

『TaComへのログイン』

TaComTOP ページ

<http://192.168.1.50/tacom/>

- ・右側のフレームに『新着情報』と『全体の予定』が表示されます。
- ・左側のフレームには、『ユーザ名・パスワードの入力』、トップページ、『カレンダー(小)』が表示されます。



TaComへのログイン

ユーザ名 * * * *

パスワード

入力後、**ログイン**

をクリックします。

* ユーザ名、パスワードを忘れてしまったら、管理者へ連絡してください。

ユーザ名

パスワード

ログイン

TaComへのログイン

右の図のように

『 さん、ようこそ。
ログイン処理中です。』

と、表示が変わり、ユーザの認証処理がスタートします。



『TaCom-MyRoom』

TaCom - MyRoom

・正常にログイン処理が終わると、MyRoom 『会員情報』のページが表示されます。

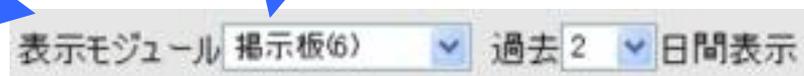
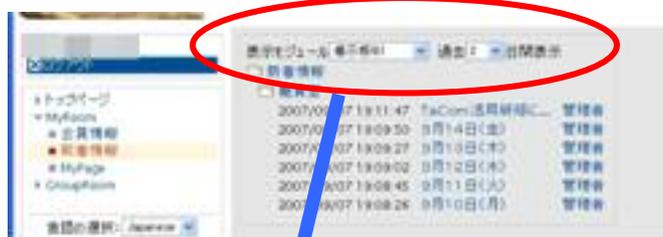
・パスワードの変更など、会員情報の編集ができます。



TaCom-MyRoom

・『新着情報』には、『掲示板』や『日誌』、『チャット』などに投稿された最新の情報を表示することができます。

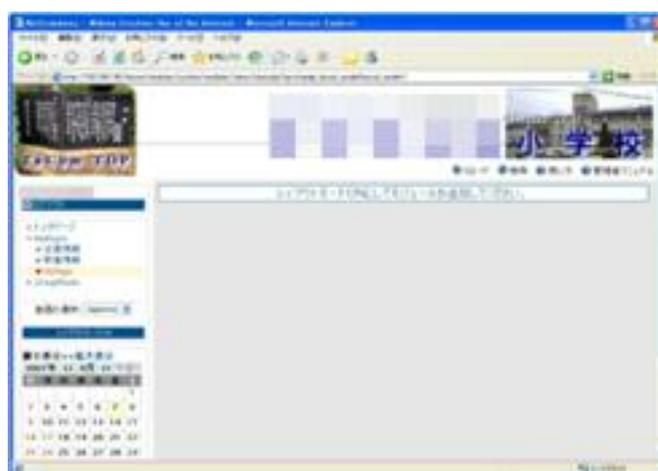
・表示モジュールの選択肢の中からご自分で選ぶことができます。また、過去の何日間を表示するかも選択できます。



