

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、iPad (iOS 15・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/ios/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することができます。

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	10
Step3 教材を配布する	12
2. 授業をはじめましょう	14
2-1 ログイン・ログアウト	14
2-2 授業ノートを開く・閉じる	15
2-3 説明や発表をする	16
2-4 授業ノートに書き込む（レイヤーについて）	17
2-5 模範解答を書き込む（先生レイヤー）	18
2-6 個別学習ページ	19
2-7 グループ学習ページ	23
2-8 クラス学習ページ	23
2-9 開始・しめきりを設定した授業ノートを利用する	24
2-10 提出・採点機能を利用する	25
3. 基本の操作	26
3-1 画面について	26
3-2 拡大・縮小・移動	28
3-3 手書きの線を書く	29
3-4 テキストを入力する	30
3-5 写真や動画、図形などを追加する	32
3-6 選んで編集する	33
4. 付録	34
4-1 生徒が並べ替えできる教材を用意する	34
4-2 生徒同士で答えを見たり編集し合う	35
4-3 生徒がグループを変更する	36
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	37
4-5 動画を追加する	38
4-6 めくりを追加する	39
4-7 QR コードから Web ページを見る	40
4-8 音声ボタンを追加する	41
4-9 アンケートを追加する	42
4-10 ノートを印刷する	44
4-11 ノートを外部に書き出す	45
4-12 生徒が作成したノートを提出する 生徒の操作	46
4-13 クラスボックスを使う	47
4-14 共有ボックスを使う	50
4-15 職員会議などで自分だけが見えるメモを取る	53

1. 授業の準備をしましょう

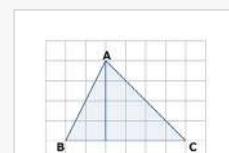
授業準備は、次のながれで行います。

Step1 ノートをマイボックスに作成する (P4 ~)

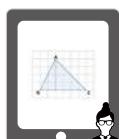
教材をノートとして準備します。

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。

先生のマイボックス



ノート



先生

Step2 学習ページの種類を選ぶ (P10 ~)

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。

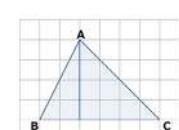
配布

Step3 教材を配布する (P12 ~)

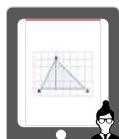
ノートが完成したら、授業ノートにしてクラスボックスへ配布します。

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。

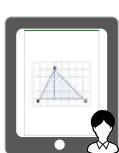
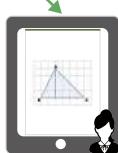
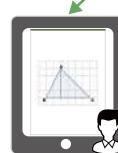
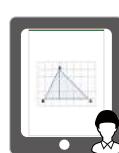
5年3組の
クラスボックス



授業ノート



先生



クラスボックス（5年3組）の生徒

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7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

▼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 InOutBox P8

方法 7 Windows 版 MetaMoji ClassRoom を使い授業ノートを作成する Windows 版 P9

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。

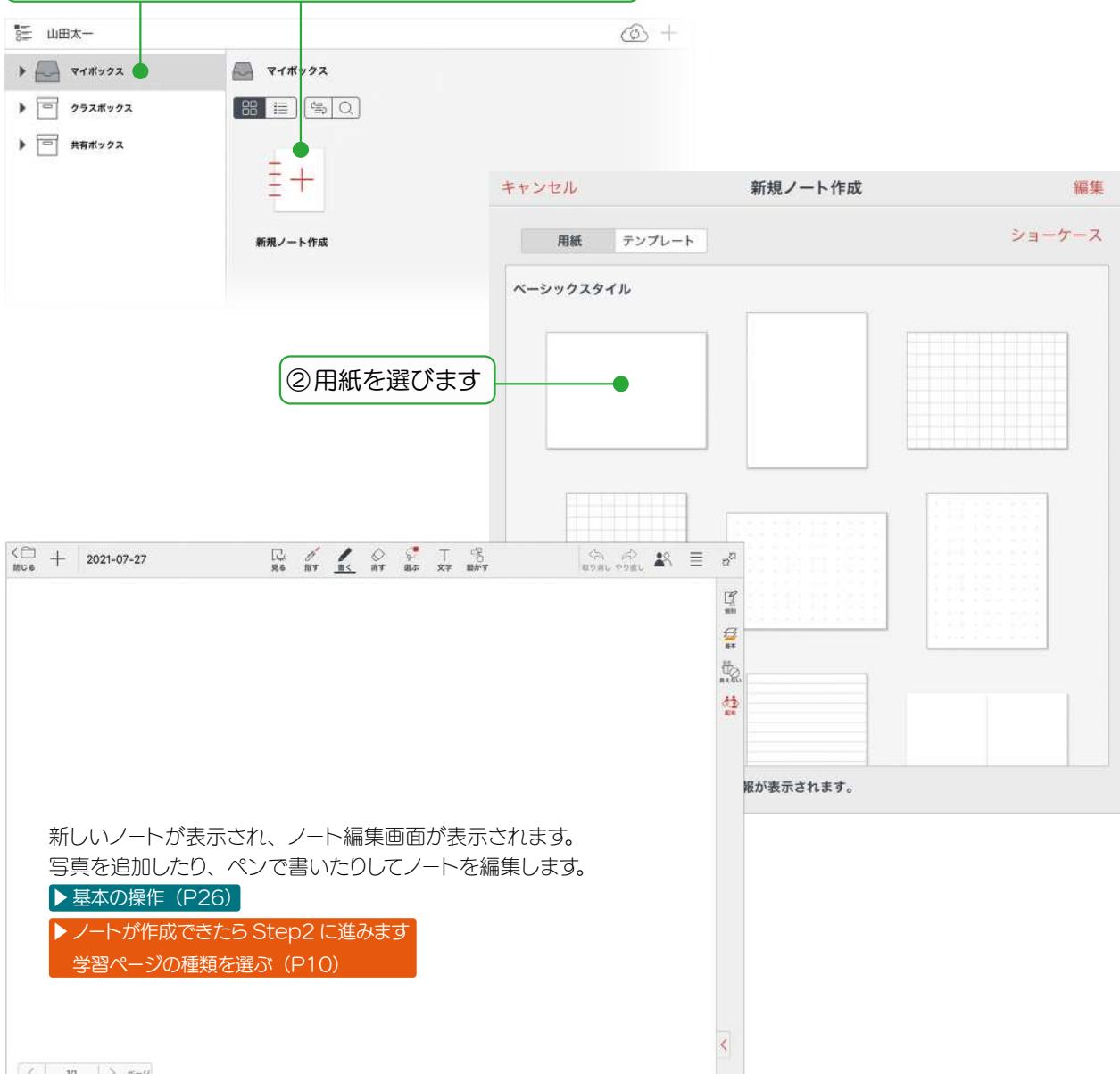
先生の画面



✓ 声が大きい
✓ 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

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



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 (P26)

▶ 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 (P10)

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」を選択します。



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 (P13)

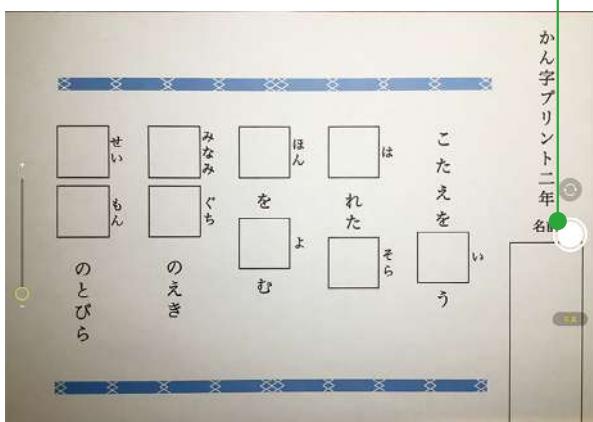
個別学習ページが設定された白紙の授業ノートが、選んだクラスボックス(共有ボックス)に配布されます。配布後に、学習ページの種類を変更学習ページの種類を選ぶ (P10) したり、ページを追加したり (P29) できます。

方法2: カメラで撮影した写真からノートを作成する

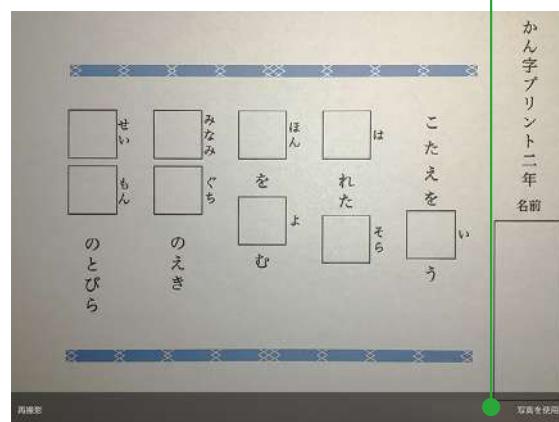
① + > 「カメラから読み込む」を選びます



② カメラでプリントなどの教材を撮影します



③「写真を使用」を選びます



撮影した写真が読み込まれます。

④「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？	
いいえ	はい

● 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 (P10)

● 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 (P12)

● 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

①ほかのアプリでPDFを表示します

ここではメールアプリを使って説明します。

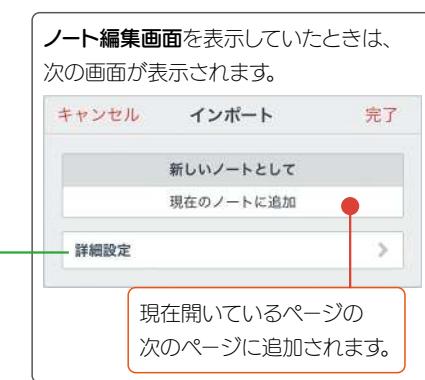
②PDFを長押し、「共有」を選びます



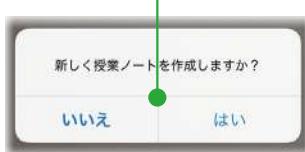
③「ClassRoom」を選びます



④「回転」「表示位置」を選び、「完了」を押します



⑤「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)



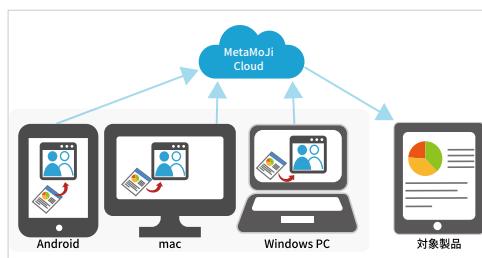
方法 4: 授業コーディネーター Web ブラウザ

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)



