

デジタル 子どもと夏だより

ご利用方法マニュアル【Microsoft版】



株式会社 **光文書院**

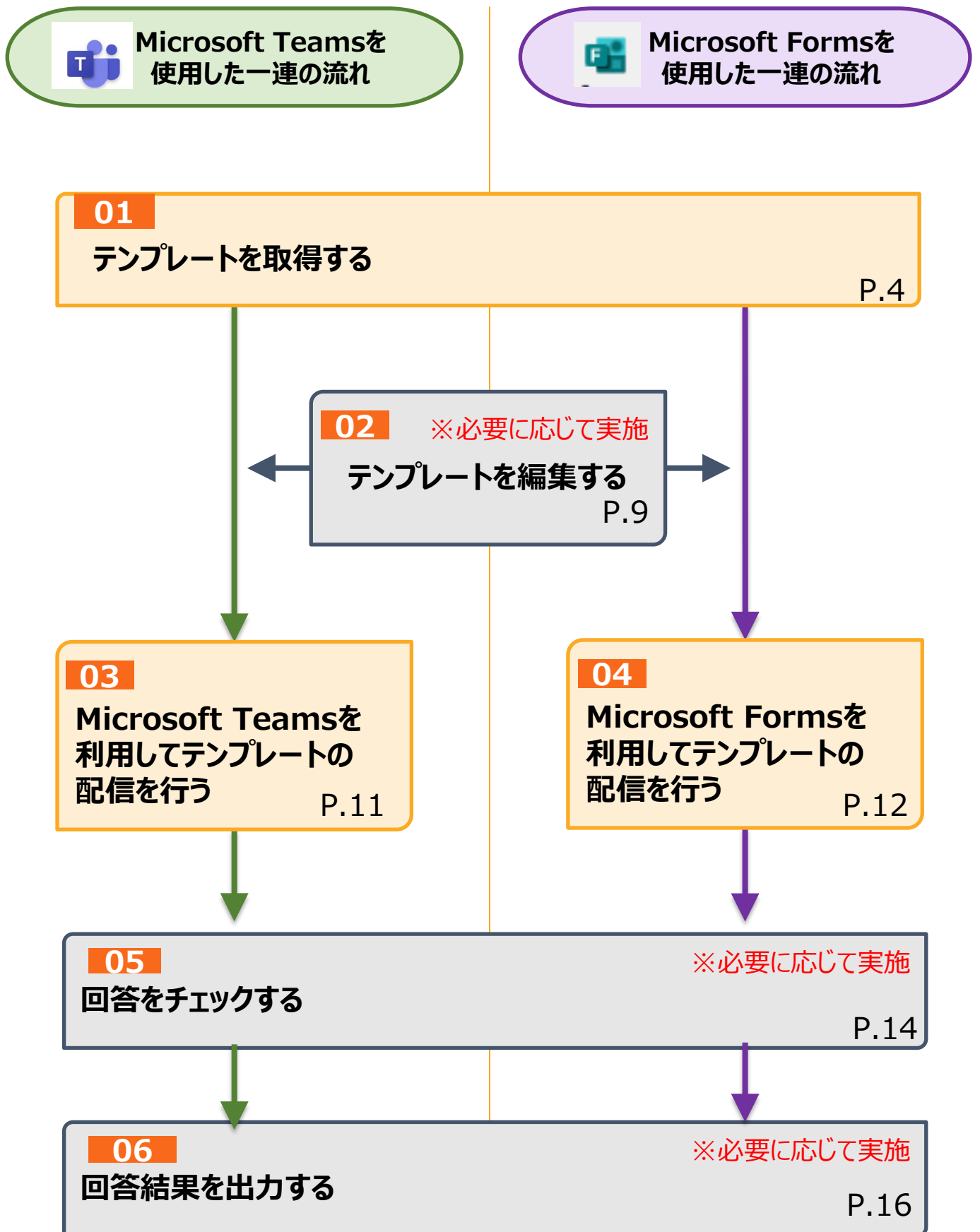
※Microsoft系サービスの名称やロゴは、Microsoftの商標です。
※本資料は、Microsoftによって承認または提携されたものではありません。

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 | Microsoft Teamsを利用してテンプレートの配信を行う | P.11 |
| 04 | Microsoft Formsを利用してテンプレートの配信を行う | P.12 |
| 05 | 児童の回答をチェックする | P.14 |
| 06 | 回答結果を出力する | P.16 |
| 07 | 注意事項 | P.17 |

