

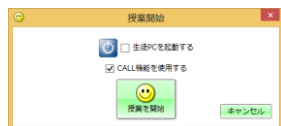
Wingnetの起動



Wingnet

デスクトップ上の「Wingnet」アイコンをダブルクリックします。

Wingnetを利用するには、状態を「授業中」にする必要があります。



Wingnetを起動すると授業開始画面が表示されます。
「授業を開始」ボタンをクリックすると、Wingnetを使って授業を始めることができます。

「学生PCを起動する」のチェックボックスをONにして「授業を開始」すると、学生PCを一齐起動することができます。

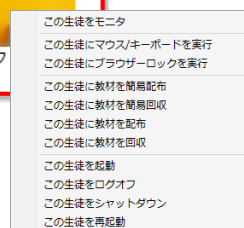
学生アイコンの状態表示



学生アイコン内に学生PCの縮小画面や使用しているアプリケーション(アクティブウインドウ)、学生の名前が表示されます。



学生アイコンで学生PCの状態(電源OFF・未ログオン等)を確認することができます。



学生アイコン上で右クリックするとメニューが表示され、個別に操作する事ができます。

Wingnetの終了



Wingnetを終了するときは、アプリケーションメニューの「授業終了」をクリックします。



授業終了画面の「授業を終了」ボタンをクリックした後、Wingnetを×ボタンで閉じると終了することができます。

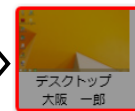
「学生PCをシャットダウンする」のチェックボックスをONにして「授業を終了」すると、学生PCを一齐シャットダウンできます。

操作対象範囲の選択

Wingnet の機能を適用する学生PCを選択することができます。
※起動直後は、すべての学生PCが適用対象になっています。



適用対象

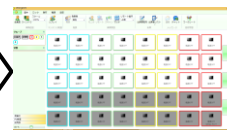
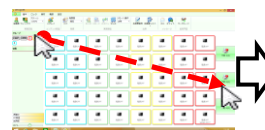


適用対象外

学生アイコンをクリックすると、Wingnetの機能が適用される対象か、または対象外かを切り替えることができます。



学生アイコンを色別にグループ分けしていれば、グループ単位で適用対象・対象外の変更が可能です。



マウスのドラッグ操作で学生PCをまとめて選択することができます。

画面転送



全画面

先生PCの画面全体を送る

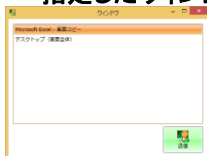
「全画面」ボタンをクリックすると、先生PCの画面を学生PCの画面に表示することができます。



ウィンドウ

指定したウィンドウを送る

「ウィンドウ」ボタンをクリックすると、先生PCで開いているウィンドウが一覧表示されます。選択したウィンドウを学生PCの画面に表示することができます。



発表

学生PCの画面を先生PCと他の学生PCへ送る

「発表」ボタンをクリックして学生アイコンを選択すると、先生が選択した学生PCの画面を、先生PCとその他の学生PCの画面に表示することができます。



外部入力

外部AV機器の映像を送る

「外部入力」ボタンをクリックすると、パソコンに接続したBlu-rayデッキや書画カメラの映像を学生PCの画面に表示することができます。



すべて停止

画面転送を停止する

サイドバーの「状態」にある「すべて停止」ボタンをクリックします。

制限・禁止



マウス/キーボード

学生PCのキーボードとマウス操作を禁止する

「マウス/キーボード」ボタンをクリックすると、学生PCのキーボードとマウスによる操作が行えなくなります。



ブラックアウト

学生PCの画面をブラックアウトする

「ブラックアウト」ボタンをクリックすると、学生PCの画面をブラックアウトさせ、キーボードとマウス操作も行えなくなります。



ブラウザロック

webブラウザの起動を禁止する

「ブラウザロック」ボタンをクリックすると、学生PCでInternet Explorer等のwebブラウザが起動できなくなります。

学生PCの電源管理



「電源」タブのボタンから、学生PCを一斉起動・シャットダウン・ログオン・ログオフ・再起動させることができます。

モニタリング



モニタ

指定した学生PCの画面を見る

「モニタ」ボタンをクリックして学生アイコンを選択すると、先生が選択した学生PCの画面をモニタリングすることができます。



スキャン

学生PCの画面を巡視する

「スキャン」ボタンをクリックすると、一定秒数ごとに学生PCの画面を巡視することができます。



マルチ

複数の学生PCの画面を見る

「マルチ」ボタンをクリックすると、複数の学生PCの画面を1画面でモニタリングすることができます。



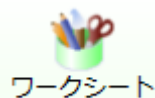
リモート

学生PCを遠隔操作する

「リモート」ボタンをクリックして学生アイコンを選択すると、先生が選択した学生PCを先生PCから遠隔操作することができます。

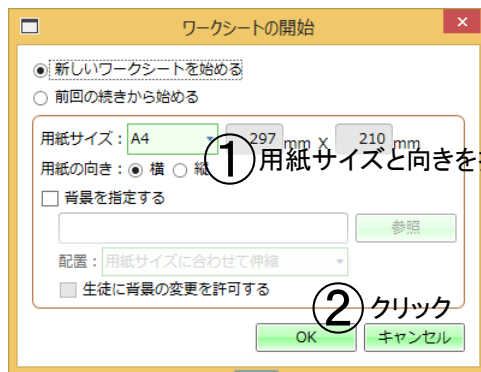
ワークシート

ひとつのワークシートを複数の学生で共有することで、協力してひとつの作品を作成させる(協同学習)ことを目的とした授業に活用できます。



ワークシートを開始する(先生PC)

