

V20250313106



学習ガイドブック

 **第一学院高等学校**

■単位認定及び卒業について	3
■アプリ操作編-はじめに	4
●モバイル端末を利用した学びについて	4
●アプリを活用した学びについて	5
■アプリ操作編-準備	5
●アプリのインストール方法	5
●ログイン方法	6
●ログイン後の注意点	8
[全体共通] 操作に関する注意点	8
[ブラウザ版利用時] 学習前の準備	9
■アプリ操作編-利用手順	12
●メニューの見方	12
●お知らせの見方（近日の内容や緊急の案内）	14
●掲示板の見方（継続的に必要な情報の案内）	16
●メッセージを見る方法（個人に関する学校からの連絡）	17
メッセージを開く	17
メッセージに返信する	17
メッセージを取り消す（アプリ版の場合）	18
メッセージを取り消す（ブラウザ版の場合）	18
ファイルを添付する	18
●動画を見る方法	19
教科書解説動画の視聴方法	19
動画視聴後のチェック	20
LAM（ラーニングアシストムービー）の視聴方法	21
●共通ライブ配信に参加する方法	22
●オンライン教室に参加する方法	23
●レポート課題を始める方法	24
レポートの解き方・操作方法	28
映像授業視聴報告の進め方	32
●履歴を確認する方法	33
●その他操作	35

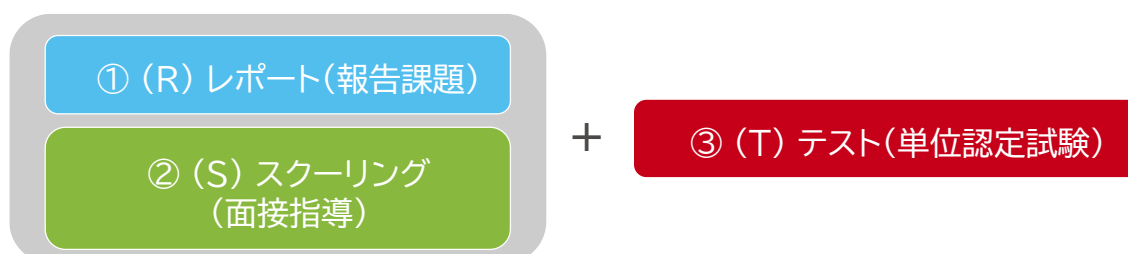
■単位認定及び卒業について

●単位認定及び卒業について

第一学院高等学校は、通信制の高等学校です。

以下の3点全てをクリアすることで単位認定されます。

- ① (R)…レポート 決められた回数のレポート報告課題の提出と合格
- ② (S)…スクーリング 決められた時間数のスクーリング(映像授業・本校スクーリング)出席と視聴
- ③ (T)…テスト 単位認定試験の合格



※レポート回数とスクーリング時間数は、科目ごとに定められています。

※レポート、スクーリングの完了をもって、単位認定試験の受験となります。

〈レポート返却時期〉

5月下旬ごろよりレポート返却開始、6月以降は原則15日程度で返却されます。

※自由記述を含むレポートは25日程度で返却されます。

それまではレポート学習を進めていき提出枚数を増やしていきましょう！

※30点以上合格、29点以下不合格。不合格のレポートは解き直して、再提出にて合格点を目指しましょう。

〈卒業認定要件〉

- ・高等学校における在籍期間が36ヶ月以上
- ・必修科目を含めた74単位以上の単位修得
- ・30単位時間以上の特別活動

■ アプリ操作編-はじめに

● モバイル端末を利用した学びについて

第一学院高等学校では、授業等で、教科書やノートと同じように、学びの道具としてモバイル端末を使用していきます。校内でのモバイル端末利用の注意事項について、まとめているので確認してください。

キャンパスまたは本校でのタブレット端末利用時の注意事項について

① モバイル端末は、常に学校に持参してください。

授業等で、教科書やノートと同じように、学びの道具として使用します。

② 校内でのモバイル端末とインターネットの利用は、学校での学習に必要な場合のみ使用してください。

携帯通信回線を使用してモバイル端末で通信する場合、毎月のデータ利用量が所定量を超えると通信速度が著しく低下します。授業等で使用する際に支障が出る可能性がありますので、ゲームの使用や大容量の動画受信等は控えめにお願いします。自宅等においては可能な限り Wi-Fi（無線 LAN）での通信を推奨します。

③ 充電は、自宅で行ってください。

校内での充電は原則不可とします。充電は、必ず自宅で行ってください。

●アプリを活用した学びについて

学びに利用するアプリは、Manabie Learner（マナビーラーナー）と呼びます。

アプリは以下の機能を備え、学びをサポートします。

- ① 映像授業の視聴
- ② レポート課題の作成・提出
- ③ お知らせ（全体に関わる校からの連絡）
- ④ メッセージ（個別に関わる担任の先生からの連絡）



<推奨環境>

モバイル版 manabie アプリ	iOS (iPhone, iPad 含む)	OS: 最新バージョンより、3世代前のバージョンまで利用可能です。
	Android	
ブラウザ版 manabie	Windows 10 以上	GoogleChrome 最新版

※モバイル版 manabie アプリを利用する際、メモリは4GB 以上ある端末を利用しましょう。

■アプリ操作編-準備

●アプリのインストール方法

[アプリ版]

QR コードからダウンロードサイトが開きます。希望する端末にアプリをダウンロードします。



App Store 内
の検索ワード
[manabie]

