



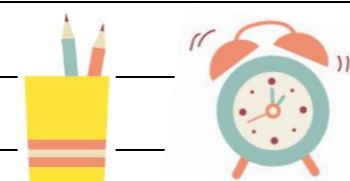
パソコン・スキルアップ講座予定表



2021年度10月から 防府地域職業訓練センター

●パソコン講座

コース名	内 容	コース番号	開 講 日	時 間	時間数	受講料	テキスト代	申込期限
ワ ー ド 基 礎	ワードの基本操作と基本知識を学習します。 マウスの使い方、キーボードレッスン、文字変換、ビジネス文書作成、表作成、編集、校正、保存、呼出など	3-15	11月 11/10(水)・11/12(金)・11/17(水)・11/19(金)・11/24(水)・11/26(金)	18:30～20:30	12H	7,920円	2,200円	11/1(月)
		3-21	2月 2/19(土)・2/26(土)	9:00～16:00	12H			2/9(水)
ワ ー ド 応 用	ワードソフトの応用操作と応用知識を学習します。 作表、イラスト挿入、図形の作成、文書作成の活用など	3-12	10月 10/2(土)・10/9(土)	9:00～16:00	12H	7,920円	2,200円	9/22(水)
エ ク セ ル 基 礎	エクセルの基本操作を学習します。 データ作成、印刷、関数の使い方、グラフ作成など	3-19	12月 12/11(土)・12/18(土)	9:00～16:00	12H	7,920円	2,200円	12/1(水)
		3-22	3月 3/5(土)・3/12(土)	9:00～16:00	12H			2/24(木)
エ ク セ ル 応 用	エクセルソフトの応用知識を学習します。 関数の活用、データベース、グラフ活用、見積書・請求書作成など	3-13	10月 10/6(水)・10/8(金)・10/13(水)・10/15(金)・10/20(水)・10/22(金)	18:30～20:30	12H	7,920円	2,200円	9/27(月)
ア ク セ ス	アクセスの基本操作を学習します。 基礎知識、テーブルの作成、クエリの作成、フォームの作成、レポートの作成など	3-20	1月 1/22(土)・1/29(土)	9:00～16:00	12H	7,920円	2,200円	1/5(水)
パ ワ ー ポ イ ン ト	パワーポイントの基本操作を学習します。 スライドの作成、編集、アニメーションの設定、スライドショーの実行など	3-23	3月 3/19(土)・3/26(土)	9:00～16:00	12H	7,920円	2,200円	3/9(水)
ホ ー ム ペ ー ジ	ホームページ作成ソフトを使用し、基本操作を学習します。 ホームページの作成、編集、管理など	3-16	11月～12月 11/29(月)・12/3(金)・12/6(月)・12/10(金)・12/13(月)・12/17(金)	18:30～20:30	12H	7,920円	2,750円	11/17(水)
年 賀 状	ワードソフトを使用し、年賀状作成を学習します。 文字入力、イラスト挿入など	3-18	12月 12/4(土)	9:00～16:00	6H	3,960円	550円	11/22(月)
エ ク セ ル 関 数	エクセルソフトを使用し、関数のテクニックを学習します。 さまざまな関数の利用、請求書・住所録・計算書の作成、売上データの集計など	3-14	10月 10/16(土)・10/23(土)	9:00～16:00	12H	7,920円	2,530円	10/6(水)



●スキルアップ講座

コース名	内 容	コース番号	開 講 日	時 間	時間数	受講料	テキスト代	申込期限
簿 記	簿記の基礎の学習をします。 簿記のしくみ、取引の記帳、決算など	3-17	12月～2月 12/1(水)・12/8(水)・12/15(水)・12/22(水)・1/12(水)・1/19(水)・1/26(水)・2/2(水)・2/9(水)・2/16(水)・3/2(水)・3/9(水)	18:30～20:30	24H	15,840円	1,100円	11/17(水)



新規講座

●eラーニング講座

コース名	内 容	コース番号	視 聴 期 間	時間数	受講料	テキスト代	申込期限
eラーニングで学べる簿記基礎	簿記の基本を学習します。 簿記の目的、一巡の流れ、取引の仕訳、帳簿の種類と記帳、決算など	3-24	令和3年12月1日～令和4年1月31日	24H	24,000円	1,100円	11/16(火)
eラーニングで学べる日商簿記3級	日商簿記3級検定対策を学習します。 各種取引の処理、試算表の作成、決算の手続き、簿記3級検定対策など	3-25	令和3年12月1日～令和4年1月31日	36H	36,000円	1,760円	11/16(火)
eラーニングで学べる情報セキュリティ	情報セキュリティの重要性、セキュリティ対策を学習します。 情報化の現状、コンプライアンス、コンピュータウイルス対策など	3-26	令和3年12月1日～令和4年1月31日	12H	12,000円	660円	11/16(火)
eラーニングで学べる秘書検定3級	秘書検定3級検定対策を学習します。 必要とされる資質、職務知識、一般知識、マナー・接遇、技能など	3-27	令和3年12月1日～令和4年1月31日	21H	21,000円	1,320円	11/16(火)

受講に必要な設備・環境

- インターネットに接続できる環境
- メールアドレス
- OS…Windows7～Windows10、Mac10.0以降
ios9.0以降、Android5.0以降
- ブラウザ…Internet Explorer11以上
Google Chrome、Safari
Microsoft Edge、Firefox
- 通信速度…1Mbps以上

動作環境確認：
<http://www.c-able.ne.jp/~h-center/>
 防府地域職業訓練センターホームページ
 →「お知らせ eラーニング講座 募集」
 →「動作確認」で環境確認をしてください。
 ※記載の環境を満たしていても受講の動作保証をするものではありません。

◎申込方法:防府地域職業訓練センターにお申込みください。なお、電話受付もいたしております。
 ◎受付時間:8:30～17:30まで(土曜・日曜・祝日を除く)
 ◎申込期間:申込期限までにお申込みください。定員(24名)になり次第締切とさせていただきます。
 ◎支払方法:受講料・テキスト代は、受講初日にお納めください。

※受講申込者が5名に満たない場合、中止をする場合がございます。
 ※テキスト代を変更する場合があります。
 ※ご不明な点などございましたら、下記までお問合せください。

講座・研修等の会場としてのご利用もできます(無料駐車場75台あり)



お問合せ先

防府地域職業訓練センター

防府市大字田島588-1

☎ 0835-25-6659

ホームページ <http://www.c-able.ne.jp/~h-center/>

