

Essential Online Resources (EOR)/Digital Resources - 登録手順 (先生用)

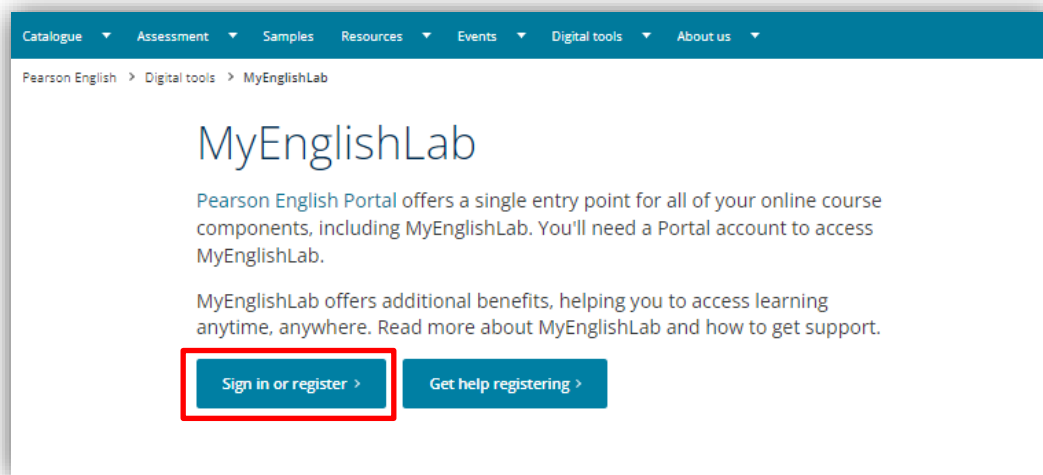
Essential Online Resources を利用するには、まずアカウント登録が必要です。
アカウント登録には先生用のアクセスコードが必要です。アカウント登録は5分程で終了します。

※本についているEORのアクセスコードは生徒用です。ご採用決定の先生には先生用のアクセスコードをお渡ししますので、elt.jp@pearson.com までお問い合わせください。

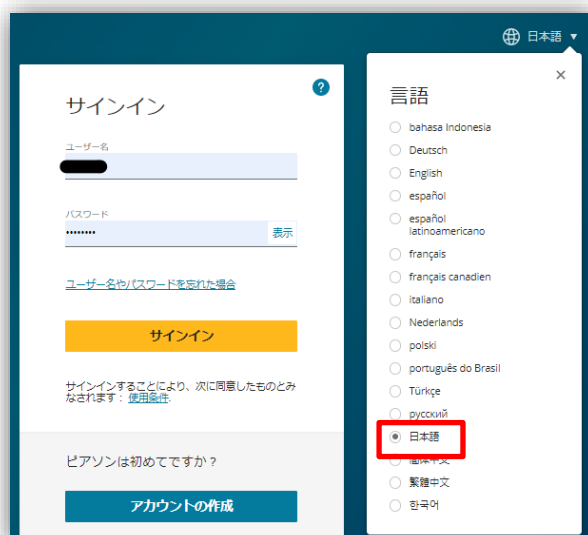
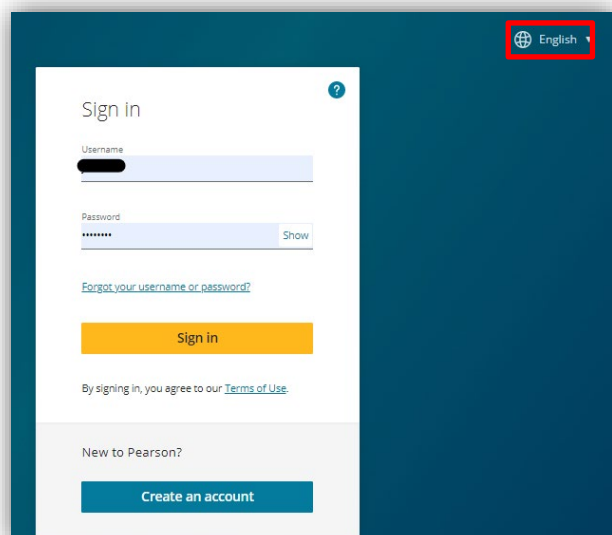
Essential Online Resources - 登録手順

⚠ Google Chrome もしくは Safari でご利用ください。

1. ブラウザを開き、<http://www.myenglishlab.com/Register> へ行き、「**Sign in or register**」をクリックしてください。



2. 使用言語を日本語にするには、以下の言語アイコンをクリックし、日本語を選択します。



3. アカウントを作成します。「アカウントの作成」をクリックし、「大人アカウントの作成」を選んでください。

サインイン

ユーザー名

パスワード [表示](#)

[ユーザー名やパスワードを忘れた場合](#)

サインイン

サインインすることにより、次に同意したものとみなされます: [使用条件](#)

ピアソンは初めてですか?