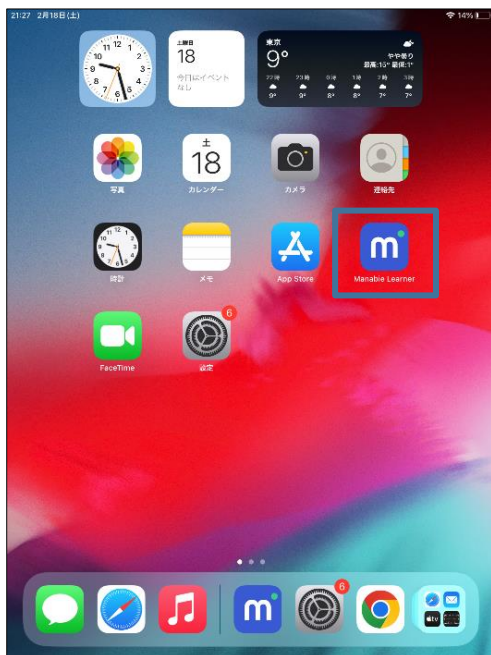


Android
Google Play 内
の検索ワード
[manabie]

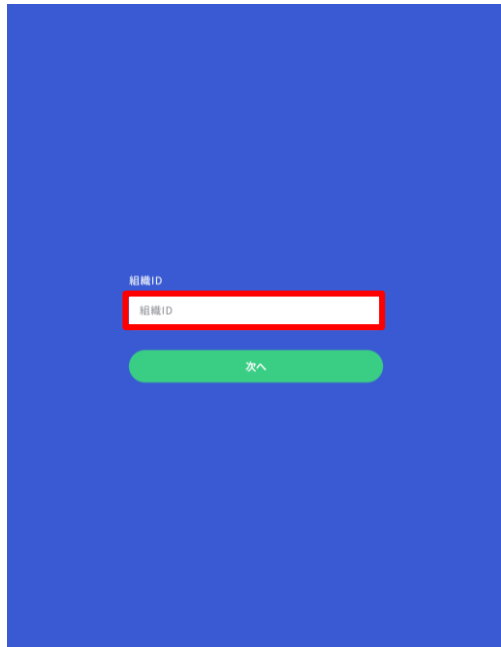
[ブラウザ版]

<https://learner.manabie.net/>

●ログイン方法



Manabie Learner のアイコンを選択します。



組織 ID に「daiichi2」と入力して「次へ」を選択します。

配布された ID→ユーザー名

配布されたパスワード→パスワード

を入力し、「ログイン」を選択します。



「始める」を選択します。

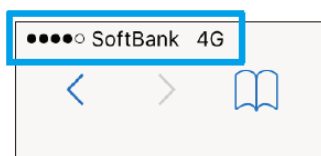
「許可」を選んでプッシュ通知を受け取る設定にします。

●ログイン後の注意点

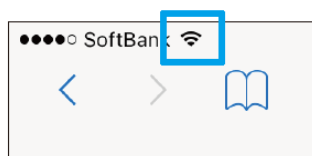
[全体共通] 操作に関する注意点

レポート提出前に電波の状態を確かめましょう。通信環境の良くない場所での提出はやめましょう。

通信が途切れるとレポートが提出できず消えてしまいます。[圏外] や [探索中] [アンテナ1本] 状態での提出は控えてください。

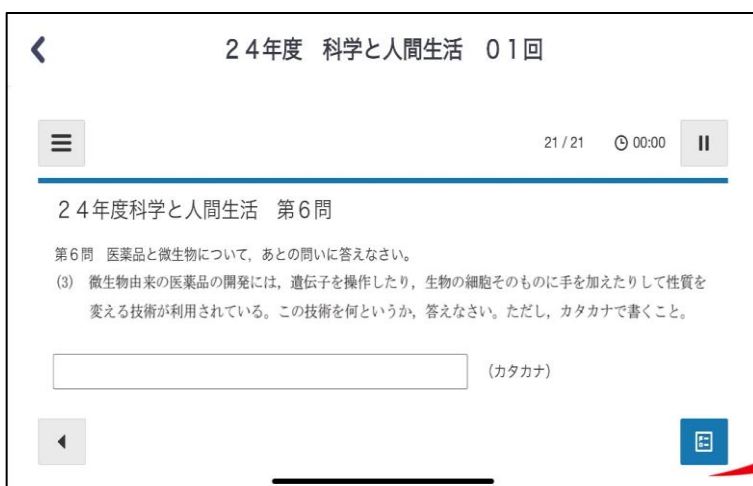


[セルラー環境の場合]



[Wi-Fi 環境の場合]

問題文が読みにくい場合は、問題のサイズを調整しましょう。



問題文や画像が見つらい場合は拡大・縮小ができます。

画面を拡大したい場合はピンチアウト
画面を縮小したい場合はピンチインをしましょう。(※タブレットの場合)



※PC(ブラウザ版の場合)

ズームインおよびズームアウトするには、次のショートカットを使用します。

ズームイン: Ctrl +

プラス (+) キーを押すたびに、段階的にズームインします。

ズームアウト: Ctrl -

マイナス (-) キーを押すたびに、段階的にズームアウトします。

ズームをリセット:ズームをリセット Ctrl 0 .

