

# コンピュータ概論 A/B

-- -- ソフト Install/情報ガイダンス -- --

数学科 栗野 俊一 (TA: 浜津 翔 [院生 2 年])

2014/04/22 コンピュータ概

# 伝言

---

## 私語は慎むように !!

### □ 席は自由です

- できるだけ前に詰めよう

### □ 色々なお知らせについて

- 栗野の Web Page に注意する事

<http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp/~kurino>

### □ 次回(2014/04/29)の予定

- 「昭和の日」ですが、「休日授業実施日」なので講議があります !!
- 外付け DVD-Drive

▶ 今週、MS-Office をインストールできなかった人はもってくる

### □ 5 限目に「補習」を行います

- 場所 : 1211 (この部屋) / 時間 : 5 限 / 内容 : 質問等.. / 対象 : 希望者

# 本日の予定の変更

---

## □ 本日の予定の変更

- ソフトのインストールの予定だったのだが..

- ▶ ごめんなさい。ソフトのインストールの DVD や USB メモリを忘れてしまった

- インストールは次回

- ▶ 可能な人はする

- 今日は、GMAIL や Skype の話をする

## □ Gmail のテスト

- テストメールを送る

- ▶ 宛先 : kurino.shunichi@nihon-u.ac.jp

- ▶ 件名 : コンピュータ概論のメールテスト

- ▶ 内容 : 何でもよい

# 本日の予定

---

## □ 本日の予定

### ○ 概要

▶ 再履修者はこの時点で、退席可 / 講義は次週から

### ○ 大学がライセンスを持つソフトのインストール

▶ MS-Office/Mathematica のインストール

### ○ 情報センターガイダンス ( 30 分程度 )

▶ 前回できなかったので、今度こそ

### ○ コンピュータ概論ガイダンス ( 30 分程度 )

## □ 注意

### ○ ソフトのインストールとガイダンスは並行して行う

▶ インストールに必要な物は TA の所にありますので小さな声で申し出る

▶ インストールは黙々と手元で行ってください

▶ ガイダンス中は「静かに」する事

# 大学がライセンスを持つソフトのインストール

---

## □ 大学がライセンスを持つソフト

### ○ MS-Office 2013 (Standard)

- ▶ Microsoft 社の提供する Office Soft Suit (2013 年版)
- ▶ MS-Word/MS-Excel/PowerPoint/MS-Access/etc..

### ○ Mathematica 9

- ▶ wolfram 社の提供する数式処理言語システム

## □ ソフトのインストール先

### ○ 大学に供与されたライセンスなので、大学の PC でないと駄目

- ▶ 大学から貸与された PC には、インストール可能
- ▶ 個人で購入した PC には、インストール不可

## □ インストール作業の注意

### ○ 「自信のある者」を優先

- ▶ 「初めて」の人は、他の人の操作を観察して手順を確認してから

# MS-Office 2013 のインストール

---

## □ MS-Office 2013 のインストール

- インストール DVD を利用する
  - ▶ DVD-Drive がないとインストールできない

## □ インストール手順

- 学生証とインストール DVD を交換
  - ▶ インストール DVD を DVD Drive を入れる
- 暫くしてメニューが出るので「**Setup.exe の実行**」を撰択する
  - ▶ 「安全か」と尋ねられるが、とりあえず栗野を信じて、「はい」を撰択
- 「インストールメニュー」が出るので「**今すぐインストール**」を撰択
  - ▶ 暫くファイルのコピーが続くので待つ
- インストールが終了したら DVD を抜いて返す (学生証を取り返す)

## □ インストール後の認証(必ず、講議中に行う事!!)

- 「学内のネットワーク」に接続する
- MS-Word を実行
  - ▶ ライセンス認証するかどうかを聞かれる
- 「ネットワーク」認証を撰択
  - ▶ 「認証に成功しました」が出たら OK

# Mathematica 9 のインストール

---

## □ Mathematica 9 のインストール

- インストール USB メモリを使う

## □ インストール手順

- 学生証とインストール USB メモリを交換

- USB メモリを PC に刺す

- ▶ 暫くすると、新しいウィンドウが表示され、中に `setup.exe` がある

- ウィンドウ内の `setup.exe` デスクトップにコピーする

- ▶ コピーが終わったら USB メモリを抜いて返す(学生証と交換)

