

情報処理演習 II

科目ナンバリング POI-102
必修 2単位

田口 雄一郎

1. 授業の概要(ねらい)

図書館で本の所在を確認する、LMS(学習支援ツール)を利用して課題を提出する、レポートを作成する、ゼミで効果的なプレゼンテーションをする、就職活動をする中で採用担当者と電子メールのやり取りをする・・・など、学生生活においてパーソナルコンピュータの利用は欠かせない。この授業ではWindows10搭載のパソコンを用いた実習を通じて、表計算ソフト(Microsoft Excel)の操作方法を中心に学び、関数の理解を通じてプログラミングの基礎的な考え方に馴染むこと、グラフ・データベースを利用して求める情報を抽出できるようになることを目標とする。

2. 授業の到達目標

パソコンやスマートフォンを活用して学びを深めることができる(LMS,ファイルサーバー,英語eラーニングなど)。
Excelを使って文字・数値データに関する基本的な操作ができる。

3. 成績評価の方法および基準

出席点10%、毎回の課題点(授業中に指示)90%。

4. 教科書・参考文献

教科書

『よくわかるMicrosoft Word 2016 & Microsoft Excel 2016 & Microsoft PowerPoint 2016』 FOM出版
※教科書のほか、独自の問題プリントを用意します。

5. 準備学修の内容

学内外のパソコンを利用して予習と復習に取り組むことが求められる。

6. その他履修上の注意事項

毎回新しいことを学び、しかもそれを基礎として次の新しいことを学ぶことになるので、着実に積み上げていくことが必要になります。積み残しがないよう、わからないことは積極的に質問してください。

授業の計画は進行状況に応じて調整する場合があります。

7. 授業内容

- 【第1回】 オリエンテーション(授業の進め方と評価方法の説明)
Excelファイルの構成
- 【第2回】 Excelの基本操作・表の作成
- 【第3回】 計算方法
- 【第4回】 基本的な関数
- 【第5回】 絶対参照・相対参照
- 【第6回】 グラフの作成
- 【第7回】 棒グラフ・折れ線グラフ・円グラフ
- 【第8回】 その他のグラフ
- 【第9回】 データベース(テーブル)の基本操作
- 【第10回】 条件つき書式
- 【第11回】 グループ集計、ピボットテーブル・グラフ
- 【第12回】 条件関数
- 【第13回】 検索関数
- 【第14回】 順位関数・条件関数復習
- 【第15回】 条件つき計算関数