

# 科目区分：情報処理科目

授業科目名	情報処理入門					学期	曜日	校時
英語名	Introduction to Computer Sciences							
担当 教員名	西田孝洋 大庭義史	単位数	2単位	必修 選択	必修	後期	火曜日	5校時
授業のねらい・内容・方法								
<p>近年の技術進歩は目覚ましく、インターネットを中心とした本格的な情報化社会を迎えつつあり、コンピュータによる情報処理・発信能力を十分に養うことが必要不可欠である。本科目では、コンピュータの仕組みや各種周辺機器について概説し、代表的な OS である Windows, インターネット(Web, E-mail), 及び各種ソフトウェア(Word, Excel, Power Point)について、課題を中心とした演習形式で進める。</p>								
テキスト, 教材等								
<p>教科書は用いず、授業計画に沿ったプリント資料を配布する。また、WebCT (e-ラーニング) を活用する。 ホームページ：<a href="http://www.ph.nagasaki-u.ac.jp/lab/dds/class/info/index.html">http://www.ph.nagasaki-u.ac.jp/lab/dds/class/info/index.html</a></p>								
対象学生	成績評価の方法					教員研究室		
薬学 P 1 9	WebCT テスト, レポート, 平素の学修成績, 出席状況等を考慮して行う。							
授 業 計 画								
<p>第 1 回 情報処理概論 (情報化社会の現状, コンピュータの仕組み, 各種周辺機器) コンピュータで何ができるか?</p> <p>第 2 回 Windows 利用の基本操作 (キーボード・マウス操作, エラー処理, 日本語変換)</p> <p>第 3 回 Web ブラウザーによる情報検索・処理</p> <p>第 4 回 E-mail 利用の基本操作 (送受信の仕組み, 設定, ファイル添付)</p> <p>第 5 回 簡単なホームページ (HTML 形式文書) 作成</p> <p>第 6 回 ネットワーク概論 (インターネットの仕組み)</p> <p>第 7 回 情報倫理 (ネット利用のモラル, ウイルス・情報セキュリティ対策)</p> <p>第 8 回 各種ソフトウェア概論 (Word, Power Point, Excel)</p> <p>第 9 回 Word 1 (基本操作, 文書編集)</p> <p>第 10 回 Word 2 (図表を組み込んだレポート作成)</p> <p>第 11 回 Power Point 1 (基本操作, 模式図作成)</p> <p>第 12 回 Power Point 2 (配付資料, プレゼンテーション)</p> <p>第 13 回 Excel 1 (基本操作, 各種計算)</p> <p>第 14 回 Excel 2 (関数, グラフ作成)</p> <p>第 15 回 Excel 3 (データベース処理)</p>								
<p>(予習・復習に関する指示)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・次回に行う講義内容については、プリントを熟読しよく把握しておいてください。</li> <li>・講義中に行った、コンピュータやソフトウェアの操作については、十分に自習しておいてください。</li> <li>・授業に対する質問等は、授業終了後あるいは研究室において、随時受け付けます。E-mail での質問も受け付けます。</li> </ul>								
<p>オフィスアワー (質問受付時間)</p> <p>月曜日・金曜日 (午後 5 時 ~ 6 時)</p>								