

Excel 講習会（学生向け）報告

総合情報基盤センター 技術補佐員 辻井直美

1. 講習会日程

	平成30年度 後 期 (火曜3限 13:15～14:30)
第1回目	11月6日(火)
第2回目	11月13日(火)
第3回目	11月20日(火)
第4回目	11月27日(火)

担当： 総合情報基盤センター 技術補佐員 辻井直美
場所： 五福キャンパス 総合情報基盤センター 第2 端末室

2. 講習会目的

MS-Office Excel2013 を利用して、一般企業で多く使用する機能に着目し社会へ出てから役立つ実用的な使用方法を学ぶ。

3. 受講者数

学部生 14名

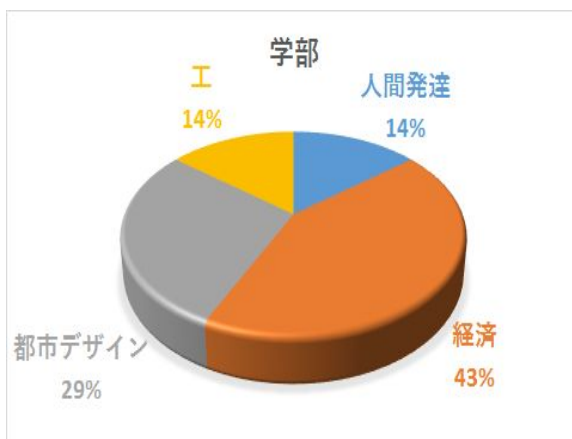
計14名

4. 使用教材

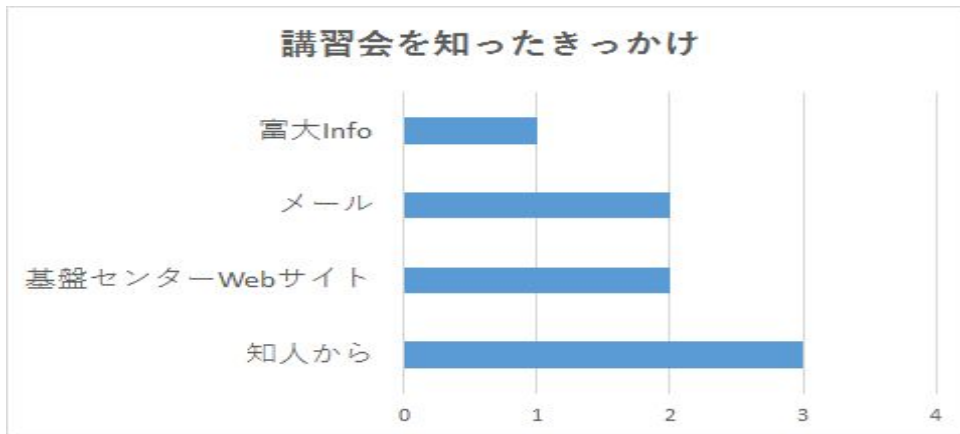
テキスト「情報利活用 表計算 Excel 2013/2010 対応」日経 BP 社

5. アンケート結果から

① 所属と学年



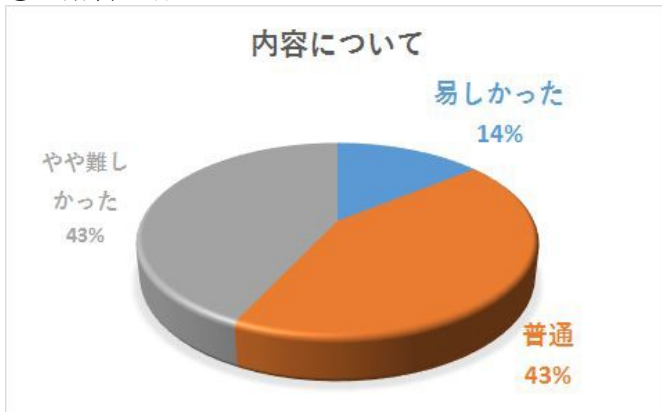
② どのように講習会を知りましたか？



③ 受講理由



④ 講習内容について



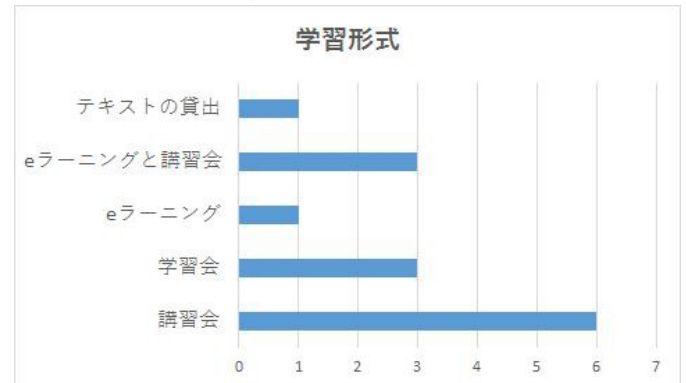
⑤ テキストについて

- ・見やすく、価格も高なくてよかった。
- ・Excel 2013/2010 対応ということで、内容が古いのかな？と心配だった。
- ・項目別になっていてわかりやすかった。
- ・最新の2016バージョンではないため入手が大変だった

⑥ その他どのようなコース等があればよいですか

- ・資格取得に特化したコース
- ・追加の課題があるとよい

⑦ どのような学習形式が利用しやすいですか。



⑧ ご意見、感想などございましたら、ご記入ください。

- ・ショートカットキーを知れたことが今後役立つと思った。また、使ったことのないExcelの機能をたくさん知れたので、今後のレポート作成などに役立てたいと思った。
- ・参加させていただき、ありがとうございました。自分自身でもさらに勉強し、就職後に役立ってます。
- ・エクセルについて知らなかったことをたくさん学べたので良かった。しっかり復習して使いこなせるようになりたい。
- ・今WordのMOSの資格の勉強をしていて、将来的にはExcelの資格も取ろうと思っていたので、とてもためになる講習会でした。ありがとうございました

- Excelで使ったことのない機能を学べてこんなこともできるのかと勉強になりました特にショートカットキーは今も機会があるので学べて嬉しかったです。ありがとうございました。
- 講習会中に、テキストを見ずに課題に取り組む時間があれば、さらにレベルアップできたと思う。任意での追加課題があれば、さらにレベルアップができたと思う。

6. おわりに

Excelの機能のうち、企業で使うことが多い機能に着目し、学習するテーマを選定した。企業における業務では、目的を最短距離で達成するために、必要な情報を見極める力が必要とされ、場面に応じて適切な情報や機能を選択することが重要である。そのためには「Excelの機能を知っている」ことが重要と考え、基本操作をはじめ、テーブルやグラフ作成といった機能を学習した。

受講者が、これまで不足していたExcelの知識を得ることができた、という観点では、講習会は十分有益であったと考える。今後も継続して、学生が自ら考え、主体的に学習するためには、自己学習用の課題を準備するなどの工夫や、最新バージョンのソフトで学習できるような環境の整備が必要と思われる。今回の講習会で習得した表計算の基本操作、データ集計などの基礎的なスキルを、問題解決のための実践力に結びつけ、主体的に学習し続けていくことを期待したい。