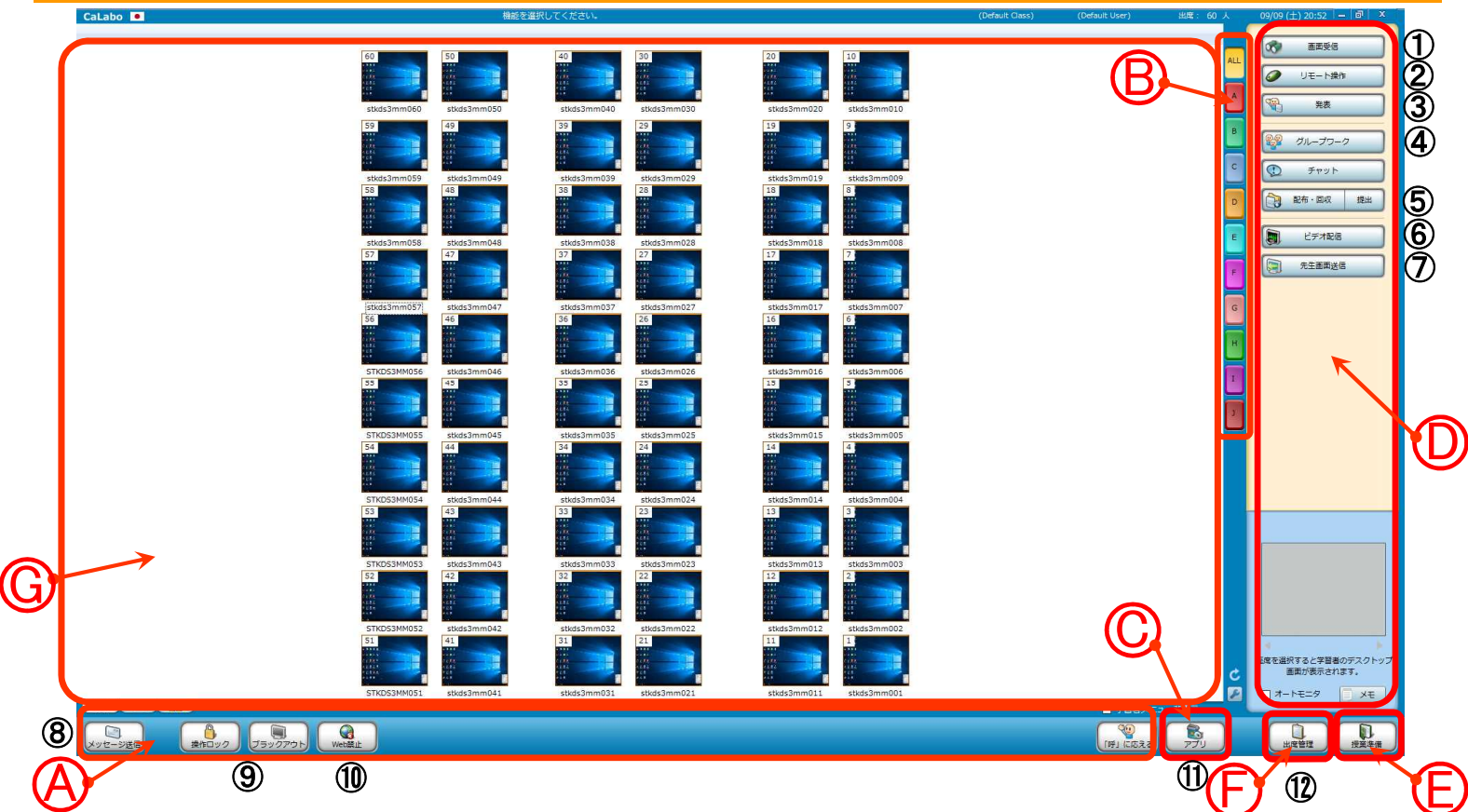


第1～6リテラシー教室 利用手引き CaLabo LX



A メッセージ送信 : 簡単なテキストメッセージを送ることができます
 操作ロック、ブラックアウト : 学生PCの操作を禁止します
 Web禁止 : Web閲覧を一時的に禁止します
 「呼」に応える : 学生からの呼び出しに応えます

B [グループタブ]: グループワークのグループ制御で使います
 ドラッグ&ドロップで学生PCをグループに入れます

C **アプリ**
 [プログラム起動]: 指定したプログラムを学生PCで一斉に起動します
 [IE一斉コントロール]: 指定したWebサイトを学生PCで一斉に起動します
 [ホワイトボード]: グループでホワイトボードを共有し、皆で書き込むことが出来ます
 [Webサイト禁止/許可]: Webサイトへのアクセスを制限します
 [プログラム禁止/許可]: プログラムの起動を制限します
 [デスクトップ録画]: 教員画面の操作手順を録画し、学生PCに渡すことが出来ます
 [タイマー制御]: 指定した時間経過後、メッセージ送信や画面ロック/解除します
 [ボリューム制御]: 教員PC側/学生PC側の音量を変更する ※学生PC側は一括変更
 [アナライザー]: その場で問題を出題(形式は多肢選択/正誤/記述型に対応)し、解答結果をグラフで確認することができます。その日の授業の理解度チェックなどに使えます。
 [小テスト]: 小テスト(形式は単一選択/複数選択/正誤/入力/エッセイ形式の問題に対応)を作成し、一斉に実行できます。結果は自動で集計され、結果レポートや、学生別、問題別に採点結果を確認できます

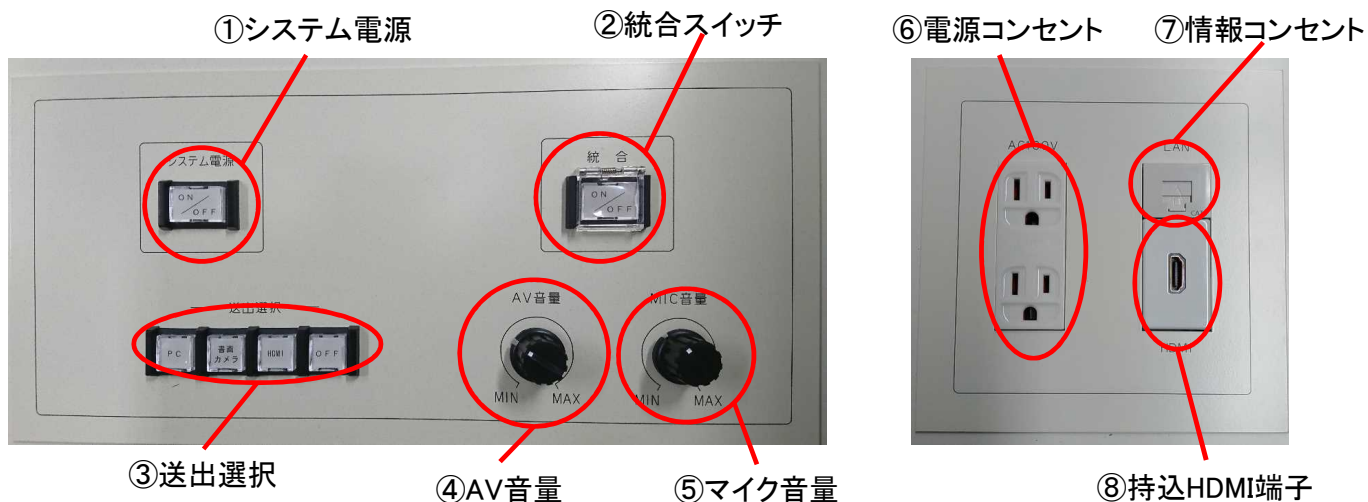
D **画面受信**: 学生PCの画面をモニタします
[リモート操作]: 学生PCの画面を遠隔で操作することができます
[発表]: 発表者の学生PC画面を全員に見せます
[グループワーク]: グループリーダーの画面を共有します
[チャット]: チャットボードを起動し、チャットができます
[配布・回収][提出]: 教員PCから学生PCにファイルを配布します 教員PCが学生PCのファイルを回収します 学生PCのファイルを教員PCへ提出します
[ビデオ配信]: マルチビューアが起動し、操作パネルの「送出選択」したソースを、学生PCへ配信することができます
[先生画面送信]: 教員PCの画面を見せることが出来ます。
[メモ]: 画面受信時にメモ/評点をつけることが出来ます

E **授業準備**
 [授業変更]: 教室統合をする場合に、レイアウトを変更するために使用します
 [レイアウト]
 [電源管理]
 [サーバ設定]

F **出席管理**
[出席票配布]: 出席票を配布し、「番号」欄に名前を入力することで、ファイル回収時にファイル名に名前を付与することができます
[出席履歴管理]: 出席結果ファイルを集計し出席簿を作成します
[出席票締切]: 設定した時間以降に出席した学生を遅刻者としてします
[出席結果保存]: 出席者情報をCSVファイルに保存します

G **[クラスエリア]**: 座席アイコンにより教室レイアウトを示し、座席アイコンには学生PCの画面が表示されます ※座席アイコンの左上の数字は座席番号を示します

第1～6リテラシー教室 利用手引き 操作パネル



◆ システムの起動

- ①システム電源を押し、電源をONにします
- ①システム電源のランプが点灯すれば、起動完了です
※システムを起動すると以下の機能が利用可能です

- 有線・無線マイクを使用する
- 中間モニターに映像を送る
- 書画カメラを使用する
- 持込HDMI機器を使用する
- 教室統合 (第1～6リテラシー教室のみ)

◆ 有線・無線マイクを使用する

- 有線・無線マイクの電源を入れます
- ボリュームは⑤マイク音量のつまみを回して調整します

◆ 中間モニターに映像を送る

- ③送出選択で中間モニターに映し出したいソース (PC、書画カメラ、HDMI) を選択します
- ボリュームは④AV音量のつまみを回して調整します

◆ 書画カメラを使用する

- ⑨書画カメラ電源を押すと、青色で点滅します
- 青色で点灯したら、起動完了です
- ③送出選択で「書画カメラ」を押します

※映像を反転させる場合、① ボタンを押します

② を複数回押し、③ (映像回転) にカーソルを合わせます

④ ボタンを押すと映像が180度回転します

◆ 持込HDMI機器を使用する

- HDMI機器と⑧持込HDMI端子をHDMIケーブルで接続します
- ③送出選択で「HDMI」を押します
- ボリュームは④AV音量のつまみを回して調整します

◆ 持込PCでネットワーク (情報コンセント) を利用する

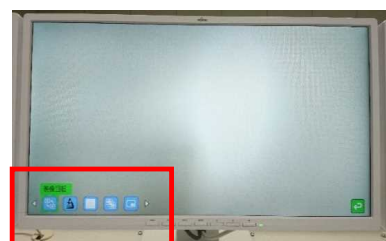
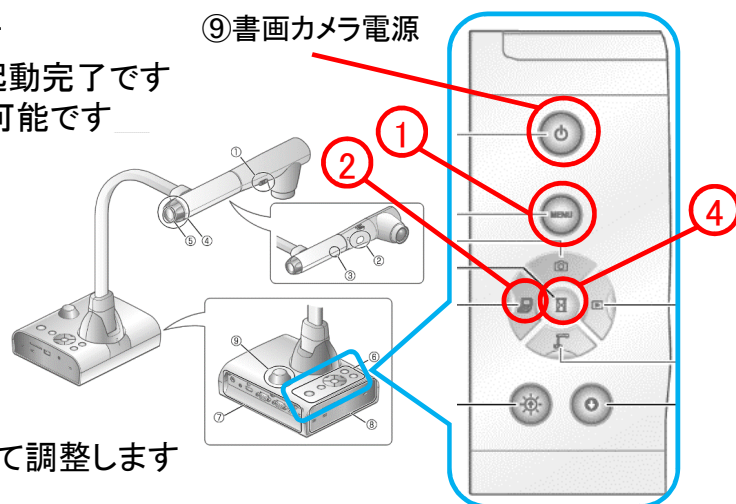
- 持込PC と⑦情報コンセントをLANケーブルで接続します
※利用方法の詳細は、KUDOS Webをご覧ください

◆ 教室統合 (第1・3・5リテラシー教室のみ)

- ②統合スイッチを押すと、②統合スイッチが点灯します
- ②統合スイッチが点灯したら、教室統合完了です

◆ システムの終了

- ①システム電源を押しOFFにします
- ①システム電源が消灯したら、システムが終了します



※書画カメラの映像をプレビューするためのモニターはありません
近くの中間モニターでご確認ください

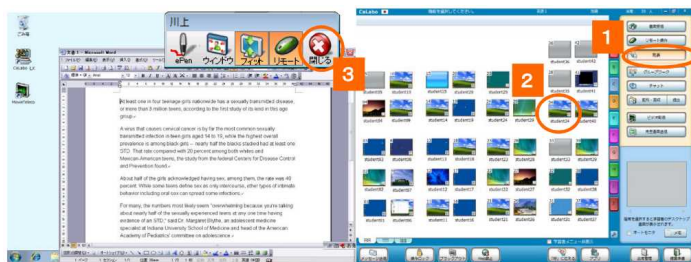
第1～6リテラシー教室 利用手引き CaLabo LX

① 画面受信



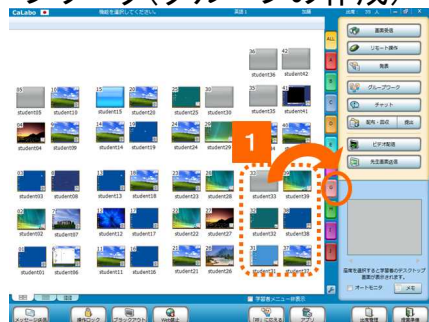
1. 画面を確認したい学生PCの座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
2. 【画面受信】ボタンをクリックします
→教員用モニターに、選択した学生PCの画面が表示されます
※画面受信対象者を変更したい場合は、その座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
3. 画面受信を終了するには【画面受信】ボタンをクリックします

③ 発表



1. 【発表】ボタンをクリックします
2. 発表させたい学生PCの座席アイコンをクリックします
→発表者の画面は、教員用モニターと学生PCの全員の画面に表示されます
→発表者を変更するには、変更したい座席アイコンをクリックします
3. 終了するには【発表】ボタンをクリックします

④ グループワーク(グループの作成)



学生PCをグループに分け、グループ内の学生PCにリーダーの画面を表示することができます。
グループ内ではリーダーの画面を遠隔操作することができます。
※遠隔操作できるのは、リモートボタンを押した学生PCのみです

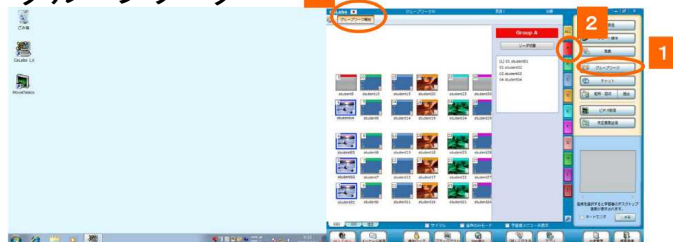
1. 座席アイコンをドラッグしてグループボタン上でドロップします
→座席アイコンの上部がグループの色に変わります
※同様の手順で学生PCをグループに分けます

② リモート操作

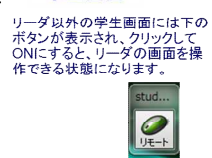


1. 画面を操作したい学生PCの座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
2. 【リモート操作】ボタンをクリックします
→教員用モニターに、選択した学生PCの画面が表示され、直接操作できます
→対象者を変更するには、変更したい対象者の座席アイコンをクリックします
3. リモート操作を終了するには【リモート操作】ボタンをクリックします

④ グループワーク



1. 【グループワーク】ボタンをクリックします
→クラスエリアにグループエリアが表示されます
2. グループボタンをクリックします
→グループのメンバーが表示され、座席番号が一番小さい学生の先頭にマークが表示され、マークの学生PC画面を共有します。
なお、リーダーを変更したい場合は、変更したい学生名をクリックし、【リーダー切替】ボタンをクリックします
3. 【グループワーク開始】ボタンをクリックします
→各グループでリーダーの画面を共有できる状態になります



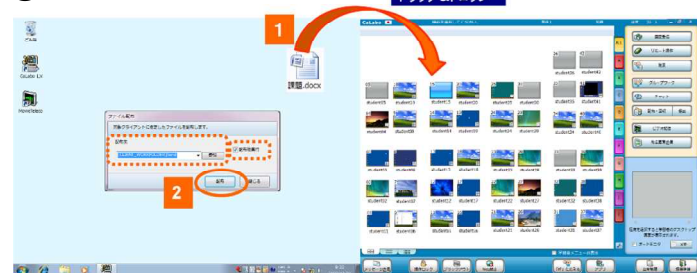
リーダー以外の学生画面には下のボタンが表示され、クリックしてONにすると、リーダーの画面を操作できる状態になります。

⑤ 配布(方法1)



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
3. 配布するファイルの保存先を確認後、【配布】ボタンをクリックします
→学生PCにファイルが配布されます
※「配布後実行」にチェックを入れておくと、配布時に自動的にファイルを開きます
※ファイルを選択する代わりにフォルダをドラッグ&ドロップすると、フォルダごと配布できます
※デフォルトの配布先は「学生PCのデスクトップ」になっています
※特定の場所に配布する場合は、配布したい場所のフルパスを入力します

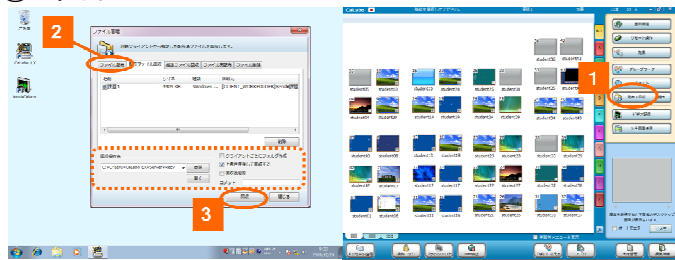
⑤ 配布(方法2)



1. 配布したいファイル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
2. 配布先のフォルダを確認して【配布】ボタンをクリックします
→学生PCにファイルが配布されます
※「配布後実行」にチェックを入れておくと、配布時に自動的にファイルを開きます
※ファイルを選択する代わりにフォルダをドラッグ&ドロップすると、フォルダごと配布できます
※デフォルトの配布先は「学生PCのデスクトップ」になっています
※特定の場所に配布する場合は、配布したい場所のフルパスを入力します

