

# よくわかる Word 2019 基礎

## Word 2019の基本的な操作方法を学びます

※本シリーズは富士通エフ・オー・エム(株)との提携教材です。

初めてWord 2019を使用される方を対象としたコースです。文書の作成や編集、印刷、表や図形の作成など基本的な機能と操作方法をマスターします。

### <本コースのねらい>

- Word 2019の基本操作と効果的な機能を理解し、作業の効率アップを目指します。
- 2章～6章には確認問題（シミュレーション）が用意されていて、実習形式で学べます。

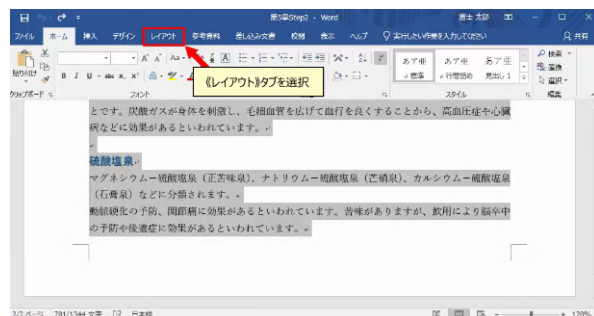
※確認問題（シミュレーション）はモバイル端末での学習に対応していません。

### <概要>

受講対象者	● Word 2019 初心者
教材概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 想定学習時間：12時間</li> <li>● 最短実行時間：4時間</li> <li>● テスト数：1（固定）</li> </ul>

### <カリキュラム>

第1章	Word の基礎知識
第2章	文字の入力
第3章	文書の作成
第4章	表の入力
第5章	文書の編集
第6章	表現力をアップする機能
第7章	便利な機能
レポート問題	全10問（固定）



Microsoft®、Windows®、またその他のマイクロソフト製品の名称および製品名は、米国Microsoft Corporationの米国および他の諸国における商標または登録商標です。また、本講座中に記載されている会社名および製品名は、各社の登録商標または商標です。