デフォルトのズーム値に戻ります。

Chrome ブラウザのダウンロード

① Google Chrome (ウェブブラウザアプリ) をダウンロード

※Manabie Learner の推奨環境は Google Chrome です

② Google Chrome アプリを開く



③ Manabie Learner ブラウザ版サイトを開く 「<https://learner.manabie.net/>」

④ 「・・・」 3点リーダーを選択し、「PC版サイトを見る」を選択



メニューが表示されない場合は、Chrome のバージョンが古い可能性があります。最新版にバージョンアップしてください。

⑤ 前のページの通り、組織 ID、ユーザー名、パスワードを入力して学習を始めましょう。

ポップアップブロックの解除

リンクを選択してもページ遷移しない場合にこの操作を行ってください。表示される場合操作は不要です。

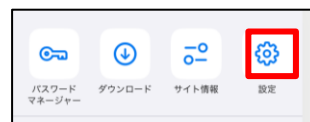


Google Chrome アイコンを選択



画面右上の『・・・』を選択します。

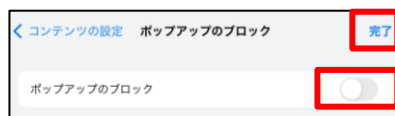
メニュー内の『設定』を選択します。



『コンテンツの設定』を選択します。



『ポップアップのブロック』を選択します。



『ポップアップのブロック』がオフになっているか確認し、『完了』を押します。オン（青色）になっている場合は、オフに変更しましょう。

●スワイプについて

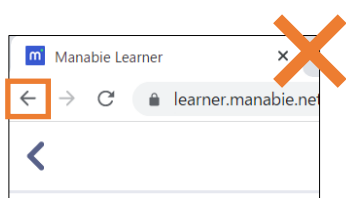


ブラウザの「戻る」は使用せず、必ずレポート画面の問題番号の選択または「次へ」ボタンを使用しましょう。

ブラウザの「閉じる」を押すと解答が保存されません。



●ブラウザの「戻る」「進む」ボタン

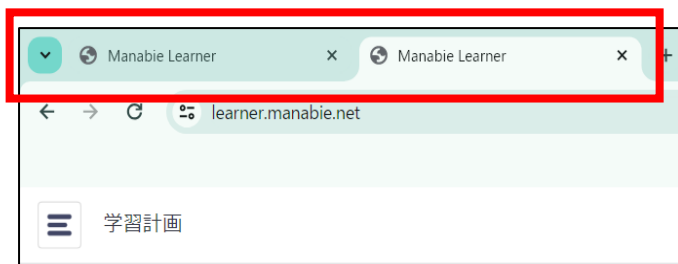


ブラウザの「戻る」は使用せず、必ずレポート画面の問題番号の選択または「次へ」ボタンを使用しましょう。



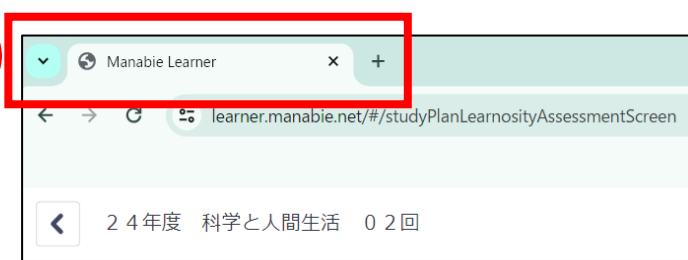
ブラウザの「閉じる」を押すと解答が保存されません。

●複数タブの利用について



複数タブを開くことはやめましょう。

同じ科目・回数のレポートを別のタブで開いてそれぞれ保存すると、問題も入力した答えも表示されなくなる可能性があります。



また、同じ科目・回数を開いてそれぞれ提出ボタンを押すと2回提出＝再提出扱いになってしまい、成績に影響する可能性があります。

タブは1つだけ表示させましょう。

■ アプリ操作編-利用手順

●メニューの見方

学習計画 の見方（トップメニュー）[アプリ版]

ログインすると、レポートの学習計画が表示されます。表示されない場合は、先生に確認しましょう。



①履修しているコース（レポート科目名）

②レポートの進捗状況（100%を目指しましょう）

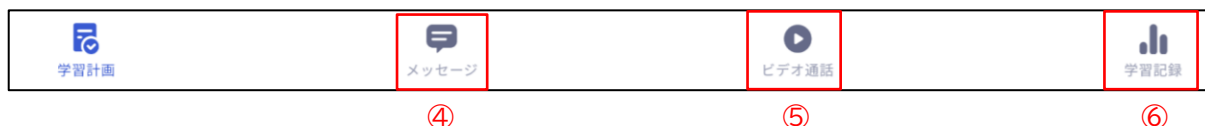
選択すると、各種レポートが表示されます。

③お知らせ(選択するとお知らせ一覧に移動します)

④メッセージ(選択するとメッセージに移動します)

⑤ビデオ通話(利用しません)

⑥学習記録(過去の学習履歴を確認できます)



学習計画 の見方（トップメニュー）[ブラウザ版]

三本線アイコンを選択すると、メニューが表示されます。表示されるメニューは、アプリ版と同じです。



学習計画 詳細メニューの見方 [アプリ版/ブラウザ版共通]

履修しているコースを選択すると、各科目の詳細が表示されます。

[完了]の分母と分子が一致するまで課題にとりくみましょう。



①提出が必要な件数が表示されます。

②提出済みの件数が表示されます。

③合格した件数が表示されます。

④返却された課題の平均が表示されます。

⑤[すべて]・・・ステータスを問わず、すべての課題が表示されます。

[Todo]・・・提出が必要な課題のみ表示されます。

●お知らせの見方（近日の内容や緊急の案内）



①[バルマーク]を選択します。



②[お知らせ]を選択します。



③確認したいお知らせを選択します。



④お知らせの内容を確認しましょう。

<補足>

お知らせが多くなってきたら、検索を活用しましょう。



●掲示板の見方(継続的に必要な情報の案内)



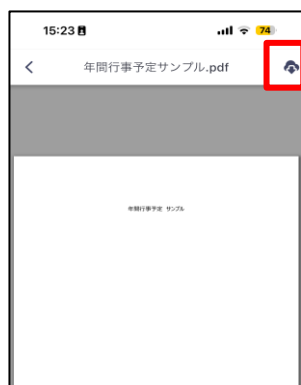
①[掲示板]を選択します。



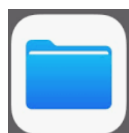
②掲示板のタイトルを選択します。



③掲示板の詳細が表示されます。



添付資料がある場合、ここをタップすると、
ファイルをダウンロードできます。



ファイルアプリ

※ダウンロードした資料は
スマートフォンのダウンロードフォルダに入ります。
(iOS の場合、ファイルアプリから確認)

