

～ パソコン講習・研修カリキュラム ～

IT工房

	セミナー名	時間の目安	必要スキル	カリキュラム概要
基礎	パソコン入門	3時間 ～6時間	初めての方	電源入切 マウス操作 Window 操作 文字入力の基本
	情報検索入門	3時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	インターネットのしくみ URLとその利用 検索サービスの利用 検索サービスの種類と特徴 便利なサイトの利用 ブラウザの操作(ホーム・お気に入り・印刷) インターネットのトラブル コンピュータウイルス 著作権
	電子メール入門	3時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	電子メールのしくみ メールアドレス メールの送受信と返信 メール作成のマナー アドレス帳の利用 BCCと個人情報の保護 添付ファイル コンピュータウイルスとセキュリティ 署名の利用 テキスト形式とhtml形式 メールの整理と迷惑メールの処理
インターネット	ホームページ作成 (ホームページビルダー)	6時間 ～24時間	ネット一般	インターネットのしくみ ホームページのしくみ ホームページ作成の前に アクセシビリティとユーザビリティ SEO 書式の設定 表の利用 表を利用したレイアウト 画像編集 ショップ運営と法規表示 CGIの利用 FTP 個人情報の保護とセキュリティ

セミナー名	時間の目安	必要スキル	カリキュラムの概要
ネットオークション	2時間 ～6時間	ネット一般	ネットオークションの特徴 入札と落札について 出品について 参加申込の手順 オークションのトラブル
ブログ	3時間 ～24時間	ネット一般	ブログとは？ ブログサービス会社と申込 ブログ開設と初期設定 新規記事の投稿と写真の利用 記事の修正 写真のサイズ変更と簡易編集 コメントと訪問者履歴 トラックバック 携帯電話による記事の更新 ブログの装飾 (Wiki 文法とhtml タグの利用) スパムについて
アフィリエイト	2時間 ～4時間	ネット一般	アフィリエイトとは？ アフィリエイトサービスの種類と申込 ホームページの作成とブログの利用 スタイルと集客
ネットトレード	2時間 ～4時間	ネット一般	ネットトレード(ネット株)とは？ ネットトレードのメリットとデメリット 株取引の概要 ネットトレード会社と口座開設 ネットトレードによる取引の概要
ネットショップ運営 Webサイト運営 電子商取引 (BtoB/BtoC)	3時間 ～6時間	ネット一般	ネットショップ設立にあたって 顧客の誘引とSEO アクセシビリティとユーザビリティ ショップ運営と法規表示 CGIの利用 個人情報の保護とセキュリティ 電子メールのマナーとレスポンス
セキュリティ	3時間 ～12時間	ネット一般	トラブル事例と特徴 ウイルスとスパイウェア対策 不正アクセス対策 個人情報保護と情報漏洩対策 著作権 ネット購買における留意点 コンプライアンスプログラム

	セミナー名	時間の目安	必要スキル	カリキュラムの概要
ワード	ワード入門	3時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	言語バーの利用 文章入力とオートフォーマット 文章修正と書式設定 印刷と設定
	写真入り葉書の作成	3時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	ページ設定 図(写真)の挿入 テキストボックスの挿入 ワードアートの挿入 オートシェイプの挿入 図の移動とサイズ変更 テキストの折り返しと順序
	表の作成	3時間 ～6時間	ワード基礎	ページ設定 表の挿入 行列の追加・削除と編集 セルの結合と分割 表の編集機能 ワードの表計算機能
	差込印刷	3時間 ～6時間	ワード基礎 エクセル基礎	文書への差込 葉書宛名印刷ウィザードの利用 宛名ラベルの作成
	POP・チラシの作成	6時間 ～12時間	ワード基礎	作成のポイント ページ設定とグリッド テキストボックスの挿入と編集 ワードアートの挿入と編集 オートシェイプの挿入と編集 図の挿入 図の編集 図の移動とサイズ変更 テキストの折り返し 図の順序(レイヤー) 図の影と3D グループ化 その他図の調整
	地図の作成	3時間 ～6時間	ワード基礎	地図データの利用と著作権 ページ設定とグリッド テキストボックスの挿入と編集 オートシェイプの挿入と編集 図の移動とサイズ変更、コピー テキストの折り返しと順序 グループ化