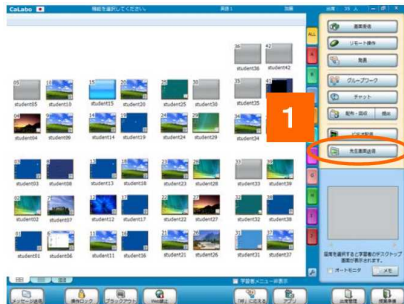
第1～6リテラシー教室 利用手引き CaLabo LX

⑤ 回収



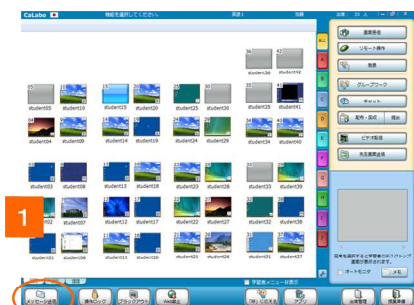
1. 【配布・回収】ボタンをクリックします
→【ファイル管理】ダイアログが表示されます
2. 【配布ファイル回収】タブのファイルリストから回収するファイル（またはフォルダ）を選択します
※教員PCから配布したファイル（またはフォルダ）を回収することができます
※保存場所、ファイル名を変更すると回収することができません。
3. 回収したファイルの保存先、回収時のオプションを確認後、【回収】ボタンをクリックします
→指定したフォルダにファイル（またはフォルダ）が回収されます
※回収時のオプションとして、
① 学生ごとのフォルダを作成するか ② 回収時に強制的に上書き保存をするか
③ 回収後に学生のファイルを削除するか を指定できます
※デフォルトの回収先は「教員PCデスクトップ上の回収フォルダ」になっています

⑦ 先生画面送信



1. 【先生画面送信】ボタンをクリックします
→学生PCに教員PCの画面が表示されます
※特定の学生PCを先生画面送信対象としたい場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

⑧ メッセージ送信



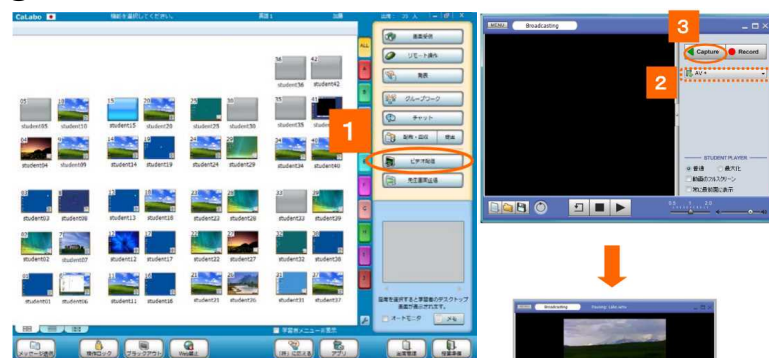
1. 【メッセージ送信】ボタンをクリックします
→メッセージ画面が表示されます
2. メッセージ入力ボックスに文字を入力し、【送信】ボタンをクリックします
→学生PC画面にメッセージ画面が表示され、入力したメッセージが表示されます
※特定の学生PCをメッセージ送信対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

メッセージ送信では、以下の機能が利用できます



- 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
- エモーション(絵文字) : メッセージ中にエモーションを挿入します
- 表示時間 : 学生PCに表示されたメッセージを指定した時間で閉じます
(0秒を指定した場合は自動的に閉じません)

⑥ ビデオ配信

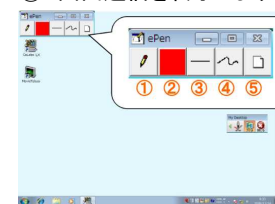


1. 【ビデオ配信】ボタンをクリックします
→教員PC画面と学生PC画面にマルチビューアが起動します
→操作パネルの送出選択で選択したものが配信対象となります
※教員画面を配信することはできません
※教員画面を学生画面に表示する場合は、【先生画面送信】をご利用ください
3. 【Capture】ボタンをクリックすると学生PCの画面に映像が配信されます

先生画面送信中には、補助機能バーから以下の補助機能が利用できます



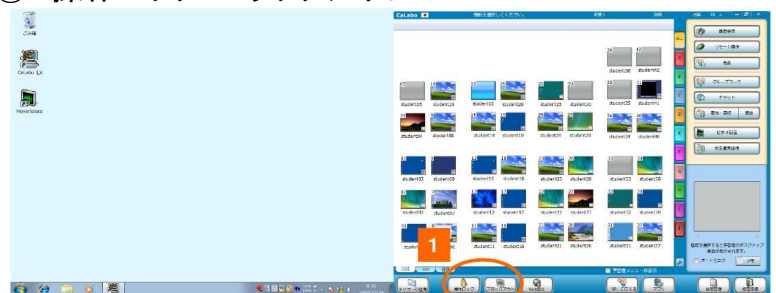
- ① ePenを起動します
- ② 受信ウィンドウのウィンドウサイズを全画面表示からウィンドウ表示に変更します
- ③ 教員PCの解像度が大きい場合、学生PCの画面サイズに合わせて縮小表示します
- ④ 学生PCの画面上で転送中の教員PC画面を一時的に静止画像として表示します
- ⑤ 画面送信を終了します



ePenを使って画面にマーキング(描画)することができます

- ① マウス操作/マーキング切り替え
- ② 色変更
- ③ 太さ変更
- ④ 描写種類変更
- ⑤ 全削除

⑨ 操作ロック・ブラックアウト



1. 【操作ロック】ボタンをクリックします
→学生PCのキーボード・マウスが操作できなくなります
※特定の学生PCを操作ロック対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

【ブラックアウト】ボタンをクリックします
→学生PCの画面が真っ黒になり、キーボード・マウスが操作できなくなります
※特定の学生PCをブラックアウト対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

2. 解除するには、クリックした【操作ロック】ボタン、または【ブラックアウト】ボタンを再度クリックします

※その他の機能の詳細は、第1～6リテラシー教室、多目的演習室2(402)、多目的演習室3(202)の操作卓上にある「CaLabo LX v4.0 操作マニュアル(先生・学習者編)」をご覧ください

第1～6リテラシー教室 利用手引き CaLabo LX

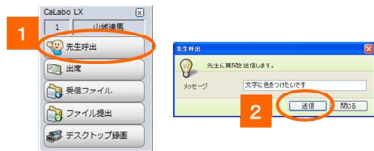
⑩ Web禁止



1. 【Web禁止】ボタンをクリックします
→ 学生PC側で開いていたWebサイトが閉じ、Webブラウザが起動できなくなります
※特定の学生PCをWeb禁止対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません
2. 解除するには、クリックした【Web禁止】ボタンを再度クリックします

⑪ 「呼」に答える

「学生が質問したいとき」の学生の操作



1. 学生PC画面上の学習者メニューの[先生呼出]ボタンをクリックします
2. メッセージ入力ボックスに教員への質問を入力し、[送信]ボタンをクリックします

「学生の質問に答えるとき」の教員の操作



1. 学生から呼び出しがあると『呼』に答える]ダイアログが表示されます
2. 学生の名前とコメントが表示され、以下の応答方法を選択できます

学習者画面リモート: 呼び出した学生PCをリモート操作します

チャット: 呼び出した学生にチャット(文字のやりとり)で応答します

学習者メニュー



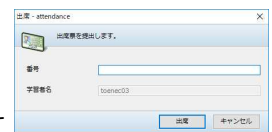
① 先生呼出

質問などがある場合に、教員に知らせることができます
【先生呼出】をクリックすると、「先生呼出」ダイアログが表示されるので、メッセージを入力し、教員に知らせます
※メッセージは入力なかった場合、教員には呼び出していることだけを知らせます



② 出席

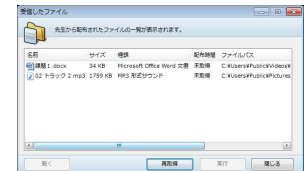
【出席票】を表示します。
「番号」の欄に入力した名前は、ファイル回収時のファイル名に付与されます



【注意】この「番号」欄は、ファイルの配布・回収時にファイル名の一部に使用されます
そのため、学生の名前を入力させることをおすすめします

③ 受信ファイル

教員PCから配布されたファイルを確認することができます
出席する前に教員PCからファイルを配布していた場合、
自動で表示され、【再取得】ボタンをクリックすると、
配布されたファイルを受信することができます



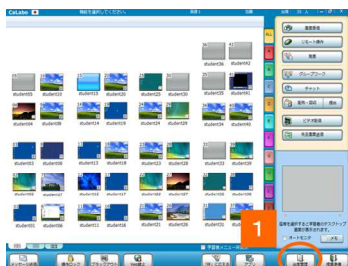
④ ファイル提出

「ファイル提出」ダイアログを閉じてしまった場合に、【ファイル提出】を再表示させることができます

⑤ デスクトップ録画

教員PCで「デスクトップ録画」したファイルを学生PCへ配信した場合に、そのファイルを再生することができます

⑫ 出席票配布

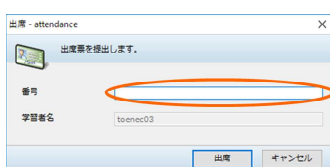


学生PCの画面に出席票を配布し、番号欄に名前を入力することで、ファイル回収時のファイル名に名前を付与することができます

ファイル回収時のファイル名の命名規則は以下のとおりです
[番号に入力した名前].[サインイン名].[配布したファイル名]
※通常、学生のサインイン名は学籍番号となります

1. [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. [出席票配布]ボタンをクリックします
→ 学生PCに出席票が表示されます

学生の操作



学生は左記の出席票が学生PC画面に表示されたら、「番号」の欄に名前を入力して【出席】を押します
※遅刻した学生は、右の学習者メニューから[出席]ボタンをクリックするか、
[Alt] + [F10] キーを押すと、出席票が表示されます



第1～6リテラシー教室 利用手引き CaLabo LX

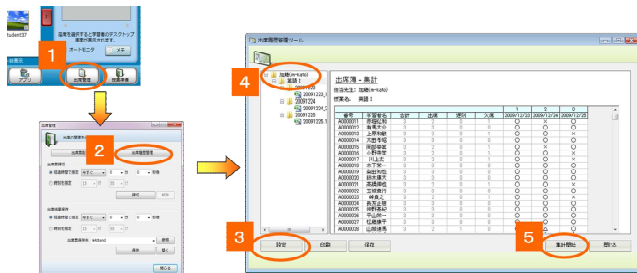
⑫ 出席管理(出席結果保存)



学生の出席状況をCSVファイルで保存します

1. 出席をとりたいタイミングで[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. [保存]ボタンをクリックします
→デフォルトの保存先は、C:\CHleru¥Server¥Attend に保存されます
→特定の場所に保存する場合は、保存したい場所のフルパスを入力します
3. 授業にもどる場合は[閉じる]ボタンをクリックします

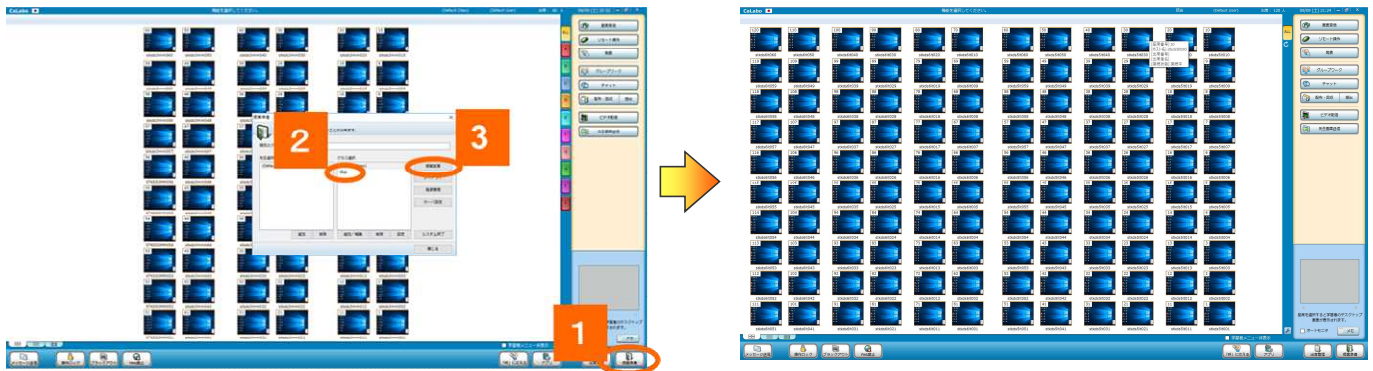
⑫ 出席管理(出席履歴管理)



授業別に学生の出席状況の集計をとることができます

1. [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. [出席履歴管理]ボタンをクリックします
→出席履歴管理ツールが表示されます
3. [設定]ボタンをクリックし、出席履歴ファイルが保存されているパスを指定します
4. 保存対象となるクラスを選択します
5. [集計開始]ボタンをクリックします
→出席簿が表示されます

⑬ 教室統合



1. 【授業準備】ボタンをクリックします
→「授業準備」ダイアログが教員モニター上に表示されます
2. 「クラス選択」のリストで「統合」を選択します
※教室統合を解除するには「クラス選択」のリストで「Default Class」を選択します
3. 【授業変更】ボタンをクリックします
→クラスエリアの座席アイコンのレイアウトが教室統合した状態のレイアウトに変わります
→マイクなどのAV設備の教室統合は、操作パネルの「統合」を押します
※第1・3・5リテラシー教室のみ

※その他の機能の詳細は、第1～6リテラシー教室、多目的演習室2(402)、多目的演習室3(202)の操作卓上にある「CaLabo LX v4.0 操作マニュアル(先生・学習者編)」をご覧ください

多目的演習室1(401) 利用手引き 操作パネル



◆ システムの起動

1. ①システム電源を押し、電源をONにします
2. ①システム電源のランプが点灯すれば、起動完了です
※システムを起動すると以下の機能が利用可能です
 - 有線・無線マイクを使用する
 - プロジェクターへの映像を送る
 - 書画カメラを使用する
 - 持込HDMI機器を使用する
 - Miracastを利用してAndroid端末の画面をプロジェクターに送る

◆ 有線・無線マイクを使用する

1. 有線・無線マイクの電源を入れます
2. ボリュームは④マイク音量のつまみを回して調整します

◆ プロジェクターに映像を送る

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択でプロジェクターに映し出したいソース(HDMI1・2、書画カメラ、Miracast)を選択します
3. ボリュームは⑤AV音量のつまみを回して調整します

◆ 書画カメラを使用する

1. ⑨書画カメラ電源を押し、電源をONにします
2. ③送出選択で「書画カメラ」を押します

◆ 持込HDMI機器を使用する

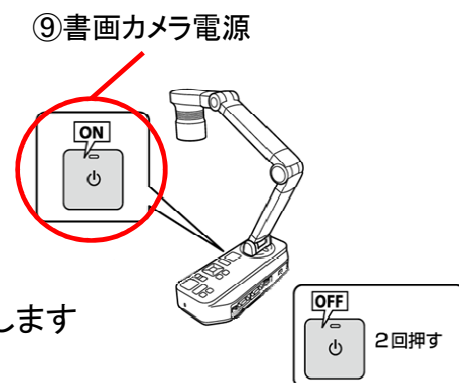
1. HDMI機器と⑥持込HDMI端子をHDMIケーブルで接続します
2. ③送出選択で「HDMI」を押します
3. ボリュームは⑤AV音量のつまみを回して調整します

◆ 持込PCでネットワーク(情報コンセント)を利用する

1. 持込PCと⑧情報コンセントをLANケーブルで接続します
※利用方法の詳細は、KUDOS Webをご覧ください

◆ システムの終了

1. ①システム電源を押しOFFにします
2. ①システム電源が消灯したら、システムが終了します
※プロジェクターがONの場合、システム電源に連動し、自動的にOFFします



多目的演習室1(401) 利用手引き 操作パネル

◆ Miracastを利用してAndroid端末の画面をプロジェクターに送る

※すべてのAndroid端末でMiracastの接続ができるわけではありません

お使いのAndroid端末によっては、機能が使えない場合があります

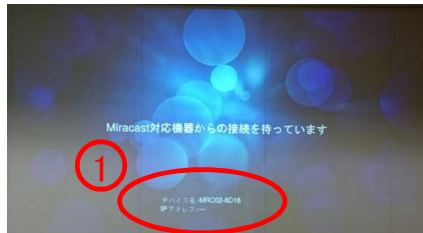
※以下は、Android端末のMiracast接続の一例です

機種およびAndroidバージョンにより手順が異なる場合があります

※以下の接続方法の項目が無い場合は、ご利用の端末の取扱説明書をご確認ください

● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8D18」が表示されます



● 接続方法 例1(AndroidOS:7.0)

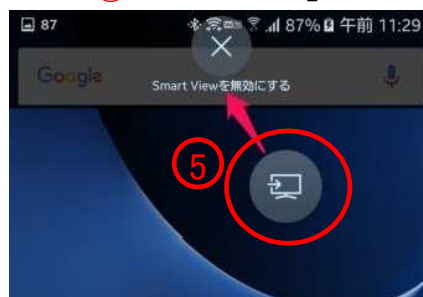
1. Android端末を操作し、画面上部を②下にスライドし通知パネルを表示させます
2. ③「Smart View」をタップします



3. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8D18」と同じ④「デバイス名」をタップします



4. 終了する場合は、ホーム画面上の⑤「Smart View」アイコンを「×」にドラッグします



多目的演習室1(401) 利用手引き 操作パネル

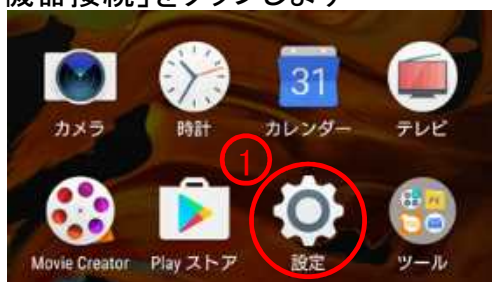
● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8D18」が表示されます



● 接続方法 例2(AndroidOS:6.0)

