

さかいしりつしょうちゅうがっこう
堺市立小中学校

パソコン

つかかた 使い方ハンドブック



ねん 年	くみ 組	ばん 番	なまえ 名前
---------	---------	---------	-----------

さかいしきょういくいいんかい
堺市教育委員会

令和3年4月

もくじ 目次

「やくそく」	1
パソコンを使うときのルール	2～4
パソコンのボタンの名前 電源の入れ方	5
操作方法を覚えよう	6
ログイン方法	7
電源を切る方法	8
ドリルパークの使い方	9～11
ドリルパークの終わり方	12
スカイメニュークラスの使い方 カメラの使い方	13
OneDrive（ワンドライブ）へのアップロード方法	14、15
OneDriveへの保存方法	16
OneDriveへの自動保存方法	17
Dドライブの写真の削除（消す）方法	18
発表ノートの使い方	19
インターネットを見る時の注意	20
自宅でのWi-Fiのつながり方	21、22

「やくそく」

パソコンは、^{がくしゅう}学習^{つか}するために使います。

1. パソコンは、^{がくしゅう}学習^{せいかつ}や生活^{べんり}を便利にするための道具^{どうぐ}です。

^{ただ}正しい^{つか}使い方^{かた}を^{まな}学びましょう。

2. パソコンは、^{さかいし}堺市^かから^{たいせつ}借りている大切なものです。

^{やさ}優しく、^{ていねい}丁寧に^{あつか}扱う^{こころ}ことを心がけましょう。

3. パソコンを^{しょう}使用する^{がめん}ときは、画面^{かお}に顔^{ちか}を近づけすぎず、

^{ただ}正しい^{しせい}姿勢^{つか}で使いましょう。

4. ^き決められた^{まも}ルール^{ただ}を守って^{つか}正しく使いましょう。

5. パソコンを^{とお}通して^{しゃかい}社会^{かた}とのかかわり方^{がくしゅう}を^{ゆういぎ}学習し、有意義

^{がっこうせいかつ}な学校生活^{おく}を送りましょう。

6. ^{ばあい}トラブル^{ちい}があった場合には、小さな^{おとな}ことでもすぐに大人

^{そうだん}に相談^{そうだん}しましょう。

パソコンを使うときのルール

(個人情報^{こじんじょうほう}の取扱い^{とりあつかい}・情報モラル^{じょうほう}・セキュリティなど)

1. 手をキレイに洗ってから使います。
2. 教室にある充電保管庫^{きゅうでんほかんこ}から、自分のパソコンを自分で取り出します。(他の人のパソコンを持ち出さない)
3. 充電保管庫から取り出すときは、無理に引っ張り出さずに、つまみを持って電源ケーブルをはずしましょう。
4. パソコンを他の人に貸したり、使わせたりしません。
5. パソコンに貼りつけてあるシールは剥がしません。
6. 持ち運びは落とさないように注意します。例えば以下の写真のように大切に持ち運びましょう。
7. 机の上に置くときは、机の上を整理整頓し、床に落ちないようにしっかりと安定するように設置します。



机^{つくえ}の上^{うへ}でノートパソコンのように使用^{しよう}するときは、
この写真^{しゃしん}のような立^たて方^{かた}をします。



8. 使用後は充 電 保管庫の決められた場所に戻し、充 電
します。(家でも使用しない時は充 電 します。)
9. 自分の I D やパスワードは、絶対に他の人に教えては
いけません。
10. 自分や他の人の個人情報 (名前、住所、電話番号
など)はインターネット 上に絶対に公開してはいけま
せん。
11. カメラや動画で人や家、持ち物などを撮影する時は、
勝手に撮影せず、必ず撮影する相手や所有者の許可を
もらいます。
12. 教室の外 (グラウンド、体育館、プールなど) に持ち出
すときは、必ず先生に聞いてから使いましょう。
13. 先生の指示で家に持ち帰って使用することもできます。
14. 持ち帰り時のネットワーク接続は、自宅のWi-Fiのみ
とします。(外部のフリーWi-Fi等には接続しない
こと。)
15. 自宅のパソコンやUSBフラッシュメモリなどをパソコ
ンを接続してはいけません。
16. あやしいサイトにつながってしまったなど、危険だと
感じたら、パソコンの使用をやめ、身近な大人に必ず
相談します。

17. パソコンを利用するときは、他人に覗き見されないよう
周囲に気を配ります。
18. Bluetoothの使用は原則禁止です。(ただし、先生の
指示がある場合は使用できます。)
19. USBデバイスの使用は原則禁止です。
(ただし、マウス・キーボードの使用は可)
20. 持ち帰り時は鞆等に入れて強い揺れや衝撃が加わら
ないように注意しましょう。また、盗難に十分に注意
します。
21. 故障した時や紛失した時は速やかに先生に報告します。
22. 自宅にパソコンを忘れないようにしましょう。
23. OS更新の案内が画面に出てもすぐに更新はせず、
先生の指示に従ってインストールしましょう。

パソコンのボタンの名前と操作方法



みぎそくめん
【右側面】

- ① 電源スイッチ
- ② 音量ボタン
- ③ USB 3.1 Type-C コネクタ
- ④ マイク/ヘッドホン端子

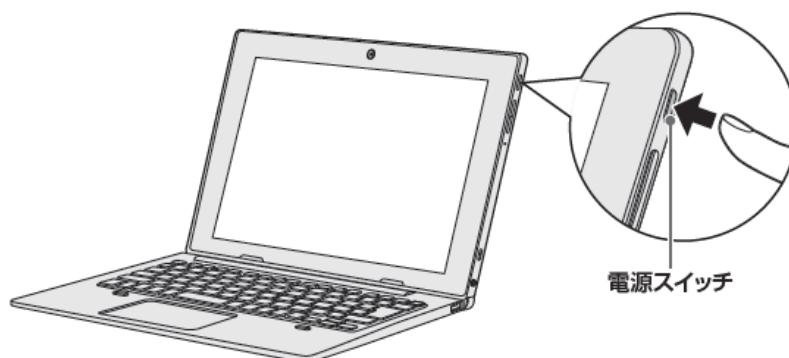


ひだりそくめん
【左側面】

- ⑤ 電源コネクタ

電源の入れ方

電源スイッチを長押しします。

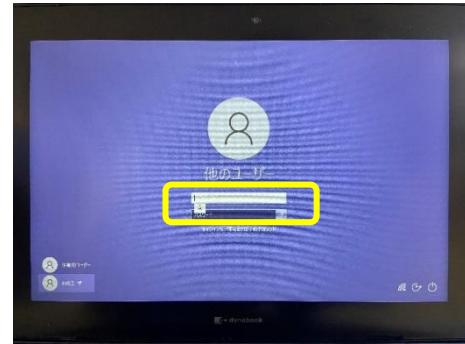
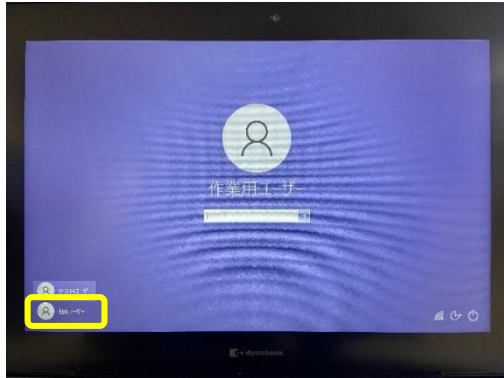


