

パソコン & スマホ 教室 6月期募集



- ◇会 場：豊島区シルバー人材センター 3階
- ◇定 員：7名、申込み先着順
- ◇開催時間：1時限 10:00～11:30 (90分)
2時限 12:45～14:15 (90分)
3時限 15:00～16:30 (90分)

- 無料体験教室からチャレンジ!
 - 全19コースだからレベルに合った講座がある
 - 個人レッスンならご希望の課題を解決
- ※継続受講者優先



※ 6月期講座 6/1(月)～6/27(土)

Web 受講申し込みフォーム (ここをクリック)

コース名	開催日時	対象者	受講料等
「無料」体験教室	(ア) 6/2 (火曜) 12:45～14:15	パソコンやiPad 初めの方	受講料:1回 無料
	(イ) 6/23 (火曜) 12:45～14:15		
パソコンに触れて電源`On` `Off` やマウス操作を実習体験し、パソコンの楽しさを体感して、今後のチャレンジのステップにしましょう			
パソコン入門	Win11: 6/1 6/8 6/15 6/22 (月曜) 12:45～14:15	パソコンが初めの方	受講料:4回 ¥5,200 教材費: ¥1,430
	パソコンが初めの方が、マウス操作、文字入力などの初歩から楽しく学習できます		
初心者のための	ワードⅠ	Win11: 6/2 6/9 6/16 6/23 (火曜) 15:00～16:30	ローマ字入力ができる方
		文字入力と変換、文書の作成、保存と印刷。パソコンの基本操作を学習し、スムーズなステップアップができます	
	ワードⅡ	Win11: 6/4 6/11 6/18 6/25 (木曜) 10:00～11:30	「ワードⅠ」修了程度の方
		表の作成、図(写真、画像、図形)の使用した見栄えの良い文章作成を学習します	
エクセルⅠ	Win11: 6/4 6/11 6/18 6/25 (木曜) 12:45～14:15	ローマ字入力・変換「ワード」ができる方	
	データの入力・表の作成など、エクセルで知っておきたい必要最小限の機能に絞って効率よく学習します		
エクセルⅡ	Win11: 6/4 6/11 6/18 6/25 (木曜) 15:00～16:30	「エクセルⅠ」修了程度の方	
	グラフの作成、データの並べ替え・抽出などについても、必要最小限の機能を効率よく学習します		
※注1. 初心者向け講座は、パソコン入門程度から入る方にワード、エクセルを知るための簡易習得用のコースです			
中級者のための	ワード基礎Ⅰ	Win11: 6/6 6/13 6/20 6/27 (土曜) 15:00～16:30	パソコンおよび入力操作ができる方
		ワードの基礎、文字の入力、文書作成、表の作成(表を作成、表の範囲の選択、レイアウト等)の学習	
	ワード基礎Ⅱ	Win11: 6/1 6/8 6/15 6/22 (月曜) 15:00～16:30	「ワード基礎Ⅰ」修了程度の方
		文書の編集(いろいろな書式の設定、段組等)ワードアート、画像の挿入、図形の作成、グラフィック機能の学習	
	エクセル基礎Ⅰ	Win11: 6/2 6/9 6/16 6/23 (火曜) 10:00～11:30	ローマ字入力・変換「ワード」ができる方
		エクセルの基礎、データの入力、表の作成、数式(関数)の入力の学習	
エクセル基礎Ⅱ	Win11: 6/3 6/10 6/17 6/24 (水曜) 12:45～14:15	「エクセル基礎Ⅰ」修了程度の方	
	表の印刷、グラフの作成、データベース機能等の学習		
パワーポイント基礎Ⅰ	Win11: 6/1 6/8 6/15 6/22 (月曜) 10:00～11:30	パワーポイントがはじめての方	
	パワーポイント基礎知識、プレゼンテーション作成、表の作成、画像や図形挿入、スライドショーの実行他の学習		
パワーポイント基礎Ⅱ	Win11: 6/3 6/10 6/17 6/24 (水曜) 15:00～16:30	「パワーポイント基礎Ⅰ」終了程度の方	
	パワーポイントの利用経験があり、スライドにグラフや図解を取り入れ、1ステップ上の装飾を学習します		
上級者のための	ワード応用Ⅰ	Win11: 6/6 6/13 6/20 6/27 (土曜) 10:00～11:30	ローマ字入力・変換「ワード」ができる方
		図形や図表の利用、画像の編集機能、差し込み印刷、校閲機能の学習	
	ワード応用Ⅱ	Win11: 6/3 6/10 6/17 6/24 (水曜) 10:00～11:30	「ワード応用Ⅰ」修了程度の方
		長文作成機能、エクセルデータの利用、文章の検索と保護、ワードの便利な機能の学習	
	エクセル応用Ⅰ	Win11: 6/5 6/12 6/19 6/26 (金曜) 15:00～16:30	「エクセル基礎Ⅱ」修了程度の方
		関数利用、表作成の活用、グラフ活用、グラフィック利用の学習	
エクセル応用Ⅱ	Win11: 6/5 6/12 6/19 6/26 (金曜) 10:00～11:30	「エクセル応用Ⅰ」修了程度の方	
	データベース利用、ピボットテーブル作成、マクロ作成、ブックの検索と保護の学習		
パワーポイント応用Ⅰ	Win11: 6/6 6/13 6/20 6/27 (土曜) 12:45～14:15	「パワーポイント基礎Ⅱ」修了程度の方	
	画像を加工し見栄えのアップ、動画・音声の特長を生かし訴求力をアップするスライド作成とチラシの作成を学習		
パワーポイント応用Ⅱ	Win11: 6/5 6/12 6/19 6/26 (金曜) 12:45～14:15	「パワーポイント基礎Ⅱ」修了程度の方	
	デザインの一括変更で統一感のあるスライド作成、Word・Excelのデータ組み込み、PowerPointの便利機能の学習		

