

ジャストジャンプ クラス セミナーテキスト



目次

このテキストでは、中学校向け学習・授業支援ソフト「ジャストジャンプ クラス」各ソフトの基本操作と、授業での活用方法をご紹介します。

各ソフトの機能詳細については、ジャストジャンプ クラスのガイドメニューの「先生用」に「マニュアル」が収録されておりますので、併せてご参照ください。

項目	内容
1. はじめに	1-1. ジャストジャンプ クラスとは 2 1-2. Windows 8.1 の基本操作 4 1-3. ジャンプクラスの起動、ログインとガイドメニュー 6
2. 先生専用の機能	2-1. 授業支援 12 2-2. 授業ツール 18 2-3. アシストボタン 20 2-4. マニュアル 22 2-5. 名簿の作成・編集と年度更新 24
3. よく使うアプリ	3-1. ワープロ・表計算・プレゼン 30 3-2. 日本語入力 32 3-3. マイフォルダ 36 3-4. ノート・アンケート 38 3-5. もぞう紙 44 3-6. シナリオカード 52 3-7. くらべるツール 54 3-8. ペイント 56 3-9. 動画作成 58 3-10. カメラ 60
4. 技術・教材	4-1. シナリオ型教材 64 4-2. 計測と制御体験 65 4-3. プログラム実習 66 4-4. 技術テンプレート 67 4-5. キーボード練習 68 4-6. 漢検ドリル 69 4-7. プリント集 70 4-8. イラスト一覧 71
5. 情報活用・情報モラル	5-1. スマホ・メール 74 5-2. 揲示板・アンケート 78 5-3. ケーススタディ 80 5-4. 情報モラル実践教材 82 5-5. その他の機能 84 (先生に提出・提出物一覧、履歴の参照、メール管理、みんなの意見、先生用掲示板、スケジュール)
6. すべてのアプリ	6-1. ホームページ・ビルダー 88 6-2. ラベル 90 6-3. 地図 92 6-4. 一太郎 94 6-5. 作図 96 6-6. 写真加工・写真取り込み 97 6-7. 音楽作成 98

※本テキストでは、「ジャストジャンプ クラス」について、「ジャンプクラス」と省略表記しています。

※ご利用のOSや画面設定によっては、操作画面のデザインが異なる場合があります。

1 - 1. ジャストジャンプ クラスとは

「ジャストジャンプ クラス(以下、ジャンプクラスと略記)」は、中学校の授業や活動に必要なソフトをすべて搭載した、タブレット対応の学習用統合ソフトです。タッチやカメラといったタブレットPCの特性を活かして生徒たち自身が授業で活用できる、さまざまなソフトが入っています。



ジャンプクラスは、おもに3つのソフト群で構成されています。

-  **21世紀型学力**
タブレットの活用で授業をわかりやすく、活性化
 - ・カメラ活用ツール
 - ・協働学習ソフト など
-  **情報活用**
ICTを活用する知識や技能を習得
 - ・オフィスソフト
 - ・技術教材・情報モラル教材 など
-  **学習支援**
子どもたちの学力を向上、先生のスムーズな授業進行をサポート
 - ・各教科で利用できるコンテンツ・教材
 - ・先生用の授業支援ソフト など



● One Point ● タブレットPCでも、それ以外のPCでも使える

ジャンプクラスには、タッチやペン、カメラなど、タブレットPCの特性を活かすソフトが多数収録されていますが、それ以外のPCでも、マウスやキーボードで操作できるよう配慮されています。



- ジャンプクラスは、以下の構成で動作します。



※無線などでネットワークに接続し、サーバーと通信できる環境ですべての機能が利用できます。

ネットワークに接続していない場合は、一部の機能は利用できません。

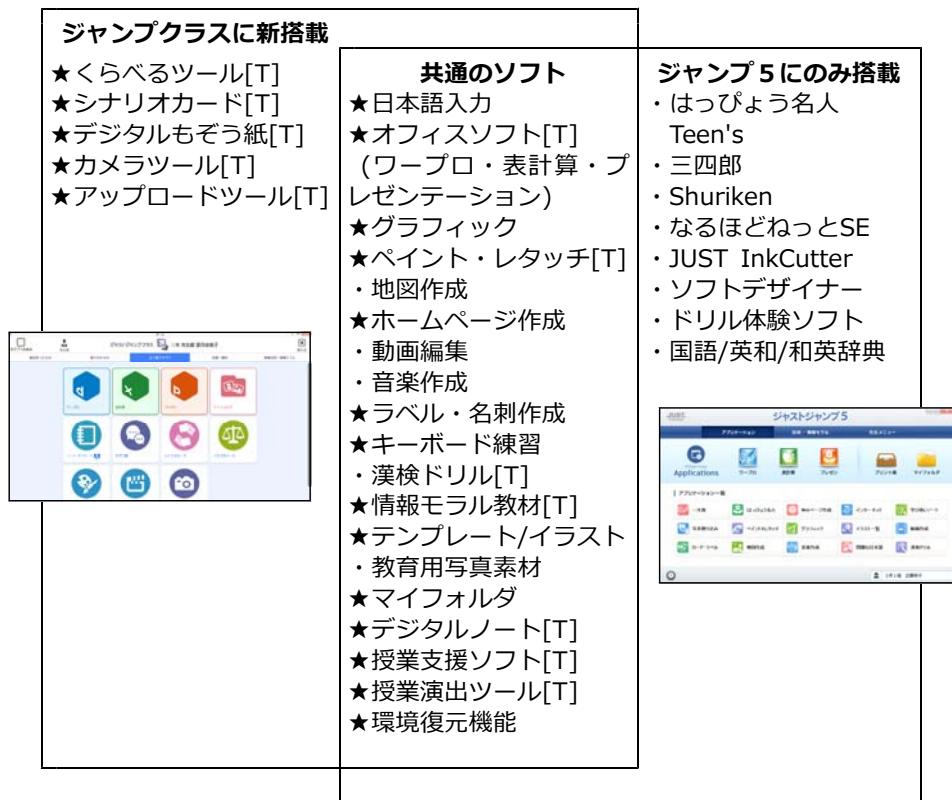
※あらかじめ、サーバーに生徒名簿を作成する必要があります。

名簿が作成されていない場合、一部の機能は利用できません。



● One Point ● ジャストジャンプ5との違い

ジャンプクラスでは、ジャストジャンプ5の基本的なソフトに加え、タブレット活用に便利なソフトを多数搭載しています。
搭載されているソフトは、以下の図のような関係になっています。



※ ★マークは、新搭載・あるいはパワーアップしたソフト

※ [T]マークは、タッチ操作に最適化されたソフト

1 – 2 . Windows 8.1 の基本操作

ジャンプクラスは、Windows 8.1 の動作するタブレットPCで利用します。ここでは、Windows 8.1 の特徴的なタッチ操作について、おさらいしておきます。

※タッチに対応していない機種では、タッチ操作はできません。マウス等ご利用ください。

確認 起動とスタート画面

① タブレットPCの電源ボタンを押します。

② Windows 8.1 が起動します。

必要な場合は、所定のユーザー名とパスワードで、Windowsにサインインします。

※設定により、サインインの画面は表示されない場合もあります。

③ 右のようなスタート画面が表示されます。

※設定によりタイルの配置や色などは異なる場合があります。



確認 タップ、長押し、スクロール

以下は、Windows 8.1 のタッチ操作の基本です。



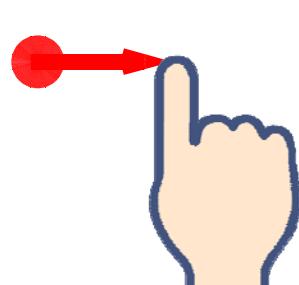
タップ

画面の1カ所に
軽く触れてから
指を離す



長押し

画面の1カ所に
触れたまま1秒
待ってから指を離す

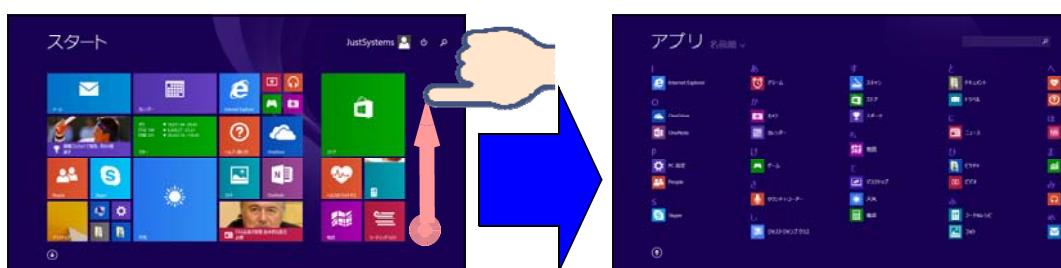


スクロール

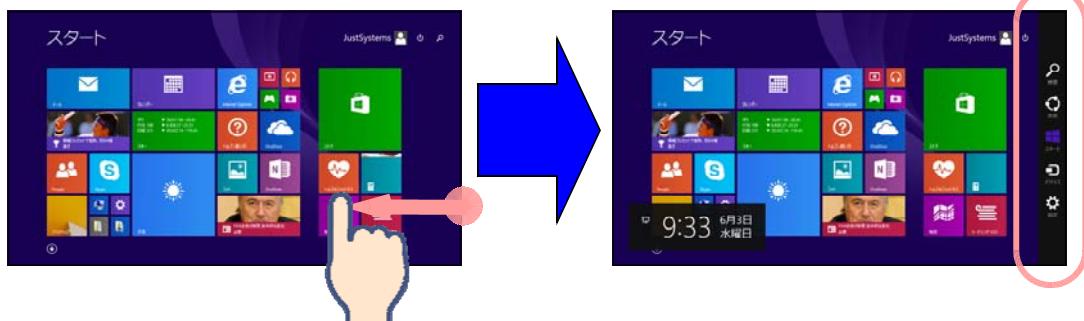
画面に触れたまま
指を滑らせてから
指を離す

確認 スワイプによる操作

- スタート画面の時、上にスワイプ：詳細なメニューを表示



- 画面の右端から内側にスワイプ：各種設定のできるチャームを表示



チャームは、いつでも呼び出せます。

チャームの中には、いつでもスタート画面に戻る
コントロールパネルを出す



ボタンや、
ボタンなどがあります。



スタート



● One Point ● 専用ペンでは、マウスと同じ操作に

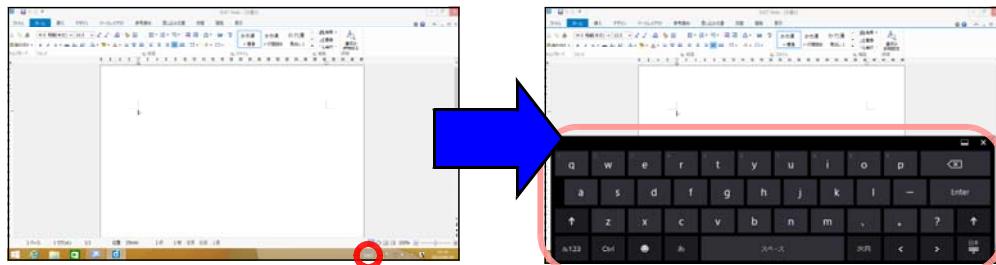
Windows 8.1 では、専用のペンがある機種もありますが、
専用ペンで操作する場合は、指で行うスワイプは行えず、
マウスと同じ操作方法になります。

詳しい操作方法については、機種のマニュアル等をご参照ください。



● One Point ● タスクバーからソフトキーボードを呼び出せる

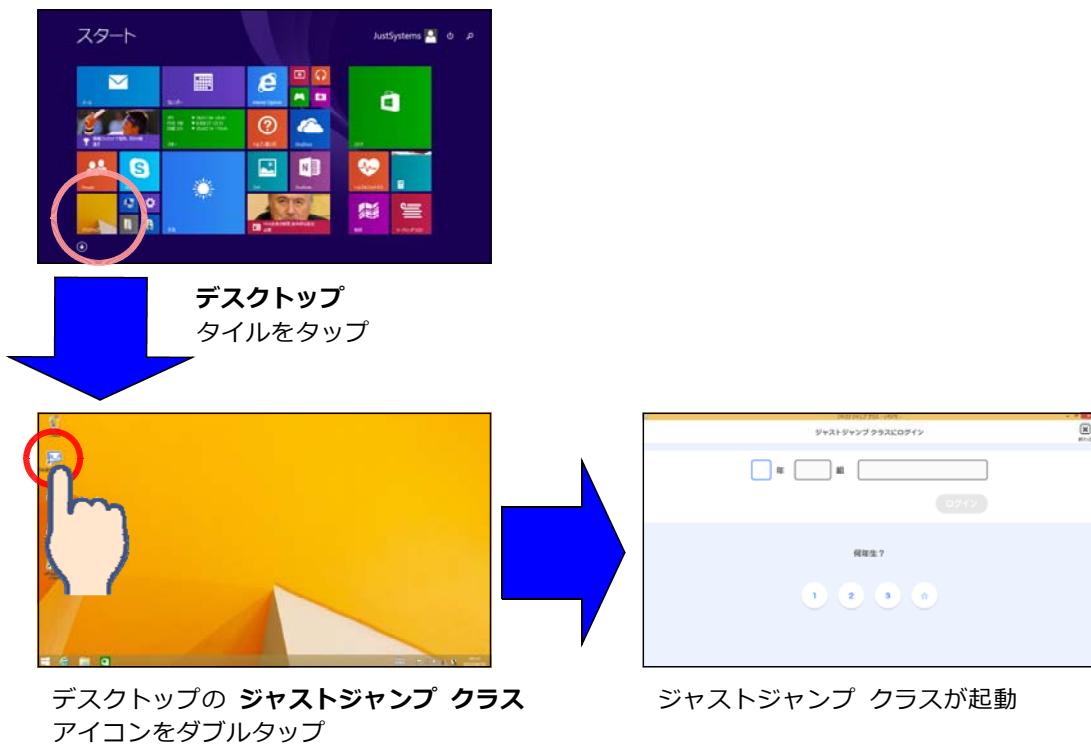
Windows 8.1 のタスクバー右下の をタップすると、
タッチキーボードが出てきます。



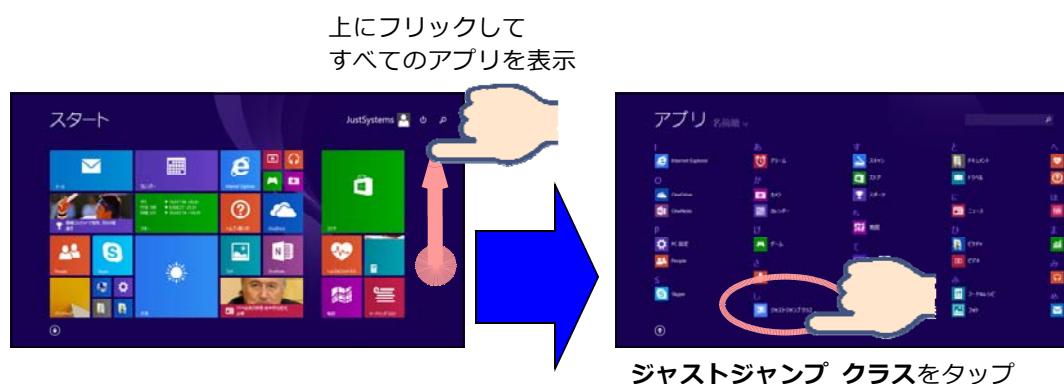
1 - 3. ジャンプクラスの起動、ログインとガイドメニュー

確認 ジャンプクラスの起動方法

スタート画面のデスクトップのタイルをタップしてデスクトップ画面を表示し、デスクトップのジャストジャンプ クラスのアイコンをダブルタップします。



また、スタート画面のアプリ一覧から、
ジャストジャンプ クラスをタップしても起動できます。



操作 ジャンプクラスへのログイン

ジャンプクラスを利用するときは、はじめに年・組・名前を選んでログインします。
※下記は、標準的な運用の場合の手順です。設定により手順は若干異なります。

① 自分の年を選んでタップ

先生は、「☆」年を選びます。



② 自分の組を選んでタップ

先生は、「先生」組を選びます。



③ 自分の名前を選んでタップ

※名簿が登録されていない場合は、
名前は表示されません。



④ 名簿でパスワードが設定されている

場合は、自分のパスワードを入力します。
※パスワードが設定されていない場合は、
パスワード入力画面は表示されません。



⑤ ログインをタップすると、 ガイドメニューが開きます。



確認 ジャンプクラスのガイドメニュー

ジャンプクラスのガイドメニューは、上部のタブをタップすると切り替わります。



最近使ったもの

ログインしたユーザーが最近使ったファイルやソフトが表示され、すぐに続きに取りかかることができます。(使ったものがない場合は表示されません)

配られたもの

先生がマイフォルダツールで配布したファイルがある場合に表示されます。(配られたファイルがない場合は表示されません)



よく使うアプリ

ログイン後、最初に開く画面です。オフィスソフトやマイフォルダ、デジタルノートなど、利用頻度の高いソフトが並んでいます。

技術・教材

技術の授業で利用できる教材やソフトや、他の教科でも利用できるプリント集やキーボード練習ソフトなどがあります。



情報活用・情報モラル教材

情報モラル教材やメール・スマホ体験などはここから開きます。

すべてのアプリ



左上の をタップすると、ジャンプクラスに搭載されているすべてのアプリを一覧表示できます。



先生用

授業支援・授業演出ツールを呼び出したり、マニュアルを参照したりできます。

※先生メニューは、先生ユーザーでログインしたときだけ、先生用ボタンから呼び出して使えます


● One Point ● はじめに黒い画面が出るソフトについて

ジャンプクラスでは、
ソフトによって起動スタイルが違います。

いくつかのソフトでは、
タップするとガイドメニューがスライドして、
黒い画面が出てきます。

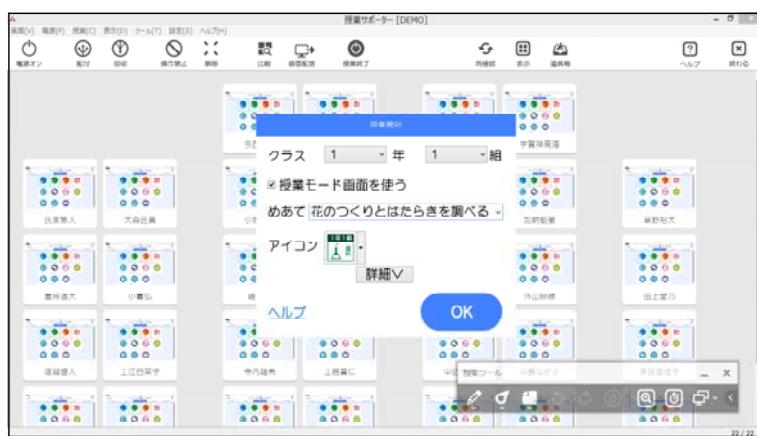
黒い画面では、マイフォルダの中にある
既存のファイルが一覧で表示されます。
サムネイルをタップすると、
そのファイルを開いて、
すぐに続きから編集できます。

黒い画面の左側の
新しく作るボタンを
タップすると、
白紙から新規作成できます。

memo

先生専用機能など

授業支援機能や、電子黒板で便利なツールなど、先生だけが使える機能があります。



2 - 1. 授業支援（授業ソーター）

ジャンプクラスに先生ユーザーでログインしたとき、ガイドメニュー左上の**先生用**ボタンをタップすると、先生だけが使える**先生メニュー**が表示されます。

このうち、**授業支援**では、同じネットワークにつながった生徒機の状況を一覧で把握したり、操作禁止・画面配信などの制御を行ったりすることができます。



確認 授業ソーターの画面とおもな機能【先生のみ】



① コマンドバー

よく使う機能が、大きなボタンで並んでいます。

② 一覧画面

生徒機の現在の画面が一覧表示されます。

サムネイルを順にタップして、操作対象とするパソコンを選ぶこともできます。

※生徒機は自動認識された順に並びますが、プルダウンメニューの「設定>レイアウト設定」から配置を調整することもできます。

③ 授業開始

授業ソーターの起動時に出る設定画面です。

これから接続を開始するクラスなどを選びます。

④ 授業ツール

電子黒板やプロジェクター利用時に便利な授業演出ツールです。（→P.18）

授業ソーターの起動時に、同時に起動します。

確認 授業サポートを起動する・授業開始の設定をする【先生のみ】

授業サポートを起動すると、最初に授業開始の設定画面が表示されます。

これから授業を行う年・組を設定してOKをタップすると、

指定した年組を選択した状態で、生徒機のジャンプクラスを一斉に起動できます。



また、詳細設定の授業モード画面を使うにチェックが入った状態で、

めあてを入力してOKをタップすると、

生徒機のデスクトップが水色の授業モード画面で覆われて、

設定しためあてが常に画面上部に表示されます。

めあて表示



その他の設定項目について

・アイコン

生徒がアシストボタンからチャンネルを切り替える際、
表示されます(→P.21)。取り組む教科のアイコンを
選んでおくとよいでしょう。



・ジャストジャンプ クラスを使う

番号指定チャンネル(→P.21)利用時にチェックを
入れると、生徒機でジャンプクラスのログイン画面を
一斉起動します。

・チャンネル番号を指定する

番号指定チャンネル(→P.21)利用時には、ここに
チェックを入れ、利用したいチャンネル番号を指定します。

確認 生徒機の電源をオンにする【先生のみ】



をタップすると、選択した生徒機に対して、電源オンの命令を送ります。
あらかじめ設定している場合は、自動的にWindowsにサインインも行われます。

※一覧画面でどの生徒機も選択していない場合は、すべての生徒機が対象となります。

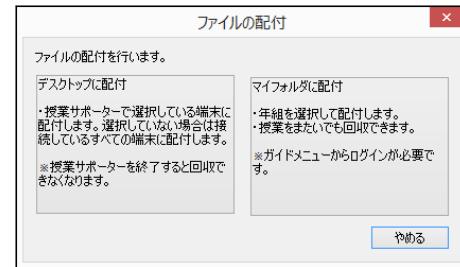
※電源オンは、有線LAN接続で、生徒機のWake-On-LAN設定が有効な場合に利用できます。

市販されているほとんどの機種では、無線LAN接続での電源オンには対応していません。

確認 ファイルを配付・回収する【先生のみ】



では、先生が指定したファイルを、選択した生徒機に配付することができます。配付方法は2つあります。



① デスクトップに配付

授業ソーターで選択した端末のデスクトップに、指定したファイルを配付します。

※一覧画面でどの生徒機も選択していない場合は、すべての生徒機が対象となります。

配付されたファイルは生徒機に届き、対応するソフトで自動的に開きます。生徒は、ファイルに書き込みなどを行い、そのまま上書き保存します。



で、配付済みのファイルを回収できます。回収したファイルは、先生機の**ドキュメント￥授業ソーター￥20150623**のような日付のフォルダの中に、それぞれ生徒の名前にリネームされて保存されます。



※デスクトップへの配付では、授業ソーターを閉じると回収できなくなるので、時間内に配付・回収できる簡単なテストや、回収が不要な資料の配付などに最適です。

② マイフォルダに配付

マイフォルダツールを利用して、年・組を指定して、ファイルやフォルダを配付することができます。(→P.37)

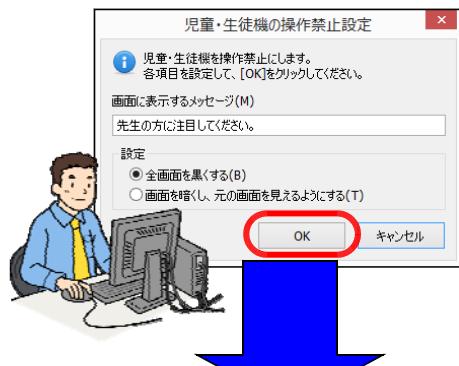
※マイフォルダへの配付では、授業ソーターを閉じてしまっても回収できるので、授業をまたいで作品作りを行い、完成した時点で回収するなどの場合に最適です。



確認 生徒機の操作を一時的に禁止する【先生のみ】



操作禁止 をタップして、
設定画面のOKをタップすると
選択した生徒機について、
画面を暗くしてロックし、
キーボードやマウス・タッチによる
操作をできない状態にします。
※一覧画面でどの生徒機も選択していない場合は、
すべての生徒機が対象となります。



解除 をタップすると、すべての操作禁止が解除されます。



確認 生徒機の画面をとりあげ、比較する【先生のみ】



比較 をタップすると、
選択している生徒機の画面が一覧表示されます。
※一覧画面でどの生徒機も選択していない場合は、
すべての生徒機が対象となります。



画面下の 表示 で表示数を切り替えたり、
で、名前を表示したりできます。



確認 画面を配信する【先生のみ】



画面配信 をタップすると、右のような
画面配信の設定パレットが出ます。



配信元は、下記から選択できます。

- このパソコンの画面 (授業サポーターを実行している先生機のプライマリモニタ)
- 先生操作機 (アシストボタン先生機用を実行している先生機の画面)
- 指定した生徒機 1台

配信先は、下記から選択できます。

- 全員 (授業サポーターを実行している先生機を除く)
- 先生操作機
- 選択しているパソコン (メイン画面で選択されている生徒機。複数指定可能)
- 指定した生徒機 1台



