

デジタル 子どもと夏だより

ご利用方法マニュアル【Google版】



※Google系サービスの名称やロゴは、GoogleLLCの商標です。
※本資料は、Googleによって承認または提携されたものではありません。

株式会社 **光文書院**

Contents

- 01** テンプレートを取得する **P.4**

- 02** テンプレートを編集する **P.9**

- 03** Google Classroomを利用してテンプレートの配信を行う **P.11**

- 04** Googleフォームを利用してテンプレートの配信を行う **P.17**

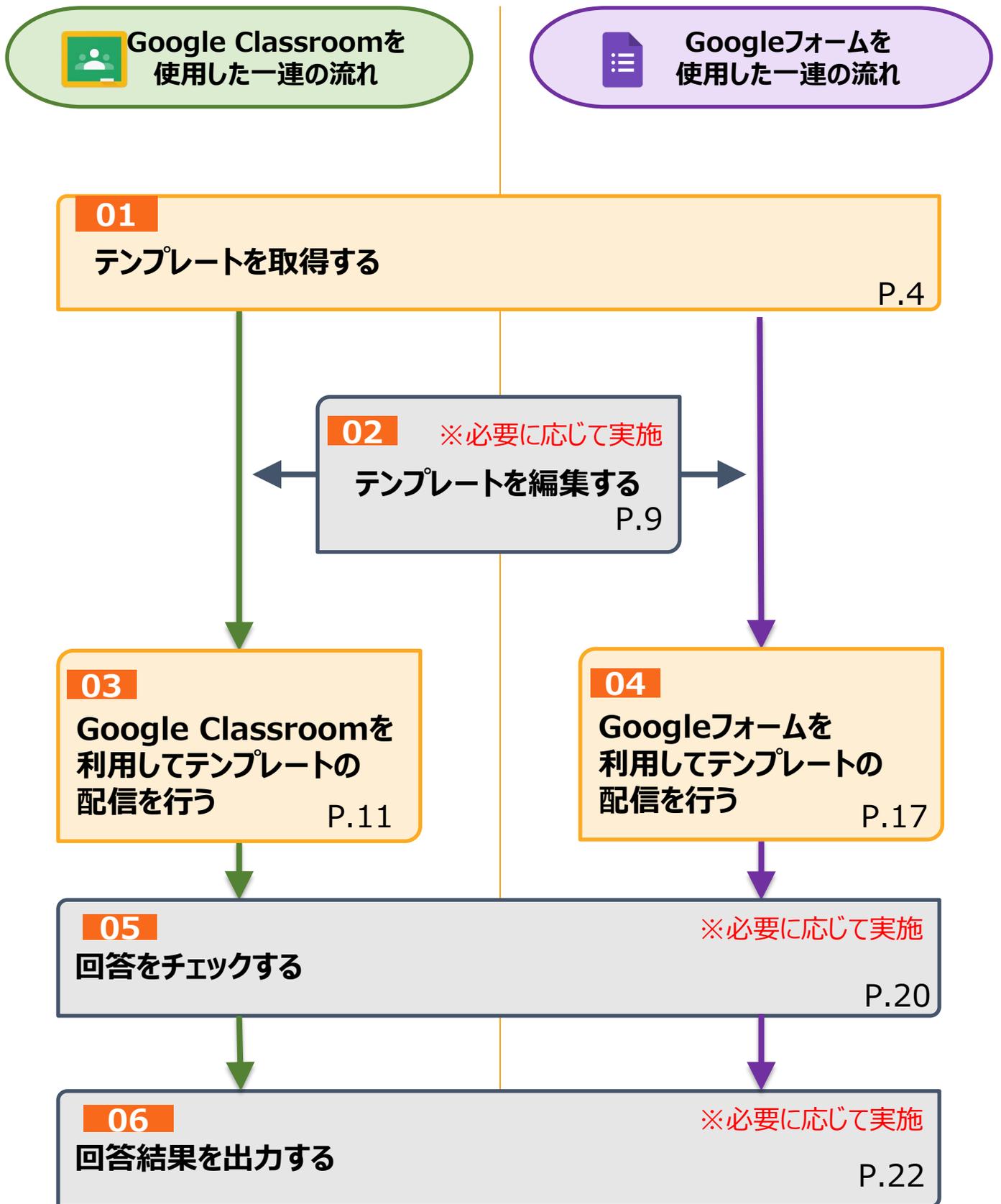
- 05** 児童の回答をチェックする **P.20**

- 06** 回答結果を出力する **P.22**

- 07** 注意事項 **P.23**

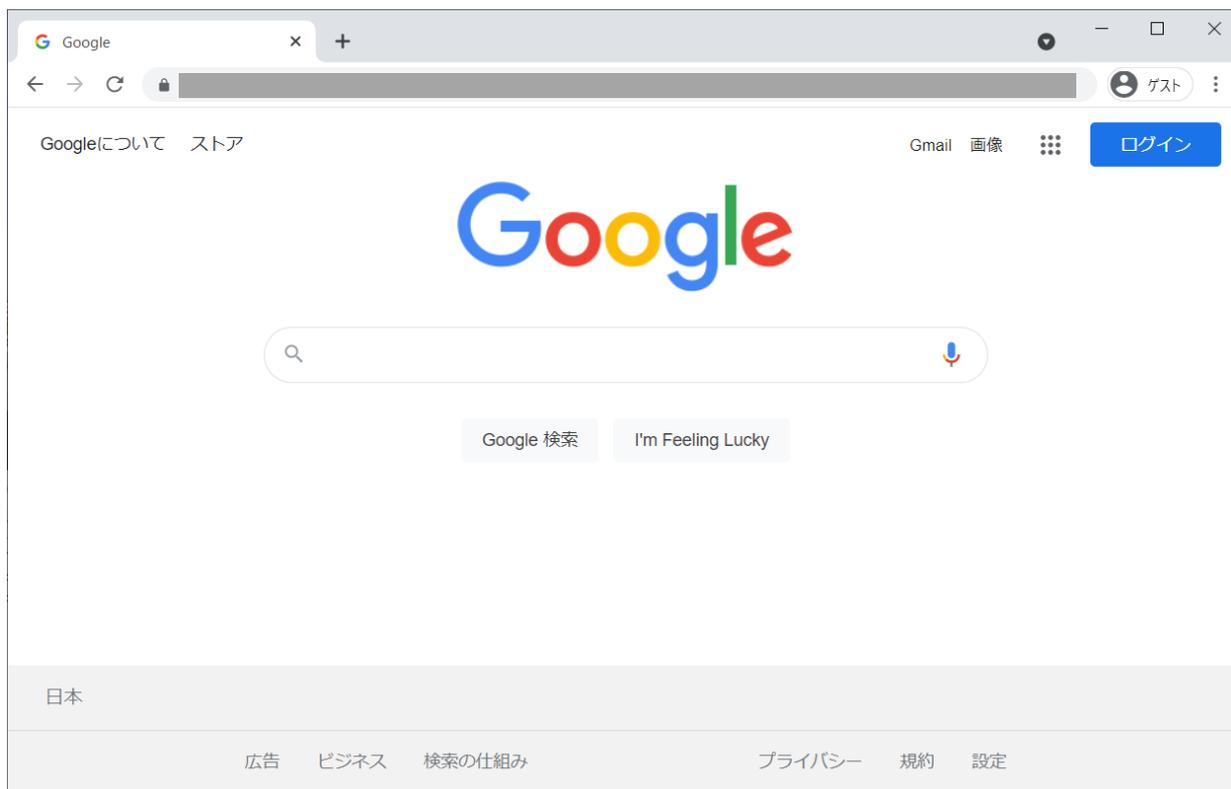


配信から回答をチェックするまでの流れは、下記の通りです。

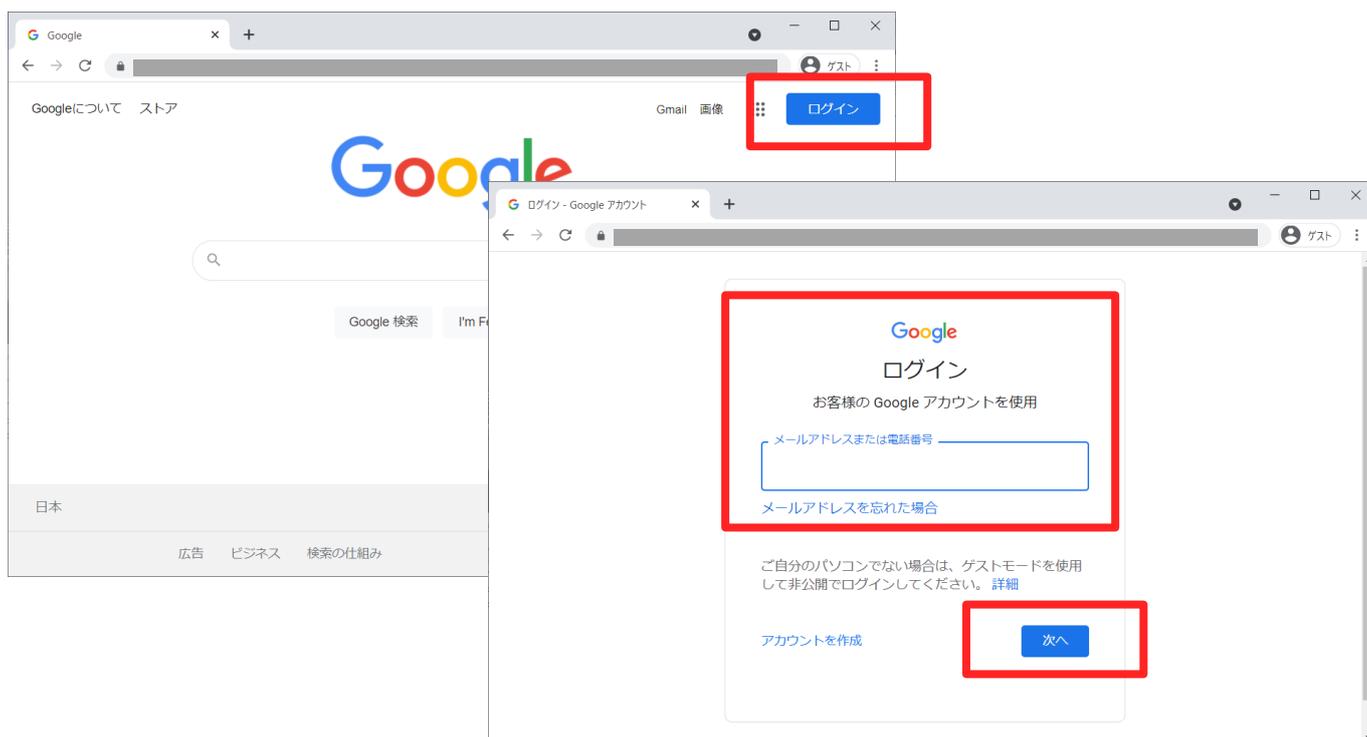


1 テンプレートを取得する

1 ブラウザでGoogleのトップページを開きます。



2 学校や自治体から配付されている、先生用のGoogleアカウント（普段、Google Classroom等でご利用のアカウント）でログインします。



3 「デジタル子どもと夏だより」ページを開きます。

2022年度版
光文の夏教材 教師用ふろく

\GIGA端末で児童とつながる!\

NEW! デジタル子どもと夏だより

楽しく使えるデジタルふろくが新登場!
先生はコンテンツを選んで児童に送るだけ!

