

学 習 計 画 表

講座名 初めてのパソコン・ワード①

講師 パソコンインストラクター

川邊 佳乃

回	月日	曜	学習主題	学習内容	備考
1	2/2	火	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 (約 20 分)
2	2/9	火	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	2/16	火	ワードの基本操作 2	(ワードの基本操作) <ul style="list-style-type: none"> ・ 日本語入力・変換のコツ ・ 複写・移動・削除の活用 ・ 文書の保存 	
4	3/2	火	基本的な文書を作る 1	(ワードの基本操作) <ul style="list-style-type: none"> ・ 文書作成の基本的な考え方 ・ 編集機能 (右寄せ・中央揃えなど) ・ フォント編集 (文字大きさや色の変更等) 	
5	3/9	火	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"> ・ 編集機能 (箇条書きなど) ・ 文書の印刷 	
6	3/16	火	イラストや表を入れた文書を作る	(ワードの表作成基礎) <ul style="list-style-type: none"> ・ イラストや図形の挿入 ・ 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 10時～12時

○ 教材費 1045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)

教科書「30時間でマスターWord2019」