「基本」タブの「ワークシート」ボタンをクリックすると、「ワークシートの開始」画面が表示されます。

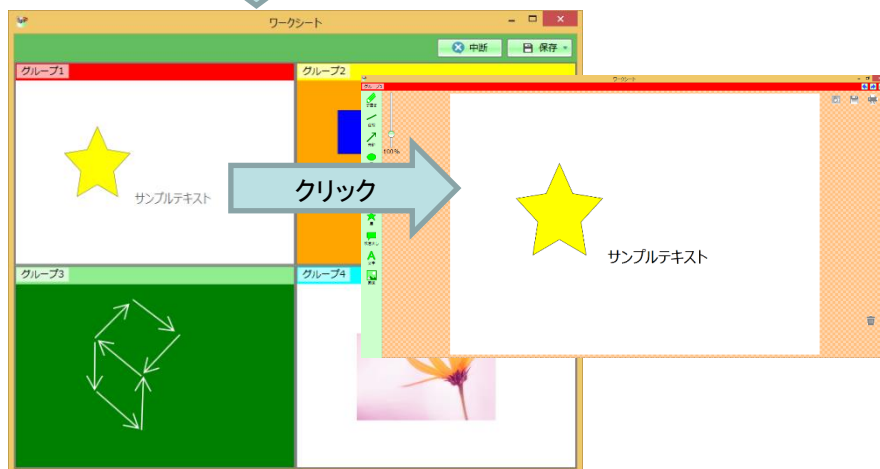


① 用紙サイズと向きを指定

用紙サイズと向きを指定して「OK」ボタンをクリックします。

② クリック

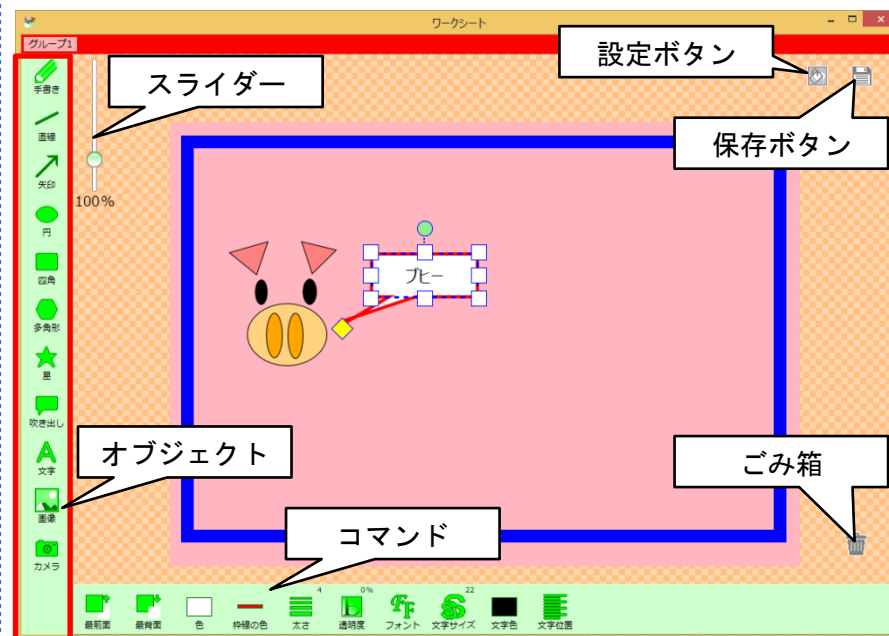
背景画像を指定することもできます。



各グループのワークシートを一覧できる画面が表示されます。
グループをクリックすると、ワークシートを先生PCの画面に開くことができます。

ワークシートを開始する(学生PC)

先生PCでワークシートを開始すると、学生PCにワークシートが表示されます。さまざまなオブジェクトを使って、みんなでひとつの作品を作成することができます。



配置できるオブジェクト



配置したオブジェクトは同じグループ全員で共有することになります。

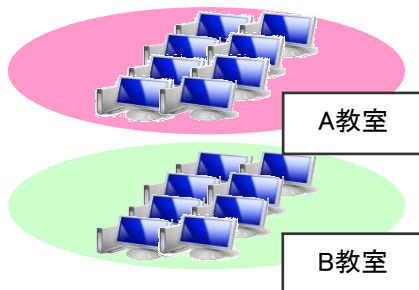
オブジェクトの色を変えるときなどは、対象オブジェクトをクリックしてコマンドを選択します。

不要なオブジェクトを削除するときは、対象オブジェクトをごみ箱にドラッグアンドドロップします。

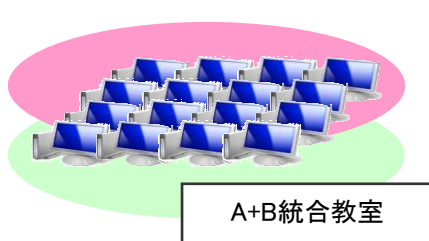
教室の分離／統合

分離／統合機能では、ひとつの教室を複数の教室として分割したり、複数の教室を連結してひとつの教室として運用することができます。

A教室B教室と分離して利用



A教室B教室を統合して利用



教室の状態を変更する

アプリケーションメニューの「ツール」→「分離／統合教室設定」をクリックすると、分離／統合教室設定画面が開きます。

教室のアイコンをダブルクリック

登録されている教室が表示されます

「A+B統合教室」を有効にすると以下の教室が無効になります。
「A教室」
「B教室」
よろしいですか。

はい(Y) いいえ(N)

分離／統合教室設定画面の「教室一覧」から、使用したい教室のアイコンをダブルクリックすると、その教室が有効に変更されます。
(同時に、排他関係にある教室は無効になります)



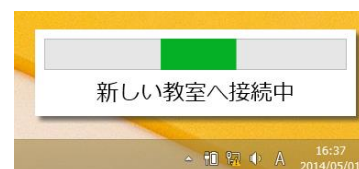
教室が無効な状態(ダブルクリックで有効に変更できます)



教室が有効な状態(ダブルクリックで無効に変更できます)



教室が有効な状態(※授業中または管理中なので状態変更不可)