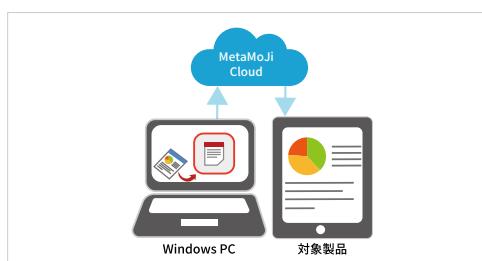
方法 5: MetaMoji アシスタント Windows ツール

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



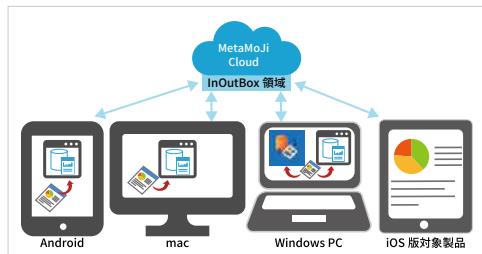
方法 6: InOutBox

iOS 版の MetaMoji ClassRoom と、 InOutBox Manager (Windows アプリ)、

 授業コーディネーター (Web ブラウザ) の  InOutBox の間で、MetaMoji Cloud の InOutBox 領域を介して資料 (ファイルやノート) を共有できます。



InOutBox の使い方

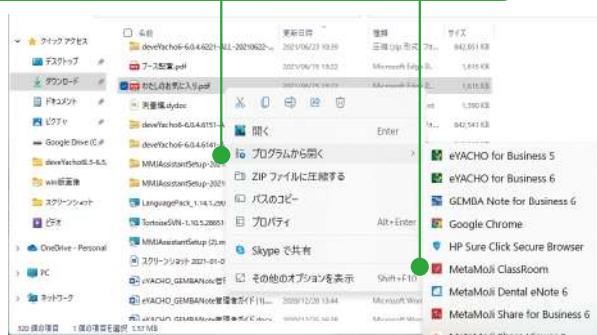


方法 7: Windows 版 MetaMoji ClassRoom を使い授業ノートを作成する Windows 版

WindowsPC 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。

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。

共同学習ページ
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？

- ✓ 声が大きい
- ✓ 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

1/4 ページ

共同学習ページ 	<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>
個別学習ページ 	<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>
グループ学習ページ 	<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>
クラス学習ページ 	<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、ブレーンストーミング</p>

Step2-2 学習ページの種類を選ぶ

よいスピーチって何だろう？

- ✓ 声が大きい
- ✓ 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

① <を押して右画面を表示します

② 押します

個別学習ページ

基本レイヤー

ノートを配布する

③ ページごとに学習ページの種類を選択します

一齊学習ページにする

個別学習ページにする

グループ学習ページにする

クラス学習ページにする

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 (P26)

5年3組の松田太一先生の画面

松田太一
マイボックス
クラスボックス
5年3組
共有ボックス
過去のクラスボックス

クラスボックス - 5年3組
ノート数: 1

よいスピーチって何だろう？

- ✓ 声が大きい
- ✓ 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

5年3組の生徒（伊藤葵さん）の画面

伊藤葵
マイボックス
クラスボックス
5年3組
共有ボックス
過去のクラスボックス

クラスボックス - 5年3組
ノート数: 1

よいスピーチって何だろう？

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

5年3組の生徒（岩田翔太さん）の画面

岩田翔太
マイボックス
クラスボックス
5年3組
共有ボックス
過去のクラスボックス

クラスボックス - 5年3組
ノート数: 1

新規

よいスピーチって何だろう？

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

授業ノートが見つからないときは、
⑥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」を押し配布先を追加します。



「削除」>  > 「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 (P26)

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 (P23)

●③で配布先を複数選んだ場合は、「グループの設定」を選べません。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。



▶開始・しめきりを設定した授業ノートを利用する (P24)

授業ノートの設定



▶提出・採点機能を利用する (P25)

▶生徒がグループを変更する (P36)

● 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 (P17)

● 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、授業ノートのページ一覧でコピーすること、授業ノートを「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。

ログイン方法は、複数用意されています。
学校の方針によりお選びください。
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。
● ログインについては、管理者にお問い合わせください。

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

● 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。

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できます。

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」>「プライバシー」の「カメラ」で「ClassRoom」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。



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択します

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

戸田まどか
マイボックス
クラスボックス
5年3組

クラスボックス > 5年3組

よいスピーチって何だろう?

わたしのお気に入り
2021/07/26 10:43
松田太一

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」を選べば、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 を貼り付けると、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。

生徒の画面

0.0
閉じる + わたしのお気に入り

取り消し やり直し ≡

よいスピーチって何だろう?

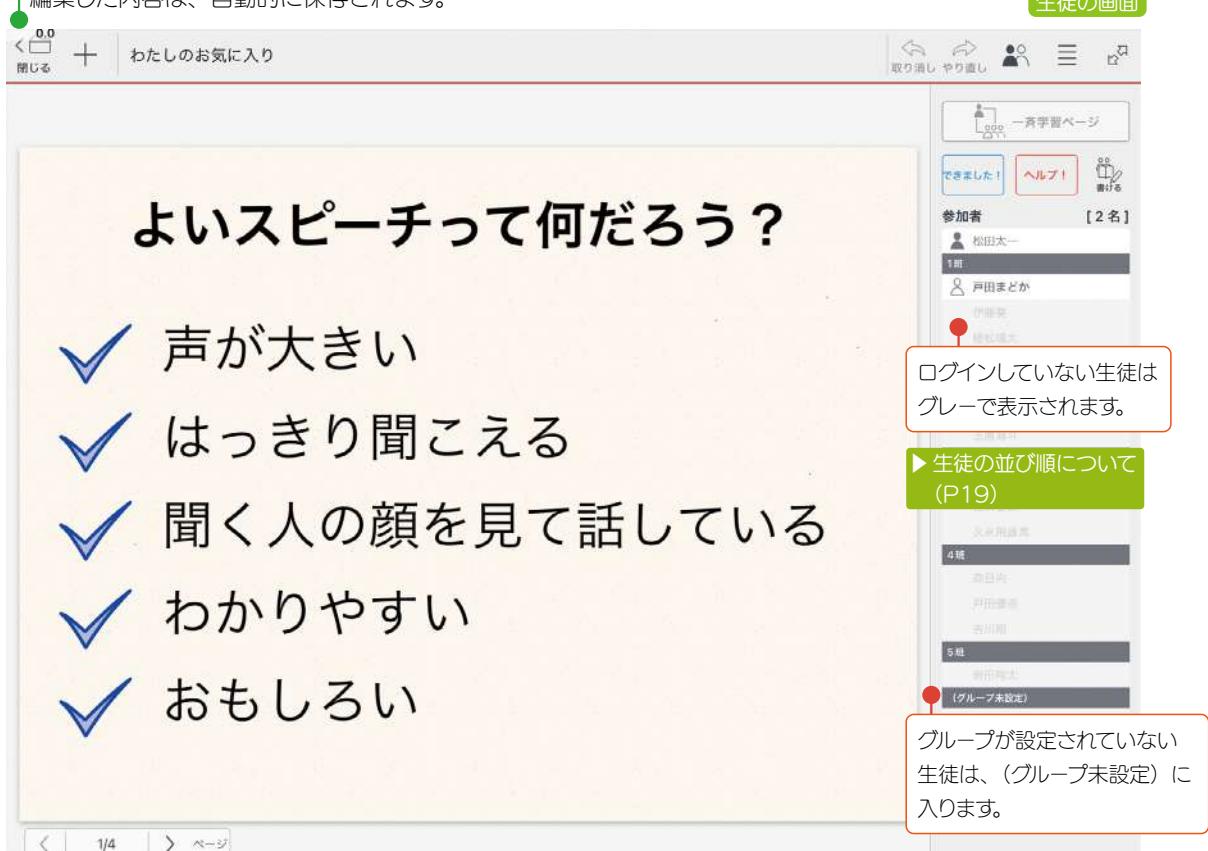
✓ 声が大きい
✓ はっきり聞こえる
✓ 聞く人の顔を見て話している
✓ わかりやすい
✓ おもしろい

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(P19)

火曜用語集
4組 森田内
井田優希
吉川翔
5組 (グループ未設定)

