

エヌシーエスパソコンスクール

tel : 028-684-2822

一般講座		【2016.4版 1/2】		
講座名	講座内容	時間	料金(税別)	テキスト代
集合講座	ゆっくり倶楽部活用コース WORDやインターネットなどの機能を活用し、暮らしに役立つパソコンの使い方を学習します。カリキュラムや内容を臨機応変に変えながら、パソコンの使い方を継続的に学習します。			各コース 月4回/6ヶ月 月謝 ¥12,000/月 テキスト代 ¥1,000~2,000 教室維持費 ¥1,000
	※その時折で、いろいろな講座を行っているため、講座内容はコマ(曜日時間毎)に変わっております。受講希望の際には、お気軽にお問い合わせください。			
マンツーマン講座	しっかり学ぶ Word初級 Wordの基本から表の作成、図の挿入など表現力のある文書作成を行います			※Officeは2010/2013選択可 各コース 12時間 ¥36,000- テキスト各¥2,000 ※平日の18:00以降、土曜日の受講料は1.25倍になります。
	しっかり学ぶ Excel初級 Excelの基本から表計算、ワークシートの連携、グラフ機能、データベース機能などExcelの機能を学習します			
	しっかり学ぶ Word応用 段組や差込印刷、目次、索引の作成などWordをより活用するコースです			
	しっかり学ぶ Excel応用 いろいろな関数や複合グラフ、マクロの作成などExcelをより活用するコースです			
	しっかり学ぶ Access Accessの基本機能、データの格納、データの抽出や集計、入力画面の作成、各コース種報告書や宛名ラベルなどを学習します			
	しっかり学ぶ PowerPoint PowerPointの特長や動作環境などの知識、プレゼンテーションを企画して発表までの作業手順に従って、学習していくコースです			
	ホームページ作成 基礎 BINDは、誰でも簡単にスタイリッシュなウェブサイトが作れるように設計された、まったく新しい感覚のウェブ制作ソフトです。今のウェブ制作ツールに満足していない人や、サイトを作ろうとして挫折した人も、BINDであなたらしいWebLiFEをはじめませんか？			
個別コース	完全マンツーマンのコースです。他人の目を気にせずパソコンのことなら何でも受講できます ※弥生セミナー、業務システム、プログラム言語 は対象外です	2時間	6,000円	内容により異なります

資格取得コース					【2016.4版 2/2】	
講座名		講座内容	時間	料金（税別）	¥支払代	
MOS試験対策講座	Word 2010/2013 一般	練習問題、模擬試験を繰り返し行うことにより、対策のポイントを把握し、確実にスキルアップを図り、合格を目指します	各コース 16時間 (トータル48H)	各コース 48,000円 (138,000円)	各コース 2,000円 (7,000円)	
	Excel 2010/2013 一般					
	Word 2010/2013 エキスパート		各コース 28時間 ※(トータル76H)	各コース 84,000円 (222,000円)	各コース 5,000円 (12,000円)	
	Excel 2010/2013 エキスパート					
日商PC検定	文書作成 1級	練習問題、模擬試験を繰り返し行うことにより、対策のポイントを把握し、確実にスキルアップを図り、合格を目指します ※Office 2010/2013 選択可能です。	60時間	174,000円	9,000円	
	文書作成 2級		48時間	138,000円	9,000円	
	文書作成 3級		42時間	120,000円	9,000円	
	データ活用 1級		60時間	174,000円	9,000円	
	データ活用 2級		48時間	138,000円	9,000円	
	データ活用 3級		42時間	120,000円	9,000円	
	EC検定 2級		60時間	170,000円	2,400円	
	EC検定 3級		28時間	84,000円	2,000円	
ショートコース『個別レッスン』						
講座名		講座内容	時間	料金（税別）	¥支払代	
実践WORD	実践Excel	ご希望の内容で講座を開催いたします Word・Excelを使い、さまざまな業務に活用できます。 ◆経理関連◆人事関連◆労務関連◆顧客管理 ◆納品請求◆売掛管理◆経営分析◆財務計画 等	各コース 8時間	24,000円	各コース 2,800円	
弥生会計習得/個人	弥生会計習得/法人	お店で買っては来たけれど、どうしたらいいのかわからない。導入処理～日常～決算まで詳しくお答えします。	4時間	24,000円	1,200円	
			8時間	48,000円	3,600円	
弥生販売習得		導入処理～日常処理まで詳しくお答えします。	8時間	48,000円	2,591円	
弥生給与習得		導入処理～日常処理まで詳しくお答えします。	8時間	48,000円	2,591円	
筆まめ活用		市販のソフトまたはOfficeを利用し、住所録の管理を行いハガキの宛名書きやイラスト入りの文章（年賀状、暑中見舞い、案内状等）の作成を行います。	各コース 8時間	各コース 24,000円	サブ支払 2,000円	
デジカメ活用		パソコンへの取り込み方やWordなどへの挿入、メールへの添付などを学習します。	8時間	24,000円	サブ支払 2,000円	
インターネット活用		メールの使い方やインターネットで旅行予約、食事予約など生活に役立つ方法を楽しみます。	8時間	24,000円	サブ支払 1,000円	
業務個別コース 【完全予約制】		弥生セミナー、※業務システム、プログラム言語（Access、VB、VBA等） ⇒内容によっては引き受けられない場合があります。	1時間	14,000円	内容により異なります	