

コンピュータ演習

14.Excel 関数

目次

1. 前回のおさらい
2. 今日の内容
 - i. 情報リテラシー理解度テスト
 - ii. Excel 関数
3. タイピングの基本(再掲)

初めに

1. 席自由とします。
2. モニタの電源を入れて下さい。資料がみれます。

HPの資料

<https://sammyppr.github.io/>

に置きます。これは学外からも閲覧可能です。予習復習にはもちろん、あれなんだっけー？みたいな時に利用してください。

前回のおさらい

1. 算数テスト
2. Excel 計算してみよう

算数テスト

得意な人には簡単なテストだったでしょう。数字的には、暗算でできる内容となっていました。

苦手な人は、特に、割合の考え方でつまずいたり、放り投げてる子が多いようです。

社会人になって、必要な考え方ですので、苦手な人はしっかりおさえるようにしましょう。Excel で計算式 をたてる上でも非常に重要です。

割合

基準となる値に比べて、該当する値がどのくらいか?というのを表すのが割合です。

例えば、昨年 100 個売れて、今年 200 個売れた場合、2倍売れたので、前年度比は、「今年売れた個数は、昨年売れた個数に比べてどのくらいですか?」という意味なので、2 倍=200%となります。

この時、式としては $200 \div 100$ となります。つまり「該当する値 ÷ 基準となる値」と式をたてればよいことがわかります。得意でない人は、このように極端な例を考えて、式をたてましょう。

前回算数抜き打ちテスト休んだ人

今日、最後にやりましょう。

Excel計算

- 数式の入力
- 合計の計算
- オートフィルを利用した数式のコピー
- 相対参照と絶対参照

オートフィルは操作方法を理解しましょう。

「絶対参照」はExcelのトピックの中で一つの重要なトピックとなっています。必ず習得しましょう。

教科書で利用するファイルのダウンロード(再掲)

<http://noa-prolab.co.jp/download/>

にいて、「パソコン教育」 - 「Office基礎と情報モラル
Office365・Office2019対応」からダウンロードしましょう。

動画あります。

[ダウンロード](#)

フォルダの保存場所(再掲)

このファイルは、教科書終わるまで利用します。わかりやすい場所に保存しておきましょう。

- 書類フォルダに
- 「コンピュータ演習」フォルダを作成
- その中に解凍したフォルダを保存

が良いと思います。

今日の内容

シラバスでは

【第14回】 Section3 Excel 表を作成しましょう

どんどん先に行きます。

情報リテラシー理解度テスト

情報リテラシー理解度確認テスト

- 該当する方に「○」「チェック」をつける
- 用語を選ぶ場合には、該当する方に「○」をつける

にて回答してください。

Excel 関数

関数

自分は関数とは「決まれば決まる」と学びました。

- $f(x)$ と書かれることが多いですが、 x が決まった時に $f(x)$ の値が決まる
- $f(x,y)$ の場合は x,y が決まった時に $f(x,y)$ の値が決まる

$f(x)=x+2$ であれば、 x が決まれば、 $f(x)$ の値決まりますね。

Excelの関数

Excel でもいくつかの関数があります。これを利用することで、簡単に欲しい数値を求めることができます。

テキストにでてくる簡単な関数

- SUM 合計
- AVERAGE 平均
- ROUND 四捨五入(桁数指定)
- ROUNDUP,ROUNDDOWN 切り上げ切り捨て(桁数指定)

課題

- P.141(練習14のあとから)-P.147

わからないときには動画を見てみよう。

manabaに今日作業したファイルを提出せよ。

算数テスト受けてない人

やっちゃいましょう。

タイピングの基本(再掲)

e-typing

- e-typingのアカウント作成がおわっていない人は作成しましょう。
- 200を目指しましょう。
- ホームポジションを確実に覚えましょう。
- e-typingの基礎練習をしっかりとやって、場所を覚えよう
- ひらがな・単語に慣れていこう

e-typing

レベルはどうなってるの？

タッチタイピングの基本

- ホームポジションを忠実に守る
- ホームポジションから動いたら、必ずホームポジションに戻る
- 下を見ない

e-typingでは

どの指を使ってどのキーを押すか

を示してくれます。正しい指を使いましょう。そして、必ずホームポジションに戻りましょう。

ホームポジション

F,Jにポッチがついているのわかりますか？

ここに人差し指がきます。

(まれにD,Kにポッチがついているキーボードもあります)

攻略法

- キーの位置を覚える
 - 練習メニューの基礎練習を使って
 - 中段左手・中段右手・中段全部
 - 上段左手・上段右手・上段全部
 - 下段左手・下段右手・下段全部
 - 全部のキーを制覇
 - 基本練習を使って
 - 50音に慣れる
 - 単語に慣れる
 - 応用演習を使って
 - 色々な文章に慣れる

最初はイライラするけど

キーボードの位置を覚えるのに役立つツールは「タオル」です。

強制的にキーボードを見えなくします。その状態で、基礎練習をすれば必ず場所を覚えることができます。

焦らないで！

コンピュータ演習の授業時間内だけではなかなか覚えられませんが、1日10～15分はやって欲しいです。

もっと時間をかけてくれば(1～2時間)、1週間で学ぶことも可能です。

- 集中してまずは場所を覚えることに専念
- 場所を覚えてから徐々にスピードアップ

が一番良いと思います。

やってみよう

基礎練習を（可能であればタオルを手にかけて）やってみましょう。

最後、トップページから腕試しレベルチェックを行なってmanabaのアンケートから提出して下さい。

終わり