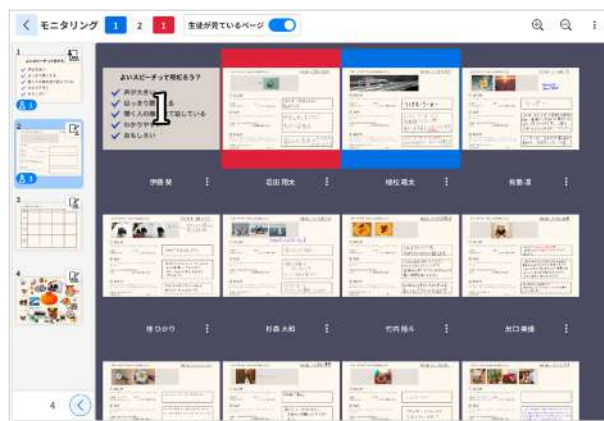


MetaMoJi Classroom 3 操作ガイド

MetaMoJi Classroom 3 でできること

- ペーパーレス：PDFの教材を生徒のタブレットへ配布できます
- 先生は、生徒の学習内容をリアルタイムでモニタリングできます
- 生徒は、配られた教材の上で自由に手書き学習できます
- 超拡大して細かく編集したり、写真や音声・動画などをはり付けたりできます
- 実験のまとめや新聞作りなど、ワークシートを共有した協働学習ができます



本書について

- 本書では、基本的にiPad (iOS 17・横向き) のSafariでMetaMoJi Classroom 3を使って説明しています。
- 本書では基本的な機能を紹介しています。

- iOSは、Ciscoの米国およびそのほかの国における商標または登録商標であり、ライセンスに基づき使用されています。
- iPadは、Apple Inc.の商標です。
- Windowsは、米国Microsoft Corporationの、米国およびそのほかの国における登録商標または商標です。
- その他記載された会社名、製品名等は、各社の登録商標もしくは商標、または弊社の商標です。
- 本書は株式会社MetaMoJiが作成したものであり、本書の著作権は、株式会社MetaMoJiに帰属します。
- 本書の内容は予告なく変更することがあります。

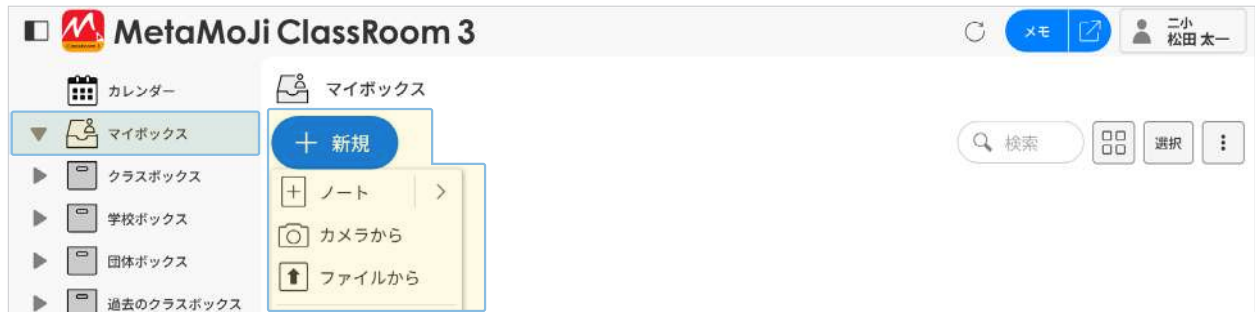
目次

1.	授業の準備をしましょう	3
	Step1 マイボックスで教材を準備する	4
	Step2 学習場面を選ぶ	7
	Step3 授業ノートを配布する	9
2.	授業をはじめましょう	11
	2-1 ログイン	11
	2-2 授業ノートを開く	14
	2-3 授業ノートのノート編集画面	15
	2-4 できた!・ヘルプ	16
	2-5 発表モード・先生に注目	17
	2-6 授業準備と学習活動	19
	2-7 学習状況を見る	20
	2-8 みんなに見せる	23
	2-9 発表者にする	24
	2-10 授業ノートのメンバー一覧でグループ変更	25
	2-11 提出・採点	27
	2-12 ある生徒に着目して学習レイヤーを見る	30
	2-13 授業ノートからノートを作成	31
3.	基本の操作	32
	3-1 画面について	32
	3-2 拡大・縮小・移動	36
	3-3 編集モード	36
	3-4 写真や動画、図形などを追加	47
4.	付録	60
	4-1 レイヤーの活用	60
	4-1-1 触って学ぶ教材を作成	60
	4-1-2 模範解答を一斉表示	61
	4-1-3 職員会議などで自分だけが見えるメモを取る	62
	4-2 授業運営の設定	63
	4-3 学習環境の設定	67
	4-4 ノート一覧を詳しく	72
	4-5 ボックス	74
	4-6 フォルダ	77
	4-7 権限による違い	78
	4-8 アカウント情報	80
	4-9 アプリ版 MetaMoJi ClassRoom からインポートできるデータ	81

1. 授業の準備をしましょう

先生は、Step1 から Step3 の操作をして、教材を授業ノートとして配布します。

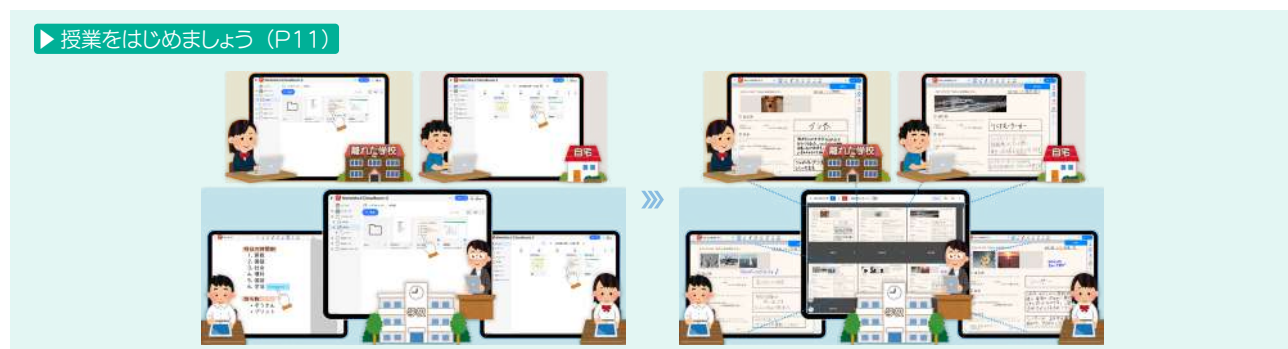
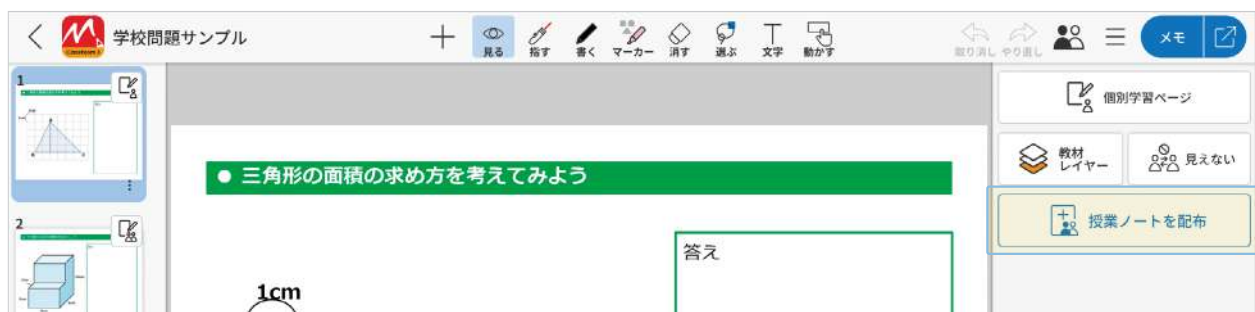
Step1 マイボックスで教材を準備する (P.4)



Step2 学習場面を選ぶ (P.7)



Step3 授業ノートを配布する (P.9)



Step1 マイボックスで教材を準備する

マイボックスに、授業で使う教材をノートで準備します。

① MetaMoJi Classroom 3 にログインします



② ノート一覧画面で [マイボックス] を押します

マイボックス

マイボックスは、自分だけが見えるノートが並びます。自分専用のノートや、教材を配布する前の準備をするノートは、マイボックスに作成します。

① 複数の学校に所属していても、マイボックスはひとつです。

参考：学校を切り替え

Step1-1 ノート

① [+新規] を押します



▶カメラから (P5)

▶ファイルから (P6)

▶フォルダ (P77)

▶ボックス (P74)

用紙を選ぶ

使いたい用紙を押すと、ノートが作成されます。



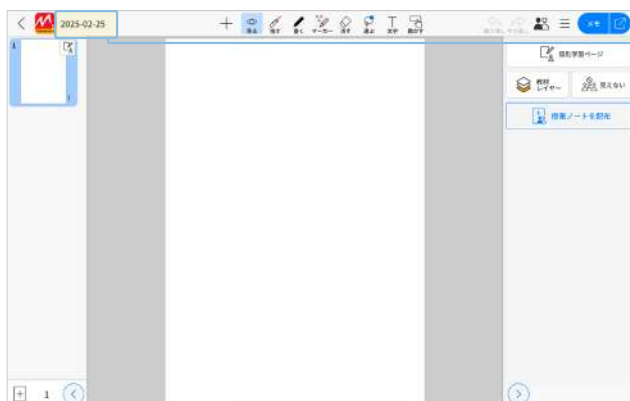
いつもの用紙

用紙を選ぶで、①> [いつもの用紙にする] を押すと、★がつき、[いつもの用紙] に設定されます。[+新規] > [ノート] / [ノート] > [いつもの用紙] を選ぶと★の用紙 (A4) でノートが作成されます。

② [ノート] を押します

いつもの用紙で、新しいノートが作成されます。

ノート編集画面が表示されるので、写真を追加したりペンで書いたりして (基本的操作)、教材を準備します。



ノートの名前

ノートの名前は、ノートを作成した日が設定されます。押すと、ノートの名前を変更できます。

ノート

自分専用の情報を集めたり、教材の準備をしたりするときは、マイボックスでノートを開き編集します。

ボックスのノートは、ボックスのメンバーと共有されます。

ノートは、MetaMoJiのサーバーで安全に保管されます。▶最新情報に更新 (P32)

編集したノートは、授業ノートとしてボックスに配布できます。

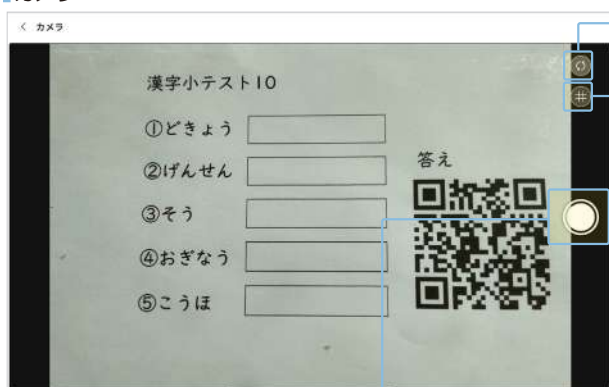
Step1-2 カメラから

① [+新規] を押します

② [カメラから] を押します

📌 カメラへのアクセスを求めるメッセージが表示されたら、許可します。

📷 カメラ



📷 を押し、前面カメラ・背面カメラを切り替えます。

📏 を押し、ガイドラインを表示します。



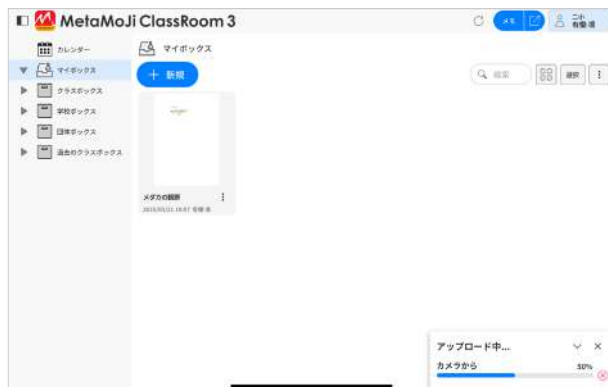
③ 押してプリントなどを撮影します

④ [完了] を押します

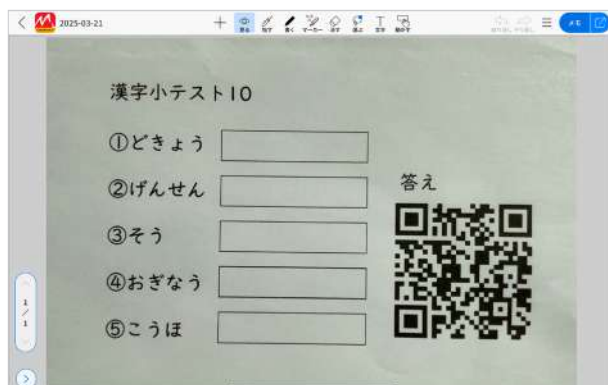


[再撮影] できます。

ノート一覧画面で「アップロード中」と表示されます。



アップロードが終わるとノートが作成され、撮影した画像がノート編集画面に背景画像として読み込まれます。



Step1-3 ファイルから

① [+新規] を押します

② [ファイルから] を押します

iPad ではさらに [ファイルを選択] を押します。

③ Web ブラウザのファイルを選ぶ画面からファイルを選びます



ノート一覧画面で「アップロード中」と表示されます。

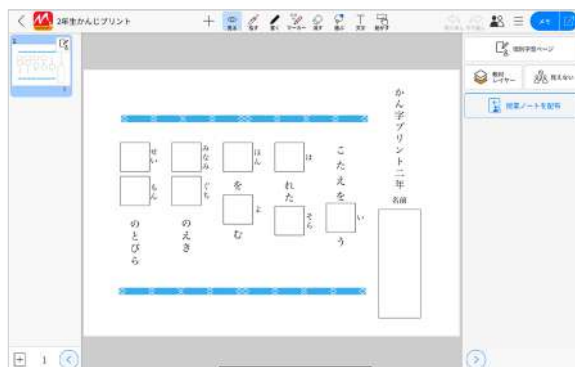


ノート一覧で追加できるファイルの種類

- PDF
背景 PDF として読み込まれたノートが作成されます。
- 画像
(* .png、* .jpg、* .jpeg、* .gif など)
1 ファイルは、ノートの 1 ページになります。
背景画像として読み込まれたノートが作成されます。
- アプリ版 MetaMoji ClassRoom からエクスポートしたデータ (* .atdoc、* .atdocs) (2025.3)
ノートが作成されます。

▶「サポートされていないファイル形式です」(P50)

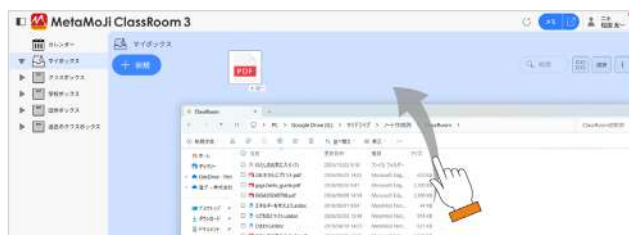
アップロードが終わると、ノートが作成されます。



Step1-4 ドラッグ&ドロップ

① MetaMoji ClassRoom 3 を開いている Web ブラウザと、ファイルの一覧を同時に表示します

② ファイルを MetaMoji ClassRoom 3 のノート一覧にドロップします



iPad のマルチタスク機能は、iPad のマニュアルなどでご確認ください。

一度に 10 ファイルまでドラッグ&ドロップできます。追加できない形式のファイルが含まれると、スキップされる場合があります。

▶ノート一覧で追加できるファイルの種類 (P6)

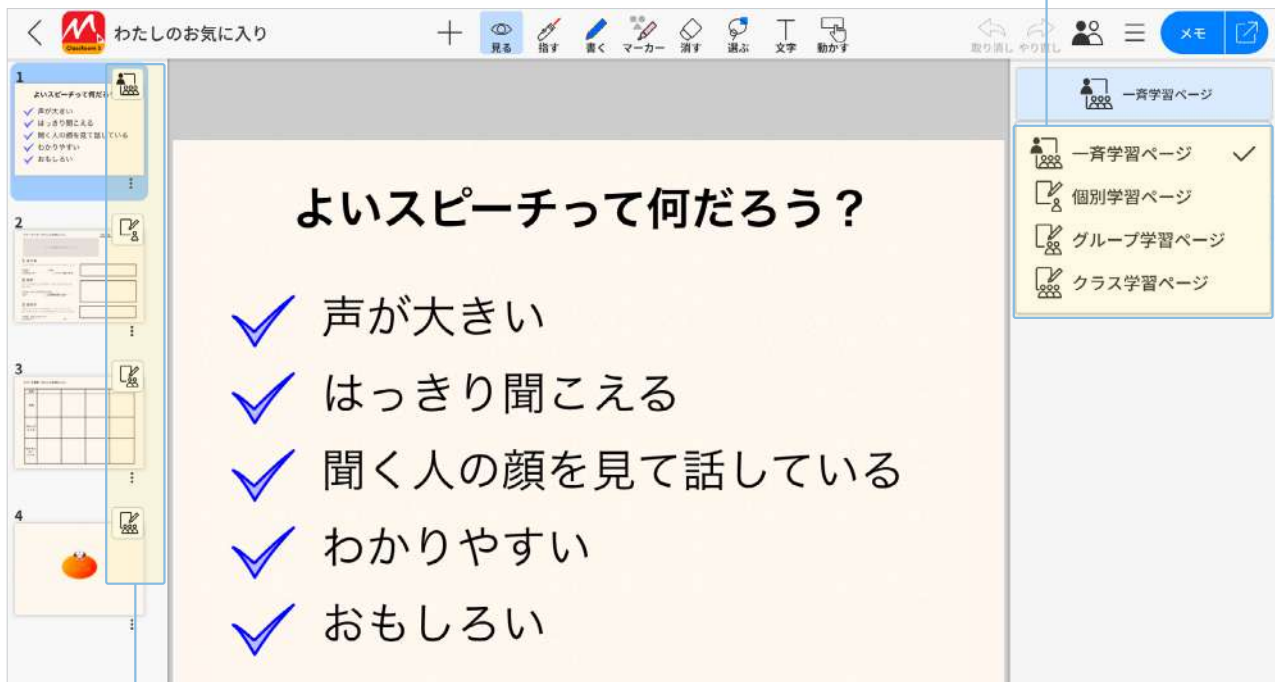
▶「サポートされていないファイル形式です」(P50)

Step1-3 ファイルからと同じようにノートが作成されます。

Step2 学習場面を選ぶ

Step2-1 学習場面

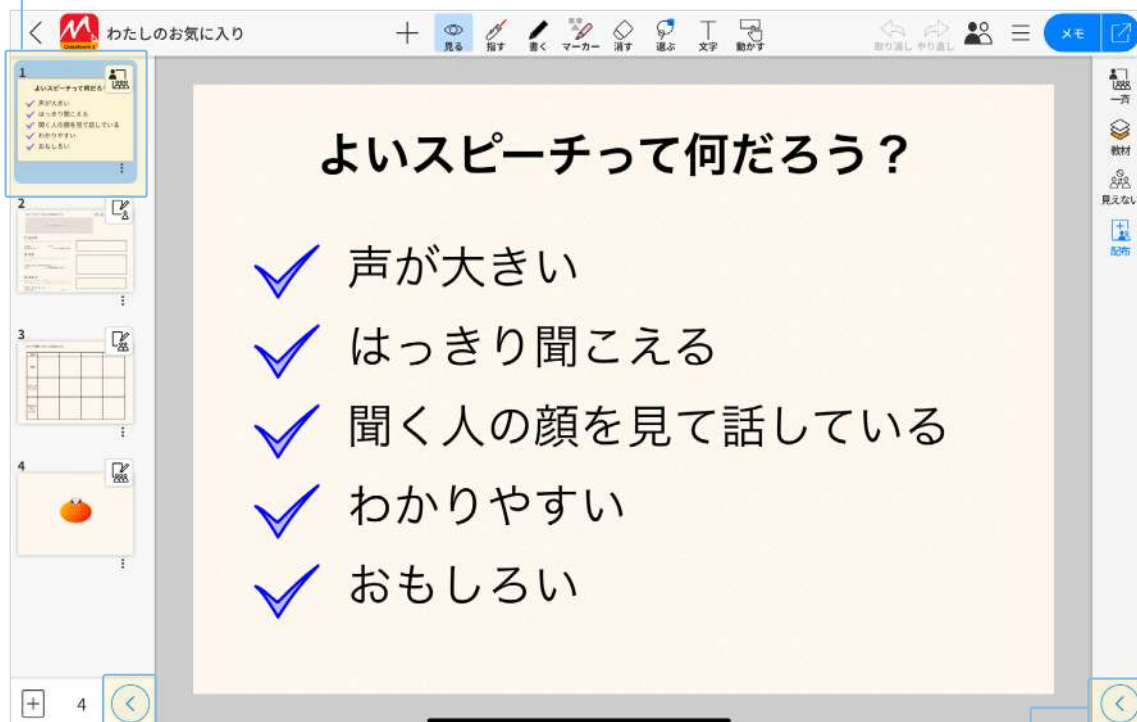
学習活動に合わせて、ページごとに**学習場面**を4つの**学習ページ**から選びます。



学習ページ	概要	先生の画面
 <p>一斉学習ページ</p>	<p>先生が説明するページは、[一斉学習ページ] を選びます。 発表モードにして  発表者になり、注目してほしいところをポインターで指し示します。</p> <p> 一斉学習ページでは、生徒は書き込みできません。</p>	
 <p>個別学習ページ</p>	<p>生徒が学習するページは、[個別学習ページ] を選びます。 先生が学習レイヤーを見ると、添削できます。生徒の学習レイヤーをモニタリングすることや、みんなに見せることができます。先生が許可すると、生徒同士で見られる・書き込めることもできます。</p> <p>例) 問題演習、小テスト、意見の回収</p>	
 <p>グループ学習ページ</p>	<p>生徒がグループ単位で学習するページは、[グループ学習ページ] を選びます。先生が学習レイヤーを見ると、添削できます。生徒の学習レイヤーをモニタリングすることや、みんなに見せることができます。先生が許可すると、生徒同士で見られる・書き込めることもできます。</p> <p>例) 新聞作り、実験のまとめ</p>	
 <p>クラス学習ページ</p>	<p>クラス全員で学習するページは、[クラス学習ページ] を選びます。 みんなの意見を1ページに集めることができます。</p> <p>例) 寄せ書き、ブレインストーミング</p>	

Step2-2 学習場面に合う学習ページを選ぶ

① ページ一覧を表示し、学習場面を変更するページを押して開きます



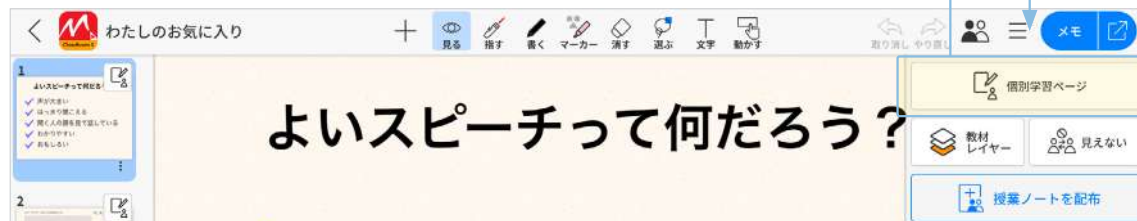
ページ一覧を表示

⏪ ⏩ を押してページ一覧の表示・非表示を切り替えます。

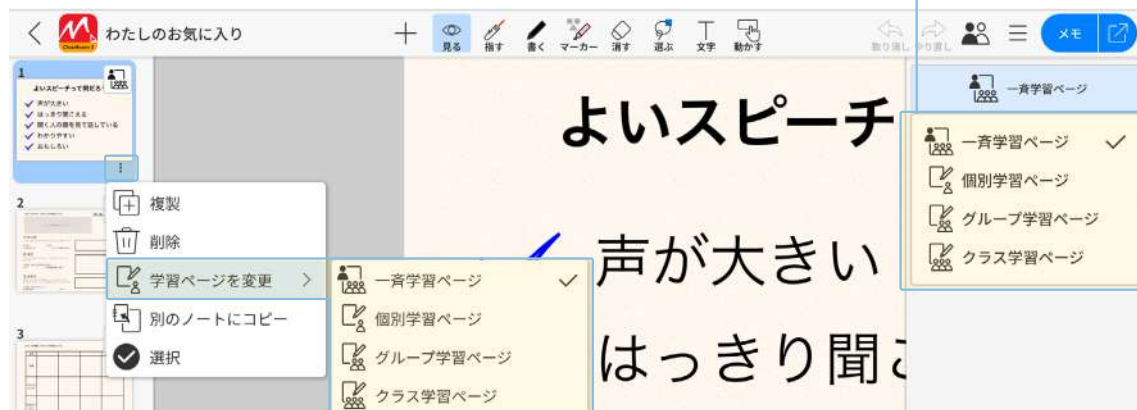
シェアバー

⏪ ⏩ を押してシェアバーの表示・非表示を切り替えます。生徒は、授業ノートを開くとシェアバーが表示されます。

② 押します



③ 学習場面に合う学習ページを選び、押します




学習ページが変わります。学習ページは、ボックスに授業ノートを配布したあとで有効になります。

④ 授業ノートを配布したあとでも学習ページを変更できます。

Step3 授業ノートを配布する

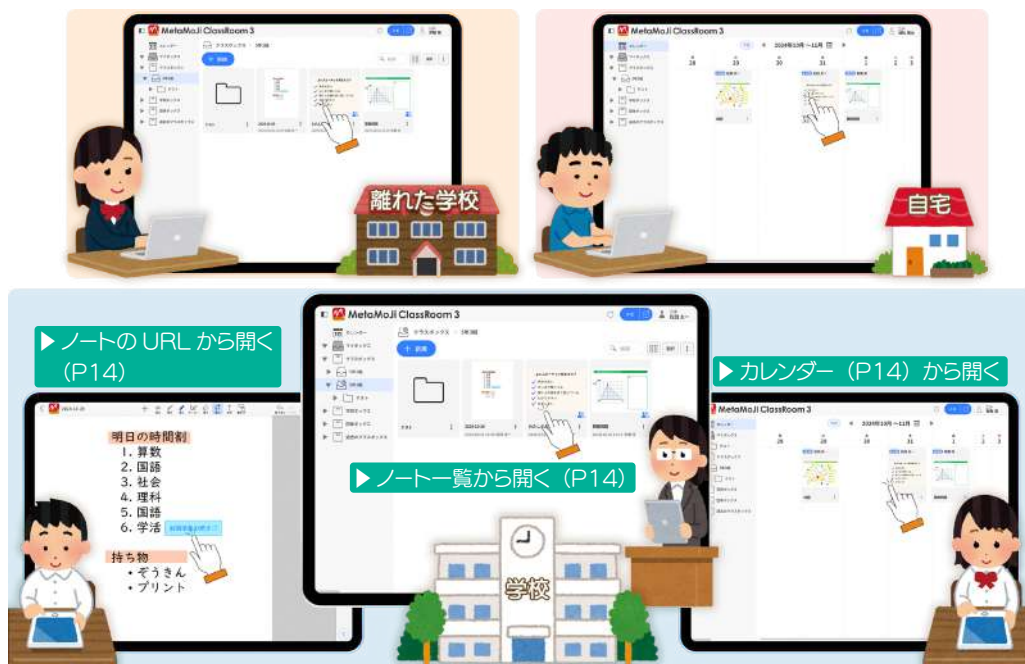
Step3-1 授業ノートとは

授業ノート

授業ノートは、**授業ノートのメンバー**とひとつの**授業ノート**を同時に
見たり、共同編集できるノートです。授業に便利な機能が表示され、
一斉学習・個別学習・協働学習をスムーズに進められます。
ノートが完成したら、**クラスボックス**など共有したいメンバーがいる
ボックスに**授業ノート**を配布します。
ノート一覧画面では、**授業ノート**に  がつきます。

