

公開勉強会一覧表

2017年(平成29年)1月～12月

市民共生センター(はつらつ館)

月別	学 習 内 容	
	第 2 週	第 3 週
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・エクセル日記 シート貼り付け(2018年分) 2017年から2018年に移動 文字列のハイパーリンク設定の方法 ・スケジュール帳の作成 ・ブログの作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・Excel日記データ移動 ・Wordへメタファイルとして貼り付ける ・文字列のハイパーリンク削除方法 ・Excel住所録 シートを任意の名前に変更する シート間のデータ移動の方法
2月	<ul style="list-style-type: none"> ・Windows DVDメーカーの有効化 ・Excel日記の整理 ・Excelで金銭出納帳・家計簿の作成 ・プリンタのドライバ再インストール ・Excelで表計算 	<ul style="list-style-type: none"> ・Word ファイルをPDFに変換する 写真の挿入方法 ・Excel 2018年カレンダー作成 ウインドウ枠の固定の方法 ・パソコンに写真の取り込みと保存方法 ・画像サイズの変更 ・パノラマ写真の作成 ・アプリケーションをタスクバーにピン留 ・Windows Vistaパソコン処分の方法
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・Windows Vistaリカバリの方法 ・Windows DVDメーカーの作動確認 ・ラベルマイティで2018年カレンダーの作成 ・パソコンの整理 ・Windows.10 パワーポイントの作成 ・SDカードから画像をPCに取り込む方法 ・画像をパワーポイント用サイズに変更する方法と補正 ・Norton セキュリティソフトのインストールの方法 ・Excel「セルの書式設定」操作方法 	<ul style="list-style-type: none"> Word ・オンライン画像の検索 ・お誕生日カードの作成 Excel ・効率よくデータを入力する方法(できるexcel テキスト参照 ・読み取り専用ファイルの対処方法 ・ラベルマイティで2018年カレンダー作成 ・Windows7(フォトギャラリー)パノラマ写真の作成 ・PowerPoint2013音楽の挿入方法 ・WindowsMediaPlayerCD音楽をパソコンへの取り組み ・セキュリティソフトMcAfeeでフルスキャン機能を使う ・InternetExplorerのバージョン情報の確認 ・教室のパソコン間でメールの送受信
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・Excel 表の作成 回覧板のサンプルの修正 回覧板の新規作成 ・パワーポイント 画面の切り替え 音楽の挿入 作成済みのパワーポイントの編集 ・ファイルとフォルダの意味 ・ファイルをフォルダに保存 ・画像のグループ化 ・ラベルマイティ ・CDからパソコンに音楽の取り込み 	<ul style="list-style-type: none"> ・Outlook アカウントの設定 テスト送受信 ・Liveメールアドレス帳の整理、追加 ・パワーポイント ビデオの作成 Windows DVD メーカーで書き込み ・Windows ムービーメーカー ビデオの書き込み ・Windows メディアプレーヤーで取り込み ・ファイルの検索方法 ・キャプチャー図をWordでまとめる

5月	<ul style="list-style-type: none"> ・Word 差し込み印刷からラベル作成 チラシの作成 勉強会報告書考案 ・Excel エクセル日記の入力 ・Power Point2016 アニメーションの確認と保存方法 ・Outlook アカウントの設定 ・プログラムのインストールとアンインストール ・各種の表作成と書式 	休講
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・パワーポイント 2016 画像の修正とテキストボックスの入れ方 ・ファイルとホルダーの整理 ・Word はがき案内状の作成 ・Excel スケジュール帳の作成 12か月の表を作り画像張り付ける作業 ・ラベルマイティ 写真集を作る 復習 ・ヤフーメール 添付 ファイルの送り方、メール添付、送信 ・Window s10 の Update ・Window s Vista (ストレージに使う) マイクロソフト 2007 のインストール ディスクのクリーンアップ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ラベルマイティ 古いバージョンの アンインストール バージョンアップ版を インストール 課題(写真集)の作成 透過方法の確認 ・Windows10 Creators Update アップデートのタイミングについて 時間の余裕のある時に行う ・パソコンと新規プリンタを接続 設定と印刷の方法 既定のプリンタに指定する方法
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・スケジュール帳の作成 ・マイクロソフトアカウントの有効、無効確認 ・OneDriveサインできるか確認 ・OneDrive の登録の仕方 * Micro soft アカウントとパスワード 	<ul style="list-style-type: none"> ・OneDrive テキストのダウンロード 保存と印刷の方法 ・PowerPointo デザイン⇒ページ設定 ・マイクロアカウントの確認 ・Excel スケジュール帳 ハイパー日記 ・Corel WinDVDの不具合 再インストール(次回に実行)
8月	休講	休講

<p>9月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・PowerPoint ペイントを使って画像サイズの変更⇒ 名前を付けて保存 画像の挿入方法 画像編集 ・Windows10 Excel2013 行(高さ)、列(幅)サイズ変更の方法 Creators Update の方法 コンピューターのスリープ状態をなしにする方法 ・Yahoo メール アドレスブック⇒連絡先を追加の方法 送受信の方法 	<ul style="list-style-type: none"> ・ペイントを使って画像サイズの変更とトリミング ・Power Point アニメーションの設定 効果のオプション 開始(クリック時は必ずチェックを外す) 継続時間 ・ラベルマイティ カレンダーの作成 ・Word スケジュール帳のパーツ、メモ帳を作成 ・Windows.10 システムの復元
<p>10月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・Word メモ帳の罫線の引き方と印刷範囲の設定方法 Excelで作成したカレンダーをWordに張り付ける方法 インターネットから画像検索挿入しカレンダー作成 ウィザードから年賀状の宛先を作成する ・Excel 住所録編集及び名前を昇順に並べ替える方法 ・Power Point イラスト挿入後のオプション アニメーションを下から上へ動かす ・Windows.10 スタートメニュー、タスクバーの透明効果の設定をオフにする方法 	<p>休講</p>
<p>11月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・Word 罫線付きのメモ帳作成 ・Power Point 音楽を挿入後ビデオに変換 ・インターネットで戌のイラストを探す ・Excel 12月のカレンダー作成 ・Excel スケジュール帳、表の挿入 	<p>休講</p>
<p>12月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年賀状用イラストの検索 ・市販の年賀状ソフトをPCに取り込み 種々なイラストを検索 差し込み文章で住所録を印刷 ・Word ウィザードを使って年賀状宛先を作成 ・Word年賀状文面の作成 ・PowerPointをビデオに変換後DVDディスクに保存 ・WindowsDVDメーカー エンコードしてDVDディスクに保存する ・PowerPointo任意のスライドのデザイン変更方法 	<p>休講</p>

