

<b>10045 コンピュータ基礎Ⅱ o、p、q、r</b> Basics of Computers II		1年次～ 後期 2単位		
担当者	益田 寛二	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の概要			
授業内容 ・ ねらい	情報化社会の到来とともに、情報の作成・伝達・表示のツールとしてパソコンを自在に使いこなす能力が生活上必要不可欠なものとなってきている。コンピュータ基礎ⅠおよびⅡを連続履修することによって、このような能力の基盤を築きあげてほしい。なお、訴求力のある文書を作成するための3つの技法、すなわち、図形、表、グラフのうち、「図形描画」と説明文を表のセルに配置する「比較表」はコンピュータ基礎Ⅰで学習し、数値で構成され、計算を伴う表およびグラフはコンピュータ基礎Ⅱで学習する。  コンピュータ基礎Ⅱでは、表計算ソフト「Excel」の操作方法を、一人一台のパソコンを使用し、例題の演習を中心として学習する。テキストは講師作成のプリントである。テキストに加えて、共有ファイルを使用して配布する練習問題を解くことによって、実務に役立つ機能や操作方法への理解を深めることとしたい。			
授業計画	週別の主なテーマは次のとおり。 ただし、進捗に若干の遅延が出る場合がある。  第1週 ガイダンス、Excelのウィンドウ 第2週 データの入力（修正、クリア、保存） 第3週 ワークシートの管理（挿入／削除、変更） 第4週 セルの書式設定（選択、表示形式、配置、他） 第5週 簡単な合計表（オートSUM、セル参照、他） 第6週 管理表例（平均値、絶対参照、他）	第7週 印刷（印刷プレビュー、印刷の向き、他） 第8週 リスト管理（並べ替え、オートフィルタ、他） 第9週 演習（例題の説明、作成） 第10週 演習（続き、印刷、提出） 第11週 グラフ（グラフウィザード、書式設定） 第12週 グラフ（続き、表示単位、2軸） 第13週 関数使用例1（数式の事前設定） 第14週 関数使用例2（IF関数のネスト） 第15週 もっと使いこなすには		
教科書 参考書	教）講師作成のプリント			
評価方法	レポートおよび試験により総合的に評価する			
事前準備学習 履修条件等	前期のコンピュータ基礎Ⅰを履修していることが望ましい（ただし、同程度の理解力があれば受講可能）。パソコンの台数による定員がある。			