Google Form Microsoft Forms 対応

- デジタルを活用して児童の夏休みの様子がわかります。
- 夏休み明けのコミュニケーションに活かせます。

先生にあのこを伝えよう!

コンテンツ例

かんたん! デジタル暑中見舞い

写真で送ろう! わたしの発見

夏休み中もみんな元気に過ごせてますね!

ご利用方法

STEP 1
コンテンツを選択・配信

右の二次元コード、もしくはURLから、「デジタル子どもと夏だより」のサイトにアクセス。サイトの案内に沿って、コンテンツを選択し、児童の端末にフォームを配信します。

使い方のサポートも充実

アクセスはこちら

https://www.kobun.co.jp/summer_letter/

STEP 2
夏休みに児童が回答

配信されたフォームに児童がアクセスし、質問の回答を選択・入力し、送信します。

STEP 3
先生が回答を確認

各児童からの回答を先生がチェック。回答の集計や結果の配信も可能です。児童から送られた写真なども一覧で確認できます。

デジタル子どもと夏だより

ホーム > デジタル子どもと夏だより

デジタル端末活用の新しいカタチを提供します

Google フォーム / Microsoft Forms のテンプレートを選んで児童に送信するだけ!

先生

1 テンプレートを配信

→

児童

2 夏休み中に回答

昨日のお出かけ先生に伝えたいね
端末を使って送るから簡単!

3 受信

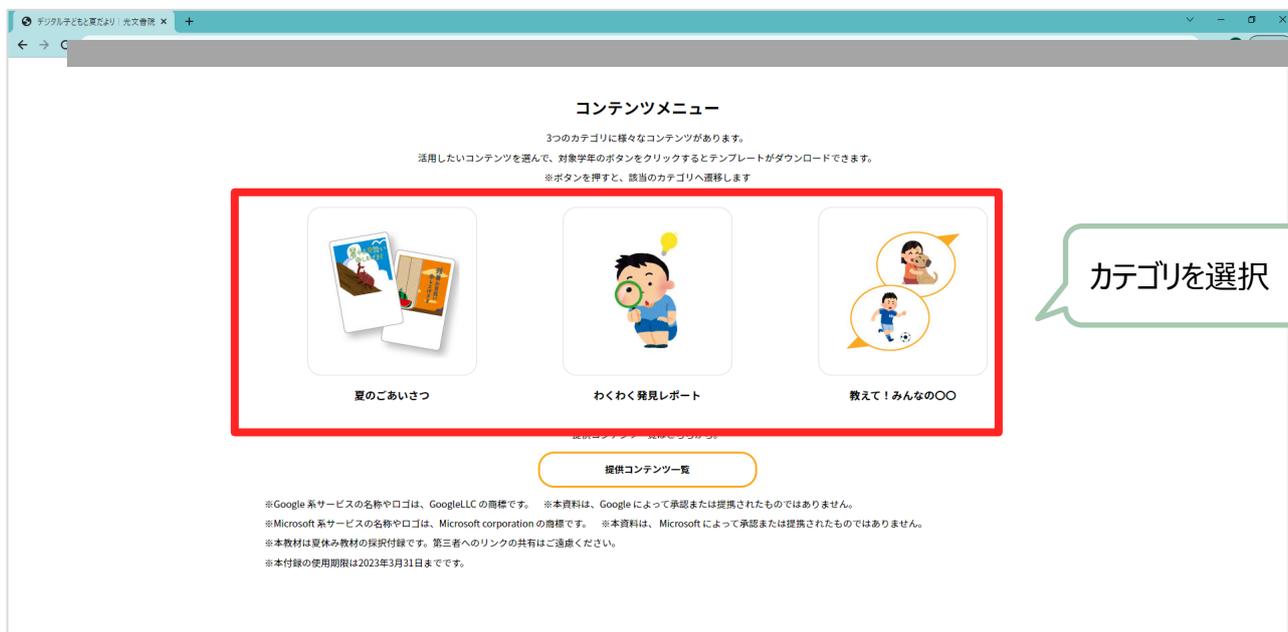
元気づけて
休み明けに詳しく
メール・プリント

←

① 教師用夏教材に付属のご案内資料

② 記載の二次元コードもしくはURLからブラウザでサイトにアクセス

4 使用したいコンテンツのテンプレートを開きます。 「提供コンテンツ一覧」から使用したいコンテンツを探すこともできます。



「ドキュメントのコピー」という画面が表示されますので、「コピーを作成」ボタンを押します。



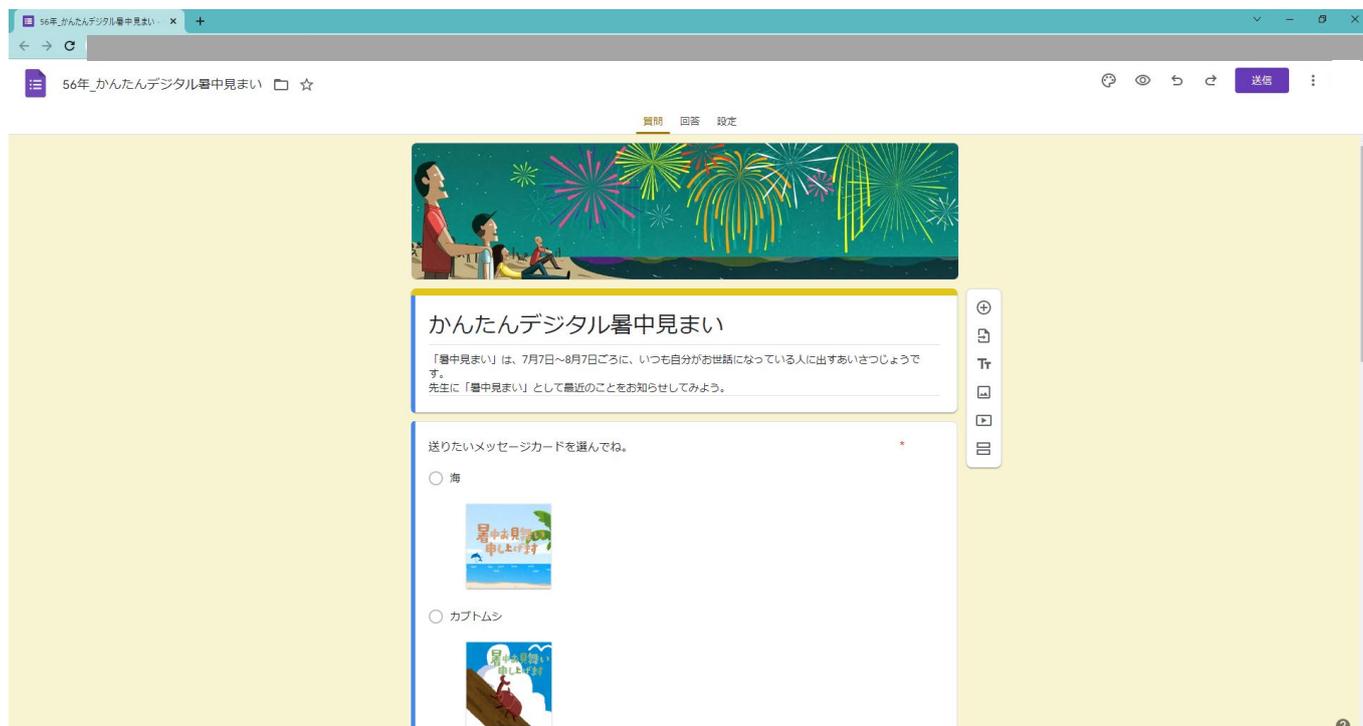
ポイント

上記の画面が表示されず、下記のようなログイン画面が表示された場合は、学校や自治体から配付されている、先生用のGoogleアカウント（普段、Google Classroom等でご利用のアカウント）でログインします。



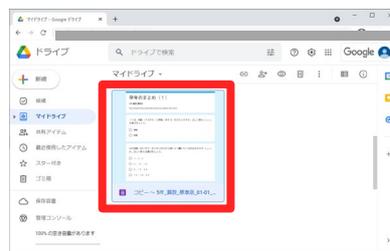
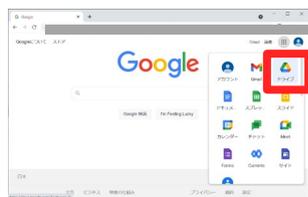
1 テンプレートを取得する

