

Word・Excel

Word 応用

Wordの基本操作をマスターした方を対象とした、見栄えの良い文章をより効率的に作成するための講習です。校閲や長文作成に便利な機能、グラフィック機能などの実用的な機能を学習します。

内 容	図形や図表、写真を使った文書の作成、長文の作成、文書の校閲、差し込み印刷、Excelデータを利用した文書作成 他
開 催 日	2日コース 12月19日（木）～20日（金）

Word&Excel 入門（旧講座名：Word&Excel操作マスター編）

パソコン操作の基本であるWordやExcelの基本的な操作をマスターするための講習です。演習を中心にWordとExcelを1日ずつじっくり学習することで、基礎をしっかり身に付けることができます。

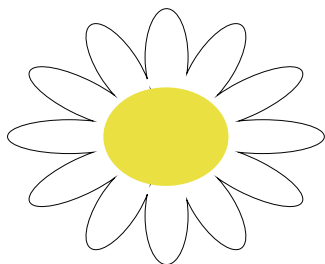
内 容	Wordでのレポート・スケジュール・ポスター等の作成、Excelでの各種表・データベース作成 他
開 催 日	2日コース 6月25日（火）～26日（水）

Word&Excel ビジネス実践編

Word、Excelの基本操作をマスターした方が、操作スキルだけでなく、ビジネスで役立つスキルも学べる講習です。ビジネス文書の作成やデータ集計方法などが習得できます。

内 容	ビジネスシーンを想定したケーススタディによる、レポート・表などの資料作成・集計・分析 他
開 催 日	2日コース 8月1日（木）～2日（金）

※旧講座名とは平成30年度と同講座の名称です。



Excel

Excel 基礎

Excelをさわったことはあるが、計算や関数の機能を使ったことがない方におすすめの講習です。基本操作をじっくり手順を追って身に付けることができます。

内 容	基本操作、表の作成、表の編集、四則演算と関数、グラフ、データベース、印刷 他
開 催 日	2日コース ①4月9日(火)～10日(水) ②7月16日(火)～17日(水) ③10月15日(火)～16日(水) ④1月9日(木)～10日(金)

Excel 応用 (旧講座名：Excel応用 I)

Excelの表作成、簡単な計算や関数などの基礎を既にマスターしている方のための講習です。応用的かつ実用的な機能を学習します。

内 容	関数の利用、表作成・グラフ等の活用、ピボットテーブルとピボットグラフ・マクロの作成 他
開 催 日	2日コース ①4月23日(火)～24日(水) ②8月6日(火)～7日(水) ③11月11日(月)～12日(火) ④1月28日(火)～29日(水) ⑤3月3日(火)～4日(水)

Excel 応用プラス **new**

Excelの基礎と応用をひとつおり学習している方を対象に、業務効率上がるExcelの便利な機能や時短機能を学習します。知っておくと便利、知らないと操作できない数々の機能を習得し、Excelのスキルアップや総合的な応用力を身に付けたいという方におすすめの講習です。

内 容	データ入力を楽に行う、見やすい表を作る、便利な関数、伝わるグラフを作る、データを思い通りに集計する、ブックの共有を安全に行う、印刷の便利機能 他
開 催 日	2日コース ①5月14日(火)～15日(水) ②8月27日(火)～28日(水) ③2月12日(水)～13日(木)

※旧講座名とは平成30年度の同講座の名称です。



Excel 関数基礎 (旧講座名：Excel関数入門)

Excel関数を初めて学ぶ方のための講習です。簡単な例題を使って、基本の関数から、関数の組合せなどを学習します。

内 容	関数の基本、日付・時刻・通貨・数値・文字列を扱う関数の利用 他
開 催 日	1日コース 5月21日 (火)

Excel 関数応用 (旧講座名：Excel関数)

Excel基礎を既にマスターし、より実践的に仕事へ活用したい方のためのExcel関数の講習です。業務効率上がる便利な関数を、ビジネス事例を想定した内容で実習できます。

内 容	関数の基本、関数を利用した請求書・売上データ・住所録・賃金計算書等の作成 他
開 催 日	2日コース ①6月3日 (月)～4日 (火) ②12月16日 (月)～17日 (火)

Excel ピボットテーブル

【準備編】正しい集計・分析結果を引き出すデータの準備方法→【基本編】ピボットテーブルの作成と集計・分析する方法→【応用編】知っておくと便利な機能などを3ステップで段階的に学習します。

内 容	ピボットテーブルの作成、あらゆる視点からの集計・分析、集計表のレイアウト・表示形式、条件付き書式、ピボットグラフ、スライサー 他
開 催 日	1日コース ①6月14日 (金) ②12月3日 (火)

Excel グラフ **new**

プレゼンテーションやデータ分析などのさまざまなシーンで必要とされるExcelグラフを、基本から学習し、よく使う棒グラフ、円グラフ、折れ線グラフをはじめ応用的なグラフの作成など、実践で役立つテクニックを習得します。ひと目で情報が得られるようなわかりやすいグラフに仕上げる方法、情報を正しく分析するための表現力のあるグラフ作りなどを学びたい方におすすめの講習です。

