

【 大宅小学校 業務効率化・校内情報共有 】.

＜活用事例・場面＞

出席・欠席情報の管理の効率化、先生方の閲覧の手軽さup

事例の概要

- 教室で閲覧する先生方のために、手軽さと見やすさを追求した。
- 毎日、出席・欠席情報を削除する手間をなくすために、プログラムを組み、自動で削除されるようにした。

ICT活用のポイント（活用の効果や工夫したところ、苦労したところ）

- ◆すぐにアクセスできるように、SharePointに該当ページリンクを設置した。
- ◆遅刻・欠席データを、学年ごとのシートに表示されるようにプログラムを組んだ。
- ◆プログラム作成は、PowerAutomateを活用した。

【写真①】先生方が遅刻・欠席データを閲覧するEXCELシート

A	B	C	D	E	F	G	
日付	保護者	児童	学年	組	遅刻?	予定登校時	遅刻又は欠席理由
					欠席?		ほか連絡事項
2022/3/31	大宅花子	大宅太郎	1学年	1組	遅刻		熱があります
2022/3/31	大宅次郎	大宅菊子	1学年	1組	欠席		咳が出ます
2022/3/31	大宅三郎	大宅櫻子	1学年	1組	欠席		いきたくない

三 1年 2年 3年 4年 5年 6年 5組 カウント +

算工一ド・白動 プリノンの統計情報

工夫① 自動発生している不要な情報は転送されないようにした。

工夫② 情報を学年ごとのシートに分けた。

工夫③ 支援学級児童は、学年とクラス両方で閲覧できるようにした。

工夫④ フォーム⇒Excel操作を不要にしワンクリックでデータにアクセス可能に。

【 大宅小学校 業務効率化・校内情報共有 】.

【写真②】ファイルは、SharePointからアクセス



【写真③】フォームは、委員会から送ってきたものを使用

【写真③】 フォーム情報をExcelへ移行するプログラム



質問	応答
大宅小学校 遅刻・欠席連絡フォーム	
<p>1. 保護者等の氏名 このフォームで連絡を行う者を記入してください。 (例: 教育 太郎) *</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;">回答を入力してください</p>	
<p>2. 児童生徒名 遅刻又は欠席する児童の名前を記入してください。 (例: 教育 花子) *</p>	

（補足）Excelからフォームを作れば、データ転送は容易だが、委員会からのものを使い、保護者にこのURLを周知すみだったので、効率化のために、プログラムで組むしかなかつた。

【写真④】不要になったExcel情報を自動削除するプログラム