TaCom - MyRoom

MyPageをクリックすると右の図のように右側のフレームには、何も表示されません。

MyPageに配置するものをご自分で選択して、設置する必要があります。



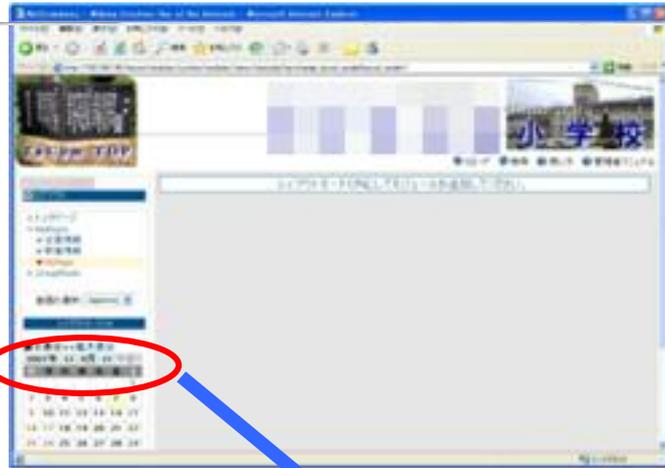
『TaCom-MyPage』

TaCom - MyPage

MyPageのレイアウト変更

・MyPageにモジュールを設置してみましょう。

・  のボタンをクリックすると、右側のフレームを変更できるモードになります。



TaCom-MyPage

『スケジュール』の設置

・レイアウトモードONにすると右側のフレームに『モジュール追加』が表示されます。

・図のようにプルダウンメニューで表示された『モジュール』の中から、『スケジュール』をクリックしてください。



TaCom - MyPage

・スケジュール - 編集画面 - が表示されます。

『表示方法』 時間順
『表示日数』 3日

・初期設定のまま、決定をクリックします。

・レイアウトモードOFFをクリックすると、『今日・明日・2007/09/**』と3日間の予定が表示されます。



レイアウトモードOFFの表示



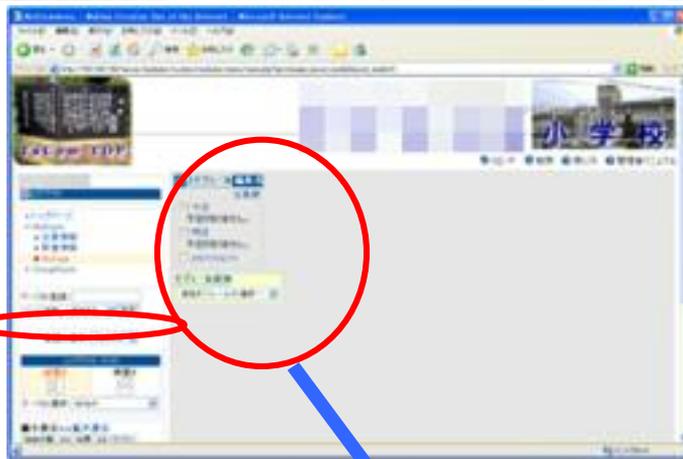
『TaCom-MyPage』

TaCom - MyPage

MyPageのレイアウト変更

・MyPageにモジュールを設置してみましょう。

・  のボタンをクリックすると、右側のフレームを変更できるモードになります。



TaCom-MyPage

『カレンダー』の設置

・レイアウトモードONにすると右側のフレームに『モジュール追加』が表示されます。

・図のようにプルダウンメニューで表示された『モジュール』の中から、『カレンダー』をクリックしてください。



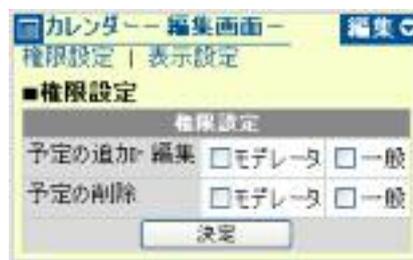
TaCom - MyPage

・カレンダー - 編集画面 - が表示されます。

『予定の追加・編集』
『予定の削除』

・初期設定のまま、決定をクリックします。

・レイアウトモードOFFをクリックすると、『カレンダー』が表示されます。



レイアウトモードOFFの表示



『拡大表示』をクリックすれば大きいカレンダーになりますが、『表示設定』で、初めに表示する大きさを設定することもできます。

『TaCom - GroupRoom』 校長室・保健室

TaCom - GroupRoom

・左側のフレームにある、『GroupRoom』をクリックします。

・【校長室】、【職員室】、【保健室】、【いいところ見つけ】が、表示されます。



TaCom-GroupRoom 【校長室】・【保健室】

・GroupRoomに表示されたRoom名をクリックするとそのRoomが右側に表示されます。

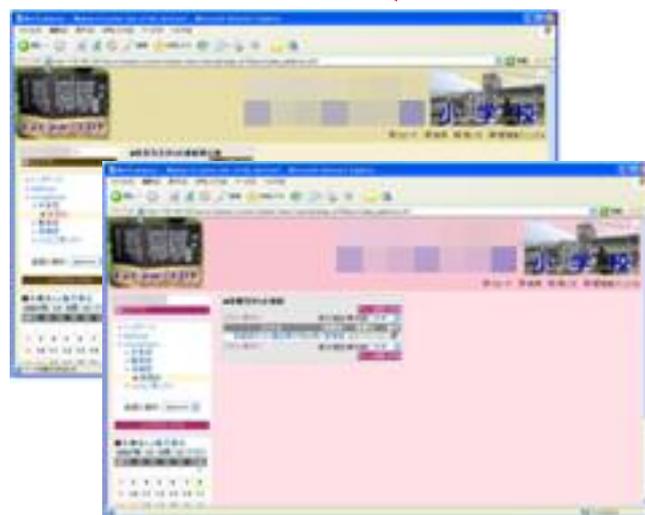
・【校長室】・【保健室】には、それぞれ、校長室からの連絡掲示板、保健室からの連絡掲示板が設置されています。

