

使ってみよう!

コラボノートEX for まなびポケット

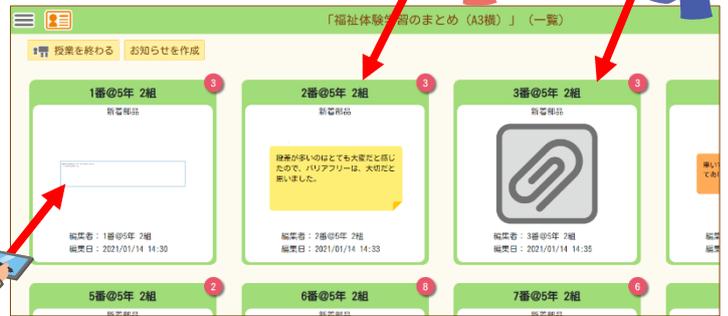
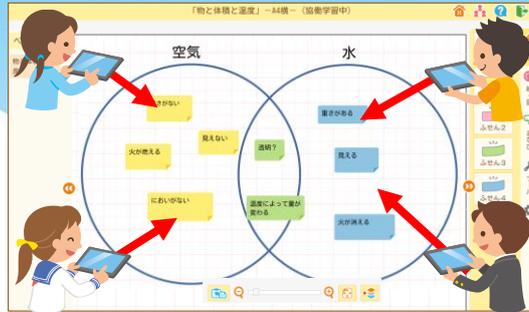
直感的な操作

コラボノートEXで育む「学びあい」
タブレット端末を活用した協働学習（学習成果のまとめや意見交換等）にご活用いただけます。

学習成果のまとめ、発表、印刷までコラボノートEXで完結

指やスタイラスペンですらすら入力

交流学习にも対応
学校間、専門家と交流できる



※先生用、児童・生徒用ではトップページ、編集画面が一部異なります。

ログインしよう

先生

- ① アプリから「コラボノートEX」のアイコンをタップします。



- ② トップページが表示されます。



新しいノートを作成します。

自分が作成したノートの一覧を表示します。

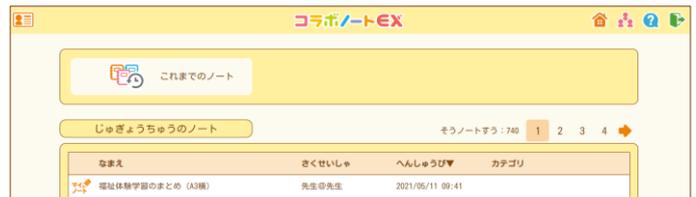
これまで参加したノートの一覧を表示します。

児童・生徒

- ① アプリから「コラボノートEX」のアイコンをタップします。



- ② トップページが表示されます。





ふせんを貼る

文字を入力できるふせんを登録します。

- ① 「授業中のノート」から使用するノートをタップします。(ノートの作成方法はP.6参照)

