



タブレットを使って
家でできること

家でできること



先生からの課題に
回答する



ノートを写真に
とって先生に送る



オンラインで
朝の会をする

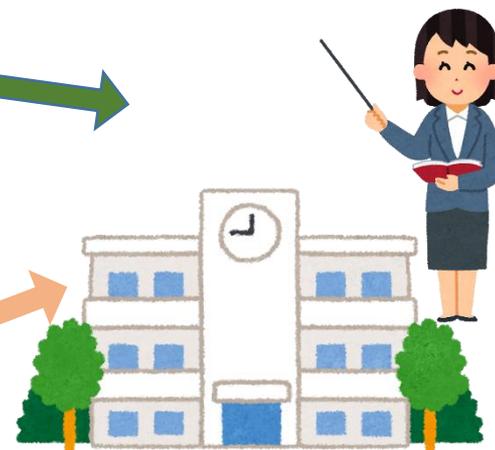


オンラインで
学習する

ロイロノートで
ファイルのやりとり



Zoomを使って
オンラインでのやりとり



インターネットへのつなぎ方

- iPadからインターネットにつなげるためには設定する必要があります。
- おうちの方に説明書をわたしているので使う前に、設定をしてもらってください。



先生とデータのやりとりをする

先生とデータのやりとりをする



ロイロノートという
アプリを使います。



- 先生から日課表や課題が届きます。
- 自分のノートなどを写真にとって、先生に提出することができます。

事前の準備①

※児童生徒に、1日のスケジュールを日課表という形で送ってみましょう。

【案1】
時間と課題を示すとリズムが
作りやすいです。

【案2】
Zoomの情報を
のせておきましょう。

14:12 5月11日(火)

✓ 5月18日

3年2組 5月18日の日課表			
時間	教科等	内容	
8:30	朝の会	・zoomでつないで朝のあいさつ等	
8:45~9:30	1時間目	国語	・教科書P25を視写して、ノートを写真にとっておく
			ル3と4を解く(ノートに)
10:40~11:25	3時間目	理科	・zoomでポイント解説をした後、課題の説明をします。教科書とノートを準備して、10時35分までにzoomにログインしておきましょう。
11:30~12:15	4時間目		
12:15~13:30	昼食・昼休み	・ごはんを食べた後は、今日、課題を解いたノートを写真に撮っておきましょう。	
13:30~13:45	おわりの会	・zoomで今日の振り返りをします。ノートの写真を提出してもらいます。提出してもらいます。	

