

科 目	必・選	担 当 教 員	学年・学科	単位数	授 業 形 態							
基礎情報処理 (BasicInformation Processing)	必	覇巻 峰夫	2 年生 環境都市工学科	1	半期 週 2 時間							
授業概要	表計算ソフト (MS-Excel) の基本的な操作方法と簡単な統計計算・技術計算の方法を演習を通して習得する。											
到達目標	(1)表計算ソフトの基本的操作・入力ができる。(C) (2)表計算の結果を目的に応じて書式設定して出力やグラフの作成ができる。(C) (3)集計計算、簡単な統計計算・技術計算でワークシート関数・マクロを利用できる。(C)											
評価方法	成績は、演習課題を70%、定期試験の結果を20%として評価する。演習問題については提出期限および内容の的確さを評価項目とする。											
教科書等	[教科書] よくわかるMicrosoftExcel2010 ドリル [参考書] 1年のコンピューターリテラシーの教科書を随時利用すること。											
内 容					学習・教育目標							
第 1 週	イントロダクション, MS-Excel の基本操作 (起動、入力、保存、終了)				C(c)							
第 2 週	データ入力				C(c)							
第 3 週	表の作成				C(c)							
第 4 週	数式の入力				C(c)							
第 5 週	表の印刷				C(c)							
第 6 週	複数シートの操作				C(c)							
第 7 週	グラフの作成				C(c)							
第 8 週	中間試験				C(c)							
第 9 週	データベースの活用				C(c)							
第 1 0 週	関数の利用				C(c)							
第 1 1 週	関数の活用				C(c)							
第 1 2 週	グラフの活用				C(c)							
第 1 3 週	マクロの基本				C(c)							
第 1 4 週	マクロの活用				C(c)							
第 1 5 週	期末試験				C(c)							
(特記事項) ・ 講義中に定期試験を実施する .		JABEE との関連										
		JABEE	a	b	c	d1	d2a)d)	d2b)c)	e	f	g	h
		本校の学習	A	A	C	C	C	B	B	D	C	B
		・教育目標										

1. 合格ラインについて、特に記載の無いものは、60点以上を合格とします。

2. 定期試験について、特に記載の無いものは、評価配分を均等とします。(【例】年4回定期試験実施した場合の各定期試験の評価配分は、特に記載の無いものは、25%ずつになります。)

基礎情報処理 2 学年

第1週～第4週 MS-EXCELの基本操作

- ・MS-EXCELの基本的操作を習得する。
- ・基本的な入力、消去、コピー・カット&ペースト
- ・他のセルの参照

第4週～第7週 表作成の基本とプレゼンテーション

- ・表計算のためのデータ入力及び総和・四則演算による表作成の演習を行う。
- ・複数のシート、ブック間のデータを活用する。
- ・計算結果の表示のための書式設定やグラフの作成を行う。

第9週 データベース

- ・簡単なデータベース機能の活用方法を習得する。

第10週～第11週 MS-EXCELの基本操作

- ・いろいろなワークシート関数の利用方法を練習する。
- ・ワークシート関数を活用した表計算、データベースの活用を行う。

第12週 グラフの活用

- ・グラフの書式設定により、見やすいグラフや見せたい部分を強調するグラフの作成

第13週～第14週 簡単なマクロの活用法

- ・自動記録によるマクロの作成による繰り返し作業の省力化の方法を演習する。
- ・プリントのためのマクロを作成する。
- ・書式設定のためのマクロを作成する。
- ・Visual Basicページの見方を習得する。
- ・挨拶状を作成する。