

# *Aim PC College*

## ご利用のご案内



エイムピーシーカレッジ

〒181-0012 東京都三鷹市上連雀 2-6-9

Tel 0422-67-1450 / Fax 0422-67-1452

E-mail:school@aimpc.net

<http://www.aimpc.net>

**エイムピーシー カレッジ**は、

超初心者で 趣味のパソコンを覚えたい方 から

ビジネスに応用できるスキルを身につけたい方 まで、

あなたの目的にあったカリキュラムでスキルアップのお手伝いをします！

「どんなことができるようになりたいか」をご相談ください。

経験豊富なスタッフがあなたに最適なカリキュラムをご用意します。

受講時間は毎回自由に予約できます。  
ノートパソコンの持ち込みも可能です。

# エイムにはこんな受講コースがあります！

基礎から確実に身に着けていける  
マイペースレッスン（90分×月4回～）  
月謝制個別指導コース

知りたいことだけを  
ポイントレッスン（90分）  
回数制コース

限られた時間で習得したい

短期集中コース

ご自分のレベルと目的に合ったカリキュラムを 講師と相談して選択しましょう。

このほか企業様・またはグループでの受講も承ります。お気軽にご相談ください。

## 1. お申し込みについて

- ◇ インターネットでお申し込みいただけます。<http://www.aimpc.net/form/reserve/jform.php>
- ◇ お申し込みフォームに必要事項を入力して、送信してください。  
後日、担当講師と受講内容・受講日を相談後、レッスンを開始します。
- ◇ お電話でお申し込みいただけます。(☎0422-67-1450 受付時間 10:00~18:00)
- ◇ 教室にてお申し込みいただけます。  
ご来校の際は、必ず事前にご連絡ください。(☎0422-67-1450 受付時間 10:00~18:00)
- ◇ 入会金、および受講料は初回レッスン日までに、振込み、または現金でお支払ください。
- ◇ お申し込みの際、記入していただく個人情報は、ご本人様とのご連絡、およびトレーニングの参考とさせていただきます以外には、いっさい使用することはございません。

## 2. 受講時間について

- ◇ 受講時間は下記の時間帯からお選びいただけます。
- ◇ 1回は90分となります。1日に2回受講することも可能です。
- ◇ 原則として、3日前までにスタッフへご予約ください。
- ◇ ご希望の時間帯が定員になりました場合には、他の時間帯に変更をお願いする場合がございますので、ご了承ください。
- ◇ 平日の夜間、および土・日は必ず5日前までにご予約ください。
- ◇ 土・日の夜間は休講とさせていただきます。
- ◇ 祝日は休校となります。
- ◇ 年末・年始、夏季休業日は その都度ご連絡いたします。

時間	月	火	水	木	金	土	日
午前 10:00 } 12:00	完全予約制 受講開始は30分刻み 1回 90分						
昼休み							
午後 13:00 } 17:30	完全予約制 受講開始は30分刻み 1回 90分						
夜間 18:00 } 21:00	完全予約制 受講開始は30分刻み 1回 90分					休講	

## 3. 入会金について

- ◇ 初回入会時、入会金¥5,250(税込)を頂戴いたします。  
ただし、途中休会され復活されても、再度いただくことはありません。
- ◇ 会員のご家族がご入会された場合には、免除されます。