・表示されているRoomがすぐに区別できるように、それぞれのRoomの背景は、変えています。

・図の赤い の部分が、掲示板です。

・校長先生や養護の先生からの投稿に返信することもできます。

・掲示板の投稿方法は、【職員室】のページで、紹介します。

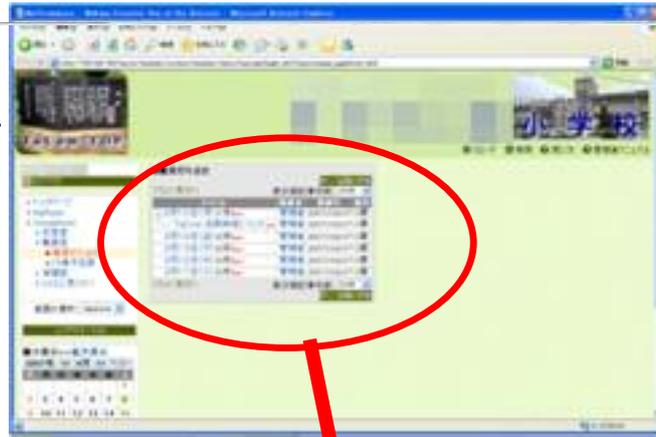


『TaCom-GroupRoom 』 職員室

TaCom - GroupRoom

・GroupRoomの【職員室】をクリックすると、図のように『職員打ち合せ』のページが表示されます。

・【職員室】には、『職員打ち合せ』、『行事予定表』の2つのページがあります。



TaCom-GroupRoom 【職員室】『職員打ち合せ』

・上の図の赤い の部分が、『職員打ち合せ』の掲示板です。

・タイトル欄には、1週間(5日間)のタイトルが表示されています。

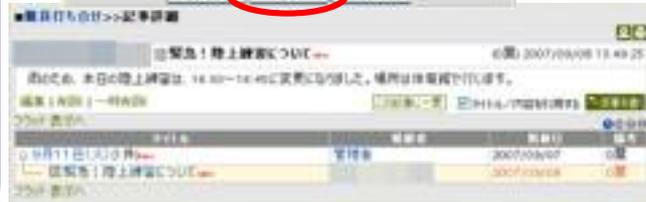
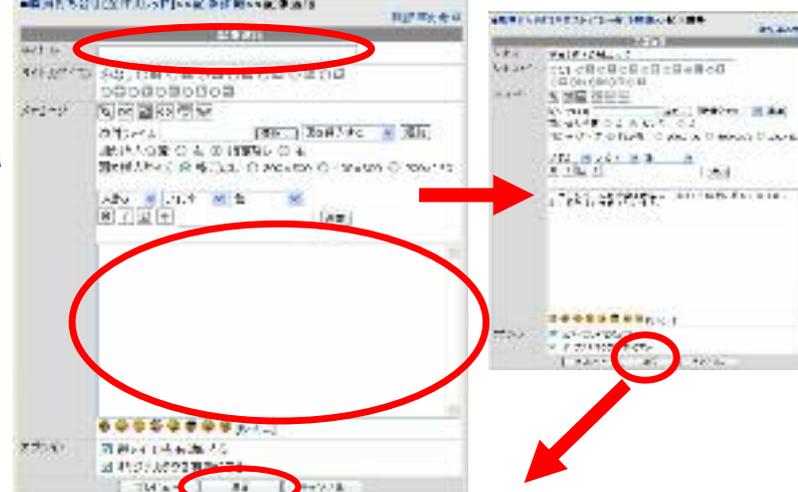
・打ち合せ内容を投稿するには、連絡したい月日のタイトルをクリックし、記事詳細を表示します。

・次に タイトル/内容を引用する 返事を書く

返事を書くをクリックします。
