

「172_ビジネスベーシックパソコン基礎講座（Windows11）」(全4回)受講にあたって

2024年6月13日 教務部

講座情報			
映像教材	2024年6月12日(水)よりDVD教材順次発送		
テキスト	2024年6月13日(木)より物品発注可能 「172_ビジネスベーシックパソコン基礎講座（Windows11）」(880円税込) (教室販売価格：400円(税別))		
受講対象機器	Windows11 (23H2 推奨) Word2019/2016	撮影機器	Windows11 (23H2) Office2019
対象者	マウス/キーボードの操作経験者、映像スピード、ボリュームの対応力		
最終目標	パソコン基本操作や知識を習得		
追加・関連講座	・ビジネスベーシック Word/Excel/PowerPoint ・Windows11 パソコン基礎講座		

キャッチコピー

パソコンの基本操作をマスターしよう！

ビジネスの現場では、パソコンスキルは必須です。パソコンにあまり触れたことがない方や、基本的な操作に不安を感じている方にピッタリな講座が登場！分かりやすい解説や練習問題を通じて効果的に身に着けることができます。この機会に、自信を持って業務に取り組むためのパソコン基礎をしっかりとマスターしましょう！

概要

この講座はビジネス層向けの短期間でパソコンの基礎知識を習得する講座です。

ビジネスベーシック Office 講座を受講する前のパソコンスキルの習得としてご案内ください。パソコン基礎講座とは異なり、短時間でスピーディーに進みますので、マウス/キーボード操作の経験者であることと、映像の速さやボリュームへの対応力が必要になります。また各回受講後の練習問題等で操作や知識を理解していることをチェックしてください。

※本講座は Windows11 (23H2) で撮影しているため、同バージョンでの受講環境を推奨。

教室準備

インストール	なし
準備	第3回：エクスプローラーを操作するために、ドキュメントに「ワード 2019 講座 I」、ピクチャには「Windows11 基礎講座」フォルダー素材があることを事前に確認してください。 ※上記素材フォルダーがない場合も受講は可能ですが、視聴のみとなります。

誘導対象

ターゲット	短期間でパソコンの基本操作と知識を習得したい方 ビジネスベーシック Office 講座を受講するは、スキルや知識が不安な方
誘導対象 例)	<ul style="list-style-type: none">➤ 仕事で PC スキルが必要になった➤ 仕事等で時間がないので、必要最低限の PC スキルを身に着けておきたい➤ Windows11 パソコン基礎講座を受講済だが、操作のおさらいをしたい

注意事項

- スピード感がある映像となりますので、ある程度対応力が必要です。対応が難しい場合は「Windows11 パソコン基礎講座」等へ誘導してください。
- Windows11（23H2）以外のバージョンでも受講可能ですが、画面表示が異なる場合があります。
- 第3回（拡張子）と第4回（クラウドサービス）については座学です。

講座構成と受講指導について

◆講座構成

回	タイトル	内容
1	Windowsの基本	ロック画面/デスクトップ画面構成/スタートメニュー/アプリ起動/ウィンドウ操作
2	文字入力の基本	入力モード切替/数字・英字/ひらがな/漢字・カタカナ変換/記号/文章
3	ファイルとフォルダー	エクスプローラー画面構成/表示形式/ファイル保存/フォルダー作成/コピー・移動・削除/拡張子（座学）
4	総復習	おさらい（アプリ起動/ウィンドウ操作/入力/保存）/上書き保存/USBメモリー操作/クラウドサービスについて（座学）

◆受講指導の注意点

視聴前の対応	・手順の一つ一つを意識しながら操作するようにお伝えください。 ※Windows11、Wordのバージョンはご利用環境によって表示が異なる場合があります。
視聴中の対応	・操作時間が足りない場合は、適宜一時停止してご対応ください。
視聴後の対応	・第3、4回にファイル/フォルダー操作後に削除しますが、授業後に削除確認してください。 ・受講後は、練習問題、プレミアムサイトで「復習しよう講座チェック」の該当回を行ってください。

講座内容

巻数	タイトル	備考
第1回 Windowsの基本 【52分07秒】	00分54秒：Windows11とは？ 02分24秒：Windows11を起動しよう 07分28秒：デスクトップを見てみよう 16分30秒：アプリを起動しよう 19分44秒：ウィンドウを操作しよう 30分43秒：複数のアプリを操作しよう 35分05秒：アプリを切り替えよう 41分23秒：ウィンドウを並べて表示しよう 45分01秒：スナップレイアウトを使ってみよう 49分18秒：Windows11を終了しよう 51分16秒：今回のまとめ	■使用アプリ ・Microsoft Edge/Word
第2回 文字入力の基本 【46分16秒】	00分53秒：Wordを起動しよう 03分11秒：入力前に確認しよう 07分20秒：数字とアルファベットを入力しよう 13分50秒：ひらがなを入力しよう 16分45秒：漢字に変換しよう 19分38秒：候補から文字を変換①	■使用アプリ ・Word

	<p>22分27秒：候補から文字を変換② 26分12秒：カタカナに変換しよう 27分43秒：ファンクションキーでカタカナに変換しよう 31分14秒：記号に変換する 35分26秒：よく使う記号を確認しよう 39分31秒：文章を入力しよう 42分55秒～43分56秒：花畑1分（文章入力） 45分16秒：今回のまとめ</p>	
<p>第3回 ファイルとフォルダー 【52分45秒】</p>	<p>01分03秒：ファイルとフォルダーの違いについて 03分50秒：エクスプローラーを起動しよう 15分06秒：表示形式を切り替えよう 18分23秒：ファイルを作成しよう 20分28秒～20分58秒：花畑30秒（入力） 21分18秒：保存しよう 27分22秒：ファイル名を変更しよう 29分23秒：フォルダーを作成しよう 35分09秒：ファイルをコピーしよう 40分23秒：ファイルを移動しよう 44分22秒：削除しよう 48分04秒：拡張子とは 51分41秒：今回のまとめ</p>	<p>■使用アプリ ・エクスプローラー/Word</p> <p>■注意事項 ・エクスプローラーのアドレスバーとツールバーの表示が異なる場合があります。</p> <p>・受講後、ドキュメントやデスクトップに作成したファイルやフォルダーの削除確認</p>
<p>第4回 総復習 【51分18秒】</p>	<p>01分16秒：アプリを起動しよう 02分00秒～02分31秒：：花畑（30秒）エッジの起動 07分14秒：ウィンドウを並べて表示しよう 12分07秒：文字を入力しよう 13分17秒～14分49秒：花畑（1分30秒）入力 18分43秒：保存しよう 19分30秒～20分01秒：花畑（1分）保存 22分48秒：編集しよう 25分20秒：上書き保存しよう 27分24秒：ファイルを移動しよう 28分04秒～28分35秒：花畑（30秒）ファイルの移動 29分31秒：フォルダーを作成しよう 30分15秒～31分16秒：花畑（1分）フォルダーの作成・ファイルの移動 32分12秒：USBメモリーを操作しよう 38分00秒：削除しよう 41分47秒：USBメモリーを取り出そう 43分58秒：これからもっとパソコンを活用するために 44分56秒：クラウドサービスとは 47分48秒：クラウドサービスのメリットとデメリット 50分27秒：今回のまとめ</p>	<p>■使用アプリ ・Microsoft Edge/Word/エクスプローラー</p> <p>■注意事項 ・エクスプローラーのアドレスバーとツールバーの表示が異なる場合があります。</p> <p>・受講後、ドキュメントやデスクトップに作成したファイルやフォルダーの削除確認</p>