

講座・手ほどき

月日	曜日	手ほどき		木曜の実習教室		
		定員	定員	講座内容	レベル	
9月26日	木	5人	6人	ワードの基礎	★	
10月3日	木	5人	6人	ワードの基礎 [続き]	★	
10月10日	木	5人	6人	ワードの基礎 [続き]	★	
10月17日	木	5人	6人	ワードの基礎 [続き]	★	
10月24日	木	5人	6人	ワードの基礎 [続き]	★	
10月31日	木	5人	-	-	-	
11月7日	木	5人	-	-	-	
11月14日	木	5人	6人	年賀状	★★	
11月21日	木	5人	6人	年賀状 [続き]	★★	
11月28日	木	5人	6人	年賀状 [続き]	★★	
12月5日	木	5人	-	-	-	
12月12日	木	5人	-	-	-	
12月19日	木	5人	-	-	-	
12月26日	木	-	-	(休講)	-	
1月2日	木	-	-	(休講)	-	
1月9日	木	5人	-	-	-	
1月16日	木	5人	6人	エクセルの基礎	★	
1月23日	木	5人	6人	エクセルの基礎 [続き]	★	
1月30日	木	5人	6人	エクセルの基礎 [続き]	★	
2月6日	木	5人	6人	エクセルの基礎 [続き]	★	
2月13日	木	5人	6人	エクセルの基礎 [続き]	★	
2月20日	木	5人	-	-	-	
2月27日	木	5人	-	-	-	
3月5日	木	5人	6人	写真編集	★	
3月12日	木	5人	6人	写真編集 [続き]	★	
3月19日	木	5人	6人	写真編集 [続き]	★	
3月26日	木	5人	-	-	-	

月日	曜日	手ほどき		土曜のパソコン講座		
		定員	定員	講座内容	レベル	
10月5日	土	4人	16人	文書作成(文書の体裁)	★★	
10月12日	土	4人	16人	文書作成の基礎	★	
10月19日	土	4人	16人	インターネット	★	
10月26日	土	4人	16人	表計算(住所録)	★★	
11月2日	土	4人	16人	文書作成(年賀状)	★★	
11月9日	土	4人	16人	表計算の基礎	★	
11月16日	土	4人	16人	インターネット	★	
11月23日	土	4人	16人	表計算(現金出納帳)	★★	
11月30日	土	4人	16人	一日講座	-	
12月7日	土	4人	16人	文書作成(年賀状)	★★	
12月14日	土	4人	16人	インターネット	★	
12月21日	土	4人	16人	表計算(予定表)	★★	
12月28日	土	-	-	(休講)	-	
1月4日	土	-	-	(休講)	-	
1月11日	土	4人	16人	文書作成(チラシ)	★★	
1月18日	土	4人	16人	インターネット	★	
1月25日	土	4人	16人	表計算(健康管理表)	★★	
2月1日	土	4人	16人	文書作成(表の活用)	★★	
2月8日	土	4人	16人	文書作成の基礎	★	
2月15日	土	4人	16人	インターネット	★	
2月22日	土	4人	16人	表計算(住所録)	★★	
2月29日	土	4人	16人	一日講座	-	
3月7日	土	4人	16人	文書作成(名刺)	★★	
3月14日	土	4人	16人	表計算の基礎	★	
3月21日	土	4人	16人	インターネット	★	
3月28日	土	4人	16人	表計算(現金出納帳)	★★	

※情報プラザの保守点検や主催者側の都合で、予告なしに日程や講座内容の変更または中止になる場合があります。

パソコン講座の内容とレベル：★は初心者、★★以上は文字入力ができ基本的な操作を理解している方を対象としています。

土曜	インターネット	★	インターネット初心者のために、いろいろな検索方法で楽しさを体験します。
	表計算(基礎)	★	【Excel】表計算ソフトの基本的な使い方(表の作成、体裁の変更など)を学びます。
	表計算(予定表, 現金出納帳, 健康管理表, 住所録)	★★	【Excel】表計算ソフトで、表作成、数式、関数、グラフ、データベースなどを学びます。
	文書作成(基礎)	★	【Word】文書作成ソフトの基本的な使い方(文字の体裁など)を学びます。
	文書作成(文書の体裁, 表の活用, チラシ, 名刺, 年賀状)	★★	【Word】文書作成ソフトで、ページ設定、タブ、書式変更、表、図の挿入などを学びます。
	一日講座	-	一日通しての講座(午前の部10時～12時 午後の部13時～16時)となります。内容は、開催2ヶ月前に決定する予定です。
木曜	ワードの基礎	★	【Word】市販のテキストを使用し、文字入力の基礎、文字飾り、表作成、写真の取り込みなどの基礎を学び実用文書に活用できるよう実習します。
	エクセルの基礎	★	【Excel】市販のテキストを使用し、効率よくデータを入力する基本、セル/行/列の扱い方、数式、関数などを学び、家計簿や住所録作成に活用できるようにします。
	年賀状	★★	【筆まめ】宛名用の住所録の作り方や文面の作り方の実習を行います。
	写真編集とアルバム作成	★	スマホやデジカメから取り込んだ写真を利用して、色、彩度、トリミング、ぼかしなど基本的な編集方法を学び、アルバムを作成します。

質問・相談コーナー

日時 毎週土曜日午前10時～12時

※ お盆休みなど、パソコン講座が開催されない日については、質問相談コーナーは開設されません。

内容 15分程度のパソコンに関する簡単なワンポイントレッスンです。

申込 電話での事前予約は必要ありません。当日情報プラザの窓口へ直接お越しください。

