

保存版

ロイロノート・スクールを

極めめる



圧倒的なシンプルさで、
授業アイデアを実現する
授業支援ソフト



目次

目次 02

1. 授業をはじめめる 03

- STEP 1 自分のアカウントでログインする
- STEP 2 授業を作る
- STEP 3 授業を選択して、ノートを作成する
- STEP 4 生徒の参加状況を確認する

ロイロノートの基本構造 05

2. カードを作る・編集する 06

- カードを作る／カードを編集する／発表する
- カードを整理する／カードのサイズ・形を変える
- カードの中にカードを入れる

3. 資料を提示・配付する 13

- 資料を提示する／資料を配付する

4. 提出箱を活用する 14

- 回答を集める／回答を発表させる・比較する・共有する
- 回答を添削して返却する／回答を使う

5. 資料箱を活用する 18

- 資料箱にカードを保存する
- フォルダの作成・移動・コピー
- パソコンで作成した資料を保存する

6. クラス管理ツール 20

- 生徒の参加を確認する
- ロック機能を利用する

7. カードを他のアプリで使う・印刷する 21

- よくある質問 22
- もっと詳しく知りたい・問題が解決しないときは 27



QRからアクセス！

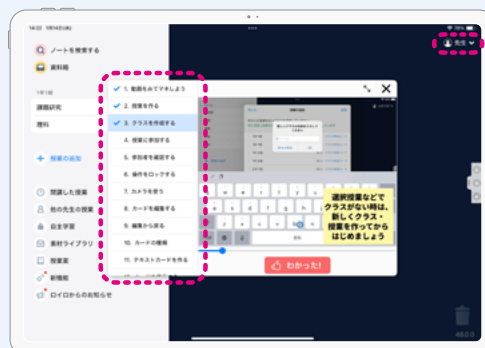
本書のQRから、より詳しいサポートページにアクセスできます。

操作しながら基本を学べるチュートリアル

はじめてご利用になる際は、基本操作を確認できるチュートリアル動画が表示されます。画面の案内にしたがって操作しながら、基本的な使い方を確認できます。



動画は任意の位置に移動でき、大きさも変更できます。



動画のタイトルをタップすると、任意の動画を選ぶことができます。

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



わかった! [わかった!]を押すと、次の動画が再生され、タイトルの横にチェックマークがつきます。

動画のサイズ変更
 動画を終了

1 | 授業をはじめ



STEP 1 / 自分のアカウントでログインする

ご利用には必ずログインが必要となります。

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

ログイン画面



ロイロノート・スクールのアカウントでログインする場合

[ロイロノートでログイン] から学校ID、ユーザーID、パスワードを入力してログインします。



[Googleでログイン]、**[Microsoftでログイン]** を選択した場合

必要に応じて各アカウントでログインしてご利用ください。ロイロノート・スクールとGoogle、Microsoftアカウントを連携させることで、Google、Microsoftアカウントを使ってログインできるようになります。詳しい手順は、右上のQRよりご確認ください。

活用のポイント

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

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



Googleのログイン画面



Microsoftのログイン画面



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

STEP 2 授業を作る

先生は通常授業や選択授業などをアプリ上で作成することが可能です。

通常授業を作る

すでに登録されているクラスに新たに授業を作ります。



1. 授業一覧から **[授業の追加]** をタップし、授業を追加したい「クラス」を選択します。

2. **[新しい授業を作成]** に授業名を入力して、授業を作成します。

詳細を見る



選択授業・習熟度別授業を作る

クラス参加コードを使って、選択授業や習熟度別授業などを作ることができます。

通常のクラスとは別のクラスで受ける授業を作成したい場合、**[授業の追加]** から **[新しいクラスを作成]** ボタンを押します。生徒は **[クラス参加コード]** を入力することで、新しいクラスに登録されます。



クラス参加コード

詳細を見る



STEP 3 授業を選択して、ノートを作成する

授業一覧から利用する授業を選択し、ノートを作成します。

ノート名は単元名など分かりやすい名前にしてください。



1. 利用する授業を選択します。

2. **[新しいノートを作る]** からノートを作成します。

STEP 4 生徒の参加状況を確認する

画面右端の飛び出ている部分をタップして、クラス管理ツールを表示します。

[参加者確認] で、生徒たちが授業に参加できているか確認します。▶ 20ページ



参加者確認

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



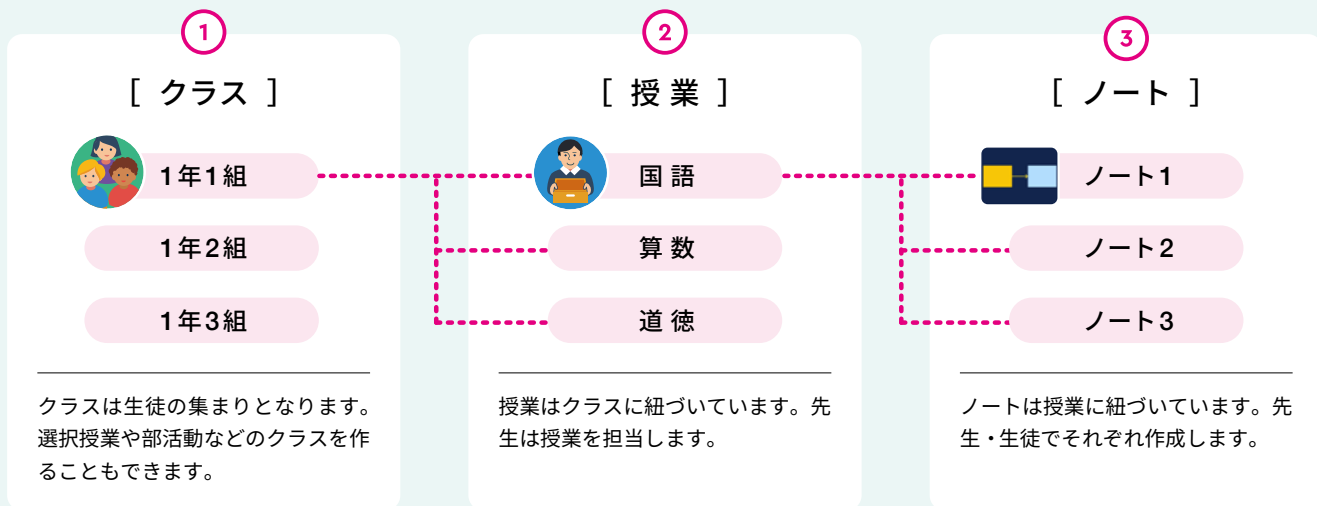
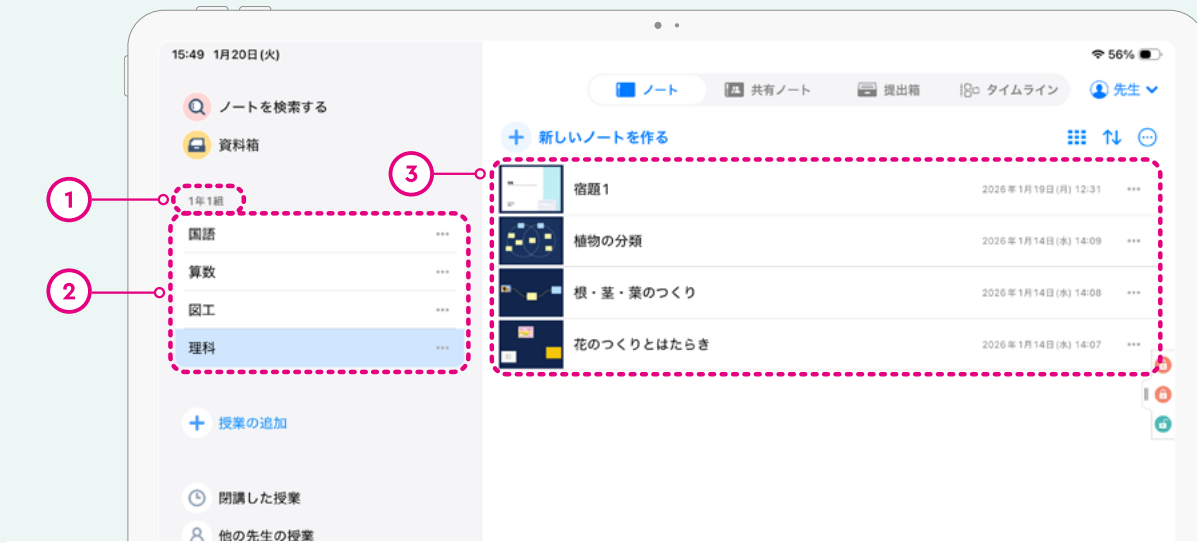
以上で授業準備は完了です！

