

セクション	タイトル	学習時間の目安	教材ファイル	教材ファイルについての補足
Chapter1	Windowsの基本操作			
1-1	パソコンでできること	5分		
1-2	パソコンの概要を理解しよう	10分		
1-3	パソコンを起動しよう	5分		
1-4	デスクトップ画面を確認しよう	15分		
1-5	マウスの基本操作をマスターしよう	10分		
1-6	スタート画面を確認しよう	5分		
1-7	アプリを起動・終了しよう	5分		
1-8	「エクスプローラー」のウィンドウを確認しよう	10分		
1-9	「ウィンドウ」の基本操作をマスターしよう	15分		
1-10	パソコンを終了しよう	5分		
Chapter2	文字の入力			
2-1	キーボードの使い方を理解しよう	15分		
2-2	文字を入力してみよう	15分		
2-3	アルファベットを入力しよう	5分		
2-4	ひらがな・カタカナを入力しよう	15分		
2-5	漢字を入力しよう	10分		
2-6	文章を入力しよう	15分		
2-7	文字を移動・コピーしよう	15分		
2-8	入力した文章を保存しよう	5分		
Chapter3	ファイル・フォルダーの操作			
3-1	ファイルの基本操作をマスターしよう	15分		
3-2	ファイルをコピー・削除しよう	10分		
3-3	フォルダーの基本操作をマスターしよう	10分		
3-4	ファイルの「圧縮」と「展開」をマスターしよう	15分		
3-5	ファイルやフォルダーを検索しよう	10分		
Chapter4	インターネットの利用			
4-1	インターネットとは	5分		
4-2	Webページを閲覧しよう	10分		
4-3	Webページを検索しよう	5分		
4-4	インターネットで地図を調べよう	15分		
4-5	インターネットで動画を見よう	10分		
4-6	「お気に入り」に登録しよう	15分		
4-7	Webページを印刷しよう	5分		
4-8	インターネット上のファイルを「ダウンロード」しよう	15分		
4-9	インターネットを安全に使う	10分		
Chapter5	メールの利用			
5-1	メールとは	10分		
5-2	メールアカウントを設定しよう	20分		
5-3	メールを送信・受信しよう	15分		
5-4	メールを返信しよう	10分		
5-5	メールで添付ファイルを送信・受信しよう	15分	招き猫(学習用).jpg	
5-6	メールを削除しよう	5分		
Chapter6	写真の管理			
6-1	「フォト」に写真を取り込もう	20分	「学習6-1」フォルダー	
6-2	写真を編集しよう	15分	ブルーベリー(学習用).jpg	
6-3	写真を印刷しよう	10分	ブルーベリー(学習用).jpg	前の教材ファイルの続きでも可
6-4	写真をOneDriveに保存しよう	20分	「学習6-4」フォルダー	
Chapter7	Word・Excelの基本操作			
7-1	Word(ワード)で文書作成しよう	30分		
7-2	文字に書式を設定しよう	15分	学習7-2.docx	前の教材ファイルの続きでも可
7-3	文字を装飾しよう	10分	学習7-3.docx	前の教材ファイルの続きでも可
7-4	文字の配置を変更しよう	10分	学習7-4.docx	前の教材ファイルの続きでも可
7-5	文書に写真を挿入しよう	15分	学習7-5.docx、ブルーベリー(学習用).jpg	前の教材ファイルの続きでも可
7-6	Excel(エクセル)で表を作成しよう	30分		
7-7	数式を入力しよう	20分	学習7-7.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
7-8	表を装飾しよう	15分	学習7-8.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
7-9	Word文書にExcelの表を挿入しよう	10分	学習7-9.docx、学習7-9.xlsx	前の教材ファイルの続きでも可
7-10	文書を印刷しよう	10分	学習7-10.docx	前の教材ファイルの続きでも可