

## 学 習 計 画 表

講座名 ◎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 | 2/6  | 水 | 基本操作確認                   | (Excel 操作の基本確認とステップアップ)<br><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      ・ セルの範囲選択</li> <li>・ データ入力と削除・修正      ・ 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 | 2/13 | 水 | 表作成や数式・関数の基本1            | (数式・関数の基本、表の編集)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ コピー・移動      ・ 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 | 2/20 | 水 | 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)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ 数式コピーの仕組み      ・ 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 | 2/27 | 水 | 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)<br><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 | 3/6  | 水 | 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)<br><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 | 3/13 | 水 | データベース機能の活用              | (Excel のデータベース機能)<br><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>  |                     |
| 7 | 3/20 | 水 | ピボットテーブルとピボットグラフ         | (データベースからピボットテーブル作成)<br><ul style="list-style-type: none"> <li>・ ピボットテーブル～表の構成を変えて分析</li> <li>・ ピボットグラフ</li> </ul>  |                     |

○ 学習時間 10時～12時

○ 教材費 1,296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)