

ICT活用レター

R6. 3. 26 発行

年度末・年度始のスケジュールについて

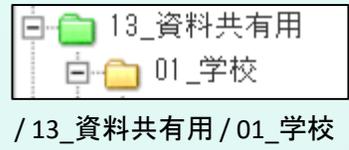
各種システムの年次更新について、下記スケジュールで行います。
学校で行う必要のある作業については、遺漏のないようお願いします。

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

3月29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30日(土)17時30分～ 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。



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ます
※教頭先生が異動する学校には個別に連絡します。

4月1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2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3日(水) 教育センターが実施
・行事, 休業日, 授業日数を一括配付します。

4月4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)
※4日時点での情報を登録してください。

4月5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

4月5日(金) 教育センターが実施
・各学校の編制済の情報を抽出

「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。



教育用

3月29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

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、教職員・児童生徒へのoitアカウントの割当は、教育センターが行っています。学校で行わないようにしてください。

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1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5日(金) 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。

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
※過不足分の補充・回収については別途通知します
《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

◇異動に伴うデータ移行について
・校務用PCのデータと教育用のデータを異動先に移行させる手順書を作成しました。「大分市立学校に異動する場合」と「大分市立学校以外に異動する場合(県立も含む)」に分けて、説明をしていますので、状況に応じて活用してください。

