

神戸電子専門学校 2019年度シラバス

■科目基本情報

科目名	コンピュータ演習Ⅱ	科目コード	2330
シラバスコード	193B32-2330		
授業時数/週	3 時間		
開講年次・学期	2年・後期		
必修/選択区分	必修		
担当教員	前田恵典		
教員の実務経験	実務経験のある教員による授業科目		
職業実践専門課程 備考		連携企業等	

■科目詳細情報

授業概要	MOS試験（Word、Excel、PowerPoint、Access）の合格を前提とした、さらなるアプリケーションの応用技法を修得する。
到達目標	Officeソフト（Excel2016）の業務レベルにおける活用方法と応用を理解できるようになる。
授業方法	講義、実習、問題演習、アクティブラーニングによる取り組み。 アクティブラーニングではティーチングの手法を取り入れた学生同士の教え合いを実施。
実践的教育の内容	事務職の経験の中で使用してきたExcelの活用例を実習形式で学生に提示し、学んだ知識を応用してもらおうような課題を与え提出してもらいフィードバックを行う。
評価方法	課題評価100%
授業外における学修	特になし
授業計画	第1週 ピボットテーブル① ピボットテーブルの作成、レイアウトの変更
	第2週 ピボットテーブル② データの分析、ピボットグラフの作成
	第3週 ピボットテーブル③ ピボットテーブルツールの活用
	第4週 テーブル機能① データのインポート、区切り位置
	第5週 テーブル機能② テーブルに変換、テーブルの編集
	第6週 テーブル機能③ テーブル内の集計、テーブルの解除
	第7週 関数① 文字列を操作する関数
	第8週 関数② リストを集計する関数
	第9週 関数③ 日付を求める関数
	第10週 データの入力規則と保護① 入力規則の設定
	第11週 データの入力規則と保護② 名前の管理
	第12週 データの入力規則と保護③ シートの保護、コメント
	第13週 マクロ機能① マクロの作成
	第14週 マクロ機能② マクロ有効ブックとして保存
	第15週 マクロ機能③ マクロの登録
	第16週 マクロ機能④ Visual Basic Editorの起動
	第17週 マクロ機能⑤ マクロの編集
教科書・教材	特になし
参考文献・資料	特になし
履修上の留意点	特になし