

# よくわかる Word 2013 基礎

初めてWordをお使いになる方を対象に、ビジネスからプライベートまでさまざまな場面で利用できる、基本的な文書の作成から表現力豊かな文書の編集までをわかりやすく解説しています。  
文字の入力、文書の作成や編集、印刷、表の作成、図形の作成など基本的な機能と操作方法などを学習できる内容になっています。

## Point 1

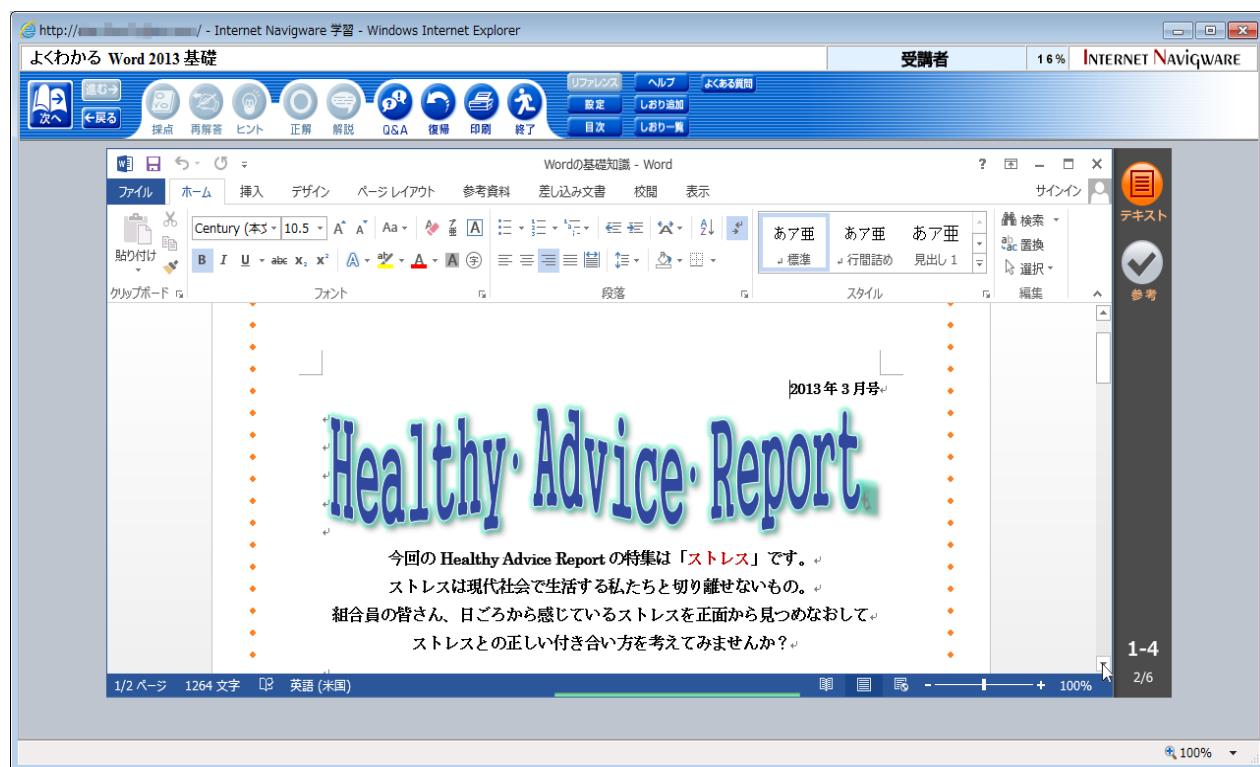
動画で実際の操作の流れを学習することができる

## Point 2

シミュレーション操作で学習した操作をSTEPごとに確認できる

## Point 3

知っておくべき重要な内容や知っているると便利な内容を確認できる



### 個人、少人数向けのASPサービス型

| 受講期間    | 税込価格    |
|---------|---------|
| 1ヶ月     | 3,150円  |
| 1ヶ月+Q&A | 13,650円 |
| 3ヶ月     | 4,200円  |
| 3ヶ月+Q&A | 14,700円 |

