

大学における市民対象パソコン教室の実践と評価*

加藤 芳信^{*1}

Practice and Evaluation of the Personal Computer Classroom for Citizens in a University

Yoshinobu KATO^{*1}

^{*1} Department of Industrial Business and Engineering

In Fukui University of Technology, the personal computer classrooms for citizens were held by the author from 2001 to 2012 every year. The contents of short courses were "Introduction to Word and Excel", and "Introduction to Homepage making and Power Point". Participants had training based on the manual of A4 paper about 100 pages created by the author. They were young and old of both sexes from 9 years old to his 80's, and the width of their age is very wide. The author has considered what should be taught how far to personal computer beginners. This paper introduces the contents to teach and the method of short courses, and also describes the result of participant questionnaires.

Key Words : Personal Computer Classroom for Citizens, Personal Computer Beginners, Word/Excel/Power Point, Homepage, HTML, Homepage Builder, University

1. 緒 言

福井工業大学では「市民ふれあい教室」(市民対象の各種講座の総称)を2001年より開催している。その一環として筆者は「パソコン教室」を2001年より毎年担当している。講習内容は、例えば2007～2012年の場合、(1)ワード・エクセル入門、(2)ホームページ作成・パワーポイント入門、である。(1)、(2)とも各受講者に対し筆者作成のA4用紙約100ページの講習資料(指導書)を渡して実習する。受講者は毎回約10～50名であるが、その受講者は小学4年生から80歳代までの老若男女で、年齢の幅は非常に広い。筆者はパソコン初心者に対し何をどこまで教えるべきかを考えてきた。本文では、教える内容、講習の仕方等について紹介し、また受講者アンケートの結果についても記述し、参考に供したい⁽¹⁾。

2. パソコン教室開催までの経緯

筆者は1981年度から1998年度まで電気工学科と電子計算機センター(1988年5月までは電子計算機室)を兼務していた。その関係で、1995年6月にインターネットが利用可能になった後、1996年1月、2月に教職員対象の「インターネット利用講習会」(内容はWWW利用法、電子メール利用法などで、受講者にはメールアドレスが付与される)を開催した⁽²⁾。1996年3月、6-405教室にWindows 95マシン(DEC Digital Venturis 5100, Pentium, 100MHz, メモリ 48MB)が導入された後、例えば1997年度には7月、9月に教職員・大学院生対象の「Windows 95 操作法」、「インターネット利用法」(受講者にはメールアドレスが付与される)、「WWW ホームページ制作」、「Visual Basic の使い方」、「UNIX の使い方」(マシンはWindows 95 と Solaris のデュアルブート構成)の講習会を開催し、更に11月～1998年1月に大学3年生対象の「就職用インターネット講習会」(内容はWWW利用法、電子メール利用法などで、受講学生にはメールアドレスが付与される)を開催した⁽³⁾。また、1999年9月、6-105CAD室にWindows 98マシン(EPSON Type-VF, Pentium III, 550MHz, メモリ 320MB)が導入⁽⁴⁾されてからは、通常の授業のほかに学生対象の特別教養講座として10、11月に「Windows 98 操作法」、「WWW 利用法」、「WWW ホーム

* 原稿受付 2014年2月28日

^{*1} 産業ビジネス学科

E-mail: y-kato@fukui-ut.ac.jp

ページ制作」,「日本語ワープロ Word 2000 実習」の講習を行い,12月に大学3年生対象の「就職用インターネット講習会」を開催した.このような学内向けの講習会が2000年度まで筆者が主担当で開催されていた⁶⁾.

福井工業大学では2001年度から市民対象の講座「市民ふれあい教室」を実施することになり,筆者は上述の学内向けの講習の経験を基に,市民対象(パソコン初心者対象)の「パソコン教室」を担当することになった.これが2012年度まで続いていた⁴⁾.なお,筆者は所属が2001年4月に電気工学科から新設の宇宙通信工学科(2009年4月に宇宙情報科学科と改称)に移り,更に2010年4月に電気電子情報工学科に移り,2011年4月に産業ビジネス学科に移っている.

3. 初期(2001年度)のパソコン教室の内容

3.1 2001年度前期の講習

2001年7月28日(土),29日(日)6-105CAD室にて,WWW利用とWWWホームページ制作を主体とした「パソコン教室」を開催した.両日とも講習内容は同じで,講習時間は9時30分から3時間であった.受講者は28日21名(男13名,女8名),29日14名(男5名,女9名)であった.受講者の年齢は不明であるが,受講者は小学4年生のお嬢さん(母親と一緒に受講したが,パソコンのレベルはお嬢さんの方が上であった)から70歳代までの老若男女で,20歳代から60歳代までの人が多いように感じた.講師は筆者であるが,実習の補助として教員6人と学生3人が対応(28日教員2人と学生3人,29日教員4人)した.

参加費(テキスト代,通信費等)は1家族1000円であった.参加費を有料としたのは,受講者にはまじめな方のみに参加してもらいたいためと,指導者側には受講者が気持ちよく学習内容を理解できるように丁寧に接してもらいたいためである.参加費はすべて学園経理課に納入された.

配布資料(指導書)は以下の4種類である.いずれも筆者がWordで作成したA4版の資料で,画面ハードコピーを多用することにより,パソコン初心者が理解しやすく,パソコン操作に戸惑わないように考慮されている.

(資料1)「Windows 98 操作法入門」(11ページ)

内容は次の通りである.(1)6-105CAD室のCAD教育システムの紹介,(2)パソコンの立ち上げ方(Windows 98の立ち上げ方),(3)パソコンの終了の仕方(Windows 98の終了の仕方),(4)3.5インチ・フロッピーの1.44MBフォーマットの仕方,(5)画面ハードコピーの取り方と印刷(ワードパッド利用),(6)付録:Windows 98の基礎知識(Windows 98の特徴,マウスの操作方法,Windows 98の画面構成,スタートメニューの項目説明,アプリケーションのウィンドウの各部の名称と役割と操作).

(資料2)「インターネット(WWW)利用法」(9ページ)

内容は次の通りである.(1)インターネットとは(2001年1月現在でインターネット利用者は,日本で約4700万人,アメリカで約1億6000万人,全世界で約4億人であることなどが記されている),(2)大学におけるインターネットの利用例:就職活動,(3)WWW関連知識,(4)WWW利用上の注意,(5)WWW実習手順(Internet Explorer 5.0を使い,資料3を参考にして色々なホームページを見る),(6)初心者のための推薦図書.

(資料3)「おすすめホームページ」(35ページ)

全部で24個のホームページを紹介している.例えば,小泉首相の官邸ホームページ,無料メールHotmailを使いたい,小学生の勉強の参考になるホームページ,Yahooによる検索の例,地図を知りたい,天気予報を見たい,ニュースや料理の作り方など色々な分野の情報を見たい,キタムラのカメラ博物館(古いカメラから新しいカメラまで),任天堂のゲーム機のホームページ,など.

