

授業日程：前期 金曜 4 時限【14:00～15:20】・5 時限【15:30～16:50】 教室：本館 303,306 講義室(初回は303に集合)
授業担当：酒井 聡／丹野彩子

課題提出について守るべき基本事項

コンピュータ基礎演習では、多くの課題をメールに添付して提出してもらいます。その上で守るべき基本事項を記載しておきますので、厳守するようにして下さい。

コンピュータ基礎演習で扱うアプリケーションの多くは、大学生活中は勿論、卒業し社会に出てからも扱うことの多いアプリケーションになりますので、この授業内でしっかりと基礎を身につけるようにしましょう。

課題それぞれに提出期限を設けますが、基本的には課題を出した次の授業開始前までとします。
課題が遅れて提出された場合は、いかなる場合にも受理しません。提出期限を「厳守」しましょう。

課題は”単位”を取得するためのものではありません。皆さんのこれからの技術を伸ばすために行なっています。ですから、自分なりのこだわりを持って、ひとつの自分の作品を制作する気持ちで取り組むようにして下さい。

就職活動の際にポートフォリオに入れることも想定しておくといいでしょう。

提出先メールアドレス : tuad@sakaiso.com

最終課題(40%)、テスト(20%)、出席(40%)および授業態度を総合的に評価します。

※ 出席は、特に重視します。

メール添付に最適なデータの作成

コンピュータ基礎演習の課題は、上記の通りメールに添付してもらいます。ですが、複雑なイラスト等を描いた場合などにデータの容量が大きくなってしまいます。そのため、ここではAdobe IllustratorのデータをAdobe Acrobat Proを用いて最適なPDFに変換する方法を説明します。

次回からの課題提出は、授業中に特別な指示がない限りPDFでの提出となります。

メニューバー「ファイル」⇒「保存」(Windows:Ctrl + S キー、Mac:⌘ + S キー)

※ 課題だけに限らず作業をしているデータは、時間毎に「**別名保存**」を行うようにしましょう。前のデータに戻りたい。作業中にPCが動かなくなったなどの場合にもデータを複数保存しておくことでリスクを回避することができます。

メニューバー「ファイル」⇒「開く」(Windows:Ctrl + O キー、Mac:⌘ + O キー)。

対象のファイルを選択し、Adobe Acrobat Proでデータを開きます。
その際にデータが正しく表示されているかを確認します。

メニューバー「ファイル」⇒「別名で保存」⇒「最適化されたPDF...」

互換性を確保「Acrobat 10.0 およびそれ以降」を選択します。

「保存」を行い再度、正しいデータで保存されているかを Adobe Acrobat で開き直し確認します。

