

CHleru

# CaLabo EX

CaLabo EX v8.2 操作マニュアル  
(先生編・学習者編)

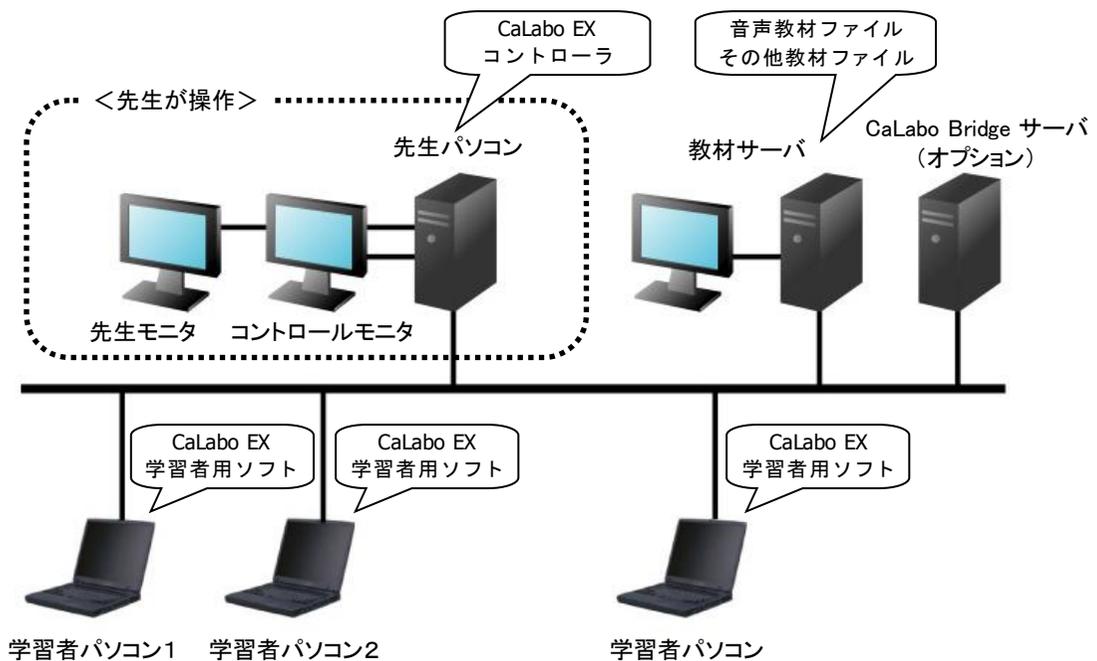
# はじめに

CaLabo EX システムを導入いただき、ありがとうございました。

CaLabo EX は LL システムの語学学習機能とパソコンネットワークによる授業支援システムを一体化し、使いやすさとコストパフォーマンスを追求したフルデジタル学習システムです。本書をよくお読みのうえ、CaLabo EX を授業にお役立てください。

## CaLabo EX の構成

CaLabo EX は、先生パソコン、学習者パソコン、教材サーバで次のようなネットワークを構成し、それぞれのパソコンに以下のようなソフトウェアを搭載して機能します。



# 本書の構成と読みかた

本書は以下のような2部構成になっており、「CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）」に記載した各種インストールおよび設定が終了していることを前提として書かれています。CaLabo EX システム導入後は、まずシステム管理を担当する方が「CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）」を参照してソフトウェアのインストールと設定を行ってください。

## 1. 先生編 (P.13)

先生パソコンおよびそれにインストールされている CaLabo EX コントローラの操作方法について詳しく説明します。

## 2. 学習者編 (P.393)

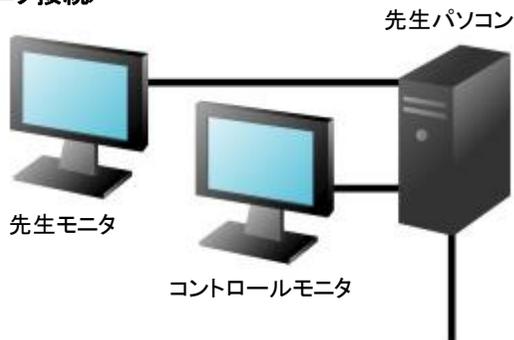
学習者が学習者パソコンで行う操作（出席操作、ムービーテレコの操作、アナライザー／小テスト問題への回答など）について説明します。

# 先生モニタとコントロールモニタについて

本システムは1台の先生パソコンに2台のモニタを接続して使用する「デュアルモニタ」接続を推奨しています。デュアルモニタでは、1台を「先生モニタ」もう1台を「コントロールモニタ」と呼びます。先生モニタとコントロールモニタは、次の図のように、先生モニタが左側になるように並べてください。

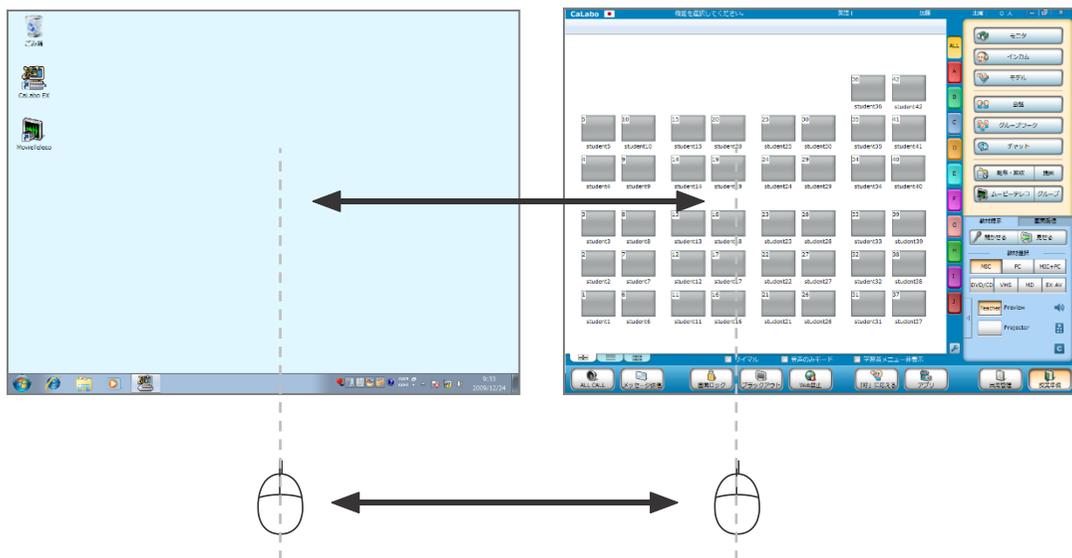
コントロールモニタには CaLabo EX コントローラ画面が表示され、先生モニタには通常の Windows 画面が表示されます。

## <デュアルモニタ接続>



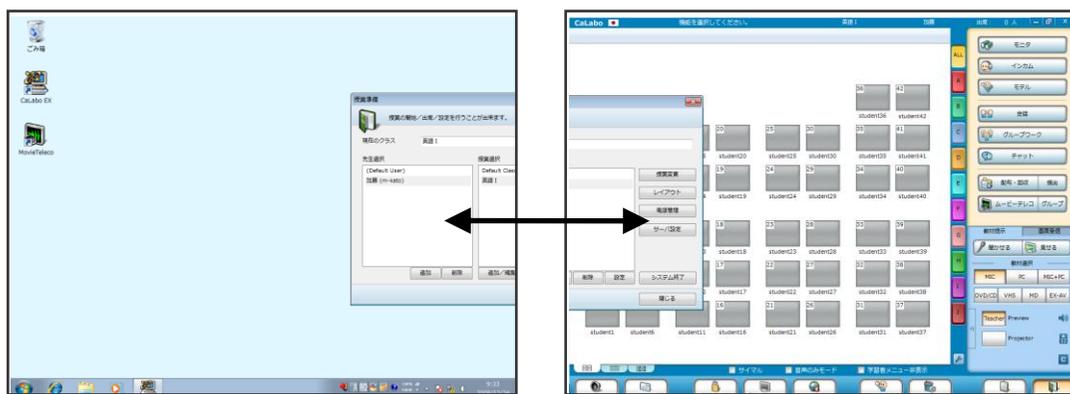
# ポインタの移動

マウスポインタは両画面を通じて1つだけ表示され、先生モニタ画面の右端まで移動するとコントロールモニタ画面の左端から現れます。



# ダイアログボックスの移動

各操作で表示されるダイアログボックスも、ドラッグして両画面間を移動できます。操作しやすい位置に移動してください。



先生モニタ画面

コントロールモニタ画面

## 目次

<b>1.先生編</b>	<b>13</b>
<b>CaLabo EXで授業を始める</b>	<b>14</b>
授業を開始する.....	14
言語表記の切り替え.....	16
学習者パソコンの電源 ON.....	16
<b>CaLabo EX コントローラ画面について</b>	<b>17</b>
CaLabo EX コントローラ画面各部の名称.....	17
クラスエリア.....	18
アイコン表示.....	18
リスト表示.....	19
サムネイル表示.....	19
座席アイコン.....	20
学習者名の表示.....	21
座席アイコンの状態.....	22
ナビゲーションバー.....	23
言語表示切り替えボタン.....	23
教材提示パネル／画面受信パネル.....	24
メニューエリア.....	24
サブメニューエリア.....	25
ツールバー.....	25
オプションメニュー.....	26
サイマル.....	26
先生 MIC-OFF.....	26
音声のみモード.....	26
学習者メニュー非表示.....	27
IME 言語切り替え制御.....	27
グループタブ.....	27
<b>機能の実行と操作のルール</b>	<b>28</b>
クラスエリアへのドラッグ&ドロップ操作.....	29
ファイルを配布する.....	29
指定の Web サイトを一斉に表示する.....	30
学習者のプログラムを一斉起動する.....	31
右クリックメニューから選ぶ.....	32
座席アイコンの選択方法.....	32
クリックで選択する.....	32
ドラッグで複数の座席を選択する（矩形選択）.....	32
選択状態を解除する.....	32
会話中の座席選択.....	32
グループ作成後の座席選択.....	32
<b>ツールバーの機能</b>	<b>33</b>
全員のヘッドセットに一斉に呼びかける（オールコール）.....	33
学習者にメッセージを送る（メッセージ送信）.....	34
学習者パソコンを操作ロック／ブラックアウトにする.....	35
インターネットの閲覧を禁止する（Web 禁止）.....	36
学習者の呼び出しに応える（「呼」に応える）.....	37

呼び出しがあったときの座席アイコンの表示.....	37
呼び出しに音声で応える（インカム）.....	37
呼び出しに文字チャットで応える（チャット）.....	38
複数の学習者から呼び出されたとき.....	39
学習者からの呼び出しを一括して取り消す（リセット）.....	39
アプリケーションメニューの表示（アプリ）.....	40
出席履歴を管理する（出席管理）.....	41
出席票締切.....	41
出席結果保存.....	42
出席票配布.....	44
出席履歴管理.....	44
出席結果ファイルについて.....	44
授業を始める／終わる（授業準備）.....	46
授業変更.....	46
レイアウト.....	46
電源管理.....	46
サーバ設定.....	47
システム終了.....	47
閉じる.....	47
「先生」の追加・削除.....	47
「クラス」の追加・編集・削除・設定.....	47
学習者パソコンの電源管理／ログオン制御.....	49
学習者パソコンの電源を ON/OFF/再起動/リモートログオフする.....	49
学習者パソコンに同じ ID で一斉にログオンする.....	50
学習者パソコンごとに異なる ID でログオンする.....	51

## **教材提示機能** **53**

プロジェクタとルームスピーカに映像・音声を流す.....	53
ボリューム設定画面.....	56
クリアボタン.....	56
センターモニタへの送付（オプション）.....	57
学習者のヘッドセットに教材を流す（聞かせる）.....	58
学習者の画面とヘッドセットに教材を流す（見せる／聞かせる）.....	59
先生モニタ画面と音声を学習者に提示する（見せる／聞かせる）.....	60
補助機能バー.....	61
ePen の使い方.....	62

## **画面・音声の制御機能** **63**

学習者画面・音声をモニタする（モニタ）.....	63
サブメニュー（モニタ）.....	64
補助機能バー.....	65
画面受信パネルの機能（学習者メモ）.....	66
学習者画面・音声を順番にモニタする（巡回モニタ）.....	69
サブメニュー（モニタ）.....	70
補助機能バー.....	72
学習者と会話しながら画面をリモート操作する（インカム）.....	73
サブメニュー（インカム）.....	74
補助機能バー.....	75
モデル学習者の画面／音声を他の学習者たちに送る（モデル）.....	76
サブメニュー（モデル）.....	77
補助機能バー.....	78

クラスエリアの右クリックメニュー.....	79
自動抽選.....	80
システムの終了.....	81
座席アイコンの右クリックメニュー.....	81
ブチメッセージ.....	83
管理対象から外す／管理対象に復帰させる.....	84
<b>会話メニュー</b> .....	<b>85</b>
会話画面と機能.....	85
ランダム.....	85
座席順.....	85
縦ペア／横ペア.....	85
画面共有.....	85
ランダムに（または座席順に）ペアを組み会話する.....	86
会話相手の確認.....	87
会話相手の表示と非表示.....	87
会話中に先生のマイク音声または教材音声を聞かせる.....	88
会話音声をモニタする.....	88
会話音声を巡回モニタする.....	89
会話に先生も加わる（インカム）.....	90
会話を他の学習者に聞かせる（モデル）.....	91
会話音声を一斉に録音・保存・回収する.....	92
学習者が個々に録音・保存する.....	94
インフォメーションギャップ活動をする.....	95
Table 内の表示順序変更.....	96
一方の画面を共有しながら会話する.....	97
遅刻者を会話に参加させる.....	98
既存のペア（会話 Table）に追加する.....	98
他のペアに加え先生と会話する.....	98
会話 Table の削除.....	99
会話相手を組み替える.....	100
ペア組みの記憶と復元.....	101
ペア組み情報の保存と利用.....	102
<b>グループワーク</b> .....	<b>103</b>
グループワーク画面と機能.....	103
グループを組んでグループワークを開始する.....	105
座席を指定してグループを組む.....	105
グループ数を指定してランダムに組む.....	106
グループのリーダーを決め、学習者が自分でグループに参加する.....	109
グループメンバーの組み替え.....	113
グループリーダーの切り替え.....	114
サブメニュー（グループワーク）.....	115
リーダー操作画面を表示する.....	115
リーダーの画面を共有する.....	115
グループワーク開始.....	115
グループ管理.....	116
会話録音・回収.....	116
フォルダを開く.....	116
グループワーク中のモニタ.....	117

グループワーク中のインカム.....	118
グループワーク中のモデル.....	119
ファイル送受信時のフォルダを変更する.....	120
グループワークと他の機能の組み合わせ.....	121
● グループワークでチャットを使う.....	121
● グループの学習者にメッセージを送る／ファイルを配布・回収する／プログラムを起動する／指定した Web サイトを表示する.....	121
● その他の機能.....	121
グループ設定メニューの機能.....	122
グループ設定を新しく追加する.....	122
座席をグループに登録する.....	123
グループ設定の情報を変更する.....	124
グループ設定を削除する.....	125
グループ設定で登録したグループを組む.....	126
ランダムにグループを組む.....	126
元の状態に戻す.....	127
グループ画面と機能（学習者側）.....	128
リーダーのグループ操作画面と機能（学習者側）.....	128
メンバーのグループ画面と機能（学習者側）.....	129
<b>チャット</b> .....	<b>130</b>
チャットボード画面.....	130
チャットを始める・書き込む.....	131
チャット内容を先生側に保存する.....	132
チャット内容を先生の操作で学習者側に保存する.....	133
グループに分けてチャットさせる.....	134
<b>ファイル配布・回収・提出</b> .....	<b>135</b>
学習者にファイルを配布する.....	135
クラスエリアにドラッグ&ドロップする.....	135
[配布・回収] ボタンで配布する.....	136
ファイル配布リスト.....	138
学習者からファイルを回収する.....	139
配布したファイルを回収する.....	139
ファイルを指定して回収する.....	141
学習者にファイルを提出させる.....	143
学習者から回収したファイルを添削して返す（再配布）.....	145
学習者のファイルを削除する.....	147
<b>ムービーテレコでレッスンする</b> .....	<b>148</b>
ムービーテレコの起動.....	148
ムービーテレコについて.....	149
ムービーテレコの各部の名称と役割.....	149
ムービーテレコで利用できる教材とムービーテレコ画面.....	150
ムービーテレコで利用できる教材.....	150
教材のタイプとムービーテレコの表示.....	151
「コンパクトサイズ」の表示.....	156
ムービーテレコ 各ビューの機能.....	157
「メニュービュー」の名称と機能.....	157
「教材ツリー」「教材データリスト」の表示と機能.....	159
「操作ビュー」の名称と機能.....	166

「テンポラリ録音リスト」の表示と機能.....	170
「コントロールビュー」の名称と機能.....	171
ムービーテレコ操作のキーマッピング.....	177
「音声設定」メニュー.....	179
波形のピークを自動調整する.....	179
教材の再生終了に合わせて自動的に録音停止する.....	179
停止時に再生位置を保持する.....	179
ブックマーク単位で範囲指定する.....	180
ブックマーク単位でリピートする.....	180
リピート切り替え時にブックマークを作成する.....	180
リピート時間を教材に合わせる.....	180
スピードコントロール設定.....	181
ブックマークの自動生成.....	181
Teaching モードで使用する.....	182
映像・音声を録画・録音しながら学習者に見せる・聞かせる.....	182
ファイルを再生して学習者に見せる・聞かせる.....	184
チャンネル切り替え.....	185
教材を保存する.....	186
学習者のマイク音声を録音する.....	187
学習者録音音声を先生パソコンに集める.....	193
録音音声を学習者パソコンに保存する.....	195
録音した学習者マイク音声を聞かせる.....	197
入力エリアのテキストデータを使う.....	200
「アクティビティ」を使う.....	202
Self Learning（自習）モードで使用する.....	204
Self Learning モード（自習モード）に切り替えて学習させる.....	204
学習者に録音した音声を提出させる.....	205
Self Learning モードで教材を準備する.....	207
センテンス教材を作成する.....	207
アクティビティの登録.....	208
ムービーテレコを終了する.....	211
<b>グループモードのムービーテレコでレッスンする</b> .....	<b>212</b>
Self Learning モードで学習させる.....	212
Teaching モードで学習させる.....	213
サブメニュー（グループムービーテレコ）.....	215
閉じるボタンを禁止する.....	215
教材変更を禁止する.....	215
<b>アプリメニュー</b> .....	<b>216</b>
学習者パソコンのアプリケーションをリモート起動する（プログラム起動）..	216
[プログラム起動]メニューにアプリケーションを登録する.....	216
プログラムリストからリモート起動する.....	217
プログラムを直接指定して起動する.....	218
IE 一斉コントロール.....	219
URL を指定して学習者パソコンで表示する.....	219
学習者パソコンのブラウザの履歴を削除する.....	220
先生の「お気に入り」を学習者の「お気に入り」にコピーする.....	221
ホワイトボード.....	222
ホワイトボードを起動する.....	222
ホワイトボードに作画する.....	224

作画したオブジェクトの編集.....	225
作画したオブジェクトの削除.....	226
グループ作業の確認.....	226
ホワイトボードを保存する.....	227
ホワイトボードを印刷する.....	228
グループを指定して他の学習者に発表する.....	228
グループ情報の確認と設定.....	230
ホワイトボードを終了する.....	230
Webサイトの閲覧を制限する（Webサイト許可／禁止）.....	231
Webサイトを規制リストに登録する.....	231
Webサイトの閲覧を許可する.....	234
Webサイトの閲覧を禁止する.....	235
プログラムの起動を制限する（プログラム禁止／プログラム許可）.....	236
プログラムを規制リストに登録する.....	236
プログラムの起動を許可する.....	239
プログラムの起動を禁止する.....	240
デスクトップ録画.....	241
操作手順を録画する.....	241
録画したデスクトップ映像を学習者に見せる.....	243
録画した動画ファイルを学習者に配布する.....	243
タイマー制御.....	245
実行時間を指定して学習者を制御する.....	245
ボリューム制御.....	247
アナライザー.....	249
アナライザー画面.....	249
アナライザーを実行する.....	258
アナライザー実行結果の表示と学習者へのフィードバック（出題ごと）.....	261
学習者ごとの成績表示、設問ごとの結果表示と学習者へのフィードバック.....	264
アナライザーを終了する.....	265
小テスト.....	267
小テストプログラムの構成.....	267
Quiz Editor 画面.....	268
テストコンソール画面.....	275
Quiz Editor（小テスト問題作成ツール）を起動する.....	281
Quiz Editor で小テストを作成する.....	282
小テストを CSV ファイルでエクスポートする.....	285
既に作成した小テストの一部を変更して新しい小テスト作成する.....	285
CSV ファイルで小テストを作成する.....	286
テキストファイルを用意して小テストを作成する.....	289
小テストを実施する.....	293
小テストの結果.....	297
帳票機能.....	300
評価シート.....	304
評価シート画面.....	304
評価シートを作成する.....	306
評価シートを実行する.....	308
結果ファイルの説明.....	311
<b>CaLabo EX を終了する.....</b>	<b>313</b>
出席結果を保存する.....	313
授業を終了する.....	314

出席履歴管理ツール.....	316
出席履歴管理ツールを起動する.....	316
先生パソコン以外の場所で出席履歴管理ツールを起動する.....	318
出席履歴管理ツールの基本的な使い方.....	319
出席簿ビューで各授業の出席履歴を確認する.....	320
出席履歴を集計する.....	321
<b>クラス設定</b> .....	<b>325</b>
「Default Class」設定について.....	325
オリジナルのクラス設定を登録する.....	325
先生名・クラス名を登録する.....	325
オリジナルのクラス設定を行う.....	330
座席表から出席者名を表示する.....	337
<b>オプション機能</b> .....	<b>338</b>
評価ーテスト.....	340
「評価ーテスト」問題を作成する.....	340
作成した「評価ーテスト」問題を保存する.....	345
保存した「評価ーテスト」問題を編集・削除する.....	346
「評価ーテスト」を実施する.....	347
テスト結果を学習者に表示する.....	348
評価ー帳票.....	349
「評価ーテスト」の結果を集計してレポートを作成する.....	349
作成できるレポートの種類.....	351
評価ーアンケート.....	353
「評価ーアンケート」を作成する.....	353
作成した「評価ーアンケート」を保存する.....	355
「評価ーアンケート」を実施する.....	356
「評価ーアンケート」の結果を学習者に表示する.....	357
「評価ーテスト」「評価ーアンケート」のエクスポート・インポートを行う...	358
「評価ーテスト」「評価ーアンケート」をエクスポートする.....	358
「評価ーテスト」「評価ーアンケート」をインポートする.....	359
VOD サーバの動画を一斉配信する（VOD を配信する）.....	361
学習者に動画を一斉配信する.....	361
VOD サーバのファイルを更新する.....	362
タブレット・リモートコントロール.....	363
タブレット・リモートコントロールの画面と機能.....	364
タブレット・リモートコントロールを起動する.....	369
タブレット・リモートコントロールを終了する.....	369
CaLabo Bridge 連携機能.....	370
授業を開始する（Bridge 連携）.....	370
コントロール画面から Bridge にログインする（Bridge 連携）.....	372
授業の出席者を Bridge コース利用者として登録する（Bridge 連携）.....	373
出席データを Bridge コースの出席状況に反映させる（Bridge 連携）.....	374
先生の操作で学習者に Bridge コースにログインさせる（Bridge 連携）.....	375
配布ファイルを Bridge サーバにアップロード（Bridge 連携）.....	376
Bridge サーバ上のファイルを配布ファイルとして指定（Bridge 連携）.....	378
Bridge サーバに回収ファイルをアップロード（Bridge 連携）.....	378
Bridge サーバに提出ファイルをアップロード（Bridge 連携）.....	381
ムービーテレコで回収・提出した録音音声を上アップロード（Bridge 連携）.....	383
ムービーテレコでダビングしたファイルを Bridge サーバにアップロード.....	383
Bridge サーバにアナライザー結果を上アップロード（Bridge 連携）.....	386

Bridge サーバに小テスト結果をアップロード (Bridge 連携) .....	386
イータイピングー斉テスト.....	387
イータイピングー斉テストを実施する.....	387
イータイピングー斉テストの結果を確認する.....	390

## 2.学習者編

393

### 学習者パソコンの使い方

394

学習者メニューの使い方.....	394
学習をはじめるとき.....	396
画面が真っ黒になったとき / 「Computer Locked!」が表示されたとき .....	396
こんな表示が出たときは . . . .....	397
先生音声転送メッセージ.....	397
会話ウィンドウ.....	397
チャットボード.....	397
グループリーダーのグループ操作画面.....	398
グループメンバーのグループ画面.....	398
ファイル受信メッセージ.....	398
ファイル提出ダイアログ.....	399
CaLabo Bridge 連携の場合 .....	399
ムービーテレコ.....	400
アナライザー画面.....	400
小テスト画面.....	401
評価シート画面.....	402
急に画面が切り替わったとき.....	403
アプリケーションがひとりでに起動したとき.....	403
アプリケーションを起動できない / インターネットに接続できない.....	403

### ムービーテレコの操作

404

ムービーテレコについて.....	405
ムービーテレコ各部の名称と役割.....	405
「コンパクトサイズ」の表示.....	406
ムービーテレコ 各ビューの機能.....	406
ムービーテレコ操作のキーマッピング.....	406
Teaching モードでの学習.....	407
映像や音声を聞く.....	407
映像や音声の教材と一緒に発音練習する.....	408
映像や音声の教材の後に続いて発音する.....	408
学習者パソコンからムービーテレコを起動する.....	409
教材を開く.....	409
Self-Learning モードでの学習 .....	412
リスニング学習.....	412
聞きたいところを指定するには.....	412
再生開始位置を指定して再生する.....	414
再生範囲を指定して再生する.....	414
ブックマークを指定して再生する.....	415
ブックマークを追加する.....	416
ブックマークを移動する.....	418
ブックマークを削除する.....	418
繰り返し再生する.....	418
ピッチ波形を表示する.....	419
キャプションを付ける.....	421

キャプションを編集する.....	424
キャプションを削除する.....	424
キャプションをテキストとして保存する.....	424
SAMI ファイルの保存.....	425
ソフトテレコ対応教材、センテンス教材の再生.....	426
再生パターンを指定して再生する.....	427
スピーキング学習.....	429
読み上げ／音読を録音する（Record）.....	429
Webカメラで録画・録音する（Record）.....	430
教材音声を聞きながら録音する（Play & Record）.....	432
録音した音声を比較して聞く（Play & Play）.....	433
録音音声を一時的に保存する.....	434
録音音声を提出する.....	435
音声教材を聞いた後に録音する（Play then Record：自動切り替え）.....	436
録音した音声を比較して聞く（Play then Play：自動切り替え）.....	438
録音した音声のみを通して聞く.....	439
教材音声と録音音声のピッチ波形を表示する.....	440
録音音声をクリアする.....	441
教材音声・録音音声を保存する.....	442
教材ファイルとして保存する.....	442
音声ファイルとして保存する／録音音声を保存する.....	443
Webカメラの録画・録音を保存する.....	444
教材をそのままの形式で保存する.....	445
持ち帰り用ムービーテレコとして保存する.....	446
ソフトテレコ対応教材／センテンス教材の一部を持ち帰る.....	448
ムービーテレコを終了する.....	450
<b>グループワーク</b> .....	<b>451</b>
グループワークの機能と画面.....	451
リーダーのグループ操作画面と機能.....	452
メンバーのグループ画面と機能.....	453
リーダーを決めてグループに参加する.....	454
リーダーに立候補する.....	454
リーダーを選択し、グループに参加する.....	454
グループ操作画面の操作（リーダー）.....	455
グループメンバーに自分の画面を見せる.....	455
グループメンバーにPCで再生中の音声を聞かせる.....	455
グループメンバーが提出したファイルを確認する.....	456
リーダー画面を共有し、作業する.....	456
グループメンバーにファイルを配布する.....	457
グループメンバーPCでWebサイトを一齐に表示する.....	458
リーダーを指名して交替する.....	458
グループ画面の操作（グループのメンバー）.....	459
リーダーにファイルを提出する.....	459
リーダーが配布したファイルを確認する.....	459
<b>CHIeru サポートについて</b> .....	<b>461</b>

# 1

## 1.先生編

---

ここでは、授業の準備から開始、終了まで、先生パソコンで先生が行う操作について説明します。

「先生編」の操作を行うにあたっては、CaLabo EX のインストールや各種設定が完了している必要があります。

「CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）」を参照して、インストールや設定を完了させておいてください。

# CaLabo EX で授業を始める

ここからは、授業を開始するときの操作や、CaLabo EX コントローラ画面の見かたなどを説明します。

## 授業を開始する

各機器の電源を入れ、CaLabo EX コントローラを起動して授業を開始します。

1. S300-AV マスターユニットの電源を ON、先生モニタ・コントロールモニタ・先生パソコンの電源を ON にし、先生モニタで Windows にログオンします。

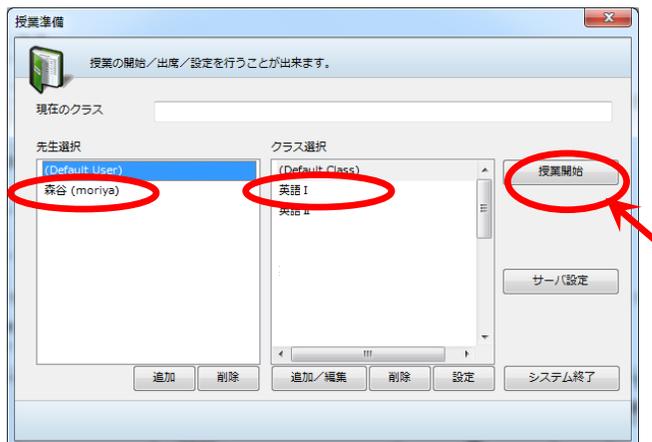
Windows 画面になります。

2. 先生モニタで、デスクトップの [CaLabo EX] アイコンをダブルクリックします。



「授業準備」ダイアログボックスが表示されます。

3. 先生名と開始するクラスを一覧から選択し、[授業開始] ボタンをクリックします。



ダイアログボックスが閉じ、選択したクラスの設定が適用され、授業を始めることができます。CaLabo EX コントローラが起動し、コントロールモニタにコントローラ画面が表示されます。

## ㊦ ポイント

- サーバ設定の基本設定「授業準備設定」で「起動時に Default Class で授業を開始する」にチェックがはいっている場合、クラス選択のための「授業準備」ダイアログは表示されずにコントローラ画面が表示されます。

## ㊦ ポイント

- クラスに複数の座席レイアウトが登録されている場合、「座席表選択」画面が表示され、リストで座席表を選択すると、そのレイアウトが確認できます。これから始める授業のレイアウトを選択し、[授業開始] ボタンをクリックします。



## ㊦ ポイント

- 「授業準備」ダイアログで選択した「先生名」「クラス名」が出席結果ファイルに書き込まれます。出席簿を作成するときにはこの情報を利用します。
- コントローラ画面の詳細については P.17 「CaLabo EX コントローラ画面について」を参照してください。

### CaLabo Bridge 連携の場合 :

CaLabo Bridge と連携させる場合、Bridge に登録されているコースとその中のセクションを選択して授業を始めることにより、出席情報が対象セクションに登録されます。また対象セクションのリソースやアクティビティを利用することができます。(P.370 「授業を開始する (Bridge 連携)」参照)

## 言語表記の切り替え

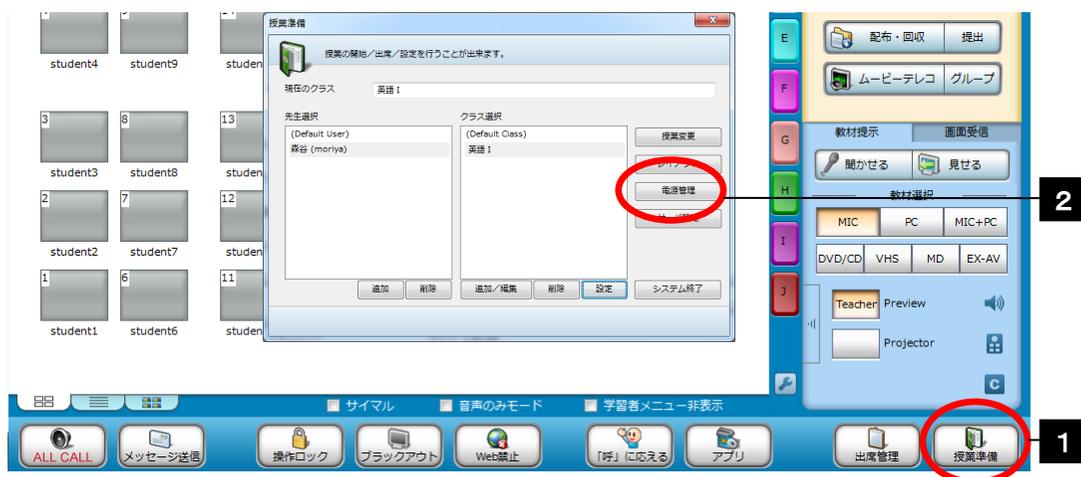
コントローラ画面表示を変更したい場合、コントローラ画面左上の国旗マーク（日本語表記の場合  ）をクリックすると、言語切り替えメニューが表示され、表示を変更することができます。選択できる言語の種類は次の10とおりです。（P.23「言語表示切り替えボタン」参照）

日本語／英語／中国語（簡体字／繁体字）／韓国語／フランス語／スペイン語／タイ語／ハンガリー語／ドイツ語



## 学習者パソコンの電源 ON

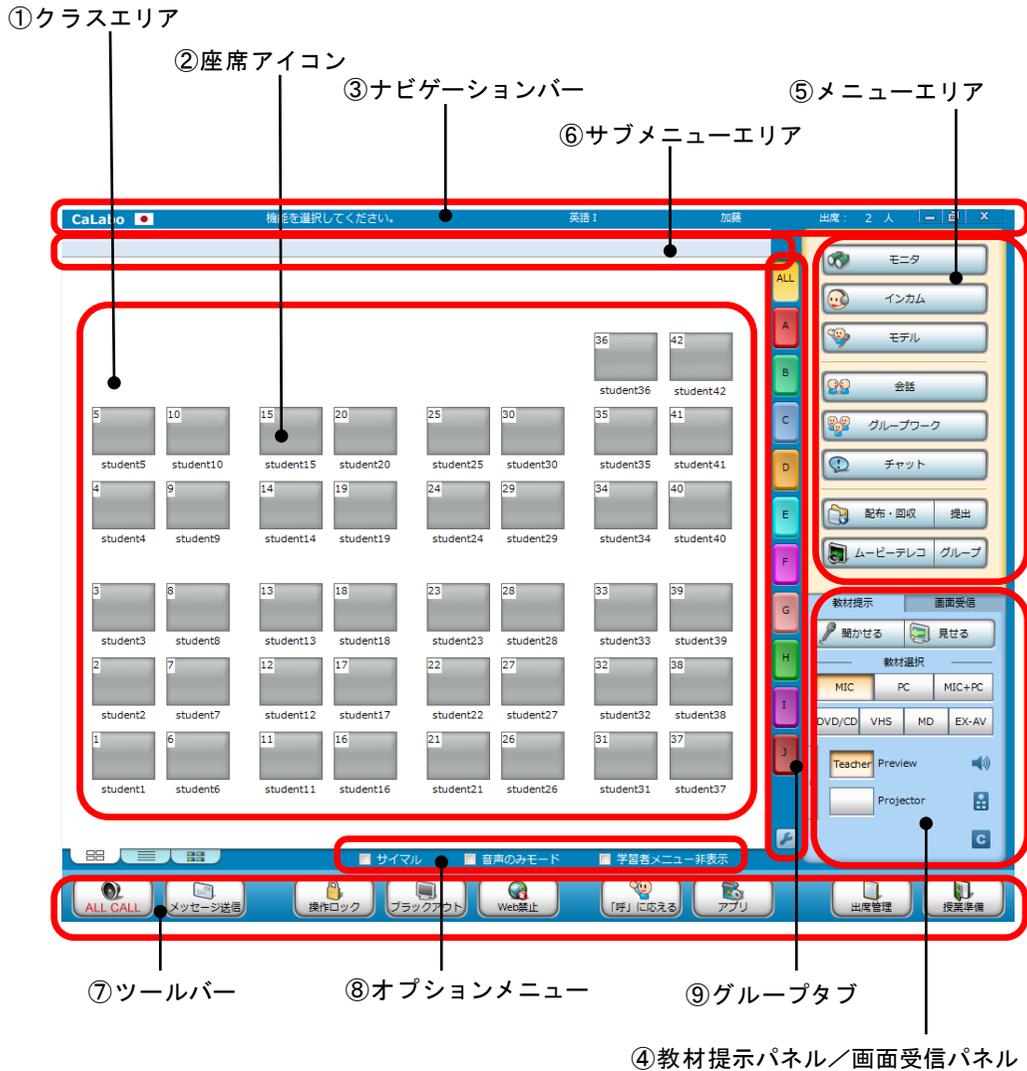
学習者パソコンの電源を先生から ON したい場合は [授業準備] ボタンをクリック、 [電源管理] ボタンをクリックし、「電源管理」ダイアログで [電源 ON] ボタンをクリックします。学習者がすでに各自でパソコンを起動していた場合は必要ありません。（P.49「学習者パソコンの電源管理／ログオン制御」参照）



# CaLabo EX コントローラ画面について

CaLabo EX コントローラ画面の見かた、メニューの切り替えかたなどについて説明します。

## CaLabo EX コントローラ画面各部の名称



## クラスエリア

学習者の座席アイコンが教室のレイアウトどおりに表示されています。操作対象にする学習者の選択／解除を行います。

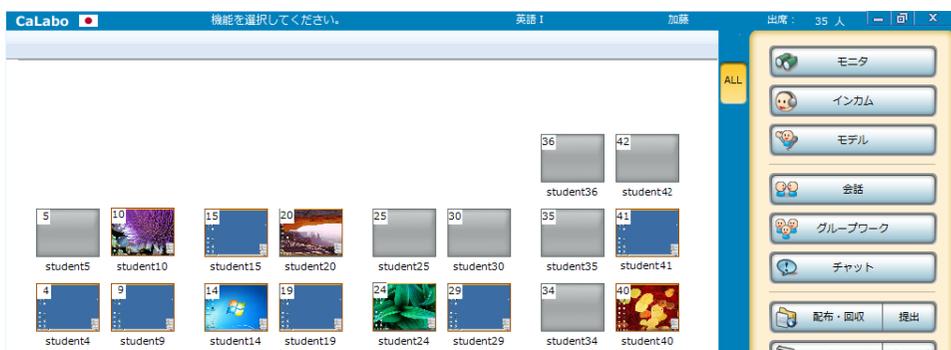
クラスエリアの座席アイコンは、クラスエリア下のタブをクリックして切り替えることにより、表示のしかたが変わります。



- クラス設定の機能設定「表示設定」で、サムネイル表示機能が「非表示」になっている場合、「サムネイル表示」タブは表示されず、切り替えできません。

## アイコン表示

コントローラを起動するとクラスエリアには座席アイコンが「アイコン表示」で表示されます。本マニュアルでは特に断りがない限り、アイコン表示で説明しています。アイコン表示では、座席アイコンを教室の机のレイアウトにあわせて自由に配置できます。座席アイコン上には学習者パソコンの画面と実行中の機能の状態が表示されません。



- 座席アイコンの状態表示については P.20「座席アイコン」を参照ください。

## リスト表示

[リスト表示] タブをクリックすると、リスト表示に切り替わります。学習者パソコンで実行中のアプリケーションを一覧で確認できます。



リスト表示の項目	説明
学習者名	出席者名を表示します。
ホスト名	学習者パソコンのホスト名（コンピュータ名）を表示します。
状態	「操作ロック中」などの実行中の機能状態を表示します。
アクティブプログラム	現在作業中のプログラムアイコンとウィンドウタイトルを表示します。
起動プログラム	使用中のプログラムアイコンが表示されます。

## サムネイル表示

[サムネイル表示] タブをクリックすると、サムネイル表示に切り替わります。サムネイルウィンドウには学習者パソコンの画面と実行中の機能の状態が表示されます。

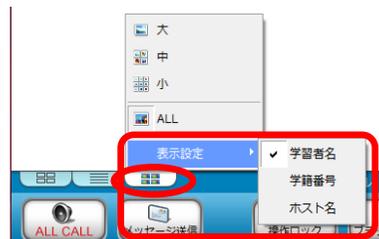


### ⑨ ポイント

- サムネイル表示では、各サムネイルウィンドウは座席レイアウトに関係なく、左上隅から横に、座席番号順（座席番号がない場合はホスト名順）で出席状態（Windowsにログオンしている状態）の学習者パソコン画面が表示されます。

### ⑩ ポイント

- 各サムネイルウィンドウのタイトルに学習者名が表示されます。
- サムネイル表示中、[サムネイル表示] タブをクリックすると、「表示メニュー」でサムネイルウィンドウのタイトルに表示する名称を変更できます。「学習者名」「学籍番号」「ホスト名」の組み合わせで指定します。



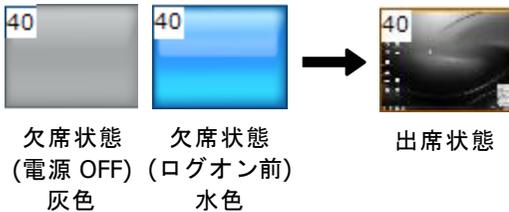
## ⑨ ポイント

- サムネイルウィンドウの大きさは、大／中／小／ALLから指定することができます。サムネイル表示中、[サムネイル表示] タブを再度クリックすると、大きさを変更するメニューが表示されます。
- サムネイル表示に切り替えたときには「ALL」（出席状態の学習者パソコンすべてをスクロールなしで表示できる大きさに自動調節）で表示されます。
- サムネイルウィンドウを「ALL」で表示しているとき、学習者がログオンしたりログアウトしたりすると、出席状態の学習者パソコンの数に合わせてサムネイルウィンドウの大きさも自動で変わります。



## 座席アイコン

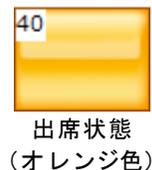
学習者パソコンの画面や状態を表示し、操作対象の学習者を指定します。



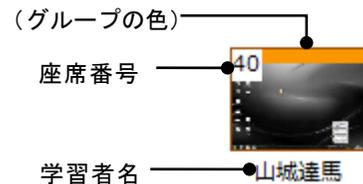
学習者が Windows にログオンすると、コントローラ画面の座席アイコンが欠席状態から出席状態に変わり、学習者パソコンの画面が小さく表示されます。

## ⑨ ポイント

- システム設定により、学習者のデスクトップ画面を表示しない場合、出席状態の座席アイコンは右図のようにオレンジ色に表示されます。



座席アイコンは操作対象の選択に使用するほか、学習者の状態を示します。グループに登録されているときは座席アイコンの上部がそのグループと同じ色で表示されます。



## ⑨ ポイント

- 学習者のデスクトップ画面を表示しない設定で、グループを設定している場合、出席状態の座席アイコンはグループの色になります。



## 学習者名の表示

座席アイコンの下には、出席票の「名前」が表示されます。出席票の名前は、システムで設定した出席方式により、手動で入力または自動で設定されます。



- 出席方式が「手動出席」の場合、学習者は出席票に自分の名前を入力します。
- 出席方式が「ファイル選択」による「自動出席」の場合、座席表ファイルの内容に応じて出席票に名前が表示されますが、学習者が自分で変更することもできます。（パソコンの故障等により座席を替わった場合、学習者が入力した名前が優先されます。）
- 出席方式が「AD連携」または「ログオン名」（および CaLabo Bridge 連携の場合、「Bridge 連携」）の場合、出席票には名前またはログオン名が表示され、学習者が変更することはできません。

### ④ ポイント

- 出席票の表示については、P.41「出席履歴を管理する（出席管理）」をご参照ください。

### ④ ポイント

- アイコン表示中、[アイコン表示] タブをクリックすると、「表示メニュー」で座席アイコンに表示する名称を変更できます。「学習者名」「番号」「ホスト名」の組み合わせで指定します。



## 座席アイコンの状態

座席アイコンの欠席・出席以外の学習者の状態は次のとおりです。



モニタの対象になっているとき



巡回モニタの対象になっているとき



インカムの対象になっているとき



先生を呼び出しているとき



モデル元になっているとき



モデル画面が転送されているとき



先生音声が送られているとき



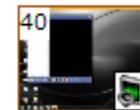
先生画面が転送されているとき



操作ロックされているとき



操作ロックさらに画面非表示にされているとき



ムービーテレコが起動されているとき



出席締め切り後に出席したとき



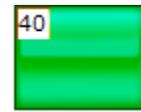
インターネット閲覧を禁止されているとき



閲覧できる Web サイトを制限されているとき



起動できるプログラムを制限されているとき



Windows にログインはしているが、先生が制御の対象から明示的に外したとき (緑色)



ファイル提出実行中で学習者が未提出のとき



アナライザーを実行して学習者が未回答のとき (水色)



アナライザーで正解のとき (緑色)



アナライザーで不正解のとき (赤色)

## ナビゲーションバー

現在の機能の実行状態や次の操作手順などの情報の表示、コントローラ画面のサイズ変更・終了を実行します。



## 言語表示切り替えボタン

現在の言語表記を国旗のマークで表しています。クリックすると、言語切り替えメニューが表示され、言語を選択して切り替えることができます。コントローラ画面上のボタン名称や、メッセージがすべて選択した言語に切り替わります。

対応言語：日本語／英語／中国語（簡体字／繁体字）／韓国語／フランス語／スペイン語／タイ語／ハンガリー語／ドイツ語



## ④ ポイント

- [ウィンドウ化] ボタンでコントローラ画面をウィンドウ化すると、コントローラ画面の大きさを変えたり、コントロールモニタ画面と先生モニタ画面間で移動させたりすることもできます。

## 教材提示パネル／画面受信パネル

「教材提示」タブが選択されているとき、S300-AV マスターユニットを通して先生パソコンに接続されている AV 機器を選択し、リモート操作するためのパネルが表示されます。（P.53「教材提示機能」参照）

「画面受信」タブが選択されているとき、学習者の画面を定常的にモニタし、評価などのメモを残せるパネルが表示されます。クラスエリアで選択した座席のデスクトップ画面が表示されます。（P.66「画面受信パネルの機能」参照）



【教材提示パネル】



【画面受信パネル】

### ⚠ 注意

- クラス設定の機能設定「表示設定」で、サムネイル表示機能が「非表示」の場合、画面受信パネルに学習者のデスクトップ画面は表示されません。

## メニューエリア

授業で学習者を活動させたり、指導したりするためのメニューボタンが並んでいます。

### ㊦ ポイント

- クラス設定の機能設定「パネル表示設定」で、表示させるメニューボタンを絞り、必要なメニューボタンのみ表示させることもできます。

### ㊦ ポイント

- クラス設定の機能設定「パネル表示設定」で「簡単モード」を選択している場合、右の「簡単モード」のパネルになります。



【「簡単モード」のパネル】

## サブメニューエリア

メニューエリアで選択中のボタンにより、その機能に応じたサブメニューが表示されます。



## ツールバー

どのメニューが選ばれているときも並行して、または割り込んで使うことができる機能ボタンが並んでいます。(P.33「ツールバーの機能」参照)



機能名称	説明
ALL CALL	学習者全員のヘッドセットに先生マイク音声を聞かせます。 (P.33「全員のヘッドセットに一齐に呼びかける(オールコール)」参照)
メッセージ送信	学習者パソコンへメッセージを送ります。 (P.34「学習者にメッセージを送る(メッセージ送信)」参照)
操作ロック	学習者のマウスとキーボードを無効にします、学習者のマウスカーソルが ⊘ になります。 (P.35「学習者パソコンを操作ロック/ブラックアウトにする」参照)
ブラックアウト	学習者の画面を真っ黒にし、マウスとキーボードを無効にします。学習者画面の中央には「Computer Locked」と表示されます。表示する文字は変更できます。 (P.35「学習者パソコンを操作ロック/ブラックアウトにする」参照)
Web 禁止	登録されている Web ブラウザを一時的に利用禁止にし、学習者のインターネット閲覧を禁止します。 (P.36「インターネットの閲覧を禁止する(Web 禁止)」参照)
「呼」に応える	学習者が「先生呼出」ボタンを押したとき、呼び出しに応えます。 (P.37「学習者の呼び出しに応える(「呼」に応える)」参照)
アプリ	アプリケーションメニューのパネルを表示します。 (P.40「アプリケーションメニューの表示(アプリ)」参照)
出席管理	「出席管理」ダイアログを表示し、出席結果を保存したり、出席簿を作成したりします。 (P.41「出席履歴を管理する(出席管理)」参照)
授業準備	授業準備ダイアログを表示します。 (P.46「授業を始める/終わる(授業準備)」参照)

### CaLabo Bridge 連携の場合：

CaLabo Bridge 連携モードで授業を開始した場合、ツールバーに「Bridge 連携」ボタンが表示されます。(P.372「コントロール画面から Bridge にログインする(Bridge 連携)」参照)



## オプションメニュー

学習者全体の動作を既定するオプションメニューおよび音声の動作を切り替えるオプションメニュー（チェックボックスによる機能の ON/OFF 切り替え等）が並んでいます。



### サイマル

チェックあり：学習者自身のマイク音声をヘッドホンから聞こえない状態にします。

チェックなし：学習者自身のマイク音声ヘッドホンから聞こえます。（通常）

ムービーテレコでシャドーイングや同時通訳の練習をする場合など、自分の音声が聞こえると学習しにくい場合にチェックを入れます。

### ④ ポイント

- 「サイマル」は、常に学習者全員が対象となります。先生の動作も連動します。
- システム設定ファイルを変更すると、先生を「サイマル」の対象外にすることもできます。（先生は常に先生自身のマイク音声ヘッドホンから聞こえる。）

### 先生 MIC-OFF

チェックあり：先生のマイク音声をカットします。

チェックなし：先生のマイク音声をそのまま出力します。（通常）

先生モニタ画面をプロジェクタ等に映す際、ルームスピーカから先生パソコンで再生する音声だけ流し、先生ヘッドセットのマイク音声を流したくない場合等にチェックを入れます。

### 音声のみモード

チェックあり：メニューエリアの [モニタ]， [インカム]， [モデル] 実行時、それぞれの機能を音声のみの機能として実行します。

チェックなし：それぞれ、画面と音声と同時に転送されます。（通常）

### ④ ポイント

- 下記メニューエリアの機能を参照のこと。
  - P.63 「学習者画面・音声をモニタする（モニタ）」 音声のみのモニタ
  - P.69 「学習者画面・音声を順番にモニタする（巡回モニタ）」 音声のみのモニタ
  - P.73 「学習者と会話しながら画面をリモート操作する（インカム）」 音声のみのインカム
  - P.76 「モデル学習者の画面／音声を他の学習者たちに送る（モデル）」 音声のみのモデル

## 学習者メニュー非表示

チェックあり：学習者パソコンに「学習者メニュー」を出しません。

チェックなし：CaLabo EX コントローラ起動時、学習者パソコンに「学習者メニュー」を表示します。（通常）

チェックを入れた時点から非表示になります。

### ④ ポイント

- 「学習者メニュー非表示」の設定は、常に学習者全員が対象となります。

## IME 言語切り替え制御

管理者がIME言語切り替え制御設定を有効にしている場合、「IME言語切り替え制御」メニューが表示され、学習者の入力モードを指定した言語に強制的に切り替えることができます。

「言語を固定する」にチェックを入れると、学習者は先生が指定した言語以外に切り替えられなくなります。

「未指定」を選択すると、学習者は通常どおり、入力モードを任意に切り替えることができます。



### ④ ポイント

- 「IME言語切り替え制御」の設定は、常に学習者全員が対象となります
- メニューに表示する言語は先生が指定することができます。（P.325「先生名・クラス名を登録する」手順3.「IME設定」参照）

## グループタブ

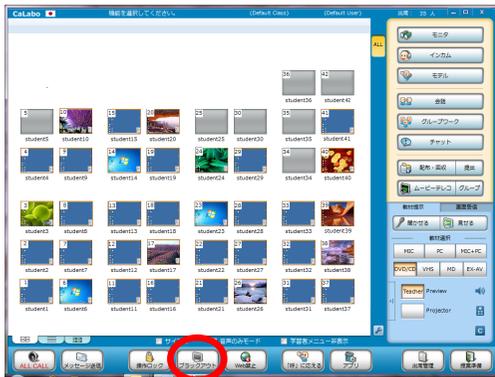
学習者をグループに分け、「グループワーク」やムービーテレコのグループ制御を実行するためのグループ作成に使用します。（P.105「座席を指定してグループを組む」参照）また、操作対象のグループを選択するときにも使用します。



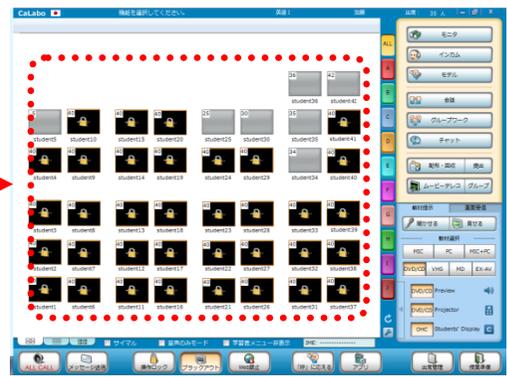
# 機能の実行と操作のルール

CaLabo EX の機能は、基本的にコントローラ画面のメニューエリアまたはツールバーの機能ボタンを押すことにより実行されます。その際、座席アイコンを1つも選択していない場合は出席者全員を対象として機能が実行されます。機能ボタンを押す前に、一部の座席アイコンを選択していた場合、それらの学習者を対象として機能が実行されます。（座席アイコンの選択については P.32 「座席アイコンの選択方法」 参照）

例) 座席アイコンを選択せずに [ブラックアウト] ボタンをクリック  
→ 出席者全員がブラックアウト状態

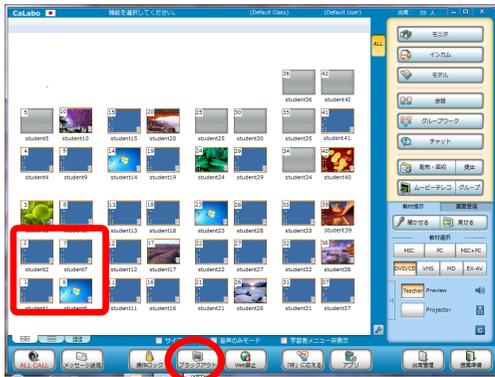


座席を選択せず [ブラックアウト] をクリック

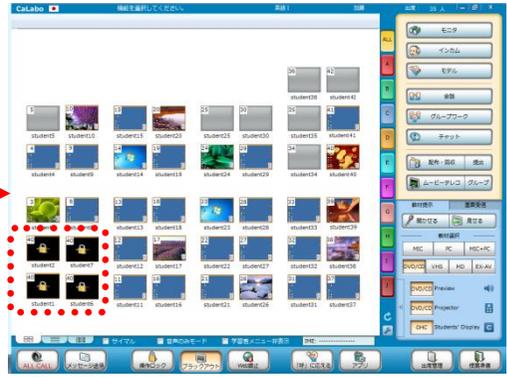


出席者全員がブラックアウト状態

例) 一部の座席アイコンを選択して [ブラックアウト] ボタンをクリック  
→ 選択した座席のみがブラックアウト状態



対象座席を選択後、[ブラックアウト] をクリック



対象者のみがブラックアウト状態

一部の機能は、機能ボタンを押す替わりに、対象物のドラッグ&ドロップ操作や右クリックメニューの選択により実行できるものもあります。

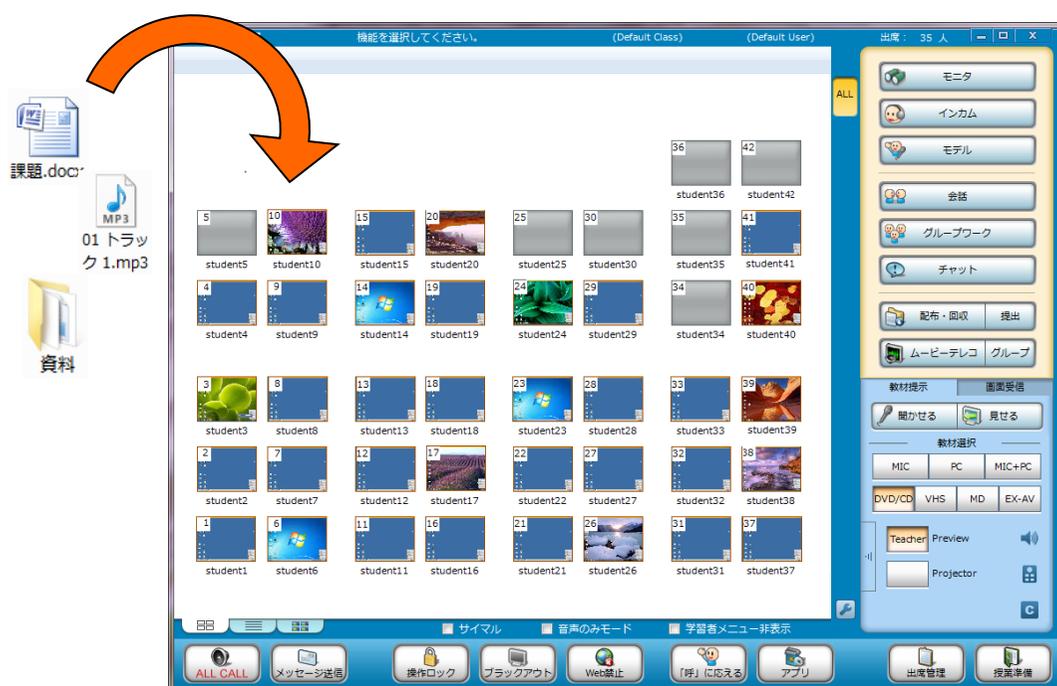
## クラスエリアへのドラッグ&ドロップ操作

次の3つの機能は、クラスエリアに対象物をドラッグ&ドロップすることにより実行できます。

- 授業で利用するファイルを配布する
- 指定の Web サイトを一斉に表示する
- 学習者のプログラムを一斉起動する

### ファイルを配布する

文書や音声などのファイルや、複数のファイルをまとめたフォルダをクラスエリアにドラッグ&ドロップすることにより、学習者パソコンにコピーします。(P.135 「学習者にファイルを配布する」参照)



### ⑨ ポイント

- クラス全員ではなく、特定の学習者を対象としたい場合、ドラッグ&ドロップ操作の前に対象となる座席アイコンを選択状態にしておきます。ドロップ先はクラスエリアの床部分（座席アイコンのないところ）にします。

## 指定の Web サイトを一斉に表示する

先生モニタ画面で Web サイトを表示し、その「ファビコン」をクラスエリアにドラッグ & ドロップすることにより、先生と同じ Web サイトを一斉に表示します。学習者側では既定の Web ブラウザが起動されます。

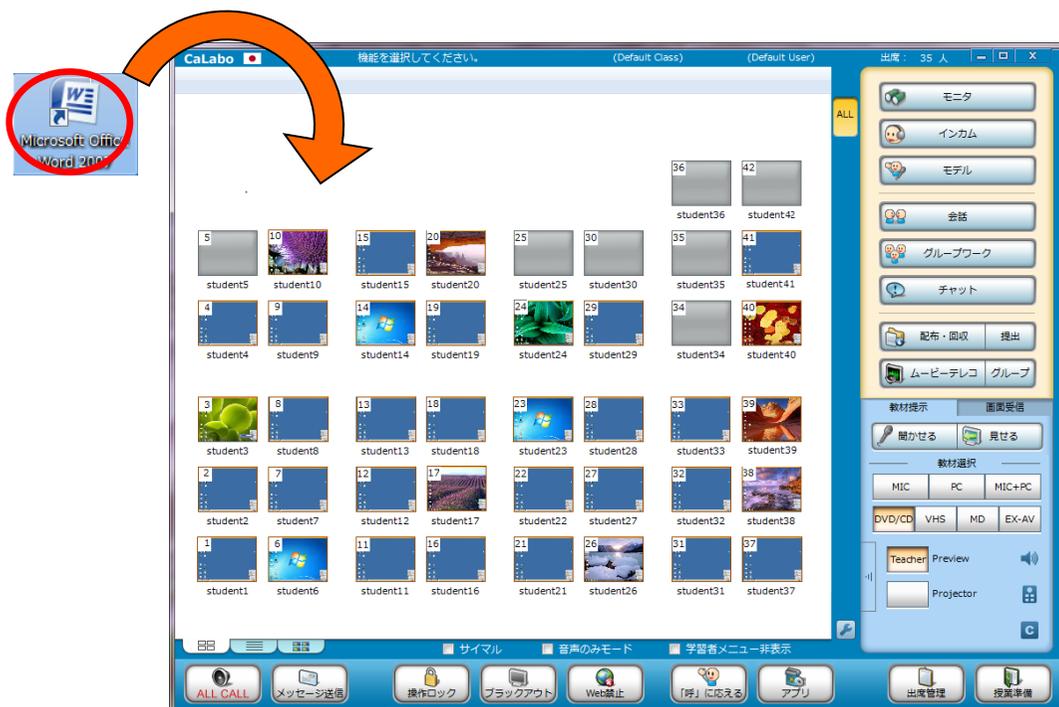


### ④ ポイント

- クラス全員ではなく、特定の学習者を対象としたい場合、ドラッグ&ドロップ操作の前に対象となる座席アイコンを選択状態にしておきます。ドロップ先はクラスエリアの床部分（座席アイコンのないところ）にします。
- アプリメニュー [IE 一斉コントロール] にも同様の機能があります。(P.219 「URL を指定して学習者パソコンで表示する」参照)

## 学習者のプログラムを一斉起動する

プログラムの実行ファイルまたはそのリンク（起動のショートカット）をクラスエリアにドラッグ&ドロップすることにより、学習者のプログラムを一斉に起動します。プログラム起動のショートカットを利用する場合、プログラムのインストール先は先生側と学生側で同じである必要があります。



### ㊦ ポイント

- クラス全員ではなく、特定の学習者を対象としたい場合、ドラッグ&ドロップ操作の前に対象となる座席アイコンを選択状態にしておきます。ドロップ先はクラスエリアの床部分（座席アイコンのないところ）にします。
- アプリメニュー [プログラム起動] にも同様の機能があります。(P.216 「学習者パソコンのアプリケーションをリモート起動する（プログラム起動）」参照)

## 右クリックメニューから選ぶ

クラスエリアの何も無いところ（座席アイコン上ではないところ）や選択状態の座席アイコン上で右クリックすると、右クリックメニューが表示され、一部の機能がメニューを選択することにより実行できます。（P.79「クラスエリアの右クリックメニュー」、P.81「座席アイコンの右クリックメニュー」参照）

## 座席アイコンの選択方法

機能実行の対象にする学習者は、クラスエリアの座席アイコンで指定します。現在選択中の座席アイコンには青い枠が表示されます。

### クリックで選択する

クリックで座席を1つずつ選択できます。Ctrl キーを押しながらクリックすると、複数の座席を選択できます。また、Shift キーを押しながら離れた座席をクリックして、連続した複数座席を選択することもできます。（Windows のアイコン選択方法と同様）

### ドラッグで複数の座席を選択する（矩形選択）



マウスをドラッグ（左ボタンを押したまま斜めに移動する操作）すると、クラスエリアに矩形が表示されます。クラスエリアの床部分（何も表示されていない部分）を始点としてマウスをドラッグし、矩形を描くと、矩形にかかったすべての座席が選択状態になります。

### 選択状態を解除する

選択状態をすべて解除するには、クラスエリアの床部分（座席アイコン以外の部分）をクリックします。

複数選択されている中の一部分を解除するには、選択時と同じ方法で選択状態の座席アイコンを選択し直します。

### 会話中の座席選択

会話実行時は、クリックで座席を選択すると、その学習者と会話相手全員（同じ Table 内にいる学習者）の座席が自動的に選択されます。

Table をクリックすると、Table 内にいる学習者全員が選択された状態になります。

選択状態を解除するには、クラスエリアの床部分（座席アイコン以外の部分）または Table エリア内の Table 以外の部分をクリックします。

### グループ作成後の座席選択

グループタブを使って学習者をグループに分けたり、グループワーク実行中など、グループを作成している場合、グループタブをクリックすると、そのグループの学習者全員が選択された状態になります。「ALL」タブをクリックすると、選択状態が解除されます。

## ツールバーの機能

### 全員のヘッドセットに一齐に呼びかける（オールコール）

「ALLCALL」ボタンをクリックすると、学習者全員のヘッドセットに先生のマイク音声を一齐に聞かせることができます。対象は常に、出席している学習者全員となります。



オールコールを終了するには、再度「ALLCALL」ボタンをクリックしてOFFにします。

### ㊦ ポイント

- 音声転送機能・画面転送機能・会話機能・ムービーテレコを実行中にオールコールを実行した場合、およびオールコールを解除した場合の動作は下表のとおりです。

オールコール直前の動作	オールコール実行時	オールコール解除後
モニター/インカム/モデル 聞かせる/見せる（先生画面） 会話/グループワーク	音声転送・画面転送・会話を 一時中断し、学習者全員に先 生のマイク音声を聞かせる	オールコール直前の状態にも どる
見せる（AV機器）	AV機器の映像・音声の送信を 中止し、先生のマイク音声を 聞かせる	先生モニター画面・先生マイク 音声を学習者に送信する
ムービーテレコ（教材再生）	ムービーテレコの再生音声は そのまま、先生のマイク音 声を聞かせる	ムービーテレコの教材再生を 続ける
ムービーテレコ（AV機器からの 取り込み・録画）	ムービーテレコでの取り込 み・録画を停止し（AV機器の 再生はそのまま）、先生のマ イク音声を聞かせる	ムービーテレコでの取り込み・ 録画は再開しない

## 学習者にメッセージを送る（メッセージ送信）

先生パソコンから学習者パソコンへメッセージを送ります。

1. 特定の学習パソコンを対象とするときは、あらかじめそれらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は、特に選択する必要はありません。
2. 「メッセージ送信」ボタンをクリックします。



「メッセージ送信」ダイアログが表示されます。

3. メッセージ入力ボックスにメッセージを入力し、「送信」ボタンをクリックします。



選択した学習者にメッセージを送信します。

### ㊦ ポイント

- メッセージはフォントや色、学習者パソコンでの表示時間を設定できます。

設定項目	説明
フォントサイズ	メッセージのフォントサイズを変更します。
フォントカラー	メッセージの色を変更します。
エモーティコン	メッセージ中にエモーティコンを挿入します。
表示時間	学習者パソコンに表示されたメッセージを指定した時間経過後に閉じます。0秒を指定した場合は閉じません。

4. メッセージダイアログを閉じる場合は、「メッセージ送信」ダイアログで「閉じる」ボタン（または「×」ボタン）をクリックします。

メッセージダイアログが閉じます。

### ㊦ ポイント（メッセージ履歴の確認）

- 先生、学習者の「メッセージ送信」ダイアログで「履歴」ボタンをクリックすると、授業中に送信したメッセージ内容を確認することができます。
- メッセージ送信の履歴は、クラス変更時または CaLabo EX 終了時にクリアされます。

## 学習者パソコンを操作ロック／ブラックアウトにする

学習者パソコンのマウス・キーボードをロックして操作できないようにしたり（操作ロック）、操作をロックしたうえに画面をブラックアウトさせたりすることができます（ブラックアウト）。

1. 特定の学習者だけをロックするときは、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態しておきます。全員をロックする場合は、特に選択する必要はありません。
2. [操作ロック] ボタンまたは [ブラックアウト] ボタンをクリックします。



[操作ロック] をクリックした場合は、学習者パソコンのマウスカーソルが  に変わり、マウスとキーボードが無効になります。（画面表示はそのまま）

[ブラックアウト] をクリックしたときは、学習者画面が真っ黒になり、中央に「Computer Locked!」が表示されます。



ロック中の学習者画面



ブラックアウト中の学習者画面

学習者の座席アイコンが操作ロック中／ブラックアウト中のものになります。



操作ロック中の  
座席アイコン表示



ブラックアウト中の  
座席アイコン表示

3. 操作ロックおよびブラックアウトを解除するときは、再度ボタンを押します。

### ㊦ ポイント

- クラスエリアを右クリックして表示されるメニューからも操作ロック／操作ロックの解除、ブラックアウト／ブラックアウトの解除を実行することができます。
- 座席を選択して右クリックで表示されるメニューからも操作ロック／操作ロックの解除、ブラックアウト／ブラックアウトの解除を実行することができます。

## インターネットの閲覧を禁止する (Web 禁止)

登録されている Web ブラウザを利用禁止にし、学習者のインターネット閲覧を禁止します。

1. クラスエリアからインターネット閲覧を禁止する学習者パソコンを選択し、[Web 禁止] をクリックします。



学習者パソコンで起動している全ての Web ブラウザが終了します。

[Web 禁止] を実行した座席アイコンにはインターネット禁止中の画像が表示されます。



2. 解除する場合は再度ボタンを押します。

### ㊦ ポイント

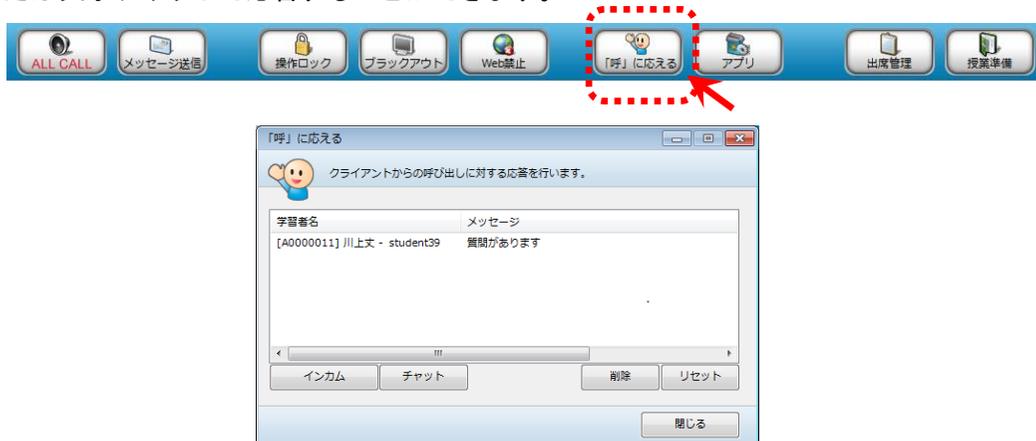
- 現在登録されている Web ブラウザは、クラス設定の機能設定「Web 禁止設定」の「詳細設定」で確認することができます。過不足があった場合、クラス単位で Web ブラウザの追加や削除ができます。(P.334「機能設定の「詳細設定」参照)

### ㊦ ポイント

- クラス設定のクライアント設定「規制設定」で「Web 禁止」を「ON」にしている場合、授業開始時点で [Web 禁止] ボタンが押下された状態になります。(P.336「クライアント設定」参照)

## 学習者の呼び出しに応える（「呼」に応える）

学習者から呼び出されたときは〔「呼」に応える〕ボタンがブリンク表示し、「「呼」に応える」ダイアログが表示されます。ダイアログ上で呼び出した学習者を指定し、音声または文字チャットで応答することができます。



### ⚠ 注意

- クラス設定の「クライアント設定」で、学習者メニューの先生呼出ボタン非表示に設定している場合、学習者からの呼び出しはありません。（P.336「クライアント設定」参照）

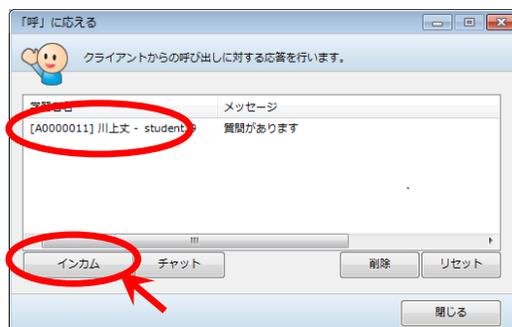
## 呼び出しがあったときの座席アイコンの表示

学習者が、学習者メニューで〔先生呼出〕ボタンをクリックして先生へのメッセージ送信を実行するか、または、Alt+F12 キーを押すと、コントローラ画面ではその学習者の座席アイコンが左図のようになります。



## 呼び出しに音声で応える（インカム）

「「呼」に応える」ダイアログで一覧から学習者名を選択して〔インカム〕ボタンをクリックすると、その学習者とヘッドセットを通じて会話でき、先生モニタにその学習者の画面が表示されて先生がリモート操作できる、いわゆる「インカム状態」になります。



## ㊦ ポイント

- 「呼」に応える」ダイアログの学習者名一覧で学習者名をダブルクリックしても [インカム] 状態になります。

学習者アイコンは「インカム状態」表示に変わり、一覧から選択した学習者名が消えます。(P.73 「学習者と会話しながら画面をリモート操作する (インカム)」参照)



[インカム] ボタンをクリックして応答すると、その学習者名が消えます。

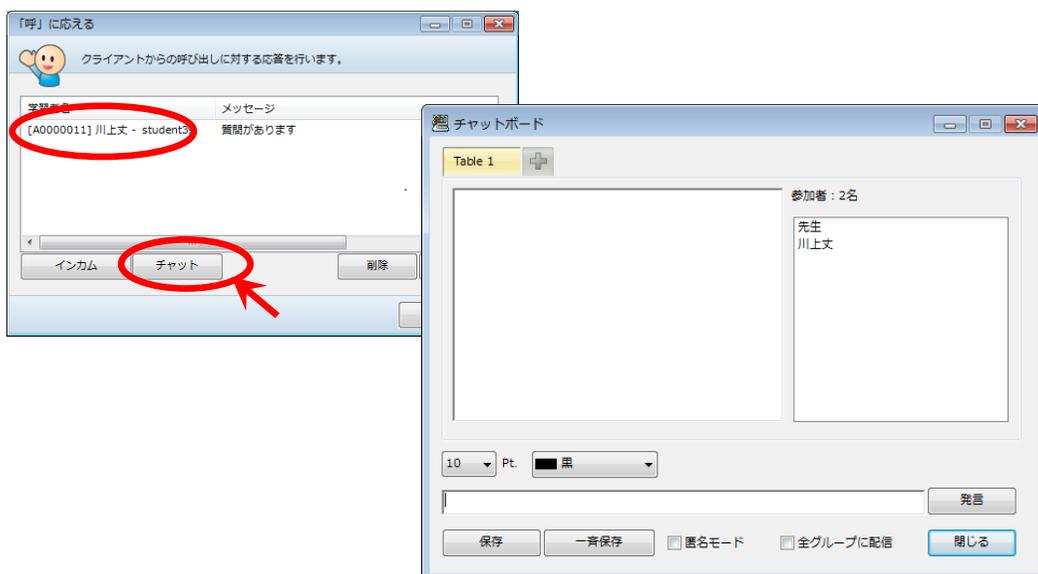
## ㊦ ポイント

- 一覧から学習者が1名もいなくなると「呼」に応える」ダイアログは自動で消えます。

インカム状態を終了するときは、先生モニタに表示されている [閉じる] ボタンをクリックするか、またはメインメニューの [インカム] ボタンをクリックします。

## 呼び出しに文字チャットで応える (チャット)

「呼」に応える」ダイアログで一覧から学習者名を選択して [チャット] ボタンをクリックすると、チャットボードが表示され、その学習者と文字でやりとりができます。(P.130 「チャット」参照)

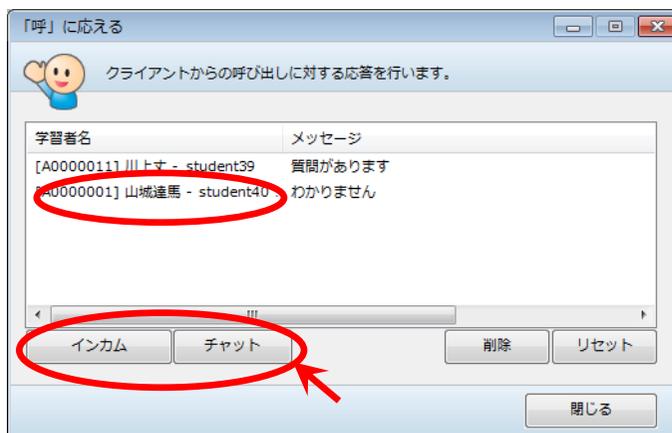


[チャット] ボタンをクリックして応答すると、「呼」に応える」ダイアログの一覧からその学習者名が消えます。

チャットを終了するときは、チャットボードの [閉じる] ボタンをクリックします。

## 複数の学習者から呼び出されたとき

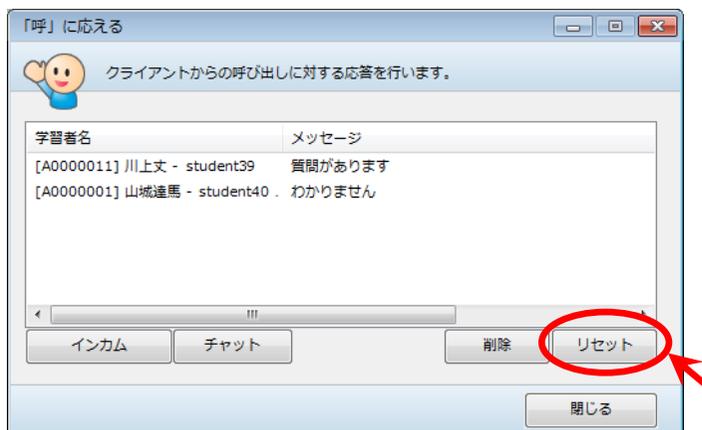
複数の学習者から呼び出されているときは、呼び出しリストの上から呼び出しを行っている順に学習者名が表示されます。任意の学習者（1名）を選択し、[インカム]または[チャット] ボタンをクリックして応答します。



[インカム]、[チャット] ボタンをクリックして応答すると、その学習者名が消えます。

## 学習者からの呼び出しを一括して取り消す（リセット）

同じような質問に対して [ALLCALL] ボタンで一括して応答したときなど、残っている呼び出し学習者のリストを取り消したい場合、[リセット] ボタンをクリックして取り消すことができます。



[リセット] ボタンをクリックすると、「呼」に応える」ダイアログに表示されている学習者名が消え、呼び出しが取り消されます。

## ㊦ ポイント

- 呼び出し中の学習者を一括で取り消すのではなく、特定の学習者だけを取り消したい場合、対象の学習者を選択し、[削除] ボタンをクリックします。選択した学習者名が一覧から消えます。

## アプリケーションメニューの表示 (アプリ)

[アプリ] ボタンをクリックすると、アプリケーションメニューのパネルを表示します。  
(アプリケーションメニューの各機能については P.216 「アプリメニュー」 参照)



アプリケーションメニューのパネルを閉じるには、[×] ボタンをクリックするか、[アプリ] ボタンを再度クリックします。

### ㊦ ポイント

- アプリケーションメニューのパネルは、パネル上部の青い部分をドラッグして任意の位置に移動させることができます。
- クラス設定の機能設定「パネル表示設定」で表示させるメニューボタンを絞り、必要なメニューのみ表示させることもできます。



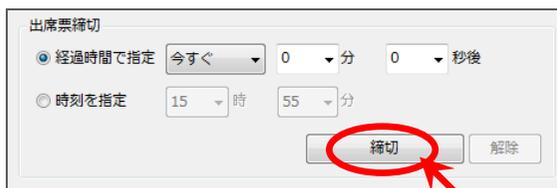
## 出席履歴を管理する（出席管理）

【出席管理】 ボタンをクリックすると、「出席管理」ダイアログを表示します。授業の出席履歴を保存したり、今までの出席履歴を集計して出席簿を作成したりします。



### 出席票締切

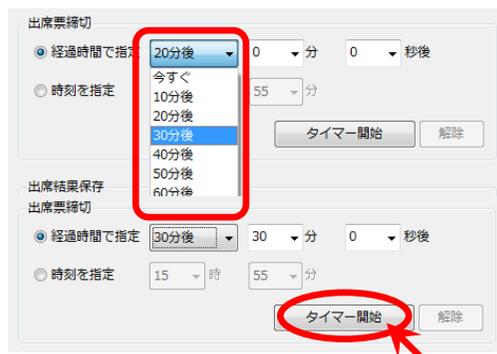
「出席票締切」の「締切」ボタンをクリックすると、それ以降に出席した学習者の座席アイコンが「遅刻者」表示に変わります。また、出席結果を保存すると、出席締め切り後に出席した学習者には「late comer」と表示されます。



【締切】ボタンをクリックする代わりに、経過時間や時刻を指定して締め切ることもできます。

### 【経過時間を指定して締め切る】

「経過時間で指定」にチェックを入れ、「今すぐ」のプルダウンリストをクリックし、任意の経過時間を選択します（10分後～60分後）。細かく指定したい場合、「分」「秒」のプルダウンリストで調整できます。【タイマー開始】ボタンをクリックするとカウントダウンが始まり、指定時間経過後、出席締め切り状態となります。タイマー動作中、締め切りまでの時間を「〇分〇秒後」と表示します。



## 【時刻を指定して締め切る】

「時刻を指定」にチェックを入れ、「時」「分」のプルダウンリストをクリックし、指定したい時刻を選択します。[タイマー開始] ボタンをクリックすると、タイマーが動作し、指定時刻に出席締め切り状態となります。タイマー動作中、現在の時刻を表示します。



## ㊦ ポイント

- 間違って出席締め切り状態にしてしまった場合、[解除] ボタンをクリックすると、出席締め切り状態をいったん解除することもできます。



## ㊦ ポイント

- タイマー動作中、経過時間や時刻を設定し直すには、[タイマー解除] ボタンをクリックしてタイマーを停止し、再度設定します。

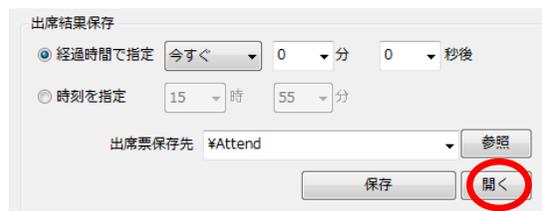


## 出席結果保存

[保存] ボタンをクリックした時点の出席状況を、表示されているパスに CSV ファイルとして出力します。（ファイル内容は P44.「出席結果ファイルについて」参照）  
ファイル名は、[保存] ボタンをクリックした日時「YYYYMMDD\_hhmmss.csv」となります。[保存] ボタンをクリックするまえに [参照] ボタンをクリックし、保存先のパスを変更することもできます。



[開く] ボタンをクリックすると、表示されているフォルダを開きます。出席結果ファイルが確認できます。



## ⚠ 注意

- 出席方式が「手動出席」の場合、学習者が出席票の「出席」ボタンをクリックしないと出席としてみなされず、出席結果ファイルに情報が残りません。
- 出席方式が「自動出席」の場合、学習者が出席票で「出席」ボタンをクリックしなくても、学習者がログオンした時点（学習者がEXコントローラを起動する前にログオンしていた場合は、先生がコントローラを起動し授業を開始した時点）で、出席とみなされます。

出席票締切の設定同様、[保存] ボタンをクリックする代わりに、経過時間や時刻を指定して保存することもできます。

### 【経過時間を指定して保存する】

「経過時間で指定」にチェックを入れ、「今すぐ」のプルダウンリストをクリックし、任意の経過時間を選択します（10分後～60分後）。細かく指定したい場合、「分」「秒」のプルダウンリストで調整できます。

[タイマー開始] ボタンをクリックするとカウントダウンが始まり、指定時間経過後、その時点の出席状況をCSVファイルに出力します。タイマー動作中、保存予定時間までを「〇分〇秒後」として表示します。

出席結果保存  
経過時間で指定  今すぐ 0 分 0 秒後  
時刻を指定  今すぐ 55 分  
出席票保存先 Attend¥ 参照  
保存 開く

出席結果保存  
経過時間で指定  50分後 50 分 0 秒後  
時刻を指定  23 時 55 分  
出席票保存先 Attend¥ 参照  
タイマー開始 開く

### 【時刻を指定して保存する】

「時刻を指定」にチェックを入れ、「時」「分」のプルダウンリストをクリックし、指定したい時刻を選択します。[タイマー開始] ボタンをクリックすると、タイマーが動作し、指定時刻に出席状況を保存します。タイマー動作中、現在の時刻を表示します。

出席結果保存  
経過時間で指定  今すぐ 0 分 0 秒後  
時刻を指定  10 時 25 分  
出席票保存先 Attend¥ 参照  
タイマー開始 開く

## ④ ポイント

- タイマー動作中、経過時間や時刻を設定し直すには、[タイマー解除] ボタンをクリックしてタイマーを停止し、再度設定します。

## ④ ポイント

- タイマー設定後は [閉じる] ボタンをクリックし、「出席管理」ダイアログを閉じます。

## 出席票配布

「出席票配布」ボタンをクリックすると、学習者には出席ダイアログが表示されます。

先生画面には「出席票配布中…」画面が表示され、学習者が出席ダイアログで「出席」ボタンをクリックすると、その人数が表示されます。全学習者が「出席」ボタンをクリックするか、先生が「閉じる」ボタンをクリックするまで「出席票配布中…」画面は表示されたままとなります。



## ⑨ ポイント

- 学習者メニューに「出席」ボタンが表示されている場合、先生が出席票を配布しなくても、学習者は自分で「出席」ボタンを押して出席票を表示させることができます。(P.394「学習者メニューの使い方」参照)

## 出席履歴管理

「出席履歴管理」ボタンをクリックすると、出席履歴管理ツールを起動します。出席履歴管理ツールでは、今までに保存した出席結果ファイルを集計し、出席簿を作成することができます。(P.316「出席履歴管理ツール」参照)

## 出席結果ファイルについて

出席結果ファイルには、出席結果ファイルを書き出した時点で出席していた学習者とそのコンピュータ情報がCSV形式で出力されます。

CSVファイルは、データを項目ごとにカンマ(,)で区切ったテキストファイルですが、表計算ソフトがインストールされている場合は、ファイルをダブルクリックすると、表形式で表示できます。次に、表形式で表示した出席履歴ファイルの例を示します。

### 【表形式で表示した出席履歴ファイルの例】

	A	B	C	D	E	F	G
1	加藤(m-kato)	英語 I					
2	ID	HOST	NUMBER	NAME	ATTENDDATE	STATUS	MEMO
3		1 K101S001		Akyama Nana	2010/1/17 9:03	attendance	4.文法正確 (2010/1/17 9:57:27)
4		2 K101S002		Ito Midori	2010/1/17 9:05	attendance	3.発音よし (2010/1/17 9:57:54)
5		3 K101S003		Uehara Sayaka	2010/1/17 9:03	attendance	3.大きな声 (2010/1/17 9:58:13)
6		4 K101S004		Emori Natsumi	2010/1/17 9:01	attendance	5.Excellent (2010/1/17 9:58:40)
7		6 K101S006		Kakinuma Kaori	2010/1/17 9:42	late commer	2.練習不足 (2010/1/17 9:59:11)
8		7 K101S007		Kinoshita Emi	2010/1/17 9:03	attendance	4.発音 (2010/1/17 9:59:25)
9		8 K101S008				non attendance	

出席者の情報として、下記内容が出力されます。

項目名	内容	説明
①ID	座席番号	座席アイコンに表示されている番号 ※設定により非表示の場合もあります。

②HOST	ホスト名	(座席アイコンに相当するコンピュータ名)
③NUMBER	番号	出席票で入力した(または表示されている)番号
④NAME	出席者名	出席票で入力(またはシステムより取得した)学習者名
⑤ATTENDDATE	出席日時	Windows にログオンした日時 ※ 先生が CaLabo EX コントローラで授業を開始する前に学習者がログオンした場合、授業開始日時
⑥STATUS	出席状況	attendance : 出席 late comer : 出席締め切り後に出席 non attendance : 出席結果出力までに未出席 (出席票を送信していない) ※ 出席方式=ファイル選択でない場合、「non attendance」の出力はありません。
⑦MEMO	メモ	画面受信パネルの [メモ] ボタンで記録した内容と、メモを入力した時間

## CaLabo Bridge 連携の場合 :

### 出席結果の保存

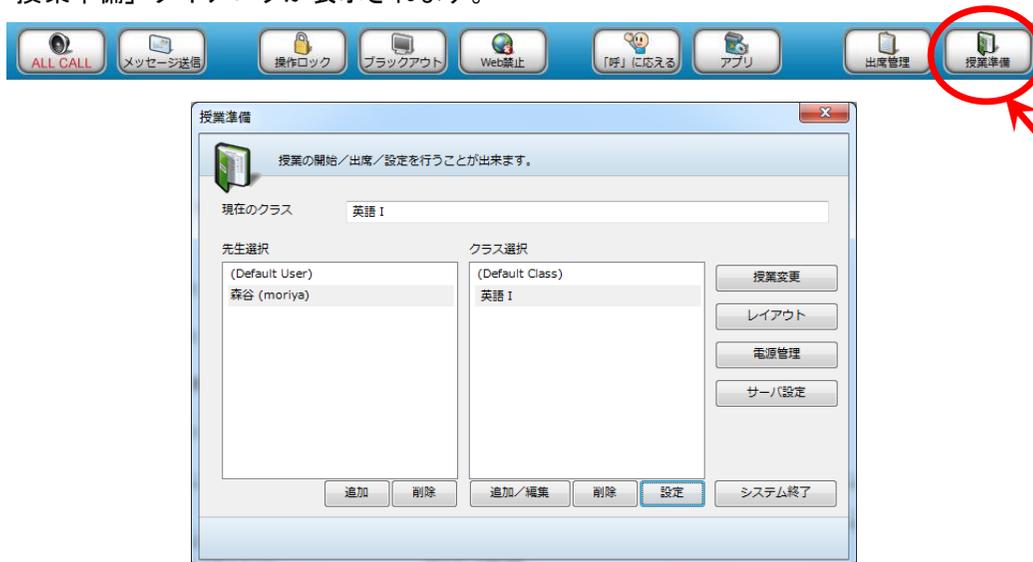
出席結果ファイルを保存するだけでなく、授業開始時に選択したコースのセクションに出席結果を登録します。Bridge 側で「履修者」として登録されていない学習者の出席記録は Bridge 側には残りません

### 履修者登録

CaLabo Bridge 連携している場合、授業に出席している学習者を Bridge コース利用者として登録することができます。(P.373「授業の出席者を Bridge コース利用者として登録する (Bridge 連携)」参照)

## 授業を始める／終わる（授業準備）

CaLabo EX コントローラを起動してから [授業準備] ボタンをクリックすると、下図の「授業準備」ダイアログが表示されます。



### 授業変更

現在のクラスとは異なるクラスで授業を始める場合、（必要であれば先生選択リストから先生名を選択し）クラス選択リストからクラスを選択して [授業変更] ボタンをクリックすると、選択したクラスで授業が始まります。（P.14「授業を開始する」参照）

### レイアウト

[レイアウト] ボタンをクリックすると、画面がレイアウトモードに切り替わり、現在選択しているクラスのレイアウトとクラス設定を変更することができます。（P.325「オリジナルのクラス設定を登録する」参照）

### ㊦ ポイント

- サーバ設定の基本設定「授業準備設定」で「クラス設定を固定する」に設定されている場合、[レイアウト] ボタンは表示されません。
- 「Default Class」のレイアウトを変更すると、システム利用者に影響があるおそれがあります。変更する場合はシステム管理者にご相談ください。

### 電源管理

[電源管理] ボタンをクリックすると、「電源管理」ダイアログが表示され、学習者パソコンの電源 ON・OFF や再起動、ログオフなどができます。（P.49「学習者パソコンの電源管理／ログオン制御」参照）

## サーバ設定

[サーバ設定] ボタンをクリックすると、「サーバ設定」ダイアログが表示され、システム全体の設定およびクラス設定の基となる設定を行うことができます。

### ⚠ 注意

- 「サーバ設定」の内容を変更すると、システムが正常に動作しなくなるおそれがあります。変更する場合はシステム管理者にご相談ください。

## システム終了

[システム終了] ボタンをクリックすると、「授業準備」ダイアログを閉じ、CaLabo EXを終了します。(P.314 「授業を終了する」参照)

## 閉じる

[閉じる] ボタンをクリックすると、「授業準備」ダイアログを閉じ、授業にもどります。

### 「先生」の追加・削除

先生選択リストに先生名を追加したり、削除したりすることができます。(P.325 「先生名・クラス名を登録する」参照)

### 「クラス」の追加・編集・削除・設定

クラス選択リストにクラス名を追加したり、削除したりすることができます。また、登録されているクラスの設定を変更することもできます。(P.325 「オリジナルのクラス設定を登録する」参照)

### ⚠ 注意

- 現在選択中の先生やクラス（コントロール画面のナビゲーションバーに表示されている先生およびクラス）は削除できません。

## 📌 ポイント

- サーバ設定の基本設定「授業準備設定」で「先生設定を固定する」に設定されている場合、先生選択リストの[追加][削除]ボタンは表示されず、先生リストを更新することはできません。
- サーバ設定の基本設定「授業準備設定」で「クラス設定を固定する」に設定されている場合、クラス選択リストの[追加/編集][削除][設定]ボタンは表示されず、クラス選択リストの更新およびクラス設定の変更を行うことはできません。
- 出席管理で出席簿作成機能を利用する場合、授業開始時に選択した「先生名」「クラス名」の情報をもとに集計するため、先生名・クラス名を登録しておくことをお勧めします。

## CaLabo Bridge 連携の場合：「先生」「クラス」の追加・削除・保存

先生情報・クラス情報は CaLabo Bridge から取得するため、「先生」の追加・削除、および「クラス」の追加・削除はできません。

先生選択欄で先生名をダブルクリックすると、「先生情報の更新」ダイアログが表示され、コントローラ画面の言語表記の規定値を設定・変更することができます。

コースを選択して [設定] ボタンをクリックすると、クラス名および権限設定の変更を除く、各種クラス設定が可能です。（P.325「オリジナルのクラス設定を登録する」参照）

### ⑨ ポイント

- クラスの設定は先生パソコンに保存されるので、授業を行う教室の先生パソコンで設定する必要があります。

## 学習者パソコンの電源管理／ログオン制御

先生から一斉に学習者パソコンの電源管理／一斉ログオン・ログオフを行います。

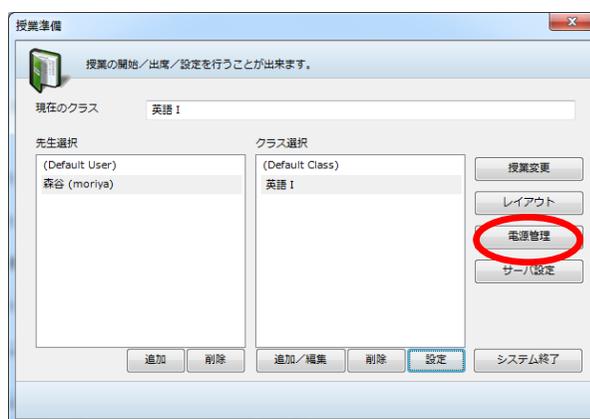
### 学習者パソコンの電源を ON／OFF／再起動／リモートログオフする

1. 特定の学習パソコンを対象とするときは、あらかじめそれらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は、特に選択する必要はありません。
2. ツールバーの「授業準備」ボタンをクリックします。



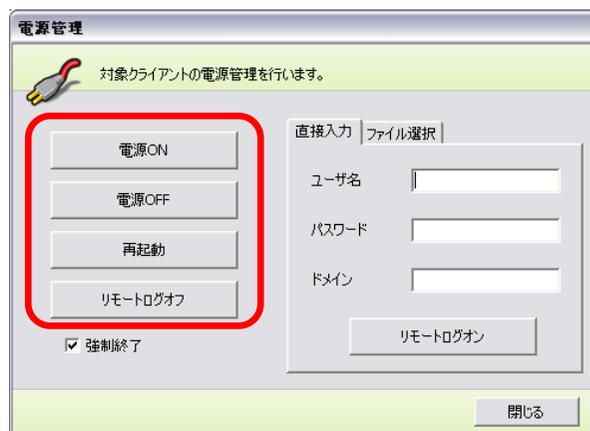
「授業準備」ダイアログが表示されます。

3. 「授業準備」ダイアログの「電源管理」ボタンをクリックします。



「電源管理」ダイアログが表示されます。

4. 「電源 ON」 「電源 OFF」 「再起動」 「リモートログオフ」のいずれか実行したい機能のボタンをクリックします。



対象の学習者パソコンが電源 ON／OFF／再起動／リモートログオフされます。

#### ⚠ 注意

- 「強制終了」にチェックが入っている状態で電源 OFF／再起動／ログオフを実行すると、学習者がファイルを開いていても、強制的に実行します。

5. 「閉じる」ボタンをクリックし、「電源管理」ダイアログを終了します。

## ⑨ ポイント

- そのまま授業を継続する場合は、「授業準備」ダイアログで [閉じる] ボタンをクリックすると、もとのコントローラ画面にもどります。

## ⚠ 注意

- 電源 ON 機能を利用する場合、学習者パソコンの LAN カードの「Wake On LAN」機能を有効にする必要があります。

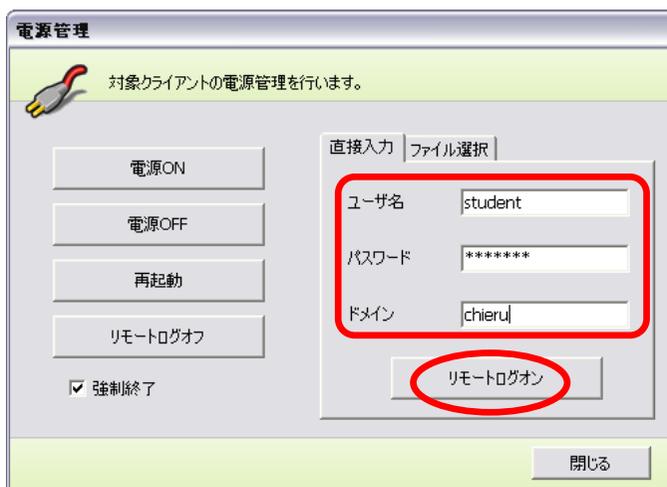
## 学習者パソコンに同じ ID で一斉にログオンする

学習者パソコンの Windows に同じログオン情報で一斉にログオンします。

1. 特定の学習パソコンを対象とするときは、あらかじめそれらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は、特に選択する必要はありません。
2. ツールバーの [授業準備] ボタンをクリックして「授業準備」ダイアログを表示し、[電源管理] ボタンをクリックします。

「電源管理」ダイアログが表示されます。

3. 「電源管理」ダイアログで「ユーザ名」「パスワード」「ドメイン」を入力し、[リモートログオン] ボタンをクリックします。



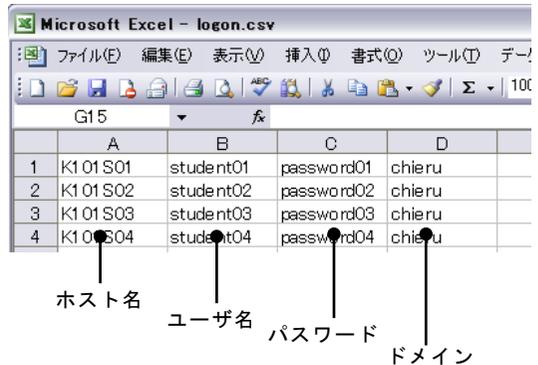
対象の学習者パソコンに指定ユーザ名でログオンされます。

4. [閉じる] ボタンをクリックし、ダイアログを終了します。

## 学習者パソコンごとに異なる ID でログオンする

学習者パソコンごとに Windows ログオン時のユーザ名が決まっている場合、ログオン情報を記述したファイルを用意し、学習者パソコンごとに異なるユーザ名でリモートログオンさせることができます。

1. (Microsoft Excel などを使い、) CSV 形式で、学習者パソコンの「ホスト名 (コンピュータ名)」とそれに対応する「ユーザ名」「パスワード」「ドメイン」情報を記述したファイルを作成します。



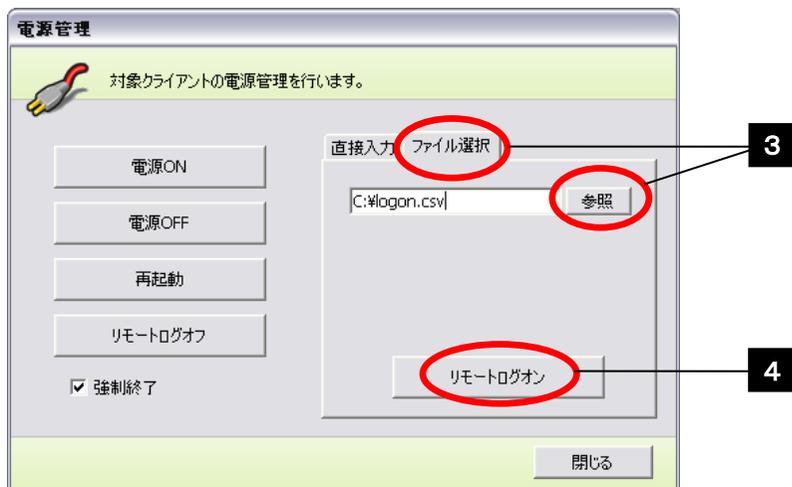
	A	B	C	D
1	K1 01 S01	student01	password01	chieru
2	K1 01 S02	student02	password02	chieru
3	K1 01 S03	student03	password03	chieru
4	K1 01 S04	student04	password04	chieru

ホスト名      ユーザ名      パスワード      ドメイン

2. ツールバーの [授業準備] ボタンをクリックして「授業準備」ダイアログを表示し、[電源管理] ボタンをクリックします。

「電源管理」ダイアログが表示されます。

3. 「電源管理」ダイアログで「ファイル選択」タブを選択します。  
[参照] ボタンをクリックし、「ファイルを開く」ダイアログで手順 1. で作成した CSV ファイルを指定して開きます。



選択したファイルのパスとファイル名が表示されます。

4. [リモートログオン] ボタンをクリックします。  
学習者パソコンごとのユーザ情報でログオンします。
5. [閉じる] ボタンをクリックし、ダイアログを終了します。

## ⑨ ポイント

- 「直接入力」タブの「ユーザ名」に「\*（アスタリスク）」と数字の桁数を指定することにより、座席番号順に数字を使用したユーザ名でリモートログオンすることができます。（ただし、パスワード、ドメイン名は同じである必要があります。）

[例] 「student\*02」と入力した場合：

座席番号順に student01, student02, … でログオン。

「PC\*03」と入力した場合：

座席番号順に PC001, PC002, … でログオン。

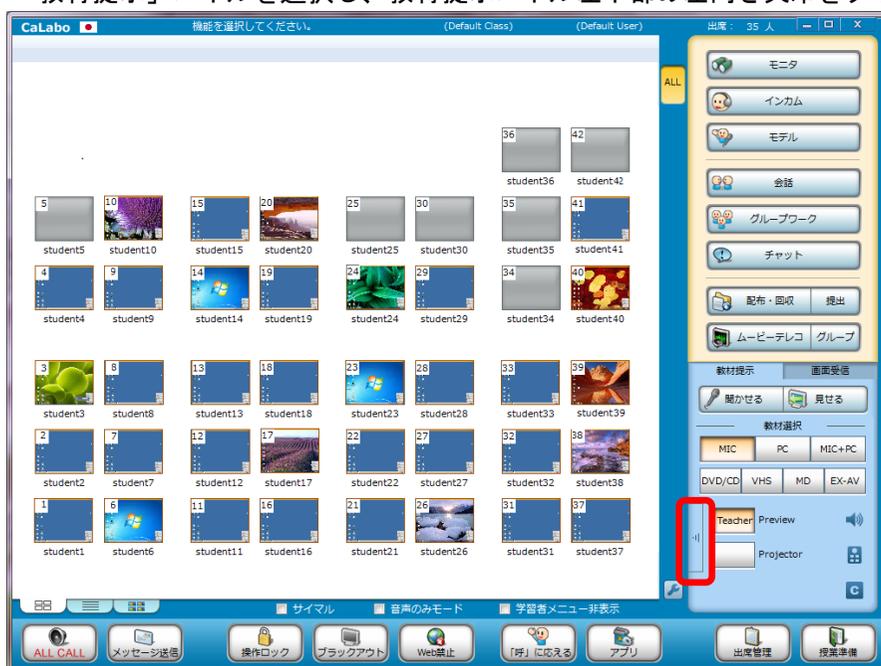
# 教材提示機能

教材提示パネルでは、先生から学習者へ、AV機器の映像／音声、先生画面、マイク音声、先生パソコンで再生した音声などの教材を提示します。

## プロジェクタとルームスピーカに映像・音声を流す

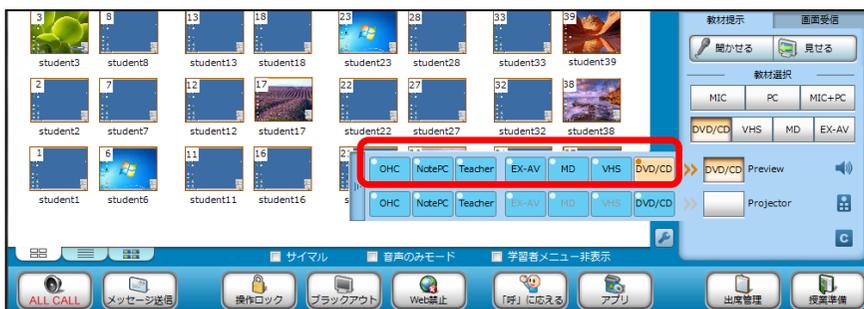
S300-AV マスターユニットを介して先生パソコンに接続している AV 機器からの映像と音声を、プレビューモニターで確認し、リモート操作でプロジェクタとルームスピーカに流すことができます。また、先生モニタの画像を流すこともできます。

1. 使用する媒体（AV テープや DVD など）を機器にセットし、テープ類は頭出しをしておきます。
2. 「教材提示」パネルを選択し、教材提示パネル左下部の左向き矢印をクリックします。



教材提示パネルの一部が横に開き、AV機器選択ボタンが展開して表示されます。

3. 「Preview」の列から、提示したい AV 機器（または PC 類）のボタンを押下し、ON 状態にします。



押下した機器ボタンの色が変わり、Preview ボタンにその機器名称が表示されます。プレビューモニターと先生ヘッドセットで映像と音声を確認できます。

- 授業を開始直後は、通常、プレビューモニタには先生モニタ画面が表示されています。

4. そのままプロジェクタとルームスピーカから流す場合は、「Projector」の列から、提示したい AV 機器（または PC 類）のボタンを押下し、ON 状態にします。



押下した機器ボタンの色が変わり、Projector ボタンにその機器名称が表示されます。プロジェクタとルームスピーカに映像と音声の流れます。

提示する機器を変えるには、提示したい AV 機器（または PC 類）のボタンを押下し、ON 状態にします。ON 状態の機器の映像・音声はプレビューモニタと先生ヘッドセットで確認でき、プロジェクタとルームスピーカに送出されます。

5. AV 機器を画面上から操作する場合は、教材提示パネルの  (REMOTE) ボタンを押下します。



クラスエリア内に右図の「リモコン」画面が表示され、リモコン画面内で選択されている AV 機器をリモート操作することができます。

### ⚠ 注意

- AV 機器によっては操作できない（無効）ボタンもあります。
- 「リモコン」画面は、ボタン以外の水色の部分をマウスでドラッグ操作することにより、任意の位置に移動できます。
- 「リモコン」画面を閉じるには、リモコン画面右上の [×] ボタンをクリックするか、教材提示パネルの REMOTE ボタンを再度クリックします。



6. プレビューモニタ／プロジェクタとルームスピーカへの送出手を止めるには、押下したボタンをクリックして OFF にするか、Preview ボタン／Projector ボタンをクリックして OFF 状態にします。



機器ボタンと Preview ボタン／Projector ボタンが OFF 状態になり、プレビューモニタ／プロジェクタとルームスピーカへの送出手がとまります。

### ④ ポイント

- 展開表示されている AV 機器選択ボタン類を元のように折りたたむには、下図の右向き矢印のどちらかをクリックします。



### ④ ポイント

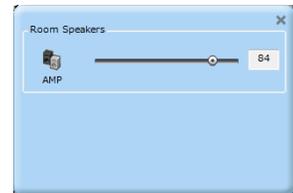
- プロジェクタやルームスピーカへの送出手方法は、教室の環境により異なる場合があります。教室のマニュアルをご確認ください。
- AV 機器の映像を先生モニタや学習者モニタに送ることもできます。操作の詳細は P.182 「映像・音声を録画・録音しながら学習者に見せる・聞かせる」の操作手順をご確認ください。
- AV 機器の音声を学習者のヘッドセットから聞かせることもできます。操作の詳細は P.58 「学習者のヘッドセットに教材を流す（聞かせる）」の操作手順をご確認ください。

## ボリューム設定画面

教材提示パネル上の  (ボリューム設定) ボタンをクリックすると、ルームスピーカのボリューム設定画面が表示され、音量を調整できます。



つまみを右に移動すると数字が大きくなり、音量が大きくなります。  
左に移動すると数字が小さくなり、音量が小さくなります。



- ボリューム設定画面は、リモコン画面同様、水色の部分をマウスでドラッグ操作することにより、任意の位置に移動できます。
- ボリューム設定画面を閉じるには、[×] ボタンをクリックするか、教材提示パネルのボリューム設定ボタンを再度クリックします。

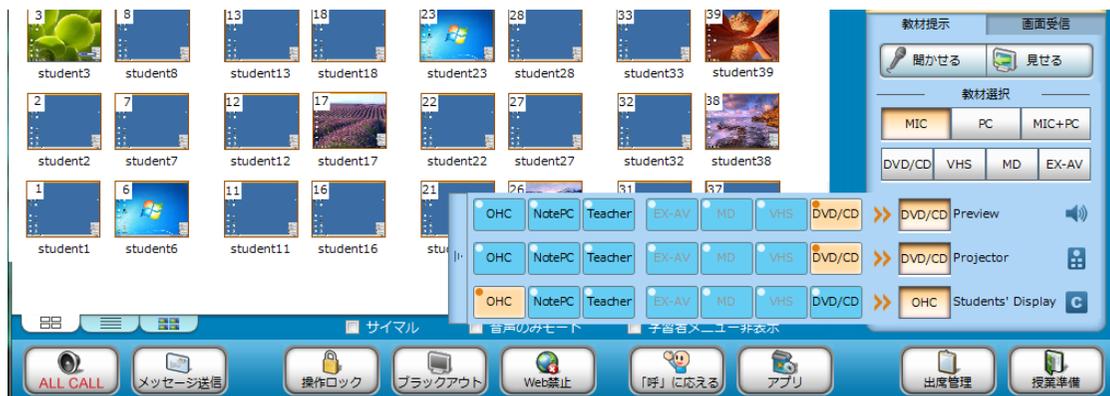
## クリアボタン

教材提示パネル上の  (クリア) ボタンをクリックすると、プレビューモニタ/プロジェクタとルームスピーカへの送出を授業開始直後の状態にもどします。



## センターモニタへの送出（オプション）

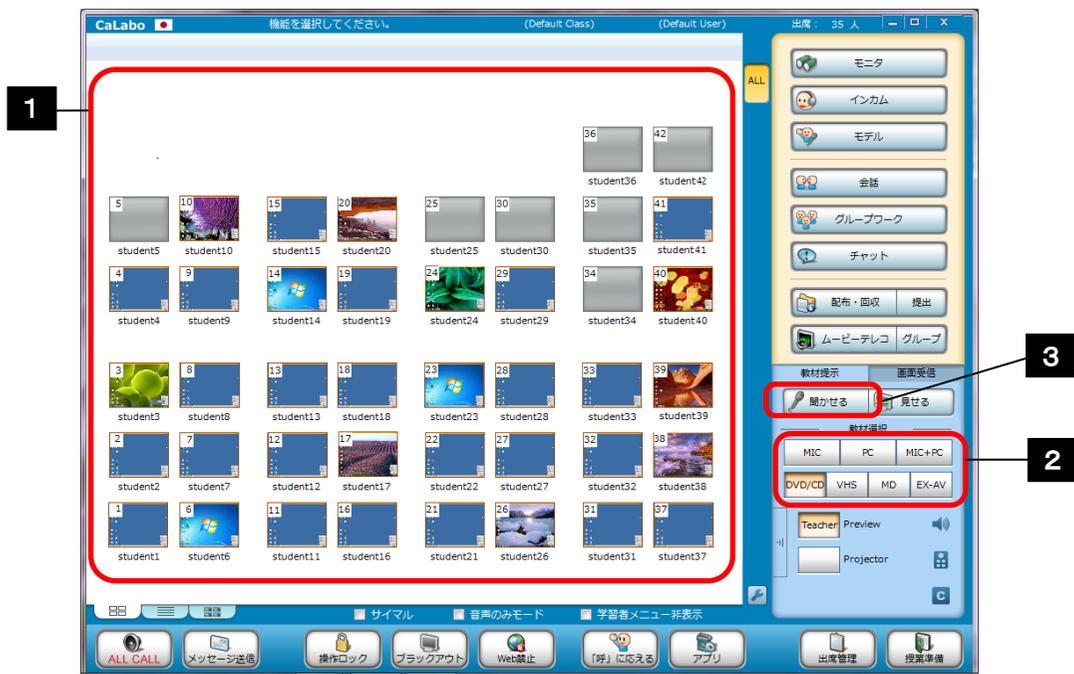
オプションでセンターモニタが導入されている場合、Preview ボタン／Projector ボタンの下に「Students' Display」ボタンが表示され、センターモニタへの映像を流すことができます。操作方法は、前述のプロジェクタへの送出方法と同じとなります。（ただし、音声の送出はありません。）



## 学習者のヘッドセットに教材を流す（聞かせる）

学習者のヘッドセットに、AV 機器で再生中の音声や、先生ヘッドセットのマイク音声や先生パソコンで再生しているファイル/CD の音声を聞かせることができます。

1. 特定の学習者だけに聞かせるときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員に送信する場合は、特に選択する必要はありません。



2. 「教材提示」パネルで、聞かせたい音声を「教材選択」から選んで ON にします。

- [MIC] [PC] [MIC+PC] を選択したときの音声種類は次のとおりです  
[MIC] : 先生のヘッドセットのマイク音声  
[PC] : 先生パソコンで再生する音声ファイル・動画ファイルの音声や CD 音声など  
[MIC+PC] : 先生マイク音声と先生パソコンで再生する音生の両方