授業ノートの保管場所

授業ノートは、MetaMoJiのサーバーに安全に保管されます。
▶最新情報に更新 (P32)



≡ 授業ノートを開く ≡



Step3-2 授業ノートを配布

① [授業ノートを配布] を押し
ます



① > [授業ノートを配布] も同じです。
▶ 授業運営の設定 (P63)

▶ 権限による違い (P78)

② 授業ノートのノートの名前を入
力します



③ [配布先] の + を押します

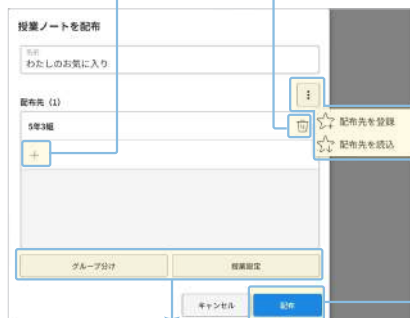
④ 配布先を押し、[OK] を押します



① 配布できるボックスやフォルダを選ぶと、
[OK] が青くなるので押します。

+ 複数クラスに配布できます。

☒ 配布先からはずします。



よく配布するクラス・ボックス・フォルダは、
[配布先を登録] しておき、登録した [配
布先を読み込] できます。

⑤ [配布] を押します

グループ分け

配布先を選んでから [グループ分け] を押
すと、**自動グループ分け**や、**手動グループ
分け**ができます。

- ① [配布先] を複数選ぶと、[グループ分け]
がグレーになり選べません。配布された各
授業ノートを開いてグループに分けます。
- ① 配布したあとでも設定を変更できます。

授業設定

授業ノートの設定が表示されます。
授業日を設定すると、配布した授業ノート
が**カレンダー**に表示されます。
生徒に許可する操作や**ノートパスワードの
設定**ができます。

- ① **提出・採点**機能を利用できます。
- ① 配布したあとでも設定を変更できます。

授業ノートが配布されます。

- ① **ノート一覧画面**で複数のノートを**[選択]**
し、一度に**[授業ノートを配布]** できます。

2. 授業をはじめましょう

2-1 ログイン


MetaMoJi Classroom 3 にログインする方法は、複数用意されています。団体や学校の方針で選びます。

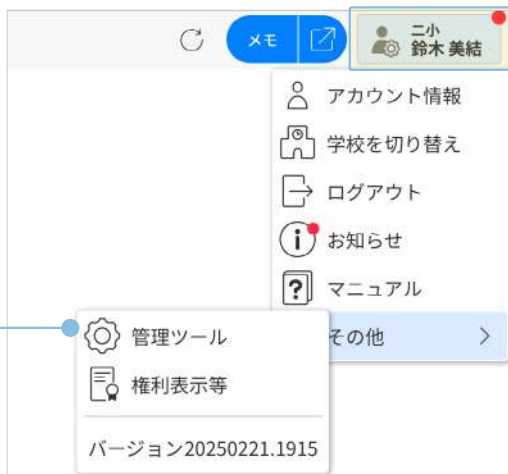
2-1-1 管理者の準備

管理者は、**管理ツール**で**ユーザー**が**ログイン**するために必要な情報の準備をします。

管理ツール

1. ノート一覧画面を表示します。
2. ログインユーザーを押し、[その他] > [管理ツール] を押します。

① 管理者は、**管理ツール**にアクセスできます。**管理ツール**について詳しくは、[管理者ガイド](#)  でご確認ください。



ユーザー

団体管理者が**管理ツール**で**ユーザー**情報を登録すると、MetaMoJi Classroom 3 の**ユーザー**になります。

管理者

団体管理者と学校管理者は、**管理者**として**管理ツール**にログインできます。

ログインユーザー

ログインしている**ユーザー**の**学校名**と**ユーザー名**が表示されます。


▶ [アカウント情報 \(P80\)](#)

▶ [学校を切り替え \(P13\)](#)

ログアウト

授業が終わったら、MetaMoJi Classroom 3 からログアウトするように生徒へ指導します。

お知らせ

MetaMoJi からのアップデート情報などが更新されたとき、**ログインユーザー**の右上に  が表示されます。
[お知らせ] を押しと、MetaMoJi Classroom 3 の Web ページが開きます (2025.3)。

A QR コードでログイン

- ① **管理ツール**の [学校管理メニュー] を押して学校を選び、[QR コード一覧] を押します

QR コードの一覧が表示されます。

- ② 印刷してハサミなどで切り分け、先生や生徒に配ります



B MetaMoJi でログイン

団体 ID・**ユーザー ID**・[パスワード] を先生や生徒に伝えます。

C Google でログイン

「[MetaMoJi Classroom 3 と Google アカウントの連携ガイド](#)」の設定をします (2025.1)。



D Microsoft でログイン

「[MetaMoJi Classroom 3 と Microsoft アカウントの連携ガイド](#)」の設定をします (2025.3)。



2-1-2 MetaMoJi Classroom 3 にアクセス・ログイン

2-1-2-1 MetaMoJi Classroom 3 にアクセス

MetaMoJi Classroom 3 は、[Web ブラウザ](#)で動くアプリです。

動作環境

- **パソコン・タブレット**
最新 OS をインストールした Windows、Chromebook、iPad
 - **Web ブラウザ**
[MetaMoJi Classroom 3 製品情報サイト](#) で確認します。
- ① 最新の動作環境は、[製品情報サイト](#) で確認します。

① [Web ブラウザ](#)を開き、[MetaMoJi Classroom の URL](#) を入力します

■ MetaMoJi Classroom の URL [🔗](#)
<https://classroom.metamoji.com/>

① 次の QR コードからアクセスできます。



[ログイン画面](#)が表示されます。

■ ログイン画面



連絡された方法で、[MetaMoJi Classroom 3 にログイン](#)します。

2-1-2-2 MetaMoJi Classroom 3 にログイン

A QR コードでログイン

① [ログイン画面](#)で [QR コードでログイン] を押します

① カメラへのアクセスを求めるメッセージが表示されたら、許可します。

② QR コードをカメラにかざします

🔍 を押し、前面カメラと背面カメラを切り替えます。



[ログイン](#)します。

B MetaMoJi でログイン

① ログイン画面で [MetaMoJi でログイン] を押します

② 団体 ID ・ ユーザー ID ・ [パスワード] を入力して [ログイン] を押します



ログインします。

C Google でログイン

① ログイン画面で [Google でログイン] を押します

② Google にログインできるメールアドレスと、パスワードを入力して [次へ] を押します。

ログインします。

D Microsoft でログイン

① ログイン画面で [Microsoft でログイン] を押します

② Microsoft にログインできるメールアドレスと、パスワードを入力して [次へ] を押します。

ログインします。

2-1-3 ログイン

学校を切り替え

複数の学校に所属しているユーザーは、**学校を選択**画面で、ログインする学校を押します。

学校を選択

学校を選択

1 一小

2 二小

キャンセル

ノート一覧画面が表示され、カレンダーやボックスが表示されます。



2-2 授業ノートを開く

2-2-1 カレンダー

① [カレンダー] を押します

② [今日] や◀▶を押して、授業ノートを探します

③ 授業ノートを押します

授業ノートのノート編集画面が表示されます。



① 先生が 👤 > 授業ノートの設定 > 授業日を設定すると、カレンダーに表示されます。

2-2-2 ノート一覧から開く

① 開きたい授業ノートがあるボックス・フォルダを押します

② 👤 授業ノートを押します

授業ノートのノート編集画面が表示されます。



① 先生は、選んだクラスボックスに参加できます。

2-2-3 ノートの URL から開く

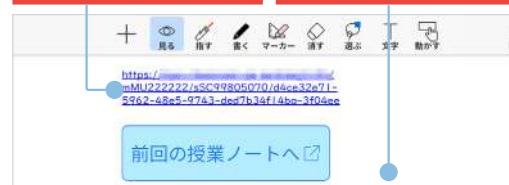
① メールなどで連絡されたノートの URL を押します

授業ノートのノート編集画面へリンクします。

MetaMoji Classroom 3 で開く

MetaMoji Classroom 3 にはり付けられたノートの URL を [🔍 見る] モードで押すと、授業ノートのノート編集画面へリンクします。授業の振り返りのために、以前使った授業ノートを開いてほしいときに便利です。

▶文字枠からリンク (P46) ▶リンクボタンからリンク (P54)



2-3 授業ノートのノート編集画面

最大で300人が同時に一つの授業ノートに参加できます。

2-3-1 先生の画面

バー

授業ノートを開くと、青いバーが表示されます。

- ▶ モニタリング (P20)
- ▶ 発表モード・先生に注目 (P17)
- ▶ 授業運営の設定 (P63)
- ▶ 学習場面に合う学習ページを選ぶ (P8)
- ▶ 見えない・見える・書ける (P22)
- ▶ レイヤー (P19)
- ▶ 授業ノートの参加者数 (P16)
- ▶ 学習状況を見る (P20)
- ▶ みんなに見せる (P23)
- ▶ 発表者にする (P24)
- ▶ 先生がグループ変更 (P25)

授業ノートのメンバー

先生の下には、次のユーザーが表示されます。

- 授業ノートのメンバー (生徒)
- ノートのURL などから授業ノートを開いたユーザー

▶ 生徒の並び順 (P25)

グレー背景のメンバー

授業ノートのメンバー (生徒) が、授業ノートを開いていないとき、グレー背景になります。

授業ノートの参加者

白背景の授業ノートのメンバーは、授業ノートを開いています。

2-3-2 生徒の画面

個別学習ページではユーザー名、グループ学習ページでは入っているグループ名、クラス学習ページではクラスが表示されます。

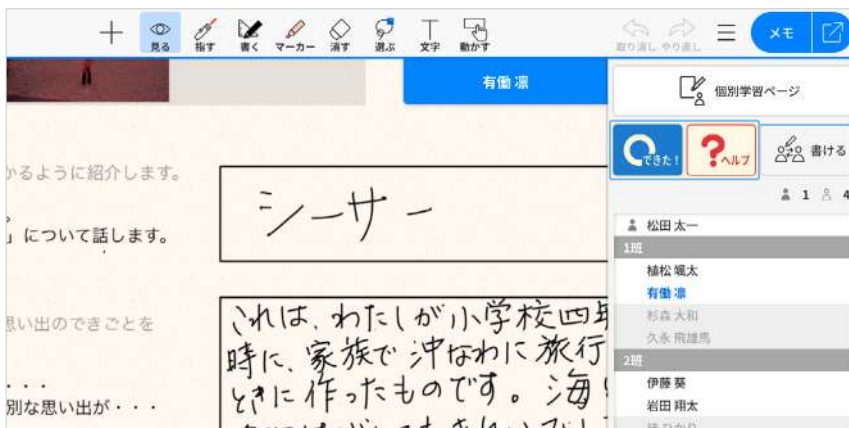
- ▶ 学習場面 (P7)
- ▶ できた!・ヘルプ (P16)
- ▶ 見えない・見える・書ける (P22)
- ▶ 生徒の学習内容を見たり、書き込んだりする (P22)
- ▶ 生徒がグループ変更 (P26)

▶ ノート編集画面 (P33)

2-4 できた!・ヘルプ

2-4-1 生徒ができた!・ヘルプで伝える

① [できた!] または [ヘルプ] を押して、先生に自分の状況を伝えます



[できた!] [ヘルプ]

● できた!



を押すと、

自分の名前が青色になります。

● ヘルプ



を押すと、

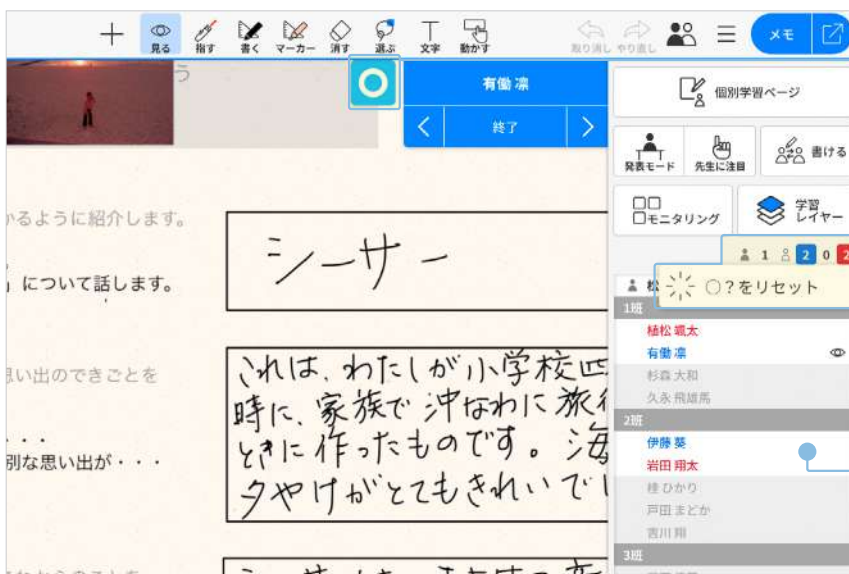
自分の名前が赤色になります。

① ほかの生徒の状況は見えません。

2-4-2 先生の画面

先生の画面には、[できた!] [ヘルプ] がリアルタイムで反映されます。

先生が有働凜さんの個別学習ページを見ているとき





個別学習ページの [できた!] [ヘルプ]



生徒ができた!を押すと  が表示され、

ヘルプを押すと  が表示されます。

▶先生が学習レイヤーを見る (P21)

授業ノートの参加者数

授業ノートを開いている  先生の人数と、
 生徒の人数が表示されます。

生徒ができた!を押すと  へ、ヘルプを押すと  へ移動します。

▶ をリセット (P63)

授業ノート参加者の [できた!] [ヘルプ]

生徒ができた!を押すと、ユーザー名が青色になり、ヘルプを押すと赤色になります。

先生がグループ学習ページをモニタリングしているとき

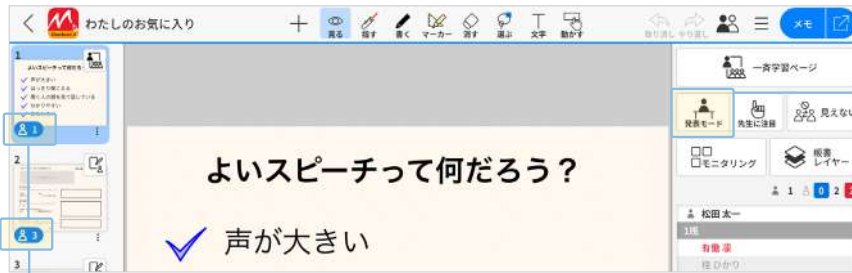


グループ学習ページの [できた!] [ヘルプ]

グループ学習ページでは、グループ全員が
できた!を押したときは青色、参加している
生徒の一人でもヘルプを押したときは赤色
で表示されます。

2-5 発表モード・先生に注目

2-5-1 発表モード



① 先生が「発表モード」を押します

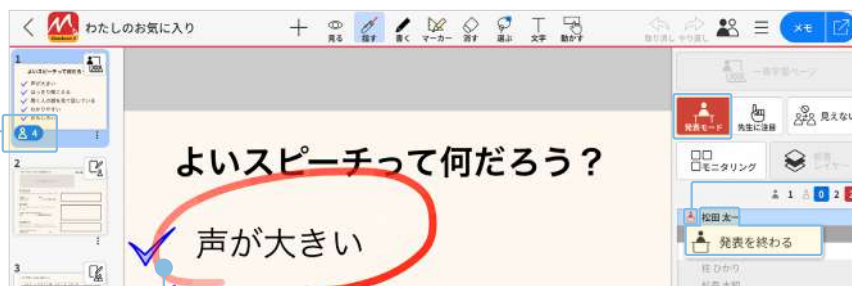
発表者になります。

一斉学習ページで説明しています。

ページの表示人数

各ページを表示している生徒の人数です。発表モードにすると、発表者と同じページに授業ノートの参加者を連れて行けます。

先生が発表者になった画面



ポインタ (P37)

発表者

発表者の画面で行う拡大・縮小・移動など基本の操作やページの切り替えが、授業ノートの参加者の画面に反映されます。

発表者がいるときは、バーが赤くなります。

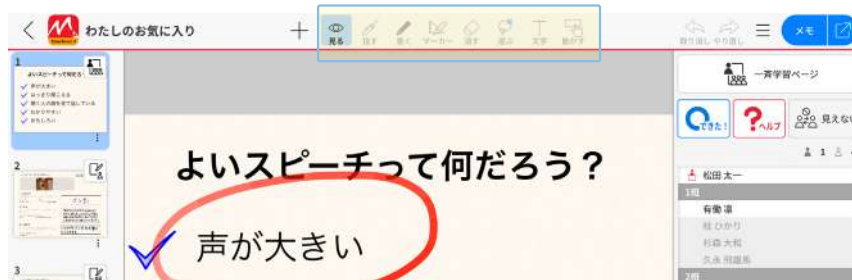
≡ > プレゼンモードにできます。

発表を終わる

赤い「発表モード」を押します。

発表者の名前を押し、「発表を終わる」を押します。

生徒の画面 (先生が発表者)

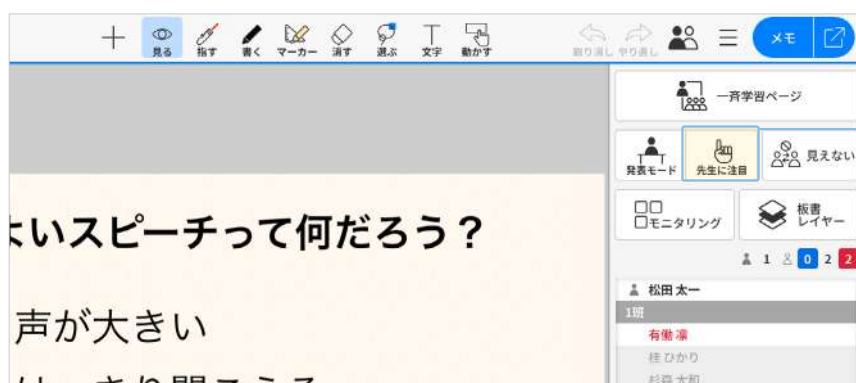


「見る」モードになり、基本の操作ができません。

2-5-2 先生に注目

〔先生に注目モード〕にすると、生徒の画面をロックします。

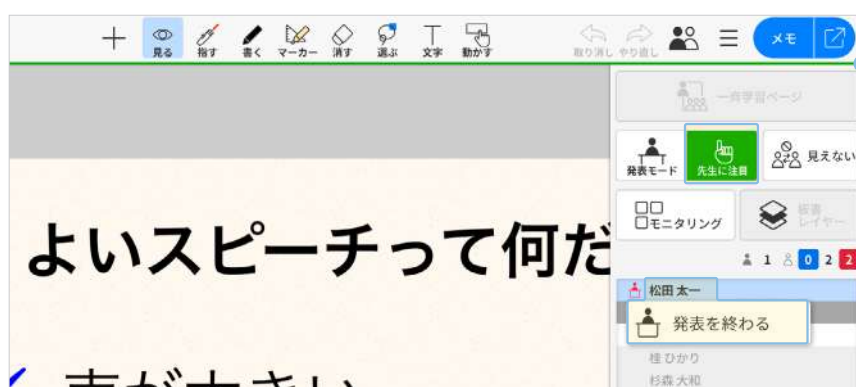
先生や教室の黒板・教科書などに注目してほしいときや、操作をやめてほしいときに〔先生に注目〕を押します。



①先生が〔先生に注目〕を押します

〔先生に注目モード〕になります。

先生の画面



〔先生に注目モード〕では、バーが緑になります。

〔先生に注目〕を終わる

- 緑の〔先生に注目〕を押します。
- 発表者の名前を押し、〔発表を終わる〕を押します。

生徒の画面



生徒は画面を操作できません。

2-6 授業準備と学習活動

ノートや授業ノートのページは、レイヤー（層）が重なっています。先生は、**レイヤー**を切り替えて授業の準備をしたり、授業を進めたりできます。

① [OOLレイヤー] を押し、編集したいレイヤーを押します

ノート



授業ノート



学習レイヤーを見ている授業ノート



▶ 先生が学習レイヤーを見る (P21)

2-6-1 レイヤー

A 教材レイヤー

ノートを作成すると、**教材レイヤー**が表示されます。**教材レイヤー**は、先生が学習のベースとなる教材を編集するレイヤーです。教材レイヤーは、授業中に編集しません。



B 板書レイヤー

授業ノートを開くと、**先生の画面**では**板書レイヤー**が表示されます。先生が授業中に説明するときを使うレイヤーです。板書レイヤーに**写真や動画、図形などを追加**・書き込みすると、**授業ノートの参加者**の画面に反映されます。



C 先生レイヤー

先生レイヤーは、**ログインユーザー（先生）**専用のレイヤーです。

授業ノートのノート編集画面で、**先生レイヤー**を編集して**模範解答を準備**しておき、必要なタイミングで**模範解答を生徒に見せる**ことができます。

また、**職員会議などで自分だけが見えるメモ**を取ることができます。

▶ レイヤーの活用 (P60)



D 学習レイヤー

学習レイヤーは、生徒が書き込み、学習内容が反映されるレイヤーです。生徒は、レイヤーを意識せず編集できます。

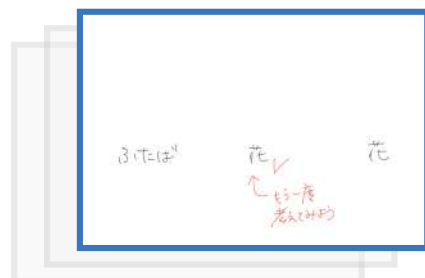
個別学習ページには生徒にひとつ、**グループ学習ページ**にはグループにひとつ、**クラス学習ページ**にはクラスにひとつ**学習レイヤー**があります。

① 一斉学習ページに学習レイヤーはありません。

▶ 先生が学習レイヤーを見る (P21)

▶ 生徒同士で見られる・書き込める (P22)

▶ 触って学ぶ教材を作成 (P60)



2-7 学習状況を見る

2-7-1 モニタリング

① 個別学習ページまたはグループ学習ページを開きます

② [モニタリング] を押します

生徒の編集内容が、先生のモニタリング画面へリアルタイムで反映されます。生徒が授業ノートを開いていなくても、先生は生徒の**学習レイヤー**をモニタリングできます。



モニタリング (個別学習ページ)

生徒が見ているページ

オンにすると、ほかのページを見ている生徒のサムネイルにページ番号が表示されます。

比較

サムネイルを押して にし [比較] します。

サムネイルの拡大・縮小

🔍 🔍 を押して拡大・縮小します。

▶ ? をリセット (P63)

▶ 生徒の名前を隠す (P63)

▶ 欠席者を表示しない

▶ 欠席者を暗く表示

▶ 欠席者を明るく表示

▶ ページ一覧 (P33)

▶ ページの表示人数 (P17)

並べ替え

サムネイルを押しながら、上下左右に動かします。

▶ 生徒の並び順 (P25)

