



もっと
もっと
便利に!

PC応用コース



選べる科目

() は習得めやす時間です。*習得には個人差があります。
スクールによって一部講座内容が異なります。お気軽にお問合せください。

Word 応用・実践 (各12時間)

文書作成ソフト：共同編集に欠かせない校閲機能 など

Excel 応用・実践 (各12時間)

表計算ソフト：関数の組合せやピボットテーブルの作成 など

PowerPoint 応用・実践 (各12時間)

プレゼンテーションソフト：プレゼン資料やスライドショーの作成

Access 基礎・応用・実践 (各12時間)

膨大な量の顧客管理、商品管理ができるデータベース作成ソフト

MOS (マイクロソフトオフィススペシャリスト/エキスパート) (各15時間)

Word、Excel、Access の利用スキルを証明できる上級資格。就職・転職時の強力なアピールに!



50分
1回

月回数

料金

4回

¥9,800

6回

¥13,300

8回

¥15,800

12回

¥23,000

16回

¥29,700

※毎月在籍管理費として 1,100 円が必要となります。(口座振替の際は 550 円)

入学金・テキスト代は別途。【入学金】11,000 円 ※すべて税込金額になります。

かんたん3ステップだから
通いやすい!!

STEP 01 学習したい科目を選ぶ!

毎月、自分の通いたい
回数を選ぶ!

STEP 03 開校日から、通学したい
日時を選ぶ!

こんな方々におすすめです

PC応用コース

- ✓ 増えてきた顧客や商品のデータを効率的に管理したい (Access)
- ✓ パソコンを実践的に使いこなせるようになりたい
- ✓ チラシのような作品を作ってみたい
- ✓ 就転職に備え上級の資格を取りたい

