

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	ワード インデント	4-1
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス	文字列の操作 中央揃え・右揃え	58	
	インデントの意味がわかって操作できる	57	
	段落記号の意味がわかる	55	
キ			
ル			
項			
目			
その他	<p>中央揃え・右揃え は段落の属性なので、文字列を選択する必要はない。カーソルのある段落に適用される。</p> <p>あらかじめ一つの段落として入力されている文章を、段落に分けて、会話文、地の文に分けてインデントを設定する。</p> <p>インデントが段落の属性であることを理解し、段落を分けてもインデント情報は引き継がれることを知る。</p> <p>インデントは、カーソルのある段落のみに設定される。</p> <p>地の文と会話文とは異なるインデントを設定する。</p> <p>行の終わりが区点で終わっていても、その箇所に段落記号がなければ段落は続いているので、次の行にはインデントを設定することができない。行の終わりでも段落を区切るには段落記号を挿入する必要がある、という意味を理解する。</p>		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	ワード コピーと貼り付け・移動	4-2
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス キ	文字列の選択 ドラッグ、Shift+矢印	43	
	文字列の移動 切り取り & 貼り付け(メニュー、ショートカットアイコン操作)	17	
	文字列の移動 ドラッグ、ショートカットキー(Ctrl+X & Ctrl+V)	17	
	文字列のコピー コピー & 貼り付け(メニュー、ショートカットアイコン操作)	17	
	文字列のコピー Ctrl+ドラッグ、ショートカットキー(Ctrl+C & Ctrl+V)	17	
	フォントの設定 色	44	
ル 項 目	クリップボードの知識	16	
そ の 他	<p>文字列の選択方法は一通りではないので、よく説明する。特に、クリックで位置を指定して Shift+矢印キーを用いると、確実に目的の文字列を選択できるので覚えるとよい。1文字だけの選択もしやすい。</p> <p>失敗したときは、アンドウ(Ctrl+Z)を使う。</p> <p>あらかじめ準備された「いろ」のファイルを使用。(いろ名にフォントで色をつけたものを1行分並べる。これを見本として、不完全な行:フォントの色の間違い、並び順の間違い、いろ名の不足などを7行用意する。)</p> <p>各行を、1行目と同じにする。(7行)</p> <p>文字を選択してフォントの色を再設定し、1行目と同じ並びにする。(移動、コピー)</p> <p>移動は、切り取り&貼り付け、または、マウスのドラッグ&ドロップで。</p> <p>コピーは、コピー&貼り付け、または、マウスのCtrl+ドラッグ&ドロップで。</p> <p>メニューを使う時はクリップボードにデータが残るので、何度でも貼り付けができることを示す。</p> <p>コピー、切り取りの際に、段落記号まで対象にしてしまうと具合が悪い。パソコン内では、段落記号も一つの文字としての扱いを受けることを知る。</p>		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	ワード 枠の書式設定	4-3
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス キ ル 項 目	枠の操作 大きさ・位置	46	
	枠の操作 塗りつぶし(その他の色、塗りつぶし効果)	10	
	枠の操作 回転・グループ化・重なり調整・レイアウト(文字列の折り返し)	10	
	テキストボックス マウスの形状による枠の選択と文字入力	13	
	枠の操作 テキストの追加	3	
	枠の挿入	50	
	枠の書式設定 右クリックメニュー	49	
	枠のレイアウト 文字列の折り返し	49	
その他	<p>あらかじめ一つの段落として入力されている文章を使用。1000文字程度の文章が説明しやすい。(A4用紙の8割程度)</p> <p>枠と地の文の関係を説明する。→枠(オートシェイプなど)の書式設定(レイアウト:文字列の折り返し、配置)</p> <p>様々な枠操作があることを知る。</p> <p>色の設定、順序、グループ化、Ctrl+ドラッグでのコピー、複数指定、回転</p> <p>右クリックメニュー、図形描画ツールバー、枠の書式設定</p> <p>書式設定(プロパティ)についての概念を持つ</p> <p>やり直しができることを覚える。(Ctrl+Z、メニュー、ショートカットアイコン)</p>		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	ワード 絵本作成(文字入力なし)	4-4
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス キ ル 項 目	表示 ズーム→ページ全体を表示(またはツールバーから)	9,10	
	ページ設定 縦書き	9	
	お絵かきソフトでのツールの選択	10	
	ツールのサブメニュー ツールの性質	10	
	保存・開く・上書き保存	34	
	<ペイント>		
	色の作成 絵の具箱をダブルクリック	10	
	<ペイント以外のお絵かきソフトなど>		
	スタンプ	10	
	効果 ジャストスマイルのおもしろツールなど	10	
	ペイント等で描いた絵を挿入	50	
	インデント設定	57	
	フォントの変更 ツールバー使用(大きさ、色、字体、太字、斜体)	44	
絵の枠と地の文のレイアウト	49		
中央揃え 見出し	58		
全体を絵本としてレイアウト、印刷 印刷プレビューで確認	54		
そ の 他	<p>ペイントなどで作った絵を絵本に貼り付ける形にする。ただし、お絵かきソフトで保存する時に jpg の形にすると塗りつぶしなどの修正がしにくくなるので、保存は最後まで bmp のまま。(スマイルペイントでは、最後にjpgとして保存)</p> <p>お絵かきソフトの、ツールバーやツールボックス(お道具箱)と、ツールのサブメニュー、絵の具箱の使い方を覚える。</p> <p>キャンバスの大きさは A5 程度。キャンバスより明らかに絵が小さい時は、完成後絵の大きさに合わせてキャンバスの大きさを調整しておく。(選択ツールで絵全体を選択、左上の位置に移動、その後、キャンバスの右下のハンドルを移動して絵の大きさに合わせる。:ペイントでの操作)</p> <p>あらかじめ一つの段落として入力されている文章を使用。文字入力はない。ページ設定(用紙の大きさ・縦書きか横書き)は後でも変えられるが、この場合はレイアウトを考えて、始めに変更したい。</p> <p>ペイント等で描いた絵を、挿入し、レイアウトする。</p> <p>全体を複数ページの絵本に仕上げる。(フォントを大きくしたり、インデントを設定したりして、見栄えをよくする。)</p> <p>レイアウトを見るために、表示:ページ全体を表示 にする。</p> <p>印刷の確認に「印刷プレビュー」を使う。</p>		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	キーボードモンスターズ	4-5
実施	年 組 1回目() 2回目() 3回目() 4回目()	