6 コピーしたテンプレートが表示されます。内容を確認します。



ポイント

コピーを行ったテンプレートは、Googleドライブ（マイドライブ）内に保存されています。



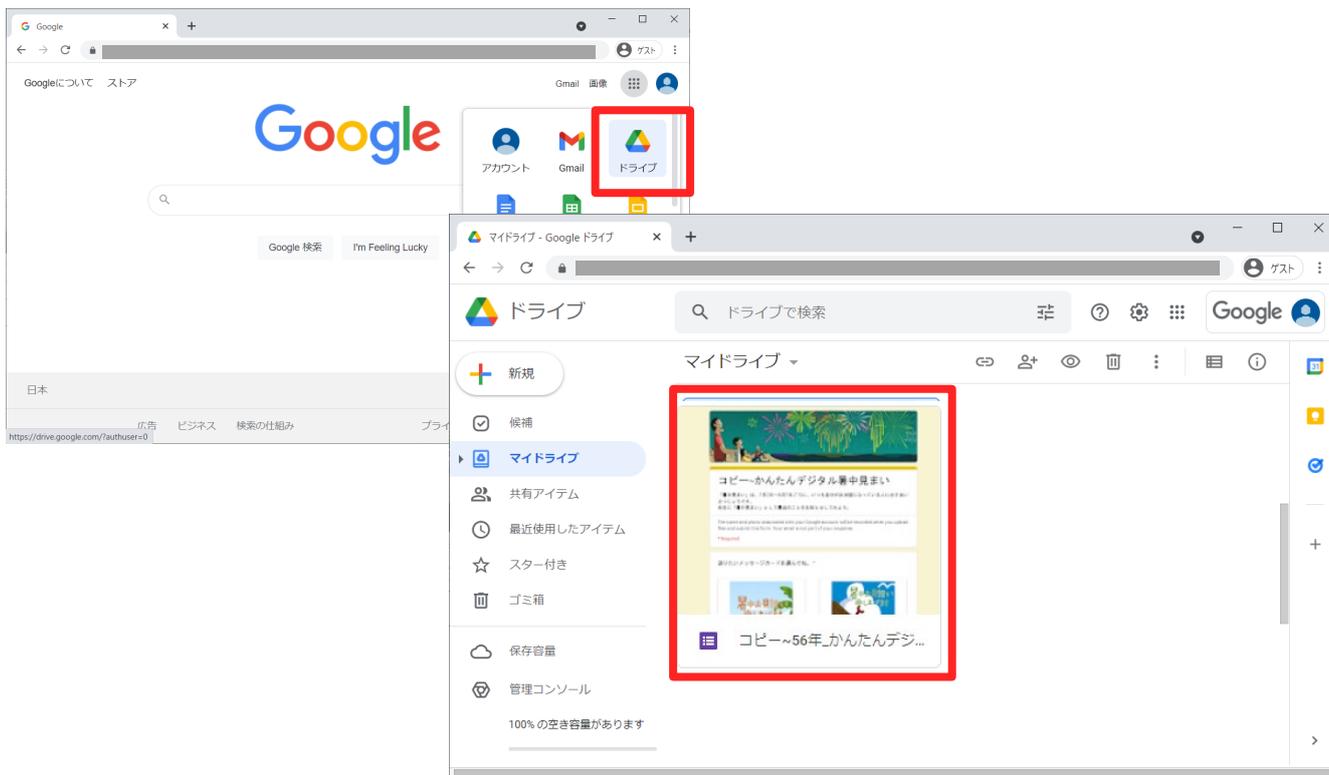
ポイント

コンテンツによっては、下記のような通知が出ることがあります。「復元」を選択し、続行してください。

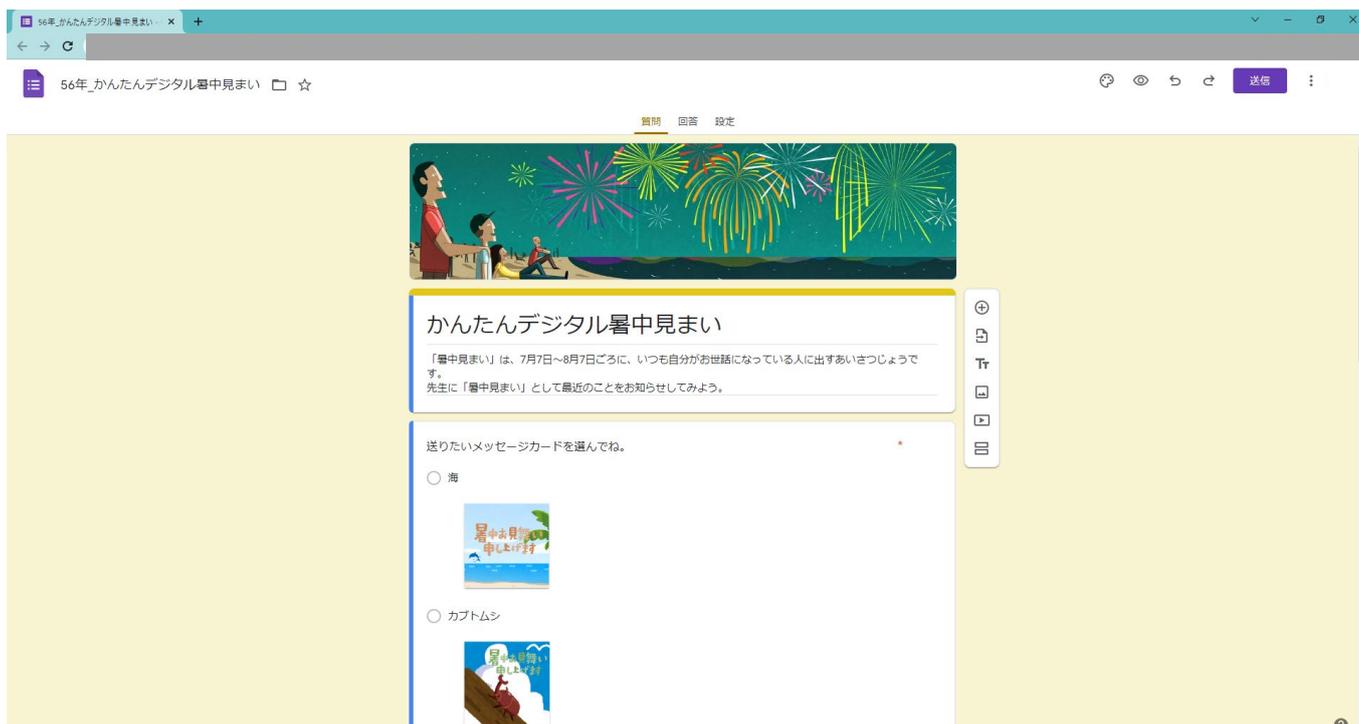


2 テンプレートを編集する(任意)

1 Googleドライブより、1-5でコピーしたテンプレートを開きます。



2 テンプレートの編集を開始します。



2 テンプレートを編集する(任意)

