桐生市職業訓練センター パソコン講座 昼間コース
ワードを使ったビジュアル資料作成講座スケジュール

回	日	講 座 内 容
1	1月8日(木)	<u>イラストを使った紙面作り(ちらしの作成)①</u> デザインの基礎知識、紙面の構成要素を確認、紙面レイアウトの基本を確認、色の基本を確認
	12日(月)	休 講
2	15日(木)	<u>イラストを使った紙面作り(ちらしの作成)②</u> 紙面作りの流れを確認、ちらしに必要な要素、作成するちらしを確認、ページと背景を設定
3	19日(月)	<u>イラストを使った紙面作り(ちらしの作成)③</u> 図形を配置、図(イラスト)を配置、ワードアートを配置、テキストボックスを配置、ちらしを印刷
4	22日(木)	<u>写真を使った紙面作り(ちらしの作成)①</u> 写真の撮り方、グリッド線の利用、作成するちらしを確認、図(写真)を配置
5	26日(月)	<u>写真を使った紙面作り(ちらしの作成)②</u> 図形を配置、他のファイルから地図をコピー、テキストボックスを配置
6	29日(木)	<u>グラデーション効果を付けた紙面作り(DMはがきの作成)①</u> DMはがきに必要な要素、小さい紙面作りのテクニック、作成するはがきを確認
7	2月2日(月)	<u>グラデーション効果を付けた紙面作り(DMはがきの作成)②</u> ページを設定、オブジェクトを正確に配置、図形にグラデーション効果を設定
8	5日(木)	<u>段組を使った紙面作り(社内報の作成)①</u> 社内報に必要な要素、雑誌型の紙面作りのテクニック、作成する社内報を確認、ページと背景を設定
9	9日(月)	<u>段組を使った紙面作り(社内報の作成)②</u> Word文書にテキストファイルを挿入、スタイルを使って見出しの体裁を整える
10	12日(木)	<u>段組を使った紙面作り(社内報の作成)③</u> ヘッダーとフッターに柱とページ番号を作成、図やクリップアートを配置

講座スケジュールは変更になる場合がありますのでご了承ください。