

科目名	コンピュータ入門	教員名	まつはし 松橋 祐美	開講 コース	作物生産 花 園 芸	1 年次	前 期
<b>目的と内容</b>							
<p>これからの社会は、おそらくすべての人に P C ( Personal Computer ) を使いこなす能力を望むであろう。そこで、本講義では、P C の基礎から文書作成および表計算ソフトウェアの使い方をやさしく説く。本講義を履修することにより、これまで P C に触れたことのない初心者も、実用に耐えうる基礎技術を習得できる。本学での実験や実習、講義レポート執筆に応用するばかりでなく、今後の人生、仕事、プライベートに P C を有効活用できるような技術を身につけよう。</p> <p>なお、文書作成および表計算ソフトウェアは、マイクロソフト社のワードおよびエクセルを使用する。</p>							
<b>授業計画 [ 単位数 : 2 単位、授業週数 : 1 5 回 ]</b>							
[ 前期 ]							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 . P C 基礎 ( ハードウェアとソフトウェア )</li> <li>2 . P C 基礎 ( O S、テキストエディタ )</li> <li>3 . 文書作成 ( Word ) 文字入力と基本操作</li> <li>4 . 文書作成 ( Word ) 文書の装飾</li> <li>5 . 文書作成 ( Word ) 文書の修正及び図の作成</li> <li>6 . 文書作成 ( Word ) 画像挿入及び罫線表の作成</li> <li>7 . 文書作成 ( Word ) 段落書式の設定及び段組み</li> <li>8 . 演習 ( 文書 )</li> <li>9 . 表計算 ( Excel ) 基本操作及びデータ入力の基本</li> <li>10 . 表計算 ( Excel ) 数式の利用及び関数 1</li> <li>11 . 表計算 ( Excel ) 文字の装飾とレイアウト及び関数 2</li> <li>12 . 表計算 ( Excel ) グラフの作り方</li> <li>13 . 表計算 ( Excel ) 印刷の方法</li> <li>14 . 表計算 ( Excel ) データベースとしての使い方</li> <li>15 . 演習 ( 表計算 )</li> </ol>							
<b>講義の進め方</b>							
<p>P C を実際に操作しながら講義を進める。必要に応じてノートをとることを勧める。</p> <p>パソコン室にて学生各自 1 台ずつ P C を使用することができる。</p> <p>本講義の目的は、P C 初心者が各種ソフトウェアに慣れ、実用に耐えうる技術を身につけてもらうことなので、既習者にとってはつまらないかもしれない。しかし、自分の知らない便利な機能を発見することもあるので、講義にはまじめに出席し、近隣の P C 不得手者を援護する等、積極的な授業参加態度を望む。</p>							
<b>試験と成績評価</b>							
<p>単元毎の演習課題をファイルで提出してもらい、それらの完成度から成績を評価する。</p> <p>授業態度と出席も成績に大いに影響することを忘れないでほしい。</p>							
<b>担当教員から受講生諸君へ</b>							
<p>本講義では、時間の関係で、P C のほんの入り口を学習するにすぎない。P C の潜在能力は甚大であり、機能豊富で奥深い。したがって、本講義終了後もぜひ興味を持続させ、各ソフトウェアの機能をさらに開拓し理解し、P C の能力を最大限に生かせるよう日々研鑽を積んでゆくことを望む。</p> <p>自宅に P C を持たない学生も、放課後のパソコン室開放時間を利用して、積極的に P C に触れ、慣れることを勧める。</p>							
<b>使用教材</b>							
<p>教科書 :</p> <p>参考書 : できる Word&amp;Excel 2003 - Windows XP 対応 ( インプレス ) その他必要があればその都度紹介する。</p>							