そうさほうほう おぼ
操作方法を覚えよう

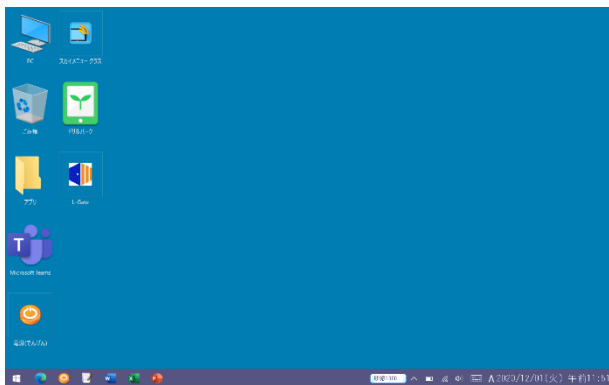
タップ	ゆび かる 指で軽くたたく そうさ 操作です。 マウス そうさ 操作のクリックにあたり ます。	
ダブルタップ	ゆび かる かい 指で軽く 2回たたく そうさ 操作です。 マウス そうさ 操作のダブルクリックにあ ります。	
フリック	ゆび がめんじょう かる 指で画面 上を軽くはらう そうさ 操作 です。	
ピンチアウト	ほん ゆび がめん 2本の指で画面をおさえ、指の間隔を ゆび かんかく ひろ 広げる そうさ 操作です。 (がめん おお 画面を大きくしたいとき)	
ピンチイン	ほん ゆび がめん 2本の指で画面をおさえて、指の間隔 ゆび かんかく を そうさ せばめる 操作です。 (がめん ちい 画面を小さくしたいとき)	

ログインの方法（はじめて使う時）

- ① 画面左下の「他のユーザー」を選択し
ます。
- ② 配付されたアカウント [○○○○○○○○○
○（数字8桁）@ss.sakai.ed.jp]、パス
ワードを入 力して、Enterキーを押しま
す。



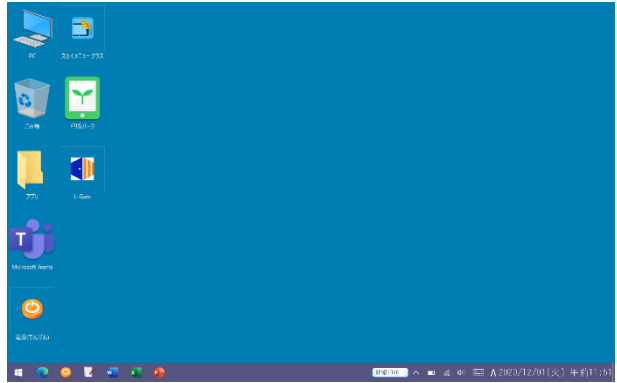
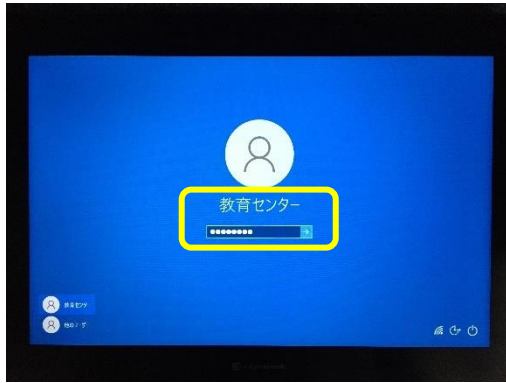
- ③ デスクトップ画面が表示されます。



えんたー
Enterキー

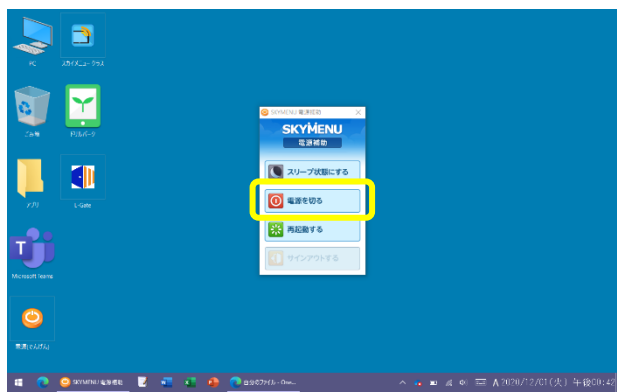
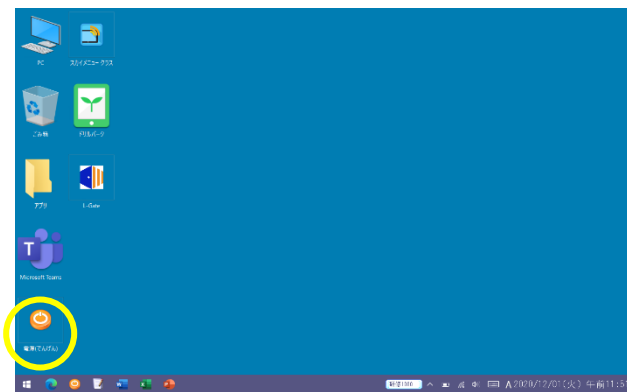
ログインの方法

- ① 「自分の名前」が表示されているのを確認し、パスワードを入力して、Enterキーを押します。
- ② デスクトップ画面が表示されます。



電源を切る方法（シャットダウン）

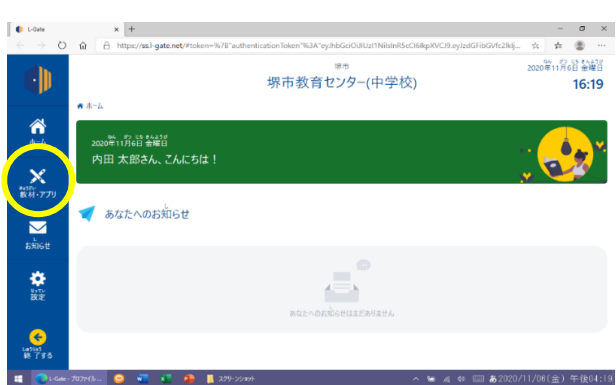
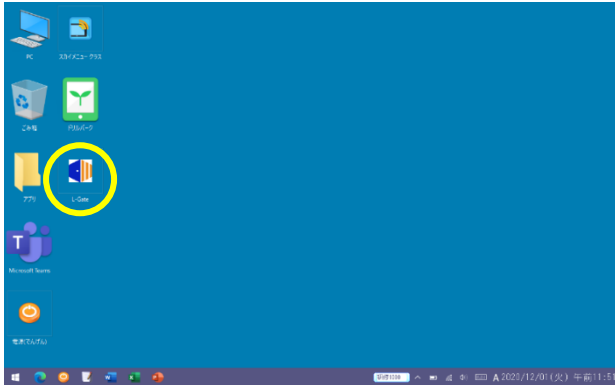
- ① デスクトップ画面の「電源（でんげん）」アイコンをダブルタップします。
- ② 「電源を切る」をタップします。



