

ワード基礎

●講座 ご案内

■講座レベル	初めてのパソコン修了程度
■講座時間	15時間(3時間/日×5日)
■受講料	13,500円(テキスト別途 2,160円)

ワードで絶美な文章を!

イラスト入りの素敵な文書を作成します

- ◆ 上掲の「講座レベル」の方、即ち、マウス操作(速度は不問)、ローマ字の打鍵、及び簡単な漢字変換は既知とします。〔例〕HAPPYYOU⇄発表。
- ◆ ワードの基礎知識を修得して、日記・文通・所感にと絶美な文章を綴る楽しさと喜びを実感しましょう。お待ちしております。

主な学習内容

第1章 Wordの基礎知識

基礎知識・Wordの画面構成・Wordの終了。

第2章 文字の入力

IMEの設定・文字の変換・文章の変換・IMEの便利な機能。

第3章 文書の作成

ページレイアウト・文章の入力・文字の装飾・文書の保存・印刷。

第4章 表の作成

作成、範囲選択・レイアウトの変更・書式設定。

第5章 文書の編集

文字書式・段落書式・段組みの設定・ページ番号の付加。

第6章 表現力をアップする機能

ワードアート・オンライン画像・図形・テーマの設定。

第7章 便利な機能

検索及び置換・PDFファイル。

講座はWord2013で行います。Word2010及びWord2016とは多少の相違があります。これらのソフトをご使用の方も受講は可能です。

お問い合わせ
目黒区シルバー人材センターパソコン教室

tel 6420-0235

午前10時～午後4時