(資料4)「WWWホームページ制作実習(HTML+デジカメ写真+ペイント絵+MIDI音楽)」(23ページ)

内容は次の通りである.(1)HTML(Hyper Text Markup Language)の基礎,(2)HTMLの代表的なタグと推薦参考図書,(3)WWWホームページ制作と動作確認の実習,(3.1)メモ帳によるHTMLプログラムの作成,(3.2)デジタルカメラによる画像(写真)データの作成,(3.3)ペイントによる画像(絵)データの作成,(3.4)MIDI(ミディ)音楽データのコピー,(3.5)完成&動作確認,(4)付録(ホームページの名前を付けて保存の仕方,ホームページのソースプログラムの見方).

講習時間(3時間)の時間配分は,資料1~3で40分程度,資料4で2時間15分程度,修了証渡して5分程度であるが,受講者のなかには講習時間終了後もホームページ制作を1時間くらい続けた人もいた.

ここで WWW ホームページ制作実習 (資料 4) について説明する。受講者には筆者のホームページ (Fig. 1~ Fig. 4) の HTML ソースプログラム, 写真データ, 画像データ, MIDI データを入れた 3.5 インチ・フロッピー (FD) を配布する。受講者は HTML ソースプログラムの自分に関係する部分をメモ帳で修正, 保存する。但し, レベルの高い人には HTML プログラム全部をメモ帳で作成してもらう。Fig. 1, Fig. 2 のメインページでは, HTML の書き方, 写真の入れ方, 文字の動かし方 (マーキー), MIDI 音楽の入れ方, 別ページへのリンクの仕方, などを学習する (Fig. 5 参照)。写真はデジカメで受講者同士が撮影しあい, FD に .jpg で保存する。ホームページに自分の写真を入れることにより, 受講者はやる気を出す。Fig. 3 の絵はペイントで自分の好きな絵を描き .bmp で FD に上書き保存する。Fig. 4 の時間割は HTML による表の作り方を学ぶもので, 受講者は小学 5 年生くらいを想定して時間割を修正, 保存する。Fig. 4 が開くとき MIDI 音楽が鳴る設定になっている。講習終了後, 受講者は, 配布資料 (指導書), 修了証とともに, 作成したデータの入っている FD を持ち帰る。

受講アンケート結果 (31 人提出) は次の通りである。

- (1) 内容に関して, この程度で十分と感じた (18 人), 少し物足りないと感じた (7 人), もっと充実した内容を期待していた (6 人)。
- (2) 講習時間に関して, この程度でよい (24 人), もう少し長い方がよい (7 人)。
- (3) 指導に関して, 良かった (24 人), 普通 (6 人), 分かりにくかった (1 人)。
- (4) 参加後の率直な感じとして全般に, 良かった (21 人), まずまずだと思う (8 人), 期待したほど良くなかった (2 人)。

この結果で, 「期待したほど良くなかった」が 2 人いるのは, 初心者対象の講習にレベルの高い人が参加したためと思われる。「もっと充実した内容を期待していた」が 6 人いるのは, レベルの高い人が参加した, あるいは自

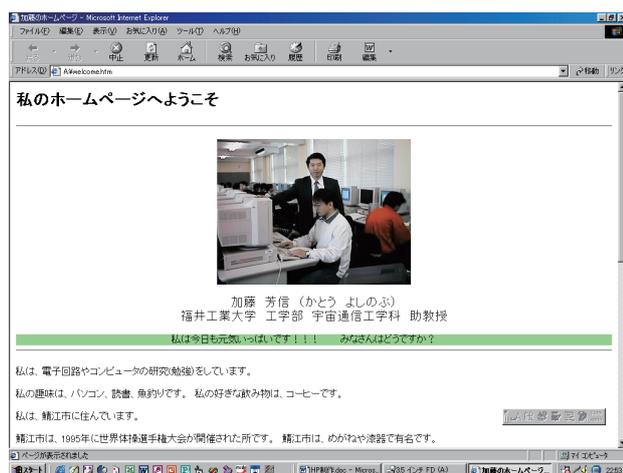


Fig. 1 メインページの上半分

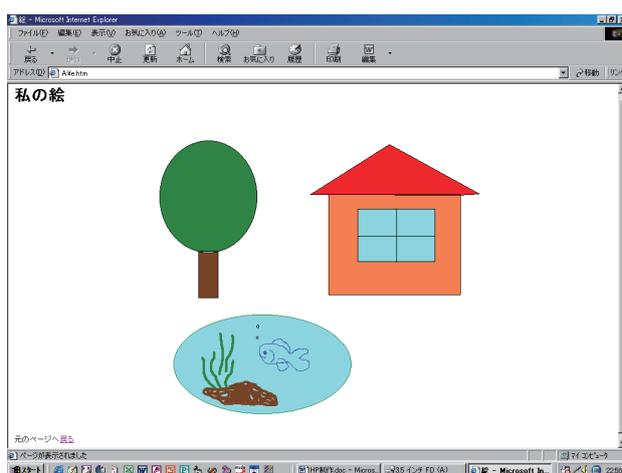


Fig. 3 メインページから飛んだ「私の絵」ページ



Fig. 2 メインページの下半分



Fig. 4 メインページから飛んだ「私の時間割」ページ

<pre> <HTML> <HEAD> <TITLE>加藤のホームページ</TITLE> </HEAD> <BODY> <H1>私のホームページへようこそ</H1> <HR>
 <BASEFONT SIZE=4> <CENTER>

 加藤 芳信 (かとう よしのぶ)
 福井工業大学 工学部 宇宙通信工学科 助教授
 </CENTER>
 <MARQUEE DIRECTION="left" BGCOLOR="LightGreen">私は今 日も元気いっぱいです!!! みなさんはどうですか? </MARQUEE>
 <HR> <P>私は、電子回路やコンピュータの研究(勉強)をしています。 </P> <P>私の趣味は、パソコン、読書、魚釣りです。 私の好きな飲 み物は、コーヒーです。</P> <P>私は、鯖江市に住んでいます。</P> <P>鯖江市は、1995年に世界体操選手権大会が開催された所で す。 鯖江市は、めがねや漆器で有名です。</P> </pre>	<pre> <P>鯖江市のほぼ真ん中にある西山公園には、レッサーバンドが います。</P> <HR> <P>私の絵</P> <P>私の時間割</P> <HR> <P>音楽を聴きましょう</P> <P>金井学園学園歌 (MIDI) </P> <P>福井工業大学学歌 (MIDI) </P> <P>福井高等学校校歌 (MIDI) </P> <P>福井中学校校歌 (MIDI) </P> <P>学生がバイナリエディタで作成した MIDI 音楽です</P> <P>お正月 (MIDI) ぶんぶんぶん (MIDI) </P> <P>うみ (MIDI) 夕焼けこやけ (MIDI) </P><HR>
 <CENTER> 私へのご意見・ご要望はこちらまで
 E-mail: y-kato@ccmails.fukui-ut.ac.jp
 TEL: 0776-22-8111 FAX: 0776-29-7891
 </CENTER> <P>元のページへ戻る</P> </BODY> </HTML> </pre>
---	--

