

教育会館パソコン教室

Word 初級コース

情報社会となり若年者には学校教育を通して情報リテラシーを得る機会が与えられましたが、それ以前の多くの方は系統的でない付け焼刃的な独学だったり、学ぶ機会がないままだったりしています。そうした状況の改善の一助として PC 教室を開講します。楽しく学び自信を持ってパソコンを使えるようになりましょう。

対 象 者：初歩的なことはできるが系統的に学んでいないために自信が持てない方、および、ソフトウェアがバージョンアップしてしまったために使い方がよくわからなくなってしまった方など。

(ホームページの閲覧、キーボードによる日本語入力に支障のない方を想定しています)

募 集 人 数：先着 5 名

時 間 数：6 単位時間 (1 単位時間 90 分・うち休憩 10 分)

日 程：7/23 (月)、25 (水)、27 (金)、30 (月)、8/1 (水)、3 (金) の 6 日間、
9:15~10:45

会 費：¥1,000×6 単位時間 = ¥6,000

内 容：始めに (ログイン操作。ファイル操作。Windows 操作の復習)

Internet Explorer に講座用ホームページを登録。

Word2010

タッチタイピング、文字入力、漢字変換、記号入力、文節変換、

文節切り直し、再変換、ファイルの保存。Word2010 の画面構成。

ビジネス文書：ファイル読み込み、ページ設定、文字揃え、文字サイズ、文字修飾

表の使用：表の挿入、文字入力、幅の調整。表の編集、表ツール、罫線、線種変更

画像の活用：ワードアート、図のスタイル、配置、図ツール

画像の活用：クリップアート、ページレイアウト、図形、ページ罫線

場 所：教育会館 5F 小会議室

機 材：パソコンは教室備え付けのものを使用します。(Windows7,MS-Office2010)

教 材：「30時間でマスター Office2010」実教出版社 ¥1,100

講 師：梶山 健一 (横須賀総合高校情報科教諭を経て現在、横須賀総合高校情報科非常勤講師)

主 催：公益財団法人横須賀三浦教育会館

こんなことができるようになります。

- 作成した文書の保存も確実にできるようになります。
- 文書のレイアウトを指定したり変更したりできるようになります。
- 基本的なビジネス文書を作成できるようになります。
- 画像や表、デザイン的な文字などを使った見栄えの良い文書を作成できるようになります。

お問い合わせ・申し込みは電話にてお願いいたします。(月～金曜日 9:00~17:00)

公益財団法人横須賀三浦教育会館 TEL 824-0683

参加者の氏名・住所・電話番号をお知らせください。