

Word&Excelを学べば、文書作りも表計算もバッチリ!

# パソコン講座(Word&Excel編)

すでに、WordとExcelを使っている方はたくさんいますが、もっといろんな機能や使い方をマスターすると、文書をすばやく作ったり、表計算も簡単にできますよ。



講師 坂本 佳美さん(池田町在住、パソコン講座インストラクター)

日時 8月27日、9月3日、24日、10月1日、8日  
15日、22日、29日 木曜日  
10:00~12:00 全8回

場所 十勝教育研修センター コンピューター室  
(幕別町札内暁町290番地)

定員 一般 20名(応募者多数の場合は抽選)

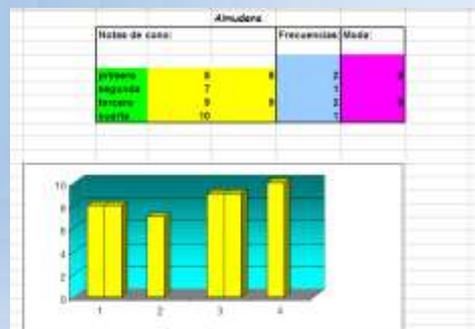
受講料 4,000円

材料代 600円(テキスト代等)

持ち物 筆記用具、USBメモリ 他

申込締切 8月20日(木)

その他 十勝教育研修センターへのお問合せはご遠慮下さい。



## ～カリキュラム～

- 1回目: Wordの基本1
  - 2回目: Wordの基本2
  - 3回目: Wordの応用
  - 4回目: Excelの基本1
  - 5回目: Excelの基本2
  - 6回目: Excelの応用1
  - 7回目: Excelの応用2
  - 8回目: WordとExcelの連携
- ※内容が変更になる場合があります。

