

## アイルキャリアカレッジ大阪校 2026年7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	水	■オンラインWord基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
2	木	OAフレックス	OAフレックス
3	金	OAフレックス	●オンライン スプレッドシート基礎 (14:00~16:00)
4	土		
5	日		
6	月	OAフレックス	OAフレックス
7	火		
8	水	■オンラインExcel基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
		▼ビジネスマナー研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	
9	木	OAフレックス	OAフレックス
10	金		
11	土		
12	日		
13	月	●オンラインExcel個別レッスン (10:00~/11:30~)	OAフレックス
14	火	OAフレックス	OAフレックス
		▼コンプライアンス基礎研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	
15	水	■オンラインExcel応用 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
16	木		
17	金	OAフレックス	OAフレックス
18	土		
19	日		
20	月		
21	火		
22	水	■オンラインExcelデータ活用 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
23	木	OAフレックス	OAフレックス
24	金		★オンラインExcelスキルチェック
25	土		
26	日		
27	月	OAフレックス	OAフレックス
		▼クレーム対応研修(10:00~17:00 休憩 13:00~14:00)	
28	火		
29	水	■オンラインPowerPoint基礎 (10:00~15:00 休憩12:00~13:00)	
30	木	OAフレックス	OAフレックス
31	金		

★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。