

佐賀県教育センター 研修講座実施要項

講座番号	9531	講座名	Wordスキルアップ講座(効率的な文書作成のための応用操作) [9月]	
期 日	平成30年9月28日(金)午後			
場 所	教育センター	定員	20人	
対 象	小学校・中学校・高等学校・特別支援学校教職員	種 別 区 分	専門研修 (深化)	
内 容	<p>Wordを日常的に活用されている方が、一步進んだ応用操作を学び、校務の効率化を図るための講座です。効率的に体裁良く文書を構成するために有効な「アウトライン」の設定とその活用術について理解を深めることができます。</p> <p>※ 同名講座の研修内容は全て同じです。</p>			
備 考	<p>【使用するソフト】 Word 2016 【その他】 事前に、SEI-Netメールにて講座に関する連絡等を行います。</p>			

期日	9月28日	金曜日		
時間	研 修 内 容		方法	講師・助言者等
13:00～13:30	受付：教育センター			
13:30～13:40	開講・オリエンテーション			
13:40～14:50	アウトラインのスタイル設定 ・見出しの階層化 ・段落の設定 ・セクションの設定 ・テンプレートの作成		講義 実習	教育センター所員
15:00～16:10	アウトラインの活用術 ・参考資料(目次等)の作成 ・文書の再構成 ・PowerPointとの連携		講義 実習	同上
16:10～16:20	Wordに関するQ&A		協議	同上
16:20～16:30	アンケート記入・閉講			