

ミライシード

オクリンクプラス 利用マニュアル



ミライシード お問い合わせ窓口

TEL **0120-301-013**

受付時間 平日9:00-17:00（お盆期間、年末年始を除く）

▼ミライシードの操作や活用についての情報をご確認いただけます。

 **ミライシード ファンサイト** で検索！

<https://bso.benesse.ne.jp/miraised/fansite/>

目次	はじめに	3
	● オクリンクプラスとは	3
	● この冊子の流れ	6
1	授業の前に	7
	1. 授業の基本	8
	2. 先生 授業前の準備	9
	3. 子どものログイン	19
2	授業で使う — 個人で思考（「マイボード」を使う）	21
	1. 「マイボード」とは	22
	2. カードをつくる	24
	3. 考えをまとめる	40
	4. カードを送り合う	46
	5. 先生に提出する	49
3	授業で使う — みんなで思考（「みんなのボード」を使う）	58
	1. 「みんなのボード」とは	59
	2. 先生 制御の設定	61
	3. 共同編集	64
	4. コメント、リアクション	73
	5. 集計	75
4	授業の後に	86
	1. 授業後にできること	87
	2. 先生 提出物へのフィードバックと返却	88
	3. 宿題に取り組む	95
	4. カードの保存	96
	5. カードやBOXの整理	97
	6. 先生 他の学校にカードを送る（共有コード）	103
	7. 子ども 自主学習に使う	106
5	年度の終わりに	107
6	著作権について	109



ご注意ください

本マニュアルに掲載されている画面写真は2024年7月時点のもので、予告なく変更される可能性があります。また、ネットワークや端末の動作環境については「インストールマニュアル」をご参照ください。

オクリンクプラスとは

シンプルな機能と直観的な操作性で圧倒的な「使いやすさ」を実現。

他者の考えに触れながら自分の思考を深め、考えの筋道を立てて表現する力を養います。

シーンによって使い分けられる2つのボード「マイボード」と「みんなのボード」をご用意しました。



「マイボード」で 個人で思考する

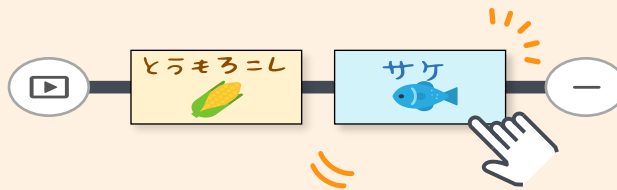
子どもの思考やアイデアを、 さまざまな表現方法で。

学習課題に対するアイデアや考えを、ペンやカメラなどさまざまな方法で「カード」にアウトプット。自分にぴったりの方法で思い思いに表現できます。聴くだけになりがちな一斉授業でもカードに意見を書かせることでクラス全員に考えるきっかけを作ることができます。



試行錯誤して、考えを整理・深める。

作ったカードをつなげ、順番を変えることで考えを整理できます。つなげたカードはスライドショーとしても再生でき、発表の際に活用できます。他者への伝え方を考えながらカードをつなげ、順序立てて考えを整理できます。



カード同士を近づけると「ストーリー」としてまとめることができます。



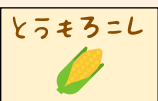
作った「カード」を提出!

「提出BOX」に提出

みんなで提出物を見る

みんなの提出物を見ることで、子ども同士の学び合いにつながります。

▼ Aさん



▼ Bさん



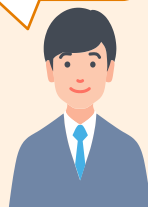
▼ Cさん



Cさんの考え方、面白い!

Aさんは私と正反対。そういう考え方もあるのか。

みんなの考え方からも学んでみましょう。



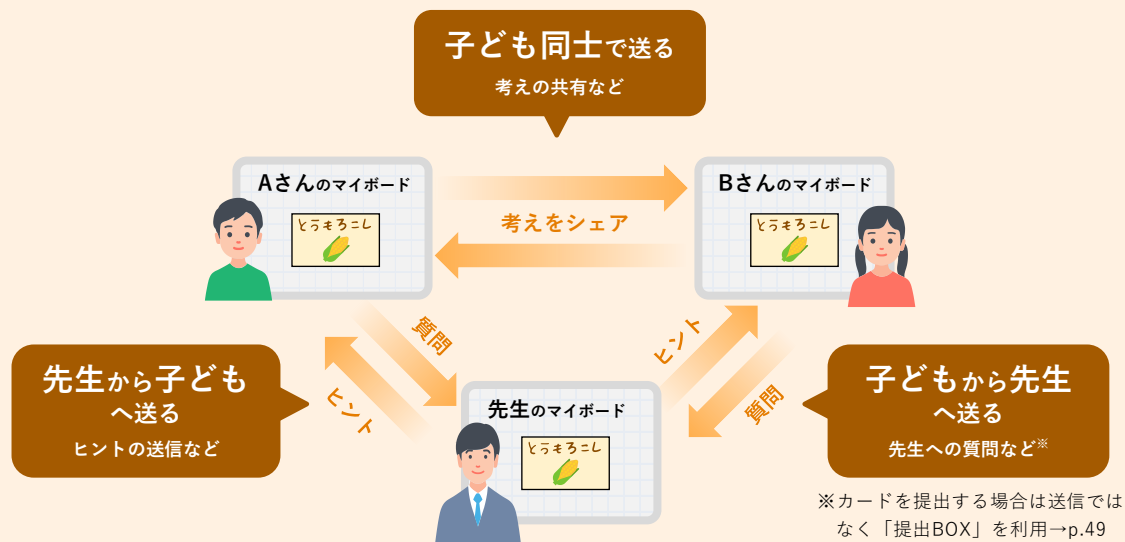
先生が評価する

提出されたカードは、先生が評価やコメントを入力して子どもに返却できます。



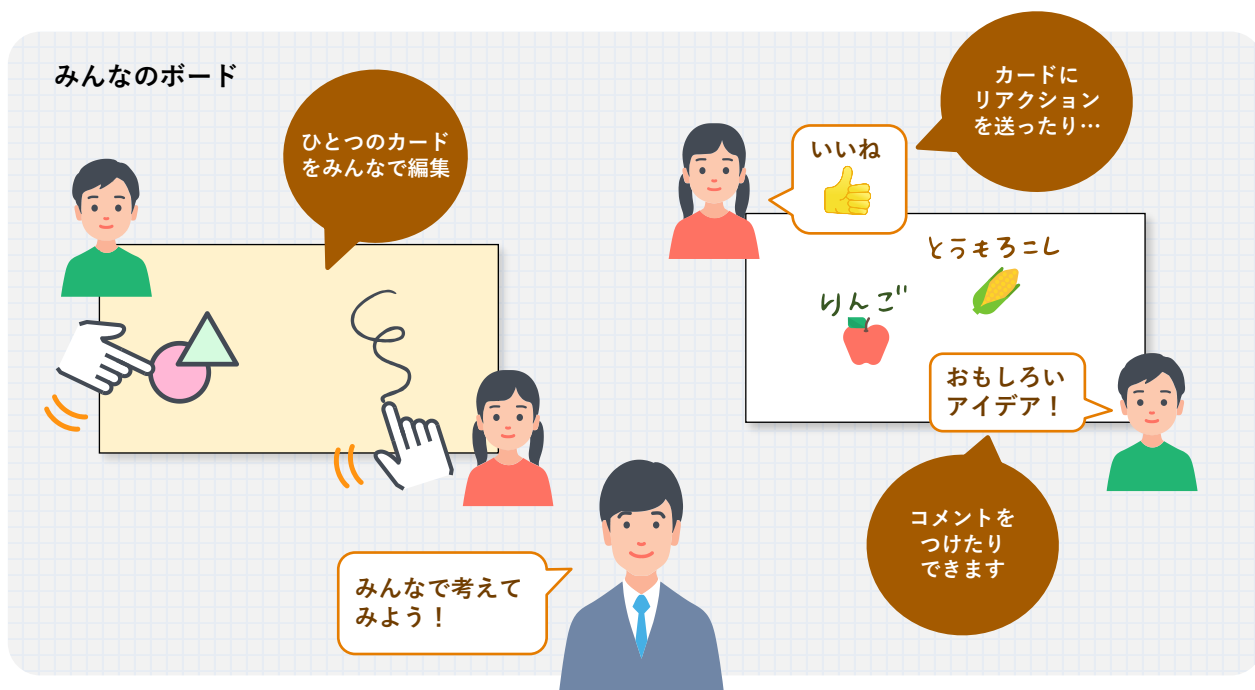
カードを送り合う

カードはユーザー相互に送れます。送られたカードは、自分のボード上で編集したり、自分の作ったカードとつなげたり自由に使えます。考えやアイデアを他者とシェアしながら、自分の考えを深めていきます。



「みんなのボード」で みんなで思考する

協働学習は「みんなのボード」で。カードを共同編集できるだけでなく、お互いにコメントを送ることもできます。アイデアや考えを出し合ったり、集計機能でみんなの意見を可視化したり、さまざまな協働的な学びが可能です。



この冊子の流れ

1 章 授業の前に p.7

授業の作成や、授業を開始するための操作です。
子どもの操作制限などを設定できます。



2 章 授業で使う——個人で思考 p.21

～「マイボード」を使う～

カードに自分の考えやアイデアを表現し、考えを広げたり深めたりします。
作成したカードは他の人に共有したり、先生に提出したりできます。
先生は、提出されたカードに対してコメントやスタンプを入力してフィードバックできます。



3 章 授業で使う——みんなで思考 p.58

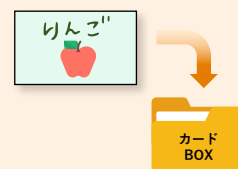
～「みんなのボード」を使う～

みんなでカードやボードを共同編集できます。
コメントやスタンプなどを使って子ども同士で意見や気持ちを伝えあったり、さまざまな集計機能でみんなの意見を可視化したりできます。



4 章 授業の後に p.86

- 子どもからの提出物にコメント等でフィードバックや評価を入力・返却できます。
- また、授業中に作成したカードを保存しておくことで、他の授業でもそのカードを使えます。
- 授業以外の時間でも、子どもは自習としてオクリンクプラスを利用できます。



5 章 年度の終わりに p.107

新年度の前に実施しておくべき操作について説明しています。



1

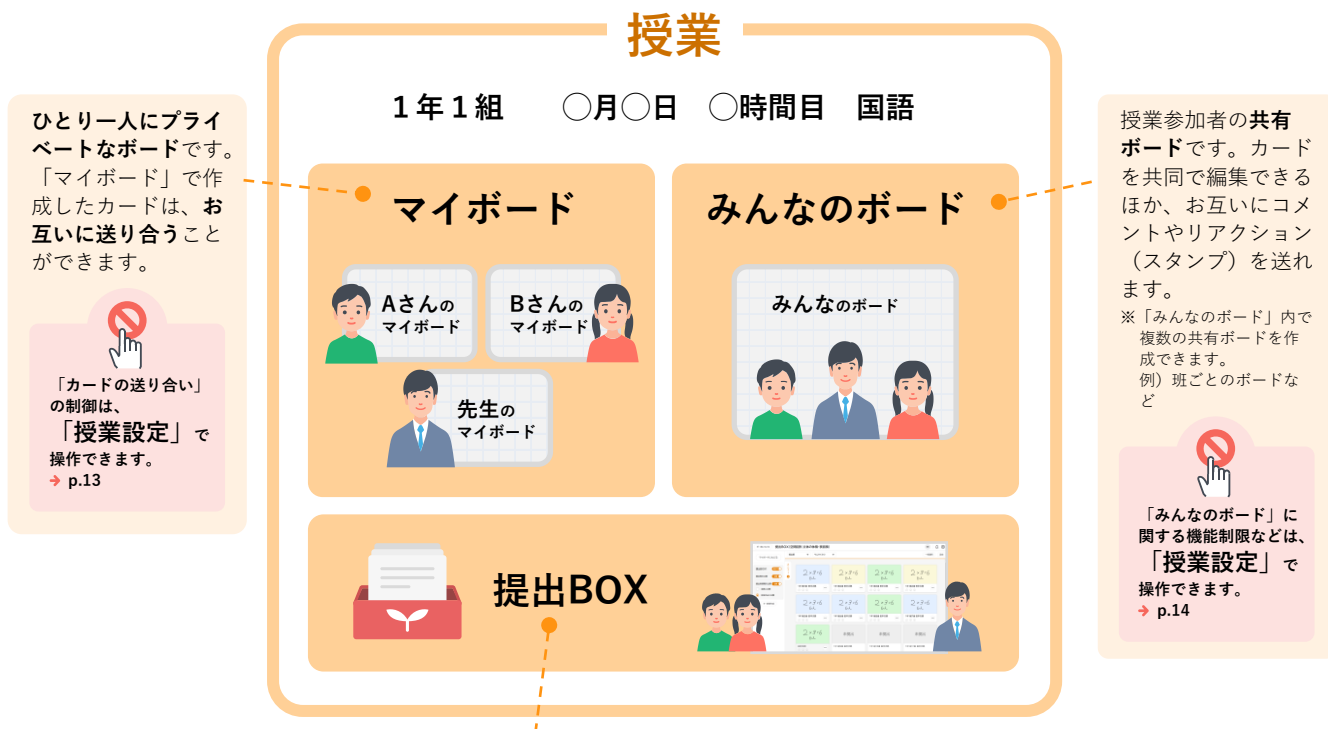
授業の前に

- 1 授業の基本 p.8
- 2 **先生** 授業前の準備 p.9
- 3 子どものログイン p.19

1 …… 授業の基本

マイボード、みんなのボード、提出BOX

オクリンクプラスにおける「授業」には、それぞれその授業固有の「マイボード」「みんなのボード」「提出BOX」が含まれます。



「マイボード」や「みんなのボード」で作成したカードを提出できる場所です。子どもの提出物の一覧表示します（非表示に設定も可）。他の子どもの提出物をみんなで見ることで学びを深めたり、先生によるコメントや評価を入力したりできます。

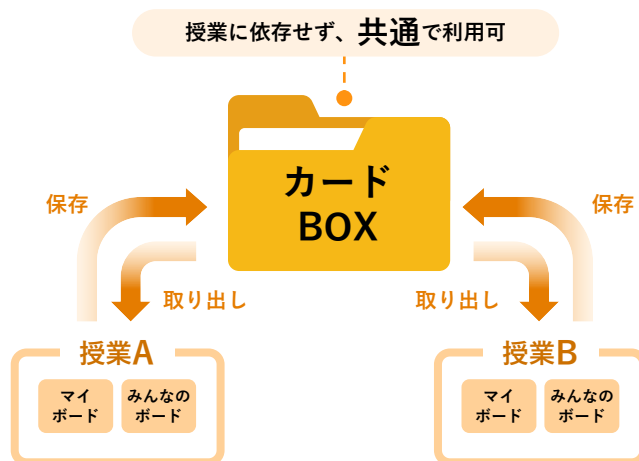
提出物や提出者氏名の表示可否などは、「提出BOXの設定」で操作できます。→ p.50

カードBOX

「カードBOX」は授業を横断して使える保存フォルダです。

- 「マイボード」「みんなのボード」「提出BOX」はその授業の固有のものですが、「カードBOX」はその授業に限らずすべての授業に共通で利用できます。
- 次の授業で使いたいカードの保存や、授業のまとめのカードを成果物として保存するときなどに利用できます。
- より詳しい説明はp.39を参照してください。

その授業における「カードの取り出し・保存」の制御は、「授業設定」で操作できます。→ p.13



2 …… 授業前の準備

先生



子どもがその授業に参加するには、先生があらかじめ「時間割」に授業を作成する必要があります。

1. ログイン
2. 授業の作成と、制御設定
3. 授業の複製・変更・削除・移動

1 ログイン

ミライシードにログインし、オクリンクプラスを起動します。

- 1 ミライシードをタップ



- 2 IDとパスワードを入力し [ログイン] をタップ

ログイン画面

ID

パスワード

IDを保存する [パスワードを忘れた人はこちら](#)

ログイン

- 3 [オクリンクプラス] をタップ



先生用オクリンクプラスホーム画面（時間割）が表示されます。

時間割	25日(月)	26日(火)	27日(水)	28日(木)	29日(金)
1 時間目	英語 2024年3月25日1時間目の授業 2年1組	算数 か計算2 2年1組	+	+	+
2 時間目	国語 くらべてみよう	体育 てつぼう	+	+	+
3 時間目	生活 2024年3月26日4時間目の授業 2年1組	国語 2024年3月26日2時間目の授業 2年1組	+	+	+
4 時間目	算数 か計算	+	+	+	+
授業一覧	総合				

先生用TOPの見方

担当授業

自分が作成した授業のみ表示します。

日付

📅 をタップして変更できます。

通知

「提出BOX」に子どもからの提出があったとき、通知が表示されます。



ヘルプとマニュアル、チュートリアルを表示します。

クラス別

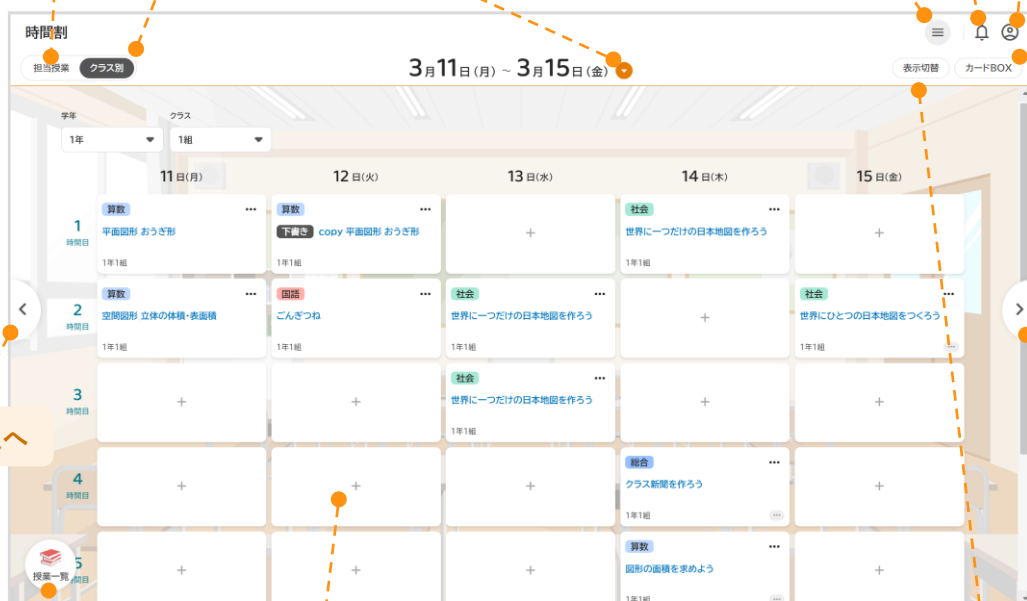
そのクラスに設定されている授業をすべて表示します。(他の先生が作成した授業を含む)



- 共通設定…評価観点 (p.91)またはオリジナルスタンプ (p.92) を設定
- 共有コードTOP…カードを別の学校へ送信 (p.103) ※自治体管理者により利用を制限されている場合は利用できません。

カードBOX

「カードBOX」を表示します。
→ p.97



前の週へ

次の週へ

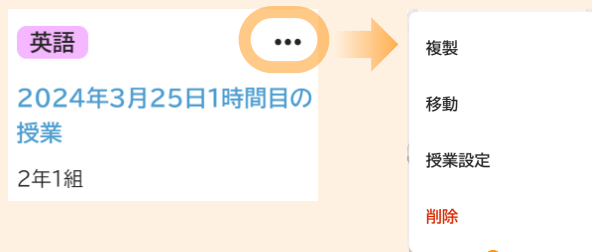
授業一覧

授業を一覧で確認できます。時間割画面と同様、授業の新規作成や複製・移動などできます。

→ p.18

時限

- 授業は1時限につき1つのみ設定できます。
- 授業が設定されていないときは「+」が表示されます。
- 授業が設定されている場合は、科目や授業タイトルが表示されます。「…」をタップすると、授業の複製や削除、他時限への移動ができます



表示切替

- 表示…土日を含めない週表示
- 土日を表示…土日を含めた週表示
- 日表示…その日の時間割

- 複製…以前と同じ設定で行いたいときや、マイボードを再利用したいときに、授業を複製できます。→p.16
- 移動…授業を移動できます。また、前の授業の続きから始めたいときは、授業を「移動」して授業を作成します。→p.17
- 授業設定…設定を編集します。→p.16
- 削除…削除します。

⚠️ 削除すると元に戻せません。

2 授業の作成と、制御設定

- 授業の教科や名称を設定するとともに、「マイボード」や「みんなのボード」に関する制御を設定します。
- ここで設定する制御の内容は、授業中にも「マイボード」および「みんなのボード」のメニューから変更できます。

※授業の作成は、「授業一覧 (p.18)」からもできます。



1 授業を作成する週を選択

2 授業を作成する時間割の時限をタップ

前の授業の続きから始めたい場合は、授業を「移動」して作成します。

→p.17

3 教科を選択し、授業名を設定

「子どもへの授業の公開」を設定

- ### 4
- 「公開」を選択すると、子どもの時間割画面に授業が表示されます。

! 一度公開した後は、非公開に戻せません。

5 「名前表示」を設定

「みんなのボード」および「マイボード」で、先生・子どものすべて名前を非表示にします。

制御の範囲

授業

マイボード およびみんなのボードのみ非表示

マイボード みんなのボード

豆田 みらい 豆田 みらい

提出BOX

豆田 みらい

カードBOX

! 「提出BOX」「カードBOX」の氏名は非表示になりません。

- 「提出BOX」で非表示にするには、別途「提出BOX」での設定が必要です (p.50)。
- 「カードBOX」で非表示にするには、別途「カードBOX」での設定が必要です (p.97)。

授業作成

授業内容

教科 選択

授業名 **必須** 2024年3月26日4時間目の授業

公開設定 **必須**

子どもへの授業の公開 公開 非公開

! 授業を公開したあとは非公開に変更することはできません。

名前表示 表示 非表示

配信先

学年・組 **必須**

日付 2024/03/26

時間割 4時間目

(次ページへ続く)

日付、時間割
②で選択した日付と時限が表示されています。

6 配信する学年・組を選択

保存した自分のデフォルト設定を反映
→ 次ページ

7 「先生が授業画面を開いていないときの子ども操作」を設定

先生が該当の授業画面を開いていないときに、その授業における「みんなのボード」での子どもの操作可否を設定できます。

※一部ブラウザでは、制限を有効にするために「時間割」画面に戻る必要があります。

権限/制限設定

保存した自分のデフォルト設定を反映

先生が授業画面を開いていないときの子ども操作 ? 可能 不可能

画面操作が可能 ?

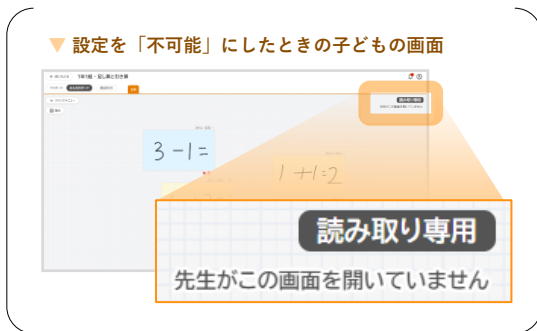
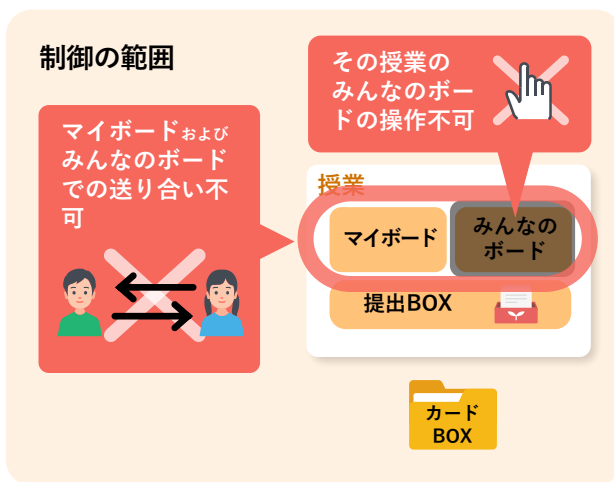
カードBOXの保存・取り出し(じぶんBOXを除く) ? 可能 不可能

カードの送り合い 可能 不可能

子ども同士・子どもから先生へのカード送信を制限する機能です。

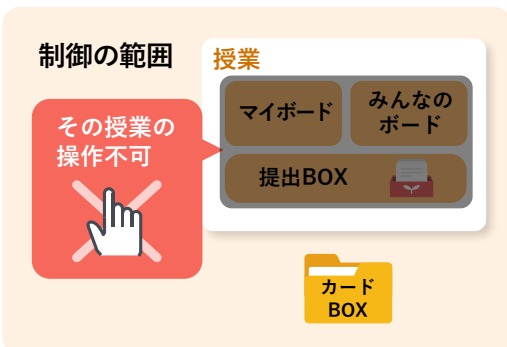
カードの並び替え ? 可能 不可能

(次ページへ続く)



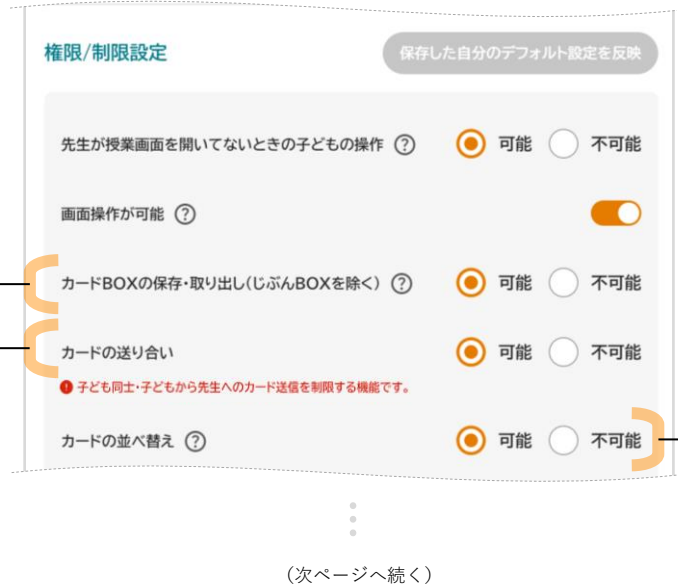
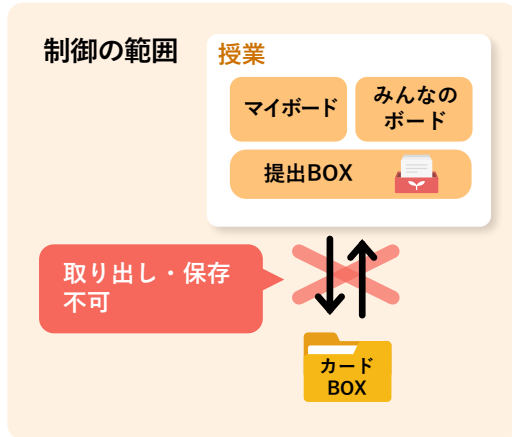
8 「画面操作が可能」を設定

OFFにすると、その授業での子どもの操作をすべて禁止できます。子どもに黒板や教科書へ注目させたいときなどにご利用ください。



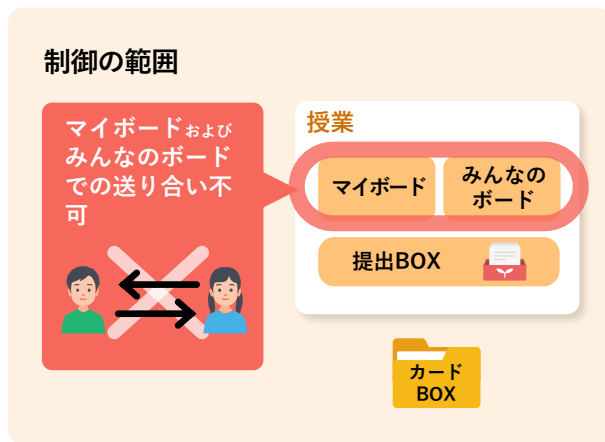
9 「カードBOXの保存・取り出し（じぶんBOXを除く）」を設定

「じぶんBOX」以外の「カードBOX」（学年やクラスのBOX）に対し、その授業でのカードの保存・取り出し可否を設定できます。



10 「カードの送り合い」を設定

- 子ども同士および子どもから先生に対するカード送信の可否を設定できます。
- 「可能」のままにしておくと、授業が終わった後にも、子どもがその授業のボードでカードを送り合えます。授業後にカードの送り合いを制限する場合は、授業が終わったら「不可能」に設定を変更してください。



11 「カードの並べ替え」を設定

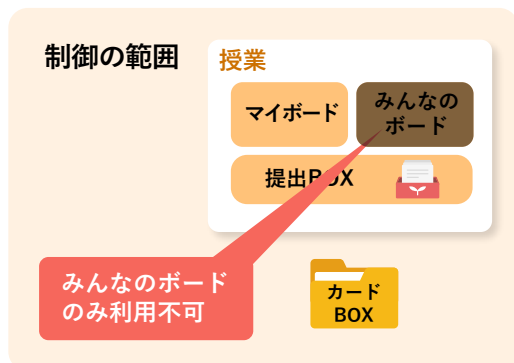
「みんなのボード」のクイックメニューにおける、子どもの「カードの並べ替え」の表示可否を設定できます。



12 「みんなのボード・カードの閲覧が可能」を設定

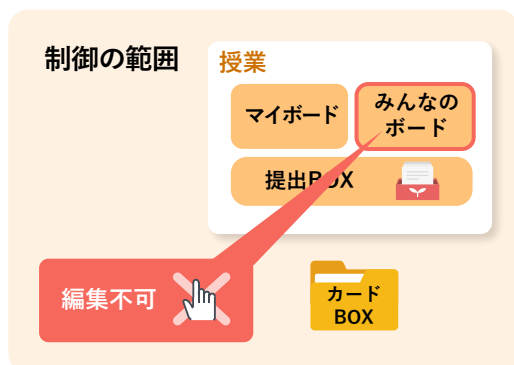
OFFにすると、子どもがその授業の「みんなのボード」を閲覧できなくなります。

『「マイボード」は利用したいが、「みんなのボード」だけ利用しない』といったシーンでご利用ください。



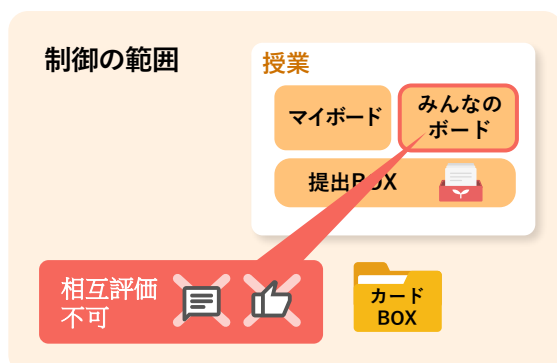
13 「みんなのボード・カードの編集」を設定

「みんなのボード」上でのボードおよびカード編集の可否を設定できます。その授業で「みんなのボード」で作業させたくないときは「不可能」に変更しておきます。



14 「カードのリアクション」を設定

子どもからのコメントおよびリアクションの可否を設定できます。



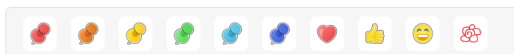
15 「集計機能の利用」を設定

「みんなのボード」集計機能 (p.75) における、子どもの利用可否を設定できます。

16 「集計用ピンの種類追加・削除」を設定

「みんなのボード」集計機能 (p.75) の「ピン」における、子どもの編集可否を設定できます。

▼ピン



この選択で権限/制限の自分のデフォルト設定を上書きする

チェックを入れると、設定内容を「自分のデフォルト設定」として保存しておけます。保存した設定は、次回の授業設定時に「**保存した自分のデフォルト設定を反映**」で利用できます。

