

## H27年度 パソコン講座一覧表 [深谷公民館]

No.	講座名	時間	講座内容	受講条件
1	パソコン入門	3h×2日	パソコンの起動、日本語の入力。	なし
2	パソコン初級	3h×4日	文字入力のマスター（パソコン持ち込み可）	パソコン入門受講者。 または、同レベルの方
3	Word(基本～応用)	3h×8日	基本的な文書、ビジュアル文書、はがきの作成など。（パソコン持ち込み可）	パソコン初級受講者。 または、同レベルの方
4	Excel入門	3h×2日	表の作成と書式設定、計算式の入力と関数の利用など。	日本語入力ができる方。
5	Excel(初級～実践)	3h×8日	家計簿、住所録、請求書で表計算と関数など。（パソコン持ち込み可）	Excel入門受講済み、 または、同レベルの方
6	デジタル写真	3h×8日	保存、表示と閲覧、修正と加工、動画作成など。（パソコン持ち込み可）	日本語入力ができる方。
7	インターネット入門	3h×2日	ホームページの閲覧、お気に入りへの登録など。	〃
8	ラベル作成	3h×1日	オリジナルカード、シールの作成	〃
9	年賀状作成	3h×1日	Wordの「はがきウィザード」を利用して年賀状(文面)を作成する。	〃
10				
11				
12				

## H27年度 パソコン講座一覧表 [上柴公民館]

No.	講座名	時間	講座内容	受講条件
1	カレンダーを作ろう	3h×2日	写真を入れ、鮮やかに飾ったカレンダーの作成。	パソコン基本操作の出来る方
2	季節を描こう	3h×2日	Wordの描画機能を使って季節の風物(※1)を描く。 ※1 講座によって素材が変わります。	"
3	チラシを作ろう	3h×2日	写真や飾り文字、イラストなどを入れたチラシの作成。	"
4	スライドショーDVDを作ろう	3h×2日	デジタル写真をDVDに焼いて、テレビやパソコンで見してみる。	"
5	アルバムを作ろう	3h×2日	写真とコメントを自由に配置したアルバムの作成。	"
6	Word(基本～応用)	3h×8日	基本的な文書、ビジュアル文書、はがきの作成など。(パソコン持ち込み可)	パソコン初級受講者。 または、同レベルの方
7	Excel入門	3h×2日	表の作成と書式設定、計算式の入力と関数の利用など。	日本語入力ができる方。
8	Excel(初級～実践)	3h×8日	家計簿、住所録、請求書で表計算と関数など。(パソコン持ち込み可)	Excel入門受講済み、 または、同レベルの方
9	デジタル写真	3h×8日	保存、表示と閲覧、修正と加工、動画作成など。(パソコン持ち込み可)	日本語入力ができる方。
10	ミニ講座		未定	
11				
12				