

# ワード基礎習得講座

文書作成、印刷、文書の保存等ワードの各種機能の基礎から、紙面をセンスアップするレイアウトテクニック等を紹介し、ビジネスやプライベートの書くシーンにおけるワードの活用術を練習を重ねて習得します。

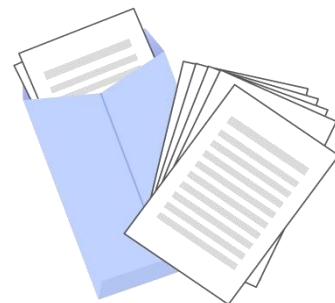
使用するパソコンは、**Windows 8.1**です。

(講座内容の詳細は裏面に記載)

●開講日時 11月8日～平成29年3月28日 毎週火曜日  
(全20回)

午前 9:00～10:30

- 会場 桐生市職業訓練センター1階 O.A研修室
- 対象 パソコン初心者
- 定員 20名(定員を超える申し込みがある場合は抽選)
- 受講料 1,540円(桐生市内に居住または通勤する人)、  
それ以外の方は2,360円
- テキスト代 3,456円



※エクセル基礎習得講座と一括で申込の方の受講を優先し、受講料を割引します。

	ワード基礎習得講座のみ	エクセル基礎習得講座のみ	2講座一括申込
受講料 ( )の中は市外の人	1,540円 (2,360円)	1,540円 (2,360円)	2,310円 (3,540円)
テキスト代 ※問題集はワード・ エクセル共通です。	3,456円 〔①ワードテキスト ②問題集〕	3,456円 〔①エクセルテキスト ②問題集〕	5,616円 〔①ワードテキスト ②エクセルテキスト ③問題集 ※〕

- 講師 株式会社両毛ビジネスサポートのインストラクター 2名
- お申込み 10月3日(月)から26日(水)午後5時までに  
下記あて電話・FAX・電子メールでお申し込みください。  
ご参加いただける方へは、10月27日(木)・28日(金)の  
午前9時から午後5時までに電話で連絡します。  
なお、抽選で外れた方への連絡はしません。ご了承ください。



**桐生市職業訓練センター**

桐生市相生町5-51-10

TEL: 0277-54-2101 / FAX: 0277-54-2444

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp / URL: http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/



桐生市職業訓練センター パソコンスキルアップコース

ワード基礎習得講座 スケジュール

11月8日～平成29年3月28日(毎週火曜日) 午前9時00分～10時30分 全20回

回	日程	内容
1	11月8日(火)	<u>Wordの基礎知識</u> ワードの概要、起動・終了、画面構成、ファイルを操作する
2	15日(火)	<u>文字の入力</u> 文字を入力する、文字を変換する、いろいろな方法で変換する、文章を変換する、読めない漢字を入力する、単語を登録する、ファイルを保存する
3	22日(火)	
4	29日(火)	
5	12月6日(火)	
6	13日(火)	<u>文書の作成</u> 作成する文書の確認、文書を作成する、範囲を選択する、文書を編集する、文字の配置をそろえる、文字を修飾する、練習問題、文書を印刷する、ファイルを上書き保存する
7	20日(火)	
8	27日(火)	
9	平成29年 1月10日(火)	
10	17日(火)	<u>表の作成</u> 表を作成する、表の範囲を選択する、表のレイアウトを変更する、セルを結合する・分割する、表内の文字の配置を変更する、表のデザインを設定する、段落罫線を設定する、練習問題
11	24日(火)	
12	31日(火)	
13	2月7日(火)	
14	14日(火)	<u>文書の編集</u> いろいろな書式を設定する、複数の書式を設定する、ヘッダーとフッターを作成する、練習問題
15	21日(火)	
16	28日(火)	
17	3月7日(火)	<u>表現力をアップする機能</u> クリップアートを挿入する、ワードアートを挿入する、図を挿入する、ページ罫線を設定する、練習問題
18	14日(火)	
19	21日(火)	
20	28日(火)	<u>便利な機能</u> 文例を利用して文書を作成する、Excelの表を貼り付ける、Excelの表をリンク貼り付けする

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。

ワード基礎習得・エクセル基礎習得講座 共通受講申込書

申込みをする講座 <input checked="" type="checkbox"/> にチェックを入れてください				<input type="checkbox"/> 2講座一括				<input type="checkbox"/> ワード基礎習得講座のみ				<input type="checkbox"/> エクセル基礎習得講座のみ			
氏名				_____歳				男・女							
電話番号 (昼間の連絡先)				住所											
事業所名															
このチラシを受け取った場所				①訓練センター				②訓練センター以外( )							
求職者向け優先枠について選択してください。 利用する ・ 利用しない ※ 就職を希望する方の優先枠(5人まで)があります。 講座受講後、就職活動状況等の追跡調査に御協力をいただける方のみ対象です。詳細はお問い合わせください。															

お申込みいただいた個人情報は、本センターの事業運営以外の目的には使用いたしません。