- `setup.exe` を実行する

- ▶ Mathematica のインストール画面になる

- ▶ 画面の指示に従ってインストールする

- ▶ インストールが終わったら `setup.exe` をゴミ箱にいれ、ゴミ箱を空にする

# Mathematica 9 のライセンス入力

---

## □ Mathematica 9 のライセンス入力

- 学生証とライセンス資料の紙を交換する
- Mathematica を初めて起動すると認証情報の入力を要求される
- 名前：自由 / 所属：Nihon University / パスワード：ライセンス資料に記載
  - ▶ ライセンス情報を入力すれば、Mathematica が起動する
- ライセンス資料の紙を返す(学生証と交換)

## □ Mathematica 9 の実行確認

- [ファイル]→[新しい Note の作成]
  - ▶ 新しいウィンドウが表示され「in[1]:=」が表示される
- キーボードから「1+1」と入力し、[Shift]+[Enter]を押す
  - ▶ 「Out[1]:=2」と表示されれば OK
- Mathematica のウィンドウを閉じる(保存はしなくてよい)



# 情報センターガイダンス(概要)

---

## □ 資料

- 情報教育研究センターガイドブック(学生版): オレンジの表紙
- ID パスワード通知カード
- SoJoneWS

## □ 情報教育研究センター ( 船橋は 12 号館 1 階 )

- 理工学部の情報サービスは、情報センターが管轄
  - ▶ 情報サービス例: ネットワーク / 演習室 / 履修登録 (ガイドブック参照)
- 情報化社会の今、情報センターのサービスなくしてキャンパスライフはない
  - ▶ 様々なサービスの内容と場所を把握して、活用する

## □ 情報サービスを受けるには ID/PW が必要

- 重要なサービスは ID/PW による認証が必要
  - ▶ ID/PW の管理をきちんとする ( 変更して、自分だけが把握 )
- 権利には責任(義務)が伴う
  - ▶ ID/PW を他人に悪用された場合は、本人の責任になる

# ID/PW が必要な情報サービス

---

## □ ID/PW が必要な情報サービス

### ○ 情報教育研究センター

▶ 演習室 / CST Portal / LANSocket / e-learning / プリンター

### ○ 教務課

▶ 履修登録(学生情報照会システム)システムへのログイン

### ○ 大学本部

▶ NU-AppsG (パスワードは共通 / ID は別)

## □ パスワードの変更ページ

<https://www.auth.cst.nihon-u.ac.jp>

○ 上記のサービスのパスワードがすべて一度に変更される

# 情報ガイダンス(詳細)

---

□情報ガイダンス(詳細) は、センター資料で..

# 講義の方針と成績

---

## □ 講義の方針

- 部屋：1211 で行う
- 内容：講義 + PC 演習
  - ▶ 毎回 Note-PC と電源が必須 (ネットワークも利用する)
- 資料：原則 On-Line
  - ▶ 栗野の Web Page : <http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp/~kurino>
  - ▶ 当日の午前中に公開：後日(講義中?)に修正されることもある
  - ▶ プリントは配らないので必要なものは、各自、自分でプリントアウトする
- 毎回提出課題が出る
  - ▶ 課題の提出期限は、課題が提示された講義の次の講義のある日内

## □ 評価：課題 \* 試験 - 講義中の望ましくない態度

- 課題:80%\*試験:80%-講義中の望ましくない態度:0%=成績:64%
- 課題は全て提出が原則 (全提出で 100%)
  - ▶ 課題毎の期限はあるが、最終期限(試験の当日の朝)までは何時でも受け取る
- 試験は、最後の講義の時間に行う
  - ▶ 持ち込みはなんでも「可」(PC は必須)

# 本日の課題 (2014/04/22)

---

- 前回の課題
  - Note-PC の setup のためなし
- 今週 (2014/04/22) の課題
  - Note-PC の setup のためなし

# 講義中のルールなど

---

## □ 相談 (演習中)

- 大いにやろう / 互いに教えあおう / 課題のコピー可
  - ▶ ただ、コピーだけしていると試験で点が取れない(試験問題は全員異なる)
- 得意そうな人と友達になれ
  - ▶ 教えると、より学習が進む
- インターネットを活用しよう
  - ▶ ポータルなどで、情報交換しよう
  - ▶ メールで質問もしよう