17 設定し終わったら、「作成する」をタップ

3 授業の複製・変更・削除・移動

授業を複製するとき

以前と同じ設定で行いたいときやマイボードを再利用したいときに、授業を複製できます。

※みんなのボードについては複製されず新規ボードとなります。

1 授業の [...] をタップ

2 [複製] をタップ

[複製] をタップすると、「授業設定」の画面が表示されるので、実施する日・時限などを適宜設定します。

「授業画面」の設定方法はp.11を参照してください。

▼ 時間割



授業の設定を変更するとき

制御の設定などを変更できます。

1 授業の [...] をタップ

2 [授業設定] をタップ

「授業設定」の画面が表示されるので、適宜変更します。

「授業画面」の設定方法はp.11を参照してください。

▼ 時間割



授業を削除するとき

! 授業を削除すると元に戻せません。

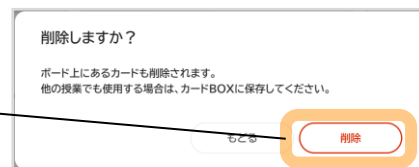
▼ 時間割

1 授業の [...] をタップ



2 [削除] をタップ

3 [削除] をタップ



授業を移動するとき

時間割の変更があったときや授業を作成する時限を誤った時に授業を移動できます。また、前の授業の続きから始めたいときは、授業を「移動」して作成します。

▼ 時間割

1 授業の [...] をタップ



2 [移動] をタップ

3 移動先の日付、時間割（時限）を選択

4 移動する時限をタップ



授業一覧の見方

授業一覧も時間割画面と同様に、授業の新規作成（授業作成）や複製、移動、編集、削除など授業の管理ができます。

「提出BOX」の設定（受付の開始/停止）も操作できます。

1 「授業一覧」をタップ

授業一覧



前に戻る

時間割に戻ります。

提出BOX

その授業に紐づく「提出BOX」が表示されます。

カードBOX

「カードBOX」を表示します。
→ p.97

作成されている授業の一覧



授業作成

授業作成画面が表示されます。

授業メニュー

授業の複製や移動などを操作できます。

(各操作手順は、時間割画面から操作する場合と同様です。)

- 複製…以前と同じ設定で行いたいときや、マイボードを再利用したいときに、授業を複製できます。→p.16
- 移動…授業を移動できます。また、前の授業の続きから始めたいときは、授業を「移動」して授業を作成します。→p.17
- 授業設定…設定を編集します。→p.16
- 提出BOX設定…「提出BOX」の受付や停止を操作できます。(その授業に複数の「提出BOX」がある場合、[提出BOX]をタップし、該当BOXの[…]をタップして設定画面を表示します。)→p.50
- 削除…削除します。

複製

移動

授業設定

提出BOX設定

削除

⚠ 削除すると元に戻せません。

3 …… 子どものログイン

子ども



先生が授業を作成したら、ミライシードにログインし、オクリンクプラスを起動します。

1 ミライシードをタップ



2 学年・組、出席番号、パスワードを入力し、「OK」をタップ

3 [オクリンクプラス] をタップ

時間割が表示されます。



時間割

3月25日(月) ~ 3月29日(金)

表示切替 カードBOX

	25日(月)	26日(火)	27日(水)	28日(木)	29日(金)
1 時間目	英語 2024年3月25日1時間目の授業 2年1組	算数 かけ算② 2年1組			
2 時間目	国語 くらべてみよう 2年1組	体育 てつぼう 2年1組			
3 時間目	生活 2024年3月26日4時間目の授業 2年1組	道徳 2024年3月26日2時間目の授業 2年1組			
4 時間目	算数 かけ算 2年1組				
5 授業一覧	総合 2024年3月25日5時間目の授業				

4 これから取り組む授業の時限をタップ

子ども用TOPの見方

通知

提出したカードが先生から返却されたときなどに通知が表示されます。

日付

📅 をタップして変更できます。

カードBOX

「カードBOX」を表示します。
→ p.97

時間割

3月25日(月) ~ 3月29日(金)

表示切替 カードBOX

	25日(月)	26日(火)	27日(水)	28日(木)	29日(金)
1 時間目	英語 2024年3月25日1時間目の授業 2年1組	算数 かけ算② 2年1組			
2 時間目	国語 くらべてみよう 2年1組	体育 てつぼう 2年1組			
3 時間目	生活 2024年3月26日4時間目の授業 2年1組	道徳 2024年3月26日2時間目の授業 2年1組			
4 時間目	算数 かけ算 2年1組				
5 時間目	総合 2024年3月25日5時間目の授業				

前の週へ

次の週へ

授業一覧

授業一覧

授業を一覧で確認できます。

時限

- 先生が授業を設定している時限をタップすると、その授業のボードを表示します。
- 子どもは自分専用の授業を作成できます。課外の時間でオクリンクプラスを使って考えたいときに利用できます。→ 自主学习で使う p.106

表示切替

- 週表示…土日を含めない週表示
- 土日を表示…土日を含めた週表示
- 日表示…その日の時間割のみ表示

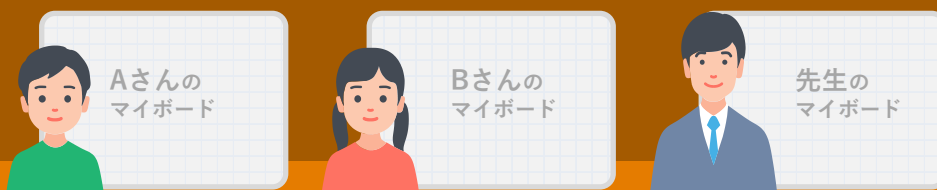


2

授業で使う

個人で思考

「マイボード」を使う



- 1 「マイボード」とは p.22
- 2 カードをつくる p.24
- 3 考えをまとめる p.40
- 4 カードを送り合う p.46
- 5 先生に提出する p.49

1 ……「マイボード」とは

「マイボード」はその子どもだけのプライベートなボードです。他の子どもからは見えません。ボード上にさまざまなカードを作成し、発想を広げたり考えをまとめたりできます。ボードは例えるなら巨大な模造紙、カードはその上に乗せる画用紙のようなものです。ペンで手書きするなど紙感覚で使えるだけでなく、動画や音声などデジタルならではの表現もできます。

ボード上にさまざまなカードを作成

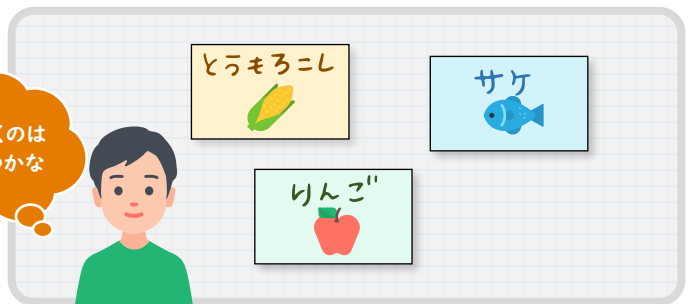
カードには、テキストや図形、画像だけでなく、動画や音声ファイルなども配置できます。

→ カードをつくる p.24

日本の名産品を3つ挙げてみよう



▼ マイボード



作成したカードでさらに思考を広げる・深める

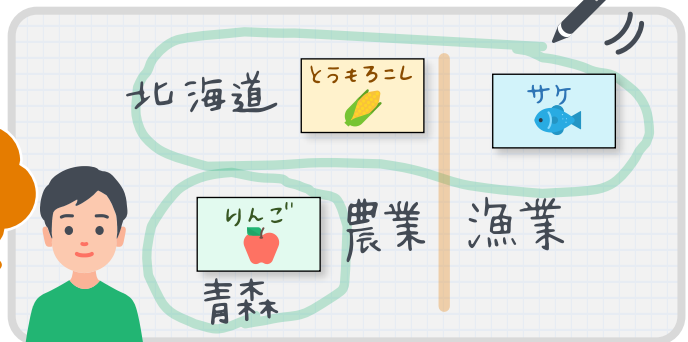
カードを動かして考えを整理。ボード上にもペンで記入できます。

カード同士をつなげて「ストーリー」を作成し、スライドショーのように再生することもできます。

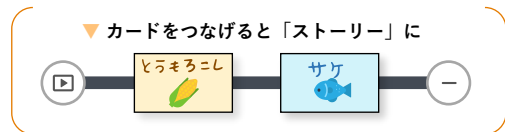
→ 考えをまとめる p.40

地方や産業、いろんな分け方ができるな

▼ マイボード



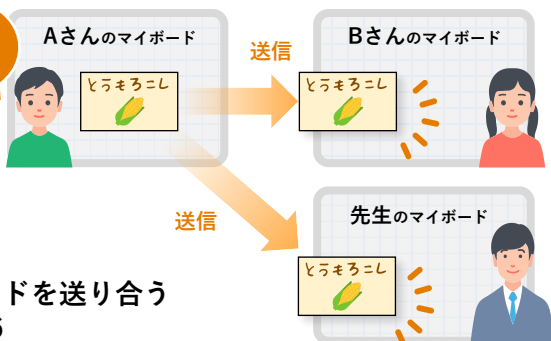
▼ カードをつなげると「ストーリー」に



他の人にカードをシェア

自分のカードを他の子どもや先生に送信してシェアできます。先生から子どもにヒントを送るときなどにもご利用ください。

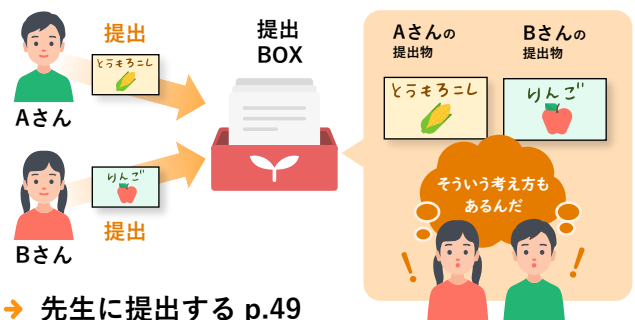
こんなこと考えたよ!



→ カードを送り合う p.46

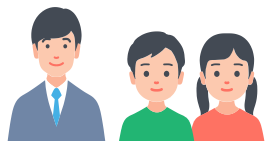
先生に提出

作成したカードやストーリーを先生に成果物として「提出BOX」に提出できます。「提出BOX」ではみんなの提出物が表示されるので、子ども同士の学び合いにもつながります。



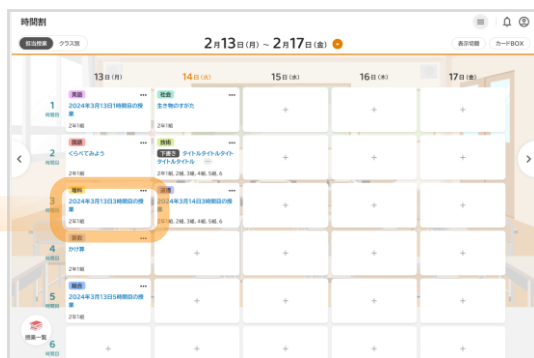
→ 先生に提出する p.49

「マイボード」を表示するには



先生・子ども 共通

時限をタップすると「マイボード」に遷移



前へもどる

直前の画面に戻ります。

みんなのボード

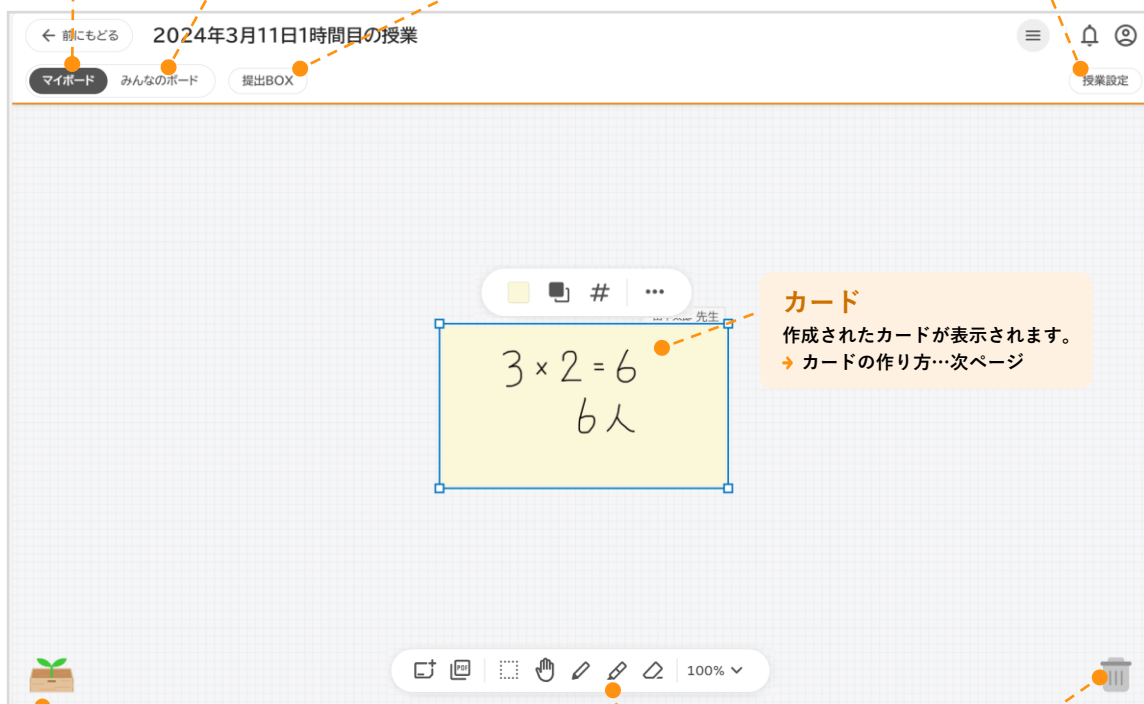
「みんなのボード」はクラス全員で参加できる協働用のボードです。
詳しくは→p.59

提出BOX

子どもが提出したカードを一覧で確認できます。先生は、提出されたカードにコメントなどを入力して子どもに返却できます。

メニュー 先生のみ

授業設定 (p.11) を表示します。黒板や先生に注目させるときに子どもの操作を不可にするなど、子どもの閲覧・操作の制限もできます。



カード

作成されたカードが表示されます。
→ カードの作り方…次ページ

ふたばメニュー

カードをドラッグ&ドロップすると、カードを提出したり保存したりできます。



- カードBOX…取り出し→p.38、保存→p.96
- 提出BOX…先生に提出→p.53
- みんなに…他の人にカードを送る→p.69
- マイボード…「みんなのボード」でのみ使用→p.70

ボードのツールバー

新規のカード作成や、ボード上にペンで書き込むことができます。
→ p.40

ごみ箱

カードを削除できます。カードをごみ箱にドラッグすると、削除を確認する画面が表示されます。

確認画面 (下図) で削除を実行すると、カードは完全に削除され、元に戻せません。

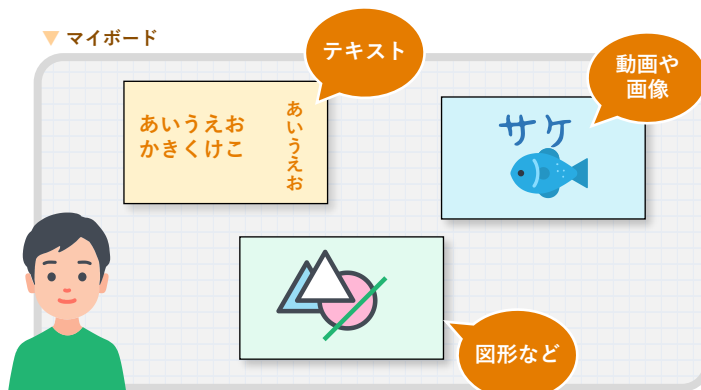


2 …… カードをつくる

「ボード」に複数のカードを作成できます。

「カード」には、テキスト、図形、画像、動画や音声ファイル、PDFファイルなど多彩な「アイテム」を配置し、子どものさまざまなアイデアや考えを表現できるようになっています。

- 基本の操作 …このページ下▼
- カードへアイテムを配置する …p.28
- 「カードBOX」からカードを取り出す …p.38



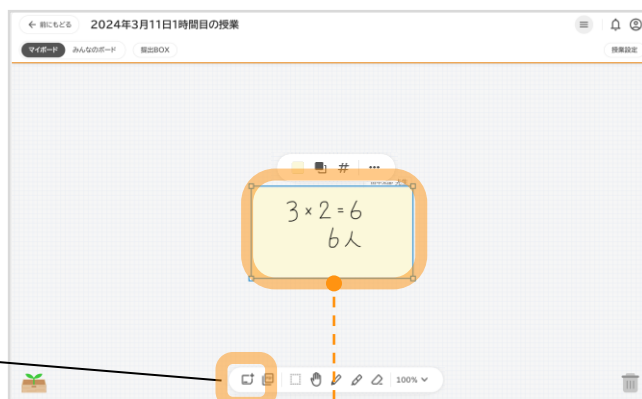
1 基本の操作

新しいカードの作成

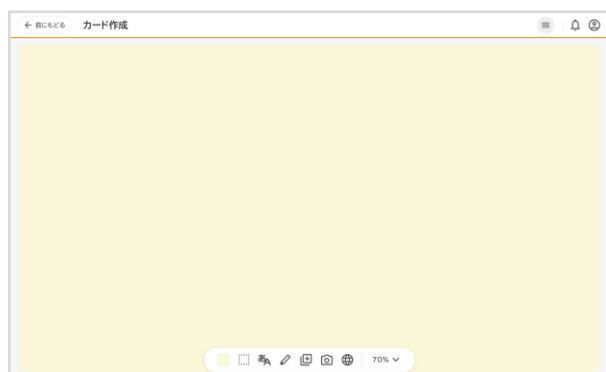
[カード作成] をタップすると、新しいカードが作成されます。

(また、「カードBOX」に保存されている既存のカードを取り出して配置することもできます。→p.38)

1 カード作成ボタンをタップ

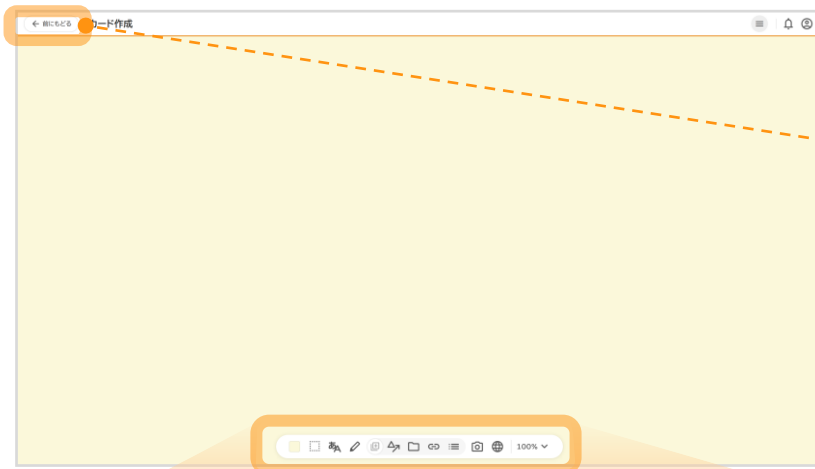


作成されたカードをタップすると、カードの編集画面 (▼) が表示されます。



カード編集画面の見方

ツールバーを使ってカード上に様々なアイテムを作成します。



前にもどる

カードの編集が終わったら「前にもどる」をタップして「マイボード」へ戻ります。

※カードを「みんなのボード」で作成している場合は、「前にもどる」をタップすると「みんなのボード」に戻ります。

参照

ブラウザに新しいタブが開き、インターネットで調べ物ができます。

表示倍率

倍率を変更し、表示を拡大・縮小できます。

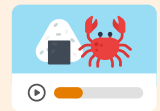
カードの色

カードの背景色を変更できます。

カメラ

端末のカメラで動画、画像を撮影できます。

→ p.33

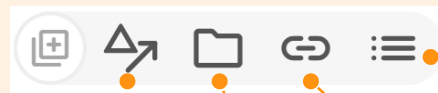


範囲選択

ドラッグした範囲にあるアイテムを一括選択できます。※ペンを除く



挿入



選択肢

選択肢集計のための選択肢を配置できます。

→ p.79

図形

四角や丸、線などを配置できます。

→ p.32



Webリンク

WebサイトのURLを配置できます。

→ p.36

表示テキスト名…

URLを開く

ファイル挿入

端末に保存している画像や音声などのファイルを配置できます。

→ p.35

PowerPoint
ファイル…

テキスト

文章を配置できます。読み取り専用のテキストも作成できます。

→ p.29

あいうえお
かきくけこ

ペン

手書きで線や文字を書き込めます。

→ p.31



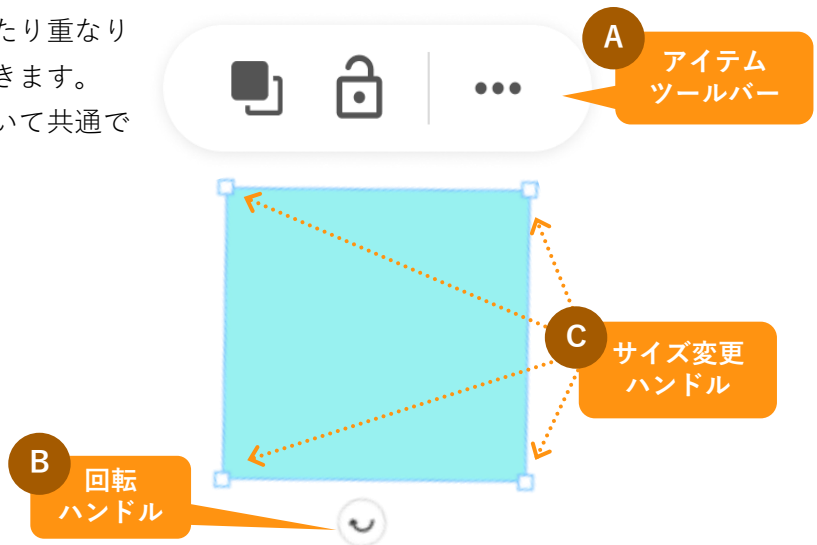
アイテム共通の操作

カードに配置したアイテムは、複製したり重なり順を調整したり、さまざまな操作ができます。

「ペン」を除くすべてのアイテムについて共通で下記の操作をおこなえます。

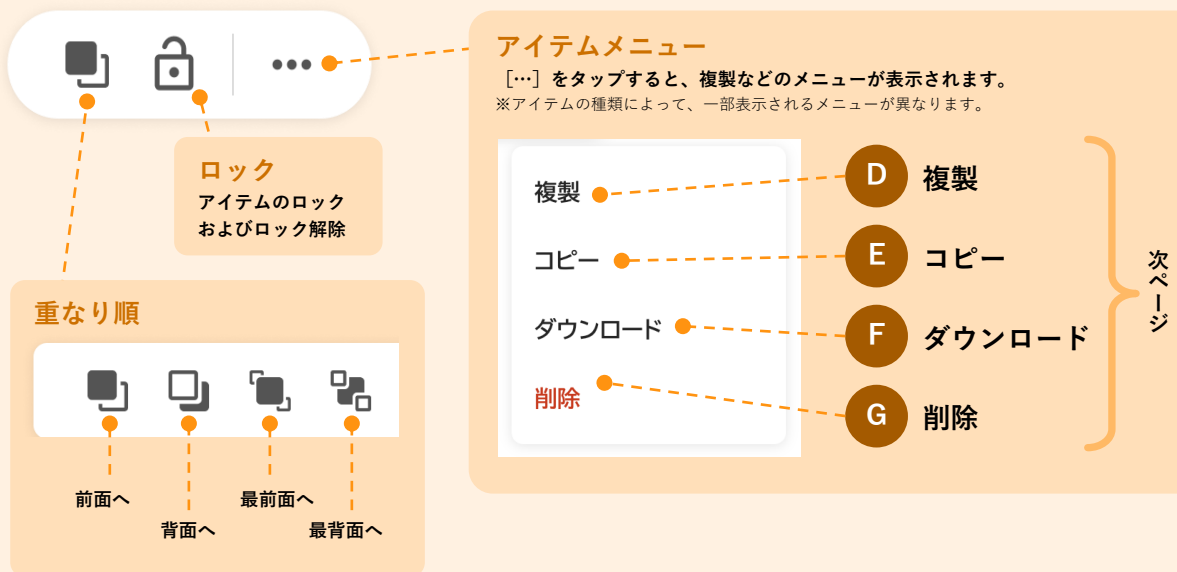
アイテムをタップすると、

- A アイテムツールバー**
 - B 回転ハンドル**
 - C サイズ変更ハンドル**
- が表示されます。



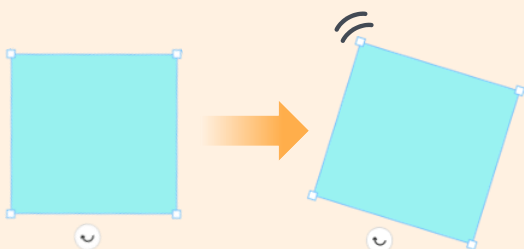
A アイテムツールバー

重なり順の調整とアイテムの固定（ロック）を操作できます。※アイテムの種類によって、他のツールも表示されることがあります。



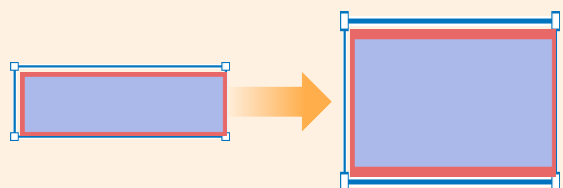
B 回転ハンドル

アイテムを自由に回転できます。



C サイズ変更ハンドル

アイテムの大きさを自由に調整できます。



アイテムメニューの使い方

複製

コピー

ダウンロード

削除

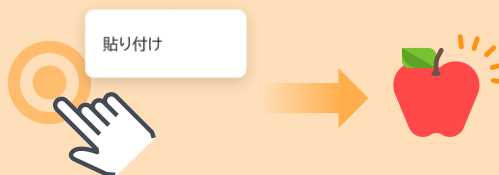
D 複製 全アイテム共通

選択中のアイテムの上に複製したアイテムを作成します。



E コピー テキスト、図形・線、画像、Webリンク、その他ファイルの場合のみ表示

選択中のアイテムをコピーします。
コピーしたアイテムを貼り付けるには、カード上の任意の空白エリアを長押しして表示される [貼り付け] をタップします。



F ダウンロード 画像、音声、その他ファイルの場合のみ表示

選択中アイテムを端末のフォルダにダウンロードします。
(保存手順は端末のOSやブラウザによって異なります。)

G 削除 全アイテム共通

! [削除] をタップすると、アイテムはすぐ完全に削除され、元に戻せません。

2 カードへアイテムを配置する

カード上には、子どものアイデアや考えをアウトプットするためのさまざまな「アイテム」を配置できます。

- あA テキストを入力する …p.29
- ✎ ペンで書く …p.31
- ↗ 図形を配置する …p.32
- 📷 画像・動画を撮影する …p.33
- 📁 各種ファイルを配置する（音声、画像、Wordなど、端末に保存しているファイル） …p.35
- 🔗 Webリンクを配置する …p.36
- ☰ 選択肢を配置する …p.37
- 🖥️ Webサイトのスクリーンショットを配置する …p.37
※自治体管理者により利用を制限されている場合は表示されません。

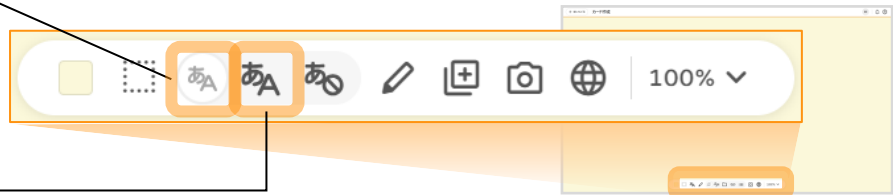


あA テキストを入力する

通常のテキスト（カードの作成者以外でも編集可能なテキスト）の配置のほか、読み取り専用のテキスト（カードの作成者と先生以外は編集できないテキスト）も作成できます。読み取り専用テキストは、「みんなのボード」で他の子どもに編集されたくないテキストや、集計（p.75）の対象外としたときに利用します。

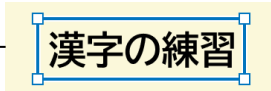
通常のテキストを作成

1 [テキスト] をタップ



2 [テキスト] をタップ

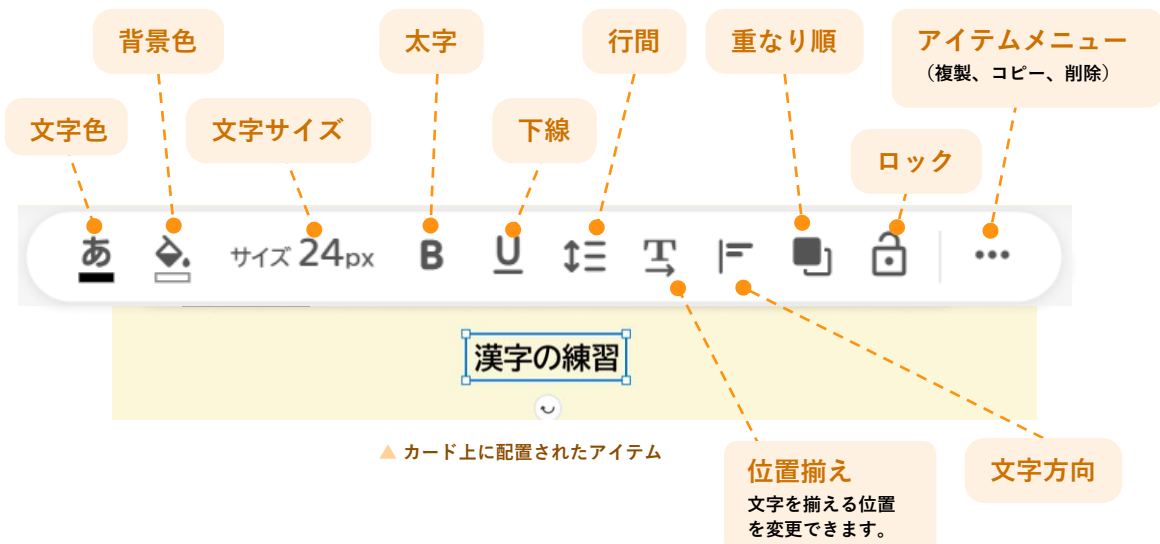
3 文字を入力



入力したテキストが配置されます。

配置したアイテムは複製や削除、回転など基本の操作（p.26）に加え、下記の操作ができます。

アイテムをタップすると、**テキスト用**のアイテムツールバーが表示されます。



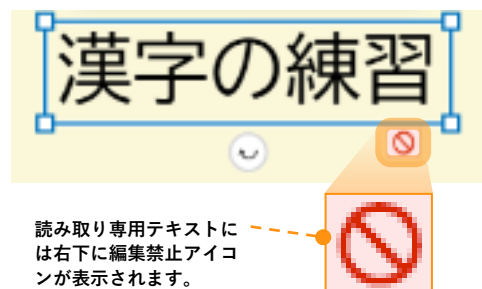
「図形」の中にもテキストを入力できます。
→ p.32

テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト
テキストテキストテキスト

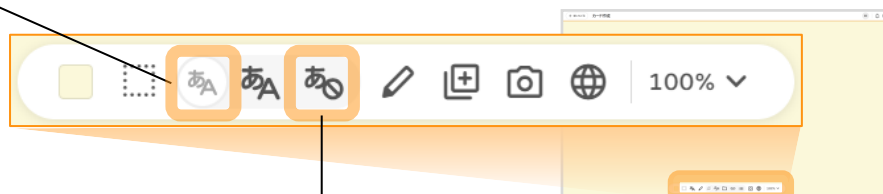
あいうえお
かきくけさ
せしすせそ
たちつと

読み取り専用のテキストを作成

- 読み取り専用のテキストは、カードの作成者と先生以外は編集できないテキストです。
- 「みんなのボード」で他の子どもに編集されたくないテキストがあるときに利用できます。
- 読み取り専用のテキストは「キーワード集計 (p.76)」の対象外となるため、集計の対象にしないテキストが集計用カードに含まれるときにも利用してください。

