

初心者のためのパソコン講習会



文書作成 「ワード2019」講座



主催 公益社団法人 登別市シルバー人材センター

1. Word初級 基礎 5日間コース

始めてパソコンを学ぶ方を対象に電源の入れ方から文書を作成する講座です

	分類	講習内容
1日目	Windows10の 基本操作	Windowsの起動・終了、スタートメニュー、マウス操作他
2日目		画面の最大化・最小化・移動、ファイルのコピー・移動・削除
3日目	WORDを始めよう	新しい文書の作成、Wordの画面構成他
4日目	WORDの基本操作	入力文字変換、記号・顔文字・絵文字入力他
5日目	文書の作成	文書作成の流れ、用紙のレイアウト他

2. Word初級 応用 5日間コース

簡単な文字入力ができる初心者を対象に見栄えのある文章を作成する講座です

	分類	講習内容
1日目	表の作成	文書に表を挿入、表に文字入力、行・列追加他
2日目		列の幅・高さ変更、セルの結合・分割他
3日目		罫線の太さ・種類変更、文字の位置変更他
4日目	グラフィック 機能の利用	ワードアート挿入・移動、写真・イラスト挿入他
5日目		明るさ調整、スタイル設定、文章と写真の位置調整、テキストボックス挿入他

講習日 基礎コース 5月15日(水) 20日(月) 22日(水) 23日(木) 29日(水)

応用コース 6月24日(月) 25日(火) 26日(水) 27日(木) 28日(金)

講習時間 10時～12時

定員 15人(定員になり次第締め切ります、また、申込みが5名未満の時は中止します)

講習料金 各コース4,400円(申込時にお支払い願います)

会場 登別市民会館視聴覚室(登別市富士町7丁目33番地 電話0143-88-1139)

対象 ワードの基礎を覚えたい方、また、パソコンを所有し講習会場に持参できる方

申込期間 基礎コース 5月1日(水)～5月9日(木)

応用コース 5月1日(水)～6月14日(金)

参加申込・問合せ先 登別市シルバー人材センター

(登別市千歳町4丁目5番地90 電話0143-88-0880)



※受講者持参パソコンについて

- ・OSは、Windows10またはWindows11のいずれかであること
- ・Word2016、Word2019、Word2021のいずれかが使用可能であること
(講習はWord2019を基本に行います)
- ・講習中にインターネットを参照しますのでWi-Fiに接続出来るか確認してください