

# ワード基礎講習！！

こんな感じで文字の装飾もしますよ！

## 文字を中央に配置

ワード基礎では、ページ設定の仕方や文章入力方法もですが、  
写真の挿入や表の挿入も行いますよ。  
基礎だけでも充分実用的な文書を作成できます。  
このページのように文書を絵柄で囲むこともできます。

### ◆詳細

- 文字の入力：英数や記号、ひらがな等の入力もします！
- 文字の変換：入力した文字を漢字やカタカナ等への変換、単語登録も！
- 表現力UP：画像やイラストを挿入したりテーマ設定で見栄えよくします！
- 文書の編集：均等割付や囲い文字（⊗のように囲まれた文字）、ルビなども！
- 表の挿入：下のような表も作成しますよ！



### ◆その他の講習

講座名	時間	対象	受講料
エクセル基礎	19：00-21：00	マウスとキーボード 操作ができる方	10,000円
エクセル応用	19：00-21：00	エクセルの基本操作 がわかる方	10,000円
ワード応用	19：00-21：00	ワードの基本操作が わかる方	10,000円
パワーポイント	19：00-21：00	ワードとエクセルの 基本操作がわかる方	10,000円

※もちろん文字の右寄せもやります。また上記の表のように、表のセンタリングもできます！

### ◆お申し込みは

島根中央地域職業訓練センター

TEL 0854-82-9666 Fax 0854-82-7850