

Word2013 (4月・6月・10月開講)

	講義内容	4月開講		6月開講		10月開講	
		日程	時間帯	日程	時間帯	日程	時間帯
1	オリエンテーション Wordの概要 基本操作 文書の新規作成 ビジネス文書の基本ルール ビジネス文書の作成	4/22(月)	18:00 } 21:10	6/11(火)	18:00 } 21:10	10/1(火)	18:00 } 21:10
2	シンプルなレポートや報告書の作成 読みやすい文書レイアウト 文字列や段落の挿入と書式設定	4/25(木)		6/14(金)		10/4(金)	
3	スタイルの適用 セクションの挿入と書式設定 テーマの設定 読みやすい長文レイアウトの文書作成	4/29(月)		6/18(火)		10/8(火)	
4	表の作成と編集 リストの作成と変更	5/9(木)		6/21(金)		10/11(金)	
5	ハイパーリンクの適用 ヘッダーとフッター ページの書式設定 文書の作成と管理 テンプレートの適用 インポート	5/13(月)		6/25(火)		10/15(火)	
6	文書パーツの挿入 オブジェクトの挿入と書式設定	5/16(木)		6/28(金)		10/18(金)	
7	脚注 資料文献 図表番号 参考資料の適用	5/20(月)		7/2(火)		10/25(金)	
8	印刷や保存の設定 Wordのオプション設定 文書の保護	5/23(木)		7/5(金)		10/29(火)	
9	文書の表示とカスタマイズ マクロの記録と実行	5/27(月)		7/9(火)		11/5(火)	
10	重点項目のまとめと総復習	5/30(木)		7/12(金)		11/8(金)	
11	模擬試験・練習問題を使ったポイント解説とアドバイス	6/3(月)		7/16(火)		11/12(火)	
12	直前試験対策 試験攻略ポイントと合格に向けたアドバイス	6/6(木)		7/19(金)		11/15(金)	
	予備日	6/8(土)	10:00 ~13:10	7/20(土)	10:00 ~13:10	11/16(土)	10:00 ~13:10
	本試験	6/9(日)		7/21(日)		11/17(日)	