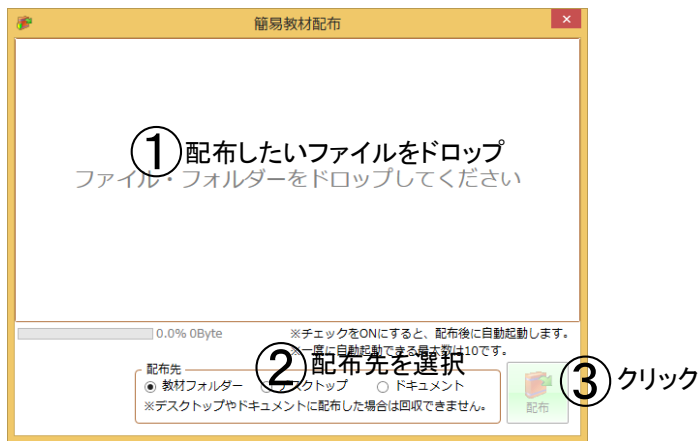
各PCに教室の状態変更が反映されます。

簡易教材配布

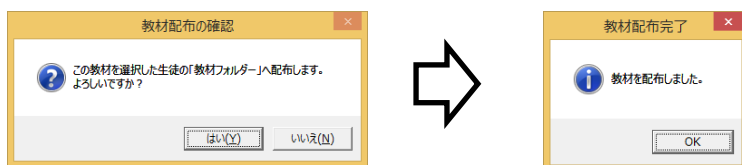


教材(ファイル)を配布する

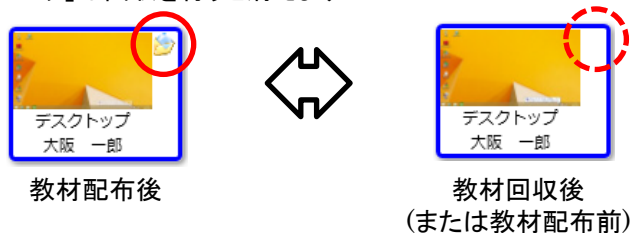
「教材」タブの「簡易配布」ボタンをクリックすると、簡易教材配布画面が開きます。



教材配布の確認画面が表示されますので「はい」を選択すると、学生PCに教材(ファイルやフォルダ)を配布することができます。



教材が配布された学生アイコンには「教材マーク」が表示されます。
※「教材マーク」は回収を行うと消えます

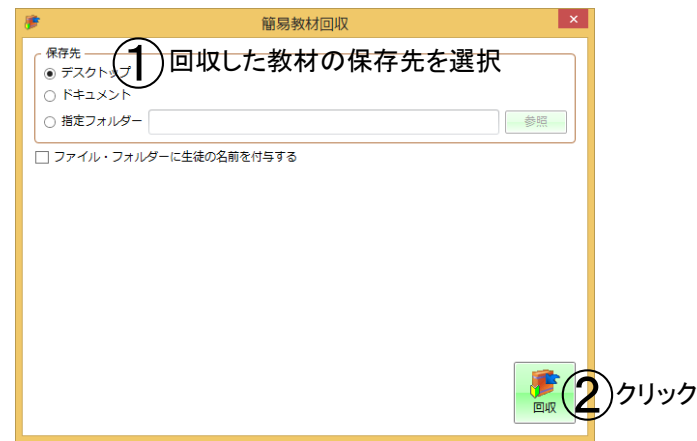


簡易教材回収

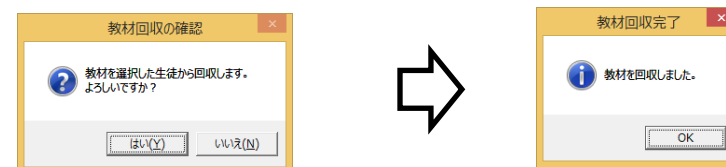


配布した教材を回収する

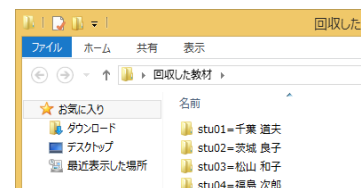
「教材」タブの「簡易回収」ボタンをクリックすると、簡易教材回収画面が開きます。



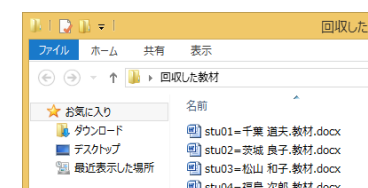
教材回収の確認画面が表示されますので「はい」を選択すると、先生PCの指定したフォルダに教材を回収することができます。



