

至誠館大学

科目名	企業情報処理 I			コード	1460
英語表記	Business Information Processing I				
担当教員名	薬師寺 徹			年度	平成28年度
基準年次	2年次	開講期	前期	単位数	1
授業形態		授業形式	演習	履修形態	選択
授業概要					
ワード、エクセル、パワーポイント等を使用して、企業において実際に行われている情報処理を想定した演習を行います。					
到達目標					
到達目標は、①ワード、エクセル、パワーポイント等の応用的な操作を習得すること、②文書作成能力を身につけること、③エクセルを使いこなせるようになることの3つです。					
授業計画					
第1回	ガイダンス、PC利用に関するアンケート				
第2回	簡単な文書作成				
第3回	ワードの応用1				
第4回	ワードの応用2				
第5回	ワードの応用3				
第6回	エクセルの基本操作による実践1				
第7回	エクセルの基本操作による実践2				
第8回	基本的な計算式を使った実践				
第9回	プレゼンテーション用のグラフの作成1				
第10回	プレゼンテーション用のグラフの作成2				
第11回	ワードによるプレゼンテーション資料の作成				
第12回	データ管理1				
第13回	データ管理2				
第14回	財務管理1				
第15回	財務管理2				
評価方法と基準			評価項目と割合(%)		
欠席は3回までとします。授業時に毎回課題を提出してもらいます。これら提出物の良し悪しを主な評価の判断基準とします。			出席	授業態度	レポート
			0	20	0
				期末試験	その他
				0	80
授業外学習			テキスト、教材		
授業中に指示します。			授業中に指示します。		
参考書			受講生へのメッセージ		
キーワード					