

学生用 クイック スタート ガイド



Copyright © Pearson Education (2021). All rights reserved.

最終更新 2021 年 11 月

目次

始める前に	02
登録	03
ログイン	07
製品の追加	08
ダッシュボードの探索	09
あなたの先生のコースに参加する	10
課題を完了させる	11
成績をチェックする	13
ツアーに参加する	14
お困りの場合	21



始める前に

MyEnglishLab の生徒用スタートアップ ガイドへようこそ。このガイドでは、MyEnglishLab を有効に使用するために必要な手順について説明します。

開始する前に、[システム要件](#)をチェックして、お使いのコンピュータで MyEnglishLab をご利用いただけることをご確認ください。

注記: MyEnglishLab では、Mozilla Firefox と Google Chrome が推奨されるインターネット ブラウザです。

必要なもの:

1. **生徒用アクセス コード:** 製品を追加するには、生徒用のアクセスコードが必要です。生徒用アクセス コードをお持ちでない場合は、お近くの書店または Pearson の販売店にお問い合わせいただくか、[オンラインでご購入](#)いただくか、お近くの [Pearson 販売代理店](#)にご連絡ください。
2. **電子メール アドレス:** このメール アドレスは、登録確認メールとシステム アップデート通知を送信するために使用されます。
3. **インストラクターのコースID:** このコース ID はインストラクターから提供されます。自分で学習している場合は、この情報は必要ありません。

準備はいいですか? 始めましょう!



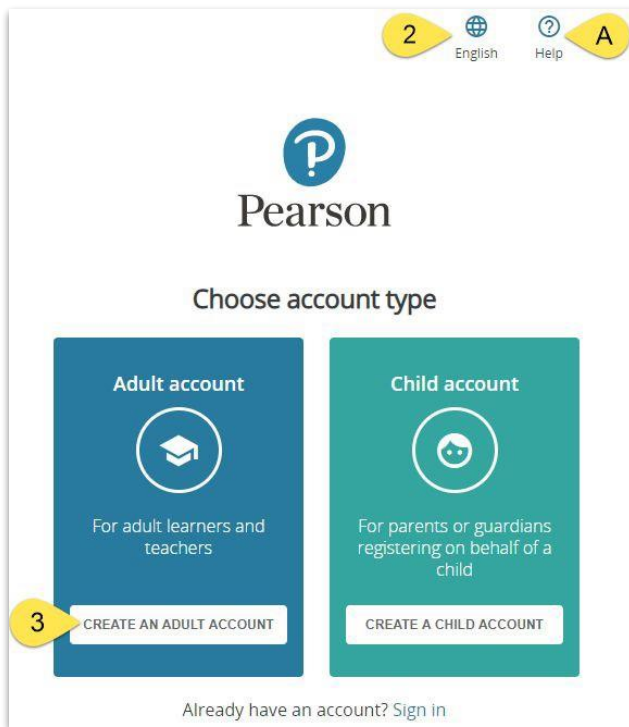
MyEnglishLab に生徒がアクセスできるようにするには、まずアカウントを作成する必要があります。このセクションでは、登録プロセスについて説明します。[ハウツー 動画](#) もご覧いただけます。

注記: 生徒用アクセス コードをお持ちでない場合は、お近くの書店または [オンラインでご購入](#) いただくか、[お近くの Pearson 販売代理店にご連絡ください](#)。

オプション 1: 成人の学習者

新規アカウントを登録する手順は以下の通りです。

1. 以下のリンク先に移動します:
pearsonenglish.com/register
2. ご希望の言語を選択します。
3. **Adult account** オプションの下に **Create an Adult Account** ボタンをクリックします。**注記:** 問題が発生した場合は、[ヘルプ] アイコンをクリックして、ヘルプ サイト **[A]** にアクセスしてください。






- あなたの **Personal information [B]** を入力してください
Full name, Native language, Country.
 - あなたの **Account information [C]** を入力してください
Username, Email address, Password.
 - また、**マーケティング目的 [D]** での連絡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。
4. **キャプチャを確認して次に進みます。**
 5. 登録を完了するには、**Create Account** ボタンをクリックします。ダッシュボードに移動します。

