

校務効率化を実現する「青い彗星シリーズ※」のご案内

教育現場での校務効率化を目指して Excel ソフトを開発してきました。以下のサイトにて順次公開しています。

Windows: [Vector>Windows>ビジネス>学校・教務](#)

Mac : [Vector>Mac>ビジネス>学校・教務](#)

基本的にどちらの OS でも動きますが機種や OS の特性により表示や動作が異なることがあります。機種にあった方を使ってください。

青い彗星シリーズの紹介(検索語)

※由来はごっちのホームページ

・学校在籍名簿(全校名簿 学校名簿)

全校名簿と 31 種類のテンプレートを一体化し流し込んで利用 タブレットNo で名寄せ

・進級シミュレーター(学級編成 シミュレーター)

同一学級 NG の可視化と解消のロジックを明文化 全校名簿更新を自動付替え

・特別支援簡単週案(特別支援 週案)

交流学級の週予定から個人週予定・明日の予定・一日の全員の予定・提出用週案を作成 達成率自動計算

・机椅子移動計画(机椅子移動)

差分のみ移動で全校机椅子移動が 15 分で終わる 貼り紙自動作成 計画も1時間でできる。

・運動会得点集計(運動会 得点)

赤白・順位・得点を1クリック入力 BGM 演奏・所要時間もクリックのみ 無線システムの紹介

・Excel ファイル比較&修正(Excel 比較 照合)

2つの Excel ファイルの間違い発見・上書き 設定は4つの列名と2つの数字のみ 読み上げ作業追放

・当番万年カレンダー(当番 委員会)

児童生徒の委員会を学級で回す 当番表の1か月分を20分で作成

・年間授業時数計算(授業時数)

学年カリキュラムの試算 学級へ時間割作成依頼 教育委員会への実施報告がこの 1 本で出来る

・当番万年カレンダー週替版(当番 ローテーション)

週で交替する掃除当番などのローテーションの月予定表を作成

・ICT 基本3セット(情報 マニュアル ID カード)

学校 ICT マニュアル タブレット ID 一覧 個人 ID カード作成 の 3 本

・宿題万年カード(宿題 万年カード)

宿題点検カードを 1 枚に集約し児童・保護者・教師が win・win・win

・欠席集計(欠席集計 7日以上)

毎月 7 日以上累計 7 日以上をボタン 1 つで集計し報告書にコピーできる

・専科プランナー(算数少人数 指導計画)

小学校の算数少人数計画など専科の指導計画を簡便に立案

・なんでも備忘録(備忘録)

カレンダー&検索付き備忘録

【無料で使えます 寄付歓迎】

役に立った場合は、500 円程度のカンパをいただけると励みになります。

(寄付の詳細は「ごっちのホームページ wp」をご覧ください。<https://gotti77jp.nyanko.org/wordpress/develop/>)

【IT 初心者の方へ】

複数のファイルの中で運よくこの pdf ファイルを開いた方は、ファイルのドットより右の文字(拡張子)を見てください。これで読み込むソフトが指定されます。以下のように区別できます。

xlsx.....マクロのない Excel ファイル サンプルデータが入っていることがあります

xlsm.....マクロのある Excel ファイル ソフト本体 WindowsPC と MacOS 共用にしています

docx.....Word 文書 詳しい説明が書かれています

txt.....飾りのないテキストだけのファイル 概要とこれまでのバージョンアップについて書かれています

pdf.....米アドビ社の開発した特定のアプリがなくてもどの PC やスマホでも見られる文書の書式。

zip.....複数ファイルを圧縮した形式。アプリのアップロードに広く使われている。圧縮ファイル名に日本語が使われていないのは、送受信で文字化けなどしないための配慮です。解凍後はファイル名変更可。

①ダウンロードした〇〇〇〇.zip をダブルクリック(又は右クリック、解凍)すると全てのファイルが現れ(解凍)る。

②マクロ付の Excel ファイル 〇〇〇〇.xlsm は名前を変えても良いですが、右の.xlsm(拡張子)を削除したり変えたりすると何も動かないので日本語で良いので「△△△△.xlsm」などとしてください。

③説明シート、例シート、docx 等に具体的な作業の順番や注意点が書かれています。マクロを有効にしてお使いください。Excel(365 も可)が入っていない PC や Mac では動作しません。

【校務にご不便を感じている学校様へ】

次のように教育委員会様へご要望されてはいかがかと思います。※該当しない場合もあります。

★フリーソフトの活用

現在のセキュリティ対策は理解していますが、校務効率の観点から以下の点をご検討いただきたいです。

- ・ Vector 等のウイルスチェック済サイトの利用許可
- ・ Excel マクロの安全な運用ルールの整備 (信頼済みフォルダ※などの運用)

これにより、

- ・ 週案作成：通常・特支とも簡単編集・自動時数計算
- ・ 名簿管理：全校児童を一元管理し担任が様々な名簿や案内を簡単に作成できる
- ・ 机椅子移動：机椅子移動を 15 分で実施

など安全性を確保した上で、校務効率の大幅な改善が可能と考えます。

★ID カード統合と集中管理

複数の ID・パスワードが別々に配布されていると、必要な情報を探す手間が発生します。このため入力ミスや紛失が多く、授業や校務の中断が発生しています。これらを一つにまとめて管理することで各自 1 枚で全て使える ID カードが作成でき、問い合わせが減少し、タブレットの持ち主特定の迅速化など結果としてセキュリティリスクの低減にもつながると思います。

※信頼済みフォルダ: マクロ付 Excel ファイルは初期設定では動かないことがあります。その場合は次のように「信頼できる場所」を設定してご使用ください。

①Excel ファイルを開く②ファイル、オプション③トラストセンター (セキュリティセンター) ④トラストセンターの設定⑤信頼できるフォルダを選択⑥新しい場所を追加しそこにファイルを置く。