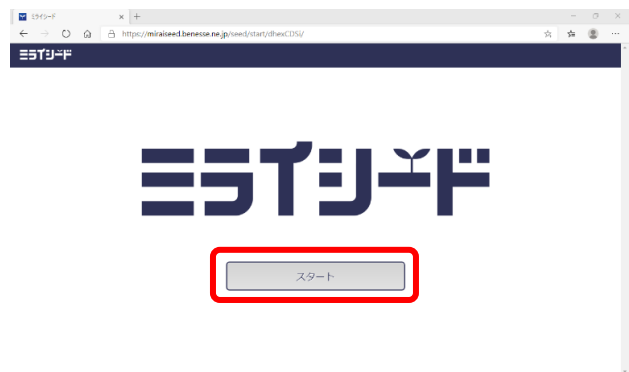
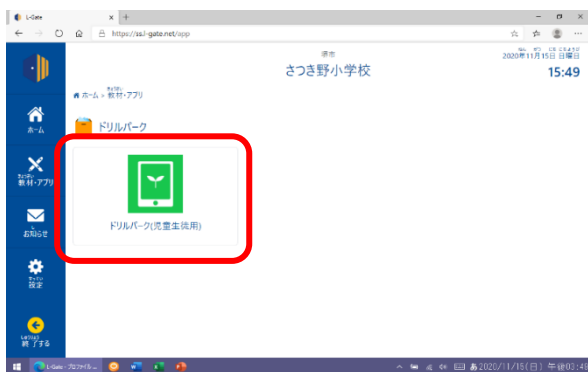
※最後の授業が終わった後にパソコンをシャットダウンして、充電保管庫に直します。

ドリルパークの使い方（オンライン版）

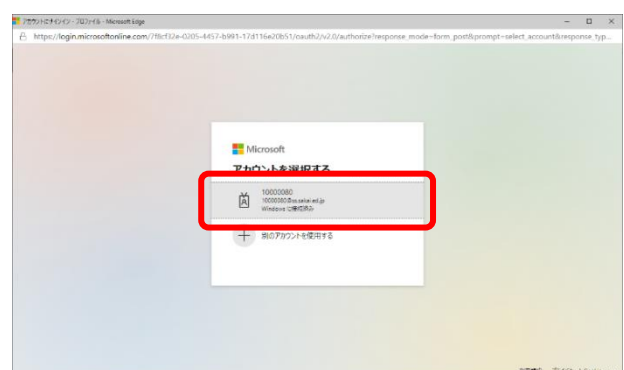
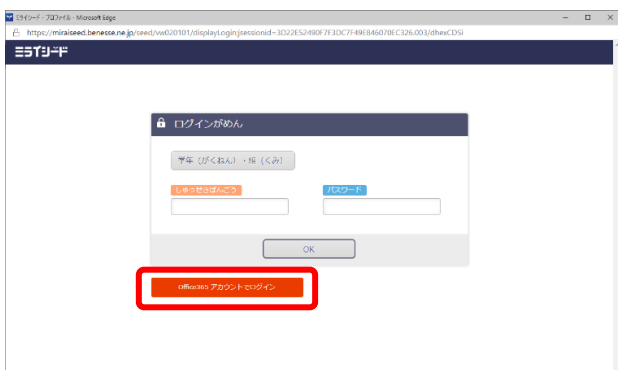
- ① デスクトップ画面の「L-Gate」アイコンをダブルタップします。
- ② ホーム画面が表示されます。画面左の「教材・アプリ」をタップします。



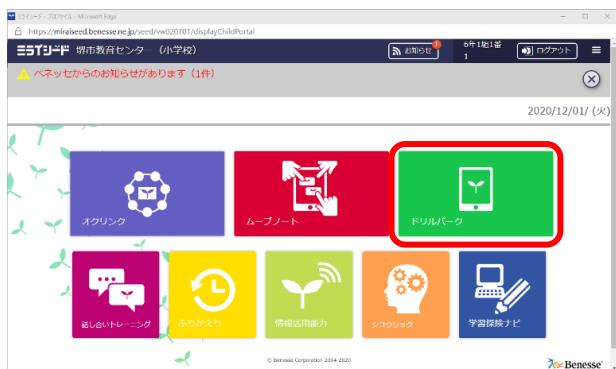
- ③ 「ドリルパーク（児童生徒用）」をタップします。
- ④ 「スタート」をタップします。



- ⑤ 「Office365アカウントでログイン」をタップします。
- ⑥ 表示されているアカウント [〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (数字8桁) @ss.sakai.ed.jp] をタップします。



- ⑦ ポータル画面が表示されるので、[ドリルパーク] をタップします。

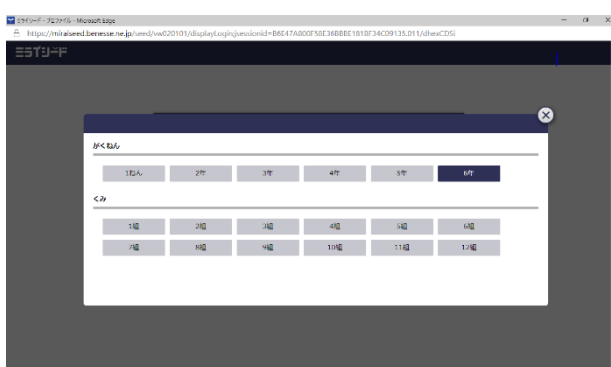
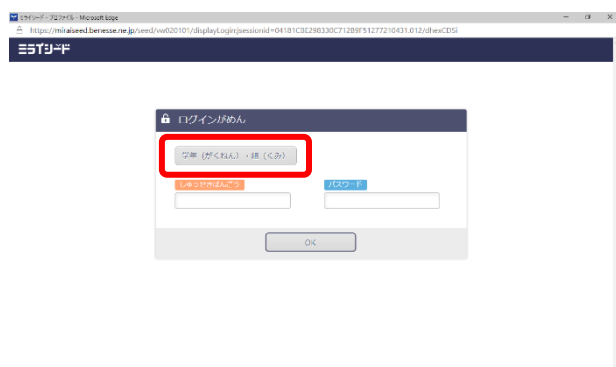


ドリルパークの使い方 (オフライン版)

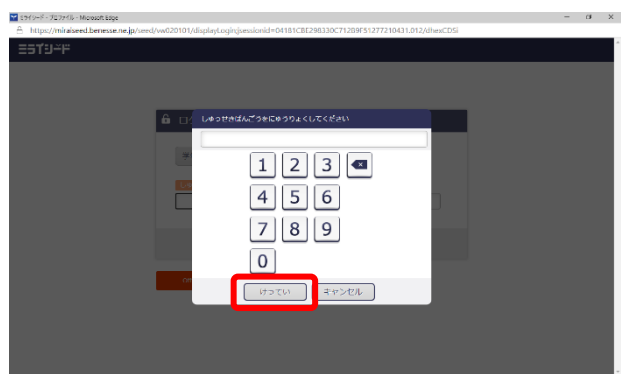
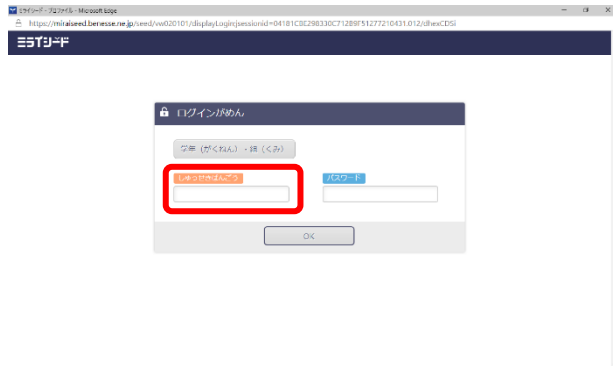
- ① デスクトップ画面の [ドリルパーク] アイコンをダブルタップします。
- ② スタート画面が表示されます。[スタート] をタップします。



