

暮らしに役立つ！ Word・Excel・PowerPoint

概要

暮らしに役立つ身近な題材で Word・Excel・PowerPoint の基本操作、応用操作を学習します。Word・Excel の基本的な操作ができる方が対象です。

クラス

K 木 2 (伊藤)

講座スケジュール (全 10 回 16,500 円)

タイトル	内容
自分で作るオリジナルの名刺	Word の差し込み文書の機能を使い オリジナルの名刺を作成しましょう
行事の作業の流れ を組み立てる工程表	Excel を使い地域交流イベントの 作業の流れをみる作業工程表を作成します 書式の使いかたを学びましょう
SmartArt を使った プレゼンテーションの作成	SmartArt、表、グラフの入った 訴求力のあるスライドをもつプレゼンテーションを作成します
記録日報	Excel を使って介護や看病を記録する 日報を作成します 関数やチェックボックスを学びます
お気に入りの画像で世界に 一つだけのキーホルダーを作ろう	AI を使ってオリジナルの画像を作成 自分だけのオリジナルキーホルダーを作ります