

イチから覚える Word

概要

テキストに沿ってパソコン、Excel の基本をゆっくり学習します。
パソコンが初めて！これからやりたい！！という方のためのコースです。

クラス

N 火 1（伊藤）

講座スケジュール（全 10 回 16,500 円）

タイトル	内容
Word の基本をマスターしよう	文字の入力・変更・削除など Word を使う上での 基本操作を学びます
文書を作成してみよう	ページ設定・日付の入力・あいさつ文の挿入・文章の体裁 保存の仕方など文書作成の基本を学びます
グラフィック機能を使ってみよう	文書の表現力をアップする機能 ワードアート・オンライン画 像・オリジナルの画像の挿入・ページ罫線などを学びます
表のある文書を作成しよう	表の作成・列幅の変更・セルの結合・セルに色をつける等 表に関する機能を学びます