3年2組のzoom	
ミーティングID	
パスコード	
スクリーンネーム	

【案3】
Zoomは、ずっとつなぐのではなく、
要所要所で使いましょう

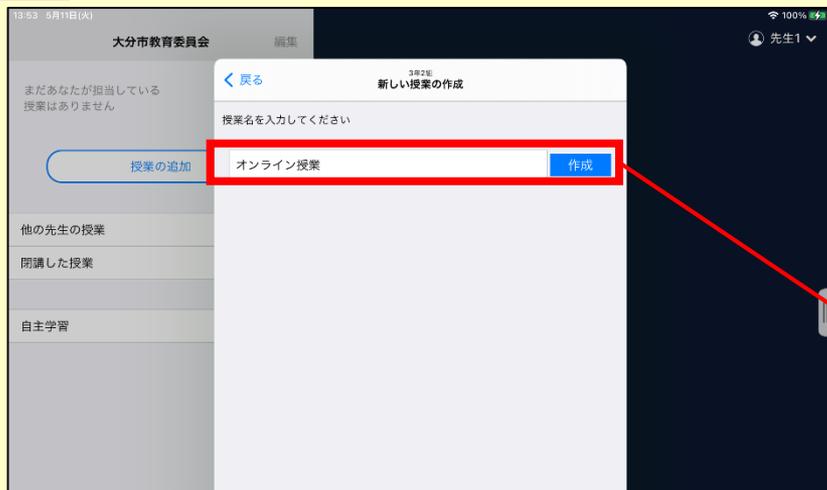
【画像にしておく】

ファイルを送りやすいように、作成した日課表は画像にしておきましょう。

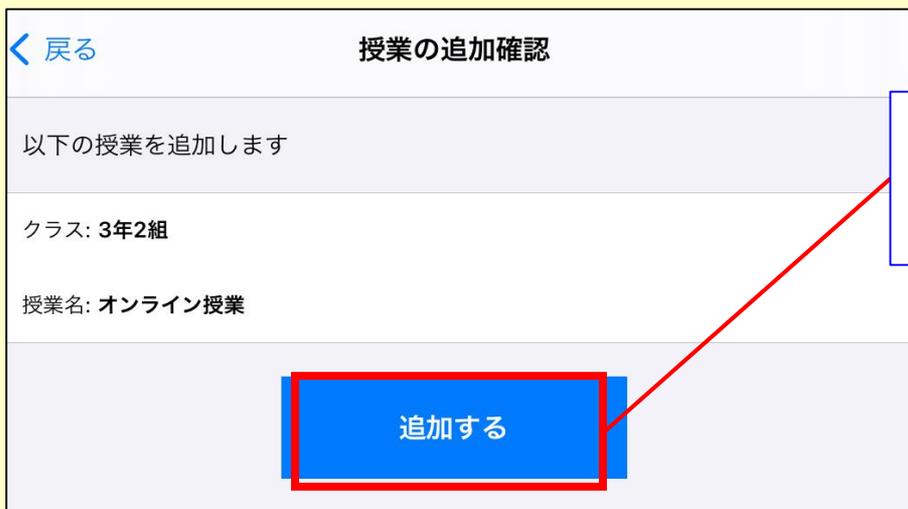
手書きの日課表を写真で撮影してもよいです。



授業をつくる①



①自分のクラスを選び、新しい授業を作成します。
休業中に継続して使うため、「オンライン授業」などの授業名でよいです。



②クラスと授業名を確認して「追加する」をタップします。

授業をつくる②



③クラス参加カードを確認します。



【表示方法】

この画面をプロジェクタ等で映し出してもいいですし、黒板にチョークで書いて示してもよいです。

授業をつくる「中学校①」

①先生は、連絡用の授業とは別に、理科のための授業を作成する必要があるため、「授業の追加」をタップします。

【授業の作り方】



中学校では、教科ごとに授業を作るようにします。



【前提】

先生は、3年2組の担任で、理科担当とします。

【前提】

担任の先生は、生徒との連絡用に1つ授業を作っておきます。

(例) オンライン授業
3年2組ホームルーム 等

授業をつくる「中学校②」

閉じる	授業の追加	削除
授業を受けるクラスを選んでください		
3年1組	>	
3年2組	>	

② 3年2組に理科の授業を作るので、「3年2組」を選択します。

< 授業の追加	3年2組 新しい授業の作成
授業名を入力してください	
理科	作成
追加済	
オンライン授業	

③ 「理科」を作成します。

授業をつくる「中学校③」

< 戻る

授業の追加確認

以下の授業を追加します

クラス: 3年2組

授業名: 理科

追加する

④ クラスと授業名を確認した後
「追加する」をタップする。

これで、3年2組に
「理科」の授業ができました。

閉じる

授業の追加

削除

授業を受けるクラスを選んでください

3年1組

3年2組 >

⑤ 理科の授業を担当している
「3年1組」にも「理科」を
作るために
「3年1組」をタップします。

授業をつくる「中学校④」

授業の追加 3年1組

どの授業を追加しますか？

既存の授業

こくご

算数

特別活動

⑥ 3年1組には、まだ、「理科」がないので、作成します。

戻る 3年1組
新しい授業の作成

授業名を入力してください

理科 作成

理科

戻る 授業の追加確認

以下の授業を追加します

クラス: 3年1組

授業名: 理科

※下記の授業と資料箱が共有されます
・3年2組 理科

追加する

⑦この時、授業名は、必ず他のクラスのものと同じにしておきます。
※今回は、「理科」

【共有】
同じ授業名にすることで
作成したファイルを共有できます。



作ったカードを複数クラスで使う①



【共有】

作ったカードを、異なるクラスで使用方法です。



資料箱

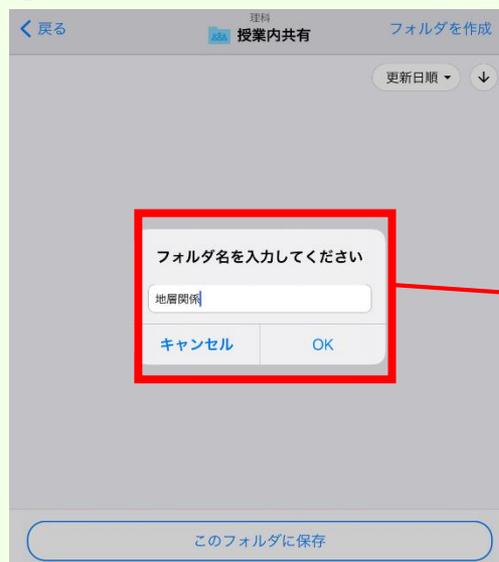


① 3年1組で作ったカードを2組でも使うために、「資料箱」にもっていきます

② 資料をどこに置いておくかを聞いてくるので、「授業内共有」をタップします。



作ったカードを複数クラスで使う②



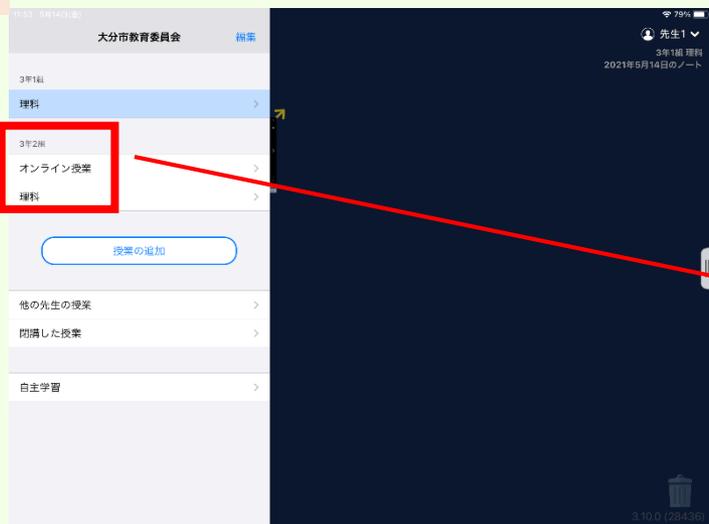
③任意のフォルダ名を入力して「このフォルダに保存」をタップします。



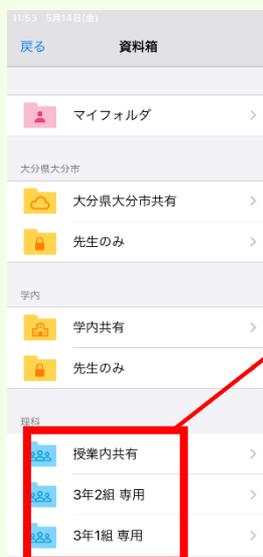
④「教材の名前」をつけてOKをタップします。これで共有できる場所にカードが保存されました。