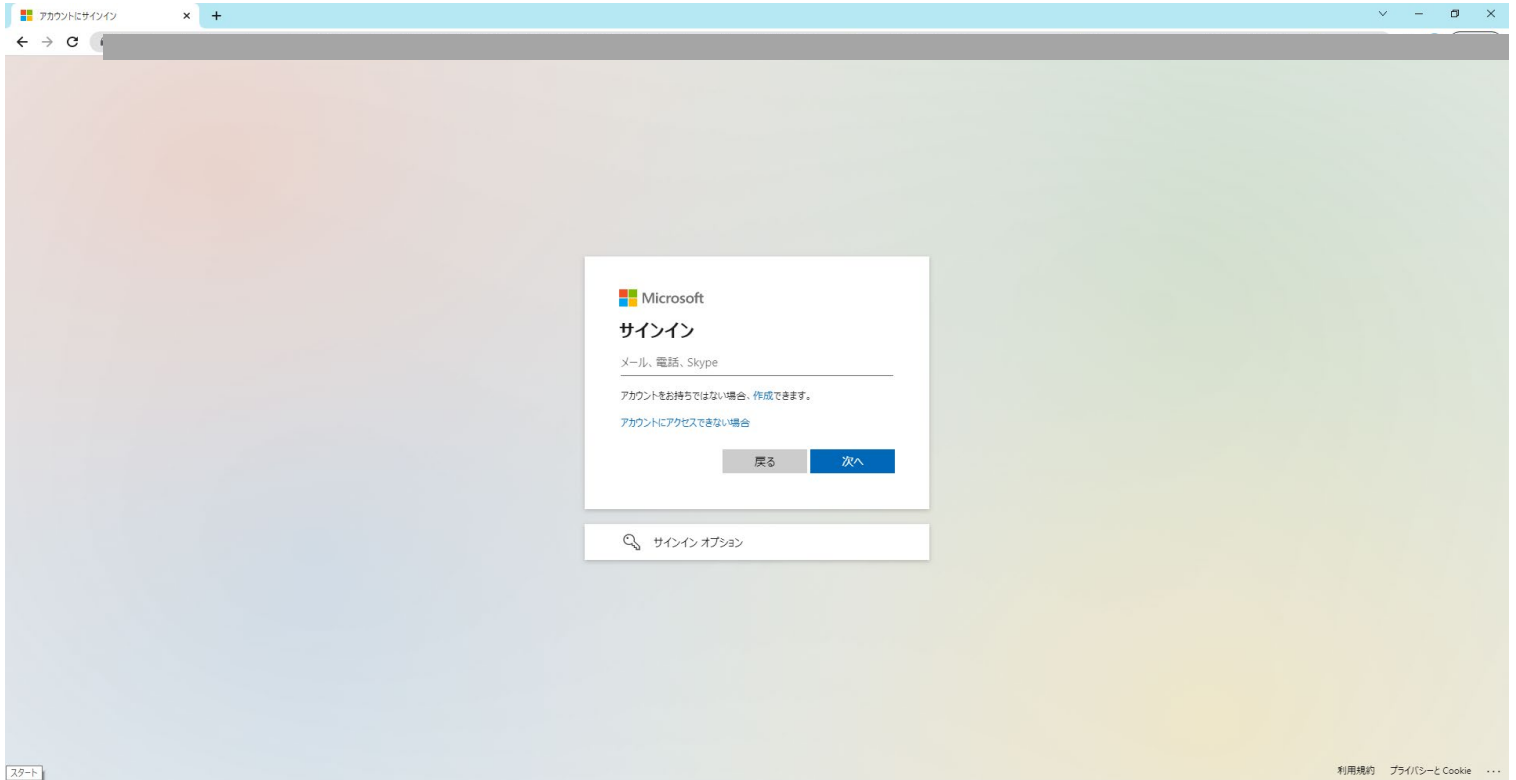


配信から回答をチェックするまでの流れは、下記の通りです。



1 テンプレートを取得する

- 1 ログインURLから学校や自治体から配付されている、先生用のMicrosoft アカウント（普段、Microsoft Teams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

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

①教師用夏教材に付属のご案内資料

\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 Forms 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
ことを
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
過ごしてますね!

