**Word2019一般レベル　各コマ学習内容詳細**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **受講方法** | **講義内容** |
| **1** | ＷＥＢ受講 | はじめに・事前学習・事前準備　／　文書の管理① |
| **2** | 文書の管理② |
| **3** | 文書の管理③ |
| **4** | 文字、段落、セクションの挿入と書式設定① |
| **5** | 文字、段落、セクションの挿入と書式設定② |
| **6** | 表やリストの管理① |
| **7** | 表やリストの管理② |
| **8** | 表やリストの管理③ |
| **9** | 参考資料の作成と管理① |
| **10** | 参考資料の作成と管理②　／　グラフィック要素の挿入と書式設定① |
| **11** | グラフィック要素の挿入と書式設定② |
| **12** | グラフィック要素の挿入と書式設定③ |
| **13** | グラフィック要素の挿入と書式設定④　／　文書の共同作業の管理① |
| **14** | 文書の共同作業の管理②　／　試験対策 |
| **15** | 模擬試験　／　試験攻略ポイント |
| **試験** | 検定試験 | 全国の試験会場で試験を開催しています。各自都合の良い受験方法・試験会場を選んで受験申込を行ってください。試験日は試験会場によって異なります。 |