



ワード基礎習得講座

文書作成、印刷、文書の保存等ワードの各種機能の基礎から、紙面をセンスアップするレイアウトテクニック等を紹介し、ワードの活用術を練習を重ねて習得します。

(講座内容の詳細は裏面に記載)



●開講日時 10月28日～令和3年3月24日 水曜日

午前 9:00～10:30 (全20回)

(裏面のスケジュールを参照)

- 会場 桐生市職業訓練センター1階 OA研修室
- 対象 文字入力の出来る人(高校生以下の人を除く)
- 定員 10人(定員を超える申し込みがある場合は抽選)
- 受講料 1,560円(桐生市内に居住または通勤する人)、それ以外の方は3,120円
- テキスト代 3,520円



※エクセル基礎習得講座と一括で申込の方の受講を優先し、受講料を割引します。

	ワード基礎習得講座のみ	エクセル基礎習得講座のみ	2講座一括申込
受講料 ()の中は市外の人	1,560円 (3,120円)	1,560円 (3,120円)	2,340円 (4,680円)
テキスト代 ※問題集はワード・エクセル共通です。	3,520円 (①ワードテキスト ②問題集)	3,520円 (①エクセルテキスト ②問題集)	5,720円 (①ワードテキスト ②エクセルテキスト ③問題集 ※)

- 講師 株式会社両毛ビジネスサポートのインストラクター 2人
- お申込み 9月1日(火)から10月7日(水)午後5時までに

下記あて電話・FAX・電子メールでお申し込みください。
ご参加いただける方へは、10月8日(木)・9日(金)の午前9時から午後5時までに電話で連絡します。



なお、抽選で外れた方への連絡はいたしません。ご了承ください。

新型コロナウイルスの感染拡大状況により、中止となる場合がありますのでご了承ください。



桐生市職業訓練センター

桐生市相生町5-51-10

TEL: 0277-54-2101 / FAX: 0277-54-2444

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp / URL: http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/

