

スクールタクトマスター 30チャレンジ！

解説動画はこちら



授業準備



教材準備



授業中



授業後

1

授業作成

2

受講生の
追加

3

課題作成
(テキスト、写真、
Web画像、動画)

4

課題作成
(回答欄ツール)

5

課題作成
(表の作成)

6

課題作成
(付箋ツール)

7

課題作成
(ムーブパーツ)

8

課題作成
(PDF一括取り込み)

9

課題テンプレート
の使用

10

課題配布
(期限設定・共有設定)

11

課題配布
(グループ課題
黒板課題)

12

ファイル共有

13

リンク共有

14

授業アイデア
を検索

15

課題の複製

16

タイマー設定

17

児童画面
ロック

18

投票機能

19

共有設定
を変更

20

課題への
書き込み

21

採点・評価

22

再提出許可

23

コメント欄への
コメント

24

コメント欄へ
動画や画像を貼付

25

授業チャット

26

ワード
クラウド

27

回答並び替え

28

交流マップ

29

ループリック

30

ポートフォリオ

授業枠を作成することで、先生と児童生徒がやりとりする課題を保存できるようになります。担当する校舎、学年、クラス、科目に応じて作成します。



①担当授業のタブをクリックした後、右下の+ボタンをクリック



②学年・クラス・科目を選択

授業の作成

今年度の担当授業を作成します。

校舎*
全校舎

学年*
小4

クラス*
誰でも受講

科目*
国語

授業名
0 / 20

*必須項目

☐ 学習指導要領に合わせて単元を自動で作成する

単元の内容を確認

キャンセル 作成

③[学習指導要領に合わせて単元を自動で作成する]のチェックボックスにチェックを入れて、作成ボタンをクリック

授業の作成

今年度の担当授業を作成します。

校舎*
全校舎

学年*
小4

クラス*
誰でも受講

科目*
国語

授業名
0 / 20

*必須項目

☒ 学習指導要領に合わせて単元を自動で作成する

単元の内容を確認

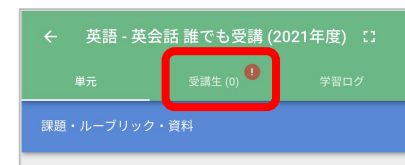
キャンセル 作成

※ 作成される単元名は[単元の内容を確認]から事前に確認できます。また、単元の名称や順序は、作成後に変更、ドラッグ & ドロップによる並び替えが可能です。

プラスワン！

「誰でも受講」とは

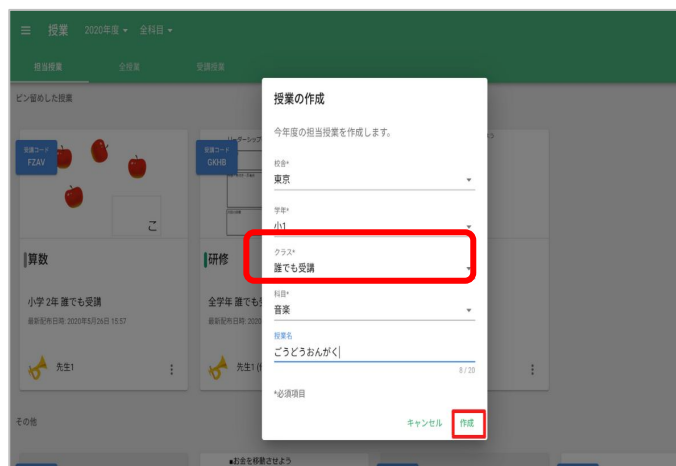
学年やクラスを指定しない授業を「誰でも受講」と呼びます。受講生が「誰でも受講」授業に参加するには、4文字の「受講コード」を入力するか、受講生タブから個別登録(次ページ参照)の必要があります。