1. Android端末を操作し、アプリ一覧から①「設定」をタップします
2. ②「機器接続」をタップします

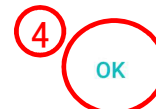


3. ③「スクリーンミラーリング」をタップします
4. ④「OK」をタップします

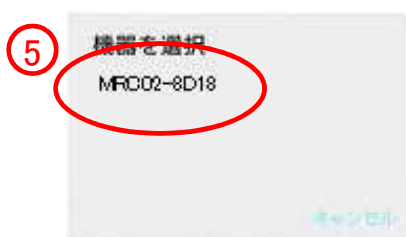


検索開始

機器検索を始める前に、出力機器を待ち受けモードにして接続待ち状態にしてください。



5. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8D18」と同じ⑤「デバイス名」をタップします



6. 終了する場合は、⑥「切断」をタップします



多目的演習室1(401) 利用手引き 操作パネル

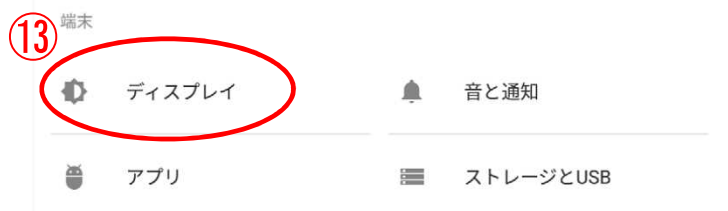
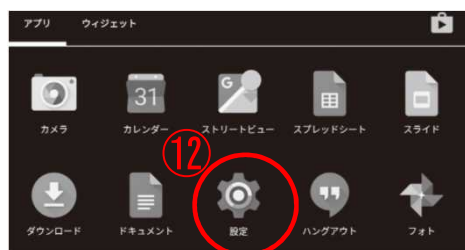
● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8D18」が表示されます



● 接続方法 例3(AndroidOS:6.0)

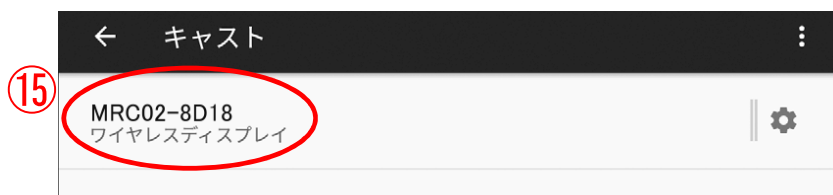
1. プロジェクターに画面を送るAndroid端末を操作し、アプリ一覧から⑫「設定」をタップします
2. ⑬「ディスプレイ」をタップします



3. ⑭「キャスト」をタップします



4. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8D18」と同じ⑮「デバイス名」をタップします



5. 終了する場合は、⑯「接続を解除」をタップします

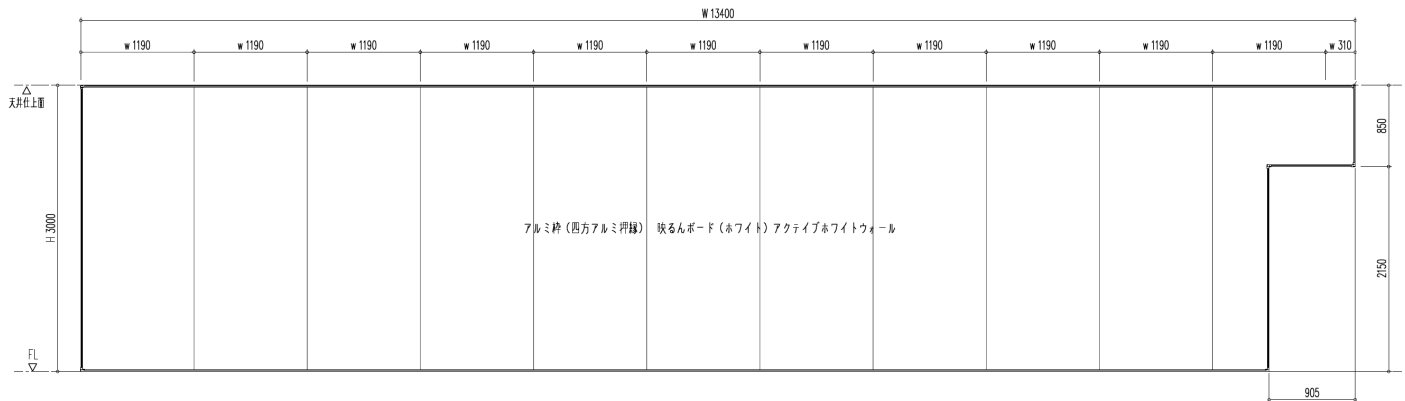


多目的演習室1(401) 利用手引き 教室設備

◆ 壁面ホワイトボード

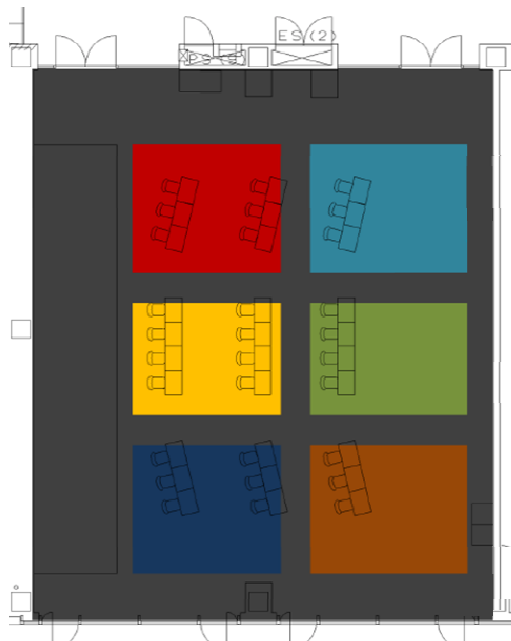
通常のホワイトボードと同様に使用することができます。

また、200インチのスクリーンとしてプロジェクターを投影することができます。



◆ カーペット

6色に色分けがされており、グループ分けの時の集まる位置の目印にすることができます。



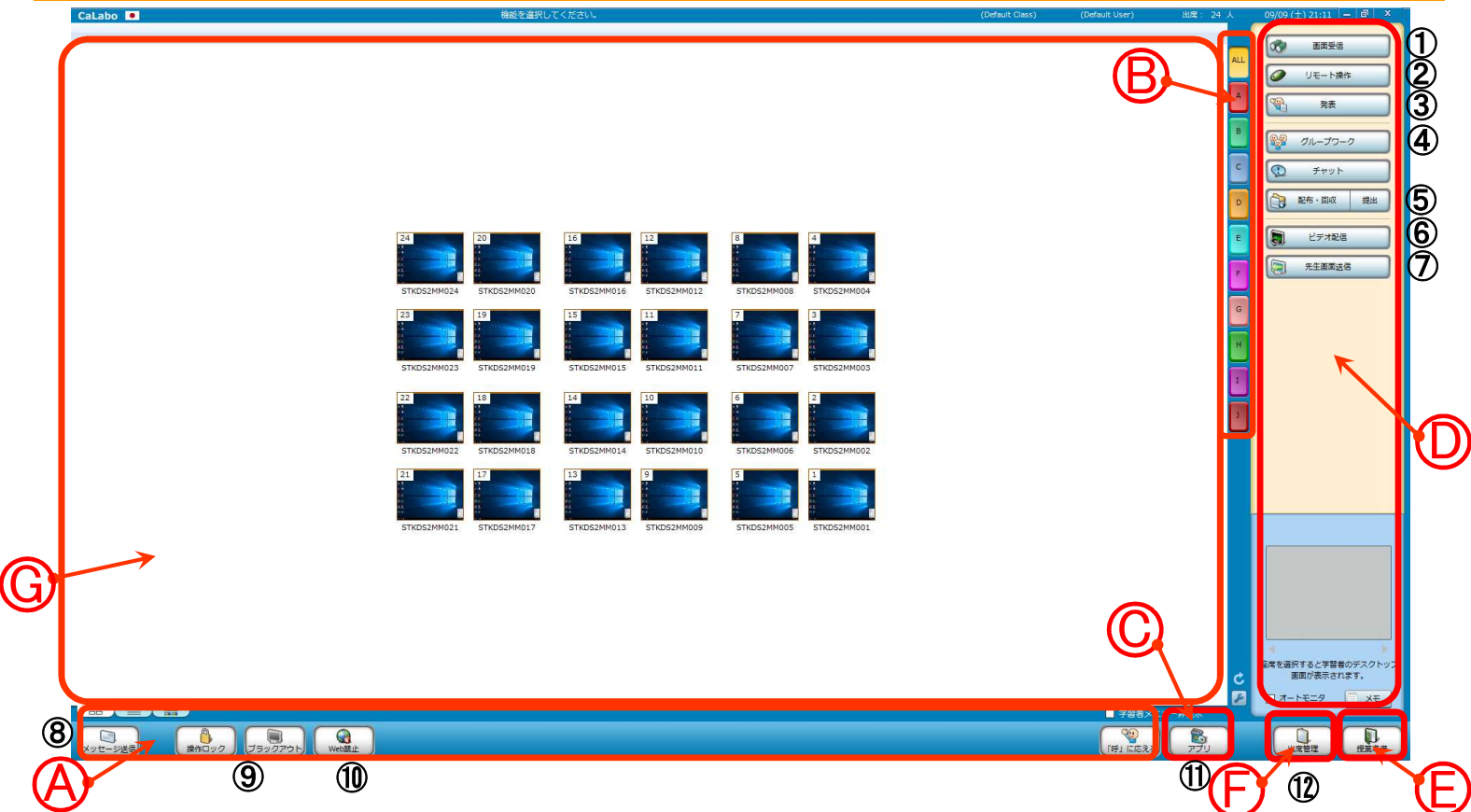
◆ 電源・情報コンセント

アクティブ・ラーニングの授業を想定し、フロアコンセントを設置しています。

- ・ フロアコンセント数: 35個（電源コンセント数: 70口）
- ・ 情報コンセント数 教員用: 1口
学生用: 57口



多目的演習室2(402) (北側) 利用手引き CaLabo LX



メッセージ送信 : 簡単なテキストメッセージを送ることができます
操作ロック、ブラックアウト : 学生PCの操作を禁止します
Web禁止 : Web閲覧を一時的に禁止します
「呼」に応える : 学生からの呼び出しに応えます

[グループタブ]: グループワークのグループ制御で使います
 ドラッグ&ドロップで学生PCをグループに入れます

C アプリ

[プログラム起動]: 指定したプログラムを学生PCで一斉に起動します
[IE一斉コントロール]: 指定したWebサイトを学生PCで一斉に起動します
[ホワイトボード]: グループでホワイトボードを共有し、皆で書き込むことが出来ます
[Webサイト禁止/許可]: Webサイトへのアクセスを制限します
[プログラム禁止/許可]: プログラムの起動を制限します
[デスクトップ録画]: 教員画面の操作手順を録画し、学生PCに渡すことが出来ます
[タイマー制御]: 指定した時間経過後、メッセージ送信や画面ロック/解除します
[ボリューム制御]: 教員PC側/学生PC側の音量を変更する ※学生PC側は一括変更
[アナライザー]: その場で問題を出題(形式は多肢選択/正誤/記述型に対応)し、解答結果をグラフで確認することができます。その日の授業の理解度チェックなどに使えます。
[小テスト]: 小テスト(形式は単一選択/複数選択/正誤/入力/エッセイ形式の問題に対応)を作成し、一斉に実行できます。結果は自動で集計され、結果レポートや、学生別、問題別に採点結果を確認できます

D



[画面受信]: 学生PCの画面をモニタします
[リモート操作]: 学生PCの画面を遠隔で操作することができます
[発表]: 発表者の学生PC画面を全員に見せます
[グループワーク]: グループリーダーの画面を共有します
[チャット]: チャットボードを起動し、チャットができます
[配布・回収][提出]: 教員PCから学生PCにファイルを配布します 教員PCが学生PCのファイルを回収します 学生PCのファイルを教員PCへ提出します
[ビデオ配信]: マルチビューアが起動し、操作パネルの「送出選択」したソースを、学生PCへ配信することができます
[先生画面送信]: 教員PCの画面を見せることができます。
[メモ]: 画面受信時にメモ/評点をつけることができます

E



授業変更
 レイアウト
 電源管理
 サーバ設定

[授業変更]: 教室統合をする場合に、レイアウトを変更するために使用します
[レイアウト]
[電源管理]
[サーバ設定]

管理者用の項目の為、使用しません

F



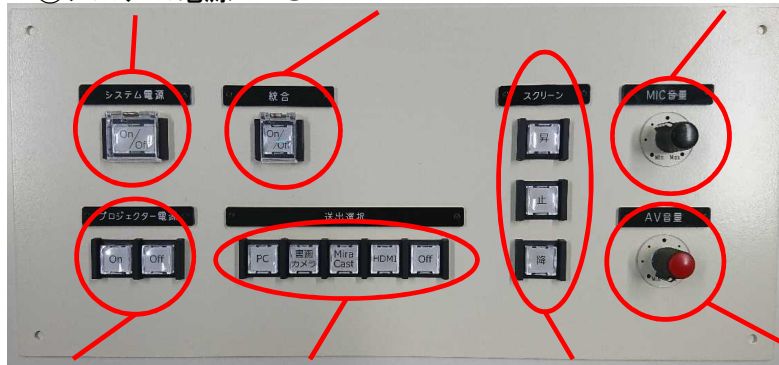
[出席票配布]: 出席票を配布し、「番号」欄に名前を入力することで、ファイル回収時にファイル名に名前を付与することができます
[出席履歴管理]: 出席結果ファイルを集計し出席簿を作成します
[出席票締切]: 設定した時間以降に出席した学生を遅刻者としてします
[出席結果保存]: 出席者情報をCSVファイルに保存します

G

[クラスエリア]: 座席アイコンにより教室レイアウトを示し、座席アイコンには学生PCの画面が表示されます ※座席アイコンの左上の数字は座席番号を示します

多目的演習室2(402) (北側) 利用手引き 操作パネル

①システム電源 ③統合スイッチ ⑦マイク音量 ⑧電源コンセント ⑨情報コンセント



②プロジェクター電源 ④送出選択 ⑤スクリーン昇降スイッチ ⑥AV音量

⑩持込HDMI端子

◆システムの起動

- ①システム電源を押し、電源をONにします
- ①システム電源のランプが点灯すれば、起動完了です
※システムを起動すると以下の機能が利用可能です

- 有線・無線マイクを使用する
- プロジェクターへの映像を送る
- 書画カメラを使用する
- 持込HDMI機器を使用する
- 教室統合(北側のみ)
- Miracastを利用してAndroid端末の画面をプロジェクターに送る

◆有線・無線マイクを使用する

- 有線・無線マイクの電源を入れます
- ボリュームは⑤マイク音量のつまみを回して調整します

◆プロジェクターに映像を送る

- ②プロジェクター電源をONにします
- ④送出選択でプロジェクターに映し出したいソース(HDMI1・2、書画カメラ、Miracast)を選択します
- ボリュームは⑥AV音量のつまみを回して調整します

◆書画カメラを使用する

- ⑪書画カメラ電源を押すと、青色で点滅します
- 青色で点灯したら、起動完了です
- ④送出選択で「書画カメラ」を押します
※映像を反転させる場合、①MENU ボタンを押します
②を複数回押し、③(映像回転)にカーソルを合わせます
④B ボタンを押すと映像が180度回転します

◆持込HDMI機器を使用する

- HDMI機器と⑩持込HDMI端子をHDMIケーブルで接続します
- ④送出選択で「HDMI」を押します
- ボリュームは⑥AV音量のつまみを回して調整します

◆持込PCでネットワーク(情報コンセント)を利用する

- 持込PCと⑨情報コンセントをLANケーブルで接続します
※利用方法の詳細は、KUDOS Webをご覧ください

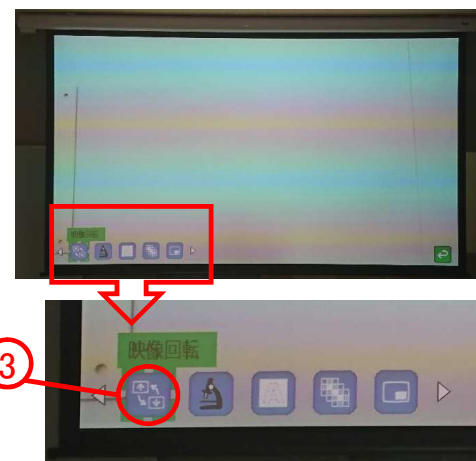
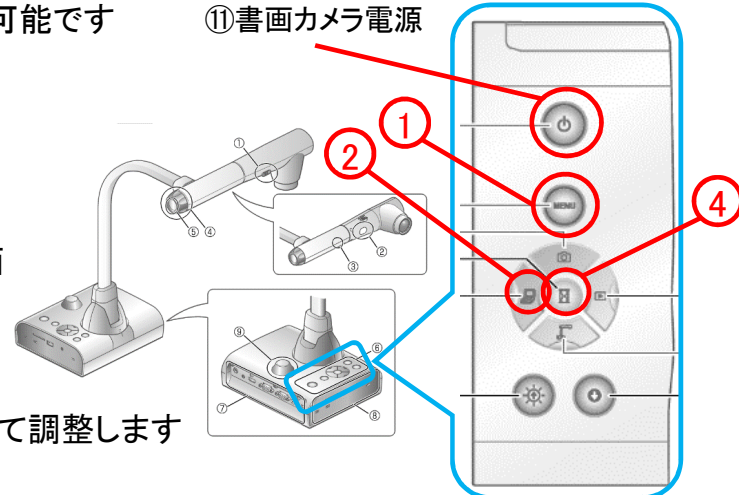
◆教室統合(北側のみ)

- ③統合スイッチを押すと、③統合スイッチが点灯します
- ③統合スイッチが点灯したら、教室統合完了です

◆システムの終了

- ①システム電源を押しOFFにします
- ①システム電源が消灯したら、システムが終了します
※プロジェクターがONの場合、システム電源に連動し、自動的にOFFします