アカウントの作成

アカウントタイプの選択

成人用アカウント

成人の学生および教師用

大人アカウントの作成

子供用アカウント

子供の代理登録を行う親または保護者用

子供アカウントの作成

アカウントをすでにお持ちですか? [サインイン](#)

4. 必要事項を記入します。

- ※ ユーザー名とパスワードは、このサイトへアクセスする際、いつも必要になるのでわすれないようにしてください。
- ※ 国は、日本を選択してください。（選択肢の下の方にございます）
- ※ ユーザー名には、小文字、数字、ドット[.]、アンダースコア[_]、ダッシュ[-]、アットマーク[@] のみが使用できます。

（Pearson のシステム上で既に登録されているユーザー名はご利用できません。エラーが出る場合、メールアドレスにすることを推奨しています）

大人アカウントの作成

メールアドレス

メールアドレスの確認

ユーザー名

☒ メールアドレスと同じ

パスワード [表示](#)

パスワードの長さを 8 文字以上にして、大文字と数字をそれぞれ 1 文字以上含めてください。

名

姓

名

姓

国 [?](#)
Japan (日本)

☐ [プライバシーポリシー](#)を理解し、[使用条件](#)に同意します。

☐ 製品の向上と提供サービスのループに留めておいてください。

アカウントの作成

アカウントをすでにお持ちですか? [サインイン](#)

5. すべての必要事項を記入後、アカウントの作成ボタンが有効化されるので、クリックしてください。

※ パスワード は 8 文字以上、大文字と数字をそれぞれ 1 つ以上含む必要があります。

※ プライバシーポリシーと使用条件を確認の上でボックスにチェックを入れ、マーケティング目的でお客様に連絡することを許可される場合は、該当するボックスにチェックを入れてください。

※ アカウントの作成をクリックすると、ダッシュボードが表示されます。

6. 製品を追加します。「新しい製品を追加する」をクリックします。



7. アクセスコードを入力します。入力後、「ADD PRODUCT」をクリックします。

※ アクセスコードは、（ハイフン）も入力します。

Add a product

アクセスコードを使用

製品のアクセスコードは、教科書に記載されているか、学校から提供されるか、別のキットに付属しています。次のようなコードです。

XXXXXX-XXXX-XXXXX-XXXX-XXXXX-XXXX

アクセスコード

Or scan a QR code

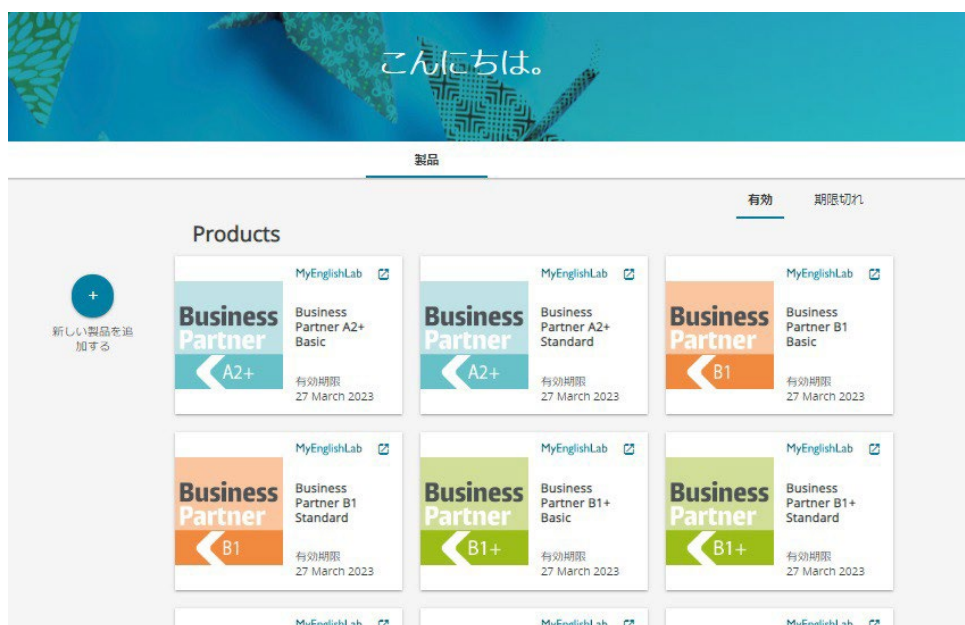
If you have a QR code, you can scan it with your device's camera.