●メッセージを見る方法（個人に関する学校からの連絡）

メッセージを開く



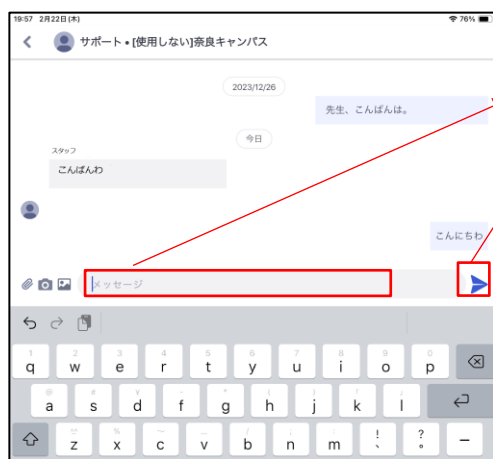
「メッセージ」を選択します。



メッセージ機能の画面です。担任の先生からメッセージが届いた場合、左図のように表示されます。

先生に初めてメッセージを送る場合は、画面下部の『+新規メッセージ』を選択してメッセージを送ってください。

メッセージに返信する



学校から届いたメッセージに返信する場合は、
①ページ下部にメッセージを入力し
②「紙飛行機マーク（送信）」を選択します。

メッセージを取り消す（アプリ版の場合）

間違えて送信してしまった場合は、消したいメッセージを選択します。選択すると時刻が表示されます。時刻部分を長押しして「メッセージの取り消し」を選択すると送ったメッセージを削除することができます。

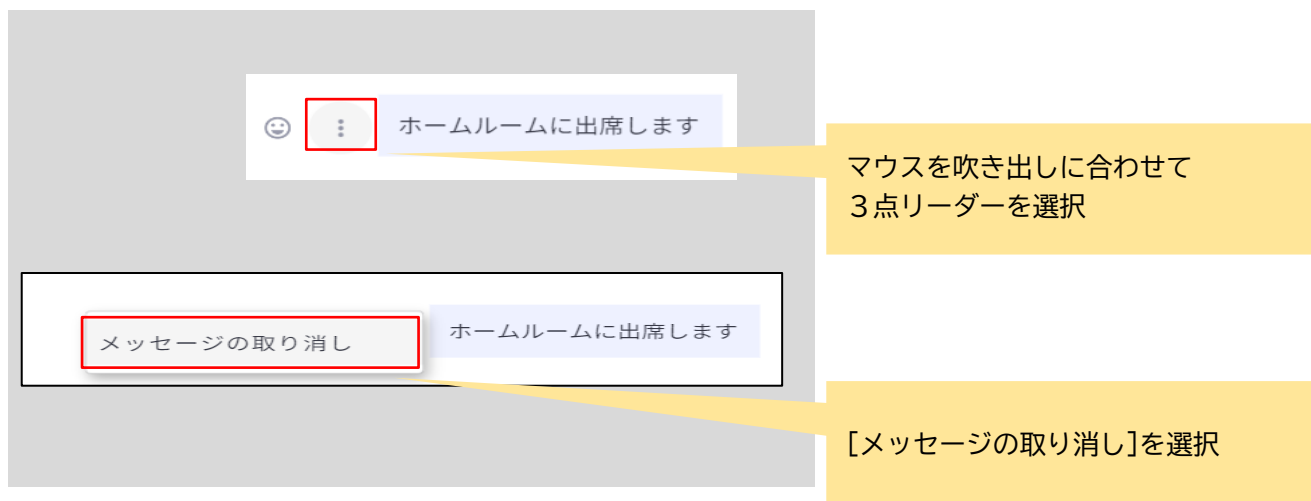


①取り消したいメッセージを選択

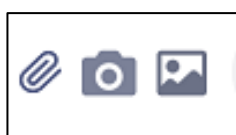
②時刻部分を長押し

③[メッセージの取り消し]を選択

メッセージを取り消す（ブラウザ版の場合）



ファイルを添付する



左記のアイコンから送りたい添付ファイルを選んで添付します。

添付すると自動的に相手のメッセージに送信されます。左から ファイル(pdf 等) / カメラ起動 / 写真選択

●動画を見る方法

教科書解説動画の視聴方法

25年度 科学と人間生活	
01. 25年度 科学と人間生活 レポート課題	0% 完了
02. 25年度 科学と人間生活 映像授業視聴報告	0% 完了
03. 25年度 科学と人間生活 放送視聴報告	0% 完了
04. LAM (ラーニングアシストムービー)	0% 完了
05. 25年度 科学と人間生活 教科書解説動画	0% 完了
06. 25年度 科学と人間生活 単位認定試験	0% 完了

学習計画から視聴したい項目を選択します。
※教科書解説動画とは、教科書に沿って内容の解説や問題の解き方を説明する動画です。教科書とセットで確認しながらレポートを進めましょう。視聴にはインターネットの接続が必要です。

1/1 Todo	0/1 完了
学習計画	Todo すべて
25年度 科学と人間生活 教科書解説動画	0%
25年度 科学と人間生活 教科書解説動画	
25年度 科学と人間生活 教科書解説動画	

表示された教科書解説動画を選択します。

25年度 科学と人間生活 教科書解説動画	1/1
25年度 科学と人間生活 教科書解説動画	
25年度 科学と人間生活 教科書解説動画	

25年度 科学と人間生活 教科書解説動画
○ 視聴しました

「課題内容」に書かれたリンクを選択します。

ページ	動画	時間
1	科学技術の発展	5:00
2	科学技術の発展	5:00
3	科学技術の発展	4:30
4	科学技術の発展	5:00
5	科学技術の発展	4:00
6	科学技術の発展	5:30
7	科学技術の発展	5:00
8	科学技術の発展	5:30

視聴したい単元の再生ボタンを選択します。

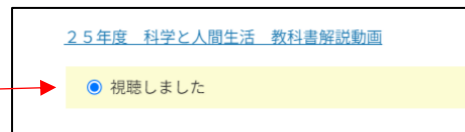
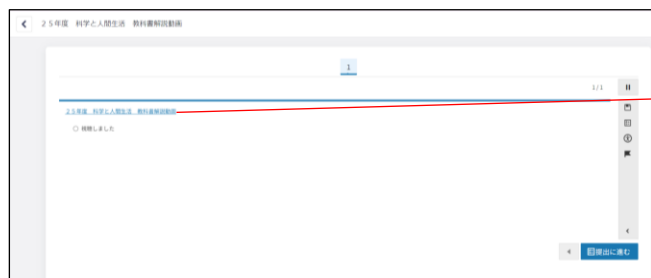
科学技術の発展	再生ボタン
科学技術の発展	
科学技術の発展	

