

2011年度

科目名	コンピュータ技術基礎Ⅱ			
担当教員	足立 匡敏			
配当	日文1(2111)		コード	53006
開期	後期	講時	金曜日3限	単位数 2
授業テーマ	PowerPoint、Excel、Wordの活用法			
目的と概要	この授業では、PowerPointを活用したプレゼンテーションの仕方と、Excelを利用した関数とグラフの作成、およびWordを用いた様々なレイアウト作成について学びます。「コンピュータ技術基礎Ⅰ」からの継続的内容ですので、入学時点(履修時点)で特別な教育を受けている必要はありません。			
成績評価法	授業時に課す小課題の提出状況(60%)、小課題への取り組み方(40%)などを総合的にみた上で評価します。			
テキスト	講義中に配付する、教材・資料等で行います。			
参考書	講義中に配布するプリントで適宜紹介します。			
履修に当たっ ての注意・助言 /準備学習	既習項目を完全に理解したうえで、各回の授業に臨んでください。また、ウェブ社会に関する新聞記事なども積極的に読んでおいてください。			
講義計画				
【第1回】 ガイダンス、および最近のコンピュータ事情について 【第2回】 PowerPointの基本操作の復習、およびアニメーションの工夫 【第3回】 PowerPoint フォトムービーの作成 (1) 【第4回】 PowerPoint フォトムービーの作成 (2) 【第5回】 Excelの基本操作復習 【第6回】 Excel 関数 (1) 【第7回】 Excel 関数 (2) 【第8回】 Excel 関数 (3) 【第9回】 Excel グラフ・地図の作成 【第10回】 Wordで作る年賀状、Excelで作る住所録 【第11回】 Wordの応用 文芸雑誌風レイアウトの作成など 【第12回】 Wordの応用 新聞風レイアウトの作成など 【第13回】 ウェブ社会の光と影 【第14回】 まとめ・復習 (1) 【第15回】 まとめ・復習 (2)				