

大好評!! キャリアの学校 ~役立つ力を身につける~

【お得なセット割引】【段階学習】【少人数制】で、基礎から実務的な内容を網羅!

パソコン教室 2016年 6・7月号

point



- 各講座ともお得なセット割引あり!
- 各セットともご都合に合わせた受講日時が選択可能です。
- 充実した内容と時間数、お得な料金設定のパソコン教室です。



詳しくは
2ページへ

★ パソコン初心者講座! ~基礎知識と便利な操作方法・ファイル整理術を学び、Office講座へステップアップ!~

Windows講座~パソコン入門~ (全2回)

8時間

全てに通じる基礎固めこそ、上達の近道!

- Windows知識・効率的な入力テクニック編**
PCとWindows知識、OSとアプリケーションとの違い、ソフトとハード、右クリックの活用方法、効率的な文字入力と変換・言語バーの使い方
- ファイル・フォルダ整理・PC操作実践編**
データの便利な保存先、ファイルとフォルダのコピー・移動・整理の方法、フォルダの階層構造、PC操作実践編



10:00~15:20

各回 8名

対象者 パソコン操作に不慣れな方、効率的な操作方法を学びたい方、これからビジネスでパソコンを活用したい方

画像編集ソフト活用術

5.5時間

便利な写真の整理方法を学び、楽しく活用する!

画像整理術とすばやい加工や修整方法
パノラマ写真と画像を使用したオリジナルカレンダーの作成方法

※Windows標準の無料ソフト
(WindowsLiveフォトギャラリー)を使用します。



10:00~16:30

8名

対象者 簡単な文字入力とマウス操作、ファイルのコピーと保存ができる方、または、Windows講座受講者と同程度の知識がある方
デジタル写真・画像の整理・編集・活用方法に興味のある方

画像を活用したフォトムービー作成術

5.5時間

写真を活用し、フォトムービーを作成しよう!

画像や音楽を組み合わせたオリジナルムービーの作成と編集方法
編集機能を活用しオリジナルムービーを作成しよう!

※Windows標準の無料ソフト
(WindowsLiveムービーメーカー)を使用します。

10:00~16:30

8名

対象者 簡単な文字入力とマウス操作、ファイルのコピーと保存ができる方、または、Windows講座受講者と同程度の知識がある方
フォトムービーの作成・編集方法に興味のある方

★ 仕事に活かす! Office講座 ~ビジネスパーソンの子カになる!~

※Windows7・Office2010を使用します。

Word

Word講座 (全2回)

12時間

自己流を打破し、しっかり学べる!

- ページ設定、書式設定、表作成編**
基本操作、新規作成から社外文書作成
文字書式、段落書式、表の作成と編集
- 複数ページの文書、グラフィック機能編**
いろいろな書式設定一均等割引・ルビ (ふりがな)
タブとリーダー・段組・改ページ・ページ番号等



10:00~17:30

各回10名

対象者 簡単な文字入力とマウス操作、ファイルのコピーと保存ができる方

はがき&ラベル作成講座 (全2回)

4時間

Wordの差込印刷機能を学ぶ

差込印刷機能は、Excelで作った名簿を活用し、氏名等をWord文書に差し込んで使うとても便利な機能です。

- Wordではがきや年賀状を作成しよう!**
はがき宛名面・文書作成・印刷ウィザード
- 差込印刷で名刺やラベルを作成しよう!**
差し込み印刷・名刺・ラベル印刷



15:30~17:30

各回10名

対象者 簡単な文字入力とマウス操作、ファイルのコピーと保存ができる方

※Word講座、Excel講座は10月よりテキストが変更になりました。

Excel 関数活用講座 (全2回)

12時間

関数を使いこなして業務効率化につなげる!