資料箱に保存しました

作ったカードを複数クラスで使う③



⑤ 3年1組の授業を出て
3年2組の理科に
入ります。



⑥ 「資料箱」を押して
その中の「授業内共有」
をタップします。



作ったカードを複数クラスで使う④



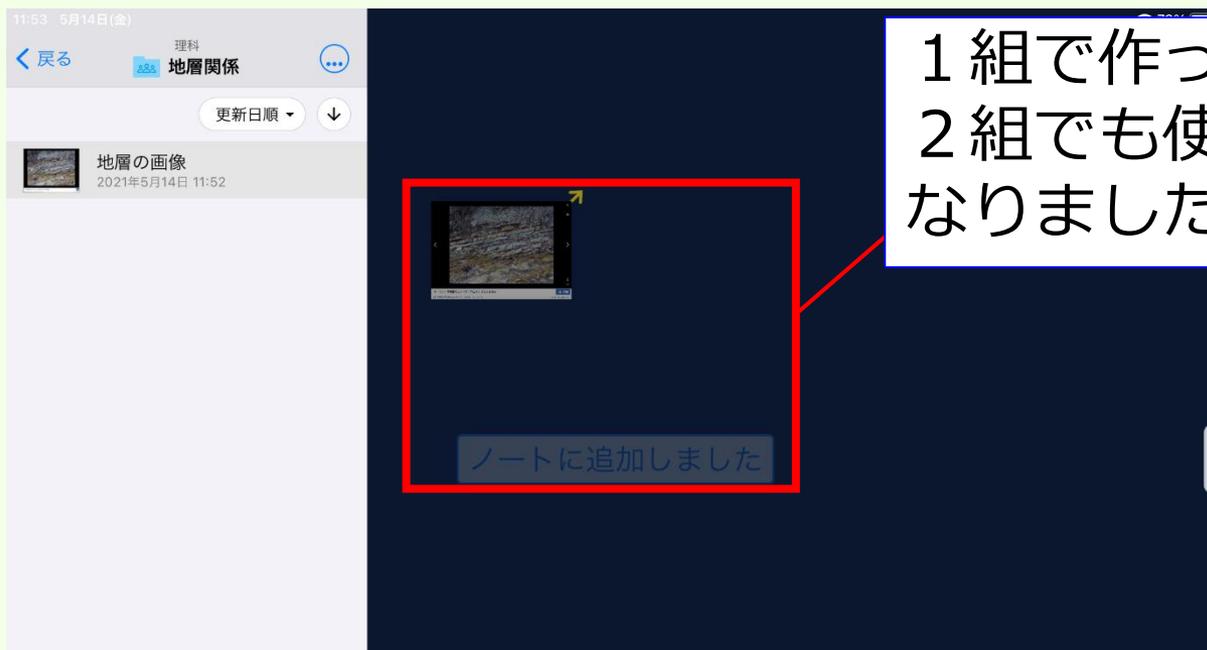
⑦先ほど作成した「地層関係」フォルダの中にある、「地層の画像」をタップします。



⑧カードの内容を確認して「使用する」をタップします



作ったカードを複数クラスで使う⑤



1組で作ったカードが
2組でも使えるように
になりました。



【資料箱】

今回の例のように、資料箱を活用して、作ったカードを、色々な場面で活用していきましょう。

授業に参加する①



①ログインしたあと、「クラス参加コードを入力」というボタンをタップします。

【表示方法】

ログインの方法は
ログインガイドを見ましょう



②先生から教えてもらった「クラス参加コード」を入力します。



③自分のクラスであることを確認してOKを押します。

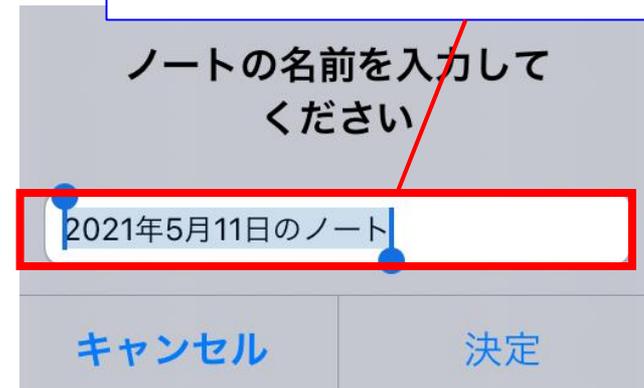
授業に参加する②



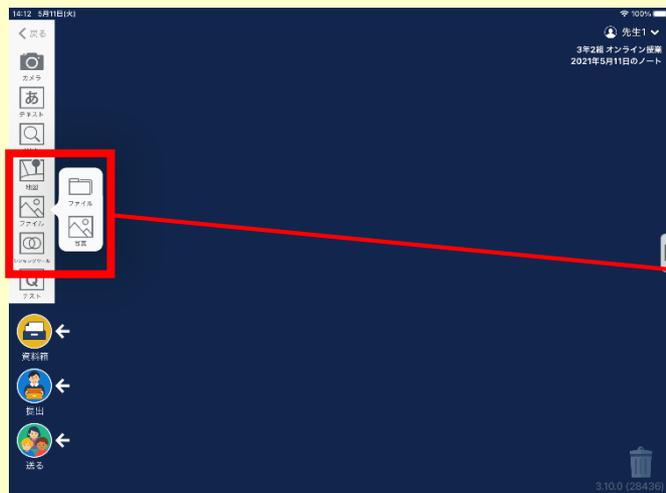
④先生から教えてもらった「クラス」と「授業名」が出ていることを確認します。

⑤「ノートを新規作成」をタップします。

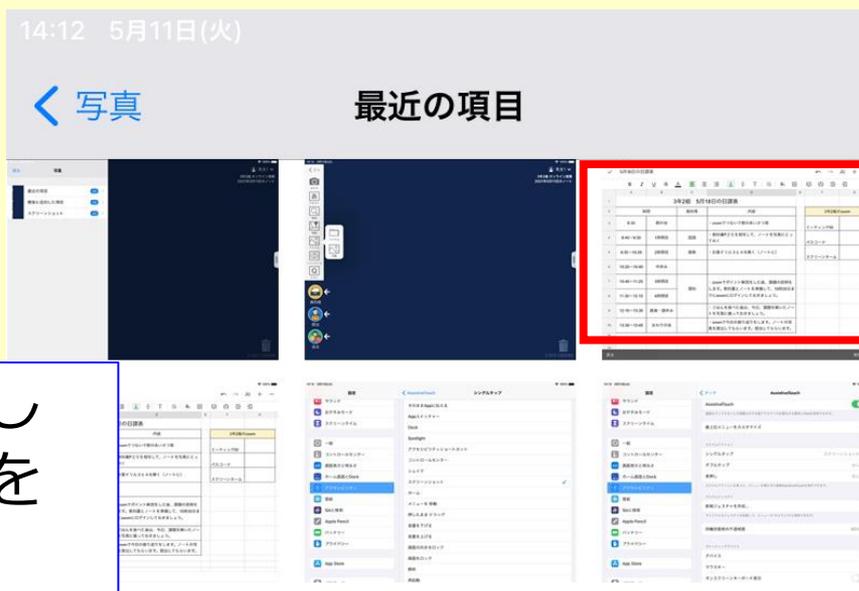
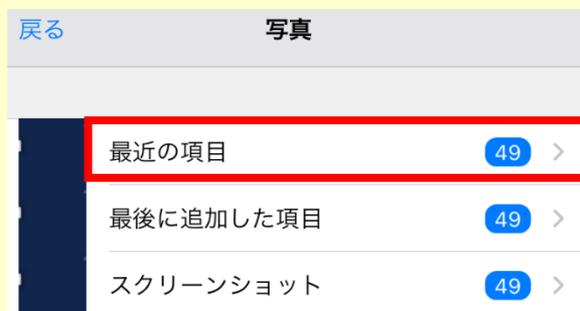
⑥ノート名は変えずにそのまま「決定」をタップします。



