

## 学 習 計 画 表

講座名 昼のパソコンエクセル初級③

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	2/6	火	エクセルの基本操作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ パソコンの基本操作</li> <li>・ エクセルが得意とすること</li> <li>・ 数値データと文字の入力</li> <li>・ セルという考え方と操作の基礎</li> </ul>	開講式・オリエンテーション (約 20 分)
2	2/13	火	エクセルの表計算基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ セルの範囲選択</li> <li>・ 効率の良いデータ入力のためのヒント</li> <li>・ 便利なオートフィル</li> <li>・ 計算式の考え方 (四則演算: + - × ÷)</li> <li>・ オート SUM ボタンの活用</li> </ul>	
3	2/20	火	エクセルの表の編集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 複写・移動、挿入・削除</li> <li>・ セルの書式設定 (%、通貨・日付等)</li> <li>・ 表の作成・編集 (高さ・幅、色、罫線、配置等)</li> <li>・ 文字の編集</li> </ul>	
4	2/27	火	関数基礎 エクセルでグラフ作成	<p>&lt;関数の基礎&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平均、TODAY 関数等</li> </ul> <p>&lt;グラフ作成&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ グラフの基本操作 (棒グラフ作成)</li> <li>・ グラフの簡単な編集</li> <li>・ 印刷のとき便利な機能</li> </ul>	
5	3/6	火	名簿管理の基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ データベースの考え方</li> <li>・ 並べ替えと抽出</li> <li>・ フィルターの使い方</li> <li>・ 検索と置換</li> </ul>	
6	3/13	火	家計簿作成に挑戦	<p>&lt;毎月の基本の表を作る&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要な項目を考える</li> <li>・ テーブル機能の活用</li> <li>・ テンプレートの活用</li> </ul>	

○ 学習時間 13時30分～15時30分

○ 教材費 1,050円 (テキスト代、はがき用紙、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)