3 タイトルを変更したい場合は、ここを編集します。

コピー~56年_かんたんデジタル暑中見まい ☆ 変更内容をすべてドライブに保存しました

コピー~かんたんデジタル暑中見まい

「暑中見まい」は、7月7日~8月7日ごろに、いつも自分がお世話になっている人に出すあいさつじょうです。先生に「暑中見まい」として最近のことをお知らせしてみよう。

送りたいメッセージカードを選んでね。

海

カブトムシ

4 内容を変更したい場合は、ここを編集します。

コピー~56年_かんたんデジタル暑中見まい ☆ 変更内容をすべてドライブに保存しました

質問 回答 設定

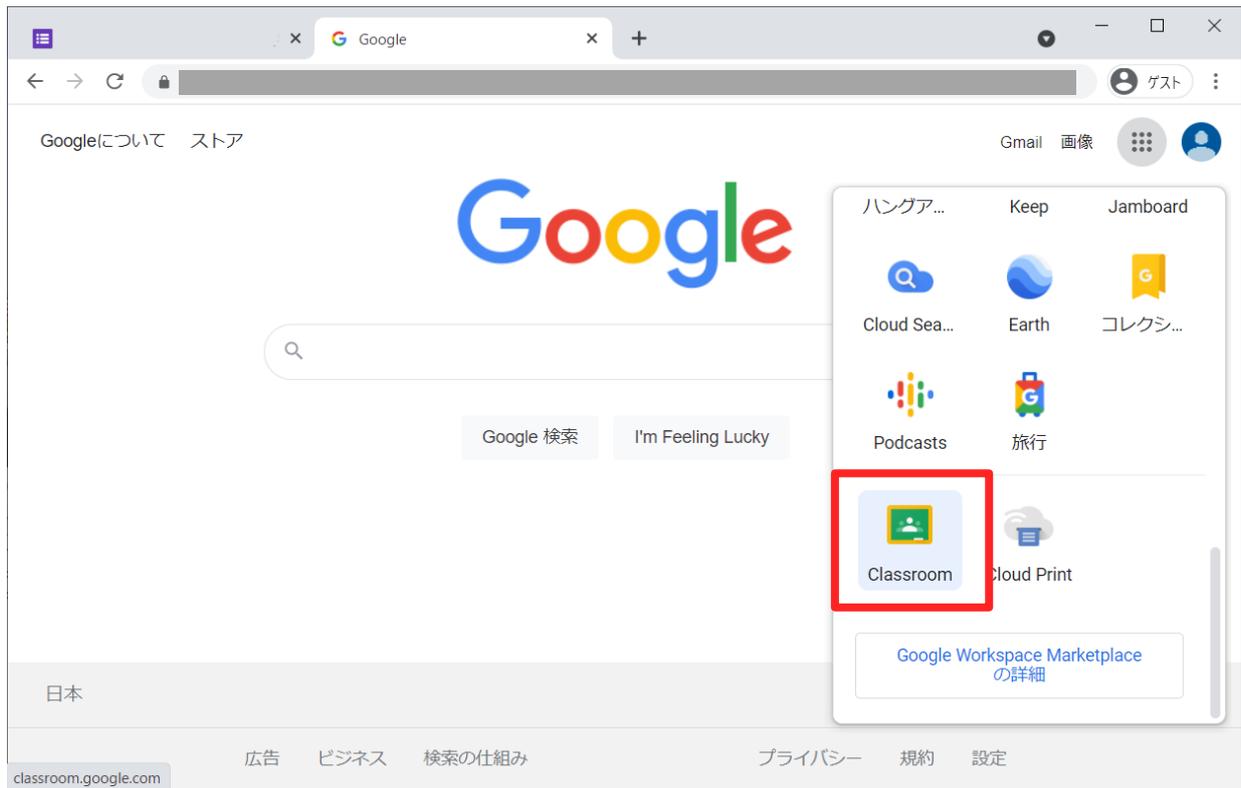
コピー~かんたんデジタル暑中見まい

「暑中見まい」は、7月7日~8月7日ごろに、いつも自分がお世話になっている人に出すあいさつじょうです。先生に「暑中見まい」として最近のことをお知らせしてみよう。

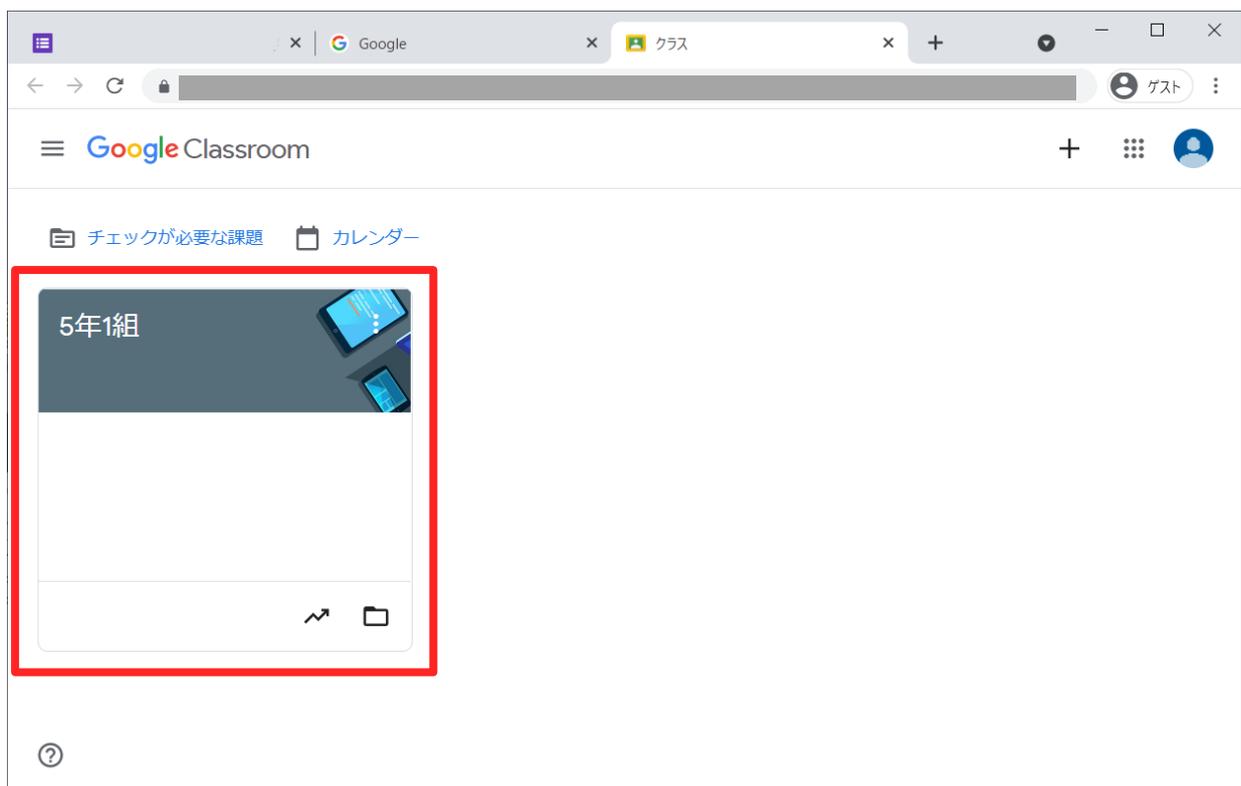
送りたいメッセージカードを選んでね。

カブトムシ

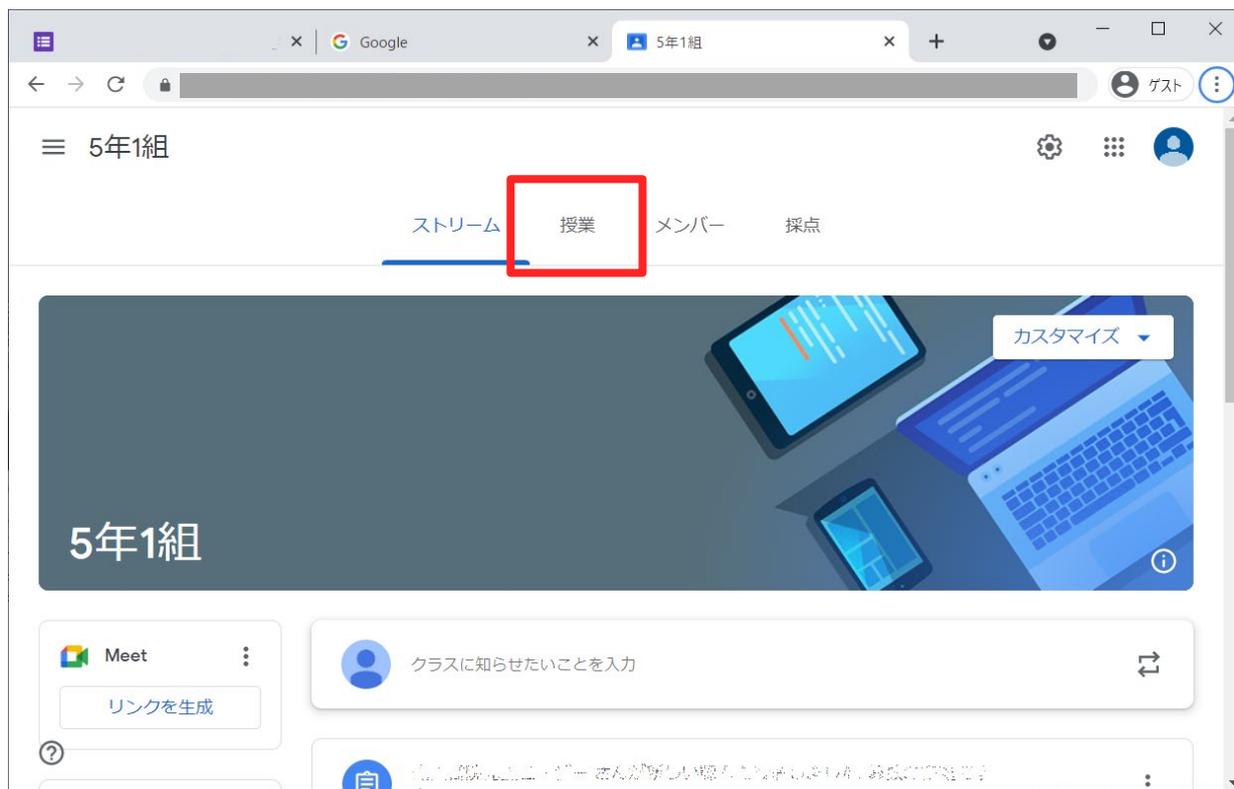
1 通常通り、Google Classroomを開きます。