▶ 先生が学習レイヤーを見る (P21)

▶ みんなに見せる (P23)

▶ 発表者にする (P24)

欠席者の表示

モニタリング (グループ学習ページ)



2-7-2 先生が学習レイヤーを見る

① 個別学習ページまたはグループ学習ページを開きます

① 一斉学習ページ、クラス学習ページでは「見る」は表示されません。



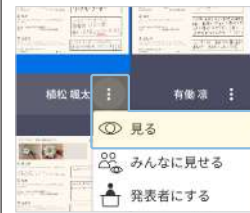
② 見たい生徒の名前を押します

③ 「見る」を押します

選んだ生徒や入っているグループの学習レイヤーが表示されます。コメントを書き込んだり、添削したりできます。

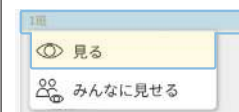
モニタリングで見る

モニタリング画面で、**i** > 「見る」を押します。

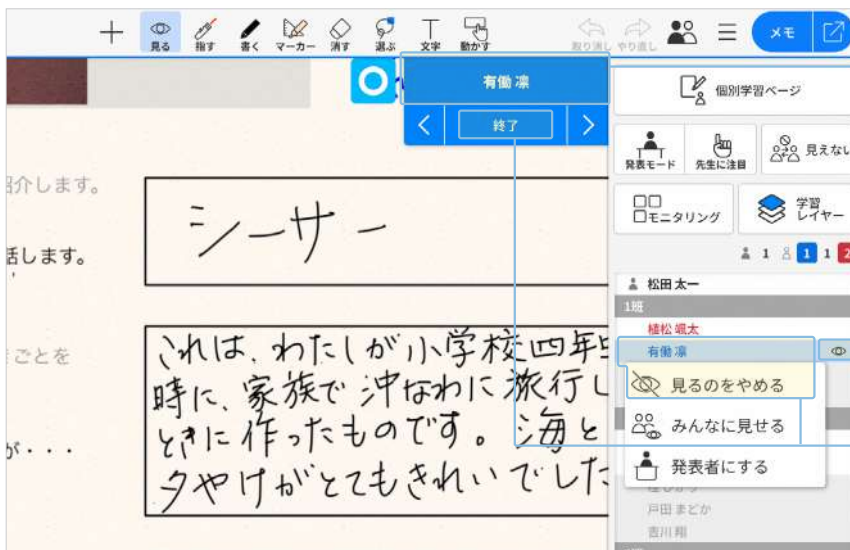


グループを見る

グループ学習ページでは、グループ名を押して「見る」こともできます。



先生が「見る」を押した画面（個別学習ページ）

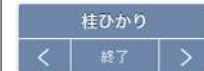


見ている生徒・グループ

見ている生徒・グループの名前が表示されます。また、見ている生徒名・グループ名に**👁**が表示されます。

開いていない生徒・グループ

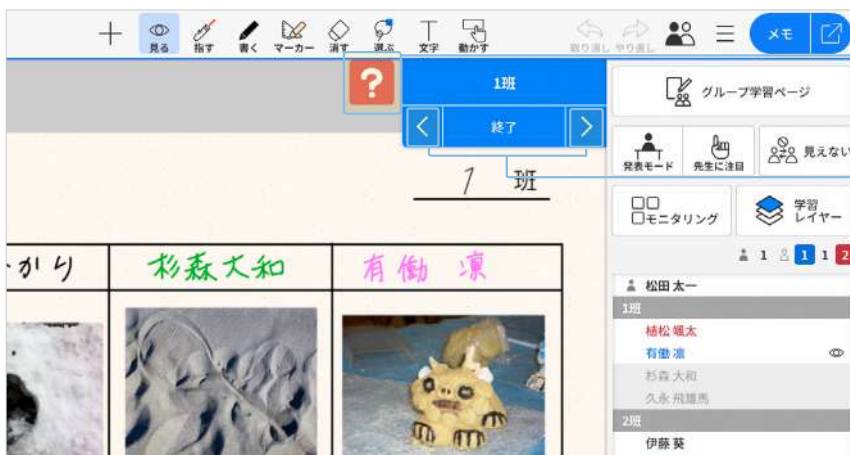
授業ノートを開いていない生徒やグループは、次の色で表示されます。



見ているのをやめる

- 「終了」を押します。
- 見ている生徒・グループの名前を押し「見ているのをやめる」を押します。

先生が「見る」を押した画面（グループ学習ページ）



できた!・ヘルプ (P16)

< · > を押し、次の生徒・グループの学習レイヤーを表示します。

▶ ある生徒に着目して学習レイヤーを見る (P30)

2-7-3 生徒同士で見られる・書き込める

2-7-3-1 見えない・見える・書ける

先生が次の手順で許可すると、生徒は**個別学習ページ**・**グループ学習ページ**で、ほかの生徒やグループの**学習レイヤー**を見たり書き込んだりできます。

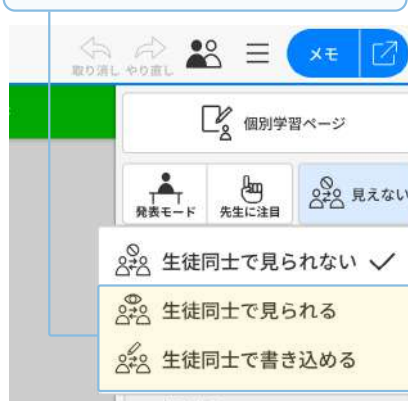
① 見えないを押します



見えない

見えない (生徒同士で見られない) では、ほかの生徒やグループの**学習レイヤー**は見えません。初期値は「見えない」です。

② 見えるまたは書けるを押します



見える

見える (生徒同士で見られる) では、ほかの生徒やグループの**学習レイヤー**が見えます。

書ける

書ける (生徒同士で書き込める) では、ほかの生徒やグループの**学習レイヤー**が見えます。書き込みもできるため、ほかの生徒やグループの**学習レイヤー**にコメントを書き込んだり、お互いに丸付けをしたりできます。

④ 他人の書き込みの編集を許可できます。

2-7-3-2 生徒の学習内容を見たり、書き込んだりする

先生が**見える**や**書ける**を選ぶと、**授業ノートの参加者**は、ほかの生徒やグループの**学習レイヤー**を見ることができます。



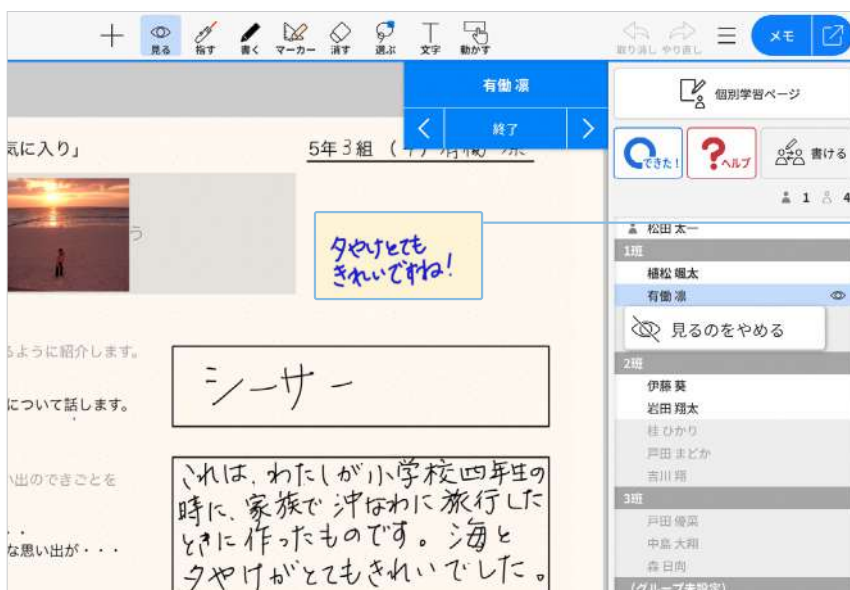
① 見たい生徒の名前を押します

② 「見る」を押します

選んだ生徒やグループの**学習レイヤー**が表示されます。

「見る」が表示されない

- 「見る」は、**個別学習ページ**・**グループ学習ページ**で表示されます。
- 先生が、**見える**または**書ける**を選ぶと、「見る」が表示されます。



▶ 見ている生徒・グループ (P21)

▶ 見るのをやめる (P21)

▶ <・> (P21)

書けるのときは、コメントを書き込みます。

2-8 みんなに見せる

① 個別学習ページまたはグループ学習ページを開きます

① 一斉学習ページ、クラス学習ページでは「みんなに見せる」は表示されません。



② 見せたい生徒の名前を押します

③ 「みんなに見せる」を押します

先生が **発表者** になり、選んだ生徒やグループの **学習レイヤー** が、**授業ノートの参加者** の画面に反映されます。

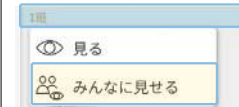
モニタリングで見せる

モニタリング画面で、**見せる** > 「みんなに見せる」を押します。

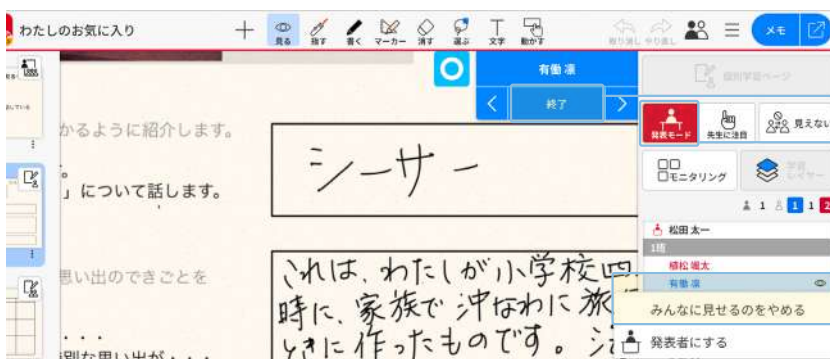


グループで見せる

グループ学習ページでは グループ名を押して「みんなに見せる」こともできます。



先生が有働凜さんの画面を「みんなに見せる」画面（個別学習ページ）

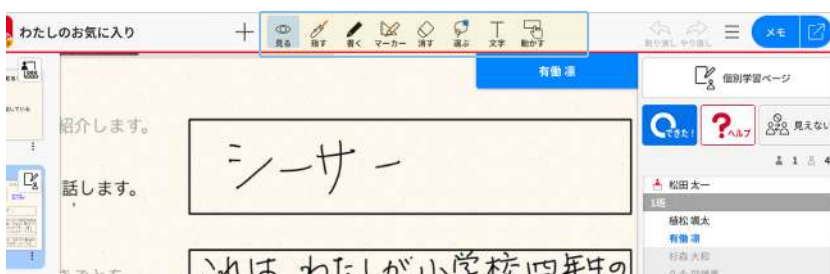


みんなに見せるのをやめる

先生が操作します。

- 「終了」を押します。
- 赤い **発表モード** を押します。
- **見ている生徒・グループ** の名前を押し、「みんなに見せるのをやめる」を押します。

有働凜さん（指名された生徒）の画面

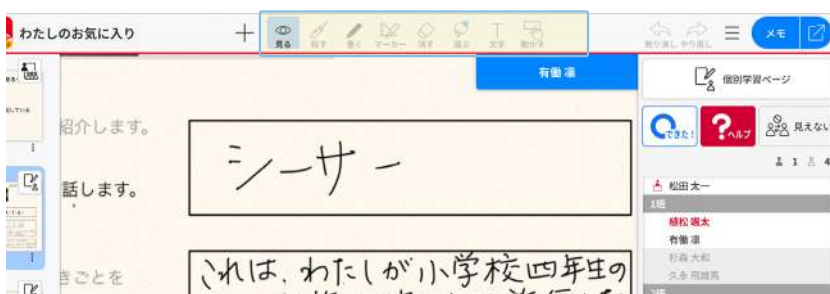


指名された生徒

基本の操作ができます。

- ① 画面の拡大・縮小・移動はできません。

植松颯太さん（指名されていない生徒のひとり）の画面



指名されていない生徒

「**見る**」モードになり、基本の操作ができません。

- ① 先生が **書ける** を選んでいると、**指名された生徒** と同じ操作ができます。

2-9 発表者にする

① 授業ノートの参加者の名前を押します

② [発表者にする] を押します

③ 確認メッセージで、[OK] を押します

選んだ生徒が **発表者** になります。

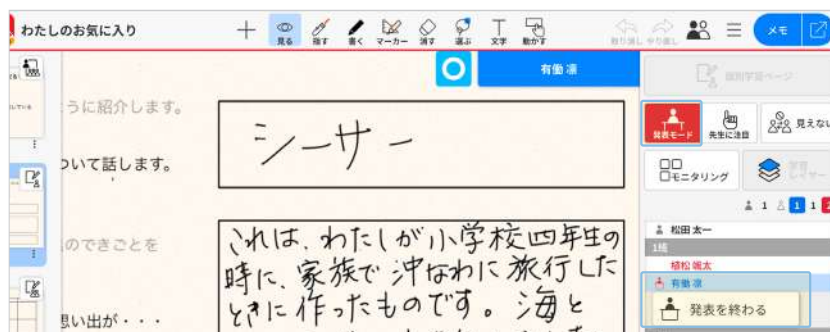


モニタリングで発表者にする

モニタリング画面で、**i** > [発表者にする] を押します。



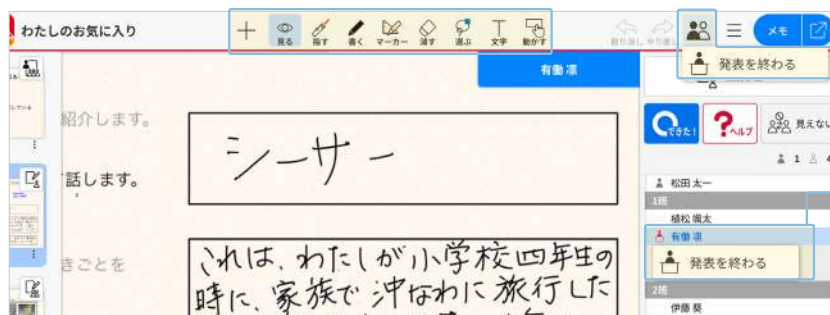
有働凜さんを **発表者** にした先生の画面



発表を終わらせる

- 赤い**発表モード**を押して終わります。
- **発表者**の名前を押し、[発表を終わる] を押します。

有働凜さん (**発表者**) の画面

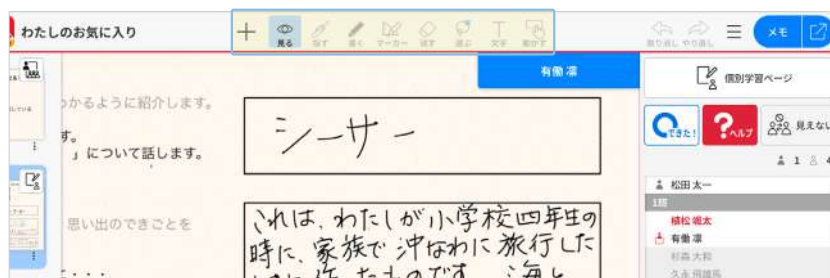


発表者 になります。

生徒が発表を終わる

- **i** > [発表を終わる] を押します。
- 自分の名前を押し、[発表を終わる] を押します。

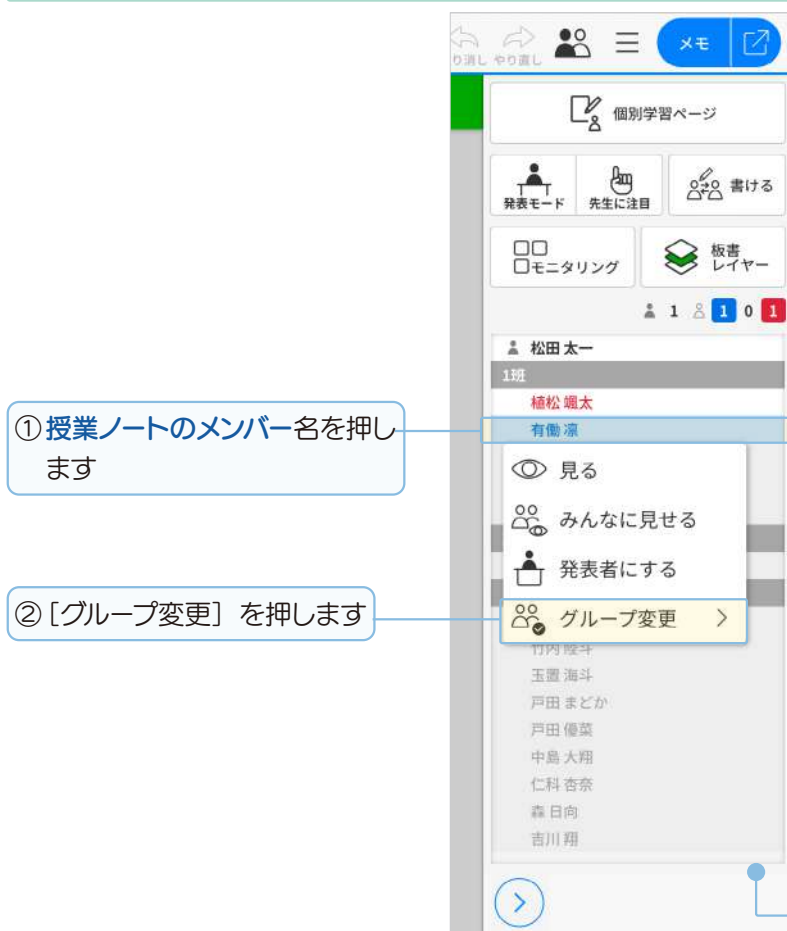
植松颯太さん (発表者ではない生徒のひとり) の画面



▶ 指名されていない生徒 (P23)

2-10 授業ノートのメンバー一覧でグループ変更

2-10-1 先生がグループ変更



③ グループ名を押します



選んだグループに入ります。

① ② > **メンバーの設定**からグループのメンバーを確認したり、**自動グループ分け**・**手動グループ分け**をしたりできます。

① ② **発表者**がいるときは、この手順で「グループ変更」できません。

生徒の並び順

ユーザー ID 順に、**授業ノートのメンバー**が並びます。

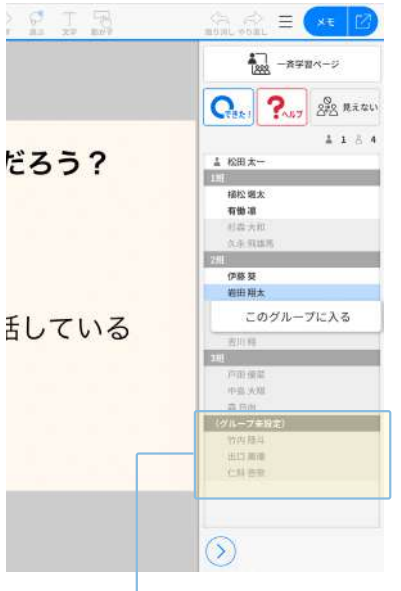
① **管理ツール**の「カスタマイズ設定」で「生徒の並び順」を、「ユーザー名順」・「ふりがな順」・「通し番号順」に変更できます。

2-10-2 生徒がグループ変更

先生が、 > **授業ノートの設定**で、**生徒に許可する操作のグループの変更**をオンにすると、生徒は授業ノートで自由にグループに入ったり、グループを作ったりできます。

グループに入る

入りたいグループ・グループの生徒の名前を押し、[このグループに入る]を押すと選んだグループに入ります。



グループを抜ける

自分の名前（グループ）を押し、[グループを抜ける（このグループを抜ける）]を押します。グループを抜けると、**グループ未設定**に入ります。



この人とグループを作る

グループ未設定に自分の名前があるとき、**グループ未設定**の生徒を押すと、[この人とグループを作る]が表示されます。選んだ人と新しいグループに入ります。

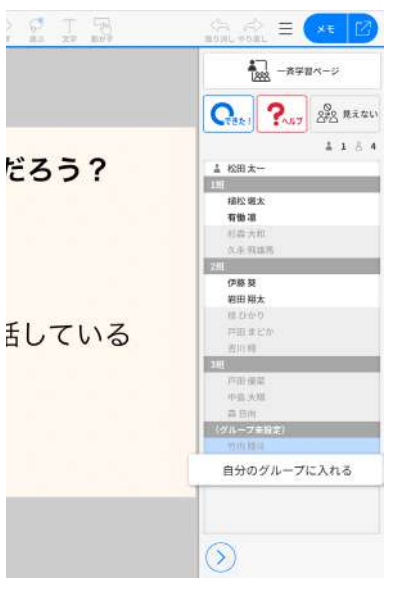


グループ未設定

グループが設定されていない**授業ノートのメンバー**は、(グループ未設定)に入ります。

自分のグループに入れる

グループ未設定の生徒を押し、[自分のグループに入れる]を押すと自分のグループに入れることができます。



グループを作る

グループ未設定に自分の名前があるとき、自分の名前を押すと [グループを作る]が表示され、押すと新しいグループが作成され、自分が入ります。



発表者がいるときは、グループ変更できません。

2-11 提出・採点

2-11-1 提出・採点の利用を許可

先生は、提出・採点機能を利用したい**授業ノート**を開き、**人** > **授業ノートの設定**を押し、**提出・採点を利用する**をオンにして許可します。

① **授業ノート**を配布するときに、**授業設定**の**提出・採点を利用する**をオンにすることもできます。

① 提出・採点機能は、**個別学習ページ**で利用できます。

▶ **学習場面に合う学習ページ**を選ぶ (P8)

2-11-2 生徒が提出

① 生徒は**授業ノート**を開き、書き込みます

① **ページ一覧**を表示し、すべての課題に取り組んでから、**授業ノート**を提出します。

② **提出する**を押します



提出する

開いている**授業ノート**を提出します。
先生が**提出・採点の利用を許可**している、生徒の画面に**提出する**が表示されます。

▶ **提出・採点パネル**が表示されない (P29)

③ 提出の確認メッセージが表示されたら、**[OK]**を押します

提出済み

提出済みになると、編集できなくなります。

- 初回：初めに提出した日時です。
- 最終：**提出を取り消す**を押したあとで、最後に**提出する**を押した日時です。



提出を取り消す

先生が採点するまでは、**[提出を取り消す]**を押し、もう一度編集して、再**提出する**ことができます。

2-11-3 先生が確認

2-11-3-1 生徒の学習内容を見る

① 2-11-1 の**授業ノート**を開きます



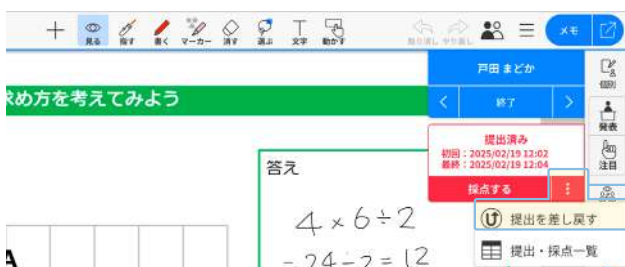
② 先生が**学習レイヤー**を見る操作をして、生徒の画面を表示します

① **提出・採点一覧**から**学習レイヤー**を見ることもできます。

① **モニタリング**で見えることもできます。

① 先生が**学習レイヤー**を見る操作をしていないときや、**一斉学習ページ**・**グループ学習ページ**・**クラス学習ページ**のページでは、①の画面が表示されます。

A 生徒が**提出する**を押したとき



▶ **提出済み** (P27)

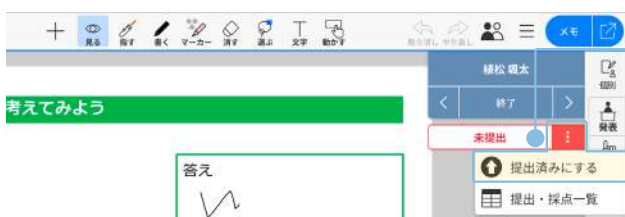
▶ **採点する** (P28)

提出を差し戻す

生徒が**提出**した内容に不備があったときは、**[:]** > **[提出を差し戻す]**を押して**未提出**に戻すことができます。

▶ **提出・採点一覧** (P29)

