

# 「はじめてのワード講座」(全 8 回)受講にあたって

2023 年 4 月 18 日 教務部

講座情報			
映像教材	2023 年 4 月 17 日 (月) より DVD 教材を順次発送		
テキスト	2023 年 4 月 18 日 (火) より物品発注可能 ・「はじめてのワード講座」 680 円 (税込) (教室販売価格 : 310 円 (税別) )		
受講対象機器	2016/2019(Win10/Win11)	撮影機器	2016/2019(Win10/Win11)
最終目標	ワードでどんなことができるか理解することと文書作成の基本的な流れを理解する		
受講要件	パソコン基礎講座修了レベルのスキルをお持ちの方		

## キャッチコピー

### ワードを使ってみよう！

パソコンで文書を作成するアプリとして世界中で使われているマイクロソフト社の Word について、これから操作を身に着けるための予備知識をゆっくりとわかりやすくご紹介している講座です。ワードの機能を理解する前段階として、ワードの概要や操作全般にかかわる考え方を、実際に簡単な案内文作成の流れを体験しながら理解していただけるような構成になっています。これからワードを身につけたい方の導入講座としてぜひ受講していただきたい講座です。

## 概要

この講座はワードの概要を理解していただくためにシンプルな案内文を作成しながらワードで文書を作成する基本的な流れをイメージしていただけるように構成されています。

また、本講座の特徴として全 8 回のうち前半の第 1 回から第 3 回は、文書を作るために必ず必要となる「文字を入力する」スキルをマスターするための時間としています。文字入力に不安な方は本講座を受講することで様々な文字入力について改めて理解していただくことができるような内容となっています。

後半の第 5 回から第 8 回の 4 回では、実際に簡単な案内文を作成しながら文書を作る流れを実践的に体験していただく内容となっており、ワードで文書作成を行う際の基本的な流れをイメージしながら文書作成を体験していただけるような内容としています。

## 教室準備

準備	・ドキュメントおよびピクチャに「はじめてのワード講座」フォルダを作成し、その中に受講時に使用する素材を保存してください。
----	--

## 誘導対象

ターゲット	パソコン基礎講座を修了された方
必要スキルレベル	パソコン基礎講座の対象範囲の修了と同等程度のスキル (タイピング練習の経験がある方が望ましい)



巻数	タイトル	備考
第 1 回 ワードを開いてみよう 【49分 01 秒】	03 分 47 秒：ワードでできること 09 分 17 秒：ワードを開こう 19 分 14 秒：白紙の文書を開こう 28 分 51 秒：文字を入力しよう 36 分 36 秒：文字を削除しよう 45 分 57 秒：ワードを終了しよう 47 分 11 秒：今回のまとめ	
第 2 回 文字を入力してみよう 【51分 26 秒】	02 分 24 秒：前回のおさらい 17 分 59 秒：ひらがなを入力しよう 26 分 27 秒：カタカナを入力しよう 37 分 21 秒：英数字を入力しよう 48 分 12 秒：今回のまとめ	
第 3 回 文章を入力してみよう 【51分 01 秒】	00 分 52 秒：前回のおさらい 04 分 51 秒：今回のテーマ 08 分 15 秒：漢字を入力しよう 16 分 51 秒：短文を入力しよう 32 分 42 秒：記号を入力しよう 40 分 22 秒：キーにない記号を入力しよう 45 分 17 秒：F7 キーでカタカナに変換しよう 48 分 27 秒：今回のまとめ	
第 4 回 文字の見栄えを設定しよう 【48分 15 秒】	01 分 00 秒：前回のおさらい 05 分 22 秒：今回のテーマ 08 分 14 秒：文章を入力しよう 17 分 39 秒：フォントを設定しよう 28 分 43 秒：文字の大きさを変更しよう 34 分 50 秒：文字の色を設定しよう 40 分 10 秒：その他の見た目も設定しよう 45 分 56 秒：今回のまとめ	<p>■ 注意事項 本講座の前半では 6 行程度の文章入力を行います。 文字入力が苦手な方は映像を止めて、入力時間を延長して入力してください。</p> <p>※このタイミングで苦手な方にはタイピング練習をお勧めしてください。</p>
第 5 回 文書を作ってみよう① 【47分 21 秒】	00 分 59 秒：前回のおさらい 03 分 56 秒：今回のテーマ 07 分 10 秒：文書を作る流れを理解しよう 12 分 52 秒：ワードを起動しよう 15 分 16 秒：名前を付けて保存しよう 28 分 04 秒：用紙サイズを設定しよう 35 分 17 秒：文字を入力しよう 42 分 31 秒：上書き保存をしよう 45 分 45 秒：今回のまとめ	<p>■ 注意事項 白紙の文書から作成します。</p> <p>■ 注意事項 次回は入力後のファイルを使いますので、文字入力が苦手な方は、入力できたところまでで結構です。 可能な方は自宅での入力操作の練習をお勧めしてください。</p> <p>■ 注意事項 ごみ箱を空にする操作を行いますが、環境によって必要なファイルを削除しないようご注意ください。</p>
第 6 回 文書を作ってみよう② 【50分 34 秒】	01 分 34 秒：前回のおさらい 05 分 08 秒：今回のテーマ 08 分 25 秒：ファイルをコピーしよう 22 分 23 秒：文書ファイルを開こう 47 分 36 秒：今回のまとめ	<p>■ 使用素材 ドキュメント→「はじめてのワード講座」→「第 6 回」使用</p> <p>■ 注意事項 この回は長文を入力する練習もかねて、文字の入力作業が多くあります。</p>

		<p>次回入力後のファイルを使いますので、文字入力に苦手な方は、入力できたところまでで結構です。</p> <p>可能な方は自宅での入力操作の練習をお勧めしてください。</p>
<p>第 7 回 文書を作ってみよう③ 【49分58秒】</p>	<p>01分11秒：前回のおさらい 04分10秒：ファイルを開こう 14分03秒：今回のテーマ 16分49秒：文字のサイズを設定しよう 23分17秒：文字のフォントを設定しよう 30分27秒：文字に色を設定しよう 35分00秒：文字に効果を設定しよう 39分53秒：文字の配置を設定しよう 48分08秒：今回のまとめ</p>	<p>■使用素材 ドキュメント→「はじめてのワード講座」→「第7回」使用</p>
<p>第 8 回 文書を作ってみよう④ 【46分42秒】</p>	<p>01分09秒：前回のおさらい 03分44秒：今回のテーマ 11分14秒：写真を挿入しよう 18分41秒：写真の大きさや配置を調整しよう 31分28秒：写真に効果を付けよう 37分17秒：文書を印刷しよう 42分34秒：今回のまとめ</p>	<p>■使用素材 ドキュメント→「はじめてのワード講座」→「第8回」使用</p> <p>■使用素材（写真） ピクチャ→「はじめてのワード講座」→「PC」使用</p> <p>■注意事項 この回で実際に印刷操作を行います。プリンターから出力されますので、受講終了時に受講生にお渡しください。</p>