

Word2013 夏期集中(8月・9月)／土曜集中(11月) ※受講申込時に簡単なスキルチェックを行います。

講義内容		夏期集中・8月開講		夏期集中・9月開講		土曜集中・11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 ビジネス文書の基本 文字列と段落の挿入と書式設定	8/6(火)	10:00 } 17:30	9/2(月)	10:00 } 17:30	11/16(土)	10:00 } 17:30			
2	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 ヘッダーとフッター							9/3(火)	11/23(土)	
3	ページの書式設定 文書の表示 印刷や保存の設定 Wordのオプション設定 文書の保護	9/4(水)		11/30(土)						
4	表の作成と編集 リストの作成と変更					9/5(木)		12/7(土)		
5	脚注・文末脚注の適用 オブジェクトの挿入と書式設定	8/21(水)		10:00 ~13:10					9/6(金)	10:00 ~13:10
6	資料文献 図表番号 参考資料の適用					8/21(水)		14:00 ~17:10		
7	重点項目のまとめと総復習	8/22(木)		10:00 ~13:10					9/7(土)	10:00 ~13:10
8	模擬試験・練習問題を使ったポイント解説とアドバイス					8/22(木)		14:00 ~17:10		
9	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	8/25(日)		9/8(日)					12/22(日)	
予備日		8/25(日)		9/8(日)		12/22(日)				