(このときタイトル/内容を引用するのチェックを外します)

・記事の入力フォームが表示されますので、タイトル、メッセージを入力し、決定ボタンをクリックします。

・タイトルには、連絡内容が一目でわかる工夫をするとよいです。



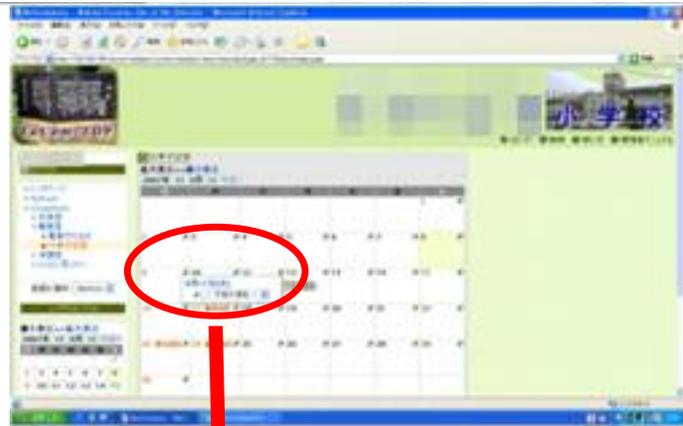
『職員打ち合せ』をクリックすると、もとのスレッド表示に戻ります。スレッド表示では、タイトルのみが表示されます。タイトルをクリックすると記事の詳細が上の図のように表示されます。

『TaCom-GroupRoom 』 職員室

TaCom - GroupRoom

・『行事予定表』をクリックすると、図のように『行事予定表』として、カレンダーが表示されます。

・MyPage に設置したカレンダーと表示内容は同じですが、他の先生方の個人の予定は表示されません。



TaCom-GroupRoom 【職員室】『行事予定表』

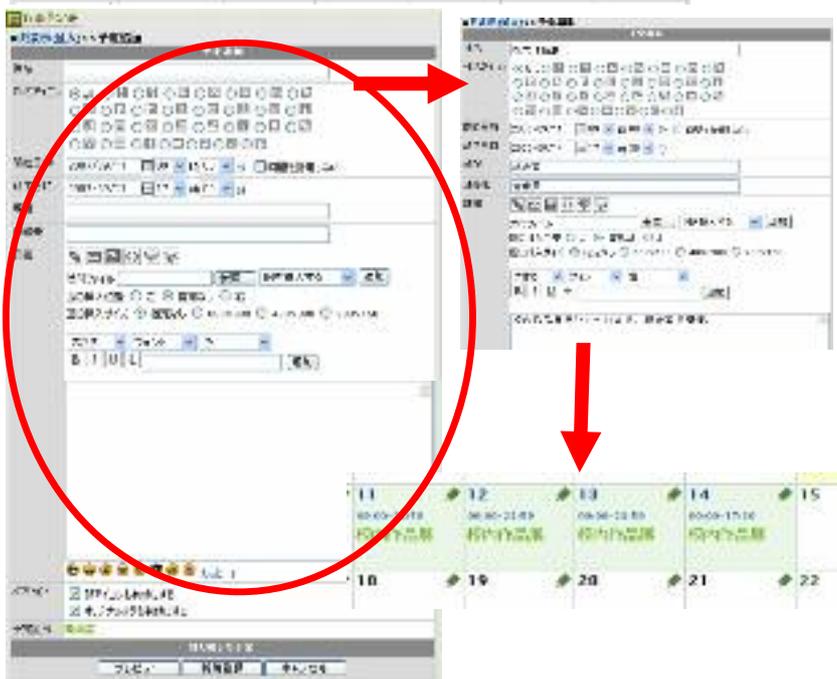
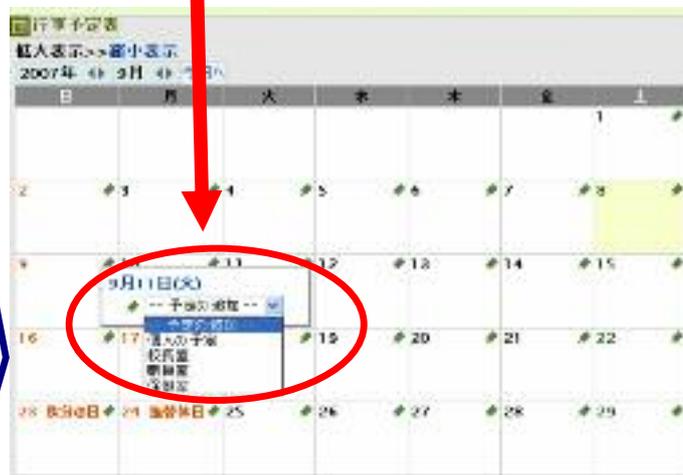
・『行事予定表』の各日の鉛筆マークにマウスカーソルを乗せると- 予定追加 -のプルダウンメニューが表示されます。