3. [聞かせる] ボタンをクリックして ON にします。

選択した音声種類または AV 機器の音声が学習者ヘッドセットで聞こえます。  
学習者画面には「先生からの音声を聞いてください」というメッセージが表示されます。

4. 終了するには、再度 [聞かせる] ボタンをクリックして OFF にします。

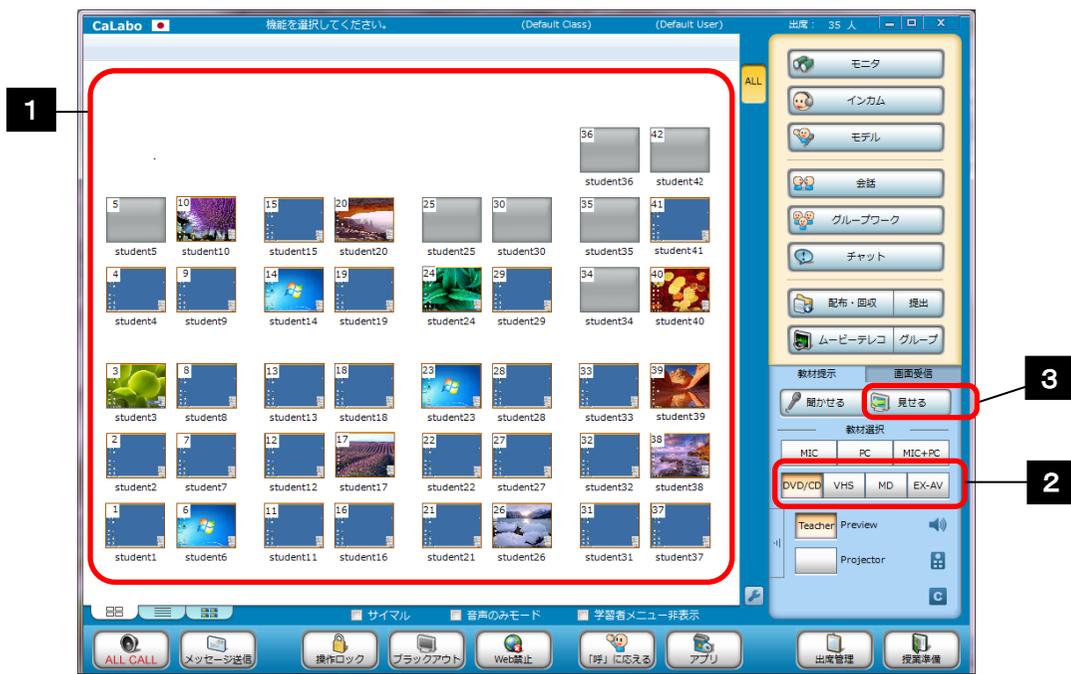
### ㊦ ポイント

- 上記 2 と 3 の操作手順は逆でもかまいません。
- 聞かせているものを変更したい場合は、「教材選択」から選び直します。
- 会話実行中やグループワーク実行中の「聞かせる」機能は、常に全員が対象となります。

## 学習者の画面とヘッドセットに教材を流す（見せる／聞かせる）

AV 機器で再生中の映像と音声を学習者の画面とヘッドセットに流すことができます。

1. 特定の学習者だけに送信するときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員に送信する場合は、特に選択する必要はありません。
2. 「教材提示」パネルの「教材選択」で AV 機器ボタンをクリックします。



3. 「見せる」ボタンをクリックして ON にします。

「見せる」ボタンを ON にすると同時に「聞かせる」ボタンと「ムービーテレコ」も ON になり、先生モニタ画面に AV 機器映像がフル画面で表示されます。教材選択ボタンは無効になり、[+MIC] ボタンのみ有効となります。

学習者画面にも AV 機器映像がフル画面で表示され、学習者はマウス・キーボード操作ができなくなります。音声がある場合はヘッドセットから教材音声が聞こえます。

### ④ ポイント

- ここで [+MIC] ボタンを押下すると、AV 機器の音声にミックスして、先生ヘッドセットのマイク音声を聞かせることができます。



4. 終了するには、再度「見せる」ボタンをクリックして OFF にします。

### ④ ポイント

- 学習者に見せる AV 機器映像を変更したい場合、いったん「見せる」を終了し、手順 2, 3 の操作を実行します。
- 会話実行中やグループワーク実行中は「見せる」機能を実行できません。

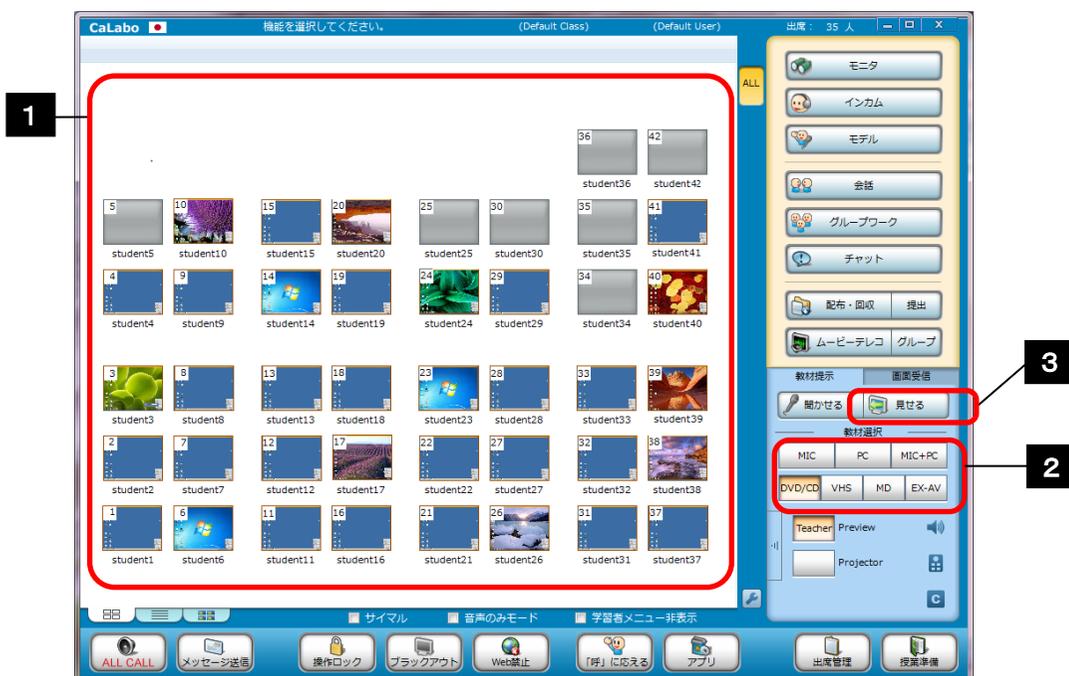
## 先生モニタ画面と音声を学習者に提示する（見せる／聞かせる）

学習者の画面に先生モニタ画面を送信しながら、学習者のヘッドセットに先生ヘッドセットのマイク音声や先生パソコンで再生したファイル／CDの音声を聞かせることができます。

1. 特定の学習者だけに送信するときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員に送信する場合は、特に選択する必要はありません。
2. ヘッドセットで聞かせたい音声がある場合、「教材選択」パネルで [MIC] [PC] [MIC+PC] ボタンのいずれかをクリックします。

音声種類	内容
[MIC]	先生ヘッドセットのマイク音声
[PC]	先生パソコンで再生する音声ファイル・動画ファイルの音声やCD音声など
[MIC+PC]	先生ヘッドセットのマイク音声と先生パソコンで再生する音声の両方

3. [見せる] ボタンをクリックして ON にします。

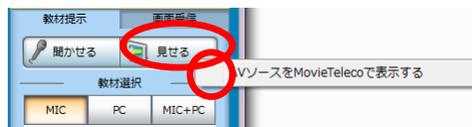


[見せる] ボタンと同時に [聞かせる] ボタンも ON になり、学習者画面には先生モニタの画面がフル画面で表示され、学習者はマウス・キーボード操作ができなくなります。選択した音声種類が学習者ヘッドセットで聞こえる状態になります。

4. 終了するには、再度 [見せる] ボタンをクリックして OFF にします。補助機能バーの [閉じる] ボタンをクリックしても終了できます。

## ④ ポイント

- 会話実行中やグループワーク実行中は「見せる」機能を実行できません。
- 先生モニタ画面といっしょに、マイク音声やPC音声以外のAV機器音声を聞かせたい場合、[見せる] ボタンの上で右クリックし、「AV ソースを MovieTeleco で表示する」のチェックを外します。(チェックがはいっていない場合はそのままにします。)  
「教材選択」パネルのAV機器のボタンをクリックし、[見せる] ボタンをクリックすると、先生モニタ画面とAV機器音声を送信することができます。



## 補助機能バー

[見せる] を選択して先生画面を送信した場合、先生モニタに次のような補助機能バーが表示され、学習者パソコンでの表示をコントロールすることができます。補助機能バーは学習者パソコンには表示されません。

(左側の緑の小さな三角をクリックすると、ボタン表示が切り替わります。)



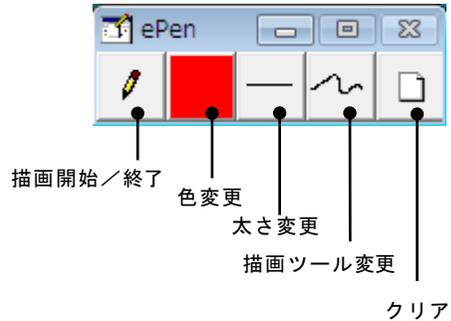
各ボタンの名称と機能は以下のとおりです。

補助機能バーのボタン	説明
ePen	ePen を起動し、画面にマーキングできるようになります。
ウィンドウ	ON にすると、先生画面をウィンドウサイズで送ります。このとき学習者は、マウス・キーボードで操作ができます。 OFF にするとフル画面で送ります。このとき学習者はマウス・キーボード操作が禁止されます。
フィット	学習者パソコンより先生パソコンの解像度が大きい場合や上記「ウィンドウ」ボタンを ON にしている場合、ON にすると表示大きさに合わせて先生画面を縮小して表示します。 OFF にすると学習者側では先生画面をスクロール表示します。
ポーズ	ON にすると、学習者パソコンで先生画面を一時的に静止画像にします。 OFF にするとその時点からリアルタイムに先生画面を表示します。
閉じる	[見せる] [聞かせる] を終了します。

## ePen の使い方

補助機能バーの [ePen] ボタンをクリックすると ePen が起動され、画面にマーキングできます。またインカムおよびモデル時には、学習者画面に表示される ePen を使うことができます

- 描画したマーキングに他のアプリケーションソフトのウィンドウなどが重なると、重なった部分のマーキングは消去されます。



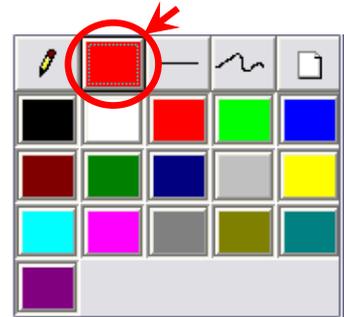
### 描画開始／終了

[ePen] ボタンをクリックして ON にすると描画モードに切り替わります。マウスカーソルの形状がペンに変わり、描画できるようになります。

再度クリックして OFF にすると、マウスカーソルの形状が元にもどり、クリックなどの操作ができるようになります。

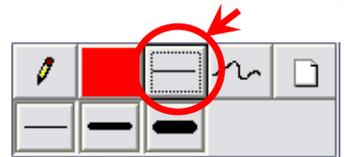
### 色変更

[色変更] ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示され、描画時の色を選択できます。



### 太さ変更

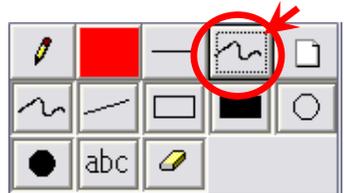
[太さ変更] ボタンをクリックすると、線種パレットが表示され、ペンの太さを選択できます。



### 描画ツール変更

[描画ツール変更] ボタンをクリックすると、描画ツールパレットが表示され、描画種類を選択できます。

(フリーハンド、直線、矩形、塗り潰し矩形、円・楕円、塗り潰し円・楕円、テキスト入力、消しゴム)



### クリア

[クリア] ボタンをクリックすると、描画が全てクリアされます。

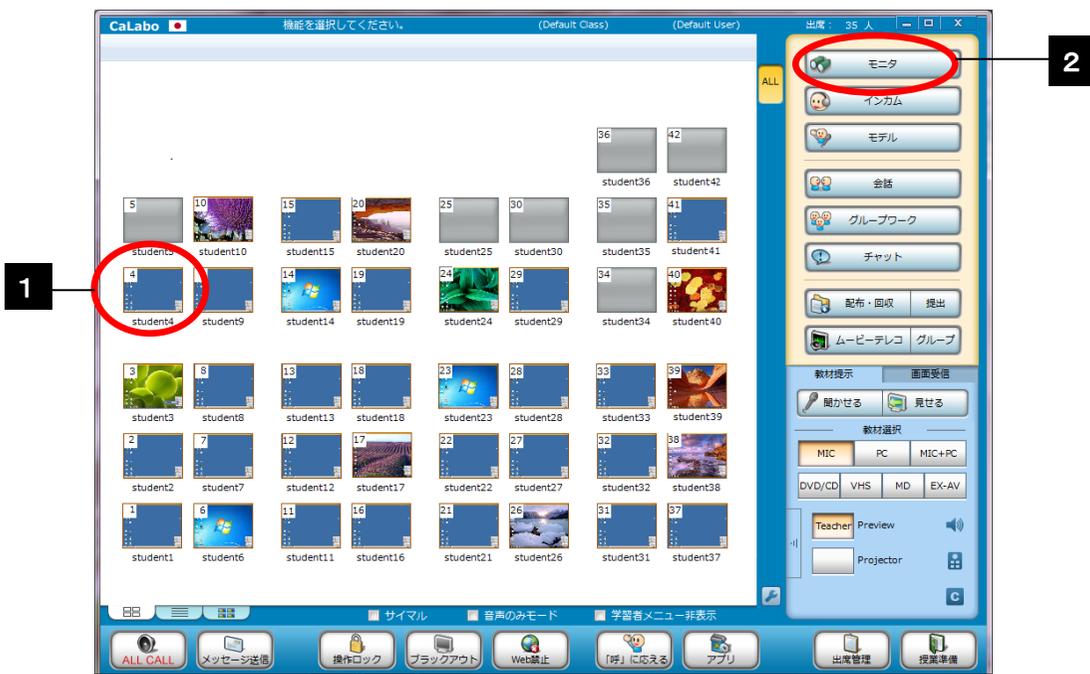
# 画面・音声の制御機能

メニューエリアでは、先生から学習者の活動を指定したり、先生と学習者間で画面および音声をやりとりおよびデータをやりとりしたりします。

## 学習者画面・音声をモニタする（モニタ）

選択した学習者画面と音声を、先生モニタ画面とヘッドセットでモニタすることができます。

1. モニタする学習者の座席アイコンを1つだけ選択します。
2. メインメニューの [モニタ] ボタンをクリックします。



サブメニューエリアに、モニタ・サブメニューが表示されます。



モニタされている学習者の座席アイコンが左図のアイコンに変わり、選択した学習者の画面が先生モニタに表示され、音声が聞こえます。



モニタ中の座席アイコン

3. モニタ対象者を切り替えるには、別の学習者の座席アイコンを選択します。
4. モニタを終了するには再度 [モニタ] ボタンをクリックするか、または補助機能バーの [閉じる] ボタンをクリックします。

## ④ ポイント

- 上記手順 1, 2 で、先に [モニタ] ボタンをクリックすると自動的に、全員を対象とした「巡回モニタ」になりますが、[巡回停止] をクリックすると「巡回モニタ」を停止し、任意の座席アイコンをクリックすると 1 人を対象としたモニタになります。



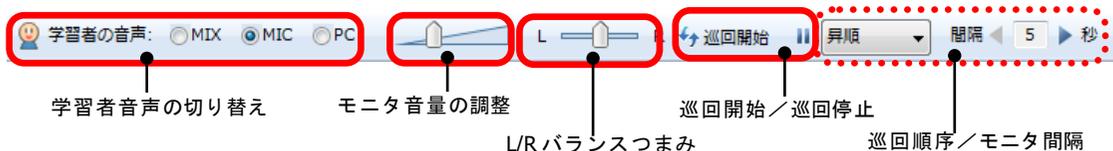
## ④ ポイント (音声のみのモニタ)

- [モニタ] ボタンをクリックする前に、クラスエリア下部の「音声のみモード」にチェックを入れておくと、音声のみをモニタします。(モニタ対象の学習者画面は先生画面に表示されません。)
- 「音声のみモード」を解除するには、いったんモニタを終了し、「音声のみモード」のチェックを外します。



## サブメニュー (モニタ)

[モニタ] ボタンを押下中、サブメニューエリアには下記のモニタ・サブメニューが表示されます。



### 学習者音声の切り替え

モニタ中、「学習者の音声」サブメニューで「MIX」「MIC」「PC」のいずれかを選択し、学習者の音声を切り替えて聞くことができます。

学習者の音声	先生ヘッドセットから聞こえる音声
MIX	学習者のマイク音声と、学習者パソコンで再生中の音声がミックスされて聞こえます。
MIC	学習者マイク音声聞こえます。
PC	学習者のパソコンで再生している音声が聞こえます。

### モニタ音量の調整

モニタ中の音量を調整します。つまみを右側に移動すると音量が大きくなり、左側に移動すると小さくなります。

## 巡回開始／巡回停止

座席の選択状態を解除、または複数の座席を選択状態にして〔巡回開始〕ボタンをクリックすると、巡回モニタモードになり、対象となる座席アイコンのうち、座席番号が一番小さいものから順に（または一番大きいものから順に）、指定したモニタ間隔（秒数）で巡回モニタを開始します。

〔巡回開始〕ボタンの表示は〔巡回停止〕に変わります。

〔巡回停止〕ボタンをクリックすると、巡回モニタを終了します。

## 巡回順序／モニタ間隔

〔巡回開始〕ボタンで巡回モニタを開始する場合、巡回順序とモニタ間隔を指定できます。プルダウンメニューで「昇順」を指定すると座席番号が一番小さいものから順に、「降順」を指定すると座席番号が一番大きいものから順に、巡回を開始します。

「間隔」でモニタの切り替え時間（5～60秒）を指定します。左三角ボタン（◀）をクリックすると秒数が短くなり、右三角ボタン（▶）をクリックすると長くなります。

## ㊦ ポイント

- サブメニューの〔一時停止〕ボタン、巡回順序メニュー、「間隔」（巡回間隔の指定）は巡回モニタモードで有効なボタンまたは指定です。（P.69「学習者画面・音声を順番にモニタする（巡回モニタ）」参照）

## ㊦ ポイント

- システムの設定で、グループワークのPC音声共有機能をOFFにしている場合、学習者の音声を「MIX」に切り替えると、以下のように動作します。（P.103「グループワーク画面と機能」、P.128「リーダーのグループ操作画面と機能」参照）
  - 学習者マイク音声は右耳から、再生中の学習者パソコン音声は左耳から聞こえます。このとき、再生中のパソコン音声はステレオであってもモノラルになります。
  - 「L/Rバランスつまみ」が有効になり、左耳／右耳から聞こえる音量を調整します。モニタ中の学習者の教材音声／マイク音声の音量を調整することができます。L/Rバランスつまみの位置を右側に振り切るとマイク音声のみが右耳から聞こえ、左側に振り切るとパソコン音声のみが左耳から聞こえます。

## 補助機能バー

「音声モニタモード」にチェックを入れずに〔モニタ〕を開始した場合、先生画面に次のような補助機能バーが表示され、モニタ時の表示を切り替えることができます。

補助機能バーのタイトルにはモニタ中の学習者名が表示されます。



ボタン名称	機能の説明
ウィンドウ	ONにすると、学習者画面をウィンドウサイズで表示します。 OFFにするとフル画面で表示します。
フィット	先生パソコンより学習者パソコンの解像度が大きい場合や上記「ウィンドウ」ボタンがONの場合、ONにすると表示大きさに合わせて学習者画面を縮小して表示します。 OFFにすると先生側では学習者画面をスクロール表示します。
閉じる	[巡回モニタ]を終了します。

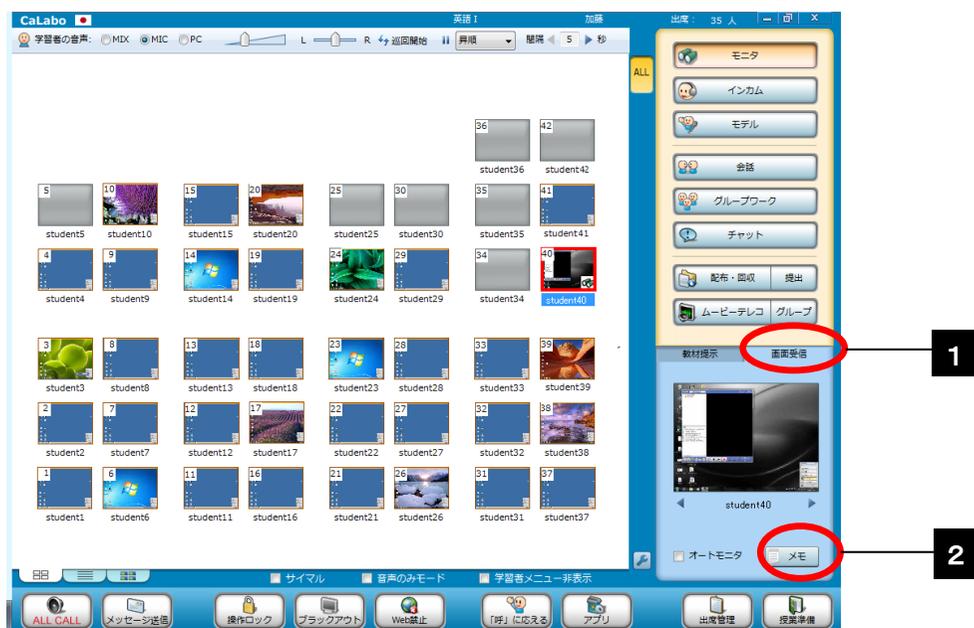
## 画面受信パネルの機能（学習者メモ）

学習者をモニタ時、「画面受信」タブを選択し、画面受信パネルを表示させていると、選択中の学習者の画面が画面受信パネルでも確認でき、評点やコメントなどのメモを残しておくことができます。ここで記録したメモは出席結果ファイルに出力できます。

### ⚠ 注意

- サーバ設定の機能設定「表示設定」で、サムネイル表示機能が「非表示」の場合、画面受信パネルに学習者のデスクトップ画面は表示されません。

- 任意の学習者をモニタ中、「画面受信」タブをクリックします。  
教材提示パネルが画面受信パネルに切り替わり、画面受信パネルにも対象者の画面が表示されます。
- 画面受信パネルで座席アイコンをクリックし、[メモ] ボタンをクリックします。



「学習者メモ」ダイアログが表示されます。

3. 「学習者メモ」ダイアログで、メモを入力し、[更新] ボタンをクリックします。

学習者に対するメモが記録され、「学習者メモ」ダイアログが閉じます。  
メモをつけた学習者は、座席アイコンの座席番号表示が青色に変わります。



### ④ ポイント (評点, 日付の付与)

- 「学習者メモ」ダイアログで、「評価」のプルダウンリストから数字を選択し、5段階の評点を付与することもできます。
- 「学習者メモ」ダイアログでメモを入力するとき、「日付を付与する」にチェックを入れると、メモに記録時の日付が追加されます。1回の授業の中で複数回メモを記録し、後で確認するときに便利です。

### ④ ポイント (学習者メモの出力)

- 「学習者メモ」ダイアログで記録した内容は、出席結果ファイルを出力すると、学習者の情報とともに「学習者メモ」として出力されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	加藤(m-kato)	英語 I					
2	ID	HOST	NUMBER	NAME	ATTENDDATE	STATUS	MEMO
3		1 K101S001		Akyama Nana	2010/1/17 9:03	attendance	4 文法正確 (2010/1/17 9:57:27)
4		2 K101S002		Ito Mdori	2010/1/17 9:05	attendance	3 発音よし (2010/1/17 9:57:54)
5		3 K101S003		Uehara Sayaka	2010/1/17 9:03	attendance	3 大きな声 (2010/1/17 9:58:13)
6		4 K101S004		Emori Natsumi	2010/1/17 9:01	attendance	5 Excellent (2010/1/17 9:58:40)
7		6 K101S006		Kakinuma Kaori	2010/1/17 9:42	late comer	2 練習不足 (2010/1/17 9:59:11)
8		7 K101S007		Kinoshita Emi	2010/1/17 9:03	attendance	4 発音 (2010/1/17 9:59:25)
9		8 K101S008				non attendance	

【出席結果ファイルのサンプル】

### ④ ポイント

- 「学習者メモ」ダイアログでメモを入力し、[更新] ボタンをクリックせずに他の座席アイコンをクリックしても入力した内容は記録されます。
- [プチメッセージ] ボタンをクリックすると、「プチメッセージ」ダイアログが表示され、対象の学習者に短いメッセージを送ることができます。(P.83 「プチメッセージ」参照)
- 学習者メモの内容は、授業を終了 (または授業を変更) するとクリアされます。

## ④ ポイント

- 画面受信パネルの使用は、常にモニタ機能と併用する必要はありません。
- 学習者画面を見て短いコメントを付けたい場合など、音声をモニタする必要がない場合、[モニタ] ボタンを押下しない状態で座席アイコンをクリックし、画面受信パネルを表示すると、画面受信パネル内で画面を確認しながらメモを残すことができます。このとき、確認画面下の三角ボタン( ◀, ▶ ) ボタンをクリックすると、前の学習者、次の学習者に切り替わります。
- 「オートモニタ」にチェックを入れておくと、自動で次々と対象が切り替わります。ただし、「学習者メモ」ダイアログが表示されている間は、対象者の画面が表示されたままになります。



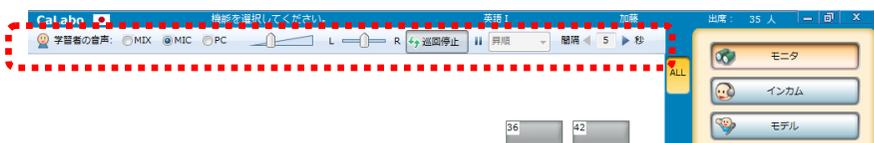
## 学習者画面・音声を順番にモニタする（巡回モニタ）

学習者の画面と音声を、指定した切り替え時間で自動的に順次モニタします。

1. 特定の学習者だけ（複数）を巡回モニタする時は、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は、特に選択する必要はありません。
2. [モニタ] ボタンをクリックします。



サブメニューエリアに、モニタ・サブメニューが表示されます。



対象となる座席アイコンのうち、座席番号が一番小さいものから順に巡回モニタを開始します。

モニタ中の学習者の座席アイコンが左図のアイコンに変わり、先生モニタ画面に、モニタ中の学習者の画面と補助機能バーが表示されます。



巡回モニタ中の座席アイコン

3. サブメニューの「間隔」の三角ボタン（◀, ▶）をクリックして切り替え時間を指定します。



- 切り替え時間は5～60秒の範囲で、秒単位で指定できます。
- 切り替え時間は巡回モニタ中に変更することもできます。

4. 終了するには再度[モニタ] ボタンをクリックするか、先生画面に表示される補助機能バーの[閉じる] ボタンをクリックします。

### ④ポイント（モニタ順序を変更する）

- 授業開始後、最初に巡回モニタを使用すると、座席番号の小さい順から自動でモニタ開始します。座席番号の大きい順からモニタしたい場合、サブメニューでいったん巡回モニタを停止し、プルダウンリストから「降順」を選択します。



## ④ ポイント（別の座席にジャンプしてモニタする）

- 巡回モニタ中に別の座席アイコンをクリックすると、巡回モニタの対象がクリックした座席の学習者に移ります。切り替え時間を過ぎると、その学習者から巡回モニタを続けます。  
ただし、手順 1. で [巡回モニタ] ボタンをクリックする前に、対象となる座席を指定していた場合、対象外の座席をクリックしてもモニタできません。

## ④ ポイント（巡回中に音声とリモート操作で指導する：「インカム」）

- 巡回モニタ中、今モニタ中の学習者を指導したい場合、その座席アイコンをダブルクリックすると、巡回モニタを一時停止し、その学習者とヘッドセットをとおして通話しながら、学習者の画面をリモート操作できるようになります。（P.73「学習者と会話しながら画面をリモート操作する（インカム）」参照）  
指導を終え、巡回モニタを再開するには [インカム] ボタンをクリックし、OFFにします。

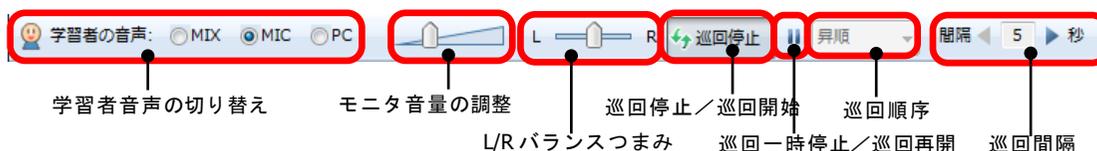
## ④ ポイント（音声のみのモニタ）

- [モニタ] ボタンをクリックする前に、クラスエリア下部の「音声のみモード」にチェックを入れておくと、音声のみをモニタします。（モニタ対象の学習者画面は先生画面に表示されません。）
- 「音声のみモード」を解除するには、いったんモニタを終了し、「音声のみモード」のチェックを外します。



## サブメニュー（モニタ）

[モニタ] ボタンを押下中、サブメニューエリアには下記のモニタ・サブメニューが表示されます。



### 学習者音声の切り替え

モニタ中、「学習者の音声」サブメニューで「MIX」「MIC」「PC」のいずれかを選択し、学習者の音声を切り替えて聞くことができます。

学習者の音声	先生ヘッドセットから聞こえる音声
MIX	学習者のマイク音声と、学習者パソコンで再生中の音声がミックスされて聞こえます。
MIC	学習者マイク音声聞こえます。
PC	学習者のパソコンで再生している音声が聞こえます。

## モニタ音量の調整

モニタ中の音量を調整します。つまみを右側に移動すると音量が大きくなり、左側に移動すると小さくなります。

## 巡回停止／巡回開始

巡回モニタ中、[巡回停止] ボタンをクリックすると、巡回モニタ停止します。

[巡回停止] ボタンの表示は [巡回開始] に変わります。

[巡回開始] ボタンをクリックすると、巡回モニタを再開し、モニタ対象の中で座席番号が一番小さいものから順に巡回モニタします。

## ④ ポイント

- 巡回モニタ停止中に座席アイコンを1つクリックすると、巡回モニタから1人のモニタモードに切り替わり、選択した学習者をモニタします。別の座席アイコンをクリックすると、モニタ対象が切り替わります。
- 巡回モニタ停止中に、選択状態を解除し、誰も選択しない状態で [巡回開始] ボタンをクリックすると、全員を対象とした巡回モニタを開始し、座席番号が一番小さいものから順に巡回モニタします。
- 巡回モニタ停止中に、複数の座席アイコンを選択して [巡回開始] ボタンをクリックすると、選択中の学習者を対象とした巡回モニタを開始し、対象となる座席アイコンのうち、座席番号が一番小さいものから順に巡回モニタします。

## 巡回一時停止／巡回再開

巡回モニタ中、[一時停止] ボタンをクリックすると巡回モニタをいったん停止し、切り替え時間が過ぎてもモニタ中の学習者をモニタしたままになります。

[一時停止] ボタンの表示は [再開] に変わります。

[再開] ボタンをクリックすると、巡回モニタを再開し、切り替え時間が過ぎると次のモニタ対象者に移ります。

## 巡回順序

巡回モニタを開始すると、座席番号が一番小さいものから順に自動でモニタ対象が切り替わります。[巡回停止] ボタンでいったん巡回モニタを停止し、プルダウンメニューから「降順」を指定すると巡回順序を変更し、座席番号が一番大きいものから順にモニタできます。

## 巡回間隔

巡回モニタの切り替え時間（5～60秒）を指定します。「間隔」の左三角ボタン（◀）をクリックすると秒数が短くなり、右三角ボタン（▶）をクリックすると長くなります。

## ㊦ ポイント

- システムの設定で、グループワークの PC 音声共有機能を OFF にしている場合、学習者の音声を「MIX」に切り替えると、以下のように動作します。(P.103「グループワーク画面と機能」、P.128「リーダーのグループ操作画面と機能」参照)
  - ① 学習者マイク音声は右耳から、再生中の学習者パソコン音声は左耳から聞こえます。このとき、再生中のパソコン音声はステレオであってもモノラルになります。
  - ② 「L/R バランスつまみ」が有効になり、左耳／右耳から聞こえる音量を調整します。モニタ中の学習者の教材音声／マイク音声の音量を調整することができます。L/R バランスつまみの位置を右側に振り切るとマイク音声のみが右耳から聞こえ、左側に振り切るとパソコン音声のみが左耳から聞こえます。

## 補助機能バー

「音声モニタモード」にチェックを入れずに [モニタ] を開始した場合、先生画面に次のような補助機能バーが表示され、モニタ時の表示を切り替えることができます。補助機能バーのタイトルにはモニタ中の学習者名が表示されます。



ボタン名称	機能の説明
ウィンドウ	ON にすると、学習者画面をウィンドウサイズで表示します。 OFF にするとフル画面で表示します。
フィット	先生パソコンより学習者パソコンの解像度が大きい場合や上記「ウィンドウ」ボタンが ON の場合、ON にすると表示大きさに合わせて学習者画面を縮小して表示します。 OFF にすると先生側では学習者画面をスクロール表示します。
閉じる	[巡回モニタ] を終了します。

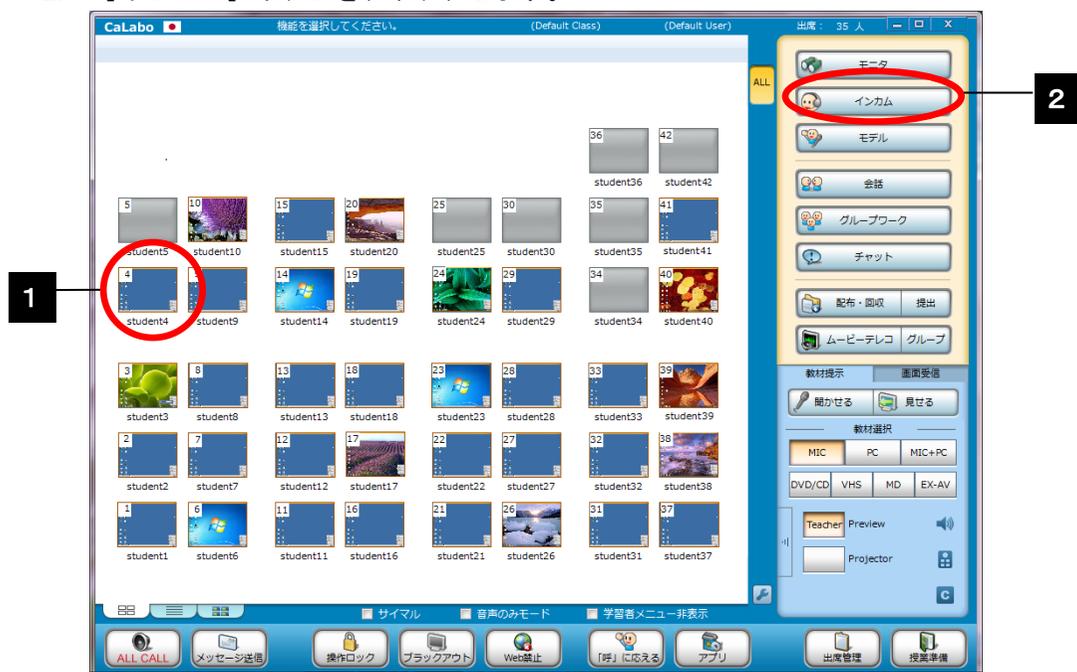
### ⚠ 注意 (画面受信パネル機能との併用)

- 巡回モニタでモニタ中の学習者と画面受信パネルに表示されている対象とは異なる場合があります。学習者メモを利用する際、対象は画面受信パネルに表示されている学習者であるため、特に音声を聞きながら評価をつける場合に注意が必要です。

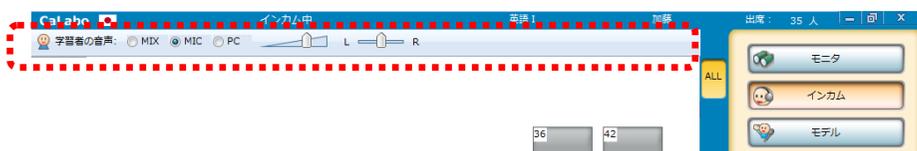
## 学習者と会話しながら画面をリモート操作する（インカム）

学習者（1人）と会話しながらその画面をリモート操作して個別に指導することができます。

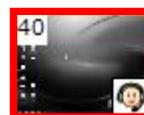
1. 個別指導の対象者の座席アイコンを1つだけ選択状態にします。
2. [インカム] ボタンをクリックします。



サブメニューメニューエリアに、インカム・サブメニューが表示されます。



インカムしている学習者の座席アイコンが左図のアイコンに変わり、先生モニタに、インカム中の学習者の画面が表示されます。ヘッドセットを通じてインカム中の学習者と会話できます。また、先生モニタでマウスポインタを操作し、相手学習者のパソコンをリモート操作できます。



インカム中の座席アイコン

### ④ ポイント

- 手順 1, 2 は、操作手順を逆にしてもかまいません。
  - 手順 1, 2 の代わりに、1つの座席アイコンをダブルクリックしてもインカム状態になります。
3. インカム対象者を変更するには、別の学習者の座席アイコンをクリックします。
  4. インカムを終了するには再度 [インカム] ボタンをクリックするか、補助機能バーの [閉じる] ボタンをクリックします。

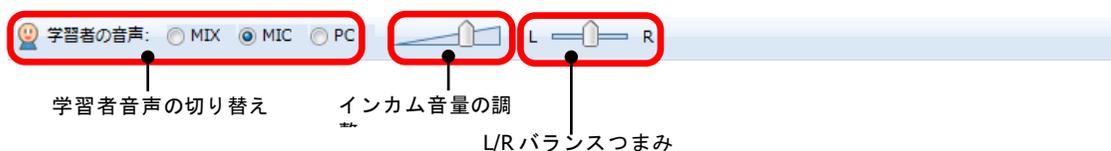
## ④ ポイント（音声のみのインカム）

- [インカム] ボタンをクリックする前に、クラスエリア下部の「音声のみモード」にチェックを入れておくと、音声のみのインカムになります。（インカム対象の学習者画面は先生画面に表示されません。）
- 「音声のみモード」を解除するには、いったんインカムを終了し、「音声のみモード」のチェックを外します。



## サブメニュー（インカム）

[インカム] ボタンを押下中、サブメニューエリアには下記のインカム・サブメニューが表示されます。



### 学習者音声の切り替え

インカム中、「学習者の音声」サブメニューで「MIX」「MIC」「PC」のいずれかを選択し、学習者の音声を切り替えて聞くことができます。

学習者の音声	先生ヘッドセットから聞こえる音声
MIX	学習者のマイク音声と、学習者パソコンで再生中の音声がミックスされて聞こえます。
MIC	学習者マイク音声聞こえます。
PC	学習者のパソコンで再生している音声が聞こえます。

### インカム音量の調整

インカム中に聞こえる音声の音量を調整します。つまみを右側に移動すると音量が大きくなり、左側に移動すると小さくなります。

## ④ ポイント

- システムの設定で、グループワークのPC音声共有機能を OFF にしている場合、学習者の音声を「MIX」に切り替えると、以下のように動作します。（P.103「グループワーク画面と機能」、P.128「リーダーのグループ操作画面と機能」参照）
  - ① 学習者マイク音声が右耳から、再生中の学習者パソコン音声が左耳から聞こえます。このとき、再生中のパソコン音声がステレオであってもモノラルになります。

- ② 「L/R バランスつまみ」が有効になり、左耳／右耳から聞こえる音量を調整します。  
 インカム中に聞こえる学習者の教材音声／マイク音声の音量を調整することができます。  
 L/R バランスつまみの位置を右側に振り切るとマイク音声のみが右耳から聞こえ、  
 左側に振り切るとパソコン音声のみが左耳から聞こえます。
- システムの設定で、グループワークの PC 音声共有機能を OFF にしている場合、学習者の  
 音声「MIX」または「PC」に切り替えると、先生ヘッドホンに先生マイク音声が入り込み、  
 パソコン音声といっしょに聞こえます。

## 補助機能バー

インカムを実行すると、次のような補助機能バーが表示されます。（補助機能バーは学習者のパソコンには表示されません。）

補助機能バーのタイトルにはインカム中の学習者名が表示されます。



ボタン名称	機能の説明
ePen	ePen を起動し、画面にマーキングできるようになります。
リモート	ON のとき、先生パソコンから学習者パソコンのマウスとキーボードをリモート操作します。 OFF にすると、リモート操作を停止します。
閉じる	[インカム] を終了します。

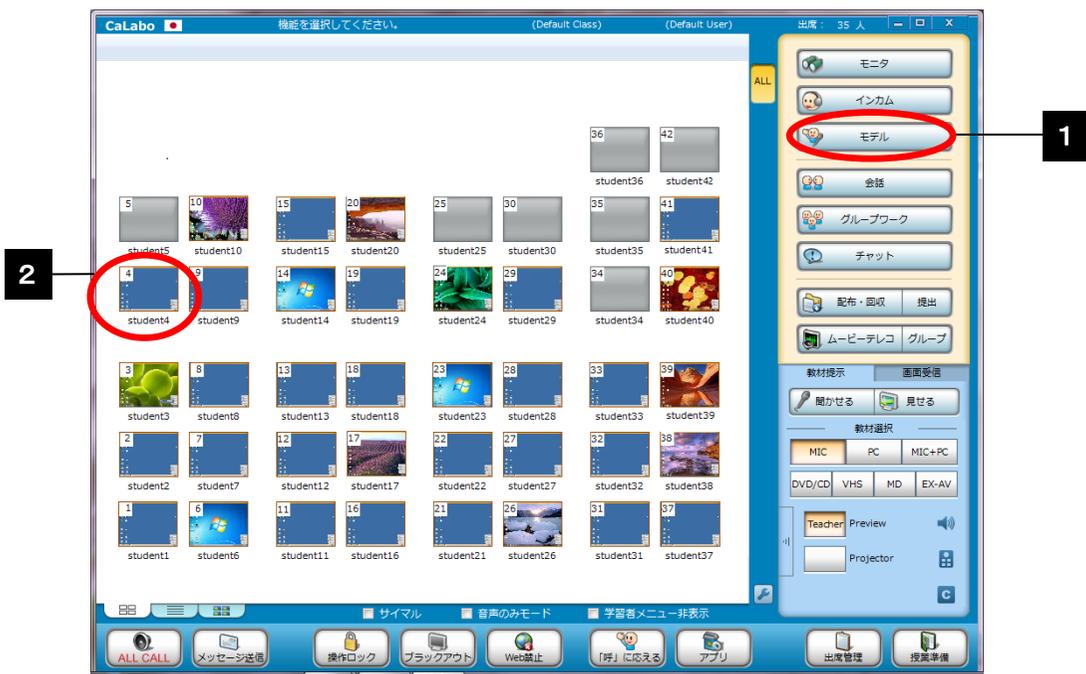
## ④ ポイント

- インカム実行中、教材として選択できるのは [MIC] と外部 AV 機器のみにになります。

## モデル学習者の画面／音声を他の学習者たちに送る（モデル）

モデルとなる学習者（1人）の画面と音声を他の学習者に送ることができます。モデル実行中、先生はモデル学習者のパソコンをリモート操作して指導できます。

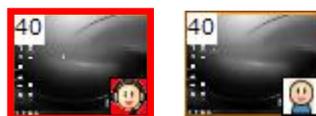
1. メインメニューの [モデル] ボタンをクリックします。
2. モデルにする学習者の座席アイコンを1つだけ選択状態にします。



サブメニューメニューエリアに、モデル・サブメニューが表示されます。

モデル学習者の座席アイコンが左図のアイコンに変わり、先生モニタおよび学習者全員のモニタに、モデル中の学習者の画面が表示されます。

先生はヘッドセットを通じてモデル中の学習者と会話でき、その音声が他の学習者にも聞こえます。また、先生モニタでマウスポインタを操作し、モデル学習者のパソコンをリモート操作できます。



モデル元（左）,モデル先（右）の座席アイコン

3. モデル対象を切り替えるには、別の学習者の座席アイコンを選択します。
4. モデルを終了するときは、[モデル] ボタンを再度クリックして OFF にするか、補助機能バーの [閉じる] ボタンをクリックします。

### ㊦ ポイント（音声のみのモデル）

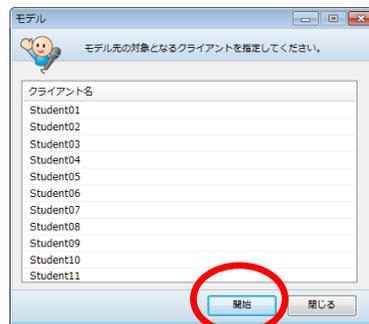
- [モデル] ボタンをクリックする前に、クラスエリア下部の「音声のみモード」にチェックを入れておくと、音声のみのモデルになります。（モデル元の学習者画面は先生およびモデル先に表示されません。）

- 「音声のみモード」を解除するには、いったんモデルを終了し、「音声のみモード」のチェックを外します。



## ㊦ ポイント

- 手順 1, 2 において、操作手順を逆に、モデル学習者を 1 つ先に選択してから [モデル] ボタンをクリックすると、モデル画面・音声の転送先を選択するダイアログが表示されます。クラス全員に転送する場合は何も選択せずに [開始] ボタンをクリックします。一部の学習者にのみ転送したい場合には転送先を選択します。このとき、Ctrl キーや Shift キーの併用で複数の学習者を選択できます。
- 手順 3. でモデル学習者を切り替えたとき、モデル画面・音声の転送先は切り替え前と同じままです。転送先を変更したい場合は、いったん [モデル] を解除し、手順 1. からやり直します。



## サブメニュー（モデル）

[モデル] ボタンを押下中、サブメニューエリアには下記のモデル・サブメニューが表示されます。



学習者音声の切り替え

モデル音量の調整

L/R バランスつまみ

### 学習者音声の切り替え

モデル中、「学習者の音声」サブメニューで「MIX」「MIC」「PC」のいずれかを選択し、学習者の音声を切り替えて聞くことができます。

学習者の音声	先生ヘッドセットから聞こえる音声
MIX	学習者のマイク音声と、学習者パソコンで再生中の音声がミックスされて聞こえます。
MIC	学習者マイク音声聞こえます。
PC	学習者のパソコンで再生している音声が聞こえます。

### モデル音量の調整

モニタ中に聞こえる音声の音量を調整します。つまみを右側に移動すると音量が大きくなり、左側に移動すると小さくなります。

## ㊦ ポイント

- システムの設定で、グループワークの PC 音声共有機能を OFF にしている場合、学習者の音声を「MIX」に切り替えると、以下のように動作します。(P.103「グループワーク画面と機能」、P.128「リーダーのグループ操作画面と機能」参照)
  - ① 学習者マイク音声が入耳から、再生中の学習者パソコン音声が左耳から聞こえます。このとき、再生中のパソコン音声がステレオであってもモノラルになります。
  - ② 「L/R バランスつまみ」が有効になり、左耳／右耳から聞こえる音量を調整します。モデル中に聞こえる学習者の教材音声／マイク音声の音量を調整することができます。L/R バランスつまみの位置を右側に振り切るとマイク音声のみが右耳から聞こえ、左側に振り切るとパソコン音声のみが左耳から聞こえます。
- システムの設定で、グループワークの PC 音声共有機能を OFF にしている場合、学習者の音声を「MIX」または「PC」に切り替えると、先生ヘッドホンに先生マイク音声が入り込み、パソコン音声といっしょに聞こえます。

## 補助機能バー

モデルを実行すると、次のような補助機能バーが表示されます。(補助機能バーは学習者のパソコンには表示されません。)

補助機能バーのタイトルにはモデル元の学習者名が表示されます。



ボタン名称	機能の説明
ePen	ePen を起動し、画面にマーキングできるようになります。
ウィンドウ	ON にすると、モデル対象の画面をウィンドウサイズで表示します。OFF にするとフル画面で表示します。
フィット	先生パソコンより学習者パソコンの解像度が大きい場合や上記「ウィンドウ」ボタンを ON にしている場合、ON にすると表示大きさに合わせてモデル対象の画面を縮小して表示します。OFF にすると先生側と発表先ではモデル対象の画面をスクロール表示します。
リモート	ON のとき、先生パソコンから学習者パソコンのマウスとキーボードをリモート操作します。 OFF にすると、リモート操作を停止します。
閉じる	[モデル] を終了します。

## ㊦ ポイント

- モデル実行中、教材として選択できるのは [MIC] と外部 AV 機器のみにになります。

## クラスエリアの右クリックメニュー

機能を実行していないとき、クラスエリアの座席アイコンがない部分で右クリックするとメニューが表示され、出席者全員に対して機能を実行します。



機能名称	機能の説明
ALL CALL	出席者全員のヘッドセットに先生マイク音声を一齐に聞かせます。 (P.33「全員のヘッドセットに一齐に呼びかける(オールコール)」参照)
巡回モニタ	学習者の画面を指定した切替時間で、1人ずつ順次モニタします (P.69「学習者画面・音声を順番にモニタする(巡回モニタ)」参照)
先生画面を見せて聞かせる	出席者全員に、先生モニタ画面および「教材選択」で選んでいるものの音声を送信します。 (P.60「先生モニタ画面と教材音声を送る(見せる/聞かせる)」参照)
聞かせる	出席者全員に、「教材選択」で選んでいるものの音声を聞かせます。 (P.58「学習者のヘッドセットに教材を流す(聞かせる)」参照)
操作ロック /操作ロック解除	出席者全員の学習者パソコンを操作ロック(または操作ロックの解除)します。 (P.35「学習者パソコンを操作ロック/ブラックアウトにする」)
ブラックアウト /ブラックアウト解除	出席者全員の学習者パソコンをブラックアウト(またはブラックアウトの解除)します。 (P.35「学習者パソコンを操作ロック/ブラックアウトにする」)
インターネットを禁止する /インターネット禁止を解除する	出席者全員の学習者パソコンをインターネット閲覧禁止(またはインターネット閲覧禁止の解除)にします。 (P.36「インターネットの閲覧を禁止する(Web禁止)」参照)
自動抽選	学習者の中からランダムに1名を選びます。 (P.80「自動抽選」参照)
電源管理を行う	「電源管理」ダイアログが表示され、全員の学習者パソコンの電源ON/電源OFF/再起動/リモートログオフ/リモートログオンを実行できます。 (P.49「学習者パソコンの電源管理/ログオン制御」参照)
システムの終了	CaLabo EX コントローラを終了して授業を終了します。 (P.81「システム終了」参照)

## 自動抽選

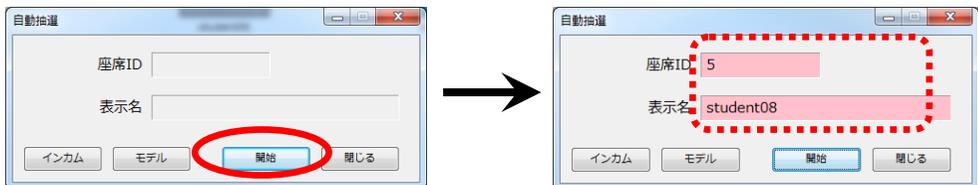
学習者の中からランダムに1名を選ぶ「自動抽選」ダイアログを表示します。学習者を指名するときに使用したり、選んだ学習者をインカム対象・モデル対象としたりすることができます。

1. クラスエリアの座席のない部分で右クリックし、表示されるメニューから「自動抽選」を選択します。

「自動抽選」ダイアログが表示されます。

2. 特定の学習者（複数）の中から選びたい場合、対象となる座席アイコンを選択状態にします。現在出席中の学習者全員の中から選びたい場合は、特に選択する必要はありません。

3. 「自動抽選」ダイアログで「開始」ボタンをクリックします。



少し待つと、抽選結果として、座席 ID と学習者名が表示されます。（ピンク色の背景になります。）

4. 学習者が選ばれた状態で「インカム」ボタンをクリックすると、現在表示されている学習者をインカム対象とし、1対1で通話しながら学習者画面をリモート操作できる状態になります。（P.73「学習者と会話しながら画面をリモート操作する（インカム）」参照）

同様に、「モデル」ボタンをクリックすると、現在表示されている学習者をモデル元として、学習者の画面と音声は他の学習者全員に送られます。（P.76「モデル学習者の画面／音声を他の学習者たちに送る（モデル）参照」）

- 「インカム」「モデル」状態を解除するには、メニューエリアの「インカム」「モデル」ボタンをクリックします。

5. 再度「開始」ボタンをクリックすると抽選をやり直し、別の座席 ID と学習者名が表示されます。

6. 「閉じる」ボタンをクリックすると、自動抽選を終了します。

## ㊦ ポイント

- 「自動抽選」はダイアログを表示したままにし、他の機能と並行して使うことができます。
- 自動抽選「開始」ボタンをクリックする前に抽選対象を変更することができます。一部の学習者を対象としたい場合、抽選対象となる座席（複数座席）を選択状態にします。選択状態を解除した状態では出席者全員が抽選対象となります。

## システムの終了

CaLabo EX コントローラを終了して授業を終了します。  
「システム終了」確認ダイアログが表示され、[OK] をクリックすると CaLabo EX コントローラが終了します。



## 座席アイコンの右クリックメニュー

機能を実行していないとき、座席アイコン上で右クリックするとメニューが表示され、その学習者に対して機能を実行します。



機能名称	機能の説明
音声モニタ	選択状態の学習者の音声をモニタします。複数の座席アイコンを選択していた場合、巡回モニタします。 (P.63 「学習者画面・音声をモニタする (モニタ)」のポイント「音声のみのモニタ」参照)
音声インカム	選択状態の学習者と1対1で会話します。複数の座席アイコンを選択していた場合、あらためて対象を1つ選び直します。 (P.73 「学習者と会話しながら画面をリモート操作する (インカム)」のポイント「音声のみのインカム」参照)
モニタ	選択状態の学習者をモニタします。複数の座席アイコンを選択していた場合、巡回モニタします。 (P.63 「学習者画面・音声をモニタする (モニタ)」参照)
インカム	選択状態の学習者にインカムを実行します。複数の座席アイコンを選択していた場合、あらためて対象を1つ選び直します。 (P.73 「学習者と会話しながら画面をリモート操作する (インカム)」参照)

モデル	<p>座席アイコンを1つ選択していた場合、選択状態の学習者をモデル元としたモデルを実行します。複数の座席アイコンを選択していた場合、選択状態の学習者をモデル先としたモデルモードになるため、モデル元の座席アイコンを1つ選びます。</p> <p>(P.76 「モデル学習者の画面／音声を他の学習者たちに送る(モデル)」参照)</p>
「呼」に応える	<p>[先生呼出]中の座席アイコン上で右クリックすると、「呼」に応えるメニューが有効になります。( [先生呼出]中でない座席アイコン上で右クリックした場合は無効。)</p> <p>選択状態の学習者とインカム状態になります。複数の座席アイコンを選択していた場合、選択状態の座席アイコンの中で一番早く[先生呼出]を実行した学習者とインカム状態になります。</p> <p>(P.37 「学習者の呼び出しに応える(「呼」に応える)」参照)</p>
ムービーテレコ	<p>選択状態の学習者のムービーテレコを起動します。複数の座席アイコンを選択状態にしていた場合、それらの学習者すべてが対象となります。先生ムービーテレコが起動されていない場合、先生ムービーテレコも起動します。</p> <p>(P.148 「ムービーテレコの起動」参照)</p>
小テスト	<p>小テスト実行中、遅れてきた学習者に小テスト画面が表示されなかった場合、その学習者を選択して小テスト画面を表示させることができます。</p> <p>※小テストを実行していない場合、小テスト画面は表示されません。</p> <p>(P.267 「小テスト」参照)</p>
操作ロック ／操作ロックの解除	<p>選択状態の学習者パソコンを操作ロック(または操作ロックの解除)します。</p> <p>(P.35 「学習者パソコンを操作ロック／ブラックアウトにする」参照)</p>
ブラックアウト ／ブラックアウト解除	<p>選択状態の学習者パソコンをブラックアウト(またはブラックアウトの解除)します。</p> <p>(P.35 「学習者パソコンを操作ロック／ブラックアウトにする」参照)</p>
インターネットを 禁止する ／インターネット 禁止を解除する	<p>選択状態の学習者パソコンをインターネット閲覧禁止(またはインターネット閲覧禁止の解除)にします。複数の座席アイコンを選択状態にしていた場合、それらの学習者パソコンすべてが対象となります。</p> <p>(P.36 「インターネットの閲覧を禁止する(Web禁止)」参照)</p>
出席票配布	<p>選択状態の学習者パソコンに出席票を配布します。</p> <p>(P.44 「出席票配布」を参照)</p>
自動抽選	<p>選択状態の学習者の中からランダムに1名を選びます。</p> <p>(P.80 「自動抽選」参照)</p>
学習者メモ	<p>選択状態の学習者に対するメモや評点をつけることができます。「学習者メモ」ダイアログが表示されている状態で他の座席アイコンをクリックすると、対象者が切り替わります。</p> <p>(P.66 「画面受信パネルの機能」学習者メモの記述を参照)</p>
プチメッセージ	<p>選択状態の学習者にさりげなくメッセージを送ることができます。</p> <p>(P.83 「プチメッセージ」参照)</p>
管理対象から外す ／管理対象に復帰 させる	<p>授業中、一部の座席を開放して自習できるようにする場合など、対象座席をコントローラの制御対象外にします(または制御対象にもどします)。</p> <p>(P.84 「管理対象から外す／管理対象に復帰させる」参照)</p>
電源管理を行う	<p>「電源管理」ダイアログが表示され、選択状態の学習者パソコンの電源ON／電源OFF／再起動／リモートログオフ／リモートログオンを実行できます。</p> <p>(P.49 「学習者パソコンの電源管理／ログオン制御」参照)</p>

## プチメッセージ

選択状態の学習者にさりげなくメッセージを送ることができます。

### ㊦ ポイント

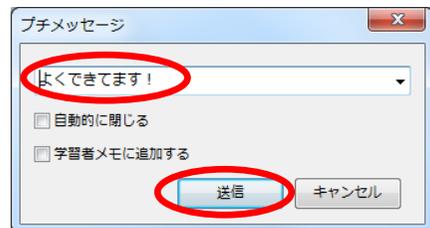
- ツールバーの「メッセージ送信」機能は学習者画面の真ん中にメッセージを表示するのに対し、「プチメッセージ」は学習者メニュー付近に小さくメッセージを表示します。学習者の集中を妨げずにメッセージを送ることができます。



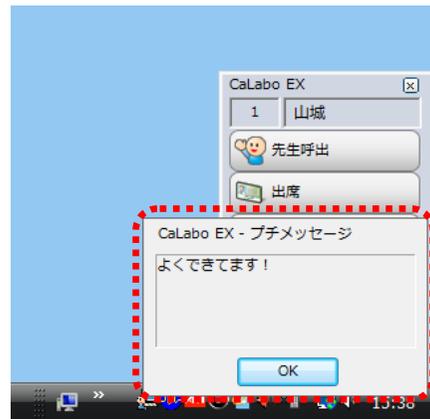
1. 対象となる座席アイコンを選択状態にし、座席アイコンの上で右クリック、「プチメッセージ」を選択します。

「プチメッセージ」ダイアログが表示されます。

2. 「プチメッセージ」ダイアログで文字を入力し、「送信」ボタンをクリックします。



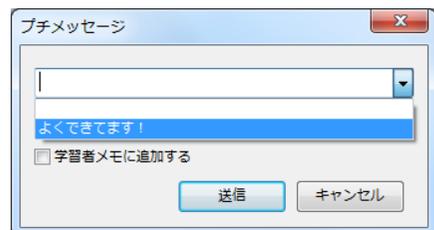
対象者の学習者メニュー付近にプチメッセージ画面が表示されます。



【学習者側】

### ㊦ ポイント

- 「プチメッセージ」ダイアログの入力エリアで一度入力した文字列は、その授業の間（コントロール画面を閉じるか授業を変更するまで）保持され、入力エリアのプルダウンリストから選ぶこともできます。



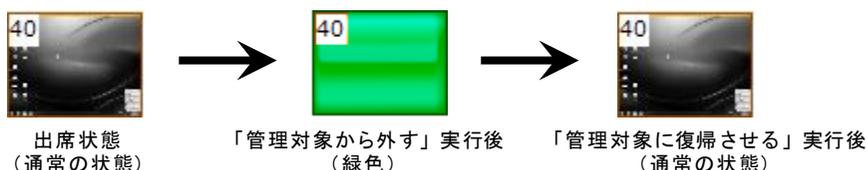
## ㊦ ポイント

- プチメッセージ送信時に、「自動的に閉じる」にチェックを入れると、学習者側ではプチメッセージ画面が約5秒後に自動で閉じます。チェックを入れない場合、学習者がプチメッセージ画面で [OK] ボタンをクリックするまで表示されたままとなります。
- プチメッセージ送信時に「学習者メモに追加する」にチェックを入れると、プチメッセージとして送信した内容を学習者メモとして保存できます。チェックを入れない場合、特に保存されません。(P.66「画面受信パネルの機能(学習者メモ)参照」)

## 管理対象から外す／管理対象に復帰させる

授業中、一部の座席を開放して自習できるようにする場合など、「管理対象から外す」を実行すると、対象座席はコントローラ上で欠席状態となり、ログオンしていても常に先生の操作・コントロール対象から外れます。一度「管理対象から外す」を実行した座席を再び先生の操作・コントロール対象にもどすには、「管理対象に復帰させる」を実行するか、当該座席のPCを学習側で再起動・ログオンします。

複数の座席アイコンを選択状態にしていた場合、それらの学習者パソコンすべてが対象となります。



## ㊦ ポイント

- 先生の操作・コントロール対象になっている座席（通常の座席）や、電源 OFF・ログオン前の座席に対して「管理対象に復帰させる」を実行しても影響はありません。

## ⚠ 注意

- 「管理対象から外す」を実行した座席に対して、コントローラ上から「電源管理」の機能は実行できません。
- 音声／画面転送関係の機能を実行中は「管理対象から外す／管理対象に復帰させる」を実行することはできません。対象となる機能は次のとおりです。  
ALL CALL／モニタ／インカム／モデル／会話／グループワーク／聞かせる／見せて聞かせる／ムービーテレコ／「呼」に応える

# 会話メニュー

会話メニューでは、ペア（2人の学習者間）または3人以上の学習者間（3～8人）でヘッドセットを通して会話ができます。

## 会話画面と機能

〔会話〕ボタンをクリックすると会話モードに切り替わり、Tableエリアとサブメニューが表示され、ペア組みの方法や会話相手を決めて会話練習させることができます。Tableエリアには、現在会話中のペア組みが「Table」として表示され、ペアを組んでいる学習者の名前が1つのTable内にされます。



## ⑨ ポイント

- サブメニューの会話実行ボタン（〔ランダム〕〔座席順〕〔縦ペア〕〔横ペア〕）をクリックした時点で会話相手が決まり、学習者間で会話できる状態になります。

## ランダム

指定した人数（2～8人）でランダムに会話相手が決まり、会話を開始します。出席者のみが対象となります。

## 座席順

指定した人数（2～8人）で座席番号順に相手が決まり、会話を開始します。出席者のみが対象となります。

## 縦ペア／横ペア

あらかじめ〔縦ペア〕〔横ペア〕として登録された座席で会話相手が決まり、会話を開始します。

## ⑨ ポイント

- システム設定で縦ペア／横ペアが設定されていない場合、〔縦ペア〕〔横ペア〕ボタンは表示されません。
- 欠席者がいると、会話相手がない場合もあります。このときは、手動で後述の組み替え操作を行います。

## 画面共有

会話実行ボタンで会話を開始後、ペアのどちらかを指定して画面を共有します。

## ランダムに（または座席順に）ペアを組み会話する

相手がランダムに決まるペア（または座席番号の昇順にペア）を組み、会話することができます。ランダムに組む場合、[ランダム] ボタンをクリックするたびに相手が替わります。

1. 特定の学習者だけで会話を実行する場合、それらの座席アイコンを選択状態におきます。クラス全員を対象とする場合は選択状態を解除しておきます。
2. [会話] ボタンをクリックします。  
クラスエリアの右半分にTableエリアが表示され、サブメニューエリアに会話サブメニューが表示されます。
3. 会話サブメニューから、会話させたい人数（2～8人）を指定し、[ランダム] または [座席順] ボタンをクリックします。



Tableエリアに、指定した人数に応じた「Table」が表示され、Table内に表示されている学習者どうしがヘッドセットを通じて会話ができます。



4. 組み合わせを変えて再度会話させたい場合は、[ランダム] または [座席順] ボタンを再度クリックしていったん解除し、再度 [ランダム] または [座席順] ボタンをクリックします。
5. 会話メニューを終了する場合には、[会話] ボタンをクリックしてOFFにします。

## ㊦ ポイント

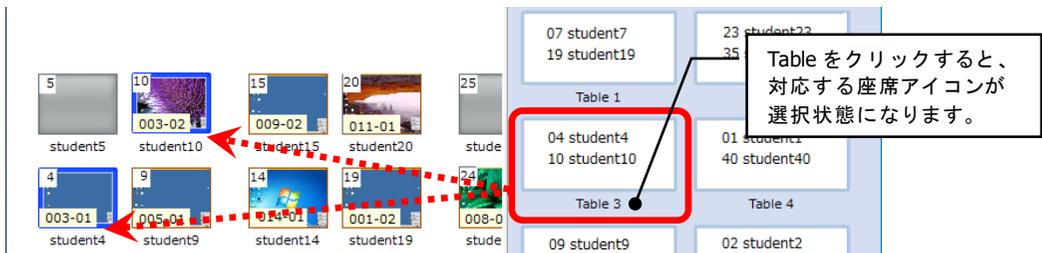
- 出席者のみが対象となります。
- ペア会話だけでなく、[ランダム]（または [座席順]）ボタンをクリックして会話を実行する前に人数を指定することにより、3～8人で会話することもできます。
- ペア会話で出席者数が奇数のとき、最後の組は3人になります。
- 3人以上を指定した場合で出席者数が指定の人数で割り切れないとき、最後の組は残りの数になります。ただし、残りが1人の場合は1つ前の組に含めます。

## ㊤ ポイント

- システム設定で縦ペア／横ペアが設定されている場合、[縦ペア] [横ペア] ボタンが表示され、[ランダム] [座席順] ボタンの代わりに利用することができます。
- 縦ペア／横ペアでは、欠席者がいても、あらかじめ決められた座席でペアを作ります。欠席者がいる場合は手動で適宜、相手を組み替える必要があります。(P.100「会話相手を組み替える」参照)

## 会話相手の確認

Table をクリックすると、そのメンバーの座席アイコンも同時に選択状態となり、どの学習者が会話相手かを座席レイアウト上でも確認できます。また、座席アイコンを1つクリックすると、同じ Table の座席アイコンも選択状態になり、同様にどの学習者が会話相手かを確認できます。



## ㊤ ポイント

- 会話実行時は、Table または座席アイコンをクリックすると同時にモニタリング状態となり、対象者の会話音声をモニタできます。(P.88「会話音声をモニタする」参照)

## 会話相手の表示と非表示

会話サブメニューの会話実行ボタンをクリックして学習者間で会話できる状態になると、学習者側には右図のような「会話」ウィンドウが表示されます。

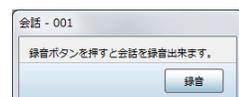
「参加者一覧」には、自分自身と会話相手の座席番号・名前が表示され、タイトルバーには会話 Table の番号が表示されます。



会話時、学習者どうしにお互いの名前を知らせたくない場合、会話サブメニューで「相手の名前を表示する」チェックボックスのチェックを外してから [ランダム] [座席順] [縦ペア] 等を実行します。



学習者側には右図のような「会話」ウィンドウが表示され、会話相手の名前は表示されません。



## 会話中に先生のマイク音声または教材音声を聞かせる

会話中、先生ヘッドセットのマイク音声を学習者のヘッドセットに聞かせます。

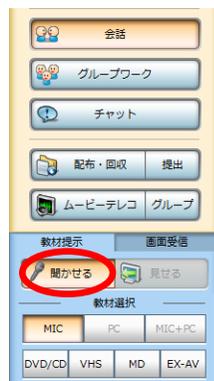
1. 会話実行中、「教材提示」パネルの「聞かせる」ボタンをクリックします。

先生ヘッドセットのマイク音声が出席者全員に聞こえます。

2. 音声送信をやめるにはもう一度「聞かせる」ボタンをクリックして解除します。

### ㊦ ポイント

- 会話中、先生パソコンで再生する音声や、AV機器の音声を聞かせるには、ムービーテレコ Teaching モードを併用します。  
(P.182「Teaching モードで使用する」ポイント 2 項目参照)



## 会話音声をモニタする

会話中、任意の学習者間の会話音声をモニタリングできます。

1. 会話音声をモニタするには、モニタ対象の Table をクリックするか、座席レイアウトで座席アイコンを選択します。



対象Tableとそのメンバーの座席アイコンが選択状態になり、会話音声が先生のヘッドセットで聞こえます。  
[モニタ] ボタンが押下された状態になります。

2. モニタ対象を切り替えるには、別の Table または座席アイコンをクリックします。
3. 会話音声をモニタをやめるには、Table エリアの Table 以外の部分をクリックし、選択状態を解除します。

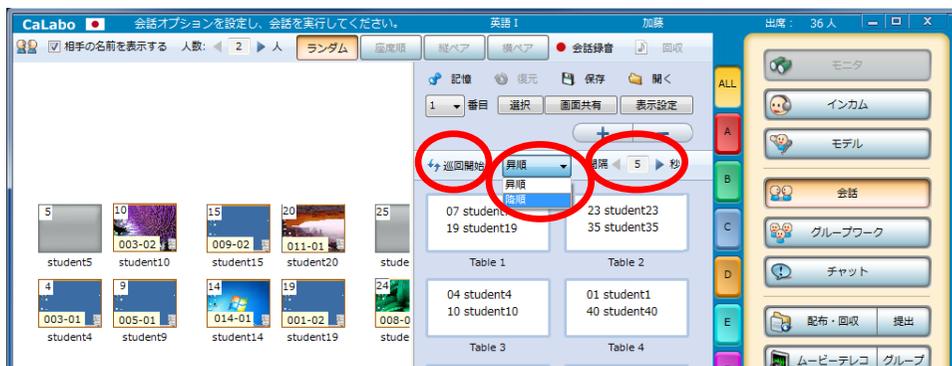
### ㊦ ポイント

- 画面共有していた場合には、画面共有元の画面も同時にモニタします。

## 会話音声を巡回モニタする

会話中、指定した切り替え時間で自動的に順次モニタリングします。

1. プルダウンメニューで巡回順序（「昇順」または「降順」）、間隔の三角（◀ ▶）でモニタ間隔を指定し、[巡回開始] ボタンをクリックします。



対象Tableとそのメンバーの座席アイコンが選択状態になり、会話音声は先生のヘッドセットで聞こえます。[モニタ] ボタンが押下された状態になります。モニタ対象は、指定した順序、切り替え時間で順次変わります。

- 「昇順」を指定すると Table 番号の小さい順に、「降順」を指定すると Table 番号の大きい順に順次モニタします。
- 巡回順序を変えるには、いったん [巡回停止] をクリックして巡回モニタを停止し、巡回順序を選び直します。
- 切り替え時間は 5～20 秒の範囲で、秒単位で指定できます。
- 切り替え時間は巡回モニタ中に変更することもできます。

2. 巡回モニタをやめるには、[巡回停止] をクリックします。

## ㊦ ポイント

- 画面共有していた場合には、画面共有元の画面も同時にモニタします。

## 会話に先生も加わる（インカム）

会話中、先生はヘッドセットを通して任意の学習者の会話に参加できます。

1. 任意の Table をクリックするか、座席レイアウトで座席アイコンを選択します。  
対象Tableとそのメンバーの座席アイコンが選択状態になり、会話音声が生先生のヘッドセットで聞こえます。
2. [インカム] ボタンをクリックします。



選択した学習者間の会話に参加できます。

3. インカム対象を切り替えるには、別の Table または座席アイコンをクリックします。
4. インカムを終了するには、再度 [インカム] ボタンをクリックし、解除します。または、Table エリアの Table 以外の部分をクリックし、選択状態を解除します。

### ㊦ ポイント

- 画面共有していた場合には、先生モニタに画面共有元の画面が表示され、マウスポインタを操作し、画面共有元のパソコンをリモート操作できます。

## 会話を他の学習者に聞かせる（モデル）

会話中、任意の学習者間の会話音声を他の学習者に聞かせることができます。

1. 任意の Table をクリックするか、座席レイアウトで座席アイコンを選択します。  
対象Tableとそのメンバーの座席アイコンが選択状態になり、会話音声は先生のヘッドセットで聞こえます。
2. [モデル] ボタンをクリックします。



選択したTableの学習者がモデル元となり、モデル元の学習者と先生の会話が学習者全員に聞こえます。モデル元以外の学習者は、元の会話相手との会話は一時的にできなくなります。

3. モデル元を変更するには、別の Table をクリックします。  
選択したTableの学習者がモデル元となり、モデル元の学習者と先生の会話が学習者全員に聞こえます。
4. モデルを終了するには、再度 [モデル] ボタンをクリックし、解除します。

### 🕒 ポイント

- モデル中に遅刻者を参加させる場合、新しい Table を作成して追加するとモデル元の会話音声は後から追加した学習者には聞こえません。既にある Table に追加します。
- 画面共有していた場合には、先生モニターに画面共有元の画面が表示され、マウスポインタを操作し、画面共有元のパソコンをリモート操作できます。

## 会話音声を一斉に録音・保存・回収する

会話中の学習者の音声を先生側の操作で一斉に録音し、ファイルとして保存することができます。会話音声は学習者個々のパソコンに保存されます。保存後、先生側に一斉に回収することができます。

1. [会話] ボタンをクリック、会話サブメニューから会話実行ボタンをクリックして会話を開始します。

学習者間で会話ができる状態になります。

2. 会話サブメニューから、[会話録音] ボタンをクリックします。



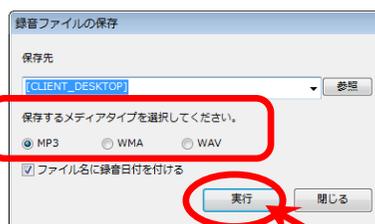
学習者側で会話音声の録音が一斉に始まります。[会話録音] ボタンが[録音停止] に変わります。

3. 録音を終了するには[録音停止] ボタンをクリックします。



学習者側の録音が停止します、コントロール画面に「録音ファイルの保存」ダイアログが表示されます。

4. 保存するメディアタイプ (MP3, WMA, WAV のいずれか) を選択し、[実行] ボタンをクリックします。(保存先のフォルダを変更したい場合は、「保存先」のプルダウンリストから登録されている保存先を選択するか、「参照」ボタンをクリックし、任意のフォルダを選択します。)



保存確認のダイアログが表示されます。問題がなければ [はい] をクリックします。( [いいえ] をクリックすると、1つ前の「録音ファイルの保存」ダイアログにもどり、指定し直すことができます。)



保存先として指定した学習者側のフォルダに、直前に録音した会話音声が入ります。

## ㊦ ポイント

- 「ファイル名に録音日付を付ける」にチェックを入れた状態で [実行] ボタンを押すと、ファイル名に日時がつき、「Record\_YYYYMMDDhhmmss.xxx」（xxx は指定したメディアタイプ）となります。録音ファイルを複数回保存したい場合にはチェックを入れておきます。
- チェックしない状態で [実行] ボタンを押した場合、ファイル名は「Record.xxx」（xxx は指定したメディアタイプ）となり、常に上書きします。

## ⚠ 注意

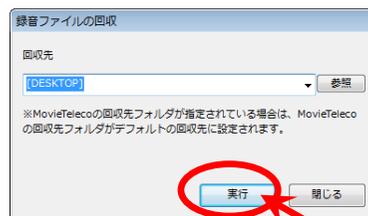
- 「録音ファイルの保存」ダイアログの [参照] ボタンをクリックしたときに表示されるフォルダ構成は、先生パソコンのものです。学習者パソコンの保存先を決めるときに参考として使用するだけで、実際に保存されるのは学習者個々のパソコンとなります。
- [インカム] で先生が任意の会話 Table に参加し、学習者と会話していた場合、先生の音声は録音されません。

5. 会話サブメニューで [回収] ボタンをクリックします。



「録音ファイルの回収」ダイアログが表示されます。

6. 回収先を確認し、[実行] ボタンをクリックします。（回収先のフォルダを変更したい場合は、回収先のプルダウンリストから登録されている回収先を選択するか、[参照] ボタンをクリックし、任意のフォルダを選択します。）



指定したフォルダに会話音声ファイルが一斉にコピーされます。完了するとメッセージが表示されます。



## ㊦ ポイント

- 回収先として指定したフォルダに回収日時の名前がついたフォルダ「YYYYMMDDhhmmss」が自動で作られ、直前に保存した会話音声ファイルが一斉にコピーされます。
- ファイル名は、「Table 番号（数字3桁）\_学習者名（座席アイコンに表示されている名前）+（保存した会話音声ファイル名）.xxx」（xxx は指定したメディアタイプ）となります。
- 回収先には全員のファイルが回収されます。Table 番号が同じファイルには同じ会話音声録音されています。

## 学習者が個々に録音・保存する

先生の操作で会話を一斉録音するのではなく、学習者が個々にタイミングを計って録音することもできます。

先生が会話を実行すると、学習者には下図のような「会話」ダイアログが表示されます。

〔録音〕ボタンをクリックすると、会話音声の録音を開始します。再度〔会話〕ボタンをクリックすると録音を停止し、録音音声を保存するダイアログが表示されます。

(P.397「2. 学習者編 会話ウィンドウ」参照)



### ㊦ ポイント

- 学習者が録音・保存した音声を先生パソコンに集めるには、ファイル提出機能を併用します。(P.143 「学習者にファイルを提出させる」)

## インフォメーションギャップ活動をする

「インフォメーションギャップ」のタスクで、ペアのそれぞれに別のファイルを配布したい場合などに、各 Table から 1 名だけ選択状態にしてファイルを配布することができます。

1. 会話サブメニューの会話実行ボタン（[ランダム] [座席順] [縦ペア] [横ペア]）をクリックし、学習者間で会話できる状態にします。
2. Table エリアのプルダウンメニューをクリックし、数字（上から n 番目）を指定、[選択] ボタンをクリックします。  
（例：ペアのうち上段に表示されている学習者を選択する場合、「1 番目」を指定）



Table内でn番目に表示されている学習者全員の座席アイコンが選択状態になります。



3. この状態で「ファイル配布」を実行すると、選択状態の学習者にのみファイルを配布することができます。（P.135「学習者にファイルを配布する」参照）
4. 手順 2 で別の数字を指定し、[選択] ボタンをクリックします。  
Table内で指定した順番に表示されている学習者全員の座席アイコンが選択状態になります。
5. 「ファイル配布」を実行し、選択状態の学習者に別のファイルを配布します。
6. クラスエリアの座席アイコン以外の部分をクリックし、選択状態を解除します。

## ⚠ 注意

- [選択] ボタンをクリックしてペアの一方を選択状態にした後に、Table または座席アイコンをクリックすると、その選択が有効になり、Table 内メンバーの選択状態は解除されます。

## Table 内の表示順序変更

会話実行時、Table 内のメンバー表示順序は通常、座席番号の昇順となりますが、これを変更することもできます。

## ㊦ ポイント

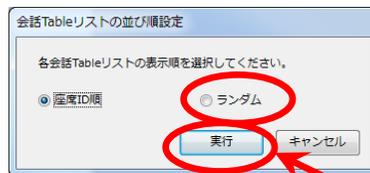
- 会話実行時に Table 内の並び順で役割を割り当てる場合など、席順による偏りを避けることができます。

1. Table エリアの [表示設定] ボタンをクリックします。



「会話Tableリストの並び順設定」ダイアログが表示されます。

2. 「ランダム」をチェックし、[実行] ボタンをクリックします。



Table内の表示順が変わり、「会話Tableリストの並び順設定」ダイアログが閉じられます。

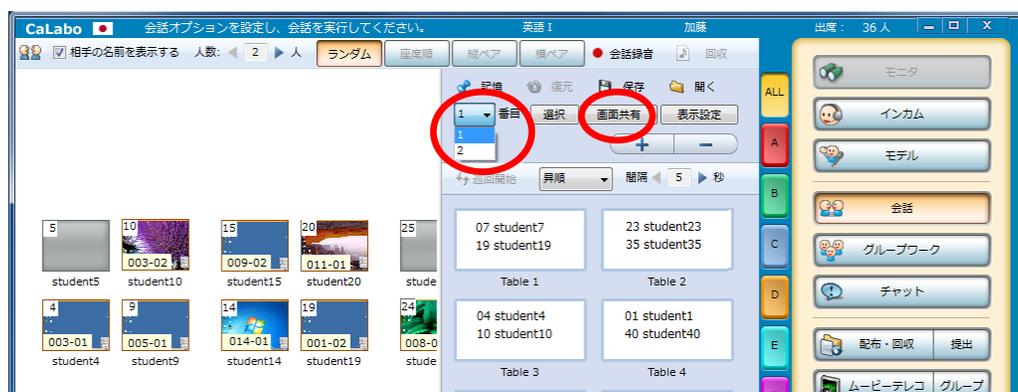
## ㊦ ポイント

- 学習者側に表示される「会話」ウィンドウ内の表示順序も、コントローラ画面のものと同一になります。

## 一方の画面を共有しながら会話する

会話中、Table内の1名の学習者パソコンの画面を他のメンバーと共有することができます。

1. 会話サブメニューの会話実行ボタン（[ランダム] [座席順] [縦ペア] [横ペア]）をクリックし、学習者間で会話できる状態にします。
2. Tableエリアのプルダウンメニューをクリックし、数字（上からn番目）を選択し、[画面共有] ボタンをクリックします。



Table内でn番目に表示されている学習者の画面が他のメンバー全員の画面に表示されます。

3. 画面の共有を終了するには、再度 [画面共有] ボタンをクリックします。

Table内の他の学習者に転送されていた画面が解除され、各自自分のパソコン画面にもどります。ヘッドセットを通じての会話は継続しています。

## ④ ポイント

- コントローラ画面では、画面共有元の学習者の座席番号がピンク色になります。
- 学習者に表示されている「会話ウィンドウ」の参加者一覧には、画面共有元の学習者に [👤] マークが表示されます。
- 画面共有元以外の学習者には、共有元の画面と、[リモート] ボタンが表示され、クリックすると画面をリモート操作できるようになります。リモート操作機能は同時に複数のメンバーがONにすることができますが、画面共有元の操作が優先されます。
- 画面共有元を変更するには、いったん画面共有を終了する必要があります。
- 画面共有中にモニター/インカム/モデルを実行すると、音声だけでなく画面もモニター/リモート操作できます。



## 遅刻者を会話に参加させる

一度会話を始めた後に出席した学習者は、そのままでは会話に参加できません。遅れてきた学習者も、座席アイコンのドラッグ&ドロップ操作で、他の学習者に影響を与えることなく、会話練習に参加させることができます。

## 既存のペア（会話 Table）に追加する

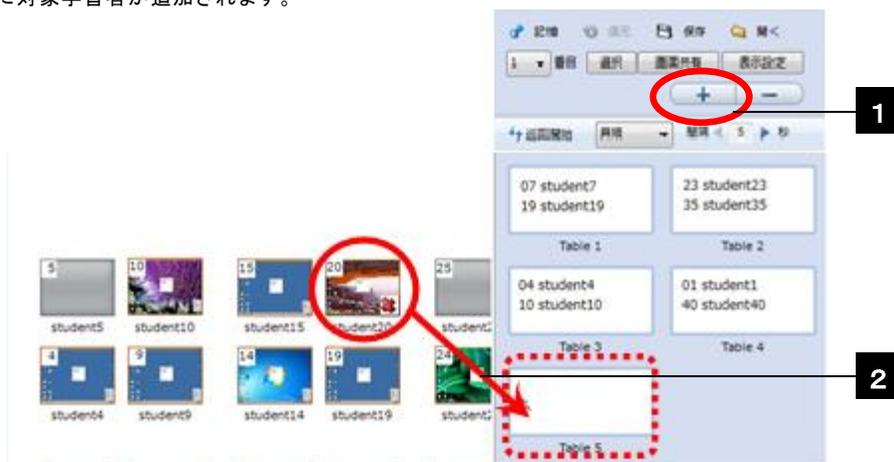
一度会話を開始した後、出席した学習者がいた場合、その学習者の座席アイコンをドラッグして Table 内にドロップします。他のペア/グループの会話に影響を与えることなく遅れてきた学習者を会話に参加させることができます。



## 他のペアに加え先生と会話する

他のペア/グループに参加させず、先生と会話させる場合、「空白の会話 Table」を作成し、遅れてきた学習者を追加します。

1. Table エリアの [+ ] ボタンをクリックします。  
空白の Table が作られます。
2. 遅れてきた学習者の座席アイコンをドラッグし、空白の Table 内にドロップします。  
Table に対象学習者が追加されます。



3. 手順 2 の Table をクリックして選択し、[インカム] ボタンをクリックします。  
対象学習者とヘッドセットをとおして会話できます。

## ⚠ 注意

- 「画面共有」中は遅刻者を追加することができません。いったん「画面共有」を解除し、遅刻者を参加させます。

## 会話 Table の削除

Table エリアで [+] ボタンをクリックして誤って多く空白の Table を作ってしまった場合等に Table を削除するには、空白の Table を選択し、[-] ボタンをクリックします。

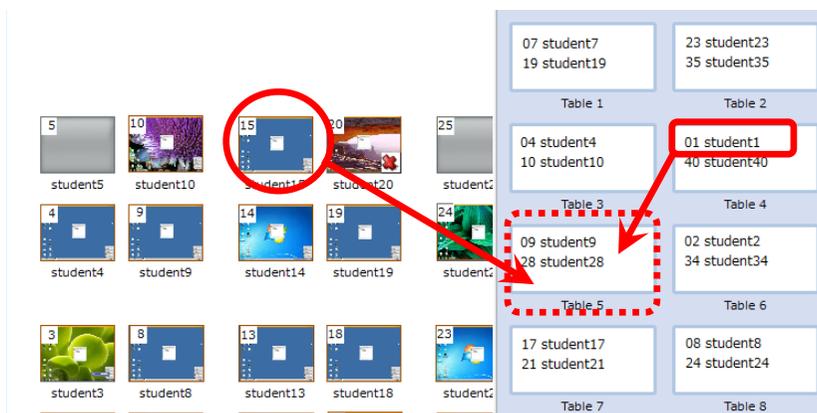


## ⚠ 注意

- 削除した Table に学習者が含まれていた場合、それらの学習者の会話は終了します。会話に含めたい場合は、手動で会話に参加させる必要があります。

## 会話相手を組み替える

会話 Table 内のメンバーを組み替えたい場合は、Table 内の学習者をドラッグして別の Table 内にドロップするか、座席アイコンをドラッグして Table 内にドロップします。他の学習者の会話に影響を与えることなく対象となる学習者を組み替えることができます。



### ㊦ ポイント

- Table 内の学習者をドラッグして Table のないところにドロップすると、会話から外れ、その学習者は他の学習者と会話できない状態になります。

### ⚠ 注意

- 「画面共有」中は組み替えを実行できません。いったん「画面共有」を解除し、組み替えます。

## ペア組みの記憶と復元

【ランダム】ボタンで組んだ会話を終了させた後、先ほどのメンバーで再度会話させたい場合や、縦ペア／横ペアを手動で組み替えて一時的に保存して使いたい場合、現在の Table メンバーの組み合わせを覚えさせておくことができます。

Table エリアで、【記憶】をクリックすると、現在の座席の組み合わせをシステムが一時的に覚えておきます。

いったん会話を終了し、先ほどの組み合わせで会話を始めたい場合は【会話】ボタンをクリックした後、Table エリアの【復元】をクリックします。



先ほど【記憶】で覚えさせた組み合わせで会話が始まります。サブメニューの表示が変わり、【カスタム】ボタンが押下された状態になります。



## ㊦ ポイント

- 【記憶】で覚えさせた組み合わせは授業中のみ有効で、授業を終了すると消えます。
- 一時的に記憶・復元できるのは1種類の組み合わせのみです。複数パターンを記憶させて利用したい場合は、次ページの「会話 Table 情報の保存と利用」をご参照ください。

## ペア組み情報の保存と利用

現在組んでいる座席と会話相手の情報を保存したり、任意の座席の組み合わせ情報を保存しておき、次回以降の授業で利用したりすることもできます。

Table エリアで [保存] をクリックすると、確認画面が表示され、現在の Table 情報を CSV ファイルで保存することができます。



### ④ ポイント

- 授業後に、どの学習者どうして会話していたか確認したい場合は保存しておくくと便利です。

	A	B	C	D	E
1	TABLE	HOST	LOGINID	NUMBER	NAME
2		1 K1 01 S007	t-yamashiro	A0000040	yamashiro tatsuma
3		1 K1 01 S019	j-kawaue	A0000039	kawaue joe
4		2 K1 01 S023	m-ito	A0000002	ito midori
5		2 K1 01 S035	e-kinoshita	A0000015	kinoshita emi
6		3 K1 01 S004	n-akiyama	A00000101	akiyama nana
7		3 K1 01 S010	s-uehara	A0000055	sayaka uehara

表形式で表示した会話Table情報の例

項目名	内容	説明
TABLE	Table 番号	会話 Table の番号
HOST	ホスト名	(座席アイコンに相当するコンピュータ名)
LOGINID	ログイン ID	Windows ログオン時のユーザ名
NUMBER	番号	出席票で入力した番号
NAME	出席者名	出席票で入力またはシステムより取得した学習者名

上記の手順で保存した座席の組み合わせで会話させたい場合には Table エリアで [開く] をクリックし、CSV ファイルを指定します。



指定した会話Table情報の座席の組み合わせで会話が始まります。サブメニューの表示が変わり、[カスタム] ボタンが押下された状態になります。



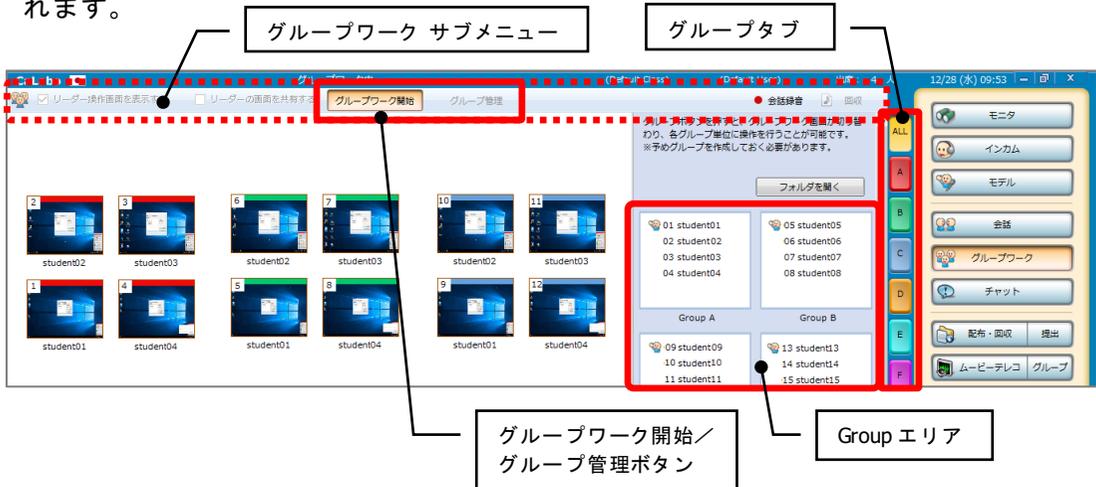
# グループワーク

グループワークでは、学習者をグループに分け、グループ内で活動させます。

## グループワーク画面と機能

[グループワーク] ボタンをクリックするとグループワークモードに切り替わり、Group エリアとサブメニューが表示されます。グループの組み方や画面表示の方法を決めてグループワークを開始します。

各グループのタブを選択すると、そのグループの学習者名が一覧表示され、リーダーの名前に印がついています。「ALL」タブ選択すると「Group」に分かれて全グループが表示されます。



グループワークの機能は次のとおりです。

機能	説明
会話	グループ内でヘッドセットを通して会話する
会話の録音	グループ内の会話を録音してファイル化する
グループ内発表	リーダーの画面をグループ内の他のメンバー全員の画面に映して見せる
画面共有	リーダーの画面をグループ内の他のメンバー全員の画面に映し、任意のメンバーがリーダーの画面をリモート操作する
画面・音声共有 *	リーダーの画面と PC で再生中の音声をグループ内の他のメンバー全員に転送し、全員で会話する。 ※システムの設定により、リーダーPC で再生中の音声を聞かせる機能を OFF にしている場合があります。
ファイル提出 *	グループのメンバーがリーダーにファイルを提出する（リーダーPC にファイルを集める） ※システムの設定により、グループの共有フォルダにファイルを保存して共有する機能で代替している場合があります。
ファイル配布 *	リーダーがグループのメンバーにファイルを配布する（グループで作成したファイルをシェアする） ※システムの設定により、グループの共有フォルダにファイルを保存して共有する機能で代替している場合があります。
リーダー変更 *	リーダーがグループ内の次のリーダーを指名して交替する
Web サイト一斉表示 *	リーダーがグループメンバーの Web ブラウザを起動し、指定した Web サイトを一斉に表示する

\* 印の機能：リーダーにグループ操作画面が表示されている場合のみ有効

グループ内で画面共有元（リーダー）を変更したり、学習者の操作で音声を聞かせたり、ファイルを送受信したりするには、グループワーク開始時にサブメニューの「リーダー操作画面を表示する」にチェックを入れ、学習者にグループ操作画面を表示する必要があります。

## ⑨ ポイント

- システムの設定により、PC 音声共有機能（リーダーPC で再生中の音声を聞かせる機能）を OFF にしている場合があります。この場合、[モニタ] [インカム] [モデル] 実行時に学習者音声を「MIX」に切り替えると、学習者のマイク音声／パソコンで再生している音声を右／左に分けて聞くことができます。

## グループを組んでグループワークを開始する

グループを組む方法は、次の3種類となります。

- 1) グループタブを利用し、座席を個別に指定して組む
- 2) 「グループ管理」ダイアログで、グループ数を指定してランダムに組む
- 3) 「グループ管理」ダイアログで、グループのリーダーを決め、学習者が自分でグループ（リーダー）を選択してグループに参加する

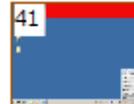
### 座席を指定してグループを組む

グループタブに座席アイコンをドラッグ&ドロップし、あらかじめグループを作成します。

1. 座席アイコンをドラッグし、入れたいグループタブ上でドロップします。



座席アイコンの上部がグループタブの色に変わります。



2. 同様に、ほかの座席アイコンもいずれかのグループに入れます。

- 複数座席を一度にドラッグ&ドロップすることもできます。(P.32「座席アイコンの選択方法」参照) いったん入れたグループから他のグループに入れ直したい場合は、他のグループタブ上にドロップします。
- キャンセルしたい場合は、座席アイコンを選択し、[グループ情報のクリア] ボタンをクリックします。グループタブをクリックして [グループ情報のクリア] ボタンをクリックすると、選択したグループの座席がすべて解除されます。



3. メニューエリアの [グループワーク] ボタンをクリックします。

クラスエリアの右半分が Group エリアが表示され、学習者が指定したグループに分かれて表示されます。サブメニューエリアにグループワーク・サブメニューが表示されます。



- グループワーク・サブメニューで [グループワーク開始] ボタンをクリックします。画面共有しながらグループワークを行う場合は、サブメニューの「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れた状態で [グループワーク開始] ボタンをクリックします。



画面共有しない場合、グループ内で会話ができる状態になります。

画面共有の場合、各グループ内でリーダーの画面がグループ内のメンバーに表示され、同時に、グループ内のメンバーで会話ができる状態になります。

## ㊦ ポイント

- ここで「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れておかないと、[モニタ] [インカム] 実行時に PC 画面をモニタすることができません。

## ㊦ ポイント

- 手順 4.で、[グループ管理] ボタンをクリックし、「グループ管理」ダイアログで「現在のグループで開始する」にチェックを入れ、[開始] ボタンをクリックしてもグループワークを開始することができます。

## グループ数を指定してランダムに組む

グループの数（クラスをいくつのグループに分けるか）を指定し、学習者をランダムにグループ分けします。グループワークを開始する前に、メンバーを調整したり、リーダーを変更したりすることができます。

- メニューエリアの [グループワーク] ボタンをクリックします。



クラスエリアの右半分に、グループタブと同じ数の空の Group が表示されます。サブメニューエリアにグループワーク・サブメニューが表示されます。

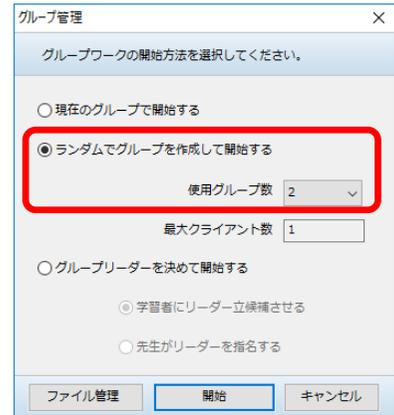
- グループワーク開始と同時に画面共有したい場合は、グループ・サブメニューの「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れ、[グループ管理] ボタンをクリックします。



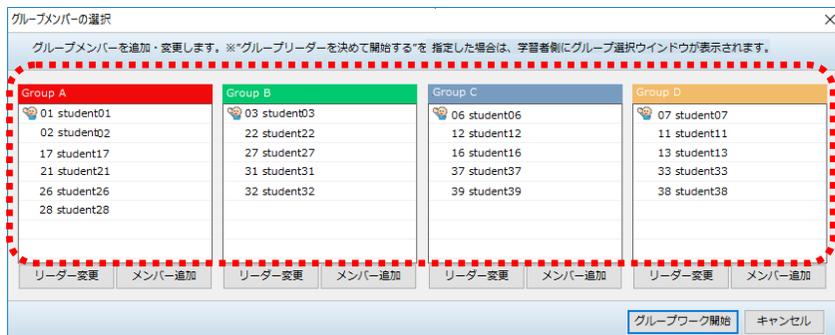
「グループ管理」ダイアログが表示されます。

- 「グループ管理」ダイアログで「ランダムでグループを作成して開始する」にチェックを入れ、「使用グループ数」のプルダウンリストで作成したいグループの数を指定します。

指定した数のグループが表示され、ランダムに学習者が割り当てられます。

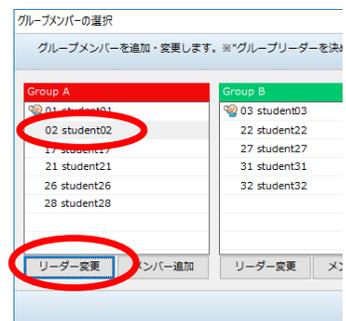


- 「グループメンバーの選択」画面で学習者の割り当てを確認し、必要であれば、リーダーを変更したり、メンバーを入れ替えたりします。



### 【リーダーの変更】

グループ内の学習者を選択し、「リーダー変更」ボタンをクリックします。

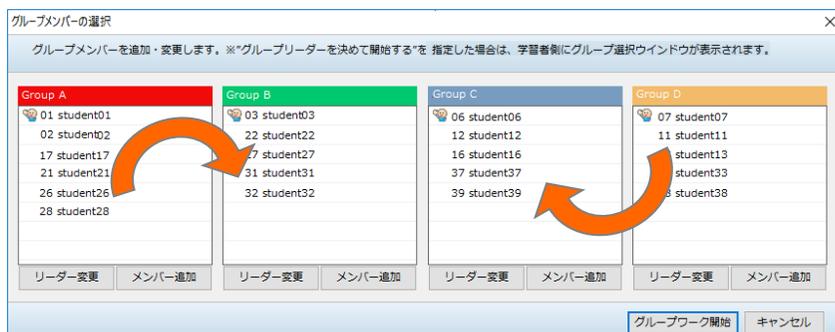


指定した学習者がグループのリーダーになります。

- グループのリーダーは、グループワーク開始後、リーダーが次のリーダーを指名することにより変更できます。

## 【メンバーの入れ替え】

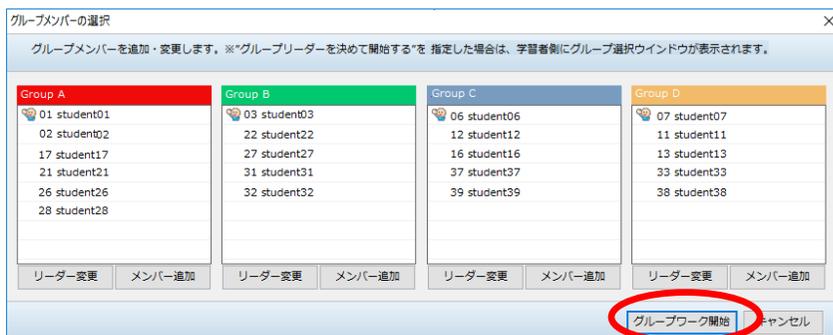
対象学習者をドラッグ&ドロップ操作で別のグループに移動します。または、[メンバー追加] ボタンをクリックし、学習者を選択します。



選択した学習者がグループのメンバーとなり、元のグループから除外されます。

- グループのメンバーは、グループワーク開始後に入れ替えることはできません。

5. グループ分け，リーダーが確定したら [グループワーク開始] ボタンをクリックします。



画面共有しない場合、グループ内で会話ができる状態になります。

画面共有の場合、各グループ内でリーダーの画面がグループ内のメンバーに表示され、同時に、グループ内のメンバーで会話ができる状態になります。

## ㊦ ポイント

- 手順 2. で「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れておかないと、[モニタ] [インカム] 実行時に PC 画面をモニタすることができません。

## グループのリーダーを決め、学習者が自分でグループに参加する

リーダーを立候補させるか、先生が指名し、他の学習者は自分でリーダーのグループに参加します。グループワークを開始する前に先生の操作で、メンバーを調整したり、リーダーを変更したりすることができます。

### ⑨ ポイント

- リーダーの人数と同じ数のグループが作られます。

1. メニューエリアの [グループワーク] ボタンをクリックします。



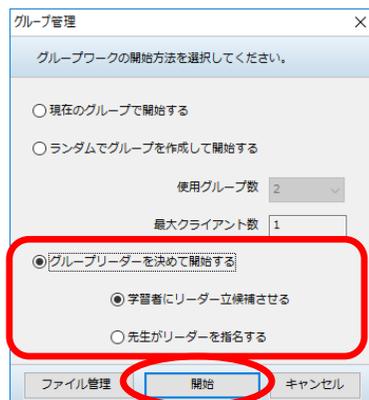
クラスエリアの右半分に、グループタブと同じ数の空の Group が表示されます。サブメニューエリアにグループワーク・サブメニューが表示されます。

2. グループワーク開始と同時に画面共有したい場合は、グループ・サブメニューの「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れ、[グループ管理] ボタンをクリックします。



「グループ管理」ダイアログが表示されます。

3. 「グループ管理」ダイアログで「グループリーダーを決めて開始する」にチェックを入れ、リーダーを決める方法を次の2種類から選択し、[開始] ボタンをクリックします。
  - 1) 学習者にリーダー立候補させる
  - 2) 先生がリーダーを指名する

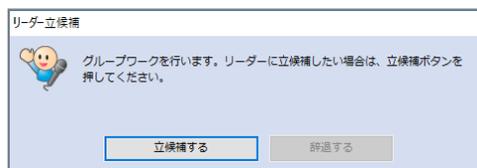


「グループリーダーの選択」ダイアログが表示されます。

#### 4. 「グループリーダーの選択」ダイアログでリーダーを決めます。

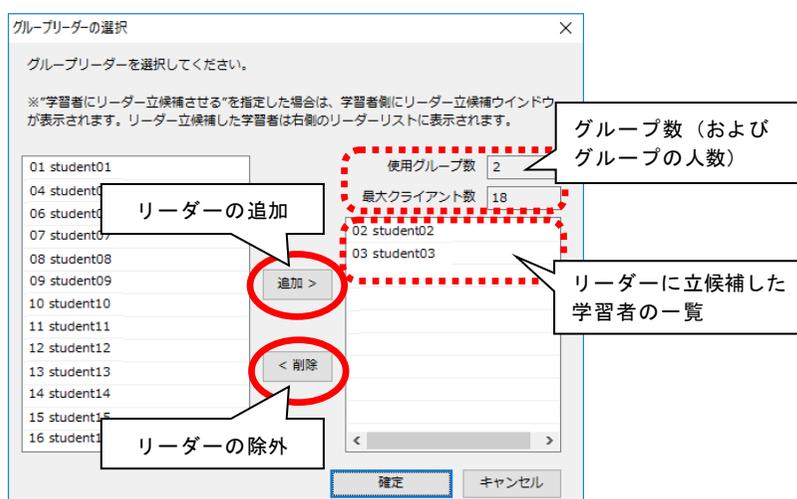
##### 1) 「学習者にリーダー立候補させる」を指定した場合

- 学習者側には右図のような「リーダー立候補」ダイアログが表示されます。リーダーになる学習者は [立候補する] ボタンをクリックします。



学習者がリーダーに立候補すると、「グループリーダーの選択」ダイアログのリーダー一覧（右側のリスト）に立候補した学習者が表示されます。

「使用グループ数」にリーダーの人数と同数が表示されます。



グループの数を調整するために、[追加>] [ <削除] ボタンを使って先生がリーダーを指名したり、立候補した学習者をリーダーから解除したりすることができます。

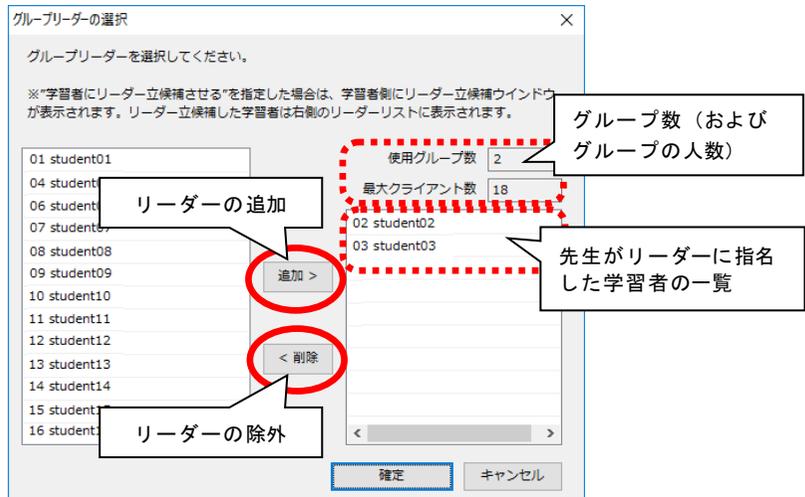
- リーダーを追加する：  
学習者一覧（左側のリスト）で学習者を選択し、[追加>] ボタンをクリック
- リーダーを解除する：  
リーダー一覧（右側のリスト）で学習者を選択し、[ <削除] ボタンをクリック

「使用グループ数」に、リーダー一覧に表示された人数が表示され、グループの数となります。

##### 2) 「先生がリーダーを指名する」を指定した場合

左側の学習者一覧で対象者を選択し、[追加>] ボタンをクリックします。誤って指名したときには [ <削除] ボタンで解除します。

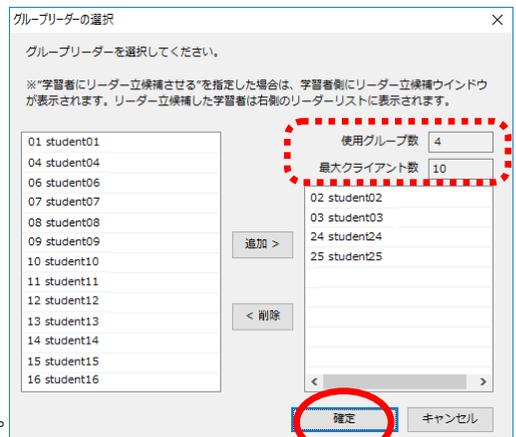
- リーダーを追加する：  
学習者一覧（左側のリスト）で学習者を選択し、[追加>] ボタンをクリック
- リーダーを解除する：  
リーダー一覧（右側のリスト）で学習者を選択し、[ <削除] ボタンをクリック



「使用グループ数」に、リーダー一覧に表示された人数が表示され、グループの数となります。

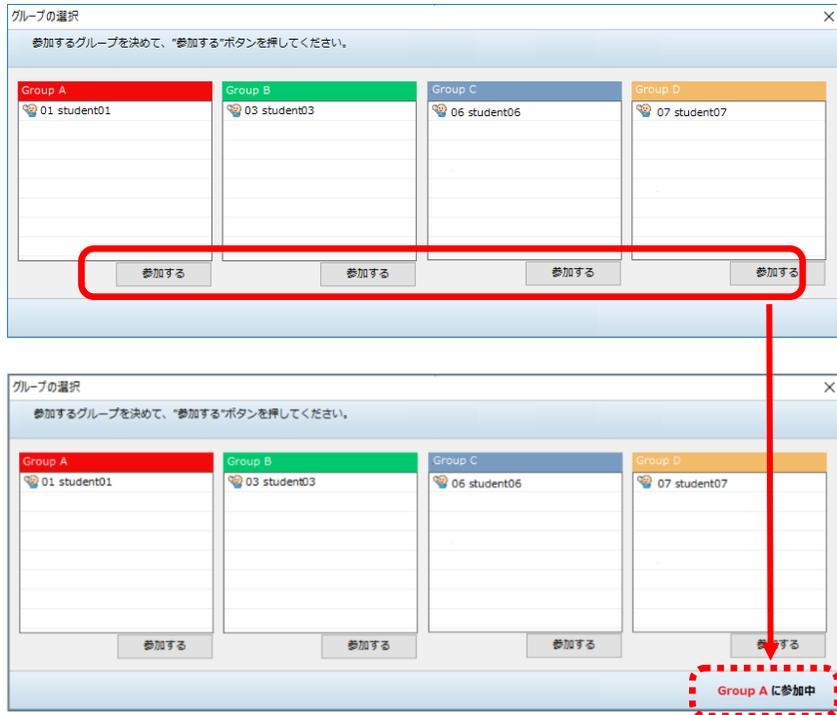
- リーダーの人数（使用グループ数）を決めると、後でグループの数を変更することはできません。

5. 「確定」ボタンをクリックします。



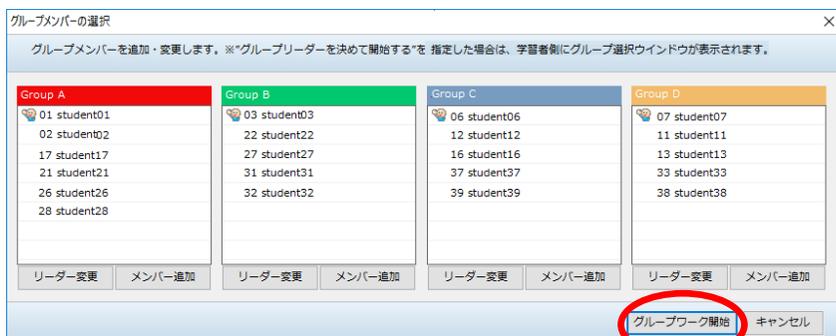
「グループメンバーの選択」画面が表示されます。

- 学習者側には次のような「グループの選択」画面が表示され、グループとそのリーダーが表示されます。任意のグループの「参加する」ボタンをクリックし、グループに参加します。グループに参加すると、参加中のグループが右下に表示されます。



学習者の参加状況が先生の「グループメンバーの選択」画面に反映されます。

6. 「グループメンバーの選択」画面で学習者の参加状況を確認し、「グループワーク開始」ボタンをクリックします。



画面共有しない場合、グループ内で会話ができる状態になります。

画面共有の場合、各グループ内でリーダーの画面がグループ内のメンバーに表示され、同時に、グループ内のメンバーで会話ができる状態になります。

## ㊦ ポイント

- 手順 2. で「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れておかないと、[モニタ] [インカム] 実行時に PC 画面をモニタすることができません。

## ㊦ ポイント

- 手順 6. で [グループワーク開始] ボタンをクリックする前に、必要であればリーダーを変更したり、メンバーを入れ替えたりすることもできます。操作方法は、P.106「グループ数を指定してランダムに組む」手順 4. を参照してください。

## グループメンバーの組み替え

一度グループを確定した後、人数を調整したりするなど、グループのメンバーを組み替える場合、会話 Table と異なり、Group で学習者を組み替えることはできません。



[グループワーク] ボタンを再度クリックしていったんグループワークを解除し、座席アイコンをグループタブにドラッグ&ドロップ操作して適宜グループを変更します。(P.105「座席を指定してグループを組む」参照)

グループ分けが確定した状態で [グループワーク] ボタンをクリック、さらにサブメニューで [グループワーク開始] ボタンをクリックしてグループワークを開始します。



## グループリーダーの切り替え

グループワーク開始後、先生の操作でグループのリーダーを変更することもできます。対象グループのタブを選択し、学習者一覧で変更後のリーダーを選択、 [リーダー切替] ボタンをクリックします。



グループのリーダーが切り替わります。

## ㊦ ポイント

- [モニタ] [インカム] [モデル] 実行中は、先生の操作でリーダーを切り替えることができません。

## サブメニュー（グループワーク）

〔グループワーク〕 ボタンをクリック後、サブメニューエリアには下記のグループワーク・サブメニューが表示されます。



### リーダー操作画面を表示する

チェックを入れてグループワークを開始すると、各グループのリーダーにグループ操作画面を表示し、リーダーが自分のグループのグループワークを制御できるようにします。

（P.452「リーダーのグループ操作画面と機能」参照）

### リーダーの画面を共有する

チェックを入れてグループワークを開始すると、各グループでリーダーの画面が他のメンバーに転送されます。

- リーダー以外の学習者画面には〔リモート〕ボタンが表示され、クリックするとリーダーの画面をリモート操作できるようになります。リモート操作機能は同時に複数のメンバーが ON にすることができますが、リーダーの操作が優先されます。