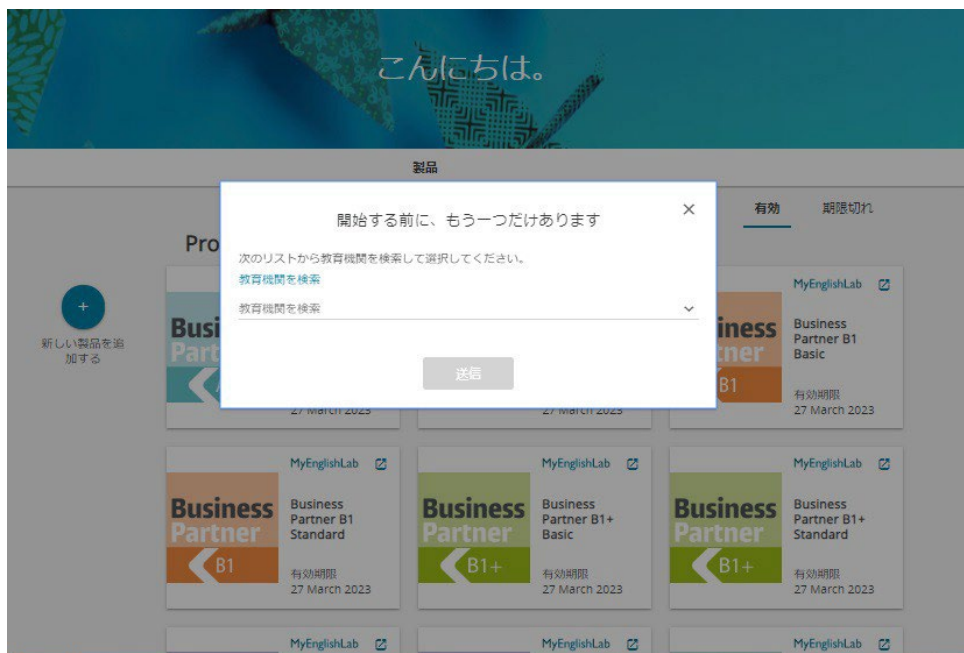
カメラでスキャンします

ADD PRODUCT

8. アクセスコードを認識後、製品に移動します。使いたい製品のアイコンをクリックします。



9. 最初に製品を開こうとすると、教育機関を選択するよう求めるポップアップが表示されます（初回のみ）。ご所属の学校名（英語名）が選択肢にない場合は、「Other」と入力の上、送信ボタンをクリックしてください。



以上で登録は終了です。

Essential Online Resources (EOR)/Digital Resources - コース作成 手順

練習問題をアサインしたり、生徒の学習状況を確認したりするためには、生徒が先生が作成したコースに参加してはなりません。こちらでは、コースの作成方法をご紹介します。

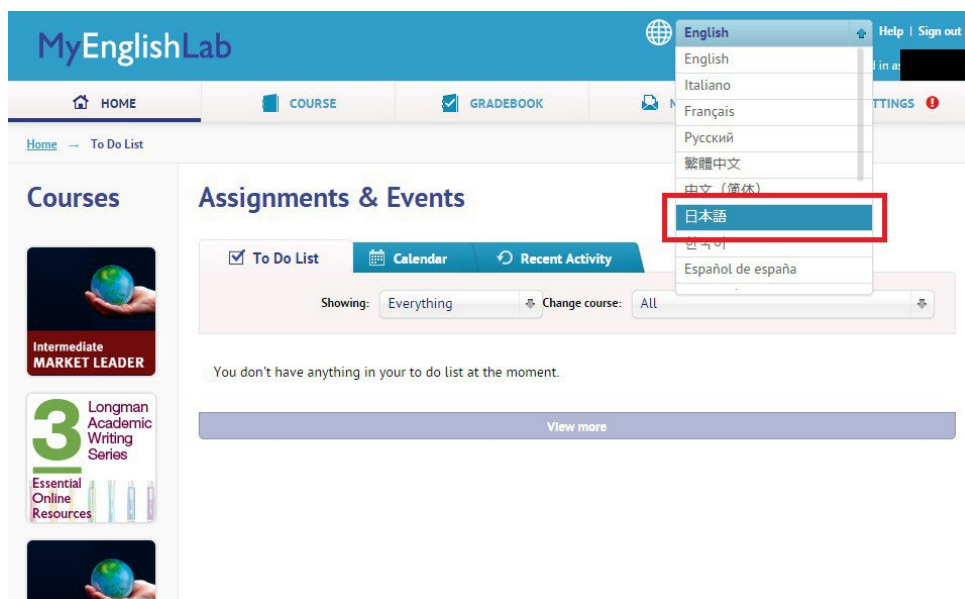
注意：コースを作成しない場合でも、生徒はアカウント登録、ログインすることにより練習問題ができます。テストは先生がアサインしない限り、生徒は利用できません。（EORの内容はそれぞれのタイトルによって異なり、練習問題がないタイトルもあります。）