グループが設定されていない生徒は、(グループ未設定)に入れています。



2-3 説明や発表をする

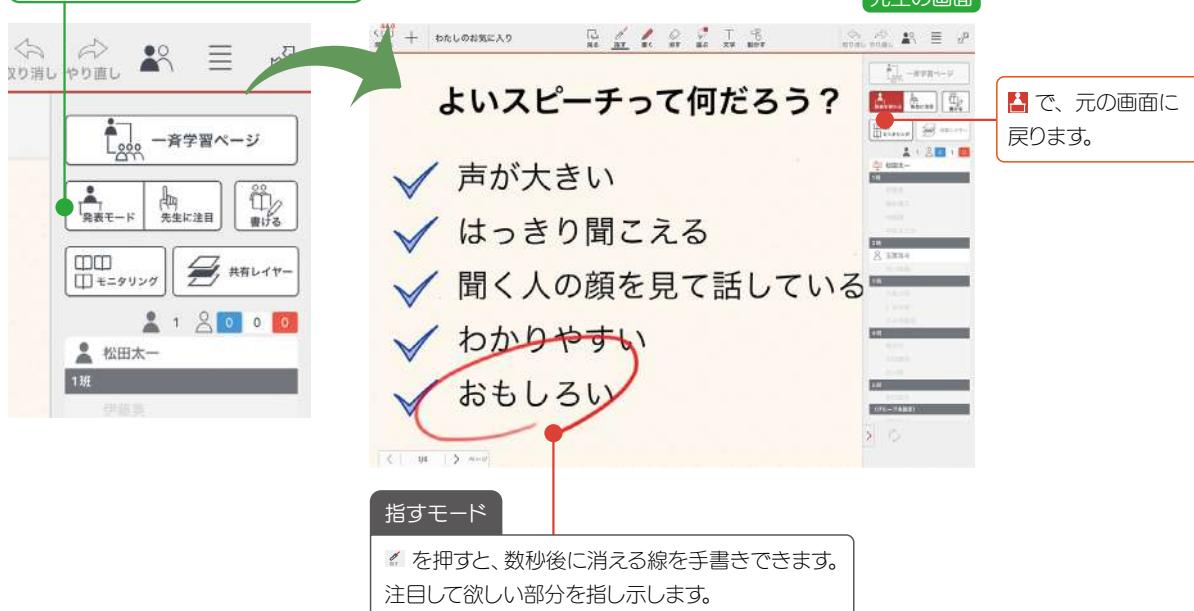
2-3-1 発表モード

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



 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。

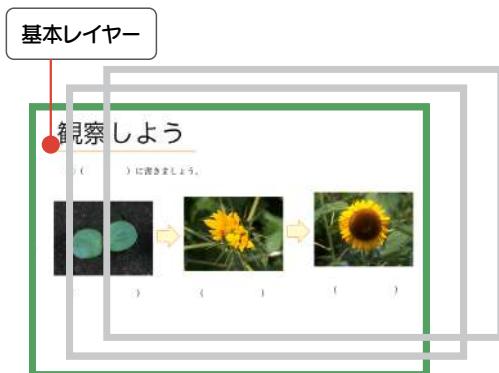
①  で先生に注目モードにします



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るので、授業をスムーズに進めることができます。



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。

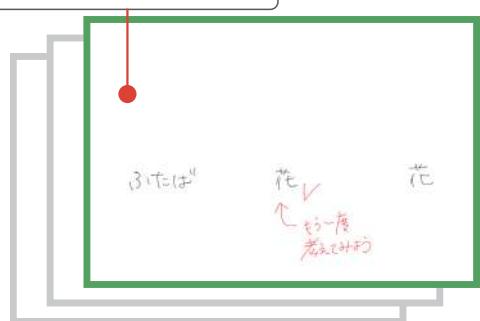


共有レイヤー



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

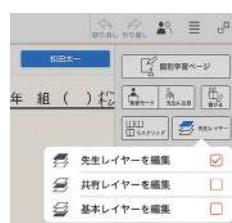


先生レイヤーは、先生が授業中に模範回答を示したり、生徒同士の会議で自分だけのメモを取るためのレイヤーです。

● 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）(P18)

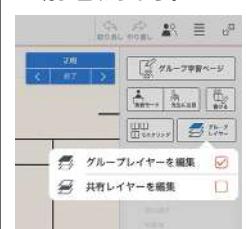
▶ 職員会議などで自分が見えるメモを取る (P53)



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 (P10)

⚠ 牛歩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 (P13)」で「生徒によるページ操作を許可」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

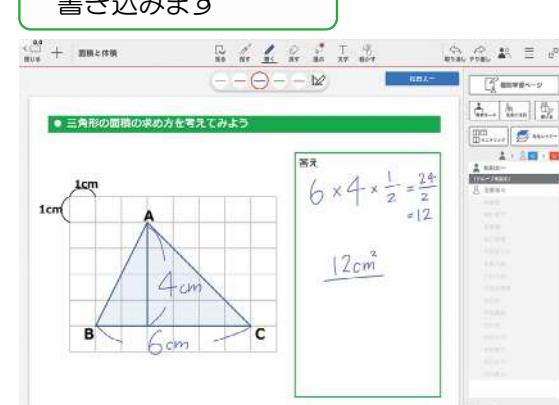
①押します



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



④ 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

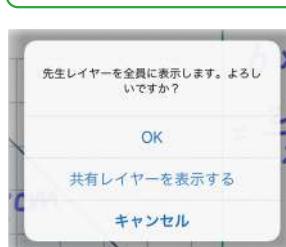
①模範解答を書き込んだ先生レイヤーを表示します



②「発表モード」を押します

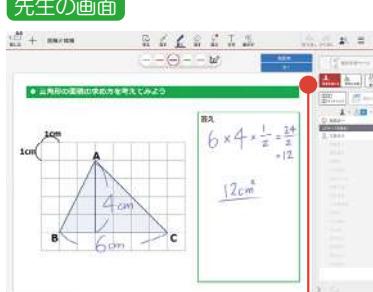


③メッセージが表示されるので、「OK」を選びます

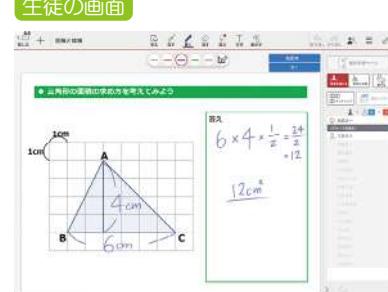


先生が発表者になり、先生レイヤーに書き込んだ模範解答が、生徒全員に表示されます。

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 個別学習ページ

個別学習ページは、生徒が個別に学習するときに使います。

2-6-1 モニタリング

①「モニタリング」を押します



モニタリング画面には、生徒の学習内容がリアルタイムに反映されます。

オンラインの生徒の表示方法を選ぶ

生徒の名前を隠す

モニタリング

ページ一覧を表示する

生徒の並び順について

生徒が見ているページ

並べ替える

ページ番号

比較

サムネイルを拡大・縮小する

選んだ答えのみ表示する

並べ替える

ページ番号

ページ一覧を表示する

生徒の並び順について

出席番号が設定されている場合は、出席番号順に並びます。
出席番号が設定されていない場合は、「ユーザーID（ログイン名）順」に並びます。
Web管理ツールで「ユーザーID順」を「名前順」に変更できます。

モニタリング

比較

サムネイルを拡大・縮小する

選んだ答えのみ表示する

並べ替える

ページ番号

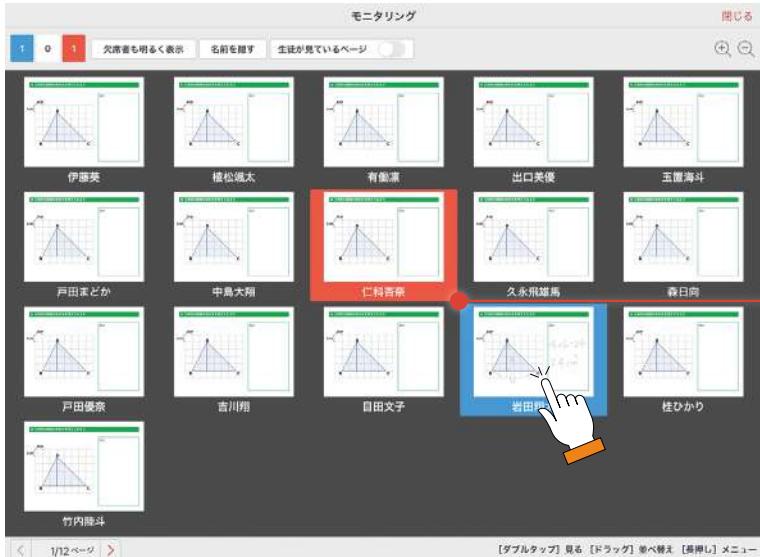
ページ一覧を表示する

生徒の並び順について

出席番号が設定されている場合は、出席番号順に並びます。
出席番号が設定されていない場合は、「ユーザーID（ログイン名）順」に並びます。
Web管理ツールで「ユーザーID順」を「名前順」に変更できます。

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



「できました!」「ヘルプ!」について

生徒は [できました!] または [ヘルプ!] 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。

選んだ生徒の画面が先生の画面に表示されます。

● 三角形の面積の求め方を考えてみよう

答え

$$4 \times 6 = 24$$

$$24 \text{ cm}^2$$

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。

桂ひかり

< 終了 >

② を押して添削します

● 三角形の面積の求め方を考えてみよう

答え

$$4 \times 6 = 24$$

$$24 \text{ cm}^2$$

✓ 三角形の面積は
どう求めめるのか?

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 (P25)

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。



選んだ生徒の画面が、全員のタブレットに表示されます。

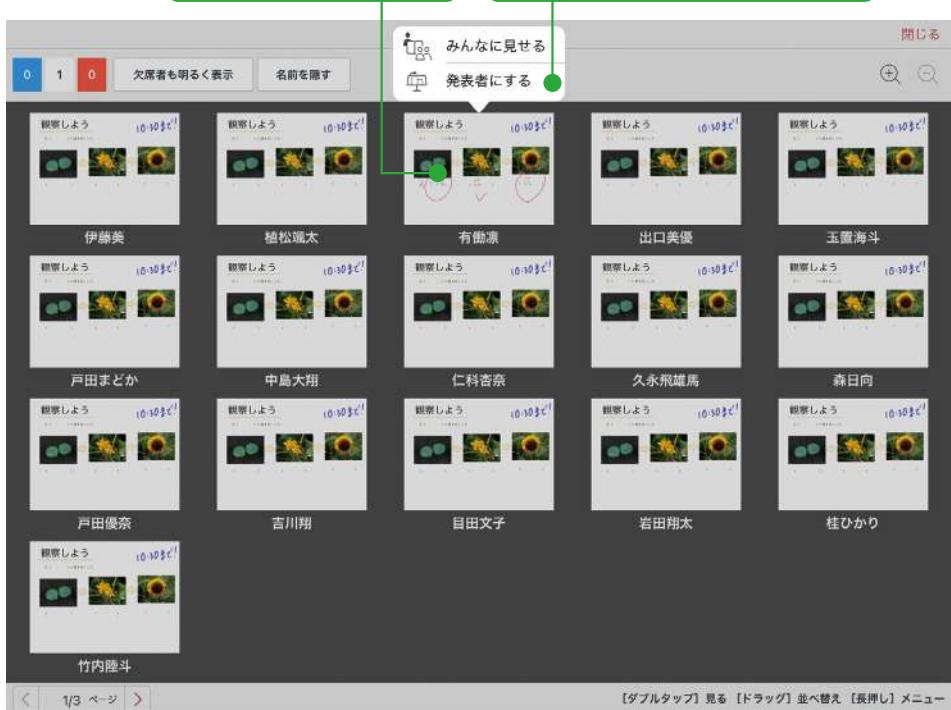
先生が発表者になります。

The image shows two side-by-side tablet screens. The left screen is labeled '先生の画面' (Teacher's screen) and displays a worksheet titled '観察しよう' (Observe). It features a photograph of two green leaves with a red circle around them, and a photograph of a sunflower flower. Handwritten Japanese text '10:30まで!' is written over the sunflower photo. The right screen is labeled '生徒の画面' (Student's screen) and shows the same worksheet. In the student's view, the red circle is now placed over the sunflower flower, while the checkmark is still under the leaves. A red callout box with an arrow points from the teacher's screen to the student's screen, containing the text 'で、元の画面に戻ります。' (And it returns to the original screen).

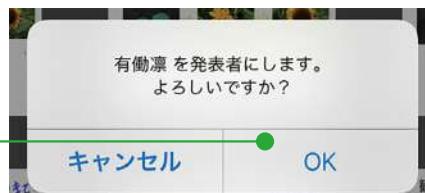
2-6-4 発表者にする

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」を選択します



- ③メッセージが表示されるので、「OK」を選択します



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

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。

The image shows two views of the 'Group Learning Page' (グループ学習ページ).
先生の画面 (Teacher's View): Shows a grid of student work samples. Each sample includes a thumbnail, student name, and a detailed view of their work. The interface includes tabs for '1班' through '5班'.
生徒の画面 (Student's View): Shows a table where students can post their thoughts. Each row has a student's name, a photo, and their text message. The messages are in Japanese, such as 'やまとりはメスがオスを食べちゃうんだよ～すいと見はね意外性があいててかわいいのがEです。もういいやんと思ふ。' and 'すな『』形を体るアメデアがよろしく。」.

