

あなたの就職を支援します

パソコン講座

ワード初級コース

- ◆ 受講料 13,000 円 定員 10 名
- ◆ 日 時 平成 30 年 10 月～平成 31 年 3 月
毎月第 1. 2. 4 火曜日 9:30～11:30
- ◆ 対象者 マウス操作と文字入力のできる方
- ◆ 内容 ワード 2013 等を使用して文書の作成など

※テキスト代含む

※パソコン持込可

◎日程については、裏面をご覧ください。

*加古川市立勤労会館

電話 (079-423-1535・ファックス 079-439-8422) で申し込みください。(先着順)

----- きりとり -----

パソコン講座ワード初級コース

申込書

氏 名

電 話 番 号

加古川勤労会館(火曜日)時 間 午前 9:30～11:30パソコン教室 ワード初級

月	週	日	カリキュラム	スキルアップ
10	1	2	開講日 パソコンの基礎・Wordの基礎知識(概要・画面構成他)	
	2	9	文字の入力(IMEを設定・文字を入力・変換)	
	3	16	休 講	
	4	23	〃 (文章変換・単語登録・IMEの便利な機能)	
	5	30	休 講	
11	1	6	文書の作成(ページ設定・文章入力・範囲選択)	
	2	13	〃 (文字の削除・挿入・コピー・移動・配置・装飾・保存・印刷)	
	3	20	休 講	
	4	27	ドリル(Lesson4～6) 文書の作成	(Word2013ドリル)
12	1	4	表の作成 (表の作成・範囲選択・レイアウト変更)	
	2	11	〃 (表に書式設定・スタイル適用・段落罫線)	
	3	18	休 講	
	4	25	ドリル(Lesson7～10) 表の作成	(Word2013ドリル)
1	1	1	休 講	
	2	8	文書の編集(いろいろな書式を設定)	
	3	15	休 講	
	4	22	文書の編集(段組み設定・ページ番号挿入)	
	5	29	文書の編集 ドリル(Lesson11～13)	(Word2013ドリル)
2	1	5	表現力をアップする機能(ワードアート・クリップアート・図の挿入)	
	2	12	〃 (図形の作成・ページ罫線・テーマの設定)	
	3	19	休 講	
	4	26	便利な機能 (検索・PDF操作)	
3	1	5	総合問題 ドリル(Lesson14～17)	(Word2013ドリル)
	2	12	総合問題1・2・3・4	
	3	19	休 講	
	4	26	総合問題5・6・7・8	