

National Geographic Learning オンライン練習
プライマリ プラットフォーム ガイド
講師用ガイド

目次

1. はじめに	2
2. システム要件	3
3. オンライン練習へのサインイン	4
4. 自分のアカウント	5
a. パスワードのリセット	6
5. プラットフォームの概要	6
6. コース	7
a. コース設定	8
b. 生徒	9
c. 講師のリソース	11
d. 課題	12
既存の課題	12
新しい課題	14
7. ダッシュボード	16
a. 星印を付けたコース	17
b. 課題の一括編集	17
1. 1つのユニット内の複数のレッスンの複数の日付を一度に更新する	17
2. アクティビティを起動する	19
3. 課題の日付を更新する	20
8. メッセージ	21
9. サポート	23

1.はじめに

本書では、National Geographic Learning オンライン練習の使い方を説明します。講師は、以下を含む学習管理システムを使用して、教室を管理し、生徒のオンライン練習の進捗状況を確認することができます。

- コンピューター、タブレット、およびスマートフォン上で機能するモバイル対応アクティビティ
- 講師と生徒との間のコミュニケーション機能
- 課題作成機能
- 生徒の進捗状況追跡およびレポート



2. システム要件

講師の場合、本製品の推奨システム要件は、以下のとおりです。

オペレーティング システム:

- Windows (64 ビットのみ) 7/8/8.1/10
- Mac OS 10.13 以降
- Ubuntu 18.04 以降

タブレット:

- iPad 第 2 世代以降
- Android 7.0、Google Pixel 1 のリファレンスに準拠したハードウェア

ブラウザ:

Windows

- Chrome の最新バージョン
- Firefox の最新バージョン
- Edge の最新バージョン

Mac

- Safari の最新バージョン

インターネット速度: 2 Mbps

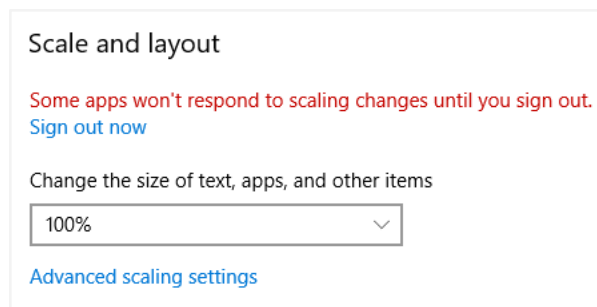
RAM: 4 Gb

ハード ドライブの容量: 100 Mb の空き領域

画面寸法:

- 768 * 1024 px (横向き)
- 1334 * 750 px (縦向き)

