

クラウド型成績管理
ナレロープレミアムシステム 12

利用者マニュアル

株式会社ナレロー

最終更新日 2022/4/1

目次

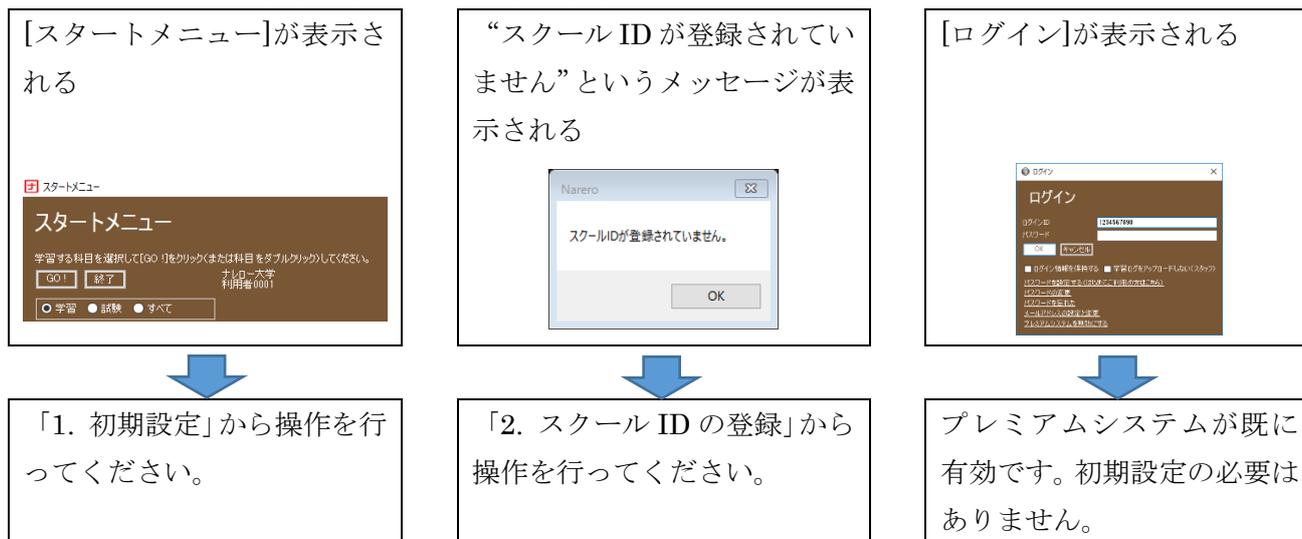
1. プレミアムシステムとは	3
2. プレミアムシステムの初期設定	3
3. ログイン	4
4. ライセンス認証	5
5. 購入チェック（表示された場合のみ）	5
6. アップデート	5
7. ナレローでの学習	6
◆ スタートメニュー	6
◆ メインメニュー	6
◆ 習熟度について	6
◆ ポイントについて	6
◆ 学習モードについて	7
◆ 学習画面	7
8. 学習計画	8
◆ 学習計画とは	8
◆ 学習計画の作成の流れ	8
◆ スケジュールの表示	8
◆ 学習計画の作成方法	9
◆ (ア) 自分で作成する	9
◆ (イ) 学習計画作成ウィザードを使って作成する	9
◆ (ウ) 管理者が作成したテンプレートから作成する	10
◆ (エ) 管理者が学習計画を作成して配布する	11
◆ 提出した学習計画について	11
9. ランキング	11
10. 最新のマニュアルの開き方	11
11. 授業が終わったら	11

1. プレミアムシステムとは

学校教育内での Microsoft Windows と Office の学習を支援するクラウド型成績管理システムです。学習ログをクラウド上のサーバーへ送信することで、教職員と学生の間で学習情報を共有できます。ません。

