

# パソコンの基礎 & 初級実務講座（ワード&エクセル）

マウス操作が可能な方、ワード/エクセル初心者対象

入力が遅くても大丈夫！操作の基礎を学ぼう！

準備データを使って操作するのでマウスが使うことができれば受講可能！

ワードとエクセルの基礎を学びます。もう一度操作を復習したい方にも最適な内容です。

知っていると便利な機能もご紹介します。最終回は作例を参考に入力作成の時間を取る予定です。持ち込み PC は初期設定が済んだものとしします。



使用対応ソフト Microsoft Word & Excel 2007-2016

	講座内容（以下の内容を6回で行います。受講者のレベルと進み具合によって変更することがあります）	
1	<b>パソコンの基礎と入力</b> ・Windows 10について	・パソコンとは ・マウス操作
2	<b>ワードの基礎</b> ・入力の基礎	・ワードの基礎 ・入力練習
3	<b>ワード</b> ・文書の表示 ・ヘッダーとフッター	・レイアウト表示 ・知っていると便利な操作
4	<b>エクセルの基礎</b> ・エクセルの基礎	・表作成 ・操作練習
5	<b>エクセル実務</b> ・数式 ・セルの絶対参照と複合参照	・エラー回避 ・失敗しない表の作成方法など
6	<b>総復習</b> ※受講者のレベルに合わせて操作を増やすことがあります。	<b>ファイルの保存</b> ワードとエクセルの保存と開き方

※持込パソコンに不具合が出た場合や操作が講座の妨げになった時はセンターパソコンを利用になります。

☆講座日程と申込方法

開講日：6月24、26日 7月1、3、8、10日 月・水曜日(全6回コース) 時間：19:00～21:00

受講料・教材費：3,800円・1,050円

会場：北白石地区センター(白石区北郷3条7丁目9-20) 電話(011-874-8232)

お申込先・方法：電話(011-874-8232)または北白石地区センター窓口にて受付いたします

受付期間：6月3日(月)～6月17日(月) 9時00分～21時00分