

# 基礎コースのタイムテーブル

2015年3月生タイムテーブル

3月			4月			5月			6月			
1	日		水			金	Excel(3) セル参照	職員A	月	Excel(14) Excel実践演習(3)	職員A	
2	月	ガイダンス/パソコンの基礎	職員A	木	「職場の人間関係」	職員B	土		火	グループ活動(1)	職員A	
3	火	PCをつかうには	職員A	金	Word(6) 実践演習(2)	職員A	日		水	グループ活動(2)	職員A	
4	水			土			月		木	グループ活動(3)	職員A	
5	木	PCの構造	職員A	日			火		金	グループ活動(4)	職員A	
6	金	ファイルとフォルダの理解	職員A	月	Word(7) 実践演習(3)	職員A	水		土			
7	土			火	様々な入力デバイス(1)	職員A	木	「ビジネスマナー②」	職員B	日		
8	日			水			金	Excel(4) 計算式	職員A	月	グループ活動(5)	職員A
9	月	ネットワークとインターネット	職員A	木	「ビジネスで求められる『聞く』」	職員B	土		火	グループ活動(6)	職員A	
10	火	Web	職員A	金	様々な入力デバイス(2)	職員A	日		水	グループ活動(7)	職員A	
11	水			土			月	Excel(5) 関数(1)	職員A	木	グループ活動(8)	職員A
12	木	電子メール(1)	職員B	日			火	Excel(6) 関数(2)	職員A	金	グループ活動(9)	職員A
13	金	「働く目的」	職員A	月	様々な入力デバイス(3)	職員A	水		土			
14	土			火	PowerPoint(1) 文字入力	職員A	木	「自己分析」	職員B	日		
15	日			水			金	Excel(7) 関数(3)	職員A	月	グループ活動(10)	職員A
16	月	電子メール(2)	職員A	木	「ビジネスで求められる『読む・書く』」	職員B	土		火	グループ活動(11)	職員A	
17	火	情報リテラシー	職員A	金	PowerPoint(2) オブジェクトの利用	職員A	日		水	グループ活動(12)	職員A	
18	水			土			月	Excel(8) グラフ(1)	職員A	木	グループ活動(13)	職員A
19	木	「企業とは」	職員B	日			火	Excel(9) グラフ(2)	職員A	金	グループ活動(14)	職員A
20	金	オフィスソフトを学ぶにあたって	職員A	月	PowerPoint(3) 効果的演出	職員A	水		土			
21	土			火	PowerPoint(4) プレゼンテーション作成演習(1)	職員A	木	「夢を描く」	職員B	日		
22	日			水			金	Excel(10) オブジェクトの埋め込み	職員A	月	グループ活動(15)	職員A
23	月	Word(1) 文章の入力	職員A	木	「ビジネスで求められる『話す』」	職員B	土		火	グループ活動(16)	職員A	
24	火	Word(2) 書式の設定	職員A	金	PowerPoint(5) プレゼンテーション作成演習(2)	職員A	日		水	グループ活動(17)	職員A	
25	水			土			月	Excel(11) データ管理	職員A	木	グループ活動(18)	職員A
26	木	「組織とは」	職員B	日			火	Excel(12) Excel実践演習(1)	職員A	金	グループ活動(19)	職員A
27	金	Word(3) オブジェクトの挿入(1)	職員A	月	Excel(1) 表計算ソフトとは/セルの概念	職員A	水		土			
28	土			火	Excel(2) セルの設定	職員A	木	「まとめ」	職員B	日		
29	日			水			金	Excel(13) Excel実践演習(2)	職員A	月	グループ活動(20)	職員A
30	月	Word(4) オブジェクトの挿入(2)	職員A	木	「ビジネスマナー①」	職員B	土		火	データバックアップ/修了式	職員A	
31	火	Word(5) 実践演習(1)	職員A				日					