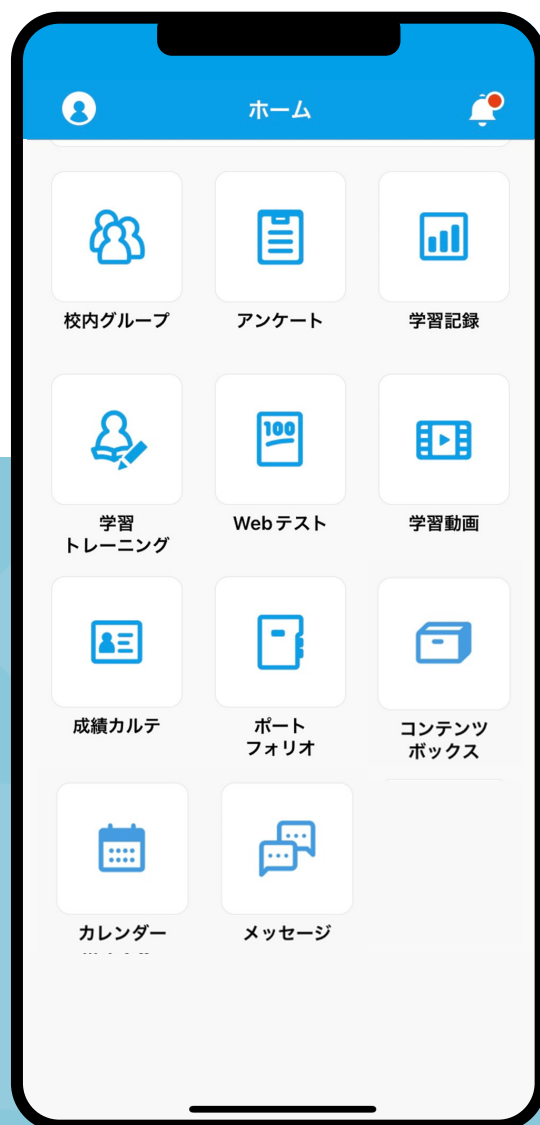


Classi

生徒用ガイド



目次

P.03 …… はじめに

生徒用 Classiの使い方

- P.07 …… **00** Classiにログインしよう
初回ログイン
- P.22 …… **01** ID・パスワードで困ったら確認しよう
ID・パスワード
- P.31 …… **02** 目標GTZ達成を目指して学習しよう
学習トレーニング
- P.51 …… **03** 自宅での学習時間を記録しよう
学習記録
- P.57 …… **04** 学校行事を確認したり、自分のToDoを管理しよう
カレンダー
- P.61 …… **05** 自分の出欠情報や時間割、今までの成績・志望校を確認しよう
成績カルテ
- P.63 …… **06** 先生から出題されたテストに解答しよう
Webテスト
- P.70 …… **07** 動画で学んでドリルに挑戦しよう
学習動画
- P.82 …… **08** 先生からのアンケートに答えよう
アンケート
- P.84 …… **09** 先生とデータをやりとりしよう
コンテンツボックス
- P.92 …… **10** 先生とメッセージをやりとりしよう
メッセージ
- P.93 …… **11** クラスや部活の先生・みんなとやりとりしよう
校内グループ
- P.96 …… **12** 自分の成長の足跡を残そう
ポートフォリオ

※本ガイドに掲載している画面はイメージです。実際の画面とは異なる場合があります。

はじめに

タブレットやスマートフォンでサクサク使える**2つのアプリ版**
パソコンなどでじっくり取り組みたいときに適した**Web版**
利用シーンに合わせて、自由に使い分けよう

どちらも、取り組める内容・記録できる機能などは同じです



アプリ版

タブレット／スマートフォン

日々の学習記録や予定 管理に特化したアプリ版

Web版では時間がかかる操作もサクサク快適です。
毎日の予定を確認したり、学習記録をつけるなら、
こちらのアプリ版がおすすめです。

※先生からのファイルをダウンロードする際や、先生へファイルをアップロードして
提出する場合は、該当ファイルをタブレット上で扱える外部アプリが必要です。

「学習動画」 に特化したアプリ版

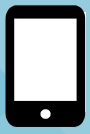
「学習動画」機能を利用して学習するなら、
こちらのアプリ版がおすすめです。

Web版

パソコン／タブレット／スマートフォン

どんな端末からでも 閲覧できるWeb版

インターネットで調べ物をしながら課題に取り組んだり、
大きい画面でテスト問題などを閲覧したりしたいときは
パソコンからWeb版を利用するのがおすすめです。



アプリ版 ホーム画面の見方



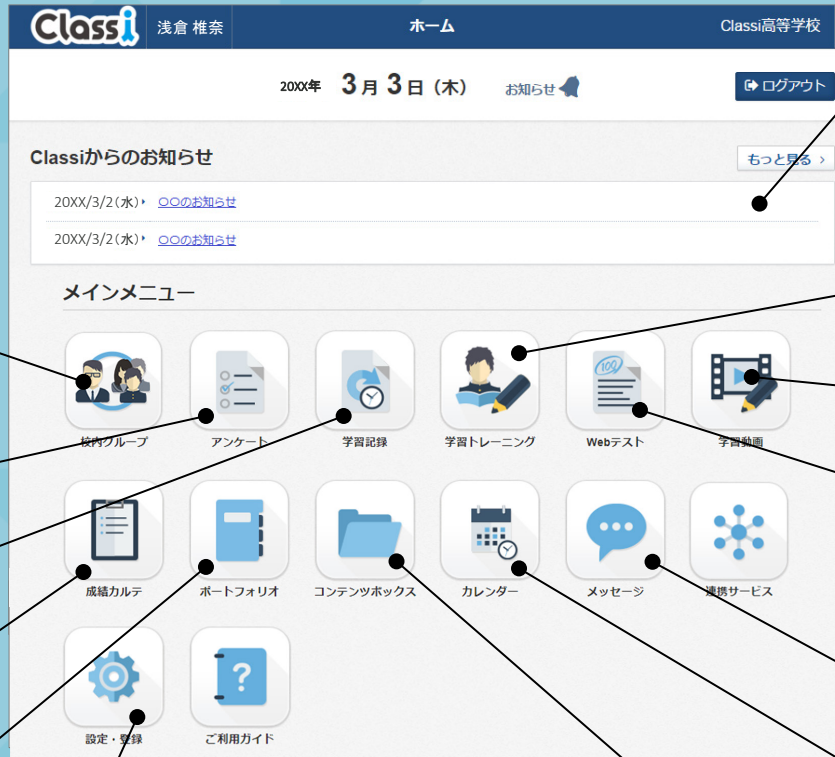
Classiホームアプリ

アプリを開くと、その日にチェックすべきことが、ひと目でわかります！





Web版 ホーム画面の見方



校内グループ
P.93

アンケート
P.82

学習記録
P.51

成績カルテ
P.61

ポートフォリオ
P.96

お知らせ

学習トレーニング
P.31

学習動画
P.70

Webテスト
P.63

お知らせ設定
このページ(下)

パスワード設定
P.22

コンテンツボックス
P.84

カレンダー
P.57

メッセージ
P.92

重要 通知設定について

通知受信の可否は自分で設定できます。アプリ版とWeb版を両方使う場合は、それぞれに設定をおこなってください。

※[お知らせ設定]の設定内容はアプリ版とWeb版の間で同期されません。 ※先生の指示がある場合は、それに従って設定してください。

		アプリ版 初期設定	Web版 初期設定
学校からのお知らせ	学校からのお知らせがあったとき	受け取る	受け取る
学習記録	自分の学習記録に先生からのコメントがあったとき	受け取る	受け取る
アンケート	アンケートを受信したとき、そのアンケートの提出期限の前日になったとき	受け取る	受け取る
Webテスト / 学習トレーニング	Webテスト: Webテストを受信したときや、そのWebテストの提出期限の前日になったとき、コメントがあったとき 学習トレーニング: 課題の開始日時になったとき、提出期限の前日になったとき(未完了の場合のみ)	受け取る	受け取る
校内グループ	自分が所属する校内グループへの投稿があったとき、自分の投稿にコメントがついたとき	受け取る	受け取る
メッセージ	先生や他の生徒からメッセージを受信したとき	受け取る	受け取る
カレンダー	自分が設定したToDoの期限日になったとき	受け取る	受け取る
コンテンツボックス	コンテンツ・フォルダが自分に共有されたとき	受け取らない	受け取る
成績カルテ	自分の成績情報が更新されたとき	受け取る	受け取る
学習動画	先生からの課題を受信したとき、取組期限前日になったとき	受け取る ※学習動画アプリで設定	受け取る
ポートフォリオ	ポートフォリオで課題やアルバムを受信したとき、自分の活動記録にコメントがあったとき	受け取る	受け取る

生徒用

Classiの 使い方

今日の
学習時間

明日の
時間割

先生からの
お知らせ





Classiにログインしよう

00 初回ログイン

[アプリ版の場合の手順 → このページの手順へ](#)[Web版の場合の手順 → P.16の手順へ](#)

アプリ版の場合の手順



- ダウンロードするには、一人ひとりにGoogle / Apple IDのアカウント登録が必要になります。
- アプリケーションソフトは無料でダウンロードできますが、Google Play™ / App Store®へ接続する際の通信料はお客様のご負担となります。
- お使いのOS環境がアプリケーションソフトに対応していない場合、ダウンロードすることはできません。また、アプリケーションソフトのダウンロードページが表示されない場合もあります。対応機種はClassiヘルプページをご確認ください。
- 支給されているタブレットなどでアプリのインストールが禁止されている学校については、一時的に解除するなど先生にご確認ください。

※アプリケーションは、Android™の場合はGoogle Play™ / iOSの場合はApp Store®からダウンロードが可能です。

この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 タブレットまたはスマートフォンからGoogle Play™ / App Store® にアクセスし、アプリをインストールする (Classiサイトではありません)

1 利用端末に合わせて、Google Play™ またはApp Store®を起動

2 検索ボックスに [Classi HOME] と入力し、検索実行

※iPadの場合、検索条件の初期設定が[iPadのみ]になっているため、検索結果にClassiアプリがヒットしません。検索結果画面左上のプルダウンより[iPhoneのみ]に変更してください。

3 検索結果に表示された[Classi ホームアプリ]をタップし、インストール

Android™の場合

iOSの場合



Classi HOME

この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

02 初回ログインでID・パスワードを設定・変更する

[ベネッセのID\(SASSI~\)でログインする場合 → 次のページの手順へ](#)[ClassiのIDでログインする場合 → P.11の手順へ](#)[Google・Microsoftのアカウントでログインする場合 → P.14の手順へ](#)

IDについて

ClassiのIDの場合、変更は任意です。ご自身でIDを設定すれば、日々のログインがよりスムーズにおこなえます。
"SASSI" から始まるIDは、進研模試デジタルサービスなどのベネッセサービスと共通のIDです。変更はできません。
Google・Microsoftのアカウントの場合、学校の先生による事前設定が必要です。
利用できるかどうかは学校の先生にお問い合わせください。

パスワードについて

初回ログイン時は変更必須となります。(Google・Microsoftのアカウントでログインする場合を除く)

ベネッセのID(SASSI～)でログインする場合

1 インストールしたアプリのアイコン
をタップ

Classi
HOME

2 [上記のIDでログイン]をタップ

Classi

Classi IDを入力

入力してください


パスワード入力へ


または

 Benesse
Benesse High School OnlineのID または

上記のIDでログイン

他のIDでログイン

 Googleのアカウント

 Microsoftのアカウント

3 [生徒向けログイン]をタップ

Classi

新ログイン画面【リニューアル版】

ベネッセ IDのログイン

それぞれのログイン画面へ進んでください。

  先生向け
ログイン

  生徒向け
ログイン

  保護者向け
ログイン

閉じる

 Googleのアカ

 アプリ情報

過去にベネッセのID (SASSI〜)を利用してパスワードを設定済みの場合は、初回登録は不要です。

4 最下部にある[初回登録]の文字をタップ

5 先生より配付された、学校コード・ログインIDを入力

6 生月日(誕生日)をプルダウンより選択

7 [登録する]をタップ

Classiをご利用いただく生徒のみなさん

Classiのご利用にあたっては、以下の注意事項をよく読んでからお使いください。

利用に関する注意事項

「Classi」について

「Classi」（以下「本サービス」といいます）は、Classi株式会社（以下「Classi」といいます。）が、先生とみなさんがコミュニケーションしたり、みなさんの出欠席や提出物などを先生が管理したりするため、みなさんの学校に対して提供するサービスです。生徒のみなさんは、本サービスを通じて、先生の課題にスマートフォンから提出したり、毎日の学習時間を先生と共有できたり、わからない課題を先生に質問したりすることができます。本サービスの利用にあたっては、本サービスの中の個別サービスごとに定められた規定や規則が定められることがありますので、当該規定などを守って、みなさんで快適な利用を行ってください。

みなさんのIDについて

みなさんには、本サービスで使用するIDおよびパスワードが学校から付与されます。本サービスは、みなさんの学校に対して提供されるサービスで

次へ

8 注意事項を確認し[次へ]をタップ

生徒のみなさんの初回パスワード設定

この画面では、SSL(Secure Socket Layer)の自動暗号化により、お客様の個人情報は守られています。

パスワードを設定してください。

パスワードは、株式会社ベネッセコーポレーションが提供する「進研模試デジタルサービス」と共通です。パスワードは、以下のルールにそって登録してください。

- 半角英字・数字・記号8文字以上、16字以内で登録してください。
- ※英字と数字の組み合わせ必須。
- ※その他、記号も登録できます。使用可能な記号 ! # \$ % & . - / = ? @ [] ^ _ { } ~
- (正しい例) abcd1234 1234abcd a1b2c3d4 a1#b2#c3
- (間違いの例) abcdefgh 12345678 _!#\$%&@? 1234%&@? ←英字のみ、数字のみ、記号のみ、英字または数字と記号のみは不可
- 同一の文字は3つ続けて使用できません。
- パスワードはコピー&ペーストせず、直接入力してください。(空白が含まれエラーになる場合があります。)

パスワードを入力してください

パスワードを入力してください

確認のため、もう一度パスワードを入力してください。

パスワードを入力してください(確認用)

パスワードを入力してください

設定する

9

新しいパスワードを入力

- 半角英数字、記号8文字以上16文字以内
- ※英字、数字を組み合わせてください。
- ※英字のみ、数字のみ、記号のみは使用できません。
- ※同一の文字は3つ続けて使用できません。

10 新しいパスワードをもう一度入力

11 [設定する]をタップ

ClassiのIDでログインする場合

1 インストールしたアプリのアイコンをタップ

Classi
HOME

2 ログインID・パスワードを入力


Classi

Classi IDを入力

入力してください

パスワード入力へ


または


 Benesse

Benesse High School OnlineのID または「SASSI/SASPI」から始まるIDをお持ちの方

上記のIDでログイン

他のIDでログイン

 Googleのアカウント

 Microsoftのアカウント

3 「確認しました」にチェックを入れ、[次へ]をタップ

Classi アカウント確認

アカウント確認

このたびは、Classiをご利用いただき誠にありがとうございます。

こちらは、

Classi高等学校
浅倉 椎名 さんの **生徒** アカウントです。

異なる場合は設定を中止し、学校のClassi管理責任者または管理者の先生にお問い合わせください。

確認しました

次へ

設定を中止する

ヘルプページ サービス稼働情報

Classiのご利用にあたって

「Classi」をご利用いただくには、以下の注意事項への同意が必要です。よくお読みいただき、同意いただいた上で、ご利用ください。

Classi 注意事項

ID・パスワードについて

Classi（以下「本サービス」といいます）は、Classi株式会社（以下「Classi」といいます）が学校に対し提供するサービスです。本サービスで使用するID及びパスワードは、学校から付与されるものです。IDは、学校の判断により、利用停止・情報の閲覧を制限される場合があります。

パスワードは、他の人に知られることのないよう、取り扱いには十分に注意してください。ID及びパスワードを忘れた場合には、ひ

4 注意事項を確認し[次へ]をタップ

次へ

5 新しいパスワードを入力

- ・半角英数字、記号8文字以上30文字以内
- ※英字、数字、記号を組み合わせてください。
- ※英字のみ、数字のみ、記号のみは使用できません。
- ※同一の文字は3つ続けて使用できません。

6 新しいパスワードをもう一度入力

学校の設定で、メールアドレス登録が有効化されている場合は、手順 4 の後にメールアドレス登録画面が表示されます。学校の設定によっては、表示されない場合があります。メールアドレスの登録方法は、P.13をご確認ください。