①集計・分析・条件分岐編

- 関数の演習:
- ◆「集計・分析」 SMALL, LARGE, COUNTIF, SUMIF 等
 - ◆「条件分岐」 IF, AND, OR, NOT, IFERROR, ISBLANK 等
 - ◆「検索・行列」 ISBLANK, INDEX 等

書類作成の実践演習:
「日別・店舗別売上集計表」「請求書」「経費集計表」「試験成績表」等

②文字列操作・日付操作編

- 関数の演習:
- ◆「日付・時刻」 YEAR, MONTH, DAY, DATE, DATEDIF, EOMONTH, WORKDAY 等
 - ◆「文字列操作」 LEFT, RIGHT, MID, FIND, SUBSTITUTE, CONCATENATE, TEXT, TRIM, PHONETIC 等
- 書類作成の実践演習:
「スケジュール表」「万年カレンダー」「請求書」「名簿」等

10:00~17:30

各回10名

対象者 Excel講座①~⑥受講者と同程度の知識がある方 (IF・VLOOKUP・ROUND関数などのご理解がある方)

Excel

Excel講座 (全6回)

36時間

基礎を固めて、役立つ機能を段階的に学ぶ

①表作成・四則演算・書式設定編

基本操作、データの入力、表の作成
数式 (四則演算)、関数 (SUM, AVERAGE)

②基本関数・相対参照と絶対参照・グラフ作成編

関数 (MAX, MIN, COUNT, COUNTA)
相対参照と絶対参照、グラフの作成

③複数シートの操作・データベース機能編

表の印刷、複数シートの操作、3D (串刺し) 集計
データベース機能の利用 (並べ替え・データの抽出)

④実用的関数の利用編

関数 (ROUND, RANK.EQ, IF, VLOOKUP 等)
関数のネスト

⑤複数ブックの操作・DB機能の活用編

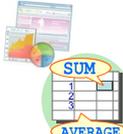
条件付き書式、入力規則、シートの保護
複数ブックの操作、データベース機能の活用 (データ集計・アウトライン・テーブル)、検索と置換

⑥複合グラフの作成・ピボットテーブルとピボットグラフ・マクロを含むブックの取り扱い方編

10:00~17:30

各回10名

対象者 ①②③…簡単な文字入力とマウス操作、ファイルのコピーと保存ができる方
④⑤⑥…Excel講座①②③受講者と同程度の知識がある方



Excel マクロ/VBA入門講座 (全2回)

12時間

処理の自動化に向けて、基本操作を学習・実践!

Excelの学習をさらに深めたい方。Excelマクロ・VBAを使い、これからプログラミングを始めようとしている方。ビジネスの現場でExcelマクロ・VBAの基本機能を使用し業務効率UPのテクニックを身につけたい方に最適な講座です。マクロ記録と実行、VBAの概要、モジュールとプロシージャ、変数の宣言と使用、制御構造 (条件分岐) など

10:00~17:30

各回6名

対象者 Excel講座①~⑥受講者と同程度の知識がある方 (絶対参照、IF関数、VLOOKUP関数、データベースのフィルタ機能などのご理解がある方)

PowerPoint

PowerPoint2010ビジネス活用講座 (全2回)

PowerPoint活用術を学んで、伝わるプレゼンテーション資料を作成しよう!



①プレゼンテーションのキホンと伝わるスライドの表現方法

新規作成・既存データの利用 (Word・Excelデータ)
配布資料印刷表・グラフの整え方・魅せ方のテクニック
SmartArtグラフィック・図形を使った図解の表現方法

②見やすく読みやすい紙面作りと効果的なスライド作成方法

Word文書の活用術・画面切り替え効果
アニメーション効果等ビジネスシーンにあった活用
スライドマスターを使った、オリジナルテンプレートの作成方法

10:00~17:30

各回10名

対象者 Word講座・Excel講座①~③受講者と同程度の知識がある方
PowerPointを自己流や業務で使用している方



☑ は時間、☑☑ は定員を表します。

※各講座タイトル右側の時間数は、全ての回を受講した場合の合計時間 (コース選択が可能なものは標準コースでの時間) となります。
※各講座、各回単体でもお申込み可 (Excelマクロ/VBA入門講座を除く)。

料金表

当館パソコン講座は★入会金一切不要!★
ご自身の都合で日程とコースの選択が可能です!