ロイロノートの基本構造

ロイロノート・スクールでは、「クラス」「授業」「ノート」という単位でデータを管理します。

活用のポイント

ノートの名前を単元名にすると、探しやすくなります。児童・生徒も単元ごとにノートを作成すると、学習内容を整理しやすくなります。



授業一覧・ノート一覧画面の見かた

素材ライブラリ・授業案

全国の先生方による授業案や、すぐに活用できる教材・素材など、授業づくりに役立つコンテンツを多数掲載しています。各データは資料箱にインポートすることができます。



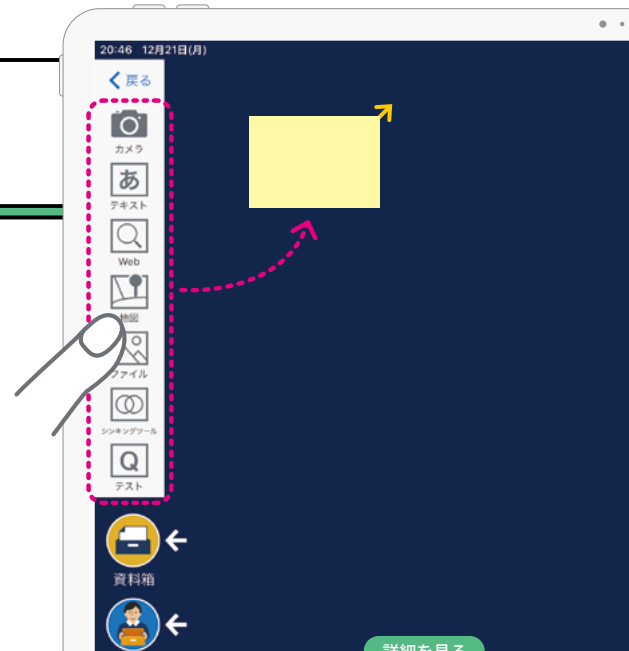
授業の追加や、新しいノートの作成はこの画面から操作します。

- ノート**
個人用のノートです。本人以外では閲覧や編集ができません。
- 共有ノート ▶ 22ページ**
複数人で同じノートを開覧・編集できます。
- 提出箱 ▶ 14ページ**
提出箱の作成や、回答一覧の確認ができます。
- タイムライン ▶ 13ページ**
[送る]でのやりとりを見ることができます。

2 | カードを作る・編集する

カードを作る

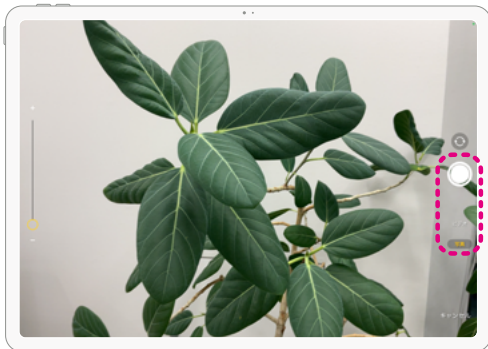
アイコンをタップするとカメラ（写真・動画）、テキスト、Web、シンキングツール、テストなどのカードが使えます。



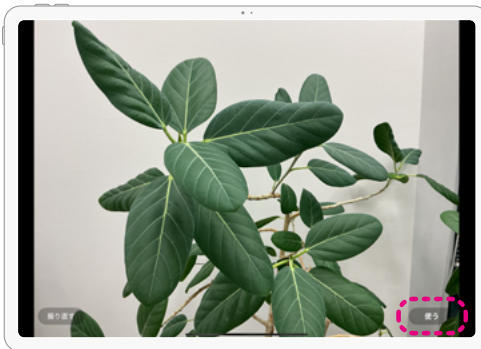
カメラ

タブレットのカメラを使って、写真や動画を撮影できます。QRを読み取ることもできます。

詳細を見る



》》 撮影



シャッター

ビデオ

写真

ビデオ/写真切り替え

使う

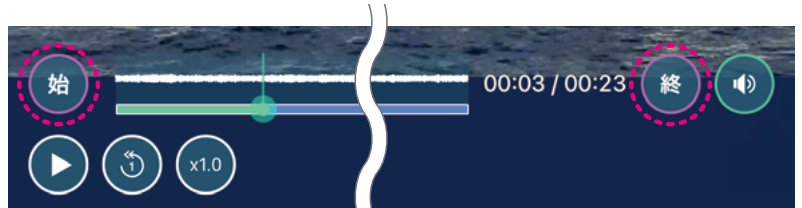
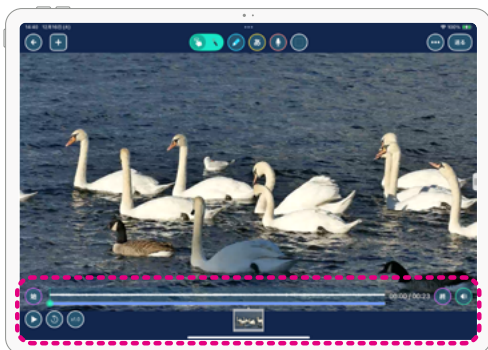
撮影した写真を
カードとして取り込みます

動画編集

撮影した動画や、カメラロールから取り込んだ動画の編集ができます。任意の箇所のみを再生するカット編集や、動画にテキストや手書きを加えたり、音声や音楽を入れることもできます。編集した動画は動画ファイルとして書き出せます。

活用のポイント

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



④ カット編集

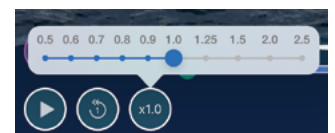
編集画面で、再生開始したい箇所
で【始 始】をタップし、停止した
い箇所【終 終】をタップすると、
使いたい箇所だけ選択できます。

⑤ 再生速度変更

動画カード・音楽カード・録音し
た音声の再生速度を、0.5～2.5倍
速の範囲で変更できます。

⑥ 動画を再生する

⑦ 一秒巻き戻し



mp3やaacなどの音声ファイル
にも対応しています。ファイルの
取り込み方 ▶ 19ページ

詳細を見る



テキスト

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

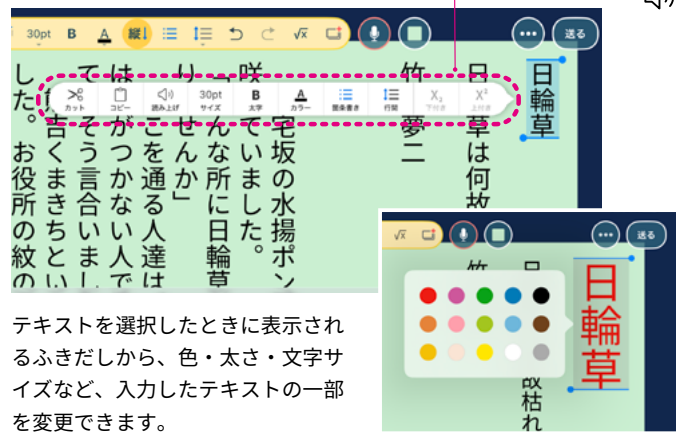


- 文字の位置を変更
- 30pt 文字サイズ
- B** 太字
- A** 文字色
- 縦 ↓ 縦書き入力
- ≡ 簡条書き
- ≡ 行間を変更
- ↶ 直前の入力を元に戻す
- ↷ 直前の入力をやり直す
- √x 数式を入力
- カードを追加

