

# 夏のパソコン教室

初心者向け

パソコンを持っているけど使う機会のない超初心者から、  
ワードやエクセルを活用したい方まで、**A B C** からご自分に合った講座を選べます。

場所： 陶公民館 第1研修室 申し込み・問い合わせ先： 陶公民館 65-2112

講座名	番号	開講日時	時間	対象	パソコン貸出
<b>A</b> (1回90分) パソコン初心者の 「わからない」を 徹底解説 講座	<b>A-1</b>	7月25日(水)	 朝	<b>超初心者</b> ・これからパソコンを始めたい方 ・パソコンは持っているが、使い方がわからない方  パソコン使いたいけど何から始めたらいいかな？	 無
	<b>A-2</b>	8月6日(月)	 夜		 無
<b>B</b> (3回完結) パソコンで作ろう！ ワードでハガキ講座	<b>B-1</b>	8月20, 27日, 9月3日 (月曜 開講)	 午後	<b>ワード初級者</b> ・パソコンで文字入力ができる方 ・ワードの使い方を楽しく覚えたい方  自分の写真やイラストを入れた年賀状をつくりたいね	 有り
	<b>B-2</b>	8月20, 22, 24日 (週3日集中)	 朝		 有り
<b>C</b> (2回完結) 住所録整理と 案内状作り講座	<b>C-1</b>	7月23日(月) 25日(水)	 夜	<b>ワード・エクセル初級者</b> ・ワードやエクセルを使ったことがある方 ・便利な使い方を覚えたい方 (Bコースを終了した方でも可)  町内会長さん・同窓会の幹事さんにもオススメ！	 無
	<b>C-2</b>	9月5日(水) 7日(金)	 朝		 有り



朝10時～  
11時30分



午後1時30分～  
3時



夜7時～  
8時30分

講座詳細は裏面

キリトリ

## 夏のパソコン教室 受講申込書

陶公民館  
TEL 65-2112  
FAX 62-0004

**A-1**

**A-2**

**B-1**

**B-2**

**C-1**

**C-2**

を受講します。(いずれかに○ 複数可)

お名前： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

住所： \_\_\_\_\_

パソコンを持参しますか？

使用中のワードのバージョン(いずれかに○)：

はい / いいえ

Word2010 / Word2007 / Word2002 / Word2000 / Word97

# A パソコン初心者の「わからない」を徹底解説 講座

Windows(ウィンドウズ)のパソコンにおける基本操作を、実際の画面を見ながら説明します。

## 講座の内容

- ◎ パソコンの立ち上げから終了までの手順
- ◎ 基本のパソコン用語
- ◎ ギガバイト(GB)とメガバイト(MB)
- ◎ 文字を入力する
- ◎ ファイルの管理方法と、データを保存するコツ



パソコンを使うのが楽しくなるよ！

パソコンはわからない  
ことが多すぎて開くの  
も面倒！  
せっかくならちゃんと  
使いたいけど・・・。



こんな方にオススメ！

持ち物: 使用しているパソコン

受講料: 500円

定員: 各回 8名 (定員になり次第締切)

# B パソコンでつくろう！ ワードでハガキ 講座

Word(ワード)を使って自分の写真やイラストを使ったオリジナルハガキを作成します。

## 講座内容

- ◎ ワードの画面構成と基本的な操作
- ◎ 文字入力と文書の体裁を整える
- ◎ イラストや写真を挿入する
- ◎ 文書ファイルを保存する
- ◎ 印刷する

オリジナルハガキを作成します →



自分の写真やイラスト  
を入れた年賀状を  
つくりたいね



こんな方にオススメ！

持ち物: ハガキに載せたい写真やイラストデータ

料金: 3回分受講料 1,500円

定員: 各回 8名 (定員になり次第締切)

# C 住所録整理と案内状作り 講座

Excel(エクセル)の便利な操作方法と、宛名差し印刷を習得します。  
Word(ワード)を使って趣向を凝らした案内チラシを作成します。

## 講座内容

- ◎ 住所録データの入力と整頓方法(エクセル)
- ◎ 会合の案内状やチラシを作成(ワード)
- ◎ 地図の挿入、飾り文字、効果的なレイアウト方法(ワード)
- ◎ 宛名差し込み印刷(ワード・エクセル)

持ち物: (7月開講講座のみ) パソコン  
(ワードとエクセルが使えるもの)

料金: 2回分受講料 1,500円

定員: 8名 (定員になり次第締切)

町内への案内  
状を作る時間  
を大幅短縮！



こんな成果が出ます！



案内状作成



宛名差し印刷