

2008 年度

科目名 コンピュータ技術基礎 I	対象学科・学年 文学部日文1 回生	担当者 足立 匡敏
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 この講義では、大学での研究目的でコンピュータを利用するための具体的方法を学びます。そのためには、まずコンピュータを使いこなす基礎能力の養成が必要です。ただし、おそれることはありません。初歩から個々の能力に応じて着実に指導しますので、コンピュータを本格的に使ったことがなくても構いません。講義終了時には、自分の力でコンピュータを用いて文書を作成したり、それをインターネット経由で送受信したりできる能力の養成を目指します。		
評価方法 授業の出席日数（40％）と課題提出状況（40％）、課題への取り組み方（20％）などを総合的にみた上で評価します。		
テキスト 授業中に配布	著者	出版社
参考書 授業中に指示	著者	出版社
授業スケジュール・内容		
	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）	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等
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	Excel2007 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	EXCEL2007 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	Word2003 の基礎	基本的な操作法の習得
14 回	Word2003 の活用	レポート・論文作成のために
15 回	電腦国文学入門	国文学研究のためのパソコン利用について
【注意事項】 ※ 第1回の授業は、必ず出席すること。 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。 また、全体の1／3以上を欠席すると、単位は認定されませんのでご注意ください。		