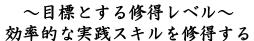
## 郡山商工会議所ビジネススクール2024【春期】

## 『Word短期集中講座』カリキュラム

日 程:6月15日・6月22日(土)9:15~17:45

講 師:イリスシステム 宗像真紀子 会 場:郡山市労働福祉会館「第1会議室」



- 1. 文字入力や編集がスムーズに行える
- 2. 難訓漢字や難入力文字への対応ができる
- 3. 画像編集が適切に行える
- 4. 拡張書式を利用し見栄えよく編集できる
- 5. 適切な方法で事務文書を完成できる
- 6. その他実務直結のノウハウを覚える

日程	テーマ	内容
1回目 <b>6/15</b> (土) 9:15~17:45	開講式	オリエンテーション
	Wordの基礎	文字入力と変換、入力効率アップのテクニック
	事務文書の作成	文書作成と編集
	画像の挿入と編集	画像の挿入、文字列の折り返し、 拡大縮小と効果など
	スクショ機能について	表示画面を文書に貼り付ける方法と実践
2回目 <b>6/22</b> (土) 9:15~17:45	難訓漢字について	難訓漢字・特殊漢字の抽出と登録
	特殊漢字の入力	入力の裏技と実践
	表のある文書	さまざまな表の作成
	リテラシー Word短期集中	復習と習熟度の確認
	修了式	修了証の授与など

※受講生様のレベルによって、内容は若干変更になる場合があります。ご了承ください。 ※パソコンの貸出を希望されるかたは、事前に事務局にお申し出ください。

会 場:郡山市労働福祉会館 住所/郡山市虎丸町7-7 電話/024-932-5279 事務局:郡山商工会議所 事業推進課 住所/郡山市清水台1-3-8 電話/024-921-2611