授業科目名	Excel		科目コード	１０７０３６	
開講クラス	情報システム科	コース	IT 高度専門士	学　年	２年
担当教員	大野　貴子		実務経験教員（　有　・　無　）		
	実務経験内容				
開講時期	前期・後期・通年・特別講義・その他			授業コマ数	３０時間
	必　須　・　選　択　・　選択必須			単　位　数	１単位
使　用 テキスト１	書　名	30 時間マスター Word&Excel2019（実教出版）			
	著　者	実教出版			
	出版社	実教出版			
使　用 テキスト２	書　名	世界一わかりやすい Excel テキスト 2021/2019/2016/365 対応版			
	著　者	土岐順子			
	出版社	技術評論社			
参考図書					
授業形態	講義　・　演習　・　実習　・　実験　・　その他（　　）				

＜授業の目的・目標＞

・日常業務でもよく使用される表計算ソフト Excel の基本的な使用方法について習得する

＜授業の概要・授業方針＞

・テキストを中心に、実習形式で進め、確認問題を終了する毎に理解度の確認を行っていく。

＜成績基準・評価基準＞

期末試験及び授業態度・出席にて評価

１００～８０：優　・　７９～７０：良　・　６９～６０：可　・　５９以下：不可

＜使用問題集・注意事項＞

＜授業時間外に必要な学修内容、関連科目、他＞

授業科目名	Excel	
回	授　業　内　容	備　考
1	Excel2019 の起動・終了・画面構成	
2	データ入力の手順	
3	数値のデータ入力・文字列の消去・データの消去	
4	ファイルの保存と読み込み・印刷	
5	セルの挿入・削除	
6	移動・コピー・データの修正	
7	連続データの入力	
8	数式の入力	
9	列幅と行の高さの変更	
10	表示形式・文字の配置とフォント・罫線・塗りつぶし	
11	グラフの用途と基本構成	
12	棒グラフの作成	
13	円グラフの作成	
14	系列の変更・数値軸目盛の変更・	
15	グラフの種類の変更・データ系列の書式設定	
16	軸ラベルの設定・データラベルの設定・フォントの変更	
17	練習問題	
18	練習問題	
19	練習問題	
20	練習問題	
21	練習問題	
22	関数（MAX・MIN・COUNT）	
23	関数（RANK.EQ・ROUND）	
24	関数（IF）	
25	関数（COUNTIF・SUMIF）	
26	関数（VLOOKUP）	
27	練習問題	
28	練習問題	
29	練習問題	
30	練習問題	