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。

The image shows a vibrant 'Class Learning Page' (クラス学習ページ) filled with various student contributions. The page features a central collage of drawings, photos, and text in Japanese, including a large orange circle with the text 'みんなのお気に入り 5年3組' (Everyone's favorite 5th grade 3 class). Other elements include a drawing of a heart, a train, a flower, and a dog. The interface includes a toolbar at the top and a sidebar on the right showing student profiles and class statistics.

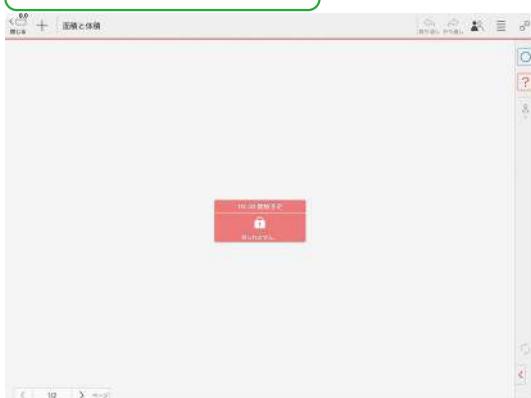
2-9 開始・しめきりを設定した授業ノートを利用する

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(P25)」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(P13)

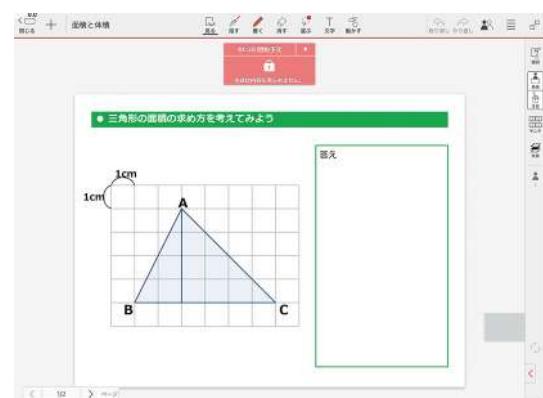
生徒の画面

①授業ノートを開きます



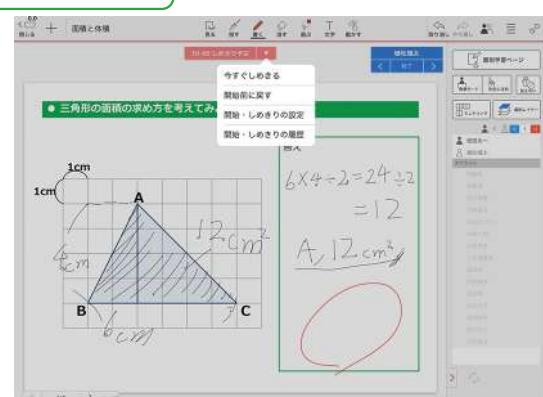
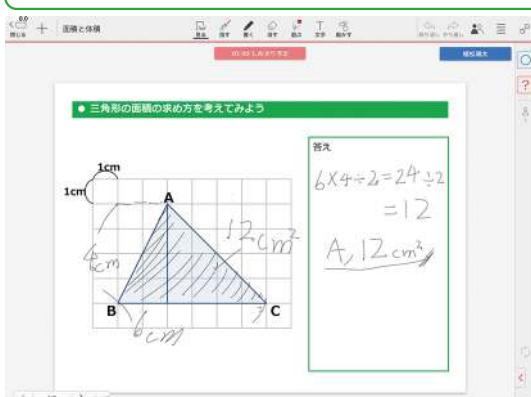
「内容を見せない」設定の場合、開始時間まで生徒に授業ノートは見えません。

先生の画面



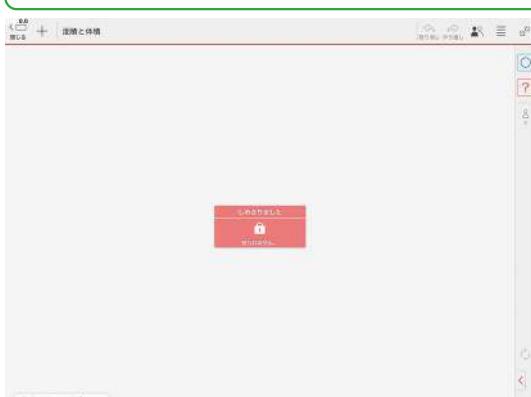
ここでは「内容を見せない」設定にしています。

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

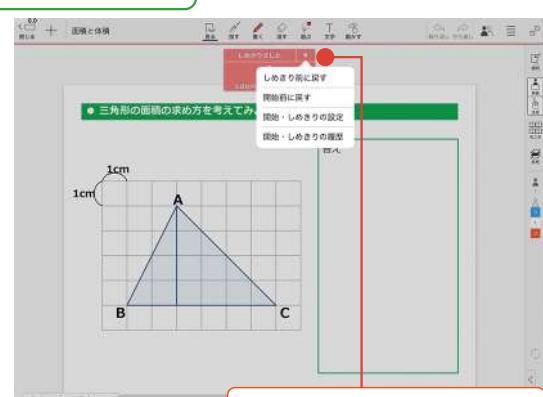


先生はモニタリング画面からみたい生徒の画面を開き、丸付けをしたり、コメントを加えたりできます。

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(P19)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(P13)

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

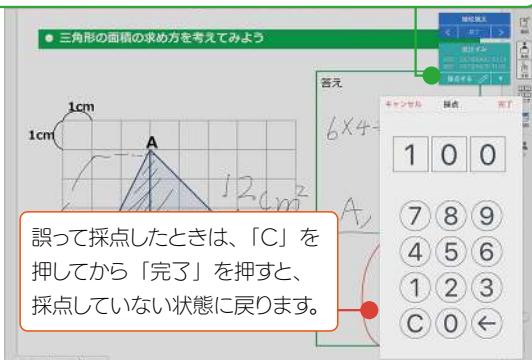
生徒が「提出する」を押した日時が表示されます。



- 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、丸をつけします。

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。

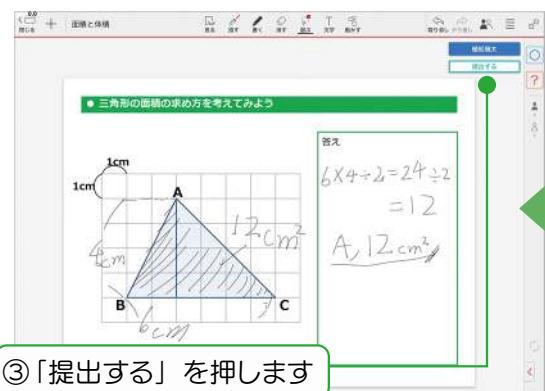
- ⑦「採点する」を押して点数を入力し、「完了」を押します



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。

生徒の画面

- ②授業ノートを開き、書き込みます

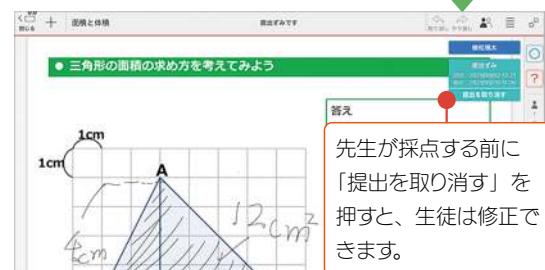


- ③「提出する」を押します

「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。

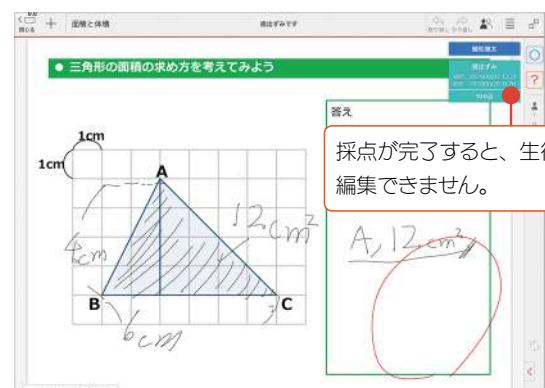
- ④「この内容で提出します。よろしいですか?」と表示されるので「OK」を選びます。

「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。

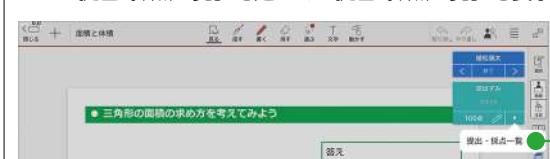
採点結果が生徒の画面に反映されます。



採点が完了すると、生徒は
編集できません。

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。



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

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。

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 (P47)

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 (P50)

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。

ノートをリスト表示します

マイボックス

新規ノート作成

ひまわり 2019/04/10 14:53

わたしのお気に入り 2019/03/28 14:51

ノートを作ります

ノートを開きます

ノートの編集について

[編集] を押すと、ノートを編集する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

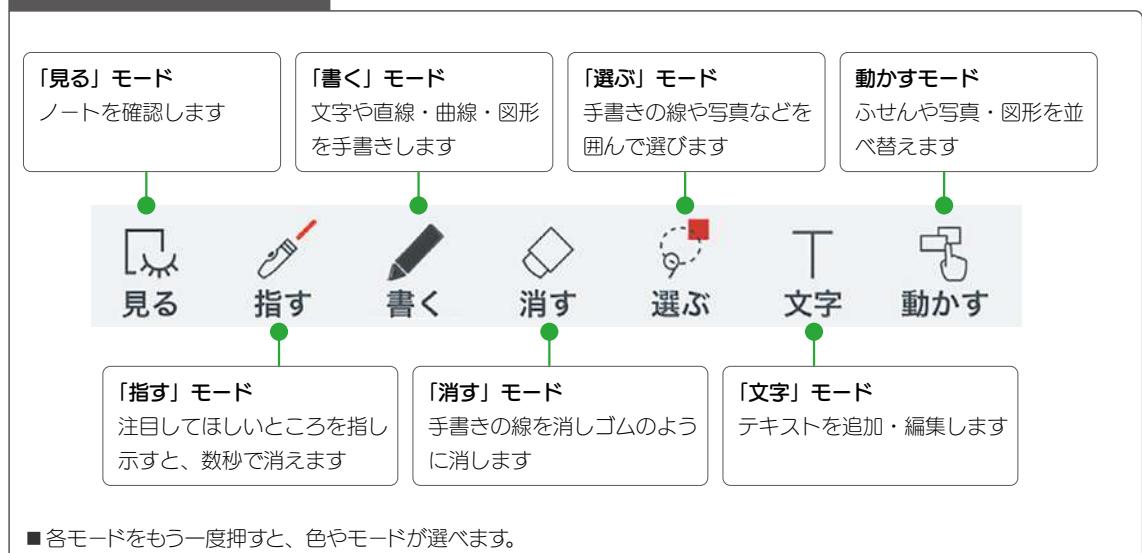
[完了] を押して終わります。

3-1-2 ノート編集画面

The screenshot displays the OneNote note editing interface with several callouts highlighting different features:

