

PC倶楽部

授業種別通常授 業

パソコン入門	初めてパソコンを操作する方や基本から習いたい方に。 電源の入れ方からマウス操作、文字入力の基本を学びます。
文書作成	文字入力、書式設定などの基本的な操作から、グラフィックスの追加、表の作成、印刷など Microsoft®Word2013・2016・2019 を使って文書を作成する方法を学びます。また応用編では、長文作成時の便利な機能や差し込み印刷の方法なども学ぶことができます。
表計算	データや数式の入力などの基本的な操作から、表の編集、関数、グラフ、印刷など Microsoft®Excel2013・2016・2019 を使って表やグラフを作成する方法を学びます。また応用編では、使用頻度の高い関数の使い方、データの分析、作業の自動化などの機能も学ぶことができます。
各種検定対策	Word、Excel を学ばれた方で、資格取得を目指す方に。 日商 PC 検定（文書作成・データ活用）2 級・3 級対策講座。
簿記講座	日商簿記検定試験 3 級対策講座。簿記未経験の方も初歩から学べます。

特別授業

インターネット	Web ページの閲覧方法や閲覧のための便利な機能を学びます。
電子メール	電子メールの送受信からアドレス帳の利用など便利な機能について学びます。
はがき作成	はがき作成ソフトを使って年賀状や暑中見舞いなどを作成します。
その他	プレゼンテーション・質問・出張授業など