



◆ ロイロノートの新機能 共有ノートの権限設定

共有ノートに「書き込み許可」や「閲覧のみに制限」をするなどの設定項目が追加されました。これにより、「授業後に編集できないように」したり、班長など「特定の児童生徒だけが編集できる」といった使い方が可能となります。設定はノート作成時に変更可能な他、作成後の共有ノートのアイコンからも変更可能です。

共有設定	
①名前	ノート名を設定
②作成者名	作成者の名前を設定
③先生の権限	◆先生アカウント全体の設定 「管理」「書き込み」「閲覧のみ」 「共有しない」から選択
④生徒の権限	◆生徒アカウント全体の設定 「書き込み」「閲覧のみ」 「共有しない」から選択
⑤個人を追加	個人別に権限を設定

◆ ロイロノート資料箱と提出箱の復元

削除したデータは、一旦ごみ箱へ移動します。誤って削除した場合は、ごみ箱から復元を行うことで元に戻すことができます。ただし、ごみ箱へ移動してから30日経過するとデータは完全に削除されるため注意が必要です。

資料箱の復元方法
① 資料箱内の3点リーダーから「ごみ箱」を開きます
② 「ごみ箱」内の3点リーダーから「復元する」をクリックします
③ 復元したい項目を選択して、再度「復元する」をクリックします
④ 復元をする場所を選び、「このフォルダに復元する」をクリックします



提出箱の復元方法
① 管理ページから授業一覧を開きます
② 復元したい提出箱がある授業の「提出物」をクリックします
③ 対象のクラスをクリックします
④ 提出物ページの「ごみ箱」タブを開きます
⑤ 復元したい提出箱にチェックをつけます
⑥ 「復元」をクリックします



Chromebook (Google) のパスワード変更方法

セキュリティの観点から、一般的にパスワードは定期的に変更することが望ましいとされています。セキュリティ教育の一貫として、児童生徒自身に定期的に変更を行わせても良いかもしれません。なお、下記にご紹介している手順は、現在のパスワードが分かっている状態での操作となります。自身のパスワードが分からない場合は、市教育委員会へご連絡していただき、パスワードのリセットが必要です。

OPEアカウントパスワードの変更手順
① OPEポータルにログインをします
② ID管理ポータル(歯車のアイコン)をクリックします
③ ID管理ポータルページの右上の名前にカーソルを合わせます
④ 「パスワード変更」をクリックします
⑤ 新しいパスワードを入力します
⑥ 再入力欄に再度パスワードを入力します
⑦ 変更ボタンをクリックします



パスワード変更

新しいパスワード*

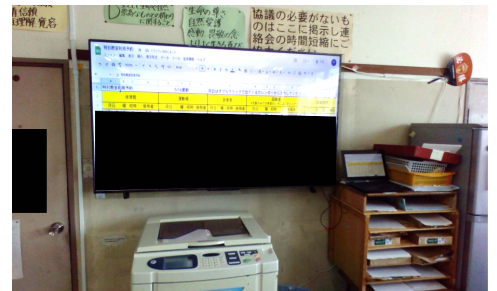
新しいパスワード再入力*

変更

Chromebook活用風景

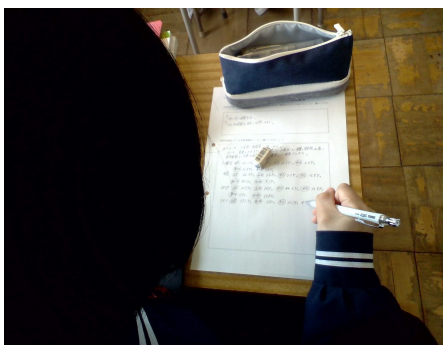
< 須恵小 > 職員室の大型モニターで情報共有

児童の欠席状況や提出物リスト、特別教室の利用予約等をスプレッドシートで共有しており、そのシートを大型モニターに映し出すことで、ひと目で情報確認ができるようになっています。画面は20秒ごとに別のスプレッドシートへ切り替わるため、様々な情報を映し出すことができます。モニター情報を示しながら打合せをしたり、印刷中に情報を確認したりといった利用方法も行われています。



< 竜王中 > 情報収集～資料作成～発表 Chromebookを活用した探究活動

課題への探求を深めることを目的として、インターネットや図書を用いての探究活動が行われました。事前に教科書を用いて1時間の授業が行われ、その後、端末を用いて個別に情報収集を行い資料を作成します。収集した情報を精査し、意図した内容が伝わるように、それぞれが工夫してドキュメントで資料を作成していきます。資料完成後には、実際にプレゼンを行って発表をします。伝えたい内容に対して、どのように情報を探して、どの部分を使用して、どのような見せ方とするのか、試行錯誤を重ねます。また、発表時には、自身と違う視点や見せ方から多くの「気づき」を得ることが期待されます。資料作成前には、プリントでポイントをまとめることで分かりやすいプレゼン資料を作成できます。



調べた内容を解りやすくまとめている様子



ネット検索で情報を調べている様子



図書館でさらに調べる準備をしている様子