最適な成果が得られるように、ディスプレイ設定で表示スケールを100%に設定してください。



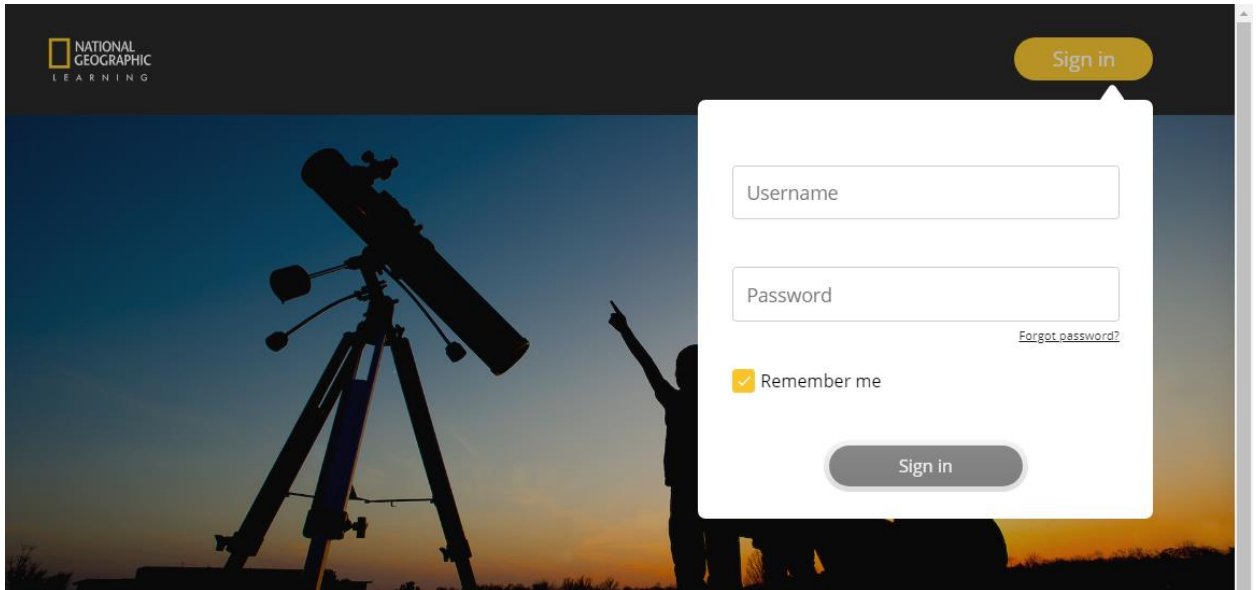
3. オンライン練習へのサインイン

講師用アクセス権は、learn.eltngl.com を通じて付与されます。所属教育機関から提供された資格情報を使用してサインインしてください。

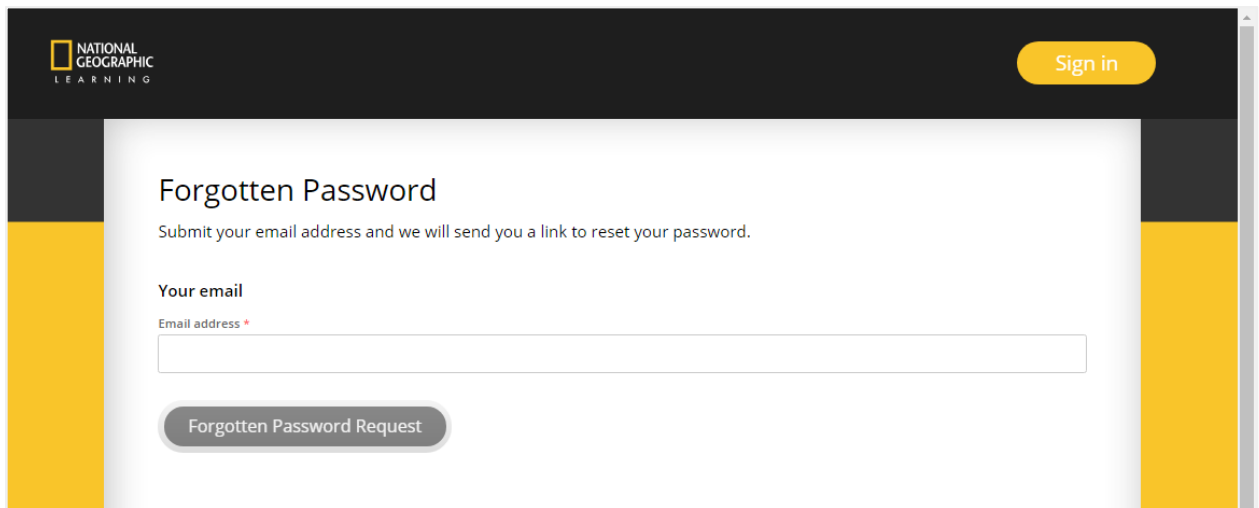
[サインイン] をクリックし、ユーザーネームとパスワードを入力します。



パスワードを忘れた場合は、[サインイン] をクリックした後、[パスワードを忘れた場合] のリンクをクリックしてリセットします。




パスワードをリセットするための手順を受信する電子メールアドレスを入力します。

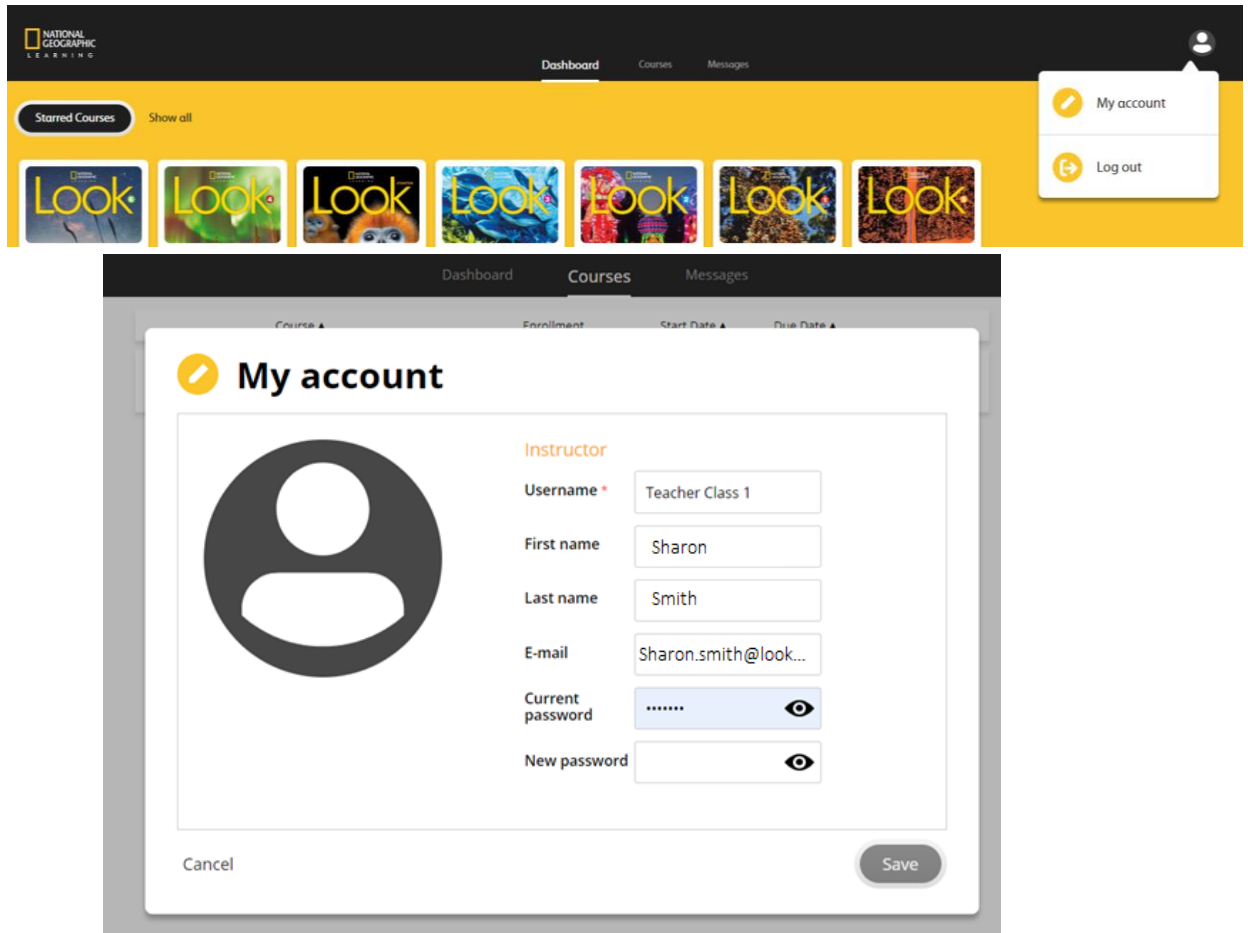


受信した電子メールに記載された手順に従います。


*[ログイン情報を記憶する] を選択して、今後このプロセスを繰り返さずに済むようにすることもできます。

4. 自分のアカウント

アカウントプロフィールを表示するには、 アイコンをクリックします。ユーザーネーム、名、姓、アカウントに登録している電子メールアドレス、パスワード、およびプラットフォーム言語を確認することができます。



