

2026年度授業計画シラバス

学科名	教養講座		科目名	パソコン		学年	1・2
授業方法	実技	担当者氏名	森長 千恵		実務経験者	単位数	3
授業概要 授業内容	前半後半でWord、Excelを学ぶ。テンプレート活用、ショートカットキーの活用、デザイン性のあるお知らせ、ハガキ作成。Excelでは簡単な計算式、合計、平均、IF関数を学ぶ。PowerPointで作品紹介をする。						
到達目標	Word、Excelを実社会で効率的に活用できるように、ショートカットキーの活用、入力速度の目標を立てさせ、自分なりの目標達成を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	Word	1	基本ショートカットキー活用1	第16週	Excel	1	表計算
第2週	Word	1	基本ショートカットキー活用2	第17週	Excel	2	表計算
第3週	Word	1	基本ショートカットキー活用3	第18週	Excel	3	IF関数
第4週	Word	4	テンプレート資料1	第19週	Excel	4	IF関数
第5週	Word	4	テンプレート資料2	第20週	Excel	4	テンプレート資料
第6週	Word	4	テンプレート資料3	第21週	Excel	5	テンプレート資料
第7週	Word	4	テンプレート資料4	第22週	PowerPoint	1	
第8週	Word	8	画像PDF	第23週	PowerPoint	2	
第9週	Word	9	デザイン ハガキ 1	第24週	PowerPoint	3	作品作り
第10週	Word	10	デザイン ハガキ 2	第25週	PowerPoint	4	作品作り
第11週	Word	11	デザイン ハガキ 3	第26週	PowerPoint	5	作品作り
第12週	Word	12	デザイン 雑誌風1	第27週	PowerPoint	6	作品作り
第13週	Word	13	デザイン 雑誌風2	第28週	PowerPoint	7	作品作り
第14週	Word	14	デザイン 雑誌風3	第29週	PowerPoint	8	作品作り
第15週	Word	15	デザイン 雑誌風4	第30週	PowerPoint	9	作品作り