コース作成

1. www.myenglishlab.com へアクセスし、Returning user の「Sign in」をクリックしてください。

※こちらのURLをブックマークすることをおすすめします。

2. 登録したユーザー名とパスワードを入力してください。
3. 使用言語を日本語にするには、下記の通り日本語を選択してください。



4. 「設定」をクリックして、コースの管理にある「新しいコースの作成」をクリックしてください。



5. 「新しいコース」をクリックし、「次へ」をクリックしてください。



6. 「コース名」、「コース終了日」を入力し、最後に「製品」のリストより製品とレベルを選択してください。

The screenshot shows the 'MyEnglishLab' interface for creating a course. The top navigation bar includes 'ホーム' (Home), 'コース' (Course), '成績表' (Grade Sheet), 'メッセージ' (Message), and '設定' (Settings). The main content area has two tabs: '1 コースの種類' (Course Type) and '2 コースの詳細' (Course Details). Under '2 コースの詳細', the instruction 'コースの詳細を入力してください' (Please enter course details) is shown. A form with three fields is highlighted with a red border: 'コース名' (Course Name) with the value 'English Course', 'コース終了日' (Course End Date) with the value '19 3月 2018', and '製品' (Product) with the value 'LAWS Level 1 EOR'. Below the form are 'キャンセル' (Cancel) and '送信' (Send) buttons. The footer contains copyright information and the Pearson logo.

7. 「送信」をクリックしてください。

8. コース名、コースID、製品名、そしてコース終了日が表示されます。こちらのコースIDをコースに入って欲しい生徒にお渡しください。作成したコースの情報が掲載されたPDFを印刷するには「印刷」をクリックしてください。

The screenshot shows the confirmation screen after a course has been created. It features a green checkmark icon and the text 'English Course が作成されました。' (English Course has been created). Below this, the course details are listed: 'コース ID : [redacted] P6-466J', '製品 : LAWS Level 1 EOR', and 'コース終了日 : 19 3月 2018'. At the bottom, there are '印刷' (Print) and 'OK' buttons. The footer contains copyright information and the Pearson logo.

以上でコース作成は完了です。

Essential Online Resources (EOR)/Digital Resources – 課題のアサイン手順

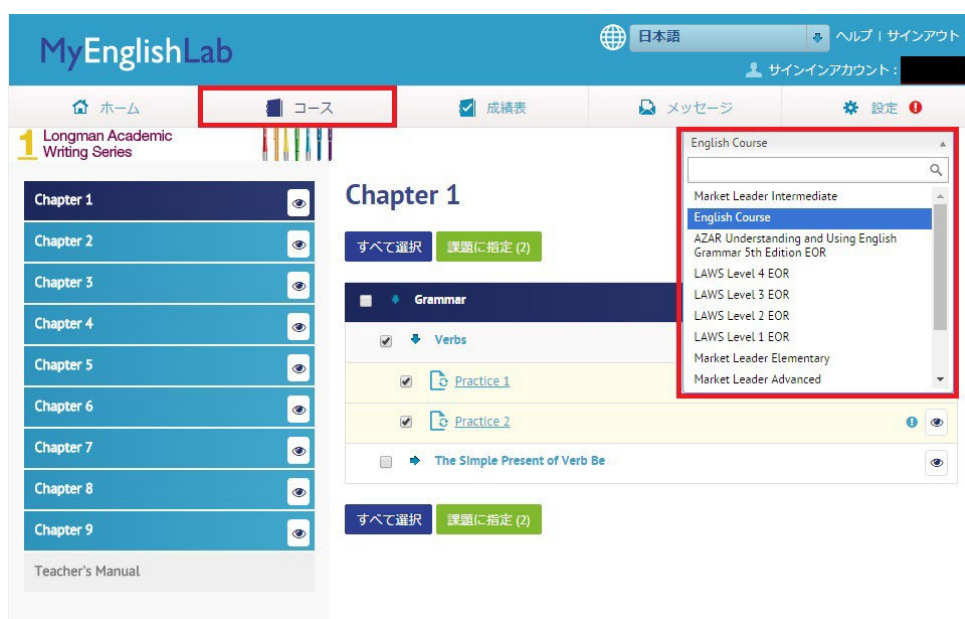
課題をアサインする機能は宿題に最適です。クラス全員に課題をアサインすることも、特定の生徒にアサインすることも可能です。課題をアサインされた生徒は、生徒の“To Do Lists”に表示されますので、忘れずに課題を行うことができます。