Fig. 5 メインページの HTML プログラム (welcome.htm)

由記入欄に書いてあったが、もっと他のこと (Word とか Excel など) も学びたかった、ためである。以上により、この講習はまずは成功といえる。

3.2 2001 年度後期の講習

2002 年 2 月 24 日 (日) 9 時 30 分～16 時に 6-105CAD 室にて、ワープロ (Word) 入門と表計算 (Excel) 入門を主体とした「パソコン教室」を開催した。これを計画するに当たり次の点が問題となった。即ち、本学はマイクロソフトと「キャンパス・アグリーメント契約」を結んでいるため、学生及び教職員は自由に Word や Excel などのソフトを使ってよいのであるが、学外の人にソフトを使わせてよいのか、また参加費を有料にしてもよいのか問題となった。

2001 年 11 月上旬に筆者がマイクロソフトへ問い合わせたところ、(1) 学外者へ「無償で実施するパソコン講習会」は費用を発生せずに行えること、(2) 無償の意味は「営利を発生しなければ良い」こと、即ち、市販のテキスト代 (金額は確定)、本学で用意するテキスト代 (実費)、フロッピー代 (実費)、連絡費用 (葉書代程度) などは構わないということで一般的な常識で判断すればよい、とのことであった。この件は学長 (三宅正宣学長) に報告した。そこで参加費 (テキスト代、フロッピー代、通信費) は 1 人 1000 円とした。

講習の参加申込は 41 名であったが、実際の受講者は 36 名の 20 歳代～70 歳代の老若男女 (男 16 名、女 20 名) であった。講師は筆者であるが、補助として教員 5 名、大学院生 2 名がついた。16 時に講習は終了、受講者に修了証を渡した。但し、16 時以降ももっと講習内容が続きたい (課題を完成させたい) という受講者が数名いたため、筆者と大学院生で 17 時まで対応した。

配布資料は以下に示す 4 種類である。

(資料 1) 「ご挨拶と推奨市販本」(1 ページ)

1人1台のパソコンが用意されること、初心者には急がせないようゆっくり進めること、約1時間の昼食時間や適宜休憩時間をとることなどが書かれている。

(資料2)「日本語ワープロ (Word 2000) 入門」(38 ページ)

指導書を作成するにあたり、パソコン初心者に短時間(約3時間)でWordの基礎をマスターさせるにはどのような内容にすればよいのかを熟考し、実際に1人の初心者にやらせてみて内容の適切さを吟味した。その結果作成した指導書の内容は次の通りである。ローマ字入力の説明、実習1:日本語入力の練習(Fig.6参照)、実習2:私の時間割(表と写真の挿入を学ぶ、Fig.7参照)、実習3:採用試験のご通知(公式文書の書き方を学ぶ、Fig.8参照)、実習4:本社移転について(ご挨拶)(文章のほかに、テキストボックスやオートシェイプの直線、

