

InterCLASS Cloud

**InterCLASS Cloud v5.0 操作マニュアル
(先生編)**

目次

はじめに	3
InterCLASS Cloudの構成	3
本書の構成と読みかた	3
InterCLASS Cloudにサインインする	4
InterCLASS Cloudにサインイン	4
クラスの作成	6
Google Classroomのクラスを同期する	6
クラスを作成して学習者を登録する	10
クラスを開始する	17
クラスを終了する	18
学習者カードの状態表示と操作	19
学習者カードの状態表示について	19
オフライン状態	19
クラスに接続している状態	19
操作ロック・Webロック機能の実行中	20
学習者端末の接続状況可視化	21
学習者カードを選択する	23
学習者カードをソートする	24
学習者が閲覧中のWebページ情報を確認する	24
学習者カードの大きさを変更する	26
学習者カードをドラッグ&ドロップで並び替える	26
学習者カードの表示方法を変更する	27
学習者の再接続・切断と一時除外・復帰	28
学習者の再接続と切断	28
学習者の一時除外と復帰	28
各機能の操作	29
学習者画面をモニタリングする	29
サブメニュー	30
学習者画面を並べて比較する	32
先生のコンピュータ画面を送信する	33
学習者にWebページを送信する	34
学習者の操作をロックする	37
学習者のWebサイト閲覧を制限する（Webロック）	40
Webロックのルールを作成する	42
Webロックの標準ルールをクラスに設定する	48
学習者にメッセージを送信する	50

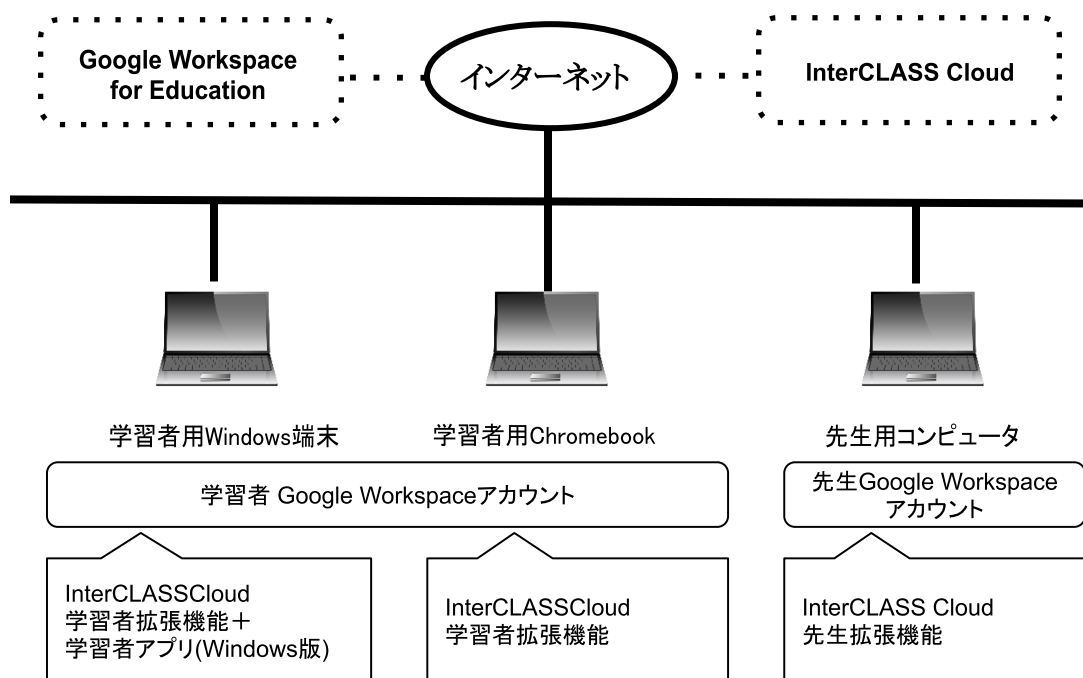
学習者とチャットをする	53
クラスのフォルダを開く	62
InterCLASS Cloudの設定	63
設定画面を開く	63
クラスルーム	64
Webロックルール	66
クラスの開始方法	68
デスクトップモニターモードについて	69
クラスカードの設定メニューについて	70
InterCLASSマーカーについて	71
CHieruサポートについて	72

はじめに

InterCLASS Cloudをご導入いただき、ありがとうございます。InterCLASS Cloudは学習者用Chromebook及びWindows端末とGoogle Workspace for Educationが導入された環境において、先生用コンピュータから学習者用Chromebook及びWindows端末を制御することで授業を進めやすくします。本書をよくお読みのうえ、InterCLASS Cloudを授業にお役立てください。

InterCLASS Cloudの構成

InterCLASS Cloudは、先生用コンピュータ、学習者用Chromebook及びWindows端末、Google Workspace for Educationが導入された環境で利用できます。先生・学習者ユーザーのGoogle Workspace for EducationのアカウントにInterCLASS CloudのChrome拡張機能・アプリをインストールします。



本書の構成と読みかた

本書では、先生がInterCLASS Cloudをご利用いただく際に必要な準備と、先生用画面の操作方法について詳しく説明します。InterCLASS Cloudの導入については、システム管理者が「InterCLASS Cloud操作マニュアル（管理者編）」を参照して必要な拡張機能とアプリのインストールと設定を行ってください。

InterCLASS Cloudにサインインする

InterCLASS Cloudに先生のGoogle Workspace for Educationアカウントでサインインします。

InterCLASS Cloudにサインイン

1. Chrome Web ブラウザで**InterCLASS Cloud** (<https://v4.interclasscloud.com>) にアクセスします。

⚠ 注意

InterCLASS Cloudのアドレスは、自治体や学校によって異なる場合がございます。本マニュアルでは<https://v4.interclasscloud.com>と記載しておりますが、ご自身が所属する自治体や学校のURLと読み替えてご利用ください。アクセス先のURLが不明な場合は、チエルサポートセンターにお問い合わせください。

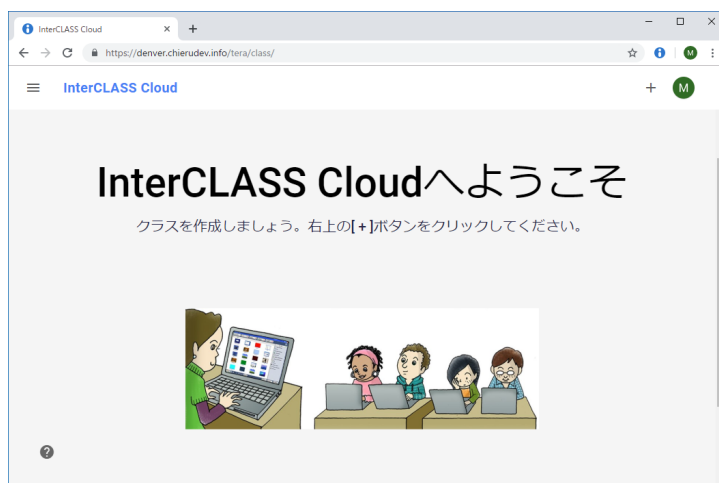
2. 先生の**Google Workspace for Education**アカウントでサインインします。



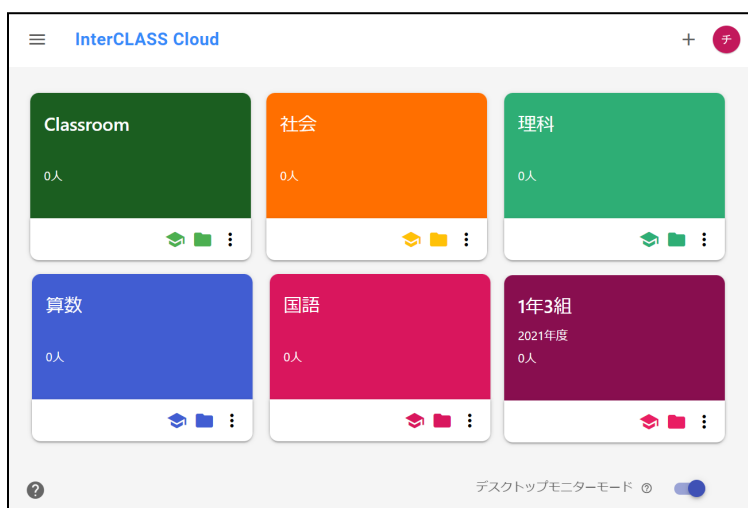
⚠ 注意

初回サインイン時には、InterCLASS CloudサーバにGoogle Classroom等のアクセス権限の付与を許可してください。

InterCLASS Cloudへサインインするとクラス一覧画面が表示されます。
(初回サインイン時には以下の初期画面が表示されます。)



クラス画面一覧の例



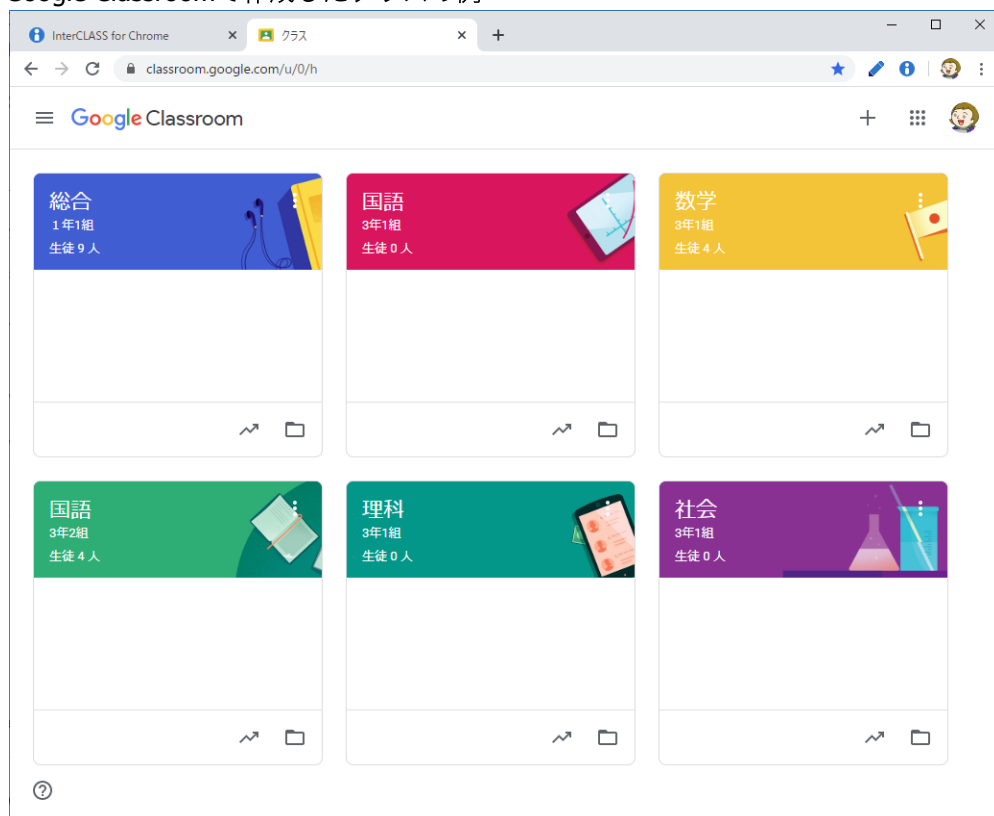
クラスの作成

Google Classroomのクラスを同期する

Google Classroomと同期することでInterCLASS Cloudに同じクラスと学習者ユーザーをインポートして登録できます。Google ClassroomのクラスをInterCLASS Cloudに同期するためには、事前にGoogle Classroom (<https://classroom.google.com/>) でクラスを作成し、学習者を参加させてください。