a. パスワードのリセット

[自分のアカウント] 内では、 アイコンをクリックして現在のパスワードを表示したり、必要に応じて新しいパスワードを [新しいパスワード] フィールドに入力してリセットしたりすることができます。

5. プラットフォームの概要

3つの主要画面があります。

- **ダッシュボード**:すべてのコースと課題を一目で確認することができます。
- **コース**:コースを管理したり、Classroom Presentation Tool を起動したりすることができます。
- **メッセージ**:生徒の保護者と連絡を取ることができます。

6. コース

[コース] セクション内では、コースを管理することができます。

コースの画面には、現在教えているすべてのコースのリストが表示されます。各コースについて、以下を一目で確認することができます。



- **コース:** コース名の上に、生徒たちがそのコースに登録するときに必要なコースキーが表示されます。
- **登録数:** 登録済み生徒数
- **開始日**
- **終了日**

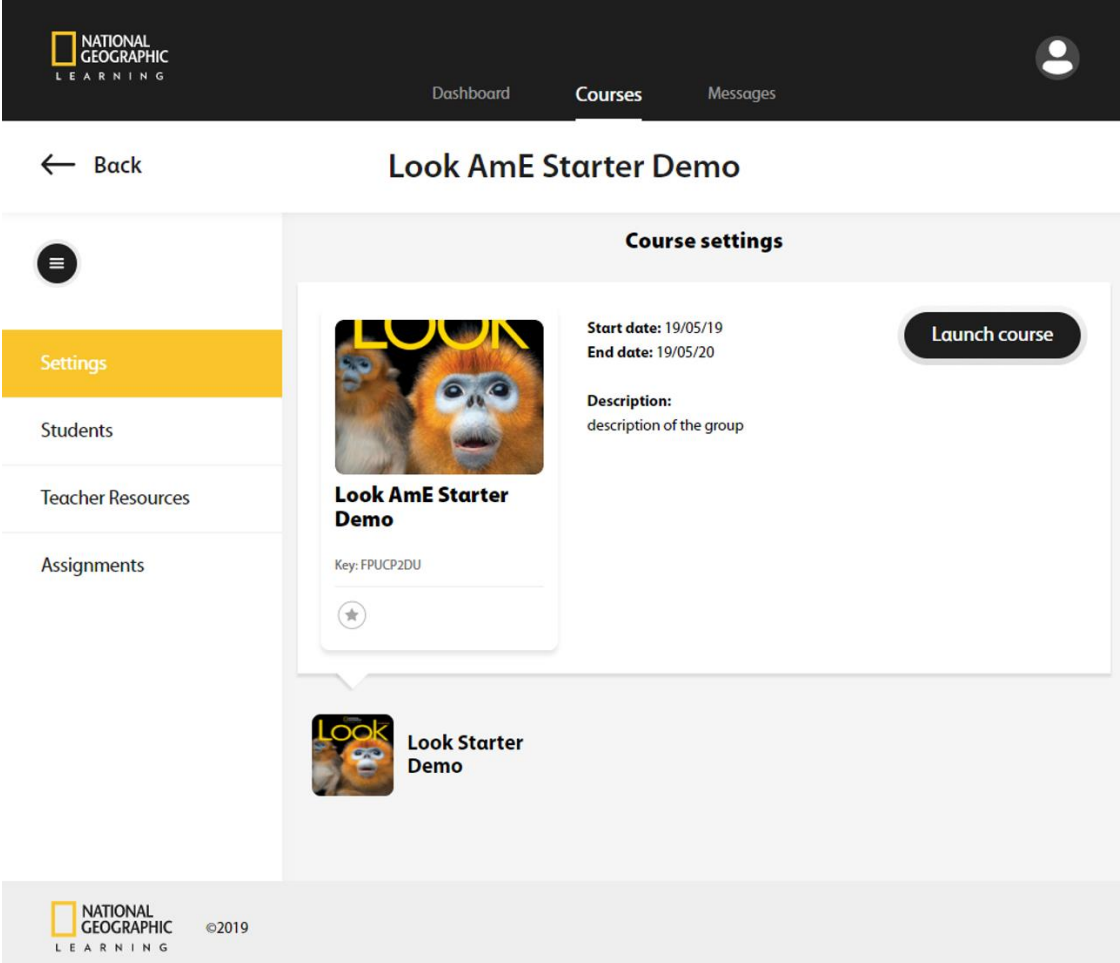
Course ▲	Enrollment	Start Date ▲	Due Date ▲
ERSNNXAG Look AmE 6 Demo	1 student	---	---
J343WCUE Look AmE 1 Demo	1 student	---	---
FPUCP2DU Look AmE Starter Demo	1 student	---	---
YHDBS3DG Look AmE 2 Demo	1 student	---	---
TVJ7DR26 Look AmE 3 Demo	1 student	---	---
NN7D3J7 Look AmE 4 Demo	1 student	---	---
9MEFG9XA Look AmE 5 Demo	1 student	---	---