注記:

- あなたの **name** は少なくとも2つのラテン文字でなければなりません。ただし、中国語などの異なる文字体系で登録する場合は、1文字または1記号で十分です。
- **Username** には、小文字、数字、アンダースコア[], ドット[.], ダッシュ[-], アットマーク[@] のみが使用できます。
- **Password** は8文字以上で、数字または特殊文字を1つ以上含める必要があり、ユーザー名、名前、空白は使用できません。

← Back English ? Help


Pearson

Create an adult account

Personal information **B**


First name

Last name



Native language



Country

Account information **C**

 Create username



Email address

 Create password 

 Confirm password 

☐ Keep me updated with information about Pearson products and services, as well as occasional customer surveys. (Don't worry, we won't share your information with anyone else.)

☐ Send me a monthly newsletter

4  I'm not a robot 

5 CREATE ACCOUNT

Already have an account? [Sign in](#)

By creating an account you agree to Pearson's [Terms of Use and Privacy Policy](#).

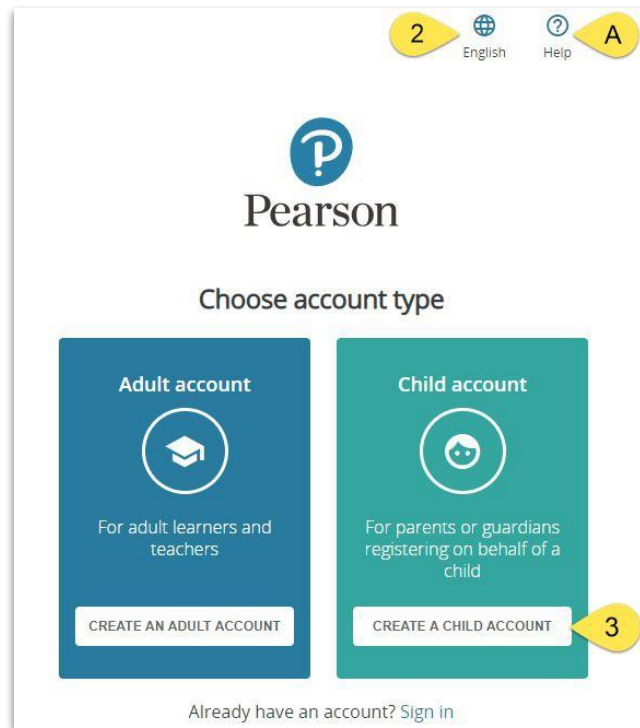


オプション 2: お子様と保護者様の場合

お子様のアカウントを作成している保護者、後見人、または教師の方は、以下の手順に従ってください。

1. 以下のリンク先に移動します:
pearsonenglish.com/register
2. ご希望の言語を選択します。
3. **Child account** オプションの下にある **Create a Child Account** ボタンをクリックします。

注記: 問題が発生した場合は、ヘルプアイコンをクリックしてヘルプサイト **[A]** にアクセスします。





- お子様の **Personal information [B]** を入力します
Full name, Native language, Country.
 - お子様の **Account information [C]** を入力します
Username, Email address, Password.
 - また、マーケティング目的 [D] のご連絡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。
4. キャプチャを確認して次に進みます。
 5. 登録を完了するには、**Create Account** ボタンをクリックします。ダッシュボードに移動します。

注記:

- お子様の **last name** は少なくとも2つのラテン文字でなければなりません。中国語などの異なる文字体系で登録する場合は、1文字または1記号で十分です。
- **Username** には、小文字、数字、アンダースコア [_]、ドット [.]、ダッシュ [-]、アットマーク [@] のみが使用できます。
- **あなた自身のメールアドレス**を入力できます。
- **Password** は8文字以上で、数字または特殊文字を1つは含む必要があり、ユーザー名、名前、空白を含むことはできません。

← Back English ? Help

Pearson

Create an adult account

Personal information **B**

First name

Last name

Native language

Country

Account information **C**

Create username

Email address

Create password

Confirm password

☐ Keep me updated with information about Pearson products and services, as well as occasional customer surveys. (Don't worry, we won't share your information with anyone else.)

