

## GIGA タブレットで撮影した画像を印刷する手順ロイロノート編（その1）

### 児童生徒の操作

- 1 Google Chrome を開く
- 2 ロイロノートにログインする
- 3 ロイロノートのカメラで撮影する
- 4 撮影した画像をクリックする
- 5 画面右上の（…）をクリックする
- 6 「書き出し」をクリック→「PDF ファイル」をクリック
- 7 画面左下に表示されるファイル名の（  6年1組 English\_横....pdf  ）  
赤い丸をクリック
- 8 「フォルダを開く」をクリック
- 9-1 画像をクリックしたまま、画面左側の「共有フォルダ」の上に重ねて、手を話す
- 9-2 2つ以上の画像の場合は、 をクリックして画像を選んで画面左側の「共有フォルダ」の上に重ねて、手をはなす

### 先生側の操作

- 1 先生が印刷可能な PC で、Microsoft Edge か Google Chrome を起動
- 2 Office365 の画面が開かないときは、「Office365 ログイン」で検索してサインイン  
(MS365 の ID とパスワード入力)
- 2 画面左の OneDrive をクリック → OneDrive の「自分のファイル」を表示
- 3 共有フォルダを開き、アップロードされた画像をダウンロードして
  - ①そのまま印刷
  - ②ワードに読み込んでレイアウトを整えて印刷

## GIGA タブレットで撮影した画像を印刷する手順ロイロノート編（その2）

### 児童生徒の操作

- 1 Google Chrome を開く
- 2 ロイロノートにログインする
- 3 ロイロノートのカメラで撮影する
- 4 撮影した画像をクリックする
- 5 画面右上の（…）をクリックする
- 6 「書き出し」をクリック→「PDF ファイル」をクリック
- 7 画面左上の  をクリックしてノート画面にもどる
- 8 ノート画面左下の PDF ファイルをノート画面にドラッグ&ドロップする
- 9 8の PDF を「資料箱」に重ねる→「学内共有」をクリック
- 10 「このフォルダに保存」をクリック→「OK」をクリック

### 先生側の操作

- 1 先生が印刷可能な PC で、Google Chrome を起動
- 2 ロイロノートを開き、右上の名前をクリック→管理ページをクリック
- 3 「学内共有フォルダ」をクリック、印刷したい画像のファイル名をクリック
- 4 表示された画像をクリック
- 5-1-1 画面右上の↓クリックで（ダウンロード）、保存先を指定してダウンロード
- 5-1-2 ダウンロードした画像をワードに挿入、レイアウトを整えて印刷
- 5-2 プリンタアイコンをクリックして印刷