



運用具壓倒性的簡單操作、將老師的對課程的創意想法
加以實現的授課支援應用軟體

LoiLoNote School 之完全鑽研

for 2.7

1 開始上課前

① 登入

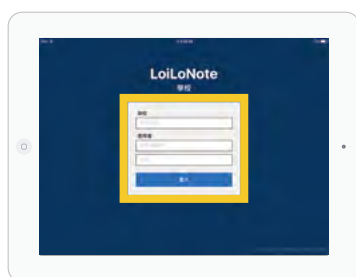
使用普通登入時

啟動 LoiLoNote School，輸入學校帳號、使用者帳號、密碼以進行登入。

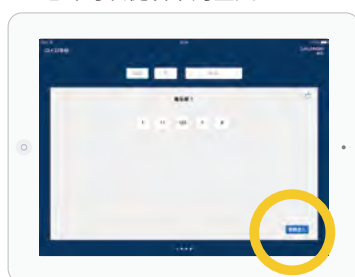
使用簡單登入時

數個班級共用平板電腦時，不用輸入帳號或密碼，從清單選取年級、班級、姓名即可登入。如此一來即可輕輕鬆鬆地使用自己專屬的檔案。

老師請從右下角的【教師登入】登入，在輸入密碼後，選擇自己的名字以進行登入。



1. 老師可以從右下角登入。



教師登入

2. 學生需選擇年級、班級以及姓名。



② 製作新課程

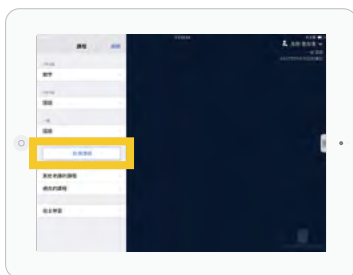
在課程列表中沒有列出接下來要進行教學的課程時，請先新增課程。

請點選位在課程列表最下方的【新增課程】。

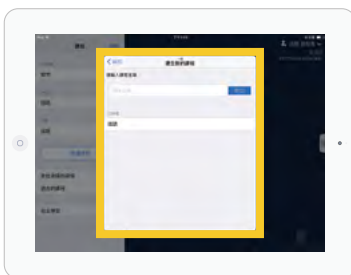
只有在第一次進行教學時才需要新增課程，

下次教學時，已製作的課程會顯示在清單中，請從清單中選擇課程即可。

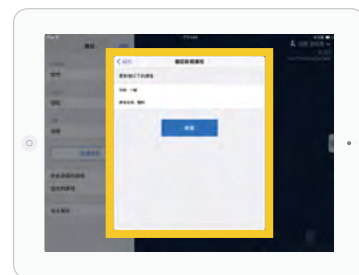
1. 點選【新增課程】。



2. 選擇所要新增的課程的年級。



3. 在輸入課程名稱後，該課程即會新增到群組中。

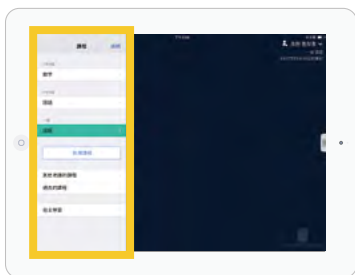


您可藉由使用班級參加代碼以進行選修課程教學或以熟練程度分班的教學。

※詳情請瀏覽第13頁。

③ 選擇課程以製作筆記

從清單中選取由自己負責教學的班級及課程，
點擊【新增筆記】以製作筆記。



④ 確認學生是否有參與課程

點擊畫面右側突出的部分以呼叫出老師用工具。

透過【確認參與者】功能，了解學生們是否已經做好上課的準備。



- 是否已經登入？
- 是否有參與此課程
- 是否有開啟其他App



確認參與者

2 將卡片相互連結後進行報告吧

① 製作卡片

有文字卡片、繪圖卡片、網路卡片、地圖卡片、照片／影片卡片等種類。

點擊卡片後即可編輯該卡片。

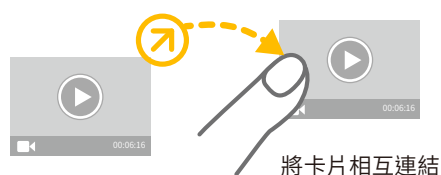
所有的卡片皆可進行手繪或加入聲音。



② 將卡片相互連結

