

2007 年度

科目名 コンピュータ技術基礎Ⅱ	対象学科・学年 文学部コミ1回生 人間人社1回生	担当者 城 洋一
授業テーマ 「情報の整理」、「情報の加工」、「情報の発信」の方法を身につけます		
授業の概要と目標 コンピュータ技術基礎Ⅰで修得した基礎的な能力を活かして、「情報の整理」、「情報の加工」、「情報の発信」を行います。前半は、Microsoft 社の Access2003 を使用して、データベースソフトの基本的操作方法を学びます。後半は、Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003 の連携活用操作によって、ビジネス文書作成課題に取り組みます。また、簡易なホームページ作成法によって、情報発信方法を学びます。		
評価方法 授業の欠席・遅刻回数、課題への取り組み態度、提出された課題の完成度によって、総合的に評価します。		
テキスト 随時、プリントを配布します	著者	出版社
参考書	著者	出版社
授業スケジュール・内容 1回 オリエンテーション（履修上の注意事項）、実力確認テスト 2回 Access 2003 ① データベースとは？ 3回 Access 2003 ② テーブル 4回 Access 2003 ③ レコードの追加・更新・削除 5回 Access 2003 ④ データインポート 6回 Access 2003 ⑤ フォーム 7回 Access 2003 ⑥ リレーションシップ、クエリ作成 8回 Access 2003 ⑦ レポート 9回 Access 2003 ⑧ 総合課題 10回 ホームページ作成 ① フレームページ 11回 ホームページ作成 ② ハイパーリンク 12回 ビジネス文書作成 ① 与えられた課題の作成（Word、Excel、PowerPoint の連携活用） 13回 ビジネス文書作成 ② 〃 14回 ビジネス文書作成 ③ 〃 15回 ビジネス文書作成 ④ 〃 <使用するソフト> Microsoft Office 2003 （Word、Excel、PowerPoint、Access）		