

オンライン講座の開催について

令和2年5月2日
講座総括担当(鎌田)

新型コロナウイルスの関係で講座開催を断念せざるを得なくなり、4月22日に第2回理事会を開催して当面の講座開催を見送り令和2年度の講座は9月から開催することになりましたが、当日の山下さんのコメントを受けてオンライン講座の開催を模索しました。会社はテレワーク、学校はオンライン講座と、新型コロナウイルスの副産物かもしれませんが、世の中は一気に Web 会議機能を用いた情報交換が広く行われているところです。本会も Skype を用いて第2回理事会を開催しましたが、会議だけでなく、今後の活動において会員相互の情報交換に活用していきたいと思います。

Skypeを用いてオンライン講座(Microsoft Teams)は可能ですが、受講生のパソコンの環境整備に少し問題があり、オンライン講座用のアプリをインターネットで調べたところ「ZOOM」が一番使われていました。本会も「ZOOM」とメールを使用すれば十分にオンライン講座が可能かと思います。

Skype と ZOOM の大きな違いは、Skype は参加者が平等ですが、ZOOM は Web 会議開設者(ホスト)に大きな機能があり、参加者(メンバー)とは上下関係にあります。正に講師(ホスト)と受講生(メンバー)の関係で、オンライン講座に打ってつけのアプリです。すでに理事の皆さんは ZOOM のインストールを終えて使用されていますが、本日の理事会でオンライン講座開催について、その目的や進め方に一定の整理を図りたいと思います。

1. オンライン講座の目的と位置づけ

新型コロナウイルスの関係で3月から今連休明けまで講座開催を見送りました。前回の理事会では9月以降に3月および4月に開催できなかった講座(令和元年度の残り講座)を含めて令和2年度の講座を開催することにしましたが、新型コロナウイルスで自宅待機をしている間に、令和元年度の残りの講座を中心に8月末までオンライン講座を開催したいと思います。そして、余談は許さないですが、9月から本来の令和2年度の講座を開催します。

オンライン講座の最初にオリエンテーションを行い、受講生のパソコンの環境整備を図るとともに ZOOM の操作方法の説明を行います。

そして、基礎科のオンライン講座は Excel の残りの講座と Word の復習を行います。

応用科の最終講座の「特別講座 身につけておきたいパソコン操作」に向けてファイル管理と Word のグラフィックス機能について復習します。

相談サロンは年間参加者(22名?)を対象に、日にちの関係で7回の開催とし、応用科に準じて開催します。

2. オンライン講座日程(案)

(1) 基礎科

回	檀原教室	宇陀教室	香芝教室	テーマ	内容
第1回	5月13日	5月8日	5月11日	オリエンテーション	オンライン講座環境を整えて、ZOOM の使用方法を学びます。 なお、久しぶりに画面を通じて対面しますから一人一人から近況報告をして頂きます。
第2回	5月27日	5月22日	5月18日	Excel の復習	すでに終わっている「Excel の基本操作」と「表の作成」と「表の編集」を復習します。
第3回	6月10日	6月12日	6月1日	四則演算と関数 (Excel)	Excel は、別名表計算ソフトとも言われ、計算が得意です。 四則演算、セルを用いた計算、そして関数を用いた計算と、計算方法の基礎を学びます。
第4回	6月24日	6月26日	6月15日		
第5回	7月8日	7月10日	7月6日	印刷 (Excel)	Excel の印刷は、Word の印刷と少し異なります。 印刷方法の基本を学びます。
第6回	7月22日	7月24日	7月20日	グラフの作成 (Excel)	Excel は簡単にグラフを作成することができます。
第7回	8月12日	8月7日	8月3日	Word の復習	「Word の学習(基礎)」のメインテーマである「ゴルフ大会」の編集を行い、Word の基本機能の復習をします。 基礎科の最後の練習問題「写真展」は若干高度な編集機能を用いています。応用科に進む前にキチンとWord の機能を身につけましょう。
第8回	8月26日	8月28日	8月17日		

(2) 応用科

回	檀原教室	宇陀教室	香芝教室	相談サロン	テーマ	内容
第1回	5月13日	5月8日	5月11日	5月20日	オリエンテーション	オンライン講座環境を整えて、ZOOM の使用方法を学びます。なお、久しぶりに画面を通じて対面しますから一人一人から近況報告をして頂きます。
第2回	5月27日	5月22日	5月18日	6月3日	ファイル管理 (Windows)	ファイルとフォルダの操作(ファイル管理)は、ある意味ではパソコンの整理学です。
第3回	6月10日	6月12日	6月1日	6月17日	イラストを作ろう (Word)	グラフィックス機能の「図形」を使用して様々なイラストを描きます。
第4回	6月24日	6月26日	6月15日	7月1日	アルバムを作ろう (Word)	Word のグラフィックス機能(画像)を用いて、アルバムを作りましょう。
第5回	7月8日	7月10日	7月6日	7月15日	ポスターを作ろう (Word)	グラフィックス機能のワードアートおよびテキストボックスの操作について学びます。
第6回	7月22日	7月24日	7月20日	8月5日	説明書を作ろう (Word)	グラフィックス機能のスマートアートの使用方法を学びます。
第7回	8月12日	8月7日	8月3日	8月19日	特別実習「身に付けておきたいパソコン操作」	最後に、パソコンを楽しむ上での基本的な操作の確認をします。
第8回	8月26日	8月28日	8月17日	なし	修了セレモニー	わずかな期待ですが、8月中旬に各教室の会場が使用出来れば行いたいと思います。お楽しみに!!

