



パソコン教室

岩切東
コミュニティセンター

平成 30 年度受講生募集

講座の内容	ワード・エクセル 基礎
期間	平成 30 年 4 月 2 日 (月)~平成 31 年 3 月 25 日 (月)
時間	毎週 月曜日 10 時 ~ 11 時 30 分
回数・延べ時間	全 48 回 ・ 72 時間
募集定員	先着 10 名
会場	岩切東コミュニティセンター 仙台市宮城野区岩切字青津目 137-8
受講料	1 回あたり 500 円 前納制 4 月 : 13,000 円 (テキスト代含む) 10 月 : 13,000 円 (テキスト代含む)
受講できる方	ノートパソコンを持参 できる方
募集期間	平成 30 年 3 月 1 日 ~ 3 月 25 日
申込み・問合せ	岩切東コミュニティセンター ☎ 022-255-3833 ※ 日曜日及び火曜日~土曜日の午前中のみ

受講申込書

氏名 (ふりがな)	()
住所 (電話番号)	(- -)

カリキュラムの詳細

ワード基礎	エクセル基礎
<p>(詳細)</p> <p>Word の基本操作、ファイルの操作 文字の入力、文字の変換（漢字、カタカナ、記号） 文章の変換、単語の登録 IME の便利な機能、文書の作成 文字のコピー・移動・削除・挿入 文字の配置（中央揃え・右揃え・インデント） 文字の装飾（フォントサイズ・フォント・太字・斜体・下線） 文書の保存、文書の印刷、表の作成 表のレイアウト、表の書式設定 表にスタイル適用、段落罫線 いろいろな書式(均等割り付け・囲い文字・ふりがな・他) 段組み、ページ番号挿入 ワードアート、クリップアート 図の挿入、図の作成、ページ罫線 テーマの設定 その他</p>	<p>(詳細)</p> <p>Excel の基本操作、ブックの操作 データの入力、データのコピー・移動・削除・挿入 ブックの保存、オートフィル、表の作成、関数の入力 罫線・セルの塗りつぶし 表示形式（3 桁区切り・パーセント・少数点・日付） 配置設定（セルの統合） フォント形式の設定、列幅&高さの設定 数式の入力、関数の入力 相対参照と絶対参照、表の印刷 複数シートの操作、グラフの作成 データベース機能の利用（並べ替え・抽出） Excel のデータを Word 文書に貼り付ける その他</p>
その他パソコン操作に係る基本事項	