「ファイル・フォルダーに学生の名前を付与する」のチェックボックスをONにすると、回収したファイル・フォルダーに学生名を付与して回収します。



通常の回収

ファイル・フォルダーに学生
の名前を付与する

教材を管理する

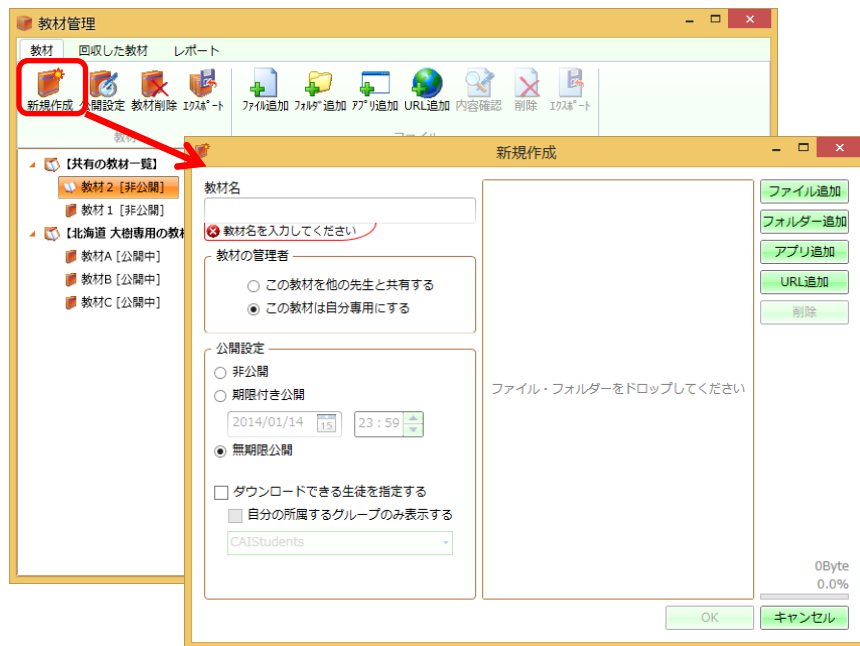


教材配布・回収機能で扱う教材(ファイル)をサーバーに登録したり、回収した教材を管理します。
教材配布を行うには、まず、配布する教材を教材サーバーに登録する必要があります。
簡易教材配布・回収と違って、一度登録した教材は何度でも再利用することができます。

Wingnet操作画面の「教材」タブの「管理」ボタンをクリックして教材管理画面を開きます。

教材を登録・編集する

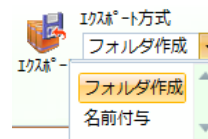
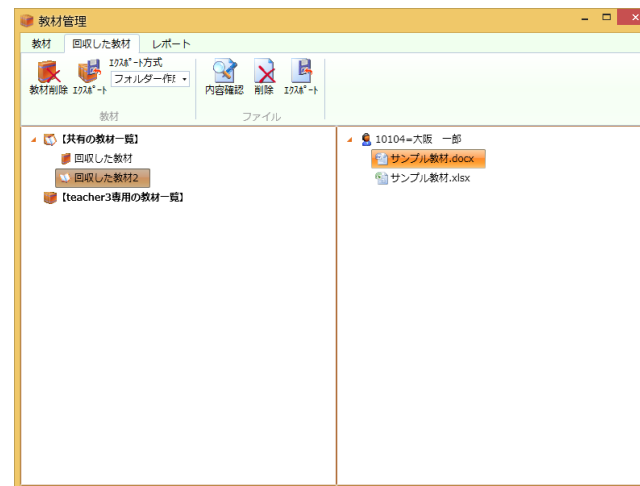
「教材管理」画面の「教材」タブでは、登録した教材にファイルを追加したり、不要になった教材を削除したりすることができます。



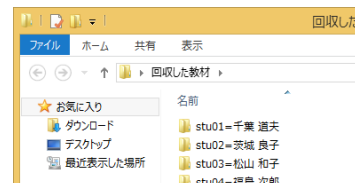
1. 教材管理画面の教材タブで「新規作成」ボタンを押します。
2. 新規追加画面が開くので、教材名・教材の管理者・公開設定・配布したいファイル等を指定して「OK」ボタンを押します。

回収した教材を管理する

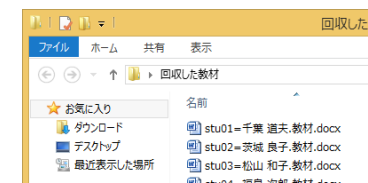
「教材管理」画面の「回収した教材」タブでは、回収した教材の内容を確認したり、教材サーバーから先生PC上にエクスポートすることができます。



「エクスポート方式」で、教材のエクスポート時に学生ごとにフォルダを作成するか、ファイル名に学生の名前を追加するかを選択することができます。



フォルダ作成



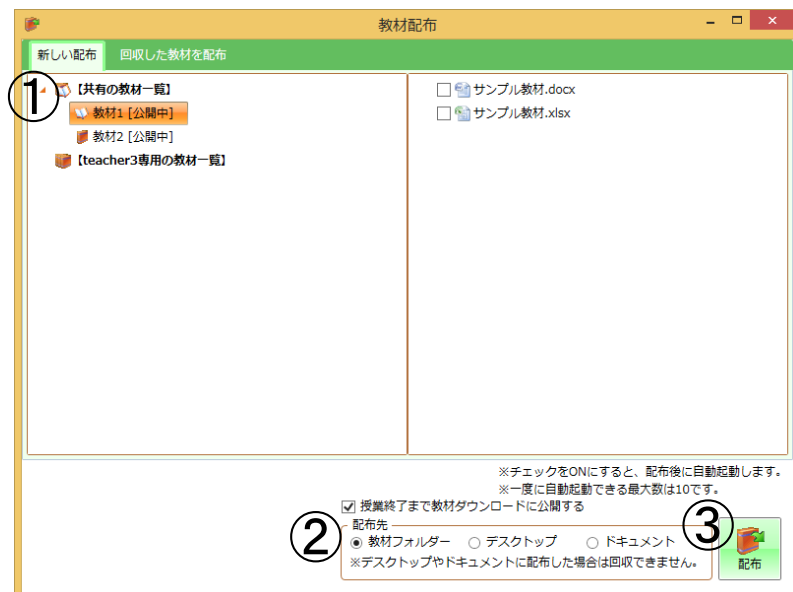
名前付与

教材の配布



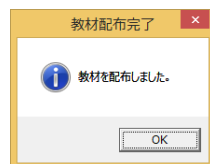
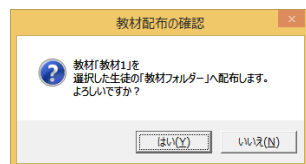
教材を配布する

