

# オンライン講習会 申込書

申込日： 年 月 日				
フリガナ		学籍番号		
氏名				
所属	学部	学科	年	
連絡先 (電話番号)				
希望日時	年 月 日 ( 曜日)	:	～ (所要時間：約 1 時間)	
希望講習	Word	Excel	Power Point	Webメール

Wordを希望する方は、ご希望の講習に✓チェックを入れてください。

## ◆起動・終了

- 新規文書作成
- 既存ファイルを開く (USBメモリからデータを開く)
- 保存 (上書き保存・USBメモリに保存・PDFファイルに変換)

## ◆ページ設定

- 用紙設定 (サイズ・向き)
- 余白設定

## ◆ページ構成

- 段組み
- 文字列 (縦書き・横書き)
- 文字数・行数指定
- ヘッダー・フッター
- ページ番号
- 表紙
- 見出し (章・節・項)
- 目次

## ◆文字設定

- フォント設定 (サイズ・文字装飾・ルビ)
- 文字配置 (中/右揃え・均等割り)

## ◆文書構成

- 書式のコピー・貼り付け
- 段落・インデント・行間
- 脚注
- 表作成
- 画像・図形挿入 (Excelの表・グラフ)

## ◆印刷

- 両面

## ◆便利な機能

- 文字を検索して置き換え
- ハイパーリンク

## ※ 申し込み方法 ※

「オンライン講習会 申込書」を添付したメールを作成し申し込みしてください。

「獨協大学のホームページ」>「TARGET」>「在学生の方へ」のサイト内「学内システムの入口」の「獨協大学Webメール」をクリック

<https://webmail.dokkyo.ac.jp/>

【件名】 オンライン講習会申し込み

【本文】 空白

【添付】 こちらの「オンライン講習会 申込書」PDFファイル

【送付先】 cleas@ml.dokkyo.ac.jp

## ※ 注意事項 ※

◇レポート&論文の内容に関する問い合わせにはお答えできません。

◇講習内容によって、終了時間が異なります。あらかじめご了承ください。

## 問い合わせ先

申し込みのキャンセル・変更等の問合せ： 獨協大学 教育研究支援センター CLEAS

【TEL】048-946-2885

【E-mail】cleas@ml.dokkyo.ac.jp