

パソコンスキルアップ塾 スケジュール

【WORD】

Word - ステップ 1	
1	パソコン基礎講座
2	Wordの基礎
3	文字入力の基礎
4	保存と印刷
5	文字入力
6	フォントと配列
7	段落・文字のコピー
8	文書を作成しよう

前期	5/8～5/29(水) 18:30～20:20
後期	9/7～9/28(土) 10:00～11:50

【EXCEL】

Excel - ステップ 1	
1	パソコン基礎講座
2	Excelの基礎
3	データの入力
4	表の作成①
5	表の作成②
6	数式の入力①
7	数式の入力②
8	表と数式を利用しよう

前期	5/11～6/1(土) 10:00～11:50
後期	9/4～9/25(水) 18:30～20:20

Word - ステップ 2	
1	ワードアート
2	写真の挿入
3	表の作成
4	表のデザイン
5	写真の編集
6	図形の組み合わせ
7	段組み
8	ポスターを作ろう

前期	6/5～6/26(水) 18:30～20:20
後期	10/5～10/26(土) 10:00～11:50

Excel - ステップ 2	
1	複数シートの操作①
2	複数シートの操作②
3	表の印刷
4	グラフの作成①
5	グラフの作成②
6	データベースの利用①
7	データベースの利用②
8	表とグラフを利用した資料の作成

前期	6/8～6/29(土) 10:00～11:50
後期	10/2～10/23(水) 18:30～20:20

Word - ステップ 3	
1	SmartArt
2	Excelの表の活用
3	差し込み印刷
4	宛名ラベル印刷
5	見出しの作成
6	表紙の作成・ヘッダーとフッター
7	目次の作成と便利な使い方
8	ワードの活用・文書の作成(自由課題)

前期	7/3～7/24(水) 18:30～20:20
後期	11/2～11/23(土) 10:00～11:50

Excel - ステップ 3	
1	関数(ROUND/RANKEQ)
2	関数(IF/COUNTIF/VLOOKUP)
3	条件付き書式
4	ユーザー定義
5	複合グラフ
6	グラフの活用
7	SmartArt・テキストボックス
8	関数を利用した資料の作成

前期	7/6～7/27(土) 10:00～11:50
後期	10/30～11/20(水) 18:30～20:20

定 員：各ステップ10名(先着順)

受講料：各ステップ(8コマ) 8,000円(税込)

受 付：前期 4月1日(月)から
後期 8月1日(木)から

※事務処理上、お申込後の返金はできません。
※振替受講はありませんのでご了承ください。
※お申込みは事前に電話でお問い合わせのうえ
平日8:30～16:30までに窓口へお越しください。
受講申込書に受講料を添えて申込み

Excel - ステップ 4	
1	データ集計
2	テーブル変換
3	ピボットテーブル
4	検索と置換
5	ブック間集計
6	マクロの作成①
7	マクロの作成②
8	エクセルの活用(自由課題)

前期	8/3、8/17～8/31(土) 10:00～11:50
後期	11/27～12/18(水) 18:30～20:20