		#	チェック欄
ス キ ル 項 目	画面との会話でゲームを進行させる		
	手元を見ない	87	
	次にどうするかは、画面との対話で得る		
その他	<p>30時間程度の練習で、完全にタッチタイピングがマスターできる。ただし、ローマ字を用いてひらがなを入力するまで。日本語変換までは練習対象になっていない。</p> <p>少なくとも、手元を見ないでひらがなを画面に表示できるようになれば、文字入力を負担に感じることはない。</p> <p>また、自然な指使いでアルファベット文字を使うことができれば、ショートカットキーのようなパソコン操作をキーボードで行うことも楽にできるようになり、パソコンが道具として一層身近なものになる。</p> <p>ゲームの形を取っているが、保存(セーブ)作業はほとんどいつでもできるので、少しの進行でも積み重ねることができる。また、記録をFDに採ることで、自宅で同じソフトを購入すれば続きを自宅で練習することもできる。</p> <p>何よりも、ホームポジションを守り姿勢を正しく、手元を見ないでの練習が肝要。それと、画面の文字を必ず読むこと。読むことでゲーム進行のヒントを得ることができる。本来、画面との会話だけで全部クリアできるように設計されている。字を読む習慣も付けることになる。</p>		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	日本語変換の練習	4-6
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス キ ル 項 目	「確定」の意味 文字を「決める」	40	
	「変換」の意味 日本語として正しい文字を選ぶ	42	
	文節の切れ目で変換 漢字1字では変換しない	42	
	文節の切れ目で変換 必ずテニヲハ、句読点をつけて変換	42	
	カタカナ言葉も変換で出す	42	
	カタカナ(擬音など)は、F7キー 必要に応じて複数回使用	42	
	複数文節の変換 文節区切りの変更	42	
	必要な漢字の出てこない時 別の単語から漢字を使用	42	
	再変換 確定してしまったものの変更(選択して右クリック)	42	
	括弧などの記号はそれだけで確定	42	
他	段落記号の意味を知る。	55	
そ の 他	<p>国語の教科書などから課題を選んで入力する。始めは、変換する場所(文節の切れ目)に印を付けておくとよい。</p> <p>変換にマウスは必要ない。(入力文字種をマウスで変更することをしない。変換の意味は、「適切な文字種に換える」)</p> <p>学年で知らない漢字が出てきても、知っていて読める漢字なら OK とする。わからない時はすべてひらがなでよい。</p> <p>行の終わりで改行(段落記号の挿入)をする場合があるので注意。Enter キーは、「改行」ではなく「段落記号の挿入」(段落を区切る)。</p> <p>変換操作(スペースキーを押す)のタイミングを覚える。単漢字での変換は、特別の場合を除きしない。句読点まで入力してから変換する。適切な変換は、キー操作が少なく、効率よく日本語の文章を入力することができる。</p>		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	ホームポジション(ショートカットキー使用)による文字入力	4-7
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス キ ル 項 目	ホームポジションを守って、正しい姿勢で練習する	39	
	できるだけ手元を見ない	87	
	文節区切りの変更 → Ctrl+L, Ctrl+K	86	
	部分確定 → Ctrl+N	86	
	仮名、カタカナ → Ctrl+U, Ctrl+I		
