

教員用マニュアル

※クラスノート機能を利用するには、予め Web〈なびふらんせ〉で「クラス」を設定しておく必要があります
※本資料では、「Microsoft OneNote(デジタルノートツール)」の使用を前提に解説を行っていますが、同様なことが行えるのであれば、「OneNote」以外のツールを使用することも可能です

【1】デジタルノートの登録(学生用 ID で実施する作業)

—大学等から発行された Microsoft アカウントで OneNote を使用する場合—

※学生に対してデジタルノートの登録を指示する際に配布するなどしてご活用ください

※本資料は、教員・学生ともに大学等から発行された Microsoft アカウントで OneNote が使用可能な場合にご利用ください(そうでない場合は、下記の【2】をご利用ください)

【2】デジタルノートの登録(学生用 ID で実施する作業)

—個人の Microsoft アカウントで OneNote を使用する場合—

※学生に対してデジタルノートの登録を指示する際に配布するなどしてご活用ください

【3】教員用 ID 版クラスノート機能の使い方

※学生のデジタルノートにアクセスする時などにご参照ください

●「学習ガイドによるデジタルノートの課題指示」の例

※以下に「学習ガイド」の例を示します。学習ガイド機能と併せてクラスノート機能をご活用いただけたらと思います。

【 デジタルノート課題① 】	
内容	
①	まず、自身のOneNoteで「5月23日の課題」というページ名でページを新しく作成しましょう
②	次に、以下のリンクから課題ファイルをダウンロードしてください 》 課題ファイル
③	その後、①で作成したページに課題ファイルを「印刷イメージ」で挿入しましょう
④	以下の中から自分が取り組みやすい方式を選んで課題に取り組みましょう ・同ページ余白にペン機能を用いて解答を記述する ・テキストボックスを挿入して解答を記述する ・解答をWordで作成し、同ページに「印刷イメージ」で挿入する
補足 ①	OneNoteの操作方法については、以下のマニュアルを参照してください 》 OneNote簡易マニュアル

Web〈なびふらんせ〉：クラスノート機能

デジタルノートの登録（学生用 ID で実施する作業）

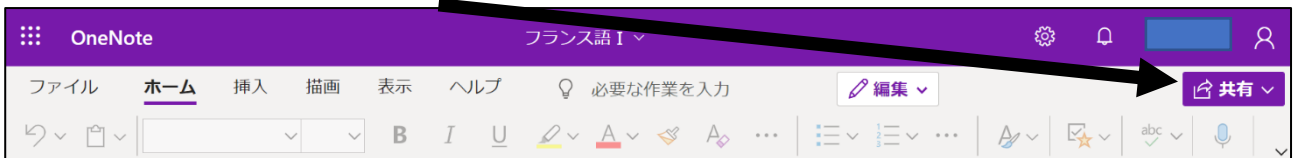
－大学等から発行された Microsoft アカウントで OneNote を使用する場合－

●以下の手順を参考に、自分のデジタルノートをシステムにセットしましょう！

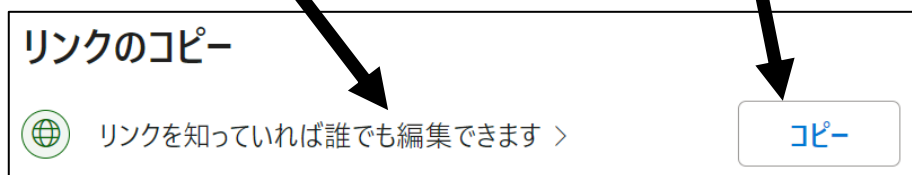
①Microsoft の OneNote にアクセスし、登録用のデジタルノート（例：フランス語 I）を作成します

※大学等で配布された Microsoft アカウントで OneNote にアクセスしましょう

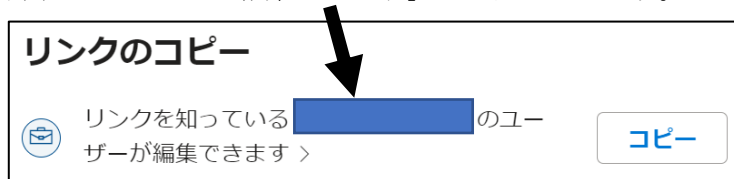
②登録用デジタルノートの「共有」から「ノートブック全体を共有する」をクリックします



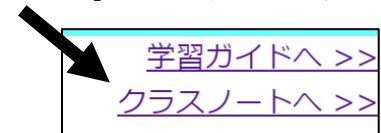
③「リンクを知っていれば誰でも編集できます」に設定後、コピーをクリックします



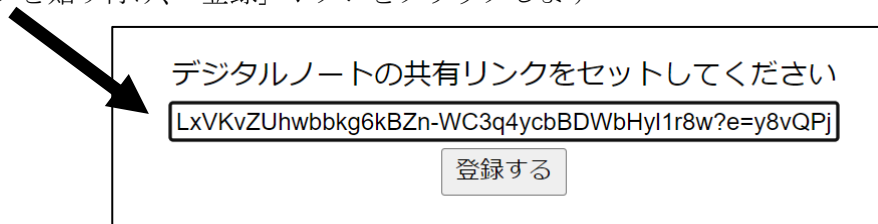
※場合（大学等によるポリシー）によっては、セキュリティ上の観点から、「リンクを知っていれば誰でも編集できます」が選択できないようになっていることがあります。その場合は、「リンクを知っている（所属機関名）のユーザーが編集できます」を選択しましょう。