日課表を送る①

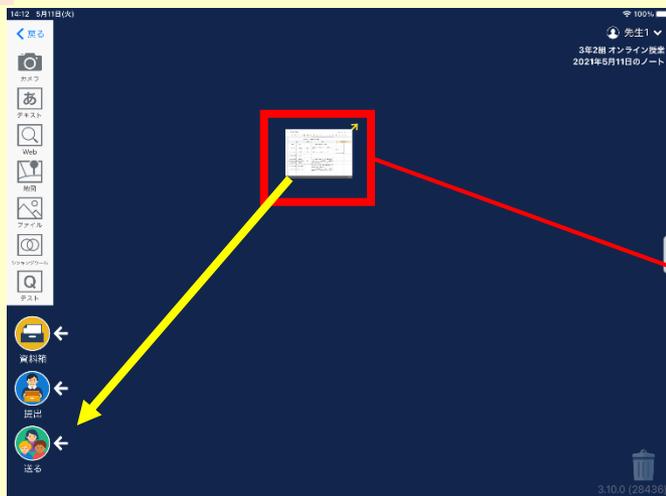


① 「ファイル」を押した後
「写真」をタップします。
※PDFファイル等を送る時は、
「ファイル」を選びます



② 「最近の項目」をタップし
画像保存した「日課表」を
選択します。

日課表を送る②



③日課表の画像が、カードとして画面上に出てきました。このカードを左下まで引っ張っていきます。

④左下の「送る」までもってくるると、カードの送り先を選択する画面が出てきます。クラス全員に送る場合は、「全員」を選びます。

キャンセル

カードの送り先を選択



全員



個人

日課表を見る①

14:13

5月11日 火曜日

ロイロノート
オンライン授業
先生1から資料が届いています

①ロイロノートの通知を許可しておくのと、先生が資料を送った時に、iPadの画面にお知らせが表示されます。

②「送る」をタップします。

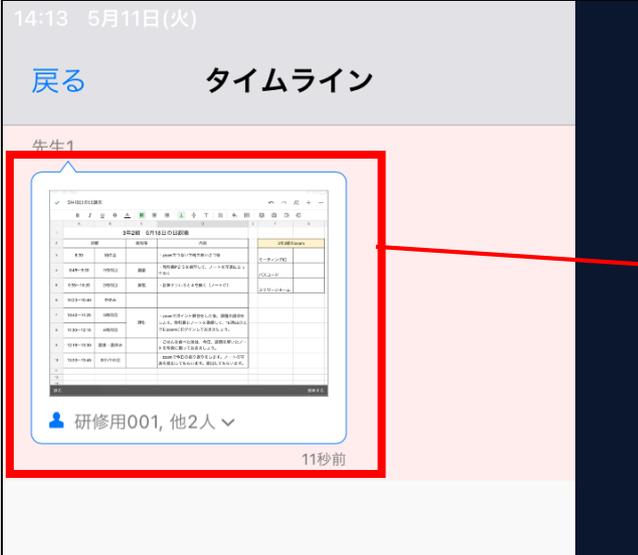
資料箱



提出



送る



③画面の左に送られてきたファイルが表示されます。

ピンクになっているのが見えていないファイルです

日課表を見る②

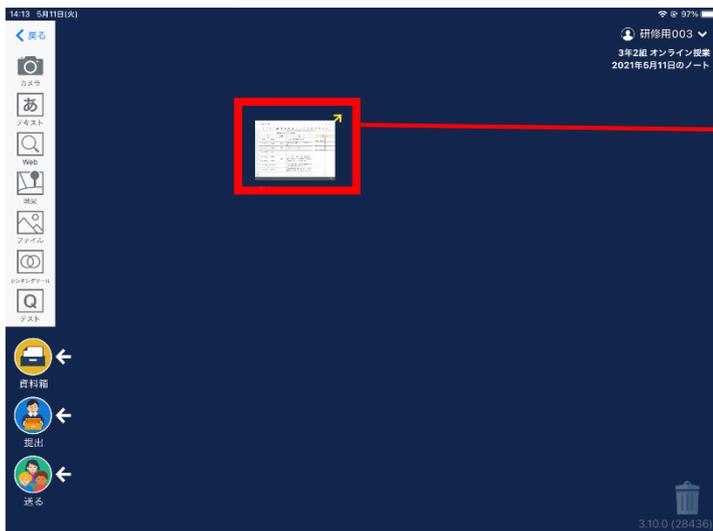


先生1

使用する



④タイムラインのファイルをタップすると、右側に大きく表示されます。画面右上の「使用する」をタップします。



⑤先生から送られたファイルが、画面に出てきました。カードをタップすると、大きく表示されます。

日課表を見る③

14:13 5月11日(水) 5月18日の日課表

1 3年2組 5月18日の日課表

時間	教科等	内容	3年2組のzoom
8:30	朝の会	・ zoomでつないで朝のあいさつ等	ミーティングID
8:45～9:30	1時間目 国語	・ 教科書P25を視写して、ノートを写真にとっておく	パスコード
9:35～10:20	2時間目 算数	・ 計算ドリル3と4を解く（ノートに）	スクリーンネーム
10:20～10:40	中休み		
10:40～11:25	3時間目 理科	・ zoomでポイント解説をした後、課題の説明をします。教科書とノートを準備して、10時35分までにzoomにログインしておきましょう。	
11:30～12:15	4時間目		
12:15～13:30	昼食・昼休み	・ ごはんを食べた後は、今日、課題を解いたノートを写真に撮っておきましょう。	
13:30～13:45	おわりの会	・ zoomで今日の振り返りをします。ノートの写真を提出してもらいます。提出してもらいます。	

⑥日課表を見て、今日の学習内容を確認しましょう。Zoomの使い方はあとで説明します。

提出箱の準備①

※児童生徒が学習したものを提出できる場所を作ります。



資料箱



提出



送る

①画面左下の「提出」をタップします。



②「新しい提出箱を作る」をタップします。

【提出箱とは】

児童生徒がつくったものを提出箱に送ることで、先生が見られるようになります。



提出箱の準備②

2か所、設定するところがあります

③名前を分かりやすいものに変えます。

戻る

1時間目：国語

14分43秒

画面配信

提出順 回答共有する 一括返却

研修用001

締切日時を設定してください

2021年5月

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

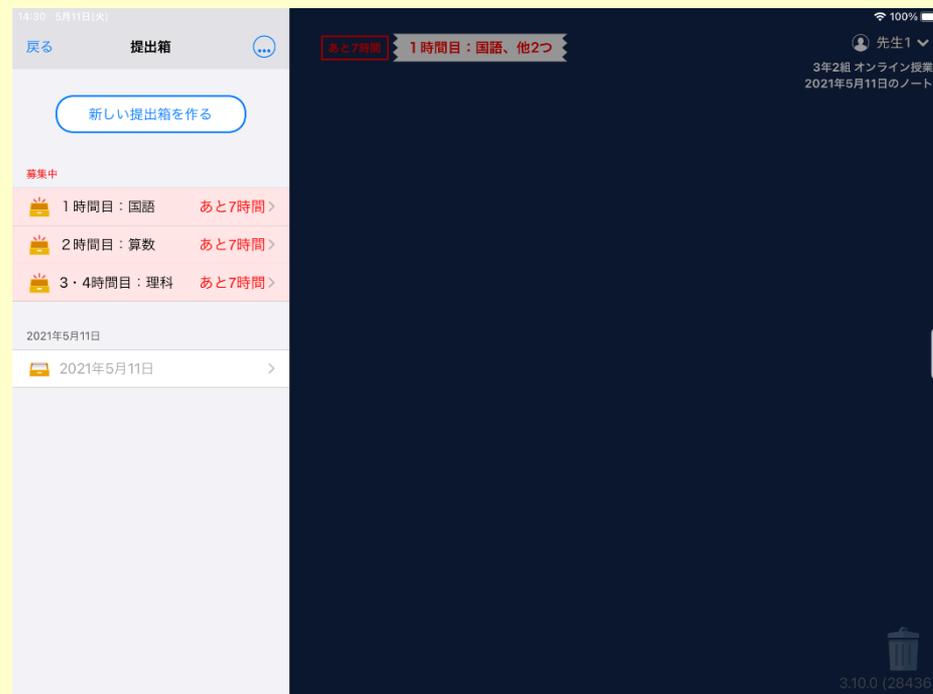
時刻 14:44

今すぐ締切 10分後 今日中 OK

先生1

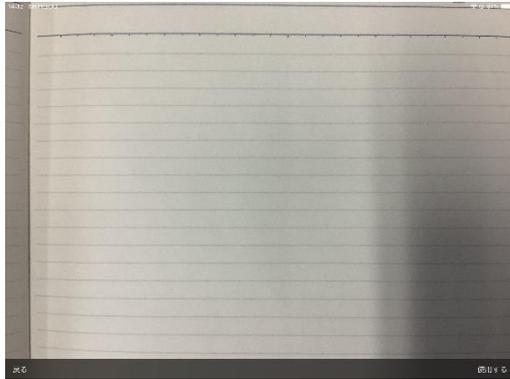
④提出の締切日時を決めます。
「その日の17時まで」
などと決めることができます。

