

コンピュータ科 キャリアアップコース

2016対応 Word&Excel<6ヶ月コース>

● コースご案内 ●

● コース概要

情報社会において、文書処理及び表計算の知識・技能を持ち合わせていることが当たり前のようになってきています。このコースでは、基本的なことはできるが、さらに高度技能を身につけたいと思われる方、就職や転職を考えている方にお勧めのコースとなっております。より高い技能を修得し技能検定1級レベル合格のために必要な実力を養成していきます。

● 入学資格

特に資格等は必要ありませんので中学生・高校生・短大・大学・専門学生、一般社会人から高齢者の方までパソコンの基本的な操作ができる方であればどなたにも受講していただけます。

● 入学日

平成 年 月 日

● 開講日について

恐れ入りますが、開講日については、HPをご覧ください。

● 授業日

毎週火曜日及び金曜日

ただし、祝祭日及び当校の指定した日はお休みになります。上記以外でも、検定試験等の日時で授業を行うことがあります。

● 入学募集定員

10名（午前の部・夜間の部共）

※申込は先着順となりますので定員に達しましたら受付期間中でも入学をお断りすることがあります。

● 授業時間

午前の部 午前10時00分から 2時間

夜間の部 午後 6時30分から 2時間

● 受講費用について

受講費用は、回により使用テキストが変更になったりして多少の増減があります。
混乱を避けるためにホームページ上での公開を控えています。
お手数ですが本校事務局まで電話・メール等でお問い合わせください

● カリキュラム表

授 業 内 容		時間数
文書処理 Microsoft Word 2016	パソコン基本操作・文字入力練習	2
	Word 基本操作	14
	Word 応用操作	10
	Word 検定対策	18
表計算 Microsoft Excel 2016	Excel 基本操作	16
	Excel 応用操作	10
	Excel 検定対策	18
合 計		88

※上記時間数はカレンダーによって多少変動します。

● 手続き・申込先 ●

（学）今治商業専門学校 事務局

〒794-0055 今治市中日吉町1丁目7-8

TEL 0898-22-1072 FAX 0898-25-0566