B 生徒が提出していないとき



未提出

生徒が**提出する**を押していないときは、**未提出**が表示されます。**採点する**のためには、**提出済みにする**必要があります。

提出済みにする

[:] > **[提出済みにする]**を押すと、生徒が**提出する**を押した状態になります。

2-11-3-2 採点する

① 先生が**採点する**を押します

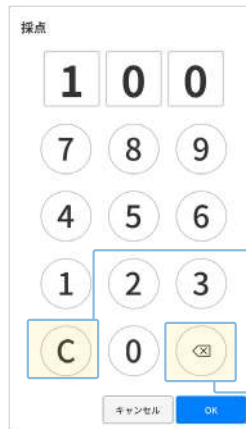


採点する

生徒が提出するを押したとき、先生が**提出済み**になると、**採点する**が表示されます。

② **[採点]**が表示されるので、点数を押し **[OK]**を押します

【採点】



点数が反映されます。

採点済み



C

入力されている点数をクリアします。[C]を押してから [OK]を押すと、採点していない状態 (**採点する**)に戻ります。

X

[X]を押すと一文字ずつ消えます。

2-11-3-3 提出・採点一覧で確認

2-11-3-3-1 ノート一覧画面から

① ノート一覧画面で、先生が**提出・採点の利用を許可**した**授業ノート**がある**ボックス・フォルダ**を押します



② **授業ノート**の ⓘ > **[提出・採点一覧]**を押します

【提出・採点を利用する】がオンの複数の**授業ノート**を選ぶ

[選択]を押して複数の**授業ノート**を選んでから、 ⓘ > **[提出・採点一覧]**を押すこともできます。



提出・採点一覧が表示されます。

2-11-3-3-2 ノート編集画面から

① 先生が**提出・採点の利用を許可**した**授業ノート**を開きます

② **[一覧]**を押します

【一覧】



提出・採点一覧が表示されます。

① 生徒の**学習内容**を見る画面から**提出・採点一覧**を開く事もできます。

2-11-3-3 提出・採点一覧

生徒の**提出日時**や**点数**などを、一覧で確認できます。

① **ノート編集画面**から [提出・採点一覧] を開いたときは、リアルタイムで情報が更新されます。

提出・採点一覧の並び替え

[生徒順] [点数] [提出日時] [採点者] [採点日時] を押して、並び替えます。

▶ **生徒の並び順 (P25)**

CSV 出力

押すと、表示されている状態の提出・採点一覧を CSV 形式でダウンロードします。

提出・採点一覧

生徒順 ▲	学校問題サンプル			
	点数	提出日時	採点者	採点日時
伊藤 葵		2025/02/27 14:42		
岩田 翔太	100	2025/02/27 14:44	松田 太一	2025/02/27 14:56
植松 楓太	50	2025/02/27 15:05	鈴木 美結	2025/02/27 15:06
有働 涼		2025/03/04 11:10		
桂 ひかり				

CSV出力

提出・採点一覧から学習レイヤーを見る

ノート編集画面から [提出・採点一覧] を開いたときは、生徒の名前を押すと [見る] が表示されます。[見る] を押すと、選んだ生徒の**学習レイヤー**が表示されます。

点数

提出日時が表示されているとき、押すと [採点] が開きます。

① 授業ノートに、**ノートパスワード**が設定されていると、[採点] は開きません。

提出日時

生徒が**提出する**を押したり、先生が**提出済みにする**を押した日時が表示されます。

採点者・採点日時

[採点] をした先生の名前と、日時が表示されます。

① **[提出・採点を利用する]** がオンの複数の授業ノートを選ぶ操作をしたときは、授業ノートごとに横に並びます。

提出・採点一覧

生徒順	学校問題サンプル				2025-02-27(1)			
	点数	提出日時	採点者	採点日時	点数	提出日時	採点者 ▲	採点日時
伊藤 葵		2025/02/27 14:42						
岩田 翔太	100	2025/02/27 14:44	松田 太一	2025/02/27 14:56				

CSV出力

2-11-4 生徒が確認

問題サンプル

三角形の面積の求め方を考えてみよう

1cm

A

B C

4

6

答え

$$4 \times 6 \div 2 = 24 \div 2 = 12$$

12cm²

生徒が**授業ノート**を開くと、採点結果を確認できます。**[見る]** モードになり、編集できません。

提出・採点パネルが表示されない

次の状態の時は、提出・採点パネルは表示されません。

- **発表者**がいるとき
 - ほかの生徒やグループの**学習レイヤー**を見ているとき
- ▶ **生徒の学習内容**を見たり、書き込んだりする (P22)

2-12 ある生徒に着目して学習レイヤーを見る

先生が着目したい生徒を選んでから**授業ノート**を開くと、選んだ生徒の生徒の**学習レイヤー**を見ることができます(2025.3)。

① ノート一覧画面でボックス・フォルダを開きます

② 🔍 > [ある生徒に着目する] を押します



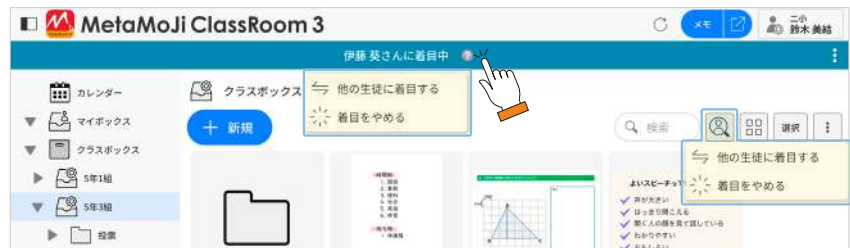
③ 着目する生徒を選択が開くので、生徒名をオンにし、[OK] を押します

着目する生徒を選択



▶ ユーザーを絞り込む (P75)

着目モード



青緑のバーを押したり、🔍を押したりすると、メニューが表示されます。

他の生徒に注目する

[他の生徒に着目する] を押すと、**着目する生徒を選択**画面が表示され、注目する生徒を変更できます。

着目をやめる

[着目をやめる] を押すと、**着目モード**が終わります。

④ 着目する生徒が参加している**授業ノート**を開きます

着目した生徒の**学習レイヤー**が表示されます。

着目モード中は、授業ノートを閉じてほかの**授業ノート**を開いても、着目している生徒の**学習レイヤー**が表示されます。



① ノートを開いても、**着目モード**になりません。

着目モード中にできない操作

- 発表モードや先生に注目を押すこと
- モニタリングから生徒の画面を見ること
- 先生が学習レイヤーを見る
- みんなに見せる
- 提出・採点一覧から学習レイヤーを見る

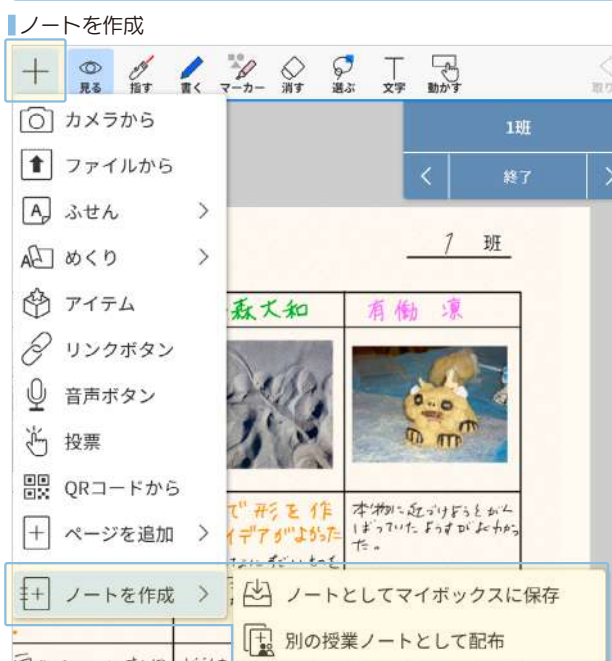
「この授業ノートに参加していません」

着目している生徒が、**授業ノートのメンバー(生徒)**に入っていない授業ノートを開くと、「この授業ノートに参加していません」と表示されます。

2-13 授業ノートからノートを作成

授業で使った**授業ノート**を保存したり、再利用したりすることができます（2025.3）。

① 授業ノートの + > [ノートを作成] から選びます



2-13-1 ノートとしてマイボックスに保存

表示中の**授業ノート**を残したいときや、学習結果を保存しておきたいときは、[ノートとして**マイボックス**に保存] します。マイボックスに保存したノートは、授業が終わったあとで振り返るときにも便利です。

表示中の授業ノート

- 先生が**学習レイヤーを見る**操作をした画面
- **生徒同士で見られる・書き込める**とき、生徒がほかの生徒の画面を見ている画面
- **発表者**が表示している画面 など

表示している人のすべてのページが保存されます。

2-13-2 別の授業ノートとして配布

先生は、**授業ノート**を別の授業ノートとして配布できます。

▶ **授業ノートを配布 (P10)**

新しい授業ノートには、**教材レイヤー**のみ反映されます。

3. 基本の操作

3-1 画面について

3-1-1 ノート一覧画面

最新情報に更新

ノート（授業ノート）や設定は、MetaMoJiのサーバーに安全に保管されどこからでもアクセスできます。ブラウザで再読み込みをしたときや、(↺)を押したときに最新情報に更新します。

押してフォルダツリーの表示・非表示を切り替えます。

ログインユーザー (P11)
メモ (P35)

フォルダツリー

- ▶ カレンダー (P14)
- ▶ マイボックス (P4)

- クラスボックス
クラス全員が見えるノート・授業ノートが並びます (P.78)。
- 学校ボックス
教科別クラス・合同クラス・部活・委員会など、クラスや年度を超えたユーザーと一緒に使います (P.78)。
- 団体ボックス
ほかの学校のユーザーと一緒に使います (P.79)。
- 過去のクラスボックス
過去の年度のクラスボックスが並びます。ノートは見えますが、編集できません (P.79)。

MetaMoJi Classroom 3

クラスボックス > 5年3組

押して移動します。

▶ ノート一覧のメニュー (P72)

検索 選択

コピー
PDFダウンロード
共有
別タブで開く

▶ ノート・授業ノート・ボックス・フォルダの操作 (P72)

3-1-1-1 ノートパスワード

ノートや授業ノートにカギマークがあると、ノートパスワードが設定されています。

カギマーク



▶ ノートパスワードの設定 (P68)

① カギマークのノート・授業ノートを押します

ノートパスワードの入力が表示されます。

ノートパスワードの入力

ノートパスワードの入力

ノートパスワード

キャンセル OK

② ノートパスワードを入力します

ノート・授業ノートが開きます。

3-1-2 ノート編集画面

ここでは、生徒が**マイボックス**の**ノート**を開いたときのノート編集画面を説明しています。

ノートの名前 (P4)

写真や動画、図形などを追加 (P47)

学習環境の設定 (P67)

ノートを閉じる
 <を押すとノートが閉じ、**ノート一覧画面**に戻ります。編集した内容は、自動保存されます。

ページの切り替え
 ■ **^ / v**を押して、表示するページを切り替えます。
 ■ **ページ一覧**で、ページのサムネイルを押します。

ページ一覧を開く
 ⌵を押すと、ページ一覧が開きます。⌵を押すと、ページ一覧が閉じます。

現在のページ
 濃い水色背景のページが、**編集領域**に表示されます。




ページ一覧
 ⌵を押すとページ一覧が表示され、**ページを操作**できます。

編集領域
[書く] **[マーカー]**で手書きしたり、**写真や動画、図形などを追加**したりできる領域です。

ボックスのノート (P77)

授業ノートのノート編集画面 (P15)

取り消し・やり直し

- **取り消し**
 直前に編集した内容を取り消します。
 
 取り消し やり直し
- **やり直し**

取り消しを押す前の状態に戻します。

iPad ではスクリーンショットは表示されません。

3-1-2-1 ページを操作

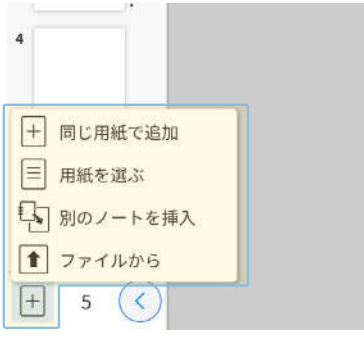
ページを移動

ページのサムネイルを長押しします。ページをドラッグして並べ替えます。



ページ一覧でページを追加

ページを追加します。



生徒が授業ノートでページを操作

生徒がページを追加できる授業ノートでは、ページを移動・ページ一覧でページを追加・複製・削除できます。

また、生徒がページを追加できる授業ノートへ別のノートにコピーできます。

- ▶ ⚠ 生徒のページ操作は慎重に (P66)
- ▶ 生徒が授業ノートでページを追加できない (P59)

▶ ページの編集

ページの ⓘ を押すと編集メニューが表示されます。



先生の画面には、[学習ページを変更]が表示されます (2025.3) (P8)。

複製

[複製] を押すと、選んだページをコピーし、選んだ最後のページの後にはり付けます (2025.3)。

授業ノートでは、レイヤーも含めて複製されます。

削除

[削除] を押すと、選んだページを完全に削除します。

すべてのページがなくなるときは、[削除] は表示されません。

別のノートにコピー

[別のノートにコピー] を押すと、[ノートを選択] 画面が表示されます (2025.3)。

「ノートを選択」画面

ノートを選択



選んだページを、選んだノートの最後のページにはり付けます。

授業ノートから授業ノートへ [別のノートにコピー] したとき、レイヤーもすべてはり付けます。

授業ノートからノートへ [別のノートにコピー] したときは、教材レイヤーのみ反映されます。

選択

[選択] を押すとサムネイルの左上に○がつき、押すと ✓ になります。複数のページを ✓ にし、 ⓘ を押して編集メニューから選びます。



[選択終了] を押して [選択] モードを終わります。

先生の画面には、[学習ページを変更]が表示されます (P8)。

3-1-3 メモ

メモを開いて、アイデアや情報を集めます。**ノート一覧画面**や**ノート編集画面**に重ねたり、Webブラウザの別タブで開いたりしてメモをとります。集めたメモは、**メモの内容をノートに移動**したり、**マイボックスに移動**したりできます。

① [メモ] を押します



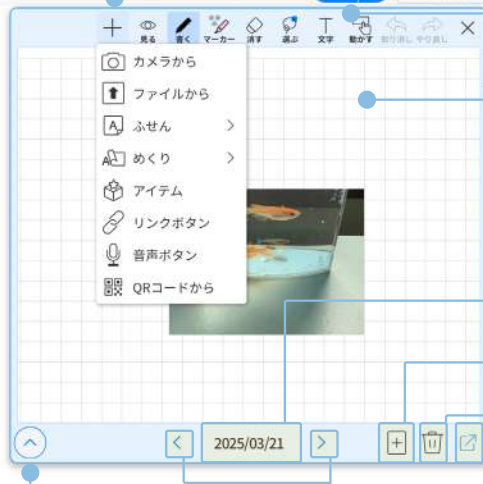
別タブで開く

Webブラウザの別タブでメモを開きます。

メモが表示されます。

▶ 写真や動画、図形などを追加 (P47)

▶ 編集モード (P36)



A4 縦の方眼紙が表示されます (メモの用紙は変更できません。)

メモの名前

メモを作成した日が設定されます。押すと、**名前を変更**できます。

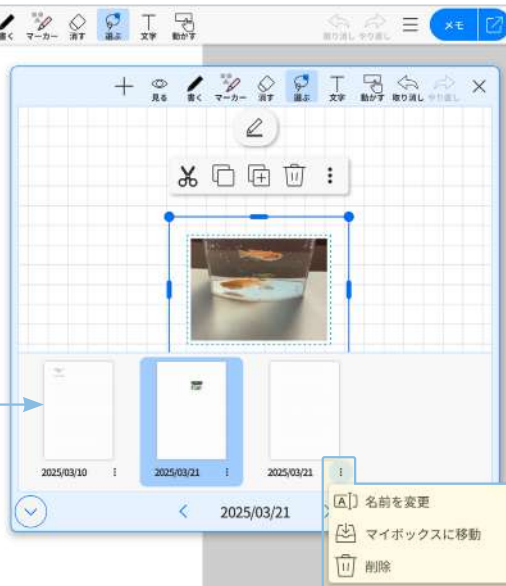
メモを追加します。100 枚まで追加できます。

▶ 削除 (P35)

▶ 別タブで開く (P35)

⊕を押して、**メモ一覧**を表示します。

⟨/⟩を押して、メモを切り替えます。



メモの内容をノートに移動

メモの [?] **選ぶ**] で選んで **コピー**し、**編集領域**にはり付けます。

メモ一覧

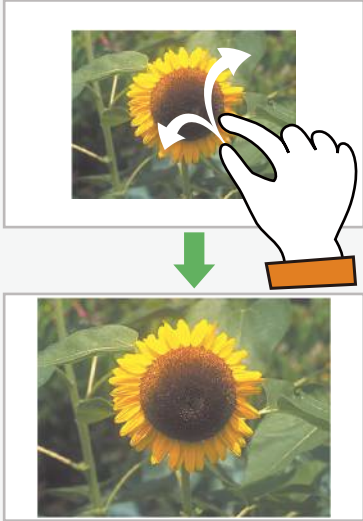
メモが並びます。ⓘを押して編集メニューを表示します。

- **名前を変更**
メモの**名前**を変更します。
- **マイボックスに移動**
メモから**削除**し、マイボックスのノートに移動します。
- **削除**
メモを完全に削除します。
- ❗ **コピー・並べ替えはできません。**

3-2 拡大・縮小・移動

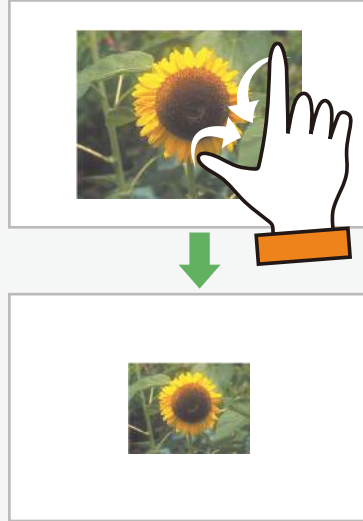
拡大（ピンチアウト）

2本の指で画面に触れながら、指を広げます。



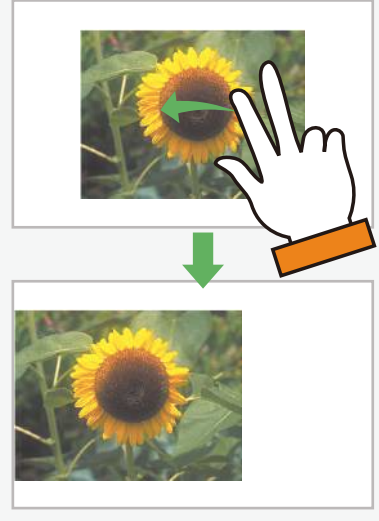
縮小（ピンチイン）

2本の指で画面に触れながら、指を閉じます。



移動

指で画面をドラッグして移動します。ビューモード以外の場合は、2本の指を画面に置いて動かします。



3-3 編集モード

【見る】

ノートを確認するモードです (P.37)。



見る

【書く】

文字や直線・曲線・図形を手書きします (P.38)。



書く

【消す】

【書く】【マーカー】で手書きした線を消しゴムのように消します (P.41)。



消す

【文字】

文字を追加・編集します (P.44)。



文字

【指す】

注目して欲しい部分をドラッグして指し示します (P.37)。



指す

【マーカー】

マーカーで印をつけます (P.40)。暗記シートとしても利用できます。



マーカー

【選ぶ】

手書きの線や写真などを囲んで選び、操作します (P.42)。



選ぶ

【動かす】

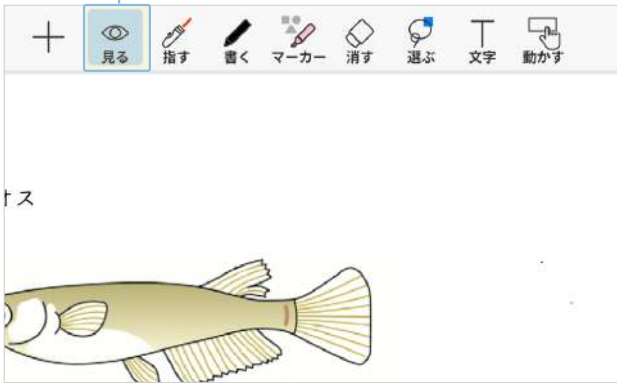
ドラッグするだけで、移動できます (P.46)。



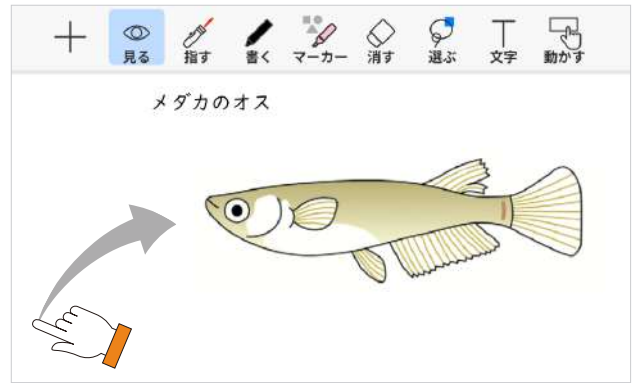
動かす

3-3-1 [見る] 見る

① [見る] を押します



② 指やスタイラスペンで用紙をドラッグします



見える場所が移動します。

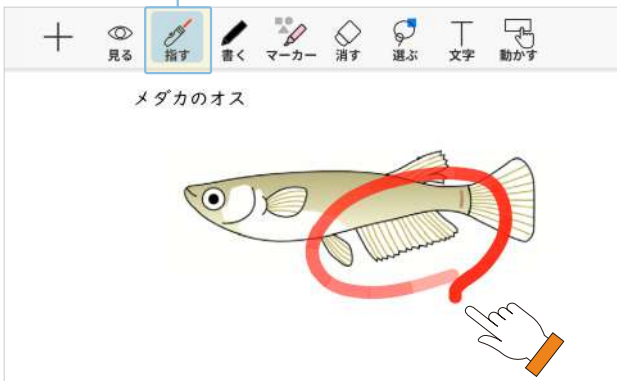
[見る] モードで操作

文字枠からリンク、動画を再生、めくる、リンクボタンからリンク、音声ボタンを再生、投票するときは、[見る] モードで操作します。

① 暗記シートが重なっているときは、暗記シートを移動してから再生・リンクします。

3-3-2 [指す] 指す

① [指す] を押します



② 指やスタイラスペンで、注目して欲しい部分をドラッグして指し示します

指を離すまでドラッグした線が数秒残ります。指を離すと、軌跡が自然に消えます。

① メモに [指す] は表示されません。

② ≡ > プレゼンモードにできます。

[指す] モードで操作

文字枠からリンク、動画を再生、めくる、リンクボタンからリンク、音声ボタンを再生、投票するときは、[指す] モードで操作します。

3-3-2-1 ポインター

▶ ポインターのスタイルを変更

① [指す] を押してパレットを表示します

ポインターパレット



② ポインターのスタイル (色・太さ) を選びます

③ [指す] を押してポインターパレットを閉じます

① 編集領域を押してポインターパレットを閉じることもできます。

3-3-3 [書く]

① [書く] を押します

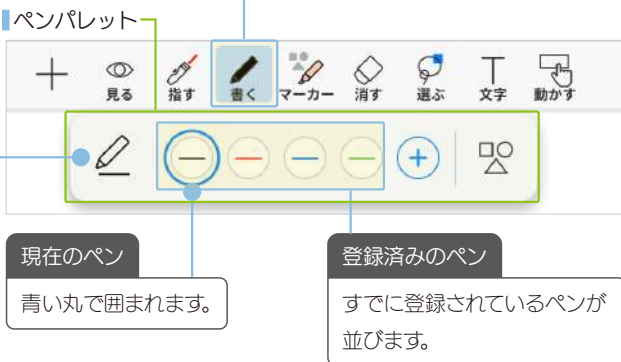


② 指やスタイラスペンで手書きします

3-3-3-1 ペンの設定

▶ ペンのスタイルを変更

① [書く] を押してペンパレットを表示します



② [追加する] を押してペン詳細パレットを表示します

① 現在のペンを押したり、登録済みのペンを長押ししたりしてペン詳細パレットを表示することもできます。

③ ペンのスタイル (太さ・色・不透明度) を選びます



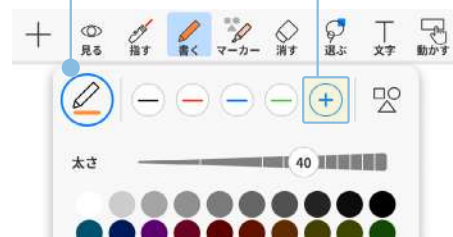
① ペンのスタイルを登録できます。

④ [書く] を押して、ペンパレットやペン詳細パレットを閉じます

① [書く] を押すと、ペン詳細パレットが閉じます。

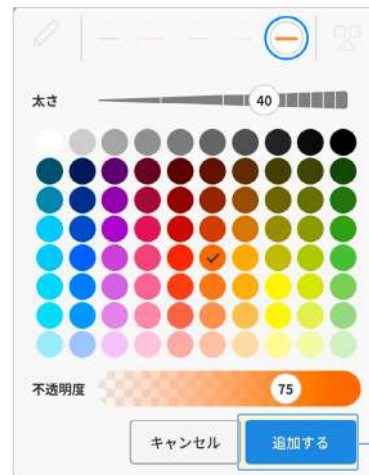
▶ ペンのスタイルを登録

① 現在のペンを登録するときは、+ を押します



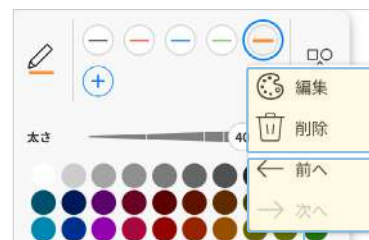
+ を押し、ペン詳細パレットのスタイルを変えて登録できます。

② [追加する] を押します



登録済みのペんに追加されます。お気に入りのペンを10本まで登録できます。

登録済みのペンを押して、編集・削除できます。



登録済みのペンの位置を前へ・後へ移動し、並べ替えます。

▶ 図形ペン

① ☒ を押し、☑ にします

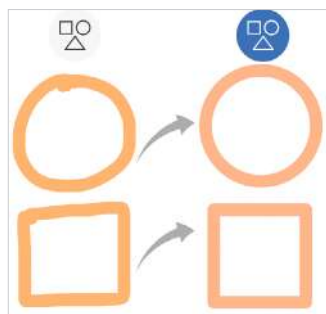


図形ペンになります。

☑ を押すと図形ペンがオフ ☒ に戻ります。

② 手書きで線を書きます

綺麗な線や図形になります。

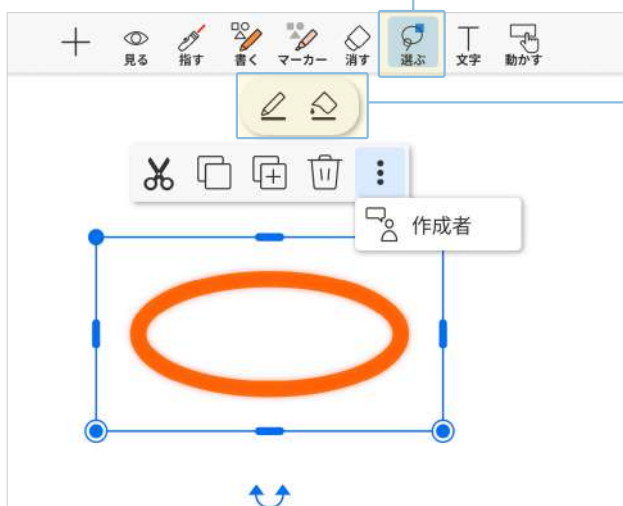


図形ペンで書いた線や図形を消す

⚠ 図形ペンで書いた線や図形は [◇ 消す] で消せません。
[☑ 選ぶ] で線や図形を選び、[🗑 削除] します。

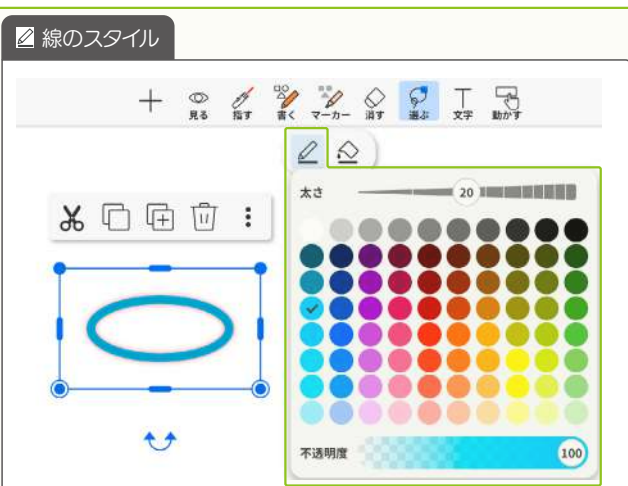
3-3-3-2 書いた線を編集

① [☑ 選ぶ] を押し、書いた線を選びます



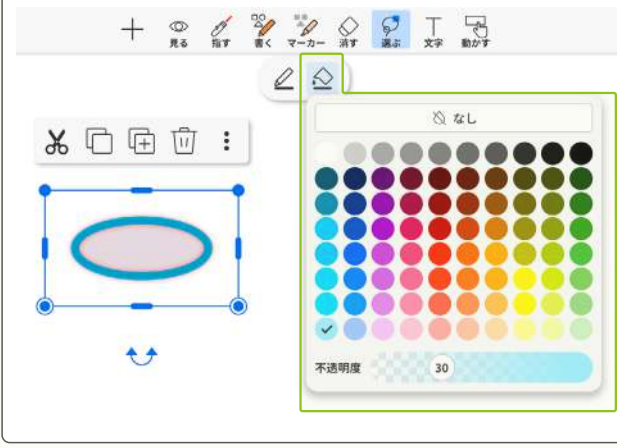
▶ 選ばれたときの操作 (P42)

