

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 の起動、終了、Excel の画面、リボンの操作等（20'）
- ② 各種データの入力、表示形式、セルの書式設定等（30'）
- ③ 連続データの入力、修正（10'）
- ④ セルの書式設定（20'）
- ⑤ その他（10'）

【2コマ目】基礎Ⅱ

- ① データの移動、コピー（20'）
- ② 罫線設定（20'）
- ③ 四則演算基礎（30'）
- ④ 関数基礎（10'）
- ⑤ その他（10'）

【3コマ目】夏祭りの買い物

- ① セルの絶対参照（20'）
- ② 各種の計算等（30'）
- ③ 種々な関数の使用（10'）
- ④ データの並び替え等（20'）
- ⑤ その他（10'）

【4コマ目】期末テストの成績表

- ① 表作成等（20'）
- ② データの抽出（20'）
- ③ データの順位の設定等（20'）
- ④ 条件分岐（20'）
- ⑤ その他（10'）

【5コマ目】住所録作成

- ① フリガナ設定 (20')
- ② セルの絶対参照 (20')
- ③ 年齢計算等 (20')
- ④ 画面の分割、シートの印刷等 (20')
- ⑤ その他 (10')

【6コマ目】祭りのスケジュール

- ① 日付、曜日の設定 (20')
- ② フォントの設定等 (20')
- ③ 条件付き書式 (20')
- ④ 各種罫線設定等 (20')
- ⑤ その他 (10')

【7コマ目】サークルのチラシ作り

- 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 その他 (10')

持参いただくもの

ノートパソコン (Excel がインストールのもの。)、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)

- ※ 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。
- ※ メールにてご提出いただける方は、フォーマットをお送りしますので、事務局までお知らせください。