関西経理専門学校　2024年度　講義要項

科目名	学年	担当講師名	開講期間
Ｅｘｃｅｌ　Ⅰ・Ⅱ	１年	上　田　佳　靖	前期Ⅰ 後期Ⅱ

講義の目的および概要

めまぐるしく進化する情報社会において、その情報をいかに迅速にかつ正確に処理するかが重要課題となっている。
そこで、その一翼を担っているコンピュータ技能をパソコンにおける表計算ソフトの実習を通して学習し、データ入力、表作成、関数、グラフ、データベースから、３Ｄ、統合までを理解させる。

講義のテーマ

基本的なＥｘｃｅｌの処理を目的として、そのスピード、正確性、効率性を追求するため、テキスト内容だけではなく、オリジナル演習問題を活用して、基礎的な実力を身につけるようにする。

月	授業展開・ライセンス取得および指導要領	検定試験の種類	講義形式 学習形態	備考
4	Excelデータ入力、表作成		講義	
5	Excel基本演習、基本関数		講義	
6	基本関数		講義	
7	グラフ作成、前期試験		講義	
8	夏季休暇			
9	グラフ作成、データベース		講義	
10	データベース、3級過去問題演習		講義	
11	3級過去問題演習、オリジナル演習問題		講義	
12	総合演習（Ⅰ）Wordデータとのリンク（応用）	日商検定3級	講義	
1	後期試験			
2		日商検定2・3級		
3				

評定方法

出席	30 %	定期試験	40 %
レポート	%	その他	30 %

指定教科書

・30時間でマスター　Excel2021 実教出版

参考図書

学習上の留意点

Ｅｘｃｅｌの技能向上のために、PC検定データ活用試験３級に合格できる技能を身に付けることに留意する。
また、Ｗｏｒｄとの融合等に留意する。

必要教材（使用予定機材）

学生からの質問受付E-mailアドレス（可能な場合のみ）

備　考　欄