☐ Send me a monthly newsletter

D

☒ I'm not a robot

4

CREATE ACCOUNT **5**

Already have an account? Sign in

By creating an account you agree to Pearson's Terms of Use and Privacy Policy.



MyEnglishLab にログインする手順は以下の通りです。

1. 以下のリンク先に移動します: pearsonenglish.com/login
2. **Username** と **Password** を入力します。
3. **Sign In** ボタンをクリックします。

注記:

- 言語を変更したり、ヘルプサイトにアクセスして支援を受けたりすることができます [A]。
- パスワードをお忘れの場合は、**Forgot your password?** リンク [B] をクリックしてください。

The screenshot shows the Pearson Sign In page. At the top right, there are links for 'English' and 'Help', and a yellow callout bubble labeled 'A' pointing to the 'Help' link. The Pearson logo is centered at the top. Below it is a yellow-bordered box containing the 'Sign In' form. A yellow callout bubble labeled '2' points to the 'Username' field. Below the 'Username' field is the 'Password' field, which has a lock icon and a toggle eye icon. A yellow callout bubble labeled '3' points to the 'SIGN IN' button. Below the button is a link labeled 'Forgot your password?' with a yellow callout bubble labeled 'B' pointing to it. At the bottom, there is a link 'New to Pearson? Create an account' and a footer text 'By signing in, you accept our Terms of Use'.



製品の追加

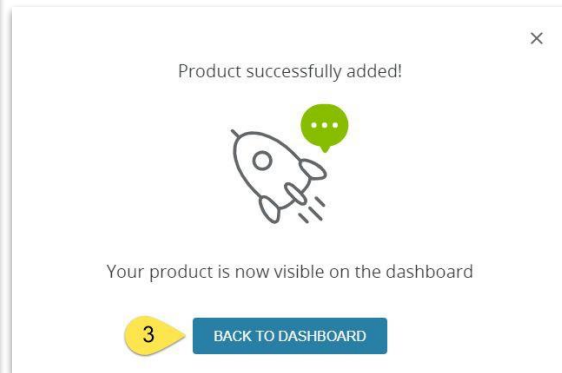
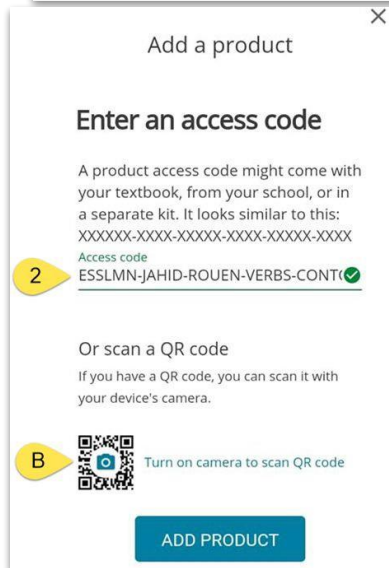
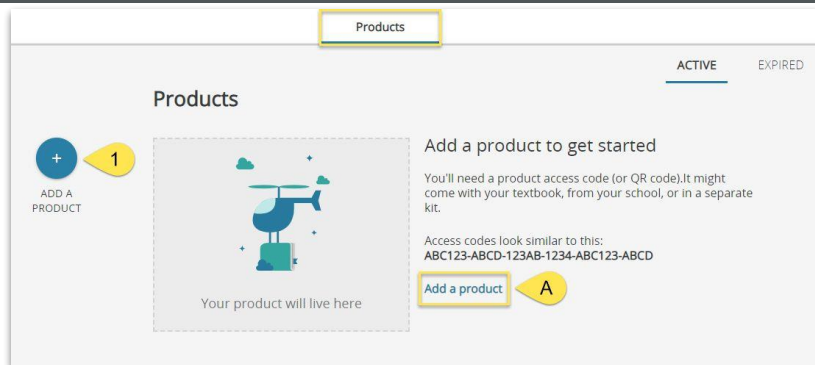