「誰でも受講」で授業を作成し、個別に受講生を追加することでグループ別学習や合同学習などに対応することができます。



①誰でも受講で授業を作成



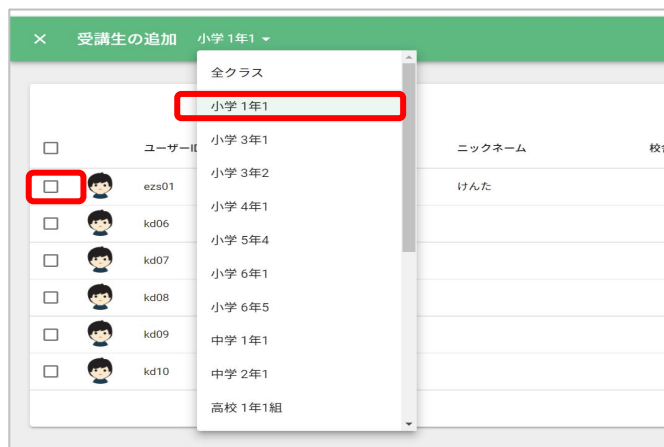
②受講生タブをクリック



③受講生の追加をクリック



④該当クラスから追加したい児童生徒のチェックボックスにチェックを入れる



⑤右上のチェックマークを押す



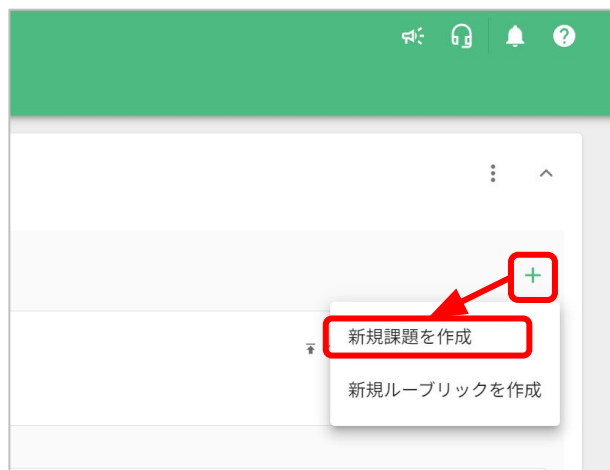
⑥受講生一覧に表示されていれば完了



テキスト入力や写真・動画貼り付け、Web画像検索をして課題を作成する方法です。



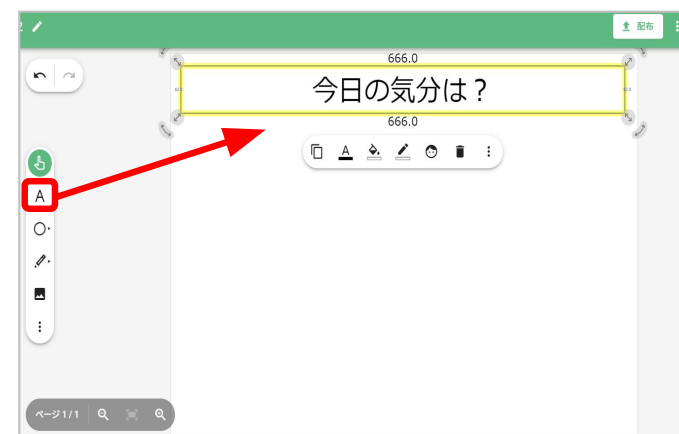
①単元バーの+ボタンから新規課題を作成をクリック



②白紙を選択



③テキストツールを使ってテキスト入力



④ペンツールを使って手書き入力



⑤Web画像検索やカメラから画像を貼り付け



⑥画像・動画ツールアイコンから動画を貼り付け



回答欄ツールを使って、課題配布後に児童生徒が編集できる回答欄を作成することができます。



①ツールバーの回答欄ツールをクリック

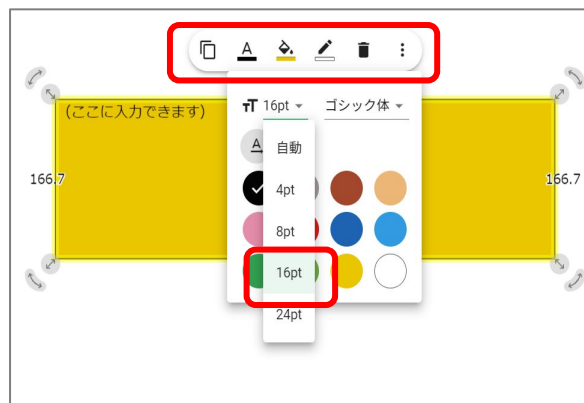


回答欄は3種類から選択できます。

- 自由形式
- 選択形式
- 表形式

②-1 【自由形式】

回答欄に入れておく文字やそのサイズ・色・場所や大きさを調整



②-2 【選択形式】

ラジオボタン（択一式）、チェックボックス（複数選択）、ドロップダウンで選択肢を作成

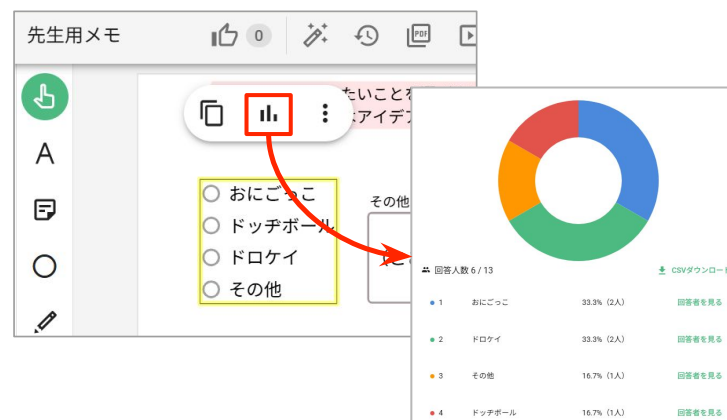


プラスワン！

児童生徒の回答をグラフで表示

選択式の回答欄の場合、児童生徒の回答を集計してグラフで表示することができます。グラフは先生のみ表示可能です。

グラフは、先生用メモの回答欄を選択し、グラフマークをクリックすることで表示できます。



キャンバス上に「回答欄としての表」と「図形としての表」の2種類の表を作成できます。



回答欄としての表

※配布後に児童生徒はテキストやセルの編集ができます。
個別に表の中に回答させるワークに向いています。

①回答欄ツールから表形式をクリック



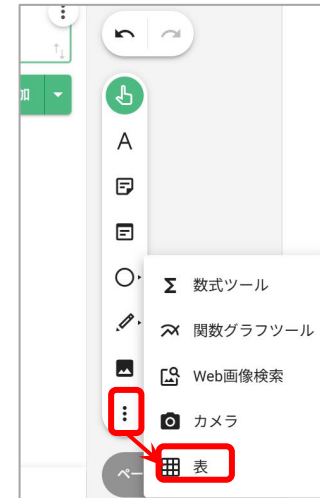
②作成したい表の列数と行数を設定し作成をクリック



図形としての表

※配布後に児童生徒はテキストやセルの編集ができません。
児童生徒の参照用として表を載せたい場合、1つのキャンバスでグループワークをする場合に向いています。

①ツールバーの縦三点をクリックし表をクリック



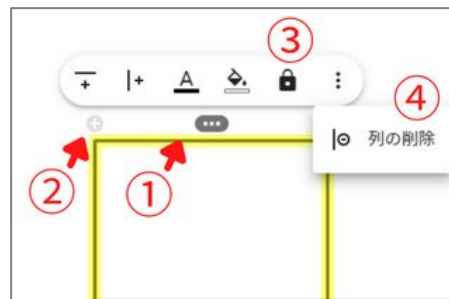
②作成したい表の列数と行数を設定し作成をクリック



プラスワン！

セルの編集権限の設定

特定のセル・行・列の編集を児童生徒にできないように設定できます。
編集させたくないセル・行・列を選択し、③をクリックすると、課題配布後に児童生徒はそのセル・行・列を編集できなくなります。



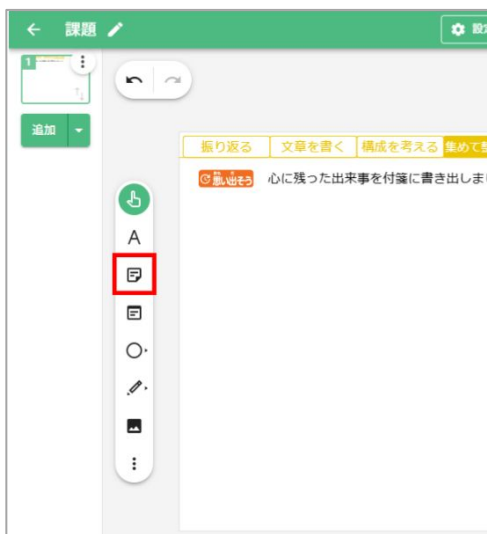
※列や行は作成途中、および配布後に追加や削除することができます。

※枠線の色や太さの変更は出来ません。またセル内のテキストは縦書きにできません。

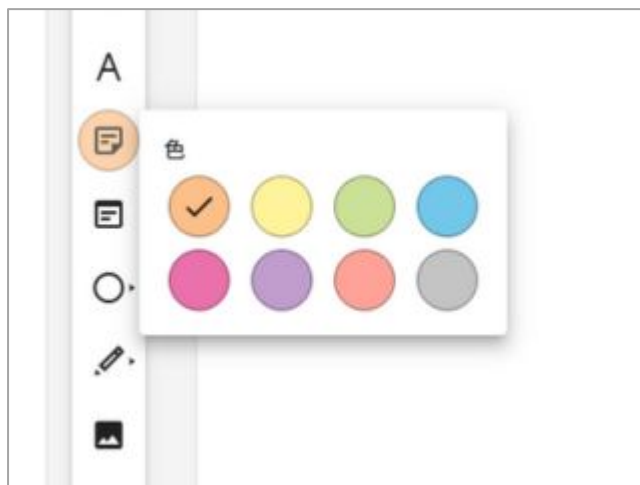
塗りつぶしの色と影がついた正方形の付箋が簡単に作成できます。



①ツールバーから付箋アイコンをクリック



②付箋の色を8色の中から選択する



③キャンバス内の任意の場所をクリックして、付箋内にテキストを入力する



※テキスト未入力の付箋は作成できません。

プラスワン！



付箋の編集

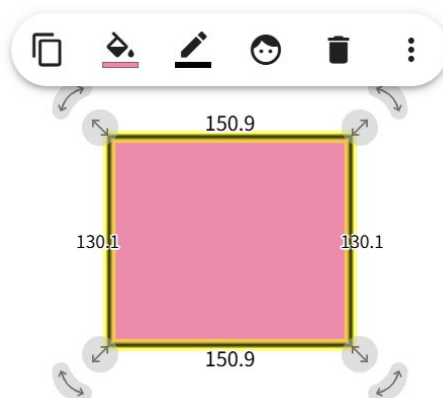
付箋は作成後に、
①塗りつぶしの色
②ムーブパーツの設定
③レイヤー（重なり順）
を編集することができます。



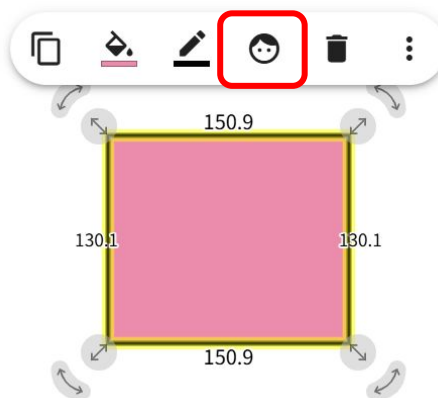
図形やテキストなどのオブジェクトにムーブパーツの設定ができます。児童生徒にオブジェクトを動かして回答させたり、先生がオブジェクトを動かして解説したりできるようになります。