3. オンライン講座の進め方

様々な方法が考えられますが、次の方法ではいかがでしょうか。

- ① オンライン講座開催に際して、受講生の周知及び講座開催の連絡等は鎌田が担当します。
- ② オリエンテーションは鎌田が担当します。開催に際して受講生との電話連絡等が必要と思いますが、各教室の講師の方にサポートをお願いします。
- ③ 各講座は ZOOM の共同ホスト機能を用いて行い、檀原教室は横尾さんと藤崎さん、宇陀教室は山下さんと岡田さん、香芝教室は横尾さんと川本さんに講師を担当して頂きます。各講座のメイン講師、サブ講師の分担については、教室ごとお二人で決めて下さい。
(注) Pro 契約を行うと共同ホスト機能が使用できますが、十分な検証は行っていません。
本日理事会終了後に操作を確認したいと思います。
- ④ 相談サロンの講師はこれまでと同様に鎌田が担当します。持ち回りで共同ホストを担当して頂ければ幸いです。特にオリエンテーションでは2~3名の方をお願いします。
- ⑤ 各講座内容は基本的には休憩を取らず作成課題のみとして、講座の進め方、講座の時間等はメイン講師に一任します。
- ⑥ 本来の講座とオンライン講座の開催回数は自ずと異なりますから、受講料の収入と活動補助金の収支をトントンにするためには若干活動補助金の単金を見直しする必要があります。中間決算時に単金も見直しをします。
- ⑦ ⑥項の関係もありサポーターは参加しません。講師仲間で分担をして進めたいとおもいます。

4. 令和2年度の講座について

令和2年度の活動計画、9月から始まる講座に関連して9月から令和3年の8月まで活動計画および檀原教室応用科の日程表をそれぞれ別紙に示します。

なお、宇陀教室応用科、香芝教室応用科および相談サロンの講座内容は檀原教室応用科と同じであり、また、香芝教室基礎科は前回の理事会で審議済みであり、掲載は割愛します。

令和2年度 NPO法人六樹会パソコンサロン活動計画(案)

4月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
4月1日、4月22日、5月2日 理事会(相談サロンなし)						

5月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
オンライン講座開始。20日 定時総会						

6月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

7月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	
15日 理事会						

8月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
令和2年度講座開始						

10月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
21日 六樹会サロン						

11月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

12月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
16日 臨時総会						

1月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
17日 理事会						

(凡例) ■ ⇒ 樺原教室(応用科) ■ ⇒ 宇陀教室(応用科) ■ ⇒ 香芝教室(基礎科&応用科) ■ ⇒ 相談サロン&理事会等(AM)

令和2年度 NPO法人六樹会パソコンサロン活動計画(案)

9月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
講座開始						

10月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

12月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3月						
日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

4月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
21日 総会						

5月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

6月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

7月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

8月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

(凡例) ■ ⇒ 樺原教室(応用科) ■ ⇒ 宇陀教室(応用科) ■ ⇒ 香芝教室(基礎科&応用科) ■ ⇒ 相談サロン&理事会等(AM)

檀原教室10期生 応用科日程表(案)

