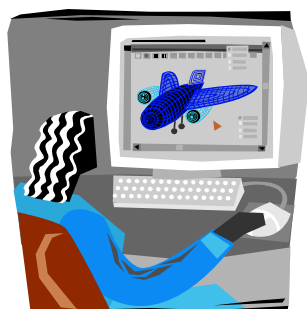


平成18年度 札幌大学公開講座

第2期 札幌大学パソコン応用講座



パソコンを仕事や趣味でより実践的に使いこなしたい方を対象にした講座です。ワードを使ったチラシ作成やエクセルでのデータ管理、さらにパワーポイントを用いた効果的なプレゼンテーションの方法などを学習します。



主催：札幌大学 後援：札幌市教育委員会

実施期間	平成18年9月30日(土)～平成19年1月13日(土) ※10/7、12/23～1/6を除く
曜日時間	毎週土曜日 13:00～14:30
実施回数	全12回
場 所	札幌大学 6号館 (札幌市豊平区西岡3条7丁目3番1号)
対 象	Word・Excelの処理ができ、かつインターネットを使える方。全て出席可能な方。 《対象確認 ⇒ インターネット・メールの利用、Wordの基本操作・文書作成・表の作成、Excelの基本操作・表の作成・表の編集等の操作できる方》
講座内容	＜データ処理の技術、プレゼンテーション技法等を習得する＞ Word：文書の編集(クリップアート・ワードアートの挿入)、図形描画機能の活用等 Excel：グラフ作成・編集、ワークシートの連携、データベースの利用、表計算機能、ピボットテーブル、プレゼンテーションの作成、図やオブジェクトの挿入と編集、スライドのデザイン設定等
定 員	48人(応募者が多数の場合は抽選になります。)
受講料	無料
申込期間	平成18年9月11日(月)～9月21日(木)
テキスト	実費負担(2625円) ※初回の説明会で販売します。
修了証	受講された方に「修了証」を交付します。

＜この講座は、道民カレッジ連携講座「能力開発コース18単位」に認定されています。＞

〔申込方法〕 往復ハガキ

＜往信＞記載事項

- ①「パソコン応用」 ②郵便番号・住所 ③氏名(フリガナ) ④年齢 ⑤性別
⑥電話番号 ⑦職業 ⑧「道民カレッジ」受講者のみ「道民受講」と記入
上記事項を明記してお申し込みください。

＜返信＞記載事項

- 返信用宛先に、必ずご自分の住所と氏名を記入してください。
※申込締切後、返信ハガキにて受講可否通知を送付いたします。
(記載漏れがある場合、受付できない場合がありますのでご注意ください。)

〔申込・問合せ先〕 〒062-8520 (住所は不要です。)

札幌大学能力開発センター内 公開講座担当宛て011-852-9118 (直通)

※お申し込み頂いた皆さんの個人情報は、札幌大学公開講座の運営及び本学からのご案内等のために利用し目的以外に利用いたしません。