をタップで配信を開始し、



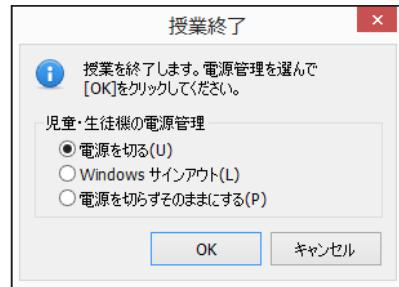
をタップで配信を終了します。

確認 授業を終了する【先生のみ】

授業を終了するときには、 をタップします。

接続しているすべての生徒機について、

- 電源を切る
 - Windowsサインアウト
 - 電源を切らずそのままにする(授業モードを終わる)
- の処理が行えます。



確認 そのほかの機能【先生のみ】

他にも「道具箱」から、次のような機能が利用できます。

●授業開始

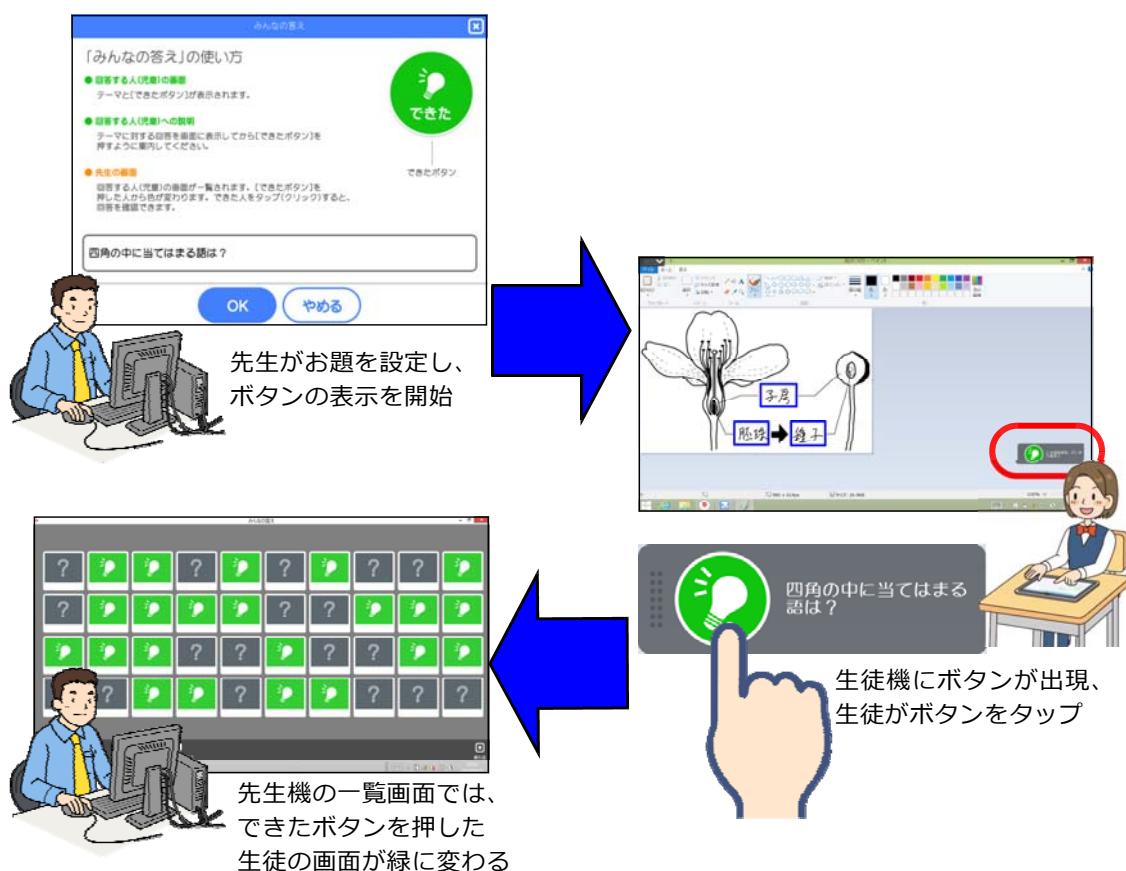
授業開始(→P.13)の再設定ができます。



●みんなの答え

生徒の画面に、**できたボタン**を表示させることができます。

先生の一覧画面では、ボタンがタップされたかどうかを把握できます。



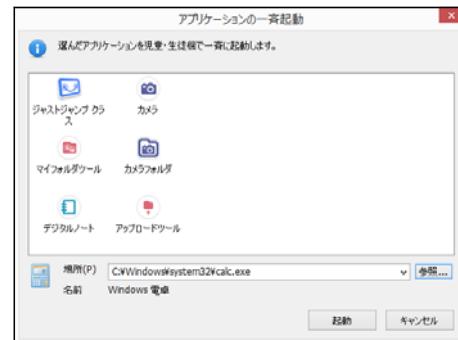
●アプリケーション一斉起動

指定したアプリケーションを一覧画面で選択した生徒機で一斉に起動します。

※一覧画面でどの生徒機も選択していない場合は、

すべての生徒機が対象となります。

※生徒機に入っていないアプリケーションを指定して実行した場合は、何も起りません。



●Webページ一斉表示

先生機のブラウザーで開いているページのURLをコピーし、一覧画面で選択した生徒機で一斉に開きます。

※一覧画面でどの生徒機も選択していない場合は、

すべての生徒機が対象となります。



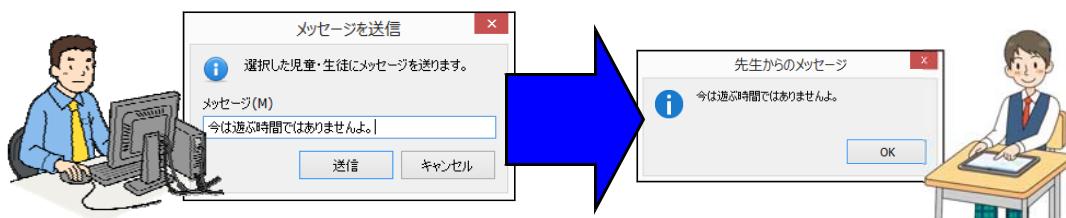
●ブラウザー起動禁止

一覧画面で選択した生徒機で、ブラウザー(Internet Explorer)が起動できなくなります。もう一度実行すると、禁止が解除されます。

※一覧画面でどの生徒機も選択していない場合は、すべての生徒機が対象となります。

●メッセージ

選択した生徒機に、ひとことメッセージを送ることができます。



●録画開始

選択した生徒機の画面を、動画として保存できます。動画ファイルは、

先生機のC:\Users\JustSystems\Videos\授業サポートフォルダにAVI形式で保存されます。もう一度実行すると、録画を停止します。

2 - 2. 授業ツール

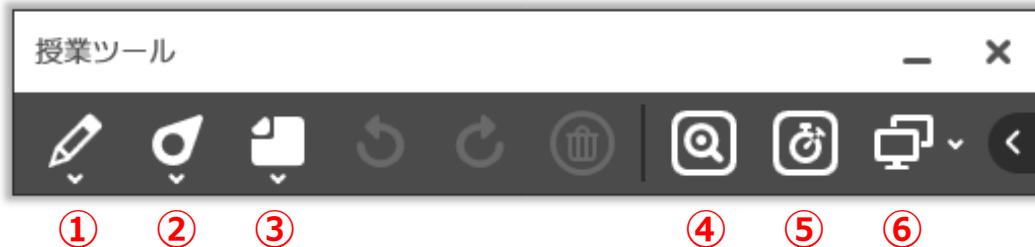
授業支援(授業センター)を起動すると、同時に授業ツールも起動します。

※先生メニュー内の右のボタンから単独で起動することもできます。



授業ツールは、電子黒板やプロジェクター提示時に便利なツールです。

確認 電子黒板で便利な授業ツール【先生のみ】



① マーカー

画面の好きなところに、ペンや指で線を書き込みます。線の太さや色を変えることもできます。

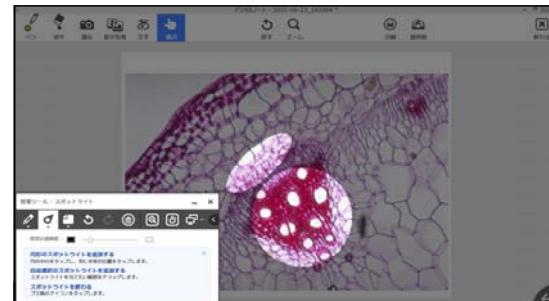


② スポットライト

画面の注目させたいところを指やペンでなぞって囲むと、そこだけ明るく表示します。

2回タップすると、正円型のスポットライトも作れます。

作ったスポットライトは、ドラッグして動かすこともできます。

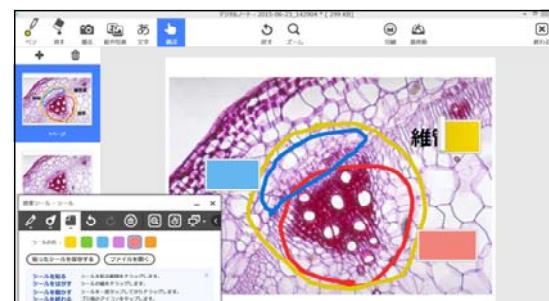


③ シール

画面の好きなところに、めくってはがせるシールを貼ることができます。

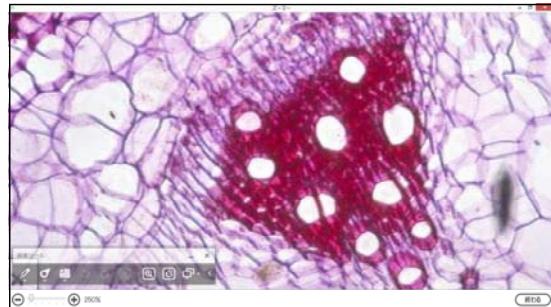
図表などの大事なところを隠し、考えさせたい場面で便利です。

貼り付けたシールは、ドラッグして少しづつはがすことができます。



④ ズーマー

画面の一部分をドラッグして範囲選択すると、その部分だけが別ウィンドウで拡大表示されます。



⑤ タイマー

カウントダウン形式のタイマーを呼び出せます。

指定した時刻までのカウントダウンをしたり、アラームや予鈴を鳴らしたりすることもできます。



⑥ 画面切り替え

先生機のメイン画面以外に、電子黒板やプロジェクターなど別の画面が接続されている場合に、出力設定を簡単に切り替えできます。



2 - 3. アシストボタン

生徒機の画面の上部にある黒い部分をタップすると、よく使う機能を呼び出せる便利ボタンが出てきます。これをアシストボタンといいます。



確認 アシストボタンの画面とおもな機能



① ログアウト

ジャンプクラスをログアウトし、ログイン画面に戻ります。

② ツール

マイフォルダやカメラツールなどを起動できます。

③ チャンネル

現在接続可能なチャンネル(→次ページ)の一覧が表示されます。

チャンネルを切り替えることで、接続先の先生機を変更することができます。

④ ノート

デジタルノートを呼び出します。

⑤ マーカー

自分の画面に指やペンで書き込めるマーカーを呼び出します。

⑥ 発表

先生が授業サポーターのメニューから**児童・生徒の発表操作を許可**すると、生徒はこのボタンが押せるようになります。

生徒がこのボタンを押すと、先生機の授業サポーター画面で、押した生徒の画面がピンク色の枠で囲まれ、発表の準備ができたことがわかります。



この状態で、先生が授業サポーターの**画面配信**を実行すると、最後にボタンを押した生徒の端末の画面が配信元に設定されており、スムーズに発表を開始できます。

⑦ メニュー

アシストボタンの表示位置などを変更できます。

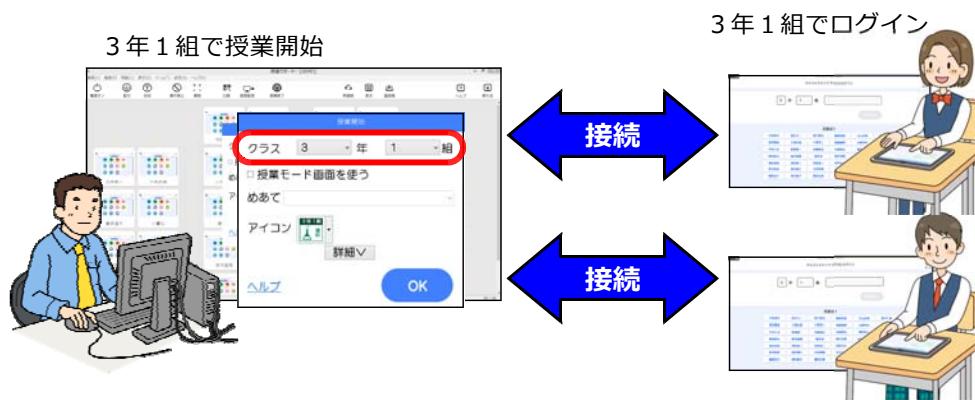


● One Point ● 年組用チャンネルと番号指定チャンネル

先生機と生徒機との接続は、以下の2パターンがあります。

●年組用チャンネル（通常はこちらを使います）

通常のクラス内の授業では、先生は授業サポートの授業開始ダイアログの**クラス**で年・組を指定するだけで、その年・組でジャンプクラスにログインした生徒機と自動的につながります。



●番号指定チャンネル

クラス単位の枠組みではなく、複数組で合同授業や活動を行う場合、またクラス内で複数の教室に分かれて別々の授業を行うなどの場面では、**番号指定チャンネル**を利用します。

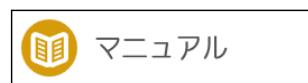
先生は授業サポートの授業開始ダイアログの詳細部分で、**チャンネル番号を指定する**にチェックを入れ、チャンネル番号を指定します。生徒は、アシストボタンの**チャンネル**をタップして、先生と同じチャンネル番号を選ぶと、先生機と接続されます。



※標準的な環境では**年組用チャンネル**を利用できるようになっていますが、導入設定によっては、**番号指定チャンネル**が標準になっている場合もあります。

2-4. マニュアル

先生メニューのマニュアルをタップすると、ジャンプクラスの各ソフトの操作方法がわかるマニュアルが参照できます。詳しい操作方法が知りたいときにご活用ください。



The screenshot shows the 'Manual' screen with several sections:

- お役立ちガイド
- 使い方ビデオ (highlighted with a red oval)
- 授業実践事例
- 検索の流れ
- 授業の流れ 投影支援
- 授業の流れ デジタルノート
- 授業の流れ デジタルもぞう紙
- 活用ガイド
- シャンプークラスでできること
- 名簿管理・理屈の整備

A large blue arrow points from the '使い方ビデオ' section to a detailed 'Usage Guide' for the 'Jump Class' (シャンプークラス). This guide includes:

- シャンプークラスの操作方法と画面
- 授業サポーターの操作手順
- 電子黒板の操作
- アドバイス機能
- Wi-Fi接続
- 一覧表示

使い方ビデオ をタップすると、
主要なソフトの操作の流れを
動画で確認することができます。
※ www.youtube.comの動画にリンクしています。
閲覧にはインターネット接続が必要です。



memo

2-5. 名簿の作成・編集と年度更新（名簿管理ツール）

ジャンプクラスにログインするときの名簿の作成・編集は、先生機のジャストジャンプ クラス 管理メニューの名簿編集・編集から行います。



確認：名簿管理ツールの画面とおもな機能【先生のみ】

The screenshot shows the 'Just Jump Class Address Book Management Tool - 2015年度 [変更中]' window. At the top, there's a toolbar with icons for file operations (New, Open, Save, Print, etc.) and a search bar. Below the toolbar is a navigation tree under 'School' showing class structures like '1年 (113人)', '2年 (115人)', and '3年 (114人)'. To the right of the tree is a large data grid table with columns: 年 (Year), 組 (Group), 姓 (Last Name), ユーザーID (User ID), 名前 (Name), ふりがな (Kanji Pseudonym), 初期パスワード (Initial Password), 性別 (Gender), 課 (Class), 部 (Team), メールアドレス (Email Address), and three reference columns (参考1, 参考2, 参考3). A red box encloses the entire grid area. Below the grid is a detailed view of a selected student record, showing fields for Name, Pseudonym, Initial Password, and Account Settings. A red box also encloses this detailed view. A character icon of a teacher sitting at a computer is located to the left of the main window.

① コマンドバー

よく使う機能が、大きなボタンで並んでいます。

② 年組一覧

年・組がツリー表示されており、クリックすると右側の一覧表示が絞り込まれます。

③ 名簿一覧・名簿カード

②で選択した年・組に所属する生徒が、上部に一覧表示されます。

下部の名簿カード部分で、現在選択されている生徒の情報を編集できます。



● One Point ● 名簿を使わない運用の場合にできること

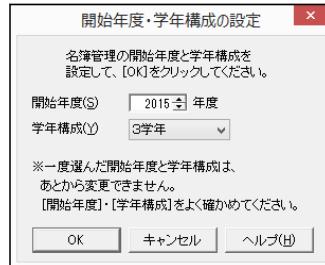
ジャンプクラスは名簿を使わない運用も選択できますが、その場合は以下の制限があります。

利用できないもの：デジタルもぞう紙、デジタルノート(先生用)、アップロードツール

制限があるもの：マイフォルダツールでの配付と回収ができません。漢検ドリルの学習結果が記録されません。

確認 組を設定する【先生のみ】

初めて名簿管理ツールを起動したとき、右のようなダイアログが表示され、名簿の年度、学年構成の初期設定を行います。
※この設定は後から変更できないのでご注意ください。



初期状態では、各学年に1組と2組が用意されています。組の数や、組の名前を変える場合は、から行います。



● One Point ● 「☆年」について

「☆年」の中には、次の組が用意されています。

- ・先生 先生ユーザーを登録する組です。
- ・ゲスト 仮ユーザーなどを登録する組です。

※特別支援学級やパソコンクラブなど、年組と別にユーザーを登録したい場合は、「☆年」に「ひまわり」「パソコンクラブ」などの組を作成してもよいでしょう。



確認 名簿を登録する【先生のみ】

ここでは、表計算ソフトなどで作った名簿ファイルを取り込む手順をご紹介します。

- ① 表計算ソフトなどで、右のような名簿ファイルを作成します。

	A	B	C	D	E	F
1	年	組	番号	名前	ふりがな	
2	1	1	1	1 有泉 歩夢	ありいすみ あゆむ	
3	1	1	2	2 飯田 遼	いいだ りょう	
4	1	1	3	3 板井 美桜	いたい みお	
5	1	1	4	4 宇賀神 健	うがじん けんたろう	
6	1	1	5	5 薄井 ひなたすい ひなた		
7	1	1	6	6 江口 莉緒	えぐち りお	
8	1	1	7	7 緒方 悠	あかた ゆう	
9	1	1	8	8 押川 琉星	おしかわ りゅうせい	
10	1	1	9	9 上里 光希	うえさと みつき	

※重複する「名前」のユーザーは登録できません。
同姓同名の生徒は、記号などで区別してください。
例：田中一郎○ 田中一郎◇

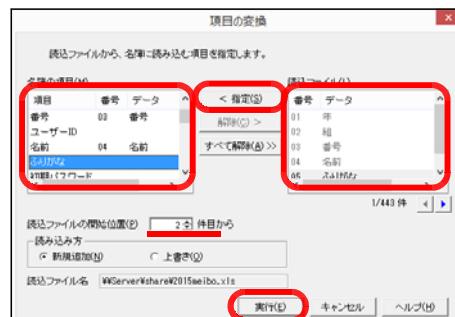


- ② 名簿管理ツールの で、作成した名簿ファイルを指定して開きます。

- ③ 項目の割り付けダイアログで、左右の対応する項目をクリックして選択し、中央の **＜ 指定** をクリックして割り付けます。すべての項目の指定が終わったら、**実行** をクリックします。

※読み込んだファイルの1件目が見出しの場合は、2件目からを指定して読み込みます。

※読み込み方の**新規追加**では、今の名簿に加えて読み込んだユーザーを登録します。**上書き**では、今の名簿は破棄して読み込んだユーザーだけを登録します。



- ④ 編集画面に読み込まれた名簿が問題なければ、
※ジャンプクラスや個人フォルダを利用している
ユーザーがいる時は、名簿の反映はできません。
名簿反映は、利用者がいないタイミングで行ってください。



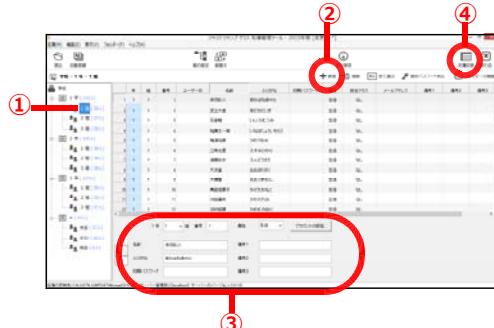
で編集内容を確定します。

確認 転入・転出処理を行う【先生のみ】

年度の途中で生徒の転出入がある場合は、次の手順で名簿を修正します。

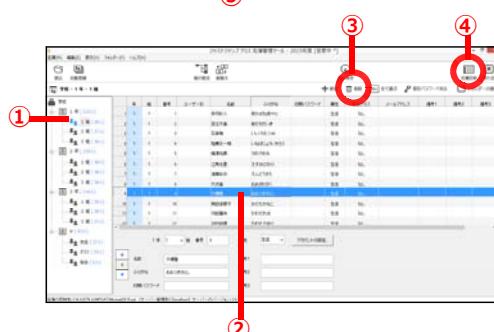
・転入

- ① 年組一覧で、転入する生徒の年組をクリック
- ② コマンドバーの  をクリック
- ③ 右下の名簿カード部分に入力
- ④  を実行



・転出

- ① 年組一覧で、転出する生徒の年組をクリック
- ② 右上の名簿一覧から、転出する生徒をクリック
- ③ コマンドバーの  をクリック、確認のメッセージが表示されるので、OKをクリック
- ④  を実行



※標準的な設定の場合、転出した生徒のマイフォルダ内のファイルは、作品フォルダ(→次ページ)へ移動されます。



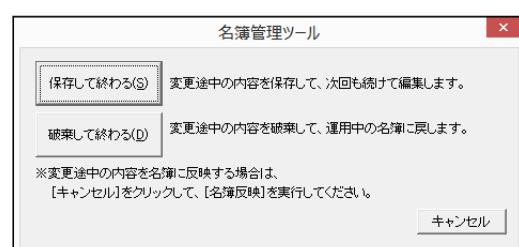
● One Point ● 名簿の反映と途中保存について

名簿編集は、



を実行するまでは確定されません。

名簿編集中に、名簿反映をせずに編集画面を終わると、右のようなダイアログが表示されます。



破棄して終わるを選ぶと、編集中の名簿は破棄され、次回名簿管理ツールを開くと、現在運用されている名簿を読み込みます。

確認 年度更新を行う【先生のみ】

年度更新は、次の手順で行います。

① 年度更新を実行

ジャストジャンプ クラス 管理メニューを開き、
年度更新をクリックします。



現在の名簿やフォルダーをバックアップするか
確認するダイアログが出るので、
バックアップを行う場合は、**はい**をクリックして
バックアップ先を指定し、バックアップを行います。
バックアップしない場合は、**いいえ**をクリックします。

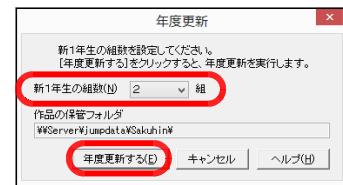


次に、年度更新後の**新1年生の組の数**を指定します。

年度更新するをクリックすると、
確認のダイアログが表示されるので、
はいをクリックします。

「更新しました」とのメッセージが出たら、
OKをクリックします。

※この時点では、年度更新後の状態はまだ反映(年度更新が確定)されていません。



② 名簿を確認、新1年生の名簿を登録、組替えを実行

名簿作成・編集画面を開き、名簿を確認します。

旧1・2年生は、それぞれ学年が繰り上がって、新2・3年生になっています。
旧3年生は、名簿から削除されています。

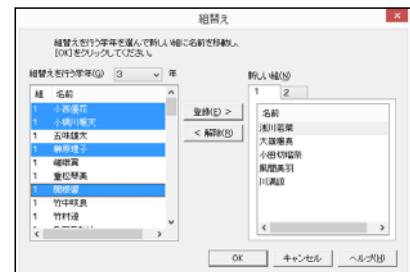
新1年生は組のみがある状態なので、ユーザーの登録を行います。

組替えがあった場合は**組替え**をクリックして、
右のダイアログでクラスの振り分けを行います。
※表計算ソフトなどで、組替えを処理した名簿を
読み込ませて名簿を一括更新することも可能です。

③



を実行し、編集内容を確定



※「☆年」に所属するユーザーは、年度更新による繰り上げの対象外です。



● One Point ● 作品フォルダについて

年度更新を行い、名簿の反映を実行すると、
生徒のマイフォルダに保存されていたすべてのファイルは、
作品フォルダへ移動され、マイフォルダは空に戻ります。
※運用設定によっては、作品フォルダへの移動は行われません。

去年までの作品を確認したい場合は、マイフォルダツールを開き、
作品フォルダから確認することができます。

memo

よく使うアプリ

オフィスソフトやマイフォルダ、デジタルノートなど、利用頻度の高いソフトが並んでいます。

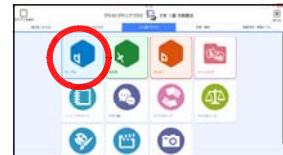


3-1. ワープロ・表計算・プレゼン (JUST Note3/Calc3/Focus3)

ジャンプクラスには、ジャストシステムのオフィスソフトが搭載されています。Word、Excel、PowerPointと同じ形式のファイルが読み書きでき、画面構成やボタン配置もほぼ同じなので、Microsoft Officeを使い慣れた方にもスムーズに使い始めることができます。

確認 ワープロの起動と画面

ガイドメニューよく使うアプリの Word からはじめます。
Wordと同じように使えます。標準の保存形式はdocxです。



Word文書「モールス信号の歴史」を表示。本文はモールス信号の歴史について記載され、右側にはモールス信号の解説と歴史的な出来事の一覧が並んでいます。

年	できごと
1837	モールスが電線を実験、実験車
1844	実験の結果実用化成功
1854	ハーリー機関の実用化、電報機器
1861	最初に帆船
1868	國際規格として承認
1888	ヘルツによって電波の存在が測定
1895	マルコニが無線機を発明
1906	万国無線電気會議において、SOS
1912	が選ばれ(日本は1910年、章四)、 タイタニック号沈没
1999	災害時にモールス信号が使われた第一 号の連絡事故であった
2000	国際海洋機関(IHO)の決議によりモー ルス信号を止め、国際的な船舶 安全法が世界海洋運輸安全システム(GMSS)で施行

確認 表計算の起動と画面

ガイドメニューよく使うアプリの Excel からはじめます。
Excelと同じように使えます。標準の保存形式はxlsxです。

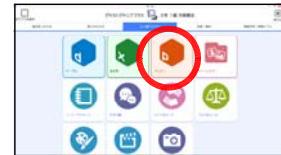


Excelスプレッドシート「温暖化調査レポート」を表示。左側には世界の二酸化炭素排出量の円グラフがあり、右側には日本の二酸化炭素排出量の推移の折れ線グラフがあります。

年	CO2 総排出量 億t	1人あたり 排出量 kg
1990年	1,141	9.23
1991年	1,150	9.27
1992年	1,158	9.31
1993年	1,151	9.22
1994年	1,211	9.68
1995年	1,224	9.75
1996年	1,237	9.82
1997年	1,232	9.76
1998年	1,196	9.46
1999年	1,231	9.72
2000年	1,252	9.89
2001年	1,236	9.71
2002年	1,274	9.89
2003年	1,279	10.02
2004年	1,278	10.01
2005年	1,202	10.04
2006年	1,263	9.89
2007年	1,296	10.15
2008年	1,213	9.50
2009年	1,145	8.98

確認 プrezンの起動と画面

ガイドメニューよく使うアプリの
PowerPointと同じように使えます。
標準の保存形式はpptxです。



The screenshot shows a presentation slide with the following content:

- Title: 大量絶滅が進んでいる!?
- Text: 繁栄と絶滅を繰り返してきた生物
史上6度目の大量絶滅が進行している?
- Text: その原因は…
- Three images with labels:
 - 大気汚染 (Air pollution) - Shows an industrial facility.
 - 土地の開拓 (Land clearing) - Shows a landscape with trees and a road.
 - 大気汚染 (Air pollution) - Shows fishing boats.

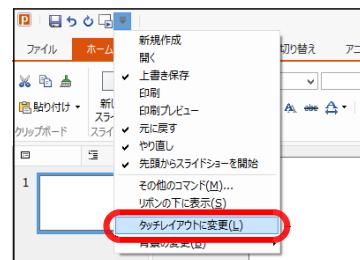
The left side shows a slide navigation pane with several slides numbered 4 through 9.