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

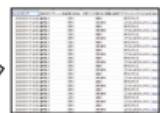
配信されたフォームに児童がアクセスし、質問の回答を選択・入力し、送信します。



STEP 3

先生が回答を確認

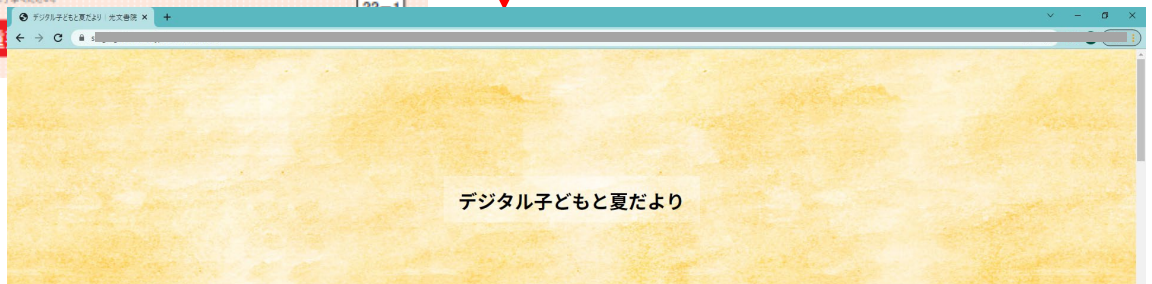
各児童からの回答を先生がチェック。回答の集計や結果の配信も可能です。児童から送られた写真なども一覧で確認できます。



Google、Microsoftの名称やロゴは、Google LLCの商標です。 ※本資料は、Google によって承認または提供されていないものではありません。
Microsoft、Microsoftの名称やロゴは、Microsoft Corporationの商標です。 ※本資料は、Microsoft によって承認または提供されていないものではありません。
※コンテンツ内蔵情報は、予告なく変更する場合があります。予めご了承ください。

光文書院

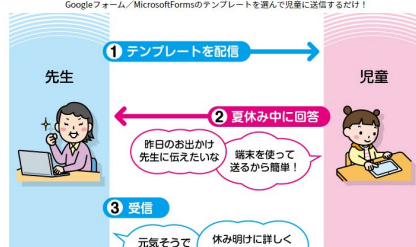
②記載の二次元コードもしくはURLからブラウザでサイトにアクセス



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!



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。



1 テンプレートを取得する

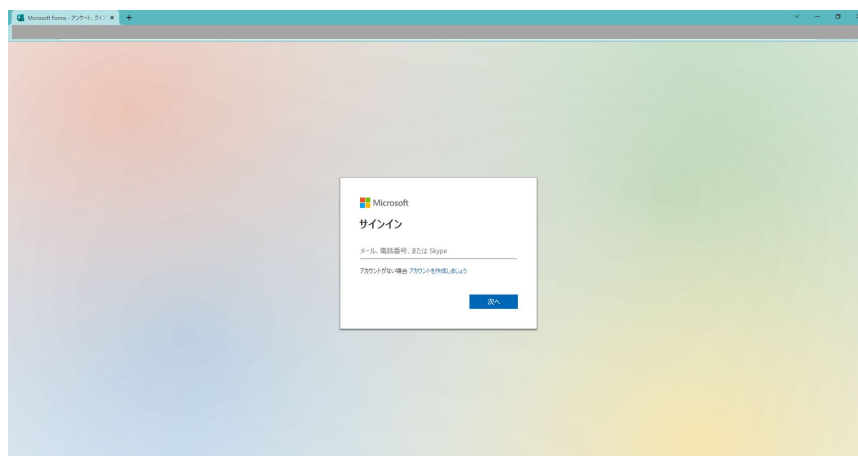
5

テンプレートが開きますので、ページ上部の「複製する」ボタンを押します。



ポイント

「複製する」を押下後に、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Microsoftアカウント（普段、Microsoft Teams等でご利用のアカウント）でログインします。



6 複製したテンプレートが表示されます。内容を確認します。

1年_かんたん しょちゅう みまい(コピー)

「しょちゅう みまい」は 7がつか から 8がつか ころに いつも しぶんが おせわに なって いる ひと に だす あいさつじょうです。せんせいに「しょちゅう みまい」として さいきんの ことを おしらせ して みよう。

1 すきな えを えらんでね

うみ ひまわり

かぶとむし かきごおり



ポイント

コピーを行ったテンプレートは、One drive内に保存されています。



2 テンプレートを編集する(任意)