### ㊟ ポイント

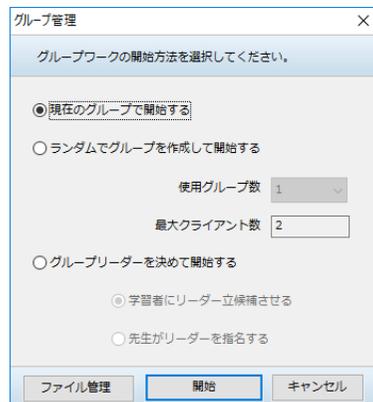
- 画面共有中の画面をモニタしたり、〔インカム〕でリモート操作したりするためには、「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れておく必要があります。チェックを入れずに開始した場合、〔モニタ〕や〔インカム〕は音声のみの機能となり、リーダーの操作でリーダー画面を共有していても、その画面をモニタしたりリモート操作したりすることはできません。

### グループワーク開始

グループタブを利用してグループを組んでおき、〔グループワーク開始〕 ボタンをクリックするとすぐにグループワークを開始します。

## グループ管理

「グループ管理」画面を表示し、グループの組み方を指定してグループを組みます。(P.105「グループを組んでグループワークを開始する」参照)

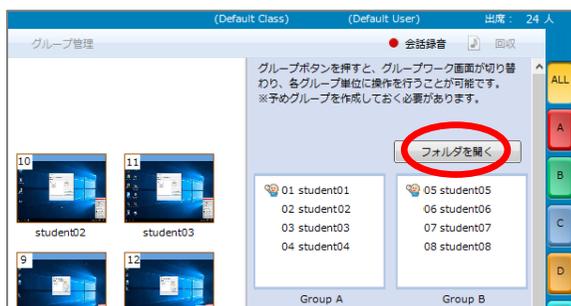


## 会話録音・回収

先生側の操作でグループワーク中の会話音声を一齐に録音し、保存することができます。[会話録音]実行後、[回収]が有効になり、直前に録音・保存した会話音声を回収します。グループワーク時の会話音声録音・保存および回収の手順は、「会話音声の録音・保存」および「会話録音音声の回収」に準じます。(P.92「会話音声を一齐に録音・保存・回収する」参照)

## フォルダを開く

Groupエリアの「フォルダを開く」ボタンをクリックすると、グループタブで選択しているグループが送受信したファイル（リーダーがメンバーへ配布／メンバーがリーダーへ提出したファイル）を確認することができます。「ALL」タブが選択されている場合、全グループのフォルダが表示されるので、各グループのフォルダを選択してファイルを確認できます。



## ㊦ ポイント

- 先生のグループ用フォルダには、グループワーク中に学習者がグループ内で送受信したタイミングでファイルが書き込まれます。グループ内で学習者どうしが配布／提出したファイルは確認できますが、個別に保存したファイルは確認できません。
- グループ用フォルダはグループワークを開始する前に変更することもできます。(P.120「ファイル送受信時のフォルダを変更する」参照)
- グループ用フォルダとして共有フォルダが指定されている場合、そのフォルダを開きます。

## グループワーク中のモニタ

グループワーク開始後、各グループの活動状況をモニタします。

### ㊦ ポイント

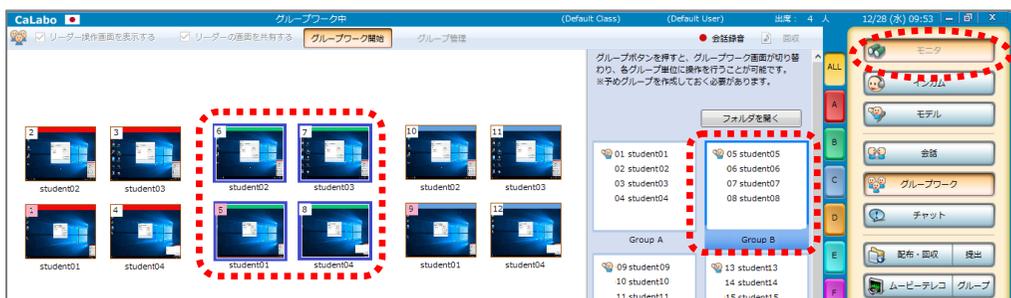
- グループ内で発表や、リーダーの画面を共有する等、リーダーの PC 画面を転送する機能を利用する場合、「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れてグループワークを開始します。このチェックを入れていない場合、画面をモニタできません。

- グループワーク中の活動状況をモニタするには、「ALL」タブが選択された状態で、モニタ対象の Group をクリックします。



対象グループの座席アイコンが選択状態になり、[モニタ] ボタンが押下された状態になります。会話音声が先生のヘッドセットで聞こえます。

「リーダー画面を共有する」にチェックを入れた状態でグループワークを開始し、対象グループが画面共有中の場合、対象グループの画面が先生画面に表示されます。



- モニタ対象を切り替えるには、別の Group をクリックします。
- モニタをやめるには、Group エリアで Group 以外のグレーの部分をクリックし、選択状態を解除します。

### ㊦ ポイント

- 手順 1. で「ALL」タブではなく、対象のグループタブをクリックした場合もグループを選択した状態になり、対象グループをモニタします。



## グループワーク中のインカム

グループワーク開始後、各グループの活動に介入し、ヘッドセットを通して話しかけたり、画面共有中の画面をリモート操作したりします。

### ㊦ ポイント

- グループ内で発表や、リーダーの画面を共有する等、リーダーの PC 画面を転送する機能を利用する場合、「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れてグループワークを開始します。このチェックを入れていない場合、リモート操作できません。
- P.117「グループワーク中のモニタ」の手順を参照し、対象グループを選択（モニタ）します。
  - [インカム] ボタンをクリックします。



ヘッドセットを通して、対象グループの学習者と会話することができます。

「リーダー画面を共有する」にチェックを入れた状態でグループワークを開始し、対象グループが画面共有中の場合、対象グループの画面をリモート操作できます。

- インカム対象を切り替えるには、別の Group をクリックします。
- インカムをやめるには、[インカム] ボタンをクリックして解除します。

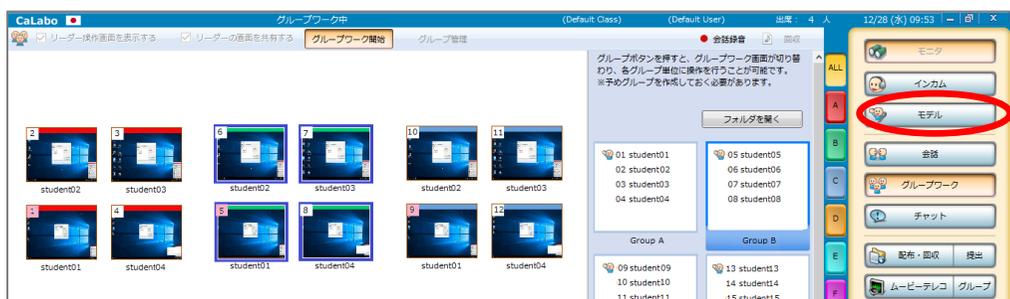
## グループワーク中のモデル

グループワーク開始後、任意のグループの会話音声または画面を他の学習者全員に聞かせたり見せたりします。画面を見せる場合、先生がリモート操作することもできます。

### ㊦ ポイント

- グループ内で発表や、リーダーの画面を共有する等、リーダーの PC 画面を転送する機能を利用する場合、「リーダーの画面を共有する」にチェックを入れてグループワークを開始します。このチェックを入れていない場合、画面を見せたり、リモート操作したりすることはできません。

- P.117「グループワーク中のモニタ」の手順を参照し、対象グループを選択（モニタ）します。
- [モデル] ボタンをクリックします。



対象グループの会話音声と先生のヘッドセットマイク音声在学习者全員に聞こえます。

「リーダー画面を共有する」にチェックを入れた状態でグループワークを開始し、対象グループが画面共有中の場合、対象グループの画面を他の学習者全員に表示します。先生は画面をリモート操作できます。

- モデル対象を切り替えるには、別の Group をクリックします。
- モデルをやめるには、[モデル] ボタンをクリックして解除します。

## ファイル送受信時のフォルダを変更する

グループ内でファイルを送受信する（リーダーからメンバーへファイルを配布する／メンバーからリーダーへファイルを提出する）ときに利用するフォルダは、システム導入時に設定されていますが、変更することもできます。

1. メニューエリアの [グループワーク] ボタンをクリックします。

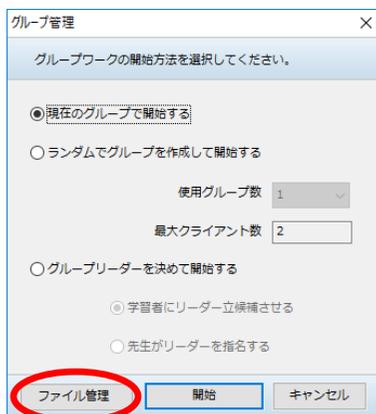
サブメニューエリアにグループワーク・サブメニューが表示されます。

2. グループ・サブメニューの [グループ管理] ボタンをクリックします。



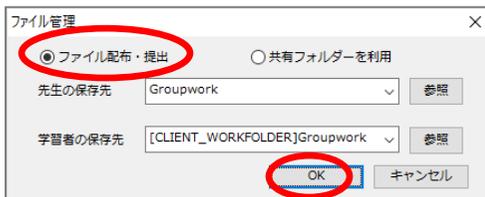
「グループ管理」画面が表示されます。

3. [ファイル管理] ボタンをクリックします。



「ファイル管理」画面が表示されます。

4. 「ファイル配布・提出」にチェックを入れ、先生の保存先／学習者の保存先を適宜指定し、[OK] ボタンをクリックします。



設定が反映されます。

## ⑨ ポイント

- 共有フォルダを利用する場合の指定先は、システム管理者にお問い合わせください。学校の環境によっては利用できないこともあります。

## グループワークと他の機能の組み合わせ

---

グループワークを実行中、他の機能を実行する際の動作は次のとおりです。

### ● グループワークでチャットを使う

グループワーク実行中に「チャット」を実行すると、グループ別にチャットができます。先生はチャットボードでグループのタブを切り替えることにより、どのグループのチャットにも参加できます。

### ● グループの学習者に メッセージを送る／ファイルを配布・回収する／プログラムを起動する／指定した Web サイトを表示する

グループタブをクリックするとメンバーの座席が選択状態になります。そのまま機能を実行すると、選択しているグループのメンバーを対象として機能が実行されます。

### ● その他の機能

その他の機能に関しては、グループワークタブをクリックし選択状態になっている学習者に対してのみ実行可能です。他のグループに対して実行するには、実行中の機能をいったん終了させる必要があります。

ただし、

- 「ALL CALL」「聞かせる」機能は常に全員に対し実行されます。
- 「見せる」は実行できません。
- 「会話」ボタンをクリックすると、グループワークを終了し、会話機能に切り替わります。

## グループ設定メニューの機能

クラスには「Default Group」が1つ設定されています。活動内容によってグループを変更したい場合など、複数のグループ設定（グループタブの数と、各グループのメンバー（＝座席））を登録しておくことができます。グループタブの数だけ登録しておき、メンバーはその都度選択することもできます。

### ⑨ ポイント

- ここで作成するグループは、「グループワーク」のほか、「グループのムービーテレコ」のグループ分けとしても使用します。

## グループ設定を新しく追加する

1. 「設定」ボタンをクリックします。

「グループ設定」メニューが表示されます。



2. メニューから「グループ設定」を選択します。

「グループ設定」ダイアログが表示されます。

3. 「グループ設定」ダイアログで [追加] ボタンをクリックします。

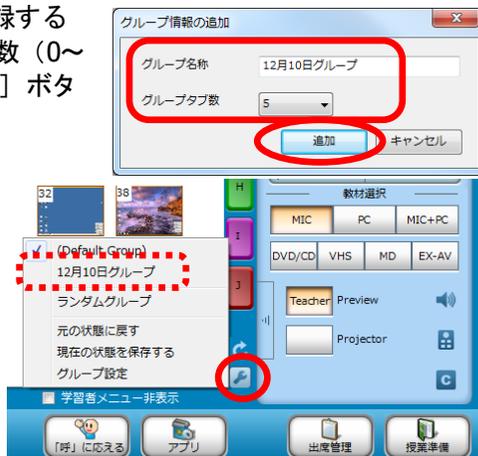
「グループ情報の追加」ダイアログが表示されます。



4. 「グループ情報の追加」ダイアログで、登録するグループの名称を入力し、グループタブの数（0～20）をプルダウンリストから選択、[追加] ボタンをクリックします。

「グループ設定」ダイアログに指定した名称のグループが表示されます。

また、「設定」ボタンをクリックすると、登録されたグループの名称が表示されています。



## 座席をグループに登録する

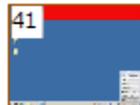
1. [設定] ボタンをクリックし、メニューからグループ名を選びます。

選択したグループ設定に切り替わり、グループタブの数が、選択したグループで設定されている数に変わります。



2. 座席アイコンをドラッグし、入れたいグループタブ上でドロップします。

座席アイコンの上部がグループタブの色に変わります。同様に、ほかの座席アイコンもいずれかのグループに入れます。



- 複数座席を一度にドラッグ&ドロップすることもできます。(P.32「座席アイコンの選択方法」参照)

### ④ ポイント

- いったん入れたグループから他のグループに入れ直したい場合は、他のグループタブ上にドロップします。
- キャンセルしたい場合は、座席アイコンを選択し、[グループ情報のクリア] ボタンをクリックします。グループタブをクリックして [グループ情報のクリア] ボタンをクリックすると、選択したグループの座席がすべて解除されます。



3. グループ設定に、グループ分けした座席の情報を登録しておくには、[設定] ボタンから「現在の状態を保存する」を選択します。

グループ設定情報が更新されます。



## ㊦ ポイント

- 他のグループに切り替えても、[設定] ボタンからグループ名称を選択すると、保存時のグループ分け状態にすることができます。

## CaLabo Bridge 連携の場合： Bridge へのグループ登録

現在のグループの状態を CaLabo Bridge に登録することができ、授業外でも Bridge 上でグループの作業を継続できます。

## グループ設定の情報を変更する

1. [設定] ボタンをクリックし、メニューから「グループ設定」を選択します。



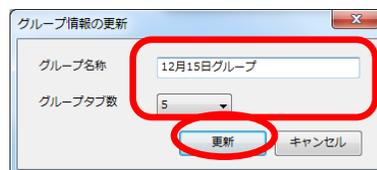
「グループ設定」ダイアログが表示されます。

2. 「グループ設定」ダイアログで変更したいグループ名をダブルクリックします。



「グループ情報の更新」ダイアログが表示されます。

3. 「グループ情報の更新」ダイアログで、グループ名称やグループタブ数を変更し、[更新] ボタンをクリックします。



「グループ設定」ダイアログに変更したグループ名が表示されます。

## ㊦ ポイント

- 「Default Group」は、名称を変更することはできませんが、グループタブの数は変更できます。
- 既にメンバーを登録してあるグループで、グループタブ数を減らした場合、なくなったグループタブに登録されていた座席アイコンはグループから解除されます。

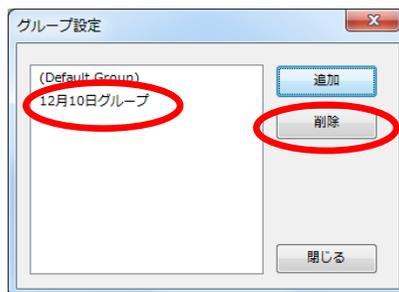
## グループ設定を削除する

1. 「設定」ボタンをクリックし、メニューから「グループ設定」を選択します。

「グループ設定」ダイアログが表示されます。

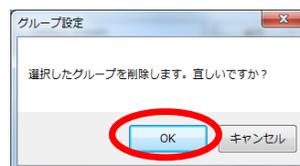


2. 「グループ設定」ダイアログで削除したいグループ名を選択、[削除] ボタンをクリックします。



削除確認のメッセージが表示され、[OK] をクリックすると、指定したグループが削除されます。

削除したグループに登録されていた座席アイコンはグループから解除されます。



## グループ設定で登録したグループを組む

[設定] ボタンをクリックし、メニューからグループ名を選びます。



選択したグループ設定に切り替わり、学習者アイコンの上部がグループの色が変わります。

### ④ ポイント

- グループタブの数だけ登録されていて座席が登録されていない場合は、P.123「座席をグループに登録する」を参照してグループタブに座席を登録します。メニューから「現在の状態を保存する」をクリックすると、座席の情報がグループ設定の既定として登録されます。
- グループのメンバーを一部変更したい場合には、座席アイコンをドラッグしてグループタブ上でドロップします。メニューから「現在の状態を保存する」をクリックすると、変更した座席の組み合わせがグループ設定の既定として登録されます。

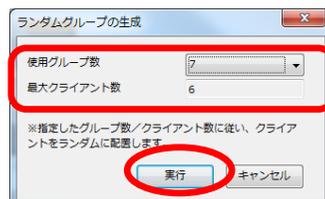
## ランダムにグループを組む

1. [設定] ボタンをクリックし、メニューから「ランダムグループ」を選択します。



「ランダムグループの生成」ダイアログが表示されます。

2. 「ランダムグループの生成」ダイアログで、クラスをいくつかのグループに分けたいか、グループ数を「使用グループ数」のプルダウンリストから選択し、[実行] ボタンをクリックします。



指定したグループ数に、座席がランダムに割り振られ、座席アイコンの上部がグループの色が変わります。

## ⑨ ポイント

- 「ランダムグループ生成」で作成するランダムグループは「座席」を対象とし、欠席状態の座席もグループに割り当てます。
- 「ランダムグループ生成」ダイアログで選択できるグループ数の最大は、現在表示されているグループタブの数となります。各グループの人数は、指定したグループの数によって自動で配分されます。(人数を「ランダムグループの生成」ダイアログで指定することはできません。)
- クラスの人数が選択したグループ数に対して割り切れない数で、グループ間にメンバー数の偏りが出てしまった場合、手動で調整します。(座席アイコンをグループタブにドラッグ&ドロップ操作し、再度割り当てます。)

### CaLabo Bridge 連携の場合： Bridge に登録されているグループ

グループを設定しているフォーラムを表示し、選択することができます。

### 元の状態に戻す

グループ設定を選択後、手動でメンバーを入れ替えた場合、メニューから「元の状態にもどす」を選択すると、グループ設定登録時の状態にもどすことができます。

## グループ画面と機能（学習者側）

グループワークを開始すると、学習者側にはグループ画面が表示されます。リーダーに表示されるグループ画面と、それ以外の学習者に表示されるグループ画面は異なります。

### リーダーのグループ操作画面と機能（学習者側）

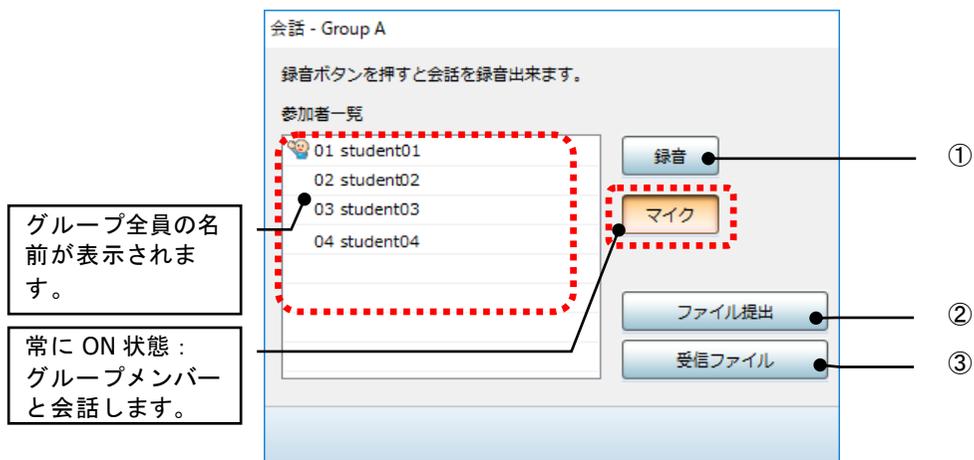


機能	説明
①リーダー変更	参加者一覧で他の学習者を選択し、リーダーを交替します。
②録音	グループ内の会話音声を録音し、指定したフォルダに保存します。
③マイク/PC	グループメンバーに聞かせる音声を選択します。 マイク：リーダーのマイク音声 PC：リーダーPCで再生している音声 ※ システムの設定により、[PC] ボタンを無効にしている場合があります。
④リーダー画面転送	自分の PC 画面をグループメンバーに表示します。
⑤ファイル配布	グループメンバーに任意のファイルを送信（配布）できます。 ※ グループ操作画面上に任意のファイルをドラッグ&ドロップしても、ファイルをグループメンバーに送信（配布）できます。
⑥受信ファイル	グループメンバーから提出されたファイルを確認し、保存できます。
Web サイト一斉起動	Web サイトのファビコンを画面内にドラッグ&ドロップすると、グループメンバーの画面に対象 Web サイトを一斉表示します。

### ㊦ ポイント

- グループで作成したファイルを先生側を集めるには、別途「ファイル提出」機能を利用します。（P.143「学習者にファイルを提出させる」参照）

## メンバーのグループ画面と機能（学習者側）



機能	説明
①録音	グループ内の会話音声を録音し、指定したフォルダに保存します。
②ファイル提出	グループリーダーに任意のファイルを送信（提出）します。 ※ グループ画面上に任意のファイルをドラッグ&ドロップしても、ファイルをグループリーダーに送信（提出）できます。
③受信ファイル	グループリーダーから送信（配布）されたファイルを確認し、保存できます。

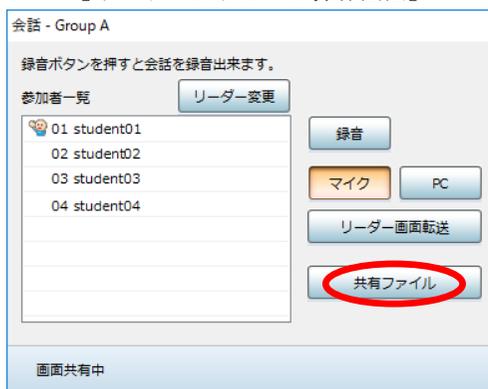
### ㊦ ポイント

- グループリーダーの画面が転送されているときには、メンバーのグループ画面は表示されません。

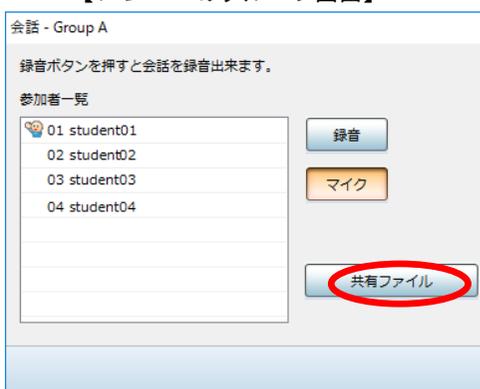
### ㊦ ポイント

- 先生が「ファイル管理」で「共有フォルダを利用」にチェックを入れ、共有フォルダを利用する設定にしている場合、グループ画面の「ファイル配布」「ファイル提出」「受信ファイル」ボタンの代わりに、「共有ファイル」ボタンが表示されます。「共有ファイル」ボタンをクリックすると、グループで利用するフォルダが開き、グループ内でファイルを共有することができます。

【リーダーのグループ操作画面】



【メンバーのグループ画面】



# チャット

クラス全員で、または会話やグループレッスンと併用した場合、会話やグループのメンバー内で、文字チャットさせることができます。「チャット」を実行すると、先生と対象となる学習者の画面に「チャットボード」が表示されます。

## チャットボード画面

「チャット」を実行すると、先生画面には次のチャットボードが表示されます。

会話やグループワークと併用している場合、会話 Table またはグループと同じ数のチャット Table が表示されます。選択したチャット Table の内容が下の欄に表示されます。

発言者名と発言内容が表示されます。先生は常に「先生」として表示されます。

選択中のチャット Table に参加しているメンバーの人数と名前を表示します。

コメントや指示を入力して「発言」ボタンをクリックすると、選択中のチャット Table のチャットボードに書き込まれます。

チャット内容を保存します。

保存 一括保存  匿名モード  全グループに配信 発言 閉じる

学習者側には次のようなチャットボードが表示されます。

参加メンバーの人数と名前を表示します。

自分自身とメンバーが書き込んだ内容が表示されます。

入力して「発言」ボタンをクリックすると、チャットボードに書き込まれます。

チャット内容を保存します。

保存

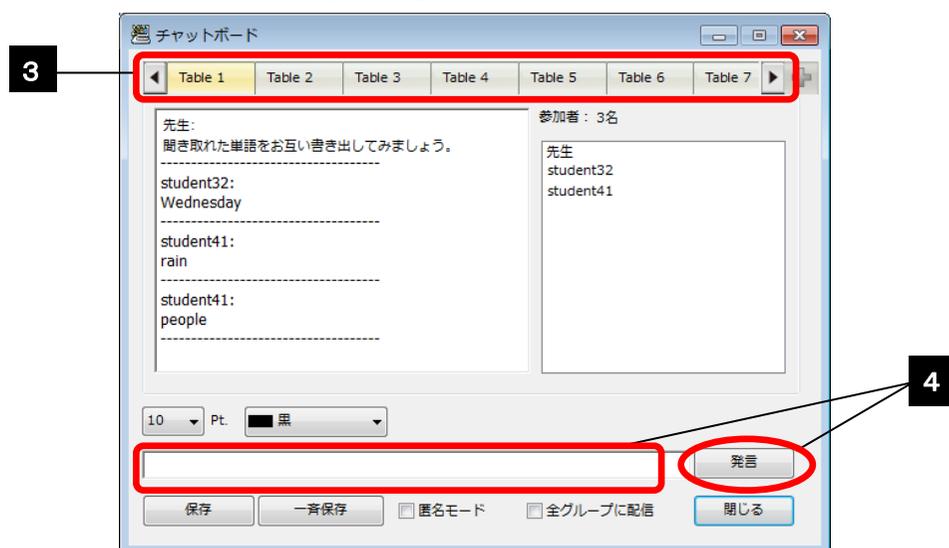
## チャットを始める・書き込む

- 一部の学習者間でチャットさせる場合、対象となる学習者の座席アイコンを選択状態にします。全員で1つのチャットボードに書き込む場合、選択する必要はありません。
- [チャット] ボタンをクリックします。  
先生側/学習者側に「チャットボード」が起動されます。

- クラスをグループに分けて複数のチャットボードを使用する場合、上記の手順 1、2 を必要なだけ繰り返します。

- 会話中やグループワーク中などで複数のチャット Table がある場合、参加したい Table タブを選択します。

選択したチャットTableのチャット内容が表示されます。



- 指示やコメントを書き込むには、入力エリアに文字を入力し、[発言] ボタンをクリックします。

選択中のチャットTableのチャットボードに入力した文字が書き込まれます。

- 入力エリアの上のプルダウンリストで、文字の大きさや色を変更することもできます。

- 終了するには、「チャットボード」の [閉じる] ボタンをクリックします。

### ㊟ ポイント (会話中・グループワーク中のチャットボード)

- 会話中やグループワーク中、またはグループモードのムービーテレコ実行中にチャットを実行した場合、そのときの会話メンバー・グループメンバーがチャットに引き継がれ、メンバー内でチャットができる状態になります。

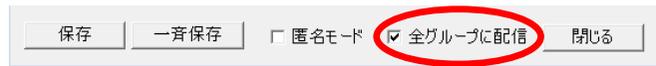
### ㊦ ポイント（匿名モード）

- 学生側のチャットボードに発言者の名前を表示させない場合は、先生の「チャットボード」で「匿名モード」にチェックを入れます。匿名モードでも先生側のチャットボードには発言者の名前が表示されます。
- 「相手の名前を表示しない」会話中にチャットを起動した場合、「匿名モード」には自動でチェックがはいります。



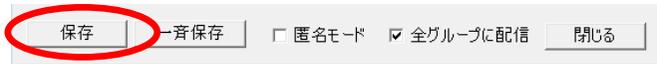
### ㊦ ポイント（全員にメッセージを送る：複数 Table の場合）

- 会話中やグループワーク中などで複数のチャット Table がある場合、全員に一斉に指示やコメントを送信するには、「全グループに配信」にチェックを入れておきます。文字を入力し、[発言] ボタンをクリックすると、学習者全員のチャットボードに表示されます。



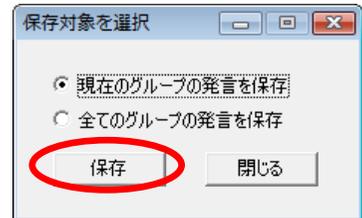
## チャット内容を先生側に保存する

1. 「チャットボード」で [保存] ボタンをクリックします。



「保存対象を選択」ダイアログが表示されます。

2. 現在選択しているチャット Table のみか、全てかを選択し、 [保存] ボタンをクリックします。



「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。

3. 保存する場所とファイルの種類（XML, CSV, TXT のいずれか）を指定し（「現在のグループの発言を保存」の場合はファイル名も指定）、 [保存] ボタンをクリックします。

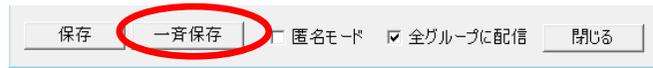
指定したフォルダに、指定したファイル名、ファイル形式でチャットログが保存されます。

### ㊦ ポイント

- 全チャット Table を保存した場合、ファイル名は自動で「日時+Table 番号」になります。（ここで、日時は「YYYYMMDDhhmmss」）

## チャット内容を先生の操作で学習者側に保存する

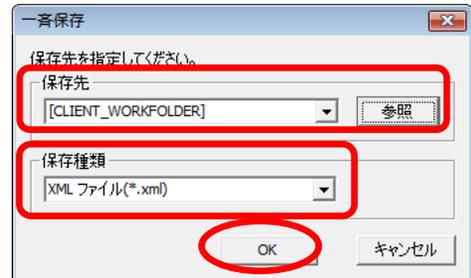
1. 「チャットボード」で [一斉保存] ボタンをクリックします。



「一斉保存」ダイアログが表示されます。

2. 「一斉保存」ダイアログで保存先フォルダと保存種類 (XML, CSV, TXT のいずれか) を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

- [参照] ボタンをクリックしたときに表示されるフォルダ構成は先生パソコンのものです。学習者パソコンの保存先を決めるときに参考として使用するだけで、実際に保存されるのは学習者個々のパソコンとなります。

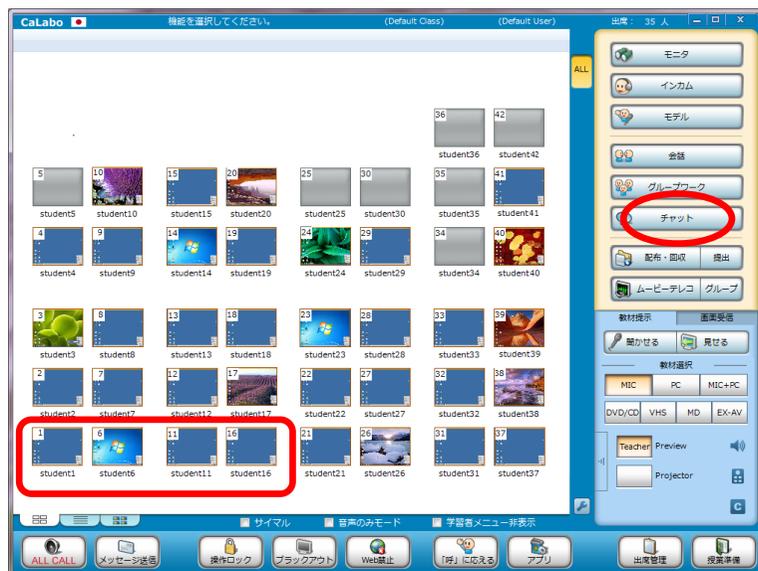


指定したフォルダに、指定したファイル形式でチャットログが保存されます。  
ファイル名は自動で「日時 (YYYYMMDDhhmmss)」になります。

## グループに分けてチャットさせる

会話やグループワークと併用せずに「チャット」単体で利用する場合で、クラスをいくつかのグループに分けてチャットさせたい場合、次の手順でチャット Table を追加し、チャットを実行します。

1. 1つ目のグループに割り当てたい学習者の座席アイコンを選択し、[チャット] ボタンをクリックします。



「チャットボード」が起動し、選択した学習者と先生が「Table1」でチャットができる状態になります。



2. 次のグループに割り当てたい学習者の座席アイコンをクリックし、[チャット] ボタンをクリックします。

Tableが1つ増え、選択した学習者と先生が追加されたTableでチャットできる状態になります。



3. 必要なだけ、手順 2. を繰り返します。

### ㊦ ポイント (匿名モード)

- 「匿名モード」にするか否かは、Tableごとに設定できます。Tableタブをクリックし、各Tableで「匿名モード」のチェックを入れるか外すか、します。

# ファイル配布・回収・提出

学習者に対してファイルを配布・回収したり、学習者にファイルを提出させたりします。フォルダごと配布・回収・提出することもできます。

## 学習者にファイルを配布する

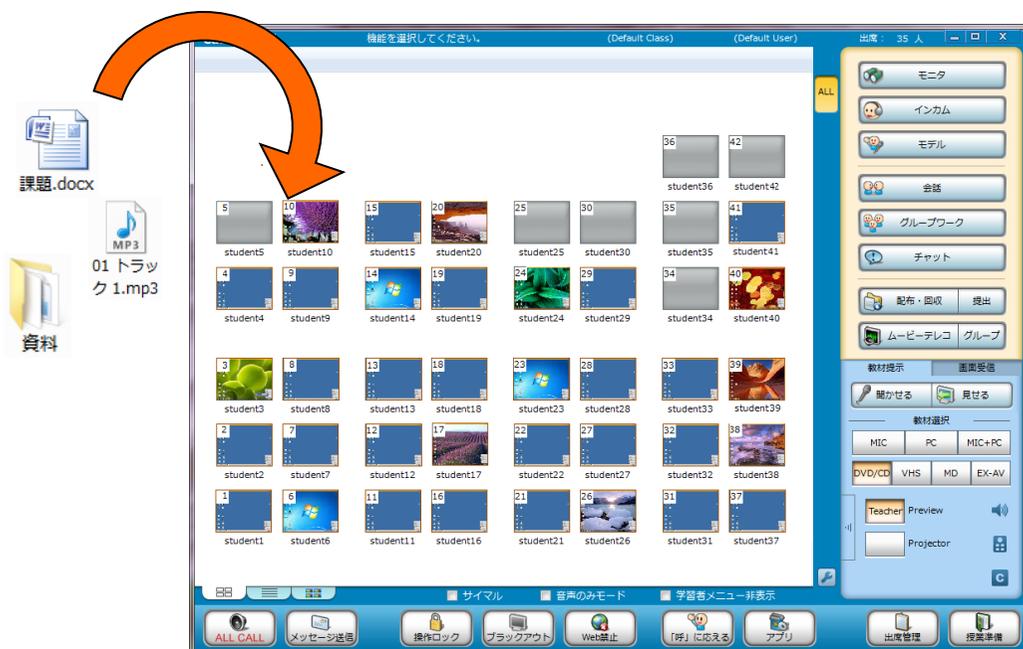
文書や音声などのファイルを学習者にコピーしたり、アンケートや問題用紙などのファイルを学習者に配布し、学習者の記入後、回収したりすることができます。

### ④ ポイント

- 配布用のファイルは事前に作成し、先生パソコンに保存しておくことをお勧めします。
- あらかじめ各学習者パソコンに、ファイル受け取り用フォルダを作成しておくこととファイルの配布・回収の運用がスムーズになります。

## クラスエリアにドラッグ&ドロップする

1. 特定の学習者にだけファイルを配布するときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員に配布する場合は特に選択する必要はありません。
2. 配布したいファイルまたはフォルダをクラスエリアにドラッグ&ドロップします。



「ファイル配布」ダイアログが表示されます。

- 必要に応じて学習者パソコンの「配布先」フォルダを変更します。「配布先」プルダウンリストまたは「参照」ボタンをクリックして指定します。
- 「配布」ボタンをクリックします。



学習者パソコンの指定のフォルダにファイルまたはフォルダがコピーされます。学習者パソコンでは「受信したファイル」ダイアログが自動的に表示され、ファイルを選択して開くことができます。

## ⑨ ポイント

- 「配布後実行」にチェックを入れると、ファイルを配布したとき、学習者パソコンでは自動的に配布したファイルが開きます。

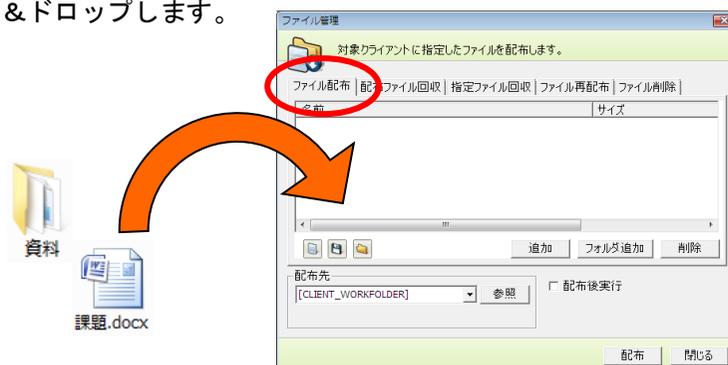
## 「配布・回収」ボタンで配布する

- 特定の学習者にだけファイルを配布するときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員に配布する場合は特に選択する必要はありません。
- 「配布・回収」ボタンをクリックします。



「ファイル管理」ダイアログが表示されます。

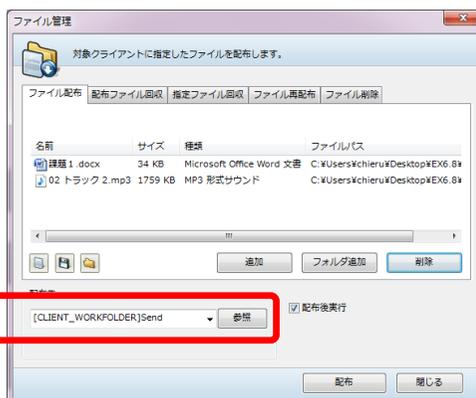
- 「ファイル配布」タブを選択した状態で配布したいファイル（またはフォルダ）をドラッグ&ドロップします。



ファイル配布リストに指定したファイル（またはフォルダ）が追加されます。

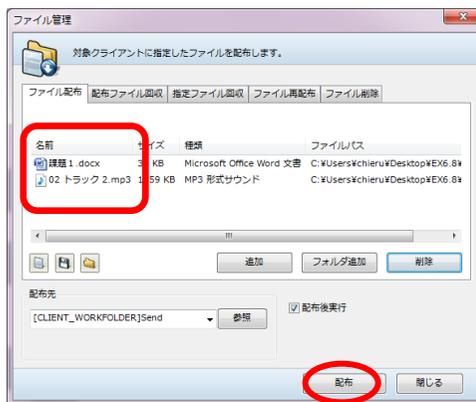
- ドラッグ&ドロップする代わりに、[追加] ボタン（または [フォルダ追加] ボタン）をクリックし、配布するファイル（またはフォルダ）を選択して配布リストに追加することもできます。

4. 必要に応じて学習者パソコンの「配布先」フォルダを変更します。「配布先」プルダウンリストまたは [参照] ボタンをクリックして指定します。

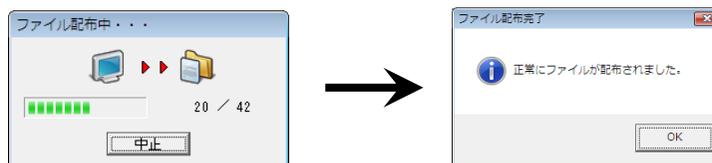


- [CLIENT\_WORKFOLDER] は、システム導入時に指定されているフォルダです。

5. 配布リストからファイルまたはフォルダを選択し、[配布] ボタンをクリックします。



「配布中」の画面が表示され、完了するとメッセージダイアログが表示されます。



学習者パソコンの指定のフォルダにファイルまたはフォルダがコピーされます。学習者パソコンでは「受信したファイル」ダイアログが自動的に表示され、ファイルを選択して開くことができます。

6. 「ファイル管理」ダイアログで [閉じる] ボタンをクリックして終了します。

## ㊦ ポイント

- 「配布後実行」にチェックを入れてファイル配布を実行すると、学習者パソコンでは配布したファイルが自動で開きます。チェックを外して実行すると、学習者パソコンにファイルをコピーするだけとなり、学習者は自分でファイルを開きます。

### CaLabo Bridge 連携の場合：

[配布・回収] ボタンでファイル配布を実行する場合、配布リストに追加したファイルを、授業開始時に選択したセクションの「課題」「リソースファイル」にアップロードすることができます。(P.376「配布ファイルを Bridge サーバにアップロード」参照)

- 複数ファイルを一度に指定してアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

また、授業開始時に選択したセクションの「課題」「リソースファイル」に登録したファイルを学習者パソコンに配布することができます。(P.378「Bridge サーバ上のファイルを配布ファイルとして指定」参照)

## ファイル配布リスト

「ファイル管理」ダイアログの「ファイル配布」タブで表示される配布リストは、明示的に削除しなければ授業終了時まで保持されます。

配布リストは導入時に設定されたフォルダに保存されますが、「ファイル管理」ダイアログでフォルダ・ファイル名を指定して保存し、利用することもできます。複数のファイルを他の授業でも配布する場合などに使用します。



### [新規作成]

配布リストの保存先を新たに指定します。(以降更新した配布リストは、ここで指定したフォルダ・ファイル名で保存されます。)[新規作成] ボタンを押す前にリストが更新されていた場合、保存するかどうか確認ダイアログが表示され、元の保存先に保存されません。



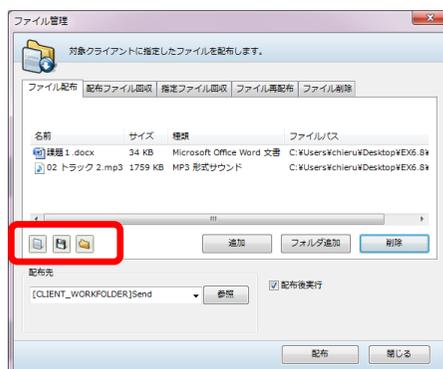
### [別名保存]

現在リストに登録されているファイルのリストに名前をつけて保存します(CSV ファイル形式)。



### [開く]

保存した配布リストを指定して開き、リストに表示します。



## ⚠ 注意

- 保存した配布リストを開いて利用する場合、配布対象となるファイル/フォルダが移動・削除されたり、名前が変更されたりした場合、配布できなくなります。

## 学習者からファイルを回収する

先生の操作で、学習者から一斉にファイル（またはフォルダ）を回収することができます。「ファイル配布」機能で配布し、学習者が編集したファイル（またはフォルダ）を回収する方法と、ファイル（またはフォルダ）を指定して回収する方法とがあります。いずれの場合も、回収対象のファイルは同じ保存場所・同じファイル名である必要があります。

### ⑨ ポイント

- 学習者からファイルを集める方法は「回収」のほかに「提出」があります。「ファイル提出」機能では、学習者が対象ファイルを指定して先生に提出します。（P.143「学習者にファイルを提出させる」参照）
- 回収したファイルには、学習者を区別する「名前」が自動的につきます。（「名前」はシステム導入時の設定により、「番号\_学習者名」「番号」「学習者名」「コンピュータ名」のいずれかになります。）

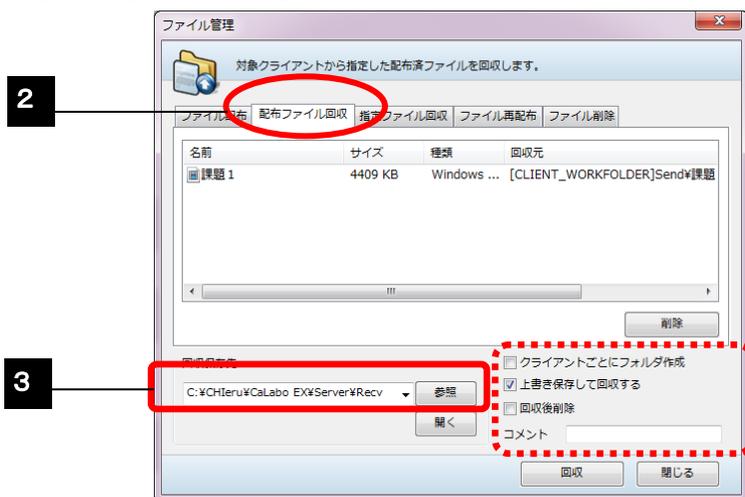
## 配布したファイルを回収する

ファイル配布で配布したファイル・フォルダを学習者パソコンから回収します。

### ⚠ 注意

- 学習者に配布後に編集したファイルは、必ず学習者に保存させ、ファイルを閉じてから回収してください。回収するファイルが開いたままの状態では回収できません。また保存場所を変更すると、回収できなくなります。

1. 特定の学習者からファイルを回収するときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員から回収する場合は特に選択する必要はありません。
2. 「配布・回収」ボタンをクリック、「ファイル管理」ダイアログの「配布ファイル回収」タブをクリックします。

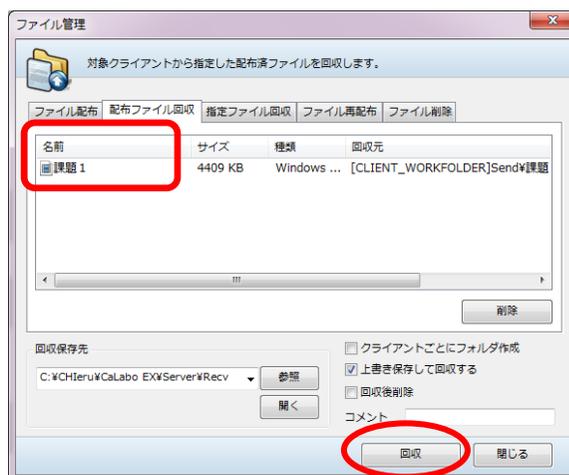


配布したファイルまたはフォルダの一覧が表示されます。

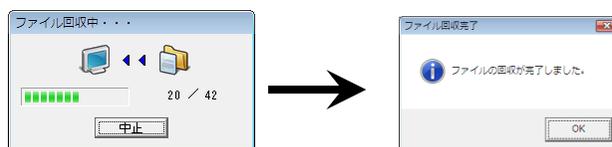
- 必要に応じて、「回収保存先」のフォルダを変更します。[参照] ボタンをクリックして、ファイルの回収先フォルダを指定します。

項目	内容
クライアントごとにフォルダ作成	学習者ごとのフォルダが自動で作成され、回収したファイルが保存されます。フォルダ名はシステム導入時の設定により、「番号_学習者名」「番号」「学習者名」「コンピュータ名」のいずれかになります。回収したファイルのファイル名を変更したくない場合等に利用します。
上書き保存して回収する	学習者が編集中のファイルを強制的に上書き保存し回収します。学習者が回収対象のファイルを最小化していた場合、対象ファイルのウィンドウ表示が元にもどります。アプリケーションによっては上書き回収されないことがあります。また、先生が回収する前に学習者が別名で保存していた等、状態によっては上書き回収されない場合があります。
回収後削除	回収時に学習者パソコンからファイルを削除します
コメント	メモを入力しておく、後述の「ファイル再配布」時のリストに表示されます。

- 回収するファイルを選択し、[回収] ボタンをクリックします。



回収中の画面が表示され、完了するとメッセージが表示されます。



先生パソコンの指定のフォルダに回収日時（YYMMDDhhmmss）のフォルダが作られ、その下にファイルまたはフォルダがコピーされます。

- 回収後のファイルを確認するには、「回収保存先」の[開く] ボタンをクリックします。

回収先のフォルダが開き、上記回収日時フォルダを確認できます。



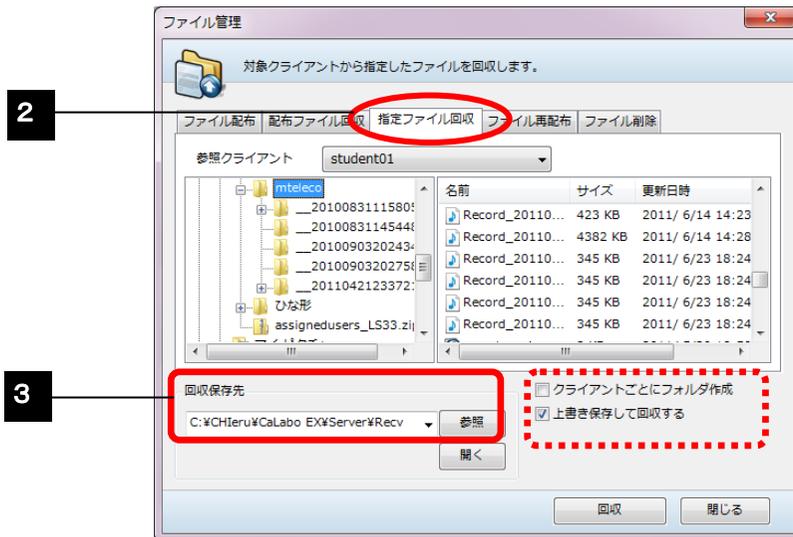
- 「ファイル管理」ダイアログで[閉じる] ボタンをクリックして終了します。

## ファイルを指定して回収する

学習者パソコンのファイルを指定して回収します。

1. 特定の学習者からファイルを回収するときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員から回収する場合は特に選択する必要はありません。
2. 「配布・回収」ボタンをクリック、「ファイル管理」ダイアログの「指定ファイル回収」タブをクリックします。

ある学習者パソコンのフォルダツリーが表示されます。



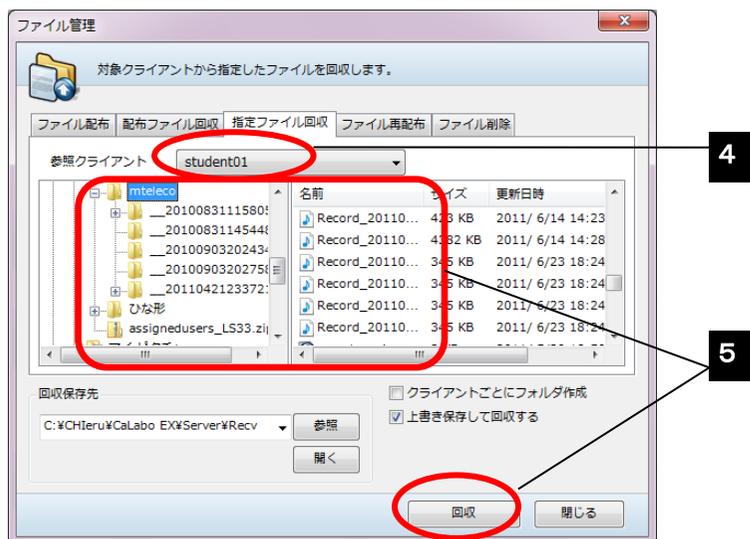
3. 必要に応じて、「回収保存先」のフォルダを変更します。「参照」ボタンをクリックして、ファイルの回収先フォルダを指定します。

項目	内容
クライアントごとにフォルダ作成	学習者ごとのフォルダが自動で作成され、回収したファイルが保存されます。フォルダ名はシステム導入時の設定により、「番号_学習者名」「番号」「学習者名」「コンピュータ名」のいずれかになります。回収したファイルのファイル名を変更したくない場合等に利用します。
上書き保存して回収する	学習者が編集中のファイルを強制的に上書き保存し回収します。学習者が回収対象のファイルを最小化していた場合、対象ファイルのウィンドウ表示が元にもどります。アプリケーションによっては上書き回収されないことがあります。また、先生が回収する前に学習者が別名で保存していた等、状態によっては上書き回収されない場合があります。

4. 「参照クライアント」のプルダウンメニューから、ファイルを参照する学習者パソコンを選択します。

指定した学習者パソコンのフォルダツリーが表示されます。

5. フォルダツリーから回収するファイルまたはフォルダを選択し、[回収] ボタンをクリックします。



先生パソコンの指定のフォルダにファイルまたはフォルダがコピーされます。

6. 回収後のファイルを確認するには、「回収保存先」の[開く] ボタンをクリックします。



回収先のフォルダが開き、ファイルを確認できます。

7. 「ファイル管理」ダイアログで[閉じる] ボタンをクリックして終了します。

### CaLabo Bridge 連携の場合：

配布したファイルの回収 または 指定したファイルの回収時、学習者から回収したファイルを、授業開始時に選択したセクションの課題にアップロードすることができます。（P.378「Bridge サーバに回収ファイルをアップロード」参照）

- ローカルへの回収と異なり、複数ファイルを一度に指定してアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

## 学習者にファイルを提出させる

学習者から先生へファイルを提出させます。学習者は、先生が授業中に許可している間だけ、ファイルを提出することができます。

### ④ ポイント

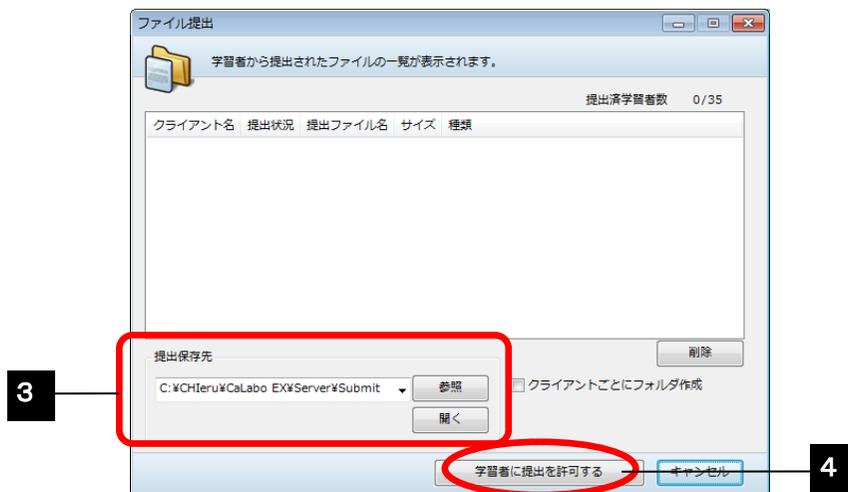
- 提出されたファイルには、学習者を区別する「名前」が自動的につきます。（「名前」はシステム導入時の設定により、「番号\_学習者名」「番号」「学習者名」「コンピュータ名」のいずれかになります。）

- 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
- [提出] ボタンをクリックします。



「ファイル提出」ダイアログが表示されます。

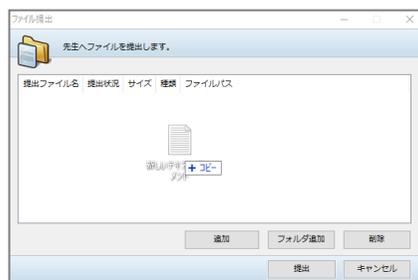
- 必要に応じて、「提出保存先」のフォルダを変更します。[参照] ボタンをクリックして、ファイルの提出先フォルダを指定します。



- 「クライアントごとにフォルダ作成」にチェックを入れると、学習者ごとのフォルダが自動的に作成され、提出されたファイルが保存されます。

4. 「学習者に提出を許可する」ボタンをクリックします。

- 学習者パソコン側に「ファイル提出」ダイアログが表示され、提出できるようになります。学習者は提出したいファイルまたはフォルダをドラッグ&ドロップし、[提出] ボタンをクリックします。(P.399 学習者編「ファイル提出ダイアログ」参照)



学習者がファイルを提出すると、提出人数と提出状況が表示されます。



5. 学習者の提出が終了したら、「ファイル提出を停止する」ボタンをクリックします。



提出が締め切られます。

6. 提出されたファイルを確認するには、「提出保存先」の「開く」ボタンをクリックします。



7. 「キャンセル」ボタンをクリックして終了します。

### CaLabo Bridge 連携の場合：

学習者に提出させたファイルを、授業開始時に選択したセクションの課題としてアップロードすることができます。(P.381「Bridge サーバに提出ファイルをアップロード」)

- 複数ファイルを一度に指定してアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

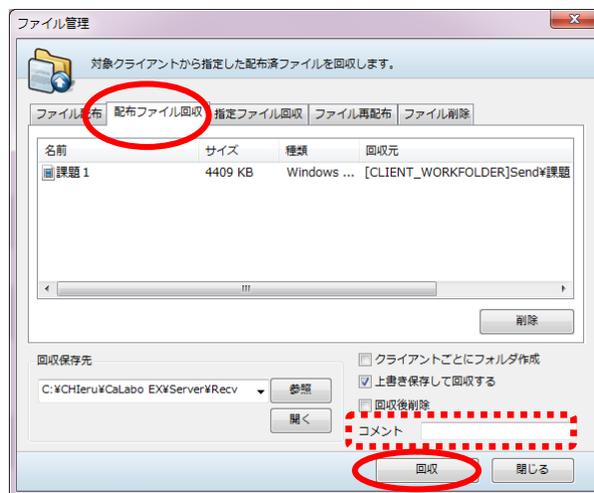
## 学習者から回収したファイルを添削して返す（再配布）

学習者から回収したファイルを添削した後などに、同じ学習者に返却（再配布）します

### ㊦ ポイント

- 再配布できるのは、ファイル配布して回収した場合のみです。ファイル提出機能で集めたファイルは再配布することができません。

- 授業中にファイル（ワークシートなど）を配布し、ファイルを学習者から回収します。



- 「コメント」欄にメモを入力すると、学習者に再配布時、リストに入力したコメントが表示されます。

- 回収先のフォルダから、フォルダ名が回収日時（YYMMDDhhmmss）のフォルダと「Resend.ini」ファイルをUSBメモリ等にコピーし持ち帰ります。
- 回収日時フォルダ内の各学習者から回収したファイルを開き、添削したりコメントを追記したりするなど適宜編集し、上書き保存します。

- ファイル名を変更すると、返却（再配布）できなくなります。

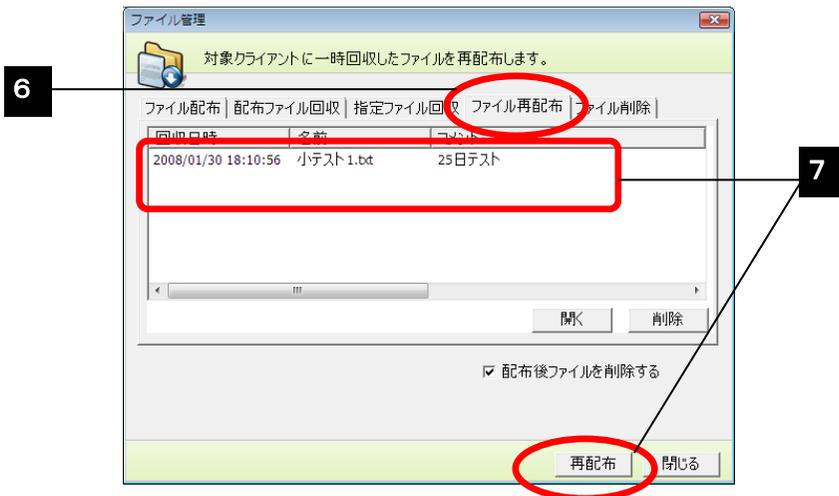
- 学習者に返却するとき、CaLaboコントローラを起動する前に、前回ファイルを回収したフォルダに、手順3. で編集したファイルがはいっているフォルダと「Resend.ini」ファイルをコピーします。

5. CaLabo コントローラを起動し、[配布・回収] ボタンをクリックします。



「ファイル管理」ダイアログが表示されます。

6. 「ファイル管理」ダイアログで「ファイル再配布」タブをクリックします。



回収したファイルのリストが表示されます。

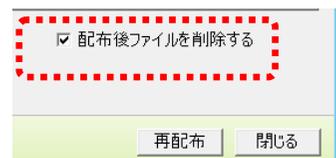
7. リストからファイルを選択し、[再配布] ボタンをクリックします。

回収した学習者にファイルが返却（再配布）されます。

8. [閉じる] ボタンをクリックして終了します。

## 📌 ポイント

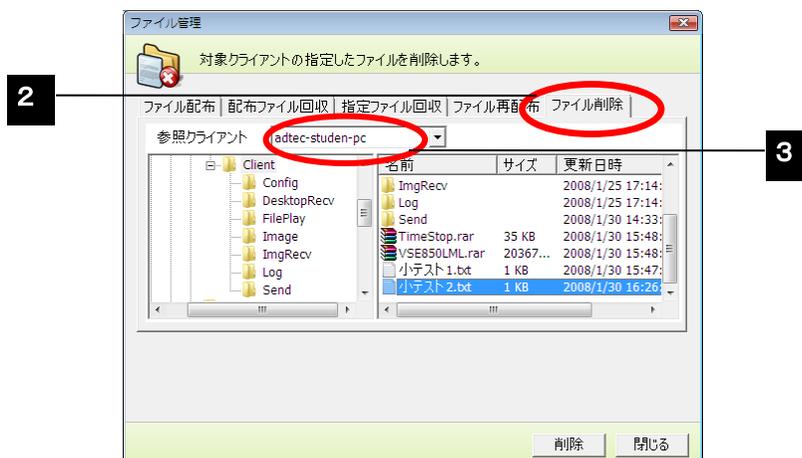
- 「配布後ファイルを削除する」にチェックを入れて再配布すると、配布後に先生側のファイルを削除します。



## 学習者のファイルを削除する

学習者パソコンのファイルやフォルダを削除します。クラスエリアで選択したすべての学習者パソコンから、同じ保存場所、同じ名前のファイル（またはフォルダ）を一括削除します。

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
2. 「ファイル管理」ダイアログで「ファイル削除」タブをクリックします。



ある学習者のフォルダツリーが表示されます。

3. 「参照クライアント」のプルダウンメニューから、ファイルを参照する学習者パソコンを選択します。

選択した学習者パソコンのフォルダツリーが表示されます。

4. フォルダツリーから、削除するファイル（またはフォルダ）を選択し、[削除] ボタンをクリックします。



指定したファイル（フォルダ）が削除されます。

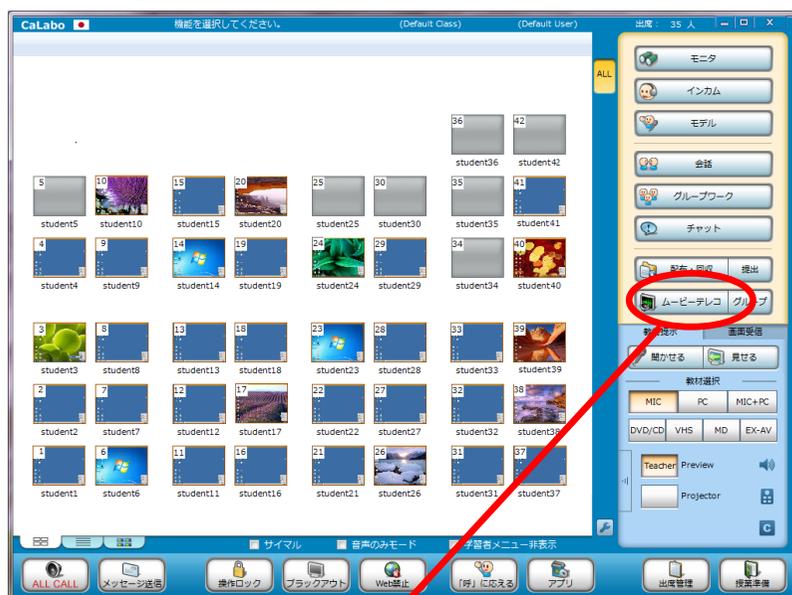
5. [閉じる] ボタンをクリックして終了します。

# ムービーテレコでレッスンする

動画・音声学習ツール「ムービーテレコ」を使用して、語学教材などのリスニング・スピーキングレッスンができます。先生のコントロールで一斉に学習する「Teaching モード」と、学習者が個別に学習する「Self Learning モード」の2種類の使い方があります。

## ムービーテレコの起動

メインメニューで「ムービーテレコ」ボタンをクリックするとムービーテレコが起動し、先生モニタと学習者モニタにムービーテレコ画面が表示されます。それぞれ、「先生ムービーテレコ」「学習者ムービーテレコ」と呼びます。



◀ 先生ムービーテレコ

## ムービーテレコについて

### ムービーテレコの各部の名称と役割

先生ムービーテレコは6つのビューで構成されています。

**教材ツリー**：教材が保存されているフォルダを表示します。(P.159 参照)

コースウェア……………教材サーバ上のソフトテレコ対応教材がインストールされているフォルダを示します。

共通ファイル……………教材サーバに登録されている、先生が作成した教材（先生によらない）のフォルダを示します。

レッスンファイル……………教材サーバに登録されている、先生が作成した教材（先生単位）のフォルダを示します。

マイファイル……………自分で保存した教材のフォルダを示します。

持ち帰りファイル……………ムービーテレコといっしょに持ち帰りたい教材を入れるフォルダを示します。

回収したファイル……………学習者から回収した録音音声が入るフォルダを示します。

デバイス……………リムーバブルディスクを検知すると表示されます。

**メニュービュー**：(P.157 参照)

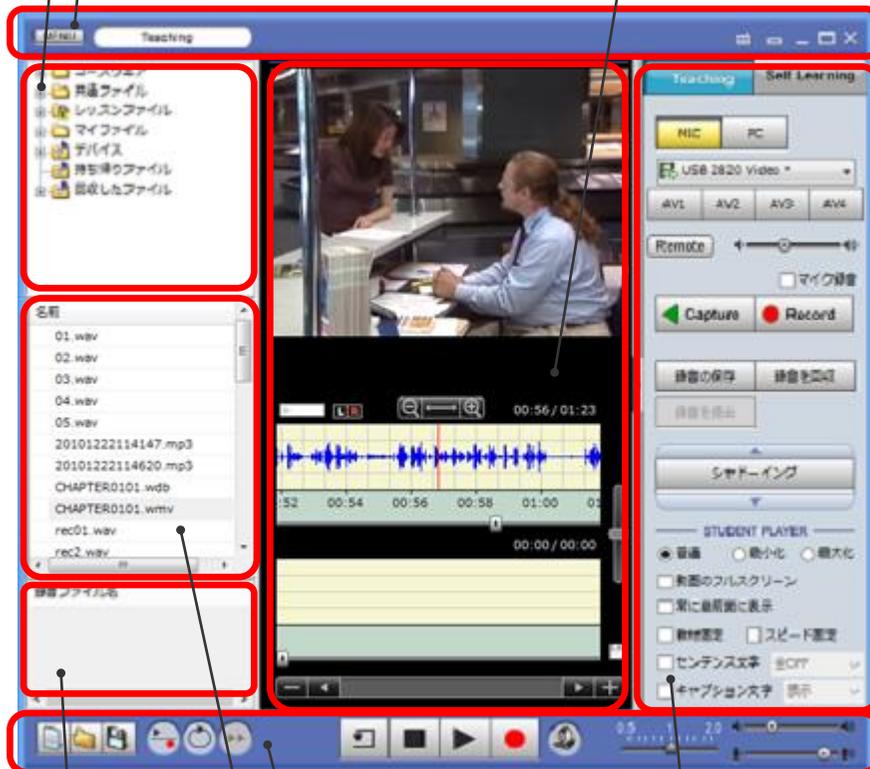
動作モードや教材タイトルを表示します。

ドラッグしてムービーテレコの表示位置を変更できます。設定メニューボタン・表示サイズ変更ボタン・終了ボタンがあります。

**プレビュー**：(P.151 参照)

選択した教材データが表示されます。

教材データのタイプによって表示される内容が変わります。



**操作ビュー**：(P.166 参照)

選択した教材データの再生や学習者の録音操作を行います。

**コントロールビュー**：(P.171 参照)

AV 機器からの取り込みを操作したり、学習者ムービーテレコを制御したりします

**テンポラリ録音リスト**：(P.170 参照)

SelfLearning のとき、マイク録音した音声を一時的に 5 つまで保持できます。

**教材データリスト**：(P.159 参照)

教材ツリーで選択したフォルダ内の教材データ（センテンス教材の場合はセンテンスリスト）が表示されます。学習する教材データ（またはセンテンス）を指定します。

- 学習者ムービーテレコには「コントロールビュー」がありません。

### ムービーテレコで利用できる教材

ムービーテレコでは次の5タイプの教材を利用することができます。

- (1) 音声ファイル (\*.wav, \*.wma, \*.mp3, \*.m4a)  
4種類の音声ファイル (wav, wma, mp3, m4a 形式) を開いて再生することができます。範囲を指定して一部を聞いたり、頭だしを簡単にする「ブックマーク」をつけて再生したりすることができます。
- (2) 動画ファイル (\*.mpeg, \*.mpg, \*.mpe, \*.avi, \*.wmv, \*.mp4, \*.m4v, \*.mov)  
5種類の動画ファイル (mpeg, avi, wmv, mp4, m4v, mov 形式) を開いて再生することができます。音声ファイル同様、一部分を指定して再生したり、ブックマークをつけて再生したりすることができます。また、キャプションをつけることもできます。

#### 注意

- 音声ファイル、動画ファイルは、内部コードによっては再生できないこともあります。その場合、システム管理者にお問い合わせください。

- (3) ムービーテレコ教材 (\*.wdb)  
音声ファイル・映像ファイルにブックマーク情報やキャプション情報を追加し、ムービーテレコ教材として保存することができます。ムービーテレコで保存した教材は、保存時と同様の状態で開くことができます。

#### 注意

- CaLabo EX Ver.5 より前のバージョンのムービーテレコで保存した教材は開くことができません。

- (4) ソフトテレコ対応教材 (\*.wd2), センテンス教材 (\*.wd3)  
ソフトテレコ対応教材およびムービーテレコで作成したセンテンス教材 (ソフトテレコ教材タイプの教材) を開いて再生することができます。  
音声に付加されている文字情報もソフトテレコと同様に表示することができます。

#### ポイント

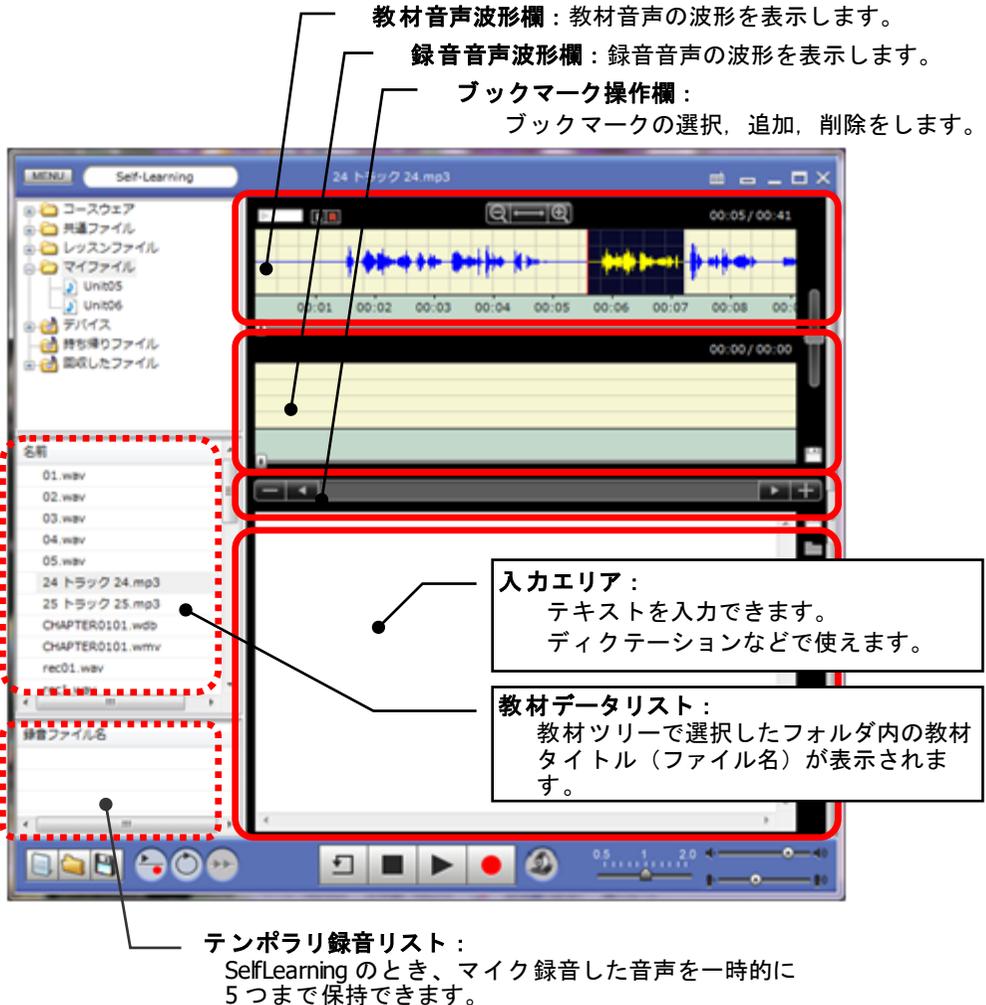
- ソフトテレコ対応教材、センテンス教材は、複数の音声ファイルをグループ化したものです。1つの音声ファイルに対し、2種類の文字情報を付与することができます。(例: 英文字幕, 日本語訳)
- ソフトテレコ対応教材、センテンス教材に含まれる、文字情報付きの音声ファイル1つ1つを「センテンス」と呼びます。

- (5) Webサイトの動画 (YouTube, TED Talks)  
YouTube, TED Talks の URL を指定して開くことができます。動画の再生操作は、ムービーテレコのボタンではなく、画面内のアイコンで行います。

## 教材のタイプとムービーテレコを表示

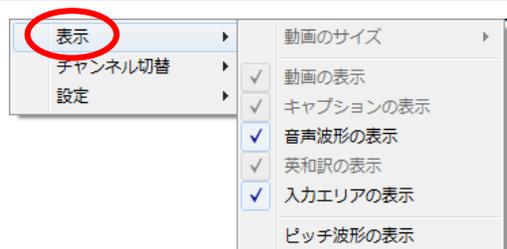
ムービーテレコで教材を開くと、教材のタイプによりムービーテレコの「教材データリスト」と「プレビュー」の表示が自動で変わります。

### A. 音声ファイル および ムービーテレコ教材（動画なし）の場合



### ㊦ ポイント

- 音声ファイルを開くと、初期状態では「教材音声波形」「録音音声波形」「ブックマーク操作」欄が表示されます。
- 音声波形欄や入力エリアの表示／非表示を切り替えるにはプレビュー上で右クリックし、「表示」メニューを選択します。「音声波形の表示」「入力エリアの表示」にチェックを入れると対象欄が表示され、チェックを外すと非表示になります。



## B. 動画ファイル および ムービーテレコ教材（動画あり）の場合

The screenshot shows the 'Self-Learning' application window. On the left is a file tree with folders like 'コースウェア' and '共通ファイル'. The main area displays a video player with a video frame showing two people at a desk. Below the video is an audio waveform for the video and a recording waveform. At the bottom, there's a playback control bar with buttons for play, stop, and volume. A text input area is also visible.

**キャプション欄：**キャプションを表示します。  
**動画画面：**動画を表示します。

**名前**

03.wav
04.wav
05.wav
24トラック 24.mp3
25トラック 25.mp3
CHAPTER0101.wdb
CHAPTER0101.wmv
rec01.wav
rec1.wav
rec2.wav

**録音ファイル名**

01dic.mp3
CHAPTER0101-1(初回).wmv
CHAPTER0101-5.wdb
CHAPTER0101-5(完成版).wmv
CHAPTER0101_org.wmv

**入力エリア：**  
 テキストを入力できます。  
 ディクテーションなどで使えます。

**教材音声波形欄：**教材音声の波形を表示します。  
**録音音声波形欄：**録音音声の波形を表示します。  
**ブックマーク操作欄：**  
 ブックマークの選択、追加、削除をします。

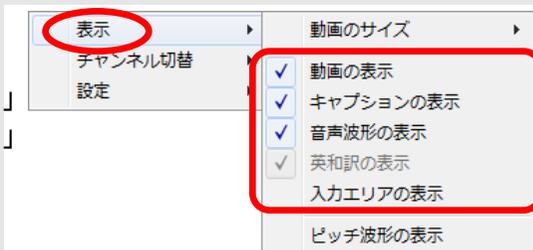
**テンポラリ録音リスト：**  
 SelfLearning のとき、マイク録音した音声を一時的に5つまで保持できます。

**教材データリスト：**  
 教材ツリーで選択したフォルダ内の教材タイトル（ファイル名）が表示されます。  
 動画ファイルと同時に再生できる SAMI ファイル（キャプションファイル）が存在する場合には、教材タイトルの前にアイコンが表示されます。

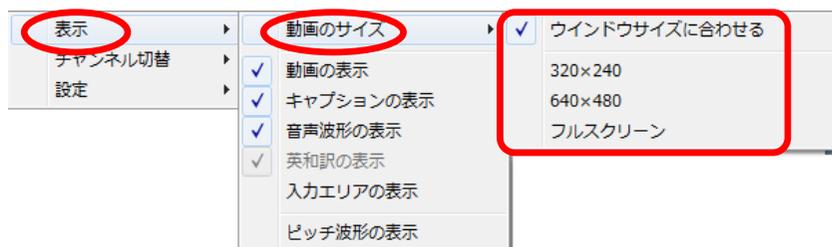
## ㊦ ポイント

- 動画ファイルを開くと、初期状態では「動画画面」「キャプション」「教材音声波形」「録音音声波形」「ブックマーク操作」欄が表示されます。

- 動画画面や音声波形欄、入力エリアの表示／非表示を切り替えるにはプレビュー上で右クリックし、「表示」メニューを選択します。「動画の表示」「音声波形の表示」「入力エリアの表示」にチェックを入れると対象欄が表示され、チェックを外すと非表示になります。また、「キャプションの表示」のチェックを外すと、キャプションをつけた動画ファイルを再生するときに、文字を非表示にします。



- 動画のサイズを切り替えるには、プレビュー上で右クリックし、「表示」メニューを選択、さらに「動画のサイズ」メニューを選択します。「ウィンドウサイズに合わせる」「320×240」「640×480」「フルスクリーン」のいずれかを選択することができます。



### C. ソフトテレコ対応教材， センテンス教材の場合

**教材音声波形欄**：教材音声の波形を表示します。

**録音音声波形欄**：録音音声の波形を表示します。

**センテンス操作欄**：センテンスを選択、再生します。

**英和訳欄**：  
音声に対応する文字情報を表示します。  
表示／非表示を切り替えることができます。

**入力エリア**：  
テキストを入力できます。ディクテーション  
などで使えます。

**テンポラリ録音リスト**：  
SelfLearning のとき、マイク録音した音声を一時的に5つ  
まで保持できます。

**センテンスリスト**：  
教材ツリーで選択した教材内のセンテンス No., センテンス情報を  
表示します。

### ㊦ ポイント

- ソフトテレコ対応教材， センテンス教材を開くと、初期状態では「教材音声波形」「録音音声波形」「センテンス操作」「英和訳」欄が表示されます。
- 音声波形欄や英和訳欄， 入力エリアの表示／非表示を切り替えるにはプレビュー上で右クリックし、「表示」メニューを選択します。「音声波形の表示」「英和訳の表示」「入力エリアの表示」にチェックを入れると対象欄が表示され、チェックを外すと非表示になります。

表示	▶	動画のサイズ	▶
チャンネル切替	▶	<input checked="" type="checkbox"/> 動画の表示	
設定	▶	<input checked="" type="checkbox"/> キャプションの表示	
		<input checked="" type="checkbox"/> 音声波形の表示	
		<input checked="" type="checkbox"/> 英和訳の表示	
		<input checked="" type="checkbox"/> 入力エリアの表示	
		ピッチ波形の表示	

## D. Web サイトの動画の場合

動画画面：動画とその操作アイコンを表示します。



録音音声波形欄：録音音声の波形を表示します。

テンポラリ録音リスト：

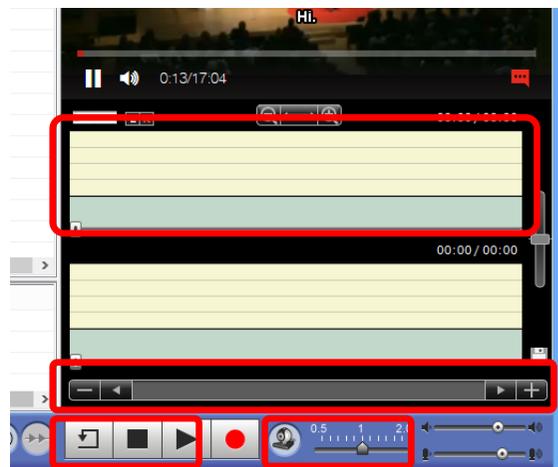
SelfLearning のとき、マイク録音した音声を一時的に5つまで保持できます。

教材データリスト：

教材ツリーで選択したフォルダ内の教材タイトルが表示されます。

## ㊦ ポイント

- Web サイトの動画を開くと、初期状態では「教材音声波形」「録音音声波形」「ブックマーク操作」欄が表示されます。「教材音声波形」「ブックマーク操作」は無効です。(右図赤枠部分)
- Web サイトの動画を再生しながら [録音] ボタンでマイク音声を録音することはできません。ただし、Web サイトの動画再生と録音は非同期の動作となります。



## 「コンパクトサイズ」の表示

ムービーテレコの表示位置や大きさは、通常の Windows アプリケーションのように任意に変えることができます。また、標準の画面表示（ノーマルサイズ表示）のほか、「コンパクトサイズ」表示に切り替えることができます。（P.158 「⑤表示サイズ変更／終了ボタン」参照）「コンパクトサイズ」は次のような画面になります。

「コンパクトサイズ」の画面表示では教材のタイプによらず、「教材音声波形」「録音音声波形」欄が非表示状態になり、教材音声・録音音声のシークバーおよび操作ビューの一部のボタン、メニュービューのみが表示されます。動画が含まれる教材の場合は別ウィンドウで「動画画面」「キャプション欄」が表示されます。



◀ コンパクトサイズの画面



◀ 動画付きの  
コンパクトサイズの画面

### ㊦ ポイント

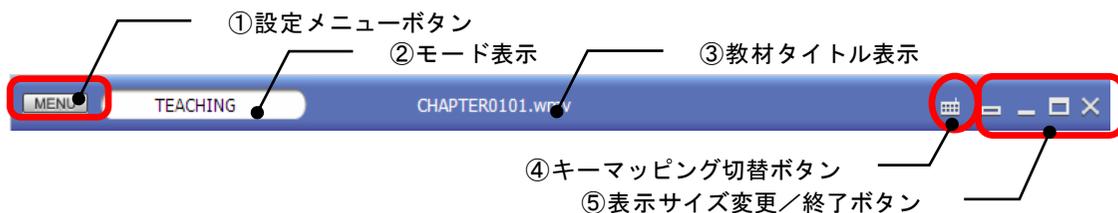
- コンパクトサイズのムービーテレコもノーマルサイズのとくと同様、メニュービューをドラッグして任意の位置に移動することができます。動画画面も同様に移動できます。

## 「メニュービュー」の名称と機能

メニュービューには動作モードや教材タイトルが表示されます。メニュービューをドラッグしてムービーテレコの表示位置を変更することができます。また、導入時の基本設定変更や、ムービーテレコ画面の表示サイズ変更ができます。

### ④ ポイント

- 教材を再生中・一時停止中・ダビング中・録音中（停止時以外）はコントローラ画面・先生画面間でムービーテレコを移動することはできません。



- ① 設定メニューボタン（[MENU]）  
クリックすると各種設定、バージョン情報の確認、ムービーテレコの終了ができます。



- (1) アクティビティ設定  
「アクティビティ設定」ダイアログを表示し、アクティビティの追加や削除、既に登録してあるアクティビティの編集ができます。  
(P.208「アクティビティの登録」参照)
- (2) 音声マッピング設定
- (3) キャプチャーデバイス設定
- (4) フォルダ設定
- (5) 管理者設定  
(2) ~ (5) の各設定は、通常は導入時の設定のまま使用します。  
(設定方法は「CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）」参照)
- (6) バージョン情報  
バージョン情報を表示します。
- (7) Movie Teleco の終了  
ムービーテレコを終了します。

② モード表示

現在「Teaching モード」「Self Learning モード」のどちらのモードで動作しているかを表示します。

③ 教材タイトル表示

現在開いている教材タイトルを表示します。

④ キーマッピング切替ボタン

キーマッピング機能（P.177 「ムービーテレコ操作のキーマッピング」参照）の有効/無効を切り替え、その状態を表示します。

ボタンが白色のときキーマッピング機能有効状態で、クリックすると黄色になり、無効になります。



⑤ 表示サイズ変更/終了ボタン

ムービーテレコの表示サイズを変更したり、終了したりします。



## 「教材ツリー」「教材データリスト」の表示と機能

ムービーテレコで参照できる教材や保存されているフォルダを表示し、ムービーテレコで開く教材を指定します。

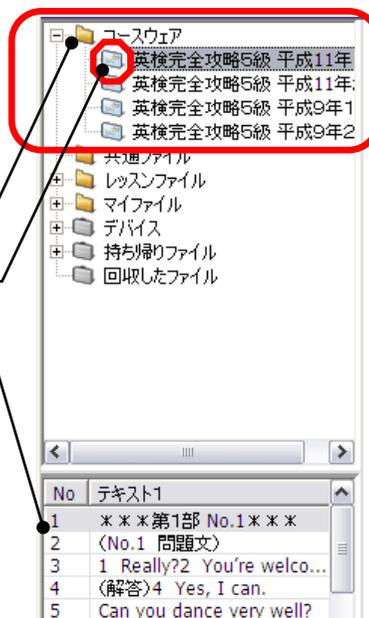
フォルダや教材タイトルの上で右クリックすると対象に応じたメニューが表示され、操作できます。また、フォルダや教材をドラッグ&ドロップ操作することにより、フォルダ間のコピーや教材の持ち帰りができます。

### A. コースウェア

「コースウェア」フォルダは、ムービーテレコ対応教材がインストールされているサーバ上の教材フォルダです。

- ムービーテレコ対応教材を導入していない場合は表示されません。
- 「コースウェア」フォルダに教材を保存することはできません。

「コースウェア」フォルダ  
ムービーテレコ対応教材 教材タイトル  
センテンス



「コースウェア」の上でダブルクリックするか、[+] をクリックするとインストールされているムービーテレコ対応教材の教材タイトルが表示されます。

ムービーテレコ対応教材のうち、センテンス教材タイプの教材タイトルを選択した場合、「教材データリスト」にセンテンス No.とセンテンスリストが表示され、1番目のセンテンスを開きます。任意のセンテンスをクリックすると、そのセンテンスに移ります。

### 【右クリックメニュー】

対象	メニュー名	内容
「コースウェア」	最新の情報に更新	フォルダ内の教材タイトル表示を最新に更新します。
ソフトテレコ対応教材の教材タイトル	持ち帰り教材の作成	P.448「ソフトテレコ対応教材／センテンス教材の一部を持ち帰る」参照
センテンス	(なし)	(なし)

### 【ドラッグ&ドロップ操作】

対象	ドラッグ&ドロップ可能なフォルダ
「コースウェア」内のムービーテレコ対応教材	「共通ファイル」 「レッスンファイル」 「マイファイル」 「持ち帰りファイル」 「デバイス」

## B. 共通ファイル, レッスンファイル

「共通ファイル」「レッスンファイル」フォルダはサーバ上の教材フォルダで、先生が授業で使用する教材を保存することができます。これらのフォルダに保存した教材は学習者ムービーテレコから参照することができます。

- 教材サーバを使用しない構成の場合、「共通ファイル」「レッスンファイル」フォルダはありません。

「共通ファイル」フォルダ

「レッスンファイル」フォルダ

フォルダ

教材タイトル

「レッスンファイル」フォルダは、授業中（先生がCaLabo EXコントローラを起動しているとき）のみ、学習者から参照することができます。

- システムの設定によっては、「レッスンファイル」フォルダの下に「先生パソコンにログインした ID」のサブフォルダが作成され、授業を担当している先生のフォルダ／教材のみ表示することができます。
- レッスンファイルのサブフォルダには、「学習者に教材を表示しない」「学習者に教材の保存を許可しない」設定をサブフォルダ単位で指定できます。

「共通ファイル」には先生どうして共通で利用する教材を保存します。「共通ファイル」に保存した教材は、どの授業でも参照することができます。

「共通ファイル」「レッスンファイル」内には任意のフォルダを作成することができるため、教材を分類して保存できます。

「教材データリスト」には「教材ツリー」で選択したフォルダ内の教材タイトルが表示されます。（「教材データリスト」にはフォルダは表示されません。）

### 【右クリックメニュー】

対象	メニュー名	内容
「共通ファイル」	最新の情報に更新	フォルダ内の教材タイトル表示を最新に更新します。
	フォルダ作成	フォルダ名を指定して任意のフォルダを作成できます。（*注1）
	センテンス教材の作成	P.207 「センテンス教材を作成する」参照
「レッスンファイル」	最新の情報に更新	フォルダ内の教材タイトル表示を最新に更新します。
	フォルダ作成	フォルダ名を指定して任意のフォルダを作成できます。（*注1）
	センテンス教材の作成	P.207 「センテンス教材を作成する」参照

フォルダ	名前の変更	既存のフォルダ名を変更します。 (*注1)
	フォルダ作成	フォルダ名を指定して任意のフォルダを作成できます。(*注1)
	センテンス教材の作成	P.207 「センテンス教材を作成する」参照
	削除	フォルダごと削除します。
	学習者に表示する ※レッスンファイルのみ	チェックを入れると、このフォルダ下の教材を学習者に表示します。チェックを入れるには上位のフォルダにチェックを入れておく必要があります。チェックを外すと、フォルダの表示が🔒に変わり、学習者側ではこのフォルダ以下が見えなくなります。(*注2)
学習者に保存を許可する ※レッスンファイルのみ	チェックを入れると、このフォルダ下の教材を学習者が保存できます。チェックを入れるには上位のフォルダにチェックを入れておく必要があります。チェックを外すと、フォルダの表示が🚫に変わり、学習者側ではフォルダ下の教材/配下のサブフォルダの教材を保存できなくなります。(*注2)	
教材タイトル	削除	教材データを削除します。
	名前の変更	教材タイトル(ファイル名)を変更します。
センテンス教材の教材タイトル	持ち帰り教材の作成	P.448 「ソフトレコ対応教材/センテンス教材の一部を持ち帰る」参照
	教材の複製	センテンス教材またはセンテンス教材内の一部のセンテンスを同じフォルダにコピーします。 「教材の複製」ダイアログでコピー後の教材名を入力し、コピーしたいセンテンス No.にチェックを入れ、[保存] ボタンをクリックします。
	削除	センテンス教材を削除します。
	プロパティ	教材名や作成者を変更します。 「教材の編集」ダイアログで、教材名、作成者を変更し、[更新] ボタンをクリックします。
センテンス	削除	センテンスを削除し、対応する No.を振り直します。

- (\*注1) フォルダ名の先頭に「\_ (アンダーバー)」を使用することはできません。
- (\*注2) 「学習者に表示する」「学習者に保存を許可する」の設定は、毎回初期化され、授業開始時には常に既定の設定(通常はいずれもチェックが外れた状態)にもどります。

## 【ドラッグ&ドロップ操作】

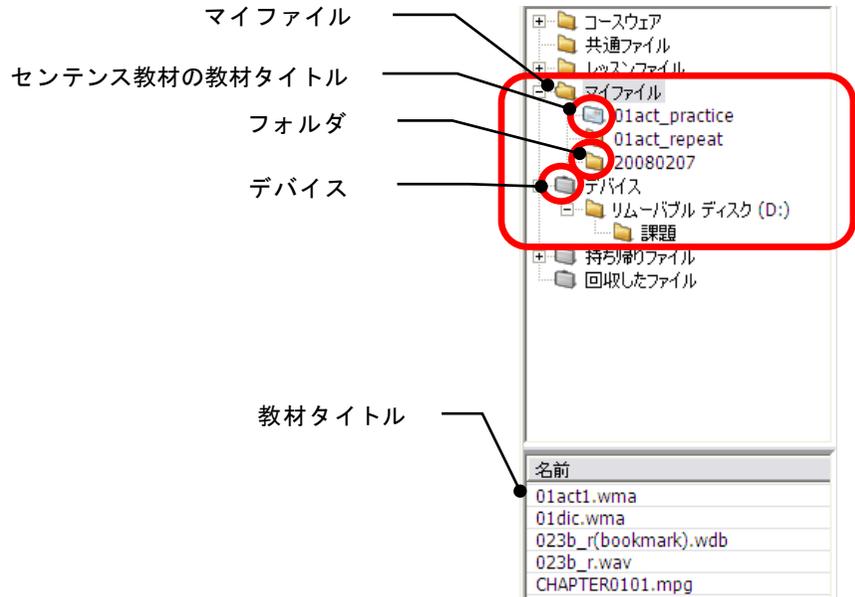
対象	ドラッグ&ドロップ可能なフォルダ
「共通ファイル」	「レッスンファイル」 「マイファイル」 「持ち帰りファイル」 「デバイス」
「レッスンファイル」内の教材	「共通ファイル」 「マイファイル」 「持ち帰りファイル」 「デバイス」

### C. マイファイル

### D. デバイス

「マイファイル」フォルダは個人（先生および学習者）が教材を保存しておくフォルダです。まだ学習者には参照させたくない教材は「マイファイル」に保存すると、学習者は参照できません。

「デバイス」フォルダはリムーバブルディスクを検知したときに表示されます。教材をドラッグ&ドロップするとリムーバブルディスクに直接コピーします。「マイファイル」フォルダ同様、先生の「デバイス」フォルダは学習者から参照できません。



### 【右クリックメニュー】

対象	メニュー名	内容
「マイファイル」	最新の情報に更新	フォルダ内の教材タイトル表示を最新に更新します。
	フォルダ作成	フォルダ名を指定して任意のフォルダを作成できます。（*注）
	センテンス教材の作成	P.207 「センテンス教材を作成する」参照
	参照先の変更	「マイフォルダ」に設定されているフォルダを変更します。 「参照先の変更」ダイアログでフォルダ名をキー入力するか、[参照] ボタンでフォルダを選択し、[更新] ボタンを押します。
フォルダ	名前の変更	既存のフォルダ名を変更します。（*注）
	フォルダ作成	フォルダ名を指定して任意のフォルダを作成できます。（*注）

	センテンス教材の作成	P.207「センテンス教材を作成する」参照
	削除	フォルダごと削除します。
教材タイトル	削除	教材データを削除します。
	名前の変更	教材タイトル（ファイル名）を変更します。
センテンス教材の教材タイトル	持ち帰り教材の作成	P.448「ソフトレコ対応教材/センテンス教材の一部を持ち帰る」参照
	教材の複製	センテンス教材またはセンテンス教材内の一部のセンテンスを同じフォルダにコピーします。 「教材の複製」ダイアログでコピー後の教材名を入力し、コピーしたいセンテンス No.にチェックを入れ、[保存] ボタンをクリックします。
	削除	センテンス教材を削除します。
	プロパティ	教材名や作成者を変更します。 「教材の編集」ダイアログで教材名、作成者を変更し、[更新] ボタンをクリックします。
センテンス	削除	センテンスを削除し、対応する No.をふり直します。
「デバイス」	最新の情報に更新	フォルダ内の教材タイトル表示を最新に更新します
リムーバブルディスク	フォルダ作成	フォルダ名を指定して任意のフォルダを作成できます。（*注）
	センテンス教材の作成	P.207 「センテンス教材を作成する」参照

- （\*注）フォルダ名の先頭に「\_（アンダーバー）」を使用することはできません。

## 【ドラッグ&ドロップ操作】

対象	ドラッグ&ドロップ可能なフォルダ
「マイファイル」内の教材	「共通ファイル」 「レッスンファイル」 「持ち帰りファイル」 「デバイス」
「デバイス」内の教材	「共通ファイル」 「レッスンファイル」 「マイファイル」 「持ち帰りファイル」

## E. 持ち帰りファイル

「持ち帰りファイル」フォルダは、持ち帰り用ムービーテレコを用意するためのフォルダです。教材をドラッグ&ドロップすると、指定した教材と一っしょに持ち帰り用ムービーテレコ一式を「持ち帰りファイル」フォルダにコピーします。

### 【右クリックメニュー】

対象	メニュー名	内容
「持ち帰りファイル」	最新の情報に更新	フォルダ内の教材タイトル表示を最新に更新します。
	参照先の変更	「持ち帰りファイル」フォルダに設定されているフォルダを変更します。 「参照先の変更」ダイアログでフォルダ名をキー入力するか、[参照] ボタンでフォルダを選択し、[更新] ボタンを押します。

### 【ドラッグ&ドロップ操作】

対象	ドラッグ&ドロップ可能なフォルダ
「持ち帰りファイル」内の教材	「共通ファイル」 「レッスンファイル」 「マイファイル」 「デバイス」

## F. 回収したファイル

「回収したファイル」フォルダは、先生ムービーテレコ [録音を回収] ボタンを使ったとき、学習者の録音音声保存されるフォルダです。「回収したファイル」フォルダには教材を保存することはできません。

### 【右クリックメニュー】

対象	メニュー名	内容
「回収したファイル」	最新の情報に更新	フォルダ内のファイル表示を最新に更新します。
	参照先の変更	「回収したファイル」フォルダに設定されているフォルダを変更します。 「参照先の変更」ダイアログでフォルダ名をキー入力するか、[参照] ボタンでフォルダを選択し、[更新] ボタンを押します。

### 【ドラッグ&ドロップ操作】

対象	ドラッグ&ドロップ可能なフォルダ
「回収したファイル」内の教材	「マイファイル」 「デバイス」

## 「操作ビュー」の名称と機能

選択した教材データの再生や学習者の録音操作を行います。



### ① ファイル管理ボタン

(1) [画面のクリア] ボタン



クリックすると現在開いている教材データ・録音データをクリアします。  
学習者が録音していた場合、教材データをクリアするのか、録音データをクリアするのかを選択できます。

(2) [ファイルを開く] ボタン



クリックすると「ファイルを開く」ダイアログが表示され、ムービーテレコで利用できる教材データを選択して開くことができます。  
利用できるファイルの種類は「教材ファイル (\*.wd2, \*.wd3, \*.wdb)」「音声ファイル (\*.wav, \*.wma, \*.mp3, \*.m4a)」「動画ファイル (\*.mpeg, \*.mpg, \*.mpe, \*.wmv, \*.avi, \*.mp4, \*.mv4, \*.mov)」です。( P.150「ムービーテレコで利用できる教材」参照)

- これらの種類のファイルをムービーテレコ上にドラッグ&ドロップして開くこともできます。

(3) [ファイルを保存] ボタン



クリックすると「名前を付けて保存」ダイアログが表示され、現在開いている教材データや録音データを指定した種類のファイル形式で保存することができます。

- 「教材データリスト」の教材ファイルを「教材ツリー」に表示されているフォルダにドラッグ&ドロップして保存することもできます。書き込みできないフォルダへはドラッグ&ドロップ操作はできません。(P.159 「教材ツリー」「教材データリスト」の表示と機能」参照)

## ② 動作モード切り替えボタン

### (1) [リピーティング] ボタン



教材を聞いて録音するときの教材音声の再生・マイク音声の録音の動作、および録音後の教材音声再生・録音音声再生の動作を決めます。

#### 【ボタンが OFF 状態のとき】

教材音声を再生しながら同時にマイク音声を録音（Play& Record）、または教材音声と録音音声を同時に再生（Play& Play）します。



#### 【ボタンが ON 状態のとき】

教材音声再生後にマイク音声を録音する（Play then Record）、または教材音声再生後に録音音声を再生（Play then Play）します。



- 録音音声データがない状態で教材データの再生のみを行う場合、[リピーティング] ボタンを OFF 状態にします。
- 音読など、教材データがない状態でマイク音声を録音する場合、[リピーティング] ボタンを OFF 状態にします。

### (2) [リピート] ボタン



このボタンが ON 状態のとき、教材音声を繰り返し再生します。

### (3) [連続再生] ボタン



ソフトテレコ対応教材（wd2 ファイル）およびセンテンス教材（wd3 ファイル）を開いた場合に有効になります。

#### 【ON 状態のとき】

教材データリストに表示されるセンテンスを連続して再生します。

#### 【OFF 状態のとき】

1つのセンテンスを再生して停止します。

## ③ 再生・録音操作ボタン

### (1) [巻き戻し] ボタン



クリックすると再生中の教材音声を 2 秒もどして再生します。再生中のみ有効です。

(2) [停止] ボタン



再生・録音を停止します。停止後、再生バーは音声データの先頭にもどります。

- プレイビュー上で右クリックし、「設定」メニュー→「音声設定」メニューを選択すると、「停止時に再生位置を保持する」設定項目が表示されます。これにチェックを入れると、再生途中で[停止] ボタンを押しても教材音声の再生バーは先頭にもどらず、停止時の位置に止まります。チェックを外すと、停止時に再生バーが先頭にもどります。いずれの場合も、音声データの最後まで再生し終わると、再生バーは自動で音声データの先頭にもどります。

(3) [再生/一時停止] ボタン



クリックすると、教材データ・録音データを再生/一時停止します。[リピーティング] ボタンの状態により、表示やクリックしたときの動作が異なります。

(P.429「スピーキング学習」参照)

(4) [録音] ボタン



クリックするとマイク録音を開始、または録音モードに変わります。[リピーティング] ボタンの状態により、表示やクリックしたときの動作が異なります。

(P.429「スピーキング学習」参照)

(5) [カメラ制御] ボタン



Webカメラが実装されている場合、[録音] ボタンでマイク録音するときに、音声のみを録音するか、マイク録音と同時にWebカメラで録画するかの動作を決めます。

**【ボタンが OFF 状態のとき】**

[録音] ボタンをクリックするとマイク録音を開始します。( [録音] ボタンの動作は上記 (4) [録音ボタン] 参照)

**【ボタンが ON 状態のとき】**

Webカメラによる録画面が別ウィンドウで表示され、[録音] ボタンをクリックするとマイク録音と同時に録画を開始します。(上記 (4) [録音ボタン] 参照)

- [カメラ制御] ボタンは、ムービーテレコがSelfLearning モードの場合のみ有効で、Teaching モードの場合は ON 状態にすることができません。
- Webカメラが実装されていない場合、[カメラ制御] ボタンによる制御は無効で、ボタンを ON 状態にしても OFF 状態と同様の動作になります。Webカメラが無効の場合、[カメラ制御] ボタン上で右クリックすると、「利用可能な Web カメラはありません」と表示されます。
- Webカメラが複数ある場合、[カメラ制御] ボタン上で右クリックすると、どの Web カメラを利用するかを指定することができます。

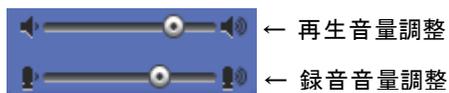


④ スピードコントロール



再生時のスピードを変更します。つまみを右へ移動すると速く、左へ移動すると遅くなります。真ん中の「1」がオリジナルのスピードで、0.5倍速から1倍速までは0.1きざみ、1倍速から2倍速までは0.2きざみに指定できます。

⑤ 音量調整つまみ



(1) 再生音量調整

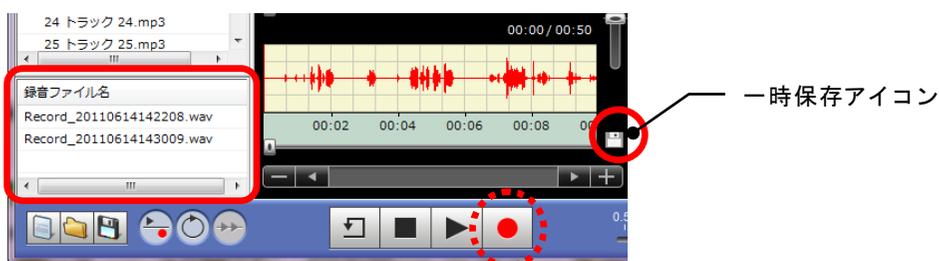
再生音量を調整します。右へ移動すると大きく、左へ移動すると小さくなります。

(2) 録音音量調整

録音音量を調整します。右へ移動すると大きく、左へ移動すると小さくなります。

## 「テンポラリ録音リスト」の表示と機能

SelfLearning のとき、マイク録音した音声を一時的に5つまで保持し、再生して確認できます。



[録音] ボタンを使いマイク録音すると、録音音声波形欄の右に一時保存アイコンが表示され、クリックすると、今録音した音声に名前をつけて一時的に保持できます。一時保存した音声は、テンポラリ録音リストに表示されます。リストの録音ファイル名をダブルクリックすると、その音声は録音音声波形欄にセットされ、再生して聞くことができます。

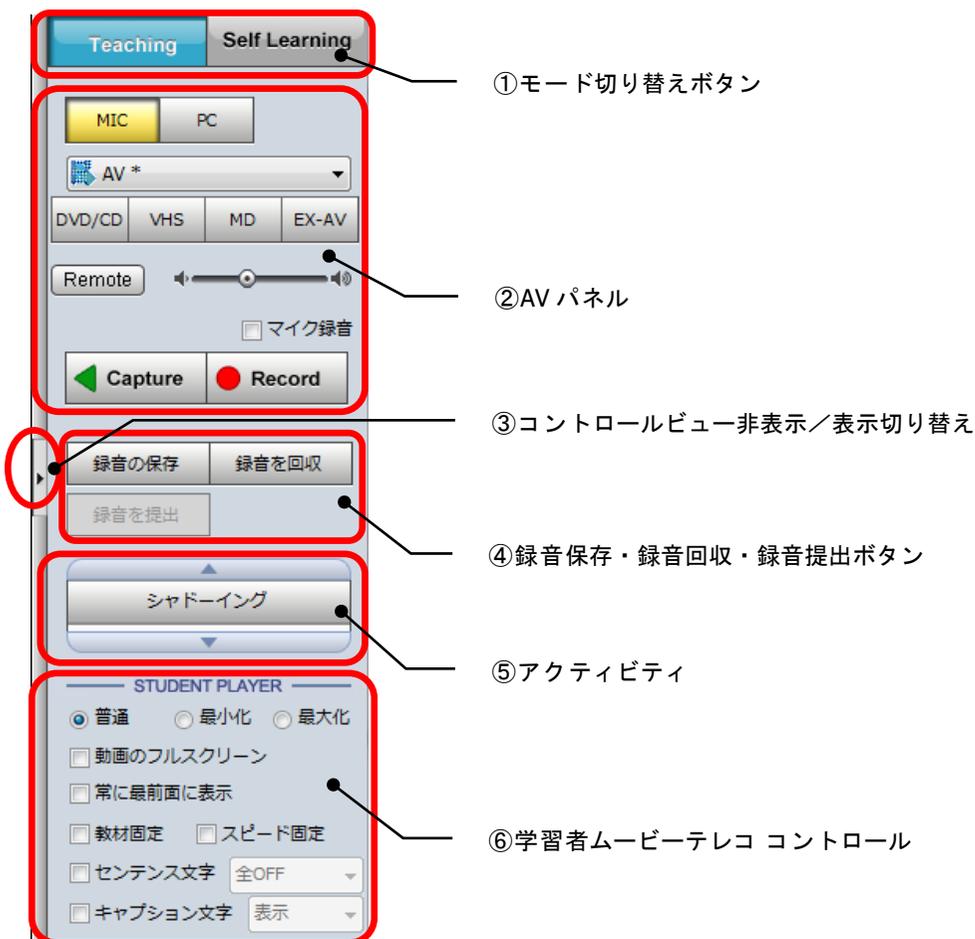
- 「テンポラリ録音リスト」の録音ファイルは、ムービーテレコで学習中に録音した音声をその場で確認したり提出したりするためのものであるため、ムービーテレコを終了すると消えてしまいます。保存しておきたい場合は、[ファイルを保存] ボタンで適宜保存します。



- 「テンポラリ録音リスト」には5つを超えて録音ファイルを保持することはできません。既に5つ保持しているところに、新たに録音した音声を追加したい場合、保持してあるいずれかの録音ファイルを削除する必要があります。

## 「コントロールビュー」の名称と機能

AV 機器からの取り込みを操作、および学習者ムービーテレコの制御を行います。



### ①モード切り替えボタン

#### (1) [Teaching] ボタン

先生ムービーテレコから学習者ムービーテレコを一斉に操作し学習させます。学習者は音量調整などの一部の操作しかできません。

#### (2) [Self Learning] ボタン

学習者がムービーテレコを各自操作して学習できる状態にします。

### ② AV パネル

#### (1) 教材選択ボタン

ムービーテレコに取り込む映像や音声の AV 機器、またはマイク音声、先生パソコン再生音声を選択します。

- [Capture] および [Record] ボタンを押す前に AV 機器または音声をクリックして選んでおきます。

- AV 機器選択ボタンの名称や、外部 AV 機器取り込み等のキャプチャーデバイスの名称は、導入時に設定されたものが表示されます。

(2) [Capture] ボタン

入力ソース切り替えボタンで選択されている AV 機器の映像・音声や先生ヘッドセットのマイク音声、先生パソコンで再生している音声をキャプチャー (Capture) します。Teaching モードのとき、学生ムービーテレコにそのまま配信します。



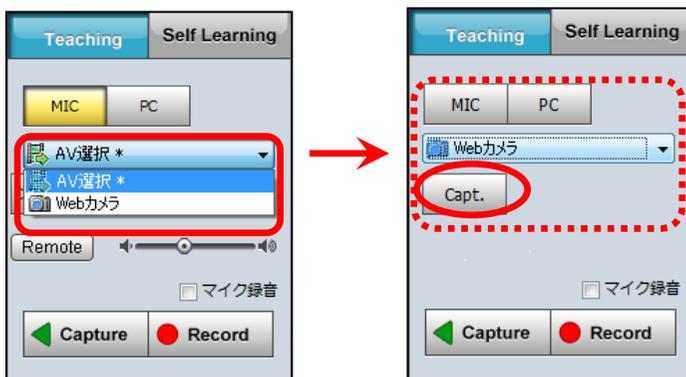
(3) [Record] ボタン

キャプチャー中の映像・音声を取り込みながらデジタル化 (Record) します。

- [Capture] ボタンが OFF の状態でクリックすると、[Capture] ボタンは自動で ON になります。
- 映像・音声の取り込みを止めるには [Record] または [Capture] ボタンをクリックします。

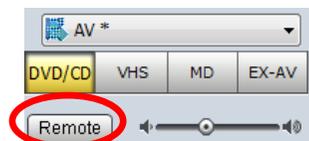
⑨ ポイント

- 外部 AV 機器の取り込み以外に Web カメラが設定されている場合、プルダウンリストから選択して切り替えることができます。この場合、AV 機器選択のボタンは表示されず、代わりに [Capt.] ボタンが表示されます。[Capt.] ボタンをクリックし、[Capture] および [Record] ボタンをクリックするとキャプチャー・学習者への配信、デジタル化を開始します
- Web カメラを選択した場合、キャプチャーデバイスからキャプチャーした映像だけでなく、先生ヘッドセットのマイク音声を同時にミックスして取り込みます。



(4) リモコン画面表示ボタン

クリックすると AV 機器のリモコン画面を表示します。



(5) ダビング音量調整つまみ

[Record] ボタンで取り込むときの音量を調整します。取り込み中、教材音声波形欄の波形が小さかったり、上下にはみ出したりしている場合、調整します。右へ移動すると大きく、左へ移動すると小さくなります。



(6) 「マイク録音」チェックボックス

チェックすると映像・音声を Record 中、同時に先生のマイク音声を録音します。Teaching モードのとき、学生マイク音声を録音します。

- AV 機器からの音声は教材データとして、先生マイク音声を録音データとして録音され、教材音声にマイク音声を重ね合わせ (Mix) はしません。

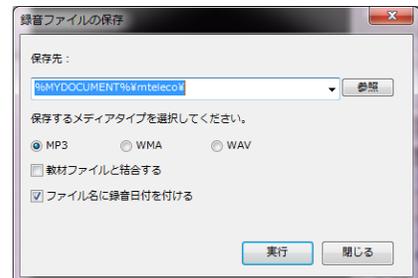
③ コントロールビュー非表示／表示切り替え

▶ をクリックするとコントロールビューを非表示にし、プレビューの領域を広げます。◀ をクリックすると元にもどします。

④ 録音保存・録音回収・録音提出ボタン

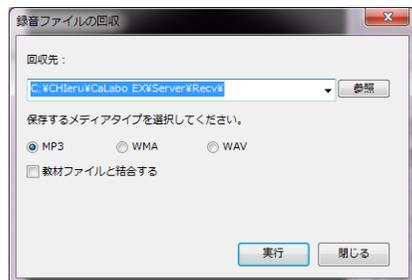
(1) [録音の保存] ボタン

クリックすると「録音ファイルの保存」ダイアログを表示し、学習者ムービーテレコの録音音声波形欄にある音声を学習者側のフォルダに指定したデータ形式 (MP3, WMA, WAV のいずれか) で一斉に保存します。



(2) [録音を回収] ボタン

クリックすると「録音ファイルの回収」ダイアログを表示し、学習者ムービーテレコの録音音声波形欄にある音声を先生側の指定したフォルダに、指定したデータ形式 (\*.mp3, \*.wma, \*.wav のいずれか) で一斉にコピーします。回収先のフォルダは変更することもできます。

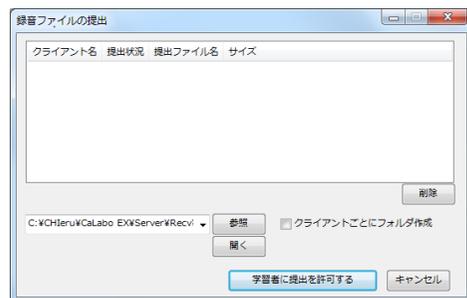


(3) [録音を提出] ボタン

- SelfLearning モードの場合のみ有効です。

クリックすると「録音ファイルの提出」ダイアログを表示します。

[学習者に提出を許可する] ボタンをクリックすると、学習者がムービーテレコ上から録音音声を提出できるようになり、提出された音声ファイルは先生が指定したフォルダに保存されます。



- 「クライアントごとにフォルダ作成」チェックボックスにチェックを入れると、学習者ごとのフォルダが自動的に作成され、提出されたファイルが保存されます。

## CaLabo Bridge 連携の場合：

〔録音を回収〕または〔録音を提出〕で集めたファイルは、授業開始時に選択したセクションの課題としてアップロードすることができます。（P.383「ムービーテレコで回収・提出した録音音声をアップロード」参照）

### ⑤ アクティビティ

学習者ムービーテレコの開始時／終了時の動作と表示を名前をつけて登録しておき、Teaching モードで呼び出して使うことができます。

決まったパターンで学習させる場合、アクティビティとして登録しておくことにより、先生の操作手順を省略できます。

導入時に登録されているのは3パターンで、各々の登録内容は次のとおりです。

#### (1) シャドーイング

開始時	教材処理	操作	録音開始
		オプション	なし
	表示設定	普通（＝ノーマルサイズ）	
		音声波形の表示	
		動画の表示	
英和訳の表示			
教材ツリーの表示			
終了時	教材処理	停止	
	ファイル操作	録音ファイルの回収	

