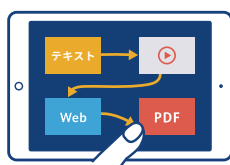
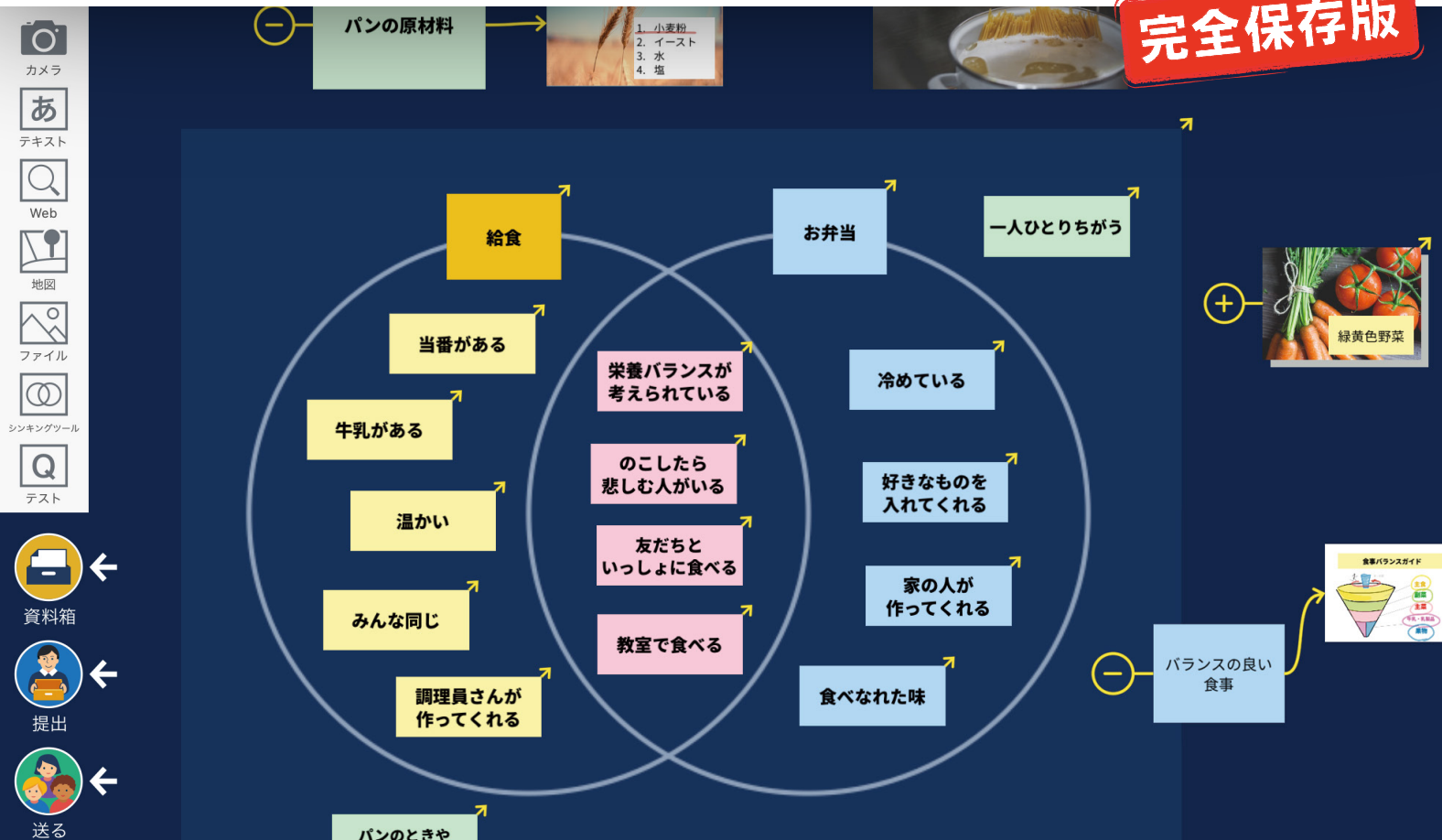




圧倒的なシンプルさで、先生の授業アイデアを実現する授業支援クラウド

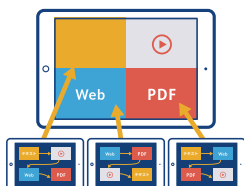
ロイロノート・スクールを極める

完全保存版



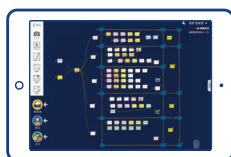
カードをつなげるだけ

自分のいろいろな考えをカードに書き出しましょう。
そのカードを線でつなげるだけで伝わりやすい順番に並べることができるから、授業中の短い時間で自分の考えをまとめることができます。



作ったカードはクラスで共有

作ったカードを先生に提出したり、生徒同士で交換しましょう。
提出されたカードを使って発表したり、友だちのカードを見比べたりすることで学び合いが生まれます。



蓄積されてポートフォリオになる

先生からの資料、実験の動画、授業中の発表やプレゼン、振り返りなど、授業のすべてがノートいっぱいに蓄積されポートフォリオができていきます。
そのポートフォリオを振り返ることで自分自身の成長が実感できるから、子どもたちの学習意欲が溢れ出します。



思考力を育む

シンキングツール上にアイデアを書き出しましょう。
シンキングツールは「考える」パターンを図で表しています。
繰り返しアイデアから考えをつくり出すことで、思考力を育むことができます。

1. 授業をはじめる	03	7. 回答を使う	16
ログインする		生徒の回答をカードとして利用する	
授業を作る			
ノートを作る		8. 資料箱を活用する	17
生徒の参加を確認する		資料箱にカードを保存する	
		各フォルダの種類・フォルダの作成、移動、コピー	
2. カードを作る・編集する	05	パソコンで作成した資料を取り込む	
カードの作り方と各種カードの説明			
カード編集・デスクトップ上でのカード整理方法		9. クラス管理ツール	19
		参加者を確認する・生徒間通信	
3. 資料の提示と配付	12	タブレットの操作ロック	
資料の提示、配付方法		外部画面への表示	
配付したカードがノートに出てこなかった場合		10. 授業を終わる	20
4. 回答を集める	13	ロイロノート・スクールからログアウトする	
先生が提出箱を作る・生徒が提出する			
提出物の確認や表示の切り替え		11. カードを他のアプリで使う・印刷する	20
提出箱のステータスについて		作成したカードや動画を書き出して利用する	
		12. よくある質問	21
5. 回答を発表させる・比較する・共有する	15	もっと詳しく知りたい・問題が解決しないときは	
生徒に発表させる			
回答を比較する			
他の生徒の回答が見られるようにする			
6. 回答を添削して返却する	16		
回答の添削・返却			



基本的な使い方・実践事例を 動画でご紹介しています

本冊子とあわせてご覧ください。

基本的な使い方



授業実践 動画集



1 授業をはじめる

① 自分のアカウントでログイン

ご利用には必ずログインが必要となります。

iPadの場合はアプリを起動して、Windows・Chromebookの場合はブラウザからロイロノート・スクールのWebページへアクセスして、ログインしてご利用ください。

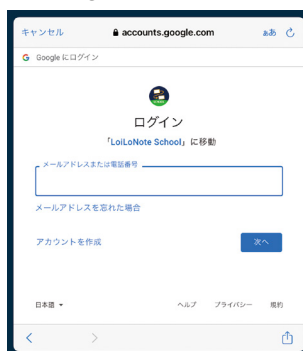
ロイロノート・スクールのアカウントでログインする場合
[ロイロノートでログイン]から学校ID、ユーザーID、パスワードを入力してログインします。

[Googleでログイン][Microsoftでログイン]を選択した場合は、必要に応じて各アカウントでログインしてご利用ください。

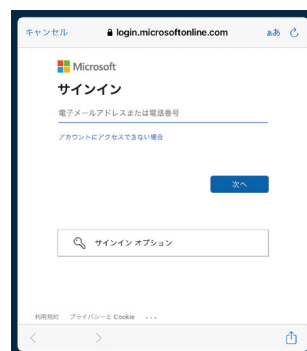
アカウントが分からない、アカウントの作り方は？
学校のアカウント管理者の方にご確認をお願いします。



Googleのログイン画面



Microsoftのログイン画面



② 授業を作る

先生は通常授業や選択授業などをアプリ上で作成することが可能です。

1. 通常授業を作る

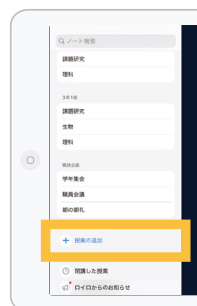
すでに登録されている年、組に新たに授業を作ります。

先生の操作

1. 授業一覧から[授業の追加]を選択します。

2. 授業を追加したい「クラス」を選択します。

3. 授業名を入力して、授業を追加します。



2. 選択授業・習熟度別授業を作る

クラス参加コードを使って、選択授業や習熟度別授業などを作ることができます。

年、組とは別のクラスで受ける授業を作成したい場合、[授業の追加]から[新しいクラスを作成]ボタンを押します。

生徒は[クラス参加コード]を入力することで、新しい授業に登録されます。

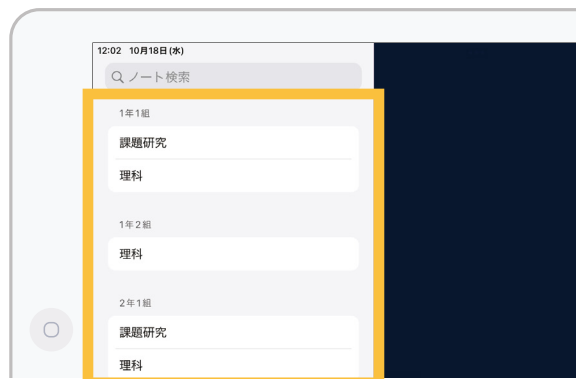


③ 授業を選択して、ノートを作成

授業一覧から利用する授業を選択し、[ノートを新規作成]をタップしてノートを作成します。

ノート名は単元名など分かりやすい名前にしてください。

1. 利用する授業を選択します



2. [ノートを新規作成]からノートを作成



④ 生徒が授業に参加しているか確認

画面右端の飛び出ている部分をタップして、クラス管理ツールを表示します。

[参加者確認]で、生徒たちが授業に参加できているか確認します。

参加者確認などクラス管理ツールの詳細は19ページをご覧ください。



参加者確認

- ・ログインしているか
- ・この授業に参加しているか
- ・他のアプリを起動していないか

以上で授業準備は完了です！



操作しながら基本を学べるチュートリアル

初回のログイン時に基本的な使い方を、ステップ毎に覚えることができるチュートリアル動画が自動で表示されます。

動画をマネして操作を覚えてみてください！



動画は好きな場所に動かしたり、
大きさを変えることができます。

✕ 動画の表示を終了します。

↖ 動画のサイズを変更できます。



わかった!