※Excel講座①～⑥の問題集は全て共通です。
一度ご購入いただければ、再度ご購入の必要はございません。
※速習コースの方は、問題集ご購入の必要はありません。

講座	開催日 *印は日程選択が可能です (各日とも同じ内容)	標準コース [10:00～17:30] 6時間 期間限定特別割引		速習コース [10:00～15:20] 4時間 おすすめ		実践コース [15:30～17:30] 2時間	テキスト代			
		セット料金	単体料金	セット料金	単体料金		標準コース			
							速習コース	実践コース		
Word講座	① 7/2(土)	①②セット 15,500円 (1,100円割引)	各回 8,300円	①②セット 12,200円 (200円割引)	各回 6,200円	各回 2,100円	Word 2010 基礎	Word 2010 問題集		
	② 7/9(土)						2,000円	1,000円		
Excel講座	① * 7/16(土) 7/31(日)	全セット 43,200円 (6,600円割引)	各回 8,300円	全セット 35,000円 (2,200円割引)	各回 6,200円	各回 2,100円	Excel 2010 基礎	Excel 2010 問題集		
	② * 7/23(土) 8/7(日)								①～③ セット 23,700円 (1,200円割引)	①～③ セット 18,000円 (600円割引)
	③ * 7/30(土) 8/14(日)								④～⑥ セット 23,700円 (1,200円割引)	④～⑥ セット 18,000円 (600円割引)
	④ * 5/28(土) 8/28(日)						Excel 2010 応用	1,000円		
	⑤ * 6/4(土) 9/4(日)									
	⑥ * 6/11(土) 9/11(日)						2,000円			
PowerPoint 2010 ビジネス活用講座	① 7/18(月)	①②セット 15,500円 (1,100円割引)	各回 8,300円	①②セット 12,200円 (200円割引)	各回 6,200円		PowerPoint 2010 ビジネス活用編			
	② 7/24(日)						2,400円			

3つの特徴

POINT 1 3つのコースから自分に合った時間割を選べる!



期間限定
特別価格

当館のパソコン教室はセット受講で料金が割引!!

講座		開催日 *印は日程選択が 可能です (各日とも同じ内容)	セット料金	単体料金	テキスト代
Windows講座 ～パソコン入門～ [10:00～15:20] 4時間	①	6/19(日)	①②セット 12,400円 (1,000円割引)	6,700円/各回	テキスト 1,200円 + キーボード入力ドリル 800円
	②	6/26(日)			
画像編集ソフト 活用術 [10:00～16:30] 5.5時間	全1回	8/20(土)	セット 15,600円 (1,000円割引)	8,300円/各回	テキスト 1,600円 (3冊分)
画像を活用した フォトムービー作成術 [10:00～16:30] 5.5時間	全1回	8/27(土)			テキスト 1,000円 (2冊分)
はがき&ラベル作成講座 [15:30～17:30] 2時間	①	6/19(日)	①②セット 5,200円 (600円割引)	2,900円/各回	なし
	②	6/26(日)			
Excel 関数活用講座 [10:00～17:30] 6時間	①	6/18(土)	①②セット 18,000円 (2,000円割引)	10,000円/各回	テキスト 1,600円
	②	6/25(土)			
Excel マクロ/VBA入門講座 [10:00～17:30] 6時間	全2回	① 7/10(日)	22,000円		テキスト 2,800円
		② 7/17(日)			

- セット料金は初回受講時に全額お支払いいただけます。お客さまご都合のキャンセルの場合、払戻しはできません。
- 受講料に加え、テキスト代が別途必要です。購入済みの場合は、受講料のみでご参加いただけます。
- 最少催行人数は3名です。開講日3日前までに最少催行人数に満たない場合は、講座中止のご連絡をいたします。
- 講座開催当日の参加お申込は受付致しません。必ず前日までにお申込ください。
- 教室は9:30から使用できます。予習復習にご利用ください。(講師はおりません)

POINT 2 自分のレベルに合わせた段階学習ができる!

Windows講座⇒Word講座⇒Excel講座⇒
PowerPoint講座と順番に学習することで、確実に吸収力UP!

受講対象者

Windows講座 ～パソコン入門～	これからビジネスでパソコンを 活用したい初心者の方
Word講座 Excel講座①②③	文字入力、マウスの操作が出来る方 (「Windows講座」受講者と 同程度の知識がある方)
PowerPoint2010 ビジネス活用講座	WordやExcelを使用して、 簡単な文書作成の経験がある方
Excel講座④⑤⑥	Excel講座①②③受講者と 同程度の知識がある方
Excel関数活用講座 マクロ/VBA入門講座	Excel講座①～⑥受講者と 同程度の知識がある方

POINT 3 少人数制でしっかり学べる!