その他	<p>文字入力に時間がかからないことが、パソコンの効率よい活用に繋がる。一方、どんなやり方でも文字入力は可能であり、抵抗のある子どもに無理強いすることは決してよいことではない。このため、子どもの興味があるやり方で訓練する工夫をすることが大切になる。</p> <p>ほとんどの変換操作は、ショートカットキーだけで行うことができる。変換操作(前項)になれば、ホームポジションでの入力ができるようになってくると、マウス操作よりショートカットキーでの変換操作の方が楽だと思える。むしろ、そう思えるくらいにホームポジションでの文字入力ができるように訓練する時間がとれるとよい。</p> <p>文字入力は慣れの部分が大きいと思われる。個人差が大きいと、クラスで同じ課題を完成させることも困難なので、4年生ぐらいで訓練の時間がたくさんとれるように考えることが、その後のパソコン活用に大きな意味を持つ。</p>		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	しりとり(5文字以上の単語)	4-8
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス キ ル 項 目 そ の 他	ホームポジションで	39	
	50音表を完全に覚える	38	
	4年生の国語で習うローマ字と、パソコンでのローマ字入力の方法とは異なっているため、混乱しないように。 国語のローマ字は「音(発音表記)」、パソコンのそれは「ふりがな(書き言葉)」であると思うと、分かりやすい。 しりとりは、どの学年でも取り組みやすい課題である。従って、各学年でしりとりのバリエーションを工夫して、文字入力の練習に宛てる。楽しんで文字入力ができることが大切。		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	ホームページ作成(複数ページ)	4-9
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス	背景 背景の場所を開いて背景を選ぶ(余裕があれば)	33	
	複数ページを作成 ホームページの構成を考える	89	
	ページレイアウト 見やすく伝えやすいページ作りに気をつける	89	
キ			
ル			
項			
目			
その他	<p>時間的に余裕があれば背景を選ぶ。(色または画像。背景にも自分の絵をつかうことができる。)</p> <p>新規に枠を作ったり、スタンプを押したりして自分なりのページに仕立てる。イントラバケツの複数ページ作成機能を使用。</p> <p>主として、ホームページ作成に関するスキルを学ぶ。</p> <p>イントラバケツでの枠操作になれる。</p> <p>保存画面が特殊なので、説明して正しく保存できるように。</p> <p>各枠が選択されていない時の、枠表示の違い。</p> <p>選択された枠の表示。</p> <p>編集対象の枠の表示。</p> <p>枠の移動、大きさ変更、コピー。</p> <p>特に、文字枠の大きさに注意。(不必要に大きくならないように。)</p> <p>スタンプや背景を選ぶことで、ファイル・フォルダの概念を身につける。</p> <p>写真の挿入後に枠を拡大すると、画像がぼやける。解像度が変わる感覚を覚える。</p>		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	インターネット検索・閲覧 練習	4-10
実施	年 組 1回目()2回目()3回目()4回目()	

		#	チェック欄
ス キ ル 項 目	ホームページの仕組み トップページ、Web サイト		
	検索の仕方 カテゴリ	79	
	検索の仕方 キーワード	78	
	キーワード 入力の仕方	78	
	リンク集がある事を知って使う	83	
	URL の意味		
	「お気に入り」の使い方	10	
	アドレス記入欄の使い方	10	
	「履歴」の使い方	10	
	「戻る」 Backspaceキー	77	
	「進む」 Alt + →	77	
そ の 他	キーワード検索だけが「検索」ではない。上手に「カテゴリ」をたどった方が有効なこともある。 リンク集を活用する。 URL だいたいネーミングルールを知る。		

パソコンスキル授業 (スキル項目)

内容	漢字の読み方ソフトなどでかな文字入力練習	4-11
実施	年 組 1回目() 2回目() 3回目() 4回目()	

		#	チェック欄
ス キ ル 項 目	ホームポジションのひらがな入力をマスター	39	
そ の 他	<p>ゆっくりでよいので、50音表と手元を見ないで入力できるように。 手元を見る習慣が付くと、タッチタイピングは上達しない。 ひらがな入力(ローマ字表記)を、手が覚えるまでになるとよい。</p>		