内 容	グラフの作成、修飾、要素の編集、元データの編集、さまざまな種類のグラフの比較、データ管理やデータ分析での活用 他
開 催 日	1日コース 7月26日 (金)

※旧講座名とは平成30年度の同講座の名称です。



Excel データ分析

難しくなりがちなデータ分析を、使い慣れたExcelで習得したい方のための講習です。データの抽出・整理・比較・読み解き方など、データ分析に必要な方法を学習します。

内 容	データ分析でなにができるか、分析前に必要なこと、データ分析の基礎知識、各種テクニック 他
開 催 日	2日コース ①5月23日（木）～24日（金） ②2月20日（木）～21日（金）

Excel データ管理

見積書や納品書を作って印刷したり、表の中で簡単な計算を行ったりするなど、Excelを単純な表計算ソフトとして使っていますか？Excelは使い方を工夫することでデータベースソフトのように使うことができます。

内 容	データベースの基礎、テーブル、効率の良いデータ入力、データの取り込み・データの整形、並べ替え・抽出・集計 他
開 催 日	2日コース ①7月9日（火）～10日（水） ②11月18日（月）～19日（火）

Excel マクロ基礎（旧講座名：Excelマクロ入門）

Excelのマクロ機能を使ったことがない方におすすめの入門講習です。VBAを理解しなくても、マクロの記録という簡単な操作を中心に学ぶことができます。

内 容	Excel作業の効率化、作業の自動化、自動化した作業の便利な実行、マクロのアレンジ 他
開 催 日	1日コース ①5月28日（火） ②9月25日（水） ③11月15日（金）

Excel マクロVBA

Excelの基本操作を一通りマスターし、マクロやVBAを初めて学習する方のための基礎講習です。Excelをより効率的かつスピーディに使いこなせるようになります。

内 容	マクロとVBAの基礎知識、マクロの作成と編集、モジュールとプロシージャ、変数と制御構造、デバッグ 他
開 催 日	2日コース ①6月11日（火）～12日（水） ②10月8日（火）～9日（水） ③12月5日（木）～6日（金）

※旧講座名とは平成30年度の同講座の名称です。

Excel・Access

ExcelVBA 基礎

Excelマクロの記録から実行までの流れを一通りマスターした方が、次のステップであるExcelVBAプログラミングの基礎を習得するのに最適な講習です。

内 容	マクロの基礎確認、VBAの基礎知識、変数・配列、プロシージャとVBA関数 VBAによるセル・ワークシート・ワークブックの操作 他
開 催 日	2日コース ①7月2日(火)～3日(水) ②11月6日(水)～7日(木)

ExcelVBA 応用

ExcelのマクロVBAの基本を既に習得されている方のための講習です。マクロからさらに踏み込んで、より高度で複雑な処理を実現できるVBAについて段階的に学習します。

内 容	VBAの基礎、オブジェクト・イベント・ユーザーフォーム・ファイルシステムオブジェクトの利用、エラー処理とデバッグ、システムの作成 他
開 催 日	2日コース ①9月3日(火)～4日(水) ②1月16日(木)～17日(金)

Excel&Access 連携

「Excelでデータ管理を行っているがAccessに移行したい」、「Accessのデータを身近なExcelで活用したい」など、Accessを日々の業務で有効に利用したいと考えている方におすすめの講習です。ExcelとAccessの特性を認識し、両者の長所をうまく連携させる効率的な操作から、VBAを使った本格的な方法まで幅広く学習します。

内 容	標準機能やVBAを使ってExcelのデータをAccessに書き込む・AccessのデータをExcelに読み込む、Excelからデータを追加・更新・削除する、Excelシートを分割しAccessの複数テーブルで利用する 他
開 催 日	2日コース 9月26日(木)～27日(金)



Access

Access 基礎

Accessを初めて使う方のための講習です。データベースの作成方法や各オブジェクトの役割、基本操作等を幅広く学習します。

内 容	Accessの基本操作、データベースとテーブルの作成、リレーションシップの作成、クエリの作成、フォームの作成と編集、レポートの作成と編集 他
開 催 日	2日コース ①4月16日(火)～17日(水) ②7月23日(火)～24日(水) ③9月19日(木)～20日(金) ④1月14日(火)～15日(水)

Access 応用

Access基礎をマスターした方が、より実用的なデータベースの活用を学習できる講習です。さまざまなクエリを使用したデータの操作と分析など、より高度なデータベースを作成します。

内 容	データベースの設計、リレーションシップの作成、クエリ、フォーム、レポート、マクロ、ピボットテーブルの活用、Accessの便利な活用法 他
開 催 日	2日コース ①5月9日(木)～10日(金) ②8月20日(火)～21日(水) ③10月3日(木)～4日(金) ④2月6日(木)～7日(金)

