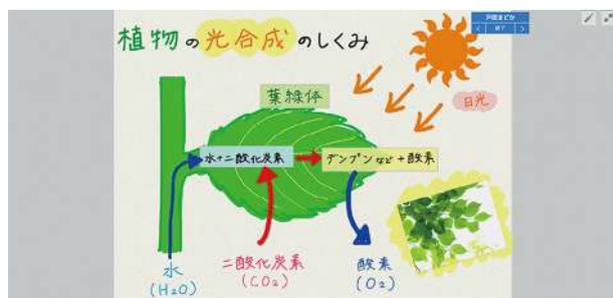


MetaMoji Classroom 操作ガイド

MetaMoji Classroom でできること

- PDF の教材を、生徒のタブレットにペーパーレスで配布できます。
- 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・動画などのはり付けができます。
- 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。
- ワークシートを共有して、実験のまとめや新聞作りなど協働学習ができます。



詳しい説明を見る

- 本書では、Chromebook（横向き）の MetaMoji Classroom を使って説明しています。
- 本書では基本的な機能のみ紹介しています。詳しい操作説明は、マニュアルでご確認ください。



マニュアル： https://product.metamoji.com/manual/share_c2/android/ja/

※先生は、MetaMoji Classroom の画面右上  > 「マニュアル」 からマニュアルを見ることができます。

目次

1.	授業の準備をしましょう	3
Step1	ノートをマイボックスに作成する	4
Step2	学習ページの種類を選ぶ	9
Step3	教材を配布する	11
2.	授業をはじめましょう	13
2-1	ログイン・ログアウト	13
2-2	授業ノートを開く・閉じる	14
2-3	説明や発表をする	15
2-4	授業ノートに書き込む（レイヤーについて）	16
2-5	模範解答を書き込む（先生レイヤー）	17
2-6	個別学習ページ	18
2-7	グループ学習ページ	22
2-8	クラス学習ページ	22
2-9	開始・しめきりを設定した授業ノートを利用する	23
2-10	提出・採点機能を利用する	24
3.	基本の操作	25
3-1	画面について	25
3-2	拡大・縮小・移動	27
3-3	手書きの線を書く	28
3-4	テキストを入力する	29
3-5	写真や動画、図形などを追加する	31
3-6	選んで編集する	32
4.	付録	33
4-1	生徒が並べ替えできる教材を用意する	33
4-2	生徒同士で答えを見たり編集し合う	34
4-3	生徒がグループを変更する	35
4-4	ある生徒に着目して学習結果を閲覧する <small>先生の操作</small>	36
4-5	動画を追加する	37
4-6	めくりを追加する	38
4-7	QRコードからWebページを見る	39
4-8	音声ボタンを追加する	40
4-9	アンケートを追加する	41
4-10	ノートを印刷する	43
4-11	ノートを外部に書き出す	44
4-12	生徒が作成したノートを提出する <small>生徒の操作</small>	45
4-13	クラスボックスを使う	46
4-14	共有ボックスを使う	49
4-15	職員会議などで自分だけが見えるメモを取る	52

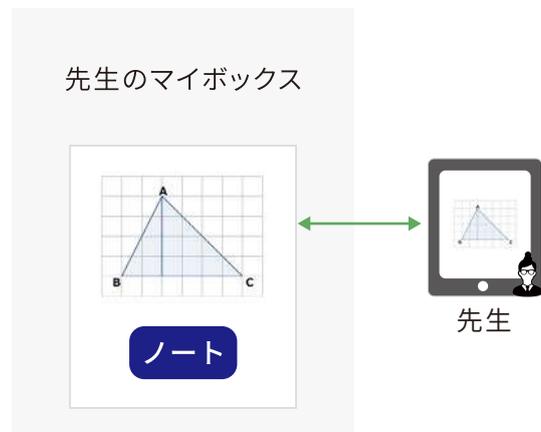
1. 授業の準備をしましょう

授業準備は、次のながれで行います。

Step1 ノートをマイボックスに作成する (P4 ~)

教材をノートとして準備します。

ノートは自分だけが見えるマイボックスに保管するため、生徒にはまだ見えません。



Step2 学習ページの種類を選ぶ (P9 ~)

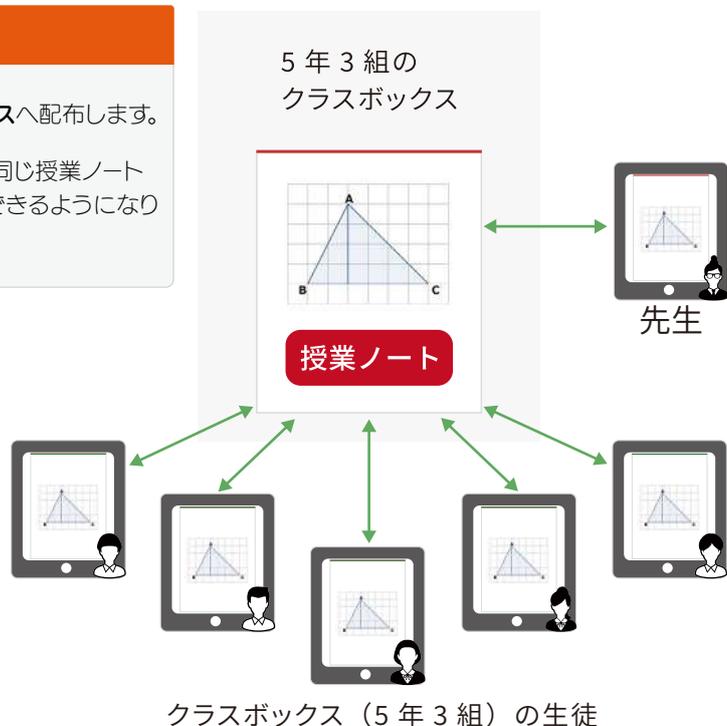
生徒が授業に参加する方法を、ページごとに学習ページの種類から選びます。

配布

Step3 教材を配布する (P11 ~)

ノートが完成したら、授業ノートにしてクラスボックスへ配布します。

授業ノートにすると、クラスの生徒全員でひとつの同じ授業ノートを開いて、一斉学習、個別学習、協働学習に参加できるようになります。



Step1 ノートをマイボックスに作成する

授業で使う教材をノートとして作ります。

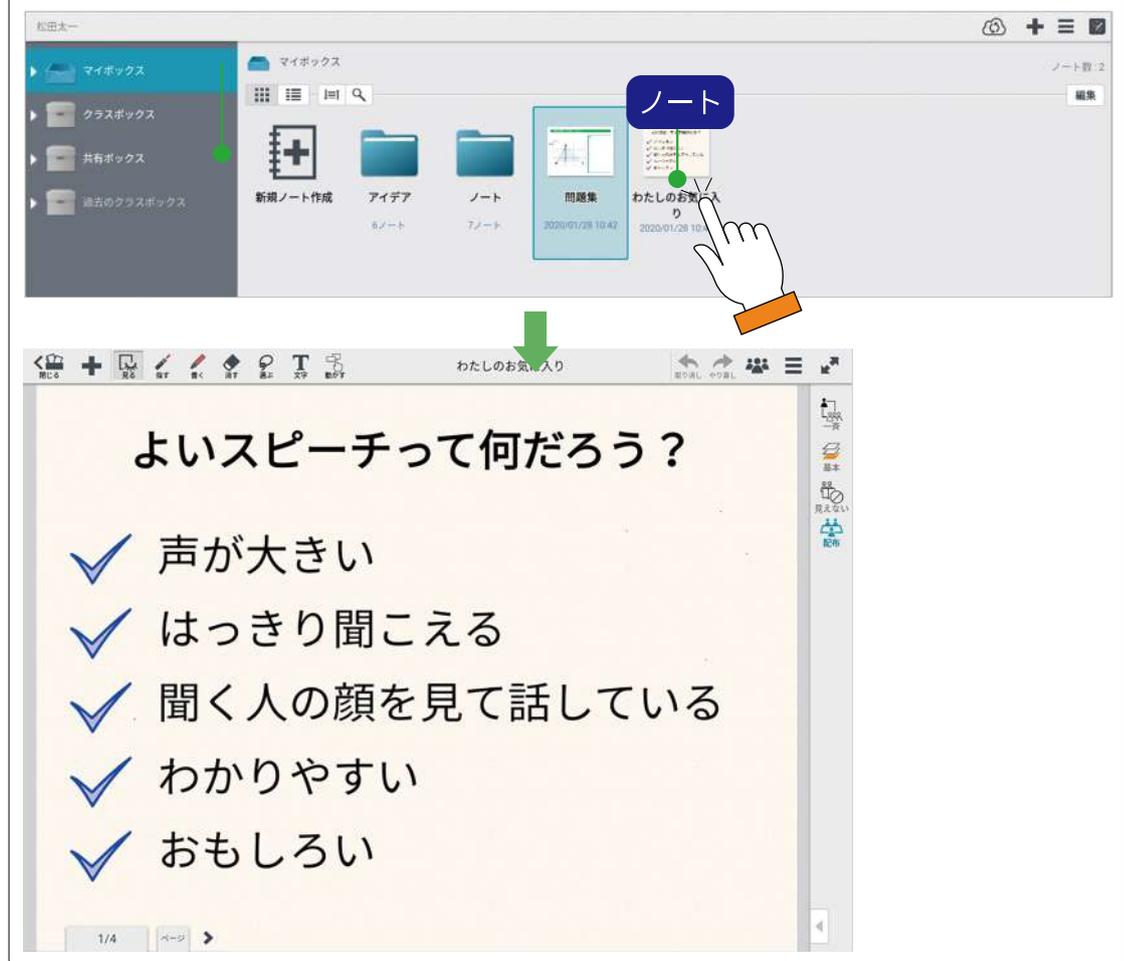
次の6つから、作りやすい方法を選びます。操作方法は、各ページでご確認ください。

▼ MetaMoJi Classroom アプリでノートを作成する	
方法 1 白紙からノートを作成する	P5
方法 2 カメラで撮影した写真からノートを作成する	P6
方法 3 ほかのアプリの PDF やイメージからノートを作成する	P7
▼ Windows パソコンにあるファイルからノートを作成する	
方法 4 授業コーディネーター Web ブラウザ	P8
方法 5 MetaMoJi アシスタント Windows ツール	P8
方法 6 Windows 版 MetaMoJi Classroom を使い授業ノートを作成する Windows 版	P8

マイボックスについて

ノートをマイボックスに作成します。マイボックスには、**自分だけが見える**ノートが並びます。生徒やほかの先生には見えません。自分専用のノートを作りたいときや、教材を配布する前の準備をするときにマイボックスを使います。

先生の画面



方法 1: 白紙からノートを作成する

①「マイボックス」を選び、「新規ノート作成」を押します

②用紙を選びます

新しいノートが表示され、ノート編集画面が表示されます。
写真を追加したり、ペンで書いたりしてノートを編集します。

▶ 基本の操作 (P25)

▶ ノートが作成できたら Step2 に進みます
学習ページの種類を選ぶ (P9)

手軽に白紙の授業ノートを配りたい

1. 配布したいクラスボックスまたは共有ボックスを選び、+ > 「白紙を配布」を選びます。

2. ノートを配布する画面が表示されます。▶ 授業ノートにする (P12)

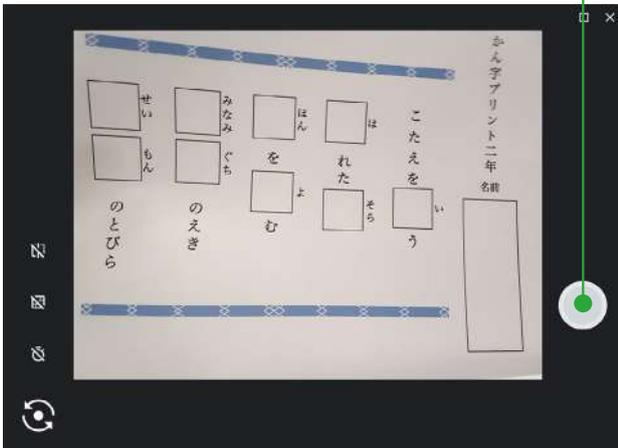
個別学習ページが設定された白紙の授業ノートが、選んだクラスボックス(共有ボックス)に配布されます。配布後に、学習ページの種類を変更学習ページの種類を選ぶ (P9) したり、ページを追加したり (P29) できます。

方法 2: カメラで撮影した写真からノートを作成する

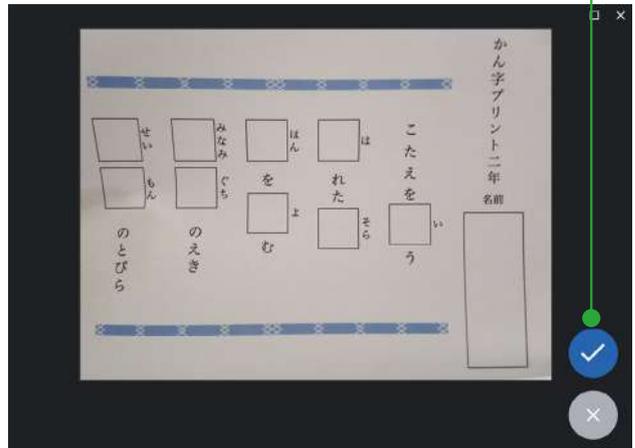
① **+** > 「カメラから読み込む」 を選びます



② カメラでプリントなどの教材を撮影します



③ **✓** を押します



撮影した写真が読み込まれます。

④ 「OK」 を選びます



新しく授業ノートを作成しますか？

● キャンセル (いいえ)

ノートがマイボックスに作成されます。

▶ Step2 に進みます

学習ページの種類を選ぶ (P9)

● OK (はい)

ノートを配布して、授業ノートにする設定に進みます。

▶ Step3 に進みます

教材を配布する (P11)

i 学習ページの種類は、「個別学習ページ」が設定されます。

方法 3: ほかのアプリの PDF やイメージからノートを作成する

ファイル、Google ドライブなどの Android アプリから PDF やイメージを選び、MetaMoJi ClassRoom で開くことができます。

① ファイル、Google ドライブなどの Android アプリが、あらかじめインストールされている必要があります。

① ほかのアプリでファイルを表示します

ここではファイルアプリを使い説明します。

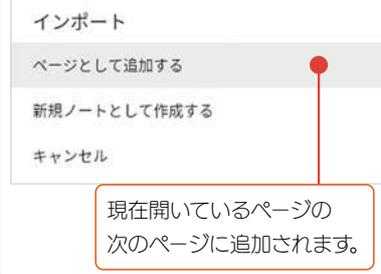
② 読み込みたいファイルを選び、「(アプリで) 開く」> 「MetaMoJi ClassRoom」を選びます



③ 「回転」「表示位置」を選び、「完了」を押します



ノート編集画面を表示していたときは、次の画面が表示されます。



MetaMoJi ClassRoom が開き、選んだファイルが読み込まれます。

④ 「OK」を選びます



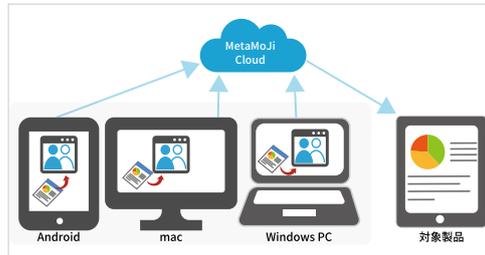
▶ 新しく授業ノートを作成しますか? (P6)

