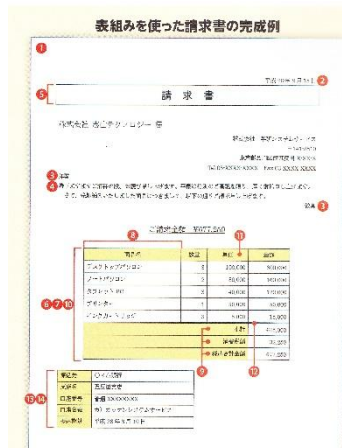


平成27年度

パソコン教室 新講座 スタート!!

Word (基本～応用) 講座 3時間×8回



- ①② 基本的な文書（読みやすい文書、表の利用）
- ③④⑤ ビジュアル文書
（写真・地図の取り込み、図の利用）
- ⑥⑦ はがきの作成（宛名印刷、テンプレートの利用）
- ⑧ 目的別実践テクニック

デジタル写真（整理と加工） 3時間×8回



- ① パソコンに取り込もう
- ② 写真のバックアップ（DVDにコピー）
写真の修整と加工（合成やパノラマ写真に挑戦）
- ③ フォトブックの作成
- ④⑤⑥ 動画の作成（ムービーメーカーに挑戦）
- ⑦⑧ テレビ用DVDの作成



各講座パソコン持ち込み（OS、Word/Excelバージョンは不問）
自分のPCで学習できます 加々(*^-^)_/

問い合わせ：各公民館またはITサポーター深谷

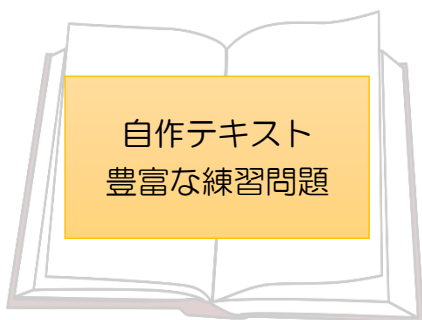


Excel（入門～実践）講座 3時間×8回



- ① 基本的な家計簿
- ②③ 実用的な家計簿
(絶対参照、SUMIF関数、データバー、シート操作)
- ④ 管理しやすい住所録 (テーブル設定、データの入力規則)
- ⑤⑥ 仕事で使う顧客名簿 (データベース、印刷)
- ⑦⑧ 請求書で学ぶ様々な関数
(VLOOKUP、IFERROR関数など)

パソコン初級（入力～Word入門） 3時間×4回



- ①② 日本語入力の練習
ファイルの保存、印刷、移動と複写
- ③④ Word入門
(装飾ボタンを使って簡単な文書の作成)