#### (2) リピーティング

開始時	教材処理	操作	再生開始
		オプション	リピーティング ON
	表示設定	普通（＝ノーマルサイズ）	
		音声波形の表示	
		動画の表示	
英和訳の表示			
教材ツリーの表示			
終了時	教材処理	停止	
	ファイル操作	リピーティング OFF	
ファイル操作		録音ファイルの回収	

#### (3) ディクテーション

開始時	教材処理	操作	停止
		オプション	なし
	表示設定	最小化（＝コンパクトサイズ）	
		動画の表示	
入力エリアの表示			

終了時	教材処理	停止
	表示設定	デフォルトの状態に戻す
	ファイル操作	何もしない

- 上記アクティビティの登録内容を変更することもできます。(P.208 「アクティビティの登録」参照)

## ⑥ 学習者ムービーテレコ コントロール

### (1) 普通／最小化／最大化 ラジオボタン

学習者ムービーテレコの表示サイズを決めます。

普通 (=ノーマルサイズ) / 最小化 (=コンパクトサイズ) / 最大化 (=フルサイズ) のいずれかを選択します。

### (2) 「動画のフルスクリーン」チェックボックス

チェックを入れると、学習者ムービーテレコの動画表示をフルスクリーンで表示します。

- SelfLearning のとき、チェックを入れ動画が停止状態のとき、学習者側の画面は真っ黒になります。

### (3) 「常に最前面に表示」チェックボックス

チェックを入れると、学習者ムービーテレコを常に最前面に表示します。

### (4) 「教材固定」チェックボックス

Teaching モードから SelfLearning モードに切り替えるとき、チェックを入れると、学習者は先生が指定した教材以外開けなくなります。

### (5) 「スピード固定」チェックボックス

SelfLearning のとき、チェックを入れると、学習者側ではスピード調整つまみを変更できなくなり、先生がチェックしたときのスピード固定となります。

- スピード固定中はそのスピードが表示されます。



- 学習者のスピードを再設定したい場合、いったん

スピード固定のチェックを外し、先生側のスピード調整つまみを適宜移動した後、再度チェックを入れます。

### (6) 「センテンス文字」チェックボックス、表示指定

チェックを入れると、学習者はセンテンス教材の文字情報を参照できなくなります。チェックを入れ、プルダウンリストから「全 OFF」「日本語 OFF」「英語 OFF」のいずれかを選択することにより、Teaching モードの場合は指定した文字情報が非表示になり、SelfLearning モードの場合は学習者が指定の文字情報表示を ON することができなくなります。

### (7) 「キャプション文字」チェックボックス、表示指定

チェックを入れると、キャプションをつけた動画を再生するとき、学習者側にキャプションを表示するか／しないかを先生が制御することができます。

チェックを入れ、プルダウンリストから「表示」「非表示」のいずれかを選択します。

- 「キャプション文字」にチェックを入れた場合、ここで指定した設定が「表示」メニューで指定したキャプション表示の設定に優先します。

## ④ ポイント

- SelfLearning モードで上記 (4) (5) (6) (7) 制限をしている場合、学習者のムービーテレコでは右上の「ロック」アイコンが黄色いロック状態になり、マウスカーソルをあてると、何が制限されているか確認することができます。

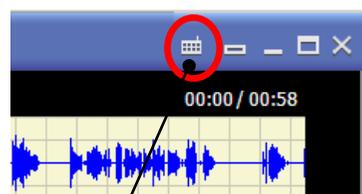


## ムービーテレコ操作のキーマッピング

ムービーテレコではよく使う操作をキーボードのキーに割り当てています。一部の操作はマウスクリックの代わりにキーボードを使って操作することもできます。

### ④ ポイント

- キーボードによる操作は、ムービーテレコがアクティブ状態になっている時のみ有効です。
- キーボードによる操作を無効にするには、メニュービューの [キーマッピング切替] ボタンをクリックします。白色のアイコンが黄色になり、キーマッピングが無効になります。もう1度クリックすると白色になり、キーボードによる操作が有効になります。
- 「入力エリア」を表示して文字を入力する場合、[Esc] キーを押すことにより、キーマッピングによる操作と文字入力を切り替えることもできます。キーボード操作が有効の場合、メニュービューの [キーマッピング切替] ボタンは白色で、無効の場合は黄色で表示されています。

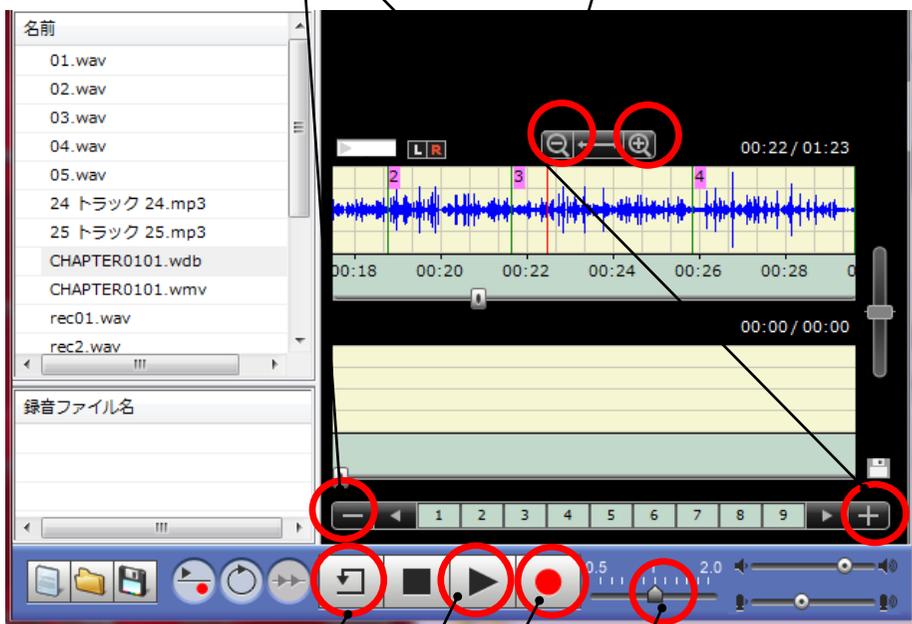


[キーマッピング切替] ボタン

ブックマーク追加ボタン : [Ins]

ブックマーク削除ボタン : [Del]

波形拡大 : [Shift] + [↑]  
波形縮小 : [Shift] + [↓]



巻き戻しボタン : [←]

再生/一時停止ボタン : [ス^ース]

録音開始ボタン : [Ctrl] + [ス^ース]

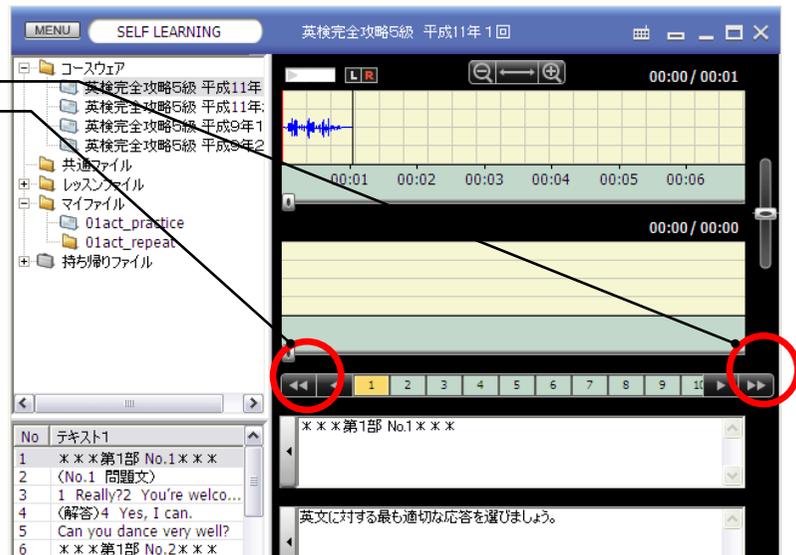
スビードUp : [Shift] + [→]  
スビードDown : [Shift] + [←]

操作	キーマッピング
再生／一時停止	[スペース]
録音開始	[Ctrl] + [スペース]
巻き戻し	[←]
スピードUp	[Shift] + [→]
スピードDown	[Shift] + [←]
波形拡大	[Shift] + [↑]
波形縮小	[Shift] + [↓]
ブックマーク追加	[Ins]
ブックマーク削除	[Del]

< センテンス教材の場合 >

操作	キーマッピング
次のセンテンス	[↓]
前のセンテンス	[↑]

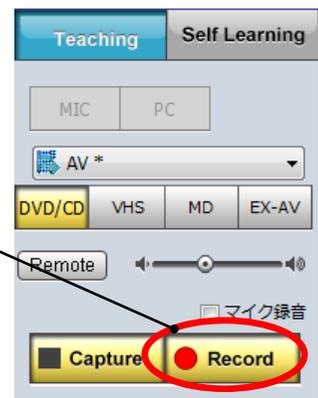
次のセンテンス : [↓]  
前のセンテンス : [↑]



< 先生ムービーテレコのみ >

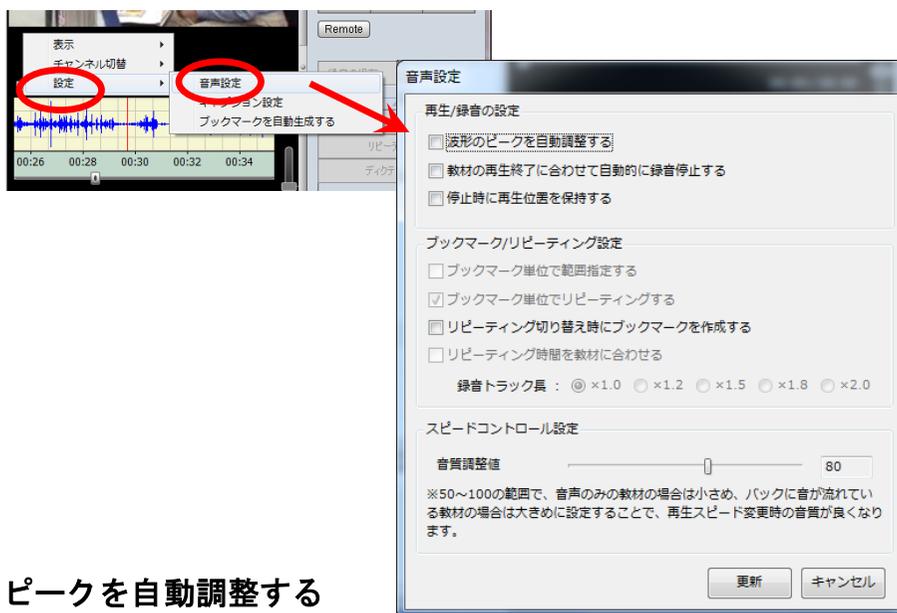
操作	キーマッピング
ダビング開始	[Ctrl] + [D]

録音開始ボタン : [Ctrl] + [D]



## 「音声設定」メニュー

プレビューの上で右クリックし、「設定」→「音声設定」メニューを選択すると、動作に関する設定メニューが表示されます。各メニューの内容は次のとおりです。



### 波形のピークを自動調整する

チェックあり：

教材音声の波形または録音音声の波形が小さい場合、音量の最大値に合わせて波形の大きさを調整して表示します。

### 教材の再生終了に合わせて自動的に録音停止する

チェックなし（通常の状態）：

教材音声を再生しながら同時にマイク音声を録音する（Play&Record）場合、教材の再生が終了しても [停止] ボタンを押すまで録音します。

チェックあり：

教材音声を再生しながら同時にマイク音声を録音する（Play&Record）場合、教材の再生が止まると同時に、マイク音声の録音も止まります。

### 停止時に再生位置を保持する

チェックなし（通常の状態）：

[停止] ボタンをクリックして音声の再生を止めた場合、再生バーの位置は常に先頭にもどります。（次に [再生] ボタンをクリックすると、頭から再生を始めます。）

チェックあり：

[停止] ボタンをクリックして音声の再生を止めると、再生バーの位置は停止した箇所そのままになります。（次に [再生] ボタンをクリックすると、その位置から再生を始めます。）もう一度 [停止] ボタンをクリックすると、再生バーの位置は先頭にもどります。

## ブックマーク単位で範囲指定する

チェックなし（通常の状態）：

ブックマークを指定して再生するとき、指定したブックマーク以降を再生します。

チェックあり：

ブックマークを指定して再生するとき、指定したブックマークから次のブックマークまでの範囲が反転表示され、その区間を再生します。

### 📍 ポイント

- この項目はブックマークが付与されている場合のみ有効です。ブックマークがない場合はチェックできません。

## ブックマーク単位でリピーティングする

チェックなし（通常の状態）：

リピーティングモードで、教材再生／録音（または教材再生／録音音声の再生）を手動で切り替えます。

チェックあり：

リピーティングモードでブックマークのある教材を開いているとき、ブックマークがついている箇所で自動的に教材再生を一時停止し、録音または録音音声再生に切り替えます。

## リピーティング切り替え時にブックマークを作成する

チェックなし（通常の状態）：

リピーティングモードでの録音時、教材再生を一時停止してもブックマークは作成しません。

チェックあり：

リピーティングモードでの録音時、教材再生を一時停止した個所でブックマークを自動で作成します。

### 📍 ポイント

- この項目は教材が動画ファイル・音声ファイルのときのみ有効です。ムービーテレコ教材ファイル（\*.wdb）の場合はチェックできません。

## リピーティング時間を教材に合わせる

チェックなし（通常の状態）：

リピーティングモードで、録音または録音音声再生の長さは手動で指定します。

チェックあり：

リピーティングモードで、録音音声の長さを教材の長さを基準とし、自動で切り替えます。（手動で切り替える必要はありません。）

教材のブックマークと連動して動作させるため、ブックマーク付きの教材を使用するか、上記「リピーティング切り替え時にブックマークを作成する」を併用するかにします。

録音の長さは、教材の長さの何倍にするかを「×1.0」「×1.2」「×1.5」「×1.8」

「×2.0」の5つから選んで指定します。

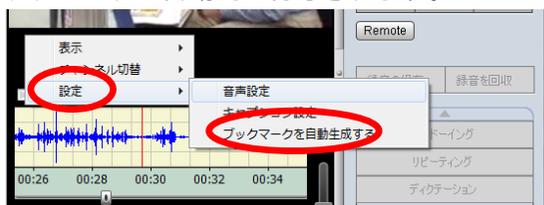
## スピードコントロール設定

音質調整値：50～100

再生スピード変更時の音質を調整します。ナレーションのような音声のみの教材の場合は小さめ、バックに効果音や音楽などが流れている教材の場合は大きめに設定することで調整します。

## ブックマークの自動生成

プレビューの上で右クリックし、「設定」→「ブックマークを自動生成する」メニューを選択すると、ブックマークが自動的に付与されます。



チェックなし（通常の状態）：

ブックマークは手動で作成します。

チェックあり：

ある条件で教材音声の無音部分を検知し、自動的にブックマークを作成します。既に付与されていたブックマークは削除されます。既定の設定では、150db以下の音声が続くと「無音」とみなし、次に150dbを超える音量を検知したところにブックマークを作成します。

### ④ ポイント

- ブックマークは教材音声にのみ付与できます。

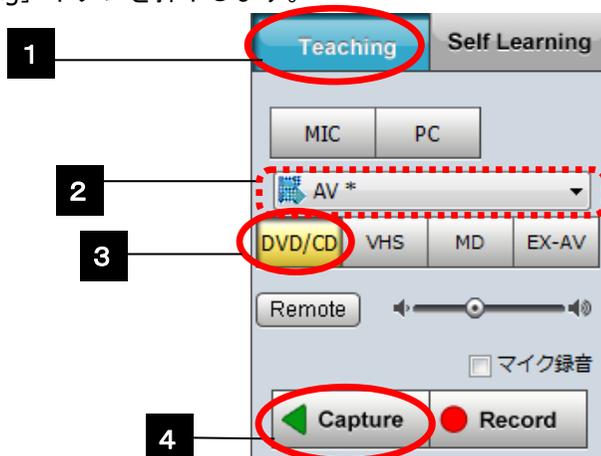
## Teaching モードで使用する

Teaching モードでは、S300-AV マスターユニットを介して先生パソコンに接続されている AV 機器の映像・音声および動画や音声のファイルを一齐に学習者に送ったり、学習者のマイク音声を一齐に録音させたりすることができます。学習者のムービーテレコは先生によって一齐にコントロールされ、先生の指示に従って学習を進めます。このモードのとき、学習者がムービーテレコを操作することはできません。

### 映像・音声を録画・録音しながら学習者に見せる・聞かせる

S300-AV マスターユニットに接続されている機器から映像・音声を取り込み、学習者に送信します。

1. コントロールビューの [Teaching] ボタンを押下します。

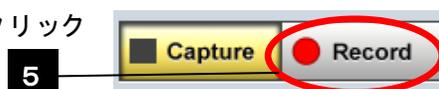


2. コントロールビュー「AVパネル」にあるキャプチャーデバイス選択リストで、AV 取り込みのキャプチャーデバイスが選択されていることを確認します。（他のキャプチャーデバイスが選択されている場合は、プルダウンリストから選択します。）
3. 「AVパネル」の教材選択ボタンで、使用する AV 機器を選択します。
4. [Capture] ボタンをクリックし、AV 機器で媒体を再生します。

[Capture] ボタンが ON 状態になり、映像がある場合、先生と学習者の動画画面に再生中の映像が表示されます。先生と学習者のヘッドセットに再生中の音声が流れます。

- 録画・録音せず、学習者に映像・音声をみせる・聞かせるだけの場合、以降の手順は不要です。やめるときは [Capture] ボタンを再度クリックします。

5. 録画・録音したい箇所で [Record] ボタンをクリックします。



[Record] ボタンが ON 状態になり、録画・録音を開始、音声波形が表示されます。録画・録音した映像・音声をファイルとして保存できるようになります。

## ㊦ ポイント

- 「マイク録音」にチェックを入れると、AV 機器からの映像・音声を録画（録音）しながら学習者ムービーテレコでマイク音声を録音します。
- 手順 4.を省略し [Record] ボタンをクリックすると、自動で [Capture] ボタンが押下された状態になり、AV 機器からの映像・音声を録音しながら聞かせます。

6. [Record] または [Capture] ボタンをクリックし、OFF 状態にすると、録画・録音を停止します。

「ダビングファイルの保存」ダイアログが表示されます。

7. 今、録画・録音したファイルを保存する場合は、「保存先」「ファイル名」「ファイルタイプ」を指定し、[保存] ボタンをクリックします。



指定したフォルダにファイルが保存されます。

保存する必要のない場合は、そのまま [閉じる] ボタンをクリックします。

- 録画・録音したファイルを保存しておくで、後から授業で利用する場合に便利です。
- ファイルタイプは、映像の場合、「MPG」「WMV」のいずれか、音声の場合、「WAV」「MP3」「WMA」のいずれかを選択します。

## ㊦ ポイント

- 手順 2.を省略し、手順 3.で 教材選択ボタンから [MIC] または [PC] を選択すると、先生ヘッドセットのマイク音声または先生パソコンで再生中の音声を録音し聞かせることができます。
- AV 取り込み以外に Web カメラのようなキャプチャーデバイスが設定されている場合、手順 2. でキャプチャーデバイスを選択し、手順 3. で [Capt.] ボタンをクリック、手順 4. の [Capture] ボタンをクリックすると、選択したキャプチャーデバイスの映像と先生ヘッドセットのマイク音声を学習者に流すことができます。さらに [Record] ボタンをクリックすると、キャプチャー中の映像と先生ヘッドセットのマイク音声を録画・録音することもできます。

## ⚠ 注意

- 外部 AV 機器の映像・音声を Capture 中または Record 中に「インカム」「モデル」「(先生呼び出しに対応する) レスポンス」を実行した場合、Capture または Record が自動的に解除されます。

## CaLabo Bridge 連携の場合：

録画・録音したファイルを、授業開始時に選択したセクションのリソースファイルとしてアップロードすることができます。(P.383「ムービーテレコでダビングしたファイルを Bridge サーバにアップロード」参照)

## ファイルを再生して学習者に見せる・聞かせる

先生が指定した動画ファイルや音声ファイル、ムービーテレコ教材などの教材を学習者ムービーテレコで再生します。

1. コントロールビューで [Teaching] を押下します。「教材ツリー」「教材データリスト」から教材タイトルをダブルクリックするか、ムービーテレコで再生できる形式の動画ファイル、音声ファイル、教材ファイルをムービーテレコ上にドラッグ&ドロップして教材を開きます。

指定した教材の種類により、プレビューに音声波形などの教材が表示されます。

### ㊦ ポイント

- ドラッグ&ドロップで開くことのできるファイルは次の形式のファイルです。  
音声ファイル (\*.wav, \*.wma, \*.mp3, \*.m4a)  
動画ファイル (\*.mpeg, \*.mpg, \*.mpe, \*.wmv, \*.avi, \*.mp4, \*.m4v, \*.mov)  
ムービーテレコ教材 (\*.wdb)  
(P.150「ムービーテレコで利用できる教材」参照)



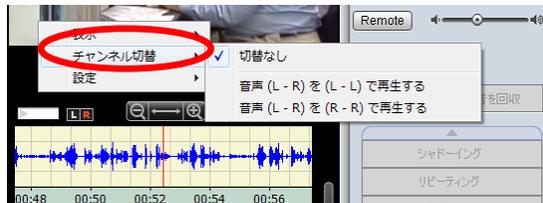
2. 操作ビューの [再生] ボタンをクリックして再生します。停止するには [停止] ボタンをクリックします。

### ㊦ ポイント

- 一部分を指定して再生する、頭出しにブックマークを利用するなど、再生時の操作の詳細は P.412 「リスニング学習」を参照してください。

## チャンネル切り替え

ステレオ音声または2ヶ国語音声の教材の場合、プレビューの上で右クリックし、「チャンネル切り替え」メニューを選択すると、音声のチャンネルを切り替えて再生することができます。



- ・ **切替なし**  
オリジナルの音声のとおり聞こえます。
- ・ **音声 (L-R) を (L-L) で再生する**  
オリジナル音声の左チャンネル（または主音声）が両耳から聞こえます。
- ・ **音声 (L-R) を (R-R) で再生する**  
オリジナル音声の右チャンネル（または副音声）が両耳から聞こえます。

### 📍 ポイント

- モノラル音声の教材を再生する場合、どれを選択しても聞こえ方は同じです。

## 教材を保存する

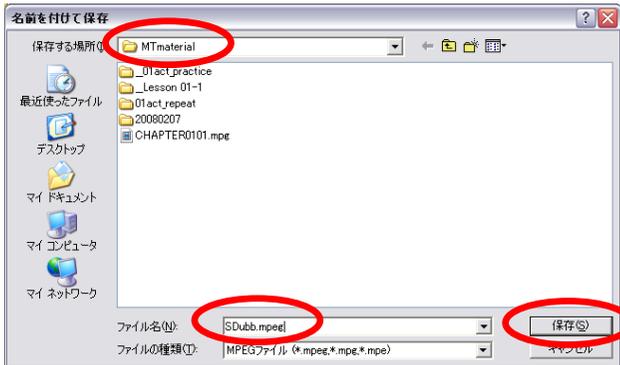
AV 機器から取り込んだ映像・音声をファイルとして保存したり、ブックマークや字幕データとともにムービーテレコ教材ファイル（wdb ファイル）として保存したりすることができます。

1. 操作ビューで [ファイルを保存] ボタンをクリックします。



「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。

2. 保存先フォルダを開いてファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。



指定したファイル名で保存されます。

## 📌 ポイント

- AV 機器から取り込んだ映像の場合、保存時のファイルの種類として mpeg, wmv 形式を選択することができます。
- 動画ファイルの場合、mpeg → wmv 形式, avi → wmv 形式で保存することができます。また、音声のみ (wav, mp3, wma 形式) として保存することもできます。
- 音声の場合、wav, mp3, wma 形式を選択することができます。
- ブックマークやキャプションを映像や音声とともに保存したい場合はムービーテレコ教材 (wdb 形式) で保存します。

## 学習者のマイク音声を録音する

先生の操作で一斉に学習者のマイク音声を録音することができます。

[リピーティング] ボタンを切り替えることにより、2種類の録音方法があります。

### A. 学習者の読み上げ音声を吹き込む (Record)

教材を開かずに [リピーティング] ボタンを OFF にした状態では、読み上げ音声の吹き込みのように「マイク音声のみを録音する」ことができます。

教材データを開かず、[リピーティング] ボタンを OFF の状態で [録音開始] ボタンをクリックします。



教材音声が再生され、同時にマイク音声の録音が始まります。

#### 録音の一時停止 :

[一時停止] ボタンを押すと、録音と教材音声が一時停止します。

録音を再開するには再度 [一時停止] ボタンを押します。一時停止が解除され、続きから教材再生・録音が始まります。

#### 録音の停止 :

[停止] ボタンを押すと、教材の再生と録音が同時に停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。(設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照)

#### 🕒 ポイント

- 録音を一度停止し、録音を再開した場合、常に先頭から録音し直しとなります。

#### 🕒 ポイント

- 既にかいている教材データをクリアするには、[画面のクリア] ボタンをクリックします。



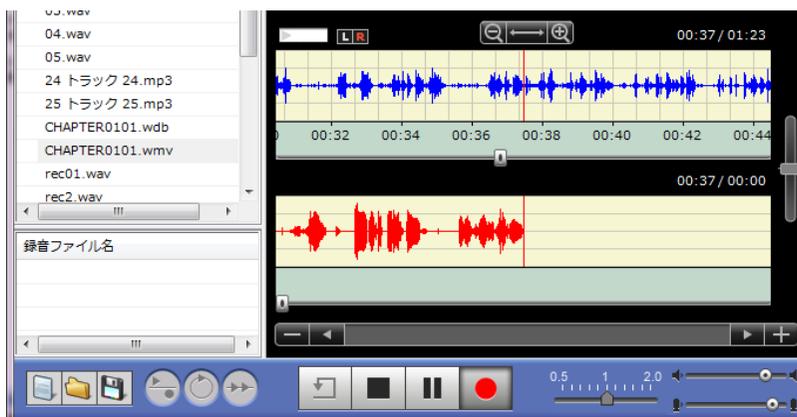
## B. 教材を聞かせながら録音する (Play & Record)

教材を開き、[リピート] ボタンを OFF にした状態では、シャドーイングや同時通訳の練習のように「教材を聞きながら発話した音声を同時に録音する」ことができます。

教材データを開き教材音声波形を表示し、[リピート] ボタンを OFF の状態で [録音開始] ボタンをクリックします。



教材音声が生再生され、同時にマイク音声の録音が始まります。



### 録音の一時停止：

[一時停止] ボタンを押すと、録音と教材音声が一時的に停止します。

録音を再開するには再度 [一時停止] ボタンを押します。一時停止が解除され、続きから教材再生・録音が始まります。

### 録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生と録音が同時に停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。(設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。(P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照)

## ④ ポイント

- 教材音声の再生開始位置は、ブックマーク番号や教材音声波形内をクリックして任意の位置を指定することができます。再生バーのある位置から再生を始めます。
- 録音側は常に頭から録音し直しになります。
- 教材音声の再生が終わると同時に自動で録音を止める設定もできます。(P.179 音声設定メニューの項目「教材の再生終了に合わせて自動的に録音停止する」参照)

### C. 教材を聞かせた後に録音する（Playthen Record：手動切り替え）

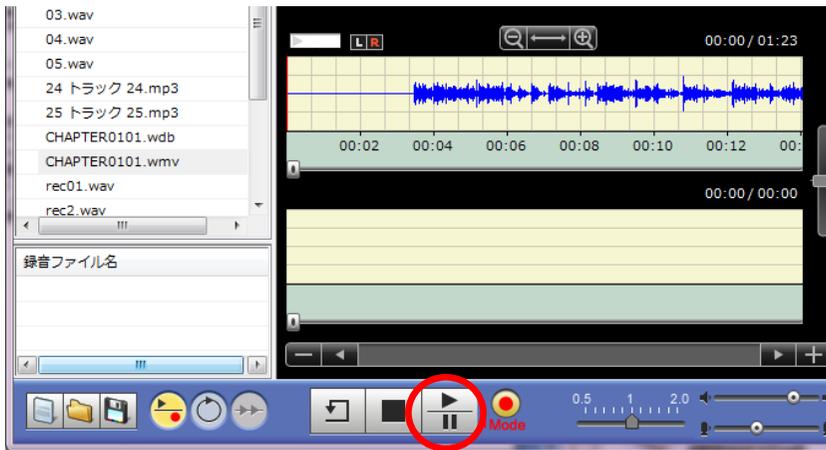
〔リピーティング〕ボタンをON状態にすると、リピートや逐次通訳の練習のように「教材を聞いた後に発話した音声を録音する」ことができます。教材の再生と録音とは手動で切り替えます。

1. 教材データを開き、〔リピーティング〕ボタンを押してONの状態にします。



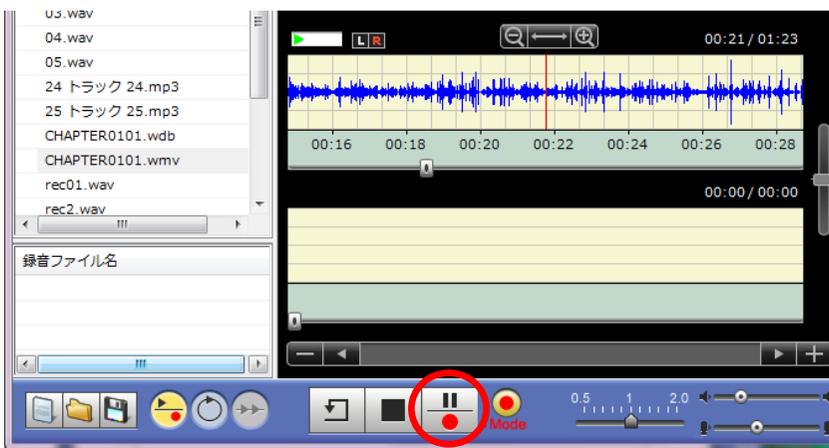
まだ録音していない場合や録音音声をクリアした場合は、録音ボタンが録音モードボタンに変わります。すでに録音していて、録音直したい場合は録音モードボタンを押すと色が黄色に変わり、録音できるようになります。

2. 〔再生/一時停止〕ボタンを押します。



ボタンの表示が変わり、教材音声の再生が始まります。  
ボタンの表示は次の動作を表します。（教材音声＝一時停止、録音音声＝録音）

3. 〔一時停止/録音〕ボタンを押します。



ボタンの表示が変わり、教材音声の再生が一時停止し、学習者のマイク音声録音が始まります。  
ボタンの表示は次の動作を表します。（教材音声＝再生、録音＝一時停止）

4. 手順 2, 3 を繰り返し、教材を聞いた後に録音する練習をします。

## 録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生および録音も停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。(設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。 P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照)

## 📍 ポイント

- 「Play then Record」の場合、動作を一時停止することはできません。
- 教材音声の再生開始位置は、ブックマーク番号や教材音声波形内をクリックして任意の位置を指定することができます。再生バーのある位置から再生を始めます。
- 録音側は常に先頭から録音し直しとなります。

## D. 教材を聞かせた後に録音する (Play then Record : 自動切り替え)

[リピート] ボタンを ON 状態にし、ブックマーク付きの教材を利用すると、録音の尺を教材の何倍にするかを指定することにより、リピートや逐次通訳の練習のように「教材を聞いた後に発話した音声を録音する」ことが自動でできます。

1. ブックマーク付きの教材ファイルを開き、[リピート] ボタンを押して ON の状態にします。



まだ録音していない場合や録音音声をクリアした場合は、録音ボタンが録音モードボタンに変わります。すでに録音していて、録音し直したい場合は録音モードボタンを押すと色が黄色に変わり、録音できるようになります。

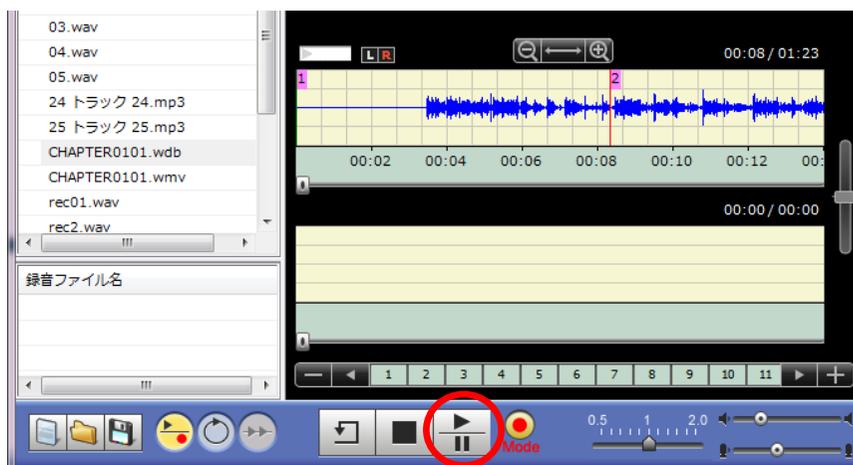
2. プレイビューの上で右クリックし、「設定」→「音声設定」メニューを選択します。「音声設定」ダイアログが表示されます。

3. 「音声設定」ダイアログで、「リピート時間」を教材に合わせる」にチェックを入れ、録音トラック長を選択します。(「×1.0」「×1.2」「×1.5」「×1.8」「×2.0」のいずれか)

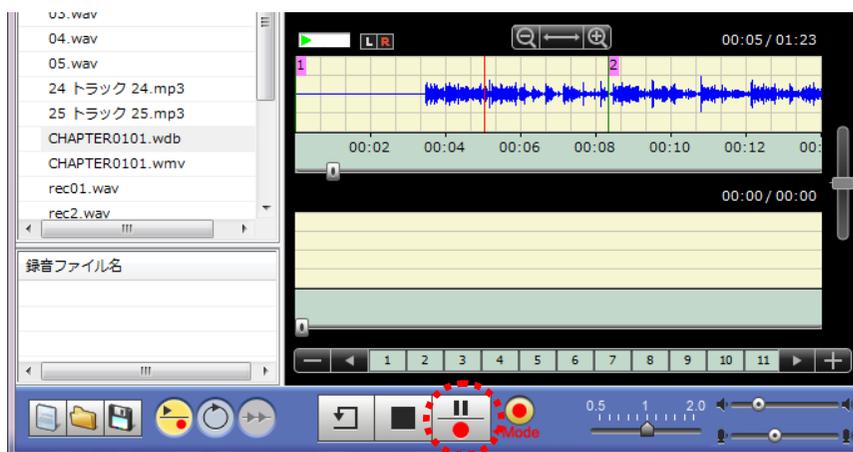
[更新] ボタンをクリックします。



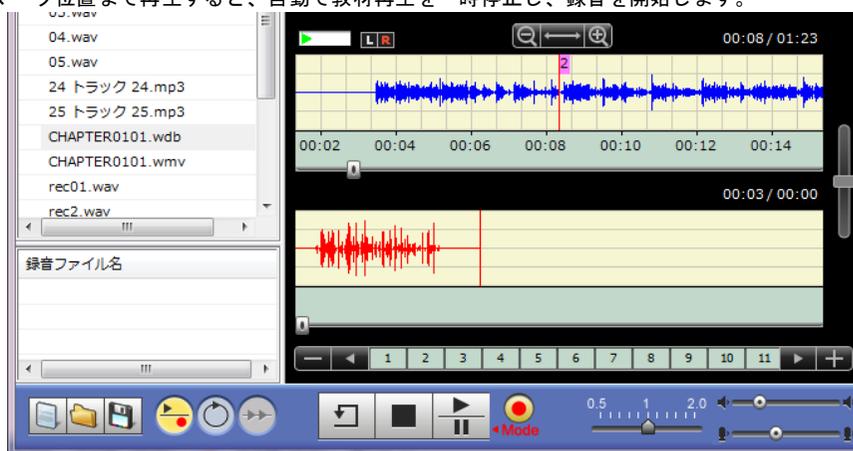
4. [再生/一時停止] ボタンを押します。



ボタンの表示が変わり、教材音声の再生が始まります。



ブックマーク位置まで再生すると、自動で教材再生を一時停止し、録音を開始します。



録音が指定した長さになるとマイク録音を一時停止し、次のブックマークの教材を再生します。

このように、ブックマーク単位で教材を再生、続いて指定した尺でマイク録音を自動で繰り返します。

### 録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生および録音も停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。(設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。 P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照)

### ㊦ ポイント

- 「Play then Record」の場合、動作を一時停止することはできません。
- 教材音声の再生は常に1番目のブックマークからとなります。1番目以外のブックマークから開始する場合、自動で交互録音を実施することはできません。
- 録音側は常に先頭から録音し直しとなります。

## 学習者録音音声を先生パソコンに集める

「Play & Record」や「Play then Record」で録音した学習者のマイク音声を先生パソコンに一斉に集めます。

1. コントロールビューで「録音を回収」をクリックします。



「録音ファイルの回収」ダイアログが表示されます。

2. 保存するメディアタイプ (MP3, WMA, WAV のいずれか) を選択し、「実行」ボタンをクリックします。  
(回収先のフォルダを変更したい場合は、「回収先」の「参照」ボタンをクリックし、任意のフォルダを選択します。)



指定したフォルダに、回収日時の名前がついたフォルダ「YYYYMMDDhhmmss」が自動で作られ、学習者ムービーテレコで直前に録音したマイク音声が一緒にコピーされます。このため、回収先として同じフォルダを指定して何度か回収を実行しても区別して保存できます。

### ㊦ ポイント (録音回収時のファイル名)

- ファイル名は、「学習者名\_Record.xxx」(xxx は指定したメディアタイプ) になります。  
(システム設定によっては、「学習者名」ではなく「コンピュータ名」がつく場合もあります。)

### ㊦ ポイント

- 回収に失敗した学習者がいた場合、エラーリストにそれらの学習者名が一覧で表示されます。
- SelfLearning モードの場合、「教材ファイルと結合する」にチェックを入れると、教材音声と録音音声を1つのファイル (教材音声 : L, 録音音声 : R) として回収します。Teaching モードで結合して回収したい場合、いったん SelfLearning モードに切り替え、教材配信 (または教材参照) した後、一斉回収します
- SelfLearning モードで学習者が録音した音声を集める場合、「録音を提出」ボタンを使うこともできます。(P.435「録音を提出する」参照)

### **CaLabo Bridge 連携の場合：**

学習者録音音声を、授業開始時に選択したセクションの「課題」アクティビティにアップロードすることができます。（P.383「ムービーテレコで回収・提出した録音音声をアップロード」参照）

## 録音音声を学習者パソコンに保存する

「Play & Record」や「Play then Record」で録音した学習者のマイク音声を先生の操作で一斉に学習者のパソコンに保存します。

1. コントロールビューで「録音を保存」をクリックします。



「録音ファイルの保存」ダイアログが表示されます。

2. 保存するメディアタイプ（MP3、WMA、WAVのいずれか）を選択し、「実行」ボタンをクリックします。（保存先のフォルダを変更したい場合は、「保存先」の「参照」ボタンをクリックし、任意のフォルダを選択します。）



保存先として指定した学習者側のフォルダに、直前に録音した音声ファイルが保存されます。

### ㊦ ポイント

- 「保存先」として指定するのは学習者側のフォルダとなります。
- 保存に失敗した学習者がいた場合、エラーリストにそれらの学習者名が一覧で表示されます。
- 「ファイル名に録音日付を付ける」にチェックを入れると、ファイル名に保存時の日時が付き、「Record\_YYYYMMDDhhmmss.xxx」（xxxは指定したメディアタイプ）となります。何度か保存する場合、区別して保存することができます。チェックしない状態で「実行」ボタンを押した場合、ファイル名は「Record.xxx」（xxxは指定したメディアタイプ）となり、常に上書きします。
- SelfLearning モードの場合、「教材ファイルと結合する」にチェックを入れると、教材音声と録音音声を1つのファイル（教材音声：L、録音音声：R）として保存します。Teaching モードで結合して保存したい場合、いったん SelfLearning モードに切り替え、教材配信（または教材参照）した後、一斉保存します。

 **注意**

- 「録音ファイルの保存」ダイアログの「参照」ボタンをクリックしたときに表示されるフォルダ構成は、先生パソコンのものです。学習者パソコンの保存先を決めるときに参考として使用するだけで、実際に保存されるのは学習者個々のパソコンとなります。

## 録音した学習者マイク音声を聞かせる

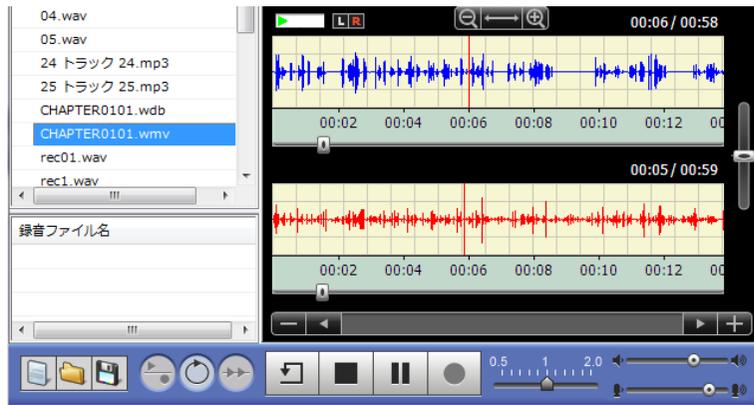
「Play & Record」や「Play then Record」で録音した学習者のマイク音声を先生の操作で聞かせます。[リピーティング] ボタンを切り替えることにより、2種類の方法があります。

### A. 録音した音声を教材と同時に再生して聞かせる (Play & Play)

教材音声波形・録音音声波形が表示されている状態で [リピーティング] ボタンを OFF にし、[再生] ボタンをクリックします。



教材音声と録音音声と同時に再生されます。



- 録音時に教材音声の再生速度を変更していた場合、録音音声の再生時にはスピードコントロールは無効になり、録音時と同じスピードで再生されます。

#### 再生の一時停止：

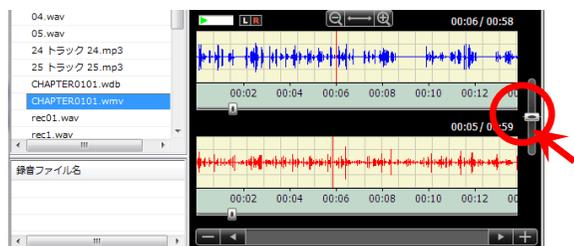
[一時停止] ボタンを押すと、教材音声・録音音声の再生が一時停止します。再度 [一時停止] ボタンを押すと一時停止が解除され、続きから再生が始まります。

#### 再生の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材音声・録音音声の再生が停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。(設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。 P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照)

### ㊦ ポイント

- 学習者は各自、教材音声と録音音声の音量バランスを調整して聞くことができます。音量バランスつまみを真ん中より上に移動すると、相対的に教材音声が大きくなります。下に移動すると、相対的に録音音声が大きくなります。

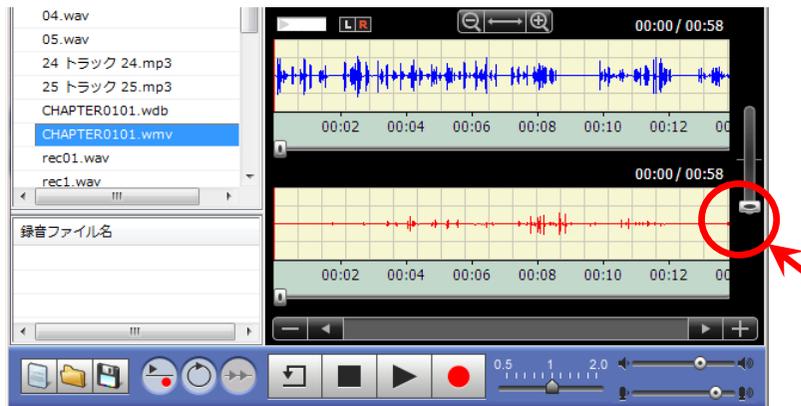


## B. 録音した音声のみを聞かせる

教材音声波形・録音音声波形が表示されている状態で [リピーティング] ボタンを OFF にし、 [再生] ボタンをクリックします。



このとき、学習者には「音量バランスつまみ」を最下位に移動して聞くよう、指示をおきます。

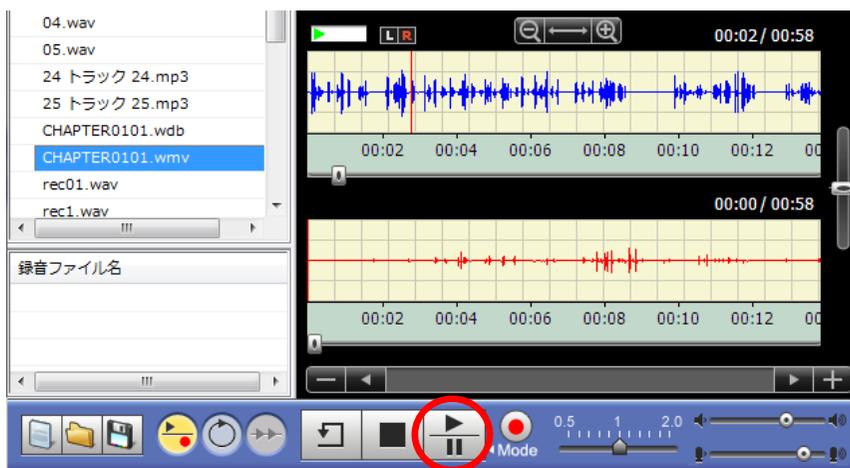


## C. 教材音声と録音音声を交互に再生して聞かせる (Play then Play)

1. 教材音声・録音音声が表示されている状態で、 [リピーティング] ボタンを押して ON にします。



2. [再生] ボタンを押します。



教材音声の再生が始まります。

再生ボタンの表示は現在の動作を表します。(教材音声＝再生, 録音音声＝一時停止)

3. [再生] ボタンを押します。



教材音声の再生が一時停止し、録音音声の再生が始まります。  
再生ボタンの表示は現在の動作を表します。(教材音声=一時停止, 録音音声=再生)

4. 手順 2, 3 を繰り返し、教材音声と録音音声を交互に再生して聞かせます。

**再生の停止 :**

[停止] ボタンを押すと、教材の再生および録音の再生を停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。(設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。 P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照)

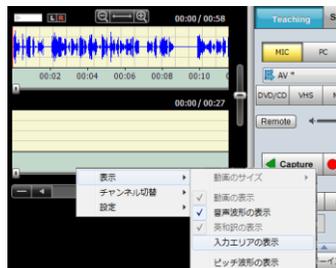
**㊦ ポイント**

- 「Play then Play」では動作を一時停止することはできません。
- 教材音声, 録音音声の再生開始位置は、任意の位置を指定することができます。再生バーのある位置から再生を始めます。

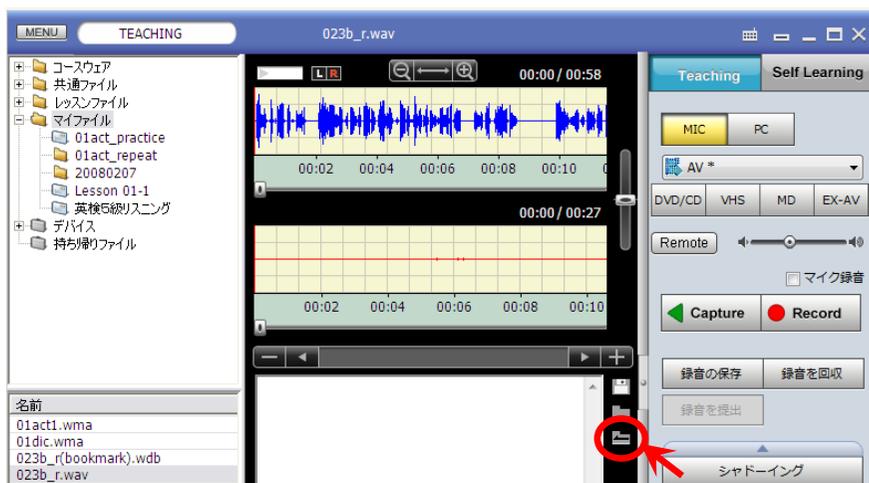
## 入力エリアのテキストデータを使う

学習者ムービーテレコの入力エリアに、先生が指定したテキストデータを表示させたり、学習者が入力したデータを一齐に回収したり、保存したりすることができます。

- 入力エリアは、プレビューの上で右クリックして表示されるメニューから「表示」→「入力エリアの表示」を選択すると表示されます。



テキストデータの配布・回収・保存を行うには、入力エリアの[テキスト制御]ボタンをクリックします。



「テキストファイル制御」ダイアログが表示されます。



### ④ ポイント

- 入力エリアはいわば、ムービーテレコといっしょに「メモ帳」を開いているようなもので、同時に開いている教材データと表示されているテキストデータとが関連付けられているわけではありません。

## 【テキストの配布】

「テキストファイル制御」ダイアログで「配布」を選択し、「対象パス」の[参照] ボタンをクリックして学習者に配布したいテキストファイルを選択します。[実行] ボタンを押すと、学習者の入力エリアにテキストファイルの内容が表示されます。

### 🕒 ポイント

- 配布されたテキストファイルは入力エリアに表示されているだけで、学習者パソコンに保存されているわけではありません。学習者が保存しておきたい場合は、[テキストの保存] ボタンをクリックして保存します。

## 【テキストの回収】

「テキストファイル制御」ダイアログで「回収」を選択し、「対象パス」に回収先のパスを入力するか、[参照] ボタンで回収先のフォルダを指定します。[実行] ボタンを押すと、学習者が入力エリアに入力したテキストをテキストファイルとして一斉に回収します。

指定したフォルダに、回収日時の名前がついたフォルダ「YYYYMMDDhhmmss」が自動で作られ、ファイル名は「ホスト名\_学習者名\_Dictation.txt」として作成されます。(ここで、ホスト名：座席アイコンに相当する学習者パソコンのホスト名(コンピュータ名)、学習者名：座席アイコンに表示されている名前)

### 🕒 ポイント

- 入力エリアを使ってディクテーションさせるには、Teaching モードで入力エリアを表示した後、Self Learning モードに切り替えます。学習者が個々にディクテーションさせたら、再度 Teaching モードにもどして [テキスト制御] ボタンをクリックし、「テキストファイル制御」ダイアログで回収します。

## 【テキストの保存】

「テキストファイル制御」ダイアログで「保存」を選択し、「対象パス」に保存先のパスを入力するか、[参照] ボタンで保存先のフォルダを指定します。[実行] ボタンを押すと、学習者が入力エリアに入力したテキストを各学習者パソコンに保存します。

各学習者パソコンの指定したフォルダに「Dictation.txt」として作成されます。複数回実行した場合は上書き保存します。

### ⚠️ 注意

- [参照] ボタンをクリックしたときに表示されるフォルダ構成は、先生パソコンのもので、学習者パソコンの保存先を決めるときに参考として使用するだけで、実際に保存されるのは学習者個々のパソコンとなります。

## 「アクティビティ」を使う

決まった手順、表示でムービーテレコを使わせる場合、その手順とムービーテレコの表示状態を登録しておくことができます。

システム導入時には「シャドーイング」「リピーティング」「ディクテーション」の3つのアクティビティが登録されており、そのまま使うことも、内容を変更して使うこともできます。

(アクティビティの登録と変更については、P.208「アクティビティの登録」を参照してください。)

例として、登録済みの「シャドーイング」を使う手順を記します。

1. コントロールビューで [Teaching] ボタンを押下し、教材を開きます。
2. アクティビティ [シャドーイング] ボタンをクリックします。



[シャドーイング] ボタンが押下された状態になり、ムービーテレコは「アクティビティ設定」の「開始時」で設定した状態になります。この例では、教材が再生され、同時に [録音] ボタンが押下された状態になり、学習者マイク音声の録音が始まります。

3. [停止] ボタンで教材音声再生と学習者マイク音声の録音を停止します。

教材再生と録音が止まります。

### ㊦ ポイント

- プレイビューで右クリックして表示される「設定」→「音声設定」メニューで「教材の再生終了に合わせて自動的に録音停止する」にチェックがついている場合は [停止] ボタンをクリックしなくても録音が終了します。(P.179 音声設定メニューの項目「教材の再生終了に合わせて自動的に録音停止する」参照)

4. 再度 [シャドーイング] ボタンをクリックします。

ムービーテレコは「アクティビティ設定」の「終了時」で設定した状態になります。この例では、「録音ファイルの回収」ダイアログが表示されます。

5. 保存するメディアタイプ（MP3, WMA, WAV のいずれか）を選択し、[実行] ボタンをクリックします。（回収先のフォルダを変更したい場合は、「回収先」の [参照] ボタンをクリックし、任意のフォルダを選択します。）



「回収したファイル」フォルダ（または指定したフォルダ）に回収日時のフォルダが自動で作られ、学習者の録音音声指定のファイル形式で保存されます。  
[シャドーイング] ボタンが OFF になります。

## ㊦ ポイント

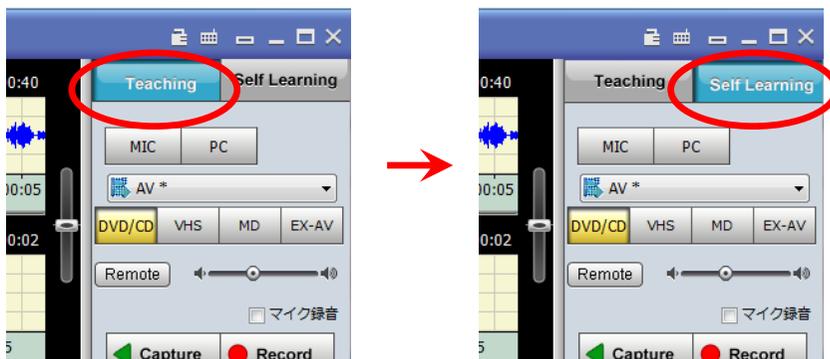
- アクティビティボタンを ON にすると、ムービーテレコは「アクティビティ設定」の「開始時」で設定された状態になります。  
再度クリックしてアクティビティボタンを OFF にするとき、「アクティビティ設定」の「終了時」で設定された状態になります。

## Self Learning（自習）モードで使用する

### Self Learning モード（自習モード）に切り替えて学習させる

AV 機器から取り込んだ映像・音声やファイルを学習者自身が操作して学習できるようにするには「Self Learning（自習モード）」に切り替えます。

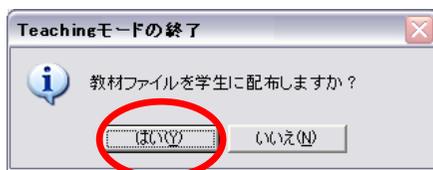
AV 機器からの映像・音声を録画・録音した状態、またはファイルを開いた状態で [Self Learning] ボタンをクリックします。



「コースウェア」・「共通ファイル」・「レッスンファイル」フォルダの教材（サーバ上の教材）を開いていた場合、「ファイルの読込中…」のメッセージダイアログが表示され、「Self Learning」モードに切り替わります。学習者ムービーテレコでは先生が開いていた教材と同じ教材を読み込みます。



「マイファイル」フォルダの教材など、サーバ上にはない教材を開いていた場合、またはサーバがない構成の場合、「Teachingモードの終了」ダイアログが表示され、学習者ムービーテレコに開いている教材のデータを配布するか確認します。[はい] をクリックすると、学習者に教材を転送します。



### 📌 ポイント

- Self Learning モード(自習モード)での操作方法は 学習者編 P.412「Self Learning モードでの学習」を参照してください。
- [Self Learning] ボタンをクリックする前に「コントロールビュー」の学習者ムービーテレコ コントロールで「教材固定」にチェックを入れると、Self Learning モードに切り替わったとき、学習者ムービーテレコでは先生が指定した教材以外は利用できなくなります。「教材固定」にチェックがないとき、学習者ムービーテレコでは教材ツリーで教材を切り替えて利用することができます。



## 学習者に録音した音声を提出させる

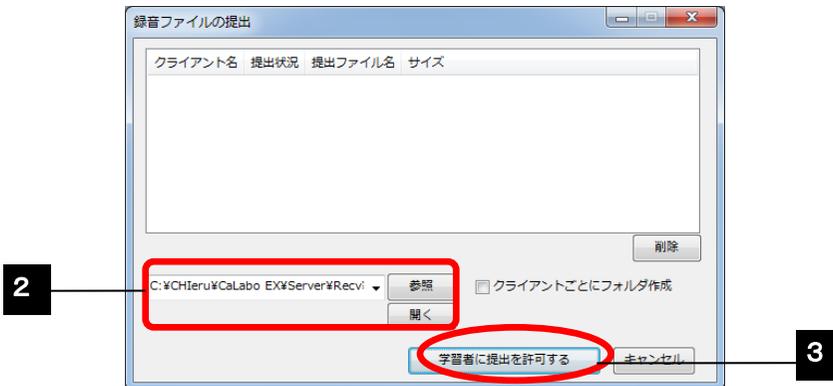
学習者が各自「Play & Record」や「Play then Record」で録音したマイク音声を提出させ、先生パソコンに集めます。

1. コントロールビューで「録音を提出」をクリックします。

「録音ファイルの提出」ダイアログが表示されます。

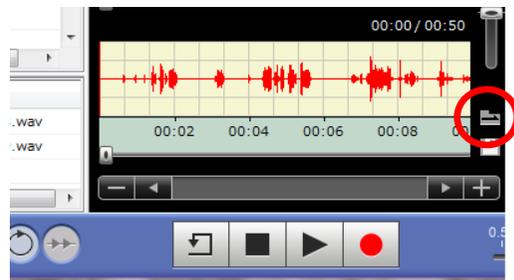


2. 必要に応じて、「提出保存先」のフォルダを変更します。「参照」ボタンをクリックして、ファイルの提出先フォルダを指定します

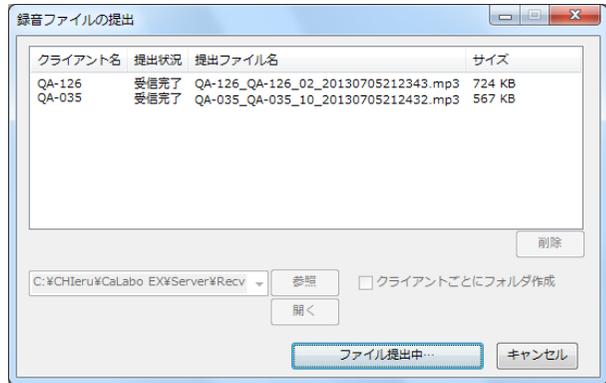


3. 「学習者に提出を許可する」ボタンをクリックします。

- 学習者ムービーテレコの録音波形表示欄の右に「提出アイコン」が表示され、録音波形表示欄の音声提出できるようになります。学習者は録音音声を確認後、「提出アイコン」をクリックします。(P.435 学習者編「録音音声を提出する」参照)



学習者がファイルを提出すると、提出状況が表示されます。



4. 学習者の提出が終了したら、[ファイル提出中...] ボタンをクリックします。



提出が締め切られます。

5. 提出されたファイルを確認するには、「提出保存先」の[開く] ボタンをクリックします。

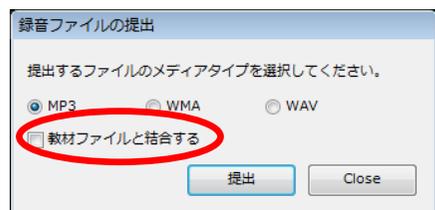


## ④ ポイント

- 「クライアントごとにフォルダ作成」にチェックを入れると、学習者ごとのフォルダが自動的に作成され、提出されたファイルが保存されます。

## ④ ポイント

- 録音提出機能では、学習者が「録音ファイルの提出」ダイアログで「教材ファイルと結合する」にチェックを入れると、教材音声波形欄・録音音声波形欄に表示されていた音声を1つのファイル（教材音声:L, 録音音声:R）として提出することができます。



## CaLabo Bridge 連携の場合：

学習者が提出した録音音声を、授業開始時に選択したセクションの「課題」アクティビティにアップロードすることができます。（P.383「ムービーテレコで回収・提出した録音音声をアップロード」参照）

## Self Learning モードで教材を準備する

Self Learning モードでは、先生ムービーテレコ上の操作が学習者ムービーテレコに影響しないので、教材を準備することができます。

AV 機器の映像・音声を取り込んだり、映像ファイル、音声ファイルにブックマークやキャプションをつけて保存したりすることができます。

## センテンス教材を作成する

教材ツリーのフォルダ上で右クリックをしたとき「センテンス教材の作成」メニューが表示されるフォルダにはセンテンス教材を追加、登録できます。

1. 「共通ファイル」「レッスンファイル」「マイファイル」およびその中のフォルダ上で右クリック、「センテンス教材の作成」を選択します。

「教材の追加」ダイアログが表示されます。

### ⚠ 注意

- センテンスに文字情報を付与したい場合、まずは「マイファイル」フォルダまたはそのサブフォルダ下にセンテンス教材を作成します。

2. 「教材の追加」ダイアログで教材名、（必要であれば）作成者を入力し、[追加] ボタンをクリックします。



フォルダに教材タイトルが追加されます。

3. 「教材ツリー」上、手順2で追加したフォルダ名が選択されている状態で、センテンス教材にしたい音声ファイルを「教材データリスト」上にドラッグ&ドロップします。

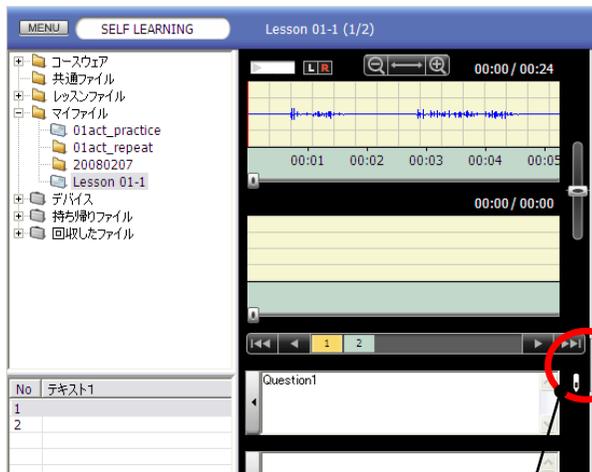
教材音声波形が表示され、「教材データリスト」にセンテンスが1つ追加されます。同様に、必要な音声ファイルをドラッグ&ドロップで追加します。

### 📌 ポイント

- センテンス番号は追加した順番に付与されます。

## ㊦ ポイント

- センテンスに文字情報を付与するには [編集] ボタンを ON にします。英和訳表示部分にテキストを入力し、[編集] ボタンを OFF します。
- 文字情報を全て編集し終えた後、必要であれば、センテンス教材を「共通ファイル」「レッスンファイル」フォルダまたはそのサブフォルダにコピーします。



[編集] ボタン

## アクティビティの登録

Teaching モードで決まったパターンで学習させる場合、学習者ムービーテレコの開始時／終了時の動作と表示をあらかじめ登録しておき、呼び出して使うことができます。システム導入時に登録済みの3種類以外に、パターンを追加することができます。

1. 操作ビューの [MENU] ボタンをクリックし、「設定」メニューから「アクティビティ設定」を選びます。

「アクティビティ設定」ダイアログが表示されます。

2. 「アクティビティ設定」ダイアログで [追加] ボタンをクリックします。

さらに「アクティビティ設定」ダイアログが表示されます。



3. 登録するアクティビティの名前を入力します。



4. 「開始時」タブをクリックし、開始時の動作および表示を選択肢から選びます。

教材処理	操作	再生開始／録音開始／ダビング開始／停止
	オプション	リピーティング ON
		リピート ON
		連続再生 ON
表示設定	普通（ノーマルサイズ）／最小化（コンパクトサイズ）／最大化（フルサイズ）	
	音声波形の表示	
	動画の表示	
	英和訳の表示	
	入力エリアの表示	
	ツリービューの表示	

5. 「終了時」タブをクリックし、終了時の動作および表示を選択肢から選びます。

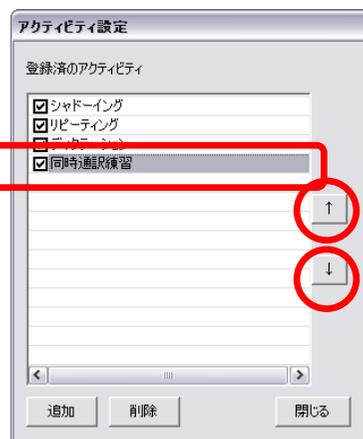
教材処理	停止
	リピーティング OFF
	リピート OFF
	連続再生 OFF
表示設定	デフォルトの状態に戻す
ファイル操作	何もしない／録音ファイルの保存／録音ファイルの回収

6. [更新] ボタンをクリックします。

「アクティビティ設定」ダイアログにアクティビティの名前が追加されます。

### 【アクティビティの並び順変更】

コントロールビュー上に表示するアクティビティの並び順を変更するには、アクティビティ名を選択し、[↑]、[↓] ボタンをクリックして並び替えます。

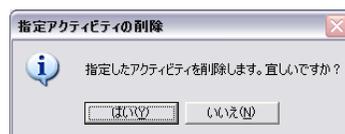


### 【アクティビティの登録内容変更】

登録済みアクティビティの内容を変更するには「アクティビティ設定」ダイアログで対象アクティビティをダブルクリックします。指定したアクティビティの「アクティビティ設定」ダイアログが表示されるので、適宜内容を変更して[更新] ボタンを押します。

### 【アクティビティの削除】

登録済みアクティビティを削除するには「アクティビティ設定」ダイアログで対象アクティビティを選択し、[削除] ボタンを押します。確認ダイアログが表示されます。



### 【登録済みアクティビティの非表示設定】

登録済みアクティビティをコントロールビュー上に表示させたくない場合は、アクティビティ名前に付いているチェックボックスでチェックを外します。チェックがついているアクティビティのみ表示されます。



## ムービーテレコを終了する

ムービーテレコの終了は、先生のムービーテレコまたは CaLabo EX コントローラから行います。

1. 先生ムービーテレコのメインパネルで「×」ボタンをクリックするか、CaLabo EX コントローラのメインメニューで [ムービーテレコ] ボタンをクリックして OFF にします。



先生のムービーテレコと同時に学習者のムービーテレコも終了させるかどうかのダイアログボックスが表示されます。

2. 先生ムービーテレコと同時に学習者のムービーテレコも終了させる場合は [はい] を、学習者のムービーテレコはそのままにして先生のムービーテレコだけを終了する場合は [いいえ] をクリックします。



先生のムービーテレコが終了します。

# グループモードのムービーテレコでレッスンする

「グループモードのムービーテレコ」では、学習者をいくつかのグループに分け、グループごとに教材を選んで学習させることができます。複数のグループのうち、1グループだけ「Teachingモード」で先生から制御することができ、残りのグループは先生が教材を配布して「Self Learningモード」で学習させます。

グループモードのムービーテレコを開始する前に、あらかじめ学習者をグループに分けておきます。

## Self Learning モードで学習させる

1. 学習者をグループに分け、グループを組んでおきます。（P.105「グループを組んでグループワークを開始する」参照）グループワークを開始していた場合は終了します。
2. メニューエリアでムービーテレコの「グループ」ボタンをクリックします。

クラスエリアの右半分にムービーテレコ制御パネルが表示され、サブメニューエリアにグループムービーテレコ・サブメニューが表示されます。



3. 任意のグループタブをクリックします。

選択したグループのムービーテレコ制御画面が表示されます。既定では「Self-Learning」が選択されています。



4. 「入カソース」のプルダウンリストから「ファイル選択」を選択します。



- 「ファイルパス」の「参照」ボタンをクリックし、「ファイルを開く」ダイアログから教材を選択します。または、教材ファイルをムービーテロ制御パネル部分にドラッグ & ドロップします。
- 「開始」ボタンをクリックします。



教材配布確認のメッセージが表示され、[はい] をクリックすると、学習者に選択した教材ファイルを配布します。



配布が完了すると、学習者でムービーテロが起動され、配布した教材が Self Learning モードで学習できる状態になります。

- ムービーテロでの学習を終了させるには「停止」ボタンをクリックします。  
学習者のムービーテロが終了します。

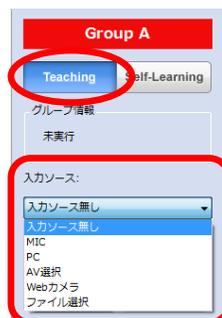
## Teaching モードで学習させる

- 学習者をグループに分け、グループを組んでおきます。(P.105「グループを組んでグループワークを開始する」参照) グループワークを開始していた場合は終了します
- メニューエリアでムービーテロの「グループ」ボタンをクリックします。  
クラスエリアの右半分にムービーテロ制御パネルが表示され、サブメニューエリアにグループムービーテロ・サブメニューが表示されます。
- 任意のグループタブをクリックします。  
選択したグループのムービーテロ制御画面が表示されます。既定では「Self-Learning」が選択されています。



4. [Teaching] ボタンをクリックし、「入力ソース」のプルダウンリストから教材として利用するものを選択します。

- ・ 入力ソース無し : 学習者自身のマイク音声の吹き込み等
- ・ MIC/PC : 先生マイク音声または再生中の PC 音声
- ・ 外部 AV 機器からの取り込み : S300-AV マスターユニットに接続されている AV 機器からキャプチャー
- ・ Web カメラ等からの取り込み (オプション) : Web カメラ等からのキャプチャー映像と先生マイク音声
- ・ ファイル選択 : 教材ファイル



5. 「入力ソース」が外部 AV 機器からの取り込みの場合、さらに「入力 AV ソース」から AV 機器を選択します。

「入力ソース」がファイル選択の場合、[参照] ボタンをクリックし、教材として使用するファイルを選択します。

[開始] ボタンをクリックします。

【外部 AV 機器からの取り込みの場合】

【ファイル選択の場合】

【その他の場合】



先生と学習者ともにムービーテレコが起動されます。

先生ムービーテレコでは選択した教材がセットされ、[Capture] ボタンが押下された状態になります。

学習者ムービーテレコでは Teaching モードで教材がセットされた状態になります。

6. 先生ムービーテレコを適宜操作し、学習者に指導します。

7. ムービーテレコでの学習を終了させるには [停止] ボタンをクリックします。

- ・ 先生ムービーテレコで終了することもできます。

先生と学習者のムービーテレコが終了します。

## サブメニュー（グループムービーテレコ）

---

〔グループ〕ボタン（グループモードのムービーテレコ）を押下中、サブメニューエリアには Self Learning 時のムービーテレコの動作を既定する下記のグループムービーテレコ・サブメニューが表示されます。

 Self-Learning時の動作:  閉じるボタンを禁止する  教材変更を禁止する

### 閉じるボタンを禁止する

チェックを入れると、Self Learning に切り替えたとき、学習者がムービーテレコの〔閉じる〕ボタンを使えないようにします。

### 教材変更を禁止する

チェックを入れると、Self Learning に切り替えたとき、学習者は先生が指定した教材以外にアクセスできなくなります。

## アプリメニュー

アプリメニューでは、学習者パソコンのアプリケーションをリモート起動したり、レスポンス問題を出題したりすることができます。

ツールバーの「アプリ」メニューをクリックすると、アプリメニューのパネルが表示されます。



- クラス設定の機能設定「パネル表示設定」で表示させるメニューボタンを指定し、必要なボタンだけ表示させることもできます。



### 学習者パソコンのアプリケーションをリモート起動する（プログラム起動）

「プログラム起動」ボタンでは、学習者パソコンのプログラムを先生パソコンからリモートで起動させることができます。先生パソコン、学習者パソコンで、プログラムファイル（\*.exe）のパスが同じであることが前提です。

#### 「プログラム起動」メニューにアプリケーションを登録する

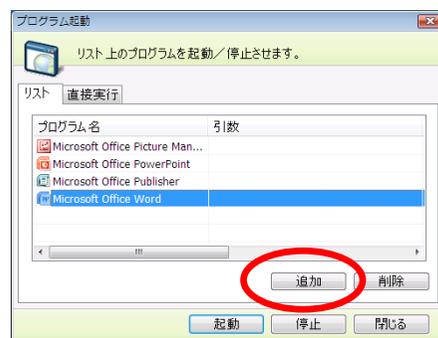
あらかじめ、授業で使用するアプリケーションソフトを「プログラム起動」メニューに登録します。

1. アプリメニューのパネルで「プログラム起動」ボタンをクリックします。

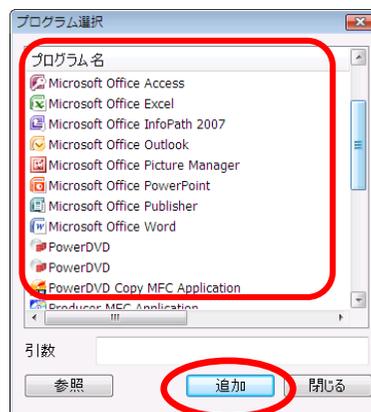
「プログラム起動」ダイアログが表示されます。

2. アプリケーションメニューの「プログラム起動」ダイアログで「追加」ボタンをクリックします。

「プログラム選択」ダイアログボックスが表示されます。



- 「プログラム選択」ダイアログで「プログラム起動」のメニューに表示したいプログラムを選択し、[追加] ボタンをクリックします。



指定したプログラムが「プログラム起動」ダイアログのリストに登録されます。

### ㊦ ポイント

- 「プログラム選択」ダイアログで Ctrl キーを押しながら複数のプログラムを選択し、追加できます。
- 「プログラム選択」ダイアログのリストに無いプログラムは、[参照] ボタンをクリックし、対象のプログラムファイル (\*.exe) を選択し、追加してください。

## プログラムリストからリモート起動する

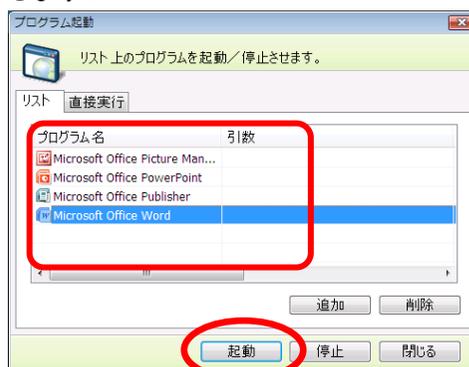
「プログラム起動」メニューに登録されているプログラムリストから選択して、学習者パソコンのプログラムをリモート起動します。

- 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
- アプリメニューのパネルで [プログラム起動] ボタンをクリックします。



「プログラム起動」ダイアログが表示されます。

- 「プログラム起動」ダイアログのプログラムリストから、リモート起動するプログラムを選択し、[起動] ボタンをクリックします。



学習者パソコンでプログラムが起動します。

4. プログラムを終了する場合は、終了したいプログラムを選択し、[停止] ボタンをクリックします。

学習者パソコンでプログラムが終了します。

## プログラムを直接指定して起動する

先生パソコンからプログラムを直接指定して学習者パソコンのプログラムを起動します。

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
2. アプリメニューのパネルで [プログラム起動] ボタンをクリックします。



「プログラム起動」ダイアログが表示されます。

3. 「プログラム起動」ダイアログで「直接実行」タブをクリックします。



4. 「パス」に起動させるプログラム名を絶対パスで入力します。または [参照] ボタンをクリックしてプログラムを選択します。  
必要であれば「引数」も入力します。

### ㊟ ポイント

- 「パス」に、フォルダのパスを入力すると、フォルダをリモートで開くことができます。

5. [起動] ボタンをクリックします。

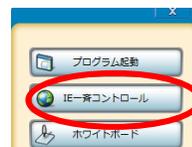
指定したプログラムが学習者パソコンで起動します。（またはフォルダが開きます。）

## IE 一斉コントロール

学習者パソコンの Web ブラウザを起動して指定した Web サイトを表示させたり、先生パソコンから学習者パソコンのブラウザの履歴を削除したり、「お気に入り」をコピーしたりすることができます。

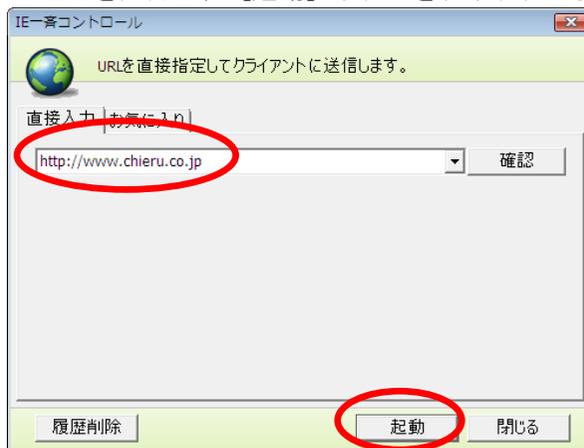
### URL を指定して学習者パソコンで表示する

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
2. アプリメニューのパネルで [IE 一斉コントロール] ボタンをクリックします。



「IE 一斉コントロール」ダイアログが表示されます。

3. 入力ボックスで URL を入力し、[起動] ボタンをクリックします。



学習者パソコン上で Web ブラウザが起動し、指定した URL のサイトが表示されます。

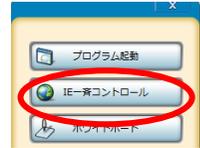
### ㊦ ポイント

- [起動] ボタンを押す前に [確認] ボタンをクリックすると、指定した URL のサイトを先生パソコンで確認することができます。
- 学習者側では既定の Web ブラウザが起動されます。
- [IE 一斉コントロール] ボタンの代わりに、先生モニタ画面で開いている Web サイトのファビコンをクラスエリアにドラッグ&ドロップしても実行できます。  
(P.30 「指定の Web サイトを一斉に表示する」参照)

## 学習者パソコンのブラウザの履歴を削除する

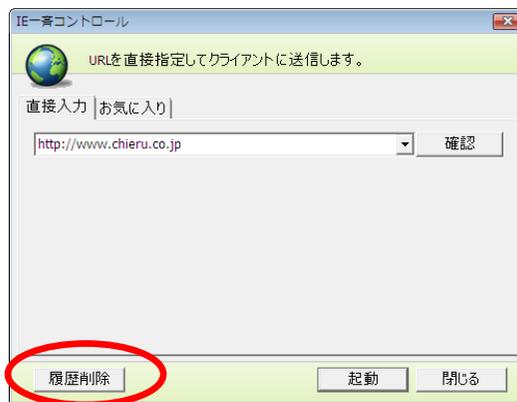
先生パソコンから学習者パソコンのブラウザの履歴情報を削除できます。

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
2. アプリメニューのパネルで [IE 一斉コントロール] ボタンをクリックします。



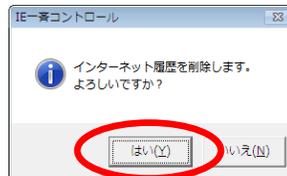
「IE一斉コントロール」ダイアログが表示されます。

3. 「IE一斉コントロール」ダイアログで [履歴削除] ボタンをクリックします。



確認ダイアログが表示されます。

4. [はい] をクリックすると、学習者パソコンでブラウザの履歴情報が削除されます。



選択した学習者パソコンのブラウザの履歴情報を削除します。

### ⚠ 注意

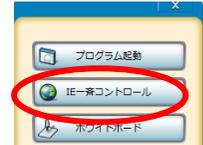
- この機能は、Web ブラウザが Internet Explorer のときのみ有効です。

## 先生の「お気に入り」を学習者の「お気に入り」にコピーする

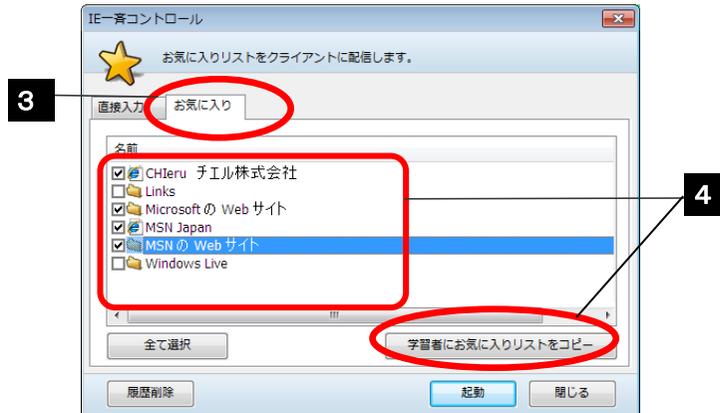
先生パソコンの"お気に入り"の URL の一部を学習者パソコンの"お気に入り"に追加して、授業で使う Web サイトをリストにして配布できます。

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
2. アプリメニューのパネルで [IE 一斉コントロール] ボタンをクリックします。

「IE 一斉コントロール」ダイアログが表示されます。



3. 「IE 一斉コントロール」ダイアログで「お気に入り」タブをクリックします。



先生パソコンの Internet Explorer に登録されている"お気に入り"がリストで表示されます。

- 転送したい URL は先生パソコンの Internet Explorer の"お気に入り"に登録してください。

4. 「お気に入り」リストの中で転送したい URL にチェックを入れて選択し、[学習者にお気に入りリストをコピー] ボタンをクリックします。

学習者パソコンに選択した「お気に入り」がコピーされます。

### ⚠ 注意

- この機能は、Web ブラウザが Internet Explorer のときのみ有効です。
- 学習者パソコンで、先生が"お気に入り"をコピーすることでクリアされる"お気に入り"は、Calabo EX の授業終了後と Calabo EX 終了時に元の状態に戻ります。

### 📌 ポイント

- 学習者パソコンでは先に登録されていた"お気に入り"がクリアされ、「IE コントロール」ダイアログで先生が選択した Web サイトへのリンクだけが登録されます。「お気に入り」リストからウェブサイト名を選択し、[起動] ボタンをクリックすると、学習者パソコンに直接 Web サイトを表示できます。

## ホワイトボード

グループ内の学習者と先生で1つの用紙（ホワイトボード）を共有し、画像や文字を同時に描くことができます。描いた結果は画像ファイルとして保存したり、用紙サイズを指定して印刷したりすることができます。

### ホワイトボードを起動する

学習者間で共有可能なホワイトボードを開きます。

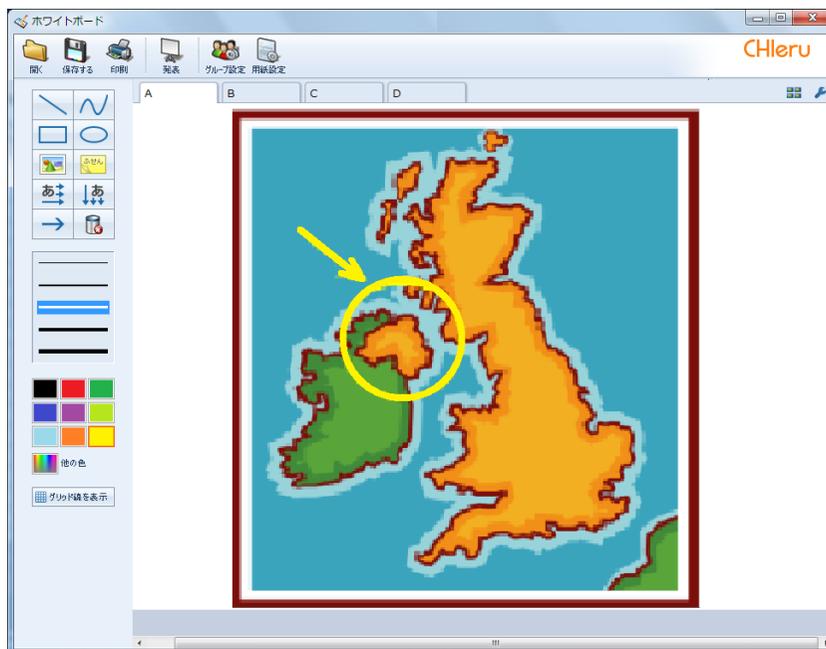
#### ④ ポイント

- 「ホワイトボード」はグループでの作業が基本となります。あらかじめ学習者をグループに分けておきます。(P.105「座席を指定してグループを組む」参照)

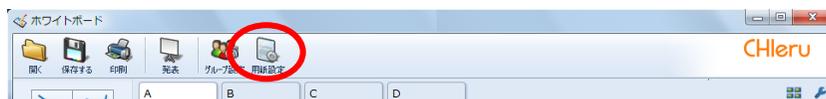
1. アプリメニューのパネルで [ホワイトボード] ボタンをクリックします。



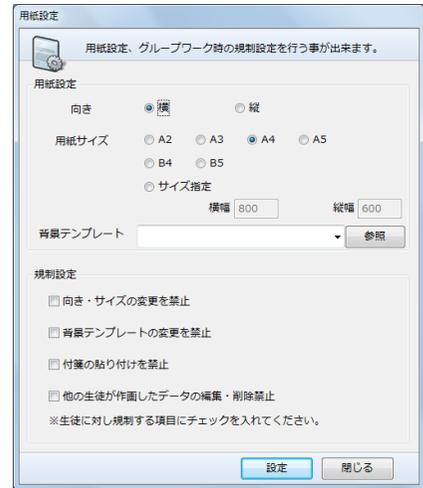
グループごとに「ホワイトボード」が起動します。



2. メニューの [用紙設定] ボタンをクリックします。全グループの用紙サイズや学習者の操作制限を指定します。



「用紙設定」ダイアログが表示されます。



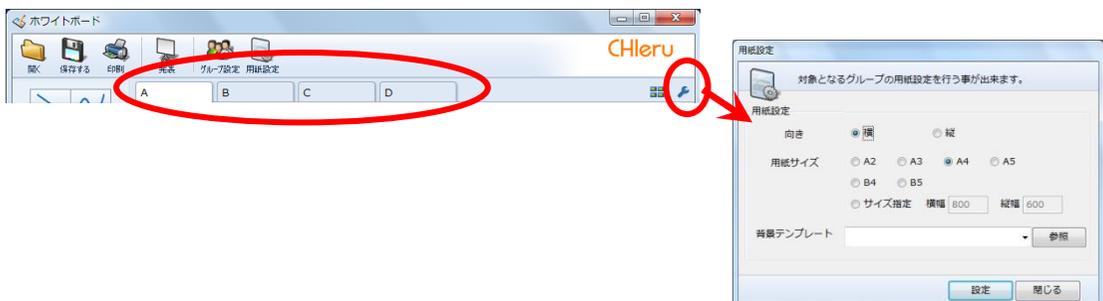
3. 全グループに対する設定として次の項目を指定し、[設定] ボタンをクリックします。

設定項目		説明
用紙設定	向き	横／縦のいずれかを指定します。
	用紙サイズ	A2／A3／A4／A5／B4／B5 のいずれかを選択するか、「サイズ指定」で横／縦のサイズ（ピクセル）を指定します。
	背景テンプレート	背景に表示する画像ファイルを指定します。 ※ 背景に指定した画像は、用紙サイズにあわせて自動的に大きさが調整されます。
規制設定	次の項目のうち、学習者の操作で禁止するものにチェックをいれます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 向き・サイズの変更</li> <li>・ 背景テンプレートの変更</li> <li>・ 付箋の貼り付け</li> <li>・ 他の学習者が作画したデータの編集・削除</li> </ul>	

指定した内容が全グループのホワイトボードに反映されます。

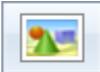
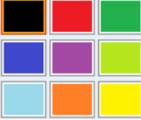
## ④ ポイント

- グループごとに用紙サイズや背景を設定するには、対象となるグループを選択し、[グループごとの用紙設定] ボタンをクリックします。



## ホワイトボードに作画する

作画ツールでホワイトボードに作画します。

描画ツール	説明
直線 	始点をクリック、終点までドラッグして離し、直線を引きます。
自由描画 	始点をクリック、ドラッグしたまま自由に線を描き、終点で離します。
四角 	始点をクリック、対角までドラッグして離し、四角を描きます。
円 	四角を描く方法で矩形を指定し、矩形に接する円を描きます。
画像貼り付け 	四角を描く方法で画像を貼り付ける領域を指定し、画像ファイル (*.bmp, *.gif, *.jpg, *.png) を指定します。 ※ 貼り付けた画像の大きさは、指定した領域にあわせて自動的に調整されます。
付箋 	クリックした位置に付箋を貼り付けます。付箋には文字を入力したり、色を変更したりすることができます。
横書き文字 	四角を描く方法で領域を指定すると「文字入力」ダイアログが表示され、入力した文字が領域内に横書きで表示されます。（「文字入力」ダイアログで、フォントの種類や大きさを変更できます。）
縦書き文字 	四角を描く方法で領域を指定すると「文字入力」ダイアログが表示され、入力した文字が領域内に縦書きで表示されます。（「文字入力」ダイアログで、フォントの種類や大きさを変更できます。）
矢印 	直線を描く方法で矢印の始点・終点を指定します。終点側に矢印がつきます。
太さ 	直線／自由描画／円／矢印の太さを指定します。
色 	直線／自由描画／円／矢印／文字の色を指定します。

## ④ ポイント

- 作画ツールで作成した画像や文字は、「オブジェクト」として扱われ、作画後に大きさや位置を変更することができます。

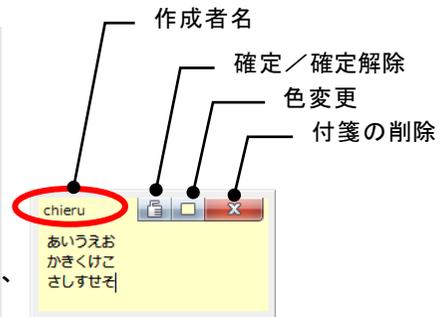
## ④ ポイント

- カラーパレット以外の色を使用したい場合、[他の色] ボタンをクリックし、色を指定します。



## ④ ポイント

- 「付箋」は他のオブジェクトと異なり、作成しただけでは他の学習者からは見えず、[確定] ボタンを押した段階で他の学習者からも見える状態になります。
- [確定] ボタンを押すまでは、付箋の色や位置、大きさ、文字を変更することができます。[確定] ボタンを押すとこれらは変更できなくなりますが、再度押して [確定] を解除すると、変更できるようになります。



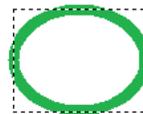
## ④ ポイント

- [グリッド線を表示] を押すと、ホワイトボードにグリッド線が表示されます。再度押して解除すると、グリッド線が消えます。



## 作画したオブジェクトの編集

作成したオブジェクトをクリックすると、作成者と作成日時が表示され、位置や大きさを変更することができます。編集後には「最終更新者」に作成者と更新日時が反映されます。



作成者 : chieru (2012/07/02 02:16:00)  
最終更新者 :

## 作画したオブジェクトの削除

[削除] ボタンをクリックし、削除したいオブジェクトをクリックすると、削除確認メッセージが表示され、オブジェクトを削除できます。



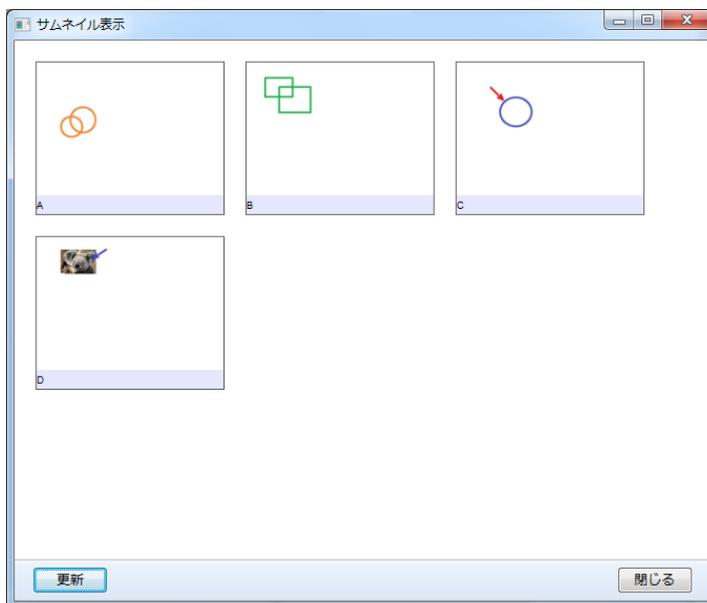
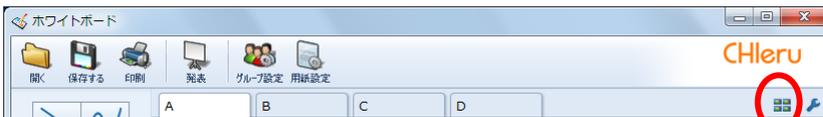
## グループ作業の確認

先生はグループタブをクリックすると、選択したグループの作画状況を確認することができ、グループに参加して作画できます。



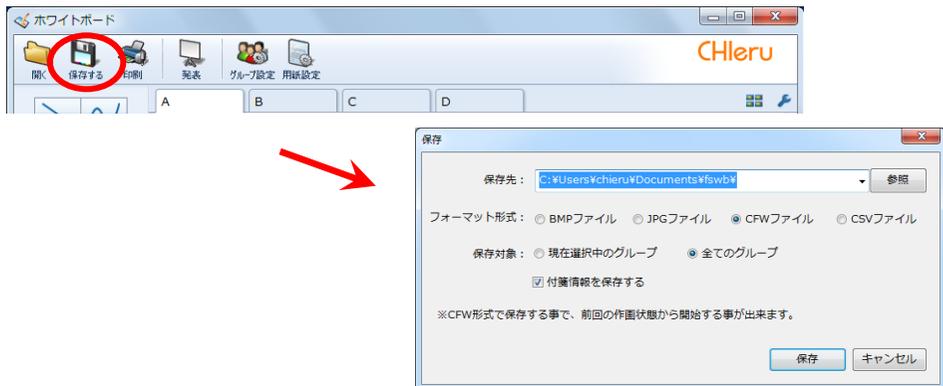
## ④ ポイント

- [サムネイル表示] ボタンをクリックすると、全グループの作業状況を一覧で確認することができます。



## ホワイトボードを保存する

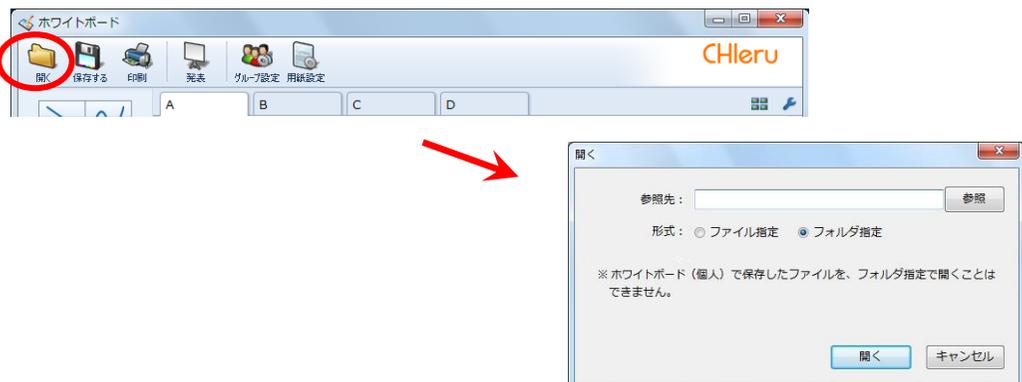
メニューの「保存する」ボタンをクリックすると、「保存」ダイアログが表示され、作画内容を保存できます。



設定項目	説明
保存先	保存先のフォルダを指定します。
フォーマット形式	BMP ファイル/JPG ファイル/CFW ファイル/CSV ファイルのいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ BMP/JPG ファイルを選択すると、画像として保存します。</li> <li>・ CFW ファイルを選択すると、作成した画像や文字はオブジェクトとして保存され、次回、作業を継続することができます。</li> <li>・ CSV ファイルを選択すると、作画したオブジェクトの作成者と更新日時情報が保存されます。</li> </ul>
保存対象	現在選択中のグループ/全てのグループのいずれかを選択します。
付箋情報	付箋情報を保存するかどうか、指定します。

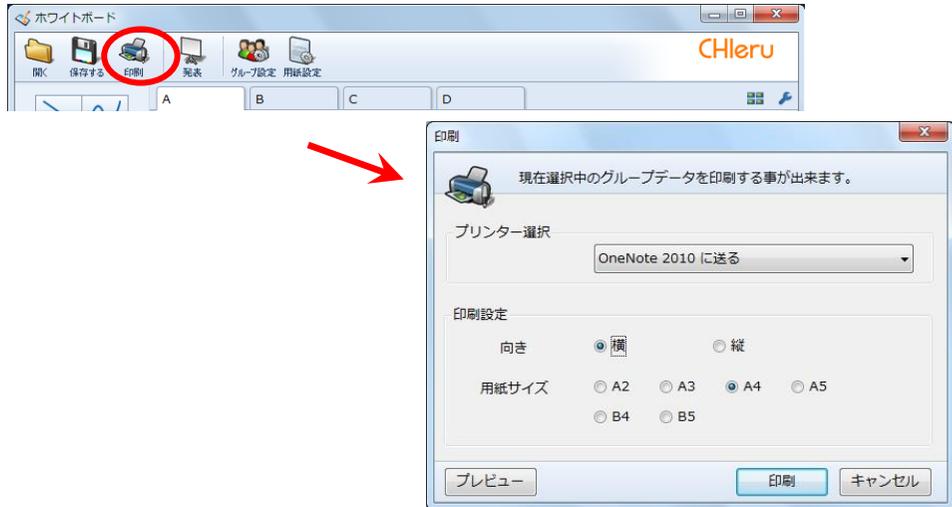
## ㊦ ポイント

- ・ メニューの「開く」ボタンをクリックすると、「開く」ダイアログが表示され、保存した CFW ファイルを開くことができます。
- ・ 「フォルダ指定」にチェックを入れると、指定したフォルダ下の CFW ファイルを一斉に開きます。



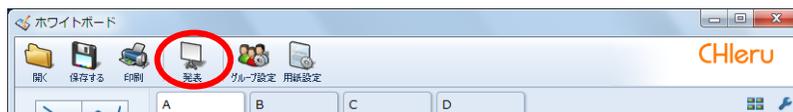
## ホワイトボードを印刷する

1つのグループを選択し、メニューの[印刷]ボタンをクリックすると、「印刷」ダイアログが表示されます。「プリンター」「印刷の向き(横/縦)」「用紙サイズ(A2/A3/A4/A5/B4/B5)」を選択し、指定したグループのホワイトボードを印刷することができます。(「プレビュー」ボタンをクリックすると、印刷イメージを確認できます。)



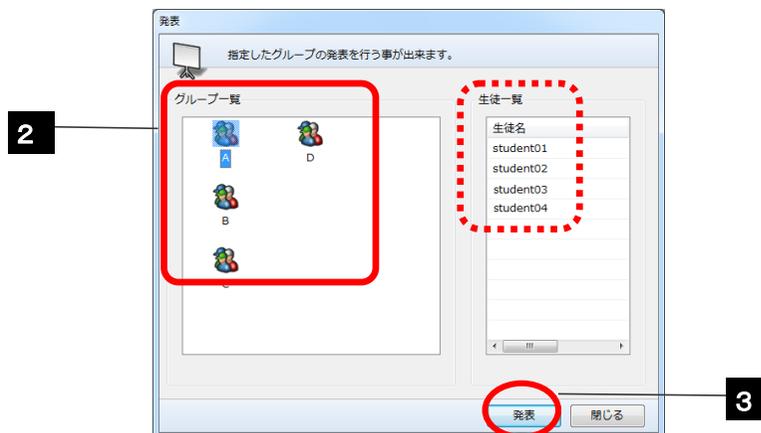
## グループを指定して他の学習者に発表する

1. メニューの[発表]ボタンをクリックします。



「発表」ダイアログが表示されます。

2. 「グループ一覧」から発表元のグループを選択します。



「生徒一覧」でグループメンバーを確認できます。

3. [発表] ボタンをクリックします。

確認メッセージが表示され、[はい] をクリックすると発表画面が表示れます。



- [付箋] ボタンをクリックすると、付箋オブジェクトを追加できます。

4. [×] (閉じる) ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示され、発表画面を閉じます。

- 確認メッセージで発表画面で追加した付箋情報を適用するかどうかを選べます。

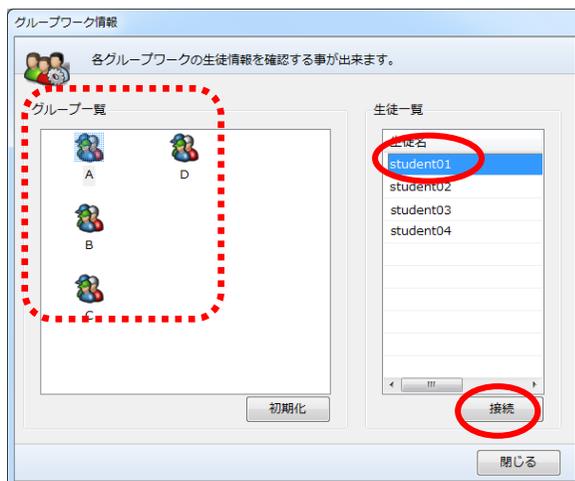


## グループ情報の確認と設定

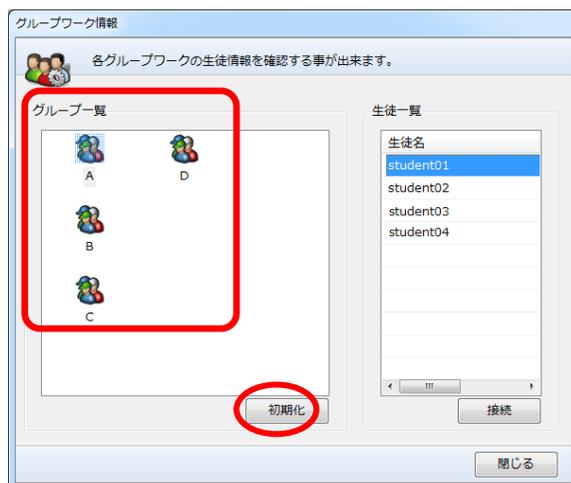
メニューの「グループ設定」ボタンをクリックすると、「グループワーク情報」ダイアログが表示されます。



- ・「グループ一覧」でグループをクリックすると、「生徒一覧」にそのグループのメンバーが表示されます。  
ホワイトボードを起動した後に出席した学習者は、「生徒一覧」で選択し、「接続」ボタンをクリックすると追加で参加させることができます。



- ・「グループ一覧」でグループをクリックし、「初期化」ボタンをクリックすると、確認メッセージが表示され、指定したグループの作画データが全て消去されます。



## ホワイトボードを終了する

ホワイトボード画面右上隅の「閉じる」ボタンをクリックすると、終了確認のメッセージが表示され、全グループのホワイトボードを終了します。



## Webサイトの閲覧を制限する（Webサイト許可／禁止）

「許可するサイト」「禁止するサイト」のリストを作成し、学習者が閲覧できるWebサイトを制限できます。

### ⚠ 注意

- この機能は、WebブラウザがInternet Explorer, Firefox, Google Chromeのときのみ有効です。

## Webサイトを規制リストに登録する

### 【許可するWebサイトを登録する】

[Webサイト許可]を実行した場合、許可するサイトリストに登録されたWebサイトのみ閲覧が可能になります。

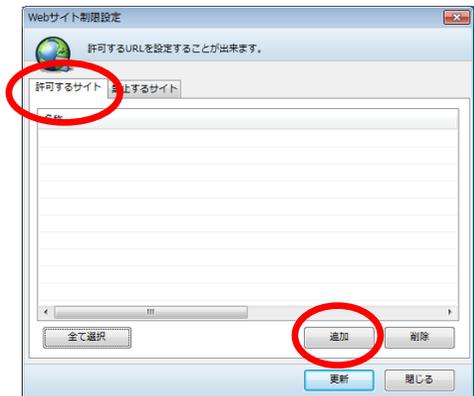
1. アプリメニューのパネルで [Webサイト禁止]（または [Webサイト許可]）ボタンの右の [▼] をクリックします。プルダウンメニューから「Webサイト制限設定」を選択します。

「Webサイト制御設定」ダイアログが表示されます。



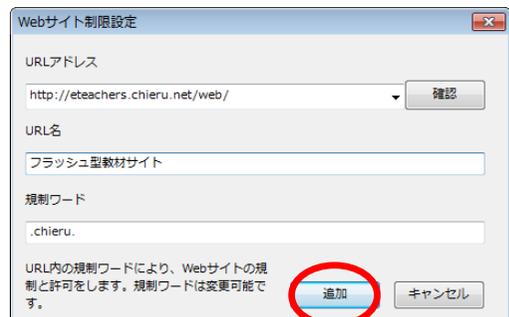
2. 「許可するサイト」タブで、[追加]ボタンをクリックします。

「Webサイト制限設定」ダイアログが表示されます。

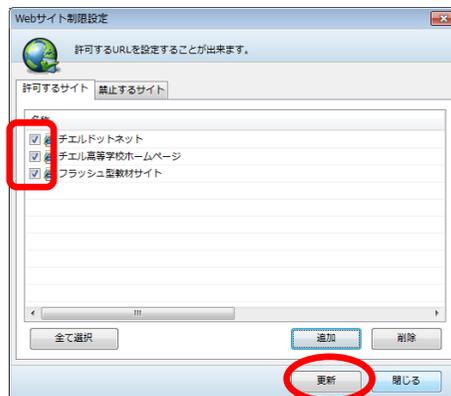


3. 許可するウェブサイトの URL アドレス、URL 名、規制ワード(自動的に入力されます)を入力し、[追加]ボタンをクリックします。

許可するサイトのリストに登録されます。



4. 許可したいWebサイトにチェックを入れ、  
[更新]ボタンをクリックします。



### ④ ポイント

- [Webサイト許可] を実行すると、チェックがついている Web サイトのみ閲覧することができます。リストに登録されていても、[Webサイト許可] を実行時にチェックのないものは対象となりません。

許可するサイトリストの設定が更新されます。

### ⚠ 注意

- [更新] ボタンをクリックせずにダイアログを閉じると、追加した内容は反映されません。

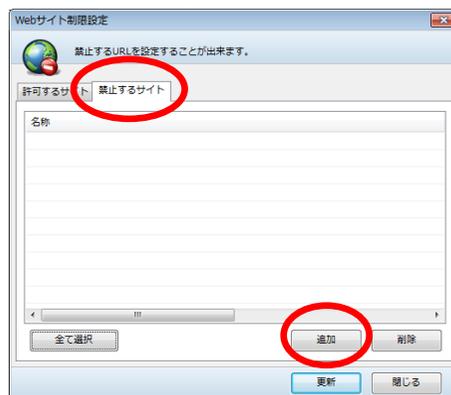
## 【禁止する Web サイトを登録する】

[Webサイト禁止] を実行した場合、禁止するサイトリストに登録された Web サイトの閲覧を禁止します。

1. 許可する Web サイトの登録と同様、[Webサイト禁止]（または [Webサイト許可]）ボタンの右の [▼] をクリックし、「Webサイト制限設定」を選択します。

「Webサイト制限設定」ダイアログが表示されます。

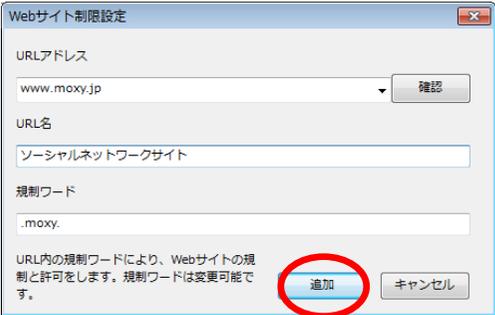
2. 「禁止するサイト」タブで [追加] ボタンをクリックします。



「Webサイト制限設定」ダイアログが表示されます。

3. 禁止する Web サイトの URL アドレス、URL 名、規制用ワード(自動的に入力されます)を入力し、[追加] をクリックします。

禁止するサイトのリストに登録されます。



Webサイト制限設定

URLアドレス  
www.moxy.jp 確認

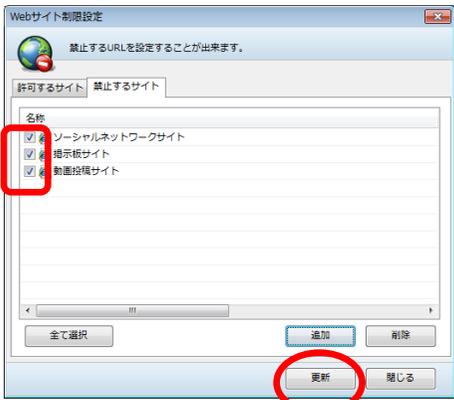
URL名  
ソーシャルネットワークサイト

規制ワード  
.moxy.

