

2022年度 Office 講習会

レポート・表・発表資料の作り方を学ぼう！

表をつくろう！

Excel の使い方

レポートをつくろう！

Word の使い方

課題

発表資料をつくろう！

PowerPoint の使い方

初心者
大歓迎



開催期間

6/13(月)~6/29(水)の間 (1回完結。詳しいスケジュールは裏へ)

場所

E棟 E202、E203(開催日時によります)

対象

1~2年生 (3~4年生・大学院生も受講可能です)

受付

図書・情報館3階 メディアサロンカウンター

※メール申込可。件名を「Office 講習会参加申込」とし、本文に「①学籍番号②氏名③和光大学のメールアドレス④申込日」を明記して lib-koshukai@wako.ac.jp へ送信してください。

※各回とも前日 17:00 締切 (平日 8:50~18:00、土曜日 8:50~16:50 受付)

注意事項

- ・当日は直接教室へお越しください。(申込受付時に開催教室のご案内をします)
- ・受講の際は必ず**和光大学アカウント**を持参してください。
和光大学アカウントがない場合、実習が受けられません。
- ・キャンセル・遅刻の場合は必ずご連絡ください。

詳しい講習内容について&受講のススメは裏へ Go♪→

5/23(月)~
受付開始！

実施スケジュール

各回とも 60 分完結・定員 10 名です。

日程	内容
6/13(月)・14(火)・15(水) 15:00~16:00	Word の使い方
6/20(月)・21(火)・22(水) 15:00~16:00	Excel の使い方
6/27(月)・28(火)・29(水) 15:00~16:00	PowerPoint の使い方

※各回とも同じ内容で実施しますので、都合の良い日を選んでください。


講習内容

Word の使い方	レポートの作成と書式設定・ページ設定・図や表の挿入
Excel の使い方	文字列や数式を用いた簡単な表の作成 関数の利用・書式設定
PowerPoint の使い方	スライドデザインとレイアウト・図の挿入・書式設定 アニメーションの設定・プレゼンテーションの実行

受講のススメ

以下にチェックをつけてみましょう！ チェックがついたものがあれば、

今後の大学生活や**社会人としても必要不可欠な能力**になるので、受講を強くおすすめします！

Office 共通	<input type="checkbox"/> ソフトの基本的な操作を身に付けたい <input type="checkbox"/> ファイルの作成・保存の方法を知りたい <input type="checkbox"/> 印刷の方法を知りたい 	Word	<input type="checkbox"/> パソコンでレポートを書いてみたい <input type="checkbox"/> 文字の種類や大きさ・色を変えたい <input type="checkbox"/> ページ設定の方法を知りたい <input type="checkbox"/> 図や表の挿入・編集をしたい
		Excel	<input type="checkbox"/> 文字列や数式を使って簡単な表を作成したい <input type="checkbox"/> 関数について知りたい <input type="checkbox"/> セルの文字色や背景を変えたい <input type="checkbox"/> 表の印刷をしたい
		PowerPoint	<input type="checkbox"/> PowerPoint でプレゼンテーションをしてみたい <input type="checkbox"/> スライドのレイアウトを変更したい <input type="checkbox"/> 図の挿入や書式設定の方法を知りたい <input type="checkbox"/> アニメーションを設定したい

お問い合わせ先

図書・情報館 3 階 メディアサロンカウンター

Tel : 044-989-7475 E-mail : lib-koshukai@wako.ac.jp