方法 4: 授業コーディネーター Web ブラウザ

パソコンやタブレットなどの Web ブラウザでログインし、**授業コーディネーター**にアクセスします。**授業コーディネーター**に教材（PDF やイメージ）を読み込むと、MetaMoJi Cloud で変換されて MetaMoJi Classroom のノートが作成されます。アップロード先にクラスボックス（共有ボックス）を選ぶと、参加者へ授業ノートを配布できます。



授業コーディネーターの使い方
(MetaMoJi Classroom)



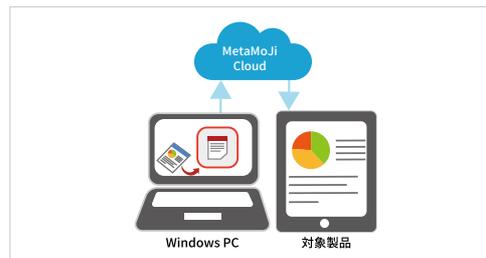
方法 5: MetaMoJi アシスタント Windows ツール

Windows PC に **MetaMoJi アシスタント** をインストールします。

MetaMoJi アシスタント に Windows PC に保存されている教材（Microsoft Office のファイルや PDF など）を読み込むと、MetaMoJi Cloud で変換されて MetaMoJi Classroom のノートをマイボックスに作成できます。



MetaMoJi アシスタントの使い方

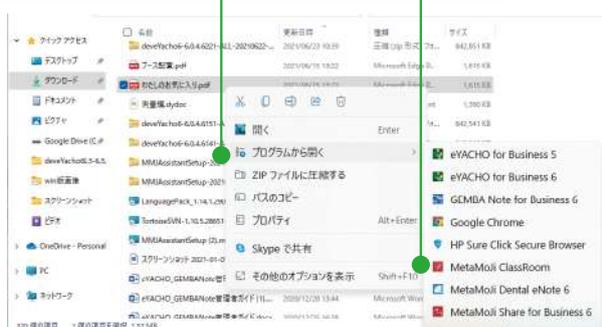


方法 6: Windows 版 MetaMoJi Classroom を使い授業ノートを作成する Windows 版

① Windows PC に Windows 版 MetaMoJi Classroom がインストールされている必要があります。

① Windows PC で、エクスプローラーを開きます

② 読み込みたいファイルを右クリックし、「プログラムから開く」>「MetaMoJi Classroom」を選びます



MetaMoJi Classroom が開き、選んだファイルが読み込まれます。

③ PDF を選んだときは、「回転」「表示位置」を選び、「完了」を押します。

③ 「はい」または「いいえ」を選びます



▶ 新しく授業ノートを作成しますか？ (P6)

ノート / 授業ノートが作成できたら、Windows 版 MetaMoJi Classroom を閉じます。ほかの OS にインストールされた MetaMoJi Classroom を開いて同期すると、マイボックス / クラスボックス / 共有ボックスに、ノート / 授業ノートが表示されます。

Step2 学習ページの種類を選ぶ

Step2-1 学習ページの種類とは

学習のねらいや内容・進め方に合う生徒の参加方法を、ページごとに4つの学習ページの種類から選びます。

一斉学習ページ

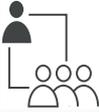
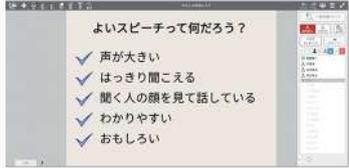
個別学習ページ

グループ学習ページ

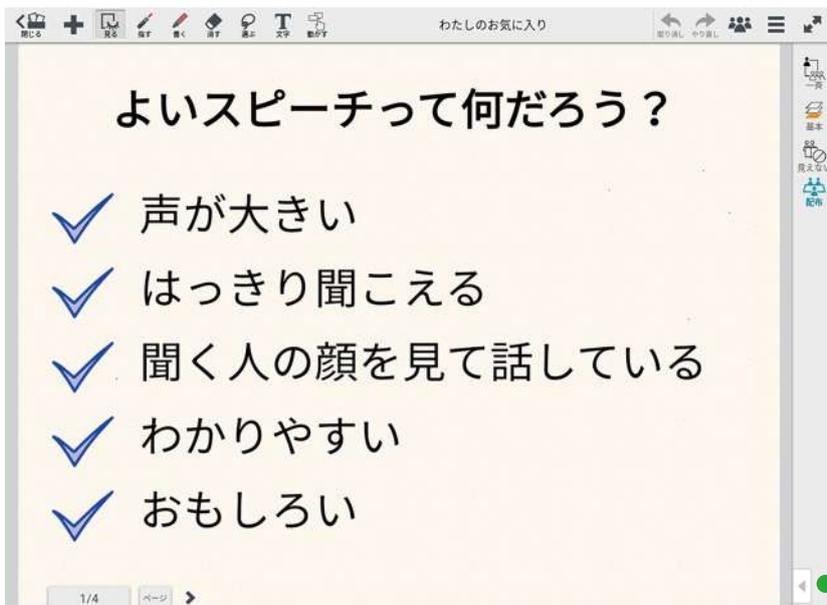
クラス学習ページ

よいスピーチって何だろう？

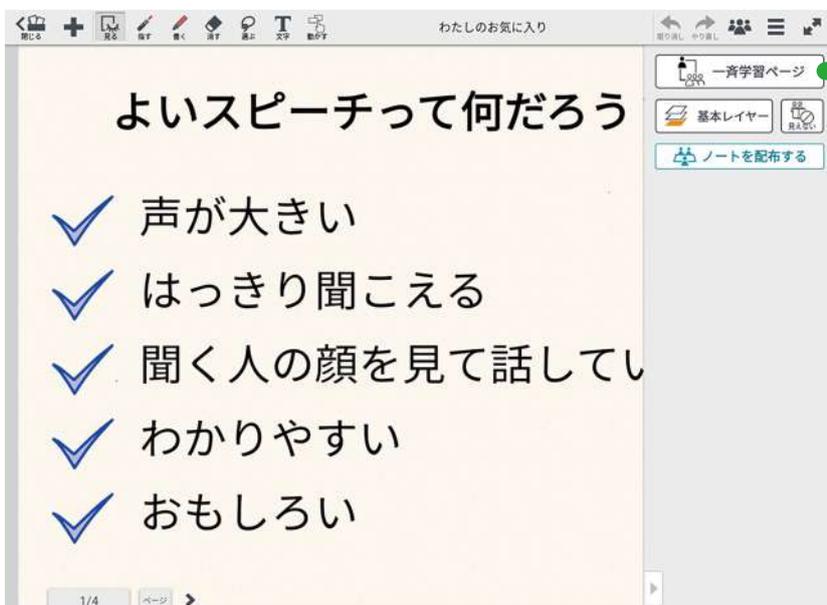
- ✓ 声大きい
- ✓ はっきり聞こえる
- ✓ 聞く人の顔を見て話している
- ✓ わかりやすい
- ✓ おもしろい

<p>一斉学習ページ</p> 	<p>先生（発表者）が説明するときに使います。 生徒は書き込みできません。</p>	
<p>個別学習ページ</p> 	<p>生徒が個別に学習するときに使います。 先生は、生徒の書き込みをモニタリングし、個別に添削できます。生徒の画面を全員に見せることもできます。 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ときに使います。 先生は、グループの書き込みをモニタリングし、グループごとに添削できます。グループの画面を全員に見せることもできます。 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ときに使います。 みんなの意見を1ページに集めることができます。 例) 寄せ書き、ブレインストーミング</p>	

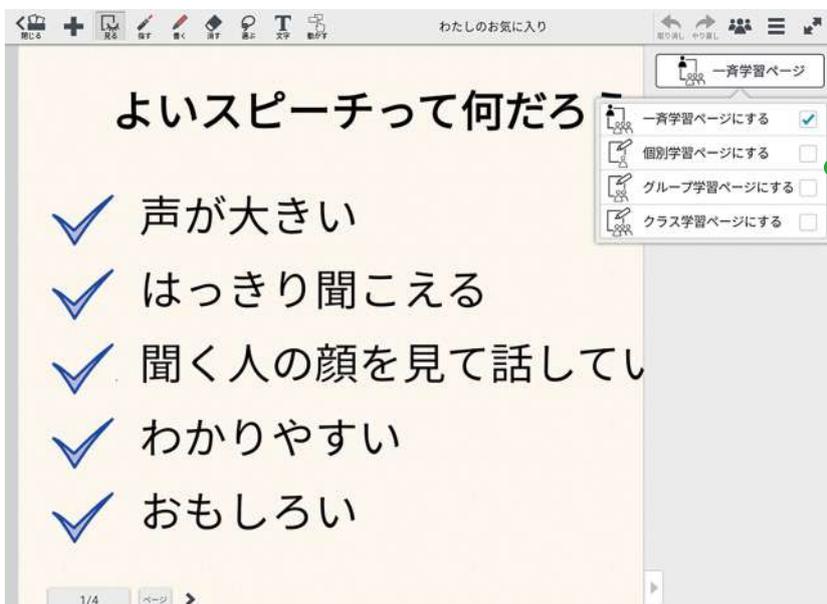
Step2-2 学習ページの種類を選ぶ



① ◀ を押して右画面を表示します



② 押します



③ ページごとに学習ページの種類を選びます

Step3 で授業ノートを作成したあとでも学習ページを変更できます。

Step3 教材を配布する

Step3-1 授業ノートとは

授業ノートとは、生徒やほかの先生と、同時に見たり共同編集できるノートのことです。ノートが完成したら、授業ノートにしてクラスボックス、または、共有ボックスに配布します。配布できると、生徒やほかの先生のノート一覧画面に、授業ノートが表示されます。

生徒やほかの先生は、授業ノートを選んで開くだけで、ひとつの同じ授業ノートを開いて、一斉学習、個別学習、協働学習に参加できるようになります。

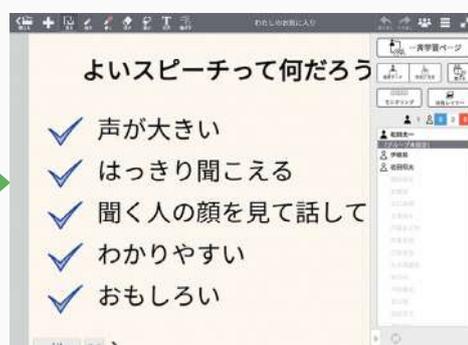
授業ノートの保管場所

授業ノートは、クラスボックス / 共有ボックスに配布され、保管されます。

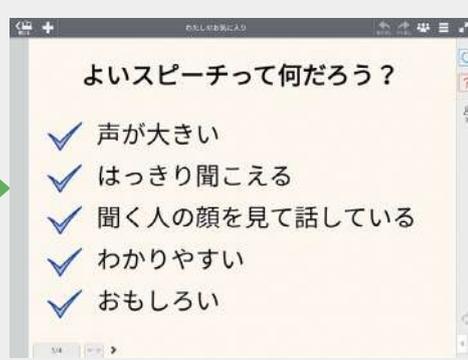
クラスボックスには、クラス全員が見えるノートや授業ノートが並びます。共有ボックスには、共有ボックスのメンバーに設定された生徒や先生全員が見えるノートや授業ノートが並びます。(共有ボックスは、クラスを超えたグループをメンバーとして設定できます。)

▶クラスボックス、共有ボックスについて 画面について (P25)

5年3組の松田太一先生の画面



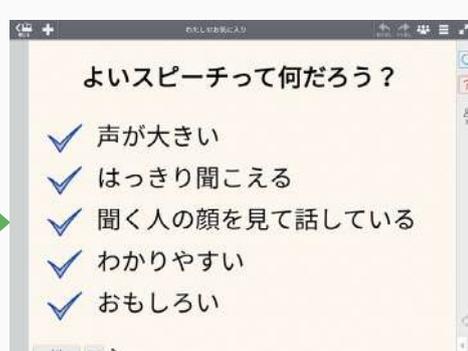
5年3組の生徒（伊藤葵さん）の画面



5年3組の生徒（岩田翔太さん）の画面



授業ノートが見つからないときは、 を押すと、新しく追加されたノートが表示されます。



Step3-2 授業ノートにする

①「 ノートを配布する」を押します



②授業ノートのタイトルを入力します



③タップして配布先を選びます



複数のクラスに配布する

2つ目以降のクラスは、「追加」を押して配布先を追加します。



「削除」>  を押すと、配布先から削除します。

④「配布」を押します

 授業ノートが作成され、③で選んだボックスに配布されます。

 複数のノートをまとめて配布することもできます。▶[ノート一覧画面 \(P25\)](#)

グループの設定

グループ学習ページを選んだときは、生徒をグループに分けます。

▶[グループ学習ページ \(P22\)](#)

 ③で配布先を複数選んだ場合は、「グループの設定」を選ばません。授業ノートを開き、グループに分けます。

開始・しめきりの設定

授業の開始前としめきり後の生徒の操作を「書き込みを禁止する」「内容を見せない」から選び、制限できます。日時も設定できます。

 開始・しめきりを利用するかどうかは、授業ノートを配布するときのみ設定できます。配布したあととは変更できません。配布しなおします。



▶[開始・しめきりを設定した授業ノートを利用する \(P23\)](#)

授業ノートの設定



▶[提出・採点機能を利用する \(P24\)](#)

▶[生徒がグループを変更する \(P35\)](#)

● 生徒による他人の書き込みの編集を許可

「先生の添削」や「グループ学習したときのほかの生徒の書き込み」を生徒が編集できないようにするときは、オフにします。

● 生徒によるページの追加・移動・削除を許可

生徒がページを追加・削除できるようにしたり、ページの順番を変更できるようにしたりするときは、オンにします。

▶ [生徒によるページの操作は慎重に \(P16\)](#)

● 生徒によるマイボックスへの保存やページコピーを許可

オフにすると、生徒は、授業ノートをノートとしてマイボックスに保存すること、ページ一覧でコピーすること、「MetaMoJi Note 形式」で「送る」ことができません。

 卒業生は、「生徒によるノート保存やページコピーを許可」がオフでも、「MetaMoJi Note 形式」で「送る」ことができます。

● 生徒による授業ノートへの参加を許可

転校生など、あとからクラスボックスや共有ボックスに参加した生徒は、クラスボックスや共有ボックスにすでに作成されている授業ノートに自分で参加できる設定になっています。

「生徒自身による参加者への追加を許可」をオフにすると、あとから参加した生徒は、配布されたノートに自分で参加できない設定になります。

 授業ノートを作成後は、 > 「授業ノートの設定」から変更できます。

2. 授業をはじめましょう

2-1 ログイン・ログアウト

ログインして利用することで、タブレットを共有する場合でも、個別に学習結果を管理できます。

 QRコードでログイン	ログイン方法は、複数用意されています。
 MetaMojiでログイン	学校の方針によりお選びください。
 クラス・出席番号でログイン	ここでは、「QRコードでログイン」する方法を紹介しています。
 Microsoftでログイン	① ログインについては、管理者にお問い合わせください。
 Googleでログイン	