ご注意：

- 練習問題をアサインするのは任意ですが、テストの場合はアサインが必要です。先生が練習問題をアサインした場合は、生徒はTo Do リストのページよりアクセスしなくてはなりません。練習問題をアサインしていない場合は、生徒はコースタブより、練習問題にアクセスすることができます。
- アサインされたものは、生徒が課題をアサインされたことに気づきやすく、また行いやすいように、生徒のTo Do リストへ表示されます。

課題をアサインするには：

1. 「コース」タブをクリックし、選択肢より作成したコース名を選択してください。



2. アサインするコンテンツを選んでください。

3. 一つ、または複数のアクティビティを選び、「課題に指定」をクリックしてください。



※もし、以前にも同じアクティビティがアサインされたことがある場合は、アクティビティの隣に青いアイコンが表示されます。

4. アサインしたい生徒を選び、「次のステップ」をクリックしてください。

※「課題が送信された後にこのコースに参加する生徒は、この課題を受け取る必要があります。」を選択すると、現時点ではこのコースに参加していない生徒でも、今後このコースに参加する生徒はこの課題がアサインされます。



5. 「期限」を設定し、「次のステップ」をクリックしてください。

※タイマを有効にするで時間を設定することによって、生徒が課題を行う時間を制限することができます。

The screenshot shows the '期限の設定' (Set Deadline) screen. At the top, there's a header with '生徒に割り当て' (Assign to Student), '1 演習' (1 Exercise), and '基本モード' (Basic Mode). Below the header are three tabs: '生徒の選択' (Select Student), '日付の設定' (Set Date), and '設定の適用' (Apply Settings). The main content area is titled '期限の設定' (Set Deadline). It features a calendar for March 2017, with the date '24' selected. To the right of the calendar, there's a '期限' (Deadline) field showing '24 3月 2017'. Below this, there's a checkbox labeled 'タイマを有効にする' (Enable Timer) which is checked. Next to it is a time selection field showing '11 : 59 午後' (11:59 PM). Below the time field, there's a checkbox labeled 'タイマを有効にする' (Enable Timer) which is checked, and a time selection field showing '50 分' (50 minutes). At the bottom, there are two buttons: '前のステップ' (Previous Step) and '次のステップ' (Next Step). The '次のステップ' button is highlighted with a red border.

6. 必要に応じて一般設定を変更し、「課題に指定」をクリックしてください。

The screenshot shows the '一般設定' (General Settings) screen. At the top, there's a header with '生徒に割り当て' (Assign to Student), '1 演習' (1 Exercise), and '基本モード' (Basic Mode). Below the header are three tabs: '生徒の選択' (Select Student), '日付の設定' (Set Date), and '設定の適用' (Apply Settings). The main content area is titled '一般設定' (General Settings). It features a section for '演習の実行' (Exercise Execution) with a dropdown menu set to '無制限' (Unlimited). Below this, there's a section for 'テストの実行' (Test Execution) with a dropdown menu set to '1'. To the right of these settings, there's a section titled 'システムによって採点される演習 1' (Exercise 1 scored by the system). It includes several checkboxes: 'フィードバックの表示' (Display Feedback) which is checked, '大文字小文字の正しい使用が必要' (Correct use of uppercase and lowercase letters is required) which is unchecked, and '句読点の確認' (Check punctuation) which is unchecked. Below these checkboxes, there's a section for '回答を表示するまでの試行回数' (Number of attempts before displaying the answer) with a dropdown menu set to '2'. At the bottom, there are two buttons: '前のステップ' (Previous Step) and '課題に指定' (Assign to Task). The '課題に指定' button is highlighted with a red border.

※もし、このセクションが利用できない場合は、「基本モード」になっている可能性があります。「エキスパー

トモード」に変更するには、「エキスパートモード」をクリックしてください。



7. 課題のアサインが完了すると、ホーム画面に下記の通知が表示されます。

※アサインする課題の量によって、アサインするのに5分程かかる事があります。



以上で課題のアサインは完了です。課題がアサインされた生徒のEORでは、To Do リストに課題が追加されます。

生徒は課題を行い、EOR上で提出できます。（※採点はフリーライティングの問題以外は自動採点されます。）

先生のEORからは、アサインした生徒のうちどの生徒が課題を提出したか、どの問題が間違いが多かったかレポート等を確認できます。