1 1 - 5で複製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。



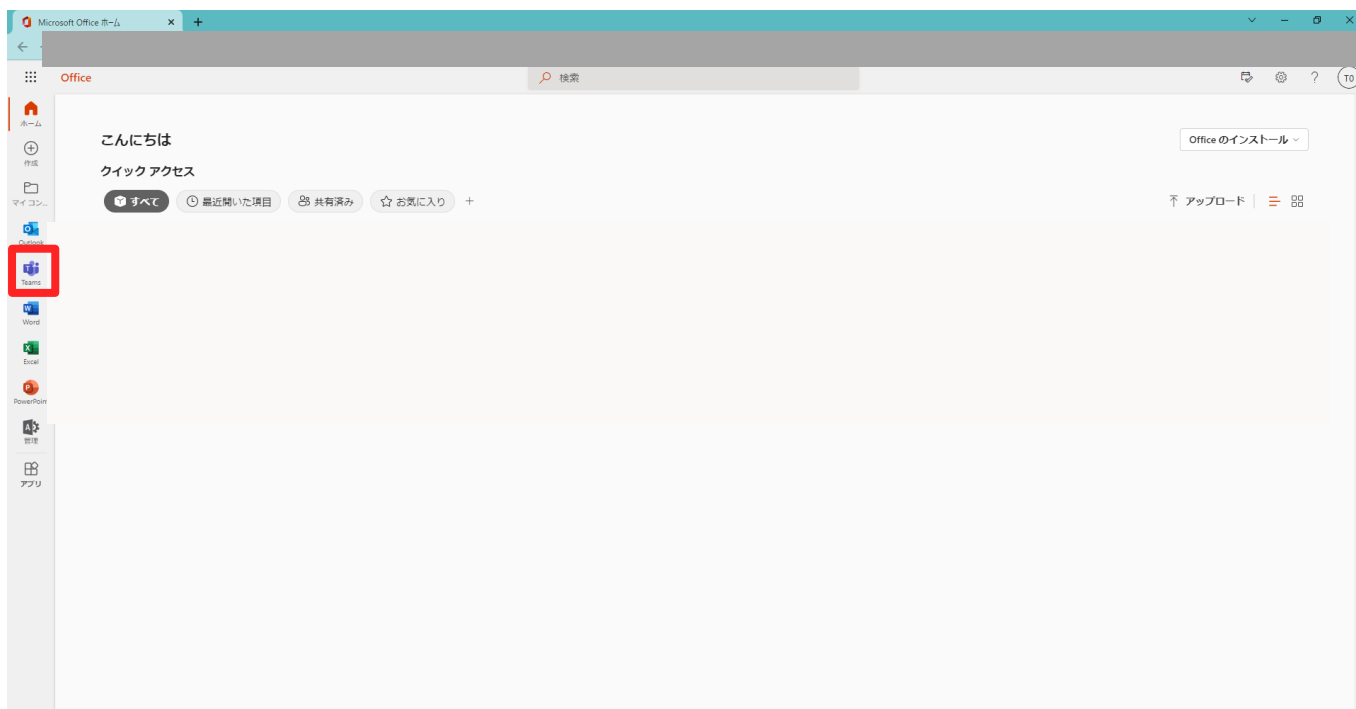
2 テンプレートを編集する(任意)

3 タイトルを変更したい場合は、ここを編集します。

The screenshot shows a web browser window displaying a form editor. The browser's address bar shows the URL "1年_かんたん_しょうちゅう_みまい(コピー)". The form editor has a blue header with "Forms" and "1年_かんたん_しょうちゅう_みまい(コピー) - 保存済み". The main content area has a blue background with white clouds and green hills. A red box highlights a text input field containing the title "1年_かんたん_しょうちゅう_みまい(コピー)". Below the field is a "新規挿入" (New Insert) button. The form content includes a question "1 すきな えを えらんでね" and two image options: "うみ" (sea) and "かぶとむし" (beetle).

4 内容を変更したい場合は、ここを編集します。

The screenshot shows the same form editor as in the previous image, but now displaying a preview of the form. The browser's address bar shows the URL "1年_かんたん_しょうちゅう_みまい(コピー)". The form editor has a blue header with "Forms" and "1年_かんたん_しょうちゅう_みまい(コピー) - 保存済み". The main content area has a blue background with white clouds and green hills. A red box highlights a text input field containing the title "1年_かんたん_しょうちゅう_みまい(コピー)". Below the field is a "新規挿入" (New Insert) button. The form content includes a question "1 すきな えを えらんでね" and two image options: "うみ" (sea) and "かぶとむし" (beetle).

