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の一歩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

出席状況、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）