アカウントに製品を追加する手順は以下の通りです。

1. ログイン後、**Add a Product** ボタンまたは **Add a product** リンク **[A]** をクリックします。
2. アクセスコードを入力し、**Add Product** ボタンをクリックします。
注記: カメラ付きのデバイスを使用している場合、ご使用の製品が対応していれば、**QR コード[B]** をスキャンして製品を追加するオプションも表示されます。
3. 製品が追加されると、ポップアップがそのことを通知します。
Back to Dashboard ボタンをクリックすると、**Dashboard** に戻ります。

注記:

- 生徒用のアクセスコードをお持ちでない場合は、学校の管理者にお問い合わせください。
- MyEnglishLab の [コース] タブから、アカウントに別の製品を追加することもできます。詳しくは [コース スライド](#) のポイント 4 をご覧ください。
- アクセスコードが受け付けられない場合は、[こちら](#) をクリックしてください。



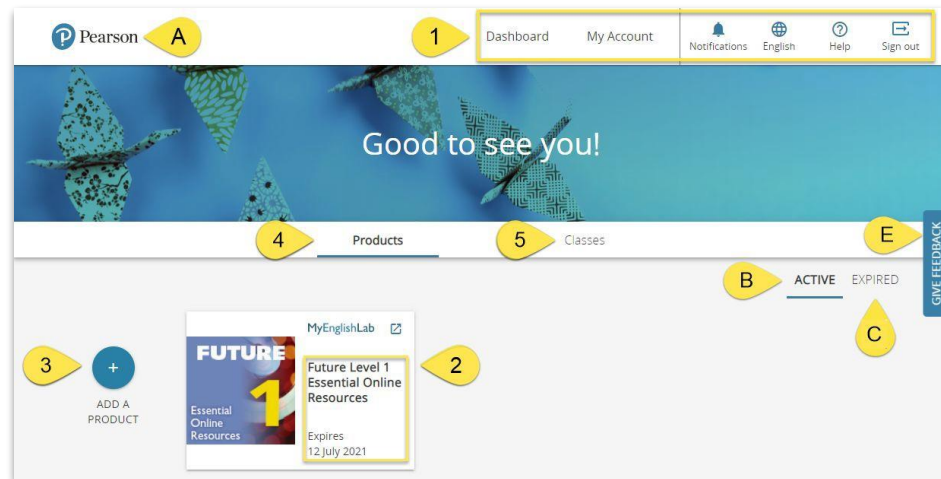


ダッシュボードの探索



MyEnglishLab 製品には、Pearson English Portal のダッシュボードからアクセスできます。このスライドは、ダッシュボード ビューの使用方法和ナビゲート方法を示しています。

1. ナビゲーション バーでは、**Dashboard** ボタンまたは **Pearson のロゴ [A]** をクリックすると、**Dashboard** ビューに戻ることができます。ここから、**My Account** タブへのアクセス (お客様情報の編集)、**言語の変更**、**ヘルプ サイト**へのアクセス、**ログアウト**も行うことができます。
2. 製品は、**製品名と有効期限**を表示したタイルの形で表示されます。ダッシュボードから MyEnglishLab の製品のアイコンをクリックして、**製品にアクセス**します。MyEnglishLab プラットフォームに自動的に転送されます。
3. 製品を追加するには、**Add a product** ボタンを使います。その方法については [こちら](#) をクリックしてください。
4. **Products** タブでは、すべての有効な製品 **[B]** と、すでに**期限切れとなった製品 [C]** が表示されます。
5. **Classes** タブには、登録しているすべてのクラスが表示されます。



注記:

- アクティブな MyEnglishLab 製品のクラスには、MyEnglishLab プラットフォームからアクセスできます。
- **Give Feedback** ボタン **[E]** を使用して、プラットフォームの使用感を伝えることができます。
- MyEnglishLab の課題に関する通知は、ダッシュボードではまだ利用できません。

あなたの先生のコースに参加する



あなたの先生からコースに参加するための **Course ID** を渡されます。これにより、先生はアクティビティをあなたに割り当て、進行状況を追跡できるようになります。先生が提供しているコースへの参加については、[ハウツー動画](#) をご覧ください。

