

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 初級講座

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、スケジュールなどの表の作成はもとより各種の計算も関数を使用して迅速正確にでき、加えて図形作成ツールも充実し大変便利なソフトです。これを使いこなすためには基礎をしっかり習得することが大切で、本講座では手作りの課題を使って要点を効率よく進めて行きます。初心者・スキルアップ者ともに大歓迎です。

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 Excel の画面、リボンの操作等（20'）
- ② 各種データの表示形式、セルの書式設定等(30')
- ③ データの表示モードの違い(10')
- ④ 行列・列幅等（20'）
- ⑤ その他(10')

【2コマ目】～基礎Ⅱ

- ① データの入力・修正（20'）
- ② データのコピー・移動(20'）
- ③ 連続データの取り扱い(20'）
- ④ 計算基礎(20'）
- ⑤ その他（10'）

【3コマ目】～期末テストの成績表

- ① 表作成時のフォント・書式等（20'）
- ② 行・列の挿入削除（20'）
- ③ データの並び替え(20')
- ④ 関数1（20'）
- ⑤ その他（10'）

【4コマ目】～スケジュール表

- ① 各種罫線設定（20'）
- ② セルの結合・文字の改行・曜日の設定等（20'）
- ③ シートの操作（20'）
- ④ 関数2（20'）
- ⑤ その他（10'）

【5コマ目】～祭りやパーティの買い物

- ① 値の貼り付け (20')
- ② セルの絶対参照等 (20')
- ③ 条件付き書式 (20')
- ④ 関数3 (20')
- ⑤ その他 (10')

【6コマ目】～住所録の作成

- ① フリガナ処理 (20')
- ② 条件分岐 (20')
- ③ ヘッダー、フッターの活用 (20')
- ④ 関数4 (20')
- ⑤ その他 (10')

【7コマ目】サークルの募集広告

- ① 画像の挿入等 (20')
- ② 図形の挿入等 (30')
- ③ テキストボックスの活用等 (20')
- ④ ワードアートの活用 (10')
- ⑤ 印刷設定 (10')

持参いただくもの

ノートパソコン (Excel が使える物)、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)

- ※ ホームページに掲載及び受講希望者からの問い合わせ等に使用いたします。
- ※ 掲載可能な写真 (ご自分の顔写真や、作品の写真など著作権法に抵触しないもの) がありましたら、ご提供ください。