ClassiのIDをご利用の場合、メールアドレスを登録すると、パスワードを忘れた際にメールアドレスを使用して、パスワードの再設定をおこなうことができます。

7 [設定する]をタップ

初回ログイン情報設定

パスワードの設定

以下のルールに沿って、新しいパスワードを設定してください。

- ・推測されやすいパスワードは設定しないでください。[ウマイパスワードの作り方](#)
- ・半角英字・数字・記号8文字以上、30文字以内で登録ください。
- ・使用可能な記号!#\$%&,-./=?@[]^_{ }~
- ・英字、数字を組み合わせてください。
(正しい例) A7#g2%c3
(間違いの例) abcdefgh
12345678 !#\$%&@?= ←英字のみ、数字のみ、記号のみは使えません
- ・同一の文字は3つ続けて使用できません。
- ・現在お使いのパスワードと同じ文字列は使用できません。

新しいパスワード

入力してください

表示

新しいパスワード（確認用）

入力してください

表示

設定する

メールアドレスの登録手順



学校の設定で、メールアドレス登録が有効化されている場合は、メールアドレス登録画面が表示されます。学校の設定によっては、こちらのメールアドレスの登録画面は表示されない場合があります。

1 メールアドレスを入力

au・SoftBank・docomoなどのキャリアメールはメールが届かないことがあるため、Webメールをおすすめします。

2 [確認コードを送信する]をタップ

3 入力したメールアドレス宛に、6桁の確認コードが記載されたメールが届くので、コードを確認

4 Classiに戻り、届いた確認コードを入力

5 [メールアドレス登録する]をクリック

Google・Microsoftのアカウントでログインする場合



Google/Microsoftのアカウントでログインするためには、学校の先生による事前設定が必要です。
Google/Microsoftのアカウントでログインできない場合は、学校の先生にお問い合わせください。

1 インストールしたアプリのアイコンをタップ

Classi
HOME

2 「Googleのアカウント」または「Microsoftのアカウント」をクリック

The screenshot shows the Classi HOME login interface. At the top is the Classi logo. Below it is a section titled 'Classi IDを入力' (Enter Classi ID) with a text input field labeled '入力してください' (Please enter) and a button 'パスワード入力へ' (Go to password input). Below this is a section for Benesse High School Online with the text 'Benesse High School OnlineのID または「SASSI/SASPI」から始まるIDをお持ちの方' (If you have a Benesse High School Online ID or an ID starting with 'SASSI/SASPI'). Below that is a button '上記のIDでログイン' (Login with the above ID). At the bottom, there is a section '他のIDでログイン' (Login with other ID) which is highlighted with a blue box. It contains two buttons: 'Googleのアカウント' (Google account) and 'Microsoftのアカウント' (Microsoft account).

3 ログインするアカウントを選択

学校から指定されているメールアドレスを入力、もしくは表示されているメールアドレスを選択してください。

Googleのアカウントの場合

The screenshot shows the 'Googleにログイン' (Login with Google) screen. It has a title 'アカウントの選択' (Account selection) and a subtitle '「Classi (クラッシー)」に移動' (Move to 'Classi (Crashy)'). There is a list of accounts with a blue box around the first one: '浅倉 惟奈' (Asakura Yuna) with email 'asakura.yxxxx@classi.jp'. Below the list is a button '別のアカウントを使用' (Use another account). At the bottom, there is a disclaimer: '旅行するにあたり、Google はあなたの名前、メールアドレス、言語設定、プロフィール写真を Classi (クラッシー) と共有します。このアプリを使用する前に、Classi (クラッシー) のプライバシーポリシーと利用規約をご確認ください。' (When traveling, Google will share your name, email address, language settings, and profile picture with Classi (Crashy). Before using this app, please check the Classi (Crashy) Privacy Policy and Terms of Service.)

Microsoftのアカウントの場合

The screenshot shows the 'Microsoft アカウントを選択する' (Select Microsoft account) screen. It has a list of accounts with a blue box around the first one: '浅倉 惟奈' (Asakura Yuna) with email 'asakura.yxxxx@classi.jp' and 'サインイン済' (Signed in). Below the list is a button '別のアカウントを使用する' (Use another account).

Classiのご利用にあたって

「Classi」をご利用いただくには、以下の注意事項への同意が必要です。よくお読みいただき、同意いただいた上で、ご利用ください。

Classi 注意事項

ID・パスワードについて

Classi（以下「本サービス」といいます）は、Classi株式会社（以下「Classi」といいます）が学校に対し提供するサービスです。本サービスで使用するID及びパスワードは、学校から付与されるものです。IDは、学校の判断により、利用停止・情報の閲覧を制限される場合があります。

パスワードは、他の人に知られることのないよう、取り扱いには十分に注意してください。ID及びパスワードを忘れた場合には、ひ

4 注意事項を確認し[次へ]をタップ

次へ

Web版の場合の手順

この手順では
Web版の
画面を使用し
ています。

01 Classi (https://id.classi.jp/)へアクセスする



02 初回ログインでID・パスワードを設定・変更する

ベネッセのID(SASSI～)でログインする場合 → このページの手順へ

ClassiのIDでログインする場合 → P.18の手順へ

Google・Microsoftのアカウントでログインする場合 → P.21の手順へ

ベネッセのID(SASSI～)でログインする場合

1 「上記のIDでログイン」を押下



2 [生徒向けログイン]をクリック



過去にベネッセのID (SASSI~)を利用してパスワードを設定済の場合は、ログインID・パスワードを入力して[ログイン]をクリックし、**6**へ進んでください。



3 最下部にある[こちら]の文字をクリック

4 先生より配付された、学校コード・ログインIDを入力

5 生月日(誕生日)をプルダウンより選択

6 [登録する]をクリック

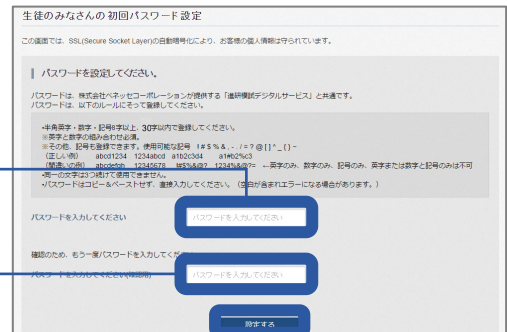


7 注意事項を確認し、[次へ]をクリック



8 新しいパスワードを入力

- 半角英数字、記号
- 8文字以上30文字以内
- ※英字、数字を組み合わせてください。
- ※英字のみ、数字のみ、記号のみは使用できません。
- ※同一の文字は3つ続けて使用できません。



9 新しいパスワードをもう一度入力

10 [設定する]をクリック

ClassiのIDでログインする場合

1 「ClassiのID」を入力し、[パスワード入力へ]をクリック



Classi
ログイン画面

Classi IDを入力
入力してください

パスワード入力へ

Benesse High School OnlineのID または「SASSISASPI」から始まるIDをお持ちの方は
上記のIDでログイン

または
他のIDでログイン
Googleのアカウント
Microsoftのアカウント

※保護者の方はご利用いただけません。
ご利用には管理者先生による事前設定が必要です。

ログインできない方は[こちら](#)をご確認ください。

2 パスワードを入力



Classi
ログイン画面

Classi ID asakurashiina [変更](#)

パスワードを入力
入力してください [表示](#)

次回からIDの入力を省略する
※共有端末の場合はチェックしないでください

[パスワードをお忘れの場合](#)

ログインする

3 「確認しました」にチェックを入れ、[次へ]をクリック



Classi
アカウント確認

アカウント確認

このたびは、Classiをご利用いただき誠にありがとうございます。

こちらは、
Classi高専学校
浅倉 権名 さんの 生徒 アカウントです。

異なる場合は設定を中止し、学校のClassi管理者または事務長の先生にお問い合わせください。

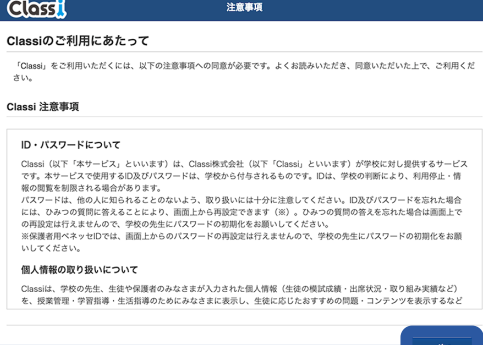
確認しました

4 注意事項を確認し[次へ]をクリック

学校の設定で、メールアドレス登録が有効化されている場合は、手順 4 の後にメールアドレス登録画面が表示されます。学校の設定によっては、表示されない場合があります。

メールアドレスの登録方法は、P.20をご確認ください。

ClassiのIDをご利用の場合、メールアドレスを登録すると、パスワードを忘れた際にメールアドレスを使用して、パスワードの再設定をおこなうことができます。



Classi
注意事項

Classiのご利用にあたって

「Classi」をご利用いただくには、以下の注意事項への同意が必要です。よくお読みいただき、同意いただいた上で、ご利用ください。

Classi 注意事項

ID・パスワードについて

Classi（以下「本サービス」といいます）は、Classi株式会社（以下「Classi」といいます）が学校に対し提供するサービスです。本サービスで使用するID及びパスワードは、学校から付与されるものです。IDは、学校の判断により、利用停止・情報の開示を制限される場合があります。

パスワードは、他の人に知られることのないよう、取り扱いは十分に注意してください。ID及びパスワードを忘れた場合には、ひみつの質問に答えることにより、画面上から再設定できます（※）。ひみつの質問の答えを忘れた場合は画面上での再設定は行えませんので、学校の先生にパスワードの初期化をお願いします。

※保護者用ベネッセIDでは、画面上からのパスワードの再設定は行えませんので、学校の先生にパスワードの初期化をお願いします。

個人情報の取り扱いについて

Classiは、学校の先生、生徒や保護者のみなさまが入力された個人情報（生徒の模試成績・出席状況・取り組み実績など）を、授業管理・学習指導・生活指導のためにみなさまに表示し、生徒に応じたおすすめの問題・コンテンツを表示するなど

5 **新しいパスワードを入力**

・半角英数字、記号
8文字以上30文字以内
※英字、数字を組み合わせてください。
※英字のみ、数字のみ、記号のみは
使用できません。
※同一の文字は3つ続けて使用
できません。

6 **新しいパスワードをもう一度入力**

7 **[設定する]をクリック**

初回ログイン情報設定

初回ログイン情報設定

パスワードの設定

以下のルールに沿って、新しいパスワードを設定してください。

- ・推奨される新しいパスワードは設定しないでください。 [パスワードの作りか](#)
- ・半角英字、記号、記号英数字は、30文字以内で登録ください。
- ・使用可能な記号は % * & . - / = ? @ ! " ' _ { } ~
- ・英字、数字を組み合わせてください。
- ① (記号) A-Z a-z 0-9 % * & @ ? ~
- ② (英字のみ) abcdefgh 12345678 90%&@? ~
- ③ (数字のみ) 12345678 90%&@? ~
- ④ (記号のみ) !@#\$%^&*~
- ・同一の文字は3つ続けて使用できません。

新しいパスワード 入力してください

新しいパスワード (確認用) 入力してください

ヘルプページ サービス情報
Copyright © Class Corp. All Rights Reserved.

メールアドレスの登録手順



学校の設定で、メールアドレス登録が有効化されている場合は、メールアドレス登録画面が表示されます。学校の設定によっては、こちらのメールアドレスの登録画面は表示されない場合があります。

1 メールアドレスを入力し、[確認コードを送信する]をクリック

au・SoftBank・docomoなどのキャリアメールはメールが届かないことがあるため、Webメールをおすすめします。

2 確認コードを確認

3 確認コードを入力

4 [メールアドレスを登録する]をクリック

1. メールアドレスの登録が完了です。
2. 登録メールアドレス宛に、登録完了と同等な内容のメールが届いて、まわって10分以内
3. 送付メールに対するフィルタが設定されている場合
4. 送信元が「@class.jp」のドメインからのメールであることを確認してください。
5. 送信元を確認していただき、送信元が「@class.jp」であることを確認してください。
6. 送信元を確認していただき、送信元が「@class.jp」であることを確認してください。
7. 送信元を確認していただき、送信元が「@class.jp」であることを確認してください。

Google・Microsoftのアカウントでログインする場合



Google/Microsoftのアカウントでログインするためには、学校の先生による事前設定が必要です。
Google/Microsoftのアカウントでログインできない場合は、学校の先生にお問い合わせください。

1 「Googleのアカウント」または「Microsoftのアカウント」をクリック



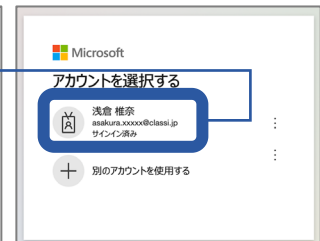
2 ログインするアカウントを選択

学校から指定されているメールアドレスを入力、もしくは表示されているメールアドレスを選択してください。

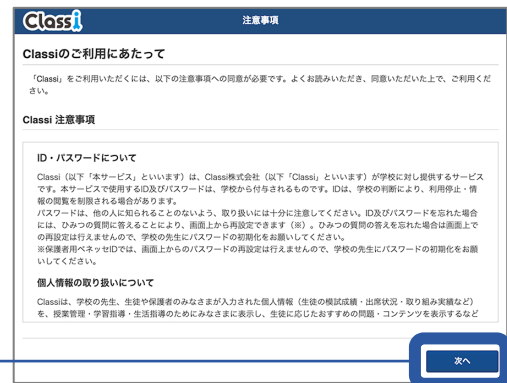
Googleのアカウントの場合



Microsoftのアカウントの場合



3 注意事項を確認し[次へ]をタップ



Google/Microsoftアカウントへのログインが求められる場合

ご利用の端末がGoogle/Microsoftアカウントにログイン状態でない(有効なセッションが残っていない)場合、Google/Microsoftアカウントへのログインが求められます。

画面に従ってGoogle/Microsoftアカウントへのログインが完了するとClassiに自動的にログインされます。
Google/Microsoftアカウントへログインできない場合は、学校の先生にお問い合わせください。



ID・パスワードで困ったら確認しよう

01 ID・パスワード

		変更したい場合	忘れた場合
ベネッセのID (SASSI～) を利用している場合	ID	変更できません	先生に 確認してください
	パスワード	P.23～24 参照	先生に初期化を 依頼してください <small>※初期化後は、P.8の1以降の手順を 再度おこなっていただく必要があります。</small>
ClassiのID を利用している場合	ID	P.25へ	先生に 確認してください
	パスワード	P.25へ	P.28へ <small>※事前にメールアドレスの登録をしてい ない場合は、先生に確認してください。</small>
Googleの アカウント または Microsoftの アカウント を利用している場合	ID	変更できません	先生に 確認してください
	パスワード	変更できません	先生に 確認してください

ID・パスワードの変更

ベネッセのパスワードを変更する

※ パスワードの変更ができるのは、Web版のみです。

01 Classi (<https://id.classi.jp/>) へアクセスする

02 ログインしてパスワードを変更する

1 [上記のIDでログイン]をクリック



2 「生徒向けログイン」をクリック



3 「ベネッセのID」と「パスワード」を入力



4 [ログイン]をクリック

5 メインメニューの[設定・登録]アイコンをクリック



6 [パスワード変更]をクリック

Googleアカウント・Microsoftアカウントでログインした場合は、パスワード変更メニューが表示されません。(ご利用できません)



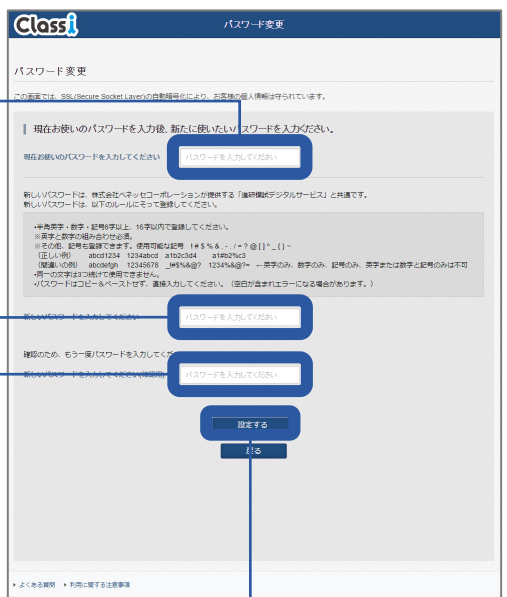
7 現在使用中のパスワードを入力

8 変更後のパスワードを入力

- 半角英数字、記号
- 8文字以上16文字以内
- ※英字、数字、記号を組み合わせてください。
- ※英字のみ、数字のみ、記号のみは使用できません。
- ※同一の文字は3つ続けて使用できません。