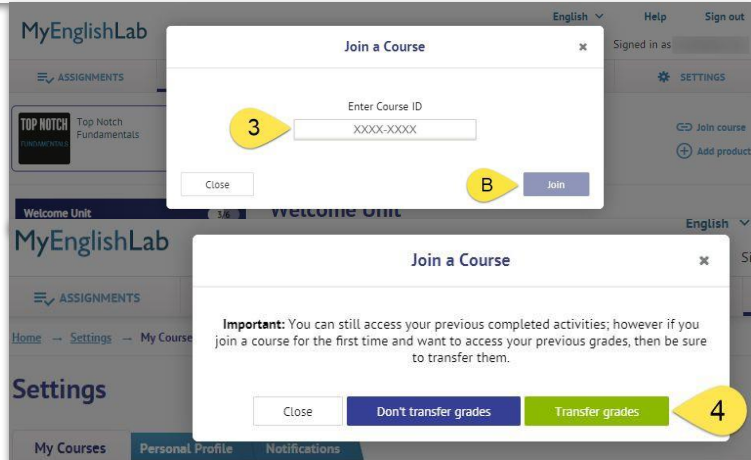
注記:

- 自分で学習している場合 (自習) は、ログインして学習を開始してください。後からコースに参加して、練習の成績を引き継ぐことも可能です (下記ポイント4 参照)。
- 自習や練習モードで行ったスピーキングやライティングのアクティビティは**採点されません**。

あなたの先生のコースに参加する手順は以下の通りです。

1. **Course** タブに移動します。
2. **Join course** リンクをクリックします。
3. あなたの先生の **Course ID** を入力し、**Join** ボタン **[B]** をクリックします。
注記: コース ID は次のようなものです: V3VH-6GTY (受講するコースが 2018 年 12 月より前に作成されたものである場合、次のようになります: PPRT-VAST-TR99-BY94)。
4. **Don't transfer grades** ボタンをクリックしてアカウント データを消去するか、**Transfer grades** ボタンをクリックして現在の成績を新しいコースに転送します。
5. **Close** ボタンをクリックします。

注記: [設定] タブからコースに参加することもできます。詳しくは [こちら](#) をご覧ください。





課題を完了させる



課題とは、あなたの先生から送られる演習です。[課題] タブには、あなたの課題のリストが表示されます。

また、[ハウツー動画](#)では、課題のクリア方法を紹介しています。

注記: アクティビティは、**Course** タブの [\[練習問題\]](#)、または **Assignments** タブの [\[課題\]](#) として行うことができます。

課題を完了させる方法は以下の通りです。

1. **Assignments** タブに移動します。
2. 課題を見つけて、**Open** リンクをクリックします。
注記: ステータスで課題をフィルタリングできます。
 - **All** タブには、割り当てられたすべてのアクティビティが表示されます。
 - **Not started [A]** タブでは、まだ着手されていないアクティビティが表示されます。
 - 課題の横に **Open** のリンクがない場合は、先生が未来の日付であなたに課題を割り当てたことを意味します - この日付からのみ開始できます。
 - **Started [B]** タブでは、まだ提出する必要があるのはどのアクティビティかが表示されます。
3. 課題を完了し、**提出**します。成績は成績表に表示されます。あなたの先生もそれを見ることになります。

