

モジュールシート

氏 名

| モジュール | インターネット活用演習 | 分類番号 | D-270 | 自 評 | 己 価 | 指導員 確 認 |
|---------------------|--|---------|-------|--------|--------|------------|
| 到達水準 | 視覚障害者向けの設定ができる | | | | | |
| | 電子メールの送受信ができる | | | | | |
| | Webブラウザの操作ができる | | | | | |
| | Webブラウザのカスタマイズができる | | | | | |
| | 検索エンジンを活用し、目的の情報を得ることができる | | | | | |
| | 複数のWebページから必要な情報を収集し、報告書を作成できる | | | | | |
| | グループウェアで情報の管理ができる | | | | | |
| | グループウェアで情報の共有ができる | | | | | |
| 教科の細目 | 内 容 | 訓 練 時 間 | | | | |
| | | 学 科 | 実 技 | | | |
| Microsoft Outlook入門 | カスタマイズ メールの送受信・転送 ファイルの添付 メールの本文の体裁 署名作成 ヘルプの利用 | | | | | |
| インターネットの利用 | Webブラウザの操作 リンクの指定 画面読み上げソフトを使用した操作 各種設定 Webブラウザのカスタマイズ 検索エンジンの使い方 ページ内の確認と音声コピー HPからの情報収集、集約（辞書、路線、企業情報等） | | | | | |
| Google Workspaceの利用 | Gmailの利用 Googleドライブの利用 GoogleMeetの利用 GoogleClassroomの利用 | | | | | |
| Web会議ツールの利用 | Teams Zoom | | | | | |
| | | | | 50 | | |
| 使用する機械器具等 | パソコン一式 | | | | | |
| 備 考 | | | | | | |

※自己評価欄にはA、B、Cを記入する。