

## 2011年度

科目名	コンピュータ技術基礎 I			
担当教員	大倉 孝昭			
配当	教福1(6215)		コード	25001
開期	前期	講時	火曜日5限	単位数
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			
目的と概要	1. 学内LANに接続されたパソコンを用いて、情報の収集・編集・発信ができる 2. 情報化社会の責任と危険について理解し、適切な判断・行動ができる 3. 効果的なプレゼンテーションの設計ができる			
成績評価法	平常点50%、課題提出50% で行う			
テキスト	学内LANを通じて、オリジナル・テキストを配信する			
参考書	特に指定しない			
履修に当たつての注意・助言 /準備学習	・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、各自の責任です。 ・情報倫理学習をeラーニングで行います。学習方法や期間などの詳細については、講義のなかで説明します。			
講義計画				
1回<題目>学内LANへの参加	<内容・到達目標> (1) ユーザー名・パスワードを変更し、重要性を理解する (2) 大学独自の学内リソースについて理解する (3) ホームディレクトリ (マイドキュメント=H: ドライブ) の意味を知る (4) 授業支援フォルダの使い方を知る			
2回<題目>情報検索・図書館蔵書検索	<内容・到達目標> (1) ブラウザについての基本的事項を理解する (2) 学内ポータルの利用を知る (3) 検索エンジンの利用方法を知る (4) OPACによる図書館の蔵書検索			
3回<題目>電子メールの取り扱い	<内容・到達目標> (1) OWAによる電子メールの送受信を理解する (2) アドレス帳の管理・利用方法を知る (3) 署名の意義を理解し、各自が設定する (4) 添付ファイルの扱いが行なえるようにする (5) メールの整理方法 (削除、フォルダへの移動等) を理解する (6) メールに関するネットワークマナーを理解する (7) 学外からのOWAのアクセス方法を知る			
4回<題目>ファイルとフォルダ Moodleの活用	<内容・到達目標> (1) ファイルとフォルダについての扱いについて学習する (2) ファイルのコピー、移動、削除を知る (3) フォルダの作成方法を知る (4) ファイルの圧縮・解凍の意義と手法を学ぶ (5) USBメモリー等の扱いが行なえるようにする (6) Moodleの使用方法について理解する (7) Moodleコース内の教材の利用について知る (7) Moodleでのファイルのアップロードができるようにする			
5回<題目>Wordによる文書作成(1)一基本的な文書作成	<内容・到達目標> (1) 文書作成の基本を学習する (2) フォントの設定、段落の設定が行なえる (3) コピー&ペーストや検索・置換等の基本的な編集作業を学ぶ (4) 基本的なビジネス文書等が作成できる (5) プリントの利用			
6回<題目>Wordによる文書作成(2)一応用的な文書作成	<内容・到達目標> (1) 文書作成の応用を学習する (2) 表作成および表の編集 (3) 図形描画 (4) 画像の挿入			
7回<題目>Excelによる表計算(1)一表計算の基本	<内容・到達目標> (1) 表計算処理についての基本を学習する (2) セルへの入力とセルの編集 (3) 行・列の編集 (4) 翁線やパターン (5) オートフィル、コピー&ペースト (6) 数式入力			
8回<題目>Excelによる表計算(2)一計算、関数	<内容・到達目標> (1) 数式についての基本事項を学ぶ (2) 関数の利用 (3) 絶対参照と相対参照 (4) 混合参照 (5) IF関数による条件分岐			
9回<題目>Excelによる表計算(3)一グラフ等	<内容・到達目標> (1) グラフやデータ処理について学ぶ (2) 簡単な記述統計を知る (カウントなど) (3) データの並べ替え、オートフィルタ、集計 (4) 目的に応じたグラフの作成と編集			
10回<題目>プレゼンテーション(1)一基本	<内容・到達目標> (1) PowerPointでのプレゼン編集の基礎を学ぶ (2) テキストの入力、編集、レベルの上下 (3) 画像の挿入 (4) アニメーションの設定 (5) 図形描画 (6) デザインテンプレートの適用			
11回<題目>プレゼンテーション(2)一プレゼンの設計	<内容・到達目標> (1) スライド設計とストーリー設計ができる			
12回<題目>プレゼンテーション(3)一発話スキルの獲得	<内容・到達目標> (1) アイコンタクトができる (2) 的確な用語が選択できる (3) 発話内容をテキストにできる (4) ボディーランゲージを用いることができる			

13回<題目>プレゼンテーション実習と自己反省(1)

<内容>発話方法と非言語コミュニケーション 発話方法

14回<題目>プレゼンテーション実習と自己反省(2)

<内容>発表者を助ける聴衆の役割 発表支援者としての聴衆のあり方を学ぶ

15回<題目>プレゼンテーション実習と自己反省(3)

★13-15回で全員が発表し、相互評価する