

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 31 年 4 月 ~ 平成 31 年 9 月
毎月第 1.2.4 火曜日 13:30~15:30
- ・対象者 ワード初級をマスターされた方
- ・内 容 ワード 2013 を使用しての図形や図表そして写真などを利用して文章作成、長文の作成など

*テキスト代含む

*パソコン持込可

◎ 日程については、裏面をごらんください。

切り取り線

| | |
|---------------------|--|
| パソコン講座ワード基礎から応用 申込書 | |
| 氏 名 | |
| 電話番号 | |

* 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)

加古川勤労会館(火曜日)時 間 午後1:30～3:30
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 |
|---|---|----|----------------------------------|-----------------------------|
| 4 | 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 ^レ リル) |
| | 5 | 30 | 休 講 | |
| 5 | 1 | 7 | 写真を使った文書の作成(多彩な効果でセンスアップ！) | |
| | 2 | 14 | // (STEP1～5) | |
| | 3 | 21 | 休 講 | |
| | 4 | 28 | 差し込み印刷(名前入りの案内状や宛名ラベルを作成！) | |
| 6 | 1 | 4 | 差し込み印刷(STEP1～3) | (Word2013ト ^レ リル) |
| | 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 ^レ リル) |
| 7 | 1 | 2 | 文章の校閲(機能活用で効率アップ) | |
| | 2 | 9 | // (STEP1～5) | |
| | 3 | 16 | 休 講 | |
| | 4 | 23 | Excelデータを利用した文書の作成(Excelデータと連携！) | |
| | 5 | 30 | 休 講 | |
| 8 | 1 | 6 | // (STEP1～4) | (Word2013ト ^レ リル) |
| | 2 | 13 | 便利な機能(Wordの便利な機能を使いこなそう！) | |
| | 3 | 20 | 休 講 | |
| | 4 | 27 | 便利な機能 (STEP1～5) | (Word2013ト ^レ リル) |
| 9 | 1 | 3 | 総合問題1・2・3 | |
| | 2 | 10 | 総合問題4・5・6 | |
| | 3 | 17 | 休 講 | |
| | 4 | 24 | 総合問題7・8 | |
| 9 | 1 | 4 | 総合問題 | |
| | 2 | 11 | 総合問題 | |
| | 3 | 18 | 休 講 | |
| | 4 | 25 | 総合問題 | |