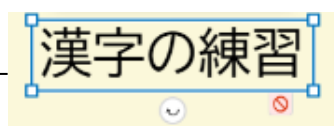


1 [テキスト] をタップ



2 [読み取り専用テキスト] をタップ

3 文字を入力

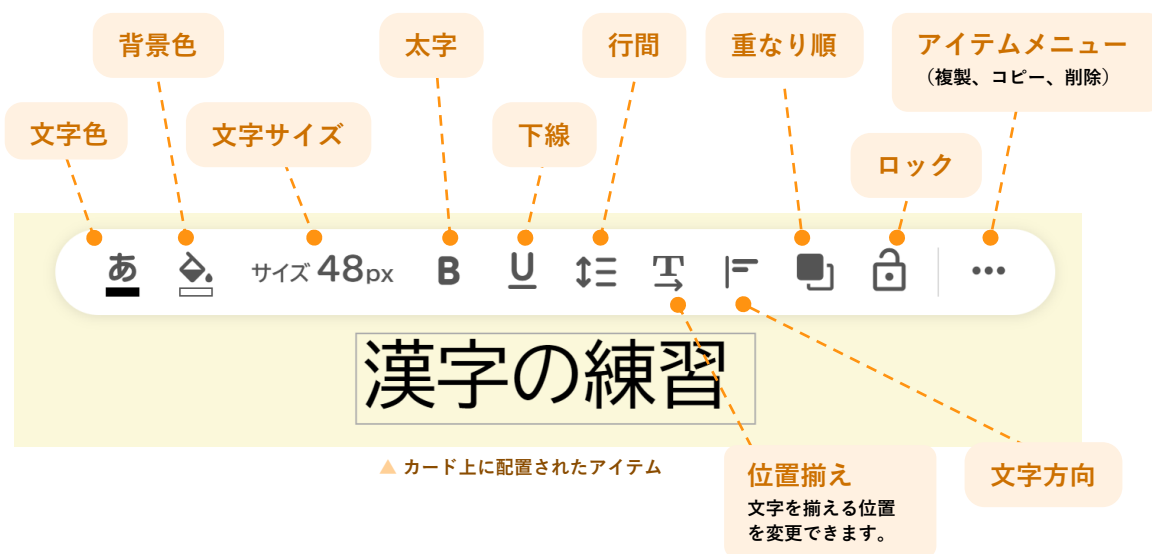


入力したテキストが配置されます。

配置したアイテムは、**作成者本人または先生**であれば複製や削除、回転など基本の操作 (p.26) に加え、下記の操作ができます。

※作成者以外の子どもは移動、リサイズ、回転のみ操作可能

アイテムをタップすると、**テキスト用**のアイテムツールバーが表示されます。



ペンで書く

ペンや蛍光ペンで、カード上に自由に線を描画できます。

※ペンで書いたアイテムは移動や複製・コピーできません。

1 [ペン] をタップ

ペン
不透明色の線を描画します。

線色 線幅
● 10px

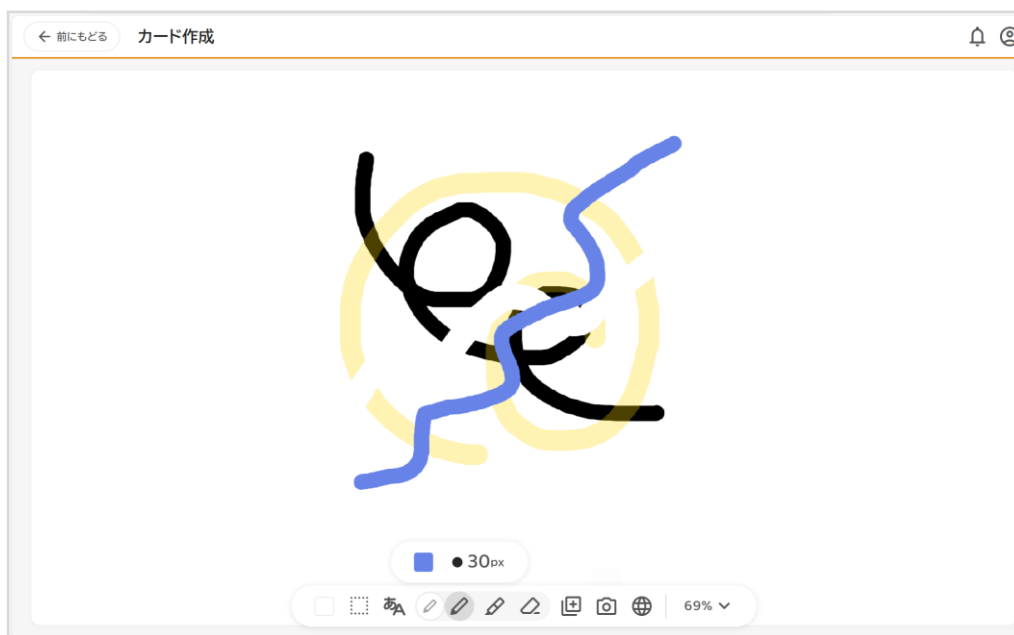
蛍光ペン
半透明色の線を描画します。

線色 線幅
● 10px

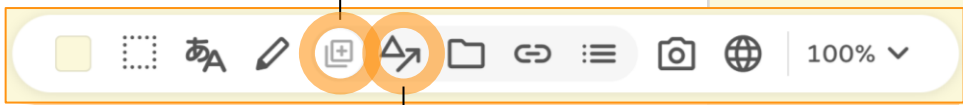
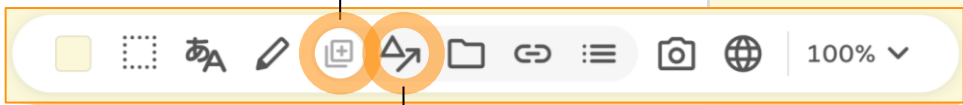

消しゴム
ペンおよび蛍光ペンの描画を消します。

消しゴム幅 全消去
● 10px すべて消す

2 カード上に線を描画



△ 図形を配置する

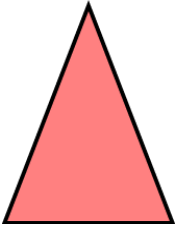
- 1 [挿入] をタップ
 
- 2 [図形] をタップ
 
- 3 図形や線を選択
 


選択した図形・線が配置されます。
配置したアイテムは複製や削除、回転など基本の操作 (p.26) に加え、下記の操作ができます。

図形の場合

アイテムをタップすると、**図形用**のアイテムツールバーが表示されます。

▼ カード上に配置されたアイテム





「図形」の中にもテキストを入力できます。

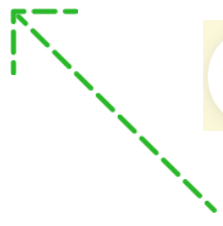
テキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト
 テキストテキストテキスト

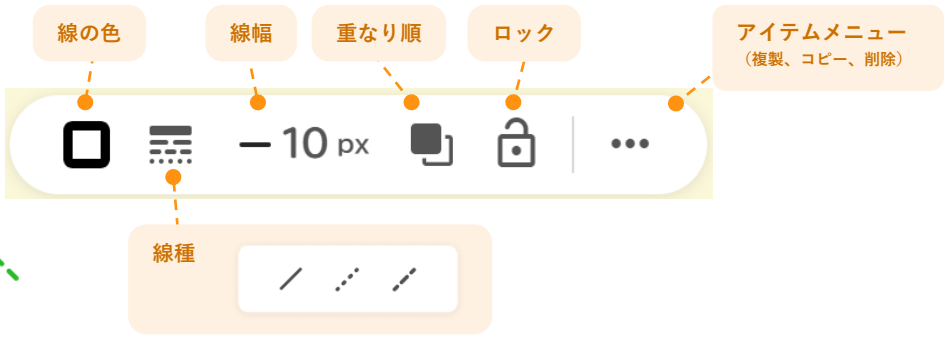
あいうえお
かきくけこ
さしすせそ
たちつと

線の場合

アイテムをタップすると、**線用**のアイテムツールバーが表示されます。

▼ カード上に配置されたアイテム



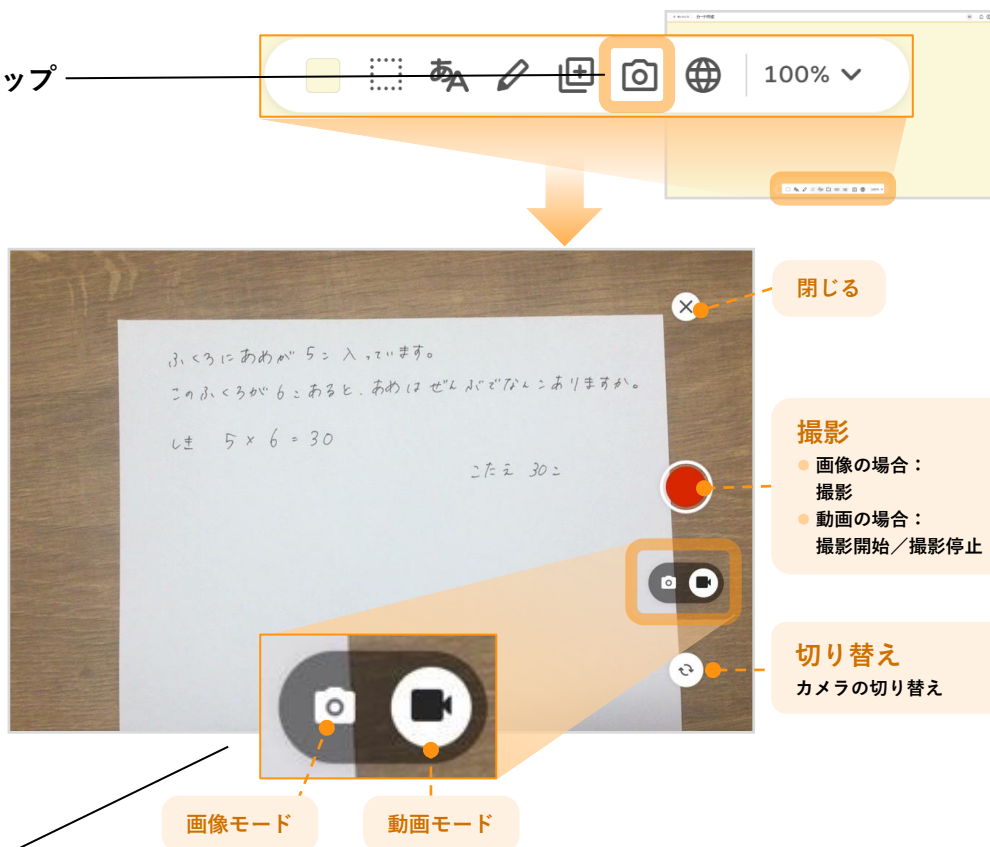


📷 画像・動画を撮影する

端末のカメラ機能で画像または動画を撮影できます。

※「ファイル挿入」からも、端末上に保存している画像や動画ファイルを選択して配置できます。→p.35)

1 [カメラ] をタップ



2 画像モードまたは動画モードを選択

3 撮影

画像の場合は撮影ボタンをタップすると画像が撮影されます。

動画の場合は、撮影ボタンをタップして撮影を開始し、任意のタイミングでもう一度撮影ボタンをタップして撮影を終了します。

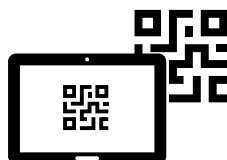


4 [決定] をタップ

二次元コードの読み取り

画像モードで二次元コードにカメラをかざすと、二次元コードが読み取れます。

▼ 二次元コードにカメラをかざすと



▼ 読み取ったURLが表示されます。



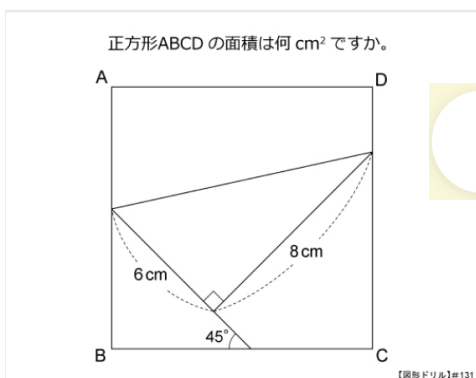
撮影した画像・動画が配置されます。

配置したアイテムは複製や削除、回転など基本の操作 (p.26) に加え、下記の操作ができます。

画像の場合

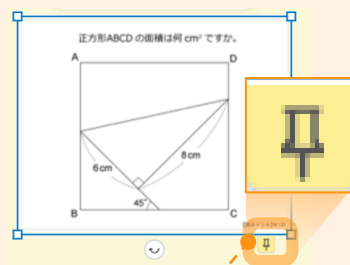
アイテムをタップすると、**画像用**のアイテムツールバーが表示されます。

▼ カード上に配置されたアイテム



集計用画像

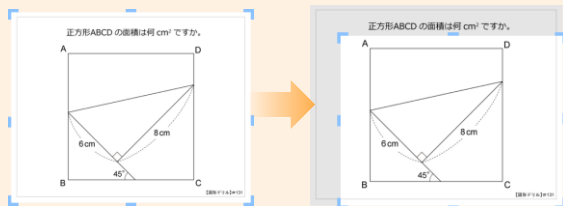
画像を「ピン集計」(p.82)の集計用画像にできます。



集計用画像には右下にピンアイコンが表示されます。

トリミング

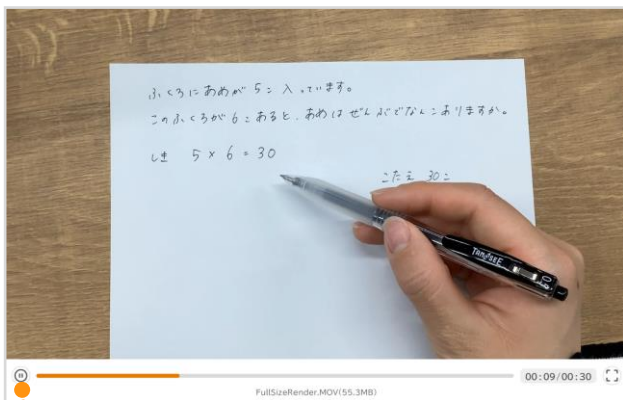
トリムマークを狭めると、その位置で画像がトリミングされます。



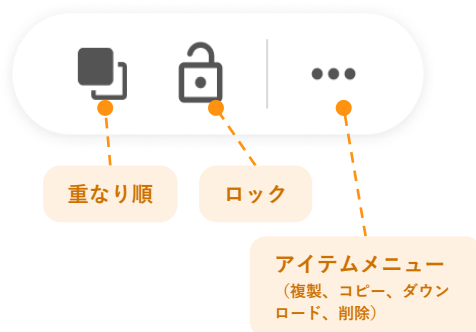
動画の場合

アイテムをタップすると、**動画用**のアイテムツールバーが表示されます。

▼ カード上に配置されたアイテム



再生/停止



📁 各種ファイルを配置する（音声、画像、Wordなどのファイル）

端末に保存しているファイルをカード上に配置できます。

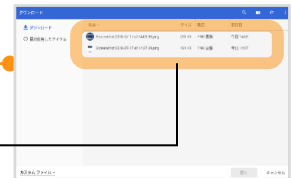
1 [挿入] をタップ



2 [ファイル挿入] をタップ

端末のフォルダが表示されます。

▼ Chromebook の場合



3 フォルダからファイルを選択

配置できるファイルの種類

- 画像 .jpg .jpeg .png .bmp .gif ※.gifは画像としての取り込みのみ
- 動画 .mp4 .mkv .mov .webm
- 音声 .mp3 .mka .m4a .weba
- その他ファイル .xls .xlsx .doc .docx .ppt .pptx .pdf .key .numbers .pages .sb3 .odt .ods .odp .txt .csv .tsv

PDFの場合

PDFファイルの場合のみ、挿入形式を「PDF形式」または「画像形式」のいずれかから選択します。

● 「PDF形式」を選択した場合

ファイルとして配置されます。



● 「画像形式」を選択した場合

PDFの内容が1ページにつき1画像として配置されます。



- 51ページ以上のPDFファイルは「画像形式」では配置できません。
- パスワード付きのPDFは「画像形式」では配置できません。

配置したアイテムは複製や削除、回転など基本の操作（p.26）ができます。「その他ファイル」については基本の操作に加え、下記の操作ができます。

アイテムをタップすると、各種ファイル用のアイテムツールバーが表示されます。

ひらく

[ひらく] をタップすると、ブラウザの別タブで該当ファイルを表示します。
※ 利用ブラウザによってはファイルを別タブで表示せず、端末にダウンロードします。

重なり順

ロック

アイテムメニュー
(複製、コピー、削除)

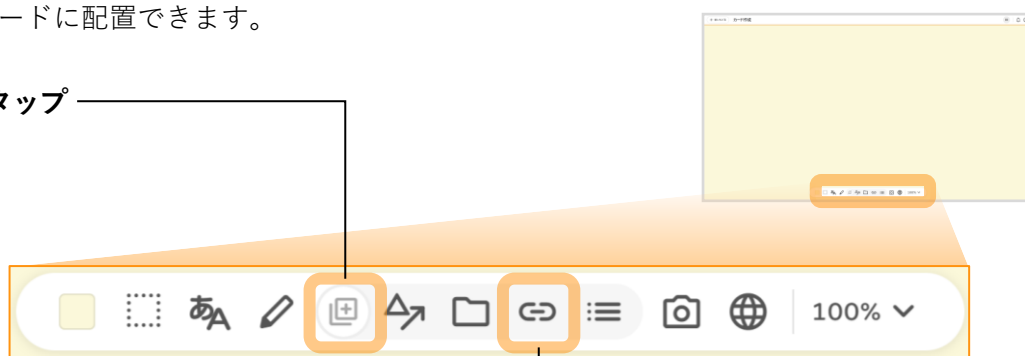


▲ カード上に配置されたアイテム

🔗 Webリンクを配置する

Webリンクをカードに配置できます。

1 [挿入] をタップ



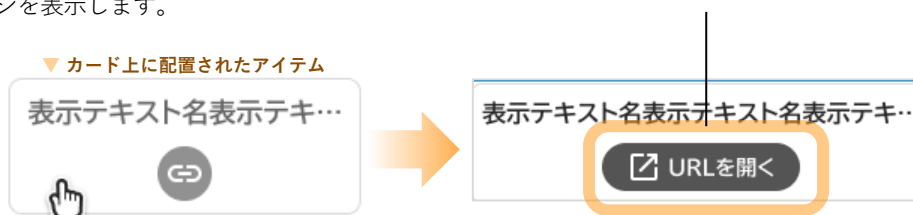
2 [Webリンク] をタップ

3 表示テキストとURLを入力



4 [追加] をタップ

選択したWebリンクが配置されます。アイテムをタップし、[URLを開く] をタップすると、WebブラウザでそのURLのページを表示します。



配置したアイテムは複製や削除、回転など基本の操作 (p.26) に加え、下記の操作ができます。

アイテムをタップすると、**Webリンク用**のアイテムツールバーが表示されます。



編集

[編集] をタップすると、表示テキストやURLを編集できます。



☰ 選択肢を配置する

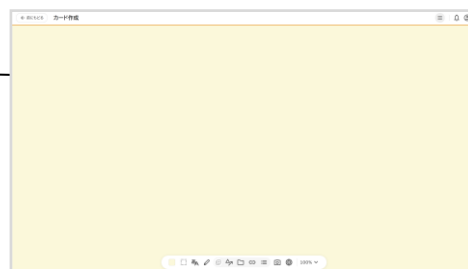
選択肢をカードに配置できます。「選択肢集計」で回答を集計できます。→操作手順は p.79

Webサイトのスクリーンショットを配置する

Webサイトのスクリーンショットをカードに配置できます。

※自治体管理者により利用を制限されている場合は表示されません。

1 スクリーンショットを配置するカードの作成画面を開く



2 スクリーンショットを撮影するWebサイトを表示

3 ブラウザの拡張機能で「オクリンクプラス」を選択



4 [挿入する] をタップ

選択したWebサイトのスクリーンショットがカードに配置されます。

アイテムをタップし、[URLを開く] をタップすると、WebブラウザでそのURLのページを表示します。

▼ カード上に配置されたアイテム



3 「カードBOX」からカードを取り出す



制限可

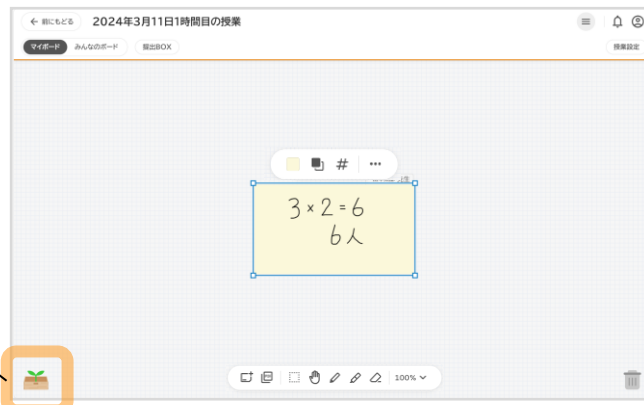
「じぶんBOX」以外からのカードの取り出しを禁止できます。
→ p.12

あらかじめ「カードBOX」に保存されているカードを、ボード上に取り出せます。

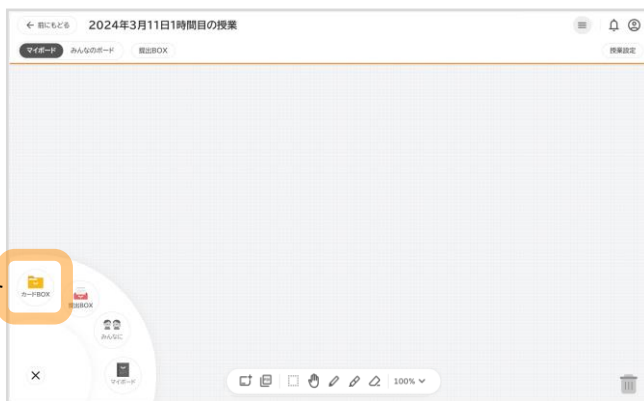
- 「カードBOX」とは→次ページ
- 「カードBOX」へのカードの保存方法は→p.96

1 [マイボード] のふたばメニューをタップ

※「みんなのボード」での操作も「マイボード」と同様です。



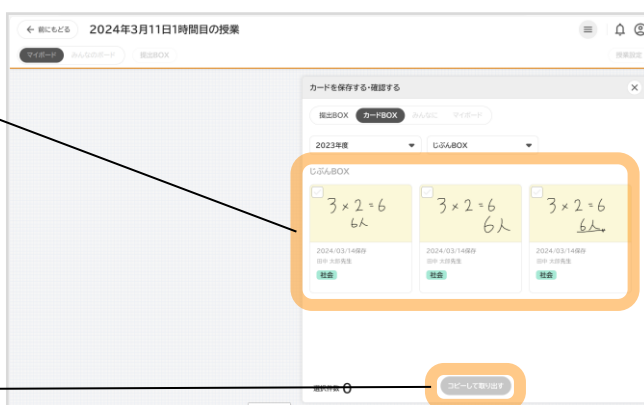
2 [カードBOX] をタップ



3 取り出したいカードをタップして選択 (複数選択可)

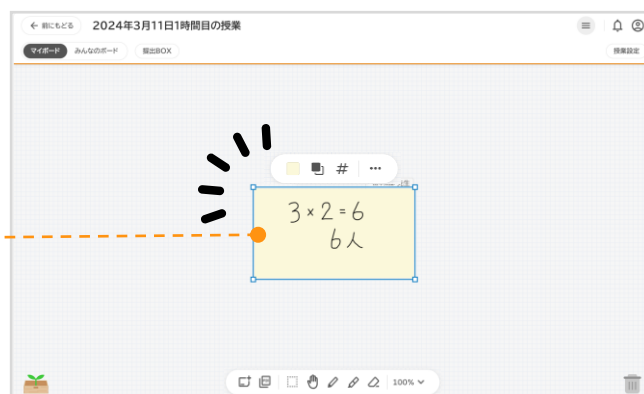


カードの保存・取り出しが制限されている場合は、「じぶんBOX以外のBOXへ保存・取り出しできません」のメッセージが表示されます。
※「じぶんBOX」からの取り出しは可能です。



4 [コピーして取り出す] をタップ

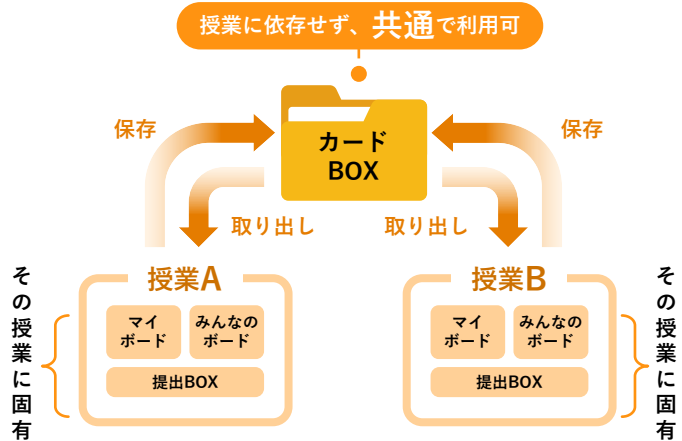
ボードにカードが表示されます。



「カードBOX」とは

「カードBOX」は授業を横断して利用できるBOXです。

- 「マイボード」「みんなのボード」「提出BOX」はその授業の固有のものですが、「カードBOX」はその授業に限らずすべての授業に共通で利用できます。
- 次の授業で使いたいカードの保存や、授業のまとめのカードを成果物として保存するときなどに利用できます。



「カードBOX」の構成

「カードBOX」には「学校BOX」「学年BOX」などの共有BOXと、自分だけのプライベートな「じぶんBOX」があります。

先生・子ども共通

学校BOX

その学校に所属する先生・子どもの共有BOXです。

学年BOX

その学年に所属する先生・子どもの共有BOXです。学年ごとにBOXがあります。

【子ども】自分の学年のBOXのみ閲覧/操作できます。

【先生】自分の所属学年に関わらず、全学年のBOXを閲覧/操作できます。

クラスBOX

そのクラスを担当する先生・そのクラスに所属する子どもの共有BOXです。クラスごとにBOXがあります。

【子ども】自分のクラスのBOXのみ閲覧/操作できます。

【先生】自分の担当クラスに関わらず、全クラスのBOXを閲覧/操作できます。

本人のみ

じぶんBOX

自分だけのプライベートなBOXです。他の先生・子どもは閲覧できません。

先生のみ

先生BOX

その学校に所属する先生の共有BOXです。子どもは閲覧できません。



制限可 子どもの「じぶんBOX」以外からのカード保存・取り出しを禁止できます。→p.13

→「カードBOX」には、カードを保存したり、BOXを追加したりできます。→p.97

3 …… 考えをまとめる

作成したカードを使って、試行錯誤しながら考えをまとめます。

- ➔ 「マイボード」の基本操作 …p.40
- ➔ カードを「マイボード」上で整理する …p.42
- ➔ 「ストーリー」をつくる …p.45

1 「マイボード」の基本操作

カードの編集画面から [前にもどる] で「マイボード」に戻ります。

▼ カード

前にもどる

▼ マイボード

カードの新規作成

ボードメニュー

PDF挿入

端末に保存しているPDFファイルを画像化したカードを作成できます。PDFファイルに複数ページがある場合は、1ページを1カードとし、すべてのカードをまとめて「ストーリー」(p.45)とします。

拡大率

倍率を変更し、表示を拡大・縮小できます。

消しゴム

ペンおよび蛍光ペンの描画を消します。

蛍光ペン

半透明色の線を描画します。

ペン

手書きで線や文字を書き込めます。

範囲選択

ドラッグした範囲にあるカードを一括選択できます。
※ペン、蛍光ペンを除く

てのひらツール

カードを選択せずにボードをドラッグできます。

→次ページ

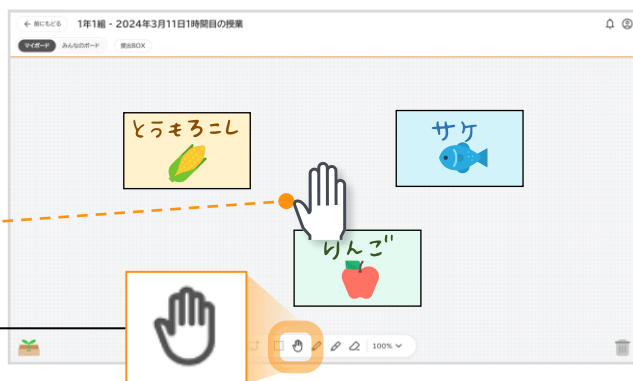
手のひらツール



カードを選択せずにボードをドラッグできます。

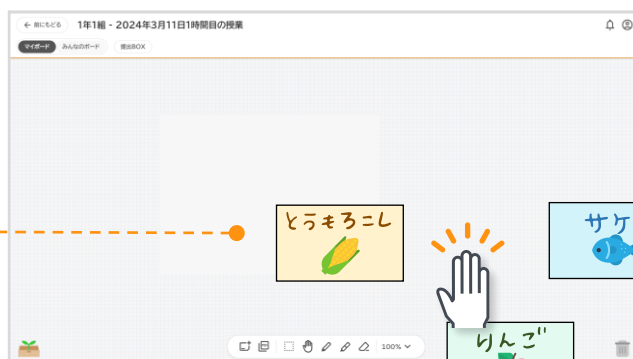
1 手のひらツールをタップ

てのひらマークが表示されます。



2 ボードの任意の場所をタップしてそのままドラッグ

ドラッグした位置までボードの位置が移動します。



ペン、蛍光ペン、消しゴム



- カードのペン、蛍光ペンと同様に、ボード上に手書きで書き込みができます。
- ボードメニューのペン、蛍光ペンは、ボードの背景として描画されます。(カードの上には書き込めません。)
- 消しゴムもカードと同様に、ペンおよび蛍光ペンの描画を一部またはすべて削除できます。



