

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	西村 賢治 NISHIMURA Kenji
<p>【内容と目標】Windows 2000 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それと表計算ソフトといったアプリケーションソフトの操作を習得する。さらに、LAN を利用した情報検索や、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と同時に、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>							
<b>授 業 計 画</b>							
<p>第 1 週 情報処理教育センターの紹介・諸注意、Windows 2000 の操作・アプリケーションの紹介</p> <p>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</p> <p>第 3 週 タッチタイピング・かな漢字変換の操作</p> <p>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</p> <p>第 5 週                    "</p> <p>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</p> <p>第 7 週 前期中間試験</p> <p>第 8 週 WWW ブラウザの利用（情報検索）</p> <p>第 9 週 Web ページの作成（HTML の文法・書式設定）・FTP の操作</p> <p>第 10 週 Web ページの作成（色指定・リンクの設定）</p> <p>第 11 週 Web ページの作成（画像ファイルの取得と挿入）</p> <p>第 12 週 Web ページの作成・グラフィックスソフトの使い方</p> <p>第 13 週 Web ページの作成（表組み）</p> <p>第 14 週 Web ページの作成（CSS）</p> <p>第 15 週 前期期末試験</p> <p>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）</p> <p>第 17 週 ワードプロセッサ（段落書式の設定）</p> <p>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）</p> <p>第 19 週 ワードプロセッサ（表・数式・ドロワー機能の使い方）</p> <p>第 20 週 ワードプロセッサ（スタイルの利用）</p> <p>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）</p> <p>第 22 週 後期中間試験</p> <p>第 23 週 表計算ソフト[Excel]（データの入力・数式の入力）</p> <p>第 24 週 表計算ソフト（関数・書式設定）</p> <p>第 25 週 表計算ソフト（数式の一括操作・書式の設定）</p> <p>第 26 週 表計算ソフト（グラフの作成）</p> <p>第 27 週 表計算ソフト（ソート・フィルタ）</p> <p>第 28 週 UNIX の基本操作</p> <p>第 29 週 UNIX で利用可能なアプリケーションの紹介</p> <p>第 30 週 学年末試験</p>							
【備 考】							