[わかった!]を押すと、
次の動画が再生されます。



画面右上の名前をタップして
[チュートリアルを見る]から、
いつでも見ることができます。



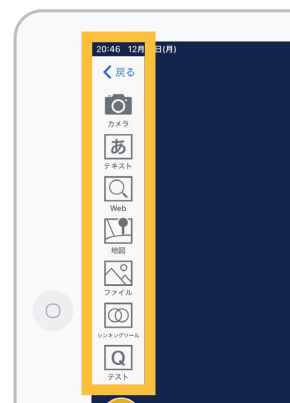
動画のタイトルをタップすると、
任意の動画を選ぶことができます。

✓ チェックマークがついている
タイトルは、[わかった!]を
押した動画です。

2 カードを作る・編集する

① カードを作る

アイコンをタップするとカメラ（写真・動画）、テキスト、Web、シンキングツール、テストのカードが使えます。



カメラ

タブレットのカメラを使って、写真や動画を撮影できます。

QRを読み取ることもできます。



【動画編集】

撮影した動画や、カメラロールから取り込んだ動画の編集ができます。

任意の箇所だけを再生するカット編集や、動画にテキストや手書きを加えたり、音声や音楽を入れることもできます。

編集した動画を動画ファイルとして書き出すこともできます。

また、動画カード・音声カード・録音を保存したカードの音声は波形で表示されるので、リスニングやスピーキングなど、言語教育の場で活用できます。

編集画面

02:18

mp3やaacなどの音声ファイルにも対応しています。
ファイルの取り込み方は18ページをご覧ください。

はじめ 00:03 / 00:23 おわり

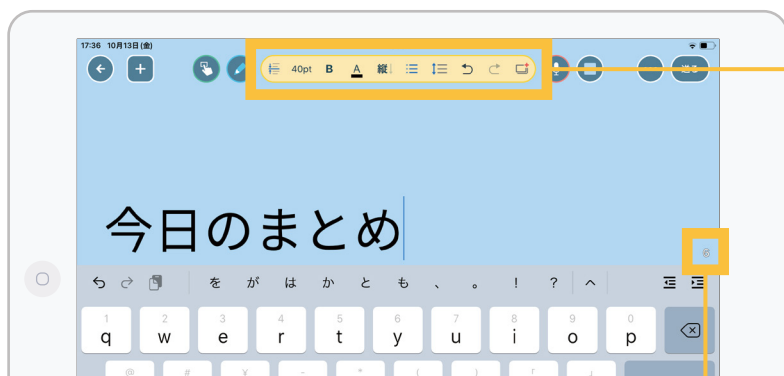
再生速度の変更
動画カード・音楽カード・録音音声の再生速度を、
0.5～2.5倍速の中から任意の速度に変更できます。

動画を再生する
一秒巻き戻しボタン
再生速度変更ボタン

カット編集
編集画面で、再生開始したい箇所で【始】をタップし、
停止したい箇所で【終】をタップすると、使いたい箇所だけ選択できます。

あ テキスト

キーボードを使って、テキストを入力できます。テキストの配置や、大きさ、色を自由に変更できます。すべてのカードにテキストを追加することができます。



⑥ 入力した文字数を表示します。

≡ 文字の位置を[左上・中央上・右下]などに変更します。

40pt 文字サイズを変更します。

B 文字を太字にします。

A 文字の色を変更します。

縦 縦書き入力に切り替えます。

≡ 箇条書きにします。

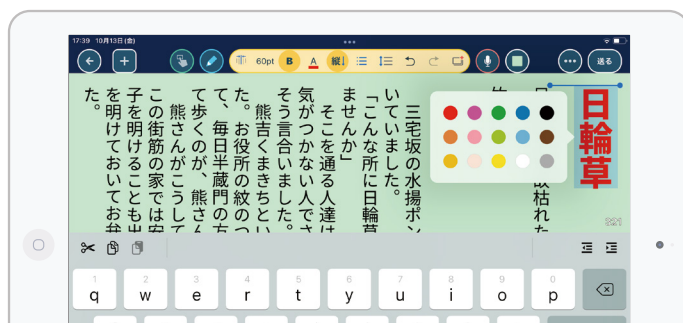
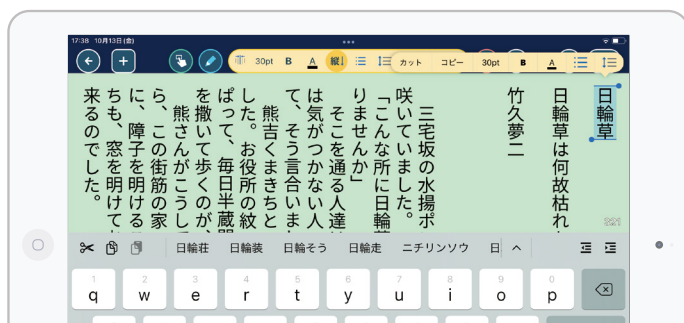
≡ 行間を変更します。

↶ 直前の入力を元に戻します。

↷ 直前の入力をやり直します。

📄+ カードを追加します。

テキストの一部を大きくしたり、色を変えたり、太字にする



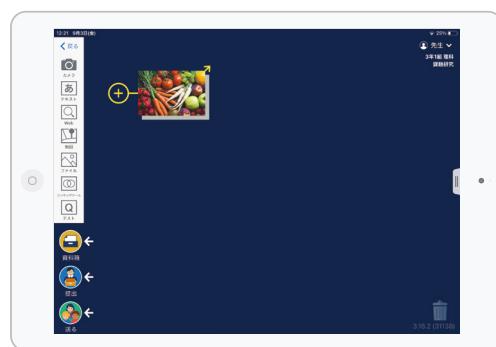
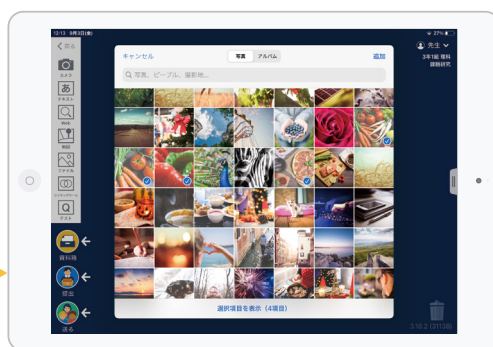
カット コピー 15pt B A ≡ ≡

テキストを選択し、キーボード左上の色・太さ・文字サイズを変更します。

また、テキストを選択した時に表示されるふきだしから ≡ を選択すると、行間を広げることができます。

📁 ファイル

端末に保存されているデータや標準カメラで撮影した写真を取り込むことができます。パソコンで作成した資料も簡単にカードとして使うことができます。詳しくは18ページをご覧ください。

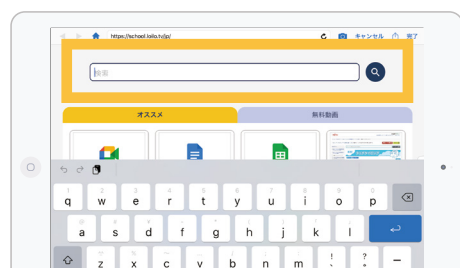


使用したい写真を選択して、右上の[追加]を選択することで、デスクトップ上に写真が追加されます。



WebカードはブラウザとしてWebサイトの閲覧ができます。
閲覧しているページの中の引用したい部分を画像として残すことができます。

【iPadでの利用方法】



開始するには、編集画面で
[Web検索ツール]をタップして
ください。
トップページから検索することも
可能です。検索の下には弊社の
おすすめのリンクを紹介しています。



完了 引用したいページが見つかったら、
その部分を目立つように拡大し、
[完了]をタップします。



現在のページをカードに残し、連続して
カードを作成することができます。



引用されたカードの編集ツールから、
再度[Web検索ツール]を選択すると、
引用したWebページにアクセスします。



Chromebook・Windowsでの利用方法



Webカードの拡張機能を使うと引用するページの画像が入ったWebカードが
作成できます。



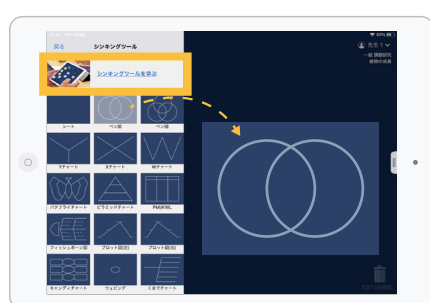
安心してWeb閲覧ができるロイロWebフィルタのご利用方法

有害なサイトから守りつつ、授業で活用したいサイトは先生がかんたんに許可できます。
例) YouTube全体が閲覧禁止でも、先生が特定の動画だけを許可できます。



シンキングツール

シンキングツールは、考えをつくり出すために、
さまざまなカードを「比較」「分類」「構造化」する際に役立ちます。



シンキングツールを学ぶ

シンキングツールの使い方を紹介している
Webサイトをご覧ください。



テストカード

テストカードは、テスト/アンケートを作成・自動集計できる機能です。
出欠カードは、ロイロノート・スクール上で出欠管理や健康観察ができる機能です。



テスト

自動採点機能のあるテストを作成できます。
(先生/生徒共通)



アンケート

投票機能のあるアンケートを作成できます。
(先生/生徒共通)



出欠

出欠連絡、健康観察の記録から自動で出席簿を作成できます。
(先生のみ作成可能)

テストカードの 使い方

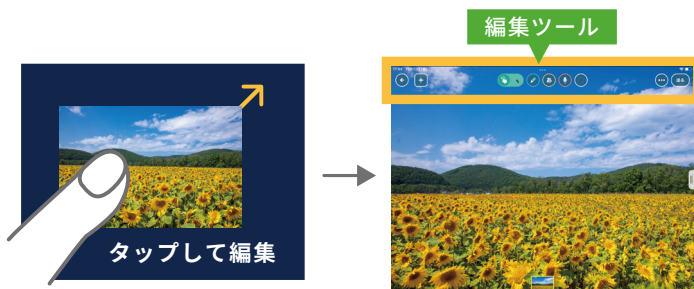


出欠カードの 使い方



② カードを編集する

作成したカードをタップするとカードの編集ができ、カードに手書きや音声を入れることができます。



録音

作成したカードに音声を録音して入れることができます。

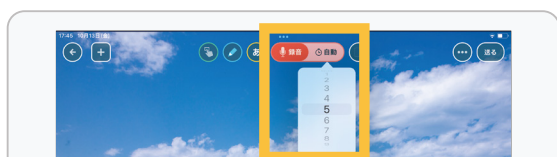
[録音]をタップすると録音が始まります。[終了]を押すと、録音した音声カードに保存されます。