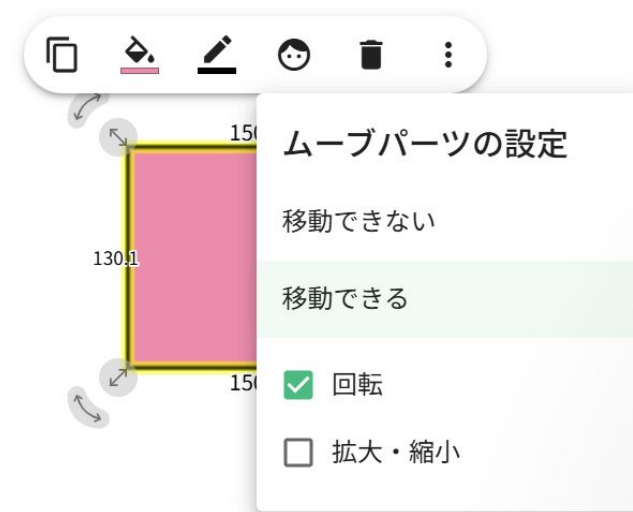
①ムーブパーツの設定をしたいオブジェクトを選択



②表示される編集ツールバー内のムーブパーツ設定アイコンをクリック



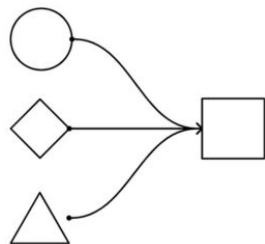
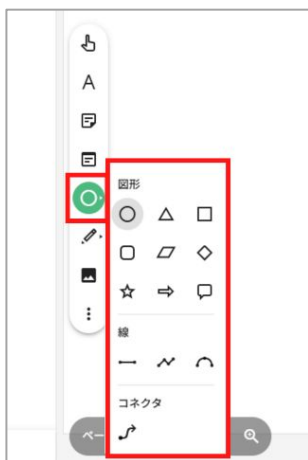
③ムーブパーツの設定の種類を選択



プラスワン！

図形ツール

ツールバーの図形ツールから、図形や線、コネクタを簡単に作成することができます。



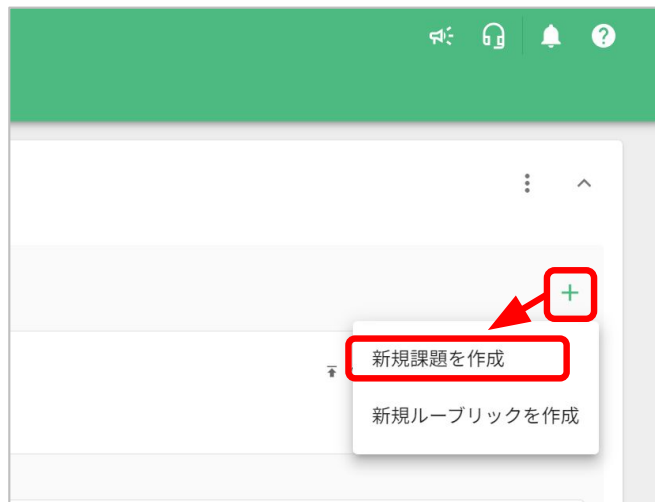
※図形やテキストだけでなく、カメラで撮影した写真やWeb画像検索で貼り付けた画像もムーブパーツとして設定できます。



WordやPowerPointなどで作成した資料をPDFにすることで、1課題につき19ページまでスクールタクト上に一括で取り込むことができます。



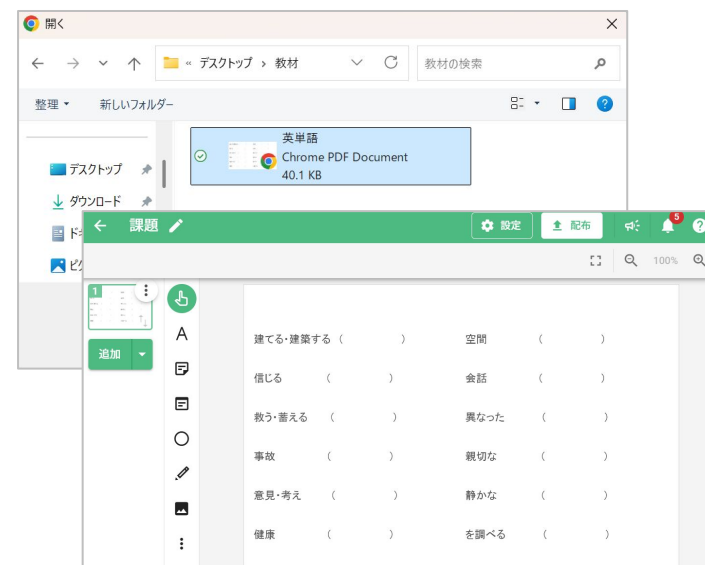
①単元バーの+ボタンから新規課題を作成をクリック



②「PDFと画像」を選択



③挿入するPDFを選択



プラスワン！

追加でのPDF挿入も可能

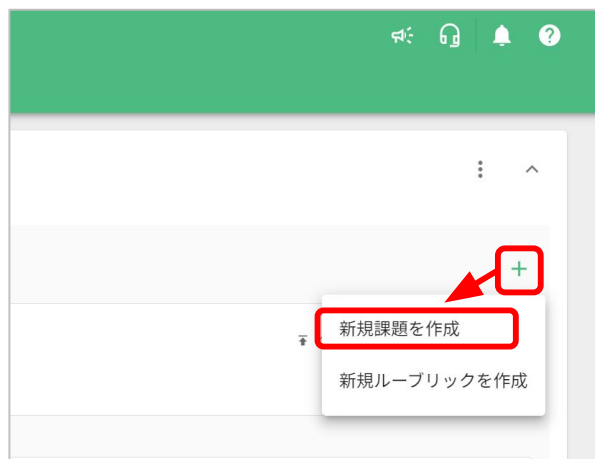
作成した課題に追加でPDFを挿入することも可能です。複数のPDF資料を1つの課題に挿入し、資料集として配布することもできます。



課題テンプレートとは、課題を作成するために繰り返し利用できるフォーマットです。現在登録されている公式課題テンプレートは、約10,000点あります。



① 単元バーの+ボタンから新規課題を作成をクリック



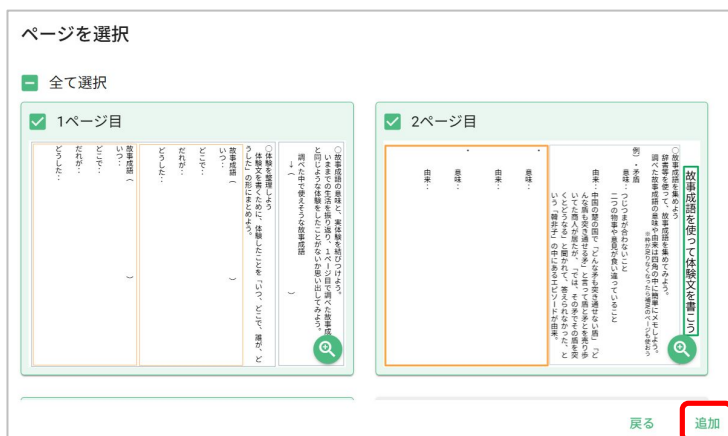
② 「課題テンプレート」をクリック



③ 条件やキーワードで絞り、使用するテンプレートをクリック



④ 「ページを選択」をクリックし、使用したいページをチェックして「追加」をクリック



プラスワン！

課題テンプレートの種類

課題テンプレートは単元と汎用の2つに大きく分かります。

単元は主に特定の科目や単元に紐づく課題テンプレート、汎用は思考ツールなどのさまざまな科目で活用できる課題テンプレートが含まれます。



3～6で作成した課題を期限設定や共有設定を行って配布する方法です。



①課題を作成したらキャンバス右上の配布をクリックして配布するをクリック

課題の配布

以下の内容で課題を配布します

課題名	課題
種類	通常の課題
締め切り	-
共有の有無	共同作業OFF
先生用メモの公開	OFF: 非公開
コメントロック	ON: 生徒はコメントできません

キャンセル 予約配布する 配布する

②課題の開封状況をリアルタイムで確認することができる

現在進行形1

1P 提出済: 0/10 (参加人数: 4)