2-1-1 ログインする

2-1-1-1 管理者・先生の準備

- ①「Web 管理ツール」の「QRコード一覧」を表示し、印刷して生徒に配ります



2-1-1-2 生徒の準備

- ①「ClassRoom」を開きます

① MetaMoji ClassRoom を初めて開いたとき、カメラへのアクセスを求めるメッセージが表示されるので、許可します。

- ②「QRコードでログイン」を選びます

- ③配られた QR コードをカメラにかざします



カメラの切り替え

📷をタップすると、前面カメラと背面カメラを切り替えられます。

カメラが表示されない

カメラへのアクセスを許可します。「設定」>「アプリ」>「アプリを管理する」>「ClassRoom」を選び、「権限」の「カメラ」をオンにします。

ログインします。クラスボックスに自分のクラスが表示されます。



2-1-2 ログアウトする

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

生徒の画面



- ①ノート編集画面で  を押します
- ②ログアウトを選びます

生徒の画面



- ①ノート一覧画面で  を押します
- ②ログアウトを選びます

2-2 授業ノートを開く・閉じる

2-2-1 授業ノートを開く

① クラスボックスのクラスを選びます



② 授業ノートを選びます



授業ノートが開きます。

生徒の画面

授業ノートが見つからないときは

🔍 をタップすると、新しく追加されたノートが表示されます。

リンクからノートを開く

先生が授業ノートを開き、👁 > 「共有」を選ぶと、授業ノートにリンクする URL をコピーできます。お知らせするツール（メールなど）にコピーした URL を貼り付くと、生徒は URL をタップするだけで授業ノートを開くことができます。

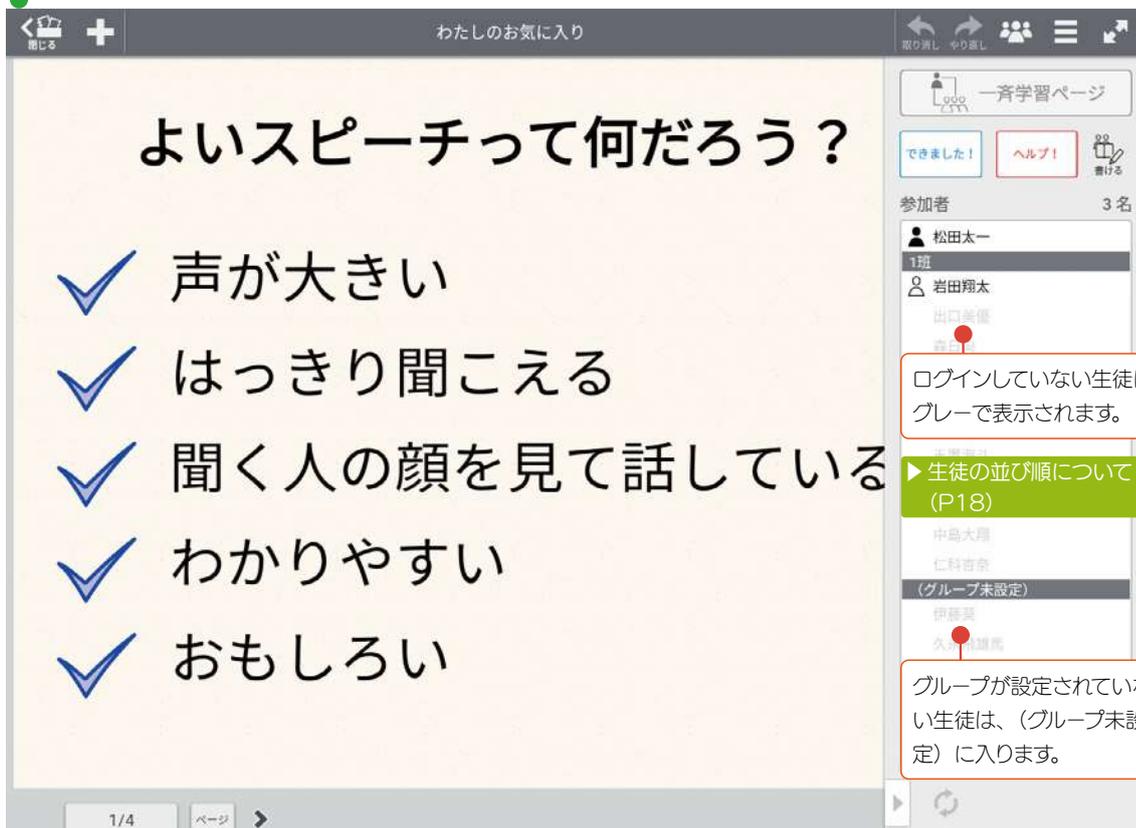


- ① ノート一覧画面で授業ノートを長押ししても「共有」を選べます。
- ② 授業ノートを開く生徒にもアクセス権が必要です。

2-2-2 授業ノートを閉じる

① 🏠 を押します

授業ノートが閉じ、ノート一覧が表示されます。
編集した内容は、自動的に保存されます。



ログインしていない生徒はグレーで表示されます。

▶ 生徒の並び順について (P18)

グループが設定されていない生徒は、(グループ未設定)に入ります。

2-3 説明や発表をする

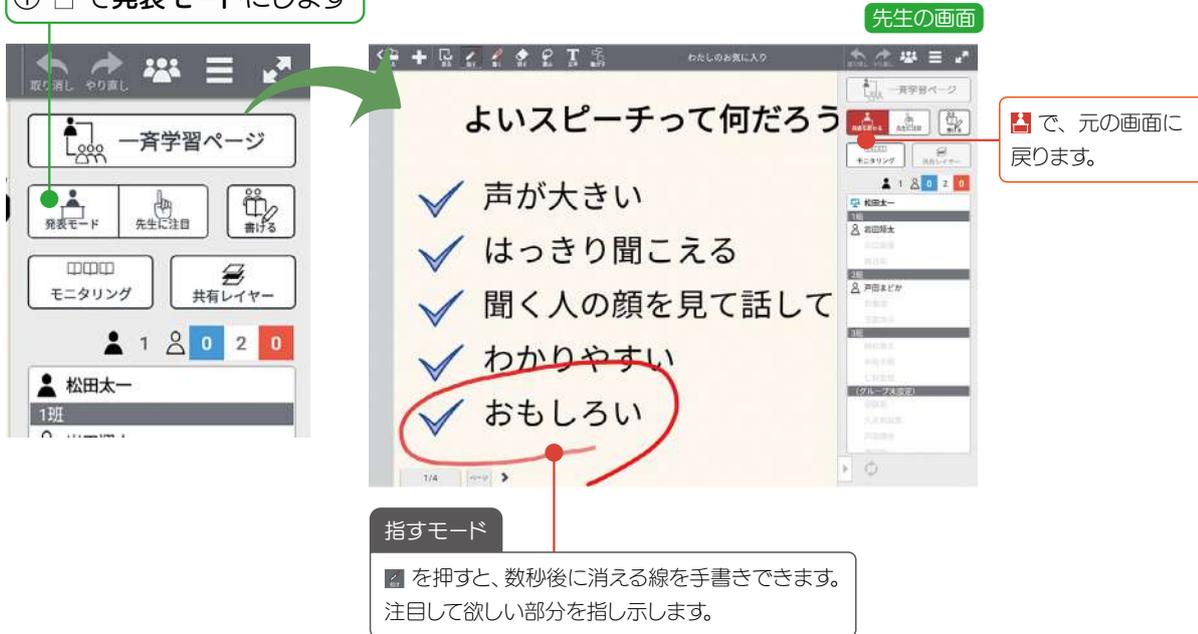
2-3-1 発表モード

発表モードにすると、先生の画面をすべて生徒のタブレットに表示できます。

先生が授業ノートを拡大・縮小したり、ページを移動すると、生徒のタブレットに反映されます。

生徒は画面を操作できません。

①  で発表モードにします



先生の画面

発表モード

よいスピーチって何だろう

- ✓ 声大きい
- ✓ はっきり聞こえる
- ✓ 聞く人の顔を見て話して
- ✓ わかりやすい
- ✓ おもしろい

指すモード

 を押すと、数秒後に消える線を手書きできます。注目して欲しい部分を指し示します。

で、元の画面に戻ります。

2-3-2 先生に注目モード

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、画面の操作をやめてほしいときに利用します。

①  で先生に注目モードにします



生徒の画面

先生に注目！

2-4 授業ノートに書き込む（レイヤーについて）

授業ノートは、層（レイヤー）が重なってできています。

先生と生徒が編集できるレイヤーが分かれていますので、授業をスムーズに進めることができます。

伊藤葵さんを発表者にした先生の画面

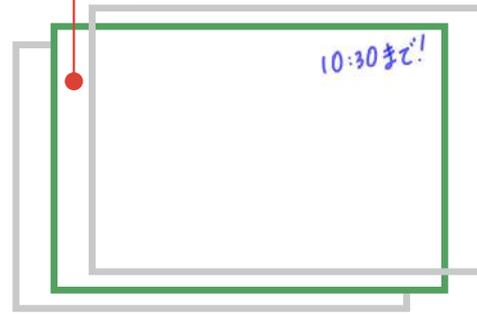


基本レイヤー



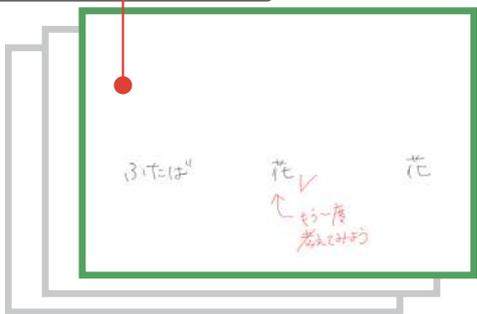
基本レイヤーは、学習のベースとなる教材を表示するレイヤーです。授業中は編集しません。

共有レイヤー



共有レイヤーは、授業中に先生が説明を書き込むレイヤーです。共有レイヤーに書き込んだ内容は、全員に表示されます。生徒は、共有レイヤーを編集できません。

個別レイヤー、先生レイヤー



先生レイヤーは、先生が授業中に模範回答を示したり、先生同士の会議で自分だけのメモを取るためのレイヤーです。

📌 クラス学習ページには、先生レイヤーはありません。



▶ 模範解答を書き込む（先生レイヤー）（P17）

▶ 職員会議などで自分だけが見えるメモを取る（P52）

個別レイヤーは、生徒が学習するためのレイヤーです。先生は、生徒の個別レイヤーを添削することができます。



学習ページの種類によって、**グループレイヤー / クラスレイヤー**に切り替わります。



▶ 学習ページの種類を選ぶ（P9）

⚠ 生徒によるページの操作は慎重に

授業ノートのページを追加・移動・削除すると、授業ノートに参加しているメンバー全員のページにも反映されます。生徒には、ほかの生徒が個別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に操作する必要があります。「授業ノートの設定（P15）」で「生徒によるページの追加・移動・削除を許可」がオンの場合は、生徒もページを操作できます。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切り替えてご利用ください。

2-5 模範解答を書き込む（先生レイヤー）

先生の模範解答を先生レイヤーに書き込んで、クラス全員の画面に表示できます。

2-5-1 先生レイヤーに模範解答を書き込む

① 押します

② 「先生レイヤーを編集」を選びます

③ 先生レイヤーに解答を書き込みます

① クラス学習ページには、先生レイヤーはありません。

2-5-2 先生レイヤーに書いた模範解答を生徒の画面に表示する

① 模範解答を書き込んだ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、「OK」を選びます

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、生徒全員に表示されます。

先生の画面

生徒の画面

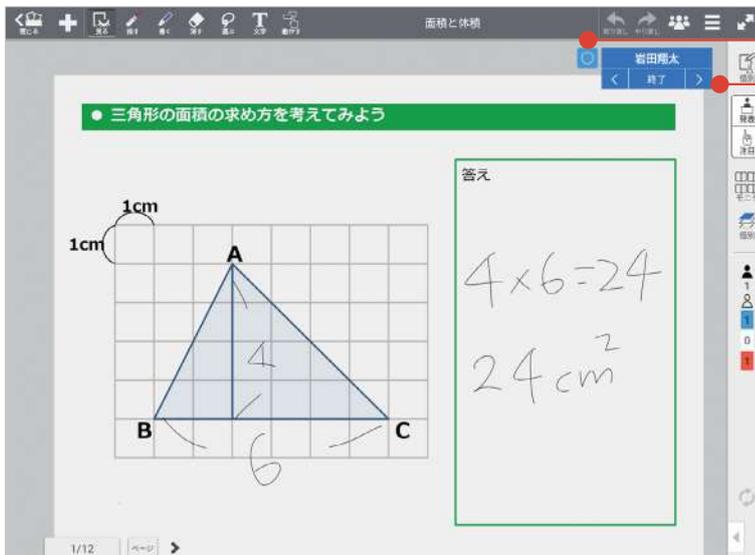
先生が「発表を終わる」または「終了」を押すと、生徒は自分の画面に戻ります。

2-6-2 添削、採点する

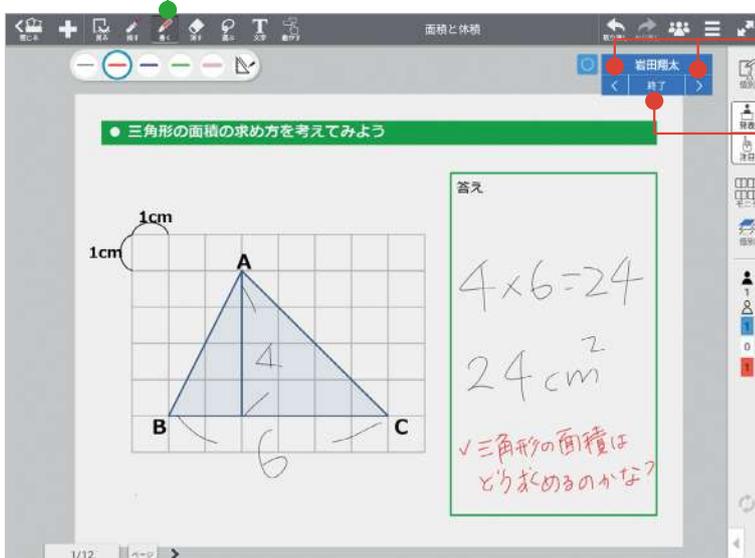
① 生徒の画面を2回連続でタップします



選んだ生徒の画面が先生の画面に表示されます。



② を押して添削します

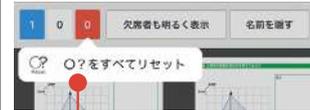


「できました!」「ヘルプ!」について

生徒は または を押し、先生に自分の状況を伝えます。

先生は、生徒の状況を色で確認できます。

生徒は、ほかの生徒の状況はわかりません。



次の学習に移るときは、「 をすべてリセット」を選びます。

授業ノートを開いているか確認する

先生が生徒の画面を見ているとき、生徒が授業ノートを開いていない場合は、次の色で表示されます。



次の生徒の画面を表示します。

モニタリングを終わります。

提出・採点機能を利用する

「提出・採点機能」を利用すると、提出された日時を確認したり、採点したり、結果を一覧で見たりできます。

提出・採点機能を利用する (P24)