⑪書画カメラ電源



※書画カメラの映像をプレビューするためのモニターはありません
プロジェクターでご確認ください

◆ Miracastを利用してAndroid端末の画面をプロジェクターに送る

※すべてのAndroid端末でMiracastの接続ができるわけではありません

お使いのAndroid端末によっては、機能が使えない場合があります

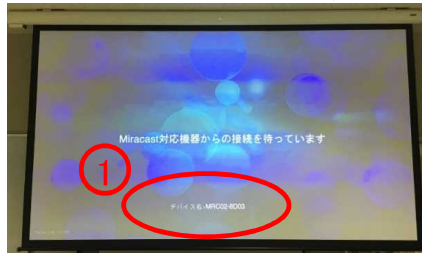
※以下は、Android端末のMiracast接続の一例です

機種およびAndroidバージョンにより手順が異なる場合があります

※以下の接続方法の項目が無い場合は、ご利用の端末の取扱説明書をご確認ください

● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8D03」が表示されます



● 接続方法 例1(AndroidOS:7.0)

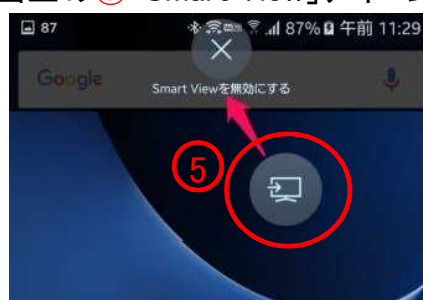
1. Android端末を操作し、画面上部を②下にスライドし通知パネルを表示させます
2. ③「Smart View」をタップします



3. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8D03」と同じ④「デバイス名」をタップします

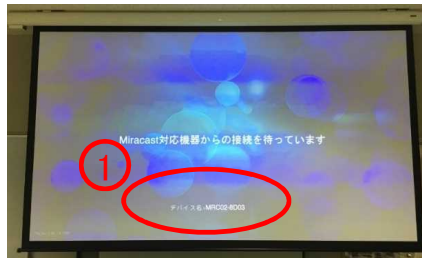


4. 終了する場合は、ホーム画面上の⑤「Smart View」アイコンを「×」にドラッグします



● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8D03」が表示されます



● 接続方法 例2(AndroidOS:6.0)

1. Android端末を操作し、アプリ一覧から①「設定」をタップします
2. ②「機器接続」をタップします

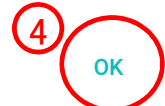


3. ③「スクリーンミラーリング」をタップします
4. ④「OK」をタップします

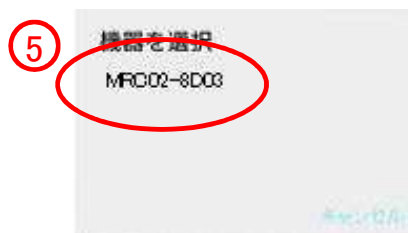


検索開始

機器検索を始める前に、出力機器を待ち受けモードにして接続待ち状態にしてください。



5. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8D03」と同じ⑤「デバイス名」をタップします

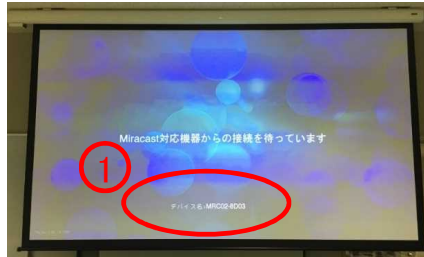


6. 終了する場合は、⑥「切断」をタップします



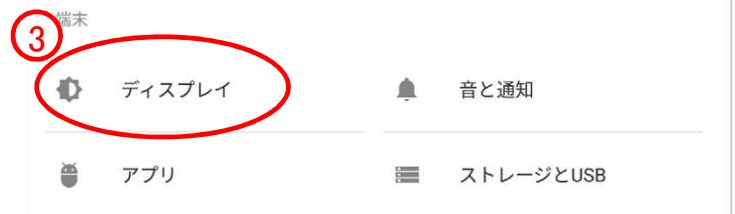
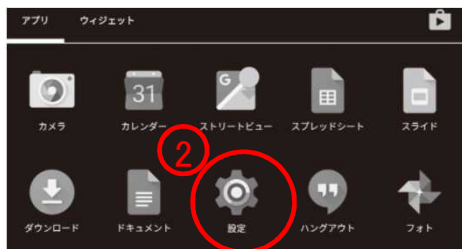
● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8D03」が表示されます



● 接続方法 例3(AndroidOS:6.0)

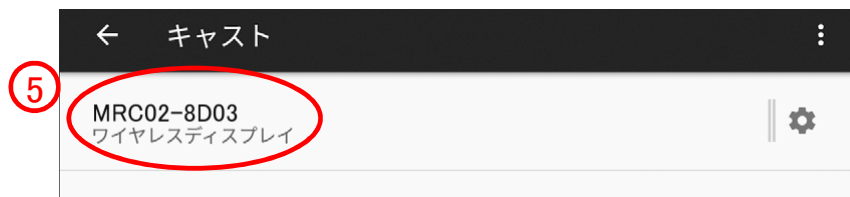
1. プロジェクターに画面を送るAndroid端末を操作し、アプリ一覧から②「設定」をタップします
2. ③「ディスプレイ」をタップします



3. ④「キャスト」をタップします



4. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8D03」と同じ⑤「デバイス名」をタップします



5. 終了する場合は、⑥「接続を解除」をタップします



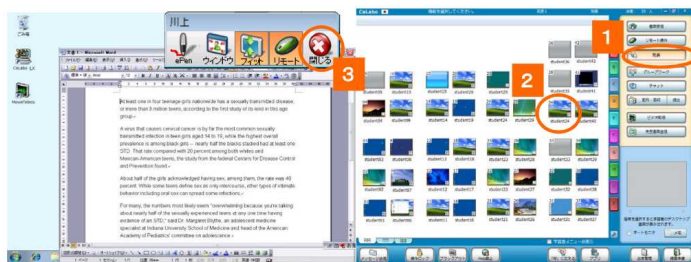
多目的演習室2(402) (北側) 利用手引き CaLabo LX

① 画面受信



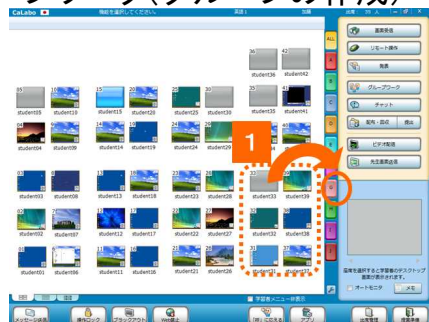
1. 画面を確認したい学生PCの座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
2. 【画面受信】ボタンをクリックします
→教員用モニターに、選択した学生PCの画面が表示されます
※画面受信対象者を変更したい場合は、その座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
3. 画面受信を終了するには【画面受信】ボタンをクリックします

③ 発表



1. 【発表】ボタンをクリックします
2. 発表させたい学生PCの座席アイコンをクリックします
→発表者の画面は、教員用モニターと学生PCの全員の画面に表示されます
→発表者を変更するには、変更したい座席アイコンをクリックします
3. 終了するには【発表】ボタンをクリックします

④ グループワーク(グループの作成)



学生PCをグループに分け、グループ内の学生PCにリーダーの画面を表示することができます。
グループ内ではリーダーの画面を遠隔操作することができます。
※遠隔操作できるのは、リモートボタンを押した学生PCのみです。

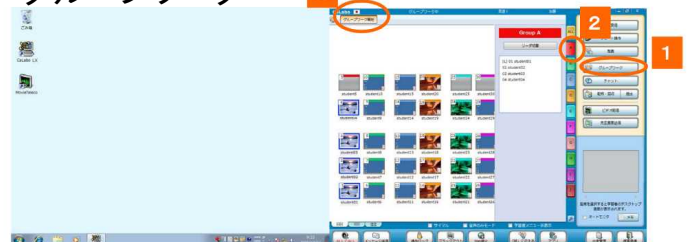
1. 座席アイコンをドラッグしてグループボタン上でドロップします
→座席アイコンの上部がグループの色に変わります
※同様の手順で学生PCをグループに分けます

② リモート操作

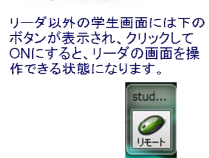


1. 画面を操作したい学生PCの座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
2. 【リモート操作】ボタンをクリックします
→教員用モニターに、選択した学生PCの画面が表示され、直接操作できます
→対象者を変更するには、変更したい対象者の座席アイコンをクリックします
3. リモート操作を終了するには【リモート操作】ボタンをクリックします

④ グループワーク



1. 【グループワーク】ボタンをクリックします
→クラスエリアにグループエリアが表示されます
2. グループボタンをクリックします
→グループのメンバーが表示され、座席番号が一番小さい学生の先頭にマークが表示され、マークの学生PC画面を共有します。
なお、リーダーを変更したい場合は、変更したい学生名をクリックし、【リーダー切替】ボタンをクリックします
3. 【グループワーク開始】ボタンをクリックします
→各グループでリーダーの画面を共有できる状態になります



⑤ 配布(方法1)



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
3. 配布するファイルの保存先を確認後、【配布】ボタンをクリックします
→学生PCにファイルが配布されます
※「配布後実行」にチェックを入れておくと、配布時に自動的にファイルを開きます
※ファイルを選択する代わりにフォルダをドラッグ&ドロップすると、フォルダごと配布できます
※デフォルトの配布先は「学生PCのデスクトップ」になっています
※特定の場所に配布する場合は、配布したい場所のフルパスを入力します

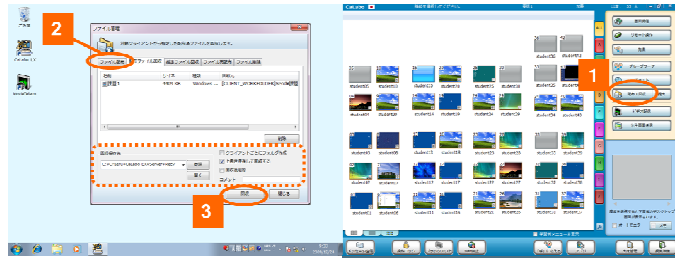
⑤ 配布(方法2)



1. 配布したいファイル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
2. 配布先のフォルダを確認して【配布】ボタンをクリックします
→学生PCにファイルが配布されます
※「配布後実行」にチェックを入れておくと、配布時に自動的にファイルを開きます
※「ファイル」を選択する代わりにフォルダをドラッグ&ドロップすると、フォルダごと配布できます
※デフォルトの配布先は「学生PCのデスクトップ」になっています
※特定の場所に配布する場合は、配布したい場所のフルパスを入力します

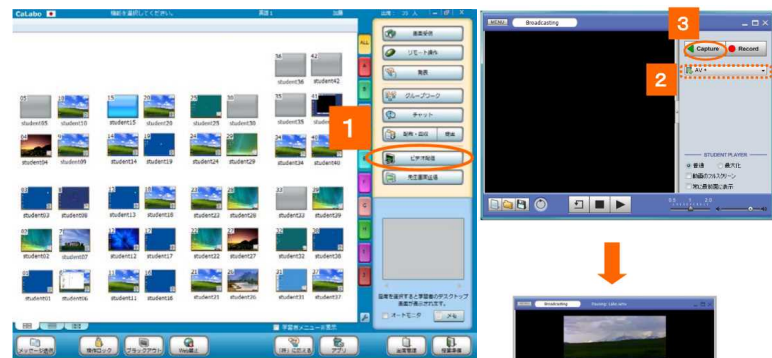
多目的演習室2(402) (北側) 利用手引き CaLabo LX

⑤ 回収



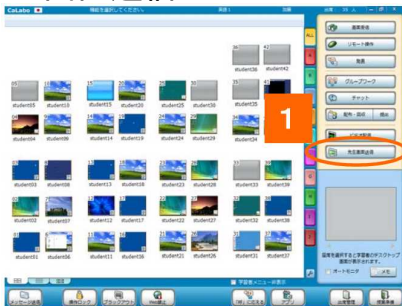
1. 【配布・回収】ボタンをクリックします
→【ファイル管理】ダイアログが表示されます
2. 【配布ファイル回収】タブのファイルリストから回収するファイル (またはフォルダ) を選択します
※教員PCから配布したファイル (またはフォルダ) を回収することができます
※保存場所、ファイル名を変更すると回収することができません
3. 回収したファイルの保存先、回収時のオプションを確認後、【回収】ボタンをクリックします
→指定したフォルダにファイル (またはフォルダ) が回収されます
※回収時のオプションとして、
① 学生ごとのフォルダを作成するか ② 回収時に強制的に上書き保存をするか
③ 回収後に学生のファイルを削除するか を指定できます
※デフォルトの回収先は「教員PCデスクトップ上の回収フォルダ」になっています

⑥ ビデオ配信

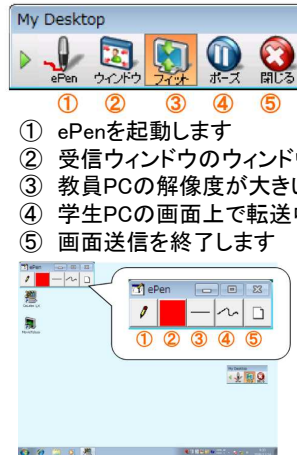


1. 【ビデオ配信】ボタンをクリックします
→教員PC画面と学生PC画面にマルチビューアが起動します
→操作パネルの送出選択で選択したものが配信対象となります
※教員画面を配信することはできません
※教員画面を学生画面に表示する場合は、【先生画面送信】をご利用ください
3. 【Capture】ボタンをクリックすると学生PCの画面に映像が配信されます

⑦ 先生画面送信



先生画面送信中には、補助機能バーから以下の補助機能が利用できます

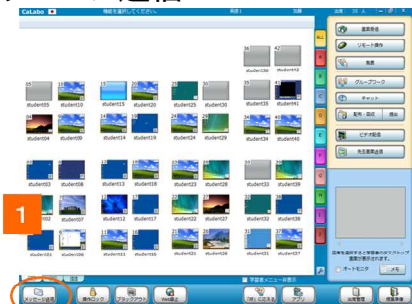


- ① ePenを起動します
- ② 受信ウィンドウのウィンドウサイズを全画面表示からウィンドウ表示に変更します
- ③ 教員PCの解像度が大きい場合、学生PCの画面サイズに合わせて縮小表示します
- ④ 学生PCの画面上で転送中の教員PC画面を一時的に静止画像として表示します
- ⑤ 画面送信を終了します

ePenを使って画面にマーキング (描画) することができます

- ① マウス操作/マーキング切り替え
- ② 色変更
- ③ 太さ変更
- ④ 描写種類変更
- ⑤ 全削除

⑧ メッセージ送信



1. [メッセージ送信]ボタンをクリックします
→メッセージ画面が表示されます
2. メッセージ入力ボックスに文字を入力し、[送信]ボタンをクリックします
→学生PC画面にメッセージ画面が表示され、入力したメッセージが表示されます
※特定の学生PCをメッセージ送信対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

メッセージ送信では、以下の機能が利用できます



- 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
- エモーション (絵文字) : メッセージ中にエモーションを挿入します
- 表示時間 : 学生PCに表示されたメッセージを指定した時間で閉じます
(0秒を指定した場合は自動的に閉じません)

⑨ 操作ロック・ブラックアウト



1. 【操作ロック】ボタンをクリックします
→学生PCのキーボード・マウスが操作できなくなります
※特定の学生PCを操作ロック対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

【ブラックアウト】ボタンをクリックします
→学生PCの画面が真っ黒になり、キーボード・マウスが操作できなくなります
※特定の学生PCをブラックアウト対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

2. 解除するには、クリックした【操作ロック】ボタン、または【ブラックアウト】ボタンを再度クリックします

※その他の機能の詳細は、第1～6リテラシー教室、多目的演習室2(402)、多目的演習室3(202)の操作卓上にある「CaLabo LX v4.0 操作マニュアル(先生・学習者編)」をご覧ください

多目的演習室2(402) (北側) 利用手引き CaLabo LX

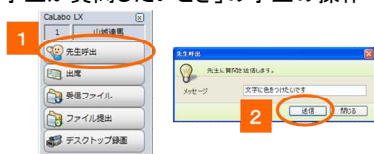
⑩ Web禁止



1. 【Web禁止】ボタンをクリックします
→学生PC側で開いていたWebサイトが閉じ、Webブラウザが起動できなくなります
※特定の学生PCをWeb禁止対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません
2. 解除するには、クリックした【Web禁止】ボタンを再度クリックします

⑪ 「呼」に答える

「学生が質問したいとき」の学生の操作



1. 学生PC画面上の学習者メニューの[先生呼出]ボタンをクリックします
2. メッセージ入力ボックスに教員への質問を入力し、[送信]ボタンをクリックします

「学生の質問に答えるとき」の教員の操作

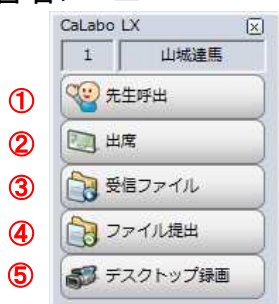


1. 学生から呼び出しがあると『呼』に答える]ダイアログが表示されます
2. 学生の名前とコメントが表示され、以下の応答方法を選択できます

学習者画面リモート: 呼び出した学生PCをリモート操作します

チャット: 呼び出した学生にチャット(文字のやりとり)で応答します

学習者メニュー



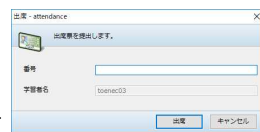
①先生呼出

質問などがある場合に、教員に知らせることができます
【先生呼出】をクリックすると、「先生呼出」ダイアログが表示されるので、メッセージを入力し、教員に知らせます
※メッセージは入力なかった場合、教員には呼び出していることだけを知らせます



②出席

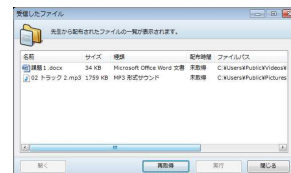
【出席票】を表示します。
「番号」の欄に入力した名前は、ファイル回収時のファイル名に付与されます