自動 録音時間を変更します

音量 録音した音量の変更をします

録音データを削除します



録音を始める前に、録音画面の[自動]をタップすると録音時間が設定できます。[自動]の時の録音時間は無制限です。



手書き

カードに手書きで絵や説明を加えることができます。
すべてのカードに手書きすることができます。



ペンの種類を選択できます。



鉛筆ツール：普通の線がひけます

ブラシツール：強弱のある線がひけます

ペンツール：強弱のある線がひけます



半透明の線がひけるマーカーツールに変更できます。

マーカーツール：半透明の線がひけます

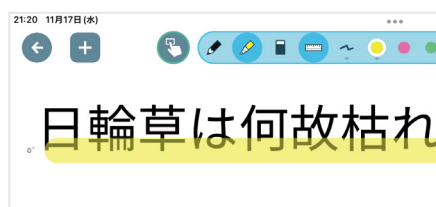


書き直す時は、消しゴムアイコンを選択して消したい箇所をなぞります。

もう一度アイコンをタップすると表示される、「全消し」を選択すると、描いた線をすべて削除することができます。



直線がひける定規ツールに変更できます。



色を変更できます。



線幅を変更することができます。



直前の操作を元に戻します。



直前の操作をやり直します。



手書きの線を選択して移動・削除・複製・変形ができます。



カードを複製

カードを表示している状態から、⋮ ボタンを選択するとカードの複製ができます。



【このカードを複製】

現在のカードを複製することができます。



【連結された全カードを複製】

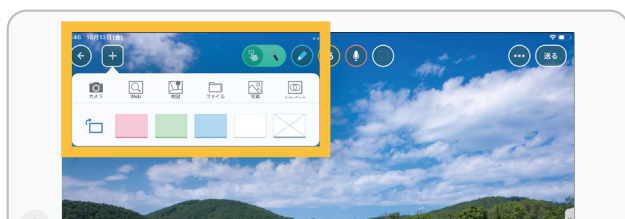
つながっているカードすべてを複製することができます。デスクトップ上に表示されます。



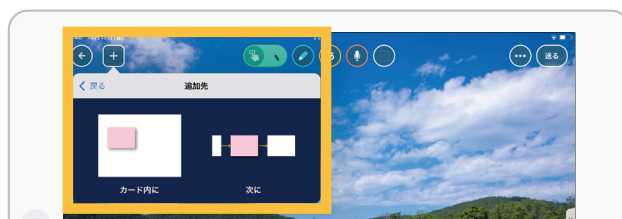
カードを追加

新たなカードを追加する際、「カード内に追加」「次のカードに追加」を選択できます。また、カード内にカードを作成することができます。

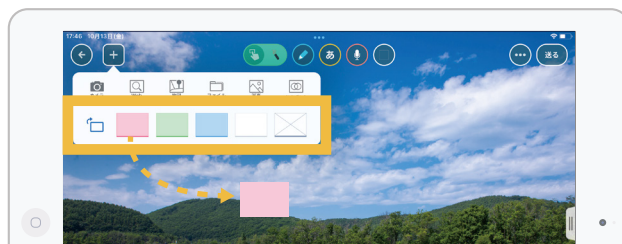
1. + ボタンから、作成したいカードの種類を選択し、タップします。



2. 【カード内に】、【次に】のどちらから、カードを追加する場所を選択します。

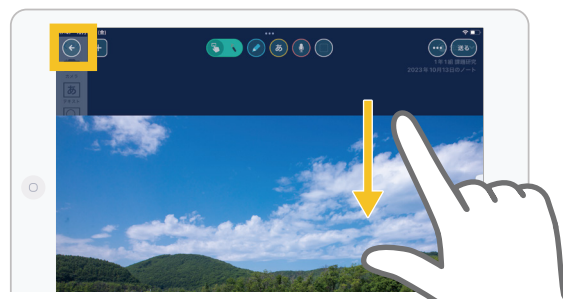


また、下のカードは直接ドラッグ&ドロップすることで、画面内の好きな所に追加することができます。



③ カード編集の終わり方

カードの編集を終えてデスクトップ画面に戻るには、⏪ ボタンをタップするか、ピンチアウトやカードを下にスワイプすると戻ることができます。



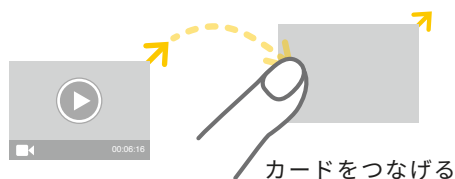
④ カードを整理する

作成したカードを自由に配置して、簡単につなげたり、並べ替えることができるので、考えをまとめてプレゼンテーションの発表資料を作成することができます。カードは線でつながった順番に表示します。



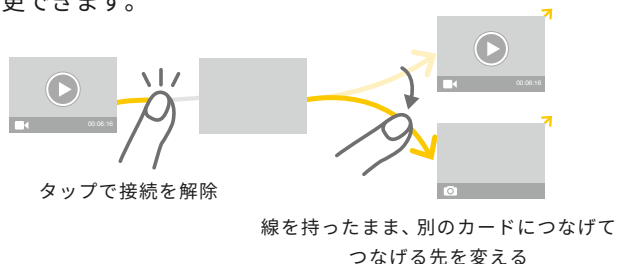
1. カードをつなげる

カードの右上にある黄色い矢印から、次のカードへひっぱっていくと、カードが線でつながります。



2. 並べ替える

つながった線をタップすることで、つながりを解除できます。線を持ったまま別のカードに持っていくと、つながるカードを変更できます。



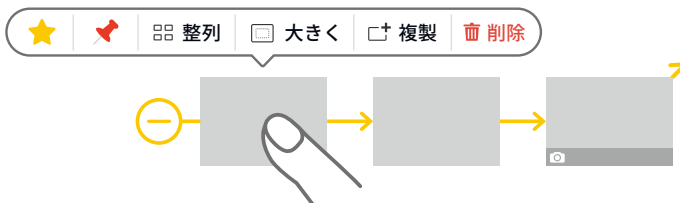
3. 複数のカードをまとめる

複数のカードをつなげた時、はじめのカードの ⊖ をタップすることで、1つのグループとしてまとめることができます。カードを展開するときは ⊕ をタップします。



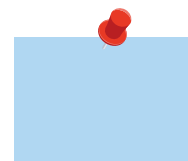
4. つなげたカードを整列する

つなげたカードをきれいに整列したい時は、カードを長押しして、[整列]を選択します。



5. カードの位置を固定する (ピン留め)

操作中にカードが動かないよう固定するには、カードを長押しして 📌 アイコンを選択します。解除する場合は、カードを長押しして [📌 解除] を選択します。



6. お気に入りのカードを設定する

★ アイコンを選択すると、カードの周りに黄色のハイライト表示がつき、他のカードより目立つようになります。解除する場合は、再度カードを長押しして [★ 解除] を選択します。



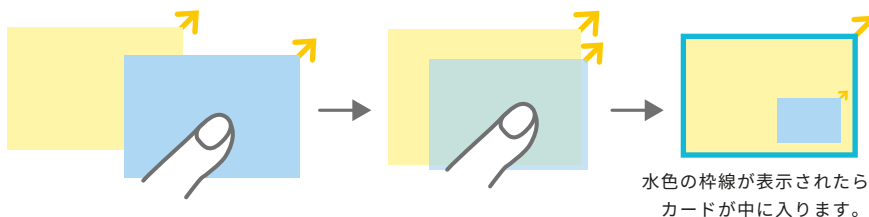
⑤ カードの中にカードを入れる

テキストカードや写真、PDFなどすべてのカードの中にカードを入れることができます。PDFのワークシートにテキストで回答したり、テキストと写真や動画、Webを組み合わせたりと、場面に応じた多彩な表現ができます。



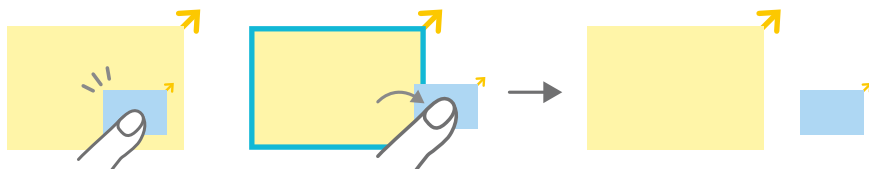
1. カードを入れる

中に入れたいカードを、カードの上に持っていくと中に入ります。



2. 中に入ったカードを出す

出したいカードを持って、カードの外側に出します。

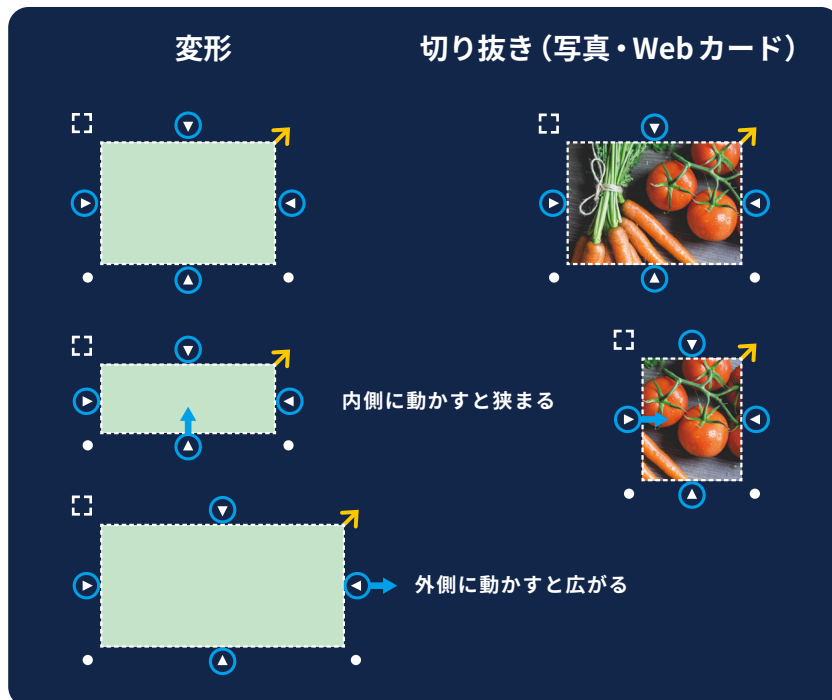
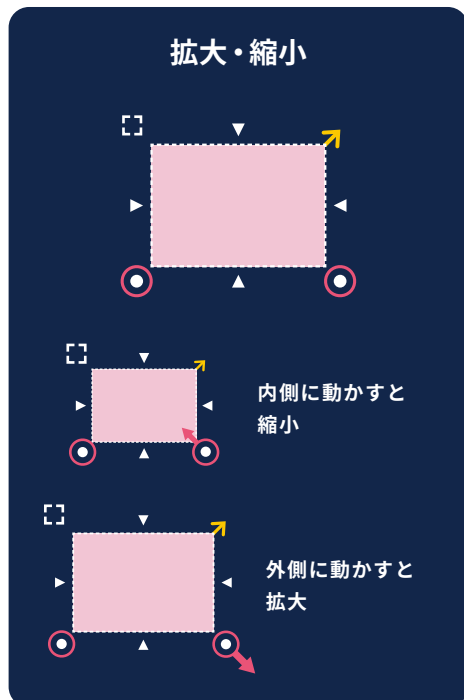


