

ビジネスパソコン基礎講座 講習カリキュラム

時限	10/23 (月)	10/24 (火)	10/25 (水)	10/26 (木)	10/27 (金)
1	ビジネスマナー ・挨拶 ・スピーチ ・電話対応 ・メール作法	ビジネスマナー ・挨拶 ・スピーチ ・電話対応 ・メール作法	ビジネスマナー ・挨拶 ・スピーチ ・電話対応 ・メール作法	ビジネスマナー ・挨拶 ・スピーチ ・電話対応 ・メール作法	ビジネスマナー ・挨拶 ・スピーチ ・電話対応 ・メール作法
2	ビジネスソフト操作 ・ワード操作演習	ビジネスソフト操作 ・ワード操作演習	ビジネスソフト操作 ・ワード操作演習	ビジネスソフト操作 ・ワード操作演習	ビジネスソフト操作 ・ワード操作演習
3	ビジネスソフト操作 ・エクセル操作演習	ビジネスソフト操作 ・エクセル操作演習	ビジネスソフト操作 ・エクセル操作演習	ビジネスソフト操作 ・エクセル操作演習	ビジネスソフト操作 ・エクセル操作演習
4	ホームページ作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理	ホームページ作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理	ホームページ作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理	ホームページ作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理	ホームページ作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理
5	ショッピングサイト 作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理	ショッピングサイト 作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理	ショッピングサイト 作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理	ショッピングサイト 作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理	ショッピングサイト 作成管理 ・サイト構築 ・サイト管理

1～5時限の各項目について、日を追うごとに理解を深めていただきます。講習内容は変更する場合があります。