

【カリキュラム内容】

初級編 2月1日(火) 19:00~21:00

PCの初歩操作セミナー

パソコンで情報を収集したい!仕事でパソコンを活用したい!などパソコンの目標は人それぞれです。パソコンを始めたいという初心者の方は、まずは基本を学習しましょう!基本をマスターすれば、必ず出来るようになりますよ!初級編では、電源の入れ方・マウス操作・キーボードでのローマ字入力・Windowsの基本操作・メールの見方・インターネットの使い方など、パソコンの基本を学べます。

第1章 Windows10 を使いこなす

アプリの起動と切り替え/ウィンドウの操作/文字入力/ファイルの移動やコピー・フォルダの作成等/ファイルの圧縮と復元・削除等

第2章 メールを使いこなす

アカウントの登録/受信メールの閲覧/添付ファイルの挿入/メールの送信や転送/連絡先の登録・削除

第3章 インターネットを使いこなす

ウェブの検索/リンクを開く/ページ内検索/お気に入り登録や履歴の確認・削除/Google 検索活用

中級編 2月3日(木) 19:00~21:00

店舗系テンプレートを活用したPOP・チラシ作成セミナー

お洒落なPOP・チラシなど作成したいけど、自分ではつくれないと諦めている方におススメ!テンプレートを加工して作成すれば、誰でも簡単にいい感じのチラシが作成できる手法を学べます。

第1章 デザインの基礎と Canva 紹介

デザインの基礎/Canva でできること/Canva の画面構成/Canva へのログイン

第2章 Canva 実践

テンプレートの選択/写真や文字の差し替え/色やサイズ、背景等の変更/完成品のダウンロード

第3章 ショップカード・ポストカード・名刺の作成

ショップカード作成/ポストカード作成/名刺作成

第4章 チラシ・ポスターの作成

チラシ作成/ポスター作成

中級編 2月4日(金) 19:00~21:00

事務系テンプレートを活用した見積書・請求書作成セミナー

見積書や請求書は受注者と発注者の間で生じる「取引内容の認識のズレ」から生じるトラブルを防ぐため必要不可欠なものです。だけど作るのが面倒だと考えている方にオススメ!テンプレートを加工して作成すれば、誰でも簡単に見積書や請求書があっという間に作成できる手法を学べます。

第1章 Excel 操作基礎

データ入力(文字列・数値等)/数式/オートフィル

第2章 Excel 操作応用

関数/罫線/印刷

第3章 見積書・納品書・請求書作成

見積書作成/納品書作成/請求書作成

第4章 請求明細書(マクロ)作成

請求明細書/請求明細書(マクロ)

