

2020年度 日本工学院八王子専門学校	
医療事務科	
ビジネスコンピューティング	
第4回	Wordの基本活用（4）（はがきの宛名面印刷、宛名ラベルの作成について理解できる）
第5回	Word、Excelの基本活用（1）（差し込み印刷について理解できる）
第6回	Wordの基本活用（5）（リーフレットの作成について理解できる）
第7回	Word、Excelの基本活用（2）（複数シートの操作と3D集計について理解できる）
第8回	Excelの基本活用（1）（請求書の作成について理解できる）
第9回	Word、Publisherの基本活用（1）（ポスター、店頭ポップの作成について理解できる）
第10回	Word、Publisherの基本活用（2）（ポスター、店頭ポップの作成について理解できる）
第11回	Excelの基本活用（2）（売上データの集計（その1）について理解できる）
第12回	Excelの基本活用（3）（売上データの集計（その2）について理解できる）
第13回	Excelの基本活用（4）（顧客住所録の作成について理解できる）
第14回	Word、Excel、PowerPointの基本活用（1）（Excelで作成したデータ、グラフをWord、PowerPointに張り付けることができる）
第15回	Word、Excel、PowerPointの基本活用（2）（Excelで作成したデータ、グラフをWord、PowerPointに張り付けることができる）