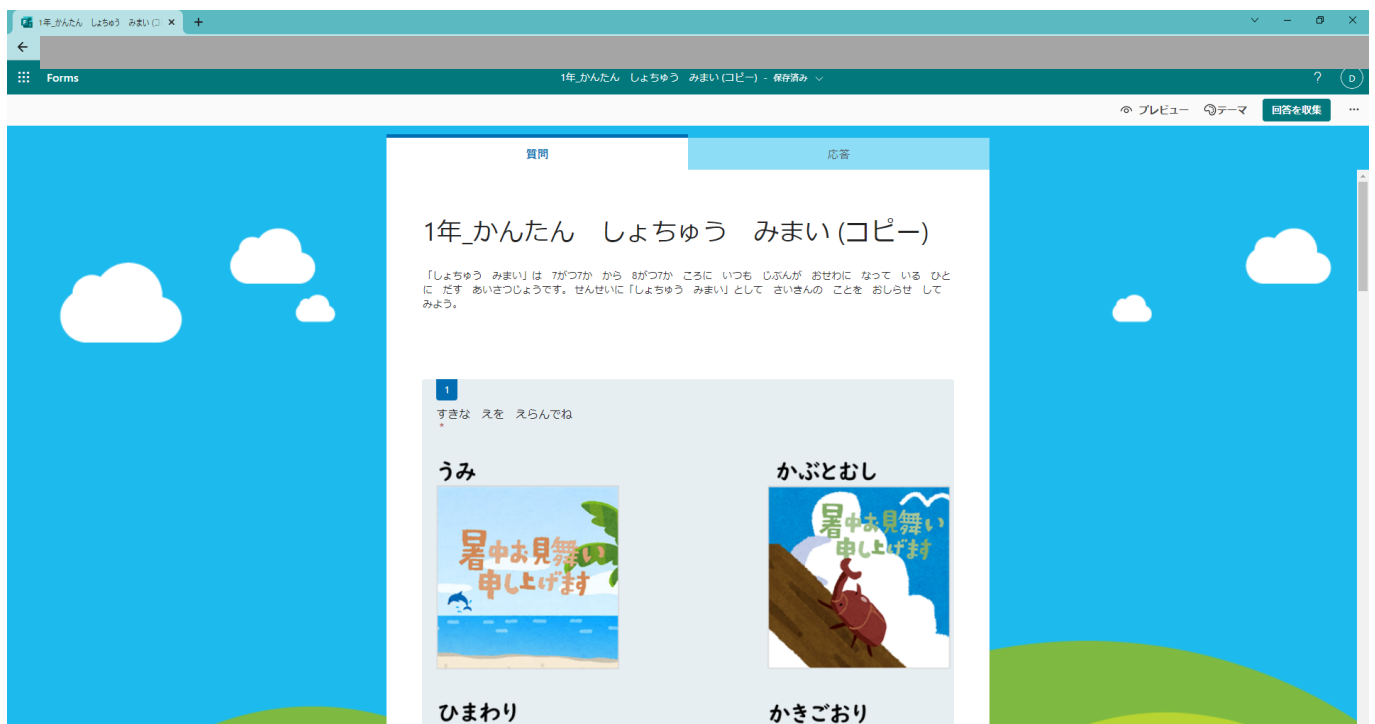
1 通常通り、Microsoft Teamsを開きます。**2 左側のバーから「チーム」を選択し、ご担任のクラスを選択します。****3 ページ上部の「課題」を選択して開き、「リソースの追加」からコピーしたテンプレートを選択します。****4 必要事項を入力し、右上の「割り当て」を選択します。****ポイント**

▼さらに詳しい操作方法はこちらから(Microsoft.comに移動)
<https://support.microsoft.com/ja-jp/topic/microsoft-teams-%E3%81%A7%E8%AA%B2%E9%A1%8C%E3%82%92%E4%BD%9C%E6%88%90%E3%81%99%E3%82%8B-23c128d0-ec34-4691-9511-661fba8599be>