- Top Left:** ノート一覧に戻ります (Returns to Note List) - Points to the '閉じる' (Close) button.
- Top Center:** モードを切り替えます (Switches modes) - Points to the mode switching icons: 見る (View), 指す (Point), 書く (Write), 消す (Erase), 選ぶ (Select), 文字 (Text), and 動かす (Move).
- Top Right:** 全画面表示にします (Shows full screen) - Points to the '全画面表示' (Full Screen) icon.
- Left Sidebar:** カメラから追加 (Add from Camera), 写真/アルバムから追加 (Add from Photo/Album), 動画を追加 (Add Video), ふせんを追加 (Add Pin), めくりを追加 (Add Flap), 圖形を追加 (Add Shape), アイテムを追加 (Add Item), QRコードリーダー (QR Code Reader), Webページを追加 (Add Web Page), 音声ボタンを追加 (Add Voice Button), アンケートを追加 (Add Survey), インポート (Import), ページを追加 (Add Page), and ノートの作成 (Create Note). A callout points to the '写真などをはり付けます' (Attach photos etc.) icon.
- Main Content Area:** 显示一个名为 'ピーチって何だろう?' 的笔记，内容包括：大きい, きり聞こえる, 人の顔を見て話している, つやすい, おもしろい。下方有一个大大的蓝色对勾。
- Bottom Left:** ページ一覧を表示します (Shows page list) - Points to the '閉じる' (Close) button of the page list sidebar.
- Bottom Center:** 右側の操作画面を表示します (Shows right-side operation panel) - Points to the right-side operation panel.
- Bottom Left Callout:** 長押しするとページ操作メニューが表示されます (A long press shows the page operation menu) - Points to the page list sidebar.
- Bottom Left Callout:** ページ一覧を閉じます (Closes page list) - Points to the '閉じる' (Close) button of the page list sidebar.
- Bottom Center Callout:** ページを追加します (Adds page) - Points to the 'ページを追加' (Add Page) button.
- Bottom Right:** 右側の操作画面を閉じます (Closes right-side operation panel) - Points to the '閉じる' (Close) button of the right-side operation panel.

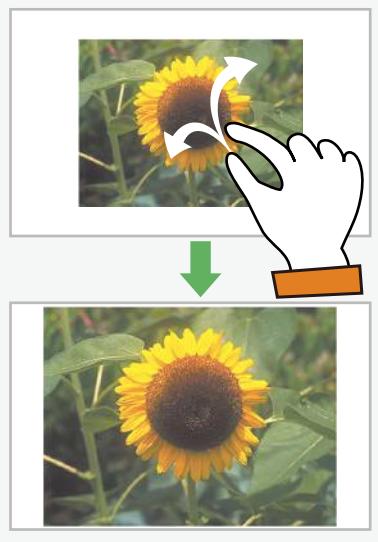
ノート編集画面の7つのモード



3-2 拡大・縮小・移動

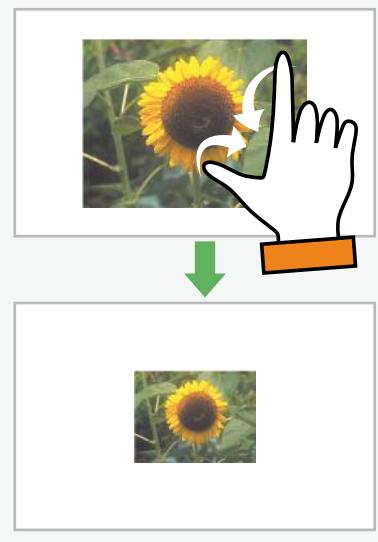
拡大（ピンチアウト）

2本の指で画面に触れながら、指を広げます。



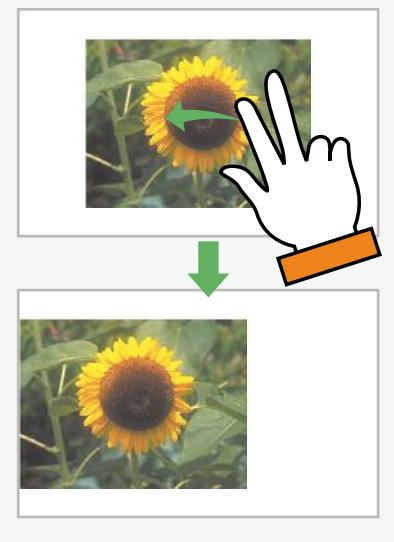
縮小（ピンチイン）

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



手書きの線を消す3つの方法

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

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。

A screenshot of a pen settings dialog box. It includes tabs for 'キャンセル' (Cancel), 'ペン設定' (Pen Settings), and '完了' (Done). The 'カーペン' tab is selected, showing options for '実線' (Solid Line) and '破線' (Dashed Line). The 'インク色' (Ink Color) section shows a black square. The '不透明度' (Opacity) is set at 75%, and the '太さ' (Thickness) is set to 4. On the right, there is a color palette labeled '標準' (Standard) with various colors.

图形ペンについて

△をオンにして手書きした線は、綺麗な图形に変わります。

The diagram shows two states of the toolbar. In the top state, the '書く' (Write) icon is highlighted. In the bottom state, the '書く' icon has a red dot, indicating it is active. A green arrow points from the top toolbar to the bottom toolbar. Below the toolbars are two screenshots of the drawing screen. The top screenshot shows a hand holding a stylus over a white rectangular area. The bottom screenshot shows a completed solid black rectangle on the screen. An orange callout box with text 'もう一度押すと、图形ペンがオフになります。' (Press again to turn off the shape pen) is positioned next to the bottom toolbar.

△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」を選択します。

▶選んで編集する (P33)

A screenshot of the drawing application showing a dashed rectangle with red selection handles around its perimeter. A callout box with text '△を押し、消したい線を囲んで、「消す」を選択します。' (Press △, select the line you want to delete, and choose 'Erase') is positioned above the rectangle. The 'その他' (Other) button in the toolbar is also highlighted.

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、ひらがななど漢字を交ぜて書いても変換できます。

The screenshot shows the mazec application interface. At the top, there's a toolbar with various icons like '閉じる' (Close), '見る' (View), '指す' (Point), '書く' (Write), '消す' (Delete), '選ぶ' (Select), '文字' (Text), and '動かす' (Move). Below the toolbar is a status bar with icons for '取り消し' (Undo), 'やり直し' (Redo), and user information.