絞り込み

プラスワン！

設定

課題名*

課題

締め切り

共有の有無*

共同作業OFF

先生用メモの公開

コメントロック

● 通常の課題 ○ グループ課題 ○ 黒板課題

キャンセル 保存

課題提出期限の設定

キャンバス右上の設定ボタンをクリックし、締め切りから日時を設定することで、配布する課題の提出期限を設定することができます。



課題の共有設定

設定ボタンからは課題の共有有無を設定することもできます。共同閲覧・共同編集モードにすることで、児童生徒も他の人の回答を見たり、書き込んだりできるようになります。
※課題配布後もモードの変更は可能です。



作成した課題をグループ課題、黒板課題として配布する方法です。



①設定ボタンから、グループ課題、もしくは黒板課題にチェックを入れて保存

②配布ボタンから、設定を確認して配布するをクリック

※グループ課題を配布する場合は、配布前にグループの作成が必要です。グループの作成は、画面上で児童生徒をドラッグ&ドロップ、班からグループを作成、もしくはCSVを使ってまとめて設定することができます。

グループ課題は、クラスを複数のグループに分けて、グループ単位で話し合いをしたり、共同作業したりする時に便利です。

黒板課題は、児童生徒全員の意見を1つのキャンバスに集約する時などに便利です。

プラスワン！

グループ課題での各課題モード

グループ課題でも、通常課題と同様に課題モードを設定できます。

	自分のグループのキャンバス	他グループのキャンバス
共同作業OFF	閲覧：○ 編集：○	閲覧：✕ 編集：✕
共同閲覧モード	閲覧：○ 編集：○	閲覧：○ 編集：✕
共同編集モード	閲覧：○ 編集：○	閲覧：○ 編集：○



12 ファイル共有

教材準備

使用頻度 ★☆☆

school Takt

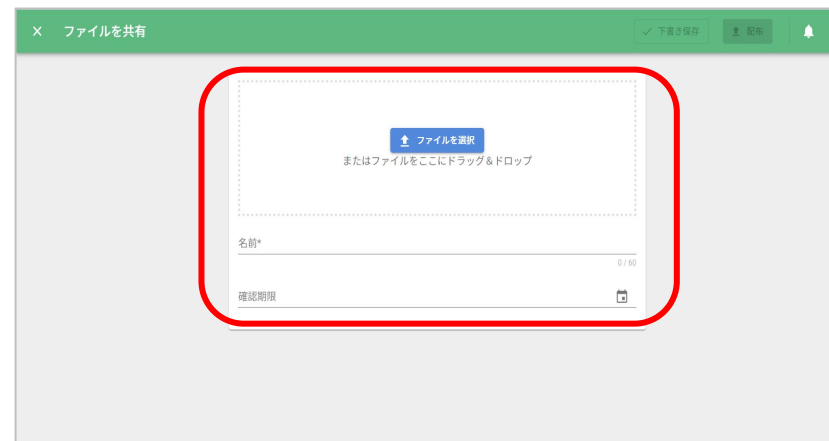
WordやExcel、PDFなどのファイルを共有し、児童生徒はダウンロードして閲覧することができます。



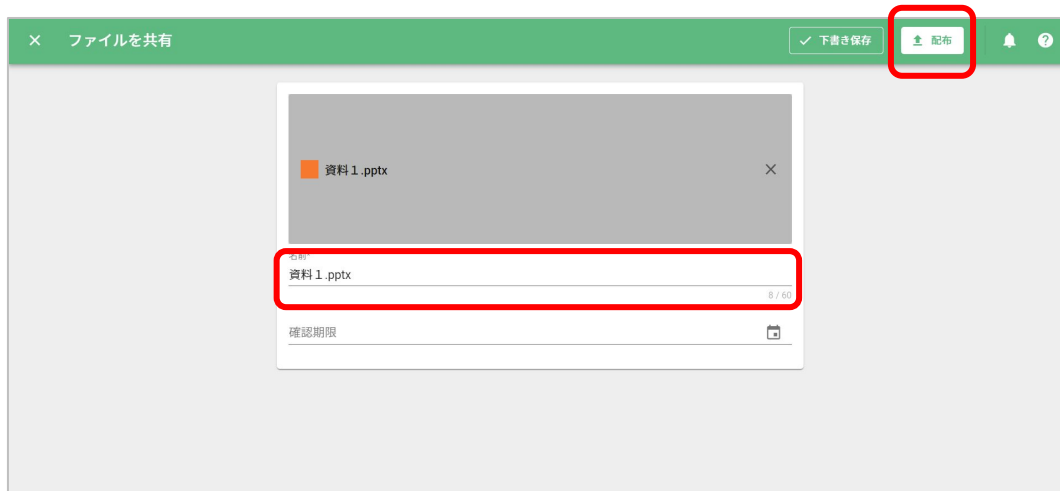
①単元内の「資料」の+ボタンから「ファイルを共有」をクリック



②共有したいファイルを選択



③任意で確認期限を設定し、「配布」をクリック
「下書き保存」をクリックすると、未配布として保存



プラスワン！

生徒画面の表示

児童生徒は先生が共有したファイルのダウンロードをしたり確認したりすることができます。



13 リンク共有

教材準備

使用頻度 ★☆☆

schoolTakt

授業に使うWebサイトや動画などのリンクを共有する機能です。反転学習の際などに便利です。



①単元内の「資料」の+ボタンから「リンクを共有」をクリック



②共有したいリンクのURL、名前を入力



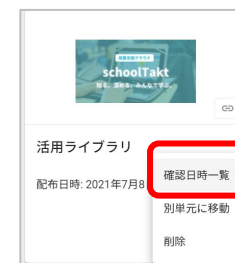
③任意で確認期限を設定し、「配布」をクリック
「下書き保存」をクリックすると、未配布として保存される



プラスワン！

先生画面で児童生徒の確認日時が把握できる

先生が共有したファイルやリンクを児童生徒が確認したかどうかを一覧で把握することができます。



14 授業アイデア検索

教材準備

使用頻度

★★★

schoolTakt

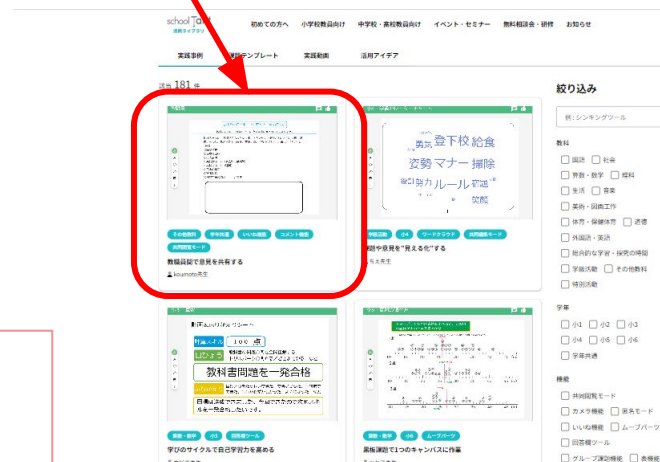
スクールタクトを使った授業のアイデアを検索できるWebサイト「活用ライブラリ」へのアクセス方法です。



