

情報リテラシー（第2回）ハンドアウト

Webシステムの活用（TeamsとForms）

1. 授業の目的

- TeamsとFormsの基本を知る
 - 使い方と違いを理解する
 - 実際に少しだけ体験する
-

2. 用語チェック

ツール 定義（_____を埋めよ）

Teams チャット, 通話, 会議ができる _____

Forms _____やテストを作成・配布し, 結果を _____ できるツール

☒ どちらが「やりとり」向き？どちらが「集計」向き？

3. Teams操作体験（チェックしよう）

- ☐ Teamsにアクセスできた
- ☐ メッセージを送ってみた
- ☐ リアクションを使ってみた
- ☐ 会議機能を試してみた（任意）

🔍 試してみて気づいたこと： _____

4. Teamsマナー：これはアリ？ナシ？（○×で答えよう）

1. 毎日「おはよう！」だけ投稿する ()
2. 投稿ミスを放置する ()
3. 「@全員」を連続で使う ()
4. リアクションだけで返信を済ませる ()

🔍 良いマナーだと思ったポイント： _____

5. ケーススタディ（ツールを選び、理由も書こう）

シチュエーション	ツール	理由
		クラス全体の感想を集めたい
		質問にすぐ答えてほしい
		出席確認を自動で取りたい
		プロジェクトの進捗共有
		緊急連絡を送りたい

6. 発展課題：自分で考えてみよう（記述式）

A. 学校生活での活用例（TeamsやForms）

B. グループ活動での活用例

7. 今日のふりかえり

- ☐ TeamsとFormsの違いがわかった
- ☐ どんな場面でどちらを使うか説明できる
- ☐ 自分の生活に応用できそうだと感じた

🔍 気づいたことや感想：