・『個人の予定』『校長室』『職員室』『保健室』の中から、『職員室』をクリックし、予定を入力します。

・『件名』『件名アイコン』『開始日時/終了日時』『場所』…など、必要事項を入力し、メッセージを入力し、新規登録ボタンをクリックします。
(掲示板への投稿とほぼ同様の操作です)

・件名には、予定の内容が一目でわかる工夫をするとよいです。

・期間を指定して入力すると、図のようにすべての日にその予定が反映されます。

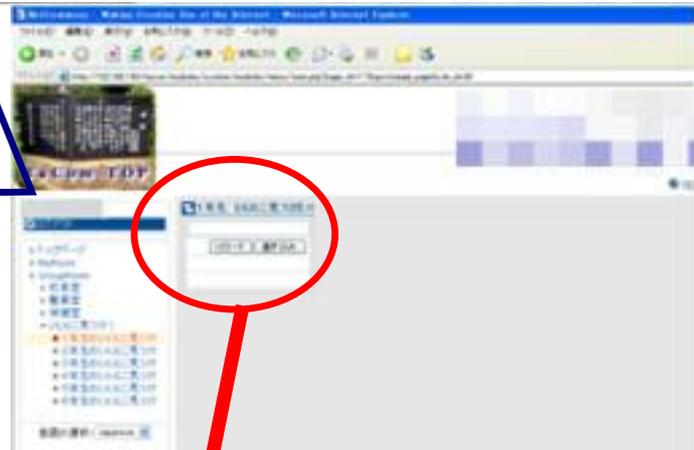


『TaCom-GroupRoom』 いいところ見つけ

TaCom - GroupRoom

・【いいところ見つけ】をクリックすると、図のように各学年の『いいところ見つけ』のページが表示されます。

・『いいところ見つけ』に設置した『1年生 いいところ見つけた!!』は、チャットモジュールを用いており、掲示板よりも入力が簡単です。



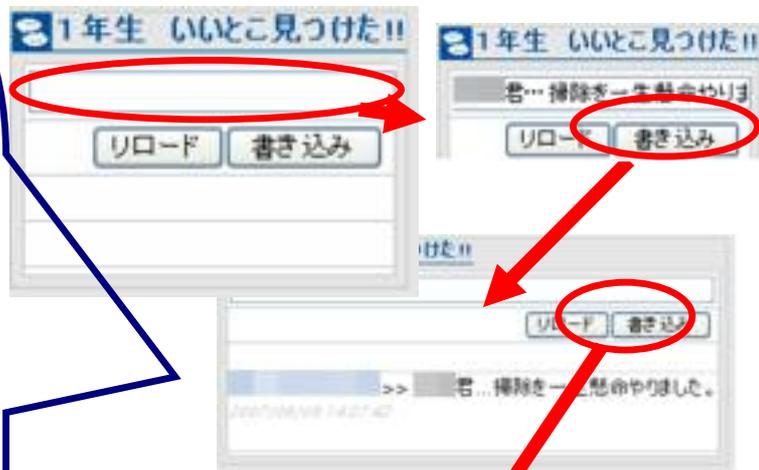
TaCom-GroupRoom 【いいところ見つけ】

・『1年生 いいところ見つけた!!』の図中赤丸で示した入力部に、児童名...善行の様子、を入力し、書き込みボタンをクリックします。

・同時にたくさんが入力があった時には、リロードボタンをクリックすると、すべての入力が反映され、表示されます。

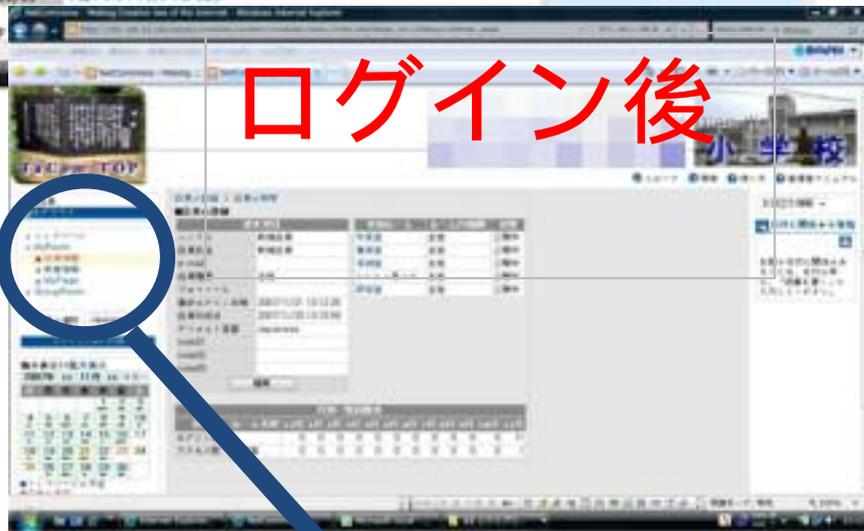
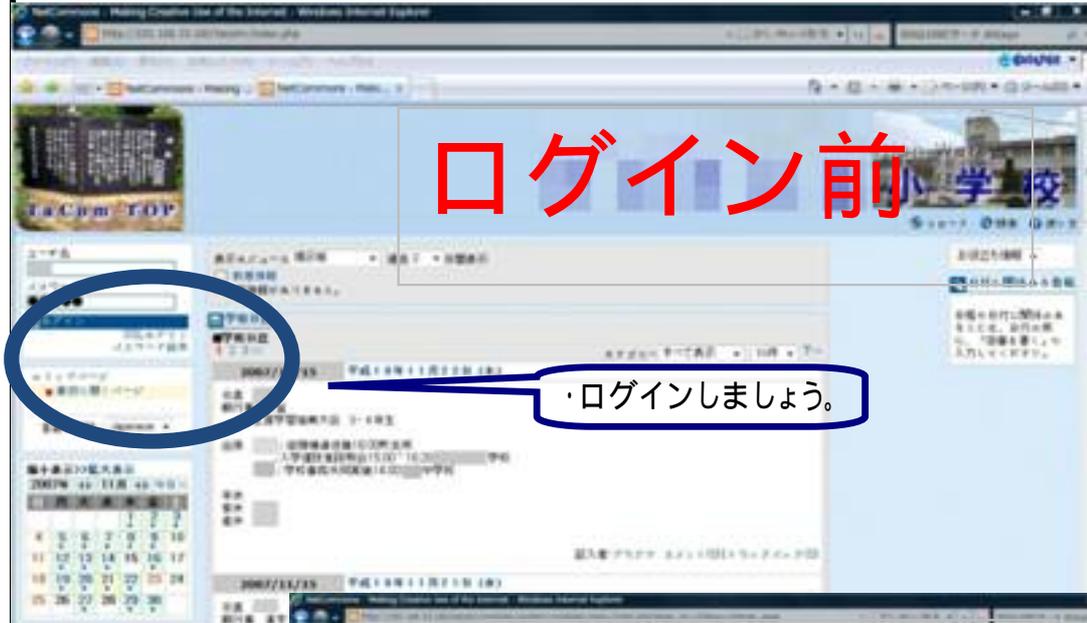
・チャットの投稿には、入力したコメントの他に、投稿者のハンドル名、投稿日時が自動的に表示されますので、児童の善行に気付いたときに即座に入力することができます。