⑥ カードのサイズ・形を変える

カードを長押しすることで、周囲にハンドルが表示され、カードのサイズ・形を変えることができます。

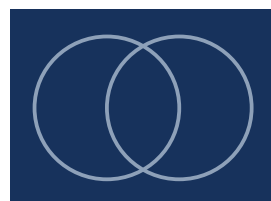
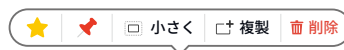
- ・角の●を動かすと、カードの大きさが変わります。
- ・辺の中央の▼を動かすと、カードの形が変わります。
- ・左上の☐をタップすると、カードの編集画面に切り替わります。

画像や動画、Webカードの場合は見せたいところだけに切り抜くこともできます。



⑦ カードの大きさを揃える

カードを長押しして、[大きく/小さく]を選択します。シンキングツールのカードの大きさを他のカードと合わせられるようになります。また、他のカードをシンキングツールのカードのサイズに拡大することもできます。

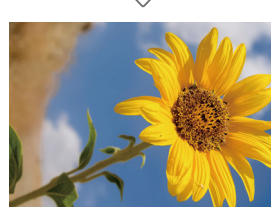


他のカードと同じ大きに
することができます。



⑧ 写真カードを回転させる

カードを長押しして、[回転]を選択すると、写真を反時計周りに90度ずつ回転させることができます。



⑨ 発表する

最初に表示したいカードをタップします。

画面をタップするとボタンが消えます。

画面をスワイプすると次のカードが表示されますので、めくりながら発表を行きましょう。画面左下の▶再生ボタンをタップすると自動で順番にスライドが再生されます。



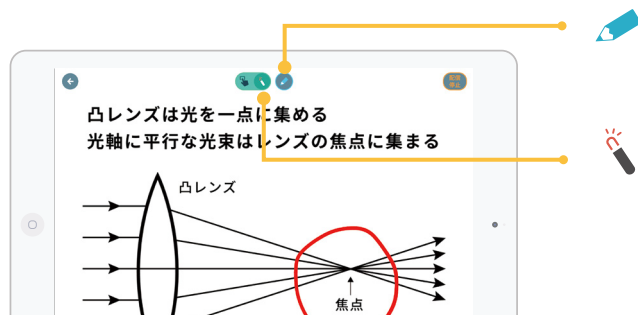
カードタップで次のカードへ

3 資料の提示と配付

① 資料を提示する

編集画面右上の[送る]から[画面配信]を選択することで、先生の手元にある提示したい資料や課題を、生徒たちのタブレットにリアルタイムで表示することができます。

生徒側では操作はできません。



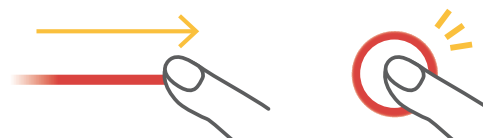
配信
停止

配信を停止するには、
右上の[配信停止]をタップします。

えんぴつアイコンで先生の手描きを
配信することができます。

レーザーポイントツール

レーザーポインターのように、
時間が経つと消える線を出します。
スライドで線を、タップで円を描くことができます。



② 資料を配付する

先生からクラスの全員へ、簡単に資料を配付することができます。

ノートの左側にある [送る] アイコンに送信したいカードを入れ、 [全員] を選択すると
クラスの全員に資料が送られます。送る日時を指定することもできます。

また、 [自分のノート] を選択すると、自分の別のノートにカードを送ることができます。

1. クラスの全員に送る方法



[送る] アイコンにカードを入れる



[全員] を選択します

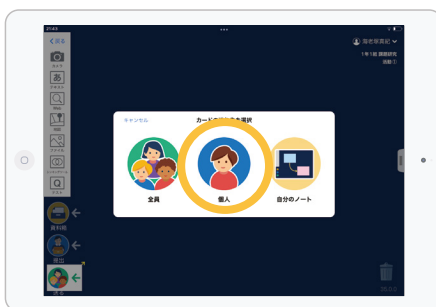


生徒側の見え方

2. 個別に送る方法



[送る] アイコンにカードを入れる



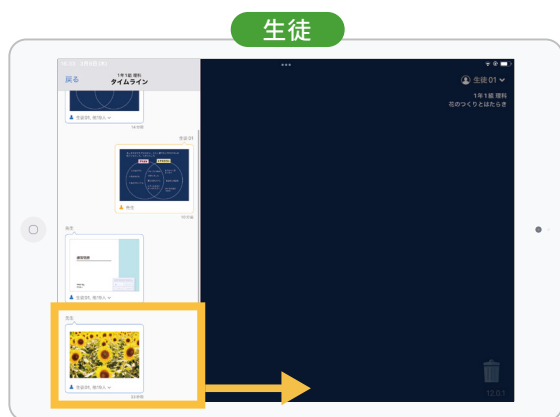
[個人] を選択します



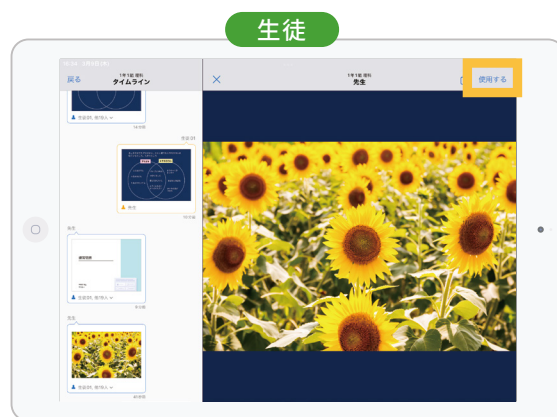
リストが表示されますので、送りたい生徒を
選択し、右上の[送る(〇人へ)]をタップして
ください

③ 配付したカードがノートに出てこなかった場合

先生から送られてきたカードはいつでも  [送る] アイコンから取り出すことができます。
カードが出てこない、または授業を休んでいてもカードを受け取ることができます。



[送る] アイコンからカードが飛び出してこなくても、
[送る] アイコンをタップすると、送られたカードは
いつでも取り出せます。



左のタイムライン上のカードをタップすると、右にプレビューが
表示され、[使用する] をタップするとノート上に出てきます。
ドラッグしてノート上の任意の場所に出すことも可能です。

4 回答を集める

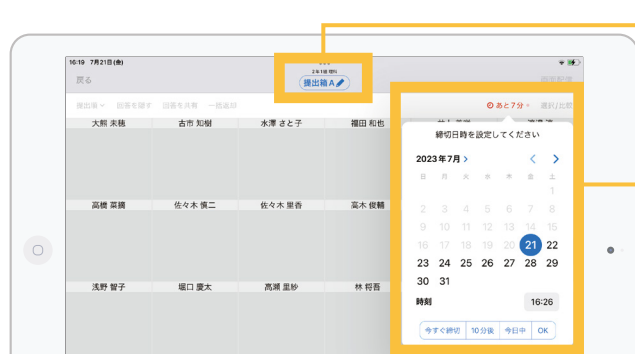
① 先生が提出箱を作る

先生が提出箱を作り、生徒の回答を集めて一覧で確認することができます。

 [提出] アイコンをタップして、[新しい提出箱を作る] を選択し、
提出箱に名前をつけて、回答の締め切り時間を設定します。
生徒側のタブレットには、先生からの質問と、回答の提出受付時間が
表示されます。



[提出] アイコン



-  **提出箱の名前を入力**
画面上の中央にある青いペンアイコンを
タップして、提出箱の名前を入力します。
-  **締め切り時間を設定**
画面右上の時間表示をタップして、
提出の締め切り日時を設定します。
標準は10分の設定になっています。



- 先生が設定した提出箱の名前が表示されます**
- あと〇分** **締め切り時間の表示**
送られてきた提出箱名の左側に、締め切りまでの
時間が表示されます。
- ✓ 提出後は、締め切りまでの時間が消え、
提出箱に緑色のチェックマークがつかます。

② 生徒が提出する

生徒は提出するカードを  [提出] アイコンに入れ、提出先の提出箱を選択します。
カードがつながっている場合は、つながっているカードすべてが提出されます。
先生も提出できるので、模範解答を提示することもできます。

