

地域のみなさまへ

札幌市豊平区月寒東3条18丁目5番1号

☎ (011) 853-2011

FAX (011) 853-2012



受講生募集



令和7年度 第8回 パソコン講座

ワード初級 ホームタブの基本操作

(全6回)



ワード ホームタブ操作の基礎/初級 ★★☆☆☆

ワードの主な機能(文書の作成、編集、書式設定)のうち、主に「ホームタブ」にあるクリップボード、フォント、段落、編集グループを中心に学びます。

準備データを使うので入カスピードに自信がない方も操作を効率よく学べます。

ワードで何ができるのかを知りたい方や、ワードの学び直しにも最適です。

ゆっくりでも文字入力が可能&マウス操作ができる方対象

(パソコンを使ったことがあればWordの操作が初めてでも受講OK)



※ノートパソコン持参の場合は、
「OSはWindows11」「初期設定済み」「Word・Excel 2010～2021搭載のもの」
「Microsoft365の場合はオフライン設定済み」限定。
WPS/Polaris / Thinkfree / Ei / JUST / Libre Officeなどの互換性ソフトは対象外です。

地区センターパソコン(無料貸出)仕様

Windows10
Microsoft Word Excel 2016

開講日(曜日)	講座内容(受講者のレベルと進み具合によって変更することがあります)	申込方法など
1日目 11月25日(火)	◎ワードの基本操作 ・ワードの画面 ・文字の入力と変換 ・タブとリボン ・ファイルの保存と開き方	1.時 間 18:30～20:15 2.受講料 4,000円(申込時に窓口で)
2日目 11月27日(木)	◎フォントグループ ・書体(字体)と文字サイズ ・困い文字 ・ルビ(ふりがな) ・文字種の変換	3.教材費 1,500円(初回到講師へ)
3日目 12月2日(火)	◎段落グループ ・文字揃え ・均等割り付け ・箇条書きと段落番号 ・行と段落の間隔	4.定 員 10名(先着順)
4日目 12月4日(木)	・拡張書式 ・インデント ・編集記号の表示/非表示 ・操作練習:文書の編集	5.会 場 東月寒地区センター (2階集会室AB)
5日目 12月9日(火)	◎編集グループ ・検索と置き換え ◎クリップボードグループ ・コピー/切り取り/貼り付け ・書式のコピー	6.対 象 札幌市内在住かお勤めの方 (中高生除く)
6日目 12月11日(木)	◎文書作成の手順とページレイアウト ・ページ設定(レイアウトタブ) ・作例と編集	7.持ち物 筆記用具 8.申込方法 11月13日(木)～11月21日(金) 9:00～20:00 東月寒地区センター窓口で (電話申し込み不可)

※ ノートパソコン(初期設定済み限定)を持込んでの受講が可能ですが、不具合や操作難により講座の妨げになった場合にはセンターパソコンを利用した受講となります。

※ パソコン持込み時の事故、不具合は自己責任となりますのでご注意ください。

※ 一度納入された受講料及び教材費は、お返しできない場合がありますので、ご了承ください。

※ 感染症の拡大、著しく応募が少ない場合には、開講を中止することがあります。