2. プレミアムシステムの初期設定

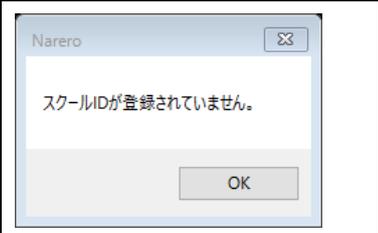
ナレローを起動した直後の状態によって次の操作を行ってください。



1. 初期設定

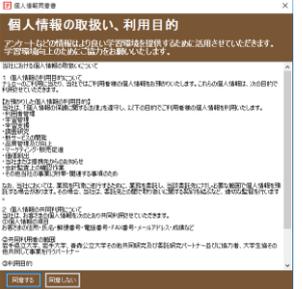
	<p>[スタートメニュー]で、画面右下[ツール]-[プレミアムシステム]-[初期設定]をクリックします。</p>
	<p>[プレミアムシステムを有効にする]にチェックを入れ[OK]をクリックします。 [ユーザーアカウント制御]が表示されたら[はい]をクリックします。</p>

2. スクールIDの登録

	<p>“スクールIDが登録されていません”と表示されたら[OK]をクリックします。</p>
---	---

	<p>スクール ID を入力し[OK]をクリックします。</p> <p>[ユーザーアカウント制御]が表示されたら[はい]をクリックします。</p> <p>※スクール ID は管理者の指示に従ってください。</p>
---	--

3. ログイン

	<p>利用者ログイン ID を入力します。</p> <p>パスワードは空欄のまま[OK]をクリックするか、[パスワードを設定する(はじめてご利用の方はこちら)]をクリックします。</p> <p>※利用者ログイン ID 管理者の指示に従ってください。</p>
	<p>画面の指示に従って、メールアドレスとパスワードの設定を行ってください。</p>
	<p>[ログイン]に戻るので、設定したパスワードを入力して[OK]をクリックします。</p>
	<p>個人情報の取扱い、利用目的が表示されますので、内容をよく読み同意する場合は[同意する]をクリックします。</p> <p>※個人情報の取扱い、利用目的が表示されない場合は次に進んでください。</p>

4. ライセンス認証

	<p>[次へ]をクリックします。</p>
	<p>シリアルNOを入力し、[次へ]をクリックします。 ※ハイフン（-）は自動的に入力されます。</p>
	<p>[ユーザーアカウント制御]が表示されたら[はい]をクリックします。</p>
	<p>“ライセンス認証が完了しました”と表示されたら[OK]をクリックします。</p>

5. 購入チェック（表示された場合のみ）

	<p>[購入チェック]が表示されたら、[シリアル NO]を入力し[OK]をクリックします。 ※シリアルNOは、製品に同梱されている[スタートアップガイド]に記載されています。</p>
---	---

6. アップデート

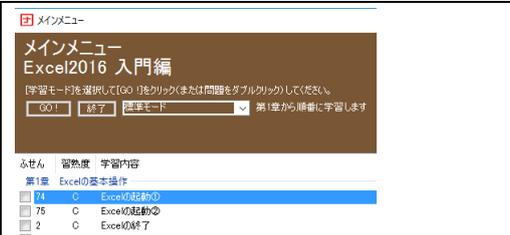
スタートメニューで[ツール]-[アップデート（同期）]をクリックすると、最新のナレローにアップデートすることができます。

7. ナレローでの学習

◆ スタートメニュー

	<p>学習する科目を選択して[GO!] をクリック（または科目をダブルクリック）します。</p>
---	--

◆ メインメニュー

	<p>[学習モード]を選択して[GO!]をクリック（または問題をダブルクリック）します。</p>
--	--

◆ 習熟度について

習熟度は、C→B→Aの3段階です。はじめすべての問題の習熟度はCになっています。問題に正解すると習熟度がBにアップします。科目内のすべての問題の習熟度がBになると、更に習熟度をAにアップすることができます。ひとつの問題の習熟度をC→B→Aというように連続してアップすることはできません※。習熟度Bへはデモや解説を見て解答操作を行ってもアップしますが、習熟度Aへはデモや解説を見ずに解答操作を行わなければアップしません。

※[習熟度の連続アップを許可する]が有効になっているコースの場合は、ひとつの問題の習熟度をC→B→Aと連続してアップすることができます。



図 1 習熟度

習熟度バーは習熟度の構成を色で表しています。



図 2 習熟度バー

◆ ポイントについて

習熟度がBにアップすると1pt、Aにアップすると2pt加算されます。すべての問題の習熟度がAになると、それまでのポイントは、クリアptに加算され真っ白（すべての問題がC）の習熟度バーが1本増えます。繰り返し学習はスキルを確実に身に付けるために重要です。もう一度チャレンジしましょう！