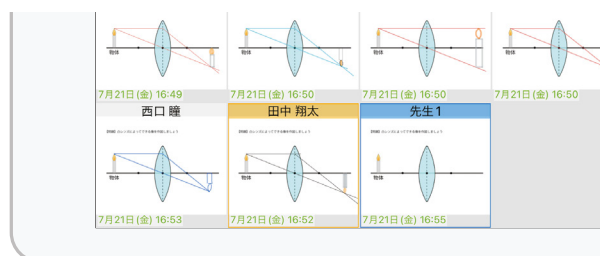


③ 生徒の提出物を確認する

先生のタブレットでは、生徒が提出した回答が一覧で表示されます。

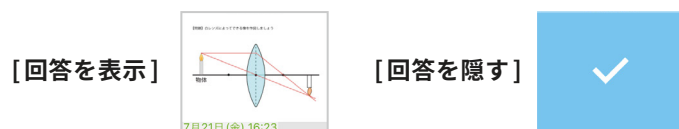
黄色の枠は自分が提出した回答です。

青色の枠は先生の回答です。



④ 回答表示・非表示の切り替え

回答の表示・非表示を切り替え、クイズ番組のように、一時的に回答を隠すことができます。



⑤ 提出箱のステータス

提出箱一覧に回答を提出したかどうかのステータスが表示されます。



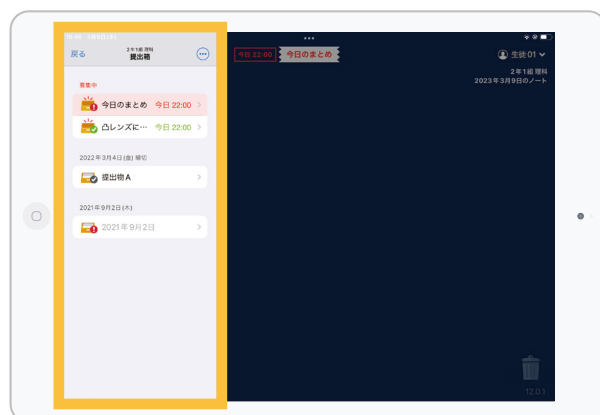
提出済み



締め切り後に提出した場合



未提出

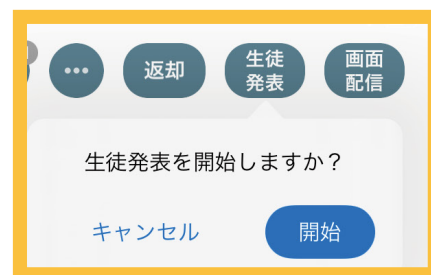


5 回答を発表させる・比較する・共有する

① 生徒に発表させる

回答一覧から生徒を選択後、上に表示されている[生徒発表]を選択します。

先生のタブレットも含め、全員のタブレットにその生徒の回答が表示され、発表する生徒が操作できるようになります。



② 提出された回答一覧を並べ替える

ソート機能を利用して[提出順][更新順][名前順]に、回答を並べ替えることができます。

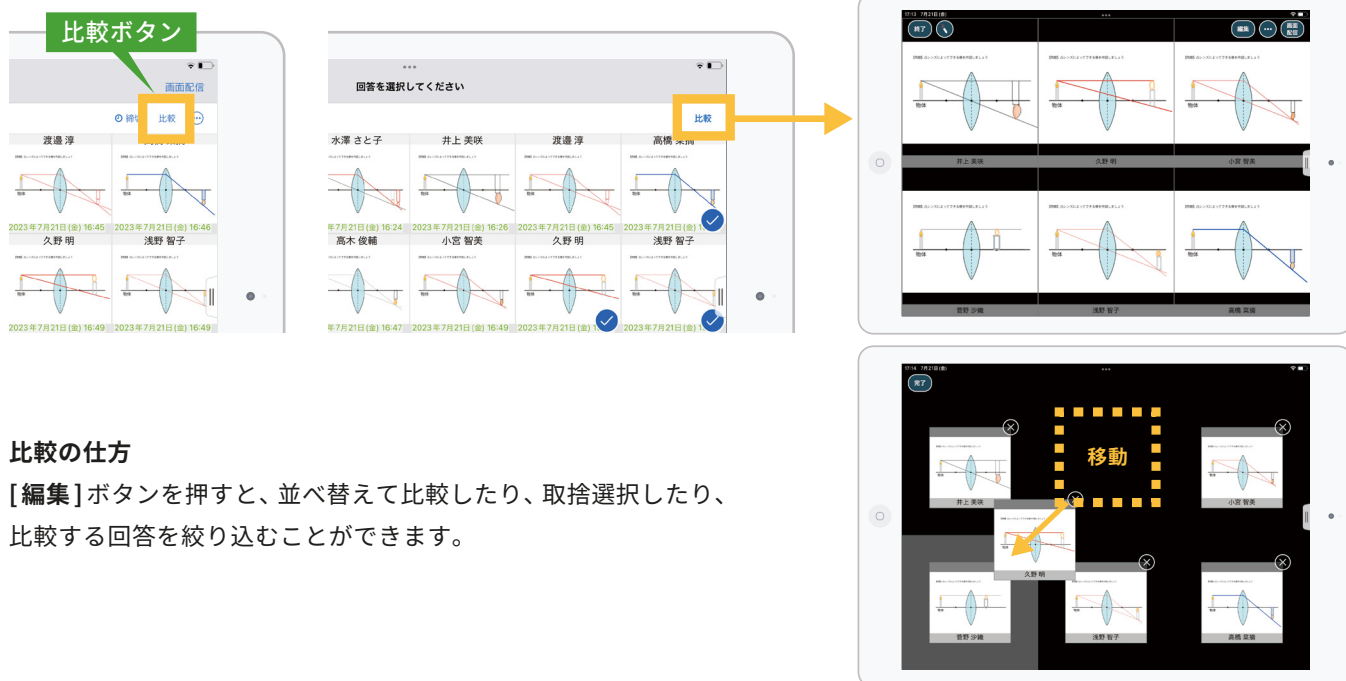
[名前順]は名簿に登録されたふりがなの順に並べ替えます。

[無記名]を選択することで、生徒の名前を非表示にできます。



③ 回答をピックアップして比較する

回答一覧の画面で[比較]を選び、複数の回答を選択して[比較]を選択すると、全画面で分割されて表示されます。



比較の仕方

[編集]ボタンを押すと、並べ替えて比較したり、取捨選択したり、比較する回答を絞り込むことができます。

④ 他の生徒の回答が見られるようにする

先生画面の[回答を共有]を選択すると、生徒側からも回答一覧が見られるようになります。

生徒がそれぞれ、別の生徒の回答を見られるようになるので、教室で考えを共有したいときに便利です。

回答を共有 →  回答共有中



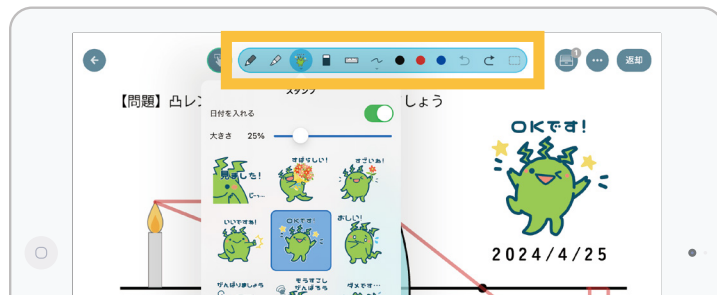
6 回答を添削して返却する

① 添削する

提出された回答に、先生が手書きやスタンプを使って添削をすることができます。



ペンツール



メニュー内のイラストを選択すると、カード上にスタンプを配置することができます。「日付を入れる」にチェックを入れるとスタンプを押した日付が自動挿入されます。

② 返却する

添削後に[返却]をタップして、添削した回答を生徒に返却することができます。

回答一覧画面の[一括返却]から、添削済みの回答をまとめて返却することもできます。

返却

生徒に返却

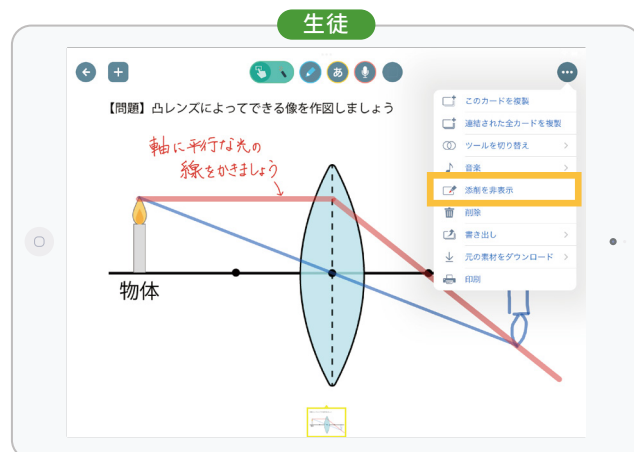


返却された回答は提出箱から確認することができます。

編集画面の右上にある⋮ボタンから、添削の表示を選択することができます。



添削表示/非表示の切り替え



7 回答を使う

① 回答をカードとして再利用する

右上の⋮ボタンから[使う]を選択すると、回答をカードとして使用することができます。

また、回答比較画面で⋮ボタンから[使う]を選択すると、比較中の回答を一括してデスクトップ上に出すことができます。

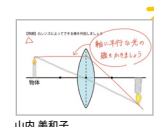
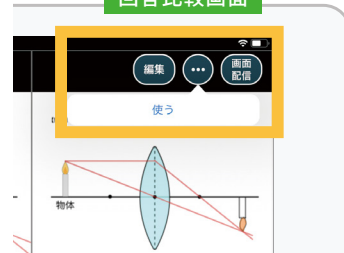
提出アイコンからデスクトップ上に出てきたカードには生徒名が表示されます。(ソート機能で無記名を選択している場合は表示されません。)

提出箱に集まった回答を全て使う場合の手順は、23ページを参考にしてください。

個人の回答



回答比較画面



山内 美和子

[提出]アイコンから、カードとして出てきます。

8 資料箱を活用する



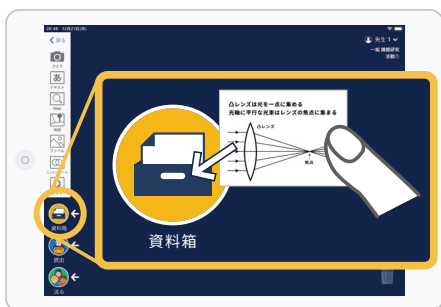
資料箱には、ロイロノート・スクールで作ったカードはもちろん、あらゆる形式のファイルを保存することができます。授業で使う資料のPDFファイルをパソコンから入れておけば、スムーズに授業準備を行うことができます。

また、よく使うカードを資料箱へ保存して他の先生に渡したり、カードを別の授業のノートに移し替えることにも利用できます。

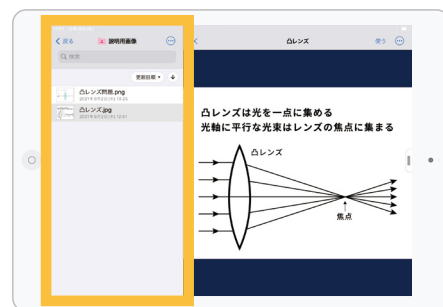


① 資料箱にカードを保存する

資料箱のマイフォルダへカードを保存しておけば、どのノートからでも使用できるようになります。



1. [資料箱]にカードを入れ、保存するフォルダを選択します



2. 他のノートでも資料箱に保存したカードを使用することができます

② 各フォルダについて

フォルダごとに共有範囲が異なります。個人、自治体、学内、先生のみ、クラス・授業内などさまざまな範囲でカードを共有することができます。用途に応じてフォルダを使い分けてください。