回	日程	テーマ	内容	回	日程	テーマ	内容
第1回	9月9日	パソコンを学ぶことは(Windows)	パソコンの仕組み(GUI)と基本操作について学び、応用科の学習方法を確認します。	第13回	3月10日	報告書を作ろう (Word)	Wordの表機能の復習を兼ねて、書式設定の基本操作の整理を図ります。
第2回	9月23日	文字入力(Ⅱ) (Windows)	今一度、マウスとキーボードの練習を行うとともに、文字入力方法を復習します。	第14回	3月24日	説明文を作ろう (Word)	Wordでは、複数ページに渡る長文の編集が可能です。文書の構成機能の説明をします。
第3回	10月14日	アプリケーションウインドウの基本操作	アプリケーションウインドウの基本操作はWordではないでしょうか。今一度、Wordの復習をします。	第15回	4月14日	チラシを作ろう (Word)	これまで学んだ機能を使用して、様々なチラシを作ってみましょう。
第4回	10月28日	年賀状を作ろう (年賀状講座)	パソコンを学ぶ者として年賀状作成は大きなイベントです。作って楽しい、貰って嬉しい年賀状を作成しましょう。年賀状は、主にグラフィックス機能で作成します。インターネットでイラストを検索して使用しましょう。	第16回	4月28日	計算式の復習 (Excel)	Excelのメイン機能である様々な計算式を復習しましょう。
第5回	11月11日			第17回	5月12日	Excel(基礎)の復習 (Excel)	基礎科で学んだExcelについて復習をして、Excelの基本操作を身に付けましょう。
第6回	11月25日	住所録を印刷しよう (年賀状講座)	年賀状のあて名書きのソフト「筆ぐるめ」の操作を学びます。	第18回	5月26日	もっと練習をしよう。 (Excel)	他も同じですが、Excelを身に付けるためには多くの練習が必要です。少し複雑な練習問題を教室で学びます。
第7回	12月9日	もっとインターネットを活用しよう	「Edge」の機能を今一度復習して、インターネットの鉄人になりましょう。	第19回	6月9日	家計簿をつけよう (Excel)	家庭でつける家計簿や組織でつける会計簿の付け方と分析を学びましょう。
第8回	12月23日	ファイル管理 (Windows)	ファイルとフォルダの操作(ファイル管理)は、ある意味ではパソコンの整理学です。	第20回	6月23日	イラストを作ろう (Word)	グラフィックス機能の「図形」を使用して様々なイラストを描きます。
第9回	1月13日	Windows10の設定 (Windows)	Windows10の設定について説明をします。使い勝手のよいパソコンの整備をしましょう。	第21回	7月14日	アルバムを作ろう (Word)	Wordのグラフィックス機能(画像)を用いて、アルバムを作りましょう。
第10回	1月27日	Windows10のアプリ (Windows)	Windows10に付属しているアプリの紹介をします。パソコンでの作業を広げましょう。	第22回	7月28日	ポスターを作ろう (Word)	グラフィックス機能のワードアートおよびテキストボックスの操作について学びます。
第11回	2月10日	画像処理の概要 (Windows)	パソコンの楽しみの一つとしてデジカメやスマホで撮影して写真の加工・編集をしましょう。	第23回	8月11日	パンフレットを作ろう (Word)	グラフィックス機能の「図ツール」「描画ツール」について、まとめのお話をします。
第12回	2月24日	Wordの基本機能 (Word)	Wordの学習(応用)に入るに際して、Wordの基本的な操作の流れを復習します。	第24回	8月25日	Wordの総合学習 (Word)	グラフィックス機能のスマートアートの使用方法を学びます。

(注) 時間は午後1時30分から4時まで、です。進捗状況によりテーマは変更になる場合があります。

(1) 基礎科

回	榎原教室	宇陀教室	香芝教室	テーマ	内容
第1回	5月13日	5月8日	5月11日	オリエンテーション	オンライン講座環境を整えて、ZOOM の使用方法を学びます。 なお、久しぶりに画面を通じて対面しますから一人一人から近況報告をして頂きます。
第2回	5月27日	5月22日	5月18日	Word の復習	Word の表の編集について復習します。(第4章 表の挿入と編集)
第3回	6月10日	6月12日	6月1日		Word のグラフィック機能について復習します。(第5章 グラフィックスの利用)
第4回	6月24日	6月26日	6月15日	Excel の復習	すでに終わっている「Excel の基本操作」と「表の作成」と「表の編集」を復習します。
第5回	7月8日	7月10日	7月6日	四則演算と関数 (Excel)	Excel は、別名表計算ソフトとも言われ、計算が得意です。 四則演算、セルを用いた計算、そして関数を用いた計算と、計算方法の基礎を学びます。
第6回	7月22日	7月24日	7月20日		
第7回	8月12日	8月7日	8月3日	印刷 (Excel)	Excel の印刷は、Word の印刷と少し異なります。 印刷方法の基本を学びます。
第8回	8月26日	8月28日	8月17日	グラフの作成 (Excel)	Excel は簡単にグラフを作成することが出来ます。

(2) 応用科

回	檀原教室	宇陀教室	香芝教室	相談サロン	テーマ	内容
第1回	5月13日	5月8日	5月11日	5月20日	オリエンテーション	オンライン講座環境を整えて、ZOOM の使用方法を学びます。なお、久しぶりに画面を通じて対面しますから一人一人から近況報告をして頂きます。
第2回	5月27日	5月22日	5月18日	6月3日	ファイル管理 (Windows)	ファイルとフォルダの操作(ファイル管理)は、ある意味ではパソコンの整理学です。
第3回	6月10日	6月12日	6月1日	6月17日	イラストを作ろう (Word)	グラフィックス機能の「図形」を使用して様々なイラストを描きます。
第4回	6月24日	6月26日	6月15日	7月1日	アルバムを作ろう (Word)	Word のグラフィックス機能(画像)を用いて、アルバムを作りましょう。
第5回	7月8日	7月10日	7月6日	7月15日	ポスターを作ろう (Word)	グラフィックス機能のワードアートおよびテキストボックスの操作について学びます。
第6回	7月22日	7月24日	7月20日	8月5日	説明書を作ろう (Word)	グラフィックス機能のスマートアートの使用方法を学びます。
第7回	8月12日	8月7日	8月3日	8月19日	特別実習「身に付けておきたいパソコン操作」	最後に、パソコンを楽しむ上での基本的な操作の確認をします。
第8回	8月26日	8月28日	8月17日	なし	修了セレモニー	わずかな期待ですが、8月中旬に各教室の会場が使用出来れば行いたいと思います。

						お楽しみに!!
--	--	--	--	--	--	---------