

パソコン寺子屋 通常授業カリキュラム表

令和4年度上期(4月~9月)

	授 業 内 容	
1	開校式 オリエンテーション” PC で出来ること”。PC 電源の入れ方、PC 終了方法 プリンタ・プロジェクト用ドライバインストール	1 回
2	NAS 構築 共有フォルダソフトウェアインストールと転送の仕方	1 回
3	文字入力の練習 I キーボード配列。キーの押し方。マウスの使い方。文字入力	1 回
4	文字入力の練習 II ローマ字で日本語入力。入力しにくい文字。漢字変換	1 回
5	Word による文章作成 I Word 基本画面、基本機能の説明。文書作成、教材「授業参観日のお知らせ」	2 回
6	Word による文章作成 II 文書作成、教材「授業参観日のお知らせ」	2 回
7	エクセル入門 I エクセルで出来ること。Excel 画面、基本機能の説明	2 回
8	エクセル入門 II 表作成、基礎計算	2 回
9	Internet 入門 I 使う前に。Internet で出来ること。接続、Goole 地図、YouTube 等	2 回
10	Internet 入門 II ブラウザの仕組み、検索方法、ダウンロード、コピー等	2 回
11	メール作成 I Gメールの登録、メールの使い方	2 回
12	アカウントの登録 AMAZON アカウントの登録、Google アカウントの登録	1 回
13	ファイルとフォルダ ファイルとフォルダの仕組みとショートカットアイコンについて	1 回
14	デジカメ入門 I フォルダーとファイル、カメラから画像の取込	1 回
15	デジカメ入門 II 画像の編集。ファイルの整理	1 回
16	終了式 おさらい授業、個別授業	1 回

パソコン寺子屋 通常授業カリキュラム表

令和4年度下期（10月~3月）

	授 業 内 容	
1	開校式 オリエンテーション” PCで出来ること”。PC電源の入れ方、PC終了方法 プリンタ・プロジェクタ用ドライバインストール	1回
2	NAS構築 共有フォルダソフトウェアインストールと転送の仕方	1回
3	文字入力の練習Ⅰ キーボード配列。キーの押し方。マウスの使い方。文字入力	1回
4	文字入力の練習Ⅱ ローマ字で日本語入力。入力しにくい文字。漢字変換	1回
5	Wordによる文章作成Ⅰ Word基本画面、基本機能の説明。文書作成、教材「授業参観日のお知らせ」	2回
6	Wordによる文章作成Ⅱ 文書作成、教材「授業参観日のお知らせ」	2回
7	年賀状作成（筆まめ使用）Ⅰ 基本操作、住所録作成。年賀状作成以外は別メニュー	2回
8	年賀状作成（筆まめ使用）Ⅱ デザイン画面の作成。年賀状作成以外は別メニュー	2回
9	エクセル入門Ⅰ エクセルで出来ること。Excel画面、基本機能の説明	2回
10	エクセル入門Ⅱ 表作成、基礎計算	2回
11	Internet入門Ⅰ 使う前に。Internetで出来ること。接続、Google地図、YouTube等	2回
12	Internet入門Ⅱ 検索方法、ダウンロード、コピー等	2回
13	メール作成Ⅰ Gメールの登録、メールの使い方	2回
14	アカウントの登録 AMAZONアカウントの登録、Googleアカウントの登録	1回
15	ファイルとフォルダ ファイルとフォルダの仕組みとショートカットアイコンについて	1回
16	デジカメ入門Ⅰ フォルダーとファイル、カメラから画像の取込	1回
17	デジカメ入門Ⅱ 画像の編集。ファイルの整理	1回
18	終了式 デジカメ入門Ⅱ、画像の編集。ファイルの整理。おさらい授業、個別授業	1回