

第2期 パソコン教室 受講者募集

この度はパソコン教室へお問い合わせ頂き、有難うございます。
ご希望の講座がございましたら、烏山支部へお問合せ下さい。

2018/5/10作成

講習場所

用賀ワークプラザ

住所 世田谷区玉川台1-12-1

東急田園都市線 用賀駅 南口
徒歩 5分

定員：12名 (5名以上) で開講決定

開講時間

午前 9:30 ~ 12:30
午後 1:30 ~ 4:30

7月

月	火	水	木	金
23	24	午前 P 21	午前 E 21	午前 S 21
25	26			午後 E22
30	31			

8月

月	火	水	木	金
		午前 P 21	午前 E 21	午前 S 21
1	2			午後 E 22
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	午前 A 21	午前 W 21	午前 O 21	午前 I 21
21	22	23	24	午後 O 22
27	28	29	30	31

9月

月	火	水	木	金
3	午前 A 21	午前 W 21	午前 O 21	午前 I 21
4	5	6	7	午後 O 22
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
敬老の日	24	25	26	27
振替休日				28

お問合せ先

(公社)世田谷区シルバー人材センター
烏山支部
〒157-0063 粕谷1-7-34
TEL 03-5316-1371
FAX 03-5316-1372

パソコン教室HP

https://webc.sjc.ne.jp/setagaya/activity_4

S21 初めてさわるパソコン

7/27 8/3・10 (金) 午前 3回 8,000円

電源の入れ方から、マウスの使い方、文字の入力を楽しくやさしく学習します。以後のパソコン基本講座を勉強するために、自信を持ってパソコンを操作できるようになります。後悔しないパソコンの買い方も説明します。

A21 パソコン入門

8/21・28 9/4・11・18・25 (火) 午前 6回 15,000円

「ワード」を使用した初歩的な文書作成とインターネットの初歩的な利用を実施します。キーボード入力とマウスが使用できる方が対象です。

W21 ワード基礎・応用

8/22・29 9/5・12・19・26 (水) 午前 6回 15,000円

文書作成ソフトのワードはパソコンユーザーにとって最も基本的で役に立つソフトです。手紙やチラシを作りながら、文書の編集方法を学習します。また画像を挿入したり、表の使い方などを習得して見栄えの良い文書を作成します。パソコンのスキルアップのための楽しい講座です。

E21 エクセル基礎・E22 エクセル基礎

E21 7/26 8/2・9 (木) 午前 3回 8,000円

E22 7/27 8/3・10 (金) 午後 3回 8,000円

※E21とE22は同じ内容となります。日程のみ違います。

表計算ソフト(エクセル)の使い方を基礎から学びたい方への講座です。エクセルの起動から初期設定、表の作成と入力、数式を使っての表計算、簡単なグラフ作成等ができるようになります。

O21 エクセル応用・O22 エクセル応用

O21 8/23・30 9/6・13・20・27(木) 午前6回 15,000円

O22 8/24・31 9/7・14・21・28(金) 午後6回 15,000円

※O21とO22は同じ内容となります。日程のみ違います。

エクセルは使えるが実際に仕事や家庭で活用したい方、エクセル基礎を受講され更に学びたい方への講座です。具体的な事例を使い、表やデータベース、グラフの作成、数式や関数の組み込み、マクロ設定等ができるようになります。

I21 インターネット

8/24・31 9/7・14・21・28 (金) 午前 6回 15,000円

Windows10ブラウザ(Edge)の機能説明、便利なサイト紹介、情報のダウンロードや保存、印刷方法、セキュリティ対策など、インターネットをより活用する方法を実習します。

P21 パワーポイント基礎

7/25 8/1・8 (水) 午前 3回 8,000円

見やすく分かりやすい、「伝わる資料」を作成します。スライドの作成などの基本的な操作からアニメーションの設定、スライドショーの設定、資料の印刷まで一連の流れを学習します。

用賀ワークプラザ

東京都世田谷区玉川台1-12-1

至千歳船橋



用賀駅南口から約300m 徒歩5分

東急バス 用賀駅前から約400m 徒歩6分

東急バス 瀨田(環八口)から 徒歩7分
玉川区民センター

東急バス 玉川台区民センターから徒歩7分
〔二子玉川⇄渋谷〕