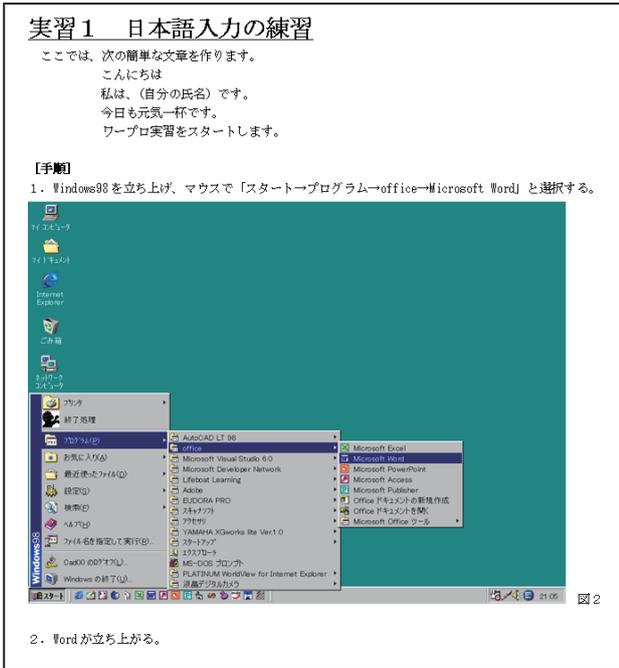


Fig. 6 資料2(指導書)の実習1の部分の例

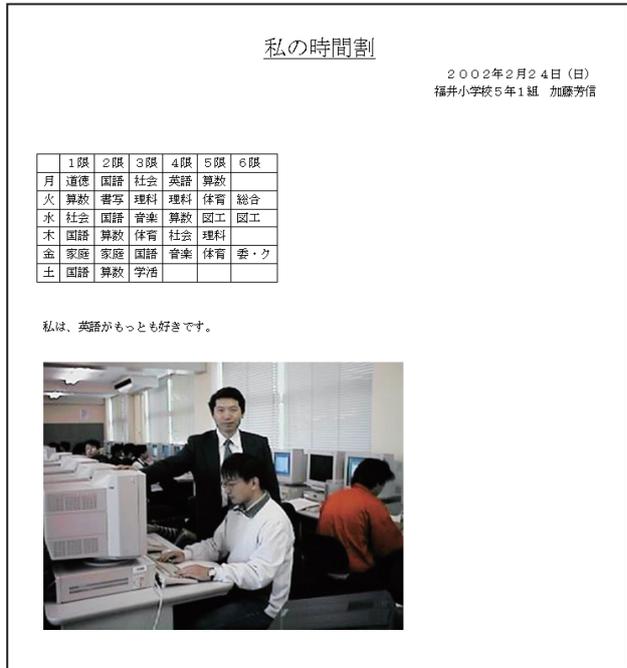


Fig. 7 実習2の作成文書の見本

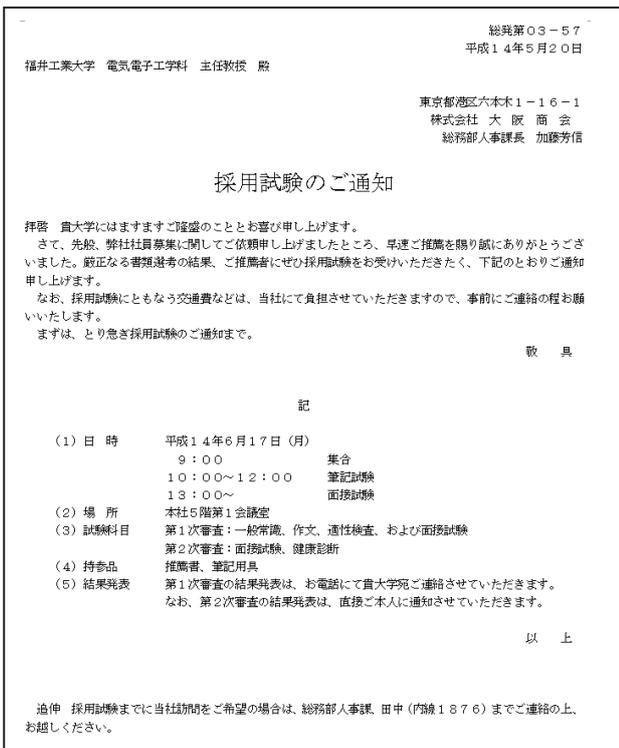


Fig. 8 実習3の作成文書

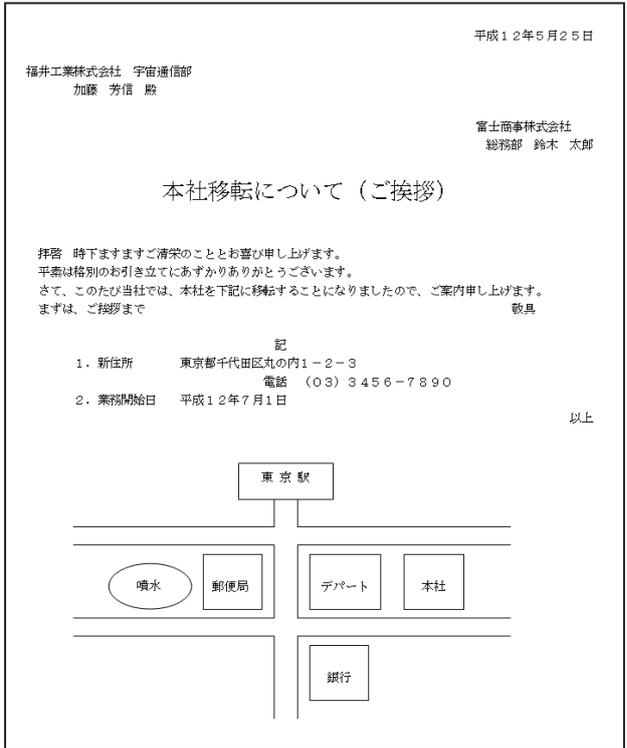


Fig. 9 実習4の作成文書

楕円などを使って地図の書き方を学ぶ。Fig. 9 参照）。

Fig. 6～Fig. 9 を見ればわかるように、実習内容は Word の初歩から始めて、Word の基本的な使い方はすべて含んでいる。即ち、受講者は実習 1 (Fig. 6) では、日本語の入力の仕方を、4 つの短文で学習する。即ち、1 行目では、キーボードからローマ字で「ko nn ni ti ha」と打っていく（n の個数が 3 個であることに注意）と、ディスプレイには「こんにちは」と表示され、Enter キーを押すと文字が確定し、更に Enter キーを押すと改行することを学習する。2 行目では、キーボードから「wa ta si ha」と打っていくと、ディスプレイには「わたしは」と表示され、変換キー又はスペースキーを押すことにより「私は」に変換されるという、「かな-漢字変換」を学習する。3 行目では、「ge n ki i ppa i de su」と打っていくと、ディスプレイには「げんきいっぱいです」と表示され、変換キー又はスペースキーを押すと、「元気一杯です」に変換されること（文字と文字の間にある「ん」は n が 1 個でも 2 個でもよいこと、「いっぱい」の「っ」の部分は打たなくても次の文字のローマ字を 2 個打てばよいこと）を学習する。4 行目では、「ワープロ」、「スタート」の部分でひらがなをカタカナに強制的に変換するには F7 キーを押せばよいことを学習する。

実習 2 (Fig. 7) では、まず、ページ設定の仕方を学習する。即ち、メニューバーの「ファイル→ページ設定」で、「ページ設定ウィンドウ」が開くので、「用紙サイズ」で「A4, 縦」と指定し、「余白」で「上 20mm, 下 15mm, 左 25mm, 右 10mm」と指定し、「文字数と行数」で「フォントの設定」ボタンをクリックして「フォント」ウィンドウを表示させ、「フォント」で「日本語用のフォント=MS 明朝, 英数字用のフォント=(日本語用と同じフォント), スタイル=標準, サイズ=10.5」として「OK」ボタンをクリックすることにより「フォント」ウィンドウが消え、「ページ設定」ウィンドウに戻るので、「文字数と行数」で「文字数と行数を指定する」を選択し、「文字数=48, 行数=46」と指定し、「OK」ボタンをクリックすることにより、ページ設定ができることを学習する。また、1 行目の「私の時間割」のところでは、文字の大きさの変更の仕方、アンダーラインの付け方、中央揃えの仕方を学習し、2, 3 行目の日付と氏名のところでは、右揃えの仕方を学習する。更に、表の作り方、写真の貼り付け方を学習する。

実習 3 は公式文書の書き方を学習するのが目的であるが、「記」の下の部分の文字列を揃えることも学習する。

実習 4 では「図形描画」ツールバーを表示させ、テキストボックスやオートシェイプの直線、楕円などを使って図形（地図）の作成法を学習する。

（資料 3）「表計算（Excel 2000）入門」（53 ページ）

Excel の基礎知識を説明した後、課題（携帯電話のアンケート結果表示）を指導書に従って行う。課題は Fig.10 に示す通りである。この課題は元々、大学 1 年生の授業用に作成したものである。丁度携帯電話が流行ってきた頃で、学生が興味を持って課題に取り組むと考えると作成した。なお、このデータはほぼ実際のデータである（質問 1 の d. の人数と質問 2 の c. の人数は、課題となるように筆者が付け加えた）。

指導書を作成するにあたり、パソコン初心者の受講者が約 3 時間 Word を学習した後、Excel の基礎を短時間（約 2 時間）でマスターするには、指導書の内容をどうすればよいかを考え、実際に 1 人の初心者にやらせてみて内容の適切さを吟味した。即ち、初心者に教える Excel の基礎としては、表の作り方とグラフ（基本的な棒グラフと円グラフ）の作り方を教えればよいのであるが、講習時間（約 2 時間）の時間配分を考え、Fig. 11 の課題の解答に示すように、質問 1 のグラフ作成ではグラフの右側に凡例を付けるという初歩的なグラフ作成法を採用し、質問 2 のグラフ作成ではグラフ中に項目名や数値などを表示させるという少し高度なグラフ作成法を採用した。

