

講義名	コンピュータリテラシーⅢ
開講学年	2
単位	

授業の達成目標	業務で活用できる実用的なコンピュータスキルを習得。
授業の概要	OFFICE をはじめ色々なアプリケーションを通じて、コンピュータリテラシー、セキュリティ、IT コンプライアンスを学ぶ。
授業形式	講義及び実習

授業計画表

回	項目	内容	キーワード・備考
1	EXCE の基礎知識・データ入力	インターネット・フォルダの説明 Excel の概要 データの入力・編集 セル範囲・オートフィル ブック保存	Windows11 使い方 EXCEL の概要 データ入力 編集 セル範囲 保存
2	EXCEL 表の作成・かんたん関数・書式	関数 表の作成 罫線・フォント・書式設定・列幅の設定・行の削除挿入・列の非表示	関数 書式 列幅の設定・行の削除挿入・列の非表示
3	EXCEL 数式の入力	いろいろな関数・数式の入力・相対参照と絶対参照	いろいろな関数・数式の入力・相対参照と絶対参照・複合参照
4	EXCEL 複数シートの操作	複数シートの操作・相対参照と絶対参照・おさらい	複数シートの操作・相対参照と絶対参照・おさらい
5	EXCEL 表の印刷 その他	表の印刷について ドリル その他	表の印刷について
6	EXCEL グラフの作成	グラフの作成	円グラフ 棒グラフ
7	EXCEL データベースの利用	データベースの利用	データベースの利用

8	EXCEL EXCEL WOED 連 携 と WORD 復 習	EXCEL WOED 連携 と WORD 復習	リンク貼り付け
9	EXCEL 復習	ドリル	
10	EXCEL と 生成 AI	Copilot 生成 AI	
11	PowerPoin t	PowerPoint 課題	PowerPoint
12	PowerPoin t	PowerPoint 課題	PowerPoint
13	AI CANVA	AI CANVA	AI CANVA
14	予備	予備	予備
15	EXCEL	前期テスト対策	

事前・事後学習の内容	課題提出
成績評価の方法	テスト 100% 評価基準は合計 90 点以上：S、85～89 点：A+、80～84 点：A、75～79 点：B+、70～74 点：B、65～69 点：C+、60～64 点：C、60 点以下：D とし、D は不合格とする。 ただし、出席が 2 / 3 未満の場合は評価をせず不合格とする。
参考書	適宜プリントの配布
教材	適宜プリントの配布