

2006 年度

科目名 コンピュータ技術基礎 I	対象学科・学年 文学部コミ1回生 人間人社1回生	担当者 近藤 篤俊
授業テーマ 学内 LAN・パソコンを利用するための基本的な知識・技術を習得する		
授業の概要と目標 情報社会において、基礎的な情報活用能力を身に付けることは不可欠です。したがって、情報社会に対応できる人材を育成する事の意義は、ますます増大しています。このコンピュータ技術基礎 I では、その第一歩となる情報活用能力の習得を目標としています。 特に学内情報環境への順応化、情報機器を使用した文書表現方法と情報交換の取得を中心とした演習を行います		
評価方法 出席状況に重点を置き、確認テスト点数、課題提出状況、演習態度等を含めて総合的に判断を行います。		
テキスト プリントを配布します。	著者	出版社
参考書 別途指示します。	著者	出版社
授業スケジュール・内容 (スケジュール・内容) 1. 学内 LAN への参加、共通フォルダの利用法 ID の発行、学内 LAN の利用法、授業支援フォルダの使い方 2. 文書作成・レポート提出・ファイルの保存と削除文字の種類 (全角と半角、大・小文字)、ファイルとフォルダの活用法 3. 速度入力問題演習 4. ビジネス文書作成問題演習 5. ブラウザの利用・オンラインシラバスの利用法基本操作、検索エンジン、お気に入りの管理、Web 版シラバスの利用法 6. 電子メールの利用メールの作成・送受信、メールの書き方 (ビジネスマナー) 7. 電子メールの活用ファイルの添付、アドレス帳の扱い、メールとフォルダの管理 8. プリンタ、CD-R、USB メモリの利用方法ネットワークプリンタ、用紙管理、CD-R、USB メモリの利用方法 9. Excel の基礎表計算の概念 (セル、ワークシート、ブック)、算術式と関数 10. Excel の活用並び替え、オートフィルタ、印刷 11. 表計算処理問題演習 12. PowerPoint の基本操作スライド作成、オブジェクトの貼り付け、文字サイズの設定 13. スライド設計、プレゼンテーションの基本発表内容の論理設計、色・アニメーション、発表方法の基本 14. プレゼンテーション実習と相互評価聴衆の前で発表、相互評価により発表力を向上させる。 15. 総合問題演習 (テスト) (注意事項) - 第 1 回目の授業は、必ず出席すること。 第 1 回目の授業において、学内のパソコンを利用する際に必要となるユーザーアカウントを発行します。発行を受けないと、学内のパソコンの利用はできません。他の授業の受講にも支障をきたしますので、特に注意してください。ユーザーアカウントの発行を受けない場合に被る不利益については、一切自己責任です。 - 遅刻をしない事。近藤の授業は、遅刻者に対するチェックについて大変厳しく行っているので十分注意して下さい。 - 各項目は 0.5～3 時間で、問題演習を交えながら授業を進めます。 - 随時、「簡単な」確認テストがあります。 - 演習前の予習 (個人学習) で前もって不明・疑問点を明確にしてから講義・演習に望むこと。		