①スクールタクトホーム画面の三本線をクリックし「活用ライブラリ」をクリック



②動画や実践事例など閲覧したいコンテンツをクリック



掲載コンテンツ▶

○実践事例 ○おすすめの課題テンプレート ○実践動画 ○イベント ○SNS情報
など

15 課題の複製

教材準備

使用頻度 ★★☆☆

school Takt

作成した課題を配布前・配布後に複製する方法です。



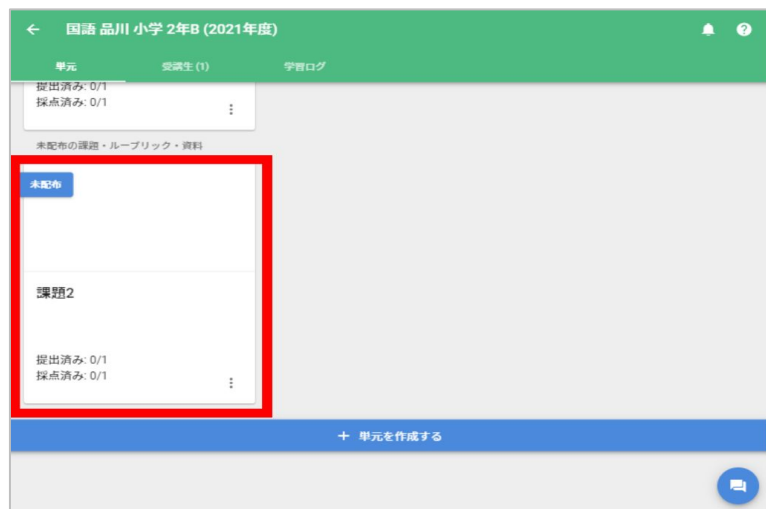
①複製したい課題の右下の3点リーダーをクリックし、複製をクリック



②複製先の授業と単元を選択、複製をクリック



③複製した課題は編集して配布することができる



※未配布の課題も複製できますので、毎日同じ課題を配布したい時などに便利です。

プラスワン！

授業の複製も可能！

課題だけではなく授業の複製もできるので、過去年度や他の先生の授業を参考にすることができます。



16 タイマー設定

授業中

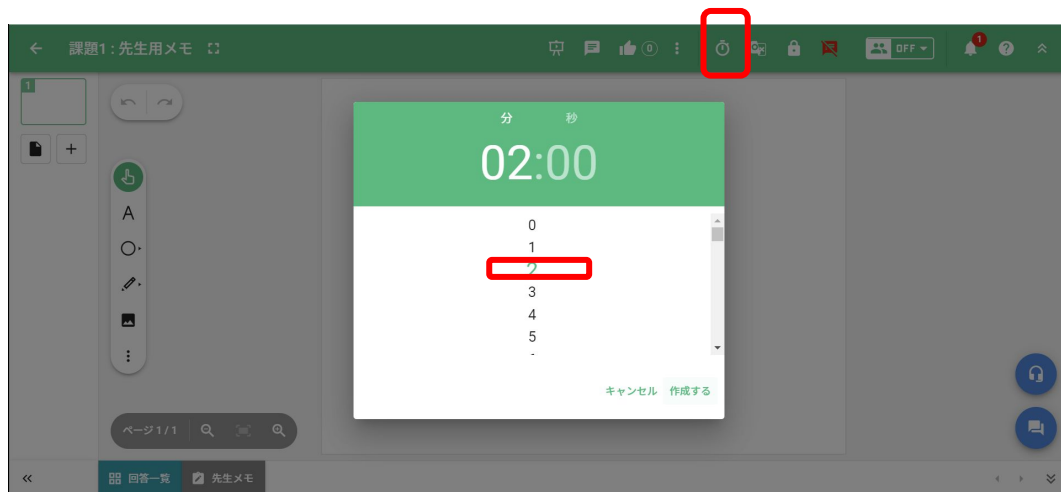
使用頻度 ★★★

school Takt

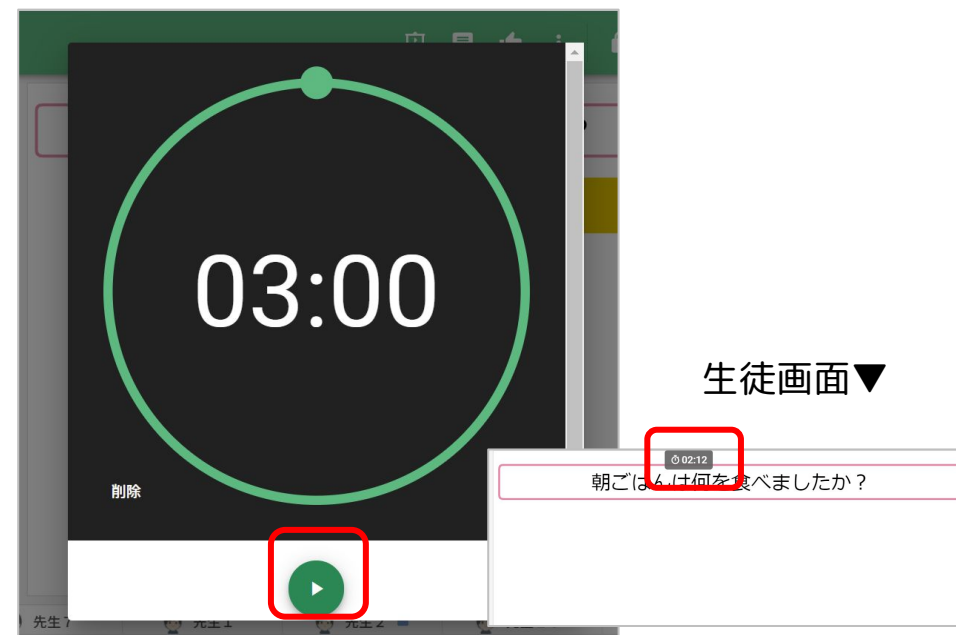
児童生徒の回答に制限時間を設けたい時は、タイマー機能を使うことができます。



①回答一覧上部のタイマーボタンをクリックして、時間を選択し「作成する」をクリック



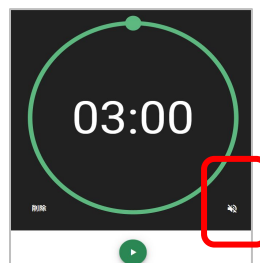
②スタートボタンを押すとタイマー開始



プラスワン！

音声オフにするには？

右下の音のアイコンをクリックすることで、タイマーの音声をオフにすることができます。



17 児童画面ロック

授業中

使用頻度 ★★☆☆

schoolTakt

作業を止めて話を聞いて欲しい時や、制限時間を過ぎたので書き込みをやめて欲しい時などに、ロック機能を使うと便利です。



①回答一覧上部のロックボタンをクリック



