

ワード速習講座 ～基本の長文作成～

文書デザインの変更や脚注・図表番号の挿入、表紙挿入、文書の検査を取り上げます。長文作成を中心に見栄えの良い文書を効率よく作成するテクニックを学びます。【講師】株式会社プラムシックス

2021/11/21(日)・11/28(日)【全2回】
13:30～16:30

対象：画像や表を挿入して文書を作成できる方

定員：10人

※応募者多数の場合は抽選となります。

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため中止や一部変更になる場合があります。

料金：4,500円

会場：地下1F パソコン学習室

申込期間：2021/10/1(金)～10/29(金)

申込方法：下記の必要事項を明記して、メールか往復はがきでお申込みください。

必要事項：①講座名「ワード速習講座」 ②氏名(ふりがな)、③年齢、④住所、⑤電話番号

問合せ・申込み：〒260-0045 千葉市中央区弁天3-7-7 千葉市生涯学習センター メディア学習担当

TEL / 043-207-5823

メール / manabi.kouza@ccllf.jp

学習プログラム

11/21	文書デザインの変更 段落書式の設定、スタイルの利用 アウトライン番号の設定 オブジェクトの貼り付け 脚注の挿入	11/28	セクション区切り 他のWordファイルの挿入 表紙の挿入、目次の挿入と更新 ヘッダー・フッターの作成 文書の検査
-------	---	-------	--

■新型コロナウイルス感染症予防に関するお願い

①受講前に検温していただき、受講の際には必ずマスクを着用してください。また、施設内での新型コロナウイルス感染症予防対策にご協力ください。

②当日の受付時に検温を実施し、37.5度以上または平熱+1度以上の場合は参加をお断りします。

③次の方は、参加をご遠慮ください。

・普段より熱が高い場合、息苦しさや強いだるさ、軽度であっても咳・咽頭痛などの症状がある場合

・新型コロナウイルス感染症陽性と診断された方との濃厚接触がある場合

・過去14日以内に政府から入国制限及び入国後の観察期間を必要とされている国や地域等への訪問歴がある場合、当該在住者との濃厚接触がある場合

■個人情報の取扱いについて

参加者の氏名や連絡先は、必要に応じて保健所等の公的機関に提供することがあります。