

パソコンインターネット活用講座（水曜日夜間Aコース）

※実務向け

- 講師：橋本隆子（パソコンインストラクター）
- 回数：全 10 回
- 時間：18：45～20：45
- 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：12,100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	10月5日	Windows10(パソコンの使い方、画面の構成、電源の切る方法)
2	10月12日	Windows10(ショートカットキー操作、マウス設定変更、言語バー活用)
3	10月19日	インターネット(Yahoo!Japanサービス活用：年末旅行予約)
4	10月26日	インターネット(スクラッチ3：プログラミング操作方法)
5	11月2日	Word(基本操作：文字入力、書式設定、画像挿入)
6	11月9日	Word(年賀状作成：文字変更・画像挿入)
7	11月16日	Word(B5サイズ便箋作成：表の作成、罫線の挿入、画像挿入)
8	11月30日	PowerPoint(動くクリスマスカード作成：画像・図形挿入、アニメーション)
9	12月7日	Outlook(メールの送り方、書式設定方法、画像やデータの添付方法)
10	12月14日	総復習

パソコンインターネット活用講座（水曜日夜間Bコース）

※実務向け

- 講師：橋本隆子（パソコンインストラクター）
- 回数：全 10 回
- 時間：18：45～20：45
- 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：12,100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	1月11日	Windows10(各種設定画面説明、スタート画面操作、ピン留め方法)
2	1月18日	Windows10(アプリ操作：ペイント画像保存、メモ帳ホームページ作成)
3	1月25日	インターネット(ホームページ検索、地図検索活用、Googleアプリ活用)
4	2月1日	インターネット(スクラッチ3：キャラクターを動かしてみよう)
5	2月8日	PowerPoint(画面録画機能を使ったオリジナルの解説動画の作成)
6	2月15日	Excel(基本操作：セルへ数値・文字の入力、書式設定、画像挿入)
7	3月1日	Excel(登録パスワードの管理表作成：罫線の挿入、文字の入力、列幅変更)
8	3月8日	Excel(一般会計を使用した表計算、関数の使用方法、前年度比較)
9	3月15日	Outlook(スケジュールの管理、受信メールの管理方法)
10	3月22日	総復習

パソコンインターネット活用講座（木曜日夜間Aコース）

※実務向け

- 講師：橋本隆子（パソコンインストラクター）
- 回数：全 10 回
- 時間：18：45～20：45
- 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：12,100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	10月6日	Windows10(パソコンの使い方、画面の構成、電源の切る方法)
2	10月13日	Windows10(ショートカットキー操作、マウス設定変更、言語バー活用)
3	10月20日	インターネット(Yahoo!Japanサービス活用：年末旅行予約)
4	10月27日	インターネット(スクラッチ3：プログラミング操作方法)
5	11月10日	Word(基本操作：文字入力、書式設定、画像挿入)
6	11月17日	Word(年賀状作成：文字変更・画像挿入)
7	11月24日	Word(B5サイズ便箋作成：表の作成、罫線の挿入、画像挿入)
8	12月1日	PowerPoint(動くクリスマスカード作成：画像・図形挿入、アニメーション)
9	12月8日	Outlook(メールの送り方、書式設定方法、画像やデータの添付方法)
10	12月15日	総復習

パソコンインターネット活用講座（木曜日夜間Bコース）

※実務向け

- 講師：橋本隆子（パソコンインストラクター）
- 回数：全 10 回
- 時間：18：45～20：45
- 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：12,100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	1月12日	Windows10(各種設定画面説明、スタート画面操作、ピン留め方法)
2	1月19日	Windows10(アプリ操作：ペイント画像保存、メモ帳ホームページ作成)
3	1月26日	インターネット(ホームページ検索、地図検索活用、Googleアプリ活用)
4	2月2日	インターネット(スクラッチ3：キャラクターを動かしてみよう)
5	2月9日	PowerPoint(画面録画機能を使ったオリジナルの解説動画の作成)
6	2月16日	Excel(基本操作：セルへ数値・文字の入力、書式設定、画像挿入)
7	3月2日	Excel(登録パスワードの管理表作成：罫線の挿入、文字の入力、列幅変更)
8	3月9日	Excel(一般会計を使用した表計算、関数の使用方法、前年度比較)
9	3月16日	Outlook(スケジュールの管理、受信メールの管理方法)
10	3月23日	総復習