

# Word & Excel 入門

Word と Excel の基礎を一気に学ぼう!

初心者歓迎



やってみよう!

文書の作成



Word

表計算の作成

FOMブックストアー 下期売上表								
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	下期合計	売上
和書	805	715	850	898	753	920	4,941	
洋書	306	255	281	395	207	293	1,737	
雑誌	593	502	609	567	545	587	3,403	
コミック	331	357	582	546	403	495	2,714	
DVD	116	201	98	105	113	198	831	
ソフトウェア	371	406	896	431	775	804	3,683	
合計	2,522	2,436	3,316	2,942	2,796	3,297	17,309	
平均	420	406	553	490	466	550	2,885	

Excel

## Word

- ・ 文書のページ設定
- ・ 挨拶文などの定型句の挿入
- ・ 文字の体裁を整える
- ・ ワードアート(デザイン文字)
- ・ 画像の挿入
- ・ ページ周囲の装飾線の設定

## Excel

- ・ 表の書式と操作方法(オートフィル、罫線、セル設定など)
- ・ 表計算のための数式や関数、セル参照方法など
- ・ グラフの挿入(円グラフ)

Word と Excel 間でデータを共有 (Excel の表を Word にリンク貼り付け等)

開催： 4月15日/5月6日、20日/6月3日、17日  
時間： 午前10:00~12:00  
場所： ふれあい会館 1階 ミーティングルーム  
募集人員： 5人 (最低開講人数2人)  
講習料： ¥9,700  
持参物： USBメモリ、筆記用具

お申込み・お問い合わせ

公益社団法人 府中市シルバー人材センター

府中市府中町1-30 ふれあい会館 ☎042-366-2322