從位於卡片右上角的黃色箭頭處開始拉線，將箭頭連接到下一張卡片後，兩張卡片就可以藉著這條線連結起來。

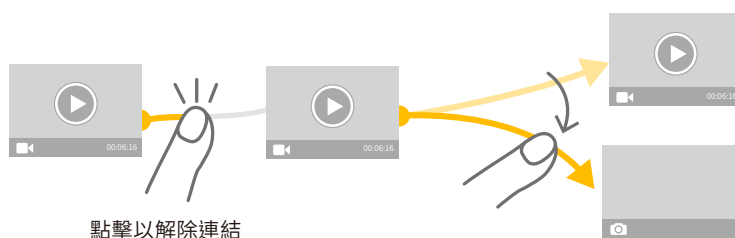
卡片會以拉線時連接的順序輪流顯示。



③ 改變卡片連接順序

透過點擊連接兩張卡片的線即可解除連結。

在持續按住連接線的情況下，將連接線移到另一張卡片上則可變更連結的卡片。



在持續按住連接線的情況下，
將連接線接到另一張卡片上以改變卡片間的連結

④ 進行報告

點選要在開始報告時顯示的卡片。點擊畫面後按鈕就會消失。

只要滑動畫面就能切換到下一張卡片，讓您可以邊翻頁邊進行報告。

如果想要讓影片或投影片自動播放，請點選位於畫面左下角的播放鍵。



3 編輯工具

點擊新增的卡片以編輯卡片內容。
點擊卡片後就會跳出編輯畫面。

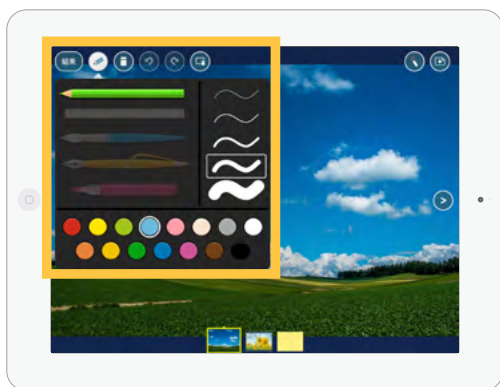


點擊卡片後就會跳出編輯畫面。



手寫

所有種類的卡片都可藉由手寫加入圖畫或說明。



您可以透過畫面上方的鉛筆按鈕調整描繪工具、粗細度、顏色。



需要重畫時，請在選擇橡皮擦按鈕後擦除希望消除的部分，或是點選左箭頭以回到上一步。



回到上一步。



消除所有筆跡。



描繪工具

您可以在左側的各種筆類工具處，選擇想使用的筆。

並且能夠在右側變更筆觸的粗細。

下方的調色盤則能調整筆跡的顏色。

筆刷工具：能畫出反映筆壓強弱的線



鉛筆工具：能夠畫出普通的線



鋼筆工具：能畫出有強弱變化的線



尺規工具：可以畫出直線



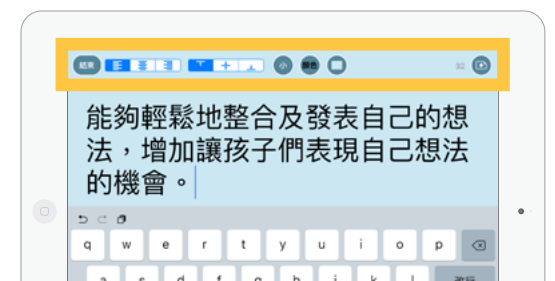
馬克筆工具：可以畫出半透明的線



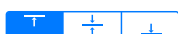
文字

使用鍵盤輸入文字

從上方的圖示調整排版、字體大小、顏色。



可以讓文字 [靠左、置中、靠右]。



可以改變文字的位置，讓文字位於 [上方、中央、下方]。



可調整字體大小。



可調整字體顏色。



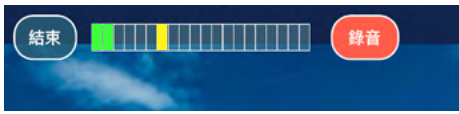
改變卡片的背景顏色。

錄音

可以為卡片進行配音，將聲音加到卡片上。

點擊【錄音】後就會開始錄音，請在此時進行配音。

錄音完畢後，請按下【結束】。點選【確定】後，錄下的聲音就會被保存在卡片上。



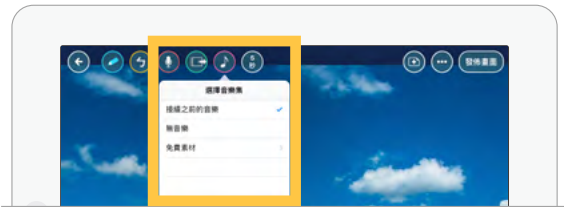
播放錄音

