

マイクロソフトオフィスが学べる講座(3-2)

はじめての Word 2013 講座 (最新バージョン2013使用)

ビジネスで一番利用されている文書作成ソフト Word (ワード) を短期間に習得できる講座です。

(当校はビデオ等の教材は使用せず、直接指導いたします)

Wordの最新バージョンである 2013を覚えたい方に向いています。

なお、Word 2010を希望される方も受講できます。

受講単位		受講期限	受講料
授 業	5単位 (10時間)	1ヶ月～3ヶ月	15,000円 (税込 16,200円)
フリーレッスン (自習)	—		
合計	5単位 (10時間)		

※入学金 5,400円 (税込) と教材費 1,231円 (税込) が別途必要です。なお、入学金は当校を初めて受講する場合のみです。

※1単位=2時間。1日最大3単位まで予約可能です。

※フリーレッスンは、お一人で授業の復習や応用問題を解く練習をします。忘れたことや疑問点は質問ができるので好評です。

※受講期限は、最長12ヶ月まで延長可能です。

カリキュラム

ワード 2013講座 (最新バージョン2013使用)

◇ワード 2013◇		授業	フリー
ワードの基礎	ワードの画面構成と操作、起動と終了、ファイル保存、印刷	5単位 (10)	—
文書の作成	キーボード入力操作、文書の装飾、印刷、段落などの作成		
文章の修正	入力した文章の修正		
表を使った文書の作成	表を使った文書を作成		
年賀状の作成	はがきの文書作成、はがき宛名面の印刷		
文書のレイアウト	文書のレイアウトを整える		
ビジネス文書の練習問題	発信文書、見積書、請求書などの作成演習		
合計：5単位 (10時間)		() 内は時間数	