

まなびポケット「個別メッセージ」の使い方ガイド

「まなびポケット」の個別メッセージ機能は、臨時休業期間中の担任と生徒のコミュニケーションツールです。学級担任からクラスの生徒への各種コメント、生徒からは家庭学習課題をはじめ、いろいろな相談のインテーク（入口）などのために使います。

しかし、どの生徒も常に使える状況にあるわけではないこと、担任も常時メッセージ受信のチェックをしているわけではありませんから、あくまで補助的なものと捉えて活用してください。

年度当初から臨休休業となり、本来なら日々の学校生活で積み重なっていく学級担任とクラスの生徒の信頼関係がなかなか構築できない状況下にあって、この個別メッセージ機能が少しでも役立ってくれればと願っています。

「個別メッセージ」の基本機能と利用の流れ

- ① 先生から生徒、生徒から先生にメッセージを送ることができます。生徒どうしはできません。
- ② 先生からはクラスの生徒全員、あるいは必要な生徒にメッセージを送ります。複数の生徒に送ったメッセージに誰かが返信すると、送られた全員がそれを見ることができます。
- ③ 生徒が新規メッセージを送るときは、内容にかかわらず最初のあて先は必ず「担任」と「学年主任」の2人の先生を含めます。(※)メッセージの内容によって、その後、担当の先生から連絡が来ます。

※複数の先生をあて先にする事で、メッセージの見逃しや誤送信を防ぐためです。

「個別メッセージ」のルール

- ① 自分の名前を含めてメッセージに個人情報に記載してはいけません。
- ② 大事なこと、急ぎの連絡には使わず、学校にすぐに電話してください。

令和2年5月8日

★「まなびポケット」へのログイン方法は、4月24日付『ICT 学習システムのご案内』をご覧ください。下記はパソコンの例ですが、スマホの場合は左上の≡からメニューバーをタップするとメニューバーが現れ、それ以外はほぼ同じです。

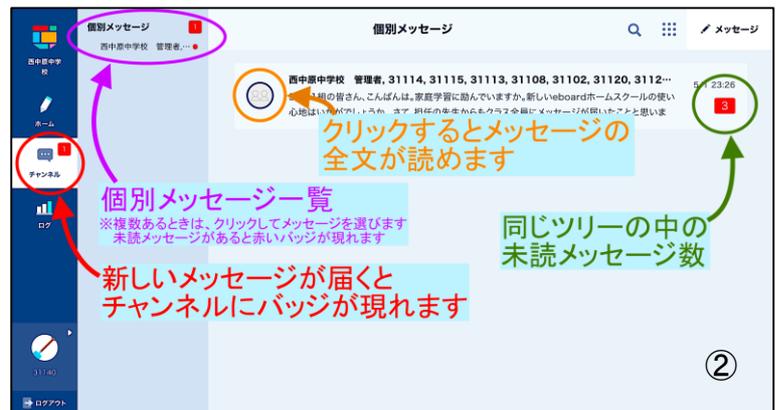
メッセージの確認と返信

①「まなびポケット」のホーム画面の「チャンネル」をクリックします。



メッセージが届いているときは赤いバッジ (数字) が表示されます。

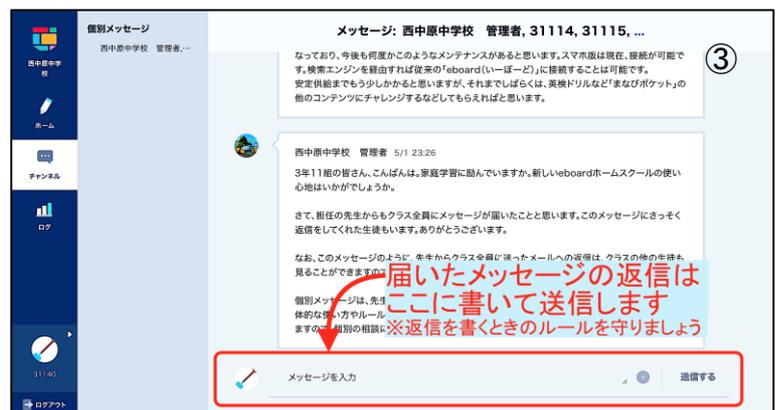
②「個別メッセージ」の画面になります。新着メッセージがあれば、ここに表示されます。



メッセージのアイコンをクリックすると全文が現れます。

未読メッセージがあれば赤いバッジ (数字) が現れます。

③届いたメッセージに返信する場合は、その下に入力して送信します。

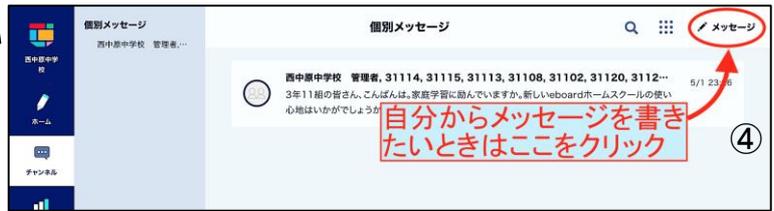


＜先生からのメッセージに返信するときのルール＞

- (1) 自分の名前を含めて個人情報を書いてはいけません。ID (5ケタの数字) は OK です。
- (2) クラスの生徒全員へのメッセージに返信すると、全員がその返信を読むことができます。
- (3) 大事なこと、急ぎの内容はこのメッセージ機能でなく、直接学校に電話で相談しましょう。

新規メッセージの作成

④自分から新規メッセージを作るときは右上をペンをクリック！



⑤あて先は検索キーワードで探します。

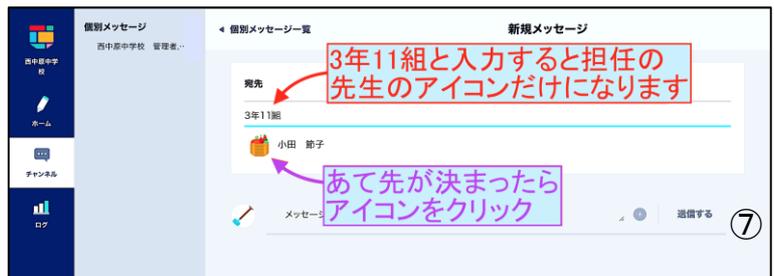


⑥「3年」と入力すると3年所属の先生のアイコンが20人まで表示されます。

※検索するときの数字は半角です！



⑦「〇年〇組」と入力するとそのクラスの担任の先生のアイコンが表示されますので、そのアイコンをクリックします。



⑧クリックすると、担任の先生の名前があて先になります。次に「〇年職員室」と検索すると担任以外の先生のアイコンが出てきます。ここから主任の先生のアイコンをクリックします。



⑨下にメッセージを入力して送信します。



<新規メッセージ作成のルール>

- (1) 内容を問わず、あて先は担任と学年主任の先生の2人です。
- (2) 必要に応じて、関係する他の先生をあて先に加えてもけっこうです。
- (3) 差出人の名前は不要です。