

## 時代を生き抜くパソコンスキルを 証明しましょう!

最低限必要なパソコンスキルは「PCの基本操作」と「Officeソフト」の2つと言われています。本講座はこの2つのスキルの習得を目指しつつ、世界的にも認知度が高いMOS資格の取得する内容となっています。

さらに、本学の学生のみならず、一般の方、転職・再就職を考えている方、セカンドキャリア志望の方、定年後の再就職を希望される方などを受講対象とした講座です。皆さん、ライフデザインのひとつとしてパソコンスキルを習得し、Officeソフトのスペシャリストであることを証明しましょう。※MOS (Microsoft Office Specialist) とは、エクセルやワードなどのマイクロソフトオフィス製品の利用スキルを証明できる資格

すぎむら あきこ

講師 杉村 彰子

2021~2025年度  
合格率100%

受講料 21,500円(教材費込・受験料別)

定員 20名

### テキスト・教材

テキストは初回教室にてお渡しします。  
Microsoft Office Specialist Excel 365 対策テキスト&問題集  
著者:FOM 出版 出版社:FOM 出版

### 受講上の注意

この講座は短期間で効率よくMOS試験に合格するための集中講座のため、Excel365の基本操作ができる方を対象としています。受講をキャンセルされた場合でもテキスト代は返金できませんのでご注意ください。  
上記、受講料には試験代金(受験料)は含まれておりません。

開講計画 全7回/ 講習時間18時間+模擬試験及び個別サポート3時間 全21時間

回	日付	9:30~12:30	13:20~16:20
1・2	1/27 (水)	ガイダンス・受験者登録 ワークシートやブックの管理	セルやセル範囲のデータ管理
3・4	1/28 (木)	テーブルとテーブルのデータの管理	数式や関数を使用した演算の実行①
5・6	1/29 (金)	数式や関数を使用した演算の実行②	グラフの管理
7・予備	1/30 (土)	模擬試験実施と解説 総復習 (個別サポート)	自習時間として教室を開放します (講座が休講になった場合は振替)
試験日	2/3 (水)	お申込みは各自で行ってください。	