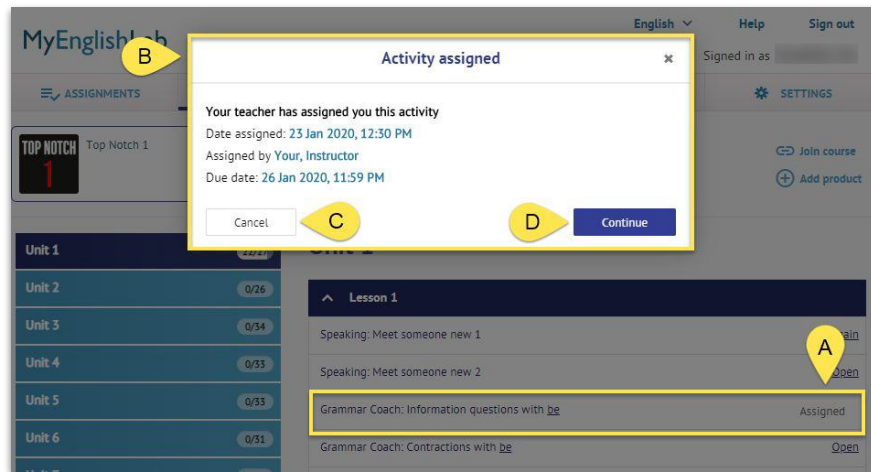


課題を完了させる (続き)



[コース] タブから割り当てられたアクティビティを開くこともできます。

- すでに割り当てられているアクティビティを **Course** タブから開こうとすると、アクティビティ名 **[A]** の横に、アクティビティが割り当てられているという情報が表示されます。
- このアクティビティをクリックすると、**Activity assigned** のポップアップ ウィンドウが表示されます **[B]**。
- このアクティビティをスキップして後で完了するには、**Cancel [C]** ボタンをクリックします。
- 課題を開くには、**Continue [D]** ボタンをクリックします。



ほとんどのアクティビティは自動採点されるため、[成績表] タブですぐに自分の成績にアクセスできます。

ただし、一部のアクティビティ (話すまたは書く) は教師が採点する必要があります。それらの課題は、採点されるまで成績表に表示されません。詳しくは、[ハウツー動画](#) をご覧ください。

成績を以下のようにチェックできます。

1. **Gradebook** タブに移動します。
2. **Change course** ドロップダウン リストから受講中のコースを選択します。
*注記: デフォルトでは、最近選択したコースが **Course** タブに表示されます。*
3. 成績は **Data** タブの下に表示されます。
4. 成績表のデフォルトの表示は **Assignments** と **Tests** です。練習の成績を表示するには、**Practices** を選択します。1 つのビューで 1 つまたは 2 つのボックスにチェックを入れることができます。
5. 特定の **Unit** や **Activity** を選択すると、その成績が表示されます。

The screenshot shows the Gradebook interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1. **Gradebook** tab in the top navigation bar.
- 2. **Change course:** dropdown menu showing "Top Notch 1".
- 3. **Data** tab in the sub-navigation bar.
- 4. **Assignments** and **Tests** checkboxes in the view selector.
- 5. **Unit 1** in the left sidebar.

The main table displays the following data:

Title	Score	Grade	Completed	Score	Grade	Completed
Lesson 1	90%	A	6/6	---	---	0/0
Lesson 2	46%	C	6/10	---	---	0/0
Lesson 3	0%	F	0/4	---	---	0/0
Lesson 4	0%	F	0/3	---	---	0/0
Review	0%	F	0/3	---	---	0/0
Unit 1 Review Tests	---	---	0/0	0%	F	0/3
Summary	38%	D	---	0%	F	---

At the bottom right, there is an "Export gradebook for" button with a dropdown menu showing "Excel".



ツアーに参加する

課題



Assignments タブには、簡単にフィルタリングできる課題とイベントが表示されます。

1. **Filter by course:** コースで課題をフィルタリングします。
2. **Filter by status:** ステータスで課題をフィルタリングします。**All** をクリックすると、すべてのアクティビティが表示され、**Not started** をクリックすると、まだ開始されていないアクティビティが表示され、**Started** をクリックすると、提出しなければならないアクティビティが表示されます。
3. **Select view:** カレンダーに表示されている課題やイベントを切り替えることができます。
4. **Today, Next 7 days, Next 30 days, More than 30 days:** これらのセクションでは、期日によって課題を並べ替えることができます。
5. 割り当てられたアクティビティにアクセスし、それぞれの詳細を表示します。コースブックアイコン [C] の横には、課題のタイトル、コース名、インストラクター名、いつ課題が送信されたか [D] が表示されます。さらに、正確な開始日と期日が表示されます [E]。

