

【取組内容④】「行事予定のクラウド管理・共同編集による校務の効率化」

本校では、サーバー上で管理していた行事予定のExcelデータをクラウドに移設し、クラウド上で共同編集できるようにしました。

《Before》

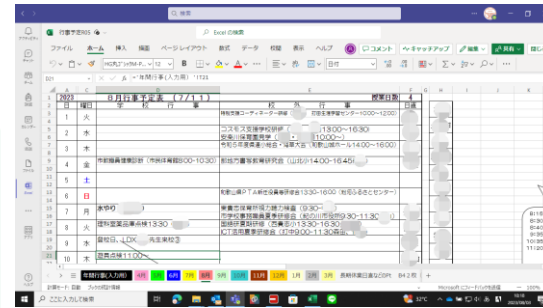
- △ サーバー上のExcelデータで管理していた。
- △ 教職員には紙で印刷した行事予定表をその都度配付していた。
- △ サーバー上で誰かがデータを開いていると、他の教職員はそのデータを編集できない。
- △ 出先で最新の自校の行事予定を確認できないため、出張等で校外に出る場合は印刷して持参する必要がある。

《After》

- ◎ Wi-Fi環境下であれば、いつでもどこでも最新のデータを見ることが出来る。（タブレットの設定を「オフラインで利用可能」にしておけば、Wi-Fiの無い環境でも閲覧可能。）
- ◎ 共同（同時）編集が可能。
- ◎ パソコンだけでなく、タブレットでも操作が可能。
- ◎ 基本的に全教職員への紙での配付が不要に。

《ポイント》

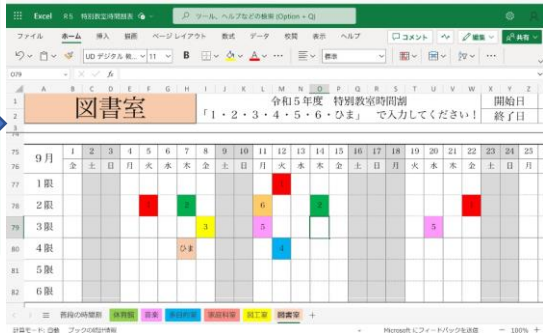
- ☑ Teams、OneDriveを活用
- ☑ 職員室の月行事表を無くし、データでの確認が中心に。
→ 職員室内のホワイトボードにある行事予定表をなくし、定期的に最新の行事予定を拡大印刷して掲示。
- ☑ 業務を分散
→ 教職員が各自で出張予定等を入力、更新。
- ☑ タブレットが配備されていない「市会計年度職員」への対応
→ 職員室内に共有タブレットを設置する。
- ☑ タブレットからのプリントアウトの流れも丁寧に確認
- ☑ その他のデータも共同編集
→ 安全点検、特別教室の予約表等も共同編集可能にし、クラウド上で入力・確認可能に。
- ☑ 徹底したサポート
→ 会議資料のアップロードの仕方や、タブレット上でデータのコピーの仕方等をまとめ全教職員に配付。



行事予定の共同編集の様子



教職員に配付した資料の一部



特別教室の予約表