

●三島市立図書館 図書館講座 スライドショーのテキスト版

目からウロコの《超簡単》情報活用講座

一人に伝える・人と繋がる・人と学ぶー

【講演】

仁上幸治（にかみ・こうじ／早稲田大学図書館）

■2008年3月1日（土） 14:00～15:30

■三島市民生涯学習センター 3階 講義室

【0】イントロ

- ・デジカメ動画
- ・米国図書館協会（ALA）ポスター
- ・インターネットと図書館

アメリカ図書館協会
American Library Association (ALA)

アメリカ図書館協会（ALA）
ポスター、しおり
キャップ、Tシャツ
トートバッグ、キーホルダ、ピンバッジ
ALA： <http://www.ala.org/>

【1】探す

- ・図書館
- ・インターネット情報源
- ・ポータルサイト
- ・図書の情報

情報探索 3大ポータルサイト

- 1) 野口悠紀雄オンライン： <http://www.noguchi.co.jp/>
- 2) アリアドネ： <http://ariadne.jp/>
- 3) 実践女子大学図書館リンク集： <http://www.jissen.ac.jp/library/>

紀伊國屋書店

<http://www.kinokuniya.co.jp/>

Kinokuniya BookWeb

<http://bookweb.kinokuniya.co.jp/>

本を探す

例)

自分史
ヨガ
草野球
将棋
その他
どこで探す？
図書館
書店
古書店
インターネット
その他

本を人に紹介するには

1) プリントアウトする

手渡す
郵送する
ファクスする

2) 電子メールで送信

書誌データを入力する

脳を活性化する自分史年表

(愛蔵版) ISBN:9784931178540 (4931178545)

・藤田敬治 出窓社 2005/04 出版

22cm 205p

[A5 判] NDC 分類:280.7 販売価:¥1,365(税込) (本体価:¥1,300)

アドレスをコピーする

<http://bookweb.kinokuniya.co.jp/htm/4931178545.html>

表紙の写真も

3) データを保存する

(4) メモ帳: [スタート]>[すべてのプログラム]>[アクセサリ]>

http://www.amazon.co.jp/%E8%84%B3%E3%82%92%E6%B4%BB%E6%80%A7%E5%8C%96%E3%81%99%E3%82%8B%E8%87%AA%E5%88%86%E5%8F%B2%E5%B9%B4%E8%A1%A8-%E6%84%9B%E8%94%B5%E7%89%88/dp/4931178545/ref=sr_1_1?ie=UTF8&s=books&qid=1204039187&sr=1-1

役に立つショートカットキー

- 1) コピー : [Ctrl]+[C]
- 2) 切り取り : [Ctrl]+[X]
- 3) 貼り付け : [Ctrl]+[V]
- 4) 元に戻す : [Ctrl]+[Z]
- 5) 全部選択 : [Ctrl]+[A]

4) 人の評判を見る

Amazon.com

<http://www.amazon.co.jp/>

見つけた本を手に入れるには
買う

借りる

- ・ 図書館で
- ・ 友人から

http://www.amazon.co.jp/%E8%84%B3%E3%82%92%E6%B4%BB%E6%80%A7%E5%8C%96%E3%81%99%E3%82%8B%E8%87%AA%E5%88%86%E5%8F%B2%E5%B9%B4%E8%A1%A8-%E6%84%9B%E8%94%B5%E7%89%88/dp/4931178545/ref=sr_1_1?ie=UTF8&s=books&qid=1204039187&sr=1-1

脳を活性化する自分史年表
愛蔵版（単行本）

気軽に自分史—楽しく書こう、あなたの“歴史書”（単行本）

近江 哲史（著）

価格： ￥ 1,995（税込）

http://www.amazon.co.jp/%E6%B0%97%E8%BB%BD%E3%81%AB%E8%87%AA%E5%88%86%E5%8F%B2%E2%80%95%E6%A5%BD%E3%81%97%E3%81%8F%E6%9B%B8%E3%81%93%E3%81%86%E3%80%81%E3%81%82%E3%81%AA%E3%81%9F%E3%81%AE%E2%80%9C%E6%AD%B4%E5%8F%B2%E6%9B%B8%E2%80%9D-%E8%BF%91%E6%B1%9F-%E5%93%B2%E5%8F%B2/dp/4816918884/ref=sr_1_1?ie=UTF8&qid=1204271870&sr=11-1

