

パソコンスキル研修 二日コース

(Excel・Word・PowerPoint2013)

【担当講師】 井出 和子 (いで かずこ)

【研修のねらい】

日頃の業務でお使いの 3 つのアプリケーションを共有しながら、効率よく業務を進めることを目的として、迅速に業務に活用できる応用的な内容を盛り込みながら、2 日間でPCの基本操作をマスターできる講習です。

◇タイムスケジュール

＜教材:FOM 出版「よくわかる Word &Excel& PowerPoint 2013」＞

時間	内 容
1 日 目	Word の概要およびビジネス文書作成 <input type="checkbox"/> 画面構成と表示モード切替 <input type="checkbox"/> ビジネス文書の形式 <input type="checkbox"/> 箇条書き設定 <input type="checkbox"/> 文字配置 <input type="checkbox"/> 印刷・保存
	グラフィック機能 <input type="checkbox"/> ワードアート <input type="checkbox"/> オンライン画像 <input type="checkbox"/> オリジナル画像 <input type="checkbox"/> 文字の効果 <input type="checkbox"/> ページ罫線
	表作成と図形の効果的な機能 <input type="checkbox"/> 表作成のポイント <input type="checkbox"/> 表のレイアウト変更と編集(塗りつぶし他) <input type="checkbox"/> 図形の作成と編集(グループ化)
	Excel の概要 <input type="checkbox"/> Excel の画面構成と表示モード切替 <input type="checkbox"/> データの入力 <input type="checkbox"/> シートの挿入・切替 <input type="checkbox"/> 印刷設定と保存
2 日 目	関数の利用とデータベースの活用 <input type="checkbox"/> オートフィルの利用 <input type="checkbox"/> 表の書式設定(表示形式) <input type="checkbox"/> セル参照 <input type="checkbox"/> データ分析(並べ替え・フィルター)
	グラフ作成の概要 <input type="checkbox"/> グラフ作成機能(円グラフ・棒グラフ・折れ線グラフ) <input type="checkbox"/> グラフ要素の設定 <input type="checkbox"/> グラフフィルターの利用
	PowerPoint の概要 <input type="checkbox"/> プレゼンテーションの作成 <input type="checkbox"/> テーマの適用 <input type="checkbox"/> プレースホルダの操作 <input type="checkbox"/> 効果的な図解
	PowerPoint の効果と設定とアプリケーションの共有 <input type="checkbox"/> スライドショー設定 <input type="checkbox"/> アニメーション設定 <input type="checkbox"/> 画面切り替え効果 <input type="checkbox"/> アプリケーションの共有