重新錄音

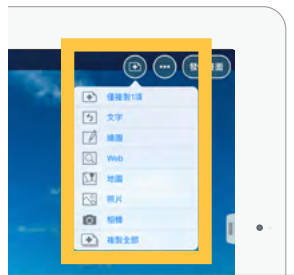
刪除卡片的錄音檔

背景音樂

您可使用免費音樂作為卡片的背景音樂。



複製



選擇【僅複製1項】以複製當前卡片。

選擇【複製全部】以複製所有相互連結的卡片，複製的卡片將會放在桌面。

影片編輯 僅限影片卡片

能夠編輯在相機卡片內拍攝的影片及位於相簿中的影片。

影片卡片跟其他種類的卡片一樣能夠加入文字及聲音。

此外，您也可以將編輯完畢的影片匯出為影片檔。



影片剪輯

在編輯畫面上於希望開始剪輯的時刻點擊【始】，希望停止剪輯的時刻點擊【終】，以剪輯出想要使用的片段。

此外剪輯出的片段也跟其他種類的卡片一樣能夠加入文字及聲音，您也可將編輯完畢的影片片段輸出成影片檔。



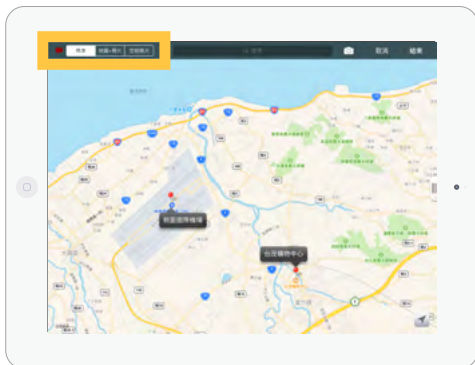
地圖

僅限地圖卡片



除了能夠使用平面地圖外，也可依據用途搭配能讓人清楚了解地形的空拍照片。

此外，您只要在地圖上用手指長按所選擇的地點，就能在該地點加上圖釘標記、手繪圖示或是文字，讓您輕輕鬆鬆地製作出極為簡明易懂的地圖。



標準

地圖+照片

空拍照片

地圖的顯示方式

【標準】【地圖+照片】【空拍照片】任選一種。



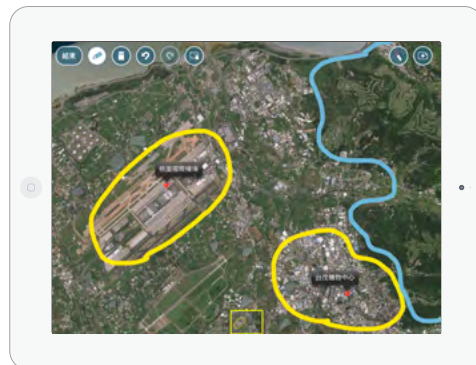
在地圖上新增圖釘標記

您只要將手指放在地圖上，就能夠新增地圖標記，地名跟建築名稱也會顯示出來。



顯示／隱藏標籤

點擊位在地圖顯示方式左側的標籤，
可以將圖釘標記的標籤切換為顯示或隱藏。



【地圖+照片】模式與手寫筆記

在【地圖+照片】模式中加入手寫筆記，
可作為地圖集使用。



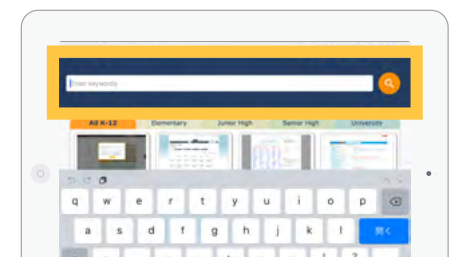
搜尋網項

僅限網路卡片



網路卡片不僅可以使用網路搜尋，還可以將搜尋到的頁面中想要參考的部分擷取成圖像。

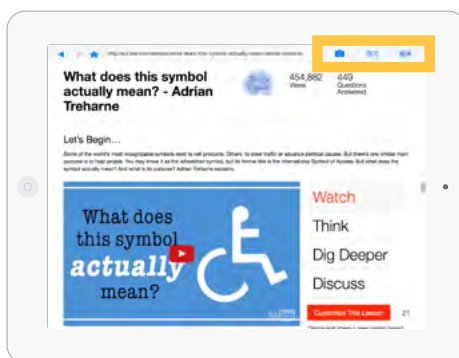
可以將網路卡片作為剪貼簿，以類似剪取報紙或雜誌文章的方式善用網頁資料。



點擊位於編輯畫面的圖示以開始網路搜尋，
在搜尋開始頁輸入搜尋關鍵字。



從這裡搜尋網項

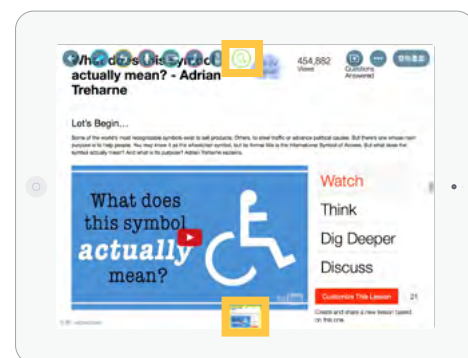


結束

找到想要引用的頁面，
將要引用的部分放大到足夠醒目後，
再按下【結束】。



使用目前的卡片畫面製作新卡片。



想要引用的部分會做為投影片新增到編輯畫面上。
