

ワード 実務演習講座

日程は、8/1、2、5、6、8、9の6日間

申込受付は、講座開始日の2か月前からです。



- 実務に役立つワードによる文書、図形の作成等を問題演習しながら習得します。ワードの様々な機能のポイントを解説し、パソコン検定受験対策としても有益です。
- 講座のお問い合わせは……

山梨県立峡南高等技術専門校

〒400-0501 南巨摩郡富士川町青柳町3492

TEL : (0556)22-3171・3647 FAX : (0556)22-3172

セミナー担当 加賀美

※ 峡南高等技術専門校では、自動車整備科・電気システム科・造園科・服飾科での訓練も実施しています。詳しくは、峡南高等技術専門校のホームページをご覧ください。

- 講座名 ワード実務演習講座
- 日 程 令和6年8月1日(木)・2日(金)・5日(月)・6日(火)・
8日(木)・9日(金)の6日間
(各日とも午後6時から午後9時まで)
- 講 師 原田パソコン教室代表 原田 紅陽 先生
- 対象者 ・ワードによる文書・表の作成を習得したい方
・コンピュータサービス技能評価試験を受験予定の方
- 内 容 ・ワードによる文書作成を基礎から様々な機能まで解説
・ワープロ部門3級受験対策として実技のポイントを解説
- 会 場 山梨県立峡南高等技術専門校
- 定 員 20名(定員になりしだい締め切ります。)
- 受講料 2,200円(別途テキスト代がかかります。)
- 申込方法

- 受講を希望される方は、当校指定の「受講申込書」に必要事項を記入し、原則として講座開始日の14日前までに、当校に直接、郵送又はFAXで申し込んでください。
※申込書は当校ホームページからダウンロードできます。また、電子申請も可能です。
- 受講料は、納入通知書を申込者あてに郵送いたしますので、指定の金融機関に払い込んで下さい。開講初日は、受講料の領収書を必ずお持ちください。
- 原則として、キャンセルによる受講料の返金は致しかねますのでご了承ください。