【注意】この「番号」欄は、ファイルの配布・回収時にファイル名の一部に使用されます
そのため、学生の名前を入力させることをおすすめします

③受信ファイル

教員PCから配布されたファイルを確認することができます
出席する前に教員PCからファイルを配布していた場合、
自動で表示され、【再取得】ボタンをクリックすると、
配布されたファイルを受信することができます



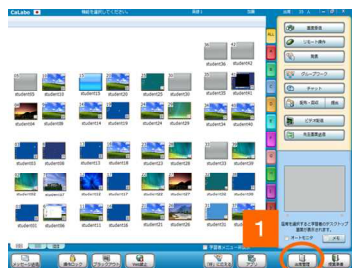
④ファイル提出

「ファイル提出」ダイアログを閉じてしまった場合に、【ファイル提出】を再表示させることができます

⑤デスクトップ録画

教員PCで「デスクトップ録画」したファイルを学生PCへ配信した場合に、そのファイルを再生することができます

⑫ 出席票配布

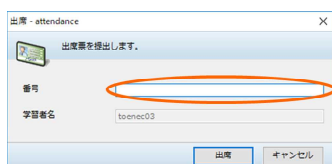


学生PCの画面に出席票を配布し、番号欄に名前を入力することで、ファイル回収時のファイル名に名前を付与することができます

ファイル回収時のファイル名の命名規則は以下のとおりです
[番号に入力した名前].[サインイン名].[配布したファイル名]
※通常、学生のサインイン名は学籍番号となります

1. [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. [出席票配布]ボタンをクリックします
→学生PCに出席票が表示されます

学生の操作



学生は左記の出席票が学生PC画面に表示されたら、「番号」の欄に名前を入力して【出席】を押します
※遅刻した学生は、右の学習者メニューから[出席]ボタンをクリックするか、
[Alt] + [F10] キーを押すと、出席票が表示されます



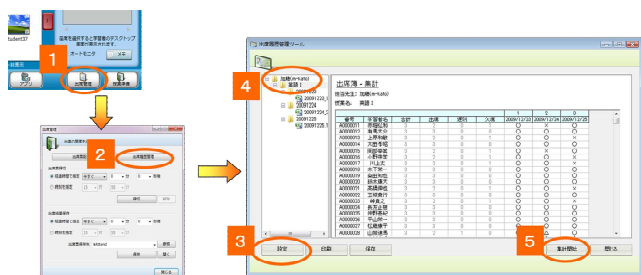
⑫ 出席管理(出席結果保存)



学生の出席状況をCSVファイルで保存します

1. 出席をとりたいタイミングで[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. [保存]ボタンをクリックします
→デフォルトの保存先は、C:\CHeru¥Server¥Attend に保存されます
→特定の場所に保存する場合は、保存したい場所のフルパスを入力します
3. 授業にもどる場合は[閉じる]ボタンをクリックします

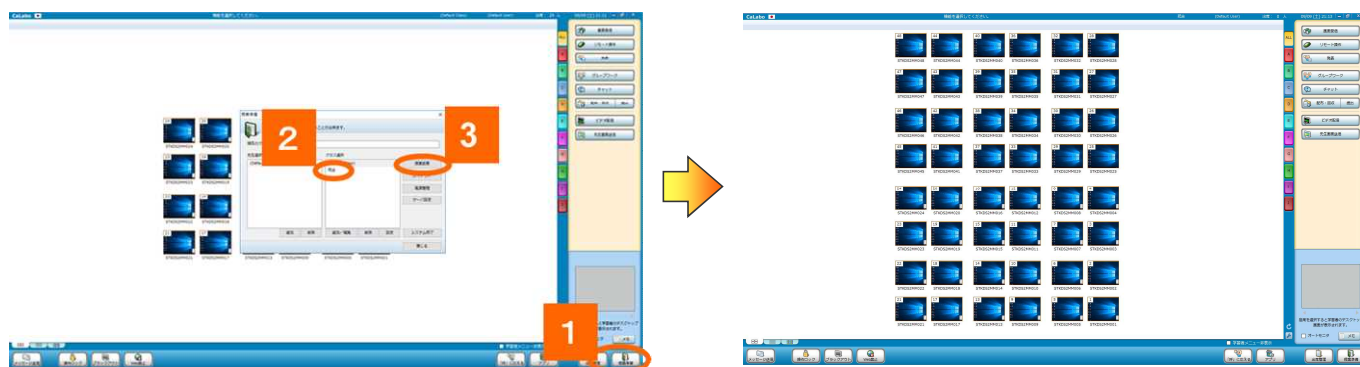
⑫ 出席管理(出席履歴管理)



授業別に学生の出席状況の集計をとることができます

1. [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. [出席履歴管理]ボタンをクリックします
→出席履歴管理ツールが表示されます
3. [設定]ボタンをクリックし、出席履歴ファイルが保存されているパスを指定します
4. 保存対象となるクラスを選択します
5. [集計開始]ボタンをクリックします
→出席簿が表示されます

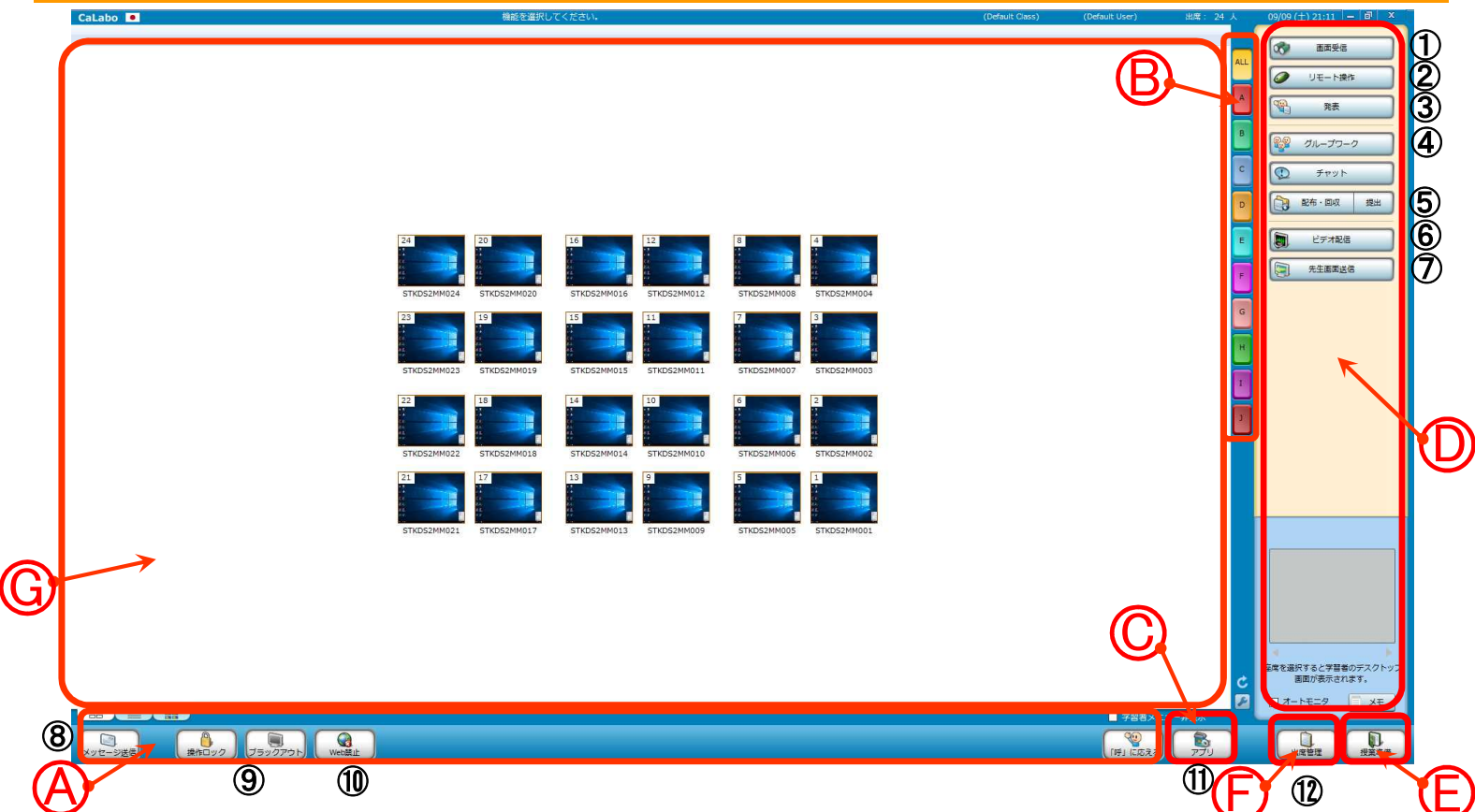
⑬ 教室統合



1. 【授業準備】ボタンをクリックします
→「授業準備」ダイアログが教員モニター上に表示されます
2. 「クラス選択」のリストで「統合」を選択します
※統合を解除するには「クラス選択」のリストで「Default Class」を選択します
3. 【授業変更】ボタンをクリックします
→クラスエリアの座席アイコンのレイアウトが教室統合した状態のレイアウトに変わります
→マイクなどのAV設備の統合は、操作パネルの「統合」を押します

※その他の機能の詳細は、第1～6リテラシー教室、多目的演習室2(402)、多目的演習室3(202)の操作卓上にある「CaLabo LX v4.0 操作マニュアル(先生・学習者編)」をご覧ください

多目的演習室2(402) (南側) 利用手引き CaLabo LX



メッセージ送信 : 簡単なテキストメッセージを送ることができます
操作ロック、ブラックアウト : 学生PCの操作を禁止します
Web禁止 : Web閲覧を一時的に禁止します
「呼」に応える : 学生からの呼び出しに応えます

[グループタブ] : グループワークのグループ制御で使えます
 ドラッグ&ドロップで学生PCをグループに入れます

C アプリ

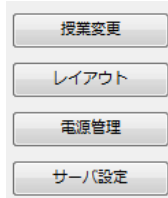
[プログラム起動] : 指定したプログラムを学生PCで一斉に起動します
[IE一斉コントロール] : 指定したWebサイトを学生PCで一斉に起動します
[ホワイトボード] : グループでホワイトボードを共有し、皆で書き込むことが出来ます
[Webサイト禁止/許可] : Webサイトへのアクセスを制限します
[プログラム禁止/許可] : プログラムの起動を制限します
[デスクトップ録画] : 教員画面の操作手順を録画し、学生PCに渡すことが出来ます
[タイマー制御] : 指定した時間経過後、メッセージ送信や画面ロック/解除します
[ボリューム制御] : 教員PC側/学生PC側の音量を変更する ※学生PC側は一括変更
[アナライザー] : その場で問題を出題(形式は多肢選択/正誤/記述型に対応し、解答結果をグラフで確認することができます。その日の授業の理解度チェックなどに使えます。
[小テスト] : 小テスト(形式は単一選択/複数選択/正誤/入力/エッセイ形式の問題に対応)を作成し、一斉に実行できます。結果は自動で集計され、結果レポートや、学生別、問題別に採点結果を確認できます

D



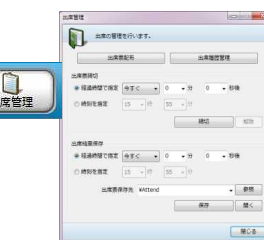
[画面受信] : 学生PCの画面をモニタします
[リモート操作] : 学生PCの画面を遠隔で操作することができます
[発表] : 発表者の学生PC画面を全員に見せます
[グループワーク] : グループリーダーの画面を共有します
[チャット] : チャットボードを起動し、チャットができます
[配布・回収][提出] : 教員PCから学生PCにファイルを配布します 教員PCが学生PCのファイルを回収します 学生PCのファイルを教員PCへ提出します
[ビデオ配信] : マルチビューアが起動し、操作パネルの「送出選択」したソースを、学生PCへ配信することができます
[先生画面送信] : 教員PCの画面を見せることができます。
[メモ] : 画面受信時にメモ/評点をつけることが出来ます

E



[授業変更] : 教室統合をする場合に、レイアウトを変更するために使用します
[レイアウト] } 管理者用の項目の為、使用しません
[電源管理] }
[サーバ設定] }

F



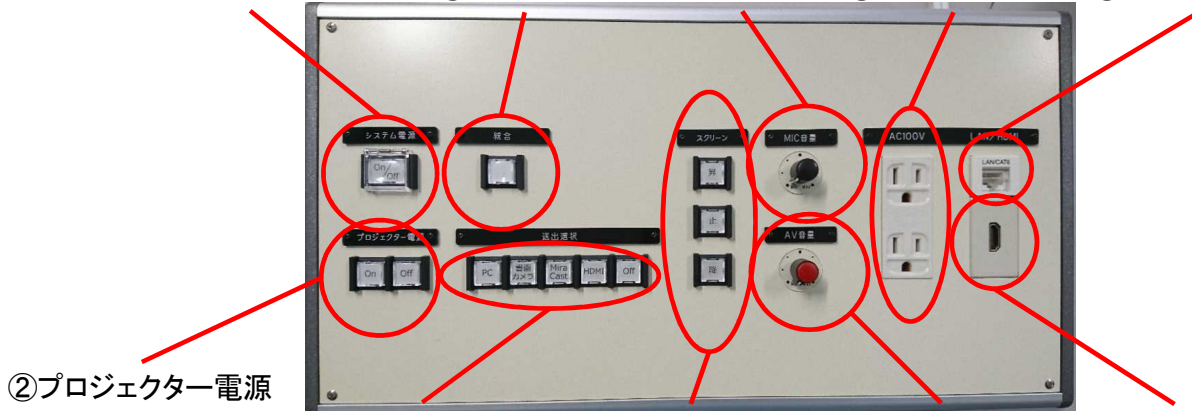
[出席票配布] : 出席票を配布し、「番号」欄に名前を入力することで、ファイル回収時にファイル名に名前を付与することができます
[出席履歴管理] : 出席結果ファイルを集計し出席簿を作成します
[出席票締切] : 設定した時間以降に出席した学生を遅刻者としてします
[出席結果保存] : 出席者情報をCSVファイルに保存します

G

[クラスエリア] : 座席アイコンにより教室レイアウトを示し、座席アイコンには学生PCの画面が表示されます ※座席アイコンの左上の数字は座席番号を示します

多目的演習室2(402) (南側) 利用手引き 操作パネル

①システム電源 ③統合ランプ ⑦マイク音量 ⑧電源コンセント ⑨情報コンセント



◆ システムの起動 ④送出選択 ⑤スクリーン昇降スイッチ ⑥AV音量 ⑩持込HDMI端子

- ①システム電源を押し、電源をONにします
- ①システム電源のランプが点灯すれば、起動完了です ⑪書画カメラ電源
※システムを起動すると以下の機能が利用可能です

- 有線・無線マイクを使用する
- プロジェクターへの映像を送る
- 書画カメラを使用する
- 持込HDMI機器を使用する
- 教室統合(北側のみ)
- Miracastを利用してAndroid端末の画面をプロジェクターに送る

◆ 有線・無線マイクを使用する

- 有線・無線マイクの電源を入れます
- ボリュームは⑦マイク音量のつまみを回して調整します

◆ プロジェクターに映像を送る

- ②プロジェクター電源をONにします
- ④送出選択でプロジェクターに映し出したいソース(HDMI1・2、書画カメラ、Miracast)を選択します
- ボリュームは⑥AV音量のつまみを回して調整します

◆ 書画カメラを使用する

- ⑪書画カメラ電源を押すと、青色で点滅します
- 青色で点灯したら、起動完了です
- ④送出選択で「書画カメラ」を押します
※映像を反転させる場合、①MENU ボタンを押します
②を複数回押し、③(映像回転)にカーソルを合わせます
④ボタンを押すと映像が180度回転します

◆ 持込HDMI機器を使用する

- HDMI機器と⑩持込HDMI端子をHDMIケーブルで接続します
- ④送出選択で「HDMI」を押します
- ボリュームは⑥AV音量のつまみを回して調整します

◆ 持込PCでネットワーク(情報コンセント)を利用する

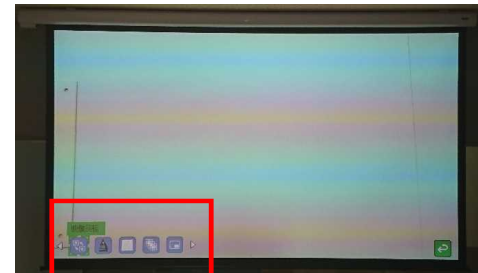
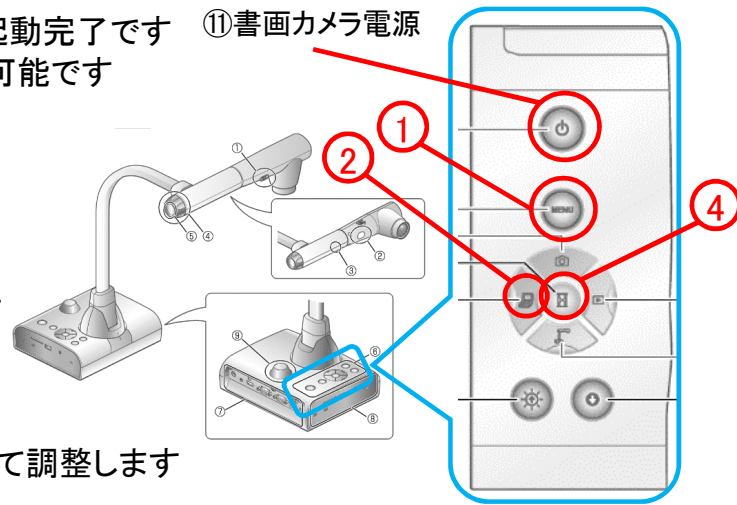
- 持込PC と⑨情報コンセントをLANケーブルで接続します
※利用方法の詳細は、KUDOS Webをご覧ください

◆ 教室統合(北側のみ)

- 北側の操作パネルで統合スイッチを押すと、③統合ランプが点灯します
- ③統合ランプが点灯したら、教室統合完了です
※南側の操作パネルでは教室統合の操作できません

◆ システムの終了

- ①システム電源を押しOFFにします
- ①システム電源が消灯したら、システムが終了します
※プロジェクターがONの場合、システム電源に連動し、自動的にOFFします



