

12094 PC資格講座 I a、b (文書作成) PC Specialist Test Preparation I (Word Processing) 12094 Word講座 a、b		1年次～ a：前、b：後 2単位	
担当者	有澤 正樹	履修可能学科	E Pe Pc C W F
		関連資格	
サブタイトル	Microsoft Office Specialist (Word2003)		
授業内容 ・ ねらい	Microsoft Office Specialist (Word2003) の試験対策講座である。MOSとは、現在ほとんどの企業でオフィスワークのデファクトスタンダード（事実上の標準）となっているオフィス統合ソフト Microsoft Office（ワープロ、表計算、プレゼンテーション、データベース）の活用能力を“世界共通で証明する”資格認定制度であり、社会的認知度の高い資格である。 ワードプロセッサ一般のコンピュータ演習ではなく、Word2003特有の機能の一つ一つ習得する必要があるため、基本的に教科書にもとづいた自習スタイルをとることに注意すること。 なお、学習上の重要ポイント等については、適宜解説を行う。また、履修者の質問等についても、個別に十分な対応をとる。		
授業計画	<ul style="list-style-type: none"> ・コンテンツの作成(1) （文字の挿入と編集、グラフィックの挿入と設定、図表とグラフの作成、関連する情報の検索） ・コンテンツの整理 （表の挿入と変更、箇条書きと段落番号の書式、アウトラインの作成、ハイパーリンクの挿入と変更） ・コンテンツの書式設定 （文字と段落の書式設定、段組、ヘッダーとフッター、文書レイアウト、ページ設定） <ul style="list-style-type: none"> ・グループ作業 （文書の校閲・比較、コメントの挿入、変更履歴） ・文書の書式設定と管理 （テンプレート、文書のプロパティ、ラベル印刷） ・復習 		
教科書 参考書	教) NRIラーニングネットワーク株式会社 著『Microsoft Office Specialist教科書 Word2003』（翔泳社） 参) http://officespecialist.odyssey-com.co.jp/top.html （MOS公式サイト）		
評価方法	出席状況、課題および期末試験。 また、講座期間中にMOSを取得した者には最高位の評価を授与する。		
事前準備学習 履修条件等	コンピュータ基礎Iを履修済みであるか、Windowsの基本操作ができること。 教科書に付属のCD-ROM（模擬試験）を自宅等のPCで利用できることが望ましい。		