



期間 令和7年6月10日(火)～令和7年6月24日(火) [全5回]

実施場所 KCS北九州情報専門学校
〒802-0001 小倉北区浅野2-4-1 (36ページアクセス参照)

申込・問合せ先 KCS北九州情報専門学校
〒802-0001 小倉北区浅野2-4-1
TEL:531-9131 FAX:541-6224

時間 18:00～20:00

応募締切

5月30日(金)

スマートフォンからも
お申込みできます▶



定員 25名

受講料 5,000円
(別途テキスト代 1,100円)

受講生への
メッセージ

実施機関：KCS北九州情報専門学校

表計算ソフト「Excel」(エクセル)の基礎を学習します。表計算ソフトは数値データを表形式で扱い、計算やデータの集計・分析、グラフ化などができるアプリケーションです。

本講座では、基本操作からはじめ、計算方法やグラフの作成などを学びます。

講座は講師と一緒にソフトを操作しながら進むため、初心者の方でも安心してご参加いただけます。

(使用ソフトは「Excel2021」を予定しています。)

受講料の他にテキスト代:1,100円(税込)が必要です。

回数	月日	テーマ・内容	担当講師
1	6/10 (火)	1. 基本操作 Excelの起動と終了、画面構成、データ入力、ファイルの保存などを学びます。	KCS北九州情報専門学校 常勤講師 山口 直美 ソフトウェア開発会社でプログラマとして勤務した後、KCS北九州情報専門学校の常勤講師として、ITソリューション科で授業を担当しています。
2	6/12 (木)	2. 表計算の活用① データの編集、自動計算、表示形式、基本的な関数を学びます。	
3	6/17 (火)	3. 表計算の活用② 数式や関数を使った計算方法、相対参照、絶対参照の指定について学びます。	
4	6/19 (木)	4. グラフの作成・印刷 グラフの作成やページ設定、表の印刷を学びます。	
5	6/24 (火)	5. データの並べ替え・抽出 データの並べ替えや条件を満たすデータを抽出する方法を学びます。	