

## 令和7年度集合講座一覧表(令和8年1月～3月)

開催月	項番	講座名	講座内容	講座時間	対象者/費用	実施日
1	39	エクセルの条件付き書式入門	条件付き書式を使うことで情報をわかりやすく表示することができます。事例を使って使い方を身につけます。	3Hr.×1日 13:00～16:00	エクセル経験ある方 3,500円	1/19(月)
	40	【会員対象】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円	1/26(月)
	41	プリンター設定とWi-Fi	最近のパソコン情報とWi-Fiを使ったプリンターの設定について学びます。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 3,500円	1/27(火)
	42	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	文字入力ができる方 3,500円	1/29(木)
2	43	ワードで文字入力と名前を付けて保存	文字入力を学び、作成した文書をフォルダーに保存する。	3Hr.×2日 13:00～16:00	6,500円	2/3(火) 2/10(火)
	44	【会員対象】生成AIの活用【ChatGPT】	ChatGPTを使って生成AIの概要・利用方法の体験、旅行プランの作成 他。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 別途教材費 300円	2/5(木)
	46	エクセル実習で初めての表作成	エクセルで表作成したことがない方を対象に、三種類の簡単な表作成を学びます。	5Hr.×1日 10:00～16:00	文字入力ができる方 5,500円	2/17(火)
	47	エクセルVBA入門	エクセルでVBAの基本操作を学びます。	3Hr.×4日 13:00～16:00	エクセル経験のある方 12,500円	2/18・25 3/4・11(水)
	48	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	文字入力ができる方 3,500円	2/24(火)
3	49	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	文字入力ができる方 6,500円	3/18(水) 3/25(水)
	50	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 3,500円	3/19(木)
	51	生成AIの活用【文章を創る】	AI(ChatGPT/Gemini)を使って作文(案内状、読書感想文、記事、短歌など)する方法を学びます。	3Hr.×1日 13:00～16:00	文字入力ができる方 3,500円	3/23(月)
	52	ワード実習で画像と表のある文書作成	表とオブジェクトの基本を理解した後、表と画像のある文章を作成します。	5Hr.×1日 10:00～16:00	文字入力ができる方 5,500円	3/24(火)