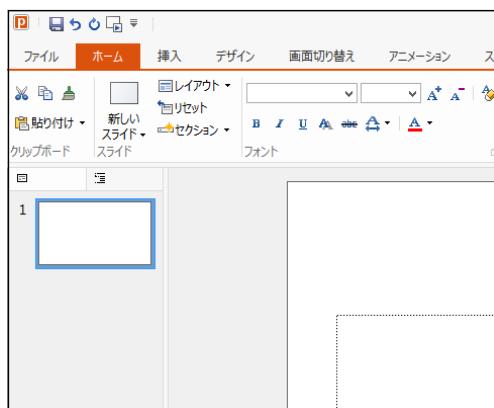
● One Point ● タッチしやすく、操作ボタンを大きくできる

ワープロ・表計算・プレゼンの
3つのソフトの操作画面は、
タブレットPCでタッチ操作しやすい、
大きなボタンに変更できます。

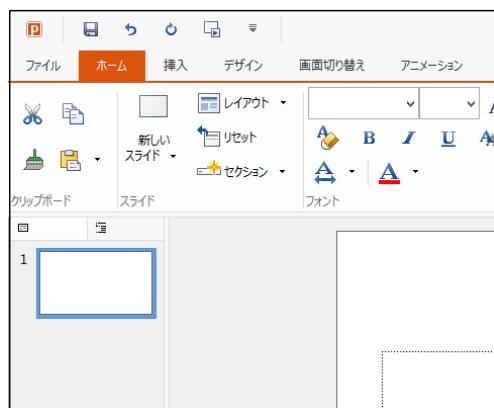
大きなボタンに変更するには、
操作画面上の▼ボタンから、
タッチレイアウトに変更をタップします。



通常の操作ボタン



タッチ対応の操作ボタン



3 – 2. 日本語入力 (ATOK Pro 3)

ジャンプクラスには、かっこい日本語入力システム ATOK Pro 3 が搭載されています。タブレットPC上のすべてのソフトで使えるので、ことばを入力するあらゆるシーンで、快適な日本語入力環境を利用できます。

確認 ATOKが使えるかどうかの確認

標準の設定では、Windows OS全般の規定の入力方式としてATOK Pro 3が利用できます。

ATOKが利用できるときは、タスクバー右下にATOKのロゴが表示されます。

Microsoft IMEが選択されている場合は、タスクバーのロゴ表示部分をタップして、リストからATOKに切り替えられます。



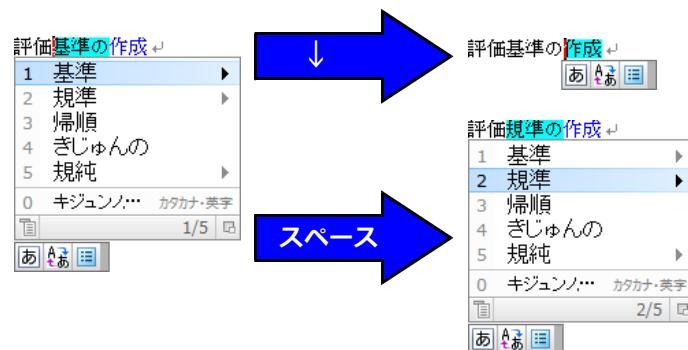
操作 基本の入力と変換操作

基本の操作は、Microsoft IMEとほとんど同じです。

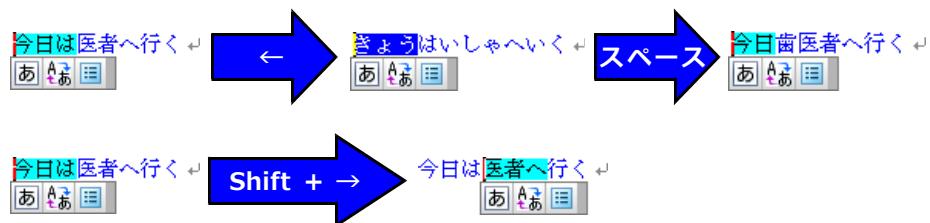
- 日本語入力のオンとオフは、全角／半角キー。
- 漢字変換は、スペースキー。

Microsoft IMEと操作が違う部分

- 変換候補表示中の ↓ キーは選択文節の確定。下の候補を選ぶときは スペース で。



- 文節区切り位置の変更は、← →キー。次文節への移動は Shift + ← →キー。



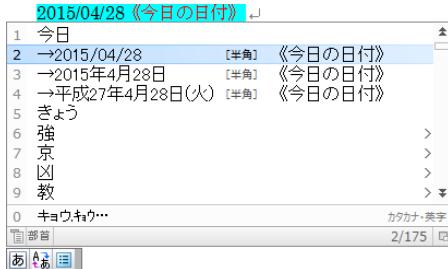
※キーアサインはATOKプロパティでMS-IMEと同じように変更可能ですが、環境復元が設定されている場合は、再起動の都度元に戻りますのでご注意ください。

操作 スペースキーでの便利な変換

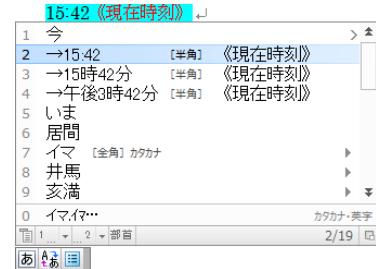
特定の言葉を入力したとき、**スペース** キーで次のような便利な変換ができます。

●日時の変換

「きょう」**スペース**



「いま」**スペース**



「9／21」**スペース**

※ この候補は **Tab** で選択できます。



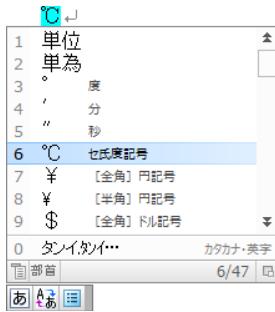
「へいせい 17ねん」**スペース**

※ この候補は **Tab** で選択できます。

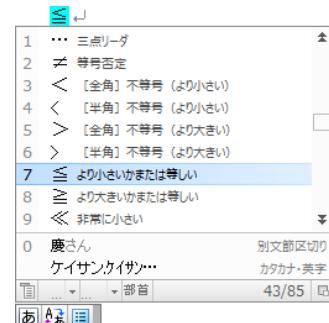


●記号の変換

「たんい」**スペース**



「けいさん」**スペース**

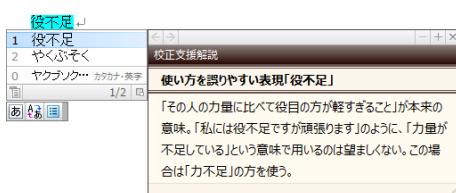


操作 使い方を誤りやすい表現の指摘(校正支援)

入力・変換のタイミングで、不適切な表現や誤用されやすい表現などが指摘されます。
Home キーを押すと解説も表示されるので、入力しながら正しい言葉遣いを学べます。

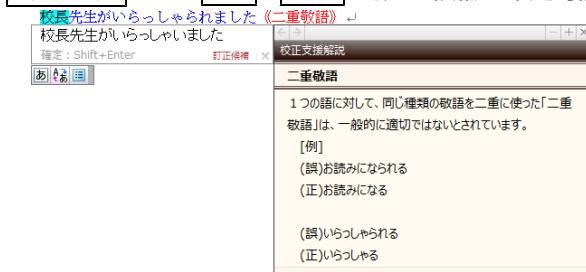
●使い方を誤りやすい表現、二重敬語

「やくぶそく」**スペース**



「こうちゅうせんせいがいらっしゃられました」

スペース ※ **Shift+Enter** で訂正候補に確定可能。

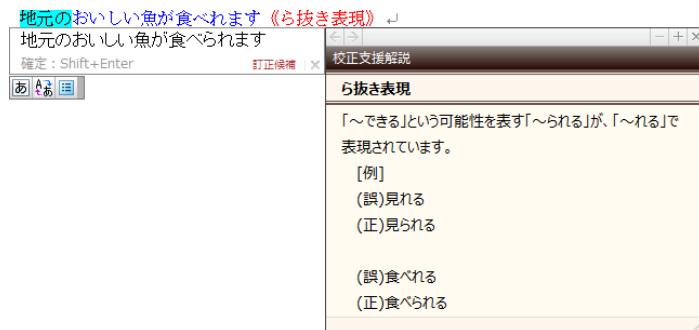


操作 使い方を誤りやすい表現の指摘(校正支援) <続き>

●ら抜き言葉

「じもとのおいしいさかながたべれます」**スペース**

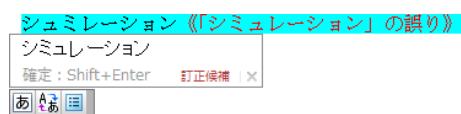
※ **Shift+Enter** で訂正候補に確定可能。



●誤入力

「シユミレーション」**スペース**

※ **Shift+Enter** で訂正候補に確定可能。



「ぢめん」**スペース**

地元《「ぢめん」の誤り》



操作 ファンクションキーでの便利な変換

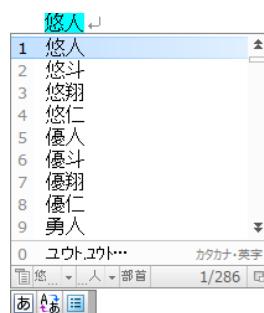
スペースキーの代わりに、キーボード上部のファンクションキーを押下すると、次のような特別な変換ができます。

●F2キーで、人名の変換

「わたなべ」**F2**



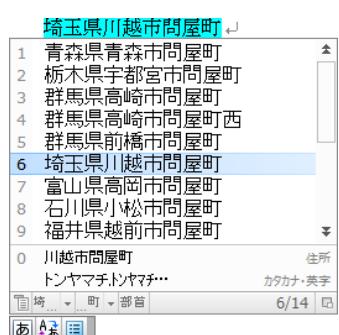
「ゆうと」**F2**



●F3キーで、住所・郵便番号の変換

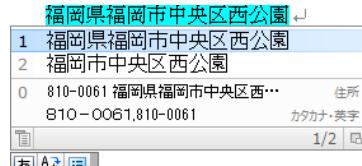
町名→県名補完

「とんやまち」**F3**



郵便番号→町名

「8 1 0 - 0 0 6 1」**F3**

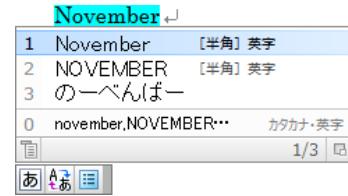


●F4キーで、英語変換

「きょうしつ」 F4



「のーべんばー」 F4

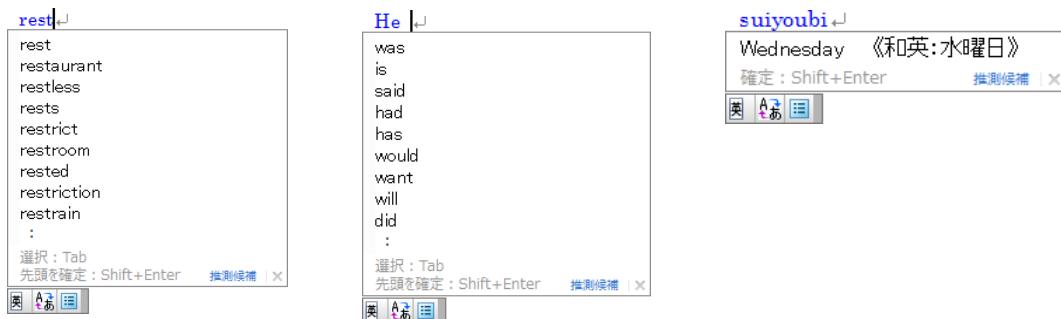


操作 その他の入力モード

●CapsLockで英語入力モード

CapsLock キーを押すと、英語入力モードに切り替わります。

数文字入れると単語のフルスペルが出たり、次に入力する候補が表示されたります。



●文語入力

表現モードを文語に切り替えると、

文語表現を変換できます。

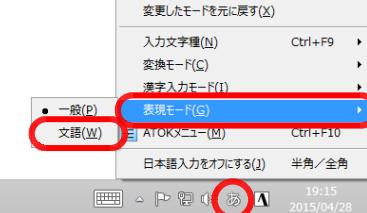
古文のプリント作成時に便利です。

<一般>

や卯や牛錄成り行くや真木は

<文語>

やうやう白くなりゆく山ぎは



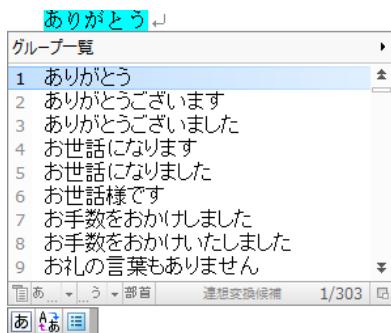
※文語への切り替えは、タスクバーを長押し(右クリック)してメニューから設定します。

●Ctrl+Tabで、ことばの表現を広げる連想変換

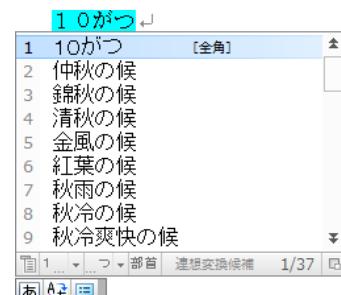
Ctrl+Tab キーで、類似した別の表現や、時候の挨拶などを変換できます。

繰り返す言い回しの言い換えや、かしこまった案内状などを作成するときに便利です。

「ありがとう」 Ctrl+Tab



「10がつ」 Ctrl+Tab



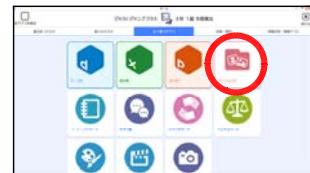
3-3. マイフォルダ（マイフォルダツール）

マイフォルダツールでは、これまでに作成した自分のファイルを一覧で確認し、開くことができます。

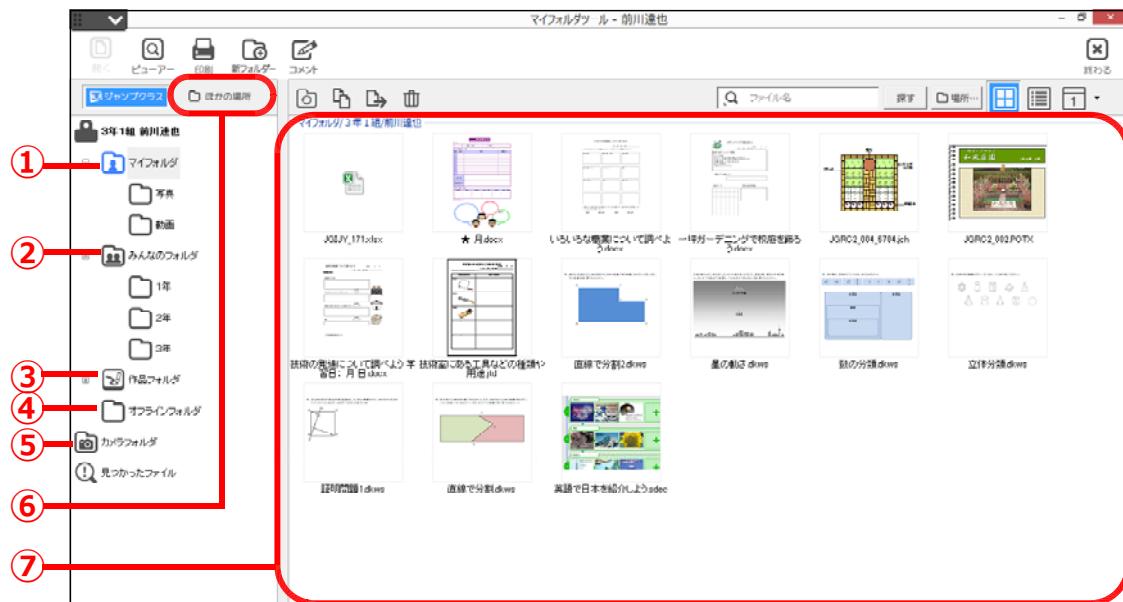
ガイドメニューよく使うアプリの



からはじめます。



確認 マイフォルダツールの画面とおもな機能



① **マイフォルダ** 自分の作品を保存する場所です。各ソフトの標準保存先です。

※生徒は、自分のマイフォルダ内のファイルだけが確認できます。

先生は、校内全員のフォルダが一覧表示され、全員のマイフォルダ内のファイルが確認できます。

② **みんなのフォルダ** 校内全員が読み書きできます。共有したい素材などを置きます。

③ **作品フォルダ** 昨年度までのマイフォルダの中身が保管されている場所です。

※管理ツールで名簿の年度更新を行ったタイミングで、各生徒のマイフォルダにある作品が、
作品フォルダに移動されます。(運用設定によっては、作品フォルダへの移動は行われません)

④ **オフラインフォルダ** ネットワークが切断された場合の一時的な保存場所です。

※オフラインフォルダ対応アプリ：デジタルノート、シナリオカード、スマイルペイント

⑤ **カメラフォルダ** カメラツールで撮った写真や動画が確認できます。

⑥ **ほかの場所** USBメモリーやCD-ROMドライブなど、マイフォルダ以外の場所を
参照するときは、このボタンをタップして参照先を切り替えます。

⑦ **ファイル表示エリア** 選択中のフォルダ内のファイルがサムネイル表示されます。
タップかダブルクリックで、ファイルが開きます。

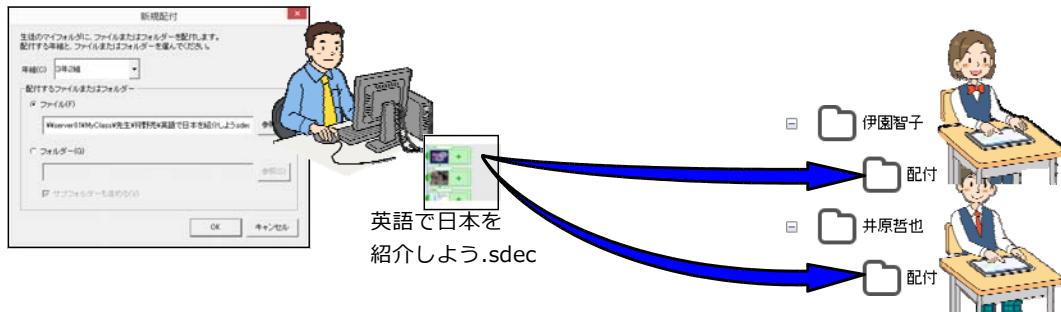
確認 生徒のマイフォルダへのファイルの配付と回収【先生のみ】



先生は、
から、生徒へのファイルの配付と回収ができます。
プリントで行っているような配付・回収・評価・返却を、マイフォルダで行えます。

●ファイルの配付

指定した年・組の生徒全員のマイフォルダに、
ファイルやフォルダーを一斉にコピーすることができます。



●ファイルの回収

配布したファイルやフォルダーを、先生のマイフォルダに回収します。
生徒のマイフォルダ内のファイルは、削除することも、残しておくこともできます。
回収後のファイル名は、自動的に生徒の名前に変更されます。



●コメント・再配付



から、それぞれのファイルにコメントをつけることができます。
つけられたコメントは、マイフォルダツールで表示されます。

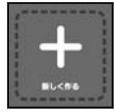
また、一度回収したファイルを、生徒に再配付すれば、
先生の評価コメントをつけたファイルを、生徒のマイフォルダに返すことができます。



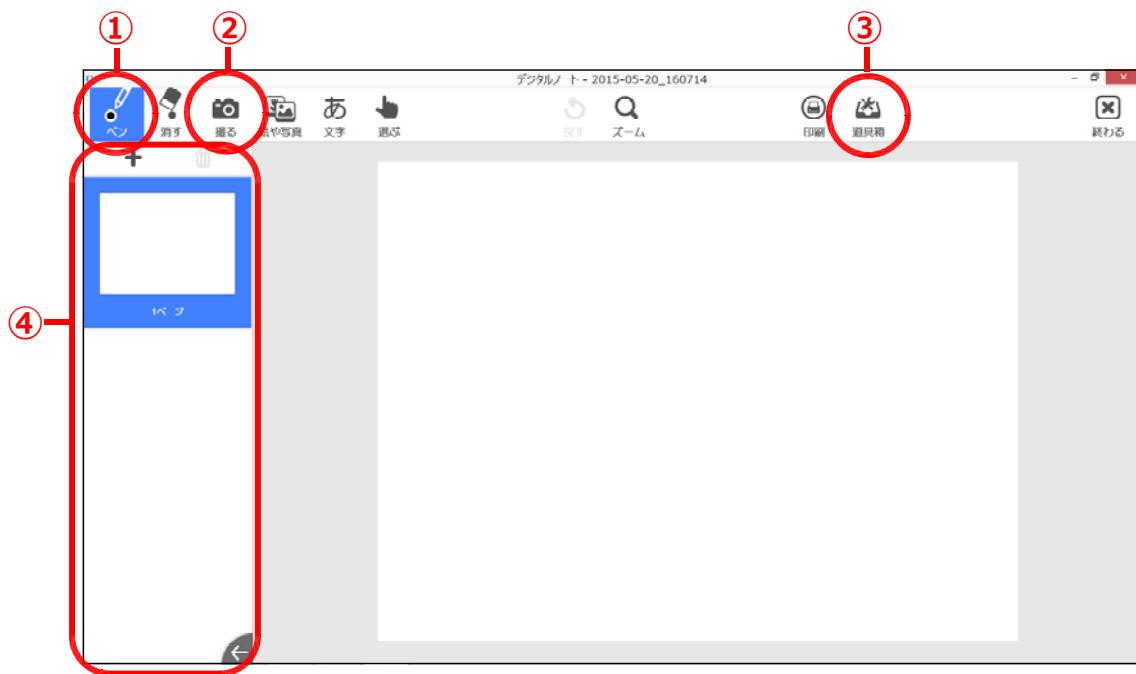
3-4. ノート・アンケート（デジタルノート）

デジタルノートでは、先生機と生徒機とをつなぎ、ノートのやりとりや即席アンケートができます。生徒それぞれの考えをクラス全員で共有しながら授業を進行できるので、生徒は他人のさまざまな考えに触れながら、思考をより深められます。

デジタルノートは、ガイドメニューよく使うアプリの
をタップし、
からはじめます。



確認 デジタルノートの画面とおもな機能



① ペン

指やペンで、ノートに直接書き込むことができます。

② 撮る

タブレットPCのカメラで写真や動画を撮り、ノートに貼り付けることができます。

③ 道具箱（罫線の設定）

ノートの背景に罫線を表示させることができます。



④ ページ一覧

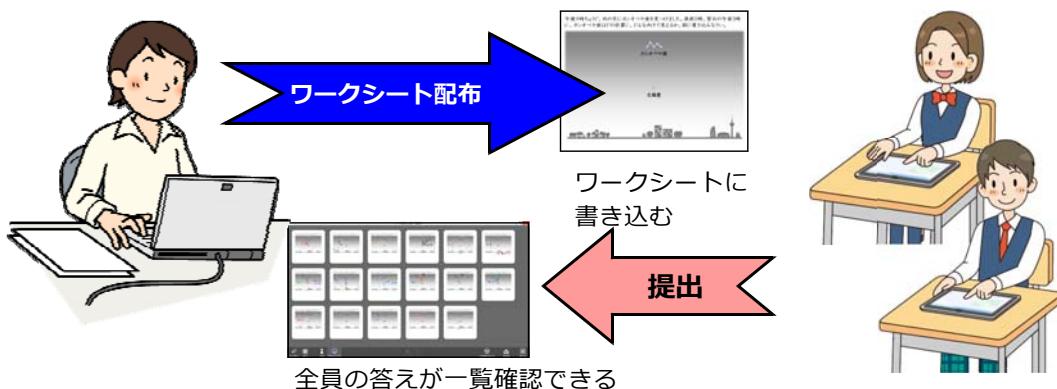
ノートの一覧が表示されており、
タップしてページを切り替えることができます。
上部の+ボタンでページを増やしたり、
ごみ箱ボタンで、ページを削除したりできます。

※デジタルノートは、終わるをタップすると自動的にマイフォルダに保存されるため、
保存ボタンはありません。

確認 デジタルノートでできること

デジタルノートでは、生徒のデジタルノートと先生のデジタルノートとをつないで、ワークシートのやりとりを行ったり、即席アンケートを探ったりすることができます。

・ノートの配付と回収



・アンケートの実施



先生ユーザーでジャンプクラスにログインしている場合は、ガイドメニューで、ノート・アンケートをタップすると、

- ノート
- 配つて集める
- 集める
- まとめを見る
- アンケート

の5つのサブメニューが表示されます。ここから、生徒のノートとの連携を行います。



生徒でログインした場合には、これらのサブメニューは表示されず、ノートだけが利用できます。

操作 授業前にワークシートを準備する【先生のみ】

あらかじめ回答用紙となるワークシートを作つておくと、デジタルノートを使った授業がスムーズに開始できます。



ワークシートの作成は、ガイドメニューよく使うアプリの
[メモ・アンケート] をタップ、サブメニューの [配って集める] をタップし、[新しい作成] からはじめます。

① 「作つて保存する」を選ぶ

最初の画面では、

- 作つて配付・回収する
- 作つて保存する

を選択する画面が出ます。



事前にワークシートを作るときは、
作つて保存するをタップして選び、
OKをタップします。

② ワークシートを作成する

編集画面が開いたら、

ペンや文字、絵や写真などを配置し、
生徒が書き込む回答用紙となる
ワークシートを作ります。



から、タブレットPCのカメラで

資料や教科書などを画像として取り込むこともできます。

※授業の間だけの教育目的の一時利用は、著作権法で認められています。(著作権法第35条)



ワークシートが完成したら、終わるボタンをタップして閉じます。

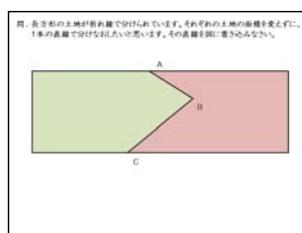
保存の確認メッセージが出たら、はいをタップして保存します。

※セミナーでは、ワークシートは作らず、サンプルを利用して進めます。



● One Point ● ノートの作り方のポイント

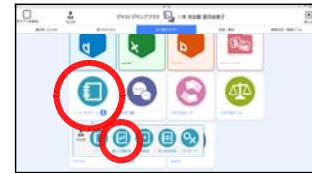
ワークシートには、生徒が書き込める余白を多めにもうけましょう。



操作 ワークシートを生徒に配付し、回答を記入させる【先生のみ】

それでは、先生機と生徒機のデジタルノートをつなぎ、授業を実践してみましょう。

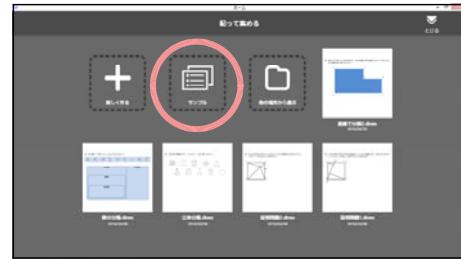
ワークシートの配付は、ガイドメニューよく使うアプリの



① 作っておいたワークシートを開く

すでにマイフォルダに自動保存されたワークシートがある場合は、右のようにグレーの画面に一覧表示されます。

このセミナーでは、サンプルから星の動きのワークシートをタップして開きます。



② 選んだワークシートを配付する

ワークシートを選択すると、右のような画面が出るので、これからノートの授業を行う年・組を指定して、OKをタップします。

ボタンをタップして確認ダイアログのはいをタップすると、指定した年・組の生徒に対して、ワークシートの配付がスタートし、先生の画面は回答の待ち受け画面に切り替わります。



