



ID: 1112

科目名	情報処理演習Ⅱ【26年度生用】			コード			
英語表記	Information Processing Practice Ⅱ						
担当教員名	金子 壽一			年度	平成26年度		
基準年次	1年次	開講期	後期	単位数	1		
授業形態	演習	授業形式		履修形態			
授業概要							
本演習では、EXCELを用いた集計処理、基本的な関数、グラフ作成、データベース機能について学習する。また、プレゼンテーション資料作成技術(PowerPoint)の活用方法を学習する。							
到達目標							
EXCELを使用して表やグラフが作成できるようにする。PowerPointを使用してプレゼンテーション資料の作成ができるようにする。コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級合格を目標とする。							
授業計画							
第1回	オリエンテーション						
第2回	EXCEL(セルの書式設定、セル・行・列の操作)						
第3回	EXCEL(計算式、関数1)						
第4回	EXCEL(関数2)						
第5回	EXCEL(表の作成1)						
第6回	EXCEL(表の作成2、並べ替え)						
第7回	EXCEL(グラフ作成1)						
第8回	EXCEL(グラフ作成2)						
第9回	EXCEL総合練習1						
第10回	EXCEL総合練習2						
第11回	EXCEL総合練習3						
第12回	模擬試験1						
第13回	模擬試験2						
第14回	PowerPoint(プレゼンテーション資料の作成1)						
第15回	PowerPoint(プレゼンテーション資料の作成2)						
評価方法と基準			評価項目と割合(%)				
出席状況と課題により評価			出席	授業態度	レポート	期末試験	その他
			50	20			30
授業外学習			テキスト、教材				
課題			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)				
参考書			受講生へのメッセージ				
			コンピュータサービス技能評価試験表計算部門3級を受験すること。				
キーワード							
EXCEL、PowerPoint、コンピュータサービス技能評価試験							