

2009年度

科目名	コンピュータ技術基礎Ⅱ		
担当教員	更エ 貴美		
配当	日文1(2111)	コード	21100
開期	後期	講時	火曜日1限
		単位数	2
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。		
目的と概要	この講義では、ローカルネットのできるものとインターネットのできるもの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および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。		
成績評価法	課題レポート(70%) 平常点(30%)		
テキスト	この講義では、ローカルネットのできるものとインターネットのできるもの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		
参考書	必要に応じて、講義中に教材・資料等を配布します。		
履修に 当たっての 注意・助言			
講義計画			
第1回 インターネット・ローカルエリアネット基礎(インターネットにおける日本語日本文学研究の利用・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 第2回 Word2007の基本的機能の確認 第3回 Word2007による文書作成実習1(文字入力・文字装飾) 第4回 Word2007による文書作成実習2(ワードアート・オートシェイプ) 第5回 Word2007による文書作成実習3(表挿入・表計算) 第6回 発展的な文書作成1(縦書きの体裁・書式) 第7回 発展的な文書作成2(縦書きの表挿入) 第8回 発展的な文書作成3(縦書きのインデント・引用文について) 第9回 電子メディア・非電子メディア(特質のみきわめと相互利用の形式について) 第10回 Excel2007による資料作成実習1(表の基礎) 第11回 Excel2007による資料作成実習2(表の活用) 第12回 officeの活用 第13回 特定のテーマに沿った資料作成実習1 第14回 特定のテーマに沿った資料作成実習2 第15回 本講義のまとめ			