

## 情報

### デジタル画像のあれこれ

講師：河合 宏紀

今やデジタル画像はデジタルカメラやスマートフォンの普及で誰でも手軽に作成でき、インターネットを介して簡単に送り合うことができるようになりました。画像を取り扱う上で普段意識することはあまりないかもしれませんが、一口にデジタル画像といっても、JPEG、GIF、PNGなど様々な形式があります。これらの画像の形式にはメリットやデメリットがあり、本来は用途に応じて使い分ける必要があります。また、デジタル画像とは人間の眼が捉える光の色を、ディスプレイで自然に見えるように再現したデジタルデータです。そこで、デジタル画像が色や明るさをどのように表現しているのか？また、デジタルデータとはどのような手順で作られるのか？についても触れ、身近なデジタル画像に詰め込まれた技術を簡単に紹介します。

■ 受講人数の目安：～40名

■ 所要時間の目安：50分

■ 高校でご準備いただきたいもの：プロジェクタ、スクリーン

## 情報

### スタイル機能を使ってMicrosoft Wordを便利に使う

講師：河合 宏紀

企業でも大学でも、報告書、議事録、論文などの文書を作成する際は、普段Microsoft Wordを利用しているというのがほとんどです。多くの人が日常的に利用しているWordですが、Wordの便利な機能をいろいろ使えているかという点必ずしもそうではなく、実際はメモ帳と変わらないレベルでしか使えていない人も多いかと思います。そこで、Wordの機能の中でも体裁の整った文書作成に便利なスタイル機能を使った文書作成について実習形式で講義します。併せて、2段組み、図の貼り込み、数式の作成など、学生が文書を作成する際に使いこなせておくと便利な機能についても紹介します。

■ 受講人数の目安：～15名

■ 所要時間の目安：90分

■ 高校でご準備いただきたいもの：プロジェクタ、スクリーン、Microsoft Word 2016/2019が動作するWindows PCを人数分