Access クエリ (旧講座名：Accessクエリ (データ抽出・解析))

Access基礎を学んだ方を対象とした、業務に直結する実践的なクエリを習得するための講習です。データベースに蓄積されているデータの分析など、ビジネスの現場ですぐに役立てられるような、Accessクエリの使い方を学習します。

内 容	クエリの基本操作、必要なデータを抽出、アクションクエリ、重複クエリ、集計クエリ、クロス集計、文字列操作関数、日付関数、データベース関数 他
開 催 日	1日コース ①6月6日(木) ②2月17日(月)

Access レポート&フォーム **new**

Access基礎を学んだ方を対象に、さまざまな形のレポートやフォームの作り方や機能の使い方を学習します。データの表示を思いどおりの形でレポートやフォームに落とし込みたい、Accessをもっと便利に使いたいという方におすすめの講習です。

内 容	レポートの基本、フォームの基本、オリジナルレポートの作成、オリジナルフォームの作成、マクロを利用してメニューフォームを作成、VBAによるAccessの操作 他
開 催 日	2日コース 12月10日(火)～11日(水)

※旧講座名とは平成30年度の同講座の名称です。

Access マクロ

Access応用をマスターした方を対象に、さらに日常業務を効率化・自動化したい方におすすめの講習です。ビジネスシーンでの具体的なデータベース活用を想定して、販売管理アプリケーションを作りながら、マクロを基礎から学習します。

内 容	標準機能を使ってExcelのデータをAccessに書き込む・AccessのデータをExcelに読み込む、VBAを使ってExcelのデータをAccessに書き込む・AccessのデータをExcelに読み込む、Excelからデータを追加・更新・削除する、Excelシートを分割しAccessの複数テーブルで利用する 他
開 催 日	2日コース 10月28日（月）～29日（火）

AccessVBA 基礎 (旧講座名：AccessVBA入門)

Access応用をマスターした方が、初めてVBAを学ぶための講習です。簡単なアプリケーションを作成しながら、手順を追ってAccess VBAを学べます。

内 容	Accessの基本、データベース・マクロの作り方、VBAプログラムの基本、各種ツールの作成 他
開 催 日	2日コース 11月25日（月）～26日（火）

PowerPoint

PowerPoint 基礎

PowerPointを初めて使う方のための講習です。基本的なスライド作成から、特殊効果の機能まで、一般的によく使う機能を使いこなせるように学習します。

内 容	PowerPointの基本操作、基本的なプレゼンテーションの作成、図解の作成、オブジェクトの挿入、特殊効果の設定、資料の作成と印刷 他
開 催 日	2日コース 6月18日（火）～19日（水）

PowerPoint 応用

PowerPoint基礎を既にマスターした方が、さらに高度な活用方法を学べる講習です。テンプレートの作成や他ソフトとの連携、グラフィカルなスライドの作成などを行います。

内 容	スライドのカスタマイズ、他のアプリとの連携、グラフィックの活用、マルチメディアの活用、校閲機能、配付資料の作成 他
開 催 日	2日コース 10月24日（木）～25日（金）

※旧講座名とは平成30年度の同講座の名称です。

その他

情報セキュリティ

仕事や自宅における身近な問題を題材として取り上げ、情報セキュリティの考え方や注意点を学習します。最終日の講習終了後に実施する試験に合格すると「情報セキュリティ技士」の資格が取得できます。

内 容	情報セキュリティとは何か、ビジネスユース、パーソナルユース、JIS規定、関連法令 ※コンピュータサービス技能評価試験情報セキュリティ部門を受験（3日目午後）
開 催 日	3日コース 9月11日（水）～13日（金）

パソコントラブルシューティング

パソコンのしくみを理解し、ハード面の問題からソフト面の問題まで、幅広いトラブルに対応できるスキルを身に付けます。

内 容	パソコンとWindowsの仕組み、エラーの基礎知識、トラブルの種類と対応策、リカバリ、バックアップ、再インストール 他
開 催 日	1日コース 8月23日（金）

ネットワーク入門

ネットワークの構築や管理の基礎を学習します。ルーターやスイッチ等、機器の役割から小～大規模ネットワークの違い、ネットワークの専門用語などを学習します。

内 容	ネットワーク概要、LANの設計、ファイルの共有管理、プリンタの共有、ウイルス対策とデータのセキュリティ 他
開 催 日	1日コース 12月13日（金）

HTML5&CSS3 ウェブサイト構築の基本実践

初めてHTML5を使ってWebページを作成する初心者から、企業のWebページ作成を担当する中級者までを対象に、HTML5やCSS3を使ってWebページを作成する方法を学習します。

内 容	Webページの作成（トップページ・リンク・表・サイドメニュー・動画・マップ・フォーム）、HTML5・CSS3の基礎知識、Webサイトの構築 他
開 催 日	2日コース 2月3日（月）～4日（火）