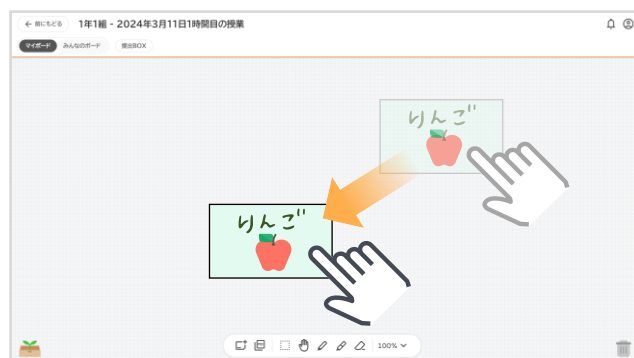
2 カードをボード上で整理する

さまざまな方法で整理できます。

- 移動 …このページ下▼
- 複製 …このページ下▼
- 削除 …p.43
- 向きを変える …p.43
- タグ …p.44

カードの移動

カードはドラッグ&ドロップで移動できます。

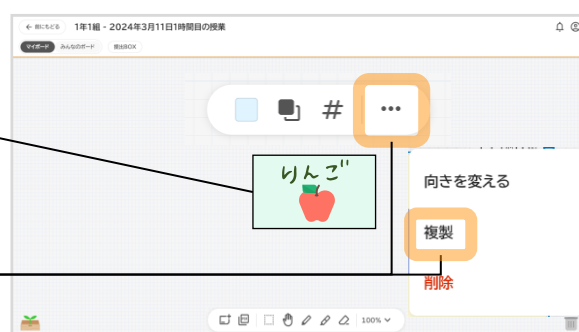


カードの複製

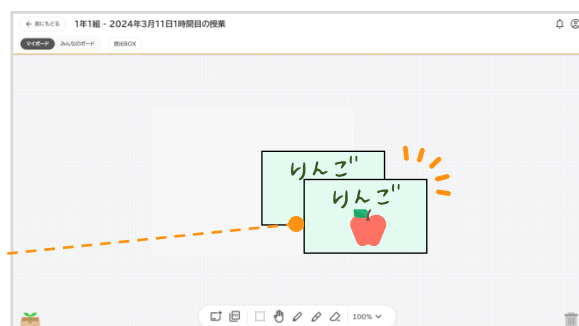
1 カードをタップ

カードの上にカードメニューが表示されます。

2 [...] をタップし [複製] を選択

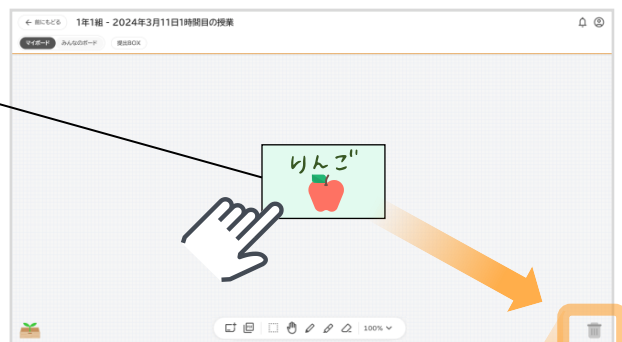


複製したカードが表示されます。



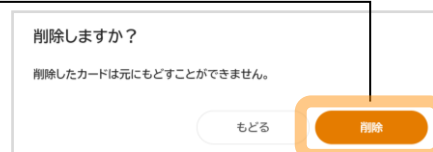
カードの削除

- 1 カードをごみ箱にドラッグ&ドロップ



- 2 [削除] をタップ

! [削除] をタップすると、カードは**完全に削除され、元に戻せません。**



カードメニューの [削除] から同様に削除できます。

カードをタップし、カード上に表示される異カードメニューの [...] > [削除] を選択



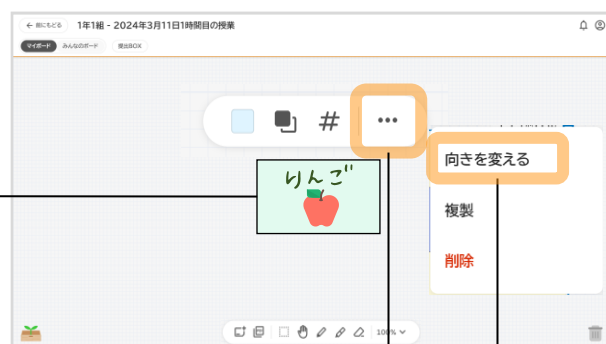
カードの向きを変える

縦・横を入れ替えられます。

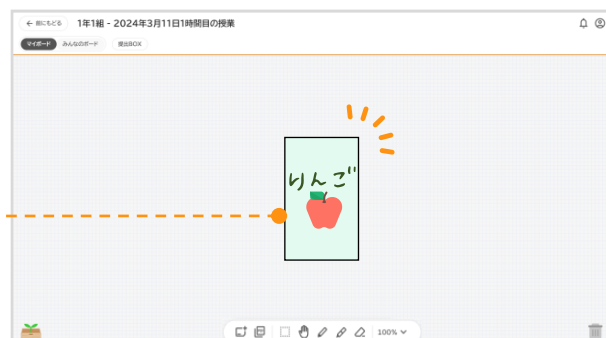
- 1 カードをタップ

カードの上にカードメニューが表示されます。

- 2 [...] をタップし [向きを変える] を選択

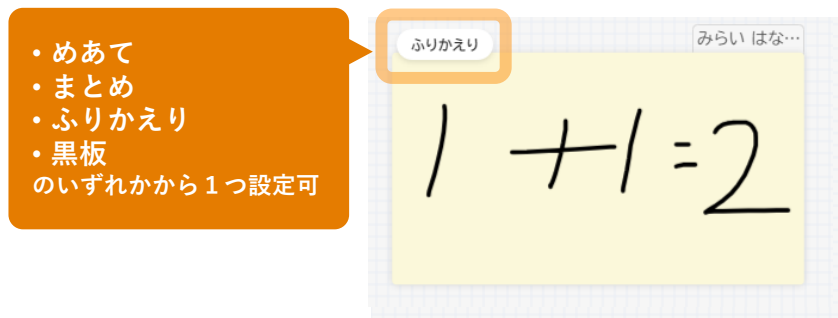


縦横が入れ替わります。



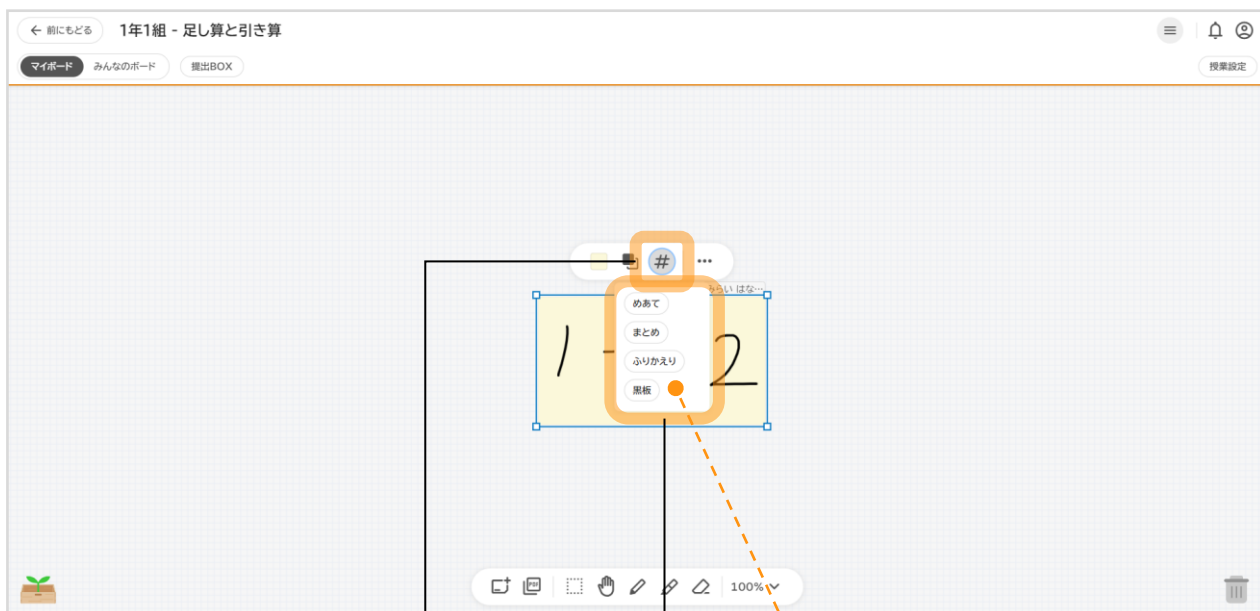
タグ

「めあて」「まとめ」「ふりかえり」「黒板」の4つのタグをカードに設定できます。目的ごとにタグを設定しておくことで、カードを整理しやすくなります。



1 カードをタップ

カードの上にカードメニューが表示されます。



2 [#] をタップ

3 タグを選択

タグの解除

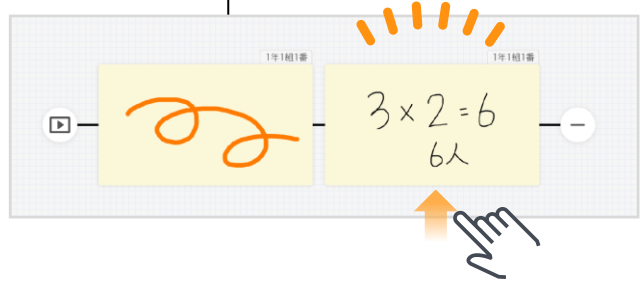
[X] をタップするとタグを解除できます。

3 「ストーリー」をつくる

カード同士をつなげ、「ストーリー」としてまとめられます。「ストーリー」はスライドショーのように再生できます。

1 カード同士を近づける

- 近づいたカードが「ストーリー」になります。
- 一つの「ストーリー」上にカードは最大100枚挿入できます。



「ストーリー」の始点をタップすると、「ストーリー」のツールバーが表示されます。

ストーリー方向の指定
始点を軸にストーリーの方向を「左→右」または「上→下」へ並び替える

ストーリー開閉
ストーリーを開閉できます。

▼ 閉じているとき

複製

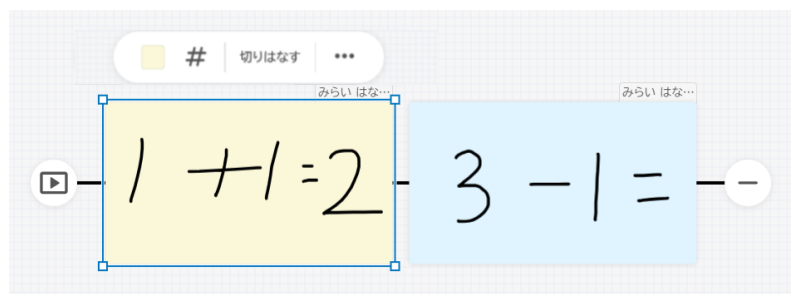
再生
▶ をタップすると、スライドショーとして再生されます。

ストーリーの終点

ストーリーの始点

ストーリーから切り離す

ストーリー中のカードをタップし、「切りはなす」をタップすると、カードをストーリーから切り離せます。(カードをドラッグしてストーリーから切り離すこともできます。)



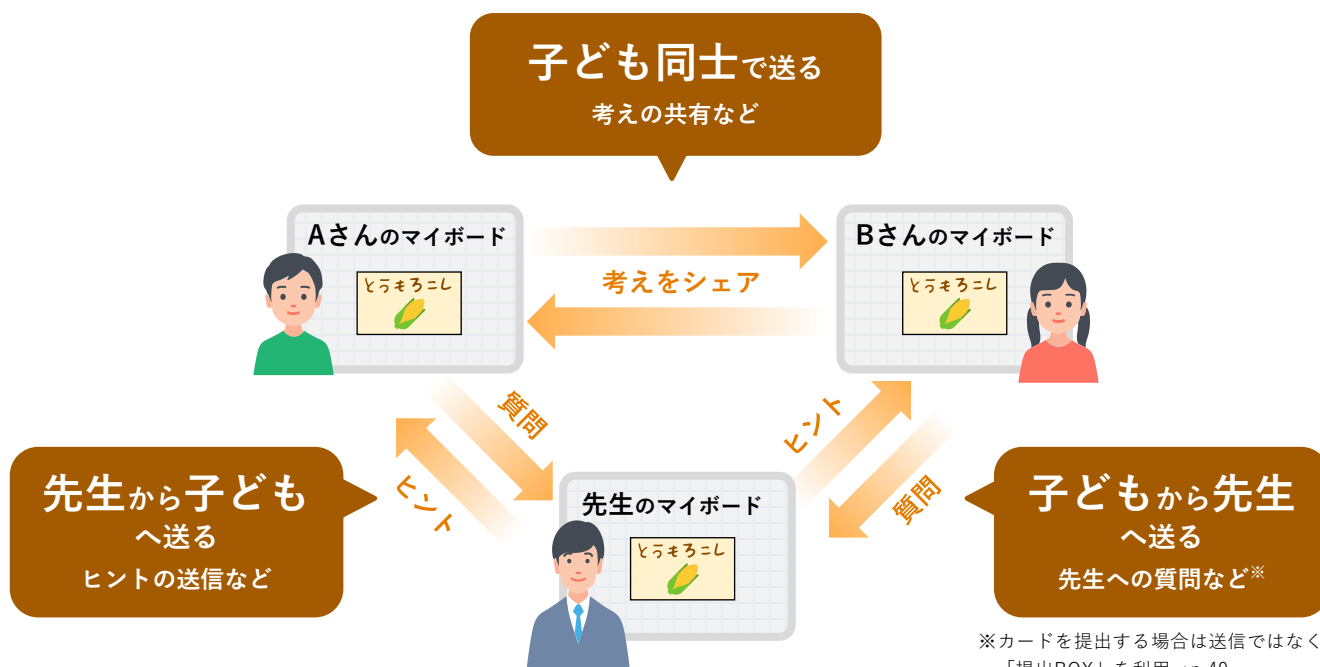
4 … カードを送り合う



制限可

カードの送り合いを禁止できません。
→ p.12

カードはユーザー相互に送りあえます。



- ➔ 送る … p.47
- ➔ 受け取る … p.48

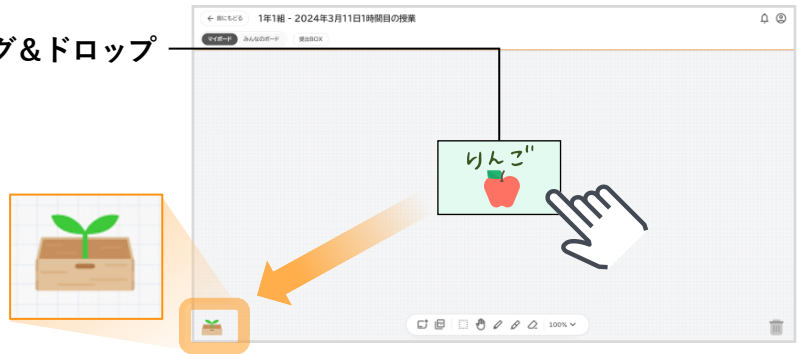
1 カードを送る



制限可

- ・カードの送り合いを禁止できます。
- ・氏名を非表示にできます。
- p.11、12

1 カードをふたばメニューにドラッグ&ドロップ



2 [みんなに] をタップ

他の送るメニュー：

- カードBOX→p.96
- 提出BOX →p.49
- マイボード→p.70



カードの送り合いが制限されている場合、子どもは「みんなに」を選択できません。

3 送りたい人を選択 (複数選択可)



子どもに送るとき

「子どものみ」チェックを入れ、全員の場合は「すべて選択する」、個別の場合は任意の子どものみチェックを入れます。

先生に送るとき

「子どものみ」チェックを外し、任意の先生にチェックを入れます。

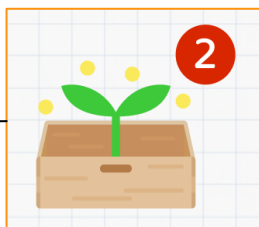
4 [ここに送る] をタップ

相手の「マイボード」にカードが送られます。

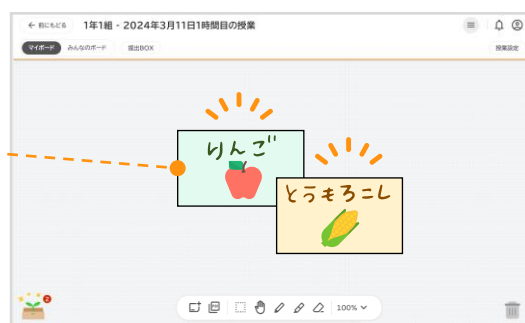
2 カードを受け取る

他の人からカードが送られてくると、「マイボード」のふたばメニューに受信したカード数がバッジで表示されます。

1 ふたばメニューをタップ

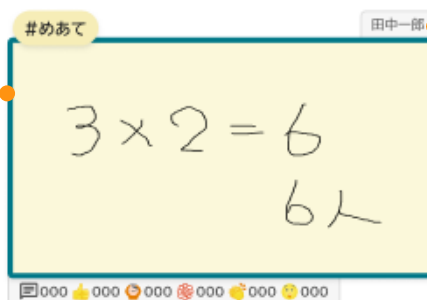


受信したカードが「マイボード」に表示されます。
(複数受信している場合は、すべてのカードが表示されます。)



受信したカード

「マイボード」に送られたカードは、縁が緑色で表示されます。



カード送信者の名前が表示されます。



名前表示 (p.11) が OFF になっている場合は、送信者の氏名が表示されません。

5 …… 先生に提出する



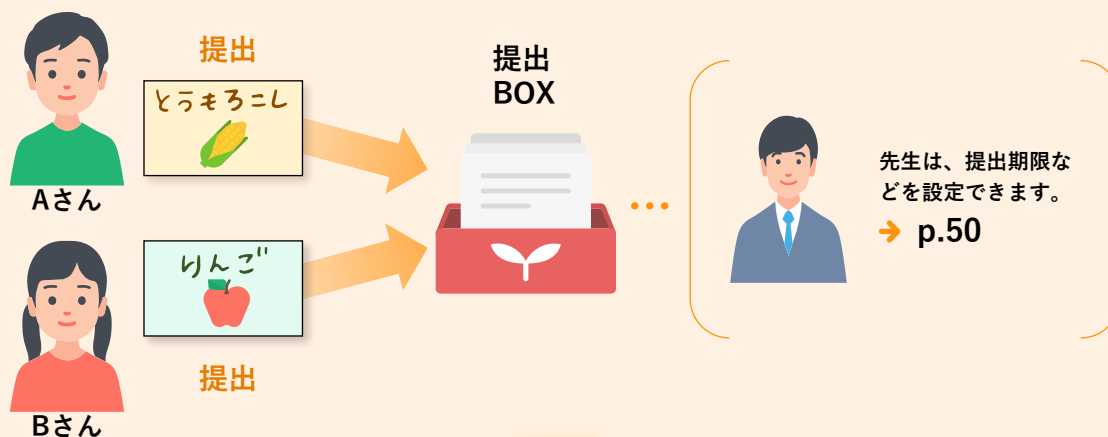
制限可

- ・ 提出を禁止できます（受付の停止）。
 - ・ 提出物の閲覧を禁止できます。
 - ・ 氏名を非表示にできます。
- p.51

作成したカードやストーリーを先生に成果物として「提出BOX」に提出できます。

「提出BOX」ではみんなの提出物が表示されるので、子ども同士の学び合いにもつながります。

子ども カードを提出する …… p.53



先生・子ども 提出物を見る …… p.54

みんなの提出物を見ることで、子ども同士の学び合いにつながります。

みんなの考え方からも学んでみましょう。

提出物へのフィードバック → p.88

- 先生は、提出されたカードに評価やコメントを入力できます。
- コメントを入力したカードを子どもにも返却できます。

評価 (観点別評価も可能)

全体評価
★★★★☆
コメント
よく頑張りました

知識・技能
思考・判断・表現
主体的に学習に取り組む態度

1 「提出BOX」の設定

先生



- 「提出BOX」はその授業ごとに固有のBOXです。複数の「提出BOX」を作成できます。
- 「提出BOX」には、提出期限なども設定できます。
- 他の子どもの提出物を見る（→p.54）ときに、「提出者情報」を非表示にして子どものプライバシーに配慮したり、匿名性を重んじた授業を実施したりできます。

1 ふたばメニューをタップ



2 「提出BOX」をタップ



3 設定する「提出BOX」の「…」をタップ



4 「設定」をタップ

追加する

「提出BOX」は複数作成できます。
「追加する」をタップすると、新しいBOXが作成されます。
例) 提出物を分けるため、課題や設問ごとに「提出BOX」を作成する等

5 提出期限と提出締切時間を設定

子どもにも提出期限が表示され、期限までの提出を促します。

- ※ 提出期限が来ても、「受付状態」は「受付中」のまま変更されません。
- ※ 提出期限中に提出されたものか、期限を過ぎて提出されたものかは、提出物の詳細画面で確認できます。

6 受付状態を選択

- 子どもには「受付中」の「提出BOX」のみ表示されます。
- 受付状態は提出BOX一覧からも制御できます。(先生のみに表示)



7 提出物の公開設定を選択

▼ 公開の場合の子ども画面



子どもに全員の提出物が表示されます。

▼ 非公開の場合の子ども画面



すべての提出物が非表示になります。

8 提出者情報の公開設定を選択

「提出者情報」は、提出物に表示される学年・組・番・氏名です。

- **全員に公開**
先生・子ども全員に表示されます。
- **先生のみ公開**
先生のみに表示され、子どもには表示されません。
- **非公開**
先生・子どもの誰にも表示されません。



[授業設定] p.11の「名前表示」は、「マイボード」および「みんなのボード」に対する設定です。「名前表示」をOFFにしても、「提出BOX」では氏名が表示されてしまいます。このため、「提出BOX」上で氏名を非表示にする場合は、上記の「提出者情報」を「非公開」に設定する必要があります。

9 [保存する] をタップ



「提出BOX」（提出物一覧）画面および「授業一覧」画面でも制御できます。

「提出BOX」の受付状態、提出物や提出者情報の公開設定は、「提出BOX」（提出物一覧）画面または「授業一覧」画面でも制御できます。

「提出BOX」から制御

▼マイボード ※「みんなのボード」からも同様の手順で遷移できます。

提出BOX

提出BOX名

提出物の受付状態

「受付中」または「停止中」を切り替えられます。
※前ページと同じ設定

提出物の公開

「公開」または「非公開」を切り替えられます。
※前ページと同じ設定

提出者情報の公開

「公開」または「非公開」を切り替えられます。
※前ページと同じ設定

● 全員に公開

先生・子ども全員に表示されます。

● 先生のみ公開

先生のみに表示され、子どもには表示されません。

平面図形

受付中

提出物の公開

公開

提出者情報の公開

公開

全員に公開

先生のみ公開

▼提出BOX

設定

「設定」をタップすると、前ページと同じ設定画面を表示できます。より詳細な設定をする場合はこの設定画面で操作してください。

提出BOXの設定を変更する

BOX名 23

提出期間

提出締め時間 時 分

受付状態 受付中 停止中

公開設定

提出物 公開 非公開

提出者情報 全員に公開 先生のみ公開 非公開

「授業一覧」から制御

該当授業の [...] をタップし、授業一覧から [提出BOX設定] を選択して制御できます。

→授業メニュー p.18



2 提出する

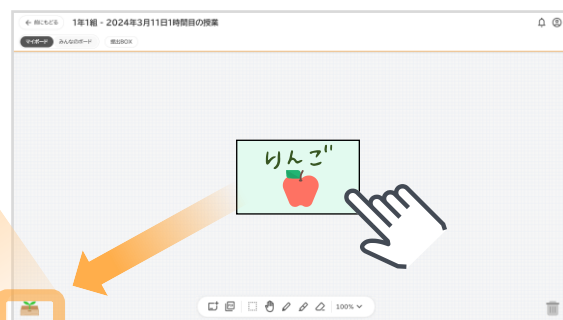
子ども



制限可

提出を禁止できます（受付の停止）。
→ p.51

- 1 カードをふたばメニューにドラッグ



- 2 [提出BOX] にカードをドロップ



受付状態が「停止中」になっている場合は、
該当の「提出BOX」は表示されません。

- 3 「提出BOX」を選択



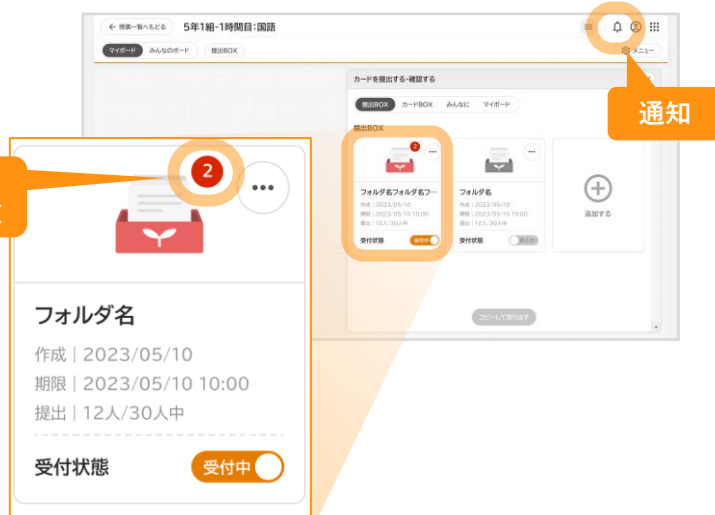
- 4 [ここに提出する] をタップ

提出は複数回できます。（複数回提出した場合は提出履歴としてそれぞれの提出物を [提出BOX] で確認できます。）

先生には「通知」と「バッジ」
で子どもからの提出をお知らせ
します。

※いずれも先生のみに表示

新着の
提出数



3 提出物を見る



制限可

- ・ 提出物の閲覧を禁止できます。
 - ・ 氏名を非表示にできます。
- p.51

みんなの提出物を見ることで、子ども同士の学び合いにつながります。

※子どもは提出物への評価やコメントはできません。子ども同士でフィードバックを送りあう場合は、「みんなのボード」をご利用ください。

- みんなの提出物を表示する …このページ下▼
- 提出BOX（提出物一覧）の見方 …p.55
- 提出物の見方 …p.56
- 一括選択の見方 …p.57



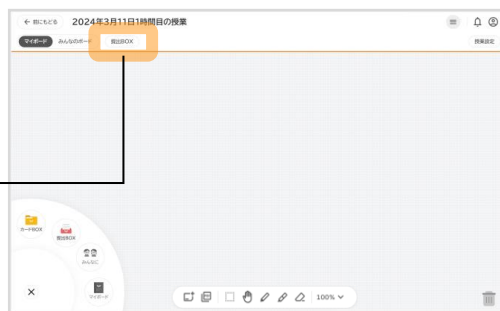
提出者情報が「非公開」になっている場合は、提出者の名前が非表示になります。



[授業設定] p.11で「名前表示」をOFFにしても、「提出BOX」では氏名が表示されてしまいます。「提出BOX」上で氏名を非表示にする場合は、「提出者情報」を「非公開」に設定してください。

みんなの提出物を表示する

1 [提出BOX] をタップ



2 みんなの提出物を確認

先生と子どもで一部機能や表示が異なります。

→ 次ページ



- 提出物の公開設定が「非公開」になっている場合は、子どもには他の子どもの提出物が表示されません。
- 提出者情報が「非公開」になっている場合は、提出者の名前が非表示になります。（先生にも表示されません。）
- 提出者情報が「先生のみ公開」になっている場合は、子どもにのみ提出者の名前が非表示になります。



「提出BOX」 (提出物一覧) の見方

先生と子どもで一部機能や表示が異なります。

ボードへ移動
「マイボード」へ戻ります。
※「みんなのボード」から「提出BOX」を表示した場合は、「みんなのボード」に戻ります。

メニュー
サイドメニュー (提出BOX一覧) を開閉します。

表示順 **先生のみ**
表示順を選択できます。
● 提出順 (初期値)
● 提出逆順
● 出席番号順
● 出席番号逆順

サムネイル表示
提出物のサムネイルのサイズを大・中・小から選択できます。
▼ 小 (初期値) ▼ 中 ▼ 大

一括選択
提出物を複数またはすべて選択できます。先生の場合は選択した提出物に一括で評価やコメントを送れます。
→ p.57

設定 **先生のみ**
→ p.51



提出BOX切り替え
タップすると表示する「提出BOX」を切り替えます。

設定変更 **先生のみ**
受付状態、提出物および提出者情報の公開設定を変更できます。

新規作成 **先生のみ**
「提出BOX」を追加できます。

提出者氏名
提出者情報が「非公開」になっている場合は、提出者の名前が非表示になります。

評価ステータス
コメント済はオレンジ色表示
スタンプ済はオレンジ色表示
評価済はオレンジ色表示

提出物
タップすると提出物の詳細画面を表示します。
→ 次ページ

既読の提出物は表示色がグレーになります。

評価と観点スタンプコメント **先生のみ**
提出物の詳細画面を表示します。
→ 次ページ

マイボードに複製 **先生のみ**
その提出物を「マイボード」に複製します。

提出カード履歴
提出物の詳細画面を表示します。
→ 次ページ

削除 **先生のみ**
提出物を削除します。複数回提出されている場合は、最新の提出物のみ削除します。

提出物の見方

先生と子どもで一部機能や表示が異なります。

提出者氏名



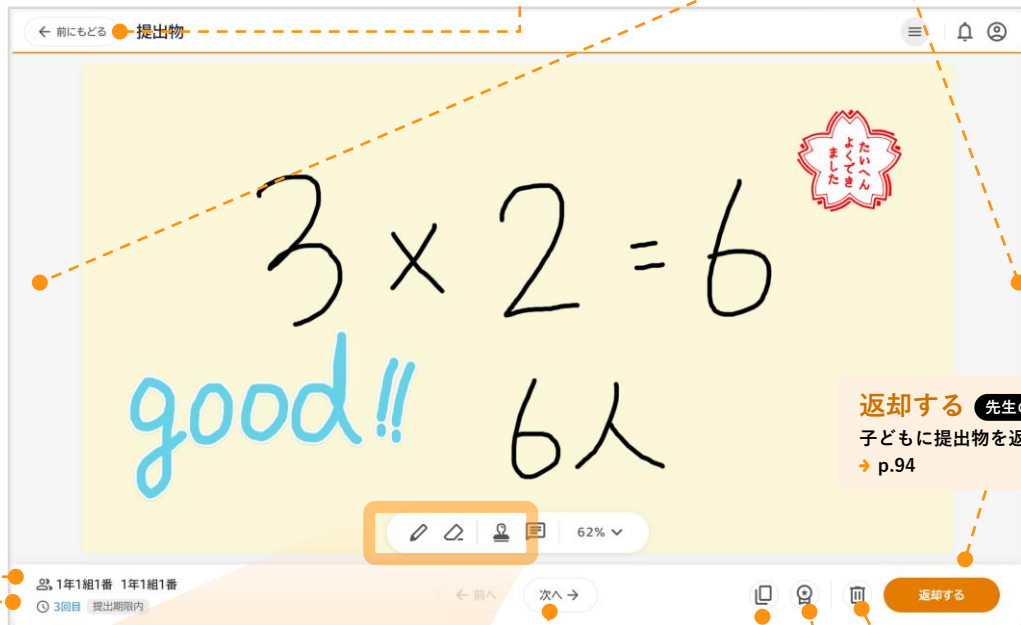
提出者情報が「非公開」になっている場合は、提出者の名前が非表示になります。

前へもどる

「提出物一覧」に戻ります。

< >

提出物が「ストーリー」の場合に表示されます。



返却する 先生のみ

子どもに提出物を返却します。
→ p.94

削除 先生のみ

提出物を削除します。
複数回提出されている場合、表示中の提出物を削除します。

評価 先生のみ

提出物を評価します。
→ p.91

前へ/次へ

前または次の子どもの提出物を表示します。



先生のみ

ペン

提出物に手書きで書き込みます。
→ p.90

スタンプ

スタンプを表示します。
→ p.90

消しゴム

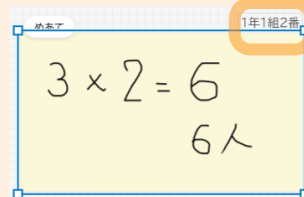
ペンの描画を消します。
→ p.90

コメント

コメントを入力できます。
→ p.90

複製

提出物を「マイボード」に複製します。



複製された提出物のカードには、カード作成者として複製を実行したユーザー名が表示されます。

🕒 (提出履歴)

複数回提出している場合は、提出履歴から以前の提出物を表示できます。

提出履歴		×
2回目: 2024/01/25 14:00	提出期限内	
1回目: 2024/01/25 14:00	提出期限内	

一括選択の見方

先生と子どもで一部機能や表示が異なります。

前へもどる

「提出BOX」に戻ります。

提出者氏名



提出者情報が「非公開」になっている場合は、提出者の名前が非表示になります。



すべて選択する

複数回提出されている場合は、最新回の提出物のみ選択されます。

全選択解除

既読 先生のみ

選択中の提出物を既読状態にします。

返却する 先生のみ

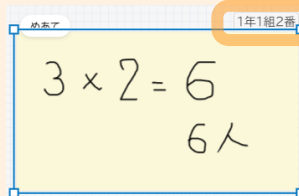
子どもに提出物を返却します。
→ p.94

評価、コメント、スタンプ 先生のみ

→ p.88

複製

選択中の提出物をすべて「マイボード」に複製します。



複製された提出物のカードには、カード作成者として複製した本人の氏名が表示されます。

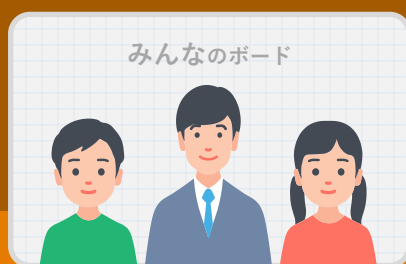


3

授業で使う

みんなで思考

「みんなのボード」を使う



- 1 「みんなのボード」とは p.59
- 2 **先生** 制御の設定 p.61
- 3 共同編集 p.64
- 4 コメント、リアクション p.73
- 5 集計 p.75

1 ……「みんなのボード」とは



制限可

「みんなのボード」の利用を禁止できます。
→ p.61

協働学習は「みんなのボード」で。カードの共同編集をできるだけだけでなく、お互いにコメントを送ることもできます。

共同編集

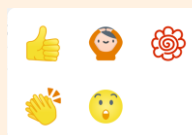
カードの作成やボードの編集など、「みんなのボード」の参加者全員で共同編集できます。グループワークなどにご活用ください。

→ p.64

コメント、リアクション

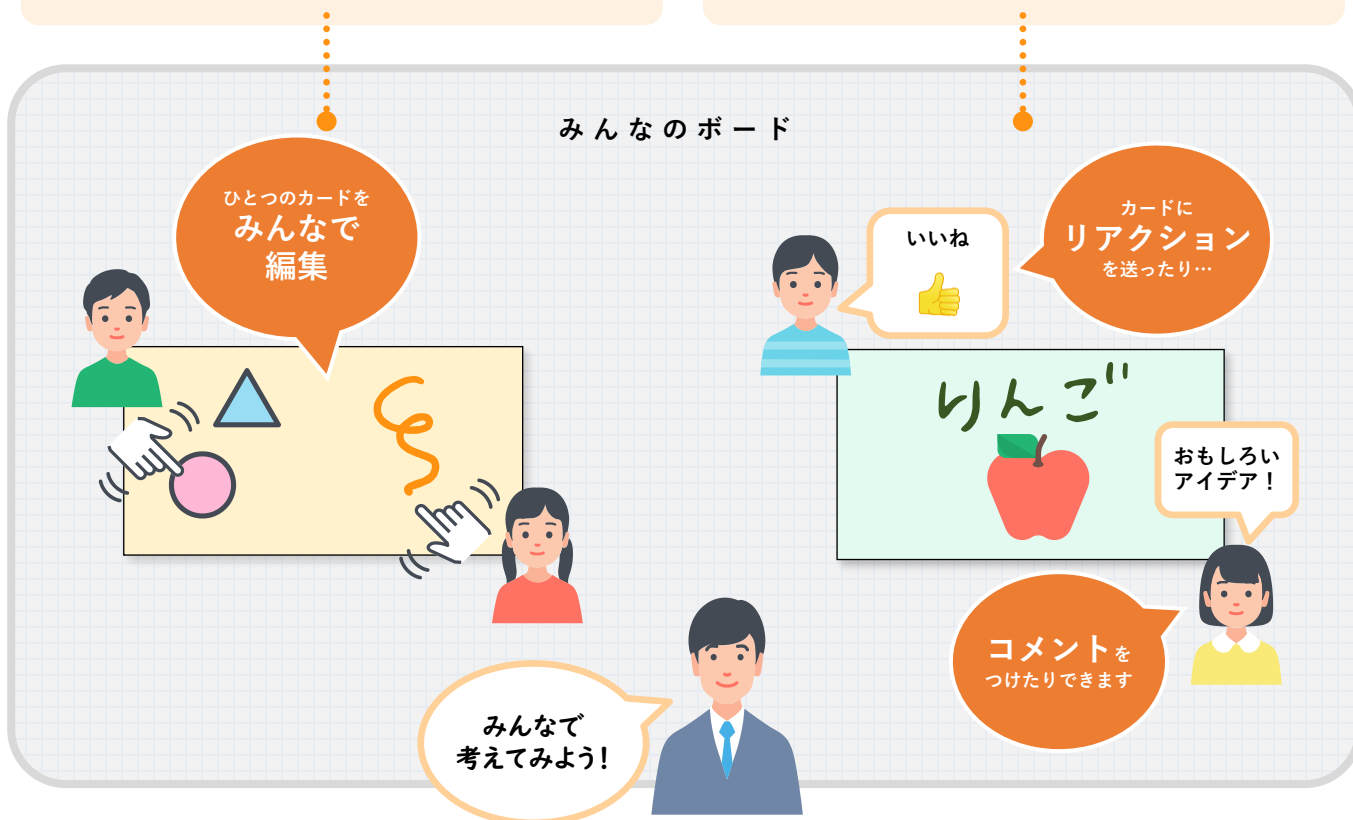
カードにリアクション（スタンプ）を送ったり、コメントを書き込んだりすることで、子ども同士で意見や気持ちを伝えあうことができます。