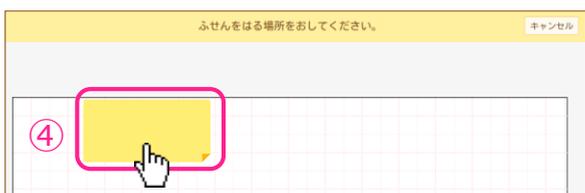


- ② ノートが開きますので、「文字」タブをタップします。

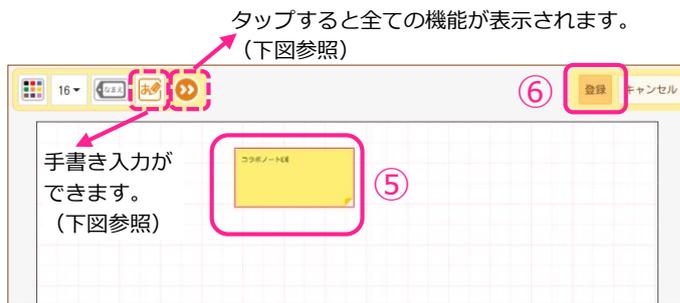
- ③ 貼りたい色の「ふせん」をタップします。



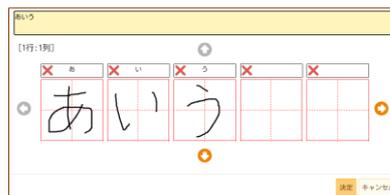
- ④ ふせんを貼りたい位置でタップします。



- ⑤ 文字を入力します。
- ⑥ 「登録」をタップします。



●手書き入力



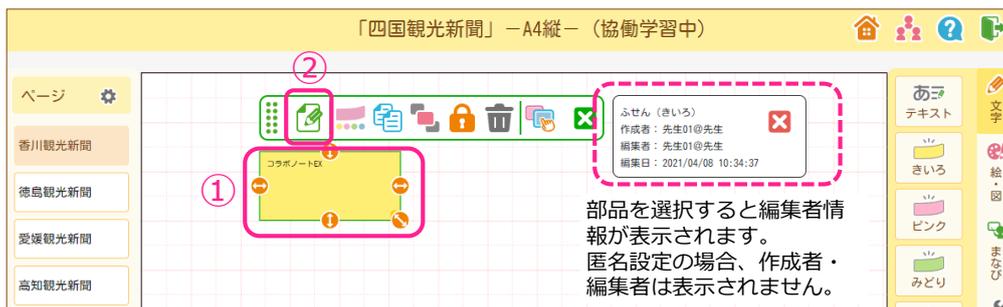
●全ての機能



文字の書式変更

- 文章全体の書式を変更する場合は「全体」欄のボタンを操作します。
- 選択状態にした文字の書式を変更する場合は「選んだ文字」欄のボタンを操作します。

編集をする



- ① 編集したいふせんをタップします。
- ② 部品メニューが表示されますので、 をタップします。



- ③ 文字を編集します。
- ④ 「登録」をタップします。

部品の大きさを変更する

変更したい矢印 の方向にドラッグすると大きさの変更ができます。





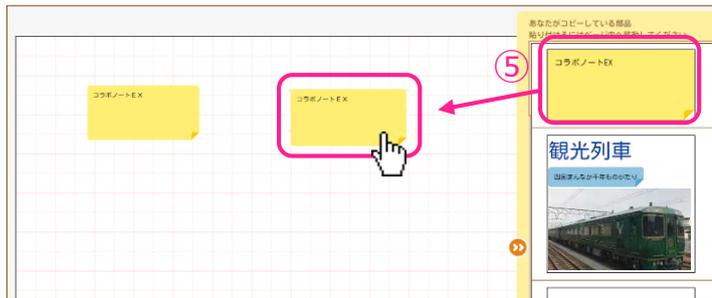
部品をコピーする

部品のコピーの操作をします。



例：ふせんのコピー

- ① コピーしたいふせんをタップします。
- ② 部品メニューの をタップします。
- ③ 「部品をコピーしました。」と表示されますので [閉じる] をタップします。
- ④ 画面下の [はり付け] をタップします。



- ⑤ クリップボードに保存されている部品が表示されますので、貼り付けたい部品をノート上にドラッグします。

※他のページに貼り付けることもできます。
 ※クリップボードには最大10個まで保存できます。

部品を複数選択し、コピーする

- ① コピーしたい部品を1つタップします。
- ② 部品メニューの をタップします。
- ③ 部品を複数選択します。
- ④ 部品メニューの をタップします。



●「ふせん部品」メニュー



●「テキスト部品」メニュー



●ふせん、テキスト部品ボタン

	文字を編集します。		ふせんの色を変更します。 ※ふせん部品のみ
	部品をコピーします。		部品の重なりを変更します。
	編集ができないようにロックします。		部品を削除します。(Delete キーでも可)
	部品を複数選択します。		メニュー表示を閉じます。
	部品に枠線を描きます。 ※テキスト部品のみ		部品に設定されたリンク先、貼り付けられたファイルを確認することができます。 ※設定時のみ表示



写真(画像) を貼る

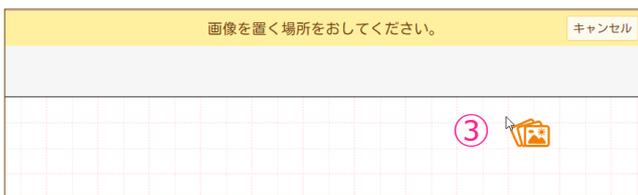
写真やイラストを挿入するためのツールです。

① 「絵・図」タブをタップします。

②  [画像] をタップします。



③ 画像を貼る場所をタップします。



④ [写真を選ぶ] をタップし、貼り付けたい画像を選択し、[開く] をタップします。

●iPadの場合

- ・写真またはビデオを撮る…カメラ機能に切り替わります。
- ・フォトライブラリ…写真の一覧が表示されます。

⑤ プレビューの画像を確認し、[登録] をタップします。



※ 画像の切り取りができます。

イラスト、白地図、思考ツールなど数多くの素材から選ぶことができます。



ファイルを貼る

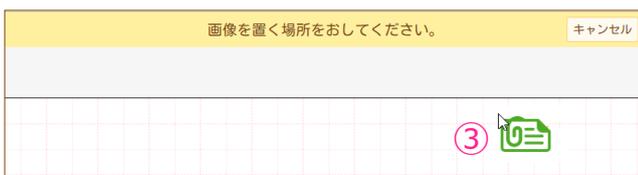
ファイルをアップロードします。
(1ファイル100MBまで)