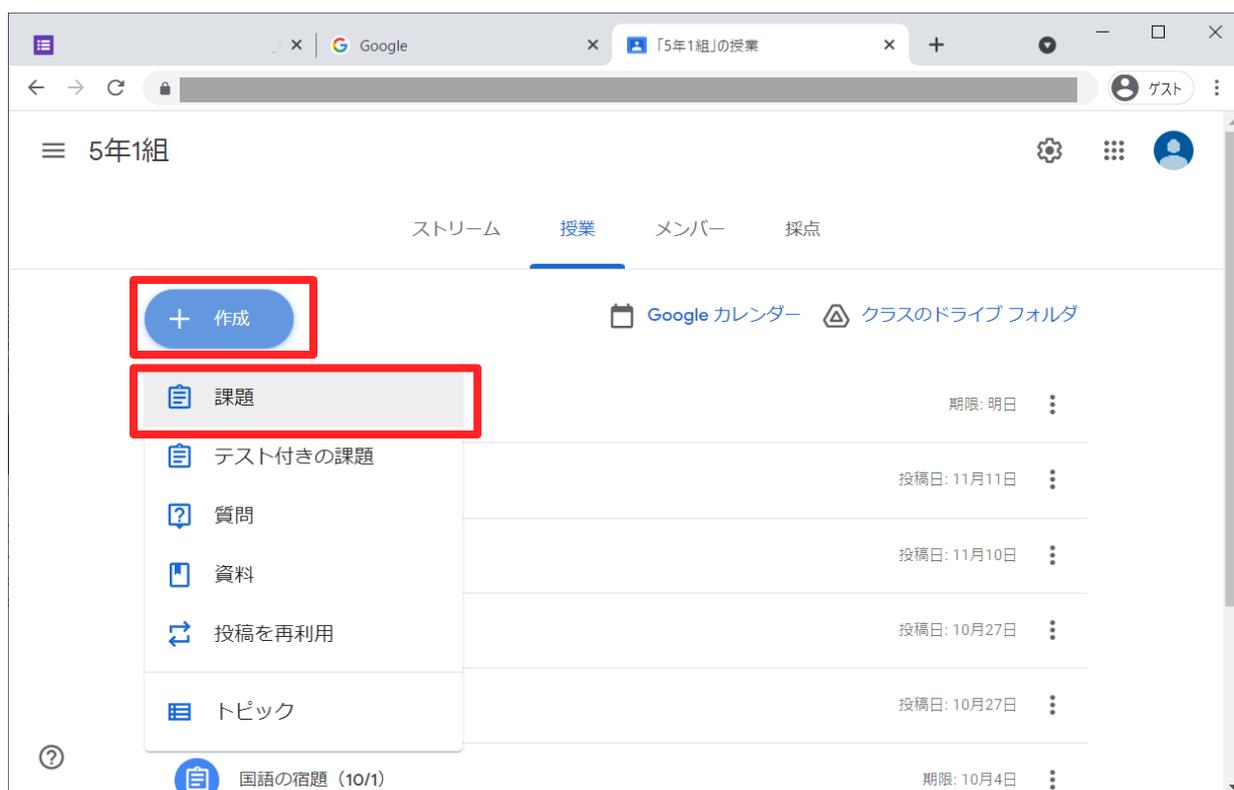
2 ご担任のクラスを開きます。



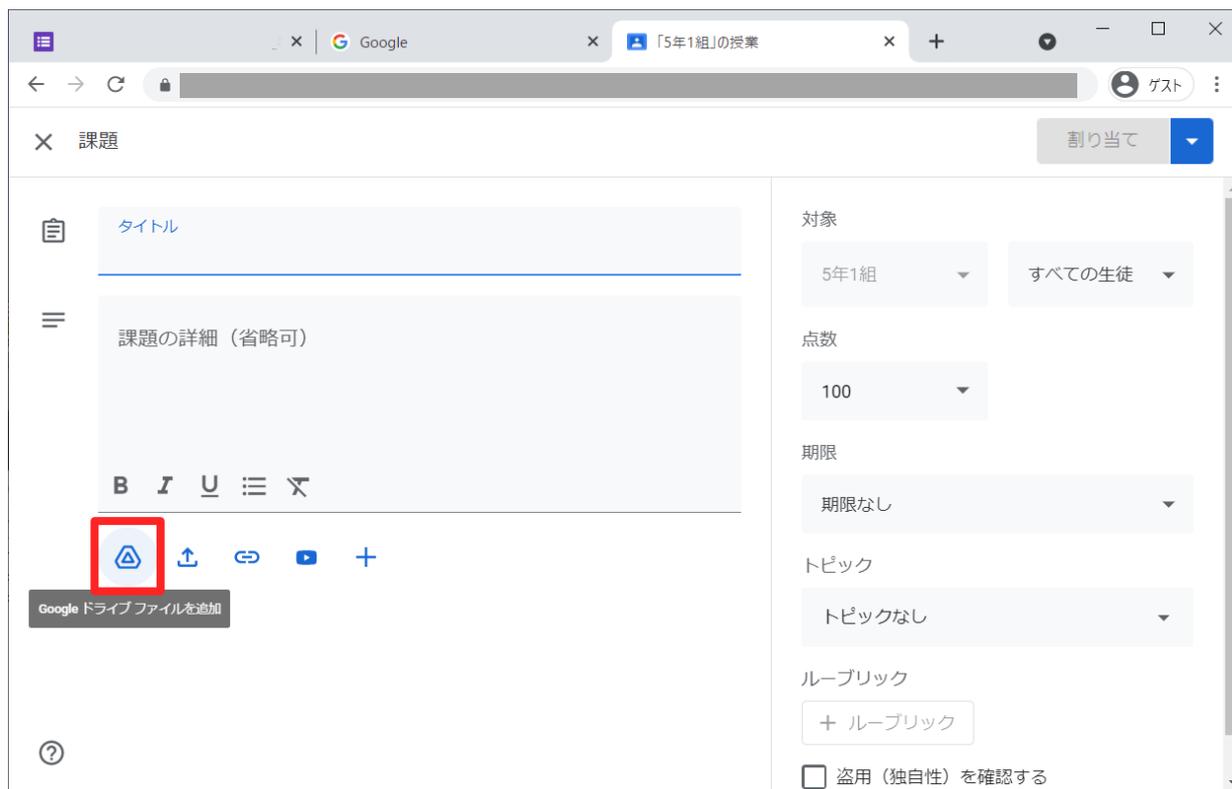
3 上部メニューより、「授業」を開きます。



4 左上から「+作成」を押し、「課題」を選択します。



5 左下の挿入欄より、「Googleドライブ」を選択します。



6 1-5でコピーしたテンプレートを選択し、右下の「挿入」を押します。



7 そのほか、タイトルや詳細、配付対象などを適宜設定します。

課題

保存済み 割り当て

タイトル
夏休みのワークです

課題の詳細 (省略可)
楽しんで取り組んでみましょう！

対象
5年1組 全ての生徒

点数
採点なし

期限
8月31日(水)

トピック
トピックなし

ループリック
+ ループリック

盗用 (独自性) を確認する
詳細

8 右上の「割り当て」を押します。

課題

保存済み 割り当て

タイトル
夏休みのワークです

課題の詳細 (省略可)
楽しんで取り組んでみましょう！

対象
5年1組 全ての生徒

点数
採点なし

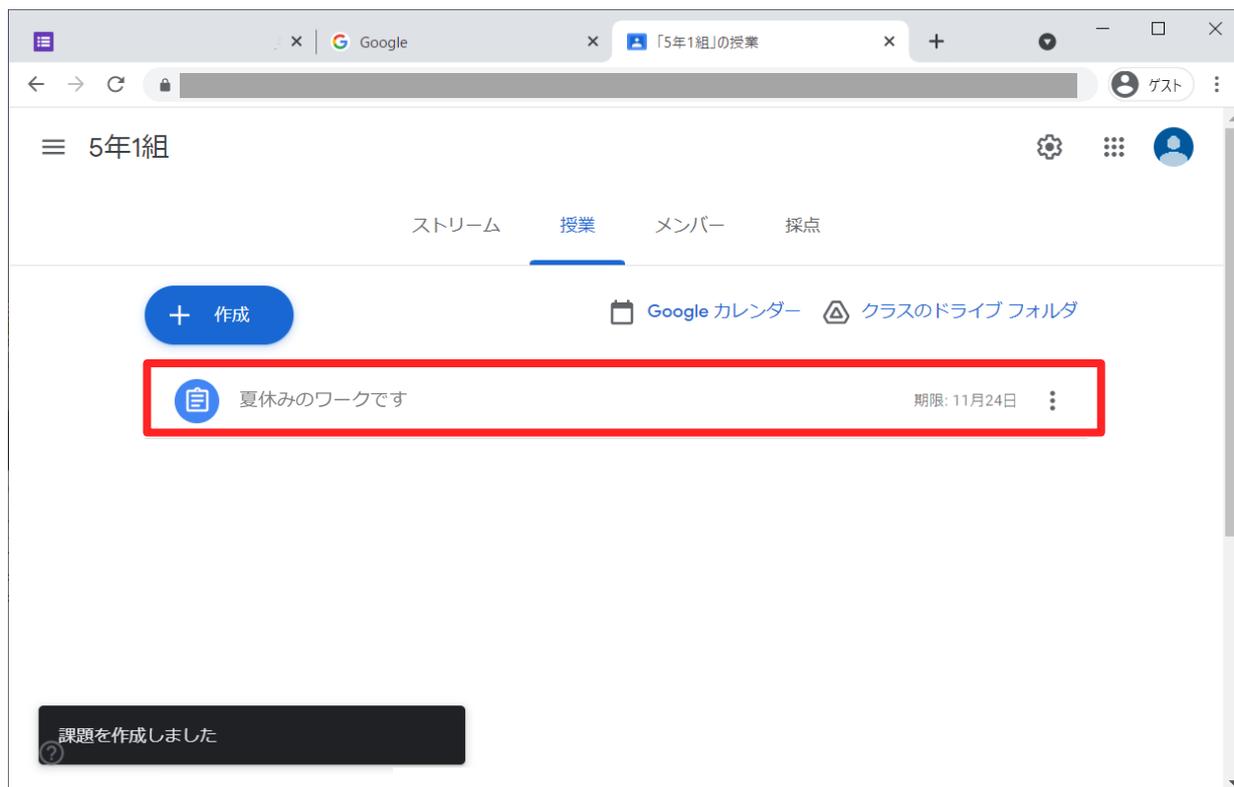
期限
8月31日(水)

