

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 カレンダーを自作しよう	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