もっと詳しく調べるには

国立国会図書館を使う

国立情報学研究所を使う

その他

国立国会図書館

<http://www.ndl.go.jp/>

国立情報学研究所

<http://www.nii.ac.jp/>

情報探索 3大ポータルサイト

1) 野口悠紀雄オンライン：<http://www.noguchi.co.jp/>

2) アリアドネ

<http://ariadne.jp/>

3) 実践女子大学図書館リンク集

<http://www.jissen.ac.jp/library/>

【2】伝える

- ・スライド
- ・プレゼンテーション
- ・メモ帳
- ・ペイント

スライドの作成方法

プレゼンテーションソフト

- 1) PowerPoint
 - 2) 互換フリーソフト
- PowerPoint 入門

気軽に自分史—楽しく書こう、あなたの“歴史書”（単行本）

近江 哲史（著）

価格： ￥ 1,995（税込）

http://www.amazon.co.jp/%E6%B0%97%E8%BB%BD%E3%81%AB%E8%87%AA%E5%88%86%E5%8F%B2%E2%80%95%E6%A5%BD%E3%81%97%E3%81%8F%E6%9B%B8%E3%81%93%E3%81%86%E3%80%81%E3%81%82%E3%81%AA%E3%81%9F%E3%81%AE%E2%80%9C%E6%AD%B4%E5%8F%B2%E6%9B%B8%E2%80%9D-%E8%BF%91%E6%B1%9F-%E5%93%B2%E5%8F%B2/dp/4816918884/ref=sr_1_1?ie=UTF8&qid=1204271870&sr=11-1

画像の貼り込み方法

インターネットからプレゼンソフトへ

ペイントで画像加工

スタート>アクセサリ>ペイント

プリントスクリーン

画面コピー

[PrintScreen]

アクティブ画面コピー：

[Alt]+ [PrintScreen]

>> Paint 上にコピー&ペースト

画像の切り抜き

画像のコピペ

必要範囲の選択

左のメニューから選択ツール（破線の枠）を選んで範囲指定する： 左上と右下をクリック

必要範囲をコピー
Paint の作業画面上で
[Ctrl]+[c]
PowerPoint の作業画面上に
[Ctrl]+[v]

強調のためのアニメーション
アンダーライン

丸囲み

矢印

ズームアップ

(^^)y

■第2巻 ゼミ発表をしよう！： テーマ選びからプレゼンテーションまで

- 第0講 総論 ゼミ発表をしよう！
- 第1講 情報リテラシーの意義
- 第2講 情報を探し出す仕組み
- 第3講 データベース検索の手順と手法
- 第4講 データベースを使いこなす
- 第5講 資料の保管と分類
- 第6講 資料の評価と情報の分析
- 第7講 プレゼンテーションの準備
- 第8講 プレゼンテーションに臨む
- 第9講 著作権を守る
- 第10講 セキュリティを高める

【3】繋がる

- ・電子メール
- ・ホームページ
- ・ブログ
- ・メーリングリスト

- ・ ブリーフケース

電子メール
Yahoo メール

- ・ ホームページ

- ・ ブログ

- ・ メーリングリスト

使い方ガイド

<http://groups.yahoo.co.jp/local/info/guide/main/index.html>

Yahoo!グループ > ヘルプ >

Yahoo!グループ > チュートリアル

フリーウェアを活用する

Yahoo

検索ポータル

ヤフーマイル

ブリーフケース

Yahoo!グループ > チュートリアル

<http://groups.yahoo.co.jp/local/info/guide/main/index.html>

メール（同報一斉送信）

My グループに入る
グループホームページを開く
投稿する
メッセージをひとつずつ読む
メッセージのまとめ読み
ブリーフケース

実用例
趣味のサークル
勉強会・研究会
授業
授業内の情報のやりとり
大学の例

■その他

【4】作る

- ・チラシ
- ・会誌
- ・メルマガ
- ・レポート
- ・論文
- ・自分史

1) パソコン入門

- ・電源オンオフから機器の構成、操作
- ・簡単で便利で「怖くない」「恥ずかしくない」

2) ワードプロソフト

- ・文字入力的方式と方法
- ・フォント
- ・単語登録
- ・コピーアンドペースト
- ・移動
- ・文字の拡大・縮小
- ・罫線

役に立つショートカットキー

- 1) コピー： [Ctrl]+[C]

