

情報処理 I

科目ナンバリング INF-101
選択 2単位

板倉 裕子

1. 授業の概要(ねらい)

各種関数、高度なグラフ作成、ピボットテーブル・ピボットグラフ、マクロなど、Excelの一步進んだ使い方を学習します。課題作成が毎回あります。
高度な内容のため、履修者は自分自身のためにも「情報リテラシーⅡ」の単位を「既に」修得していることが望ましいです。

2. 授業の到達目標

Excelを使って目的に応じたデータ処理の技能を習得すること。

3. 成績評価の方法および基準

出席点、課題提出状況、授業態度、など。状況により(小)テストも実施。
※単位修得には全ての要素が基準を満たしていることが必要です。

4. 教科書・参考文献

教科書

教科書名は後日発表します。教科書は課題提出にも不可欠なため、必ず購入のこと。

5. 準備学修の内容

「毎回の授業後、復習のための時間を十分に持てること」がこの科目の履修には不可欠です。

6. その他履修上の注意事項

履修希望者は初回の授業に必ず出席すること。万一無理な場合は代理人を立ててください。

①授業への出席、②集中力、③復習、の3つが単位修得のポイントです。履修する以上は頑張って学習していきましょう。

7. 授業内容

- 【第1回】 ガイダンス
- 【第2回】 Excelの基礎確認
- 【第3回】 関数の応用(1)
- 【第4回】 関数の応用(2)
- 【第5回】 関数の応用(3)
- 【第6回】 グラフの活用(1)
- 【第7回】 グラフの活用(2)
- 【第8回】 データベースの活用(1)
- 【第9回】 データベースの活用(2)
- 【第10回】 ピボットテーブルとピボットグラフ(1)
- 【第11回】 ピボットテーブルとピボットグラフ(2)
- 【第12回】 ピボットテーブルとピボットグラフ(3)
- 【第13回】 マクロの作成
- 【第14回】 Excelの諸機能
- 【第15回】 まとめ(状況によりテストも実施)