

2010年度

科目名	コンピュータ技術基礎Ⅱ		
担当教員	松田 智弘		
配当	文財1	コード	33040
開期	後期	講時	水曜日3限
		単位数	2
授業テーマ	Wordで古典の正しい入力練習とPowerPointをゼミ等でプレゼンに使える練習		
目的と概要	論文が原稿様式で書けるようになることが大切なので、学内のWordで基本的な原稿様式への論文書き込みを習得し、自分で使い易いワープロソフトを見つけて、本格的な論文が書けるように備える。プレゼンができるよう、学内のPowerPointで基本的な作成法を習得し、自分で使いやすいプレゼンソフトを見つけて、思い通りのプレゼンができるように備える。		
成績評価法	入力練習課題の古典の入力正確度、古典入力1、20点、古典入力2、20点、古典入力3、20点、古典入力4、20点、毎回提出1問15回20点。		
テキスト			
参考書	本では無いですが、USBメモリへ学内パソコン作成データを保存し、持ち帰れば、やりきれなかった作業が各自パソコンで、できます。学内パソコンへ保存したはずのデータが保存されていない場合の、バックアップになります。便利なので、USBメモリをぜひ準備しておいて下さい。		
履修に当たっての注意・助言	論文を将来発表するために、原稿用紙へ手書きするより、原稿様式のワープロソフトに慣れておく必要がある。将来発表論文を印刷する場合、手書きでなくワープロソフトで書いた論文であれば簡単に印刷してもらえ、印刷会社から原稿保存のCDやメモリを聞かれる。研究者に成ろうと思っている人は、自分に使い易く、どのような文章でも書けるワープロソフトを見つけ、日常使ってソフトの機能に習熟しておくとうい。		
講義計画			
第1回	Wordでどの程度の漢字が使えるか確かめる。		
第2回	Wordの原稿様式で使える機能を確認する。		
第3回	Wordで古典を書く練習1回目。		
第4回	Wordで古典を書く練習2回目。		
第5回	Wordで古典を書く練習3回目。古典入力1を添付送信する。		
第6回	Wordで古典を書く練習4回目。		
第7回	Wordで古典を書く練習5回目。		
第8回	Wordで古典を書く練習6回目。古典入力2を添付送信する。		
第9回	Wordで古典を書く練習7回目。		
第10回	Wordで古典を書く練習8回目。		
第11回	Wordで古典を書く練習9回目。古典入力3を添付送信する。		
第12回	Wordで古典を書く練習10回目。		
第13回	Wordで古典を書く練習11回目。		
第14回	Wordで古典を書く練習12回目。古典入力4を添付送信する。		
第15回	まとめ 古典が入力できて読めるようになったか確かめる。		