

【南相馬地区】
ビジネスシーンに合わせた仕事のスゴ技パソコン術講座
スケジュール及びカリキュラム

受講期間 : 平成30年2月7日～平成30年2月28日

受講時間 : 9:00～15:50 1コマ50分×6コマ

総時間数 : 15日(90時間)

回数	日程	曜日	午前(1～3コマ)		午後(4～6コマ)	
			科目	内容	科目	内容
1	2月7日	水	開講式・文書作成基礎	開講式、Wordの基礎知識、文書の作成と印刷(Ⅰ)	文書作成基礎	文書の作成と印刷(Ⅱ)
2	2月8日	木	文書作成基礎	グラフィック機能の利用	文書作成基礎	表の作成
3	2月9日	金	文書作成基礎	社内文書・社外文書	文書作成基礎	総合問題
-	2月10日	土	-	-	-	-
-	2月11日	日	-	-	-	-
-	2月12日	月	-	-	-	-
4	2月13日	火	文書作成実践	プロジェクト体制図の作成(Ⅰ)	文書作成実践	プロジェクト体制図の作成(Ⅱ)
5	2月14日	水	文書作成実践	会議の開催を連絡する	文書作成実践	行動指針(掲示用ポスター)の作成
6	2月15日	木	文書作成実践	セミナー開催の案内(Ⅰ)	文書作成実践	セミナー開催の案内(Ⅱ)
7	2月16日	金	文書作成実践	セミナー申込者への受講票の作成(Ⅰ)	文書作成実践	セミナー申込者への受講票の作成(Ⅱ)
-	2月17日	土	-	-	-	-
-	2月18日	日	-	-	-	-
8	2月19日	月	表計算基礎	Excelの基礎知識、データの入力、表の作成(Ⅰ)	表計算基礎	表の作成(Ⅱ)
9	2月20日	火	表計算基礎	グラフの作成	表計算基礎	データベースの利用
10	2月21日	水	表計算基礎	条件付き書式	表計算基礎	総合問題
11	2月22日	木	表計算実践	WEBサイトへのアクセス数の集計・分析(Ⅰ)	表計算実践	WEBサイトへのアクセス数の集計・分析(Ⅱ)
12	2月23日	金	表計算実践	社内研修結果を管理する(Ⅰ)	表計算実践	社内研修結果を管理する(Ⅱ)
-	2月24日	土	-	-	-	-
-	2月25日	日	-	-	-	-
13	2月26日	月	表計算実践	イベント売上実績の集計と分析(Ⅰ)	表計算実践	イベント売上実績の集計と分析(Ⅱ)
14	2月27日	火	表計算実践	セミナー開催状況の管理(Ⅰ)	表計算実践	セミナー開催状況の管理(Ⅱ)
15	2月28日	水	表計算実践/閉校式	売上見込み・売上実績を集計する(Ⅰ)	表計算実践/修了式	売上見込み・売上実績を集計する(Ⅱ)、修了式

時間割

	受講時間
1時限	9:00～9:50
2時限	10:00～10:50
3時限	11:00～11:50
4時限	13:00～13:50
5時限	14:00～14:50
6時限	15:00～15:50