動画再生画面が開きます。

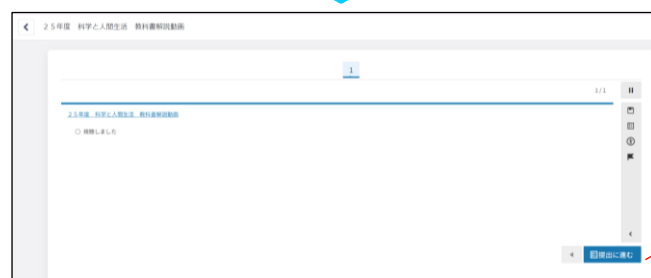
動画再生ボタンを選択します。

※左記の画像は「東京書籍」の教科書解説動画になります。科目によって表示される画面は変わります。

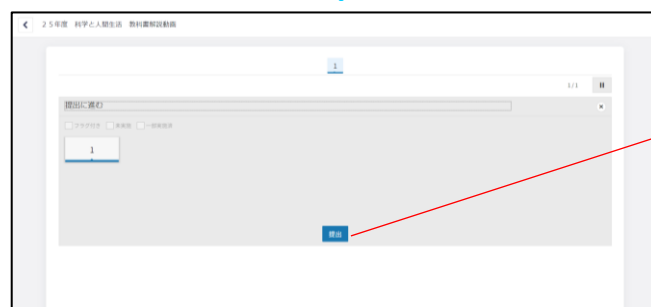
動画視聴後のチェック



動画の視聴が終わったら、「視聴しました」にチェックを入れます。



「提出に進む」を選択します。



「提出」を選択します。



視聴完了画面が表示されます。



※「継続」と表示される場合は、「視聴しました」にチェックが入っていません。「継続」を押して前の画面に戻り、「視聴しました」にチェックを入れましょう。

LAM（ラーニングアシストムービー）の視聴方法



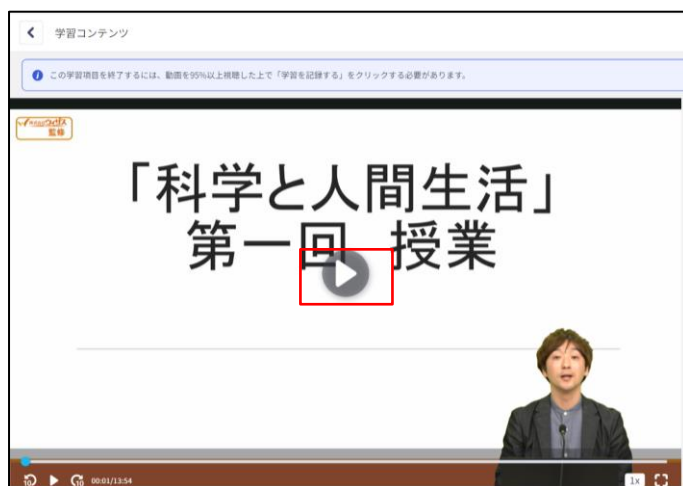
学習計画からラーニングアシストムービーを選択します。

※ラーニングアシストムービーは、課題作成をする際のヒントとなる動画です。教科書解説動画とセットで確認しながらレポートを進めましょう。

※視聴にはインターネットの接続が必要です。



視聴する回を選択します。



動画再生画面が開きます。

動画再生ボタンを選択します。

動画が再生されます。

●共通ライブ配信に参加する方法



学習計画から共通ライブ配信を選択します。

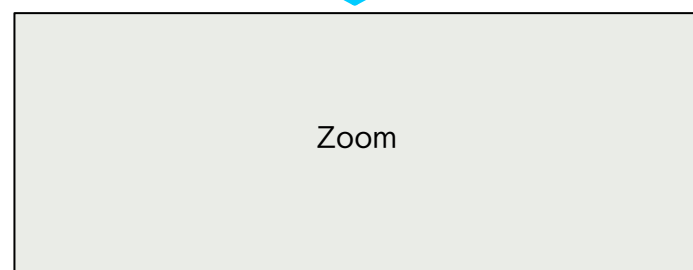
※共通ライブ配信とは全国の第一学院の教科担当の先生が実施する、教科書・テキストをベースに高校卒業までに最低限身に着けたい基礎的内容を学習できるライブ配信授業です。



【2025年度】配信授業__共通コースシラバスを選択します。

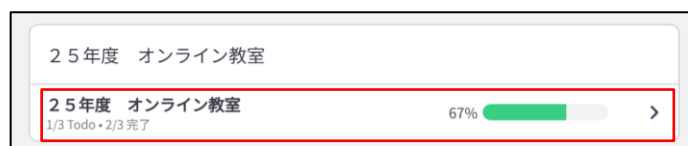
火曜日						
開講カテゴリー	1時間 9:30~10:20	2時間 10:30~11:20	3時間 11:30~12:20	お昼	4時間 13:00~13:50	5時間 14:00~14:50
1年	公共	現代の国語	英語コミュニケーションⅠ			
2年	物理基礎	生物基礎	英語コミュニケーションⅡ			
3年		数学B	情報Ⅰ			
特進コース					【プレミアム】専攻：大学受験対策 (英語Reading & Listening) by市進	
総合(スキル)コース					【プレミアム】専攻：セルフプロデュース (Faci:全講座)	