③ 生徒機にワークシートが届く

生徒がデジタルノートを開いていると、ワークシートが配られた旨のメッセージが出来ます。OKをタップすると、ワークシートが開きます。

先生から、ワークシートにペンなどで答えや意見などを書き込むように案内してください。

答えや意見を書き込めたら、

右上の「提出」をタップすると、その時点のノートのデータが、先生の待ち受け画面に送られます。



操作 ノートを回収し、まとめを行う【先生のみ】

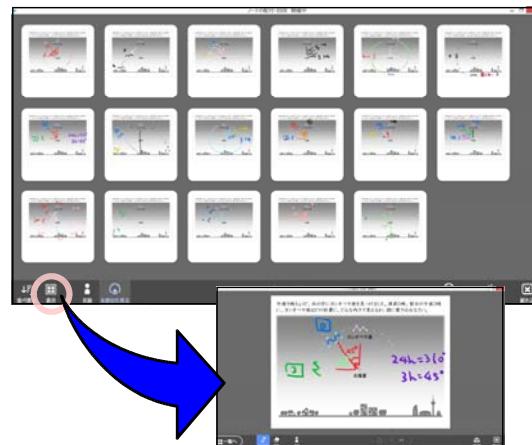
生徒がノートを提出したら、先生の回収画面に届きます。

先生は特徴的な意見をピックアップして、意見のまとめを整理して示します。

① 提出されたノートを確認する

生徒が提出したノートは、
先生の待ち受け画面に
順次サムネイル表示されていきます。

から、
一つひとつのノートを
大きく表示することもできます。



② 特徴的な意見をピックアップして、 まとめ画面で整理して見せる

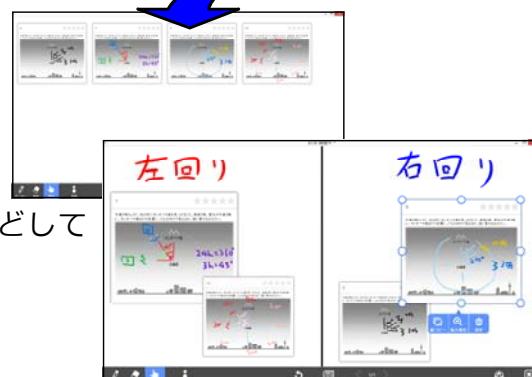
先生は、ノートの一覧画面の中で、
特徴的な意見をいくつかみつけ、
そのノートをタップして選択します。

をタップ
すると、選択したノートだけが
まとめ画面の白紙上に表示されます。



ノートは大きさや配置を自由に
調整でき、ペンで書き込むことも
できます。

先生は似た意見をグルーピングするなどして
意見のまとめを図に整理し、
電子黒板やプロジェクターに映して
授業を進行します。



● One Point ● 相互評価でクラス内の評価を可視化

ノート一覧画面下の  を実行すると、
先生が選択した代表的な意見について、
共感度を星の数(1つ星～5つ星)でつける
画面が、生徒のデジタルノートに出来ます。
先生の画面では、生徒が投票した星の数の
平均値が表示されるので、クラスの生徒の
中で評価の高い意見がわかります。



操作 アンケートを実施する【先生のみ】

生徒機のデジタルノートに対して、先生機からアンケートを送ることができます。
授業の導入での意識調査や、理解度チェックなどに活用できます。

アンケートは、ガイドメニューよく使うアプリの
をタップしてはじめます。



① アンケートの作成と配付

設問と選択肢を設定できる**普通のアンケート**と、あらかじめ選択肢が固定されている**プチアンケート**が実施できます。

ここでは、**普通のアンケート**をタップし、
実施する**年・組**を選択して**OK**をタップします。



質問内容と選択肢を設定する画面が出るので、入力して**OK**をタップすると、回答画面が表示されます。

これでよければ、右上のをタップして、アンケートを開始します。



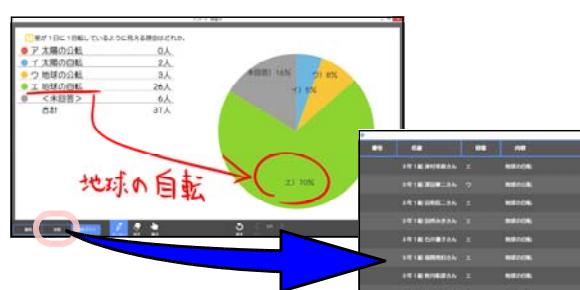
② 生徒がアンケートに回答する

生徒がデジタルノートを開いていると、
先生が配付したアンケートが自動的に開くので、
選択肢をタップして回答します。



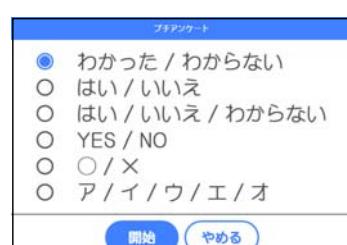
③ 先生機で結果を確認する

生徒が回答した内容は、先生機の
集計グラフで割合を確認したり、
回答一覧画面でだれが何を
答えたかを確認したりできます。



● One Point ● プチアンケートなら簡単

プチアンケートでは、あらかじめ用意されている選択肢のセットを選ぶだけで、すぐにアンケートを開始できます。



3-5. もぞう紙（デジタルもぞう紙）

みんなで同じ画面を見ながら、複数の生徒機から同時に書き込みできるデジタルもぞう紙です。学級新聞などの共同制作や、話し合いやワークショップなどの「協働学習」に最適です。

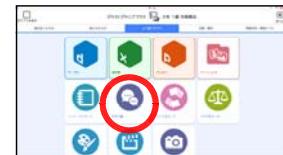
ガイドメニューよく使うアプリの



からはじめます。

※デジタルもぞう紙はインターネットブラウザで開きます。

編集内容は常にサーバーに自動保存されているので、**保存**の操作は不要です。



確認 デジタルもぞう紙の画面とおもな機能

話し合いナビ
いいねボタン

☆活用例☆



話し合い活動



新聞作り

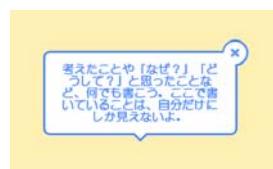


安全マップ作り



● One Point ● ヒントを参考に進めよう

デジタルもぞう紙では、
ときどき画面にヒントが出ます。
参考にして話しあい活動を
進めましょう。



以下では、東中学校の生徒たちが、「東っ子の良いところ」というテーマで、自分たちの良いところをみんなで話し合う、という活動を例に説明します。

操作 事前にノートを作成する

① 新しいノートを作る

ガイドメニューのもぞう紙をタップすると、デジタルもぞう紙のノート一覧画面が開きます。

授業の前に、先生は新しいノートを作るから、話し合い活動で使うノートを作成しておきます。ノートの作成では、「話し合い」と「共同制作」が選べますが、ここでは話し合いをタップします。



② ノートのタイトルなどを決める

次に、ノートのタイトルなどを設定します。ここでは、一番上のノートの名前の枠に**東っ子の良いところ**と記入します。これから話し合い活動を行う学年・組を選んだら、次へをタップします。



③ ヒントの設定

作業中に出てくるヒント情報を設定する「話しあいナビの設定」画面が出ます。ここでは、そのまま次へをタップします。



④ テンプレートの設定

最後に、テンプレートの選択画面が出ます。ノートの下敷きとして、罫線やべん図など、意見を整理する助けとなる背景を設定できます。ここでは、白紙のままとします。

グループごとにページを分けて話し合い活動をする場合は、左上の**作成するページ数**のプルダウンでページの数を設定します。ここでは、**6**を選択して、**作成**をタップします。



⑤ ページを開く

最後に編集モードの選択が出てきます。ここでは、**話し合い**をタップすると、作成したページが開き、準備は完了です。



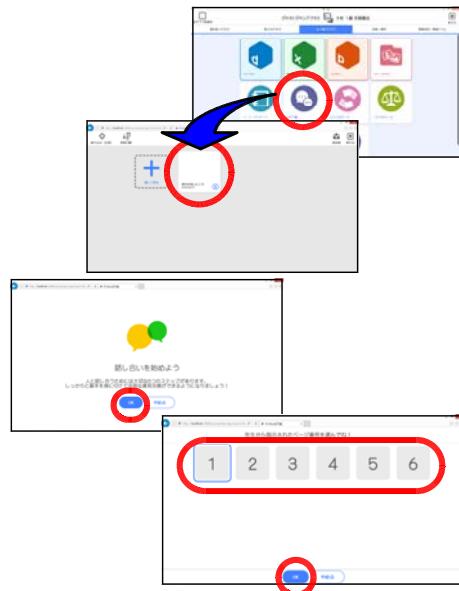
操作 ノートを開く

生徒はガイドメニューの**もぞう紙**をタップして、デジタルもぞう紙の一覧画面を開きます。

次に、**先生から指示のあったノート**をタップして選択し、**開く**をタップします。

最初に「話しあいを始めよう」という説明画面が出るので、**OK**をタップして進めます。

次に、ページ番号を選ぶ画面が出ます。先生はグループごとに違う番号を指示します。生徒は、指示された番号をタップして選択し、**OK**をタップしてノートを開きます。

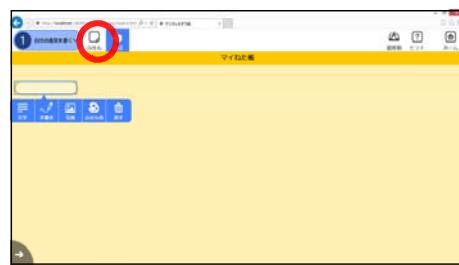


操作 ステップ1 自分の意見を書く

ノートを開いたら、ステップにそって話し合い活動をはじめます。各ステップ冒頭の説明画面は、**OK**をタップして進めます。



ステップ1で開く黄色い台紙の**マイねた帳**は、自分が見える場所です。他の人の意見に惑わされず、まずは自分なりの意見を思いつく限り書き出していきましょう。



ふせんをタップして、新しいふせんを作り、意見を書き込みます。次のようなふせんが使えます。

- 文字のふせん
- 手書きのふせん
- 写真のふせん



ある程度の時間が経過し、自分の意見がいくつか書き出せたら、先生の指示に従い、左上のステップ切り替えボタンをタップして、**ステップ2 意見を出し合う**に進みます。



● One Point ● ふせんの色を使い分けるヒント



ふせんの色について、次のようなルールを決めてよいでしょう。

- ・ 安全マップで … 注意すべきところは**黄色**で、危険なところは**赤**色で
- ・ 課題解決の話し合いで … 問題点は**青**色で、改善アイデアは**オレンジ**色で
- ・ ディベート(討論)で … 意見(考え)は**ピンク**色で、事実は**緑**色で

操作 ステップ2 意見を出し合う

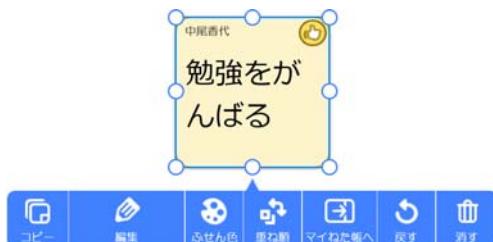
ステップ2では、マイねた帳に書き出した自分のふせんを、もぞう紙に貼り付けます。貼り付けられた意見は、そのページを開いている全員が見ることができます。



ステップ2に入ると、マイねた帳は画面の右側に表示されます。

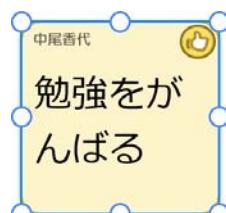
全員が共有しているもぞう紙に自分の意見を貼り付けるには、右側のマイねた帳にあるふせんを、左側のもぞう紙にドラッグ＆ドロップします。

一度もぞう紙に貼り付けたふせんは、タップして選択し、内容を再編集したり、マイねた帳に戻したりもできます。



● One Point ● 枠を編集できるのはひとりだけ

もぞう紙に貼り付けたふせんや画像などは、それぞれの枠の単位で管理されており、だれかが触っている(青枠で囲まれている)枠は、他の人が編集したり移動したりすることができません。



編集を終えて枠の選択(青枠)が解除されると、他のユーザーもその枠を編集・移動できるようになります。

操作 ステップ3 まとめる

みんなが意見を出し終えたら、**ステップ3**に進み、ふせんをグルーピングして仲間分けしたり、関係性を示したりして、全体を整理しましょう。

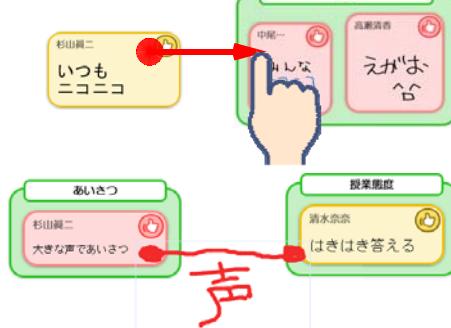


- ① ふせんグループでふせんをまとめる
新規ふせんの編集メニューから
グループをタップすると、
ふせんグループが作成できます。
編集から、ふせんグループの見出しを変えられます。



ふせんグループの中にふせんをドラッグ&ドロップして、
類似するふせんをまとめていきます。

- ② マーカーで関係性を示す
マーカーでは、もぞう紙の好きなところに
線が書き込めます。ふせんとふせんの
関係性や違い、注目すべき箇所などを
書き入れることができます。



● One Point ● いいねボタンでみんなの評価を見る化

ふせんをタップして選択し、
親指マークのいいねボタンをタップすると、
ふせんにひとり1票を入れることができます。

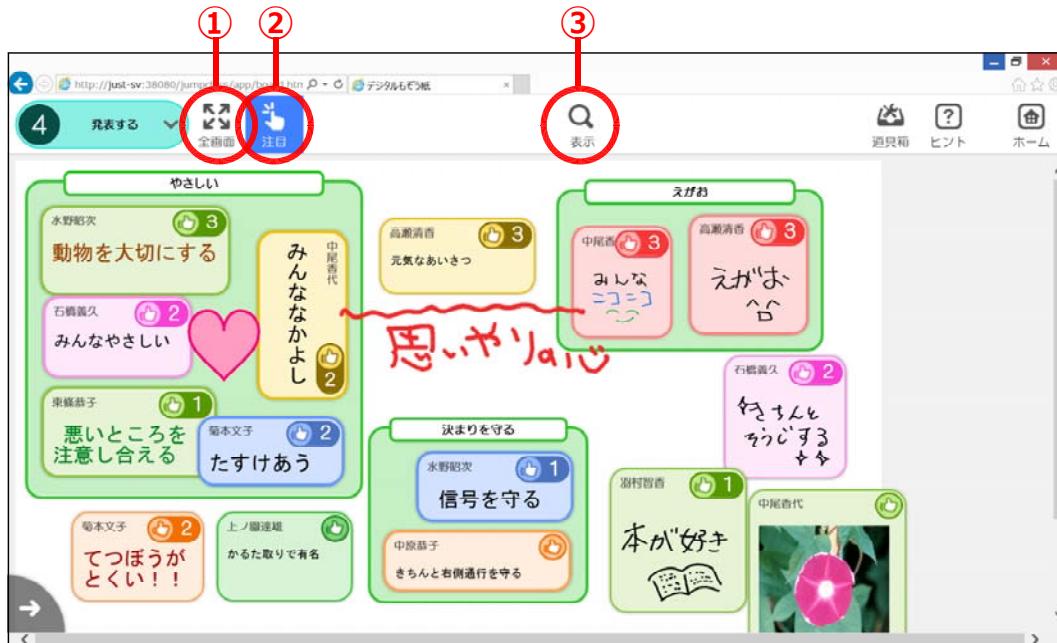
いいと思った友だちの意見には、
積極的にいいねボタンを押しましょう。



操作 ステップ4 発表する

書き出した意見を整理できたら、まとめた内容を発表しましょう。

ステップ4では、電子黒板やプロジェクターで発表するときに便利な機能があります。



① 全画面

操作ボタンやページ一覧を隠して、
もぞう紙の画面をより広く表示できます。



② 注目

注目では、タップしたふせんを、
画面に大きく拡大表示することができます。



③ 表示

台紙の表示倍率を変えて、
込み入った部分を拡大表示したり、
指定した色のふせんだけを
表示したりできます。



操作 ステップ5 ふりかえる

発表の後には、よかったですや次回がんばりたいところなどを振り返りましょう。
ステップ5では、振り返りの場面で便利な機能が使えます。



① ふり返る > 今までのノート (生徒)

前回の授業の終わりなど、節目のタイミングで
あらかじめ先生が履歴の目印をつけておくと、
生徒はその時点の画面を振り返って
確認することができます。

※ 履歴の目印は、先生専用メニューの
道具箱 > 履歴の目印をつける から設定できます。

② ふり返る > 記録 (生徒)

生徒は、自分がどれくらい話しあいに取り組んだか、
ふせんの数や、いいねをもらった数などの数字で
自分の活動量を振り返ることができます。

この授業における活動のまとめ	
ふせんの数	3まい
いいねの合計	5
ふせんの平均文字数	7文字



● One Point ● 「ふりかえりシート」を作っても良い

ふりかえりのステップでは、
先生は新しいページを用意して、
気づいたことや
次回は工夫したいことなどを
ふせんに書いて貼る、
ふりかえりシートとして
使っても良いでしょう。

ふりかえりシート		
1回	2回	3回
ふりかえりシート		

操作 話しあいを評価する【先生のみ】

授業を終えた後、先生が活動を評価する際に便利な機能もあります。



① ふり返る > 今までのノート【先生のみ】

先生は、ノートを作つてから現在までの編集の過程を1ステップごとに再生して過程を確認することができます。

どんな流れで意見がまとまつていったか、生徒の思考の過程を追うことができます。



② ふり返る > 記録【先生のみ】

先生は、どの生徒がどれだけ活動したか、一覧で確認することができます。

●ふせんの数

※ 3(2) のような表示の場合、

括弧内の2は、手書きふせんの数

●(もらった)いいねの合計

●ふせんの平均文字数

活動のきろく			
名前	ふせんの数	いいねの合計	ふせんの平均文字数
上ノ園達雄	1	0	8
中原恭子	1	0	11
中尾香代	3(2)	5	7
東條恭子	1	1	13
水野昭次	2	4	7
石橋義久	2(1)	4	7
羽村智香	1(1)	1	0
菊本文子	2	4	8
高瀬清香	2(1)	6	7

③ 道具箱 > 印刷する

ノートの内容を、プリンターで印刷することができます。

印刷サイズは、ノートの作成時に設定したサイズとなります。

より大判で印刷したい場合は、プリンターのドライバー側で分割印刷してください。

④ 道具箱 > 保存する

ノートの内容を、HTML形式や画像(PNG)形式で書き出すことができます。

3-6. シナリオカード

伝えたい内容をカードにまとめ、相手に伝わる発表シナリオをみんなで考えるソフトです。グループでカードの内容や組み立てを話し合う活動を通して、表現力やコミュニケーション力を鍛えられます。

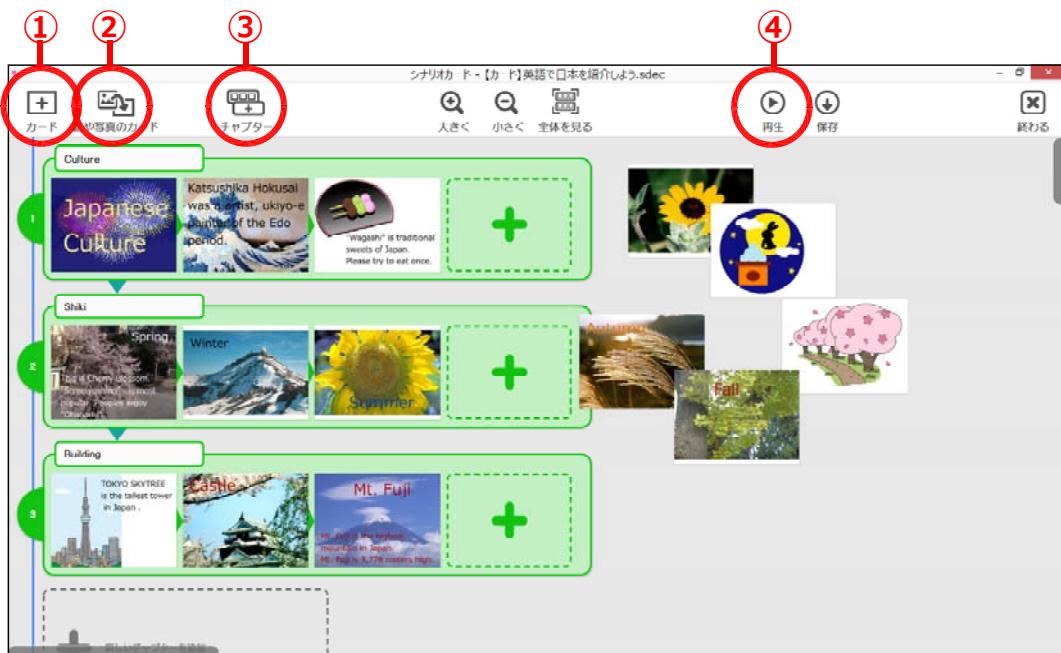
ガイドメニューよく使うアプリの
からはじめます。



をタップし、



確認 シナリオカードの画面とおもな機能



① カード

新しいカードを作ります。

タブレットPCのカメラで写真や動画を撮って1枚のカードにしたり、カードの編集画面を開いて自由に編集したりできます。



② 絵や写真のカード

サンプルのイラストや写真などを選んで画面にドラッグ&ドロップするだけで、その画像が1枚のカードになります。

③ チャプター

新しいチャプター(章)を作ります。

作成したカードを緑色のチャプターの中に
ドラッグ&ドロップして、
章立てと発表の順序を整理します。
チャプターには名前をつけることもできます。



④ 再生

チャプターに入っているカードが左上から順に全画面表示されます。

操作 3ステップで使ってみよう

① カードを作る



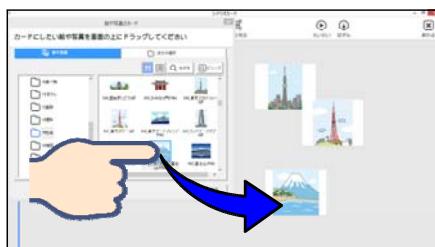
コマンドバーの をタップすると、新しいカードができます。



では、タブレットPCのカメラで写真や動画を撮ってカードにできます。



では、右のようにカードの編集画面で内容を細かく編集できます。



② カードの順序をみんなで考える

カードがそろったら、
緑色のチャプターの中に
ドラッグ＆ドロップして、
発表の順序を考えます。



発表する内容を、チャプターで
グループ分けして整理できます。
左端をつかんで、チャプターの順序
を入れ替えすることもできます。

マルチタッチに対応したタブレットPCなら、
ひとつの画面をみんなで同時に触りながら並べ替えたり、
わかりやすいシナリオ展開を話しあいながら検討できます。

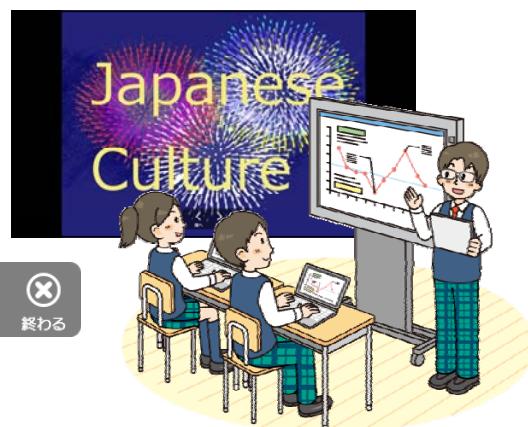
③ 「再生」で発表する



をタップすると、
チャプターの中に入っているカードが、
全画面で表示されます。



画面下のスライドコントローラーを
タップするか、画面をスワイプすると、
ページを切り替えることができます。
画面を示しながら、発表を行いましょう。



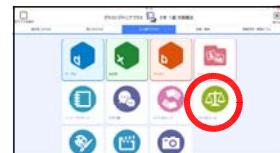
3-7. くらべるツール

くらべるツールは、タブレットPCのカメラで取り込んだふたつの写真や動画を比較して、自ら違いに気づくことを支援するツールです。

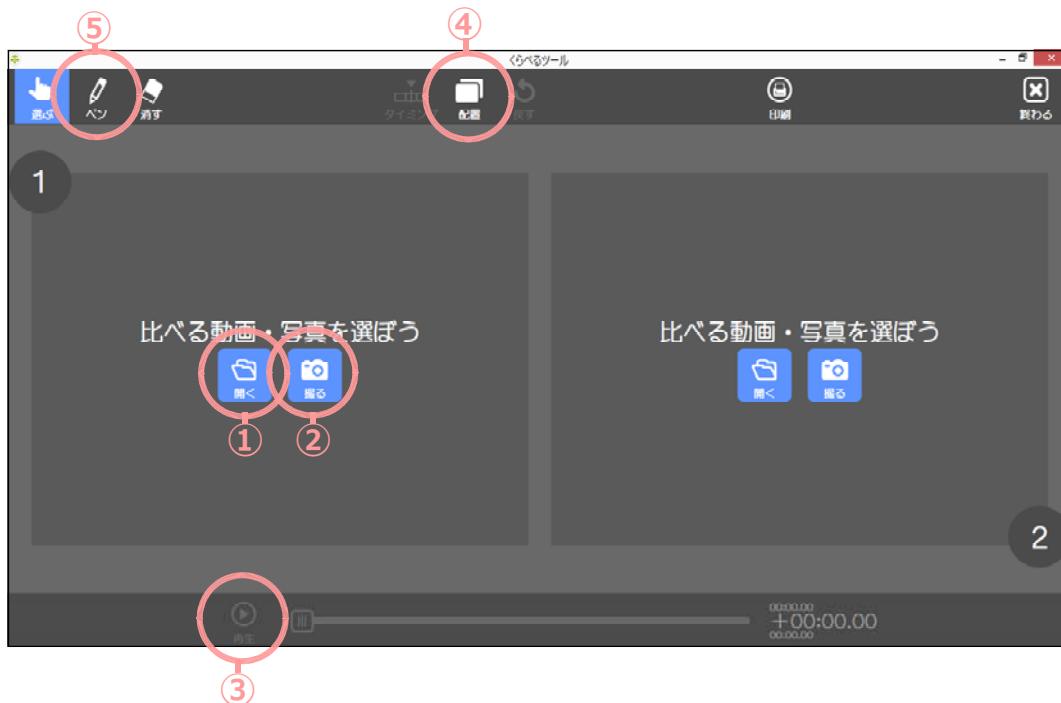
ガイドメニューよく使うアプリの



からはじめます。



確認 くらべるツールの画面とおもな機能



- ① 開く 保存されている写真や動画を読み込む
- ② 撮る タブレットPCのカメラで写真や動画を撮影する
- ③ 再生 配置したふたつの動画を同時再生する
- ④ 配置 ふたつの写真や動画を、重ねたり並べたりできる
- ⑤ ペン 注目させたい場所をマーキングして示す



● こんな場面で使えます ●

- ・体育/運動・体操
マット運動や跳び箱など、お手本と自分の動きを動画で比べる
- ・理科/化学反応
食塩水と石灰水をそれぞれ炎に入れたときの炎色反応を写真に撮り、違いを観察する
- ・総合/地域の歴史
地形図と交通網の図をくらべて、地域の発達について考える
- ・音楽/楽器演奏
ギターや琴などの演奏で、姿勢やリズムが正しいか動画で確認する

操作 3ステップで使ってみよう

① 比べる写真か動画をふたつ選ぶ

ファイルを開く場合は  をタップして、取り込む写真か動画を選択します。



カメラで撮るときは  をタップ。

- 動画を撮影するときは、**録画**で撮影開始。**停止**で終了。
撮影後にプレビューが表示されるので、これでよければ**使う**をタップ

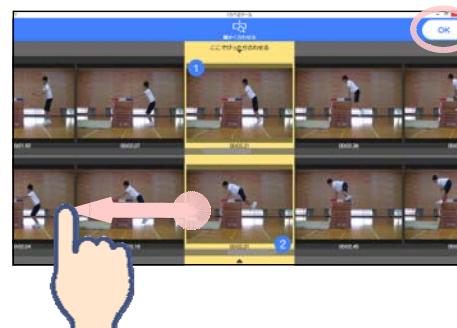
- 写真(静止画)を撮るときは、**撮影**をタップ。

※撮影した動画や静止画は、タブレットPCのカメラフォルダに保存されます。

② ふたつの動画の再生タイミングを合わせる

(静止画の場合は、この手順はないので③へ)

