

学習指導略案

| 単元指導計画（10時間） | | |
|--|--------------|--|
| (1) Eメールというものの性質を学ぶ (2) キー操作でのメールの作成、受信、送信についてまなぶ。 (3) Eメールをとおしてネチケットについて学ぶ。 | | |
| 本時の目標と展開（本字は、その5時間目）平成12年9月13日（水） 生徒1名 | | |
| メールを作成し、それを送信する。さらにそのメールの受信をする。さらに受信上の注意点にもふれる | | |
| 学習活動 | 機器、教材、 教具 | 指導上の留意点 |
| 本時の学習の内容を把握する。 | | インターネット上の新しい動きにもふれる。 |
| まず、PCを立ち上げる。 | PC | 復習をかねてスタートアップでKトスが立ちあがっていることを確認する。（フルキーモード） |
| メールをたちあげる手順を確認する。 | | 生徒に言わせる。特にKトスのモード切り替えに留意させる。（点字モードだとキーの操作ができなくなる） |
| ウインドキーでメーラーを立ち上げる。 | MMメール | |
| オルトキーとFキーでファイルメニューに入る。 矢印キーでメールの「新規作成」に入る | | 画面の変化についてふれる。 |
| タブキーで入力位置が移動できることを確認する。 | | 音声を聞かせながらその意味を確認させる。 |
| アドレス帳をつかってアドレスを入れる。次に表題、本文を入力する | | 入力場面でそれぞれKトスを点字モードに切り替える（シフト+変換キーで切り替え）半角カタカナを使用できないことにも注意をうながす。 |
| 作成し終わったらメール作成画面の送信を選択して送信する。（オルト+M） | | |
| メーラーの受信で今送ったメールを受信させる。 | | 内容を音読させて確認する。 |
| まとめ | | 手順と留意すべきことを確認する |