

## 学 習 計 画 表

講座名 ○昼PCワード初級

講師 川邊 佳乃

回	月日	曜	学習主題	学習内容	備考
1	5/9	金	Windows 基本操作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パソコンの構成・基本操作</li> <li>・ マウスの基本操作</li> <li>・ キーボードの基本操作</li> <li>・ 日本語入力基礎</li> </ul>	開講式・オリエンテーション
2	5/16	金	ワードの基本操作	(文字入力の基礎) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日本語入力基礎      ・ 特殊な変換</li> <li>・ 間違ったとき、困ったときの対処&lt;元に戻す&gt;</li> </ul>	
3	5/23	金	基本的な文書を作る1	(ワードの基本操作) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文書作成の基本的考え方</li> <li>・ 編集機能 (複写・移動・削除)</li> <li>・ 文書の保存</li> </ul>	
4	5/30	金	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"> <li>・ フォント編集 (大きさや色の変更、文字の効果等)</li> <li>・ 編集機能 (右寄せ・センタリング、箇条書きなど)</li> <li>・ 文書の印刷</li> </ul>	
5	6/6	金	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"> <li>・ 簡単な表を入れた文書作成 (表の編集～幅・高さの変更など)</li> </ul>	

○ 学習時間：13時30分～15時30分

○ テキスト代：1,045円 (テキスト代、自製プリントなど)

30時間でマスターWord2019 (実教出版)

○ 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)