

第7回目	次週実施する試験問題の発表と事前練習	
第8回目	理解度確認のためのワークシートの書式設定とグラフ作成の実技試験（20分）、教科書の演習⑦（第6章）	
第9回目	教科書の演習⑧（第6章）	
第10回目	教科書の演習⑨（第6章）、ワークシートの書式設定とグラフ作成の再試験	
第11回目	教科書の演習⑩（第6章）	
第12回目	教科書の演習⑪（第6章）	
第13回目	教科書の演習⑫（第6章）、次週実施する試験問題の発表と事前練習	
第14回目	理解度確認のための関数と絶対参照と相対参照およびデータベースの実技試験（20分）、メールに教科書の演習で作成したファイルを添付し提出する	
第15回目	関数と絶対参照と相対参照およびデータベースの実技試験に関する解説と授業で学習したExcelの機能に関する復習	
成績評価の方法と基準		
評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度		
レポート	10%	演習ファイル提出の満点の条件は、「ファイル名が指定された通りで教科書で指示された機能を十分に活用し、期間内に提出されている」である。
調査報告書		
小テスト		
試験	90%	2つの理解度確認のための実技試験に対する配分はそれぞれ45%となる。それぞれの満点の条件は、「指定された機能を使いこなすことができる」である。
発表内容（態度含む）		
その他		教科書を忘れた場合は、一回につき5点ずつ減点する。
教科書と参考図書		
教科書：30時間でマスターWord&Excel2013（実教出版）。※必ず購入し、第一回目の授業から持ってくること。		
履修上の留意点・ルール		
操作方法がわからないときは、原則として教員へ質問するが、隣の友達に質問をしてもよい。ただし、私語は慎むこと。 小テストの追試験について、学園生活に記載されている追試験の条件①－⑤に該当する場合のみ、受け付ける。 コンピュータ教室は常に飲食厳禁である。 再履修を希望する2年生は科目担当者へ必ず相談すること。		