「マイフォルダ」

誰にも共有されない個人の専用フォルダです。
先生も生徒も利用できます。



「自治体共有フォルダ」

自治体内の全校で共有できるフォルダです。
先生、生徒が閲覧でき、それぞれが自分のノートへ資料を取り込むことができます。市からの連絡などにご利用ください。
※私学の場合も系列校間でのご利用が可能です。
ご希望の場合は弊社までお問い合わせください。



「先生のみ共有フォルダ」

先生のみが利用できるフォルダです。生徒には表示されません。
先生同士での授業案・資料共有などにご利用ください。



「学内共有フォルダ」

生徒からも見ることができます。
生徒はこのフォルダに資料を保存することはできません。
学校全体へのお知らせなどにご利用ください。



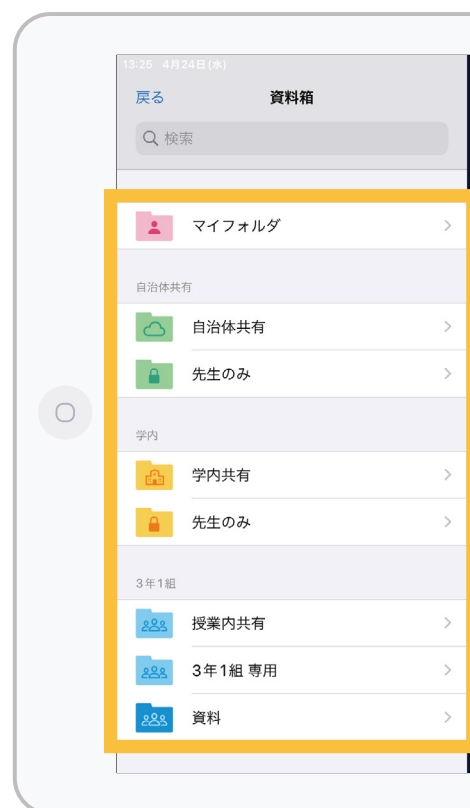
「クラス・授業別フォルダ」

表示しているクラス・授業用のフォルダです。
生徒はこのフォルダに資料を保存することはできません。
各授業ごとにフォルダがあるので、問題の配付などにご利用ください。



「授業共有フォルダ」

任意の複数授業と共有できるフォルダです。



③ フォルダの作成・移動・コピーをする



資料箱内にフォルダを新規作成する場合は (⋮) アイコンから **[フォルダを作成]** を選択します。

フォルダ内から移動したいものを選択し、リストから移動先を選択します。

フォルダ内からコピーしたいものを選択し、リストからコピー先を選択します。

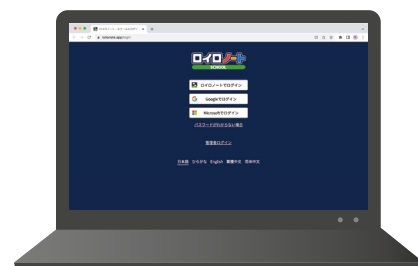
④ パソコンで作成した資料を保存する

パソコンで作成した資料も簡単にロイロノート・スクールに取り込んで利用が可能です。

Web 版：パソコン上のデータを取り込む

パソコンで利用する際は、
「ロイロノート ログイン」で検索してください。

ログイン URL : <https://loilonote.app/>



ドラッグ&ドロップして取り込む

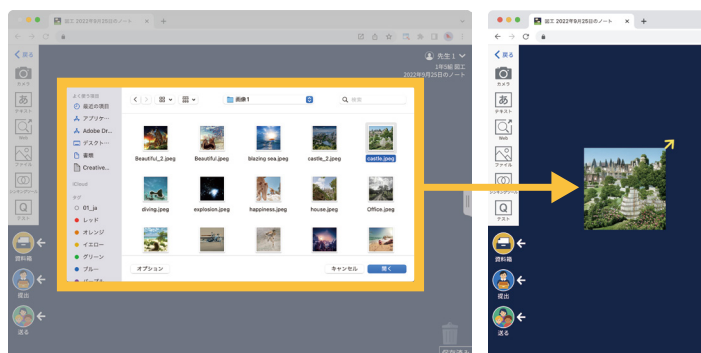
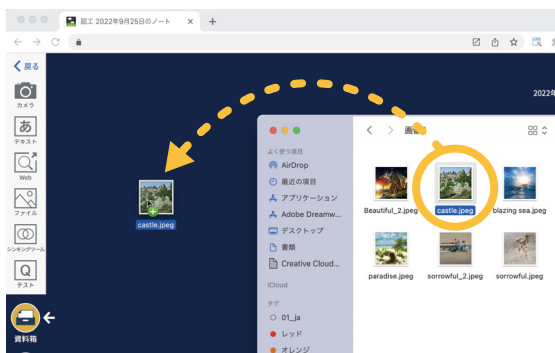
パソコンに保存されているファイルをドラッグ&ドロップで簡単に取り込む事が可能です。



ファイル

デスクトップ左側のメニューの **[ファイル]** から取り込む

[ファイル] を選択するとパソコン上のファイル一覧が表示されます。任意の場所に保存した資料を選択して開くことで、カードとして使用することができます。



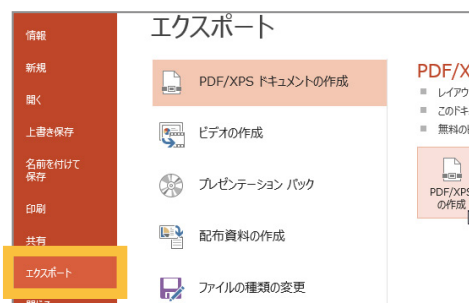
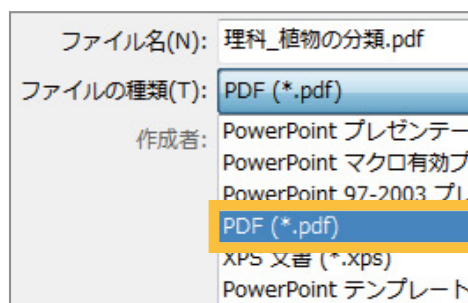
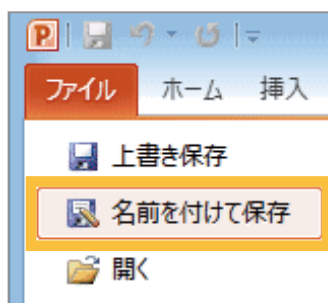
【Office (Power Point や Word) で作成した資料をカードで使う】

Power Point、Excel、Word は、前もって PDF に変換しておくことにより、カードとして使用することができます。

1. **[ファイル]** タブを開き、
[名前を付けて保存] を選択
します。

2. ファイルの種類から **[PDF (*.pdf)]** を
選択し、保存します。

または、**[ファイル]** タブを開き、**[エクスポート]**
から **[PDF / XPS ドキュメントの作成]** を選択し、
保存します。



(バージョン : Power Point 2013)

9 クラス管理ツール

① 生徒が授業に参加しているか確認する

[参加者確認]から生徒が授業に参加しているか確認することができます。

[参加者確認]



【表示ステータスの説明】

白	授業に参加しています
黄色	授業選択中
赤色	受講していません・他の授業に参加しています



② 生徒間でカードを送れるようにする

通常は生徒同士でカードのやりとりはできないようになっています。
[送るロック]をタップして、ロックを解除します。
解除すると生徒間でカードをやりとりすることができるようになります。

[送るロック]



生徒間通信が
できない状態



生徒間通信が
できる状態



③ 共有ノートの編集ができるようにする

通常は生徒は共有ノートの編集ができないようになっています。
[共有ノートロック]をタップして、ロックを解除します。
ロックは授業単位となり、授業内の共有ノートのロックが解除され
生徒の編集が可能となります。

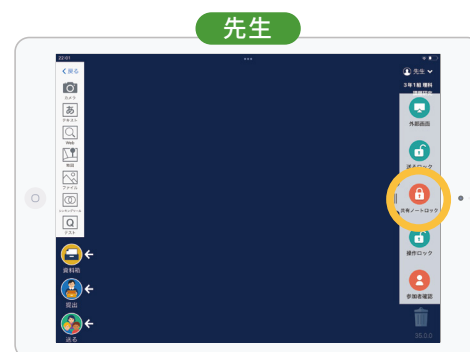
[共有ノートロック]



共有ノートの
編集ができない状態



共有ノートの
編集ができる状態



④ 操作ロック

先生の説明や生徒の発表に注目してもらいたいとき、
先生側のタブレットから、生徒のタブレットの操作を
ロックすることができます。授業終了後は、ロックを
解除してください。

[操作ロック]



画面の操作が
できない状態



画面の操作が
できる状態



⑤ 外部画面

クラス管理ツールの[外部画面]をタップすることで、
大画面での表示・非表示を切り替えることができます。
iPad・iPhoneのみの機能となります。

[外部画面]



