1時間目

パソコンの使い方

文字の入力の仕方

文字の入力練習
（ブラインドタッチ）

フォルダの作成の仕方

データの保存の仕方

2時間目

Wordの使い方

ローマ字入力

コピー＆ペースト

文書入力

書式

・フォントサイズ

・フォントの色

・太字

データの保存の仕方

3時間目

Wordの使い方

文書入力

書式

・左揃え

・中央揃え

・右揃え

・箇条書き

・段落番号

・アウトライン

・文字の効果と体裁

画像の挿入

データ保存の仕方

4時間目

EXCELの使い方

マス目（セル）の勉強

・列名と行番号

・数値データ

・文字データ

・日付データ

計算式の入力の仕方

5時間目

EXCEL

書式

・罫線の引き方

・セルの結合

・桁区切り

・フォントサイズ

・フォントの色

・太字

・下線

・左揃え

・中央揃え

・右揃え

・方向

計算の順序

計算式の入力

オートフィル

表の作成

USBへのデータ保存

6時間目

EXCEL

表の作成

数値の書式
（表示形式）

画像の挿入

ヘッダー　フッター

印刷設定

7時間目

WORD

印刷サイズ

印刷の向き

余白

図形の挿入

表の作成

文書作成

8時間目

WORD

テキストボックス

ワードアート

文字列の方向

文書作成

ページ番号の挿入

9～10時間目

EXCEL

関数の勉強

- SUM
- COUNT
- AVERAGE
- MAX
- MIN

論理式の勉強

- IF
- SUMIF
- COUNTIF

11～12時間目

復習

各授業の後に質問した結果の復習