- ③ [学年 (がくねん) ・組 (くみ)] をタップします。
- ④ 自分の所属する学年と組を選択します。

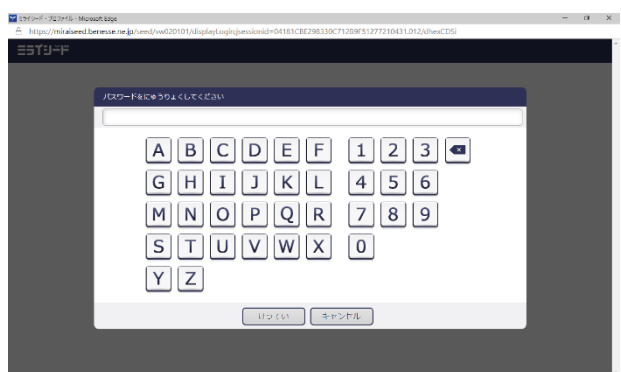
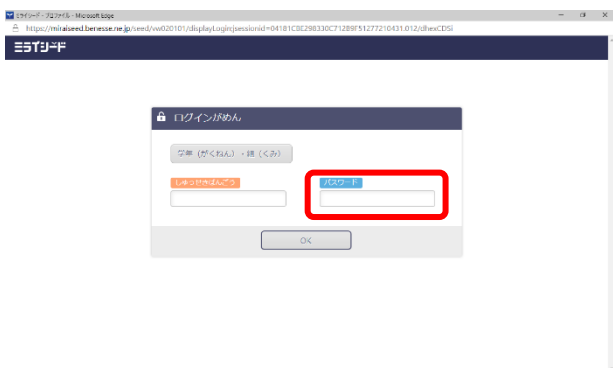


- ⑤ [しゅっせきばんごう] をタップします。 ⑥ 自分^{じぶん}の出席番号^{しゅっせきばんごう}を画面^{がめん}上の数字^{すうじ}をタップして入力^{にゅうりよく}し、[けってい] をタップします。



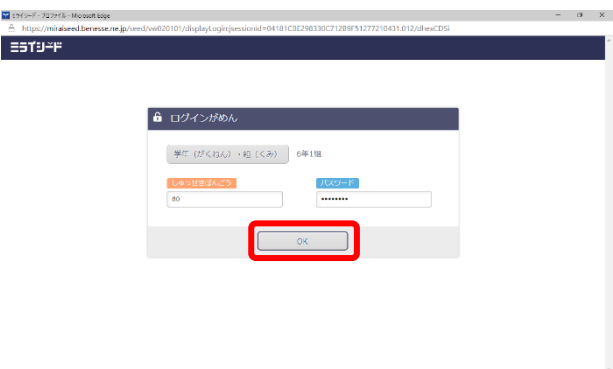
- ⑦ [パスワード] をタップします。

- ⑧ 画面^{がめん}上のアルファベットをタップしてパスワード^{にゅうりよく}を入力し、[けってい] をタップします。



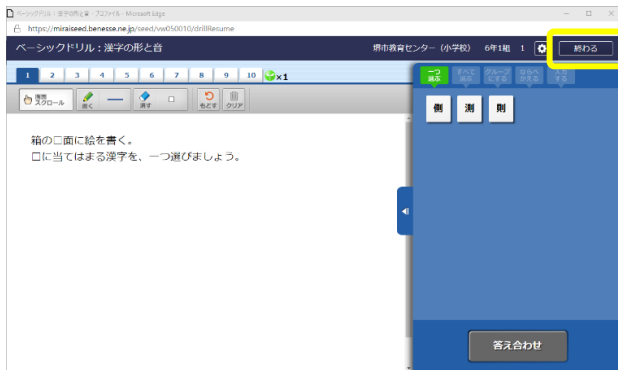
- ⑨ [OK] をタップします。

- ⑩ ポータル画面^{がめん}が表示^{ひょうじ}されるので、[ドリルパーク] をタップします。

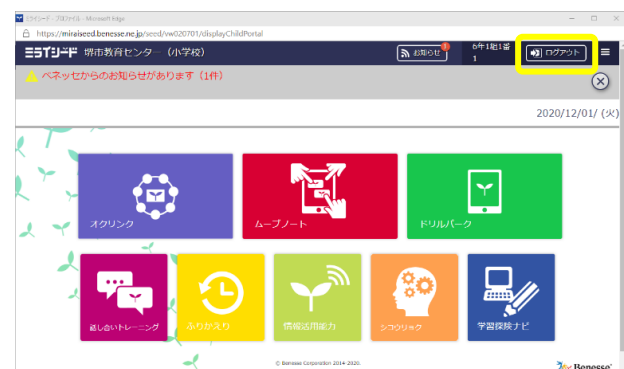


ドリルパークの終わり方

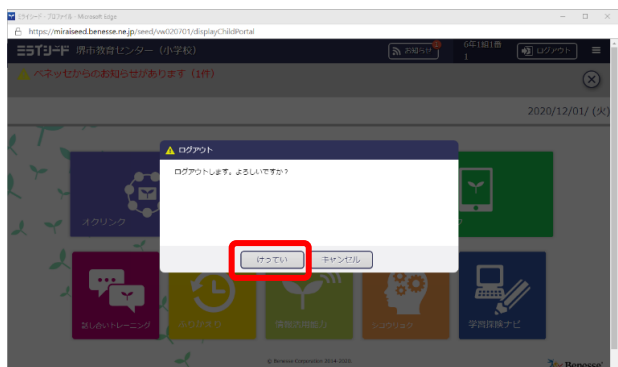
- ① 取り組んでいるドリル画面右上の「終わる」ボタンをタップします。
- ② ドリル単元選択画面右上の「もどる」ボタンをタップします。



- ③ ドリル選択画面右上の「トップ」ボタンをタップします。
- ④ ポータル画面（トップページ）右上の「ログアウト」ボタンをタップします。

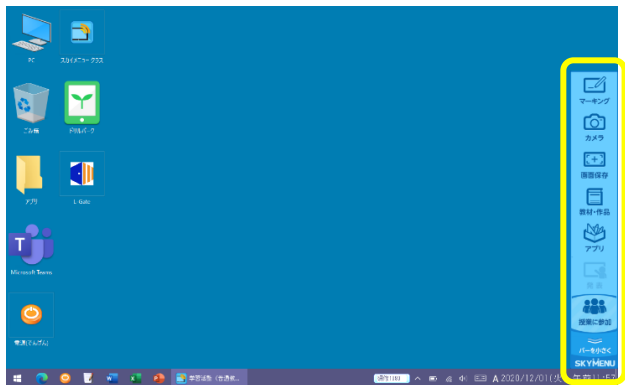


- ⑤ 表示された画面の「けってい」をタップします。
- ⑥ 表示されている「ログイン」画面右上の「×」ボタン、画面右上の「×」ボタンを順にタップし画面を閉じます。



