

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	西田 孝洋	単位数	2単位	必修 選択	必修	後期	月曜日	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		
P19	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>								