

2010年度

科目名	OA演習B		
担当教員	城 洋一		
配当	人社2	コード	44540
開期	後期	講時	木曜日4限
		単位数	2
授業テーマ	普及度の高いアプリケーションソフトを使いこなそう。Microsoft Office Specialist試験に挑戦してみよう。		
目的と概要	本演習では、ビジュアルなビジネス文書作成技術を修得する事を目的とする。Word,Excel,Power Pointそれぞれの高度な機能やお互いの連携についてを学ぶ。		
成績評価法	与えられた課題の完成度・提出状況(70%)、学習意欲など(30%)を考慮し、総合的に評価する。		
テキスト	プリントを配布する。		
参考書			
履修に当たっての注意・助言	OA演習Aを履修していることが望ましい。		
講義計画			
<p>第1回 実力確認のための文書作成 (第2回～7回 Word中級編)</p> <p>第2回 課題「無線LANの標準化体制」 図形、影付きスタイル、線の種類</p> <p>第3回 課題「企画提案書」 表、表のプロパティ、罫線</p> <p>第4回 課題「音声翻訳システム」 図形のグループ化</p> <p>第5回 課題「数式」 オブジェクト、Microsoft数式3.0 (第6回～8回 Excel中級編)</p> <p>第6回 課題「ピボットテーブルの作成」 ピボットテーブル</p> <p>第7回 課題「偏差値、スロットマシン」 関数の利用</p> <p>第8回 課題「くじ引き、人口ピラミッド」 関数の利用</p> <p>第9回 Power Point課題「創作4こまマンガの作成」</p> <p>第10回 Power Point課題「創作4こまマンガの作成」 (第11回～12回 Word Excel Power Pointの連携)</p> <p>第11回 課題「こんなにペットボトル これだけリサイクル」 リンク貼り付け、オブジェクトの挿入</p> <p>第12回 課題「こんなにペットボトル これだけリサイクル」 Microsoft Graphグラフ、音声ファイル (第13回～15回 ビジネス文書作成)</p> <p>第13回 課題「歓迎会・開店披露パーティ・会社説明会などの案内状」 あいさつ文などの文章を考える。</p> <p>第14回 課題「組織変更などの通知状」 タイトルや組織変更を行う旨の文章を考える。</p> <p>第15回 課題「請求書・見積書」 Wordの計算機能の利用、Excelデータの利用</p> <p>&lt;使用ソフト名&gt; Microsoft Office 2007 (Word,Excel,P0wer Point)</p>			