表示



非表示

10 授業を終わる

先生は操作ロックを解除した状態・生徒間通信をロックした状態にして授業を終わってください。

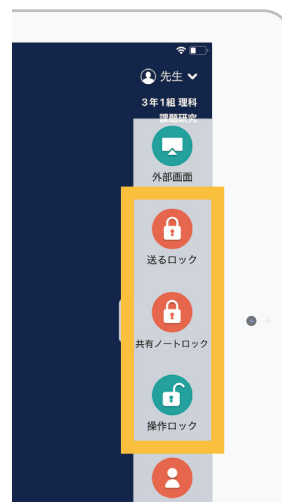


操作ロックを
解除した状態



生徒間通信を
ロックした状態

生徒間通信は、ロックを忘れても一定時間経過すると自動でロックされます。



11 カードを他のアプリで使う・印刷する

① 作成したカードを印刷したり、他のアプリで使う

編集画面上の (...) ボタンをタップして、[書き出し]を選択します。

[PDF]を選択すると、カードのPDFデータが作成され、他のアプリで使用したり、メールに添付してパソコンなどに送信できます。

[動画]を選択すると、動画ファイルとしてタブレットのカメラロールに書き出すことができます。

[画像]を選択すると、表示しているカードを画像ファイルとして保存できます。

カードを複数繋げている場合は、[連結された全カード]または[表示しているカード]を選択することができます。

また、印刷するには[印刷]を選択します。



[元の素材をダウンロード]が表示されている場合は、

画像・動画・音声・PDFだけのデータをダウンロードすることができます。

動画・音声・写真が編集されている場合には、編集前のデータがダウンロードされます。



12 よくある質問

Q. 低学年向けに「ひらがな」で利用はできますか？

A. ひらがなモードに変更いただくことで低学年でも活用しやすくなります。



Q. 複数人で同じノートを編集することは可能ですか？

A. 先生が共有ノートを作成いただくと複数の生徒と一緒に編集ができるノートがご利用いただけます。



Q. 特定の生徒の提出物を一覧でみることはできますか？

A. 提出箱の一覧で (...) を選択して [生徒ごとに表示する] を選択すると、生徒ごとに提出物の一覧が確認できます。

初回は追加操作が必要なので、詳しくはWebページをご覧ください。



1. 提出箱一覧から [生徒ごとに表示する] を選択します。



2. 管理ページに移動するのでログインすると、各生徒の提出物の一覧を開くことができます。



Q. 編集中にカードの順番を変えられる？

A. 編集画面の下部分に表示されるカードのサムネイルを長押しして、水色の枠が表示されたら、カードを並べ替えることができます。



Q. 地図を使う方法は？

A. iPadは地図カードをご利用いただき、Chromebook・Windowsの場合はGoogle マップなどをWebカードとしてご利用ください。

【iPadの場合】



平面の地図や、地形がよくわかる航空写真を組み合わせることもできます。

地図上の任意の場所で長押しするとピンを打てます。

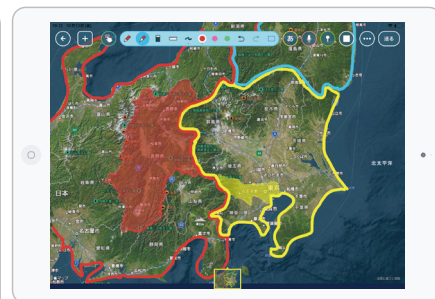
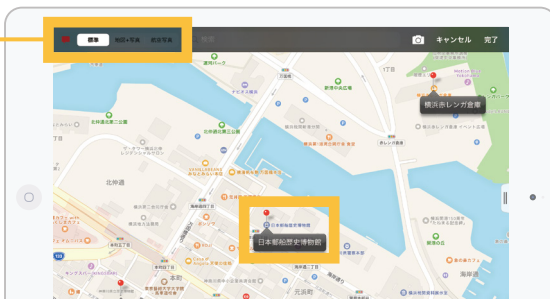
また、手描きやテキストも加えられるので、分かりやすい地図を簡単に作成することができます。

標準 地図+写真 航空写真

地図の表示方法を3種類から選択できます。

ピンのふきだしの表示・非表示を切り替えます。

任意の場所を長押しするとピンを追加できます。
地名や施設名なども表示します。



地図に手描きすることもできます。

【Chromebook・Windowsの場合】

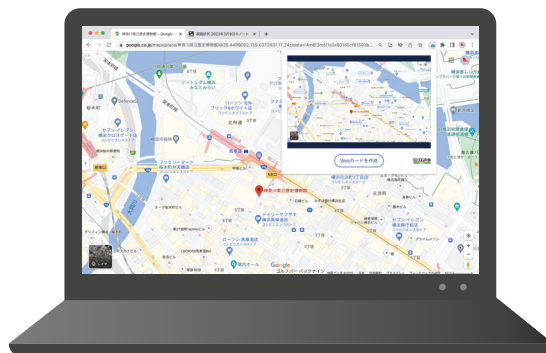
Google マップなどをWebカードと同じようにご利用ください。

ロイロ Web カード 拡張機能のインストール方法と使い方

GoogleChrome



Windows

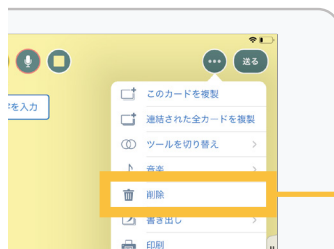


Q. 使わないカードを削除するには？

A. 以下のいずれかの方法でカードを削除できます。

- ① デスクトップ右下のゴミ箱にカードを入れ、**削除**をタップします。
- ② カードを長押しして**削除**を選択します。
- ③ 編集画面上の **...** ボタンから **削除**を選択します。

一度削除したカードを元に戻すことはできません。



③ 削除

Q. 作ったカードを先生同士で交換するには？

A. 資料箱の**先生のみ共有フォルダ**にカードを入れることで、先生同士でカードを共有できます。

先生のみ共有フォルダに保存したデータは、生徒からは見えません。



【資料箱】



【先生のみ共有フォルダ】

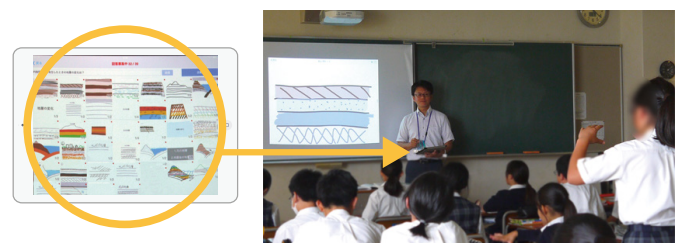
Q. 画面を電子黒板やプロジェクターなどの大画面に映せる？

A. 有線で接続、またはApple TVを使って、大画面に接続できます。

有線で接続または、Apple TVを使って画面に接続

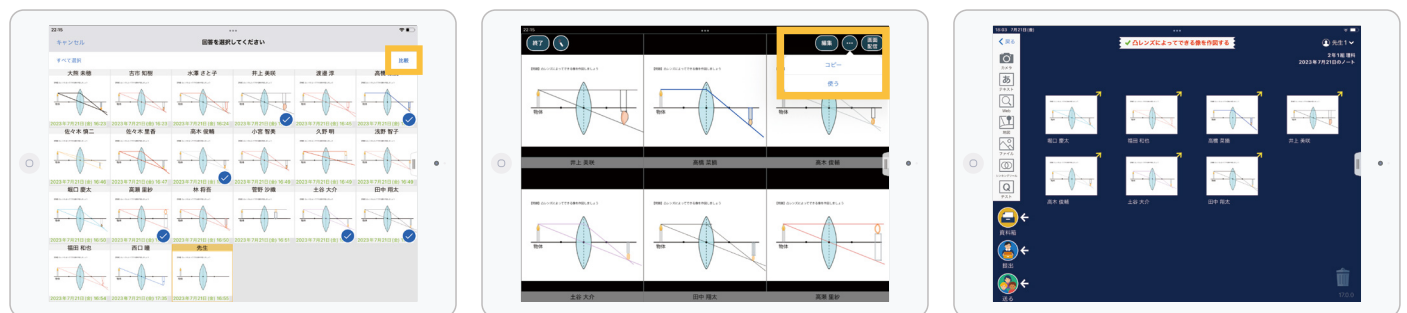


プレゼンテーションを先生に送信して、先生が操作する



Q. 提出箱に集まった回答をすべて使うには？

A. 提出箱を開き、右上の[比較]を選び、使いたい回答を選んでから[使う]を選択すると、回答のカードがデスクトップに出てきます。



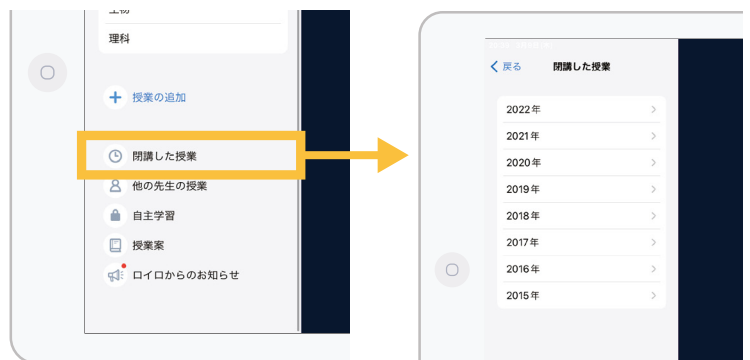
1. 回答一覧画面を開き、右上の[比較]を選び、使いたい回答を選択して[比較]を選択します

2. 回答比較画面で... から[使う]を選択します。

3. デスクトップ上に回答のカードが一枚ずつ出てきます。

Q. 去年の授業を見ることはできますか？

A. 授業一覧の[閉講した授業]を選択すると、一覧に各年度のリストが表示されますので、そこから各授業を開くことができます。



Q. 授業一覧の[他の先生の授業]の使い方は？

A. 担任の先生が休暇などで不在の場合などに、代行の先生が[他の先生の授業]から入り、教科を選択して授業を始めることができます。

担任の先生が担当されている教科の、資料箱の中にある素材を使用したり、クラスの生徒に質問したりして授業を進めることができます。
また、担任の先生の過去の質問や生徒の回答を見ることもできます。
ただし担任の先生のノートを見ることはできません。

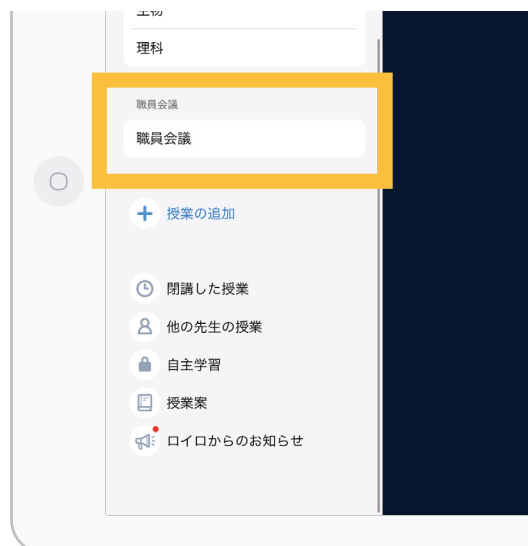


Q. 職員会議など、先生だけでロイロノート・スクールを使うことはできますか？

A. クラスや授業を生徒が入っていない状態にして、先生だけの授業を作成することで、使用することができます。

詳しい手順は、Webページをご覧ください。

【職員会議用の授業の作り方】



Q. 生徒間通信を自動でロックすることは可能ですか？

A. 通常は1時間で自動ロックされます。

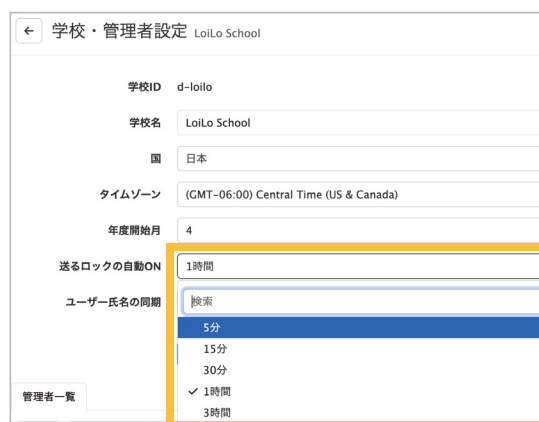
自動ロックされる時間を変更したい場合はWebページのロイロノート・スクール管理画面に、管理者アカウントでログインします。管理者メニューの[設定]→[学校・管理者設定]から、自動ロックされる時間を変更することが可能です。