① 文字 を押します

② 入力したいところをタップします
テキスト枠が追加されます。

③ フォントやサイズ、色を選びます

④ 文字を手書きします
直前の操作を取り消します
左端の変換候補がテキスト枠に入力されます

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
mazec を閉じます

手書き文字が正しく認識されないときは

「ら」が「ろ」と認識されてしまったとき

① ... を押します

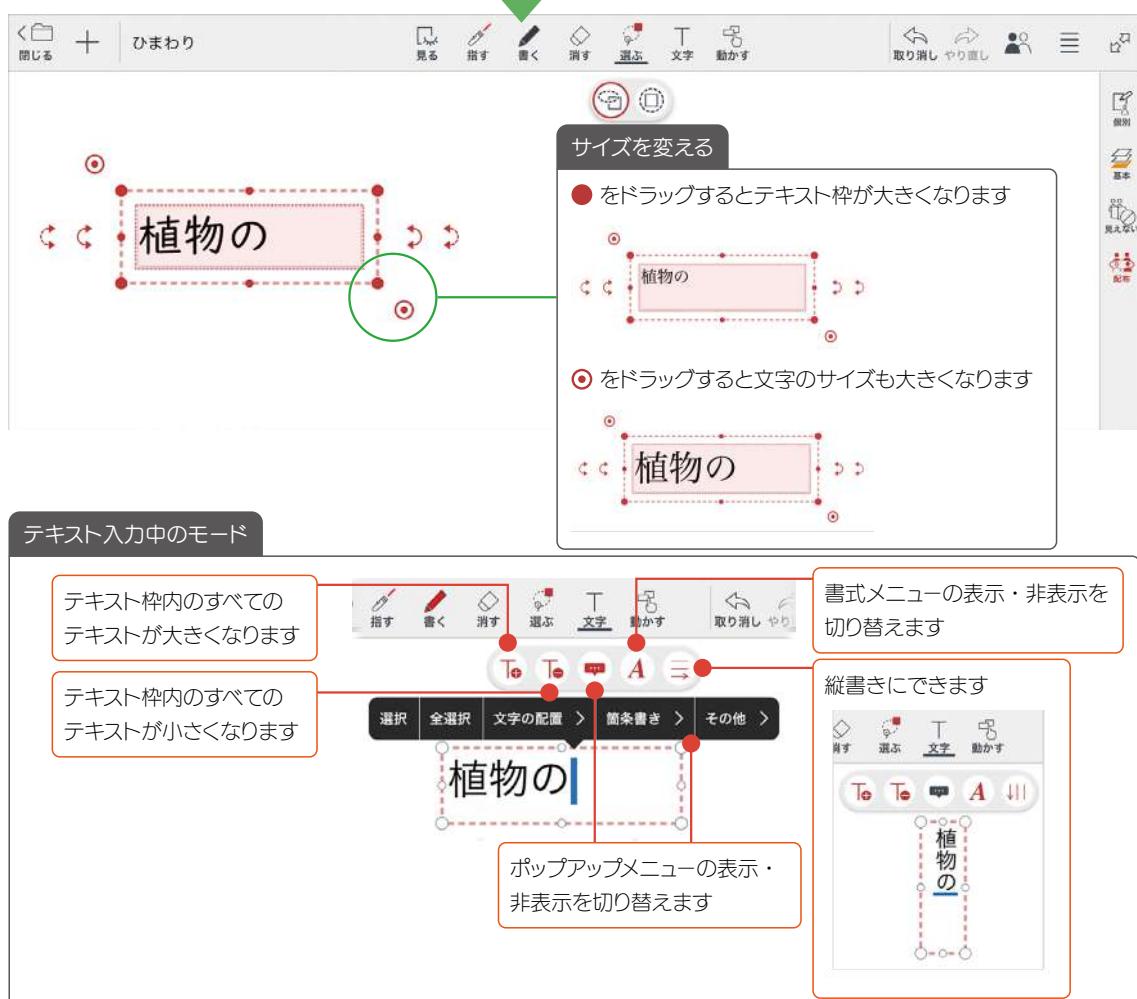
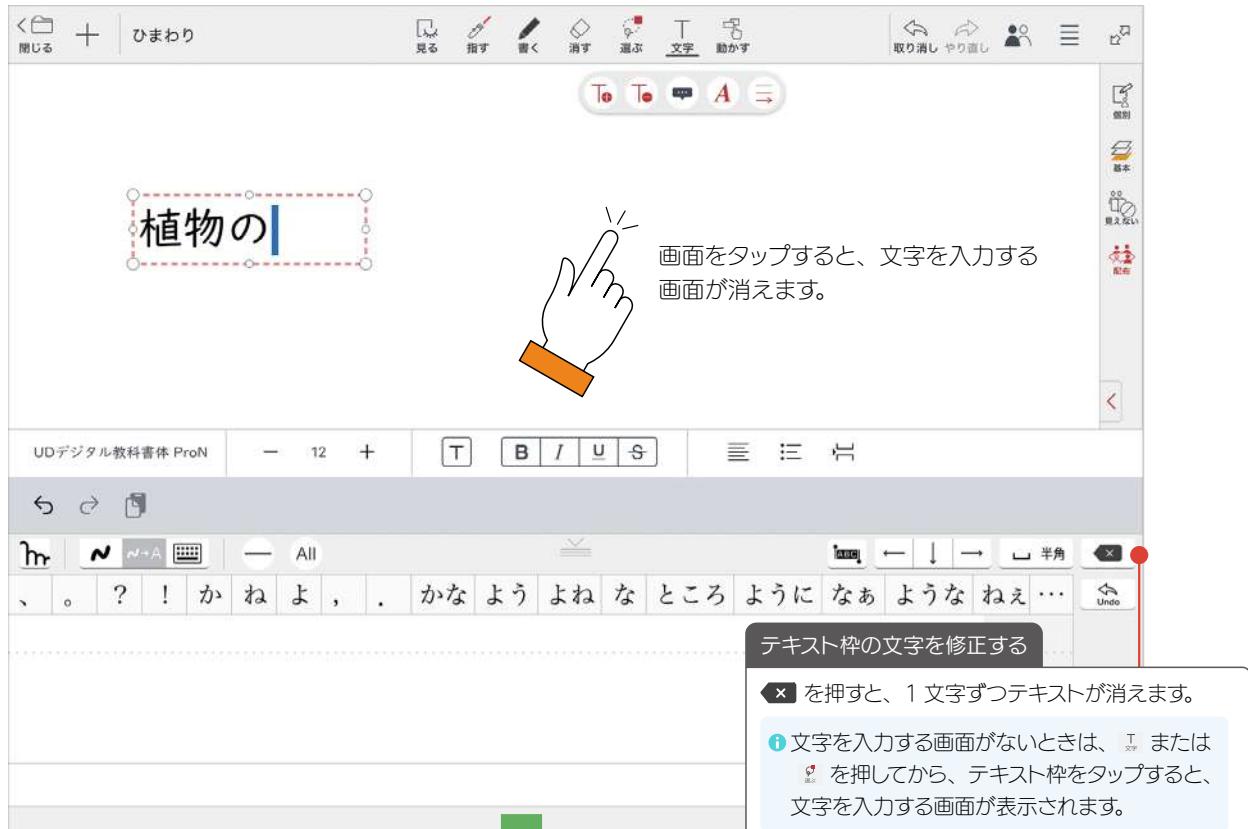
② 正しい文字を選びます

手書き文字を消す

↖ を押すたびに、手書きの線が 1 本ずつ消えます。
↖ を長押しすると、メニューが表示されます。
↖ を押したまま左に指を滑らせます。

1 文字ずつ消えます
すべて消えます

テキストが入力できました。



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。

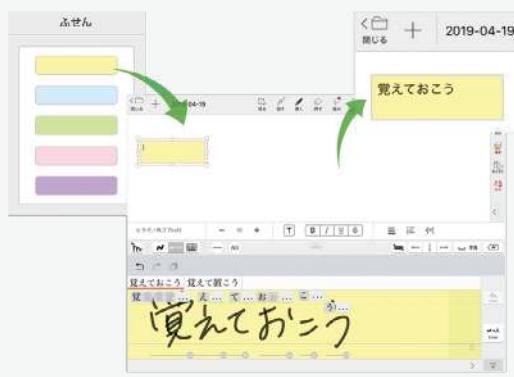
写真 / アルバムから追加

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。



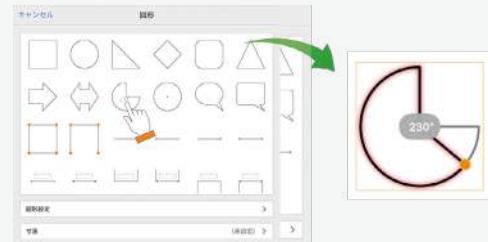
ふせんを追加

色を選び、テキストを入力して、付箋を追加します。



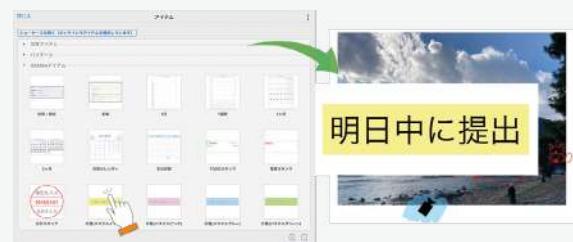
図形を追加

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 (P38)

▶ めぐりを追加する (P39)

▶ QR コードから Web ページを見る (P40)

▶ 音声ボタンを追加する (P41)

▶ アンケートを追加する (P42)

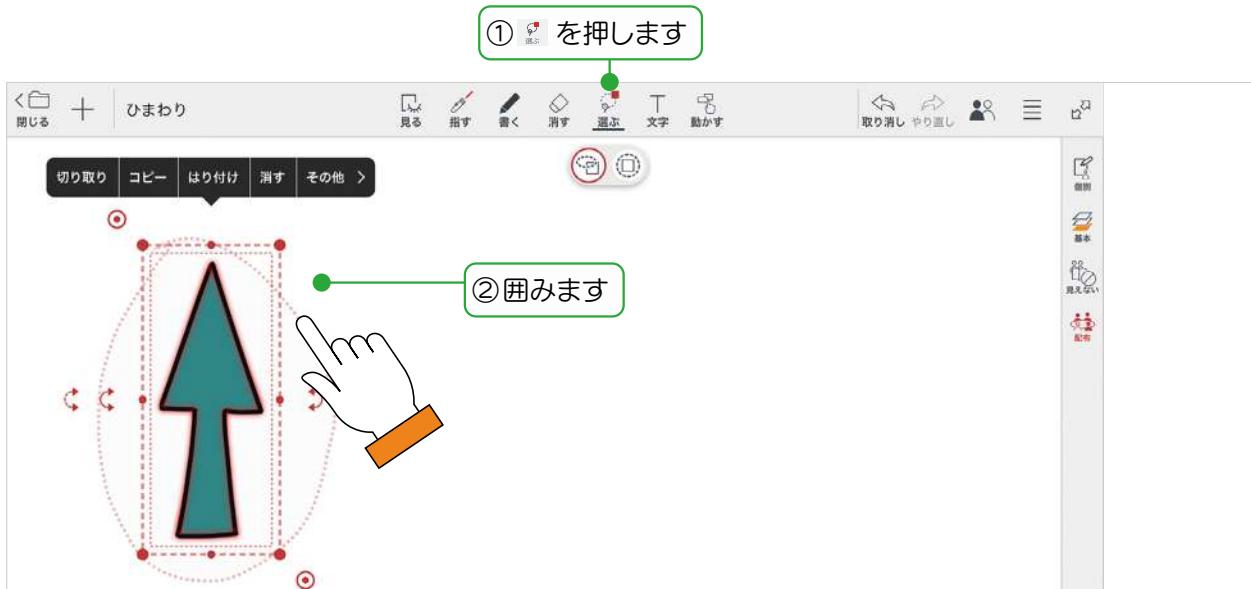
写真や動画のアクセス許可について (iOS14 以降)

初めて写真や動画の追加コマンドを利用したとき、アクセス許可を求める画面が表示されるので、選択した写真だけに許可するか、すべての写真に許可するかを選択します。

● 選択した写真だけに許可した場合、ノート編集画面で+ > 「写真を追加」> 「アクセスできる写真を変更」を選び、アクセスできる写真を変更できます。

● iOS の「設定」> 「プライバシー」> 「写真」でも設定を変更できます。

3-6 選んで編集する

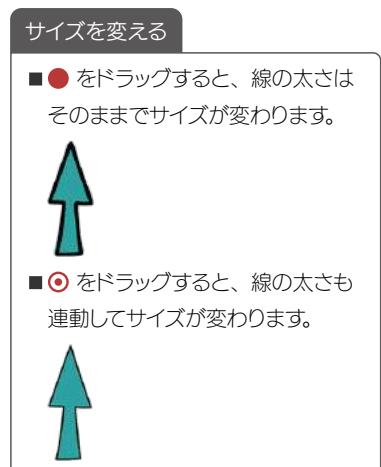
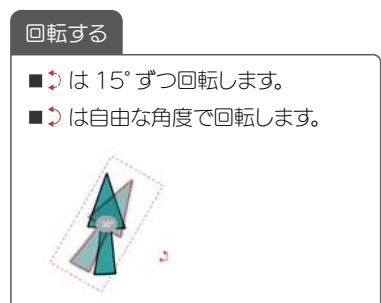
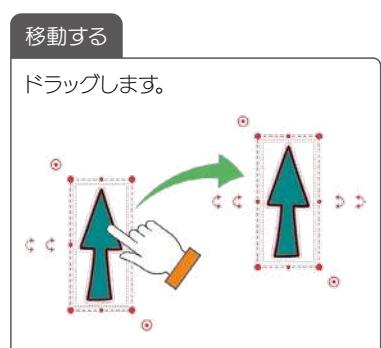


