



## 初級コース カリキュラム

### 1日目

- Windows  
パソコンの基本操作  
アプリケーション起動  
キーボード入力

- Word(1)  
Wordについて  
文章入力  
保存

### 2日目

- Word(2)  
文章入力の続き  
範囲選択  
文字・文章編集  
文字の配置  
表現力アップ(ワードアート・クリップアート)

### 3日目

- Excel(1)  
Excelについて  
データ入力  
計算式の入力  
データ修正・削除  
保存

### 4日目

- Excel(2)  
表作り  
オートフィル  
書式設定  
関数(合計・平均)  
罫線  
グラフ

### 5日目

- インターネット(ホームページ)  
利用法  
検索サイトの使い方  
便利サイトの紹介  
ウイルスとセキュリティ

### 6日目

- 電子メール  
メールの送受信  
メールの設定  
署名  
ネチケット
- ネットショッピング

こんな方にお勧め！

- ・パソコン初心者、未経験者の方
- ・パソコンを独学の方、  
習ったことのない方

## 中級コース カリキュラム

### 1日目

- Word(1)  
日本語入力の便利な方法  
文字・段落設定  
ページ設定の詳細  
表作り  
クリップアート・ワードアートを使って表現力アップ

### 2日目

- Word(2)  
自由にレイアウトを組む方法
- Excel(1)  
すばやく入力できる技いろいろ  
手っ取り早く表を作る方法

### 3日目

- Excel(2)  
見栄えのする表作り  
書式設定いろいろ  
操作しやすい表作り  
入力規則設定  
実践で使える関数・数式技

### 4日目

- Excel(3)  
データベースの利用方法  
並べ替え・絞り込み(フィルタ)  
集計  
ピボットテーブル

### 5日目

- Excel(4)  
その他  
ロックとシートの保護  
グラフ作成  
折れ線・棒グラフなど

### 6日目

- Windowsとインターネット  
複数画面の上手な使い方  
検索サイト・便利サイトの上手な使い方  
ファイルとフォルダ(整理)  
ファイル検索  
Windowsの設定
- ネットショッピング

こんな方にお勧め！

- ・パソコンを独学の方、  
習ったことのない方
- ・少しステップアップをしたい方
- ・今の使い方です満足していない方

※使用ソフト：MicrosoftOffice2007、InternetExplorer8.0

※ 講習中に購入体験した商品(3000円相当)は受講者プレゼントとして、後日ご自宅などへお届け致します。