

情報処理 I

科目ナンバリング INF-101
選択 2単位

1. 授業の概要(ねらい)

この講義では、代表的な表計算ソフトであるExcelの基本操作を修得していることを前提とし、各種関数やグラフ、ピボットテーブル、データベース機能を利用したデータのまとめ方、分析、表現の方法について実習を通じて身に着けます。実社会でどのように活用できるのかを意識してExcelの各種機能を使いこなせるようになることを目指します。

2. 授業の到達目標

Excelを使って目的に応じ、適切なデータ処理ができるようになること。
具体的には以下のような内容をできるようにすることを目指します。

- ・Excelを用いて、データ入力ができる
- ・基本的な数式や関数を利用できる
- ・適切にデータを整理し、表やグラフを作成できる
- ・データベース機能を理解し、データ処理を行うことができる

3. 成績評価の方法および基準

以下の3つの観点から評価を行います。

1. 授業内外での課題の提出(30%)
2. 中間確認課題の提出(30%)
3. 期末課題(40%)

実習が伴う授業のため、出席は必須です。

4. 教科書・参考文献

教科書

教科書は指定ません。

毎回、講義資料をLMSを通じて配布します。

参考文献

参考文献は必要に応じて授業中に紹介します。

5. 準備学修の内容

毎回、復習のために次回授業までの課題を課すので、それに取り組み指定された期日までに提出すること。
また、授業時間内に課した課題が完成しなかった場合は、次回授業までに取り組み、完成させて提出すること。

6. その他履修上の注意事項

欠席及び公欠の扱いについては、大学の規定に従います。

本講義はExcelの基本操作を行うことができる前提で授業を進めていきますので、情報リテラシーIIの単位を取得していることが望ましい。

情報リテラシーIIを未受講の場合は、Excelの基本操作ができる自信のある場合のみ受講するようにして下さい。

PC操作の実習作業が中心の講義ですので、遅刻・欠席をしないことが基本となります。

7. 授業内容

- 【第1回】 ガイダンス&Excel操作の基礎①(Excelの基本要素)
- 【第2回】 Excel操作の基礎②(データの入力方法)
- 【第3回】 Excel操作の基礎③(表&セルの書式設定)
- 【第4回】 Excel操作の基礎③(表の印刷)
- 【第5回】 Excel関数の利用①(SUM/AVERAGE関数など)
- 【第6回】 Excel関数の利用②(IF/VLOOKUP関数など)
- 【第7回】 グラフの作成(円グラフ・縦棒グラフ・おすすめグラフ機能)
- 【第8回】 中間まとめと振り返り課題
ここまでの内容について振り返りを行った後に、課題に取り組んでもらいます
- 【第9回】 Excelのデータベース機能(データの並べ替え、抽出など)
- 【第10回】 複数シートの操作
- 【第11回】 表作成の応用(ユーザー定義の表示形式、検索・置換など)
- 【第12回】 グラフの応用(複合グラフ、スパークラインなど)
- 【第13回】 データベース機能の応用(データベースの効率的な操作)など
- 【第14回】 振り返りと総合演習
- 【第15回】 最終まとめと期末課題