

PCスキル

新人向け 今年度初登場 受験者向け

難易度の目安	★	初級
	★★	中級
	★★★	中級～上級

Word

Word 基礎講習

太田校 R6.1/18(木)、25(木)9:00～16:30 (10名)

Wordの初心者を対象に、文字の入力、文書の作成や編集、印刷、表の作成、図形の作成など基本的な機能と操作方法について習得する講習です。

Excel

Excel 基礎講習

太田校 ① 5/9(火)、16(火) 9:00～16:30 (10名)
② R6.2/15(木)、22(木) 9:00～16:30 (10名)

Excelの初心者を対象に、表の作成や編集、関数による計算処理、グラフの作成など基本的な機能と操作方法について習得する講習です。

Excel ビジネス活用講習

太田校 7/4(火)、11(火) 9:00～16:30 (10名)

Excelの基本操作ができる方を対象に、関数やグラフ、ピボットテーブルの利用など一歩進んだ使い方を身につける講習です。

Excel 中級(知らないと損をする便利技)

前橋校 6/6(火)、13(火) 9:00～16:30 (10名)

太田校 9/7(木)、14(木) 9:00～16:30 (10名)

Excelの基本操作ができる方を対象に、データを効率よく入力する方法や、表の見せ方・集計のコツ、印刷のポイントなど業務に活用できるテクニックを身につける講習です。

Excel 上級(関数)

太田校 10/12(木)、19(木) 9:00～16:30 (10名)

前橋校 10/17(火)、24(火) 9:00～16:30 (10名)

Excelの基本操作ができる方を対象に、業務効率が抜群に上がる関数活用テクニックを習得するとともに、想定されるビジネス事例を課題とした演習を行いながら、総合的なビジネススキルの習得も目指します。

Excel 上級(マクロ&VBA)

太田校 11/9(木)、16(木) 9:00～16:30 (10名)

前橋校 R6.1/16(火)、23(火)9:00～16:30 (10名)

Excelでよく使う操作を記録する「マクロ」と、マクロ機能を構成するプログラミング言語「VBA」の基本について習得します。

～ビジネスのマストスキルをコンパクトに～

Word&Excel&PowerPoint
ビジネス基礎講習

前橋校 ① 5/9(火)、16(火) 9:00～16:30 (10名)

太田校 5/18(木)、25(木) 9:00～16:30 (10名)

前橋校 ② R6.3/1(金)、8(金) 9:00～16:30 (10名)

初心者を対象に、Word・Excel・PowerPointの基本操作を含め、よく使われる機能を、実習を通じて習得します。

Word&Excel ビジネス実践講習

太田校 6/15(木)、22(木) 9:00～16:30 (10名)

前橋校 9/19(火)、26(火) 9:00～16:30 (10名)

Word・Excelの基本操作ができる方を対象に、様々な仕事の場面を想定した文書作成、関数を使った表やグラフ等の作成を通じてワンランク上の操作スキルを習得します。

PowerPoint

PowerPoint 基礎講習

太田校 6/6(火)、13(火) 9:00～16:30 (10名)

PowerPointの初心者を対象に、基本操作から表やグラフ、図形、画像などを取り入れたプレゼンテーション資料の作成について習得する講習です。

PowerPoint ビジネス実践講習

太田校 7/13(木)、20(木) 9:00～16:30 (10名)

前橋校 8/22(火)、29(火) 9:00～16:30 (10名)

PowerPointの各種機能を用いて、効果的なスライドや魅力的なチラシの作成技術を習得します。

Access

Access 入門

高崎校 6/7(水)、14(水) 9:00～16:30 (10名)

前橋校 11/21(火)、28(火) 9:00～16:30 (10名)

大量データの集計処理ができるように、データベースソフトの仕組みを理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する講習です。

Access 応用

前橋校 R6.2/13(火)、20(火) 9:00～16:30 (10名)

データ処理の効率化・省力化ができるよう機能を活用し、目的に合ったデータの抽出や有効な利活用の方法を習得します。