④Web〈なびふらんせ〉にログイン後、「メインメニュー」の「クラスノートへ」をクリックします



⑤コピーしたリンクを貼り付け、「登録」ボタンをクリックします



※参考サイト①：[OneNote Online の基本的な作業](#)

※参考サイト②：[ファイルを印刷イメージとして挿入する](#)



Web〈なびふらんせ〉：クラスノート機能

デジタルノートの登録（学生用 ID で実施する作業）

－個人の Microsoft アカウントで OneNote を使用する場合－

●以下の手順を参考に、自分のデジタルノートをシステムにセットしましょう！

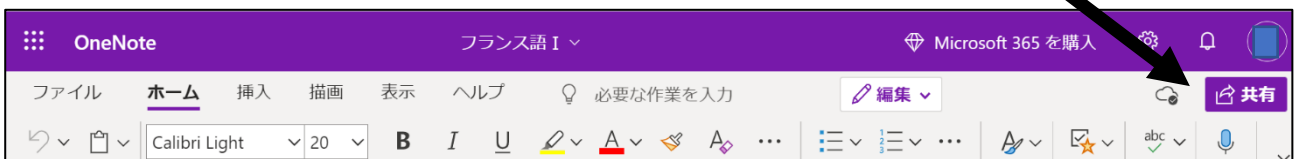
①Microsoft の OneNote にアクセスし、登録用のデジタルノートを作成しましょう

※利用可能な Microsoft アカウントがない場合は、右の QR コードから、
「無料でサインアップ」をクリックし、無料アカウントを取得しましょう

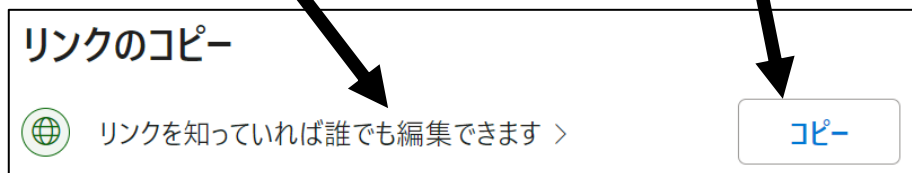


※参考サイト：[Office on the web](#)

②登録用のデジタルノート（例：フランス語 I）を開き、「共有」をクリックします

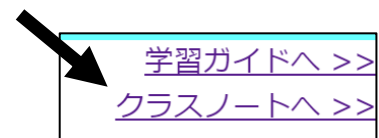


③「リンクを知っていれば誰でも編集できます」に設定後、コピーをクリックします

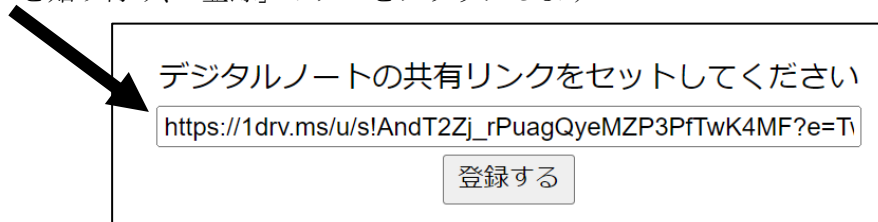


※「リンクを知っていれば誰でも編集できます」を選択することができない場合は、既存のアカウントに制限がかけられている可能性があります。この場合は、上記 QR コードから新しく無料アカウントを取得し、そちらで設定を行ってみましょう（なお、2022年8月23日に無料版アカウントで上記設定が可能なことを確認していますが、今後、マイクロソフト社の方針変更等によっては、無料アカウントでは本設定が不可となる可能性も否定できませんので、この点をご承知おきください）。

④Web〈なびふらんせ〉にログイン後、「メインメニュー」の「クラスノートへ」をクリックします



⑤コピーしたリンクを貼り付け、「登録」ボタンをクリックします



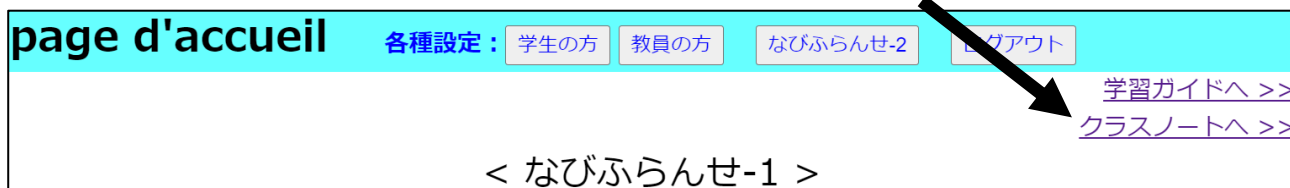
※参考サイト①：[OneNote Online の基本的な作業](#)