① 「絵・図」タブをタップします。

②  [ファイル] をタップします。



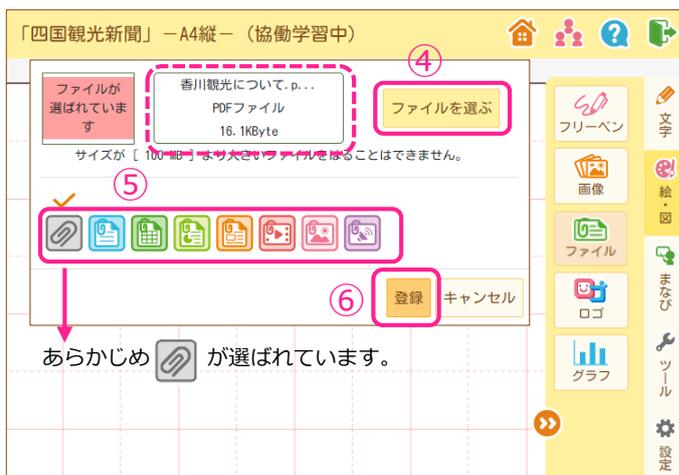
③ ファイルを置く場所をタップします。



④ [ファイルを選ぶ] をタップします。ファイルを選択し、[開く] をタップします。

⑤ ファイル名を確認し、アイコンをタップします。

⑥ [登録] をタップします。



貼り付けたファイルを見る

① 見たいファイルをタップします。

②  をタップします。





発表をする

ページ内の部品や一部分を順番に拡大表示することで、ページの内容を発表します。

- ① 「まなび」タブをタップします。
- ② [発表] をタップします。



- ③ 発表の順番を選択するダイアログが表示されますので、発表の設定方法を選択します。(右記参照)

- 選んだ部品を順番に発表
- 選んだ場所を順番に発表
- 部品を作った順番に発表
- 保存したデータを開く

キャンセル

発表の順番を児童・生徒が保存した場合に表示されます。先生は保存されたデータを選んで開くことができます。

- ④ 発表順の設定後、画面下に表示される または をタップして発表します。



●操作ボタン

	自動的に再生されます		再生を停止します
	手動で1つ進めます		手動で1つ戻ります

選んだ場所が順番に大きくなる!

発表する順番の設定方法

◆選んだ部品を順番に発表



- ① 発表したい部品をタップすると、部品の左上に発表の順番を示す数字が表示されます。
- ② 順番を設定できたら [決定] をタップします。

◆選んだ場所を順番に発表



- ① [場所の追加] をタップすると、緑色の枠線と発表の順番を示す数字が表示されます。
- ② 緑色の枠を発表したい場所に移動し、枠線上の○をドラッグしてサイズを変更します。
- ③ 順番を設定できたら [決定] をタップします。

◆部品を作った順番に発表

- ① [自動再生] または [手動再生 (次へ)] をタップします。



ノートを作成する

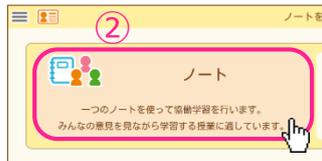
(先生ユーザーだけが利用できる機能です。)