トピック
トピックなし

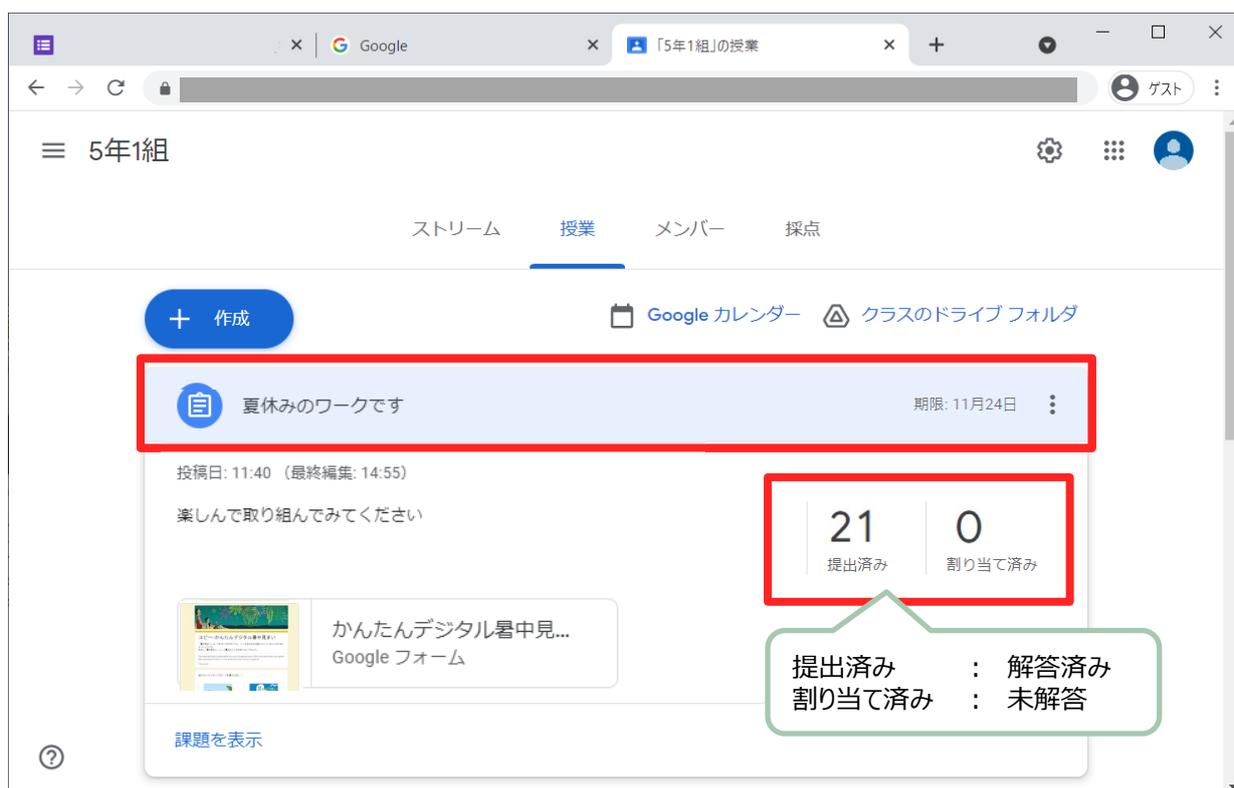
ループリック
+ ループリック

盗用 (独自性) を確認する
詳細

9 配信した課題は、下記の画面より提出状況が確認できます。

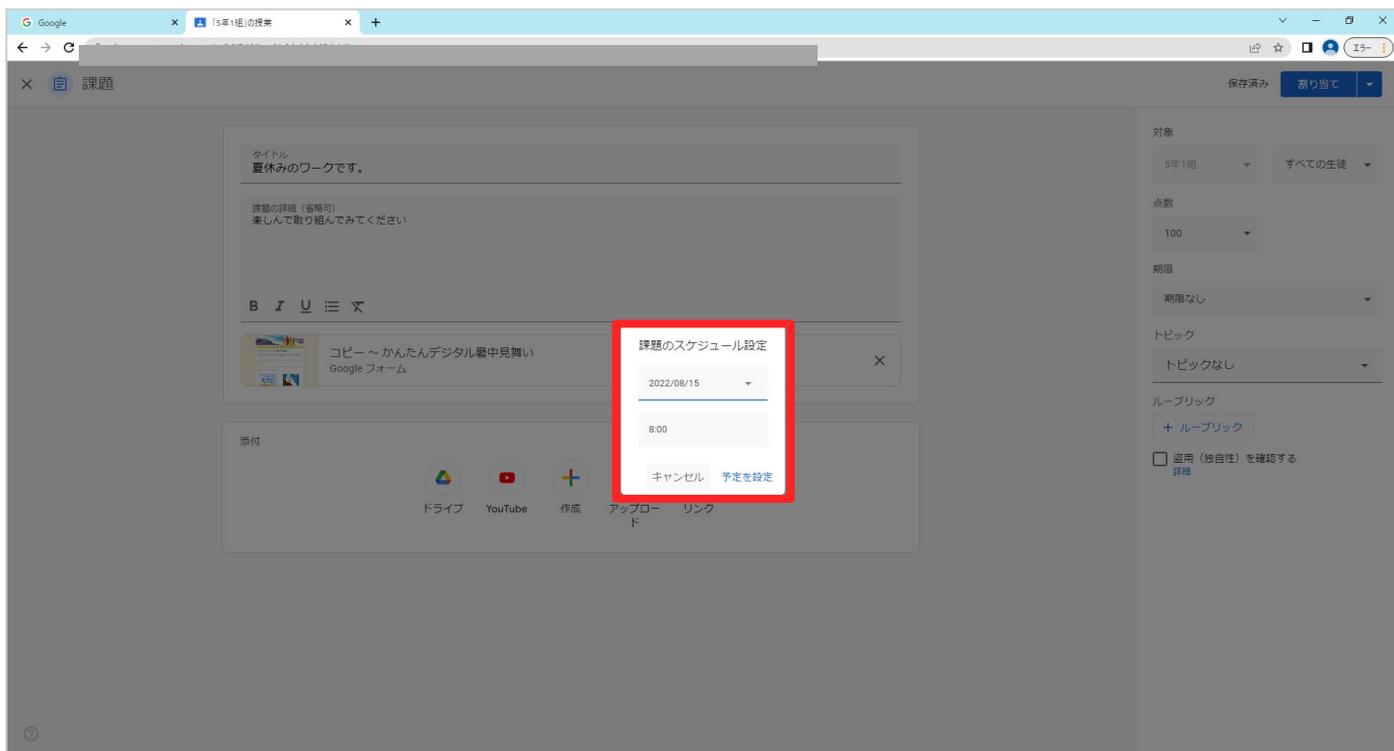
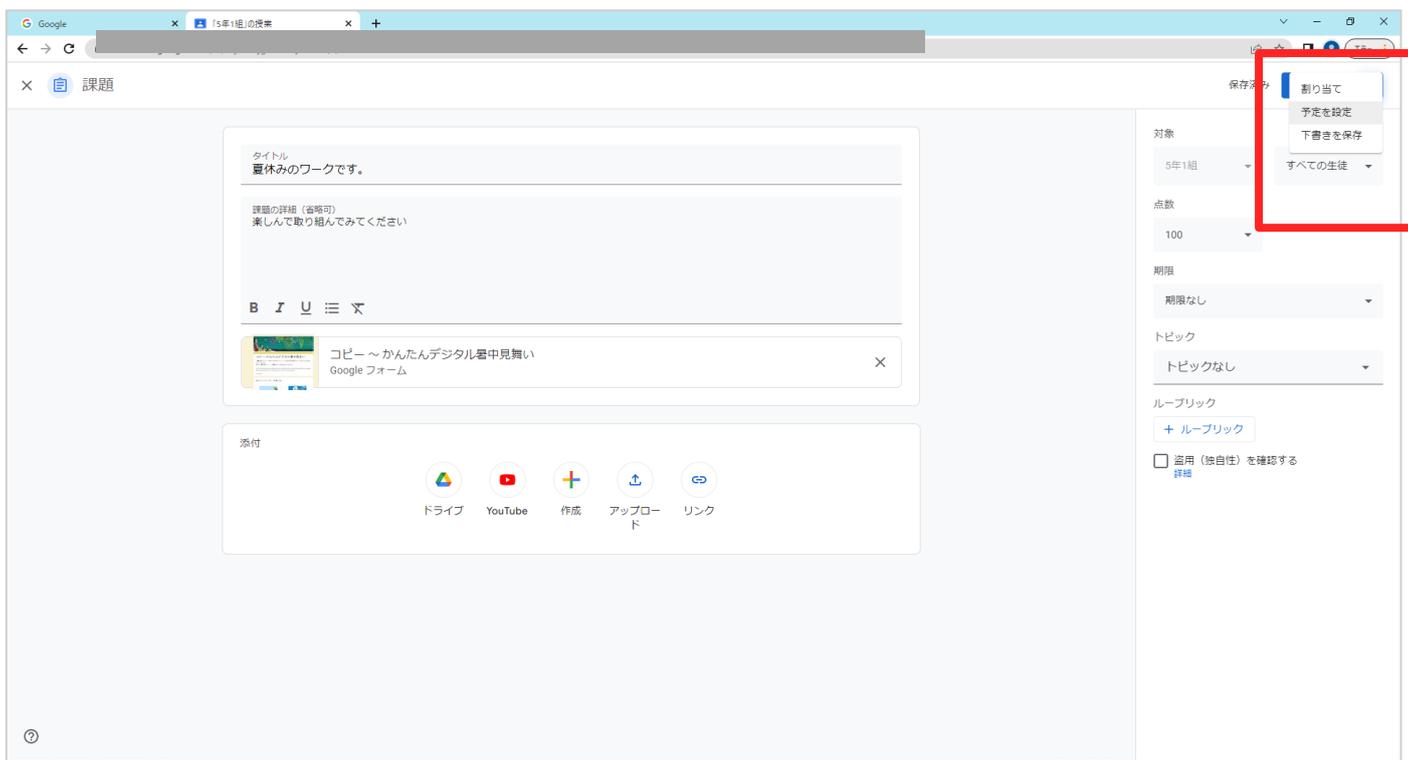


