

Word & Excel 2021 (基礎)

Word と Excel の基本機能を

効率よく学びましょう！



Word

フォント・文字の均等割り付けなどを設定し、体裁のよい文章を作成する。
画像やワードアートを挿入して、表現力のある文章を作成する。
表のついた文章作成。

Excel

新しいブックを作成し、データを入力してみよう。
SUM 関数等を使って表を作成しよう。
円グラフ・棒グラフの挿入。

- 対象： Word・Excel の基礎を学びたい方 文字入力できる方
定員： 5名（最低開講人数：2名）
実施日： 10月7日、21日 / 11月4日、18日 / 12月2日、16日
全6回 第1・3土曜日
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
講習料： ￥11,200
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 市立ふれあい会館1階
TEL：042-366-2322