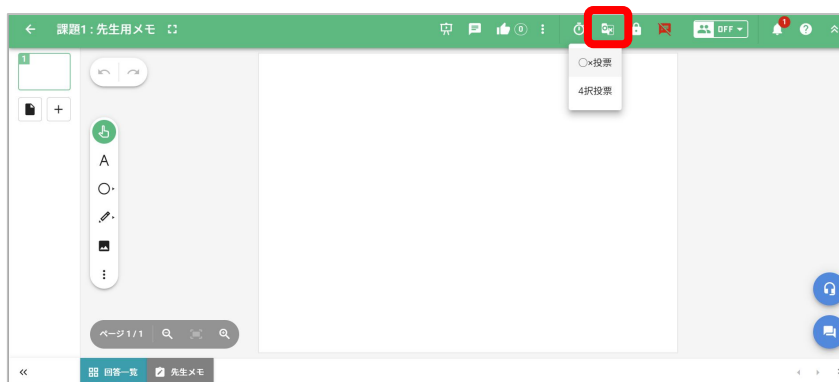
②児童生徒画面からツールバーが消え、書き込みができなくなる



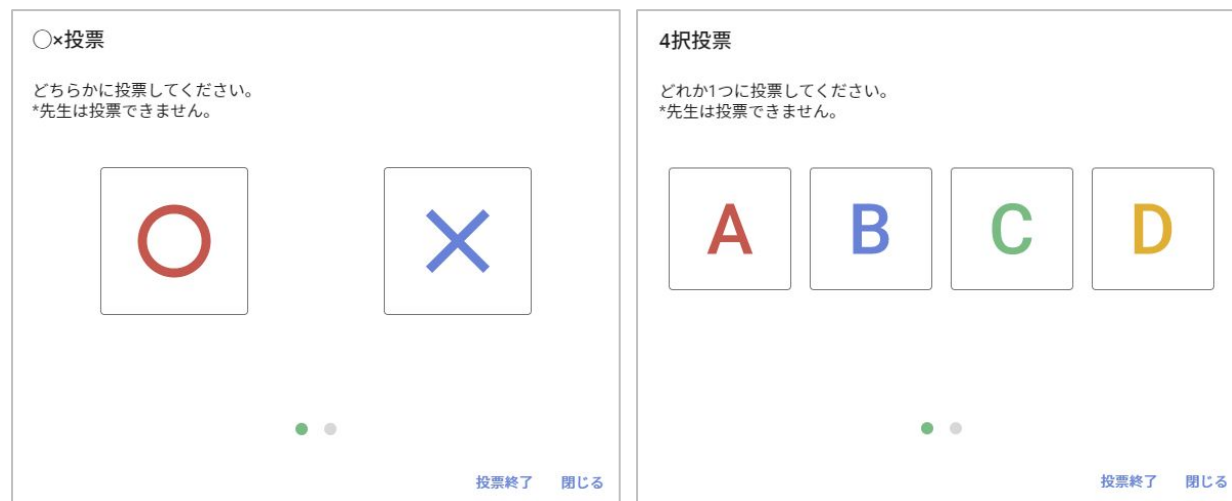
授業の導入で児童生徒に興味関心を持たせたい時などに、簡単に「〇×投票」や「4択投票」をすることができます。また、結果は匿名で集計されるので、児童生徒も気軽に答えることができます。



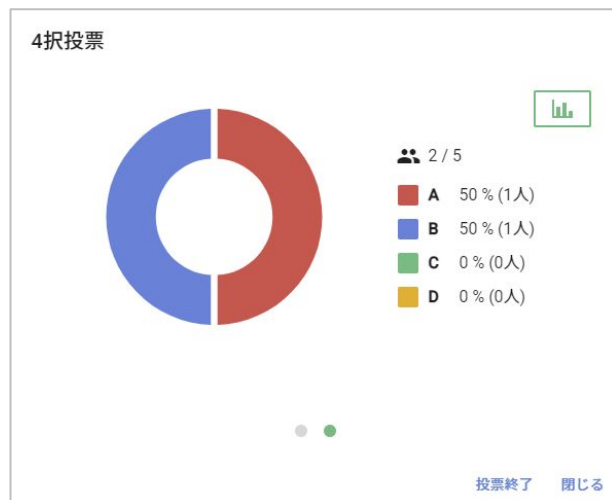
①上部から  をクリック



②「〇×投票」「4択投票」を選択



③結果は円グラフや棒グラフでリアルタイムに集計され、先生の画面に表示される



プラスワン！

投票結果は先生の画面にしか表示されません。先生画面を大型モニターに表示させることで円グラフが動く様子を見て盛り上げることができます。また、大まかな意見の分かれを知りたい時に簡単に使ったりすることができます。



19 共有設定を変更


授業中

使用頻度 ★★★

schoolTakt

先生がボタンで1つで共有設定を変更することで、個人で学習したり、他の人と共同で学習したりと、児童生徒の学び方をいつでも切り替えることができます。また、課題を配布する時に、あらかじめ設定しておくこともできます。



①右上の  から、先生はいつでも共有設定を変更できる

※課題を配布するときに
あらかじめ設定することもできます



プラスワン！

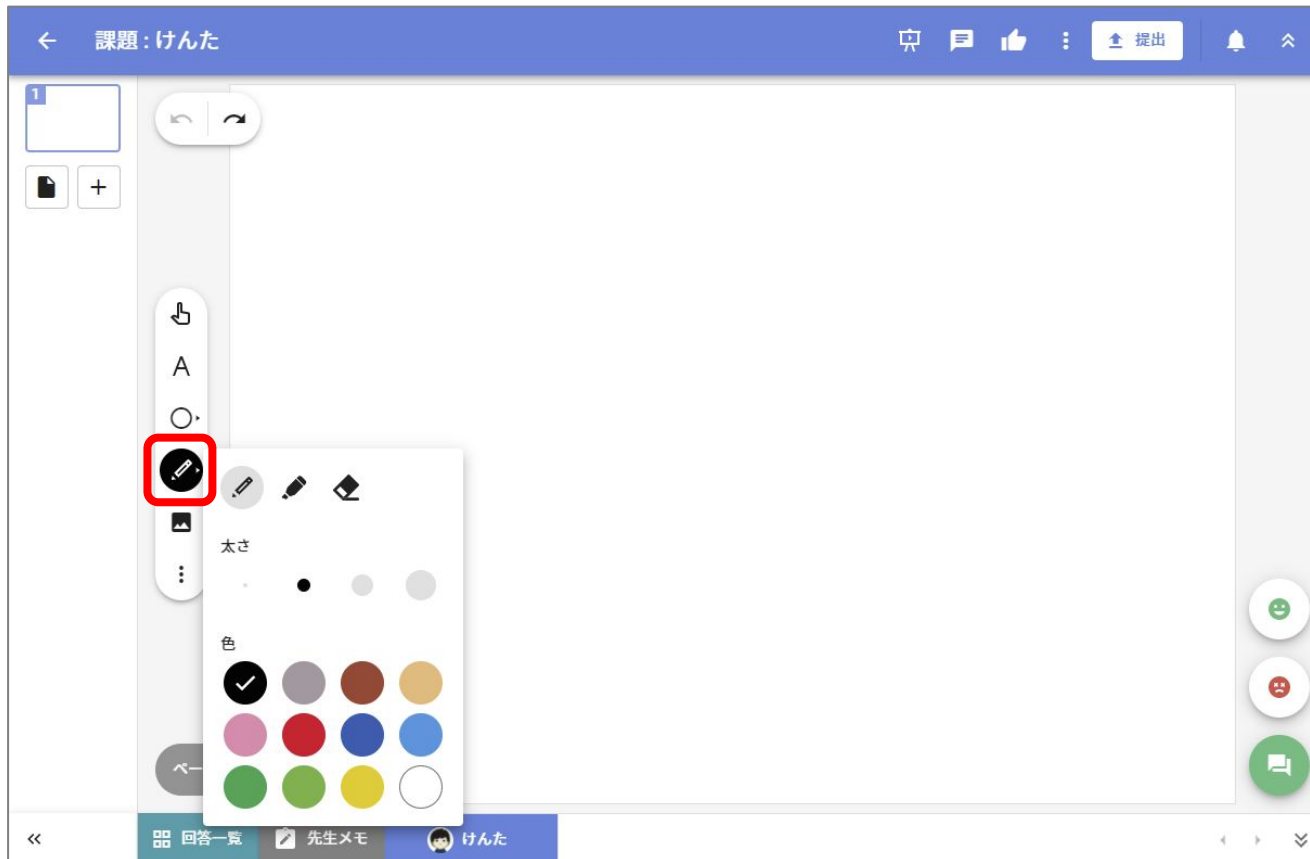
共同作業OFF・・・他の人のキャンパスは表示されません。
共同閲覧モード・・・他の人のキャンパスが表示されます。
共同編集モード・・・他の人のキャンパスに書き込むことができます。



先生は、児童生徒の画面に直接書き込みをすることができます。児童生徒が回答の仕方に困っている時に、書き込んでヒントやアドバイスを送ったり、提出した課題を丸付けすることができます。