また、指導書は初心者が理解につまずかないように考慮して書いてある。例えば表作成で % 表示を求めるとき、少し Excel に慣れた人ならば割り算の分母に SUM を使うのであるが、あえて分母を 53 という数字にして % 表示を求めている。即ち、初心者には一度には 1 つのこと（割り算の仕方）だけを教えるべきであり、他のこと（SUM の仕方）を同時に教えるてはいけないのである。これは筆者が昔、某メーカーの講習会を受けたとき、割り算のところで SUM を使われて、何をやっているのか理解に手間取った経験があるからである。本実習中に筆者が巡回したとき、受講者から「今まで Excel が分からなかったが、なんて簡単なんだ」との声が聞こえた。指導書の作成者としては嬉しい言葉であった。

（資料 4）「Word に Excel の表とグラフを挿入した文書作成」（9 ページ）

資料 3 で作成したデータを利用して（即ち、Excel で表とグラフをコピーし、Word に貼り付ける）、Fig.12 に示す報告書を作成する。この課題の時間配分は約 20 分である。

大学生 53 人に携帯電話に関するアンケートを行ったところ、次のような結果を得たとする。

質問 1. 携帯電話を持っていますか？

- a. 現在持っている。 (38 人)
- b. 現在持っていないが、将来持たい。 (12 人)
- c. 現在持っていないが、将来も持たたくない。 (2 人)
- d. 無回答。 (1 人)

質問 2. 現在持っている人に尋ねます。利用法はどうですか？

- a. 話とインターネット（メールや Web など）に使っている。 (22 人)
- b. 話だけに使っている。 (15 人)
- c. インターネット（メールや Web など）だけに使っている。 (1 人)

課題：質問 1, 2 とも、Excel で表を作り、棒グラフ（縦軸は人数表示）と円グラフ（%表示）で表しなさい。

Fig. 10 Excel の課題

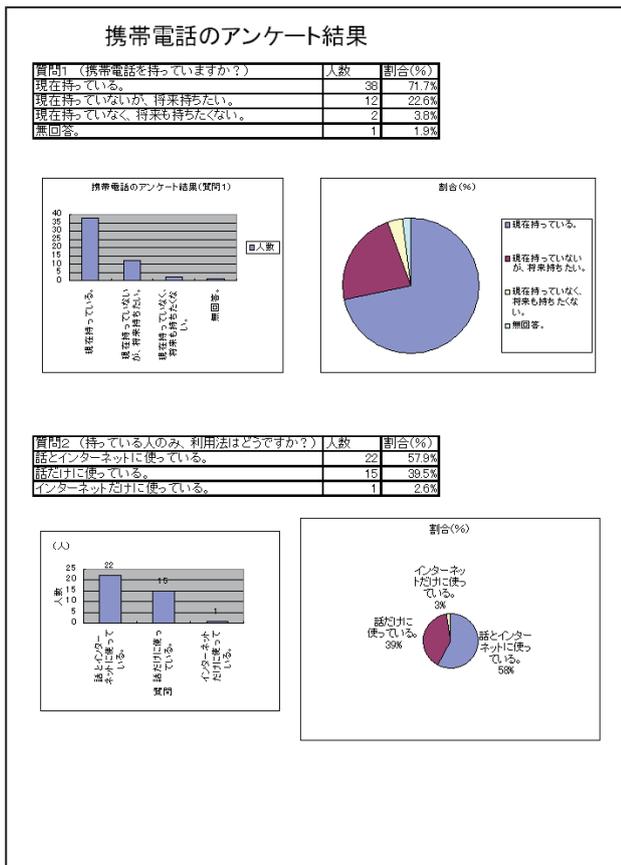


Fig. 11 Excel の課題の解答

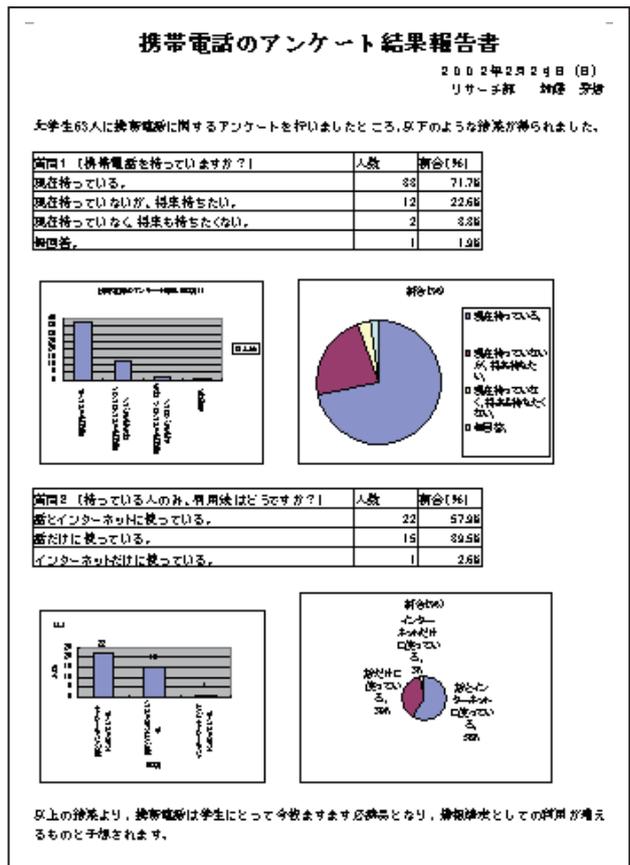


Fig. 12 資料4の課題の作成物

4. 2002年度～2009年度のパソコン教室の内容

2002～2003年度には「パソコン教室－ワード・エクセル入門」(10時～16時)と「パソコン教室－インターネット利用法、ホームページ制作」(10時～16時)が年2回ずつ開催された。2003年度の講習のうち2回は電子計算機センターが担当し、2回は筆者が担当した。インターネット利用法ではWWW利用法に加え、無料電子メールHotmailの登録と使い方(資料は19ページ)を実習した。Fig. 13に示すように、受講者は毎回約30名で、講師(筆者)1名、補助の教員毎回1～2名、補助の大学院生毎回3～5名で対応した。2003～2009年度には6-307または6-407教室のWindows XPマシン(EPSON Type-MA, Pentium4, 2.66GHz, メモリ512MB)とOffice XPソフトウェアが使われた。2003年より受講料を無料にした。講習の最後に受講者は自分が作成したデータをFDまたはCD-Rに保存して持ち帰った。

2004～2006年度は「パソコン教室－ワード・エクセル入門」（10時～16時）と「パソコン教室－ホームページ制作」（10時～16時）が年1回ずつ開催された。ホームページ制作では、数学問題の解答やゲーム等をインタラクティブに行う JavaScript（資料は24ページ）も含めた。2004年以降2012年度までの講習では補助として教員はつかず、大学院生が2～7名ついた。