※参考サイト②：[ファイルを印刷イメージとして挿入する](#)

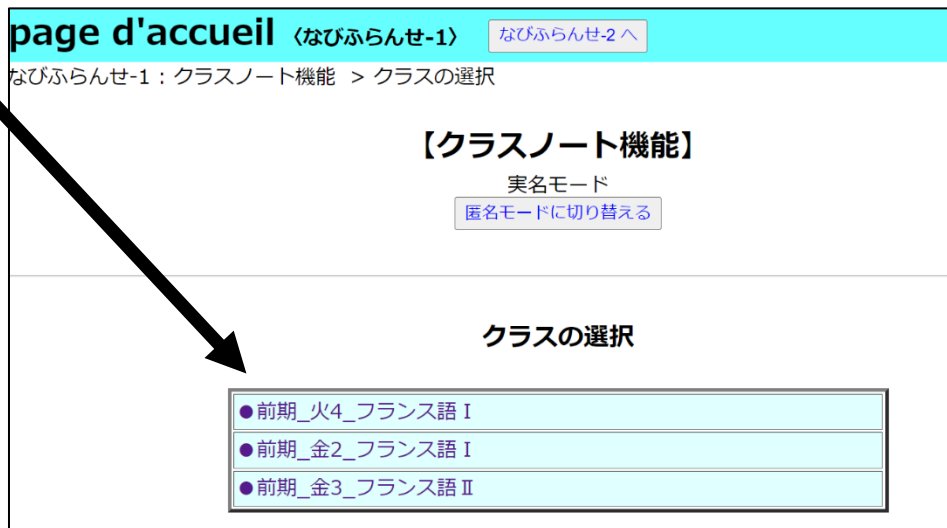


教員用 ID 版クラスノート機能の使い方

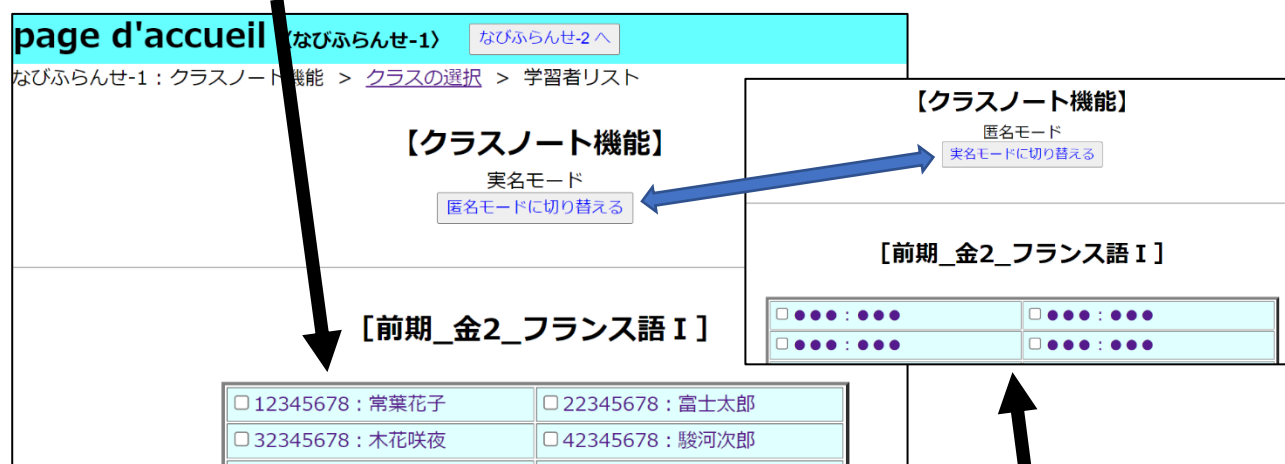
①Web〈なびふらんせ〉にログインし、「メインメニュー」の「クラスノートへ」をクリックします



②クラスを選択します



③デジタルノートにアクセスします（※適宜、デジタルノートでフィードバック等を実施します）



※実名モード中に「匿名モードに切り替える」ボタンをクリックすると匿名モードになります

※匿名モード中に「実名モードに切り替える」ボタンをクリックすると実名モードに戻ります

※匿名モードは、学習者に対して本リストを匿名で示す必要があるとき（例：授業時に本リストからデジタルノートにアクセスするとき）にご利用ください

※リスト内のチェックボックスは、匿名モード利用時にリストから開示したい学習者のデジタルノートを識別・選択する際の目印としてご利用ください

※デジタルノートを登録していない学生のボタンはクリック不可（グレー表示）となります