

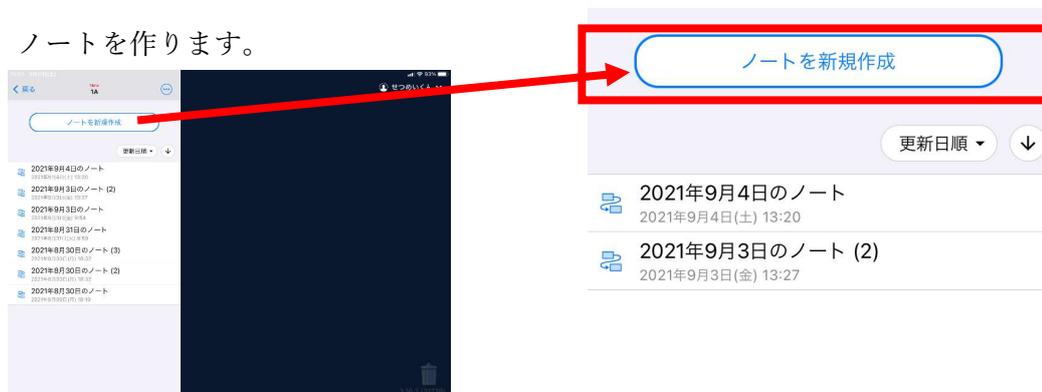
ロイロノート 資料箱の課題

※今の学年が終わるまで、ロイロノートからログアウトしません。

授業を選びます。



ノートを作ります。



必要に応じて、名前を変えます。



資料箱をタップして開きます。



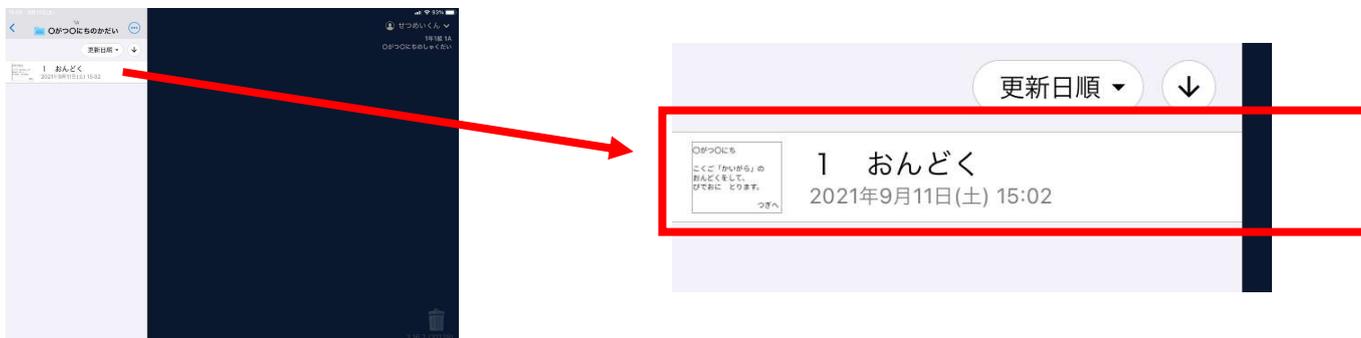
クラスの資料箱をタップして開きます。



課題用のフォルダを開きます。(フォルダで分けていない場合もあります。)



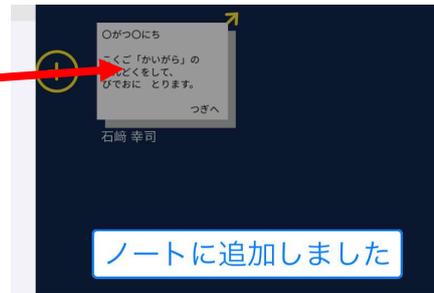
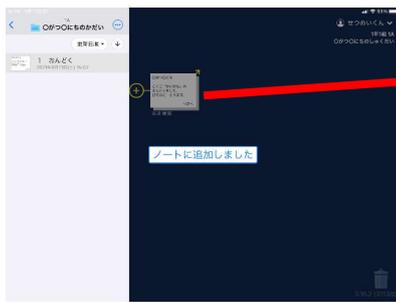
課題をタップします。(複数の課題がある場合もあります。)



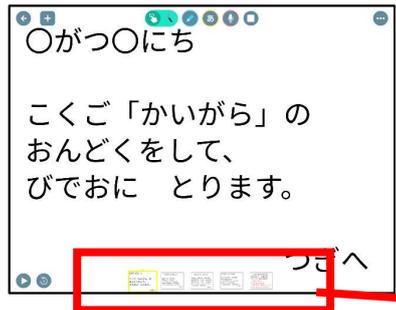
課題が表示されるので、「使用する」をタップします。



自分のノートに追加されます。



課題のカードをタップして、開きます。

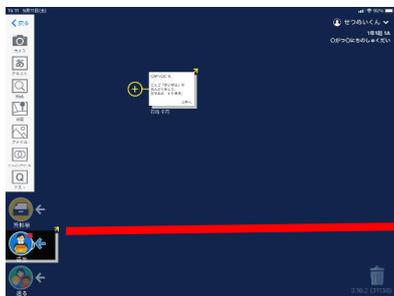


課題の説明カードや解答用カードが表示されます。
複数カードあるときは、カードの下に縮小表示されます。
左右にスワイプするか、縮小カードをタップすると、次のカードが見られます。



課題が完了したら、提出します。

提出するカードを「提出」まで運び、矢印が青くなったら、指を離します。



指定された提出先を選びます。



提出完了です。



少し時間がたつと、メッセージは消えます。



提出されたこと確認します。「提出」をタップします。



レがついていたら、提出できています。



提出箱をタップして、自分の提出内容を確認します。



これで、提出完了です。 ※学校のタブレットは、ロイノートからログアウトしません。