2-6-3 全員に表示する

先生が選んだ生徒の答えを、全員に紹介するときに使います。

①画面を長押しします

②「みんなに見せる」を選びます



選んだ生徒の画面が、全員のタブレットに表示されます。
先生が発表者になります。



2-6-4 発表者にする

生徒が発表するときに使います。

①画面を長押しします

②「発表者にする」を選びます



③メッセージが表示されるので、「OK」を選びます

有働凛 を発表者にします。
よろしいですか？

キャンセル OK

指名した生徒が発表者になります。

ほかの生徒のタブレットに、発表者の画面が表示されます。発表者の操作が反映されます。

先生の画面



で、元の画面に戻ります。

生徒（発表者）の画面



2-7 グループ学習ページ

グループ学習ページは、生徒がグループ単位で学習するときに使います。
モニタリングはグループ単位になります。



先生の画面



生徒の画面

グループ学習ページの「できました!」「ヘルプ!」について

グループ学習ページでは、参加している生徒全員が「できました!」を押したときは「青」、参加している生徒の一人でも「ヘルプ!」を押したときは「赤」で表示されます。

個別にグループに分ける

生徒の名前を選んで「グループ変更」を選びます。



一括でグループに分ける

☰ > 「参加者の設定」から一括でグループ分けができます。



グループリストを追加・削除・順番変更できます。



自動で指定した人数に分けたり、指定した班の数に分けたりできます。



2-8 クラス学習ページ

クラス学習ページは、クラス全員で学習するときに使います。



2-9 開始・しめきりを設定した授業ノートを利用する

授業の開始前としめきり後の生徒の操作を「書き込みを禁止する」「内容を見せない」から選び、制限できます。日時も設定できます。「2-10 提出・採点機能を利用する (P24)」機能と合わせて、小テストなどを実施するときなどに便利です。

開始・しめきりを利用するかどうかは、授業ノートを配布するときのみ設定できます。配布したあとは変更できません。配布しなおします。▶ [授業ノートにする \(P12\)](#)

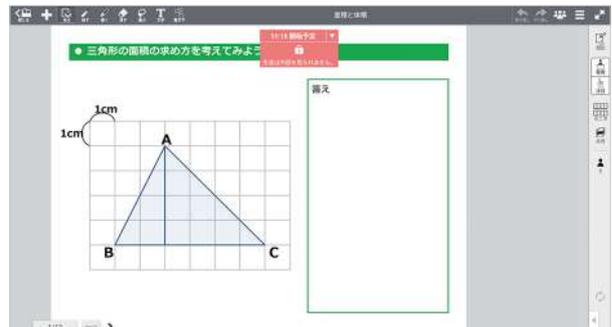
生徒の画面

① 授業ノートを開きます



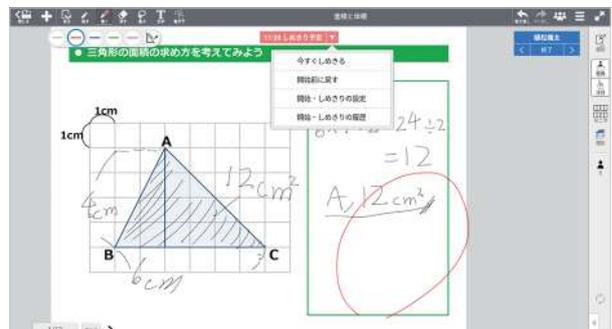
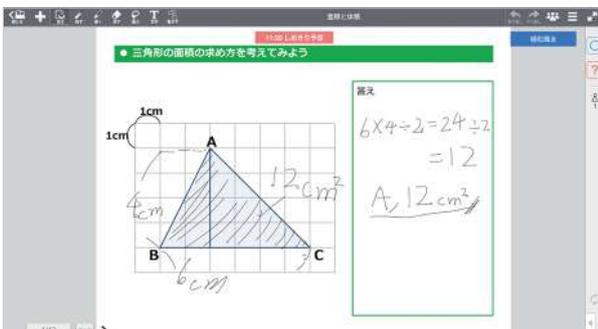
「内容を見せない」設定の場合、開始時間まで生徒に授業ノートは見えません。

先生の画面



ここでは「内容を見せない」設定にしています。

② 開始時間になると、授業ノートに書き込みできるようになります

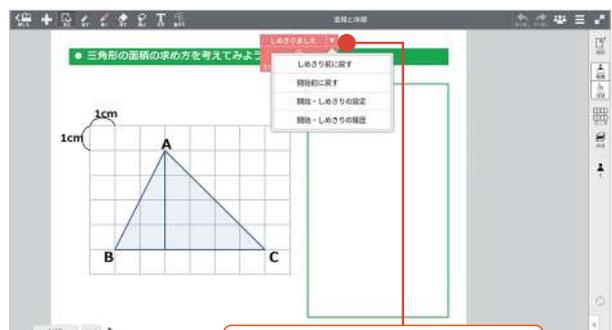


先生はモニタリング画面からみたい生徒の画面を開き、丸付けをしたり、コメントを加えたりできます。

③ しめきり時間になると、生徒は授業ノートに書き込めなくなります



「内容を見せない」設定の場合、しめきり時間を過ぎると授業ノートは見えなくなります。



▽を押して、しめきりの設定を変更できます。

2-10 提出・採点機能を利用する

個別学習ページ (P18) で利用できます。生徒は、課題が終わったら「提出する」を押します。先生は、提出された日時を確認したり、採点したり、結果を一覧で見たりできます。

先生の画面

- ① 授業ノートを開き、 > 「授業ノートの設定」 > 「提出・採点機能を利用」をオンにします



授業ノートを配布するときにも設定できます。

▶ 授業ノートにする (P12)

授業ノートの「提出・採点機能を利用」をオンにすると、オフに戻せません。

- ⑤ > 「提出・採点一覧」を選びます

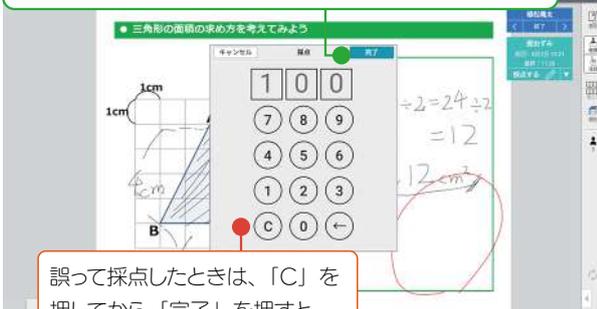
生徒が「提出する」を押した日時が表示されます。



- ⑥ 生徒の名前を2回タップし、「見る」を選んで生徒の画面を表示し、丸つけをします。

モニタリング画面で生徒の学習状況を確認することもできます。

- ⑦ 「採点する」を押して点数を入力し、「完了」を押します



誤って採点したときは、「C」を押してから「完了」を押すと、採点していない状態に戻ります。

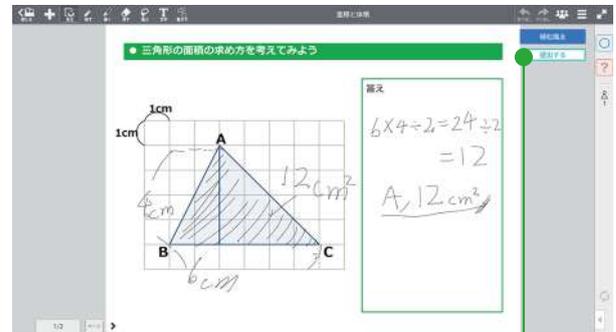
採点結果を確認・CSV出力する

▽ > 「提出・採点一覧」を選んで「提出・採点一覧」を表示することもできます。採点結果を一覧で確認したり、CSV出力したりできます。



生徒の画面

- ② 授業ノートを開き、書き込みます

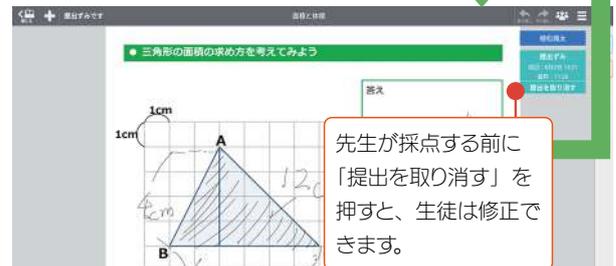


- ③ 「提出する」を押します

「提出・採点機能を利用」がオンの授業ノートを開くと、「提出する」ボタンが表示されます。

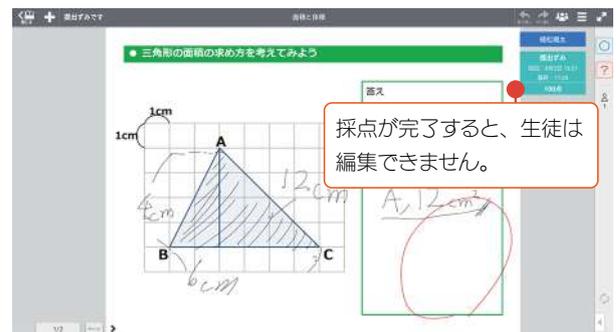
- ④ 「この内容で提出します。よろしいですか?」と表示されるので「OK」を選びます。

「提出済み」になります。



先生が採点する前に「提出を取り消す」を押すと、生徒は修正できます。

採点結果が生徒の画面に反映されます。



採点が完了すると、生徒は編集できません。

3. 基本の操作

3-1 画面について

3-1-1 ノート一覧画面

ログインしているユーザー名を表示します

ノートを表示します

マイボックス
マイボックスのノートは、生徒やほかの先生には見えません。自分専用のノートを作りたいときや、教材を配布する前の準備をするときにマイボックスを使います。

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、管理者が準備するため、すぐに使えます。あとから追加することもできます。
▶ [クラスボックスを使う \(P46\)](#)

共有ボックス
共有ボックスには、**共有ボックスのメンバーに設定された生徒や先生全員が見える**ノートや授業ノートが並びます。共有ボックスのメンバーには、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）を設定できます。
▶ [共有ボックスを使う \(P49\)](#)

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。

松田太一

マイボックス

クラスボックス

5年3組

理科

社会

学活

ゴミ箱

共有ボックス

Test

お楽しみ会

職員会議

過去のクラスボックス

マイボックス

新規ノート作成

アイデア

ノート

ひまわり

問題集

わたしの気に入

編集

絞込み

ノート数:3

ノートを作ります

ノートを開きます

保管場所について

ノートや授業ノートは、クラウド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。MetaMoJi Classroomは、自動的に同期をとり、いつでも最新の状態に保ちます。同期していないファイルがあるときは、を表示します。手動で同期したいときは、を押します。

ノートの編集について

[編集]を押すと、ノート編集メニューが表示されます。ノートを複数選び、[その他]を押すと次のメニューが表示されます。

複数のノート(最大10)をそれぞれ授業ノートとして配布します

複数のノートを現在のクラスボックス以外の配布先にドラッグ&ドロップし、授業ノートとして配布することもできます。

複数のノートを結合して一つのノートにします

[完了]を押して終わります。

フォルダー一覧の表示・非表示を切り替えます



3-1-2 ノート編集画面

このスクリーンショットは、ノート編集画面の操作ガイドを示しています。画面には、手書きの日本語のメモが複数ページにわたって表示されています。各機能には緑色の丸と線が付けられ、説明の吹き出しが用意されています。

上部メニュー:

- 開じる
- +
- 見る
- 消す
- 書く
- 消す
- 選ぶ
- 文字
- 動かす
- わたしのお気に入り
- 取り消し
- やり直し
- 共有
- メニュー
- 拡大

左側メニュー:

- カメラから追加 (写真などをはり付けます)
- 写真/アルバムから追加
- 動画を追加
- ふせんを追加
- めくりを追加
- 図形を追加
- アイテムを追加
- QRコードリーダー
- Webページを追加
- 音声ボタンを追加
- アンケートを追加
- ファイルから読み込む
- ページを追加
- ノートの作成

右側メニュー:

- 共有
- 基本
- 見えない
- 配布

下部メニュー:

- 1/4
- ページ
- +
- 1/4
- ページ

右側操作画面:

- 一斉学習ページ
- 基本レイヤー
- 見えない
- ノートを配布する

吹き出し説明:

- ノート一覧に戻ります
- モードを切り替えます
- 全画面表示にします
- 写真などをはり付けます
- ページ一覧を表示します
- 右側の操作画面を表示します
- 長押しするとページ操作メニューが表示されます
- ページを追加します
- 右側の操作画面を閉じます
- ページ一覧を閉じます

メモ本文:

