

統合型校務支援システム（C4th）の導入から1年が経とうとしています。この校務支援システムには、様々な機能があるものの、まだまだ使い方がよくわからないことが多くあると思います。これまでにお知らせしたもののから、使い方のヒントとして「検索方法について」をご紹介します。校務支援システム運用マニュアルにも掲載してあります、項目ごとの問合せ先について再掲しましたので、ご活用ください。

◎書庫での検索方法について

Q. C4thの書庫にある必要なコンテンツに行き着くまでに時間がかかり、探しづらい。自分が欲しいコンテンツがタイトルですぐ分かるような形にしてほしい。

Ans. 書庫の閲覧時には、必要なファイルを選択できるまで、各カテゴリを展開していく方法のほかに、書庫画面右上の「キーワード」で絞込む方法がありますので、必要に応じて適宜活用をお願いします。（校務支援システム運用マニュアルP.22）

The screenshot shows the EDUCOM library system interface. On the left is a navigation menu with '連絡・書庫' selected. The main area shows search results for '学校共済' (School Mutual Aid) under the 'キーワード' (Keyword) search. A table lists categories and files:

カテゴリ名	場所	登録日	
08.公立学校共済組合	07 教育職員課 / 01 マニュアル類 /	2021/05/25	選択保存
09.公立学校共済組合	07 教育職員課 / 02 様式類 /	2021/02/18	選択保存

Annotations include a red box around the '学校共済' keyword and the '絞込み' button, and a yellow box with instructions: '画面上部に表示される「キーワード」の枠内に、検索したいカテゴリあるいはファイル名の全部又は一部を入力し、絞込みをクリックする。例 「学校共済」と入力し、絞込み。'

第二階層以下のカテゴリ（第一階層の各課カテゴリ以下の階層）には、各課の裁量でカテゴリを作成し、ファイルをアップロードすることとしています。カテゴリやファイルは「乱立させず深層化し過ぎないように随時、精査に努めること」としており、「カテゴリ名やファイル名は、キーワード絞込みが容易となり文書を簡単に探し出せるよう、創意工夫に努めること」としておりますので、教育委員会各課へも改めて周知を行ってまいります。

（校務支援システム運用マニュアルP.23）

なお、キーワード機能（各カテゴリ・ファイルに検索用キーワードを設定する機能）については、閲覧機能でカテゴリ名・ファイル名を絞り込めるため、当該機能を使用しないこととし新規登録は行わないこととなっておりますのでご了承ください。

（校務支援システム運用マニュアルP.25）

1 連絡掲示板での検索方法



連絡・書庫 > 連絡掲示板 > 閲覧 から

検索タブをクリックし、表示される検索画面に、
検索したい条件を選択し、**検索開始**をクリックする。

2 個人連絡での検索方法 (※個人での送受信したものが対象)



連絡・書庫 > 個人連絡 > 閲覧・編集 から

検索タブをクリックし、表示される検索画面に、
検索したい条件を選択し、**検索開始**をクリックする。

例 「学校共済」が「タイトル+本文」に含まれているものを絞込み。

3 文書連絡での検索方法

① 受理

連絡・書庫 > 文書受理 > 受理 > 受理 から

検索タブをクリックし、表示される検索画面に、
検索したい条件を選択し、**検索開始**をクリックする。

* 未送信タブ、未完了タブ又は処理完了タブ、
それぞれの一覧画面の上部に表示される
検索条件の枠内で、検索したい条件を選択又は
入力して、検索開始をしてもよい。

例 教育職員課からの受理文書を検索

「キーワード」に「教育職員課」が「すべてを含む」ものを条件として絞込む。

検索結果表示画面

区分	番号	タイトル	発信先	文書種類	発信日	締切日	返信元
処理完了	3新教職号外0	【教育職員課】令和3年度末退職・令和4年度採用の社会保険等の手続きについて	教育職員課 全校	通知・依頼	2022/3/2		教育委員会（佐藤 恵子）
処理完了	3新教職740	【教育職員課】退職手当支給関係書類の提出について(依頼)	教育職員課 全校	通知・依頼	2022/2/4		教育委員会（星野 博美）
処理完了	3新教職740	【教育職員課】退職手当支給関係書類の提出について(依頼)	教育職員課 全校	通知・依頼	2022/2/4		教育委員会（星野 博美）

②受信・回答



連絡・書庫>文書受理>受信・回答 から

検索タブをクリックし、表示される検索画面に、
検索したい条件を選択し、**検索開始**をクリックする。

*未送信タブ、未完了タブ又は処理完了タブ、
それぞれの一覧画面の上部に表示される
検索条件の枠内で、検索したい条件を選択又は
入力して、検索開始をしてもよい。

例 教育職員課からの受信・回答を求められているものを検索
「キーワード」に「**教育職員課**」を入力し、絞込む。

統合型校務支援システム（C4th）の「校務支援システム運用マニュアル」は、事務局職員向けと、
学校（教職員：管理職・事務職員）向けに分けて、標記してありますので、ぜひご活用ください。

項目ごとの問い合わせ先は、下記のとおり

	項目	担当課
問 い 合 わ せ 先	システム操作に関すること	ヘルプデスク（08-00777-8105）
	文書に関すること	教育総務課（業務改善班）
	運用に関すること	学校人事課（管理1班）
	書庫に関すること	教育職員課（福利班）
	インフラ／ネットワーク／システム管理に関すること	学務課（ICT管理グループ）
	学籍・通知表に関すること	学校支援課（教育課程班）
	保健管理に関すること	保健給食課（保健係）

※担当課の係が変わることがあります。