

No.46

★★★★☆

ワード・エクセル実践

9月9日～11月4日 木曜日

夜の講座

勤労者優先

18:15～19:45

託児なし

(開始時間が通常講座と異なります)

講師 パソコンインストラクター ヨシ 廉 ヘンミ 幸美

ワードとエクセルを駆使して、会議資料や組織図、案内ハガキ（差し込み印刷）、売上集計、グラフ、業務管理など、様々なシーンに最適な資料を作成する中で、新しい機能習得とスキルアップを目指します。

(教室の Windows10 のパソコンを使用します。使用ソフト:Microsoft Office 2016)

◆レベル・対象 ★★★★★(中級レベル)

ワード・エクセルの基本操作をマスターしている人

※ある程度習熟している人を想定したレベルの講座です。

回	月/日	講座内容(進行状況により変更になることがあります)
1	9/9	【ワード】 プロジェクト発足のお知らせ (社内文書・組織図)
2	9/16	【ワード】 会議案内レポートとスケジュール(社内文書・表作成)
3	9/30	【ワード】 みよし市施政方針ポスター(ポスター作成・PDF 作成)
4	10/7	【ワード】 ラベル印刷 (差し込み印刷)
5	10/14	【エクセル】 1ヶ月スケジュールの作成 (条件付き書式)
6	10/21	【エクセル】 集計と分析 (表作成・表示形式)
7	10/28	【エクセル】 業務管理① (IF 関数の利用)
8	11/4	【エクセル】 業務管理② (VLOOKUP関数の活用)

9/23は
お休み

◆持ち物

マスク、ハンカチ、筆記用具、ひざ掛けなど(換気のため部屋が冷えることがあります。)

定員 10人(抽選になった場合、勤労者優先)

費用 6,000円 【内訳】受講料6,000円

会場 サンライブ3階 PC 講座室1

講師プロフィール

廉 幸美（ヨン ヘンミ）

ECC ビジネス学院、愛工大情報処理専門学校のパソコン非常勤講師を経て、みよし悠学カレッジ立ち上げ当初から PC 講師としてたずさわる。現在、ひまわりネットワーク「ゼロから始めるケーブルスマホ講座」番組を担当するなど、スマホ・PC 講師として活躍。



デジタル化されていく社会の仕組みに取り残されない為の『高齢者デジタルサポーター』として活動中。