

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