

## 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	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

## 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	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)
2	7月19日	Windows11(アプリ操作：標準アプリケーション使用方法)
3	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)
4	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)
5	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)
6	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)
7	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)
8	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)
9	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)
10	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	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

## 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	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)
2	7月20日	Windows11(アプリ操作：標準アプリケーション使用方法)
3	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)
4	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)
5	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)
6	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)
7	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)
8	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)
9	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)
10	9月21日	総復習