

平成30年度 寿大学 パソコン講座年間予定表

※内容、日程等は変更になる場合があります。詳しくは、総合福祉センターだより（毎月20日発行）をご覧ください。

申込 期間	講座名	コ ー ス	時 間 帯	曜 日	開催日							
					5/7	10	14	17	21	24	28	31
3/1 ~31	初めてのパソコンと文字入力	A-1	午前	月木	5/7	10	14	17	21	24	28	31
	ワードで文書編集（初級）	C-1	午前	火金	5/8	11	15	18	22	25	29	6/1
4/16 ~28	ワード経験者レベルアップ	D-1	午前	水土	6/2	6	13	16	20	23	27	30
	エクセルで表計算（初級）	E-1	午前	月木	6/4	7	11	14	18	21	25	28
5/15 ~31	インターネット・メール	B-1	午前	月木	7/2	5	9	12	19			
	エクセル経験者レベルアップ	H-1	午前	火金	7/3	6	10	13	17	20	24	
	ワードで文書編集（初級）	C-2	午後	水土	7/4	7	11	18	21	25	28	8/1
	パソコンでデジカメ写真を整理・活用	F-1	午後	火金	7/6	10	13	20	24			
7/17 ~31	エクセルで表計算（初級）	E-2	午後	水土	9/1	5	12	15	19	22	26	29
	パソコンでデジカメ写真を整理・活用	F-2	午前	月木	9/3	6	10	20	27			
	インターネット・メール	B-2	午後	火金	9/7	11	14	21	25			
8/15 ~31	ワードで文書編集（初級）	C-3	午前	月木	10/1	4	11	15	18	22	25	29
	初めてのパソコンと文字入力	A-2	午後	水土	10/3	6	10	17	20	24	27	31
	ワード経験者レベルアップ	D-2	午後	火金	10/5	9	12	19	23	26	30	11/2
9/15 ~29	インターネット・メール	B-3	午前	月木	11/1	5	8	12	15			
	パソコンでデジカメ写真を整理・活用	F-3	午前	火金	11/2	6	9	13	16			
10/15 ~31	ワードで作る年賀状	G-1	午後	火金	11/27	30	12/7	11				
	ワードで作る年賀状	G-2	午前	水土	11/28	12/1	5	12				
	ワードで作る年賀状	G-3	午前	月木	11/29	12/3	6	10				
11/15 ~30	ワード経験者レベルアップ	D-3	午前	月木	1/7	10	17	21	28	31	2/4	7
	ワードで文書編集（初級）	C-4	午前	火金	1/8	11	15	18	22	25	29	2/1
	エクセル経験者レベルアップ	H-2	午後	火金	1/8	11	18	22	25	29	2/1	
	エクセルで表計算（初級）	E-3	午前	水土	1/9	16	19	23	26	30	2/2	6
12/15 ~28	インターネット・メール	B-4	午前	火金	2/5	8	12	15	19			
	パソコンでデジカメ写真を整理・活用	F-4	午前	水土	2/13	16	20	23	27			

対象： 多摩市に住所を有する60才以上の方 定員：各コース10名

場所： 二幸産業・NSP健幸福祉プラザ（総合福祉センター）7階704研修室

時間： 午前二午前10時～12時 午後二午後2時～4時

※講座受講が決定した方は、開講前日までに老人福祉センターの利用登録が必要です。

1. 講座内容

講座名	内容	受講条件	受講料
初めてのパソコンと文字入力 (A-1・A-2) ※他コースとの同時申込は できません。	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンとは/Windowsとは ・ペイントでお絵描き ・ゲームでマウス練習 ・インターネット紹介 ・キーボード/文字入力/漢字変換 	パソコンが 初めての方	1,600円
インターネット・メール (B-1～B-4)	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネットでできること ・電子メールの仕組みと実習 ・ホームページ閲覧と実習 	文字入力 (漢字変換) のできる方	1,000円
ワードで文書編集(初級) (C-1～C-4)	<ul style="list-style-type: none"> ・ワンランク上の文字変換 ・文書の編集 ・日記/カレンダー作成 ・案内状/縦書き招待状作成 		1,600円
ワード経験者レベルアップ (D-1～D-3)	<ul style="list-style-type: none"> ・誕生日カード/連絡網作成 ・オリジナル名刺/クーポン券作成 ・プロ顔負けのチラシ作成 	ワード経験者	1,600円
エクセルで表計算(初級) (E-1～E-3)	<ul style="list-style-type: none"> ・エクセルの基本機能 ・並べ替え/抽出の機能紹介 ・データ入力/計算/関数 ・メタボ対策管理表グラフ作成 ・当番表/家計簿グラフ作成 	文字入力 (漢字変換) のできる方	1,600円
パソコンでデジカメ写真を 整理・活用 (F-1～F-4)	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンにデジカメ写真取込み ・写真の修整とプリント ・写真データのフォルダ整理 ・写真データをCD、DVD等へ保存 		1,000円
ワードで作る年賀状 (G-1～G-3)	<ul style="list-style-type: none"> ・縦書き、横書き、写真 ・絵の貼り付け ・印刷時の留意事項 		800円
エクセル経験者レベルアップ (H-1・H-2)	<ul style="list-style-type: none"> ・表、グラフなどで作品づくり 	エクセル(表 計算)経験者	1,400円

※テキストは貸し出し、講座で使用するパソコンは OS:Windows 10/Microsoft office2016です。

※初回に受講料を集金します。受講後キャンセルされた場合は、返金はしません。

2. 申込方法 (①か②のいずれか)

①窓口	総合福祉センター3階窓口にはがきを持参し、所定申込用紙とはがきを記入。	
②往復 はがき	往信裏面記入内容	①住所 ②氏名(ふりがな) ③生年月日 ④年齢 ⑤電話番号 ⑥希望コース ⑦希望コースの受講歴の有無
	返信宛名面記入内容	①住所 ②氏名
	上記を記入のうえ、下記宛先に郵送。申込締切日消印有効。	

3. 宛先/問合せ

住所：	〒206-0032 多摩市南野3-15-1 二幸産業・NSP健幸福祉プラザ(総合福祉センター)3階
宛名：	多摩市社会福祉協議会 センター係
電話：	042-356-0307 (日曜・第2土曜・祝日・年末年始を除く 8:30~17:00)