

おうち



来れあす で CLEAS

— Word、Excel、PowerPoint、Web メール —

講習方法

- ・申し込み後に受信した「オンライン講習会のご案内」メールに記載されている Zoom の URL・ミーティング ID/PW から講習会に参加します。
 - ・申し込み日時になりましたら講習会を開始しますので、遅れずに参加してください。
 - ・受講中、画面の共有をお願いすることがあります。必ずスマートフォンではなくパソコンから参加してください。
- ※講習会の内容記録のために録画をしますことをあらかじめご了承ください。希望者は振り返りをすることもできます。

日時

平日 9:00~17:00
※ご希望の時間帯でお申し込みください。

所要時間

約 30 分～ 1 時間
※講習内容や習得度によって終了時間が異なります。
時間に余裕をもってお申し込みください。

対象/参加費

獨協大学 学部生/無料

実施方法

Zoom を使用します。

申し込み方法

申込書をダウンロードし、必要事項を入力の上、獨協大学 Web メールから cleas@ml.dokkyo.ac.jp 宛てに申込書をファイル添付して送信してください。
電話からも申し込むことができます。電話の場合は、ご希望の講習内容を担当者にお伝えください。

問い合わせ先

獨協大学 教育研究支援センター CLEAS (クリアス)
【TEL】048-946-2885
【E-mail】cleas@ml.dokkyo.ac.jp
詳細は CLEAS (クリアス) ホームページをご確認ください。
https://www.dokkyo.ac.jp/research/support_center/support/cleas.html



先生へのメールの書き方が
わからない…

どうしよう…

体裁の整ったレポートを
作成したい!



わからない…

表の作り方、グラフの作り方が
わからない…



Power Point

基本的な使い方が
わからない…