▼ リアクション



→ p.73

みんなのボード



集計 → p.75

意見やアイデアを集計し、グラフなどで可視化できます。

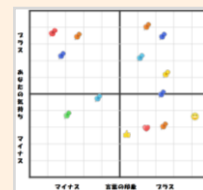
▼ キーワード集計



▼ 選択肢集計



▼ ピン集計



先生が「みんなのボード」の利用を制御できます。

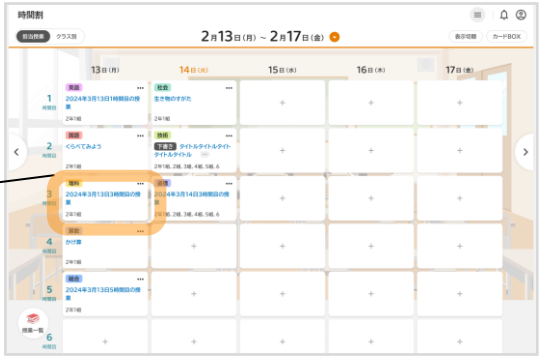
「みんなのボード」の利用自体を制限したり、「みんなのボード」上での編集やコメント、リアクション、集計機能の利用を制限するなど、授業に合わせて柔軟に設定できます。

→ p.61

「みんなのボード」を表示するには



先生・子ども 共通



- 1 授業の時限をタップ
- 2 「みんなのボード」をタップ
「みんなのボード」が表示されます。

クイックメニュー

参加人数

タップすると「みんなのボード」の参加者名が表示されます。

カードの並び替え

カードの並びを変更できます。

- 提出順
- 提出順の逆
- 出席番号順
- リアクション順
- 自由配置

カード枚数



先生のみ

「みんなのボード」での表示を制限できます。

→ p.61

ボード

ボードの編集方法

→ p.68

全員参加ボード

先頭のタブが全員参加用のボードです。

その他ボード

2つ目以降のボードは、グループごとのボードとして使うなど、自由に利用できます。

+

ボードを追加できます。

先生のみ※

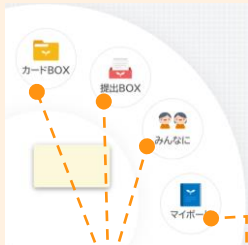
授業設定

「授業設定」を表示します。

→ p.11

※子どもの場合でも、自分が作成した授業 (p.106) の場合は「授業設定」が表示されます。

ふたばメニュー



カードBOX

提出BOX

みんなに

使い方は「マイボード」と同様です。

マイボード

「みんなのボード」から「マイボード」にカードを送信できます。

→ p.70



PDF取り込み

範囲選択

ペン

消しゴム

カード作成

てのひら

蛍光ペン

背景画像

組織図やベン図など、情報を整理するためのさまざまな図表を背景画像として挿入できます。

→ p.67

ごみ箱

使い方は「マイボード」と同様です。

表示倍率

使い方は「マイボード」と同様です。

使い方は「マイボード」と同様です。



カードおよびボードの編集が禁止されている場合、編集用のメニューはすべて非表示またはタップ不可になります。

2 …… 制御の設定

先生



- 操作制限は、授業作成時に「授業設定」(p.11)で設定されたものになっています。変更は「授業設定」または「クイックメニュー」で変更できます。※「クイックメニュー」と「メニュー」の設定変更は即同期されます。
- 一部の設定をすばやく変更したい場合は「クイックメニュー」、より詳細に制御する場合は「授業設定」で設定します。

▼ 「みんなのボード」

◀ 「授業設定」から表示

ボード上で素早く切り替え
▼ クイックメニュー

名前表示 表示

子どもの操作制限

画面操作 可能

カードの送り合い 可能

カードのリアクション 可能

一部の項目は「クイックメニュー」で「メニュー」と同じ制御ができます。

より詳しく設定するときは
▼ 授業設定 → p.11

授業設定

授業内容

教科: 選択

授業名 **必須**: 考えるときに使おう つなげる・広げる

公開設定 必須

子どもへの授業の公開 公開 非公開
● 授業を公開したあとは非公開に変更することはできません。

名前表示 公開 非公開

権限/制限設定 (保存した自分のデフォルト設定を反映)

先生が授業画面を開いてないときの子どもの操作 可能 不可能

画面操作が可能

カードBOXの保存・取り出し(じぶんBOXを除く) 可能 不可能

カードの送り合い 可能 不可能
● 子ども同士・子どもから先生へのカード送信を制限する機能です。

カードの並べ替え 可能 不可能

みんなのボード・カードの間覧が可能

みんなのボード・カードの編集 可能 不可能

カードのリアクション 可能 不可能
● リアクションボタンの押下とコメントを制限する機能です。

集計機能の利用 可能 不可能

集計用ピンの種類追加・削除 可能 不可能

共通
名前表示

共通
画面操作

共通
カードの送り合い

共通
カードのリアクション

制限が設定されているときの「みんなのボード」の見え方

▼ 授業設定 (p.11)

授業作成

授業内容

教科: 選択

授業名 **必須**: 考えるときに使おう つなげる、広げる

公開設定 必須

子どもへの授業の公開 公開 非公開
● 授業を公開したあとは非公開に変更することはできません。

名前表示 表示 非表示

配信先

権限/制限設定 保存した自分のデフォルト設定を反映

先生が授業画面を開いていないときの子どもの操作 可能 不可能

画面操作が可能

カードBOXの保存・取り出し(じぶんBOXを除く) 可能 不可能

カードの送り合い 可能 不可能
● 子ども同士・子どもから先生へのカード送信を制限する機能です。

カードの並べ替え 可能 不可能

(次ページへ続く)

カードの並べ替えを「不可能」にしたとき
 「みんなのボード」の「クイックメニュー」で「カードの並び順」が非表示になります。

— クイックメニュー

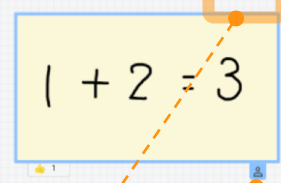
参加人数 **2**人

カード枚数 **5**枚

名前表示を「非公開」にしたとき

クイックメニューで操作可

▼ ボード上のカード



名前情報

氏名が表示されなくなります。

編集中ユーザー

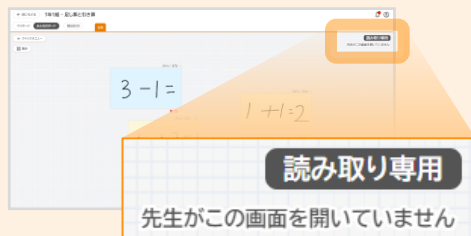
氏名が表示されなくなります。

!

コメント、リアクションの送信者は**氏名が常に表示されます。**(非表示にできません。)

先生が授業画面を開いていないときの子どもの操作を「不可能」にしたとき

「みんなのボード」の操作・閲覧および「マイボード」でのカードの送り合いができません。授業以外で子ども同士のやりとりを禁止したいときなどに。
 ※一部ブラウザでは、制限を有効にするために「時間割」画面に戻る必要があります。



クイックメニューで操作可

画面操作を「OFF」にしたとき

すべての操作・閲覧ができません。「マイボード」も操作・閲覧できなくなります。黒板に注目させたいときなどに。



クイックメニューで操作可

カードの送り合いを「不可能」にしたとき

「マイボード」「みんなのボード」での子ども同士のカードの送り合いおよび子どもから先生のカード送信ができません。※先生から子どもへのカード送信はできます。



みんなのボード・カードの閲覧を [OFF] にしたとき

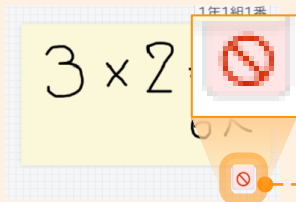
「みんなのボード」の操作・閲覧ができません。「マイボード」は使いたいが、「みんなのボード」だけ利用を制限したいときに。



みんなのボード・カードの編集を [不可能] にしたとき

「みんなのボード」の閲覧はできますが、編集できなくなります。

▼ ボード上のカード



カードに「編集不可」のアイコンが表示されます。

集計機能の利用を [不可能] にしたとき

「みんなのボード」で「集計」ボタンが非表示になります。集計機能の利用を先生のみ限定したいときに。（「不可能」にした場合でも、集計元のカードを作成・編集することはできます。）



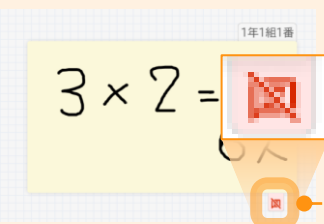
「集計」が非表示になります。

カードのリアクションを [不可能] にしたとき

コメントおよびリアクションができなくなります。カードメニューに「コメント」「リアクション」のボタンが表示されなくなり、カードには「コメント・リアクション不可」のアイコンが表示されます。

クイックメニューで操作可

▼ ボード上のカード

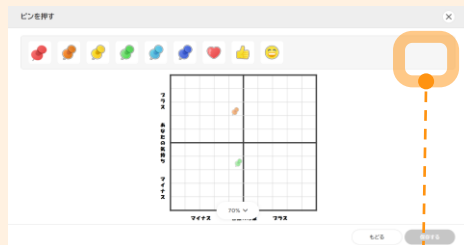


カードに「コメント・リアクション不可」のアイコンが表示されます。

集計用ピンの種類追加・削除を [不可能] にしたとき

集計機能のうち「ピン集計」におけるピン種の追加・削除ができなくなります。

▼ ピン集計用カードの [ピン] モード



「新規追加」「選択削除」が非表示になります。

3 …… 共同編集



制限可

- ボードの閲覧を禁止できます。
 - ボードおよびカードの編集を禁止できます。
 - 氏名を非表示にできます。
- 前ページ

カードやボードを共同で編集できます。

- カードをつくる …p.65
- 背景画像を利用して、考えをまとめる …p.67
- ボードの追加・編集 …p.68
- 「みんなのボード」でのカードの送り合い …p.69
- 更新者の編集 …p.72

1 カードをつくる



制限可

- ・ カードの編集を禁止できます。
 - ・ 氏名を非表示にできます。
- p.62

「みんなのボード」の参加者であれば誰でも自由にカードを作成できます。

1 [カード作成] をタップ

新しいカードが作成されます。



カード色、重なり順、タグ
使い方は「マイボード」と同様です。

リアクション
→ p.73

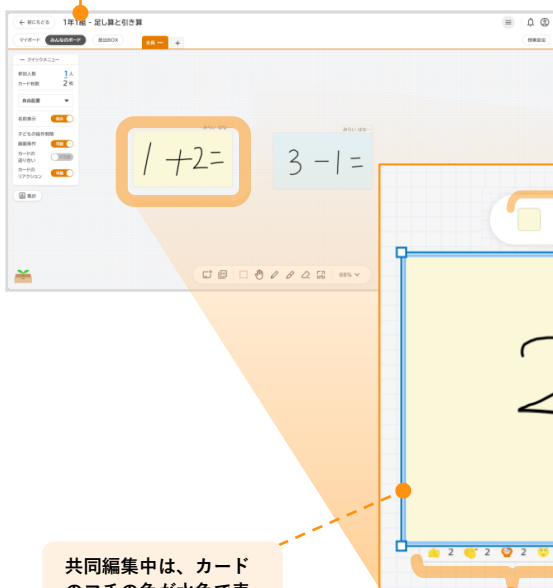
コメント
→ p.74

… (その他メニュー)

[更新者編集] で
カードの更新者を追
加・削除できます。
→ p.72

[向きを変える]
[複製] [削除] の
使い方は「マイボ
ード」と同様です。

- 更新者編集
- 向きを変える
- 複製
- 削除



名前情報

カードを作成したユーザー名
が表示されます。
タップすると、カードを編集
したユーザー名が一覧で確認
できます。



名前表示がOFF
になっている場
合は名前が非表
示になります。

共同編集中は、カード
のフチの色が水色で表
示されます。

コメント、リアクションの件数

編集者ユーザー

共同編集中のユーザー名
が表示されます。

- 田中太郎
- 山田花子



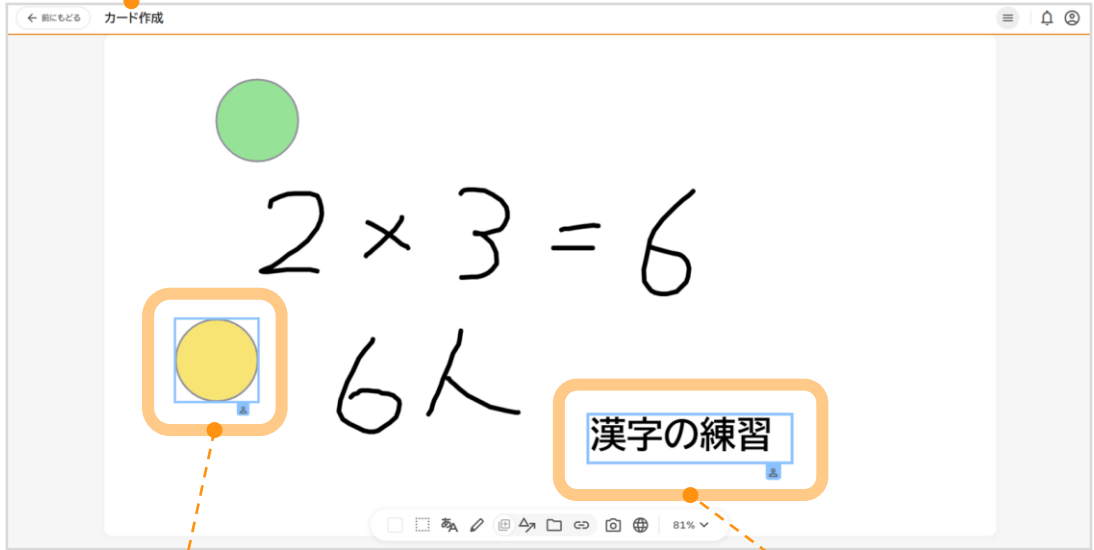
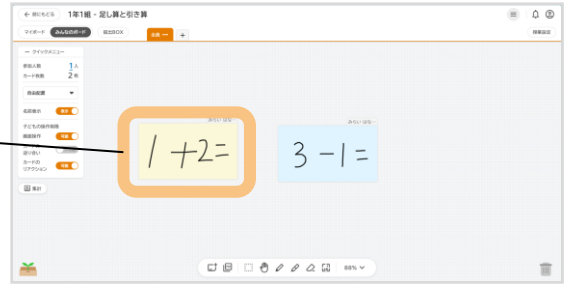
名前表示がOFFになっている場合は
名前が非表示になります。

その他のカード表示方法

- ・ 「マイボード」から自分が作成したカードを「みんなのボード」に送れます。→ p.69
- ・ 「マイボード」と同様、「カードBOX」からカードを取り出せます。→ p.38

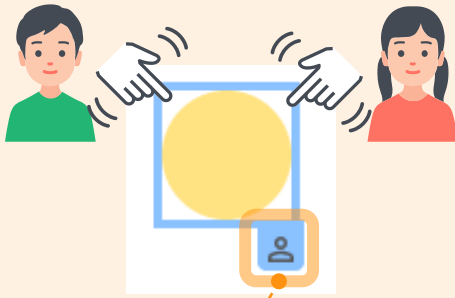
2 カードをタップ

カード編集画面が表示されます。
カードの使い方、アイテムの種類については「マイボード」と同様です。



テキスト入力以外の編集作業

複数ユーザーで同時に編集できます。
共同編集中のアイテムは水色のフチが表示されます。



編集中ユーザー

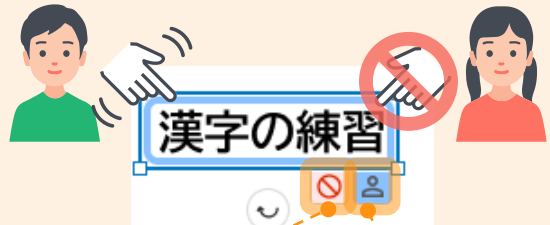
共同編集中のユーザー名が表示されます。

田中太郎
山田花子

名前表示がOFFになっている場合は名前が非表示になります。

テキスト入力

テキスト入力は同時に複数ユーザーでの入力できません。単一ユーザーのみテキスト入力できます。



入力禁止

他のユーザーによるテキスト入力中に表示されます。

編集中ユーザー

共同編集中のユーザー名が表示されます。

田中太郎

作成したカードは…

- 「マイボード」と同様、削除・編集やストーリー化などの操作ができます。
▶ 「考えをまとめる (p.40)」参照
- 「みんなのボード」から、「提出BOX」に提出できます。操作は「マイボード」と同様です。▶ 「先生に提出する (p.49)」参照

2 背景画像を利用して、考えをまとめる



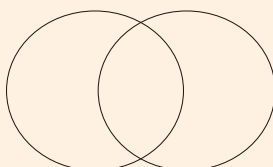
制限可

ボードの編集を
禁止できます。
→ p.62

組織図やベン図など、情報を整理するためのさまざまな図表（「思考ツール」）を背景画像として挿入できます。「思考ツール」の設定は先生のみ操作できます。

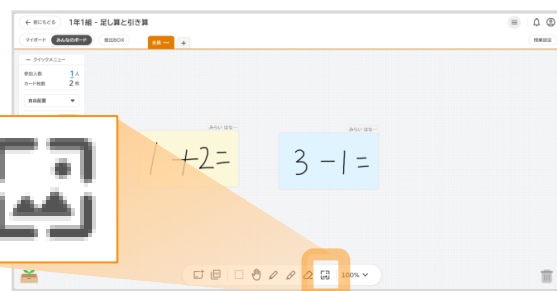
例) 思考ツール例

▼ ベン図



▼ マトリクス

1 [背景画像] をタップ



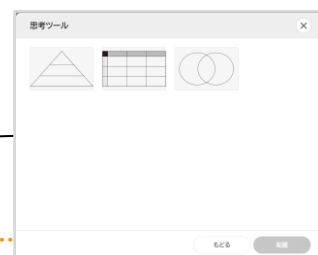
2 [思考ツール] をタップ



写真挿入

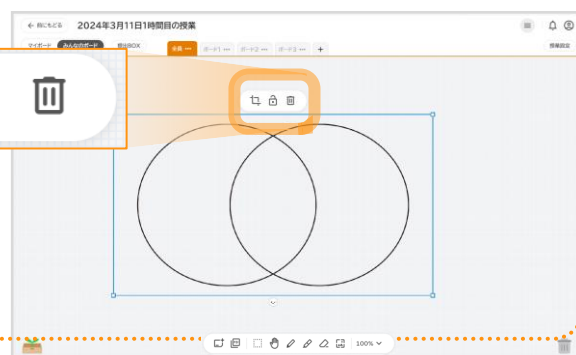
端末に保存されている任意の画像を背景に設定できます。

3 図を選択



背景画像の編集

背景画像をタップすると、図の拡大縮小、トリミング、ロックや削除などの操作ができます。



3 ボードの追加・編集



制限可
 ボードの編集を禁止できます。
 → p.62

ボードを追加できます。グループや班ごとのボードとして使うなど、自由にご利用ください。

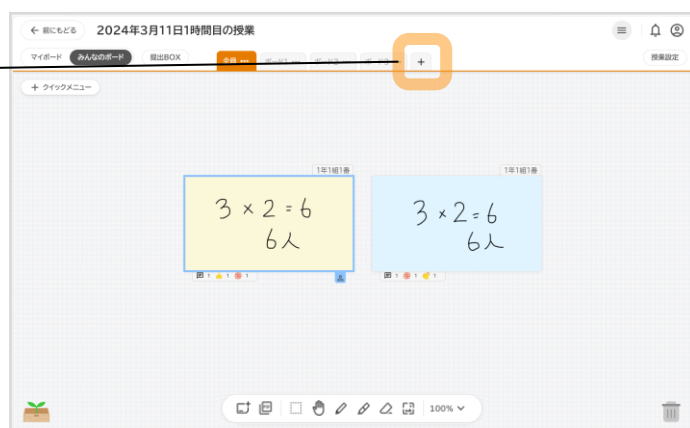


ボードの閲覧・編集が禁止されている場合、以下の編集・追加用のメニューはすべて非表示またはタップ不可になります。

追加

1 **[+]** をタップ

ボードが追加されます。



名称変更、複製、削除

ボード名の横にある [...] をタップすると、ボードの編集メニューが表示されます。
 [削除] 以外は子どもも操作できます。

名称変更
 ボード名を変更できます。

複製
 ボードの複製を作成できます。(クイックメニューの設定、背景画像)
 ただし、ボードに含まれるカード、およびクイックメニューの並び替えの設定は複製されません。

削除 先生のみ
 ボードを削除します。

⚠️ 削除したボードは元に戻せません。

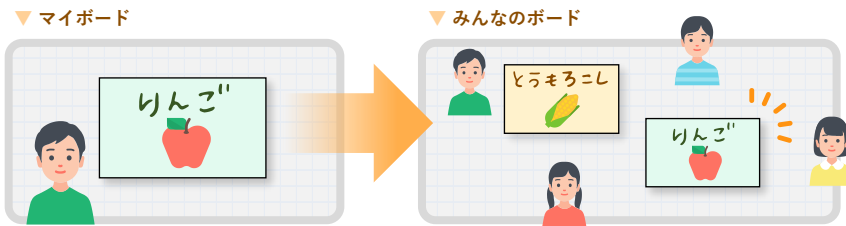
4 「みんなのボード」でのカードの送り合い



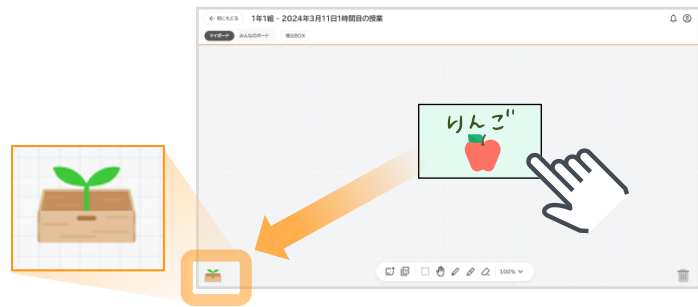
制限可
カードの送り合いを禁止できます。
→ p.62

「マイボード」から「みんなのボード」へカードを送る

「マイボード」で作成したカードを、「みんなのボード」でも利用できます。



- 1 「マイボード」で、カードをふたばメニューにドラッグ&ドロップ



- 2 「みんなに」をタップ

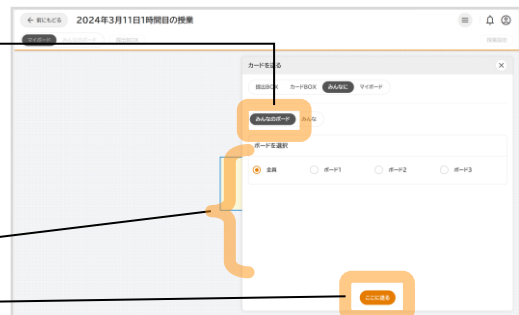


- 3 「みんなのボード」をタップ



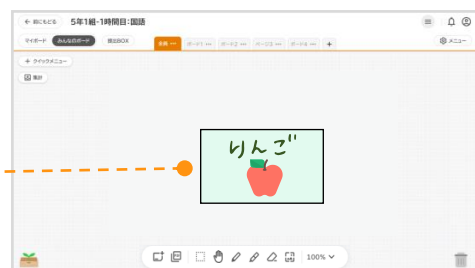
カードの送り合いが制限されている場合、子どもは「みんな」を選択できません。

- 4 複数のボードがある場合は、任意のボードを選択



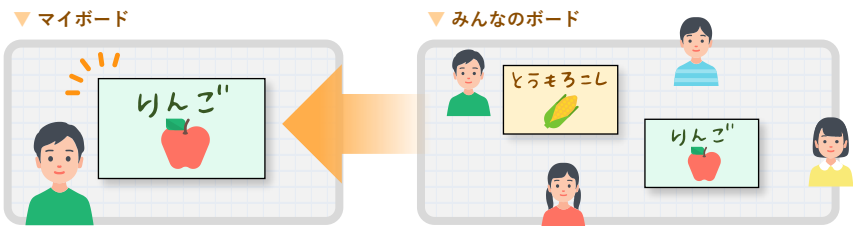
- 5 「ここに送る」をタップ

▼ みんなのボード

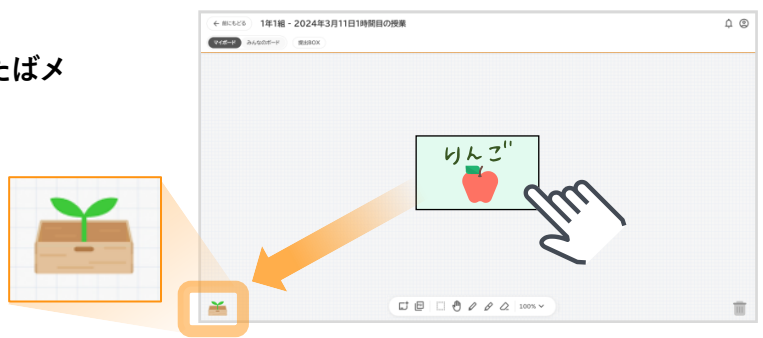


「マイボード」から送信したカードが「みんなのボード」上に表示されます。

「みんなのボード」から「マイボード」へカードを送る



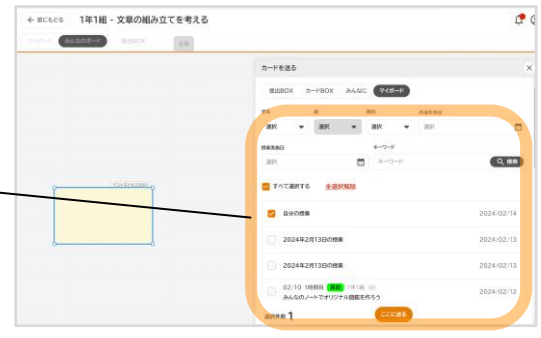
1 「みんなのボード」で、カードをふたばメニューにドラッグ&ドロップ



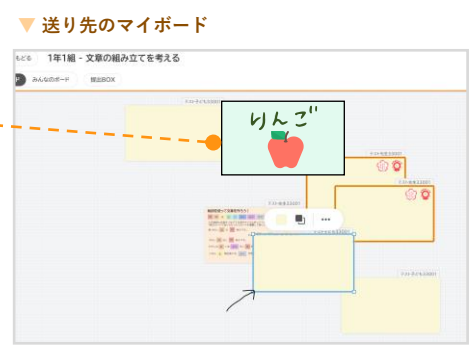
2 「マイボード」をタップ



3 送りたいマイボードがある授業を選択し、「ここに送る」をタップ



- 同じ授業のマイボードに送った場合
「みんなのボード」から送信したカードが「マイボード」上に表示されます。
- 他の授業のマイボードに送った場合
ふたばBOXにカードが届いています。
受け取り方→p.48



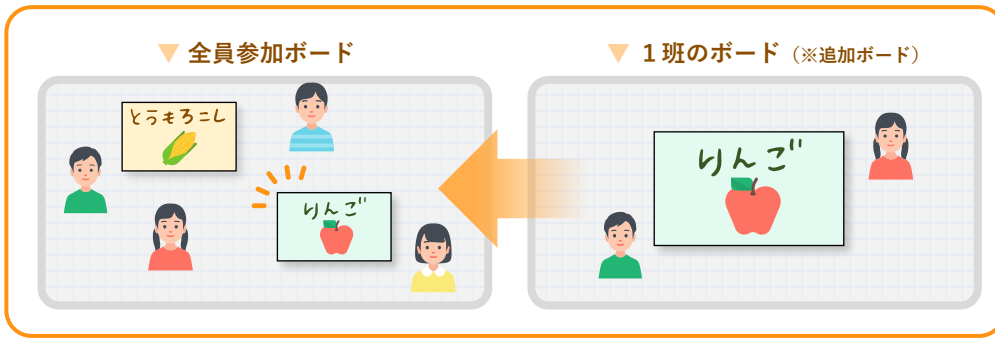
「みんなのボード」内のボードへ送る



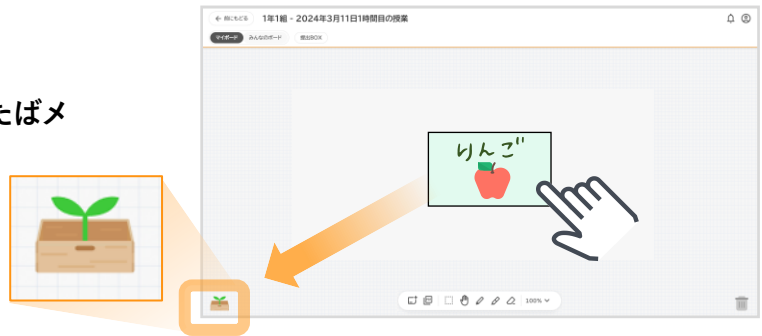
制限可

カードの送信を禁止できます。
→ p.62

▼ みんなのボード



- 1 「みんなのボード」で、カードをふたばメニューにドラッグ&ドロップ



- 2 「みんなに」をタップ

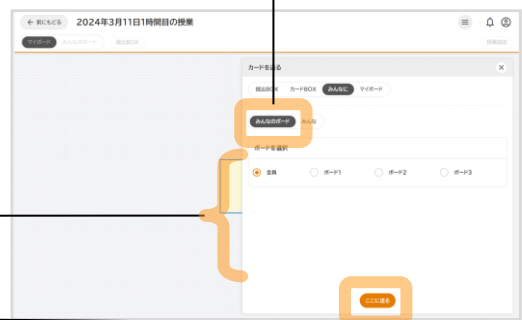


- 3 「みんなのボード」をタップ



カードの送り合いが制限されている場合、子どもは「みんな」を選択できません。

- 4 複数のボードがある場合は、任意のボードを選択



- 5 「ここに送る」をタップ

▼ 送信先のボード



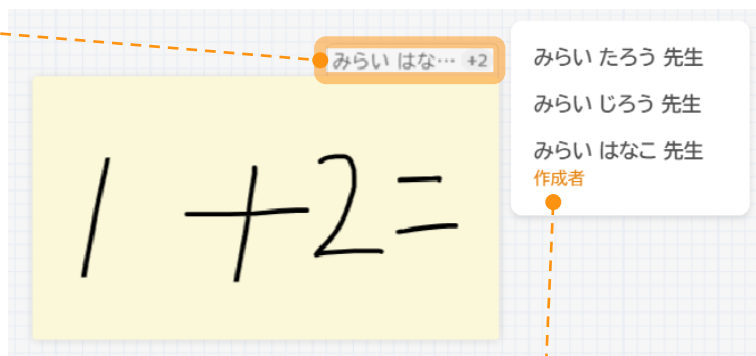
他のボードから送信したカードが「みんなのボード」上に表示されます。

5 更新者の編集



制限可
カードの編集を禁止できます。
→ p.62

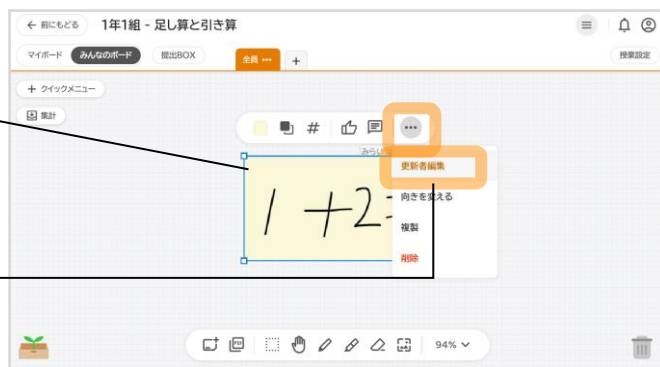
- 共同編集しているカードの「更新者」を確認し、必要に応じて「更新者」のリストからユーザーの追加や削除ができます。
- こんなときに：グループ学習で、該当カードを編集していないが、グループメンバーとして作成に関わった子どもを「更新者」に入れたいときや、グループメンバーでない子どもを「更新者」から外したいときに利用してください。
- カード右上の**カード作成者名をタップ**すると、更新者のリストが確認できます。
- カード内ですでに該当の子どもが作成・編集したアイテムが削除されている場合でも、更新者リストには名前が残っています。



