

情報処理 (Information Processing I)

担当教員名	檀 和秀、友久 誠司	
学科、科目詳細	都市システム工学科 2年 後期 専門科目 必修科目 2単位 学修単位 講義	
学習・教育目標	(D)	
科目の概要	文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼンテーション用ソフトを用いた演習を通じて、レポート作成や論文作成に必要な知識と能力を身につける。	
テキスト(参考文献)	井上香緒里：できるWord & Excel & PowerPoint 2013 Windows 8/7対応、インプレスジャパン、2013。	
履修上の注意	本科目は、授業で保証する学習時間と、予習・復習および課題レポート作成に必要な標準的な自己学習時間の総計が90時間に相当する学習内容である。	
目標達成度(成績)の評価方法と基準	合格の対象としない欠席条件(割合) 定期試験(50%)、演習課題(50%)により評価し、総合評価60点以上を合格とする。	1/3以上の欠課
連絡先	dan@akashi.ac.jp	

授業の計画・内容

第1週 コンピューター概論と基本操作

第2週 文書作成(1) 基本操作の説明と文書作成演習 課題1：語句変換操作の難しかった箇所をあげる

第3週 文書作成(2) 文書作成演習 課題2：指定した文章を入力し操作の難しかった箇所をあげる

第4週 文書作成(3) 文書作成演習 課題3：指定した文章を入力し操作の難しかった箇所をあげる

第5週 表計算(1) 基本操作の説明と表計算演習

第6週 表計算(2) 表計算演習 課題4：指定問題を表計算ソフトで解答する

第7週 表計算(3) 表計算演習 課題5：指定問題を表計算ソフトで解答する

第8週 中間試験

第9週 表計算(4) 表計算演習 課題6：表計算演習で操作が難しかった箇所をあげる

第10週 表計算(5) 表計算演習 課題7：表計算演習で操作が難しかった箇所をあげる

第11週 プrezentation(1) 基本操作の説明とプレゼンテーション演習

第12週 プrezentation(2) プrezentation演習

第13週 プrezentation(3) ソフトを使用して3分間スピーチ(21名)

第14週 プrezentation(4) ソフトを使用して3分間スピーチ(21名)

第15週 総合発表演習

期末試験