

yamabuki i 通信

yamabuki は、『小学校でのパソコン授業』の URL より
パソコン室から 不定期 発行

No. 8 6
平成 19 年 11 月 22 日
情報教育アドバイザー
広田 さち子

エクセル(5年生のカレンダー作成)

5年生では、時間に余裕がある場合に、エクセルの授業をしています。

エクセルは、「表計算ソフト」と言われるように、表を作ったり、計算したりすることが得意なアプリケーションです。

まず初めに、「表」を作ることから始めます。

代表的な「表」として、カレンダーを取り上げています。

実は、この、カレンダーを作ることで、Windowsアプリケーションの基本を身につけることができます。(復習の部分がたくさんあります)

- ・ コピーと貼り付け(4年生)
- ・ 日本語入力の切り替え
- ・ 自分の名前の漢字入力
- ・ フォントとインデント(4年生)
- ・ オートシェイプの塗りつぶしとしての写真挿入、縦横比
- ・ 複数データ(行や列、セル)の選択(連続、とびとび)
- ・ (余裕があれば)レイヤーを使ったお絵描き(ジャストスマイル)
- ・ 元に戻す(1年生)
- ・ 時計と暦
- ・ 印刷プレビュー
- ・ マウスの形に注目すること(1年生)

また、エクセルの機能(主として表作成)で紹介するのは、次のようなことです。

- ・ セル(行と列)
- ・ セルのデータの型
- ・ セルの書式設定(フォント、揃えなど)
- ・ セルの大きさ変更
- ・ 連続データ(連続コピー)
- ・ セルの結合
- ・ 罫線

じっくり時間をかけてカレンダーを作りながら、これらの機能を実際に使ってみます。機能紹介としては、たいへん盛りだくさんに見えますが、これまで使ってきた機能を、改めて覚える、復習の部分が多くあります。

新しい機能としては、エクセルの「賢い」ところを紹介し、コンピュータを使うと便利だ、ということをし実感してもらいます。

見栄えのよい表が作れるようになって、実際に自分の作業で使ってほしいです。