提出箱の準備③



⑤この日の課題を提出する箱が出来上がりました。

学習したものを提出する①



①学習したノートなどを
カメラでとります。

②ロイロノートの
「ファイル」→「写真」を
タップします。



“ロイロノート”から“写真”にア
クセスしようとしています
写真/動画の取り込みや書き出しのため
に必要です

写真を選択...

すべての写真へのアクセスを許可

許可しない

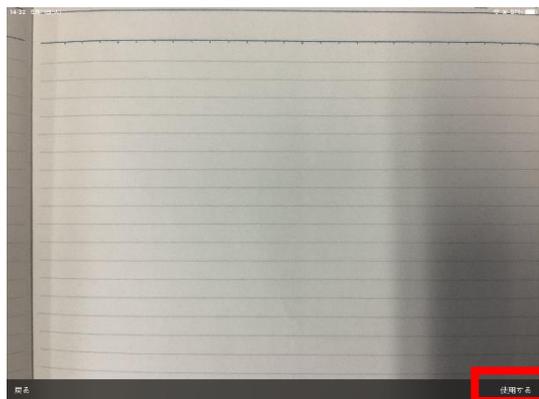
③「すべての写真へのア
クセスを許可」をタップ
します。

※はじめて使う時のみ

学習したものを提出する②



④ ノートの写真を選びます



⑤ 画面右下の「使用する」をタップします



⑥ ノートの写真を「提出」のところに持っていきます。

学習したものを提出する③

キャンセル 提出先を選択してください

募集中

	3・4時間目：理科	あと7時間 !
	2時間目：算数	あと7時間 !
	1時間目：国語	あと7時間 !

⑦先生が提出箱を用意してくれているので、勉強した教科の提出箱を選びます。

14:35 5月11日(火)

< 戻る

あと7時間 2時間目：算数、他1つ

先生1

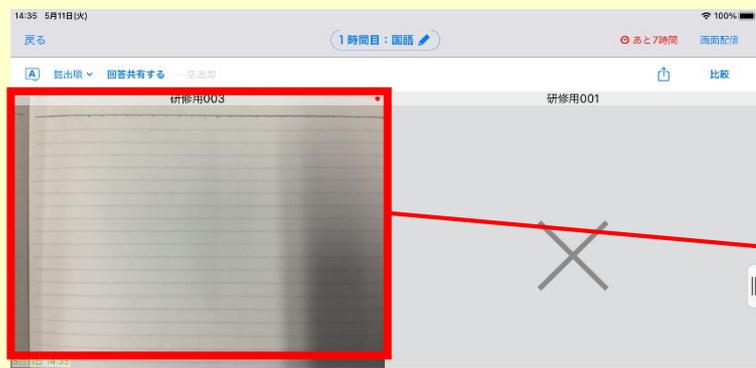
1時間目：国語に提出しました

カメラ
テキスト
Web
地図
ファイル
シンキングツール
テスト

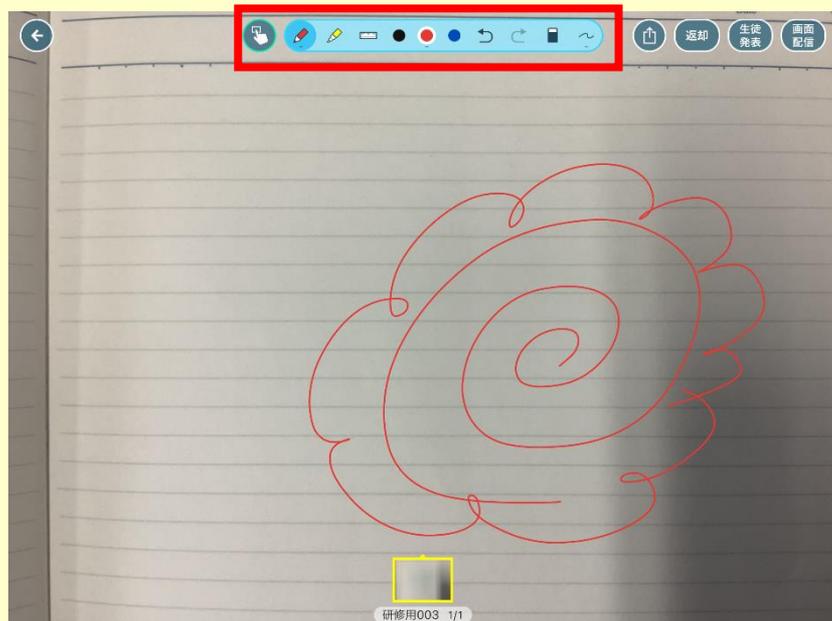
⑧提出ができれば、「提出しました」というメッセージが表示されます。

提出されたものを返却する①

※提出箱を見ると、児童生徒が提出したものを確認できます

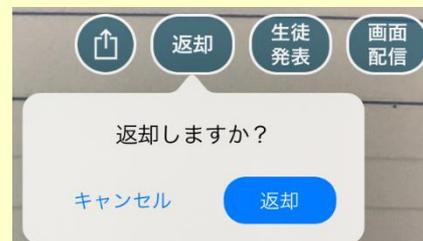
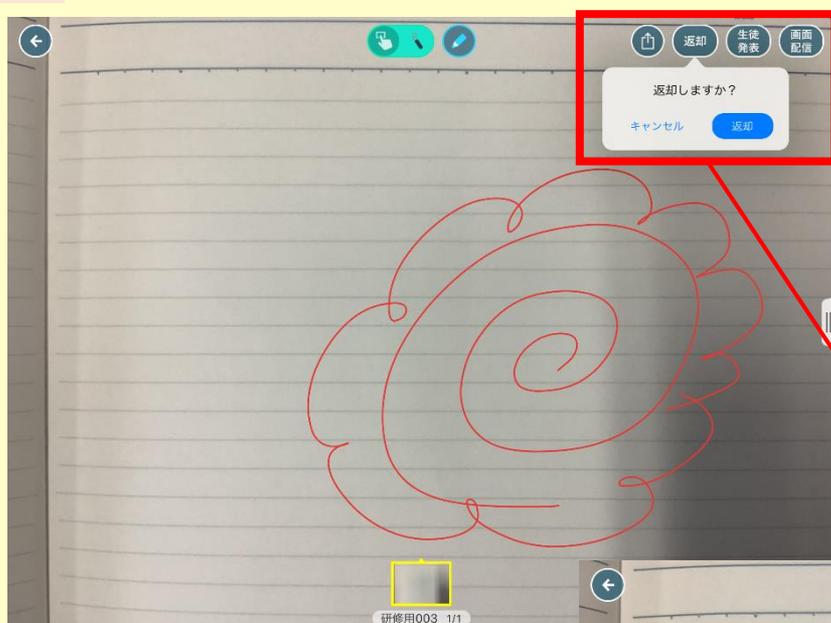


