

2026年1月～3月講座

犬山市ICT講習会

NPO法人いぬやま e-コミュニティーネットワーク

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
Wordで売上レポートを作成しよう	Excelのデータを利用して売上レポートを作成します Excelの表やグラフをWordに貼り付けて利用します
カタログ冊子を作成しよう	デザイン管理は「スライドマスター」におまかせ！ PowerPointで統一されたカタログ冊子を作ろう
フリーマーケットの売上管理表	フリーマーケットの売上が一目瞭然！ Excelのテーブル機能でラクラク分析
新年度にぴったり！4月始まり カレンダーを作成しよう	写真を入れて楽しむ！ PowerPointで作成するオリジナルカレンダー