10 課題タイトルをクリックすることで、児童の提出状況を確認できます。

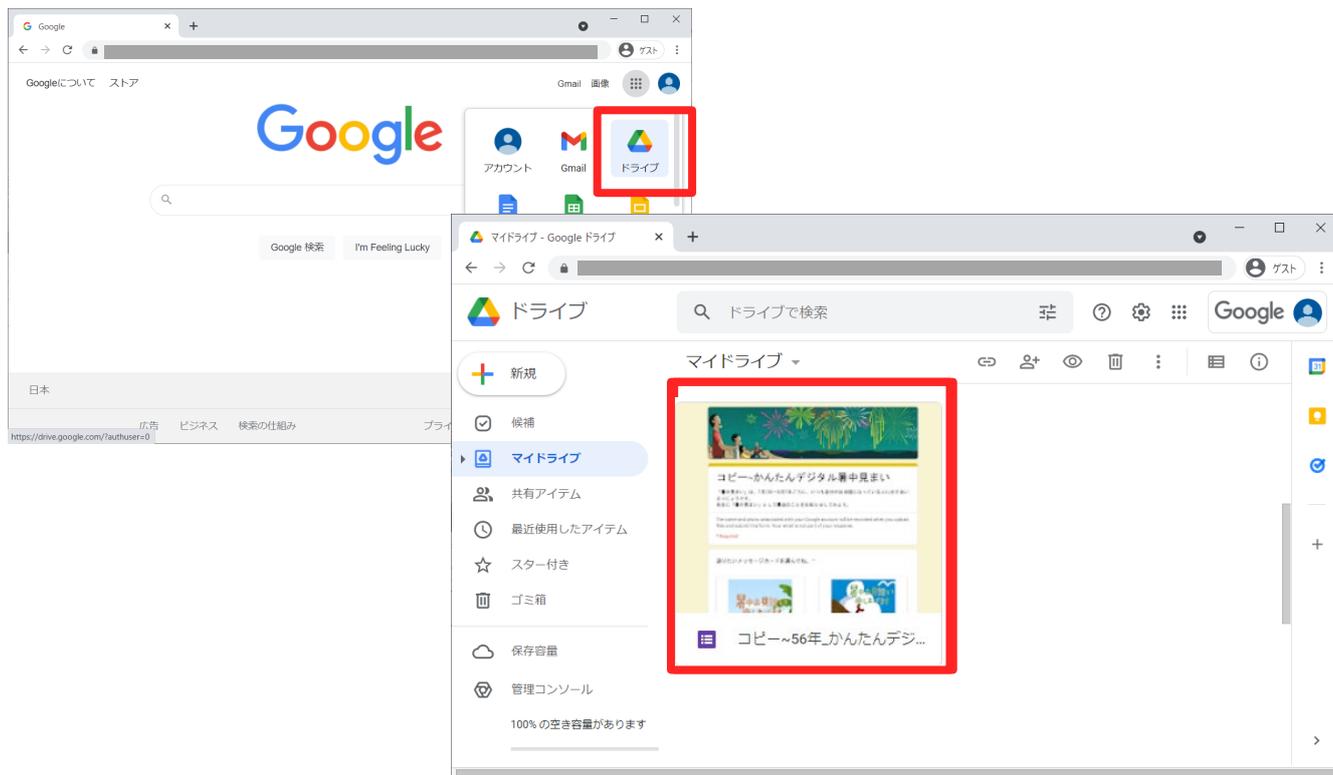


11

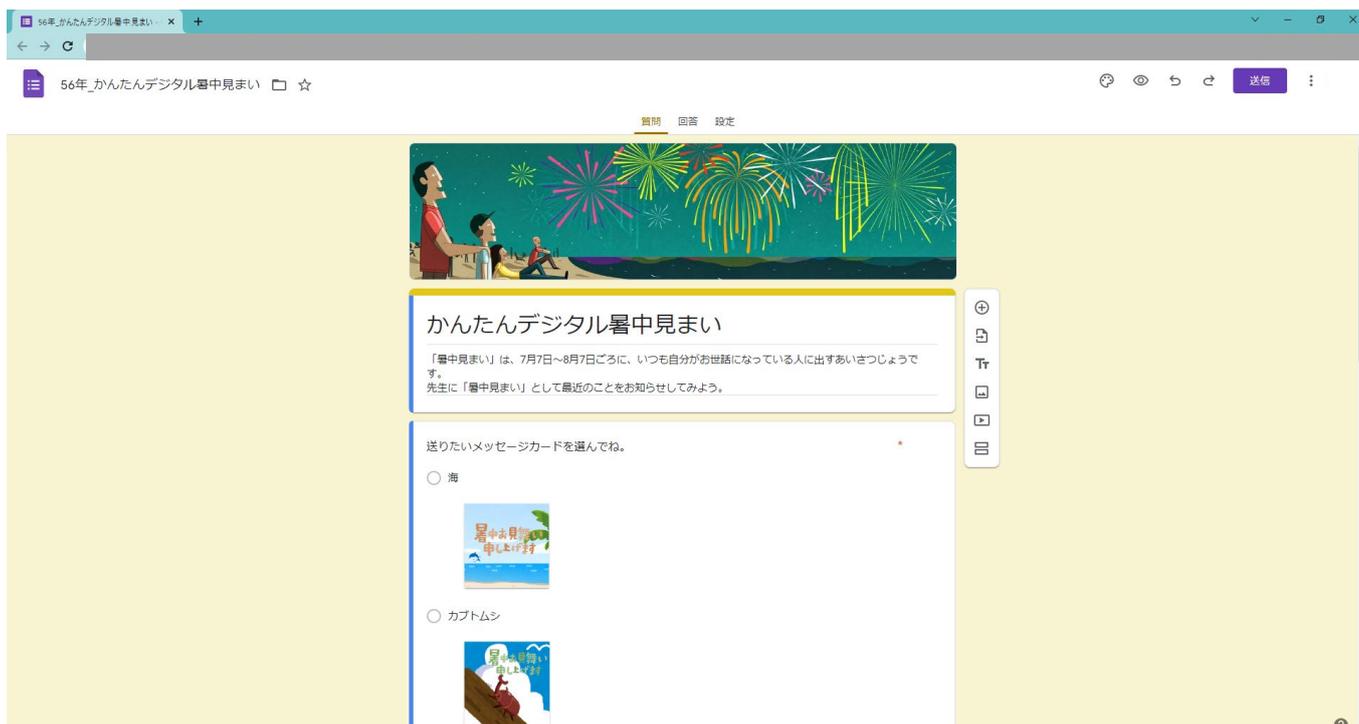
課題の配信は「割り当て」の右にある▼から予約配信が設定できます。



1 Googleドライブより、1 - 5でコピーしたテンプレートを開きます。

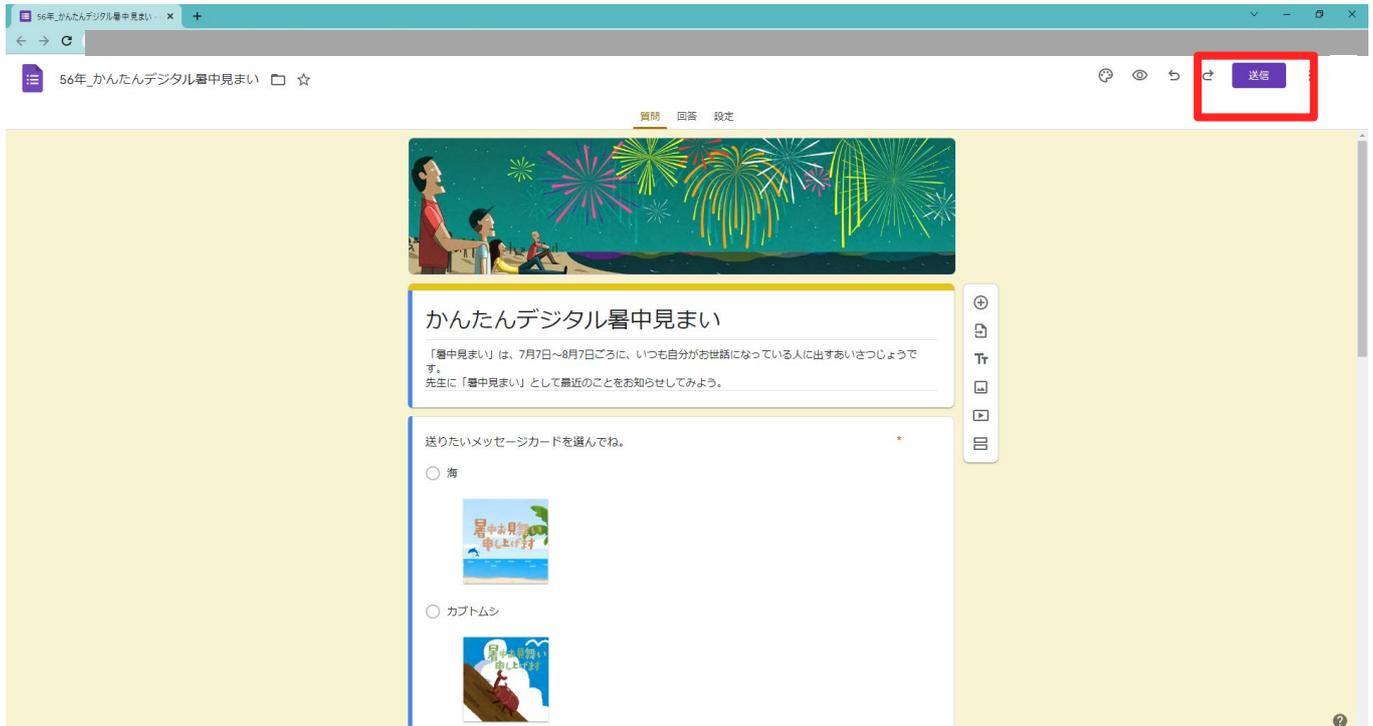


2 テンプレートが開きました。



4 Googleフォームを利用してテンプレートの配信を行う

3 右上の「送信」を押します。



4 メール欄に、児童のメールアドレスを入力します。

A screenshot of the "送信" (Send) screen for the Google Form. The "送信方法" (Send method) is set to "メール" (Email). The "送信先" (Send to) field is highlighted with a red box and contains the email address "student-01@test.ed.jp". Other fields include "件名" (Subject) "かんたんデジタル暑中見まい" and "メッセージ" (Message) "楽しんで取り組んでみてください". There are checkboxes for "回答者の...のメールアドレスを自動的に収集する" (checked) and "フォームをメールに含める" (unchecked). Buttons for "キャンセル" (Cancel) and "送信" (Send) are at the bottom right.