コースの上にマウスポインターをかざすと、そのコースが黄色で強調表示されます。様々なオプションが表示されます。

Course ▲	Enrollment	Start Date ▲	Due Date ▲
PDKTAQX4 - Click to copy Look Starter: QA	6 students	---	---

- 星印アイコンをクリックすると、このコースをお気に入りまたは星印を付けたコースにすることができます。いったん選択されると、星は黄色 になります。このコースはダッシュボードに常に表示されます。

- コースキーをクリックすると、コピーして生徒たちと簡単に共有することができます。 FDKTAQX4 - Click to copy
- 登録済み生徒全員にメッセージを送信するには、メッセージアイコン  をクリックします。
- コース詳細を確認するには、矢印アイコン  をクリックします。




The screenshot shows the National Geographic Learning interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below this, the page title is 'Look AmE Starter Demo'. On the left, there is a sidebar menu with 'Settings' (highlighted in yellow), 'Students', 'Teacher Resources', and 'Assignments'. The main content area is titled 'Course settings' and contains the following information:

- Course Title:** Look AmE Starter Demo
- Key:** FPUCP2DU
- Start date:** 19/05/19
- End date:** 19/05/20
- Description:** description of the group
- Buttons:** 'Launch course' (black button), a star icon (grey button), and a 'Look' logo with a monkey image.

At the bottom of the page, there is a footer with the National Geographic Learning logo and the year '©2019'.

a. コース設定

矢印アイコン  をクリックして、コース詳細を表示した後は、**【設定】** が、ページ左側に表示される最初のタブになります。この画面には、コースの詳細な説明、開始日と終了日、コースキー、および灰色の星印アイコンをクリックしてコースをお気に入りに設定するためのオプションが表示されます。

Launch course

ボタンをクリックすると、コースが呼び出されて、生徒たちが行うコースを事前確認することができます。アクティビティの一部をクラスで表示する場合、このオプションを使用すると、講師としてログインしたまま、生

生徒たちのオンライン練習コンテンツを見ることができます。

b. 生徒


[生徒] セクションでは、以下のリストを表示することができます。

- 生徒: このコースに登録している全生徒
- 完了した課題: 課題を完了したパーセンテージ
- 合計学習時間: 課題を完了するために費やした時間の合計数
- 前回のログイン: 生徒がオンライン練習にサインインした最後の日付

The screenshot shows the National Geographic Learning dashboard for a course titled "Look - Level 1". The dashboard includes a navigation menu on the left with options like "Course Settings", "Students", "Teacher Resources", and "Assignments". The main content area displays a table of student progress for "All Students".


Students	Assignments Completed	Total Learning Time	Last Login
Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19
Jessica Davis	50%	2hrs 05min	02-Feb-19
Michael Jones	30%	3hrs 02min	10-Mar-19
Nick Martinez	30%	22min	08-Mar-19


At the bottom of the dashboard, there is a "Classroom Presentation Tool" button and a footer with the National Geographic Learning logo and copyright information.



色の凡例は、正解で完了した課題の割合（パーセンテージ）を表します。情報アイコン  をクリックすると、説明が表示されます。



生徒がアクティビティの完了を複数回試みた場合、成績簿に表示されるのは最後に評価されたパーセンテージです。

得点について聞くために特定の1人の生徒にメッセージを送信するには、生徒名の上にマウスポインターをかざし、表示されるメッセージ アイコン  をクリックします。


ある生徒の特定のアクティビティの得点を表示するには、目的の生徒名の上にマウスポインターをかざし、矢印アイコン  をクリックします。


Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19	 
--------------	------	------------	-----------	---


ある特定の1人の生徒のアクティビティの詳細を表示しているときは、以下を確認することができます。

- アクティビティ名
- アクティビティが変更された最後の日付
- 正解で完了したアクティビティのパーセンテージ
- 1アクティビティあたりの試行回数
- 1アクティビティあたりに費やした時間

Activity ▲	Last Modified	Result ▼	Attempts	Time Spent
------------	---------------	----------	----------	------------

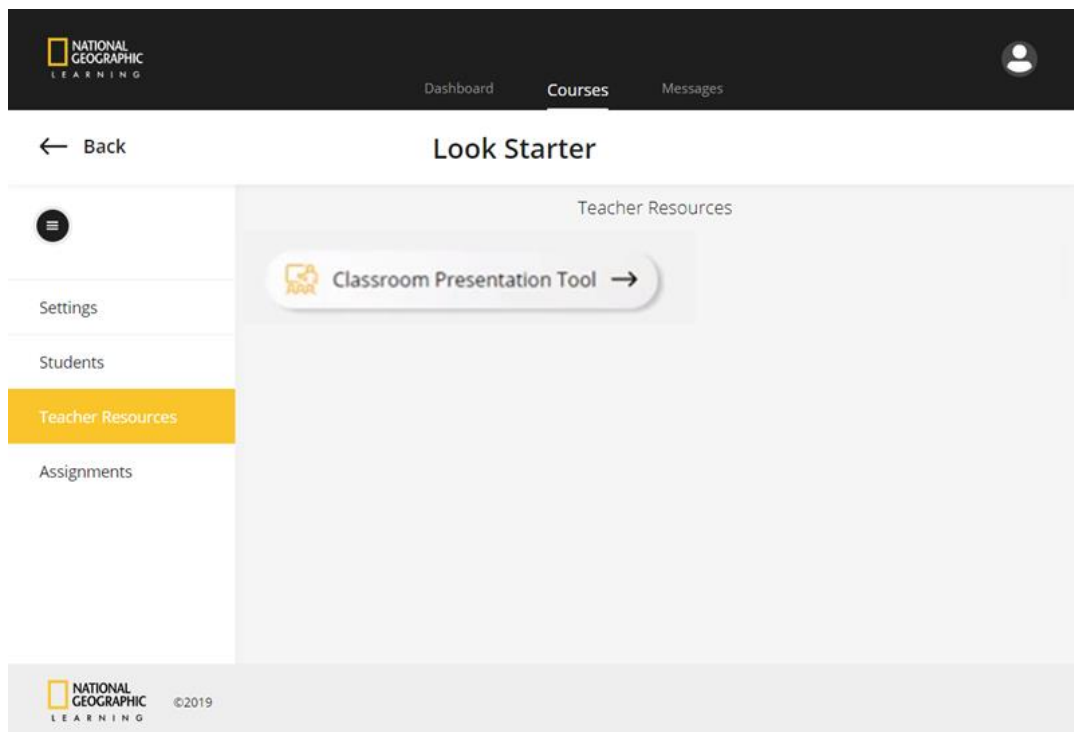
アクティビティを簡単に探したり、生徒の結果を昇順または降順で表示したりするには、記号アイコン  をクリックして、[アクティビティ] または [結果] で並べ替えます。