9 変更後のパスワードをもう一度入力

10 [設定する]をクリック



ClassiのID・パスワードを変更する

01 Classi (https://id.classi.jp/) へアクセスする



02 ログインしてID・パスワードを変更する

1 「ClassiのID」を入力し、[パスワード入力へ]をクリック

2 [パスワード]を入力

3 [ログインする]をクリック

4 メインメニューの[設定・登録]アイコンをクリック

5 [パスワード変更]をクリック

Googleアカウント・Microsoftアカウントでログインした場合は、パスワード変更メニューが表示されません。(ご利用できません)



6 IDを変更する場合は、「変更したいClassi ID」を入力し、[変更する]をクリック

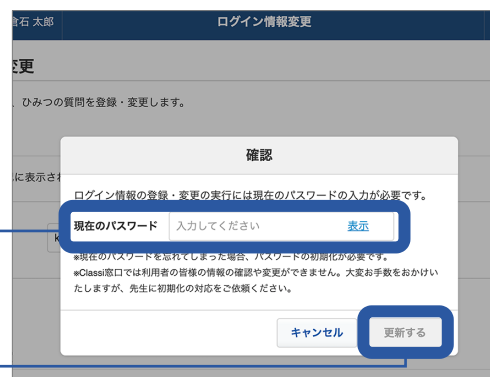
パスワードを変更する場合は、「新しいパスワード」と「新しいパスワード(確認用)」を入力し、[変更する]をクリック

- 7
- ・半角英数字、記号
 - ・8文字以上30文字以内
 - ※英字、数字を組み合わせてください。
 - ※英字のみ、数字のみ、記号のみは使用できません。
 - ※同一の文字は3つ続けて使用できません。



8 「現在のパスワード」を入力

9 [更新する]を入力



IDについて

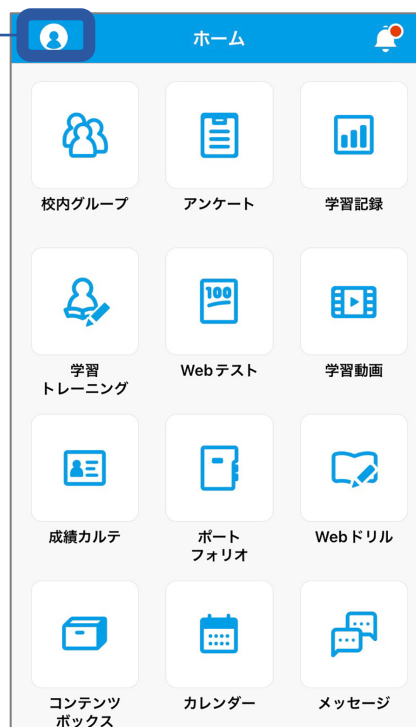
ClassiのIDの場合、変更は任意です。ご自身でIDを設定すれば、日々のログインがよりスムーズにおこなえます。
"SASSI"から始まるIDは、進研模試デジタルサービスなどのベネッセサービスと共通のIDです。変更はできません。
Google・Microsoftのアカウントの場合、学校の先生による事前設定が必要です。
利用できるかどうかは学校の先生にお問い合わせください。

パスワードについて

初回ログイン時は変更必須となります。(Google・Microsoftのアカウントでログインする場合を除く)

アプリでのClassiID・パスワード変更方法について

1 人型のアイコンをタップ



2 [ID・パスワード変更] をタップ

以降の手順はブラウザ版と同様です。
ブラウザ版の手順はP.26の手順 6 以降を
ご参照ください。



ID・パスワードを忘れた場合

Classiのパスワードを再設定する

01 Classi (https://id.classi.jp/)へアクセスする



02 パスワードの再設定をする

1 「ClassiのID」を入力し、「パスワード入力へ」をクリック



2 「パスワードをお忘れの場合」をクリック



パスワードの再設定時に表示される画面について

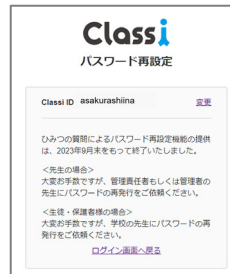
事前にメールアドレスの登録がある場合とない場合で、表示される画面が変わります。

メールアドレスを登録している場合



ご自身でパスワードを再設定することができます。

メールアドレス登録がない場合

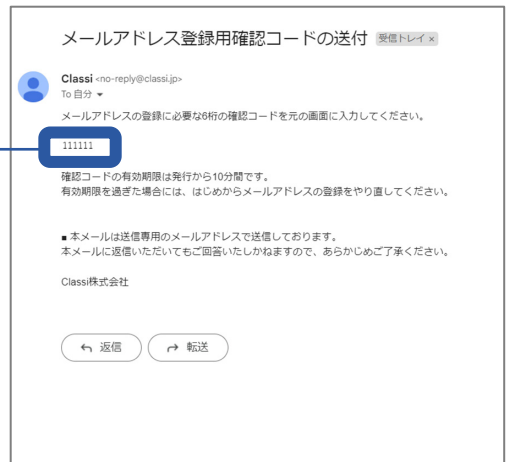


先生にパスワードを再発行してもらう必要があります。

3 [確認コードを送信する]をクリック

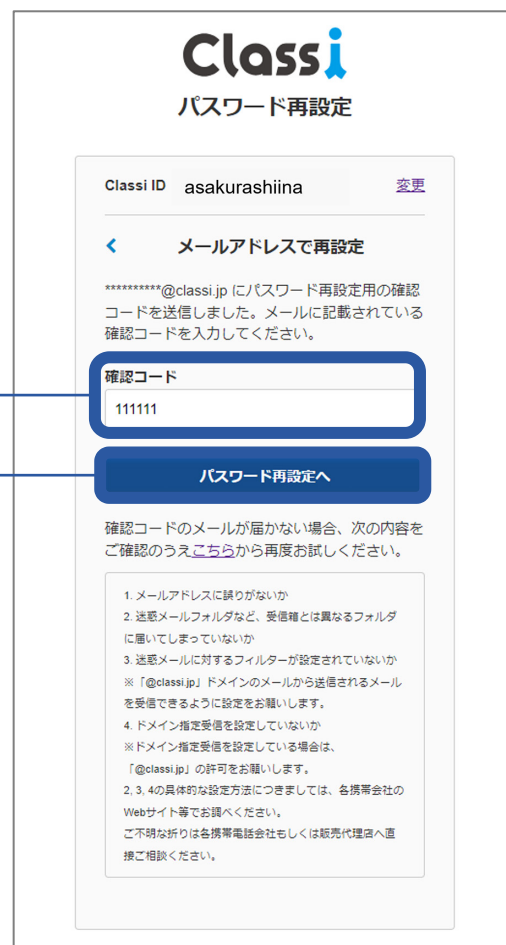


4 確認コードを確認



5 届いた確認コードを入力

6 [パスワード再設定へ]をクリック



7 **新しいパスワードを入力**

- ・半角英数字、記号8文字以上
16文字以内
- ※英字、数字を組み合わせてください。
- ※英字のみ、数字のみ、記号のみは
使用できません。
- ※同一の文字は3つ続けて使用でき
ません。

8 **新しいパスワードをもう一度入力**

9 **[設定する]をクリック**



パスワード再設定

新しいパスワードを入力

新しいパスワード

入力してください 表示

新しいパスワード (確認用)

入力してください 表示

設定する

以下のルールに沿って、新しいパスワードを設定してください。

- ・推測されやすいパスワードは設定しないでください。 [ウマイパスワードの作り方](#)
- ・半角英字・数字・記号8文字以上、30文字以内で登録ください。
- ・使用可能な記号 | # \$ % & , - . / = ? @ [] ^ _ () ~
- ・英字、数字を組み合わせてください。
(正しい例) A7#g2%c3
(間違いの例) abcdefgh
12345678 |#\$%&@?= ←英字のみ、数字のみ、記号のみは使えません
- ・同一の文字は3つ続けて使用できません。



自分の目標に向けて学習しよう

02 学習トレーニング



学習トレーニングに搭載されている問題について

- 一部の問題は、制作の過程で生成AIを利用しています。
- 当社は、上記問題の制作過程において、語彙レベルの参照のために『CEFR-J Wordlist: Version 1.6 (2020.3.24 更新版)』を、著作権者である「東京外国語大学 投野由紀夫研究室」からの許諾を受け、使用しています。

目標学力を設定する → このページの手順へ

先生からの課題に取り組む → P.34の手順へ

ベネッセテストに合わせて学習する → P.41の手順へ

学習トレーニングに搭載されている問題を自分で選んで学習する
→ P.46の手順へ

目標学力を設定する



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 目標設定画面を開く

1 [学習トレーニング]をタップ

Web版では、ホーム画面の
[学習トレーニング]を選択してく
ださい。



2 各教科の目標学力を設定

英国数3教科で目標学力となる、目標GTZを設定すると学習トレーニングに取り組むことができます。

3 [学習トレーニング]をタップ

< 学習トレーニング ×

目標GTZ設定

[目標GTZとは？](#)

学習記録
総合
選択してください

学習トレーニング

英語
A 国公立大・中堅私立大学合格レベル

数学
B 国公立大・中堅私立大学挑戦レベル

国語
C 4年制大挑戦レベル

関連する機能
[学習記録](#)
[学習トレーニング](#)



目標GTZの設定方法

【志望校が決まっていないあなた】

直近のベネッセテストの結果を踏まえて1つ上のレベルを設定してみましょう

【志望校が決まっているあなた】

志望大学の学力を設定してみましょう





この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

02 取り組むメニューを選択する

1 「課題」を選択すると、先生からの課題に取り組むことができます

手順の詳細はP.34へ

2 「ベネッセテスト」を選択すると、ベネッセテストに合わせた学習に取り組むことができます

手順の詳細はP.41へ

3 「ドリル」を選択すると、学習トレーニングに搭載されている全ての問題に取り組むことができます

手順の詳細はP.46へ



先生からの課題に取り組む

この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 課題を選択して開始する

1 対象の課題をタップ

※完了状態で課題の絞り込みができます。



2 [開始する]をタップ

< ×

≡ 課題学習 - 課題詳細

< 課題一覧

【英語文法】代名詞（応用レベル）

開始日時 : 20XX/05/19（金）15:00
締切日時 : 20XX/05/24（水）18:00
配信者 : 倉石太郎先生
完了状況 : 未完了
教科 : 英語
テスト名 : 【英語文法】代名詞（応用レベル）

学習の内容

Step1

テストを解く

開始する

Step2

おすすめ演習に5回取り組む

課題完了

🔄 🌐



おすすめ演習とは

取り組み結果をAIが分析し、一人ひとりに最適な問題がおすすめされる学習のことで、おすすめ演習があるテストについては、先生が設定したおすすめ演習取り組み回数を最低限取り組みることが課題完了の条件になります。
設定された回数以上に自主的に取り組むこともできます。
(※おすすめ演習は、数学(実践形式除く)/英語(文法)/国語(古文文法・漢文句法)に対応しています。)

02 テストに取り組む

1 テストの問題に解答する

学習トレーニング

小問01

次の日本語に合う英文になるように、()
に適するものを一つ選びなさい。

彼女は自ら市長に会いに行った。
She () went to see the mayor.

選択肢

ア herself
イ her own
ウ oneself
エ by itself

ア イ ウ エ

< 見直し >

🔄

2 [>]をタップして次の問題へ

※次の問題がなくなるまで繰り返しましょう。

3 [見直し]をタップ

学習トレーニング

解答入力

[解答をやめる](#)

練習問題_疑問形容詞とは04

次の問いに答えなさい。

小問01

次の日本語に合う英文になるように、()
に適するものを一つ選びなさい。

バスで行くのとタクシーで行くのと、どちらの
方法の方が速いですか。
() way is quicker — going by bus or by taxi?

🔄

ア イ ウ エ

← 見直し 答え合わせ

🔄 🌐

4 [答え合わせ]をタップ



03 解答解説を確認する

1 正誤結果を確認する

2 解答解説を確認する

<
>

テスト結果

[< \[英語文法\] 代名詞 \(応用レベル\)](#)

20XX/05/24 08:36 の解答

正答率 11% (1/9)

取り組み結果を分析し、あなたに合わせた問題を選びました。
学力アップのために演習しましょう。

おすすめ演習に5回取り組む

課題完了まであと5回

おすすめ演習に取り組みましょう。

答え合わせ
おすすめ演習

[英語文法] 代名詞 (応用レベル)

練習問題_所有代名詞05

次の問いに答えなさい。

小問01

次の2文がほぼ同じ意味になるように (A)
(B) それぞれに適切な語 (句) を入れなさい。

選択肢

ア helped

あなたの解答

未解答 不正解

正答

A イ
B ウ

解説

問 「彼は私に、自分の名前を覚えてくれませんでした。あなたの名前を覚えてもいいですか。」と言った。→ 「彼は私に、自分の自分の名前を覚えてくれたので、私の名前を覚えていいからどうぞね。」

英語文法から英語文法への書き換え。名詞の代名詞は平仮名だが、動詞はカタカナであることに注意する。したがって動詞はhelped。He help... 「～という言葉を私に言った。だが、彼等はは asked me (helped) ...」

↻
🌐

04 おすすめ演習に取り組む

1 課題完了までの回数を確認する

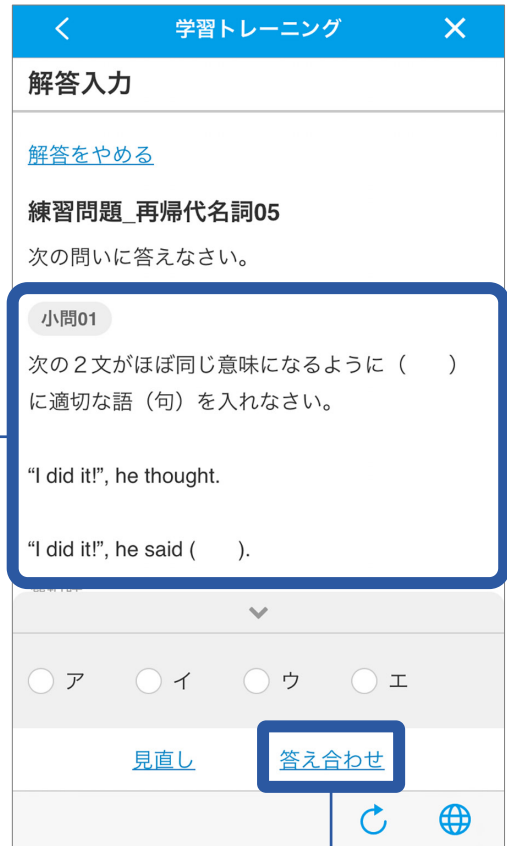
※0回になるまで取り組みましょう。

2 取り組む単元を選び、タップ

3 おすすめ問題を1問選び、タップ

The screenshot shows the '学習トレーニング' (Learning Training) app interface. At the top, there is a blue header with a back arrow, the title '学習トレーニング', and a close button. Below the header, the section is titled 'テスト結果' (Test Results). Underneath, there is a link to '[英語文法] 代名詞 (応用レベル)' (English Grammar: Pronouns (Advanced Level)). The date and time of the test are '2023/05/25 15:50 の解答' (Answer on 2023/05/25 15:50). The test results show a '正答率 66% (6/9)' (Correct Answer Rate 66% (6/9)). A message states: '取り組み結果を分析し、あなたに合わせた問題を選びました。学カアップのために演習しましょう。' (Analyzed your performance and selected questions tailored for you. Let's practice to improve your skills.). A grey box with a blue border contains the text: 'おすすめ演習に5回取り組む' (Practice recommended exercises 5 times) and '課題完了まであと5回' (5 more times until the task is complete), followed by 'おすすめ演習に取り組みましょう。' (Let's practice recommended exercises.). Below this, there are two tabs: '答え合わせ' (Check Answers) and 'おすすめ演習' (Recommended Exercises), with the latter being selected. The text '合計0回取り組み済み' (Total 0 times completed) is shown. The first exercise category is '[人称代名詞]' (Personal Pronouns), with a sub-header 'を解けるようになるためのおすすめ問題' (Recommended questions to be able to solve) and 'テスト結果: 正答率100% (3/3)' (Test Results: Correct Answer Rate 100% (3/3)). It lists three '難易度D' (Difficulty D) practice questions: '練習問題_所有代名詞01', '練習問題_所有代名詞02', and '練習問題_所有代名詞03'. The second category is '[指示代名詞]' (Demonstrative Pronouns), with a sub-header 'を解けるようになるためのおすすめ問題' and 'テスト結果: 正答率0% (0/2)'. The third category is '[不定代名詞]' (Indefinite Pronouns), with a sub-header 'を解けるようになるためのおすすめ問題' and 'テスト結果: 正答率100% (2/2)'. The fourth category is '[疑問代名詞]' (Interrogative Pronouns), with a sub-header 'を解けるようになるためのおすすめ問題' and 'テスト結果: 正答率50% (1/2)'. At the bottom, there is a blue button labeled '課題詳細画面へ' (Go to Detailed Task Page). The bottom navigation bar contains a refresh icon and a globe icon.





