

授業科目名	PC-Ⅱ・ソフトウェア演習Ⅰ ソフトウェア演習	※必修	開講年次	1	単位数	2
科目区分	基本科目／教科に関する科目（情報）					
サブタイトル	表計算ソフトウェア		担当者	大即 谷津		
講義概要	<p>【概要】 オフィスのコンピュータ化に伴い、文書作成ソフトや表計算ソフトが多く利用されており、社会に出る上でこれらの習得は必要不可欠です。そこで、本講義では、表計算ソフトウェアである Excel の基礎的な知識を習得します。</p> <p>【到達目標】 Excel の基礎知識を身につけるとともに、目的に応じて使い分けることができる能力の育成を目標とします。</p>					
履修条件	PC の ID とメールアドレスが利用可能であること					
教科書・参考書	<p>【教科書】 『大学生の情報基礎』 発行：日経 BP 社 発売：日経 BP マーケティング（2011 年）</p>					
授業回数	単元・内容					
1	講義の概要／Excel の概要／入力基本操作／計算式					
2	見やすい表の作成(文字と行の高さ・列幅、文字の配置、罫線、表示形式、条件付書式)					
3	関数の利用と計算式(SUM,AVERAGE,COUNT,COUNTA,MAX,MIN 関数)					
4	関数の利用と計算式(ROUND,ROUNDUP,ROUNDDOWN,INT 関数)					
5	関数の利用と計算式(IF 関数)					
6	グラフ機能					
7	高度な関数(COUNTIF,SUMIF,COUNTIF 関数)					
8	関数の利用と計算式(絶対参照・相対参照,RANK 関数)／エラー表示					
9	高度な関数(IF 関数の入れ子,INDEX,AND・OR 関数)					
10	高度な関数(VLOOKUP,HLOOKUP 関数)					
11	データベース機能					
12	総合演習(1)					
13	総合演習(2)					
14	総合演習(3)					
15	総合演習(4)					
評価方法	最低限、講義回数の 2/3 以上の出席が単位取得の必須条件となります。					
評価基準	毎回の授業で行う演習課題を全て締切期限内に提出した場合は A、提出期限に遅れた課題が 3 つ以内であれば B、提出が遅れたが全て演習課題を提出した場合は C、それ以外を D 評価とします。					
その他	※D・Eカリキュラム（法学・スポーツ法・ITビジネス法コース）の学生は選択科目					