入力した文字数を表示します。

テキストを選択した状態。

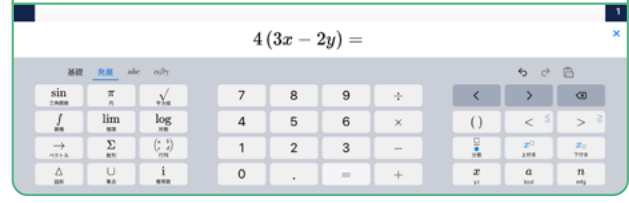
X₂ X² 数字を上付き・下付きにする
 ⌈⌋ 文字の読み上げ



テキストを選択したときに表示されるふきだしから、色・太さ・文字サイズなど、入力したテキストの一部を変更できます。

活用のポイント

数式ツールでは分数や√(ルート)などの数式、化学反応式など、理数系の授業でよく使う記号や式を、かんたんに入力することができます。



詳細を見る



ファイル

端末に保存されているデータや、標準カメラで撮影した写真を取り込むことができます。パソコンで作成した資料も簡単にカードとして使うことができます。▶19ページ



1. 使用したいファイルが写真を選択して、右上の【追加】を選択します。



2.1で複数のファイルを選択した場合は、【つけて追加】【つなげないで追加】を選択すると、指定した状態のカードがデスクトップに追加されます。

詳細を見る



Web

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



1. 編集画面で[🔍 Web検索ツール]をタップします。トップページから検索することが可能です。



検索の下には弊社のおすすめのリンクを紹介しています。



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



Chromebook・Windowsでの使用方法



Webカードの拡張機能を使うと引用するページの画像が入ったWebカードが作成できます。詳しくは右上のQRからご確認ください。



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



安心してWeb閲覧ができる ロイロWebフィルタのご利用方法

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



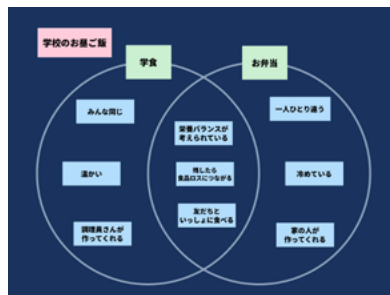
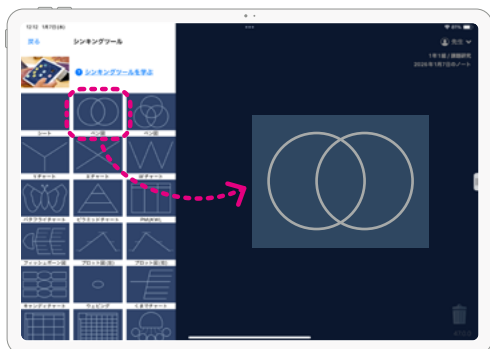
ぜひご活用ください！



シンキングツール

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

シンキング
ツールを学ぶ



シンキングツールの使い方を紹介しているWebサイトとあわせて、冊子もご活用ください。




テスト・アンケートの詳細



テストカード

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



-  **テスト**
自動採点機能のあるテストを作成できます。
(先生/生徒共通)
-  **アンケート**
投票機能のあるアンケートを作成できます。
(先生/生徒共通)
-  **出欠**
出欠連絡、健康観察の記録から
自動で出席簿を作成できます。
(先生のみ作成可能)

詳細を見る



カードを編集する

作成したカードをタップするとカードに
手書きや音声を入れることができます。

⬅ ボタンのタップ、ピンチアウト、
カードを下にスワイプすることで、デスクトップ画面に戻ります。









編集ツール




手書き


カードに手書きで絵や説明を加えることができます。すべてのカードで手書きが可能です。

-  ペンの種類を選択できます。
-  **鉛筆ツール**
普通の線がひけます。
-  **ブラシツール**
強弱のある線がひけます。
-  **ペンツール**
強弱のある線がひけます。
-  **マーカーツール**
半透明の線がひけます。


 消しゴムの種類を選択できます。


 **ピクセル消しゴム**
なぞった箇所が消えます。

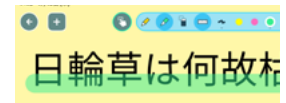



 **オブジェクト消しゴム**
手書きをストローク単位で消せます。



 **全消し**
手書きの線を全て消せます。

 **定規ツール**
直線がひけます。




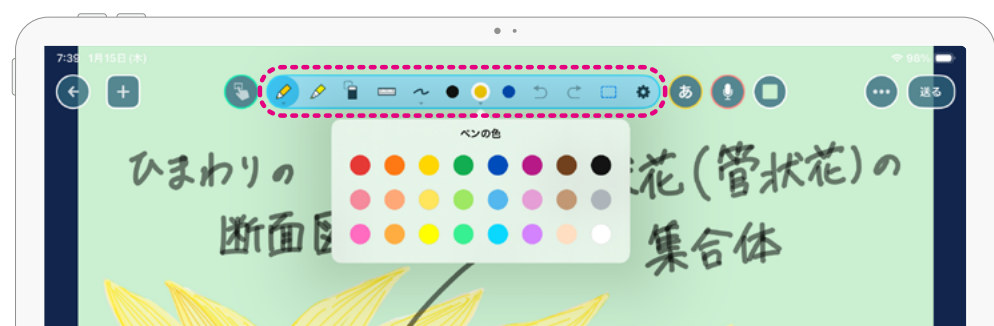
 **色を変更**

 **線幅を変更**

 **直前の操作を元に戻す**

 **直前の操作をやり直す**

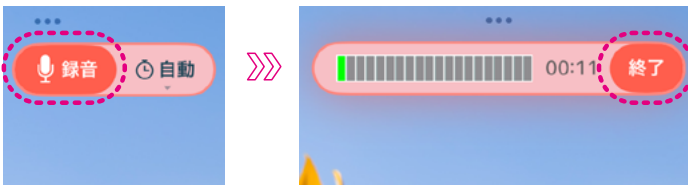
 **選択**
手書きの線を選択して移動・
削除・複製・変形ができます。





録音

作成したカードに音声を録音して入れることができます。



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



音量 音量変更

🎤 録音データ削除

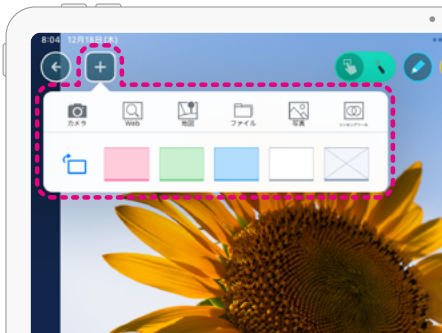
🕒 自動 録音時間の設定

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

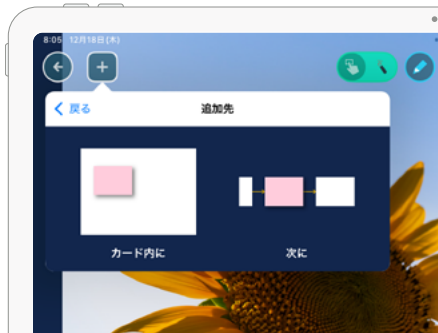


カードを追加

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

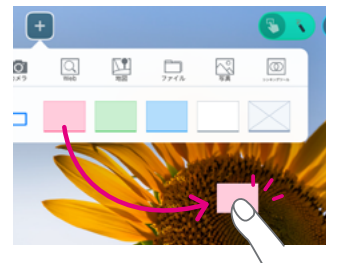


1. ボタンから、作成したいカードの種類を選択し、タップします。



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

📺 動画で見る



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



カードを複製

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

📄 このカードを複製
現在のカードを複製することができます。

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



発表する

最初に表示したいカードをタップします。編集画面をタップすると編集ツールが非表示になり、スワイプすると次のカードが表示されます。画面左下の [▶再生ボタン] をタップすると自動で順番にスライドが再生されます。

タップで
次のカードへ



動画を見る

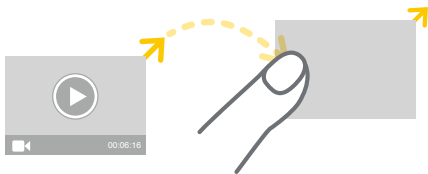


カードを整理する

作成したカードを自由に配置し、簡単につなげたり並べ替えたりできます。考えを整理しながら、プレゼンテーションの発表資料を作成できます。カードは線でつながった順に表示されます。