	セミナー名	時間の目安	必要スキル	カリキュラム概要
エクセル	エクセル入門	4時間 ～12時間	マウス操作 文字入力	データの入力 データの訂正 計算式と関数の利用 相対参照と絶対参照 表の書式設定 印刷について グラフの作成 複数シートの利用と操作
	エクセル活用	3時間 ～18時間	エクセル基礎	条件付書式の利用 オートフィルの活用 3D集計 関数の利用 ・Round 関数 ・RANK 関数 ・IF 関数 ・COUNTIF 関数 ・SUMIF 関数 ・TODAY 関数と関数のネスト ・DATEDIF 関数 グラフ機能の活用 ピボットテーブルの利用
	データベース活用	4時間 ～12時間	エクセル基礎	データベースとは？ 並び替えとふりがな オートフィルタ(抽出)の利用 文字列操作(結合・ASC/JIS 関数) 集計機能の利用とマクロ 入力の簡素化(入力規則・VLOOKUP) 関数による集計(DSUM/SUMIF 関数) データベースと差込印刷 データの互換について
参考	ワード・エクセルの裏技	1時間 ～4時間	ワード基礎 エクセル基礎	ワード・エクセルの便利技全般
アクセス	アクセス入門～活用	6時間 ～12時間	エクセル活用	データベースについて アクセスの特徴 データベースの設計と作成 テーブルの作成とリレーション クエリ機能 フォーム機能 レポートの作成 データの互換について

	セミナー名	時間の目安	必要スキル	カリキュラム概要
パワーポイント	パワーポイント入門 ～活用	6時間 ～12時間	ワード基礎 エクセル基礎	プレゼンテーションについて パワーポイントの特徴 プレゼンテーションの作成 特殊効果とスライドデザイン サポート機能
ファイル	ファイル管理	2時間 ～6時間	パソコン一般	ファイルとフォルダ フォルダの作成 ファイルの移動と削除 複数ファイルの操作 記録装置と記録メディア CD / DVD の種類と記録操作
写真・映像	デジカメ入門	3時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	デジカメのしくみと特徴 撮影と注意 写真データの取込み Windows -XP の写真活用機能
	Photoshop Elements	3時間 ～6時間	パソコン一般	デジカメの特徴とデータの取込み 画像の種類とファイルサイズ 画像編集ソフトについて 自動補正機能 レベル補正機能 色相・彩度機能 フィルタ機能 コピースタンプ機能 範囲の選択と利用 合成画像とレイヤー
	Premiere Elements	6時間 ～12時間	パソコン一般	デジタルビデオと編集について データの種類と編集ソフト 映像のキャプチャ ストーリーの組立とトリミング 特殊効果機能 場面転換機能 エフェクト機能 書き出し
葉書作成	筆まめ 筆ぐるめ 筆王 etc	4時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	宛名面の作成 文面の作成 画像(写真・イラスト)の利用と編集 印刷と注意点
	フリーウェア	4時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	宛名面の作成 文面の作成 印刷と注意点

電子文書	PDF入門	2時間 ～4時間	ワード基礎	電子文書の利用例と特徴 電子文書の作成 電子文書の編集と活用
	DW入門	2時間 ～4時間	ワード基礎	電子文書の利用例と特徴 電子文書の作成 電子文書の編集と活用
ラベル	ラベルマイティ	2時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	ラベルの利用例と特徴 ラベルの簡易作成 オリジナルラベルの作成 カレンダーやチラシの作成 画像編集
自分史	マイペンシル	2時間 ～6時間	マウス操作 文字入力	マイペンシルの利用例と特徴 初期設定 記録(日記)の作成と活用 スケジュール機能の利用 画像編集
フリーウェア	宛名印刷(葉書・ラベル) 名刺作成 画像編集	2時間 ～6時間	ネット一般	著作権と使用許諾 ソフトウェアのダウンロード インストール 各ソフトウェアの使用について

パソコン講習・研修実績例

- 【自治体】 浅口市(旧金光町/鴨方町)/赤磐市(旧山陽町/熊山町)/備前市(旧日生町/吉永町)
瀬戸内市(旧牛窓町)/総社市/倉敷市/吉備中央町教育委員会 etc
- 【団体】 備前商工会議所/岡山県商工会連合会/真備船穂商工会(旧真備町商工会)/英田町商工会
作東町商工会/和気商工会(旧佐伯町商工会)/赤磐商工会(旧赤坂町商工会/吉井町商工会)
神郷町商工会/備北商工会(旧備中町商工会)/浅口商工会(旧鴨方町商工会)/岡山南商工会
(旧興除商工会) etc
- 【その他】 岡山県備前県民局東備支局(旧東備地方振興局)/岡山県漁業協同組合連合会(岡山県漁連)
備前市片上商店街/夢ネットひなせ/地域産業人材育成支援事業(IT活用セミナー)
創業塾(IT活用セミナー)/その他企業様 etc
-

【2007年3月現在】

その他会計ソフトや各種業務ソフトのセミナーもございます。詳しくはご相談下さい。

I T 工房

〒710-1306

岡山県倉敷市真備町有井 89-7

TEL&FAX 0866-98-3960

E-Mail info@it-kobo.net

<http://www.it-kobo.net/>