

パソコンインターネット活用講座（水曜日午前コース）

※初級ステップアップ

- 講師：橋本隆子（パソコンインストラクター）
- 回数：全 20 回
- 時間：10：00～12：00
- 曜日：水曜日
- 場所：シビックセンター4階 活動室1
- 募集人員：12名
- 受講料：24,200円（消費税を含む）
- 教材費：2,500円程度

[最初に用意するもの] 筆記用具

回数	月日	内 容
1	4月12日	Windows11(パソコン起動方法、画面の構成、電源を切る方法)
2	4月19日	Windows11(マウス・キーボード操作方法、USBメモリ保存操作方法)
3	4月26日	Windows11(ファイルの保存、フォルダー作成、画像取り込み・加工)
4	5月10日	インターネット(サイト検索、各種地図の検索方法、検索地図・保存加工)
5	5月17日	Word(案内文書作成：ページ設定、文字入力、文字位置設定)
6	5月24日	Word(案内文書作成：地図画像挿入、表の挿入)
7	5月31日	Word(旅のしおり作成：ページ設定、文字入力、ワードアート挿入)
8	6月7日	Word(旅のしおり作成：表の挿入、文字入力、画像挿入、図形挿入)
9	6月14日	Outlook(メールの送り方、ホームページアドレス貼り付け方法)
10	6月21日	総復習
11	7月12日	Windows11(各種機能説明、トラブル回避方法、操作メニューの使い方)
12	7月19日	Windows11(アプリ操作：標準アプリケーション使用方法)
13	7月26日	インターネット(スクラッチ3：ストーリー画面の切り替え)
14	8月2日	Excel(基本操作：セルへ数値・文字の入力、書式設定、画像挿入)
15	8月9日	Excel(カレンダー作成：セル入力、関数挿入、リスト作成、書式設定)
16	8月23日	Excel(カレンダー作成：条件付き書式、列幅変更、画像挿入)
17	8月30日	PowerPoint(夏の風物詩動画作成：基本操作、文字入力、スライド作成)
18	9月6日	PowerPoint(夏の風物詩動画作成：アニメーション、音楽挿入、動画に変換)
19	9月13日	Outlook(アドレス帳を登録・管理、メッセージルールの作成・仕分け)
20	9月20日	総復習

パソコンインターネット活用講座（水曜日午後コース）

※初級ステップアップ

- 講師：橋本隆子（パソコンインストラクター）
- 回数：全 20 回
- 時間：13：30～15：30
- 曜日：水曜日
- 場所：シビックセンター4階 活動室1
- 募集人員：12名
- 受講料：24,200円（消費税を含む）
- 教材費：2,500円程度

[最初に用意するもの] 筆記用具

回数	月日	内 容
1	4月12日	Windows11(パソコン起動方法、画面の構成、電源を切る方法)
2	4月19日	Windows11(マウス・キーボード操作方法、USBメモリ保存操作方法)
3	4月26日	Windows11(ファイルの保存、フォルダー作成、画像取り込み・加工)
4	5月10日	インターネット(サイト検索、各種地図の検索方法、検索地図・保存加工)
5	5月17日	Word(案内文書作成：ページ設定、文字入力、文字位置設定)
6	5月24日	Word(案内文書作成：地図画像挿入、表の挿入)
7	5月31日	Word(旅のしおり作成：ページ設定、文字入力、ワードアート挿入)
8	6月7日	Word(旅のしおり作成：表の挿入、文字入力、画像挿入、図形挿入)
9	6月14日	Outlook(メールの送り方、ホームページアドレス貼り付け方法)
10	6月21日	総復習
11	7月12日	Windows11(各種機能説明、トラブル回避方法、操作メニューの使い方)
12	7月19日	Windows11(アプリ操作：標準アプリケーション使用方法)
13	7月26日	インターネット(スクラッチ3：ストーリー画面の切り替え)
14	8月2日	Excel(基本操作：セルへ数値・文字の入力、書式設定、画像挿入)
15	8月9日	Excel(カレンダー作成：セル入力、関数挿入、リスト作成、書式設定)
16	8月23日	Excel(カレンダー作成：条件付き書式、列幅変更、画像挿入)
17	8月30日	PowerPoint(夏の風物詩動画作成：基本操作、文字入力、スライド作成)
18	9月6日	PowerPoint(夏の風物詩動画作成：アニメーション、音楽挿入、動画に変換)
19	9月13日	Outlook(アドレス帳を登録・管理、メッセージルールの作成・仕分け)
20	9月20日	総復習