・他の学年についても同様に、『1年生 いいところ見つけた!!』のチャットモジュールが設置されています。



TaComの利用に慣れていただくためにも、一人一日最低一人の児童のいいところを見つけ投稿するようにしましょう。

My Room ログイン画面

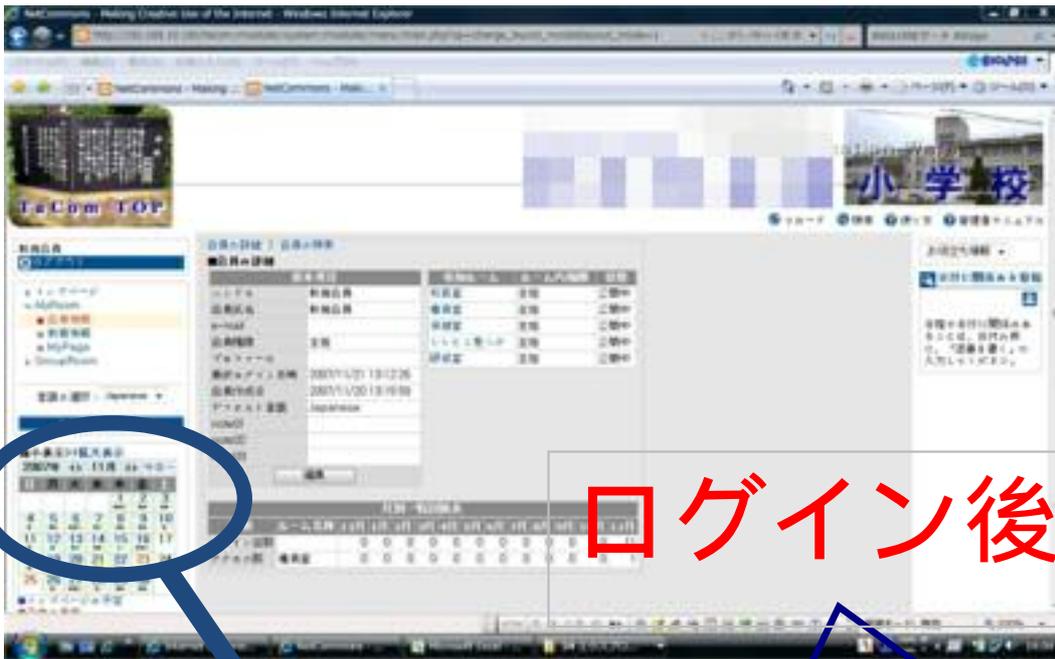


・ログインすると、My Roomの中の会員情報が表示されるように設定されています。

・会員情報がMy Roomの最上段にあるので、ログインした時に、会員情報が画面に表示されます。



レイアウトモードについて



ログイン後

この画面は、レイアウトモードではありません。だから、レイアウトモードをONにしますというスイッチが表示されます。

レイアウトモードON

- ・「レイアウトモードON」「レイアウトモードOFF」は、スイッチです。
- ・現在の画面表示を表しているものではありません。

レイアウトモードON

= 現在はレイアウトできない
状態

レイアウトモードOFF

= 現在はレイアウトできる
状態

レイアウトモードについて

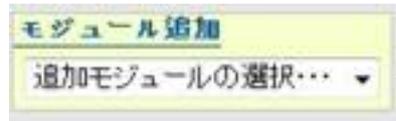
現在はレイアウト
できる状態です

画面表示
は、レイア
ウトモード
です



設定変更

モジュール追 加



・各ページ内に
モジュール(様々
な機能)を追加
することができます。

・各Room
内のページに
関する設定変
更ができます。

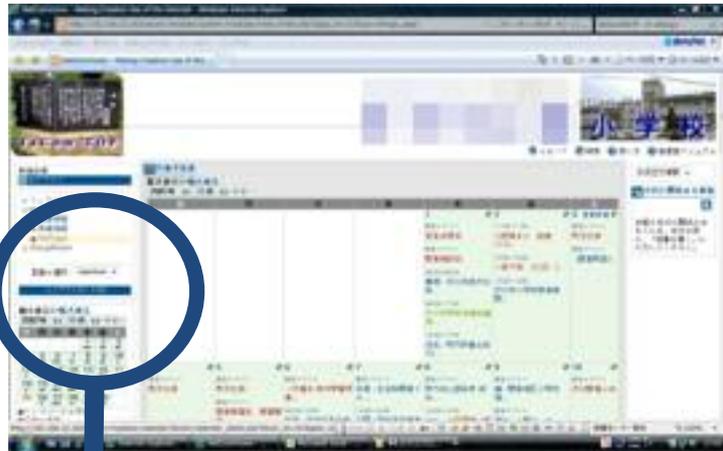
- ページを上に移動する
- ページを新しく追加する
- 現在のページを変更する
- ページを上に移動する
- ページを下に移動する
- ページを削除する
- 隠しページにする



【ページに関する設定変更】『MyPage』を一番上に

【課題】

- ・ページに関する設定変更を行い、My PageをMy Roomの最上段に移動する。
- ・現在My Pageは、上から3番目なので、「ページを上へ移動する」操



・まず、My Pageの画面を表示します。



・My PageをMy Roomの最上段に移動すると、ログインすると同時に、My Pageが表示されます。

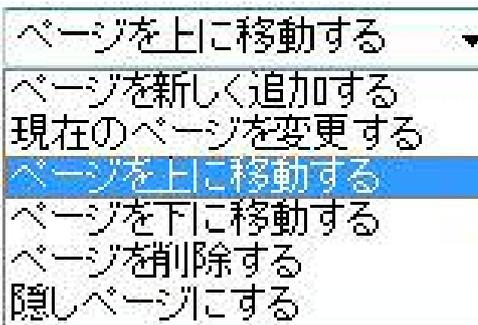
・ページに関する設定変更やモジュールの追加はまず、レイアウトモードONのボタンをクリックすることから始まります。

・レイアウトモードONをクリックします。

【ページに関する設定変更】『MyPage』を一番上に



・ 印をクリックすると選択肢が表示されます。



・ 印をクリックすると選択肢が表示されます。
 ・ 「ページを上に移動する」を選択します。



・ 「ページを上に移動する」を選択します。



【ページに関する設定変更】『MyPage』を一番上に

・My Pageが新着情報の上にきました。



・「ページを上に移動する」を選択して、決定ボタンを押す。

・もう一度同じ操作を繰り返します。

・一度に一段しか上に上がらないので、同じ操作を2度繰り返します。



・「ページを上に移動する」を選択する。

・決定ボタンをクリック

・My Pageが会員情報の上に移動しました。
 ・これからは、ログインするだけで、My Pageの画面が表示されます。



【モジュールの追加】スケジュールの追加

【課題】

・モジュールの追加により、My Pageに、スケジュールを追加しましょう。



・My Pageの画面上に
どんな機能を置くかは、モ
ジュール追加で行います。

TaCom - MyPage

・「スケジュール」を追加してみましょう。
・「モジュール追加」から、スケジュール
を選択します。

・どのモジュールを設定する場合でも、い
くつかの詳細な設定が必要です。

・ここでは、表示設定とタイトル編集
を行います。



・ここでは、表示方法は、「時間順」を選
びましょう。

・表示日数を、選びましょう。



【モジュールの追加】スケジュールの追加

・タイトル編集をしましょう。



・タイトル表示を表示するために、タイトルは、スケジュールのままで、決定をクリックする。
 タイトルは自由に入力できます。

・編集画面で、詳細を編集し、決定ボタンをクリックしても、再び編集画面が出てしまいます。
 ・レイアウトモードOFFのボタンをクリックして、レイアウトモードを終了させましょう。



・表示日数7日を選択したので、7日分のスケジュールが表示されます。

・My Roomの画面にこのような表示が出てくれば、成功です。
 ・この表示は、カレンダーに入力した内容が、表示されます。
 ・スケジュールは、My Roomの中に限って置くことが出来る機能です。



【モジュールの追加】To Doリストの追加

【課題】

- ・モジュールの追加により、My Pageに、To Doリストを追加しましょ

・レイアウトモードONのボタンをクリックする。

レイアウトモードON

To Doリストを追加しましょう。

追加モジュールの選択よりTo Doリストを選択する。

モジュール追加

追加モジュールの選択...