 で2つの動画が上下に表示されるので、基準にしたい場面が中央の黄色い枠内にくるように、指やペンでスクロールしてタイミングを合わせたら、**OK**をタップ。



③ 同時再生したり、重ねたりして比べる



動画は  をタップしてふたつの動画を同時再生します。比べやすいように、②で指定したタイミングで一旦停止します。



ふたつの動画・写真を  で重ねて表示したり、指で位置や大きさ・角度を微調整したりできます。



で注目してほしい箇所に直接書き込み、違いを示すこともできます。



● One Point ● 動画は余裕をもって撮る

タブレットPCの機種によっては、「録画」ボタンを押してから実際に撮影が始まるまでに数秒かかる場合があります。
あらかじめ数秒早く撮影を開始し、あとで再生タイミングを合わせるようにしましょう。



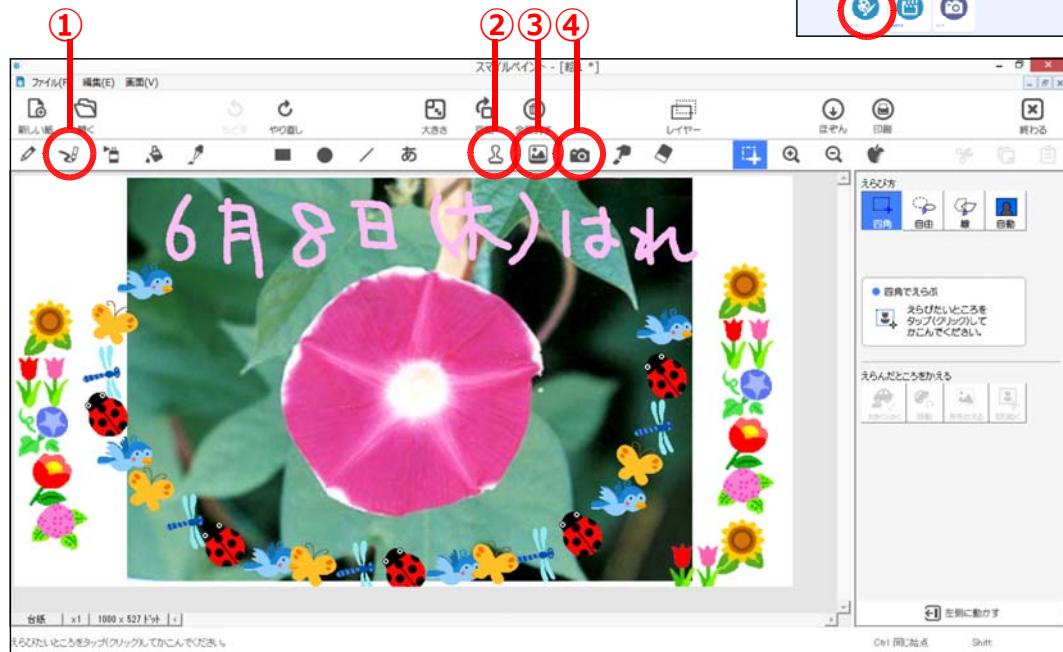
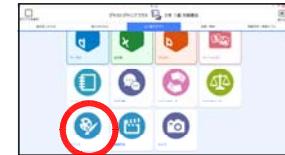
3-8. ペイント（スマイルペイント）

タッチに対応し、指やペンで直接書き込めるペイントソフトです。タブレットPCのカメラで写真を撮って貼り付けることもできます。自由な表現力を伸ばします。

ガイドメニューよく使うアプリの



からはじめます。



- ① ブラシ 色や太さを変えて自由に線を描くことができます。
- ② スタンプ/スタンプローラー はんこなど、小さなイラストを貼りつけられます。
- ③ 絵や写真をはる 保存してあるイラストや写真を貼り付けることができます。
- ④ カメラ タブレットPCのカメラで写真を撮って、貼り付けることができます。

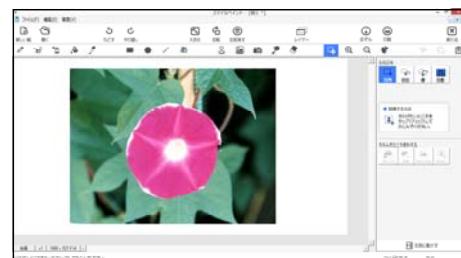
操作 3ステップで使ってみよう

- ① タブレットPCのカメラで写真を撮る

ツールバーの をタップすると、撮影プレビューの画面が出ます。



さつえいをタップすると、写真が真ん中に大きく貼りつきます。
貼り付けた直後は、右側のツールで写真の大きさなどを変えることもできます。

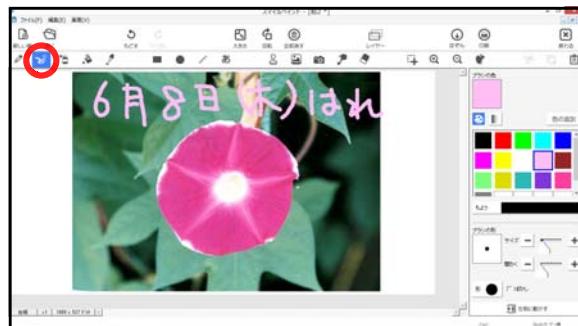


画像以外のところをタップすると、写真の位置が確定します。

② ブラシで画像に描き込む

 をタップして、写真の上にブラシで自由に描き込んでみましょう。

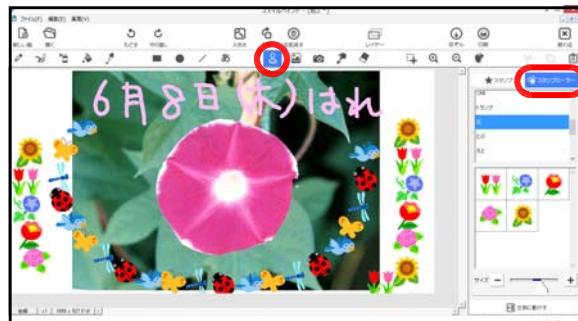
右側で、ブラシの色やペン先の形などを変えることもできます。



③ スタンプローラーで飾る

 をタップすると、作品に小さな画像のスタンプを貼り付けることができます。

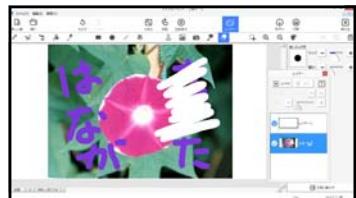
右側のタブを切り替えてスタンプローラーから、好きな絵柄を選んでみましょう。好きなところを指でなぞると、スタンプが次々に貼りつけます。



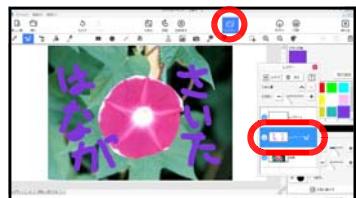
● One Point ● レイヤーを分ければ、やり直しも簡単

レイヤー機能を使うと、台紙（下敷きにする画像など）に影響を与えることなく、書き込んだ線だけを消したりできます。

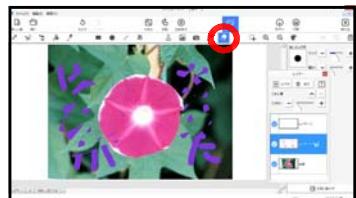
右のように、朝顔の写真に直接ブラシで書き込んだ後に文字を書き直したいとき、消しゴムツールで文字を消すと、下の画像ごと消えてしまいます。



そこで、レイヤーを使うと便利です。コマンドバーのレイヤーをタップして、「台紙」以外（ここでは「レイヤー 1」）を選択してから、ブラシで文字を書きます。



このあと、レイヤー 1 にブラシで書き込んだ文字を消しゴムツールで消すと、レイヤー 1 の文字だけを消すことができます。選択していない「台紙」レイヤーには、消しゴムツールの影響は及ぼません。



3-9. 動画作成(ロイロJ)

デジカメやタブレットPCで撮った写真や動画を、簡単3ステップでムービーにできます。

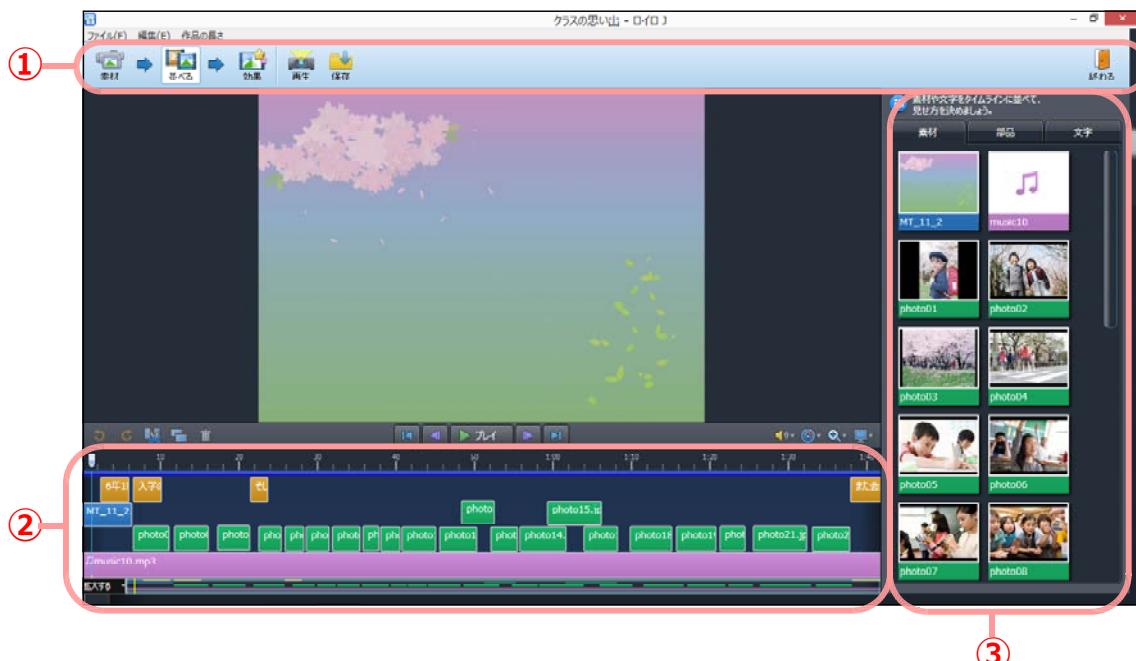
ガイドメニューよく使うアプリの



からはじめます。



確認 動画編集の画面とおもな機能



① コマンドバー

3つの編集ステップ「素材」「並べる」「効果」の切り替えや、全画面再生、保存などが行えます。

② タイムライン

選んだ素材を、再生したい順に、左から配置します。
素材の種類により色分け表示され、バーの長さが素材の再生時間を表しています。
ドラッグ＆ドロップで素材の並びや重なりを変えて、見せ方を調整できます。

③ 操作画面

素材を選択したり、つける効果を選んだりなど、場面に応じた操作を行います。



● One Point ● 素材として扱えるファイル形式

動画 : *.avi(Motion JPEG,非圧縮)、*.wmv、*.mp4、
*.mov(iPhone/iPadで撮影したもののみ)
絵や写真 : *.jpg/jpeg、*.png、*.gif、*.bmp
音 : *.mp4、*.wmv(PCMのみ)、*.wmv

※テープ型ビデオカメラからの取り込みや、MPEG1/2ファイルには対応していません。

操作 3ステップで使ってみよう

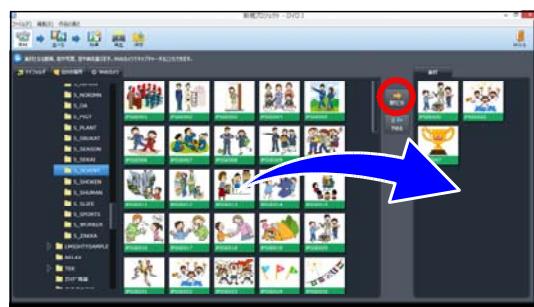
はじめのダイアログでは、**新しく作る**から新規作成を始めます。

①



素材を選ぶ

最初に、動画で使う素材を選びます。
マイフォルダやみんなのフォルダから、
使いたい素材を選び、
➡️をタップするか、
ドラッグ&ドロップで
右側の素材シートに取り込みます。



タブを切り替えて、USBメモリーなどほかの場所のファイルを取り込んだり、
Webカメラで動画や静止画を撮影して取り込んだりすることもできます。

②



素材を並べる

次に、先ほど選んだ素材を、
タイムラインに
ドラッグ&ドロップして
配置していきます。



素材が上下に重なった部分では、一番上の素材が最前面に表示されます。

➡️をタップしてプレビュー再生を確認しながら、
素材の重なりやタイミング・長さなどを調整します。

③



効果をつける

次のような効果をつけて、
より本格的な作品に仕上げることができます。



効果・調整

タイムラインの素材ごとに、登場の仕方、
文字のフォントや大きさなどを調整できます。



ペン

画面に直接、手書きの絵や
文字が書き込めます。



スタンプ

画面を華やかに飾るスタンプを
のせることができます。



アフレコ

マイクで音声を録音し、ナレーションをつけることができます。

3-10. カメラ（カメラツール）

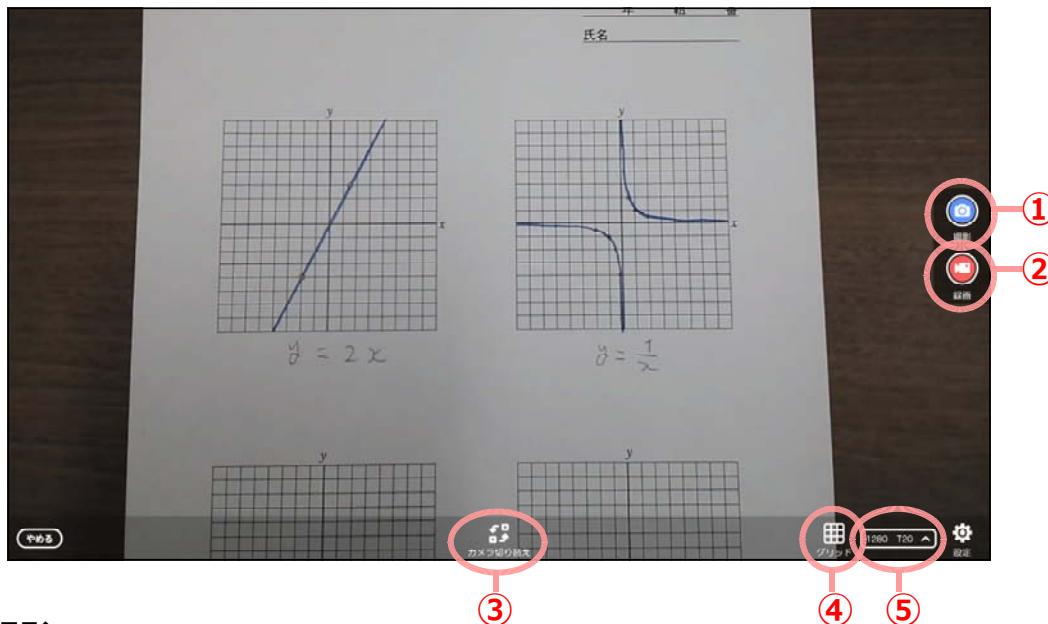
タブレットPC搭載のカメラを使って、写真や動画を手軽に撮影できるツールです。

ガイドメニューよく使うアプリの  からはじめます。



また、デスクトップの  アイコンから起動することもできます。

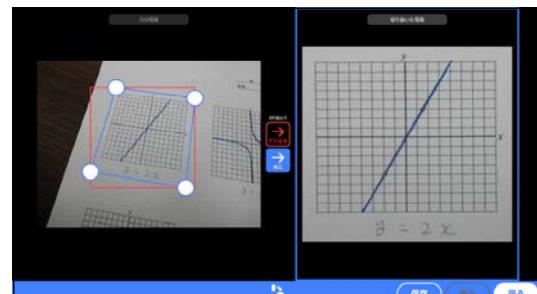
確認 カメラツールの画面とおもな機能



① 撮影

静止画を撮影します。

撮影した後、画像を90度回転したり、必要な部分を四角く切り出したり、四隅を指定して台形補正したりできます。



② 録画

動画の撮影を開始します。

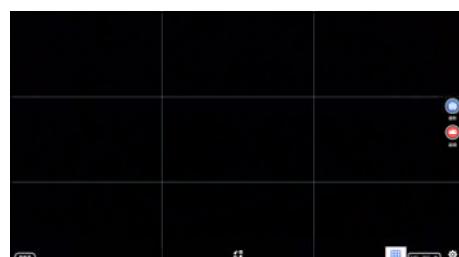
もう一度タップすると撮影を終了します。

③ カメラ切り替え

タブレットPCの手前側と向こう側のカメラを切り替えます。

④ グリッド

撮影時の目安となる、平行・垂直の補助線を表示します。
撮影した写真や動画には、この線は記録されません。



⑤ 解像度切り替え

撮影する写真や動画の縦横サイズを選びます。

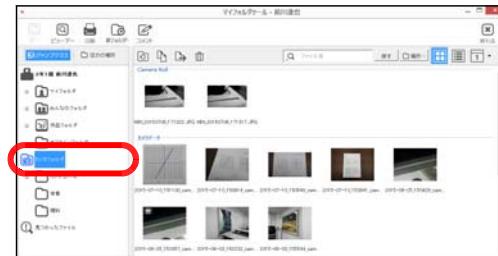
※ご利用のタブレットPCの機種により、選択できる項目は異なります。



● One Point ● 撮影した写真や動画の確認方法

撮影した写真や動画は、
マイフォルダツール(→P.36)の
カメラフォルダから
確認することができます。

デスクトップの  から
確認することもできます。



不要な写真や動画があれば、削除しておくとよいでしょう。



● One Point ● アップロードツールについて

撮影した写真や動画は、ネットワーク上ではなく、いったんタブレットPC内(C:\JUST\メント\カメラデータ)に保存されます。これは、
体育館や校庭などネットワークがつながっていない場合の利用も想定していることと、すべてサーバーに保存するとサーバーの容量を圧迫してしまうためです。

写真や動画を撮ったあと、アプリ終了後などに、
タブレットPCがネットワークに接続している
ことを検知すると、右のような画面が出ます。

はいをタップすると、
ファイルの選択画面が出るので、
必要なファイルだけを選んで、
マイフォルダにアップロード
しましょう。



※ジャンプクラスの環境復元機能を標準設定で使用している場合、タブレットPC内の
カメラデータフォルダ(C:\JUST\メント\カメラデータ)は復元対象外になっている
ので、撮影した写真や動画が再起動のタイミングで消えてしまうことはありません。

memo

技術・教材アプリ

技術の授業で利用できる教材やソフト、
また、他の教科でも利用できるプリント集や
キーボード練習ソフトなどがあります。



4-1. シナリオ型教材

技術のさまざまな知識の定着を図るアニメーション型の教材です。
短時間で楽しく技術の知識について学べ、単元の振り返りのシーンなどで活用できます。

ガイドメニュー「技術・教材」の



からはじめます。



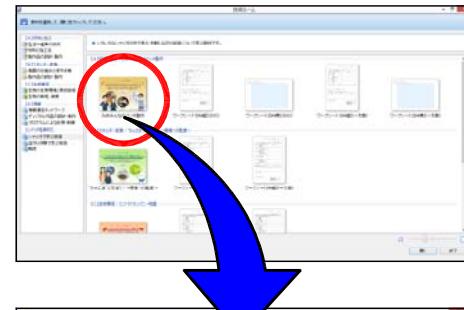
確認 シナリオ型教材について

技術の4つの内容、材料と加工、
エネルギー変換、生物育成、情報に対応した
シナリオ型教材とワークシートが
収録されています。

各シナリオは、15分程度で読み進められる
ストーリー仕立ての教材となっており、
キーとなる場面では、技術的な観点での
選択が迫られます。

生徒は主人公に代わって選択肢のメリット・
デメリットを評価・判断・選択し、
時には失敗もしながら、ゴールに向けて
ストーリーを進めていきます。

ゲーム感覚で生徒の興味・関心を
引きつけながら、短時間で技術の
さまざまな知識について再確認できます。

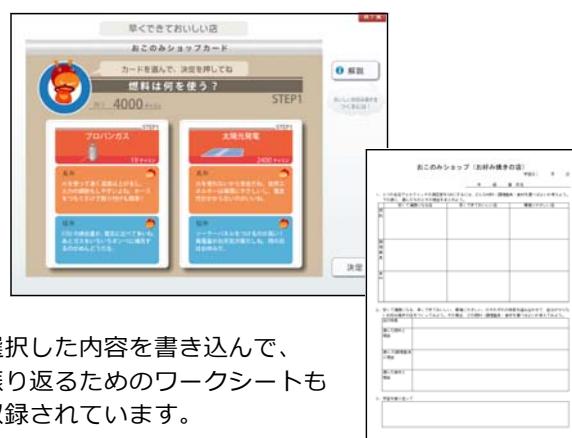


・シナリオで学ぶ技術

- ・材料と加工：DO It! みんなのベンチ製作
- ・エネルギー変換："かんたなま"と学ぼう！
～環境への配慮～
- ・生物育成：ミニトマトカンパニー物語
- ・情報：さくさく解決！情報モラル

・店作り体験で学ぶ技術

- ・材料と加工：こしかけショップ
- ・エネルギー変換：おこのみショップ
- ・生物育成：いきいきショップ
- ・情報：エネットショップ



選択した内容を書き込んで、
振り返るためにワークシートも
収録されています。

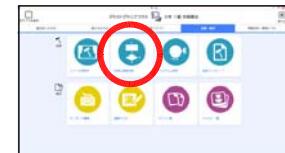
4-2. 計測と制御体験（エネクイッチの快適生活）

24年度から必修化された、プログラムによる計測と制御を体験できる教材ソフトです。生活中で、身近な家電などに応用されている計測と制御の仕組みを理解できます。

ガイドメニュー技術・教材の



からはじめます。



確認 計測と制御体験について

エネクイッチの快適生活では、
フローチャートを使って、
身の回りの計測と制御を体験します。

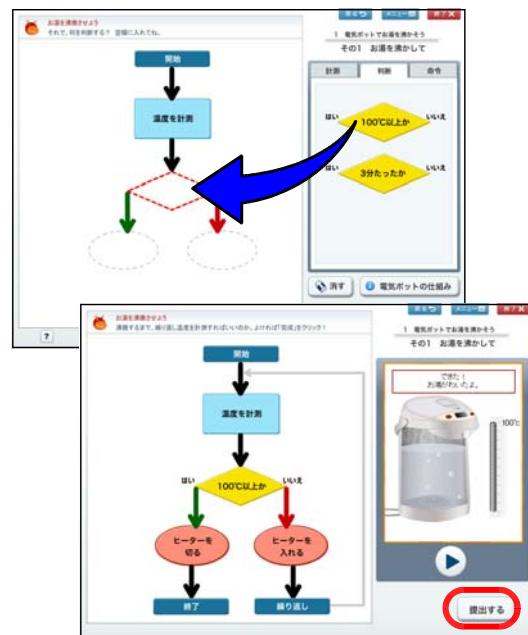
メニュー画面では、チャレンジするテーマを
以下の3つから選びます。

- 電気ポットでお湯を沸かそう
- 洗濯機で服を洗おう
- ハウス栽培でほうれんそうを作ろう



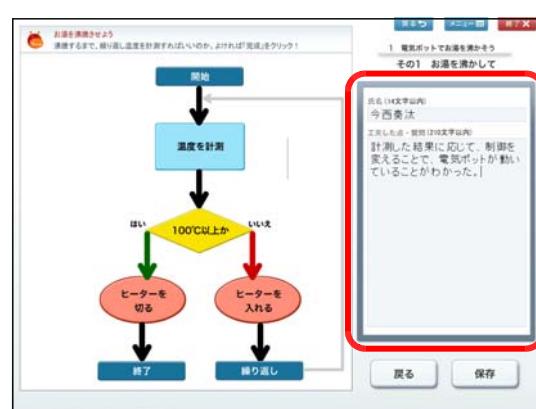
それぞれのテーマでは、
キャラクターの案内に従って、
計測・判断・命令のブロックを
組み合わせ、目的を達成する
フローチャートを作成します。

フローチャートが完成したら、
それを実際に実行すると
どのような動きとなるか、
右側にアニメーション表示されます。



フローチャートを使って
計測と制御を理解できたら、
提出するボタンで、学習した内容を
入力する画面に進みます。

ここで入力した内容は、
保存ボタンをタップすることで、
マイフォルダにHTML形式で保存されます。



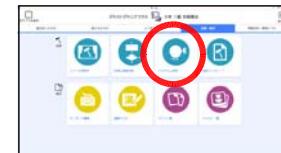
4 - 3. プログラム実習（ドットランナー）

キーボード入力不要で手軽に取り組める、プログラム体験教材です。
プログラミングの基礎と仕組みを理解し、論理的思考力や創造力を育てます。

ガイドメニュー技術・教材の



からはじめます。



確認 プログラム実習について

プログラム実習には、
2つのプログラムが収録されています。



●チャレンジ迷路

さまざまな迷路の奥に置かれた
ニンジンまで、ウサギを導く
プログラムを組み立てます。

プログラム部分は選択式なので、
入力ミスによるエラーもなく、
どんな生徒でも手軽に楽しく、
プログラムの仕組みを理解する
ことができます。

プログラム部分は、
フローチャート表示に切り替えて、
動作の流れを確認することもできます。



●メッセージランナー

駅や商店街などで身近な電光掲示板を、
画面上でシミュレーションできる
プログラムです。

文字やイラストのドット絵を
作成し、動き方のプログラムを
組むと、指定した通りに
電光掲示板が動作します。

完成した作品は、
HTML形式で出力できるので、
インターネットブラウザ上で
再生することもできます。



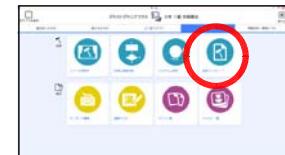
4-4. 技術テンプレート

ジャンプクラスには、技術の4つの内容に対応した各単元のワークシートが収録されています。そのまま印刷して授業で利用できるほか、内容を書き換えて使うこともできます。

ガイドメニュー「技術・教材」の



からはじめます。

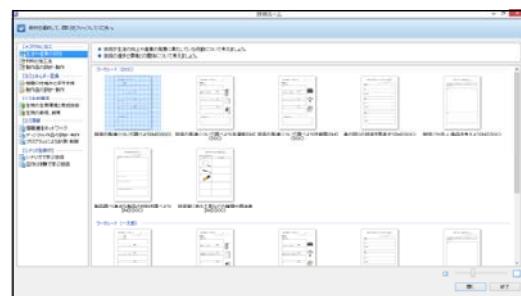


確認 技術テンプレートについて

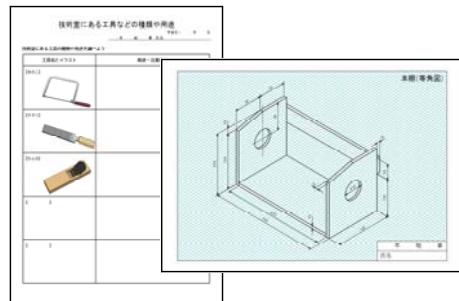
技術の4つの内容に対応した文書のテンプレートを多数収録しています。

DOC形式/一太郎形式など、複数のソフト形式で収録されているファイルもあり、使い慣れたソフトで編集できます。

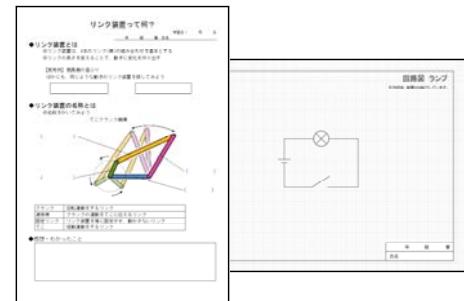
- 【A】材料と加工
- 生活や産業の技術
 - 材料と加工法
 - 機器の仕組みと保守点検
 - 製作品の設計・製作
- 【B】エネルギー変換
- 機器の仕組みと保守点検
- 製作品の設計・製作
- 【C】生物育成
- 生物の生育環境と育成技術
- 生物の栽培・飼育
- 【D】情報
- 情報通信ネットワーク
- デジタル作品の設計・制作
- プログラミングと計算・制御
- シナリオ型教材
- ナラティブで学ぶ技術
- 店舗で学ぶ技術