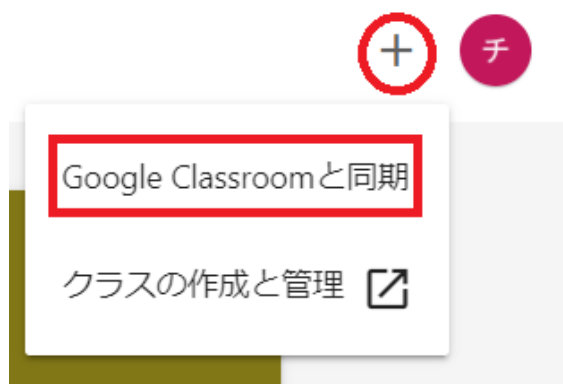
- Google Classroomのクラスの作成方法はClassroomヘルプ <https://support.google.com/edu/classroom/answer/6020273?hl=ja>を参照ください。
- Google Classroomで作成したクラスに学習者を参加させる方法はClassroomヘルプ <https://support.google.com/edu/classroom/answer/6020297?hl=ja>を参照ください。

Google Classroomで作成したクラスの例



Google Classroomでクラスを作成した後に、InterCLASS Cloudで**Google Classroomと同期**を実行します。Google ClassroomのクラスとユーザーがInterCLASS Cloudに同期されます。

1. ChromeWebブラウザで**InterCLASS Cloud** (<https://v4.interclasscloud.com>) にアクセスします。
2. 先生の**Google Workspace for Education**アカウントでサインインします。
3. クラス一覧画面（初回サインイン時には初期画面）右上の[+] ボタンをクリックし**Google Classroomと同期**をクリックします。



4. メンバーを同期するクラスの選択画面が表示されます。

メンバーを同期するクラスの選択

☐ 社会

☐ 理科

☐ 算数

☐ 国語

☐ Classroom

☐ 1年3組

すべて選択

すべて解除

キャンセル

同期

5. メンバーを同期したいクラスのチェックボックスをクリックするか、すべて選択でクラスを選択します。

メンバーを同期するクラスの選択

☐ 社会

☐ 理科

☐ 算数

☐ 国語

☐ Classroom

☐ 1年3組

6. 同期をクリックします。

メンバーを同期するクラスの選択

☐ 社会

☐ 理科

☒ 算数

☒ 国語

☐ Classroom

☐ 1年3組

7. Google Classroomで作成または更新した最新のクラス情報がInterCLASS Cloudに登録されます。



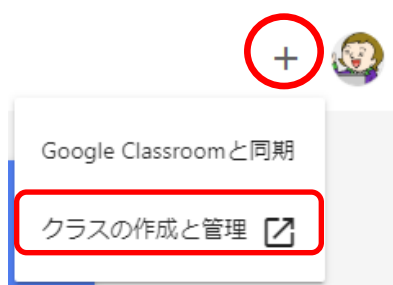
⑨ポイント

Google Classroomでクラスを編集、学習者を追加・変更した場合は、再度**Google Classroom**と**同期**ボタンをクリックしてInterCLASS Cloudと同期をしてください。Google Classroomで変更した内容がInterCLASS Cloudに反映されます。

クラスを作成して学習者を登録する

InterCLASS Cloudのクラスを手動で作成できます。事前に、各クラスに登録する学習者のE-mailアドレス（Google Workspace for Educationのアカウント）一覧を準備してください。

1. Chrome Web ブラウザで**InterCLASS Cloud** (<https://v4.interclasscloud.com>) にアクセスします。
2. 先生の**Google Workspace for Education**アカウントでサインインします。
3. クラス一覧画面（初回サインイン時には初期画面）の右上の[+] ボタンをクリックし、**クラスの作成と管理**をクリックします。



4. クラスルーム画面が新しいタブで開きます。



5. **[+クラス作成]**ボタンをクリックします。



6. クラス作成画面が表示されます。**クラス名**（必須）と**セクション**（説明や補助情報を）を入力し、**クラス作成**をクリックします。

クラス作成

×

クラス名 *

3 年 1 組

セクション

全員

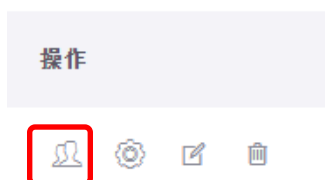
クラス作成

キャンセル

7. クラスが作成され、クラス一覧に追加されます。

クラスルーム			
クラスは正常に追加されました。			
🔍 検索...			
+ クラス作成 操作 ▾			
☐	クラス名	セクション	学習者数
☐	3 年 1 組	全員	0

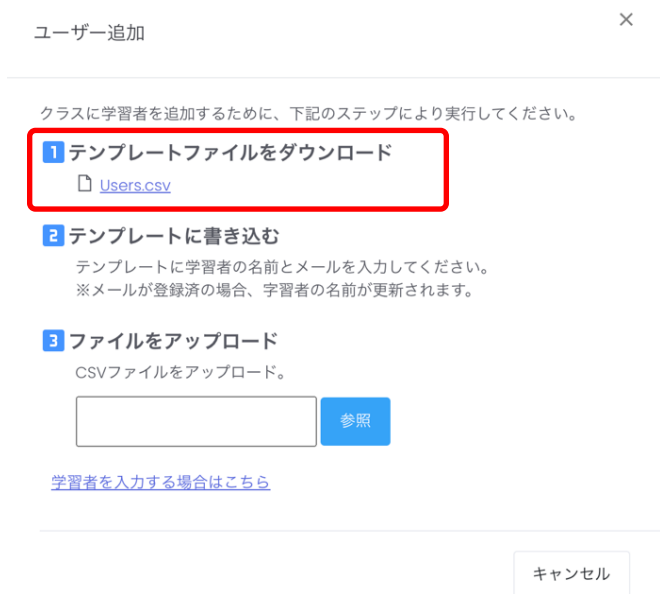
8. クラスに学習者を追加します。操作列の【学習者編集】ボタンをクリックします。



9. 学習者一覧画面が表示されます。【+学習者追加】ボタンをクリックします。



10. テンプレートファイルをダウンロードの下の**User.csv**を右クリックし、メニューから**名前を付けてリンク先を保存する**をクリックします。



11. 名前を付けて保存ダイアログで任意の場所に保存します。

12. 保存したUser.csvファイルを表計算ソフト等で開き、**【Name】**列に学習者の氏名を入力し、**【email】**列に学習者の**E-mailアドレス（Google Workspace for Educationのアカウント）**を入力します。

	A	B
1	Name	email
2	知得太郎	tarou@abcdef.com
3	知得花子	hanako@abcdef.com
4		
5		

13. 学習者の氏名、emailアドレスを全て入力し、User.csvファイルを保存します。
14. **ファイルをアップロード**の下**の参照**ボタンをクリックし、編集したUser.csvファイルを選択して開きます。

ユーザー追加 ×

クラスに学習者を追加するために、下記のステップにより実行してください。

1 テンプレートファイルをダウンロード

 [Users.csv](#)

2 テンプレートに書き込む

テンプレートに学習者の名前とメールを入力してください。
※メールが登録済の場合、学習者の名前が更新されます。

3 ファイルをアップロード

CSVファイルをアップロード。

[学習者を入力する場合はこちら](#)

15. ユーザー追加画面が表示されます。追加する学習者の名前、emailアドレスを確認し、**追加**をクリックします。

ユーザー追加 ×

☒	名前	Email (Login ID)
☒	知得太郎	tarou@abcdef.com
☒	知得花子	hanako@abcdef.com

追加

キャンセル

16. クラスに学習者が追加され、学習者一覧に表示されます。

学習者 クラス設定

+ 学習者追加

🔍 検索...

☐	名前	Email (Login ID) ↓	操作
☐	知得太郎	tarou@abcdef.com	 
☐	知得花子	hanako@abcdef.com	 

④ポイント

学習者を個別に登録する場合は、学習者を入力する場合はこちら をクリックします。

ユーザー追加ダイアログが表示されます。

学習者の名前とemail (Google Workspace for Educationのアカウント)を入力して追加します。

④ポイント

クラスに登録した学習者を編集するには、操作列の編集アイコンをクリックします。また、削除するには、削除アイコンをクリックします。

	名前	Email (Login ID) ↓	操作
	知得太郎	tarou@abcdef.com	 

↑ ↑
編集 削除

17. 続けてクラスを作成する場合は、Chrome Webブラウザの【← (戻る)】または【クラスルーム】メニューをクリックし、クラスルーム画面に戻ります。手順4～16を繰り返し、InterCLASS Cloudを利用するクラスを全て作成してください。
18. InterCLASS Cloudのクラス一覧画面が開いているタブを開きます。タブを閉じた場合は、**InterCLASS Cloud** (<https://v4.interclasscloud.com>) にアクセスしてサインインします。

19. ブラウザの更新ボタンをクリックすると、作成したクラスが表示されます。



⑨ポイント

クラスのカードはドラッグ&ドロップで、並びかえることができます。

⑩ポイント

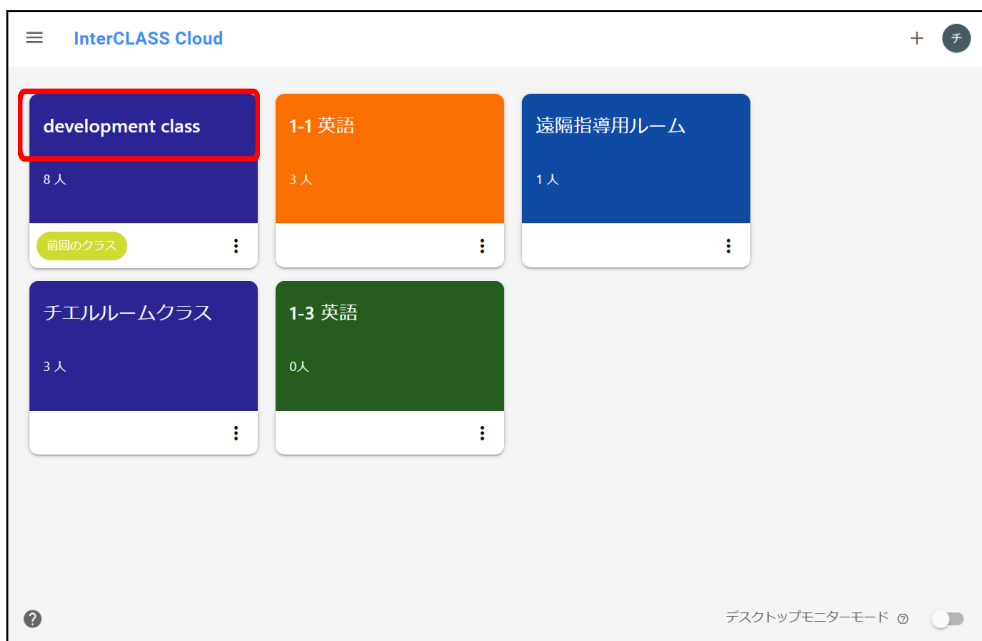
Google Classroomと同期せずに作成したクラスのカードには、Google Classroomへのリンクボタンと、Google Driveのクラスフォルダへのリンクボタンは表示されません。



