

Microsoft Excel 講座 ・ Microsoft Word 講座

生活科学学科 生活情報専攻 准教授 平塚 紘一郎

(1) 活動方針

情報メディア教育支援室では、今年度も夏期休暇期間中にコンピュータに関する講座を開催しました(福井ライフ・アカデミー様と連携)。講座の目的は、コンピュータ等の基本操作を学んでいただき、普段の生活や仕事で活かしてもらうことです。対象は本学の学生や教職員、一般の方です。

講座は毎年内容を変えて開催しています。昨年度はExcelの講座のみでしたが、講座後のアンケートではWord等を扱う講座も開催してほしいとの要望がありました。そこで、今年度は新たにWord講座も開催しました。

Excel、Wordの両方について基礎講座と応用講座を開催することが望ましかったのですが、講師の都合等もあり、両方とも基礎講座のみを開催しました。Excel講座は昨年度の「Excel基礎講座」と同じ内容とし、Word講座は新規の内容としました。

(2) 取り組みと成果

講座は本学C108パソコン演習室で行いました。講座の際には本学のパソコンを参加者の方に使用していただきました。中間モニタを設置しているため、参加者の方々が操作するパソコンの画面の隣に講師の操作するパソコンの画面が写し出され、参照できるようになっています。



9月2日(日)
Excel 講座の様子

Excel講座は2018年9月2日(日)の9:00~16:00に行い、参加者は11名でした(一般の方のみ)。この講座では、Excelで簡単な表を作り、グラフを作成、書式等を変更できるようになることを目標としました。セルへのデータの入力方法、数式・関数の入力方法、罫線や塗り潰しといった書式の変更方法、グラフの書き方といった、Excelの基本操作の一連の流れについて取り扱い、機能の説明をしながら参加者の方にもExcelの操作を行ってもらいました。

昨年度、少し進み方が速いというご意見も頂いていたため、講座の時間を1時間長くしてゆっくりと進めました。

Word講座は2018年9月9日(日) 9:00~16:00に行い、参加者は11名でした(一般の方のみ)。Word講座では、Wordで文、表、画像などを組み合わせた簡単な文章が作成できるようになることを目標としました。文字の入力や削除、移動やコピーといった基本的な内容から始まり、書式設定、箇条書き、表(Excelとの連携を含む)、画像、SmartArtなどについて取り扱いました。また、やや応用的な内容として、文章の開始、終了位置などを変更するためのルーラーや、文章を印刷する際に、宛先や日付などの一部の項目をExcel等の表から挿入する差し込み印刷についても簡単に触れました。図形についても取り扱っておきたかったのですが、時間の関係上割愛しました。



9月9日(日)
Word 講座の様子

(3) まとめと今後の課題

長時間の講座にもかかわらず、今年度も参加者の方々には熱心に講座を受講していただけました。昨年度までのご意見を反映したこともあり、講座後のアンケートでも、好評を得ることができました。

今後の課題は、まず講座の開催回数についてです。前述の通り講師の都合により基礎講座のみとなりましたが、もっと詳しく知りたいという方もいらっしゃったため、Excel、Wordそれぞれの応用講座も開催を検討したいと思います。また、例年要望があるPowerPointの講座についても開催を検討したいと思います。

スマートフォンやタブレットが普及してきており、家庭でのパソコン利用は減っていると思われます。しかしExcelやWord講座にもまだ一定の需要はあると思われます。来年度も講座をよりよいものへと改善しつつ、開催していきたいと思っています。