URL内の規制ワードにより、Webサイトの規制と許可をします。規制ワードは変更可能で  
す。

追加 キャンセル

4. 禁止したいWeb サイトにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。



Webサイト制限設定

禁止するURLを設定することができます。

許可するサイト 禁止するサイト

名称
<input checked="" type="checkbox"/> ソーシャルネットワークサイト
<input checked="" type="checkbox"/> 掲示板サイト
<input checked="" type="checkbox"/> 動画投稿サイト

全て選択 追加 削除

更新 閉じる

### ㊦ ポイント

- [Web サイト禁止] を実行すると、チェックがついている Web サイトが閲覧できなくなります。リストに登録されていても、[Web サイト禁止] を実行時にチェックのないものは対象となりません。

禁止するサイトリストの設定が更新されます。

### ⚠ 注意

- [更新] ボタンをクリックせずにダイアログを閉じると、追加した内容は反映されません。

### ㊦ ポイント (「許可するサイト」「禁止するサイト」リスト共通)

- 登録した Web サイトの情報を編集する場合は、リスト上の名前をダブルクリックします。
- 削除する場合は、リストから削除対象の名前を選び、[削除] ボタンをクリックします。

## Web サイトの閲覧を許可する

Web サイト制御設定で登録した許可サイトリストの Web サイトのみ閲覧可能にします。

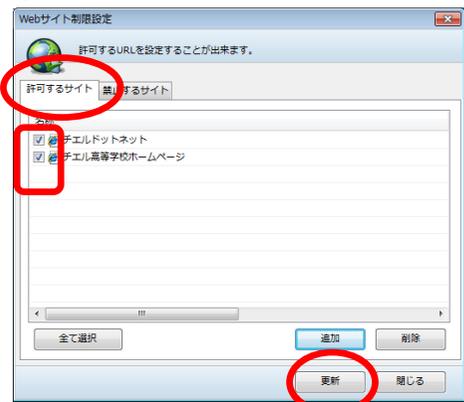
1. ボタンの表記が [Web サイト禁止] のとき、  
[▼] メニューから「設定した Web サイトを許可する」を選択します。  
(ボタンの表記が [Web サイト許可] の場合、  
手順 2. に進みます。)



ボタンの表記が [Web サイト許可] になります。

2. [▼] メニューから「Web サイト制限設定」を選択し、許可したいサイトにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

- 登録していない場合は、[追加] ボタンで登録します。

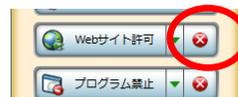


3. クラスエリアから対象となる座席アイコンをクリックし、[Web サイト許可] ボタンをクリックします。

学習者は Web サイト制御設定でチェックを入れた Web サイトのみ、閲覧できます。  
実行中は、座席アイコンに「Web サイト許可」の画像が表示されます。



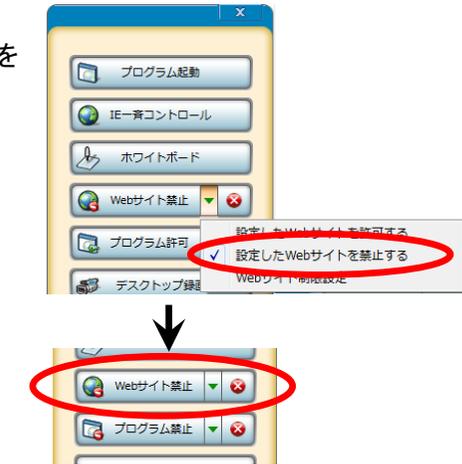
4. 解除する場合は、[×] をクリックします。



## Web サイトの閲覧を禁止する

Web サイト制限設定で、登録した禁止サイトリストの Web サイトの閲覧を禁止します。

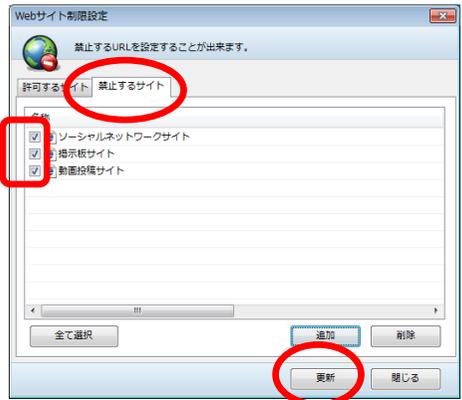
1. ボタンの表記が [Web サイト許可] のとき、  
[▼] メニューから「設定した Web サイトを禁止する」を選択します。  
(ボタン表記が [Web サイト禁止] の場合、  
手順 2. に進みます。)



ボタンの表記が [Web サイト禁止] になります。

2. [▼] メニューから「Web サイト制限設定」を選択し、禁止したいサイトにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

- 登録していない場合は、[追加] ボタンで登録します。



3. クラスエリアから対象となる座席アイコンをクリックし、[Web サイト禁止] ボタンをクリックします。

学習者は「Web サイト制御設定」でチェックを入れた Web サイトが閲覧できなくなります。  
実行中は、座席アイコンに「Web サイト禁止」の画像が表示されます。



4. 解除する場合は、[×] をクリックします。



## プログラムの起動を制限する（プログラム禁止／プログラム許可）

「許可するプログラム」「禁止するプログラム」のリストを作成し、学習者パソコンで起動できるプログラムを制限することができます。

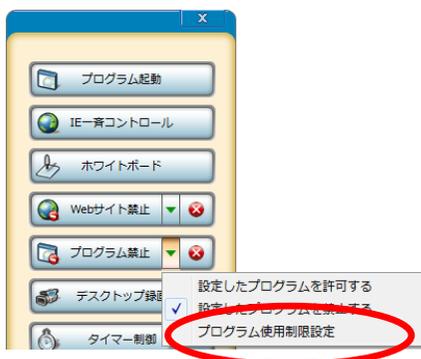
### プログラムを規制リストに登録する

#### 【許可するプログラムに登録する】

〔プログラム許可〕を実行した場合、許可するプログラムリストに登録されたプログラムのみ起動が可能になります。

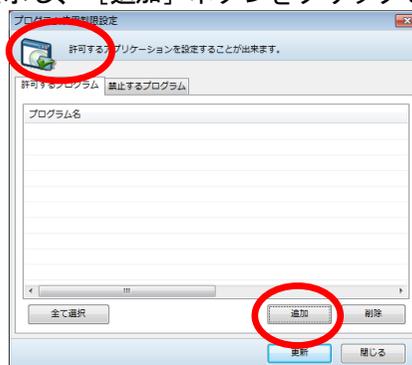
1. アプリメニューのパネルで〔プログラム禁止〕（または〔プログラム許可〕）ボタンの右の〔▼〕をクリックします。プルダウンメニューから「プログラム使用制限設定」を選択します。

「プログラム使用制限設定」ダイアログが表示されます。



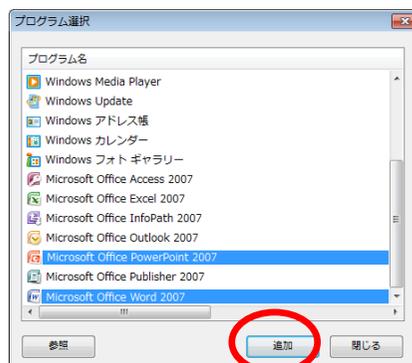
2. 「許可するプログラム」タブをクリックして表示し、〔追加〕ボタンをクリックします。

先生パソコンにインストールされているプログラムの一覧が表示されます。



3. 起動を許可するプログラムを選択し、〔追加〕ボタンをクリックします。

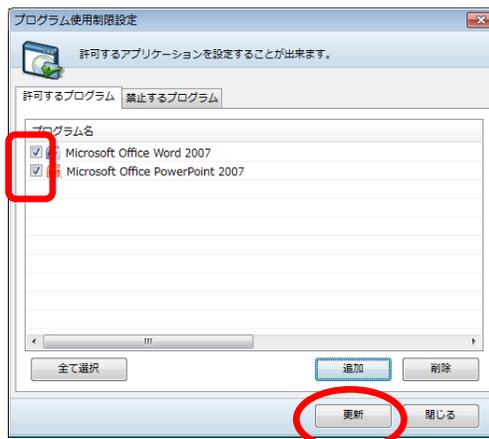
許可するプログラムリストに登録されます。



## ④ ポイント

- Ctrl キーを押しながら複数のプログラムを選択し、追加できます。
- リストに無いプログラムは、[参照] ボタンをクリックし、対象のプログラムファイル(.exe)を選択し、追加してください。

4. 許可するプログラムにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。



## ④ ポイント

- [プログラム許可] を実行すると、チェックがついているプログラムのみ実行することができます。リストに登録されていても、[プログラム許可] を実行時にチェックのないものは対象となりません。

プログラム許可リストの設定が登録されます。

## ⚠ 注意

- [更新] ボタンをクリックせずにダイアログを閉じると、追加した内容は反映されません。

## 【禁止するプログラムを登録する】

[プログラム禁止] を実行した場合、禁止するプログラムリストに登録されたプログラムの起動を禁止します。

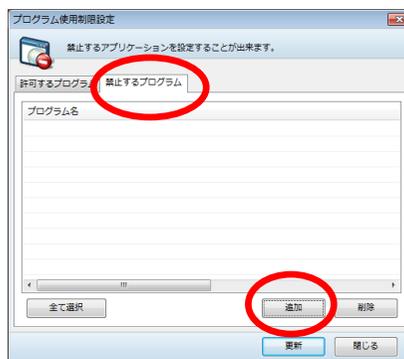
1. 許可するプログラムの登録と同様、[プログラム禁止] (または [プログラム許可]) ボタンの右の [▼] をクリックし、「プログラム使用制限設定」を選択します。

「プログラム使用制限設定」ダイアログが表示されます。



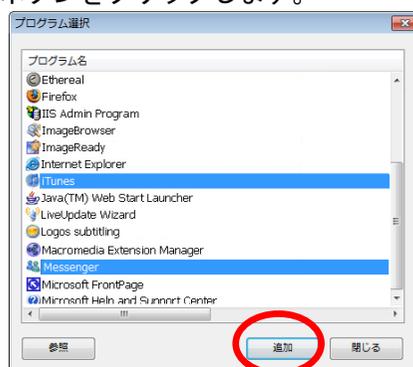
2. 「禁止するプログラム」タブをクリックして表示し、[追加] ボタンをクリックします。

先生パソコンにインストールされているプログラムの一覧が表示されます。



3. 起動を禁止するプログラムを選択し、[追加] ボタンをクリックします。

禁止するプログラムリストに登録されます



### ④ ポイント

- Ctrl キーを押しながら複数のプログラムを選択し、追加できます。
- リストに無いプログラムは、[参照] ボタンをクリックし、対象のプログラムファイル(.exe)を選択し、追加してください。

4. 許可するプログラム同様、禁止するプログラムにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

### ④ ポイント

- [プログラム禁止] を実行すると、チェックがついているプログラムのみ実行することができます。リストに登録されていても、[プログラム禁止] を実行時にチェックのないものは対象となりません。

プログラム禁止リストの設定が登録されます。

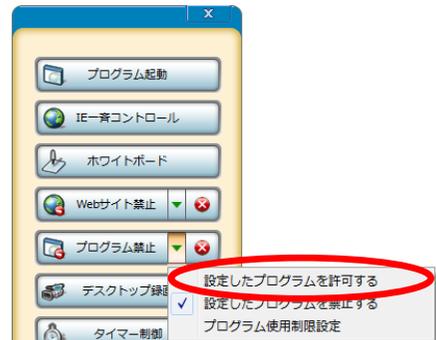
### ⚠ 注意

- [更新] ボタンをクリックせずにダイアログを閉じると、追加した内容は反映されません。

## プログラムの起動を許可する

プログラム使用制限設定で登録した許可リストのプログラムのみ起動可能にします。

1. ボタンの表記が「プログラム禁止」のとき、  
[▼]メニューから「設定したプログラムを許可する」を選択します。  
(ボタン表記が「プログラム許可」の場合、  
手順 2. に進みます。)



ボタンの表記が「プログラム許可」になります。

2. [▼]メニューから「プログラム使用制限設定」を選択し、許可するプログラムにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

- 登録していない場合は、[追加] ボタンで登録します。



3. クラスエリアから対象となる座席アイコンをクリックし、[プログラム許可] ボタンをクリックします。

学習者はプログラム制御設定でチェックを入れたプログラムのみ、起動できます。  
実行中は、座席アイコンに「プログラム許可」の画像が表示されます。



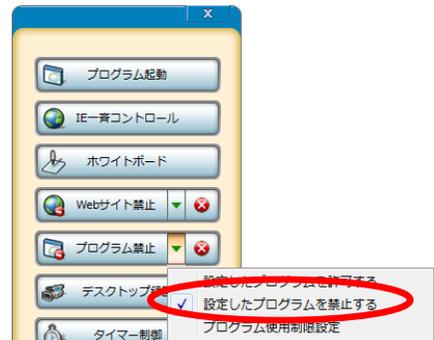
4. 解除する場合は、[×] をクリックします。



## プログラムの起動を禁止する

プログラム使用制限設定で登録した禁止リストのプログラムを起動できないようにします。

1. ボタンの表記が「プログラム許可」のとき、  
[▼]メニューから「設定したプログラムを禁止する」を選択します。  
(ボタンの表記が「プログラム禁止」の場合、  
手順 2. に進みます。)



ボタンの表記が「プログラム禁止」になります。

2. [▼]メニューから「プログラム使用制限設定」を選択し、禁止するプログラムにチェックを入れ、[更新] ボタンをクリックします。

- 登録していない場合は、[追加] ボタンで登録します。



3. クラスエリアから対象となる座席アイコンをクリックし、[プログラム禁止] ボタンをクリックします。

学習者はプログラム制御設定でチェックを入れたプログラムが起動できなくなります。  
実行中は、座席アイコンに「プログラム禁止」の画像が表示されます。



4. 解除する場合は、[×] をクリックします。



## デスクトップ録画

先生パソコンでの操作を録画し、動画ファイルとして保存することができます。アプリケーションの操作手順などを録画し、録画した映像を学習者に配信したり、参照用の教材として録画したファイルを配布したりすることができます。

### ④ ポイント

- ・ [モニタ] [インカム] [モデル] [聞かせる] [見せる／聞かせる] 実行中は「デスクトップ録画」機能を実行できません。

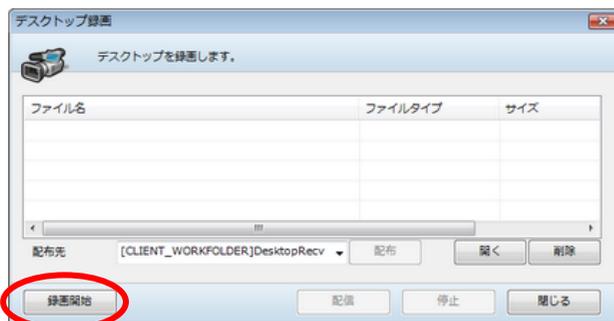
### 操作手順を録画する

1. アプリメニューのパネルで [デスクトップ録画] ボタンをクリックします。

「デスクトップ録画」が起動します。



2. [録画開始] ボタンをクリックすると、「録画開始ボタン」が表示されます。

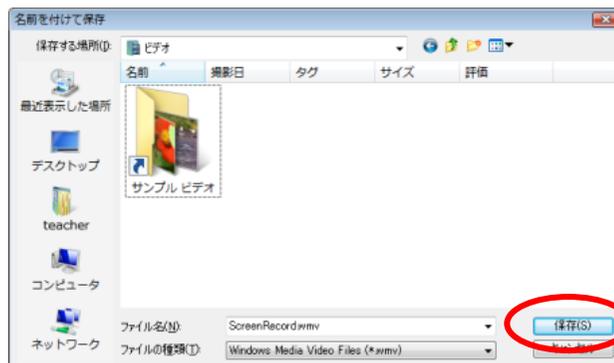


3. [録画] ボタンをクリックすると、録画が開始されます。[録画] ボタンが押された状態の間の操作が記録されます。



4. 録画を終了する場合は、もう一度 [録画] をクリックします。録画を終了すると、保存ダイアログが表示されます。

5. ファイル名を付けて、[保存] ボタンをクリックします。



録画内容が動画ファイルに変換され、保存されます。

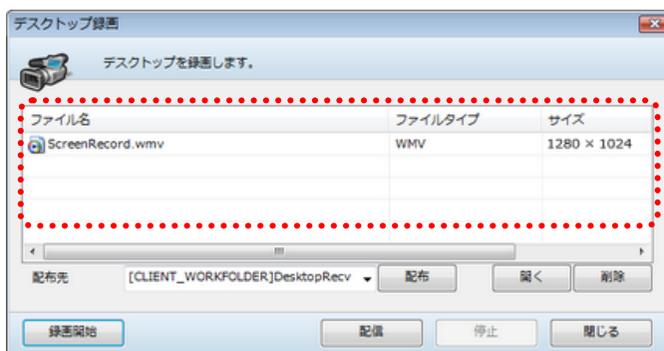
## ⑨ ポイント

- 録画時間が長い場合、動画ファイルへの変換に時間がかかることがあります。

6. 動画ファイルの保存が終了したら、[閉じる] ボタンをクリックします。



7. 保存したファイルが「デスクトップ録画」ダイアログのリストに一覧で表示されます。

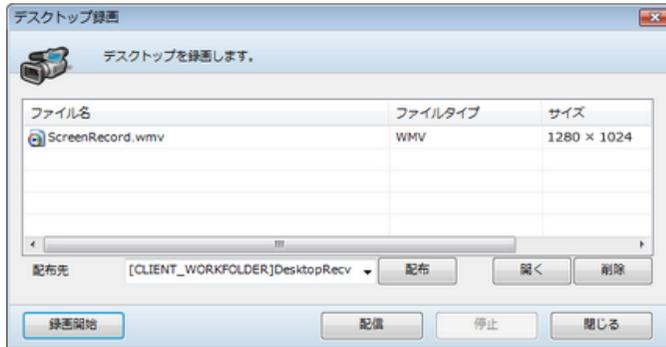


## ⑨ ポイント

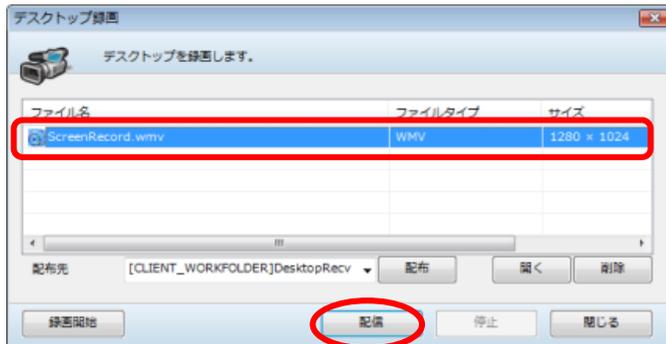
- リストから動画を選択して[開く]をクリックすると、動画が保存されているフォルダをエクスプローラで開きます。
- [削除]をクリックすると、選択されているファイルが削除されます。

## 録画したデスクトップ映像を学習者に見せる

1. アプリメニューのパネルで「デスクトップ録画」ボタンの順にクリックし、「デスクトップ録画」ダイアログを開きます。



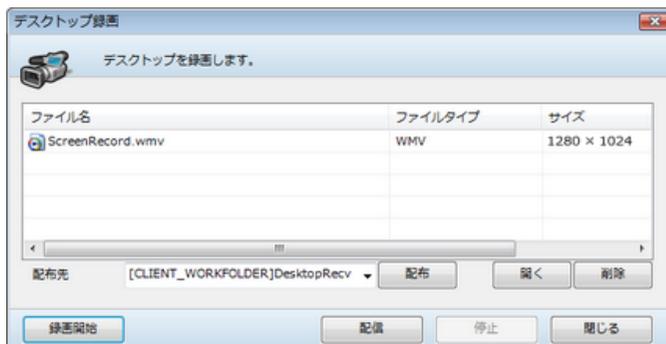
2. リストから学習者に見せたい動画ファイルを選択し、「配信」ボタンをクリックします。



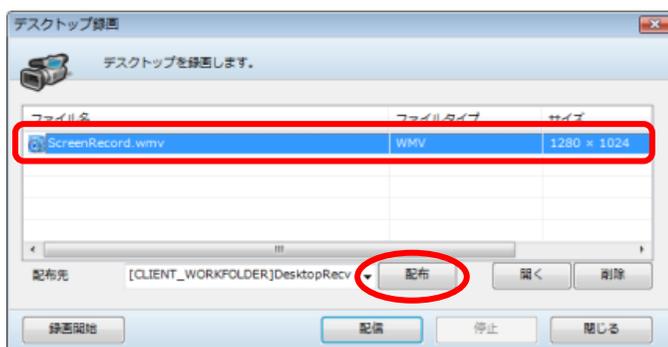
3. ムービーテレコが起動し、学習者に選択したファイルが配信されます。配信を停止したい場合は「停止」ボタンをクリックします。

## 録画した動画ファイルを学習者に配布する

1. ツールバーの「アプリ」ボタン、「デスクトップ録画」ボタンの順にクリックし、「デスクトップ録画」ダイアログを開きます。

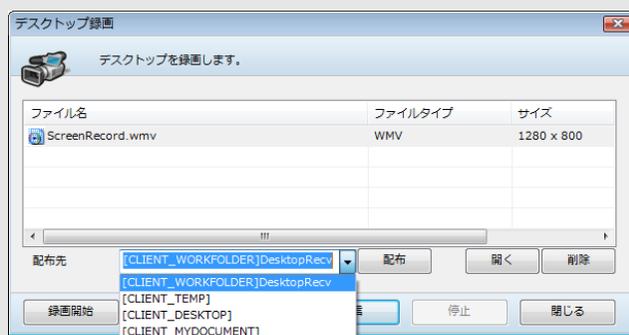


2. リストから学習者に配布したい動画ファイルを選択し、[配布] をクリックすると、学習者にファイルが配布されます。



### ⑨ ポイント

- 初期設定では、学習者の作業フォルダ内の「DesktopRecv」フォルダに配布されます。プルダウンから配布先を選択することもできます。
- 選択できる配布先は、学習者の一時フォルダ (CLIENT\_TEMP)、デスクトップ (CLIENT\_DESKTOP)、マイドキュメント (CLIENT\_MYDOCUMENT) のいずれかになります。



## タイマー制御

操作ロックなどの機能を、実行時間を指定して実行あるいは解除することができます。

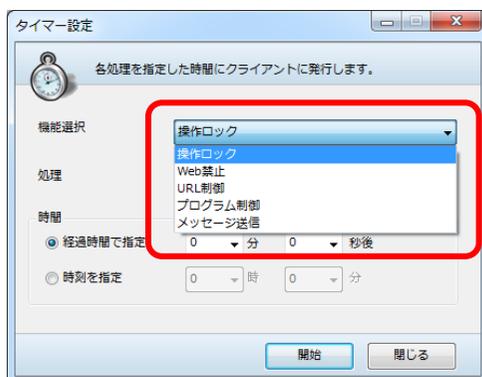
### 実行時間を指定して学習者を制御する

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。
2. アプリメニューのパネルで [タイマー制御] ボタンをクリックします。

「タイマー設定」ダイアログが起動します。



3. 学習者に対して実行したい機能をプルダウンリストから選択します。タイマー制御で実行できるのは「操作ロック」「Web禁止」「URL制御」「プログラム制御」「メッセージ送信」のいずれかです。

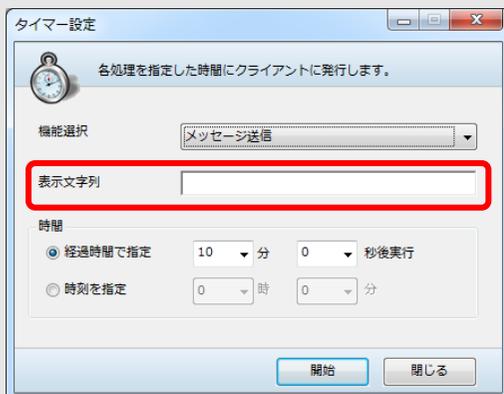


4. 機能を選択したら、処理内容（実行する／解除する）と実行される時間を指定します。時間は、経過時間または時刻で指定します。処理内容と時間を指定したら、[開始]をクリックします。



## ㊦ ポイント

- 機能選択で「メッセージ送信」を選択した場合は、処理内容の代わりに表示するメッセージの内容を入力します。



- 「メッセージ送信」以外の機能は、各機能で設定されている内容に従って機能が実行されます。各機能の設定については該当する機能の説明を参照してください。

- 経過時間を指定した場合、タイマーがカウントダウンを始めます。タイマーが0秒になると選択した機能が実行されます。  
時刻を指定した場合、指定の時刻に機能が実行されます。  
[停止] をクリックすると、タイマーのカウントダウンを止めることができます。



## ㊦ ポイント

- [停止] をクリックすると、タイマーは最初に設定した状態に戻ります。(一時停止ではありません。)

- [閉じる] をクリックするとタイマー設定ダイアログを閉じます。

## ㊦ ポイント

- 開始後にタイマー設定ダイアログを閉じても、タイマーのカウントダウンは止まりません。指定した時間が経過すると、選択した機能が実行されます。
- 機能の実行を停止したい場合は、再度タイマー設定ダイアログを開き、[停止] をクリックします。

## ボリューム制御

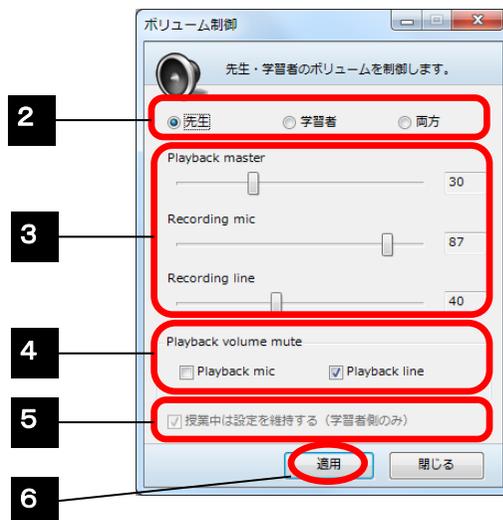
先生側の音量を変更したり、学習者側の音量を一括で変更したりすることができます。

### ⚠ 注意

- 先生側も学習者側も、音量はシステム設定時に適切な値に調整されています。どうしても変更が必要な場合にのみ、変更します。

1. アプリメニューのパネルで [ボリューム制御] ボタンをクリックします。

「ボリューム制御」ダイアログが表示されます。



2. 「ボリューム制御」ダイアログで、制御の対象を「先生」, 「学習者」, または先生・学習者の「両方」から選択します。
3. ボリュームのつまみを移動して適宜、値を調整します。(0 ~ 100)

Playback master : ヘッドホンから聞こえる音声全体の音量  
Recording mic : ムービーテレコでマイク音声を録音するときや、モニタ／インカム／モデル／会話時のマイク音量  
Recording line : ムービーテレコで AV 機器音声をダビングするときや [聞かせる] で AV 機器音声を学習者に聞かせるとき、パソコンに取り込む音量 (学習者側で指定しても通常は意味がありません。)

- 実際に聞こえる音量は再生側 (Playback) と録音側 (Recording) との組み合わせで決まります。

4. ヘッドホンで、ヘッドセットのマイク音声または外部 AV 機器の再生音声を聞きたくない場合、「Playback」を Mute にします。

Playback mic : 自分自身のヘッドセットのマイク音声  
Playback line : 外部 AV 機器の再生音声 (学習者側は指定できません。)

5. 学習者側の音量を調整し、授業中（コントローラ画面を起動中）はその音量を保持したい場合、「授業中は設定を維持する（学習者側のみ）」にチェックを入れます。

- ボリューム制御の対象として「学習者」または「両方」を選択しているときのみ有効で、チェックを入れた場合、学習者側のみ、設定音量が保持されます。

6. 設定を反映させるには [適用] ボタンをクリックします。

指定した音量設定が反映されます。

上記手順 5 で「授業中は設定を維持する（学習者側のみ）」にチェックを入れている場合、設定項目が disable になり、[適用] ボタンの表記が [解除] に変わります。

7. [閉じる] ボタンをクリックするとダイアログを閉じます。

## ④ ポイント

- 「授業中は設定を維持する（学習者側のみ）」にチェックを入れて学習者側の音量を固定している場合、その設定を解除または変更するには [解除] ボタンをクリックします。

## アナライザ

設問形式（多肢選択問題（単一解答）／正誤問題／記述問題）を指定して出題し、1問ずつ一斉に実施します。学習者の回答状況はリアルタイムに確認でき、結果はその場で自動的に集計されます。

### アナライザ画面

「アナライザ」ボタンをクリックすると、アナライザ画面が表示されます。



#### ① 問題番号

連続して出題する場合、何問目かを表示します。

#### ② 回答受け付け開始／締め切りボタン

クリックすると、学習者からの回答受け付けを開始／締め切ります。

#### ③ 制限時間設定

[-] [+] ボタンをクリックすると、既定秒数分、制限時間を減らしたり増やしたりします。制限時間の既定値および [-] [+] ボタンをクリックしたときに何秒増減するかは [設定] ボタンで変更することができます。

#### ④ 回答率

出席者数と回答者数、および出席者に対する回答者の割合を表示します。

#### ⑤ 設問形式選択タブ

「多肢選択問題」「正誤問題」「記述問題」から出題の形式を選択します。

設問形式	説明
多肢選択	複数の選択肢から1つの正答を選択して答える問題。
正誤	2つの選択肢から正答を選択して答える問題。
記述	文字を入力して答える問題。 大文字／小文字を区別して正誤判定するか、指定できる。 入力した文字列の前後の空白文字は削除、文字列の間にある2つ以上の空白文字は1つの半角スペースとして正誤判定する。 全角／半角は区別せずに正誤判定する。

【多肢選択問題画面】



【正誤問題画面】



【記述問題画面】

- 「記述問題」の場合、「自動で採点するか」「大文字・小文字を区別するか」を指定することができます。



## ⑥ ボタン表記選択

「多肢選択問題」「正誤問題」を出題する場合、選択肢ボタン上の表記を選択します。

### 【多肢選択問題の場合】

<選択肢=文字>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

A B C D

文字  数字

- +

<選択肢=数字>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

1 2 3 4

文字  数字

- +

### 【正誤問題の場合】

<選択肢=Y/N>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

YES NO

Y/N  √/×  ○/×

<選択肢=レ/×>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

✓ ×

Y/N  ✓/×  ○/×

<選択肢=○/×>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

○ ×

Y/N  √/×  ○/×

## ⑦ 選択肢増減ボタン

「多肢選択問題」の場合、選択肢の数を減らしたり増やしたりします。選択肢の数は2～6個で設定できます。

<選択肢=2個のとき>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

A B

文字  数字

- +

<選択肢=6個のとき>

多肢選択問題 | 正誤問題 | 記述問題

正答:

A B C D E F

文字  数字

- +

## ⑧ 回答状況／結果表示（グラフ）

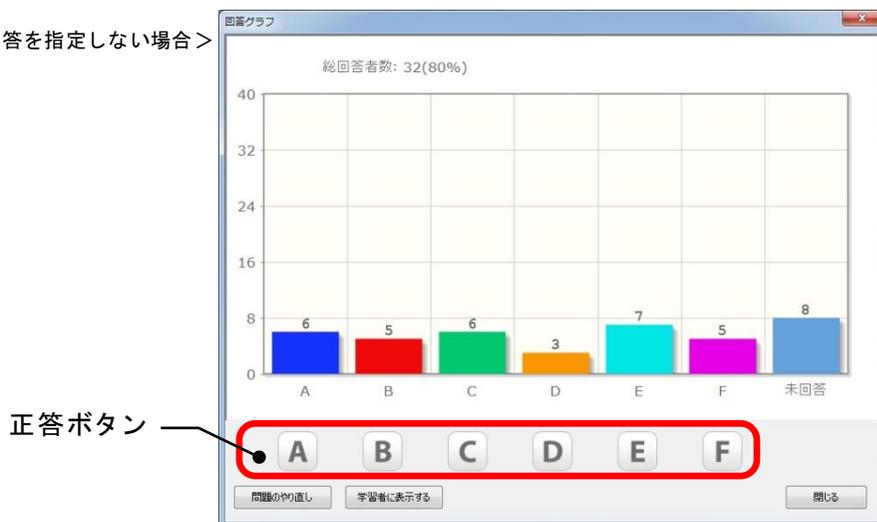
回答受け付け開始後、実行中または直前に実行した設問の回答状況／結果を棒グラフで表示します。

「多肢選択問題」「正誤問題」の場合、選択肢ごとの回答者数を棒グラフで表示します。正答を指定している場合、正誤を色分けして表示します。

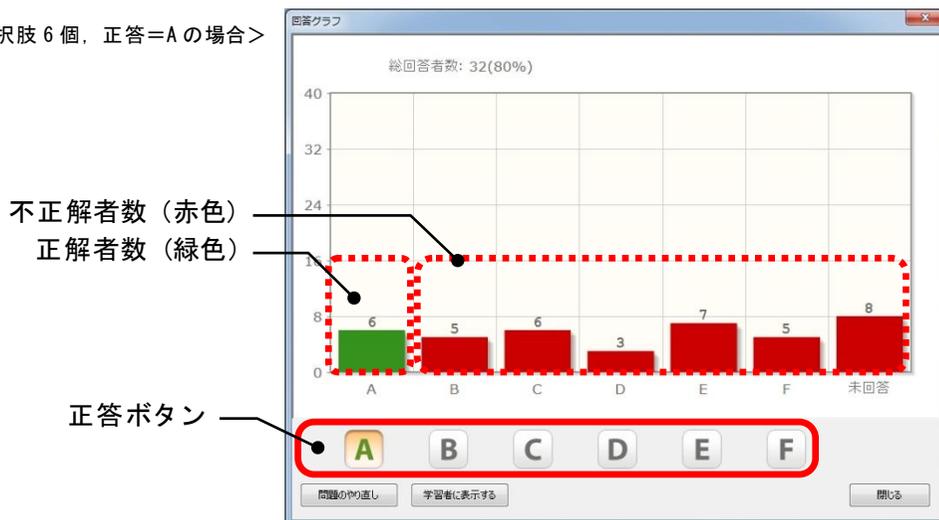
「記述問題」の場合、回答済み／未回答の人数を棒グラフで表示します。正答を指定している場合、正解／不正解／未回答の人数を表示します。正答は問題終了後にも入力することができます。

## 【多肢選択問題／正誤問題の場合】

< 選択肢 6 個，正答を指定しない場合 >



< 選択肢 6 個，正答=A の場合 >



- 正解の人数は緑色、不正解の人数は赤色の棒グラフで表示されます。
- 正答を選び直すと、棒グラフの色も変わります。学習者側に回答グラフを表示している場合、学習者側にも反映されます。[回答者リスト] ボタンをクリックして回答結果表示リスト画面を表示している場合、「結果」欄にも反映されます。

ボタン名称	説明
問題のやり直し	現在表示されている結果を破棄し、直前に出題した設問を実行します。
学習者に表示する	回答グラフを学習者側にも表示します。
(正答)	あらかじめ正答を指定している場合、正答が押下された状態になっています。 あらかじめ正答を指定しているか否かによらず、この画面で正答ボタンをクリックし、正答を指定し直すことができます。

## 【記述問題の場合】

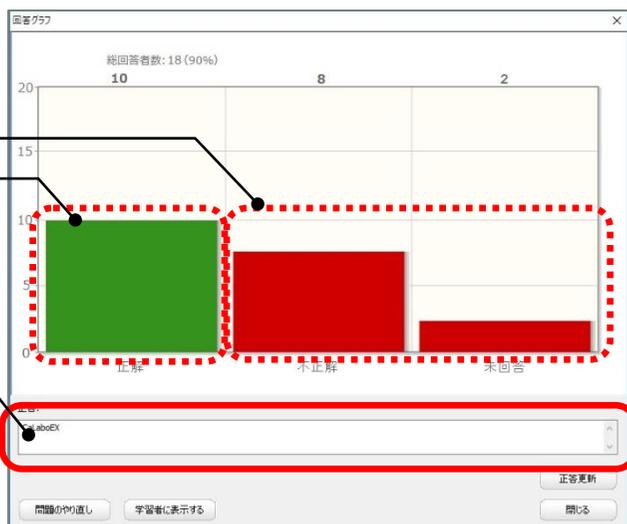
< 正答を入力しない場合 >



< 正答を入力した場合 >

不正解者数 (赤色)  
正解者数 (緑色)

正答入力ボックス

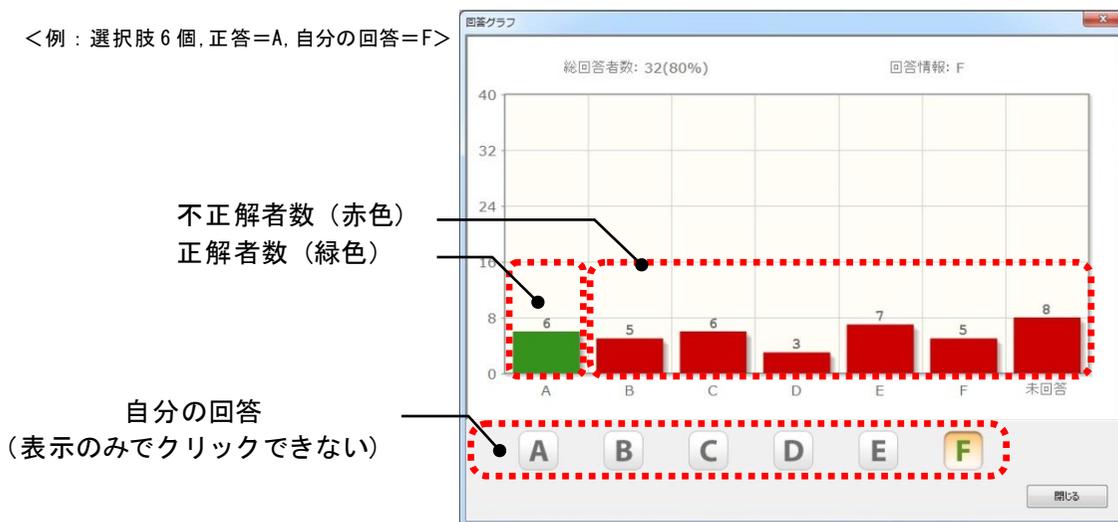


- 正解の人数は緑色、不正解の人数は赤色の棒グラフで表示されます。
- 正答を入力し直し、[正答更新] ボタンをクリックすると棒グラフの色も変わります。学習者側に回答グラフを表示している場合、学習者側にも反映されます。[回答者リスト] ボタンをクリックして回答結果表示リスト画面を表示している場合、「結果」欄にも反映されます。

ボタン名称	説明
問題のやり直し	現在表示されている結果を破棄し、直前に出題した設問を実行します。
学習者に表示する	回答グラフを学習者側にも表示します。
(正答)	あらかじめ正答を指定している場合、正答が入力された状態になっています。正答を指定し直すことができます。
正答更新	正答を変更してクリックするとグラフが更新されます。

## 【学習者側の画面：多肢選択問題の場合】

<例：選択肢 6 個、正答=A、自分の回答=F>



### ⑨ 回答状況／結果表示（リスト）

学習者ごとの回答内容をリストで表示します。

正答を指定している場合、結果欄に「正解」「不正解」を表示します。

項目のタイトル

学籍番号	学習者名	回答	結果	回答時間
1	佐藤 真	C	正解	2017/12/25 14:59:53
2	坂本 美	D	不正解	2017/12/25 14:59:54
3	今川 文史	A	不正解	2017/12/25 14:59:54
4	日下 はるか	A	不正解	2017/12/25 14:59:54
5	深田 勇太	B	不正解	2017/12/25 14:59:54
6	北条 真奈美	C	正解	2017/12/25 14:59:55
7	板橋 徹平	D	不正解	2017/12/25 14:59:55
8	内山 健	D	不正解	2017/12/25 14:59:55
9	西秋 弘也	A	不正解	2017/12/25 14:59:55
10	郷井 美佐子	B	不正解	2017/12/25 14:59:55
11	藤田 尊	B	不正解	2017/12/25 14:59:57
12	横尾 雅彦	A	不正解	2017/12/25 14:59:57

- 項目のタイトル（学籍番号、学習者名、回答、結果、回答時間）をクリックすると、その項目で昇順／降順に並べ替えて表示します。
- 学習者側に表示される画面は、先生に表示されている回答者リスト画面と同じですが、[学習者に表示する][閉じる] ボタンがありません。

ボタン名称	説明
学習者に表示する	回答者リストを学習者側にも表示します。

## ⑩ 設定ボタン

「設定」ダイアログを表示し、各種設定をします。

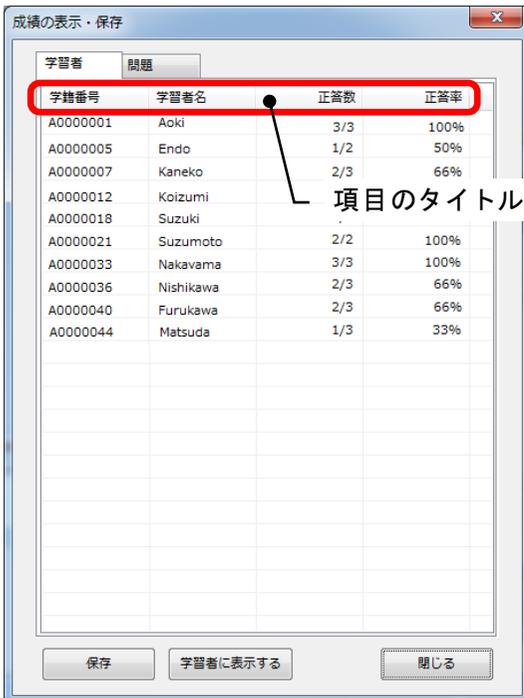
名称	説明
制限時間（既定値）	アナライザ画面を表示したときに設定されている制限時間の値を設定します。（分，秒）
制限時間（+-ボタンの増減）	制限時間の [+ ] [- ] ボタンをクリックしたときに増減する値を設定します。（分，秒）
制限時間満了時にアラーム	制限時間を経過し、回答受付を締め切るときにアラーム音を鳴らすかどうかを指定します。 ※アラーム音は先生パソコンで鳴ります。
問題停止時に回答グラフを自動で表示する	チェックを入れると、回答受け付けを締め切ったときに自動で「回答グラフ」を表示します。さらに「学習者に回答グラフを自動で表示する」にチェックを入れると、同時に学習者にも回答グラフを表示します。
アプリケーション終了時にCSV形式で自動保存する	アナライザ画面を閉じるときに、学習者ごとの結果（学籍番号，名前，問題番号，正答，回答，正誤）や設問ごとの結果（問題番号，正答，正答者数，正答率など）を自動でCSVファイルとして保存します。保存先も指定できます。
アプリケーション終了時に結果を問題ごとにXML形式で自動保存する	アナライザ画面を閉じるときに、問題単位で実行した日時，問題番号，設問形式，正答，回答者名とその正誤などを自動でXMLファイルとして保存します。保存先も指定できます。

### ⑪ 成績表示／保存ボタン

アナライザーを開始してから終了するまでに出题した問題の正答率を、学習者ごとまたは設問ごとに表示／保存します。

ボタン名称	説明
学習者に表示する	学習者側に本人の成績を表示します
保存	学習者ごとの成績（学籍番号，名前，問題番号，正答，回答，正誤）および設問ごとの結果（問題番号，正答，正答者数，正答率など）を CSV ファイルとして保存します。

#### 【学習者ごとの成績】



#### 【設問ごとの結果】



- 項目のタイトル（学籍番号，学習者名，正答数，正答率，問題番号）をクリックすると、その項目で昇順／降順に並べ替えて表示します。

ボタン名称	説明
問題のやり直し	現在表示されている結果を破棄し、直前に出题した設問を実行します。
学習者に表示する	回答グラフを学習者側にも表示します。
(正答)	あらかじめ正答を指定している場合、正答が押下された状態になっています。 あらかじめ正答を指定しているか否かによらず、この画面で正答ボタンをクリックし、正答を指定し直すことができます。



## アナライザーを実行する

1. アプリメニューのパネルで [アナライザー] ボタンをクリックします。

アナライザー画面が表示されます。

2. タブで設問形式を選びます。(多肢選択問題/正誤問題/記述問題)



設問形式	説明
多肢選択	複数の選択肢から1つの正答を選択して答える問題。
正誤	2つの選択肢から正答を選択して答える問題。
記述	文字を入力して答える問題。 大文字/小文字を区別して正誤判定するか、指定できる。 入力した文字列の前後の空白文字は削除、文字列の間にある2つ以上の空白文字は1つの半角スペースとして正誤判定する。 全角/半角は区別せずに正誤判定する。

3. 必要であれば正答を選択(記述問題の場合は入力)します。

● 正答はここで指定せずに、回答締め切り後に指定することもできます。

4. 「制限時間設定」の [-] [+] ボタンをクリックして、適宜制限時間を設定します。

- [-] [+] ボタンを1回クリックすると、制限時間を10秒ずつ短縮/延長できます。(クリック時の増減値は [設定] ボタンで変更することもできます。)
- アナライザー実行中も制限時間を短縮/延長したり、途中で締め切ったりすることができます。

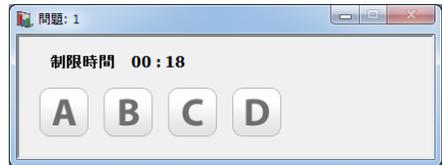


5. [START] ボタンをクリックします。

【START】ボタンの表示が【STOP】に変わり、学習者側にアナライザ回答画面が表示されます。制限時間のカウントダウンが始まり、学習者の回答を受け付けます。



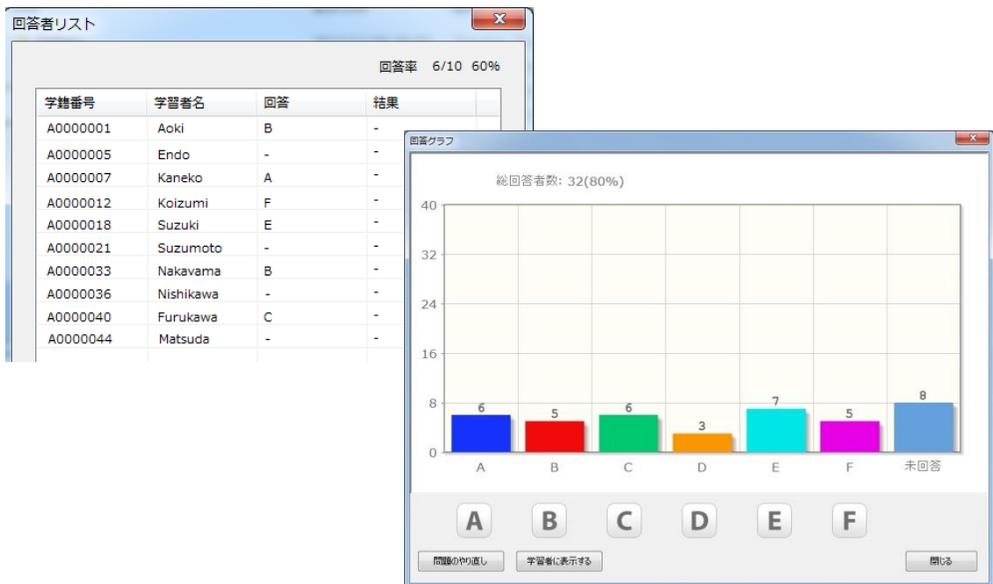
- 学習者側には右図のような回答画面に制限時間と回答ボタン（記述問題の場合は回答エリア）が表示され、回答することができます。回答画面は先生がアナライザを停止すると自動で消え、学習者が消すことはできません。



学習者が回答すると、現在の回答者数／出席者数と回答率が表示されます。



- 学習者からの回答を受け付けている間に【回答グラフ】【回答者リスト】ボタンをクリックすると、学習者の回答状況をグラフやリストで確認できます。



## ④ ポイント

- 学習者の回答状況は、コントローラ画面の座席アイコンにも表示されます。



6. 制限時間になるか、[STOP] ボタンをクリックすると、学習者からの回答受け付けを締め切ります。

[STOP] ボタンの表示が [START] にもどります。



7. 続けて出題するには、手順 2.~6.を繰り返します。

## ④ ポイント

- アナライザー実行後に出席した学習者も、途中から参加することができます。学習者側には自動で回答画面が表示されます。

## アナライザ実行結果の表示と学習者へのフィードバック（出題ごと）

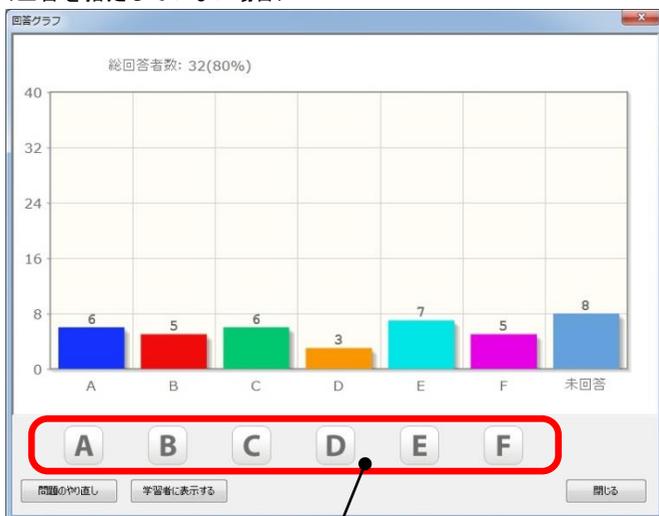
回答受け付けを締め切った後、直前に実行した設問の結果を確認したり、学習者に表示したりします。

1. 回答受け付けを締め切った後、[回答グラフ] ボタンをクリックします。



「回答グラフ」画面が表示されます。

< 正答を指定していない場合 >



< 正答を設定している場合 >

正答ボタン



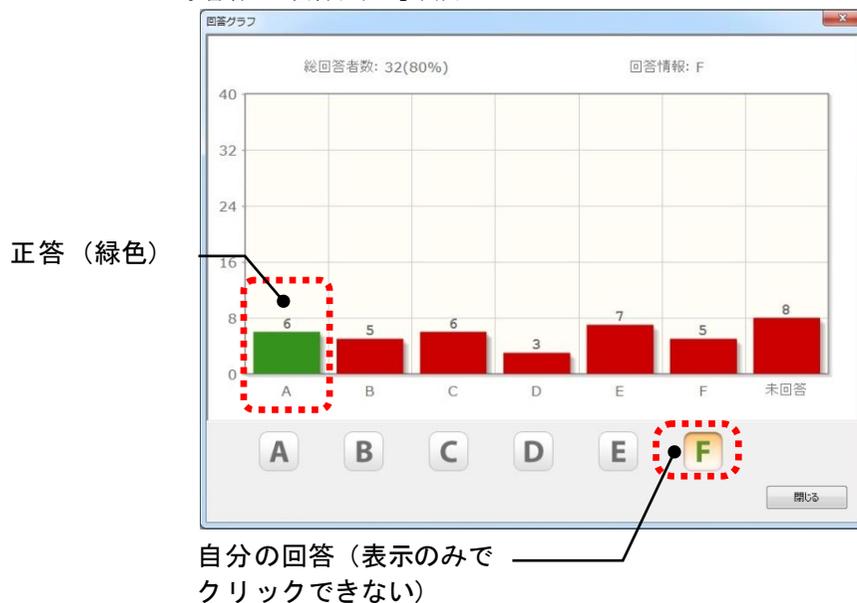
- 正答を指定または既に設定している正答を選択し直すには、[正答] ボタンをクリックします。
- 正答を新規に指定または選択し直すと、それに合わせて正解／不正解の表示が変わります。

2. 学習者にも表示するには [学習者に表示する] ボタンをクリックします。



学習者に「回答グラフ」画面が表示されます。

<学習者の「回答グラフ」画面>



- 先生が「回答グラフ」画面を閉じると、学習者側も一斉に閉じます。

3. 学習者ごとの回答内容を確認するには [回答者リスト] ボタンをクリックします。



「回答者リスト」画面が表示されます。  
学習者も同じ画面を見せるには [学習者に表示する] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '回答者リスト' window with a table of student responses. The table has columns for '学籍番号' (Student ID), '学習者名' (Student Name), '回答' (Answer), '結果' (Result), and '回答時間' (Answer Time). The '回答者リスト' title bar shows '回答率 1/1 100%'. At the bottom, there is a button '学習者に表示する' (circled in red) and a '閉じる' button.

学籍番号	学習者名	回答	結果	回答時間
1	佐藤 順	C	正解	2017/12/25 14:59:53
2	坂本 美	D	不正解	2017/12/25 14:59:54
3	今川 文史	A	不正解	2017/12/25 14:59:54
4	目下 はるか	A	不正解	2017/12/25 14:59:54
5	深田 勇太	B	不正解	2017/12/25 14:59:54
6	北条 真奈美	C	正解	2017/12/25 14:59:55
7	板橋 徹平	D	不正解	2017/12/25 14:59:55
8	内山 瞳	D	不正解	2017/12/25 14:59:55
9	西秋 弘也	A	不正解	2017/12/25 14:59:55
10	堀井 美佐子	B	不正解	2017/12/25 14:59:55
11	藤澤 優	B	不正解	2017/12/25 14:59:57
12	堀尾 雅彦	A	不正解	2017/12/25 14:59:57

● 先生が「回答者リスト」画面を閉じると、学習者側も一斉に閉じます。

## 学習者ごとの成績表示, 設問ごとの結果表示と学習者へのフィードバック

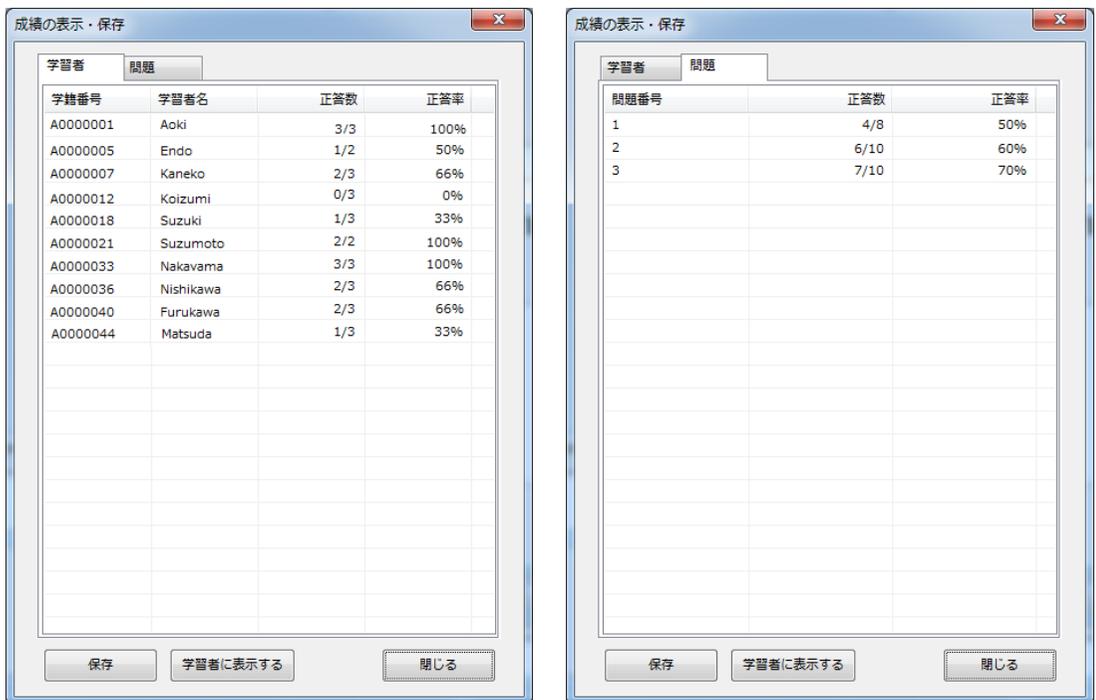
アナライザー画面を起動後、連続して出題した結果をまとめて表示または保存するには  
[成績を表示・保存する] ボタンをクリックします。



「成績の表示・保存」画面が表示されます。

「学習者」「問題」のタブを切り替えると、それぞれ学習者ごとの成績、設問ごとの結果を確認することができます。

それぞれの画面で項目のタイトルをクリックすると、昇順/降順に並べ替えて表示されます。



学習者に自分の成績を見せるには、[学習者に表示する] ボタンをクリックします。



- 「学習者」「問題」いずれの画面で [学習者に表示する] ボタンをクリックしても同じ「成績」画面が学習者側に表示されます。

学習者本人の「成績」画面が表示されます。

<学習側の成績画面>

正答数	正答率	問題番号	正答	回答	結果
1/3	33%	1	A	A	正解
		2	A	B	不正解
		3	A	C	不正解

- 先生が「成績の表示・保存」画面を閉じると、学習者側の「成績」画面も一斉に閉じられます。

これらの結果を保存するには [保存] ボタンをクリックします。



学習者ごとの成績（学籍番号、名前、問題番号、正答、回答、正誤）および設問ごとの結果（問題番号、正答、正答者数、正答率など）を CSV ファイルとして保存します

## アナライザーを終了する

アナライザーを終了するには [閉じる] ボタンまたは [×] ボタンをクリックします。

アナライザー画面が閉じられます。



## ④ ポイント

- [設定] で「アプリケーション終了時に CSV 形式で自動保存する」を指定している場合、アナライザーを起動してから終了するまでに実行した問題の結果を CSV ファイルにまとめて出力します。
- インストール直後は、次のフォルダにアナライザー実行日時のフォルダを作成し、CSV 形式で自動保存する設定になっています。

(マイドキュメント) ¥CHieru Analyzer Results

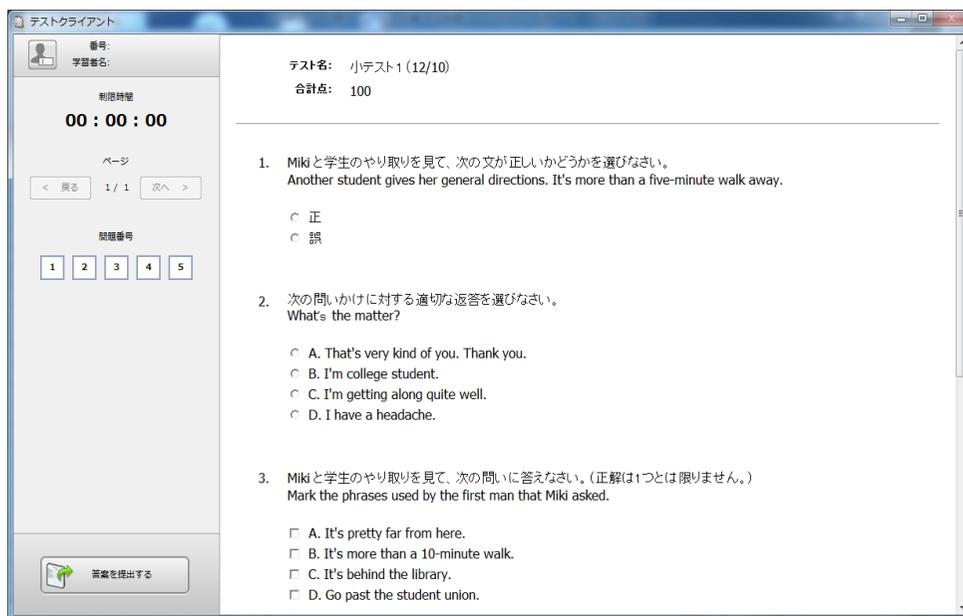
### **CaLabo Bridge 連携の場合：**

アナライザー終了時、アナライザーの結果と問題を Bridge サーバにアップロードします。アナライザーの問題は、CaLabo Bridge「My 教材」の「自作教材」にアナライザー実行日時のタイトルをつけて登録されます。アナライザーの結果は、授業開始時に選択したセクションに、アナライザー実行日時のタイトルを付けた「クリッカー」アクティビティとして結果が保存されます。

## 小テスト

5種類の設問形式（単一選択／複数選択／入力／正誤／エッセイ）から形式を選び、組み合わせ合わせて問題を作成し、小テストとして一斉に実施します。結果はその場で自動的に集計、保存されます。作成した小テストは、テスト用紙として印刷することもできます。

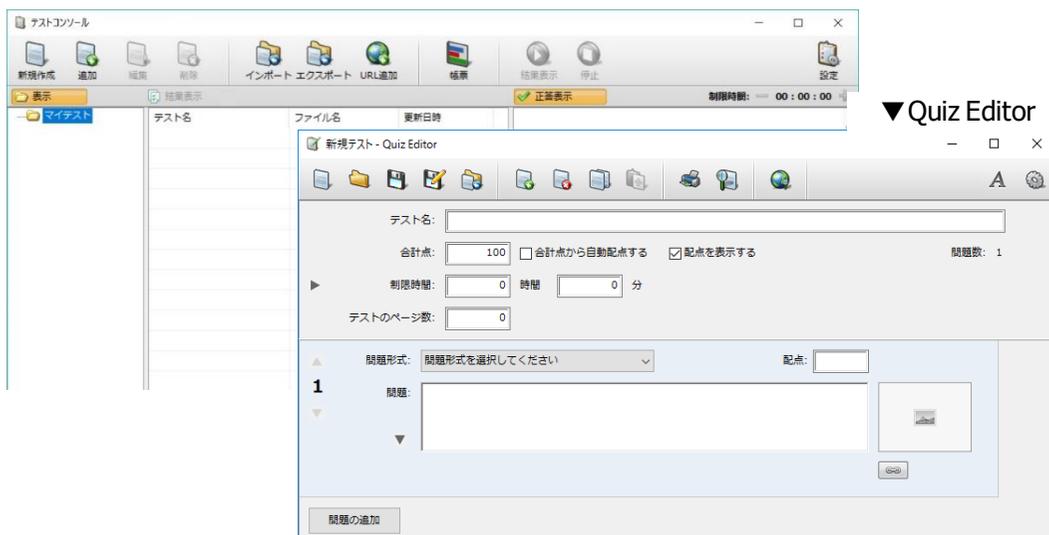
### 【学習者側に表示される小テスト画面のサンプル】



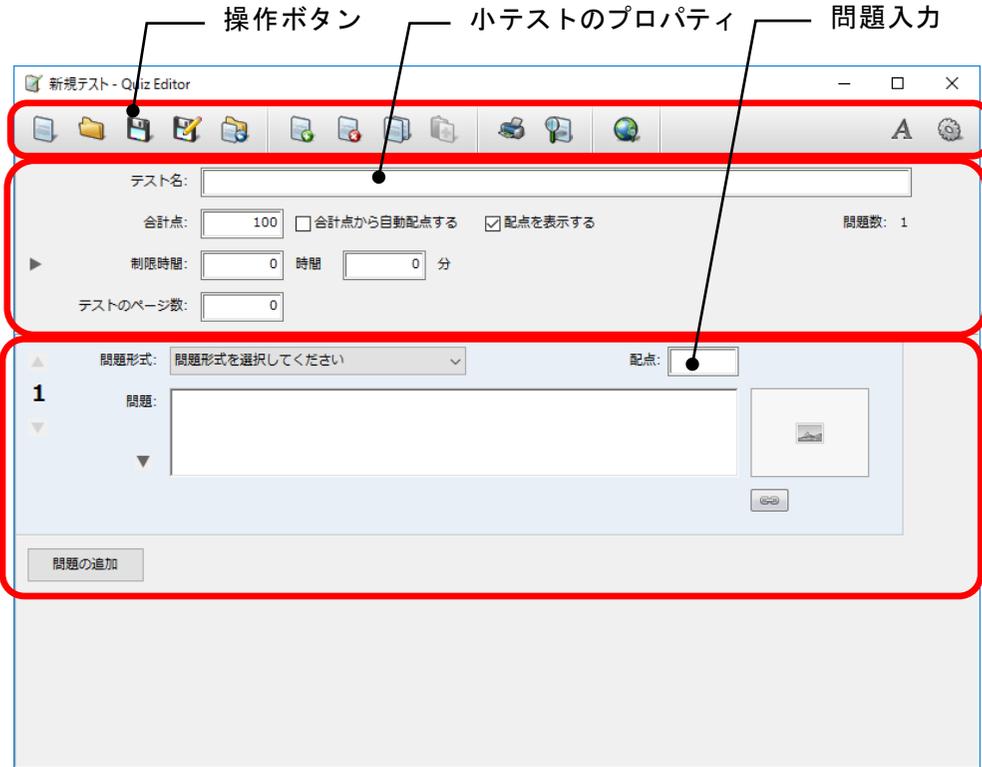
## 小テストプログラムの構成

先生が利用する小テストのプログラムは、小テストを作成する「Quiz Editor（小テスト作成ツール）」と、小テストを実施する「テストコンソール」の2つから成ります。

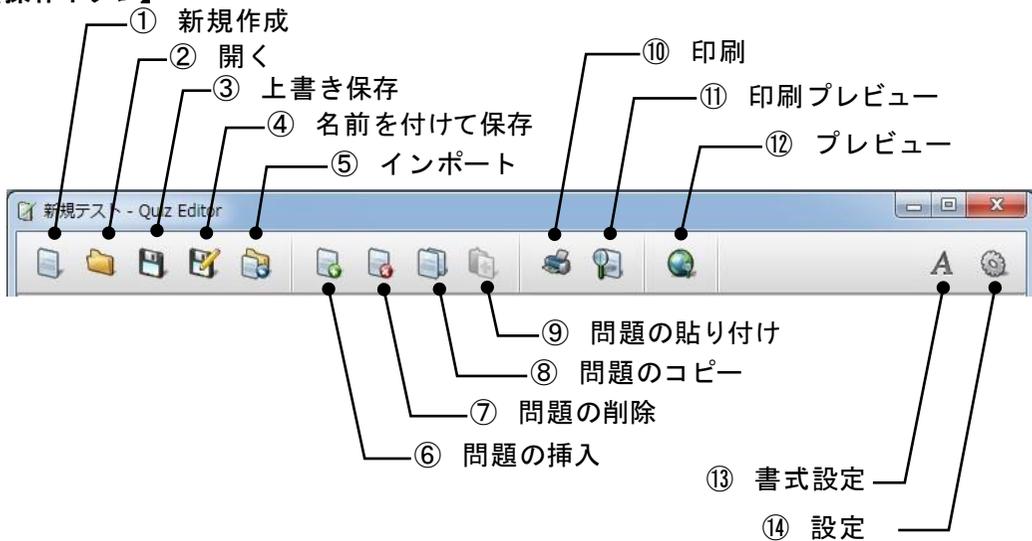
### ▼テストコンソール



## Quiz Editor 画面



### 【操作ボタン】



#### ① 新規作成

新規に小テストを作成します。

#### ② 開く

フォルダを指定し、既存の小テストを開きます。

### ③ 上書き保存

編集中の小テストを上書き保存します。新規の小テストを編集している場合、新規ファイルに保存します。

### ④ 名前を付けて保存

編集中の小テストを新規ファイルに保存します。

### ⑤ インポート

テキストファイルで作成した問題や、以前「評価（テスト）」で作成した問題を一括で取り込みます。「インポート」画面で適宜項目を指定し、[インポート] ボタンをクリックすると指定したフォルダに小テストを保存します。

インポート

ファイル種別: 小テスト (CSV/テキストファイル)

インポートファイル選択方法

ファイルを選択してインポートする。  
 フォルダを選択してインポートする。

保存設定

同じファイル名が存在する場合は上書き保存する。  
 同じファイル名が存在する場合は別名で保存する。

インポート元:  参照

出力先フォルダ:  参照

インポート 閉じる

項目	内容
ファイル種類	「小テスト (CSV/テキストファイル)」か「評価テスト (CSV/DTMファイル)」を選択します。 (評価システムでエクスポートしたファイルを使って問題を移行する場合、後者を選択します。)
インポートファイル 選択方法	単一のファイルを選択してインポートするか、フォルダを指定し、フォルダ内のファイルを一括で取り込むかを選択します。
保存方法	同じ名前のファイルが存在する場合、上書きするか別名で保存するかを選択します。
インポート元	取り込みたいファイルまたはフォルダを指定します。
出力先フォルダ	インポートした問題を保存するフォルダを指定します。

### ⑥ 問題の挿入

選択している問題の下に新しく問題を追加します。

### ⑦ 問題の削除

選択している問題を削除します。

### ⑧ 問題のコピー

選択している問題をコピーします。( [問題の貼り付け] ボタンでコピーした問題を任意の場所に貼り付けることができます。)

### ⑨ 問題の貼り付け

[問題のコピー] ボタンでコピーした問題を、選択している問題の下に貼り付けます。

### ⑩ 印刷

現在開いている小テストを印刷します。

### ⑪ 印刷プレビュー

現在開いている小テストの印刷イメージを表示します。

## ⑫ プレビュー

学習者側に表示される小テストのイメージを表示します。

## ⑬ 書式設定

「書式設定」ボタンをクリックすると「書式設定」バーを表示／非表示にします。「書式設定」バーでは随時、入力した文字の書式を設定できます。



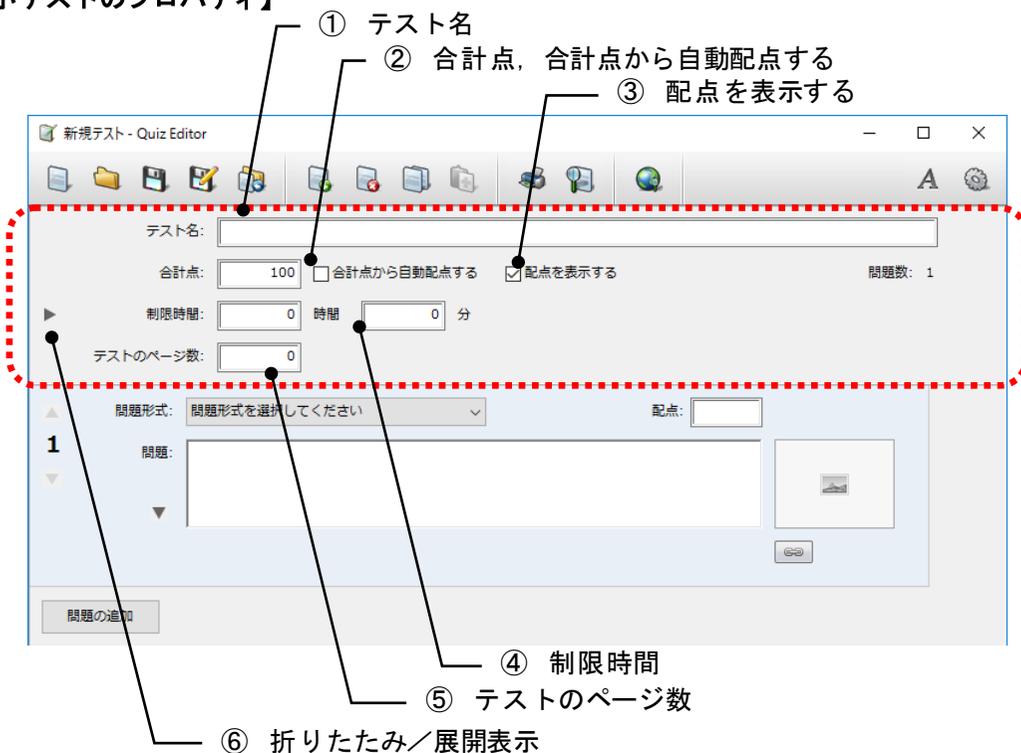
項目	内容
フォント	選択した文字のフォントを指定します。
フォントサイズ	選択した文字のサイズを指定します。
フォントの色	選択した文字の色を変更します。
太字	選択した文字を太字にします。
斜体字	選択した文字を斜体字にします。
下線	選択した文字に下線を付けます
左揃え	選択した行を左揃えで表示します。
中央揃え	選択した行を中央揃えで表示します。
右揃え	選択した行を右揃えで表示します。
上付き文字	選択した文字を小さくしてテキスト行の上に表示します。
下付き文字	選択した文字を小さくしてテキスト行の下に表示します。

## ⑭ 設定

「設定」ダイアログを表示し、言語設定を「日本語」または「英語」に切り替えます。



## 【小テストのプロパティ】



① テスト名  
② 合計点, 合計点から自動配点する  
③ 配点を表示する  
④ 制限時間  
⑤ テストのページ数  
⑥ 折りたたみ／展開表示

① テスト名

小テストのタイトルを指定します。テストコンソールのテスト一覧に表示されます。

② 合計点、合計点から自動配点する

小テストの合計点を指定します。「合計点から自動配点する」にチェックを入れると、問題数により各問題に均等に配点します。

③ 配点を表示する

「配点を表示する」にチェックを入れると、学習者の小テスト画面の各設問に配点が表示されます。

④ 制限時間

先生が手動で小テストを終了するのではなく、制限時間を設定して終了したい場合、時間・分で指定します。「0時間0分」の場合、テストコンソール画面の[停止]ボタンで終了します。

⑤ テストのページ数

問題を複数ページに分けて表示したい場合、ページ数を指定します。作成した問題を各ページに均等に配分します。

⑥ 折りたたみ/展開表示

- ▶ (右向き矢印) をクリックすると、小テストのプロパティを展開して表示します。
- ▼ (下向き矢印) をクリックすると、選択肢や正答部分を折りたたんで表示します。

テスト名:

クラス:

科目:

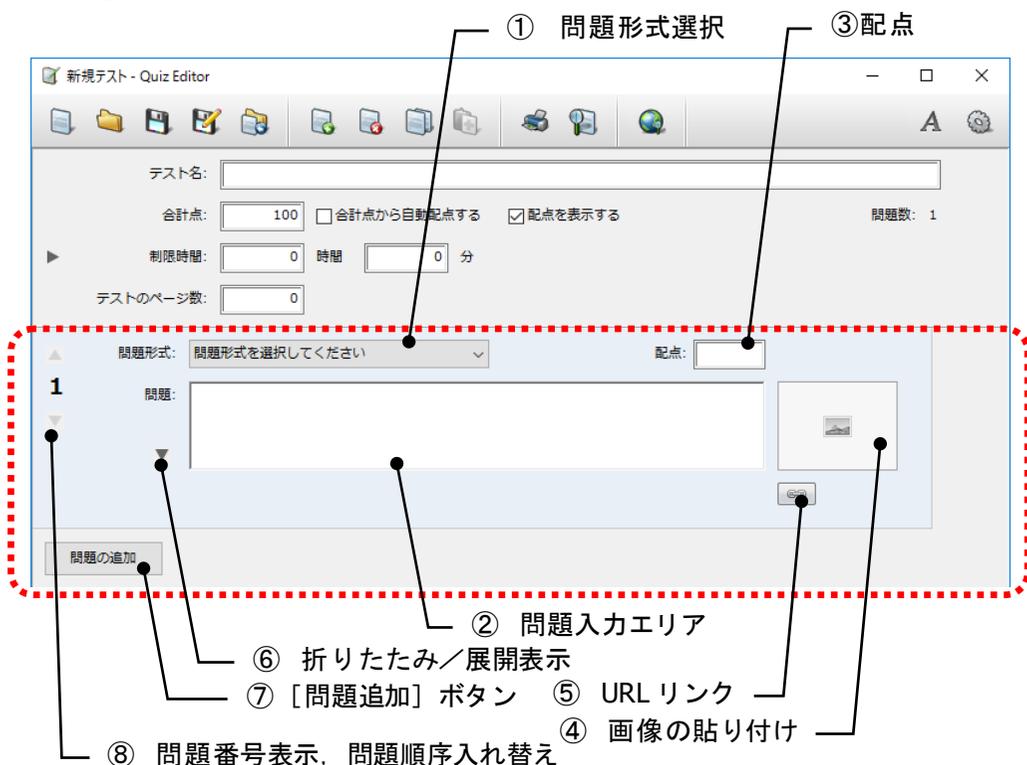
先生:

注意事項:

▼ 合計点:   合計点から自動配点する 問題数:

展開して表示すると、「クラス」「科目」「先生」「注意事項」を入力しておくことができます。入力した項目は、小テスト画面に表示されます。「クラス」「科目」「先生」は結果レポートにも表示されます。

## 【問題入力】



### ① 問題形式選択

プルダウンリストで、単一選択/複数選択/入力/正誤/エッセイのいずれかを選択します。

### ② 問題入力エリア

「問題形式選択」で選択した種類によって表示が変わります。問題文、選択肢、正答等を指定します。

#### <単一選択>

The screenshot shows a single-choice question form with the following fields and controls:

- 問題: 次の問いかけに対する適切な返答を選びなさい。  
What's the matter?
- 選択肢: Radio buttons for A, B, C, and D.
  - A. That's very kind of you. Thank you.
  - B. I'm college student.
  - C. I'm getting along quite well.
  - D. I have a headache.
- コントロール: [+] [-] buttons, radio buttons for '文字' and '数字', and a '問題追加' button.

問題文、選択肢を入力し、正答（1つ）をクリックします。

[+] [-] ボタンで選択肢の数を増減できます（2～6個）。

選択肢の前につける文字を「文字（アルファベット）」「数字」から選択できます。

## <複数選択>

問題文，選択肢を入力し、正答（複数可）をクリックします。

[+] [-] ボタンで選択肢の数を増減できます（2～6個）。

選択肢の前につける文字を「文字（アルファベット）」「数字」から選択できます。

## <入力>

問題文，正答を入力します。

[+] [-] ボタンで正答を入力する領域の数を増減できます（1～6個）。複数の正答を指定した場合、学習者がそのいずれかを解答すると正解になります。

大文字・小文字を区別して正誤判定するか否かを選択できます。

## ㊦ ポイント

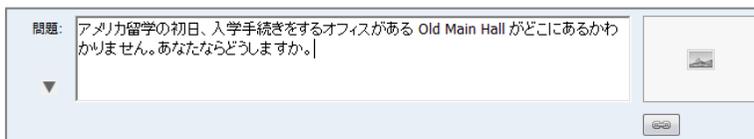
- 正答および学習者が入力した文字列の前後に含まれる空白文字（スペース，タブ，改行）は、削除して正誤判定します。
- 正答および学習者が入力した文字列内に含まれる連続した空白文字（スペース，タブ，改行）は、1つの半角スペースに置き換えて正誤判定します。
- 全角／半角は区別せずに正誤判定します。

## <正誤>

問題文，正答を入力します。

選択肢の表示は「はい／いいえ」「正／誤」から選択できます。

## <エッセイ>



問題文を入力します。

配点を指定した場合、解答するとその配点が与えられます。

### ③ 配点

各問題の配点を指定します。小テストのプロパティで「合計点から自動配点する」にチェックをいれていた場合、入力はできません。

### ④ 画像の貼り付け

クリックし、ファイル選択ダイアログで画像ファイル (\*.bmp, \*.dib, \*.jpg, \*.jpeg, \*.tif, \*.tiff, \*.png, \*.gif) を指定して問題に貼り付けます。貼り付けた画像の大きさは自動で変更されます。

画像が貼られているとき、クリックすると削除することができます。

### ⑤ URL リンク

クリックすると、「URL 入力」ダイアログが表示され、URL を指定でき、問題中に URL リンクを張れます。

### ⑥ 折りたたみ／展開表示

▼ (下向き矢印) をクリックすると、選択肢や正答部分を折りたたんで表示します。

▶ (右向き矢印) をクリックすると、選択肢や正答部分を展開して表示します。

### ⑦ [問題追加] ボタン

クリックすると、選択している問題の下に新たに問題入力できるようになります。

### ⑧ 問題番号表示, 問題順序入れ替え

問題番号を表示します。

▲ ▼ (上向き矢印, 下向き矢印) をクリックすると、選択している問題を上や下に移動できます。

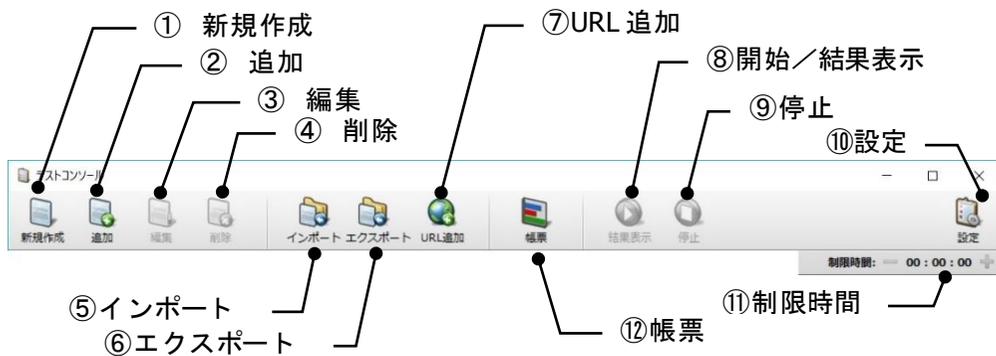
### ㊤ ポイント

- エッセイ問題では 2048 文字まで入力、解答することができます。

## テストコンソール画面



### 【操作ボタン】



#### ① 新規作成

Quiz Editor を起動し、新規に小テストを作成できる状態にします。

#### ② 追加

フォルダ一覧で選択しているフォルダに、Quiz Editor で作成した小テストを指定して追加します。

### ③ 編集

テスト一覧で小テストを選択し、[編集] ボタンをクリックすると、Quiz Editor を起動し、選択した小テストを編集できる状態にします。

### ④ 削除

テスト一覧で小テストまたは結果レポートを選択し、[削除] ボタンをクリックすると、開いているフォルダから小テスト (XML ファイル) または結果レポート一式を削除します。小テストを削除すると、その結果レポートも一括削除されます。

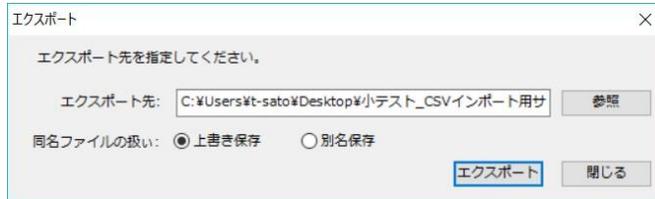
### ⑤ インポート

テキストファイルで作成した問題や、以前「評価 (テスト)」で作成した問題を一括で取り込みます。「インポート」画面で適宜項目を指定し、[インポート] ボタンをクリックすると指定したフォルダに小テストを保存します。

- ・ **ファイル種類**  
「小テスト (CSV/テキストファイル)」か「評価テスト (CSV/DTM ファイル)」を選択します。(評価システムでエクスポートしたファイルを使って問題を移行する場合、後者を選択します。)
- ・ **インポートファイル選択方法**  
単一のファイルを選択してインポートするか、フォルダを指定し、フォルダ内のファイルを一括で取り込むかを選択します。
- ・ **保存方法**  
同じ名前のファイルが存在する場合、上書きするか別名で保存するかを選択します。
- ・ **インポート先**  
取り込みたいファイルまたはフォルダを指定します。
- ・ **出力先フォルダ**  
インポートした問題を保存するフォルダを指定します。

## ⑥ エクスポート

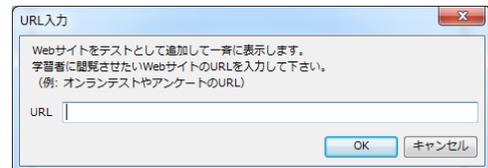
テスト一覧に表示されている小テストを CSV ファイルとしてダウンロードします。テスト一覧からエクスポートしたい小テストを選択し、[エクスポート] ボタンをクリックすると指定した場所に CSV ファイルを保存します。



- ・ エクスポート先  
CSV ファイルを保存する場所を指定します。
- ・ 同名ファイルの扱い  
同じ名前のファイルが存在する場合、上書きするか別名で保存するかを選択します。

## ⑦ URL 追加

Web サイトをテストとして追加し、学習者に一斉に表示します。



## ⑧ 開始／結果表示

「テスト一覧」で小テストを選択している場合、小テストを実施します。（学習者側に一斉に表示し、学習者が解答できるようにします。）

「テスト一覧」で結果レポートを選択している場合、その内容を学習者側に表示します。

## ⑨ 停止

実施している小テストを終了し、学習者の解答結果を集計します。集計結果は「結果レポート」として自動で小テストと同じフォルダに保存されます。

⑩ 設定

「テスト設定」ダイアログを表示し、小テスト実施時の各種設定を行います。各項目を設定し、[保存] ボタンをクリックします。

項目		内容
制限時間	既定値	小テスト実施時に制限時間を設ける場合、その時間（時間、分）を指定します。
	+ ボタンの増減	小テスト実施時、制限時間を変更する場合、[+] [-] ボタンで増減できる時間の単位（時間、分）を指定します。設定すると、[+] [-] ボタンが有効になります。
番号・学習者名		「小テスト開始時にダイアログを表示し、学習者に番号・名前を入力させる」か、「CaLabo出席時の番号・名前を使用する」かを選択します。
テストの表示	フルスクリーンで表示する	チェックを入れると、小テスト実施時、学習者側にフルスクリーンで小テスト画面を表示します。
	学習者ごとに問題の順番をシャッフルする	チェックを入れると、学習者ごとに問題の順番をシャッフルして表示します。（座席が近く、学習者どうしの小テスト画面が見えてしまう場合等に利用できます。）

	テストのページ数	問題数を指定したページ数で割り、ページごとにほぼ均等の問題数で出題します。（問題数が多く、画面スクロールでは解答しにくい場合に調整します。）
採点オプション	入力問題の大文字、小文字を区別する	チェックを入れると、入力問題で入力した文字列の大文字・小文字を区別して正誤判定します。
	入力問題の前後スペースを区別する	チェックを外すと、入力問題で入力した文字列の先頭および後尾のスペースを除いて正誤判定します。（先生が指定した正答および学習者が入力した解答ともに対象となり、誤ってスペースを入れた場合は正解となります。）
テスト結果の表示		小テスト実施後、学習者側にその結果を表示するかどうかを選択します。 表示しない : 結果を表示せずに終了します。 得点を表示する : 得点のみ表示します。 採点結果の詳細を表示する : 設問ごとの正誤、自分の解答を表示します。「生徒に正解を表示する」にチェックを入れると、設問ごとの正答も表示します。
答案提出後の画面表示		学習者にテスト結果を表示する場合、表示のタイミングを選択します。 答案提出後にテスト結果を表示する : 先生が小テストを終了する前に提出した学習者には、その時点で結果を表示します。 テスト終了後にテスト結果を表示する : 先生が小テストを終了した時点で一斉に結果を表示します。「テスト終了まで以下のメッセージを表示する」にチェックを入れると、終了前に提出した学習者に指定のメッセージを表示することができます。

## ⑪ 制限時間

小テスト実行時、制限時間を指定し、残りの時間を表示します。

上記「設定」ボタンで「既定値」を設定すると、その時間が表示され、小テスト実行時にカウントダウンされます。

上記「設定」ボタンで「＋ボタンの増減」で増減時間を設定すると「＋」「－」ボタンが有効になり、小テスト実行時に動的に制限時間を延長したり、短縮したりすることができます。

- 小テスト作成時に制限時間をつけていた場合、「既定値」を設定していても小テストにつけた制限時間が優先されます。
- 「＋ボタンの増減」を設定していない場合、「＋」「－」ボタンは無効になります。

## ⑫ 帳票

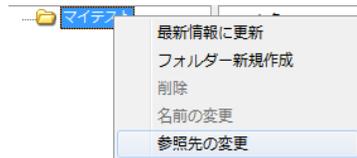
「帳票」ダイアログを表示し、小テスト実施後、「結果一覧」「個人別結果詳細一覧表」「得点分布」「問題別正解率」を表やグラフで表示します。

## 【フォルダー一覧】

「マイテスト」として割り当てているフォルダ下のフォルダを一覧で表示します。

 **表示**（表示）ボタンをクリックすると、フォルダー一覧の表示／非表示を切り替えます。

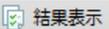
フォルダ上で右クリックするとフォルダメニューが表示されます。



項目	内容
最新の情報に更新	フォルダー一覧およびテスト一覧の表示を最新の情報に更新します。
フォルダ新規作成	選択しているフォルダの下に新規にフォルダを作成します。
削除	選択しているフォルダとそのフォルダ内のすべてのファイルを削除します。ただし、「マイテスト」フォルダは削除できません。
名前の変更	選択しているフォルダの名前を変更します。ただし、「マイテスト」フォルダは変更できません。
参照先の変更	「マイテスト」フォルダにどのフォルダを割り当てるか、指定します。「マイテスト」上で右クリックしたときのみ有効です。

## 【テスト一覧】

フォルダー一覧で選択しているフォルダ内の小テストを表示します。小テスト作成時につけたテスト名、ファイル名、更新日時を一覧で表示します。

小テストを選択した状態で  **結果表示**（結果表示）ボタンをクリックして ON にすると、その小テストを実施した結果レポートを実施日時の昇順に表示します。再度クリックして OFF にすると結果レポートは非表示になります。

## 【テストプレビュー／結果表示】

テスト一覧で選択している小テストまたは結果レポートの内容を表示します。

 **正答表示**（正答表示）ボタンが ON の状態で小テストを選択すると、各設問の正答も表示します。クリックして OFF 状態にすると、各設問の正答は表示されません。

## ㊦ ポイント

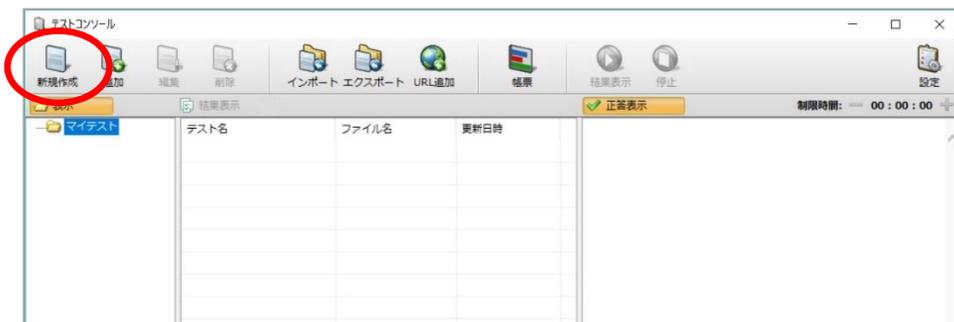
- フォルダー一覧、テスト一覧、テストプレビュー／結果表示の間の仕切り線は、左右に移動して表示の大きさを変えることができます。

## Quiz Editor（小テスト問題作成ツール）を起動する

1. アプリメニューのパネルで [小テスト] ボタンをクリックします。

「テストコンソール」画面が表示されます。

2. 「テストコンソール」画面で [新規作成] ボタンをクリックします。



「新規テスト - Quiz Editor」画面が表示されます。

### ④ ポイント

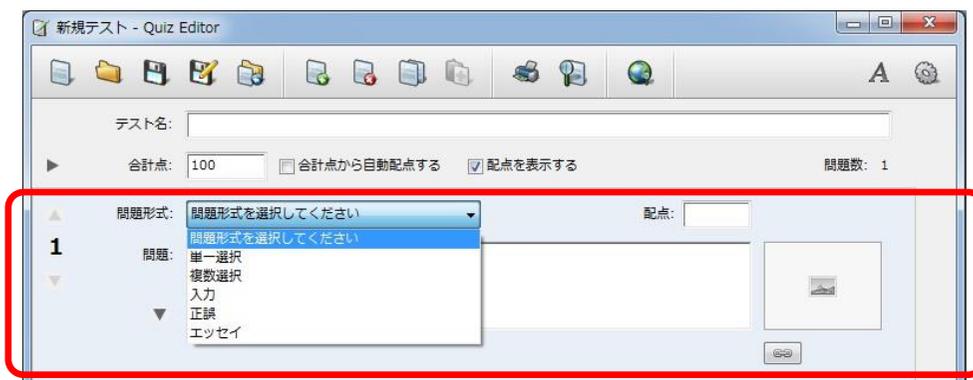
- 小テスト作成ツールをインストールしている PC の場合、Windows の [スタート] メニュー → [すべてのプログラム] → [CHIERU] → [小テスト] → [小テスト問題作成] を選択して起動します。
- OS が Windows 8.1 の場合、[Windows] キー → アプリ一覧から [小テスト] を選択します。

## Quiz Editor で小テストを作成する

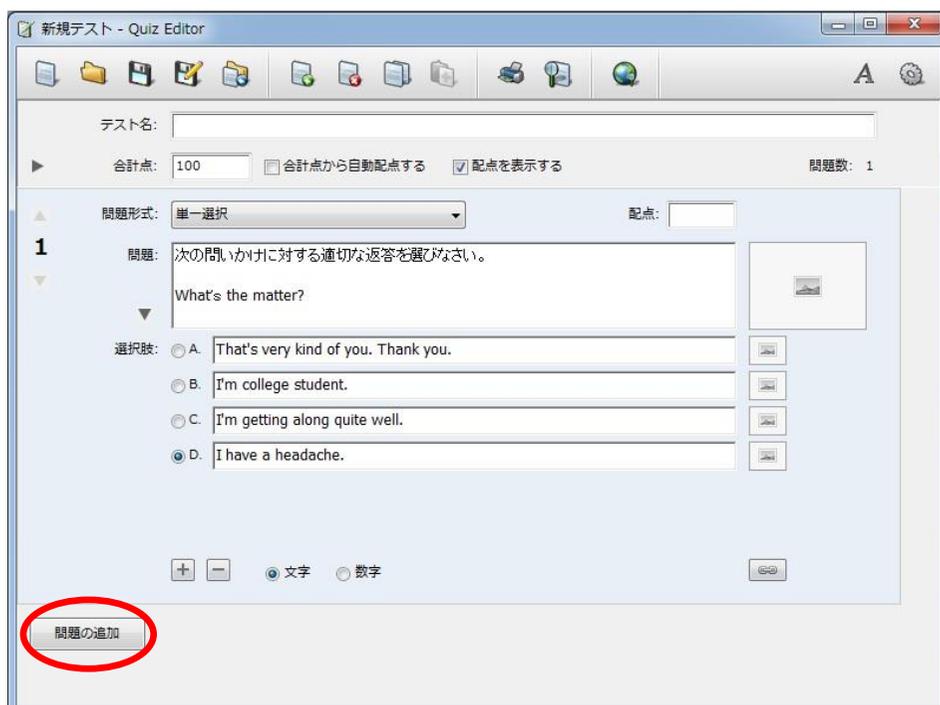
1. 「Quiz Editor」画面で既に小テストを開いている場合は [新規作成] ボタンをクリックします。



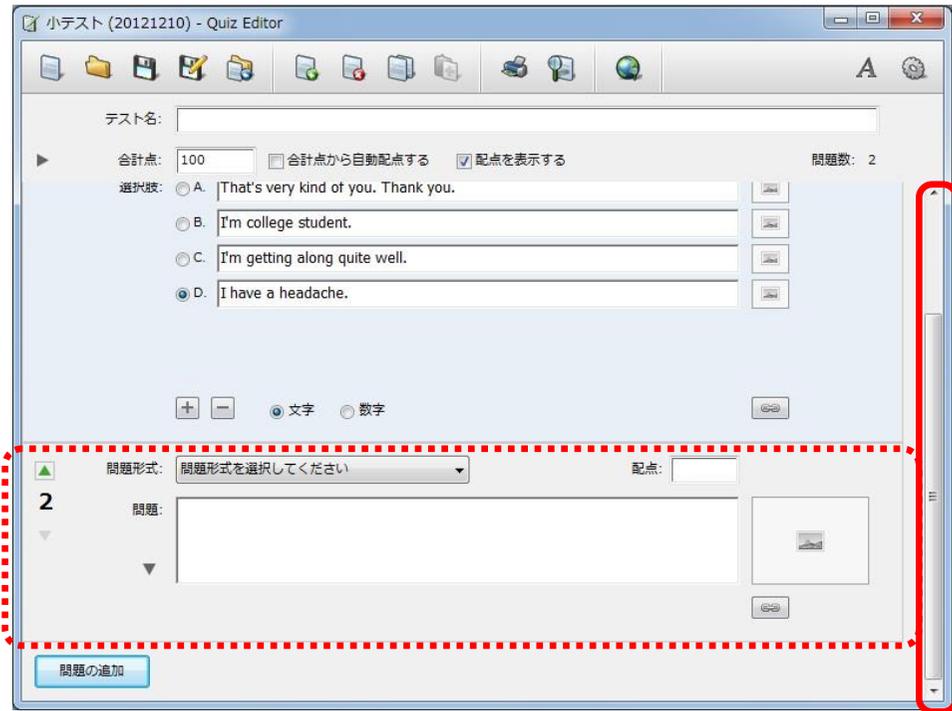
2. 問題入力エリアで、問題形式をプルダウンリスト（単一選択／複数選択／入力／正誤／エッセイ）から選択し、問題形式に合わせ適宜、問題文、選択肢、正答等を入力します。（P.272【問題入力】参照のこと。）



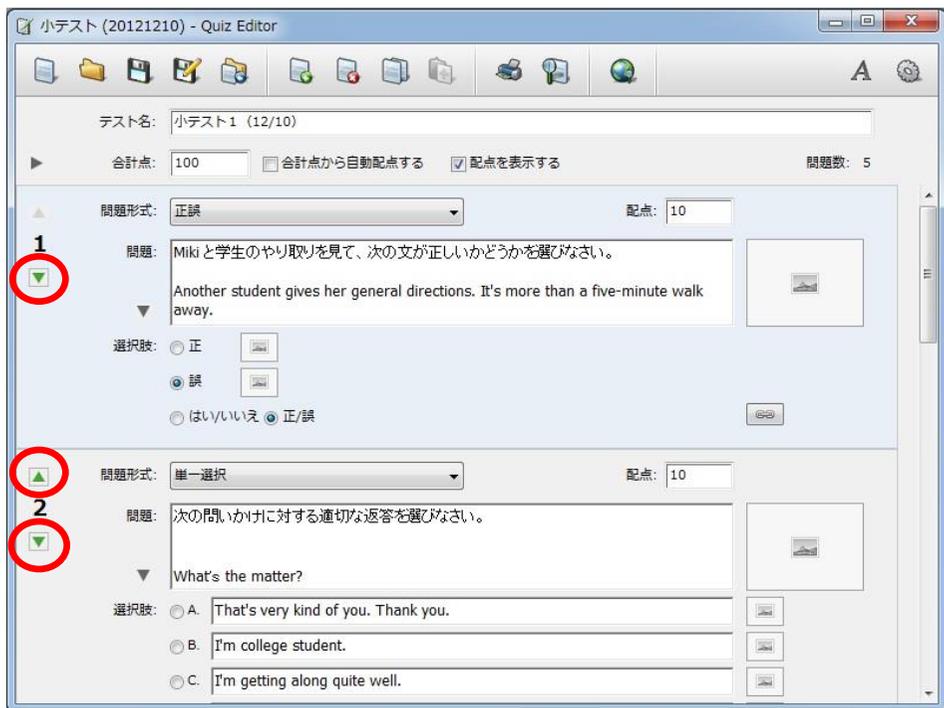
3. 設問を追加する場合には [問題の追加] ボタンをクリックします。



作成した設問の下に新しい問題入力エリアが追加されます。  
設問の画面を上下にスクロールして確認できます。

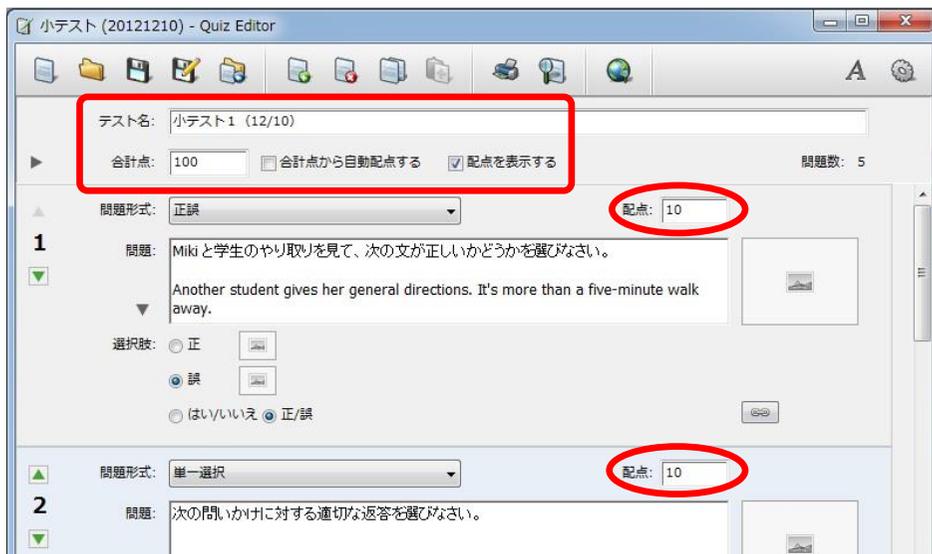


4. 手順 2, 3 を繰り返し、必要な数の設問を作成します。設問の順番を見直し、適宜、入れ替えます。

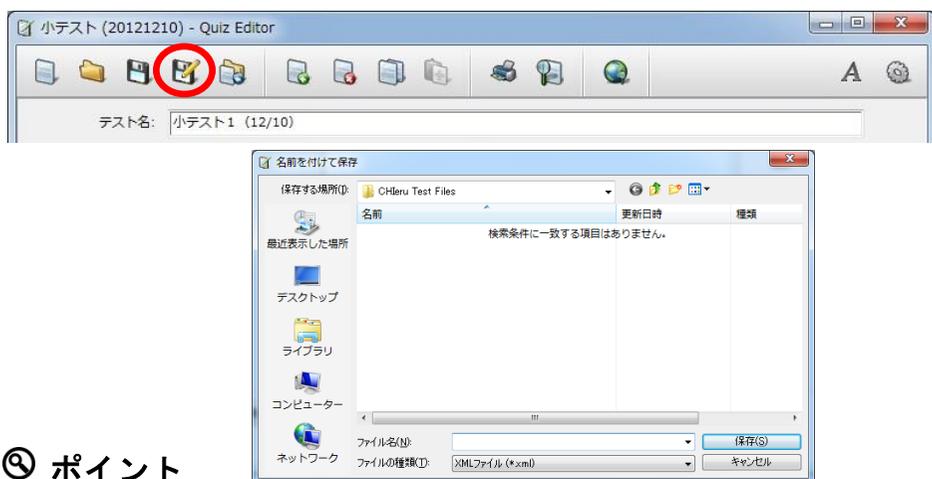


## ④ ポイント

- 1つの小テストには最大 50 問まで作成できます。
5. テスト名と合計点を指定します。問題数に合わせて均等に配点するには「合計点から自動配点する」にチェックをいれます。自動配点しない場合、各設問の配点に点数を入力し、合計点になるようにします。学習者の小テスト画面に各設問の配点を表示するには「配点を表示する」にチェックを入れます。



6. [名前を付けて保存] ボタンをクリックして小テストを保存します。



## ④ ポイント

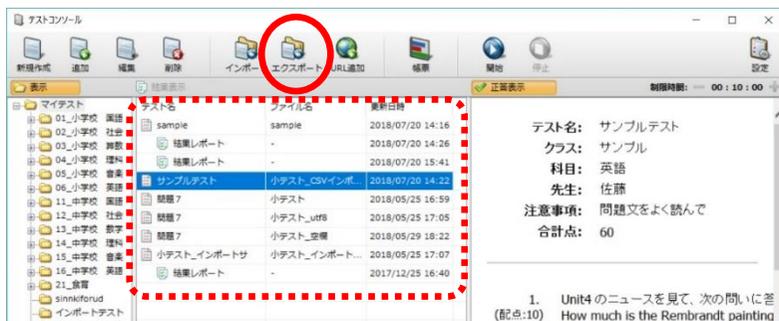
- 保存先フォルダの既定値は「マイドキュメント」下の「CHIERU Test Files」ですが、任意のフォルダに保存できます。
- 小テストを保存すると、小テスト単位で XML 形式のファイルになります。小テストを実行するときにはこの XML ファイルを指定します。
- 小テストで画像ファイルを指定している場合、小テストの XML ファイルがあるフォルダに「res- (XML ファイル名)」というフォルダが作られ、その中に画像ファイルが保存されます。

## 小テストを CSV ファイルでエクスポートする

テストコンソール画面では作成してある小テストを CSV 形式のファイルでエクスポートすることができます。

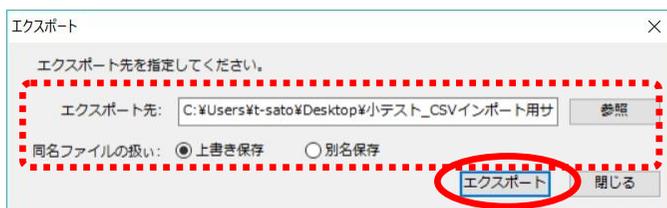
### ④ ポイント

- 「URL 追加」で登録したファイルはエクスポートできません。
  - フォルダを指定して、複数の小テストファイルをエクスポートすることはできません。
1. テスト一覧からエクスポートしたい小テストを選択し、テストコンソール画面の [エクスポート] ボタンをクリックします。



「エクスポート」画面が表示されます。

2. 「エクスポート先」、「同名ファイルの扱い」を指定し、[エクスポート] をクリックします。



指定した場所に CSV ファイルが保存されます。

## 既に作成した小テストの一部を変更して新しい小テスト作成する

既に作成した小テストの一部を変更して新しい小テストを作成するには、小テストを CSV ファイルでエクスポート (P.285「小テストを CSV ファイルでエクスポートする」参照) したファイルを適宜編集して、そのファイルを新しい小テストとしてインポート (P.286「CSV ファイルで小テストを作成する」参照) することができます。そのほかの方法として Quiz Editor で開く前に XML ファイルをコピーして別ファイルを作成し、Quiz Editor で開いて適宜編集、保存します。

## CSV ファイルで小テストを作成する

Quiz Editor 画面で問題を入力する代わりに、CSV ファイルとして問題を作成し、Quiz Editor に読み込み、小テストとして保存することもできます。

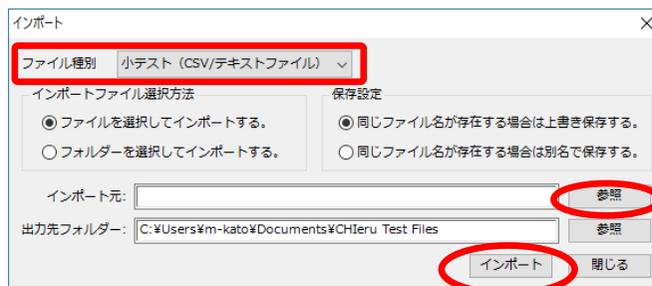
### ㊦ ポイント

- CSV ファイルで、文字列の書式、画像ファイルは指定できないため、CSV ファイルから読み込んだ後、Quiz Editor で編集します。

1. 後述の CSV ファイルのフォーマットに従い、問題の CSV ファイルを用意します。
2. Quiz Editor を起動し、[インポート] ボタンをクリックします。

「インポート」ダイアログが表示されます。

3. 「インポート」画面で、「ファイル種別」として「小テスト (CSV/テキストファイル)」を指定し、インポートファイルの選択方法、保存設定、出力先のフォルダを適宜指定、「インポート元」の [参照] ボタンをクリックして CSV ファイル (またはそのフォルダ) を指定します。  
[インポート] ボタンをクリックします。



Quiz Editor 画面に取り込んだ問題が表示されます。

4. 必要であれば適宜問題を編集し、[保存] ボタンをクリックして小テストを保存します。

XML 形式で小テストが保存されます。

### ⚠ 注意

- 上記手順 3. で「フォルダーを選択してインポートする」にチェックを入れてフォルダを指定し、複数の CSV ファイルを一度に取り込むことができますが、CSV ファイルの記述ミス等により読み込めないファイルが含まれていた場合、そのフォルダ内の CSV ファイルはすべてインポートできません。

### ㊦ ポイント

- テストコンソールの [インポート] ボタンをクリックし、同様に小テストを作成することもできます。

## 【CSV ファイルのフォーマット】

CSV ファイルには、小テストのプロパティ情報と 1 つの小テストに含める設問の内容を記述します。

### <小テストのプロパティ情報>

項目	記載内容
テスト名 *	テスト名
クラス	クラス名
科目	科目名
先生	先生名
注意事項	注意事項等のコメント
配点を表示	学習者の小テスト画面の各設問に配点を表示するかどうか 1: 表示する 0: 表示しない ※指定がない場合、「表示する」になります。
制限時間 (時)	制限時間 (時) を半角数字で指定
制限時間 (分)	制限時間 (時) を半角数字で指定
テストのページ数	複数ページに分けて表示する場合、ページ数 (半角) ※指定がない場合、1 ページになります。

\* は必須項目

### <設問の内容>

項目	記載内容
問題形式 *	設問の問題形式 (5 種類) 1: 単一選択 2: 複数選択 3: 正誤 4: 入力 5: エッセイ
配点 *	設問の配点 ※配点の合計が「100」を超えることはできません。
問題 *	問題文 ※指定がなくてもインポート可能ですが、QuizEditor で保存するときに警告メッセージが表示され、保存できません。
選択肢数 (*)	単一選択・複数選択形式問題の場合のみ有効 選択肢の数 (2~6)
選択肢の記号 (*)	選択肢の前につける文字 単一選択・複数選択の場合 1: 文字 (アルファベット) 2: 数字 正誤形式問題の場合 1: はい/いいえ 2: 正/誤 ※指定がない場合、「数字」「正/誤」になります。
選択肢 1 (*)	単一選択・複数選択形式問題の場合のみ有効 選択肢数に応じた選択肢の文字列
選択肢 2 (*)	
選択肢 3 (*)	
選択肢 4 (*)	
選択肢 5 (*)	
選択肢 6 (*)	
リンク	問題中に張る URL リンク
正答 (*)	単一選択・複数選択・正誤形式問題の場合: 正答の番号 (半角) ※複数選択形式問題の場合、番号は続けて入力します。

	正誤形式の場合、1=はい（または正）、2=いいえ（または誤） 入力形式問題の場合：正答の文字列
大文字・小文字を区別する	入力形式問題の場合のみ有効 1：区別する 0：区別しない ※指定がない場合、「区別しない」になります。

\* は必須項目、( \*) は問題形式により必須項目

## ⑨ ポイント

- プロパティ情報と設問の間には必ず 1 行、空白行を入れます。
- 問題文や選択肢、正答の文字列に「, (カンマ)」または「改行」を含む場合、その文字列全体を「" (ダブルクォーテーション)」で括弧します。「" (ダブルクォーテーション)」を含む場合、文字列全体をダブルクォーテーションで括弧、「" (ダブルクォーテーション)」部分は 2 個続けて入力します。
- CSV ファイルフォーマットの小テストは、MS Excel で問題を入力し、ファイル種類として「CSV (コンマ区切り) (\*.csv)」(または「CSV UTF-8 (コンマ区切り) (\*.csv)」) を選択して保存すると簡単に作成することができます。このとき、問題文や選択肢、正答の文字列に「, (カンマ)」「" (ダブルクォーテーション)」「改行」を含む場合も文字列全体をダブルクォーテーションで括弧する必要はありません。

## ⚠ 注意

- テストコンソールの [インポート] ボタンで小テストを作成する場合、項目に誤りや不足があるとエラーメッセージが表示され、小テストを作成することができません。
- QuizEditor の [インポート] ボタンで小テストを作成する場合、正しく読み込んだ項目のみ表示され、画面上で正しく編集後に保存することができます。

## テキストファイルを用意して小テストを作成する

Quiz Editor 画面で問題を入力する代わりに、テキストファイルで問題を作成し、Quiz Editor に読み込み、小テストとして保存することもできます。

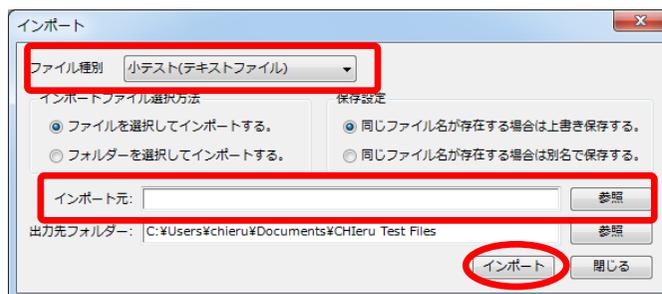
### ④ ポイント

- テキストファイルで、文字列の書式、画像ファイルや URL リンク、合計点および各設問の配点は指定できないため、テキストファイルから小テスト (XML ファイル) として保存した後、Quiz Editor で編集します。

1. 後述のテキストファイルのフォーマットに従い、問題のテキストファイルを用意します。
2. Quiz Editor を起動し、[インポート] ボタンをクリックします。

「インポート」ダイアログが表示されます。

3. 「インポート」画面で、「ファイルの種類」として「小テスト (テキストファイル)」を指定し、インポートファイルの選択方法、保存設定、出力先のフォルダを適宜指定、「インポート元」でテキストファイルを指定します。  
[インポート] ボタンをクリックします。



Quiz Editor 画面に取り込んだ問題が表示されます。

4. 適宜問題を編集後、テスト名と合計点、配点を指定し、[保存] ボタンをクリックして小テストを保存します。

XML 形式で小テストが保存されます。

### ④ ポイント

- テストコンソールの [インポート] ボタンをクリックし、同様に小テストを作成することもできます。作成直後は合計点および各配点は「0」になっているため、[編集] ボタンをクリックして適宜編集します。

## 【テキストファイルのフォーマット】

1つの小テストに含めたい問題は1つのファイルに連続して記述します。  
1問ごとに以下の内容を記述します。

- ①問題種別
- ②問題文
- ③選択肢（単一選択／複数選択／正誤問題の場合）
- ④正答（単一選択／複数選択／正誤／入力問題の場合）

## ㊦ ポイント

- テキストファイルは「UTF-8」で保存します。

### <単一選択問題>

項目	記載
問題種別	[multiplechoice]
問題文	複数行の記載可
選択肢	1行に選択肢を1つずつ入れる。選択肢は2～6個。 【ラベル】 【区切り文字】 【選択肢の文字列】 ここで、 ラベル = 「A」～「F」または「1」～「6」 区切り文字 = 「. (ドット)」「」 (丸括弧)」
正答	【ANSWER:】 【正答】 ここで、正答は上記で指定した【ラベル】

例)

[multiplechoice]

Unit4 のニュースを見て、次の問いに答えてください。

How much is the Rembrandt painting worth?

- A) 14 million dollars
- B) 40 million dollars
- C) 140 million dollars

ANSWER:B

[multiplechoice]

Who bought the painting two years ago?

1. an artist
2. a businessman
3. an art dealer

ANSWER:3

## ⚠ 注意

- 問題文に選択肢の【ラベル】【区切り文字】（上記例の「A）」や「1.」等）を使用すると「選択肢」と判断され、エラーになります。

<複数選択問題>

項目	記載
問題種別	[multiplechoice]
問題文	複数行の記載可
選択肢	1行に選択肢を1つずつ入れる。選択肢は2~6個。 【ラベル】【区切り文字】【選択肢の文字列】 ここで、 ラベル = 「A」~「F」または「1」~「6」 区切り文字 = 「. (ドット)」「」(丸括弧)」
正答	正答が複数ある場合、1行に正答を1つずつ入れる。 【ANSWER:】【正答】 ここで、正答は上記で指定したラベル

例)

[multiplechoice]

Miki と学生のやり取りを見て答えなさい。(正解は1つとは限りません。)

Mark the phrases used by the first man that Miki asked.

- A. It's pretty far from here.
- B. It's more than a 10-minute walk.
- C. It's behind the library.
- D. Go past the student union.