「教材」タブの「配布」ボタンをクリックすると、教材配布画面が開きます。



- ① 配布したい教材を選択する
- ② 学生PCのどこに配布するか選択する
- ③ 「配布」ボタンをクリックする

すると教材配布の確認画面が表示されますので「はい」を選択すると、教材を配布することができます。



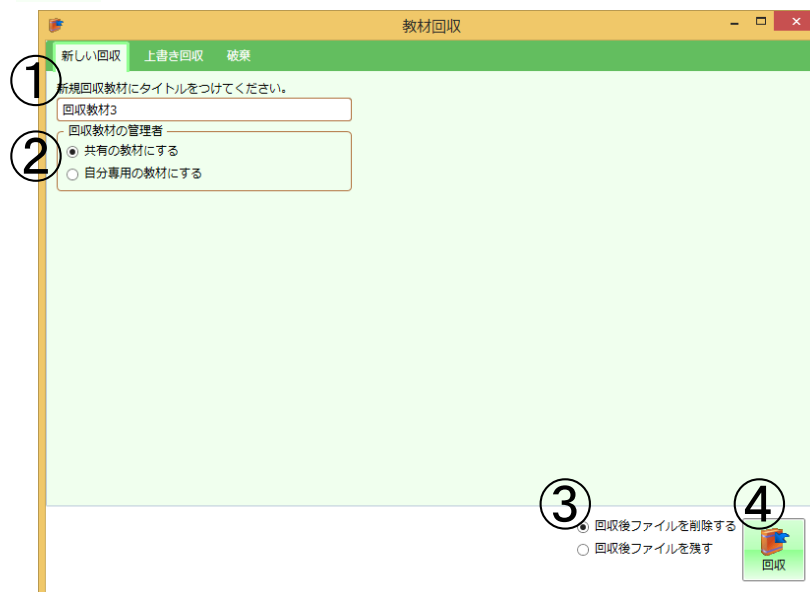
教材が配布された学生アイコンには「教材マーク」が表示されます。

教材の回収



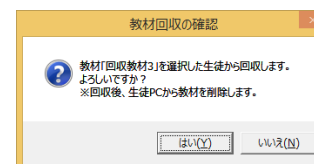
配布した教材を回収する

「教材」タブの「回収」ボタンをクリックすると、教材回収画面が開きます。



- ① 回収する教材に名前をつける
- ② 教材を他の先生と共有するか、自分専用にするかを選択する
- ③ 学生PCの教材フォルダを空にするか、ファイルを残すかを選択する
- ④ 「回収」ボタンをクリックする

すると教材回収の確認画面が表示されますので「はい」を選択すると、教材を回収することができます。



教材が回収された学生アイコンから「教材マーク」が消えます。

レスポンスアナライザ

回答ボタンを学生PCに表示して、学生が選択した回答や回答に要した時間を集計したり、グラフ表示することができます。
集計結果(CSV形式)とグラフ(jpeg画像)をまとめたZIPファイルに保存することができます。



アナライザ

レスポンスアナライザを使用する

「教材」タブの「アナライザ」ボタンをクリックし、「一問一答」か「複数」を選択すると、レスポンスアナライザ画面が開きます。

一問一答
複数

「一問一答」は、一問ずつ先生PCで開始終了の操作を行います。



② 学生が回答する



「複数」は、学生が設問数だけ連続で回答し、すべて回答し終わったら結果が集計されます。



② 学生が全問に回答する



回答を選択したら「次へ」ボタンで次の問題へ

アンケート・ドリル①

アンケートでは質問内容を回答の選択肢とともに学生PCに表示させ、学生が選択した回答を集計したり、グラフ表示することができます。
ドリルでは問題を解答欄とともに学生PCに表示させ、学生の回答を集計・採点したり、グラフ表示することができます。



アンケート

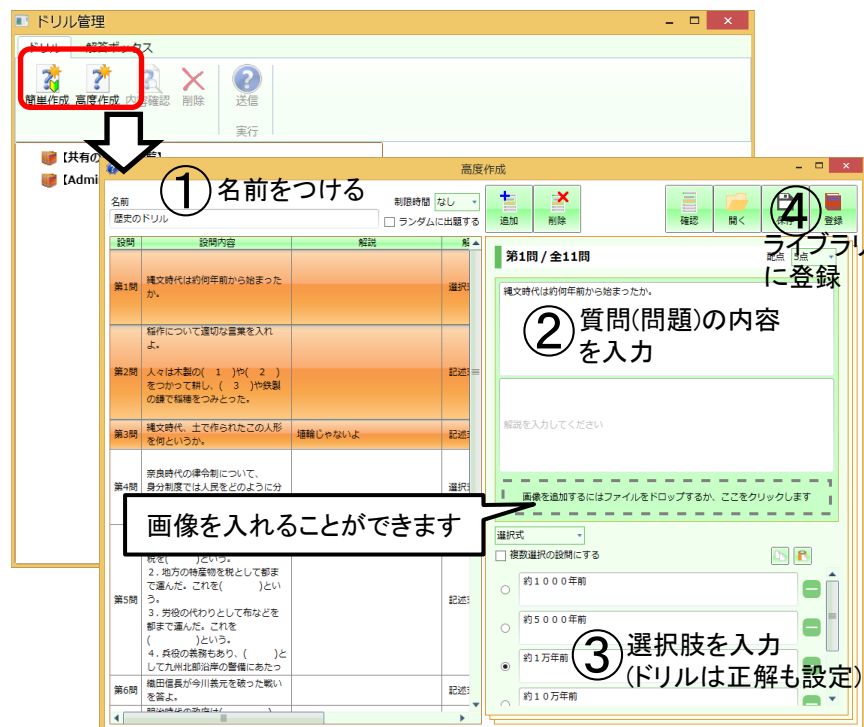


ドリル

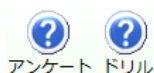
質問(問題)を作成する

アンケートの「質問」・ドリルの「問題」を事前に作成して、サーバーのライブラリに登録する必要があります。
「質問」・「問題」は先生PCまたは「アンケートツール」をインストールしたPCで作成することができます。

アンケート用の質問を作成するときは「アンケート」ボタンを、ドリル用の問題を作成するときは「ドリル」ボタンをクリックすると、アンケート(ドリル)管理画面が開きますので、「簡単作成」または「高度作成」ボタンをクリックしてアンケート(ドリル)作成画面を開きます。