共通ライブ配信授業の時間割が表示されますので、リンク(青色の部分)を選択します。



Zoomが立ち上がり、選択した授業に自動的に参加します。

●オンライン教室に参加する方法

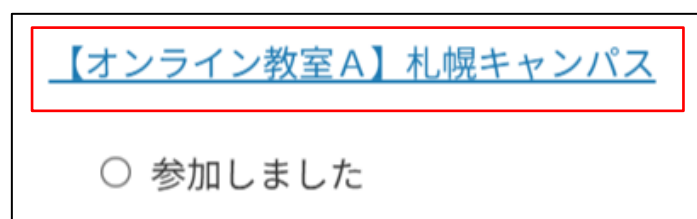


学習計画よりオンライン教室を選択します。

※オンライン教室とは、通っているキャンパスが実施するホームルーム等に参加するビデオ通話 (Zoom) です。

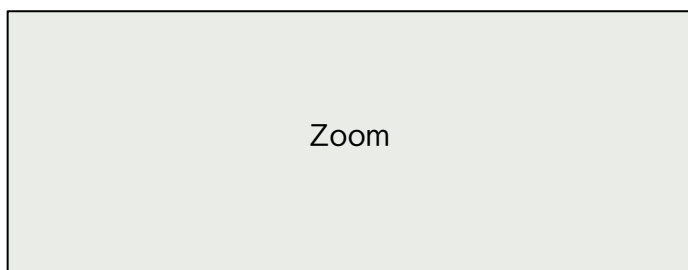


キャンパスで案内のあったオンライン教室 A またはオンライン教室 B を選択します。



【オンライン教室 A】又は【オンライン教室 B】のリンクを選択します。

※参加しましたは提出しなくても成績に影響はありませんが、参加した履歴が残りますので、参加提出を残しておきましょう。



Zoom が立ち上がり、オンライン教室に自動的に参加できます。

●レポート課題を始める方法

レポート（R）を作成する

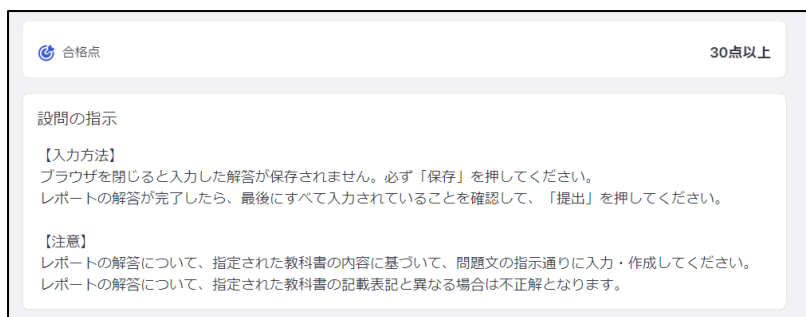


学習計画画面から学習したい科目を選択します。



実施したい「レポート課題」を選択します。

※レポート科目名の下に「準備中」とアイコンが表示されている場合、公開日前となります。選択してもレポート作成画面は開きません。公開日まで待ちましょう。



最初に注意事項が表示されます。

注意事項をよく読んでからレポートにとりかかりましょう。

実際に問題を解いていきましょう

レポートの入力画面

レポート課題が表示されます。問題内容をよく読み、指示されている通りに解答を入力しましょう。

⑧
24年度科学と人間生活 レポート課題 01回

⑥
≡

3 / 20
00:00
||

③
④
⑤

24年度科学と人間生活 第2問

第2問 生態系における微生物のはたらきについて、あとの問いに答えなさい。

(1) 下の図は、生態系における炭素の循環を示したものである。次の問いに答えなさい。

① Aにあてはまる物質名を答えなさい。ただし、漢字5字で書くこと。

①

(漢字5字)

⑦
②

①解答欄

②次の問題へ進む

③レポートの現在ページ数/全体ページ数

④タイマー(利用しません)

⑤一時停止ボタン

⑥メニューボタン

⑦前の問題へ戻る

⑧学習計画へ戻る

レポート作成時の注意事項 1

例1

(1) ある量の大きさを知ろうとして、計器で測定して得られた値のことをなんというか。

漢字3文字で答えなさい。

 (漢字3字)

この様に、漢字 3 文字と指定されている場合は、正しい漢字・文字数で入力しましょう。

× そくていち:不正解

× ソクテイチ:不正解

例 2

(1) この画像の人物の名前を答えなさい。ただし、教科書と同じ表記方法で記載すること。



この様に、教科書と同じ表記を記載する指示の場合は、指示通りに入力しましょう。

× コロンブス:不正解

× クリストファーコロンブス:不正解

× クリストファー＝コロンブス:不正解

例3

(1) 次の計算をしなさい。 $1+1=?$

 ←半角入力

計算結果や数式等は半角で入力しましょう。

× 2(全角):不正解

× ②(記号付き):不正解

例 4

(1) 次の日本語を英語で書きなさい。

私はテニスを楽しめます。

 ←半角入力

× i enjoy playing tennis. :文頭が小文字の場合不正解となります。

× I enjoy playing tennis . :余分な空白が入ると不正解となります。

予測変換すると、予期せぬ大文字化や空白が入り、×になる場合がありますので、入力時にしっかり確認しましょう。

レポート作成時の注意事項 2

レポートの解答について、指定された教科書内容に基づいて、問題文の指示に従い入力・作成してください。
下の解答例を参考にレポート作成に取り組んでみましょう。

科目共通(英語以外)

★人名・地名・固有名詞は教科書通りに解答しましょう。

※カタカナ・アルファベット解答は全角・半角を混在させてしまうと不正解になります。すべて全角文字、またはすべて半角文字で作成するようにしましょう。

※「カタカナで答えなさい」と指示があるのに、ひらがなで解答した場合は不正解となるので注意しましょう。同じように「漢字で答えなさい」と指示があるのに、ひらがなやカタカナで解答した場合は不正解となります。

例

模範解答 (教科書の内容)	解答例	正誤
マッカーサー (全角カナ)	マッカーサー (全角カナ)	○
	マッサー (半角)	○
	ダグラスマッカーサー (教科書外)	×
	まっかーさー (ひらがな)	×
坂本龍馬	坂本龍馬	○
	坂本 龍馬 (半角スペース)	○
	坂本 龍馬 (全角スペース)	○
	さかもとりょうま (ひらがな混じり)	×
WHO (大文字半角)	WHO (大文字半角)	○
	WHO (大文字全角)	○
	who (小文字半角)	×

