





## 1 基本無料

受講料はテキスト代も含め無料です（パソコン検定を受験される場合、検定料金のみ別途必要となります。また、はがきや名刺等を印刷される場合、印刷代が別途かかります）。

## 2 完全個別指導

熟練した講師が、その方にあわせて授業をおこないますので、とっても安心です。希望の内容をお聞きしながら進め、また、受講された内容もカルテを作成し、細かく把握してあります。教材は、パソコン教室でしか入手できない専門テキストで、とても分かりやすいと評判です。その他、オリジナルテキストも活用しております。



## 3 予約制

時間割の中から、予約で受講していただけます。  
御都合が悪くなった場合は気軽に振り替えもしていただけます。



## 4 少人数制

一般コースでは少人数制にて、それぞれの生徒さんに合わせて授業を個別に行います。クラス制ではありませんので、質問も気軽にいただけます。

## 5 通うのが楽しい

南欧プロバンス風のインテリアに、JAZZ が心地よく流れる教室は、至福の空間です。パソコンを習う…ためではなく、教室で楽しむため…に、通われる生徒さんも大勢おられます。

## わくわくパソコン教室! 受講回数

1つの会社で5つのコース(1コース3回、合計15回)の受講が可能

### 会社でお1人のみ受講の場合

例：お1人のみ  $5 \text{ コース} \times 3 \text{ 回} = 15 \text{ 回}$  受講できます

### 会社で2名で受講の場合

例：1名の方  $3 \text{ コース} \times 3 \text{ 回} = 9 \text{ 回}$   
もう1名の方  $2 \text{ コース} \times 3 \text{ 回} = 6 \text{ 回}$  合計15回受講できます

(コース数は5コース以内であれば組み合わせ自由です)

- 時間数につきましては、完全個別指導という体制であるため個人によって差が生じます。
- 希望コース時間内でお好きな内容を組み合わせて受講することが出来ます。
- 内容についてはお申込みの方とご相談しながら決定致しますので、詳しくはお電話/LINEにてお問い合わせ下さい。

# わいわく パソコン教室! 受講の流れ

## 1 レクチャー 最初に目的／目標をお聞きします。

- ・全く初めて。自信がないのでパソコンに慣れたい
- ・少し使っているが、もう少しレベルアップをしたい
- ・デジカメを活用したい
- ・顧客管理をしたい
- ・請求書&見積書を作りたい



- ・理解しやすい教室のオリジナルテキストを使用し授業を行います。
- ・季節に応じて年賀状作成や暑中見舞い作成も行えます。














## 2 カリキュラム決定 相談しながらカリキュラムを決定します。

例えば……

- ・基礎講座を中心に簡単なワード操作も覚えましょう。
- ・ワード&エクセルの応用を行いましょ。
- ・エクセルを使って顧客管理を覚えましょう。
- ・エクセルを使って請求書&見積書を作らましょ……等



# わいわいパソコン教室! カリキュラム概要

 講座名	内 容
 パソコン基礎	まったく初めての方に・・・基本からやさしく丁寧にお教えいたします。
 ワード初級・中級	ワープロソフト・ワードをわかりやすく行います。罫線、イラストの挿入、地図作成等もマスター出来ます。検定取得も可能(検定料金別途)
 エクセル初級・中級	表計算ソフト・エクセルをわかりやすく行います。表の作成、計算式、関数の活用、グラフの作成等。検定取得も可能(検定料金別途)
 パソコン検定(ワード)	ワード(文書作成)の資格取得を目指すことも可能です。時間数が相当数必要ですので事前にご相談ください。(検定料金別途必要です)
 パソコン検定(エクセル)	エクセル(表計算)の資格取得を目指すことも可能です。時間数が相当数必要ですので事前にご相談ください。(検定料金別途必要です)
 見積書・請求書作成	エクセルを使用して見積書・請求書の作成方法行います。
 パワーポイント	プレゼンテーションソフト パワーポイントでプレゼンテーションの基本をマスターしましょう。検定取得も可能(検定料金別途)
 アクセス	データベースソフト・アクセスをわかりやすく行います。
 インターネット	情報検索の方法をマスターし、世界中から必要な情報を取り入れましょう!簡単な使い方を短時間でマスターできます!
 電子メール	パソコンを用いたメールの使い方について行います!メールアドレスの取得から、写真やデータを添付して送ることまでマスターしましょう!
 デジカメ活用	現場の写真も、デジカメならすぐにパソコンに取り込めます。メールも覚えたら、デジカメでとる→支店・本社に送る…ということも可能です。
 エクセルで顧客管理	表計算ソフト・エクセルで顧客管理や、データの管理を行います
 季節の挨拶状作成	ワードや年賀状作成ソフトを用いて、年賀状をはじめとした季節の挨拶状を作りましょう!はがきの印刷代は別途かかりますので、ご注意下さい。

上記コース以外の内容についても遠慮なくご相談ください!(パソコンの業務使用で困った...など)

# わいわいパソコン教室! お申し込み方法

**1** 別紙申込用紙に記入の上、教室にFAXをする  
 その際、内容は出来るだけ詳しく書いて下さい  
 FAX 番号:050-6875-4801

**2** 教室に電話、もしくはLINEで連絡し、  
 時間割の中から希望の時間を予約

電話対応時間:月~水、金~土 9:15~18:00 まで  
 (日・木・祝日はお休みです。水曜日は予約受付のみ)



**3** 申込用紙を持参し、教室に直接行く  
 2回目以降は教室で直接予約  
 あるいは引き続き電話、LINEで予約

## 時間割(日・水・木曜・祝日お休み)

時間	月	火	水	木	金	土
10:00~12:00	○	○	/	/	/	○
13:30~15:30	/	○	/	/	○	○
19:00~21:00	/	○	/	/	○	/

○ = 営業中 / = お休み



月~水、金~土(日・木・祝日はお休み)電話対応時間 9:15~18:00 まで

**TEL:0154-32-3090**  
**FAX:050-6875-4801**

- それ以外のお時間は留守番電話が対応させていただきます。
- 授業中電話対応できない場合も御座います。
- 留守番電話メッセージ確認後、こちらからお電話差し上げます。



〒085-0047 釧路市新川町 14-5 (新川郵便局 隣)