

情報教育コーディネーター通信

柏崎市教育情報支援システム <http://kedu.kenet.ed.jp/>

第 34 号 2006/2/24 発行
 情報教育コーディネーター 田村 実
 柏崎市立教育センター
 TEL 23-4591 FAX 23-4610
 tamura@itec-map.co.jp

今号のコンテンツ

特集	平成 17 年度作成の講習会テキストについて
セキュリティ通信	セキュリティホール情報

特集 < 平成 17 年度作成の講習会テキストについて >

1. 講習会の報告

平成 17 年度のセンター研修は、16 年度に作成された「柏崎アクションプラン 情報教育プラン」で定義されている「教職員の目標スキル」の習得を支援する講座を中心に実施させていただきました。大雨で中止となった講座もありましたが、業務多忙の中、たくさんの皆様にご参加いただき、ありがとうございました。



	平成 17 年度		平成 16 年度	
	実施回数	受講者数	実施回数	受講者数
センター研修	49 回	566 名	44 回	476 名
訪問研修	22 回	240 名	25 回	282 名

各研修の際にご記入いただいたアンケートや、先般教育センターで実施したアンケートからは、「スキル習得の研修から、授業にどう活かすかへの研修に変えていく時期ではないか」という意見がある一方、「研修が高度化していくようであるが、まだ初歩的な研修も続けてほしい。」という意見や「まだ自分自身がパソコンの使用に不慣れなので、授業で使うには不安がある。」といった意見も多く頂いています。

今後は、引き続き初歩的な研修による教職員の IT スキルの底上げを図るとともに、教育研究会等との連携により、より実践的な研修も増やしていく方向で、内容の見直していきたいと思います。また、訪問研修や日常的な支援に対するニーズもまだ高いようですので、「困ったら教育センターに相談してみよう」と思っただけのような幅広い支援を続けることで、「教育の情報化」を推進していきたいと考えています。

2. 講習会のテキスト

いままで実施した講習会のテキストは柏崎教育情報支援システム上の「講習会テキスト」のページに掲載してあります。受講できなかった方も一度ご覧いただき、興味のある内容のテキストがありましたら、ダウンロードして印刷するなどしてご活用下さい。もちろん校内研修などで使用して頂いても結構です(支援システム上には PDF 形式で掲載しておりますが、ご連絡をいただければ、Word 形式のオリジナルファイルをご用意します。また、(内容によりますが)研修で使用した教材も同時に掲載しておりますので、自分でテキストを参照しながら試してみてくださいいただくこともできると思います。

2-1. 「情報教育」関連講座

講座名	研修内容
アクションプランの理解と活用	アクションプランの概要、情報教育の位置付け、情報教育の3つの目標、カリキュラム、目標スキル、研修計画、アクションプランの活用
PC およびネットワーク利用のガイドライン作成と指導法	指導の観点、利用場面の分類、児童生徒用利用の手引きの作成、ガイドラインの作成

講座名	研修内容
基本操作の指導法	情報教育の基礎知識、利用上の注意の指導、電源の投入と切断、マウスの基本操作、キーボードの基本操作、キッドピクスを使ってパソコンに慣れる
文字入力の指導法	指導時の環境設定、文字入力の指導、「キーボー島アドベンチャー」の活用
周辺機器活用の指導法	周辺機器活用の指導、デジタルカメラの活用(デジタルカメラの選択基準、撮影した画像の保存、サイズの一括変更など)、イメージスキャナの活用(スキャン時の画像サイズなど)、プリンターの利用
Word による文書作成の指導法	文書作成の指導、指導時の環境設定と準備(ソフトウェアキーボード、かな・ローマ字入力の切り替え、画像データの準備など)、文書作成の指導手順、Dr.シンプラーの活用
PowerPoint によるプレゼン作成の指導法	プレゼンテーションの指導、教育におけるプレゼンテーションの位置付け、一般的なプレゼンテーションのポイント、プレゼンテーション作成の指導手順、画像の準備、Dr.シンプラーの活用
Excel による表作成の指導法	表作成の指導、指導時の環境設定と準備、表作成の指導手順(基本機能、簡単な関数の利用、グラフ作成ツールとしての利用、データ分析ツールとしての利用)
ホームページ作成の指導法	ホームページ作成の指導(指導のポイント、情報教育の実践と学校の情報化)、指導手順、画像の準備、Office の Web ページ保存の利用
電子メール利用の指導法	電子メール利用の指導、情報発信およびコミュニケーション場面での情報モラル、電子メール入門
情報モラルの指導法	情報モラルをどのように指導するか(情報化の光と影、情報モラルの指導に対する基本的な考え方、各学年で何を扱うか、学習場面に応じた情報モラルの指導、指導にあたって気を付けたいこと、家庭との連携を図る)、情報モラルの指導に役立つサイト
調べ学習の指導法	検索サイトの活用(種類、代表的な検索サイト、児童向け検索サイト、検索のコツ、児童向けツールの活用)、調べ学習の準備と実施、柏崎市教育情報支援システムの活用、調べ学習に伴う情報モラルの指導
NetMeeting によるテレビ会議入門	コミュニケーション能力の指導、テレビ会議とは、テレビ会議活用のポイント、NetMeeting によるテレビ会議
ファイル管理入門	ファイルの取り扱いに関する基礎知識(ドライブ文字、ファイルの種類と拡張子など)、エクスプローラの使い方、ファイルやフォルダの検索、データの管理と共有、その他の便利な機能

