

佐賀県教育センター 研修講座実施要項

講座番号	9501	講座名	Excel講座 Level 1 (クラス経営等に活用できる操作技術の習得)[8月]【午前の部】	
期 日	平成30年8月21日(火)午前			
場 所	教育センター	定員	20人	
対 象	小学校・中学校・高等学校・特別支援学校教職員 ※ スキルチェック表の「Excel講座 Level 1」の内容を扱います。これからExcelを学んでみようという方向けの講座です。特に、小学校教員にお薦めです。 ※ 過去に「Excel講座 Level 1」を受講された方は受講できません。		種 別 区 分	専門研修 (基礎)
内 容	クラス経営等に活用できるExcelの基礎的な操作技術を学ぶことができます。成績表、学級会計簿の作成を通して、効率の良いデータ入力とSUM、AVERAGEなどの関数の習得を目指します。 ※ 同名講座の研修内容は全て同じです。			
備 考	【使用するソフト】 Excel2016 【その他】 事前に、SEI-Netメールにて講座に関する連絡等を行います。			

期日	8月21日	火曜日		
時間	研 修 内 容		方法	講師・助言者等
8:30~9:00	受付：教育センター			
9:00~9:10	開講・オリエンテーション			
9:10~9:30	Excelの概要 ・Excelの起動と画面構成 ・表計算ソフトの機能		講義	教育センター所員
9:30~10:30	Excelの基礎的な操作(1) ・ワークシートの基本的な使い方 ・セルの書式設定の活用 ・効率の良いデータ入力		講義 実習	同上
10:40~11:10	Excelの基礎的な操作(2) ・SUM、AVERAGEなどの基礎的な関数の入力 ・レイアウトの編集 ・条件付き書式設定		講義 実習	同上
11:10~11:40	Excelの基礎的な操作(3) ・グラフの作成 ・印刷範囲の設定 ・並べ替えとフィルター ・データの入力規制		講義 実習	同上
11:40~11:50	Excelに関するQ&A		協議	同上
11:50~12:00	アンケート記入・閉講			