

## 【お申込方法】

### ◆講座のお申込みについて

講座開催日の1週間前まで、以下の方法で受け付けています。※以降のお申込みについてはお断りすることがあります。

《電話の場合》TEL：044-548-4121（講座申込直通）

1. 氏名・電話番号（日中ご連絡がつく番号）
2. 希望講座・希望日時

《ネットの場合》

下記のURLから、お申込みください。

<https://kawasaki-sanshinkaikan.jp/gyoumu/jinzai/pc.html>

※右のQRコードからどうぞ。



### ◆受講人数について

1講座2名から開催確定。最大人数8名まで（先着順）

### ◆講座開催について

受付時に講座の開催が未定の場合、受講日の約1週間前までに当財団から開催有無について、ご連絡します。

※申込者が一定の人数に達しない場合、講座を中止することがあります。

### ◆受講料のお支払方法

開催決定のご連絡後、受講日の2日前までに指定口座へお振込みください。振込手数料はご負担ください。（受講料は全て税込金額となります。）

《振込先》

横浜銀行 川崎支店 普通口座 0608195

口座名義 ザイカサシヤキョウシヨガイダン

公益財団法人川崎市産業振興財団

### ◆キャンセルについて

《重要》受講をキャンセルする場合は、できるだけ速やかに必ずご連絡願います。

**開催が決定した後にキャンセルされる場合は受講料を請求させていただくことがあります。**

受講料の返金・講座変更等は原則としてできませんので、ご了承ください。

### ◆受講当日について

当日は開始時刻の10分前までに、筆記用具をご持参の上、川崎市産業振興会館8階コンピュータ研修室へ直接お越しください。※パソコンとテキストは用意しますので、個人のパソコンは持ち込まないでください。

### ※個人情報の取り扱いについて

お申込み時にお伺いする住所等は、当財団からのご連絡や次回講座のご案内に活用するためのもので、それ以外の目的では使用しません。

### ◆問い合わせ先

公益財団法人川崎市産業振興財団 事業推進課 研修担当

TEL:044-548-4121 E-mail:kensyu@kawasaki-net.ne.jp

## 【交通アクセス】

〒212-0013  
川崎市幸区堀川町66番地20  
川崎市産業振興会館 8階  
第1コンピュータ研修室

### ◆お願い◆

受講者は、当会館の駐車場をご利用できませんので、お車でのご来館はご遠慮ください。電車・バスのご利用をお願いします。

JR川崎駅北口西から徒歩8分。  
京急川崎駅から徒歩7分。



# デジタル スキルアップ講座 日程のご案内

2024.5-7月

## 夜間コース新設しました！

こんな方におすすめです。

仕事で日中の  
受講は難しい…



1日コースより  
もっとゆっくり  
学習したい…

ExcelやWordを  
最新バージョンで  
学び直したい

■夜間コースを設定しました。1回の受講時間を1.5時間とし、6時間講座は全4回、3時間講座は全2回となります。平日の日中や土日祝など受講が難しい方やゆっくり学習したい方、また復職のため、ExcelやWordを最新バージョンで学び直したい方におすすめです。夜間コースは全日程に軽食付です。