◎ ①と②の違い

◎ 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。

● ◎ 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。



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

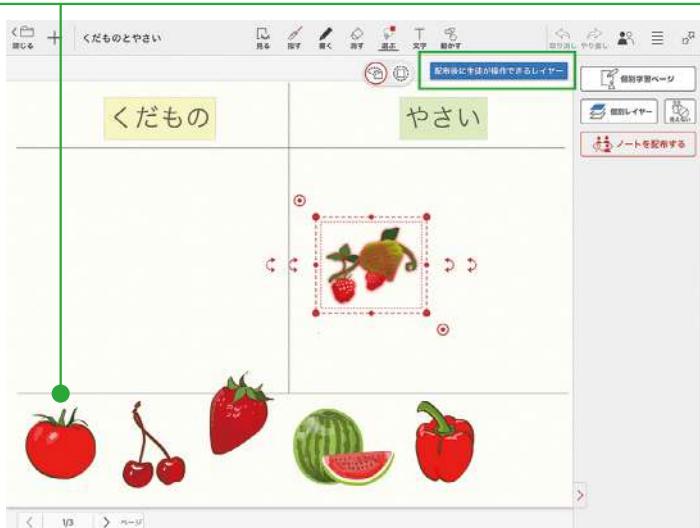


① グループ学習ページは、「グループレイヤーを編集」クラス学習ページは、「クラスレイヤーを編集」と、表示されます。
② 一斉学習ページのときは、表示されません。

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。

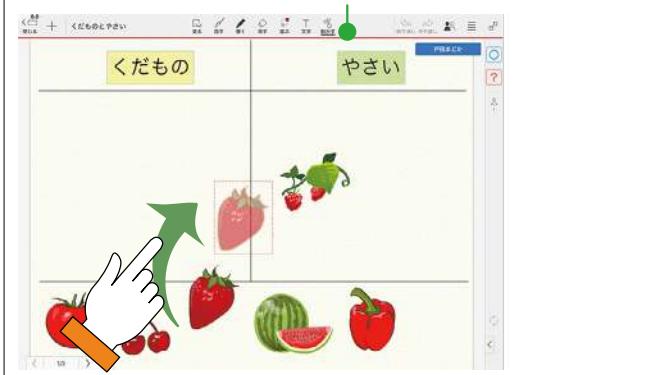
基本レイヤーは、半透明になります。

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。

「生徒同士で書きこめる」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「生徒同士で書きこめる」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

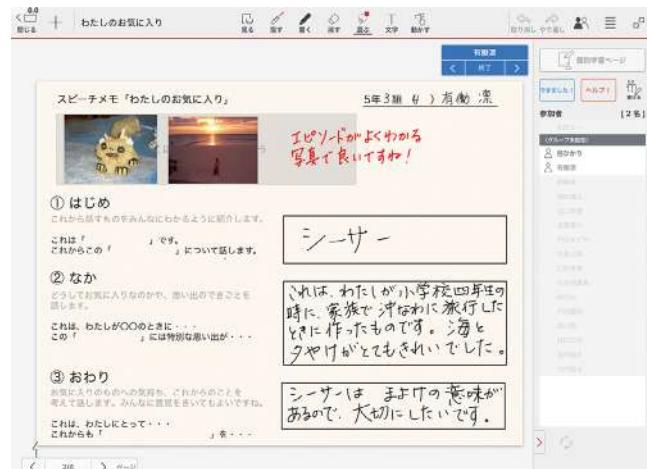


②「見る」を選びます



選んだ生徒の画面が表示されます。

先生が「生徒同士で書きこめる」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。

●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。



自分のグループを入れる

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、「自分のグループを入れる」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

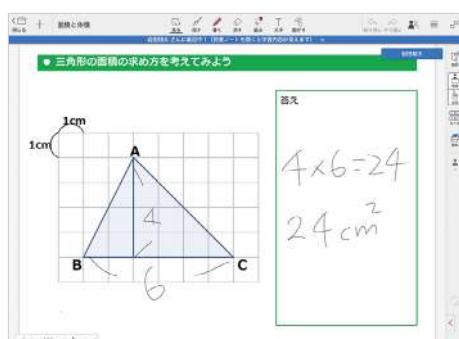
①で選んだクラスが選ばれ、所属する生徒が表示されます。
タップしてクラスを選び、表示する生徒を絞り込むこともできます。

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

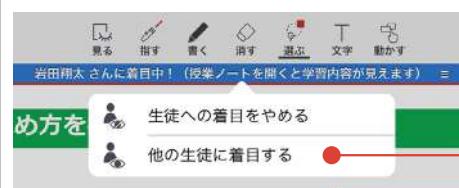


授業ノートを開くと、着目した生徒の画面が表示されます。授業ノートを閉じて、別の授業ノートを開いても着目している生徒の画面が表示されます。

- 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。



または、ノート一覧で、≡ > 「生徒への着目をやめる」を選びます。

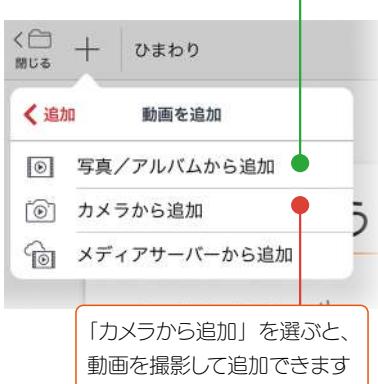


4-5 動画を追加する

① + > 「動画を追加」を選択します



②「写真 / アルバムから追加」を選択します



③動画を選びます



④「使用」を押します



ビデオがはり付きます。



動画を再生する



4-6 めぐりを追加する

教材の一部を隠しておいて、あとでめぐって見られるめぐりをはり付けることができます。

教材を準備するときに、先生だけがめぐれるめぐりは、**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）（P17）

① + > 「めぐりを追加」を選択します

②「めぐりを追加」から色を選びます



めぐる

を押してから、めぐりの左上にある をタップします。

もう一度 をタップすると、めぐりが表示されます。

すべてめぐる

2回連続で をタップすると、ページにあるめぐりがすべて表示されます。

めぐり

めぐる

色の設定

めぐり

めぐる

色の設定

生徒がめぐる

生徒が自由にめぐれるめぐりは、**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、生徒はめぐることができます。▶授業ノートの設定（P13）

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



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

②の画面を表示します



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

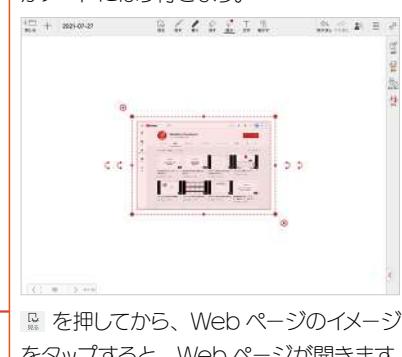
テキスト枠のメニューからQRコードを表示できます。



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。



「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。



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



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。

④ ■ で録音を停止します



⑤ ▶ で録音が始まります



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

再生や録り直しするボタンを押してから、▶を押します。

音声ファイルを追加する

ノート編集画面で + > 「インポート」
を選び、ほかの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

The screenshot shows the 'Survey Settings' screen. It includes fields for 'Question text' (日本で一番長い川は？), 'Options' (利根川, 石狩川, 信濃川), and various settings like 'Multiple selection allowed' (オフ) and 'Teacher can answer' (オフ). It also shows a preview of the survey results and two examples of charts (Pie chart and Bar chart).

質問文を入力します

[追加] を押して、選択肢を入力します

オンになると先生も回答できます

オフになると回答できません。鍵のマークが表示されます。

オフになると、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。

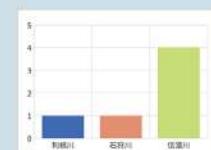
●円グラフ

Q. 日本で一番長い川は?



●棒グラフ

Q. 日本で一番長い川は?



- ③ [完了] を押します

アンケートが追加されます。

Q. 日本で一番長い川は?

まだ回答がありません

- 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アンケートのは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

Q. 日本で一番長い川は?

答える

③選択肢から選び ✓ にし、「答える」を押します

アンケートに回答	
Q. 日本で一番長い川は?	キャンセル
<input type="radio"/> 利根川	
<input type="radio"/> 石狩川	
<input checked="" type="radio"/> 信濃川	
<input type="button" value="答える"/>	

4-9-1 の②で「生徒に結果を公開」がオフの場合は、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



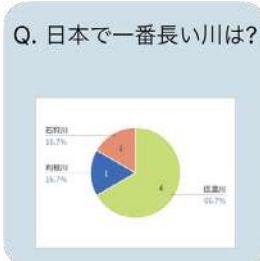
●表

アンケート結果
Q. 日本で一番長い川は?
結果 円グラフ 棒グラフ 表

川名	票数	割合
信濃川	5票	71.4%
利根川	1票	14.3%
石狩川	1票	14.3%

あなたの回答
信濃川
回答を取り消す

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。



アンケート結果
Q. 日本で一番長い川は?
結果 円グラフ 棒グラフ 表 詳細

回答者	回答
松田太一	赤川
伊藤英	赤川
鶴松滉太	信濃川
有島源	信濃川
出口美優	石狩川
玉置海斗	信濃川
戸田まどか	信濃川
中島大翔	未回答
仁科杏奈	未回答
カネコ誠	信濃川

管理 回答を許可 生徒に結果を公開
CSV出力 設定

[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。

4-9-1 の②を表示します

4-10 ノートを印刷する

① ≡ > 「送る」を選択します



②「プリンターで印刷する」を選択します



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 (P45)」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。

印刷イメージを確認できます

③「ページ」と「一括設定」を選び「印刷」を押します



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



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と、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。

