

年 度	2022年度（令和4年度）		
科 目	医療秘書演習Ⅱ（PC）		
担 当	徳重 悟	川上 美沙・宗原 幸子	使用教室 21教室
実務経験	高等学校において情報処理教育および商業教育に携わった。高等学校教諭2級（商業）高等学校教諭1種（情報）の資格を有する。		
種 別	<input type="checkbox"/> 前期 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 後期 ・ <input type="checkbox"/> 通年		
到達目標	企業実務に必要なとされる基本的な 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（実習課題等提出、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 及び自主教材		
授業計画	<p>○実技科目の学習</p> <p>1. 第1週</p> <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 <p>2. 第2週</p> <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 <p>3. 第3週</p> <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 <p>4. 第4週</p> <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 <p>5. 第5週</p> <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

6. 第6週
 - ・円のグラフの作成
 - ・棒グラフの作成
 - ・折れ線グラフの作成
7. 第7週
 - ・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
- 知識科目の学習
8. 第8週
 - ・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
9. 第9週
 - ・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
10. 第10週
 - ・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
11. 第11週
 - ・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
12. 第12週～第13週
 - ・知識科目の問題（60問）で学習した内容を復習する。
13. 第14週
 - ・問題1～問題4の実技問題をやる。
14. 第15週
 - ・問題5、模擬1、模擬2の実技問題をやる。
15. 第16週～第17週
 - ・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。