

自分のパソコンで学ぶ PC 講座

エクセル活用「データベース機能を使ってみよう！」

Excel 利用者、文字入力とマウス操作可能な方対象

- ◎ Excel データベース機能（並べ替え・データ抽出・データ検索）を学びます。
- ◎ 準備データを使うので入力時間に自信がない方も安心して受講できます。
- ◎ 最終回は自分で表を作る時間を取ります。（操作練習問題も用意）

	講座内容	受講の進行状況によって変動します
1	エクセル表作成のポイント ・エクセルの画面と名称 ・ファイルの保存と開き方	・範囲選択とオートフィル ・昇順と降順
2	データ抽出その1 ・フィルタの設定 ・データ抽出	・並べ替え ・テキスト/数値フィルタ
3	データ抽出その1	・並べ替え ・テキスト/数値フィルタ
4	データ抽出その2 ・オートフィルターメニューの利用 ・抽出結果のコピーと貼り付け	・データ検索 ・困ったときのワザ、目的別に票をつくる方法
5	データ抽出その2	・データ検索 ・困ったときのワザ、目的別に票をつくる方法
6	復習と練習 ・自分で表作成してみよう！	※レベルに合わせて操作を追加予定

講師： パソコン倶楽部 Ricco 専任講師
開講日： 12月5, 7, 12, 14, 19, 21日(全6回)月・水曜日
時間： 19:00~21:00
定員： 12名
受講料・教材費： 4,900円（受講料3,800円、教材費1,100円）
持ち物： 筆記用具、ご自分のパソコン

応募方法

1. 募集申込受付日時 11月12日(土)~11月28日(月) (9時00分~21時00分)
2. 申込方法 上記の申込受付日時に受講料・教材費と一緒に窓口で受付(定員になり次第締切)
3. 募集対象 白石区内にお住まいか勤め先のある15歳以上の方(中・高校生を除く)
4. 注意事項
(1) 応募者が少ない場合、中止になることがあります。あらかじめご了承ください。
(2) 納入された受講料・教材費はお返しできません。
(3) 講座が中止の場合、納入された受講料・教材費はご返却いたします。

自分で使い方のわかる初期設定の済んだパソコンでの受講となります。

Windows 搭載パソコンで Microsoft Excel の 2007~2021 いずれかを使用する講座です。

Microsoft365 の場合はオフラインで使用(デスクトップ版 Office アプリ)できることを事前に設定、または確認してください。

Microsoft 以外の互換 Office ソフトには対応できません。