英語

★英語はアルファベット入力に注意して解答しましょう。

※iPadで半角アルファベット入力をする際、予測機能で表示された単語を選択すると、自動で半角スペースが入ってしまいます。入力したあとにスペースを削除するか、設定画面から予測変換を解除しましょう。

(「設定」⇒「一般」⇒「キーボード」⇒「予測」のメニューをOFFにする)

例

模範解答 (教科書の内容)	解答例	正誤
dog	dog (小文字半角)	○
	d o g (小文字全角)	○
	D O G (大文字全角)	×
	DOG (大文字半角)	×
	dog (小文字半角 + スペース)	×

数学・理科

★数字は半角数字、または全角数字で解答しましょう。アルファベットは半角で解答しましょう。

全角と半角が混在すると不正解になります。すべて半角、またはすべて全角で解答するようにしましょう。

例

模範解答 (教科書の内容)	解答例	正誤
- 12	-12 (すべて半角)	○
	- 1 2 (すべて全角)	○
	- 1 2 、 - 12 (半角全角が混在)	×
0.4	0.4 (すべて半角)	○
	0 . 4 (すべて全角)	○
	0 . 4 . 0.4 (半角全角が混在)	×
θ ※αβも同様	θ	○
	Θ (大文字)	×

レポートの解き方・操作方法

並び替え問題の解き方

第1問
(2) 次のA～Dの中で大きいものの順に並べ替えなさい（上から小さい順）
A.アリ B.イヌ C.ぞう D.ネズミ

≡ A

≡ D

≡ B

≡ C

入れ替えたい番号を選択した状態で移動したい位置に動かします。

選択式問題の解き方(単一選択)

(2) 下記の中で“甘い”ものを選びなさい。

例 ア 砂糖 イ 塩
 ウ 唐辛子 エ ワサビ

☒ ア

☐ イ

☐ ウ

☐ エ

選択したい番号を選択して、回答を選びます。

選択式問題の解き方(複数選択)

選択したい番号を選択して、回答を選びます。

例 (1)下記の中で“春”と“夏”を選びなさい。

ア:春 イ:夏 ウ:秋 エ:冬

☒ ア

☒ イ

☐ ウ

☐ エ

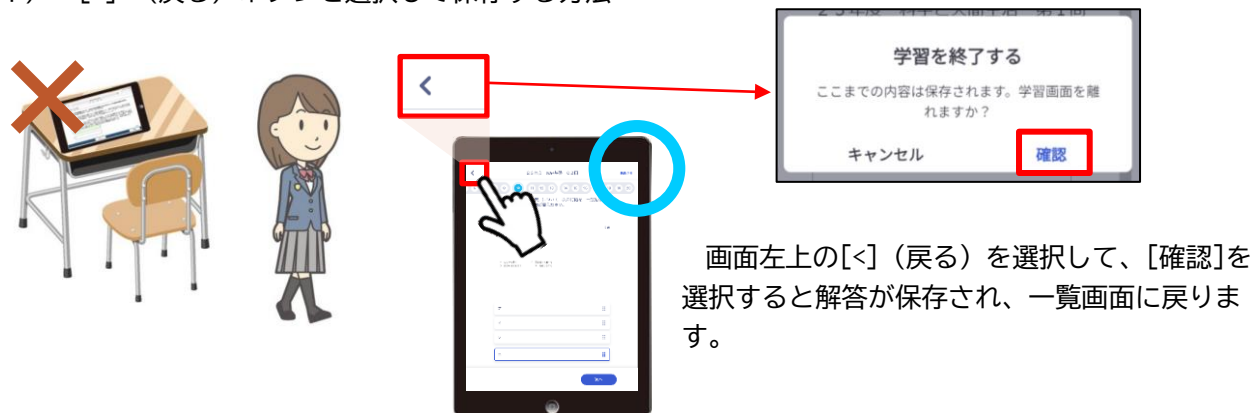
この場合、「ア」と「イ」を選択しています。

※複数選択問題は全て正解する必要があります。部分点はありません。

レポートの途中保存

レポート画面は、開いたまま放置せず、必ず「保存」をしましょう。

(1) [<] (戻る) ボタンを選択して保存する方法



(2) [三本線]アイコンから保存する方法



[三本線]アイコンを選択します。



[保存/終了]を選択します。



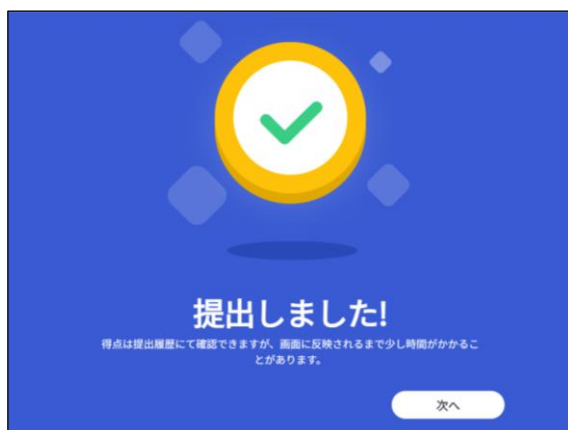
[保存して閉じる]を選択すると、一覧に戻ります。

レポートの提出方法

【提出に進む】アイコンを選択します。

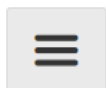
チェックを入れることで「問題画面でフラグを設定した問題」や「解答が未入力の問題」の表示に絞り込みが可能です。

確認画面が表示されます。番号を選択すると、該当の問題番号のページに遷移しますので、きちんと解答を入力しているか再度確認して『提出』を選択します。



提出すると、左記のような画面が表示され、レポートの提出が完了します。レポートが提出されると 添削 されるまで確認できませんので、返却を待ちましょう。

その間、次のレポート学習を始めましょう。



[三本線]アイコンを選択した際に表示されるその他メニューを紹介します。



- ①レポートを保存/終了できます。
- ②提出確認画面が表示されます。
- ③画面配色や文字の大きさを変更できます。
- ④後で見直すためのマークを設定できます。



