

アイルキャリアカレッジ大阪校 2026年6月開催日程

※教室PCはOffice Ver.2024で実施いたします

[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	月	OAフレックス	OAフレックス
2	火		
3	水	■オンラインExcel基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
4	木	OAフレックス	OAフレックス
5	金	●オンライン スプレッドシート基礎 (10:00~12:00)	
6	土		
7	日		
8	月		
9	火		
10	水	■オンラインExcel応用 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00) ▼電話対応基礎研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	
11	木	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)	
12	金	OAフレックス	OAフレックス
13	土		
14	日		
15	月	■オンラインWord基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
16	火	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)	
17	水	■オンラインExcelデータ活用 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00) ▼社会人基礎力研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	
18	木		
19	金	★オンラインExcelスキルチェック	
20	土		
21	日		
22	月	OAフレックス	●オンラインExcel個別レッスン (14:00~/15:30~)
23	火		
24	水	■オンラインPowerPoint基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
25	木	OAフレックス	OAフレックス
26	金	OAフレックス	OAフレックス
27	土		
28	日		
29	月	OAフレックス	OAフレックス
30	火	OAフレックス	OAフレックス

- ★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・電話対応基礎研修・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

※Windows11/Office2024Ver.

●オンデマンド有り	○オンデマンド無し
Word基礎	PowerPoint基礎
Word応用	PowerPoint応用
Excel基礎	
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。