

## 訓練指導実施状況

講座名 パソコン (宮崎) 支部 参加数 5  
実施場所 社会福祉法人まほろば福祉会内

### 事業の実施状況写真



実施を終えて (感想等)

Excelの基本操作について、簡単な説明を行った後、  
実際に操作をしていただいた。セルの選択、ドラッグによる移動、  
コマンドメニューからのコピー・貼り付けを、実践した。  
慣れない操作に戸惑う場面もあったが、繰り返し、操作することで、  
スムーズに出来るようになった。

## 訓練指導実施状況

講座名 パソコン (宮崎) 支部 参加数 6  
実施場所 社会福祉法人まほろば福祉会内

### 事業の実施状況写真



実施を終えて（感想等）

Excelの表作成には、行、列の項目を入力から、表の  
入力を行い、罫線を引き、罫線の操作をこなした。  
Excelの画面構成にもおぼろげに慣れたこと、  
操作もスムーズに出るようになった。

# 訓練指導実施状況

講座名 パソコン (宮崎) 支部 参加数 5  
実施場所 社会福祉法人まほろば福祉会内

## 事業の実施状況写真



実施を終えて (感想等)

Excelによる表作成の一連の操作の後、ブックの保存と印刷について説明を行った。ファイル名も保存場所の指定なども細かい等所も注意事項などとして説明し、印刷については、実際には行わず印刷がしてユーザによる確認を行った。  
印刷範囲もユーザに決定する機会に説明することにした。

## 訓練指導実施状況

講座名 パソコン (宮崎) 支部 参加数 5  
実施場所 社会福祉法人まほろば福祉会内

### 事業の実施状況写真



実施を終えて (感想等)

Excelの表作成について学習を始めていく、基本操作の反復  
練習も合わせて行った。セルの罫線を引く際にソートボックス  
の罫線アイコンを使うことにした。視覚的に操作が出来る方が  
、初心者には理解しやすいように思った。

## 訓練指導実施状況

講座名 パソコン (宮崎) 支部 参加数 5  
実施場所 社会福祉法人まほろば福祉会内

### 事業の実施状況写真



実施を終えて (感想等)

前回は引き続き、Excelの基本操作について、学習を行った。  
マウスドラッグ、オートフィル操作の後、セルへの文字入力を  
行った。半角、全角の文字の違いの説明をし、日本語の文字  
変換の操作を実践していた。文字入力については、Excel、  
Word ほとんど共通する操作のため、復習と兼ねて行った。

## 訓練指導実施状況

講座名 パソコン (宮崎) 支部 参加数 5  
実施場所 社会福祉法人まほろば福祉会内

### 事業の実施状況写真



実施を終えて (感想等)

前回は引き続き、キーボード及びマウス、トラックボールなど入力装置の操作説明を行った。操作に慣れたいので将棋ゲームを使い、うりやうり、ダブルクリック、ドラッグアンドドロップなどのマウスやキーボードの基本操作を実践していた。

# 訓練指導実施状況

講座名 パソコン (宮崎) 支部 参加数 5  
実施場所 社会福祉法人まほろば福祉会内

## 事業の実施状況写真



実施を終えて (感想等)

Excelの表作成後、表内の数値を入力した。  
さらに表への数値、数式を入力して、表計算の  
結果を出力した。etc.