

まちの先生講座 拡張型講座企画書

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。今回も楽しいクラスになればと思っています。

講座名 楽しく学ぼう Excel 中級講座

PRポイント（受講を希望する方に分かりやすくご記入ください）

表計算ソフトの Excel は、表作成はもとより各種の計算も迅速正確にできる便利なソフトです。本講座では基礎を復習しつつ手作り課題を通し効率的にスキルアップを図ります。【=・・・は関数の意】

講座内容（教えていただく内容、スケジュール等 具体的にお書きください）

【1コマ目】～基礎 I

- ① 各種データの入力、表示形式、セルの書式設定等（20'）
- ② 連続データの入力、修正（10'）
- ③ 計算基礎【=SUM, =AVERAGE, =MAX, =MIN 等】（20'）
- ④ データの移動、コピー（30'）
- ⑤ その他（10'）

【2コマ目】～各種成績表の管理

- ① 基礎的な関数の使用（10'）
- ② 各種の計算等【=SUM, =COUNT, =COUNTIF, =SUMIF 等】（20'）
- ③ データの並び替え等（30'）
- ④ 偏差値など統計基礎【=STDEV, =MATCH 等】（20'）
- ⑤ その他（10'）

【3コマ目】～各種スケジュール表

- ① 日付、時間データの計算（20'）
- ② フォントの設定等【=TEXT, =TODAY 等】（20'）
- ③ 条件付き書式（20'）
- ④ 各種罫線設定等（20'）
- ⑤ その他（10'）

【4コマ目】～商品の売り上げ

- ① 表作成、各種罫線設定（20'）
- ② データの集計、分析【=ROUNDUP, =ROUNDDOWN 等】（20'）
- ③ アウトラインの設定（20'）
- ④ 条件分岐等【=IF 等】（20'）
- ⑤ その他（10'）

【5コマ目】～パート社員の賃金表

- ① 日付、曜日の管理等 (20')
- ② 時間計算【=DATEDIF等】(20')
- ③ データの入力規則等(20')
- ④ 端数の切り上げ切り下げ【=FLOOR,=CEILING等】(20')
- ⑤ その他(10')

【6コマ目】～サークルの管理

- ① シートの操作(20')
- ② データの抽出【=MID,=CONCATENATE等】(20')
- ③ 検索関数の活用【=VLOOKUP等】(20')
- ④ 改ページ印刷等(20')
- ⑤ その他(10')

【7コマ目】～住所録の簡単なマクロ処理

- ① セキュリティの設定、解除(20')
- ② マクロの記録(30')
- ③ 相対参照と絶対参照(20')
- ④ マクロの編集(10')
- ⑤ その他(10')

持参いただくもの

ノートパソコン (Excel が使えるもの)、USBメモリ

使用教材

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