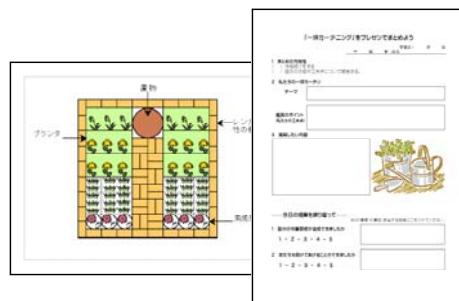
各テンプレートは対応するソフトで編集可能なので、授業方針や指導したい内容に応じて書き換えて利用できます。



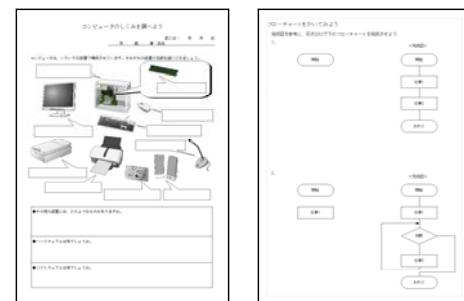
●材料と加工



●エネルギー変換



●生物育成



●情報

4-5. キーボード練習(たたいて気づく『問題な日本語』)

たたいて気づく『問題な日本語』は、日本語にまつわるエッセイを題材に、タッチタイプの練習ができるソフトです。キー入力の練習とともに、日本語の教養も身につけることができます。

ガイドメニュー技術・教材の



からはじめます。



※このソフトは、物理キーボードがある環境での利用をおすすめします。

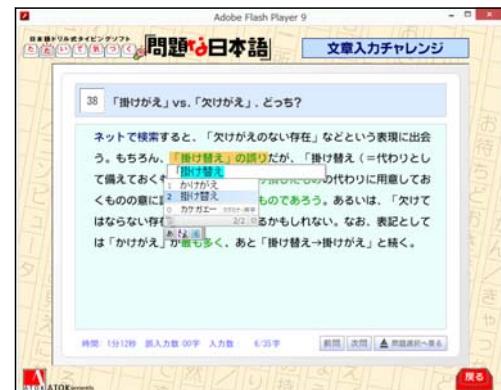
確認 キーボード練習の内容を確認する

最初に名前と入力スタイルを決めて、メニュー画面に進みます。



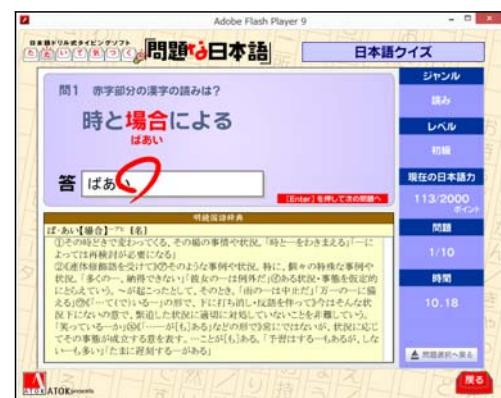
文章入力チャレンジでは、
日本語にまつわるエッセイを読みながら、
要所要所の表現を入力・変換していきます。

入力時間やスピード、誤字の多さなどから
合否が判定されるので、合格を目指して
取り組めます。



日本語クイズでは、
読み、熟語、使い分けの3つのジャンルから、
日本語クイズが出題されます。

結果は集計され、自分の日本語力を
確認することができます。



4 – 6. 漢検ドリル (チャレンジ！漢検)

漢検に対応した漢字ドリルです。タブレットPCでの指やペンでの手書き入力に対応し、短時間で楽しく取り組みながら、確かな学力の基礎となる、言語能力の育成を支えます。

ガイドメニュー技術・教材の



からはじめます。



確認 漢検ドリルの内容を確認する

① レベルとドリルを選ぶ

問題は、漢検(日本漢字能力検定)の基準に沿って、10級～2級に整理されています。

- ・10級 小学校1年生修了程度(80字)
- ・9級 小学校2年生修了程度(240字)
- ・8級 小学校3年生修了程度(440字)
- ・7級 小学校4年生修了程度(640字)
- ・6級 小学校5年生修了程度(825字)
- ・5級 小学校6年生修了程度(1,006字)
- ・4級 中学校在学程度(1,322字)
- ・3級 中学校修了程度(1,607字)
- ・準2級 高校在学程度(1,940字)
- ・2級 高校卒業・大学・一般程度(2,136字)



各レベルごとに、

漢字の読み、部首名、送りがな、熟語などが選べる漢字ドリルや、
さまざまなドリルを組み合わせた漢字テストが選択できます。

② 問題に回答する

ドリルでは、10問を3分間で答えます。

書き取りや読みは手書きで入力し、

画数問題などは選択式ボタンで回答します。

1問ごとにこたえあわせをして
進めていくので、その場で正答を
確認しながら進められます。



③ 成績を確認する

全問回答するか、制限時間が経過すると、
成績が表示されます。

級により異なりますが、ドリルでは10問中
7～8問以上正解すれば合格となります。

結果は自動集計されており、
先生でログインした場合は、
学習記録管理メニューから、
成績集計を確認・CSV出力できます。



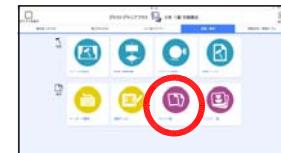
4-7. プリント集

中学校の教科や学級活動、生徒会や部活動で使えるプリントが多数収録されています。対応するアプリケーションで開くので、自由に編集して活用できます。

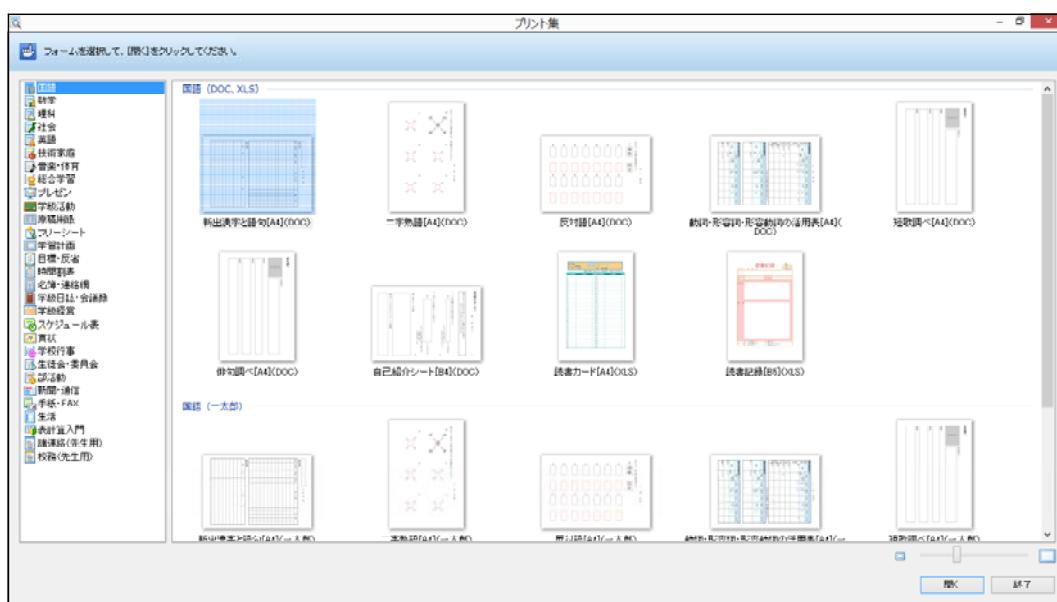
ガイドメニュー技術・教材の



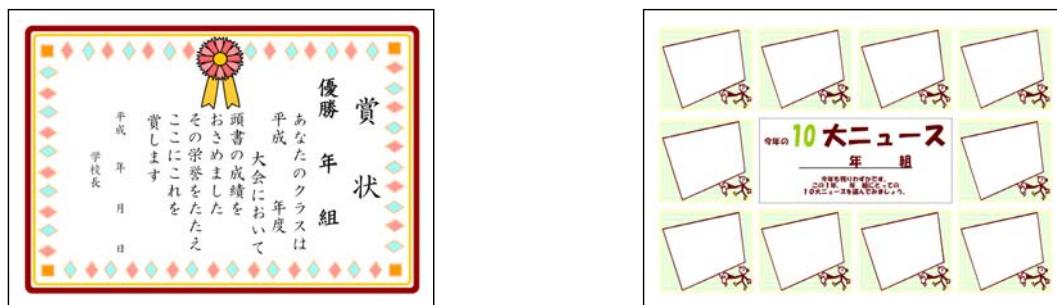
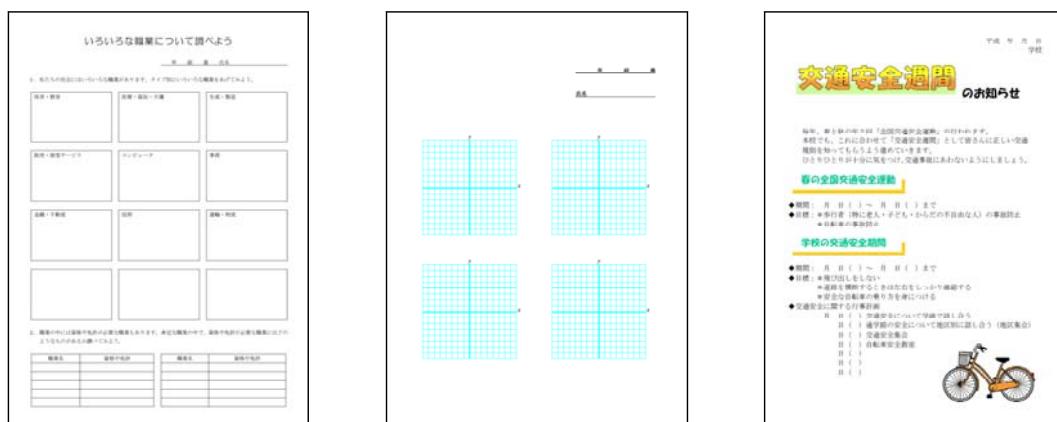
からはじめます。



確認 プリント集の内容を確認する



各教科や学級活動で使えるプリントやフォームが多数収録されています。先生でログインすると、お便りや学級経営で使えるプリントなども利用できます。



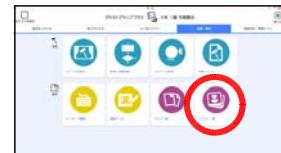
4-8. イラスト一覧

ジャンプクラスには、作品に幅広く使える、多数のイラスト・写真素材が収録されています。著作権処理済みなので、Webサイトへの公開も含め、安心して利用できます。

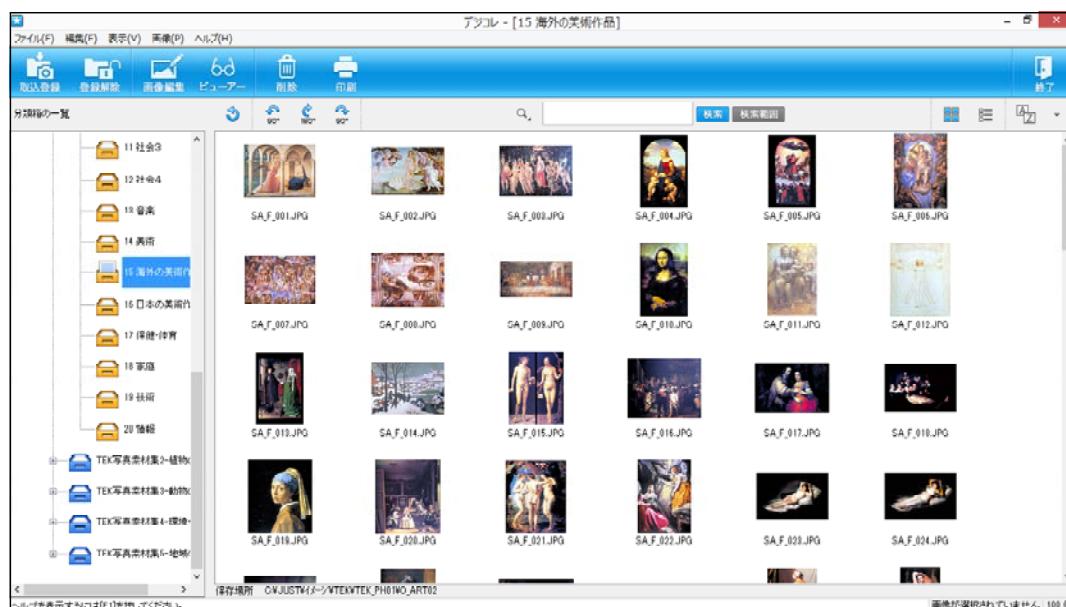
ガイドメニュー技術・教材の



からはじめます。



確認 イラスト一覧の内容を確認する



多数のイラストや写真がジャンルごとに整理・収録されており、ドラッグ＆ドロップで取り出して使えます。生徒の調べ学習のまとめから、先生のお便りなどの作成まで、幅広く使えます。イラストは白黒できれいに印刷できる線画のものもあります。

理科や総合のテーマなどに関連する写真素材も8,000点以上収録されています。



memo

情報活用・情報モラル教材

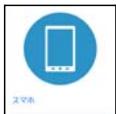
情報モラル教材や、
メール・スマホ体験などはここから開きます。



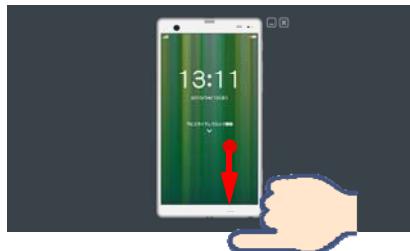
5-1. スマホ・メール

学校内のネットワークで、メールでのやりとりを体験できるソフトです。
スマートフォンの画面で体験できる**スマホ**と、パソコンの画面で体験できる**メール**があります。

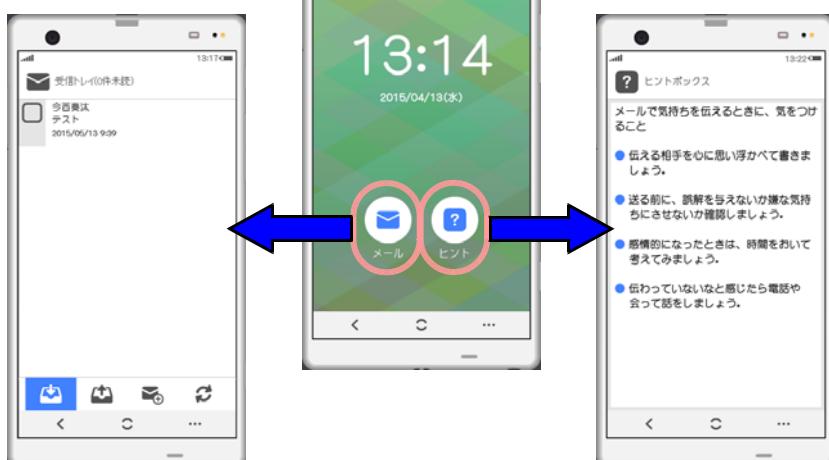
スマホは、ガイドメニュー**情報活用・情報モラル**の
からはじめます。



確認 スマホの画面とおもな機能



スマホをタップすると、左のような
スマートフォンの画面が表示されます。
最初はロック画面になっているので、画面を
下にスワイプしてメニュー画面を表示します。



メールをタップすると、最初に
受信トレイが開き、これまでに
受信しているメールの一覧が表
示されます。
また、下のボタンで送信済みメ
ールを確認したり、メールを新
規作成したりできます。

ヒントをタップすると、メール
を利用する際に意識したい心構
えが表示されます。



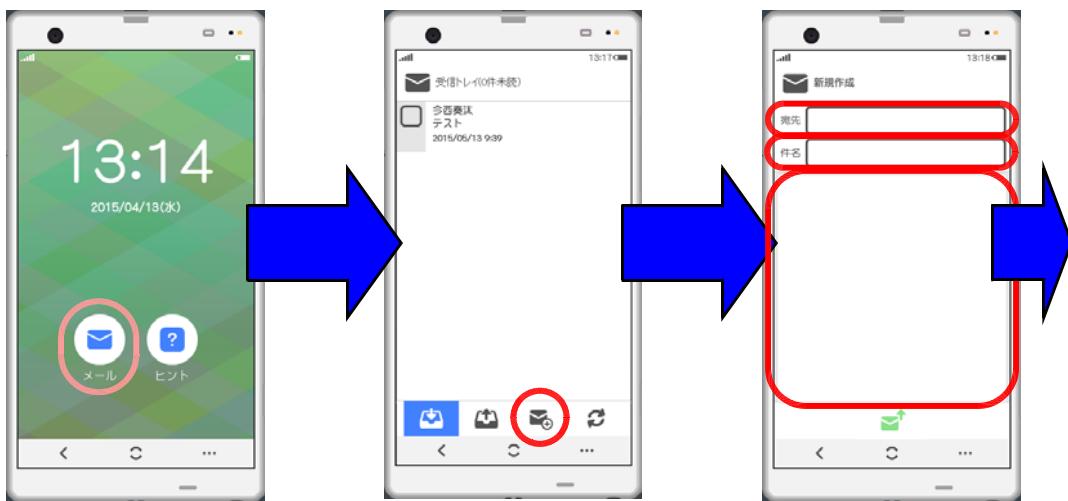
● One Point ● 「スマホ」と「メール」の違い

ジャンプクラスの**スマホ**と**メール**では、
同じメールデータを利用しています。
※新着メールをスマホ側で開くと、メール側でも既読となります。



メールでは、キーボード主体の操作となるため、
キーボードのないタブレットPCではスマホを、
キーボードのあるPCではメールを使うとよいでしょう。

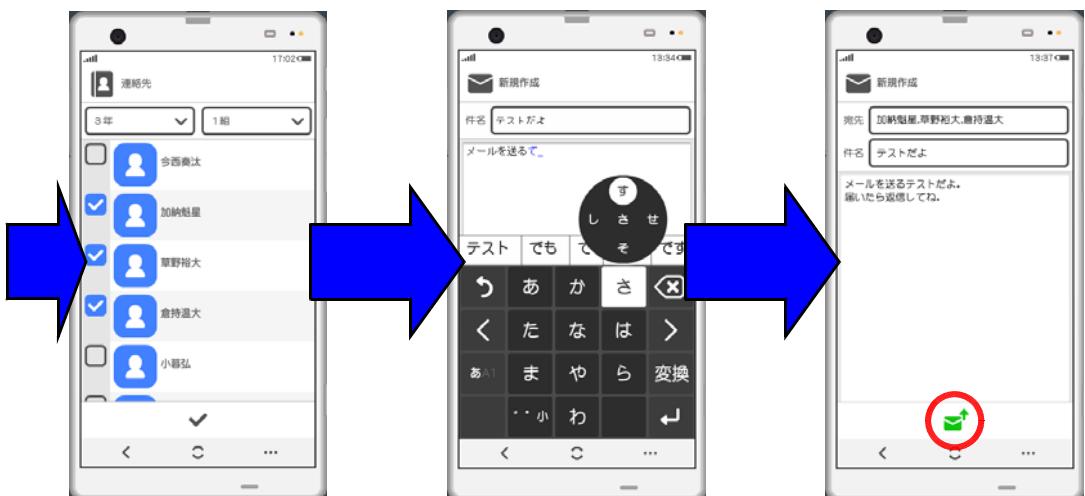
スマホでのメール作成は、次の手順で行います。



① メニュー画面で、
メールをタップ

② メール一覧画面が
出るので、画面下の
新規作成をタップ

③ 新規作成画面で、
宛先・件名・本文を
それぞれタップし、
入力していく



④ 宛先では、送信し
たい相手を名簿から
選ぶ

⑤ 件名と本文は、そ
れぞれ入力する

⑥ 入力が終わったら
内容を確認し、問題
なければ画面下の送
信をタップする

● One Point ● スマホ画面の操作ボタンについて



スマートフォン画面の
メール一覧画面下のボタンは、
次のような機能を表しています。



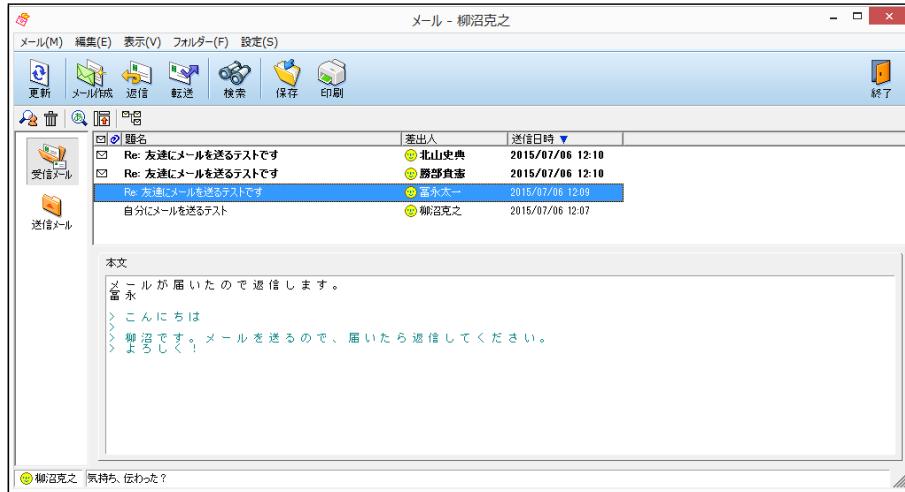
受信トレイ
戻る
メニュー画面
新規作成
新着確認
その他の機能

メールは、ガイドメニュー情報活用・情報モールの
からはじめます。



確認 メールの画面とおもな機能

●メール一覧画面



●メール作成画面

コマンドバーを左から右に、宛先、題名、本文・添付の順に作成し、送信します。



● One Point ● ヒントを参考に

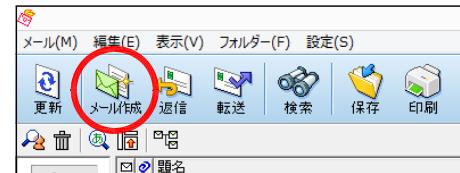
操作画面の随所にある
 をタップすると、
その作業場面に応じた
ヒントが表示されます。



メールでのメール作成は、次の手順で行います。

- ① メール一覧画面で、**メール作成**をタップ

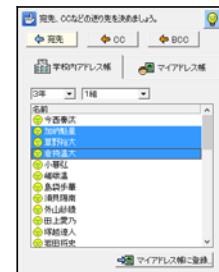
- ② 新規メール作成画面で、以下の項目を設定



宛先

宛先は、ジャンプクラスの名簿から選びます。

宛先(TO)・CC・BCCを使い分けることもできます。



題名

メールの内容がわかりやすい題名をつけます。

本文

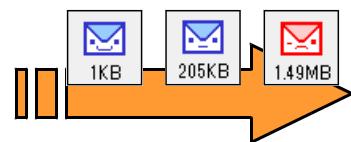
文字だけ(テキスト)のメールだけでなく、
デザイン(HTML)のカラフルなメールや、
作品などのファイルをそのまま本文に
貼り付けたメールも作成できます。



添付

本文以外に、添付ファイルをつけることができます。

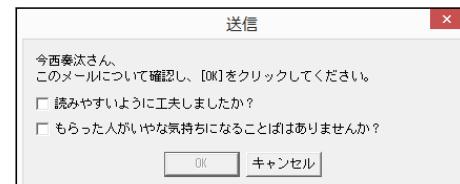
添付ファイルが大きすぎると、
マークが変わって知らせます。



- ④ 送信をタップ

送信ボタンをタップすると、
右のような**こころの認証**画面が表示されます。

内容や表現が問題ないか確認して、
チェックを入れるとメールが送信できる
ようになります。

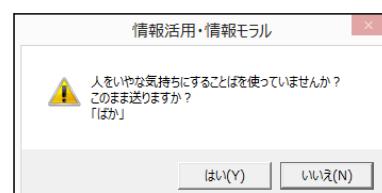


● One Point ● 学習にふさわしくない言葉を送信すると…

生徒が学習にふさわしくない言葉を
送信・掲示しようとすると、右のような
メッセージを表示し、再考を促します。

※チェックする単語のリストは、

ジャストジャンプ クラス 設定ツールで
調整できます。



上記ダイアログで「**はい**」をタップすると、
生徒はメールを送ってしまうこともできますが、
その場合も、先生は生徒が送信したすべてのメール・掲示を、
履歴の参照(→P.84)で確認することができます。

※チェック単語が含まれる場合、送信できないように設定することもできます。

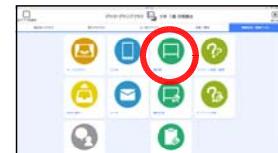
5-2. 掲示板・アンケート

学校内のネットワークで、掲示板でのやりとりを体験できるソフトです。
作品をのせる掲示板を作ったり、部活動の情報を共有する掲示板を作ったりできます。

ガイドメニュー情報活用・情報モラルの



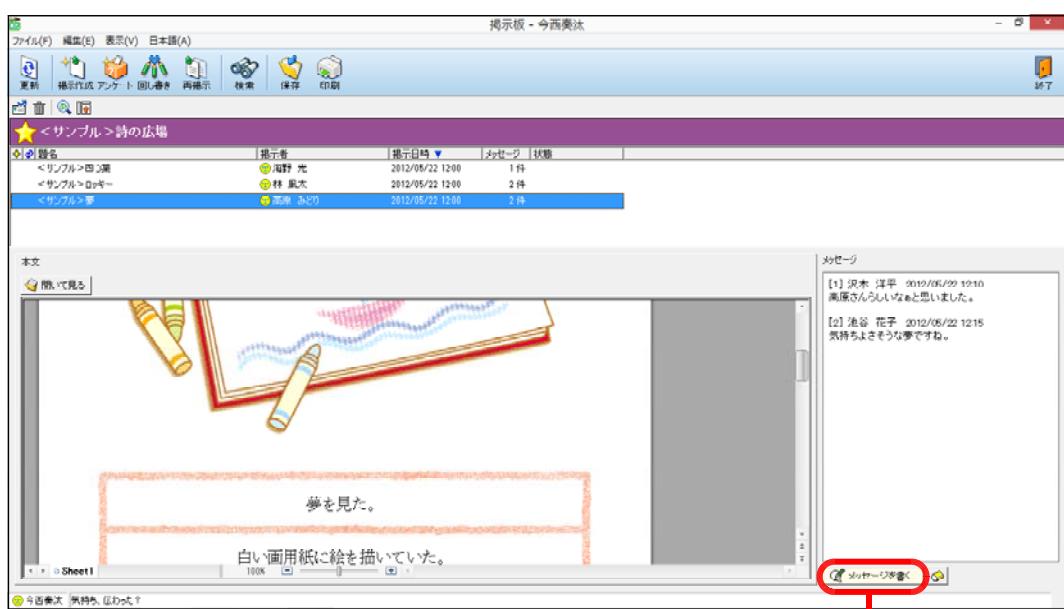
からはじめます。



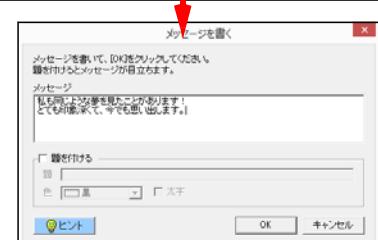
確認 掲示板の画面とおもな機能

掲示板をタップすると、どの掲示板を開くか選ぶ画面が表示されるので、掲示板を選択してOKをタップします。

掲示板を選択すると、その掲示板の掲示が一覧表示されます。



文字(テキスト)の掲示だけでなく、
作品を本文に貼り付けて掲示することもできます。



掲示板への新規投稿は、メールと同じ要領で、
掲示先・題名・本文・添付などを設定して
掲示をタップします。



掲示された内容に、
一言メッセージを
書き込むことができます。

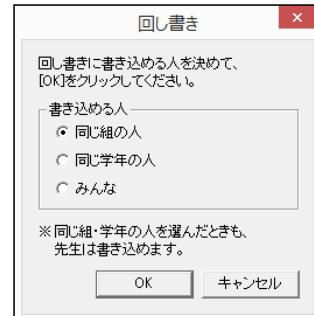


● One Point ● 回し書きについて

回し書き作成では、掲示後にみんなで内容を編集・追記できるタイプの掲示を作成できます。

班やグループで、ひとつのファイルに調べた内容を追記していく場合など、まとめ、寄せ書き、共同制作に便利です。

回し書きの作成時に、書き込める人を限定することもできます。



● One Point ● アンケートについて

アンケート作成では、
択一・自由記述などの
アンケートを作成し、
掲示板に掲示することができます。



生徒が回答した結果は自動集計され、
アンケート回答・結果から、
グラフや一覧で確認することができます。



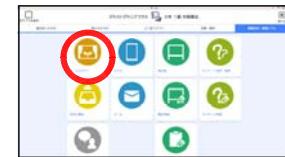
5-3. ケーススタディ

アニメーション仕立てのストーリーを読み進めながら、情報モラルについて考える教材です。ケータイやネットにまつわる具体的な問題について、判断・行動する体験ができます。

