

表作成・計算・関数・グラフまで実践的に学ぶ

実務で役立つ

Excel

基礎講座

受講料
無料

2026年

11.6金・13金・20金

(全3回連続講座)

19:00 ~ 21:00

Excelを使って「表を作る」「計算する」「グラフを作る」など、
実務で役立つ基本操作を基礎から学びます。

文字や数値の入力、関数の使い方、データの整理方法などを
実習しながら、Excelを便利に活用できる力を身につけます。

対象

- Excelをこれから使いたい方
- 基本をもう一度学び直したい方
- 表作成や計算、データ整理を効率よく行いたい方

テキスト

当館にて貸し出しいたします

※ご自身でご用意されたい方は

Excelクイックマスター基本編
(2024/2021/365対応)
出版：株式会社ウイネット

上記のものをあらかじめご購入ください

講座内容

- Excelの画面構成と基本操作
- 計算と関数（四則演算式／相対参照・絶対参照／基本関数）
- 見やすい表の作成・編集
- グラフと図形
- データ管理と活用（データベース機能の活用） など

※内容は変更になる場合がございます。

※本講座は2026年5月15日～29日に開催した講座と同じ内容です。

申込締切 10.30金

情報通信交流館 e-とびあ・かがり

〒760-0019 香川県高松市サンポート2番1号 高松シンボルタワー タワー棟4・5階

TEL 087-822-0111 FAX 087-822-0112

お申し込みは
こちら⇒

