

**2月生
募集中!**

ビジネス Office 講座 講座内容

Word2016

火曜日 18:00~19:30 (全8回)

1/28 2/4・11・18・25 3/3・10・17

1	Windows10の基本操作 Wordの基礎知識	5	表の作成
2	文字の入力	6	表の書式設定
3	文書の作成	7	グラフィック機能の利用
4	文章の体裁を整える	8	練習問題

Excel2016

木曜日 18:00~19:30 (全8回)

1/30 2/6・13・20・27 3/5・12・19

1	Windows10の基本操作 Excelの基礎知識	5	表の作成
2	Excelの基礎 データの入力	6	グラフの作成
3	データの入力・編集	7	データベースの利用
4	表の作成	8	練習問題

PowerPoint2016

金曜日 16:30~18:00 (全8回)

1/31 2/7・14・21・28 3/6・13・20

1	Windows10の基本操作 PowerPointの基礎知識	5	画像や図形の挿入
2	プレゼンテーションの作成	6	スライドショー 1
3	表の作成	7	スライドショー 2
4	画像や図形の挿入	8	練習問題

内容は変更になる場合があります