白紙のノートや、テンプレートを元に新しいノートを作成します。

① トップページ
[ノートを作る]
をタップします。



② [ノート] を
タップします。



③ テンプレートの一覧から使用するテンプレートを選択します。
あらかじめ「白紙」が選ばれています。白紙のノートを作成する場合は、[次へ]をタップします。

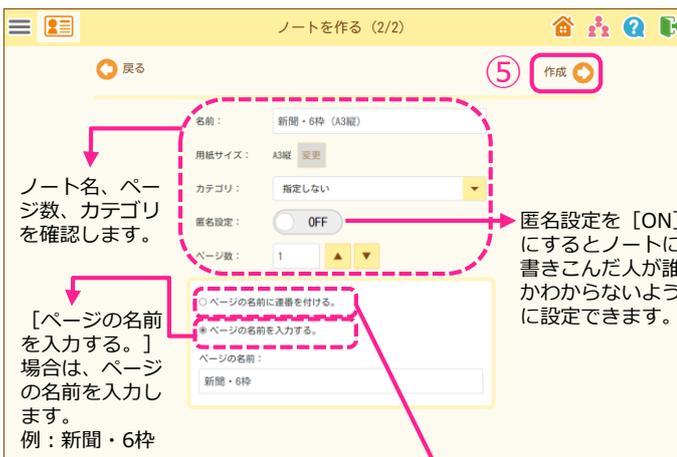
④ [次へ] をタップします。



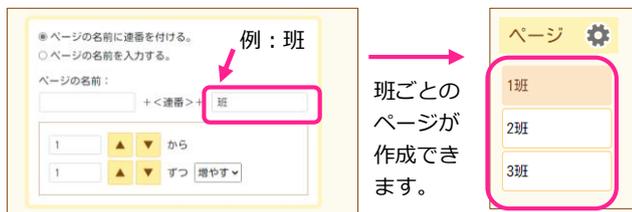
選んだテンプレートのプレビューが枠内に表示されます。

思考ツールや寄せ書き、白地図など数多くのテンプレートから選ぶことができます。

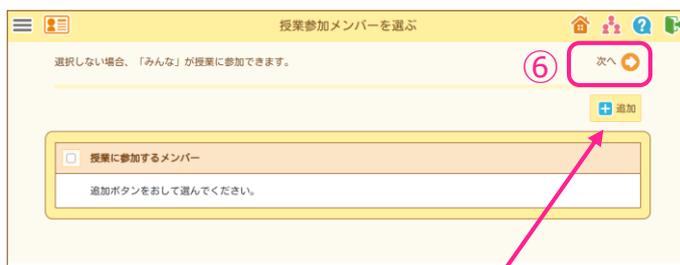
⑤ ノートの設定内容を確認し、[作成] をタップします。



[ページの名前に連番を付ける。] 場合



⑥ [次へ] をタップします。



あらかじめ「みんな（全員）」が選ばれています。変更する場合は [追加] をタップし、参加するユーザを追加する方法を選びます。

- 学年やクラスなどの所属を追加する場合。
- 先生や児童・生徒ユーザーを個別に追加する場合。
- 事前に準備したグループや全体のグループに登録されているユーザーを追加する場合。

⑦ 授業に参加できる期間を確認し、[ノート編集画面へ] をタップします。
あらかじめ「1日」が選ばれています。変更する場合は期間をタップし、[ノート編集画面へ] をタップしてください。



⑧ ノート編集画面が表示されます。



ノートの設定（ノート名・公開範囲・期間等）を変更する場合

- ① 「設定」タブをタップします。
- ② [ノート情報] をタップします。
- ③ ノートの情報を変更します。
- ④ [ノートへ戻る] をタップします。



マイノート

児童・生徒一人ずつにノートを用意します。
一人で考えをまとめて学習する授業に適しています。

マイノートを作成する

(先生ユーザーだけが利用できる機能です。)