③アクセシビリティオプション

□配色

背景色と前景色を変更できます。

□フォントサイズ

文字の大きさを変更できます。

□ズーム

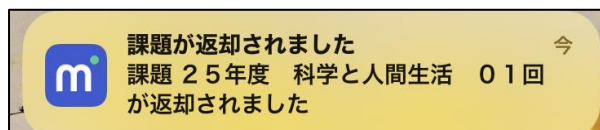
画面をズーム/ズームアウトする方法が記載されています。

映像授業視聴報告の進め方

レポート学習を終了後、映像授業視聴報告書の作成に取り組みましょう。映像授業視聴報告書の作成方法・提出方法は、レポート課題の作成・提出方法と同様です。

●履歴を確認する方法

返却済みレポートを確認する



レポートが返却されると、アプリに通知が届きます。

※アプリが端末にインストールされている場合のみ対応



学習計画から確認したい科目を選択して返却されたレポートを確認します。

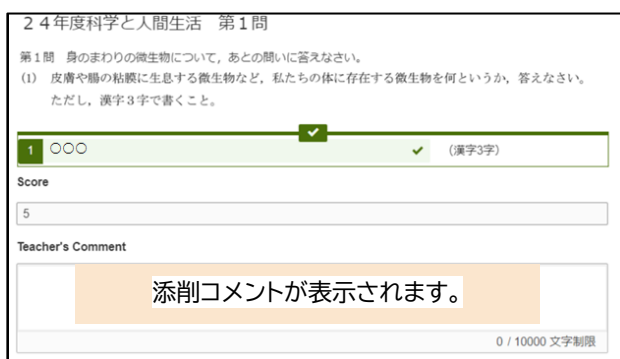


確認したいレポートの成績を選択します。



添削結果（点数）が表示されます。

「解答・解説を見る」を選択します。



添削結果の詳細が表示されます。

先生からのコメントが表示されますので、確認して復習しましょう。

不合格の場合

24年度 科学と人間生活 レポート課題 1期公開分
TODO: 2023/04/01, 00:00:00 - 02/29, 23:59:59 50%

24年度 科学と人間生活 - 24年度 科学と人間生活 レポート課題 - 24年度 科学と人間生活 レポート課題 1期公開分
24年度 科学と人間生活 01回
完了
24年度 科学と人間生活 - 24年度 科学と人間生活 レポート課題 - 24年度 科学と人間生活 レポート課題 1期公開分
24年度 科学と人間生活 02回
不合格

合格点（30 点以上）に達しなかった場合、「不合格」と表示されます。



24年度科学と人間生活 02回 第1問
第1問 ヒトの視覚について、あとの問いに答えなさい。
(1) 外界からのさまざまな刺激を受容する器官を何というか、答えなさい。ただし、漢字3字で書くこと。

(漢字3字)

不合格をそのままにしていると単位が修得できません。必ず、再提出し合格点を取れるまで取り組みましょう。

ステータスの見方（学習計画・学習記録）

準備中

レポート公開日前になります。公開されるまで待ちましょう。

未提出

レポートを提出していない状態です。学習して提出しましょう。

学習中

レポートを開いて一時保存した状態です。学習して提出しましょう。

提出済み

提出したレポートです。返却されるまで待ちましょう。

合格

レポートが添削され、合格で戻ってきています。解答を確認しましょう。

完了

合格したレポート、または、点数のつかない課題を提出すると表示されます。

不合格

レポートが添削され、合格点（30 点以上）を取得できませんでした。

合格を目指して再度提出しましょう。

●その他操作

アカウントを使い分ける方法

manabie アカウントを2つ持っている場合は、「アカウント切り替え」設定を行い、表示の切り替えを行いましょ

う。

[例]第一学院モバイルコースと、第一学院 managaraBASE のアカウントを持っている



①ヒトアイコンを選択



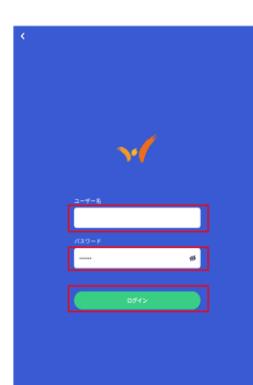
②[アカウントの切り替え]
を選択し、
[アカウントを管理する]を選択



③[新規アカウントを追加する]を
選択



④[組織ID]を入力し、[次へ]を
選択



⑤[ユーザー名]・[パスワード]
を入力し[ログイン]を選択

学習記録メニューの紹介

[学習記録]は、過去の履歴を確認できるメニューです。必要に応じて振り返り学習に利用しましょう。

受講しているコース

[例] 25年度 情報Ⅰを選択した場合



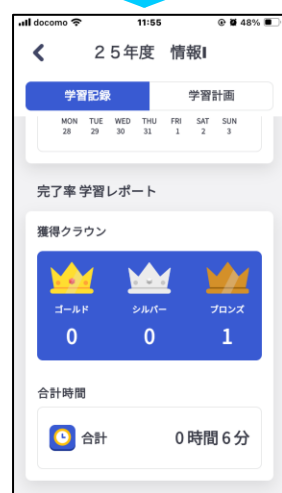
情報Ⅰを選択します。



[学習記録]タブ

情報Ⅰの学習画面を開いてから提出するまでの時間が、1週間単位で表示されます。

※学習画面を開いてから途中保存までの時間は記録されません。



クラウンは完了率によって、獲得できる種類が変わります。

ゴールド:100%

シルバー :80~99%

ブロンズ :60~79%

クラウンなし:59%以下



[学習計画]タブを選択すると、学習計画単位の履歴を確認することができます。

レポート課題を選択します。



<不合格の場合>

点数が赤字で表示されます。[学習計画]メニューに戻り、再提出しましょう。



<合格の場合>

点数が黒字で表示されます。

を選択して添削結果を確認しましょう。



最近のアクティビティ



学習を開始した日が、新しいものから10件表示されます。