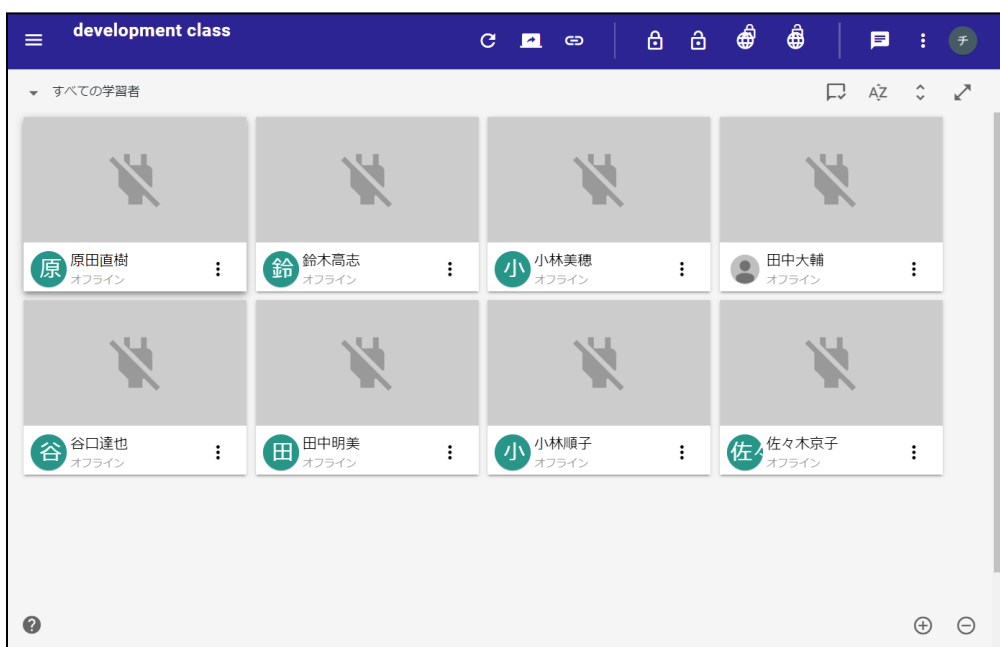
クラスを開始する

クラス一覧画面で、クラス名をクリックしてクラスを開始します。

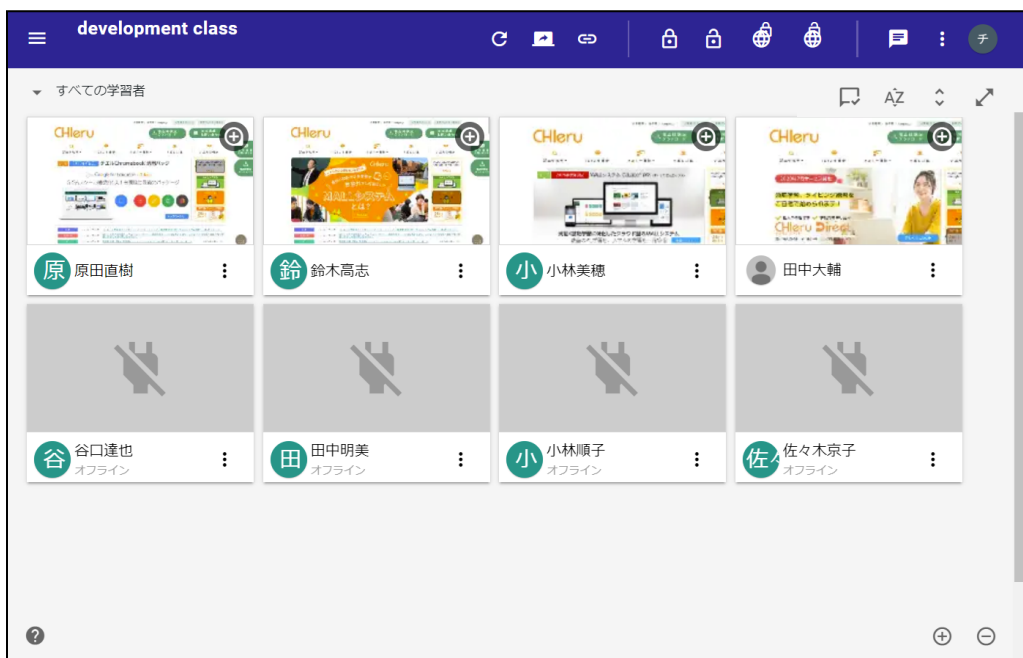
1. 開始するクラス名をクリックします。



2. クラスに参加している学習者カードの一覧が表示されます。



3. 学習者が端末にサインインすると、学習者カードが接続状態になり、学習者画面のサムネイルが表示されます。Chromebookの場合は学習者のChrome Web ブラウザのアクティブタブ画面がサムネイルとして表示されます。Windows端末の場合は学習者のデスクトップ画面がサムネイルとして表示されます。

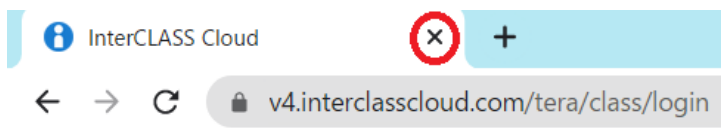


クラスを終了する

左上のメニューから**クラス終了**をクリックします。または、ブラウザのタブを閉じる（ブラウザを終了する）とクラスが終了します。



左上のメニューをクリックして、クラス終了をクリック



InterCLASS Cloudのブラウザタブを閉じる

学習者カードの状態表示と操作

学習者カードの状態表示について

学習者カードは、オフライン状態、クラスに接続している状態、機能の適用状態、選択状態により以下のように表示が変化します。

オフライン状態

学習者がサインインしていないか他のクラスに接続している場合の表示です。



クラスに接続している状態

学習者が端末にサインインすると自動的にクラスに参加します。学習者カードが接続状態になり、学習者画面のサムネイルが表示されます。サムネイルは10秒おきに更新されます。



学習者端末でアクティブタブを開いているときのサムネイル表示



学習者端末でアクティブタブを開いていないときのサムネイル表示

接続待機状態

接続中の学習者の接続が切れた場合、以下の接続待機画面に切り替わり、30秒以内に学習者がクラスに再参加した場合、接続中表示に戻ります。
30秒以内に再参加できなかった場合、オフライン表示に切り替わります。



⑨ポイント

学習者端末がChromebookの場合、初期設定では、学習者のGoogle Chrome Webブラウザのアクティブタブの画像がサムネイルとして表示されます。学習者のデスクトップ画面全体を表示する場合は、デスクトップモニターモードに設定を変更します。詳細は**P.70**「[デスクトップモニターモードについて](#)」を参照してください。

Windows端末の場合は、常にデスクトップ画面がサムネイルとして表示されます。

操作ロック・Webロック機能の実行中

学習者に操作ロックまたはWebロック機能を実行中は、学習者カードに機能の実行状態が表示されます。



学習者端末の接続状況可視化

クラスルームの画面で、赤丸で囲ったアイコンを押すことで、学習者端末の接続状況の詳細を表示することができます。以下の表が可視化される項目です。

ログイン	ON:学習者がログイン状態である 接続待機中:学習者が接続待機中である NG:学習者がログアウト状態である
サムネイル受信	ON:学習者画面のサムネイルを受信することに成功している NG:学習者画面のサムネイルを受信することに失敗している
サムネイル最終更新	サムネイルを最後に受信した時刻を表示
モニタリング受信	ON:学習者画面のモニタリングに成功している NG:学習者画面のモニタリングに失敗している

The screenshot shows a classroom management interface titled "development class". It displays a list of four students with their status and connection details. A red circle highlights a settings icon (a gear with a cross) in the top right corner of the interface.

Student Name	Status	Login	Thumbnail	Last Update	Monitoring
原 原田直樹	オンライン	OK	OK	13:31:37	OK
谷 谷口達也	オフライン	NG	NG	----	NG
鈴 鈴木高志	オンライン	接続待機中	OK	14:16:03	OK
小 小林順子	オフライン	NG	NG	----	NG

- 学習者端末の接続状況の例

	
 原 原田直樹 ⋮	 谷 谷口達也 ⋮
ログイン: OK サムネイル受信: OK サムネイル最終更新: 13:31:37 モニタリング受信: OK	ログイン: NG サムネイル受信: NG サムネイル最終更新: ---:---:--- モニタリング受信: NG

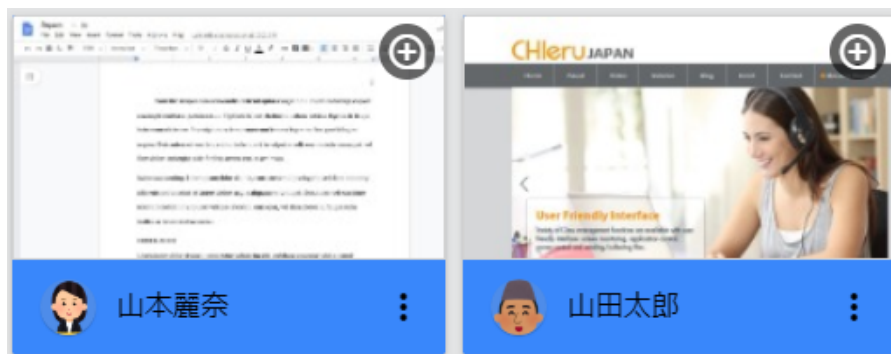

 山田太郎 ⋮
ログイン: 接続待機中 サムネイル受信: OK サムネイル最終更新: 11:47:24 モニタリング受信: OK

学習者カードを選択する

学習者カードを1つまたは複数選択することで、選択した学習者を対象に各機能を実行することができます。選択中の学習者カードには青い枠が表示されます。

- **学習者カードを選択する**

学習者カードをクリックして選択できます。**Ctrlキー**を押しながらクリックすると、複数の学習者を選択できます。



Ctrlキーを押しながらクリックして複数選択

- **選択状態を解除する**

選択状態をすべて解除するには、グレー背景部分をクリックします。選択状態が解除されます。学習者カードが何も選択されていない状態では、全ての学習者を対象に各機能が実行されます。

複数選択されている中の一部分を解除するには、Ctrlキーを押しながらクリックして解除します。



背景部分をクリックして選択状態を解除

学習者カードをソートする

学習者カードの並び順を変更します。画面右上の**ソートアイコン**をクリックします。

- **昇順/降順: ログインID**
学習者のユーザーアカウント（E-mailアドレス）で学習者カードを並べ替えます。
- **昇順/降順: 名前**
学習者の名前（姓）で学習者カードを並べ替えます。
- **昇順/降順: 名**
学習者の名で学習者カードを並べ替えます。
- **昇順/降順: かな***
学習者の名前のよみがなで学習者カードを並べ替えます。
- **昇順/降順: 出席番号***
学習者の出席番号で学習者カードを並べ替えます。

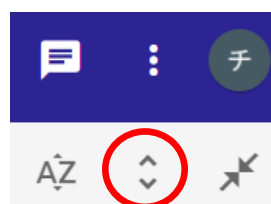


⚠注意

“かな”と“出席番号”で学習者カードを並べ替えるには、InterCLASS Console Support（別製品）が導入された環境で、学習者名簿に“かな”と“出席番号”が登録されている必要があります。

