

医療情報処理技術Ⅱ

講 師	田 中 理恵子	実施時期 単 位 数	第 2 学年前・後期 1 単位 (15 時間)	実務経験	○
一般目標 (GIO)	必要な情報・意思の伝達を行い、集団の意見を整理して発表するために、プレゼンテーションの基本的知識・技能・態度を習得する。				
授 業 概 要	USBメモリ等に確実に保存ができるようにする。 Excelでデータの分析と基本的操作のまとめを行い、PowerPointの基礎知識・スキルを身につける。				
学 習 方 法	講義・実習				
成績評価の方法	実技試験100%				
教 科 書	情報利活用 表計算 Excel 2016対応 (日経BP社) 今すぐ使えるかんたんPowerPoint 2016 (技術評論社)				
履修上の注意	習得した知識とスキルをレポート・発表等に積極的に活用して欲しい。				
参 考 書					

授業計画

No.	授業項目	到達目標 (SB0s)
1	Excel:ピボットテーブル・ピボットグラフ Windowsの基本操作の復習	ピボットテーブルを使用して、データの分析ができる。 USBメモリ等への保存やファイル名の変更ができる。
2	Excel:まとめ	条件に応じて、関数、表示形式、表、グラフなどを利用することができる。
3	PowerPoint:プレゼンテーションの概要、 基本操作、テーマ、スライドマスタ設定	プレゼンテーションを行う上で重要なことをわかり、プレゼンテーションソフトの構造が理解できる。
4	PowerPoint:SmartArt、図形、表、グラフ、画像の挿入と編集	図解化した視覚に訴えるスライドを作成できる。
5	PowerPoint:画面切り替え、スライドショー、 アニメーション効果	アニメーション効果等を活用できる。
6	PowerPoint:動画・音楽の挿入、ビデオ作成 配布資料作成など	効果的なプレゼンテーションを行う工夫ができる。
7	PowerPoint:まとめ	プレゼンテーションに必要な基本的なスライド作成ができる。
8	実技試験 (Excel、PowerPoint)	課題をUSBメモリに保存ができる。