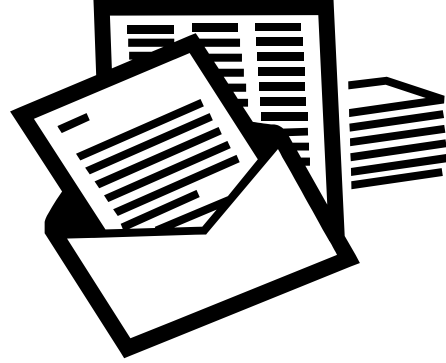


最終課題 クラス会の案内を作成してみよう

この夏休みに高校（中学・小学・幼稚園）のクラス会があり、あなたはその案内を作成する担当です。そこで Word を利用して魅力的なわかりやすいクラス会の案内状を作成してもらいたい。原稿は A4 サイズ 1 枚で作成し、それを友人のカラープリンターを用いて全員分を印刷し、郵送にて発送する予定である。



クラス会の案内なので、少なくとも以下の情報は明記する必要はある。必ず記述しよう。

- 案内状の趣旨に関する情報（何のクラス会の案内か）
- 開催日時に関する情報
- 会場に関する情報（住所と案内地図）
- 参加費用に関する情報
- 問い合わせ先に関する情報

情報の具体的な内容や他に必要な情報は各自で設定してほしい。

もちろん、架空の設定での話である。しかし、本当にクラス会の幹事のひとりになった気分で、そのまま印刷すれば実際にクラス会を開くことが可能であるような作品を作ってみよう。また、演習で覚えた様々な技を効果的に利用した魅力ある作品が好ましい。もちろん、実際にクラス会の案内状として魅力的な作品かどうかで評価します。

提出方法：作成したファイルをメールに添付して根本まで送付すること。

- ✓ メールのはじめの行は「最終課題」
- ✓ メールのはじめの本文には「コンピュータ基礎演習を受講した感想とさらに演習をよくするためのアイデア」を記入してください。
- ✓ メールアドレス: nemoto@shonan.bunkyo.ac.jp

提出期限：演習中に指定する

コンピュータ基礎演習はいかがでしたか？コンピュータの利用にはなれましたか？秋学期以降もコンピュータを用いて様々な表現方法を身につける様々な演習が準備されています。引き続きしっかり演習に取り組んで、コンピュータを自分の道具にしてください。

1学期間お疲れ様でした。