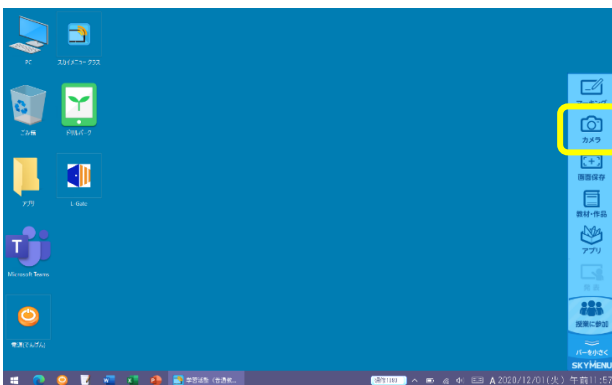
スカイメニュークラスの使い方

- ① デSKTOP画面の「スカイメニュー」アイコンをダブルタップします。
- ② 画面右側にスカイメニューツールバーが表示されます。

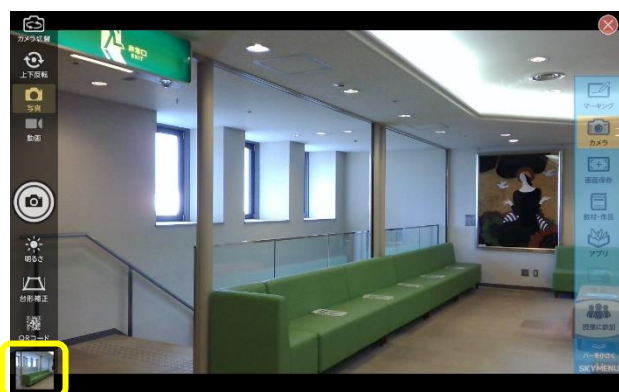


カメラの使い方

- ① 画面右側のスカイメニューツールバーから、「カメラ」をタップします。
- ② 画面左側の [カメラ] ボタンをタップします。



- ③ 画面左下の写真をタップすると、撮影した写真が大きく表示されます。

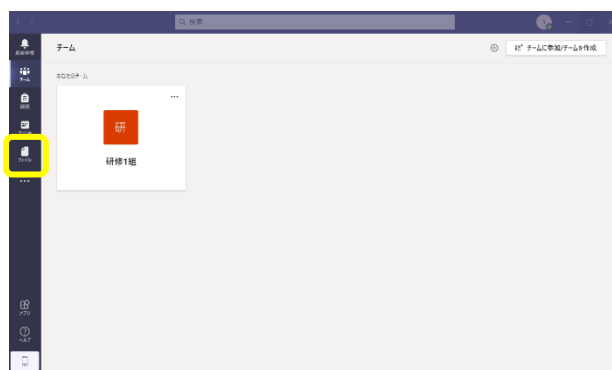


※ 撮影された写真は D ドライブに保存されます。

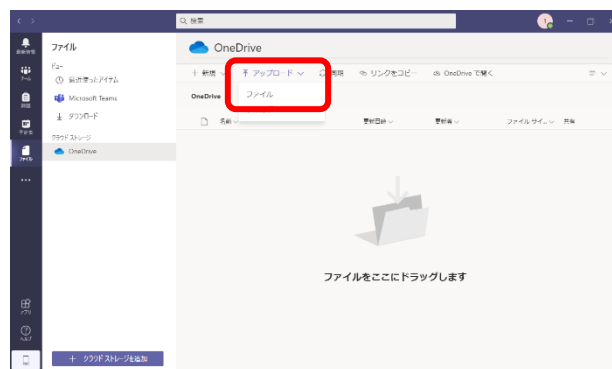
わんどらいぶ ほうほう OneDrive(ワンドライブ)へのアップロード方法

※パソコンで^{つく}作ったデータや^{さつえい}撮影した^{しゃしん}写真は^{がくしゅうかつどう}学習活動で
^{せんせい}先生が^{きょか}許可したものだけを^{がっこう}学校できめられたクラウド
^{ほぞん}(^{ばしょ}保存する場所)^{ほぞん}に保存します。

- ① デスクトップ画面の [Microsoft ^{がめん} Teams] ^{まいくろそふと}アイコンをダブルタップします。 ② 画面左側から [ファイル] ^{がめんひだりがわ}をタップし
^{ちーむす}ます。

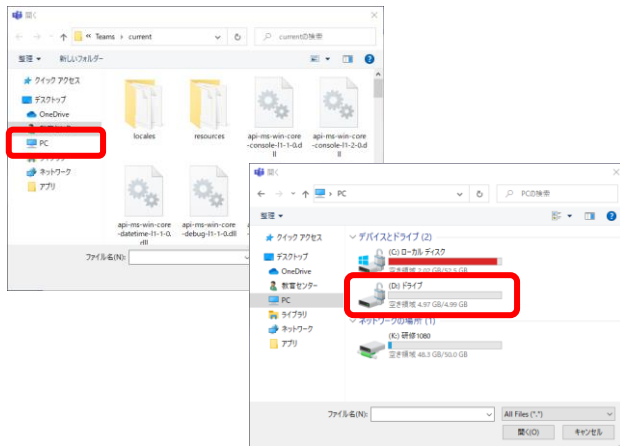


- ③ ^{わんどらいぶ} [OneDrive] をタップします。 ④ 画面上部の [アップロード] ^{がめんじょうぶ}をタップし、
[ファイル] をタップします。