4 Googleフォームを利用してテンプレートの配信を行う

5 件名やメッセージを入力し、「送信」を押します。

× フォームを送信

回答者の [redacted] のメールアドレスを自動的に収集する

送信方法

メール

送信先
student-01@test.ed.jp

件名
かんたんデジタル暑中見舞い

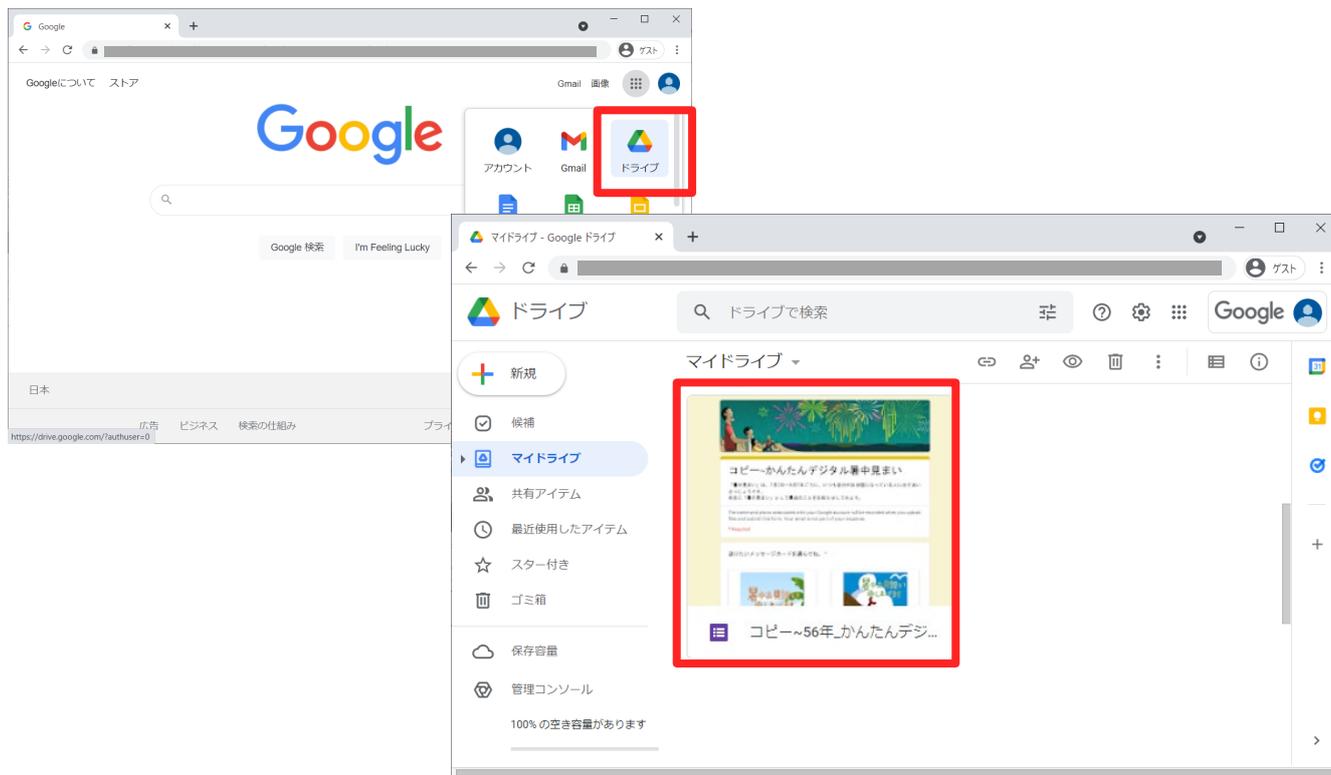
メッセージ
楽しんで取り組んでみてください

フォームをメールに含める

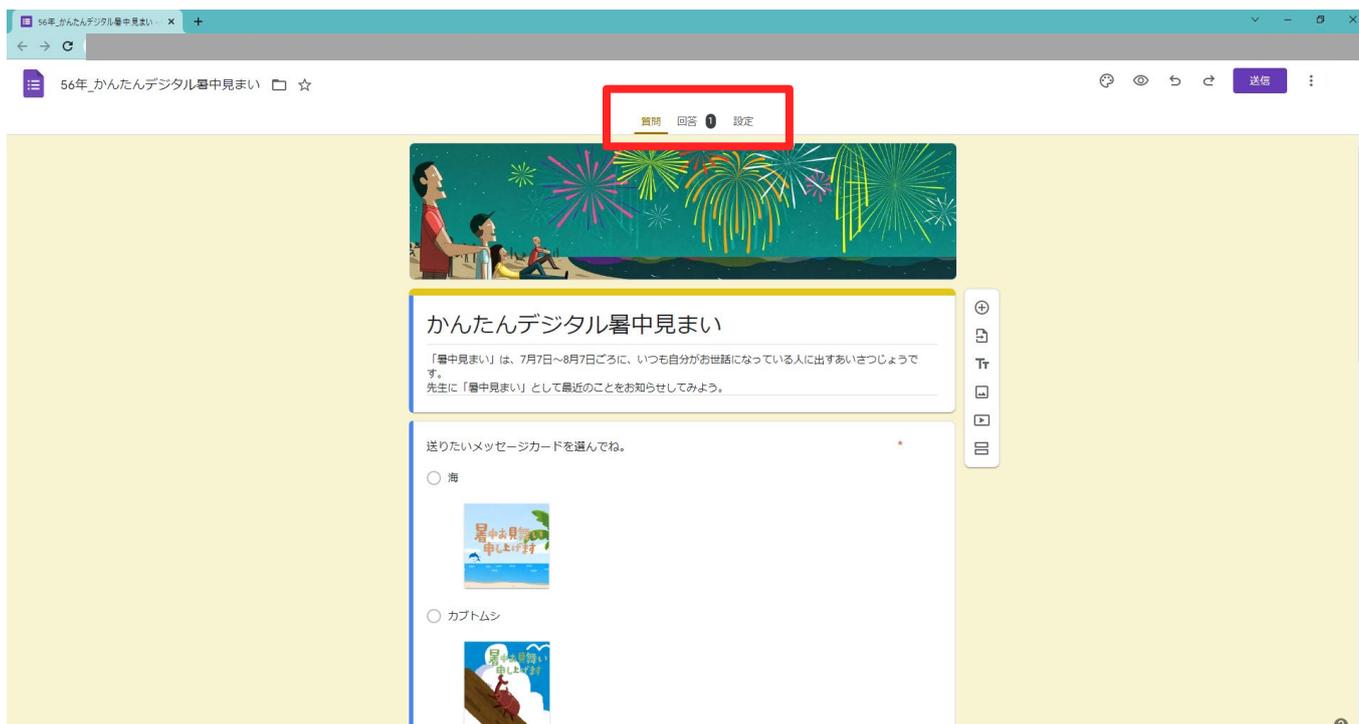
共同編集者を追加

キャンセル **送信**

1 Googleドライブより、配信したテンプレートを開きます。



2 中央のタブより、「回答」を開きます。



3 各種回答結果を閲覧できます。

2件の回答

回答を受付中

概要 質問 個別

回答状況

メール

student-02_

student-01_

送りたいメッセージカードを選んでね

2件の回答

50% ひまわり

50% 海

夏休み前半、元気だったかな?

2件の回答

夏休み前半、元気だったかな?

2件の回答

50% 元気!

50% さつぷ

楽しかったことや出来事を書いてね

2件の回答

海に行った

野球の試合がありました。

先生にメッセージを書こう!

2件の回答

楽しく夏休みを過ごしています。宿題はまだ終わっていません!

先生と早くお話ししたいです。

1 回答結果はスプレッドシートに書き出すことができます。

2件の回答

概要 質問 個別

回答状況

メール
student
student

送りたいメッセージカードを選んでね
2件の回答

50% 50%

- ひまわり
- かぶとむし
- 海

夏休み前半、元気だったかな？
2件の回答

コピー

2 回答結果のグラフはコピーして貼り付けができます。

送りたいメッセージカードを選んでね
2件の回答

50% 50%

- ひまわり
- かぶとむし
- 海

夏休み前半、元気だったかな？
2件の回答

50% 50%

- 元気！
- ふつう
- まあまあ

コピー
グラフもコピー

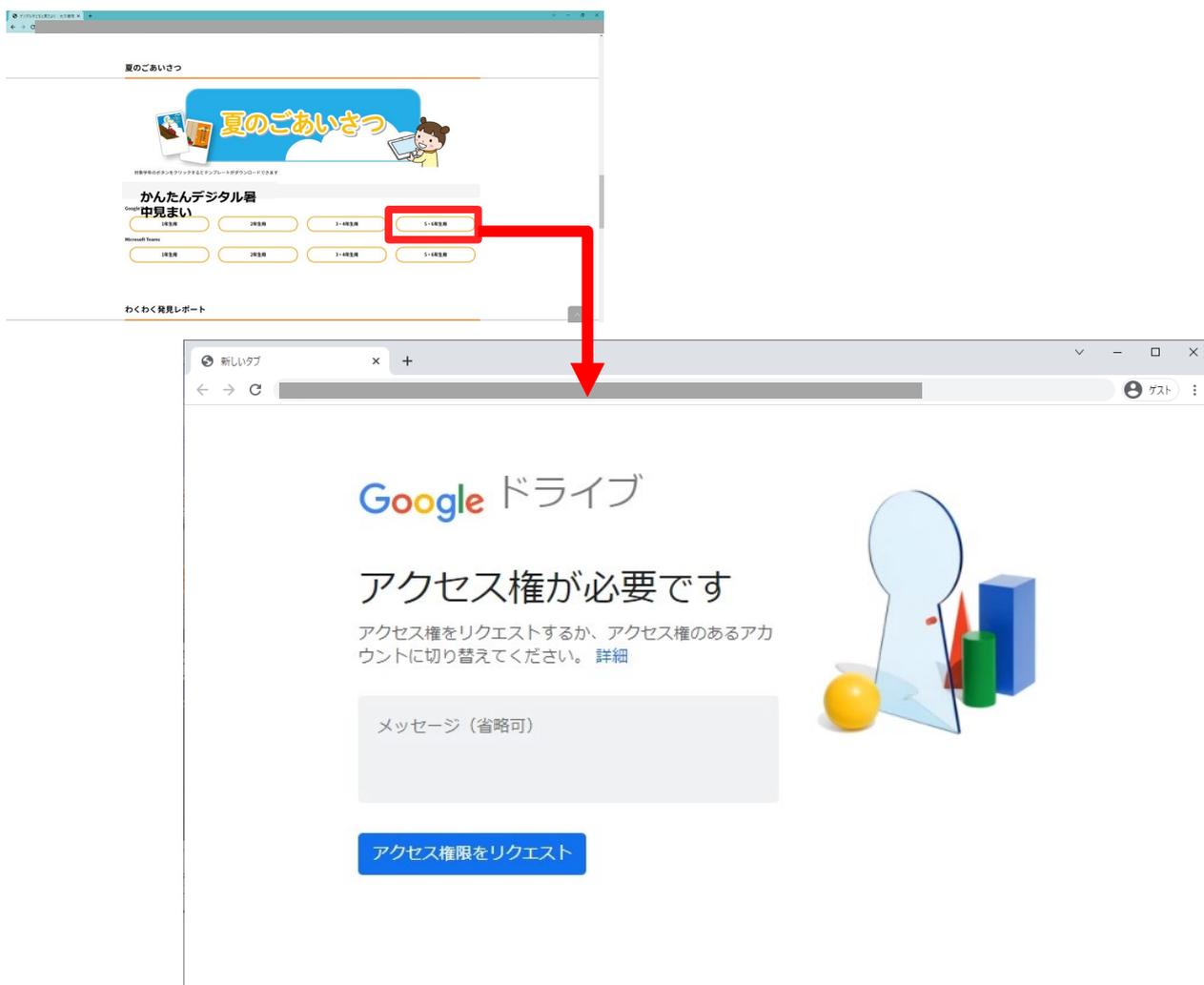
1 サービスの提供について

本サービスは、Google社のサービスを利用しております。そのため、将来的なGoogle社の仕様変更等により使用できなくなる場合があります。予めご了承ください。

2 「アクセス権が必要です」と表示されてしまう場合

「デジタル子どもと夏だより」サイトより、使用したいフォームのアイコンをクリックした際、下記のように「アクセス権が必要です」と表示されてしまう場合は、学内のICTのご担当の先生など、Googleアカウントの特権管理者へ、組織外のファイルが受信できるように設定変更をご依頼ください。

本画面より「アクセス権限をリクエスト」ボタンを押しても、ご利用ができるようにはなりませんので、ご注意ください。



A large rectangular area with rounded corners, containing 15 horizontal dashed lines for writing.