ーチって何だろう？

大きい

はっきり聞こえる

相手の顔を見て話している

わかりやすい

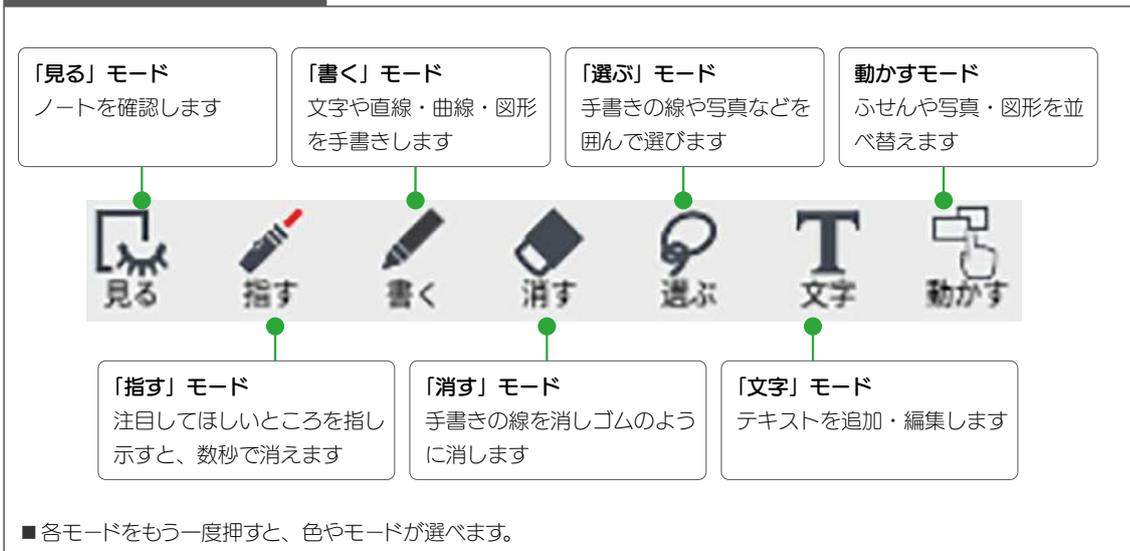
もしろい

よいスピーチって何だろう

- ✓ 声大きい
- ✓ はっきり聞こえる
- ✓ わかりやすい
- ✓ もしろい

切り取り コピー 消す 複数選択モード ページを追加 学習ページの変更 > て話して

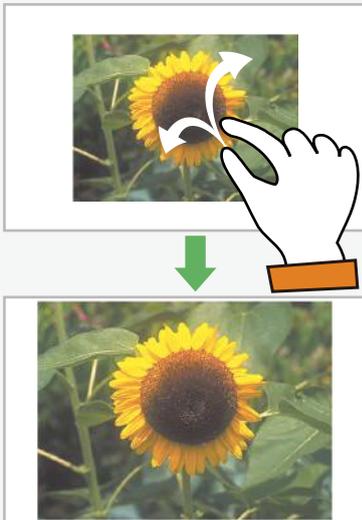
ノート編集画面の7つのモード



3-2 拡大・縮小・移動

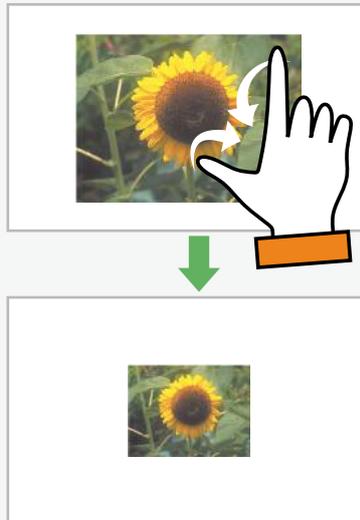
拡大（ピンチアウト）

2本の指で画面に触れながら、指を広げます。



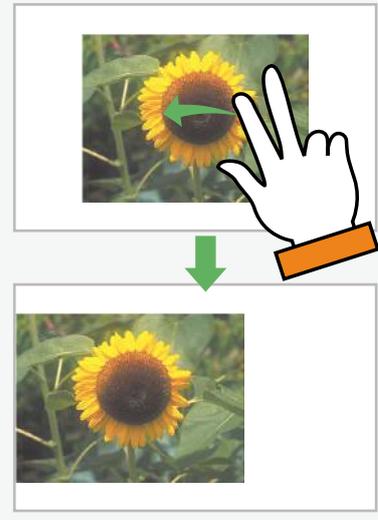
縮小（ピンチイン）

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。

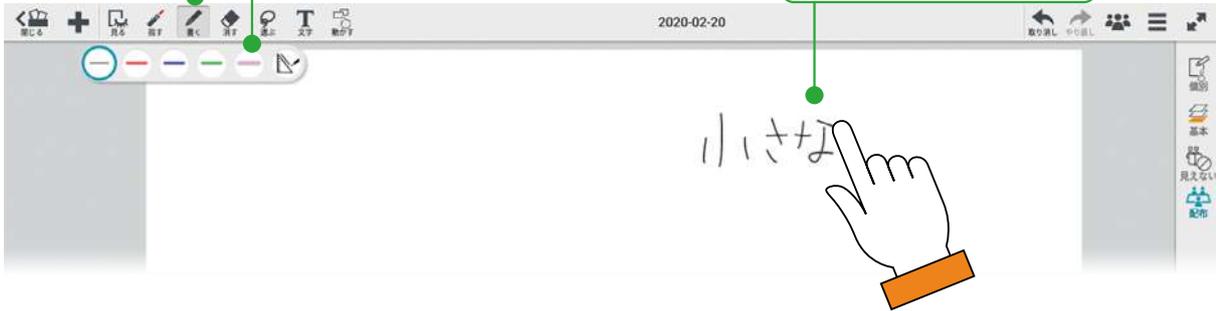


3-3 手書きの線を書く

① を押します

② ペンを選びます

③ 指やスタイラスペンで
手書きします

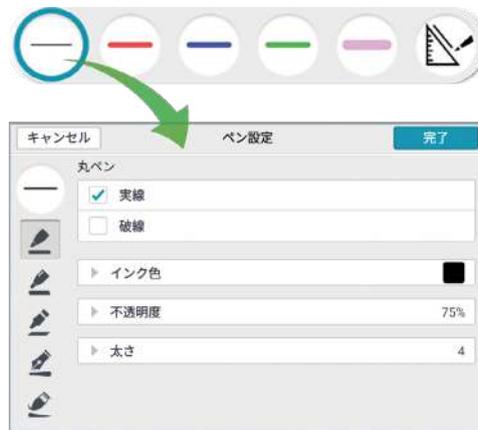


手書きの線を消す3つの方法

- を押し、直前に描いた線を取り消します。
- を押し、手書きの線をこすります。
- を押し、消したい線を囲んで、「消す」を選びます。

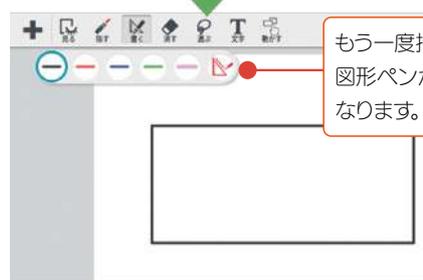
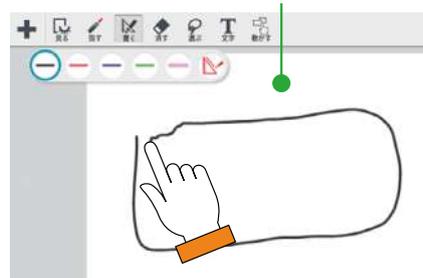
ペンの種類・色・太さを変える

パレットのペンをタップすると変更できます。



図形ペンについて

をオンにして手書きした線は、綺麗な図形になります。



もう一度押しと、
図形ペンがオフに
なります。

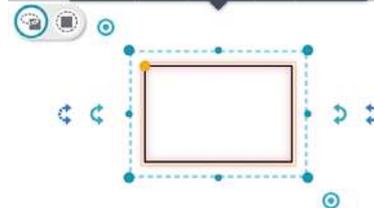


で手書きした線は、
消しゴムで消えません

を押し、消したい線を囲んで、
「消す」を選びます。

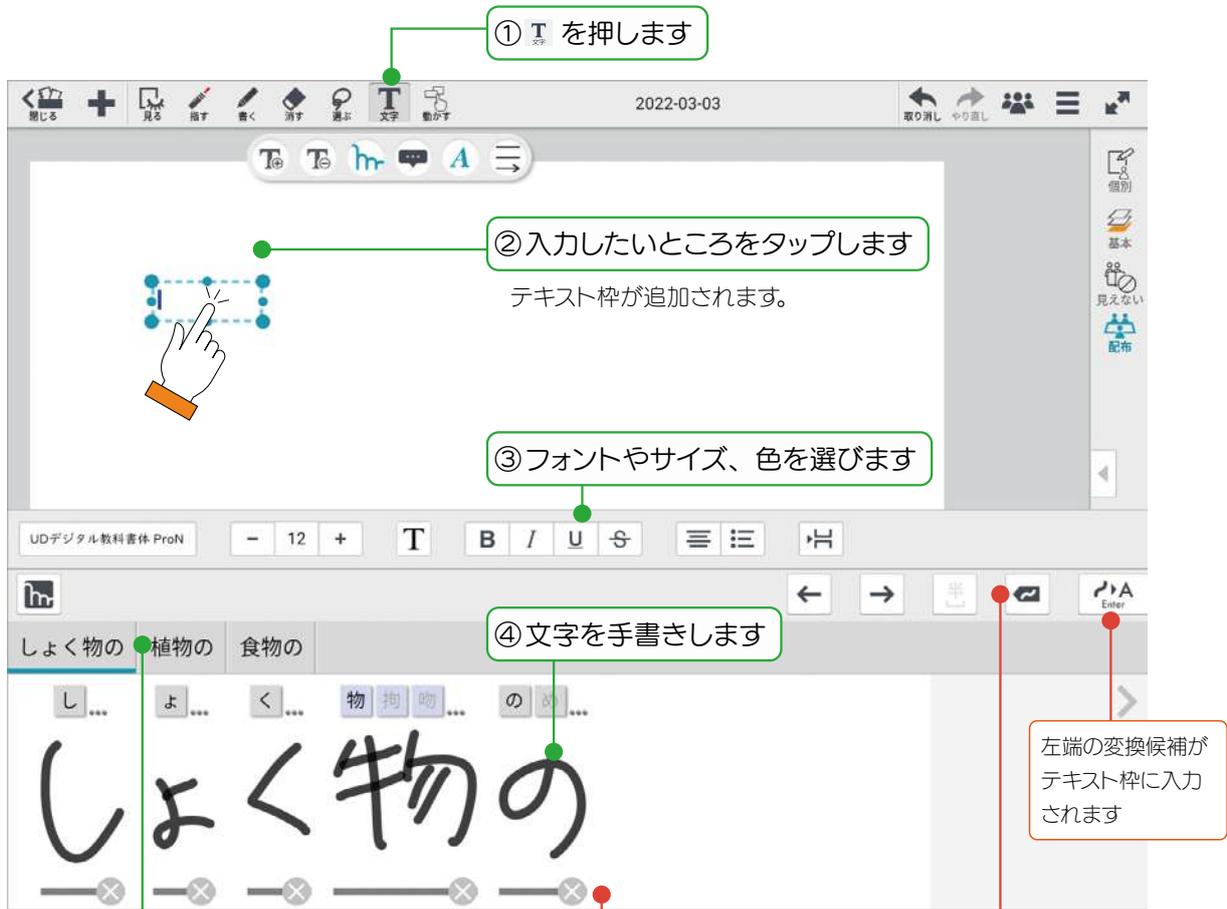
▶ [選んで編集する \(P32\)](#)

切り取り コピー はり付け 消す その他 ▶



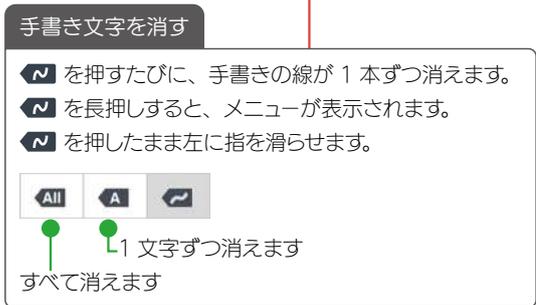
3-4 テキストを入力する

mazec（手書き文字入力）を使うと、きれいなテキストを手書きで入力できます。難しい漢字をひらがなで書いたり、ひらがなと漢字を交えて書いても変換できます。



⑤ 変換候補から、入力したい文字を選びます

✕ で1文字ずつ消します



テキストが入力できました。

画面をタップすると、文字を入力する画面が消えます。

テキスト枠の文字を修正する

X を押すと、1文字ずつテキストが消えます。

文字を入力する画面がないときは、T または を押してから、テキスト枠をタップすると、文字を入力する画面が表示されます。

サイズを変える

- をドラッグするとテキスト枠が大きくなります
- をドラッグすると文字のサイズも大きくなります

テキスト入力中のモード

- テキスト枠内のすべてのテキストが大きくなります
- テキスト枠内のすべてのテキストが小さくなります
- 文字入力画面の表示・非表示を切り替えます
- ポップアップメニューの表示・非表示を切り替えます
- 書式メニューの表示・非表示を切り替えます
- 縦書きにできます

3-5 写真や動画、図形などを追加する

① + > 追加したいメニューを選びます

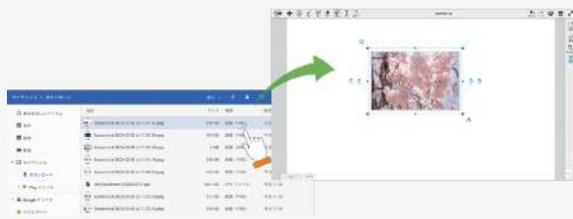


写真を追加（カメラから追加）

カメラが起動します。ノートを開きながら撮影した画像を、すぐに貼り付けることができます。

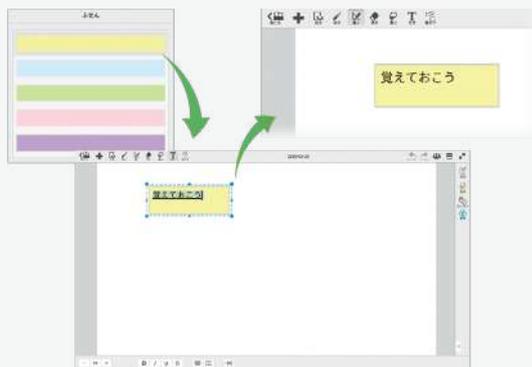
写真 / アルバムから追加

撮影した写真やアルバムの写真から、写真を選んで貼り付けます。



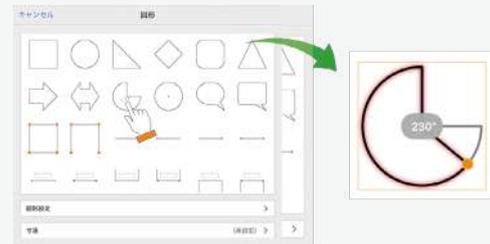
ふせんを追加

色を選び、テキストを入力して、付箋を追加します。



図形を追加

吹き出しや矢印などの図形やフローチャートを選んで追加できます。



アイテムを追加

用意されているアイテムを選んで追加できます。よく使う絵や図を登録することもできます。



Web ページを追加

Web ページを検索して追加できます。



🔍 を押してから、追加した Web ページをタップすると、ブラウザが起動してページにジャンプします。

▶ 動画を追加する (P37)

▶ めくりを追加する (P38)

▶ QR コードから Web ページを見る (P39)

▶ 音声ボタンを追加する (P40)

▶ アンケートを追加する (P41)

3-6 選んで編集する

①  を押します



と の違い

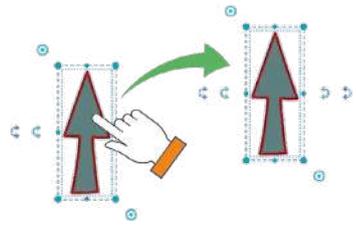
▣ 選びたいものの一部を囲むと選べます。

▣ 選びたいもののすべてを囲むと選べます。

①  は、写真と手書きの線が重なっている場合など、手前のものだけを選んだいときに便利です。

移動する

ドラッグします。



回転する

-  は 15° ずつ回転します。
-  は自由な角度で回転します。

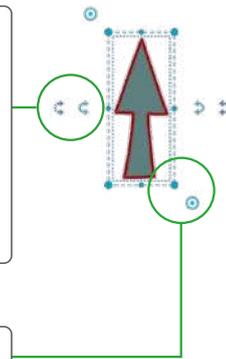


サイズを変える

-  をドラッグすると、線の太さはそのままサイズが変わります。



-  をドラッグすると、線の太さも連動してサイズが変わります。



4. 付録

4-1 生徒が並べ替えできる教材を用意する

授業中に生徒が並べ替えできる部品などを、用意しておくことができます。

①「基本レイヤー」を押します



②「個別レイヤーを編集」を選びます

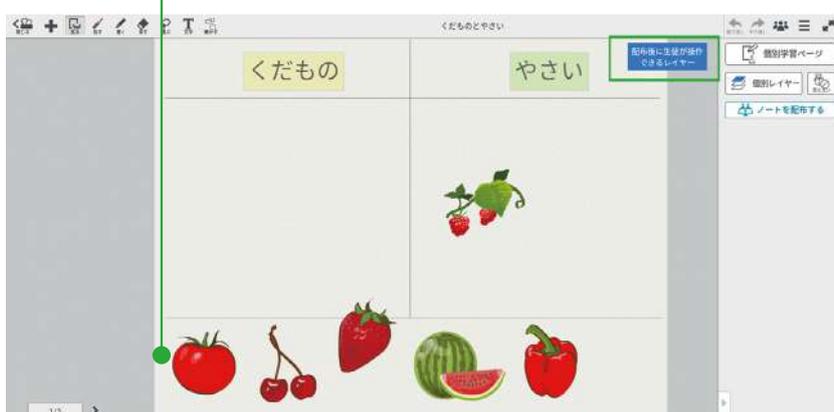


① グループ学習ページは、「グループレイヤーを編集」クラス学習ページは、「クラスレイヤーを編集」と、表示されます。

① 一斉学習ページの場合は、表示されません。

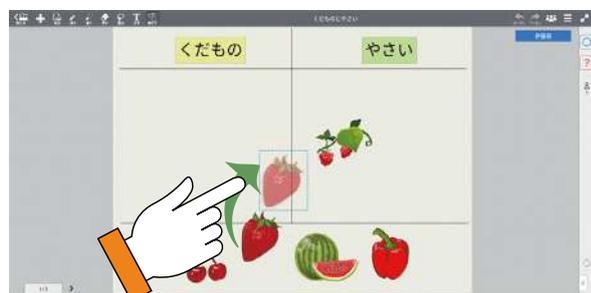
生徒が編集できる「個別レイヤー」を編集する画面に変わります。基本レイヤーは、半透明になります。