レッスンに対する反応を確認するには、レッスンの上にマウスポインターをかざし、目のアイコン  をクリックします。


Activity ▲	Last Modified	Result ▲	Attempts	Time Spent	
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--	

c. 講師のリソース

[講師のリソース] セクションでは、オンライン **Classroom Presentation Tool** にアクセスすることができます。ボタンをクリックすると、Classroom Presentation Tool が別のタブに表示されます。



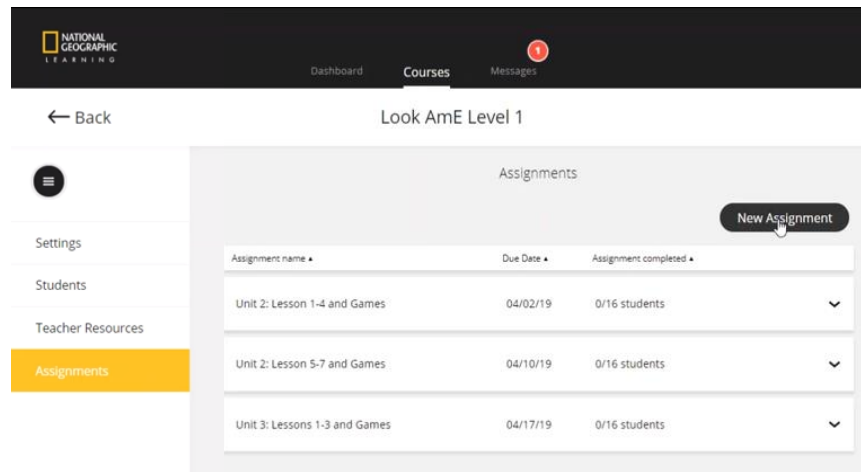
The screenshot shows the National Geographic Learning interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below this, the 'Look Starter' section is visible, featuring a 'Teacher Resources' area with a prominent 'Classroom Presentation Tool' button. A sidebar on the left contains navigation options: 'Settings', 'Students', 'Teacher Resources' (highlighted in orange), and 'Assignments'. The bottom of the page includes the National Geographic Learning logo and the year '©2019'.

 **Back** ボタンをクリックすると、いつでも元に戻ることができます。




d. 課題

既存の課題

【課題】では、課題を管理したり、新規作成したりすることができます。課題を表示したり、名前または終了日で並べ替えたり、どれほど多くの生徒が完了したのかを一目で確認したりします。🔍 アイコンを使用すると、課題を簡単に並べ替えることができます。



課題にマウスポインターをかざすと、課題が黄色でマーキングされます。新しいオプションが表示されます。


- 既存の課題を編集または更新するには、鉛筆アイコン  をクリックします。
- 課題を削除するには、課題の右上にあるごみ箱アイコン  をクリックします。
- 特定の課題に生徒がどのように取り組んでいるのかを詳細に確認するには、矢印アイコン  をクリックします。

Look Starter: QA


Assignments

New Assignment

Assignment name	Due Date	Assignment completed
Unit 2: Lessons 1-3 and Games	06/28/19	0/6 students
Student 1	Last login: 03-May-19	0%
Student 2	Last login: 03-May-19	0%
Student 3	Last login: 03-May-19	0%
Student 4	Last login: 03-May-19	0%
Student 5	Last login: 02-May-19	0%
Student 6	Last login: 06-May-19	0%

矢印アイコン  をクリックすると、その課題を完了しなければならない全生徒、プラットフォームにログインした最後の日付、および完了した課題のパーセンテージのリストが表示されます。

この画面から、メッセージ アイコン  をクリックして、生徒にメッセージを簡単に送信することができます。

また、矢印アイコン  をクリックして、特定の1人の生徒がその課題のレッスンにどのように取り組んでいるのかを詳細に確認することもできます。

Activity	Last Modified	Result	Attempts	Time Spent
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--

この画面から、他の生徒のアクティビティ結果も表示することができます。ドロップダウンメニューから目的の生徒の名前を選択するだけで、前の画面に戻る必要はありません。

Student 1

また、この画面から、別の課題の結果を表示することもできます。それを行うには生徒名の下にあるドロップダウンメニューから目的の課題を選択します。

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

この画面から生徒にメッセージを送信するには、メッセージ送信アイコン

Send message

をクリックします。

新しい課題

新しい課題を作成するには、New Assignment ボタンをクリックします。次に、その課題について以下の項目を指定します。

- 名前
- 開始日
- 終了日 (オプション)

