

## 学 習 計 画 表

講座名 朝のパソコンエクセル中級②

講師 パソコンインストラクター

川邊 佳乃

回	月日	曜	学習主題	学習内容	備考
1	2/2	金	基本操作確認	(Excel 操作の基本確認とステップアップ) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ リボンやツールバーのカスタマイズ</li> <li>・ シート操作の基本</li> <li>・ データ入力と削除・修正</li> <li>・ オートフィルの活用</li> </ul>	開講式・オリエンテーション (約20分)
2	2/9	金	表作成や数式・関数の基本 1	(数式・関数の基本、表の編集) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ セルの範囲選択 ・ コピー・移動</li> <li>・ ショートカットキーなどの活用</li> <li>・ 四則演算 ・ オート SUM (合計、修正)</li> <li>・ 表の編集や書式設定 (フォント、罫線、桁区切りなど)</li> </ul>	
3	2/16	金	表作成や数式・関数の基本 2	(絶対参照の理解、複数の関数の組み合わせ) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 数式コピーの仕組み</li> <li>・ 相対参照と絶対参照</li> <li>・ 基本的な関数入力</li> <li>・ 複数の関数組み合わせ</li> </ul>	
4	3/2	金	入力ミスをなくしたい～楽に管理できる表をつくる 1	(表示形式の活用・データの入力規則を使う) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 表示形式の理解、ユーザー定義の活用</li> <li>・ データの入力規則</li> <li>・ 名前ボックスの活用</li> </ul>	
5	3/16	金	入力ミスをなくしたい～楽に管理できる表をつくる 2	(より複雑な関数の理解、エラーへの対応) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ VLOOKUP 関数で自動入力</li> <li>・ 数式・関数エラーへの対応</li> </ul>	
6	3/23	金	データベース機能の活用	(Excel のデータベース機能) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ テーブル機能の活用</li> <li>・ 並べ替え、オートフィルタ</li> </ul> ※ ピボットテーブル	

○ 学習時間 10時～12時

○ 教材費 1300円 (テキスト代、自製プリントなど)

○ 持ってくるもの 筆記用具、保存媒体 (USBフラッシュメモリなど)