

年 度	2021年度（令和3年度）		
科 目	医療秘書演習Ⅱ（PC）		
担 当	西村 貞夫	川上 美沙	使用教室 21
実務経験	高等専修学校において情報処理教育に携わった。		
種 別	前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ 通年		
到達目標	企業実務に必要とされる基本的な IT・ネットワークの知識、スキルを有し、自己の実務に利活用することができるようにする。		
資 格 実施月	日商 PC 検定試験 3級 データ活用 随時（ネット試験）		
評価方法	定期考査（中間・期末）の成績（70%）と平常点（レポート提出、出席状況等）30%の合計		
教科書等	日商 PC 検定試験 3級 完全マスター データ活用 自主教材		
授業計画	<p>○実技科目の学習</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第1週 <ul style="list-style-type: none"> ・オート SUM ・四捨五入・切り捨て ・関数を組み合わせる 2. 第2週 <ul style="list-style-type: none"> ・場合分けの IF 関数 ・IF と AND、OR の組合せ ・参照・引用の VLOOKUP 3. 第3週 <ul style="list-style-type: none"> ・相対参照、絶対参照 ・基本的なグラフ作成方法 ・集計機能 ・ピボットテーブル ・データの挿入 4. 第4週 <ul style="list-style-type: none"> ・計算式の入力 ・データの置換と場合分け ・データの個数と構成率 ・さまざまな計算とその他の関数 ・列の移動と並べ替え 5. 第5週 <ul style="list-style-type: none"> ・一般的なピボットテーブル ・個数の合計と表の加工 ・平均値と関数による四捨五入 		

授業計画	<p>6. 第6週</p> <ul style="list-style-type: none">・円のグラフの作成・棒グラフの作成・折れ線グラフの作成 <p>7. 第7週</p> <ul style="list-style-type: none">・レーダチャートの作成・複合グラフの作成・グラフの各部分の書式変更 <p>○知識科目の学習</p> <p>8. 第8週</p> <ul style="list-style-type: none">・コンピュータの基礎・ワープロソフトと表計算ソフト・ネットワークの関連 <p>9. 第9週</p> <ul style="list-style-type: none">・ITとビジネス関連・取引の仕組み・データの共有・電子商取引 <p>10. 第10週</p> <ul style="list-style-type: none">・IT戦略と電子政府・損益と決算・取引の仕組み・データベース管理とファイリング <p>11. 第11週</p> <ul style="list-style-type: none">・電子商取引・電子政府・電子自治体・ビジネスデータの取り扱い・Excelの機能 <p>12. 第12週～第13週</p> <ul style="list-style-type: none">・知識科目の問題（60問）で学習した内容を復習する。 <p>13. 第14週</p> <ul style="list-style-type: none">・問題1～問題4の実技問題をする。 <p>14. 第15週</p> <ul style="list-style-type: none">・問題5、模擬1、模擬2の実技問題をする。 <p>15. 第16週～第17週</p> <ul style="list-style-type: none">・日商PC検定試験問題（知識科目・実技科目）で学習した内容を復習する。
------	--