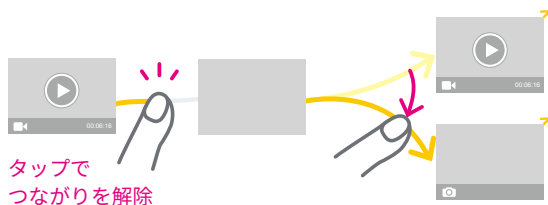
カードをつなげる

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



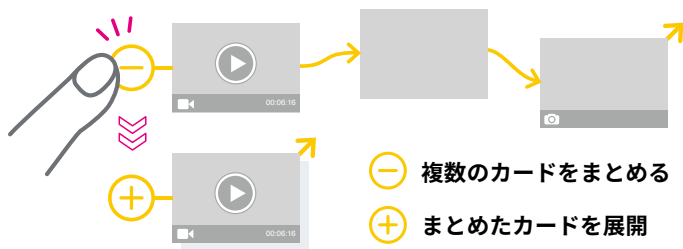
並べ替える

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



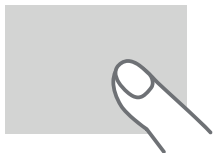
複数のカードをまとめる

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



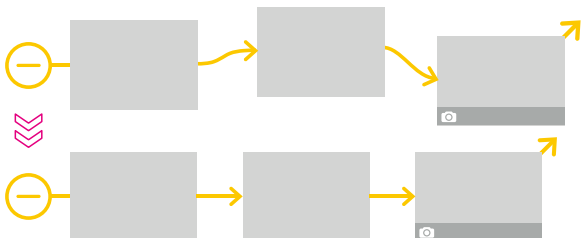
長押し

カードを長押しするとメニューが表示されます。



長押し つなげたカードを整列する

つなげたカードをきれいに整列したいときは、カードを長押しして [品 整列] アイコンを選択します。



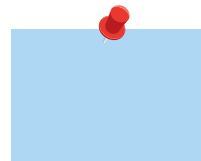
長押し お気に入りカードを設定する

[★スター] を選択すると、カードの周りに黄色のハイライト表示がつき、他のカードより目立つようになります。



長押し カードを固定する(ピン留め)

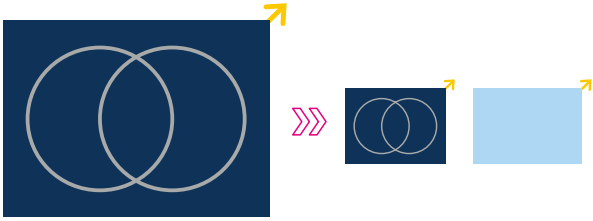
操作中にカードが動かないよう固定するには、[📌ピン留め] を選択します。



お気に入りやピン留めを解除する場合は、再度カードを長押しして [📌解除] [★解除] を選択します。

長押し カードの大きさを揃える

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



長押し 写真カードを回転させる

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



長押し カードのサイズ・形を変える

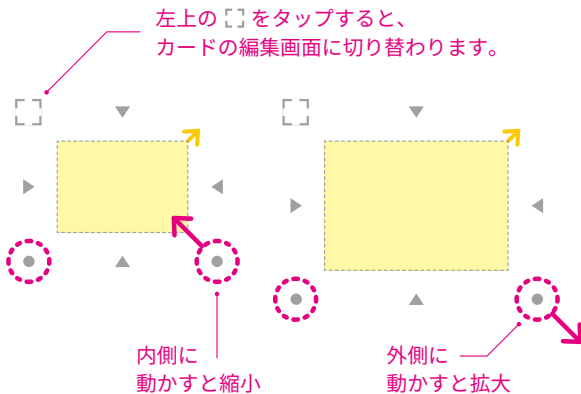
カードを長押しすると周囲にハンドルが表示され、カードのサイズ・形を変えることができます。画像や動画、Webカードの場合は見せたいところだけに切り抜くこともできます。

動画で見る



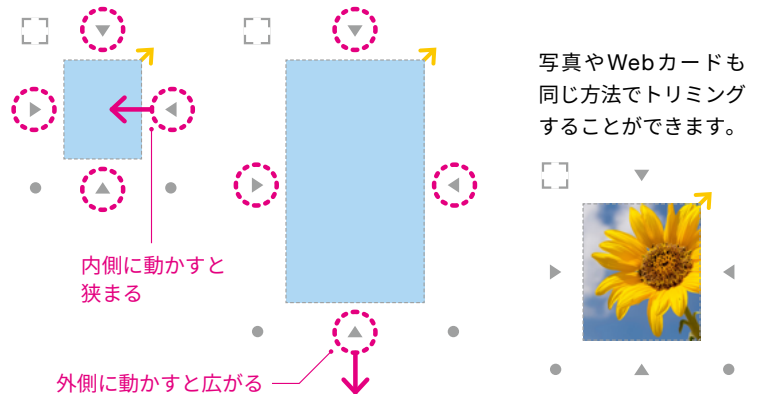
拡大・縮小

角の●を動かすと、カードの大きさが変わります。



変形・切り抜き(写真・Webカード)

辺の中央の▼を動かすと、カードの形が変わります。



カードの中にカードを入れる

テキストカードや写真、PDFなどすべてのカードの中にカードを入れることができます。

動画で見る



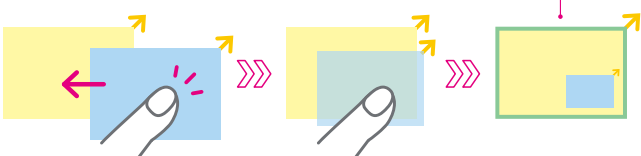
活用のポイント

PDFのワークシートにテキストで回答したり、テキストと写真や動画、Webを組み合わせたりと、場面に応じた多彩な表現ができます。

カードを入れる

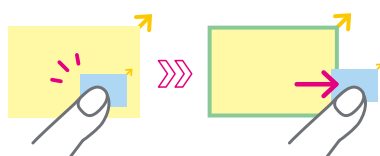
中に入れたいカードを、カードの上に持っていきと中に入ります。

黄緑色の枠線が表示されたら、カードが中に入ります。



中に入ったカードを出す

出したいカードを持って、カードの外側に出します。



特許登録済み
(特許第6938031号、
第6978753号)

3 | 資料を提示・配付する

資料を提示する

編集画面右上の【送る】→【画面配信】を選択すると、資料や課題を生徒の画面にリアルタイムで表示できます。生徒は操作できません。



手書き

先生の手書きを配信することができます。

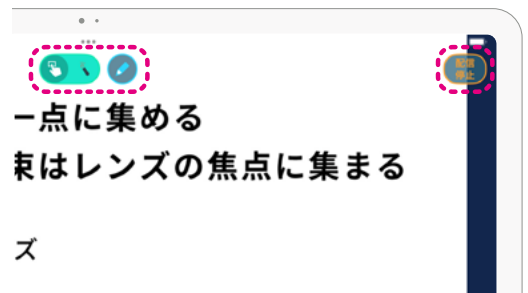
レーザーポイントツール

レーザーポインターのように、時間が経つと消える線や円を表示できます。スライドすると線が、タップすると円が表示されます。



配信停止

配信を停止するには、右上の【配信停止】をタップします。



資料を配付する

クラス全員 または 個別の生徒へ資料を配付できます。送信日時の指定も可能です。

詳細を見る



送りたい時間を設定して、【送る】をタップします。



送りたい生徒を選択し、右上の【送る(〇人へ)】をタップします。



画面左下の【送る】アイコンに送信したいカードを入れ、送り先を選択します。

配付したカードがノートに表示されない場合

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

タイムライン上のカードをタップすると、右側にプレビューが表示され、右上の【使う】をタップするとノート上にカードが出てきます。

【送る】をタップすると左側にタイムラインが表示されます。



生徒の画面



【送る】からカードが出てきます。

プレビュー画面

4 | 提出箱を活用する

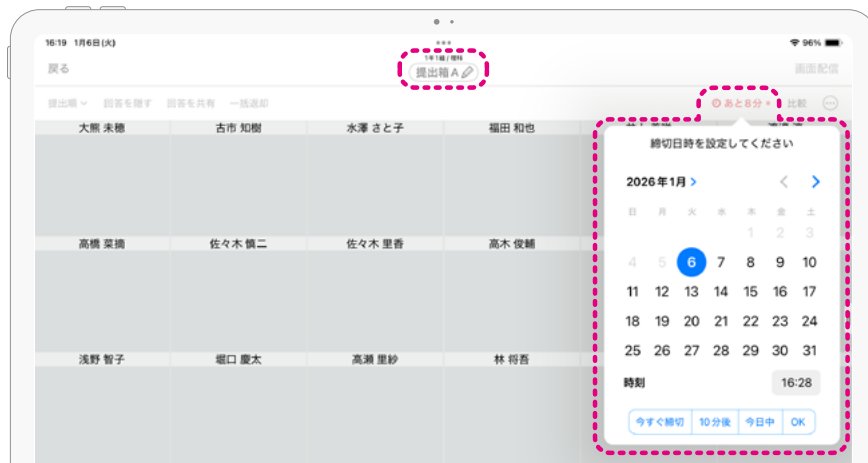


回答を集める

先生が提出箱を作り、生徒の回答を集めて一覧で確認することができます。

先生が提出箱を作る

画面左下の【 提出】アイコンをタップし、【新しい提出箱を作る】を選択します。提出箱に名前を付け、回答の締め切りを設定します。生徒の画面には、先生からの質問と締め切りが表示されます。