ANSWER:C

ANSWER:D

 注意

- 問題文に選択肢の【ラベル】【区切り文字】(上記例の「A」)等)を使用すると「選択肢」と判断され、エラーになります。

<正誤問題>

項目	記載
問題種別	[truefalse]
問題文	複数行の記載可
選択肢	1行に選択肢を1つずつ入れる。選択肢は2個。 【ラベル】【区切り文字】【選択肢】 ここで、 ラベル = 「T」「F」または「Y」「N」 ※ T/Fを指定した場合、「正」「誤」、 Y/Nを指定した場合、「はい」「いいえ」と表示 区切り文字 = 「. (ドット)」「」(丸括弧)」 選択肢 = T/Fを指定した場合、「True」「False」 Y/Nを指定した場合、「Yes」「No」
正答	【ANSWER:】【正答】 ここで、正答は上記で指定したラベル

例)  
 [truefalse]  
 The goddess in the painting is called Minerva.  
 T. True  
 F. False  
 ANSWER:T

[truefalse]  
 The painting has been in private collections.  
 Y) Yes  
 N) No  
 ANSWER:Y

<入力問題>

項目	記載
問題種別	[shortanswer]
問題文	複数行の記載可
正答	複数の正答がある場合、1行に1つずつ入れる。1~6個。 【ANSWER:】 【正答】

例)  
 [shortanswer]  
 During the election campaign, one of the main \_\_\_\_\_ was education.  
 ANSWER:issue

<エッセイ問題>

項目	記載
問題種別	[essay]
問題文	複数行の記載可

例)  
 [essay]  
 あなたがもしこの絵を手に入れていたとしたら、どうしますか？

## 小テストを実施する

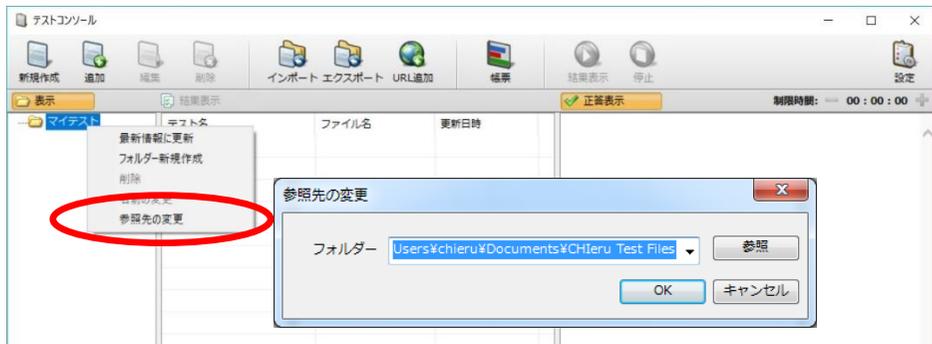
Quiz Editor で作成した小テストを開き、教室内で一斉に実施します。

1. アプリメニューのパネルで [小テスト] ボタンをクリックします。

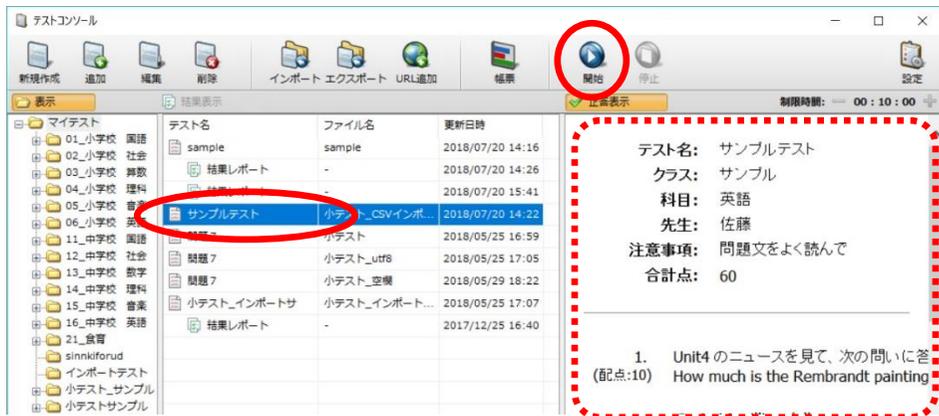
「テストコンソール」画面が表示されます。

### ④ ポイント

- 小テストが表示されていない場合、フォルダ一覧の「マイテスト」フォルダ上で右クリックし、[参照先の変更] メニューで小テスト (XML ファイル) が保存されているフォルダを指定します。

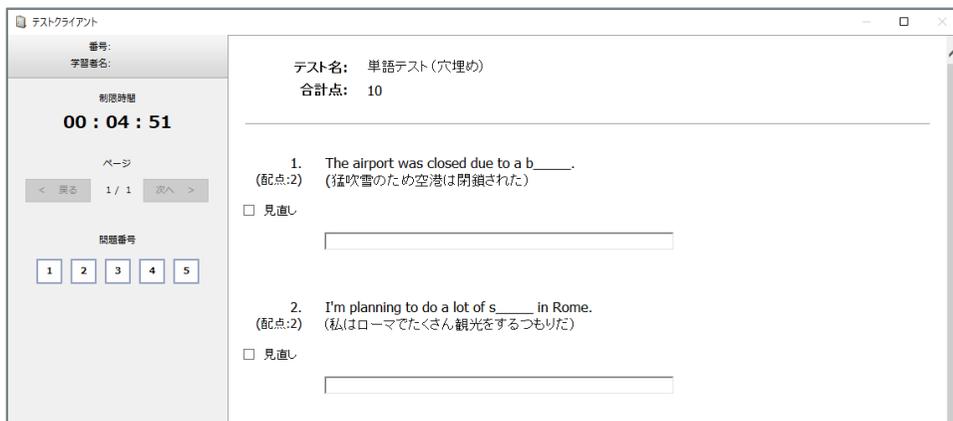


2. テスト一覧で小テストを選択してテストプレビュー画面で確認、[開始] ボタンをクリックします。

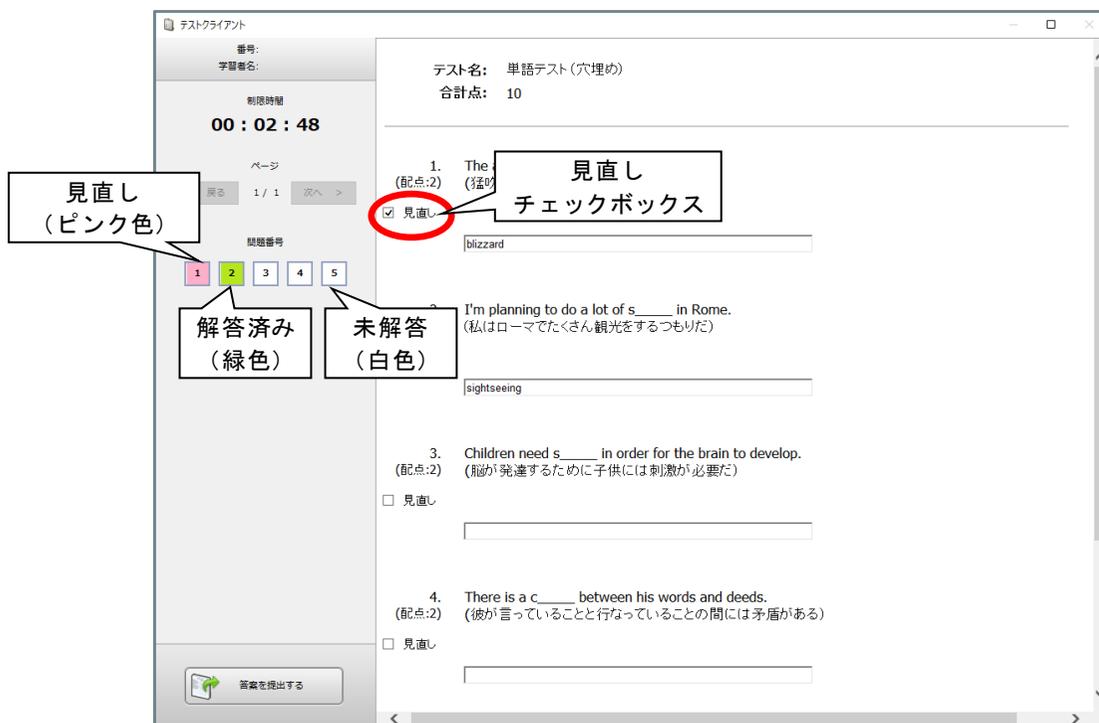


[設定] で設定されている内容で小テストを実施します。

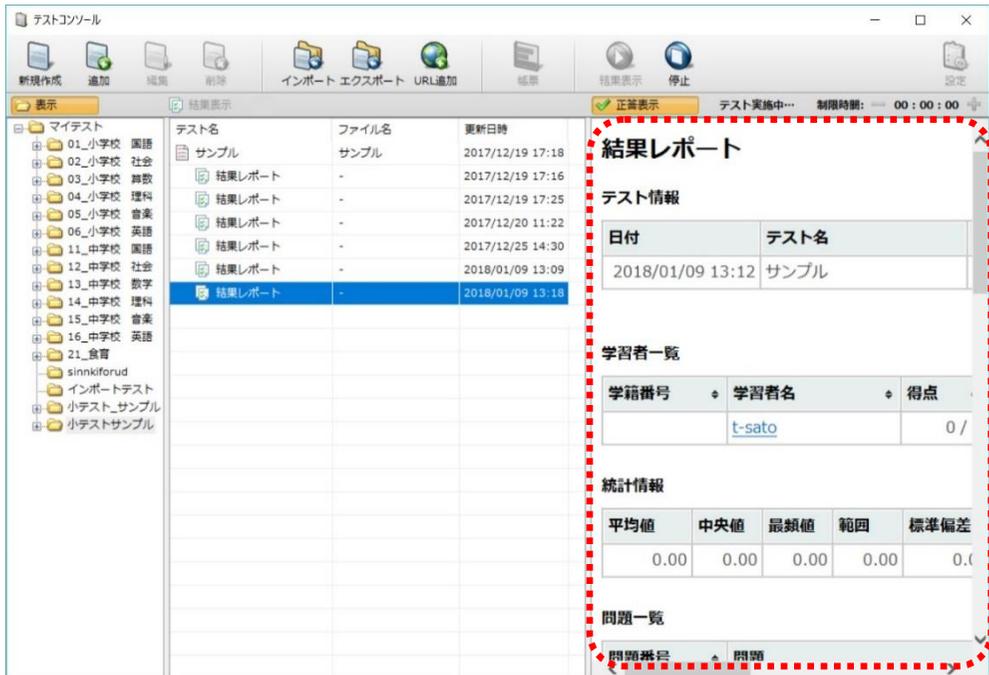
- [設定] で学習者に番号・名前を入力させる設定にしている場合、番号・名前を入力するダイアログが表示されます。
- 学習者側には下図のような小テスト画面が表示され、解答できる状態になります。



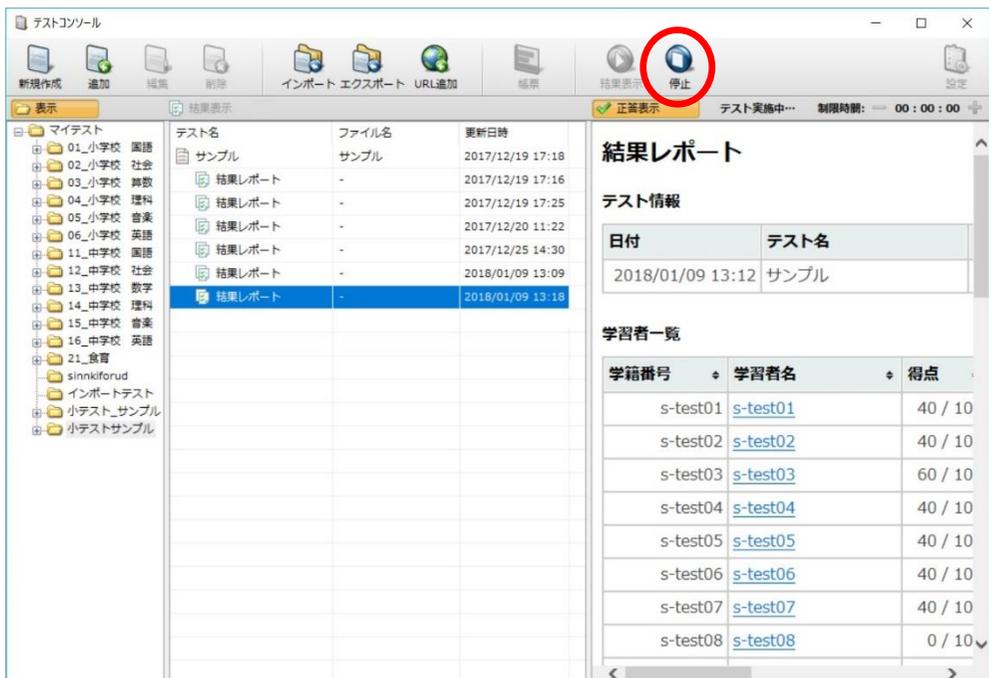
- 解答した設問は、左側パネルの問題番号の色が緑色に変わり、解答済み／未解答がわかりやすく表示されます。
- 「見直し」チェックボックスにチェックを入れると、左側パネルの問題番号の色がピンク色に変わり、後で見直すときに便利です。
- 学習者は「答案を提出する」ボタンをクリックすると、先生が小テストを終了する前に答案を提出して小テスト画面を閉じることもできます。  
学習者が「答案を提出する」ボタンをクリックしなくても、先生が小テストを停止したり、あらかじめ設定した制限時間が過ぎたりすると、小テスト画面は自動で消えます。



学習者が答案を提出すると、テストコンソールの結果表示画面にその情報が追加表示されます。



3. [停止] ボタンをクリックすると、答案を提出していない学習者の答案を強制的に回収し、小テストを終了します。



実施した小テストの下に「結果レポート」が表示されます。

## ④ ポイント

- 小テストを実行中に遅れて出席した学習者も、その時点から参加できます。制限時間を設定している場合も他の学習者と同じタイミングで終了となります。
- 小テストを終了すると、実施した小テスト（XML ファイル）があるフォルダに「Result\_（XML ファイル名）\_YYYYMMDD\_hhmmss」（ここで、YYYYMMDD, hhmmss は小テストを実施した日時）というフォルダが作られ、集計結果と学習者ごと／問題ごと解答状況（結果レポート.html, result.csv, result.xml）が保存されます。

### CaLabo Bridge 連携の場合：

「テストコンソール」画面の [×]（閉じる）ボタンをクリックして閉じるとき、小テストの結果と小テストの問題一式を Bridge サーバにアップロードします。小テストの問題一式は、CaLaboBridge「My 教材」の「自作教材」に CaLaboEX 小テストと同名のタイトルで登録されます。小テストの結果は、授業開始時に選択したセクションに、CaLaboEX の小テストと同名のタイトルを付けた「小テスト」アクティビティとして結果が保存されます。

## 小テストの結果

テストコンソールで小テストを実施すると、実施した小テストと同じフォルダ下に結果レポートフォルダを作成し、集計結果や学習者ごと／問題ごとの解答状況を保存します。

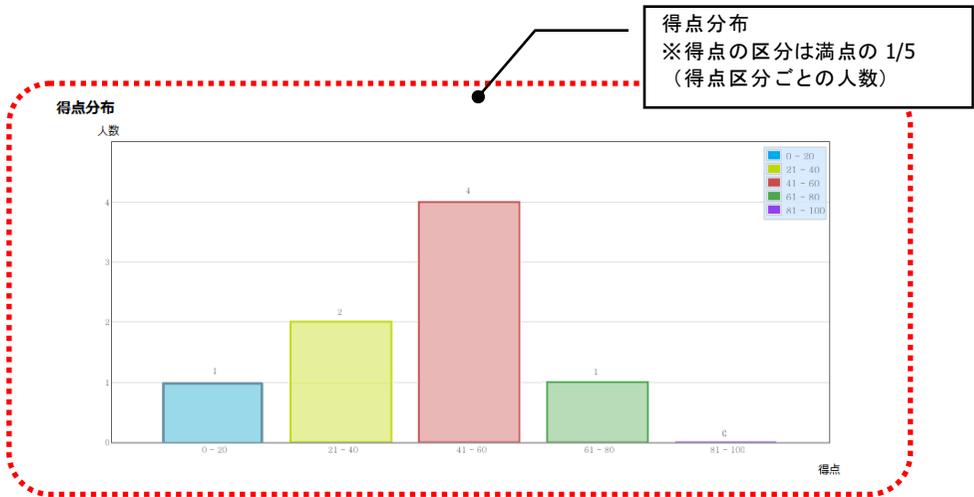
結果レポートフォルダの名前=Results\_ (小テストのファイル名) \_YYYYMMDD\_hhmmss  
(ここで、YYYYMMDD\_hhmmss は小テストを実施した日時)

結果レポートファイルの名前=結果レポート.html

「結果レポート.html」を WWW ブラウザで開くと次の情報が表示されます。

The screenshot shows a test results report with several sections and callouts:

- 結果レポート** (Test Report)
- テスト情報** (Test Information): A table with columns for Date, Test Name, Class, Subject, Teacher, and Number of Learners. Callout: "小テストを実施した日時" (Date when the small test was conducted).
- 学習者一覧** (Learner List): A table with columns for Student ID, Name, Score, Accuracy, and Deviation. Callout: "小テスト作成時に入力した情報" (Information entered when creating the small test).
- 統計情報** (Statistics): A table with columns for Average, Central Value, Most Frequent Value, Range, and Standard Deviation. Callout: "答案を提出した人数" (Number of people who submitted answers).
- 問題一覧** (Question List): A table with columns for Question Number, Question, Correct Answers, Wrong Answers, and Accuracy. Callout: "学習者の情報 (学籍番号, 学習者名) と学習者ごとの得点, 正答率, 偏差値" (Learner information (student ID, learner name) and learner-specific scores, accuracy, deviation).
- Callout: "小テストの平均値, 中央値, 最頻値, 範囲 (最高値と最小値の差), 標準偏差" (Average, central value, most frequent value, range (difference between maximum and minimum values), standard deviation).
- Callout: "問題の情報 (問題番号, 問題) と問題ごとの正答数, 誤答数, 正答率" (Question information (question number, question) and question-specific correct answers, wrong answers, accuracy).



「結果レポート」で学習者名をクリックすると、その学習者の「採点結果」が表示されます。

**採点結果**

小テスト 1 (12/10)

学籍番号	学習者名	得点
A00000021	Suzumoto	20 / 100

学習者の情報 (学籍番号、学習者名) と得点

問題番号	問題	正解	学習者の解答	配点	正誤	得点
1	Miki と学生のやり取りを見て、次の文が正しいかどうかを選びなさい。 Another student gives her general directions. It's more than a five-minute walk away.	誤	正	10	✘	0
2	次の問いかけに対する適切な回答を選びなさい。 What's the matter?	I have a headache.	I have a headache.	10	✔	10
3	Miki と学生のやり取りを見て、次の問いに答えなさい。(正解は1つとは限りません。) Mark the phrases used by the first man that Miki asked.	It's behind the library. Go past the student union.	It's pretty far from here.	10	✘	0
4	Miki と学生のやり取りを見て、次の文を完成しなさい。 That student doesn't know where it is _____ there.	because she is new	because she is new	10	✔	10
5	アメリカ留学の初日、入学手続きをするオフィスがある Old Main Hall がどこにあるかわかりません。あなたならどうしますか。	-	-	60	-	0

問題ごとの結果 (問題番号, 問題, 正解, 学習者の解答, 配点, 正誤, 得点)

[結果レポートに戻る](#)

「結果レポート」で問題番号をクリックすると、その問題の「問題別採点結果」が表示されます。

**問題別採点結果**

問題（問題番号，問題，正解，配点）

問題番号	問題	正解	配点
1	Miki と学生のやり取りを見て、次の文が正しいかどうかを選びなさい。 Another student gives her general directions. It's more than a five-minute walk away.	誤	10

学籍番号	学習者名	学習者の解答	正誤	得点
A00000001	Aoki	正	✖	0
A00000005	Endo	誤	✔	10
A00000007	Kaneko	誤	✔	10
A00000012	Koizumi	誤	✔	10
A00000018	Koizumi	正	✖	0
A00000021	Suzumoto	正	✖	0
A00000033	Nakayama	誤	✔	10
A00000036	Nishikawa	誤	✔	10

[結果レポートに戻る](#)

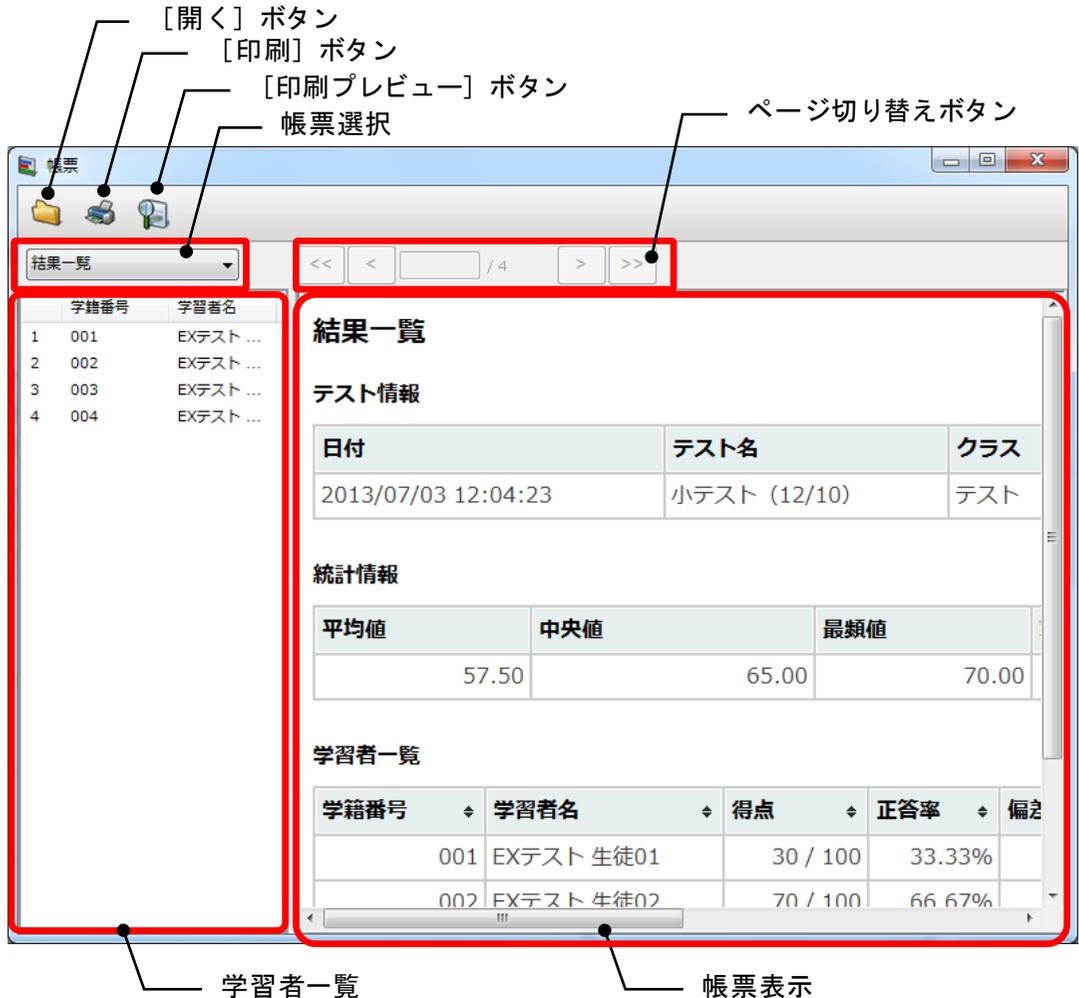
学習者（学籍番号，学習者名）ごとの結果（学習者の解答，正誤，配点）

「採点結果」「問題別採点結果」で「結果レポートに戻る」をクリックすると、「結果レポート」が表示されます。

## 帳票機能

小テストの結果レポートから「結果一覧」「個人別結果詳細一覧表」「得点分布」「問題別正解率」を表示・印刷します。

- テストコンソールで結果レポートを選択して [帳票] ボタンをクリックすると、「帳票」画面起動時に、選択した小テスト実施結果の「結果一覧」が表示されます。
- 結果レポートを選択せずに [帳票] ボタンをクリックすると、「帳票」画面起動時には何も表示されないため、[開く] ボタンで結果ファイルを指定します。



### 【開く】

「ファイルを開く」ダイアログを表示し、結果ファイルを指定します。

- 結果ファイルは、結果レポートフォルダ内に、「result.xml」として保存されています。

### 【印刷】

「印刷」ダイアログを表示し、「帳票表示」欄に表示されている帳票を印刷します。

## 【印刷プレビュー】

「印刷プレビュー」画面を表示します。

## 【帳票選択】

プルダウンメニューから「結果一覧」「個人別結果詳細一覧表」「得点分布」「問題別正解率」のいずれかを選択します。

## 【学習者一覧】

指定した結果ファイルに含まれる学習者の学籍番号と学習者名を一覧で表示します。

「個人別結果詳細一覧表」を選択中、任意の学習者の行をクリックすると、その学習者の個人別結果詳細一覧を表示します。

## 【ページ切り替えボタン】

「個人別結果詳細一覧表」を選択中、ページ切り替えボタンで学習者の結果を切り替えて表示します。

## 【帳票表示】

指定した結果ファイルから表示します。

### <結果一覧>

The screenshot shows a web interface for 'Result Overview' with several sections and callouts:

- 結果一覧** (Result Overview)
- テスト情報** (Test Information):

日付	テスト名	クラス	科目	先生	学習者数
2013/07/03 12:04:23	小テスト (12/10)	テスト		CHIeru先生	4
- 統計情報** (Statistics):

平均値	中央値	最頻値	範囲	標準偏差
57.50	65.00	70.00	40.00	16.39
- 学習者一覧** (Learner List):

学籍番号	学習者名	得点	正答率	偏差値
001	EXテスト 生徒01	30 / 100	33.33%	33.23
002	EXテスト 生徒02	70 / 100	66.67%	57.62
003	EXテスト 生徒03	70 / 100	66.67%	57.62
004	EXテスト 生徒04	60 / 100	66.67%	51.52

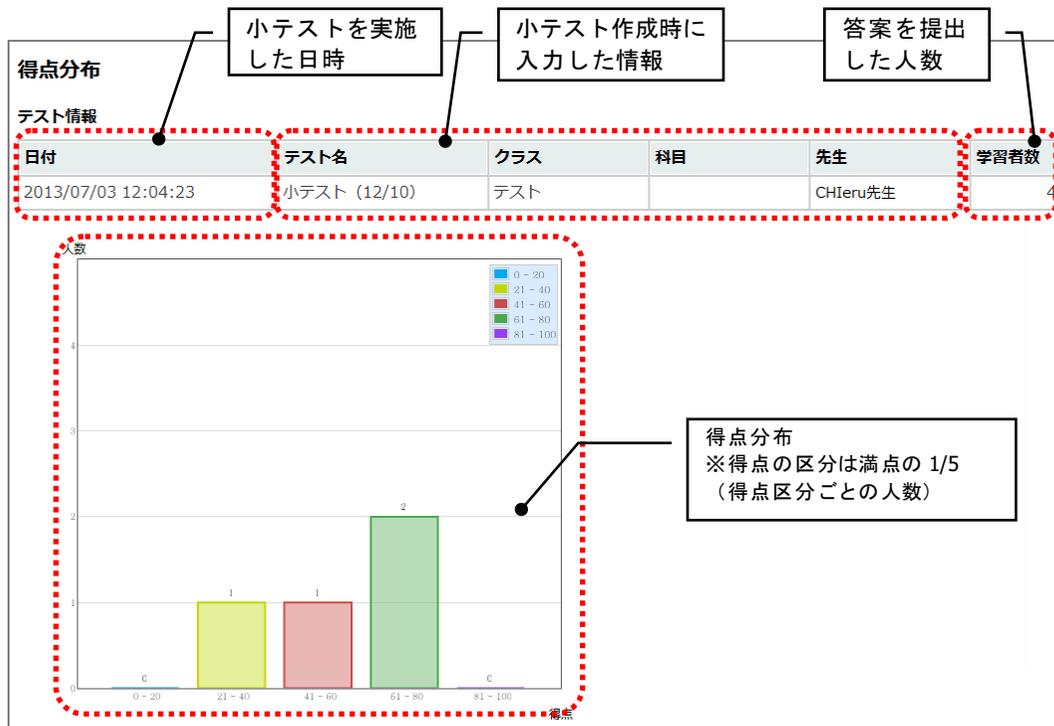
Callouts provide additional context:

- 「小テストを実施した日時」 (Date and time of the small test)
- 「小テスト作成時に入力した情報」 (Information entered when creating the small test)
- 「答案を提出した人数」 (Number of people who submitted answers)
- 「小テストの平均値, 中央値, 最頻値, 範囲 (最高値と最小値の差), 標準偏差」 (Average, median, mode, range, and standard deviation of the small test)
- 「学習者の情報 (学籍番号, 学習者名) と学習者ごとの得点, 正答率, 偏差値」 (Learner information (ID, name) and scores, accuracy, and deviation for each learner)

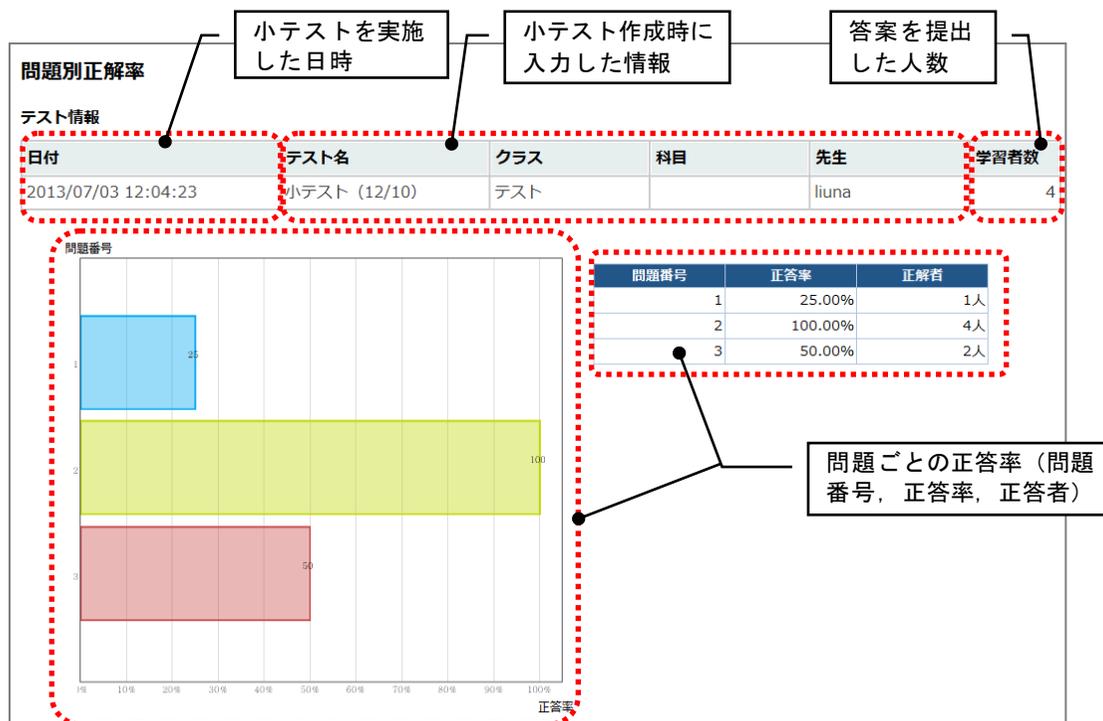
## <個人別結果詳細一覧表>

個人別結果一覧表						
テスト情報						
日付	テスト名	クラス	科目	先生	学習者数	
2013/07/03 12:04:23	小テスト (12/10)	テスト		CHIeru先生	4	
学習者情報						
学籍番号	学習者名	得点				
001	EXテスト 生徒01	30 / 100				
問題一覧						
問題番号	問題	正解	学習者の解答	配点	正誤	得点
1	Mikiと学生のやり取りを見て、次の文が正しいかどうかを選びなさい。 Another student gives her general directions. It's more than a five-minutes walk away.	正	誤	30	✖	0
2	次の問いかけに対する適切な返答を選びなさい。 What's the matter?	I have a headache.	I have a headache.	30	✔	30
3	Mikiと学生のやり取りを見て、次の問いに答えなさい。(正解は1つとは限りません。) Mark the phrases used by the first man that Miki asked.	It's behind the library. Go past the student union.	It's pretty far from here. It's behind the library.	40	✖	0

## <得点分布>



## <問題別正解率>



## 評価シート

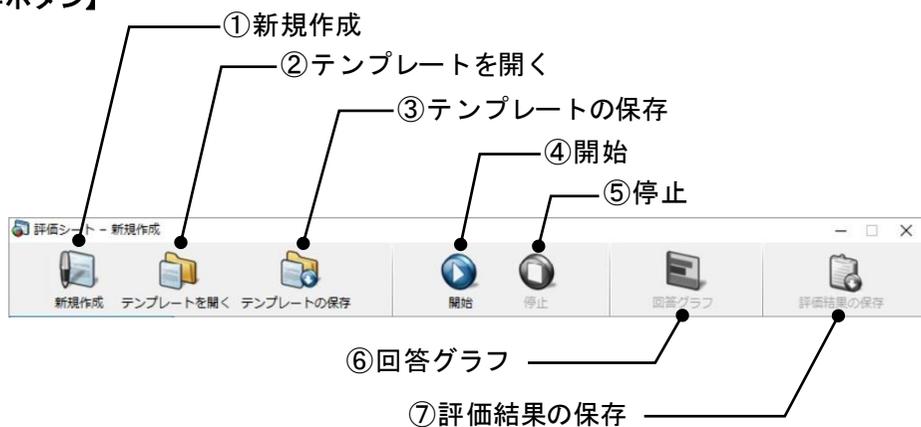
学習者に評価シートを配布し、学習者による評価対象の評価結果をその場で集計します。学習者・グループが発表やプレゼンテーションした後、学習者どうしの相互評価用シートとして利用することができます。集計した評価結果やコメントは CSV ファイル、回答グラフは JPEG ファイルとして保存されます。

### 評価シート画面

評価シートは下記画面で作成、実行します



#### 【操作ボタン】



#### ① 新規作成

入力した内容を消去し、新たに評価シートを作成します。

#### ② テンプレート読み込み

保存した評価シートのテンプレート（CSV ファイル）を読み込みます。編集して利用できます。

### ③ テンプレートの保存

評価シート画面で指定した名称、設問、項目、評価レベルを CSV ファイルをとして保存します。保存した CSV ファイルは次に読み込み、編集して利用することができます。

### ④ 開始

クリックすると、評価対象への学習者の評価受け付けを開始します。1つの対象ごとに評価受け付けを開始します。

### ⑤ 停止

[開始] ボタンをクリックすると有効になります。評価の受け付けを終了します。

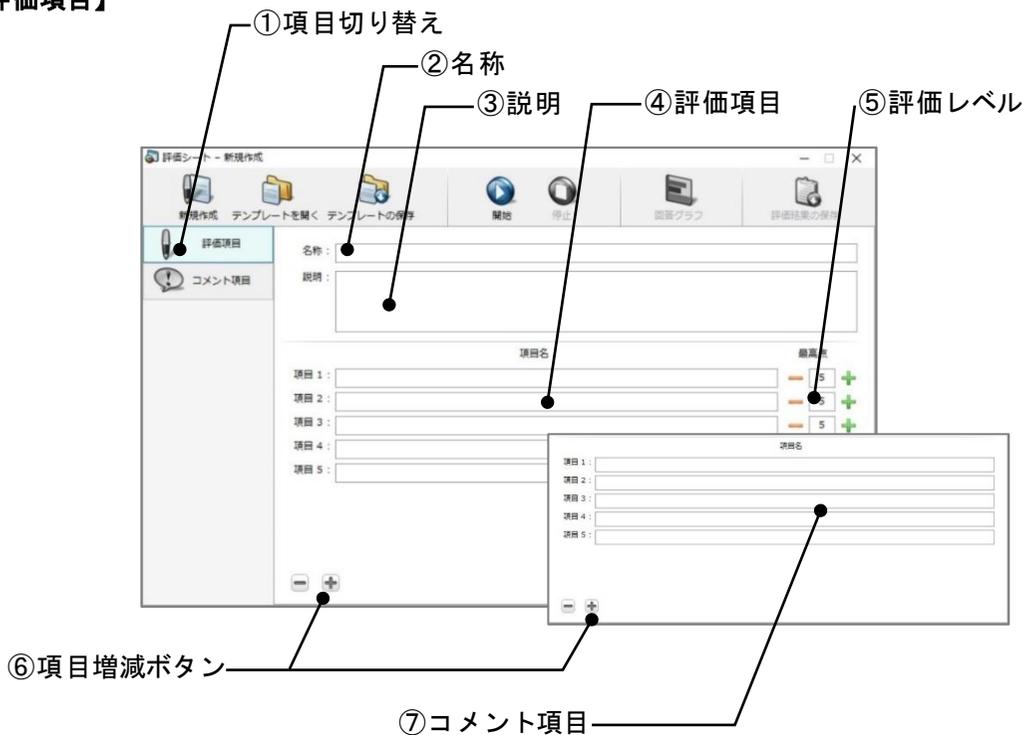
### ⑥ 回答グラフ

[開始] ボタンをクリックし評価の受け付けを開始すると、[回答グラフ] ボタンが有効になり、実行中の評価の状況（評価を提出した人数、項目ごとの評価平均）をグラフ表示します。[停止] ボタンをクリックし、評価の受け付けを締め切った後は、直前に実行した評価の結果をグラフ表示します。

### ⑦ 評価結果の保存

実施している評価シートの結果を保存します。[停止] ボタンをクリックし、評価の受け付けを締め切った後は、直前に実行した評価の結果を保存します。

#### 【評価項目】



#### ① 項目切り替え

評価項目とコメント項目の表示を切り替えます。

## ② 評価の名称

評価対象の名称を入力します。

## ③ 評価の説明

学習者が評価する際の指示や留意点などを入力します。

## ④ 評価項目

評価項目の内容を入力します。

## ⑤ 評価レベル

評価項目ごとに、何段階で評価するか、1～100段階（または点数）で指定します。  
[+] [-] ボタンで増減するか、数字を入力して指定します。

## ⑥ 項目増減ボタン

[-] [+] ボタンをクリックして項目を減らしたり増やしたりします。評価項目は最大20項目、コメント項目は最大10項目まで指定できます。

## ⑦ コメント項目

コメント項目の内容を入力します。

## 評価シートを作成する

新規で評価シートを作成します。作成した評価シートを次回以降も利用する場合、テンプレート（CSVファイル）として保存することができます。保存したCSVファイルを読み込むことで作成した評価シートを開き、編集や実行することができます。

1. アプリメニューのパネルで [評価シート] ボタンをクリックします。

評価シート起動画面が表示されます。

2. 起動画面で [新規作成] をクリックします。

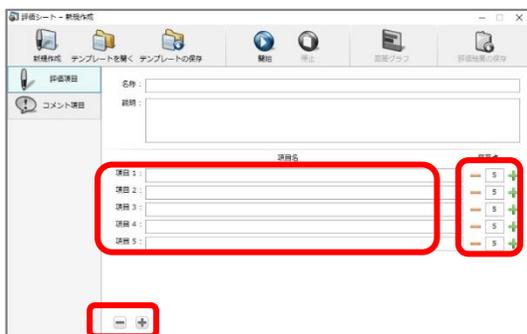


評価シート新規作成画面が表示されます。

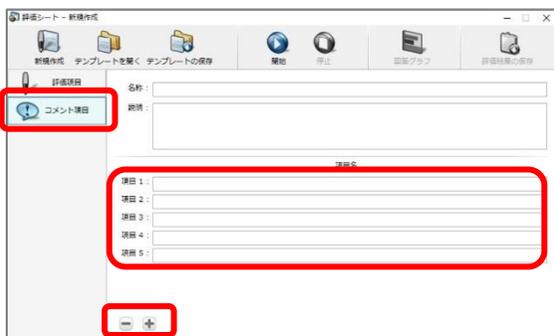
3. 「名称」「説明」を入力します。



4. 項目増減ボタン [+] [-] をクリックして評価項目の数を調整し、項目内容と評価レベルを指定します。



5. [コメント項目] タブをクリックし、[+] [-] をクリックしてコメント項目の数を調整し、コメント項目内容を指定します。



6. 作成した評価シートを次回以降も利用する場合、[テンプレートの保存] ボタンをクリックします。



保存ダイアログが表示されます。

7. 保存ダイアログにて名前、保存場所を指定し、[保存] ボタンをクリックします。

- デフォルトでのファイル名は「評価項目\_YYYYMMDDhhmmss」になっています。

## 評価シートを実行する

評価シートを実行して学習者に評価シートを配布し、学習者からの評価を受け付け、集計します。

1. アプリメニューのパネルで [評価シート] ボタンをクリックします。

評価シート起動画面が表示されます。

2. テンプレートがある場合には [テンプレートを開く] ボタンをクリックし、あらかじめ作成したテンプレート (CSV ファイル) を指定します。(新たに評価シートを作成して実行する場合には [新規作成] ボタンをクリックします。)



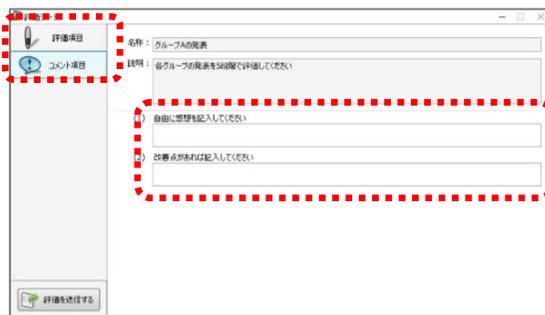
評価シートテンプレートが読み込まれます。

- 評価シートの新規作成については前項の手順を参照してください。

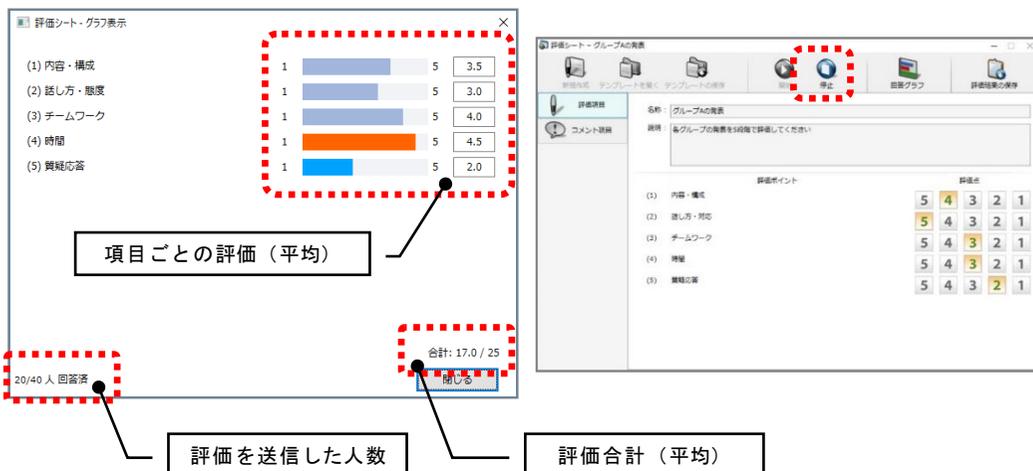
3. [開始] ボタンをクリックします。



- 学習者側に右図のような評価シート画面が表示され、項目ごとに評価の選択およびコメントの入力ができます。評価を1~5で設定した場合、数字のボタンをクリックして評価します。評価を6~100で設定した場合、数字を入力して評価します。
- 「評価を送信する」ボタンをクリックすると評価を確定し、先生側に評価結果を送ります。
- 評価項目とコメント項目はタブで切り替えます。



学習者の評価受け付けを開始すると、先生側でも評価をすることができます。また、クラスの評価の状況として評価を送信した学習者の評価結果を集計し、項目ごとの平均をグラフ表示した回答グラフが表示されます。



- 「評価結果の保存」ボタンをクリックすると、その時点までに評価を送信した学習者の評価結果を集計し、先生の評価内容とともにファイルとして出力します。
- 「評価結果の保存」ボタンを使わなくても、「停止」ボタンをクリックして評価受け付けを締め切ると、自動で評価結果を集計しファイルとして出力します。インストール直後は次のフォルダに保存する設定になっています。
- (マイドキュメント) ¥CHIeru Evaluation Results
- 出力されたファイルの詳細は P.311 「結果ファイルの説明」を参照してください。

4. 先生も項目ごとの評価を選択（必要であればコメントを入力）します。回答グラフの画面で回答済み人数を確認し、[停止] ボタンをクリックします。



評価受付を締め切り、学習者の評価シート画面を閉じます。学習者の評価結果を集計し、先生の評価とともに結果ファイルとして出力します。評価シート設定画面にもどります。

5. 続けて別の対象を評価する場合、評価シート設定画面で「名称」を変更し、手順 3. から繰り返します。

## ㊦ ポイント

- [開始] ボタンをクリックする前に [回答グラフ] ボタンをクリックすると、直前に集計した評価した結果が表示されます。

6. 終了するには [×] ボタンをクリックします。

## 結果ファイルの説明

評価シートの結果は回答者の名前が表示される「評価結果\_ (日時) .csv」と回答者の名前を表示しない「評価結果\_ (日時) \_feedback.csv」、回答グラフの「評価結果\_ (日時) \_feedback.jpg」の3つのファイルが出力されます。

### 【評価結果\_ (日時) .csv】

学習者の名前が表示されている CSV ファイルです。先生がそれぞれの学習者の評価内容を確認するために利用することができます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	2018/1/31 16:23								
2	評価の名称、評価の説明								
3	各グループの発表を5段階で評価してください								
4		内容・構成	話し方・対チームワ	時間(1	5)	質疑応答(1	合	計点	自由に感想
5	先生	4	5	4	4	5	22	準備がしっ	時間の使い
6	岡本寿々花	4	3	4	3	3	17	ちゃんとそ	もって声を
7	有田たかお	5	5	2	4	4	20	なかなかの	チームワー
8	さだ白樹	3	2	4	3	5	1	もうすこし	待たない
9	富田桃子	2	4	2	2	4	14	できるだけ	内容を
10	石橋 龍吉	4	5	4	3	5	21	この前のは	先日の者よ
11	秋本 雅之	2	3	5	4	2	16	理論的に述	検証結果が
12	役所 だん吉	4	4	3	5	3	19	今度はどう	齊藤さんの
13	上野 真吾	5	1	2	4	4	16	知らないこ	今度の発表
14	岡山 浩介	3	4	4	2	5	18	前回よりも	声の大きさ
15	内藤 璃子	2	5	5	3	4	19	発表の仕方	発表の仕方
16	早坂 華子	4	3	4	3	5	19	先生のほう	もっとと声を
17	田淵まなせ	5	2	2	4	3	16	楽しかった	興味のわく
18	学習者評価の平均	3.6/5	3.4/5	3.4/5	3.3/5	3.9/5	17.7/25		
19									

Callouts in the image:

- 評価結果保存日時 (points to cell A1)
- 評価の名称、評価の説明 (points to row 2)
- 評価項目、コメント項目 (points to row 4)
- 先生の評価 (points to column H)
- 項目ごとの評価 (points to row 18)
- コメント項目ごとの内容 (points to column I)
- 学習者リスト (番号順) (points to column A)
- 学習者評価の平均 ※先生の評価は含まれません (points to row 18)

### 【評価結果\_（日時）\_feedback.csv】

学習者の名前が表示されていない CSV ファイルです。学習者の順番も番号順ではなくシャッフルされています。

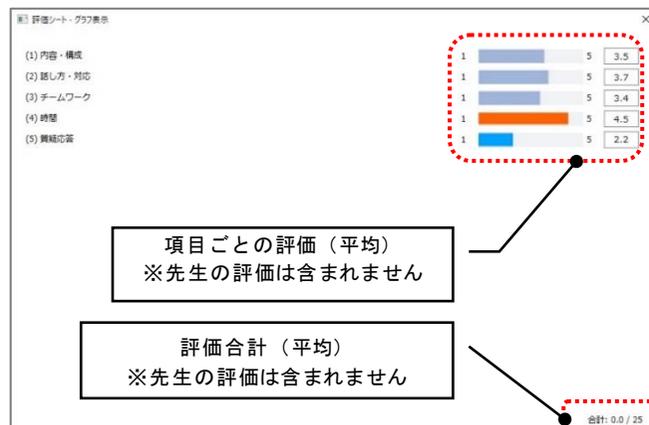
### ④ ポイント

- このファイルを発表者に配布し、匿名の評価結果を確認させることができます。



### 【評価結果\_（日時）\_feedback.jpg】

項目ごとの学習者評価の平均をグラフ表示した回答グラフの画像ファイルです。



# CaLabo EX を終了する

以下の手順で CaLabo EX を終了します。終了の前に出席結果を保存することもできます。

## 出席結果を保存する

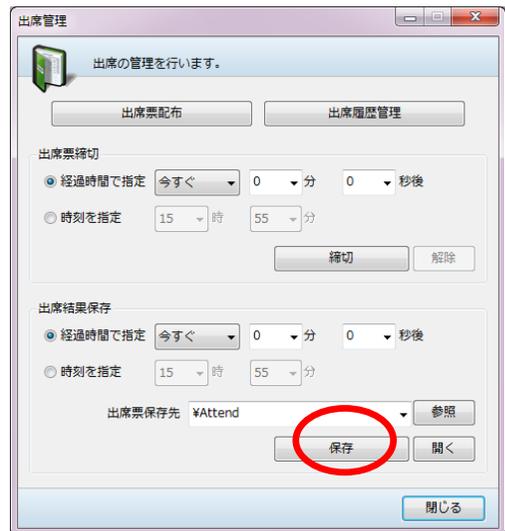
学習者の出席結果を CSV ファイルとして保存できます。

1. ツールバーの [出席管理] ボタンをクリックします。



「出席管理」ダイアログボックスが表示されます。

2. [保存] ボタンをクリックします。



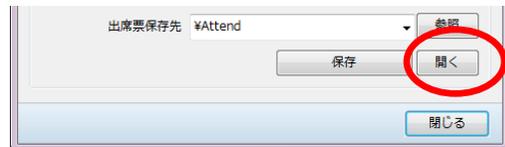
設定されたパスに出席結果ファイルが出力されます。ファイル名は「YYYYMMDD\_hhmmss.csv」となります。

### ④ ポイント

- 「クラス設定」の「出席設定」で「自動保存する」を選択している場合、授業終了時に自動で出席結果ファイルを出力します。

### ④ ポイント

- 出席結果保存の [開く] ボタンをクリックすると、左の欄に表示されているフォルダを開き、フォルダ内のファイルを確認できます。



## CaLabo Bridge 連携の場合：出席結果を Bridge に送る

設定されたパスに出席結果ファイルが保存されるだけでなく、授業開始時に選択したコースのセクションに出席結果を送ります。Bridge 側で「履修者」として登録されていない学習者が出席していた場合、その学習者の出席記録は Bridge 側には送られません。

## 授業を終了する

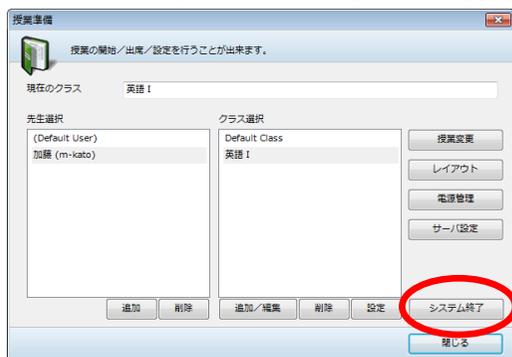
CaLabo EX コントローラを終了して授業を終了します。

1. ツールバーの [授業準備] ボタンをクリックします。



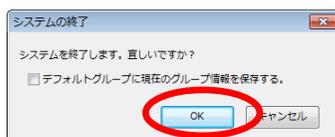
「授業準備」ダイアログボックスが表示されます。

2. 「授業準備」ダイアログで [システム終了] ボタンをクリックします。



「システムの終了」確認ダイアログが表示されます。

3. 終了確認のダイアログで [OK] をクリックすると、CaLabo EX コントローラが終了します。



- 現在のグループ分けをデフォルトのグループとして保存しておきたい場合は、「デフォルトグループに現在のグループ情報を保存する」にチェックを入れます。

先生パソコンを終了するときは、このあと、ログオフ操作またはシャットダウン操作を行ってください。

## ④ ポイント

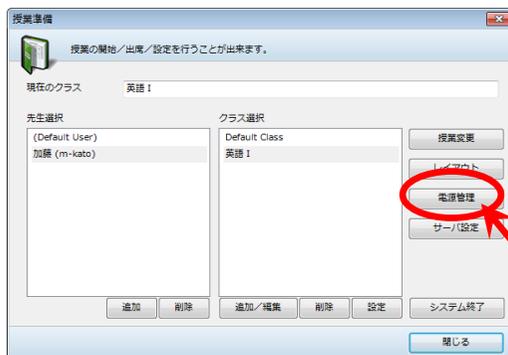
- ナビゲーションバーの [×] ボタンから終了させることもできます。



## ④ ポイント

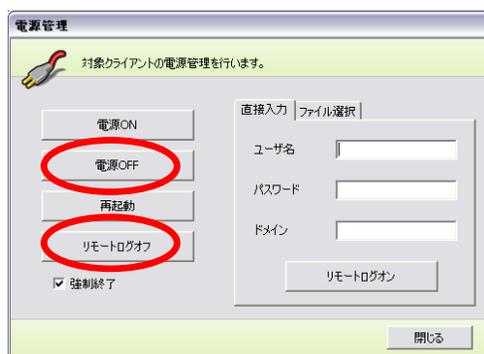
- 必要に応じて、コントローラから学習者パソコンを終了させることもできます。CaLabo EX コントローラを終了する前に操作します。

1. 「授業準備」ダイアログの「電源管理」ボタンをクリックします。



「電源管理」ダイアログが表示されます。

2. 「電源管理」ダイアログで「電源 OFF」（運用によっては「リモートログオフ」）ボタンをクリックします。



「電源 OFF」ボタンをクリックしたときは、学習者パソコンの電源が OFF になります。  
「ログオフ」ボタンをクリックしたときは、学習者パソコンでログオフ処理が行われ、Windows のログオンダイアログが表示されます。

## ⚠ 注意

- 「電源管理」ダイアログで「強制終了」にチェックが入っている状態で「電源 OFF」または「リモートログオフ」を使用すると、学習者側でファイルを開いていても強制的に終了します。これらのボタンを使用するときは、学習者が完全にファイルやアプリケーションを終了していることを確認してください。

## 出席履歴管理ツール

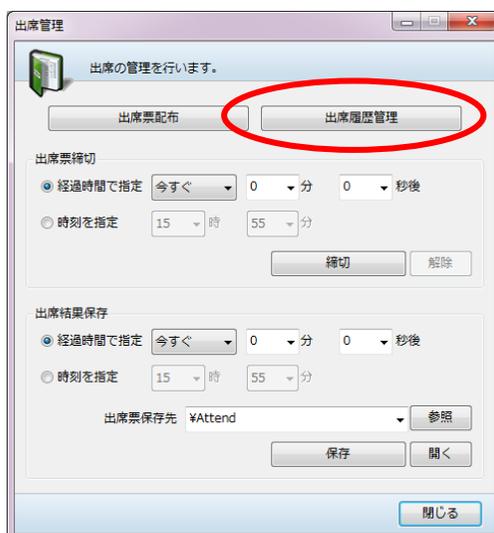
出席履歴管理ツールは、CaLabo で保存される出席履歴データを集計するツールです。出席履歴は1回の授業で1つのファイルとして保存されますが、出席履歴管理ツールを使うことで、年間など一定期間を通じての出席状況を集計することができます。

### 出席履歴管理ツールを起動する

1. ツールバーの [出席管理] ボタンをクリックして、「出席管理」ダイアログを開きます。

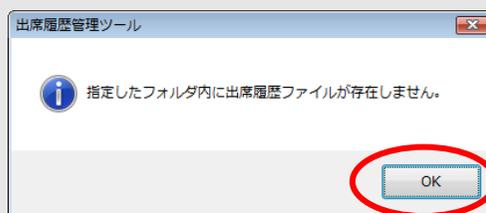


2. 「出席管理」ダイアログの [出席履歴管理] ボタンをクリックします。



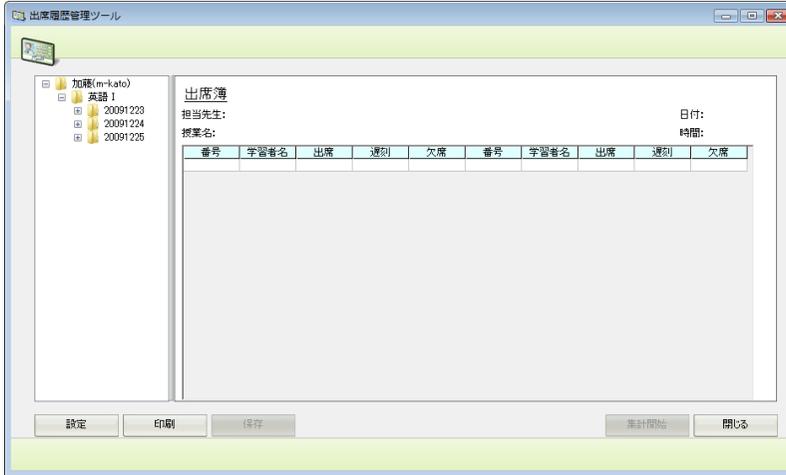
### ⚠ 注意

- 出席結果の保存先にデータが存在しない場合、以下のようなエラーが表示されます。出席結果を指定したフォルダに正しく保存するか、別のフォルダに保存している場合は、後から出席履歴データの保存先フォルダを指定することもできます。



- 後から保存先フォルダを指定する場合は、[OK] をクリックします。指定の手順については、次の手順4以降を参照してください。

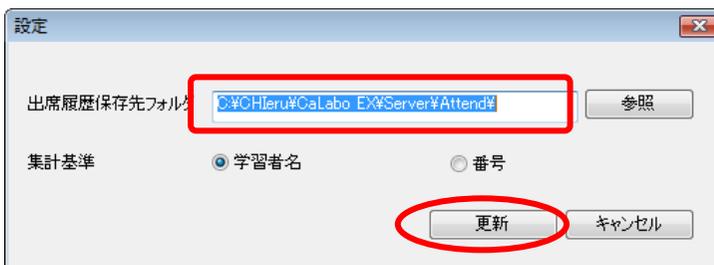
3. 「出席履歴管理ツール」が起動します。



4. 出席履歴の保存先を指定する場合は、[設定] をクリックし、「設定」ダイアログを開きます。



5. 「設定」ダイアログで、出席履歴の保存先を指定して [更新] をクリックします。保存先の指定は、直接パスを入力するか、[参照] ボタンをクリックして保存先フォルダを指定します。



### ㊦ ポイント

- 保存先フォルダを指定する際、集計基準を「学習者名」「番号」のどちらにするかを指定します。
- ここで指定した集計基準に基づいて出席履歴を集計します。たとえば、集計基準を「学習者名」にした場合、「学習者名」情報を含まないデータは集計の際に無視されます。また、番号が違って学習者名が一致していれば同一データと見なして集計します。

## 先生パソコン以外の場所で出席履歴管理ツールを起動する

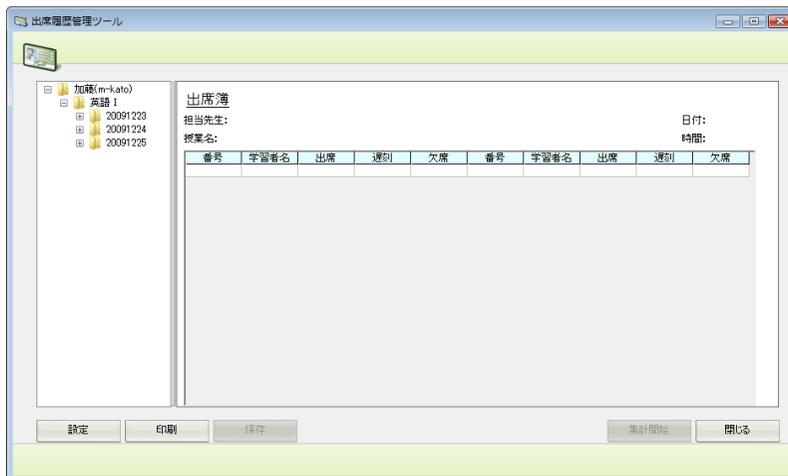
出席履歴管理ツールは、先生パソコン以外のパソコンにもインストールして使用することができます。研究室のパソコンなどにインストールすることで、教室以外の場所でも履歴の集計や確認が可能になります。

- 先生パソコン以外のパソコンへの出席履歴管理ツールのインストール方法は、CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）「出席履歴管理ツールのインストール」を参照してください。

1. [スタートメニュー] → [すべてのプログラム] → [CHIeru] → [出席履歴管理ツール] → [出席履歴管理ツール] の順にクリックします。

- OS が Windows 8.1 の場合、[Windows] キー → アプリ一覧から [出席履歴管理ツール] を選択します。

2. 「出席履歴管理ツール」が起動します。



- 出席履歴の保存先フォルダの指定については前項の手順を参照してください。

## 出席履歴管理ツールの基本的な使い方

出席履歴管理ツールの画面構成は以下のようになっています。

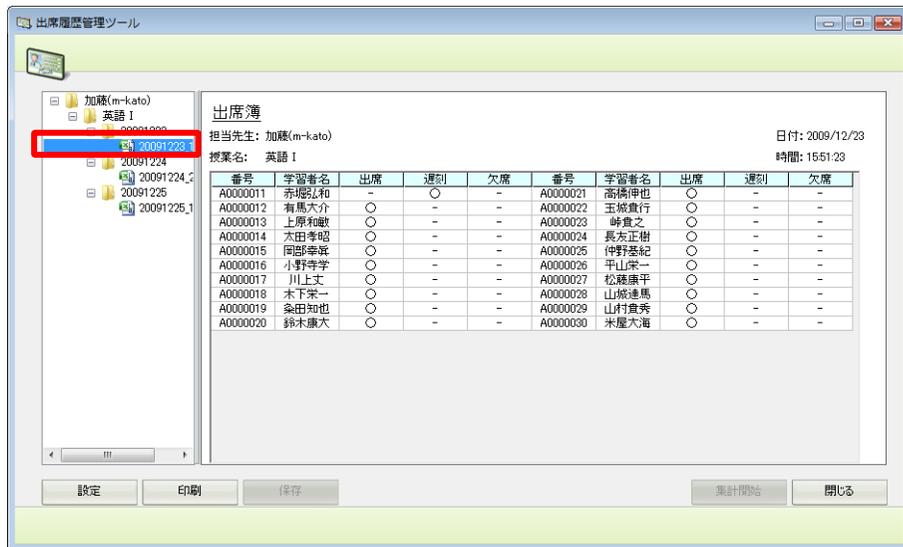


番号	名称	説明
①	ツリービュー	「先生」「授業」「日付と時刻」ごとに出席履歴をツリー形式で表示します。
②	出席簿ビュー	選択した出席履歴の内容を確認します。集計をした場合の集計結果もここに表示されます。
③	設定	出席履歴の保存先、集計基準の設定をします。
④	印刷	出席簿を印刷します。
⑤	保存	集計結果をXLSまたはCSV形式で保存します。
⑥	集計開始	授業を選択して集計を開始します。

## 出席簿ビューで各授業の出席履歴を確認する

出席履歴管理ツールを使って授業ごとの出席履歴を確認することができます。

1. ツリービューから、確認したい日の出席履歴データを選択すると、出席簿ビューで選択したデータの内容を確認できます。



2. 出席簿ビューで、「番号」「学習者名」「出席」「遅刻」「欠席」の各項目をクリックすると、選択した項目で並べ替えをすることができます。



### ⑨ ポイント

- 各項目をクリックするたびに、並べ替え順が「昇順」と「降順」で切り替わります。

- 「出席」「遅刻」「欠席」の各列には、該当する欄に「○」、該当しない欄には「-」が表示されます。各欄をダブルクリックすると、必要に応じて手動で修正することもできます。[▼] をクリックして、プルダウンから修正したい内容に応じて選択してください。

出席	遅刻	欠席
○	-	-
○	-	-
○	-	-
○	-	-
○	-	-

### ㊦ ポイント

- 出席、遅刻、欠席のうち、「○」を入力できるのは1人のデータにつき1箇所だけです。1つの項目を「○」にすると、残りの項目は自動的に「-」になります。
- ここで修正した内容は、次項の「出席履歴を集計する」で集計するデータに反映されます。

### ⚠ 注意

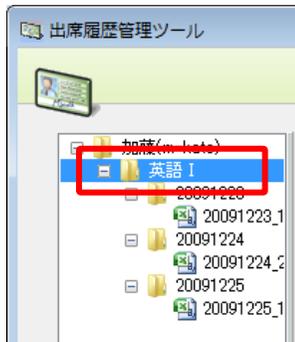
- ここでの修正は、出席簿ビューの集計結果には反映されますが、元の出席履歴データ（CSV ファイル）には反映されません。出席履歴管理ツールを終了すると元の状態に戻ります。

- [印刷] ボタンをクリックすると、印刷ダイアログが開き、出席簿ビューを印刷することができます。

## 出席履歴を集計する

出席履歴管理ツールを使って出席履歴を集計することができます。ひとつの授業で保存した複数回分の出席履歴を集計し、全体を閲覧したり、印刷や保存をすることができます。

- ツリービューから、集計したい「授業」を選択します。



2. [集計開始] ボタンをクリックします。



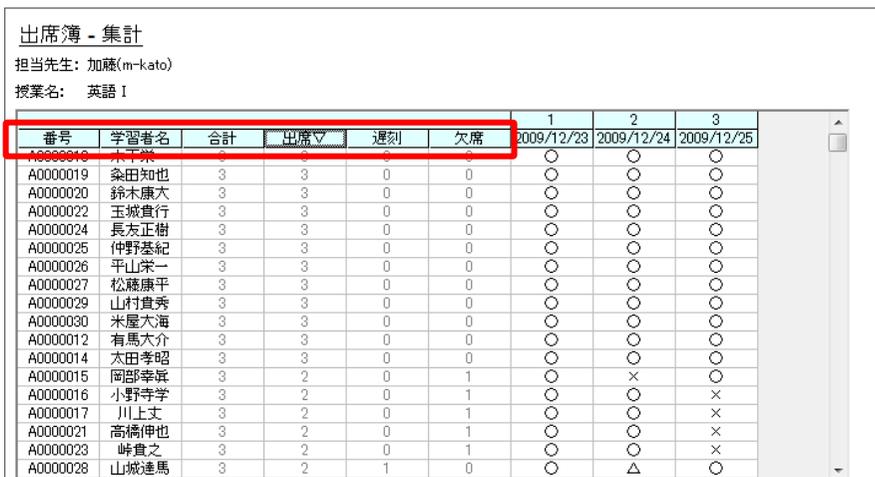
### ④ ポイント

- ツリービューで「先生」や個別の日時のデータを選択している状態では、[集計開始] ボタンを押すことはできません。
- 出席履歴の集計を行う際は、必ず「授業」を選択してください。

3. 出席簿ビューに集計結果が表示されます。



4. 出席簿ビューで、「番号」「学習者名」「合計」「出席」「遅刻」「欠席」の各項目をクリックすると、選択した項目で並べ替えをすることができます。





## ㊤ ポイント

- 保存できるファイル形式は XLS または CSV です。
- ファイルとして保存するだけでなく、集計結果を印刷することもできます。[印刷] ボタンをクリックして印刷ダイアログを開き、印刷設定をして印刷してください。

# クラス設定

ここでは、先生がCaLabo EX で授業する際の「クラス」を登録し、クラス単位で設定できる各種項目について説明します。

## ㊦ ポイント

- 学校の環境や導入時の設定によっては「クラス設定」を行えないことがあります。システム管理者にご確認ください。

## 「Default Class」設定について

CaLabo EX には、すぐに授業を始められるように、あらかじめ各種設定が行われている「Default Class」というクラス設定が用意されています。「Default Class」の詳細はシステム管理者が設定します。（「CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）：「Default Class」の設定」を参照してください。）

## オリジナルのクラス設定を登録する

「Default Class」設定を使わずに、独自のクラス設定を登録し、その設定を適用して授業することもできます。独自に設定できるのは、出席方式や座席を指定して座らせる場合の座席表、出席データを保存するフォルダ、グループ、ファイル配布・回収で使用するフォルダ、URL 制限リストなどです。

## 先生名・クラス名を登録する

オリジナル設定を行う前に、授業を担当する先生名と、クラス名を登録します。

## ㊦ ポイント

- サーバ設定の基本設定「授業準備設定」で「先生設定を固定する」「クラス設定を固定する」にチェックがついている設定の場合、新たに先生名・クラス名を登録することはできません。あらかじめチェックを外しておきます。

## CaLabo Bridge 連携の場合：先生名・クラス名

CaLabo Bridge と連携させる場合、先生名を登録しなくても「Bridge 連携を行う」にすると、Windows ログオン時または「Bridge 連携認証」ダイアログで入力したユーザ ID から Bridge に登録されている先生名を自動で取得し、表示します。

また、先生が CaLabo Bridge 上でコースを作成している場合、ここでクラス名を登録しなくてもコース名を自動で取得し、クラス選択欄に表示します。

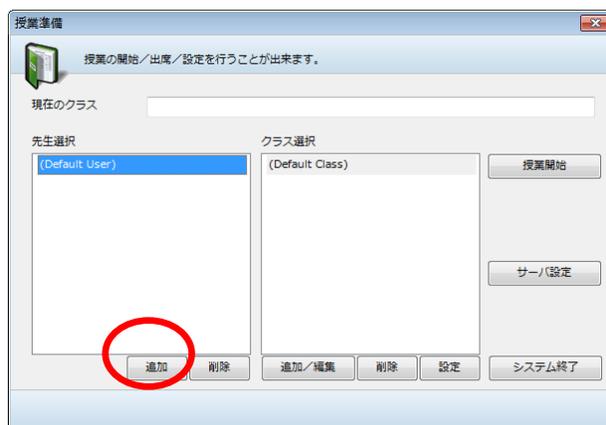
1. 先生パソコンの電源を ON にし、Windows にログオンします。  
先生モニターで、デスクトップの [CaLabo EX] アイコンをダブルクリックします。  
CaLabo EX コントローラが起動し、授業準備ダイアログが表示されます。

## ④ ポイント

- サーバ設定の基本設定「授業準備設定」で「起動時に Default Class で授業を開始する」にチェックがついている設定の場合、「授業準備ダイアログ」が表示されず、コントローラ画面が表示されます。この場合、画面右下隅の「授業準備」ボタンをクリックします。



- まずは先生名を追加します。先生選択欄の下の「追加」ボタンをクリックします。



「先生情報の追加」ダイアログが表示されます。

- 「先生情報の追加」ダイアログで、先生名称、ログイン ID を入力、言語選択リストからコントローラ画面起動時の言語設定を選択し、「追加」ボタンをクリックします。



項目	内容
先生名称	追加する先生のお名前を指定します。
ログイン ID	追加する先生に対応するログイン ID を設定します。 ※ ログイン ID はダミーでもかまいませんが、登録する必要があります。 ※ Windows ログオン時の ID を設定すると、CaLabo EX コントローラを起動したとき、「授業準備」ダイアログに該当する「先生」が表示された状態になります。 ※ CaLabo Bridge 連携の場合、Bridge に登録されているユーザ ID を設定します。
言語選択	先生名を選択して授業を開始したときに表示されるコントローラ画面の言語の既定値を設定できます。

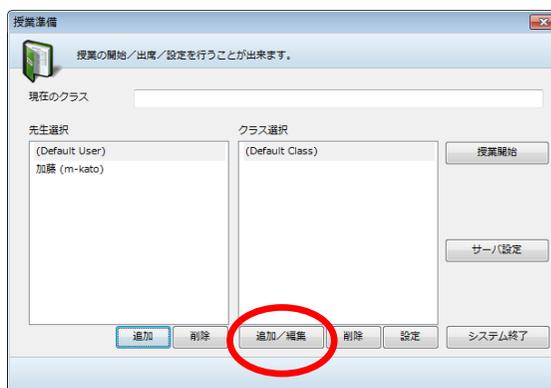
	※ 「日本語」「英語」「中国語（簡体字）」「中国語（繁体字）」「韓国語」「フランス語」「スペイン語」「タイ語」「ハンガリー語」「ドイツ語」の中から選びます。 ※ 「デフォルト言語」のままにすると、[サーバ設定] で指定した言語になります。
IME 設定	[IME 設定] ボタンをクリックすると「IME 表示設定」ダイアログが表示され、IME 言語切り替え制御（P.27 「IME 言語切り替え制御」参照）で表示／選択する言語を指定できます。 ※ ここで選択できる言語は、あらかじめ管理者が設定しておきます。

「授業準備」ダイアログの先生選択欄に追加した先生名が表示されます。複数の先生を続けて追加する場合には、手順 3、4. を繰り返します。

## ④ ポイント

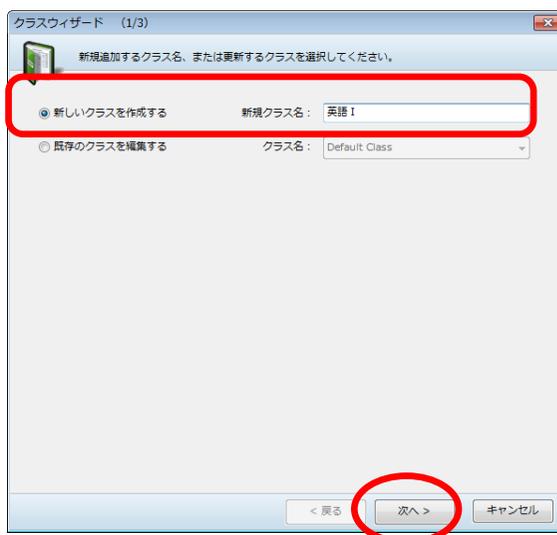
- 「授業準備」ダイアログで先生選択欄の先生名をダブルクリックすると、「先生情報の更新」ダイアログが表示され、先生情報の確認と変更ができます。
- 先生名を削除したい場合は、「授業準備」ダイアログで先生名を選択し、先生選択欄の下の [削除] ボタンをクリックします。

4. 次にクラス名を追加します。クラス選択欄の下の [追加／編集] ボタンをクリックします。

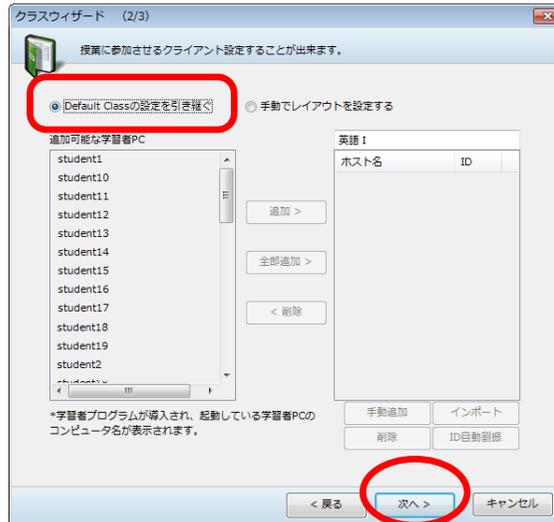


「クラスウィザード」が表示されます。

5. 「クラスウィザード (1/3)」で、「新しいクラスを作成する」にチェックを入れ、「新規クラス名」にクラス名を入力し、[次へ>] ボタンをクリックします。



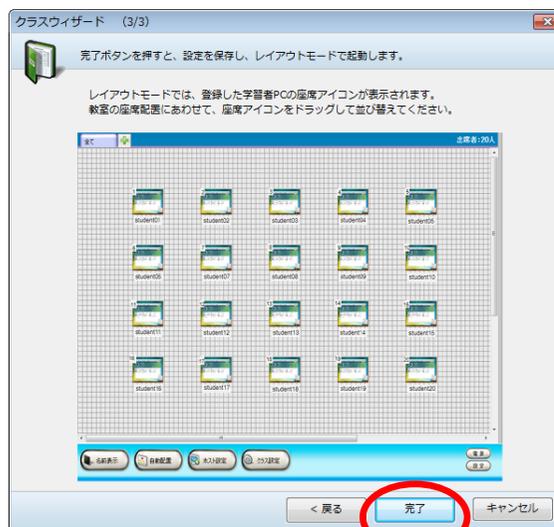
6. 「クラスウィザード (2/3)」で、「DefaultClass の設定を引き継ぐ」にチェックを入れ、[次へ>] ボタンをクリックします。



**⚠ 注意**

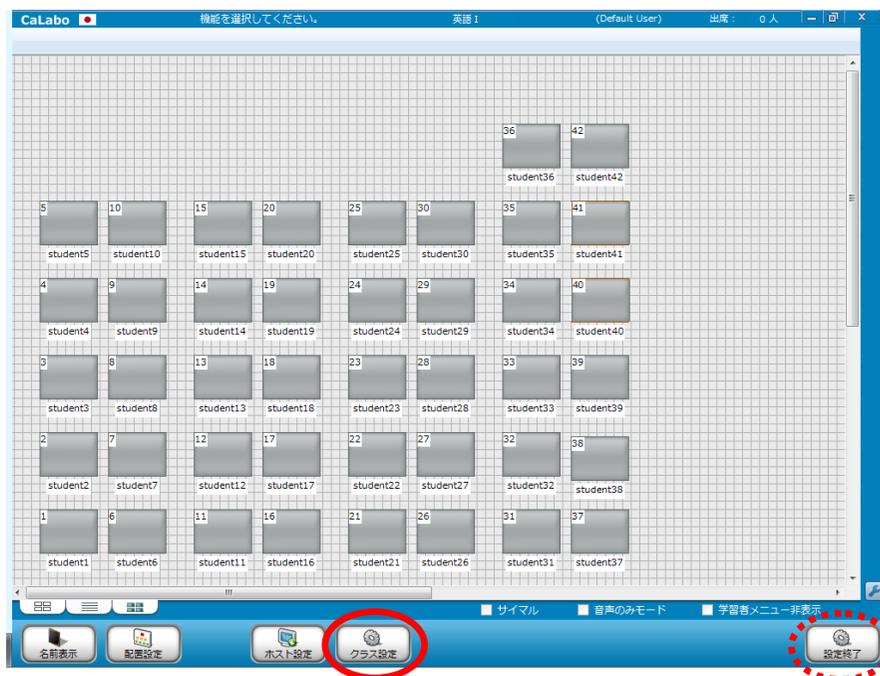
- 「DefaultClass の設定を引き継ぐ」にチェックを入れると、既存のすべての設定を引き継ぎます。チェックを入れなかった場合、新たに設定し直すことになり、正常に動作しなくなる可能性がありますので、ご注意ください。

7. 「クラスウィザード (3/3)」で、[完了] ボタンをクリックします。



「クラスウィザード」が終了し、「レイアウトモード」のコントローラ画面が表示されます。

8. このままクラス設定を行う場合は、[クラス設定] ボタンをクリックします。



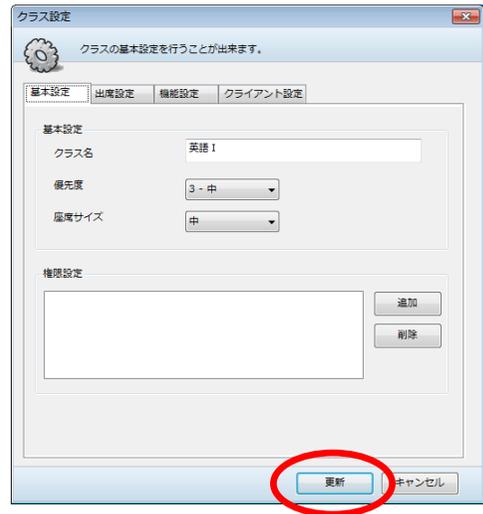
「クラス設定」ダイアログが表示されます。P.330「オリジナルのクラス設定を行う」を参照し、各種設定を行います。

- 個々のクラス設定は後にし、他のクラス名を登録する場合は、[設定終了] ボタンをクリックします。コントローラ画面で右下隅の [授業準備] ボタンをクリックし、「授業準備」ダイアログにもどり、手順 5. からの操作を繰り返します。

## オリジナルのクラス設定を行う

作成したクラス名で各種設定を行います。

クラス名を登録後、続けてクラス設定を行う場合は右の「クラス設定」ダイアログが表示されます。必要な設定を行った後、[更新] ボタンをクリックすると、クラス設定が完了します。

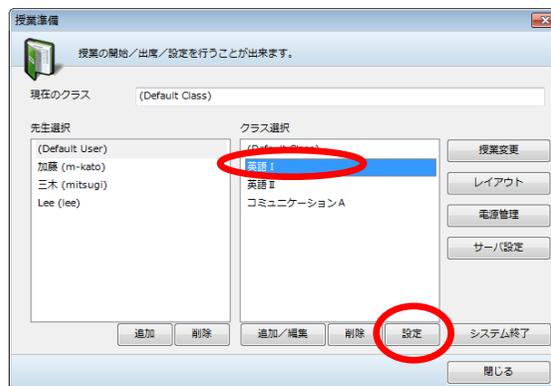


### ㊦ ポイント

- 「クラス設定」ダイアログには「基本設定」「出席設定」「機能設定」「クライアント設定」の4種類の設定があります。各設定内容は次ページ以降を参照ください。

### ㊦ ポイント

- クラス設定を中断した場合、「授業準備」ダイアログでこれから設定を行いたいクラス名を選択、クラス選択欄の下の[設定] ボタンをクリックすると「クラス設定」ダイアログが表示されます。



## CaLabo Bridge 連携の場合：オリジナルクラスの設定

オリジナルクラスの設定は、コントローラパソコンに保存されます。CaLabo Bridge と連携させる場合、授業を行う教室のコントローラパソコンで該当するクラスを選択し、設定します。

## 【基本設定】

クラスの基本設定を行います。

クラス設定

クラスの基本設定を行うことができます。

基本設定

クラス名: 英語 I

優先度: 3 - 中

座席サイズ: 中

権限設定

追加

削除

更新

キャンセル

設定項目		説明
基本設定	クラス名	クラス名を編集します。
	優先度	分離・統合教室を設定する際に利用します。 同じ ID のコントローラが存在する場合の接続優先度を設定します。 同じ ID を持つコントローラが起動されていた場合、学習者 PC は優先度が高いコントローラと優先的に接続します。
	座席サイズ	座席アイコンのサイズを小・中・大から選びます。
権限設定		このクラスを利用できる先生を登録します。 [追加] ボタンをクリックすると、登録済みの先生名がリスト表示されるので、このクラスを利用する先生を選択します。 登録した先生を削除するには、権限設定のリストで先生名を選択し、[削除] ボタンをクリックします。 ※1つのクラスに複数の先生を登録することが可能です。 ※「Default User」は登録しなくてもすべてのクラスを利用できます。

## 【 出席設定 】

クラスの出席に関する設定を行います。



設定項目		説明
出席設定	出席方式	座席アイコン上の出席名をどちらの方法で表示するかを選択します。 自動出席：出席名を自動取得し表示します。 手動出席：学習者に出席票で名前を入力させます。
	出席方法	自動出席の場合、どの方法で出席名を表示するか選択します。 ログオン名： Windows ログイン名を出席名として表示します。 AD 連携： 基本設定で AD 連携設定済みの場合、Windows ログイン名から指定の名前を読み出し、出席名として表示します。 ファイル選択： 座席表ファイルを用意し、ファイルで指定された出席名を表示します。
	出席票の配布	手動出席の場合、出席票の配布方法を選択します。 自動配布： クラスを開始したときに自動で学習者に出席票を表示します。 手動配布： 出席管理ダイアログのボタンをクリックすることにより明示的に出席票を配布します。
	出席票締切	指定した締切時間以降に出席した学習者を「遅刻」とみなします。 経過時間で指定： 授業開始後、何分後に締め切るかを指定します。

	時刻を指定： 何時何分に締め切るかを指定します。 ※ ここで指定しても、授業中に手動で解除または設定変更可能です。
出席結果保存	出席結果ファイルを保存するフォルダおよび出席結果ファイルを出力するタイミングまたは時間を指定します。 経過時間で指定： 授業開始後、何分後に保存するかを指定します。 時刻を指定： 何時何分に保存するかを指定します。 出席票保存先： 出席結果ファイルを出力するフォルダを指定します。 自動保存する： 授業終了時の出席状態を自動で出力します。 自動保存しない： 出席管理ダイアログのボタンをクリックすることにより明示的に、または設定された時間に保存します。 ※ ここで指定しても、授業中に手動で解除または設定変更可能です。

## CaLabo Bridge 連携の場合： 出席方法

CaLabo Bridge と連携させる場合、「出席設定」の「出席方法」は最初「Bridge 連携」に設定されています。「Bridge 連携」の場合、CaLabo Bridge に登録されている「名前」を出席名として表示します。

「手動出席」または「ログオン名」「AD 連携」「ファイル選択」による出席名表示に設定を変更することもできます。

The screenshot shows the 'Class Settings' dialog box with the 'Attendance Settings' tab selected. The 'Attendance Method' section has three radio buttons: 'Automatic Attendance', 'AD Link', and 'Bridge Link'. The 'Bridge Link' option is selected and circled in red. Below this, there are sections for 'Attendance Distribution' (Automatic or Manual), 'Attendance Confirmation' (Time-based or Time-specified), 'Attendance Result Saving' (Time-based or Time-specified), and 'Attendance Ticket Saving Location' (Attend# or manual saving).

## 【機能設定】

各機能のボタンの表示設定と、機能ごとの設定を編集します。



設定項目		説明
表示設定	サムネイル表示機能	<p><b>表示</b> : 座席アイコンに学習者のデスクトップ画面を表示します。「座席アイコン表示」「リスト表示」「サムネイル表示」の3パターンを切り替えて表示できます。</p> <p><b>非表示</b> : 座席アイコンに学習者のデスクトップ画面を表示しません。「座席アイコン」「リスト表示」の2パターンのみ切り替えて表示可能です。</p> <p>※サーバ設定でサムネイル表示機能を「非表示」に設定している場合、自動的に「非表示」になり、「表示」にすることはできません。また、その場合、画面受信パネルの画面受信は無効になります。</p>
	会話相手の名前を表示する	<p>会話時、学習者側に表示される会話ウィンドウに学習者の名前を表示するか否かを設定します。ここで設定する値はクラスの既定値であり、会話実行時に変更することができます。</p>
詳細設定	(機能選択)	<p>機能を選択し、各機能の設定を変更します。(後述参照)</p>
	パネル表示設定	<p>メニューエリアとアプリケーションメニューのボタンの中から使用しないボタンを選んで隠すことができます。</p>
壁紙設定	壁紙選択	<p>登録してある壁紙から使用するものを選びます。</p>
	Position	<p>座席レイアウト背景壁紙の表示方法を選びます。</p> <p>Center : 座席レイアウトの中央に表示 Stretch : 座席レイアウトの大きさにあわせて拡大表示 Tile : 座席レイアウトの大きさにあわせて並べて表示</p>

## 【機能設定の「詳細設定」】

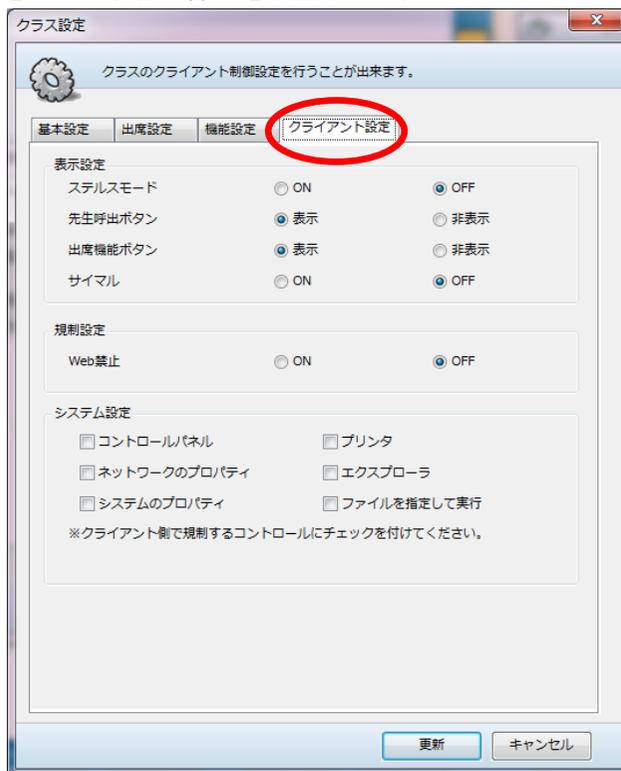
機能選択リストから機能を選択し、[設定] ボタンをクリックすると設定を変更できます。



設定項目	説明
操作ロック設定	設定ファイルと、ブラックアウト時に学習者画面に表示する文字列を指定します。
Web 禁止設定	設定ファイルと、規制する Web ブラウザを指定します。
ファイル回収設定	回収リストファイルと回収先フォルダおよび回収時のファイル命名規則を指定します。回収時のファイル名には次のいずれかを付与することができます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホスト名</li> <li>・番号</li> <li>・学習者名</li> <li>・番号+学習者名</li> </ul>
ファイル提出設定	提出先フォルダおよび提出時のファイル命名規則を指定します。提出時のファイル名には次のいずれかを付与することができます。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホスト名</li> <li>・番号</li> <li>・学習者名</li> <li>・番号+学習者名</li> </ul>
会話設定	会話録音時の保存パスと、「縦ペア」「横ペア」の設定ファイルを指定します。
グループワーク設定	会話録音時の保存パスと、グループ内でファイルを配布/提出するときの先生側および学習者側のフォルダを指定します。
ファイル配布設定	配布リストファイルと配布先フォルダを指定します。
プログラム起動	起動プログラムのリストファイルを指定します。
IE 一斉コントロール	設定ファイルを指定します。
Web サイト制限	設定ファイルを指定します。
プログラム制限	設定ファイルを指定します。
デスクトップ録画	保存先フォルダと配布先フォルダを指定します。

## 【クライアント設定】

学習者が授業に参加したときの状態を設定します。「システム設定」では、学習者パソコンで、チェックを入れた項目の操作を禁止します。



設定項目		説明
表示設定	ステルスモード	学習者メニュー画面を表示するか、非表示にするかを設定します。 ステルスモード ON : 非表示 ステルスモード OFF : 表示
	先生呼出ボタン	学習者メニューの「先生呼出」ボタンの表示／非表示を設定します。
	出席機能ボタン	学習者メニューの「出席」ボタンの表示／非表示を設定します。
	サイマル	学習者をサイマルにする／しないを設定します。(サイマル機能は、P.26「サイマル」参照)
規制設定	Web 禁止	授業開始時に「Web 禁止」ボタンを自動で ON にするか OFF のままかを設定します。 ON : インターネット閲覧禁止にする OFF : インターネット閲覧禁止にしない
システム設定 (操作禁止にできる項目)		コントロールパネル プリンタ ネットワークのプロパティ エクスプローラ システムのプロパティ ファイルを指定して実行

## 座席表から出席者名を表示する

学習者がいつも同じ座席（固定座席）で授業を受ける運用の場合、座席表ファイルを用意し、座席表から座席アイコンに出席者名を表示させることができます。

（P.330「オリジナルのクラス設定を行う」、P.332「出席設定」を参照してください。）

### ㊦ ポイント

- 座席表ファイルは次の形式（CSV形式ファイル）となります。  
ホスト名, 番号, 学習者名

	A	B	C	D
1	K1 01 S01	A0000001	青木 誠二	
2	K1 01 S02	A0000002	井上 和実	
3	K1 01 S03	A0000003	遠藤 亨	
4	K1 01 S04	A0000004	岡本 康	

各学習者パソコンのホスト名が不明の場合でも、次の手順で座席表ファイルを用意することができます。

- 新たにクラスを登録します。  
（P.325「先生名・クラス名を登録する」参照）
  - 初回の授業のとき、「クラス設定」で出席方式を「手動出席」に設定します。  
（P.332「出席設定」参照）
  - ツールバーの「出席管理」ボタンをクリックし、「出席管理」ダイアログで「出席票を配布」ボタンをクリック、学習者に出席票を配布します。（P.44「出席票配布」参照）
  - 学習者に「出席」ダイアログが表示されるので、「学習者名（必須）」「番号（任意）」を入力させます。（P.396「学習をはじめるとき」参照）
  - 出席票の入力が済んだところで、「出席管理」ダイアログ「出席結果保存」の「保存」ボタンをクリックし、出席結果ファイルを出力します。（P.42「出席結果保存」参照）
  - 出席結果ファイル（CSV形式）の1,2行目（タイトル行）を削除し、2,3,4列目（ホスト名, 番号, 学習者名）を取り出し、座席表ファイルとします。
- 2回目以降の授業では、「クラス設定」で出席方式を「自動出席」、出席方法を「ファイル選択」に変更し、手順4.で作成した座席表ファイルを利用した固定座席で授業を始めることができます。

### ㊦ ポイント

- 座席表を利用した運用（出席方法＝「ファイル選択」）のとき、学習者が都合により席を移動するなどして出席者と座席アイコンの名前とが異なる場合でも、出席票で名前を変更して出席することができます。出席票で入力した学習者名は座席アイコンに反映されます。

---

## オプション機能

システム管理者が「サーバ設定」で「アプリメニュー」にボタンを追加している場合、オプション機能を利用することができます。

CaLabo Bridge を導入し、CaLabo EX で連携設定している場合、連携して動作します。また、タブレット端末を用意し、CaLabo EX リモート・コントロールソフトをインストールしている場合、タブレット・リモートコントロールの機能を利用できます。

### 評価—テスト (P.311「評価—テスト」を実施する)

多肢選択形式（単一解答／複数回答）／キー入力形式の設問を組み合わせ、小テストとして実施します。

※CaLabo EX v5,6 / CaLabo LX v1,2 の「評価—テスト」をそのまま使う場合に追加されています。

### 評価—アンケート (P.320「評価—アンケート」を実施する)

投票形式や記述式の簡単なアンケートを実施します。

※CaLabo EX v5,6 / CaLabo LX v1,2 の「評価—アンケート」をそのまま使う場合に追加されています。

### 評価—帳票 (P.349「評価—テスト」の結果を集計してレポートを作成する)

「評価—テスト」で実施した小テストの結果を集計してレポートを作成します。

※CaLabo EX v5,6 / CaLabo LX v1,2 の「評価—帳票」をそのまま使う場合に追加されています。

### VOD を配信する (P.361「VOD サーバの動画を一齐配信する (VOD を配信する)」)

VOD サーバに登録されている動画を学習者に一齐に配信します。

※CaLabo Bridge を導入し、VOD サーバを設定していることが前提となります。

### Priduce

プリントコントロールシステム『Priduce』のコントロールソフトを起動し、プリンタを制御します。

※プリントコントロールシステム『Priduce』が導入されていることが前提となります。

詳細はプリントコントロールシステム『Priduce』のマニュアルをご参照ください。

### イータイピング—斉テスト (P.387「イータイピング—斉テスト」)

タイピング教材『イータイピング チャレンジ』の教材を指定し、一齐に実行することができます。結果は即座に集計され、スコア順のランキング等を表示することができます。

※クラウド型タイピング教材『イータイピング チャレンジ』を購入していることが前提となります。

### CaLabo Bridge 連携機能 (P.370「CaLabo Bridge 連携機能」)

CaLabo Bridge を導入し、CaLabo EX で連携設定している場合、シングルサインオンで CaLabo Bridge にログインしたり、先生パソコンに保存した出席データや学習者から集めたファイルを CaLabo Bridge サーバに自動でアップロードしたりすることができます。

**タブレット・リモートコントロール** (P.363 「タブレット・リモートコントロール」)  
タブレット端末に CaLabo EX リモート・コントロールソフトをインストールし、先生 PC で操作する代わりに、教室内を机間巡視しながら「ブラックアウト」「出席保存」「学習者 PC 電源管理」などの一部の機能を一斉に実行することができます。

## 評価—テスト

3種類の設問形式（多肢選択（単一解答）／多肢選択（複数回答）／キー入力）から形式を選び、組み合わせて問題を作成し、小テストとして一斉に実施します。結果はその場で自動的に集計されます。

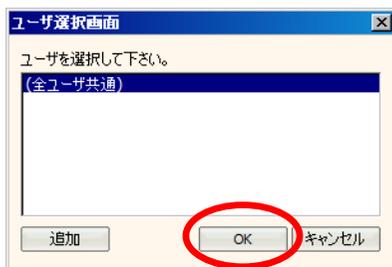
### 「評価—テスト」問題を作成する

1. アプリメニューのパネルで「評価—テスト」ボタンをクリックします。  
「ユーザ選択画面」ダイアログが表示されます。

#### ⚠ 注意

- 学習者が接続されていない場合はオフラインモードで起動します。Windowsの「[スタート]メニュー→[すべてのプログラム]→[CHieru]→[評価システム]→[評価—問題作成 [テスト]]」を選択します。

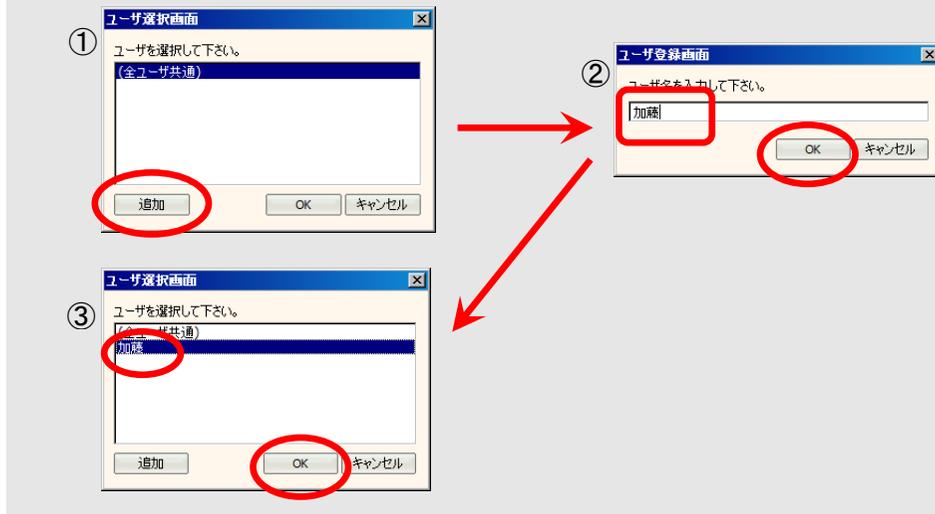
2. 「ユーザ選択画面」ダイアログで「（全ユーザ共通）」を選択し、「[OK]」ボタンをクリックします。



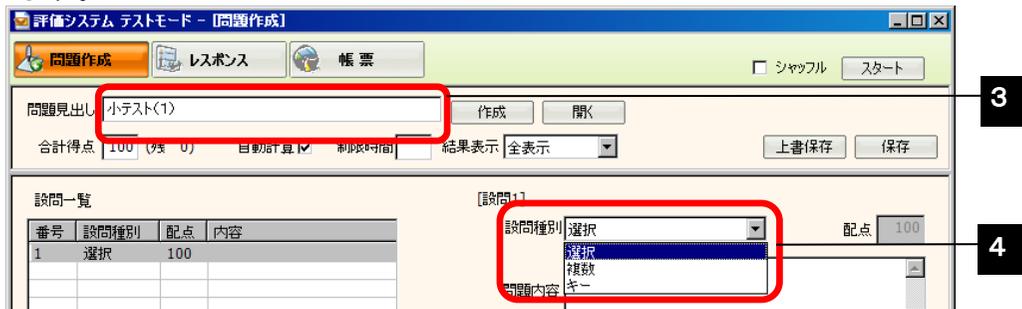
「評価システムテストモード [問題作成]」ダイアログが表示されます。

#### 📌 ポイント

- 作成するテスト問題を先生全員で共有する場合、または今回しか使わず保存しなくてよい場合は「(全ユーザ共通)」を選択して「[OK]」をクリックします。
- 先生ごとに問題を分けて管理したい場合は、①「[追加]」ボタンをクリックして②「ユーザ」を追加し、③「ユーザ選択画面」ダイアログで選択します。



3. 「評価システム テストモード — [問題作成]」ダイアログで、問題見出しを入力します。

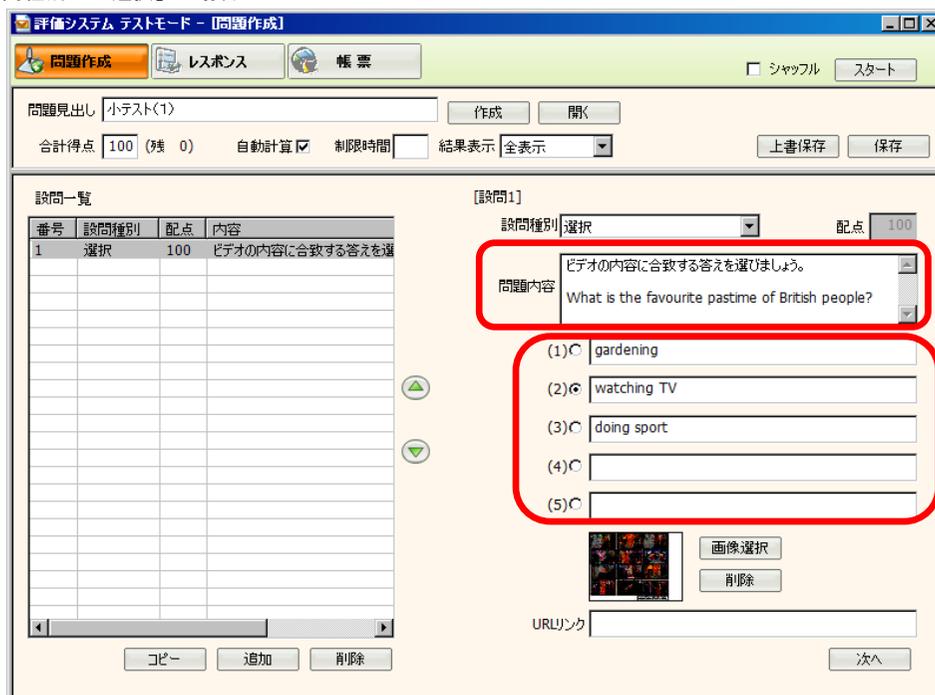


4. 1問ずつ設問を作成します。まずは、設問種別（選択、複数、キーのいずれか）を選択します。

問題種別	説明
選択	多肢選択（単一解答）問題： 複数の選択肢から1つの正答を選択して答える問題。
複数	多肢選択（複数回答）問題： 複数の選択肢から複数の正答を選択して答える問題。
キー入力	入力式問題： 文字を入力して答える問題。正答を複数設定した場合、いずれかに一致すれば正解とみなします。

5. 「問題内容」と解答を入力します。

設問種別が「選択」の場合：



解答欄には選択肢（2つ以上5つ以下）を入力し、正解に1つチェックを入れます。

設問種別が「複数」の場合：

The screenshot shows the 'Evaluation System Test Mode - Question Creation' window. The 'Question Type' (設問種別) is set to 'Multiple Choice' (複数). The 'Points' (配点) are 50. The question content (問題内容) is 'ビデオの内容に合致する答えを選びましょう。' (Choose the answer that matches the video content.) and 'What do British people do for 20 minutes every day?'. The answer options (解答欄) are: (1)  household jobs, (2)  eat, (3)  watch TV, (4)  , and (5)  . The 'URL Link' (URLリンク) is 'http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningengli'.

番号	設問種別	配点	内容
1	選択	50	ビデオの内容に合致する答えを選
2	複数	50	ビデオの内容に合致する答えを選

解答欄には選択肢（2つ以上5つ以下）を入力し、正解（複数回答）にチェックを入れます。

設問種別が「キー」の場合：

The screenshot shows the 'Evaluation System Test Mode - Question Creation' window. The 'Question Type' (設問種別) is set to 'Key' (キー). The 'Points' (配点) are 34. The question content (問題内容) is 'ビデオの内容に合致する答えを入力しましょう。' (Enter the answer that matches the video content.) and 'Q: What is worth more than £700 billion pounds to'. The answer options (解答欄) are: (1) unpaid, (2) nonpaying, (3) , (4) , and (5) . The 'URL Link' (URLリンク) is 'http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningengli'.

番号	設問種別	配点	内容
1	選択	33	ビデオの内容に合致する答えを選
2	複数	33	ビデオの内容に合致する答えを選
3	キー	34	ビデオの内容に合致する答えを入

解答欄には正解を入れます。複数入れた場合、回答がそのいずれかに該当すると正解とみなします。

6. 複数の設問を作成する場合、[次へ] ボタンをクリックし、4,5の手順を繰り返します。[前へ] ボタンをクリックすると前の設問にもどって編集することができます。

評価システム テストモード - [問題作成]

問題見出し: 小テスト(1)    作成    閉く

合計得点: 100 (残 0)    自動計算     制限時間:    結果表示: 全表示    上書保存    保存

問題一覧

番号	設問種別	配点	内容
1	選択	33	ビデオの内容に合致する答えを選
2	複数	33	ビデオの内容に合致する答えを選
3	キー	34	ビデオの内容に合致する答えを入

[設問3]

設問種別: キー    配点: 34

問題内容: ビデオの内容に合致する答えを入力しましょう。  
Q: What is worth more than £700 billion pounds to

(1) unpaid  
(2) nonpaying  
(3)   
(4)   
(5)   
画像選択    削除

URLリンク: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>

前へ    次へ

解答欄には正解を入れます。複数入れた場合、回答がそのいずれかに該当すると正解とみなします。

## ④ ポイント

- 各設問には画像を1点貼ることができます。[画像選択] ボタンをクリックし、画像ファイルを指定します。
- URLを指定し、参照させることもできます。URLリンク欄に参照させたいWebサイトのアドレスを入力します。

[設問3]

設問種別: キー    配点: 34

問題内容: ビデオの内容に合致する答えを入力しましょう。  
Q: What is worth more than £700 billion pounds to

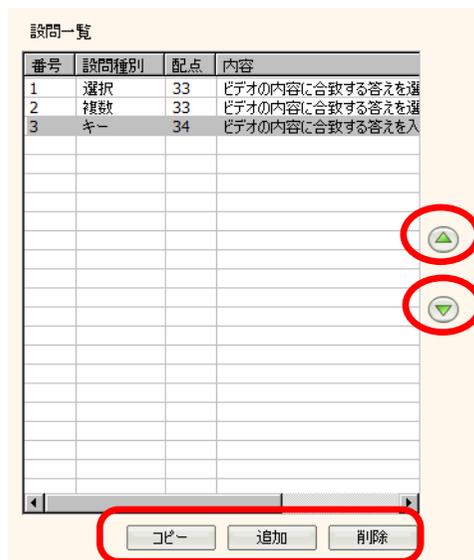
(1) unpaid  
(2) nonpaying  
(3)   
(4)   
(5)   
画像選択    削除

URLリンク: <http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>

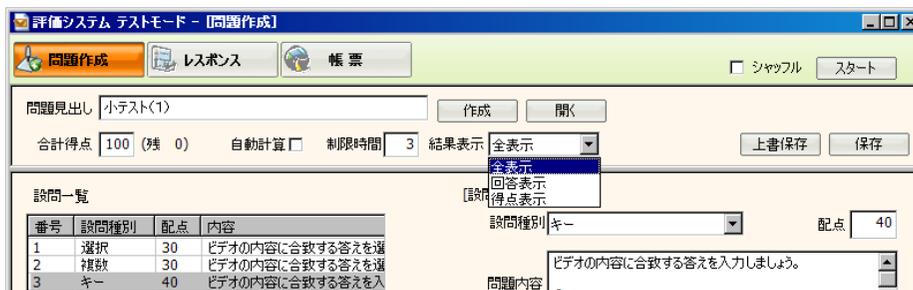
前へ    次へ

## ④ ポイント

- 設問の順序を入れ替えるには、「設問一覧」から任意の設問をクリックし、△ または ▽ をクリックします。
- 設問を選んだ状態で [コピー] ボタンをクリックすると、設問を同じ問題の中または他の問題へコピーすることができます。  
同じ問題の中にコピーする場合は、選んでいる設問の下に、他の問題へコピーする場合は設問の一番最後に追加されます。
- 設問を選んだ状態で [追加] ボタンをクリックすると、その下に新しい設問を追加できます。
- 設問を選んだ状態で [削除] ボタンをクリックすると、その設問が削除されます。



## 7. 問題の合計得点、制限時間、結果表示の種類を指定します。



項目	説明
合計得点	合計得点を3桁まで(1~999点)指定することができます。 「自動計算」にチェックがはいっている場合、自動で合計得点を各設問に均等に配分し、配点を決めます。それぞれの設問に対し、個別に配点を指定する場合はチェックを外し、手動で入力します。 「(残 )」には、設定した合計得点に対する現在の配点合計の過不足を表示します。
制限時間	小テスト実施時の制限時間を設定することができます。(単位:分)制限時間を過ぎると、学習者が回答を終えたか否かに関わらず、回答を締め切り採点します。設定しない場合は空のままにします。
結果表示	小テスト実施後、学習者に表示する結果の項目を指定します。 全表示：学習者自身の回答、正解、得点を表示します。 回答表示：学習者自身の回答と得点を表示し、正解を表示しません。 得点表示：得点のみ表示し、学習者自身の回答と正解を表示しません。

## 8. 必要であれば問題を保存します。保存しないでこのまま実施することもできます。

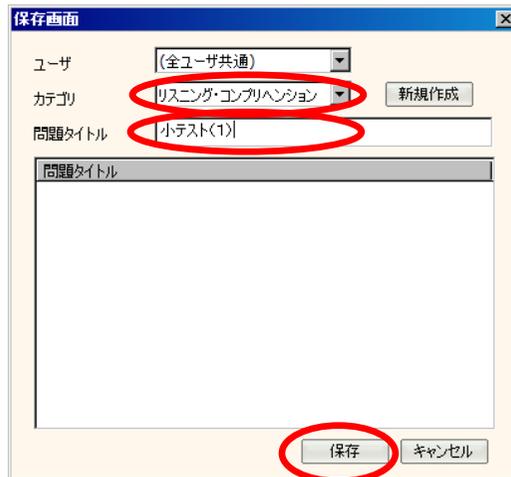
## 作成した「評価—テスト」問題を保存する

1. 「保存」ボタンをクリックします。



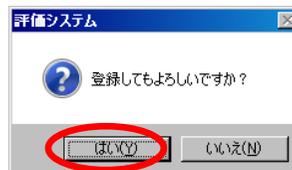
「保存画面」ダイアログが表示されます。

2. 「保存画面」ダイアログで問題を登録するカテゴリを選択し、問題タイトルを入力、  
「保存」ボタンをクリックします。



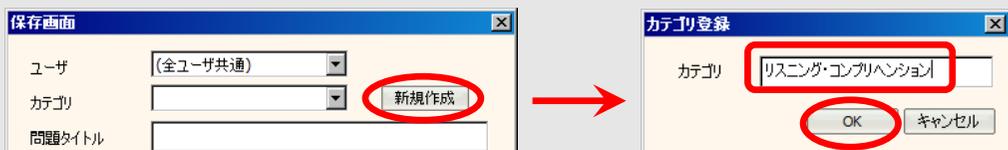
確認画面が表示されます。

3. 保存する場合は [はい] ボタンをクリックします。



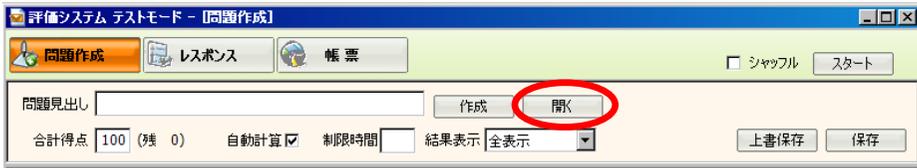
### ④ポイント

- 問題を「カテゴリ」にわけて保存できます。カテゴリが未登録の場合は、[新規作成] をクリックし、新しいカテゴリを作成できます。



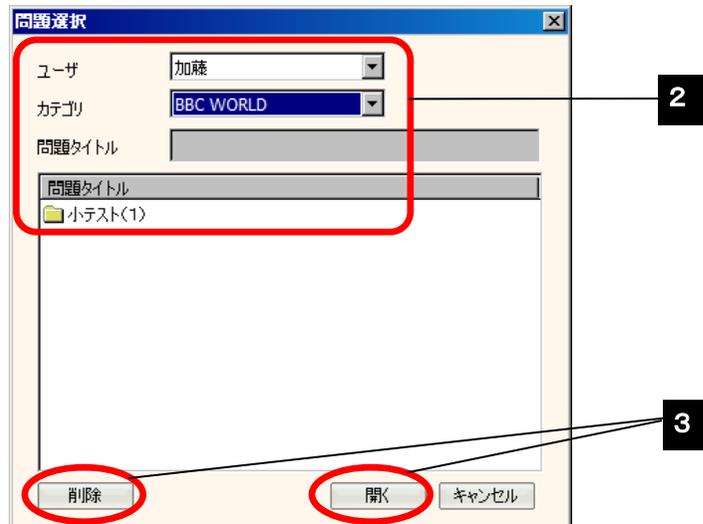
## 保存した「評価—テスト」問題を編集・削除する

1. 問題作成画面の「開く」をクリックします。



「問題選択」ダイアログが表示されます。

2. 「問題選択」ダイアログで、「ユーザ」、「カテゴリ」、「問題タイトル」から、編集・削除するテスト問題を選択します。
3. テスト問題を編集する場合、「開く」ボタンをクリックし、問題を作成画面に表示して編集します。  
削除する場合、「削除」ボタンをクリックすると削除の確認画面が表示されます。  
「はい」をクリックして問題を削除します。

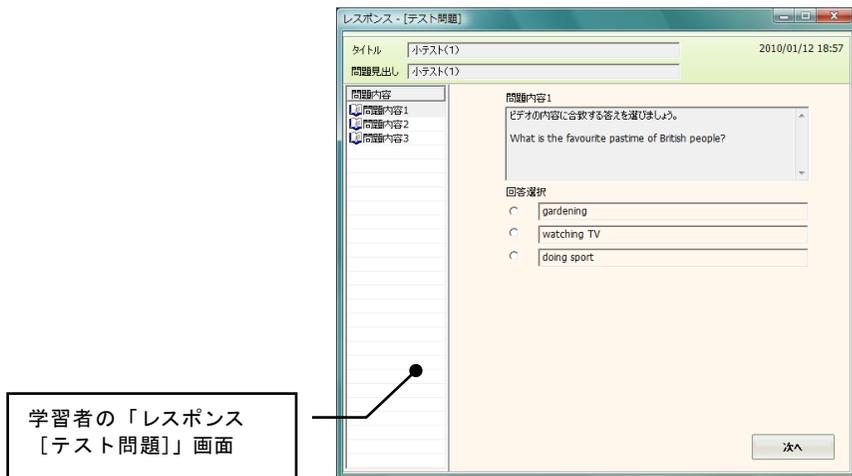


## 「評価—テスト」を実施する

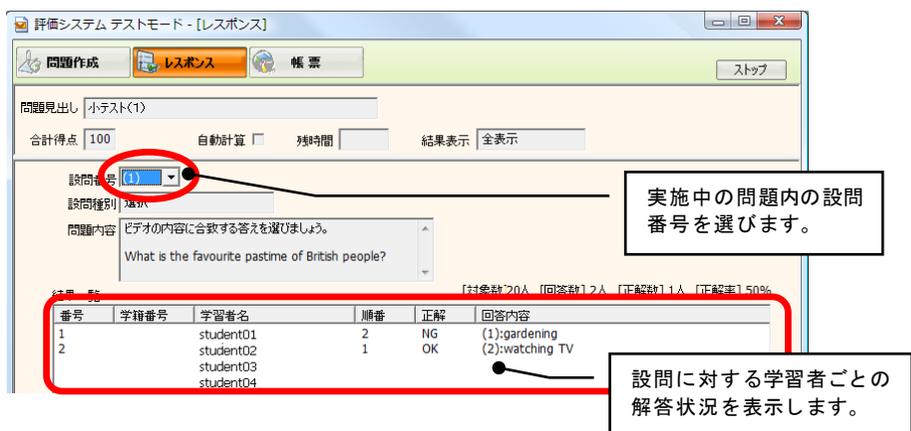
1. 問題作成画面で問題を作成、または [開く] ボタンをクリックして保存している問題を開き、問題を表示します。
2. 「評価システム テストモード— [問題作成] 」ダイアログで、 [スタート] をクリックします。
  - [シャッフル] にチェックを入れてスタートすると、学習者側で設問の順番をシャッフルして表示します。



学習者側に「レスポンス [テスト問題]」画面が表示され、解答できる状態になります。



先生側が「評価システム テストモード— [レスポンス]」画面に切り替わり、学習者の解答状況が確認できます。



3. テストを手動で終了する場合は、レスポンス画面右上の [ストップ] をクリックします。

- 制限時間を設定している場合は、自動的にテストを終了します。



学習者の解答画面が消え、テストを終了します。

## テスト結果を学習者に表示する

テストを終了すると、レスポンス画面の右に [結果出力] ボタンが表示されます。 [結果出力] をクリックします。



学習者パソコンにテスト結果画面が表示されます。

学習者自身の解答結果と得点を表示します。

設問を選択し [詳細表示] ボタンをクリックすると、設問の内容と解答を確認することができます。

自分の解答結果を表示

番号	正解	正解内容	回答内容	得点
1	○	(2)	(2)	30
2	○	(1) (2)	(1) (2)	30
3	○	unpaid	unpaid	40

人数

点域	人数
0-20	2
21-40	8
41-60	6
61-80	2
81-100	4

点域

クラス の 得点分布 を 表示 します。

問題内容1  
ビデオの内容に合致する答えを選びましょう。  
What is the favourite pastime of British people?

