

# I T 講習

「パソコンでこんなことをしてみたい」と思っている皆様へ

パソコンで、メールの送受信やデジタルカメラの写真を編集したい。  
パソコンで、案内状や年賀状を作りたい。  
そんな思いが実現できます。

## PC入門

電源の入れ方、マウス操作など  
基礎の基礎からインターネットや  
メールについても学びます。

① 6月5日(火)・6日(水)・7日(木)・8日(金)

② 7月25日(水)・26日(木)

③ 10月2日(火)・3日(水)・4日(木)・5日(金)

④ 12月5日(水)・6日(木)

①と③は4日間で13時から16時

②と④は2日間で9時から16時

4日間と2日間の学習内容は同じです。

## ワード入門

文字入力ができる方を対象に、  
文章入力、画像の貼り付けなどを  
学びます。

① 7月4日(水)・5日(木)

② 9月4日(火)・5日(水)・6日(木)・7日(金)

③ 11月6日(火)・7日(水)・8日(木)・9日(金)

④ 1月16日(水)・17日(木)

①と④は2日間日程で9時から16時

②と③は4日間日程で13時から16時

4日間と2日間の学習内容は同じです。

会場

県生涯学習センター 第2研修室

受講料

**無料** ただし、テキスト代が1,000円程度  
必要です。

生涯学習センター設置のパソコンを  
使います。

OSはWindows7、ワードはword2010で  
す。

申込方法

○裏の注意事項をお読みになり、必ず往復ハガキでお申し込みください。

〈申し込み・問い合わせ先〉



秋田県生涯学習センター

〒010-0955 秋田市山王中島町 1-1

TEL018-865-1171 FAX018-824-179

e-mail sgcen002@mail2.pref.akita.jp

講座内容

**PC入門**

- 電源の入れ方
- マウスの使い方
- 文字入力
- ファイルの作成と保存
- インターネット閲覧
- デジカメ写真の保存と加工
- メールの使い方 など

※受講者の進度に合わせますので、  
内容は変更になる場合があります。

**ワード入門**

- Windows7の基礎
- 文章入力
- 文書の作成・印刷・保存
- ワードの活用  
(複写、編集機能、表の作成など)
- 年賀状の作成
- 写真の挿入 など

※受講者の進度に合わせますので、  
内容は変更になる場合があります。

注意事項

①それぞれの講座の申込期限は、次のとおりです。

講座名	申込期限
PC入門①	5月18日(金)
PC入門②	7月6日(金)
PC入門③	9月14日(金)
PC入門④	11月16日(金)

講座名	申込期限
ワード入門①	6月15日(金)
ワード入門②	8月17日(金)
ワード入門③	10月19日(金)
ワード入門④	12月21日(金)

※それぞれ当日消印有効

②必ず、1講座につき、往復ハガキ1枚でお申し込みください。申込期限が、各講座とも違いますので、往復ハガキ1枚に2講座申し込まれますと結果通知をお送りできないことがあります。申込期限後1週間以内に抽選結果をお送りします。

③各回の定員は16人です。応募者多数の場合は、抽選で受講者を決定します。

☆ 往復ハガキには、次のとおり必要事項を記入してください。

010-0955

往信

秋田市山王中島町一  
秋田県生涯学習センター

I-T講習  
係

(こちらの面には何も記入しないでください)

[記入例]

000-0000

返信

返信先

ご自分の住所・氏名をお書きください。

- ①受講を希望する講座名 (1通につき1講座)
- ②氏名
- ③住所
- ④連絡先電話番号