**科目名　Ｅｘｃｅｌ ＭＯＳ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **担当教員** |  | | | | |
| **科目の種類** | ビジネス | **単位区分** | 必須 | **単位数** | 2 |
| **授業方法** | 実習 | **開講学期** | 後期 | **学年** | 1 |
| **学科・コース** | ビジネスライセンス | | | | |

**授業概要**

Microsoft Office Specialist Excelの合格に向け、試験形式で演習を中心に実施する。

**カリキュラムにおけるこの授業の位置付け**

Excel入門で学んだ基礎をベースにMicrosoft Office Specialist Excelを合格させる。

**授業項目**

1. セルやセル範囲のデータの管理：セルやセル範囲にデータを挿入及び書式を設定

・オートフィル機能を使ってセルにデータを入力する

・データを切り取る、コピーする、貼り付ける

・形式を選択してデータを貼り付ける

・セルを挿入する、削除する

・データを置換する

・セルの書式を適用する

・セルの配置やインデントを変更する

・セル内の文字列を折り返して表示する

・セルを結合する

・数値の書式を適用する

・セルのスタイルを適用する

・書式のコピー／貼り付け機能を使用してセルに書式を設定する

1. セルやセル範囲のデータの管理：データをまとめる、整理する

・スパークラインを挿入する

・データのアウトラインを作成する

・小計を挿入する

・条件付き書式を適用する

1. テーブルを作成する：テーブルを作成、管理する

・セル範囲からテーブルを作成する

・テーブルに行や列を追加する、削除する

・テーブルをセル範囲に変換する

1. テーブルを作成する：テーブルのスタイルと設定オプションを管理する

・テーブルにスタイルを適用する

・テーブルスタイルのオプションを設定する

・テーブルに集計行を挿入する

1. テーブルを作成する：テーブルのレコードを抽出、並べ替える

・データを並べ替える

・複数の列でデータを並べ替える

・レコードを抽出する

・重複レコードを削除する

1. 数式や関数を使用した演算の実行：関数を使用してデータを集計する

・セル参照を追加する

・SUM関数を使用して計算を行う

・AVERAGE関数を使用して計算を行う

・MIN､MAX関数を使用して計算を行う

・COUNT関数を使用して計算を行う

1. 数式や関数を使用した演算の実行：関数を使用して条件付きの計算を実行する

・IF関数を使用して論理演算を実行する

・SUMIF関数を使用して論理演算を実行する

・AVERAGEIF関数を使用して論理演算を実行する

・COUNTIF関数を使用して統計的演算を実行する

1. 数式や関数を使用した演算の実行：関数を使用して書式を設定、文字列を変更する

・RIGHT、LEFT、MID関数を使用して文字の書式を設定する

・UPPER、LOWER、PROPER関数を使用して文字の書式を設定する

・CONCATENATE関数を使用して文字の書式を設定する

1. グラフやオブジェクトの作成：グラフを作成する

・新しいグラフを作成する

・データ範囲の行と列を切り替える

・データ範囲（系列）を追加する

・クイック分析を使用してデータを分析する

1. グラフやオブジェクトの作成：グラフを書式設定する

・グラフのサイズを変更する

・グラフのレイアウトやスタイルを適用する

・グラフの要素を追加する、変更する

・グラフをグラフシートに移動する

1. グラフやオブジェクトの作成：オブジェクトを挿入、書式設定する

・テキストボックスや図形を挿入する

・画像を挿入する

・オブジェクトのプロパティを変更する

・アクセシビリティ向上のため、オブジェクトに代替テキストを追加する

(12) 第一回模擬試験　⇒　解説

(13) 第二回模擬試験　⇒　解説

(14) 第三回模擬試験　⇒　解説

(15) 第四回模擬試験　⇒　解説

(16) 第五回模擬試験　⇒　解説

**授業の進め方**

授業時間内にパソコンで実習を行う。毎時、授業終了時に小テストを課す。

**授業の達成目標（学習・教育到達目標との関連）**

Microsoft Office Specialist Excelを合格する事。

**成績評価の基準および評価方法**

定期考査の点数（80%）、授業態度（20%）として評価

**教科書**

なし

**参考書**

よくわかるマスター MOS Excel 2016　FOM出版

**実務経験**

**備考**