重	状	期限
低		<input checked="" type="checkbox"/> 期限なし

・一覧表示が表示されています。
 ・まだ何も用件が入力されていないので、表示順変更はしません。

重	状	期限
低		<input checked="" type="checkbox"/> 期限なし

・タイトル編集をしましょう。
 ・タイトル表示...表示する。
 or
 表示しない。
 ・タイトル編集...最初はTo Doになっています。自由にTo Doリストのタイトルを付けることができます。

タイトル表示

表示する 表示しない

タイトル: ToDo

【モジュールの追加】To Doリストの追加

■一覧表示

重	状	期限
低	<input type="checkbox"/> 済	<input checked="" type="checkbox"/> 期限なし

決定

・TO Doとして本日研修ののマニュアル印刷を入力しました。
 ・重要性は高
 ・期限無しのチェックをはずすと、カレンダーが出てきます。
 11/26を選択しました。

■一覧表示

重	状	期限
低	<input type="checkbox"/> 済	<input type="checkbox"/> 期限なし 2007/11/26

決定

■一覧表示

重	状	期限	ToDo	管理	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 済	2007/11/26	マニュアル印刷	編集	<input type="checkbox"/>
低	<input type="checkbox"/> 済	<input checked="" type="checkbox"/> 期限なし			

決定

・終了したものはチェックを入れます。

・To Doリストに用件を3つ入れてみました。

・削除したい用件はチェックを入れます。

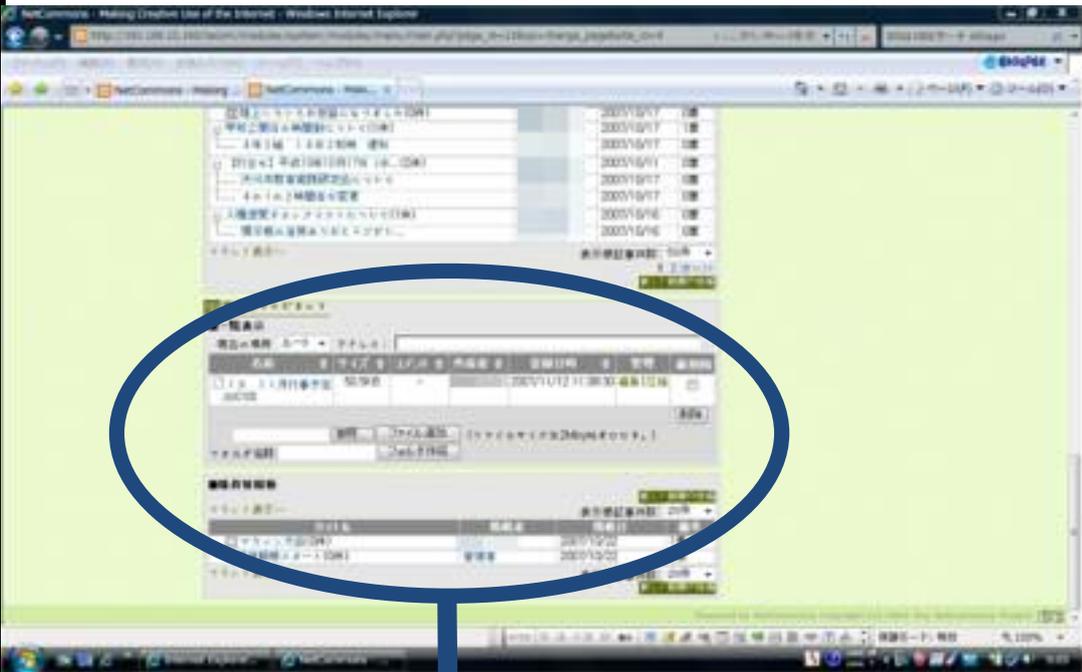
■一覧表示

重	状	期限	ToDo	管理	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 済	2007/11/26	マニュアル印刷	編集	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 済	2007/11/28	打合せ運営書制作	編集	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 済	2007/11/30	教材購入	編集	<input type="checkbox"/>
低	<input type="checkbox"/> 済	<input checked="" type="checkbox"/> 期限なし			

決定

キャビネットの活用

・職員打合せの中にキャビネットがあります。



キャビネットの活用

職員室キャビネット

一覧表示

現在の場所 ルート > アドレス :

名前	サイズ	コメント	作成者	登録日時	管理	削除
19_11月行事予定 (1)	50.5KB	-		2007/11/12 11:38:30	編集 圧縮	<input type="checkbox"/>

参照... ファイル追加 (ファイルサイズは2Mbyteまでです。)

フォルダ名枠 フォルダ作成

11月行事予定表

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
月																																
火																																
水																																
木																																
金																																
土																																
日																																

