

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



令和6年度 第6回 パソコン夜間講座
ネットも活用!Wordテンプレ&PC整理術 (全6回)



ステップアップしたい初心者、マウス操作と文字入力可能者対象 ★★★★★

パソコンの中に保存してある写真、データ・ファイルを整理整頓してみましょう。
 CD-Rへの保存方法なども実際に行います。
 インターネット（または準備データ）のテンプレート（ひな型）を使ってお知らせ文書
 と請求書の修正や編集等の手法をご紹介します。
 最終回に準備データ、自分がダウンロードしたテンプレートや作成したデータをCD-R
 に保存して持ち帰り可能（セキュリティの関係上CD-Rは講師が要した物のみ使用可能）
 Wordを使ったことがあれば受講可能です！（初めての方は受講できません）



※ノートパソコン持参の場合は、
 「OSはWindows」「初期設定済み」「Word・Excel 2007～2021搭載のもの」「Microsoft365
 の場合はオフライン設定済み」限定。
 WPS/Polaris / Thinkfree / Ei / 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 9月17日(火)	◎入力・操作確認 ・準備データ・フォルダのコピー ・入力練習 ・文書の作成 ・ファイルの保存と開き方 ・フォルダの作成	1.時 間 18:30~20:15 2.受講料 4,000円（申込時に窓口で） 3.教材費 2,000円（初回到講師へ） 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） 6.対 象 札幌市内在住かお勤めの方 （中高生除く）
2日目 9月24日(火)	◎文書の編集と操作 ・テンプレート（ひな形） のダウンロード ・画像（写真/イラスト） の扱い	7.持ち物 筆記用具 8.申込方法 9月5日(木)~9月12日(木) 9:00~20:00 東月寒地区センター窓口で （電話申し込み不可）
3日目 9月26日(木)	・原本作成とコピー保存 ・画像の編集	
4日目 10月1日(火)	・上書き保存 ・ワードの表の仕組み ・画像の切り取り （トリミング）	
5日目 10月3日(木)	◎文書のページ設定 ・ページレイアウト ・印刷設定と印刷	
6日目 10月8日(火)	◎データの保存/CD-Rの扱い ・エクスプローラー ・ファイルとフォルダのプロパティ ・CD-Rのフォーマットと コピー ・ファイルの移動と削除	

※ 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。