

科目	パソコン		
担当講師 小山房子 実務経験有 ソフトウェア開発販売会社専務 事業活動歴は 20 年			
開講年次	授業形態	選択/必修	授業時間
動物看護、動物管理学科 1 年次後期	講義	必修	15
授業目標 各種業務で使用頻度の高いソフトウェア（ワープロソフト、表計算ソフト、プレゼンテーションソフト）の基本操作を習得する。			
授業概要 基本的なソフトウェアの基本的な操作法を学び、Word、Excel 検定試験のための技術習得を目指す。			
成績評価の方法 評価の基準は筆記試験による。また本科目受験には出席率が 3 分の 2 以上であることが必要。試験は 80～100 点が A 評価、70～79 が B 評価、60～69 までを C 評価とし、60 点未満は再試とする。再試においては 80 点以上を合格とし評価は C となる。			
教 材 （オリジナル教材）PowerPoint 基礎、Word 基礎、Excel 基礎			
授業計画 毎週木曜日 1 限目 9:10～10:40（A 班、B 班）			
回	テーマ	授業内容	
1	プレゼン（PPT）1	文字入力、スライドの追加、画像・表・グラフの挿入	
2	プレゼン（PPT）1	〃	
3	プレゼン（PPT）2	デザインの設定、アニメーション効果、スライド切り替え効果、プレゼンテーションの実行	
4	プレゼン（PPT）2	〃	
5	ワープロ（Word）1	ページ設定、入力・変換、書式設定	
6	ワープロ（Word）1	〃	
7	ワープロ（Word）2	表の作成・編集	
8	ワープロ（Word）2	〃	
9	表計算（Excel）1	データ入力の基礎、印刷、計算式の入力、表示形式・列幅・表示位置・書式の変更	
10	表計算（Excel）1	〃	
11	表計算（Excel）2	関数基礎（合計、平均、最大、最小、件数）、相対参照・絶対参照、罫線	
12	表計算（Excel）2	〃	
13	表計算（Excel）3	グラフの作成・編集（棒、円、折れ線）、関数応用（条件判定、順位付け、検索）	
14	表計算（Excel）3	〃	