正解内容

- gardening
- watching TV
- doing sport

回答内容

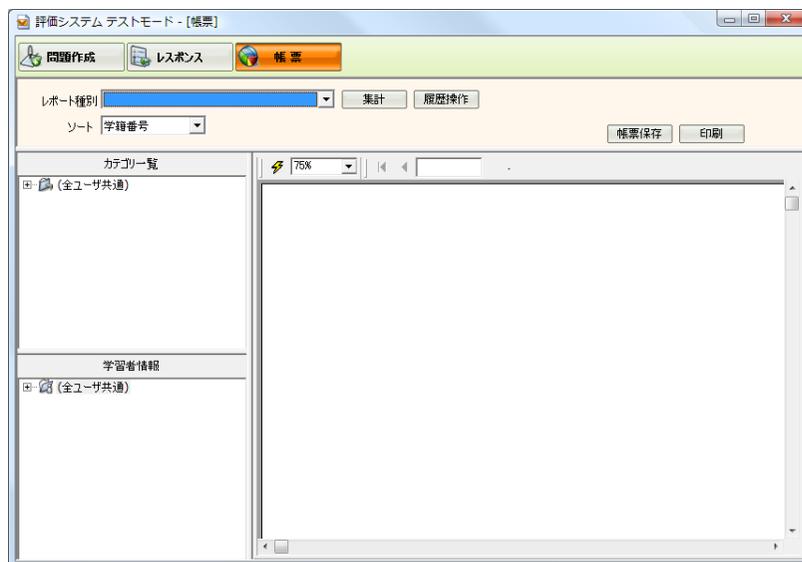
- gardening
- watching TV
- doing sport

### 「評価—テスト」の結果を集計してレポートを作成する

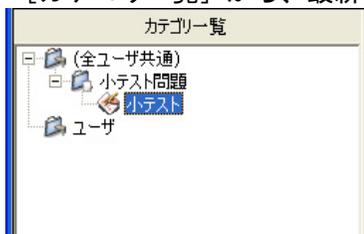
1. テストを実施後、[帳票] ボタンをクリックします。



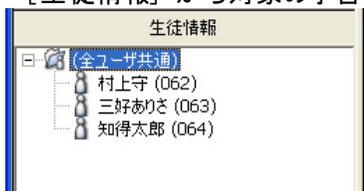
帳票画面が表示されます。



2. [カテゴリー一覧] から、最新の結果を集計してレポートに出力する問題を選択します。



3. [生徒情報] から対象の学習者を選択します。



### ④ポイント

- 全員を選択する場合は、(全ユーザ共通) のフォルダを選択します。

4. [レポート種別] から、出力するレポートの種類を選択します。



5. [集計] をクリックします。

集計結果が表示されます。



## ④ポイント

- [帳票保存] ボタンをクリックすると、表示している結果をテキストファイル (CSV ファイル) か HTML ファイルとして保存できます。



6. 終了する場合は [x] をクリックします。

## 作成できるレポートの種類

機能を実行していないとき、クラスエリアの座席アイコンがない部分で右クリックするとメニューが表示され、出席者全員に対して機能を実行します。

### 【結果一覧】

学習者の正解率と得点を一覧表として表示します。

結果一覧

カテゴリ test 日付 2006/06/27  
 タイトル テスト-01 2006/06/27 12:01:29

学籍番号	生徒名	正解率	得点
001	生徒001	1 / 4 25 %	25
002	生徒002	2 / 4 50 %	50
平均		38 %	38

### 【個人別結果詳細一覧表】

学習者ごとに、設問単位で結果（正誤、正答、学習者の回答、得点）を表示します。

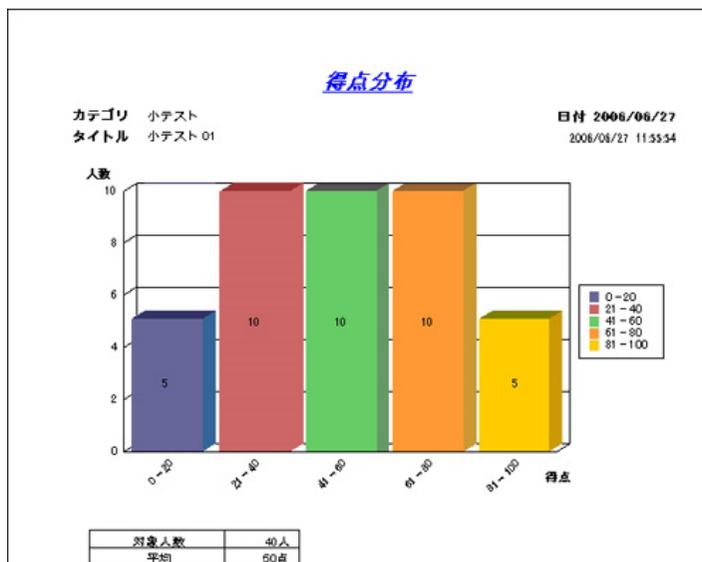
個人別結果詳細一覧表

生徒名 生徒001 (001) 日付 2006/06/27  
 カテゴリ test 2006/06/27 12:01:29  
 タイトル テスト-01

設問	結果	正解内容	回答内容	得点
1	○	(1) (4)	(1) (4)	25
2	×	(3)	(2)	0
3	×	徳川慶喜	豊臣秀吉	0
4	×	徳川慶喜	徳川家康	0
合計				25

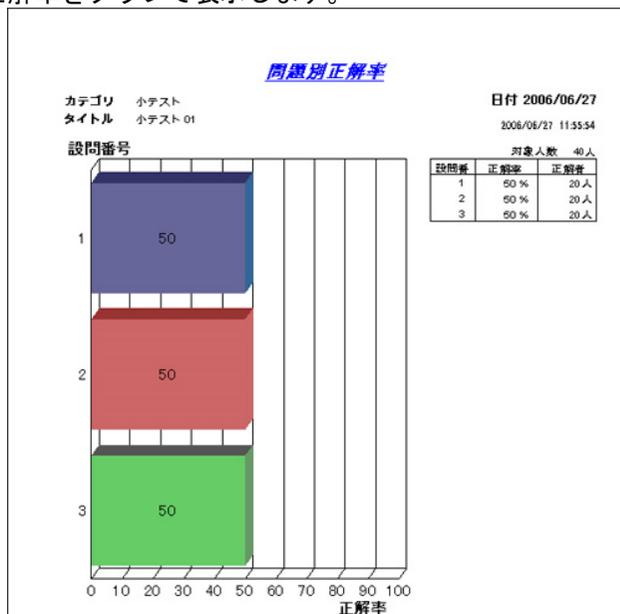
### 【得点分布】

クラスの得点分布をグラフで表示します。



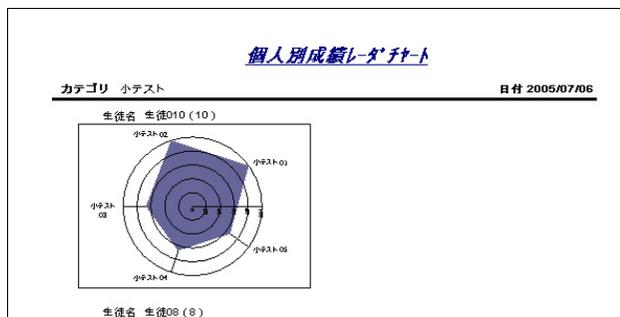
## 【問題別正解率】

設問ごとに正解率をグラフで表示します。



## 【個人別成績レーダーチャート】

学習者ごとに、同一カテゴリ内の全問題の成績をレーダーチャートで表示します。



## 評価—アンケート

投票やアンケートで学習者から意見収集します。

### 「評価—アンケート」を作成する

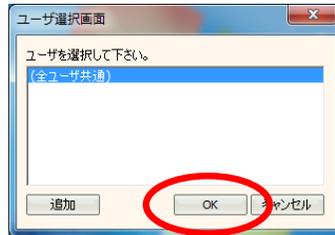
1. アプリメニューの「評価—アンケート」ボタンをクリックします。

ユーザ選択画面が表示されます。

#### ⚠ 注意

- 学習者が接続されていない場合はオフラインモードで評価システムを起動します。  
[スタート] → [すべてのプログラム] → [CHJeru] → [評価システム] → [評価—問題作成 [アンケート]] を選択します。

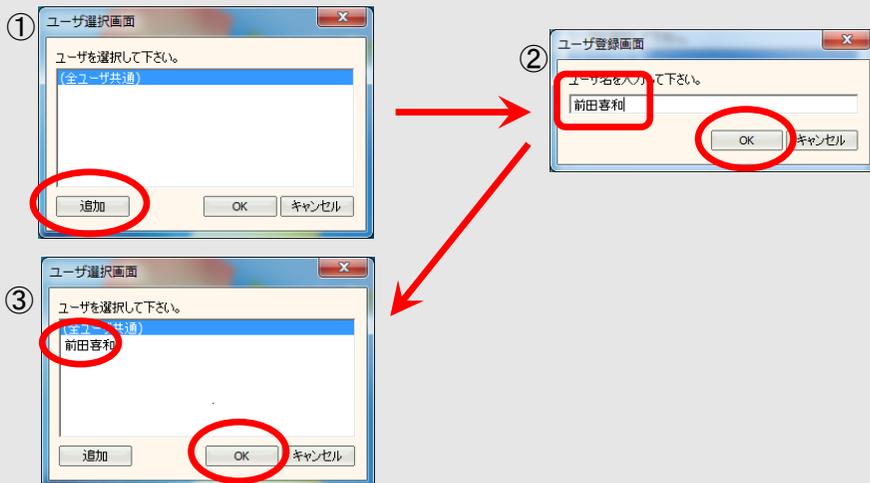
2. 「ユーザ選択画面」ダイアログで「(全ユーザ共通)」を選択し、「OK」をクリックします。



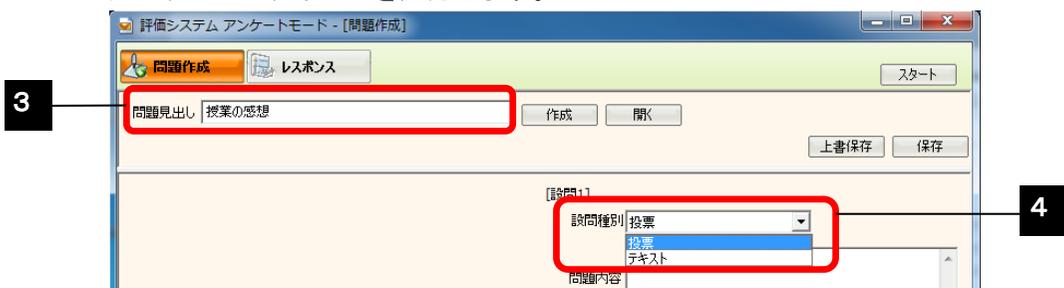
「評価システムアンケートモード [問題作成]」ダイアログが表示されます。

#### 📌 ポイント

- 作成するテスト問題を先生全員で共有する場合、または今回しか使わず保存しなくてよい場合は [(全ユーザ共通)] を選択して [OK] をクリックします。
- 先生ごとに問題を分けて管理したい場合は、① [追加] ボタンをクリックして② 「ユーザ」を追加し、③ 「ユーザ選択画面」ダイアログで選択します。



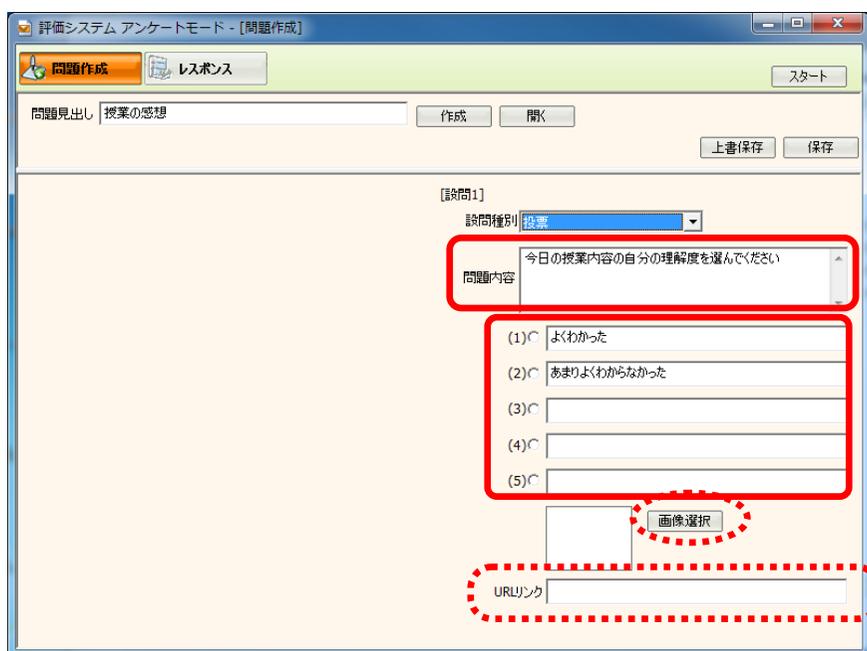
- 「評価システム アンケートモード— [問題作成] 」ダイアログで、「問題見出し」にアンケートのタイトルを入力します。



- 設問種別（投票，テキストのいずれか）を選択します。

設問種別	説明
投票	選択肢からひとつ選んで投票させます。
テキスト	回答を文字で入力させます。

- 「問題内容」にアンケートの内容を入力し、「投票」の場合には選択肢を入力します。



### ㊦ ポイント

- 画像を1点貼ることができます。[画像選択] ボタンをクリックし、画像ファイルを指定します。
- URLを指定し、参照させることもできます。URL リンク欄に参照させたい Web サイトのアドレスを入力します。

- 必要であればアンケートを保存します。保存しないでそのまま実施することもできます。

## 作成した「評価—アンケート」を保存する

1. 「保存」をクリックします。



保存ダイアログが表示されます。

2. 保存ダイアログで問題を登録するカテゴリを選択し、問題タイトルを入力し、「保存」をクリックします。

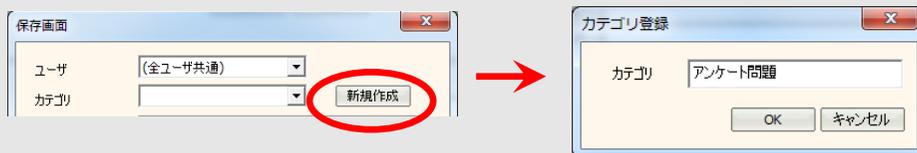


確認画面が表示されます。「はい」をクリックして保存します。



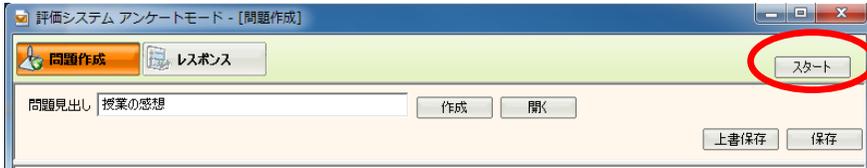
### ④ポイント

- 問題をカテゴリにわけて保存できます。カテゴリが未登録の場合は、「新規作成」をクリックし、新しい分類カテゴリを作成できます。

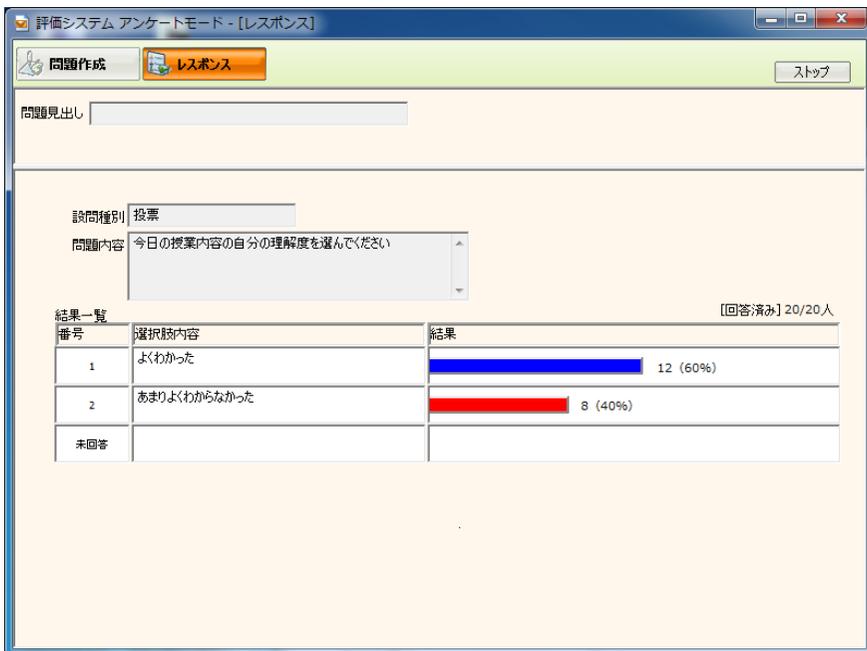


## 「評価—アンケート」を実施する

1. 問題を作成、または [開く] をクリックし、保存しているアンケート問題を開きます。  
アンケート問題が作成画面上に表示されます。
2. [スタート] をクリックします。



アンケートの回答画面が学習者に表示されます。  
先生側には [レスポンス] 画面が表示されます。



3. アンケートを終了する場合は、[ストップ] をクリックします。



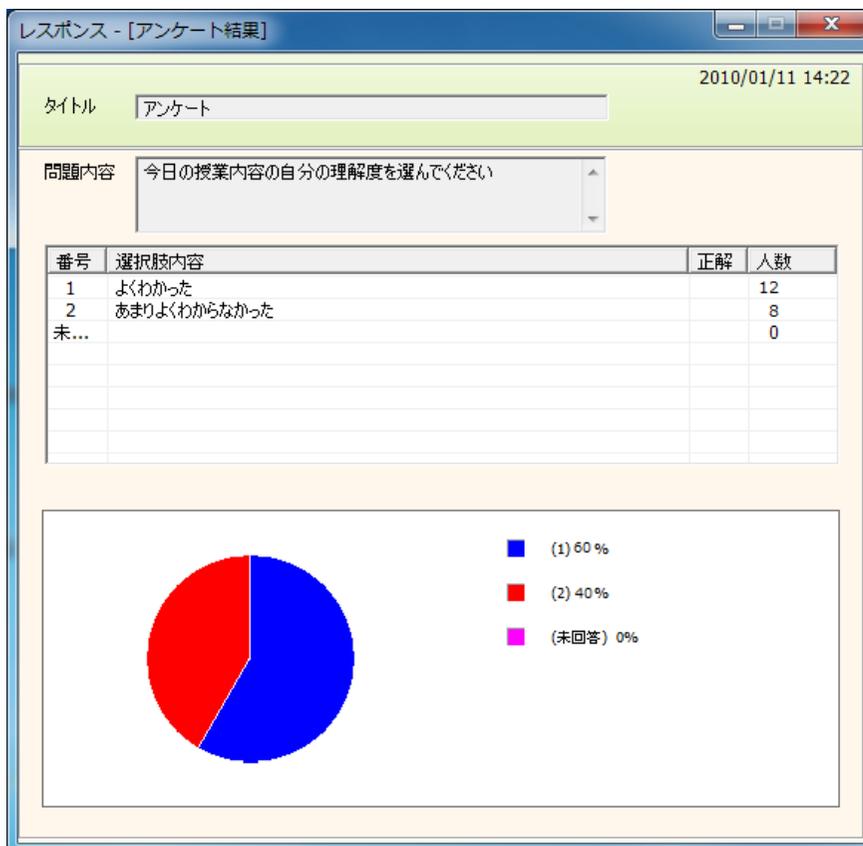
学習者の回答画面が消え、アンケートを終了します。

## 「評価—アンケート」の結果を学習者に表示する

アンケートの実施終了後、[結果出力] をクリックします。



学習者にアンケート結果画面が表示されます。



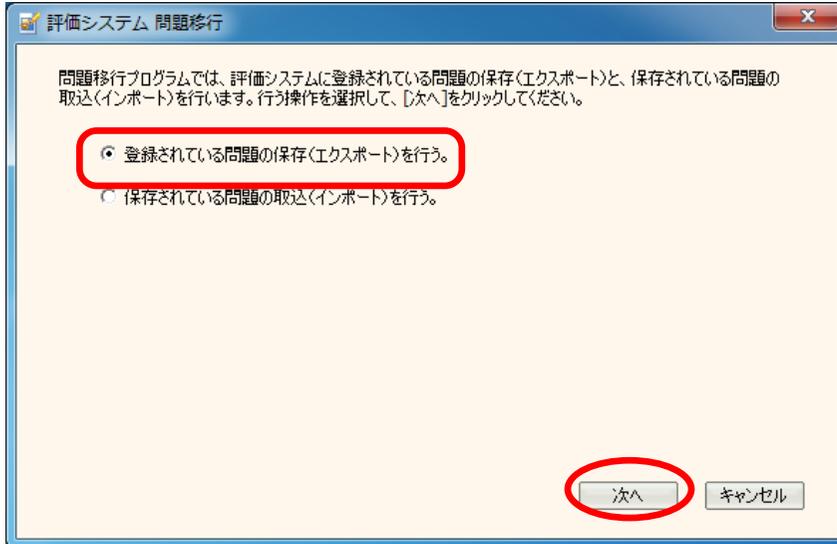
## 「評価—テスト」「評価—アンケート」のエクスポート・インポートを行う

「評価」機能で作成した小テストやアンケート問題を任意のフォルダに保存したり、オフライン問題作成ツールで作成・編集した問題を取り込んだりします。

### 「評価—テスト」「評価—アンケート」をエクスポートする

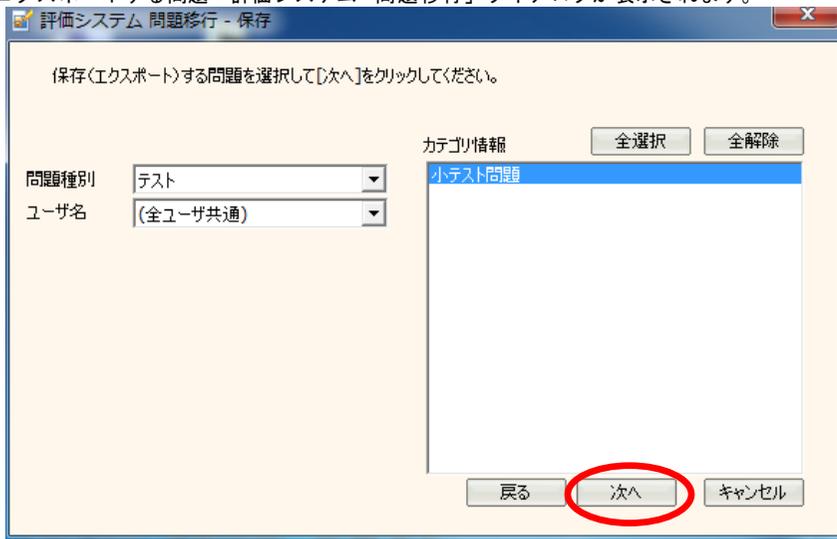
1. [スタート] → [すべてのプログラム] → [CHIeru] → [評価システム] → [評価—問題移行] をクリックします。

「評価システム 問題移行」ダイアログが表示されます。



2. [登録されている問題の保存 (エクスポート) を行う。] にチェックをつけ、[次へ] ボタンをクリックします。

エクスポートする問題「評価システム 問題移行」ダイアログが表示されます。



3. エクスポートする小テスト・アンケート問題のカテゴリを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

保存先のフォルダを選択するダイアログが表示されます。

## ④ポイント

- カテゴリごとに問題をエクスポートします。カテゴリを選択するとカテゴリ内の問題を全てエクスポートします。
- 複数のカテゴリを一度に選択し、エクスポートすることもできます。

4. エクスポート先フォルダを選択し、[保存] ボタンをクリックします。

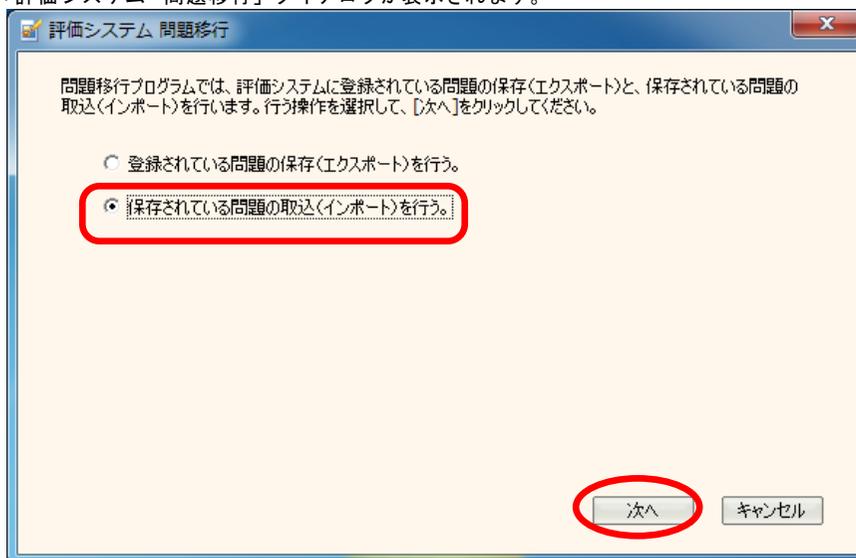
確認画面が表示されます。[保存] ボタンをクリックすると、最初の画面にもどります。

5. ダイアログを閉じる場合は、[キャンセル] ボタンをクリックします。

## 「評価—テスト」「評価—アンケート」をインポートする

1. [スタート] → [すべてのプログラム] → [CHIeru] → [評価システム] → [評価—問題移行] をクリックします。

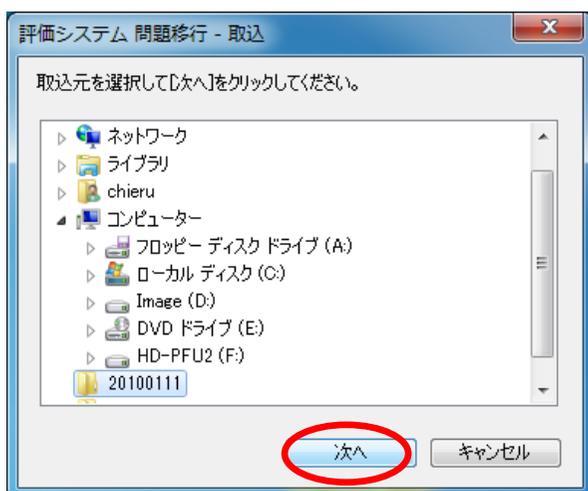
「評価システム 問題移行」ダイアログが表示されます。



2. [保存されている問題の取込（インポート）を行う。] にチェックをつけ、[次へ] ボタンをクリックします。

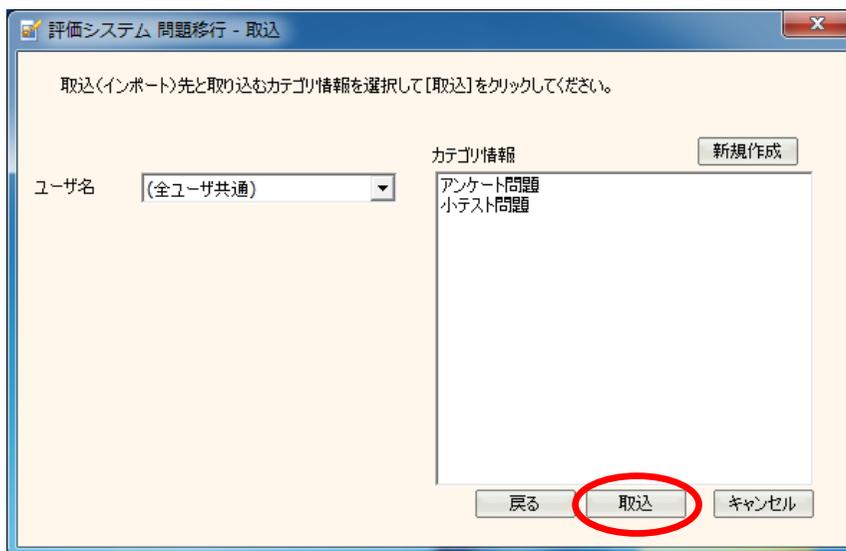
フォルダを選択するダイアログが表示されます。

3. インポートしたい問題が保存されているフォルダを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。



インポートするカテゴリを選択するダイアログが表示されます。

4. インポート先の [ユーザ名] と [カテゴリ] を選択し、[取込] ボタンをクリックします。



問題が取り込まれ、完了の画面が表示されます。[OK] ボタンをクリックすると、最初の画面にもどります。

5. ダイアログを閉じる場合は、[キャンセル] ボタンをクリックします。

## VOD サーバの動画を一齐配信する (VOD を配信する)

VOD サーバに登録されている動画を選択し、学習者に一齐配信します。

### 学習者に動画を一齐配信する

1. 特定の学習者を対象とするときには、あらかじめ、それらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は特に選択する必要はありません。

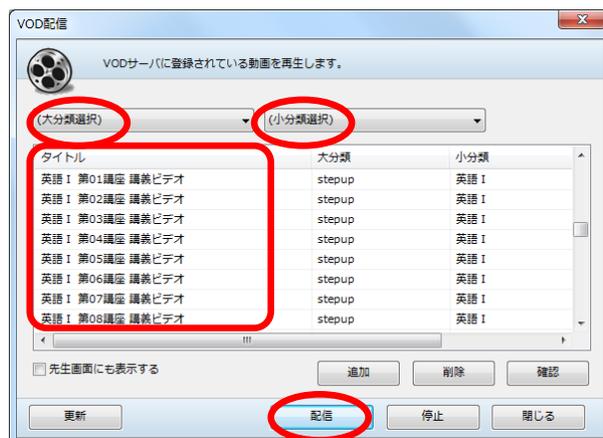
2. アプリメニューのパネルで [VOD を配信する] ボタンをクリックします。

「VOD 配信」ダイアログが表示されます。

「タイトル」一覧に VOD サーバに登録されている全ファイルが表示されます。



3. 必要であれば「(大分類選択)」「(小分類選択)」のプルダウンリストから登録されている大分類/小分類を選んで「タイトル」一覧に表示される動画を絞り込み、学習者に配信したいファイルを選択、[配信] ボタンをクリックします。



学習者側に VOD プレーヤーが起動され、再生確認すると動画が再生されます。



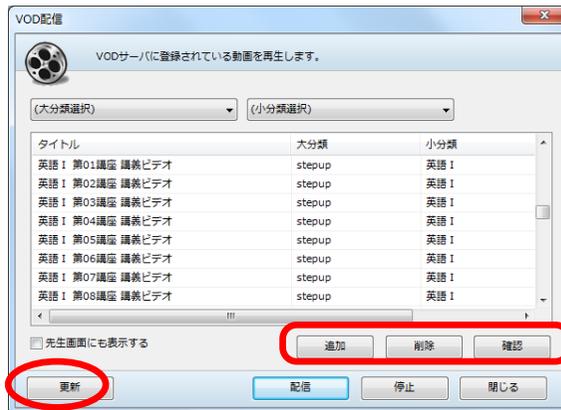
### ④ ポイント

- 「VOD 配信」ダイアログで「先生画面にも表示する」にチェックを入れていると、先生画面にも VOD プレーヤーが起動されます。



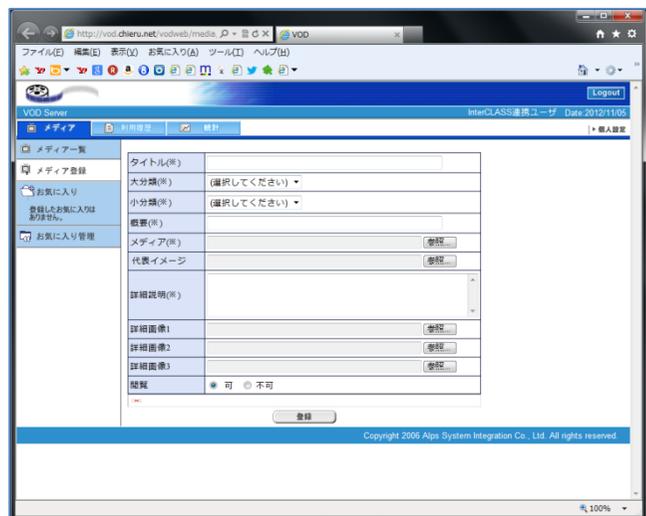
4. 「VOD 配信」ダイアログで [停止] ボタンをクリックすると、VOD プレーヤーを消します。

## VOD サーバのファイルを更新する



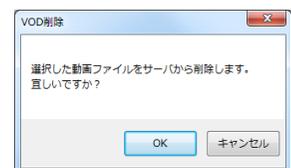
### 【追加】

「追加」ボタンをクリックすると、ストリーミングサーバ画面が表示され、ファイルを登録することができます。（詳細は「CaLabo Bridge 操作マニュアル」の「ストリーミングサーバ基本画面」をご参照ください。）



### 【削除】

「タイトル」一覧でファイルを選択し、[削除] ボタンをクリックすると、削除確認ダイアログが表示され、VODサーバから選択したファイルを削除することができます。



### 【確認】

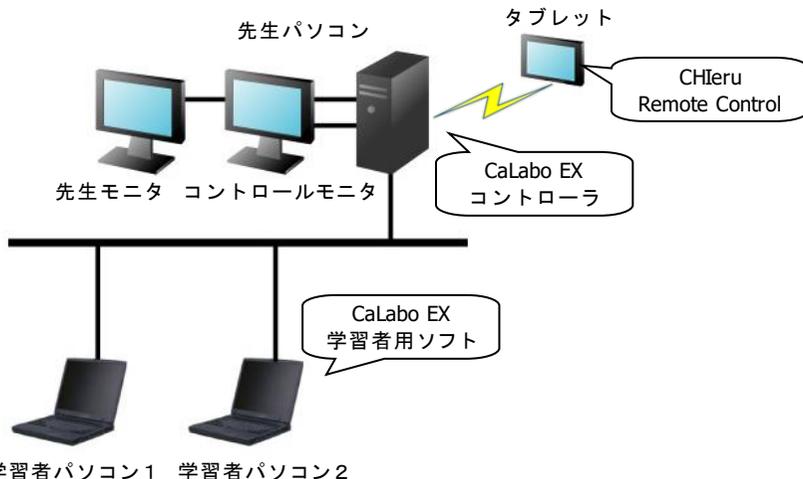
「タイトル」一覧でファイルを選択し、[確認] ボタンをクリックすると、先生画面にVODプレーヤーが起動し、動画を確認することができます。

### 【更新】

VODサーバにファイルを追加/削除した場合、[更新] ボタンをクリックすると、「VOD配信」ダイアログの「タイトル」一覧表示を更新します。

## タブレット・リモートコントロール

CaLabo EX では、タブレット端末にインストールしたリモートコントロール画面で、AV 機器の切り替えや AV 機器の操作、および「ブラックアウト」「出席保存」「学習者 PC 電源管理」などの機能を遠隔から一斉に実行できます。



### ④ポイント

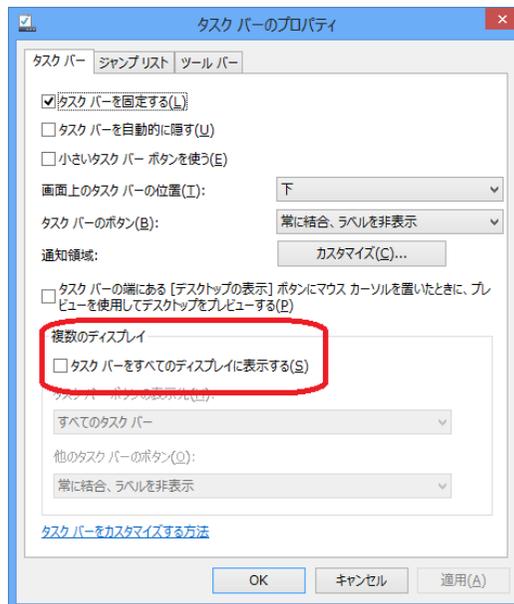
- 先生は机間巡視しながら、AV 機器の操作や「出席保存」などが行えます。

### ⚠注意

- タブレット端末にはあらかじめ「CHieru Remote Control」プログラムをインストールしておく必要があります。「CaLabo EX 操作マニュアル（管理者編）」を参照して、インストールや設定を完了させておいてください。

### ⚠注意

- 先生パソコンの OS が Windows 8 の場合、CaLabo EX コントローラ画面がタスクバーの後ろにあるとタブレット端末から操作できなくなります。これを回避するには、コントローラ画面側（セカンダリモニター）のタスクバー上で右クリック、メニュー「プロパティ」を選択し、「プロパティ」画面で「タスクバーをすべてのディスプレイに表示する」のチェックを外しておきます。



## タブレット・リモートコントロールの画面と機能

### ②一斉禁止系ボタン

### ①AV 送出パネル

### ③管理系ボタン



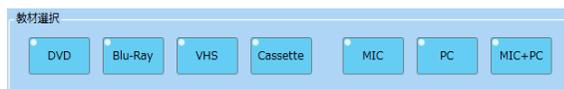
### ① AV 送出パネル

CaLabo EX コントローラ画面の教材提示パネルと同様、S300-AV マスターユニットを介して先生パソコンに接続している AV 機器の映像と音声を、プレビューモニターやプロジェクター、中間モニター、ルームスピーカに流すことができます。

CaLabo EX コントローラに接続したタイミングで、コントローラ上の AV 機器（または PC 類）の ON/OFF 状態が AV 送出パネルに反映されます。

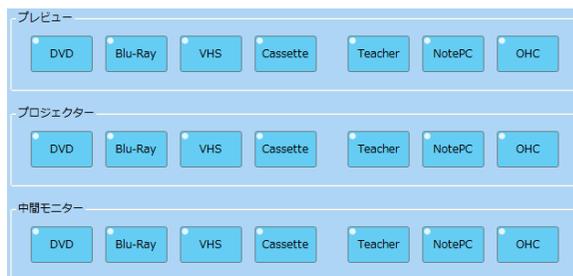
#### 【教材選択】

教材提示パネルの「教材選択」ボタンを切り替えます。



#### 【プレビュー／プロジェクター／中間モニター】

「プレビュー」「プロジェクター」「中間モニター」の欄で、提示したい AV 機器（または PC 類）のボタンを押下し、ON 状態にします。

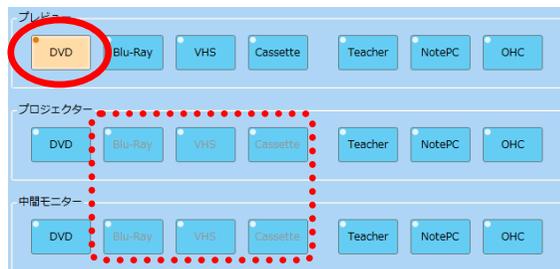


提示する機器を変えるには、提示したい AV 機器（または PC 類）のボタンを押下し、ON 状態にします。



### ⚠注意

- 提示できないボタンはグレーになっています。現在提示中（ON状態）のボタンを再度押下し、OFF状態にした後、選び直します。



### 📍ポイント

- プロジェクターやルームスピーカへの送出方法は教室の環境により異なる場合があります。教室のマニュアルをご確認ください。

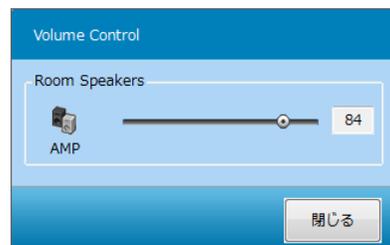
### 【ボリューム設定】



「Volume Control」画面を表示し、ルームスピーカの音量を調整できます。

つまみを右に移動すると数字が大きくなり、音量が大きくなります。  
左に移動すると数字が小さくなり、音量が小さくなります。

「Volume Control」画面は、ボタンやつまみ以外の部分をドラッグして移動できます。  
[閉じる] ボタンで画面を閉じます。



### 【AV リモコン】



「AV Remote Control」画面が表示され、リモコン内で選択されているAV機器の操作ができます。

選択中のAV機器

「AV Remote Control」画面は、ボタン以外の部分をドラッグして移動できます。  
[閉じる] ボタンで画面を閉じます。

### ⚠注意

- 機器によっては操作できない（無効）ボタンもあります。



## 【クリア】



送出状態を初期状態にもどします。

確認画面が表示されるので、初期状態にもどすには [はい] をタップします。



## ② ポイント

- 「Volume Control」画面, 「AV Remote Control」画面を同時に開くことはできません。また、これらの画面が表示されているときに [クリア] ボタンは実行できません。

## ② 一斉禁止系ボタン

CaLabo EX コントローラ画面の [操作ロック] [ブラックアウト] [Web 禁止] ボタンを遠隔で実行します。出席者全員が対象となります。

### 【操作ロック／ブラックアウト】

学習者パソコンのマウス・キーボードをロックして操作できないようにしたり（操作ロック）、操作をロックしたうえで画面をブラックアウトさせたりします（ブラックアウト）。（P.35「学習者パソコンを操作ロック／ブラックアウトにする」参照）

### 【Web 禁止】

登録されている Web ブラウザを利用禁止にし、学習者のインターネット閲覧を禁止します。（P.36「インターネットの閲覧を禁止する（Web 禁止）」参照）

## ⚠ 注意

- CaLabo EX コントローラ画面で一部の座席アイコンが選択状態になっていた場合、選択状態は解除されます。
- CaLabo EX コントローラ画面で次の機能を実行中（ダイアログ画面が表示されているとき）、上記一斉禁止系ボタンは実行できません。  
[プログラム起動], [IE 一斉コントロール], [デスクトップ録画],  
[ファイル配布], [授業準備]

### ③ 管理系ボタン

#### 【「呼」に応える】

学習者が「先生呼出」ボタンを実行した場合、ボタンがブリンク表示され、タップすると「先生呼出中」の学習者とそのメッセージを確認できます。

「閉じる」ボタンで画面を閉じます。



#### 【出席管理】

「出席管理」画面を表示し、「出席票の配布」「出席票の締め切り」「出席結果保存」を実行できます。(P.44「出席票配布」、P.41「出席票締め切り」、P.42「出席結果保存」参照)



### ④ ポイント

- 「出席締め切り」「出席保存」の場合、タイマー機能はありません。確認ダイアログが表示され、その場で「出席票締め切り」「出席結果保存」を実行します。



#### 【電源管理】

「電源管理」画面を表示し、学習者パソコンの「電源 ON」「電源 OFF」「再起動」「ログオフ」を実行できます。(P.49「学習者パソコンの電源を ON/OFF/再起動/リモートログオフする」参照)



#### ⚠注意

- CaLabo EX コントローラ画面で一部の座席アイコンが選択状態になっていても無視し、学習者パソコン全台が対象となります。

## 【授業準備】

「授業準備」画面を表示し、遠隔操作する先生パソコンを指定できます。



## ④ ポイント

- CaLabo EX 教室が複数ある場合、接続リストに対象となる先生パソコンを登録し、遠隔操作対象を選択して操作することができます。

[追加] ボタン：

「名称」「IP アドレス」を指定し、接続先リストに遠隔操作対象の先生パソコンを追加します。

[削除] ボタン：

対象を選択し、[削除] ボタンをクリックすると、選択した先生パソコンを接続先リストから削除します。

[接続] ボタン：

対象を選択し、[接続] ボタンをクリックすると、遠隔操作対象の先生パソコンを変更できます。

[閉じる] ボタン：

「授業準備」画面を閉じます。

## ④ ポイント

- 接続先リスト上の接続先をダブルタップすると「名称」「IP アドレス」を編集できます。

## タブレット・リモートコントロールを起動する

デスクトップ上の「CHieru Remote Control」アイコンをダブルタップします。

「CHieru Remote Control」画面が表示されます。

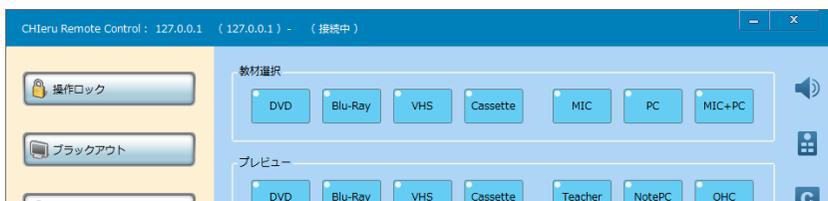


- 遠隔操作の対象が2つ（2教室）以上設定されている場合、「CHieru Remote Control」画面が表示される前に「授業準備」画面が表示されます。接続リストから遠隔対象をタップし、[接続] ボタンをタップします。



## タブレット・リモートコントロールを終了する

「CHieru Remote Control」画面の右上隅 （閉じる）ボタンをタップします。



「CHieru Remote Control」画面が終了します。

- 「CHieru Remote Control」画面の右上隅 （最小化）ボタンをタップすると、画面が最小化されます。

## CaLabo Bridge 連携機能

CaLabo Bridge を導入している場合、連携設定することにより、CaLabo EX から次の機能が利用できます。

機能	説明
シングルサインオン	先生も学習者も、先生が CaLabo EX 授業開始時に選択した Bridge コースに自動でログインできます。CaLabo Bridge 画面を起動してユーザ ID、パスワードを入力する手間が省けます。
Bridge コース利用者登録	CaLabo EX 出席データ保存と同時に、CaLabo Bridge コース利用者として登録することができます。
出席データアップロード	CaLabo EX で保存した出席データを CaLabo Bridge 出席状況に反映します。
配布ファイルアップロード	CaLabo EX で授業中に配布したファイルを CaLabo Bridge のリソースファイルとしてアップロードすることができます。
回収・提出ファイルアップロード	CaLabo EX で授業中回収・提出したファイルを CaLabo Bridge の課題提出ファイルとしてアップロードすることができます。
ムービーテレコダビングファイルアップロード	ムービーテレコでダビングした映像ファイル・音声ファイルを CaLabo Bridge の「My ファイル」にアップロードします。
ムービーテレコ録音音声ファイルアップロード	授業中、ムービーテレコで一斉録音し、回収・提出した音声ファイルを CaLabo Bridge の課題提出ファイルとしてアップロードすることができます。
アナライザー結果アップロード	CaLabo EX で授業中に実行したアナライザーの結果を CaLabo Bridge のクリッカー実行結果としてアップロードします。
小テスト結果アップロード	CaLabo EX で授業中に実行した小テストの結果を CaLabo Bridge の小テスト結果としてアップロードします。同時に、小テストの問題も登録します。

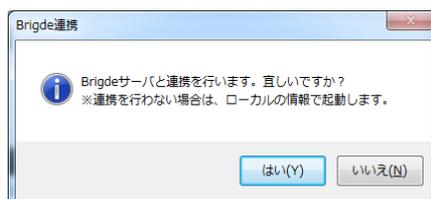
## 授業を開始する (Bridge 連携)

CaLabo Bridge と連携させる場合、Bridge に登録されているコースとその中のセクションを選択して授業を始めることにより、そのセクションのリソースやアクティビティを利用することができます。

1. 先生モニタで、デスクトップの [CaLabo EX] アイコンをダブルクリックします。

「Bridge 連携」ダイアログボックスが表示されます。

2. Bridge サーバと連携して授業を始める場合は [はい]、連携しないで授業を始める場合は [いいえ] ボタンをクリックします。

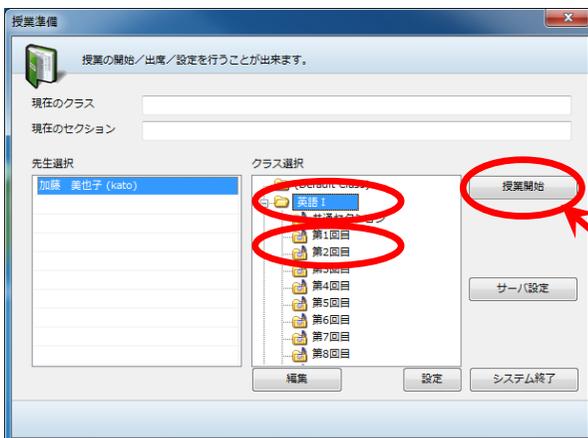


「授業準備」ダイアログボックスが表示されます。

[いいえ] ボタンをクリックした場合、前ページの手順 4. に移ります。

- サーバ設定の Bridge 連携設定「Bridge 連携動作」で「連携する」を選択している場合、連携するかどうかを確認するためのこのダイアログは表示されません。

3. クラス選択欄に、Windowsにログオンした先生が担当しているコースが表示されます。コース名をクリックし、表示されるセクションの1つを選択、[授業開始] ボタンをクリックします。



ダイアログボックスが閉じ、選択したセクションの情報を引き継いで授業を始めることができます。CaLabo EX コントローラが起動し、コントロールモニタにコントローラ画面が表示されます。

- コース名だけを選択した状態で [授業開始] ボタンをクリックした場合、「共通セクション」で授業が開始されます。

## ㊦ ポイント

- 先生パソコンにログオンしたユーザが CaLabo Bridge 上で「管理者」として登録されている場合、Bridge サーバに登録されているすべての先生/コースが表示されます。
- ログオンしたユーザが CaLabo Bridge 上で「先生」として登録されていても、コースを作成していない場合、クラス選択欄には「Default Class」のみ表示されます。
- ログオンしたユーザが CaLabo Bridge 上で「管理者」「先生」以外で登録されている場合、またはユーザが CaLabo Bridge に登録されていない場合、「連携なし」の「授業準備」ダイアログを表示します。

## コントロール画面から Bridge にログインする (Bridge 連携)

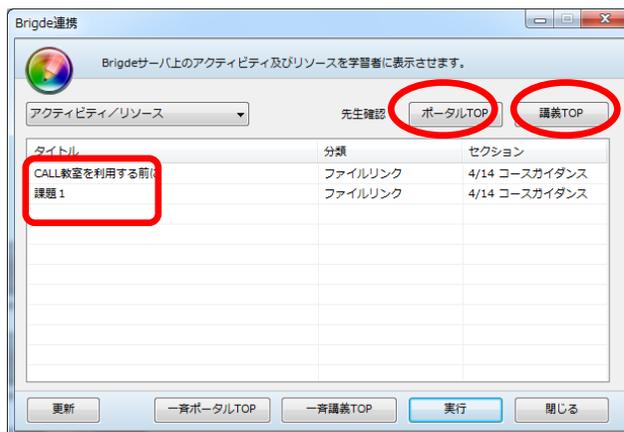
CaLabo Bridge 画面でユーザ ID, パスワードを入力せず、コントロール画面から Bridge の HOME 画面やコース画面を直接表示することができます。(シングルサインオン)

1. ツールバーの [Bridge 連携] ボタンをクリックします。



「Bridge 連携」ダイアログが表示されます。

2. アクティビティ/リソース一覧からタイトルをダブルクリック、または [ポータル TOP] / [講義 TOP] ボタンをクリックします。



ダブルクリックしたアクティビティ/リソース、または、ポータル TOP 画面/講義 TOP 画面またはがコントロールパソコンに表示されます。

## 授業の出席者を Bridge コース利用者として登録する（Bridge 連携）

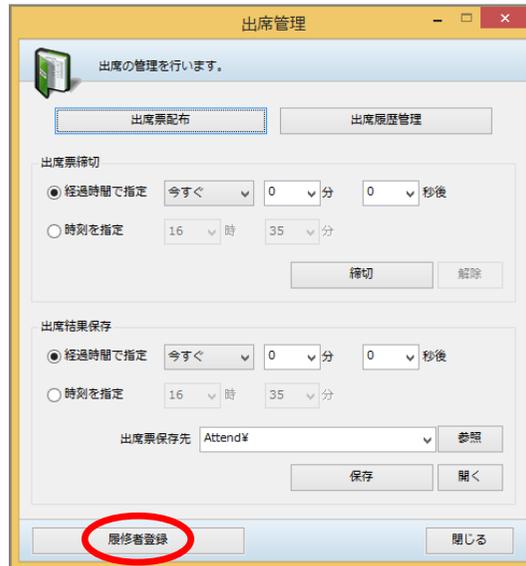
授業に出席している学習者を Bridge コース利用者として登録することができます。

1. ツールバーの [出席管理] ボタンをクリックします。



「出席管理」ダイアログが表示されます。

2. 出席管理ダイアログの [履修者登録] ボタンをクリックします。



The image shows the '出席管理' (Attendance Management) dialog box. It has a title bar with the text '出席管理'. Below the title bar, there is a message: '出席の管理を行います。' (Manage attendance). There are two buttons: '出席票配布' (Distribute Attendance Ticket) and '出席履歴管理' (Manage Attendance History). Below these, there are two sections: '出席票締切' (Attendance Ticket Deadline) and '出席結果保存' (Save Attendance Results). Each section has radio buttons for '経過時間で指定' (Specify by elapsed time) and '時刻を指定' (Specify by time). The '経過時間で指定' option is selected in both. There are dropdown menus for '今すぐ' (Now), '0' minutes, and '0' seconds. There are also buttons for '締切' (Deadline) and '解除' (Cancel) in the first section, and '保存' (Save) and '開く' (Open) in the second section. At the bottom, there is a dropdown menu for '出席票保存先' (Attendance Ticket Save Location) with the value 'Attend%' and a '参照' (Reference) button. The '履修者登録' (Register Student) button at the bottom is circled in red.

出席者が Bridge コースに登録され、その結果が表示されます。  
登録された学習者は「登録結果」欄に「成功」と表示されます。

3. [OK] ボタン（または [×]（閉じる）ボタン）をクリックして「履修者登録結果」画面を閉じます。



The image shows the '履修者登録結果' (Student Registration Results) dialog box. It has a title bar with the text '履修者登録結果'. Below the title bar, there is a message: '履修者登録結果'. There are two fields: 'クラス' (Class) with the value '英語 I' and 'セッション' (Session) with the value '第1回目'. Below these, there is a table with the following data:

ログインID	学習者名	学籍番号	登録結果
st0001	学習者001		成功
st0002	学習者002		成功

- 学習者が Bridge コースに利用者として登録されていない場合、座席アイコンの名前が「( )」付きで表示されます。学習者が登録されると、座席アイコンの名前の「( )」がとれます。
- 授業に参加している学習者の一部がまだ Bridge コースに登録されていない場合、そのまま [履修者登録] ボタンをクリックして登録してもかまいません。既に登録済みの学習者には影響がありません。

## 出席データを Bridge コースの出席状況に反映させる (Bridge 連携)

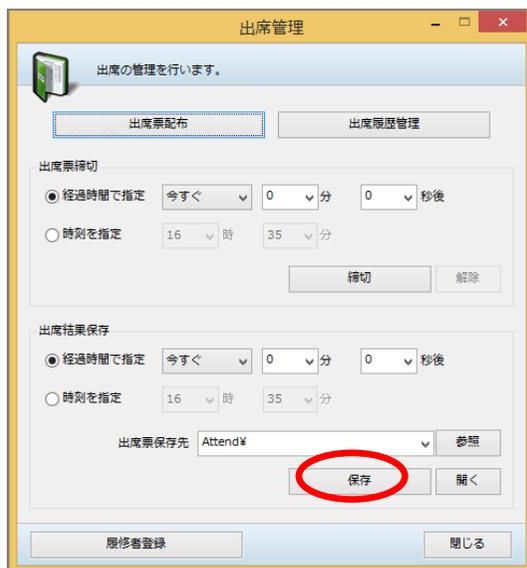
出席データを保存と同時に、授業開始時に選択した Bridge コース、セクションの出席データとしてアップロードします。

1. ツールバーの [出席管理] ボタンをクリックします。



「出席管理」ダイアログが表示されます。

2. 出席管理ダイアログの [保存] ボタンをクリックします。



出席者の情報が保存先で指定したフォルダに保存されます。

出席データが Bridge サーバにアップロードされ、授業開始時に選択した Bridge コース・セクションの出席状況に反映されます。

3. [閉じる] ボタンをクリックして画面を閉じます。

### ㊦ ポイント

- 出席者が Bridge コースに利用者として登録されていない場合、保存先のフォルダに出席情報は残りますが、Bridge コースには反映されません。あらかじめ Bridge コースに利用者として登録しておく必要があります。
- 出席データはいったん保存先のフォルダに保存された後、Bridge サーバにアップロードされます。保存先フォルダの空き容量がなかった等で出席データが保存できなかった場合、Bridge コースの出席状況にも反映されません。
- 出席データをタイマー設定で自動保存する場合も、上記手順で手動で保存した場合同様、Bridge コース・セクションの出席状況に反映されます。
- 同じ授業で2回以上出席データを保存した場合、Bridge コース・セクションの出席情報はマージされ、Bridge 上で一度「出席」となった学習は「出席」のままとなります。

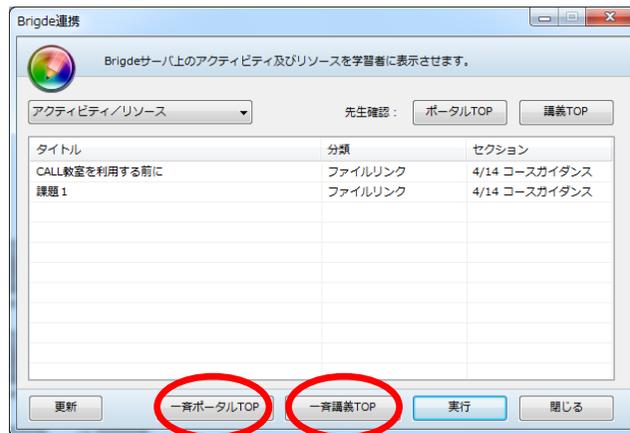
## 先生の操作で学習者に Bridge コースにログインさせる (Bridge 連携)

1. 特定の学習者パソコンを対象とするときは、あらかじめそれらの座席アイコンを選択状態にしておきます。全員を対象とする場合は、特に選択する必要はありません。
2. ツールバーの [Bridge 連携] ボタンをクリックします。



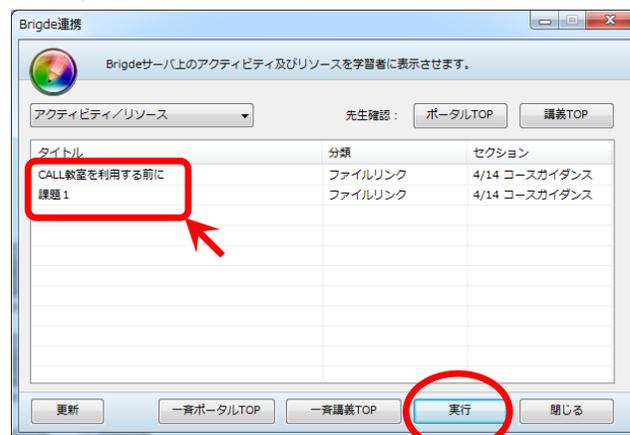
「授業準備」ダイアログが表示されます。

3. 学習者パソコンに Bridge の HOME 画面 / Bridge コース画面を直接表示するには、  
[一斉ポータル TOP] / [一斉講義 TOP] ボタンをクリックします。



あらかじめ選択しておいた学習者パソコンの CaLabo Bridge に自動でログインし、Bridge の HOME 画面 / 授業開始時に選択した Bridge コース画面が表示されます。

あらかじめ Bridge コース・セクションに登録したアクティビティ / リソースを表示させるには、アクティビティ / リソース一覧からタイトルを選択して [実行] ボタンをクリックします。



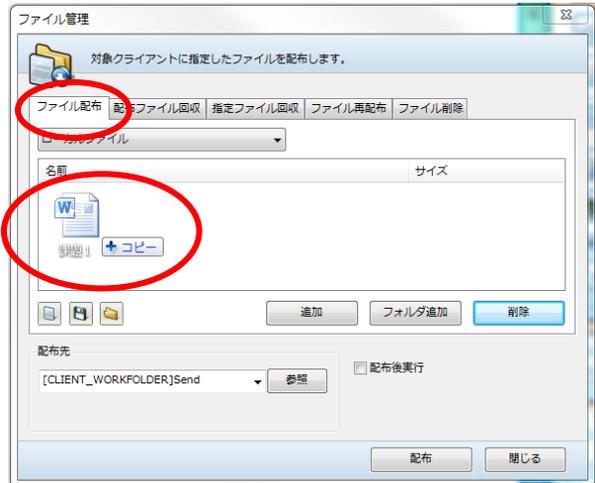
あらかじめ選択しておいた学習者パソコンに、指定したアクティビティ / リソースが表示されます。

4. 「Bridge 連携」ダイアログを閉じるには、[閉じる] または [×] ボタンをクリックします。

## 配布ファイルを Bridge サーバにアップロード (Bridge 連携)

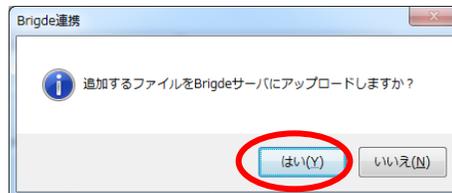
学習者に配布するために指定したファイルを、授業開始時に選択した Bridge コース・セクションに登録されている「課題」「リソースファイル」にアップロードすることができます。複数ファイルを一度に指定してのアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

1. 「配布・回収」ボタンをクリックし、「ファイル配布」リストに配布したいファイルをドラッグ&ドロップします。



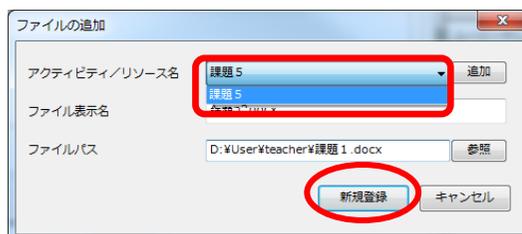
Bridge サーバにアップロードするかを確認するダイアログが表示されます。

2. 指定したファイルを Bridge サーバにアップロードする場合、「はい」ボタンをクリックします。

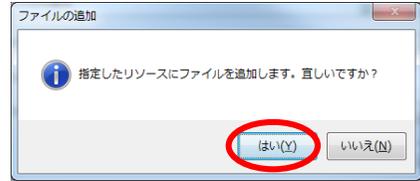


「ファイルの追加」ダイアログが表示され、授業開始時に選択したセクションに登録されているアクティビティ/リソース名がプルダウンリストに表示されます。

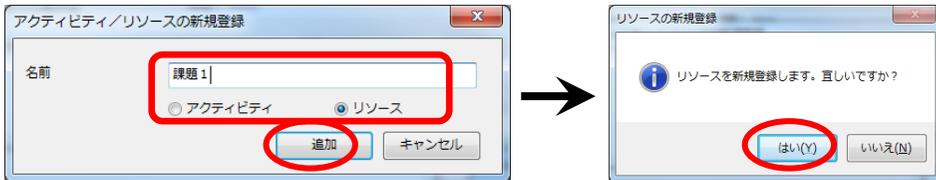
- Bridge サーバにアップロードする必要がない場合、「いいえ」ボタンをクリックします。このとき、Bridge 連携しない場合同様、指定したファイルは「ファイル配布」リストに追加されるのみとなります。
3. アクティビティ/リソース名のプルダウンリストでファイルを追加したい「課題」または「リソース」のタイトルを選択し、「新規登録」ボタンをクリックします。



Bridge サーバにアップロードしてよいか、確認のメッセージが表示され、[はい] をクリックすると Bridge サーバにファイルをアップロードします。



- 「課題」または「リソース」が登録されていない場合、または既に登録されているものとは別の課題／リソースに追加したい場合、[追加] ボタンをクリックすると、現在選択中のセクションに「課題」アクティビティまたは「リソース」を登録します。



CaLabo Bridge では、指定した「課題」にファイルを添付した状態またはリソースとしてファイルリンクを追加した状態になります。



先生の「My ファイル」にファイルがアップロードされます。このとき、My ファイルには

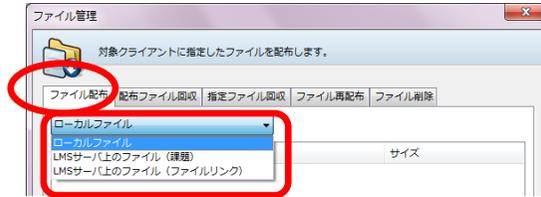
My ディレクトリ > システム連携 > (コース名) > 通常ファイル  
という名前のサブディレクトリが作られ、その下にファイルが登録されます。



## Bridge サーバ上のファイルを配布ファイルとして指定（Bridge 連携）

授業開始時に選択したセクションに登録されている「課題」「リソースファイル」で指定したファイルを学習者パソコンに配布することができます。

1. 「配布・回収」ボタンをクリックします。  
「ファイル管理」ダイアログが表示されます。
2. 「ファイル配布」タブのプルダウンリストから、「Bridge サーバファイル（課題）」  
「Bridge サーバファイル（ファイルリンク）」のいずれかを選択します。



「Bridge サーバファイル（課題）」を選択した場合、セクション内に登録されている「課題」アクティビティとそれら課題で指定されているファイル一覧が表示されます。  
「Bridge サーバファイル（ファイルリンク）」を選択した場合、セクション内に登録されているファイルとそれらファイルリンクで指定されているファイル一覧が表示されます。

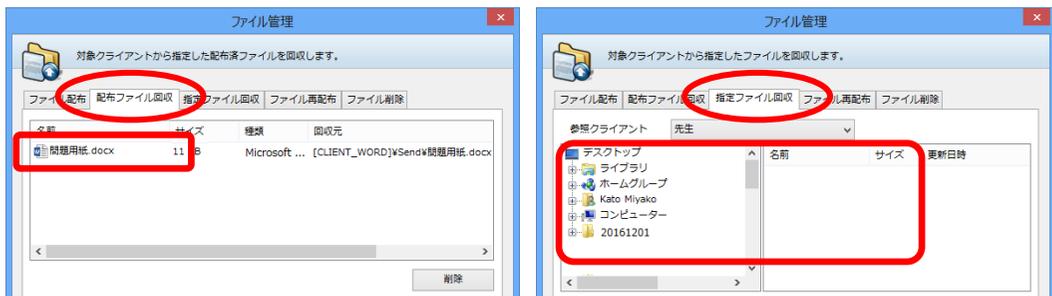
3. ファイル一覧から配布したいファイルを指定して配布します。

## Bridge サーバに回収ファイルをアップロード（Bridge 連携）

配布したファイルの回収 または 指定したファイルの回収時、学習者から回収したファイルを、授業開始時に選択したセクションの「課題」としてアップロードすることができます。

- ローカルへの回収と異なり、複数ファイルを一度に指定してアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

1. 「配布・回収」ボタンをクリック、「ファイル管理」ダイアログの「配布ファイル回収」タブまたは「指定ファイル回収」タブをクリックし、回収したいファイル名を指定します。



2. 「回収保存先」で「Bridge サーバに回収する」にチェックを入れます。



- 「Bridge サーバに回収する」にチェックを入れると、「クライアントごとにフォルダ作成」「一時回収」チェックボックスは無効になります。

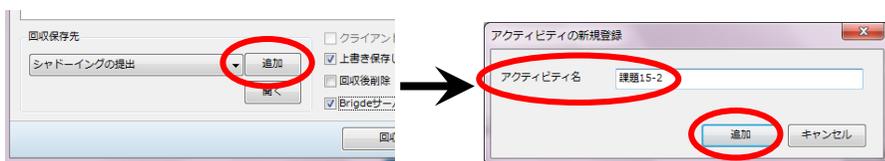
回収保存先として、授業開始時に選択したセクションに登録されている「課題」アクティビティのタイトルがプルダウンリストに表示されます。

3. 「回収保存先」のプルダウンリストで回収先の課題タイトルを選択し、[回収] ボタンをクリックします。



指定のファイルが回収され、そのまま Bridge サーバにアップロードされます。

- 「課題」が登録されていない場合や既に登録されている課題とは別の課題に回収したい場合、[追加] ボタンをクリックして新たに課題を登録することもできます。「アクティビティの新規登録」画面で課題のタイトルを指定し、[追加] ボタンをクリックすると、現在選択中のセクションに「課題」アクティビティを登録します。



CaLabo Bridge では、指定した「課題」アクティビティに、学習者が「最新課題」として各自のファイルを添付して提出したのと同じ状態になります。（「履修者課題提出状況」で確認できます。）



学習者個々の「My ファイル」にもファイルがアップロードされます。このとき、My ファイルには

My ディレクトリ > システム連携 > (コース名) > 通常ファイル  
 という名前のサブディレクトリが作られ、その下にファイルが登録されます。ファイル名は、ファイル回収時の命名規則に従います。（回収時の命名規則は P.139 「学習者からファイルを回収する」参照）



### ㊦ ポイント

- [開く] ボタンをクリックすると、選択した「課題」アクティビティを表示します。回収結果を確認できます。



### ㊦ ポイント

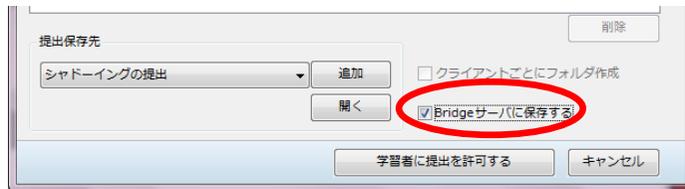
- 同じファイル名を指定して何度か [回収] ボタンをクリックした場合、My ファイルに登録されるファイルは上書き保存されますが、「課題」アクティビティには複数回ファイルを提出した状態（ツリー表示）で表示されます。

## Bridge サーバに提出ファイルをアップロード（Bridge 連携）

学習者に提出させたファイルを、授業開始時に選択したセクションの「課題」としてアップロードすることができます。

- 複数ファイルを一度に指定してアップロードや、フォルダを指定してのアップロードはできません。

1. 「提出」ボタンをクリック、「ファイル提出」ダイアログを表示させます。
2. 「提出保存先」で「Bridge サーバに保存する」にチェックを入れます。



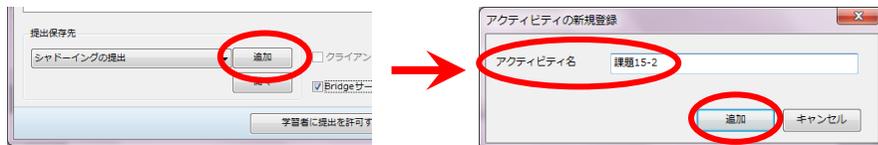
提出保存先として、授業開始時に選択したセクションに登録されている「課題」アクティビティのタイトルがプルダウンリストに表示されます。

3. 「提出保存先」のプルダウンリストで保存先の課題タイトルを選択し、「学習者に提出を許可する」ボタンをクリックします。

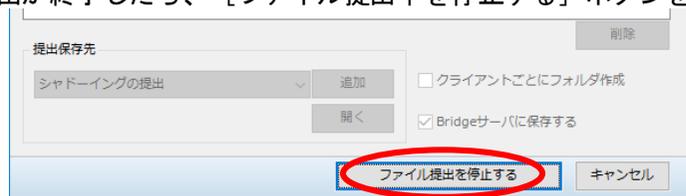


学習者パソコンで「ファイル提出」ダイアログが表示され、ファイルを提出できるようになります。学習者がファイルを提出すると、提出人数と提出状況が表示されます。

- 「課題」が登録されていない場合や既に登録されている課題とは別の課題に回収したい場合、「追加」ボタンをクリックして新たに課題を登録することもできます。「アクティビティの新規登録」画面で課題のタイトルを指定し、「追加」ボタンをクリックすると、現在選択中のセクションに「課題」アクティビティを登録します。



4. 学習者の提出が終了したら、「ファイル提出中を停止する」ボタンをクリックします。



提出が締め切られます。

CaLabo Bridge では、指定した「課題」アクティビティに、学習者が「最新課題」として各自のファイルを添付して提出したのと同じ状態になります。（「履修者課題提出状況」で確認できます。）



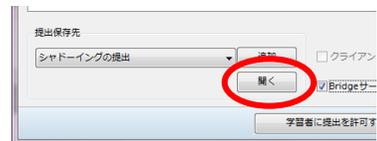
学習者個々の「My ファイル」にもファイルがアップロードされます。このとき、My ファイルには

My ディレクトリ > システム連携 > (コース名) > 通常ファイル  
という名前のサブディレクトリが作られ、その下にファイルが登録されます。ファイル名は、ファイル提出時の命名規則に従います。



### ㊦ ポイント

- ・ [開く] ボタンをクリックすると、選択した「課題」アクティビティを表示します。提出結果を確認できます。



### ㊦ ポイント

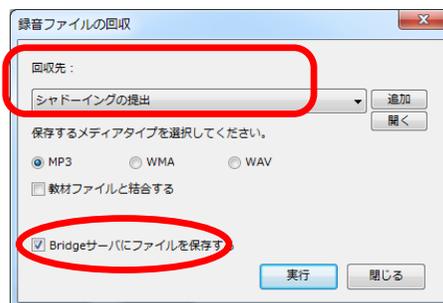
- ・ 提出先として Bridge サーバを指定している場合、学習者がフォルダを提出することができません。
- ・ 学習者が、名前の同じファイルを何度か提出した場合、「課題」アクティビティには複数回ファイルを提出した状態（ツリー表示）で表示されますが、My ファイルに登録されるファイルは上書き保存されます。
- ・ 同じ「課題」アクティビティに何度か提出させて、学習の過程を見るには、学習者にファイル名を変えて提出させる必要があります。

## ムービーテレコで回収・提出した録音音声をアップロード（Bridge 連携）

先生ムービーテレコの「録音を回収」または「録音を提出」で集めたファイルは、授業開始時に選択したセクションの課題としてアップロードすることができます。

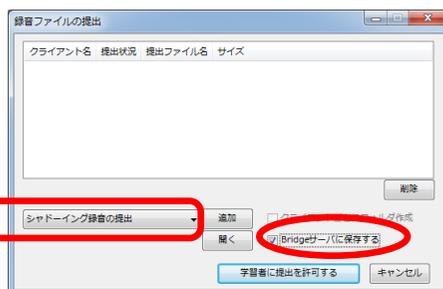
「録音を回収」ボタンをクリックすると「録音ファイルの回収」ダイアログを表示します。

「Bridge サーバにファイルを保存する」にチェックを入れると、回収先としてプルダウンのリストからセクションの課題名を選択できます。「追加」ボタンをクリックし、新たに課題を追加し保存することもできます。



「録音を提出」ボタンをクリックすると「録音ファイルの提出」ダイアログを表示します。

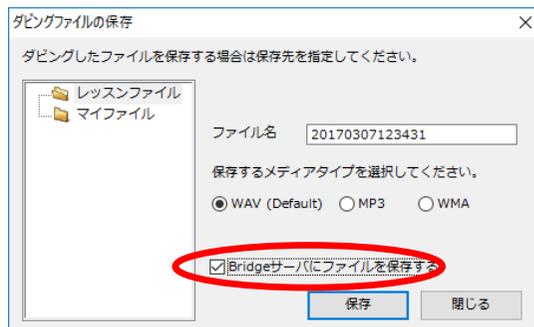
「Bridge サーバに保存する」にチェックを入れると、回収先としてプルダウンのリストからセクションの課題名を選択できます。「追加」ボタンをクリックし、新たに課題を追加し保存することもできます。



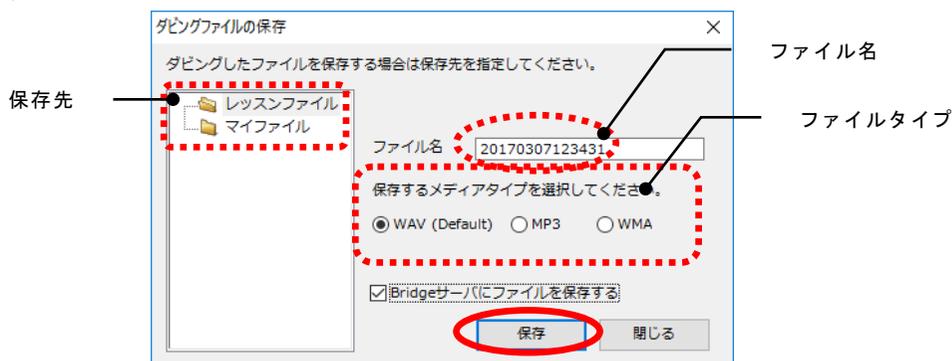
## ムービーテレコでダビングしたファイルを Bridge サーバにアップロード

録画・録音したファイルを、授業開始時に選択したセクションのリソースファイルとしてアップロードすることができます。

1. P.182「映像・音声を録画・録音しながら学習者に見せる・聞かせる」の手順 1～6 を参照し、録画・録音します。
2. 「ダビングファイルの保存」ダイアログで、「Bridge サーバにファイルを保存する」にチェックを入れます。

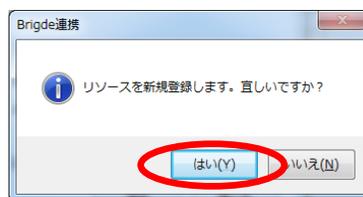


3. 「保存先」「ファイル名」「ファイルタイプ」を指定し、[保存] ボタンをクリックします。



「Bridge 連携」ダイアログが表示されます。

4. 「Bridge 連携」ダイアログで [はい] ボタンをクリックします。



手順 3. で指定したフォルダにファイルが保存されます。

CaLabo Bridge 側では、先生の「My ファイル」に

My ディレクトリ > システム連携 > (コース名) > MT ファイル  
というディレクトリが作られ、ファイルがアップロードされます。



授業開始時に選択したセクションに「MT Recording Files」というリソースが作られ、ファイルリンクが追加されます。

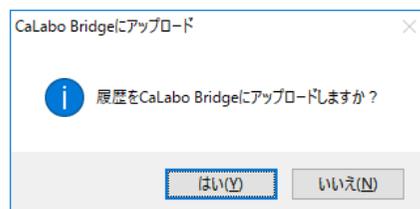


## ㊦ ポイント

- 同じ授業の中で2回以上 Bridge サーバに教材ファイルをアップロードすると、「MT Recording Files」リソースの中にファイルリンクが追加されていきます。

## Bridge サーバにアナライザー結果をアップロード（Bridge 連携）

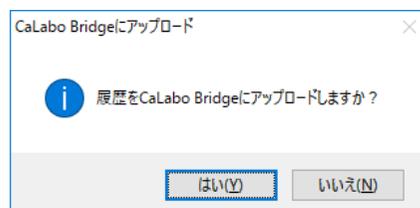
アナライザー終了時、アナライザーの実行結果を Bridge サーバにアップロードするかを確認する画面が表示され、「クリッカー」の結果としてアップロードすることができます。



授業開始時に選択したセクションに、タイトルがアナライザー実行日時でのクリッカー結果が登録されます。

## Bridge サーバに小テスト結果をアップロード（Bridge 連携）

小テストの「テストコンソール」画面で [×]（閉じる）ボタンをクリックして閉じるとき、小テストの実行結果を Bridge サーバにアップロードするかを確認する画面が表示され、アップロードすることができます。



授業開始時に選択したセクションに、実行した小テストと同名のタイトルで小テスト結果が登録されます。小テストの問題は、「My教材」の「自作教材」に自動で登録されます。

## イータイピングー斉テスト

クラウド型タイピング教材『イータイピング チャレンジ』を購入している場合、CaLabo EXから一斉テストを実施することができます。テスト終了後、その場でクラスのランキングを表示することもできます。

### ㊤ ポイント

- ここで実施した結果はクラスのテスト結果として残り、先生が後から参照することもできますが、CHIERU.net 上の個人の学習結果には反映されません。

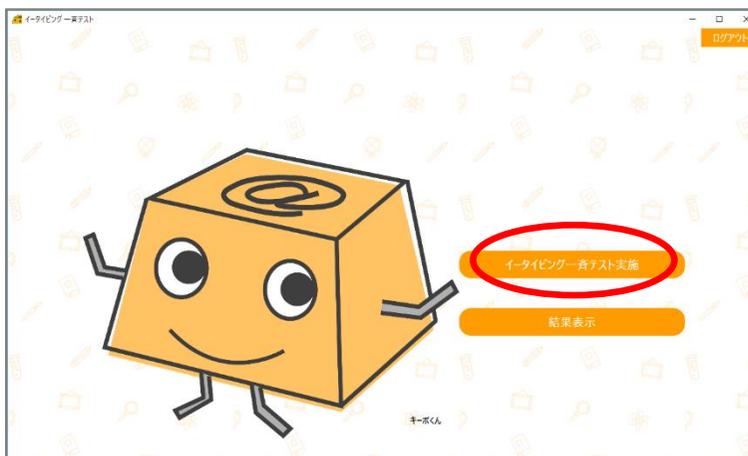
## イータイピングー斉テストを実施する

先生側からイータイピングを起動し、クラス全体で実施します。

1. アプリメニューのパネルで [イータイピングー斉テスト] ボタンをクリックします。  
「イータイピングー斉テスト」ログイン画面が表示されます。
2. CHIERU.net に登録した先生のログイン ID, パスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。

「イータイピングー斉テスト」メニュー画面が表示されます。

3. [イータイピングー斉テスト実施] をクリックします。



問題指定画面が表示されます。

4. 「問題」プルダウンリストから出題する教材を選択し、タイトル、制限時間を適宜指定し、テスト終了後、学習者に結果を自動で表示するかどうかを選択します。

- 制限時間は分、秒で指定できます。
- 制限時間を「無し」にした場合、全員がタイピングを終了するか、先生が[終了]ボタンをクリックした時点で終了となります。

4

学習者名	学籍番号	実施状態
テスト01	001	未開始
テスト02	002	未開始
テスト03	003	未開始
テスト04	004	未開始
テスト05	005	未開始

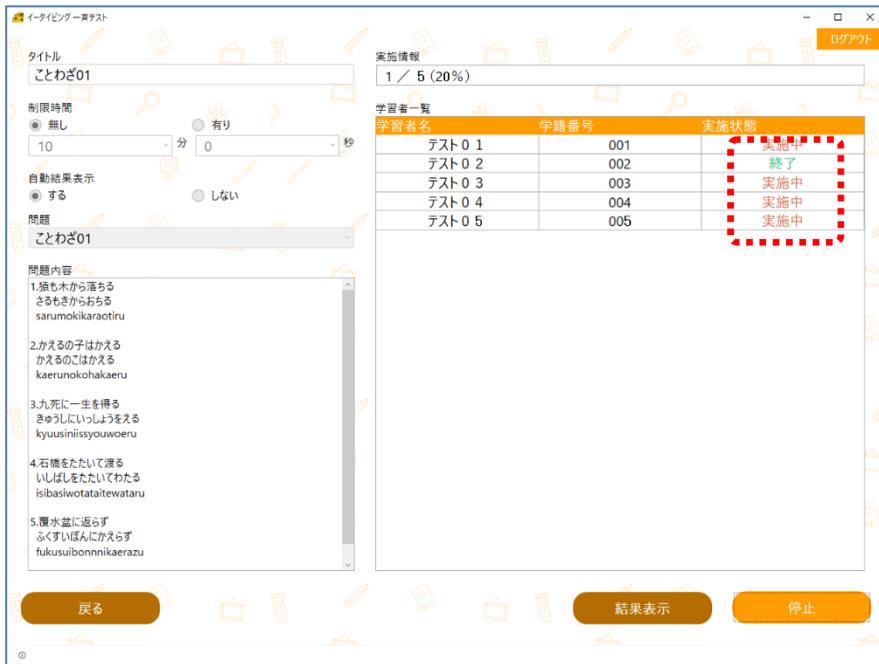
5

5. [一斉テスト開始] ボタンをクリックします。

先生が指定した問題でテストを開始します。

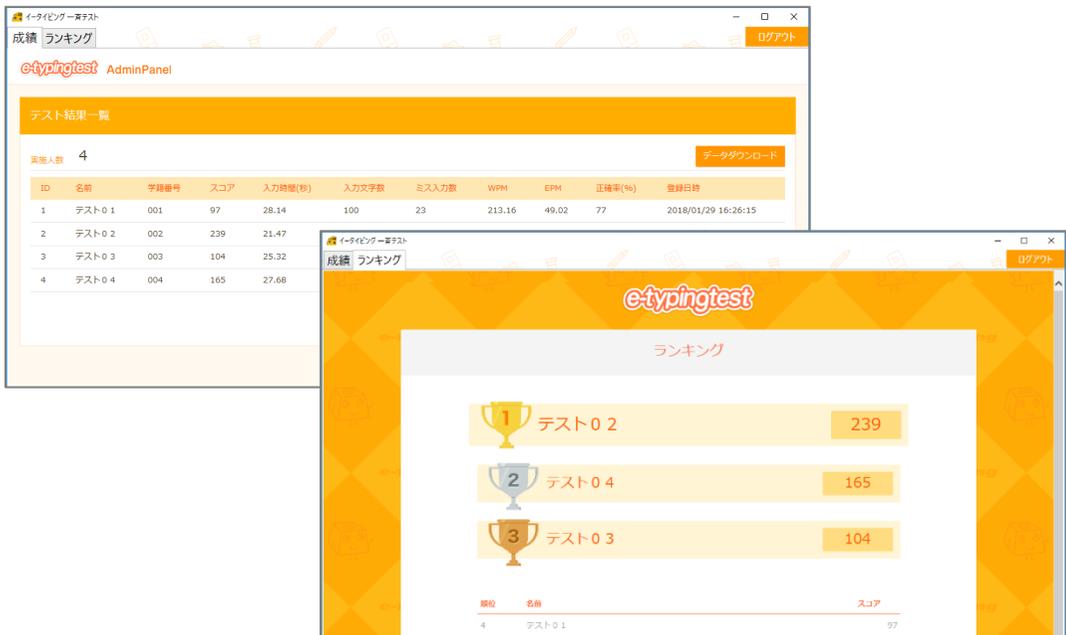
- 学習者に「イータイピング」画面が表示されます。学習者は[スタート]ボタンをクリックし、タイピングの準備ができたなら[スペース]キーを押します。

学習者がテストを開始すると、先生側の学習者一覧には「実施中」と表示されます。テストを終了した学習者には「終了」と表示されます。



6. 制限時間を設定していた場合、その時間を経過すると一斉テストを終了します。制限時間を「無し」にしていた場合、先生が「停止」をクリックした時点で一斉テストを終了します。

結果画面が表示されます。「成績」「ランキング」タブを選択して成績一覧、ランキングを確認することができます。成績一覧、ランキングの内容は P.390「イータイピング一斉テストの結果を確認する」を参照します。



- 「自動結果表示」を「する」にしていた場合、学習者には次のような「タイピング結果」画面が表示されます。
- 「自動結果表示」を「しない」にしていた場合、「する」にチェックを入れて「結果表示」をクリックすると、直前に実施した結果が「タイピング結果」画面として学習者に表示されます。

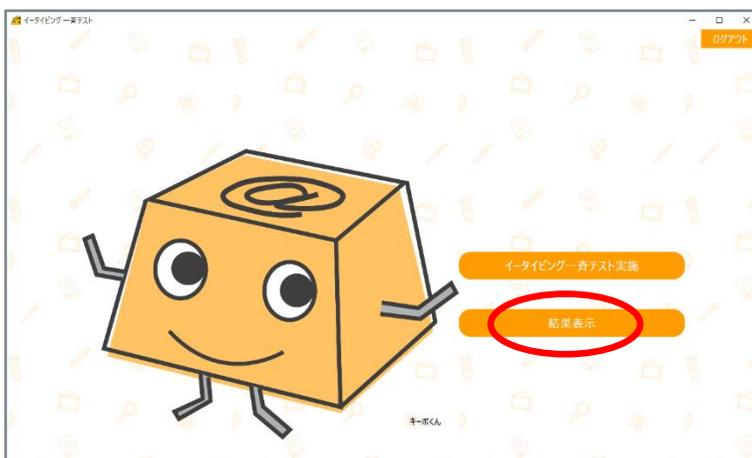
ID	2
名前	テスト02
学籍番号	002
入力時間(秒)	56.3
入力文字数	99
ミス入力数	4
WPM	105.49
EPH	4.26
正確率(%)	95.95
登録日時	2018/01/26 17:24:02

7. 終了するには、画面右上の「ログアウト」をクリックし、「×」（閉じる）ボタンをクリックします。

## イータイピングー斉テストの結果を確認する

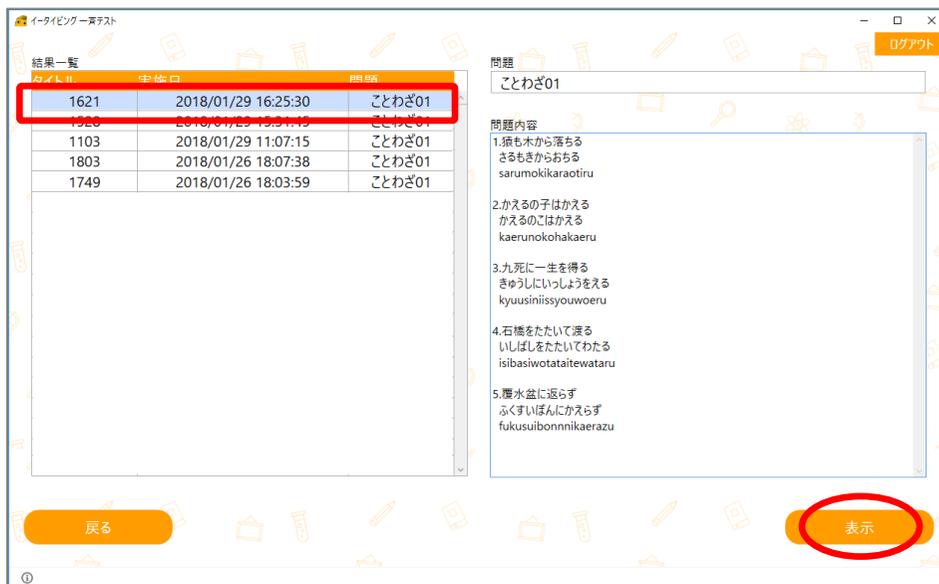
一斉テスト実施後、実施履歴やクラス全体の成績およびランキングを確認、表示できます。

1. 「イータイピングー斉テスト」メニュー画面で「結果表示」をクリックします。



結果一覧画面が表示されます。

2. 結果一覧で確認したい履歴（問題、実施日、タイトル）を選択し、[表示]をクリックします。



テスト結果一覧画面が表示されます。「成績」「ランキング」タブをクリックし、内容を確認します。必要であれば[データダウンロード]をクリックし、成績一覧を CSV ファイルとして保存できます。

## 【成績一覧】

クラス全員の成績を一覧表示します。項目名をクリックすると、その項目で並べ替えます。[データダウンロード]をクリックすると一覧の内容を CSV ファイルとして保存します。



表示される項目は次のとおりです。

項目	説明
名前	出席票の名前
学籍番号	出席票の番号
スコア	イータイピングのスコア：(WPM - EPM) × 正確率の2乗

入力時間（秒）	タイピングにかかった時間
入力文字数	入力した文字数
ミス入力数	ミス入力した文字数
WPM	1分あたりに入力した文字数（word per minute）
EPM	1分あたりにミス入力した文字数（error per minute）
正確率（％）	（入力文字数 - ミス入力数）／入力文字数

## 【ランキング】

スコアの高い順に学習者を一覧表示します。4番目以降は一覧表示になります。



## ④ ポイント

- P.387「イータイピングー斉テストを実施する」手順2.で CHJeru.net にログインした情報は、イータイピングー斉テスト画面でログアウトするか、CaLabo EX の授業を終了するまで保持されます。

# 2

## 2.学習者編

---

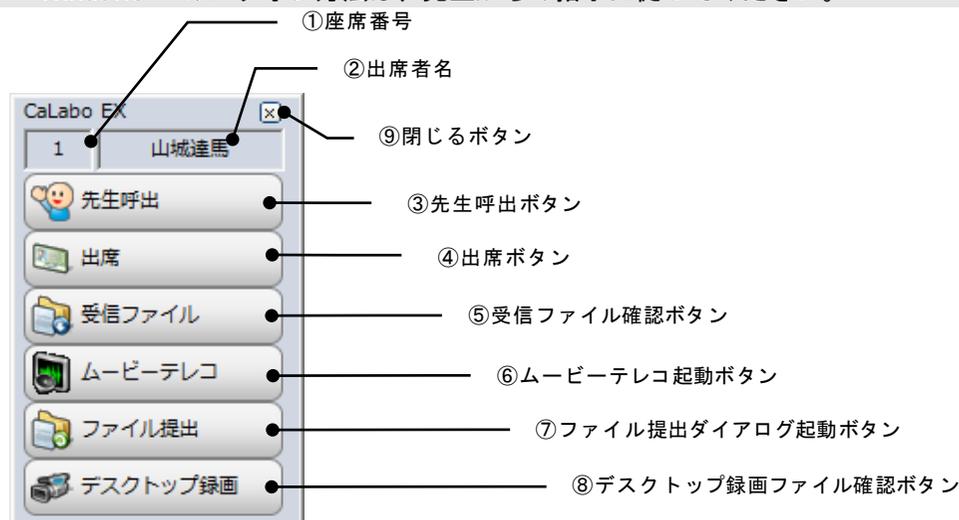
ここでは、CaLabo EX で授業を受ける場合の学習者パソコンの使い方とムービーテレコ  
の使い方について説明します。

# 学習者パソコンの使い方

## 学習者メニューの使い方

パソコンの電源を入れ Windows にログオンすると、次のような学習者メニューが表示されます。

- Windows へのログオン方法は、先生からの指示に従ってください。



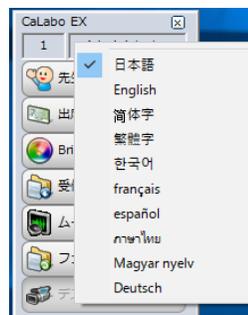
項目	説明
① 座席番号	コントローラから見たとき、座席に割り当てられている番号（座席番号）を表示します。
② 出席者名	出席票で入力またはシステムから取得した学習者名を表示します。
③ 先生呼出ボタン	クリックして ON 状態にすると「先生呼出」ダイアログが表示され、メッセージを入力して送信すると、[先生呼出中] になります。コントローラ画面には学習者が呼び出したことがわかる印が表示されます。（[Alt] + [F12] キーを押すとメッセージなしで先生を呼び出します。）呼び出し中に再度クリックして OFF 状態にすると、先生呼び出しをキャンセルします。
④ 出席ボタン	クリックすると「出席」ダイアログが表示され、出席操作を行えます。（[Alt] + [F10] キーでも表示されます。）
⑤ 受信ファイル確認ボタン	クリックすると「受信したファイル」ダイアログが表示され、先生から配布されたファイルを一覧で確認できます。この一覧から受信ファイルを選択して開いたり、ファイルが配布されたフォルダを開いたりすることもできます。
⑥ ムービーテレコ起動ボタン	クリックして ON 状態にすると動画・音声学習ツール「ムービーテレコ」が起動されます。OFF 状態にするとムービーテレコを終了します。
⑦ ファイル提出ダイアログ起動ボタン	クリックすると「ファイル提出」ダイアログが表示されます。先生が提出を許可しているとき、ファイルを提出することができます。
⑧ デスクトップ録画ファイル確認ボタン	クリックすると「デスクトップ録画」ダイアログが表示され、先生から配布された動画ファイルを確認できます。再生できるファイルがない場合、クリックできません。
⑨ 閉じるボタン	学習者メニューをタスクトレイに収納します。

## ㊦ ポイント

- システムの設定によっては、[先生呼出] ボタン、[出席] ボタンが表示されない場合があります。

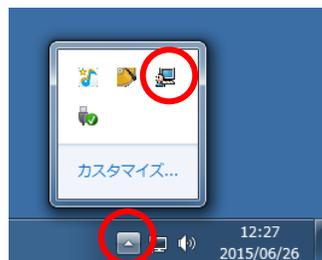
## ㊦ ポイント

- 学習者メニューのボタン以外の部分で右クリックすると、言語切り替えメニューが表示され、学習者メニューの表示言語を切り替えることができます。日本語／英語／中国語（簡体字／繁体字）／韓国語／フランス語／スペイン語／タイ語／ハンガリー語／ドイツ語から選びます。



## ㊦ ポイント

- 学習者メニューを [閉じる] ボタンで非表示にした場合、タスクトレイ（タスクバーの右端の領域）の  アイコンをダブルクリックすると元の表示にもどります。
- アイコンがタスクトレイにない場合、「（隠れているインジケータを表示します）」をクリックし、中の  アイコンをダブルクリックします。



## CaLabo Bridge 連携の場合：

学習者メニューに [Bridge 連携] ボタンが追加表示されます。クリックすると、「Bridge 連携」ダイアログが表示され、CaLabo Bridge にログインし直すことなく Bridge 画面を起動できます。



## 学習をはじめるとき

通常、授業の開始時に出席操作をしなくても自動で「出席」になりますが、授業によっては「出席票」で出席操作します。（先生の指示に従います。）

先生が出席票を配ると、出席ダイアログが表示されます。

番号（省略可、先生の指示に従います）、学習者名を入力して「出席」ボタンをクリックします。

出席操作が完了します。



## ④ ポイント

- 授業に遅れてきたときや先生から指示があったときは自分で出席操作を行います。学習者メニューで「出席」ボタンをクリックするか Alt+F10 キーを押すと「出席」ダイアログが表示されます。
- システム設定によっては、学習者名や番号が自動で表示され、変更できない場合があります。

## 画面が真っ黒になったとき／「Computer Locked!」が表示されたとき



左図のように、画面が真っ黒になり、画面中央に文字が表示されることがあります。



また、真っ黒にはならなくても、マウスカーソルがになり、マウスやキーボードがまったく使用できなくなることがあります。

このようなときは、先生が、学習者パソコンをリモートでロックし、操作できないようにしています。故障ではないので、先生の指示に従ってください。

上記のような表示が出ずに真っ暗になったり動きが止まったりしたときは先生に知らせてください。トラブルの可能性があります。

## こんな表示が出たときは・・・

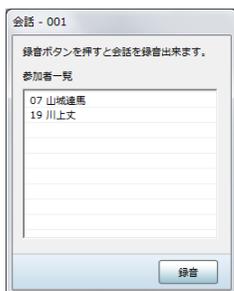
画面に以下のような画面やウィンドウ表示が出たときの対処法を説明します。各説明および指示されている関連ページを参照してください。

### 先生音声転送メッセージ



先生がヘッドセットに音声を流しているときに表示されます。先生がマイクで指示を出したり、教材音声を流したりしているので、ヘッドセットをつけて音声を聞きます。

### 会話ウィンドウ



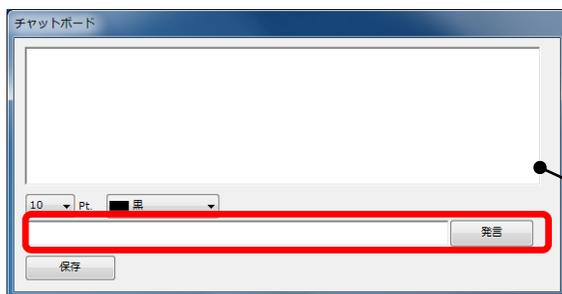
「会話」が始まると表示されます。あなたの名前と会話相手の名前（グループ全員の名前）が表示されます。この画面が表示されると、ヘッドセットを通じて表示されている相手と会話できます。会話には先生が参加することもあります。



会話ウィンドウには名前が表示されないこともあります。この場合、先生が会話相手の名前を知らせない設定にしていますが、ヘッドセットを通じて先生が指定した相手と会話ができる状態です。

会話ウィンドウで「録音」ボタンをクリックすると、あなたと会話相手の会話音声の録音を開始します。再度「録音」ボタンをクリックすると録音を停止し、「名前を付けて保存」ダイアログで録音音声を任意のフォルダに保存することができます。

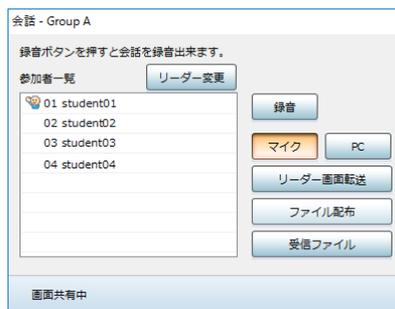
### チャットボード



文字を入力して、文字で会話（チャット）することができます。チャットには、先生が参加することもあります。

入力して「発言」ボタンをクリックすると文字が書き込まれます。

## グループリーダーのグループ操作画面

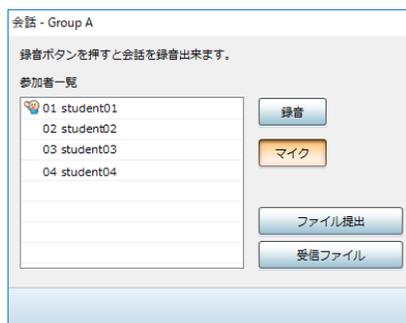


グループワーク実行時、グループリーダーに立候補または先生に指名された場合に表示されます。同じグループのメンバーが表示され、メンバーに対して次の機能を実行できます。

- ・自分の PC 画面を送信して見せる（メンバーは自分の PC 画面を操作できなくなります）
- ・自分の PC で再生中の音声を聞かせる
- ・ファイルを配布する
- ・メンバーからファイルを集める（提出してもらう）

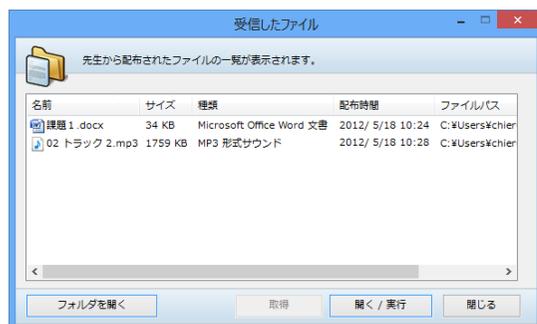
また、メンバーの 1 名を指名してリーダーを交替することもできます。

## グループメンバーのグループ画面



グループワーク実行時、グループリーダー以外の場合に表示され、同じグループのメンバーが確認できます。グループリーダーが配布したファイルを確認したり、グループリーダーが指示したときにファイルをリーダーに送ったりすることができます。

## ファイル受信メッセージ

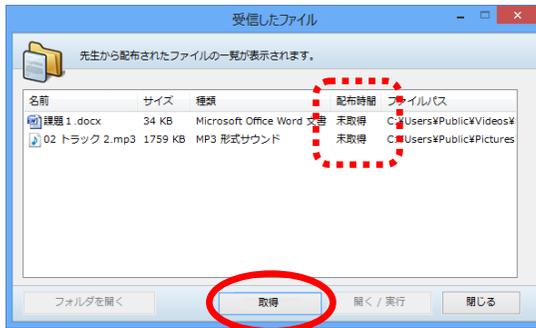


先生からファイルが送られてきたことを示すメッセージです。学習者メニューの [ファイル配布/回収] ボタンをクリックして自分で開くこともできます。

（先生の操作によっては、このメッセージが表示されると同時に、送られてきたファイルが開くこともあります。）

- ・一覧でファイルを選択し [フォルダを開く] ボタンをクリックすると、ファイルが保存されているフォルダを開きます。
- ・一覧でファイルを選択し [開く / 実行] ボタンをクリックすると、ファイルに関連付けられたアプリケーションでそのファイルを開きます。

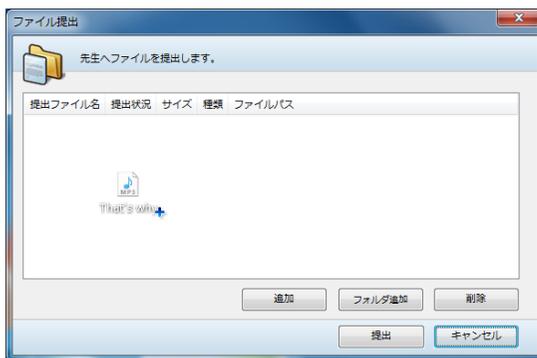
学習後は、先生の指示に従って保存操作をしてください。



「配布時間」に「未取得」と表示されている場合、あなたが授業に参加する前に、先生から送られたファイルがあることを示します。

一覧でファイルを選択し [取得] ボタンをクリックすると、先生が指定したフォルダにファイルがコピーされ、上図の表示になります。

## ファイル提出ダイアログ



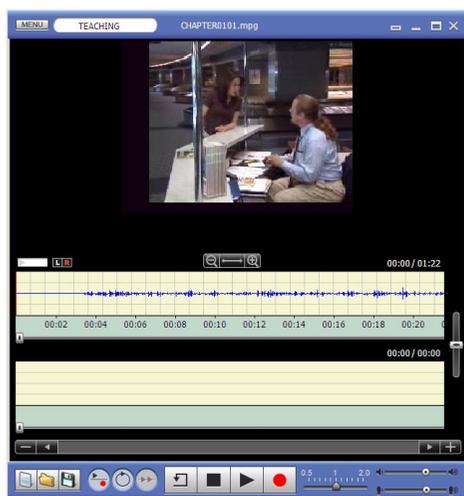
先生からファイル提出を促されているときに表示されます。先生の指示に従い、提出するファイル（またはフォルダ）をダイアログの中にドラッグ&ドロップで入れます。（ [追加] （または [フォルダ追加] ） ボタンで提出するファイルまたはフォルダをリストに追加することもできます。）

[提出] ボタンをクリックすると、リストに表示されていたファイル（またはフォルダ）が先生に提出されます。

## CaLabo Bridge 連携の場合

先生が提出機能実行時、「Bridge サーバに保存する」をチェックし、Bridge サーバに提出ファイルをアップロードする場合、学習者に表示されるダイアログには [フォルダ追加] ボタンが表示されず、学習者はフォルダを提出することはできません。

## ムービーテレコ

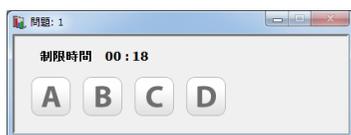


▲ (ムービーテレコ Teaching モード コンパクトサイズ)

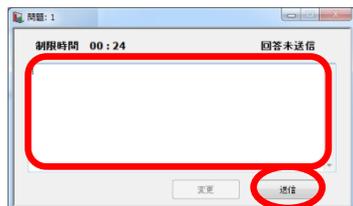
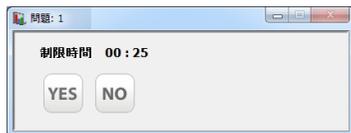
◀ (ムービーテレコ Teaching モード ノーマルサイズ)

これは「ムービーテレコ」という名の、動画学習用ソフトウェアの画面です。ムービーテレコの操作方法については、P.404「ムービーテレコの操作」を参照してください。

## アナライザー画面



アナライザー（選択問題，正誤問題）が出題されたときに表示されます。先生の指示に従い、ボタンをクリックして解答します。



テキストを入力して答えるアナライザー問題が出力されたときに表示されます。先生の指示に従い、テキストを入力し、[送信] ボタンをクリックして解答します。[送信] ボタンをクリックすると、いったん入力できなくなります。



解答を変更したい場合、[変更] ボタンをクリックすると再び入力できるようになるので、テキストを入力し直します。

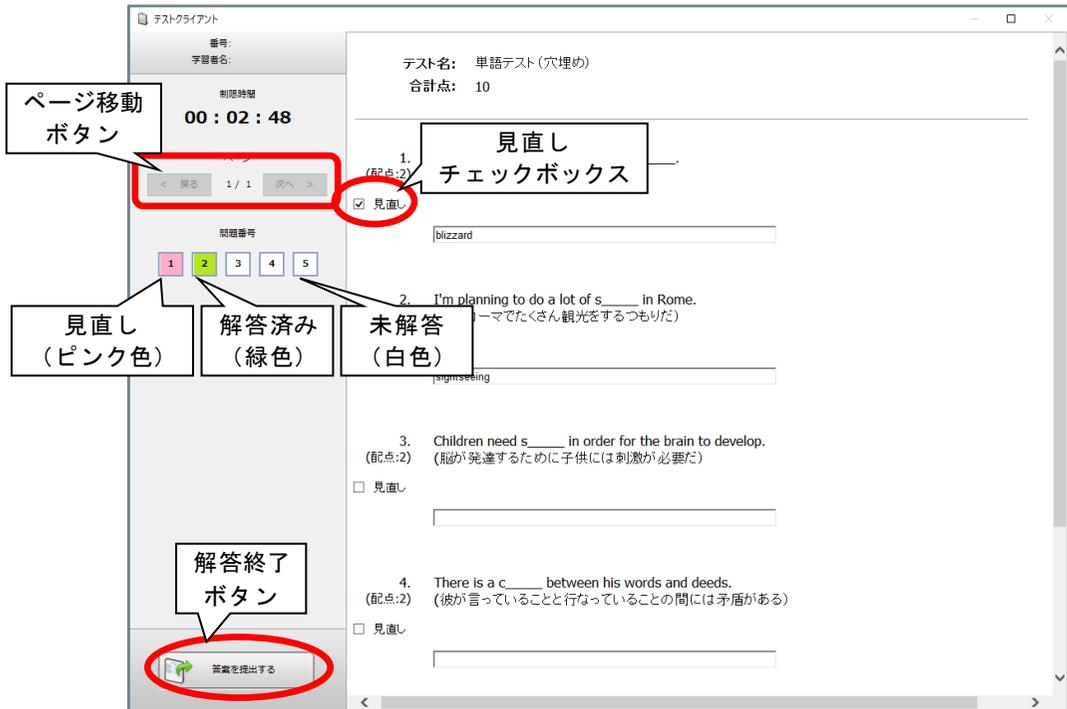
アナライザー画面は、制限時間を過ぎるか、先生が解答の受け付けを締め切ると、自動で消えます。

## 小テスト画面

小テストというテスト用紙が配布されたときに表示されます。

問題を読み、指示文に従い解答します。

画面にスクロールバーが表示されている場合、上下・左右に画面をスクロールして表示できます。



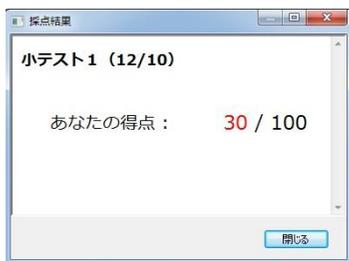
問題番号の前にある「見直し」チェックボックスにチェックを入れると、画面左側のパネル内の問題番号ボタンの色がピンク色に変わり、後で見直すときに便利です。

解答した設問の問題番号ボタンは緑色に変わります。

問題番号ボタンをクリックすると、その設問が画面の一番上に表示されます。

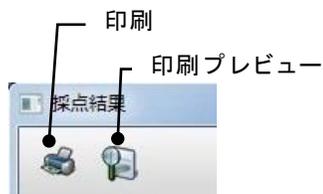
テスト用紙が複数ページの場合、[<もどる] [次へ>] ボタンをクリックすると前後のページに移動します。

解答を終了したら、[答案を提出する] をクリックします。



小テスト終了後に表示される採点結果の画面です。先生の結果表示の設定に応じて、得点のみの結果、または、詳細な結果が表示されます。

詳細結果は印刷ができます。



## 評価シート画面

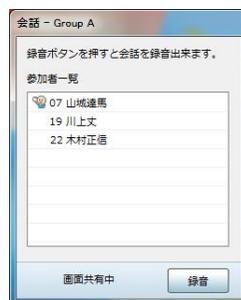


先生が評価シートを配布したときに表示されます。先生の指示に従い、評価対象を評価します。[評価を送信する] ボタンをクリックすると、先生に評価を提出します。

## 急に画面が切り替わったとき

自分が操作していないのに急に画面が切り替わったときは、先生からのリモート操作が行われています。切り替わるときは先生からの説明があるはずですが、基本的に、画面が切り替わるのは次のような場合です。

- 先生パソコンの画面が送られてくるとき  
先生が操作している様子や先生の資料が表示されます。
- モデル学習者の画面が送られてくるとき  
モデルに選ばれた学習者の画面が表示されます。
- 画面共有しながらの会話中、画面共有元の画面が送られてくるとき、またはグループワークのグループリーダーの画面が送られてくるとき  
画面共有元またはグループリーダーに選ばれた学習者の画面と、会話ウィンドウが表示されます。会話ウィンドウには、同じグループのメンバーが表示され、画面共有元またはリーダーには印がついています。ヘッドセットを通じて、表示されている学習者と会話ができる状態です。



画面共有元またはリーダー以外の画面には [リモート] ボタンも表示され、[リモート] ボタンをクリックすると、表示されている画面共有元またはリーダーの画面を操作することができるようになります。



- ビデオ画面が表示されるとき  
先生がムービーテレコの画面をフル画面に設定して映像を送ってきた場合は、画面が切り替わり、ビデオ画像が画面いっぱいに表示されます。

## アプリケーションがひとりでに起動したとき

自分が操作していないのにひとりでにアプリケーションが起動したときは、先生がリモート起動しています。アプリケーションが起動すると同時にファイルが開くこともあります。先生の指示に従って操作してください。

## アプリケーションを起動できない／インターネットに接続できない

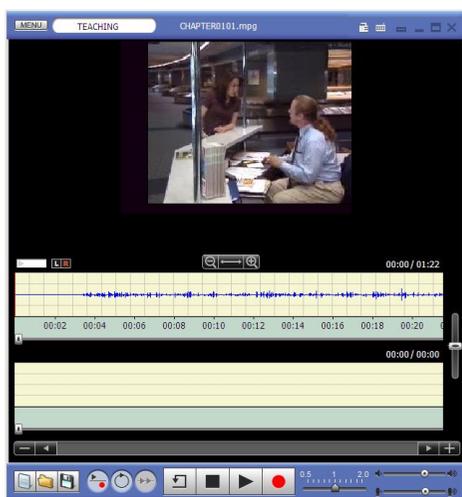
先生がアプリケーションの起動やインターネットへの接続を許可していないときは、新しく別のアプリケーションを起動できなかつたり、インターネットへ接続できなかつたりします。ただし、先生から特に説明がないのにこのような状態になったときはトラブルの可能性もあります。先生に知らせてください。

# ムービーテレコの操作

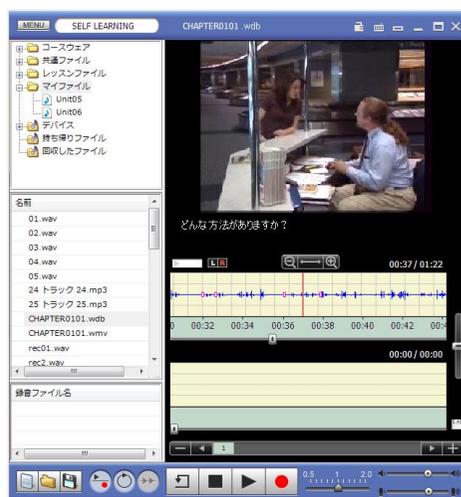
動画・音声学習ツール「ムービーテレコ」を使用して、語学教材などのリスニング・スピーキングレッスンができます。

ムービーテレコには「Teaching モード」と「Self Learning モード(自習モード)」があります。先生がムービーテレコを起動している場合、これらのモードは先生側の操作で切り替え、学習者が自分で切り替えることはできません。先生がムービーテレコを起動していない場合、学習者は自分でムービーテレコを起動することもでき、この場合は Self Learning モードで起動されます。

Teaching モードでは先生がリスニング・スピーキングの方法を一斉にコントロールし、学習者は自ら操作することはできません。Self Learning モードでは学習者は自ら操作することができ、個別にリスニング・スピーキング練習ができます。



▲Teaching モードの学習者ムービーテレコ  
(ノーマルサイズ)



▲Self Learning モードの学習者ムービーテレコ  
(ノーマルサイズ)

