

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 教官名	藤村 誠	単位数	2単位	必修 選択	必修	後期	火曜日	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。 ホームページ：http://www.ph.nagasaki-u.ac.jp/lab/dds/class/computer.htm</p>								
対象学生	成績評価の方法					教官研究室		
P 1 8	定期試験、課題レポート、平素の学修成績、出席状況等を考慮して行う。							
授 業 計 画								
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？							
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）							
第 3 回	Web ブラウザーによる情報検索・処理							
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）							
第 5 回	簡単なホームページ（HTML 形式文書）作成							
第 6 回	ネットワークセキュリティ概論 （インターネットの仕組み、ネット利用の倫理、ウイルス・セキュリティ対策）							
第 7 回	各種ソフトウェア概論（Word, Excel, Power Point）							
第 8 回	Word 1（基本操作、文書編集）							
第 9 回	Word 2（図表を組み込んだレポート作成）							
第 10 回	Excel 1（基本操作、各種計算）							
第 11 回	Excel 2（関数、グラフ作成）							
第 12 回	Excel 3（データベース処理）							
第 13 回	Power Point 1（基本操作、模式図、レポート作成）							
第 14 回	Power Point 2（配付資料、プレゼンテーション）							
第 15 回	定期試験							
<p>（予習・復習に関する指示） 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。 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。 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。</p>								