

デジカメ活用講座



デジカメで撮った写真をパソコンに取り込んでトリミングなどの編集をしたり、ワードに張り付けてビジュアルなチラシや資料などを作成する方法を学びます。

● 開講日時 11月12日(火)～15日(金) 全4日間
午前 9:00～正午

● 会場 桐生市職業訓練センター1階 O.A.研修室
● 対象 パソコンの基本操作ができる方
● 募集人員 20名(定員を超える申し込みがある場合は抽選)
● 受講料 1,000円(桐生市内に居住または通勤する人)、
それ以外の方は1,500円

● テキスト代 1,000円
● 講師 アイティサポート有限会社のインストラクター 2名
● お申込み 10月1日(火)から29日(火)午後5時までに下記あて

電話・FAX・電子メールでお申し込みください。

ご参加いただける方へは、10月30日(水)・31日(木)
の午前9時から午後5時までに電話で連絡します。

なお、抽選で外れた方への連絡はしません。ご了承ください。



桐生市職業訓練センター

TEL:0277-54-2101 / FAX:0277-54-2444

桐生市相生町5-51-10

E-mail: kirikunc@sunfield.ne.jp

URL: http://www.sunfield.ne.jp/~kirikunc/

デジカメ活用講座 受講申込書

氏 名 ふりがな		年 齢	
電 話 番 号 昼間の連絡先		性 別	男 ・ 女
住 所			
事 業 所 名			
このチラシを受け取った場所	訓練センター()講座・()公民館 その他()		

デジカメ活用講座

11月12日～15日（火～金） 午前9時～正午 全4日間

回	日	講 座 内 容
1	11月12日(火)	<u>写真の管理と編集①</u> 画像編集ソフト『Picasa』のインストール、受講者全員が同じ写真を使って編集作業（トリミング、明るさやコントラストの修整など）、保存と管理
2	13日（水）	<u>写真の管理と編集②</u> デジカメとパソコンを接続して写真を取り込む、写真の編集、写真の保存、写真の印刷
3	14日（木）	<u>ワードを使って写真を取り入れた文書を作成する</u> 編集した写真を文書作成ソフト『ワード』に挿入してはがきを作成する
4	15日（金）	<u>エクセルを使って写真を取り入れた文書を作成する</u> 編集した写真をエクセルに挿入してカレンダーを作成する

※講座スケジュールは変更になる場合がありますのでご了承ください。