

# 「ビジネス IT マスター講座」(全 6 回) 受講にあたって

2021 年 10 月 18 日 教務部

講座情報	
映像教材	2021 年 10 月 18 日 (月) より DVD 教材順次発送
テキスト	2021 年 10 月 18 日 (月) より物品発注可能 ・149-01「Gmail」 ・149-02「Google ドライブ」 ・149-03「Google スプレッドシート」 (各 330 円税込) (教室販売価格: 148 円 (税別))
受講対象機器	Windows10 撮影機器 Windows10 (May2020 アップデート)
最終目標	・ 仕事で役立つスキルを身に付ける
追加・関連講座	・ インターネットマスター講座 2021 年版

## キャッチコピー

### Google をもっと知って、インターネットを実用的に！

「Google って検索だけだと思っていた」、「最近よく聞くクラウドって何?」、「家で作ったファイルを外でも使いたい」そんな方におすすめ! Google で無料提供されている、メール、クラウドサービス、スプレッドシートをフルに活用します。この講座を受ければ、ビジネスに必要な IT スキルが身に付きます!

## 概要

IT スキルを活用してお仕事に活かしていただくための講座です。もちろんお仕事だけでなく、さらに IT スキルを身に着けたい、便利に活用したい、という方にもおすすめです。3つの講座に分け、「Gmail」「Google ドライブ」「Google スプレッドシート」のよく使われる Google アプリ3種をご紹介します。メールを活用したい方、データの保存にお困りの方、誰かとデータを共有する方法を知りたい方に、ぜひご案内ください! ※「テレワークIT活用講座」のリニューアル版の位置付けになります。

## 教室準備

インストール	特になし (Microsoft Edge が入っていない場合はインストール)
その他の準備	■全編共通 ・受講前に、ご自身の Google アカウントを取得していただいでください。 ・素材「ビジネス IT マスター講座」フォルダを「ドキュメント」に入れておいてください。

## 注意事項

- 講座は必要なスキルに沿って、01 から順に受講いただくことを推奨します。
- Google の各種アプリケーションのアップデートなどにより、画面の配置や名称などが変更になる場合があります。

## 誘導対象

ターゲット	インターネットをより実用的に使いたい方
必要スキルレベル	<ul style="list-style-type: none"> <li>インターネットの基本操作が問題なくできる</li> </ul>
誘導対象 例)	<ul style="list-style-type: none"> <li>就職、再就職を目指す方</li> <li>資格取得後など、+αのスキルを身につけたい方</li> <li>インターネットマスター講座修了の方</li> </ul>

## 講座の構成と受講指導について

### ◆受講指導の注意点

映像のスピードは分かりやすいように比較的ゆつくりと進みます。マウス、入力操作については標準的なスピードです。ただし、ビジネススキルアップを目指した内容になっているため、紹介内容のボリュームが多めとなっていますので、操作や入力などで映像についていけない場合は適宜一時停止するなど対応してください。

視聴前の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキストにポイントなどメモを取るとより内容が深まるのでおススメしましょう。</li> </ul>
視聴中の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>マウス操作や入力ができるか、授業の内容についていけているか様子を確認しましょう。入力などで時間がかかっている場合は適宜一時停止してください。</li> </ul>
視聴後の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>テキストを確認しながら、操作の練習を繰り返し行ってください。※「<u>講座チェック</u>」のご用意はありません。</li> </ul>

## 講座の内容

### ビジネス IT マスター講座 01.Gmail

タイトル	内容	備考
<b>第 1 回</b> <b>Gmailの基本操作を確認しよう</b> <b>【51分07秒】</b>	01分14秒：「Gmailとは」 02分37秒：「Gmailを開こう」 05分41秒：（花畑）30秒…ご自身のGmailアドレスを入力してください 06分55秒：（花畑）30秒…ご自身のGmailアカウントのパスワードを入力してください 08分51秒：「メールを送信しよう」 12分04秒：（花畑）30秒…ご自身のGmailアドレスを入力してください 15分12秒：「受信メールを確認しよう」 20分10秒：「送信済みのメールを確認しよう」 21分53秒：「メールに返信しよう」 26分11秒：「メールにファイルを添付しよう」 33分28秒：「添付ファイルを確認しよう」 39分51秒：「メールを削除しよう」 43分31秒：「メールをアーカイブしよう」 47分16秒：「ログアウトしよう」 50分21秒：「今回のまとめ」	<b>【事前準備】</b> 「ドキュメント」に素材フォルダ「ビジネス IT マスター講座」を入れておいてください。  <b>【使用ファイル】</b> 「01.添付用ファイル.docx」
<b>第 2 回</b> <b>Gmailを活用しよう</b> <b>【50分43秒】</b>	00分45秒：「Gmailを開こう」 04分18秒：（花畑）1分…ご自身のGmailアドレス、パスワードを入力してログインしてください 06分42秒：「書式を設定しよう」 17分14秒：「下書きとして保存しよう」 21分42秒：「送信日時を設定しよう」 28分59秒：「署名を設定しよう」 42分59秒：「メールを検索しよう」 45分50秒：「スターを付けよう」	