4 問題を解く

5 [答え合わせ]をタップ



< 学習トレーニング >

答え合わせ

< 練習問題_再帰代名詞05

20XX/05/24 15:27 の解答

★

正解なし
0/1

練習問題_再帰代名詞05

小問01

次の2文がほぼ同じ意味になるように () に適切な語 (句) を入れなさい。

"I did it!", he thought.

"I did it!", he said ().

選択肢

ア to him
イ for oneself
ウ himself
エ to himself

あなたの解答

不正解

正答

解説

おすすめ演習

🔄 🌐

6 答え合わせ内容を確認

7 [おすすめ演習]をタップし、次に取り組む問題を選ぶ

おすすめ演習は繰り返し何回も取り組むことが可能です！
ぜひ、設定された回数以上に積極的に取り組んでみましょう。

ベネッセテストに合わせた学習する

過去に受験したベネッセテストをもとにした学習 → このページの手順へ

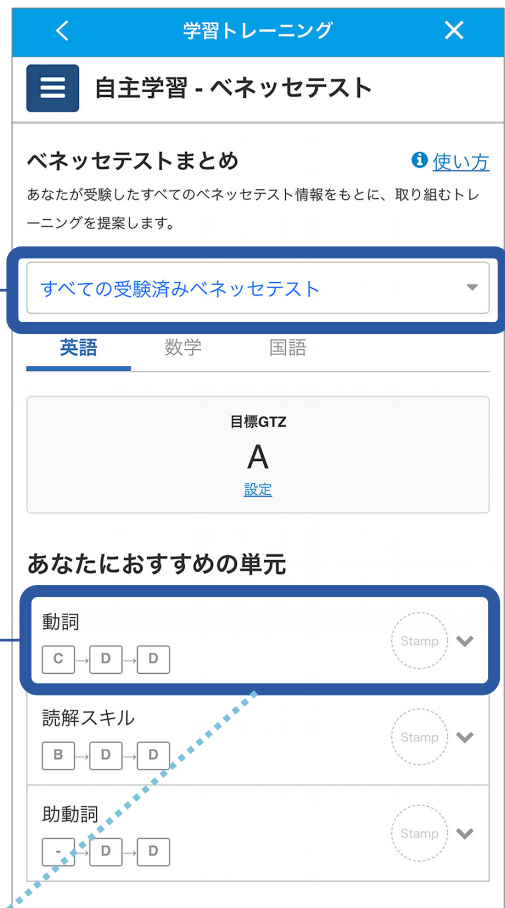
各ベネッセテストにあわせた学習 → この次のページの手順へ

過去に受験したベネッセテストをもとにした学習



01 問題を選ぶ

1 全ての受験済みベネッセテストをタップ



2 解きたい中単元をタップ

トレーニング完了のアイコンが表示されている単元は全問正解した単元です。

中単元をタップすると詳細が表示されます。

過去のベネッセテストの結果が表示され、出題された単元ごとの結果GTZを推移で確認できます。

3 [トレーニングに取り組む]をタップ

※これ以降の手順はP.43の手順4をご参照ください

各ベネッセテストにあわせた学習

01 問題を選ぶ

1 対象のテストをタップ

2 教科を選び、タップ

3 解きたい中単元をタップ

進研模試(高1生7月~高2生1月まで)・スタディーサポート・進路マップ基礎力診断テスト・学力推移調査(中1第2回~中3第3回)の帳票に表示されている教科ごとのGTZが表示されています。
※受験前、受験結果が反映されていない状態では表示されません。

トレーニング完了のアイコンが表示されている単元は全問正解した単元です。

📎 アイコンについて

ベネッセテストの受験後には、中単元ごとのGTZが算出されます。あなたが設定した目標GTZを中単元GTZが目標を上回っている場合に「目標GTZ達成」のマークがつけます。

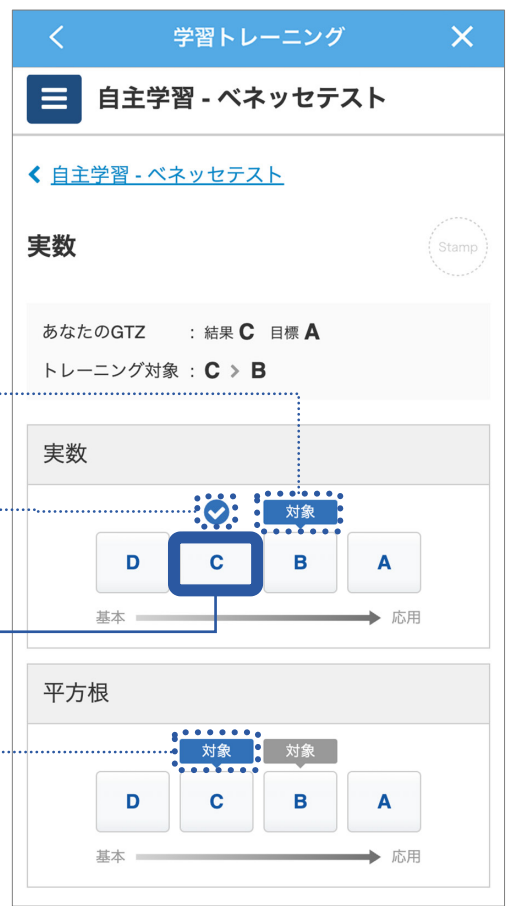


トレーニング完了に必要な問題数を正解すると「トレーニング完了」が表示されます。
※トレーニング完了に必要な問題数は難易度と単元によって異なります。



学習優先順位の考え方

- ①「結果GTZ」が目標GTZに到達している単元に「目標達成」のスタンプがついていることを確認しましょう。
- ②「結果GTZ」が目標に届いていない単元が、あなたの伸びしろとなる単元です。
- ③その単元の問題を全問正解になるまで解いて、トレーニングを完了させましょう。



「トレーニング完了」までに学習が必要な難易度には、「(トレーニング)対象」という吹き出しが表示されます。

完了した難易度には「チェックマーク」が付きます。

4 解きたい小単元の難易度を選択

「まず取り組んで欲しい難易度」は、青い吹き出しが表示されます。

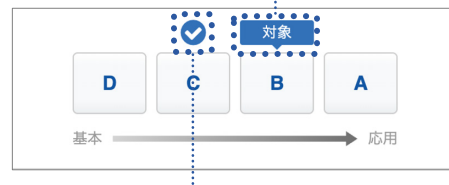
「対象」の吹き出しについて

設定した目標とベネッセのテストの結果に合わせて、「(トレーニング)対象」の吹き出しが表示される難易度が変わります。
「対象」がついている難易度をすべて完了(チェックマーク)すると、トレーニング完了です。

例
目標をGTZ AIにした場合→GTZ AIに到達するために必要な難易度Bの問題に「対象」が表示されます(目標に設定したGTZの1つ下の難易度に「対象」が表示されます)

「対象」がついている難易度がトレーニング完了までに必要な問題です。まずは青い方から取り組みましょう

取り組みが終わるとチェックマークが表示され、次の難易度に青い「対象」が移動します。全ての「対象」をクリアすると、トレーニング完了です。





この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

02 解答する

5 問題を選び、タップ

< 学習トレーニング ×

自主学习 - ベネッセテスト

< 実数

実数

難易度 B

トレーニング完了まであと 6問

正解済みを除く 全6件

練習問題_有理数と無理数04

練習問題_有理数と無理数05

練習問題_有理数と無理数06

練習問題_有理数と無理数07

練習問題_有理数と無理数08

練習問題_有理数と無理数09

1 問題を解く

< 学習トレーニング ×

解答入力

[解答をやめる](#)

練習問題_有理数と無理数04

次の問いに答えなさい。

小問01

$\sqrt{7}$ の整数部分を a , 小数部分を b とするとき, a と b の値を求めなさい。

選択肢

ア $a = 1, b = \sqrt{7} - 1$

イ $a = 1, b = \sqrt{7} - 2$

ウ $a = 2, b = \sqrt{7} - 1$

○ ア ○ イ ○ ウ ○ エ

[見直し](#) [答え合わせ](#)

2 [答え合わせ]をタップ

03 解答内容を確認して終了する

1 答え合わせ内容を確認

学習トレーニング

答え合わせ

＜ 実数の問題一覧

練習問題_有理数と無理数04

次の問いに答えなさい。

小問01

$\sqrt{7}$ の整数部分を a 、小数部分を b とすると、 a と b の値を求めなさい。

選択肢

ア $a = 1, b = \sqrt{7} - 1$

イ $a = 1, b = \sqrt{7} - 2$

ウ $a = 2, b = \sqrt{7} - 1$

エ $a = 2, b = \sqrt{7} - 2$

あなたの解答

○ 正解

正答

解説

$\sqrt{7} < \sqrt{9} = 3$ より、整数部分は $a = 2$ 。
 $\sqrt{7} > \sqrt{4} = 2$ より、 $2 < \sqrt{7} < 3$ より、 $b = \sqrt{7} - 2$ 。
 $\sqrt{7} < \sqrt{9} = 3$ より、 $2 < \sqrt{7} < 3$ より、 $b = \sqrt{7} - 1$ は不適当。
 $\sqrt{7} > \sqrt{4} = 2$ より、 $2 < \sqrt{7} < 3$ より、 $b = \sqrt{7} - 2$ は正しい。

問題一覧へ

学習トレーニングに搭載されている問題を自分で選んで学習する

この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 問題を選ぶ

1 教科を選び、タップ

2 科目をプルダウンから選択

3 取り組みたい中単元をタップ

学習トレーニング

自主学习 - ドリル

英語 数学 国語

あなたの設定した目標GTZ
A
設定

すべて

数学I

数と式

式の計算 Stamp >

実数 Stamp >

1次不等式 Stamp >

集合と命題 Stamp >

2次関数

2次関数とグラフ Stamp >

2次方程式と2次不等式 Stamp >

図形と計量

三角比 Stamp >

三角形への応用 Stamp >

データの分析

データの分析 Stamp >



00 学習トレーニング



完了した難易度には「チェックマーク」がつきます。

4 解きたい小単元の難易度を選択

「トレーニング完了」までに学習が必要な難易度には「(トレーニング)対象」という吹き出しが表示されます。

「対象」の吹き出しについて

設定した目標にあわせて「(トレーニング)対象」の吹き出しが表示される難易度が変わります。「対象」がついている難易度をすべて完了(チェックマーク)すると、トレーニング完了です。

例

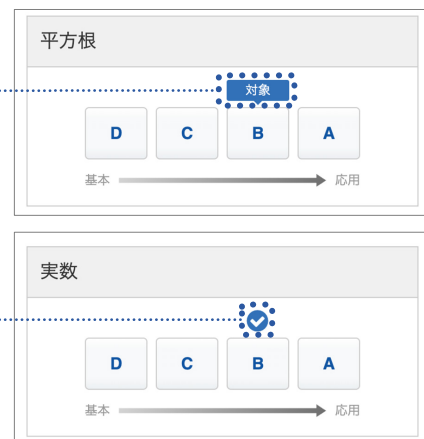
目標GTZをAに設定した場合

→GTZのAに到達するために必要な難易度Bの問題に「対象」が表示されます。

(目標GTZに設定したGTZの一つ下の難易度に「対象」が表示されます。)

「対象」がついている難易度がトレーニング完了までに必要な問題です。

取り組みが終わると「チェックマーク」が表示されます。すべての「対象」をクリアすると、トレーニング完了です。



トレーニング完了までの問題数が表示されます。「0問」になるまで取り組みましょう。

5 問題を選択し、タップ

学習トレーニング

自主学习 - ベネッセテスト

< 実数

実数

難易度 B

トレーニング完了まであと **6問**

正解済みを除く 全6件

練習問題_有理数と無理数04

練習問題_有理数と無理数05

練習問題_有理数と無理数06

練習問題_有理数と無理数07

練習問題_有理数と無理数08

練習問題_有理数と無理数09





この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

02 解答する

1 問題を解く

学習トレーニング

解答入力

[解答をやめる](#)

練習問題_有理数と無理数04

次の問いに答えなさい。

小問01

$\sqrt{7}$ の整数部分を a , 小数部分を b とすると, a と b の値を求めなさい。

選択肢

ア $a = 1, b = \sqrt{7} - 1$

イ $a = 1, b = \sqrt{7} - 2$

ウ $a = 2, b = \sqrt{7} - 1$

▼

ア イ ウ エ

[見直し](#) [答え合わせ](#)

2 [答え合わせ]をタップ

03 解答内容を確認して終了する

1 答え合わせ内容を確認

The screenshot shows the 'Study Training' app interface. At the top, there is a blue header with a back arrow, the text '学習トレーニング', and a close button. Below the header, the title '答え合わせ' (Answer Check) is displayed. A blue link '< 実数の問題一覧' (Real Number Problems Overview) is visible. The main content area is titled '練習問題_有理数と無理数04' (Practice Problem: Rational and Irrational Numbers 04) and contains the instruction '次の問いに答えなさい。' (Answer the following questions). A sub-question '小問01' (Sub-question 01) asks for the integer part a and decimal part b of $\sqrt{7}$. Four multiple-choice options (A, I, U, E) are listed. Below the options, the user's answer 'E' is shown in a green box with a '正解' (Correct) indicator. A blue-bordered box highlights the '正答' (Correct Answer) and '解説' (Explanation) section, which contains the solution steps. At the bottom, there is a blue button labeled '問題一覧へ' (Back to Problem Overview).





自宅での学習時間を記録しよう

03 学習記録



※アプリのバージョンが古い場合、過去年度の記録の入力や閲覧ができない場合があります。

自身の学習の記録として、学習した教科や時間を登録することができます。
この機能は、アプリ版とWeb版で画面の順番やレイアウトが異なります。

アプリ版の場合の手順 → [このページの手順へ](#)

Web版の場合の手順 → [P.56の手順へ](#)

