

## オリエンテーションⅠ 第6週

## オリエンテーション\_コンピュータ基礎-基本操作

学習内容	参考資料
1. コンピュータの起動	ハンドブック_P94
2. 基本ソフトとアプリケーションソフトについて	ハンドブック_P94
3. デスクトップ画面について	ハンドブック_P95
4. マウス操作	ハンドブック_P96
5. ウィンドウ操作	ハンドブック_P98-99
6. アプリケーションの起動	ハンドブック_P97
7. 文字入力-ひらがな・漢字変換	ハンドブック_P121
8. 文字入力-カタカナ変換・英数字変換	ハンドブック_P121
9. 英文を入力するには	ハンドブック_P122
10. 保存	ハンドブック_P106
11. ファイルを開く	
12. USBメモリへデータのコピー	ハンドブック_P108
13. ファイルの保存場所について	ハンドブック_P110-111
14. バックアップについて	ハンドブック_P109
15. 学内のネットワーク環境について	
16. ID・Passwordの管理について	ハンドブック_P10
17. Portalについて	ハンドブック_P10
18. Portalへのアクセス	ハンドブック_P11
19. キータッチ練習用ホームページの紹介 A) <a href="http://www.724685.com/type/index.htm">http://www.724685.com/type/index.htm</a> B) <a href="http://www.e-typing.ne.jp">http://www.e-typing.ne.jp</a>	A) <a href="#">らくらくタイプ練習</a> B) <a href="#">e-typing</a>
20. コンピュータの終了	ハンドブック_P95

## 第1週\_ネットワーク基礎-学内でのネットワーク環境

学習内容	参考資料
1. ファイルについて(ファイルの種類と拡張子)	ハンドブック_P104
2. フォルダ・ドライブについて	ハンドブック_P105/102
3. ファイルやフォルダーのコピー・移動・削除	ハンドブック_P108/112-113
4. バックアップについて	ハンドブック_P109
5. MyFileについて	ハンドブック_P90-93
6. 学内ネットワークの環境	
7. Portalへのアクセス	ハンドブック_P10
8. Portal画面構成	ハンドブック_P12
9. ログイン	ハンドブック_P11
10. Moodleコースへの入り方	ハンドブック_P56
11. Moodleコースの画面構成	ハンドブック_P57

12. 課題のダウンロードについて	ハンドブック_P61
13. 課題のアップロードについて	ハンドブック_P62
14. 確認テストの説明	
15. 確認テスト	

## 第2週\_ネットワーク基礎-インターネットとメール

学習内容	参考資料
1. インターネットのしくみについて	
2. ブラウザの起動・終了	ハンドブック_P136
3. ホームページの閲覧-URL入力	ハンドブック_P137-138
4. ホームページの閲覧-キーワード検索	ハンドブック_P138
5. 保存について	
6. 印刷について	ハンドブック_P139-140
7. Gmail(WebMail)-メールの受信	ハンドブック_P18-20
8. Gmail(WebMail)-メールの作成・送信	ハンドブック_P22-24
9. Gmail(WebMail)-ファイルの添付・添付メールの受信	ハンドブック_P21/24-25
10. Gmail(WebMail)-メールの転送	ハンドブック_P26-27
11. アーカイブ	ハンドブック_P33
12. フィルタ・検索機能	ハンドブック_P34-35
13. 迷惑メール対策	ハンドブック_P35
14. 学外でのメール受信-携帯電話へ転送	ハンドブック_P26-27
15. 学外でのメール送受信-iPod touchやiPadのGmail設定	
16. 確認テスト	

## 第3週\_ネットワーク応用-Web情報発信

学習内容	参考資料
1. Webによる情報発信	
2. ホームページでのサイト構築	
3. 画面構成について	ハンドブック_P71
4. Weblogへのログイン	ハンドブック_P70
5. Weblogの基本機能説明	ハンドブック_P70
6. 情報発信: 情報エントリー テキスト	ハンドブック_P71-75
7. コミュニケーション機能: コメント	ハンドブック_76-78
8. コミュニケーション機能: トラックバック	ハンドブック_79-81
9. Google Apps:カレンダー機能の基本機能説明	ハンドブック_38
10. Google Apps:予定の作成・編集	ハンドブック_39-42
10. 確認テスト	

## 第4週\_ネットワーク応用-Web情報発信

学習内容	参考資料
1. Webによる情報発信	

2. コミュニケーション機能：トラックバックの練習	
3. エントリーの整理と分類	ハンドブック_P82-83
4. エントリーの編集と画像の貼り付け	ハンドブック_P84-86
5. デザイン機能： Style Catcher	ハンドブック_P87-88
6. ブログ情報の探し方：RSSリーダー	
7. ビデオチャットとテキストチャット	
8. 確認テスト	

## 第5週\_アプリケーション基礎-Excel

学習内容	参考資料
1. Excel2007とは？	
2. 起動	ハンドブック_P198
3. 画面構成について	ハンドブック_P199
4. 数値の入力	ハンドブック_P203
5. 入力データの消去・修正	ハンドブック_P203
6. 文字の入力	ハンドブック_P204
7. 日付・連続データの入力	ハンドブック_P205
8. 演算記号を使った数式の入力	ハンドブック_P206
9. 関数を使った数式の入力	ハンドブック_P207
10. 書式設定	ハンドブック_P208-210
11. 保存	ハンドブック_P200-201
12. 印刷	ハンドブック_P219-220
13. 表作成の手順について	ハンドブック_P211
14. 移動とコピー	ハンドブック_P212-213
15. Excelの表をWordへ貼り付け	ハンドブック_P214
16. グラフ	ハンドブック_P215-218
17. グラフをWordへ貼り付け	
18. 終了	ハンドブック_P202
19. ファイルをGoogleドキュメントにアップロード	
20. アップロードしたファイルをGoogleドキュメントで開いて編集	
21. Googleドキュメント内のファイルをデスクトップに保存	
22. Googleドキュメントのフォームでアンケートを作成	
23. 作成したアンケートをメールで配信	
24. 確認テスト	

## 第6週\_アプリケーション基礎-Word

学習内容	参考資料
1. Word 2007とは？	
2. 起動	ハンドブック_P143
3. 画面構成について	ハンドブック_P144
4. Wordでの文字入力の特長	
5. 日本語レポートの例	サンプル資料-別途配布
6. APAスタイル_英文レポートの例	サンプル資料-別途配布

7. 英文を入力するには		
8. ページ設定	・フォントサイズ / 書体変更	ハンドブック_P149
	・文字の設定	ハンドブック_P149
	・余白 / 用紙の向きを設定	ハンドブック_P150
	・用紙サイズの設定	ハンドブック_P150
	・行数の設定(ダブルスペース)	ハンドブック_P151
	・行間変更	ハンドブック_P151
	・ヘッダー / フッター	ハンドブック_P152-153
9. 段落について	・右揃え / 中央揃え	ハンドブック_P155
	・インデント(左 / 字下げ / ぶら下げ / 右)	ハンドブック_P156-158
	・改ページ挿入	ハンドブック_P159
10. 書式設定	・太字 / 斜体 / 下線	ハンドブック_P170
11. 保存		ハンドブック_P145-146
12. 印刷		ハンドブック_P164-165
13. 終了		ハンドブック_P147
14. Googleドキュメントでの文書の共有		
15. Googleドキュメントでの文書の共同編集		
16. 確認テスト		