③生徒が並べ替えるふせんや写真・アイテムなどを配置します



生徒の操作

授業ノートを開いた生徒は、 で部品などを簡単に移動できます。



4-2 生徒同士で答えを見たり編集し合う

「生徒同士でみられる」を選択すると、生徒がほかの生徒の回答をみることができます。
「生徒同士で書き込める」を選択すると、生徒がほかの生徒の回答を見て、編集できます。
ほかの生徒にコメントを書き込んだり、お互いに丸付けをしたりするときに便利です。

4-2-1 先生の操作

① 「見えない」を押します



② 「生徒同士で見られる」または「生徒同士で書き込める」を選びます



生徒による他人の編集を許可する

「授業ノートの設定」>「生徒による他人の書き込みの編集を許可」をオンにすると、ほかの人による書き込みも編集できます。



4-2-2 生徒の操作

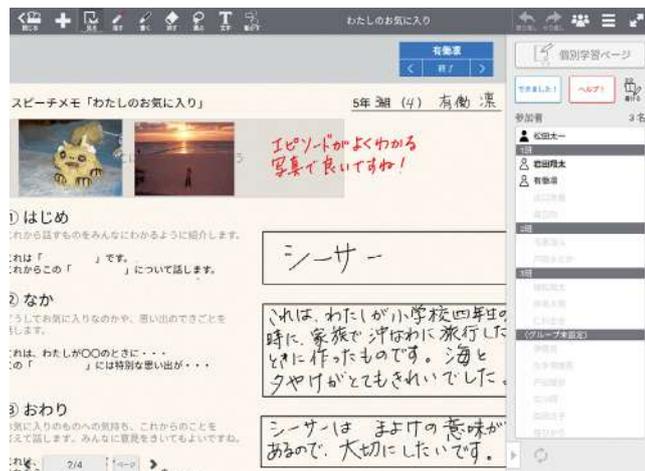
① 見たい生徒の名前を選びます



② 「見る」を選びます



選んだ生徒の画面が表示されます。
先生が**生徒同士で書き込める**を選ぶと、書き込むこともできます。



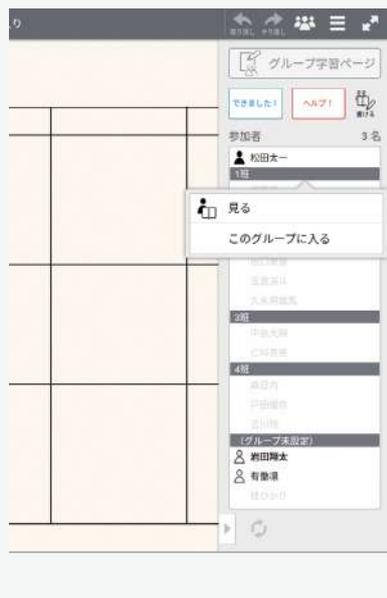
4-3 生徒がグループを変更する

先生が授業ノートを開き、 > 「授業ノートの設定」 > 「生徒によるグループの変更を許可」をオンにすると、生徒は自由にグループに入ったり、グループを作ったりすることができます。

① ほかの生徒から先にグループの変更をされると、グループを変更するメニューが消え、ほかの生徒の変更内容が反映されます。

グループに入る

生徒が入りたいグループをタップすると、「このグループに入る」が表示されます。



グループを抜ける

生徒が自分の名前やグループをタップすると、「このグループを抜ける」が表示されます。グループを抜けると、(グループ未設定)に入ります。



グループを作る

生徒がグループに入っていない(グループ未設定に名前がある)ときに自分の名前を選ぶと「グループを作る」が表示されます。



自分のグループに入れる

生徒がグループに入っていない(グループ未設定に名前がある)生徒を選ぶと、「自分のグループに入れる」が表示されます。



グループに入っていない(グループ未設定に名前がある)ときに、グループに入っていない生徒を選ぶと、「この人とグループを作る」が表示されます。新しいグループができます。



4-4 ある生徒に着目して学習結果を閲覧する 先生の操作

先生が着目したい生徒を選ぶと、授業ノートを開いたときに選んだ生徒のレイヤーが表示されます。授業ノートを開くたびに、着目したい生徒の画面が開き、学習結果を確認できるので、成績などをつけるときに便利です。

① ノート一覧で、着目したい生徒が所属するクラスボックスをタップします

② ≡ > 「ある生徒に着目する」を選びます

③ 着目する生徒の名前をタップし [完了] を押します



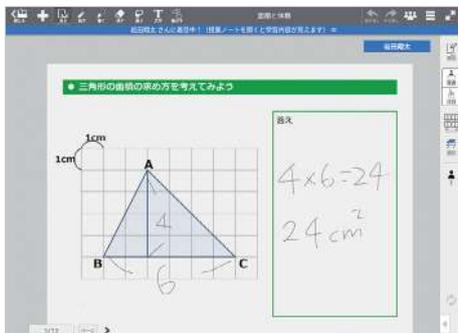
①で選んだクラスが選ばれ、所属する生徒が表示されます。タップしてクラスを選び、表示する生徒を絞り込むこともできます。

生徒は一人だけ選べます

着目モードになり、着目している生徒の名前が表示されます。



④ 着目した生徒が参加している授業ノートを開きます



授業ノートを開くと、着目した生徒の画面が表示されます。授業ノートを開いて、別の授業ノートを開いても着目している生徒の画面が表示されます。

- ① モードで表示されます。
- ② 通常のノートを開くと青いバーは表示されません。
- ③ 着目している生徒が含まれ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」と赤く表示されます。

生徒への着目をやめる

着目モードの青いバーをタップし、「生徒への着目をやめる」を選びます。



着目する生徒を変更できます

または、ノート一覧で、≡ > 「生徒への着目をやめる」を選びます。



4-5 動画を追加する

① + > 「動画を追加」 を選びます



② 「写真/アルバムから追加」 を選びます

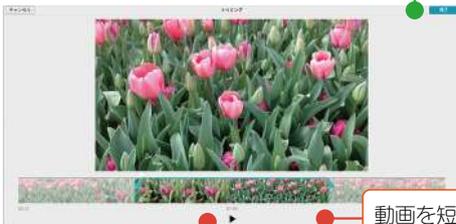


「カメラから追加」 を選ぶと、動画を撮影して追加できます

③ 動画を選びます



④ 「完了」 を押します



再生して確認します

動画を短く
できます

ビデオがはり付きます。



動画を再生する

再生マークを押すと、動画に再生マークが表示されます。

A screenshot of a presentation slide titled '観察しよう' (Let's Observe). It shows a sequence of images: '小さなふたば' (Small two-lobed), 'つぼみ' (Bud), and '花' (Flower). A video player is embedded in the slide, showing a tulip video. A red dot points to the play button on the video player.

押して再生します

再生します

画面いっぱいに表示します

動画のサムネイルを非表示にします

再生位置をドラッグして移動できます

01.52 / 02.28

4-6 めくりを追加する

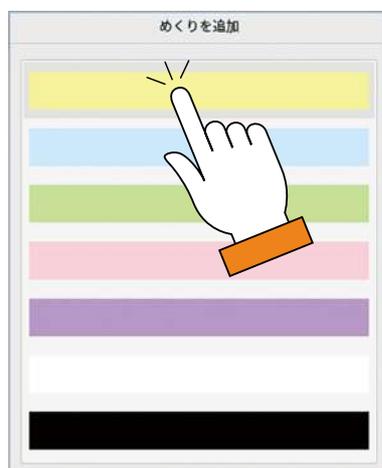
教材の一部を隠しておいて、あとでめくって見られるめくりをはり付けることができます。
教材を準備するときに、先生だけがめくれるめくりは、**基本レイヤー**にはり付けておきます。

▶ 授業ノートに書き込む (レイヤーについて) (P16)

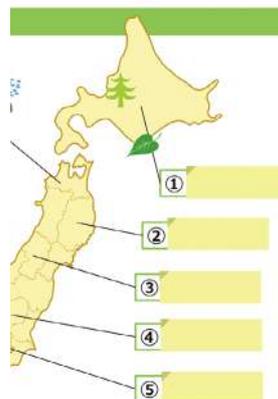
① + > 「めくりを追加」 を選びます



② 「めくりを追加」 から色を選びます

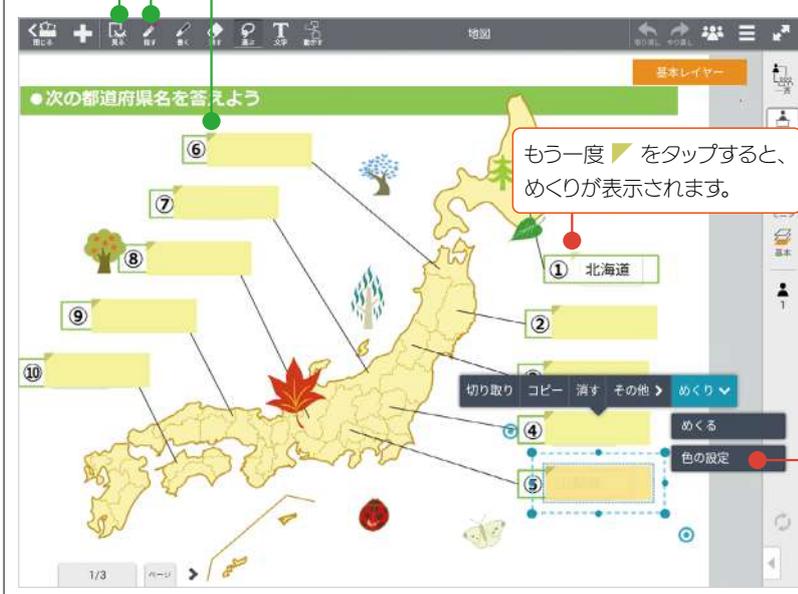


めくりがはり付きます。



めくる

🔍 を押してから、めくりの左上にある ▽ をタップします。



すべてめくる

2回連続で ▽ をタップすると、ページにあるめくりがすべて表示されます。



めくりの色をかえる

1. めくりを作成したレイヤーを選びます
2. 📄 を押します
3. ▽ をタップして表示されるメニューから「めくり」>「色の設定」を選びます

生徒がめくる

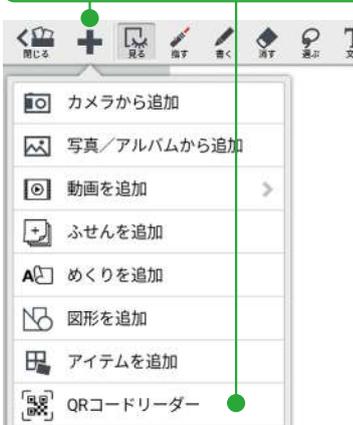
生徒が自由にめくれるめくりは、**個別レイヤー** / **グループレイヤー** / **クラスレイヤー**にはり付けておきます。

さらに、👤 > 「授業ノートの設定」 > 「生徒による他人の書き込みの編集を許可」がオンのとき、生徒はめくることができます。▶ 授業ノートの設定 (P12)

4-7 QRコードから Web ページを見る

教科書などに表示されている QR コード読み取り、Web ページを見ることができます。

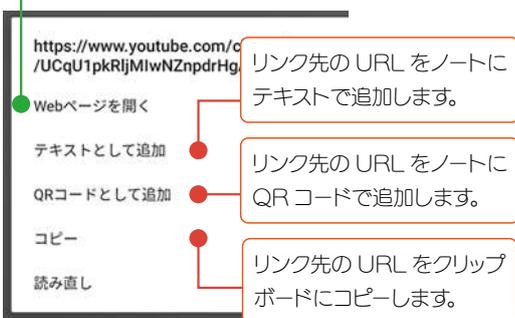
① + > 「QRコードリーダー」
を選びます



② QRコードにデバイスのカメラを
かざします



③ 「Web ページを開く」を選びます



リンク先の URL をノートに
テキストで追加します。

リンク先の URL をノートに
QR コードで追加します。

リンク先の URL をクリップ
ボードにコピーします。



QR コードに設定されている Web ページが開きます。



「キャンセル」で閉じます

OS 標準のブラウザで
Web ページを開きます。

②の画面を表示します

④ QRコードにURLが設定されていないときは、
「Web ページを開く」は表示されません。

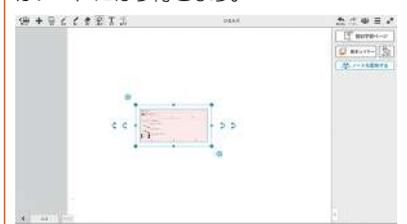
テキストから QR コードを作成する

テキスト枠のメニューから QR コードを表示できます。

QR コードをノートにはり付けて、はり付けた QR コードを読み込むこともできます。

①どきょう	<input type="text"/>	答え
②げんせん	<input type="text"/>	
③そう	<input type="text"/>	
④おぎなう	<input type="text"/>	
⑤こうほ	<input type="text"/>	

「完了」を押すと、Web ページのイメージ
がノートにはり付きます。



👉 を押してから、Web ページのイメージ
をタップすると、Web ページが開きます。

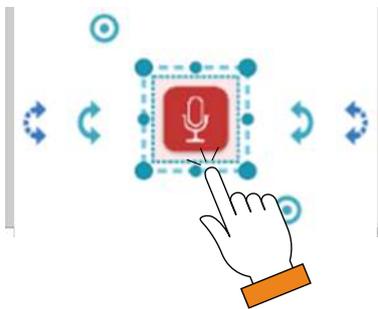
4-8 音声ボタンを追加する

音声ボタンを追加して録音できます。さまざまな音や発音を確認したいときなどに便利です。

① **+** > 「音声ボタンを追加」を選びます



② 音声ボタンが追加されるので、押します



③ **●** で録音が始まります



④ **■** で録音を停止します



⑤ **▶** で録音が始まります



マイクへのアクセスを許可するメッセージが表示された場合は、許可します。

音声以外の部分をタップすると、再生ボタン  に変わります。

再生・録り直しする

 や  を押してから、 を押します。

音声ファイルを追加する

ノート編集画面で **+** > 「ファイルから読み込む」 > 「音声」を選び、ストレージから音声ファイルを選んでノートに追加することもできます。

4-9 アンケートを追加する

先生は、選択式のアンケートを作成して、ノートにはり付けることができます。アンケート結果は、円グラフや棒グラフなどで表示でき、CSV形式で書き出すこともできます。

4-9-1 アンケートを追加する 先生の操作

① **+** > 「アンケートを追加」を選びます



② アンケートの内容を設定します



質問文を入力します

[追加]を押して、選択肢を入力します

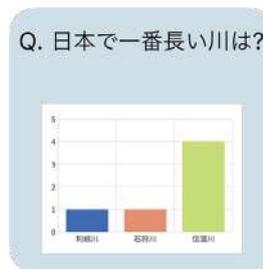
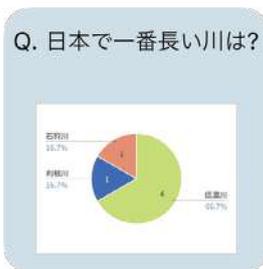
オンにすると先生も回答できます