①テキスト入力やペンツールで、児童生徒のキャンバスに直接書き込みができる




プラスワン！

先生が書き込んだ文字などは、児童生徒側では移動したり消したりすることができません。ご注意ください。



先生は採点ツールからスタンプや点数を入力することができます。
また、評価をせず、確認だけする場合はチェックを押します。



①課題を提出した児童生徒のキャンバスを表示し、右上の  をクリック




プラスワン！

〔共同閲覧モード〕もしくは〔共同編集モード〕では、他の人の評価も表示されます。非表示をONにすることにより、他の人の評価が非表示になります。



児童生徒に課題を再度やり直させたいときは「やり直し」ボタンを押します。また、児童生徒も、自分のキャンバス上部から「やり直す」を押すと、あらためて編集して提出をすることができます。



①課題を提出した児童生徒のキャンバスを表示し、右上の  をクリック

②「やり直し」を押すと、児童生徒は自分の課題を再度編集することができます




プラスワン！

児童生徒が自分でやり直したいときは、キャンバス画面上部の「やり直し」をクリックすると、提出を取り下げることができます。



先生は、コメント欄を使って児童生徒に個別にコメントを送ることができます。個別指導の際にお使いいただけます。また、共同閲覧・編集モードにしてコメントロックを外すことで、児童生徒同士がお互いにコメントを送り合うことができます。



①児童生徒のキャンパスの上部  をクリックするとコメント欄が表示される



②コメント欄下のテキストボックスに入力してコメントを送信



③先生がコメントロックを解除することで児童生徒同士もコメントし合うことができる




プラスワン！

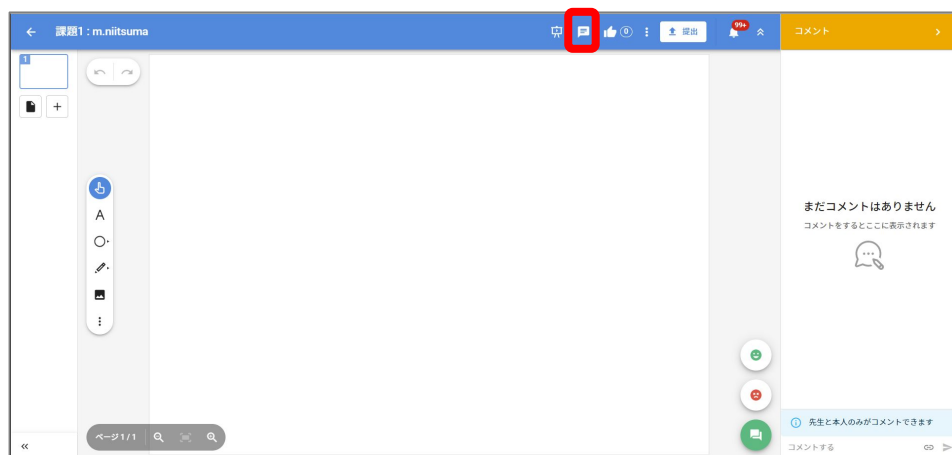
コメントすると、その児童生徒に通知が届きます。先生は、児童生徒へアドバイスを送ったり、質問に答えたりすることができます。児童生徒同士で交流をさせる場合、どのようなコメントを送ると、学びの場を作ることができるか、考える機会を持つようにしましょう。




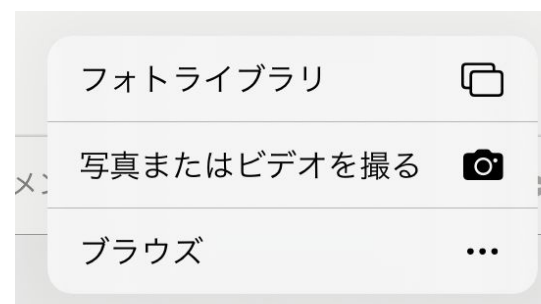
児童生徒は、コメント欄に動画や画像を貼り付けて課題を提出することができます。また、先生も同様に動画や画像を貼り付けて、児童生徒に視聴させることができます。



①児童生徒のキャンバスの上部  をクリックするとコメント欄が表示される



②コメント欄右下の  をクリックすると動画や画像などのファイルを添付できる



※iPadなどタブレット端末の場合、以下のような画面が表示され、動画を収録することができます。


プラスワン！

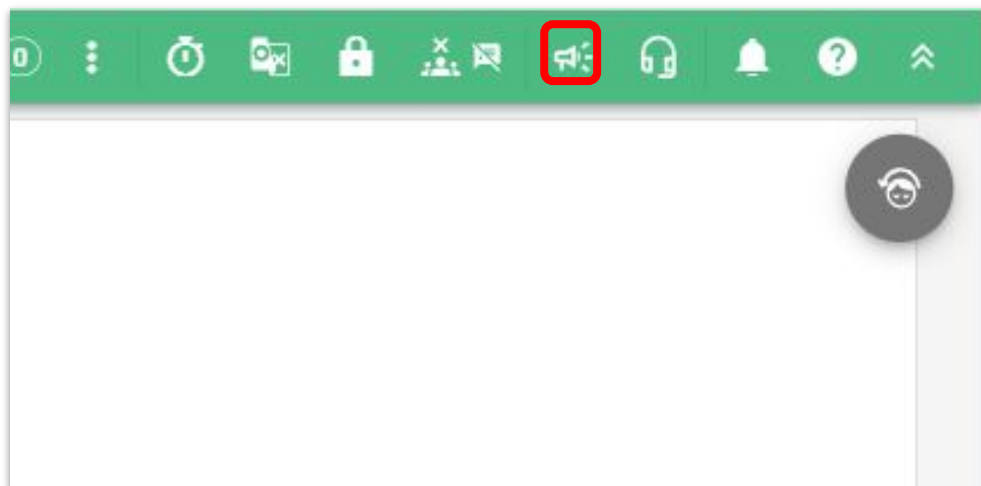
動画は500MBまで対応しています。720pの画質で10分ほど撮影できます。
例えば、児童生徒が英語のスピーチを撮影した動画を先生に送り、ALTの先生が発音をアドバイスする動画を返信したりすることができます。
また、児童生徒が取り直して送った場合、コメント欄にはタイムラインのように映像の記録を残すことができます。国語の音読などに使う場合、音声データを貼り付けることも可能です。




授業チャットは、児童生徒全員にコメントやファイルなどを共有したい時に使います。ロックをかけることで、先生のみが投稿できるように制限をすることもできます。



①右下の  をクリックすると、授業チャットが表示される




②右上の  で、先生のみが投稿できる



プラスワン！

授業チャットに投稿すると、授業全体に通知が届きますので、同じ授業内でグループワークなどで児童生徒が別々の課題に取り組んでいる時もメッセージを全員に周知させることができます。