提出箱の名前を入力

画面上の中央にある青いペンアイコンをタップして、提出箱の名前を入力します。

締切時間の設定

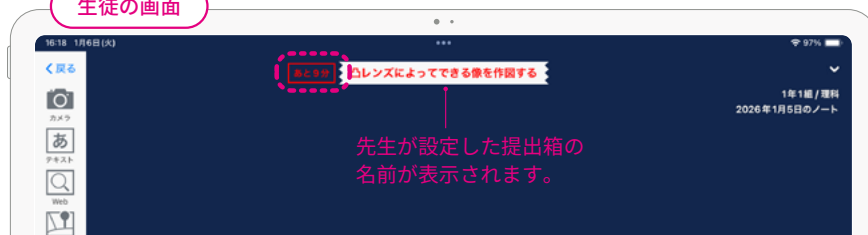
画面右上の時間表示をタップして、提出の締め切り日時を設定します。標準は10分の設定になっています。

あと〇分 締切時間

提出箱名の左側に、締め切りまでの時間が表示されます。

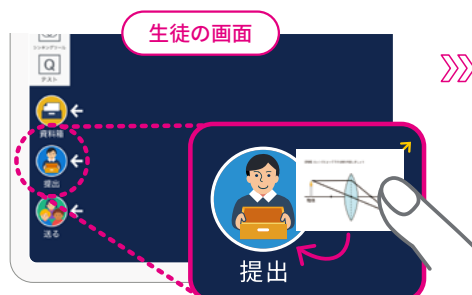
✓ 提出後は、締め切りまでの時間が消え、提出箱に緑色のチェックマークがつきます。

生徒の画面



提出する

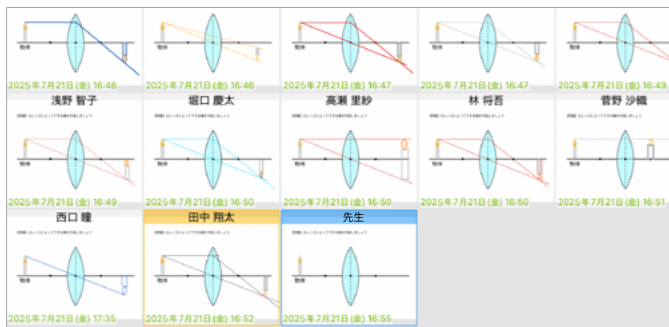
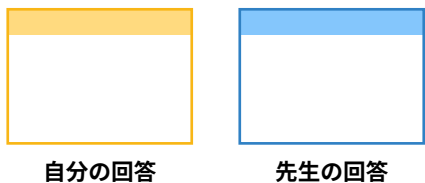
生徒は提出するカードを【 提出】アイコンに入れ、指定された提出箱を選択します。カードが連結されている場合は、すべてまとめて送信されます。先生も提出できるため、模範解答の提示にも活用できます。



リストから、提出したい提出箱を選択します

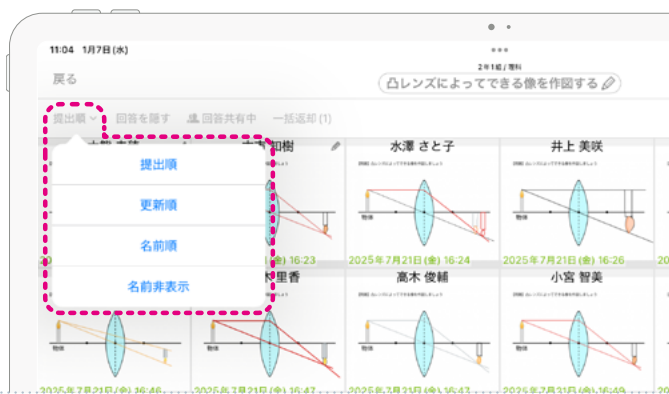
生徒の提出物を確認する

先生の画面に、生徒が提出した回答が一覧で表示されます。



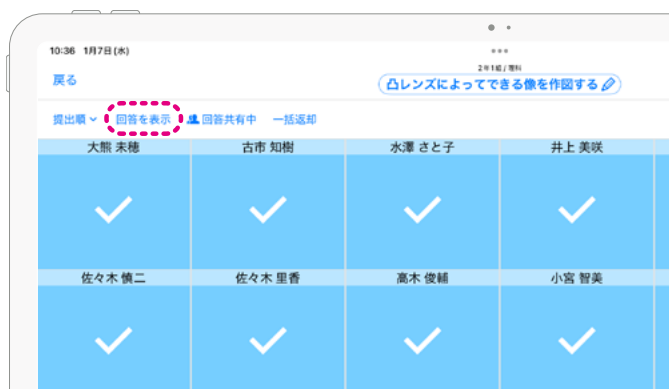
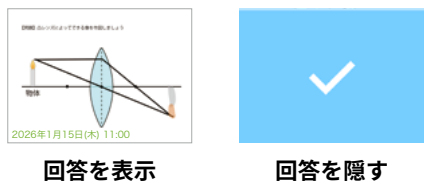
提出された回答一覧を並べ替える

提出された回答を [提出順] [更新順] [名前順] に、並べ替えることができます。[名前順] は名簿に登録されたふりがなの順に並べ替えます。[名前非表示] を選択すると、生徒の名前を非表示にできます。



回答表示・非表示の切り替え

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



提出箱のステータス

[提出] アイコンをタップすると、画面左側の提出箱一覧に回答の提出状況が表示されます。

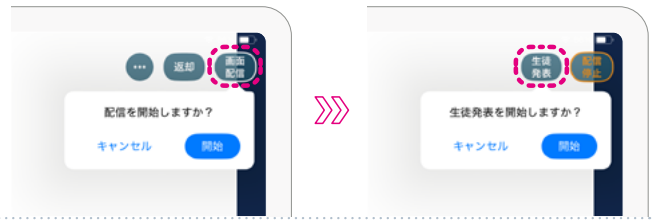
- 提出済み
- 締め切り後に提出した場合
- 未提出



回答を発表させる・比較する・共有する

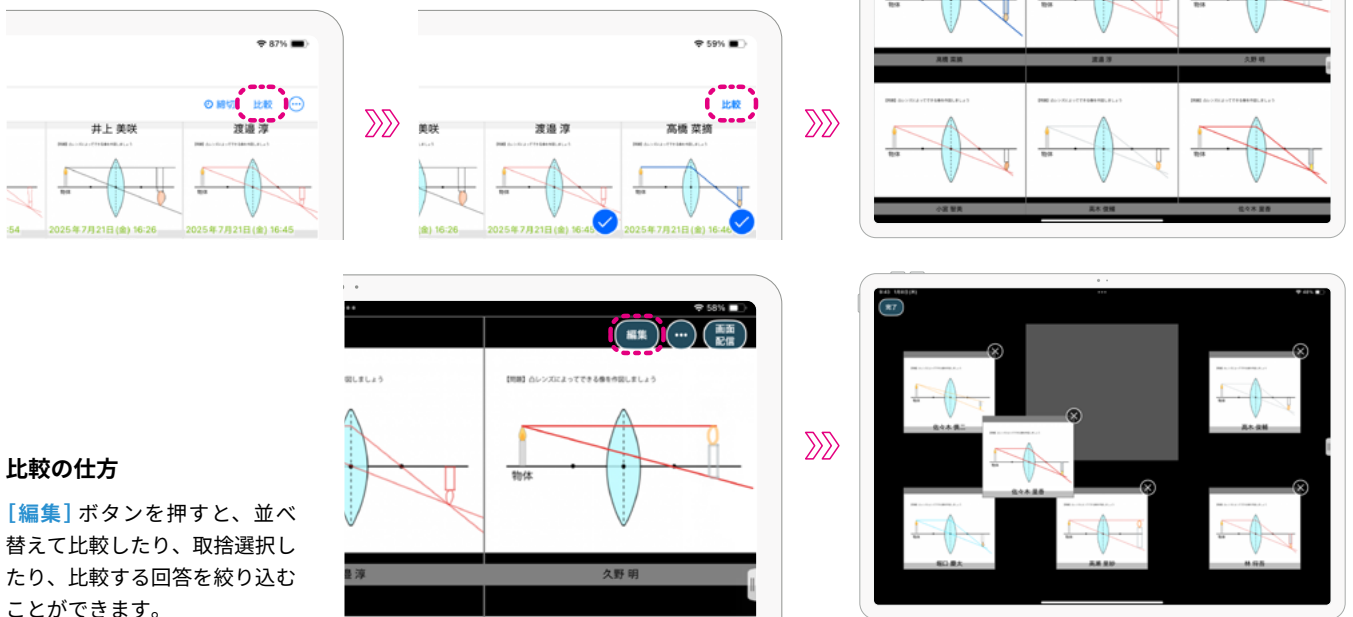
生徒に発表させる

回答一覧で対象の回答を選び、**[画面配信]**→**[生徒発表]**をタップすると、提出した生徒が発表できます。回答は授業に参加している全員の画面に表示されます。



