

パソコン講座カリキュラム・パソコン倶楽部 RICCO

① ワード 基本操作講座 ホームタブの操作を学ぶ

ワード初心者、学び直しをしたい方対象 ★☆☆☆☆

Word の基礎、「ホームタブ」にあるよく使う操作やどんなことができるのか？気になるツールボタンの内容をご紹介します。

毎回 10 分程度の入力時間をとります。

準備データ、練習用テキストデータを使うので入力スピードに自信のない方も安心して受講できます。レベルに合わせて練習問題を用意します。ゆっくりでもマウス操作ができれば受講 OK!

使用対応可能 OS:Windows /ソフト:Microsoft Word & Excel 2007-2019

※WPS / Polaris / Thinkfree / Ei / JUST/ Libre office などの互換性ソフトの対応は行っておりません。

	講座内容（受講者のレベルによって内容を変更する場合があります）
1	入力の基本 ・文字入力 ・文字の変更(書体/サイズ/文字飾り/色) ・範囲選択
2・3	フォントの変更 ・文字種の変更 ・文字にフリガナをふる ・自分の名前の印鑑を作ってみる ・文字の効果と体裁 立体的な文字やデザインの変更 文字の輪郭の色変更 文字の輪郭の太さや種類変更
4・5	配置と段落の変更 ・配置 ・均等割り付け ・行間の変更 ・行頭文字 ・インデントとルーラー
6	入力後の操作 ・文字検索 ・文字のコピーと移動 ・入力した文字の入れ替え

※持込パソコンが不具合が出た場合や操作が講座の妨げになった時はセンターパソコンを利用になります。

必ず自分が使い方のわかる初期設定の済んだパソコンをご持参ください。（修理、故障診断は行いません）

※Microsoft365（旧 Office365）搭載 PC はオフラインで使用（デスクトップ版 Office アプリ）できることを事前に設定、または確認してください。（センターの Wi-Fi は利用できません）講座のスムーズな進行にご協力願います。

持ち込みパソコンの持ち運びと使用は自己管理を願います。