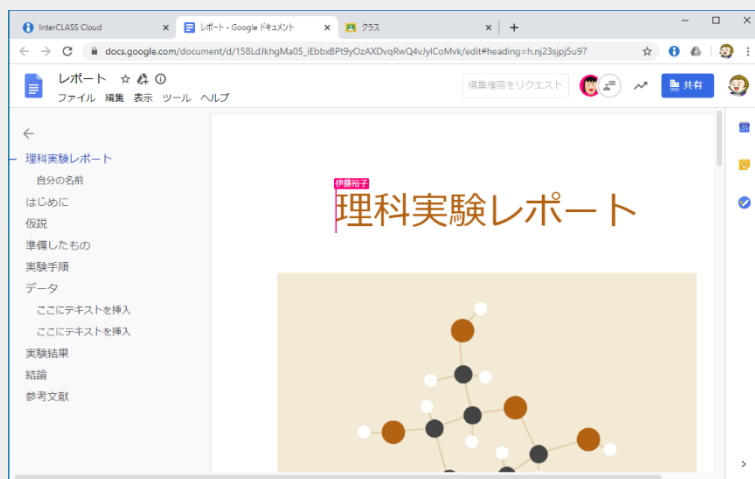
学習者が閲覧中のWebページ情報を確認する

学習者がChrome Web ブラウザで閲覧中のWebページの情報を学習者カード上に表示します。
画面右上の**Webページ情報表示アイコン**をクリックして表示できます。



④ポイント

WebページのURLをクリックすると、学習者が閲覧しているWebページを新しいタブで開くことができます。また、Google Classroomで学習者に共有したGoogle ドキュメントを開いた場合は、学習者と協働編集をすることができます。



学習者カードの大きさを変更する

画面右下の拡大・縮小アイコンをクリックして、学習者カードの大きさを変更します。
小サイズ・標準サイズ・中サイズ・大サイズ・特大サイズ・最大サイズの6つの大きさに変更できます。



小サイズ



標準サイズ

学習者カードをドラッグ&ドロップで並び替える

学習者カードをドラッグ&ドロップで並び替えることができます。



学習者カードの表示方法を変更する

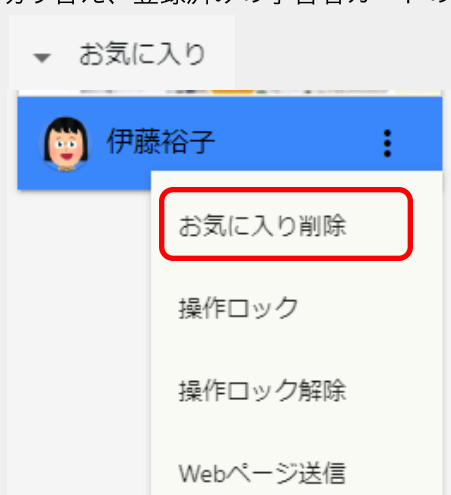
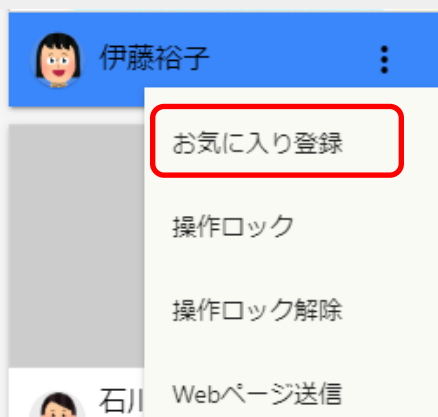
左上の表示切替メニューから、学習者カードの表示方法を変更できます。



- **すべての学習者**
クラスに登録している全ての学習者のカードを表示します。
- **接続中の学習者**
端末にログイン済みで、クラスに出席している学習者および、接続待機状態の学習者のみ表示します。オフライン状態の学習者は表示されません。
- **お気に入り**
お気に入りに登録した学習者を表示します。

④ポイント

お気に入りへの登録・削除は、学習者カードのメニューから行います。
※削除は表示切替メニューで[お気に入り]表示に切り替え、登録済みの学習者カードのメニューから行います。



学習者の再接続・切断と一時除外・復帰

学習者の再接続と切断

学習者をクラスに再接続、または強制的に切断することができます。

- **学習者を再接続する**

クラス開始後に、もし学習者が自動的に接続せずにオフライン状態になっている場合は、オフラインの学習者カードを選択し、画面上部の**接続ボタン**をクリックし、メニューから**再接続**をクリックして再接続を実行します。



- **学習者を切断する**

クラスに接続している学習者を強制的に切断できます。対象の学習者を選択し、画面上部の**接続ボタン**をクリックし、**切断ボタン**をクリックして切断をします。

学習者の一時除外と復帰

学習者をクラスから一時除外することで、機能実行の対象外にすることができます。

- **学習者をクラスから一時除外する**

学習者カードの**メニューボタン**をクリックし、メニューから**一時除外**をクリックします。その学習者はクラスから切断され、機能が実行できなくなります。一時除外をした学習者は再接続ボタンでは接続できません。

- **学習者をクラス復帰させる**

一時除外した学習者を復帰させて接続するには、学習者カードの**メニューボタン**をクリックし、メニューから**復帰**をクリックします。



各機能の操作

学習者画面をモニタリングする

学習者画面を拡大表示してモニタリングすることができます。

1. 学習者カードをダブルクリック、または右上の  アイコンをクリックします。



2. 学習者画面がモニタリング画面に拡大表示されます。



3. モニタリング画面を閉じるには左上の [X] ボタンをクリックします。



⑨ポイント

学習者端末がChromebookの場合、Chrome Web ブラウザのアクティブタブの画像が表示されます。拡大表示では、画像は5秒おきに更新されます。学習者のChromebookのデスクトップ画面全体をリアルタイムに表示する場合は、デスクトップモニターモードに設定を変更します。詳細はP.69「デスクトップモニターモードについて」を参照してください。

サブメニュー

モニタリング画面には下記のサブメニューが表示されます。



発表（デスクトップモニターモード時のみ利用可能）

発表ボタンをクリックして、モニタリングしている学習者の画面を他の学習者の画面に転送します。発表ボタンをもう一度クリックすると、発表を終了します。

⑨ポイント

初期設定では、発表機能は利用できません。発表機能を利用するには、デスクトップモニターモードに設定を変更します。詳細はP.69「デスクトップモニターモードについて」を参照してください。

Webページ送信

Webページ送信をクリックして、モニタリングしている学習者にWebページを送信します。詳細はP.34「学習者にWebページを送信する」を参照してください。

操作ロック/操作ロック解除

操作ロックボタンをクリックして、モニタリングしている学習者の画面を操作ロックします。操作ロック解除ボタンをクリックすると、操作ロックを解除します。

キャプチャー

キャプチャーボタンをクリックして、モニタリングしている学習者の画面のスクリーンショットを撮影して保存します。画像は既定のダウンロードフォルダに保存されます。ファイル名は、学習者名_MMDDYYYY_hhmmss.pngの形式となります。

チャット

チャットボタンをクリックして、モニタリングしている学習者とテキストチャットで会話ができます。詳細はP.53「学習者とチャットをする」を参照してください。

メッセージ送信

メッセージ送信をクリックして、モニタリングしている学習者にメッセージを送信します。詳細はP.50「学習者にメッセージを送信する」を参照してください。

Webページ情報表示

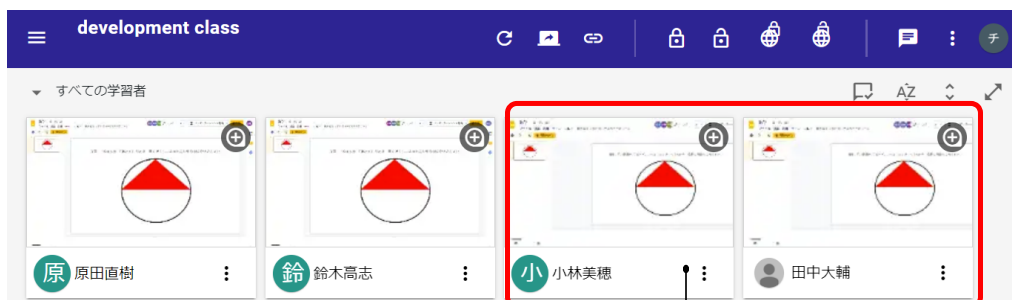
Webページ情報の表示アイコンをクリックすると、学習者がChrome Web ブラウザで閲覧しているWebページを確認する画面が表示されます。アクティブタブは現在閲覧しているWebページ、バックグラウンドタブは開いているタブのWebページの情報を表示します。[X]ボタンをクリックすると、学習者が開いているChromeタブを閉じます。



学習者画面を並べて比較する

学習者の画面を複数選び、並べて表示できます。他の学習者の考え方や表現の違いを比較して見せることができます

1. Ctrlキーを押しながら、複数（6人まで）の学習者のサムネイルを選択します。

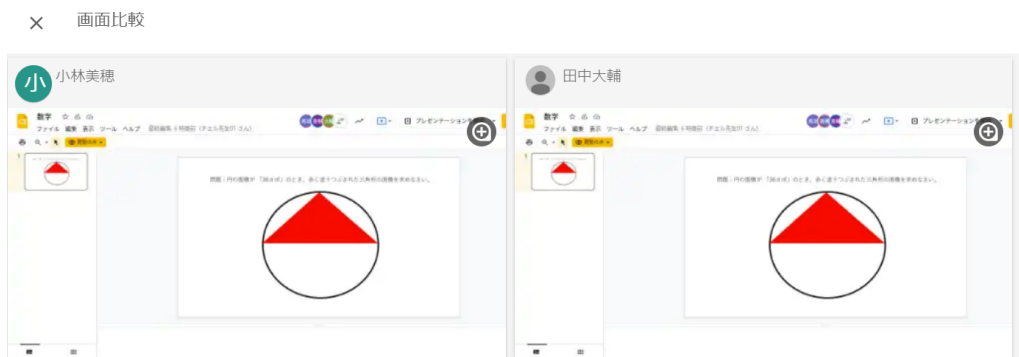


Ctrlキーを押しながらクリックして選択

2. 複数の学習者のサムネイルを選択すると、トップメニューに**比較ボタン**が表示されます。**比較ボタン**をクリックします。



3. 選択した学習者の画面を並べて表示します。



4. 画面比較を終了するには、**[X]**をクリックします。



先生のコンピュータ画面を送信する

先生のコンピュータ画面を学習者に送信して教材や操作画面を学習者に提示できます。

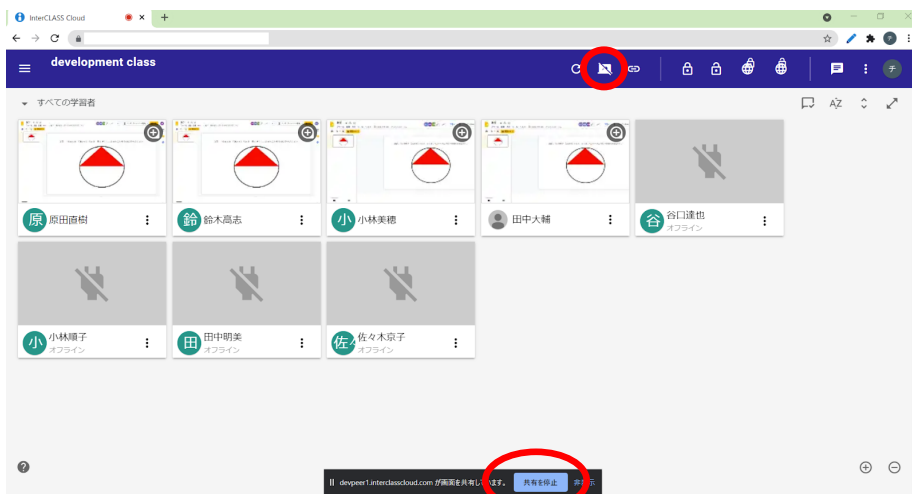
1. 画面上部の**画面送信ボタン**をクリックします。



2. 画面共有ダイアログが表示されます。**共有ボタン**をクリックします。先生の画面が学習者全員、または選択した学習者に転送されます。



3. 画面送信を終了するには、**画面送信ボタン**をもう一度クリック、または画面下部の共有を停止ボタン（Chromebookの場合は右下の中止）をクリックします。



