

地域のみなさまへ

札幌市豊平区月寒東3条18丁目5番1号

☎ (011) 853-2011

FAX (011) 853-2012



受講生募集



ご希望にお応えし
基礎講座を再開催!

令和6年度 第3回 パソコン夜間講座
Word & Excel 基礎講座
(全6回)



Excel・Word利用者、操作可能な方 ★★★★★

ExcelとWordの基本操作を学びます。

基本操作から順に進めるので、基礎を学び直したい方にも最適です!

また、準備データを使うので入力時間に自信がない方も安心して受講できます。

自分で申込用紙付のお知らせ文書(ワード)や簡単な表(エクセル)を作ってみましょう。

最終回は作成した文書と表を印刷してお持ち帰りいただけます。

ファイルを開くところから、作成、印刷、保存といった一連の流れを学べます。

※印刷はセンターパソコンのみ可能。



ご希望にお応えし、4月開催講座の再度開催です。

※ノートパソコン持参の場合は、
「OSはWindows」「初期設定済み」「Word・Excel 2007~2019搭載のもの」「Microsoft365
の場合はオフライン設定済み」限定。
WPS/Polaris / Thinkfree / El / JUST / Libre Officeなどの互換性ソフトは対象外です。

地区センターパソコン(無料貸出)仕様

Windows10
Microsoft Word Excel 2016

開講日(曜日)	講座内容(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)	申込方法など
1日目 6月13日(木)	◎入力とWord文書作成の基礎 ・準備データのコピー ・ファイルの開き方と保存 ・文字書式の変更 ・配置とページ区切り ・編集記号表示/非表示	1.時間 18:30~20:15 2.受講料 4,000円(申込時に窓口で)
2日目 6月18日(火)	◎表入りWord文書の作成 ・表の挿入 ・申し込み用紙付のお知らせ文書作成 ・表の配置	3.教材費 1,500円(初回到講師へ)
3日目 6月25日(火)	・列と行の高さと幅の修正 ・行と列の増減 ・マス目の結合と分割 ・表のデザイン変更	4.定員 10名(先着順) 5.会場 東月寒地区センター (2階集会室AB)
4日目 6月27日(木)	◎Excel表作成の基礎 ・表作成練習 ・範囲選択と罫線 ・計算式の作成 演算記号と 四則演算の法則	6.対象 札幌市内在住かお勤めの方 (中高生除く)
5日目 7月2日(火)	・ウィンドウの表示/整列と分割 ・基本の関数 合計/平均/ 最大値/最小値など	7.持ち物 筆記用具
6日目 7月4日(木)	◎ページレイアウトと印刷設定 ・Wordのページ設定 ・Excelのページ設定 ・作成した文書や表を印刷してみよう!	8.申込方法 6月4日(火)~6月10日(月) 9:00~20:00 東月寒地区センター窓口で (電話申し込み不可)

※ ノートパソコンを持込んでの受講が可能ですが、印刷はセンターパソコンのみに なります。
また、持込み時の事故、不具合は自己責任となりますのでご注意ください。

※ 一度納入された受講料及び教材費は、お返しできない場合がありますので、ご了承ください。

※ 感染症の拡大、著しく応募が少ない場合には、開講を中止することがあります。