

| | | | | | |
|---|---|------------------------|-------|-------|-----|
| 授業科目名 | Excel I | | 科目コード | 347 | |
| 開講クラス | 医療秘書科 | コース | | 学 年 | 1 年 |
| 担当教員 | 大田 誠吾 | | | | |
| | 実務経験教員 (<input checked="" type="radio"/> 有) ・ 無) 実務経験内容 IT関連企業勤務 | | | | |
| 開講時期 1コマ90分 | <input checked="" type="radio"/> 前期 ・ 後期 ・ 通年 ・ 特別講義 ・ その他 | | 授業コマ数 | 32 コマ | |
| | <input checked="" type="radio"/> 必須 ・ 選 択 ・ 選択必須 | | 単 位 数 | 2 単位 | |
| 使 用 テキスト 1 | 書 名 | Excel クイックマスター2021 基本編 | | | |
| | 著 者 | 株式会社ウイネット | | | |
| | 出版社 | 株式会社ウイネット | | | |
| 使 用 テキスト 2 | 書 名 | | | | |
| | 著 者 | | | | |
| | 出版社 | | | | |
| 参考図書 | | | | | |
| 授業形態 | <input checked="" type="radio"/> 講義 ・ <input checked="" type="radio"/> 演習 ・ 実習 ・ 実験 ・ その他 () | | | | |
| <授業の目的・目標> 日常、多くの場面で使用される Excel の基本的な操作方法を目的とし、ワークシートの作成、グラフ、データベースの機能及びさまざまなパソコン操作方法を学ぶ。 サーティファイ Excel 表計算技能認定試験 3 級の取得を目標とする。 | | | | | |
| <授業の概要・授業方針> テキストを通し、実際に Excel を操作して、表計算ソフトの基本的操作を身に付け、また、応用的な操作方法も指導する。 | | | | | |
| <成績基準・評価基準> サーティファイ Excel 検定 3 級の可否、授業態度、出席状況、課題提出 等 各項目において、4 段階の評価 (優、良、可、不可) を行い、最終評価を行う。 | | | | | |
| <使用問題集・注意事項> Excel 表計算処理技能認定試験 3 級問題集 (著者：サーティファイソフトウェア活用能力認定委員会、出版社：株式会社サーティファイ) | | | | | |
| <授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他> 特になし | | | | | |

| 授業科目名 | Excel I | |
|-------|-----------------------|----|
| 回 | 授業内容 | 備考 |
| 1 | Chapter1 Excelの基本 | |
| 2 | Chapter2 データの編集 | |
| 3 | Chapter3 表の編集 1 | |
| 4 | Chapter3 表の編集 2 | |
| 5 | Chapter4 ブックの印刷 | |
| 6 | Chapter5 グラフの作成・編集 | |
| 7 | Chapter5 図形の作成 | |
| 8 | Chapter6 ブックの利用と管理 | |
| 9 | Chapter7 関数 1 統計関数 | |
| 10 | Chapter7 関数 2 数学/三角関数 | |
| 11 | Chapter7 関数 3 論理関数 | |
| 12 | Chapter7 関数 4 日付関数 | |
| 13 | Chapter7 練習問題 | |
| 14 | Chapter8 データベース機能 1 | |
| 15 | Chapter8 データベース機能 2 | |
| 16 | Chapter8 練習問題 | |
| 17 | 総合学習問題 | |
| 18 | 検定対策 練習問題 1 | |
| 19 | 検定対策 練習問題 2 | |
| 20 | 検定対策 練習問題 3 | |
| 21 | 検定対策 模擬問題 1 | |
| 22 | 検定対策 模擬問題 2 | |
| 23 | 検定対策 模擬問題 3 | |
| 24 | 検定対策 模擬問題 4 | |
| 25 | 検定対策 模擬問題 5 | |
| 26 | 検定対策 模擬問題 6 | |
| 27 | 検定対策 模擬問題 7 | |
| 28 | 検定対策 模擬サンプル問題 1 | |
| 29 | Excel 操作・機能の総復習 1 | |
| 30 | Excel 操作・機能の総復習 2 | |
| 31 | Excel その他の機能(応用的操作) 1 | |
| 32 | Excel その他の機能(応用的操作) 2 | |