

# 令和5年度町内自治会デジタル活用出前講座 実施内容

別紙

◎役員等、町内自治会内でこれから運用を始める人向けの内容とする。

◎下記の履修内容を目安に講座メニューを用意すること。

◎No.1~4について、1回あたりの講座に盛り込む履修内容の振り分けについては、市と協議のうえ決定する。

※講座メニュー総数は5つに限らず、4つ以下または6つ以上の構成として構わない。

No.	項目	履修内容	備考
1	LINE 基礎	目標 ◎LINEの基本的な使い方を学ぶ ◎役員同士の連絡、会議資料の共有等、始めやすいところからLINE活用をスタートする ・新規登録の仕方 ・友だち追加（QR、ID検索、電話番号、メール） ・トーク（スタンプ・絵文字、写真・動画の送信、送信取消） ・音声通話、ビデオ通話	1回目・2回目 どちらでも実施可能
2	LINE 応用①	目標 ◎LINEの便利機能の使い方を学ぶ ◎町内自治会内での回覧や、イベントへの出欠等、会員を含めたLINE運用をスタートする ・グループ作成、招待、メッセージ送信 ・アルバム作成、管理、閲覧 ・各種便利機能（日程調整、イベント、投票、ノート、BGM設定） ・各種便利機能（位置情報の送信、文字認識） ・プライバシー設定、セキュリティ対策	
3	LINE 応用②	目標 ◎LINE公式アカウントを使った情報発信（＝電子回覧）の手法を学ぶ ・LINE公式アカウントの作り方、運用方法	
4	Zoom	目標 ◎オンライン会議の基礎知識、運用方法を学ぶ ◎役員同士の打合せ等、手の付けやすいところからオンライン会議を導入できるようにする ・オンライン会議の説明、Zoomでできることとは？ ・アプリインストール、基本操作、画面の見方 ・アカウント登録 ・入室～退出までの流れ（リンク or ミーティングIDからの参加方法） ・音声のミュート、ビデオのオフ ・オンライン会議体験、運用のコツ	
5	フォロー アップ	・第1回で生じた疑問点、不安な点の解消（講師に自由に質問）	