- ≡ > 「ノートの設定」を選択します。
- 「ノートの書式」の「ヘッダ」または「フッタ」を選択します。
- 「カスタマイズ」を選択します。



4. '%U' と入力します。



5.「完了」を押して閉じます。

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

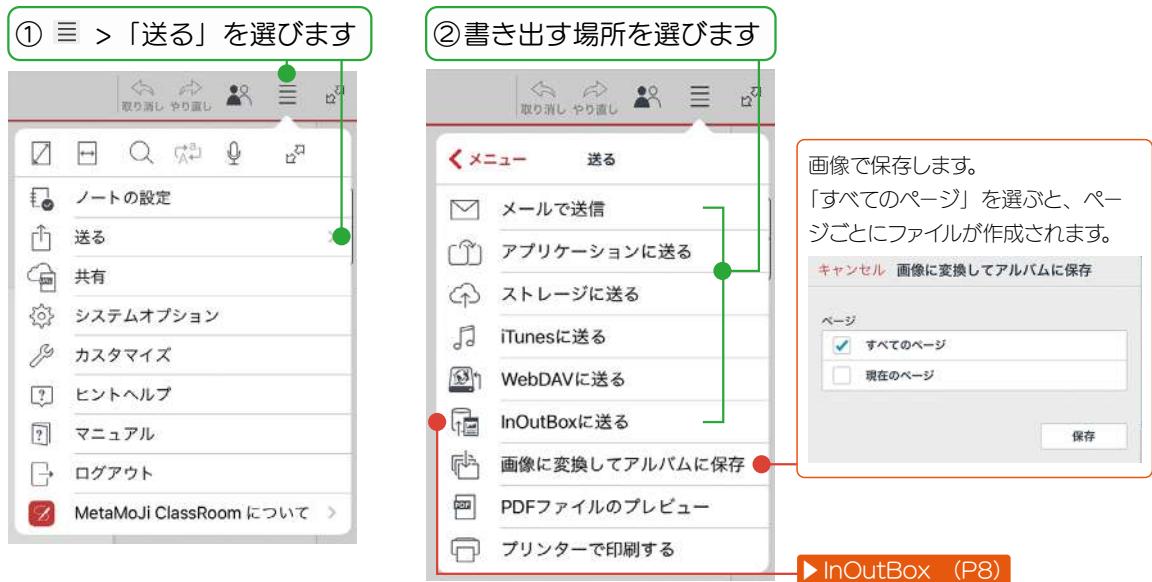
① 印刷イメージを確認するには、「PDF 形式で保存」を選び、保存された PDF を開き確認します。

② 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。

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 (P44) ヘッダ または フッタに生徒名を入れる



③「形式」「ページ」「一括設定」を選択します

The left screenshot shows the 'メールで送信' (Send via email) configuration screen. It includes sections for '形式' (Format), 'ページ' (Pages), and '一括設定' (Batch settings). A red callout points to the 'PDF' checkbox in the '形式' section. Another red callout points to the '指定ページ' (Selected pages) checkbox in the 'ページ' section. A third red callout points to the '生徒を指定 (2人)' (Students specified (2)) checkbox in the '一括設定' section. A green callout points to the '送信' (Send) button at the bottom with the text '④ 押します'.

The middle screenshot shows two scenarios: 'JPEGを選んだ場合' (When selecting JPEG) and 'PDFを選んだ場合' (When selecting PDF). The 'JPEG' scenario notes that multiple pages and students will be converted into individual JPEG files and then compressed into a ZIP file. The 'PDF' scenario notes that multiple students will result in multiple PDF files being combined into one ZIP file. A green callout points to the '⑤ 押します' button at the bottom right of the PDF section.

The right screenshot shows the 'ストレージに送る' (Send to storage) configuration screen. It includes sections for '形式' (Format), 'ページ' (Pages), '一括設定' (Batch settings), and '合計ページ数' (Total page count). A red callout points to the 'JPEG' checkbox in the '形式' section. Another red callout points to the '現在のページ' (Current page) checkbox in the 'ページ' section. A third red callout points to the 'すべての生徒 (16人)' (All students (16)) checkbox in the '一括設定' section. A green callout points to the '送る' (Send) button at the bottom right with the text '⑤ 押します'.

メモ メール送信画面が表示されるので、アドレスなどを入力し、「送信」します。

注意 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。

4-12 生徒が作成したノートを提出する 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することができます。

- 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。
- 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

The screenshot shows the student's navigation bar on the left with icons for back, forward, search, and settings. A green circle highlights the '≡' icon. To its right is a list of options: 'Note to Submit' (selected), 'Note to Distribute', 'Note Settings', 'Paper Settings', 'Send', 'System Options', 'Customize', 'Logout', and 'About MetaMoji ClassRoom'. On the right, a modal window titled 'Note List from Submission' displays a note card for 'Itoumi_2022-02-02'. A green arrow points from the '≡' icon on the main bar to the 'Note to Submit' button in the modal.

ノート一覧から提出する
ノートを提出先にドラッグし、「ここに提出」を選んで提出することもできます。

伊藤美
マイボックス
マイボックス
ここに提出 コピー
クラスボックス
共有ボックス
新規ノート作成
12-02-02
2022/02/02 12:27

「ここに提出」は、ノートがあるボックス以外にドラッグすると表示されます。

- ②提出先をタップして選び、[提出] を押します

The left side shows the 'Note to Submit' dialog with 'キャンセル' and 'ノートを提出する' buttons. It has fields for 'Title' (伊藤美_2022-02-02) and 'Submission Target' (5年3組). A red box highlights the 'Submit' button at the bottom. The right side shows the classroom dashboard with a note titled '伊藤美_2022-02-02' and a timestamp of 2022/02/02 12:27. Below it are other notes: '国語' (Language), '伊藤美_2022-02-02' (2022/02/02 12:27), '算数と伴算' (Math and Calculation), '伊藤美_2021/09/20 11:10' (2021/09/20 11:10), and '地図' (Map).

提出先に授業ノートが作成されます。

伊藤美
マイボックス
クラスボックス - 5年3組
5年3組
共有ボックス
国語
伊藤美_2022-02-02
2022/02/02 12:27
算数と伴算
伊藤美_2021/09/20 11:10
地図
伊藤美_2021/09/03 11:44

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。

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	○ ^{*2}	—	—
参加者の追加・削除	○	○	—
参加者の招待	○	○	—
クラスボックス名の変更	○	—	—
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	○	○	—

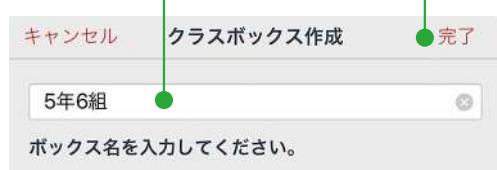
※ 1 クラスボックスを作成できるのは、「Web 管理ツール」で管理者権限がオンのユーザーです。ノート一覧で、 > 「アカウント情報」を選び、「名前」の横に（システム管理者）が表示されていると、管理者権限があります。



※ 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



参加者を削除する



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。

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

③「クラスボックス」を選びます



⑤「招待」>「招待コードの表示」を選びます



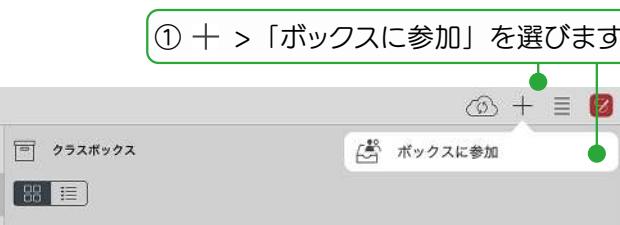
招待コードが表示されます。

④参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



②招待コードを入力します



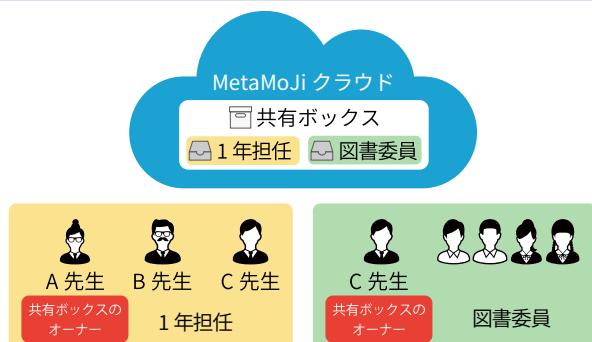
クラスボックスに参加します。

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

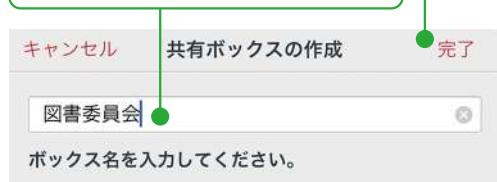
①「共有ボックス」を選択します



② + > 「共有ボックス作成」を選択します



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。
⑥ 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。

⑦ 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



参加者を追加

参加者の - を選び、「削除」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。

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共有ボックスを選択します

②「招待」>「招待コードの表示」を選択します

招待コードを入力しても
共有ボックスに参加でき
なくなります。

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

8 5 4 3 5 0

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」を選択します

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に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

The screenshot shows the 'Class Box' application interface. On the left sidebar, under 'Shared Boxes', the 'Employee Meeting' box is selected. The main area displays a note titled '1月職員会議' (January Employee Meeting) from '松田太一' (Matsuura Taiichi) dated '2020/02/04 14:04'. A green circle highlights the note content. The top right corner shows a note count of '1'. Below the note, there's a toolbar with various editing tools like 'See', 'Touch', 'Write', 'Erase', 'Select', 'Text', 'Move', and 'Cancel'. To the right, there's a sidebar with icons for 'Presentation', 'Announcement', 'Notes', and 'Teacher'.

「クラス学習ページ」には、先生レイヤーはありません。
先生同士の会議には、「一斉学習ページ」などを使います。

▶ 学習ページの種類を選ぶ (P10)
▶ 授業ノートに書き込む (レイヤーについて) (P17)

②「先生レイヤーを編集」を選択します

平成22年版科学技術白書 04はじめに
～新政権と科学・技術政策～

平成21年9月に政権交代が行われた。新しい政権は、「科学技術の力で世界をリードする」、「コンクリートから人へ」、「人材と知恵で世界に貢献する日本」との基本姿勢の下、科学・技術・人材を成長力を支えるプラットフォームと位置付け、新成長戦略等の一環として、我が国の成長の原動力となるグリーン・イノベーション、ライフ・イノベーション等を強力に推進している。同時に、総合科学技術会議が「科学・技術重視・プラン」を策定するなど、科学・技術予算編成プロセスの重点化・効率化・透明化を図り、政府一体的な施策の構築を推進している。さらに、政策形成の透明性確保や国民参画を重視し、科学・技術政策においては総合科学技術検討過程の公開や国民との対話を推進している。例えば、科学・技術関係度判定等に際してその審議過程を公開するとともに、初めてのパブリックコメント、その結果を優先度判定に反映させた。あるいは、平成22年3月には、総合議の大西・有識者会議のメンバーが地方における研究者や一般の方との意見交換を行う

③「先生レイヤー」が表示されるのでメモを書きます

The screenshot shows the 'Class Box' application interface with the 'Employee Meeting' box open. A red circle highlights the 'Teacher' icon in the sidebar. The main area displays a note titled '平成22年版科学技術白書 04はじめに' (H22 Science and Technology White Paper) with the subtitle '～新政権と科学・技術政策～'. A red handwritten note '1/23 14:00～' is visible in the teacher layer. The top right corner shows the user '松田太一' (Matsuura Taiichi). The bottom right sidebar includes icons for 'Presentation', 'Announcement', 'Notes', and 'Teacher'.

- 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。