

まちの先生講座 講座企画書

講師名 弘中 治雄



講師紹介（自己紹介）

情報処理技術者として、各種プログラムの開発に当たるとともに、短大や専門学校で20年以上パソコン教育に携わってきました。今回は楽しいクラスになればと思っています。

講座名 はじめよう Excel (出納帳作りで Excel 入門)

PRポイント

Word やインターネットなどを使っている方も、表計算ソフトの Excel は取りつきにくいとの声も聞きますが、基本をマスターすればその便利さが納得できます。一步を踏み出してみましよう。

講座内容

【1コマ目】

- ①Excel の起動、終了 (10')
- ②Excel の画面、リボンの操作 (30')
- ③列幅、行高の設定 等 (20')
- ④各種のデータ入力、表示形式等 (30')

【2コマ目】

- ①データの修正、移動、コピー等 (30')
- ②行、列の挿入、削除 (10')
- ③罫線設定、消去等 (20')
- ④出納帳のデータ入力、完成等 (30')

【3コマ目】

- ①出納帳のデータの並び替え等 (30')
- ②費目ごとの集計計算、関数基礎 (30')
- ③シートの操作、翌月への書式のコピー等 (10')
- ④シートの印刷 (20')

持参いただくもの

ノートパソコン、USBメモリ (Windows、Excel のバージョンは問いません。)

使用教材

手作り教材を使用。補助教材 (500 円で分かる Excel ; GAKKEN)