

パソコンスキル一覧

1	内臓ソフト、インターネット環境、セキュリティを確認する	
2	起動と終了、画面の各種設定を確認する	
3	Word、Excelなど使うソフトの探し方、使うソフトをわかりやすいところに表示さ	
4	Word、Excel、メモ帳、ペイント、フォトがどんなソフトかを知る	
5	文書保存について、ファイルとフォルダの区別を知る。フォルダを新規作成する	
6	ドキュメント、ピクチャ、デスクトップ といったパソコン内部の保存場所を知る	
7	USBメモリ、DVD、SDカードなど外付けの保存場所を知る	
8	クラウドとはどんなものか知り、使ってみる。Googleの様々なアプリを知り、使っ てみる	
9	タイピング練習ソフトでタイピングを練習する	
10	手書きの案内文をWordでベタ打ちする	
11	ベタ打ちをもとに、イラスト、表入りの案内文をつくる	
12	案内文をメモ帳でテキストにする（文例として残す）	
13	テンプレートをつかって案内文を作成する	
14	過去の案内文をつかって今年の案内文を作製する	
15	タイトルを装飾文字にして、地図、テキストボックス（まとまった文字群）を挿入 した案内文をつくる	
16	暑中見舞い、年賀状などはがきサイズ文書をつくる	
17	Excelで簡易カレンダーをつくる	
18	Excelに計算式を入れて売上表、請求書、収支計算表などをつくる	
19	Excelで住所録をつくる。Word文書と連動させる	
20	Excelで表を作成する	
21	Excelでグラフをつくる	
22	パソコンに写真を取り込み、整理する	
23	パソコンにイラストを取り込む	
24	写真を加工する	
25	Word・Excelで会報をつくる	
26	オンライン会議・講座に参加する	
27	Excelで運動会のプログラムをつくる	
28	Excelでつくった表をWordに挿入する	
29	メールアドレスをつくる、メール送受信する	
30	携帯、スマホ、タブレットとパソコンを連動させる	
31	掲示板に写真をアップする	
32	ホームページやブログをつくる・更新する	
33	質問にインターネットで調べて答える	
34	人が話したことを箇条書きで入力する	
35	パソコン、Web、ソーシャルメディアに関する新しい情報を収集する	
36	Excelで顧客管理や勤怠管理など仕事や活動に必要なフォーマットをつくる	
37	蓄積された文書・資料類を整理して保存する	
38	簡単な動画をアップする	
39	パソコン画面などの詳細な設定を行う	
40	タブレットをパソコンと同じように使う	