

学習計画表

講座名 「◎パソコン中級 W&E②」

講師 有川 いずみ

回	月日	曜	学 習 主 題	学 習 内 容	備 考
1	11/4	土	図形や図表を使った文書の作成①	1. ページの背景色を設定 2. ワードアートを挿入 3. SmartArt グラフィックを挿入 4. テキストボックスを作成 5. 図形に画像を挿入	開講式 刺エンタージョン USB メリ
2	11/11	土	図形や図表を使った文書の作成②	6. テキストボックスを作成 7. 図形を作成 8. 背景の設定された文書を印刷	USB メリ
3	11/18	土	写真を使った文書の作成	1. ページのレイアウトを設定 2. ファイルを挿入 3. 写真を編集	講座運営 研修会 USB メリ
4	11/25	土	差し込み印刷	1. 作成する文書を確認 2. 宛名を差し込んだ文書を印刷 3. 宛名を差し込んだラベルを印刷	USB メリ
5	12/2	土	長文の作成	1. 作成する文書を確認 2. 見出しを設定 3. 文書の構成を変更	USB メリ
6	12/9	土	関数の利用①	1. 関数の概要 2. 数値の四捨五入・切り捨て・切り上げ 3. 順位を求める 4. 条件で判断	USB メリ
7	12/16	土	関数の利用②	5. 条件に一致する値の計算 6. 日付を計算 7. 表から該当データを参照	USB メリ
8	12/23	土	表作成の活用①	1. 条件付き書式を設定 2. ユーザ定義の表示形式 3. 入力規則を設定	USB メリ
9	1/13	土	表作成の活用②	4. コメントを挿入 5. シートを保護 6. ブックにパスワード設定	USB メリ
10	1/20	土	グラフの活用	1. 複合グラフを作成 2. 補助縦棒グラフ付き円グラフを作成 3. スパークラインを作成	USB メリ

① 学習時間：10時～12時

② 教材費：「よくわかる Word2021 応用」 ISBN コード：978-4-86775-009-4 税込 2,310 円
「よくわかる Excel2019 応用」 ISBN コード：978-4-86510-381-6 税込 2,200 円

③ 用意するもの：USBメモリ・筆記用具