## 4. カリキュラムの内容

<i>Windows 基礎</i>	Windows の基本操作ができるようになる
<i>Windows 応用</i>	Windows を操作する上での便利な機能やトラブル対処法を知る。
<i>Word 基礎</i>	文章の作成、編集、保存、印刷が行えるようになる。
<i>Word 応用</i>	Word の便利な機能をフル活用し、より詳細な書式設定や、図形の活用、長文作成時に役立てる。
<i>Excel 基礎</i>	基本的なワークシートの作成、編集、保存、印刷が行える。
<i>Excel 応用</i>	データベース機能や関数を使って、Excel を活用できるようになる。
<i>Excel 関数</i>	実務で役立つ便利な関数の使い方を学習する。
<i>Power Point 基礎</i>	表現力のあるプレゼンテーションを作成する機能を習得する。
<i>Power Point 応用</i>	実務に即したプレゼンテーションを作成しながら、効果的な機能を習得する。
<i>Access 基礎</i>	基本的なデータベース構築を通して、リレーショナルデータベースのしくみ、データの格納、データの抽出や集計、入力画面の作成、各種報告書や宛名ラベルの印刷を学習する。
<i>Access 応用</i>	さらに発展的な機能を活用し、効率よく作業をすすめるテクニックを習得する。
<i>Access 実践</i>	実際に実務に必要なデータベースの作成と編集を個別指導。
<i>Outlook</i>	メール管理、スケジュール管理等の機能を活用する。
<i>AutoCAD 基礎</i>	基本的な作図方法から、設定・編集・CAD 上での縮尺の考え方、製図方法を学習する。
<i>AutoCAD 応用 実践トレーニング</i>	既に AutoCAD を導入しているが、思うように使いこなせていないという方のために、操作方法、カスタマイズなどを個別指導。図面、ノートPC 持込可！
<i>Mechanical</i>	Mechanical の基本的な作図方法と便利な機能や使い方のコツを学習。
<i>Inventor</i>	パラメトリックパーツの作成とアセンブリを学習。
<i>Photoshop EL</i>	画像を加工して、より魅力的な作品を完成する。
<i>Illustrator</i>	グラフィックソフトの特徴を理解して、活用する。
<i>Flash</i>	Flash ムービーのしくみを理解し、アニメーションを作成するテクニックを習得する。
<i>Homepage Builder</i>	基本的な操作を理解して簡単にホームページを作成できるようになる。 機能を活用し、効率よく作業をすすめるテクニックを習得する。
<b>各種パソコン検定対策</b>	<p>MOS                    <b>Microsoft Office Specialist, Expert</b> Microsoft® Office XP、2003</p> <p>MCAS                    <b>Microsoft Certified Application Specialist</b> Microsoft® Office 2007</p> <p>P 検                      <b>パソコン検定委員会主催の検定試験5級～1級</b></p> <p>AutoCAD Master    <b>Autodesk 主催 AutoCAD ユーザー資格試験</b> CAD ベーシック…初級 AutoCAD オペレータ… AutoCAD マスター…</p>

## 5. 受講料について

### A. 月謝制

- ◇ 個別学習です。
- ◇ 1名の講師が2～3名の受講者を順番に指導します。
- ◇ 前月の最終受講日までに現金、または銀行振込みにて、お支払いください。
- ◇ 料金は受講内容によって異なりますので、料金表をご覧ください。
- ◇ 月の途中で、コース変更をされた場合は、回数割りで差額を申し受けます。
- ◇ 60歳以上の方にはシルバー割引、高校生以上の学生証をお持ちの方には学割が適用されます。(10%OFF)
- ◇ 月内の受講回数は1ヶ月以内に受講してください。事情により消化できない場合は、講師にご相談ください。但し、翌月末までに消化できない場合は、失効となります。ご了承ください。
- ◇ 当日キャンセルはご遠慮ください。当日キャンセルが2回あった場合には、1回分消化したものとさせていただきます。

(※表示料金は税込、テキスト代別途)

カリキュラム	回数	週1回 (月4回)	週2回 (月8回)	週3回 (月12回)
WINDOWS 基礎		12,600	23,100	31,500
WINDOWS 応用		14,700	27,300	37,800
WORD 基礎		12,600	23,100	31,500
WORD 応用		14,700	27,300	37,800
EXCEL 基礎		12,600	23,100	31,500
EXCEL 応用		14,700	27,300	37,800
EXCEL 関数		16,800	31,500	44,100
Power point		14,700	27,300	37,800
Access (基礎)		16,800	31,500	44,100
Access (応用)		16,800	31,500	44,100
Access (実践)		21,000	39,900	56,700
Outlook		14,700	27,300	37,800
AutoCAD		16,800	31,500	44,100
AutoCAD (応用・実践トレーニング)		21,000	39,900	56,700
AutoCAD Mechanical		21,000	39,900	56,700
Inventor		25,200	48,300	69,300
Photoshop Elements		14,700	27,300	37,800
Illustrator		14,700	27,300	37,800
Flash		14,700	27,300	37,800
Homepage Builder		14,700	27,300	37,800
Homepage Builder (実践)		16,800	31,500	44,100
各種パソコン検定対策		12,600	23,100	31,500