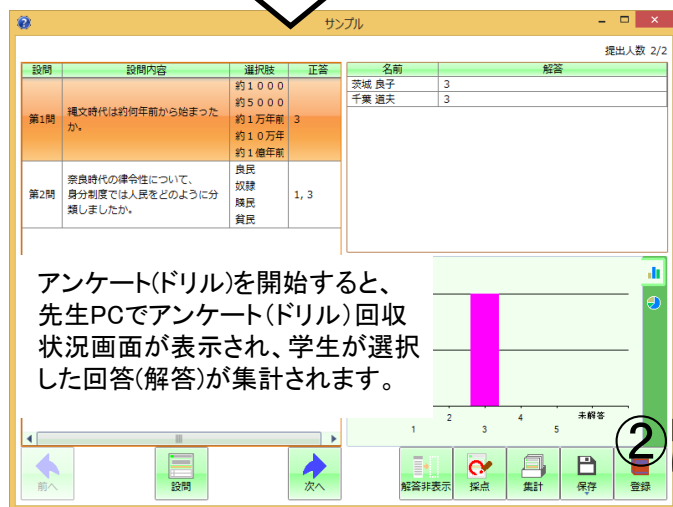
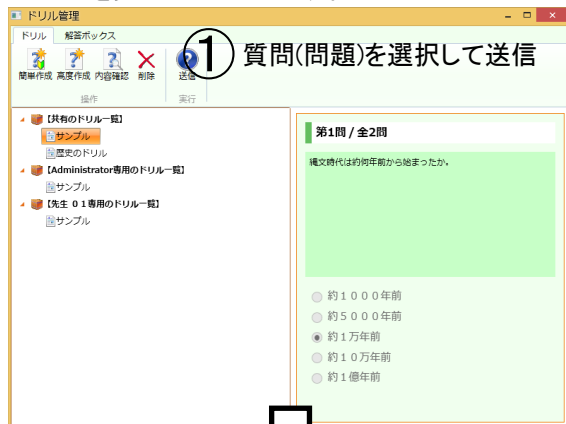
アンケート・ドリル②



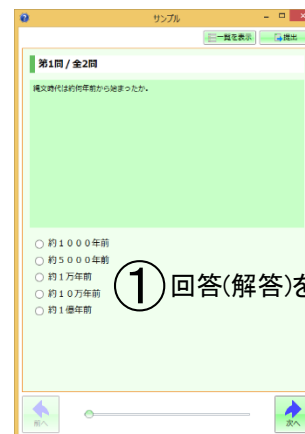
アンケート(ドリル)を使用する

「教材」タブの「アンケート」・「ドリル」のうち、使用したい方のボタンをクリックします。

アンケート(ドリル)管理画面で、ライブラリに登録した質問(問題)を選択して「送信」ボタンを押すと、アンケート(ドリル)が開始されます。
終了時に集計データを「回答(解答)ボックス」に保存すれば、いつでも過去のデータを見ることができます。



先生PCの画面



学生PCの画面

① 回答(解答)を選択

学生PCでアンケート(ドリル)画面が表示されます。
学生は回答(解答)を選択して「提出」ボタンをクリックします。



ドリルにのみ「採点」ボタンがあり、クリックすると解答済の学生PCに正解または不正解の判定・答え・獲得点数が表示されます。



学生PCのアンケート(ドリル)回収状況画面の「集計」ボタンをクリックすると、より詳しく集計結果を確認することができます。

設問別の集計

設問に対して、どの選択肢を何人が選択したかが表示されます。

集計	採点	解答							
No	設問	正答者数	形式	選択1	選択2	選択3	選択4	選択5	未解
1	縄文時代は約何年前から始まったか。	2	選択	0	0	2	0	0	0
2	奈良時代の律令身分制度では、	1	選択	1	1	2	0	0	0

解答者別の解答(アンケートでは回答者別の回答)

学生ごとに、どの設問でどの選択肢を選択したのかが表示されます。

集計	採点	解答							
No	設問	正答者数	形式	選択1	選択2	選択3	選択4	選択5	未解
1	縄文時代は約何年前から始まったか。	2	選択	0	0	2	0	0	0
2	奈良時代の律令身分制度では、	1	選択	1	1	2	0	0	0

解答者別の採点(ドリルのみ)

学生ごとに、各問の正解・不正解と合計獲得点数が表示されます。

集計	採点	解答				
No	名前	提出	第1問	第2問		
1	茨城 良子	○	3	1,3		
2	千葉 道夫	○	3	2,3		

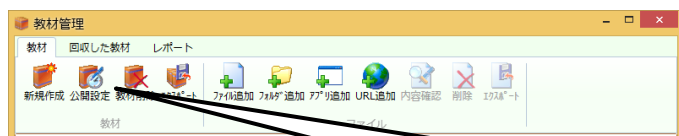
教材の公開設定

教材ダウンロード機能では、学生が教材を選択してサーバーから学生PCにダウンロードすることができます。

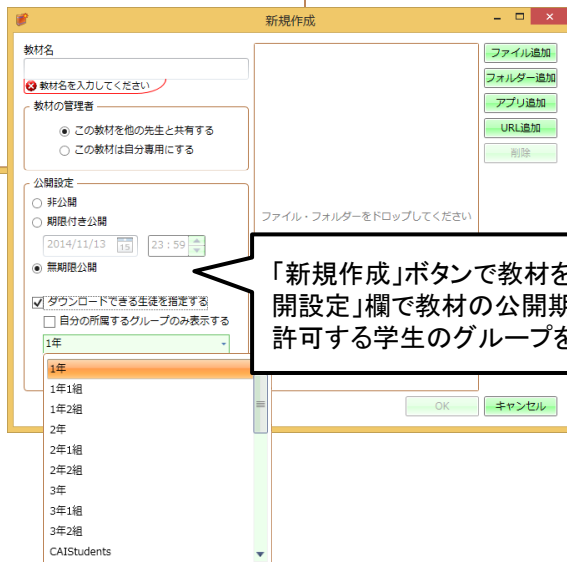
学生がダウンロードできるのは「公開」されている教材のみで、公開されているものであれば授業時間外でも好きなタイミングでダウンロードできます。