NO	ランク	利用者名	pt合計	ptA	ptB	クリアpt	ボーナスpt	A	B	C	問題数
1	1	あなたのランキング	105	0	0	105	0	0	0	35	35

図 3 クリア pt に加算され真っ白の習熟度バーが 1 本増える

【ボーナスポイント】

学習計画を提出している場合（学習計画の詳細は後述）、科目の学習を期日までに完了（すべての問題の習熟度を A に）するとボーナスポイントが 20pt 加算されます。

◆ 学習モードについて



図 4 学習モード

学習モードは次の 5 つのモードがあります。

標準モード	第 1 章から順番に学習します
クリアモード	すべての問題の習熟度が B になるまで出題され、その後すべての問題の習熟度が A になるまで出題されます。
アドベンチャーモード	クリアモードと同様ですがランダムに出題されます。
ふせんモード	ふせんの付いた問題を学習します。
コメントモード	コメントを書いた問題を学習します。

◆ 学習画面

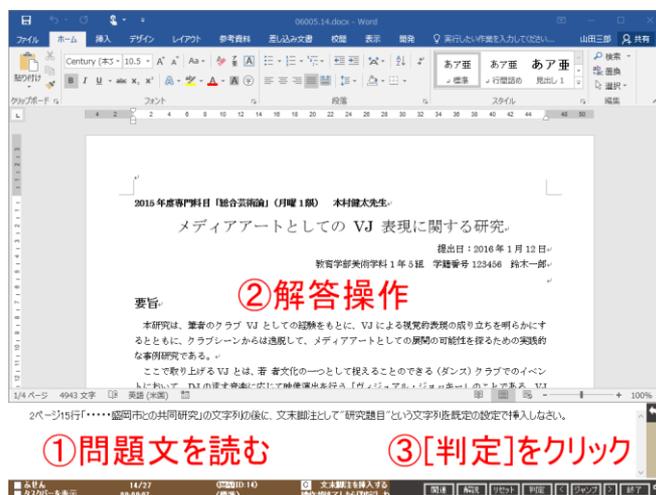


図 5 学習画面

- ① 問題文を読みます。
 - ② 解答操作を行います。
 - ③ [判定]をクリックすると正誤が表示され、正解の場合は自動的に次の問題へ移動します。
- 解答操作がわからない場合は[解説]-[デモと解説]をクリックすると解答操作を動画で確認することができます。
 - 問題をはじめからやり直したい場合は[リセット]をクリックします。
 - 判定をせずに問題を移動したい場合は[ジャンプ]、[<]または[>]ボタンをクリックします。

8. 学習計画

◆ 学習計画とは

ひとから教えてもらうという受け身の学習態度では知識やスキルは身に付きません。積極的で自立した学習により、知識やスキルが身に付き自分を大きく成長することができます。自立した学習には、目標をたて、目標を達成するために必要な計画をたて、そして実行することが重要です。学習計画は自立した学習をサポートするための機能です。