作成者
カードの作成者には「作成者」が表示されます。

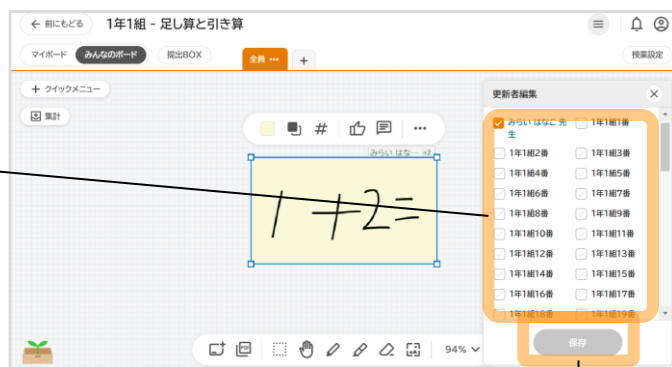
更新者を追加・削除する

- 1 **カードをタップ**
カードの上にカードメニューが表示されます。



- 2 **[...] をタップし [更新者編集] を選択**

- 3 **更新者に追加する場合はチェックを入れ、削除する場合はチェックを外す**



- 4 **[保存] をタップ**

4 …… コメント、リアクション



制限可

リアクションおよびコメントを禁止できます。
→ p.62

カードにリアクション（スタンプ）を送ったり、コメントを書き込んだり、子ども同士でフィードバックし合ったりできます。

1 リアクションを送る

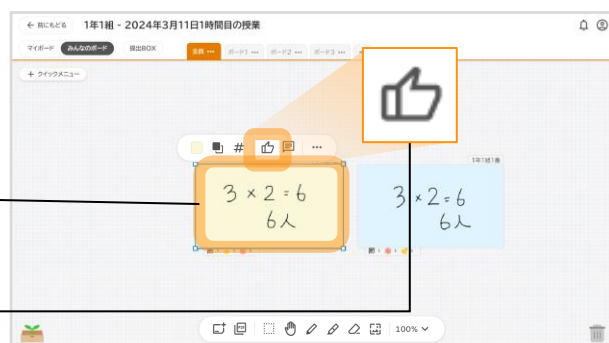


制限可

リアクションを禁止できます。
→ p.62

1 カードをタップ

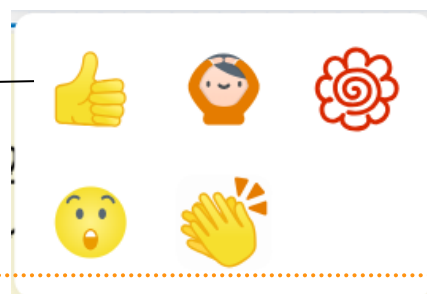
2 [リアクション] をタップ



リアクションが禁止されている場合は表示されません。

3 リアクションスタンプを選択

リアクションスタンプが送られます。



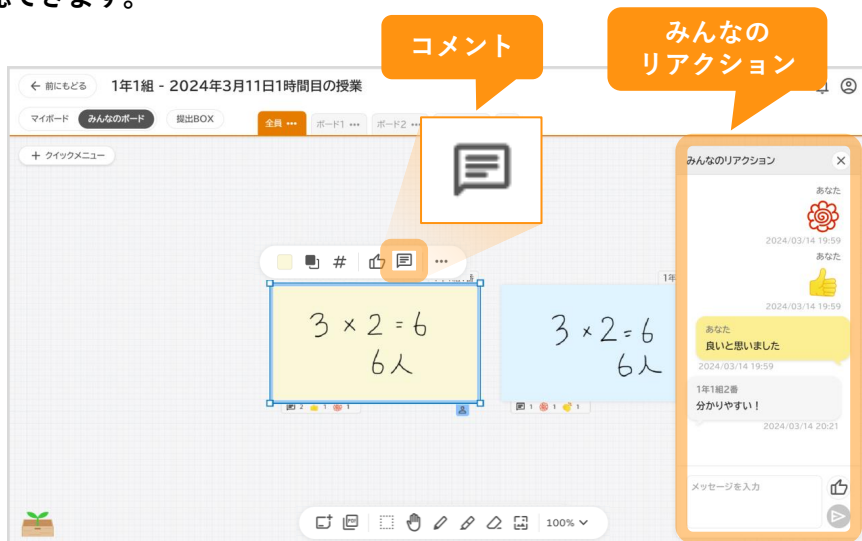
誰からのリアクションか確認できます。

カードメニューの [コメント] をタップすると、画面右に「みんなのリアクション」が表示されます。

「みんなのリアクション」に、そのカードに送信されたすべてのコメント、リアクションとそのユーザー名が表示されます。



「授業設定」で名前表示がOFFになっていても、投稿者の氏名が表示されます。コメントおよびリアクションの氏名は**非表示にできません。**



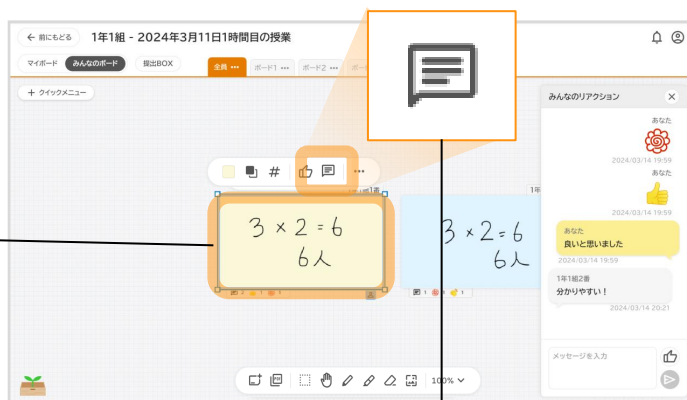
2 コメントを送る



制限可

コメントを禁止できます。
→ p.62

1 カードをタップ

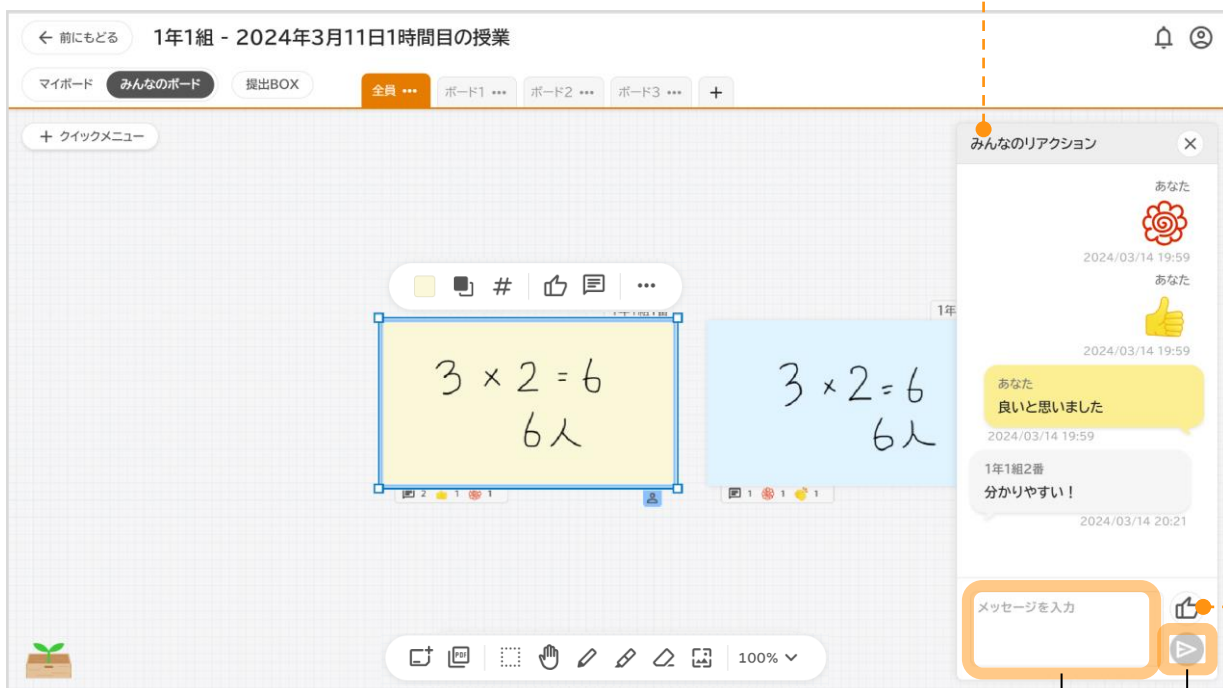


2 [コメント] をタップ



コメントが禁止されている場合は表示されません。

「みんなのリアクション」が表示されます。



3 コメントを入力

4 [送信] をタップ

「みんなのリアクション」に入力したコメントが表示されます。



「授業設定」で名前表示がOFFになっていても、投稿者の氏名が表示されます。コメントおよびリアクションの氏名は非表示にできません。

「みんなのリアクション」からもリアクションスタンプを送信できます。

5 …… 集計



制限可

集計を禁止できます。
(集計元のカードの作成・編集はできます。)

→ p.15

「キーワード集計」「選択肢集計」「ピン集計」の3つの集計機能で、子どもの意見やアイデアを集計できます。



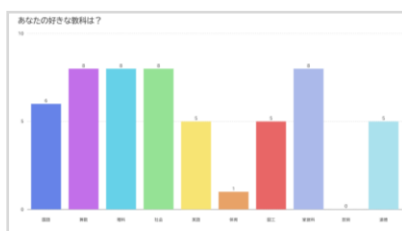
キーワード集計



- カード中のテキストを集計し、ワードクラウドで可視化します。
- 特定のキーワードを入力した子ども名を一覧で確認できます。

→ p.76

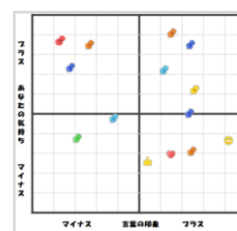
選択肢集計



- 選択肢への回答を集計し、グラフで可視化します。
- その選択肢を選んだ子ども名を一覧で確認できます。

→ p.79

ピン集計



- 画像上に配置された「ピン」を集計し、分布図で可視化します。
- そのピンを配置した子ども名や、画像上の特定エリアにピンを配置した子ども名を一覧で確認できます。

→ p.82

1 キーワード集計

- 「みんなのボード」上のカード中にあるテキスト※を集計し、ワードクラウドで可視化します。どんな意見や回答が多いかを単語で確認しつつ、その単語を含むカードの作成者を確認できます。

※手書きの文字は集計されません。



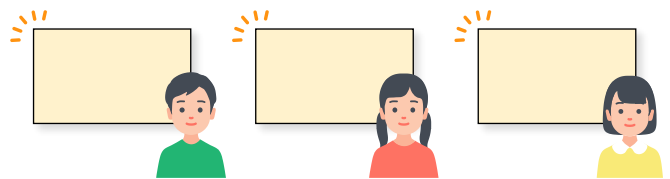
- **こんな授業に：**自由記述の回答から、多様な考え方をビジュアル（ワードクラウド）で理解し、学び合う。または、子どもの集計利用を制限したうえで、クラスの理解度を測る。

1 集計元のカードを作成する

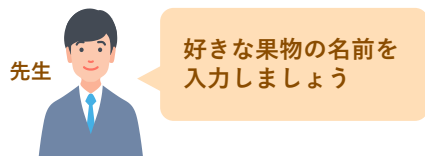
1 集計元のカードを各子どもで作成

個々でカードを作成、または先生や特定の子どもが作成したカードを送るなどで集計元のカードを作成します。

※「みんなのボード」「マイボード」のいずれでも作業可



2 カードにテキストを入力



⚠ ●手書き文字は集計対象になりません。
●テキストに絵文字を含めないでください。絵文字が含まれるとワードクラウドが表示されないことがあります。

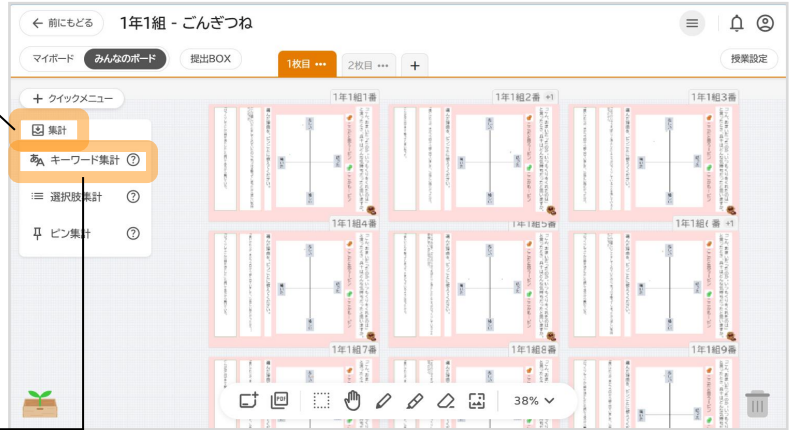
集計対象にたくないテキストがあるとき
「読み取り専用」(p.30)にすると、集計の対象からそのテキストを外せます。

3 「マイボード」で作業している場合は、カードを「みんなのボード」に送る

2 集計する

1 「みんなのボード」で [集計] をタップ

「集計機能の利用」が「不可能」に設定されている場合は、子どもには表示されません。→p.15



2 [キーワード集計] をタップ

集計結果が表示されます。



カード
カード表示に切り替えます。
→ 次ページ

閉じる／前に戻る
集計モードを終了します。

更新
集計内容を最新の
状態にします。

カード作成
表示中のワードク
ラウドを画像にし
てカード化します。

氏名
氏名をタップすると、
該当の子どものカード
を表示します。



集計条件
特定のキーワード
で集計できます。
→ 次ページ

ワードクラウドが表示されないとき
集計元のテキストに絵文字が含まれている可能性があります。絵文字を削除するよう指導し、再集計してください。

「カード」で表示したとき

集計対象のカードを一覧で表示します。



ワードクラウド

ワードクラウド表示に戻します。

カード

カードをタップすると、該当カードを表示します。



「集計条件」エリアの操作

集計条件の追加や、表示する集計条件の絞り込みができます。

すべてのカード
集計条件にかかわらず
全てのカード

条件に一致しないカード
設定されている条件に
一致しないカード

...

- 子ども：自分が設定した条件であれば [...] をタップして削除できます。
- 先生：任意の集計情報を削除できます。

集計条件 すべて **+ 追加**

- すべてのカード (28枚)
- 条件に一致しないカード (7枚)
- ごん (21枚)

1年1組

- 1番 1年1組1番 2番 1年1組2番
- 4番 1年1組4番 5番 1年1組5番
- 6番 1年1組6番 7番 1年1組7番
- 9番 1年1組9番 10番 1年1組10番

追加
特定のキーワードを集計条件に追加します。

集計条件設定

キーワード
30字以内で入力

矢印アイコン
タップでその集計条件
に一致するカード作成
者一覧を開閉します。

フィルター
カード色 (複数選択可) と条件追加者で集計条件の表示を絞り込みます。

カードの色

すべて選択 全選択解除

条件追加者

- 全員
- 自分

カードの色
特定のカード色のみを集計対象とする (複数色を選択可)

条件追加者

- 全員 = 参加者全員が設定した「集計条件」を表示
- 自分 = 自分が設定した「集計条件」のみ表示

2 選択肢集計

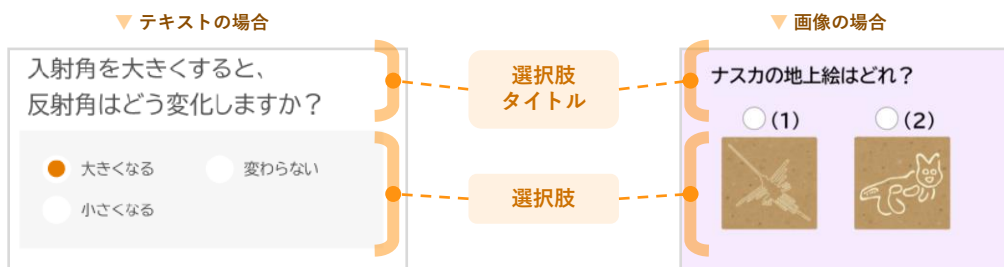
- 「みんなのボード」上のカード中にある選択肢を集計し、グラフで可視化します。回答の分布をグラフで確認しつつ、その回答をした子どもを確認できます。



- **こんな授業に：** 選択式の回答から、多様な考え方をグラフで理解し、学び合う。または、子どもの集計利用を制限したうえで、クラスの理解度を測る。

1 集計元のカードを作成する

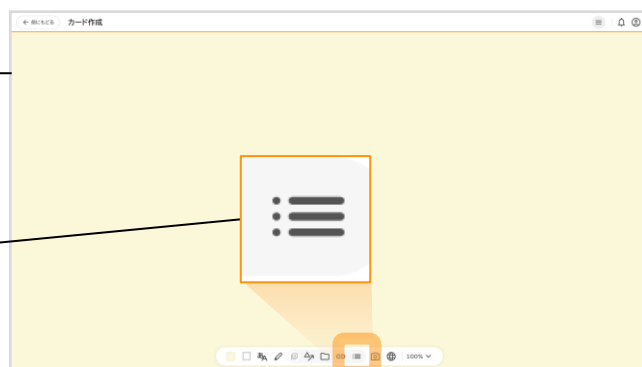
選択肢はテキストまたは画像で設定できます。選択肢の数も任意に設定できます。



- 1 カードを新規作成し、作成したカードをタップ

※「みんなのボード」「マイボード」のいずれでも作業可

- 2 カードメニューから [選択肢] をタップ



3 「選択肢」および「回答方式」を選択



4 [>] をタップ

5 選択肢タイトルを入力し、選択肢を設定

選択肢となるテキストを入力または画像を選択します。

▼ 3 で「テキスト」を選択した場合



▼ 3 で「画像」を選択した場合



画像を追加
選択肢を追加できます。

削除
設定した画像を削除できます。

画像変更
設定した画像を変更できます。

選択肢追加
選択肢を追加できます。

<
前の画面に戻ります。

6 [配置する] をタップ

カードに選択肢が配置されます。配置したアイテムは複製や削除、回転など基本の操作ができます。

7 作成したカードを対象の子どもに送る

- 「マイボード」「みんなのボード」のいずれに送っても操作できます。
- マイボードから送る場合：「カードを送り合う」p.46
- みんなのボードから送る場合：「みんなのボード」でのカードの送り合い p.69

8 各子どもで選択肢を選択

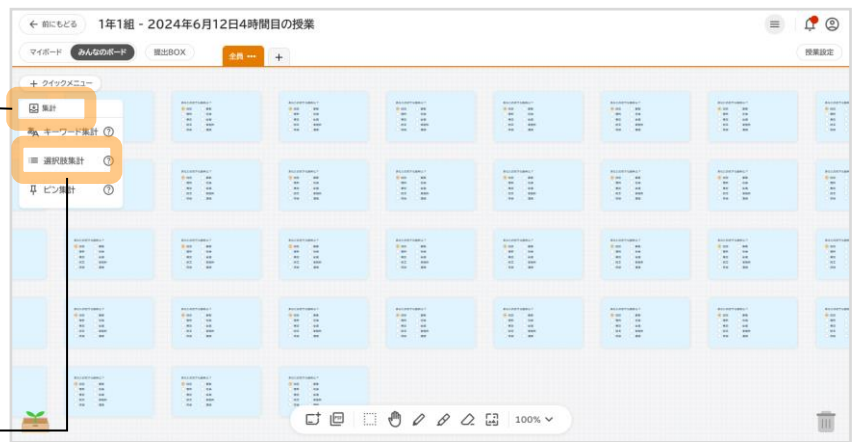


9 「マイボード」で作業している場合は、カードを「みんなのボード」へ送る

2 集計する

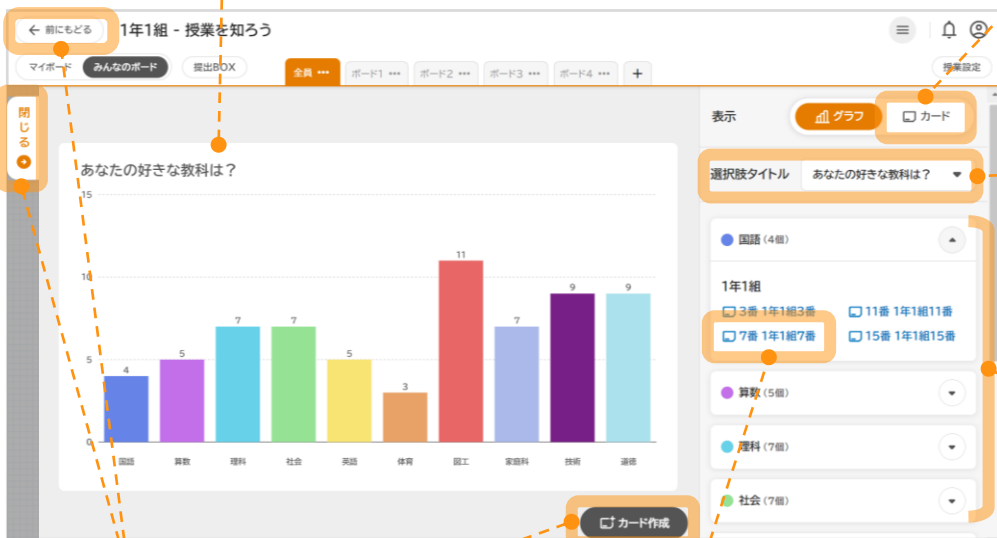
1 「みんなのボード」で「集計」をタップ

「集計機能の利用」が「不可能」に設定されている場合は、子どもには表示されません。
→p.15



2 「選択肢集計」をタップ

集計結果が表示されます。



カード
カード表示に切り替えます。

選択肢タイトル
カード上に複数の選択肢が配置されている場合、タイトルを選択することでグラフ表示を切り替えられます。

選択肢
選択肢名の右の矢印ボタンをタップすると、その選択肢を選択した子どもが表示されます。

閉じる／前に戻る
集計モードを終了します。

カード作成
表示中のグラフを画像にしてカード化します。

氏名
氏名をタップすると、該当の子どものカードを表示します。

▼ カード表示



[グラフ] をタップするとグラフ表示に戻ります。

3 ピン集計

- 「みんなのボード」上の集計用画像にあるピンを集約します。ピンの分布状況を図上で確認しつつ、そのピンを配置した子どもを確認できます。



- **こんな授業に：**ピンの分布から、多様な考え方を視覚的に理解し、学び合う。または、子どもの集計利用を制限したうえで、クラスの理解度を測る。

1 集計元のカードを作成する

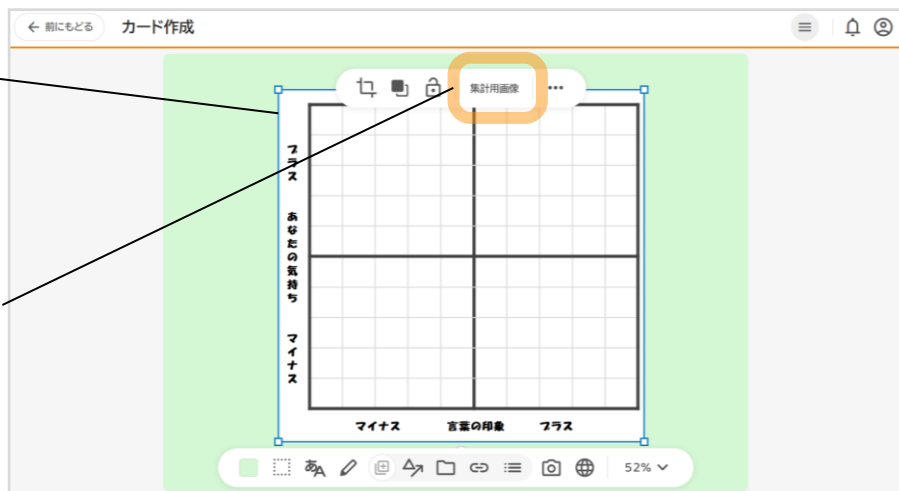
ピンを配置するための画像をカードに配置します。

- 1 カードを新規作成し、カードに画像を配置

※「みんなのボード」「マイボード」のいずれでも作業可

- 2 画像をタップし、アイテムメニューから「集計用画像」をタップ

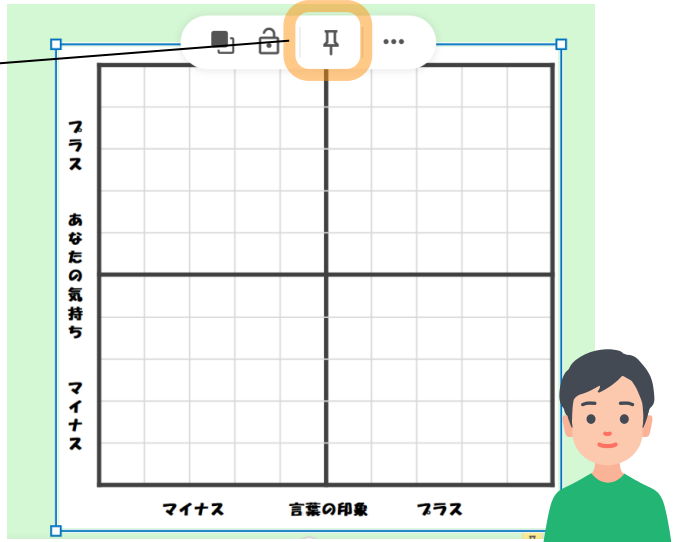
画像が集計用画像になります。



- 3 作成したカードを対象の子どもに送る

- 「マイボード」「みんなのボード」のいずれに送っても操作できます。
- マイボードから送る場合：「カードを送り合う」p.46
- みんなのボードから送る場合：「みんなのボード」でのカードの送り合い p.69

4 各子どもの作業：集計用画像をタップし、アイテムメニューから [ピン] をタップ



5 ピンの種類を選択

+ (追加)

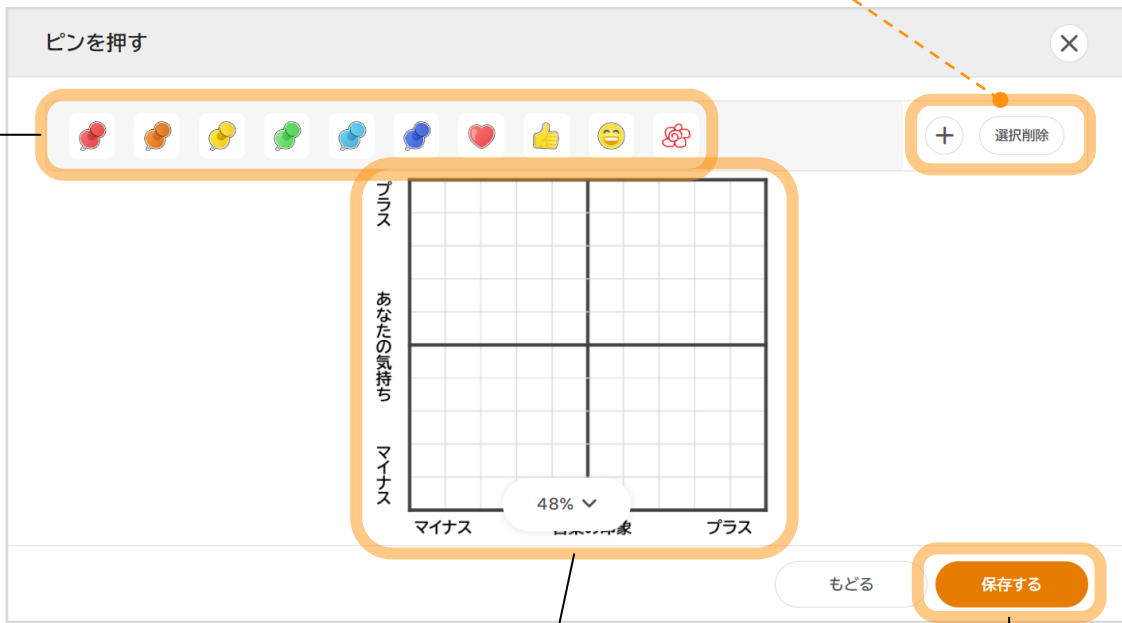
ピンを追加できます。

選択削除

選択したピンを削除できます。



「集計用ピンの種類追加・削除」を「不可能」に設定している場合は、子どもによるピンの追加・削除はできません。→p.15



6 画像上の任意の箇所をタップし、ピンを配置

7 [保存する] をタップ

ピン配置後の操作

- ピンをタップして移動できます。
- ピンをタップして表示される右上の「×」をタップすると、ピンを削除できます。



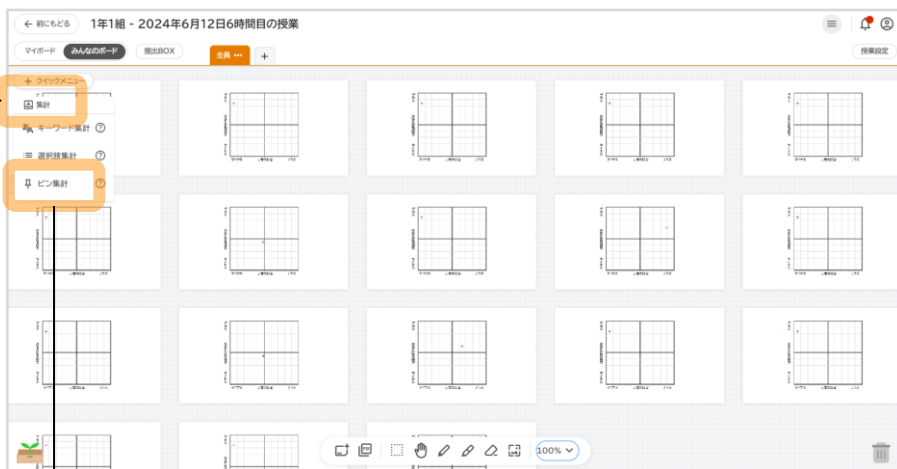
8 「マイボード」で作業している場合は、カードを「みんなのボード」へ送る

2 集計する

1 「みんなのボード」で
「集計」をタップ



「集計機能の利用」が「不可能」に設定されている場合は、子どもには表示されません。→p.15



2 「ピン集計」をタップ
画像上に全員のピンが集約表示されます。



カード
カード表示に切り替えます。

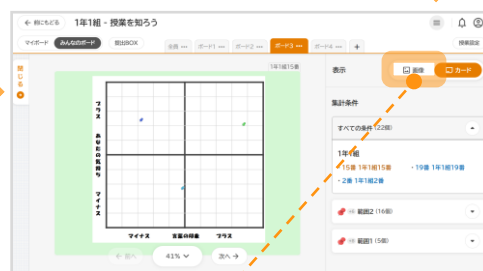
集計条件
特定のエリアやピンの種類で集計できます。
→ 次ページ

閉じる/
前に戻る
集計モードを終了します。

集計用画像がみんなのボード上に複数あるときは画像を選択できます。

氏名
氏名をタップすると、該当の子どものカードを表示します。

カード作成
表示中の内容を画像としてカード化できます。



「画像」をタップするとグラフ表示に戻ります。

「集計条件」エリアの操作

集計条件の追加や、表示する集計条件の絞り込みができます。

すべてのカード

集計条件にかかわらず全てのカード

追加

特定ピンの種類（複数選択可）および特定の範囲に限定した集計条件を追加できます。



ピンの種類

特定のピンのみを集計対象にできます。（複数選択可）

範囲設定

範囲内にあるピンのみを集計対象にできます。範囲はドラッグで選択します。

追加した条件に合致するカード

「追加」から追加された集計条件に合致するピンが含まれるカード

フィルター

自分が設定した集計条件のみに表示を絞り込みます。



...