ガイドメニュー 情報活用・情報モラルの
からはじめます。



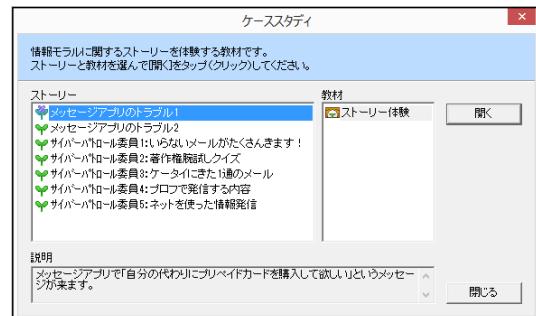
ケーススタディ



確認 ケーススタディの画面とおもな機能

ケーススタディでは、情報モラルについて読み進めながら考える、7つのストーリーが用意されています。

一部のストーリーには、
自分の選択を記録して振り返る
ワークシートも用意されています。



メッセージアプリのトラブル 1	メッセージアプリで「自分の代わりにプリペイドカードを購入して欲しい」というメッセージが来ます。
メッセージアプリのトラブル 2	主人公が友人2人から、もう1人の友人をアプリのチャット内で仲間外れにしようと持ち掛けられます。
サイバーパトロール委員1： いらないメールがたくさんきます！	サイバーパトロール委員としての初仕事がやってきます。電子メールを使い始めた同級生からの相談のようです。
サイバーパトロール委員2： 著作権腕試しクイズ	サイバーパトロール委員の次の話は、「著作権」。著作権について正しく説明できるか腕試しクイズでチェックしよう。
サイバーパトロール委員3： ケータイに来た1通のメール	ケータイを片手に慌ててやってきたのは、生活指導の怖い先生。周りの人目を気にしながら話す内容は、深刻なようです。
サイバーパトロール委員4： プロフで発信する内容	ケータイでプロフを楽しんでいた同級生が、トラブルに巻き込まれた様子。サイバーパトロール委員としてアドバイスしましょう。
サイバーパトロール委員5： ネットを使った情報発信	ブログへの書き込みなど、インターネットで情報発信する際の態度について、サイバーロボットからの質問に答えながら考えてみましょう。

次のような教材が収録されています。

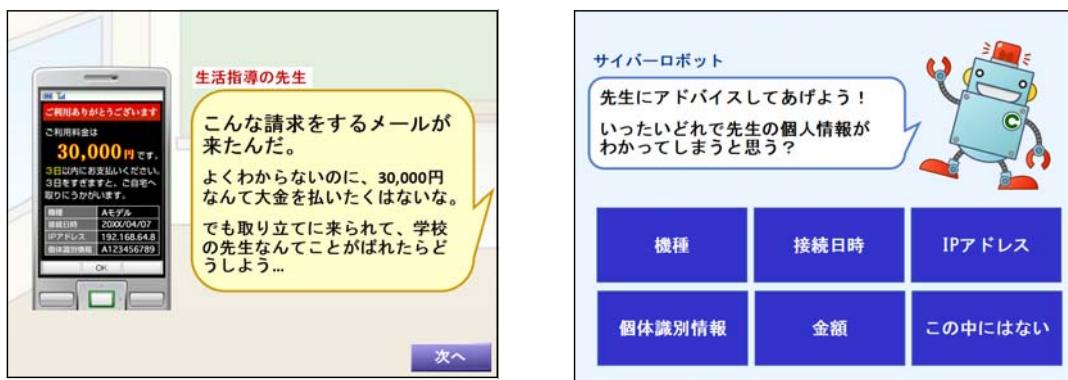
● 「メッセージアプリのトラブル2」

メッセージアプリのグループチャットで友達が仲間はずれにされた場合、自分はどうすれば良いか考えます。



● 「サイバーパトロール委員3：ケータイに来た1通のメール」

架空請求のメールが届いた先生の悩みに乗って、トラブルへの対処方法を考えます。



選択した内容や考えを書き込ませるワークシートが収録されています。

5-4. 情報モラル実践教材

ジャンプクラスのメールや掲示板を使って、体験しながら学べる情報モラル教材です。メールのサンプル、スライド教材、体験ソフトなど、授業に必要な教材一式がそろっています。

情報モラル実践教材は、先生ユーザーでジャンプクラスにログインし、ガイドメニュー**情報活用・情報モラル**のからはじめます。



確認 情報モラル実践教材の画面【先生のみ】

各テーマをタップすると、収録されている教材と授業展開の手引きが表示されます。

情報モラル実践教材には、文部科学省/財団法人日本教育工学振興会の「情報モラル指導モデルカリキュラム」に準拠した、50以上の実践テーマが収録されています。各テーマごとに、メールやスライド教材などの教材セットが用意されています。また、教員研修用資料や、保護者会用の資料なども収録されています。

●授業実践用

- 1 学校パソコン利用のルール
- 2 インターネットの仕組み
- 3 IDとパスワード
- 4 電子メールの仕組みと注意点
- 5 メールの文を工夫しよう
- 6 ケータイ・スマホのマナー
- 7 ケータイ・スマホ依存
- 8 情報発信と情報の広がり
- 9 ネット情報の信頼性
- 10 変なページが出てきたら
- 11 ウィルス対策【疑似体験】
- 12 チェーンメール【疑似体験】
- 13 迷惑メール【疑似体験】
- 14 なりすまし【ストーリー体験】
- 15 個人情報【疑似体験】
- 16 情報発信の危険性
- 17 ネット上の迷惑行為
- 18 オンラインゲームのトラブル
- 19 面識のない相手とのコミュニケーション
- 20 メール・メッセージアプリをうまく使う
- 21 プライバシーを守る
- 22 作った人の権利を守る著作権
- 23 違法ダウンロード
- 24 正しい「引用」のルール
- 25 情報発信と責任
- 26 ネットいじめ【ストーリー体験】
- 27 加害者にならないために
- 28 ネットでの買い物

29 高額課金

- 30 身の回りにある「契約」
- 31 アプリケーションの入手と利用
- 32 災害時のネット利用
- 33 目的に応じたメディアを選ぶ

●先生・保護者用

- <保護者会用>
- 1P 家庭と学校で取り組む情報モラル
 - 2P セキュリティとフィルタリング
 - 3P スマートフォン依存
 - 4P ネットいじめ
 - 5P ネット上の購入
 - 6P SNSにおける危険・注意点

<教職員研修用>

- 1T 学校教育と著作権
- 2T 学校教育と個人情報
- 3T ID・パスワードの管理
- 4T コンピュータウイルスの危険と対策
- 5T フィルタリングの仕組みと限界
- 6T 教職員用パソコンの利用

<資料集>

- 1L 校内パソコンの利用規定案
- 2L 学校ウェブサイトの運用規定案
- 3L 家庭でのインターネット利用に関する注意
- 4L 写真掲載についての同意書

操作 3ステップで使ってみよう

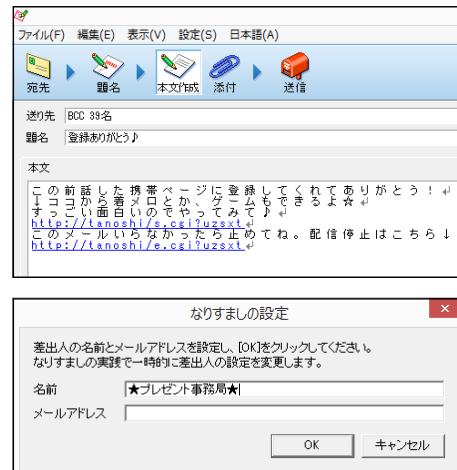
ここでは、「13 迷惑メール」を使った情報モラル授業の展開案をご紹介します。

① 先生が迷惑メールのサンプルを送信する

本時のめあてを、「スマホでのメールでのやりとりを体験しよう」として、生徒にジャンプクラスの**スマホ**を立ち上げさせ、10分間クラス内の各班でメールを送り合うよう指示します。

5分後、先生は情報モラル実践教材を開き、「13 迷惑メール」収録の迷惑メール、**スマホ用迷惑メール**を開き、クラス全員をBCCに設定して送信します。

※迷惑メールのサンプルをそのまま送信すると、差出人名で先生から送られたことがわかるので、設定メニューの、先生専用「なりすましの設定」で差し出し元名義を変更するとよいでしょう。



② スライド教材で解説する

生徒が、スマホに届いた迷惑メールのURLを不用意にタップすると、架空請求の画面が表示されたり、迷惑メールがたくさん届くようになったりする模擬画面が表示されます。

生徒がうっかり開いて騒ぎ始めたら、先生は近づいて経緯を聞き、このような迷惑メールが来た場合の対処について考えていこうと、本時のめあてを変更します。



先生は、情報モラル実践教材の「13 迷惑メール」収録のスライド教材を開き、気をつけたいポイントを説明します。

※スライド教材は編集可能なので、生徒の実情や理解度にあわせて書き換えられます。



③ アンケートやワークシートで理解の定着をはかる

授業の最後には、本時で学んだ内容の振り返りと定着をはかる、理解度アンケートを実施します。

PC上で回答を集約してまとめられるアンケートやみんなの意見に加え、普通教室で印刷して利用できるワークシート形式でも収録されています。

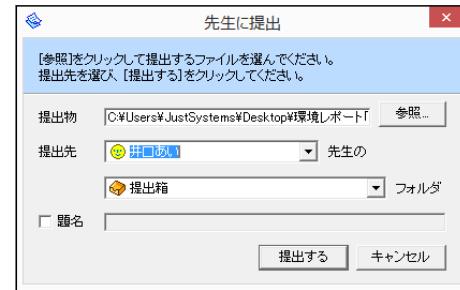


5 – 5. その他の機能

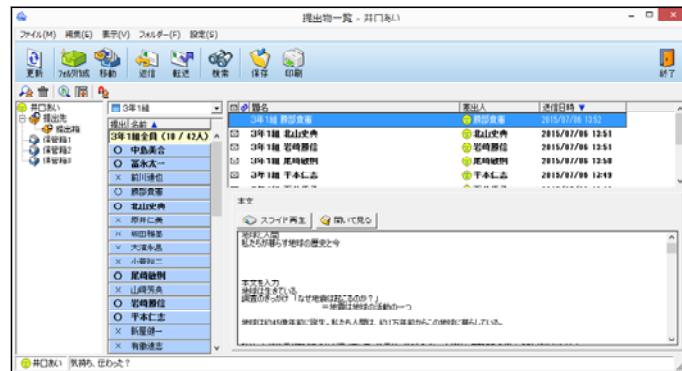
情報活用・情報モラルには、他にも便利な機能や、先生専用の機能があります。

確認 先生に提出・提出物一覧について

先生に提出では、
生徒が先生の名前を選んで、
ファイルを送信できます。
完成した作品を先生に提出する場合に便利です。



先生の側では、
先生用メニューの
提出物一覧から、
提出された作品と
クラスの提出状況が
一覧確認できます。



確認 履歴の参照について【先生のみ】

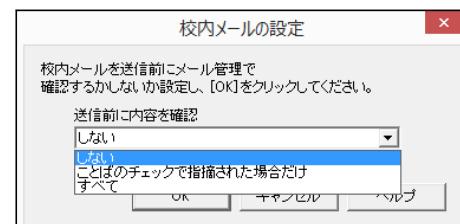
先生用メニューの**履歴の参照**では、
各生徒が送信したメール、
掲示版に掲示した内容などを、
一覧確認できます。

送信時にことばのチェックに
抵触したメールや掲示は、
！マークがついて警告表示されます。



確認 メール管理について【先生のみ】

先生用メニューの**メール管理**では、
生徒のメールや掲示をいったん留め置き、
先生が確認したものだけが送信・掲示される
ように設定することができます。
※初期状態では、留め置きをしない設定になっています。



留め置かれたメールや掲示は、
管理画面で先生が個別に確認して、
承認・差し戻しできます。



先生が差し戻したメールや掲示は、
題名に【書き直しましょう】と追記され、
差出人の生徒のメールに戻ります。

確認 みんなの意見について

みんなの意見は、
先生から生徒に質問を投げかけ、
生徒が回答した内容をまとめながら
話し合い活動を進行できるツールです。

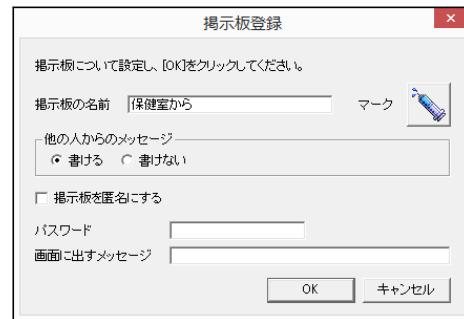
情報モラル実践教材の
いくつかのテーマでは、
みんなの意見で意見交換を行う
テンプレートが含まれています。



確認 先生用掲示板について【先生のみ】

先生用メニューの**先生用掲示板**では、
先生だけが参照できる掲示板を作成できます。

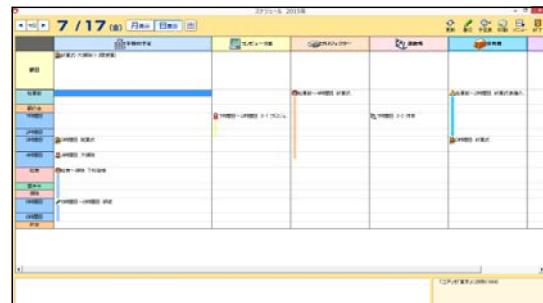
先生方の情報共有に活用できます。



確認 スケジュールについて【先生のみ】

先生用メニューの**スケジュール**では、
校内の先生全員で共有できる
カレンダーが表示されます。

校内の行事予定や、共有機材の
予約台帳として利用できます。



● One Point ● 先生ユーザーにはパスワードを

先生用ツールには、履歴の参照など、
他の生徒の活動を一覧確認できる機能も含まれています。

生徒が先生ユーザーでログインして不用意に使ってしまわないよう、
先生ユーザーにはログインパスワードを設定しましょう。

ログインパスワードは、**ジャストジャンプ クラス 管理メニュー**の
名簿作成・編集画面で設定できます。

memo

すべてのアプリ

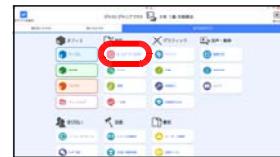
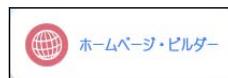
左上の  をタップすると、
ジャンプクラスに搭載されているすべてのアプリを
一覧表示できます。



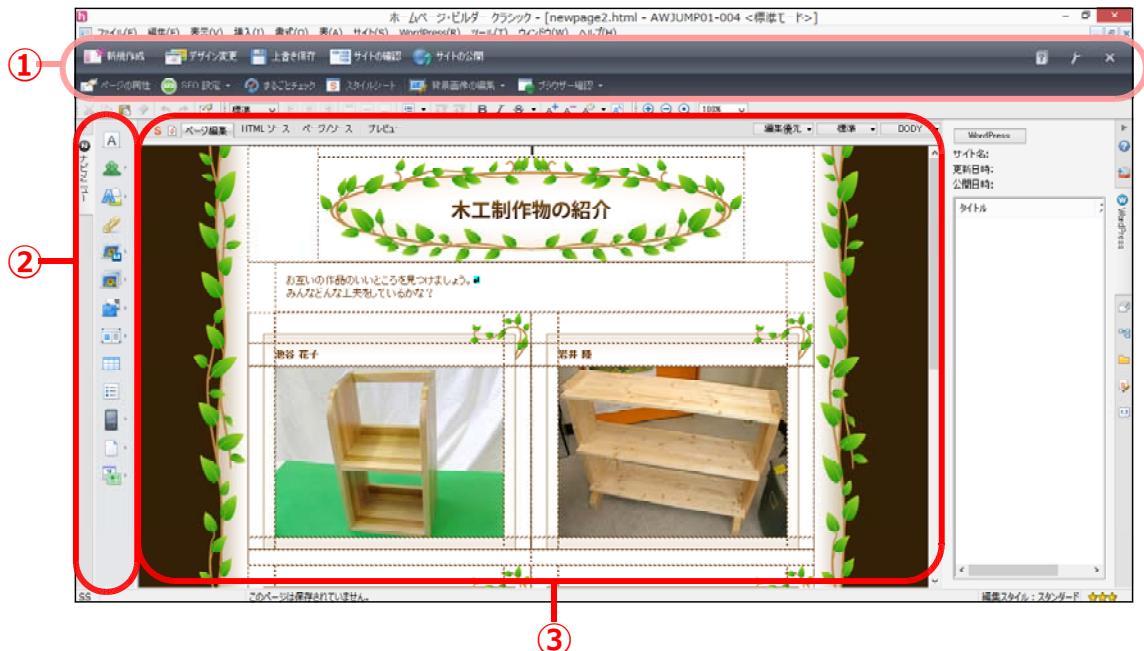
6-1. ホームページ・ビルダー (ホームページ・ビルダー19 クラシック)

HTMLの知識がなくても、ワープロ感覚で手軽にWebページが作成できます。
デジタル作品づくりや、部活動のWebサイトの作成など、幅広く利用できます。

ガイドメニューすべてのアプリの
から
はじめます。



確認 ホームページ・ビルダーの画面とおもな機能



① かんたんナビバー

新規作成や保存などの操作や、場面に応じた機能のボタンが表示されます。

② ナビメニュー

編集中のページに、文字や画像、表組みなどの要素を挿入するときに使います。

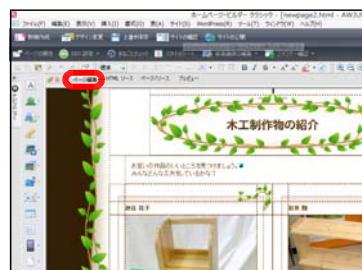
③ ページ編集領域

ページの編集や、作成中のページの確認を行います。



● One Point ● HTMLソースの確認・編集もできる

ページ編集領域のタブを**HTMLソース**に切り替えれば、編集中のページのソースを確認・編集でき、HTMLの知識習得にも役立ちます。



ページ編集

```
<html><head></head><body><h1>木工制作物の紹介</h1><p>お互いの作品のいいところを見つめよう。みんなどんな工夫をしているかな？</p><table border="1"><tr><td>渋谷 花子</td><td>岩井 駿</td></tr><tr><td><img alt="Image of a wooden shelf unit" data-bbox="350 410 450 480"/></td><td><img alt="Image of a wooden bench" data-bbox="480 410 580 480"/></td></tr></table></body></html>
```

HTMLソース

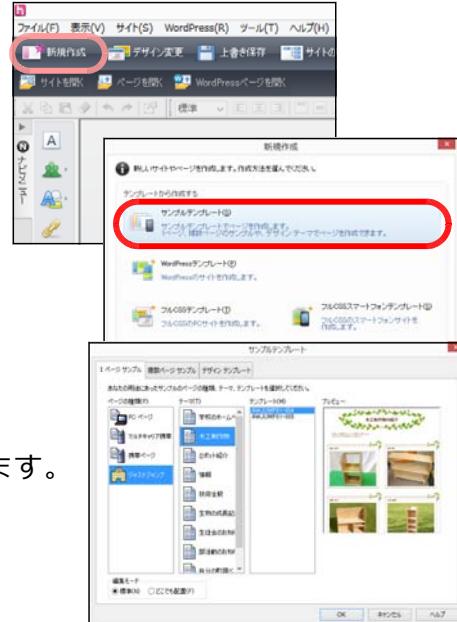
操作 3ステップで使ってみよう

① サンプルテンプレートを開く

白紙から作成することもできますが、テンプレートを使うと、短時間で見栄えのする作品を作ることができます。

かんたんナビバーの新規作成をタップすると作成方法を選ぶダイアログが出るので、**サンプルテンプレート**をタップします。

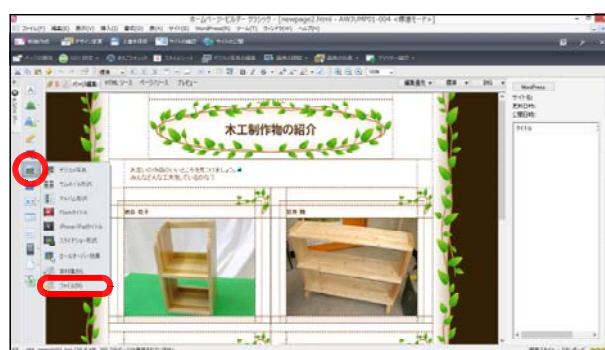
テンプレートを選ぶダイアログが出るので、好きなテンプレートを選んでOKをタップします。



② 文字や画像を変える

サンプルテンプレートでは、すでに文字や画像がレイアウトされた状態になっています。

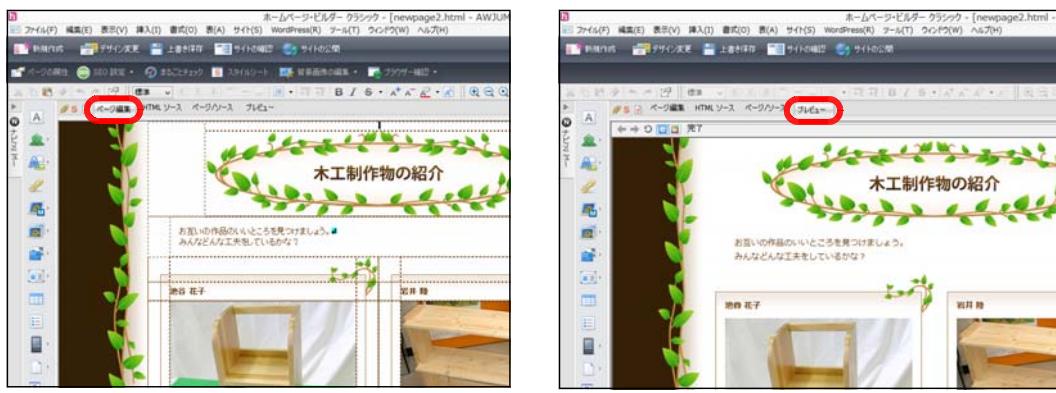
文字を変える場合は、変えたい場所を直接タップしてカーソルを置き、入力します。



画像を変える場合は、左側のナビメニューの**写真や画像の挿入 > ファイルから**で画像を挿入します。

③ プレビューで確認する

ページ編集では、レイアウト枠や改行記号などの編集補助要素も表示されています。ブラウザで開いたイメージを確認するには、ページ編集領域上の**プレビュータブ**をタップします。

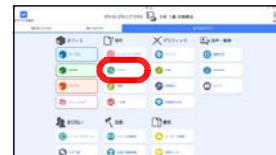


編集が終わったら、プルダウンメニューの**ファイルから名前をつけて保存**を実行します。

6-2. ラベル（ラベルマイティ15 プレミアム）

名刺やシール、カードや宛名ラベルなどを作成できるラベル作成ソフトです。
多くの市販のラベル・プリント用紙に対応しており、ぴったり印刷することができます。

ガイドメニューすべてのアプリの  から
はじめます。



確認 ラベルマイティの画面とおもな機能



① コマンドバー

デザインの編集、印刷レイアウトの変更など、主な操作を行います。

② 編集画面

現在編集しているラベルが表示されます。タップして編集したい枠を選択できます。

③ 操作画面

デザインの選択や、選択した枠の編集などの各種操作を行う部分です。

☆作品例☆

名刺やラベル以外にも、学園祭やクラブ活動などの活動から、備品整理・教材管理などの校務まで、様々なシーンで使えるテンプレートを用意しています。



操作 3ステップで使ってみよう

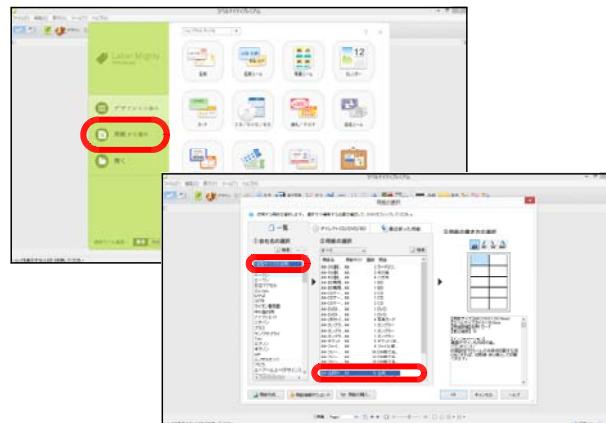
① デザインを選ぶ

最初の画面では、

 用紙から選ぶ をタップします。

次に、用紙の選択画面が出るので、ここでは次を選択します。

- ・(定型サイズの活用)
- ・A4-名刺サイズ A4 10 名刺



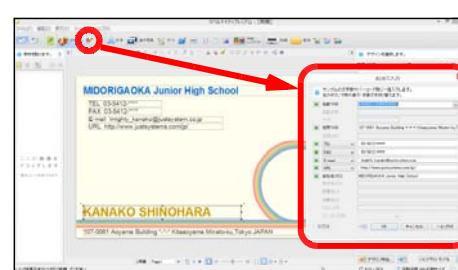
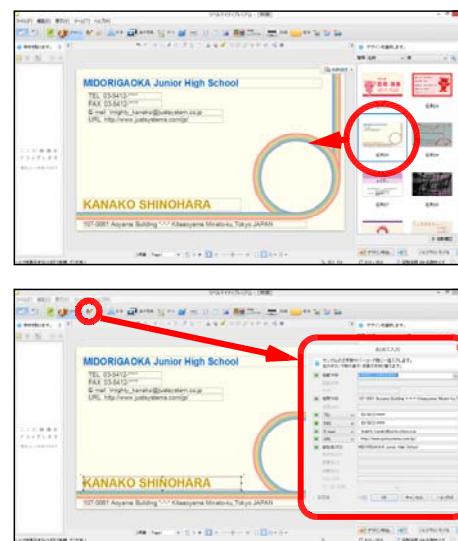
② 文字やイラストを変える