網頁卡片跟其他種類的卡片一樣能夠加入文字及手
寫筆記，讓您可以在報告時使用。



在引用網頁的卡片的編輯工具處再次選擇
【網頁搜尋工具】，即可回到該卡片所引用的
網頁。

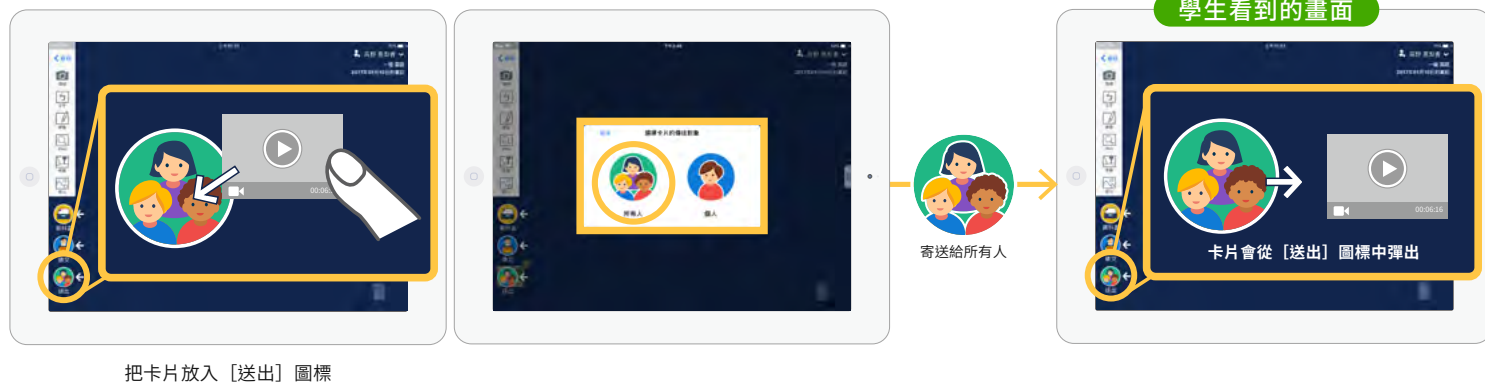
4 將卡片發放給全班

① 藉由【送出】圖標大量寄送上課資料 讓老師能夠輕輕鬆鬆將資料寄給全班。

把想要寄送的卡片放入位在桌面左側的  【送出】圖標內，再點選【所有人】，將資料寄給全班。

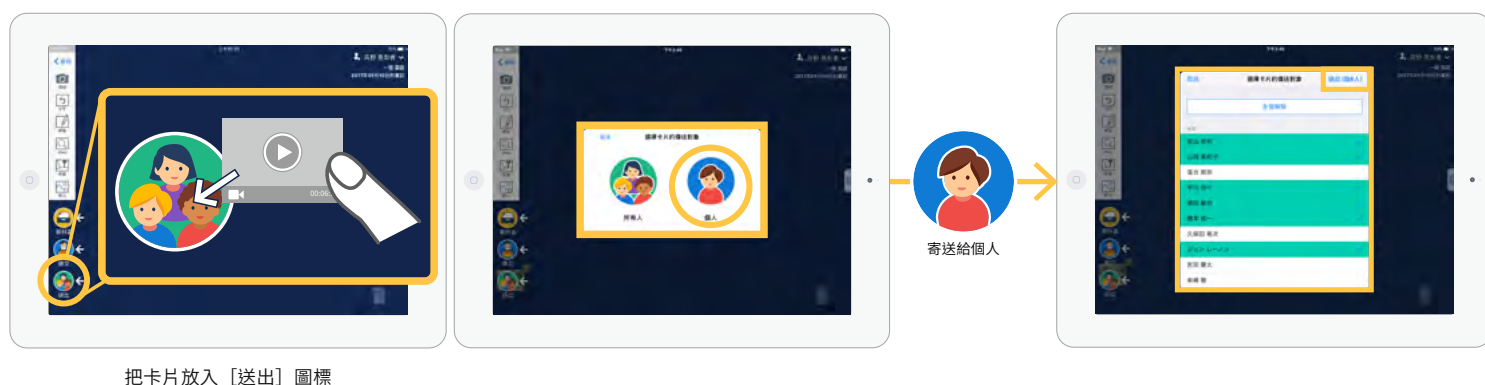
可以寄送 PDF 或網路卡片等各種 LoiLoNote 支援的卡片。

1. 寄送給所有人



2. 寄送給個人

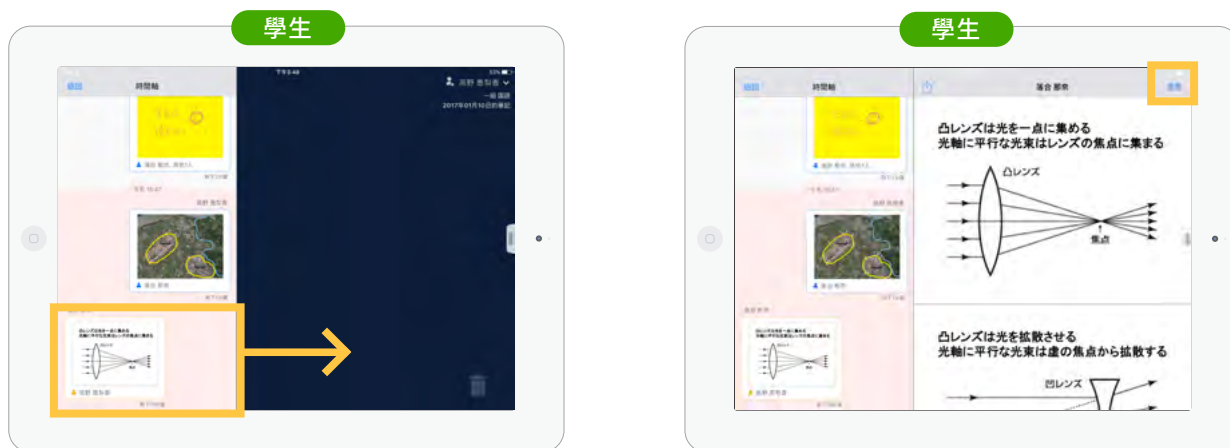
從清單選擇要寄送的學生，請點擊【送出(給○人)】圖標。



② 即使沒有拿到卡片，也能隨時從存取歷史處取得

隨時都能夠從  【送出】圖標處領取老師所寄送的卡片。

尚未觀看的卡片旁邊會標示 New，即使在下課時間也能領取。



就算卡片沒有自己從【送出】圖標中彈出，您也可以隨時藉由點擊【送出】圖標領出卡片。

點擊位於左側清單內的卡片時，右側會顯示卡片的預覽圖，點擊【使用】後，卡片就會出現在桌面上。

5 出題與回答

① 由老師出題

老師可以設置一個收件箱以收集學生的回答。

點擊  [繳交] 圖標，選擇 [建立新的繳交盒]，並輸入想發問的題目及設定回傳回答的截止期限。

學生的平板電腦會顯示老師所提出的問題及回傳回答的時間限制。



[繳交] 圖標



輸入對問題的說明

點擊位在畫面最上方中間部分的藍色筆圖示，輸入所要提出的問題。

設定回傳回答的截止期限

點選右邊的紅色計時器，以設定回傳回答的截止時刻。預設的截止期限長度為 15 分鐘。



對問題的說明會顯示

0分0秒

顯示回傳回答的截止期限

在傳送過來的問題的左側會顯示還剩多少時間可以回答。

回傳回答後

將不再顯示剩餘時間，收件箱上將會出現綠色打勾記號。

② 學生的回答方式是

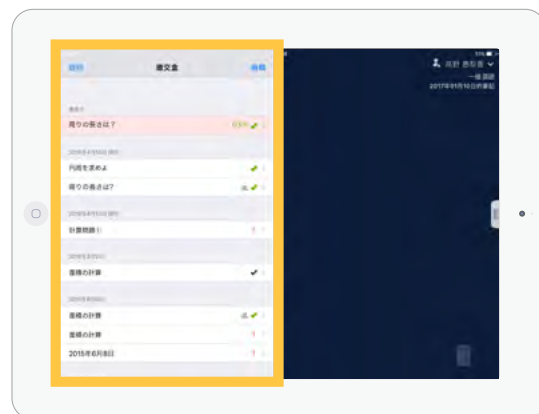
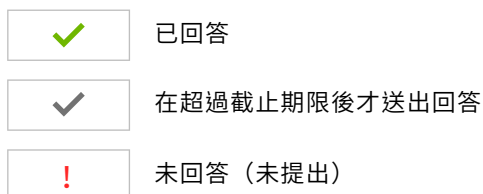
在卡片上輸入回答，輸入完畢後將該卡片放入  [繳交] 圖標內，再選擇要寄送的收件箱，即可成功回傳回答。跟回答卡片相互連結的卡片將會一併寄送。老師也可用同樣的方式提供標準答案以便比較。

