

科目名	情報処理演習 B	科目分類	□基礎教育科目 ■専門教育科目
			□卒業必修 □栄養士必修 ■選択
英文表記	Information Processing Literacy B	開講年次	■ 1 年 □ 2 年
ふりがな	たきもり たけし	開講期間	□前期 ■後期 □通年 □集中
担当教員名	瀧 森 威	授業形態・修得単位	演習・1 単位
授業のテーマ	Windows と Office 系ソフトの基本操作の習得、情報セキュリティに対するリスクを学ぶ。		
授業概要	パソコンのスキルアップを図る。Excel では、表計算機能、ワークシートの連携、グラフ機能、データベース機能を学習し、実務の場での各種の分析表やグラフ、報告書作成に利用することができる。また、I T（情報技術）や情報通信の発展のおかげで、飛躍的に便利になったが、一方で I T 基盤を脅かす脅威が存在している。この脅威の知識・現状について、DVD を視聴し、対応できるようになる。		
到達目標	この授業の単位を修得した場合、次のような知識・能力を修得できます。 (1) コンピュータを管理するオペレーティングシステム(OS)の役割と基礎的な操作方法を、Microsoft Windows を通して習得するので、Windows の基本操作スキルを身に付けることができる。 (2) 表計算ソフトの基本操作と応用操作が身に付く。 (3) 情報倫理や情報セキュリティの知識や現状、対策を修得し、高度情報化社会での脅威に対する対応ができるようになる。		
授業時間外の学習	前回の授業でどこまでの操作を行なったかを復習をしてから、次の授業に備えてください。		
履修条件	できれば、情報処理演習 A 科目が履修済みであることがのぞましいが、パソコン初心者でも対応できる内容で進めます。		
授業計画			
第 1 回	テーマ：コンピュータ概論（パソコンの基礎）、ウィルスはあなたのビジネスもプライベートも狙っている。スマートフォン乗っ取りの脅威と対策。		
第 2 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013①（データ入力）、あなたの書き込みは世界中から見られている。		
第 3 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013②（表作成）、ワンクリック請求について。		
第 4 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013③（表作成）、偽警告メッセージに注意。		
第 5 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013④（表の編集、印刷）、組織の情報資産を守れ。		
第 6 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑤（実践演習、実習）、見えざるサイバー攻撃。		
第 7 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑥（グラフの作成）、あなたの PW大丈夫。		
第 8 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑦（グラフの作成）		
第 9 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑧（実践演習、実習）		
第 10 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑨（データベース操作）		
第 11 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑩（複数シートの操作）		
第 12 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑪（各種関数）		
第 13 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑫（ユーザー定義、条件付き書式）		
第 14 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑬（高度なグラフ作成）		
第 15 回	テーマ：表計算ソフト Excel2013⑭（ピボットテーブル）、まとめ		
第 16 回	定期試験		
テキスト	著作／制作：富士通エフ・オー・エム㈱ 情報リテラシー 2013 対応 FOM出版（本体 2,000 円 税別）情報処理演習 A でも利用		
参考文献・資料	講義中に適宜紹介します。プリント		
成績評価の方法	授業中に指示する課題(40%)、定期試験(60%)により判断します。課題は必ず提出することが前提。出席回数が規定に満たない場合は試験を受けることができません。出席確認時不在だった場合は原則としてその回は欠席とします。授業中に無許可で退出した場合は欠席とします。		
成績評価基準	秀(100～90 点)、優(89～80 点)、良(79～70 点)、可(69～60 点)、不可(59 点以下)		
オフィスアワー	毎週金曜日 10:40～12:10 これ以外の時間帯は必ず事前に予約してください。		
受講生に望むこと	パソコンを今まで操作したことがない学生にも対応できるレベルから学習しますが、徐々にレベルを上げていきます。油断せずに、遅刻は厳禁です。講義開始前にコンピュータを使える状態にしておいてください。		