

学科 学年	E 1	科目, 分類	情報処理基礎[情基] Introduction to Information Processing	講義, 必修	通年 2単位	担 当	加藤 賢一 KATOH Ken-ichi
<p>【内容と目標】Windows NT および UNIX の基本操作のマスターを基礎として、これからの情報化時代に必須である、タッチタイピングや、ワードプロセッサや表計算ソフトなどのアプリケーションソフトの操作を習得する。さらに、Web を使った情報検索や、Web ページの作成、電子メールなどのネットワーク利用技術を習得する。また、コンピュータ機器の操作およびネットワーク利用におけるマナーを身につける。</p> <p>【教科書等】・プリント</p> <p>【評価方法】出席、授業態度、定期試験、レポート提出による総合点で評価する。</p> <p>【関連科目】プログラミング，電子計算機，情報処理特論，情報理論</p>							
授 業 計 画							
<p>第1週 情報処理教育センターの紹介・諸注意、Windows NT の操作・アプリケーションの紹介 第2週 タッチタイピング（キーボードを見ないで入力する）・テキストエディタの使い方 第3週 タッチタイピング・かな漢字変換の操作 第4週 タッチタイピング・日本語入力練習・電子メールの利用 第5週 " 第6週 ファイル・ディレクトリの操作の説明・ネットワークの基礎概念・モラル 第7週 前期中間試験 第8週 WWW ブラウザの利用（情報検索） 第9週 Web ページの作成（HTML の文法・書式設定）・FTP の操作 第10週 Web ページの作成（色指定・リンクの設定） 第11週 Web ページの作成（画像ファイルの取得と挿入） 第12週 Web ページの作成・グラフィックスソフトの使い方 第13週 Web ページの作成（表組み） 第14週 Web ページの作成（CSS） 第15週 前期期末試験 第16週 ワードプロセッサ[Word]（文書入力の基本操作・文字書式の設定） 第17週 ワードプロセッサ（段落書式の設定） 第18週 ワードプロセッサ（ヘッダフッタ・画像ファイルの挿入） 第19週 ワードプロセッサ（表・数式・ドロー機能の使い方） 第20週 ワードプロセッサ（スタイルの利用） 第21週 ワードプロセッサ（段組・アウトライン機能の使い方） 第22週 後期中間試験 第23週 表計算ソフト[Excel]（データの入力・数式の入力） 第24週 表計算ソフト（関数・書式設定） 第25週 表計算ソフト（数式の一括操作・書式の設定） 第26週 表計算ソフト（グラフの作成） 第27週 表計算ソフト（ソート・フィルタ） 第28週 UNIX の基本操作 第29週 UNIX で利用可能なアプリケーションの紹介 第30週 学年末試験</p>							
<p>【備 考】</p>							