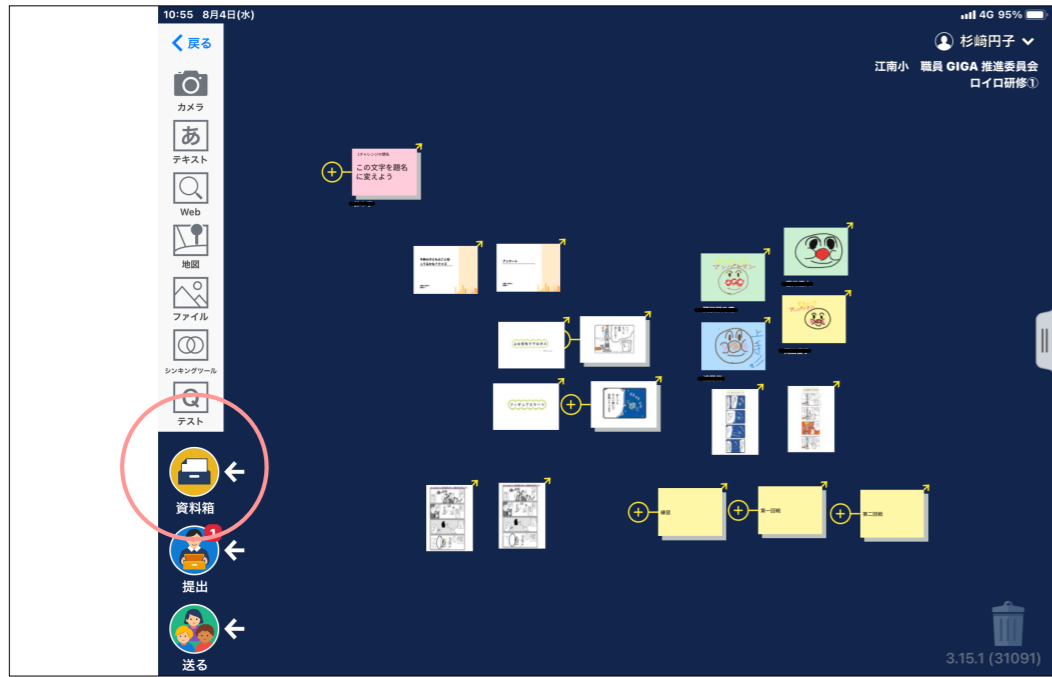




学校内(新潟市内)でGIGA情報を共有しましょう



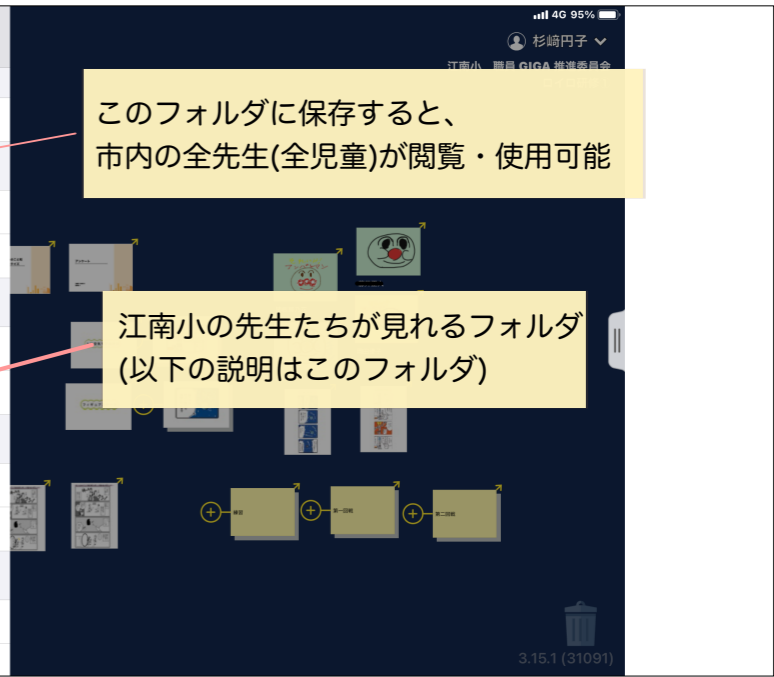
ロイロノート内容の「資料箱」についての説明です。
作成した資料の共有をして、他の先生の作成した資料を見たり、使ったりすることができます。江南小でもぜひ！



