

地域のみなさまへ

札幌市豊平区月寒東3条18丁目5番1号

☎ (011) 853-2011

FAX (011) 853-2012



受講生募集



令和7年度 第7回 パソコン講座 エクセル初級 表とデータ利用の基礎 (全6回)



エクセル・表作成とデータ利用の基礎/初級 ★★★★★

エクセルの4大機能(関数/グラフ/データ/表作成)のうち、表作成とデータ処理の基礎を学びます。準備データを使うので入力スピードに自信がない方も操作を効率よく学べます。

エクセルで何ができるのかを知りたい方やエクセルの学び直しにも最適です。ゆっくりでも文字入力が可能&マウス操作がスムーズにできる方対象
(Wordを使ったことがあれば、Excelの操作が初めてでも受講OK)



※ノートパソコン持参の場合は、
「OSはWindows11」「初期設定済み」「Word・Excel 2010~2021搭載のもの」
「Microsoft365の場合はオフライン設定済み」限定。
WPS/Polaris / Thinkfree / Ei / JUST / Libre Officeなどの互換性ソフトは対象外です。

地区センターパソコン(無料貸出)仕様

Windows10
Microsoft Word Excel 2016

開講日(曜日)	講座内容(受講者のレベルと進み具合によって変更することがあります)	申込方法など
1日目 10月28日(火)	◎エクセルの基本操作 ・Excelの画面と用語 ・ワークシート操作と表の編集 ・フォントスタイルと罫線の変更 ・ファイルの保存と開き方	1.時 間 18:30~20:15 2.受講料 4,000円(申込時に窓口で) 3.教材費 1,500円(初回到講師へ) 4.定 員 10名(先着順) 5.会 場 東月寒地区センター (2階集会室AB)
2日目 10月30日(木)	◎表作成の基礎 ・セルの配置変更 (文字列の角度等) ・数値の表示形式	6.対 象 札幌市内在住かお勤めの方 (中高生除く)
3日目 11月4日(火)	◎データ処理の基礎 ・表とテーブルの違い ・効率的な表作成方法	7.持ち物 筆記用具
4日目 11月6日(木)	・テーブル設定のメリット ・テーブルデザインタブ	8.申込方法 10月14日(火)~10月24日(金) 9:00~20:00 東月寒地区センター窓口で (電話申し込み不可)
5日目 11月11日(火)	・並び替え(昇降/降順) ・データの抽出 表の詳細設定 (テーブルスタイルのオプション)	
6日目 11月13日(木)	◎復習&追加操作 ・名簿作成または操作練習 ※受講者のレベルに合わせて復習問題や操作練習を用意します	

※ ノートパソコン(初期設定済み限定)を持込んでの受講が可能ですが、不具合や操作難により講座の妨げになった場合にはセンターパソコンを利用した受講となります。

※ パソコン持込み時の事故、不具合は自己責任となりますのでご注意ください。

※ 一度納入された受講料及び教材費は、お返しできない場合がありますので、ご了承ください。

※ 感染症の拡大、著しく応募が少ない場合には、開講を中止することがあります。