

※授業は1回2時限です

学科名 コース名	国際関係学科 日本語教師養成コース			授業方法	演習		
科目名	情報処理 I-2 (文書作成応用)	学年	1	時間数	60	単位数	4
担当者	高野・上條	科目種別	情報	実務経験のある教員等 による授業	○	必修選択	必修
到達目標							
本講義では、ビジネス文書やチラシなどを効率よく作成できるスキルと、図形やイラスト、写真、表を含んだ複雑な文書作成を短時間で仕上げる力を身につけることを目標とします。							
授業概要							
長年業務で「Word」を使った文書作成を経験した講師が、仕事で使えるワープロ技能を教えます。テキストや問題集で機能や使い方を解説し、文書作成をしながら実際に機能や使い方を練習します。							
回	テーマ	内容					
1	ビジネス文書の定型	ビジネス文書の定型について学びます。					
2	文字配置	行間隔や整った文字の配置に関する機能を学び、文書を作成します。					
3	図形描画①	図形描画機能および図形の塗りつぶしや線などの編集、グラデーションの作成について学び、文書を作成します。					
4	図形描画②	図形の効果の種類と使い方、塗りつぶし画像について学び、文書を作成します。					
5	図形内文字	図形内への文字の追加や、縦書き横書きの変更、文字位置の指定について学び、文書を作成します。					
6	画像挿入	画像の挿入やオンライン画像の挿入や位置やサイズの変更、トリミングについて学び、文書を作成します。					
7	表作成①	表挿入、線種変更、列幅行高変更、セルの結合と分割、文字位置、列幅均等割り付けについて学び、文書を作成します。					
8	表作成②	表の網かけやセルの色の変更、列幅や行高の揃え方について学び、文書を作成します。					
9	文字の加工	文字のフォント、サイズ、書式や効果について学び、文書を作成します。					
10	ルビ	文字のルビの付け方や注意点を学び、文書を作成します。					
11	ページ罫線	ページ罫線の種類や使い方について学び、文書を作成します。					
12	レイアウト①	チラシなどのレイアウトについて学び、レイアウトに従って文書を作成します。					
13	レイアウト②	チラシなどのレイアウトについて学び、レイアウトに従って文書を作成します。					
14	レイアウト③	チラシなどのレイアウトについて学び、レイアウトに従って文書を作成します。					
15	文書デザイン①	画像、図形の効果的な使い方について学び、ビジュアルな文書を作成します。					
16	文書デザイン②	フォントや文字サイズ、縦書き・横書きの効果的な使い方について学び、ビジュアルな文書を作成します。					

17	文書デザイン③	文字色や罫線・塗りつぶしの色の効果的な使い方について学び、ビジュアルな文書を作成します。
18	文書デザイン④	効率よく入力や編集を行うための機能について学び、ビジュアルな文書を作成します。
19	文書デザイン⑤	目を引くポイントや読みやすさを工夫するポイントについて学び、ビジュアルな文書を作成します。
20	設定	Wordのオプションやフォントの設定、余白や行間の調整などについて学び、ビジュアルな文書を作成します。
21	文書作成練習①	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
22	文書作成練習②	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
23	文書作成練習③	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
24	文書作成練習④	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
25	文書作成練習⑤	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
26	文書作成練習⑥	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
27	文書作成練習⑦	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
28	文書作成練習⑧	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
29	文書作成練習⑨	日本情報処理検定協会文書デザイン検定2級・1級の文書を時間内に作成できるように練習をします。
30	テスト	学習した内容について、試験を行います。
テキスト・教材・参考書		成績評価の方法・基準
「Wordの基礎」内川小百合著 「文書デザイン検定検定問題模擬問題集」(日本情報処理検定協会)		授業態度、出席状況 試験(60点以上で単位認定)