職員室キャビネット

職員室キャビネット

一覧表示 >> 編集

編集

名前

サイズ 50.5KB

コメント

登録日時 2007/11/12 11:38:30

作成者

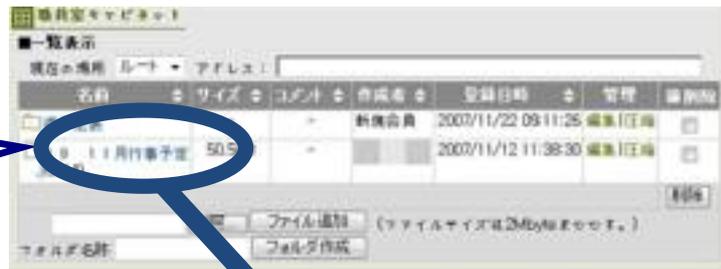
決定

キャビネットの活用

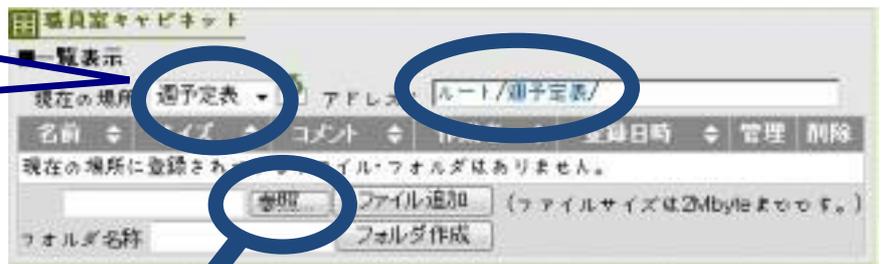
・フォルダの作成
・フォルダの名称
を入力します。



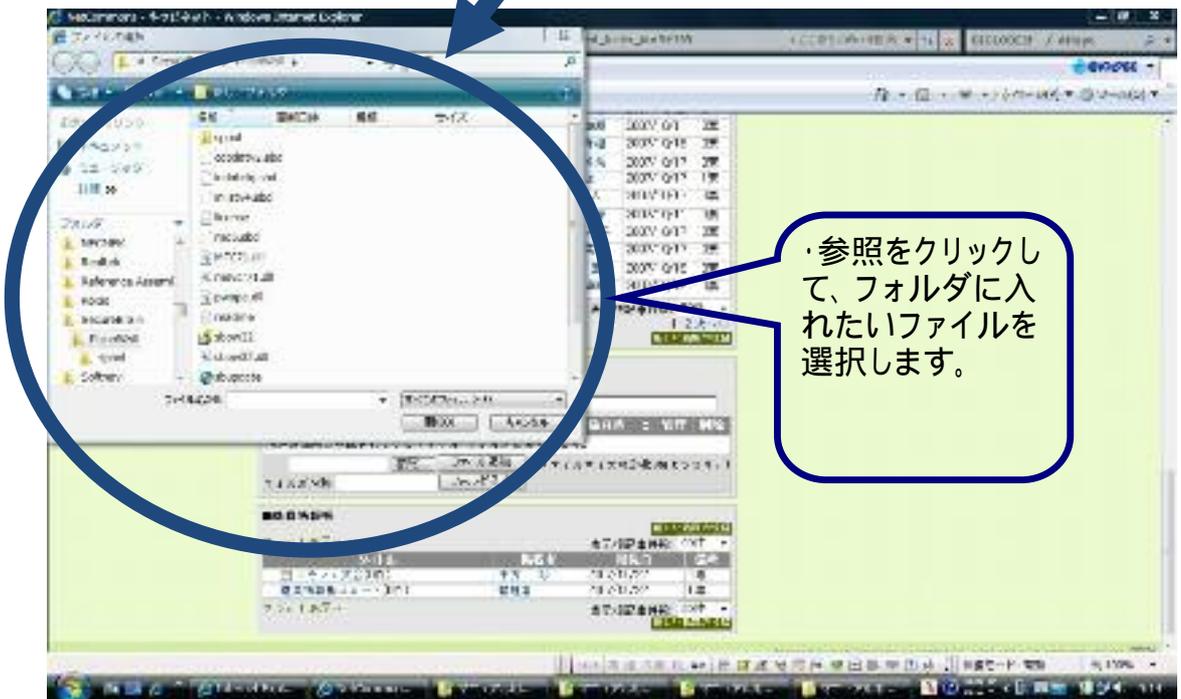
・週予定表という
フォルダができた。



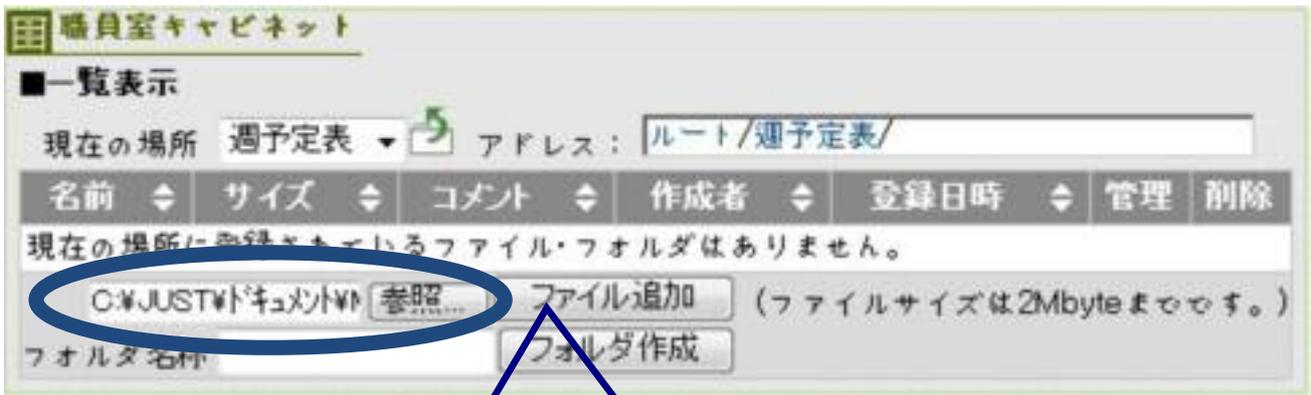
・週予定表という
フォルダの中には
まだ何も入って
いません。



・参照をクリックし
て、フォルダに入
れたいファイルを選
択します。



キャビネットの活用



・参照より、フォルダに入れるファイルの場所が表示されたら、ファイル追加のボタンをクリックします。

・週予定表フォルダに、ファイルが入りました。



・フォルダ1つとファイル2つが保存されました。