アプリ版の場合の手順



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 学習記録の入力画面を開き、登録する

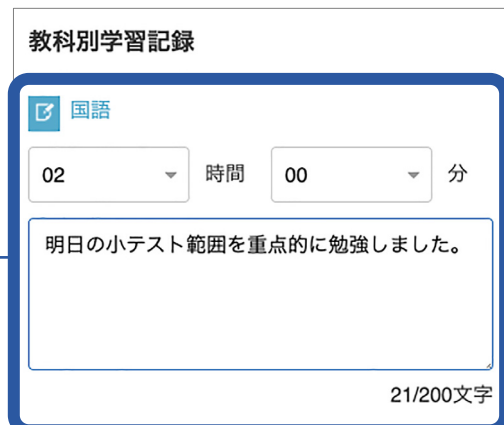
1 ホーム画面[学習記録]をタップ



2 [入力・編集]をタップ



3 生活時間、教科ごとに活動時間
やコメントを入力





4 [一日の振り返り]を入力

一日の振り返り

今日はどんな一日でしたか？

0/200文字

5 [内容を確定する]をタップ

内容を確定する

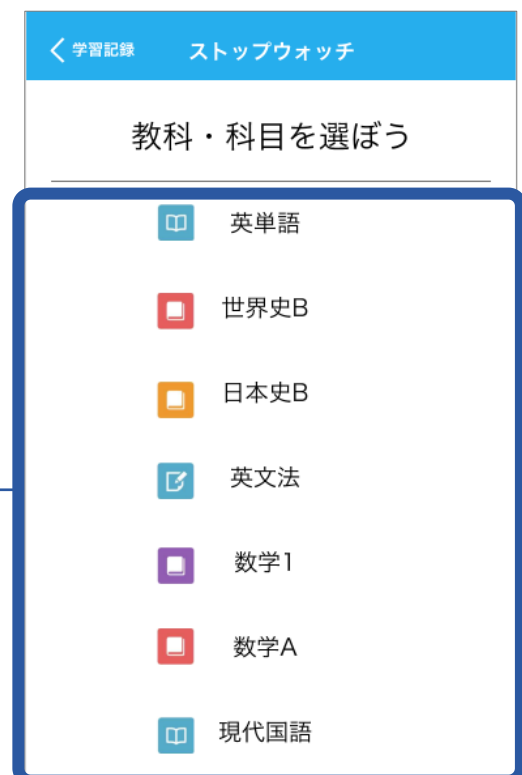
02 学習時間をストップウォッチで計測し、登録する

1 学習記録画面右上のストップウォッチをタップ

※Android版は右下にボタンが表示されます



2 勉強したい科目をタップ





ストップウォッチ

英単語



教科・科目を選びなおす

今日の英単語の勉強合計時間：
1時間2分

00:00:00

開始

3 [開始]をタップ

ストップウォッチ

英単語



01:58:15

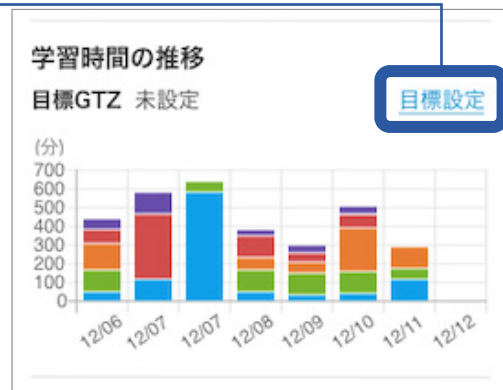
終了

4 [終了]をタップ、勉強時間を登録

03 目標GTZを設定する

1 学習記録まとめ画面を開く

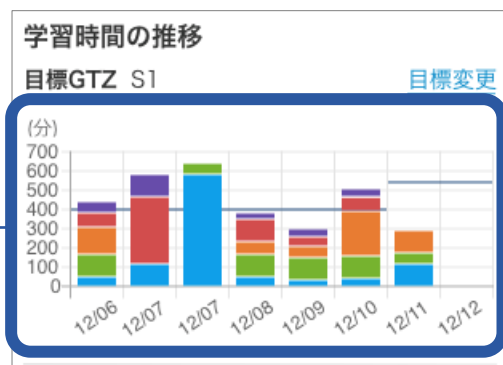
2 学習時間の推移グラフの右上の
[目標設定]をタップ



3 プルダウンから目標とするGTZを
設定

4 [学習記録へ戻る]をタップ

5 [学習時間の推移]グラフ上で、
目標学習時間が表示されている
ことを確認



Web版の場合の手順

この手順では
Web版の
画面を使用し
ています。

01 学習記録の画面を開き、登録・確認する

1 [学習記録]をクリック



2 入力する日付を選択



3 [入力・編集]をクリック



4 項目ごとに学習時間や学習内容を入力

活動時間や満足度、一日の振り返りを登録できます。

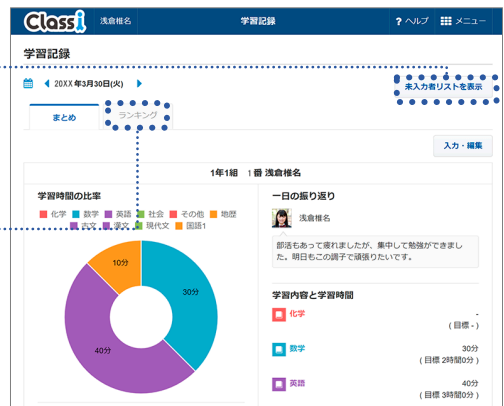
5 [内容を確認する]をクリック

未入力者リストを表示

クラスで学習記録を入力していない人の一覧を表示できます。
※学校・学年によっては利用できない場合があります。

ランキング

クラス・学年・部活動内の、学習時間のランキングを表示できます。
※学校・学年によっては利用できない場合があります。





学校行事を確認したり、自分のToDoを管理しよう

04 カレンダー



この機能は、アプリ版とWeb版で画面の順番やレイアウトが異なります。

アプリ版の場合の手順 → このページの手順へ

Web版の場合の手順 → P.60の手順へ

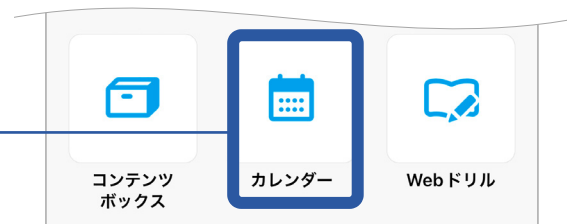
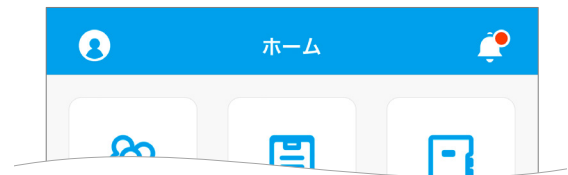
アプリ版の場合の手順



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 その日の行事・時間割などを確認する

1 [カレンダー]をタップ



先生によって登録された時間割が表示
されます。



自分で登録した予定が表示されます。
※自分のみ閲覧できます。先生や他の生徒には表示されません。

その日の行事、その日が期限の
ToDo/Webテスト/アンケートがある場合に、
該当の内容に移動できるようになります。



02 自分の予定を登録する

 ここで設定した内容は自分のみ閲覧できます。先生や他の生徒には公開されません。

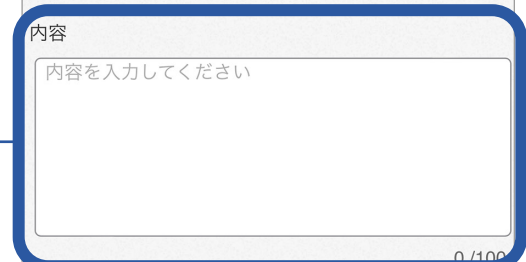
1 画面上部の[+]をタップ



2 タイトルを入力



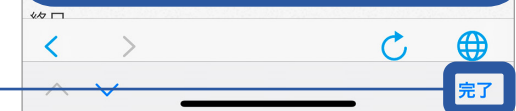
3 内容を入力



4 開始終了日時を入力



5 [完了]をタップ



Web版の場合の手順

この手順では
Web版の
画面を使用し
ています。

01 「カレンダー」画面を開き、予定とToDoを確認・登録する

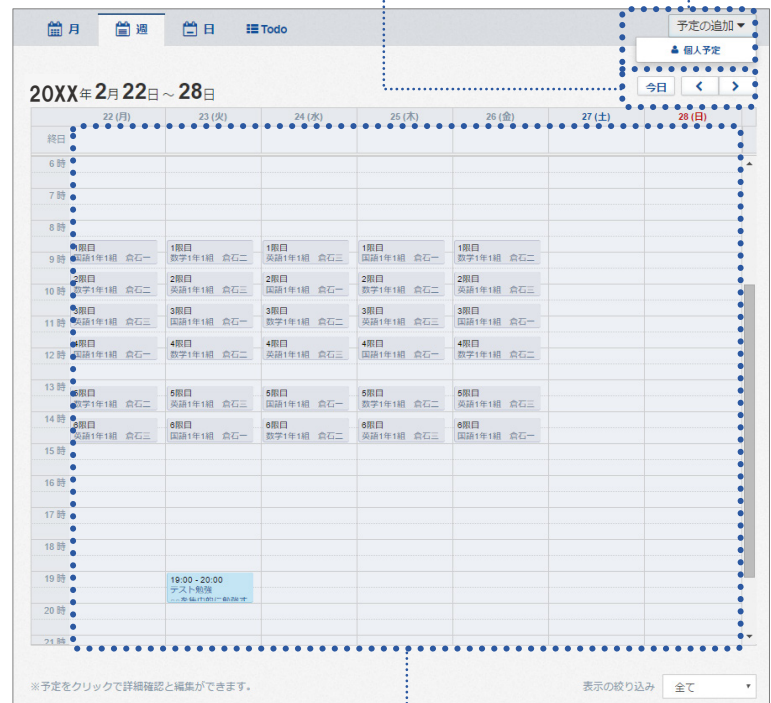
 ここで設定した内容は自分のみ閲覧できます。先生や他の生徒には公開されません。



1 ホーム画面の[カレンダー]を
クリック

予定の登録ができます。

期間を変更できます。



時間割や、学校行事、期限がある予定
(ToDo、Webテスト、アンケートなど)、
自分で登録した予定が表示されます。
※自分で登録した予定は、先生や他の生徒
には表示されません。
※期限がある予定は、クリックして該当の
内容に移動できます。

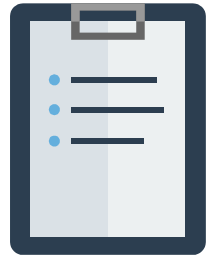


03
カレンダー



自分の出欠情報や時間割、今までの成績・志望校を確認しよう

05 成績カルテ



※学校の指導方針により、志望校や成績結果の表示がない場合があります。

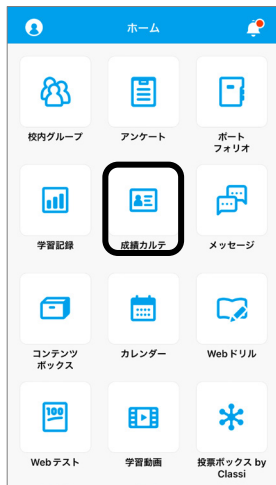


この手順では
Web版の
画面を使用し
ています。

01 成績カルテ画面を開く

1 ホーム画面の[成績カルテ]をクリック

アプリ版では、ホーム画面から[成績カルテ]を選択してください。



02 志望校を確認する

1 [志望校]をクリック

校内で実施した志望校調査の志望校

校内志望校調査

2016年度 1年 1組 1学期第2回 2016/09/01(木)~2016/09/08(木)		
第1志望	○○○大学 △△学部	B
第2志望	○○○大学 ○▽○学部	B
第3志望	□□□大学 ×○学部	D
第4志望		
第5志望		
第6志望		
第7志望		
第8志望		

ベネッセのテストを受験したときに記入した志望校
※学校によっては表示されない場合があります。

Classiの「アンケート」機能で回答した志望校

03 成績を確認する

1 [成績]をクリック

校内のテストなど、ベネッセ以外のテスト結果を表示

科目	得点	順位
国語総合	95	3
現代文 A	49	30
世界史 A	83	19
日本史 A	87	8

ベネッセのテスト結果を表示
※学校によっては表示されない場合があります。

04 学習状況を確認する

1 [学習]をクリック

「アンケート」機能で回答した振り返りアンケートの回答結果を確認できます。

日付	学習時間 (分)
5月9日	100
5月11日	100
5月12日	150
5月13日	70
5月18日	120
5月19日	250
5月20日	100
5月21日	100
5月22日	150
5月23日	100
5月24日	70
5月26日	250

[ポートフォリオを見る]をクリックすると、活動記録を確認できます。

ベネッセのテストの学習アンケート結果を表示

[学習記録の詳細を見る]をクリックすると、より詳細な学習記録が確認できます。



先生から出題されたテストに解答しよう

06 Webテスト



Webテストが配信されると「お知らせ」に通知が届きます。
見落とさないよう、先生の指示にしたがって通知設定をしてください。

テストに解答する → このページ

解答したテストの結果を確認する → P.66

解答済みのテストを復習する → P.68

テストに解答する



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 テストの解答画面を開く

1 [Webテスト]をタップ

Web版では、ホーム画面の
[Webテスト]を選択してください。



絞り込む

テストを絞り込むことができます。プルダウンより
教科と科目選択し、[絞り込む]をタップしてください。

2 [未解答]タブをタップ



3 一覧から解答するテストをタップ

4 [解答を始める]をタップ


02 解答する

問題の切り替え

☰ をタップすると[問題選択]画面が表示されます。問題を切り替えて、解答することもできます。


1 各設問を解く

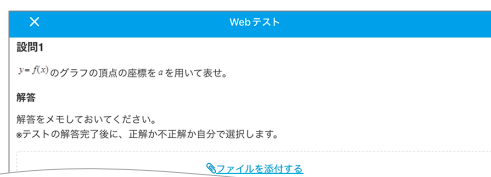
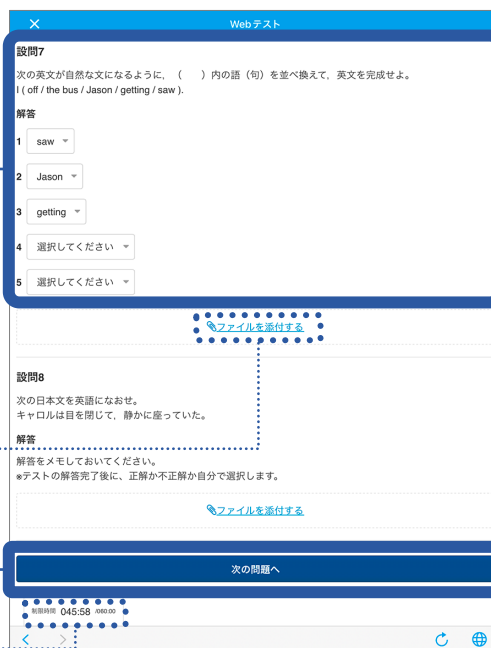
※解答欄に「解答をメモしておいてください。」と記載がある設問の場合は、過程や解答をノートなどに控えておき、最後にまとめて自己採点をしてください。

ファイルを添付

画像や文書ファイルを添付することができます。[ファイルを添付する]をタップし、任意のファイルを選択後、[開く]をタップしてください。

2 [次の問題へ]をタップ

解答の制限時間が設定されている場合、こちらに残り時間が表示されます。


3 [確認へ進む]をタップ

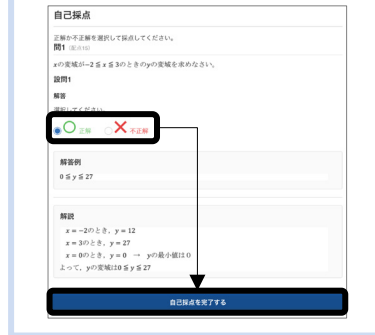
※すべての問題について解答を終えたら、「確認へ進む」をタップし、「解答確認」画面で内容の見直しをしてください。



