

アイルキャリアカレッジ大阪校 2025年7月開催日程

※2023年10月ご受講分より、予約システムを変更しております。 [ご予約は こちら からお進みください](#)

日	曜日	【朝】 10:00～13:00 (3h)	【昼】 14:00～17:00 (3h)
1	火		
2	水	■オンラインExcel基礎 (10:00～15:00 休憩12:00～13:00)	
3	木	OAフレックス	OAフレックス
		▼ビジネスマナー研修(10:00～17:00 休憩 13:00～14:00)	
4	金		●オンライン スプレッドシート基礎 (14:00～16:00)
		▼社会人基礎力研修(10:00～17:00 休憩 13:00～14:00)	
5	土		
6	日		
7	月	OAフレックス	OAフレックス
8	火	OAフレックス	OAフレックス
9	水	■オンラインExcel応用 (10:00～15:00 休憩12:00～13:00)	
		▼電話応対基礎研修(10:00～17:00 休憩 13:00～14:00)	
10	木	OAフレックス	OAフレックス
11	金	OAフレックス	OAフレックス
12	土		
13	日		
14	月	OAフレックス	OAフレックス
15	火	OAフレックス	OAフレックス
16	水	■オンラインWord基礎 (10:00～15:00 休憩12:00～13:00)	
17	木	OAフレックス	OAフレックス
18	金		
19	土		
20	日		
21	月		
22	火		
23	水	■オンラインPowerPoint基礎 (10:00～15:00 休憩12:00～13:00)	
24	木	OAフレックス	OAフレックス
25	金	●オンラインExcel個別レッスン (10:00～11:30～ 各30分)	★オンラインExcelスキルチェック
26	土		
27	日		
28	月	OAフレックス	OAフレックス
		▼ビジネス文書研修(10:00～17:00 休憩 13:00～14:00)	
29	火		
30	水	■オンラインExcelデータ活用 (10:00～15:00 休憩12:00～13:00)	
31	木		

テキスト操作＝テキストを見ながらご自身で操作する学習となります。

★オンラインExcelスキルチェック＝Excel操作の理解度をテスト形式で確認します(試験時間60分＋操作解説※採点時間を含みます)

■オンライン＝ZOOMを使用した研修です。講師の説明後に操作確認を行う学習となります

●オンラインExcel個別レッスン(各30分)＝オンライン(ZOOM)を使用した研修です。講師とマンツーマンでご質問をお受けいたします

※オンラインはPCにて必ずWebカメラでお顔を出してご受講ください。その他留意事項に関しては、受講票にてご案内いたします。

▼社会人基礎力研修・ビジネスマナー研修・電話応対基礎研修・コンプライアンス基礎研修は1日6時間完結の合同研修でございます

※Windows10/Office2019Ver.

●オンデマンド有り	○オンデマンド無し
Word基礎	はじめてのパソコン・Windows入門
Word応用	PowerPoint基礎
Excel基礎	PowerPoint応用
Excel応用	

★制作実習について

対応授業：OAフレックス

対応科目：Word・Excel・PowerPoint

※マクロ・VBAに関する操作は含みません。

データ：ノートパソコンをお持ちください。

※必ず事前にバックアップをお取りください。