カリキュラム

1. Word2019の基本操作

2. 文書の作成

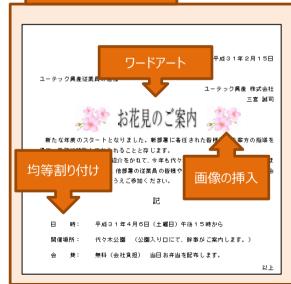
3. 表の作成と編集

4. グラフィックスの利用

5. 印刷

Word初級

Wordの起動~印刷まで1枚の文書作成に必要な基本操作を習得できます。



《ページ設定》

- ・用紙サイズ: A4
- ・印刷の向き:縦
- ·余白設定:上下35mm

- ●文字や段落書式の設定
- ●基本的な文書作成の流れ
- ●表やグラフィックの挿入

《表の作成》 ・罫線の変更 ・セルの結合

お弁当注文書