03 解答内容を確認して終了する

自己採点形式の設問の場合

自分の解答と正答を比較して、[正解]または[不正解]を選択し、[自己採点を完了する]をタップします。

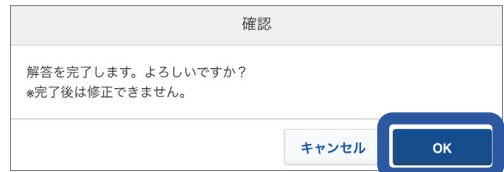


解答を修正する場合はこちらをタップ

1 解答を見なおし、
[解答を完了する]をタップ



2 [OK]をタップ



解答したテストの結果を確認する

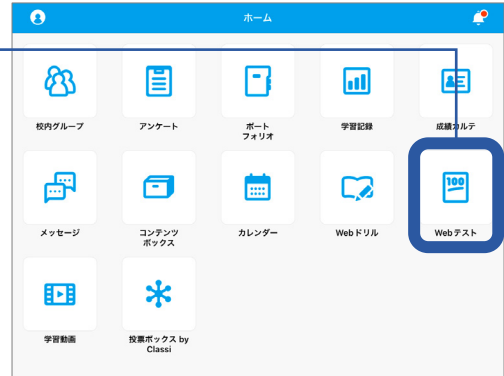


この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 テスト結果の確認画面を開く

1 [Webテスト]をタップ

Web版では、ホーム画面の
[Webテスト]を選択してください。



2 [解答済]タブをタップ

並び替え

テストを並び替えることができます。[並び替え]をタップしてください。



3 結果を閲覧したいテストをタップ

02 点数、間違えた問題などを確認する

解答結果

自分の得点、正答率、解答時間が表示されます。

解答

自分の解答と、正答を確認することができます。

解説

解説がある場合のみ、こちらに表示されます。

先生に質問する

[先生に質問する]を押下すると、メッセージ機能(先生とのトークルーム)に移動します。質問の投稿や、ファイルのアップロードができます。

※学校がメッセージ機能を制限している場合は、入力画面が表示されません

解答済みのテストを復習する



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 テスト結果の確認画面を開く

1 [Webテスト]をタップ

Web版では、ホーム画面の
[Webテスト]を選択してください。



2 [解答済]タブをタップ

並び替え

テストを並び替えることができます。

3 復習したいテストをタップ



02 復習する

1 テスト結果の確認画面にある [復習する]をタップ

※正答した問題も復習のテストに含まれます。
Webテストの解答と同様の手順で、すべての問題について
解答をしてください。



[正答確認]画面に復習したテストの結果が表示されます。[復習する]は繰り返し取り組むことができます。





動画で学んでドリルに挑戦しよう

07 学習動画



学習に取り組む → 個のページの手順へ

学習に取り組む

この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 学習動画を開く

1 [学習動画]をタップ



☐ Web版では、ホーム画面の[学習動画]を選択してください。

※表示が異なりますが、機能は同じです。



※以降は取り組む内容によって手順が異なります。
取り組みたい内容に合わせて次の手順へ進んでください。

先生から配信された課題に取り組む → P.72の手順へ

コースや動画を選んで学習する → P.75の手順へ





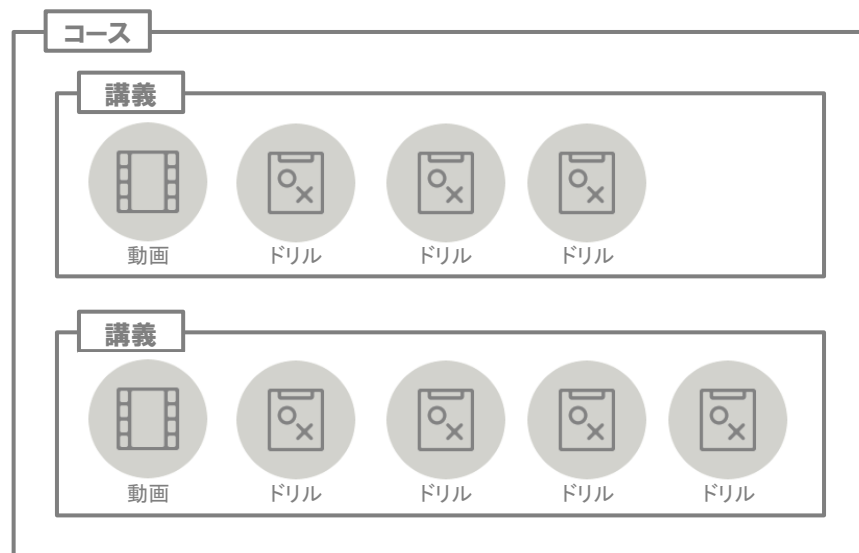
動画・講義・コースとは

動画 … 動画単体

講義 … 動画+ドリル

コース … 複数の講義を組み合わせたもの

※講義やコースの構成はそれぞれ異なり、1講義でコース扱いになっているものもあります。



先生から配信された課題に取り組む

01 「先生課題」に取り組む



先生から課題が配信されると、「お知らせ」と「先生課題」にバッジ(赤い丸)が表示されます。丸の中の数字は配信された課題の数です。

1 「先生課題」をタップ

[取り組み中][取り組み済]で条件を変更できます。

2 一覧から取り組む課題を選択

先生から配信されるのは、動画単体または、コースです。課題タイトルの左側に表示されている画像の中心にあるマークで動画・コースを見分けることができます。

- ▼動画
四角いマーク
- ▼コース
丸が重なったマーク



< 学習動画 ×

倉石 太郎 先生の課題

 1年1回基礎力診断英語_事前学習

配信日時
2024/10/07 18:08

取組期限

3 [課題に取り組む]をタップ

※配信された課題が「動画」の場合は、動画再生画面が表示されます。
動画を視聴後[取り組み完了]をタップすると、取り組み完了となります。

進捗
0%

課題に取り組む

戻る

< 学習動画 ×

1年1回基礎力診断英語_事前学習

ID: CH001KM00111EE00

取組目安 30分

講義1 一般動詞 >

講義2 >

4 取り組む講義を選択

< 学習動画 ×

1年1回基礎力診断英語_事前学習

講義1 一般動詞

 高校ベーシック_英語_過去形の... >

 動詞の活用(適語選択)7 >

 動詞の活用(適語選択)8 >

5 項目を選択



速度

動画の再生速度を変更することができます。初期表示の速度 ×1.0 が標準の速度です。タップするとプルダウンに速度が表示されますので、スロー再生であれば×0.8、倍速再生であれば ×1.25以上を選択してください。

※機種やブラウザにより、利用できない場合があります。

6 [取り組み完了]をタップ

学習動画

基礎を学ぶ_名詞の種類

1.0倍速

名詞とは

名詞とは、人や物事の名を表す語。

例)

Keil(り), japan, the, dog, boot

名詞ではないものは like, go, beautiful, carefully

0:08 / 3:04

基礎を学ぶ_名詞の種類
ID : CL001MN2EE0000001800
提供元:Classi

取り組み完了

戻る

コースや動画を選んで学習する

コースを検索する場合

コースをカテゴリーから検索します。

01 検索画面を開き、取り組みたいコースを検索する



1 [検索]をタップ

2 [コース]をタップ

3 カテゴリーを選択

4 教科や教材を選択




※カテゴリーごとに選択肢や、絞り込みをおこなう回数異なります。



02 検索結果から取り組みたいコースを選択し、取り組む

1 取り組むコースを選択

※右側に取り組み状況が表示されます。
取り組みが完了しているコースには、が表示されます。

文法

全110件中1~50件

さらに単元で絞り込む >

	基礎コース_S + V 取組目安: 30分	<input type="radio"/>	>
	基礎+応用コース_... 取組目安: 40分	<input type="radio"/>	>
	基礎コース_S + V... 取組目安: 30分	<input type="radio"/>	>

2 取り組む講義をタップ

※タップすると、自動的に「講義1」の内容が表示されます。

基礎コース_S + V

ID: TG0010101011EE31

取組目安 30分

講義1
S + V<レベル1> >

講義2
S + V<レベル2> >

講義3
S + V<レベル3> >

戻る

3 項目を選択してタップし、取り組む


基礎コース_S + V

講義1 S + V<レベル1>



	高校ベーシック_英語_文型とは >
	練習問題_文型の基本(1) >
	練習問題_文型の基本(2) >
	練習問題_文型の基本(3) >

コース詳細へ戻る

4 講義内の「取り組み」をすべて完了させる

※取り組みが完了しているコースには、と、各問題の正解／不正解が表示されます。

正解・不正解の表示

取り組んだ問題の  正解 /  不正解 を表示します。一度完了した問題に繰り返し取り組んだ場合は、最新の取り組み結果が表示されます。

5 [<コース]をタップし、講義一覧の画面に戻る




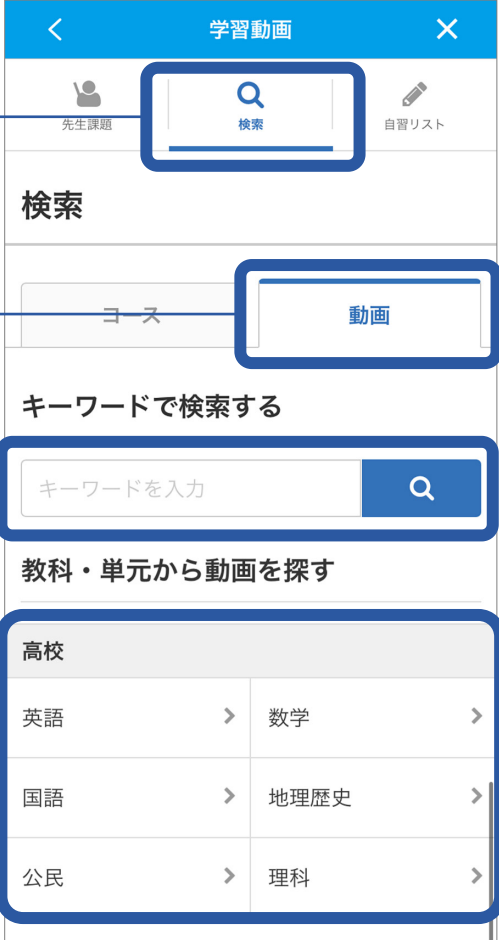
動画を検索する場合

動画をキーワードや教科・単元から検索します。

01 検索画面を開き、取り組みたい動画を検索する

Web版では表示は異なりますが、機能は同じです。





1 [検索]をタップ

2 [動画]をタップ


3 [キーワード]を入力して検索
または
[教科・単元]を選んで絞り込む

※キーワード検索の場合、キーワードを含むすべての動画が表示されます。
※教科・単元を選ぶ場合、教科>大単元>中単元>小単元で絞り込むことができます。

02 キーワードを入力して検索、動画を選択して取り組む

1 検索したい動画に関するキーワードを入力

※学びたい単元名や用語を入力して下さい。



2 検索の結果から、取り組みたい動画を選択

78

03 教科・単元から絞り込んで動画を選択し、取り組む

1 絞り込みの結果から、
取り組みたい動画を選択



速度

動画の再生速度を変更することができます。初期表示の速度 ×1.0 が標準の速度です。タップするとプルダウンに速度が表示されますので、スロー再生であれば×0.8、倍速再生であれば ×1.25以上を選択してください。

※機種やブラウザにより、利用できない場合があります。

2 [取り組み完了]をタップ



取り組み状況を確認する



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 学習動画を開く

1 [学習動画]をタップ



Web版では、ホーム画面の[学習動画]を選択してください。

※表示が異なりますが、機能は同じです。



※以降は確認したい内容によって手順が異なります。
確認したい内容に合わせて次の手順へ進んでください。

先生からの課題への取り組み状況を確認する

02 先生課題画面を開き、取り組み状況を確認する

Web版では表示は異なりますが、機能は同じです。



1 [先生課題]をタップ



[取り組み済]に変更すると、取り組みを完了した課題の一覧が確認できます。

[取り組み中]に変更すると、先生から配信された新着の課題、取り組み前の課題、取り組み中の課題の一覧が確認できます。



課題一覧に表示されるアイコンについて

- **N** / **NEW** (新着)
新着の課題です。
一度内容を確認すると、表示されなくなります。
- **202X/XX/XX** (期間間近/期限超過)
先生が設定した取り組み期限が近づいている、もしくは過ぎています。
- **期間間近** (期間間近)
先生が設定した取り組み期限が近づいています。
- **☑** (取り組み完了)
取り組みが完了しています

※一部の表示されない課題があります。
※Web版では表示が異なります。



先生からのアンケートに答えよう

08 アンケート



アンケートが配信されると「お知らせ」に通知が届きます。
見落とさないよう、先生の指示に従って通知設定をしてください。



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 アンケートに回答する

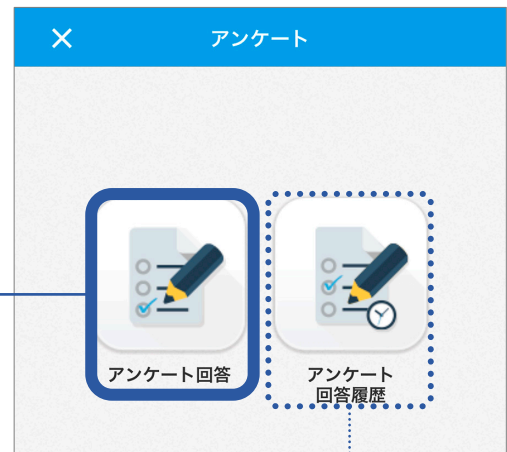
1 [アンケート]をタップ

Web版では、ホーム画面の
[アンケート]を選択してください。



2 [アンケート回答]をタップ

[アンケート回答履歴]より、過去に
自分が回答したアンケートの内容や、
先生からのコメントを確認できます。



3 一覧から回答するアンケートの [回答する]をタップ



4 各設問に回答

×
アンケート

アンケート回答

1年生復習テストアンケート

設問 1

復習テストはできましたか？

選択肢

よくできた

まあまあできた

あまりできなかった

できなかった

設問 2

①の回答について、今後の目標を教えてください。

回答

一次関数の理解が足りないことに気がつきました。練習問題を解いて身につけます。

ファイルを添付

回答を一時保存する

回答内容を確認する ?

5 内容を確認して、
[回答内容を確認する]をタップ



アンケートの再提出依頼

提出済みのアンケートに回答の修正や再回答などの必要がある場合、先生から「再提出依頼」が届きます。先生から「再提出依頼」が配信されると、生徒画面の「お知らせ」にバッチ(赤い丸)が表示され、「配信」タブにメッセージが届きます。



メッセージをタップして回答を開始する、または、アンケート > アンケート回答 > アンケート一覧 画面を開くと、再提出が必要なアンケートには **再提出** が表示されます。[回答する]をタップして次の画面に進みます。先生からの再提出の理由やコメントを確認しながら、回答を編集して、再提出をしてください。

タイトル	配信者	配信先グループ	提出期限	
再提出 進路希望調査	倉石 太郎 先生	1年生 1組	10/31 17:46	<div style="border: 1px solid #0070c0; border-radius: 5px; padding: 2px 5px; display: inline-block;"> 回答する > </div>

⇒ 回答の手順は、前ページ
4 以降と同様です。



先生とデータをやりとりしよう

09 コンテンツボックス



「コンテンツボックス」では以下のようなことができます

- ・アップロード … テキストファイルや動画、音声ファイルなどをアップロードできます。
- ・フォルダ作成 … フォルダを作成し、アップロードしたコンテンツを整理できます。
- ・URLリンク作成 … URLリンクを作成できます。



[マイコンテンツ]にアップロードしたものは**自分のみ**閲覧できます。(先生や他の生徒には公開されません)
 [共有コンテンツ]にアップロードしたものは先生が閲覧できます。

マイコンテンツにファイルをアップロード → このページの手順へ

共有コンテンツにファイルをアップロード → P.86の手順へ

先生から共有されたファイルをダウンロード → P.88の手順へ

複数コンテンツのダウンロード → P.90の手順へ

マイコンテンツにファイルをアップロード

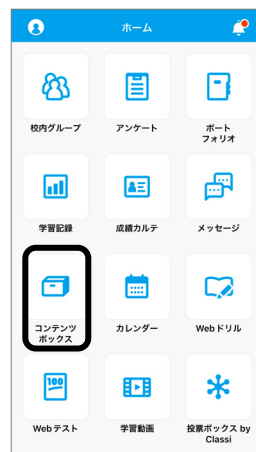


この手順では
Web版の
画面を使用し
ています。

01 コンテンツボックスを開く

1 ホーム画面の
[コンテンツボックス]をクリック

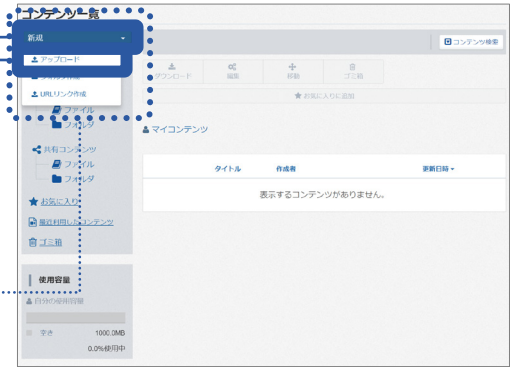
アプリ版では、ホーム画面の
[コンテンツボックス]を選択して
ください。



2 [新規]をクリック

3 [アップロード]をクリック

[新規]ボタンのプルダウンより、フォルダやURLリンクを作成できます。



02 アップロードする

1 [アップロードをするファイルを選択]をクリックして、アップロードしたいファイルを選択



2 [アップロード]をクリック



属性を設定できます。設定すると、後で検索するとき探しやすくなります。

3 [属性を決定して終了]をクリック



共有コンテンツにファイルをアップロード



宿題や課題の提出に使用する機能です。
提出するフォルダを選び、ファイルをアップロードすると先生に共有されます。

この手順では
Web版の
画面を使用し
ています。

01 コンテンツボックスの共有コンテンツフォルダを開く

1 ホーム画面の
[コンテンツボックス]をクリック

アプリ版では、画面下部のナビゲーションにある[その他]のメニューから[コンテンツボックス]を選択してください。



2 「共有コンテンツ」の下にある
[フォルダ]をクリック

※「マイコンテンツ」の下にも「フォルダ」があるので間違えないように気を付けてください。



3 ファイルをアップロードする
フォルダを選択してクリック

※フォルダを選択しないと、「マイコンテンツ」にアップロードされます。

4 [新規]をクリック

5 [アップロード]をクリック

[新規]ボタンのプルダウンより、
フォルダを作成できます。



02 アップロードする

アップロード先のフォルダ名が表示
されます。間違いがないか確認してくだ
さい。

1 [アップロードをするファイルを選
択]をクリックして、
アップロードしたいファイルを選択



ファイルを選択しなおす場合は、
[ファイルを再選択] よりおこなって
ください。


2 [アップロード]をクリック



3 [終了]をクリック




先生から共有されたファイルのダウンロード

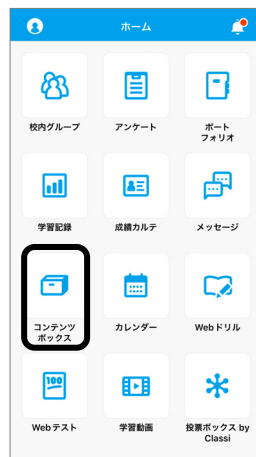
 ダウンロードするファイルにより、該当ファイルを扱える外部ソフト・アプリが必要な場合があります。

