

学習計画表

講座名 「○パソコン初級W&E①」

講師 パソコンインストラクター 有川 いずみ

回	月日	曜	学 習 主 題	学 習 内 容	備 考
1	11/2	火	Word 第1章 Wordの基礎知識	1. パソコンの基礎（電源の入れ方、仕組み） 2. ワードの基礎（起動、終了の仕方） 3. ワードの画面構成	開講式 おエンターション USBメモ リ
2	11/9	火	Word 第2章 文字の入力	1. ローマ字入力の仕方 2. 文字の入力（入力、削除、挿入、変換）をする	USBメモ リ
3	11/16	火	Word 第3章 文書の作成	1. ページレイアウトを設定 2. 文章を入力する 3. 範囲を選択する 4. 文字をコピー、移動する	講座運営 研修会 USBメモ リ
4	11/30	火	Word 第4章 表のある文書 を作成しよう	1. 表を作成する 2. 表のレイアウトを変更する 3. 表に書式を設定する 4. 段落罫線を設定する	USBメモ リ
5	12/7	火	Word 第5章 グラフィック機能の利用	1. ワードアートを挿入する 2. 画像を挿入する 3. ページ罫線を設定する	USBメモ リ
6	12/14	火	Excel 第1-2章 Excelの基礎知識	1. エクセルの基礎（起動、終了の仕方） 2. エクセルの画面構成 3. データを入力、編集する 4. オートフィルを利用する	USBメモ リ
7	12/21	火	Excel 第3章 表の作成	1. 関数を入力（SUM関数、AVERAGE関数）する 2. セルを参照する 3. 表の作成する	USBメモ リ
8	12/28	火	Excel 第3章 表の作成	1. データを装飾する、行を挿入・削除する 2. 表を印刷する	USBメモ リ
9	1/11	火	Excel 第4章 グラフの作成	1. 円グラフを作成する 2. 縦棒グラフを作成する	USBメモ リ
10	1/18	火	Excel 第5章 データベースの利用	1. データベース機能の概要 2. データを並べ替え、抽出する	USBメモ リ

① 学習時間：10時～12時

② 教材費：テキスト代（消費税込）2,640円

「初心者のためのWord2019」 型番：FPT1903 （税込 1,320円）

「初心者のためのExcel2019」 型番：FPT1902 （税込 1,320円）

③ 用意するもの：USBメモリ・筆記用具