パソコンインターネット活用講座（木曜日午前コース）

※初級ステップアップ

- 講師：橋本隆子（パソコンインストラクター）
- 回数：全 20 回
- 時間：10：00～12：00
- 曜日：木曜日
- 場所：シビックセンター4階 活動室1
- 募集人員：12名
- 受講料：24,200円（消費税を含む）
- 教材費：2,500円程度

[最初に用意するもの] 筆記用具

回数	月日	内 容
1	4月13日	Windows11(パソコン起動方法、画面の構成、電源を切る方法)
2	4月20日	Windows11(マウス・キーボード操作方法、USBメモリ保存操作方法)
3	4月27日	Windows11(ファイルの保存、フォルダー作成、画像取り込み・加工)
4	5月11日	インターネット(サイト検索、各種地図の検索方法、検索地図・保存加工)
5	5月18日	Word(案内文書作成：ページ設定、文字入力、文字位置設定)
6	5月25日	Word(案内文書作成：地図画像挿入、表の挿入)
7	6月1日	Word(旅のしおり作成：ページ設定、文字入力、ワードアート挿入)
8	6月8日	Word(旅のしおり作成：表の挿入、文字入力、画像挿入、図形挿入)
9	6月15日	Outlook(メールの送り方、ホームページアドレス貼り付け方法)
10	6月22日	総復習
11	7月13日	Windows11(各種機能説明、トラブル回避方法、操作メニューの使い方)
12	7月20日	Windows11(アプリ操作：標準アプリケーション使用方法)
13	7月27日	インターネット(スクラッチ3：ストーリー画面の切り替え)
14	8月3日	Excel(基本操作：セルへ数値・文字の入力、書式設定、画像挿入)
15	8月10日	Excel(カレンダー作成：セル入力、関数挿入、リスト作成、書式設定)
16	8月24日	Excel(カレンダー作成：条件付き書式、列幅変更、画像挿入)
17	8月31日	PowerPoint(夏の風物詩動画作成：基本操作、文字入力、スライド作成)
18	9月7日	PowerPoint(夏の風物詩動画作成：アニメーション、音楽挿入、動画に変換)
19	9月14日	Outlook(アドレス帳を登録・管理、メッセージルールの作成・仕分け)
20	9月21日	総復習

パソコンインターネット活用講座（木曜日午後コース）

※初級ステップアップ

- 講師：橋本隆子（パソコンインストラクター）
- 回数：全 20 回
- 時間：13：30～15：30
- 曜日：木曜日
- 場所：シビックセンター4階 活動室1
- 募集人員：12名
- 受講料：24,200円（消費税を含む）
- 教材費：2,500円程度

[最初に用意するもの] 筆記用具

回数	月日	内 容
1	4月13日	Windows11(パソコン起動方法、画面の構成、電源を切る方法)
2	4月20日	Windows11(マウス・キーボード操作方法、USBメモリ保存操作方法)
3	4月27日	Windows11(ファイルの保存、フォルダー作成、画像取り込み・加工)
4	5月11日	インターネット(サイト検索、各種地図の検索方法、検索地図・保存加工)
5	5月18日	Word(案内文書作成：ページ設定、文字入力、文字位置設定)
6	5月25日	Word(案内文書作成：地図画像挿入、表の挿入)
7	6月1日	Word(旅のしおり作成：ページ設定、文字入力、ワードアート挿入)
8	6月8日	Word(旅のしおり作成：表の挿入、文字入力、画像挿入、図形挿入)
9	6月15日	Outlook(メールの送り方、ホームページアドレス貼り付け方法)
10	6月22日	総復習
11	7月13日	Windows11(各種機能説明、トラブル回避方法、操作メニューの使い方)
12	7月20日	Windows11(アプリ操作：標準アプリケーション使用方法)
13	7月27日	インターネット(スクラッチ3：ストーリー画面の切り替え)
14	8月3日	Excel(基本操作：セルへ数値・文字の入力、書式設定、画像挿入)
15	8月10日	Excel(カレンダー作成：セル入力、関数挿入、リスト作成、書式設定)
16	8月24日	Excel(カレンダー作成：条件付き書式、列幅変更、画像挿入)
17	8月31日	PowerPoint(夏の風物詩動画作成：基本操作、文字入力、スライド作成)
18	9月7日	PowerPoint(夏の風物詩動画作成：アニメーション、音楽挿入、動画に変換)
19	9月14日	Outlook(アドレス帳を登録・管理、メッセージルールの作成・仕分け)
20	9月21日	総復習