

年度末・年度始のスケジュールについて

各種システムの年次更新について、下記スケジュールで行います。  
学校で行う必要のある作業については、遺漏のないようお願いします。

校務用PC・Te-Comp@ss

テキストはファイル管理にアップしています。  
/01\_校務システム関係/  
07\_《テキスト》Te-Comp@ss / 01\_年度更新

教育用

3月31日(金) 学校が実施

- ・Te-Comp@ssの「年度更新処理」  
※テキストP40,41を参照
- ・全員、校務用PCをシャットダウンして退庁してください。

3月31日(金)18時～ 教育センターが実施

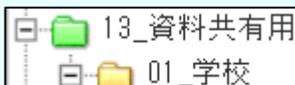
- ・年次更新処理  
※市外からの転入者のoitアカウント作成  
ロイロの所属校変更 等

3月31日(金)18時～ 教育センターが実施

- ・校務用PC, Te-Comp@ssの年次更新  
※異動処理, 退職処理を行います。
- ・ログイン情報をファイル管理にアップします。

ファイル管理にアップする資料の中に、oitアカウント情報も含まれています。

※令和5年度からは、教職員・児童生徒へのoitアカウント貸与は教育センターが行います。  
学校で渡さないようにしてください。



/13\_資料共有用 / 01\_学校

着任者・新規採用者のログイン情報はTe-Comp@ssのファイル管理にアップします。「その学校の教頭先生」のみが見ることができず  
※教頭先生が異動する学校には個別に連絡します。

oitアカウントは、OENとアルファベット表記を合わせているため、新規採用者及び、市外からの転入者でOENが確認できなかった方については、後日、教育センターにて表記が確認でき次第、oitアカウントを連絡します。



4月3日(月) 学校が実施

- ・教頭先生がログイン情報を着任者等に伝達。
- ・ログインできない人がいる場合は、教育センターへ連絡をしてください。  
※臨時講師については、着任を確認してからの登録となります。

4月3日(月)以降 学校が実施

- ・着任した職員のoitアカウントをTeamsに登録。  
※手順は右記QRコード参照



4月4日(火) 学校が実施

- ・Te-Comp@ssのクラス設定(テキストP44,45参照)  
※「担任が決まっていない、名前が登録されていない」場合は暫定的に他の教員を登録  
※クラスが増えた場合は、「出欠席入力形式設定」を教育センターが行います。電話連絡をしてください。

4月6日(木)17時～ 教育センターが実施

- ・Te-Comp@ssから抽出した情報を基に下記作業を実施

- ①新小3・中1へのiPad割り当て
- ②ロイロノート・L-Gateの情報更新

※作業完了後、学校にTe-Comp@ssのメール機能で連絡します。

4月6日(木)までに 学校が実施

- ・新入生,転入生をTe-Comp@ssの名簿に追加
- ・「クラス編制」・「特別支援設定」等(テキストP50～59)  
※6日時点での情報を登録してください。

作業完了メール受信後 学校が実施(4月中)

- ・Te-Comp@ssから教育用の管理簿を出力する。  
《新小3・中1》  
印刷した管理簿に沿って、端末を貸与初期設定を行う  
《新小4～6・新中2～3》  
管理簿記載の端末・アカウントを正しく使用しているかを確認

4月6日(木)17時以降 教育センターが実施

- ・各学校の編制済の情報を抽出

4月7日(金)までに 学校が実施

- ・Te-Comp@ssの行事, 休業日, 授業日の設定

「教職員増に伴う校務用PCの不足」や「学級増に伴う端末保管庫の不足」などへの対応は、学校間での調整が必要なため、4月中旬から5月にかけて行う予定です。



◇ICT活用支援サイトリニューアル

- ・必要な情報がすぐに見つかるようにサイトをリニューアルしました。
- ・年度末, 年度始に関する資料もアップしているので、参考にしてください。