從清單中選擇想寄送的收件箱。



③ 回答回傳後的狀態

在提問列表區域會標示您是否已經回答問題。



④ 顯示所有回答

在老師的平板電腦上將會顯示出所有學生的回答。

加上黃框的回答為學生自己的回答。

加上藍框的回答為老師的回答。



⑤ 讓學生可以看到其他人的回答

點選老師畫面上的 【分享答案】後，學生將會跟老師一樣能夠看到所有學生的回答。

學生將可以看到其他人的回答，讓學生們能夠很方便地分享彼此的想法。

分享答案

分享答案中



學生



⑥ 將所有收到的回答重新排列

使用排序功能，依照【回傳順序】、【更新順序】、【學號順序】將回答重新排列。

點選【不記名】可隱藏學生姓名。

⑦ 將回答顯示或隱藏

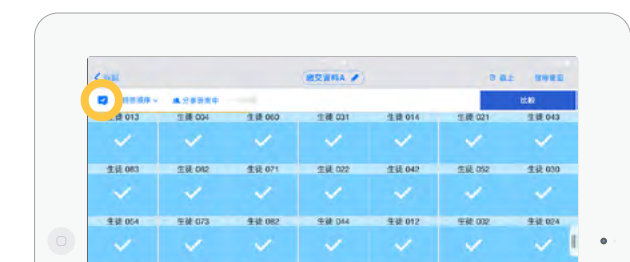
將回答顯示或隱藏，如同機智問答節目一般，暫時把回答隱藏起來。



顯示回答



隱藏回答



⑧ 選取回答進行比較

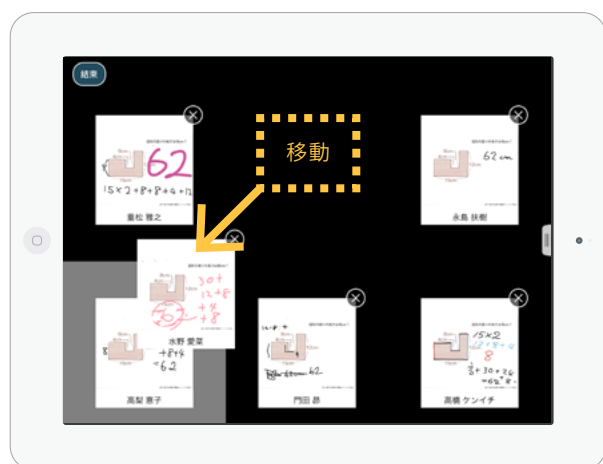
在顯示所有回答的畫面，點擊【比較】後選擇數個回答，整個畫面就會被分割成數塊顯示這些被選中的回答。



比較所選取的回答

⑨ 比較方式

按下【編輯】按鈕後可以重新排列進行比較，或是再次挑選後進行更進一步的比較。



⑩ 批改學生的回答

使用紅筆工具點評收到的回答。
此外還可以點擊【回覆】，將批改過後的回答還給學生。



⑪ 請這位同學發表

從所有回答畫面選擇學生後，點擊上面的學生姓名，再點選【請這位同學發表】。
如此一來，老師跟所有學生的平板電腦都會顯示該名學生的回答，進行報告的學生則可以進行操作。



將回答作為卡片再次使用

從右上角的圖標點選【使用】後，該回答就可以做為卡片來使用。卡片的左下角將會顯示學生姓名。



該回答將作為卡片從【送出】圖標跳出。

6 保存在資料盒



資料盒除了可以保存用 LoiLoNote 所製作的卡片外，還能存放所有形式的檔案。
用電腦將上課時會用到的資料的 PDF 檔放入資料盒，能夠讓備課過程變得更為順利簡便。
此外，您還可以將常用的卡片放入資料盒後交給其他老師使用，或是將卡片作為其他課程的筆記來使用。

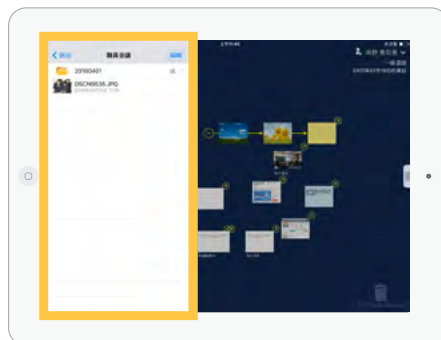
① 將卡片保存到資料盒

只要將卡片保存到資料盒中的我的資料夾，就能讓所有的筆記都能使用到該張卡片。

1. 將卡片放入 **【資料盒】**，並選擇要存放的資料夾。



2. 其他筆記也能使用保存在資料盒裡的卡片。



② 我的資料夾



「我的資料夾」

透過將卡片保存到資料盒中的我的資料夾，讓所有的筆記都能使用到該張卡片。
此資料夾無法共用，請留做個人使用。

③ 共用資料夾



「學校共用的資料夾」

學生也可瀏覽資料夾內的檔案。
請在需要發送通知給全校師生時或有其他類似需求時使用。



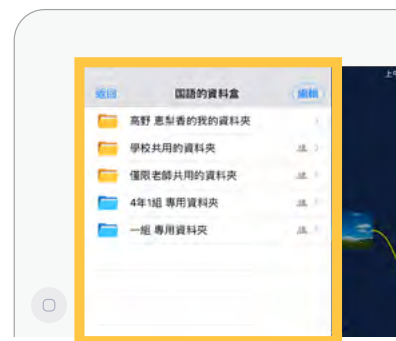
「僅限老師共用的資料夾」

學生無法瀏覽此資料夾內的檔案。
請在需要與其他老師分享教材時使用。



「課程共用資料夾」

學生可以瀏覽自己班級的資料夾。
每個課程的班級都會分配到一個資料夾，請將該資料夾用於發放試題。



7 該如何使用用電腦製作的文件？

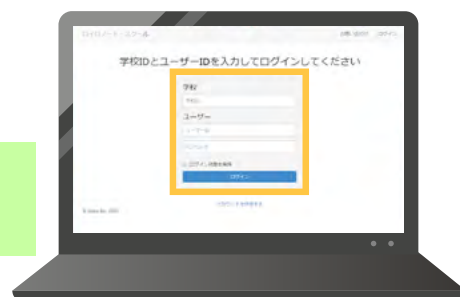
首先請用網頁瀏覽器（如 IE11、Google chrome、safari 等）存取下列網址。