学習者にWebページを送信する

学習者のChrome Web ブラウザに指定したWebページを送信して開くことができます。

1. 画面上部の**Webページ送信**ボタンをクリックします。



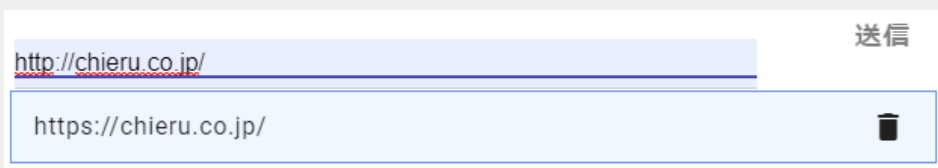
2. Webページ送信ダイアログが表示されます。



3. 開きたいWebページのURLを入力するか、ブラウザのアドレスバーからコピー&ペーストし、**送信**をクリックします。
4. 送信したURLのWebページが、学習者のChrome Web ブラウザの新しいタブで開きます。

④ポイント

一度送信したURLは、履歴として表示されます。ドロップダウンリストから以前に送信したURLを選択して送信することができます。



⑨ポイント

Webページ送信時に、以下のオプションを設定して実行できます。

Webページ送信

<https://www.youtube.com/watch?v=sO2W2uWHtnM|> 送信

☒ YouTubeの動画を最大化する

☒ 他のタブを閉じる

キャンセル

YouTubeの動画を最大化する

YouTubeのビデオのURLをブラウザのアドレスバーからコピー＆ペーストし入力します。
[YouTubeの動画を最大化する]チェックボックスにチェックを入れて送信をすると、学習者のブラウザでYouTubeの動画画面が最大化されて表示されます。

他のタブを閉じる

[他のタブを閉じる]チェックボックスにチェックを入れて送信をすると、学習者のブラウザで開いているタブが閉じ、送信したWebページだけが表示されます。

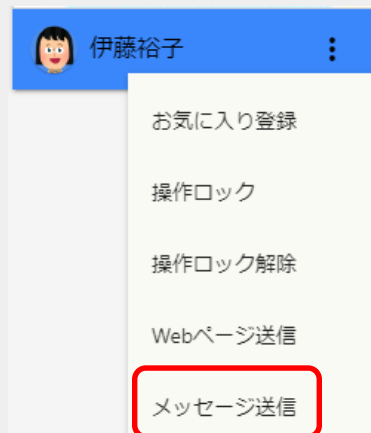
YouTubeのビデオのURLをブラウザのアドレスバーからコピー＆ペーストし入力します。
[YouTubeの動画を最大化する]チェックボックスにチェックを入れて送信をすると、学習者のブラウザでYouTubeの動画画面が最大化されて表示されます。

他のタブを閉じる

[他のタブを閉じる]チェックボックスにチェックを入れて送信をすると、学習者のブラウザで開いているタブが閉じ、送信したWebページだけが表示されます。

㊤ポイント

学習者一人にWebページを送信する場合は、
学習者カードのメニューから機能を実行できます。



学習者の操作をロックする

学習者の操作をロックして、説明や発表に意識を集中させることができます。

1. 操作ロックボタンをクリックします。



⑨ポイント

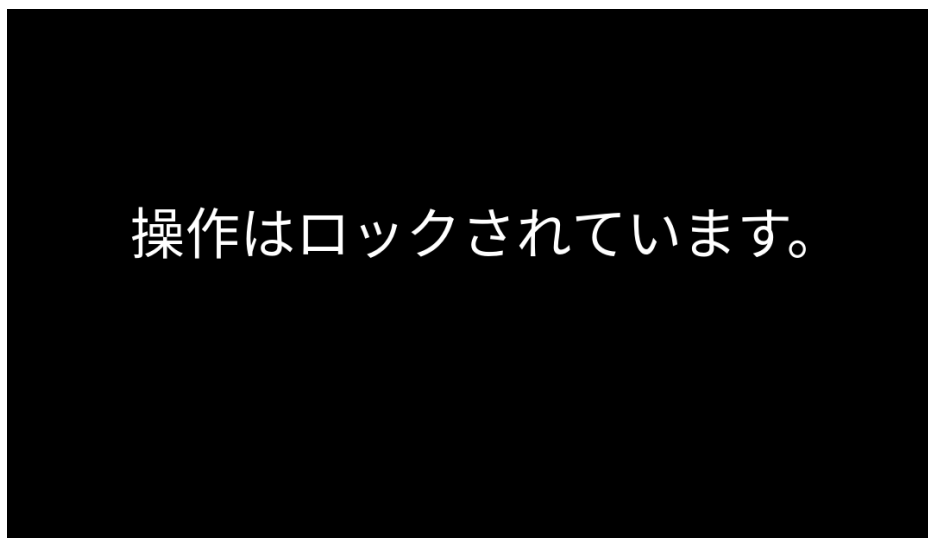
学習者全員の端末の操作をロックする場合は、学習者を選択する必要はありません。個別の学習者の操作をロックする場合は、学習者を選択してから操作ロックボタンをクリックします。

2. 操作ロックダイアログが表示されます。



3. 必要に応じて学習者画面に表示されるメッセージを変更して、**実行**をクリックします。

4. 学習者全員、または選択した学習者の画面がブラックアウトし、メッセージが表示されます。



操作ロック実行中の
学習者カード

5. 操作ロックを解除するには、**操作ロック解除**ボタンをクリックします。



④ポイント

クラスを終了、またはInterCLASS Cloudを表示しているタブを閉じると操作ロックは自動的に解除されます。

操作ロックの実行時にタイマーを設定する

操作ロック

ロック時のメッセージ

操作はロックされています。

☒ タイマー ☒ 実行 ☐ 解除

タイマー (分)

5

キャンセル 実行

1. タイマーのスイッチを**ON**にして有効にします。



2. タイマーの種類を選択します。

- **実行**

タイマーで設定した時間が経過した後に操作ロックを実行します。
制限時間を設定した学習活動に使用すると便利です。

- **解除**

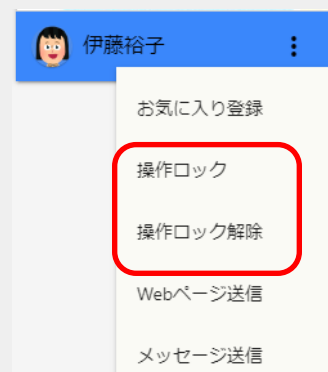
操作ロックを実行後、タイマーで設定した時間が経過すると操作ロックを解除します。

3. タイマー (分) を設定します。

4. 実行をクリックすると、設定したタイマーで操作ロックを実行します。

⑨ポイント

学習者一人をロックする場合は、学習者カードのメニューから機能を実行できます。



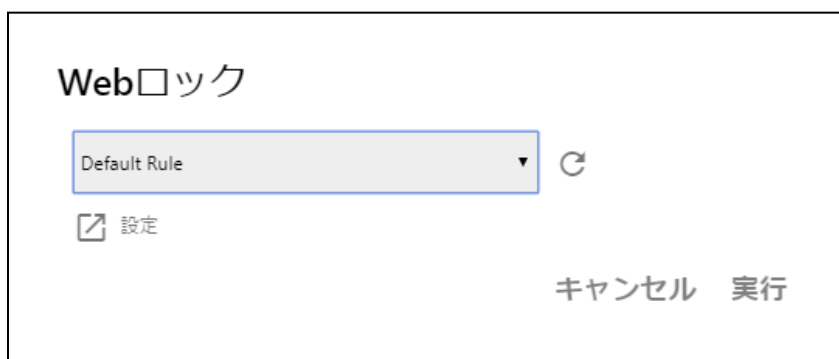
学習者のWebサイト閲覧を制限する（Webロック）

授業中に学習者がアクセスできるWebサイトを制限できます。Webロック機能を実行すると、初期状態では、Default Rule(標準ルール)が設定されており、全てのWebサイトへの閲覧が制限されます。必要に応じてDefault Ruleの編集や新しいルールを作成することができます。

1. 画面上部の**Webロック**ボタンをクリックします。



2. Webロック実行ダイアログが表示されます。

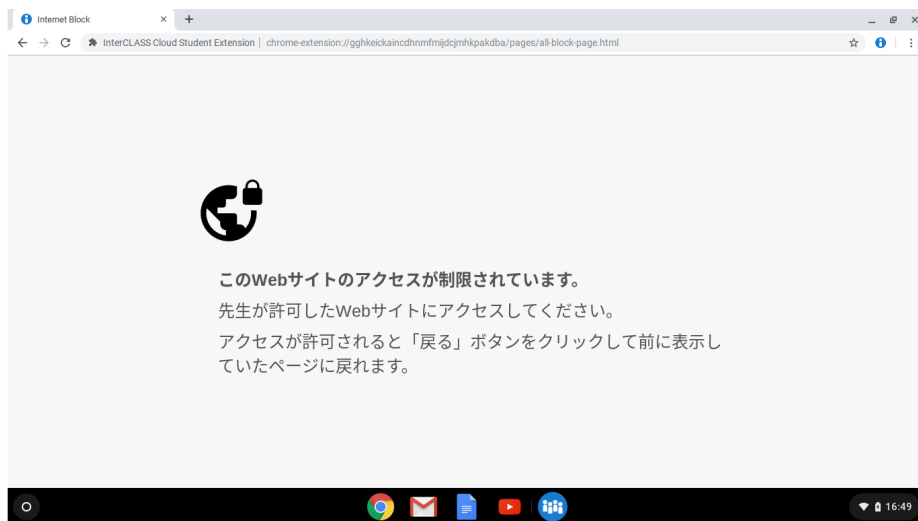


⑨ポイント

初期状態では**Default Rule（標準のルール）**が設定されています。本バージョン以前のVersion 2.0やVersion3.0をご利用のユーザーは、以前に登録したURLキーワードが移行されており、引き続き同じルールで利用ができます。新規ユーザーのDefault Ruleはキーワードが登録されていないホワイトリストのWebフィルタのルールが設定されています。実行すると全てのWebサイトの閲覧が規制されます。
2021年2月以降にVersion3.1以前で設定したルールは引き継がれませんので、改めてご登録ください。

