

前回使用したPCを  
使用してください。  
前回お休みだった方は、  
使用するPCを伝えるので、  
声をかけてください。

# 情報処理 第7回目

---

小川真理絵

# 連絡事項

---

# 今後の予定

日付	回	内容
7月8日	7回目	Word
7月15日	8回目	Word
7月16日	9回目	使えるMicrosoft Office術 & 情報検索術 (ZOOM)
7月22日	10回目	Excel
7月29日	11回目	Excel
7月29日	12回目	Excel
8月5日	13回目	PowerPoint
8月5日	14回目	PowerPoint

# 期末レポート

---

締め切り

- ① 20日郵送着
- ② 31日 郵送着
- ③ 8月5日 手渡し

分量・・・ 原稿用紙2枚分(800字)

PC作成、手書きどちらでも可

# 内容

---



# Word

---

# 今日やったこと

---

- ✓ 箇条書きの変更
- ✓ 文字の配置の変更
- ✓ フォントサイズの変更
- ✓ 文字装飾の工夫
- ✓ テキストボックスの挿入



# 提出課題の範囲

---

教科書29ページ

例題3を完成させること

# 次回はここから

---

教科書40ページまで終わったので、

教科書41ページの「図形の塗りつぶしと枠線の変更」から

# 来週の予定

---

- ✓ 画像の挿入と編集
- ✓ 背景の色変更
- ✓ 図形の挿入と文字の入力

# 参考文献

---

実教出版 パーフェクトガイド情報 Office2016対応