使用雲端版時

https://n.loilo.tv/users/sign_in

使用學校伺服器版時

<http://192.168.XX.XX:XXXX>



① 從網頁登入

存取上述網頁，並使用跟登入 App 時相同的**學校帳號、使用者帳號、密碼**進行登入。

② 從選單選擇 **【課程】**

登入後，從選單列表點選 **【課程】**，就可以看到所有自己負責的課程。



課程

課程設定與資料盒

③ 從課程列表選擇課程後，開啟資料盒

將會顯示所有自己參與的課程。

找到想要新增檔案的課程後，點選位在該課程的橫列右側的【資料盒】。



④ 上傳檔案

打開課程內的資料盒，使用位在頁面上方的【上傳】將檔案上傳到資料夾內。



⑤ 想把用 Office (Power Point 或 Word) 製作的文件用於卡片上時該怎麼做？

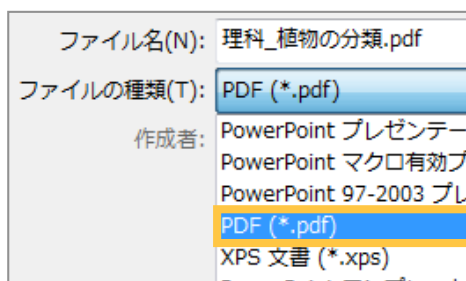
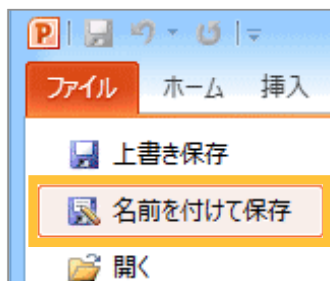
事先將 Power Point、Excel 或 Word 文件轉換成 PDF 檔就可以將該文件用於製作卡片。

1. 打開【檔案】分頁，選擇「另存新檔」。

2. 在存檔類型處選擇「PDF (*.pdf)」後將其存檔。

或是打開【檔案】分頁，從【匯出】處選擇「建立 PDF / XPS 文件」後將其存檔。

(參考版本：Power Point 2013)