## □ [禁止]

- ID/PW を教えて、代わりに操作してもらう事
  - ▶ 自分で操作しなければ、覚えません !!
  - ▶ 教えてもらいながらやるのは問題なし
- 講義中に話をする事 (演習中は可)
  - ▶ 私語厳禁 → PC でチャット/ツイートしてください

# 私語について

---

## □ 講義中の私語は厳禁

- 教室内を騒がしくして他人の邪魔するのは止めてください
  - ▶ 貴方には詰まらなくても、他人は興味をもっているかもしれません
- 他の学生の学習を妨害しようとする行為は厳罰します
  - ▶ 講義中に騒ぐ学生は教室の外に追い出します
  - ▶ 「望ましくない態度」としてカウントします

## □ 内容が詰まらなかつたら..

- どうぞ、ボイコットしてください (教室を出ましょう)
  - ▶ あとで、抗議のメールを出すと良いでしょう
  - ▶ 掲示板で批判するのも適切な手段です
- 出席は取りません
  - ▶ 単位を取るには課題を出し、試験で結果を出せば十分です
  - ▶ 課題の内容は Web を参照すれば良いので出席しなくても大丈夫です

## □ 受講者間での情報交換

- ネットワーク経由で行いましょう
  - ▶ メール / チャット / 掲示板

# 口答での質問について

---

## □ 質問をすることは基本的に良い事です

○ 「質問」とは「聞きそびれた事を尋ねる事」ではありません

▶ 公開している資料に書かれている内容は自分で読んで確認してください

○ 「質問」とは、次のような「形をしたもの」です

▶ 「話を聞いていて～までは判ったのだが、～の部分が理解できません」

▶ 「～に関する内容は、～にある事は判ったが、その中の～の意味が解りません」

▶ 「～の資料にあるように～の操作をしたのに、～のようにならないでますが」

○ 「全然わかんないから教えて」は、質問とは認めません

▶ 「聴いていませんでした」「見ていませんでした」も基本的に対応しません

▶ この手の「発言」は、「講議の邪魔」と解釈します

▶ 「ちゃんと質問したい人」の時間を奪っていますので

## □ 疑問の提示は口頭でなく、ネットワークを利用しましょう

○ 知りたい事(質問を含む)はできるだけ掲示板で

▶ 情報を共有するように努力しましょう (講議への不満も重要な情報!!)

▶ 私的な内容を含む場合は、メールを利用しましょう



# 「望ましくない態度」

---

## □「望ましくない態度」とは？

- 教室で、他の学生の学習を阻害する行為

  - ▶ 講義中に私語をする / 騒ぐ / 音を鳴らす / etc..

- 自分が聴かなかった事を質問する

  - ▶ 「自分 \*だけ\* がよければ良い」という態度

  - ▶ 「質問をする『権利』」には「自分でできる事は済ませるという『義務』」が伴う

## □以下は、「望ましくない態度」とカウント \*しません\*

- 欠席 / 居眠り / 生理現象への対応

  - ▶ ボイコットなどによる途中退出を含む (当然の権利)

- 抗議のメール / 掲示板などでの講義内容に関する批判

- 講義と無関係な Web 参照 / チャット

## □「望ましい態度」とは？

- 他の学習者にも為になる行為

- 講義の発言内容に関する 3 秒以内の質問

  - ▶ 聴いて変だと思ったら、その時点で発言しよう (手を挙げるのがベター)

- 資料に関する、誤りや、不明な点の指摘

# ノートの取り方

---

## □ ノートとは

### ○ 講議を聞いて、重要なポイントをまとめる作業

- ▶ 板書の内容を記録する事ではない!!
- ▶ 「写す」のが目的なら、デジカメを使おう(要:教員の許可)

### ○ 口頭で述べられた内容を記録する

- ▶ 板書に夢中で講議を聞き落とすのは本末転倒

## □ 重要なポイント

### ○ 口調が変わった(声が高くなった、大きくなった、ゆっくりになった)

### ○ 同じ事を繰り返し言った

### ○ 特別な個所(最初や最後)で言った

## □ 上手なノートの取り方

### ○ 教科書に書込む(教科書がなければ資料を利用)

- ▶ 予習: 前もって、教科書を読み、「疑問点」を見付けておく
- ▶ 講議: 教科書にない所をメモ(ノート)する
- ▶ 復習: 疑問はなくなったか/メモの意味が解かっているか確認

