

4月開講 パソコン講習

Excel 基礎

4月6日(火)・7日(水)

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という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

受講料 会員・学生：14,000円 非会員：16,800円 (テキスト代含む)

Access 基礎

4月13日(火)・14日(水)

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

受講料 会員・学生：14,000円 非会員：16,800円 (テキスト代含む)

Excel 応用

4月20日(火)・21日(水)

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

受講料 会員・学生：14,000円 非会員：16,800円 (テキスト代含む)

Word 初級

New

4月23日(金)

初めて Word を操作する方が対象の講習です。文字入力から印刷までの基本操作をはじめ、表やグラフィック機能を使った文書の作成など、これだけは覚えておきたい Word の基本的な機能と操作方法を効率よく学習します。

内 容 文字の入力・変換、文書の保存、文書の印刷、表の作成、ワードアート・画像の挿入 他

受講料 会員・学生：9,500円 非会員：11,400円 (テキスト代含む)