①児童生徒が提出したノートが表示されています。ノートをタップすると、大きく表示されます。

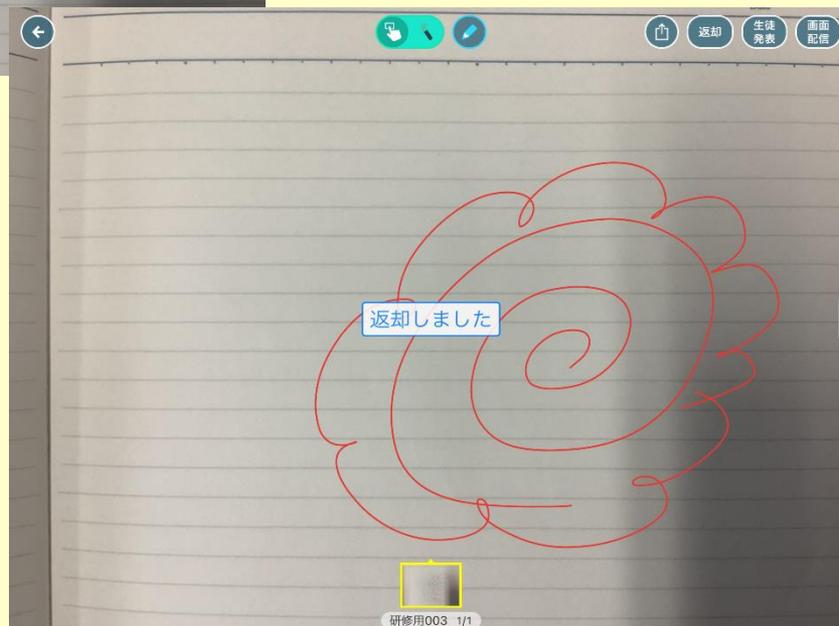


②画面上部の「えんぴつ」マークを押すと、提出されたものへの丸付けやコメント書きができます。

提出されたものを返却する②



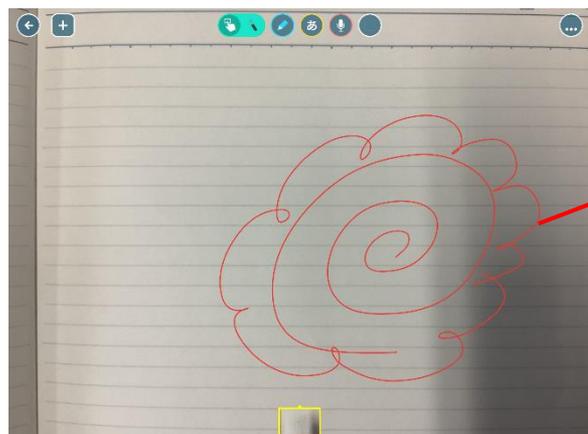
③ 「返却」ボタンを押すと児童生徒に返却することができます。



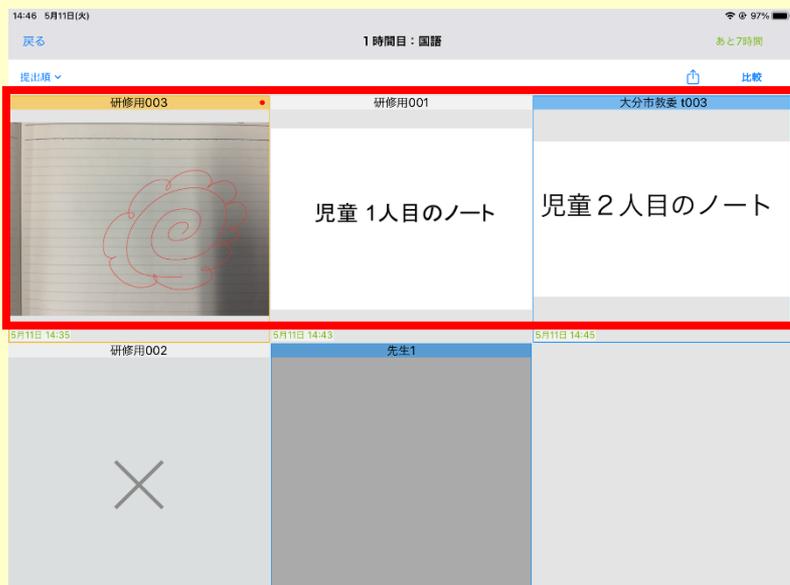
先生からもどってきたファイルを見る

①画面に、作っていないカードがあらわれた時は、先生からの返事です。タップしてみましょう。

②先生が丸付けをしてれています。



提出されたものを共有する①

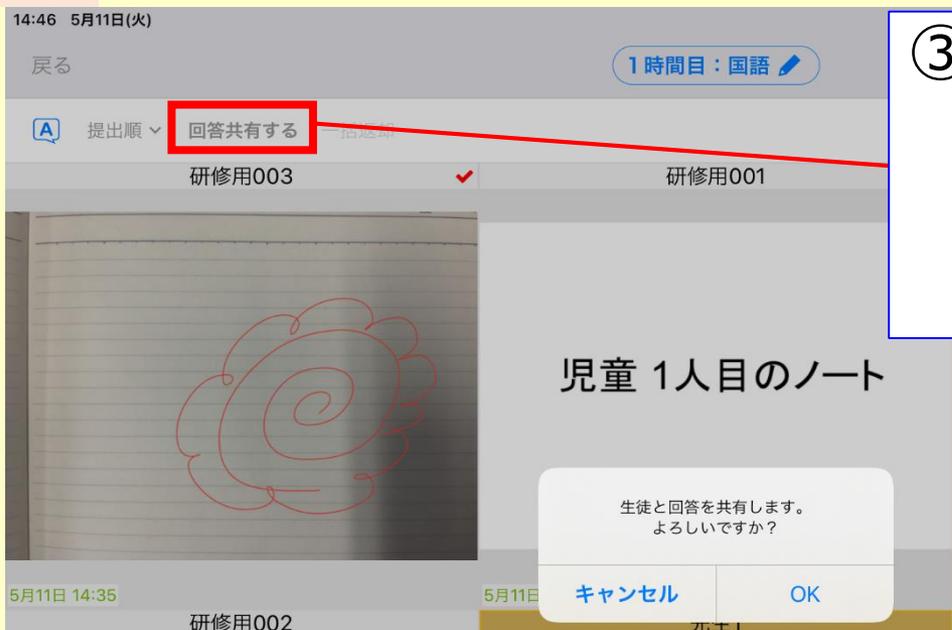


① 児童生徒が提出をするとリアルタイムで、表示されてきますが、この画面が見えているのは先生だけです。



② 児童生徒が見ることができるのは、自分が提出したもののだけです。

提出されたものを共有する②



③児童生徒に他の人の提出物を見せたい時は、「回答共有する」をタップし、OKを選びます。



④共有すると、児童生徒も友だちの提出物を見ることができるようになります。

友だちのノートなどを見る



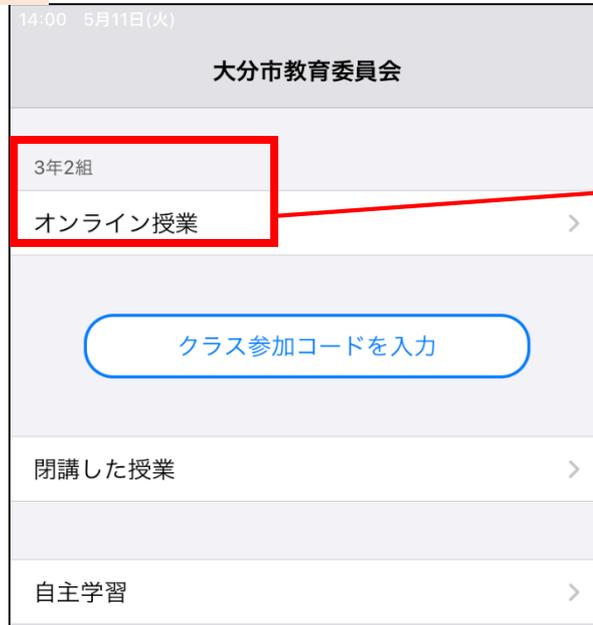
