

## 情報処理講座(対面)

# Microsoft Office Specialist Word 365&2019対策コース

講座教室	9-501
講座回数	全5回 (夏期・春期集中講座)
募集人数	50名 (最少開講人員5名)
講座概要	講座説明動画をUNIPAで配信

### 世界共通の合格認定証! パソコンスキルを客観的に証明!

～ Office ソフトの PC 操作スキルを証明する Word 対策～

マイクロソフト認定資格。「Word が使える」といってもどれだけ使いこなせるか伝えることが難しいと思います。実務で求められるスキルを客観的に証明できる資格で、世界各国で実施されています。また、企業での認知度も高く、就職活動を行う場合には必要となる資格です。企業が採用する際に重視している就職基礎能力ということになります。

☆体系的なWordスキルを習得し、レポート作成の効率化に繋がしましょう!

### 想定される業種・職種

あらゆる業種の総合職  
事務職  
公務員や教員など



#### 申込 基本情報

受講費用総額 ￥32,000			申込期間	試験日
受講料	教材費	受験料	① 2022年6月1日(水)～7月31日(日)	2022年9月4日(日)
¥21,220	¥2,200	¥8,580	② 2022年12月1日(木)～2023年1月31日(火)	2023年2月19日(日)

#### 日程 カリキュラム

回数	日程①	日程②	時間	内容
1	8月24日(水)	2月13日(月)	10:00 ～ 16:20	文書の作成と管理
2	8月25日(木)	2月14日(火)		文字列や段落を挿入する
3	8月26日(金)	2月15日(水)		表とリストの作成
4	8月29日(月)	2月16日(木)		参考資料の作成と管理
5	8月30日(火)	2月17日(金)		グラフィックの要素の挿入と書式設定
試験日	9月4日(日)	2月19日(日)	学外試験	
予備日	8月31日(水)	2月18日(土)		

※試験日は予定です。講座内でご案内いたします。

※講座の進捗状況等によりカリキュラムは変更となる場合があります。