2) 切り取り : [Ctrl]+[X]

3) 貼り付け : [Ctrl]+[V]

4) 元に戻す : [Ctrl]+[Z]

5) 全部選択 : [Ctrl]+[A]

3) 表計算ソフト

- ・連続入力
- ・行・列の挿入・移動・削除

4) WWWブラウザ

- ・検索エンジン
- ・ポータルサイト
- ・「お気に入り」の保存と加工
- ・地図・時刻表・電話帳
- ・翻訳サイト

Office Online 早わかりガイド

- ・Microsoft : <http://www.microsoft.com/ja/jp/default.aspx>

■第3巻 レポート・論文を書こう! : 誰にでも書ける10のステップ

第0講 総論 レポート・論文を書こう!

第1講 レポート・論文の作成手順

第2講 テーマの選択

第3講 事前調査と仮アウトライン

第4講 関連文献の調査

第5講 データベースの検索

第6講 視聴覚・電子メディアの調査

第7講 アンケートとインタビュー

第8講 文献の読解と執筆

第9講 出典の表示

第10講 仕上げ

【5】学ぶ

- ・メーリングリスト
- ・質問と回答
- ・ファイルの共有
- ・成果の発表

『情報の達人』 ホームページ
<http://www.kinokuniya.co.jp/01f/tatsujin/>

『情報の達人』 パンフレット 2007. 2

『情報の達人』 目次

■第1巻 図書館へ行こう！： インターネット時代の情報活用入門

- 第0講 総論 図書館へ行こう！
- 第1講 大学で学ぶということ
- 第2講 情報リテラシーは学習の基盤
- 第3講 問題解決のための情報活用
- 第4講 さまざまなメディアと情報源
- 第5講 情報の整理・分析と加工・発信
- 第6講 図書館のコレクション
- 第7講 図書館で資料・情報を探す
- 第8講 図書館サービスのいろいろ
- 第9講 図書館は世界に広がる窓
- 第10講 「情報の達人」をめざして

■第2巻 ゼミ発表をしよう！： テーマ選びからプレゼンテーションまで

- 第0講 総論 ゼミ発表をしよう！
- 第1講 情報リテラシーの意義
- 第2講 情報を探し出す仕組み
- 第3講 データベース検索の手順と手法
- 第4講 データベースを使いこなす
- 第5講 資料の保管と分類
- 第6講 資料の評価と情報の分析
- 第7講 プレゼンテーションの準備
- 第8講 プレゼンテーションに臨む
- 第9講 著作権を守る
- 第10講 セキュリティを高める

■第3巻 レポート・論文を書こう！： 誰にでも書ける10のステップ

- 第0講 総論 レポート・論文を書こう！
- 第1講 レポート・論文の作成手順
- 第2講 テーマの選択

- 第3講 事前調査と仮アウトライン
- 第4講 関連文献の調査
- 第5講 データベースの検索
- 第6講 視聴覚・電子メディアの調査
- 第7講 アンケートとインタビュー
- 第8講 文献の読解と執筆
- 第9講 出典の表示
- 第10講 仕上げ

【6】まとめ

- ・パソコンは道具
- ・情報はリサイクルで活用する
- ・人に伝える・人と繋がる・人と学ぶ
- ・図書館を使い倒す

講演 終わり

ありがとうございました。

(*^^)v

■質疑応答

●三島市立図書館 図書館講座

目からウロコの

《超簡単》情報活用講座

一人に伝える・人と繋がる・人と学ぶー

【講演】

仁上幸治（にかみ・こうじ／早稲田大学図書館）

■2008年3月1日（土） 14:00～15:30

■三島市民生涯学習センター 3階 講義室

質疑応答おわり

ありがとうございました。

(^^)ゞ

アンケート

ご協力感謝。お疲れ様でした。

(^^)ゞ