

学 習 計 画 表

講座名 PCワード初級④

講師 川邊 佳乃

回	月日	曜	テーマ	学習内容	備考
1	9/4	水	Windows 基本操作	<ul style="list-style-type: none"> ・ パソコンの構成・基本操作 ・ マウスの基本操作 ・ キーボードの基本操作 ・ 日本語入力基礎 	開講式・オリエンテーション
2	9/11	水	ワードの基本操作	(文字入力の基礎) <ul style="list-style-type: none"> ・ 日本語入力基礎 ・ 特殊な変換 ・ 間違ったとき、困ったときの対処 <元に戻す> 	
3	9/18	水	基本的な文書を作る 1	(ワードの基本操作) <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書作成の基本的考え方 ・ 編集機能 (複写・移動・削除) ・ 文書の保存 	
4	10/2	水	基本的な文書を作る 2	(ワードの文書編集基礎) <ul style="list-style-type: none"> ・ フォント編集 (大きさや色の変更、文字の効果等) ・ 編集機能 (右寄せ・センタリング、箇条書きなど) ・ 文書の印刷 	
5	10/9	水	表が入った文書を作る	(ワードの表作成基礎) <ul style="list-style-type: none"> ・ 簡単な表を入れた文書作成 (表の編集～幅・高さの変更など) 	

- 学習時間 : 13 時 30 分～15 時 30 分
- 教材費 : 1, 0 4 5 円 (テキスト代、自製プリントなど)
- 持ってくるもの : 筆記用具、保存媒体 (USB フラッシュメモリなど)