

# パソコン講座「Excel入門」

提案年度：令和3年度

( コンピューター - パソコン )

登録者No. 39

ねらい： MicrosoftExcelを使い、文字や数値を入力して計算をしたり、表を作成してグラフを挿入することにより、エクセル捜査の基本を学び、パソコンに親しむ。

内容： エクセルを起動して、セルにデータを入力、列幅、高さの調整、計算式の合計や平均比率等を関数で求める。フォント、塗りつぶしの色、罫線などの設定、表の作成、グラフ挿入まで

対象： 問わない(文字入力のできる方)

会場： 定員人数のテーブル、イスのある会場

小・中学校  
での開催： 不可

必要機材： プロジェクター、スクリーン、マイク、差し棒、延長コード等

曜日： 平日

時間帯： 午前・午後

費用負担： 2,000円程度 ( 内訳： 受講料、資料代 )

時間/回数： 2時間 / 3回

定員： 15人

謝礼： 原材料費等実費程度、予算に応じる

備考： パソコン講座「ワード入門」「文書作成講座」「年賀状講座」「インターネット入門講座」