※書画カメラの映像をプレビューするためのモニターはありません
プロジェクターでご確認ください

多目的演習室2(402) (南側) 利用手引き 操作パネル

◆ Miracastを利用してAndroid端末の画面をプロジェクターに送る

※すべてのAndroid端末でMiracastの接続ができるわけではありません

お使いのAndroid端末によっては、機能が使えない場合があります

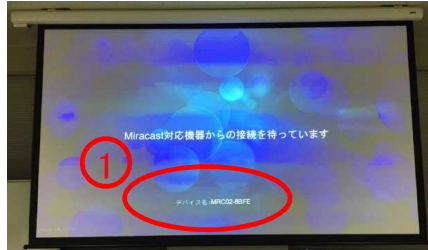
※以下は、Android端末のMiracast接続の一例です

機種およびAndroidバージョンにより手順が異なる場合があります

※以下の接続方法の項目が無い場合は、ご利用の端末の取扱説明書をご確認ください

● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8BFE」が表示されます



● 接続方法 例1(AndroidOS:7.0)

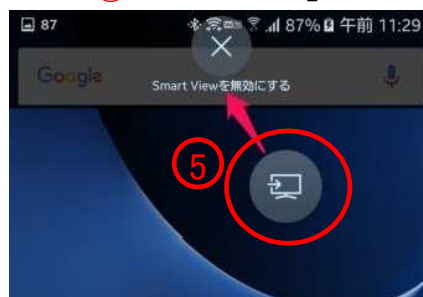
1. Android端末を操作し、画面上部を②下にスライドし通知パネルを表示させます
2. ③「Smart View」をタップします



3. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8BFE」と同じ④「デバイス名」をタップします



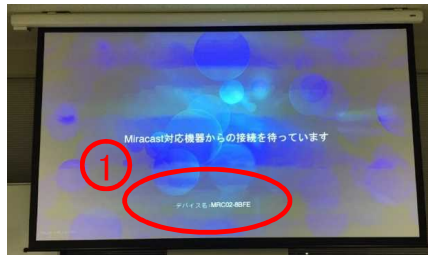
4. 終了する場合は、ホーム画面上の⑤「Smart View」アイコンを「×」にドラッグします



多目的演習室2(402) (南側) 利用手引き 操作パネル

● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8BFE」が表示されます



● 接続方法 例2(AndroidOS:6.0)

1. Android端末を操作し、アプリ一覧から①「設定」をタップします
2. ②「機器接続」をタップします

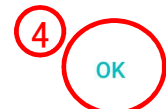


3. ③「スクリーンミラーリング」をタップします
4. ④「OK」をタップします

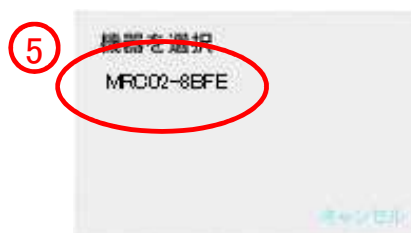


検索開始

機器検索を始める前に、出力機器を待ち受けモードにして接続待ち状態にしてください。



5. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8BFE」と同じ⑤「デバイス名」をタップします



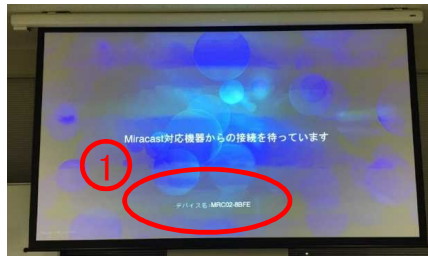
6. 終了する場合は、⑥「切断」をタップします



多目的演習室2(402) (南側) 利用手引き 操作パネル

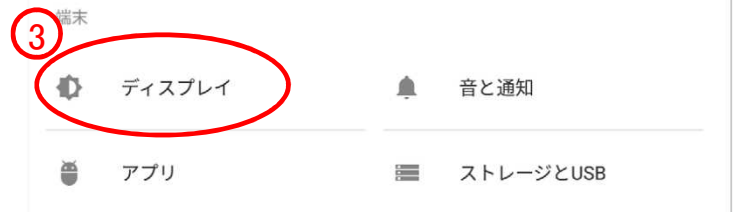
● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8BFE」が表示されます



● 接続方法 例3(AndroidOS:6.0)

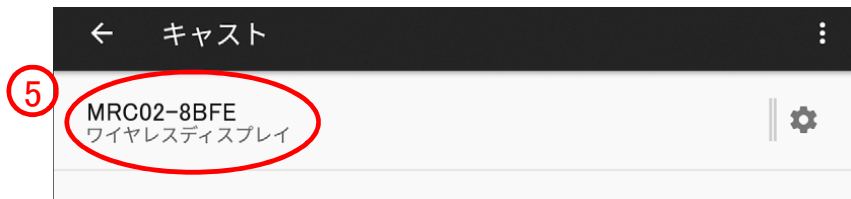
1. プロジェクターに画面を送るAndroid端末を操作し、アプリ一覧から②「設定」をタップします
2. ③「ディスプレイ」をタップします



3. ④「キャスト」をタップします



4. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8BFE」と同じ⑤「デバイス名」をタップします



5. 終了する場合は、⑥「接続を解除」をタップします



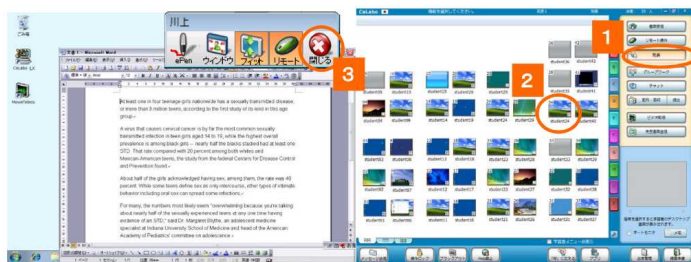
多目的演習室2(402) (南側) 利用手引き CaLabo LX

① 画面受信



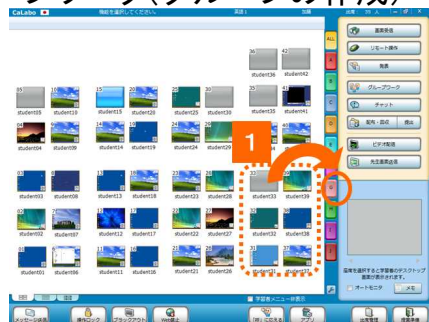
1. 画面を確認したい学生PCの座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
2. 【画面受信】ボタンをクリックします
→教員用モニターに、選択した学生PCの画面が表示されます
※画面受信対象者を変更したい場合は、その座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
3. 画面受信を終了するには【画面受信】ボタンをクリックします

③ 発表



1. 【発表】ボタンをクリックします
2. 発表させたい学生PCの座席アイコンをクリックします
→発表者の画面は、教員用モニターと学生PCの全員の画面に表示されます
→発表者を変更するには、変更したい座席アイコンをクリックします
3. 終了するには【発表】ボタンをクリックします

④ グループワーク(グループの作成)



学生PCをグループに分け、グループ内の学生PCにリーダーの画面を表示することができます。
グループ内ではリーダーの画面を遠隔操作することができます。
※遠隔操作できるのは、リモートボタンを押した学生PCのみです。

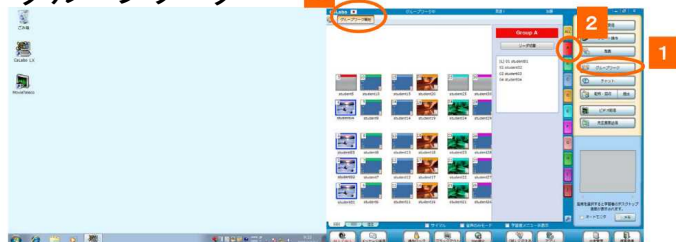
1. 座席アイコンをドラッグしてグループボタン上でドロップします
→座席アイコンの上部がグループの色に変わります
※同様の手順で学生PCをグループに分けます

② リモート操作

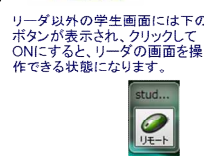


1. 画面を操作したい学生PCの座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
2. 【リモート操作】ボタンをクリックします
→教員用モニターに、選択した学生PCの画面が表示され、直接操作できます
→対象者を変更するには、変更したい対象者の座席アイコンをクリックします
3. リモート操作を終了するには【リモート操作】ボタンをクリックします

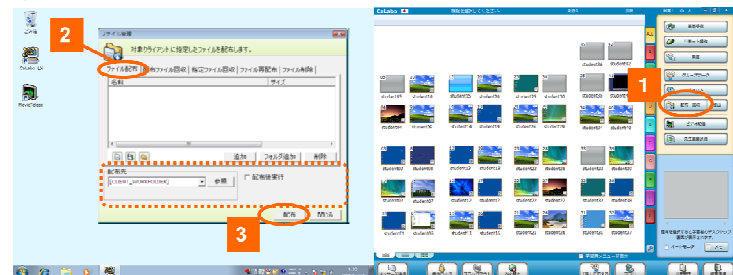
④ グループワーク



1. 【グループワーク】ボタンをクリックします
→クラスエリアにグループエリアが表示されます
2. グループボタンをクリックします
→グループのメンバーが表示され、座席番号が一番小さい学生の先頭にマークが表示され、マークの学生PC画面を共有します。
なお、リーダーを変更したい場合は、変更したい学生名をクリックし、【リーダー切替】ボタンをクリックします
3. 【グループワーク開始】ボタンをクリックします
→各グループでリーダーの画面を共有できる状態になります



⑤ 配布(方法1)



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
3. 配布するファイルの保存先を確認後、【配布】ボタンをクリックします
→学生PCにファイルが配布されます
※「配布後実行」にチェックを入れておくと、配布時に自動的にファイルを開きます
※ファイルを選択する代わりにフォルダをドラッグ&ドロップすると、フォルダごと配布できます
※デフォルトの配布先は「学生PCのデスクトップ」になっています
※特定の場所に配布する場合は、配布したい場所のフルパスを入力します

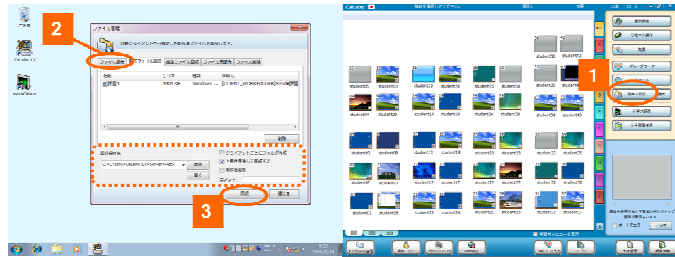
⑤ 配布(方法2)



1. 配布したいファイル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
2. 配布先のフォルダを確認して【配布】ボタンをクリックします
→学生PCにファイルが配布されます
※「配布後実行」にチェックを入れておくと、配布時に自動的にファイルを開きます
※ファイルを選択する代わりにフォルダをドラッグ&ドロップすると、フォルダごと配布できます
※デフォルトの配布先は「学生PCのデスクトップ」になっています
※特定の場所に配布する場合は、配布したい場所のフルパスを入力します

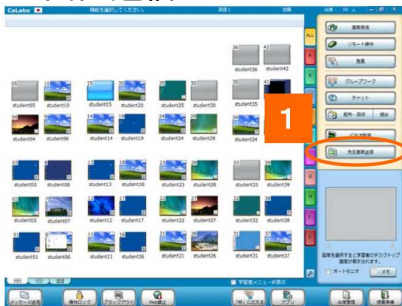
多目的演習室2(402) (南側) 利用手引き CaLabo LX

⑤ 回収



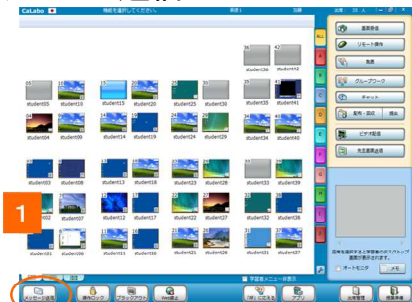
1. 【配布・回収】ボタンをクリックします
→【ファイル管理】ダイアログが表示されます
2. 【配布ファイル回収】タブのファイルリストから回収するファイル (またはフォルダ) を選択します
※教員PCから配布したファイル (またはフォルダ) を回収することができます
※保存場所、ファイル名を変更すると回収することができません
3. 回収したファイルの保存先、回収時のオプションを確認後、【回収】ボタンをクリックします
→指定したフォルダにファイル (またはフォルダ) が回収されます
※回収時のオプションとして、
① 学生ごとのフォルダを作成するか ② 回収時に強制的に上書き保存をするか
③ 回収後に学生のファイルを削除するか を指定できます
※デフォルトの回収先は「教員PCデスクトップ上の回収フォルダ」になっています

⑦ 先生画面送信



1. 【先生画面送信】ボタンをクリックします
→学生PCに教員PCの画面が表示されます
※特定の学生PCを先生画面送信対象としたい場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

⑧ メッセージ送信



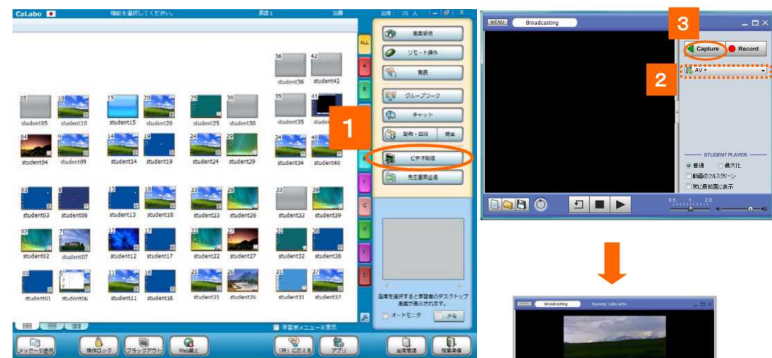
1. 【メッセージ送信】ボタンをクリックします
→メッセージ画面が表示されます
2. メッセージ入力ボックスに文字を入力し、【送信】ボタンをクリックします
→学生PC画面にメッセージ画面が表示され、入力したメッセージが表示されます
※特定の学生PCをメッセージ送信対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

メッセージ送信では、以下の機能が利用できます



- フロントサイズ : メッセージのフロントサイズを変更します
フロントカラー : メッセージの色を変更します
エモーション (絵文字) : メッセージ中にエモーションを挿入します
表示時間 : 学生PCに表示されたメッセージを指定した時間で閉じます
(0秒を指定した場合は自動的に閉じません)

⑥ ビデオ配信

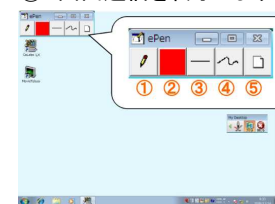


1. 【ビデオ配信】ボタンをクリックします
→教員PC画面と学生PC画面にマルチビューアが起動します
→操作パネルの送出選択で選択したものが配信対象となります
※教員画面を配信することはできません
※教員画面を学生画面に表示する場合は、【先生画面送信】をご利用ください
3. 【Capture】ボタンをクリックすると学生PCの画面に映像が配信されます

先生画面送信中には、補助機能バーから以下の補助機能が利用できます



- ① ePenを起動します
- ② 受信ウィンドウのウィンドウサイズを全画面表示からウィンドウ表示に変更します
- ③ 教員PCの解像度が大きい場合、学生PCの画面サイズに合わせて縮小表示します
- ④ 学生PCの画面上で転送中の教員PC画面を一時的に静止画像として表示します
- ⑤ 画面送信を終了します



ePenを使って画面にマーキング (描画) することができます

- ① マウス操作/マーキング切り替え
- ② 色変更
- ③ 太さ変更
- ④ 描写種類変更
- ⑤ 全削除

⑨ 操作ロック・ブラックアウト



1. 【操作ロック】ボタンをクリックします
→学生PCのキーボード・マウスが操作できなくなります
※特定の学生PCを操作ロック対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

【ブラックアウト】ボタンをクリックします
→学生PCの画面が真っ黒になり、キーボード・マウスが操作できなくなります
※特定の学生PCをブラックアウト対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

2. 解除するには、クリックした【操作ロック】ボタン、または【ブラックアウト】ボタンを再度クリックします

※その他の機能の詳細は、第1～6リテラシー教室、多目的演習室2(402)、多目的演習室3(202)の操作卓上にある「CaLabo LX v4.0 操作マニュアル(先生・学習者編)」をご覧ください

多目的演習室2(402) (南側) 利用手引き CaLabo LX

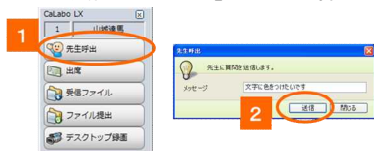
⑩ Web禁止



1. 【Web禁止】ボタンをクリックします
→学生PC側で開いていたWebサイトが閉じ、Webブラウザが起動できなくなります
※特定の学生PCをWeb禁止対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません
2. 解除するには、クリックした【Web禁止】ボタンを再度クリックします

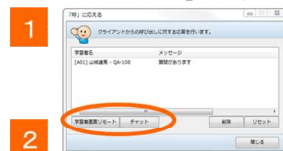
⑪ 「呼」に答える

「学生が質問したいとき」の学生の操作



1. 学生PC画面上の学習者メニューの[先生呼出]ボタンをクリックします
2. メッセージ入力ボックスに教員への質問を入力し、[送信]ボタンをクリックします

「学生の質問に答えるとき」の教員の操作

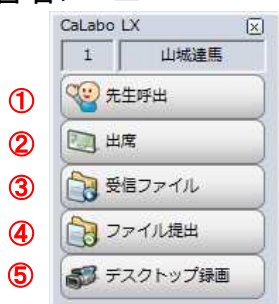


1. 学生から呼び出しがあると『呼』に答える]ダイアログが表示されます
2. 学生の名前とコメントが表示され、以下の応答方法を選択できます

学習者画面リモート: 呼び出した学生PCをリモート操作します

チャット: 呼び出した学生にチャット(文字のやりとり)で応答します

学習者メニュー



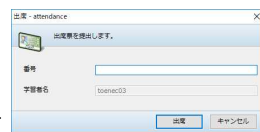
①先生呼出

質問などがある場合に、教員に知らせることができます
【先生呼出】をクリックすると、「先生呼出」ダイアログが表示されるので、メッセージを入力し、教員に知らせます
※メッセージは入力なかった場合、教員には呼び出していることだけを知らせます



