

パソコン ワード 基本の復習と活用講座(全7回)



1 内容

ワードの基本操作を復習し、日常に活用できる
画像(写真・イラスト)入りのはがき、罫線や表を
入れた文章等の作成を学びます。

2 定員・対象 12名 / 文字入力等、ワードの簡単な基本操作ができる15歳以上の方
(中学生・高校生を除く)で、パソコン(マイクロソフトオフィスワード 365、2024、
2021、または、2019 搭載のノートパソコン)を持参できる方。

3 受講料 6,200円 (テキスト代、消費税含む)

4 講 師 パソコンインストラクター 竹村 真奈美 氏

5 講座日程・内容する

	開催日	時間・会場	内 容	
1 回目	6/ 4 (水)	10:00 ~ 12:00 集会室 AB	基 本 ①	* パソコンの状態、基本操作の確認 * 文字の方向、横書き・縦書き文書の編集
2 回目	6/11(水)		基 本 ②	* 基本操作の復習 ページレイアウトやデザイン、テキストボックス
3 回目	6/18(水)		活用の準備	* ワードを活用するための準備 インターネットに接続しイラスト等を入手
4 回目	6/25(水)		画像の挿入と トリミング	* 画像(イラスト・写真)の挿入 作例 画像等を挿入したはがきの作成と印刷
5 回目	6/25(水)		罫線入り文書	* レイアウトや罫線を学ぶ、 作例 案内文や一筆箋の作成と印刷
6 回目	7/ 2 (水)		表を使った文書	* 表の作成と挿入・削除 作例 お薬チェックシート等の作成と印刷
7 回目	7/16(水)		総 括	* 総復習 * 質疑応答

※ 講座の進行状況によってカリキュラムが変更される場合がありますので予めご了承ください。

※ 館内(会場)入館時に、手指消毒の実施をお願いします。マスクは、個人の判断に委ねることを基本としますが、
状況に応じた着用を推奨します。

6 持ち物 パソコン(マイクロソフトオフィスワード 365、2024、2021、または、2019 搭載の
ノートパソコン)、マウス、電源アダプター、USB、筆記用具、メモ帳

7 申 込 受付日時 令和7年5月14日(水)~27日(火) 午前9時~午後8時50分
受付方法 窓口及び電話 011-818-3035 先着順

※ 受講料は申込期間中に窓口でお納めください。(受講者の都合による、受講料の払い戻しはできません。)
また、期間内に定員に達しなかった場合は引き続き受け付けます。
なお、講座の受講者が少ない場合は中止することがあります。

8 問合せ すみかわ地区センター 澄川 4 条 4 丁目 4 番 40 号 電話 818-3035