

情報処理(2C、必修、2単位)基礎力チェックリスト(1/2 前期)

氏名:

基礎事項	チェック項目	チェック内容	学生記入欄(自己判定し、該当欄に○)		
			A	B	C
Windows入門	パソコン入門 Windowsの基本操作 ファイルの操作と整理	<ul style="list-style-type: none"> ・コンピュータの基本構成と機能について説明できる。 ・ハードウェアとソフトウェアについて説明できる。 ・マウス操作とキーボード上の名称を説明できる。 ・Windowsの起動と終了ができる。 ・応用ソフトの起動と終了ができる。 ・ウィンドウの基本操作ができる。 ・ウィンドウ内の各部の名称と機能が説明できる。 ・マルチタスク機能について説明できる。 ・タッチタイピングについて説明できる。 ・テキストファイルとバイナリファイルが説明できる。 ・ファイルの整理(階層構造)ができる。 ・ファイルの一覧と並べ替えができる。 ・「ファイルの選択」と「ファイル名の変更」ができる。 ・ファイルの削除ができる。 ・「フォルダの作成・変更・削除」と「ファイルの保存」ができる。 ・ファイルの移動と複写ができる。 ・複数のファイルの指定ができる。 ・フォーマットができる。 ・フロッピーディスクのコピーができる。 ・ファイルの関連付けができる。 ・ファイルの検索ができる。 ・ショートカットができる。 			
応用ソフト入門	インターネット 電子メール Word入門 Excel入門 PowerPoint入門 プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネット ・Webメールを使用できる。 ・Wordの起動と終了ができる。 ・文書の作成ができる。 ・文書の保存と確認ができる。 ・文書の読み出しができる。 ・文書編集ができる。 ・文字列の配置ができる。 ・文字の修飾ができる。 ・印刷イメージの確認ができる。 ・表作成ができる。 ・表変集ができる。 ・印刷ができる。 ・図入り文書の作成ができる。 ・図形の描画ができる。 ・テキストボックスの活用ができる。 ・ワードアートによる飾り文字の作成ができる。 ・表計算について説明できる。 ・Excelの起動・終了ができる。 ・表作成ができる。 ・表の保存ができる。 ・表の読み込みができる。 ・表編集ができる。 ・計算が関数を使用してできる。 ・印刷ができる。 ・シート名の変更、シートの複写、移動、挿入・削除ができる。 ・グラフの作成ができる。 ・グラフの編集ができる。 ・データベースとして利用できる。 ・プレゼンテーションについて理解している。 ・PowerPointの起動と終了ができる。 ・プレゼンテーションの作成ができる。 ・スライドの編集ができる。 ・スライドに図形を描くことができる。 ・プレゼンテーションを実行できる。 ・ファイルの保存と読み出しができる。 ・スライドの印刷ができる。 ・表、グラフ、絵、写真の貼り付けができる。 ・リハーサル機能・目的別スライドショー・ノート作成機能が使用できる。 			

情報処理(2C、必修、2単位)基礎力チェックリスト(2/2 後期)

氏名:

基礎事項	チェック項目	チェック内容	学生記入欄(自己判定し、該当欄に○)		
			A	B	C
Excel VBA入門	化学の計算・データ処理 Excelによる数値計算(数学) Excelによる数値計算(化学)	<ul style="list-style-type: none"> ・科学計算グラフが作成できる。 とが できる。 ・ニュートンラプソン法を理解し、ワークシートを用いて二次方程式を解くことができる。 ・ニュートンラプソン法を理解し、ワークシートを用いて三次方程式を解くことができる。 ・ニュートンラプソン法を用いて、平衡定数の計算ができる。 ・ニュートンラプソン法を用いて、溶解度積から飽和濃度を計算できる。 ・ニュートンラプソン法を用いて、平衡定数から平衡濃度を計算できる。 ・ワークシートを用いて、活量係数から活量の計算ができる。 ・ワークシートを用いて、ネルンストの式より電位を計算できる。 			