

အခန်း (၁)

၁။	ကွန်ပျူတာ မိတ်ဆက်	၁
၂။	Desktop Computer	၂
၃။	Laptop Computer	၃
၄။	Mouse အသုံး	၄
၅။	လေ့လာစရာ Computer	
	ဘာသာရပ်များ	၆
၆။	စတင်လေ့လာ ကွန်ပျူတာ	
	သဘောတရား	၇
၇။	အခြေခံ လက်ကွက်	
	သဘောတရား	၈

အခန်း (၂)

Microsoft Word ကို စတင်လေ့လာခြင်း

၈။	Menu များကို လေ့လာခြင်း	၁၂
၉။	Pointer များကို လေ့လာခြင်း	၁၃
၁၀။	Document တစ်ခုစတင်	
	ဖန်တီးခြင်း	၁၄
၁၁။	အသုံးဝင် Short Cut များ	၁၈
၁၂။	စာပိုဒ်များ စီစဉ်ခြင်း	၁၉
၁၃။	Bullets များအသုံး	၂၂
၁၄။	စာလုံးများနှင့် ဆိုင်ရာများ	၂၅

မာတိကာ

စဉ်	လေ့လာရန်	စာမျက်နှာ
၂၂။	ပေါင်းနည်း	၈၂
၂၃။	နှုတ်ခြင်း	၉၀
၂၄။	Formulas	၉၄
၂၅။	"=" Sign အသုံးပြုတွက်ခြင်း	၉၄
၂၆။	Functions	၉၇
၂၇။	ဆက်လက်လေ့လာရန်	
	စာရင်းဇယား ပြုလုပ်ပုံများ	၁၂၄

အခန်း (၃)

Microsoft Excel

၁၅။	Excel ဆိုသည်မှာ	၅၂
၁၆။	Selection နှင့် Pointer များ	၅၅
၁၇။	မသိမဖြစ်သဘောတရား	၅၆
၁၈။	Data များကို ရွှေ့ယူ၊ ဖြတ်ယူခြင်း	၆၄
၁၉။	Data များကို ကူးယူ၊ ဖွားယူခြင်း	၆၅
၂၀။	Sheet များကို Rename ပေးခြင်း	၇၁
၂၁။	တွက်နည်း လက္ခဏာများ	၇၈

အခန်း (၄)

Power Point ကို စတင်လေ့လာခြင်း

၂၈။	Power Point ကိုလေ့လာခြင်း	၁၃၄
၂၉။	လက်တွေ့ Project တစ်ခု	၁၅၇

အခန်း (၅)

Internet အခြေခံအသိနှင့်အသုံး

၂၀။	Browser နှင့်အခြားလေ့လာစရာများ	၁၆၉
-----	--------------------------------	-----