

# ロイロノート・スクールの使い方（生徒・保護者）



学校から案内されたアカウントでログインしてください

- ロイロノート・スクールのアカウントでログインする場合は①「ロイロノート・スクールでログイン」を選択してください。
- Googleのアカウントが案内されている場合は②「Googleでログイン」を選択してください。
- Microsoftのアカウントが案内されている場合は③「Microsoftでログイン」を選択してください。

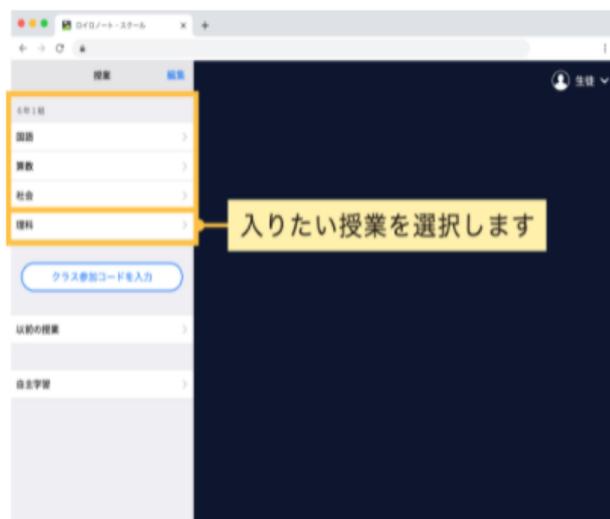


9月1日に配布している、  
GoogleのIDとパスワードを使って  
ログインをしてください。

## 授業に入ろう！

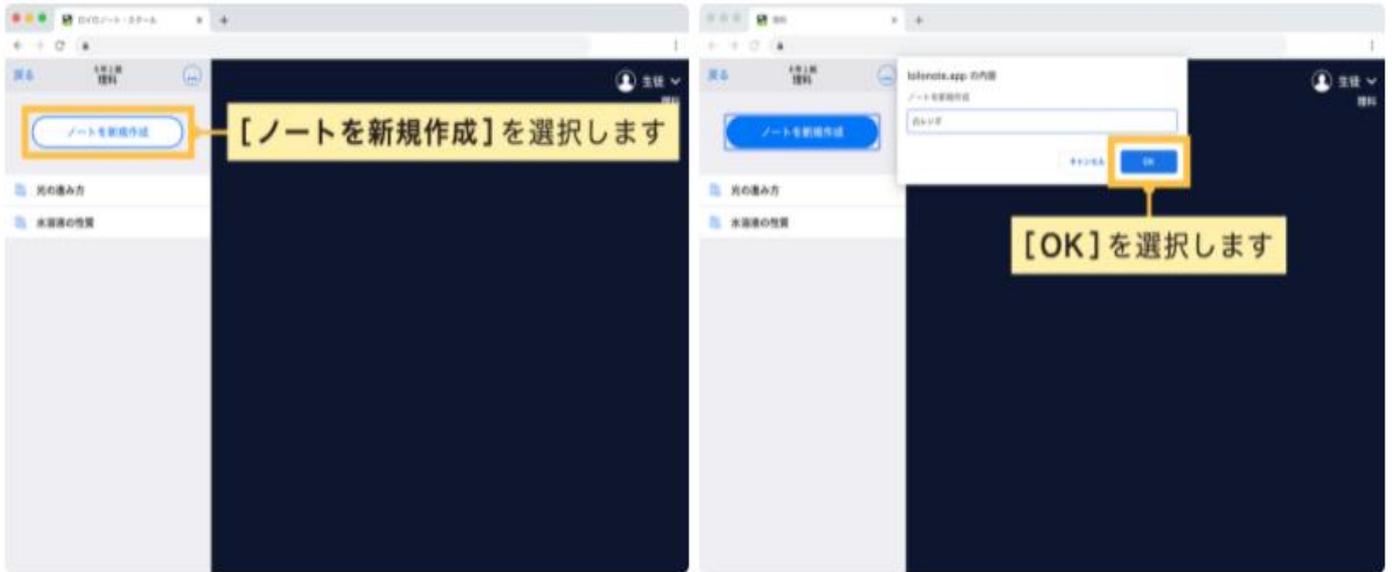
### 【手順1】授業を選択する

- ※学校からクラス参加コードが案内されている場合、「クラス参加コードを入力」ボタンを選択後、参加コードを入力してください。

