

10045 コンピュータ基礎Ⅱ a、b Basics of Computers II		1 年次～ 後期 2 単位	
担当者	有澤 正樹	履修可能学科	E Pe Pc C W F N
		関連資格	教職・保育(Pc) 教職(E・Pe・C・W・F・N)
サブタイトル	Excelによる表計算の基本		
授業内容 ・ ねらい	<p>現代社会においてコンピュータはもはや必需品といえるまでになった。ビジネスの間ではもちろん、学校や一般家庭の中にも広く普及し、コンピュータの操作能力、特に、インターネットの活用、Wordによる文書作成、Excelによる表計算は、情報社会に生きる人々にとっては必要不可欠な基本的能力といえるだろう。</p> <p>ここでは、様々な種類のデータ処理（統計処理やグラフ化）と分析に用いられるExcelによる表計算を中心に、今後の卒業研究論文の作成やビジネス現場でのパソコン活用能力の習得を目指す。</p>		
授業計画	1 回:ガイダンスとパソコン利用能力アンケート 2 回:Excelを使ってみよう 3 回:データ入力の基本を覚える 4 回:表のレイアウトを整える 5 回:用途に合わせて印刷する 6 回:数式を使って計算する 7 回:グラフを作成する 8 回:データベースを管理する	9 回:関数を使った表を作成する(1) 10回:関数を使った表を作成する(2) 11回:もっとExcelを使いこなそう(1) 12回:もっとExcelを使いこなそう(2) 13回:復習および課題1,2 14回:復習および課題3,4 15回:復習および課題5,6	
教科書 参考書	教) 小館由典、できるシリーズ編集部 著『できるExcel2003』（インプレス）		
評価方法	出席状況および課題。		
事前準備学習 履修条件等	コンピュータ基礎Iを履修済みであるか、WindowsとWordの基本操作ができること。		