

## 第3回 Writing(2)

### 学習目標

PublisherなどをDTPとして使い、文書作成・デザイン・印刷まで一貫した工程をすべて行う。コンピュータ時代のwritingの可能性について確認する。

シラバスでは、上記のように設定した。Publisherを用いて、きれいな「張り紙」を作ってみよう。

### 用語、キーワード

DTP, Publisher, テンプレート、テキストボックス、コピー、張り付け

### 学習のチェックポイント

DTP (Desk Top Publishing)は、「文書」作成ではなく「カタログ印刷」などのツールと考えて下さい。

コンピュータで「文書」を作成する、というと、ほとんどの人がWORDを想像しますが、WORDは「文書作成」のツールではありますが、カタログなどの場合にはより適したツールがあります。

Word Processorは「長い文章を書いて、編集する」道具です。その一方で、「言葉を書く」だけならばEditor(エディタ)と呼ばれるツールの方が適しています。さらに、「カタログ」や「ちらし」ならばDTPと、用途ごとに使うツールが分かれています。

今日は、そのうちのDTP (Microsoft Publisher) の利用です。

### この項目の理解に必要な項目

1年次の、コンピュータ演習の内容。

### この項目を理解してから学ぶべき項目

今回も、基本的なスキルの確認です。少しずつ、コンピュータ全体についての知識を深めていきます。そこから、「セキュリティ」とか、「情報倫理」に入っていきます。

### 自己診断・チェックリスト

- ※ 「テンプレート」を活用できるか。
- ※ 図やテキストボックスなどの「オブジェクト」のレイアウトができるか。

### 理解のためのヒント（講義補足）

1年次の「30時間でマスターOffice 2010」が活用できます。

**今日の授業の参考ページ**

ありません。

**欠席課題**

今日の授業を休んだ人は、資料を参考にして「ちらし」を作成してメール添付で提出して下さい。

この提出をもって、「欠席扱い」から「出席扱い」に切り替えて、出席としてカウントします。また、Publisherの「レポート点」は半分だけ加点します。

但し、鉄道など不可抗力で欠席した学生（当日授業時間までの連絡があった人）は、満点までレポート点を出します。

今回も、ミニテストは実施しません。