

基本コース学習予定表 令和7年4月～令和7年9月

1限目 WORDテキスト:よくわかるMicrosoftWord 2021基礎 FOM出版

回	日付	章	大項目	STEP	ページ	小項目	担当	会 場
1	4月5日	2	文字の入力	2 6 7	32 53 56	IMEを設定する 単語を登録する 読めない漢字を入力する	辻	中央ライフ 第1研修室
2	4月12日	3	文書の作成	2 3	64 66	ページレイアウトを設定する 文章を入力する～記書きの入力(P71)	三尾	中央ライフ 第1研修室
3	4月19日	3	文書の作成	4 5 6 7	72 74 76 80	範囲を選択する 文字を削除・挿入する 文字をコピー・移動する 文字の配置を揃える	辻	中央ライフ 第2会議室
4	4月26日		文書の作成	8 9 10	87 91 94	文字を装飾する 文書を保存する 文書を印刷する 名前を付けて保存	三尾	中央ライフ 第1研修室
5	5月10日		レイアウトオプション			挿入→画像 レイアウトオプション 文字列の折り返し	辻	中央ライフ 第1研修室
6	5月17日		図形の挿入				辻	中央ライフ 第1研修室
7	5月24日		図形の挿入					中央ライフ 第1研修室
8	5月31日		図形の挿入			USBメモリへの保存等	三尾	蘇原CC 研修室
9	6月7日		.zipフォルダ			メールに添付送信された.zipフォルダを開く 「名前を付けて保存」をする	三尾	
10	6月14日		パワーポイント			動画で「暑中お見舞い」	三尾	
11	6月21日							
12	6月28日							
13	7月5日							
14	7月12日							
15	7月19日		表の作成			MPC紹介チラシの表を練習	辻	
16	7月26日							
17	8月2日							
18	8月9日					松が丘パソコンクラブの紹介チラシ作成	三尾	
19	8月23日						三尾	
20	8月30日						辻	
21	9月6日						辻	
22	9月13日			チラシ作成			三尾	
23	9月20日			チラシ作成			辻	
24	9月27日		特別			質疑応答	辻・三尾	

基本コース 2限目 学習会内容

回	月 日	Windows /設定/ インターネット	電子メール その他	詳 細
1	4/5		野口 (兼オリエンテーション)	メールの仕組み/自分のアドレス ZOOM
2	4/12	池戸		デスクトップ画面/スタート/タスクバー
3	4/19		野口	受信/添付ファイルを開く/アドレス登録
4	4/26	池戸		エクスプローラー/Yahoo 検索
5	5/10		野口	送信/添付ファイル/
6	5/17	池戸		EDGE/Yahoo 検索
7	5/24		野口	アドレス登録/アドレス帳
8	5/31	池戸		タブ、URL、階層
9	6/7		池戸	転送/返信
10	6/14	野口		Snipping Tool
11	6/21		野口	グループメール
12	6/28	野口		ZIP ファイル/リンク
13	7/5		池戸	ZOOM 使ってみる
14	7/12	野口		ローカルとクラウド、画面設定など
15	7/19		池戸	Zoom その2 画面共有など
16	7/26	野口(Gmail)		アドレス取得/Gmail 設定/受信
17	8/2		池戸 Gmail)	送受信練習など
18	8/9	野口(Gmail)		Yahoo からのアドレス帳の移管
19	8/23		池戸(Excel)	初めての Excel
20	8/30		野口(Excel)	仕組み/立ち上げる/表を作って計算する
21	9/6	池戸(Excel)		関数を使って簡単な計算
22	9/13		野口ログイン/ログアウト	
23	9/20		池戸 署名	