

2016年度 春 情報処理A 授業予定表 (太田)

回数	Aクラス 火曜3限	Bクラス 水曜1限	Cクラス 火曜4限	項目	概要	課題
第1回	4/12 (火)	4/13 (水)	4/12 (火)	授業オリエンテーション PCの環境設定 ワープロ基本操作	授業概要説明、情報リテラシーアンケート フォルダ・メール環境の設定 自己紹介文の作成	○
第2回	4/19 (火)	4/20 (水)	4/19 (火)	情報処理技能の確認 スキル確認テスト	情報リテラシーの確認 Wordスキル確認テスト PowerPointスキル確認テスト	
第3回	4/26 (火)	4/27 (水)	4/26 (火)	図書館の活用と情報検索について	図書館の利用と活用法について 文教大学資料 OPACの文献検索 NDL,CiNiiの文献検索	
第4回	5/7 (土)	5/11 (水)	5/7 (土)	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 ビジネス文書の課題	○
第5回	5/10 (火)	5/18 (水)	5/10 (火)	キーボードタイピング ネットワークのルール/ネチケット ワープロ図形描画機能	タイピングソフトの使い方 「情報倫理デジタルビデオ」教材の活用 (音声教材:イヤホン持参のこと) Wordによる図形描画と画像処理	
第6回	5/17 (火)	5/21 (土)	5/17 (火)	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7回	5/24 (火)	5/25 (水)	5/24 (火)	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8回	5/31 (火)	6/1 (水)	5/31 (火)	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 ビジネス文書スタイルによる案内文作成	○
第9回	6/7 (火)	6/8 (水)	6/7 (火)	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10回	6/14 (火)	6/15 (水)	6/14 (火)	ウェブページの作成(1) 操作マニュアル「Blue Griffon」を 印刷しておくこと	ホームページ作成ソフトによる ウェブページの作成	
第11回	6/21 (火)	6/22 (水)	6/21 (火)	ウェブページの作成(2)	画像の利用と マイホームページの作成	○
第12回	6/28 (火)	6/29 (水)	6/28 (火)	プレゼンテーションの基本 操作マニュアル「PowerPoint2013」 を印刷しておくこと	プレゼンテーションとは スライドの作成・デザインと配色 いろいろなアニメーション効果	
第13回	7/5 (火)	7/6 (水)	7/5 (火)	プレゼンテーションの応用 課題作成(1)	ハイパーリンク、ノート機能 学期末課題の作成	
第14回	7/12 (火)	7/13 (水)	7/12 (火)	課題作成(2)	学期末課題の作成	○
第15回	7/19 (火)	7/20 (水)	7/19 (火)	作品発表 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