

1 パワーポイントなどパソコンで作成した資料を使うには？

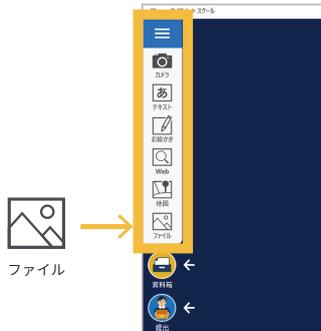
パソコンで作成した資料もロイロノート・スクールで使う事が可能です。

Windows版を使用している場合は以下の方法から簡単に、カードとして資料を取り出すことができます。

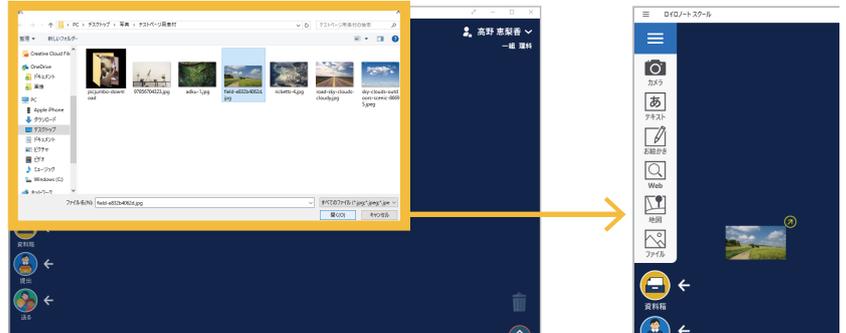
【アプリから Windows 上のデータを取り込む】

① Windows 10 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。

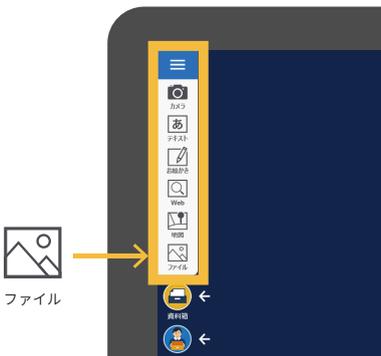


2. **【開く】** ダイアログボックスが表示されますので、パソコン上の任意の場所に保存した資料を選択し開くことで、カードとして使用することができます。



② Windows 8.1 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. **【PC】** を選択すると、ドライブやフォルダの一覧が表示されます。パソコン上の任意の場所に保存した資料を選択し開くことで、カードとして使用することができます。



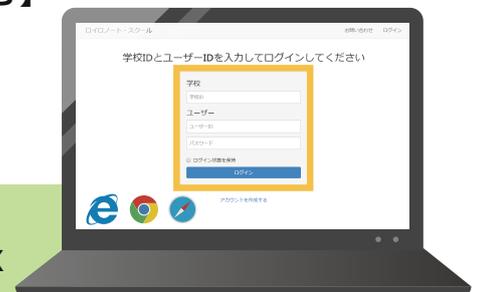
【Web ブラウザから Windows または Mac のデータを取り込む】

Windows7、Mac の場合、Web ブラウザからの取り込みになります。

まずパソコンの Web ブラウザ (IE11, Google chrome, safari 等) から以下のアドレスにアクセスしてください。

クラウド版ご利用の場合
https://n.loilo.tv/users/sign_in

学内サーバー版ご利用の場合
<http://192.168.XX.XX:XXXX>



※正しい URL は管理者にご確認ください。

① Web ページへのログイン

上記の Web ページにアクセスし、アプリで使うのと同じ**学校 ID**と**ユーザー ID・パスワード**を入力してログインしてください。

学校
学校ID
ユーザー
ユーザーID
パスワード
<input type="checkbox"/> ログイン状態を保持
ログイン

② メニューから**【授業】**を選択

ログイン後、メニューの一覧から、**【授業】**を選択します。

自分が受け持っている授業の一覧が表示されます。



授業

授業の設定と資料箱

③ 授業一覧から授業を選択し、資料箱を開く

自分が参加している授業の一覧が表示されます。

ファイルを追加したい授業を探し、列の右側にある**[資料箱]**を選択します。



④ ファイルをアップロードする

授業内の資料箱を開き、上の**[アップロード]**から、ファイルをフォルダ内にアップロードすることができます。



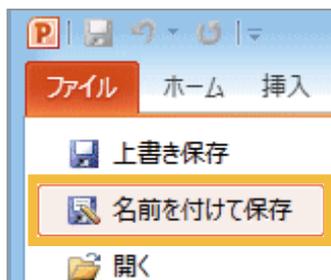
対応形式

- PDF (ワークシート、Office など)
- 写真
- 動画
- 音楽 (mp3やaacなど。バージョン2.6から対応)
- その他すべてのファイル形式が保存できます。

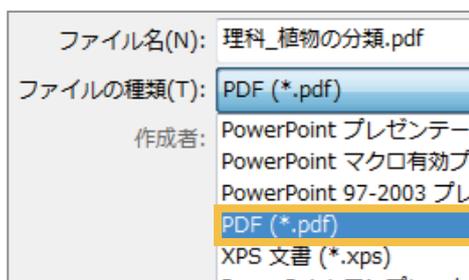
⑤ Office (Power Point や Word) で作成した資料をカードで使いたいときは？

Power Point、Excel、Wordは、前もってPDFに変換しておくことにより、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」を選択して保存します。(バージョン: Power Point2013)



⑥ 作成した資料をタブレットで使うには？



タブレットの**[資料箱]**を選択し、一覧から資料をカードとして取り出すことができます。



⑦ フォルダの作成・移動・コピーをするには？



資料箱内にフォルダを新規作成する場合は**[編集]**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。