回答をピックアップして比較する

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



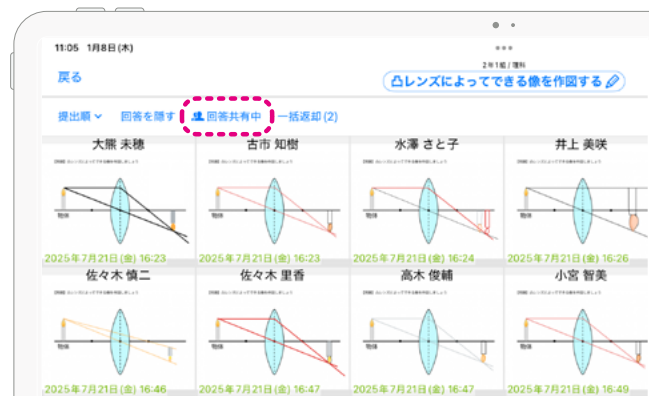
比較の仕方

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

他の生徒の回答を見られるようにする

先生画面の**[回答を共有]**を選択すると、生徒側からも回答一覧が見られるようになります。生徒がそれぞれ、別の生徒の回答を見られるようになるため、教室で考えを共有したいときに便利です。

回答を共有 回答共有中



回答を添削して返却する

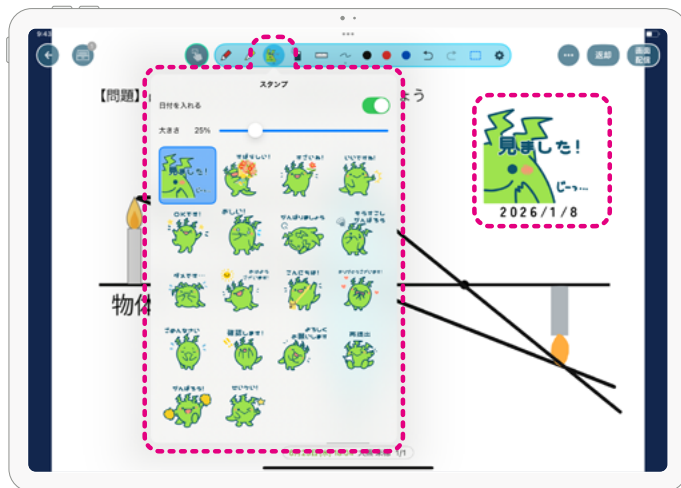
添削する

提出された回答で【**手書きツール**】を使用すると、先生が手書きやスタンプで添削をすることができます。



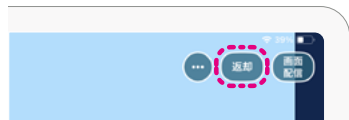
スタンプ

カード上にスタンプを配置することができます。【**日付を入れる**】にチェックを入れるとスタンプを押した日付が自動挿入されます。



返却する

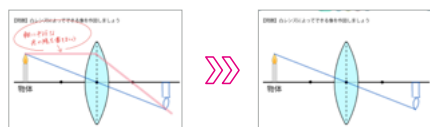
添削後に【**返却**】をタップして、添削した回答を生徒に返却することができます。回答一覧画面の【**一括返却**】から、添削済みの回答をまとめて返却することもできます。



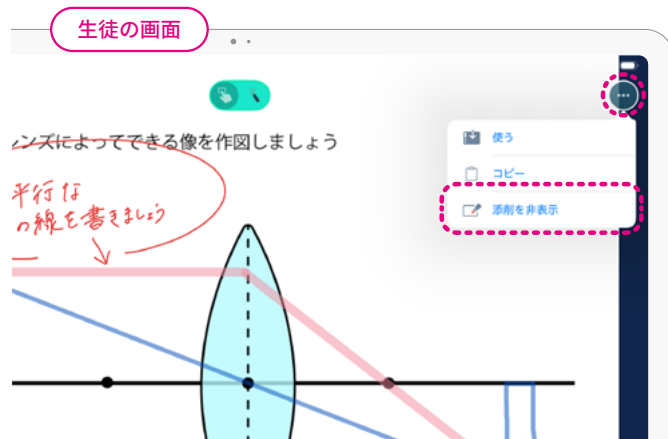
- 添削中
- 返却済み

返却された回答は提出箱から確認することができます。編集画面の右上にある⋮ボタンから、添削の表示を選択することができます。

添削表示/非表示の切り替え



アイコンがついた添削中のカードを全て返却します。



回答を使う

回答をカードとして再利用する

右上の⋮ボタンから【**使う**】を選択すると、回答をカードとして使用することができます。提出箱に集まった回答をすべて使うには▶**25ページ**をご覧ください。



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

5 | 資料箱を活用する



資料箱にカードを保存する

資料箱には、ロイロノート・スクールで作ったカードはもちろん、あらゆる形式のファイルを保存することができます。授業で使う資料のPDFファイルをパソコンから入れておけば、スムーズに授業準備を行うことができます。また、よく使うカードを資料箱へ保存して他の先生に渡したり、カードを別の授業のノートに移し替えることにも利用できます。



