

2008 年度

科目名 コンピュータ技術基礎Ⅱ	対象学科・学年 教育教福 1 回生	担当者 古田 薫
授業テーマ より効率的・効果的なアプリケーションの使い方を習得する。		
授業の概要と目標 パソコンをより効率的・効果的に利用するために、コンピュータ技術基礎Ⅰで学んだ基礎知識および技術をさらに発展させ、実践的な課題に取り組みます。		
評価方法 授業への出席状況と取り組み方(授業中の態度)、課題の提出状況・完成度などにより、総合的に評価します。		
テキスト 授業中に配付する資料を使用します。	著者	出版社
参考書 必要に応じて、適宜、授業中に紹介します。	著者	出版社
授業スケジュール・内容		
	題 目	内 容
1 回	Word2003 による文書作成①	住所録と宛名ラベルの作成
2 回	Word2003 による文書作成②	イラスト(写真)入り名刺の作成
3 回	Word2003 による文書作成③	個人ジャーナルの作成
4 回	Word2003 による文書作成④	算数・社会のテストの作成
5 回	Excel2003 の活用①	関数の利用
6 回	Excel2003 の活用②	テスト結果の集計と分析 その 1
7 回	Excel2003 の活用③	テスト結果の集計と分析 その 2
8 回	Excel2003 の活用④	アンケートの作成 その 1
9 回	Excel2003 の活用⑤	アンケートの作成 その 2
10 回	Word2003 による文書作成⑤	年賀状の作成
11 回	Excel2003 の活用⑥	アンケートの集計と分析 その 1
12 回	Excel2003 の活用⑦	アンケートの集計と分析 その 2
13 回	PowerPoint 2003 の活用①	アンケート結果発表のためのスライド作成 その 1
14 回	PowerPoint 2003 の活用②	アンケート結果発表のためのスライド作成 その 2
15 回	PowerPoint 2003 の活用③	プレゼンテーションと相互評価
【注意事項】 ※ 各自で USB メモリを用意すること。		