②出席

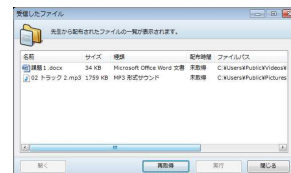
【出席票】を表示します。
「番号」の欄に入力した名前は、ファイル回収時のファイル名に付与されます



【注意】この「番号」欄は、ファイルの配布・回収時にファイル名の一部に使用されます
そのため、学生の名前を入力させることをおすすめします

③受信ファイル

教員PCから配布されたファイルを確認することができます
出席する前に教員PCからファイルを配布していた場合、
自動で表示され、【再取得】ボタンをクリックすると、
配布されたファイルを受信することができます



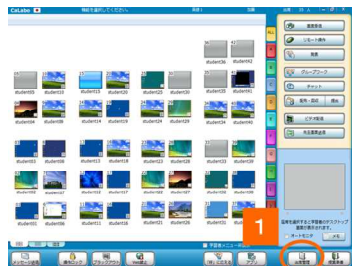
④ファイル提出

「ファイル提出」ダイアログを閉じてしまった場合に、【ファイル提出】を再表示させることができます

⑤デスクトップ録画

教員PCで「デスクトップ録画」したファイルを学生PCへ配信した場合に、そのファイルを再生することができます

⑫ 出席票配布

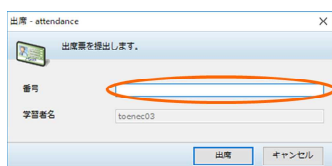


学生PCの画面に出席票を配布し、番号欄に名前を入力することで、ファイル回収時のファイル名に名前を付与することができます

ファイル回収時のファイル名の命名規則は以下のとおりです
[番号に入力した名前].[サインイン名].[配布したファイル名]
※通常、学生のサインイン名は学籍番号となります

1. [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. [出席票配布]ボタンをクリックします
→学生PCに出席票が表示されます

学生の操作



学生は左記の出席票が学生PC画面に表示されたら、「番号」の欄に名前を入力して【出席】を押します
※遅刻した学生は、右の学習者メニューから[出席]ボタンをクリックするか、
[Alt] + [F10] キーを押すと、出席票が表示されます



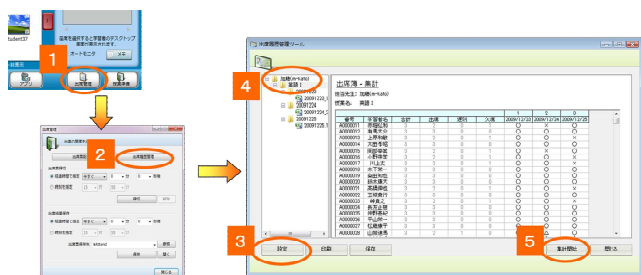
⑫ 出席管理(出席結果保存)



学生の出席状況をCSVファイルで保存します

1. 出席をとりたいタイミングで[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. [保存]ボタンをクリックします
→デフォルトの保存先は、C:\CHleru¥Server¥Attend に保存されます
→特定の場所に保存する場合は、保存したい場所のフルパスを入力します
3. 授業にもどる場合は[閉じる]ボタンをクリックします

⑫ 出席管理(出席履歴管理)

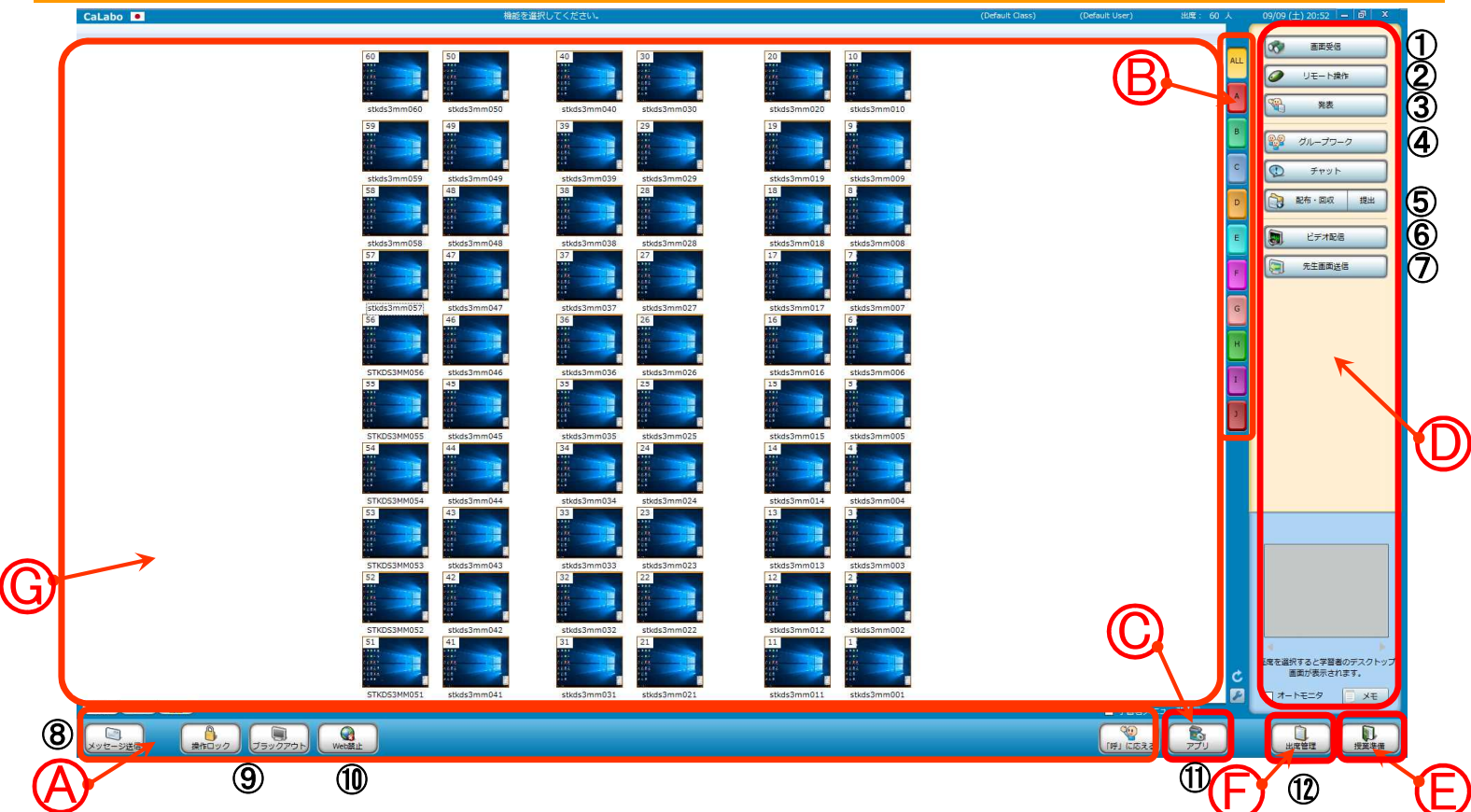


授業別に学生の出席状況の集計をとることができます

1. [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. [出席履歴管理]ボタンをクリックします
→出席履歴管理ツールが表示されます
3. [設定]ボタンをクリックし、出席履歴ファイルが保存されているパスを指定します
4. 保存対象となるクラスを選択します
5. [集計開始]ボタンをクリックします
→出席簿が表示されます

※その他の機能の詳細は、第1～6リテラシー教室、多目的演習室2(402)、多目的演習室3(202)の操作卓上にある「CaLabo LX v4.0 操作マニュアル(先生・学習者編)」をご覧ください

多目的演習室3(202) 利用手引き CaLabo LX



メッセージ送信 : 簡単なテキストメッセージを送ることができます
 操作ロック、ブラックアウト : 学生PCの操作を禁止します
 Web禁止 : Web閲覧を一時的に禁止します
 「呼」に応える : 学生からの呼び出しに応えます

【グループタブ】: グループワークのグループ制御で使います
 ドラッグ&ドロップで学生PCをグループに入れます

C

【プログラム起動】:
指定したプログラムを学生PCで一斉に起動します

【IE一斉コントロール】:
指定したWebサイトを学生PCで一斉に起動します

【ホワイトボード】:
グループでホワイトボードを共有し、皆で書き込むことが出来ます

【Webサイト禁止/許可】:
Webサイトへのアクセスを制限します

【プログラム禁止/許可】:
プログラムの起動を制限します

【デスクトップ録画】:
教員画面の操作手順を録画し、学生PCに渡すことが出来ます

【タイマー制御】:
指定した時間経過後、メッセージ送信や画面ロック/解除します

【ボリューム制御】:
教員PC側/学生PC側の音量を変更する
※学生PC側は一括変更

【アナライザー】:
その場で問題を出題(形式は多肢選択/正誤/記述型に対応)し、解答結果をグラフで確認することができます。その日の授業の理解度チェックなどに使えます。

【小テスト】:
小テスト(形式は単一選択/複数選択/正誤/入力/エッセイ形式の問題に対応)を作成し、一斉に実行できます。結果は自動で集計され、結果レポートや、学生別、問題別に採点結果を確認できます

D

【画面受信】:
学生PCの画面をモニタします

【リモート操作】:
学生PCの画面を遠隔で操作することができます

【発表】:
発表者の学生PC画面を全員に見せます

【グループワーク】:
グループリーダーの画面を共有します

【チャット】:
チャットボードを起動し、チャットができます

【配布・回収】 **【提出】:**
教員PCから学生PCにファイルを配布します
教員PCが学生PCのファイルを回収します
学生PCのファイルを教員PCへ提出します

【ビデオ配信】:
マルチビューアが起動し、操作パネルの「送出選択」したソースを、学生PCへ配信することができます

【先生画面送信】:
教員PCの画面を見せることが出来ます。

【メモ】:
画面受信時にメモ/評点をつけることが出来ます

E

【授業変更】: 教室統合をする場合に、レイアウトを変更するために使用します

【レイアウト】
【電源管理】
【サーバ設定】

管理者用の項目の為、使用しません

F

【出席票配布】:
出席票を配布し、「番号」欄に名前を入力することで、ファイル回収時にファイル名に名前を付与することができます

【出席履歴管理】:
出席結果ファイルを集計し出席簿を作成します

【出席票締切】:
設定した時間以降に出席した学生を遅刻者としてします

【出席結果保存】:
出席者情報をCSVファイルに保存します

G **【クラスエリア】:**
座席アイコンにより教室レイアウトを示し、座席アイコンには学生PCの画面が表示されます
 ※座席アイコンの左上の数字は座席番号を示します

多目的演習室3(202) 利用手引き 操作パネル

①システム電源

⑥マイク音量

⑦電源コンセント

⑧情報コンセント



②プロジェクター電源

③送出選択

④スクリーン昇降スイッチ

⑤AV音量

⑨持込HDMI端子

◆ システムの起動

- ①システム電源を押し、電源をONにします
- ①システム電源のランプが点灯すれば、起動完了です
※システムを起動すると以下の機能が利用可能です

- 有線・無線マイクを使用する
- プロジェクターへの映像を送る
- 書画カメラを使用する
- 持込HDMI機器を使用する
- Miracastを利用してAndroid端末の画面をプロジェクターに送る

◆ 有線・無線マイクを使用する

- 有線・無線マイクの電源を入れます
- ボリュームは⑥マイク音量のつまみを回して調整します

◆ プロジェクターに映像を送る

- ②プロジェクター電源をONにします
- ③送出選択でプロジェクターに映し出したいソース(PC、書画カメラ、Miracast、HDMI)を選択します
- ボリュームは⑤AV音量のつまみを回して調整します

◆ 書画カメラを使用する

- ⑩書画カメラ電源を押すと、青色で点滅します
- 青色で点灯したら、起動完了です
- ③送出選択で「書画カメラ」を押します
※映像を反転させる場合、①MENU ボタンを押します
②を複数回押し、③ (映像回転) にカーソルを合わせます
④B ボタンを押すと映像が180度回転します

◆ 持込HDMI機器を使用する

- HDMI機器と⑨持込HDMI端子をHDMIケーブルで接続します
- ③送出選択で「HDMI」を押します
- ボリュームは⑤AV音量のつまみを回して調整します

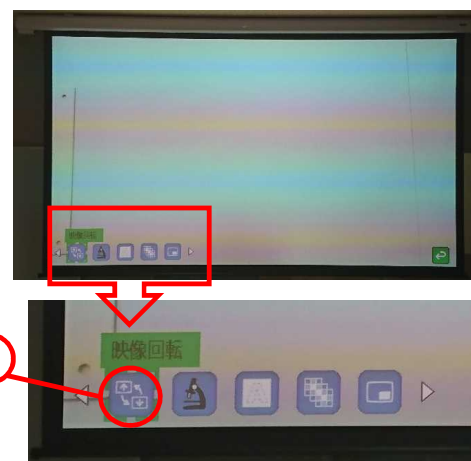
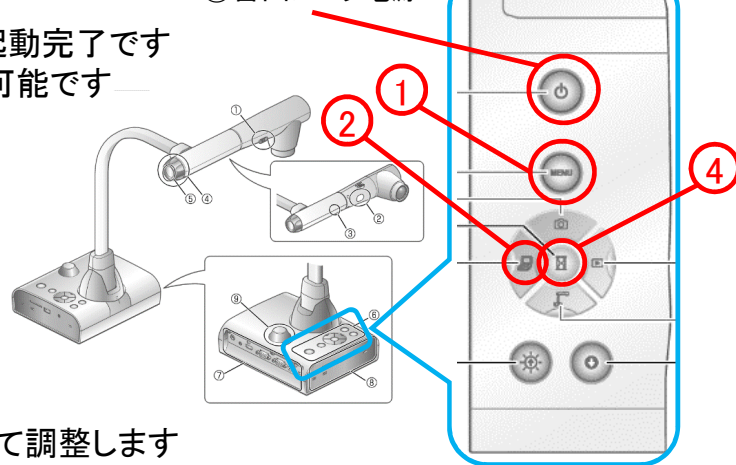
◆ 持込PCでネットワーク(情報コンセント)を利用する

- 持込PC と⑧情報コンセントをLANケーブルで接続します
※利用方法の詳細は、KUDOS Webをご覧ください

◆ システムの終了

- ①システム電源を押しOFFにします
- ①システム電源が消灯したら、システムが終了します
※プロジェクターがONの場合、システム電源に連動し、自動的にOFFします

⑩書画カメラ電源



※書画カメラの映像をプレビューするためのモニターはありません
プロジェクターでご確認ください

◆ Miracastを利用してAndroid端末の画面をプロジェクターに送る

※すべてのAndroid端末でMiracastの接続ができるわけではありません

お使いのAndroid端末によっては、機能が使えない場合があります

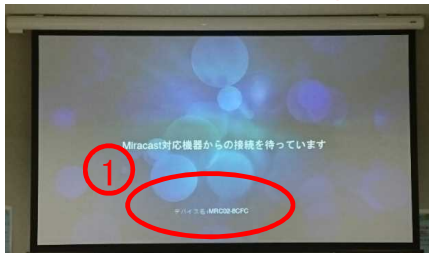
※以下は、Android端末のMiracast接続の一例です

機種およびAndroidバージョンにより手順が異なる場合があります

※以下の接続方法の項目が無い場合は、ご利用の端末の取扱説明書をご確認ください

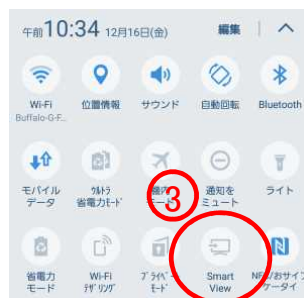
● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8CFC」が表示されます



● 接続方法 例1(AndroidOS:7.0)

1. Android端末を操作し、画面上部を②下にスライドし通知パネルを表示させます
2. ③「Smart View」をタップします



3. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8CFC」と同じ④「デバイス名」をタップします



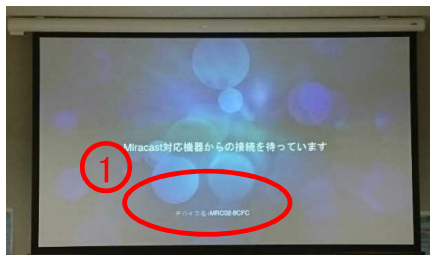
4. 終了する場合は、ホーム画面上の⑤「Smart View」アイコンを「×」にドラッグします



多目的演習室3(202) 利用手引き 操作パネル

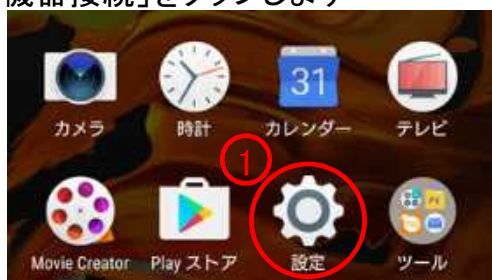
● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8CFC」が表示されます



● 接続方法 例2(AndroidOS:6.0)

1. Android端末を操作し、アプリ一覧から①「設定」をタップします
2. ②「機器接続」をタップします



3. ③「スクリーンミラーリング」をタップします
4. ④「OK」をタップします

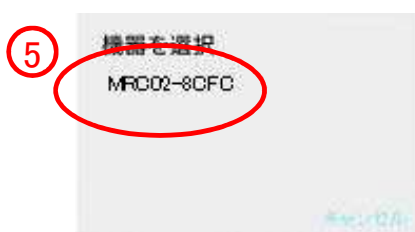


検索開始

機器検索を始める前に、出力機器を待ち受けモードにして接続待ち状態にしてください。



5. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8CFC」と同じ⑤「デバイス名」をタップします



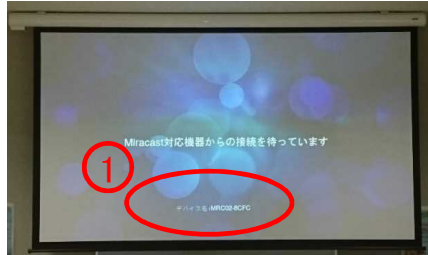
6. 終了する場合は、⑥「切断」をタップします



多目的演習室3(202) 利用手引き 操作パネル

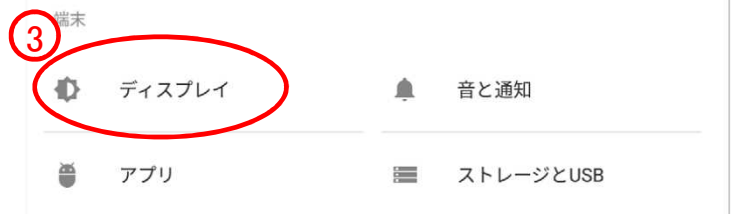
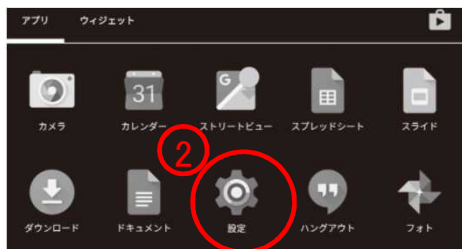
● Miracastの接続準備