【資料箱】にカードを入れ、保存するフォルダを選択します。

他のノートでも資料箱に保存したカードを使用することができます。

各フォルダについて

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

活用のポイント

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



マイフォルダ

誰にも共有されない個人の専用フォルダです。先生も生徒も利用できます。



学内共有フォルダ

学校内で資料を共有するためのフォルダです。生徒は閲覧のみ可能で、保存はできません。学校全体へのお知らせなどにご利用ください。



自治体共有フォルダ※

自治体内の全校で共有できるフォルダです。先生・生徒が閲覧でき、各自のノートに資料を取り込めます。自治体からの連絡などにご利用ください。



クラス・授業別フォルダ

表示しているクラス・授業用のフォルダです。生徒はこのフォルダに資料を保存することはできません。授業ごとにフォルダがあるため、問題の配付などにご利用いただけます。



先生のみ共有フォルダ

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



授業共有フォルダ

複数の授業で共有できるフォルダです。管理ページから作成することができます。



※私学の場合も系列校間でのご利用が可能です。ご希望の場合は弊社担当スタッフまでお問い合わせください。

フォルダの作成・移動・コピー

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

移動

フォルダ内から移動したいものを選択し、リストから移動先を選択します。

コピー

フォルダ内からコピーしたいものを選択し、リストからコピー先を選択します。



パソコンで作成した資料を保存する

Web版ロイロノート・スクールを使用することで、パソコンで作成した資料も、簡単に取り込んで利用できます。

Web版ログインURL

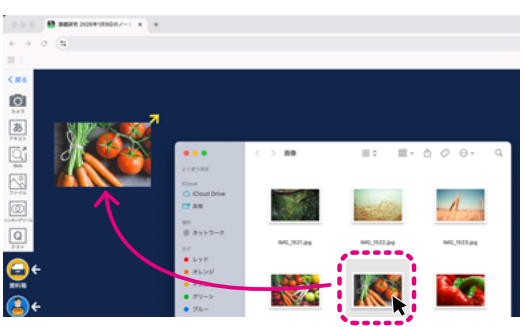
<https://loilonote.app/>

パソコンで利用する際は、上記のログインURLにアクセスするか「ロイロノート ログイン」で検索してください。



ドラッグ&ドロップして取り込む

パソコンに保存されているファイルをドラッグ&ドロップで、開いているノート上にカードとして取り込むことができます。



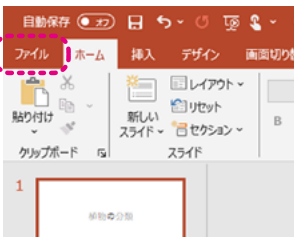
デスクトップ左側メニューの [ファイル] から取り込む

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



Office (PowerPointやWord) で作成した資料をカードで使う

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



1. [ファイル] タブを開き、[名前を付けて保存] を選択します。
2. ファイルの種類から [PDF (*.pdf)] を選択し、保存します。



[ファイル] タブを開き、[エクスポート] から [PDF / XPS ドキュメントの作成] を選択し、保存することもできます。



6 | クラス管理ツール



先生アカウントにはノート右側に「クラス管理ツール」が表示され、授業内の生徒の状況を確認することができます。

生徒の参加を確認する

クラス管理ツールの【参加者確認】から生徒が授業に参加しているか確認することができます。

	参加者確認		授業に参加しています
			授業選択中
			受講していません・他の授業に参加しています

外部ディスプレイに出力している場合、その表示・非表示を切り替えることができます。
※ iPad・iPhoneのみの機能となります。

	外部画面非表示		外部画面表示
--	---------	--	--------



ロック機能を利用する

	ロック状態		ロック解除
--	-------	--	-------

生徒間でカードを送れるようにする

通常、生徒同士でカードのやりとりはできません。【送るロック】をタップしてロックを解除すると、生徒同士でカードを送受信できるようになります。

共有ノートの編集ができるようにする

通常、生徒は共有ノートを編集できません。【共有ノートロック】をタップして解除すると、開いている共有ノートのロックが解除され、生徒が編集できるようになります。

操作ロック

先生の説明や生徒の発表に注目してほしい時などに、生徒の操作をロックできます。授業終了後は、【操作ロックを解除】してください。



7 | カードを他のアプリで使う・印刷する

編集画面右上の ⋮ ボタンから、カードを様々な形式で書き出すことができます。

書き出し

- PDF**
カードのPDFデータが作成され、他のアプリで使用したり、メールに添付してパソコンなどに送信できます。
- 動画**
動画ファイルとして、端末の写真フォルダなどに保存できます。
- 画像**
表示しているカードを画像ファイルとして保存できます。カードを複数繋げている場合は、**[連結された全カード]** または **[表示しているカード]** を選択することができます。



元の素材をダウンロード

画像・動画・音声・PDFの元データのみをダウンロードすることができます。動画・音声・写真が編集されている場合は、編集前のデータがダウンロードされます。

- 画像**
iPad・iPhoneアプリで記録した場合：jpeg
Chromebook・Windowsで記録した場合：jpeg
- 動画**
iPad・iPhoneアプリで記録した場合：mp4
Chromebook・Windowsで記録した場合：webm
- 録音データ**
iPad・iPhoneアプリで記録した場合：m4a
Chromebook・Windowsで記録した場合：weba
- 音声**
- PDF**
- ファイル**

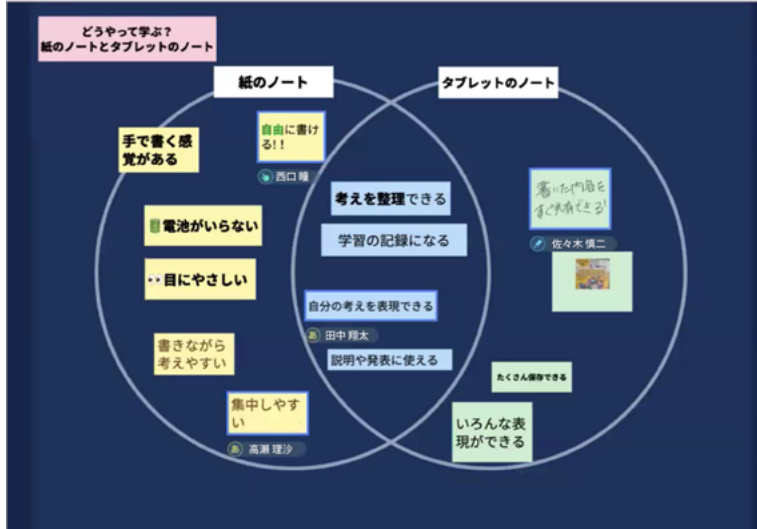


印刷

iPad・iPhoneでは直接印刷ができます。Chromebook・Windowsの場合は「書き出し」でPDFなどにしてから、そのPDFを印刷してください。

Q. ノートを複数人で同時に編集できますか？

A. 共有ノートを使うと、複数の先生・生徒が同時に1つのノートを編集することができます。クラス・グループなどで意見共有が簡単にできます。協働的な学びにぜひご活用ください。



詳細を見る



Q. 生徒同士でノートを編集している様子を相互参照したり、先生から一覧で確認することはできますか？

A. 共有ノート作成時に「生徒ごとに共有ノートを作る」を選択することで、先生・生徒がクラス内の他の生徒の編集している様子を一覧で確認することができます。

フォルダの中に、クラス全員分の共有ノートが作成されます。

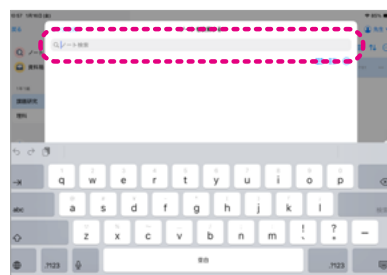
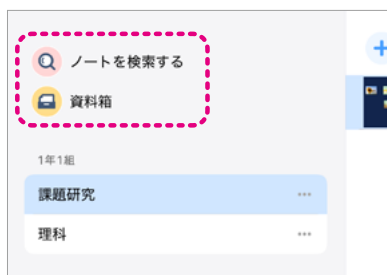