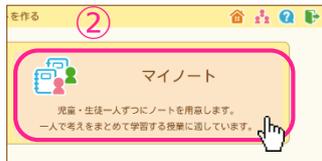
先生と児童・生徒が個別にやり取りできます。
個別学習・個別指導に活用できます。

※マイノートを作成する場合は、利用量にご注意ください。

- ① トップページ
[ノートを作る]
をタップします。



- ② [マイノート]
をタップします。



- ③ テンプレートの一覧から使用するテンプレートを選択します。

あらかじめ「白紙」が選ばれています。白紙のノートを作成する場合は、[次へ]をタップします。

- ④ [次へ]をタップします。

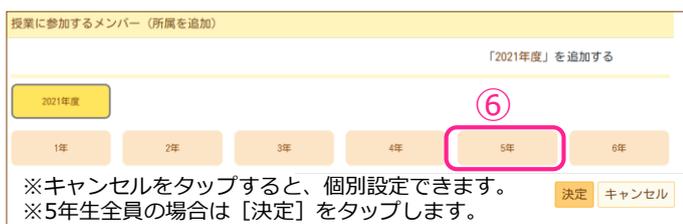


テンプレートは名前、作成者名、カテゴリから検索することができます。

- ⑤ ノートの設定内容を確認し、[作成]をタップします。



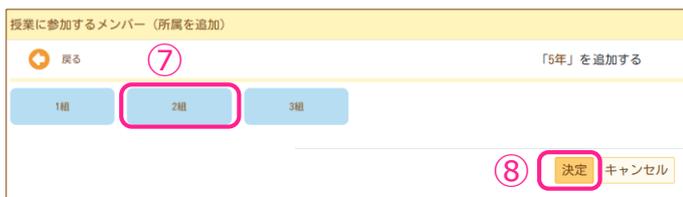
- ⑥ [学年]をタップします。



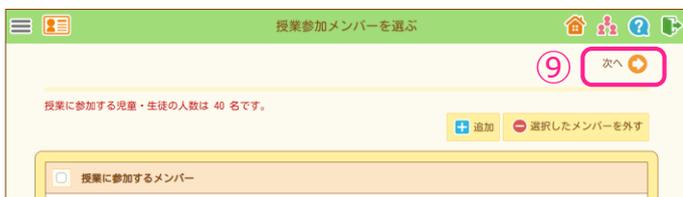
※キャンセルをタップすると、個別設定できます。
※5年生全員の場合は[決定]をタップします。

- ⑦ [クラス]をタップします。

- ⑧ [決定]をタップします。



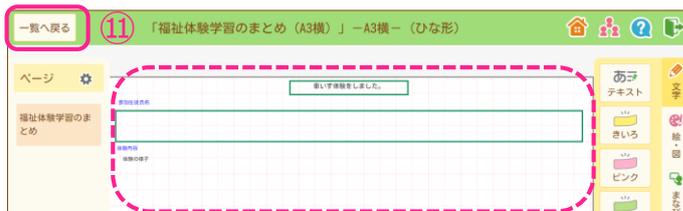
- ⑨ [次へ]をタップします。



- ⑩ [ひな形を編集]をタップします。
(ひな形の内容を修正・追加する場合)
※ひな形の編集は児童・生徒のマイノートが作成された後は編集できません。



- ⑪ ひな形を編集後、[一覧へ戻る]をタップします。



- ⑫ [授業を始める]をタップします。
※授業を始めるとひな形を編集することはできません。

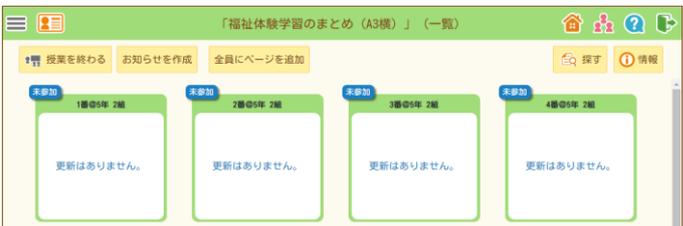


- ⑬ 授業に参加できる期間を確認し、[決定]をタップします。



あらかじめ「1日」が選ばれています。変更する場合は期間をタップし、[決定]をタップしてください。

- ⑭ マイノートが作成され、一覧画面が表示されます。



- ⑮ マイノートが更新されると部品の更新数が表示されます。



部品1つが更新されたら、一番最後に更新された部品が表示されます。

※児童・生徒の名前をタップすることでマイノートを表示します。

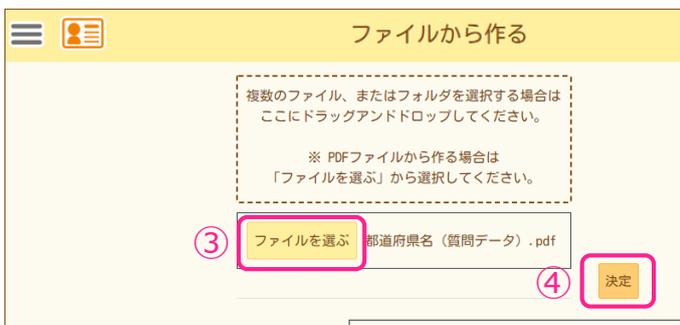
ファイル（PDF・画像）からノートを作成する

PDFファイルや画像を元に新しいノートやテンプレートを作成します。
(先生ユーザーだけが利用できる機能です)

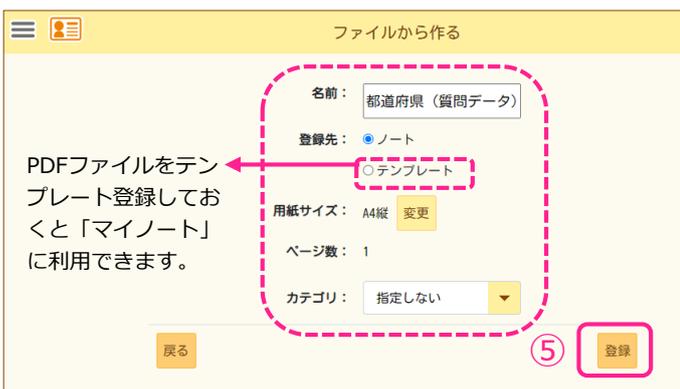
- ① (管理メニュー) をタップします。
- ② [ファイルから作る] をタップします。