2007～2009年度は「パソコン教室－ワード・エクセル入門」（10時～16時）と「パソコン教室－ホームページ制作・パワーポイント入門」（10時～16時）が年1回ずつ開催された（Fig. 14 参照）。ホームページ制作では時間の関係上、JavaScript を講習内容から外した。パワーポイント入門の内容については次の2010年度で記す。

なお、受講者の中にはキーボードからの文字入力も殆どできない老人が来られたことがあったが、大学院生が特別に対応して、1日ばかりで Word の簡単な文章が作成できるようになり、感謝されることもあった。



Fig. 13 2002年6月9日（日）6-105CAD室で開催された「パソコン教室－ワード・エクセル入門」の様子



Fig. 14 2008年9月6日（土）6-307教室で開催された「パソコン教室－ワード・エクセル入門」の様子

5. 2010年度のパソコン教室の内容

2010年9月25日（土）に「パソコン教室－ワード・エクセル入門」（27名受講）、10月2日（土）に「パソコン教室－ホームページ制作・パワーポイント入門」（24名受講）を開催した（Fig. 20 参照）。6-105CAD室の Windows Vista マシン（HP xw4600 Workstation, Core2 Duo E8500, 3.16GHz, メモリ 4GB）で Office 2007 と IBM ホームページ・ビルダー13 体験版を使った。大学院生3名のアシスタントがついた。講習の最後に受講者は自分が作成したデータを CD-R、又は受講者自身が用意した USB メモリに保存して持ち帰った。

5.1 ワード・エクセル入門

「ワード・エクセル入門」の配布資料は以下に示す3種類である。実習内容は基本的に2001年度後期のものとほぼ同じものを扱っている。

（資料1）「Windows Vista での Word 2007 と Excel 2007 の説明」（15ページ）

資料2, 3は Windows XP, Office 2003 用に使われているので、Windows Vista, Office 2007 の画面と使い方を説明している。これは Office（Word, Excel, Power Point など）の使い方の基本が Office 2003 のメニューバーから Office 2007 のリボンに変わったことによる。

（資料2）「日本語ワープロ（Word）入門」（38ページ）

（資料3）「表計算（Excel）入門」（53ページ）

5.2 ホームページ制作・パワーポイント入門

「ホームページ制作・パワーポイント入門」の配布資料は以下に示す4種類である。

(資料1)「ホームページ・ビルダーによるホームページ作成入門」(58ページ)

ホームページ・ビルダー (HPB) は、HTML 言語を知らなくてもワープロ感覚で簡単にホームページを作成できるので、初心者に向いている。実習では資料2と同様のことを少し高度なことも含めてHPBで作成する。HPB体験版(30日間使用可)をインストールし、編集スタイル「スタンダード」で作成する。自分のデジカメ写真、ペイントで描いた絵、音楽、表(時間割)を含む。

(資料2)「WWW ホームページ作成実習」(19ページ)

内容は2001年の講習とほぼ同じで、HTML言語対応である。資料1のペイントで絵を描く部分で使う。

(資料3)「Windows Vista での Power Pont 2007 の説明」(6ページ)

資料4はPower Pont 2003用にかかれていて、Power Pont 2007の画面と使い方を説明している。

(資料4)「パワーポイント入門」(53ページ)

内容は次の通りである。(1)パワーポイントの基礎、(2)パワーポイントの作成実習(課題は「市民ふれあい教室(パソコン教室)出席の思い出」である。文章、表、絵、写真を含むスライド14枚を作成する)。

指導書の例をFig.15~Fig.19に示す。Fig.15の上側画像に示すように、金井学園・福井工業大学・福井キャンパスの中庭にある夢殿、正倉院、5つの銅像やあわらキャンパスの10mパラボラアンテナなどの写真を素材として用意してある。また、指導書の説明は、作業1つ1つに説明をつけ、初心者が戸惑わないようにしてある。また、Fig.17に示すように、午前中から午後2時頃までの「ホームページ制作」で各自が作ったデジカメ写真、絵を利用して、これにより、受講者は自分のPower Point作品に、より愛着が持てるようになる。さらに、表の作り方(Fig.18)、吹き出しの利用法(Fig.19)も学習する。