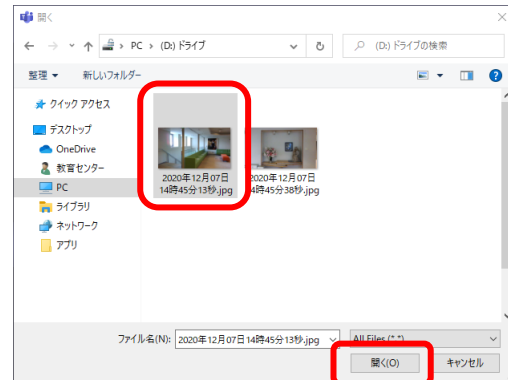


※ アップロードしたいファイル (データ)
をTeamsの画面内にドラッグ&ドロップ
してもアップロードできます。

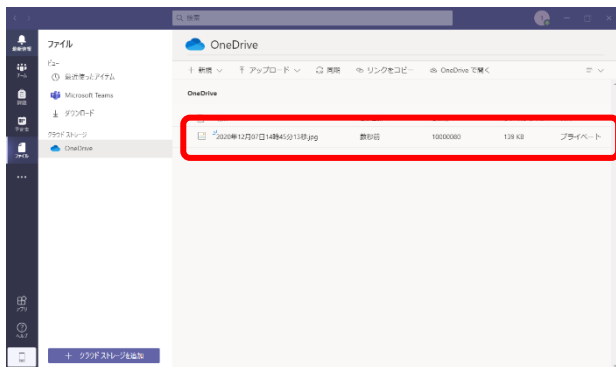
⑤ 画面左の「PC」をダブルタップ、
「D:ドライブ」をダブルタップします。



⑥ アップロードしたいファイル（データ）
をタップして選択し、「開く」をタップ
します。

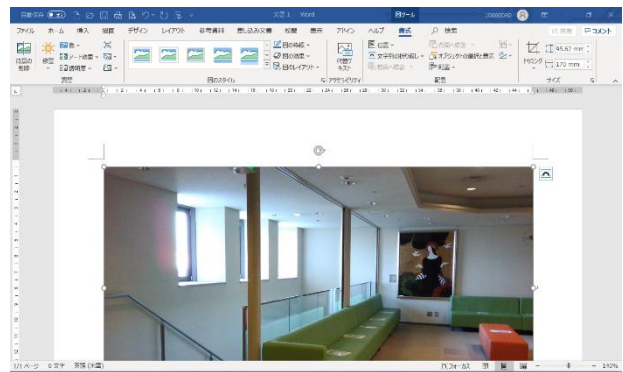
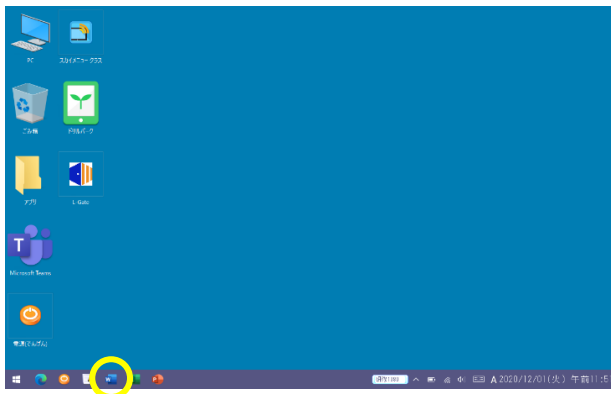


⑦ アップロードされたのを確認します。

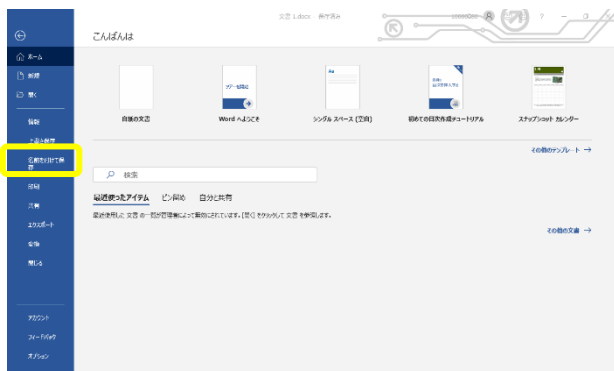


ワンドライブ OneDriveへの保存方法

- ① デスクトップ画面下のアイコンから、Wordをタップして起動します。
- ② 写真を挿入するなどして、ファイルを作成します。

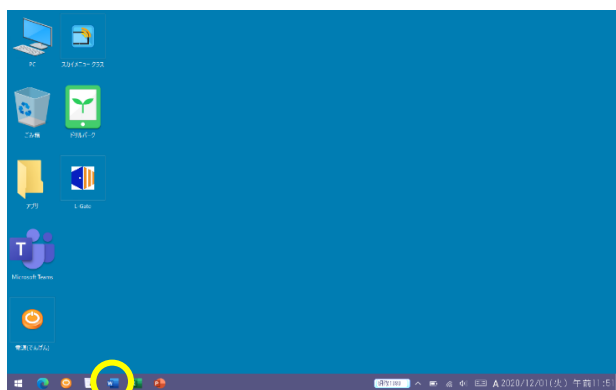


- ③ 画面上にある「ファイル」をタップし、名前を付けて保存をタップします。
- ④ 画面左側に表示された自分の「OneDrive」をタップし、ファイル名を変更するなどして「保存」ボタンをタップします。

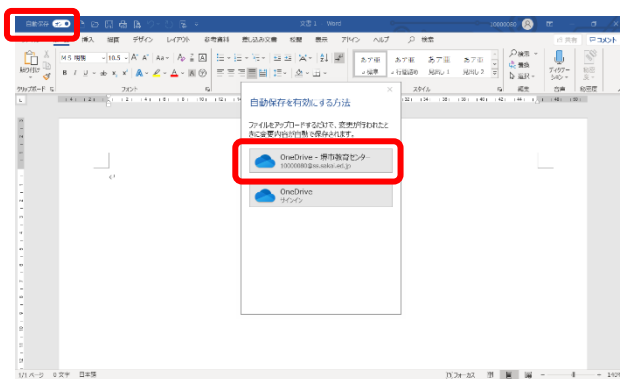


ワンドライブ じどうほぞんほうほう OneDriveへの自動保存方法

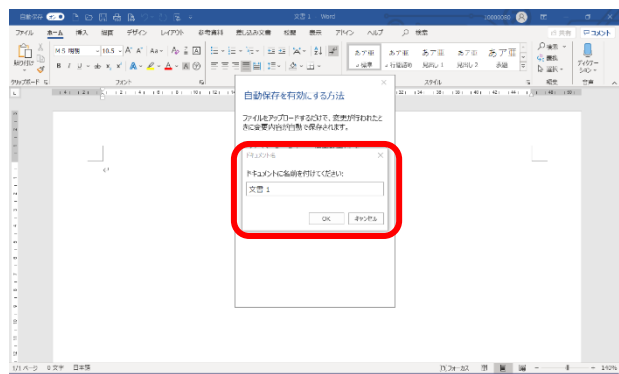
① デスクトップ画面下のアイコンから、
Wordをタップして起動します。



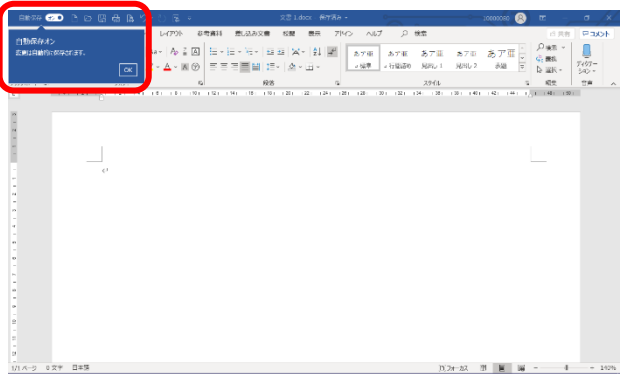
② 画面左上の「自動保存オフ」を右にスライドして「オン」に変更し、「自動保存を有効にする方法」から、自分のワンドライブをタップします。



③ ファイルに名前を付けて、「OK」ボタンをタップします。



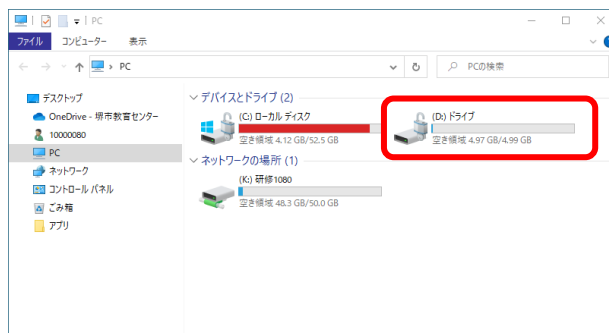
④ 画面左上に「自動保存オン」が表示されたら、上書き保存ボタンを押さなくても、変更は自動的に保存されるようになります。