② 表示されたアイコンやメニューから選びます



☑ 塗りスタイル

線の書き始めと書き終わりが同じ形を書く、塗りのスタイルを変更できます。



3-3-4 [マーカー]

① [マーカー] を押します

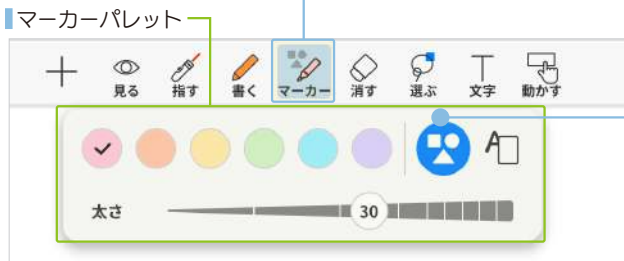


② 指やスタイラスペンで手書きします

3-3-4-1 マーカーの設定

▶ マーカーのスタイルを変更

① [マーカー] を押してマーカーパレットを表示します



② マーカーのスタイル (色・太さ) を選びます

③ [マーカー] を押してマーカーパレットを閉じます

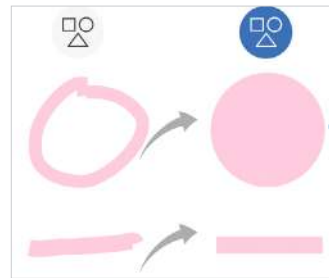
▶ 図形マーカー

① 図形マーカーを オンにします

押して図形マーカーの オン・ オフを切り替えます。

② 手書きで線を書きます

綺麗な線や図形になります。



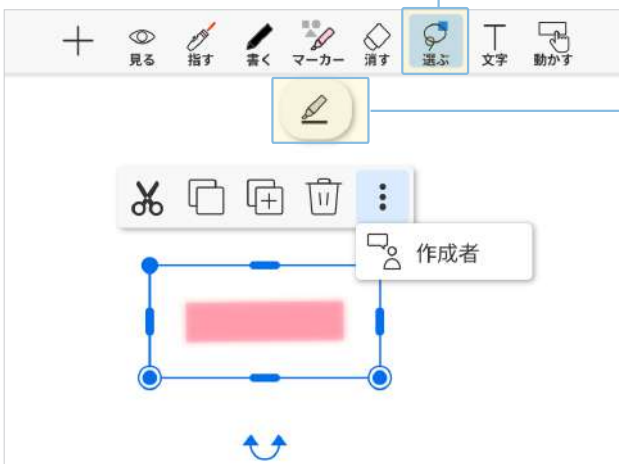
図形マーカーで書いた図形を消す

図形マーカーで書いた図形 (塗りつぶしあり) は、[消す] で消せません。[選ぶ] で線や図形を選び、[削除] します。

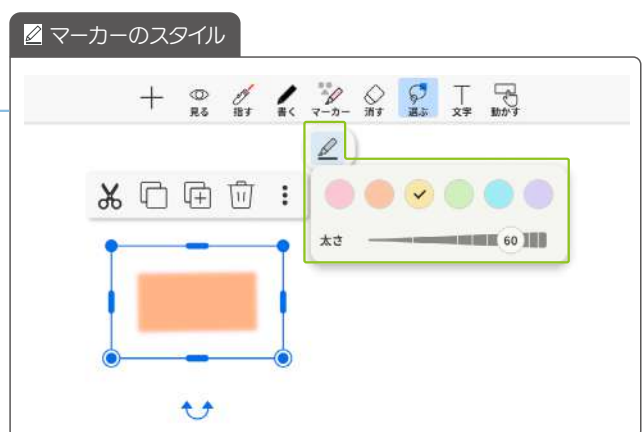
線は、[消す] で消せます。

3-3-4-2 書いたマーカーを編集

① [選ぶ] を押し、書いたマーカーを選びます



② 表示されたアイコンやメニューから選びます



▶ 選ばれたときの操作 (P42)

3-3-4-3 暗記シート

① [マーカー] で線を引きます



② **A** を押して **A** にします

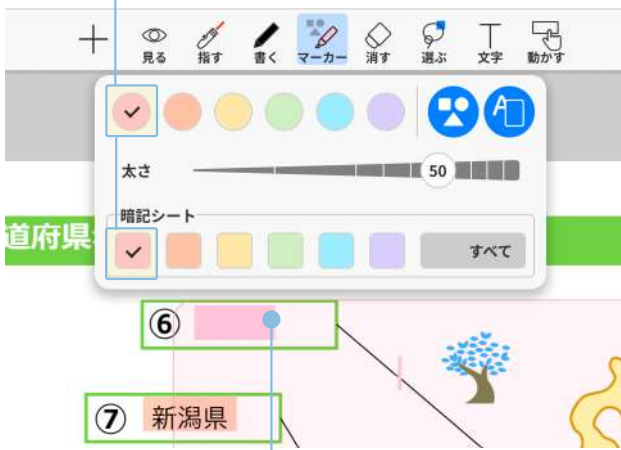
暗記シートが表示されます。

① 暗記シートがない**編集領域**には、[書く] で書き込みできます。

② [文字] を押すと、暗記シートが消えて文字を編集できます。

③ 動画やリンクは、暗記シートが重ならないように移動してから再生・リンクします。▶ [見る] モードで操作 (P37)

③ マーカーと暗記シートを同じ色にします



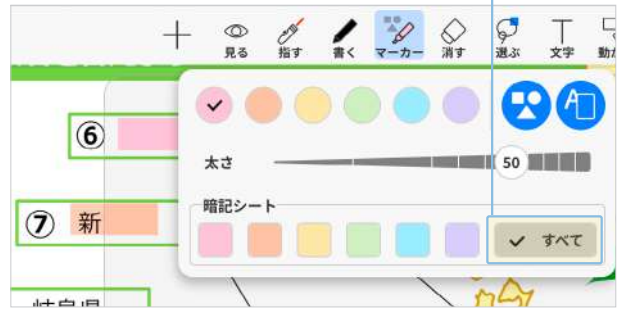
マーカー部分が隠れて見えなくなります。

暗記シートを移動

暗記シートを指一本でドラッグして移動します。

すべて

[すべて] を押すと暗記シートがグレーになり、すべてのマーカー部分が隠れて見えなくなります。



暗記シートを消す

■ 暗記シートを**編集領域**の端に寄せると ⊗ が表示され、押すと消えます。

■ **A** を押すと暗記シートがオフ **A** に戻ります。

3-3-5 [消す]

① [消す] を押します



② 指やスタイラスペンでなぞります

[書く] [マーカー] で書いた線を消せます。

[消す] で消せない

⚠ [選ぶ] で線や図形を選び、[削除] します。

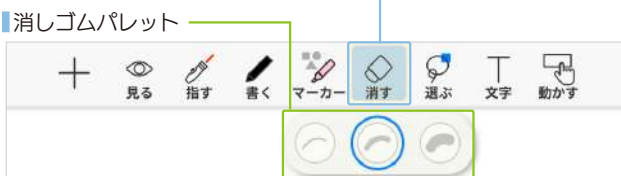
▶ 図形ペンで書いた線や図形を消す (P39)

▶ 図形マーカーで書いた図形を消す (P40)

3-3-5-1 消しゴム

▶ 消しゴムのスタイルを変更

① [消す] を押して**消しゴムパレット**を表示します



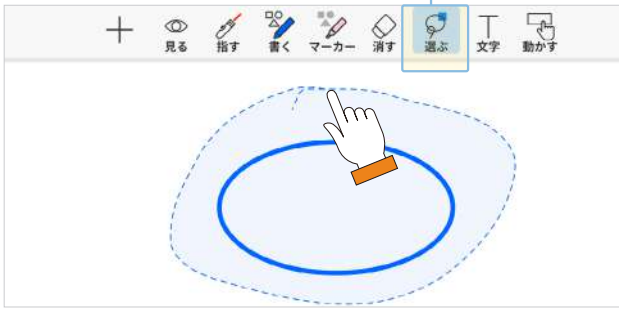
② 消しゴムのスタイル (太さ) を選び押します

③ [消す] を押して**消しゴムパレット**を閉じます

① **編集領域**を押して**消しゴムパレット**を閉じることもできます。

3-3-6 [選ぶ]

① [選ぶ] を押します



② 指やスタイラスペンで囲みます

押して選ぶ

選びたいものを押して選ぶこともできます。

3-3-6-1 選ばれたときの操作

拡大・縮小

■ ● 線の太さはそのままに拡大・縮小します。



■ | 伸ばした方向に拡大・縮小します。

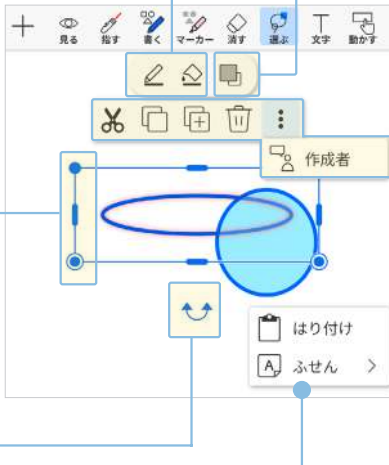


■ ● 線の太さも連動して拡大・縮小します。



▶ 複数の線や枠を操作 (P42)

▶ モード別メニュー (P42)



切り取り

切り取ります。はり付けできます。

コピー

クリップボードにコピーします。
はり付けできます。

複製

削除

完全に削除します。
直後は [取り消し] できます。

作成者

作成したユーザー名と日時を表示します。

回転

↻ をドラッグして回転します。

はり付け

✂ 切り取り・□ コピー後、編集領域を押し、
[はり付け] を押しとはり付けます。

▶ ふせん (P51)

移動

選択範囲枠内に一本指を置いてドラッグすると移動します。

複数の線や枠を操作

● 前面へ・背面へ

選んだ線や図形を前面・背面へ移動します。



● グループ化

複数の線や枠を選ぶと表示されます (2025.3)。グループ化すると、一つの枠として移動などの操作ができます。
[グループ化] [グループ化を解除] を押し切り替えます。

選択範囲枠

選ばれると青い枠 (選択範囲枠) で囲まれます。

選ばれた状態を解除

■ 選択範囲枠外の編集領域を押します。
■ ほかの編集モードに切り替えます。

モード別メニュー

- ▶ 書いた線を編集 (P39)
- ▶ 書いたマーカーを編集 (P40)
- ▶ 文字枠を編集 (P45)
- ▶ 写真枠を編集 (P48)
- ▶ 動画枠を編集 (P49)
- ▶ めくりを編集 (P52)
- ▶ リンクボタンを編集 (P54)
- ▶ 音声ボタンを編集 (P55)
- ▶ 投票枠の編集メニューを表示 (P57)

3-3-6-2 投げなわ

▶ 選び方を変更

① [選ぶ] を押してパレットを表示します

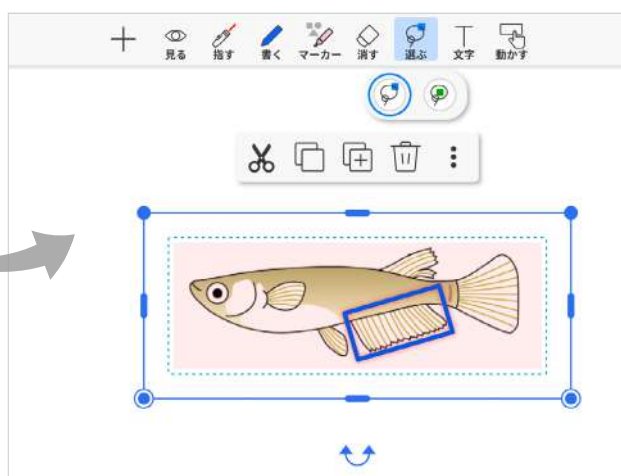
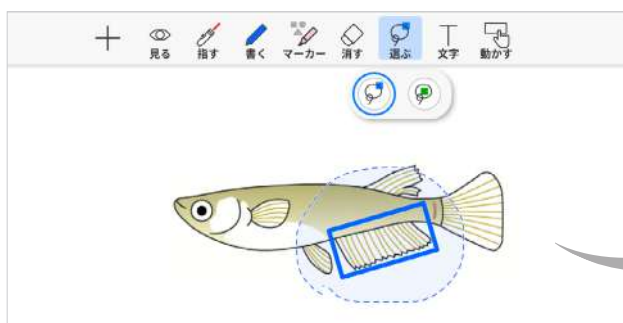


② 一部を囲む または すべてを囲む を押します

一部を囲む

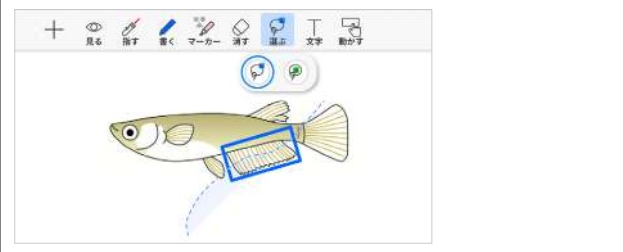
選びたいものの一部を囲んで選びます。

メダカの画像と、線が選ばれました。



なぞって選ぶ

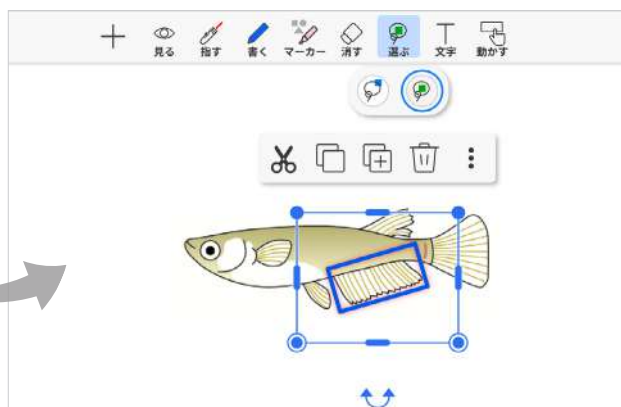
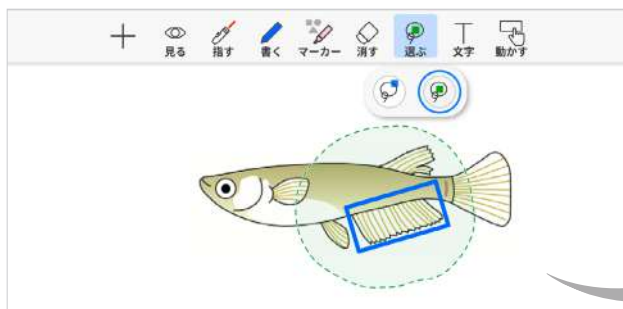
選びたい画像や線にかかるとなぞって選ぶこともできます。



すべてを囲む

選びたいものをすべて囲んで選びます。

線が選ばれました。



は、写真と手書きの線が重なっていて、手前の線を選びたいときなどに便利です。

3-3-7 [T 文字]

① [T 文字] を押します

② 編集領域を押します

文字の入力枠が表示されます。

文字の入力枠

カーソルが点滅します。カーソルが表示されないときは、文字の入力枠内を押します。
| をドラッグして拡大・縮小します。

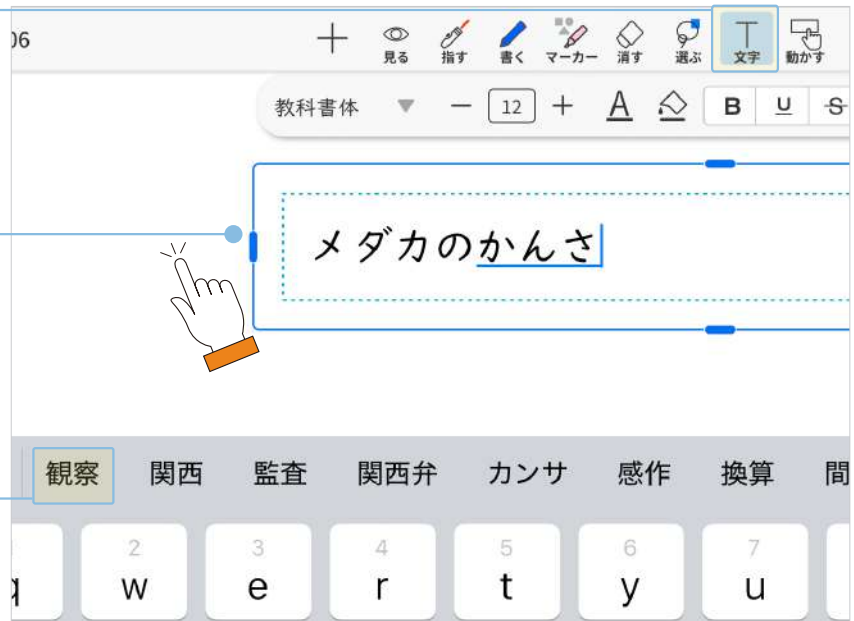
④ 文字枠を選び移動します。

③ キーボードで入力します

④ 変換候補から選び、押します

文字が入力されます。

⑤ 選ばれた状態を解除して終わります



3-3-7-1 文字の設定

▶ 文字の入力枠を表示

① [T 文字] または [選ぶ] を押します



文字の入力枠が表示されます。



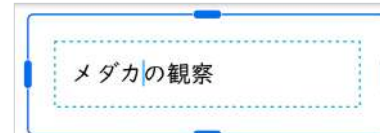
② 文字を押します

▶ 文字を選択

① 文字の入力枠を表示します

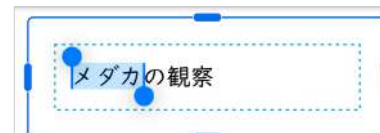
② 文字の入力枠の中を押します

カーソルが点滅し、文字が入力できる状態になります。



③ 文字を 2 回押します

文字が選ばれます。選んだ文字の設定をします。



▶ 文字のスタイルを変更

① 変更したい文字を選択し、スタイルを選びます

① 文字の入力枠でカーソルが表示されているときは、これから入力する文字の設定を変更できます。

フォント
フォント名が表示されます。
▼を押してフォントを変更できます。

文字サイズ
文字サイズが表示されます。
+-を押したり、数字を選んだりして変更できます。。

書式
[太字] [下線] [取り消し線]
をオンにできます。
☒ で書式をクリアします。

縦書き横書き
文字の入力枠を横書き、縦書きに切り替えます。

文字色
文字の色を選びます。

塗りのスタイル
文字の背景に塗る色を選びます。

文字寄せ
[左寄せ] [中央寄せ] [右寄せ]
から選びます。

簡条書き
簡条書きにできます。記号や連番を選びます。

3-3-7-2 文字枠を編集

文字枠全体の文字のスタイルを変更できます。

① [🔍 選ぶ] を押し、文字枠を囲み選びます

② 表示されたアイコンやメニューから選びます

文字枠

✂️ 📄 📏 🗑️ ⋮

作成者
QRコードを表示
[A] 枠を文字に合わせる

https://metamoji.com

▶ 選ばれたときの操作 (P42)

枠を文字に合わせる

枠のサイズを文字にピッタリのサイズに合わせます。

<http://metamoji.com>

QRコードを表示 (URL)

1. 文字枠に URL を入力します
2. [QRコードを表示] を選びます
3. [QRコード] 画面で [ページに追加] を押します



URL にリンクできる QR コードがはり付きます。



① + > [QRコードから] 読み込みこむこともできます。

QRコードを表示 (文字)

入力した文字を QR コードとしてはり付けることもできます。

作成者
QRコードを表示
[A] 枠を文字に合わせる

かん字

かん字

① + > [QRコードから] 読み込みます。

3-3-7-3 文字枠のリンク

▶ 文字枠にリンクをはり付け

① **http** からはじまる URL や、**mailto** からはじまるメールアドレスを**文字の入力枠**にはり付けます

① ノートの URL をはり付けることもできます。

① リンクボタンとして、はり付けることもできます。

▶ ノートを共有 (P71)

▶ 文字枠からリンク

② **[👁 見る]** / **[✎ 指す]** を押します

③ リンクする文字が青くなるので押します

ホームページ
<https://metamoji.com>

メールアドレス
<mailto:sensei01@metamojigakuen.com>

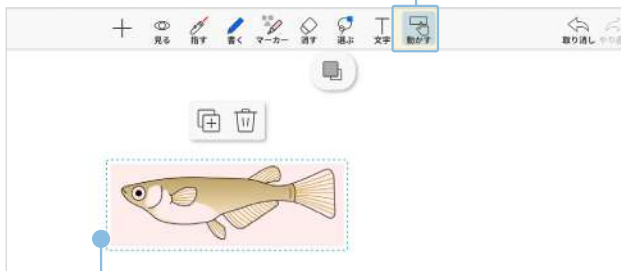
http
Web ページの別タブが開き、URL にリンクします。

mailto
メールアドレスが入力されたメール送信画面が開きます。

3-3-8 **[👉 動かす]**

ふせんや**めくり**・写真・図形をドラッグするだけで、移動したり、並べ替えたりできます。

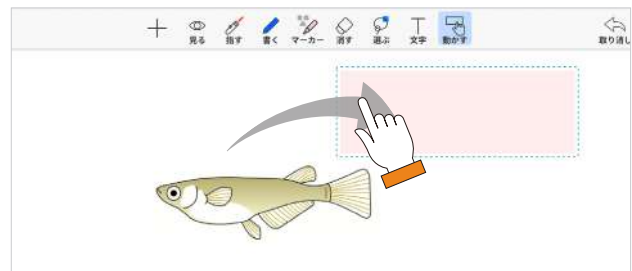
① **[👉 動かす]** を押します



[動かす] で選択

押すとメニューが表示されます。▶ **選ばれたときの操作 (P42)**

② 指やスタイラスペンでドラッグし、移動します



3-4 写真や動画、図形などを追加

① + を押して、追加したいメニューを押します



① 先生が授業ノートを開いているときの画面です。投票・ノートを作成は、生徒の画面に表示されません。

① iPad ではスクリーンショットは表示されません。

3-4-1 カメラから

3-4-1-1 写真撮影

① + > [カメラから] を押します

① カメラやマイクへのアクセスを確認されたら [許可] します。

写真や動画のアクセス許可について
(iOS 14 以降)

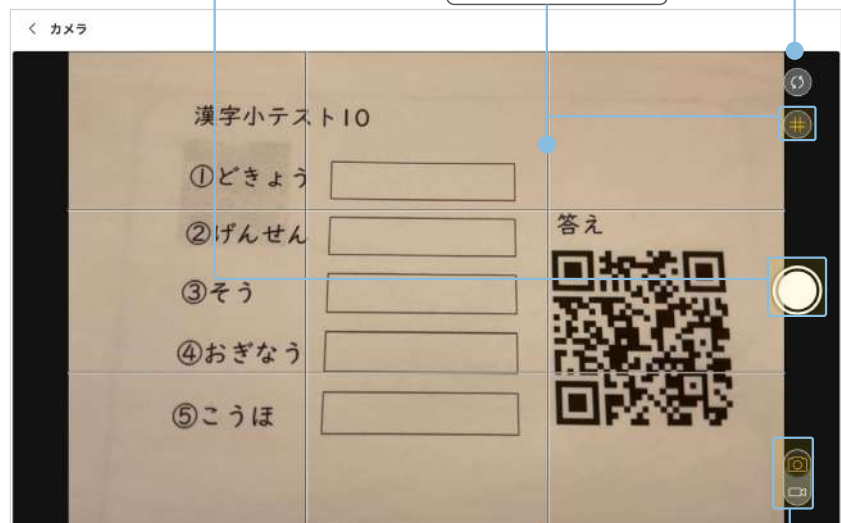
初めて写真や動画の追加をしたとき、アクセス許可を求める画面が表示された場合は、許可します。

① OS の [設定] > [プライバシー] > [写真] でも設定を変更できます。

② 押して撮影します

前面カメラ / 背面カメラを切り替えます。

グリッドを表示します。



写真撮影と動画撮影を切り替えます。

③ [完了] を押します



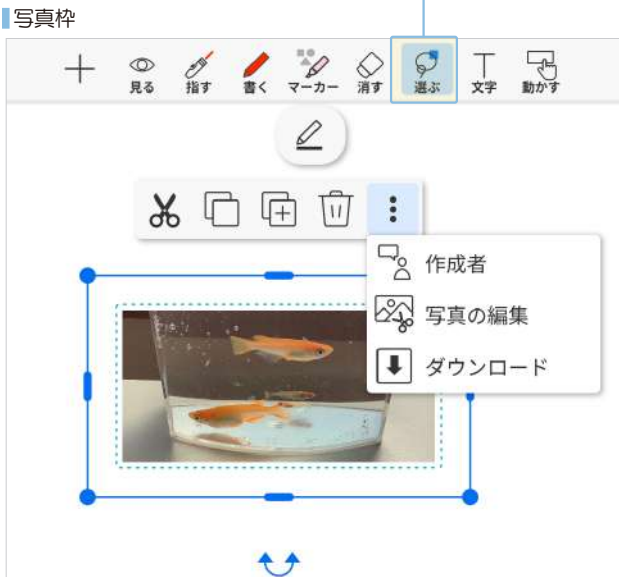
[再撮影] を押すと、②に戻ります。

④ 選ばれた状態を解除して終わります

編集領域に写真枠がはり付きます。

3-4-1-2 写真枠を編集

① [選ぶ] を押し、写真を選びます



② 表示されたアイコンやメニューから選びます

写真の編集

写真をトリミングしたり、不透明度を変更したりできます。

ダウンロード

はり付けた写真をダウンロードします。

▶ 選ばれたときの操作 (P42)

① 写真枠に、線のスタイルを設定できます (2025.3.)