詳細を見る



Q. ノートや資料箱を検索することはできますか？

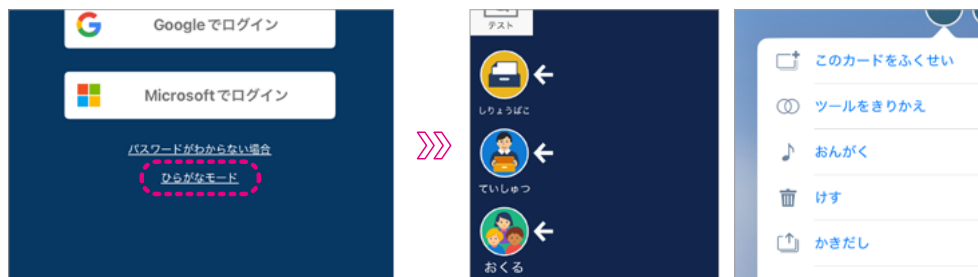
A. ノート名、テキストカード、授業名、クラス名などで検索することができます。



授業一覧の上部からノートの検索画面、資料箱に移動することができます。

Q. 小学校低学年向けに、ひらがな表示にできますか？

A. ログイン画面またはアプリ設定からひらがなモードに変更いただくことで低学年でも活用しやすくなります。



詳細を見る



Q. 編集集中にカードの順番を変えられますか？

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



Q. 作ったカードを先生同士で共有するには？

A. 資料箱の[先生のみ共有フォルダ]にカードを入れることで、先生同士でカードを共有できます。
[先生のみ共有フォルダ]に保存したデータは、生徒からは見えません。



Q. 特定の生徒の提出物を一覧でみることはできますか？

A. 提出箱の一覧で⋮ボタンから[生徒ごとに表示する]を選択すると、生徒ごとの提出物を一覧で確認できます。初回のみ追加の操作が必要です。詳しい手順は右下のQRよりご確認ください。



1. 提出箱一覧から[生徒ごとに表示する]を選択します。

2. 管理ページに移動します。ログインすると、各生徒の提出物一覧を確認できます。

詳細を見る



Q. 地図を使う方法は？

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

iPadの場合



地図

平面的地図や、地形がわかる航空写真を組み合わせることができます。地図上の任意の場所で長押しするとピンを打てます。

詳細を見る



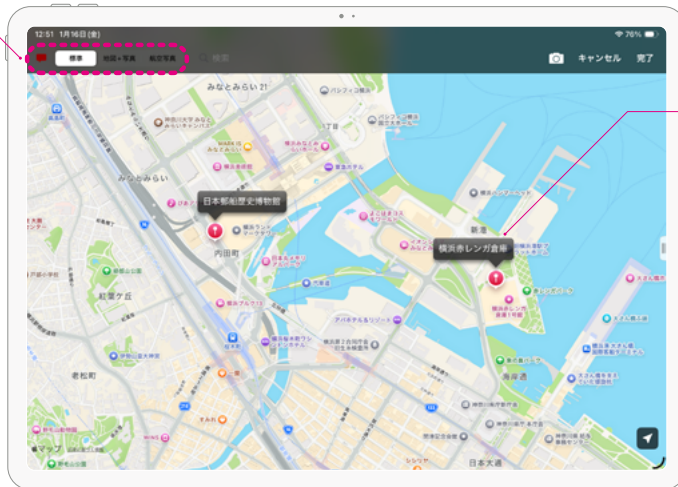
標準 地図+写真 航空写真

地図の表示方法選択

ふきだし表示・非表示の切り替え



手書きやテキストを追加できるため、わかりやすい地図を簡単に作成できます。



任意の場所を長押しするとピンを追加できます。地名や施設名なども表示します。

詳細を見る



Google Chrome



Windows



Chromebook・Windowsでの利用方法

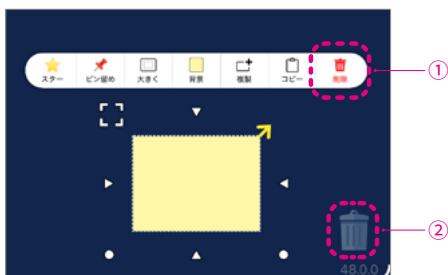
ロイロ Web カード 拡張機能のインストール方法と使い方は右のQRから詳細をご覧ください。

Q. 使わないカードを削除するには？

A. 以下のいずれかの方法でカードを削除できます。

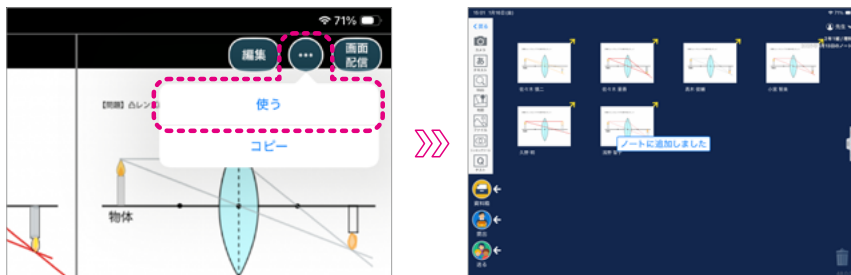
- ① カードを長押しして[削除]を選択
- ② デスクトップ右下のゴミ箱にカードを入れ、[削除]をタップ
- ③ 編集画面上的(⋮) ボタンから[削除]を選択

一度削除したカードを元に戻すことはできません。



Q. 提出箱に集まった回答をすべて使うには？

A. 提出箱を開き、右上の【比較】を選び(▶16ページ)、使いたい回答を選び、【使う】を選択すると、回答のカードがデスクトップに表示されます。

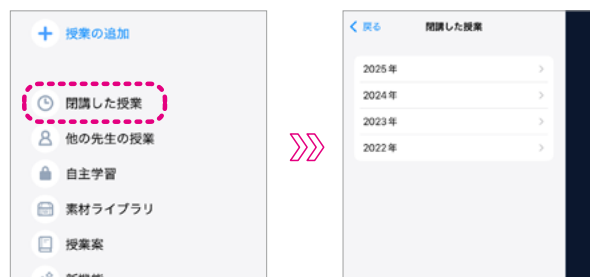


動画を見る



Q. 前年度の授業を見ることはできますか？

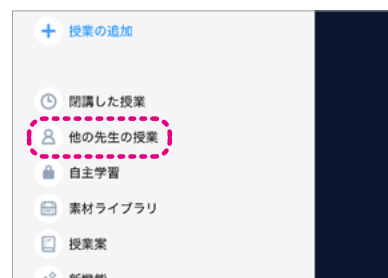
A. 授業一覧の【閉講した授業】から、各年度の授業を閲覧・編集できます。



Q. 授業一覧の【他の先生の授業】の使い方は？

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

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





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

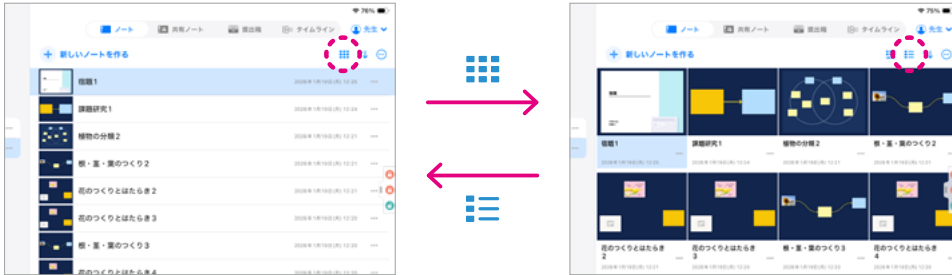
A. クラスや授業を生徒が入っていない状態にして、先生だけの授業を作成することで、使用することができます。詳しい手順は、右のQRよりご確認ください。

詳細を見る




Q. ノートの一覧画面を見やすくできますか？

- A. 通常はノートがリストの一覧表示ですが、ノート右上の  をタップすると、サムネイル表示となりノートの中が確認しやすくなります。
サムネイル表示からリスト表示に戻すには  をタップしてください。



Q. [送る]の履歴(タイムライン)を消すことはできますか？

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



Q. スマートフォンでも使えますか？

- A. 作成したデータはすべて安全なクラウドに保存されます。
インターネットがつながる環境であれば、どこからでもご利用いただけます。
スマートフォンやパソコンからも利用できるため、校外活動やご家庭でも活用いただけます。



iPad、iPhoneをご利用の方
App Storeで「ロイロノート・スクール」をインストールしてください。



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

Q. 学校の利用状況を確認することはできますか？

- A. 学校の管理者アカウントで確認することができます。
先生や生徒ユーザーの追加や編集、各種設定も可能です。

詳細を見る



学校管理者
について



自治体管理者
について

Q. ロイロノート・スクールのサーバーの稼働状況を確認したい

- A. 送ったカードが届かないなど、正常に動作しない場合は、サービス状況をご確認ください。
デスクトップ画面で自分の名前をタップし、**[サービス状況]**を選択してください。
問題がない場合は、ネットワーク環境が原因の可能性があります。担当者にご確認ください。



? もっと詳しく知りたい・問題が解決しない

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

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

サポートサイトに
アクセスする



読者アンケート
実施中!



毎月開催・参加無料！

ロイロノート・スクール オンライン研修



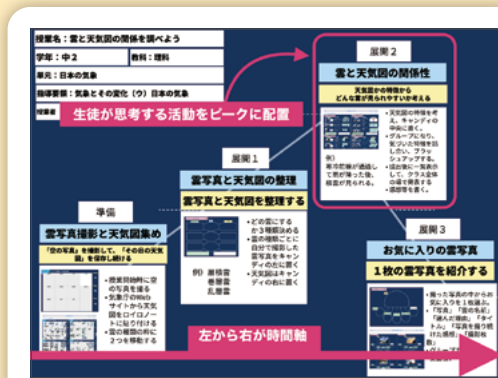
ロイロノート・スクールの初心者から、
授業改善までさまざまな研修を、
すべて無料でご参加いただけます！



全国の先生が作った授業案を 使ってみよう！



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



ロイロ認定ティーチャーに なろう！



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



ロイロ認定 Teacher

お問い合わせ

最新情報

サポートページ



LINE からチャットで
お問い合わせができます。

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



✉ loilo@loilo.tv

受付時間 平日 9:00～18:00
土日・祝祭日は翌営業日以降の対応となりますので、
ご了承ください。

研修・イベント情報、新機能などを
SNS で発信しています。

フォローして最新情報をチェックしてください！



LINE @loilo Instagram @loilojp
Twitter @LoiLoNoteSchool

ロイロノート・スクールのよくある質問・
研修情報などをご紹介します。

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



困ったことがありましたら、
まずこちらから検索ください。