# 遅刻者の悲劇

---

## □ 遅刻の何が悪いか

- 遅刻した本人が被害を被るのは、本人の問題
- 問題は、遅刻者が被害を減らすために、他人に迷惑をかけること

## □ 遅刻者の罪

- 講義中に入ってきて、わざわざ真中に来る

- ▶ 後から静かに入って、他の邪魔にならないように隅に座れ

- 友達と挨拶をしようとする

- ▶ 既に講義は始まっている、他の人の邪魔をするな

- 友達に状況を確認しようとする

- ▶ 不安は解るが、今の内容を聞け/不足は講義終了後にしろ

- 重要なアナウンスを聞き落す

- ▶ 講義の最初に重要なアナウンスがある事が多い/後で確認しろ

## □ 遅刻はしようがない

- 遅刻者として自覚をもって振る舞わない事が罪

# 講議の目標

---

## □ 講議の目標

- コンピュータの基本的な内容を学ぶ
  - ▶ 操作方法 / 動作原理 / ソフトウェアの利用法
- 二年次での講議/演習に必要な内容を学ぶ
  - ▶ 二年次設置の「ソフトウェア概論 A/B」で又、顔を合す事に..

## □ 操作方法

- Windows のファイルシステム
  - ▶ ファイルの削除など
- コマンドプロンプトの利用方法
- ソフトウェアのインストールと削除
  - ▶ アプリケーションの検索方法
- インターネット活用
- オフィスアプリケーション
  - ▶ MS-Word / MS-Excel / etc..

# 講議の(裏の)ねらい

---

## □ コンピュータ概論

### ○ 数学科内の設置科目

- ▶ 単なる情報科目とは考えない

## □ 数学を学ぶ上でのコンピュータ活用

### ○ 一般的な情報器機としての利用(実学)

- ▶ 一般生活でも役立つので、数学で \*も\* 役立つ

### ○ 数学のために役立つ

- ▶ 高等数学のための高等電卓 : mathematica
- ▶ 数式が自由に表現できる文章整形ツール : TeX

## □ 数学と情報の違い

### ○ 情報の考え方を通して数学を外からみる

- ▶ 共通部分 : 「考え方」を意識しないとだめ
- ▶ 異なる部分 : 自分でやる(数学)か、他(計算機)にやらせるか

## □ 計算機を使う人間になって欲しい

### ○ 計算機に使われる人間にはなるな !!

# コンピュータの学び方

---

## □ コンピュータの学び方

### ○ 習うより慣れろ

- ▶ とにかく使い倒す
- ▶ 何時でも、手元において、触っている
- ▶ キーボード入力が速くできるようにしよう

### ○ 情報が命

- ▶ 使い方に関する情報を収集交換しよう
- ▶ インターネットを利用しよう
- ▶ 友達と使い方の情報を交換しよう

## □ 色々、試してみよう

- 今だったら、問題が起きても、やりなおしが簡単

# 今後

---

- 本日作業が終らなかった場合
  - 次回の講義(2014/04/29, 3,4,5 限)までに完了する
    - ▶ 5 限に 1211 で補講するので、その時も可
- 定期的に調査を行うので注意
  - 調査方法を覚えておいてね
- 自分でソフトウェアをインストールする場合は
  - よかったら、事前に相談してください
    - ▶ 特に「売り物」
    - ▶ フリーウェアは大丈夫
- 自宅に帰ったら
  - バックアップを作ること

# 連絡先

---

□ Web:

○ <http://edu-gw2.math.cst.nihon-u.ac.jp/~kurino>

□ E-Mail:

○ [kurino@math.cst.nihon-u.ac.jp](mailto:kurino@math.cst.nihon-u.ac.jp)

□ CST Portal:

○ コンピュータ概論のフォーラム



# 補習について

---

## □ 補習の時間

- 内容：数学科 1 年の講義のサポートを行う
  - ▶ 基本は「質問の時間」とするが、講義をする事も有り得る
- 日時：前期は、基本、火曜日 5 限 (コンピュータ概論 A の後)
  - ▶ 不定期：毎週とは限らない ( Web を参照の事 )
- 場所：基本は 1211 GW (コンピュータ概論 A の教室)
  - ▶ 未確定：毎回 1211 とは限らない ( Web を参照の事 )
- 対象：基本 数学科 1 年生だが、それとは限定しない
  - ▶ 少なくともコンピュータ概論の受講者は対象となる