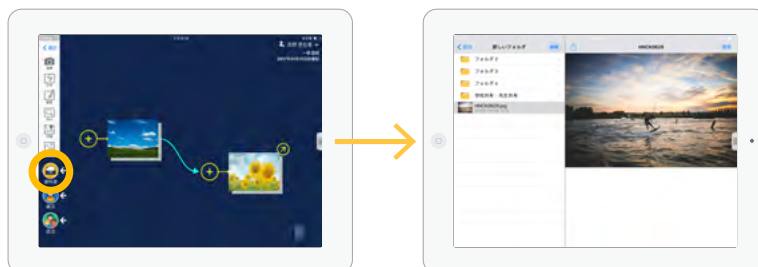


⑥ 想在平板電腦上使用

製作好的文件時該怎麼做？



點選平板電腦上的【資料盒】，就可以在檔案列表中選取要作為來卡片使用的文件。



⑦ 如何新增、移動、複製資料夾？



想在資料盒內新增資料夾時，請從【編輯】處選取【建立文件夾】。

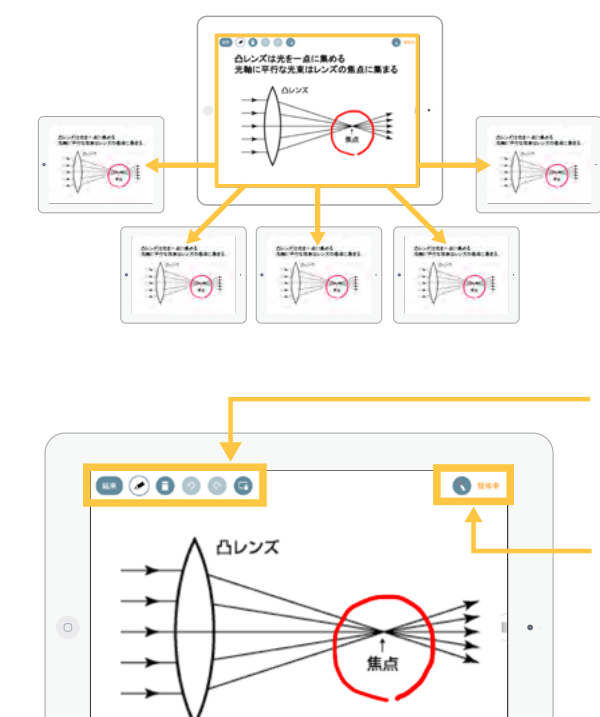
在資料夾內選擇想要移動的檔案/資料夾，再從清單中選擇要移往的位置。

在資料夾內選擇想要複製的檔案/資料夾，再從清單中選擇要放置複製檔案/資料夾的位置。

8 發佈畫面

老師書寫於黑板的內容即時傳送。

如果老師將平板電腦作為黑板使用，就能夠讓學生直接用手邊的平板電腦觀看板書。



發佈畫面

黑板的內容
即時傳送。



透過使用鉛筆圖標，讓老師的手寫筆記也能夠跟螢幕畫面同時被發送給學生。



雷射筆工具

可以畫出有如雷射筆一般，過了一段時間後就會消失的線。透過在螢幕上滑動來畫線，或是在螢幕上點擊以畫圓。



9 以共同協助來學習

① 解除學生間通訊封鎖

在預設狀態下，學生之間無法透過卡片交流。

首先請打開老師用工具，點擊【學生間通訊】以解除封鎖。

【學生間通訊】



學生間可通訊



學生間無法通訊



② 以組別為單位進行報告

學生將自己找到的資料製成卡片，再於【送出】圖標選擇組員的姓名後將卡片寄給組員。

以這種方式在小組內互相交換卡片，並在最後統整成一個報告用的檔案



【送出】アイコン



③ 課程結束後恢復封鎖

為了避免學生的惡作劇，在課程結束後將學生間通訊恢復封鎖。

10 班級管理工具

① 鎖定學生的螢幕畫面

在想讓學生注意老師的說明或其他學生的報告時，可以用老師的平板電腦鎖定學生的平板電腦，讓學生無法進行其他操作。

【操作鎖定】



無法在畫面上
進行操作



能夠在畫面上
進行操作



老師



學生

② 確認學生是否有參與課程

可以透過顯示的狀態確認學生是否有參與課程。

【確認參加者】



【顯示狀態的說明】

白：正在參與課程

黃色：打開了其他App

紅色：未登入



老師

11 製作選修課程

您可藉由使用班級參加代碼以進行選修課程教學或以熟練程度分班的教學。

想製作用年級、班級以外的分組方式分班的課程時，請按下【新增課程】處的【建立新的班級】按鈕。

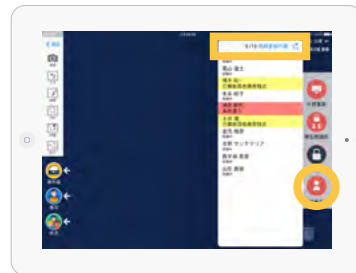
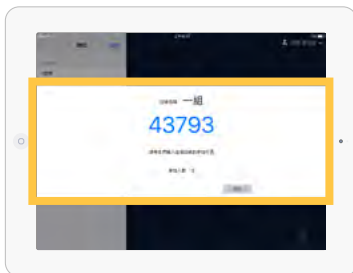
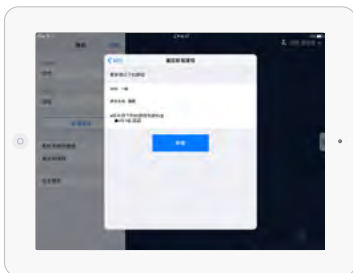
學生只要輸入【班級參加代碼】就能註冊新課程。

老師的操作步驟

- ① 在【新增課程】處點選
【建立新的班級】。

- ② 群組新增完畢後，
開始製作新課程。

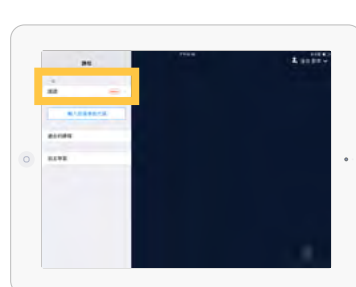
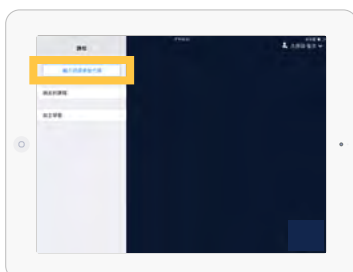
- ③ 班級參加代碼會在新課程製作完成後顯示。
請將此序號交由學生進行輸入。
(您可以隨時在【確認參加者】處查看此序號。)



學生的操作步驟

- ① 從清單點選【輸入班級參加代碼】。

- ② 輸入顯示在老師的平板電腦上的號碼以加入該群組。所參與的課程會顯示在清單上。



12 轉存卡片

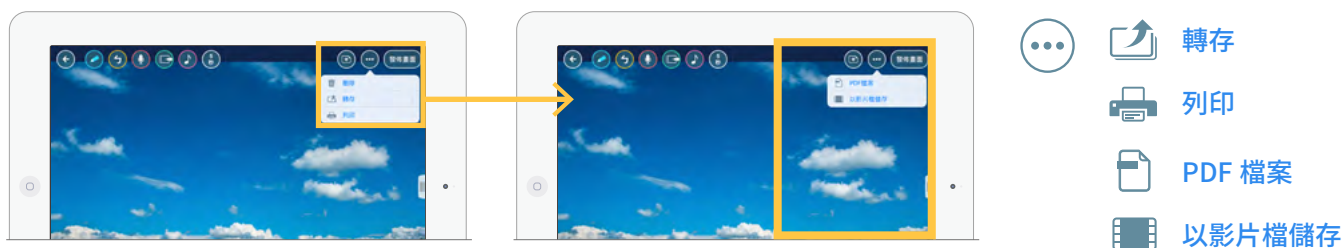
① 列印或在其他 App 上使用製作好的卡片

點擊編輯畫面右上角的圖標，選擇【轉存】。

如果選擇【PDF 檔案】，將會輸出 PDF 格式的卡片，您可將其放置於電子郵件的夾帶檔案中，以傳送到電腦等裝置上。

如果選擇【以影片檔儲存】，將會輸出影片檔格式的卡片，並將該卡片保存到平板電腦上的相簿中。

此外您也可以在其他 App 上使用卡片，或將卡片列印出來。



13 問與答

Q. 要如何刪除用不到的卡片？

- A. 將卡片放入位在桌面右下角的垃圾桶後，
點擊【OK】即可將卡片刪除。



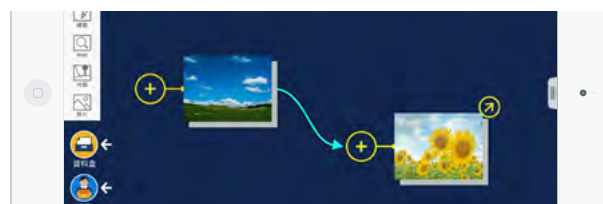
Q. 在進行編輯的時候可以改變卡片排列順序嗎？

- A. 長按顯示在編輯畫面下方的卡片縮圖，等到顏色變成紅色後就能改變卡片的排列順序。
此外，您還可以從位在畫面右上角的圖標處點選刪除按鈕，將卡片刪除。



Q. 為甚麼將卡片相互連結時線會變成藍色？

- A. 屬於同一群組的卡片在相互連結時會產生藍色的線。
點擊顯示在相互連結的卡片前方的「-」後就會將這幾張卡片統整到同一個群組裡。
將屬於同一個群組的卡片相互連結，連接線就會變成藍色。在準備內容較多的報告時，一開始可以先分成數個不同的群組進行製作，最後再將所有群組連結在一起，進行報告。



