

イチから覚える Word

概要

テキストに沿ってパソコン、Word の基礎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 (稲垣)

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
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・セルに色を付ける等 表に関する機能を学びます
文書を編集してみよう	均等割付・囲い文字・ふりがなの設定・行間の調整 タブとリーダー・段組み等 色々な書式設定を学びます
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・オリジナル画像の挿入・ページ罫線などを学びます
世界にひとつ！ オリジナルクリアファイル	図形や画像を組み合わせて配置、 背景の透明度も使って作成しよう