1. ②プロジェクター電源をONにします
2. ③送出選択で「Miracast」を押すと、スクリーンに①「デバイス名:MRC02-8CFC」が表示されます



● 接続方法 例3(AndroidOS:6.0)

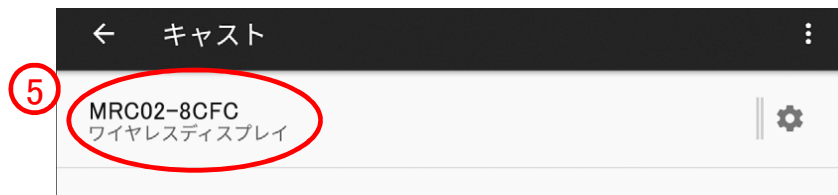
1. プロジェクターに画面を送るAndroid端末を操作し、アプリ一覧から②「設定」をタップします
2. ③「ディスプレイ」をタップします



3. ④「キャスト」をタップします



4. スクリーンに投影されている①「デバイス名:MRC02-8CFC」と同じ⑤「デバイス名」をタップします



5. 終了する場合は、⑥「接続を解除」をタップします



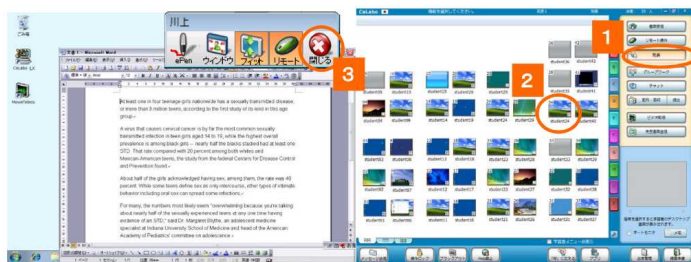
多目的演習室3(202) 利用手引き CaLabo LX

① 画面受信



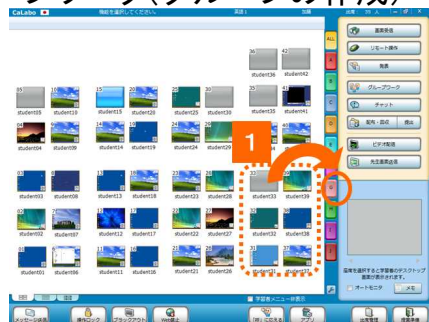
1. 画面を確認したい学生PCの座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
2. 【画面受信】ボタンをクリックします
→教員用モニターに、選択した学生PCの画面が表示されます
※画面受信対象者を変更したい場合は、その座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
3. 画面受信を終了するには【画面受信】ボタンをクリックします

③ 発表



1. 【発表】ボタンをクリックします
2. 発表させたい学生PCの座席アイコンをクリックします
→発表者の画面は、教員用モニターと学生PCの全員の画面に表示されます
→発表者を変更するには、変更したい座席アイコンをクリックします
3. 終了するには【発表】ボタンをクリックします

④ グループワーク(グループの作成)



学生PCをグループに分け、グループ内の学生PCにリーダーの画面を表示することができます
グループ内ではリーダーの画面を遠隔操作することができます
※遠隔操作できるのは、リモートボタンを押した学生PCのみです

1. 座席アイコンをドラッグしてグループボタン上でドロップします
→座席アイコンの上部がグループの色に変わります
※同様の手順で学生PCをグループに分けます

② リモート操作

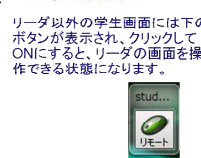


1. 画面を操作したい学生PCの座席アイコンを選択します(複数選択は不可)
2. 【リモート操作】ボタンをクリックします
→教員用モニターに、選択した学生PCの画面が表示され、直接操作できます
→対象者を変更するには、変更したい対象者の座席アイコンをクリックします
3. リモート操作を終了するには【リモート操作】ボタンをクリックします

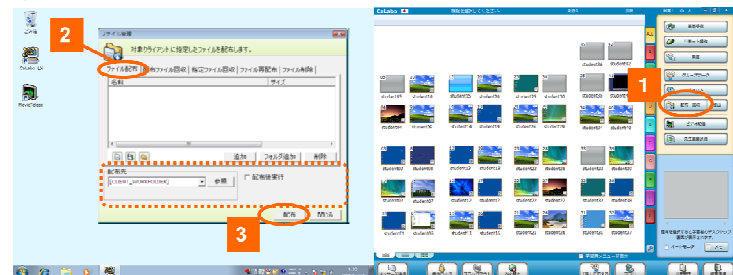
④ グループワーク



1. 【グループワーク】ボタンをクリックします
→クラスエリアにグループエリアが表示されます
2. グループボタンをクリックします
→グループのメンバーが表示され、座席番号が一番小さい学生の先頭にマークが表示され、マークの学生PC画面を共有します。
なお、リーダーを変更したい場合は、変更したい学生名をクリックし、【リーダー切替】ボタンをクリックします
3. 【グループワーク開始】ボタンをクリックします
→各グループでリーダーの画面を共有できる状態になります



⑤ 配布(方法1)



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
3. 配布するファイルの保存先を確認後、【配布】ボタンをクリックします
→学生PCにファイルが配布されます
※「配布後実行」にチェックを入れておくと、配布時に自動的にファイルを開きます
※ファイルを選択する代わりにフォルダをドラッグ&ドロップすると、フォルダごと配布できます
※デフォルトの配布先は「学生PCのデスクトップ」になっています
※特定の場所に配布する場合は、配布したい場所のフルパスを入力します

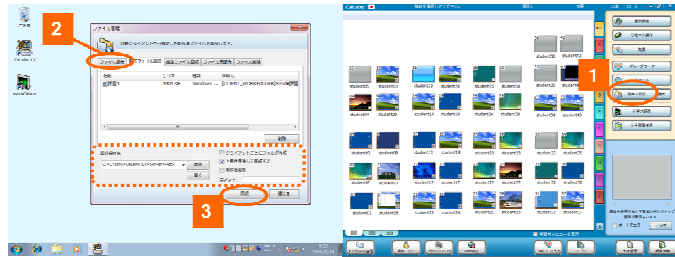
⑤ 配布(方法2)



1. 配布したいファイル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
2. 配布先のフォルダを確認して【配布】ボタンをクリックします
→学生PCにファイルが配布されます
※「配布後実行」にチェックを入れておくと、配布時に自動的にファイルを開きます
※ファイルを選択する代わりにフォルダをドラッグ&ドロップすると、フォルダごと配布できます
※デフォルトの配布先は「学生PCのデスクトップ」になっています
※特定の場所に配布する場合は、配布したい場所のフルパスを入力します

多目的演習室3(202) 利用手引き CaLabo LX

⑤ 回収



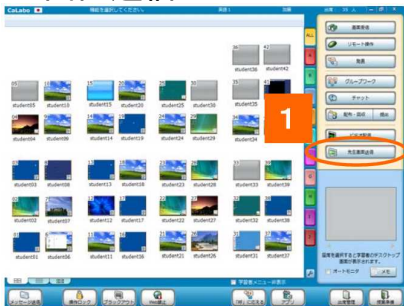
1. 【配布・回収】ボタンをクリックします
→【ファイル管理】ダイアログが表示されます
2. 【配布ファイル回収】タブのファイルリストから回収するファイル（またはフォルダ）を選択します
※教員PCから配布したファイル（またはフォルダ）を回収することができます
※保存場所、ファイル名を変更すると回収することができません
3. 回収したファイルの保存先、回収時のオプションを確認後、【回収】ボタンをクリックします
→指定したフォルダにファイル（またはフォルダ）が回収されます
※回収時のオプションとして、
① 学生ごとのフォルダを作成するか ② 回収時に強制的に上書き保存をするか
③ 回収後に学生のファイルを削除するか を指定できます
※デフォルトの回収先は「教員PCデスクトップ上の回収フォルダ」になっています

⑥ ビデオ配信



1. 【ビデオ配信】ボタンをクリックします
→教員PC画面と学生PC画面にマルチビューアが起動します
→操作パネルの送出選択で選択したものが配信対象となります
※教員画面を配信することはできません
※教員画面を学生画面に表示する場合は、【先生画面送信】をご利用ください
3. 【Capture】ボタンをクリックすると学生PCの画面に映像が配信されます

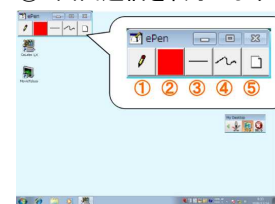
⑦ 先生画面送信



先生画面送信中には、補助機能バーから以下の補助機能が利用できます



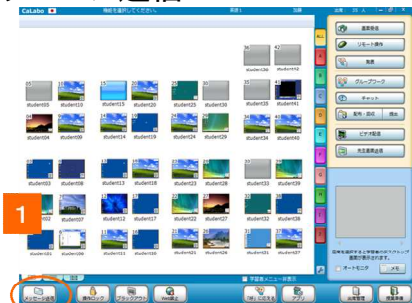
- ① ePenを起動します
- ② 受信ウィンドウのウィンドウサイズを全画面表示からウィンドウ表示に変更します
- ③ 教員PCの解像度が大きい場合、学生PCの画面サイズに合わせて縮小表示します
- ④ 学生PCの画面上で転送中の教員PC画面を一時的に静止画像として表示します
- ⑤ 画面送信を終了します



ePenを使って画面にマーキング（描画）することができます

- ① マウス操作/マーキング切り替え
- ② 色変更
- ③ 太さ変更
- ④ 描写種類変更
- ⑤ 全削除

⑧ メッセージ送信



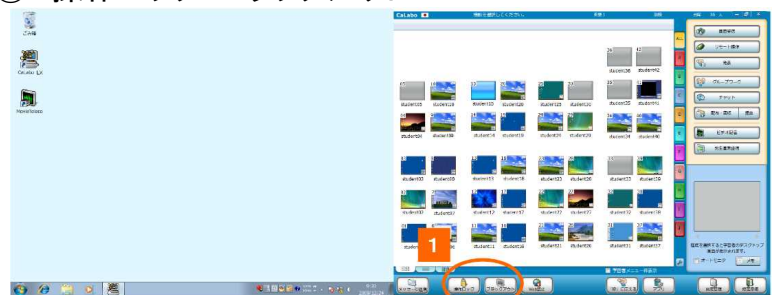
1. 【メッセージ送信】ボタンをクリックします
→メッセージ画面が表示されます
2. メッセージ入力ボックスに文字を入力し、【送信】ボタンをクリックします
→学生PC画面にメッセージ画面が表示され、入力したメッセージが表示されます
※特定の学生PCをメッセージ送信対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

メッセージ送信では、以下の機能が利用できます



- 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
- エモーション（絵文字） : メッセージ中にエモーションを挿入します
- 表示時間 : 学生PCに表示されたメッセージを指定した時間で閉じます
(0秒を指定した場合は自動的に閉じません)

⑨ 操作ロック・ブラックアウト



1. 【操作ロック】ボタンをクリックします
→学生PCのキーボード・マウスが操作できなくなります
※特定の学生PCを操作ロック対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

【ブラックアウト】ボタンをクリックします

- 学生PCの画面が真っ黒になり、キーボード・マウスが操作できなくなります
※特定の学生PCをブラックアウト対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません

2. 解除するには、クリックした【操作ロック】ボタン、または【ブラックアウト】ボタンを再度クリックします

※その他の機能の詳細は、第1～6リテラシー教室、多目的演習室2(402)、多目的演習室3(202)の操作卓上にある「CaLabo LX v4.0 操作マニュアル(先生・学習者編)」をご覧ください

多目的演習室3(202) 利用手引き CaLabo LX

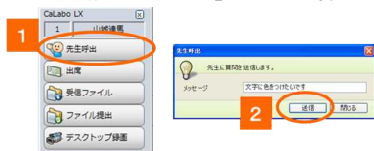
⑩ Web禁止



1. 【Web禁止】ボタンをクリックします
→学生PC側で開いていたWebサイトが閉じ、Webブラウザが起動できなくなります
※特定の学生PCをWeb禁止対象とする場合は、あらかじめ座席アイコンで選択します
ただし、全員が対象となる場合は、選択する必要はありません
2. 解除するには、クリックした【Web禁止】ボタンを再度クリックします

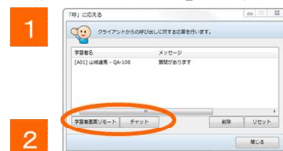
⑪ 「呼」に答える

「学生が質問したいとき」の学生の操作



1. 学生PC画面上の学習者メニューの[先生呼出]ボタンをクリックします
2. メッセージ入力ボックスに教員への質問を入力し、[送信]ボタンをクリックします

「学生の質問に答えるとき」の教員の操作

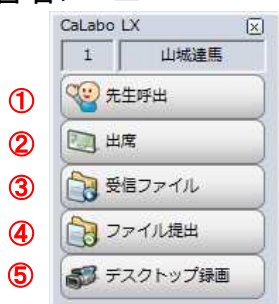


1. 学生から呼び出しがあると『呼』に答える]ダイアログが表示されます
2. 学生の名前とコメントが表示され、以下の応答方法を選択できます

学習者画面リモート: 呼び出した学生PCをリモート操作します

チャット: 呼び出した学生にチャット(文字のやりとり)で応答します

学習者メニュー



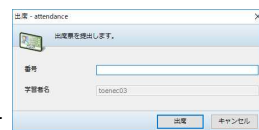
①先生呼出

質問などがある場合に、教員に知らせることができます
【先生呼出】をクリックすると、「先生呼出」ダイアログが表示されるので、メッセージを入力し、教員に知らせます
※メッセージは入力なかった場合、教員には呼び出していることだけを知らせます



②出席

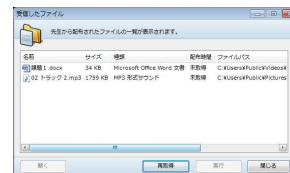
【出席票】を表示します。
「番号」の欄に入力した名前は、ファイル回収時のファイル名に付与されます



【注意】この「番号」欄は、ファイルの配布・回収時にファイル名の一部に使用されます
そのため、学生の名前を入力させることをおすすめします

③受信ファイル

教員PCから配布されたファイルを確認することができます
出席する前に教員PCからファイルを配布していた場合、
自動で表示され、【再取得】ボタンをクリックすると、
配布されたファイルを受信することができます



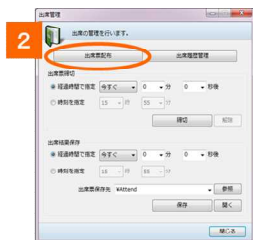
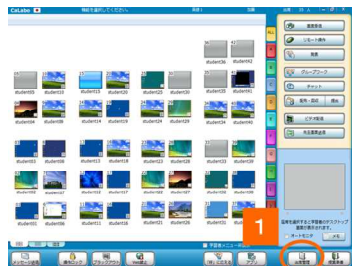
④ファイル提出

「ファイル提出」ダイアログを閉じてしまった場合に、【ファイル提出】を再表示させることができます

⑤デスクトップ録画

教員PCで「デスクトップ録画」したファイルを学生PCへ配信した場合に、そのファイルを再生することができます

⑫ 出席票配布

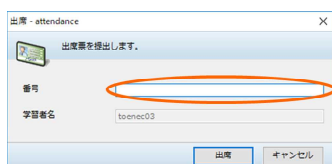


学生PCの画面に出席票を配布し、番号欄に名前を入力することで、ファイル回収時のファイル名に名前を付与することができます

ファイル回収時のファイル名の命名規則は以下のとおりです
[番号に入力した名前].[サインイン名].[配布したファイル名]
※通常、学生のサインイン名は学籍番号となります

1. [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. [出席票配布]ボタンをクリックします
→学生PCに出席票が表示されます

学生の操作



学生は左記の出席票が学生PC画面に表示されたら、「番号」の欄に名前を入力して【出席】を押します
※遅刻した学生は、右の学習者メニューから[出席]ボタンをクリックするか、
[Alt] + [F10] キーを押すと、出席票が表示されます



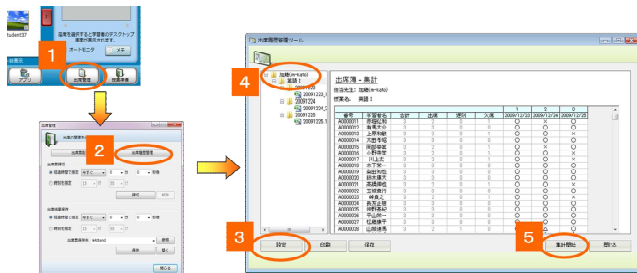
⑫ 出席結果保存



学生の出席状況をCSVファイルで保存します

1. 出席をとりたいタイミングで[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. [保存]ボタンをクリックします
→デフォルトの保存先は、C:\CHleru¥Server¥Attend に保存されます
→特定の場所に保存する場合は、保存したい場所のフルパスを入力します
3. 授業にもどる場合は[閉じる]ボタンをクリックします

⑬ 出席履歴管理



授業別に学生の出席状況の集計をとることができます

1. [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. [出席履歴管理]ボタンをクリックします
→出席履歴管理ツールが表示されます
3. [設定]ボタンをクリックし、出席履歴ファイルが保存されているパスを指定します
4. 保存対象となるクラスを選択します
5. [集計開始]ボタンをクリックします
→出席簿が表示されます