① 提出箱を見ても、
自分が出したものの以外
は表示されていません。



② 先生が「共有」をOKに
すると、友だちのファイル
も見るすることができます。

次の日からは...

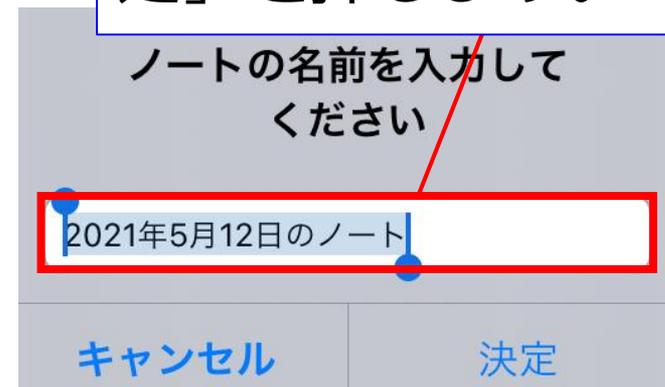
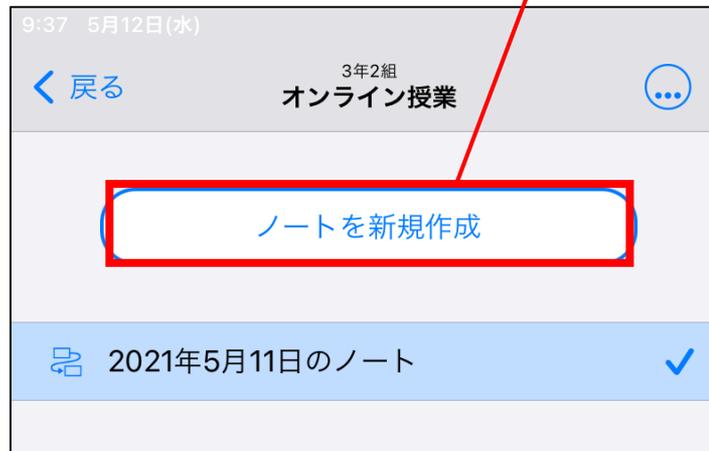
※勉強の仕方は同じです。
ノートだけ、新しいものを作りましょう。



①昨日と同じ授業を選びます。

②「ノートを新規作成」をタップします。

③ノート名が、その日のものになっているので、そのまま「決定」を押します。



先生や友だちとZoomで話す

先生や友だちとZoomで話す①



Zoomというアプリを使います。



- 先生が決めた時間にオンラインでクラスみんなとつながることができます。
- 朝のあいさつをしたり、学習内容を確認したりします。

先生や友だちとZoomで話す②

【つなぐために必要な情報】

- ・ zoomに参加するためには、IDとパスワードが必要になります。
- ・ どちらも大事な情報なので、家族以外の人には伝えないようにしましょう。

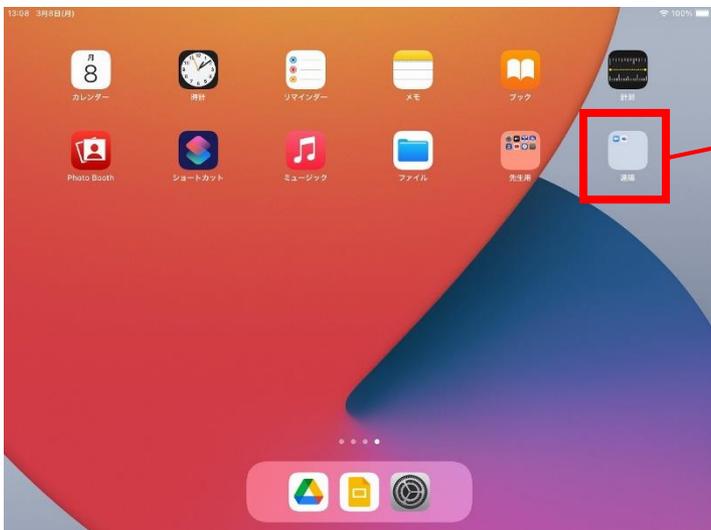
年 組の情報

ミーティングID :

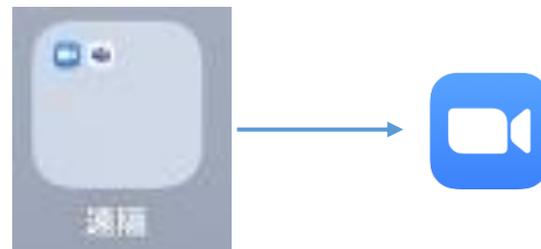
パスコード :

