

ほうじん会 春のパソコン教室 コースのご案内

講 座	学 習 内 容 等
Word 入門講座	対象：Wordが苦手と感じている社会人 目標：Wordの起動～保存・印刷までを一通り操作できる。簡単なビジネス文書（文章＋表＋画像など）の作成ができる。 内容：Wordの基本操作、画面構成、文字入力、文章入力、編集、書式設定、印刷、簡単な表組、文書作成、画像の挿入と装飾 教材：FOM出版 よくわかる初心者のための Word2021 1,300円（税込）
Word 基礎講座	対象：Wordを使っているが自己流なのでしっかりと学習したい社会人 目標：基本的なビジネス文書を一人で作成・整形・印刷できる。表組や画像を組み合わせた一般的なビジネス文書を作成できる。 内容：基本操作、文字書式、段落書式、一般的な表組、編集、画像や図形の挿入とサイズ変更、文書の仕上げ、印刷 教材：FOM出版 よくわかるMicrosoft Word2021 基礎 2,300円（税込）
Word 応用講座	対象：Wordの基本操作（文字入力・保存・書式設定など）ができる社会人 目標：長文文書・差し込み印刷・図表入り文書を効率よく作成できる。実務で「時間短縮・見栄え向上」ができる。 内容：長文の作成、スタイル、ページ設定、セクション、図形・画像・SmartArtの挿入と編集、表の活用、差し込み印刷、文書の校閲、便利な機能 教材：FOM出版 よくわかるMicrosoft Word2021 応用 2,300円（税込）
Excel 入門講座	対象：Excelをこれから使い始める方や職種を問わずExcelの基礎を身につけたい方 目標：四則演算と SUM関数 を使った計算書類が作成できる。簡単な業務資料（売上表・名簿など）を作成し、印刷できる。 内容：基本操作と画面構成、データの入力、編集、表の作成と書式設定、計算の基本、簡単な関数の利用、実務にも使える操作 教材：FOM出版 よくわかる 初心者のための Microsoft Excel 2021 1,300円（税込）
Excel 関数講座	対象：Excelの基本操作（入力・編集・簡単な関数の利用）ができる社会人 目標：「関数がよく分からない」→「関数で仕事を早くする」ようにスキルUPする。関数の仕組み（引数やネスト）を理解する。 内容：関数の基本と計算式の組み立て方、条件分岐の関数、検索関数、参照関数、集計関数、条件付きの集計関数、日付関数、数学・三角関数、文字列操作関数 教材：FOM出版 Microsoft Excel 関数テクニック 2,600円（税込）
Excel マクロ/VBA講座	対象：仕事でExcelを使っている社会人の方で、マクロやVBAを使ってみたい方 目標：簡単な業務（入力・整形・集計）をVBAで自動化できる。VBAの基本構文（Sub、変数、If、For）を理解している。 内容：マクロ・VBAの基礎、マクロの記録と実行、VBAの基本構文、条件分岐（If-Then文/Select-Case文）、繰り返し処理（For-Next文/Do-Loop文）、作成&まとめ 教材：Microsoft Excel マクロ/VBA 2,800円（税込）
ChatGPT 入門講座	対象：ChatGPTを聞いたことはあるが、使ったことがない。使ってみたい。 目標：目的に応じたプロンプト（質問文）を作りAIから情報を引き出すことができる。 内容：AIの基礎、上手な質問の仕方、仕事・日常での活用、成果物の質を高める、便利機能・応用 教材：技術評論社 今すぐ使えるかんたん いちばんやさしい ChatGPT 超入門「改訂新版」1,700円（税込）
ChatGPT 活用講座	対象：普段の業務にChatGPTを使った効率化をお考えの方 目標：業務文書・メール・アイデア出し、Excel連携、リスク理解にChatGPTを活用できる 内容：ChatGPTの基本と安全な使い方、ビジネス文書の作成・編集、アイデア出し・マーケティング活用、Excel・AI連携・リスク理解 教材：技術評論社 今すぐ使えるかんたんbizシリーズ ChatGPT ビジネス活用大全 1,400円（税込）

*ChatGPT講座は、いずれか希望の日1日をお選びください。

*教材（テキスト）代は受講者負担となります。当日会場でご購入ください。（支払いは現金のみです）