

10045 コンピュータ基礎Ⅱ k、Ⅰ Basics of Computers II		1 年次～ 後期 2 単位	
担当者	坪井 一洋	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	Windows/パソコンによる情報処理入門(表計算)		
授業内容 ・ ねらい	<p>基礎Ⅱでは表計算ソフト(Excel)を中心に学習します。表計算ソフトで簡単なデータ処理やグラフの作成法を学習します。また、作成した表やグラフをWordの文書に貼り付けたり、Web情報をExcelに取り込む方法などアプリケーション間での情報の連携方法も学習します。さらに、インターネットの基礎知識も学習します。高度情報化社会の重要なインフラとなったインターネットを利用した電子メールの正しい使い方を学習すると同時にインターネット使用上のマナーであるネチケットを通して情報倫理についても学習します。</p> <p>基礎Ⅰで学習したWordと今回のExcelの基本的な使い方がわかれば電脳文房具としてのパソコンの基礎は十分と思ってよいでしょう。また、情報化社会の光と影について考えるきっかけになることも期待します。基礎Ⅱを終了した頃には、パソコン1台で情報の作成や変換を自由に行い、今後のレポート作成やデータ整理等に活用するための基礎知識が身に付いているはずです。</p>		
授業計画	<p>進度等により内容や順序を変更する場合があります。</p> <p>第1週 ガイダンス、インターネットの基礎知識 第2週 インターネット(1)電子メール 第3週 インターネット(2)情報倫理とネチケット 第4週 Excel(1)表の作成 第5週 Excel(2)四則計算 第6週 Excel(3)四則計算の演習(1) 第7週 Excel(4)四則計算の演習(2)</p>	<p>第8週 Excel(5)表の集計 第9週 Excel(6)グラフの作成 第10週 Excel(7)関数実習(統計) 第11週 Excel(8)例題による演習 第12週 Excel(9)関数実習(日付と時間) 第13週 Excel(10)関数実習(その他) 第14週 Excel(11)データのソーティング 第15週 Excel(12)その他の高度な使用法</p>	
教科書 参考書	<p>教)特に指定しません。必要な資料等は授業時に配布します。 参)特に指定しません。市販のマニュアル本があればそれでも可。</p>		
評価方法	<p>定期試験は行わず毎回の課題とレポートをもとに総合的に成績をつけます。また、出席回数が基準以下のときは「失格」とします。</p>		
事前準備学習 履修条件等	<p>この科目は前期コンピュータ基礎Ⅰの受講者の連続受講を想定しています。したがって、WindowsやWordについての基本操作は学習済みであることが前提です。なお、使用するパソコンの台数により受講定員があります。</p>		