3. **実行**をクリックします。

4. 学習者全員、または選択した学習者のブラウザに以下のような制限ページが表示されます。学習者は、許可されたWebサイトのみ閲覧ができます。



Webロック実行中の
学習者カード

5. Webロックを解除するには、**Webロック解除**ボタンをクリックします。



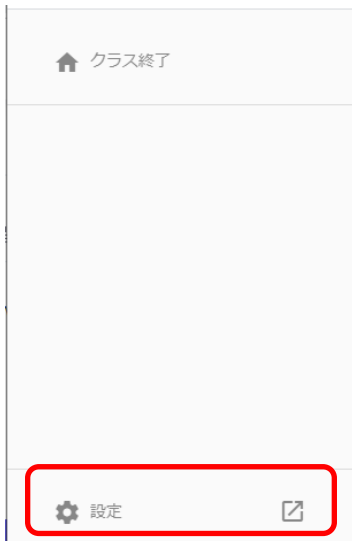
⑨ポイント

クラスを終了、またはInterCLASS Cloudを表示しているタブを閉じるとWebロックは自動的に解除されます。

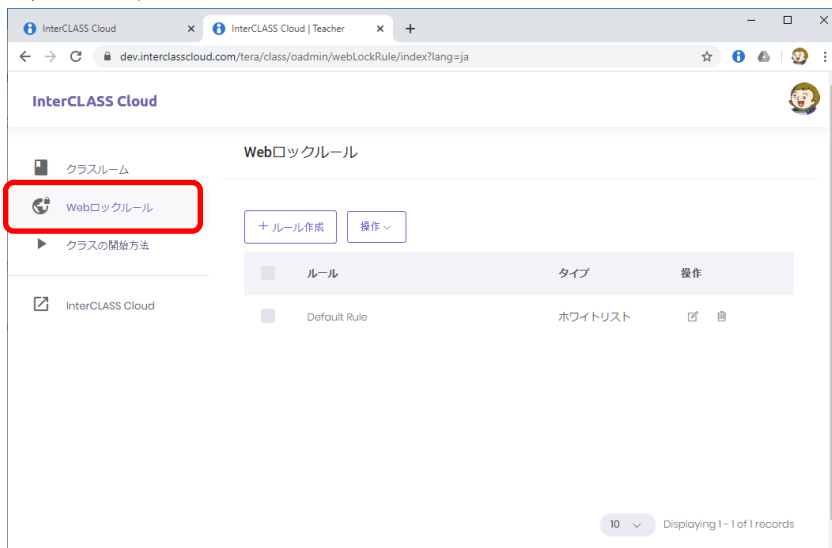
Webロックのルールを作成する

Webロック機能で利用するルールを作成・編集します。

1. 画面左上のメニューボタンをクリック、メニュー下部の**設定**をクリックします。



2. 設定画面が新しいタブで開きます。
3. 左メニューから**Webロックルール**をクリックします。Webロックルールの設定画面が開きます。



④ポイント

Webロックルールの設定画面は、Webロックの実行ダイアログから設定をクリックして開くこともできます。



4. [+ルール作成]をクリックします。ルールの作成ダイアログが表示されます。



5. ルールの作成ダイアログで、**ルールの名称**を設定します。



④ポイント

ルールの内容がわかりやすい名前を設定してください。

(ルール作成例)

インターネット閲覧禁止

Webフィルタの設定でホワイトリストを選択し、キーワードは何も登録しません。
全てのWebページの閲覧が規制されます。

Googleアプリだけを許可

Webフィルタの設定でホワイトリストを選択し、キーワードに“google”を登録します。
URLに“google”が含まれる、Google関連のWebサイトのみ閲覧を許可できます。

6. ルールを作成します。

Webフィルタ

学習者がChrome Web ブラウザで、登録したキーワードが含まれたURLにアクセスした場合、そのWebページの閲覧を許可、または禁止します。

[ホワイトリスト]

URLにキーワードが含まれるWebページの閲覧のみ許可します。

例: Google Workspace for Educationのアプリへのアクセスのみを許可する場合、Google WorkspaceのURLに含まれる、“google”をホワイトリストキーワードとして登録します。

Webフィルタ Google

- ☒ ホワイトリスト ← ホワイトリストを選択
- ☐ ブラックリスト

google ← 許可するURLの一部を入力 

google ×

[ブラックリスト]

URLにキーワードが含まれるWebページの閲覧を禁止します。

例: URLに“game”が含まれるゲーム関連のWebページの閲覧を禁止する場合、“game”をブラックリストキーワードとして登録します。

Webフィルタ Google

☐ ホワイトリスト

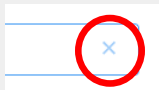
☒ ブラックリスト ← ブラックリストを選択

game ← 禁止するURLの一部を入力 +

game x

④ポイント

登録したキーワードを削除する場合は、各キーワードの[x]をクリックします。



- **Google**

学習者のGoogleサービスへのアクセスを制御することができます。

例: 授業中にGoogleスライドのみの利用を許可する場合。Webフィルタで“google”をホワイトリストキーワードとして登録し、さらにGoogleタブで、“スライド (docs.google.com/presentation)”以外のGoogleサービスにチェックを入れてアクセスを制限します。

(Webフィルタタブの設定)

Webフィルタ Google

☒ ホワイトリスト

☐ ブラックリスト

google

+

google

×

(Googleタブの設定)

Webフィルタ Google

選択したGoogleサービスの利用を制限する：

☒ Google検索 (www.google)

☒ ドキュメント (docs.google.com/document)

☒ スプレッドシート (docs.google.com/spreadsheets)

☐ スライド (docs.google.com/presentation)

☒ フォーム (docs.google.com/forms)

7. **保存**をクリックして、ルールを保存します。

Googleアプリだけを許可

キャンセル

保存

8. ルール一覧に作成したルールが追加されます。

+ ルール作成

操作 ~

☐	ルール	タイプ	操作
☐	Default Rule	ホホワイトリスト	 
☐	Googleアプリだけを許可	ホホワイトリスト	 

④ポイント

作成したルールを編集するには、操作列の**編集**アイコンをクリックします。また、削除するには、**削除**アイコンをクリックします。

☐	Googleアプリだけを許可	ホホワイトリスト		
--------------------------	----------------	----------	---	---

編集

削除

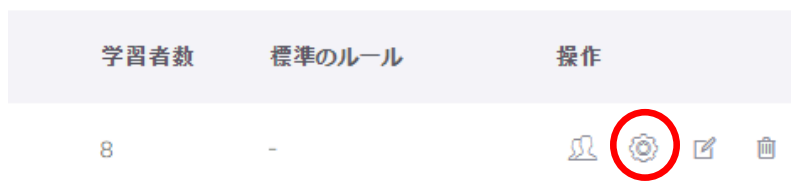
Webロックの標準ルールをクラスに設定する

Webロックの標準ルールを各クラスに設定できます。Webロックの実行ダイアログで標準的に設定されます。また、クラスの開始時にWebロックを自動的に実行できます。

1. 画面左のメニューから、**クラスルーム**を選択します。



2. クラス一覧の操作列で、設定を変更するクラスの**[クラス設定]**アイコンをクリックします。



3. クラス設定画面で、**標準のルール**を選択します。
また、クラス開始時に自動的にWebロックを実行するには、**Webロックを自動的に開始する**設定を有効にします。

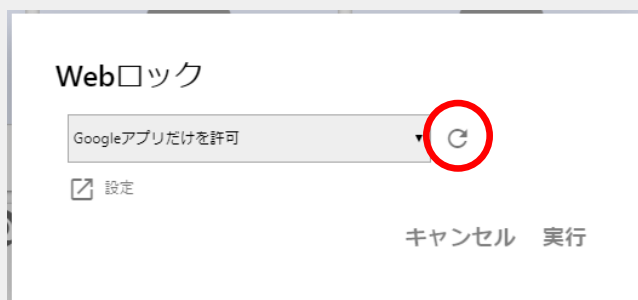


4. **保存ボタン**をクリックします。設定が保存されます。
5. クラス一覧画面で、標準のルールが設定されていることを確認します。



④ポイント

Webロックを実行すると、標準のルールが選択された状態で実行ダイアログが開きます。作成したルールが表示されない場合は、更新アイコンをクリックしてください。



④ポイント

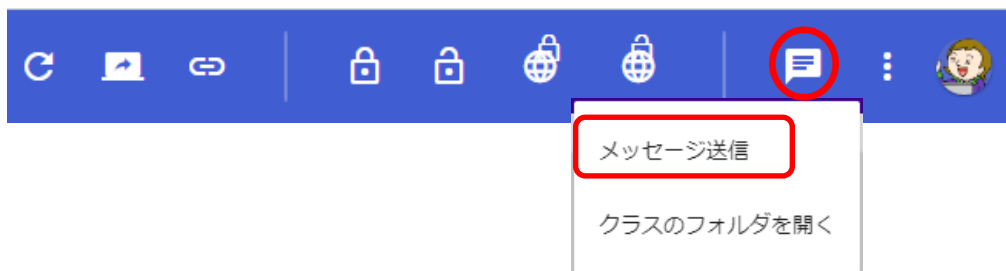
Webロックを自動的に開始する設定を有効にしている場合は、クラスを開始すると自動的にWebロックが実行されます。学習者が後から端末にログインしても自動的にWebロックが適用されます。



学習者にメッセージを送信する

先生から学習者にメッセージを送信できます。簡単な連絡事項や指示を一斉に、また個別に送信できます。

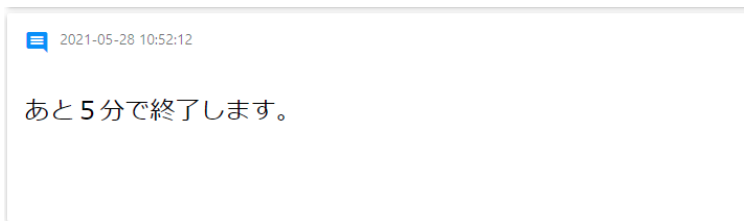
1. 画面上部のメニューボタンをクリックし、メッセージ送信をクリックします。



2. メッセージ送信画面で送信するメッセージを入力し、送信をクリックします。

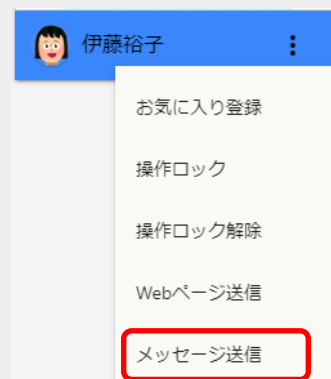
A screenshot of the 'メッセージ送信' (Message Send) screen. At the top, the title 'メッセージ送信' is displayed. Below it is a large text input field with a red border and the placeholder text 'メッセージ'. Under the input field, there is a toggle switch labeled '全画面に表示する' (Display on full screen) which is currently turned off. Below the toggle, the text '表示時間 (秒)' (Display time (seconds)) is shown, followed by the number '10'. At the bottom left, the text '履歴' (History) is visible. At the bottom right, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send). The '送信' button is highlighted with a red circle.