定員数10名以下!

(お客様の声をご参照ください)



最近のお客様の声

- ❖ ExcelMOS試験に合格できたのも、親身になってくださった講師の教えを信じて勉強したからだと思っております。
- ❖ 少人数制で大変わかりやすい。
- ❖ 生徒の進行を確認しながら指導頂いた。
- ❖ 初めてのVBA、プログラムの仕組みがわかった。
- ❖ 関数活用講座では、理論と実践を解りやすく教えていただき、これからも勉強しようと意欲が湧いた。
- ❖ 本を読んだだけでは解らない気付かないことが良く解った。テキスト以外にも勉強になった。
- ❖ 実務に役立つ情報を教えてくれるので助かった。

会場のご案内・お問い合わせ

横浜市技能文化会館

〒231-8575 横浜市中区万代町2-4-7

【アクセス】

- JR 関内駅 南口から 徒歩5分
- 市営地下鉄 伊勢佐木長者町駅 出口2 から徒歩3分

【講座実施会場】

- 横浜市技能文化会館 4階 会議室
- ※【Excel】MOS試験対策講座のみ
横浜市技能文化会館 3階 情報コーナー



団体・企業研修承ります!

当館パソコン講座は、講座実施日以外にも随時、企業様、団体様向けパソコン研修を承ります。
(※受講生5名様以上お申込の必要あり)



会場・パソコン・Officeソフトは貸出し致します。
御社内への講師派遣研修も可能です。
実施日時、講座内容のご希望をお気軽にご相談ください。

講座のお申込はお電話・FAX・
当館ホームページ・メール・ご来館で承ります。

TEL 045-681-6552

- 受付時間: 平日 月～金 9時～17時30分
- 休館日: 第2水曜日
- ※平成28年4月1日より

電話受付時間が平日9時～17時30分となりました。

FAX 045-681-6554

E-mail gibun@career-rise.co.jp

URL <http://gibun.jp/>

技文

検索



当教室のパソコンはWindows7・Office2010を使用しています。
平成28年10月以降に、Windows10・Office2016
に変更予定です。詳細については随時お知らせします。
お使いのパソコンに合った講座選びをしてください

《お申込書》

電話・E-Mail・FAXにてお申込の際は、下記の情報をお伝え下さい。

記入日: 月 日

ご希望の受講日とコースに「✓」印を記入してください。				お申込者 ご記入欄		
講座	開講日	セット	コース	フリガナ		
Word講座	① □7/2(土)	□①②セット	□標準 □速習 □実践	氏名		
	② □7/9(土)					
はがき&ラベル 作成講座	① □6/19(日)	□①②セット		E-Mail		
	② □6/26(日)					
Excel講座	① □7/16(土) □7/31(日)	□ ①②③ セット	□標準 □速習 □実践	電話番号		
	② □7/23(土) □8/7(日)				□ 全セット	
	③ □7/30(土) □8/14(日)					
	④ □5/28(土) □8/28(日)	□④⑤⑥ セット				
	⑤ □6/4(土) □9/4(日)					
	⑥ □6/11(土) □9/11(日)					
Excel 関数活用講座	① □6/18(土)	□①②セット		携 帯 電話番号		
	② □6/25(土)					
Excelマクロ/VBA入門講座	□7/10(土)・7/17(土) 全2回					
PowerPoint2010 ビジネス活用講座	① □7/18(月)	□①②セット	□標準 □速習	どちらで お知りにな りましたか?	当館・インターネット・市役所 区役所・図書館・メルマガ 地区センター・他施設・新聞 その他()	
	② □7/24(日)					
Windows講座 ～パソコン入門～	① □6/19(日)	□①②セット				
	② □6/26(日)					
画像編集ソフト活用講座	□8/20(土)	□セット				
フォトムービー作成講座	□8/27(土)					

※前日・当日のキャンセルはキャンセル料を頂く場合がございます。