この手順では
Web版の
画面を使用し
ています。

01 コンテンツボックスを開き、ファイルを検索する

1 ホーム画面の [コンテンツボックス]をクリック

 アプリ版では、画面下部のナビゲーションにある[その他]のメニューから[コンテンツボックス]を選択してください。



2 [コンテンツ検索]をクリック



3 「領域」のプルダウンより [共有コンテンツ]を選択

その他の検索条件

※すべての条件を設定する必要はありません。
※うまく検索できない場合は、条件を減らしたり、
ファイル名を先生に確認してキーワード検索などを
試してください。



4 [検索]をクリック

02 ダウンロードする

1 ダウンロードしたいコンテンツの□
をクリックしてチェックを入れる

2 [ダウンロード]をクリック



複数コンテンツのダウンロード

1 ホーム画面の [コンテンツボックス] をクリック

アプリ版では、画面下部のナビゲーションにある[その他]のメニューから [コンテンツボックス] を選択してください。



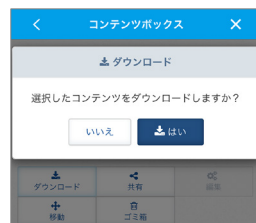
2 ダウンロードしたい複数のファイルの にチェックを入れる

3 [ダウンロード] をクリック



4 [はい] をクリック

アプリ版では、以下のように表示されます。



5 [OK] をクリック

アプリ版では、以下のように表示されます。



6 Classiトップページへ戻る

アプリ版では、以下のように表示されます。



7 ベルマークをクリック

8 サービス通知のリンクをクリック

※複数ファイルのダウンロードが開始されます。

アプリ版では、以下のように表示されます。



ダウンロードリンクについて

ダウンロードリンクの有効時間は90分間です。有効時間が過ぎると、ダウンロードリンクは使用できなくなるため、同じ手順で再度ダウンロードリンクを取得してください。





先生とメッセージをやりとりしよう

10 メッセージ

**先生が作成した「トークルーム」でメッセージのやりとりができます**

「トークルーム」とは、自分と先生の間でメッセージを投稿・閲覧できる掲示板です。

※トークルームの新規作成・編集・削除は、先生のみおこなえます。

※トークルームには必ず先生が参加しています。

※学校の方針によっては、返信をおこなえない場合があります。

この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

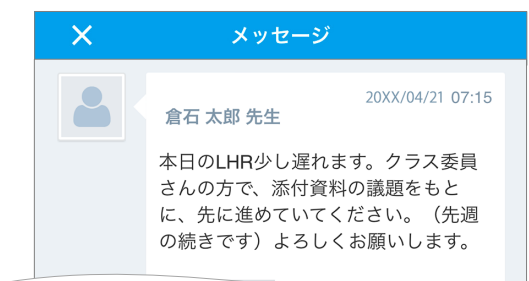
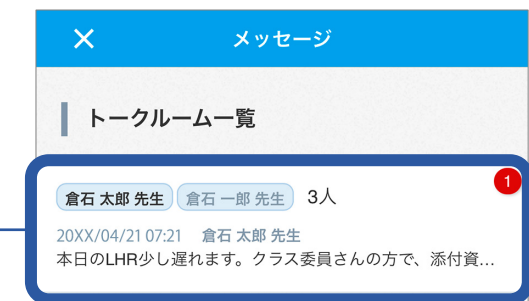
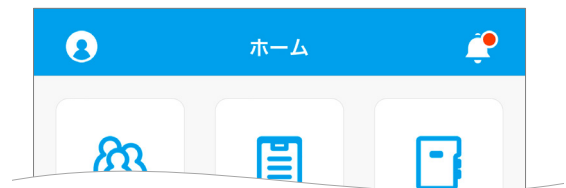
01 メッセージを送る

1 [メッセージ]をタップ

Web版では、ホーム画面の
[メッセージ]を選択してください。

3 メッセージを登録したい トークルームをタップ

※選択中のトークルームは、背景が青くなります。



4 テキストを入力

ファイルを添付することも出来ます。

5 [投稿する]をタップ





クラスや部活の先生・みんなとやりとりしよう

11 校内グループ



先生が作成したクラス・授業・部活・委員会などの「グループボード」で
投稿やコメントのやりとりができます

「グループボード」とは、クラスや授業、部活動、委員会などの単位のグループで、メッセージを
投稿したり、投稿に対してコメントや、「見ました」ができる掲示板です。
※学校の方針によっては、投稿やコメントなどができない場合があります。



Webテストやアンケートが所属しているグループに配信された場合、
グループボードにお知らせが表示されます。

メッセージを投稿する → このページの手順へ

マイグループを登録する → P.95の手順へ



メッセージを投稿する

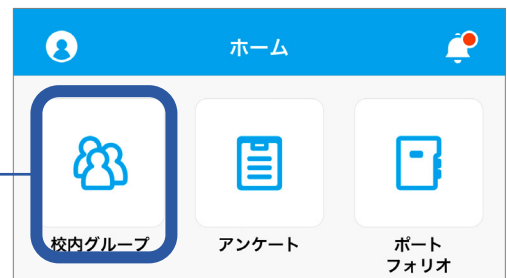


この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 グループボードを開き、メッセージを投稿する

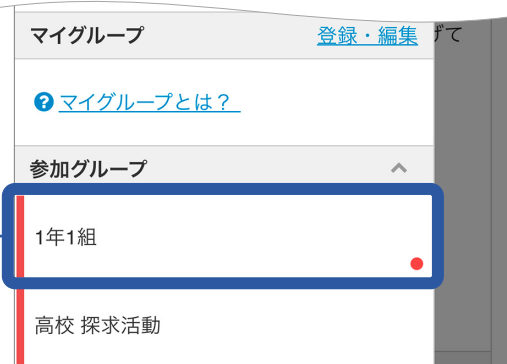
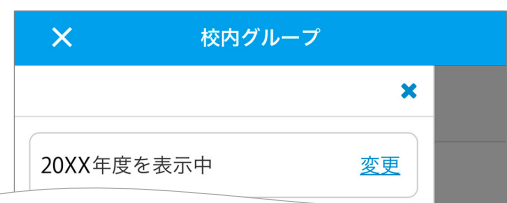
1 画面下部のナビゲーションにある
[校内グループ]をタップ

Web版では、ホーム画面の
[校内グループ]を選択してください。



2 サイドバーより、投稿したいグル
ープをタップ

新規投稿やコメントが追加されたグループに
はバッチ(赤い丸)が表示されます。



グループボードが開きます。

3 テキストを入力

ファイルを添付できます

- ・「アップロード」より、ファイルを添付することができます。
- ・「コンテンツボックス参照」より、コンテンツボックスにアップロード済みのファイルを添付することができます。

※学校の方針によっては、できない場合があります。

4 [投稿する]をタップ



02 「見ました」を押す・コメントする

1 グループボードで投稿内容を確認し、[見ました]をタップ

タップすると人数が追加されます。
[見ました]を取り消す場合は、再度タップをしてください。

(例) ✓ 2人 | 「見ました」を取り消す

※学校の方針によっては、できない場合があります。

2 投稿に対してコメントを入力し、[投稿]をタップ

ファイルを添付できます

- ・「アップロード」より、ファイルを添付することができます。
- ・「コンテンツボックス参照」より、コンテンツボックスにアップロード済みのファイルを添付することができます。

※学校の方針によっては、できない場合があります。



マイグループを登録する



よく閲覧するグループを「マイグループ」に登録し、サイドバーの上部に表示させることができます。

01 マイグループを登録する

1 サイドバーより、[マイグループの登録・編集]をタップ

2 一覧より、「マイグループ」に登録するグループをタップして選択

選択済みのグループは青色で表示され、選択順にナンバリング(1~40)されます。ナンバリングの順がマイグループの並び順になります。

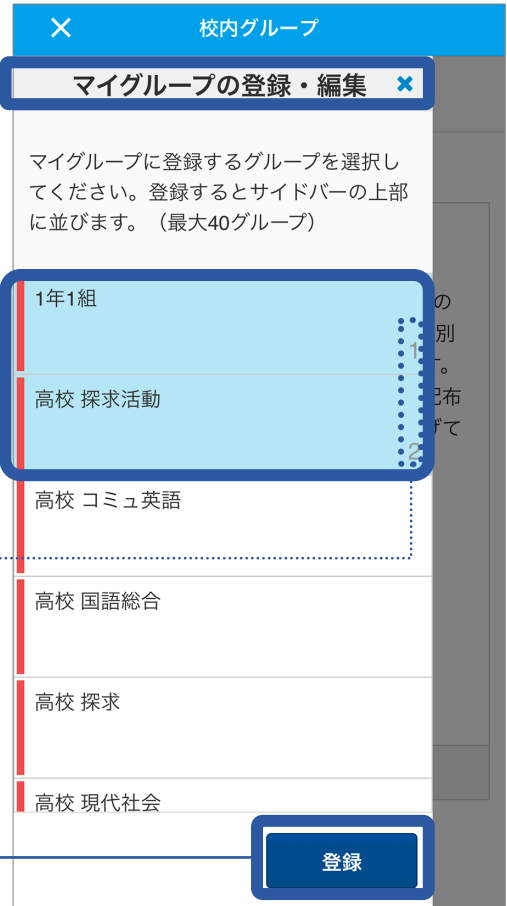
※再度タップすると、選択が解除されます。

3 [登録]をタップ

4 マイグループに登録されたことを確認

マイグループの並び替えをする場合は、Web版(PC)で校内グループを開き、マイグループの「登録・編集」より変更をしてください。

生徒用アプリ(スマホ・タブレット)では並び替えはできません。再度手順 2)に戻り、グループの選択をしなおし、登録してください。





自分の成長の足跡を残そう

12 ポートフォリオ



ポートフォリオには、日々の学習の気づき、部活動のこと、テストの振り返り、進路の悩み、将来の夢などさまざまなことを記録できます。記録は、自らの成長を客観的に振り返るきっかけとなり、新たな気づき・発見や行動につながります。

活動記録を作成する

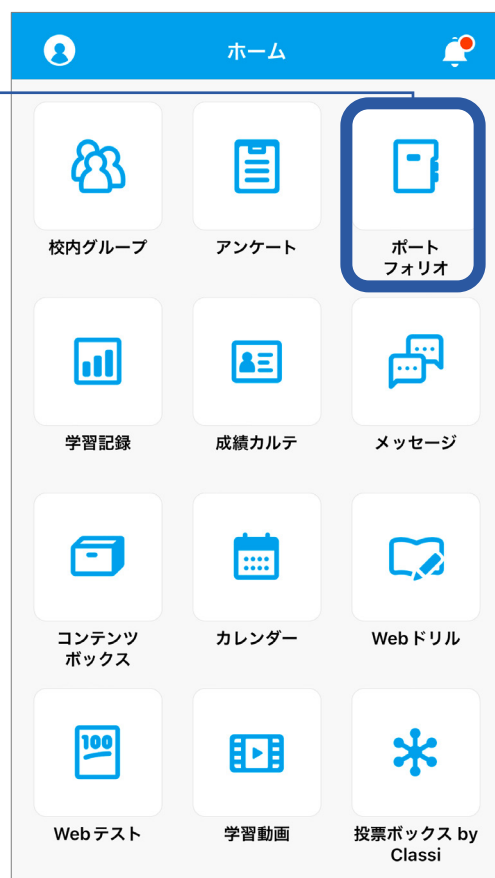


この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 活動記録作成画面を開く

1 [ポートフォリオ]をタップ

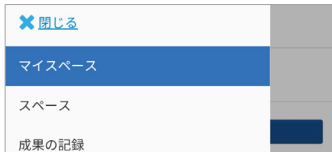
Web版では、ホーム画面の
[ポートフォリオ]を選択してください。



2 マイスペースの[活動記録]タブより、[活動記録の新規作成]をタップ

メニューを選択

スペースのメニュー をタップするとサイドメニューが表示され、「マイスペース」「スペース」「成果の記録」の切り替えができます。



02 活動記録を作成する

過去の活動記録を見る

[過去の活動記録を見る](#) をタップし、過去の活動記録を読み返すことができます。「過去の活動記録」一覧から活動記録のタイトルを選択、または「検索」を押下し、キーワードやカテゴリ、種別、マーク、コメント状況で検索してください。

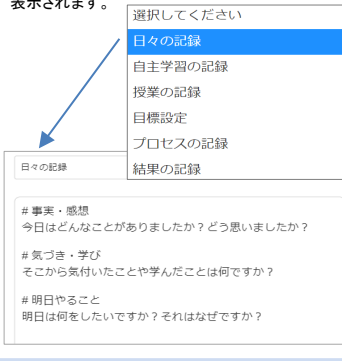


1 タイトルと本文を入力

※タイトルと本文は必須です。タイトルは50文字以内、本文は5000文字以内で入力してください。

テンプレートを選択

何を記録したらよいか迷ったときは、テンプレートを活用してください。[▼]をクリックすると、選択肢が表示されます。



2 必要に応じて「添付ファイル」や「カテゴリ」を追加

ファイルを添付する

画像や文書ファイルを添付することができます。[ファイルを添付する](#)をタップし、任意のファイルを選択後、「開く」をタップしてください。

カテゴリを選択

活動記録のカテゴリ設定ができます。[▼]をタップすると、プルダウンに選択肢が表示されます。

3 マークを選択

マーク

活動記録にマークをつけることができます。4種類のマーク（よくできた／できなくて悔しい／できるようになった／大切）の中から、そのときの状態に近いものにチェック☑をつけてください。

4 内容を確認し[作成を完了する]をタップ

※作成した活動記録はマイスペースに保存されます。

過去の活動記録を見る

活動記録作成

タイトル

入力してください

本文

テンプレートを選択

入力してください

文字数 0

添付ファイル

ファイルを添付する

カテゴリ

未選択

未選択

マーク

よくできた

できなくて悔しい

できるようになった

大切

※マイスペースに保存されます

作成を完了する

戻る



入力の途中で [戻る] をタップすると、入力した内容が破棄されますのでご注意ください。

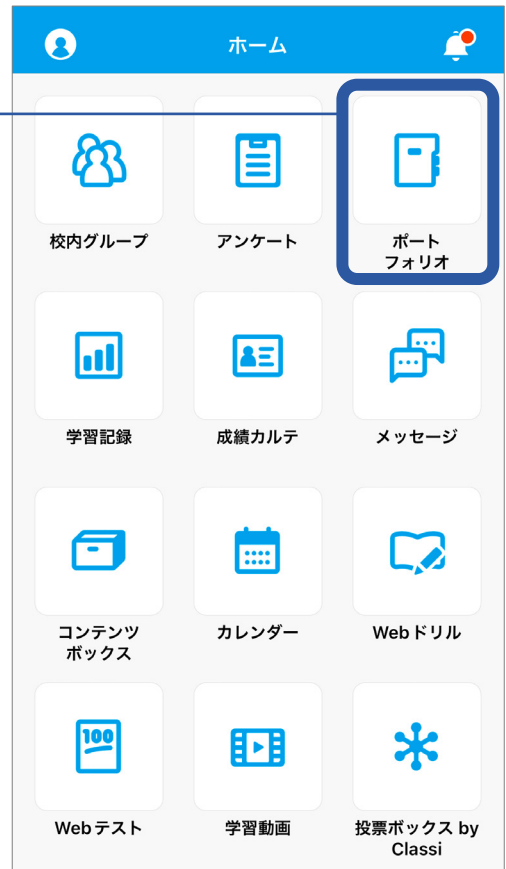
活動記録を振り返る・コメント(評価など)する

この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 活動記録を振り返る

1 ホーム画面[ポートフォリオ]をタップ

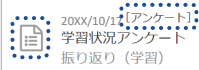
Web版では、ホーム画面の
[ポートフォリオ]を選択してください。



2 [活動記録]タブをタップ

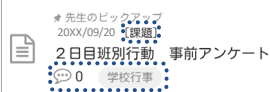
振り返りアンケート/カテゴリの表示

- 【振り返りアンケートの場合】
 - ・振り返りアンケートの回答には、「アンケート」と表示されます。
 - ・振り返りのカテゴリが表示されます。
 - ・課題や活動記録とはアイコンが異なります。
 - ・振り返りアンケートは閲覧のみで、コメントの追加ができないため、コメント数の表示はありません。



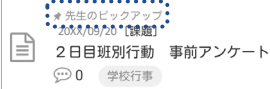
【課題や活動記録を作成した場合】

- ・課題の回答には「課題」と表示されます。生徒自身で作成した活動記録には、表示はありません。
- ・コメント数 **1** が表示されます。
- ・課題や活動記録を作成した際に設定した「カテゴリ」が表示されます。



【活動記録がピックアップされた場合】

- ・先生からピックアップされた活動記録には、「先生のピックアップ」と表示されます。



3 活動記録のタイトルをタップ

📎 マイスペースとスペース

●マイスペース

自分の今までの活動記録を時系列で確認できる場。過去に記録した活動記録を見直すことができます。

●スペース

ホームルームクラス、授業、探究学習、委員会、部活動など活動を行う単位で、相互評価をおこなう場。公開された活動記録の確認およびコメントができます。

02 活動記録の編集・公開設定をする

1 [自分]タブをタップ

**2 [...]をタップし、[編集・削除]を
または[公開設定]を選択**

活動記録の編集・削除

自身で作成した活動記録は編集や削除ができます。画面右上の[...]をタップしてください。
※編集画面で[活動記録を削除する]をタップすると[削除確認]メッセージが表示されます。削除した活動記録の復元はできませんので、ご注意ください。