3. 学習者画面にメッセージが表示されます。



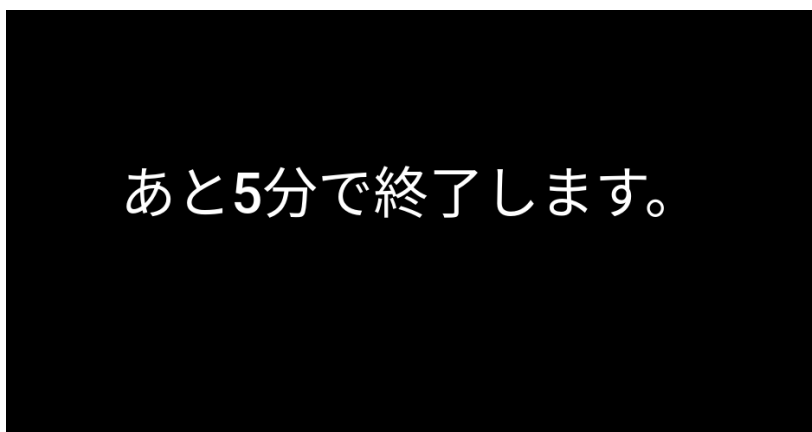
④ポイント

学習者一人にメッセージを送信する場合は、
学習者カードのメニューから機能を実行できます。



メッセージを全画面に表示する

全画面に表示する設定を有効にし、表示時間（秒）を設定してメッセージを送信すると、メッセージが学習者に全画面で表示されます。設定した表示時間がすぎるとメッセージは自動的に消えます。



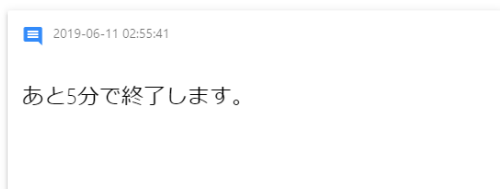
学習者画面に
メッセージを
全画面表示

メッセージの履歴を確認する

履歴ボタンをクリックすると、送信したメッセージの履歴を確認できます。



メッセージ履歴



学習者とチャットをする

先生と学習者の間でテキストでのチャット機能を利用できます。

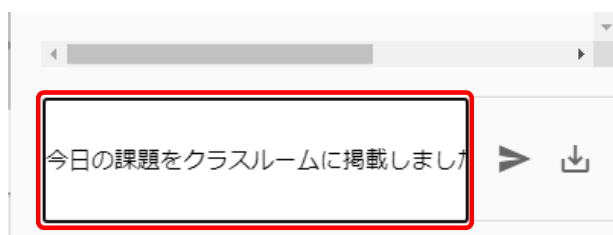
クラスの全員とチャットをする（みんなでチャット）

出席しているクラスの学習者全員が参加したチャットを開始できます。

1. 画面上部の**みんなでチャット**ボタンをクリックします。
2. **みんなでチャット中**の画面が表示されます。



3. メッセージ入力エリアにメッセージを入力し、送信ボタンをクリックします。



4. メッセージを送信すると、学習者メニューに先生のメッセージが表示されます。また、自動的に学習者もメッセージを送信できるようになります。



5. 先生とクラス全員でチャットをすることができます。



6. チャットを終了するには、右上の✕ボタンをクリックします。



7. 学習者のチャットメッセージ送信を再び禁止するには、チャットアイコンの下に**チャットを禁止**ボタンをクリックします。学習者アプリのメッセージ入力ボックスが無効になり、メッセージを送信できなくなります。

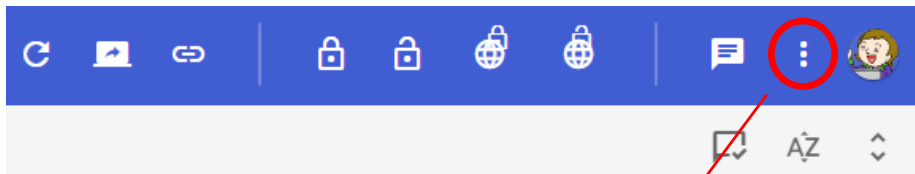
(学習者アプリ画面)



個別の学習者とチャットをする（学習者からの質問に応える）

先生と一人の学習者の間でチャットを開始できます。学習者から先生に質問を送り、回答することができます。

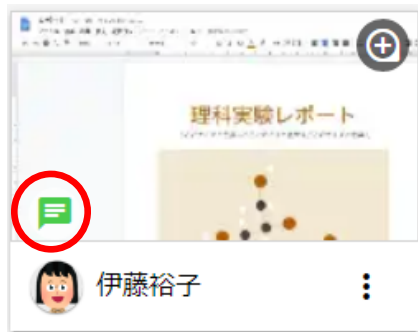
1. 画面上部の**チャットを許可ボタン**をクリックします。学習者アプリのメッセージ入力欄が有効になり、先生にメッセージを送信できるようになります。



(学習者アプリ画面)

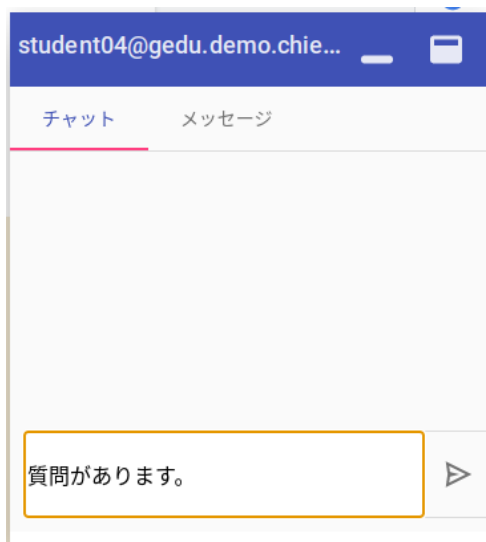


2. 学習者のサムネイルにチャットアイコンが表示されます。このアイコンが表示されている間は、学習者は先生にメッセージを送信できます。



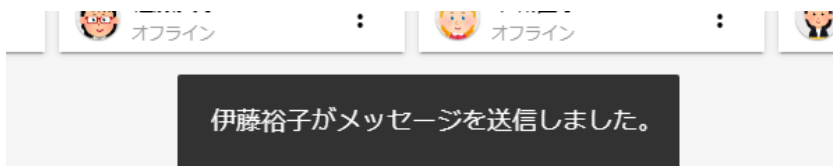
3. 学習者が先生にメッセージを送信すると、先生画面の下部に通知が表示され、学習者サムネイル上のチャットアイコンが**赤色**に変わります。

(学習者アプリ画面)



4. 学習者がメッセージを送信すると先生画面の下部に通知が30秒間表示されます。

(先生画面)



5. メッセージを送信した学習者サムネイルのチャットアイコンは**赤色**になります。



6. 学習者とチャット開始するには、学習者サムネイルのチャットアイコンをクリックします。



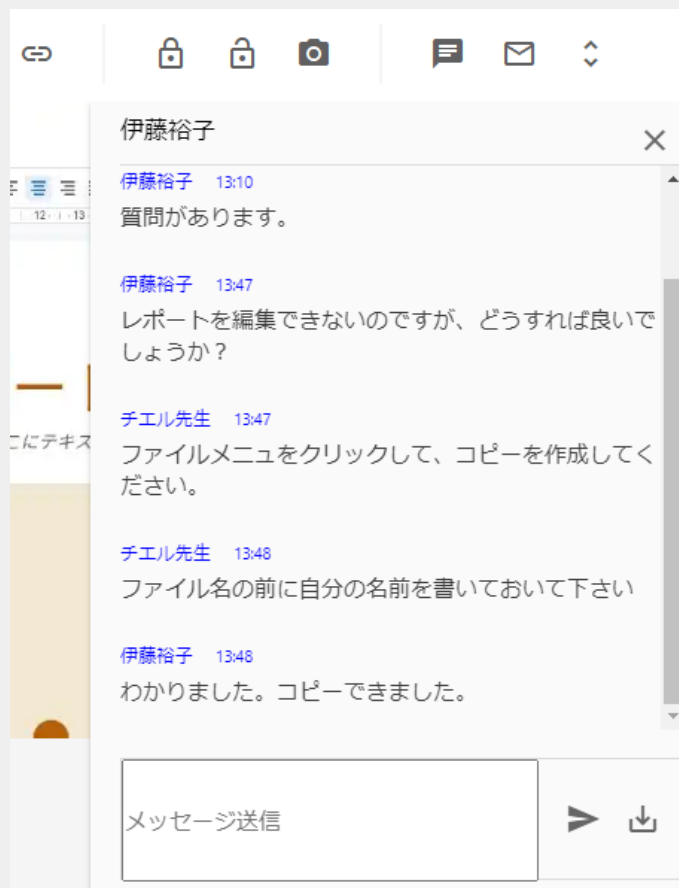
7. クリックした学習者と個別のチャット画面が開き、チャットを開始します。



8. チャットを終了するには、右上の×ボタンをクリックします。

⑨ポイント

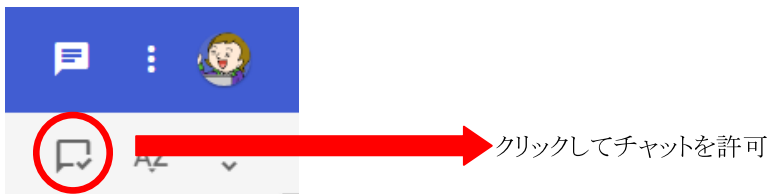
学習者画面を拡大表示にした場合にチャットを開始するには、上部の**チャットボタン**をクリックしてチャット画面を表示します。



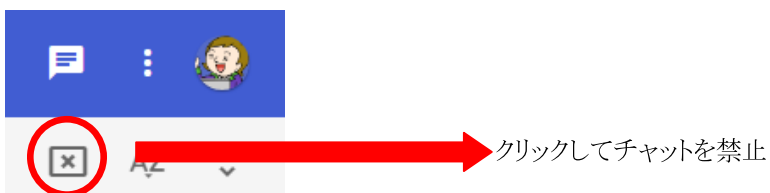
学習者のチャットメッセージ送信を許可・禁止する

学習者からチャットメッセージを送信することを許可・禁止できます。

- 学習者がチャットメッセージの送信を**禁止**されている状態



- 学習者がチャットメッセージの送信を**許可**されている状態



⑨ポイント

「みんなでチャット」や「学習者との個別チャット」で先生から学習者へメッセージを送信すると、学習者からのメッセージ送信は許可状態になります。学習者からのチャットを再度禁止状態にするには、 ボタンをクリックして下さい。

チャットの履歴を保存する

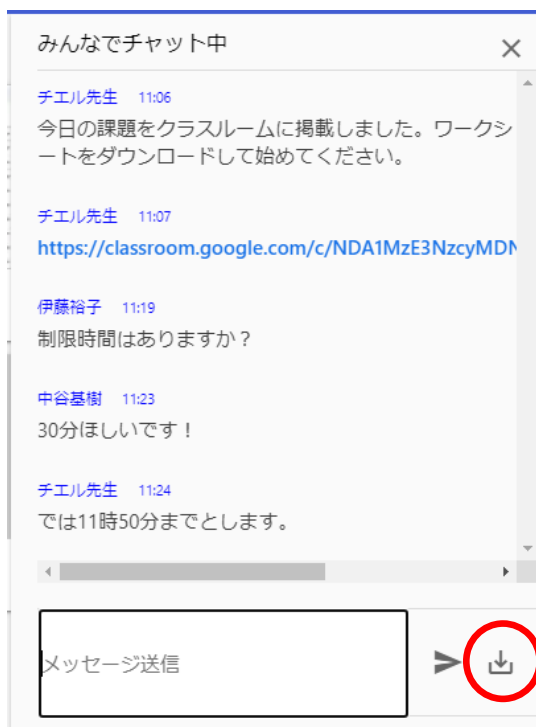
先生は、学習者とのチャット履歴を保存できます。

1. 保存したい学習者とのチャット画面を開きます。

⑨ポイント

みんなのチャットの履歴を保存する場合は、画面上部のメニューから**みんなのチャットボタン**をクリックします。学習者との個別のチャットを保存する場合は、**学習者のチャットを許可**し、学習者サムネイルの**チャットアイコン**をクリックします。