オフにすると回答できません。鍵のマークが表示されます。

オフにすると、生徒が回答したあとに表示される「アンケート結果」画面で、自分の回答のみ見えます。全体のアンケート結果は見えません。

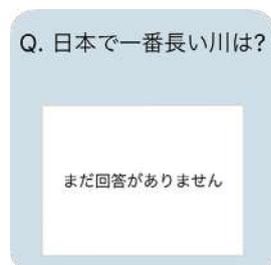
●円グラフ

●棒グラフ



③ [完了]を押します

アンケートが追加されます。



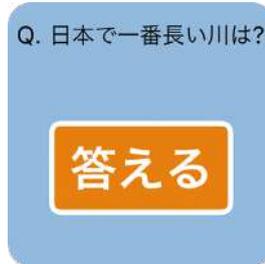
④ 生徒が操作できる場所に
ノートを配布します

4-9-2 アンケートに回答する 生徒の操作

①アンケートのやり付いた授業ノートを開きます

②「答える」をタップします

③選択肢から選び にし、「答える」を押します



4-9-1 の②で「生徒に結果を公開」がオンの場合は、生徒の画面にアンケート結果がリアルタイムで集計され、表示されます。

●円グラフ



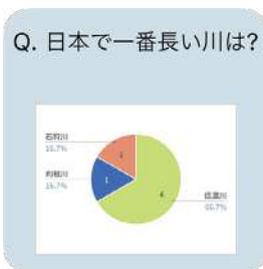
●棒グラフ



●表

川名	票数	割合
信濃川	7票	77.8%
利根川	1票	11.1%
石狩川	1票	11.1%

④[閉じる]を押します



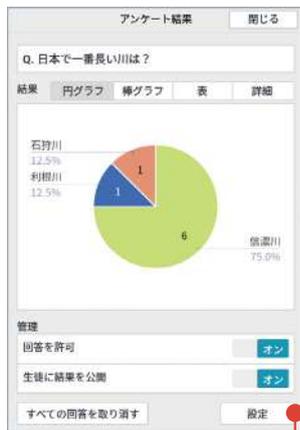
🔍 や ✎ を押してから、アンケートをタップすると、再度「アンケート結果」画面が表示されます。

タップすると②に戻ります。回答を選び直します。

4-9-3 アンケート結果を確認する 先生の操作

リアルタイムでアンケート結果が反映されます。

🔍 や ✎ を押してから、アンケートをタップすると、アンケート結果の画面が表示されます。



4-9-1 の②を表示します

氏名	回答
松田水一	未回答
伊藤葵	利根川
植松雄太	石狩川
有働暉	未回答
出口英俊	信濃川
玉置海斗	信濃川

[詳細]から生徒のアンケート結果を確認できます。またCSV出力できます。

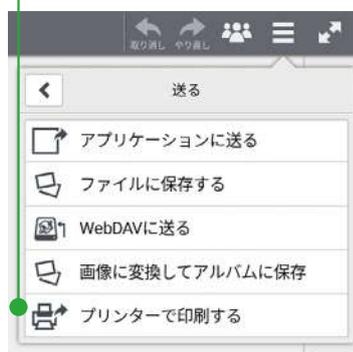
4-9-1 の②でオフにしていた場合はオンにして、回答を許可したり、生徒に結果を公開したりします。

4-10 ノートを印刷する

① 目 > 「送る」を選びます



② 「プリンターで印刷する」を選びます



① プリンタが設定されていない場合は、「ノートを外部に書き出す (P44)」の操作をし、印刷できるパソコンなどに送ってから印刷します。

③ 「ページ」と「一括設定」を選び「印刷」を押します

開いているページを印刷します

ページを選んで印刷します

印刷する合計ページが表示されます



生徒の「プリンターで印刷する」

生徒がプリンターで印刷すると、自分の学習内容が印刷されます。

① 生徒には「一括設定」はありません。



印刷する生徒を選ぶ



④ プリンターを選び、部数などを指定して、「プリント」します

① 印刷イメージを確認するには、「PDF形式で保存」を選び、保存されたPDFを開き確認します。

① 部数、用紙サイズ、カラー、向きなどの設定はプリンターの設定で行います。授業ノートでは、用紙サイズを変更することはできません。

ヘッダ または フッタに生徒名を入れる

ヘッダ または フッタに生徒名を設定しておく、印刷したときや PDF ファイルにしたとき、だれの学習内容かがわかりやすくなります。

1. 目 > 「ノートの設定」を選びます。
2. 「ノートの書式」の「ヘッダ」または「フッタ」を選びます。
3. 「カスタマイズ」を選びます。



4. 「%U」と入力します。



5. 「完了」を押して閉じます。

4-11 ノートを外部に書き出す

作成されるファイルには、授業ノートと同じ名前 または 生徒の名前が付けられます。

▶ ノートを印刷する (P43) ヘッダ または フッタに生徒名を入れる

①  > 「送る」 を選びます



② 「アプリケーションに送る」 または 「ファイルに保存する」 から選びます



③ 「形式」「ページ」「一括設定」を選びます



▶ ノートを印刷する (P43)
印刷する生徒を選ぶ

④ 押します

アプリケーションを選ぶと、「1回のみ」「常時」が表示されるので選びます。

JPEG を選んだ場合

複数ページを選んだり、複数の生徒を指定すると、ページごと・生徒ごとに JPEG ファイルが作成され、各ファイルをまとめて圧縮した ZIP 形式のファイルが作成されます。

PDF を選んだ場合

● 「1つのPDFファイルにまとめる」がオフ
複数の生徒を指定すると、生徒ごとに PDF ファイルが作成されます。各生徒の PDF ファイルをまとめて圧縮した ZIP 形式のファイルが作成されます。



● 「1つのPDFファイルにまとめる」がオン
各生徒の学習内容をつなげた1つのPDFファイルが作成されます。



ⓘ 合計ページ数が 100 ページを超える場合、1つのPDFファイルにできません。



⑤ 押します

保存するストレージを選び、保存します。

4-12 生徒が作成したノート提出する 生徒の操作

生徒が作成したノートをクラスボックスに提出します。提出されたノートは、授業ノートになり、先生が開くと、提出した生徒のノートを見ることができます。

- ① Web管理ツールの「カスタマイズ設定」で「生徒によるクラスボックス / 共有ボックスのノート操作（作成、移動）」がオンになっている場合に利用できます。
- ② Web管理ツールで「シンプルモードを利用する」がオフの場合に利用できます。

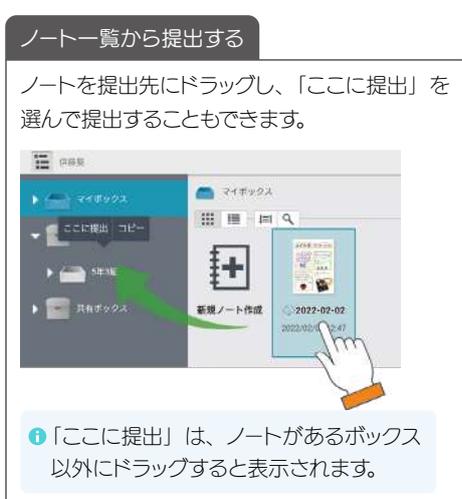
⚠ PDFや画像をご利用の場合

次のような方法で MetaMoJi ClassRoom にノートの背景として読み込まれたページを提出すると、ほかの生徒から見えてしまいます。

- カメラで撮影した写真からノートを作成する (P6)
- ほかのアプリの PDF やイメージからノートを作成する (P7)

ほかの生徒から見えないようにするには、他アプリで作成したデータを画像として保存しておき、+ > [写真/アルバムから追加] を選ぶと生徒の個別レイヤーにはり付けられ、ノートを提出してもほかの生徒には見えません。

① 生徒は提出したいノートを開き、☰ > 「ノートを提出する」を選びます



② 提出先をタップして選び、「提出」を押します



- ① タイトルは自動的に「生徒名_ノートタイトル」が表示されます。

提出先に授業ノートが作成されます。



- ① 提出された授業ノートは、すべて個別学習ページになります。先生が開くと、提出した生徒の個別学習ページが見えます。ほかの生徒が開いても、提出した生徒が作成した個別学習ページの内容は見えません。

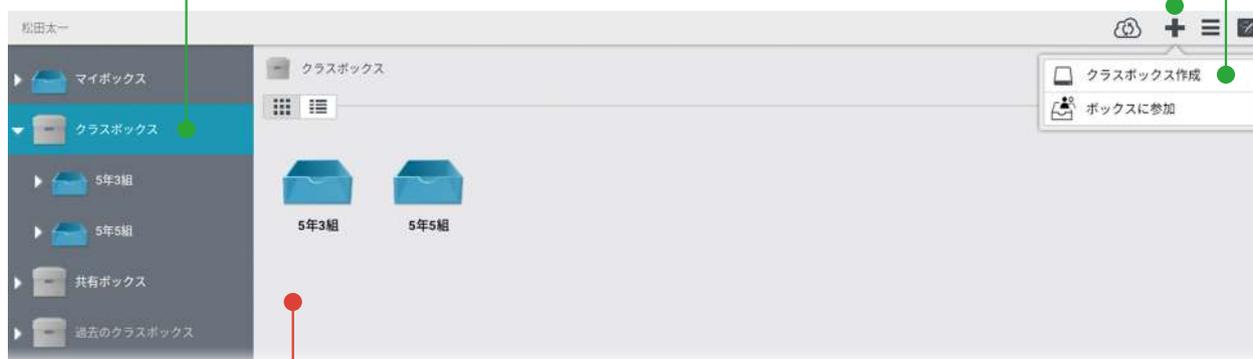
4-13 クラスボックスを使う

MetaMoJi ClassRoom アプリからもクラスボックスの作成や参加者設定ができるようになりました。

4-13-1 クラスボックスを作成する

①「クラスボックス」を選びます

② + > 「クラスボックス作成」を選びます



権限による違い	先生			生徒
	システム管理者 ^{※1}	クラス参加者	クラス表示者	
クラスボックスの作成	<input checked="" type="radio"/> ^{※2}	—	—	—
参加者の追加・削除	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—	—
参加者の招待	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—	—
クラスボックス名の変更	<input type="radio"/>	—	—	—
フォルダの追加	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—
フォルダの削除	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—
ノートの追加	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ^{※3}
ノートの削除	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	—

※1 クラスボックスを作成できるのは、「Web 管理ツール」で管理者権限がオンのユーザーです。ノート一覧で、 > 「アカウント情報」を選び、「名前」の横に（システム管理者）が表示されていると、管理者権限があります。



※2 クラスボックスの削除は、Web 管理ツールで操作します。

※3 カスタマイズできます。

③ ボックス名を入力し、「完了」を押します



サーバーとの同期が自動で行なわれ、クラスボックスが作成されます。

ほかのメンバーへの反映する

クラスボックスの設定は、MetaMoJi クラウドを介して共有されます。 を押して、同期します。

クラスボックス名の変更

1. クラスボックスを長押し、表示されるメニューの「操作」 > 「ボックス名の変更」を選びます。

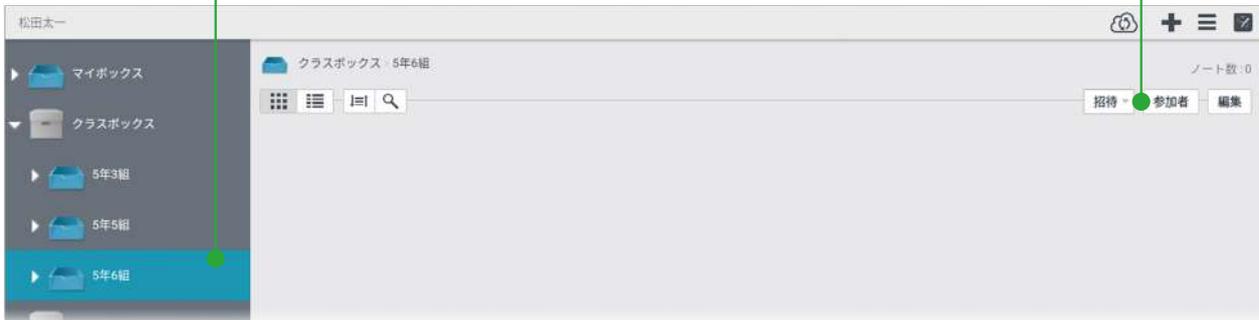


2. 「ボックス名の変更」で変更し、「完了」を押します。

4-13-2 クラスボックスの参加者を先生が設定する

クラスに参加している先生は、クラスボックスごとに参加者を追加できます。

①「クラスボックス」を選びます



②「参加者」を押します

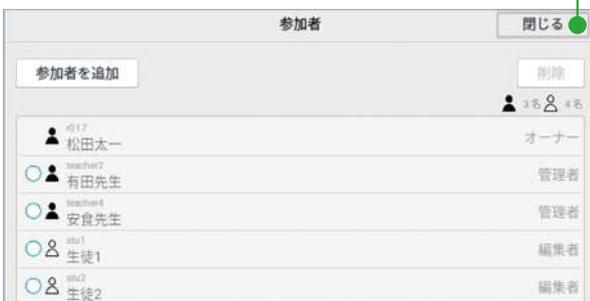
③「参加者を追加」を押します



④追加したいユーザーを選び、「完了」を押します



⑤参加者を確認し、「閉じる」を押します



追加したユーザーの画面にもクラスボックスが表示されます。

参加者を削除する

削除するユーザーを選び (✓)、'削除' を押します。



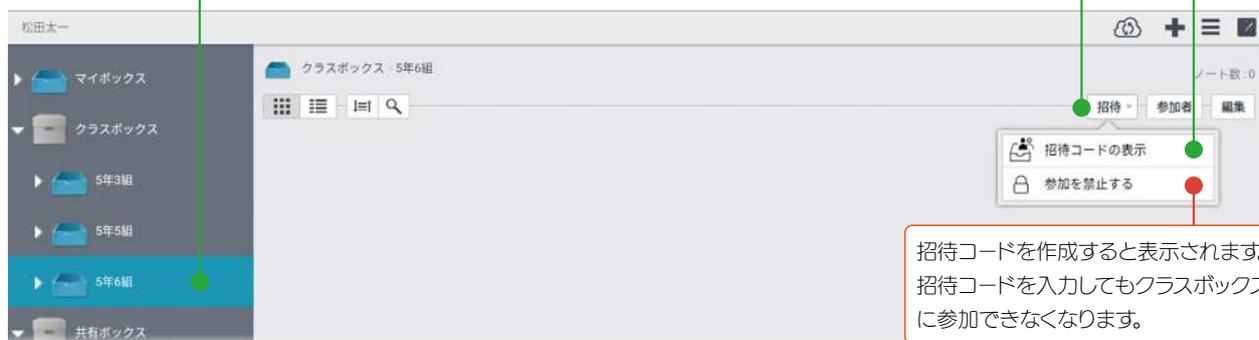
4-13-3 クラスボックスに参加してもらう

クラスボックスの先生が参加してほしい生徒に**招待コード**を伝え、ユーザーが**招待コード**を入力するとクラスボックスに参加できます。大学の講義のようにさまざまなクラスから参加する授業などに使います。