### 【受講時間・回数】

◆6時間講座：19:00～20:30（1.5時間）×全4回

◆3時間講座：19:00～20:30（1.5時間）×全2回

### 【受講料】

◆6時間講座：16,000円（軽食付）

◆3時間講座：8,000円（軽食付）

夜間コースは  
小腹にうれしい  
軽食付きです。



## 半日2日間コースを再開しました。

■6時間講座を3時間ずつ分けて2日間で学習します。午前と午後のコースがあります。

### 【受講時間・回数】

◆午前2日間コース：9:00～12:00（3時間）×2日間

◆午後2日間コース：13:30～16:30（3時間）×2日間

### 【受講料】

◆12,000円

### 《注意事項》

夜間コースや半日2日間コースの日程の中で、受講者の都合による欠席があった場合は、別日の同講座に振り替えることはできません。その旨ご了承ください。



## 【講座内容】Windows11 Office2021使用

- ◆講座は8人以下の少人数の講義形式です。
- ◆受講料（夜間コースは金額が違いますので、ご注意ください。）

- ◎6時間講座
- 【1日コース】  
・9:00～16:00（昼休憩 12:00～13:00） 12,000円（税込）
- 【半日2日間コース】  
・午前コース：9:00～12:00（3時間）×2日間 12,000円（税込）  
・午後コース：13:30～16:30（3時間）×2日間 12,000円（税込）
- 【夜間コース（軽食付）】  
・19:00～20:30（1.5時間）×4回 16,000円（税込）
- ◎3時間講座
- 【午前/午後コース】  
・9:00～12:00（3時間）×1回 6,000円（税込）  
・13:30～16:30（3時間）×1回 6,000円（税込）
- 【夜間コース（軽食付）】  
・19:00～20:30（1.5時間）×2回 8,000円（税込）

※2講座目以降は受講料が一律1,000円引きとなります。

※講座内容等が予告なく変更になる場合があります。最新の情報については、お電話又は当財団ホームページにてご確認ください。

◆3時間講座◆ ※ Canva・HP作成・Instagram・Zoomの講座についてインターネットの通信状態により、サイトに接続ができない場合等は、一部講座内容を変更する場合があります。

### デザインソフトCanva講座 ～画像の作成や編集をやってみよう～

操作方法が簡単な無料のデザインツールを使用して、画像の作成や編集方法を学びます。SNSやホームページ用の画像も作成します。

- 《講座内容》
- 1.Canvaの概要
  - 2.アカウントの作成（登録）
  - 3.ホーム画面/デザイン画面の概要
  - 4.Canvaの基本操作
  - 5.テンプレートを使用した画像作成/編集（バナー・ロゴ等）
  - 6.Canvaのできる便利な機能

《受講対象》  
SNSの投稿画像やホームページの画像や素材などを作成したい方、パソコンの基本操作ができる方（マウス操作、文字入力）  
※Canva登録用のメールアドレスとパスワードをご用意ください。

### 自社PRで販路拡大！中小企業のための ゼロから始めるホームページ作成講座

インターネット上でホームページ作成、更新できる無料のオンライン「Jimdo（ジンドウ）」サービスを利用し、豊富なテンプレートを使って、ホームページ作成の方法を学びます。

- 《講座内容》
- 1.Jimdoについて
    - ・ホームページ作成の効果
    - ・Jimdoの特徴
    - ・ジンドウ-AIビルダーとジンドウクリエイター
  - 2.ホームページ作成
    - ・アカウント作成
    - ・ダッシュボードの使い方
    - ・ブロックの追加と文字の入力方法他
  - 3.ホームページ公開後に行うこと

《受講対象》  
ホームページを最初から作りたい方、リニューアルしたいと考えている方、Jimdoの利用を検討されている方、パソコンの基本操作ができる方（マウス操作、文字入力）

### 販促・集客に活かす Instagram運用講座

これからInstagramの運用を考えている方を対象に、実践的な活用方法を学びます。  
※Instagramのアカウントが設定されているご自身のスマートフォンを使用します。

- 《講座内容》
1. Instagramマーケティングの概要
  2. フォロワーを増やすアカウント
  3. 写真を投稿する
  4. 動画を投稿する
  5. 最適な投稿方法
  6. インサイトの使い方

《受講対象》  
Instagramを使ってマーケティングを始めたい中小企業・小規模事業者の方、スマートフォンの基本操作（文字入力・タップ・カメラ撮影）ができる方

### Zoom講座（主催者編）

主にZoomミーティングの主催者側（ホスト）の便利で役立つ方法を学び、Zoomの活用の幅を広げます。また、安全に利用できるようにセキュリティに関わる設定も学びます。その他、Zoomの利用シーンに沿ったコミュニケーション手法や便利ツールについても紹介します。

