

●パソコン講習 (短期集中コース) ●

■講習会場：テンプスタッフ 株式会社
 ■時間：【昼間・土曜】 9:30~16:30
 【夜間】 18:00~20:00

託 ←マークは託児付コースです。

●Microsoft Office2013対応

コース名	区分	時間	回数	定員	目 程
①入 門 ★	昼間	18	第1回	20	7月4日(火)・5日(水)・6日(木) 託
	土曜		第1回	20	9月2日(土)・9日(土)・16日(土)
②ワード基礎習得 ★★	昼間	24	第1回	20	7月11日(火)・12日(水)・13日(木)・14日(金) 託
	土曜		第2回	20	9月5日(火)・6日(水)・7日(木)・8日(金)
	夜間	16	第1回	5	7月1日(土)・8日(土)・15日(土)・22日(土) 7月11日(火)・13日(木)・18日(火)・20日(木) 25日(火)・27日(木)・8月1日(火)・3日(木)
③エクセル基礎習得 ★★	昼間	24	第1回	20	7月18日(火)・19日(水)・20日(木)・21日(金) 託
	土曜		第2回	20	9月12日(火)・13日(水)・14日(木)・15日(金)
	夜間	16	第1回	5	7月29日(土)・8月5日(土)・19日(土)・26日(土) 8月22日(火)・24日(木)・29日(火)・31日(木) 9月5日(火)・7日(木)・12日(火)・14日(木)
④ワード・エクセル 実務総合 ★★★	昼間	18	第1回	20	7月25日(火)・26日(水)・27日(木)
	土曜		第2回	10	9月20日(水)・21日(木)・22日(金)
	土曜		第1回	20	9月2日(土)・9日(土)・16日(土)
⑤パワーポイント基礎 ★★★	昼間	12	第1回	10	9月26日(火)・27日(水)
	土曜		第1回	20	8月19日(土)・26日(土)
⑦ワード応用マスター ★★★★	昼間	24	第1回	10	9月5日(火)・6日(水)・7日(木)・8日(金)
	土曜		第1回	10	7月8日(土)・15日(土)・22日(土)・29日(土)
⑧エクセル応用マスター ★★★★	昼間	24	第1回	10	9月12日(火)・13日(水)・14日(木)・15日(金)

※★は難易度です。

●ガイダンス講習●

■講習会場：中日ビル6F 第1会議室

コース名	区分	回数	定員	目 程	時 間
ライフプラン 講習	土曜	第1回	20	7月1日(土)	10:00~16:00
在宅就業ガイダンス	平日	第1回	20	9月28日(木)	10:00~15:00

※入門、ワード・エクセル基礎習得、ライフプラン講習、在宅就業ガイダンスの講習時間には、開始前のオリエンテーションと終了後のガイダンスの時間を含みます。

●パソコンスキルチェックシート●

項目	操作	☑
基本操作	パソコンの起動と終了ができる	
	マウス操作(ポイント・クリック・右クリック・ダブルクリック・ドラッグ)ができる	
	文章入力を両手でスムーズに行うことができる	
	文字の書式設定(フォント・フォントサイズの変更・文字飾り)ができる	
	文字、データの切り取り・コピー・移動ができる	
	保存(名前を付けて保存/上書き保存)ができる	

※上記基本操作に1つでもチェック漏れがある場合は、『入門コース』からのお申込みをお勧め致します。

項目	操作	☑
Word 基本操作	範囲選択(文字単位、行単位)操作ができる	
	段落の書式設定(文字列の配置の変更・インデント・行間隔)ができる	
	箇条書きの設定ができる	
	表の作成・操作ができる	
	ワードアートの挿入・編集ができる	
	画像の挿入・編集ができる	
Excel 基本操作	図形の挿入・編集ができる	
	画面操作(タブの切り替え・アクティブセルの移動・範囲選択)ができる	
	オートフィル機能を理解している	
	セルに罫線を引くことができる	
	セル内の文字の配置を変更することができる	
	ワークシートの操作(名前の変更・コピー・移動・挿入・削除)ができる	
	四則演算を使った数式を入力することができる	
	基本的な関数(SUM・AVERAGE)を作成することができる	
	表をテーブルへ変換することができる	
データの並べ替えをすることができる		
	データを抽出することができる	

※上記 Word 操作に1つでもチェック漏れがある場合は、『Word 基礎コース』からのお申込みをお勧め致します。

※上記 Excel 操作に1つでもチェック漏れがある場合は、『Excel 基礎コース』からのお申込みをお勧め致します。