- ③ [ファイルを選ぶ] をタップします。PDFファイルを選択し、[開く] をタップします。
- ④ [決定] をタップします。

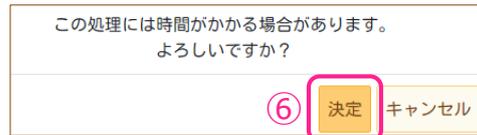


- ⑤ ノートの設定内容を確認し、[登録] をタップします。

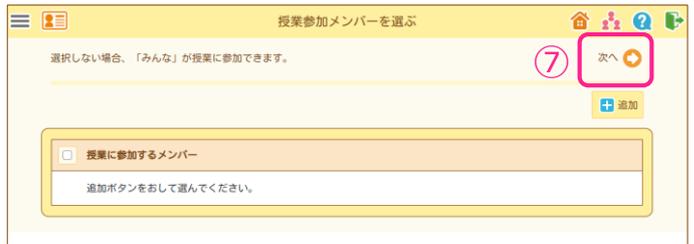


※取り込んだPDFより小さい用紙サイズを選択した場合は用紙サイズに合わせて縮小した画像として取り込まれます。

- ⑥ メッセージが表示されますので、[決定] をタップします。



- ⑦ [次へ] をタップします。
あらかじめ「みんな（全員）」が選ばれています。
個別に学年・クラスを指定する場合は [追加] をタップしてください。



- ⑧ 授業に参加できる期間を確認し、[ノート編集画面へ] をタップします。

あらかじめ「1日」が選ばれています。
変更する場合は期間をタップし、[ノート編集画面へ] をタップしてください。



- ⑨ ノート編集画面が表示されます。
※PDFファイルは1枚の画像としてノートの「背景」シートに取り込まれます。



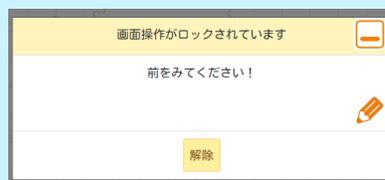
◆機能紹介



「ツール」タブの [操作ロック] をタップし、児童・生徒の操作を一時的に停止することができます。



【操作ロック】
操作を一時的に停止します。





シートの切り替えをする

利用するシートを切り替えます。

(先生ユーザーだけが利用できる機能です。児童・生徒は「ノート」のみ編集できます。)

① 画面下部の  をタップします。



● 「背景」シートを表示した場合は背景色が青色になります。



● 「アドバイス」シートを表示した場合は背景色がオレンジ色になります。



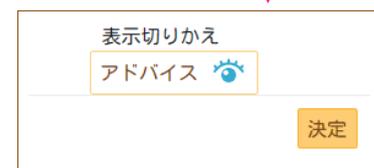
児童・生徒はノートの上にかかれた「アドバイス」シートがある場合のみ画面下部に  が表示されます。

② 編集するシートをタップし、[決定] をタップします。



タップして各シートの表示/非表示を切替えることができます。

 表示  非表示



印刷をする

表示しているページを印刷します。

① 「ツール」タブをタップします。
②  [印刷] をタップします。



③ [印刷] をタップします。



④ 印刷画面が表示されるので [印刷] をタップします。



● Microsoft Edgeの場合
● iPadの場合
[プリント] をタップします。

ブラウザの印刷画面で、用紙の向き (レイアウト) やサイズを用紙サイズに合わせてください。また、ページが用紙に収まらない場合はブラウザの印刷画面で余白を調整してください。



作成したノートを見る

(先生ユーザーだけが利用できる機能です。)

自分が作成したノートの一覧を表示します。



① トップページにある [作成したノート] をタップします。



② 作成したノートの一覧が表示されます。

◆下書き

授業を開始するまで児童・生徒、他の人にはノートが見えません。

◆授業終了

トップページの授業中のノート一覧に表示されません。

授業に参加できていた児童・生徒は「これまでのノート」からノートを見ることができますが、編集はできません。

◆授業中

トップページの授業中のノート一覧に表示されます。

① 「情報」をタップすると現在のノートの状態を確認、変更できます。「設定」の「ノート情報」からも確認、変更できます。(P.6右下参照)