### 企業、教育機関向けのイントラネット型

| ライセンス数    | 買取型税込価格    | 年間利用型税込価格 |
|-----------|------------|-----------|
| 5クライアント   | 105,000円   | 52,500円   |
| 20クライアント  | 336,000円   | 168,000円  |
| 100クライアント | 1,344,000円 | 672,000円  |

標準学習時間

15時間

## 学習内容

## 第1章 Wordの基礎知識

第1章で学ぶこと  
Wordの概要  
Wordを起動する  
文書を開く  
Wordの画面構成  
文書を閉じる  
Wordを終了する

## 第2章 文字の入力

第2章で学ぶこと  
IMEを設定する  
文字を入力する  
文字を変換する  
文章を変換する  
単語を登録する  
IMEの便利な機能  
文書を保存せずにWordを終了する

## 第3章 文書の作成

第3章で学ぶこと  
作成する文書を確認する  
ページレイアウトを設定する  
文章を入力する  
範囲を選択する  
文字を削除・挿入する  
文字をコピー・移動する  
文字の配置をそろえる  
文字を装飾する  
文書を保存する  
文書を印刷する

## 第4章 表の作成

第4章で学ぶこと  
作成する文書を確認する。  
表を作成する  
表の範囲を選択する  
表のレイアウトを変更する  
表に書式を設定する  
表にスタイルを適用する  
段落罫線を設定する

## 第5章 文書の編集

第5章で学ぶこと  
作成する文書を確認する  
いろいろな書式を設定する  
段組みを設定する  
ページ番号を挿入する

## 第6章 表現力をアップする機能

第6章で学ぶこと  
作成する文書を確認する  
ワードアートを挿入する  
オンライン画像を挿入する  
オリジナルの画像を挿入する  
図形を作成する  
ページ罫線を設定する  
テーマを適用する

## 第7章 便利な機能

第7章で学ぶこと  
検索・置換する  
PDFファイル进行操作する

## 付録1 ショートカットキー一覧

ショートカットキー一覧

## 付録2 コマンド対応表

(Word2003→Word2013)

メニューコマンド対応表  
ツールバーコマンド対応表

## 付録3 ビジネス文書の基礎知識

ビジネス文書とは何かを確認する  
ビジネス文書の基本形を確認する  
ビジネス文書の定型表現を確認する

## 付録4 Office 2013 の基礎知識

コマンドを実行する  
タッチで操作する  
ヘルプを利用する  
ファイルの互換性を確認する

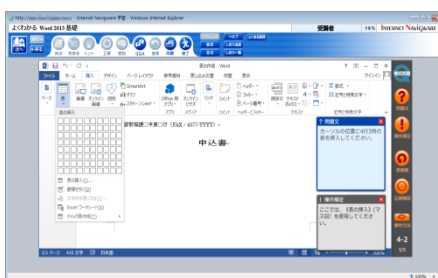
## 付録5 総合問題

総合問題をはじめの前に

総合問題1  
総合問題2  
総合問題3  
総合問題4  
総合問題5  
総合問題6  
総合問題7  
総合問題8

※総合問題を学習するには、以下のソフトが必要となります。

・ Word2013



本講座では、動画や音声の再生などに、Flash Playerプラグインを使用します。  
Flash Playerは、<http://www.adobe.com/jp/downloads/>より無料でインストールできます。

Navigwareは、富士通株式会社の登録商標です。

Microsoft、Windowsは、米国Microsoft Corporationの米国および、その他の国における登録商標または商標です。その他、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。

本講座では、®、™マークは省略しています。

本講座で題材として使用している個人名、団体名、商品名、ロゴ、連絡先、メールアドレス、場所、出来事などはすべて架空のものです。実在するものとは一切関係ありません。

本講座に記載されている内容は、平成25年8月現在のものです。

無料体験学習・動作確認 は <http://www.fom.fujitsu.com/elearning/>

富士通エフ・オー・エム株式会社

<http://jp.fujitsu.com/fom/>

〒105-6891

東京都港区海岸1-16-1

ニューピア竹芝サウスタワー14F

☎ 03-5401-8470

お問い合わせ・ご用命は