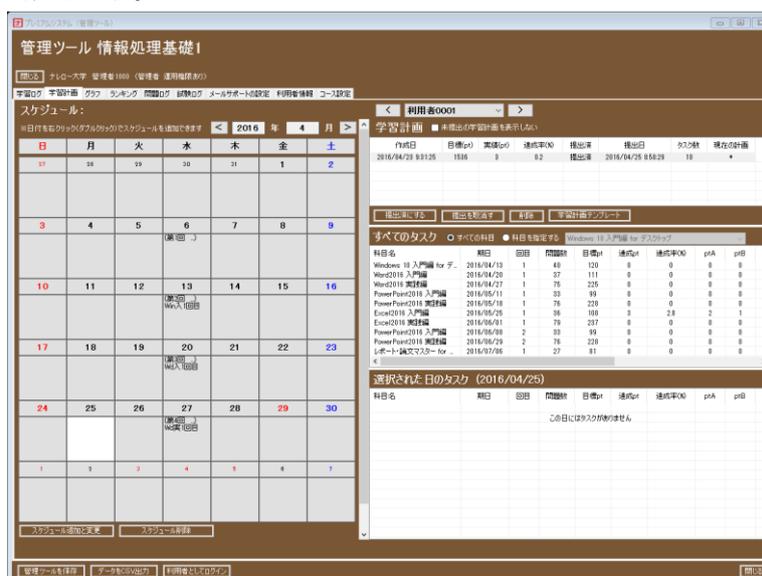


図 6 学習計画

◆ 学習計画の作成の流れ

学習計画の作成は次の3つのステップで行います。

ステップ 1	学習計画を新規作成する
ステップ 2	タスクを追加する。タスクとは、どの科目をいつまでに完了（すべての習熟度を A に）するかという目標のことです。同じ科目に第 1 回目、第 2 回目というように複数のタスクを追加することができます。
ステップ 3	学習計画を提出します。

◆ スケジュールの表示

カレンダーの日付をクリックまたはポイントするとその日のスケジュールが表示されます。スケジュールは、管理者がシラバスにもとづいて授業の予定などを登録するものです。学習計画を作成する際の参考にすることができます。

※スケジュールは管理者が登録します。管理者がスケジュールを登録していない場合は表示されません。



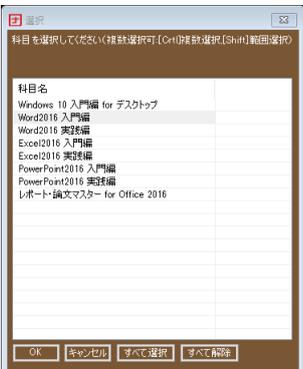
図 7 スケジュールの表示

◆ 学習計画の作成方法

学習計画を作成する方法は次の 4 つの方法があります。どの方法で学習計画を作成するかは、管理者の指示に従ってください。

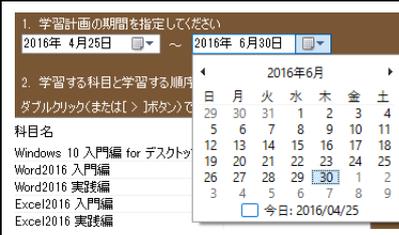
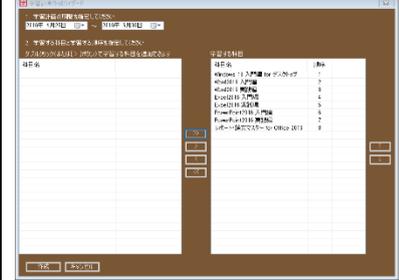
(ア)自分で作成する	はじめから自分で学習計画を作成します。
(イ)学習計画作成ウィザードを使って作成する	学習期間、学習する科目および学習する順序を指定すると、科目ごとの標準的な学習時間をもとに自動的に学習計画が作成されます。自動的に作成された学習計画を変更することもできます。
(ウ)管理者が作成したテンプレートから作成する	管理者が作成したテンプレートを使って学習計画を作成します。作成した学習計画を変更することもできます。
(エ)管理者が学習計画を作成して配布する	管理者が作成し配布した学習計画です。変更を加えることはできる場合とできない場合があります (詳しくは後述)。

◆ (ア) 自分で作成する

	学習計画の[新規]ボタンをクリックすると新規の学習計画が作成されます。 カレンダーの日付を選択し右クリックで[タスクの追加]をクリックするか、日付をダブルクリックします。
	科目を選択して[OK]をクリックするとタスクが追加されます。 [Ctrl]キーを押しながら科目を選択すると複数の科目を選択することができます。[Shift]キーを押すと範囲選択することができます。[すべて選択]をクリックするとすべての科目を選択することができます。

◆ (イ) 学習計画作成ウィザードを使って作成する

学習計画の[学習計画作成ウィザード]ボタンをクリックします。

	<p>学習計画の期間を指定します。</p>
	<p>科目をダブルクリックまたは[>]ボタンをクリックして学習する科目を追加します。 [↑][↓]ボタンで学習する順序を指定します。 [作成]ボタンをクリックすると科目ごとの標準的な学習時間をもとに自動的に学習計画が作成されます。</p>
	<p>必要に応じて作成された学習計画を変更することができます。 カレンダーでタスクのある日付を右クリックして[すべてのタスクの移動]をクリックするとその日のすべてのタスクを別の日に移動することができます。 右のリストでタスクを選択し右クリックして[タスクの移動]をクリックすると選択したタスクを別の日に移動することができます。</p>
	<p>学習計画を作成し終わったら[提出]をクリックします。提出後は、学習計画を作成したり削除したりできなくなります。 詳しくは「提出した学習計画について」を参照してください。</p>