	47分39秒：「ログアウトしよう」 49分43秒：「今回のまとめ」	
--	--------------------------------------	--

## ビジネス IT マスター講座 02.Google ドライブ

タイトル	内容	備考
<b>第 1 回</b> <b>Google ドライブの基本操作を</b> <b>確認しよう</b> <b>【44分40秒】</b>	01分06秒：「Google ドライブとは」 04分57秒：「Google ドライブを開こう」 08分23秒：（花畑）30秒…ご自身の Gmail アドレス を入力してください 09分30秒：（花畑）30秒…ご自身の Gmail アカウント のパスワードを入力してください 11分00秒：「ファイルをアップロードしよう」 16分51秒：（花畑）30秒…「02.イベント案内」のワー ドのファイルを Google ドライブにアップロード してください 19分40秒：「ファイルを確認しよう」 24分39秒：「フォルダをアップロードしよう」 28分51秒：「ファイルをダウンロードしよう」 33分03秒：「フォルダをダウンロードしよう」 40分32秒：「ログアウトしよう」 43分40秒：「今回のまとめ」	<b>【事前準備】</b> 「ドキュメント」に素材フォルダ「ビジネス IT マスタ ー講座」を入れておいてください。  <b>【使用ファイル】</b> 「02.イベント案内.docx」、「02.売上表.xlsx」  <b>【使用フォルダ】</b> 「02.練習」（写真 1、写真 2 入り）
<b>第 2 回</b> <b>Google ドライブを活用しよう</b> <b>【46分11秒】</b>	00分59秒：「Google ドライブを開こう」 04分36秒：（花畑）1分…ご自身の Gmail アドレス、 パスワードを入力してログインしてください 07分44秒：「ファイルを編集しよう」 11分24秒：「ファイル名を変更しよう」 13分30秒：「フォルダを作成しよう」 16分25秒：「ファイルを移動しよう」 21分20秒：「ファイルを共有しよう」 31分26秒：「ファイルを検索しよう」 33分42秒：「スターを付けよう」 37分26秒：「削除しよう」 43分23秒：「ログアウトしよう」 45分14秒：「今回のまとめ」	

## ビジネス IT マスター講座 03.Google スプレッドシート

タイトル	内容	備考
<b>第 1 回</b> <b>Google スプレッドシートの基本</b> <b>操作を確認しよう</b> <b>【48分46秒】</b>	00分58秒：「Google スプレッドシートとは」 03分43秒：「Google スプレッドシートを開こう」 06分51秒：（花畑）30秒…ご自身の Gmail アドレス を入力してください 07分56秒：（花畑）30秒…ご自身の Gmail アカウント のパスワードを入力してください 09分17秒：「新しいスプレッドシートを開こう」 17分18秒：「セルにデータを入力しよう」 19分55秒：（花畑）3分…以下のようにデータを入力し てください（テキストも参考にしましょう） 25分26秒：「書式設定をしよう」 32分25秒：「表の書式設定をしよう」 38分40秒：「行や列を追加しよう」 40分20秒：（花畑）1分…追加した行に、以下のように データを入力してください（テキストも参考 にしましょう） 42分58秒：（花畑）1分…追加した列に、以下のように 入力してください （テキストも参考にしましょう） 46分02秒：「ログアウトしよう」 47分53秒：「今回のまとめ」	

<p style="text-align: center;"><b>第 2 回</b> <b>Google スプレッドシートを活用</b> <b>しよう</b> <b>【45 分 54 秒】</b></p>	<p>00 分 50 秒：「Google スプレッドシートを開こう」 04 分 08 秒：（花畑）1 分…ご自身の Gmail アドレス、 パスワードを入力してログインしてください 08 分 24 秒：「合計を求めよう」 15 分 00 秒：「平均を求めよう」 19 分 01 秒：「書式設定をしよう」 23 分 09 秒：「フィルタを活用しよう」 27 分 36 秒：「データを並べ替えよう」 29 分 37 秒：「ファイルを共有しよう」 37 分 59 秒：「ファイルを削除しよう」 43 分 29 秒：「ログアウトしよう」 45 分 07 秒：「今回のまとめ」</p>	
---	---	--