

研究室；7号館6階      オフィスアワー； 火曜日 3時限  
 E-mail；ikawa@rku.ac.jp

情報基礎演習 (春学期)	情報基礎演習 (秋学期)
講義のねらい	講義のねらい
<p>講義の目標は、講義と実習を通して、学習・研究活動および就職・進学活動などに必要なコンピュータ、インターネットスキルを習得することにある。今日の情報ネットワーク社会において、これらのスキルがより知的かつ社会的な活動を可能にするために不可欠となっている。</p> <p>具体的には、WWWや電子メールによるインターネットの活用、Wordによる文書作成およびPowerPointによるプレゼンテーションの基礎技術の習得を目指す。</p>	<p>講義の目標は、講義と実習を通して、学習・研究活動および就職・進学活動などに必要なコンピュータ、インターネットスキルを習得することにある。今日の情報ネットワーク社会において、これらのスキルがより知的かつ社会的な活動を可能にするために不可欠となっている。</p> <p>具体的には、インターネットの活用、Excelによる表計算およびWord+Excel統合、PowerPointによる効果的プレゼンテーション技術の習得を目指す。</p>
講義のスケジュール(春学期)	講義のスケジュール(秋学期)
1) コンピュータ基本操作 タイピング練習：早く入力する練習，日本語入力 2) インターネットを使ったネット検索 3) 電子メールの利用 4) -6) パソコンワープロ： Wordの使い方（編集，装飾，構成） 7) ファイル操作：文書の印刷と保存 8) ペイントなどを利用した絵の利用 9) PowerPointによるプレゼンテーション資料の作成 10) ツールを用いたホームページ作成	1) コンピュータ基本操作 タイピング練習：早く入力する練習，日本語入力 2) インターネットを使ったネット検索 3) 電子メールの利用 4) -7) Excelによる表，グラフの作成，活用 8) WordとExcelを活用したレポート作成 9) インターネット資源を利用したレポート作成（ダウンロード） 10) PowerPointによるプレゼンテーション資料の作成（応用）
テキスト・参考文献	テキスト・参考文献
榎本津加子ほか『30時間でマスターOffice2000』実教出版 ¥1143E	榎本津加子ほか『30時間でマスターOffice2000』実教出版 ¥1143E
成績の評価方法、履修上の注意（前提・同時履修希望科目）など	成績の評価方法、履修上の注意（前提・同時履修希望科目）など
<ul style="list-style-type: none"> <li>課題，講義時間内の小テストおよび出席により成績を評価する。</li> <li>課題提示，授業進捗，連絡事項等の詳細は下記で公開する。 <a href="http://www.rku.ac.jp/~ikawa/">http://www.rku.ac.jp/~ikawa/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題，講義時間内の小テストおよび出席により成績を評価する。</li> <li>課題提示，授業進捗，連絡事項等の詳細は下記で公開する。 <a href="http://www.rku.ac.jp/~ikawa/">http://www.rku.ac.jp/~ikawa/</a></li> <li>情報基礎演習Ⅰを事前に履修しておくことが望ましい。</li> </ul>