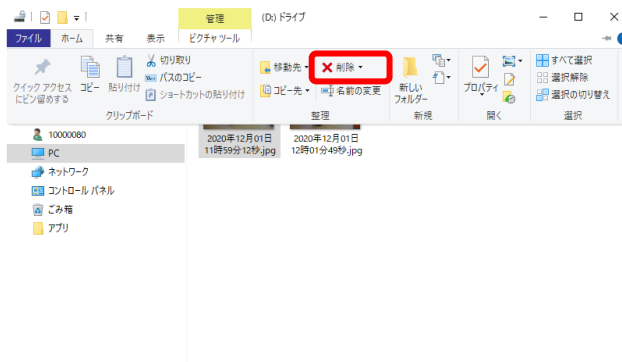
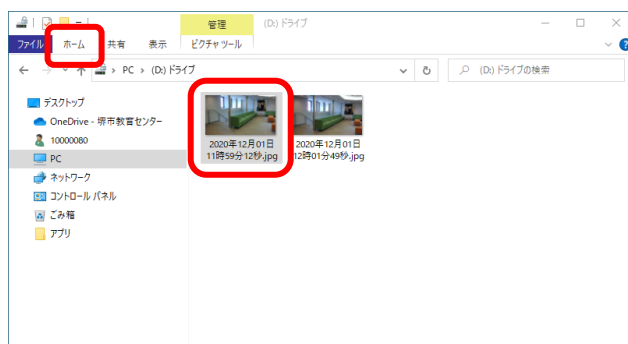
でー Dドライブの写真の削除（消す）方法

※パソコン本体にはデータをずっと保存しておきません。

- ① デスクトップ画面の [PC] アイコンを ② [D:ドライブ] をダブルタップします。
ダブルタップします。

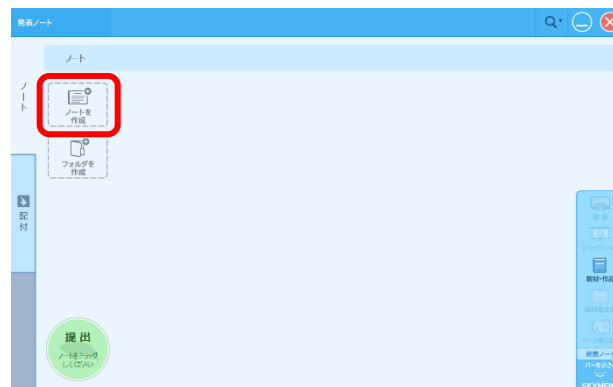
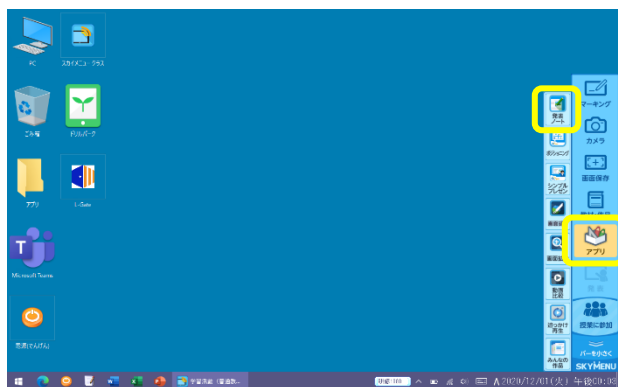


- ③ 消したい写真をタップして選択し、画面 ④ [×削除] をタップします。
上にある [ホーム] をタップします。

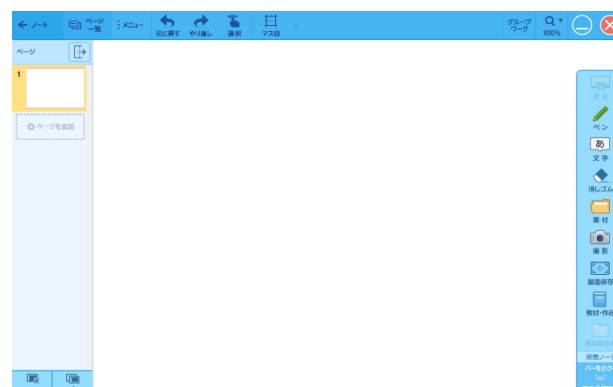


はっぴょう 発表ノートの使い方

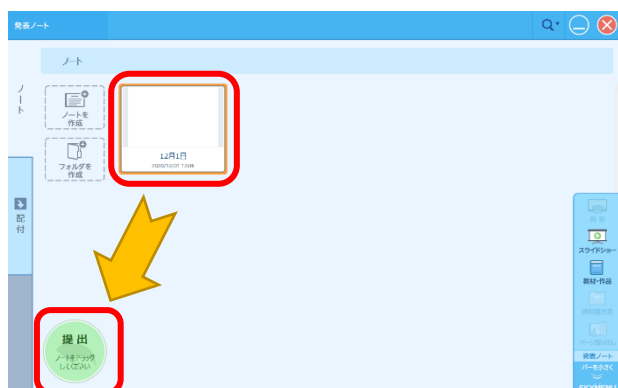
- ① 画面右側のスカイメニューツールバーから、[アプリ] > [発表ノート] をタップします。
- ② [ノートを作成] をタップします。