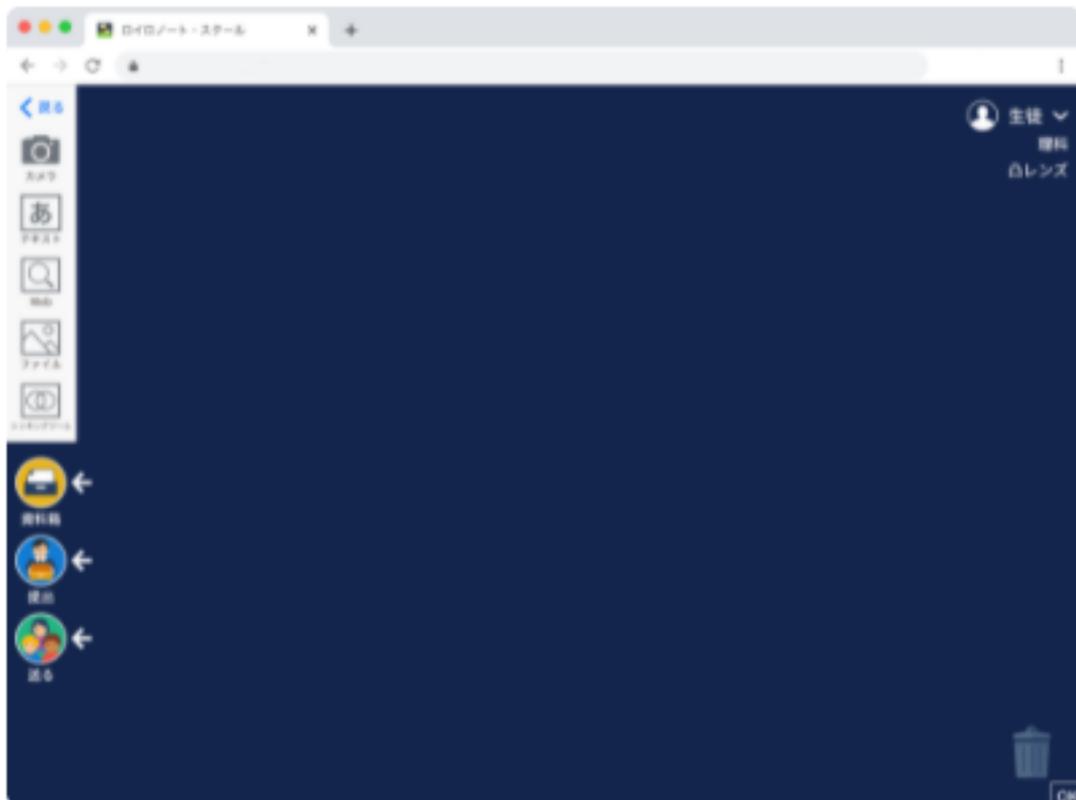


## 【手順2】 ノートを作成する

- 「ノートを新規作成」を選択して（左画像）、ノートの名前を入力してください。（右画像）



このような画面になれば、授業への参加が完了です！



# 基本的な使い方

## カードを作る

画面左側のツールバーのボタンから、カードが作れます。

テキスト、画像、動画などさまざまなカードを作ってやりとりします。



## 先生が送った資料を受け取る

先生が授業中に送ったカードは、「送る」ボタンから何度でも取り出すことができます。

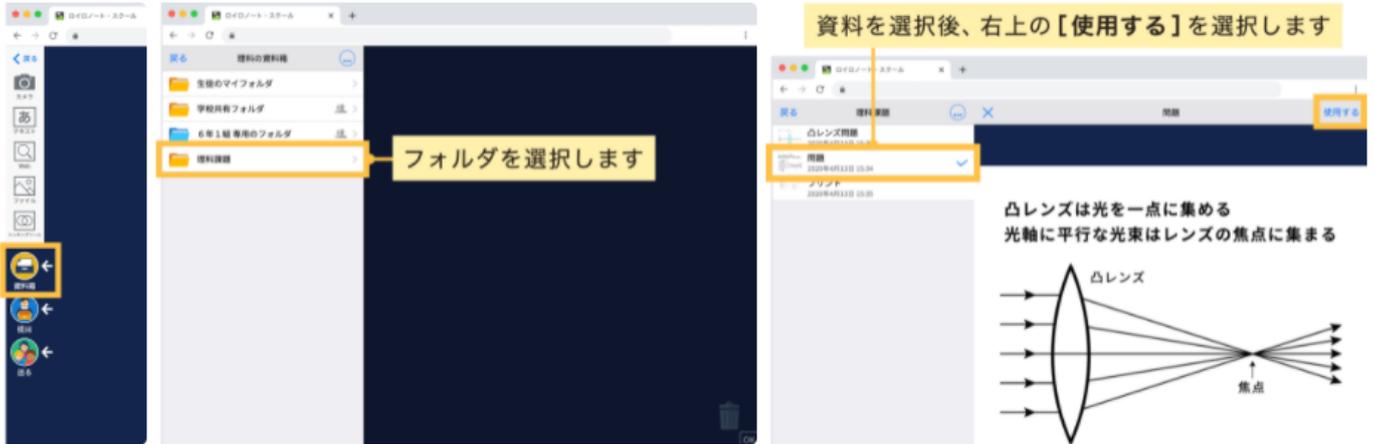
1. 「送る」ボタンを選択します。（左画像） 新しいカードを受信していると赤いマークがつけます。
2. タイムラインに先生から送られた資料が表示されます（中央画像）
3. 取り出したい資料を選択して、「使用する」を選択します（右画像）



## 「資料箱」からカードを取り出す

先生が資料箱に置いたカードはいつでも取り出すことができます。

