

2008 年度

科目名	対象学科・学年 文学部英米2回生	担当者 野崎　るみ																														
Computer Literacy 2																																
授業テーマ プレゼンテーション能力を養う。画像処理やWeb 文書の扱いを学ぶ。																																
授業の概要と目標 1. Microsoft Office 図形描画機能の習得 2. プレゼンテーション作品の作成と発表 3. デジタルカメラやスキャナの使用、写真の加工、画像処理 4. Web 文書の作成																																
評価方法 プレゼンテーションは作品の発表・提出(50%)、その他課題の提出(35%)、出席(15%)とします。 授業への取り組み態度も加味して総合的に判断します。																																
テキスト 情報演習 12　PowerPoint 2007　ワークブック その他、プリントを配付	著者 相澤裕介	出版社 (株)カットシステム																														
参考書 30 時間でマスター　WindowsXP 対応　Word 2003 (1 回生で使用のテキスト)	著者 宮詰正幸　他	出版社 実教出版株式会社																														
授業スケジュール・内容 <table><tr><td>1. 図形描画 (1)</td><td>図形描画機能復習、描画キャンバス、</td></tr><tr><td>2. 図形描画 (2)</td><td>図表ギャラリー (組織図 etc.)</td></tr><tr><td>3. 図形描画 (3)</td><td>地図・案内図の作成</td></tr><tr><td>4. プレゼンテーション (1)</td><td>PowerPoint の基礎復習、文字の書式設定、テンプレート</td></tr><tr><td>5. プレゼンテーション (2)</td><td>スライドのレイアウト、背景色、背景画像</td></tr><tr><td>6. プレゼンテーション (3)</td><td>画像、表、グラフ、課題作品の作成</td></tr><tr><td>7. プレゼンテーション (4)</td><td>アニメーション、ノートの使い方</td></tr><tr><td>8. プレゼンテーション (5)</td><td>デジタルカメラの使い方、無料素材の利用</td></tr><tr><td>9. プレゼンテーション (6)</td><td>スキャナの利用、写真の加工</td></tr><tr><td>10. プレゼンテーション (7)</td><td>情報の収集・整理・加工、資料の作成</td></tr><tr><td>11. プレゼンテーション (8)</td><td>発表作品の作成</td></tr><tr><td>12. プレゼンテーション (9)</td><td>発表作品の作成</td></tr><tr><td>13. プレゼンテーション (10)</td><td>作品の発表・評価</td></tr><tr><td>14. Web 文書 (1)</td><td>Word 文書・Excel データを Web ページ形式に変換</td></tr><tr><td>15. Web 文書 (2)</td><td>Word でフレームのあるホームページを作成</td></tr></table> ◎ <u>本科目は、コンピュータ技術基礎Ⅱを受講していることを前提にしています。</u>			1. 図形描画 (1)	図形描画機能復習、描画キャンバス、	2. 図形描画 (2)	図表ギャラリー (組織図 etc.)	3. 図形描画 (3)	地図・案内図の作成	4. プレゼンテーション (1)	PowerPoint の基礎復習、文字の書式設定、テンプレート	5. プレゼンテーション (2)	スライドのレイアウト、背景色、背景画像	6. プレゼンテーション (3)	画像、表、グラフ、課題作品の作成	7. プレゼンテーション (4)	アニメーション、ノートの使い方	8. プレゼンテーション (5)	デジタルカメラの使い方、無料素材の利用	9. プレゼンテーション (6)	スキャナの利用、写真の加工	10. プレゼンテーション (7)	情報の収集・整理・加工、資料の作成	11. プレゼンテーション (8)	発表作品の作成	12. プレゼンテーション (9)	発表作品の作成	13. プレゼンテーション (10)	作品の発表・評価	14. Web 文書 (1)	Word 文書・Excel データを Web ページ形式に変換	15. Web 文書 (2)	Word でフレームのあるホームページを作成
1. 図形描画 (1)	図形描画機能復習、描画キャンバス、																															
2. 図形描画 (2)	図表ギャラリー (組織図 etc.)																															
3. 図形描画 (3)	地図・案内図の作成																															
4. プレゼンテーション (1)	PowerPoint の基礎復習、文字の書式設定、テンプレート																															
5. プレゼンテーション (2)	スライドのレイアウト、背景色、背景画像																															
6. プレゼンテーション (3)	画像、表、グラフ、課題作品の作成																															
7. プレゼンテーション (4)	アニメーション、ノートの使い方																															
8. プレゼンテーション (5)	デジタルカメラの使い方、無料素材の利用																															
9. プレゼンテーション (6)	スキャナの利用、写真の加工																															
10. プレゼンテーション (7)	情報の収集・整理・加工、資料の作成																															
11. プレゼンテーション (8)	発表作品の作成																															
12. プレゼンテーション (9)	発表作品の作成																															
13. プレゼンテーション (10)	作品の発表・評価																															
14. Web 文書 (1)	Word 文書・Excel データを Web ページ形式に変換																															
15. Web 文書 (2)	Word でフレームのあるホームページを作成																															