

あなたの就職を支援します

# パソコン講座

## ワード**中級**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 13:30～15:30

◆ 対象者 マウス操作と文字入力のできる方

◆ 内 容 ワード 2013 を使用して各種チラシの作成・文書の編集など

※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中級コース

申込書

氏 名

電 話 番 号

加古川勤労会館(火曜日)時 間 午前13:30~15:30パソコン教室 ワード中級

月	週	日	カリキュラム	スキルアップ
10	1	2	開講日・会館説明・スケジュール・テキストの説明・インストール等	
	2	9	図形や図表を使った文書の作成(スタイリッシュに！)	
	3	16	休 講	
	4	23	〃 (STEP1~10)	(Word2013トリル)
	5	30	休 講	
11	1	6	写真を使った文書の作成(多彩な効果でセンスアップ！)	
	2	13	〃 (STEP1~5)	
	3	20	休 講	
	4	27	差し込み印刷(名前入りの案内状や宛名ラベルを作成！)	(Word2013トリル)
12	1	4	差し込み印刷(STEP1~3)	
	2	11	長文の作成(スイスイ編集、楽々デザイン！)	
	3	18	休 講	
	4	25	長文の作成(STEP1~8)	(Word2013トリル)
1	1	1	休 講	
	2	8	文章の校閲(機能活用で効率アップ)	
	3	15	休 講	
	4	22	〃 (STEP1~5)	
	5	29	Excelデータを利用した文書の作成(Excelデータと連携！)	(Word2013トリル)
2	1	5	〃 (STEP1~4)	
	2	12	便利な機能(Wordの便利な機能を使いこなそう！)	
	3	19	休 講	
	4	26	便利な機能 (STEP1~5)	(Word2013トリル)
3	1	5	総合問題1・2・3	
	2	12	総合問題4・5・6	
	3	19	休 講	
	4	26	総合問題7・8	