自分だけが
見れるフォルダ
(自身の資料を
蓄積し、いつで
も使えるように
する)

江南小の全
児童が見れ
るフォルダ

その授業に参加している
児童が見れるフォルダ



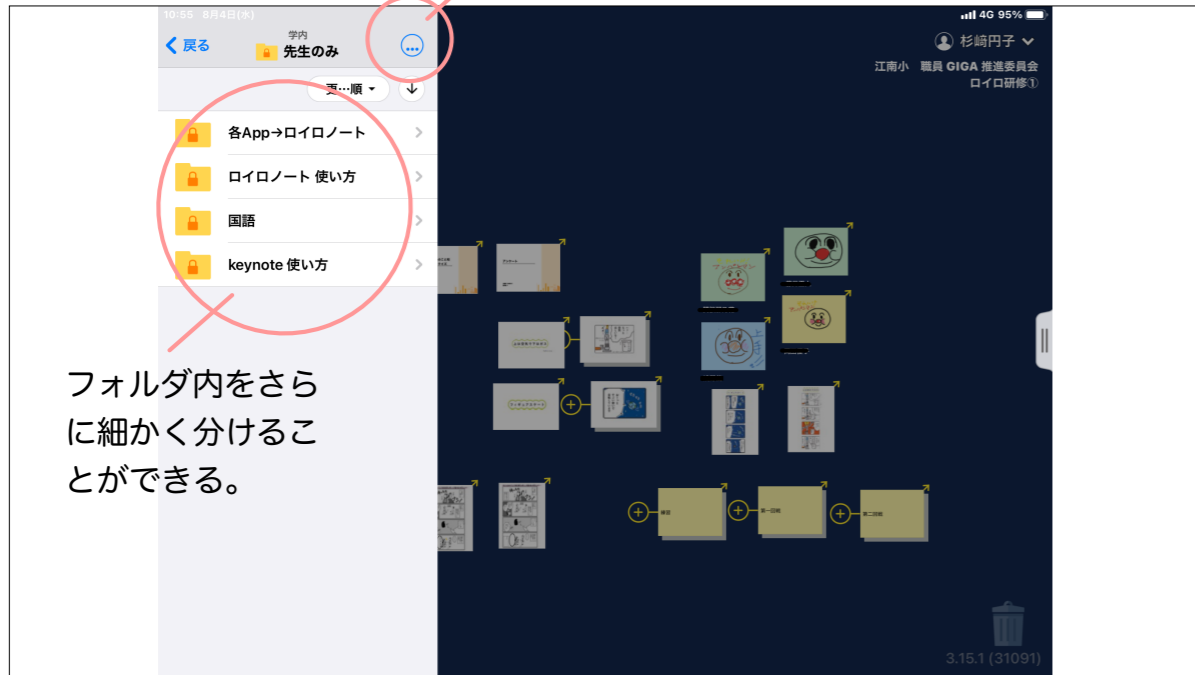
このフォルダに保存すると、
市内の全先生(全児童)が閲覧・使用可能

江南小の先生たちが見れるフォルダ
(以下の説明はこのフォルダ)

- ①資料を使いたい(追加したい)授業・ノートを選択(作成)します。
どの授業からでも、同じ資料を見ることができます。
- ②ロイロノート内の「資料箱」を開きます。

- ③資料を追加したいor見たいフォルダを選択します。

フォルダの追加や編集



フォルダ内をさら
に細かく分けるこ
とができる。



- ④使いたい資料を見つけたら「使用する」を選択します。
- ⑤ロイロノート内に資料が追加されていることを確認し、使用します。