- **試行回数**:生徒がアクティビティに繰り返し取り組むことができるのか、それとも1回限りなのかを、チェックボックスのオンまたはオフで指定することができます。



- **メモ**:任意でメモを入れることができます。
- **生徒数**:この課題を完了する必要がある生徒を選択します。[すべて] チェックボックス All をオンにして生徒全員を一度に選択することも、個別に選択することもできます。
- **ユニット**:ドロップダウンからユニットを選択します。複数選択することはできません。
- **レッスンとアクティビティ**:課題に含めないレッスンを無効にするには、レッスンスライダー をクリックします。アクティビティ とゲーム についても同様で、クリックして無効にします。これらのレッスンやアクティビティを有効にするには、レッスンスライダー またはアクティビティ/ゲーム / をクリックして、課題に再度含めます。

次に、[作成] をクリックして、新しい課題を作成します。

New Assignment

Name *
Unit 2: Lesson 1-4 and Games

Start date *
10/15/2019

Due Date (Optional)
10/29/2019

Allow to retake activities

Notes (Optional)
Please complete all activities

All
 Student 1
 Student 2
 Student 3

Cancel



Unit 2: At School

Click on activities of the unit to disable/enable them for this assignment

Lesson 1 <input checked="" type="checkbox"/>	Lesson 2 <input type="checkbox"/>	Lesson 3 <input checked="" type="checkbox"/>
Lesson 4 <input checked="" type="checkbox"/>	Lesson 5 <input checked="" type="checkbox"/>	Games <input checked="" type="checkbox"/>

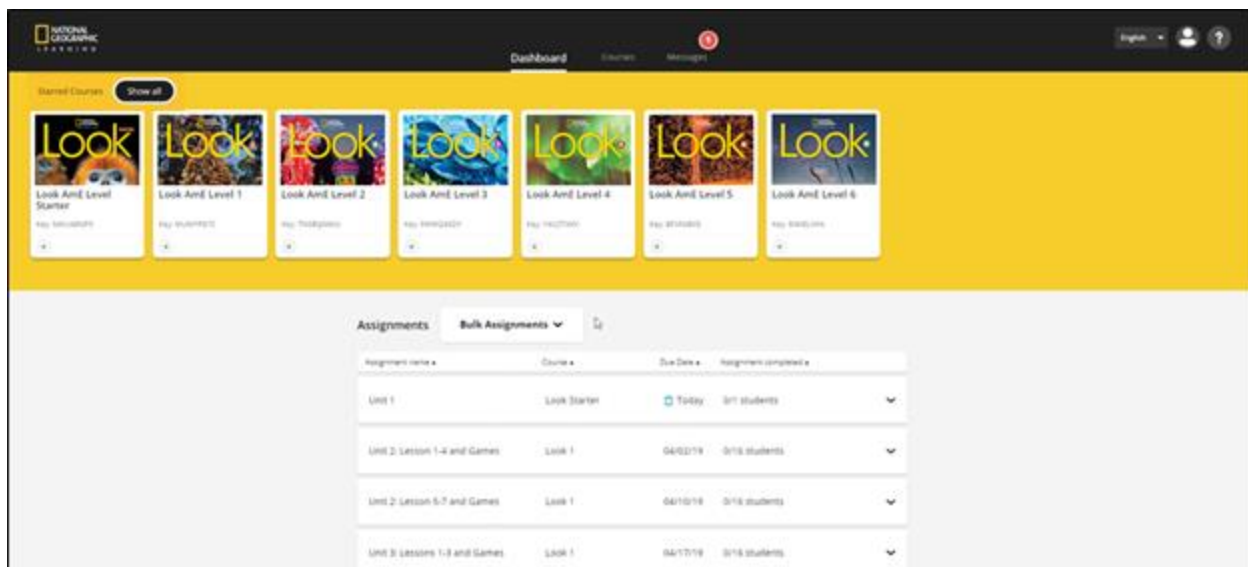
Create

どのコースの画面からでも、以下を行うことができます。

-  **Back** :前の画面に戻る。
-  :左側にあるメニューバーを非表示にする。

7.ダッシュボード

[ダッシュボード] セクションでは、管理しているコースと課題の概要を確認することができます。



a. 星印を付けたコース

必要に応じて、ダッシュボードに表示されるコースを設定します。[星印を付けたコース]をクリックして、星印を付けたコースまたはお気に入りとしてマーキングしたコースだけを表示するのか、それとも[すべて表示]をクリックして、すべてのコースを表示するのかを指定します。



星印を付けたコースは、ダッシュボードのコースリストの左側に常に表示されます。それ以外のコースは、お気に入りコースの下にレベルの低い方から順に表示されます。

b. 課題の一括編集

[課題の一括編集] をクリックして、一括して編集する課題のコースレベルをドロップダウンから選択します。

レベルを選択すると、以下を行えるようになります。

1. 1つのユニット内の複数のレッスンの複数の日付を一度に更新する

レッスンのチェックボックスをオンにして複数のレッスンを選択し、[日付を設定] をクリックして、これらすべてのレッスンの日付を設定します。

← Back Bulk assignments for Look Starter

Name
Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Start Date
06/12/2019

End Date (Optional)
06/28/2019

Notes (Optional)
Please complete all exercises

Lesson 1

Start Date	End Date
20-Jun-19	27-Jun-19

Save

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Lesson 1 Lesson 2 Lesson 3

Set Dates

Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING ©2019

次に、選択したレッスンの【開始日】と【終了日】を選択し、【設定】をクリックして保存します。日付はユニットの課題に割り当てられた期間内でなければなりません。

Bulk assignments for Look Starter

Lesson 2, Lesson 3

Start Date
06/16/2019

Due Date (Optional)
06/23/2019

Start Date and Due Date need to be inside the given time period of the Unit.