3-4-1-3 動画撮影

① 3-4-1-1 の②で [カメラ] を押し、動画撮影モードにします

② 押して撮影します



撮影が始まります。



③ 押して撮影を終わります

④ [完了] を押します

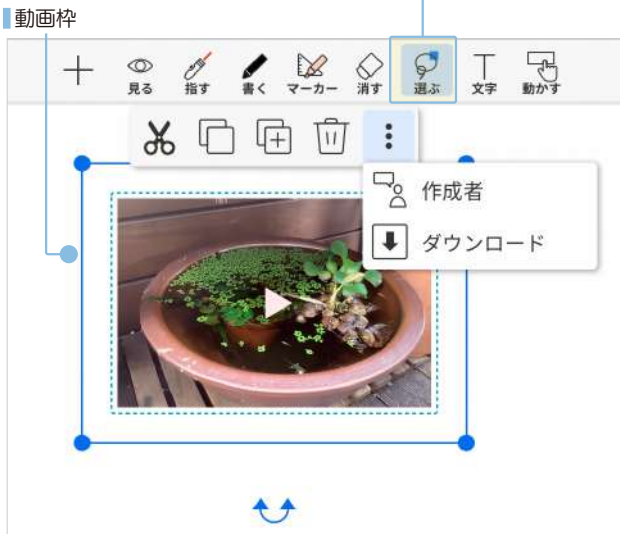


動画がアップロードされ、準備が終わったら編集領域に動画枠がはり付きます。



3-4-1-4 動画枠を編集

① [👁️ 選ぶ] を押し、動画枠を選びます



② 表示されたアイコンやメニューから選びます

▶ 選ばれたときの操作 (P42)

ダウンロード

はり付けた動画をダウンロードします。

3-4-1-5 動画を再生

① [👁️ 見る] / [👉 指す] / [👁️ 選ぶ] を押します

② 動画の中心に表示される ▶ を押して再生します



再生位置

再生位置に ● が表示されます。● をドラッグして移動できます。

しおり一覧

追加されたしおりの一覧が表示されます。しおり名を押すと、しおりに移動します。名前の変更としおりの削除ができます。

しおりを追加

再生位置にしおりを追加します。

しおり一覧を表示します。

サムネイルにする

再生位置の画像を動画のサムネイルにします。

ファイルに保存

動画をファイルに保存します。

ピクチャインピクチャ

動画の再生画面が小さくなって画面の隅に移動します。動画を再生しながら、編集できます。

全画面表示

画面いっぱいに画面を表示します。

3-4-2 ファイルから

① + > [ファイルから] を押します

- iPad ではさらに [写真ライブラリ] [写真を撮る] [ファイルを選択] から選び、押します。

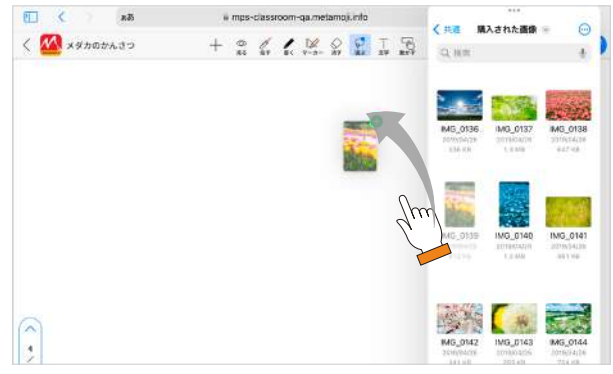
② ファイルを選びます

ノート編集画面で追加できるファイルの種類

- **画像**
(* .png、* .jpg、* .jpeg、* .gif など)
写真枠が追加されます。
- **動画** (* .mov、* .mp4)
動画枠が追加されます。
- **音声**
(* .m4a、* .mp4、* .mp3、* .aac、* .wav、* .aiff、* .aif、* .aifc、* .afc、* .caf)
録音済み音声ボタンが追加されます。
- **テキスト** (* .txt)
文字枠が追加されます。

ファイルをドラッグ&ドロップ

ノート編集画面で追加できるファイルの種類や URL をドラッグ&ドロップして追加できます (2025.3 ファイルの種類を追加)。



「サポートされていないファイル形式です」

OS・ブラウザ・アプリにより、ドラッグ & ドロップで読み込めない場合もあります。ノート一覧で追加できるファイルの種類またはノート編集画面で追加できるファイルの種類に変換し、ほかのブラウザ・アプリなどから、ドラッグ&ドロップをお試しください。

3-4-3 スクリーンショット

① + > [スクリーンショット] を押します

- Windows・Chromebook の機能です (iPad では [スクリーンショット] が表示されません)。
- Web ブラウザの操作は、Web ブラウザのマニュアルなどでご確認ください。

② 共有したい画面を選び [共有] を押します

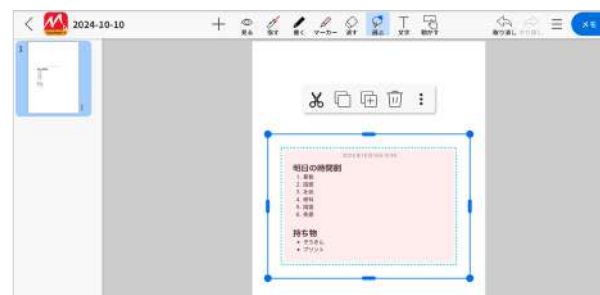


③ ● や | を動かして、必要な部分を表示します



④ [OK] を押します

写真枠としてはり付きます。

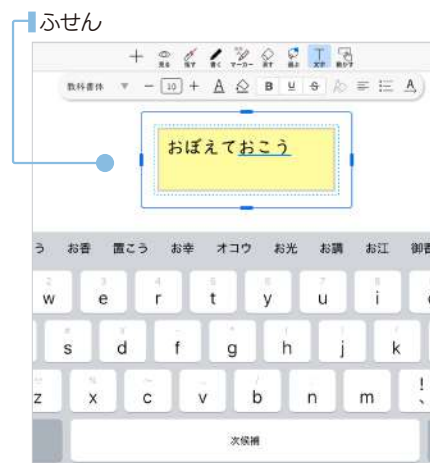
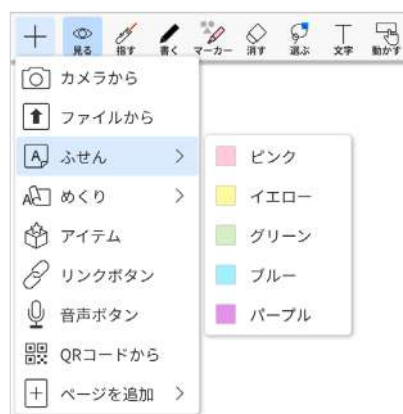


3-4-4 ふせん

① + > [ふせん] を押します

② ふせんの色を選び、押します

③ [T 文字] と同じ操作でキーボードから入力します



背景に色がついた**文字の入力枠**が追加されます。

④ 選ばれた状態を解除して終わります

編集領域に**ふせん**がはり付きます。

▶ [文字の設定 \(P44\)](#)

▶ [文字枠を編集 \(P45\)](#)



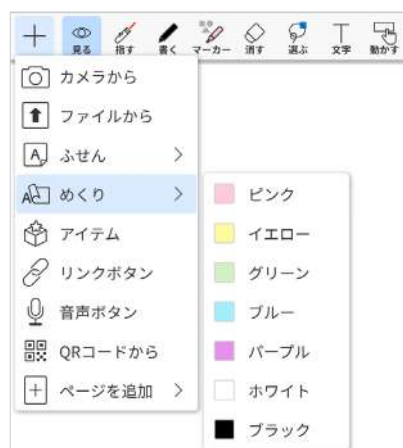
3-4-5 めくり

教材の一部を隠しておき、あとからめくって見られる**めくり**をはり付けることができます。

① + > [めくり] を押します

② めくりの色を選び、押します

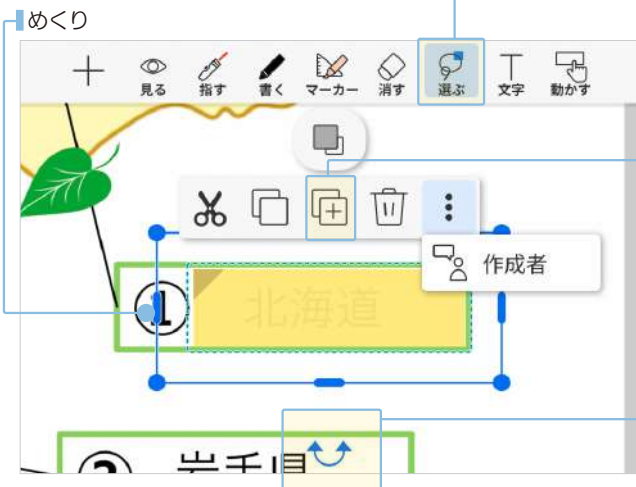
③ 選ばれた状態を解除して終わります



編集領域に**めくり**がはり付きます。

3-4-5-1 めくりを編集

① [👁️ 選ぶ] を押し、めくりを選びます



② 表示されたアイコンやメニューから選びます

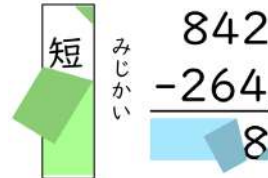
▶ 選ばれたときの操作 (P42)

複製

大きさが決まり、繰り返しはり付けるときは、📄 複製が便利です。

めくりの方向を変える

めくりを ↺ で回転しておくと、めくる方向を変えられます。



3-4-5-2 めくる

▶ めくる

① [👁️ 見る] / [🖋️ 指す] を押します



② めくりを押し、めくります

つまみをドラッグすると、少しずつめくれます。

つまみ

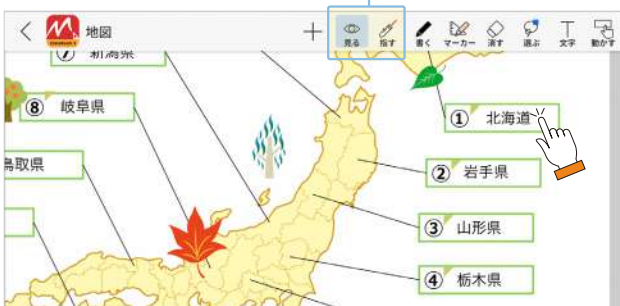
左上につまみが表示されていると、めくれます。

めくりを戻す

▶ つまみを押しすと、戻ります。

▶ すべてめくる

① [👁️ 見る] / [🖋️ 指す] を押します



② めくりのひとつを2回連続で押します

すべてめくれます。

めくりをすべて戻す

▶ つまみを2回連続で押しすと、すべて戻ります。

3-4-5-3 めくりを追加するレイヤー

先生は、**マイボックスで教材を準備する**ときに、利用シーンに合わせた**レイヤー**を選ぶことで、めくりの使い方が広がります。

▶ 先生だけめくる

教材レイヤーにめくりをはり付けると、先生だけめくることができます。

▶ 生徒がめくる

配布後に生徒が操作できるレイヤーにめくりをはり付けると、生徒もめくることができます。

3-4-6 アイテム

3-4-6-1 アイテムを追加

登録されているアイテムを選んで、**編集領域**にはり付けることができます（2025.3）。

① + > [アイテム] を押します

アイテムを選択



① ご利用の **Web ブラウザ** に、アイテムを追加したカテゴリが記憶されます。アイテムを追加するとき、前回のカテゴリが表示されるため、連続して同じカテゴリからアイテムを追加できます。

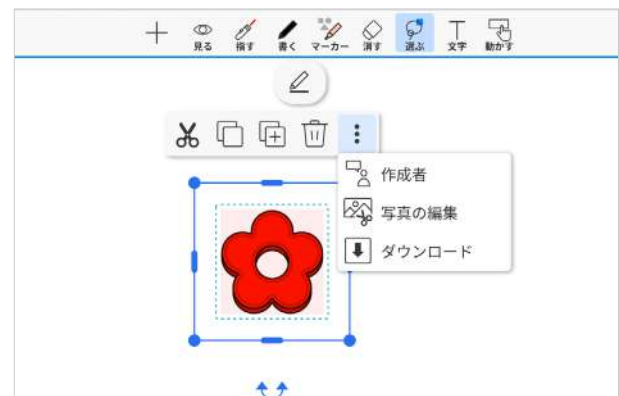
① MetaMoJi から新しいアイテムが、自動で配信されます。新しいアイテムが追加されていないか、時々確認してみましょう。

② [カテゴリ1] と [カテゴリ2] から選びます



③ スクロールして探し、アイテムを押します

編集領域 にアイテムがはり付きます。



▶ 選ばれたときの操作（P42）

① アイテムにより、表示されるメニューが異なります。

④ 選ばれた状態を解除して終わります

3-4-7 リンクボタン

① + > [リンクボタン] を押し
ます

② ボタンの [ラベル] と、[リンク]
に URL を入力します

③ [OK] を押し
ます

編集領域にリンクボタンがはり付きます。

④ 選ばれた状態を解除して終わ
ります

■ リンクボタンの設定

■ ラベル

リンクボタンに表示される [ラベル] を入
力します。

■ リンク

http から始まる URL や、mailto から始
まるメールアドレスを [リンク] にはり付け
ます。

MetaMojii Classroom のノートの
URL をはり付けることもできます。

■ URL をドラッグ&ドロップ

Web ブラウザの URL を長押し、ドラ
ッグ&ドロップすると、リンクボタンが追加
されます。

▶ ラベルが空白のときは (P54)



■ ラベルが空白のときは

リンクボタンを編集の操作をし、リンクボ
タンの設定を選んで入力します。

3-4-7-1 リンクボタンからリンク

① [見る] / [指す] / [選ぶ] を押し
ます

② リンクボタンを押し
ます

文字枠からリンクと同じようにリンクします。

3-4-7-2 リンクボタンを編集

① [選ぶ] を押し、リンクボタンを
選びます

② 表示されたアイコンやメニューから
選びます

▶ 選ばれたときの操作 (P42)

▶ 文字枠を編集 (P45)

▶ リンクボタンの設定 (P54)

■ リンクボタン



3-4-8 音声ボタン

3-4-8-1 音声ボタンを追加

① + > [音声ボタン] を押し
ます

音声ボタンが追加されます。

▶ 選ばれたときの操作 (P42)

■ 音声ファイルを追加する

+ > ファイルから を押し、音声
ファイルを追加できます。ノートに
録音済み音声ボタンが追加されます。

■ 音声ボタン



3-4-8-2 音声ボタンに録音

① 音声ボタンを押します

② ● を押して録音を始めます

③ ■ を押して録音を終わります



① マイクへのアクセスを確認されたら [許可] します。



④ ▶ を押して再生し確認します



音声を録り直します。

⑤ 音声ボタン以外を押します

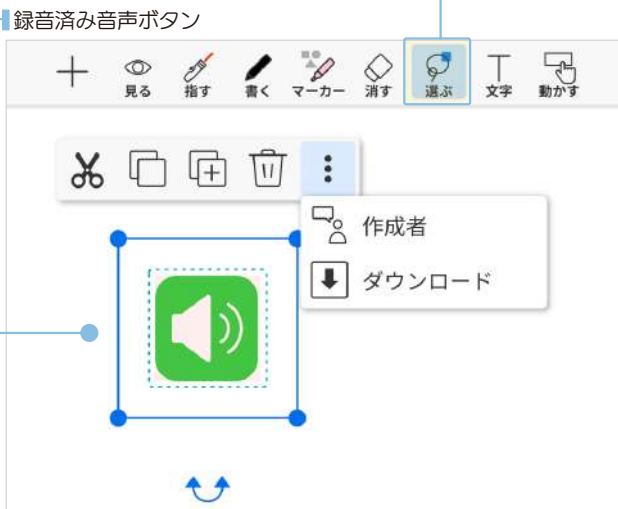
音声のアップロードが始まります。



アップロードが終わると、**録音済み音声ボタン**に変わります。

3-4-8-3 音声ボタンを編集

① [🔍 選ぶ] を押し、音声ボタンを選びます



② 表示されたアイコンやメニューから選びます

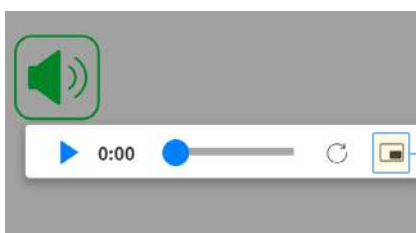
▶ 選ばれたときの操作 (P42)

ダウンロード
ボタンに含まれる音声データをダウンロードします。

3-4-8-4 音声ボタンを再生

① [👁 見る] / [👉 指す] / [🔍 選ぶ] を押します

② 録音済み音声ボタンを押して再生します



再生バーを常に表示します。ページを切り替えたり、編集したりしながら再生できます。



ドラッグして再生バーの位置を変更します。

③ 音声ボタン以外の編集領域を押して終わります

3-4-9 投票

先生が用意した投票枠に、生徒が投票し、結果を確認できます（2025.3）。

3-4-9-1 投票の設定

① 先生が + > [投票] を押します

投票の設定が表示されます。



① 生徒の画面に + > [投票] は表示されません。

② 投票の設定をします

質問を入力
質問を入力します。

選択肢
[選択肢 (数字)] を押し、入力します。
■ + を押すと、選択肢を 10 個まで追加できます。
■ 𠂇 を押すと、選択肢を削除します。
■ :: や選択肢を長押ししてドラッグし、並び変えます。

複数選択を許可
オンにすると、○が□になり複数の**選択肢**を選べるようになります。
 3. サッカー

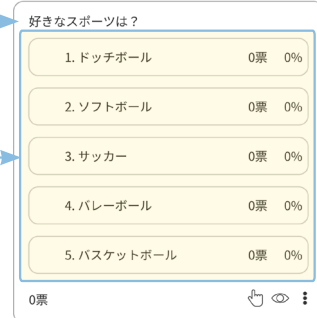
先生も回答する
オンにすると、先生の**回答を許可**します。
 3. サッカー

回答を許可
オフにすると、全員の画面から○や□が消えて回答できなくなります。

生徒に結果を公開
オフにすると、生徒に投票結果が見えません。

③ [OK] を押します

投票画面がはり付きます。
先生の投票枠



④ 選ばれた状態を解除して終わります

3-4-9-2 投票する

① 先生が投票の設定をしたノートを開きます

生徒の投票枠



① 先生が**回答を許可**していないときは、○や□が表示されず回答できません。

② [👁 見る] / [✎ 指す] を押し て回答します

投票結果が表示されます。



① 先生が**生徒に結果を公開**をオンにしていると、回答した生徒の投票枠に、投票結果がリアルタイムで表示されます。

□が表示されているときは、ふたつ以上選べます。 3. サッカー

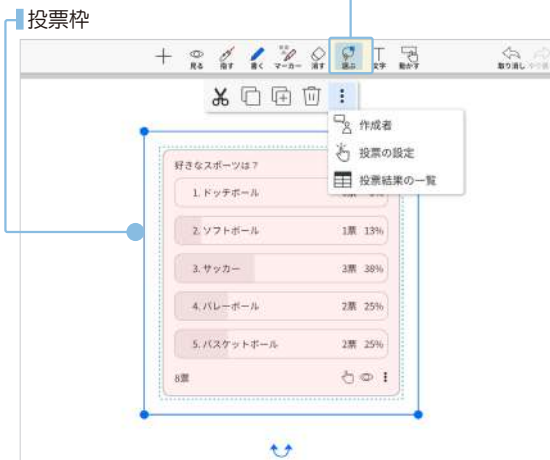
回答を取り消す
② で選んだ選択肢をもう一度押しと「回答を取り消す」が表示されます。押しと、①に戻ります。

回答を変更する
② で選んだ選択肢以外を押しと、「回答を変更する」が表示されます。押しと、回答を変更できます。

3-4-9-3 投票枠の編集メニューを表示

▶ [選ぶ] から表示する

① 先生は [選ぶ] を押し、投票枠を選びます

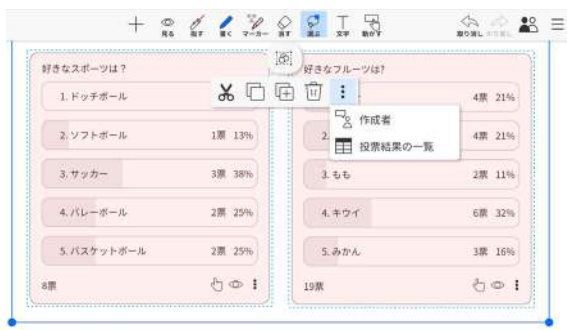


② 表示されたアイコンやメニューから選びます

- ▶ 投票の設定 (P56)
- ▶ 投票結果の一覧 (P57)
- ▶ 選ばれたときの操作 (P42)

投票枠を複数選ぶ

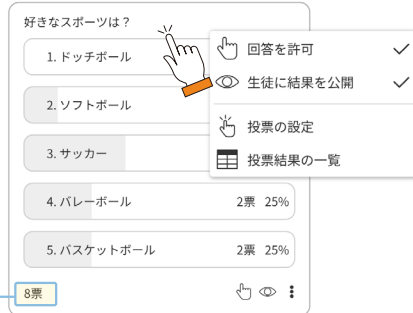
[選ぶ] で、複数の投票枠を選ぶこともできます。



▶ [見る] [指す] から表示する

① 先生は [見る] / [指す] を押します

② 投票枠を押します



③ 表示されたメニューから選びます

- ▶ 回答を許可 (P56)
- ▶ 生徒に結果を公開 (P56)
- ▶ 投票の設定 (P56)
- ▶ 投票結果の一覧 (P57)

総投票数

総投票数が表示されます。

投票結果をリアルタイムで確認

先生の投票枠に、投票結果がリアルタイムで表示されます。

- 先生も回答するがオフのとき
- 先生も回答するがオンで、先生が回答したとき

3-4-9-4 投票結果の一覧

① 投票枠の編集メニューを表示し、[投票結果の一覧] を押します

投票結果の一覧 (投票枠を複数選ぶ)

ユーザー名	好きなスポーツは？	好きなフルーツは？
岩田 翔太	サッカー	バナナ,リンゴ
桂 ひかり	バレーボール	リンゴ,もも
出口 美優	サッカー	キウイ,みかん
橋本 颯太	バスケットボール	キウイ,みかん
杉森 大和	ソフトボール	リンゴ,キウイ
竹内 陸斗	バスケットボール	バナナ,キウイ
有働 凛	バレーボール	バナナ,リンゴ,みかん
玉置 海斗	サッカー	バナナ,キウイ
伊藤 葵		もも,キウイ