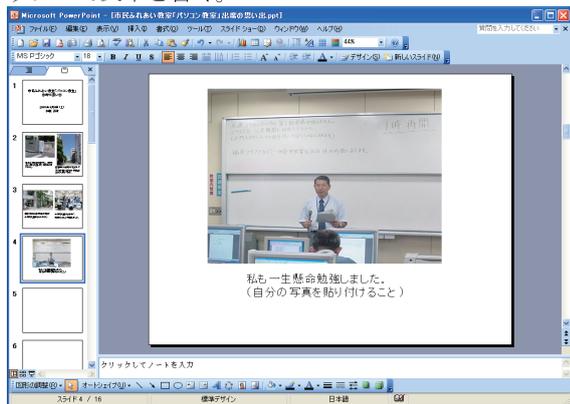


Fig. 15 「パワーポイント入門」の指導書 p.11 の例



Fig. 16 「パワーポイント入門」の指導書 p.15 の例

29. 4枚目スライドに、午前中の「ホームページ作成」のときに撮影したデジカメ写真を貼り付け、テキストボックスで文章を書く。



30. 5枚目スライドに、午前中の「ホームページ作成」のときに作成した絵 (e.jpg) を貼り付け、文章を書く。

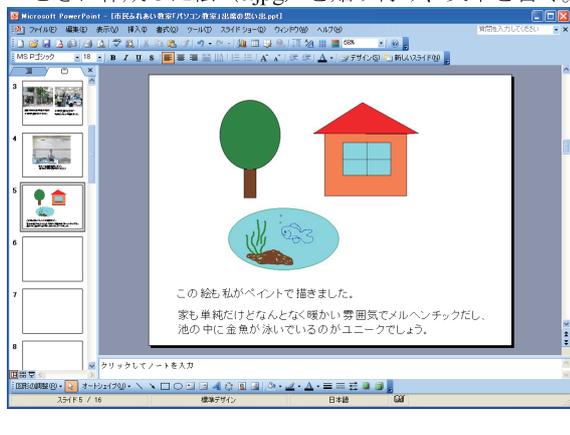


Fig. 17 「パワーポイント入門」の指導書 p.17 の例

51. テキストボックスで下側の表のタイトルを書く。

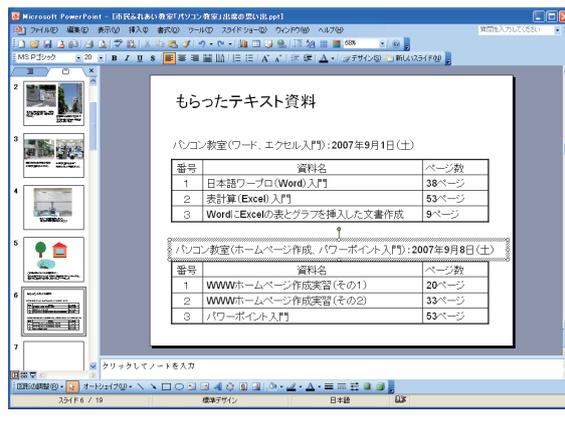


Fig. 18 「パワーポイント入門」の指導書 p.28 の例

65. 9枚目スライドに「聖徳太子 DSC04675ts8.JPG」を貼り付け、吹き出しをつけて、テキストボックスで文章を書く。

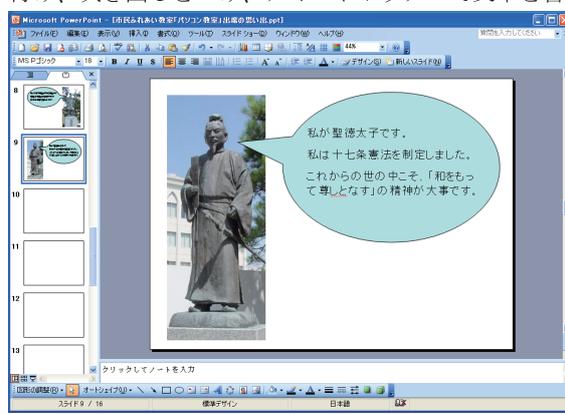


Fig. 19 「パワーポイント入門」の指導書 p.35 の例



Fig. 20 2010年9月25日(土) 6-105CAD室での講習の様子



Fig. 21 2011年度講習の様子

6. 2011, 2012 年度のパソコン教室の内容

2011年度は9月17日(土)に「パソコン教室-ホームページ作成・パワーポイント入門」(10名受講), 10月8日(土)に「パソコン教室-ワード・エクセル入門」(9名受講, 元々9月3日(土)開催予定で17名の受講申込があったが, 台風12号の影響で延期された)を開催した。2012年度は6月16日(土)に「パソコン教室-ワード・エクセル入門」(17名受講), 10月20日(土)に「パソコン教室-ホームページ作成・パワーポイント入門」(14名受講)を開催した。いずれも講習時間は10時~16時であり, 場所は6-407教室である。使用マシンは三菱23型液晶ディスプレイ RDT232WX(BK) (解像度 1920×1080 ドット) の裏面に取り付けてある小型コンピュータ HP Compaq 8000 Elite Ultra-slim Desktop Business PC (Core 2 Duo E8400, 3GHz, メモリ 4GB) であり, 使用

ソフトウェアは Windows 7 Professional 32bit OS, Microsoft Office Professional Plus 2010 と Home Page Builder 体験版 (30 日間使用可) である。実習内容は基本的に 2010 年度とほぼ同じものを扱っている。Fig. 21 に 2011 年 10 月 8 日の 6-407 教室での講習の様子を示す。

「ワード・エクセル入門」の配布資料は以下に示す 4 種類である。

(資料 1) 「Windows 7 での Word 2010 と Excel 2010 の説明」(15 ページ)

(資料 2) 「日本語ワープロ (Word) 入門」(38 ページ)

(資料 3) 「表計算 (Excel) 入門」(53 ページ)

(資料 4) 「Word に Excel の表とグラフを挿入した文書作成」(9 ページ)

「ホームページ制作・パワーポイント入門」の配布資料は以下に示す 4 種類である。

(資料 1) 「ホームページ・ビルダーによるホームページ作成入門」(58 ページ)

(資料 2) 「WWW ホームページ作成実習 (HTML+デジカメ写真+ペイント絵+MIDI 音楽)」(19 ページ)

(資料 3) 「Windows 7 での Power Point 2010 の説明」(12 ページ)

(資料 4) 「パワーポイント入門」(53 ページ)

