

ITふたば会 各会場の特徴&講座計画

2025年4月

倉敷民主会館

基礎1	ブラウザ
基礎2	日本語入力と日記
基礎3	Window操作と文章作成の小技
基礎4	検索とお気に入り
基礎5	インターネット情報の活用(その1)
基礎6	インターネット情報の活用(その2)
基礎7	ファイルの管理
基礎8	フォルダの管理
基礎9	ファイルの移動・コピー
基礎10	セキュリティの基本
その他	イラストのダウンロード
その他	宛名書き・年賀状など希望を聞いて

初心者歓迎
 *マウスの使い方
 *日本語入力の方法
 *インターネットの使い方
 *メールの使い方
 *事柄や場所の調べ方
 *パソコンで日記をつける
 *自分の資料を管理できる

 基礎1から基礎10を半年ごとに繰り返しますので、分からないところは何度でも学べます。
 全く初めての人でもつづければ楽しく学べます。

*****パソコン初めての方には個別に指導しています
 パソコンの起動・文字入力・マウス操作など*****

連島公民館

初めてのWord	第1回	Wordを使ってみよう
	第2回	文章を作成してみよう
	第3回	ワードアートとテキストボックス
	第4回	イラスト・画像・図形
	第5回	つくってみよう!
初めてのExcel	第1回	Excelを使ってみよう
	第2回	表を作ってみよう
	第3回	計算の仕方を学ぼう
	第4回	つくってみよう!会計報告
	第5回	つくってみよう!回覧板
スマホ	スマホ活用事例紹介 Word Excelの5回終了後	

*初めてWordを勉強する人を対象に”年賀状作成を目標”にした講座です。

*初めてExcelを勉強する人を対象にExcelが得意とする機能を中心に、回覧板や会計報告書の作成などを勉強します。

*スマホを使う上で知っておいたら良いと思う事など紹介

 *左記12回の内容を半年ごとに繰り返しています

*****初心者の方は 講座とは別の場所にコーナーを作ってパソコンの立ち上げ方から丁寧に指導します。*****

水島公民館

講座1	PSとWordの基本設定・操作
講座2	Word文書の作成1(段落とは)
講座3	表の作成と入力
講座4	パンフレットの作成
講座5	Word文書の作成2(段落機能の理解と活用)
講座6	ワード：目次、ページ付け
講座7	スマホで年賀状・暑中見舞いの作成
講座8	ワード図形の使い方
講座9	エクセルで万年カレンダーの作成
講座10	チラシの作成
講座11	Word文書の作成3(スライド機能の理解と活用)
講座12	お手本ワード文書の作成

*ワードの基本勉強と実用的な作品を作ることで操作を習得してゆきます

- ・パンフレットやチラシ作成
- ・ワードの基本操作勉強

--文書は段落から出来ている

[段落とは]の勉強

- 表の作成、図形の作成
- ・年賀状/暑中見舞い作成
- パソコン、スマホ---
- ・お手本ワード文書の作成
- ・特別テーマ

◇ 半年毎に12講座のテーマを設定します
 ◇ 1年毎に講座テーマを部分的に見直しながらブラッシュアップします

*水島公民館では 4月~9月で前期一巡、10月~3月で後期一巡します
 毎回の講座はワード基本操作、ワード機能を活用する重点操作を使った作品を作ることで学んでゆきます

健康福祉プラザ

*何でも相談室の形式で実施中『困りごと・知りたいこと・やりたいこと』何でも相談に乗ります
 *相談実績で多いのは次のようなものです

スマホ関係
 *スマホ内画像・動画をパソコンにバックアップ
 *ストレージ容量一杯の赤マーク解消
 *Googleフォトをパソコンにバックアップ
 *写真をスマホに残したままGoogleフォトだけを削除
 *GoogleフォトをPCにバックアップ
 *一枚の画像だけをPCに取り込む
 *LINEへの動画添付
 *LINE 自分で自分に送付

*Word/ExcelもOK (PC未持参でも可)

パソコン関係
 *Googleフォト表示
 *写真分類整理
 *パソコンLINEインストール

動画関係
 *10分で作成するアニメーション年賀
 *写真からスライドショー作成
 孫の七五三や前撮りを動画風に
 *動画編集 動くタイトル文字
 スローモーション 字幕/BGMも

写真関係
 *写真への文字入れ

開催日の11時の時点で暴風警報発令時は勉強会を中止します