



Wordをイチからおぼえたい人のための



# Word

# 初級

# 活用講座

Wordは文書を入力するだけのもの、と思われがちですが、写真やイラスト、表や図形を使いこなして、カッコいい案内文書やチラシだって作ることができます！

今回は、文書作成の基本、Wordの基礎的な操作を中心に、意外に知らない便利な機能、仕事に使えるテクニックなどを厳選してご紹介します。イチからおぼえたい初心者向け！！わかりやすく解説していきますので、しっかり理解でき、実務に活用いただける内容です。

## ◆実施要項◆

**日時：**令和元年10月23日（水）13:00～17:00

**場所：**株式会社ソフトキャンパス 仙台校

仙台市青葉区一番町3-6-1 一番町平和ビル4階（※旧佐々重ビル）

**受講料：**会員 2,000円

一般 6,000円（※当日受付にて・テキスト代込）

**講師：**（株）ソフトキャンパス 専任インストラクター

**定員：**10名（\*定員になり次第締め切らせていただきます。）

**締切日：**10月16日（水）

**主催・問合先：**

**（公社）仙台北法人会**

（仙台市青葉区一番町2-3-22 TEL022-263-0151 FAX022-268-0205）

URL:<http://www.kitaho.or.jp> E-mail:[info@kitaho.or.jp](mailto:info@kitaho.or.jp)

**FAX 送信先 268-0205**

### 【Word“初級”活用講座】申込FAX用紙

法人名				会員 ・ 一般
所在地				
電話番号		受講者名		
FAX番号		受講者名		
E-mail	@			

※個人情報の取り扱いについては、本会の事業活動以外の目的で利用することは一切ございません。

※なお、セミナーの開催進行に必要な最低人数などにより、中止になる場合もございますので、予めご了承下さい。

## ◆講座内容◆



Wordをイチからおぼえたい人のための

# Word

## 初級

## 活用講座

- Word の基本操作
- 文字の入力
- 新規文書の作成
- ページレイアウトの設定
- 文書の編集
- 文書の保存
- 表の作成
- グラフィックの作成
- 便利な機能

※作成したデータをお持ち帰りいただくこともできますので、  
USBメモリ等をご持参いただいても結構です。

**会場**：CAREER SCHOOL (株) ソフトキャンパス仙台校

仙台商業地の中心！

地下鉄広瀬通駅出口から徒歩3分。

「東二番丁通り」とアーケード街の交差点。

[住所] 仙台市青葉区一番町3-6-1

一番町平和ビル4階

[TEL] 022-726-7075