## ムービーテレコ各部の名称と役割

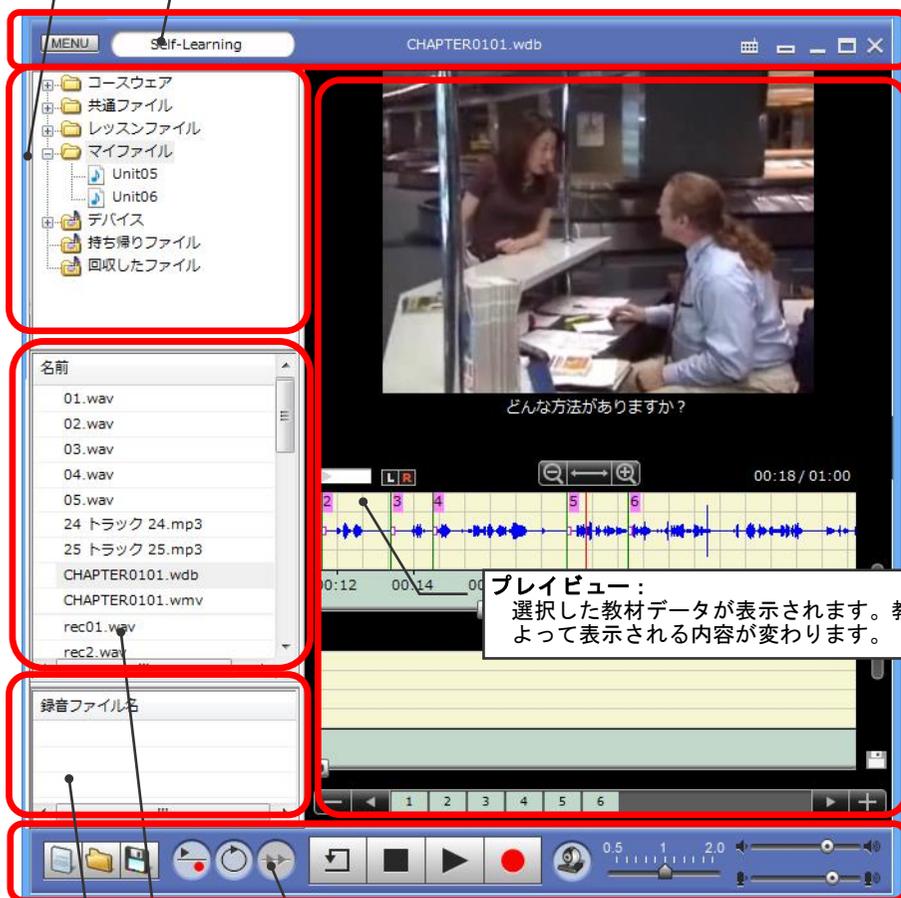
### 教材ツリー：

教材が保存されているフォルダを表示します。Teaching モードでは表示されません。

- コースウェア…………… 教材サーバ上のソフトテレコ対応教材がインストールされているフォルダを示します。
- 共通ファイル…………… 教材サーバに登録されている、先生が作成した教材（先生によらない）のフォルダを示します。
- レッスンファイル…………… 教材サーバに登録されている、先生が作成した教材（先生単位）のフォルダを示します。
- マイファイル…………… 自分で保存した教材のフォルダを示します。
- 持ち帰りファイル…………… ムービーテレコといっしょに持ち帰りたい教材を入れるフォルダを示します。

### メニュービュー：

動作モードや教材タイトルを表示します。  
設定メニューボタン・表示サイズ変更ボタン・終了ボタンがあります。



**プレビュー：**  
選択した教材データが表示されます。教材データの種類によって表示される内容が変わります。

### 操作ビュー：

選択した教材データの再生や学習者の音声録音操作を行います。

### 教材データリスト：

教材ツリーで選択したフォルダ内の教材データ（センテンス教材の場合はセンテンスリスト）が表示されます。学習する教材データ（またはセンテンス）を指定します。Teaching モードでは表示されません。

### テンポラリ録音リスト：

マイク録音した音声を一時的に5つまで保持できます。Teaching モードでは表示されません。

## 「コンパクトサイズ」の表示

メニューバーの「コンパクトサイズ／ノーマルサイズ切り替え」ボタンで「コンパクトサイズ」表示にすると、教材のタイプによらず「教材音声波形」「録音音声波形」欄が非表示状態になり、教材音声・録音音声のシークバーおよび操作ビューの一部のボタン、メニュービューのみが表示されます。動画が含まれる教材の場合は別ウィンドウで「動画画面」「キャプション欄」が表示されます。



◀ コンパクトサイズの画面



◀ 動画付きの  
コンパクトサイズの画面

### 🕒 ポイント

- コンパクトサイズのムービーテレコもノーマルサイズのとくと同様、メニュービューをドラッグして任意の位置に移動することができます。動画画面も同様に移動できます。

## ムービーテレコ 各ビューの機能

ムービーテレコの各ビューの機能については「1. 先生編 P.157『ムービーテレコ 各ビューの機能』」を参照してください。

## ムービーテレコ操作のキーマッピング

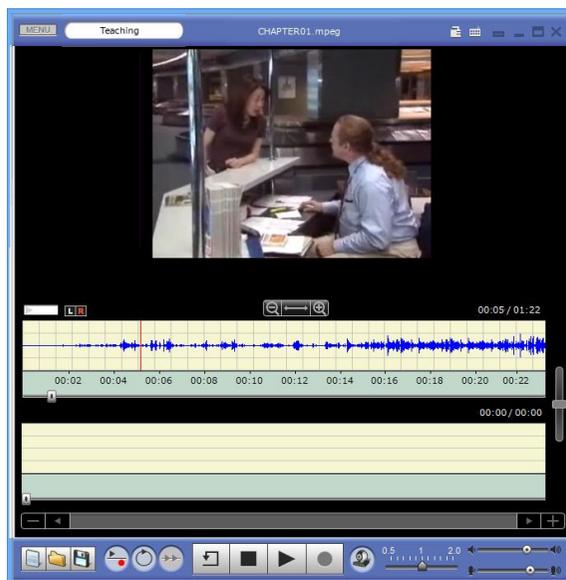
ムービーテレコではよく使う操作をキーボードのキーに割り当てています。詳細は「1. 先生編 P.177『ムービーテレコ操作のキーマッピング』」を参照してください。

## Teaching モードでの学習

Teaching モードでは先生が再生する映像や音声をヘッドセットで聞いたり、先生の指示で発話したりします。

### 映像や音声を聞く

先生から映像や音声を送られ、音声波形が表示されます。



このとき、学習者は音声をヘッドセットで聞くことができます。

先生がコンパクトサイズを指定しているときには小さい画面で送られます。

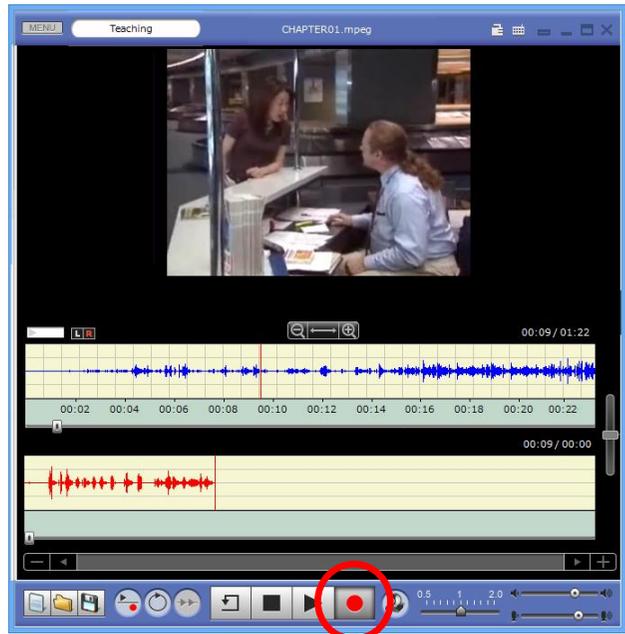


### 🕒 ポイント

- Teaching モードのとき、学習者は音量の調整やムービーテレコ画面の表示位置の変更はできます。

## 映像や音声の教材と一緒に発音練習する

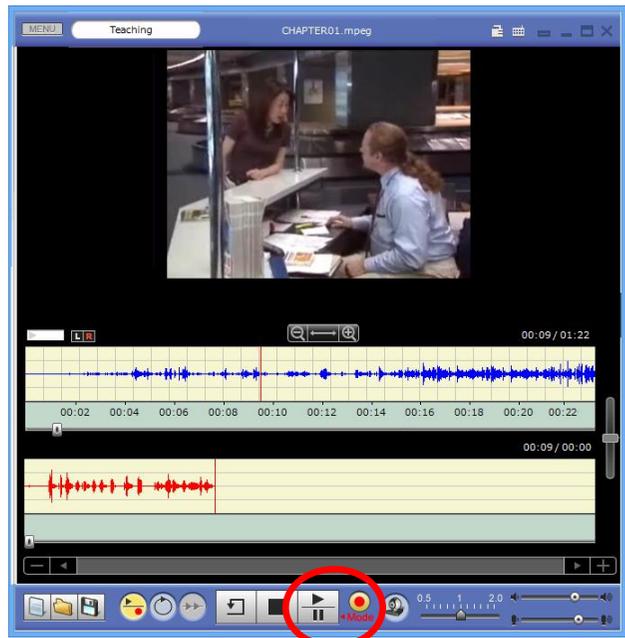
教材が再生され、[録音] ボタンが押された状態になった場合は、教材を聞きながら発話し、その音声は録音されます。



学習者の録音が始まると、下段に音声波形が表示されます

## 映像や音声の教材の後に続いて発音する

教材が再生され、録音モードボタンが押された状態の場合は、教材を聞いた後に発話し、その音声は録音されます。



学習者の録音が始まると、下段に音声波形が表示されます

## 学習者パソコンからムービーテレコを起動する

次の手順で、学習者からムービーテレコを起動できます。

学習者メニューで [ムービーテレコ] ボタンをクリックします。



ムービーテレコが起動します。

### 📌 ポイント

- 先生がムービーテレコを起動している場合、先生が指定しているモード (Teaching モード/Self Learning モードのいずれか) に自動で切り替わります。
- 先生がムービーテレコを起動していない場合は、Self Learning モードになります。

## 教材を開く

以下の手順で、教材サーバ上の教材または自分で保存した教材を開きます。

1. 「教材ツリー」で利用したい教材が保存されているフォルダ名をダブルクリックするか、ツリー上の [+] をクリックしてフォルダの中を表示します。



選択したフォルダが展開して表示され、「教材データリスト」にフォルダ内の教材タイトル (ソフトテレコ対応教材の場合はセンテンスリスト) が表示されます。

2. 「教材データリスト」から教材タイトルをダブルクリック (ソフトテレコ対応教材の場合はセンテンスをクリック) します。

「ファイルの読込中…」というメッセージが表示され、教材がセットされます。

## ㊦ ポイント

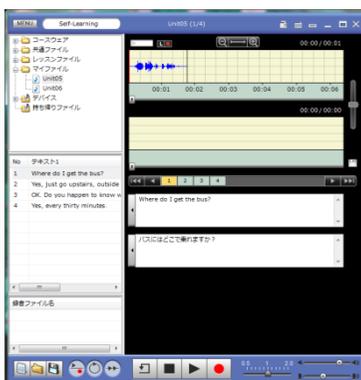
- 開く教材ファイルの種類によって、プレビューの表示が自動で変わります。



音声ファイルの場合



動画ファイルの場合



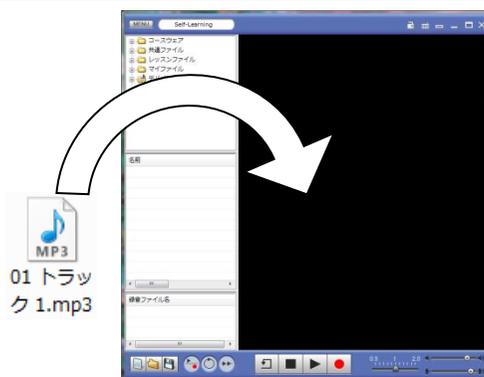
ソフトテレコ対応教材、センテンス教材の場合



Webサイトの場合

## ㊦ ポイント

- ムービーテレコでは、ムービーテレコ教材ファイル (wdb ファイル) の他に、avi, mpg(mpeg1), wmv, mp4, m4v, mov, mp3, wav, wma, m4a 形式のファイルを開くことができます。
- 上記の種類ファイルをムービーテレコ内にドラッグ&ドロップして開くこともできます。



## ㊦ ポイント

- 先生が「教材固定」や「スピード固定」など、学習者ムービーテレコの動作を制限している場合、学習者のムービーテレコでは右上の「ロック」アイコンが黄色いロック状態になり、マウスマウスカーソルをあてると、何が制限されているか確認することができます。

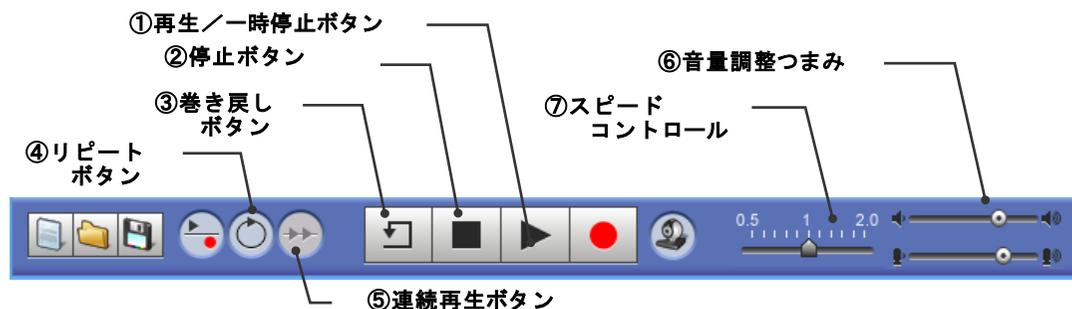


## Self-Learning モードでの学習

Self Learning モードでは学習者が各自操作して個別にリスニング・スピーキングの学習ができます。

### リスニング学習

リスニング学習では操作ビューの主に次のボタンを操作します。



名称	説明
①再生／一時停止ボタン	音声や動画を再生／一時停止します。
②停止ボタン	再生や録音を停止します。
③巻き戻しボタン	再生中または一時停止中にクリックすると2秒もどります。停止中は無効です。
④リピートボタン	ON状態にすると何度も繰り返し再生します。
⑤連続再生ボタン	センテンス教材の場合、ONにすると自動で次のセンテンスを再生します。(センテンス教材の場合のみ有効)
⑥音量調整つまみ	再生音量を調整します。右へ移動すると大きく、左へ移動すると小さくなります。
⑦スピードコントロール	再生時のスピードを変更します。右へ移動すると速く、左へ移動すると遅くなります。真ん中の「1」がオリジナルのスピードで、0.5倍速から2.0倍速まで変更できます。

### 聞きたいところを指定するには

再生開始位置または再生範囲を指定する方法とブックマークを指定する方法があります。いずれの場合も、教材音声波形表示欄の中で指定します。

#### ㊦ ポイント

- 教材音声波形が小さくわかりづらい場合、調整することができます。(表示上の大きさが変わるだけで音量は変わりません)  
プレビューの中で右クリックし、メニューから「設定」→「音声設定」を選び、「波形のピークを自動調整する」にチェックを入れます。



オリジナルの音声波形



自動調整後の音声波形

## ④ ポイント

- 映像は音声に連動して再生されます。



**再生バー：**  
現在の再生位置を示します。

**波形スライダー：**  
全体の長さの中での現在の位置を示し、このスライダーを移動することにより教材波形欄に表示する範囲を移動できます。

波形スライダーを移動し、再生したいおおよその箇所に移動します。  
教材波形欄に表示されている波形を「波形を広げる」「波形を縮める」ボタンを使って操作しやすい大きさに変更します。

## ④ ポイント

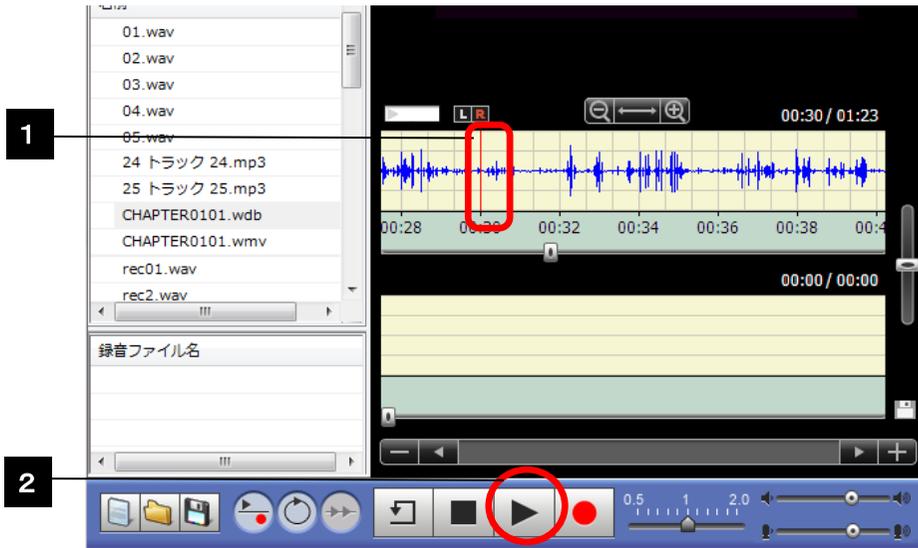
- 再生時間の目盛り幅を調整して表示することができます。



目盛り幅を小さくし、波形を縮めて表示します。  
目盛り幅を大きくし、波形を広げて表示します  
目盛り幅を最大に広げます／  
目盛り幅を縮小して全体を表示します

## 再生開始位置を指定して再生する

1. 教材音声波形表示欄の中で任意の箇所をクリックします。

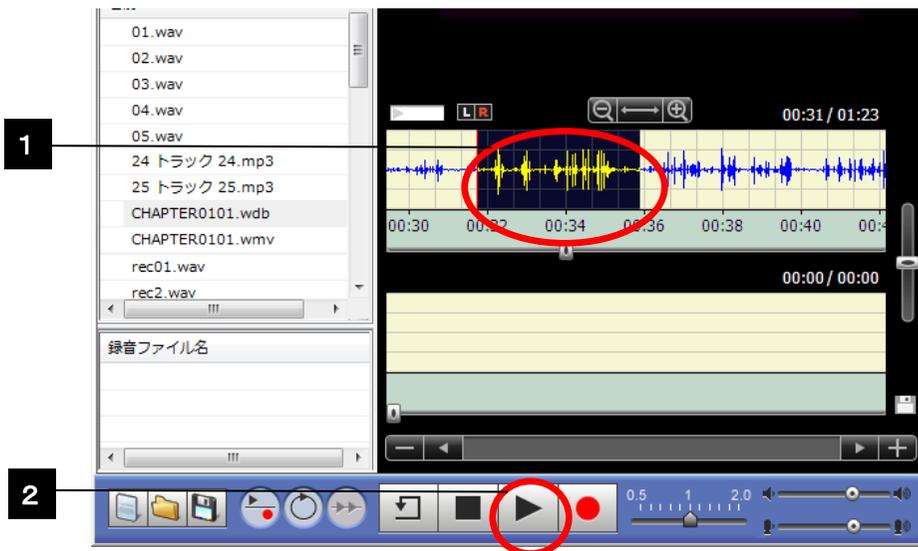


再生バー(赤色の縦線)がクリックした所に移動し、その箇所の時間が「現在の再生時間」に表示されます。

2. 再生ボタンをクリックすると再生バーの位置から再生を始めます。

## 再生範囲を指定して再生する

1. 教材音声波形表示欄の中で聞きたいところをドラッグして指定します。

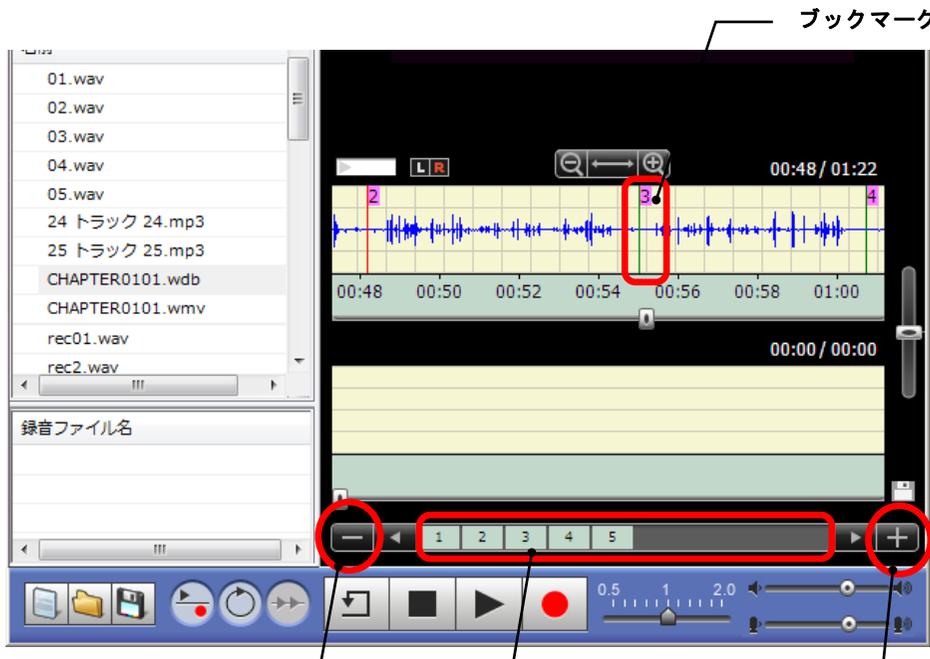


ドラッグした範囲が反転表示され、再生バー(赤色の縦線)が選択範囲の先頭に移動します。再生バーのある位置の時間が「現在の再生時間」として表示されます。

2. 再生ボタンをクリックすると指定範囲の再生を始めます。

## ブックマークを指定して再生する

ブックマークが設定されている教材ファイル（wdb ファイル）を開くと、ブックマーク番号ボタンが表示されています。ブックマーク番号ボタンを指定すると、その再生位置に移動（頭だし）することができます。



ブックマーク削除ボタン

ブックマーク番号ボタン：  
番号をクリックするとそのブックマーク  
位置に移動します。

ブックマーク追加ボタン

1. 任意のブックマーク番号をクリックします。

ブックマーク番号が表示される位置に波形表示が移動し、指定したブックマーク番号の位置に再生バー（赤色の縦線）が重なります。

2. [再生] ボタンをクリックすると再生バーの位置から再生を始めます。

### ㊦ ポイント

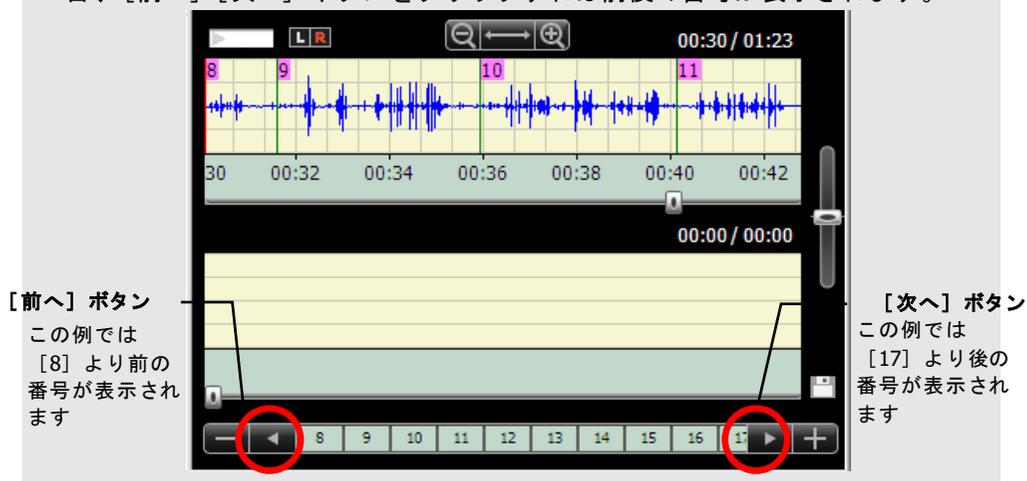
- ブックマークとブックマークの間の波形表示欄をダブルクリックすると、その区間が反転表示され、[再生] ボタンでクリックするとその範囲を再生します。

### ㊦ ポイント

- 音声設定メニューで「ブックマーク単位で範囲指定する」にチェックがはいっている場合、ブックマーク番号をクリックすると、次のブックマークまでの区間が反転表示され、[再生] ボタンでクリックするとその範囲を再生します。  
(P.180 音声設定メニューの項目「ブックマーク単位で範囲指定する」参照)

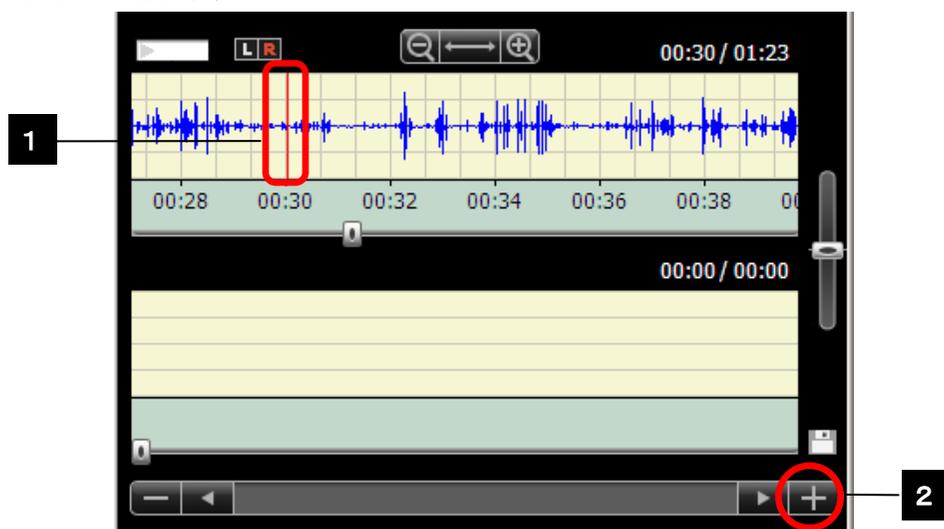
## ㊦ ポイント

- ブックマークの数が多く、ブックマーク番号ボタンが全て表示されていない場合、[前へ] [次へ] ボタンをクリックすれば前後の番号が表示されます。



## ブックマークを追加する

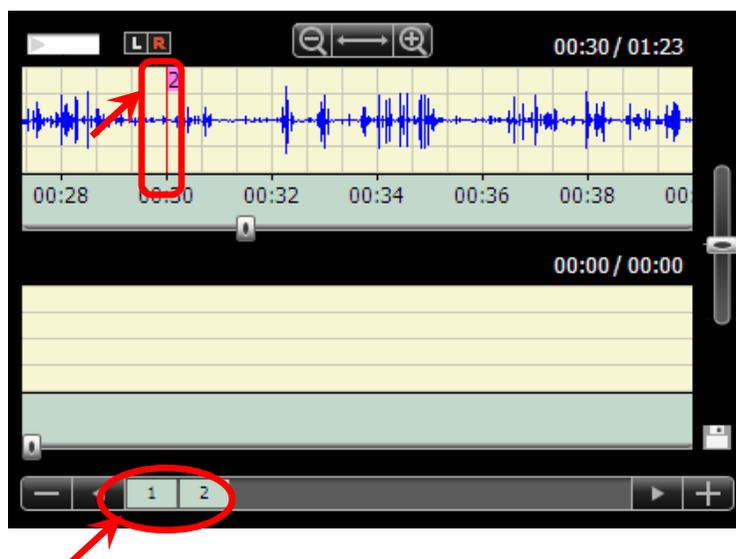
1. 教材音声波形表示欄の中で任意の箇所（ブックマークを作成したいところ）をクリックします。



再生バー(赤色の縦線)がクリックした位置に移動します。

2. [ブックマーク追加] ボタンをクリックします。

再生バーの位置にブックマークが作成され、ブックマーク番号ボタンが追加されます。



## ④ ポイント

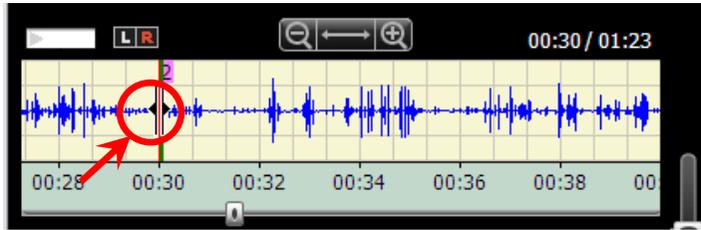
- 再生中または一時停止中にブックマークを作成することもできます。[ブックマーク追加] ボタンをクリックしたときに再生バーがあった位置にブックマークが追加されます。
- 1つ目のブックマークを作成すると、自動的に先頭にブックマーク [1] が作成されます。先頭のブックマークが不要の場合、後から削除することもできます。
- 既にブックマークがある位置の前にブックマークを追加した場合、ブックマーク番号は自動で振り直されます。
- ブックマーク番号ボタン上にマウスカーソルを合わせたとき、「メモ」を表示させることができます。(半角 127 文字 (全角 63 文字) まで)



設定するには「メモ」を付与したいブックマーク番号ボタンの上で右クリックし、「編集」メニューを選びます。「ブックマーク編集」ダイアログが表示されるので、テキストを入力し [更新] ボタンをクリックします。テキスト内容が保存され、マウスカーソルを合わせるとブックマーク位置の時間と入力したテキストが表示されます。

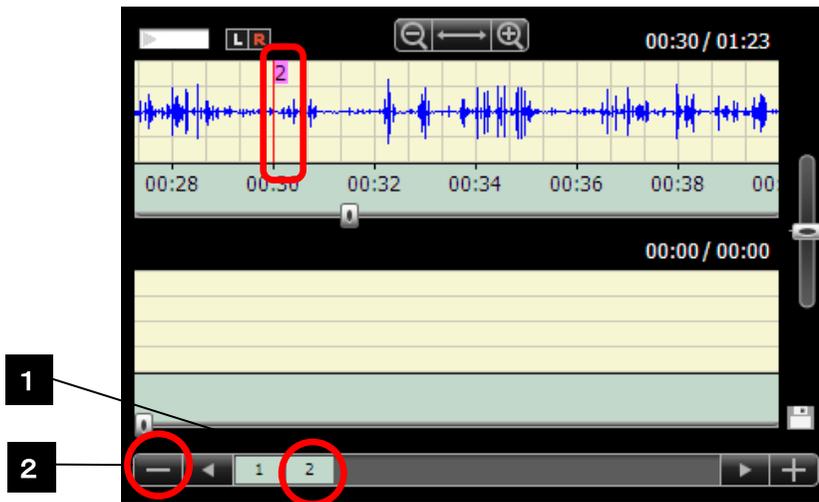
## ブックマークを移動する

作成したブックマークを移動し、位置を微調整することができます。ブックマークの区切りの罫上にポインタを移動させ、ポインタの形状が変わった状態で区切り罫をドラッグし、左右に移動します。



## ブックマークを削除する

1. 削除したいブックマークのブックマーク番号ボタンをクリックします。



再生バー(赤色の縦線)がブックマークの区切り罫に重なります。

2. [ブックマーク削除] ボタンをクリックします。

指定したブックマークが削除されます。削除したブックマークの後ろにブックマークがある場合、ブックマーク番号は自動で振り直されます。

## 繰り返し再生する

[リピート] ボタンをクリックし、ON 状態で再生を行うと、繰り返し再生します。

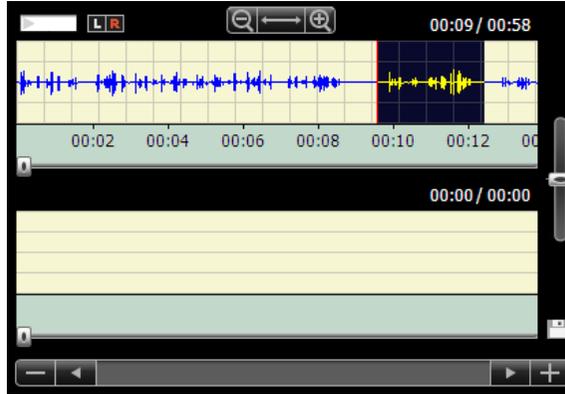


再生範囲をドラッグで指定していた場合はその範囲を、指定していない場合は開いている教材データ全体を繰り返し再生します。

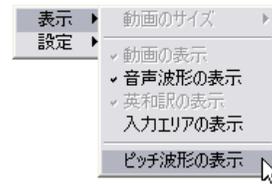
## ピッチ波形を表示する

リスニング時の補助情報としてピッチ波形を表示することができます。

1. 教材音声でピッチ波形を確認したい部分をドラッグで指定します。



2. プレイビュー上で右クリックし、「表示」メニューから「ピッチ波形の表示」を選びます。



「ピッチ波形」ダイアログが表示されます。



音声波形で別の範囲をドラッグし直すと、「ピッチ波形」ダイアログでピッチ波形がリフレッシュされます。

「閉じる」ボタンをクリックすると「ピッチ波形」ダイアログが閉じます。

## ④ ポイント

- ピッチ波形がうまく表示されない場合、設定を変更することができます。設定を変更するには、「ピッチ波形」ダイアログで [設定] ボタンをクリックします。「ピッチ波形設定」ダイアログが表示され、教材側・録音側で窓関数・フレーム長・最高ピッチ・最低ピッチ・有声音最低値が変更できます。各値の初期設定値は下図のとおりです。

ピッチ波形設定

窓関数

フレーム長

教材側

最高ピッチ  Hz

最低ピッチ  Hz

有声音最低値  dB

録音側

最高ピッチ  Hz

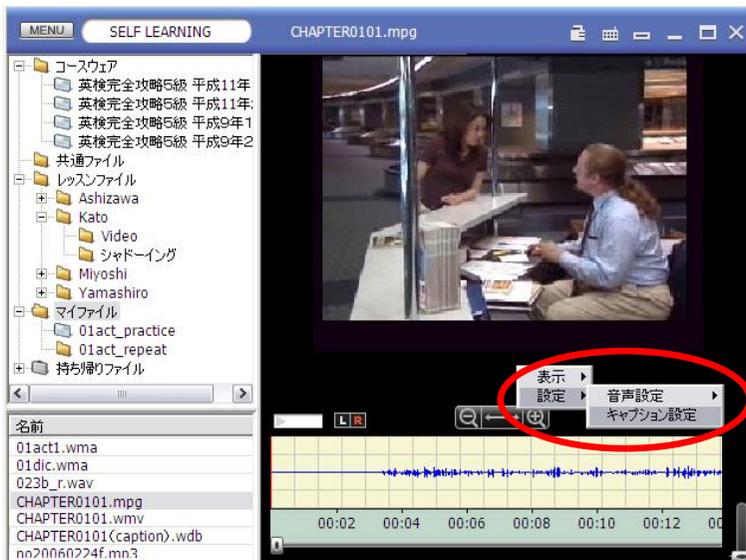
最低ピッチ  Hz

有声音最低値  dB

## キャプションを付ける

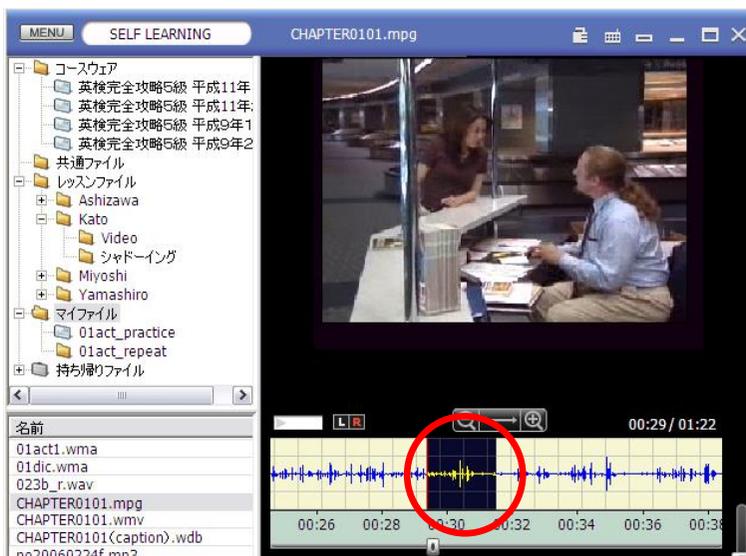
動画を再生中に、キャプション表示領域に映像と連動したキャプション（文字）を表示させることができます。また、教材ファイル（wdb ファイル）として保存すると、作成したキャプションを動画とともに保存することができます。

1. 動画ファイルまたは動画が含まれる教材ファイル（wdb ファイル）を開き、プレビュー（ボタン、再生パターン表示以外の領域）上で右クリックし、表示されるメニューから「設定」→「キャプション設定」を選択します。

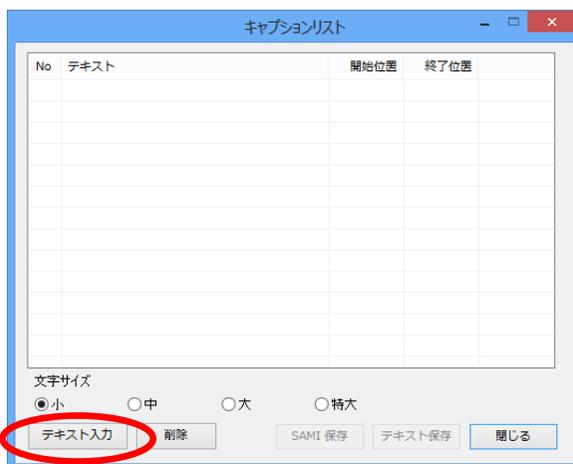


「キャプションリスト」ダイアログが表示されます。

2. 再生ボタンを使って音声を聞き、教材音声波形表示欄上でキャプションを付与したい範囲をドラッグで指定します。



3. 「キャプションリスト」ダイアログの [テキスト入力] ボタンをクリックします。



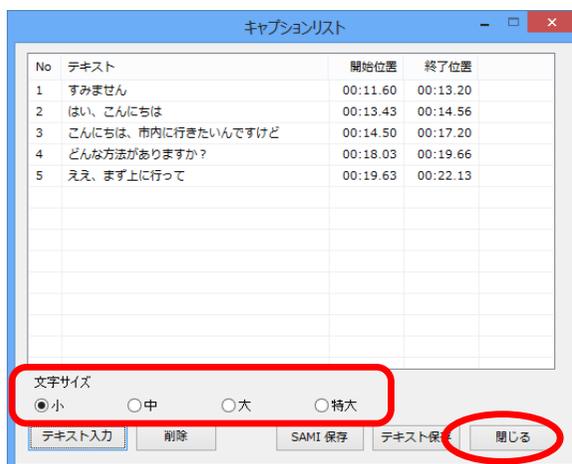
「キャプションの追加」ダイアログボックスが表示され、指定した範囲のタイムコードが開始位置・終了位置にセットされます。

4. 「キャプションの追加」ダイアログの「テキスト」欄にキャプションを入力し、[確定] ボタンをクリックします。



「キャプションリスト」ダイアログに、入力したテキストとキャプションを表示する開始位置・終了位置が追加され、キャプション表示が設定されます。

5. 手順 2～4 を繰り返してキャプションを追加します。  
6. キャプションとして表示する文字の大きさを 小／中／大／特大 から選びます。  
「キャプションリスト」ダイアログの [閉じる] ボタンをクリックします。



教材音声波形上、作成した各キャプションの表示開始位置に印がつけます。

7. 「再生」ボタンをクリックして教材を再生すると、キャプション表示欄にテキストが表示されます。



8. 教材ファイル（wdb ファイル）として保存すると、キャプションおよびブックマークが付与された状態で保存されます。

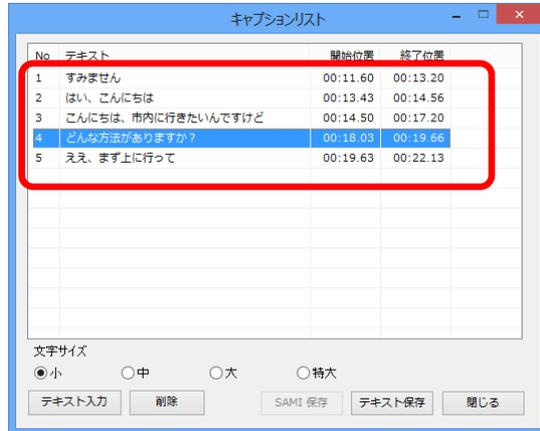
## ㊦ ポイント

- 各キャプションは全角または半角で 260 文字まで入力することができますが、ムービーテレコの表示大きさにより、表示できる文字数は変わります。
- キャプション表示の開始位置、終了位置を指定するには教材音声波形欄でドラッグするだけでなく、「キャプション追加」ダイアログで直接タイムコードを入力することもできます。「(分) : (秒) . (ミリ秒)」の形式で入力します。
- 「キャプションの追加」または「キャプションの編集」ダイアログで「先頭にブックマークを付ける」にチェックを入れると、そのキャプションの開始位置にブックマークを作成します。（後でキャプション表示を確認するときに便利です。）



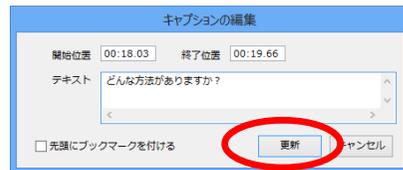
## キャプションを編集する

1. 「キャプションリスト」ダイアログで対象となるキャプションをダブルクリックします。



「キャプションの編集」ダイアログが表示され、同時に開始位置から停止位置までの教材が再生されます。

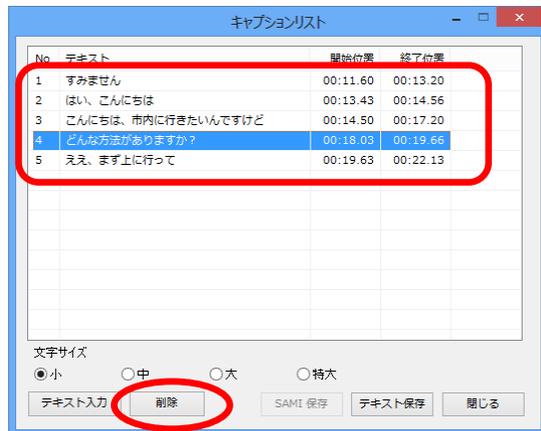
2. 「キャプションの編集」ダイアログでテキストやタイムコードを変更し、[更新] ボタンをクリックします。



「キャプションリスト」ダイアログの内容が更新されます。

## キャプションを削除する

「キャプションリスト」ダイアログで対象となるキャプションを選択し、[削除] ボタンをクリックします。



指定したキャプションがリストから削除されます。

## キャプションをテキストとして保存する

「キャプションリスト」ダイアログで [テキスト保存] ボタンをクリックします。



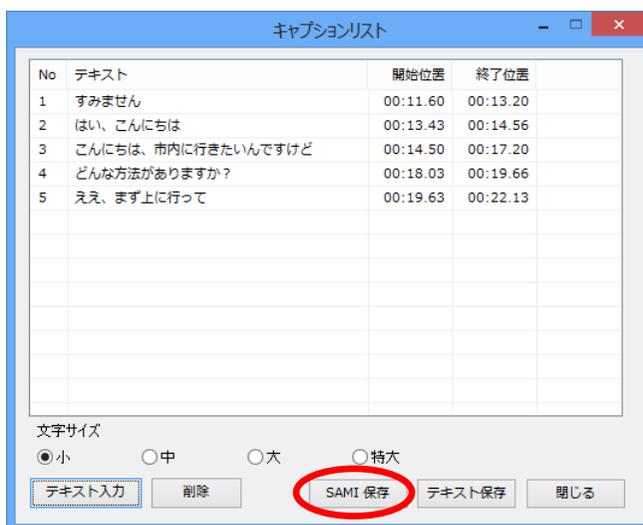
入力したテキストのみをテキストファイルとして保存します。

## SAMI ファイルの保存

「キャプションリスト」ダイアログで設定したキャプションは、SAMI ファイル（キャプションファイル）として保存することができます。動画ファイルと同じ名前ですAMI ファイルを保存し、動画ファイルと同じフォルダに SAMI ファイルを置けば、ムービーテレコ以外に Windows MediaPlayer 等でキャプション付きの動画として再生することもできます。

設定したキャプションを SAMI ファイルとして保存するには、「キャプションリスト」ダイアログで [SAMI 保存] ボタンをクリックします。

「名前をつけて保存」ダイアログで保存する場所とファイル名を指定して保存します。



### ④ ポイント (SAMI ファイルの有無)

- SAMI ファイルがある動画ファイルは、教材データリスト上、教材タイトルの前にアイコンが表示されます。



### ④ ポイント (SAMI ファイルの更新)

- 一度 SAMI ファイルを保存した場合、または SAMI ファイルがある動画ファイルを開いて SAMI ファイルを編集して保存する場合、[SAMI 保存] ボタンをクリックしても「名前をつけて保存」ダイアログは表示されず、「上書き」になります。

## ソフトテレコ対応教材， センテンス教材の再生

ソフトテレコ対応教材， センテンス教材は、複数の音声ファイル（センテンス）とセンテンスに対応した文字情報で構成されています。センテンスリストで任意のセンテンスを指定して再生するほかに、次のボタンで操作できます。

**前/次センテンス：**  
前のセンテンス/次のセンテンスを再生します。

**センテンス番号ボタン：**  
番号をクリックするとそのセンテンスに移動します。

**左/右へ移動**  
センテンス番号の表示を移動します。

**文字情報 ON/OFF：**  
センテンスに対応する文字情報を表示/非表示にします。

**連続再生 ON/OFF：**  
ON のとき自動で次のセンテンスを再生します。

No	テキスト1
1	Where do I get the bus?
2	Yes, just go upstairs, outside
3	OK. Do you happen to know w
4	Yes, every thirty minutes.

- 先生が学習者ムービーテレコ コントロールの「センテンス文字」で文字情報を OFF にしている場合、文字情報を表示させることはできません。制限されている場合、「ロック」アイコンが黄色いロック状態になり、マウスカーソルをあてると何が制限されているか確認することができます。



## 再生パターンを指定して再生する

ソフトテレコ対応教材，センテンス教材の場合、再生パターンを指定して聞くこともできます。

再生パターンは「S」「SP」「SSP」「SSPS」の4種類、ここで、「S」は再生、「P」はポーズ（一時停止）を表します。

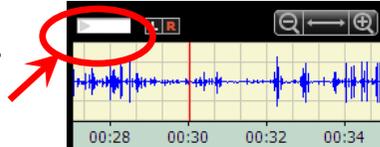
再生パターンといっしょに、ポーズ長を設定することもできます。ポーズ長は「再生時間と同じ長さ」「再生時間の1.5倍の長さ」「再生時間の2倍の長さ」の3種類です。

### 🔍 ポイント

- 「S」以外の再生パターンを指定して再生する場合、[リピート] ボタンは OFF にしておきます。



1. 再生パターン表示の上で右クリックします。

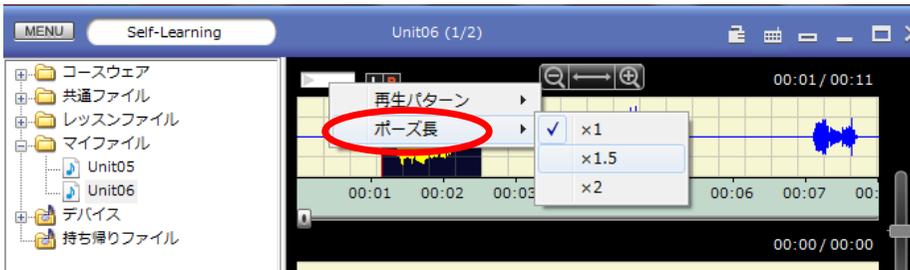


2. メニューから「再生パターン」を選択し、4種類の再生パターンからパターンを選びます。



再生パターン表示が選んだパターンに変わります。(初期設定値は「S」です。)

3. 再生パターン表示の上で右クリックし、メニューから「ポーズ長」を選択します。さらに3種類のポーズ長から1つを選びます。



(初期設定値は「×1」(再生時間と同じ長さ)です。)

再生すると、指定した再生パターン，ポーズ長で再生します。

## ㊦ ポイント

- 再生範囲をドラッグで指定している場合はその再生範囲が、指定していない場合は教材データ全体が「S」として再生される対象となります。
- 再生パターン表示上で右クリックして表示される「再生パターン」メニューで「ポーズ中に録音を行う」にチェックを入れると、「P」の再生一時停止時に学習者マイク音声録音されます。チェックを外しておくと録音されません。

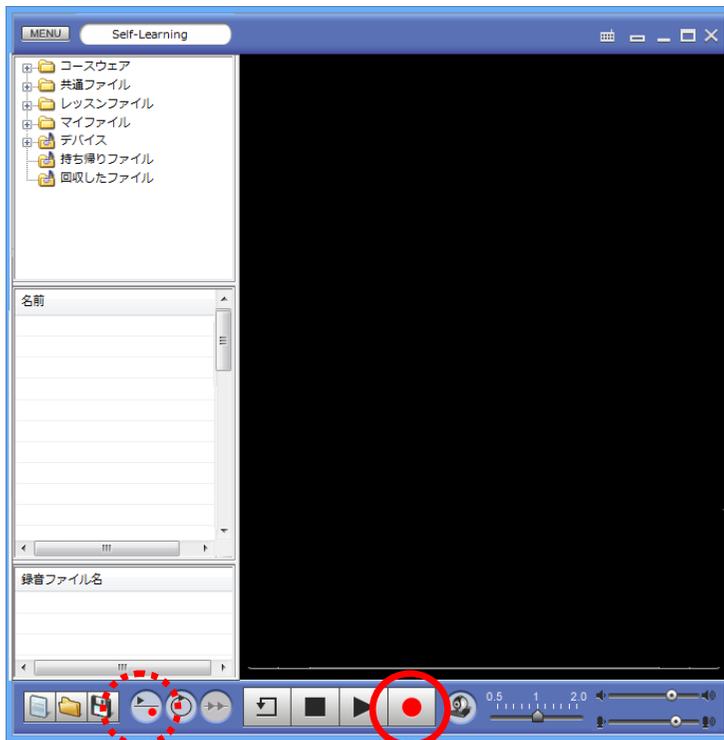
## スピーキング学習

ムービーテレコでの録音の方法は大きく分けて2種類あり、[リピーティング] ボタンの OFF 状態/ON 状態で録音時の動作を指定します。[リピーティング] ボタンの OFF/ON 状態により、操作ボタンも表示も一部異なります。

### 読み上げ/音読を録音する (Record)

教材を開かずに [リピーティング] ボタンを OFF にした状態では、読み上げ音声の吹き込みのように「マイク音声のみを録音する」ことができます。

教材データを開かず、  
[リピーティング] ボタ  
ンを OFF の状態で [録音]  
ボタンをクリックします。



教材音声波形欄/録音音声波形欄が表示され、マイク音声の録音が始まります。録音音声波形欄に録音中の波形が表示されます。

#### 録音の一時停止 :

[一時停止] ボタンを押すと、録音が一時的に停止します。

録音を再開するには再度 [一時停止] ボタンを押します。一時停止が解除され、続きから録音が始まります。

#### 録音の停止 :

[停止] ボタンを押すと、録音を停止します。

### ④ ポイント

- 録音を一度停止し、録音を再開すると常に先頭から録音し直しになります。
- 既に開いている教材データをクリアするには、[画面のクリア] ボタンをクリックします。



## Web カメラで録画・録音する (Record)

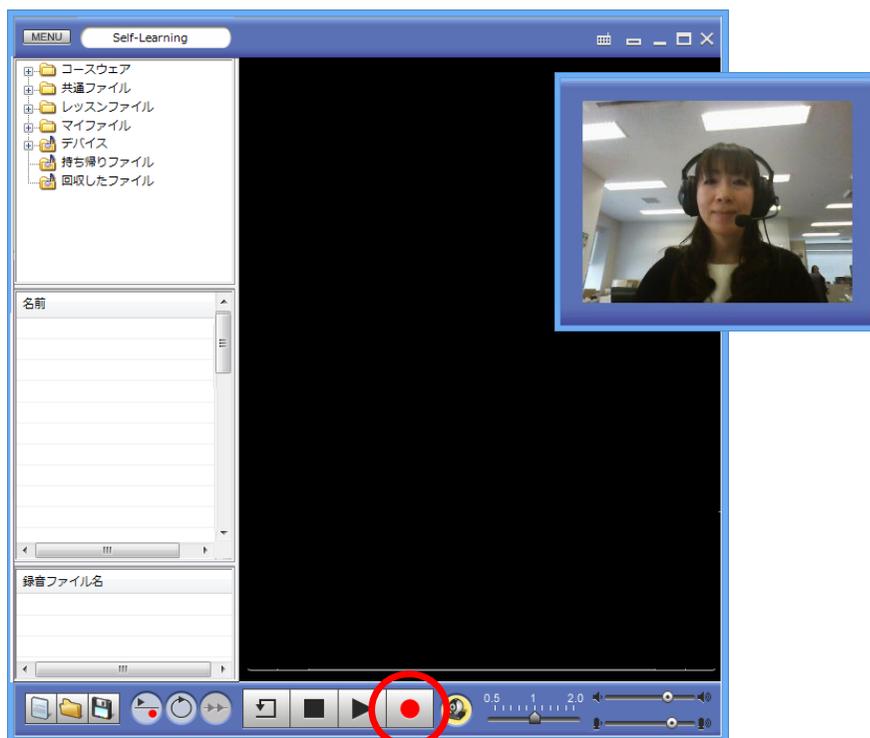
Web カメラが実装されている場合、Web カメラで映す自分の映像とヘッドセットのマイク音声を同時に録ることができます。

1. 教材を開かずに、[リピーティング] ボタンを OFF 状態、[Web カメラ] ボタンを ON 状態にします。



Web カメラのキャプチャウィンドウが表示され、映像が映ります。

2. [録音] ボタンをクリックします。



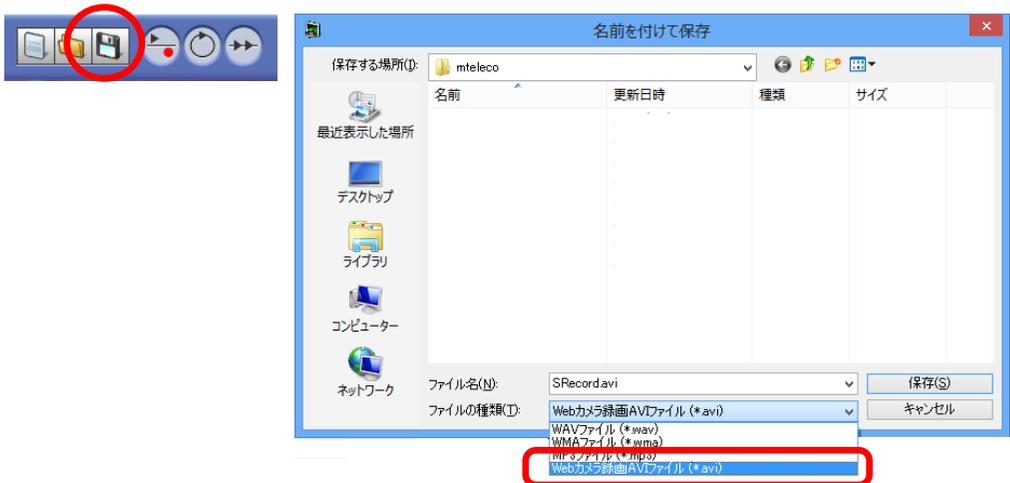
教材音声波形欄／録音音声波形欄が表示され、マイク音声の録音が始まります。録音音声波形欄に録音中の波形が表示されます。

### 録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、録画・録音を停止します。Web カメラのキャプチャウィンドウは自動で閉じます。

## ④ ポイント

- 録画・録音中に [一時停止] ボタンをクリックすると、音声波形の表示は一時停止しますが、Web カメラによる録画・録音は継続しています。
- 録画・録音停止後に [再生] ボタンをクリックすると、録音音声波形欄に表示されている音声のみ再生されます。(録画・録音中に一時停止していた場合は、一時停止中の音声は再生されません。)
- 録画・録音を確認するには、[ファイルを保存] ボタンをクリックし、「ファイルの種類」一覧から「Web カメラ AVI ファイル (\*.avi)」を選択して保存します。保存後、avi ファイルをダブルクリックして再生します。



## 教材音声を聞きながら録音する（Play & Record）

シャドーイングや同時通訳などの練習をする場合、教材音声を聞きながら同時に自分のマイク音声を録音することができます。

教材データを開き教材音声波形を表示し、[リピーティング] ボタンを OFF の状態で [録音] ボタンをクリックします。



教材音声再生が開始され、同時にマイク音声の録音が始まります。



### ④ ポイント

- 教材データを開いていない場合は、学習者マイク音声の録音が始まります。

### 録音の一時停止：

[一時停止] ボタンを押すと、録音と教材音声が一時的に停止します。

録音を再開するには再度 [一時停止] ボタンを押します。一時停止が解除され、続きから教材再生・録音が始まります。

### 録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生と同時に録音も停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。（設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照）

### ④ ポイント

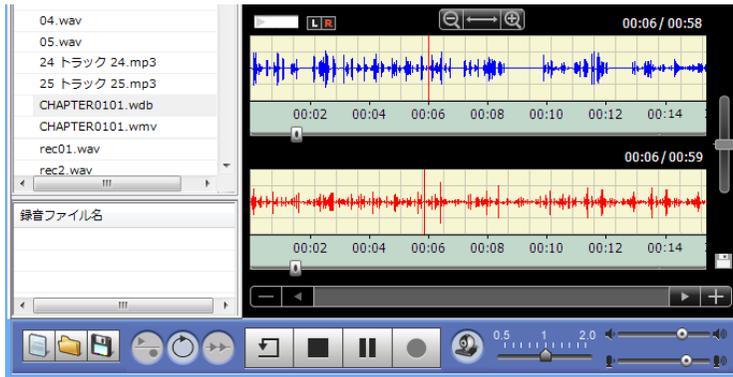
- 教材音声の再生開始位置は、ブックマーク番号や教材音声波形内をクリックして任意の位置を指定することができます。再生バーのある位置から再生を始めます。
- 録音側は常に頭から録音し直しになります。
- 教材音声の再生が終わると同時に自動で録音を止める設定もできます。（P.179 音声設定メニューの項目「教材の再生終了に合わせて自動的に録音停止する」参照）

## 録音した音声を比較して聞く（Play & Play）

教材音声波形・録音音声波形が表示されている状態で [リピーティング] ボタンを OFF にし、 [再生] ボタンをクリックします。



教材音声と録音音声と同時に再生されます。



- 録音時に教材音声の再生速度を変更していた場合、録音音声の比較再生時にはスピードコントロールは無効になり、録音時と同じスピードで再生されます。

### 再生の一時停止：

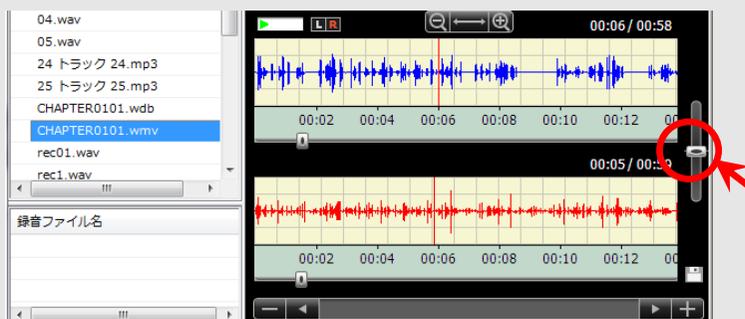
[一時停止] ボタンを押すと、教材音声・録音音声の再生が一時停止します。再度 [一時停止] ボタンを押すと一時停止が解除され、続きから再生が始まります。

### 再生の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材音声・録音音声の再生を停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。（設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。 P.179 音声設定メニュー「停止時に再生位置を保持する」参照）

## 🔍 ポイント

- 教材音声と録音音声の音量バランスは「音量バランスつまみ」で調整します。音量バランスつまみを真ん中より上に移動すると、相対的に教材音声が大きくなります。下に移動すると、相対的に録音音声が大きくなります。



録音音声のみ聞きたい場合は「音量バランスつまみ」を最下位まで移動します。

- 再生開始位置は教材音声波形・録音音声波形の各々で指定することができます。

## 録音音声を一時的に保存する

練習した音声を最大5つまで一時的に保持し、聞き直すことができます。

1. マイク録音すると、録音波形表示欄の右に「一時保存アイコン」が表示されます。一時的に保持したい場合、クリックします。

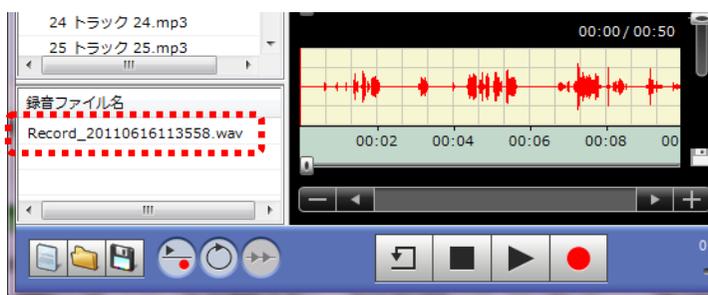


「録音トラックをリストに追加」ダイアログが表示されます。

2. 「録音トラックをリストに追加」ダイアログで適宜名前を入力し、「追加」ボタンをクリックします。



「テンポラリ録音リスト」に追加されます。

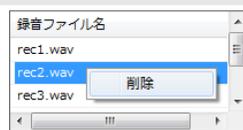


### ㊦ ポイント

- 「テンポラリ録音リスト」のファイル名をダブルクリックすると、録音波形表示欄にセットされ、「再生」ボタンで再生して確認することができます。

### ㊦ ポイント

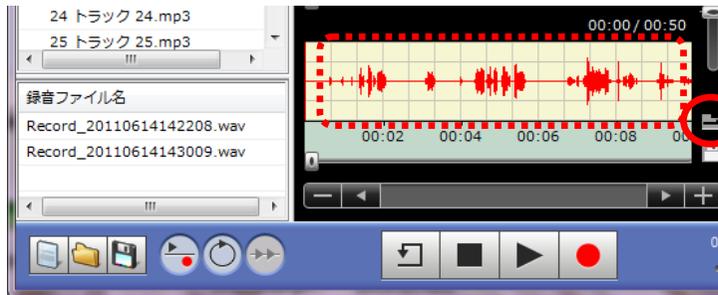
- 「テンポラリ録音リスト」のファイルはムービーテレコを終了するまで一時的に保持されているもので、終了すると消えてしまいます。保存しておきたい場合は、「ファイルを保存」ボタンをクリックし保存します。
- 「テンポラリ録音リスト」には5つまでしか保持できません。5つを超えて新たに追加したい場合、いずれかの録音ファイルを削除します。削除するには、「テンポラリ録音リスト」のファイル名上で右クリックし、「削除」を選択します。



## 録音音声を提出する

先生がムービーテレコで録音音声の提出を許可している場合、録音したものを提出できます。

1. 先生が録音音声の提出を許可すると、録音波形表示欄の右に [提出アイコン] が表示されます。提出したい録音音声を録音波形表示欄にセットした状態で [提出アイコン] をクリックします。



「録音ファイルの提出」ダイアログが表示されます。

2. ファイル形式として「MP3」「WMA」「WAV」のいずれかを選択し、[提出] ボタンをクリックします。



指定したファイル形式で録音ファイルが先生に提出されます。

### ㊦ ポイント

- 「録音ファイルの提出」ダイアログで、「教材ファイルと結合する」にチェックを入れると、教材音声波形欄・録音音声波形欄に表示されていた音声を1つのファイル（教材音声：L、録音音声：R）として提出されます。（先生から指示のあった場合、チェックを入れます。）

## 音声教材を聞いた後に録音する（Play then Record：自動切り替え）

「リピーティング」ボタンをON状態にし、ブックマーク付きの教材を利用すると、録音の尺を教材の何倍にするかを指定することにより、リピートや逐次通訳の練習のように「教材を聞いた後に発話した音声を録音する」ことが自動でできます。

1. ブックマーク付きの教材ファイルを開くか、または教材ファイルを開いてブックマークを付け、「リピーティング」ボタンを押してONの状態にします。



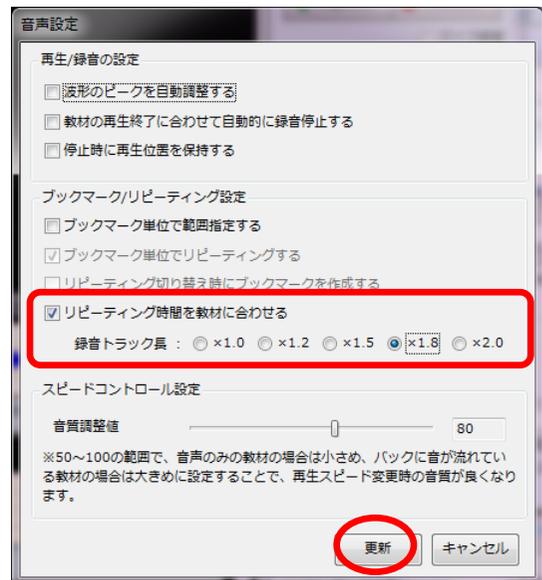
まだ録音していない場合や録音音声をクリアした場合は、録音ボタンが録音モードボタンに変わります。すでに録音していて、録音し直したい場合は録音モードボタンを押すと色が黄色になり、録音できるようになります。

2. プレイビューの上で右クリックし、「設定」→「音声設定」メニューを選択します。

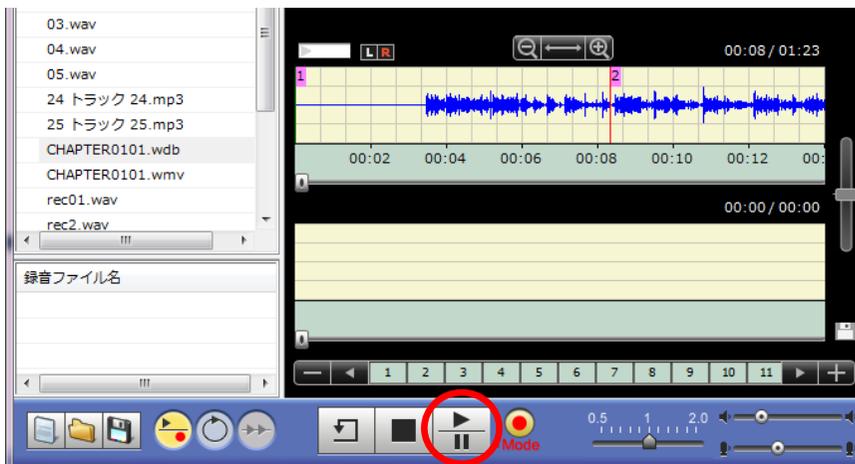
「音声設定」ダイアログが表示されます。

3. 「音声設定」ダイアログで、「リピーティング時間を教材に合わせる」にチェックを入れ、録音トラック長を選択します。（「×1.0」「×1.2」「×1.5」「×1.8」「×2.0」のいずれか）

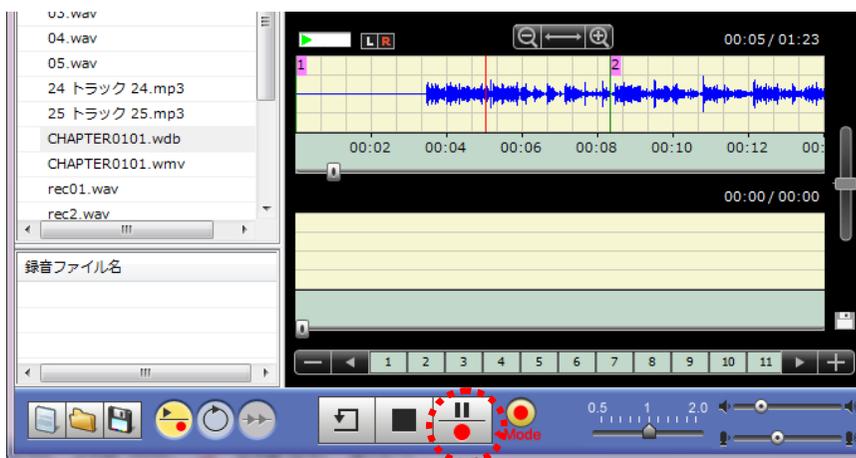
「更新」ボタンをクリックします。



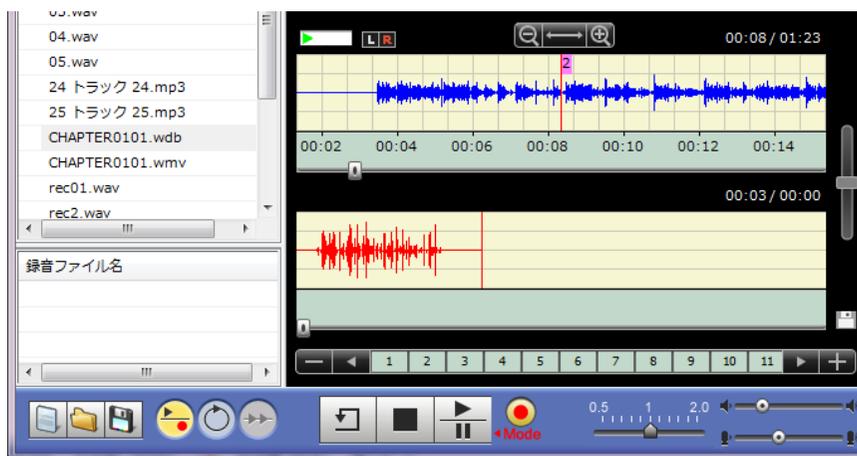
4. 「再生/一時停止」ボタンを押します。



ボタンの表示が変わり、教材音声の再生が始まります。



ブックマーク位置まで再生すると、自動で教材再生を一時停止し、録音を開始します。



録音が指定した長さになるとマイク録音を一時停止し、次のブックマークの教材を再生します。

このように、ブックマーク単位で教材を再生、続いて指定した尺でマイク録音を自動で繰り返します。

### 録音の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生および録音も停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。(設定によっては[停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。 P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照)

### ④ ポイント

- 「Play then Record」の場合、動作を一時停止することはできません。
- 教材音声の再生は常に1番目のブックマークからとなります。1番目以外のブックマークから開始する場合、自動で交互録音を実施することはできません。
- 録音側は常に先頭から録音し直しとなります。

## 録音した音声を比較して聞く（Play then Play：自動切り替え）

前述の「音声教材を聞いた後に録音する」の手順でリピートや逐次通訳などの練習をした後、練習時と同様に教材音声を聞いた後に録音音声を再生して聞くことができます。

自動リピートモードで録音した直後は下図のように、録音音声波形欄に教材のブックマークに対応したA,B,C,…のマークがついています。

[再生/一時停止] ボタンを押します。



教材音声の再生が始まり、ブックマーク位置まで再生すると一時停止し、録音音声の再生が始まります。録音音声の再生がブックマーク位置まで再生されると一時停止し、次のブックマークの教材を再生します。

このように、ブックマーク単位で教材を再生、続いて録音音声の再生を自動で繰り返します。

### 再生の停止：

[停止] ボタンを押すと、教材の再生および録音の再生を停止します。再生バーの位置は通常、先頭にもどります。（設定によっては [停止] ボタンを押したときの位置のままとなります。P.179 音声設定メニューの項目「停止時に再生位置を保持する」参照）

### 📍 ポイント

- 「Play then Play」では動作を一時停止することはできません。

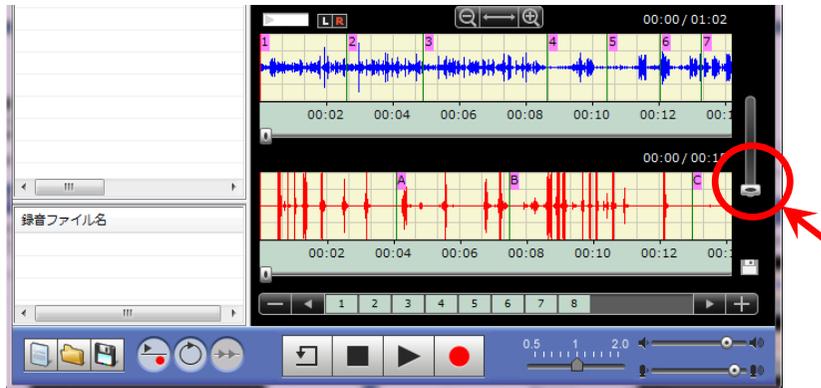
## 録音した音声のみを通して聞く

リピートや逐次通訳などの練習で、録音した音声のみを聞くことができます。

1. 教材音声波形・録音音声波形が表示されている状態で「リピート」ボタンをOFFにします。



2. 「音量バランスつまみ」を最下位（録音音声側）に移動します。



3. 「再生」ボタンを押します。



録音音声の再生が始まり、全体を通して聞くことができます。

## 教材音声と録音音声のピッチ波形を表示する

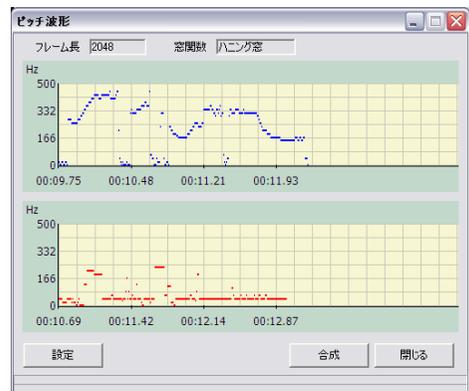
モデル音声の後に発音する練習などで、教材音声と録音音声のピッチ波形を表示させることができます。

1. 教材音声波形・録音音声波形が表示されている状態で、ピッチ波形を表示したい部分を各々、ドラッグして指定します。



2. プレイビュー上で右クリックし、「表示」メニューから「ピッチ波形の表示」を選択します。

「ピッチ波形」ダイアログが表示され、指定した音声部分のピッチ波形が表示されます。



### 📍 ポイント

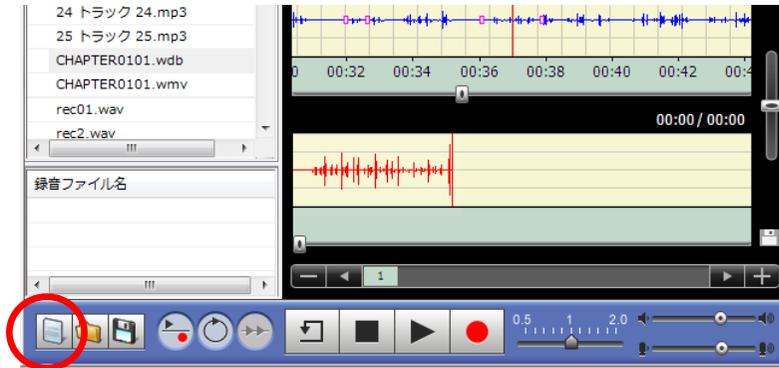
- 教材音声のピッチ波形と録音音声のピッチ波形を重ね合わせて表示することもできます。重ねて表示するには、「ピッチ波形」ダイアログの「合成」ボタンをクリックします。元にもどすには「戻す」ボタンをクリックします。



## 録音音声をクリアする

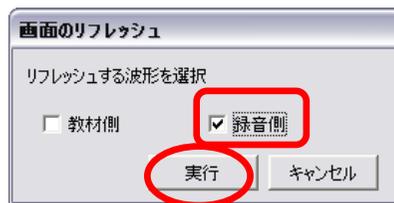
自分のマイク音声を録音し直したい場合、再度「録音」ボタンをクリックすれば、既に録音した音声を自動でクリアし頭から録音し直しますが、次の手順でクリアすることもできます。

1. 録音音声波形が表示されている状態で、「画面のクリア」ボタンをクリックします。



「画面のリフレッシュ」ダイアログが表示されます。

2. 「画面のリフレッシュ」ダイアログで、「録音側」にチェックを入れ、「実行」ボタンをクリックします。



録音音声の波形がクリアされます。

## 教材音声・録音音声を保存する

教材をブックマークやキャプションのデータとともに教材ファイル(wdb ファイル)として保存することができます。また、教材映像や教材音声、自分の録音音声動画を動画ファイル・音声ファイルとして保存することもできます。

### ④ ポイント

- 動画ファイルや音声ファイルとして保存した場合、ブックマークやキャプション等のデータは無くなります。

## 教材ファイルとして保存する

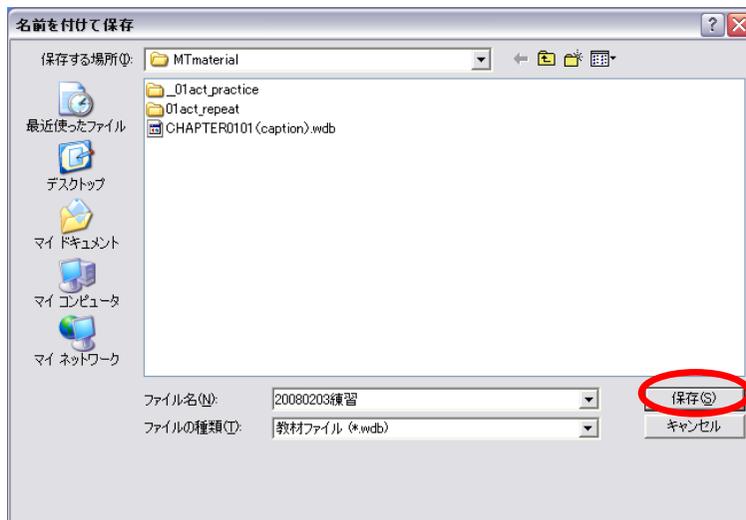
教材データにブックマークやキャプションを設定した場合、これらのデータとともに教材ファイル(wdb ファイル)として保存できます。

1. 操作ビューで [ファイルを保存] ボタンをクリックします。



「名前を付けて保存」ダイアログボックスが表示されます。

2. 保存場所を指定してファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。



指定したファイル名で保存されます。

### ④ ポイント

- 教材データにブックマークやキャプションを設定していると、保存時のファイルの種類として「教材ファイル (\*.wdb)」を選択することができます。
- 「レッスンファイル」フォルダで、先生が保存を許可していないフォルダ (  ) にある教材の場合、学習者は保存することができません。

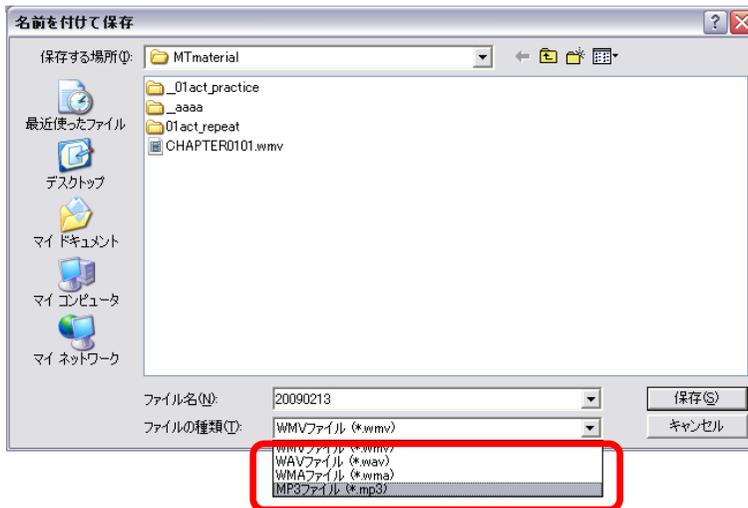
## 音声ファイルとして保存する／録音音声を保存する

1. 操作ビューで [ファイルを保存] ボタンをクリックします。

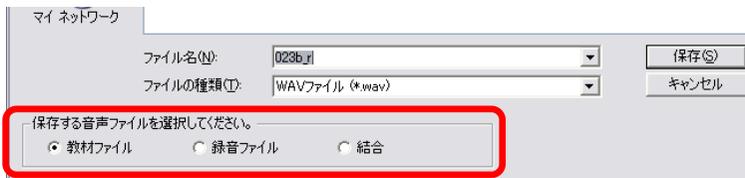


「名前を付けて保存」ダイアログボックスが表示されます。

2. 音声ファイルとして保存する場合は「ファイルの種類」プルダウンリストから「WAV ファイル (\*.wav)」「WMA ファイル (\*.wma)」「MP3 ファイル (\*.mp3)」いずれかを選択します。



「名前を付けて保存」ダイアログボックスの下部に教材音声、録音音声のどちらを保存するかを選択するラジオボタンが表示されます。



教材ファイル：教材データを保存します。

録音ファイル：録音音声を保存します。

結合： 教材データ・録音音声を一つのファイルとして保存します。(教材データ：L, 録音音声：R) 後から分けることはできません。

3. 保存先場所を指定してファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。

### ㊦ ポイント

- 教材データが動画ファイルの場合、mpeg → wmv 形式，avi → wmv 形式に変換して保存することもできます。
- 「レッスンファイル」フォルダで、先生が保存を許可していないフォルダ (  ) にある教材の場合、学習者は保存することができません

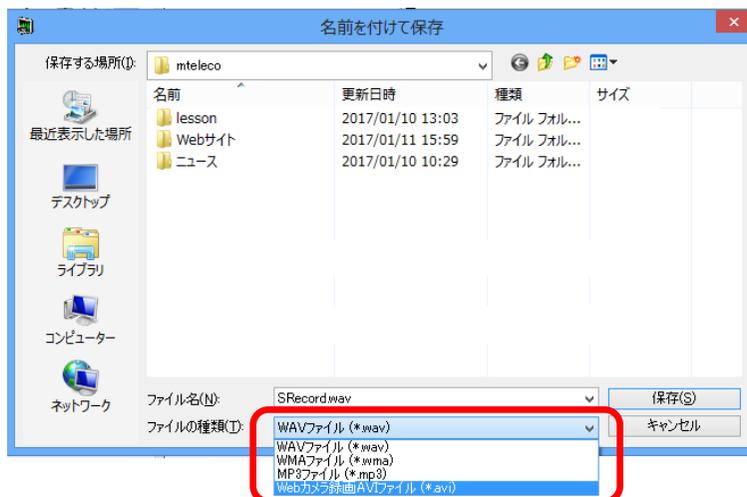
## Web カメラの録画・録音を保存する

1. 操作ビューで [ファイルを保存] ボタンをクリックします。



「名前を付けて保存」ダイアログボックスが表示されます。

2. Web カメラで録画・録音した映像・音声を保存するには「ファイルの種類」プルダウンリストから「Web カメラ録画 AVI ファイル (\*.avi)」を選択します。



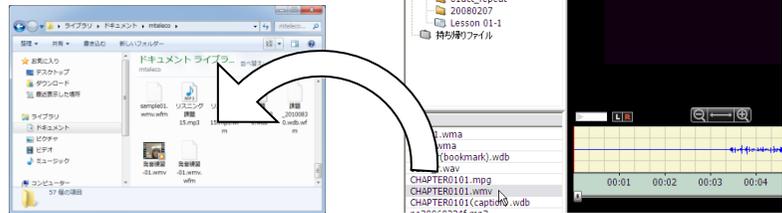
3. 保存先場所を指定してファイル名を入力し、[保存] ボタンをクリックします。  
動画ファイル (avi 形式) として保存されます。

### 🕒 ポイント

- 保存後にムービーテレコで再生して確認する場合には、[画面のクリア] ボタンをクリックし、いったん録音音声波形をクリアします。次に、保存したファイルをプレビューにドラッグ&ドロップ操作で開くか、[ファイルを開く] ボタンで保存したファイルを選択して開きます。

## 教材をそのままの形式で保存する

教材データリストに表示されている教材（教材ファイル、動画ファイル、音声ファイル）をドラッグ&ドロップして任意のフォルダにコピーすることができます。



### ㊦ ポイント

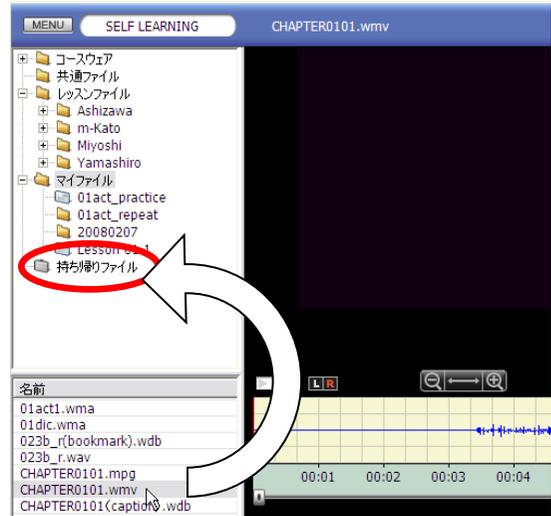
- 「レッスンファイル」フォルダで、先生が保存を許可していないフォルダにある教材の場合、学習者は保存することができません 

## 持ち帰り用ムービーテレコとして保存する

自宅学習用として、教材とムービーテレコをいっしょに持ち帰ることができます。（持ち帰り用ムービーテレコ）

持ち帰り用ムービーテレコでは教室同様、教材を聞きながら録音したり、スピードを変更して教材を聞いたり、映像にキャプションを付けたりして学習することができます。

1. 「教材データリスト」から任意の教材タイトル（または教材ツリーの任意のフォルダまたはソフトウェア対応教材、センテンス教材のタイトル）を「持ち帰りファイル」フォルダにドラッグ&ドロップします。



「持ち帰りファイル」に設定されているフォルダに、指定した教材と持ち帰り用ムービーテレコ形式がコピーされます。



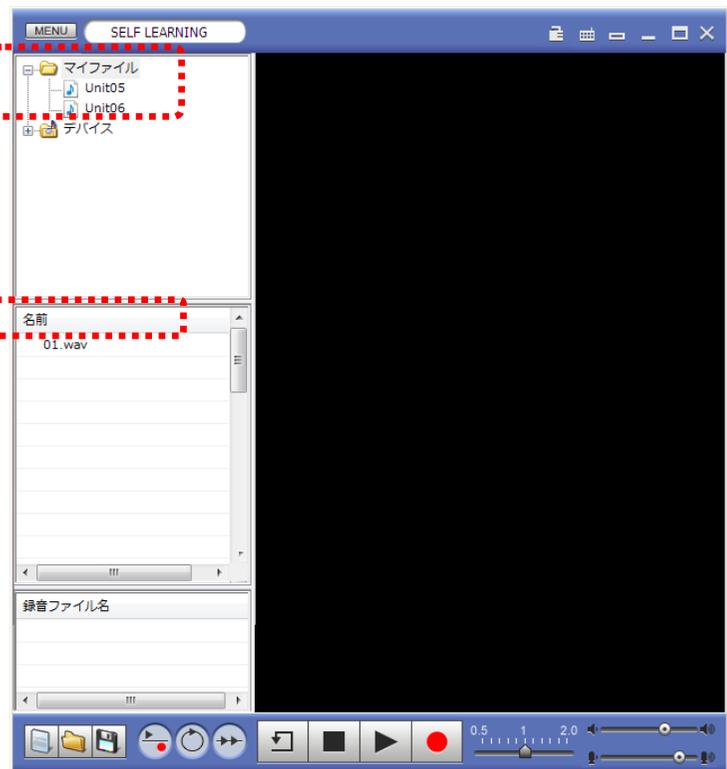
2. ムービーテレコを終了し、「持ち帰りファイル」フォルダに設定されているフォルダごと、メディアにコピーして持ち帰ります。

### ㊦ ポイント

- 「持ち帰りファイル」フォルダがどのフォルダを指しているかを確認するには、「持ち帰りファイル」フォルダの上で右クリックし、「参照先の変更」を選択します。「参照先の変更」ダイアログの「フォルダ名」に現在の「持ち帰りファイル」フォルダのフォルダ名が表示されています。

3. （自宅PCで）メディアからフォルダごとハードディスクの任意のフォルダにコピーし、コピーしたフォルダを開きます。  
フォルダ内の「MovieTeleco.exe」をダブルクリックして開きます。

「マイファイル」フォルダを開くと、教室で「持ち帰りフォルダ」に入れた教材が参照できます。教室と同様に学習できます。



## ㊦ ポイント

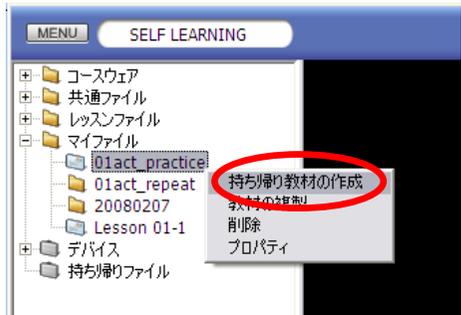
- ソフトテレコ対応教材またはセンテンス教材を「持ち帰りファイル」フォルダにドラッグ&ドロップすると、教材内の全音声ファイルが「持ち帰りファイル」フォルダにコピーされます。全音声ファイルではなく、一部の音声ファイルのみ持ち帰りたい場合は、ソフトテレコ対応教材またはセンテンス教材の教材タイトル上で右クリックし、「持ち帰り教材の作成」メニューを選択します。(次項参照)

## ソフトテレコ対応教材／センテンス教材の一部を持ち帰る

自宅学習用として、ソフトテレコ対応教材/センテンス教材の一部をムービーテレコといっしょに持ち帰ることができます。

持ち帰り用ムービーテレコでは教室同様、教材を聞きながら録音したり、スピードを変更して教材を聞いたりして学習することができます。

1. 「教材データリスト」から任意のソフトテレコ教材／センテンス教材の教材タイトル上で右クリックし、「持ち帰り教材の作成」を選択します。

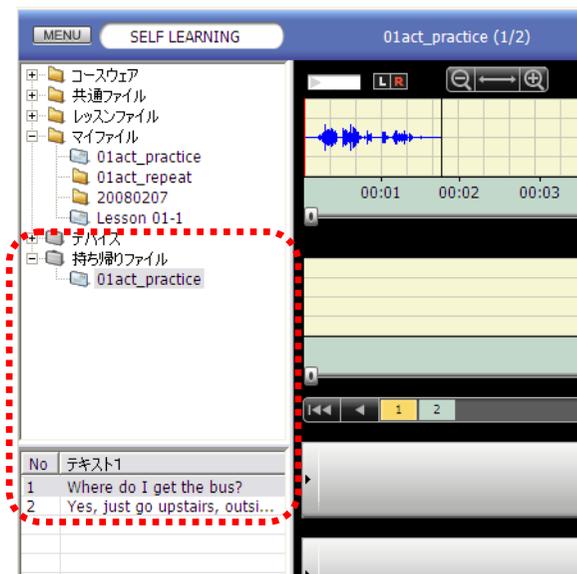


「持ち帰り教材の作成」ダイアログが表示されます。

2. 持ち帰りたいセンテンス（音声ファイル）の No.にチェックを入れ、「保存」ボタンをクリックします。



「持ち帰りファイル」フォルダに選択したセンテンス（音声ファイル）と持ち帰り用ムービーテレコがコピーされます。



3. (自宅 PC で) メディアからフォルダごとハードディスクの任意のフォルダにコピーし、コピーしたフォルダを開きます。  
フォルダ内の「MovieTeleco.exe」をダブルクリックして開きます。

「マイファイル」フォルダを開くと、教室で「持ち帰りフォルダ」に入れた教材が参照できます。  
教室と同様に学習できます。

## ムービーテレコを終了する

Teaching モードでは先生がリモート操作で終了させるまで、学習者自身がムービーテレコを終了させることはできません。

Self Learning ではムービーテレコの「×」ボタンをクリックすると、ムービーテレコが終了します。



### ㊦ ポイント

- 先生ムービーテレコが起動していると、[×] ボタンをクリックしても終了できません。

# グループワーク

先生がグループワーク機能を実行すると、グループ内のリーダーを中心に、ファイルのコピーや画面を共有した活動ができるようになります。グループワーク中は常に、グループ内のいずれか1名がリーダー役となります。

## グループワークの機能と画面

グループワークの機能は次のとおりです。

機能	説明
会話	グループ内でヘッドセットを通して会話する
会話の録音	グループ内の会話を録音してファイル化する
グループ内発表	リーダーの画面をグループ内の他のメンバー全員の画面に映して見せる
画面共有	リーダーの画面をグループ内の他のメンバー全員の画面に映し、任意のメンバーがリーダーの画面をリモート操作する
画面・音声共有 *	リーダーの画面と PC で再生中の音声をグループ内の他のメンバー全員に転送し、全員で会話する。 ※システムの設定により、リーダーPC で再生中の音声を聞かせる機能を OFF にしている場合があります。
ファイル提出 *	グループのメンバーがリーダーにファイルを提出する（リーダーPC にファイルを集める） ※システムの設定により、グループの共有フォルダにファイルを保存して共有する機能で代替している場合があります。
ファイル配布 *	リーダーがグループのメンバーにファイルを配布する（グループで作成したファイルをシェアする） ※システムの設定により、グループの共有フォルダにファイルを保存して共有する機能で代替している場合があります。
リーダー変更 *	リーダーがグループ内の次のリーダーを指名して交替する
Web サイト 一斉表示 *	リーダーがグループメンバーの Web ブラウザを起動し、指定した Web サイトを一斉に表示する

\* 印の機能：リーダーにグループ操作画面が表示されている場合のみ有効

先生側の操作で、グループ操作画面を表示する設定の場合、リーダーにはグループ操作画面、リーダー以外のメンバーにグループ画面が表示されます。

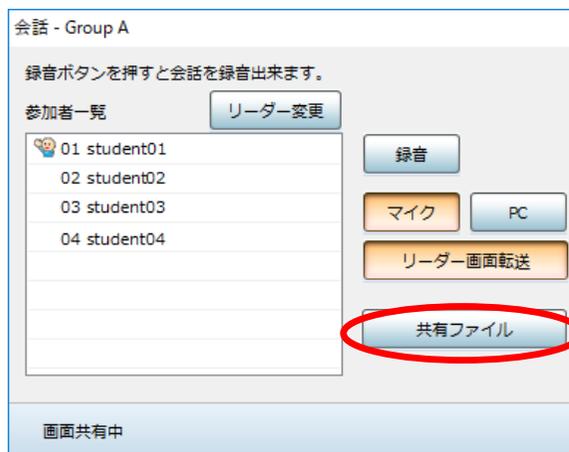
## リーダーのグループ操作画面と機能



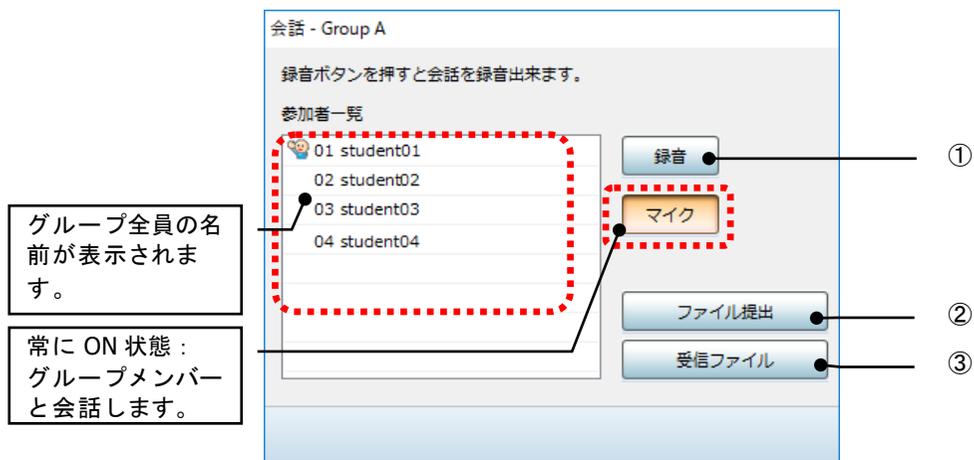
機能	説明
①リーダー変更	参加者一覧で他の学習者を選択し、リーダーを交替します。
②録音	グループ内の会話音声を録音し、指定したフォルダに保存します。
③マイク/PC	グループメンバーに聞かせる音声を選択します。 マイク : リーダーのマイク音声 PC : リーダーPC で再生している音声 ※ システムの設定により、[PC] ボタンを無効にしている場合があります。
④リーダー画面転送	自分の PC 画面をグループメンバーに表示します。
⑤ファイル配布	グループメンバーに任意のファイルを送信（配布）できます。 ※ グループ操作画面上に任意のファイルをドラッグ&ドロップしても、ファイルをグループメンバーに送信（配布）できます。
⑥受信ファイル	グループメンバーから提出されたファイルを確認し、保存できます。

### ④ ポイント

- グループの共有フォルダが設定されている場合、⑤ [ファイル配布] ボタン、⑥ [受信ファイル] ボタンは [共有フォルダ] ボタンに替わり、共有フォルダでファイルをやり取りします。



## メンバーのグループ画面と機能



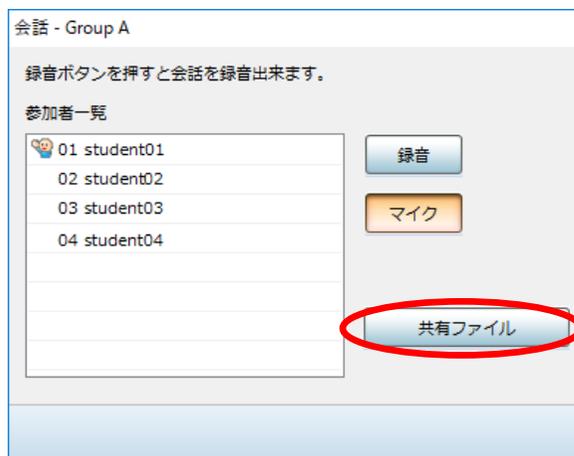
機能	説明
①録音	グループ内の会話音声を録音し、指定したフォルダに保存します。
②ファイル提出	グループリーダーに任意のファイルを送信（提出）します。 ※ グループ画面上に任意のファイルをドラッグ&ドロップしても、ファイルをグループリーダーに送信（提出）できます。
③受信ファイル	グループリーダーから送信（配布）されたファイルを確認し、保存できます。

### ㊦ ポイント

- グループリーダーの画面が転送されているときには、メンバーのグループ画面は表示されません。
- 先生の指示で先生にファイルを提出する場合、別途表示される「ファイル提出」ダイアログを操作します。(P.399「ファイル提出ダイアログ」参照)

### ㊦ ポイント

- グループの共有フォルダが設定されている場合、② [ファイル提出] ボタン、③ [受信ファイル] ボタンは [共有フォルダ] ボタンに替わり、共有フォルダでファイルをやります



## リーダーを決めてグループに参加する

先生の指示でグループのリーダーを立候補で決める場合、リーダー役は立候補の操作をします。（グループのリーダーは、先生が決めたり、システムが自動で決めたりすることもあります。）また、先生からの指示で、自らの選択でグループを決定する場合、リーダー役以外はグループ（リーダー）選択の操作をします。

### リーダーに立候補する

リーダーを立候補により決める場合、右の「リーダー立候補」画面が表示されます。リーダー役に立候補する場合、[立候補する] ボタンをクリックします。



立候補すると、「リーダー立候補」画面内に「リーダーに立候補しました」というメッセージが表示され、ボタンが変わります。

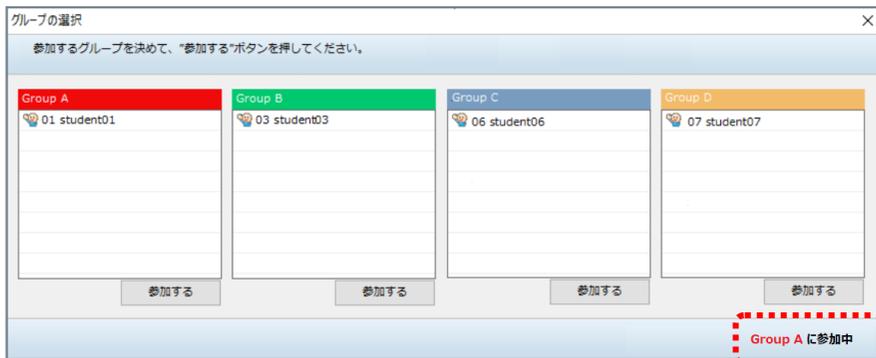
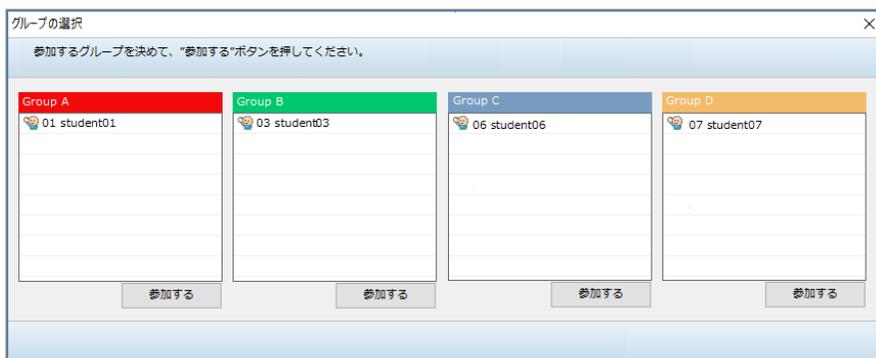
立候補をキャンセルする場合は[辞退する] ボタンをクリックします。



### リーダーを選択し、グループに参加する

リーダーが確定すると、次のような「グループの選択」画面が表示されます。参加したいグループ欄の下の[参加する] ボタンをクリックします。自分の名前がグループ欄内に表示され、参加中のグループ名が表示されます。

グループを選び直したい場合、そのグループ下の[参加する] ボタンをクリックします。



## グループ操作画面の操作（リーダー）

グループのリーダー役になり、グループ操作画面が表示されている場合、グループ操作画面の機能を実行し、グループ内の活動を進めます。

- グループ操作画面が表示されず、グループ内の会話・画面共有のみの実行の場合もあります。

### グループメンバーに自分の画面を見せる

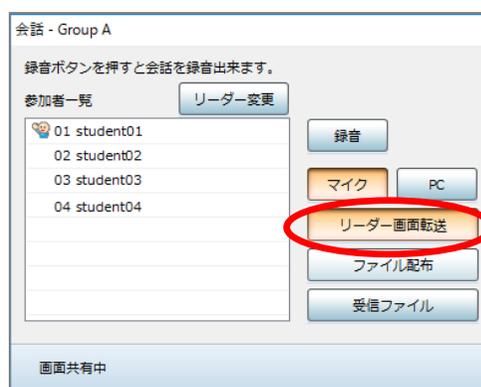
メンバーに自分の PC 画面を表示することができます。

#### ④ ポイント

- グループ内で発表する場合など、発表者がリーダー役になることにより、発表用の資料提示が容易にできます。

メンバーに自分の画面を表示するには、[リーダー画面転送] ボタンをクリックします。

[マイク] ボタンが ON 状態のとき、グループ内でヘッドセットを通して会話もできます。



### グループメンバーに PC で再生中の音声を聞かせる

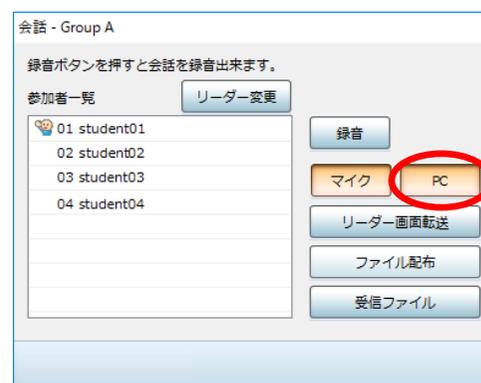
メンバーに自分の PC で再生中の音声を聞かせることができます。

#### ④ ポイント

- Web サイト上の動画や教材を視聴し、グループ内でディスカッションする場合など、グループ全員で同時に視聴できます。

メンバーに PC で再生中の音声を聞かせるには、[PC] ボタンをクリックします。

画面も同時に見せたい場合は、[リーダー画面転送] ボタンも ON 状態にします。



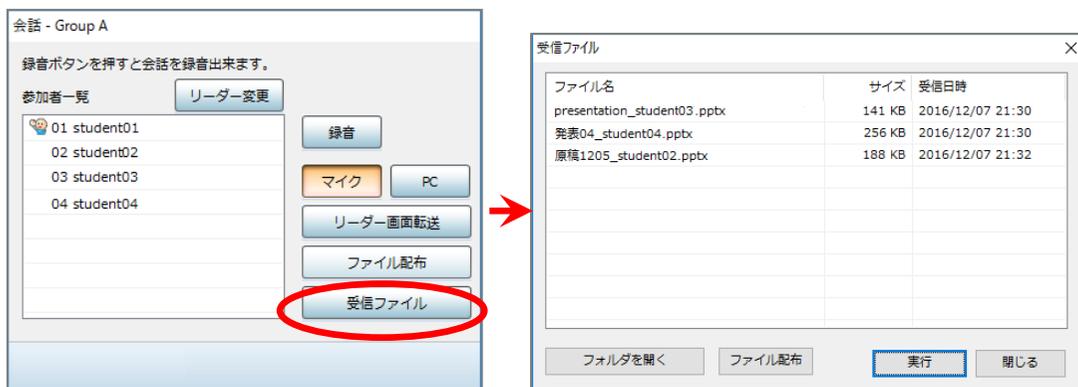
## グループメンバーが提出したファイルを確認する

メンバーからファイルを提出してもらい、リーダーPCに集めることができます。

### ④ ポイント

- グループ発表用の資料を分担して作成し、1つにまとめる場合など、リーダーのPCで確認したり、作業したりすることができます。

メンバーが提出したファイルを確認するには、[受信ファイル] ボタンをクリックします。



「受信ファイル」画面に、提出されたファイルの一覧が表示されます。

画面下部のボタンをクリックすると、一覧で選択したファイルに対して次の操作ができます。

- [実行] : 対象ファイルをアプリケーションで開きます。
- [フォルダを開く] : 対象ファイルが保存されているフォルダを開きます。
- [ファイル配布] : 対象ファイルをメンバーにコピーします。

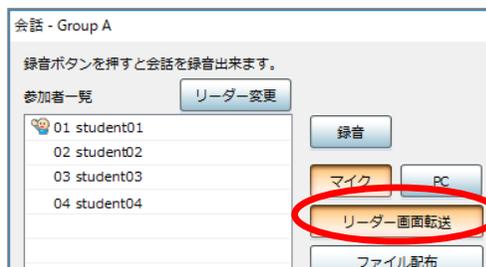
## リーダー画面を共有し、作業する

リーダー画面をメンバーに表示中、任意のメンバーがリーダー画面を操作することができます。

### ④ ポイント

- リーダー画面で開いている Word 文書に対し、メンバーが順番に書き込んだりすることができます。

[リーダー画面転送] ボタンをクリックし、メンバーに画面を表示します。



メンバーにはリーダーの画面が表示され、右のような「リモート」ボタンが表示されます。「リモート」ボタンをクリックしてON状態にすると、リーダーPCのマウス／キーボードを操作することができます。



### ④ ポイント

- メンバーが「リモート」ボタンをON状態にしても、リーダー自身も自分のマウス／キーボードは操作できます。同時に操作しようとする、マウス／キーボードの取り合いとなり、操作できなくなりますので注意します。
- 複数のメンバーが「リモート」ボタンをON状態にして同時に操作しようとする、マウス／キーボードの取り合いとなり、操作できなくなりますので、声をかけ合い、順番に操作します。

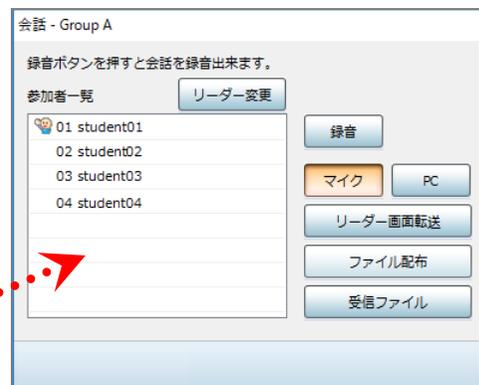
## グループメンバーにファイルを配布する

リーダーからメンバーに一斉にファイルを配布することができます。

### ④ ポイント

- グループワーク中にリーダーPCで作成したファイル等を、メンバー全員にコピーし、シェアすることができます。

メンバーにファイルを配布するには、グループ操作画面内に対象ファイルをドラッグ&ドロップします。  
または、「ファイル配布」ボタンをクリックし、「ファイルを開く」画面で対象ファイルを指定して配布します。



### ④ ポイント

- リーダー画面転送中は、メンバー側で配布したファイルを確認することができませんが、ファイルはコピーされています。
- 一度に複数ファイルを配布したり、フォルダ単位で配布したりすることはできないため、1つずつ配布します。

## グループメンバーPCで Web サイトを一斉に表示する

リーダーが指定した Web サイトをメンバーPCで一斉に表示します。

### ④ ポイント

- Web サイトの内容を各自で確認した後、グループワーク内で話し合う場合など、同じサイトを一斉に起動し各自で操作することができます。

Web ブラウザで目的のサイトを表示し、その「ファビコン」(アドレスの先頭に表示されるマーク)をグループ操作画面内にドラッグ&ドロップします。



### ④ ポイント

- リーダー画面転送中は、メンバー側に表示された Web サイトを操作することはできません。

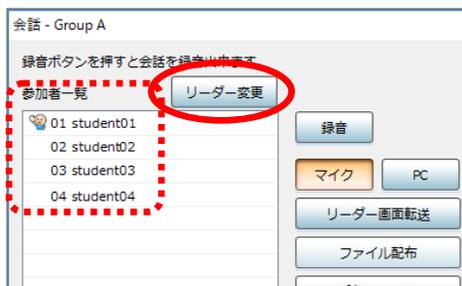
## リーダーを指名して交替する

グループ内の任意メンバーにリーダーを交替します。

### ④ ポイント

- グループ内で発表する場合、リーダーを交替して順番に発表することができます。
- リーダーを変更する前に [リーダー画面転送] を解除しておきます。

参加者一覧で任意のメンバーを選択し、[リーダー変更] ボタンをクリックします。



## グループ画面の操作（グループのメンバー）

グループのリーダー役以外で、グループ画面が表示されている場合、グループ画面の機能を実行できます。

- グループ画面が表示されず、グループ内の会話・画面共有のみの実行の場合もあります。

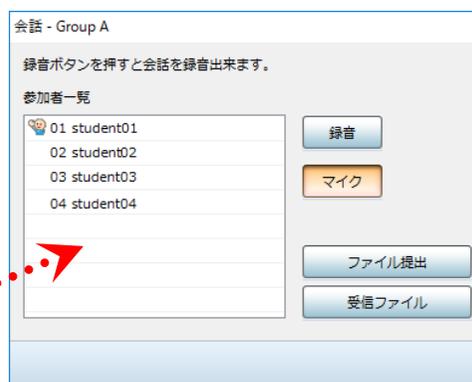
### リーダーにファイルを提出する

リーダーにファイルを提出し、各メンバーのファイルをリーダーPCに集めることができます。

#### ④ ポイント

- グループ発表用の資料を分担して作成し、1つにまとめる場合などに利用します。

リーダーにファイルを提出するには、グループ画面内に対象ファイルをドラッグ&ドロップします。  
または、[ファイル提出] ボタンをクリックし、「ファイルを開く」画面で対象ファイルを指定して提出します。



#### ④ ポイント

- リーダー画面転送中はメンバー画面が表示されないため、ファイルを提出することができません。
- 複数ファイルを提出したい場合、一度に複数ファイルを提出したり、フォルダ単位で提出したりすることはできないため、1つずつ提出します。

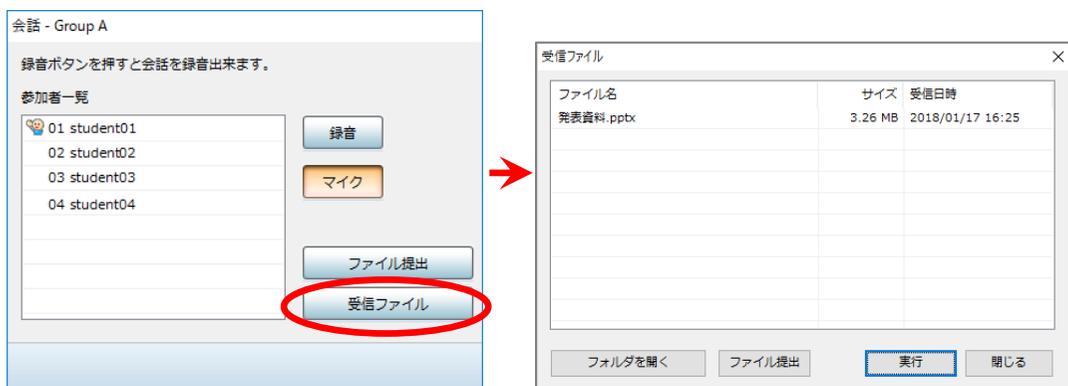
### リーダーが配布したファイルを確認する

メンバーからファイルを提出してもらい、リーダーPCに集めることができます。

#### ④ ポイント

- グループ発表用の資料をリーダーPCでまとめた後、グループ内で共有することができます。

メンバーが配布したファイルを確認するには、[受信ファイル] ボタンをクリックします。



「受信ファイル」画面に、配布されたファイルの一覧が表示されます。  
画面下部のボタンをクリックすると、一覧で選択したファイルに対して次の操作ができます。

- [実行] : 対象ファイルをアプリケーションで開きます。
- [フォルダを開く] : 対象ファイルが保存されているフォルダを開きます。
- [ファイル提出] : 対象ファイルをリーダーに提出します。

# CHieru サポートについて

---

下記サポートセンターまでお問い合わせください。

**URL** <http://technical.chieru.co.jp/>

**E-Mail** [support@chieru.co.jp](mailto:support@chieru.co.jp)

**TEL** 03-5781-8110

**FAX** 03-6712-9461

**【受付時間】**

午前 10 時～正午、午後 1 時～午後 5 時

土曜日、日曜日、祝祭日および弊社指定休日は休業させていただきます。

---

## CaLabo EX v8.2 操作マニュアル（先生編・学習者編）

---

2018 年 10 月

作成/発行/企画 チエル 株式会社

〒140-0002 東京都品川区東品川 2-2-24 天王洲セントラルタワー3F

※ 記載されている会社名及び商品名は、各社の商標もしくは登録商標です。

---

\*本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。

\*本書の内容の一部、または全部を無断で転載、あるいは複写することを禁じます。

\*本書の内容については万全を期して制作致しましたが、万一記載に誤りや不完全な点がありましたらご容赦ください。

## Chieru チェル 株式会社

- 本 社 〒140-0002 東京都品川区東品川 2-2-24 天王洲セントラルタワー3F  
TEL: (03)6712-9721 FAX: (03)6712-9461
- 札幌営業所 〒060-0062 北海道札幌市中央区南 2 条西 9-1-2 サンケン札幌ビル 6F  
TEL: (011)804-7170 FAX: (011)804-7171
- 仙台営業所 〒980-0013 宮城県仙台市青葉区花京院 1-1-5 タカノボル第 25 ビル 4F  
TEL: (022)217-2888 FAX: (022)206-5222
- 首都圏営業所 〒140-0002 東京都品川区東品川 2-2-24 天王洲セントラルタワー3F  
TEL: (03)6712-9471 FAX: (03)6712-9461
- 名古屋営業所 〒465-0002 愛知県名古屋市中区丸の内 3-21-25 清風ビル 2F  
TEL: (052)687-2225 FAX: (052)687-2226
- 大阪営業所 〒532-0011 大阪府大阪市淀川区西中島 7-1-29 新大阪 SONE ビル 5F  
TEL: (06)6838-3077 FAX: (06)4806-7056
- 広島営業所 〒732-0828 広島県広島市南区京橋町 1-7 アスティ広島京橋ビルディング 2F  
TEL: (082)236-6077 FAX: (082)236-6078
- 福岡営業所 〒812-0011 福岡県福岡市博多区博多駅前 3-10-12 J-MAX ビル 6F  
TEL: (092)483-1603 FAX: (092)483-1604
- 沖縄営業所 〒903-0804 沖縄県那覇市首里石嶺町 4-99-1 まるしんビル 1F  
TEL: (098)886-1715 FAX: (098)886-1725

<http://www.chieru.co.jp>