パソコン講習会・カリキュラムチャート2012

□パソコンをはじめて使う
□電源の入り切が不安
□文字入力が難しい
□マウスの操作が苦手

→ Word入門6H / Excel入門6H

↓

しっかり学ぶWord2010基礎 12H
Excel2010基礎 12H

↓

OFFICE2010 新機能ガイド 6H

□Wordを使って文書を作成したことがある

→ Wordでハガキ作成6H

↓

Wordでチラシ作成6H

↓

デジタルカメラ活用6H

↓

実践Word 活 用 6H

筆まめ活用6H (ﾊｶﾞｷ・住所録)

↓

Word/Excel 連携6H

↓

実践Excel 活 用 6H

□Excelを使って表を作成したことがある

□Word/やExcelを仕事で使っている

→ しっかり学ぶ Word2010応用 12H Excel2010応用 12H

→ 日商検定に挑戦しよう 12H

↓

Excelﾏｸﾛ・VBA 12H

□プレゼンテーション研修を行ってみたい

→ PowerPoint基礎 12H → 応用 12H

□ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞを作って見たい（文字入力は出来る）

→ ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ基礎(BIND) 12H → 応用 12H

□パソコンのLAN設定を自分でやってみたい

→ SOHO・小規模LANの接続と使い方 6H

□市販のソフトで顧客管理を行って見たい

→ 弥生顧客 導入12H → 筆まめ連携

□会計処理をパソコンでやってみたい

→ やよい簿記講座 12H → 弥生会計日常処理 12H

↓

弥生検定に挑戦 12H