

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	2
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				
履修に当たっ 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)ー基本的な文書作成 <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）プリンタの利用					
6回<題目>Wordによる文書作成(2)ー応用的な文書作成 <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)ー表計算の基本 <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）罫線やパターン（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)ー計算、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)ーグラフ等 <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)ー基本 <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)ープレゼンの設計 <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)ー発話スキルの獲得 <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