4-13-3-1 招待コードを表示する 先生の操作

①「クラスボックス」を選びます

②「招待」>「招待コードの表示」を選びます



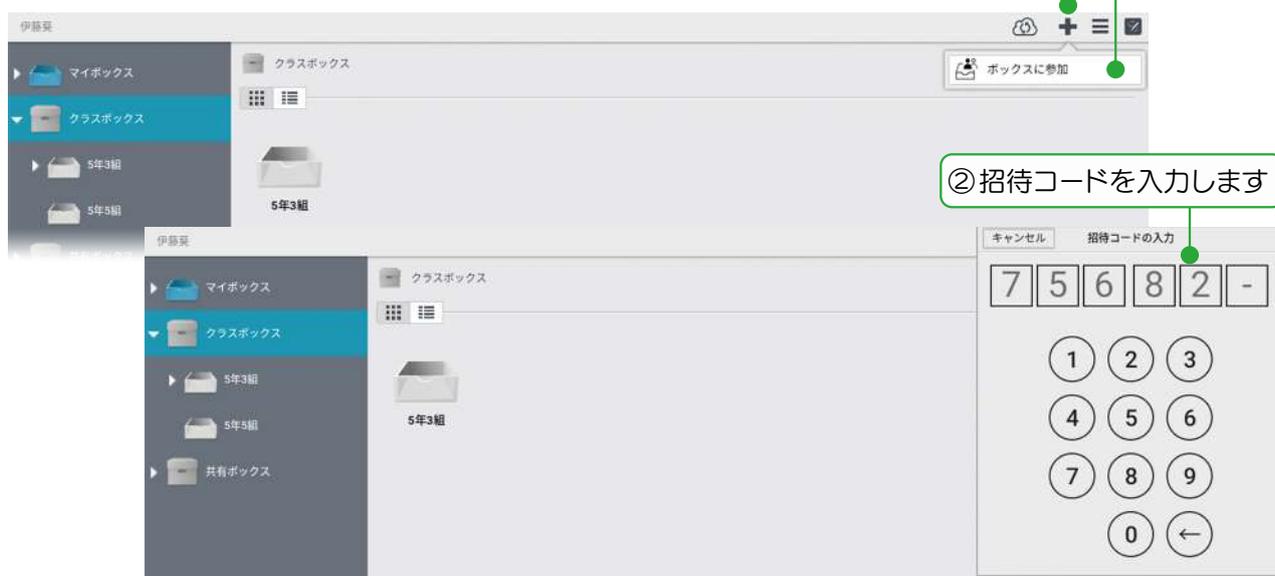
招待コードが表示されます。

③参加者に招待コードを伝えます



4-13-3-2 招待コードを入力する 生徒の操作

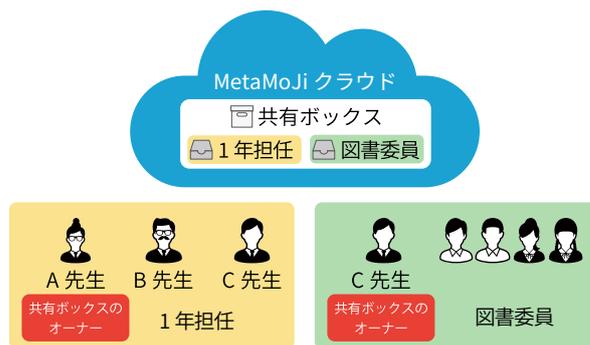
① + > 「ボックスに参加」を選びます



クラスボックスに参加します。

4-14 共有ボックスを使う

先生は、共有ボックスを作ることができます。
共有ボックスにノートや授業ノートを作成すると、共有ボックスのメンバーと共有できます。
共有ボックスを作成した先生は、**共有ボックスのオーナー**となります。共有ボックスのオーナーは、参加してほしい先生や生徒を追加します。



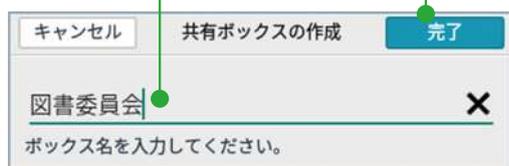
4-14-1 共有ボックスを作成・編集する

① 「共有ボックス」を選びます

② + > 「共有ボックス作成」を選びます



③ ボックス名を入力し、「完了」を押します



サーバーとの同期が自動で行なわれ、共有ボックスが作成されます。

権限による違い	ボックス管理者		ボックス編集者	
	先生	生徒	先生	生徒
共有ボックス削除	○	—	—	—
参加者の追加・削除	○	○	—	—
参加者の招待	○	○	—	—
共有ボックス名の変更	○	—	—	—
フォルダの追加	○	△	○	△
フォルダの削除	○	—	○	—
ノートの追加	○	△	○	△
ノートの削除	○	—	○	—

△はカスタマイズできます。

ほかのメンバーへの反映する

共有ボックスの設定は、MetaMoJiクラウドを介して共有されます。
☁️を押して、同期します。

共有ボックスの削除

1.共有ボックスを長押し、表示されるメニューの「操作」>「ボックスを削除」を選びます。



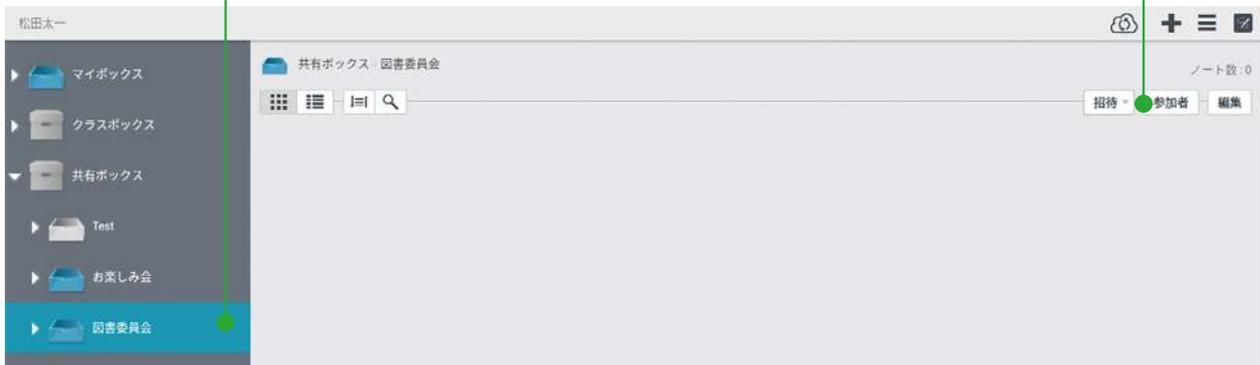
2.削除を確認するメッセージが表示されるので、「OK」を選びます。

共有ボックスを削除すると、フォルダに含まれるノートは完全に削除されます。

4-14-2 共有ボックスを作成・編集する

共有ボックスごとにメンバーを追加できます。追加したメンバーを削除したり、メンバーが共有ボックスを操作する権限を変更できます。

①「共有ボックス」を選びます



②「参加者」を押します

③「参加者を追加」を押します



④追加したいユーザーを選び、「完了」を押します



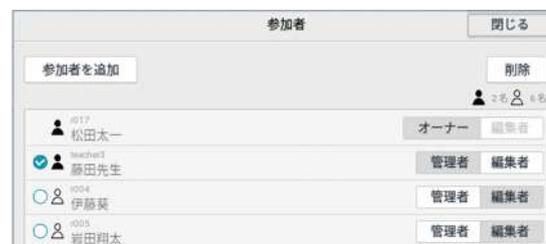
⑤選んで権限を変更し、「閉じる」を押します



追加したメンバーの画面にも共有ボックスが表示されます。

参加者を削除する

参加者を選び (✓)、「削除」を押します。



4-14-3 共有ボックスに参加してもらう

共有ボックスの管理者が招待コードを伝えると、メンバーは共有ボックスに参加できます。

4-14-3-1 招待コードを表示する 管理者の操作

① 共有ボックスを選びます

② 「招待」 > 「招待コードの表示」 を選びます



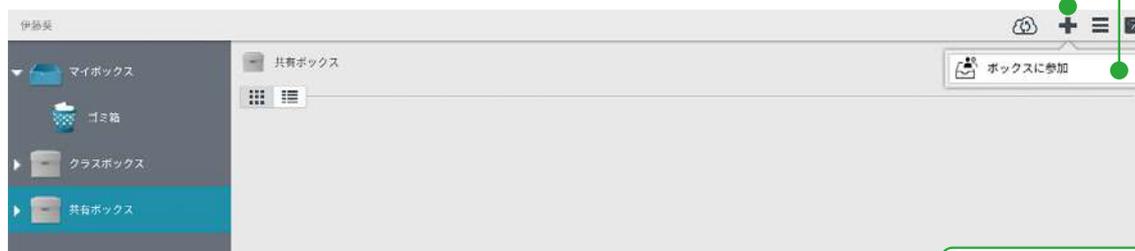
招待コードが表示されます。

③ 参加者に招待コードを伝えます

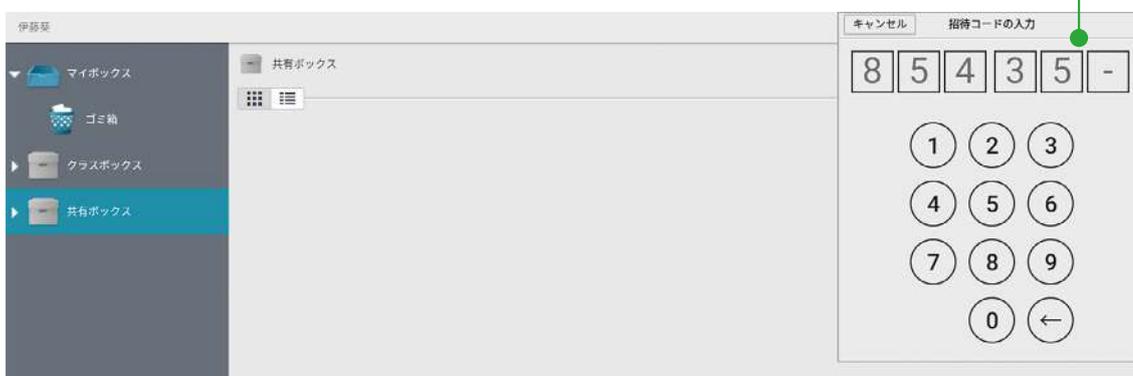


4-14-3-2 招待コードを入力する 参加したいメンバーの操作

① + > 「ボックスに参加」 を選びます



② 招待コードを入力します



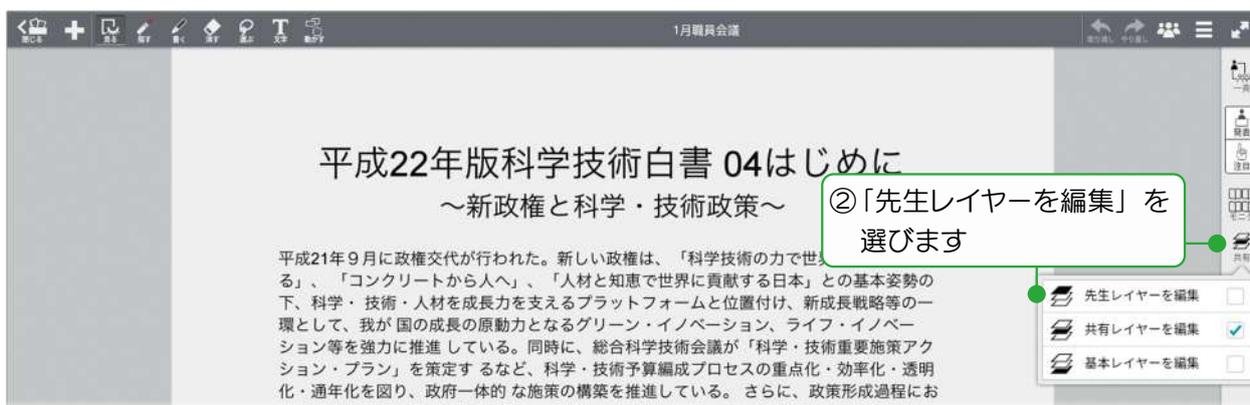
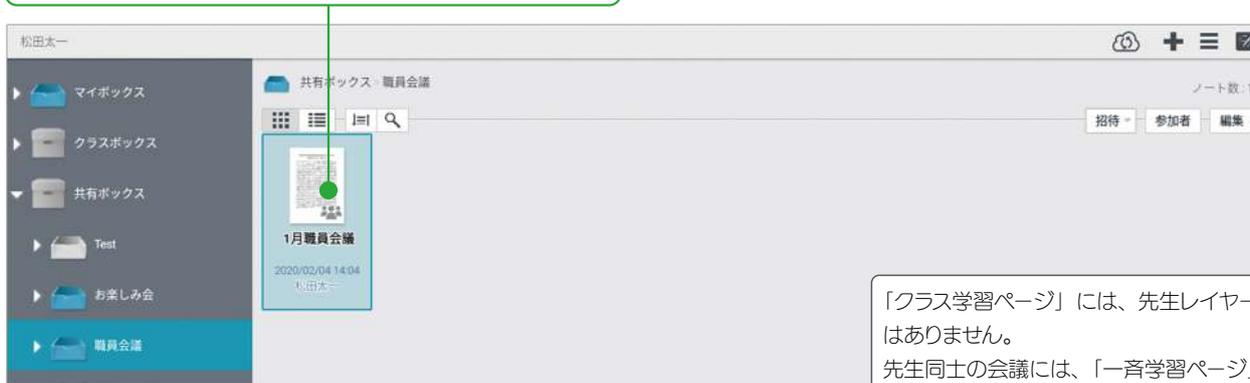
共有ボックスに参加します。

4-15 職員会議などで自分だけが見えるメモを取る

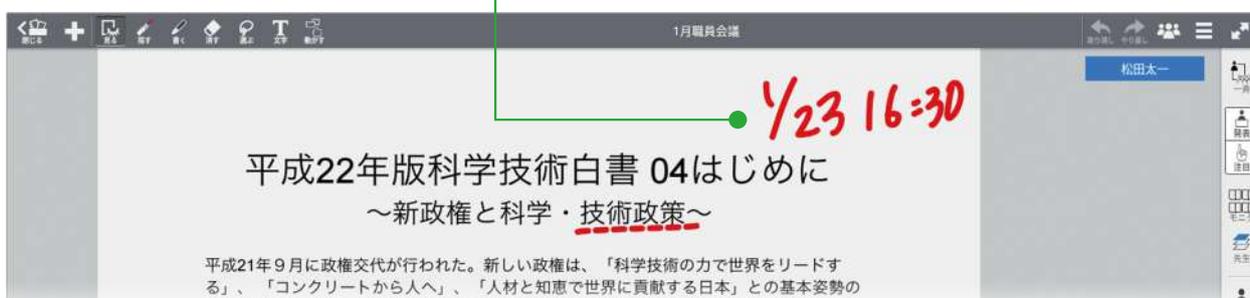
共有ボックスに職員用のボックスを作成して、授業ノートを利用した職員会議を開催できます。共有レイヤーに書き込んだ内容は、リアルタイムに全員に共有されます。職員会議中に自分だけが見えるメモを取りたいときには、「先生レイヤー」を使います。

ここでは、先生が参加者に設定されている「職員会議」という共有ボックスがある場合の操作を説明しています。

① 職員会議用に配布された授業ノートを開きます



③ 「先生レイヤー」が表示されるのでメモを書きます



- iOS は、Cisco の米国およびその他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、米国およびその他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。

2023 年 10 月 29 日 © 2023 株式会社 MetaMoJi