ノートを削除する

(先生ユーザーだけが利用できる機能です。)

編集中のノートを削除します。

ノートを削除する場合

マイノート、複数のノートを削除する場合

- ① 「設定」タブをタップします。
- ② [消す] をタップします。

- ① トップページにある [作成したノート] をタップします。



- ② 「ノート」から削除するノートにチェックを付けます。

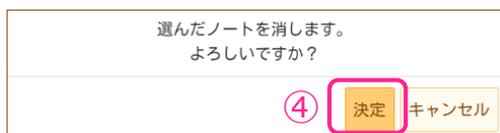
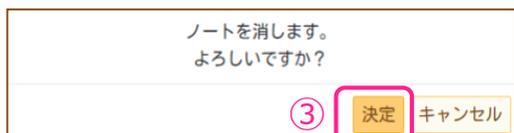
- ③ [消す] をタップします。



③ 「ごみ箱」をタップすると削除したノートの一覧が表示されます。

- ④ 確認画面が表示されますので [決定] をタップします。

- ③ 削除の確認画面が表示されますので [決定] をタップします。





協働学習、個別学習モードの切り替え

(先生ユーザーだけが利用できる機能です。マイノートにはありません。)

学習に合わせて、「協働学習モード」と「個別学習モード」に切り替えができます。

◆協働学習モード

部品の新規作成や編集(変更、削除、移動など)が即座に他の人にも反映されます。

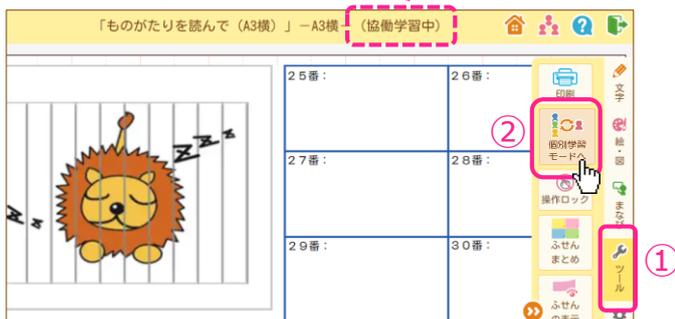
◆個別学習モード

児童・生徒には他の人(先生も含みます)が行った部品の新規作成や編集(変更、削除、移動など)が表示されないようになります。
※先生にはすべての更新内容が表示されます。