- ③ 作成するノートの種類を選びます。
- ④ ノートが作成され[ページ編集]画面が表示されます。

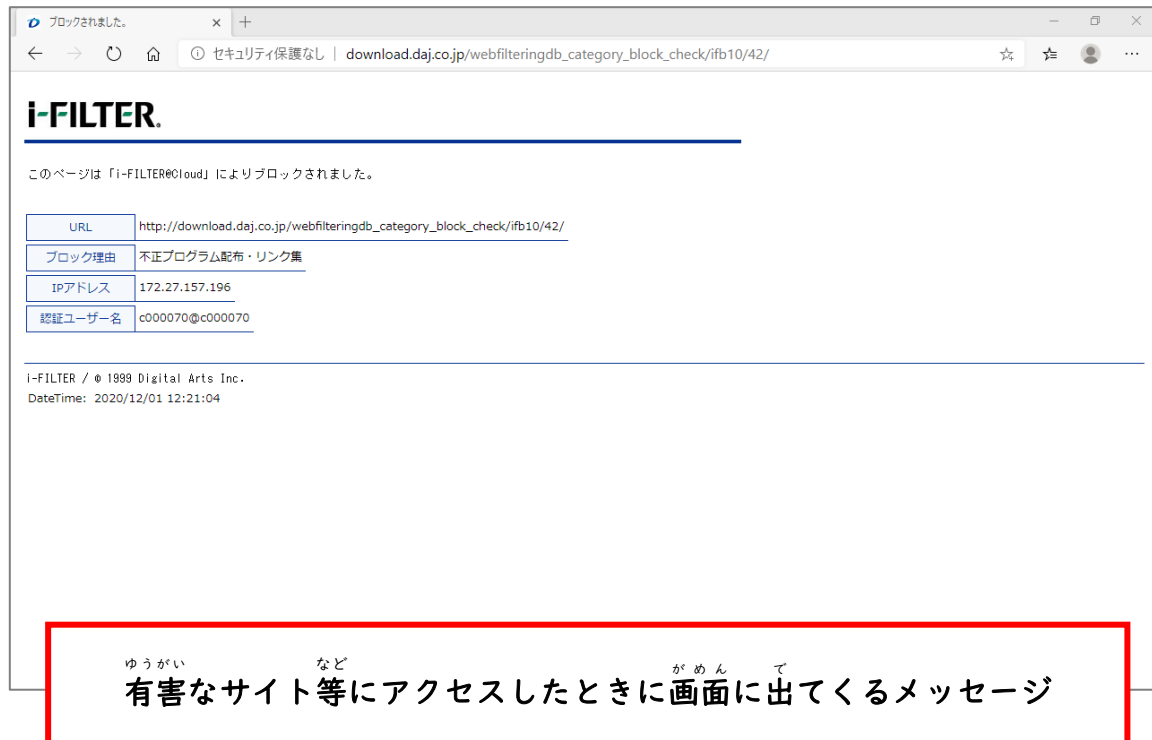


- ⑤ 作成したノートを提出するには、画面左下の[提出]にドラッグ&ドロップ（指で押しながらすべらす）します。



インターネットを見る時の注意

安全・安心に使うために



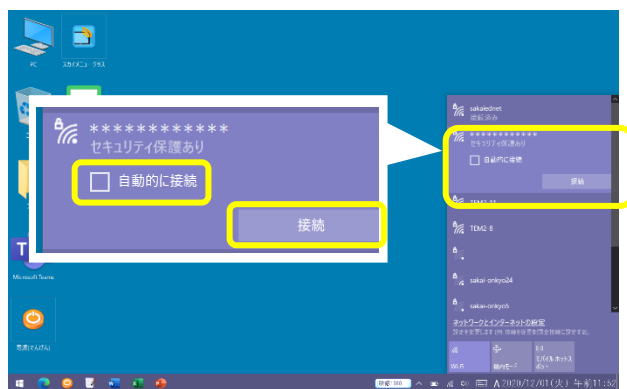
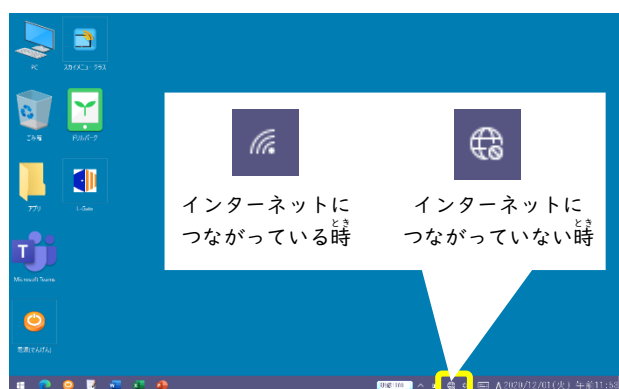
学習に関係のないサイトの使用、閲覧、ダウンロード、アップロード等を禁止します。(以下は例です)

- SNS (Twitter、Facebook、Instagram等)
- Webメール (Yahoo!メール、Gmail等)
- クラウド (GoogleDrive、iCloud等)
- 動画投稿サイト (YouTube、TikTok等)

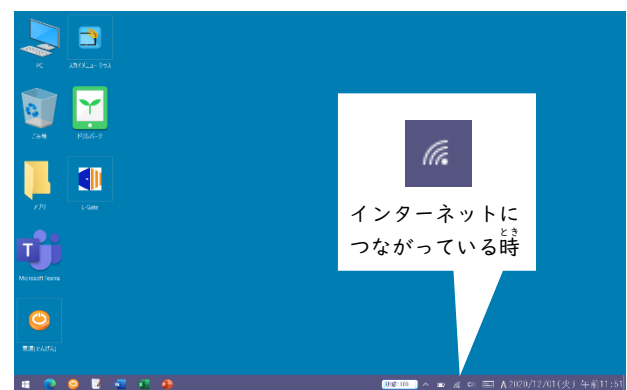
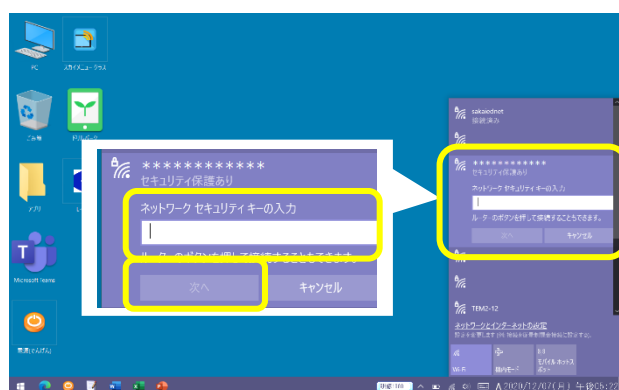
じたく わい ふあい かた 自宅でのWi-Fiのつながり方

※かならず家の人と一緒にやりましょう。

- ① デスクトップ画面の下に表示されているアイコンで、インターネットの接続の確認をします。
- ② ネットワークアイコン  をタップし、ネットワーク一覧から自宅で使用しているWi-FiのSSID [*****] (機器によって異なります) を選択し、[自動的に接続] にチェックを入れて、[接続] ボタンをタップします。



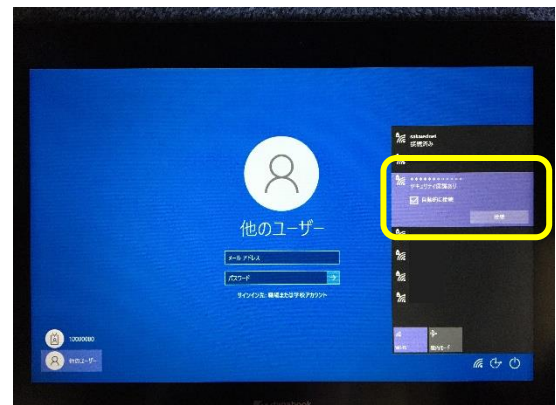
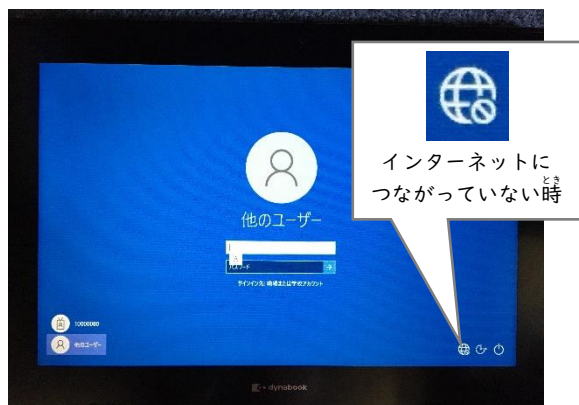
- ③ ネットワークセキュリティキー (パスワード) の入力を求められるので、入力して [次へ] ボタンをタップします。
- ④ インターネットにつながっていることを確認します。



自宅でのWi-Fiのつながり方（学校で一度もログインしていない場合）

※かならず家の人と一緒にやりましょう。

- ① 電源を入れ、ログイン画面の下に表示されているアイコンで、インターネットの接続の確認をします。
- ② ネットワークアイコンをタップし、ネットワーク一覧から自宅で使用しているWi-FiのSSID [*****（機器によって異なります）] を選択し、[自動的に接続] にチェックを入れて、[接続] ボタンをタップします。



- ③ ネットワークセキュリティキー（パスワード）の入力を求められるので、入力して[次へ] ボタンをタップします。
- ④ インターネットにつながっていることを確認します。