- 子ども：自分が設定した条件であれば「…」をタップして削除できます。
- 先生：任意の集計情報を削除できます。

矢印アイコン

タップでその集計条件に一致するカード作成者一覧を開閉します。



4

授業の後に

- 1 授業後にできること p.87
- 2 **先生** 提出物へのフィードバックと返却 p.88
- 3 **子ども** 宿題に取り組む p.95
- 4 カードの保存 p.96
- 5 カードやBOXの整理 p.97
- 6 **先生** 他の学校にカードを送る (共有コード) .. p.103
- 7 **子ども** 自主学習に使う p.106

1 …… 授業後にできること

放課後など授業の後に、子どもからの提出物を評価したり、カードの整理をしたりできます。

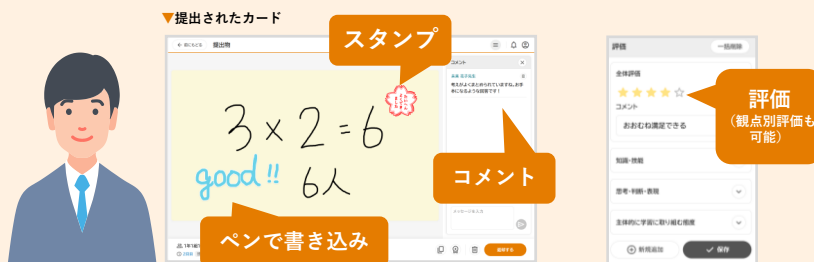
※いずれの作業も、授業後だけでなく授業中などいつでも操作できます。

先生

提出物へのフィードバックと返却

p.88

- 先生は、提出されたカードに評価やコメントを入力できます。
- 評価やコメントを入力したカードを子どもに返却できます。



子ども

宿題に取り組む

p.95

自宅でも「マイボード」で作業し、先生にカードを提出できます。



安全な利用のために、前もって先生が「授業設定」で「先生が授業画面を開いていないときの子どもの操作」を「不可能」に設定してください。

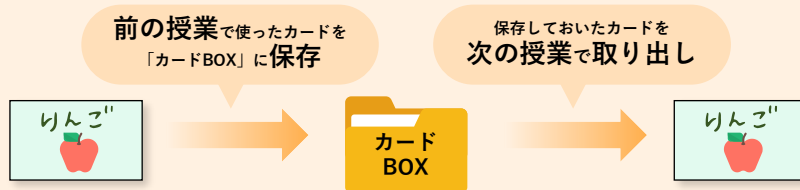


先生・子ども

カードの保存 (必要に応じて)

p.96

別の授業で使いたいカードがあれば「カードBOX」に保存します。「カードBOX」はそのほかにも、授業のまとめのカードを成果物として保存したいときなどに利用できます。



先生・子ども

カードやBOXの整理 (必要に応じて)

p.97

先生

他の学校にカードを送る (共有コード)

p.103

「共有コード」を利用すると、作成したカードやBOXを他の学校の先生に送れます。転勤時に転勤先の学校でカードを使いたいときなどにも利用できます。 ※自治体管理者により利用を制限されている場合は利用できません。

子ども

自主学習に使う

p.106

2

提出物への
フィードバックと返却

先生



1 フィードバック（評価やコメント）の入力

提出物に対し、さまざまな形でフィードバックできます。

「スタンプ」「コメント」「ペン」は子どもへ公開されます。「評価」のみ、子どもに公開されません。

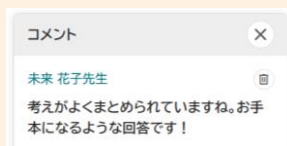
▼ 子どもに公開されるフィードバック

スタンプ



子どもにライトなフィードバックを返したいときに

コメント



子どもに言葉でしっかりフィードバックを返したいときに

ペン

good!

良かった点、ミスの指摘など自由に書き込みたいときに

▼ 子どもに公開されない評価

評価（5段階）



評価を記録しておくときに
※子どもには公開されません。

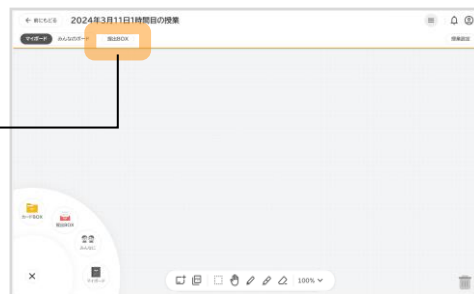
個別または一括で評価できます。

→ 個別に評価 …このページ下▼

→ 一括で評価 …p.93

個別に評価する

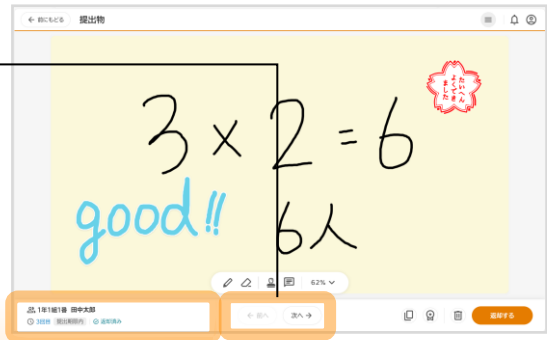
1 [提出BOX] をタップ



2 提出物をタップ



3 複数の提出物がある場合は、[前へ]
[次へ] で評価する提出物を選択



1年1組1番 1年1組1番

3回目 提出期限内 返却済み

提出回数

タップすると提出履歴を表示します。

提出履歴

タップするとその回の提出物を表示します。

※削除済みの提出物はタップできません。

提出回数	提出日時	提出状況
6回目	2023/9/21 16:30	提出期限後
5回目	2023/9/21 16:30	提出期限後
4回目	2023/9/21 16:30	提出期限後
3回目	2023/9/21 16:30	提出期限後
2回目	2023/9/21 16:30	提出期限内
1回目	2023/9/21 16:30	提出期限内

提出期限内
/提出期限後

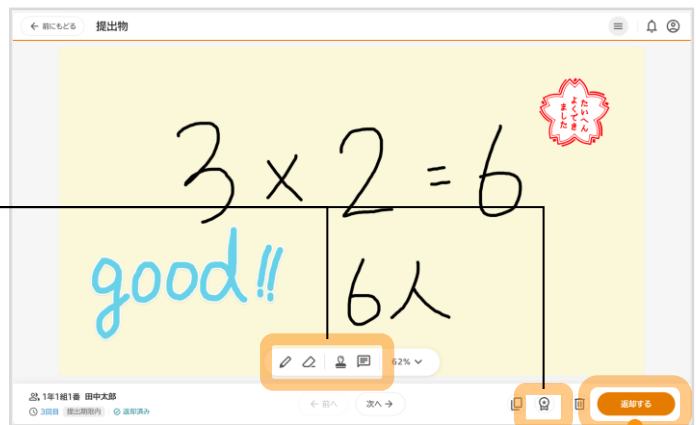
- 提出期限内…期限内に提出された提出物
- 提出期限後…期限後に提出された提出物

返却済

子どもへ返却した提出物に表示されます。

4 評価やスタンプなどを入力

- スタンプ
 - コメント
 - ペン
 - 評価 (5段階)
- … p.90
- … p.91



返却する

フィードバックを入力したカードを子どもの「マイボード」に返却できます。→p.94

スタンプ、コメント、ペンで入力した内容は、すぐに「提出BOX」上に公開され、子どもが閲覧できる状態になります。

提出BOXに戻ると、サムネイルのアイコンのうち、入力したものがオレンジ色で表示されます。

▼ 提出BOX



コメント済

スタンプ済

評価済

返却したのものには「返却済み」が表示されます。

スタンプ

子どもに公開されます。

- [スタンプ] をタップ
- スタンプを選択
カード上にスタンプが表示されます。
- スタンプの位置を調整

スタンプの追加・削除
オリジナルスタンプを登録できます。
(手順はp.92と同様)

コメント

子どもに公開されます。

- [コメント] をタップ
- コメントを入力
- [送信] をタップ

ペン

子どもに公開されます。

- [ペン] をタップ
- カードに書き込む
「カードをつくる」のペン (p.31) と同様に、線色・線幅を選べます。

消しゴム
「カードをつくる」の消しゴム (p.31) と同様に、線幅の選択や全消去ができます。

評価

子どもに公開されません。

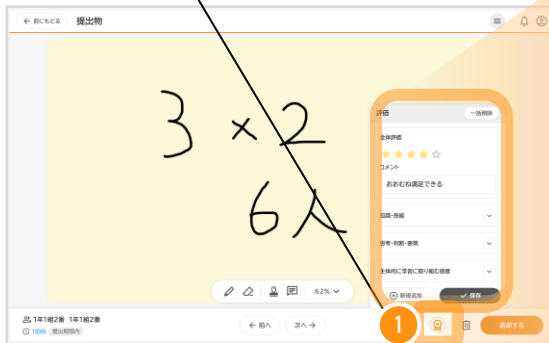
観点ごとに、5段階の★で評価できます。ここでの評価およびコメントは、子どもには公開されません。初期値では、下記の観点が登録されています。

- 全体評価
- 知識・技能
- 思考・判断・表現
- 主体的に学習に取り組む態度

一括削除

入力済の評価をすべて削除できます。

1 [評価] をタップ



観点を開閉します。

2 評価を入力

★での5段階評価のほか、コメントも入力できます。

3 [保存] をタップ

新規追加

学校や先生の独自観点を追加できます。



1 [新規追加] をタップして表示される新規観点エリアで [▼] をタップ

2 [評価観点を追加・削除] をタップ



※ [共通設定] (p.10) からでも評価観点を追加・削除できます。

3 観点名を入力し、「保存する」をタップ



- 先生や学年独自の評価観点がある場合にお使いください。
- 追加した観点は、他の授業でも表示されます。
- 他の先生には表示されません。観点を追加した先生のみに表示されます。

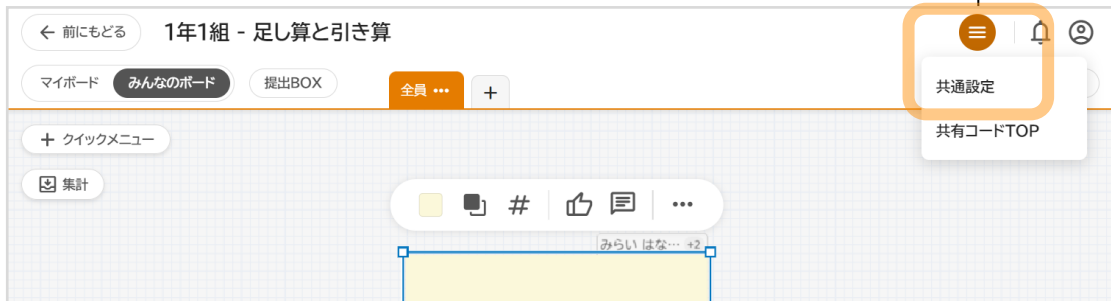
4 [保存する] をタップ

オリジナルスタンプを設定する

画像を登録し、オリジナルスタンプとして利用できます。

1 [≡] をタップし、[共通設定] をタップ

※提出BOXのスタンプからも同様に設定できます。



2 [オリジナルスタンプ設定] をタップ



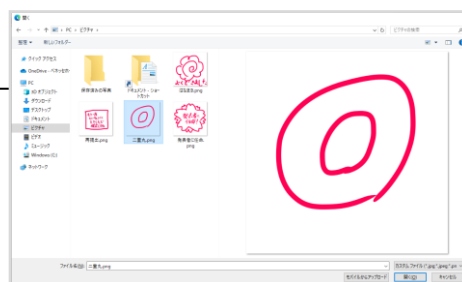
3 [追加する] をタップ

登録済みオリジナルスタンプの [ゴミ箱] アイコンをタップすると、スタンプを削除できます。

⚠ 削除したスタンプは元に戻せません。



4 画像を選択



5 [保存する] をタップ

一括で評価する

1 「一括選択」をタップ



2 提出物を選択



すべて選択する
表示中のすべての提出物を選択します。

全選択解除
選択状態をすべて解除します。

3 スタンプ、コメント、評価を入力

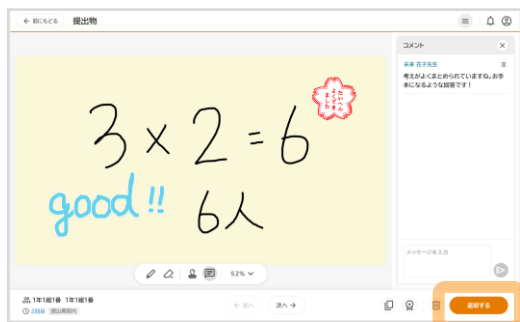
入力方法「個別に評価する (p.90、91) と同様です。

返却する
フィードバックを入力したカードを子どもの「マイボード」に返却できます。→次ページ

2 子どもに返却する

フィードバックを入力したカードを子どもの「マイボード」に返却できます。

▼ 個別評価の場合



▼ 一括評価の場合



1 [返却する] をタップ



子ども： 返却されたカードの受け取り方

- 先生が返却したカードは、子どもの「マイボード」のふたばメニューに送信されます。
- 子どもにはふたばメニューにバッジを表示することで、カードが送信されたことを通知します。
- ふたばメニューをタップすると、届いている返却カードが「マイボード」に配置されます。



- 返却されたカードは緑の色がオレンジ色になります。
- カード作成者名は、返却した先生の名前が表示されます。

3 …… 宿題に取り組む

子ども



自宅でも「マイボード」で作業し、先生にカードを提出できます。



安全な利用のために、前もって「授業設定」（下記の手順）で「先生が授業画面を開いていないときの子ども
の操作」を「不可能」に設定してください。

先生の作業：「授業設定」で子どもの操作を制御

先生



- 1 「時間割」または「授業一覧」
で、該当の授業をタップ

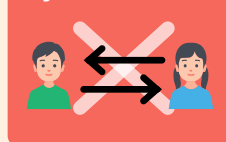
- 2 「先生が授業画面を開いていな
いときの子どもの操作」の「不
可能」を選択

「不可能」に設定すると、先生が該当の授業画面を開いていないときに、その授業における「みんなのボード」での操作およびカードの送り合いを禁止できます。先生の目が届かないところでの子ども同士のやりとりを禁止することで、授業時間外でも安全に利用できます。

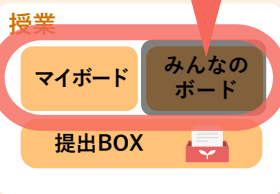
※一部ブラウザでは、制限を有効にするために「時間割」画面に戻る必要があります。

「先生が授業画面を開いていないときの子どもの操作」 を「不可能」にしたとき

マイボードおよび
みんなのボード
での送り合い不
可



その授業の
みんなのボー
ドの操作不可



カード
BOX



授業作成

授業内容

権限/制限設定 保存した自分のデフォルト設定を反映

先生が授業画面を開いていないときの子ども操作 可能 不可能

画面操作が可能

カードBOXの保存・取り出し(じぶんBOXを除く) 可能 不可能

カードの送り合い 可能 不可能

● 子ども同士・子どもから先生へのカード送信を制限する機能です。

カードの並べ替え 可能 不可能

みんなのボード・カードの閲覧が可能

もどる 保存する

- 3 「保存する」をタップ

子どもの作業：宿題に取り組む

子ども

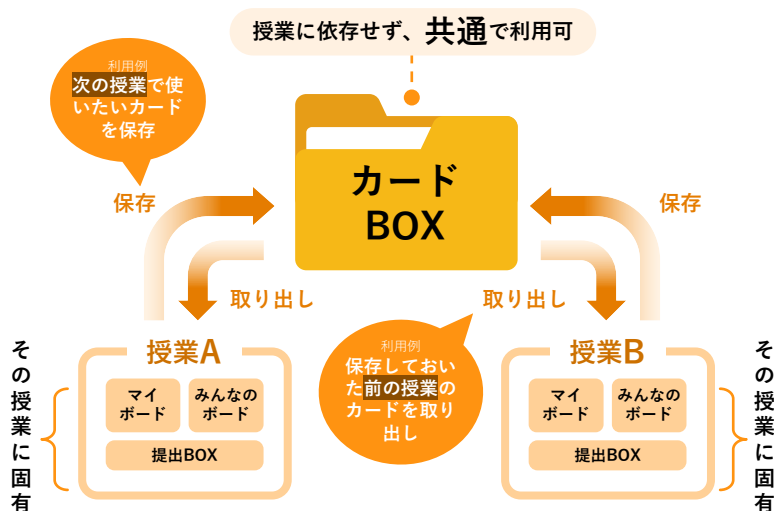


通常どおり、その授業の「マイボード」で作業します。「マイボード」上でのカードやストーリーの作成、提出BOXへの提出や、カードBOXの操作ができます。

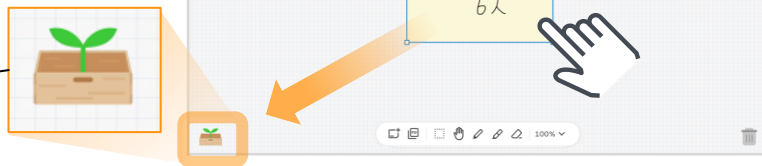
※「みんなのボード」の利用および子ども同士のカードの送り合いのみ禁止されています。

4 …… カードの保存

- 「カードBOX」は授業を横断して利用できるBOXです。
- 「マイボード」「みんなのボード」「提出BOX」はその授業の固有のものですが、「カードBOX」はその授業に限らずすべての授業に共通で利用できます。
- 次の授業で使いたいカードの保存や、授業のまとめのカードを成果物として保存するときなどに利用できます。
- 「カードBOX」には「学校BOX」「学年BOX」などの共有BOXと、自分だけのプライベートな「じぶんBOX」があります。カードBOXの構成については、p.39を参照してください。



- 1 「みんなのボード」で、カードをふたばメニューにドラッグ&ドロップ



- 2 [カードBOX] をタップ



- 3 保存先のBOXをタップ



カードの保存・取り出しが制限されている場合は、「じぶんBOX以外のBOXへ保存・取り出しできません」のメッセージが表示されます。
※「じぶんBOX」への保存は可能です。



- 4 [ここに保存する] をタップ

→ 取り出し方法…p.38

5 …… カードやBOXの整理

- 増えたカードは「カードBOX」で整理できます。
- BOXも追加できます。（※子どもは「じぶんBOX」配下のみ）

1 「時間割」画面の「カードBOX」をタップ



BOX一覧

BOXが一覧で表示されます。

サイドバーの開閉

サイドバー（左のBOX一覧）を開閉できます。

BOX内のカード・BOX

BOX内に含まれるカードやBOXが表示されます。

表示されるBOXの種類

先生の場合

- じぶんBOX
- 学校BOX
- 先生BOX

子どもの場合

- じぶんBOX
- 学校BOX

表示されるBOXの種類

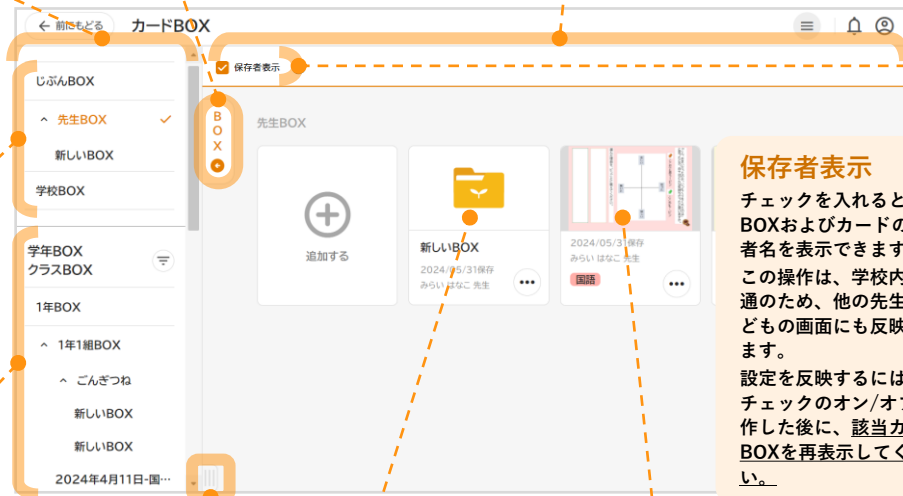
先生の場合

- 自分の所属に限らず、すべての学年BOX
- 自分の担当に限らず、すべてのクラスBOX

※検索フィルターで「年度」が表示されるのは先生のみです。

子どもの場合

- 自分が所属する学年の学年BOX
- 自分が所属するクラスのクラスBOX



保存者表示

チェックを入れると、BOXおよびカードの保存者名を表示できます。この操作は、学校内で共通のため、他の先生や子どもの画面にも反映されます。

設定を反映するには、チェックのオン/オフを操作した後に、該当カードBOXを再表示してください。

サイドバーのサイズ調整

サイドバー（左のBOX一覧）の表示幅を調整できます。

保存されているBOX

BOXの追加、削除、編集などができます。

→ p.100 (BOXの整理)

先生の場合

システムBOX (p.100参照) 内のすべてのBOXを追加、削除、編集できます。

※システムBOXは追加、削除、編集できません。

子どもの場合

「じぶんBOX」内のBOXのみ追加・削除・編集できます。

保存されているカード

カードの移動、複製、削除などができます。

→ p.98 (カードの整理)

先生の場合

すべてのカードを移動、複製、削除できます。

子どもの場合

- 「じぶんBOX」内のカードを移動、複製、削除できます。
- 「じぶんBOX」以外のBOXでも、カードを複製できます。
- 自分が保存したカードであれば「じぶんBOX」以外のBOXでもカードを移動、削除できます。

1 カードの整理（複製、移動、削除）

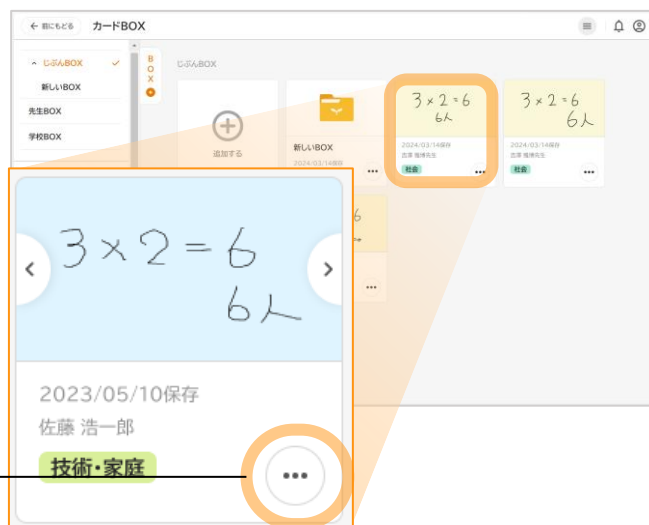
1 カードの [...] をタップ

カードメニューが表示されます。

2 カードメニューから任意の操作を選択

▼ カードメニュー

- 1 複製
- 2 移動
- 3 削除



1 複製



先生が複製できるカード：

- すべてのカード



子どもが複製できるカード：

- すべてのカード

▼ カードメニュー

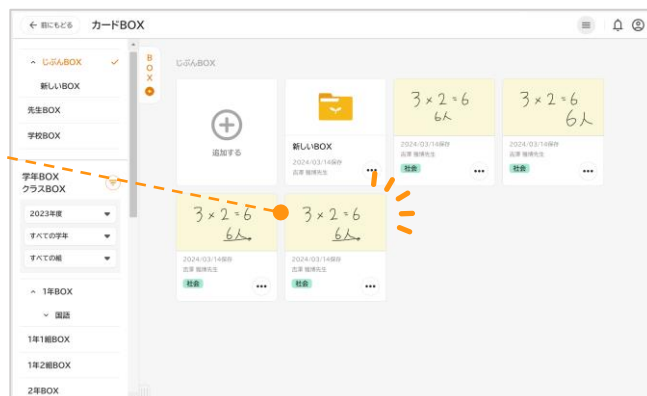
複製

移動

削除

1 カードメニューの [複製] をタップ

複製されたカードが表示されます。



2 移動



先生が移動できるカード：

- すべてのカード



子どもが移動できるカード：

- 「じぶんBOX」内のカード
- 「じぶんBOX」以外のBOXに自分で保存したカード

▼ カードメニュー

複製

移動

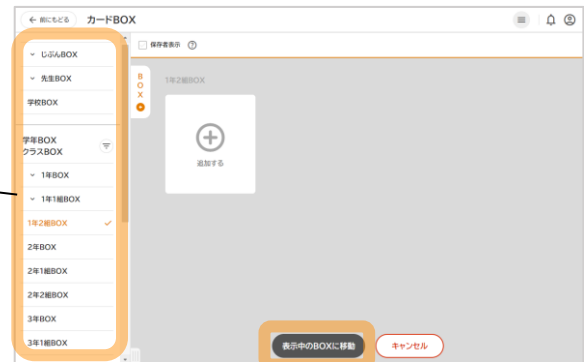
削除

1 カードメニューの「移動」をタップ

2 移動先のBOXをタップ

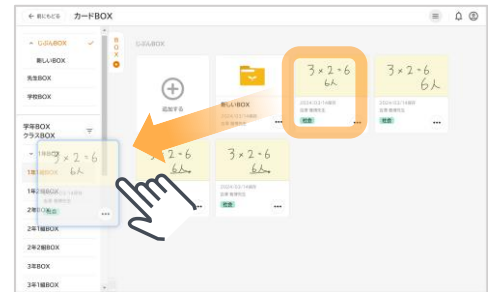
3 「表示中のBOXに移動」をタップ

カードが移動します。



ドラッグ&ドロップでも移動できます。

BOX一覧へカードをドラッグ&ドロップして移動できます。



3 削除



先生が削除できるカード：

- すべてのカード



子どもが削除できるカード：

- 「じぶんBOX」内のカード
- 「じぶんBOX」以外のBOXに自分で保存したカード

▼ カードメニュー

複製

移動

削除

1 カードメニューの「削除」をタップ

2 「削除」をタップ



削除したカードは元に戻せません。

削除しますか？

削除したカードは元にもどすことができません。

もどる

削除

2 BOXの整理 (BOX名編集、複製、移動、削除)

1 BOXの [...] をタップ

BOXメニューが表示されます。

2 BOXメニューから任意の操作を選択

▼ BOXメニュー

1 BOX名編集

2 複製

3 移動

4 削除



「システムBOX」はBOX名編集、複製、移動、削除できません。

- デフォルトで存在する各BOX（「学校BOX」「学年BOX」「クラスBOX」「じぶんBOX」「先生BOX」）は「システムBOX」です。
- 「システムBOX」はBOX名編集や複製などができませんが、「システムBOX」内には自由に新規のBOXを作成できます。

システムBOX

変更不可

下層に自由にBOX作成

学校BOX

運動会

合唱会

1年BOX

遠足

山の学校

1年1組BOX

算数

国語

社会

じぶんBOX

お気に入り

参考にしたいカード

先生BOX

1年教材

2年教材

1 BOX名編集



先生がBOX名編集できるBOX：

- すべてのBOX
※「システムBOX」を除く



子どもがBOX名編集できるBOX：

- 「じぶんBOX」内のすべてのBOX

▼ BOXメニュー

BOX名編集

複製

移動

削除

1 BOXメニューの「BOX名編集」をタップ

2 任意の名称を入力



2 複製



先生が複製できるBOX：

- すべてのBOX
※「システムBOX」を除く



子どもが複製できるBOX：

- 「じぶんBOX」内のすべてのBOX

▼ BOXメニュー

BOX名編集

複製

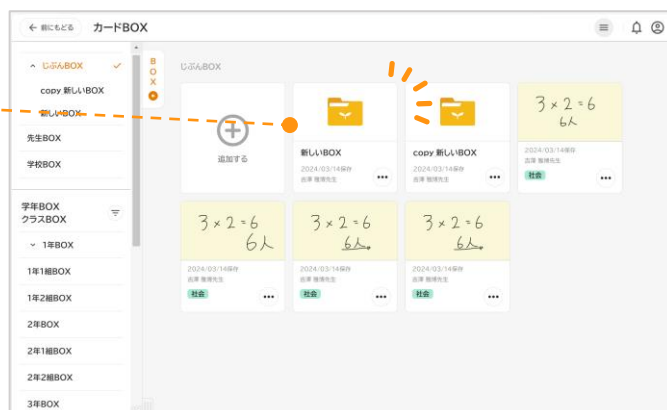
移動

削除

1 BOXメニューの「複製」をタップ

複製されたBOXが表示されます。

複製元のBOXに含まれるカードおよび子孫BOXもすべて複製されます。



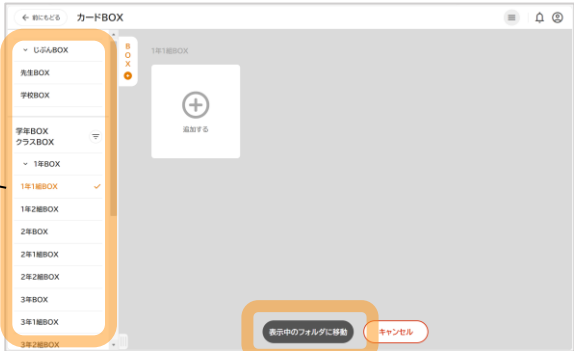
3 移動

- 先生**が移動できるBOX :
 - 全てのBOX
 - ※ 「システムBOX」を除く
- 子ども**が移動できるBOX :
 - 「じぶんBOX」内の全てのBOX



1 BOXメニューの「移動」をタップ

2 移動先のBOXをタップ



3 「表示中のBOXに移動」をタップ

BOXが移動します。

ドラッグ&ドロップでも移動できます。
BOX一覧へBOXをドラッグ&ドロップして移動できます。

4 削除

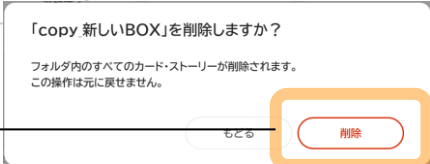
- 先生**が削除できるBOX :
 - 全てのBOX
 - ※ 「システムBOX」を除く
- 子ども**が削除できるBOX :
 - 「じぶんBOX」内の全てのBOX



1 BOXメニューの「削除」をタップ

2 「削除」をタップ

! 削除したBOXは元に戻せません。



6 他校の学校にカードを送る (共有コード)

先生



- 「共有コード」を利用して、他校の学校にカードを送れます。
- 転勤する際に、転勤先の学校のオクリンプラスでも使いたいカードがある場合などにも「共有コード」をご利用ください。
- 共有にあたっては、著作権や個人情報保護の観点から十分ご注意ください。
- 「共有コード」の利用可否は**自治体用のミライシード管理者メニュー**で設定されています。管理者メニューでの設定によっては表示されません。

1 共有コードを発行する

共有コードを発行し、共有したい相手に連携します。

1 [≡] をタップし、[共有コードTOP] をタップ

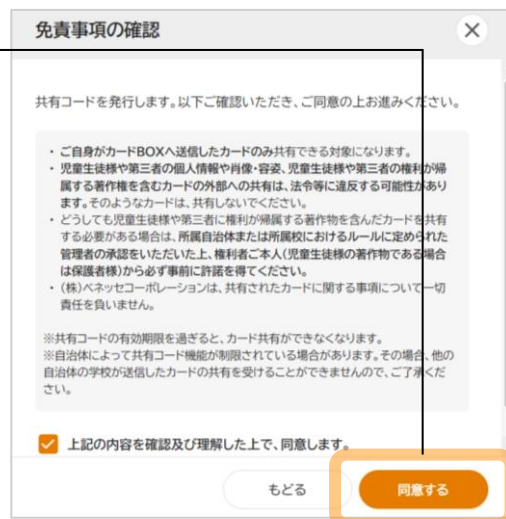


2 [共有コードを発行する] をタップ



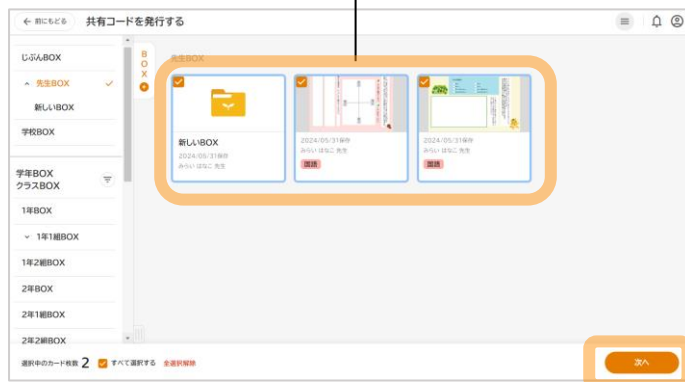
3 [同意する] をタップ

- 他校へのカード共有にあたっては、必ず**免責事項**をご確認ください。
- **著作権や肖像権など十分ご注意ください**。カードの共有にあたっては必ず**所属自治体の運用ルール**をご確認の上、事前に承諾を得るなど必要なご対応をお願いいたします。