Cancel Set

Set Dates

Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

この画面から、以下の詳細を編集することができます。

- 名前
- 開始日
- 終了日 (オプション)
- メモ (オプション)
- 収録するレッスン

また、ドロップダウンメニューを使用して、編集する課題を選択して、他の課題を簡単に更新することもできます。

Dashboard Courses Messages

Bulk assignments for Look Starter

Name
Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Start Date
06/12/2019

End Date (Optional)
06/28/2019

Notes (Optional)
Please complete all exercises

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Unit 1: Lesson 1 - 5

Unit 2: Lesson 5-7 and Games

Lesson 3

Set Dates

Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

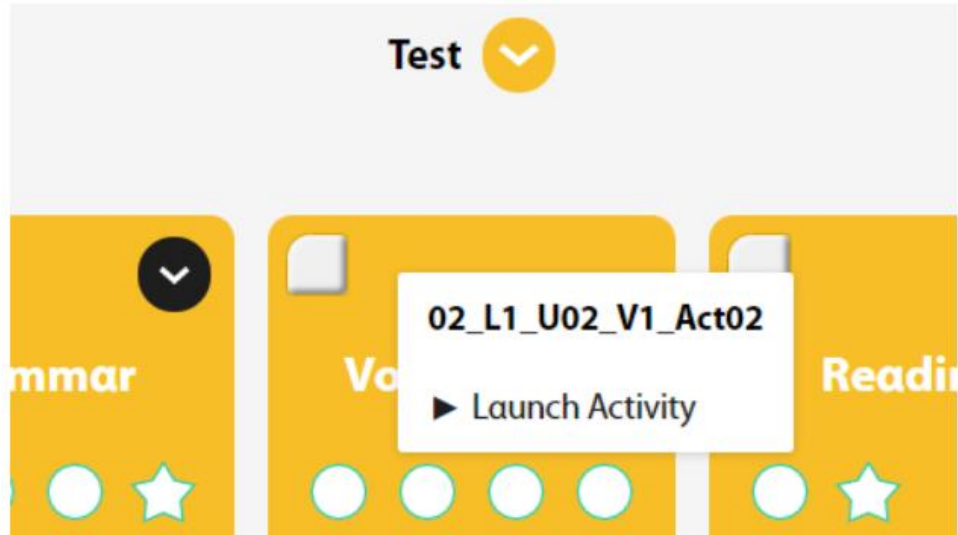
Save

2. アクティビティを起動する


大量の課題のレッスンを表示しているときに、任意のアクティビティをクリックして、以下の項目があるドロップダウンリストを開きます。

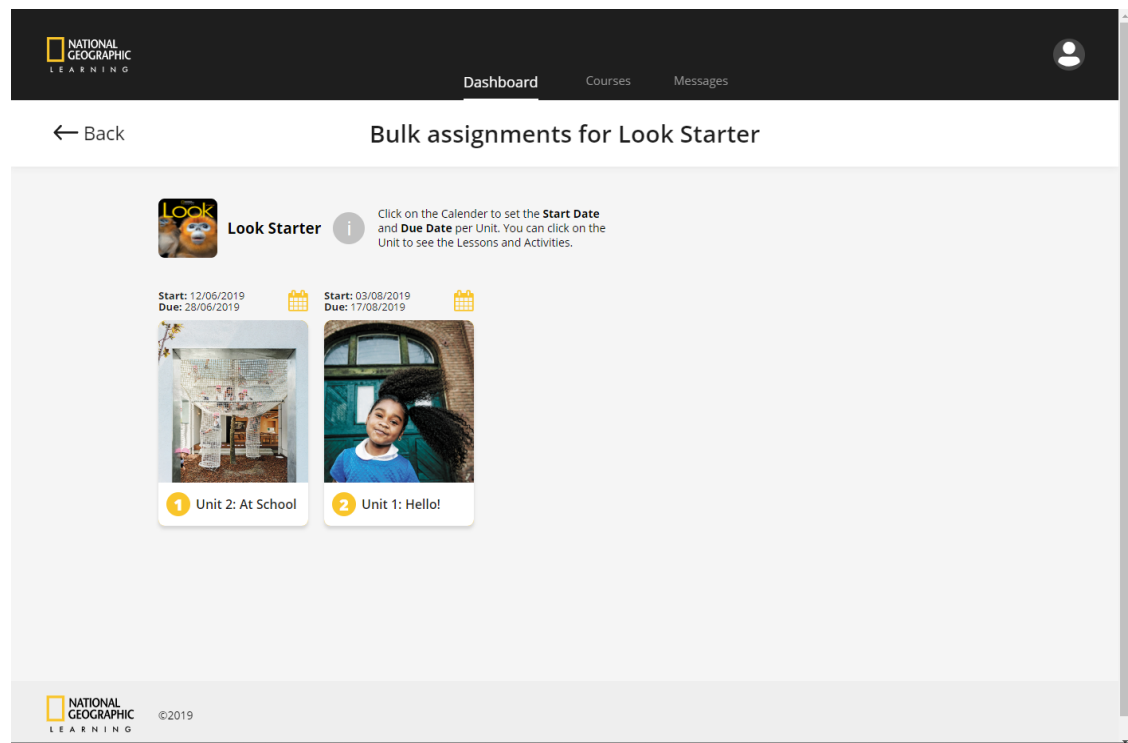
- アクティビティのタイトル:アクティビティ番号
- アクティビティを起動するためのオプション