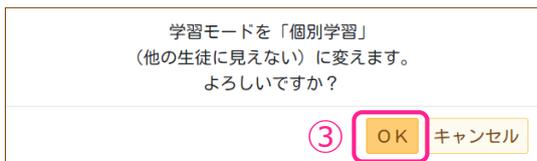
① 「ツール」タブをタップします。

② 「個別学習モードへ」をタップします。

※あらかじめ「協働学習モード」が選ばれています。



③ [OK] をタップします。



④ [閉じる] をタップします。



※ 児童・生徒画面にも表示されます。

⑤ 個別学習モードへ切り替わります。



協働学習モードへ切り替える場合

① 「ツール」タブをタップします。

② 「協働学習モードへ」をタップします。

③ [OK] をタップし、[閉じる] をタップします。

交流学习サイト、簡単操作マニュアル、簡単操作動画

トップページの右上にある 「ヘルプ」をタップします。



【交流学习サイト】

地域の学校や離れた学校で意見を出し合ったり、共同で作品を作ったり、学校を超えた交流活動が可能です。

さらに大学や社会教育施設、研究機関等、専門家との交流にも活用できます。先生用サイトからお申込みいただけます。

【簡単操作マニュアル(先生のみ)・簡単操作動画】

コラボノートEXのマニュアルと操作動画を閲覧できます。

●交流学习サイト



●簡単操作マニュアル



●簡単操作動画



まなびポケットとの同期処理

まなびポケットで管理している年度、学年、クラス情報との同期を行います。
まなびポケットで進級処理、学年、クラスの変更を行った際には必ず実行してください。

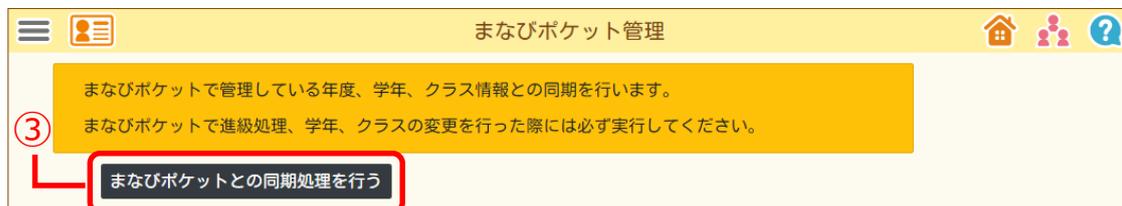
① 三線をタップします。



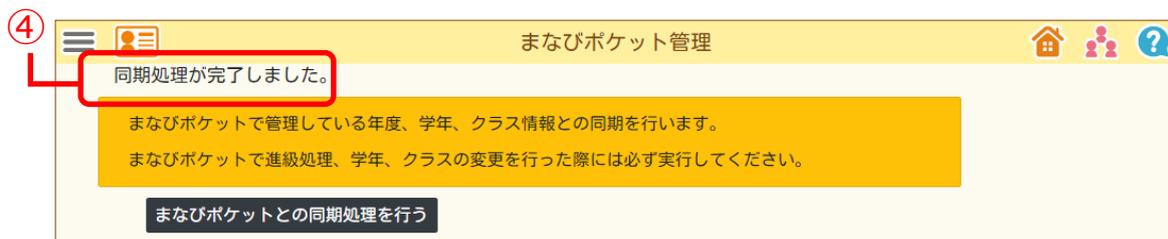
② 「まなびポケット」をタップします。



③ 「まなびポケットとの同期処理を行う」をタップします。



④ 「同期処理が完了しました。」と表示されます。



機能一覧表

「文字」タブ



「絵・図」タブ



「まなび」タブ



「文字」タブ部品メニュー

- ① キーボードや手書き機能を使って文字を入力します。
- ② 文字を入力できるふせんを登録します。
- ③ 下書きのふせんを作成します。



「絵・図」タブ部品メニュー

- ④ ペンで線や図形を描きます。
- ⑤ 端末内（パソコンやタブレット）の画像やコラボノートEXの画像素材を貼り付けます。
- ⑥ ファイルをアップロードします。
- ⑦ 文字に影や輪郭を付けたロゴを作成します。
- ⑧ グラフを作成します。



「まなび」タブ部品メニュー

- ⑨ ページ内の部品や一部分を順番に拡大表示することで、ページの内容を他の人に発表します。
- ⑩ ページの変更履歴を順番に再生します。（先生のみ）
- ⑪ コメントを書き、書かれたコメントを確認します。
- ⑫ ノート内のページを並べて比較します。
- ⑬ ノートで児童・生徒や先生がどのような活動を行ったかの記録を見ることが出来ます。（先生のみ）

「ツール」タブ



「設定」タブ



「ツール」タブ部品メニュー

- ⑭ 表示しているページを印刷します。
- ⑮ 表示中のノートの協働学習モードと個別学習モードを切り替えます。（先生のみ）
- ⑯ 同じノートを見ているユーザー全員の編集を一時的に禁止します。（先生のみ）
- ⑰ ふせんを色ごとにそれぞれ新しく作成した別のページにまとめます。（先生のみ）
- ⑱ 選択した色のふせんのみを表示します。（先生のみ）
- ⑲ 消した部品を元に戻します。
- ⑳ 指定した言葉が含まれるテキストやふせんを探します。



「設定」タブ部品メニュー（先生のみ）

- ㉑ ノートの授業状態を変更します。
- ㉒ 編集中のノート削除します。
- ㉓ ノートの名前や授業に参加するユーザー、授業期間の再設定を行います。
- ㉔ 編集中のノートに登録されるふせん部品の動作設定を行います。
- ㉕ 編集中のノートでのコメント機能の利用許可を設定します。
- ㉖ 表示しているページの部品操作履歴を表示します。
- ㉗ 開いているノートに書き込まれた内容をCSV形式で保存します。
- ㉘ 開いているノートを端末に保存します。
- ㉙ 編集中のノートと同じ内容のテンプレートを作成します。

開発・販売元



株式会社 ジェアール四国コミュニケーションウェア

〒760-0011 香川県高松市浜ノ町8-24 高松JR第2ビル
TEL (087) 821-4520 (代) FAX (087) 823-9532
©Mail master@jrscmware.com

無料体験版もご用意しております。
お気軽にお問い合わせください。

コラボノートEX

検索

※コラボノートは、株式会社ジェアール四国コミュニケーションウェアの登録商標です。

2021年5月現在