Wingnet操作画面の「教材」タブの「管理」ボタンをクリックすると「教材管理」画面が開きますので、「教材」タブをクリックします。



登録済みの教材を選択して「公開設定」ボタンをクリックすると、公開設定を後からでも変更することができます。



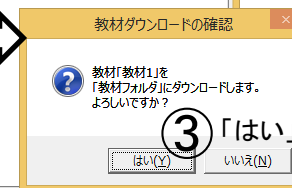
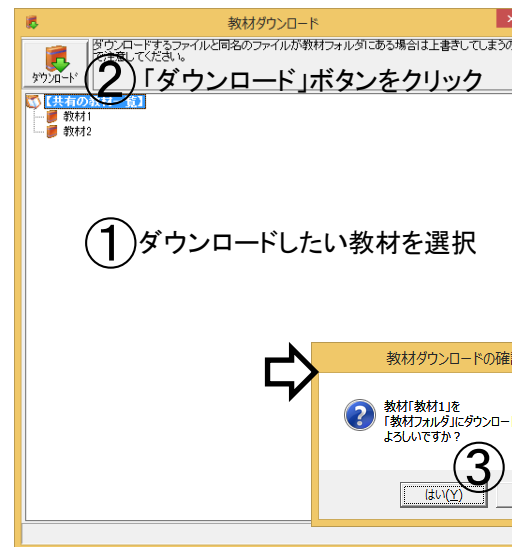
「新規作成」ボタンで教材を登録するときに、「公開設定」欄で教材の公開期限やダウンロードを許可する学生のグループを設定します。

教材ダウンロード(学生PC)



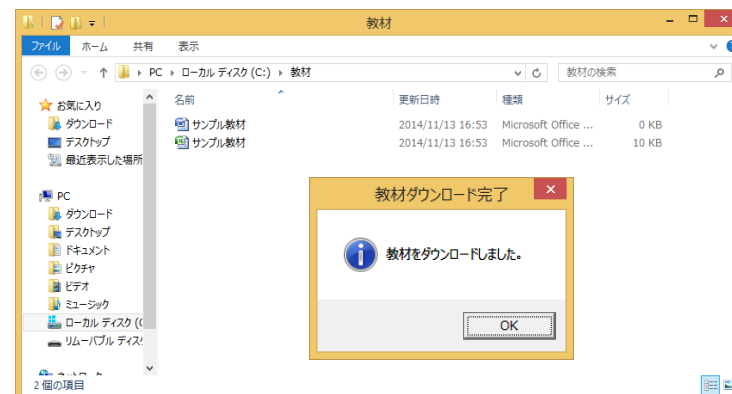
学生PCのデスクトップ上の「教材ダウンロード」アイコンをダブルクリックすると、教材ダウンロード画面が開きます。

学生は公開されている教材からダウンロードしたいものを選択して、教材をダウンロードすることができます。



③「はい」ボタンをクリック

教材ダウンロードの確認ダイアログで「はい」ボタンをクリックすると、選択した教材が学生PCにダウンロードされます。

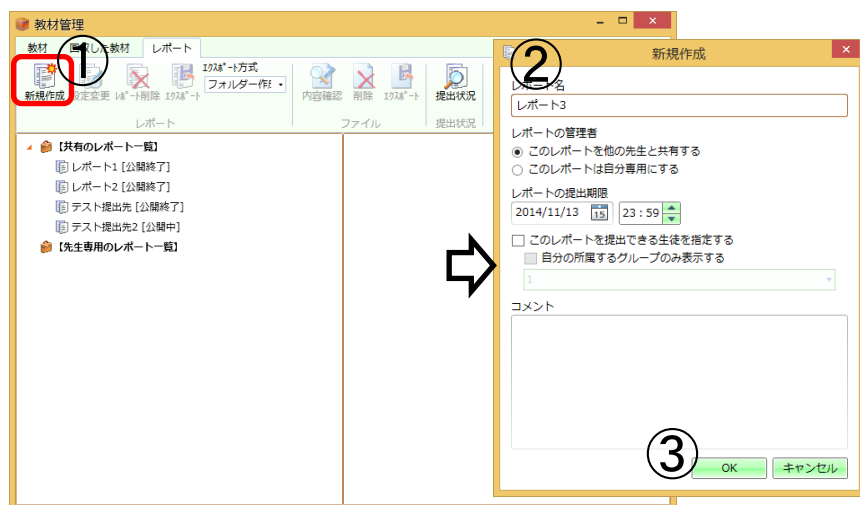


レポートの管理

レポート提出機能では、学生が作成したファイルをレポートとして提出させたり、提出されたレポートの内容や提出状況を確認することができます。
学生にレポート提出を行わせるには、まずレポートの提出先をサーバーに登録する必要があります。



「教材」タブの「管理」ボタンをクリックすると「教材管理」画面が開きますので「レポート」タブをクリックします。



- ①「新規作成」ボタンをクリックする
- ②レポート名や提出期限等を指定する
- ③「OK」ボタンをクリックする

するとレポート一覧に提出先が追加されます。
これで提出期限内であれば、学生がレポートを提出できるようになります。



選択したレポートの提出期限等を変更します。



提出されたレポートのファイルを開きます。



選択したレポートの提出先を削除します。



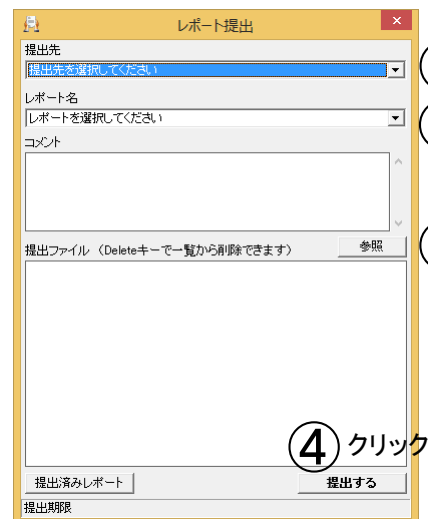
レポートの提出状況を一覧表示します。

レポートの提出(学生PC)

