

2009年度 春学期 情報処理A 授業予定表 (太田)

回数	火曜 クラス	木曜 クラス	金曜 クラス	項目	概要	課題
第1回	4/14	4/16	4/17	PCの起動と環境設定 ワープロ基本操作	授業概要の説明、フォルダの利用 ワープロソフトの起動、ファイルの保存 自己紹介文の作成	○
第2回	4/21	4/23	4/24	ビジネス文書の作成	ワープロソフトの基本機能 文書の入力・編集・文字飾り	○
第3回	4/28	4/30	5/1	キーボードタイピング 図形描画機能	タイピングソフトの使い方 ウェブ検索、フリー画像の利用 ワープロの図形描画機能	
第4回	5/12	5/14	5/15	図形機能による課題文作成	図形機能を用いた地図の作成	○
第5回	5/19	5/21	5/22	罫線機能による課題文作成	罫線機能による見積書の作成	○
第6回	5/26	5/28	5/29	著作権と情報倫理	eラーニング教材による学習	
第7回	6/2	6/4	6/5	ページ書式を指定した課題文作成	ページ書式の設定、箇条書き 挨拶文機能	○
第8回	6/9	6/11	6/12	長文作成機能	アウトラインレベルと見出しスタイル 目次の作成とページ番号の設定	○
第9回	6/16	6/18	6/19	ウェブページの作成	ホームページ作成ソフトによる ウェブページの作成	○
第10回	6/23	6/25	6/26	プレゼンテーションの基本(1)	プレゼンテーションとは スライド作成の基本操作	
第11回	6/30	7/2	7/3	プレゼンテーションの基本(2)	スライドのデザインと配色 アニメーション効果、ハイパーリンク	
第12回	7/7	7/9	7/10	課題作成(1)	学期末課題の作成	
第13回	7/14	7/16	7/17	課題作成(2)	学期末課題の作成	○
第14回	7/21	7/23	7/24	授業のまとめ	作品発表、授業のまとめ 授業アンケート	

- 主にワープロ(Word)
- インターネット関連、その他
- プレゼンテーション