2-2. 「校務の情報化」関連講座

講座名	研修内容
Word 入門	Wordの基本操作と環境設定、Wordによる文書作成の基礎知識(日本語入力のポイント、段落の考え方、インデントの活用、タブの活用、フォントの違い)、表作成のポイント、画像挿入のポイント、印刷のポイント
Word 活用1 (作表とオートシェイプ)	作表機能を使いこなす(作表機能を使う際のポイント、複数ページにまたがる表の見出しなど)、オートシェイプを使いこなす(使いこなしのポイント、形状の変更と回転、テキストの回りこみ設定、複数図形の前後関係、グループ化、位置揃えなど)
Word 活用2 (スタイルとテンプレート)	スタイルとテンプレート(スタイルの作成と利用、テンプレートの作成と利用、目次の自動作成)、セクションの活用、段組、論文集や文章の作成に便利な機能(ページ罫線、表記ゆれチェック、自動校正機能、文字の検索・置換)
Word 活用3 (差し込み印刷と宛名印刷)	名簿から差し込み印刷をする(Excelの名簿からWordへ差し込み印刷)、名簿から対象を抽出して差し込み印刷をする、宛名ラベルを作成する、はがきの宛名印刷をする、名札や名刺を作る
Excel 入門	Excelの基本操作と環境設定(セルや行・列の選択、データや数式の入力・修正、オートフィル、データの移動とコピー、行や列の挿入・削除など)、簡単な関数の利用(合計、平均)、表の体裁を整える、印刷のポイント
Excel 活用1 (数式と関数)	様々な表示形式(文字・数値・日付などの表示形式の変更、条件付書式)、並べ替えとオートフィルタ、計算式の使用(相対参照と絶対参照、学年会計簿の作成)、集計表などの作成に利用する関数、名簿などの作成に利用する関数
Excel 活用2 (条件式と関数)	条件判定を行う関数、複合条件の判定、件数のカウントと順位付け、表データを検索する関数(LOOKUP系)、データベース機能の利用(フィルタオプション)、複数シートの集計(串刺し計算)、名前の定義と活用

講座名	研修内容
Excel 活用3 (アンケート集計とグラフ、Wordとの連携)	グラフの作成、アンケート集計(データの入力と集計、報告のための集計表とグラフ、ワード文書への貼り付け)、データベース関数の利用(データベース関数の基本形、主なデータベース関数、データベース関数を利用したアンケート集計)
Excel 活用4 (名簿の作成と管理)	名簿の作成と管理に活用したい機能(フリガナ表示、PHONETIC、ASC、TRIM、姓と名を分ける、郵便番号と住所の相互変換、SUBSTITUTE)、参照式の活用(単純な参照、名前定義、OFFSET)、名簿管理のサンプル
Excel 活用5 (年間予定表の作成)	予定表の作成に活用したい機能(日付表示形式の変更、条件付書式、縮小表示、折り返し表示、列の非表示を使った予定の表示分け)、数式と関数を活用したカレンダーの自動作成、年間予定表のサンプル
PowerPoint 入門	PowerPoint の基本操作、簡単なプレゼンテーションの作成、アニメーションの設定(画面切り替え効果、スライドのアニメーション)、スライドショーの実行、プロジェクターとの接続、プレゼンテーションの印刷(配布資料やノート)
PowerPoint 活用	統一感のあるプレゼンテーションの作成(デザインテンプレートの適用、配色の変更、スライドマスタの編集、タイトルマスタの編集)、スライドを効果的に見せる、プレゼンテーションの流れを制御する
ホームページ作成入門	ホームページ作成のポイント(サイト構成の検討、ファイル名の付け方、画像の形式など)、簡単なホームページを作成する、レイアウト・デザイン上の応用テクニック
学校ホームページの管理	よいホームページとは、ホームページ管理のポイント(サイト構成の検討、共通事項の検討、ページ作成上の注意)、ホームページビルダーによる作成作業のポイント、ファイル転送手順(アップロード)
インターネットと電子メール入門	インターネット入門(環境、IE の使い方、検索サイトの活用、検索のコツなど)、電子メール入門(メールアドレス、メールの送受信、添付ファイルの扱い、署名の利用、電子メールのマナー)
プロジェクターの活用	プロジェクターの基礎知識、接続手順(パソコン、ビデオデッキ、ビデオカメラ、DVDプレーヤー)、画像の調整、終了時の注意、知っていると便利なパワーポイントのショートカットキー、プロジェクター活用のポイント(授業で使う効果)
ネットワーク提供型コンテンツの活用	IT の活用イメージ(小学校の授業における IT 活用法、中学校の授業における IT 活用法)、コンテンツの種類とポイント、「教育情報ナショナルセンター」など代表的なサイトのコンテンツの利用
画像編集入門	情報の単位と量、色と情報量、画像の解像度、様々なファイル形式、画像の読み込みと保存、画像の修正、画像のサイズ・解像度の変更、画像の加工(回転、切り抜き、フィルタとエフェクト)、画像の印刷
デジタルビデオ編集入門	デジタルビデオ編集環境、デジタルビデオ編集の流れ、ビデオ映像を取り込む(アナログビデオ、デジタルビデオ、ムービーメーカーによるビデオの編集、完成したビデオの出力(パソコンで再生するためのビデオファイルを出力する、DV テープに出力する)、CLICK TO DVD による DVD の作成)
大型プリンタによる長尺印刷入門	視聴覚ライブラリの大判インクジェットプリンタの活用(POP RACER を使った大判(長尺)印刷、WORD を使った拡大出力、COPY FACTORY を使った拡大コピー)
CD-R の活用	CD・DVD の基礎知識(記録メディアの種類、書き込み方式など、CD、DVD の目的別活用法、ライティングソフトウェアを使ってみる(データ CD、音楽 CD の作成)、パケットライティング、WindowsXP の書き込み機能)
保険統計	柏崎市教育情報支援システムについて、学校別シートのダウンロード、学校別データの入力、学校別シートのアップロード、共用キャビネットの使い方
学校事務におけるコンピュータの活用	アプリケーション間のデータ連携、PDF の活用、フォルダ管理とファイル管理(拡張子、属性、検索、パスワード設定など)、名簿データの活用、支援システムの共用キャビネットの利用、ネットワークの基礎