右下の  で、動画や画像などファイルを貼り付けることができます。

※新規授業作成時の初期値ではロックなしに設定されています

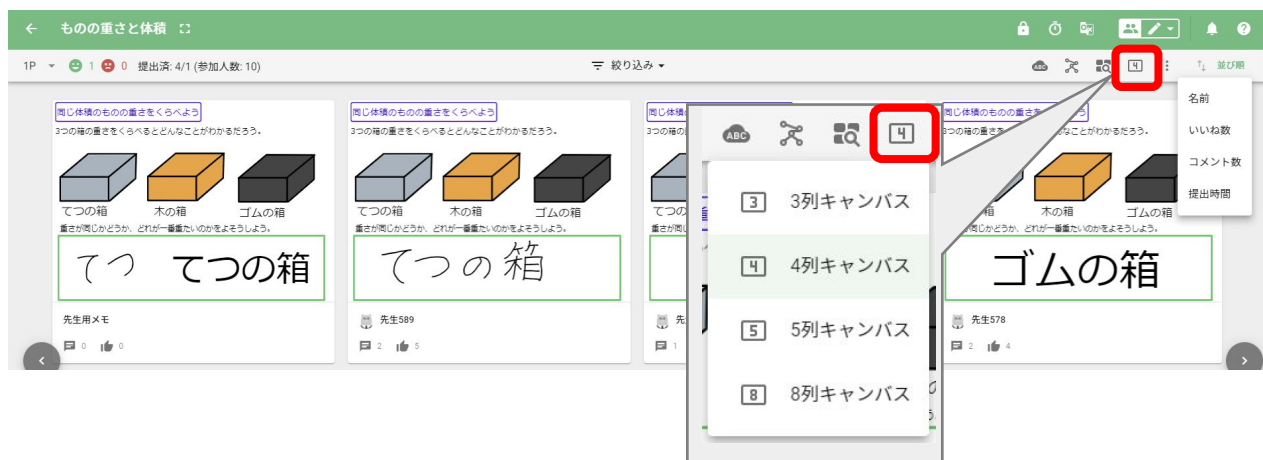
回答一覧では、並び替えの機能を使うことで、「提出順」にしたり、「いいね」の数や「コメント」が多い順に並び替えることができます。また、絞り込み機能を使うことで、回答一覧に表示させるキャンバスを絞り込むことができます。



①回答一覧の **並び順** をクリックすると、キャンバスの並び順を変更できる



②回答一覧の **4** をクリックすると、キャンバスの列の数も調整できる



プラスワン！

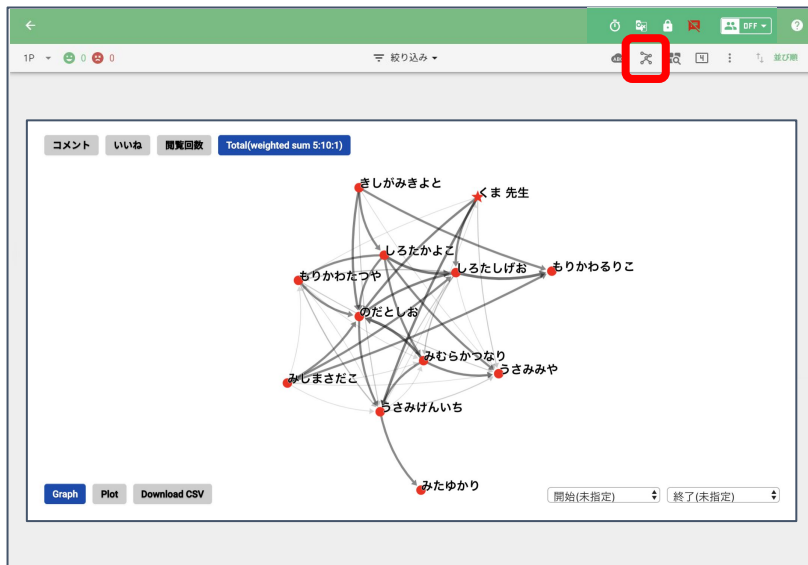
絞り込みで、回答一覧に表示させるキャンバスを絞り込むことができます。



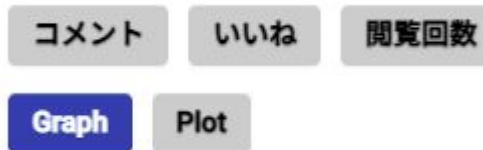
児童生徒同士のコメントのやりとりの回数など、児童生徒間の交流の様子を課題ごと、もしくは授業ごとに可視化できる機能です。誰が誰の回答のコメントをしたり、「いいね」を押したりしたのか、キャンバスを閲覧したのかつながりを見ることができます。



①回答一覧から をクリック



②ボタンを押すことで表示を切り替えることが可能



ポイント

「誰のページが一番閲覧されているのか」
「誰が一番コメントしているのか」
「孤立している児童生徒はいないか」など、リアルタイムで見ることができます。
先生は、教室内で声かけをして児童生徒をつなげたり、活動を促進させたりすることができます。

← 算数 - うさぎさんコース 小学1年 誰でも受講 (2021年度) ⇨

単元

受講生 (2)

学習ログ

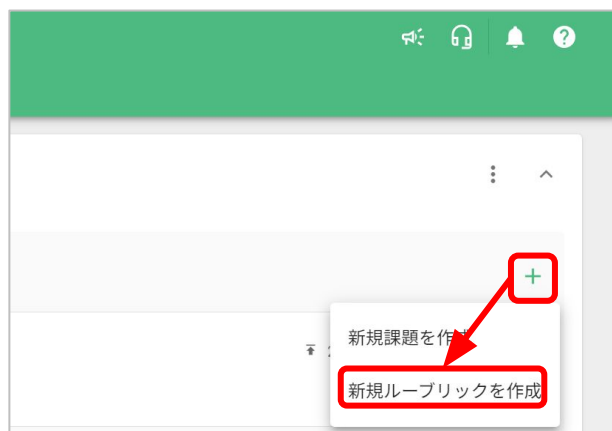
授業枠の「学習ログ」からは、1つの授業だけでなく、期間を指定して、どういうふうに児童生徒がつながって学習を進めてきたのかを見ることができます。



ループリックとは、児童生徒の学習到達度を評価するための基準を表にしたものです。授業後に、自分がその目標を達成できたかどうか自己評価をしたり、先生が評価をしたりすることで、学びを振り返ることができます。



①授業枠の中から
「新規ループリックを作成」をクリック



②ループリックの基準を入力



③「設定」をクリックし、評価方法を選択



④「配布」をクリックし、「配布する」を選択

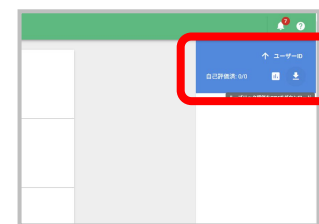


⑤児童生徒が入力した後、評価やコメントを確認



プラスワン！

ループリック評価のデータを
CSVファイルとしてダウン
ロードできます。



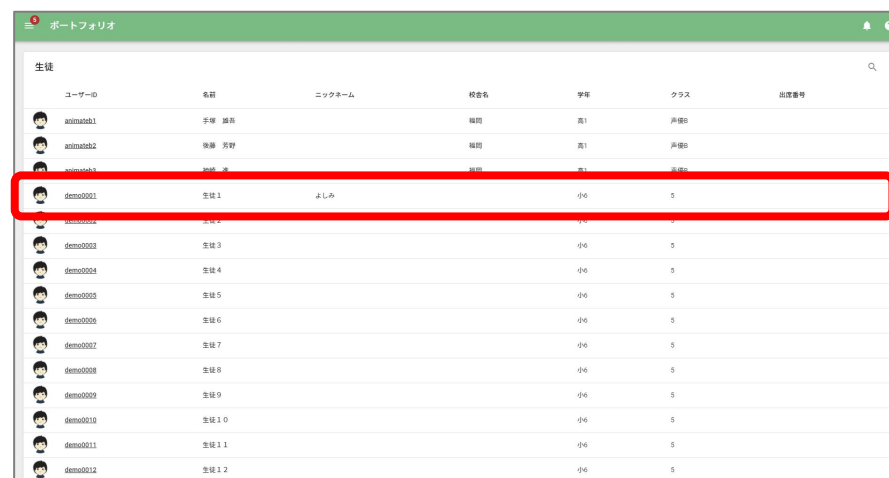
授業後に、児童生徒の学習の記録を見るときに使います。学習の振り返りや、成績・評価の材料として、個人面談の資料としてご活用いただけます。また、児童生徒も見ることができるので自身の成長を実感することができます。



①左上の ≡ から ポートフォリオ をクリック



②学習の記録を見たい児童生徒をクリック



③児童生徒の学習の記録を見ることができる



※ポートフォリオではルーブリック評価も見ることができます。