[**アクティビティの起動**] をクリックして、生徒に割り当てているアクティビティをプレビューします。



3. 課題の日付を更新する

課題ごとの【開始日】と【終了日】を指定します。カレンダーのアイコン  をクリックして、課題の詳細を表示する必要はありません。



【開始日】と【終了日】を選択し、任意でメモを追加します。

← Back

Bulk assignments for Look Starter

Unit 2: At School

Start Date

06/12/2019



Due Date

06/28/2019



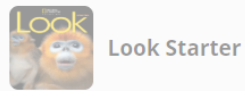
Notes

Please complete all exercises

i Open the Unit to set individual **Start Dates** and **Due Dates** per lesson.

Cancel

Save



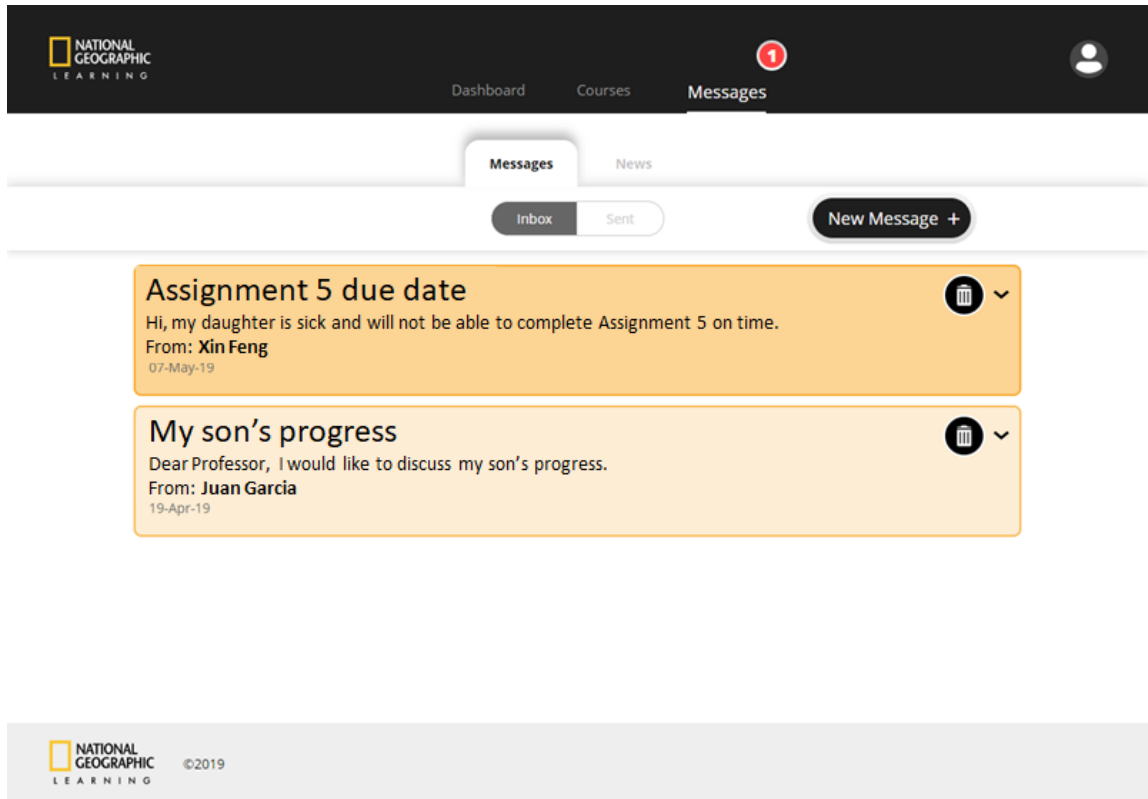
Start: 12/06/2019
Due: 28/06/2019



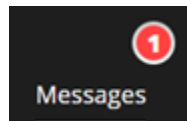
1 Unit 2: At School


8. メッセージ

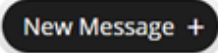
[メッセージ] セクション内で、講師の [メッセージ] と教育機関からの [ニュース] を確認します。[受信トレイ] と [送信済み] にあるすべてのメッセージを管理できます。



新しいメッセージがある場合は、通知されます。プラットフォーム内のどこにいても、新しいメッセージの件数を確認することができます。未読メッセージの件数が示された赤い円が、[メッセージ] の上に表示されます。



メッセージを削除するには、ごみ箱アイコン  をクリックします。

新規メッセージアイコン  をクリックして、メッセージを簡単に新規作成したり、返信したりすることができます。

New Message

To: All students

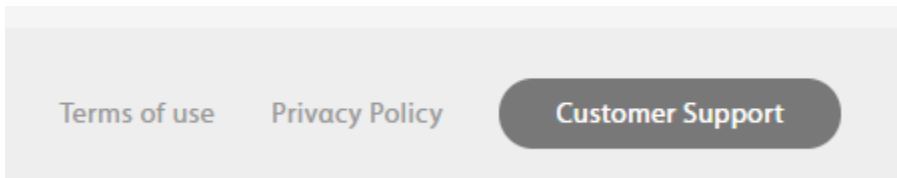
Subject:
Your mail subject goes here.

Message:
Your message goes here.

Cancel Send

9. サポート

サポートを受けるには、ページ右下にある [カスタマーサポート] ボタンをクリックします (ボタンがある場合)。



詳細については、support.eltngl.com/onlinepractice にアクセスしてください。