※注2. 中級者向け講座は、マウス操作・文字入力ができる方にワード・エクセルの基礎を、上級者向け講座はワード・エクセル応用と作成物を習得するコースです

時間厳守: 10～20分前に入室願います。

裏面へつづく(コース、詳細、脚注、参照等)

コース名	開催日時	対象者	受講料等
スマホ写真の パソコン取込整理	Win11: 随時 (お問い合わせ下さい)	スマートフォン、パソコン お持ちの方	受講料: 2回 ¥3,000 教材費: 無料
	スマホの写真をパソコンへ取込み、簡単な、写真の補正・編集・加工の学習 (スマホと充電ケーブルと、あればUSBを持参下さい)		
インターネット 入門	Win11: 随時 (お問い合わせ下さい)	ローマ字入力・変換 ができる	受講料: 2回 ¥3,000 教材: パソコン入門兼用
	テレワーク、Web会議等での「ZOOM」導入手順から、参加方法、主催方法、資料の共有、遠隔操作などを学びます		
Zoom 入門	Win11: 随時 (お問い合わせ下さい)	パソコン/ネット/ メールが利用できる方	受講料: 2回 ¥3,000 教材費: 無料
	テレワーク、Web会議等での「ZOOM」導入手順から、参加方法、主催方法、資料の共有、遠隔操作などを学びます		
個人レッスン (90分/回)	<p>○パソコン、iPadやスマホ等を使いたい。自分に合ったペースで学習したい、自分の習いたいことに絞って、納得のいくまで学習できます。 ワープロ検定、表計算検定、プレゼン作成検定2級までの検定試験対策、家計簿、写真アルバムの作成等、既存講座にない内容にもお応えします。</p> <p>※パソコンはWindows11で対応します (Macパソコンは対応できません)。 スマホ、タブレット、iPad は下記スマホ・タブレットのお知らせをご覧ください。</p> <p>○個人レッスンの申込みは、下記の電話番号かメールアドレスに連絡いただき、ご要望の授業内容をお申し出ください。 後日、担当講師 から連絡をして、ご要望の授業内容の詳細を確認し、対応の可否等を判断した上で、日程を調整しますのでご承知を願います。</p>		受講料: 1回 (90分) ¥2,000

◇ 受講料: 講座初回到全納(教材費含む)。途中欠席での払い戻しはありません。「個人レッスン」は講座毎の支払いです。

◇ その他: 年齢・成人対象(若い方から年配者まで)を対象とします。

※ 学習するパソコンのソフトは、Microsoft社製 OS Windows11 および Office2021、富士ソフト社製 筆ぐるめ などを使用。

※ 原則としてパソコンおよびiPadは教室のパソコンを利用しますが、「ZOOM」&「ITサロン」&「個人レッスン」は、パソコン等のデバイスの持込み可。

スマホ・タブレットについてお知らせ:(個人レッスン対応)

スマホ・タブレットOS(基本ソフト)には主にiOS、Android(アントロイド)があります。
iPhone、iPad は Apple社の iOS製品で主に統一されています。
アンドロイドは、Google(グーグル社)のOSですが、製品はPixel(Google社製)の他、提携メーカー各社から提供される製品やアプリがあり、バージョン等で異なる部分が多いため基本操作での学習となります。
スマホおよびタブレットはご持参が必須です。

◆ 申込方法 継続受講者は教室に備えてある「受講申込書」をお早目に提出願います。

新規受講者は ① Web 受講申込みフォーム スマホ、パソコン から (ここをクリック)

② Eメール: toshima.spc@gmail.com (ここをクリック)

③ 電話: 03-3982-9533

④ FAX: 03-3982-9532

⑤ 往復はがき (下記送付先宛て)

◆ 記入事項 ②④⑤はコース名、受講開始月日、氏名、〒、住所および電話番号・FAX番号をご記入ください。

記入事項: 注

往復はがきの場合: 「返信用」にも 〒、住所、氏名、FAXの場合: ご自分の返信先のFAX番号を必ずご記入願います。

個人情報パソコン教室に関わる事項にのみに使用します。

◆ 受講確認

申込みへの「受講確認通知」は、1週間程度かかる場合がありますのでご了承ください。

教室における「受講申込書」は、受付時に受講可否の確認ができない場合があります。

定員になり次第締め切ります

◆ 問い合わせ先 公益社団法人 豊島区シルバー人材センター「パソコン教室係」

〒170-0013 豊島区東池袋2-55-6

☎: 03-3982-9533

✉ Eメールアドレス: toshima.spc@gmail.com

Webでのホームページ確認は、左下のQRコードをスキャンするか、「豊島区シルバー人材センター パソコン教室」で検索

出張
サポート

ご自宅へ出張してパソコン&プリンター設定、パソコンレスキュー、パソコン指導のご相談に応じます
お気軽にご相談ください。(有料: 最初の1時間は2,400円、延長は30分毎に1,200円)

<豊島区シルバー人材センター地図>



紹介ビデオ



ホームページ



Web
受講申込みフォーム
はこちら
スマートフォンや
パソコンから
お申し込み
ください



申込みフォーム

センターは駐車場、駐輪場がありません
最寄駅 JR: 池袋駅東口~徒歩10分程度
都バス: 池袋駅東口~王40甲系統
王子駅or西新井駅 前方面
停留場: Hareza(ハレザ)池袋