

科目名	コンピュータ会計Ⅱ		担当者名	木下節代(キノシタセツヨ)	
開講年次	1	開講時期	後期	クラス	
授業形態	演習	履修方法	選択	単位数	1
ナンバリング	D1092	該当DP	DP2,DP3	実務経験	
授業概要	<p>コンピュータによる会計処理は、高度情報社会のビジネス実務において必須の技能となっています。 コンピュータ会計Ⅱでは、コンピュータによる会計処理の基本操作が出来ることを前提として、実践問題を通してコンピュータによる会計処理を学んでいきます。 使用する会計ソフトは、コンピュータ会計Ⅰと同じ『弥生会計』です。より高度な機能の操作を修得しながら、簿記・会計、さらには経営分析や財務分析について自ら判断していく力を身に付けてほしいと思います。</p>				
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. コンピュータ会計の様々な機能を使えるようになる。 2. 会計ソフトを使用した日常の経理業務が出来るようになる。 3. 仕訳や帳簿組織の関係をより深く理解できるようになる。 				
授業計画	回	授業内容		授業外学習（内容と時間）	
	1	練習問題による復習(1)		復習、課題の提出	60分
	2	練習問題による復習(2)		復習、課題の提出	60分
	3	機能を利用した取引の入力(1) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	4	機能を利用した取引の入力(2) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	5	機能を利用した取引の入力(3) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	6	機能を利用した取引の入力(4) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	7	機能を利用した取引の入力(5) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	8	機能を利用した取引の入力(6) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	9	機能を利用した取引の入力(7) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	10	機能を利用した取引の入力(8) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	11	機能を利用した取引の入力(9) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	12	機能を利用した取引の入力(10) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	13	機能を利用した取引の入力(11) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	14	機能を利用した取引の入力(12) 実践問題による仕訳入力		復習、課題の提出	60分
	15	授業のまとめ		プリントによる復習	60分
教科書	毎回、プリントを配布します。				
参考書	『初めて使う 弥生会計（スタンダード&プロフェッショナル対応）』 嶋田知子著 前原東二監修 C&R研究所				
成績評価	方法	割合	備考		
	提出物・課題	50%	問題に取り組み、期限を守って提出して下さい。評価して、返却します。		
	授業態度	20%	授業に熱心に耳を傾け、入力や操作を行なって下さい。		
	期末試験	30%	筆記試験。返却しません。		
	欠席・遅刻・早退		欠席-2点、遅刻・早退-1点、遅刻・早退3回で1回欠席。		
履修上の注意	<ul style="list-style-type: none"> ・ コンピュータ会計Ⅱを受講する人は、必ずその前にコンピュータ会計Ⅰを受講しておいて下さい。 ・ コンピュータによる会計処理の基礎が理解できるように、授業に集中して下さい。 ・ コンピュータを用いた実習では、1回の欠席がそれ以降の学習に大きく影響します。よって、欠席や遅刻をしないようにして下さい。 ・ 欠席したときの入力は、次の回までに各自で行ない、遅れを取り戻して下さい。 ・ プリントおよび印刷結果の整理のため、ファイルを用意しておいて下さい。 				
オフィスアワー	火曜日 13:00～13:40		メールアドレス	kinoshita@orioaishin.ac.jp	