



# イベント・募集

## 募集

平成31年度 第1期

## パソコン講座 受講者募集

受講料=表に記載(受講料にはテキスト代・消耗品費を含みます)

対象・定員=市内在住・在勤・在学の文字入力ができる人  
各講座14人(Word2013スペシャリスト準備講座のみ、10人)

※パソコン初心者講座は文字入力ができなくても受講可。

申込・問合せ=4月15日(月)までに、各開催場所へ

開催場所：三の丸会館 〒639-1007 南郡山町529-1 ☎ 53-5350					
コース	講座名	日	時	受講料	講師
木曜	パソコン初心者講座	5月9日～ 毎木曜 (全8回)	10時～12時	6,500円	谷川
	ワード基礎講座		13時～15時	6,500円	
開催場所：市民交流館 〒639-1132 高田町 92-16 (JR 郡山駅東口) ☎ 51-1155					
コース	講座名	日	時	受講料	講師
月曜	デジカメ編集(活用講座)	5月13日～ 毎月曜(全8回)	10時～12時	6,300円	田原
	エクセル(Ⅰ)		13時～15時	6,500円	伊藤
火曜	はじめてのパワーポイント	5月7日～ 毎火曜(全8回)	10時～12時	6,600円	伊藤
	エクセル(Ⅱ)		13時～15時	7,350円	
水曜	ワード(基礎講座)	5月8日～ 毎水曜(全8回)	10時～12時	6,500円	谷川
	ワード(応用講座)		13時～15時	6,500円	
土曜	Word2013スペシャリスト準備講座	5月11日～ 毎土曜(全10回)	10時～12時	8,160円	伊藤
趣味発見講座					
コース	講座名	日	時	受講料	講師
1	デジカメ編集 SNSの基礎知識	5月9日(木)	13時～15時	700円	田原
2	「ペイント」「フォト」アプリの使い方	5月30日 6月6・13日(木)	13時～15時	2,200円	田原
3	デジカメ編集(入門講座)	5月10・17日 (金)	10時～12時	1,400円	田原
4	パソコンで作るフォトブック	5月10・17・ 24・31日(金)	13時～15時	3,100円	田原

申込方法=希望する講座を選択し、ハガキ(通信用)に住所・名前を記入して、4月15日(月)までに、申込コース開催場所へ(受付は9時～17時)

郵送の場合は、往復ハガキに、希望講座名(番号と日付)・住所・名前(ふりがな)・性別・年齢・電話番号を記入して、4月15日(月)必着で申込コース開催場所へ郵送してください

※市外から在勤の人は、勤務先の住所・会社名を記入してください。

※重複申込み可。ただし、申し込みの際は1講座につき1枚の通信用ハガキが必要です。

※定員を超えた場合は、4月16日(火)に公開抽選し、ハガキで結果を通知します。

※受講申込者が一定数に満たない場合、開講を見合わせますのでご了承ください。

※パソコンのOSは「ウィンドウズ10」、使用ソフトは「ワード2013」「エクセル2013」「パワーポイント2013」「ペイント」「フォト」です。

※各種メモリーカード・USBメモリー・デジタルカメラ・カードリーダーの持ち込みはできません。

### <講座の内容>

**パソコン初心者講座**：パソコンの基本操作を学習します。マウスの操作、キーボードでの文字の入力、保存の仕方から「ワード2013」を使って簡単な案内文やハガキ作成をとおして、文字の配置や装飾の仕方を学習します。

**ワード基礎講座**：パソコン操作に少し慣れた人向けの講座。文書作成の基本からより便利な機能(文字の移動やコピー、作表機能・グラフィック機能)の基礎を学びます。

**ワード応用講座**：表や図形、ワードアートやクリップアートなどを活用した文書を作成。タブ設定や段組みなど、便利な機能も学習します。地図作成をとおして図形やテキストボックスの挿入・編集などを学習します。

**Word2013スペシャリスト準備講座**：Wordの基礎(表作成、図形の挿入、文書の書式等)の知識がある人が対象。MOS対策テキストを使って「Word」の技術をしっかり体系的に身につけ、基礎から上級レベルまでマスターしてスペシャリストレベルを目指しませんか。

**エクセル(Ⅰ)**：初めてエクセルを学ぶ人のための講座。表計算ソフトの学習をします。数式の入力、基礎的な関数、表作成、グラフ作成などの基礎を学習します。

**エクセル(Ⅱ)**：エクセルで入力したことがある人が対象。練習問題にチャレンジし、エクセルの機能や関数の活用性を新たに見つける講座です。

**デジカメ編集(入門)**：デジカメで撮影した写真をパソコンに取り込み、写真の保存や表示方法の変更、トリミングや回転を学習します。

**デジカメ編集(活用講座)**：デジカメで撮影した写真データの背景を削除しデジタル素材を作成します。デジタル素材を活用して案内状やメッセージカード、古文の縦書文書に編集・作成する方法も学びます。

**デジカメ編集(SNSの基礎知識)**：SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)の主な種類とブログなどの画像の扱いについて学習します。

**パソコンで作るフォトブック**：写真とアルバムが一緒になったフォトブックを作ります。デジカメで撮った写真をアルバムシートにし、オリジナルテンプレートファイルに説明文をつけてフォトブックを作ります。

**「ペイント」「フォト」アプリの使い方**：ウィンドウズに標準装備された「ペイント」「フォト」アプリの機能(写真のサイズ変更やトリミング、合成、色の調整など)を学習します。

**はじめてのパワーポイント**：初めてパワーポイントを使う人向けの講座。スライドの作成やスライドショーの実行の仕方など、パワーポイントの基礎的な機能を学習します。フォトアルバムを作成しながら、画像の挿入などを学習します。