

令和6年集合講座計画一覧表

2024/1/12

どなたも参加できます

開催月	番号	講座名	講座内容	講座時間	対象者/費用	実施日
1	40	ワード基本講座	ワードの基本操作から文書の作成まで学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	1/17(水) 1/24(水)
1	43	エクセル基本講座	エクセル基本操作や表の作成等を学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	1/23(火) 1/30(火)
1	44	宛名ラベル作成講座	同名の宛名ラベルの作り方、及び住所録を作成し複数の宛名ラベルの作り方を学びます。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力のできる方 2900	1/29(月)
2	47	エクセル入門【初めての表作成】	エクセルで表作成したことがない方を対象に、簡単な表作成を学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	2/13(火) 2/20(火)
2	50	ホームページの画面切り取り・コピー	ホームページの画面を画像・テキストとしてワードで編集します。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力のできる方 2900	2/21(水)
2	51	Zoomミーティング入門	Zoomのインストール、サインアップ、ミーティング参加 他。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力のできる方 2900	2/27(火)
3	52	初めてのパワーポイント	パワーポイントの基本操作とプレゼンテーションの作成方法を学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	3/12(火) 3/19(火)
3	53	Googleカレンダーでスケジュール管理術	パソコンやスマホで個人や仕事の予定およびメモをカレンダー上で管理する方法を習得します。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力のできる方 2900	3/13(水)
3	54	エクセルVBA入門	エクセルでVBAの基本操作を学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	3/18(月) 3/25(月)
4	1	春期講座【文字入力からのワード】	キーボード・マウス操作から文字入力を身に付け簡単なチラシを作成します。	2Hr.×4日 10:00～12:00	6,900	4/3・10・17・24(水)
4	2	春期講座【エクセル基本】	エクセル初級から関数・データベースまで学びます。	3Hr.×4日 13:00～16:00	文字入力のできる方 10,100	4/3・10・17・24(水)
5	7	Outlookメール講座	Outlookメールでの受信・送信の方法やアドレス帳の作成方法を学びます。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力のできる方 2900	5/8(水)
5	10	はじめての日本語入力	日本語入力を学んだあと短文を入力して日本語入力をしっかり習得します。名前を付けて保存も学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	5,300	5/21(火) 5/28(火)
5	11	ワードで手作り名刺	ワードで背景画等を設定して自分流の名刺を作成します。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力のできる方 2900	5/29(水)
6	12	ワードで案内地図の作成	イベントチラシに会場の案内地図を入れてみます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	6/5(水) 6/12(水)
6	14	エクセル【やさしい関数と表作成】	基本的な関数を学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	6/18(火) 6/25(火)
6	15	初めてのパワーポイント	パワーポイントの基本操作とプレゼンテーションの作成方法を学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	6/19(水) 6/26(水)
7	16	夏期アクセス初級講座	テーブル・クエリ・フォーム・レポートの関連とビュー操作、テーブル設計・リレーションシップ設定・エクセルとデータ変換等を学びます。	2Hr.×6日 10:00～12:00	エクセル経験ある方 10,100 ※2	7/16・23・30 8/6・13・23(火)
7	17	夏期エクセル講座	エクセル初級から関数・データベースまで学びます。	3Hr.×4日 13:00～16:00	文字入力のできる方 10,100	7/16・23・30 8/6(火)
7	18	夏期ワード初級講座	文字入力を学び、写真挿入のチラシや表がある文書作成まで学びます。	3Hr.×4日 13:00～16:00	文字入力のできる方 10,100	7/17・24・31 8/7(水)
7	19	Zoomミーティング入門	Zoomのインストール、サインアップ、ミーティング参加 他。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力のできる方 2900	7/22(月)
8	24	エクセル【関数やテーブル・グラフ】	関数を利用して表の作成、データの分析、グラフの作成等を学びます。	3Hr.×2日 13:00～16:00	文字入力のできる方 5300	8/21(水) 8/28(水)

対象者:千葉市シルバー人材センター会員

月	項番	講座名	講座内容	講座時間	対象者/費用	実施日
2	45	ワード[文字入力と名前を付けて保存]	文字入力や作成した文書をフォルダーに保存する方法について学びます。	3Hr.×1日 13:00～16:00	別途教材費 300	2/1(木)
2	46	Outlookメール講座	Outlookメールでの受信・送信の方法やアドレス帳の作成方法を学びます。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 別途教材費 300	2/7(水)
2	48	スマホで写真添付のメール送信	作業報告をスマホで送信するために、写真の撮り方と写真をメールに添付する方法を習得します。スマホご持参ください。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 別途教材費 300	2/15(木)
5	6	はじめての日本語入力	日本語入力を学んだあと短文を入力して日本語入力をしっかり習得します。	3Hr.×1日 13:00～16:00	別途教材費 300	5/7(火)
5	8	文書生成AIを使ってみよう	文書生成AIを初心者向けに利用方法等を体験します。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 別途教材費 300	5/13(月)
5	9	ワードで写真アルバム作成	スマホ・デジカメで撮った写真をワードでアルバムや写真パネルにします。スマホ・デジカメ持参いただく。	3Hr.×1日 13:00～16:00	エクセル初めての方 別途教材費 300	5/14(火)
8	20	エクセル関数入門	関数入力方法とIF関数の活用。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 別途教材費 300	8/2(金)
8	21	エクセル入門 [初めての表作成]	エクセルで表作成したことがない方を対象に、簡単な表作成を学びます。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 別途教材費 300	8/5(月)
8	22	スマホで写真添付のメール送信	作業報告をスマホで送信するために、写真の撮り方と写真をメールに添付する方法を習得します。スマホご持参ください。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 別途教材費 300	8/13(火)

対象者:千葉市シルバー人材センター パソコン班会員

月	項番	講座名	講座内容	講座時間	対象者/費用	実施日
1	41	チャットGPT	チャットGPTの特徴と利用時の注意事項。会員の利用方法とEdgeからの利用方法。	2Hr.×1日 10:00～12:00	無料	1/18(木)
1	42	スマホなんでも相談会	電源入力から電話・メール・LINEでわからない操作の個別相談です。一人1時間。スマホ持参頂く。	2Hr.×1日 10:00～12:00	無料	1/22(月)
4	4	Smile to Smile 登録とログイン	利用する準備として登録を行います。ログインサービスを利用します。教室のパソコンで操作します。	2Hr.×1日 10:00～12:00	無料	4/18(木)
4	5	スマホ入門操作[個別何でも相談]	電源入力から電話・メール・LINEでわからない操作の個別相談です。一人40分、スマホ持参いただく。	2Hr.×1日 10:00～12:00	無料	4/23(火)