7. 2007~2012 年度「パソコン教室」受講者のアンケート結果

2007 年度以降は講習で扱う内容が同じであり (但し Windows や Office のバージョンは違う), 受講者から匿名

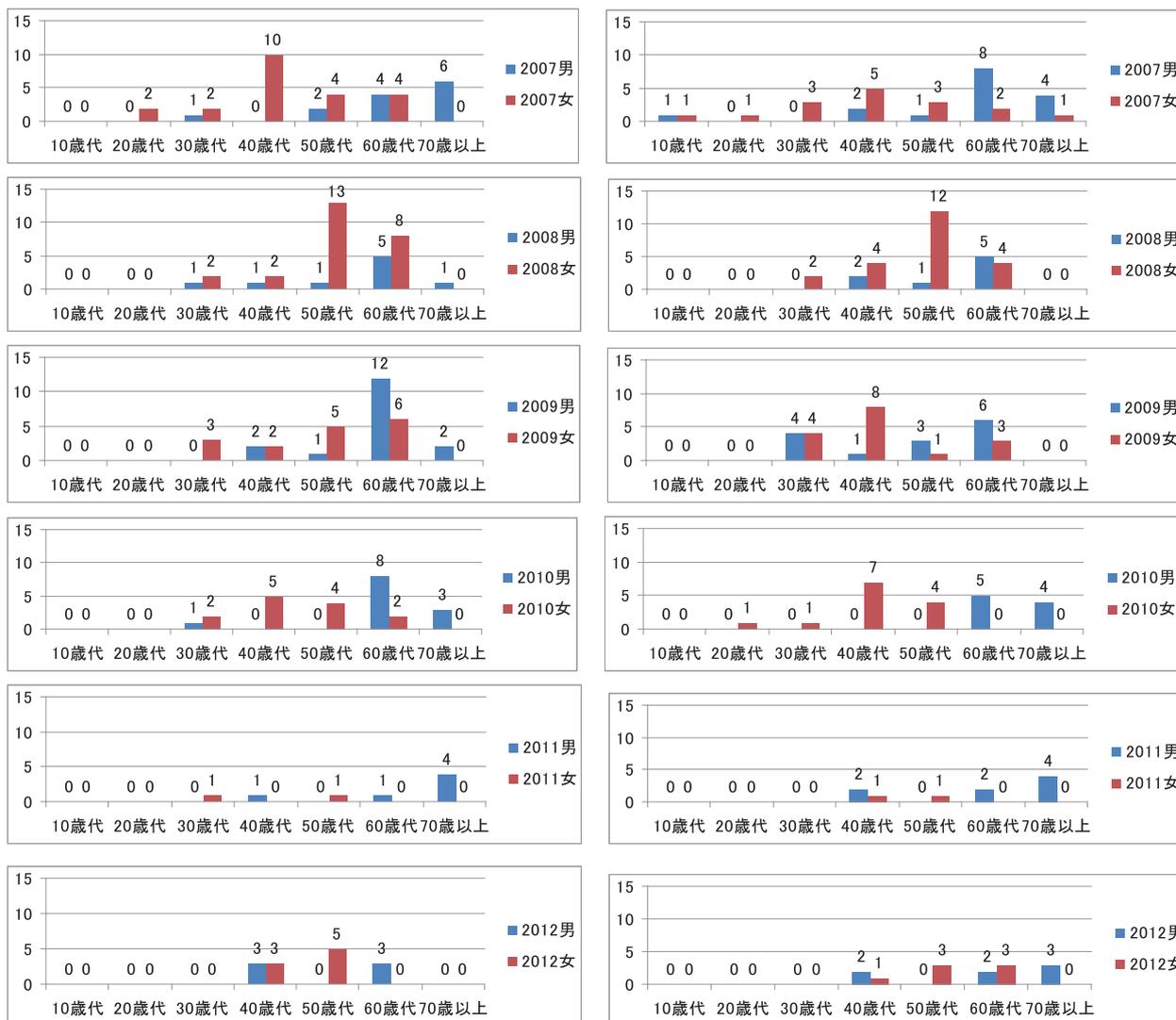


Fig. 22 2007~2012 年度受講者の男女別年齢別人数 (左 : Word・Excel 入門, 右 : Home Page・Power Point 入門)
: 縦軸の単位は「人」

でアンケートも得られた（但し受講者全員がアンケートを提出した訳ではない）ので、その一部を示す。

Fig. 22に2007～2012年度受講者の男女別年齢別人数を示す。受講者が年々、高齢者へシフトしている。Fig. 23, Fig. 24に2007～2012年度受講者のExcel・Word入門、Home Page・Power Point入門の理解度と満足度を示す。全体的に「ほぼ理解できた」と「満足」が多い。自由記述欄を見ると、Excel・Word入門の「理解できなかった」には、Wordはほぼ理解できたが、Excelが理解できなかったという人が約1/3位いた。「理解できなかった」と回答した人の半数位は「満足」と回答していた。「不満足」、「やや不満足」と回答した人の半数位は、もっと高度な内容を期待していたと記述していた。以上により、本講習は市民の皆様よりかなり良い評価を得ていると判断する。

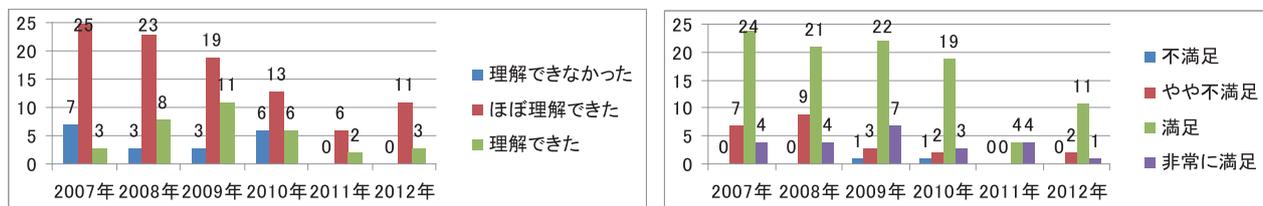


Fig. 23 2007～2012年度受講者の Word・Excel 入門の理解度（左）と満足度（右）：縦軸の単位は「人」

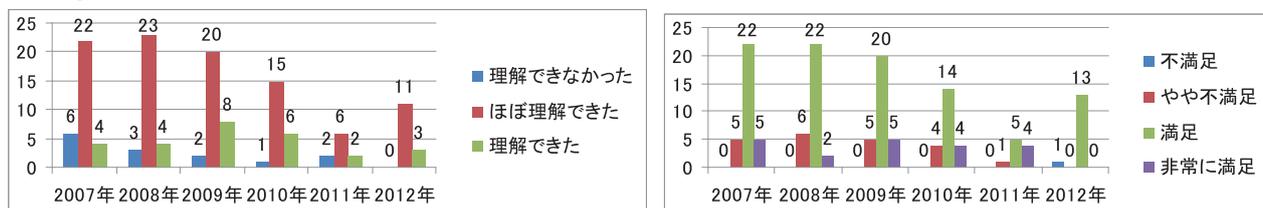


Fig. 24 2007～2012年度受講者の Home Page・Power Point 入門の理解度（左）と満足度（右）：縦軸の単位は「人」

8. 結 言

福井工業大学で行っている市民対象のパソコン教室の講習内容を紹介した。特に、パソコン初心者に短時間（実質5時間）で「Word・Excelの基礎」または「ホームページ作成・Power Pointの基礎」を教えるための厳選した内容（受講者が興味を持つ内容でもある）を示し、背景にある考え方も示した。受講者に約100ページの詳しい指導書を渡すのは、受講者のレベルがまちまちで実習を同じスピードで進めるのが困難なため、受講者が指導書を見て自分のスピードで実習を進めていけるようにするためでもある。各回の講習でデジカメで撮った自分の写真を課題作成（Word、ホームページ、Power Point）に使うのは、受講者の課題作成の励みになり、また記念になるからである（受講者は指導書と共に、課題作成物のカラー印刷およびCD-R保存物も持って帰る）。

2007年頃より30歳代以下の受講者が減り、60歳以上の受講者が増えているように感じる。前者は小・中・高校及び大学でのパソコン授業の普及により、パソコンの初歩的な内容はすでにマスター済みになったためと考える。後者は高齢者の趣味として公民館等でパソコン及びインターネットの初歩を勉強した人が、少し上位の内容を勉強したいと思って受講しに来たためと考える。2011年度、2012年度に受講者が1回当たり20名以下に減ったのは、パソコンやインターネット及びスマートフォンが世の中に当たり前のものとして普及したためと考える。受講者が減ったことは残念であるが、逆に考えれば、筆者は市民の皆様にはパソコンやインターネットを普及させたいと願って2001年より講習を行ってきたのであるから、それが実現されたことは喜ばしいことである。

文 献

- (1) 加藤芳信，“大学における市民対象パソコン教室”，第32回北陸三県教育工学研究大会福井大会発表論文要旨集（2011-02），pp.46-49
- (2) 加藤芳信，“マルチメディアとインターネット”，学校法人金井学園 学園報，Vol.19（1996-05），pp.56-57，および，鈴木之原善章，“図書館ニュース”，同，pp.35-37
- (3) 加藤芳信，西田富士夫，“Windows 95，UNIX及びインターネットによる情報教育”，福井工業大学研究紀要，第28号（1998-03），pp.53-60
- (4) 加藤芳信，“大学電気系学科におけるCAD製図教育”，福井大学教育実践研究，第31号（2007-01），pp.37-48
- (5) 加藤芳信，“インターネットの利用と学内LANの整備”，金井学園五十年史（1999-05），pp.320-324

（平成26年3月31日受理）