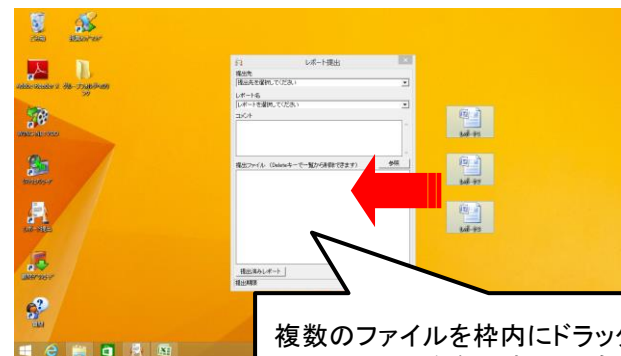
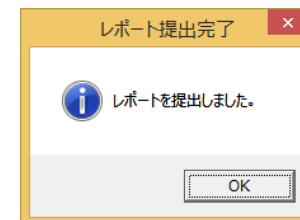
学生は、先生が用意したレポートの提出先に、レポートとしてファイルを提出することができます。



学生PCのデスクトップ上の「レポート提出」アイコンをダブルクリックすると、レポート提出画面が開きます。



- ①レポートを提出する先生を選択
- ②レポートの提出先を選択
- ③「参照」ボタンをクリックして、提出するファイルを選択
- ④クリック



複数のファイルを枠内にドラッグアンドドロップして、ファイルを参照することもできます。

出席管理

出席管理機能では、3種類の方式で授業の出席者情報を記録します。
記録された情報から条件を指定して抽出したり、リストにしてファイルに保存することもできます。

○ログオン／ログオフ

学生PCへログオン／学生PCからログオフした日時を記録します。
授業中でなくても記録します。(授業中か否かは区別しません)

○授業開始／授業終了

授業への出席・退席日時を記録します。

- ・授業開始前にログオンした学生→出席日時は授業開始日時
- ・授業開始後にログオンした学生→出席日時はログオンした日時
- ・授業終了前にログオフした学生→退席日時はログオフした日時
- ・授業終了後にログオフした学生→退席日時は授業終了日時

○出席票

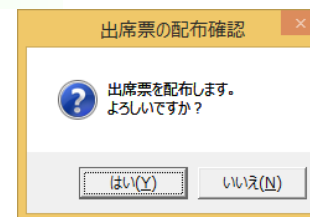
出席票を配布し、提出した学生の提出日時を記録します。

出席票を配布・回収する

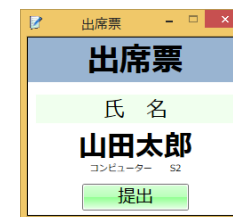
出席票方式では、先生が「出席票」を配布し、学生が提出することで出席日時が記録されます。
そのため、出席票方式を利用するには、まず、「出席票」を配布する必要があります。
※ログオン／ログオフ方式と授業開始／授業終了方式は自動的に記録されるので特別な操作は必要ありません。



「出席票配布」ボタンをクリックすると、学生PCの画面上に「出席票」画面が表示されます。



先生PC

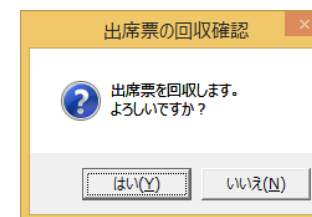


学生PC

出席票画面の「提出する」ボタンをクリックした学生は出席扱いになり、出席票を提出した日時が出席日時として記録されます。



出席票を配布した後に、再び「出席票配布」ボタンをクリックすると、配布した出席票を回収します。
※学生PCの画面上に表示されていた「出席票」画面が閉じます。



先生PC

学生は、先生が出席票回収を行うまでの間だけ出席票の提出が可能です。
先生は、授業の中で5回まで出席票を再配布することができます。

出席者リスト(授業中)

Wingnetが授業中の状態のときに出席者リストを開くと、その授業に出席している学生がリスト表示されます。

「出席者リスト」ボタンをクリックして記録方式を選択すると、出席者リスト画面が開きます。

更新時間 14:28:00

抽出件数: 1件

選択した記録方式で出席認定された学生がリスト表示されます。

リスト内の学生を選択して「メモ」ボタンをクリックすると「メモ編集」画面が開き、授業態度などのメモを記入することができます。

「保存」ボタンをクリックすると、出席者リストをCSV形式のファイルに保存することができます。

出席者リスト(授業終了後)

Wingnetが「授業中」の状態ではないときに出席者リストを開くと、日付や時間などの条件を指定して、過去の出席者情報を抽出することができます。

「出席者リスト」ボタンをクリックして記録方式を選択すると、選択した記録方式の出席者リスト画面が開きます。

抽出条件

日付と時間 2014/11/13 ~ 2014/11/13

教室の指定 教室の指定なし (全教室が対象)

対象者の指定

☒ 全員

☐ グループ ☐ 自分の所属するグループのみ表示

☐ ユーザー

抽出

抽出件数: 7件

抽出条件を指定して「抽出」ボタンをクリックすると、記録された出席者情報の中から条件に一致したものがリスト表示されます。

「保存」ボタンをクリックすると、抽出されたリストをCSV形式のファイルに保存することができます。