



# 公益社団法人福岡西部法人会 パソコン教室コースのご案内

※パソコンのソフトは「Microsoft Office 2007」を使用いたします。

コ ー ス 名	受 講 料	開 催 日 時	定 員
<b>◎初 級</b> (パソコンの基礎を学習したい方) <b>Word 入門 (午前)</b> ①起動/終了 画面構成 ②基本操作 文書の呼び出し/保管 ③文書の編集 ④表の作成 ⑤文書の印刷 <b>Excel 入門 (午後)</b> ①Excelとは ②起動/終了 画面構成 ③データ入力/修正 ④表作成/計算式の入力 ⑤オートフィル	半日 会員 3,000円 一般 4,000円 ----- 1日 会員 5,000円 一般 6,000円	4月4日(土) 9時30分～ 12時30分 ----- 13時30分～ 16時30分	5名
<b>◎中 級</b> (初級コースと同等程度の知識をお持ちの方) <b>Word (午前)</b> ①基本的な文書の作り方 ②オートシェイプ、ワード アート、クリップアートの挿入 ③画像挿入 <b>Excel (午後)</b> ①表の編集 ②数式と関数の使用 相対参照と絶対参照 AVERAGE 関数 ③関数のネスト ④条件付き書式、入力規則	半日 会員 4,000円 一般 5,000円 ----- 1日 会員 7,000円 一般 8,000円	4月11日(土) 9時30分～ 12時30分 ----- 13時30分～ 16時30分	5名
<b>■パワーポイント(午前) ～資料作成や企画書作成に役立つ～</b> ・基本的な使い方 ・スライドの作成 ・デザイン設定 ・表の挿入 ・テキスト、図の挿入 <hr/> <b>■パワーポイント(午後) ～プレゼンテーションに最適～</b> ・オートシェイプのグループ化や活用方法 ・画像や写真の取り込み ・アニメーション効果の設定 ・画面切り替え効果の設定 ・スライドショー ・印刷設定	会員 7,000円 一般 8,000円	4月18日(土) 9時30分～ 12時30分 ----- 13時30分～ 16時30分	5名
<b>■Excel 実用1 ～データ管理に役立つ便利な機能と関数～</b> ・データベースの活用 ・Excelのデータベース機能 (並べ替え、抽出) ・Excelのデータベース機能 (集計) ・関数を利用した表の作成 ・RANK 関数、IF 関数、DATEDIF 関数、HLOOKUP 関数など ・関数のネスト (関数の組み合わせ)	会員 4,000円 一般 5,000円	4月25日(土) 9時30分～ 12時30分	5名
<b>■Excel 実用2 ～エクセルを活用するための便利な関数～</b> ・関数を利用した売上表や受注表などの作成 (実践編) ・関数のネスト (関数の組み合わせ) ・文字列関数、検索・行列関数など ・LEN 関数、FIND 関数、MATCH 関数、PHONETIC 関数、CONCATENATE 関数、INDEX 関数など	会員 4,000円 一般 5,000円	4月25日(土) 13時30分～ 16時30分	5名

※◎印のコースは、半日でも受講可能です。

お申し込みは、裏面申込書をFAX(822-0778)または郵送で。  
 受講コースについて、詳しくお知りになりたい方、お問い合わせは、  
 (公社)福岡西部法人会事務局(841-4713)へお願いいたします。

公益社団法人 福岡西部法人会  
 〒814-0011 福岡市早良区高取1丁目28番34号  
 ロワールマンション高取904号  
 TEL 841-4713・FAX 822-0778

— 講師、会場等は裏面をご参照下さい —