

まなび CAN・IT 講座「マイクロソフト初級 EXCEL」を開催しました

平成22年7月21日から8月11日まで、4回にわたって講座を開催しました。

「初級 WORD」講座に引続き受講された方も多く、皆さんの意気込みが感じられました。

1回目には、講師から、WORD が印刷を目的としたものであるならば、EXCELはデータの抽出など自動化を目的にしたものであること、という説明がありました。集計表や出納帳、最終的には決算書まで作成できるのが EXCEL の大きな特徴です。しかし WORD とは方法が違うだけで、基本的には選択・指示という作業は同じということです。セル・行・列・シートなどの選択の仕方から始まり、文字編集の方法を学習しました。



2回目はインデントや行高・列幅に関する作業や、EXCEL 独特の機能であるオートフィル機能に進みました。見慣れないりボンやコマンドボタンも、慣れてしまえば自分の用途に合わせて使えるようになるということです。

3回目はオートサム機能についての説明がありました。範囲を指定すれば加減乗除の計算が簡単にできる、EXCEL ならではの便利な操作にチャレンジしました。受講生の中には自動計算を初めて使用された方もいらっしやったようで、その機能の便利さに感心された様子でした。講師からは、「EXCEL はとっつきにくいですが、自動計算以外にも便利どころがたくさんあるので、毛嫌いせずどんどん使ってください」とアドバイスがありました。



最終回の4回目は今までの総まとめとして、①文字入力と位置、②行・列の調整、③日付・曜日のオートフィル、④合計・平均など、基礎となる一通りの作業を各自で操作しました。

受講生の皆さんは主に仕事で使用する方が多いようでしたが、基礎的な操作を習得することで、EXCEL というソフトを日常にも使っていただけることと思います。