

法人会の

パソコン講座

Microsoft
Windows Vista
Office Vista 2007



好評のパソコン講座を今年度も開催いたします。

平日夜間・土曜の1日3時間の完結講座です。

学びたい内容で講座を気軽にチョイスしてスキルアップしませんか？

新たに、インターネット活用講座(ブログ作成)をプラスしました。ブログの登録から作成までを学びます。また、今年度はテキストを一新します。

実践に役立つ内容を満載し、明日からの仕事に生かせる講座です。

詳しくは次頁の講座内容をご覧ください。

【日 時】 平成22年7・8月開講 各講座各日とも 17:50～21:00
【1日完結】

【会 場】 クローバープラザ 4階OAルーム 春日市原町3丁目1番地の7

【定 員】 各20名 ※ ①定員になり次第締め切らせていただきます。
②申し込み状況によって受講日が希望日と変更になることもありますのでお含みおき下さい。
その際はご連絡いたします。

【受講料】 1講座 1名につき 会 員 1,500円(税込)(テキスト代含む)
非会員 3,000円(税込)(テキスト代含む)

受講料は事前払込制となります。(受講対象者に郵便局払込用紙を送付します)



※駐車場(有料)218台(普通車、軽自動車のみ利用可)

アクセス

JR鹿児島本線ご利用の場合

春日駅より徒歩約1分

西鉄電車ご利用の場合

春日原駅より徒歩約9分



社団法人
筑紫法人会

〒818-0042 筑紫野市針摺西1-3-28 筑油ハイツ2F

TEL:092-924-6387/FAX:092-922-6569

URL:<http://www.chikushihoujinkai.com>

e-mail:info@chikushihoujinkai.com

1 パソコン入門講座

インターネット・メール

インターネットやメールをやってみたいけど、パソコンに触るのはちょっと不安な方も、実際にパソコン操作しながら、電源の入れ方から、楽しく学びましょう。

対 象 初心者の方、今からパソコンを始めたい方

日 時 平成22年7月27日(火)

内 容

- ◎ウィンドウズとマウスの操作
- ◎文字入力の詳細と保存の仕方
- ◎インターネット閲覧・検索方法
- ◎メールの操作方法

2 ワード文書作成講座

チラシ作成・文書体裁・図形描写

文書入力ができるけど、うまく文頭がそろわなかったり、体裁を整えるのに時間がかかっていませんか？

チラシを作りながら文書の体裁を簡単に整えるテクニックや、画像の挿入、図形描写を学びましょう。

対 象 文書入力ができる方、パソコン入門講座を終了した方、また同程度の知識をお持ちの方。

日 時 平成22年8月 2 日(月)

内 容

- ◎文書の作成・保存
- ◎インデント・タブの活用
- ◎改ページ・段組・表の活用
- ◎イラストの挿入
- ◎図形描画のツールバー
- ◎テキストボックスの使い方
- ◎エクセルの表・グラフの貼り付け

3 パワーポイント入門講座

プレゼンテーションへの利用

プレゼンテーション作成ソフト、パワーポイントを使って、会議資料や企画提案に効果的なスライドやアニメーションの作成をしてみませんか。プロジェクターを使ったプレゼンテーションだけでなく、紙ベースでの資料や、企画書も簡単に作ることができます。

対 象 文書入力ができる方、パソコン入門講座を終了した方、また同程度の知識をお持ちの方。

日 時 平成22年8月 6 日(金)

内 容

- ◎パワーポイント画面の説明
- ◎スライドの作成(テキスト・図の挿入・オートシェイプ)
- ◎アニメーション効果の設定
- ◎スライドショーの実行と特殊効果の設定

4 エクセル入門講座

セル・表・グラフ

表計算ソフトエクセルを使って、簡単に表やグラフを作成しながら、基本的な表計算ソフトの使い方を学びましょう。

実践では、売上表とデータテーブルを使った原価率と利益の予測表を作成します。

対 象 文書入力ができる方、パソコン入門講座を終了した方、また同程度の知識をお持ちの方。

日 時 平成22年8月17日(火)

内 容

- ◎セルの書式設定
- ◎形式を選択して貼り付け・リンク貼り付け
- ◎オリジナル計算式の組み立て方「売上表」「利益予測表」
- ◎グラフ作成

5 エクセル応用講座Ⅰ

関数・文字列操作の応用

表計算ソフトエクセルを関数や文字列操作を使って、オリジナルの表計算を自在に作ってみませんか。

関数の基礎から組み合わせ方、表の設計の仕方を学びましょう。

実践では、「販売集計表」「会員検索表」を作成します。

対 象 エクセル初級を終了した方、また同程度の知識をお持ちの方。

日 時 ① 平成22年8月20日(金)
② 平成22年8月23日(月)

内 容

- ◎関数を利用した表や伝票の作成
- ◎関数(SUMIF・INDEX・MATCH・PHONETIC・IF・VLOOKUP)
- ◎関数の組合せと設計の仕方
- ◎入力規則の活用
- ◎「販売集計表」「会員検索表」

6 エクセル応用講座Ⅱ

データベース・クロス集計・マクロ

表計算ソフトエクセルの高度な機能をフルに活用してみませんか。

データベース機能、クロス集計(ピボットテーブル)、マクロ計算を学びましょう。

実践では、取引先別集計表を作成します。また作成した表をより使いやすくする機能も学びます。

対 象 エクセル初級を終了した方、また同程度の知識をお持ちの方。

日 時 ① 平成22年8月24日(火)
② 平成22年8月27日(金)

内 容

- ◎データベース(並べ替え・抽出・集計)
- ◎クロス集計(ピボットテーブル)
- ◎マクロ計算「取引先別集計表の作成」
- ◎条件付き書式の設定
- ◎画面の分割・コメントの活用・ふりがな・ワークシート保護の設定
- ◎ページ設定と印刷機能
- ◎改ページプレビュー

平成22年度「パソコン講座」申込票

ご希望の講座にチェック(○印)をしてください。

受講者氏名	男・女		才	男・女		才	男・女		才
	1.パソコン 入門講座 インターネットメール	7月27日(火)			7月27日(火)			7月27日(火)	
2.ワード 文書作成講座 文書体裁・図形描写	8月2日(月)			8月2日(月)			8月2日(月)		
3.パワーポイント 入門講座 プレゼンテーションへの利用	8月6日(金)			8月6日(金)			8月6日(金)		
4.エクセル 入門講座 セル・表・グラフ	8月17日(火)			8月17日(火)			8月17日(火)		
5.エクセル 応用講座Ⅰ 関数・文字列操作の応用	Ⓐ 8月20日(金)			Ⓐ 8月20日(金)			Ⓐ 8月20日(金)		
	Ⓑ 8月23日(月)			Ⓑ 8月23日(月)			Ⓑ 8月23日(月)		
6.エクセル 応用講座Ⅱ データベース・クロス集計・マクロ	Ⓐ 8月24日(火)			Ⓐ 8月24日(火)			Ⓐ 8月24日(火)		
	Ⓑ 8月27日(金)			Ⓑ 8月27日(金)			Ⓑ 8月27日(金)		
合 計			講座			講座			講座
受講料			円			円			円

会員・非会員

【法人名】

【住 所】

【TEL】

【FAX】

総受講料 合計(講座)

円

申し込み先

FAX 092-922-6569

※個人情報の取扱いについて：当会は、会員企業に係る「個人情報」を研修会、諸会議等の開催通知、機関紙等の送付、新入会員紹介掲載、並びに福利厚生制度のご案内など、本会の事業活動のために利用し、それ以外で利用することは一切ございません。