スクリーンネーム : 自分の出席番号と名前

先生や友だちとZoomで話す③



① iPad 4 ページ目にある「遠隔」をタップし「zoom」をタップします。



② 「ミーティングに参加」をタップします。

ミーティングに参加

先生や友だちとZoomで話す④



③ミーティングIDとスクリーンネームを入力して「参加」をおします。

6年 組の情報
ミーティングID

スクリーンネーム
自分の出席番号と名前

【情報は大切に！】



この情報は家族以外の人に
言わないようにしましょう。

※ここは押しません。

先生や友だちとZoomで話す⑤



④パスコードを入力して
続行をおします。

6年 組の情報
パスコード



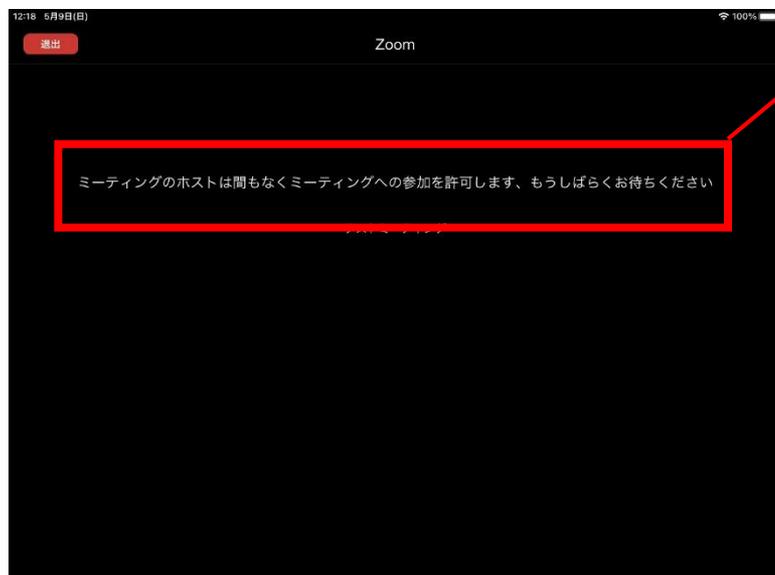
⑤つながるまで、少し待ちます



先生や友だちとZoomで話す⑥



⑥ビデオプレビューの画面になったら、「ビデオ付きで参加」をえらんでください。



⑦先生が、あなたの入室を許可するまで、少し待ちます

【先生の許可】

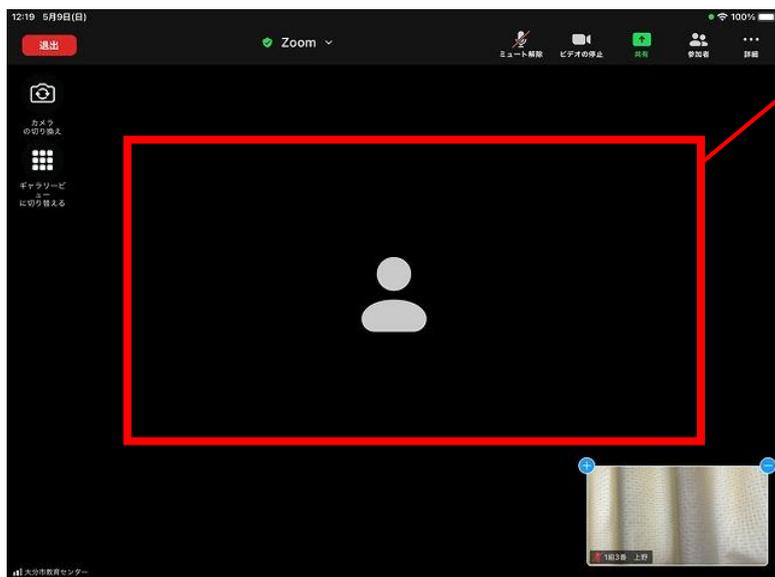
Zoomには、先生の許可がないとは入れません。決められた時間以外は入ることができないことを覚えておきましょう。



先生や友だちとZoomで話す⑦



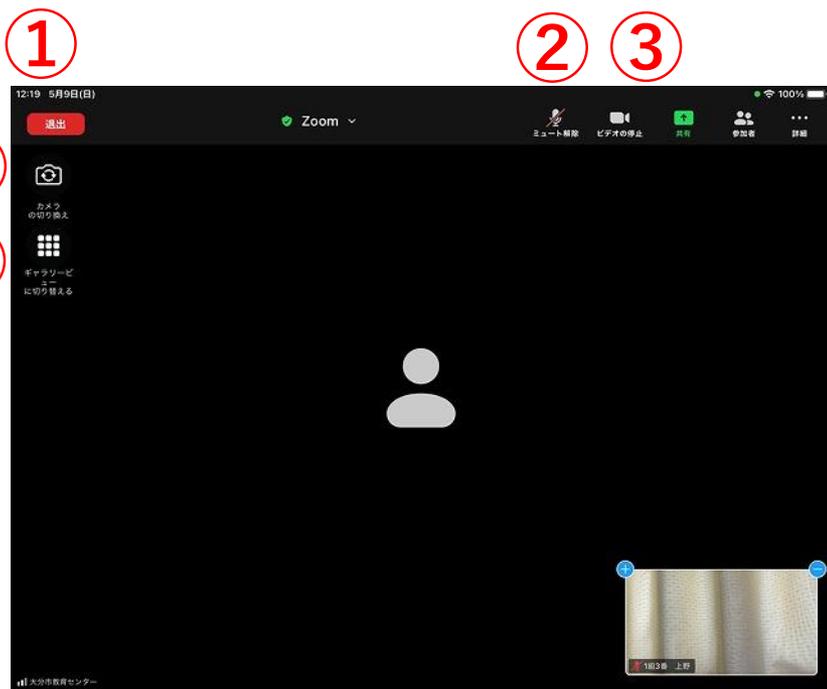
⑥ 音声を聞くために「WiFiまたは携帯のデータ」を選びます。



⑦ つながると、先生の顔が映ります。

Zoomの画面

みんなが使うボタンについて説明します。



番号	ボタン	ボタンの説明
①		Zoomを終わらせるボタンです。 先生が「終わります」と言ったらこのボタンをおしましょう。
②		マイクのオン、オフを切りかえます。 入った時は オフ になっています。 先生から発言を求められたらタップして、オンにしましょう。 ※必要な時以外はオフにします。
③		カメラのオン、オフを切りかえます。 入った時は オン になっています。 ※必ず、オンにしたままにします。
④		カメラを切りかえます。 自分の顔が映っていない時は、押してみましょう。
⑤		画面の表示の仕方を切り替えます。 ・話している人が映るモード ・みんなの顔が見えるモード の2つがあります。