

入札説明書等に関する質問・回答書

質問者

回答者 福島県立白河高等学校長

公 告 日 及び番号	令和元年 7月12日 公 告 第 44 号
件 名	白河高校情報教育コンピュータシステムの賃貸借
質 問 事 項	
質問年月日 令和元年 7月19日	
<p>授業支援システム</p> <p>実際に授業時で使用している機能をご教示ください。</p>	
回 答 事 項	
回答年月日 令和元年 7月24日	
<p>主に下記機能を利用している。</p> <p>○ コンピュータ教室 ランチャー、出席、メッセージ送信、確認、ソフトウェア起動、タイマー、動画比較、教材準備、教材、電源、ディスプレイ制御、ロック、プリンタ制御、インターネット関連、キーボード・マウス転送、発表ノート、アンケート、音量、サポート</p> <p>○ ユーザ情報 ○ 校内ネットワーク 確認、電源、キーボード・マウス転送 等</p>	

- 注) 1 質問書はFAXにより送信した後、必ず電話で着信の確認をすること。
 2 郵送の場合は、速達郵便によること。
 3 複数の質問がある場合、質問ごとに質問書を作成すること。
 4 回答の内容は後日、質問担当者宛連絡するとともに、福島県立白河高等学校で閲覧に供する。