



# 身近な文書の作成とインターネット活用

コース名	シニア向けパソコンステップアップ		
コース番号	4-162-12		4-162-16
日時	前半講座 R5.10月20日(金)～12月22日(金) 毎週金曜日 13:00～16:00 3時間×9回＝27時間 ※祝日はお休みです		後半講座 R6.1月19日(金)～3月22日(金) 毎週金曜日 13:00～16:00 3時間×9回＝27時間 ※祝日はお休みです
内容	ワードやエクセルを活用して自治会・PTAで役立つ書類の作成方法を習得します。 Windows11の新機能について学習し、フォトアプリを使って、写真の取り込みや編集方法を習得します。 筆ぐるめを利用して年賀状を作成します。		
	前半講座		後半講座
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ワードを活用した書類作成           <ul style="list-style-type: none"> <li>グラフィック機能を利用した案内文書の作成</li> <li>長文機能を利用した自治会規約の作成</li> <li>表機能を利用した回覧文書の作成</li> <li>小冊子の作成(袋とじ/画像の編集 など)</li> </ul> </li> <li>インターネット活用           <ul style="list-style-type: none"> <li>フリー素材のダウンロードと圧縮フォルダーの展開</li> </ul> </li> <li>筆ぐるめ 年賀状の作成</li> </ul> 		<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows11           <ul style="list-style-type: none"> <li>基本操作とフォトアプリの利用</li> </ul> </li> <li>インターネット活用           <ul style="list-style-type: none"> <li>フリー素材のダウンロードとフォルダーの管理</li> <li>フォトブック作成</li> </ul> </li> <li>ワードを活用した書類作成           <ul style="list-style-type: none"> <li>縦書き情報誌の作成 (画像編集/図形機能/ヘッダーフッター など)</li> </ul> </li> <li>エクセルを活用した書類作成           <ul style="list-style-type: none"> <li>名簿作成とデータベース機能</li> <li>SmartArtを利用した書類の作成</li> </ul> </li> </ul>
受講料	<p>【前半のみまたは後半のみ】一般料金: ¥22,000 会員料金: ¥17,600</p> <p>【セット料金】一般料金: ¥41,800 会員料金: ¥33,000</p> <p>前半と後半をセットで受講される場合は、後半の受講料を (一般)¥22,000から¥19,800に (会員)¥17,600から¥15,400に割引いたします！</p> <p>*会員料金: 久留米地区職業訓練協会会員企業にお勤めの方</p> 		
対象者	ワード2016およびエクセル2016の基本機能を習得している方	講師	丸山 律子 先生
その他	受講期間中、無料教室開放制度をご利用いただけます		
申込方法	<p>お電話又はホームページからご予約下さい。</p> <p>その後、別紙受講申込書にご記入いただき、郵送又はFAXでお送り下さい。</p> <p>申込書のご提出後、振込先をご案内いたします。</p> <p>銀行振込か、センター窓口で現金で受講料のお支払いをお願いします。</p> <p>キャンセルは開講日の前日までにご連絡下さい。開講後のキャンセルはお受けできません。</p> <p>先着順に受付、定員(各15名)になり次第締切とさせていただきます。</p> <p>都合により講師の変更をすることがあります。</p> <p>※開講日の1週間前までに最低催行人員(各5名)に満たない場合、やむを得ず中止になることもありますので、お早めにお申込み下さい。</p>		

～実施場所 &amp; お問合せ先～

久留米地域  
職業訓練センター

〒839-0809 久留米市東合川五丁目9-10

TEL 0942-44-5201

FAX 0942-43-2964

<http://www.ksk.ac.jp/>

master@ksk.ac.jp

