

【 各コースの詳細 】

Word2019 基礎		対象 ★★☆☆☆ マウス操作・入力がスムーズにできる方			
日程	8/5(土)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>概 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Word の効率的な操作方法を学習する。</td> </tr> <tr> <td>Word の基礎知識、文書の編集、グラフィックの活用、表の作成、書式設定（タブ、段組み）、便利な機能等</td> </tr> </tbody> </table>	概 要	Word の効率的な操作方法を学習する。	Word の基礎知識、文書の編集、グラフィックの活用、表の作成、書式設定（タブ、段組み）、便利な機能等
概 要					
Word の効率的な操作方法を学習する。					
Word の基礎知識、文書の編集、グラフィックの活用、表の作成、書式設定（タブ、段組み）、便利な機能等					
時間	9：30～16：30				
テキスト	よくわかる Word2019 基礎 (FOM 出版)				
Word2019 応用		対象 ★★☆☆☆ Word の基本操作ができる方			
日程	8/15(火)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>概 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Word の多彩な機能を学習する。</td> </tr> <tr> <td>図形・図表・写真を使う文書の作成、差し込み印刷、長文の作成、便利な機能等</td> </tr> </tbody> </table>	概 要	Word の多彩な機能を学習する。	図形・図表・写真を使う文書の作成、差し込み印刷、長文の作成、便利な機能等
概 要					
Word の多彩な機能を学習する。					
図形・図表・写真を使う文書の作成、差し込み印刷、長文の作成、便利な機能等					
時間	9：30～16：30				
テキスト	よくわかる Word2019 応用 (FOM 出版)				
Excel2019 基礎		対象 ★★☆☆☆ マウス操作・入力がスムーズにできる方			
日程	8/5(土)・8/19(土)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>概 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Excel の基本操作について学習する。</td> </tr> <tr> <td>Excel の基礎知識、データ入力・編集、表作成、数式入力、グラフ作成、データベース、便利な機能等</td> </tr> </tbody> </table>	概 要	Excel の基本操作について学習する。	Excel の基礎知識、データ入力・編集、表作成、数式入力、グラフ作成、データベース、便利な機能等
概 要					
Excel の基本操作について学習する。					
Excel の基礎知識、データ入力・編集、表作成、数式入力、グラフ作成、データベース、便利な機能等					
時間	9：30～16：30				
テキスト	よくわかる Excel2019 基礎 (FOM 出版)				
Excel2019 応用		対象 ★★☆☆☆ Excel の表作成や関数を使った表計算ができる方			
日程	8/15(火)・8/19(土)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>概 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利用頻度の高い関数など、Excel の応用操作を学習する。</td> </tr> <tr> <td>関数（RANK、If、countif、vlookup 等）、入力規則、グラフ活用、データベース活用、ピボットテーブル、マクロ概要等</td> </tr> </tbody> </table>	概 要	利用頻度の高い関数など、Excel の応用操作を学習する。	関数（RANK、If、countif、vlookup 等）、入力規則、グラフ活用、データベース活用、ピボットテーブル、マクロ概要等
概 要					
利用頻度の高い関数など、Excel の応用操作を学習する。					
関数（RANK、If、countif、vlookup 等）、入力規則、グラフ活用、データベース活用、ピボットテーブル、マクロ概要等					
時間	9：30～16：30				
テキスト	よくわかる Excel2019 応用 (FOM 出版)				
PowerPoint2019 基礎		対象 ★★☆☆☆ Word、Excel の基本操作ができる方			
日程	8/5(土)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>概 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PowerPoint を用いた資料作成の基本操作を学習する。</td> </tr> <tr> <td>PowerPoint の基礎知識、プレゼンテーション作成、表作成、図形作成、特殊効果設定等</td> </tr> </tbody> </table>	概 要	PowerPoint を用いた資料作成の基本操作を学習する。	PowerPoint の基礎知識、プレゼンテーション作成、表作成、図形作成、特殊効果設定等
概 要					
PowerPoint を用いた資料作成の基本操作を学習する。					
PowerPoint の基礎知識、プレゼンテーション作成、表作成、図形作成、特殊効果設定等					
時間	9：30～16：30				
テキスト	よくわかる PowerPoint2019 基礎 (FOM 出版)				
PowerPoint2019 応用		対象 ★★☆☆☆ PowerPoint の基本操作ができる方			
日程	8/19(土)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>概 要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PowerPoint の応用的かつ実務的な機能を学習する。</td> </tr> <tr> <td>グラフィックの活用、動画と音声の活用、スライドのカスタマイズ、他アプリケーションとの連携、便利な機能等</td> </tr> </tbody> </table>	概 要	PowerPoint の応用的かつ実務的な機能を学習する。	グラフィックの活用、動画と音声の活用、スライドのカスタマイズ、他アプリケーションとの連携、便利な機能等
概 要					
PowerPoint の応用的かつ実務的な機能を学習する。					
グラフィックの活用、動画と音声の活用、スライドのカスタマイズ、他アプリケーションとの連携、便利な機能等					
時間	9：30～16：30				
テキスト	よくわかる PowerPoint2019 応用 (FOM 出版)				