◆ (ウ) 管理者が作成したテンプレートから作成する

	<p>学習計画の[テンプレートから作成]ボタンをクリックします。</p>
	<p>テンプレートを選択して[OK]をクリックすると学習計画が作成されます。 ※テンプレートは管理者が登録します。管理者がテンプレートを登録していない場合は表示されません。</p>
	<p>学習計画作成ウィザードと同様に、必要に応じて作成された学習計画を変更することができます。</p>
	<p>学習計画を作成し終わったら[提出]をクリックします。提出後は、学習計画を作成したり削除したりできなくなります。 詳しくは「提出した学習計画について」を参照してください。</p>

◆ (エ) 管理者が学習計画を作成して配布する

	管理者が学習計画を作成して配布しますので利用者は何もする必要はありません。学習計画を開いて配布された学習計画を確認します。															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">学習計画</th> </tr> <tr> <th>作成日</th> <th>目標pt</th> <th>達成pt</th> <th>達成率(%)</th> <th>提出済</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016/04/23 9:31:25</td> <td>1536</td> <td>9</td> <td>0.2</td> <td>未提出</td> </tr> </tbody> </table>	学習計画					作成日	目標pt	達成pt	達成率(%)	提出済	2016/04/23 9:31:25	1536	9	0.2	未提出	未提出の学習計画として配布されている場合は変更することができます。変更が終わったら[提出]をクリックします。提出後は、学習計画を作成したり削除したりできなくなります。 詳しくは「提出した学習計画について」を参照してください。
学習計画																
作成日	目標pt	達成pt	達成率(%)	提出済												
2016/04/23 9:31:25	1536	9	0.2	未提出												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">学習計画</th> </tr> <tr> <th>作成日</th> <th>目標pt</th> <th>達成pt</th> <th>達成率(%)</th> <th>提出済</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016/04/23 9:31:25</td> <td>1536</td> <td>9</td> <td>0.2</td> <td>提出済</td> </tr> </tbody> </table>	学習計画					作成日	目標pt	達成pt	達成率(%)	提出済	2016/04/23 9:31:25	1536	9	0.2	提出済	提出済の学習計画として配布されている場合は変更することはできません。 詳しくは「提出した学習計画について」を参照してください。
学習計画																
作成日	目標pt	達成pt	達成率(%)	提出済												
2016/04/23 9:31:25	1536	9	0.2	提出済												

◆ 提出した学習計画について

学習計画を提出した後は、学習計画を変更したり削除したりできなくなります。学習計画を立て直す場合は、新しい学習計画を作成して提出します。複数の学習計画が提出されている場合は、最後に提出した学習計画が有効になります。学習計画を提出しなければボーナス pt は加算されません。

9. ランキング

コース(クラス)内のポイントランキングです。自分のクラス内での位置や他の人の頑張りを確認することができます。

NO	ランク	利用者名	pt合計	ptA	ptB	クリアpt	ボーナスpt	A	B	C	問題数
16	1		113	0	2	111	0	0	2	35	37
9	2		37	0	37	0	0	0	37	0	37
15	2		37	0	37	0	0	0	37	0	37
19	2	あなたのランキング	37	0	37	0	0	0	37	0	37
42	2		37	0	37	0	0	0	37	0	37
31	6		36	0	36	0	0	0	36	1	37
44	6		36	0	36	0	0	0	36	1	37

図 8 ランキング

10. 最新のマニュアルの開き方

スタートメニューで[ツール]-[プレミアムシステム]-[マニュアル]-[利用者マニュアル]をクリックすると最新のマニュアルを開くことができます。

11. 授業が終わったら

履修期間が終わり、引き続きナレローを利用したい場合は、[ログイン]画面の[プレミアムシステムを無効にする]をクリックします。

※プレミアムシステムを無効にすると学習情報の共有がされなくなり、管理者が学習管理をすることができなくなってしまいます。プレミアムシステムを無効にする際は、必ず管理者の指示に従ってください。