

## 2. 情報科学室って、どんなところ？

---

### 1. 情報科学室ではどんなものが使えますか？

情報科学室（および CALL 教室、AV ライブラリー）には、Windows が導入されたコンピュータが 200 台以上あります。これらのコンピュータは、すべて、大学のネットワークを介して、インターネットに常時接続されています。

コンピュータ	第 1 情報科学室	(412)	40 台
	第 2 情報科学室	(134)	40 台
	情報科学自習室	(135)	40 台
	第 1 CALL 教室	(421)	56 台
	第 2 CALL 教室	(423)	30 台
	CALL 自習室	(422)	10 台
	AV ライブラリ	(420)	20 台
	<b>【主な仕様】</b> ・ Windows7 Enterprise ・ CD/DVD-ROM ドライブ（書き込みはできません） ※情報環境センター事務室（4 号館 1 階）に、CD および DVD に書き込むことのできる PC が 2 台あります。		
プリンタ	・ 各教室白黒プリンタ 2 台、カラープリンタ 1 台		
その他の機器	・ カードリーダー、デジタルカメラ、ビデオカメラを情報環境センター事務室で貸し出しています（先着、予約制）。 ・ スキャナは各部屋に 1~2 台あり、各自で利用することができます。		

## 2. どんなソフトウェアがありますか？

情報科学室で利用できる主なソフトウェアは、次の表のとおりです。必修授業では扱わないソフトウェアもありますが、マニュアルやヘルプ機能を活用して各自利用してください。（これらの他に特定の授業でのみ使用するものもあります）

(2011年4月現在)

種 類	ソフトウェアの名称	内 容
タイピング練習	TYPEQUICK Professional (タイプ・クイック)	タッチタイピング（キーボードを見ずに入力すること）の練習ソフトウェアです。初めてキーボードに触れる人でも練習次第で実用的なタイピング・スキルを身につけることができます。
ワードプロセッサ (ワープロ)	MS Word 2010 (ワード)	文書作成のためのソフトウェアです。書式や文章の形式などを細かく設定し、より本格的な文書を作ることができます。文書にグラフや表、画像や写真を組み込むこともでき、視覚的な要素を加えることができます。
表計算	MS Excel 2010 (エクセル)	数値の計算や情報を分析し、結果を表やグラフにすることが出来るソフトウェアです。
データベース	MS Access 2010 (アクセス)	たくさんのデータを整理したり抽出するために使います。複数のデータ一覧を連携させて強力なデータ管理を行うことができます。
プレゼンテーション	MS PowerPoint 2010 (パワーポイント)	「プレゼンテーション」とは、ある目的について聞き手に説明する行為で、そのための効果的な資料を作成し、提示するためのソフトウェアです。口頭発表などに使います。
画像修正	MS Picture Manager	デジタルカメラやスキャナで読み込んだ画像の簡単な処理ができます。
Web ブラウザ	Microsoft Internet Explorer (IE)8	Web ページの閲覧や、Web ページ上のサービスを利用するときに使います。
電子メール	MIRAPOINT	Web ブラウザから電子メールの送受信をすることができます。学外からも利用することができます。
PDF リーダー	Adobe Reader X (アドビリーダー)	PDF 形式のファイルを開覧するときに使います。
電子辞書	DD Win	三省堂辞典館（国語辞典や英和辞典など 11 種類の辞書を含む）を検索するために使います。
ファイル展開ソフト (winmail.dat 用)	Winmail Opener	Outlook から送られた添付ファイル「Winmail.dat」を開くためのソフト。
ウイルス対策	ウィルスバスター (コーポレートエディション)	コンピュータウイルスを検出して、駆除・隔離します。

**ソフトウェアのバージョンは年度中に更新されることがあります。**

## ヘルプ機能を活用しましょう

ソフトウェアの使い方がわからないときは、まず自分で調べてみる習慣をつけましょう。  
※ほとんどのソフトウェアには、利用方法を解説したヘルプ機能が搭載されています。

例えば Word でレポートの作成中に、わからないことがあれば、ウィンドウ右上部の「？」マークをクリックし、[Microsoft Office Word ヘルプ]を参照してください。



調べたい事柄について入力することにより、ヘルプを検索することができます。

