

今日は、3Aでまとめて行います。
前回使用したPCを、使用してください。
教科書データがPCに
入っていない学生さんは、
声をかけてください。

情報処理 10回目

10回目の流れ

- 前回の復習(画像の挿入について)
- 期末課題について
- 情報処理の評価配分
- Excelの使い方
- まとめ
- 課題

前回の復習 (画像の貼り付け方)



挿入したら、すぐ処理をすること

期末課題について

期末レポート

締め切り

- ① ~~20日郵送着~~
- ② 31日 郵送着
- ③ 8月5日 手渡し

分量・・・ 原稿用紙2枚分(800字)

PC作成、手書きどちらでも可

内容

保育士になって、幼児がスマートフォンに夢中にならないように、また体験や成長の妨げにならないように、どのような工夫を教育現場でしていきたいですか？（3歳から6歳くらいを対象）

POINT

- ・ やってみたいこと
- ・ 取り組んでみたいこと
- ・ こんな点に注意した指導を行ってみたいなど具体的に。
- ・ スマートフォンに慣れている幼児が目の前にいるつもりになって、考えてみてください。

毎授業の課題について

授業で行った範囲について、USBで回収します。

(スムーズに回収できるように、ご協力お願いします)

→ **成績に反映します**

成績（評価）について

成績の配点

4月のレポート 15点

14回分の履修確認シート $5 \times 14 = 70$ 点

(ZOOMの場合は、履修確認シート・対面の場合はUSBでの回収)

期末レポート 15点

大事なこと

8月5日までに、すべて提出すること

(実習中／休んだ授業は除く)

5日までなら、すべて受け取ります。(情報処理の授業に関しては)

Excel

覚えてほしいこと

1. 基本半角
2. ダブルクリックして修正
3. セルの右下の角っこにカーソルを合わせる
4. よくわからなくなったら、ESC (ESCAPE) キーを使う
5. 消すときは、DEL (DELITE) キーを使う

今日やったこと

- ✓ オートフィル機能の使い方(右の端にカーソルを合わせる)
- ✓ 行や列の挿入
- ✓ 列行の幅の変更や罫線の設定
- ✓ シートの追加や名前の変更
- ✓ 計算式の入力

今日のUSBファイルで回収した範囲

教科書64ページ～79ページの①まで

採点Point

Excelで、フォントサイズの変更や太字や下線の設定など、デザインが組めるかどうか

シートのコピーができているか

計算式の設定ができているかなど

ここまで行いました①

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The title bar indicates the date is 7月22日 (July 22nd) and the user is Marie. The ribbon is set to the 'ホーム' (Home) tab. The spreadsheet contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	食品部門販売数								
2	番号	団体名	品名	1日目	2日目				
3	1	2年A組	カレーライス	253	328				
4	2	2年B組	焼きそば	243	300				
5	3	2年C組	じゃがバター	128	140				
6	4	2年D組	フランクフルト	262	275				
7	5	2年E組	クレープ	154	162				
8									
9									

ここまで行いました②

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a spreadsheet titled '食品部門売上実績' (Food Department Sales Performance). The spreadsheet is displayed in a grid with columns A through J and rows 1 through 11. The data is as follows:

1	食品部門売上実績									
2	番号	団体名	品名	価格	1日目	2日目	合計	売上金額	割合	
3	1	2年A組	カレーライス	¥300	253	328	581	174,300		
4	2	2年B組	焼きそば	¥200	243	300	543	108,600		
5	3	2年C組	じゃがバター	¥200	128	140	268	53,600		
6	4	2年D組	フランクフルト	¥150	262	275	537	80,550		
7	5	2年E組	クレープ	¥150	154	162	316	47,400		
8						合計				
9						平均				
10						最大				
11						最小				

ここまで行いました ③

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a calendar table. The ribbon is set to 'ホーム' (Home). The table contains the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	
2	April	May	June	July	August	September	October	November	December	
3	卯月	皐月	水無月	文月	葉月	長月	神無月	霜月	師走	
4	亥	子	丑	寅	卯	辰	巳	午	未	
5	月	火	水	木	金	土	日	月	火	
6	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	Mon	Tue	
7	平成30年	平成31年	令和1年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	
8										
9										
10										

欠席された学生さん

次週の授業は、今日の授業のファイルをしっかり使います。

ここまで行いました③は、オートフィル機能の練習なので、出来上がっていなくてもOKですが、

① と ②、この2つのシートはグラフ作成のときに使いますので、次週困らないように、作っておいてください。

次週の予定

次週はExcel最終日です。

1限目 関数の利用 と グラフの作成

2限目 関数の利用 と データの並び替えと抽出

参考文献

実教出版 パーフェクトガイド情報 Office2016対応