

2008 年度

科目名 コンピュータ技術基礎Ⅱ	対象学科・学年 文学部日文1回生	担当者 更エ 貴美																																																
授業テーマ 学内LAN・パソコンを利用した専門的研究の基本的内容を学習する。																																																		
授業の概要と目標 この講義では、ローカルネットのできるごととインターネットのできるごととの違いを理解した上で、二回生以降で行う専門的研究の能力を身に付けることを目指します。履修にあたっては、「コンピュータ技術基礎Ⅰ」の内容を理解していることが前提となります。具体的には、Word・Excelを使用した効果的な資料作成の方法、またその他のプログラムを利用する方法を学びます。																																																		
評価方法 出席点（40％）・課題提出（50％）・講義への姿勢（10％）などを総合的にみた上で評価します。																																																		
テキスト 必要に応じて、講義中に教材・資料等を配布します。	著者	出版社																																																
参考書	著者	出版社																																																
授業スケジュール・内容 <table border="1" data-bbox="199 1014 1412 1630"> <thead> <tr> <th></th><th>題 目</th><th>内 容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 回</td><td>ローカルエリアネット基礎</td><td>ローカルエリアネットでの基礎的事項の確認 （「コンピュータ技術基礎Ⅰ」の復習的内容を含む）</td></tr> <tr> <td>2 回</td><td>インターネット基礎</td><td>インターネットにおける日本語日本文学研究の利用 （「コンピュータ技術基礎Ⅰ」の復習的内容を含む）</td></tr> <tr> <td>3 回</td><td>Word2003 ①</td><td>Word の基本的機能の確認</td></tr> <tr> <td>4 回</td><td>Word2003 ②</td><td>文書作成実習（文字入力・文字装飾）</td></tr> <tr> <td>5 回</td><td>Word2003 ③</td><td>文書作成実習（オートシェイプ）</td></tr> <tr> <td>6 回</td><td>Word2003 ④</td><td>発展的な文書作成（縦書き）</td></tr> <tr> <td>7 回</td><td>Word2003 ⑤</td><td>発展的な文書作成（体裁・設定・拡張書式）</td></tr> <tr> <td>8 回</td><td>Word2003 ⑥</td><td>発展的な文書作成（段落・表）</td></tr> <tr> <td>9 回</td><td>Word2003 ⑦</td><td>文書作成まとめ</td></tr> <tr> <td>10 回</td><td>Excel2003 ①</td><td>日本語日本文学研究を目的としたExcel の使用について</td></tr> <tr> <td>11 回</td><td>Excel2003 ②</td><td>資料作成（表の活用）</td></tr> <tr> <td>12 回</td><td>実習①</td><td>特定のテーマに沿った専門的研究資料の作成</td></tr> <tr> <td>13 回</td><td>実習②</td><td>特定のテーマに沿った専門的研究資料の作成</td></tr> <tr> <td>14 回</td><td>電子メディアと非電子メディア</td><td>電子データと非電子データとにおける特質のみきわめと相互利用の形式について</td></tr> <tr> <td>15 回</td><td>まとめ</td><td>講義のまとめ</td></tr> </tbody> </table>				題 目	内 容	1 回	ローカルエリアネット基礎	ローカルエリアネットでの基礎的事項の確認 （「コンピュータ技術基礎Ⅰ」の復習的内容を含む）	2 回	インターネット基礎	インターネットにおける日本語日本文学研究の利用 （「コンピュータ技術基礎Ⅰ」の復習的内容を含む）	3 回	Word2003 ①	Word の基本的機能の確認	4 回	Word2003 ②	文書作成実習（文字入力・文字装飾）	5 回	Word2003 ③	文書作成実習（オートシェイプ）	6 回	Word2003 ④	発展的な文書作成（縦書き）	7 回	Word2003 ⑤	発展的な文書作成（体裁・設定・拡張書式）	8 回	Word2003 ⑥	発展的な文書作成（段落・表）	9 回	Word2003 ⑦	文書作成まとめ	10 回	Excel2003 ①	日本語日本文学研究を目的としたExcel の使用について	11 回	Excel2003 ②	資料作成（表の活用）	12 回	実習①	特定のテーマに沿った専門的研究資料の作成	13 回	実習②	特定のテーマに沿った専門的研究資料の作成	14 回	電子メディアと非電子メディア	電子データと非電子データとにおける特質のみきわめと相互利用の形式について	15 回	まとめ	講義のまとめ
	題 目	内 容																																																
1 回	ローカルエリアネット基礎	ローカルエリアネットでの基礎的事項の確認 （「コンピュータ技術基礎Ⅰ」の復習的内容を含む）																																																
2 回	インターネット基礎	インターネットにおける日本語日本文学研究の利用 （「コンピュータ技術基礎Ⅰ」の復習的内容を含む）																																																
3 回	Word2003 ①	Word の基本的機能の確認																																																
4 回	Word2003 ②	文書作成実習（文字入力・文字装飾）																																																
5 回	Word2003 ③	文書作成実習（オートシェイプ）																																																
6 回	Word2003 ④	発展的な文書作成（縦書き）																																																
7 回	Word2003 ⑤	発展的な文書作成（体裁・設定・拡張書式）																																																
8 回	Word2003 ⑥	発展的な文書作成（段落・表）																																																
9 回	Word2003 ⑦	文書作成まとめ																																																
10 回	Excel2003 ①	日本語日本文学研究を目的としたExcel の使用について																																																
11 回	Excel2003 ②	資料作成（表の活用）																																																
12 回	実習①	特定のテーマに沿った専門的研究資料の作成																																																
13 回	実習②	特定のテーマに沿った専門的研究資料の作成																																																
14 回	電子メディアと非電子メディア	電子データと非電子データとにおける特質のみきわめと相互利用の形式について																																																
15 回	まとめ	講義のまとめ																																																