1. 「資料箱」ボタンを選択します（左画像）
2. 「資料箱」内のフォルダを選択します（先生からの資料は、「学校共有フォルダ」または青いフォルダに入っています）（中央画像）
3. 使いたい資料を選択して、「使用する」を選択します（右画像）



取り出した資料はカードとして表示されます。



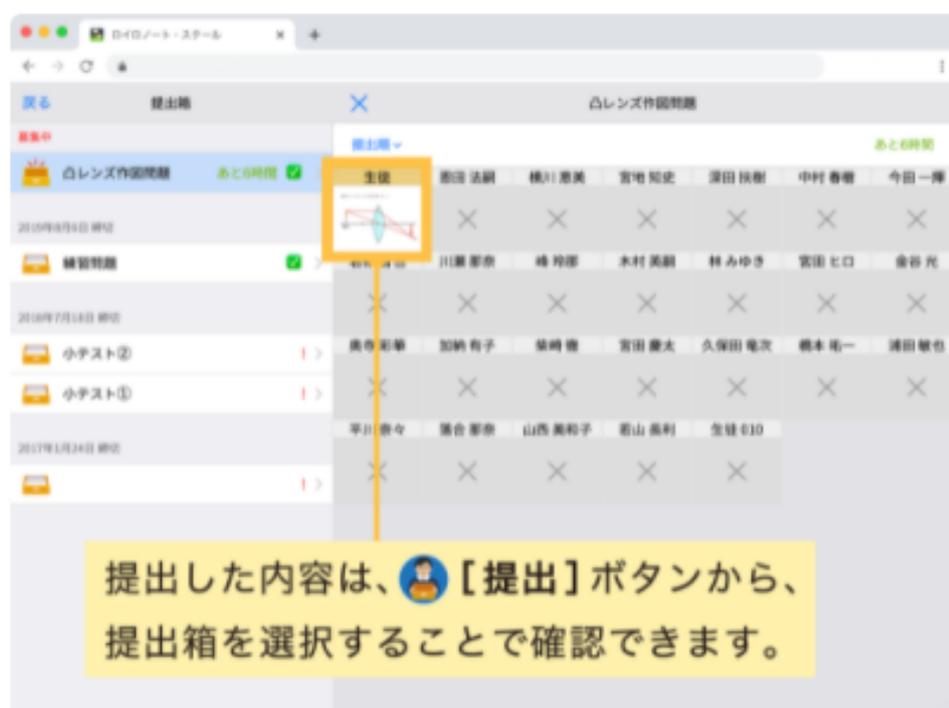
## 先生に課題を「提出」する

作ったカードを先生へ提出しましょう。

1. 先生に提出するカードを「提出」ボタンの上にもっていきます。（左画像）
2. 提出先を選択します。（右画像）



提出した内容は「提出」ボタンから、提出箱を選択することで確認できます。



## カードを先生や生徒へ送る

カードを先生や同じ授業へ参加している生徒に送ることができます。(※生徒同士で送るには、先生の許可が必要です)

1. 送るカードを「送る」ボタンの上を持っていきます。
2. カードの送り先を選択し、「送る」を選択します。

