

講義コード	1125	科目区分	基礎教育科目
(フリガナ)	ジョウホウショリエンシュウⅡ	(フリガナ)	カネコシカズ
授業科目名	情報処理演習Ⅱ	担当教員名	金子 壽一
英文授業科目名	Information Processing Practice Ⅱ		
基準年次(開講期)	1年生(後期)	履修形態	選択
曜日/時限/講義室	火曜日/3時限/第2実習室		
授業の方法	演習	授業の方法 (詳細情報)	演習中心
単位	1	週時間	2
授業のキーワード	EXCEL、データ処理、コンピュータサービス技能評価試験		
授業概要・目的	表計算ソフト(EXCEL)の基本操作やデータ処理技術の基本を身につけ、集計処理、基本的な関数、グラフ作成、データベース機能等が利用できるようになることを目的とする。		
到達度評価の 評価項目	データや計算式、関数を入力し、装飾を施した表の作成ができる。 表の装飾・編集ができる。 データをもとにグラフの作成・編集ができる。 コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級に合格できる。		
授業計画			
第1回	ガイダンス 資料配布、保存用フォルダ作成、データ準備		
第2回	WINDOWS、EXCELの基本操作 ファイル操作、ページ設定、データ入力		
第3回	セルの編集 セルの書式設定、表示形式、配置、複写、移動		
第4回	ワークシートの編集 行挿入、行削除、列挿入、列削除、列幅・行高変更、複写、移動		
第5回	計算式 計算式の設定、オートフィル機能、相対参照、絶対参照		
第6回	関数 SUM、AVERAGE、COUNTA、COUNT、MAX、MIN		
第7回	関数 NOW、TODAY、ROUND、RANK、IF		
第8回	表の作成 罫線の設定、編集、関数、計算式		
第9回	表の作成 売上表、成績表		
第10回	並べ替え		
第11回	グラフの作成 棒グラフ、折れ線グラフ、円グラフ、積み上げグラフ		
第12回	グラフの編集、印刷設定 タイトル、凡例、ラベル、ヘッダー、フッター		
第13回	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級の模擬試験		
第14回	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級の模擬試験		
第15回	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級の模擬試験		
教科書・参考書等	コンピュータサービス技能評価試験受験対策練習問題集表計算部門3級(九州文化出版)		
授業で使用する 機器等	パソコン		
予習・復習への アドバイス	毎回課題を完成させること。		
履修上の注意・ 受講条件等	ガイダンス(第1回目)に出席しないと履修できない場合がある。		
成績評価の基準等	以下の観点から評価する 1) 授業に取り組む姿勢(30/100) 2) 課題(70/100)		
メッセージ	欠席しないこと。		
オフィス・アワー			
その他			