

リーディングDXスクール事業【実践事例】

愛知県立杏和高等学校

【取組内容】 カレンダーによる職員会議資料の整理

メールソフトは長らくメールクライアントとしての印象が強くあったが、クラウド化されたことで、これまで付属品程度に認識し利用してこなかったカレンダーの機能が便利になった。

職員会議で提示された学校行事の要項は、実施日の前日や当日の朝に詳細の確認が必要となり、会議資料が紙だった頃は、どこにファイリングしたのかとよく探すことがあった。

メールソフトのカレンダー機能を利用し学校行事を予定として追加し、会議で提示された要項のPDFの共有リンクを貼り付けたことで、必要な文書にアクセスし易くなった。他の教員とも予定を共有することで、全ての先生が紙を探すことなく、その日の日程を確認できるようになった。DXで「モノを探す」時間を大幅に短縮できた。