如果將屬於同一群組的卡片相互連結，連接線會變成藍色

Q. 資料盒內的藍色資料夾與黃色資料夾有甚麼不同？

- A. 黃色資料夾內的檔案無論在進行任何課程時皆相同。
藍色資料夾內的檔案則是專屬於該門課程。

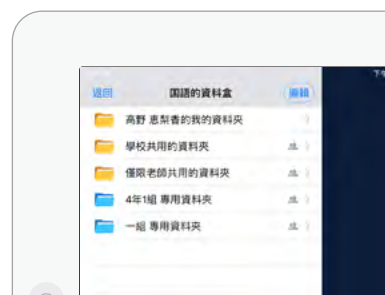


專屬於該門課程的資料夾



任何課程皆相同的資料夾

請瀏覽第 10 頁以取得有關資料夾種類的詳細說明。



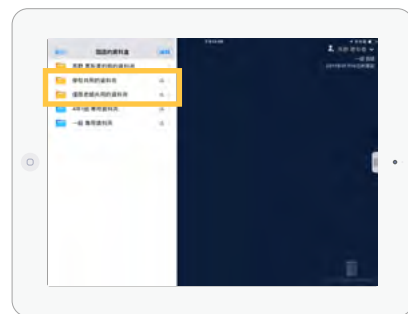
Q. 老師之間要如何交換做好的卡片？

A. 將卡片放入資料盒內的【僅限老師共用的資料夾】，就可以讓老師共用卡片。

學生無法瀏覽【僅限老師共用的資料夾】，因此老師們能放心共用資料。



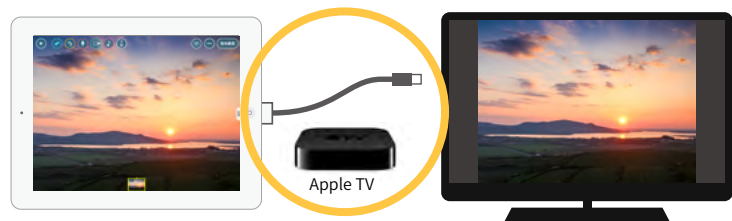
[僅限老師共用的資料夾]



Q. 能夠將螢幕畫面輸出到電子黑板或投影布幕等大尺寸畫面上嗎？

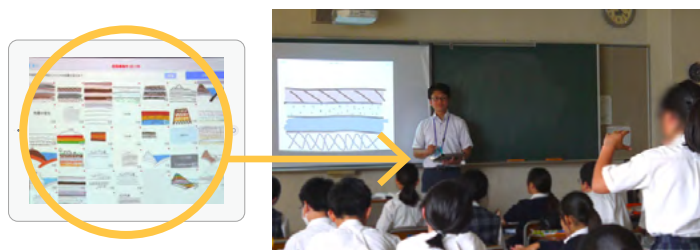
A. 使用線纜連接或運用 Apple TV 就能讓螢幕畫面輸出到大尺寸畫面上。

使用線纜連接或運用 Apple TV，以輸出螢幕畫面



輸出到大尺寸畫面上。

將報告傳給老師，由老師進行操作。



Q. 可以不要讓學生觀看大尺寸畫面嗎？

A. 點擊班級管理工具中的【外部畫面】即可選擇是否要輸出影像到大尺寸畫面上。

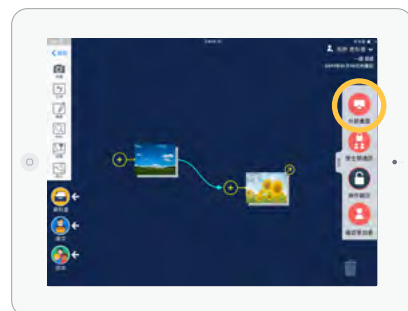
[外部畫面]



輸出
大尺寸畫面



停止輸出
大尺寸畫面

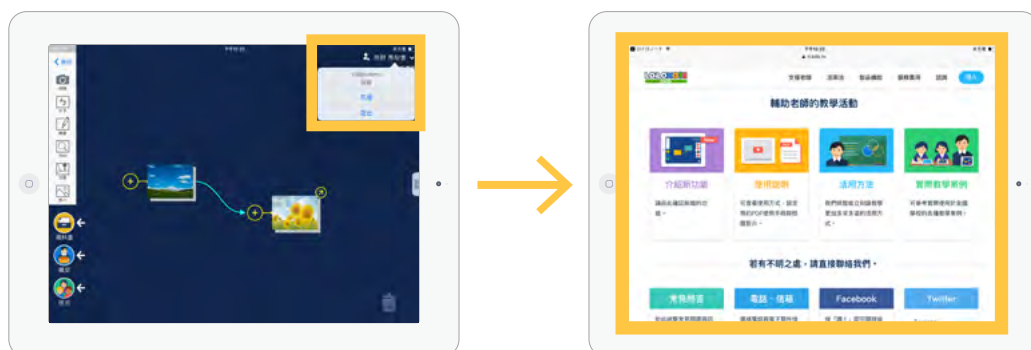


Q. 想知道更詳細的使用方式、疑問尚未解決

A. 在 LoiLoNote School 畫面上點擊顯示自己的姓名的位置，並點選【支援】。

支援入口網頁將會自行開啟，歡迎您提出諮詢。

該頁面還提供了各種 PDF 操作手冊、全日本的課程實施案例及影片、常見問題等各式各樣的內容。





自主思考，合作學習

LoiLoNote School全方位使用於所有課程，同時是培養學生「思考力」「簡報能力」「英語聽說讀寫能力」的最佳工具！
教師對課程的創意和想法也能簡單地實現。

支援・詢問

☎ **02-2521-2676**

✉ **loilotw@loilo.tv**

營業時間 9:00～18:00
逢週六週日、國定假日，
將在次營業日提供服務。

Facebook

最新資訊請造訪 Facebook！



<https://www.facebook.com/loilotw/>

教師服務

有任何疑問，敬請參閱此處。



https://n.loilo.tv/tw/teacher_support