

公開講座

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、夏期休暇期間中に福井ライフ・アカデミー様と連携したコンピュータに関する講座を開催しました。本学の学生や教職員、一般の方を対象とし、コンピュータ等の基本操作を学ぶ講座です。普段の生活や仕事で活かしてもらうことが目的です。

昨年度と同様にMicrosoft Excel講座とMicrosoft Word講座を行いました。これらのソフトウェアは仕事やプライベートでよく使われており、Excelは表計算、Wordは文書作成を行うためのものです。一昨年度に要望があり、昨年度からはExcel講座に加えてWord講座を行うようにしました。

(2) 取り組みと成果

講座は2回とも本学の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。

Excel講座は2019年9月1日(日)の9:00～16:00に行い、参加者は26名でした(一般の方のみ)。この講座では、Excelで簡単な



図1：9月1日(日) Excel講座の様子

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と進めました。

Word講座は2019年9月8日(日)の9:00～16:00に行い、参加者は24名でした(一般の方のみ)。Word講座では、Wordで文、表、画像などを



図2：9月8日(日) Word講座の様子

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なかったのですが、時間の関係上割愛しました。

(3) まとめ

途中1時間毎に休憩を入れながら進行しましたが、それぞれ6時間弱という長い講座になりました。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きました。

ExcelやWordは機能が多く、6時間弱という時間があっても応用的な内容を取り扱うことはできませんでした。しかし、基本操作については学んでいただけたと思いますので、今後の仕事やプライベートなどに役立てていただきたいと思います。