1. 管理画面へログイン後、[設定]を選択します。

[設定]メニューの中から、[一般:学校・管理者設定]を開きます。

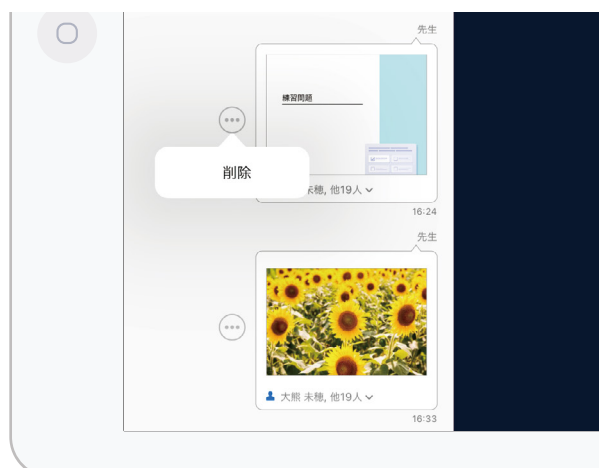


2. [送るロックの自動ON]から任意の時間を
選択し、更新ボタンで決定します。



Q. [送る]の履歴(タイムライン)を消すことはできますか？

A. タイムラインを表示して、削除したいカードの左側の(⋯)を選択して[削除]を選択することで削除できます。



Q. Dropboxにある写真や動画を、ロイロノート・スクールで使うことはできますか？

A. iOS版・Web版はそれぞれ以下の手順で使用できます。

また、ロイロノート・スクールのカードをPDFに書き出し、それをDropboxに保存することもできます。

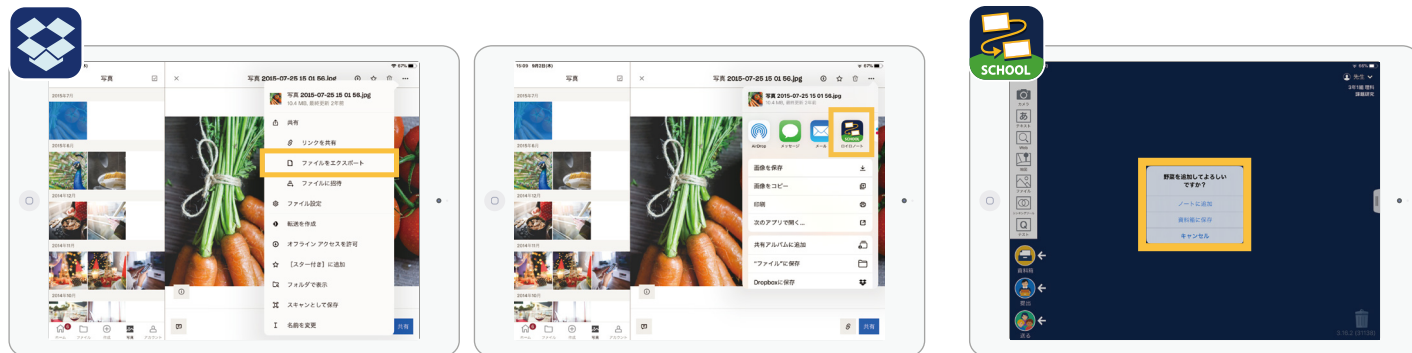
カードの書き出しについては**21ページ**をご覧ください。

【iPad版の場合】

1. Dropboxで写真や動画を表示し、右上の[...]アイコンから

[共有]→[ファイルをエクスポート]をタップして、[ロイロノート]を選択し、ファイル名を入力後、[投稿]をタップします。

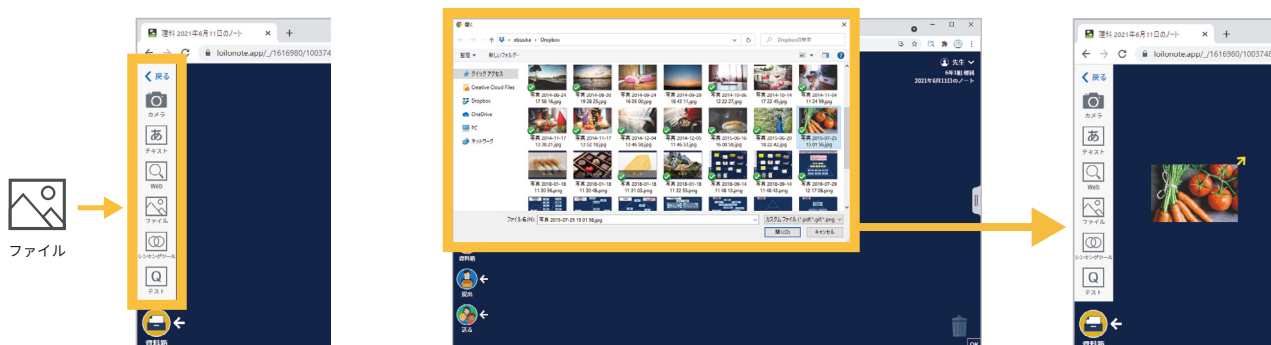
2. 一度ホーム画面に戻り、再度ロイロノート・スクールを開きます。ファイルの追加先を選択するメッセージが表示されますので、[ノートに追加]か[資料箱に保存]を選択します。



【Web版の場合】

1. デスクトップ左側のメニューから、[ファイル]を選択します。

2. ファイルの参照先を[Dropbox]にすることで、Dropbox内の写真や動画を選択できるようになります。



Q. Google、Microsoft アカウントを使ってログインすることはできますか？

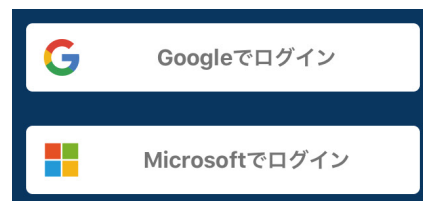
A. ロイロノート・スクールとGoogle、Microsoftアカウントを連携させることで、Google、Microsoftアカウントを使ってログインできるようになります。

詳しくはWebページをご覧ください。



1つのGoogle、Microsoftアカウントを複数の学校と連携することもできます。次のようなときに便利です。

- 同じ自治体内で先生が異動した
- 同じ自治体内で先生が複数校兼務している
- 同じ自治体内で生徒が小学校から中学校に進学した
- 同じ自治体内で生徒が転校した



Q. スマートフォンでも使えますか？

- A. 作ったデータはすべて安全なクラウドに保管されます。
インターネットがつながる環境であればどこでも
ご利用いただけます。
スマートフォンやパソコンからでも利用できるので、
校外活動や家庭でもご利用いただけます。



iPad、iPhoneをご利用の方

App Storeで「ロイロノート・スクール」をインストールしてください。



Chromebook、macOS、Windows、Androidをご利用の方

1. Web ブラウザ「Google Chrome」をインストールしてください。
2. 1でインストールしたブラウザから、<https://loilonote.app> にアクセスしてください。

Q. ロイロノート・スクールのサーバーの稼働状況を確認したい

- A. カードを送ってもなかなか届かないなどの場合は、ロイロノート・スクールのサーバーの稼働状況を確認してください。デスクトップ画面で自分の名前をタップし、[サービス状況]を選択してください。
稼働状況に問題がない場合は、ご利用のネットワーク環境が原因の可能性がございます。
ご担当者にご確認をお願いします。



【ロイロノート・スクール稼働状況】<https://status.loilonote.app/>



Q. もっと詳しく知りたい・問題が解決しない

- A. ロイロノート・スクールの画面上で、自分の名前の所をタップし、[サポート]を選択してください。
サポートポータルWebページが開きます。知りたい内容を入力して検索してください。
各種マニュアル、全国の授業実践事例や動画、よくある質問などさまざまなコンテンツがそろっています。



毎月開催・参加無料！

ロイロノート・スクール オンライン研修



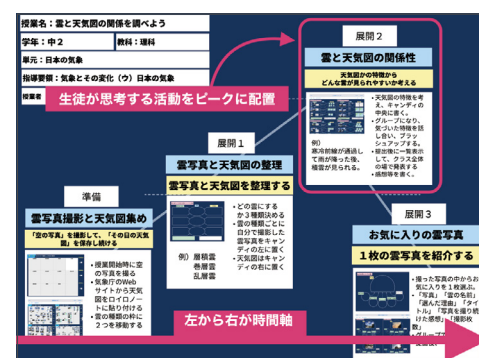
ロイロノート・スクールの初心者から、
授業改善までさまざまな研修を、
すべて無料でご参加いただけます！



全国の先生が作った授業案を 使ってみよう！



全国の先生が作った授業案や解説動画を
無料で公開しています。
ノートデータもダウンロードできますので、
ご自分の授業でご活用ください。



ロイロ認定ティーチャーに なろう！



生徒主体の学びがデザインできる先生を
ロイロ認定ティーチャーとして
認定しています。



ロイロ認定 Teacher

お問い合わせ

最新情報

サポートページ



LINEからチャットで
お問い合わせができます。

【LINE友だち追加方法】

[@loilo]でID検索、
または右側のQRを
読み取り「友だち追加」
をしてください。



✉ loilo@loilo.tv

受付時間 平日 9:00～18:00

土日・祝祭日は翌営業日以降の対応となりますので、
ご了承ください。

研修・イベント情報、新機能などを
SNSで発信しています。

フォローして最新情報をチェックしてください！



@loilo



@loilojp



@LoiLoNoteSchool

ロイロノート・スクールのよくある質問・
研修情報などをご紹介します。

<https://help.loilonote.app/>



困ったことがありましたら、
まずこちらから検索ください。

読者アンケート実施中！



開発・販売元
株式会社

LoiLo

〒231-0003

神奈川県横浜市中区北仲通 4-40 商工中金横浜ビル 5 階