回答をリセット

すべての回答をリセットします。

CSV を出力

表示されている内容を CSV 形式で出力します。

3-4-10 QRコードから

① + > [QRコードから] を押します

① カメラへのアクセスを確認されたら [許可] します。

② 教科書などにある QRコードを読み取ります

QRコードを読み取る



前面カメラ / 背面カメラを切り替えます。

③ 選んで押します

QRコードから選択



3-4-10-1 Webページを開く

QRコードに [http](#) から始まる URL や、[mailto](mailto:) から始まるメールアドレスが含まれていると、**QRコードから選択**画面に [Webページを開く] が表示されます。

文字枠からリンクと同じようにリンクします。

3-4-10-2 テキストとして追加

QRコードに含まれる URL や文字が、**文字枠**に読み込まれます。



▶ QRコードを表示 (URL) (P45)

▶ QRコードを表示 (文字) (P45)

3-4-10-3 QRコードとして追加

読み取った情報を QRコードとして追加します。

QRコードとして追加 (写真枠)



3-4-10-4 リンクボタンとして追加

QRコードに [http](#) から始まる URL や、[mailto](mailto:) から始まるメールアドレスが含まれていると、**QRコードから選択**画面に [リンクボタンとして追加] が表示されます。

リンクボタンが追加されます。

▶ ラベルが空白のときは (P54)

3-4-10-5 コピー

読み取った QRコードの情報をクリップボードにコピーします。メールなどほかのアプリにはり付けます。

3-4-10-6 読み直し

QRコードを読み直します。

3-4-11 ページを追加

① + > [ページを追加] を押して選びます



① [ページを追加] は、**メモ**に表示されません。

① **ページ一覧**で**ページを追加**できます。

生徒が授業ノートでページを追加できない

先生が**ページの追加・移動・削除**を許可していないときや、**提出済み・採点済み**で編集できないとき、**書き込み禁止にする**になっているときなどは、ページを追加できません。

▶生徒が授業ノートでページを操作 (P34)

▶ノートを作成 (P31)

同じ用紙で追加

現在のページと同じ用紙が、次のページに追加されます。

用紙を選ぶ

[用紙を選んでページを追加] 画面で用紙を選び [OK] を押すと、現在のページのうしろに追加されます。



参考：ノートの新規作成 > 用紙を選ぶ

別のノート挿入

[ノートを選択] 画面でノートを押すと、選んだノートに含まれるすべてのページが、現在のページのうしろに追加されます (2025.3)。



▶ファイルから (P6)

4. 付録

4-1 レイヤーの活用

4-1-1 触って学ぶ教材を作成

4-1-1-1 授業前の準備

生徒が並べ替えできる部品などを、配布後に生徒が操作できるレイヤー（学習レイヤー）に配置しておくことができます。

① ノートを開き、教材レイヤー>学習レイヤーを押します

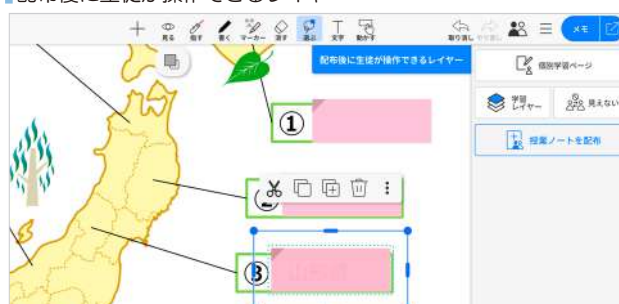


① 授業ノートとして配布する前、マイボックスで教材を準備するときに配置します。

① 個別に操作してほしいときは、個別学習ページを選んでおきます。

② 配布後に生徒が操作できるレイヤーが表示されるので、個別に操作するめくり・ふせん・アイテム・写真などを配置します

配布後に生徒が操作できるレイヤー



③ 授業ノートを配布します



① 学習レイヤーに配置されためくりなどは、薄い色で表示されます。

4-1-1-2 授業中の操作

① 授業ノートを開く操作をします



② 生徒は、学習レイヤーに配置されためくりなどを操作できます

生徒（有働凜さん）の画面

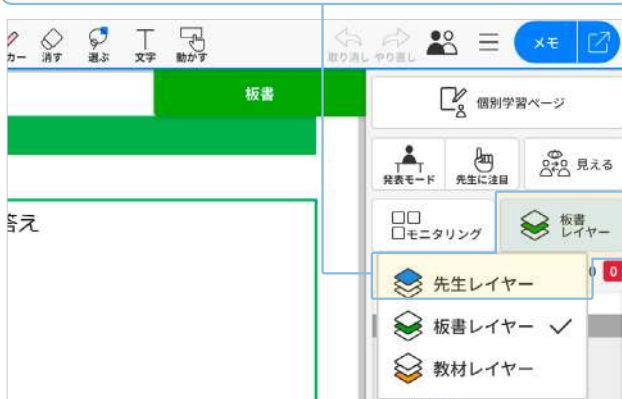


4-1-2 模範解答を一斉表示

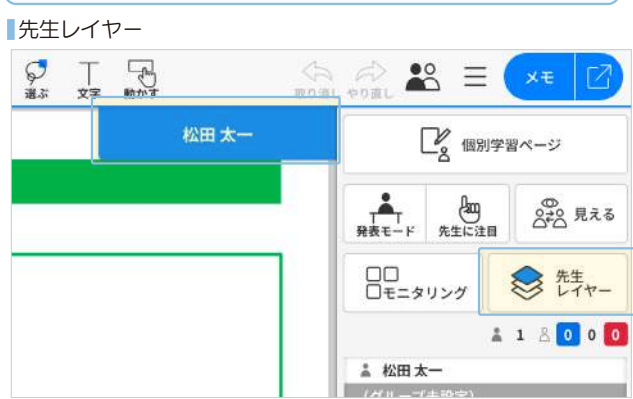
模範解答を**先生レイヤー**に記入しておき、必要なタイミングで**授業ノートの参加者**の画面に反映できます。

4-1-2-1 模範解答を準備

① 授業ノートのノート編集画面で、**板書レイヤー** > **先生レイヤー**を押します



② **先生レイヤー**が表示されるので、解答を書き込みます



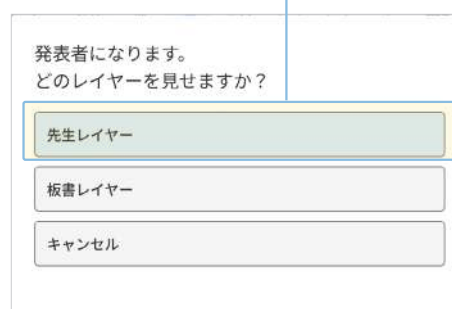
4-1-2-2 模範解答を生徒に見せる

① **先生レイヤー**を表示します



② **発表モード**を押します

③ メッセージが表示されるので、**[先生レイヤー]**を押します



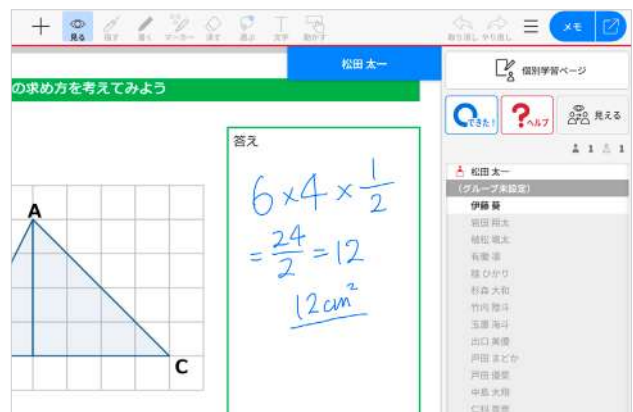
先生が **発表者**になり、先生レイヤーに書き込んだ模範解答が、**授業ノートの参加者**の画面に反映されます。

■ 先生（松田太一先生）の画面



先生が**みんなに見せるのをやめると**、元の画面に戻ります。

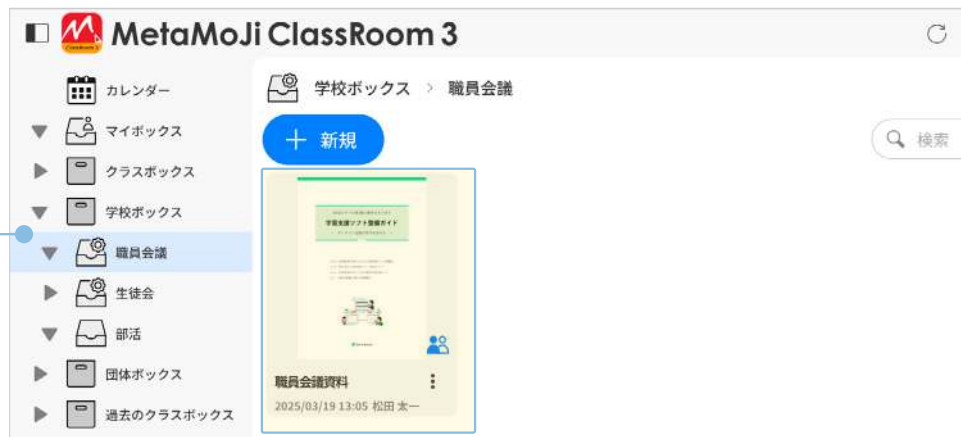
■ 生徒（有働凜さん）の画面



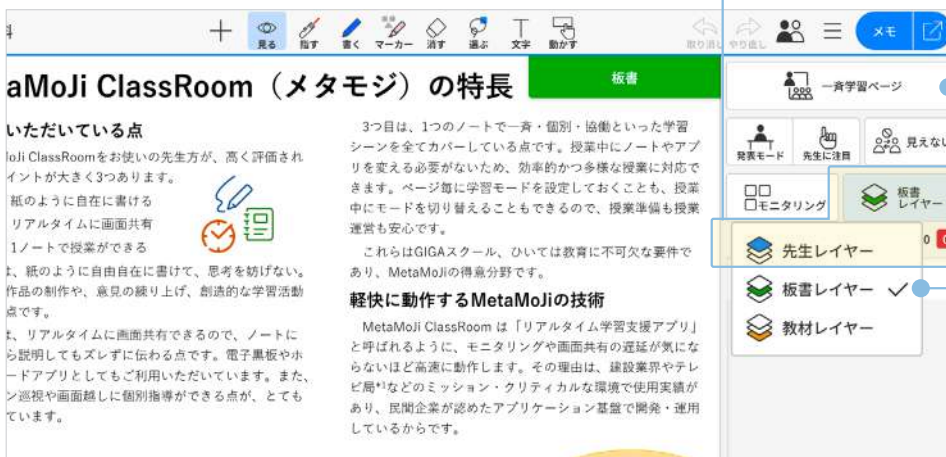
4-1-3 職員会議などで自分だけが見えるメモを取る

① 職員会議用に配布された授業ノートを押します

学校ボックスにボックスのメニューが先生のための「職員会議」というボックスがある場合の操作を説明しています。



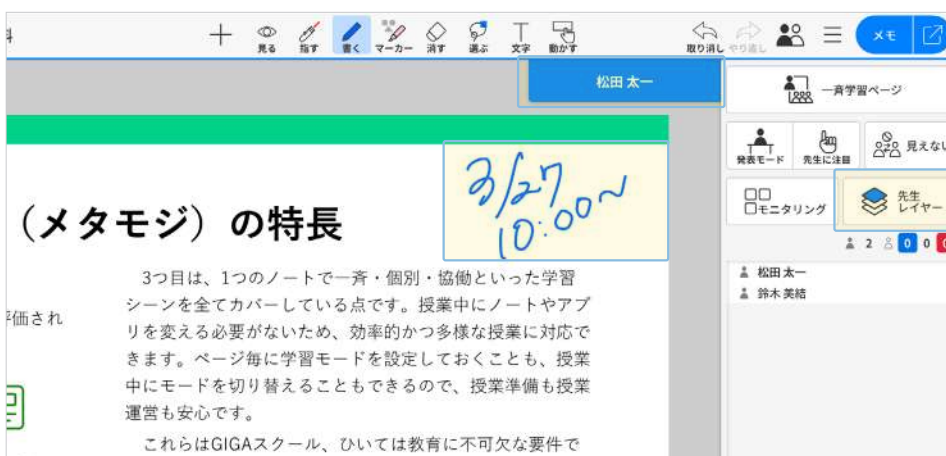
② 板書レイヤー > 先生レイヤーを押します



職員会議には、一斉学習ページを使います。

板書レイヤーに書き込んだ内容は、リアルタイムに授業ノートの参加者へ共有されます。

③ 先生レイヤーが表示されるのでメモを書きます



4-2 授業運営の設定

①先生の画面に表示される  を押して、設定を変更します




▶ 授業ノートを配布 (P10)




▶ 権限による違い (P78)

4-2-1 〇?をリセット


①  > [〇?をリセット] を押します

生徒が押した**できた!**や**ヘルプ**をリセットします。
次の学習に移るときに使用します。

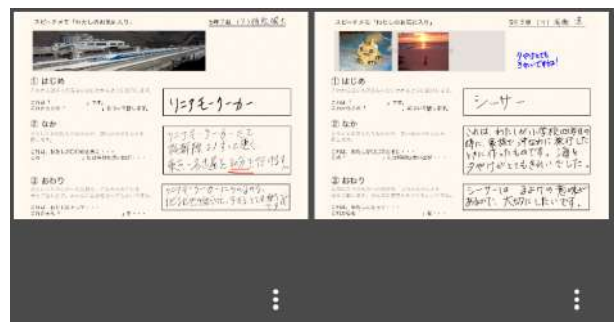
① **モニタリング**の右上  メニューから [〇?をリセット] できます。

① **授業ノートの参加者数**を押して、[〇?をリセット] できます。

4-2-2 生徒の名前を隠す

①  > [生徒の名前を隠す] を押します

モニタリングでは、生徒の名前が非表示になります。



先生が**学習レイヤーを見る**操作をすると、生徒の名前が
[***] と表示され、表示順がシャッフルされます。



グループが上の方に表示され、表示順がシャッフルされます。

4-2-3 メンバーの設定

① > [メンバーの設定] を押し
ます

授業ノートのメンバー（生徒）

授業ノートのメンバーになっている**生徒の
ユーザー名**が表示されます。

メンバーの設定

授業ノートのメンバー（生徒）の人数で
す。

メンバーを編集

授業ノートのメンバー（生徒）を にして
追加したり、 にしてはずしたりします。

4-2-3-1 手動グループ分け

① **メンバーの設定** で**ユーザー名**を
押して にします

② ▼ を押し、**グループ名**を選んで
押します

グループごとに背景色が付きます。

③ [OK] を押します

グループに分かれます。

i 授業ノートのメンバー一覧で**グループ変
更**できます。

4-2-3-2 自動グループ分け

① **メンバーの設定** で [自動グルー
プ分け] を押します

自動グループ分け

② ▼ を押し、**グループ分けの設定**
を選びます

- ・ 先頭から／ランダムに
- ・ (授業ノートのメンバー（生徒）の半分の人
数まで表示)
- ・ 人ずつに分ける／班に分ける

i [出席者のみを対象とする] 場合はオン
にします。

③ [OK] を押します

グループに分かれます。

4-2-3-3 グループ分けの設定

① ⓘ を押します



グループ分けを登録

現在のグループ分けを登録します。

グループ分けを登録

名前
10月の班

キャンセル

OK

グループ分けを解除

グループ分けされていない状態にします。

グループ分けを読み込

グループ分けを登録した一覧が並びます。
押すと反映されます。



[編集] を押すと、登録したグループを削除したり、並べ替えたりできます。

4-2-4 授業ノートの設定

① ② > [授業ノートの設定] を押し、開いている授業ノートの設定を変更します

授業ノートの設定

授業設定

授業日を設定する

提出・採点を利用する

生徒に許可する操作

他人の書き込みの編集

ページの追加・移動・削除

グループの変更

授業ノートへの参加

ノートパスワード: なし >

キャンセル OK

① 授業ノートを配布するときに、授業設定を押すと同じ設定ができます。

▶ ノートパスワードの設定 (P68)

4-2-4-1 授業日を設定する

授業日を設定します。

授業ノートのメンバーのカレンダーに、授業ノートが表示されます。

▶ 権限による違い (P78)



4-2-4-2 提出・採点を利用する

オンにすると、開いている授業ノートで提出・採点 (P27) できます (2025.3)。

4-2-4-3 生徒に許可する操作

▶ 他人の書き込みの編集

オンにすると、授業ノートのメンバーが授業ノートに書き込んだ内容を、ほかの生徒が編集したり消したりできるようになります。

▶ 書ける (P22)

▶ ページの追加・移動・削除

生徒は、授業ノートのページ一覧でページを操作できません。先生は、ページの追加・移動・削除をオンにして許可します。

⚠ 生徒のページ操作は慎重に

生徒が授業ノートのページを操作すると、授業ノートのメンバーにも反映されます。

生徒には、ほかの生徒が学習レイヤーに書き込んだ内容や、自分が所属していないグループの学習レイヤーに書き込まれた内容は見えません。ある生徒が不要と思ったページでも、ほかの生徒には必要なページである可能性があるため、特にページの削除は慎重な操作が必要です。通常はオフで運用し、先生の管理下で必要に応じてオンにします。

▶ グループの変更

オンにすると、生徒が自由にグループに入ったり、グループを作ったりできます。

▶ 生徒がグループ変更 (P26)

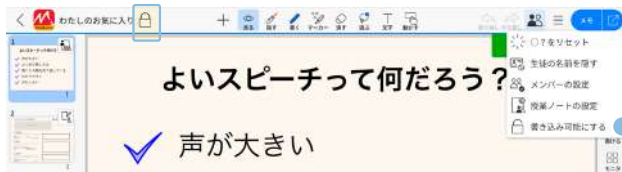
▶ 授業ノートへの参加

転校生など、あとからボックスに参加した生徒は、各ボックスにある授業ノートを開くことができます。オフにすると、あとからボックスに参加した生徒は、この授業ノートへ参加できません。

4-2-5 書き込み禁止にする

① ① > [書き込み禁止にする] を押します

生徒が書き込みできなくなり、**ノートの名前**の横に **白** がつきます。



書き込み可能にする

① > [書き込み可能にする] を押すと、生徒が書き込みできるようになります。

4-3 学習環境の設定

① ≡ を押して、学習環境の設定を変更します



変更できないメニューは表示されません。

▶ アカウント情報 (P80)

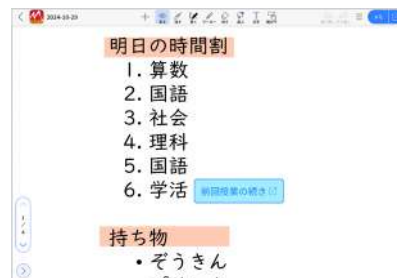
4-3-1 画面表示の設定



用紙の高さに合います。

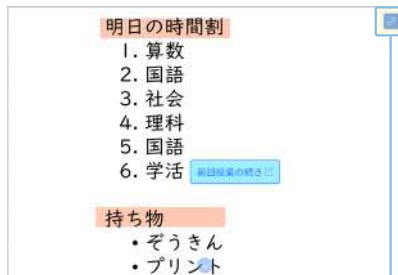


用紙の幅に合います。



■ [指] プレゼンモード

[指] モードになり、**編集領域**が画面いっぱいに広がります。



[指] を押すと、元の画面に戻ります。

■ [] フルスクリーン

フルスクリーン (全画面表示) になります。

[esc] キーを押すと、元の画面に戻ります。

① ≡ > [] を押して元の画面に戻すこともできます。

① iPad では [] が表示されません。

4-3-2 ノートの設定

① ≡ > [ノートの設定] を押します

② [OK] を押します

ノートの設定が変更されます。

ノートの設定



ノートの名前を変更

ノートや授業ノートの名前を入力し、変更します。

① ノート編集画面でノートの名前を押しても同じです。

▶ 権限による違い (P78)

4-3-2-1 ノートパスワードの設定

① ノートの設定で [ノートパスワード] を押します

① 授業ノートでは、👤 > 授業ノートの設定 > [ノートパスワード] で設定します。

ノートパスワードの設定



② [ノートパスワードを設定する] をオンにします

③ [ノートパスワード] と [ノートパスワードの確認] を入力し、[OK] を押します

④ ノートの設定画面で [OK] を押します

ノートパスワードが設定されます。

ノートパスワードの解除・変更

1. ≡ > [ノートの設定] > [ノートパスワード] を押します。



2. [ノートパスワードの変更] が表示されるので、[現在のパスワード] を入力します。



3. ノートパスワードの設定画面で、新しい [ノートパスワード] と [ノートパスワードの確認] を入力し、[OK] を押します。
[ノートパスワードを設定する] をオフにできます。

4. ノートの設定画面で [OK] を押します。

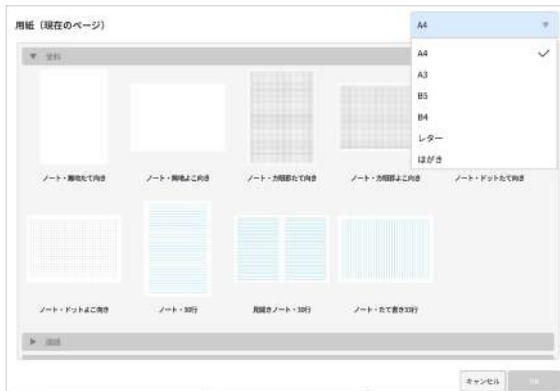
4-3-3 用紙の設定

① ≡ > [用紙の設定] を押します

4-3-3-1 用紙

現在のページの用紙のスタイルやサイズを変更できます。用紙を選んで押し、[OK] を押します。

用紙 (現在のページ)



4-3-3-2 用紙サイズ

用紙サイズを変更できます。

用紙サイズの変更



- A4・たて、A4・よこ、A3・たて、A3・よこ、B5・たて、B5・よこ、B4・たて、B4・よこ、レター・たて、レター・よこ、はがき・たて、はがき・よこ
- 現在のページに反映、すべてのページに反映、現在のページ以降に反映

4-3-3-3 背景画像

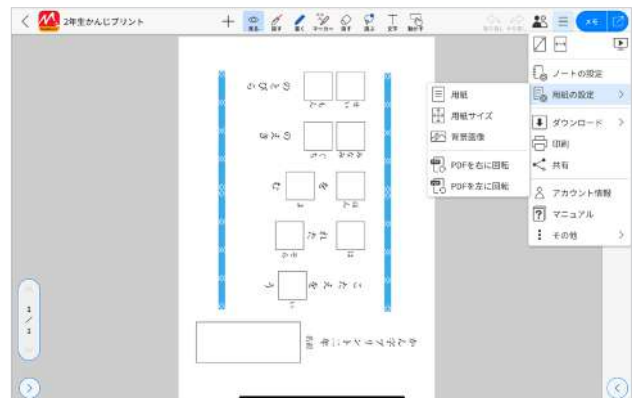
用紙の背景にする画像を選んだり、画像を読み込んでノートを作成 (カメラから・ファイルから) したときの背景画像を変更したりできます。不透明度を変更したり、配置場所を選ぶこともできます。



- 中央に表示、並べて表示、幅に合わせる、高さに合わせる、用紙に合わせる

4-3-3-4 背景 PDF

背景 PDF の向きを [右に回転] [左に回転] します。ノート一覧画面で PDF ファイルからノートを作成したときや、ノート編集画面のページを追加で PDF ファイルを選んだときに、表示されます。



4-3-4 ダウンロード

4-3-4-1 PDF 形式

① ≡ > [ダウンロード] > [PDF 形式] を押します

PDF 形式でダウンロード

PDF形式でダウンロード

すべてのページ

現在のページ

指定ページ 1 ~ 13

表示中の内容

すべての生徒 (16人)

生徒を指定 (2人) >

1つのPDFファイルにまとめる

ヘッダー ノート名 ユーザー名 1/5 ページ >

2ページのPDFをダウンロードします。ページ数が多すぎるときは、時間がかかったり失敗したりする場合があります。

キャンセル ダウンロード

[PDF 形式] を追加しました (2025.3)。

② ダウンロード内容を選びます

ページを選ぶ

- **すべてのページ**
開いている**ノート・授業ノート**に含まれるすべてのページをダウンロードします。
- **現在のページ**
① **表示中の授業ノート**をダウンロードするときは、**現在のページ**になります。
- **指定ページ**
▼を押してダウンロード範囲を選びます。
① **ページを選ぶ**のページ数、または、**ダウンロード内容を選ぶ**生徒数のどちらかが1になるよう設定されます。

ダウンロード内容を選ぶ

- 授業ノートではダウンロード内容を選べます。
- **表示中の内容**
表示中の授業ノートもダウンロードできます。
 - **すべての生徒**
 - **生徒を指定**

1つのPDFファイルにまとめる

PDF形式では、複数の生徒を選んだとき、[1つのPDFファイルにまとめる]が表示されます。オフのときは、**ユーザー名別**に作成されたPDFをまとめた**ノートの名前**がついた圧縮ファイル (ZIP) がダウンロードされます。

ヘッダー/フッター

ヘッダー/フッター

ヘッダー/フッター

ノート名

ユーザー名

ページ数

総ページ数

プレビュー
ノート名 ユーザー名 1/5 ページ

キャンセル OK

▶ **ノートの名前 (P4)**

▶ **ユーザー名 (P80)**

ファイル名

生徒を選んだときは**ユーザー名** (重複するときは**ユーザー ID** も表示します)、生徒を選んでいないときは**ノートの名前**がファイル名になります。