4 共有したいBOXやカードを選択

- BOXを選択すると、BOXに入っているカードがすべて共有されます。ただし、**自分がそのBOXに保存したカード**に限られます。（他の先生・子どもが保存したカードは共有されません。）
- 1回の共有につき**100枚まで**選択できます。100枚以上選択されている場合は共有コードを発行できません。
- 共有先の端末のOSやインストールされているソフトウェアによっては、カードに配置されているファイルが開けないことがあります。
- 集計用画像のピン、選択肢の回答はクリアされた状態で共有されます。



5 [次へ] をタップ

6 共有コード名称と説明を入力し、[発行する] をタップ

7 [コピー] をタップし、共有したい相手にメール等で連携

共有コードの有効期限は発行日から90日です。また、共有される内容はコード発行時点のもので、コード発行後に更新されたカードやBOXの内容は連携されません。



二次元コードを相手に連携して共有することもできます。

発行済みのコード

発行した共有コードは、「共有コードTOP」画面の一覧に表示されています。



2 共有コードを入力する

共有コードを受け取った先生の作業です。

- 1 [共有コードを入力する] をタップ



- 2 連携された共有コードを入力（または二次元コードを読み込み）し、
[読み込む] をタップ



- 3 カードを保存するBOXを選択



- 4 [表示中のカードBOXに保存] をタップ

- 5 [カードBOXをみる] をタップ

共有されたカードやBOXを確認します。

カードBOXに保存しました。

共有コードの内容をカードBOXに保存しました。

共有コードTOP

カードBOXをみる

7 …… 自主学習に使う

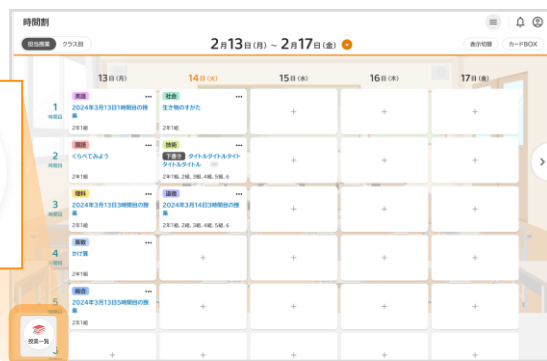

 子ども

子どもでも、「授業一覧」に自主学習用の授業を作成できます。課外の時間でオクリンクプラスを使って考えたいときに利用できます。

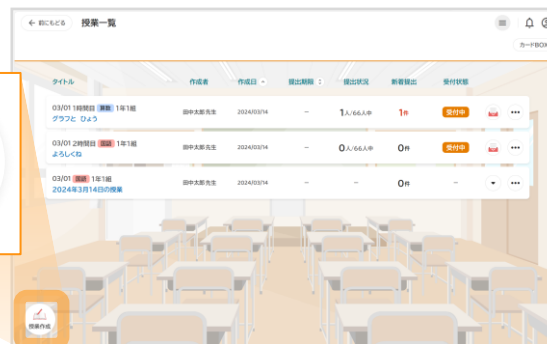
1 [授業一覧] をタップ


 授業一覧

▼ オクリンクプラスTOP (時間割)



2 [授業作成] をタップ


 授業作成


3 授業名を入力し、[作成する] をタップ

授業作成

授業名

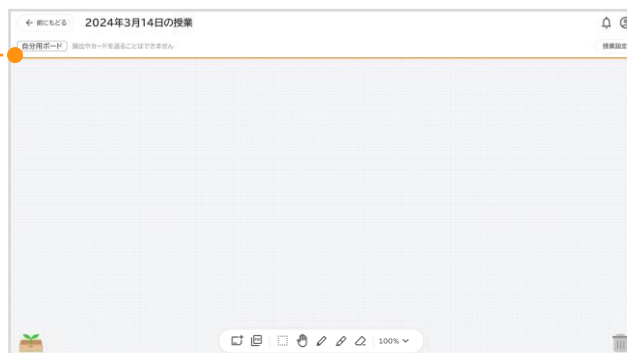
キーワードを入力

もどる

作成する

授業画面が開きます。
先生が作成した授業と同様に、「マイボード」でカードの作成・ボードの編集などができます。

※ 子どもが作成した授業には、「みんなのボード」および「提出BOX」は表示されません。また、カードの送信先に「みんな」および「提出BOX」を選択できません。



三井住友

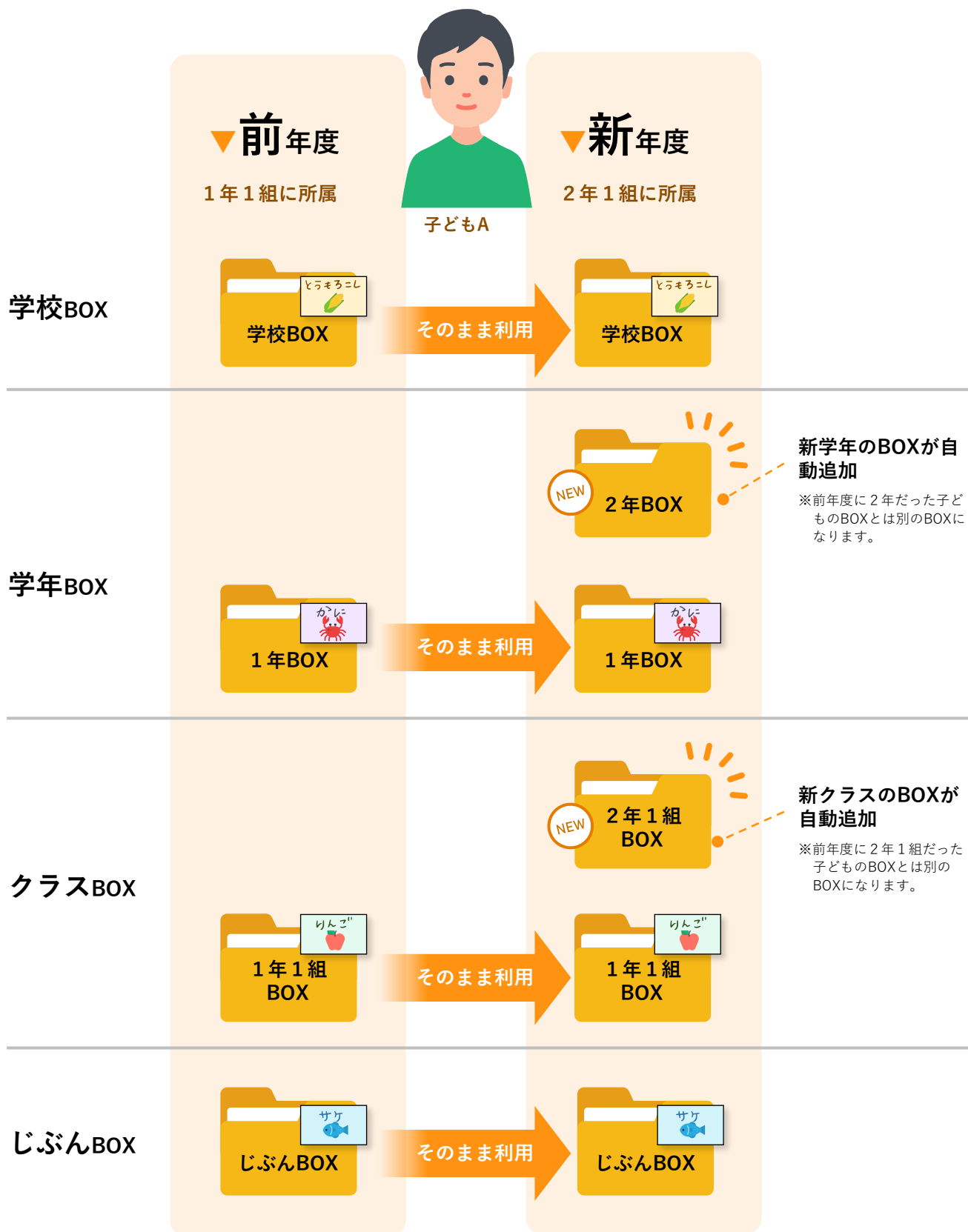
オクリンクプラス
利用マニュアル



5

年度の終わりに

ミライシードの管理者メニューで年度更新すると、オクリンクプラスでも年度が1年繰り上がります。年度更新時に設定されたクラス替え情報に従い、**新しい学年・クラスでのBOXが自動的に作成**されます。





6

著作権について

著作権について

教材をご利用いただくに当たっての、「著作権」に関するご確認事項を記載しております。

必ずお読みください。

2022/3 ベネッセコーポレーション 小中学校事業部

1 本教材の著作権につきまして

- 本教材の著作権は、株式会社ベネッセコーポレーションに帰属します。
- 教材内で使用しています一部の文章・写真等の著作権は、当該著作物の著作権者に帰属します。
- 本教材の複製・修正に際しましては、著作権法で定めます許諾の不要なケースを除き、弊社及び著作権者への許諾申請をお願いします。

【許諾の不要なケース(一部)】

- 私的使用のための複製(第30条)
- 図書館等における複製(第31条)
- 引用(第32条)
- 教育機関における複製等(第35条)
- 試験問題としての複製等(第36条)

2 学校教育で認められている複製等につきまして

- 上記の「許諾の不要なケース」の内、「著作権法第35条」で規定されています、教育機関で認められている他者の著作物の使用につき、次ページでポイントを絞ってご説明します。
- 詳細は、次々ページに掲載しています運用指針をご確認ください。
- なお、「著作権法第35条」は下のとおりです。

著作権法第35条（学校その他の教育機関における複製等）

学校その他の教育機関(営利を目的として設置されているものを除く。)において教育を担当する者及び授業を受ける者は、その授業の過程における利用に供することを目的とする場合には、その必要と認められる限度において、公表された著作物を複製し、若しくは公衆送信(自動公衆送信の場合にあつては送信可能化を含む。以下この条において同じ。)を行い、又は公表された著作物であつて公衆送信されるものを受信装置を用いて公に伝達することができる。ただし、当該著作物の種類及び用途並びに当該複製の部数及び当該複製、公衆送信又は伝達の態様に照らし著作権者の利益を不当に害することとなる場合は、この限りでない。

2 前項の規定により公衆送信を行う場合には、同項の教育機関を設置する者は、相当な額の補償金を著作権者に支払わなければならない。

3 前項の規定は、公表された著作物について、第一項の教育機関における授業の過程において、当該授業を直接受ける者に対して当該著作物をその原作品若しくは複製物を提供し、若しくは提示して利用する場合又は当該著作物を第38条第1項の規定により上演し、演奏し、上映し、若しくは口述して利用する場合において、当該授業が行われる場所以外の場所において当該授業を同時に受ける者に対して公衆送信を行うときには、適用しない。

※著作権法の定めにより、授業目的公衆送信補償金制度は著作隣接権に対しても準用されます。

※「引用」などの権利制限規定が適用される場合には、無許諾で利用できます。なお、本条のほか、デジタル方式による私的録音録画(30条2項)、教科書・デジタル教科書・営利目的の拡大教科書への掲載(33条、33条の2、33条の3)、営利目的の試験への複製・公衆送信(36条)、視聴覚教育センター等におけるビデオの貸出し(38条5項)等については補償金の支払いが必要です。

3 学校での利用方法のポイント

学校等で、「教育を担任する者及び授業を受ける者」が、「その授業の過程」で使用する場合に、「著作権者の利益を不当に害する」ことがない場合、他者の著作物を複製等することができます。

1 教育を担任する者及び授業を受ける者

- 実際に授業を行う方と授業を受ける方です。
- 授業を行う方がご自分の授業で使用するために複製することが認められています。別の方(別の先生や教育委員会など)が他者の著作物を複製して作成したプリント等を共有して使うといったケースは、これに該当しません。

2 その授業の過程

- 「授業」には、教科・科目の授業だけでなく、学校行事やクラブ活動などの特別活動も含まれます。学校の教育計画に基づかない自主的な活動は含まれません。

3 必要と認められる限度

- 授業の内容や進め方等との関係においてその著作物を複製することの必要性を客観的に説明できる必要があります。
- 「必要と認められる限度」は授業の内容や進め方等の実態によって異なるため、外形だけで判断するのではなく、個々の授業の実態に応じて許諾が必要か不要かを判断する必要があります。
- 「必要と認められる限度」に含まれるとしても、後述の⑨-1「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」に該当する場合には、権利は制限されず許諾を得ることが必要となります。

参考資料:改正著作権法第35条運用指針(令和3(2021)年度版) <https://forum.sartras.or.jp/info/005/>

4 改正著作権法第35条運用指針（令和3（2021）年度版）

2020年12月より

<https://forum.sartras.or.jp/info/005/>

（この運用指針は、2021年度からの「授業目的公衆送信補償金制度」の本格実施に際して適用されるべきものとして、文化庁の助言を受けながら、教育関係者、有識者、権利者で構成する「著作物の教育利用に関する関係者フォーラム」が作成したものになります。）

1. 用語の定義

①「複製」

手書き、キーボード入力、印刷、写真、複写、録音、録画その他の方法により、既存の著作物の一部又は全部を有形的に再製することをいいます（著作権法第2条1項15号。著作物だけでなく、実演、レコード、放送・有線放送の利用についても同様です）。

該当する例	<ul style="list-style-type: none"> • 黒板への文学作品の板書 • ノートへの文学作品の書き込み • 画用紙への絵画の模写 • 紙粘土による彫刻の模造・コピー機を用いて紙に印刷された著作物を別の紙へコピー • コピー機を用いて紙に印刷された著作物をスキャンして変換したPDFファイルの記録メディアへの保存 • キーボード等を用いて著作物を入力したファイルのパソコンやスマホへの保存 • パソコン等に保存された著作物のファイルのUSBメモリへの保存 • 著作物のファイルのサーバへのデータによる蓄積（バックアップも含む） • テレビ番組のハードディスクへの録画・プロジェクターでスクリーン等に投影した映像データを、カメラやスマートフォンなどで撮影すること
-------	--

②「公衆送信」

放送、有線放送、インターネット送信（サーバへ保存するなどしてインターネットを通じて送信できる状態にすること（「送信可能化」を含む））その他の方法により、不特定の者または特定多数の者（公衆※）に送信することをいいます（著作権法第2条1項7号の2、2条5項。著作隣接権の側面では、実演を放送・有線放送、送信可能化すること、レコードを送信可能化すること、放送・有線放送を再放送・再有線放送・有線放送・放送、送信可能化することがこれに相当します）。

ただし、校内放送のように学校の同一の敷地内（同一の構内）に設置されている放送設備やサーバ（構外からアクセスできるものを除きます）を用いて行われる校内での送信行為は公衆送信には該当しません。

該当する例	<ul style="list-style-type: none"> • 学外に設置されているサーバに保存された著作物の、履修者等からの求めに応じた送信 • 多数の履修者等（公衆）への著作物のメール送信 • 学校のホームページへの著作物の掲載 • テレビ放送 • ラジオ放送
-------	--

※一般的に、授業における教員等と履修者等間の送信は、公衆送信に該当すると考えられます。

③「学校その他の教育機関」

組織的、継続的に教育活動を営む非営利の教育機関。学校教育法その他根拠法令（地方自治体が定める条例・規則を含む）に基づいて設置された機関と、これらに準ずるところをいいます。

該当する例 （カッコ内は根拠法令）	<ul style="list-style-type: none"> • 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、高等専門学校、各種学校、専修学校、大学等（学校教育法） • 防衛大学校、税務大学校、自治体の農業大学校等の大学に類する教育機関（各省の設置法や組織令など関係法令等） • 職業訓練等に関する教育機関（職業能力開発促進法等） • 保育所、認定こども園、学童保育（児童福祉法、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律） • 公民館、博物館、美術館、図書館、青少年センター、生涯学習センター、その他これに類する社会教育施設（社会教育法、博物館法、図書館法等） • 教育センター、教職員研修センター（地方教育行政の組織及び運営に関する法律等） • 学校設置会社経営の学校（構造改革特別区域法。営利目的の会社により設置される教育機関だが、特例で教育機関に該当）
該当しない例	<ul style="list-style-type: none"> • 営利目的の会社や個人経営の教育施設 • 専修学校または各種学校の認可を受けていない予備校・塾 • カルチャーセンター • 企業や団体等の研修施設

④「授業」

学校その他の教育機関の責任において、その管理下で教育を担当する者が学習者に対して実施する教育活動を指します。

該当する例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講義、実習、演習、ゼミ等（名称は問わない） ・ 初等中等教育の特別活動（学級活動・ホームルーム活動、クラブ活動、児童・生徒会活動、学校行事、その他）や部活動、課外補習授業等 ・ 教育センター、教職員研修センターが行う教員に対する教育活動 ・ 教員の免許状更新講習・通信教育での面接授業¹、通信授業²、メディア授業³等 ・ 学校その他の教育機関が主催する公開講座（自らの事業として行うもの。収支予算の状況などに照らし、事業の規模等が相当程度になるものについては別途検討する） ・ 履修証明プログラム⁴ ・ 社会教育施設が主催する講座、講演会等（自らの事業として行うもの）
該当しない例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入学志願者に対する学校説明会、オープンキャンパスでの模擬授業等 ・ 教職員会議 ・ 大学でのFD⁵、SD⁶として実施される、教職員を対象としたセミナーや情報提供 ・ 高等教育での課外活動（サークル活動等） ・ 自主的なボランティア活動（単位認定がされないもの） ・ 保護者会 ・ 学校その他の教育機関の施設で行われる自治会主催の講演会、PTA主催の親子向け講座等

※履修者等による予習、復習は「授業の過程」とする。

※次の①～③は、授業の過程での行為とする。

- ①送信された著作物の履修者等による複製
- ②授業用資料作成のための準備段階や授業後の事後検討における教員等による複製
- ③自らの記録として保存しておくための教員等または履修者等による複製

※高等専門学校は高等教育機関だが、中等教育と同様の教育課程等について本運用指針での対応する部分が当てはまる。

¹ 通学制の大学と同様の授業

² 教科書等（インターネット配信を含む）で学んで添削指導や試験を受ける授業

³ インターネットを通して教員と学生が双方向でやりとりして学ぶ授業。リアルタイムに行う「同時双方向型」と、サーバにコンテンツを置く「非同時双方向型」がある。

⁴ 社会人等の学生以外の者を対象とした教育プログラム。修了者には学校教育法に基づく履修証明書が交付される。

⁵ Faculty Development。教員が授業内容・方法を改善し向上させるための組織的な取り組み

⁶ Staff Development。職員を対象とした管理運営や教育・研究支援までを含めた資質向上のための組織的な取り組み

⑤「教育を担当する者」

授業を実際に行う人（以下、「教員等」という）を指します。

該当する例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教諭、教授、講師等（名称、教員免許状の有無、常勤・非常勤などの雇用形態は問わない）
-------	---

※教員等の指示を受けて、事務職員等の教育支援者及び補助者らが、学校内の設備を用いるなど学校の管理が及ぶ形で複製や公衆送信を行う場合は、教員等の行為とする。

⑥「授業を受ける者」

教員等の学習支援を受けている人、または指導下にある人（以下、「履修者等」という）を指します。

該当する例	<ul style="list-style-type: none"> ・ 名称や年齢を問わず、実際に学習する者（児童、生徒、学生、科目等履修生、受講者等）
-------	--

※履修者等の求めに応じて、事務職員等の教育支援者及び補助者らが、学校内の設備を用いるなど学校の管理が及ぶ形で複製や公衆送信を行う場合は、履修者等の行為とする。

⑦「必要と認められる限度」

「授業のために必要かどうか」は第一義的には授業担当者が判断するものであり、万一、紛争が生じた場合には授業担当者がその説明責任を負うこととなります（児童生徒、学生等による複製等についても、授業内で利用される限り授業の管理者が責任を負うと考えるべきです）。その際、授業担当者の主観だけでその必要性を判断するのではなく、授業の内容や進め方等との関係においてその著作物を複製することの必要性を客観的に説明できる必要があります。例えば、授業では使用しないものの読んでおく参考になる文献を紹介するのであれば、題号、著作者名、出版社等を示せば足るにもかかわらず、全文を複製・公衆送信するようなことについて、必要性があると説明することは困難です。また、大学の場合、教員が学生に対して、受講に当たり教科書や参考図書として学生各自が学修用に用意しておくよう指示した書籍に掲載された著作物の複製・公衆送信も、一般的には「必要と認められる限度」には含まれないと考えられます。

「必要と認められる限度」は授業の内容や進め方等の実態によって異なるため、ある授業科目で当該授業の担当教員がある著作物を複製・公衆送信等を行っており、別の授業科目で他の教員が同様の種類の著作物を同様の分量・方法で複製等をしたとしても、実際の授業の展開によっては、一方は「必要と認められる限度」に含まれ、他方がそれに含まれないということも理論的にはあり得ます。したがって、外形だけで判断するのではなく、個々の授業の実態に応じて許諾が必要か不要かを判断する必要があります。

また、「必要と認められる限度」に含まれるとしても、後述の⑨「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」に該当する場合には、権利は制限されず許諾を得ることが必要となります。

⑧「公に伝達」

公表された著作物であって、公衆送信されるものを受信装置を用いて公に伝達することをいいます。

該当する例

- ・ 授業内容に関係するネット上の動画を授業中に受信し、教室に設置された ディスプレイ等で履修者等に視聴させる。

⑨「著作権者の利益を不当に害することとなる場合」

改正著作権法第 35 条では、著作権者等の許諾を得ることなく著作物等が利用できる要件を定めていますが、その場合であっても著作権者等の利益を不当に害することとなるときには、補償金を支払ったとしても無許諾では複製や公衆送信はできません。これは、学校等の教育機関で複製や公衆送信が行われることによって、現実に市販物の売れ行きが低下したり、将来における著作物等の潜在的販路を阻害したりすることのないよう、十分留意する必要があるからです。つまり、「教育機関において行われる複製や公衆送信」、「教員又は授業を受ける者による複製や公衆送信」、「それが授業の過程で利用されるもの」、「授業のために必要と認められる限度の複製や公衆送信」という要件のすべてを満たしていても、著作権者等の利益を不当に害することとなる場合にはこの規定は適用されず、著作権者等の許諾を得ることが必要となります。

以下では、著作権者等の利益を不当に害することとなるかどうかのキーワード（著作物の種類、著作物の用途、複製の部数、複製・公衆送信・伝達の態様）ごとに基本的な考え方と不当に害すると考えられる例を、初等中等教育と高等教育に分けて説明します。

説明の中で、「不当に害する可能性が高い（低い）」という書き方をしているのは、この運用指針で示す事例が確実に著作権侵害になる又はならないということを保証するものではないからです。関係者の見解の相違があった場合には、個々のケースごとに、利用者がその行為について授業の目的に照らして必要と認められる限度であることを客観的に説明し得るか、又は権利者がその利益を不当に害されたことを客観的に説明し得るかによって判断せざるを得ません。また、示した例は典型的なものであり、これらに限られるものではありませんので、ここにあげられていないケースについては「基本的な考え方」や典型例を基にして個別に判断する必要があります。どのような場合に不当に害することになるかについての「基本的な考え方」は、教育関係者がこれに委縮して利用を躊躇してしまうことは改正法の意図するところではありませんが、逆に学習者にとって良かれと思ってというような安易な発想に立つのも禁物です。⑦で述べたように、当該教育機関の目標やねらいに照らして必要と認められる限度で著作権者等の権利が制限されますが、その範囲の利用であっても、その行為が社会における著作物等の流通にどのような影響を及ぼすかについて留意する必要があります。本項は、それを考えるために「基本的な考え方」を整理したものです。このような構造と考え方を理解していただくと、ICT活用教育に伴う著作物利用について、相当 円滑に進むものと考えられます。

なお、ここに示したのは、第 35 条の規定に関する考え方であり、教育活動の中では、引用など他の規定の適用を受けて著作権者等の許諾を得ることなく著作物等を利用できる場合があります。

⑨-1 初等中等教育

基本的な考え方

■著作物の種類■

- 著作物の種類によって、そもそもこの規定を適用することが適切ではないものがあります。例えば「プログラムの著作物(アプリケーションソフトウェア)」です。学習用の市販のアプリケーションソフトウェアを一つだけ購入し、もしくは、1ライセンスのみ購入し、それを学校の複数のPCにコピーして使用したり、児童・生徒に公衆送信して提供したりすることは、プログラムの著作物という種類に照らして著作権者等の利益を不当に害する可能性が高いと考えられます。

- この規定により著作権者の許諾を得ずに著作物を複製又は公衆送信する場合、複製又は公衆送信できる分量について「授業において必要と認められる限度において」と定められているところ、この要件を充足した場合であっても、市場での流通を阻害するような利用が著作権者等の利益を不当に害することとなりかねないことを考えると、著作物の種類によっては著作物の全体が利用できるのか、部分の利用に限られるのかが異なることもあります。このことについてどの著作物の種類が全部の利用ができるか、あるいはそうでないかを網羅的・限定的に示すことは困難ですが、例を挙げながらその考え方を示します。

短文の言語の著作物、絵画及び写真の著作物などの場合は、全部の利用が不可欠であるとともに、部分的に複製又は公衆送信することによって同一性保持権の侵害になる可能性があります。そのような種類の著作物であれば、一つの著作物の全部を複製又は公衆送信をしても著作権者等の利益を不当に害するとは言えない可能性があります。なお、この項でいう「複製又は公衆送信」は、授業に供する著作物を単体で利用する場合について述べたものであり、授業風景や解説の中継映像などの動画の中で影像の一部として、又は背景的にこれらの著作物が利用されている場合(専ら著作物等自体を提供するような行為でない場合)は、著作物の種類に関わらず、著作物の全部が複製又は公衆送信されていても著作権者等の利益を不当に害する可能性は低いと考えられます。

- 厳密には「著作物の種類」という観点での区別ではありませんが、著作物の種類とも関連して著作物が提供されている状況や著作物を入手する環境によって、授業の目的で著作物の全部を複製することが、著作権者等の利益を不当に害することに該当する場合もあれば、そうでない場合もあります。以下はそのような観点から考え方を説明します。

- 一つのコンテンツの中に複数の著作物が含まれている場合、コンテンツと他の著作物の相互関係によって著作権者等の利益を不当に害するかどうかの分量が異なることもあり得ます。例えば、放送から録画した映画や番組であれば、通常、全部を複製することは著作権者等の利益を不当に害する可能性が高いので、そのうちの必要な一部分にとどめて複製することが考えられます。その一部分に音楽や言語の著作物等が素材として含まれていた場合、その一部分の利用が授業のために必要な範囲であれば、その素材としての著作物等については全部の複製をしても著作権者等の利益を不当に害することとなる可能性は低いと考えられます。
- 著作権者等の利益を不当に害するかしないかを判断する重要な観点は、複製や公衆送信によって現実に市販物の売れ行きが低下したり、将来における著作物の潜在的販路を阻害したりすることがあるか否かです。利用者がその著作物を個別に入手(購入)できるかどうか、あるいはその利用許諾申請を著作権者等に、個別に又は包括的に行うことができるかが一つのカギになります。相当程度に入手困難かつ、合理的な手段で利用許諾を得ることができない著作物であれば、この規定の適用を受けて複製できる著作物の分量については全部も可能となるものがあると考えられますので、個別に判断することが必要と考えられます。

<全部を複製又は公衆送信しても著作権者等の利益を不当に害することとはならない可能性が高い例(授業に必要と認められる限度内であることを充足することが前提)>

●採択された教科書中の著作物の利用

- ※「個々の作品(文章作品や写真・イラスト等)の他に、発行した出版社等による著作物も含まれる。
- ※採択された教科書の代替として使用される学習者用デジタル教科書の契約内の利用についても同様。

●俳句、短歌、詩等の短文の言語の著作物

●新聞に掲載された記事等の言語の著作物

●写真、絵画(イラスト、版画等を含む。)、彫刻その他の美術の著作物、及び地図

■著作物の用途■

- その著作物がどのような目的で作成され、市場でどのように供給されているかによって、著作権者等の利益を不当に害することもあります。例えば、児童・生徒が全員購入し、利用する目的で販売されている問題集やドリルを、児童・生徒の購入の有無にかかわらず、教師が、授業の過程で児童・生徒に解かせるために複製又は公衆送信するようなことは、当該著作物の本来の流通を阻害することになります。

ただし、例えば、児童生徒がドリルを忘れてしまった際に、ドリルの一部をコピーして渡すというような行為は、許容されるでしょう。

また、採択していない教科書(採択外教科書)の中の著作物については、採択した教科書(採択教科書)と異なり、原則として、授業に必要な限度の範囲内で、通常の出版物の中の著作物と同様の複製・公衆送信が可能と考えられます。例えば、1冊の採択外教科書の中の多くの著作物を複製・公衆送信する場合は、著作権者の許諾が必要です。

■複製の部数・公衆送信の受信者の数■

- 複製部数や公衆送信の受信者の数が、授業を担当する教員等及び当該授業の履修者等の数を超えるような場合は、そもそも「授業のために必要と認められる限度」を超えており認められませんし、併せて著作権者等の利益を不当に害する可能性が高いと考えられます。ただし、授業参観や研究授業の参観者に、授業で配布する著作物と同一の著作物を配布することは、「必要と認められる限度」と考えられます(⑦「必要と認められる限度」を参照)。

■複製・公衆送信・伝達の態様■

- 「複製の態様」に照らして著作権者等の利益を不当に害する場合の例としては、仮に全部の複製が認められるようなケースであっても、市販のような状態で製本し、複製することが考えられます。デジタルであるかアナログであるかは問いませんが、その複製物を単体で(教材の用途を超えて)他の利用に供することができるような場合には、著作権者等の利益を不当に害することとなる可能性が高いと考えられます。
- 「公衆送信の態様」に照らして著作権者等の利益を不当に害する場合の例としては、学校、教育委員会のホームページや動画共有サービスなど、誰でもアクセスが可能なオープンなネットワーク環境(学校に在籍する教員や児童生徒以外の不特定者が、誰でも受信できるような態様)で公衆送信することが考えられます(この場合は、同時に「必要と認められる限度」の要件も充足しません)。著作権者等の利益を不当に害することがないように公衆送信を行うには、たとえば、授業支援クラウドなどで、IDとパスワードを児童・生徒全員に設定し、限定された児童・生徒のみに公衆送信したり、コンテンツの非公開URLを履修者である児童・生徒のみに伝えたりする方法があります。いずれにせよ、授業の過程で利用することを実質的にコントロールできているかどうか重要です。
- 「伝達の態様」に照らして著作権者等の利益を不当に害する場合の例としては、この規定が授業の過程での利用に係る制限規定であることを考慮すると、授業の履修者以外の者にも見せるような態様で伝達することが考えられます。ただし、オンライン授業で保護者が機器の操作を補助することが必要な場合は、保護者は授業を支援するものと考えられ、著作権者等の利益を不当に害さないと考えられます。(⑥「授業を受ける者」を参照)

<不当に害する可能性が高いため、補償金の範囲では利用できない例>

- 同一の教員等が、ある授業の中で、同一の書籍の中から1回目の授業で第1章、2回目では第2章を複製して配布するというように、同じ著作物や出版物の異なる部分を利用することで、結果としてその授業での利用量が当該著作物や出版物の多くの部分を使い、市販物の売れ行きを低下させるようなこと。
- 授業を行う上で、教員等や児童・生徒が通常購入し、提供の契約をし、又は貸与を受けて利用する著作物について、購入等の代替となるような態様で、複製や公衆送信すること。

利用する著作物について、購入等の代替となるような態様で、複製や公衆送信すること。

・著作物の例

<教科指導>教師用指導書、参考書、資料集、問題集、ドリル、ワークブック、テスト・ペーパー、授業で教材として使われる楽譜、副読本、教育用映像ソフト

ただし、履修者全員が購入していることが確認されている場合であって、問題の解説等を行う目的で付加的に複製等を行うことは許容される余地がある。

<特別活動等>演劇の脚本、読書会用の短編小説、部活動で使われる楽譜

- 美術、写真など、「不当に害しない可能性が高いと思われる例」において全部の利用が認められている著作物を市販の商品の売上に影響を与えるような品質で提供すること
- 市販あるいは長期間保存できるように製本して配布すること
- 組織的に素材としての著作物をサーバへストック(データベース化)すること