

2021年度 日本工学院八王子専門学校											
スポーツ健康学科 テニスコース											
P C活用 2											
対象	1 年次	開講期	後期	区分	選	種別	演習	時間数	30	単位	2
担当教員	安本			実務経験	有	職種	システムエンジニア				
授業概要											
ビジネスの現場では、データの集計、蓄積、分析、共有のツールとして、様々な集計表が利用されています。見積書や請求書、売上集計表などの集計表をITツールを活用して見やすく効率的に作成するスキルは全ての職業人に求められるものです。本科目ではこのような現代のビジネス環境において必須となるデータ集計表作成スキルを修得を目的とします。											
到達目標											
Microsoft Excel 2016の基本的な使い方を学び、様々な集計表を効率的に作成できるスキルを修得するとともに、WindowsやOfficeソフト共通の基本操作を修得することで、応用力と実践力を身に付けることを目標とします。											
授業方法											
Excelの基本機能、表の作成手法、計算式・関数の使用方法など、Excelの基礎を修得します。特に計算式、関数の使用方法に関しては、応用レベルまでのスキル習得します。											
成績評価方法											
試験と授業態度を総合的に評価します。											
履修上の注意											
Excelの基本操作からゆっくり進めます。疑問点はそのままにしないで、質問してください。毎回の積み重ねが大切です。授業時数の4分の3以上出席しない者は定期試験を受験することができません。											
教科書教材											
必要に応じて資料を配布します。											
回数	授業計画										
第 1 回	オリエンテーション、 Excel の基本操作①										
第 2 回	Excel の基本操作②										
第 3 回	Excel の基本操作③										

2021年度 日本工学院八王子専門学校	
スポーツ健康学科 テニスコース	
P C活用 2	
第 4 回	Excel の基本操作④
第 5 回	Excel の基本操作⑤
第 6 回	Excel の基本操作⑥
第 7 回	復習と総合演習
第 8 回	理解度チェックテスト
第 9 回	Excel の応用操作①
第 1 0 回	Excel の応用操作②
第 1 1 回	Excel の応用操作③
第 1 2 回	Excel の応用操作④
第 1 3 回	総合演習
第 1 4 回	期末課題制作
第 1 5 回	総まとめ