

報道機関 各位

生涯学習課 中央公民館

タイトル パソコン・スマホを活用して生活を豊かにしよう

下記のとおり報告いたしますのでよろしくお願いいたします。

行事・事業名	中央公民館講座 「生活に役立つパソコン・スマホ講座」
日 時	◆ 令和4年8月2日～12月9日 全9講座 ◆ 1講座 火曜日～金曜日4日間連続 ◆ A～C・E～Iコース 午後1時30分～4時 Dコース 午後6時30分～9時
場所・住所	中央公民館 研修室 赤穂市加里屋中洲3丁目55番地
<p>「生活に役立つパソコン・スマホ講座」として、パソコン・スマホ・タブレットの基礎から活用まで段階に応じた内容の講座を展開します。パソコンの基礎の講座から始め、スマートフォンやインターネットを活用する講座、画像等の活用・ハガキ作成の講座など9講座を開催します。</p> <p>講座の詳しい日程・内容等は、別添チラシの通りです。 全9コースの講座の受講生を募集いたしますのでよろしくお願いいたします。</p>	
問い合わせ先	部課係名： 教育委員会 生涯学習課 赤穂市中央公民館 担当者名： 谷本 電 話： 43-7450 (内線 ) F A X： 43-8440

添付資料 (有)・無)

○ホームページへの掲載 (有)・無)

○議会報告 (有)・無)

# 「生活に役立つパソコン・スマホ講座」受講生募集

講師

パソコンサービス まるとも 代表 中村 先生

## A コース

### パソコン入門講座

定員 10名

8月2日～5日 13:30～16:00

- パソコン操作の方法・文字入力など
- ワードでの文書作りの入門
- インターネットの使い方の入門
- その他入門期の使い方

## B コース

### ワード・エクセル初級講座

定員 15名

8月23日～26日 13:30～16:00

- パソコン操作の確認など
- ワードでの文書作りの基本
- エクセルを使った表作りの基本
- その他基本的な使い方

## C コース

### ワード・エクセル中級講座

定員 15名

9月6日～9日 13:30～16:00

- ワード・エクセルの基礎操作確認
- 地図入り・写真入り文面を作る
- 名簿作成と並び替え・抽出の方法
- ワード・エクセルのその他の活用方法

## D コース

### ビジネス活用講座 (エクセル・パワーポイント)

※午後6時30分から実施します

定員 15名

9月20日～23日 18:30～21:00

- エクセルの便利な機能について知る
- ビジネスに役立つ表計算方法
- パワーポイントでのデータ作成・編集

## E コース

### スマートフォン・タブレット 入門講座

※この講座は、スマートフォン又はタブレット  
を持参できる方に限ります

定員 15名

10月11日～14日 13:30～16:00

- スマホ・タブレットの基本の操作方法(初めての方を対象に基本的な用語や操作の仕方)
- スマホ・タブレットでのインターネットの利用の仕方
- カメラ・動画の撮影方法について

## F コース スマートフォン・タブレット 基礎講座

※この講座は、スマートフォン又はタブレット  
を持参できる方に限ります

定員 15名

10月25日～28日 13:30～16:00

- スマホ・タブレットの操作について
- スマホ・タブレットでのインターネットの利用の仕方
- カメラ・動画の撮影について
- LINEなどの基本的なアプリの使い方

## G コース スマートフォン・タブレット 活用講座(SNS編)

※この講座は、スマートフォン又はタブレット  
を持参できる方に限ります

定員 15名

11月15日～18日 13:30～16:00

- スマホ・タブレットの操作の確認
- LINE・ツイッター・インスタグラムの使い方と活用方法
- SNSを利用時の注意点説明・その他の使い方

※「SNS」(ソーシャルネットワーキングサービス)  
LINE・ツイッター・インスタグラムなどインターネット  
を利用したコミュニケーションや情報収集の方法

## H コース スマートフォン・タブレット 活用講座(アプリ活用編)

※この講座は、スマートフォン又はタブレット  
を持参できる方に限ります

定員 15名

11月29日～12月2日 13:30～16:00

- スマホ・タブレットの操作の確認
- 様々なアプリの紹介
- アプリ活用の方法と注意点

## I コース 画像活用・ハガキソフト 活用講座

※この講座は、パソコンとスマートフォン又は  
タブレットを使用します。

定員 15名

12月6日～9日 13:30～16:00

- パソコン・スマホの操作の確認
- 画像の取り込みと加工・活用方法
- 住所録の作成方法と表面の編集
- 裏面のデザインと印刷(年賀はがき)
- インターネットを利用した素材ダウンロードなど

★7月 17日(日) 午前9時から市民会館で先着順に全9講座の受付を開始  
します。(各講座開始日の3日前まで、定員の範囲内で受け付けます)

★募集定員 Aコース 10名 B～Iコース 各15名

★受講料 1講座につき1,500円(他にテキスト代実費が必要です)

※ご自分のパソコンの持ち込みが望ましいです。(A～Cコースはワード・エクセル  
がインストールされたパソコン。Dコースはエクセル・パワーポイントがインス  
トールされたパソコン)。貸出は3台可能です。

※ご不明な点がございましたら中央公民館(TEL 43-7450 FAX 43-8440)へ  
お尋ねください。