

授業科目名	ITリテラシー1B(Standard)		
担当者名	佐藤 久栄 *全14回の授業を担当		
開講年度学期	2018年度 前期	開講キャンパス	目白キャンパス
単位数	2	開講期・授業区分	週間授業
授業の概要	ITに関する基礎知識、パソコンの基本操作、WORD、EXCELの基礎機能を学びます。また、プレゼンテーションソフト PowerPointでスライド作成をします。		
授業の到達目標 及びテーマ	コンピュータの仕組みを理解する。WORDで文書作成における効率的な操作方法、画像等を含んだインパクトのある文書作成ができる事。EXCELで基本的な関数を使った表計算、種類豊富なグラフ作成ができる事、データの並べ替え、抽出ができる事。WORDとEXCELの連携ができる事。PowerPointでプレゼンテーション。		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ガイダンス、Windows10の基本操作、ファイルの管理、USBメモリーの使い方、ペイントの操作、メモ帳の便利な使い方。コンピュータの基礎知識 2. 文書作成(1):文章の作成、日付や記号の入力、フォント設定、文字の配置 3. 文書作成(2):ワードアートで文字のデザイン、字下げ、罫線、段落の設定、タブとリーダー 4. 文書作成(3):画像や図形の挿入、表の作成、ヘッダーとフッター、WORDの便利な機能、差し込み印刷、まとめ、演習問題 5. EXCELの基礎知識 6. 表の作成、数式の入力、関数(1) 7. 表の作成、数式の入力、関数(2) 8. グラフの作成(2)、データベースの利用(1) 9. データベースの利用(2)、Wordとの連携 10. 色々な関数、EXCELのまとめ、演習問題 11. PowerPointの基礎、スライド作成 12. スライドでプレゼンテーション、PowerPointのまとめ 13. WORD、EXCEL、PowerPointの復習、演習問題 14. 演習問題、試験に向けての準備 		
成績評価の方法	試験(実習形式)、筆記		
使用テキスト	講師作成のテキスト		
参考書(参考資料等)	講師作成の資料		
その他 (受講生への要望など)	OS Windows10の基本的な操作(起動方法、シャットダウン方法、ウィンドウの操作、ドキュメントの管理(ファイルの保存全般含む)などを前提スキルとします。		