

2007 年度

| <p>科目名</p> <p>コンピュータ技術基礎Ⅰ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>対象学科・学年<br/>文学部コミ1回生<br/>人間人社1回生</p> | <p>担当者</p> <p>近藤 篤俊</p>                              |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|---|-----|-----|-----|----------------------|------------------------------|-----|------------------------|----------------------------------|-----|-----------------------|-----------------------------------|-----|----------------------------|------------------------------------------------------|-----|----------|-----------------------------|-----|----------|------------------------------|-----|-----------------------|----------------------------------|-----|--------------|------------------------------|-----|--------------|-----------------|------|-----------------|-----------------------------|------|---------------------|-----------------------------|------|------------------|---------------------------|------|-----------|--------------------|------|-----------|---|------|-------|--|
| <p>授業テーマ</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                      |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| <p>授業の概要と目標</p> <p>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。</p> <p>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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                                                      |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| <p>評価方法</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                                      |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| <p>テキスト</p> <p>別途指示します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>著者</p>                               | <p>出版社</p>                                           |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| <p>参考書</p> <p>別途指示します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>著者</p>                               | <p>出版社</p>                                           |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| <p>授業スケジュール・内容</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>回</th><th>題 目</th><th>内 容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 回</td><td>学内LANへの参加、共通フォルダの利用法</td><td>IDの発行、学内LANの利用法、授業支援フォルダの使い方</td></tr> <tr> <td>2 回</td><td>文書作成・レポート提出・ファイルの保存と削除</td><td>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</td></tr> <tr> <td>3 回</td><td>ブラウザの利用・オンラインシラバスの利用法</td><td>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</td></tr> <tr> <td>4 回</td><td>図書館利用教育（図書・雑誌検索法）及び情報リテラシー</td><td>OPACを利用した蔵書検索、他大学及び公共の図書館の蔵書検索、eラーニング（情報リテラシー）の操作方法、</td></tr> <tr> <td>5 回</td><td>電子メールの利用</td><td>メールの作成・送受信、メールの書き方（ビジネスマナー）</td></tr> <tr> <td>6 回</td><td>電子メールの活用</td><td>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</td></tr> <tr> <td>7 回</td><td>プリンタ、CD-R、USBメモリの利用方法</td><td>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</td></tr> <tr> <td>8 回</td><td>Excel2003の基礎</td><td>表計算の概念（セル、ワークシート、ブック）、算術式と関数</td></tr> <tr> <td>9 回</td><td>EXCEL2003の活用</td><td>並び替え、オートフィルタ、印刷</td></tr> <tr> <td>10 回</td><td>PowerPointの基本操作</td><td>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</td></tr> <tr> <td>11 回</td><td>スライド設計、プレゼンテーションの基本</td><td>発表内容の論理設計、色・アニメーション、発表方法の基本</td></tr> <tr> <td>12 回</td><td>プレゼンテーション実習と相互評価</td><td>聴衆の前で発表、相互評価により発表力を向上させる。</td></tr> <tr> <td>13 回</td><td>総合演習問題（1）</td><td>ソフトウェアの複合的な操作方法を含む</td></tr> <tr> <td>14 回</td><td>総合演習問題（2）</td><td>〃</td></tr> <tr> <td>15 回</td><td>確認テスト</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>【注意事項】</p> <p>※ 第1回の授業は、必ず出席すること。</p> <p>第1回の授業において、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。</p> <p>※ 情報リテラシーの講義はeラーニングで行います。eラーニングの操作方法是第4回の講義で説明を行いますので、必ず出席をすること。</p> |                                         |                                                      | 回 | 題 目 | 内 容 | 1 回 | 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 回 | 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 回 | 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 | 4 回 | 図書館利用教育（図書・雑誌検索法）及び情報リテラシー | OPACを利用した蔵書検索、他大学及び公共の図書館の蔵書検索、eラーニング（情報リテラシー）の操作方法、 | 5 回 | 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） | 6 回 | 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 | 7 回 | 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 | 8 回 | Excel2003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 | 9 回 | EXCEL2003の活用 | 並び替え、オートフィルタ、印刷 | 10 回 | 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 | 11 回 | 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 | 12 回 | 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。 | 13 回 | 総合演習問題（1） | ソフトウェアの複合的な操作方法を含む | 14 回 | 総合演習問題（2） | 〃 | 15 回 | 確認テスト |  |
| 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 題 目                                     | 内 容                                                  |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 1 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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                    |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 4 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 図書館利用教育（図書・雑誌検索法）及び情報リテラシー              | OPACを利用した蔵書検索、他大学及び公共の図書館の蔵書検索、eラーニング（情報リテラシー）の操作方法、 |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 5 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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）                          |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 6 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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                         |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 7 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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                     |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 8 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Excel2003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                         |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 9 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | EXCEL2003の活用                            | 並び替え、オートフィルタ、印刷                                      |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 10 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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                          |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 11 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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                          |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 12 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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。                            |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 13 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 総合演習問題（1）                               | ソフトウェアの複合的な操作方法を含む                                   |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 14 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 総合演習問題（2）                               | 〃                                                    |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |
| 15 回                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 確認テスト                                   |                                                      |   |     |     |     |                      |                              |     |                        |                                  |     |                       |                                   |     |                            |                                                      |     |          |                             |     |          |                              |     |                       |                                  |     |              |                              |     |              |                 |      |                 |                             |      |                     |                             |      |                  |                           |      |           |                    |      |           |   |      |       |  |