

知って得するWordの使い方



～初心者向け～

論文やレポート作成の際、少しでも効率アップするために自分をもっと早く知っておきたかったものを紹介します。

内容：グループワーク等で使える機能と活用場面、ページ番号の付け方等について
※余裕があればExcelでデータ整理等の際に、活用できる機能についても紹介させていただきます。

日時：2018年12月20日 12:40～13:00 場所：生命科学図書館1階
持ち物：Word・Excelの入ったPC（その場で一緒に機能を使ってみたい方）