

- Window 7 Desktop မြင်ကွင်းအား လေ့လာခြင်း
- Window ကို အခြေခံကျကျ ကိုင်တွယ်အသုံးပြုနည်း
- Drive
- File/Folder ရဲ့အရွယ်အစားကို လေ့လာကြည့်ရှုနည်း
- Copy / Cut / Paste ကိုအသုံးပြုနည်း
- Computer (Computer Window) အားဖွင့်ကြည့်ခြင်း
- Image File (အခွေပုံတူ) ကို အသုံးပြုရနိုင်စေရန် (Drive ပုံတူ) ဖန်တီးရယူနည်း
- Microsoft Office 2013 Program အား Install ပြုလုပ်နည်း
- Microsoft Office 2013 Program အား လိုင်စင်ပေးရှင်းအနေနဲ့ အသုံးပြုရစေရန် ပြုလုပ်နည်း
- Microsoft Office Word 2013 အား ဖွင့်လှစ်ပုံအဆင့်ဆင့်
- Microsoft Office Word 2013 ၏ Document မြင်ကွင်းအားလေ့လာခြင်း
- Word 2013 အတွက် စာမျက်နှာပြင်ဆင် သတ်မှတ်ပုံ
- Microsoft Office Word/PowerPoint 2013 တို့၌ (ဒ,ခ) ရိုက်၍မရသော ပြဿနာအား ဖြေရှင်းနည်း
- Cut/ Copy / Paste လုပ်ငန်းစဉ်
- Microsoft Office Word/Excel/Powerpoint (2013) တို့အတွက် ပြုလုပ်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ်အား Save, Save as, Open, Close, Exit ပြုလုပ်ပုံအဆင့်ဆင့်
- Table လုပ်ငန်းစဉ်
- Convert Table to Text လုပ်ငန်းစဉ်
- Convert Table to Table လုပ်ငန်းစဉ်
- Insert Pictures
- Crop လုပ်ငန်းစဉ်
- Crop to Shape လုပ်ငန်းစဉ်
- Aspect Ratio လုပ်ငန်းစဉ်

- Change Picture Style လုပ်ငန်းစဉ်
- Artistic Effects လုပ်ငန်းစဉ်
- Remove Background
- Insert Menu ရှိ Shapes မှ ပုံများကို ပုံစံအမျိုးမျိုး ထည့်သွင်းအသုံးပြုပုံ
- Group လုပ်ငန်းစဉ်
- Rotate လုပ်ငန်းစဉ်
- Insert Menu ရှိ Word Art ဖြင့် စာသားများကို ထည့်သွင်းအသုံးပြုပုံ
- Spelling and Grammer လုပ်ငန်းစဉ်
- Equation လုပ်ငန်းစဉ်
- Column & Hyphenation လုပ်ငန်းစဉ်
- Header & Footer လုပ်ငန်းစဉ်
- Page Number လုပ်ငန်းစဉ်
- Alignment လုပ်ငန်းစဉ်
- Bullets & Numbering လုပ်ငန်းစဉ်
- Drop Cap လုပ်ငန်းစဉ်
- Borders & Shading လုပ်ငန်းစဉ်
- Change Case လုပ်ငန်းစဉ်
- Microsoft Office Excel 2013 အား ဖွင့်လှစ်ပုံအဆင့်ဆင့်
- Microsoft Office Excel 2013 ၏ Workbook မြင်ကွင်းအား လေ့လာခြင်း
- Excel 2013 အတွက် စာမျက်နှာ ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ပုံ
- Excel 2003 ၌ Header & Footer ထည့်သွင်းပုံ
- Excel 2003 ၌ Print Preview ကို အသုံးပြုပုံ
- Excel မှ သိမှတ်ဖွယ်ရာများ
- Save / Save as လုပ်ငန်းစဉ်

- Cut / Copy လုပ်ငန်းစဉ်
- Auto Sum လုပ်ငန်းစဉ်
- Formular Bar လုပ်ငန်းစဉ်
- Text Alignment လုပ်ငန်းစဉ်
- Row Height ပြင်ဆင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်
- Column Width ပြင်ဆင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်
- Row / Column Width ရဲ့ AutoFit လုပ်ငန်းစဉ်
- Font လုပ်ငန်းစဉ်
- ဇယားကွက်ထဲ၌ အရောင်နှင့် ဒီဇိုင်းထည့်သွင်းလုပ်ငန်းစဉ်
- Microsoft Office Power Point 2013 အား ဖွင့်လှစ်ပုံအဆင့်ဆင့်
- PowerPoint 2003 ၌ Header & Footer ထည့်သွင်းပုံ
- Slide Design အသုံးပြုပုံ
- Photo Album လုပ်ငန်းစဉ်
- Power Point ရဲ့ Save/ Save as လုပ်ငန်းစဉ်
- Slide Show လုပ်ငန်းစဉ်
- Format Factory Program အား Install ပြုလုပ်အသုံးပြုနည်း
- Program တိုင်းတွင် ဖွင့်ကြည့်လို့မရတဲ့ Video ဖိုင်အမျိုးအစားများကို ဖွင့်ကြည့် လို့ရအောင် ပြောင်းလဲနည်း
- VCD/DVD အခွေမှ Video ဖိုင်များအား Mobile Phone တွင် ကြည့်ရှုရနိုင် အောင် ပြောင်းလဲနည်း
- DVD အခွေဖြင့် ထုတ်လုပ်ထားသော Movie/ MTV အစရှိသည့် ရုပ်သံဖိုင်တို့ကို MP4 အစရှိသည့် Video Format အမျိုးမျိုးသို့ ပြောင်းလဲနည်း
- Audio CD/ VCD တစ်ခွေလုံးအား MP3 အစရှိသည့် Audio ဖိုင်များ အဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲနည်း

- CD/DVD အခွေတစ်ခွေလုံးအား ISO Disc Image အဖြစ် Hard Disk ထဲတွင် ပြုလုပ်သိမ်းဆည်းနည်း
- DJ ဖွတ်သလို ပုံစံမျိုးနဲ့ သီချင်းတွေကို ရောသမမွေ့မယ်
- HP (All In One) Printer ကို Install ပြုလုပ်အသုံးပြုနည်း
- Scanner ကို အသုံးပြု၍ စာ/ပုံ စသည်တို့ကို ကွန်ပျူတာထဲသို့ ထည့်သွင်း သိမ်းဆည်းနည်း
- Word 2013 မှ Printer Setting မြင်ကွင်းနှင့် Print လုပ်ငန်းစဉ်
- Excel 2013 Print လုပ်ငန်းစဉ်
- Power Point 2013 Print လုပ်ငန်းစဉ်
- အခြေခံ အင်္ဂလိပ်စကားပြောလေ့ကျင့် သင်ကြားနည်းစနစ်များ