

科目シラバス（2022年度）

--

■科目基本情報

科目名	ビジネスアプリケーションⅠ	科目コード	5830
授業時数/週	5 時間/週	年次・学期	1 年 ・ 前期
必修/選択区分	必修	授業形態	演習
担当教員	西川 直輝		
教員の実務経験			
職業実践専門課程		連携企業等	
備考			

■科目詳細情報

授業概要	パーソナルコンピュータ操作技能の資格取得を目指した操作技能演習 各種アプリケーションの基本的・効果的な活用技術を身に付けるための総合実践											
到達目標	Microsoft Office Specialist エクセルスペシャリストとエキスパートの取得											
授業方法	PC実習で教材を使用し、模擬問題を行う											
実践的教育の内容												
成績評価方法	筆記試験 定期試験	0%	筆記試験 小テスト	0%	実技試験	100%	課題評価	0%	平常評価	0%	合計	100%
	資格試験に合格することで評価を行う。（資格取得100%）											
授業外における学修	エクセルエキスパート取得のためには授業以外に放課後実習も必要											
教科書・教材	「MUSExcel365&2019対策テキスト&問題集 MicrosoftOfficeSpecialist（よくわかるマスター）」 FOM出版社：ISBN 9784865104295 「MUSExcel365&2019対策テキスト&問題集 MicrosoftOfficeSpecialist Expert（よくわかるマスター）」 FOM出版											
参考文献・資料	特になし											
履修上の留意点	特になし											
授業計画	第1週	エクセル関数① 第1回基本関数問題を解説（sum, average, rank関数など）										
	第2週	エクセル関数② 第2回基本関数問題を解説（if, vlookup, sumif関数など）										
	第3週	データベースの基本① 第1回データベース関連の解説（並べ替え）										
	第4週	データベースの基本② 第2回データベース関連の解説（クエリ）										
	第5週	グラフ作成機能① 第1回グラフ作成機能関連の解説（棒グラフ、円グラフ）										
	第6週	グラフ作成機能② 第2回グラフ作成機能関連の解説（線グラフ、レーダーチャート）										
	第7週	1) MOSエクセルスペシャリスト合格 ワークシートやブックを作成する										
	第8週	2) MOSエクセルスペシャリスト合格 ワークシートやブック内を移動する										
	第9週	3) MOSエクセルスペシャリスト合格 ワークシートやブックの書式を設定する										
	第10週	4) MOSエクセルスペシャリスト合格 ワークシートやブックのオプションと表示をカスタマイズする										
	第11週	5) MOSエクセルスペシャリスト合格 配布するためにワークシートやブックを設定する										
	第12週	6) MOSエクセルスペシャリスト合格 セルやセル範囲にデータを挿入する										
	第13週	7) MOSエクセルスペシャリスト合格 データをまとめ、整理する										
	第14週	1) MOSエクセルエキスパート合格 ブックを管理する										
	第15週	2) MOSエクセルエキスパート合格 ブックの校閲を管理する										
	第16週	3) MOSエクセルエキスパート合格 ユーザー定義の表示形式と入力規則をデータに提要する										
	第17週	4) MOSエクセルエキスパート合格 詳細な条件付き書式やフィルターを適用する										