2-3. セキュリティ関連講座

講座名	研修内容
システム管理者のためのセキュリティポリシーと設備管理のポイント	情報セキュリティの基礎と学校の環境、セキュリティポリシー、ネットワークの基礎、データの管理と共有(共有フォルダの設定と利用、データのバックアップ)、ログインパスワードの変更手順、文書パスワードの設定
セキュリティ対策実践	セキュリティ対策のポイント(どんな被害にあうのか、ウィルスの進入経路、ウィルス対策ソフトの役割、メールソフトの設定、WindowsUpdate、OfficeUpdate)、ウィルス対策ソフトの使い方、MS-OFFICE のパスワード設定

2-4. 支援システム関連講座

講座名	研修内容
柏崎市教育情報支援システムの活用	支援システムの概要(経緯、目指しているもの、機能概要、アカウント)、機能毎の使い方(各種データベース、共用キャビネット、講習会テキスト、講習会情報、意見交換など)

2-5. 設備管理関連講座

講座名	研修内容
校内サーバーの環境設定	柏崎市の校内ネットワークの構成、各ネットワークにおけるデータ管理、教務室系ネットワークの管理、PC教室系ネットワークの管理、ネットワークの基礎知識、各OSにおけるユーザーパスワードの変更)
校内メールサーバーの構築と運用	サーバーの準備(PERSONAL MAIL SERVERの概要、インストール、環境設定、利用時の手順)、クライアントの準備(クライアントの設定、クライアントにおけるメールの送受信)、補足(その他のソフトウェア、構築に関する注意)

< セキュリティ通信 >

セキュリティホール情報

マイクロソフトより、2月15日付けで2月の定期更新として、Windowsなどの重要な更新が下記のように公開されました。今回の更新は危険度が「緊急」(今すぐインストールしてください)レベルのものを含んでおりますので、まだUpdateが済んでいないようでしたら、至急WindowsUpdateを実施していただくようお願いいたします。

- (1)MS06-004 : Internet Explorer の重要な更新(緊急)
Internet Explorer 用の累積的なセキュリティ更新プログラム (910620)
対象 : Internet Explorer 5.01
- (2)MS06-005 : Windows Media Player の重要な更新(緊急)
Windows Media Player の脆弱性により、リモートでコードが実行される (911565)
対象 : Windows Media Player 7.1, 8, 9, 10
- (3)MS06-006: Windows の重要な更新(重要)
Windows Media Player プラグインの脆弱性により、リモートでコードが実行される (911564)
対象 : Windows2000, XP 2003Server
- (4)MS06-007 : Windows の重要な更新(重要)
TCP/IP の脆弱性により、サービス拒否が起こる (913446)
対象 : Windows XP, 2003Server
- (5)MS06-008: Windows の重要な更新(重要)
WebClient サービスの脆弱性により、リモートでコードが実行される (911927)
対象 : Windows XP, 2003Server
- (6)MS06-009 : Windows および Office 2003 の重要な更新(重要)
韓国語版 Input Method Editor の脆弱性により、特権が昇格される (901190)
対象 : Windows XP, 2003Server, Office2003
- (7)MS06-010 : PowerPoint 2000 の重要な更新(重要)
PowerPoint 2000 の脆弱性により、情報漏えいが起こる可能性がある (889167)
対象 : Office2000, PowerPoint2000

(この更新は、Office のアップデートから行う必要があります)