- 《講座内容》
1. Zoom機能
  2. プライバシーとセキュリティ設定
  3. 会議/営業/商談時のポイント

《受講対象》  
Zoomを使用していて、テレビ会議等を主催する方、したい方、セキュリティについて知りたい方、Zoomの基本操作が分かる方

## ◆6時間講座◆

### Excel初級講座

業務に欠かせないExcelの概要と基本操作とグラフ作成を学びます。初めてExcelを学ぶ方、独学や2021バージョンのExcelで学び直したい方の講座です。

- 《講座内容》
1. 基本操作
  2. 表の作成
  3. 数式の入力
  4. 印刷
  5. グラフ
  6. 練習問題

《受講対象》  
パソコンの基本操作のできる方、Excelを初めて学ぶ方

### Excel中級講座

Excel業務で使用頻度の高い関数やデータの並べ替え、集計、条件式書式などを学びます。Excelの機能を一通り学ぶ講座になります。

- 《講座内容》
1. ウィンドウ操作と効率のよい入力
  2. 数式の活用
  3. データベース操作
  4. 関数の活用
  5. 条件付き書式と入力規制
  6. グラフの作成
  7. 練習問題

《受講対象》  
当Excel初級講座を受講修了の方、Excelの基本操作のできる方

### Excel講座（関数編）

業務に活用できる便利な関数を学びます。その他にピボットテーブルやマクロも学習します。

- 《講座内容》
1. ピボットテーブル
  2. マクロ
  3. 論理関数（IFS/SWITCH）
  4. 日付・時刻関数（DATE/WEEKDAY等）
  5. 文字列操作関数（LEFT/MID/FIND/SUBSTITUTE等）
  6. データベース関数（DSUM等）
  7. 総合問題

《受講対象》  
当Excel中級講座を受講修了の方、上記講座と同レベルの方

### Word初級講座

文書作成に欠かせないWordの概要と基本操作を学びます。初めてWordを学ぶ方、独学や2021バージョンのWordで学び直したい方の講座です。

- 《講座内容》
1. 基本操作
  2. 文字入力
  3. 文書作成
  4. 表の作成
  5. 文書の装飾
  6. 練習問題

《受講対象》  
パソコンの基本操作のできる方、Wordを初めて学ぶ方

### Word中級講座

Wordによる様々な書式やチラシ作成に必要な画像の加工・図の配置などを学びます。また、長文の作成からWord操作の理解を深めます。自社で販促ツールやマニュアルを作成したい方にもお勧めです。

- 《講座内容》
1. 様々な書式
  2. チラシの作成
  3. 長文の作成
  4. 練習問題

《受講対象》  
当Word初級講座を受講修了の方、Wordの基本操作のできる方

### PowerPoint初級講座

PowerPointの基本操作と効果的なプレゼンテーションの作成方法を学びます。また、PowerPointの便利な機能も学習します。Web会議での資料作成にもお勧めです。

- 《講座内容》
1. Power Pointの基本操作
  2. プレゼンテーションの作成と編集
  3. オブジェクトの挿入
  4. 図解の作成
  5. 特殊効果の設定
  6. 資料の作成と印刷

《受講対象》  
パソコンの基本操作ができる方、PowerPointを初めて学ぶ方

## 【講座日程】 ※半日2日間コースの表記は、午前コースの10日(水)と11日(木)の場合、AM 10(水)-11(木)となります。

	5月	6月	7月
1日コース 9:00～16:00（昼休憩1時間）・半日2日間コース（AM9:00-12:00・PM13:30-16:30）			
Excel初級	8(水)	11(火)、13(木)	AM 10(水)-11(木)
Excel中級	PM 15(水)-16(木)	20(木)	13(土)
Excel関数編	25(土)	24(月)	27(土)
Word初級	9(木)、11(土)	PM 4(火)-5(水)、8(土)	1(月)、AM 16(火)-17(水)
Word中級	22(水)	18(火)、22(土)	25(木)
PowerPoint初級	20(月)	3(月)	8(月)
半日コース AM（午前コース 9:00～12:00）または、PM（午後コース 13:30～16:30）			
Instagram運用	AM 19(日)	AM 29(土)	AM 7(日)
HP作成	PM 19(日)	PM 29(土)	PM 7(日)
Canva	PM 18(土)	PM 15(土)	PM 6(土)
Zoom主催者編	PM 29(水)	PM 19(水)	PM 15(月祝)
夜間コース（19:00～20:30）1.5時間×4回			
Excel初級	10,17,24,31(毎週金)	—	5,12,19,26(毎週金)
Excel中級	—	7,14,21,28(毎週金)	—