がうコンル門館座

初心者を対象にマウス・キーボードの基本操作から、ワード・エクセルを使用してお知らせ文や集計表など基本的な書類の作成方法を学びます。

●開講日時

6月3日~ 21日(月~金)*土日を除く 全15日間

① 午前 9:00~10:30

② 午前10:50~午後0:20(らくらくコース)

※内容は同じですが、らくらくコースは、講座の開始時間と進行が"らくらく"

の設定です。<u>どちらか一つにお申し込みください。</u>

● 会 場 桐生市職業訓練センター1階 OA研修室

● 対 象 パソコン初心者

● 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 1,500円(桐生市内に居住または通勤する人)、

それ以外の人は 2,300円

● テキスト代 4,500円

● 講師 有限会社アシュアのインストラクター 2名

● お申込み 5月1日(水)から22日(水)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、5月23日(木)・24日(金)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。



桐生市職業訓練也>ター

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

桐生市相生町5-51-10 E-mail: kirikunc@sunfield.ne.ip

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

初歩からのパソコン入門講座 受講申込書 氏 な名 年 齢 믁 雷 話 番 性別 男・ 女 昼間の連絡先 ② 午前 10:50~午後0:20(らくらくコース) ご希望の時間 ① 午前 9:00~10:30 住 所 事 業 所 名 訓練センター()講座・()公民館 このチラシを受け取った場所 その他(

桐生市職業訓練センター パソコン講座 昼間コース 初 歩 か ら の パ ソ コ ン 入 門 講 座

| | В | | 内容 |
|-----|---------|--------|--------------------------------------|
| 1 | 6月3日(月) | パソコン基礎 | ・パソコンの概要 マウスの操作 ホームページ閲覧 |
| 2 | 4日(火) | | ・ウィンドウの操作 |
| | | | ・日本語入力(ひらがな・漢字・カタカナ・文字の削除) 印刷 |
| 3 | 5日(水) | | ・日本語入力(ファンクションキーを使った変換・ |
| | | | ・記号の入力・変換後の修正) |
| | | | ・ファイル操作(保存・開く・閉じる) |
| 4 | 6日(木) | | ・注目文節の移動と修正 文節区切りの変更 |
| | | | ・文章入力練習 |
| 5 | 7日(金) | | ・読めない漢字や記号をさがす方法(IME パッド) |
| 5 | | | ・文章入力練習 |
| 6 | 10日(月) | ワード | ・ワードの概要 |
| | | | ・通知文作成(入力オートフォーマット・範囲選択・編集・ページ設定) |
| 7 | 11日(火) | | ・通知文作成練習 |
| 8 | 12日(水) | | ・表の作成・編集 |
| 9 | 13日(木) | | ・移動とコピー 表入り文書の作成練習 |
| 10 | 14日(金) | | ・イラストやページ罫線の利用 |
| 11 | 17日(月) | エクセル | ・エクセルの概要 |
| | | | ・エクセルの基本操作(範囲選択・データの入力・数式の入力・データの修正) |
| 12 | 18日(火) | | ・集計表の作成(数式のコピー・SUM 関数・罫線・ |
| | | | ・印刷設定) |
| 13 | 19日(水) | | ・集計表の作成練習 |
| | | | ・編集(セルの書式設定・列幅と行高の変更) |
| 14 | 20日(木) | | ・作成練習 列や行の挿入と削除 |
| , - | | | ・データの移動とコピー(AVERAGE 関数) |
| 15 | 21日(金) | | ・絶対参照 作成練習 グラフ |

[※]講座の進行状況により変更になる場合がありますのでご了承ください。