

SSNWパソコン初心者教室前期カリキュラム

月	回数	講師	学習事項明細
4月	1/48～ 2/48		☆開講式/オリエンテーション 1、パソコン基本操作 * マウス操作方法/操作練習 * 文字入力方法(ローマ字入力/かな入力) * 文字入力/文字削除/文字変換
	3/48～ 4/48		2、文字入力 * 様々な文字の入力 (漢字、ひらがな、カタカナ、英字、記号等) * 入力演習
5月	5/48～ 8/48		3、Wordによる文書作成 * ページ設定 * 文字編集 * イラストの挿入(クリップアート) * ワードアートの挿入及び保存と編集 * テキストボックス挿入 * 文書作成演習
6月	9/48～ 10/48		4、メールとインターネット入門 * メールソフト * メールを書く * メールを送る
	11/48～ 12/48		* インターネットに接続 * ホームページを表示させる * リンクについて
7月	13/48～ 15/48		5、Wordで暑中見舞状作成 * 暑中見舞状作成 * 暑中見舞状作成演習 * 作成文書の保存
	16/48		6、フリーソフトを使って住所録の作成 * フリーソフト「はがき作家あてな」の使い方 * 住所録作成・保存・編集
8月	17/48		7、暑中見舞い状作成 * 暑中見舞状作成演習 * 印刷
	18/48		8、Wordで図形を描こう * 色々な図形を組み合わせてみよう
	19/48～ 21/48		9、Wordで地図作成 * オートシェイプで描いてみよう * 自宅までの案内地図を作成しよう
9月	22/48～ 24/48		10、自作名刺を作ろう * Wordでオリジナル名刺を作成しよう

SSNWパソコン初心者教室後期カリキュラム

月	回数	講師	学習事項明細
10月	25/48～ 28/48		11、デジタルカメラ講座 * デジタルカメラや携帯カメラで写真を写そう * 撮った写真をパソコンに取り込むには * パソコンにつないでデータを移す・・・？ * パソコンに移したデータを見るには * 印刷してみよう * 写真の整理をしてみよう
11月	29/48～ 30/48		12、年賀状作成講座(1) * オリジナル年賀状を作ろう * 自由作成
	31/48～ 32/48		13、年賀状作成講座(2) * 住所録作成・整理 * フリーソフトでの表書き実演 * 見本印刷及コンクール
12月	33/48		14、エクセルの基礎 * エクセルの起動・画面・セル・入力 * 文字や数字の削除・修正・オートフィル機能とは
	34/48～ 35/48		15、エクセルで作るカレンダー講座(1) * エクセルを実生活で生かす講座の第一弾！ 来年のオリジナルカレンダーを作りましょう
	36/48		16、エクセルで作るカレンダー講座(2) * オリジナルカレンダーの発表をしましょう
01月	37/48		17、エクセルの基礎 * エクセルの起動・画面・セル・入力(復習) * 文字や数字の削除・修正・オートフィル機能とは(復習) * 計算
	38/48～ 40/48		18、エクセルでの保存・開く・編集・計算 * ファイルの保存・書式変更の色々 * 単純な数式入力・関数・相対参照・絶対参照 * 行、列の挿入・数式のコピー * 罫線の引き方、消し方等
02月	41/48～ 44/48		19、エクセルで作る家計簿講座(1) * エクセルを実生活で活かす家計簿 * オリジナル家計簿を作る
			20、エクセルで作る家計簿講座(2) * 作成家計簿を実生活で使う為にFDに保存 * オリジナル家計簿の「ここがオリジナル」を発表
03月	42/48～ 48/48		21、Wordで時計の文字盤を作成しましょう。
			22、Wordで文字盤作成講座仕上げ 作品の展示と記念撮影をします。