2. チャット画面の**ダウンロードアイコン**をクリックします。



3. チャットの履歴がCSVファイルとしてダウンロードされます。

⑨ポイント

ダウンロードしたCSVファイルのファイル名は、学習者名とダウンロードした日時により命名されます。

(例)

- ・ ALL_09042020_154043.csv:
クラス全員のチャットを2020年9月4日15時40分43秒に保存
- ・ 学習者名_09042020_152536.csv :
個別の学習者のチャットを2020年9月4日15時25分36秒に保存

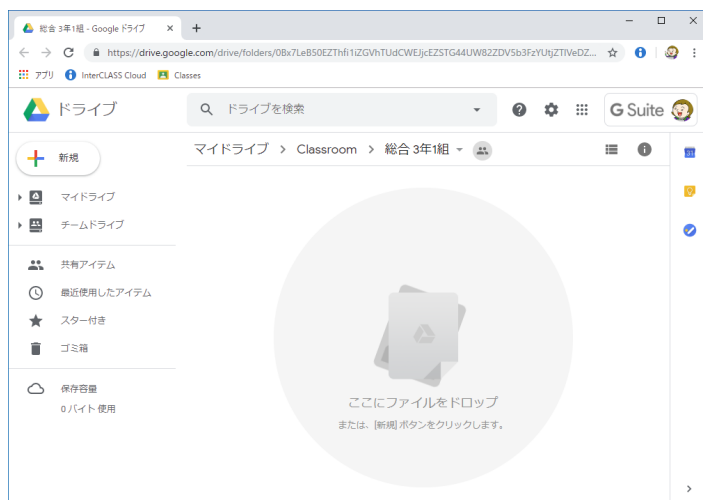
クラスのフォルダを開く

Google Classroomと同期しているクラスは、現在のクラスのGoogle Driveフォルダを開きます。

1. 画面上部のメニューボタンをクリックし、**クラスのフォルダを開く**をクリックします。



2. Google Driveのクラスフォルダが開きます。

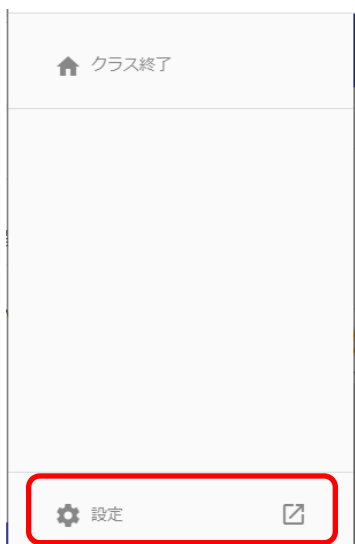


InterCLASS Cloudの設定

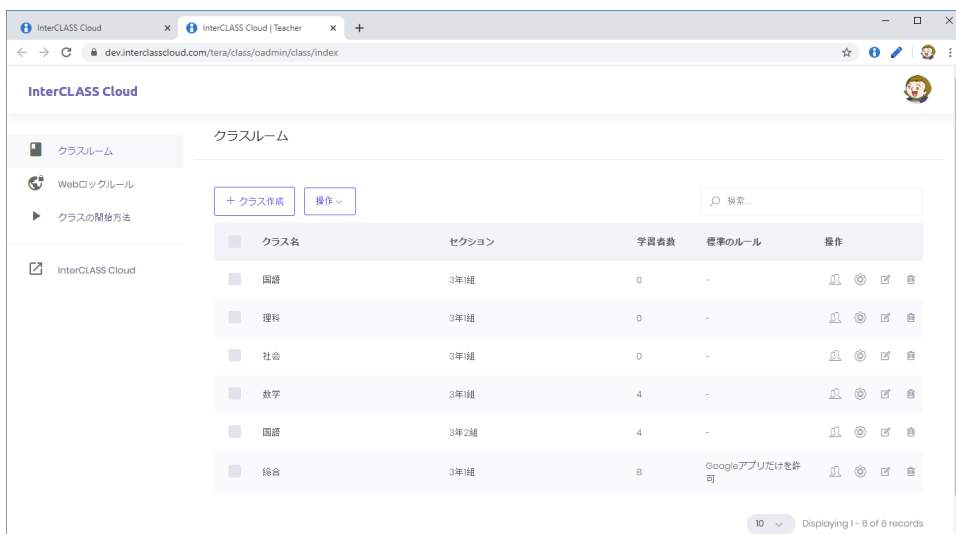
InterCLASS Cloudの設定を変更できます。

設定画面を開く

1. 画面左上の**メニューボタン**をクリック、メニュー下部の**設定**をクリックします。



2. 設定画面が新しいタブで開きます。



クラスルーム

クラスの作成、編集、学習者の登録・更新・削除ができます。

クラスルーム

+ クラス作成		操作▼		検索...	
☐	クラス名	セクション	学習者数	標準のルール	操作
☐	国語	3年1組	0	-	   
☐	理科	3年1組	0	-	   
☐	社会	3年1組	0	-	   
☐	数学	3年1組	4	-	   
☐	国語	3年2組	4	-	   
☐	総合	3年1組	8	Googleアプリだけを許可	   

10 ▼ Displaying 1 - 6 of 6 records

クラスの作成

Google Classroomの同期をせずに、独自のクラスを作成し学習者を追加できます。詳細は **P.11** 「[クラスを作成して学習者を登録する](#)」を参照してください。

クラスの一括削除

削除するクラスにチェックを入れ、**[操作>削除]**をクリックして一括削除できます。



操作（学習者編集・クラス設定・クラス編集・クラス削除）

クラスごとに以下の操作ができます。

- 学習者編集



学習者設定ページが表示されます。クラスに学習を追加または削除できます。
学習者のアカウントの追加手順は、**P.11**「[クラスを作成して学習者を登録する](#)」手順を参照してください。

- クラス設定



Webロックの標準ルール設定と、自動開始設定ができます。
設定手順は**P.49**「[Webロックの標準ルールをクラスに設定する](#)」を参照してください。

- クラス編集



クラス名、セクション名を編集できます。

クラス編集

×

クラス名 *

総合

セクション

3年1組

セクションを入力してください。

更新

キャンセル

- クラス削除



クラスを削除します。

Webロックルール

Webロックのルール作成・編集ができます。

Webロックルール

+ ルール作成 操作 ▾

☐	ルール	タイプ	操作
☐	Default Rule	ホホワイトリスト	
☐	Googleアプリだけを許可	ホホワイトリスト	
☐	GoogleとYoutubeのみ許可	ホホワイトリスト	

10 ▾ Displaying 1 - 3 of 3 records

ルールの作成

Webロックで使用する。詳細はP.43 「[Webロックのルールを作成する](#)」を参照してください。

ルールの一括削除

削除するクラスにチェックを入れ、[操作>削除]をクリックして一括削除できます。



操作（ルール編集・ルール削除）

ルールの編集・削除操作ができます。

- ルール編集



ルールの編集ができます。ルールの作成手順については、**P.42**「[Webロックのルールを作成する](#)」を参照してください。

- ルール削除



ルールを削除します。

クラスの開始方法

先生画面にサインインしたときの動作を設定できます。

クラスの開始方法

サインイン時に:

- ☒ クラス一覧を表示する
- ☐ 前回のクラスを開始する
- ☐ 指定したクラスを開始する: 🔍

保存

- **クラス一覧を表示する**
クラスの一覧画面を表示します。（初期設定）
- **前回のクラスを開始する**
サインインすると前回開いたクラスを自動的に開始します。
- **指定したクラスを開始する**
表示されるドロップダウンメニューからクラスを指定します。サインインすると指定したクラスを自動的に開始します。

☒ 指定したクラスを開始する: 🔍

国語 ▼

⚠️ 注意

「指定したクラスを開始」を設定している状態で該当クラスを削除してしまいうと、先生がInterCLASS Cloudにログインできなくなります。
その場合、一度先生をInterCLASS Cloudのユーザーから削除し、再登録する事でログインできるようになります。

デスクトップモニターモードについて

デスクトップモニターモードをONにすると、学習者のChromebookのデスクトップ画面全体をリアルタイムにモニターできます。ブラウザ以外のアプリや画面全体を確認できます。

⑨ポイント

本設定は、学習者端末がChromebookの場合に利用します。学習者端末がWindowsの場合デスクトップモニターモードがOFFの設定になっていても常にデスクトップをモニタリングします。

- **デスクトップモニターモードを有効にする**
クラス一覧画面の右下の、デスクトップモニターモードのスイッチをONにします。



⚠注意

デスクトップモニターモードを有効にすると、クラスの開始時に学習者画面に「画面を共有する」ダイアログが表示されます。学習者が「共有」ボタンをクリックすると先生画面に学習者のサムネイルが表示され、デスクトップ全体をモニタリングできます。



学習者は「共有ボタン」をクリックする

⑨ポイント

学習者画面のモニタリング機能で「発表」ボタンが有効になります。モニタリング中の学習者のデスクトップ画面を他の学習者に送信することができます。詳細はP.30「[学習者画面をモニタリングする](#)」を参照してください。

クラスカードの設定メニューについて

クラスカードのメニューから、クラス設定とクラスカードの色変更を開くことができます。



- **クラス設定**
クラス設定ページが新しいタブで開きます。Webロックの標準ルール設定と、自動開始設定ができます。設定手順はP.49「[Webロックの標準ルールをクラスに設定する](#)」を参照してください。
- **色の変更**
クラスカードの色を変更できます。



InterCLASSマーカーについて

InterCLASS マーカーは、Chrome Web ブラウザ上にフリーハンドや直線、図形、文字を書き込むことができるマーキングツールです。

⚠注意

InterCLASSマーカーはInterCLASS Cloudとは別の拡張機能で提供されます。ご利用になる場合は、Chrome Web StoreからChrome Web ブラウザに [InterCLASS Marker] 拡張機能をインストールしてください。

InterCLASS Markerインストールページ

<https://chrome.google.com/webstore/detail/interclass-cloud-marker/manfgcaaaahijgnkkjpeaikchnbcgoeo>



マーカーツールを開く

閉じる

ツール

- フリーハンド
- 直線
- 円形
- 四角形
- 消しゴム
- テキスト
- ハイライター
- ポインター
- マウス操作
- 画像保存

色変更

線の太さ変更

全てクリア

Clear

ドwsの両方に対応
すめやすくする

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 <https://support.chieru.net/>

E-Mail **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。

InterCLASS Cloud v5.0 操作マニュアル（先生編）

2023年 11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22F

※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、あるいは複製することを禁じます。
- プリンターやアプリケーションによって一部違ったフォントで印刷、表示されることがあります。
- 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チエル 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22F
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丁目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大町1-4-1 明治安田生命仙台ビル 3F
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22F
TEL: (03)6712-9471 FAX: (03)6712-9461

- 名古屋営業所 〒460-0003愛知県名古屋市中区錦1-18-11 CK21広小路伏見ビル3F
TEL: (052)857-0082 FAX: (052)857-0083

- 大阪営業所 〒550-0001 大阪府大阪市西区土佐堀1-5-11 KDX土佐堀ビル3F
TEL: (06)6441-3677 FAX: (06)6441-3655

- 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 〒812-0013福岡県福岡市博多区博多駅東2-4-17 第6岡部ビル5F
TEL: (092)483-1603 FAX: (092)483-1604

- 沖縄営業所 〒901-2127沖縄県浦添市屋富祖1-6-3 森ビル
TEL: (098)943-0511 FAX: (098)943-0669

<https://www.chieru.co.jp>