1 1 - 5 で複製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。



3 右上の「回答を収集」を押します。



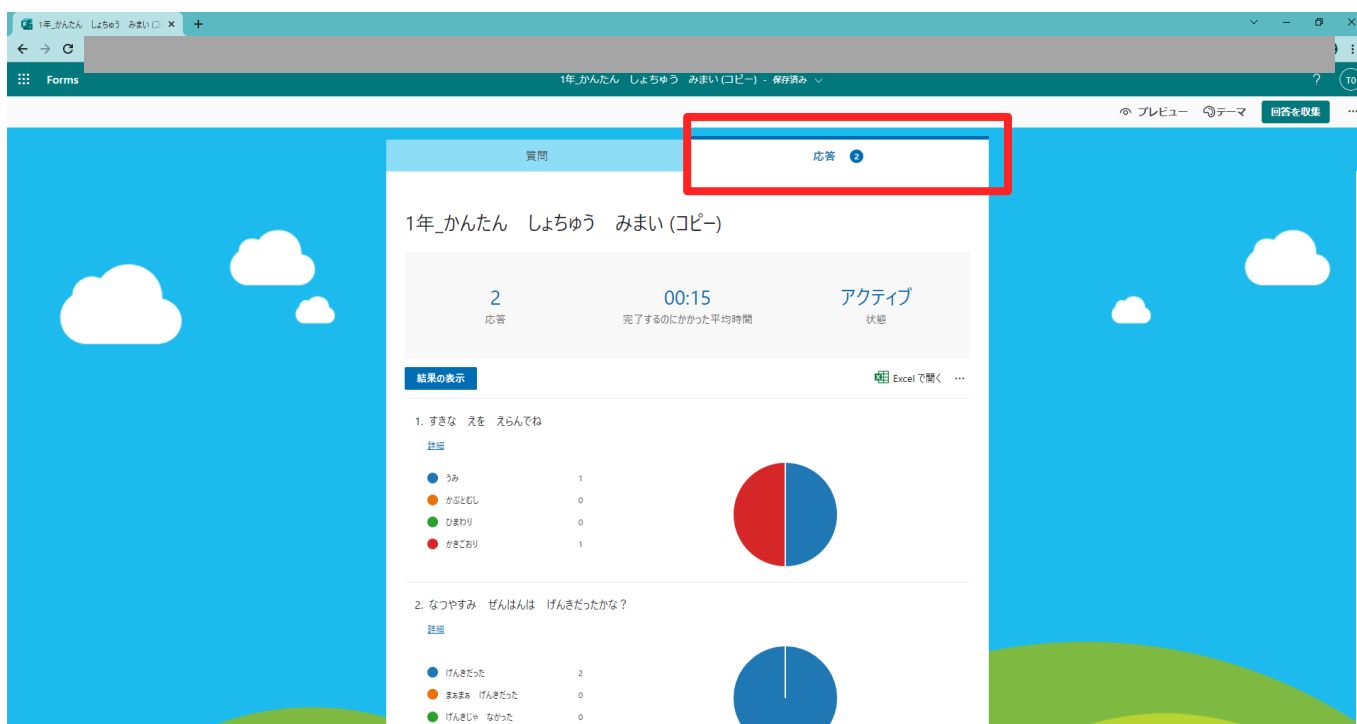
4 URLをコピーし、メール等で児童に配信します。



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、「応答」を開きます。



3 各種回答結果を閲覧できます。

1年_かんたん しょちゅう みまい (コピー)

2 応答 00:15 完了するのにかかった平均時間 アクティブ 状態

結果の表示 Excel で開く ...

1. すきな えを えらんでね

詳細

うみ	1
かなとむし	0
ひまわり	0
かきこり	1

2. なつやすみ せんはんは げんきだったかな？

詳細

げんきだった	2
まあまあ げんきだった	0
げんきじゃ なかった	0

1

回答結果はExcelに書き出すことができます。

The screenshot shows a web browser displaying a form results page. The page title is "1年_かんたん しよちゆう みまい (コピー)". The form is titled "質問" (Question) and "応答" (Response). It shows 2 responses, a completion time of 00:15, and an "アクティブ" (Active) status. A red box highlights the "Excelで開く" (Open in Excel) button. Below the summary, there are two questions with pie charts and data tables.

質問: 1年_かんたん しよちゆう みまい (コピー)

応答: 2 (完了するのにかかった平均時間: 00:15) | アクティブ (状態)

結果の表示: Excelで開く

1. まさな えを えらんでね

回答	回数
うみ	1
かぶとじし	0
ひまわり	0
かまごおり	1

2. なつやすみ せんはんは げんきだったかな?

回答	回数
げんきだった	2
まあまあ げんきだった	0
げんきじゃ なかった	0

1 サービスの提供について

本サービスは、Microsoft社のサービスを利用しております。そのため、将来的なMicrosoft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。

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