用紙を選ぶと、右側の操作画面に名刺のデザインが表示されるので、好きなデザインをタップして選択します。

デザインを選択すると、左側の編集画面に、文字やイラストなどがすでにに入った名刺デザインが開きます。

 をタップすると、右側にまとめて入力する画面が出て、名前などを一括で書き換えられます。また、変えたい枠をダブルタップして編集することもできます。

コマンドバーの  文字 や  絵や写真 などのボタンで、新たに文字や画像などを追加することもできます。



③ 用紙に割り付けて印刷する

デザインの調整が終わったら、

コマンドバーの  用紙・レイアウト をタップして、

印刷用紙への割り付け画面へ進みます。

作成したデザインをタップして選び、
 用紙全体 をタップすると、用紙全面に、
 縦1列 をタップすると 縦1列に、
 横1列 をタップすると、横1列に、
同じデザインがコピーされ、割り付けられます。

割り付けができたら、 印刷 から、割り付けた状態で印刷できます。



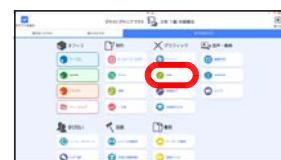
6-3. 地図(地図スタジオ2)

道路や川を描き、イラストや地図記号を配置するだけで、見栄えのよい絵地図が作成できます。地域の様子について調べた内容を、オリジナルの地図にまとめる際に便利です。

ガイドメニューすべてのアプリの
始めます。



から



確認 地図スタジオの画面とおもな機能



① 道路

道路や川、線路などを描くことができます。
道路や川の交わる所は自動的につながります。



② シール

右のように、信号機やポストなど町で見かけるもののシールや、地図記号のスタンプなどが用意されています。

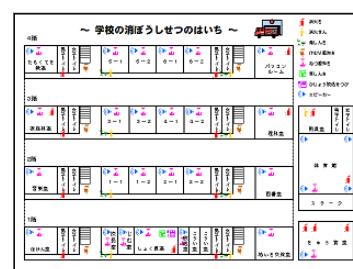
③ 絵で保存

できあがった地図を画像ファイルとして保存したり、クリップボードに絵としてコピーし、他のソフトに貼り付けたりできます。

☆作品例☆ 地域の安全マップや校内図などを作ることができます。



安全マップ



校内図



地域調べ

操作 3ステップで使ってみよう

① 道路や川、路線を引く



をタップして選択すると、右に道路などのボタンが出ます。



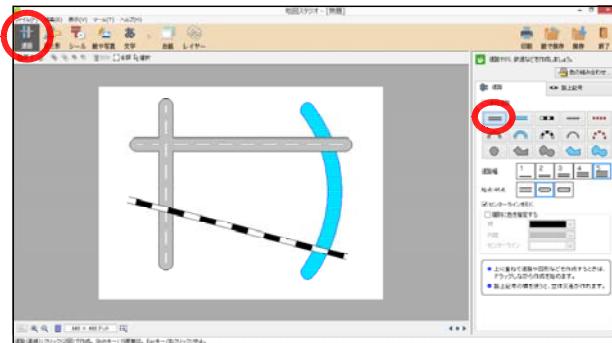
が選択された状態で、

白紙部分の

- 始点でタップ

- 終点でタップ

すると、まっすぐな道路が引けます。ドラッグして道路を引くこともできます。



道路の幅や、センターラインの有無も設定できます。

まっすぐな道路以外に、曲がった道路、線路や川も引く事ができます。

② シールや地図記号を貼る



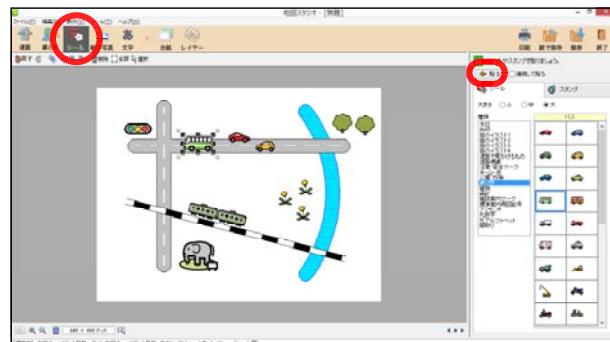
をタップします。

右から貼りたいシールを選び、



をタップします。

貼り付けたシールはタップして選択し、大きさや角度などを調節できます。



③ 地図に説明の文字を書く



をタップします。

右の枠内に文字を入力して



をタップすると、文字枠が貼りつけます。

文字枠は、指やペンで好きな位置に移動できます。



文字の色や大きさ、縦書き・横書きを変えることができます。

● One Point ● シールの左右を反転する

シールを長押しすると、メニューが表示されます。

左右ミラーでシールの左右を、

上下ミラーでシールの上下を

反転することができます。

- 93 -

6-4. 一太郎(一太郎Pro 3)

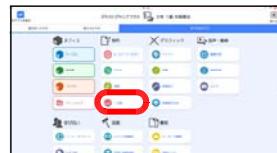
ジャンプクラスには、日本語ワープロソフトの一太郎も搭載されています。

確認 一太郎の起動と画面

ガイドメニューすべてのアプリの

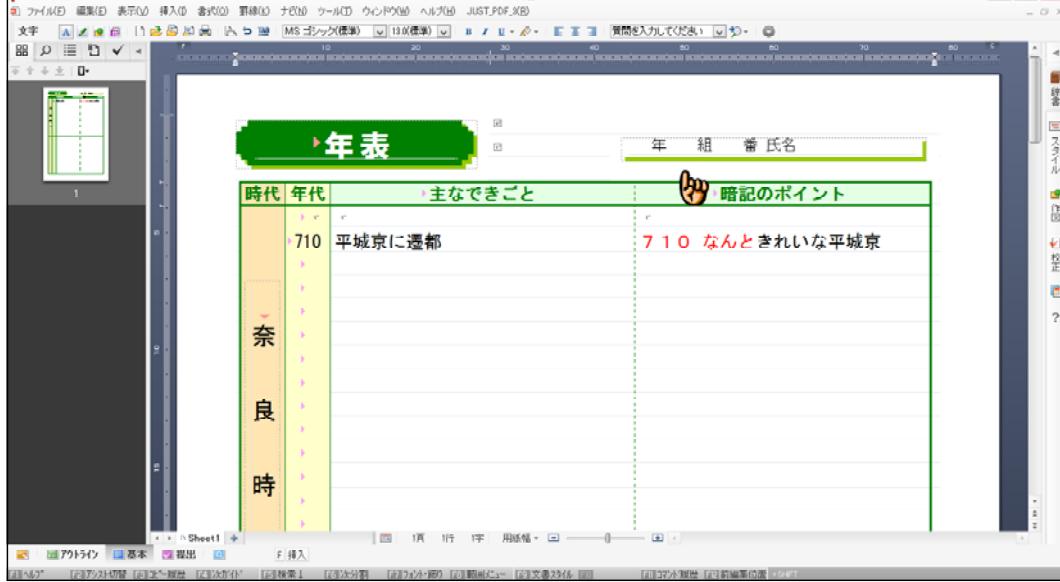


から



はじめます。

標準の保存形式はjtdで、市販の一太郎で作ったファイルが読み書きできます。



これまでの一太郎で作られた文書を開いたり編集したりできるほか、
罫線を使った図表なども、一太郎ならスムーズに作成することができます。

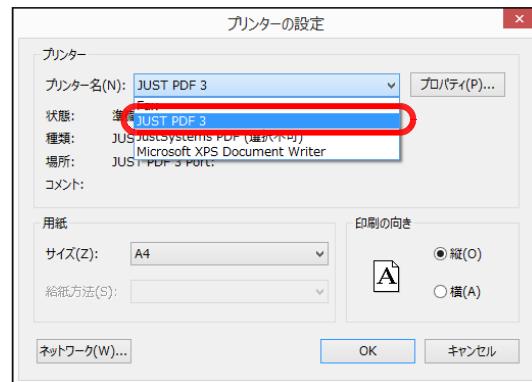


進学希望校調査			
年 級 姓 氏名			
本 人 記 入 案		担 任 記 入 案	
調査日	平成 年 月 日	担当記入欄	
第1希望校	高校	科	
第2希望校	高校	科	
第3希望校	高校	科	
保護者希望欄		面接後記入欄	
調査日	平成 年 月 日	面接後記入欄	
第1希望校	高校	科	
第2希望校	高校	科	
第3希望校	高校	科	
保護者希望欄		面接後記入欄	
調査日	平成 年 月 日	面接後記入欄	
第1希望校	高校	科	
第2希望校	高校	科	
第3希望校	高校	科	
保護者希望欄		面接後記入欄	



● One Point ● PDFファイルの作成もできる

ジャンプクラスには、PDF作成ソフトも搭載されています。PDFを作成するには、アプリケーションから印刷を行う手順で、印刷先のプリンターとして**JUST PDF 3**を選択して、印刷を実行します。

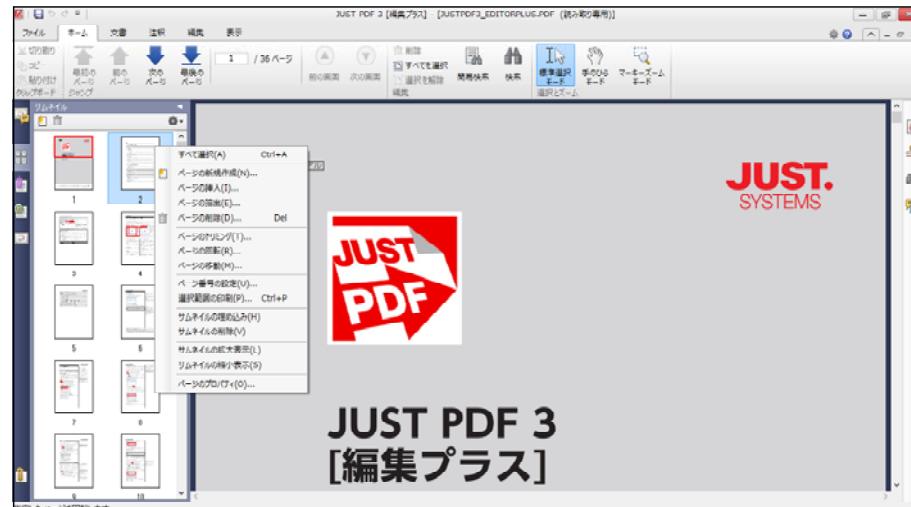


PDFの作成は、ジャンプクラスに搭載されているソフトだけでなく、メモ帳やインターネットブラウザなど、印刷機能を持つ他のソフトからも可能です。



● One Point ● 作成したPDFファイルの編集もできる

PDFを作成するだけでなく、作成済みPDFファイルの編集も可能です。ページを90度回転したり、特定のページを削除したり、複数のPDFファイルを結合したりするなどの編集ができます。



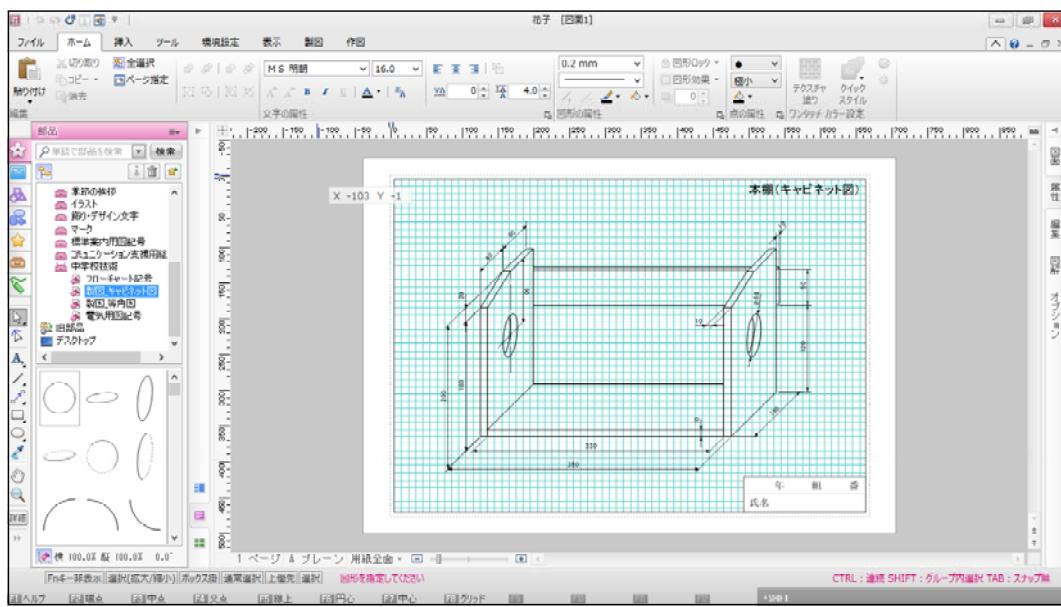
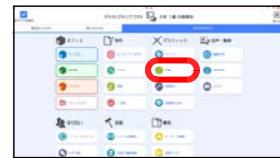
6 – 5. 作図 (花子Pro 3)

ジャンプクラスには、グラフィックソフトの花子も搭載されています。

確認 花子の起動と画面

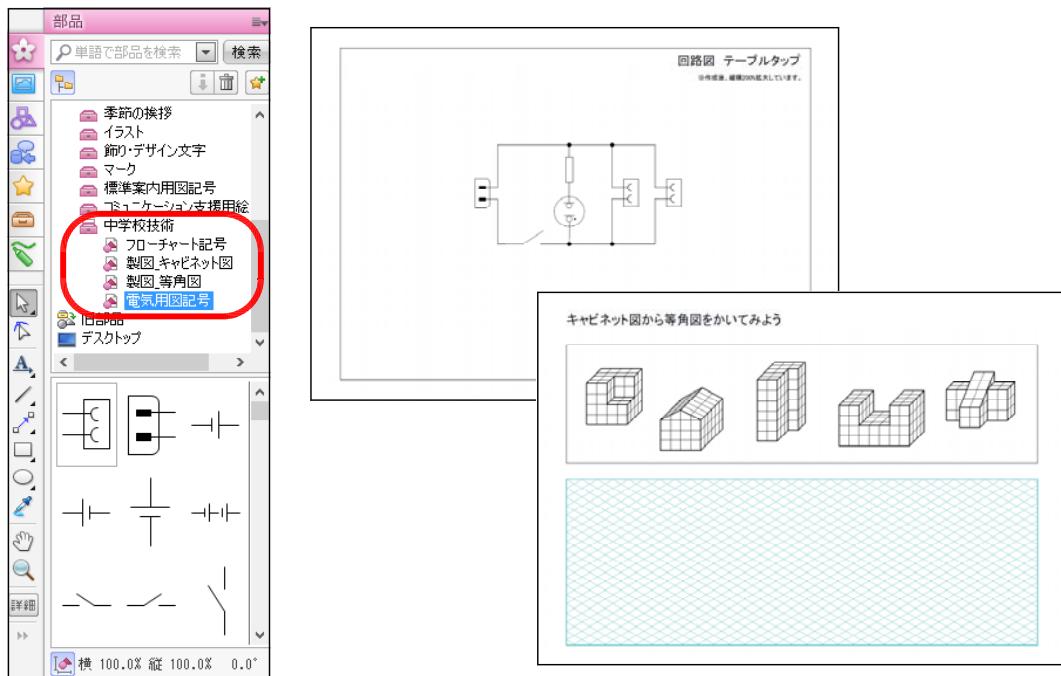
ガイドメニューよく使うアプリの  から
はじめます。

標準の保存形式はjhdで、市販の花子で作ったファイルが読み書きできます。



花子では、フローチャートや製図、電気回路図などを作成することができます。

左のウィンドウの部品の中学校技術には、技術の授業で活用できるパーツが
多数収録されています。

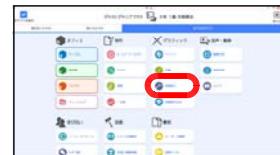


6 – 6. 写真加工・写真取り込み（花子フォトレタッチSE・写真取り込みツール）

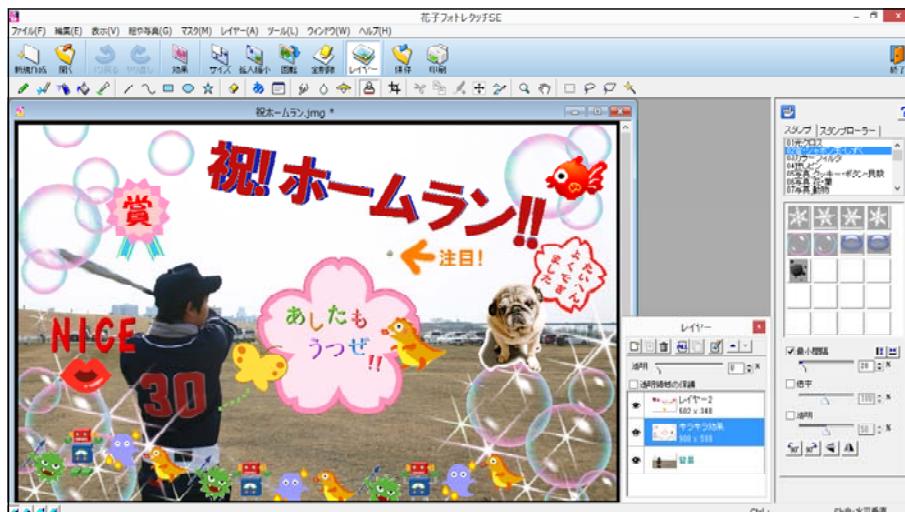
本格的な写真加工を行えるソフトや、デジカメなどから写真を取り込む際に便利なツールも搭載されています。

確認 写真加工の起動と画面

ガイドメニューすべてのアプリの  をタップすると、ペイント・レタッチソフトの花子フォトレタッチSEが利用できます。

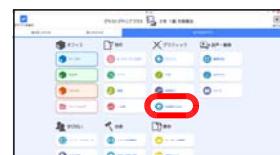


写真加工はペイントより多機能で、マウスでの細かい操作に向いています。これまでのジャストジャンプで使い慣れている場合は、こちらを利用して作品作りを進めてもよいでしょう。

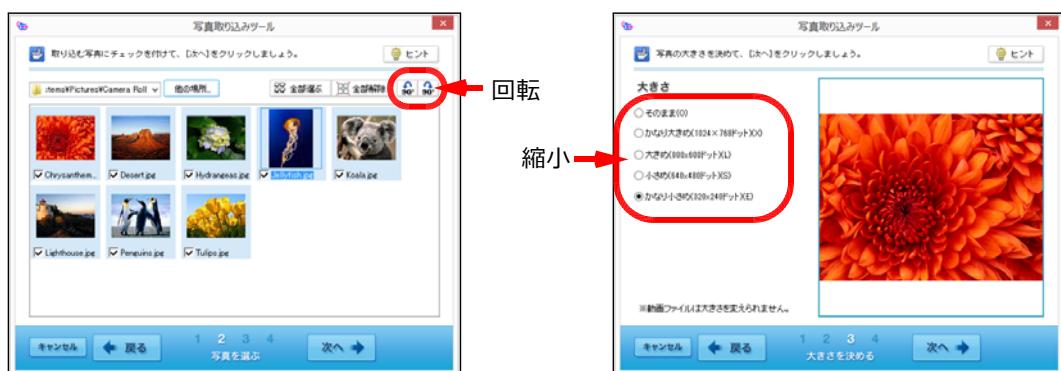


確認 写真取り込みの起動と画面

ガイドメニューすべてのアプリの  では、デジタルカメラやスキャナから、マイフォルダに画像を取り込みます。



画面の手順に従って進めれば、写真の向きを修正したり、適切なサイズに縮小したりすることもできます。



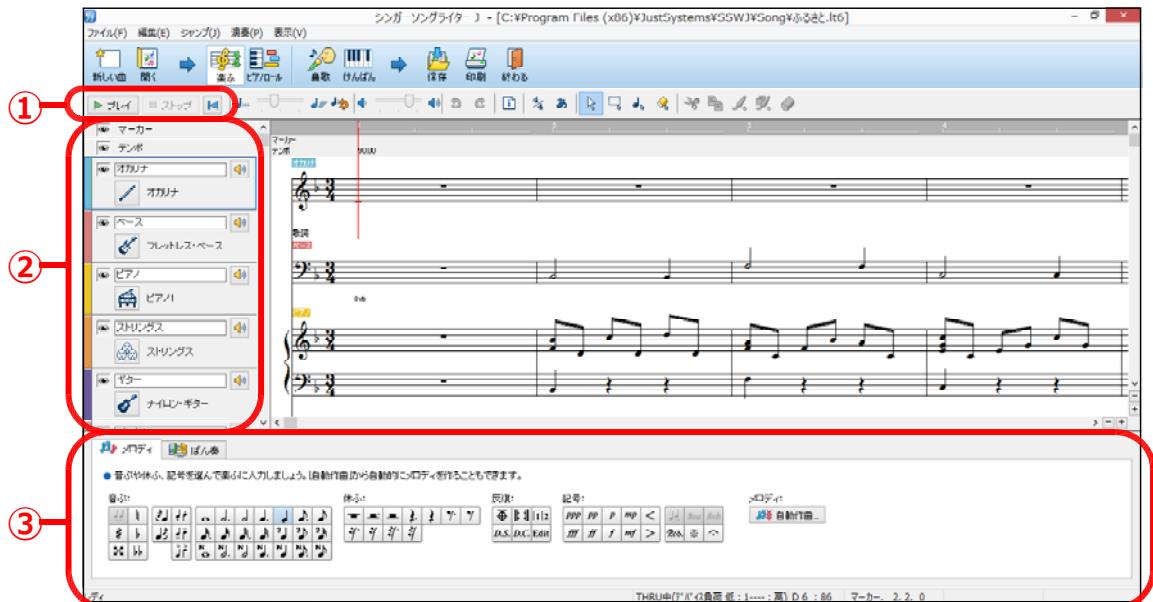
6-7. 音楽作成（シンガーソングライターJ）

簡単な操作で曲作りを体験し、音楽に親しむことができるソフトです。

ガイドメニューすべてのアプリの  から
はじめます。



確認 音楽作成の画面とおもな機能



① ツールボックス(プレイ・ストップ・頭出し)

作成した音楽を再生するときに使います。

② パート

メロディや伴奏など、パートごとに鳴らす楽器を指定できます。

③ メロディ・ばん奏シート

メロディシートでは、五線譜にのせる音符や休符を選びます。

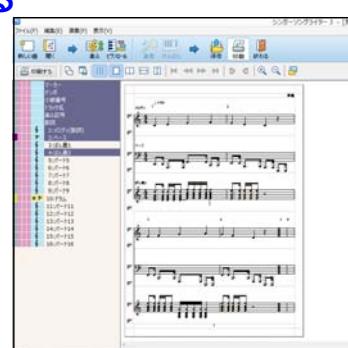
ばん奏シートでは、メロディに自動伴奏をつけることができます。



● One Point ● 音楽系の部活動でも使える

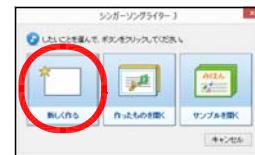
楽曲の保存形式は独自(*.lt6)ですが、
ほかの音楽作成ソフトとの共通形式
(*.mid/midi)の読み書きもできます。

また、楽譜印刷機能(右)もあり、
パートを選んでパート譜を印刷する
ことも可能です。



操作 3ステップで使ってみよう

はじめのダイアログでは、**新しく作る**から新規作成を始めます。



① 五線譜をタップして音符・休符を置く

下のメロディシートで

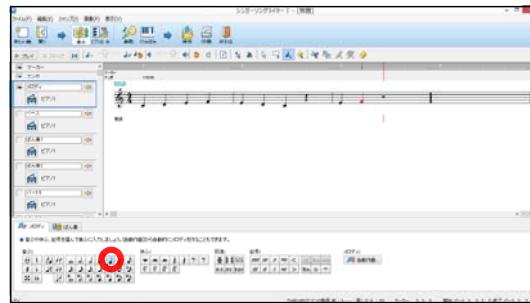
四分音符などをタップして選択し、
五線譜上の入力したい音階の場所で
タップすると、音が入力できます。
これを繰り返して、
メロディを作成していきます。



で音階を指定して入力したり、



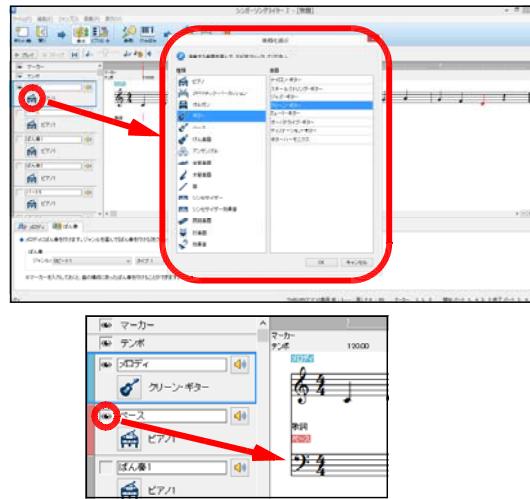
でマイクから鼻歌入力することもできます(鼻歌は初期設定が必要)。



② 楽器を変える

左のパート表示の、
楽器のボタンをタップすると、
そのパートの楽器を
変えることができます。

パート表示左の四角をタップすると、
目のマークが入り、
新しいパートを追加できます。

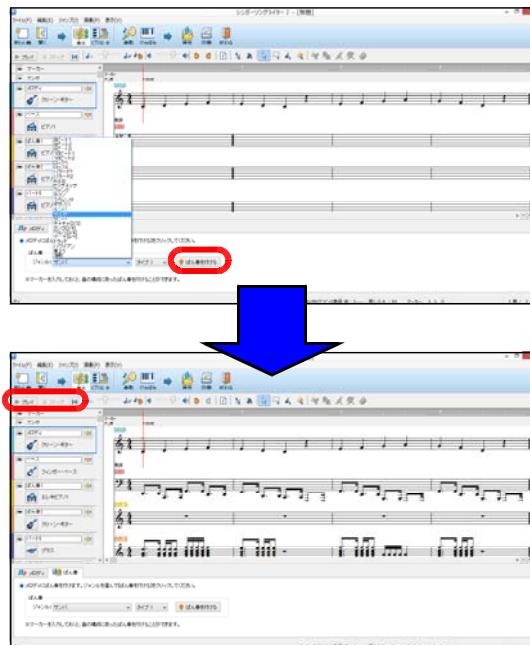


③ 自動伴奏をつける

下のシートを**ban**奏に切り替え、
好きなジャンルを選んで、
↑ ばん奏を付ける をタップします。

入力したメロディを解析し、
それに沿うような伴奏が
自動的に追加されます。

できあがった曲を再生するときは、
一度 **戻る** をタップして、
カーソル位置を先頭にしてから、
再生 をタップして再生します。



memo

ジャストジャンプ クラス セミナーテキスト

平成27年7月 第1版

編集・制作 株式会社ジャストシステム インストラクタセンター

発行者 福良伴昭

発行所 株式会社ジャストシステム

〒163-6017 東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オーフタワー

©2015 株式会社ジャストシステム

- 本テキストの一部、あるいは全部を無断で複写複製(コピー)することはできません。
 - 本書に記載された会社名、製品名などは、各社の登録商標もしくは商標、または弊社の商標です。
 - ソフトウェアの操作に関するご質問は、弊社サポートセンターにお問い合わせください。
-