

# 令和4年度パソコン講座実施要領

## 【 講座日程 】

日程	時間	コース名	定員	備考
8/6 (土)	9:30~16:30	①Word2019	15名	テキストは 当日お配り します。
	9:30~16:30	②Excel2019基礎	15名	
	9:30~16:30	③PowerPoint2019基礎	15名	
8/15 (月)	9:30~16:30	④Word2019	15名	
	9:30~16:30	⑤Excel2019基礎	15名	
	9:30~16:30	⑥Excel2019応用	15名	
8/20 (土)	9:30~16:30	⑦PowerPoint2019基礎	15名	
	9:30~16:30	⑧Excel2019応用	15名	

※1講座あたりの申込人数の上限は、**会員校は2名、非会員校は1名まで**とします。

※1名あたりの申込講座数の上限は、**会員校は2講座、非会員校は1講座まで**とします。

ただし、2講座お申込みいただいた場合でも、ご希望に添えない場合がございます。

※希望順位はお選びいただけません。

## 【 各コースの詳細 】

Word2019		対象者	★★★☆☆	マウス操作・クリック・ドラッグ・入力がスムーズにできる方
日程	8/6(土)・8/15(月)	概要		
時間	9:30~16:30	Wordの効率的な操作方法を学習する。		
テキスト	よくわかるWord2019基礎 (FOM出版)	Wordの基礎知識、文書の編集、図形・図表の作成、ショートカットキーの使い方、便利な機能等		
Excel2019基礎		対象者	★★★☆☆	マウス操作・クリック・ドラッグ・入力がスムーズにできる方
日程	8/6(土)・8/15(月)	概要		
時間	9:30~16:30	Excelの基本操作について学習する。		
テキスト	よくわかるExcel2019基礎 (FOM出版)	Excelの基礎知識、データ入力・編集、表の作成、数式の入力、グラフ、データベース等		
Excel2019応用		対象者	★★★★☆	Excelの関数の表作成や関数を使った表計算ができる方
日程	8/15(月)・8/20(土)	概要		
時間	9:30~16:30	Excelの応用操作について学習する。		
テキスト	よくわかるExcel2019応用 (FOM出版)	表計算、グラフの活用、関数(RANK、If、countif、vlookup等)、入力規則、データベース活用、ピボットテーブル等		
PowerPoint2019基礎		対象者	★★★☆☆	Wordを使った文章作成を行っている方
日程	8/6(土)・8/20(土)	概要		
時間	9:30~16:30	PowerPointを用いた資料作成の基本操作を学習する。		
テキスト	よくわかるPowerPoint2019基礎 (FOM出版)	PowerPointの基礎知識、プレゼンテーション作成、特殊効果、スライドショー等		