削除確認

この内容は削除され、見ることができなくなります。本当に削除しますか？

削除する

キャンセル

※課題の回答は削除ができません。

3 [公開設定]の場合は、スペース一覧より公開したいスペースの□にチェックを入れる

※公開先のスペースは複数選択することができます。

4 [確認する]をタップ

活動記録詳細

自分 みんな 先生

作成日時：20XX/08/24 15:17
最終更新：20XX/08/29 15:51
[課題]

⋮
編集・削除
公開設定

1学期を振り返って

◆1学期を振り返りましょう
①入学時の目標をどのくらい達成できましたか？
・学習
入学時に目標に掲げていた英検に合格したので、70%くらい達成できていると思います。受験後も家で英会話の音声を聞いたり、辞書を使い英語で書かれた絵本の翻訳をするなど、毎日英語に触れるようにしています。理数系の科目は少し苦手意識があり、試験の結果もあまりよくありませんでした。英語のように数学も毎日問題を解くなど取り組む必要があると感じています。

公開設定

キーワードを入力してください

4件

スペース一覧

1年1組

20XX年度 1年生探究学習用スペース

20XX年度 バレーボール部

確認する

キャンセル

03 他の生徒からのコメントを確認する

1 [みんな]タブをタップ

2 コメントを確認

みんなからのコメント

他の生徒からのコメントが表示されます。みんなからのコメントに対し、自分がコメントを返すことはできません。

活動記録詳細

自分 **みんな** 先生

みんなからのコメント

20XX/09/06 16:27
木倉 椎葉
絵本の翻訳はいいね。どんな本を使用しているのか興味がある！

20XX/09/05 17:16
片倉 椎太
苦手な科目を毎日継続して取り組めるのはすごいと思う。

20XX/08/31 17:05
石倉 紫依
最近の校内新聞は読んで面白と思う。来月からのリレーインタビューが楽しみ！

04 先生からのコメントを確認する・自分のコメントを追加する

1 [先生]タブをタップ

先生からのコメントに対して、自分のコメントを追加することができます。

2 [コメントする]をタップ

この画面は「活動記録詳細」のスクリーンショットです。上部には「自分」「みんな」「先生」のタブがあり、「先生」タブが選択されています。中央には「先生からのコメント」として、倉石 太郎先生からのコメントが表示されています。コメントの内容は「1学期は英語を中心によく努力をしていましたね。英検合格は、家での学習の成果が現れたものだと思います。理数系の科目も、英検同様に毎日問題を解くなどで苦手意識が克服できることもあります。毎日少しずつでも良いのでトライして行きましょう。」です。コメントの下部には「頑張ります！」という返信が入力された状態で、[コメントする]ボタンが表示されています。

📎 コメントを編集・削除する

自分で作成したコメントは修正や削除ができます。コメント右上の **編集** をタップしてください。
※編集画面で [削除する] をタップすると [削除確認] が表示されます。
削除したコメントの復元はできませんのでご注意ください。

編集のアイコンをタップ

コメントを修正し、[保存する]をタップ

コメントを削除する場合は[削除する]をタップ

この画面は「活動記録詳細」のスクリーンショットで、コメントの編集・削除操作を示しています。コメントの右上には「編集」アイコンと「削除する」ボタンが表示されています。コメントの内容は「頑張ります！」です。下部には「保存する」と「キャンセル」のボタンが表示されています。

相互評価をする



01 他の生徒の活動記録にコメントする

1 「マイスペース」から「スペース」に移動する

2 スペース内に公開されている活動記録一覧より、タイトルをタップ

3 コメントを入力し[コメントする]をタップ

※追加したコメントはスペース内に公開されます。

この画面は「1年1組」の生徒の活動記録の詳細画面です。上部には「1年1組」のタブがあり、「生徒」タブが選択されています。中央には「2学期の目標」という活動記録が表示されています。記録の内容は「2学期は文系科目の強化をしたい。国語の成績を上げたい。」です。下部には「学習」と「コメントする」のボタンが表示されています。

アルバムを作成する・確認する



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 アルバムを作成する

1 [アルバム]タブより
[アルバムの新規作成]をタップ



2 タイトル/目標/概要を入力

※アルバムや目標の設定について、詳しくは別冊子
【Classi】ポートフォリオ活用ガイドVol3 生徒用をご参照ください。



3 アルバムの表紙に画像を設定する場合は、[画像を登録する]をタップし、任意のファイルを選択



4 [作成を完了する]をタップ



02 活動記録を追加する

1 [アルバム]タブより、活動記録を追加するアルバムタイトルを選択

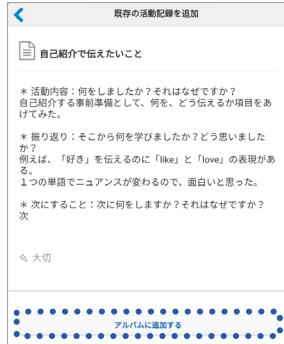
2 [活動記録の新規作成]をタップし、活動記録を作成する

※活動記録の作成手順は、P.96と同様です。

既存の活動記録を追加

作成済みの活動記録を、アルバムに追加することができます。+ 既存の活動記録を追加 をタップし、一覧より追加したい活動記録のタイトルをタップします。つづけて、画面下部の[アルバムに追加する]ボタンをタップすると、アルバムへの追加が完了します。

※アルバムに活動記録が反映されない場合は、一度画面を更新してください。



03 先生から配信されたアルバムを確認する

1 [アルバム]タブより、先生から配信されたアルバムをタップ

※先生からアルバムが配信されますと…
 ・ホーム画面にお知らせ通知が届きます。
 ・ポートフォリオの「アルバム」タブにバッチ(赤い丸)と、配信されたアルバムに「NEW」と表示されます。

目標・概要を入力する

アルバムには目標と概要の記入ができます。活動記録を残す際に目標を意識しながら記入することができます。目標が達成した際などは、[編集]をタップし、目標を変更することができます。

活動記録の新規作成

アルバム内で活動記録の作成ができます。作成の手順は、P.97「02 活動記録を作成する」と同様です。

未回答の課題に取り組む

先生から配信された未回答の課題画面に移動します。一時保存や回答済の課題は、アルバム内に課題タイトルが表示されます。



課題に回答する

この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 課題を確認する

1 ホーム画面 [ポートフォリオ] を
タップ

Web版では、ホーム画面の
[ポートフォリオ]を選択してください。



2 マイスペースの[課題]タブより、
回答する課題のタイトルをタップ

※課題が配信されると、[課題]タブにバッチ(赤い丸)がつき、課題一覧には **NEW** と表示されます。また、課題に対して「回答中」「未回答」が表示されます。

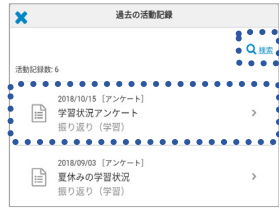


3 課題詳細を確認し、[回答する]を
タップ

02 課題に回答する（自由記述形式）

過去の活動記録を見る

蓄積された活動記録を見返しながら、活動記録を作成することができます。[検索]をタップし、キーワード、カテゴリ、マークによる絞り込みが可能です。



1 「タイトル」「本文」を入力 必要に応じて添付ファイルを追加

タイトルと本文を入力

タイトルと本文は必須です。タイトルは50文字以内、本文は5000文字以内で入力してください。

添付ファイルを追加

画像や文書ファイルを添付することができます。ファイルを添付するをタップし、任意のファイルを選択後、[開く]をクリックしてください。

カテゴリを表示

課題に設定されたカテゴリが表示されます。

マーク

課題の回答（活動記録）にマークをつけることができます。4種類のマーク（よくできた／できなくて悔しい／できるようになった／大切）の中から、そのときの状態に近いものにチェック☑をつけてください。

保存先を表示

課題回答（活動記録）の保存先が表示されます。

2 作成した内容を確認後、 [回答を完了する]をタップ

※確認メッセージが表示されます。内容に問題がなければ、[提出する]をタップしてください。

一時保存する

課題の回答を一時保存することができます。[一時保存する]をタップしてください。回答の再開、完了する手順は以下のとおりです。
<手順>

①[課題]タブから[回答中]の課題を選択



②[回答を再開する]をタップ



③回答内容を入力し[回答を完了する]をタップ

< 課題回答

課題に合わせて、活動記録を作成してください。

2学期に向けて

20XX/07/27 09:45
倉石 太郎

2学期の目標をたてましょう

活動記録作成

過去の活動記録を見る

タイトル

2学期の目標

本文

■学習
英語はクラス5位以内の成績をキープしたい。理数系の科目に少し苦手意識がある。1学期よりも予習・復習の時間を増やし、英語との成績の差を少なくしたい。

■部活
前回の試合では2回戦で敗退してしまい、とても悔しい思いをしたので、秋季大会では3回戦以上すすむことを目標にしたい。また、レギュラーに選ばれるよう日々の練習に励みたい！

文字数 169

添付ファイル

📎 ファイルを添付する

学習

マーク

よくできた

できなくて悔しい

できるようになった

大切

※1年1組に保存されます

回答を完了する

一時保存する

戻る

✔ 提出しました



入力の途中で[戻る]をタップすると、入力した内容が破棄されますのでご注意ください。

02' 課題に回答する(複数項目形式)

過去の活動記録を見る

蓄積された活動記録を見返しながら、活動記録を作成することができます。[検索]をタップし、キーワード、カテゴリ、マークによる絞り込みが可能です。



1

「タイトル」と「各項目」に回答を入力、必要に応じて添付ファイルを追加

タイトルを入力

タイトルと本文は必須です。タイトルは50文字以内で入力してください。

各項目に回答を入力

本文は5000文字以内で入力してください。

添付ファイルを追加

画像や文書ファイルを添付することができます。ファイルを添付するをタップし、任意のファイルを選択後、[開く]をクリックしてください。

カテゴリを表示

課題に設定されたカテゴリが表示されます。

マーク

課題の回答(活動記録)にマークをつけることができます。4種類のマーク(よくできた/できなくて悔しい/できるようになった/大切)の中から、そのときの状態に近いものにチェック☑をつけてください。

保存先を表示

課題回答(活動記録)の保存先が表示されます。

2

作成した内容を確認後、[回答を完了する]をタップ

※確認メッセージが表示されます。内容に問題がなければ、[提出する]をタップしてください。

一時保存する

課題の回答を一時保存することができます。回答の再開/完了する手順は、前ページをご参照ください。

< 課題に取り組む

課題に合わせて、活動記録を作成してください。

学期末の学びの振り返り

20XX/08/01 15:57
倉石 太郎

これまでの気づきを見返して今学期を振り返り、以下の質問に回答してください。

活動記録作成

過去の活動記録を見る

タイトル

学期末の学びの振り返り

項目1

学習について頑張ったことは何ですか？なぜ、それを選んだのでしょうか？

1学期は英語を頑張りました。もともと好きな教科ですが、将来、英文科か国際関係の学科に進学をしたいので、いまは基礎を固めたいと思います。

項目3

「達成できたこと・よかったこと」は何ですか？具体的に説明してください。

英検2級に合格しました。平日深夜までの勉強が辛い日もありましたが、毎日問題集を解くなど学習を積み重ねたこともあり、試験当日は緊張もなく力を出し切れたと思います。まだまだ上の級が残っていますので、今後も挑戦して行きたいと思います。

文字数 115

ファイルを添付する

進路・キャリア

マーク

- よくできた
- できなくて悔しい
- できるようになった
- 大切

※1年1組に保存されます

回答を完了する

一時保存する

戻る

📎 課題を振り返る・コメント(評価など)する

回答を完了した課題は[活動記録]タブに蓄積されます。課題の振り返りや編集、コメントの追加をする手順は、P.98「活動記録を振り返る・コメント(評価など)する」と同様です。

※回答完了した課題は削除ができません。

ストーリーを作成する



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

01 ストーリーを作成する

1 をタップしてメニューを表示



2 メニュー内のストーリーをタップ



3 作成したい項目の「作成」をタップ



🔖 学習

教科・科目の学習

目標

入力してください

文字数 0

4 「目標」を入力

やったこと・考えたこと

入力してください

文字数 0

5 「やったこと・考えたこと」を入力

➕ ファイルを添付する

6 ファイルを添付する

ファイルを添付する

画像、動画、文書ファイルを添付することができます。

※ファイルの添付は必須ではありません。

※対応拡張子は「.txt', '.csv', '.doc', '.docx', '.xls', '.xlsx', '.ppt', '.pptx', '.ppsx', '.pdf', '.jpg', '.jpeg', '.gif', '.png', '.mp4', '.mpeg4', '.3gp', '.mov', '.avi', '.mp3', '.m4a', '.wma', '.zip', '.pages', '.numbers', '.key」です。

7 入力が完了したら[保存]をタップ

保存

戻る

⚠ 入力の途中で[戻る]をタップすると、入力した内容が破棄されますのでご注意ください。

02 ストーリーを編集する

1 編集したい項目の[編集]をタップ

ポートフォリオデータをダウンロードする

この手順では
Web版の
画面を使用し
ています。

先生から「卒業メッセージ」が所属するスペースに対して送られた場合のみ、この機能を利用することが可能です。

1 「できるようになったこと」を確認

今まで書いてきた活動記録の中で「できるようになった」とマークを入れた記録を、各年度でひとつずつ表示します。今までの軌跡を思い出すきっかけに。

2 「ポートフォリオデータをダウンロード」を押下

※今まで書いてきた活動記録すべてが入ったzipファイルがダウンロードされます。
※ファイルの重さによっては、ダウンロード開始するまで時間がかかる場合があります。

3 先生からの「卒業メッセージ」を確認

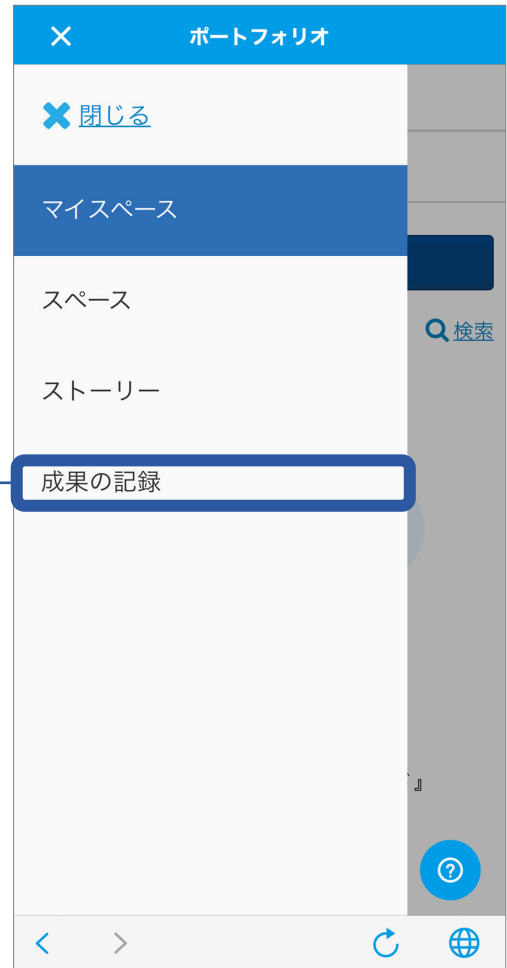
タイトル	配信者	配信日時	配信先
卒業生の皆さん、卒業おめでとう	担任 藤一	20XX/04/01 18:15	20XX年度3年1組
卒業生の皆さん、卒業おめでとう	石井 太郎	20XX/04/01 18:15	20XX年度3年2組

成果の記録を使用する



この手順では
アプリ版
の画面を使用
しています。

1 メニュー内の成果の記録をタップ



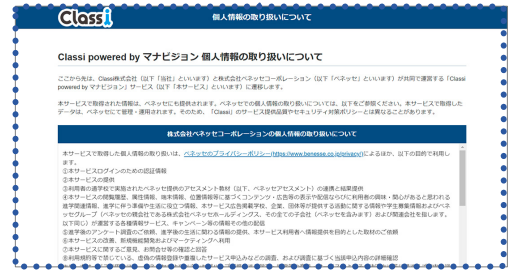
2 「ベネッセのID」と「パスワード」
を入力

3 [ログイン]をクリック



12
ポートフォリオ

初回ログイン時のみ、個人情報の取り扱いを確認する必要があります。



4 成果の記録にログイン

※成果の記録の使い方については、マナビジョンをご確認ください



Classi