## B. 回数制

- ◇ 完全マンツーマン指導です。
- ◇ 事前に受講内容をご相談ください。
- ◇ 受講前日までに現金または銀行振込みにて、お支払いください。
- ◇ 5回分まとめてお申込みの場合には、10%割引となります。  
但し、受講の有効期間は、お申込み日から6ヶ月です。
- ◇ 料金は受講内容によって異なりますので、料金表をご覧ください。
- ◇ シルバー・学生割引は適用されません。

(※表示料金は税込、テキスト代別途)

カリキュラム	回数 (90分)	
	1回	5回
CAD・Web・VBA・Access	8,400	37,800
Illustrator・Photoshop	7350	33,075
Windows 基礎 (インターネット・メール含む) Office (Word・Excel・PowerPoint・Outlook)	5,250	23,625

## C. 短期集中コース

- ◇ 設定された受講時間の中で、カリキュラムを学習します。
- ◇ 理解度に個人差がありますので、講師の判断で、学習内容を多少変更する場合があります。
- ◇ 初回に全ての受講時間をご予約ください。
- ◇ 受講5日前までに指定口座へお振込みください。
- ◇ 受講料金・受講時間は内容によって異なりますので、料金表をご覧ください。
- ◇ 別途、テキスト代が必要です。
- ◇ 入会金は不要です。
- ◇ 受講料入金後のキャンセルはお受けできません。
- ◇ シルバー・学生割引は適用されません。

(※表示料金は税込、テキスト代別途)

コース名称	受講内容	受講時間	マンツーマン指導
超初心者パソコン基礎	マウス・キーボード操作、インターネット、メール	90分×6回	28,350円
Word 初級	基本操作・書式設定・グラフィックス利用・表作成	90分×6回	28,350円
Word 中級 (1)	差込印刷・フォーム・校正機能・Excel連携・他	90分×6回	28,350円
Word 中級 (2)	長文作成 (アウトライン・目次・索引・参照)	90分×4回	18,900円
Word スキルアップ	我流操作を改善 (初中級レベルから抜粋)	90分×4回	18,900円
Excel 初級	表作成基礎・数式と関数・グラフ作成・ブックの利用	90分×6回	28,350円
Excel 中級	関数・ピボットテーブル・グラフの応用・マクロ基礎	90分×6回	28,350円
Excel 上級	マクロ・VBA	90分×6回	45,360円
Excel スキルアップ	我流操作を改善 (初中級レベルから抜粋)	90分×4回	18,900円
PowerPoint	プレゼンテーション作成・編集・特殊効果・資料作成	90分×4回	18,900円

## B. 回数制

- ◇ 完全マンツーマン指導です。
- ◇ 事前に受講内容をご相談ください。
- ◇ 受講前日までに現金または銀行振込みにて、お支払いください。
- ◇ 5回分まとめてお申込みの場合には、10%割引となります。  
但し、受講の有効期間は、お申込み日から6ヶ月です。
- ◇ 料金は受講内容によって異なりますので、料金表をご覧ください。
- ◇ シルバー・学生割引は適用されません。

(※表示料金は税込、テキスト代別途)

カリキュラム	回数 (90分)	
	1回	5回
CAD・Web・VBA・Access	8,400	37,800
Illustrator・Photoshop	7,350	33,075
Windows 基礎 (インターネット・メール含む) Office (Word・Excel・PowerPoint・Outlook)	5,250	23,625