① < > : * ? " / \ | (先頭の) . は、_ に置換されます。

③ [ダウンロード] を押します

4-3-4-2 JPEG 形式

① ≡ > [ダウンロード] > [JPEG 形式] を押します

② ダウンロード内容を選びます

▶ **ページを選ぶ (P70)**

▶ **ダウンロード内容を選ぶ (P70)**

▶ **ヘッダー/フッター (P70)**

③ [ダウンロード] を押します

① 複数ページをダウンロードするときや、生徒を選んだときは、圧縮ファイル (ZIP) がダウンロードされます。

4-3-5 印刷

[印刷] を追加しました (2025.3)。

① ≡ > [印刷] を押します

② 印刷内容を選びます

▶ **PDF形式でダウンロード (P70)**

③ [印刷] を押します

iPad で印刷する

- 1.メッセージが表示されるので [ダウンロード] を押します
- 2.**PDF形式でダウンロード**が表示されるので、設定して [ダウンロード] します
1つのPDFファイルにまとめるは、オンになります。
- 3.ダウンロードしたPDFを印刷します

4-3-6 ノートを共有

ノートの URL をコピーし、**ノートを共有するメンバー**に伝えます。授業の振り返りにも便利です。

① **ボックスのノート・授業ノート**を開き、**≡ > [共有]**を押します

① **ノート一覧画面でノート・授業ノートの**
① > [共有] を押しても同じです。

② **ノートを共有するメンバー**を選びます



ノートを共有するメンバー

[ボックスのメンバーに共有する] [学校内の全員に共有する] [団体内の全員に共有する] [団体外にも共有する] から選びます。

ノートを共有するメンバーを変更

ノートを共有したあとで、**ノートを共有するメンバー**を選び直して変更できます。

▶ **権限による違い (P78)**

③ **[リンクをコピー]** を押します

ノートの URL

ノート・授業ノートへリンクする URL がクリップボードにコピーされます。

④ メールなどに**ノートの URL**をはり付けて、**ノートを共有するメンバー**に送ります

▶ **ノートの URL から開く (P14)**

4-3-6-1 MetaMoJi ClassRoom 3 にノートの URL をはり付け

ノートの URL を MetaMoJi ClassRoom 3 にはり付け、**ノートを共有するメンバー**に連絡します。



● **文字枠**にノートの URL をはり付け、**文字枠からリンク**

● **リンクボタン**にノートの URL をはり付け、**リンクボタンからリンク**

4-4 ノート一覧を詳しく

4-4-1 ノート・授業ノート・ボックス・フォルダの操作

① ノート一覧画面で ⓘ を押して選びます

ⓘ ここでは、先生がマイボックスのノートを選んでいきます。

▶ 権限による違い (P78)

▶ 授業ノートを配布 (P10)

PDFダウンロード

ノートをダウンロードします。

ⓘ ページを選びたいときや、**授業ノート**をダウンロードするときは**ノート編集画面**からダウンロードします。

▶ ノートを共有 (P71)

別タブで開く

Webブラウザの新しいタブで開きます。

▶ 別の授業ノートとして配布 (P31)

▶ 提出・採点一覧 (P29)



名前を変更

ノート・授業ノート・ボックス・フォルダの名前を変更します。

移動

移動先があるときに表示されます。ノート・授業ノート・フォルダの移動先を選ぶ画面が表示されます。

コピー

ノートをコピーし、はり付ける**ボックス・フォルダ**を選ぶ画面が表示されます。

削除

ノート・授業ノート・フォルダを**ごみ箱**に移動します。

ⓘ ノート・授業ノート・フォルダを長押しして名前が表示されたら、**ボックス・フォルダ**にドラッグし、**移動・コピー・別の授業ノートとして配布・授業ノートを配布**できます。また、ファイルを**ドラッグ&ドロップ**して追加することもできます (2025.3)。

4-4-2 ノート一覧のメニュー

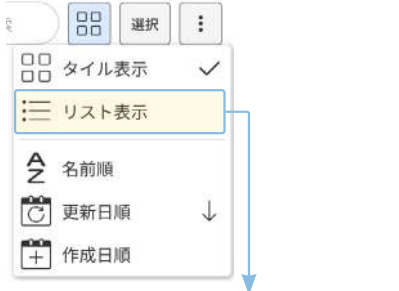
検索

表示している**ボックス・フォルダ**内にある**フォルダ・ノートの名前**、**更新日**・**更新者** (**ユーザー名**) で絞り込みます。

ⓘ 絞り込みは ✕ を押して解除します。

ノート一覧の表示方法

ノートの表示方法を変更します。



[選択]

[選択] を押し、ノートやフォルダを複数選んで ✓ にします。[🗑️ 削除] や ⓘ を押して、一度に操作できます。



ⓘ [選択モードを終了] を押して終わります。

ノート・授業ノート・フォルダの**[選択]**によって、表示されるメニューが変わります。

▶ 移動 (P72)

▶ コピー (P72)

▶ 授業ノートを配布 (P10)

▶ ボックスに招待 (P76)

▶ ボックスのメンバー (P75)

▶ ごみ箱を開く (P73)


▶ ある生徒に着目して学習レイヤーを見る (P30)

▶ 別の授業ノートとして配布 (P31)

▶ 提出・採点 (P27)

4-4-2-1 ごみ箱を開く

ノート・授業ノート・フォルダを削除すると、ボックスごとに用意されているごみ箱に移動します。

① ボックスを押し、 > [ごみ箱を開く] を押します



ごみ箱が表示されます。

ごみ箱



ごみ箱にあるノート・授業ノート・フォルダは、30日以上経過すると、自動的に完全に削除されます。元に戻せません。

ごみ箱を空にする

[ごみ箱を空にする] を押すと、ごみ箱にあるすべてのノート・授業ノート・フォルダを完全に削除します。元に戻せません。

復元

ノート・授業ノート・フォルダを選んで にし、[復元] を押すと、ごみ箱から元の場所に戻ります。

① 元の場所がない場合は、マイボックスに保存されます。見つからないときは、[検索](#)します。

完全削除

ごみ箱から完全に削除します。元に戻せません。

ノート・授業ノート・フォルダを選んで にし、[完全削除] を押すと、選んだノートやフォルダをすぐ完全に削除できます。



4-5 ボックス

4-5-1 クラスボックスに参加

① 先生が [+新規] > [ボックス] > [クラスボックスに参加] を押します



▶ 権限による違い (P78)

② 参加したいクラスを にし、[OK] を押します

4-5-2 ボックスを作成

① [+新規] > [ボックス] を押し、作成したいボックスを押します



▶ 権限による違い (P78)

② ボックス名を入力し、[OK] を押します



ボックスが作成されます。ボックスの ⓘ を押すと、ボックスの編集メニューが表示されます。

ボックスの編集メニュー



ボックス管理者

ボックス管理者に指名されていると、ⓘ が表示されます。

▶ 名前を変更 (P72)



ボックスを削除

押してボックスを削除します。
▶ クラスボックスを削除 (P78)

▶ ボックスに招待 (P76)

▶ ボックスのメンバー (P75)

▶ ごみ箱を開く (P73)

4-5-3 ボックスのメンバー

4-5-3-1 ボックスのメンバーを確認

①メンバーを確認・編集したいボックスの ⓘ > [ボックスのメンバー] を押します

▶ 権限による違い (P78)

ボックスのメンバーが表示されるので確認します。



4-5-3-2 ボックスのメンバーを編集

① **ボックス管理者**が [メンバーを編集] を押します

② 追加したいメンバーを にし、[OK] を押します

メンバーを編集



メンバーからはずすときは○にします。

メンバーを絞り込む

次の条件を重ねて絞り込むこともできます。

- **クラスで絞り込む**
選んだクラスのメンバーが表示されます。解除するときは、「クラスで絞り込む」を選び直します。
- **ユーザー種別で絞り込む**
先生・生徒で絞り込みます。解除するときは、「ユーザー種別で絞り込む」を選び直します。
- **ユーザーを絞り込む**
ユーザー名・ユーザーIDの一部を入力して絞り込みます。解除するときは、入力した文字を消して空白にします。

ボックス管理者に指名

ボックスの**ボックス管理者 (先生)** / **ボックス管理者 (生徒)** にするときは、▼を押して選びます。

③ **メンバーを確認**します



ボックス管理者 (先生)

ボックスを作ると**ボックス管理者** になります。ボックスごとに**ボックス管理者** を指定できます。**ボックス管理者** は、**クラスボックス・学校ボックス・団体ボックス**の**メンバーを編集**できます。できることは、**権限による違い**の表で確認します。

ボックス管理者 (生徒)

ボックス管理者 (先生) は、生徒を**学校ボックス**の**ボックス管理者 (生徒)** に指名できます。できることは、**権限による違い**の表で確認します。
部活動やサークル活動などで生徒に運用を任せたいときは、先生がボックスを用意し、**ボックス管理者 (生徒)** を指名します。

④ **×**を押して閉じます

ほかのメンバーへの反映する

(↺)を押して、**最新情報に更新**します。

4-5-4 ボックスに招待し、参加してもらう

ボックス管理者がユーザーをボックスに招待し、ユーザーがボックスへ参加すると、授業ノートを共有できます。地域を横断した遠隔授業や、さまざまな学科の生徒が集まる大学の講義などでは、ボックスに招待が便利です。

4-5-4-1 ボックスに招待

① ボックス管理者がボックスの編集メニューを表示し、[ボックスに招待] を押します

▶ 権限による違い (P78)

② [招待コードで参加を許可する] をオンにします

招待コードが表示されます。

招待コード

③ 招待コードをメールで送信したり、スクリーンに映したりして参加してほしいユーザーに伝えます

招待コード更新

[招待コードを更新] すると、発行済みの招待コードでは参加できなくなります。新しい招待コードを伝えます。

4-5-4-2 招待コードで参加

ユーザーは、ボックス管理者から連絡された招待コードを入力するとボックスに参加できます。

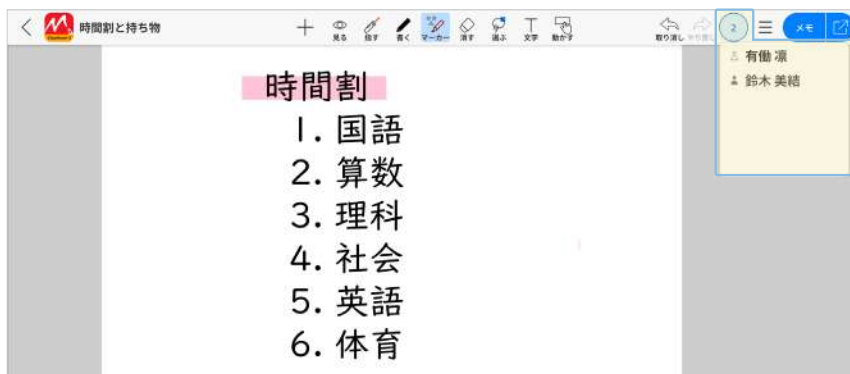
① [+新規] > [ボックス] > [招待コードで参加] を押します

② 招待コードを入力します

ボックスが表示され、ボックスの授業ノートやノートを開くことができます。

4-5-5 ボックスのノート

ボックスのノートは、**ボックスのメンバー**で共有され、編集内容はリアルタイムで**ノートを開いているメンバー**の画面に反映されます。



ノートを開いているメンバー

ボックスのノートを、複数の**ボックスのメンバー**が開いていると、開いている人数が表示されます。数字を押すと、ノートを開いている**ユーザー名**が表示されます。

生徒のノート作成・削除

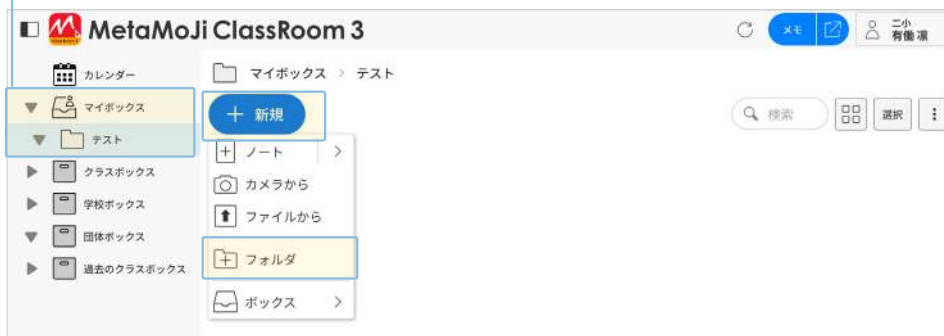
生徒は、参加しているクラスボックスや学校ボックスではノートを作成できません（ノートを削除できるのは先生のみです）。生徒は、団体ボックスや過去のクラスボックスにノートを作成できません。

4-6 フォルダ

4-6-1 フォルダを作成

① フォルダを作成したいボックスやフォルダを押します

② [+新規] > [フォルダ] を押します



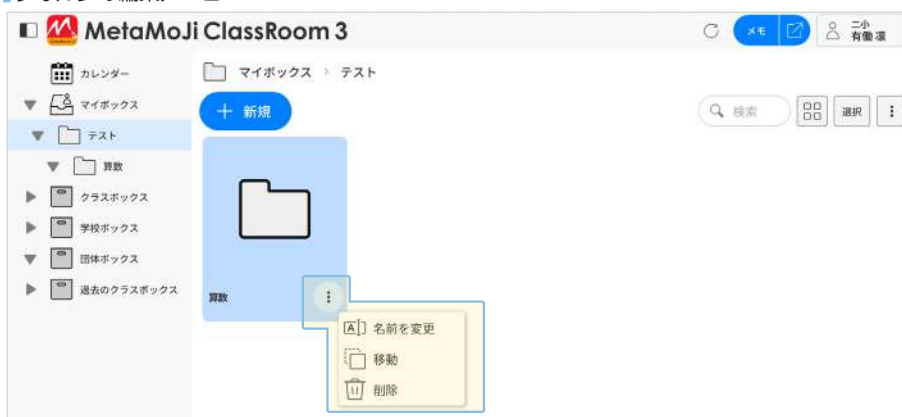
③ フォルダ名を入力し、[OK] を押します



フォルダが作成されます。

フォルダの ⓘ を押すと、フォルダの編集メニューが表示されます。

■ フォルダの編集メニュー



▶ 名前を変更 (P72)

▶ 削除 (P72)

▶ 移動 (P72)

4-7 権限による違い

【凡例について】○：できます。×：できません。△：カスタマイズ設定によってはできません。

4-7-1 クラスボックス

クラスボックスには、クラス全員が見えるノートや授業ノートが並びます。クラスボックスは、管理者が管理ツールで準備します。クラスのメンバーは、ログインするだけですぐに使えます。

ユーザー種別・権限	団体管理者	先生				生徒	
		学校管理者	クラス作成者	ボックス管理者 (先生)	一般	一般	
クラスボックスを作成	○	○	○	×	×	×	
クラスボックスを削除	×	×	×	×	×	×	
クラスボックスの名前を変更	○	○	○	×	×	×	
メンバーを編集	○	○	○	○	×	×	
クラスボックスに参加	○	○	○	○	○	×	
ボックスに招待	○	○	○	○	×	×	
招待コードで参加	○	○	○	○	○	○	
フォルダを作成・フォルダの名前を変更・削除・移動	○	○	○	○	×	×	
ノートの作成・コピー	○	○	○	○	×	△	
ノートの移動・ノートの名前を変更・削除	○	○	○	○	×	×	
基本の操作	○	○	○	○	○	△	
ノートを共有	○	○	○	○	○	○	
ノートを共有するメンバーを変更	○	○	○	○	×	×	
ノートパスワードの設定	○	○	○	○	×	×	
授業ノートを配布	○	○	○	○	×	×	
授業日を設定する	○	○	○	○	×	×	

クラスボックスを削除

MetaMoJi ClassRoom 3 では、クラスボックスを削除できません。管理者が管理ツールで削除します。

4-7-2 学校ボックス

学校ボックスには、クラス以外のグループ（教科別クラス、合同クラス、学習進度別のグループなど）を年度を超えて設定できます。

ユーザー種別・権限	団体管理者	先生				生徒	
		学校管理者	クラス作成者	ボックス管理者 (先生)	一般	ボックス管理者 (生徒)	一般
学校ボックスを作成	○	○	○	○	○	×	×
学校ボックスの削除	○	○	×	○	×	×	×
学校ボックスの名前を変更	○	○	×	○	×	×	×
メンバーを編集	○	○	×	○	×	○	×
ボックスに招待	○	○	×	○	×	○	×
招待コードで参加	○	○	○	○	○	○	○
フォルダを作成・フォルダの名前を変更・削除・移動	○	○	×	○	×	×	×
ノートの作成・コピー	○	○	×	○	×	△	△
ノートの移動・ノートの名前を変更・削除	○	○	×	○	×	×	×
基本の操作	○	○	○	○	○	○	△
ノートを共有	○	○	○	○	○	○	○
ノートを共有するメンバーを変更	○	○	×	○	×	×	×
ノートパスワードの設定	○	○	×	○	×	×	×
授業ノートを配布	○	○	×	○	×	×	×
授業日を設定する	○	○	×	○	×	×	×

4-7-3 団体ボックス

団体ボックスは、**管理者**が作成します。管理者が団体ボックスに招待し、**ユーザー**は招待コードで参加します。団体ボックスでは、同じ教育委員会・団体に所属するほかの学校のユーザーと情報共有できます。

ユーザー種別・権限	団体管理者	先生				生徒
		学校管理者	クラス作成者	ボックス管理者 (先生)	一般	一般
団体ボックスを作成	○	×	×	×	×	×
団体ボックスの削除	○	×	×	×	×	×
団体ボックスの名前を変更	○	×	×	×	×	×
メンバーを編集	○	×	×	○	×	×
ボックスに招待	○	×	×	○	×	×
招待コードで参加	○	○	○	○	○	○
フォルダを作成・フォルダの名前を変更・削除・移動	○	×	×	○	×	×
ノートの作成・コピー	○	×	×	○	×	×
ノートの移動・ノートの名前を変更・削除	○	×	×	○	×	×
基本の操作	○	○	○	○	○	△
ノートを共有	○	○	○	○	○	○
ノートを共有するメンバーを変更	○	×	×	○	×	×
ノートパスワードの設定	○	×	×	○	×	×
授業ノートを配布	○	×	×	○	×	×
授業日を設定する	○	×	×	○	×	×

4-7-4 過去のクラスボックス

過去の年度のクラスボックスが並びます。ノートの閲覧はできますが、編集できません。

ユーザー種別・権限	団体管理者	先生				生徒
		学校管理者	クラス作成者	ボックス管理者 (先生)	一般	一般
クラスボックスを作成	×	×	×	×	×	×
クラスボックスの削除	×	×	×	×	×	×
クラスボックスの名前を変更	×	×	×	×	×	×
メンバーを編集	○	○	○	○	×	×
ボックスに招待	○	○	○	○	×	×
クラスボックスに参加	○	○	○	○	○	×
招待コードで参加	○	○	○	○	○	○
フォルダを作成・フォルダの名前を変更・削除・移動	×	×	×	×	×	×
ノートの作成・コピー	×	×	×	×	×	×
ノートの移動・ノートの名前を変更・削除	×	×	×	×	×	×
ノートの閲覧 [👁 見る]	○	○	○	○	○	○
基本の操作	×	×	×	×	×	×
ノートを共有	○	○	○	○	○	○
ノートを共有するメンバーを変更	×	×	×	×	×	×
ノートパスワードの設定	×	×	×	×	×	×
授業ノートを配布	×	×	×	×	×	×
授業日を設定する	×	×	×	×	×	×

4-8 アカウント情報

① ノート一覧画面で、[ログインユーザー名] > [アカウント情報] を押します

① ノート編集画面の ≡ > [アカウント情報] を押しても同じです。

アカウント情報	
団体ID	MU915092
団体名	堺田市教育委員会
学校名	二小
ユーザーID	t02
ユーザー名	鈴木 美結
ユーザー種別	団体管理者
パスワードを変更	>

団体ID

団体ごとに設定されるIDです。

団体名

団体の名前が表示されます。

学校名

管理ツールで団体管理者が学校を登録したときの[学校名]が表示されます。

ユーザーID

ユーザー情報を登録したときに、個別に設定されたIDです。

ユーザー名

ユーザー情報を登録したときに、設定されたユーザーの名前です。ノート一覧画面・授業ノートのノート編集画面などに表示されます。ダウンロードのユーザー名に表示できます。

ユーザー種別

団体管理者・学校管理者・クラス作成者・転出者・先生・生徒・卒業生が表示されます。

4-8-1 ユーザー種別・権限

4-8-1-1 先生

ユーザー情報を登録するときに、[ユーザー種別] で [先生] を選ぶと、**一般**の先生になります。

一般

■ 管理ツール > [学校管理メニュー] > [ユーザー一覧] の [権限] : **一般**
① **ボックス管理者 (先生)** になることもできます。

▶ 権限

管理者が先生を学校へ登録するとき、[権限] で **学校管理者** と **クラス作成者** を選ぶことができます。

学校管理者

学校管理者は、所属する学校の管理者です。管理ツールにログインできます。

■ 管理ツール > [学校管理メニュー] > [ユーザー一覧] の [権限] : **学校管理者**

クラス作成者

所属する学校のクラスを作成する権限がある先生です。

■ 管理ツール > [学校管理メニュー] > [ユーザー一覧] の [権限] : **クラス作成者**

① **学校ボックス・団体ボックスのボックス管理者 (先生)** になることもできます。

▶ 転出者

学校から転出した先生は、**転出者**と表示されます。ログインして閲覧できます (追加・編集できません)。

■ 管理ツール > [学校管理メニュー] > [ユーザー一覧] > [卒業・転出ユーザーを表示する] : **卒業・転出**

4-8-1-2 団体管理者

ユーザー情報を登録するときに、[ユーザー種別] で [団体管理者] を選ぶと、**団体管理者**になります。

■ 管理ツール > [ユーザー一覧] の [ユーザー種別] : **団体管理者**
団体管理者は、都道府県・市区町村の教育委員会に所属する職員やICT支援員などが担当します。

団体管理者は、**管理ツール**を使って、**学校**や**ユーザー情報**を登録します。

ユーザー情報を登録

団体管理者が**管理ツール**の [団体管理メニュー] から、**ユーザー情報** (ユーザーID・ユーザー名・パスワード・ユーザー種別) を登録します。ユーザーとして登録されると、**MetaMoJi Classroom 3**にログインできます。

① **管理ツール**については、**管理者ガイド**  でご確認ください。

4-8-1-3 生徒

ユーザー情報を登録するときに、[ユーザー種別] で [生徒] を選ぶと、**生徒**になります。

■ 管理ツール > [ユーザー一覧] の [ユーザー種別] : **生徒**

① **学校ボックスのボックス管理者 (生徒)** になることもできます。

▶ 卒業生

卒業した生徒は、**卒業生**と表示されます。ログインして閲覧できます (追加・編集できません)。

■ 管理ツール [学校管理メニュー] > [ユーザー一覧] > [卒業・転出ユーザーを表示する] : **卒業・転出**

4-9 アプリ版 MetaMoJi Classroom からインポートできるデータ

アプリ版 MetaMoJi Classroom からエクスポートしたデータを、MetaMoJi Classroom 3 にノートとしてインポートできるようになりました (2025.3) (P.6)。

アプリ版 MetaMoJi Classroom からエクスポートしたデータ

● *.atdoc

アプリ版の MetaMoJi Classroom のノートや授業ノートを開き、[送る] から [MetaMoJi Note 形式] を選ぶと、ノートとしてエクスポート (*.atdoc) できます。

📌 授業ノートとしてエクスポートすることはできません。

● *.atdocs

アプリ版 MetaMoJi Classroom で [マイボックス] を長押しし [エクスポート] すると、マイボックスにある **ノート** をまとめてエクスポート (*.atdocs) できます。

📌 授業ノートは含まれません。

📌 参考：アプリ版 MetaMoJi Classroom iOS 版マニュアル「エクスポートできるデータ」。

MetaMoJi Classroom 3 にインポートするとき、以下の制限があります。

	変更される内容	インポート対象外 (アプリ版の機能名)
ノートの設定		<ul style="list-style-type: none"> ・ 👤 > [名前を隠す] ・ ≡ > [ノートの設定] > [ヘッダ] [フッタ] ・ ≡ > [システムオプション] ・ ≡ > 🎤 から録音した音声
編集内容 (枠)	<ul style="list-style-type: none"> ・ +> [Web ページを追加]、+> [動画を追加] などから追加された Web ページの枠や動画枠は、写真枠になります。 ・ 作成者のユーザー名が空白になり、インポートした日時が表示されます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ +> [アンケートを追加] から追加したアンケート枠 ・ [文字] で ㇿ を選んで書いた文字 ・ [書く] で書いた文字を選び、表示されるメニューの [その他] > [テキストユニット化] をした文字
編集内容 (線や図形)	<ul style="list-style-type: none"> ・ [書く] の [グラデーション] は、左上の色が反映されます。 ・ [書く] の [カリグラフィペン] [万年筆] [筆] で書いた線は、太さが一定の線になります。 ・ [破線] は、[実線] になります。 ・ 図形のハンドル (●) は、表示されません。 ・ +> [図形を追加] から追加した矢印の先端が丸くなります。 	

アプリ版 MetaMoJi Classroom

MetaMoJi Classroom 3