

略記	コース名	対象者	難易度 (★が多いほど難)	目標	訓練時間	定員 (最低名)	受講料 (内教材費)	日 程													
								4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
PC	パソコン入門	初めてパソコンを使う方	★	パソコンを使うために必要な基礎知識・文字入力・インターネット・メール・ファイルの管理等を習得します。	3h/日*2日 計 6時間	10名 最低5名	4,000円 (1,080円)	2 (火) 3 (水) (午前)	17 (金) 21 (火) (午前)		9 (火) 10 (水) (午前)	20 (火) 21 (水) (午前)		8 (火) 11 (金) (午前)			21 (火) 24 (金) (午前)				
W0	ワード入門	初めてワードをお使いになる方(パソコン入門を修了程度の方)	★★	ワードの基礎知識を習得します。	2h/日*3日 計 6時間	10名 最低5名	4,000円 (1,296円)	5 (金) 9 (火) 12 (金) (午前)	17 (金) 21 (火) 24 (金) (午後)			20 (火) 21 (水) 27 (火) (午後)		8 (火) 11 (金) 15 (火) (午後)		3 (火) 6 (金) 10 (火) (午後)	17 (金) 21 (火) 24 (金) (午後)				
E0	エクセル入門	初めてエクセルをお使いになる方(パソコン入門を修了程度の方)	★★	エクセルの基礎知識を習得します。	2h/日*3日 計 6時間	10名 最低5名	4,000円 (1,296円)	5 (金) 9 (火) 12 (金) (午後)		4 (火) 5 (水) 11 (火) (午前)			12 (木) 19 (木) 26 (木) (午前)		24 (木) 31 (木) 11/7 (木) (午前)			28 (火) 30 (木) 31 (金) (午前)			
W1	ワード基礎	ワードで見栄えの良い文章を作成したい方(ワード入門コースを修了程度の方)	★★★	ワープロソフト「ワード」の基本操作・文章作成・編集・印刷等を習得します。	3h/日*6日 又は 6h/日*3日 計 18時間	10名 最低3名	14,000円 (2,160円)	16 (火) 17 (水) 23 (火) 24 (水) 5/7 (火) 5/8 (水) (午前)		4 (火) 5 (水) 11 (火) 12 (水) 18 (火) 19 (水) (午後)			4 (水) 11 (水) 18 (水) 11/6 (水) (1日)		23 (水) 29 (火) 11/6 (水) (1日)			14 (金) 18 (火) 21 (金) 25 (火) 28 (金) 3/3 (火) (午前)			
W2	ワード中級	ワードをより便利に使いこなしたい方	★★★ ★	ワープロソフト「ワード」の応用的な文書の作成・実務的な機能等を習得します。	3h/日*4日 又は 6h/日*2日 計 12時間	10名 最低3名	11,000円 (2,160円)			25 (火) 26 (水) 7/2 (火) 7/3 (水) (午後)				2 (水) 9 (水) (1日)	13 (水) 20 (水) (1日)					8 (日) 15 (日) (1日)	
W3	ワードビジネス	ワードで印刷物を作成するテクニックを身に付けたい方	★★★ ★★	ワープロソフト「ワード」を使い訴求力の高いチラシ・ポスター・DM等を作成しながらレイアウトテクニックを習得します。	6h/日*2日 計 12時間	10名 最低3名	12,000円 (2,808円)							19 (土) 26 (土) (1日)							
E1	エクセル基礎	エクセルで計算処理や表作成をしたい方	★★★	表計算ソフト「エクセル」の基本操作、表やグラフの作成等を習得します。	3h/日*6日 又は 6h/日*3日 計 18時間	10名 最低3名	14,000円 (2,160円)		15 (水) 16 (木) 22 (水) 23 (木) 29 (水) 30 (木) (午前)		4 (木) 11 (木) 18 (木) (1日)			3 (木) 10 (木) 17 (木) (1日)	21 (木) 28 (木) 12/5 (木) (1日)			27 (木) 3/5 (木) 3/12 (木) (1日)			
E2	エクセル中級	エクセルをより便利に使いこなしたい方	★★★ ★	表計算ソフト「エクセル」のさまざまな関数の使い方等応用機能を習得します。	6h/日*2日 計 12時間	10名 最低3名	11,000円 (2,160円)			6 (木) 13 (木) (1日)	25 (木) 8/1 (木) (1日)					12 (木) 19 (木) (1日)				21 (土) 28 (土) (1日)	
E3	エクセルビジネス	エクセルの関数を活用し、仕事に必要な書類作成の知識を身に付けたい方	★★★ ★★★	表計算ソフト「エクセル」を使い「請求書」や「顧客住所録」等を作成しながら、書類作成に必要な知識を習得します。	6h/日*2日 計 12時間	10名 最低3名	11,000円 (2,484円)					8 (木) 22 (木) (1日)							11 (土) 18 (土) (1日)		
PP	パワーポイント (プレゼンテーション)	仕事から身近な発表まで使える「パワーポイント」でプレゼンテーションをしたい方	★★★	プレゼンテーションソフト「パワーポイント」を使い、スライドの作成からプレゼンテーションの実行までを習得します。	6h/日*2日 計 12時間	10名 最低3名	10,000円 (1,296円)			8 (土) 15 (土) (1日)									19 (日) 26 (日) (1日)		7 (土) 14 (土) (1日)
HP	ホームページ作成	ホームページ作成を学びたい方	★★★ ★★	ホームページ作成の基礎知識と、「HTML&CSS」を使ったサイトの作成を習得します。	6h/日*3日 計 18時間	10名 最低3名	14,000円 (2,138円)				21 (日) 28 (日) 8/4 (日) (1日)										9 (木) 16 (木) 23 (木) (1日)
AC	アクセス (データベース)	アクセスを使ったデータベース構築の基本を学びたい方	★★★ ★★★	「アクセス」を使ったデータベースを構築するための基本的な機能を習得します。	6h/日*2日 計 12時間	5名 最低3名	14,000円 (2,160円)					29 (木) 9/5 (木) (1日)									23 (日) 3/1 (日) (1日)
PH	はがき・ちらし作成 (デジタル写真活用)	デジタル写真をパソコンで加工し活用したい方	★★★	デジタルカメラ等で撮影した写真をパソコンへ取り込み、ワードを活用して補正や加工する方法を習得します。	3h/日*3日 計 9時間	10名 最低3名	8,000円 (2,160円)		24 (金) 28 (火) 31 (金) (午前)								3 (火) 6 (金) 10 (火) (午前)				

申込み方法： 1週間前までに長野地域職業訓練センターへ直接電話で申し込んでください。

締め切り： 先着順、定員になり次第締め切ります。

実施場所： 長野市大豆島4034、長野地域職業訓練センター、電話026-221-0505

その他： 難易度は★が多いほど難しくなります。

パソコン入門、ワード入門、エクセル入門は5名以上、その他コースは3名以上の受講者で開講します。

半日コース受講者は、申し出により会場が開いている場合に限り、午後4時まで自主練習ができます。

訓練時間は午前(9:30~12:30)、午後(13:30~16:30)、1日(9:30~16:30)です。ただしワード入門、エクセル入門は1時間少なくなります。

パソコンはWindows10用のノートパソコンが用意してあります。USBメモリの持ち込みが可能です。事務局で販売もしています。

受講料は、開講日の初日に事務局で一括お支払いください。