## C. 短期集中コース

- ◇ 設定された受講時間の中で、カリキュラムを学習します。
- ◇ 理解度に個人差がありますので、講師の判断で、学習内容を多少変更する場合があります。
- ◇ 初回に全ての受講時間をご予約ください。
- ◇ 受講5日前までに指定口座へお振込みください。
- ◇ 受講料金・受講時間は内容によって異なりますので、料金表をご覧ください。
- ◇ 別途、テキスト代が必要です。
- ◇ 入会金は不要です。
- ◇ 受講料入金後のキャンセルはお受けできません。
- ◇ シルバー・学生割引は適用されません。

(※表示料金は税込、テキスト代別途)

コース名称	受講内容	受講時間	マンツーマン指導
超初心者パソコン基礎	マウス・キーボード操作、インターネット、メール	90分×8回	28,350円
Word 初級	基本操作・書式設定・グラフィックス利用・表作成	90分×8回	28,350円
Word 中級 (1)	差込印刷・フォーム・校正機能・Excel連携・他	90分×6回	28,350円
Word 中級 (2)	長文作成 (アウトライン・目次・索引・参照)	90分×4回	18,900円
Word スキルアップ	我流操作を改善 (初中級レベルから抜粋)	90分×4回	18,900円
Excel 初級	表作成基礎・数式と関数・グラフ作成・ブックの利用	90分×6回	28,350円
Excel 中級	関数・ピボットテーブル・グラフの応用・マクロ基礎	90分×6回	28,350円
Excel 上級	マクロ・VBA	90分×6回	45,360円
Excel スキルアップ	我流操作を改善 (初中級レベルから抜粋)	90分×4回	18,900円
PowerPoint	プレゼンテーション作成・編集・特殊効果・資料作成	90分×4回	18,900円

コース名称	受講内容	受講時間	マンツーマン指導
Access 初級	基本操作・構成・テーブル・フォーム・レポート・クエリ	3H×4日	52,920円
Access 応用	アクションクエリ・メイン/サブフォーム	3H×4日	60,480円
Access VBA	マクロ基礎・プロシージャの作成	3H×4日	60,480円
AutoCAD LT2002~07	基本操作・レイヤー・寸法・ブロック・外部参照・他	6H×3日	90,720円
AutoCAD 2002~07	基本操作・メニューカスタマイズ・イメージ参照・他	6H×4日	120,960円
AutoCAD Mechanical	パワーコマンド・標準部品・陰線処理・部品表	6H×4日	120,960円
Autodesk Inventor I /MDT	パーツ作成と編集・拘束条件・アセンブリ・設計変数・図面作成	6H×4日	120,960円
Outlook	メール・スケジュール管理・仕事の依頼・他	90分×4回	18,900円
Photoshop Elements	画像の基礎知識・画像補正・レイヤー・特殊加工・他	90分×8回	52,920円
Illustrator	基本操作・ペイント設定 ベジエ曲線・文字・レイヤー・他	90分×8回	52,920円
Homepage Builder 基礎	Webサイトの作成・アニメーション・イメージマップ・サイトの転送	90分×8回	52,920円
Homepage Builder 応用	スクリプト・スタイルシート・CGIプログラム・サイト管理	3H×4日	60,480円
各種パソコン検定対策	MOUS・P検・AutoCAD Master	90分×12回	56,700円

## 《企業内研修》

日程および講習内容については、ご希望に応じますので、ご相談ください。  
受講人数・会場につきましてもご相談ください。

## 6. 受講予約の変更について

- 受講生様のご都合により、受講の予約変更をなさる場合には、前日までに必ず電話、FAX、Eメールにてご連絡ください。
- ご連絡の際、振替受講日をご予約ください。
- 振り替え受講日は原則として当月中をお願いいたします。（止むを得ず、翌月にずれ込む場合は、スタッフにご相談ください。）
- やむを得ず、月の受講回数が消化しきれなかった場合、翌月中に受講してください。翌々月になりますと、失効します。
- 当日の予約変更はご遠慮ください。（当日キャンセルを2回なさいますと、1回分の受講を消化したものとみなします。）
- 入金された受講料は、キャンセルされた場合でも返金は致しかねますので、予めご了承ください。