

オンライン講座の開催

(1) 基礎科

回	檀原教室	宇陀教室	香芝教室	テーマ	内容
第1回	5月27日	5月22日	5月18日	オリエンテーション	オンライン講座環境を整えて、ZOOM の使用方法を学びます。なお、久しぶりに画面を通じて対面しますから一人一人から近況報告をして頂きます。
第2回	6月10日	6月12日	6月1日	Excel の復習	すでに終わっている「Excel の基本操作」と「表の作成」と「表の編集」を復習します。
第3回	6月24日	6月26日	6月15日	四則演算と関数 (Excel)	Excel は、別名表計算ソフトとも言われ、計算が得意です。 四則演算、セルを用いた計算、そして関数を用いた計算と、計算方法の基礎を学びます。
第4回	7月8日	7月10日	7月6日		
第5回	7月22日	7月24日	7月20日		
第6回	8月12日	8月7日	8月3日	印刷 (Excel)	Excel の印刷は、Word の印刷と少し異なります。 印刷方法の基本を学びます。
第7回	8月26日	8月28日	8月17日	グラフの作成 (Excel)	Excel は簡単にグラフを作成することができます。グラフ作成の詳細な説明をします。

(2) 応用科

回	檀原教室	宇陀教室	香芝教室	相談サロン	テーマ	内容
第1回	5月27日	5月22日	5月18日	5月20日	オリエンテーション	オンライン講座環境を整えて、ZOOM の使用方法を学びます。なお、久しぶりに画面を通じて対面しますから一人一人から近況報告をして頂きます。
第2回	6月10日	6月12日	6月1日	6月3日	ファイル管理 (Windows)	ファイルとフォルダの操作(ファイル管理)は、ある意味ではパソコンの整理学です。
第3回	6月24日	6月26日	6月15日	6月17日	イラストを作ろう (Word)	グラフィックス機能の「図形」を使用して様々なイラストを描きます。
第4回	7月8日	7月10日	7月6日	7月1日	アルバムを作ろう (Word)	Word のグラフィックス機能(画像)を用いて、アルバムを作りましょう。
第5回	7月22日	7月24日	7月20日	7月15日	ポスターを作ろう (Word)	グラフィックス機能のワードアートおよびテキストボックスの操作について学びます。
第6回	8月12日	8月7日	8月3日	8月5日	説明書を作ろう (Word)	グラフィックス機能のスマートアートの使用方法を学びます。
第7回	8月26日	8月28日	8月17日	8月19日	特別実習「身に付けておきたいパソコン操作」	最後に、パソコンを楽しむ上での基本的な操作の確認をします。