The screenshot shows the 'Assignments & Events' page. At the top, there are tabs for 'ASSIGNMENTS', 'COURSE', 'GRADEBOOK', 'MESSAGES', and 'SETTINGS'. Below the tabs, the page is divided into two main sections: 'Assignments' and 'Events'. The 'Assignments' section has a 'FILTER BY COURSE' dropdown set to 'All courses' and a 'FILTER BY STATUS' section with buttons for 'All (6)', 'Not started (3)', and 'Started (3)'. Below these are four view options: 'Today', 'Next 7 days', 'Next 30 days', and 'More than 30 days'. To the right of these views is a 'SELECT VIEW' button with a calendar icon. The main content area displays a list of assignments. Each assignment entry includes a 'TOP NOTCH' icon, a title, a 'Assigned by Your, Instructor' note, and a date. To the right of each entry are start and due dates. Callouts 1 through 10 point to various elements: 1 points to the 'ASSIGNMENTS' tab, 2 points to the 'FILTER BY STATUS' buttons, 3 points to the 'SELECT VIEW' button, 4 points to the view options, 5 points to the 'TOP NOTCH' icon, 6 points to the 'Open' link, 7 points to the 'Resume' link, 8 points to the 'See report' link, 9 points to the 'Try again' link, and 10 points to the 'Activity history' button.

Assignment	Start date	Due Date	Attempts remaining
Unit 1, Lesson 3, Vocabulary: Personal information 2 Top Notch 1 Assigned by Your, Instructor 24 Jan 2020, 1:24 PM	24 Jan 2020 • 1:30 PM	1 Apr 2020 • 11:00 PM	1
Unit 2, Lesson 2, Vocabulary: Locations and directions 1 Top Notch 1 Assigned by Your, Instructor 24 Jan 2020, 1:32 PM	24 Jan 2020 • 1:31 PM	10 Apr 2020 • 11:59 PM	1
Unit 2, Lesson 2, Vocabulary: Locations and directions 2 Top Notch 1 Assigned by Your, Instructor 24 Jan 2020, 1:35 PM	24 Jan 2020 • 1:35 PM	23 Apr 2020 • 11:59 PM	1



ツアーに参加する

課題

6. **Open:** 課題を開きます。**Attempts remaining [B]** には、課題に対する残りの試行回数が記載されています。試行回数に制限がない場合、メモは表示されません。

注記:

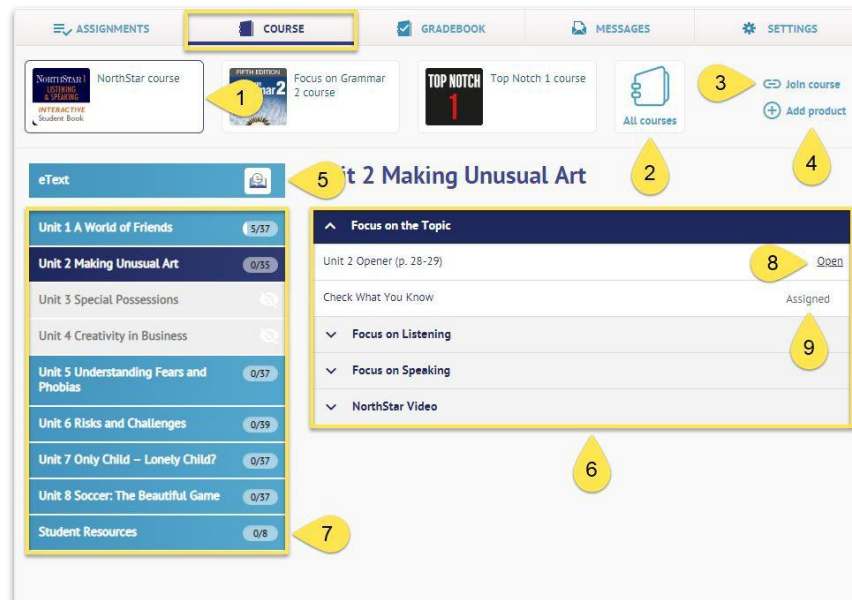
- 活動の進捗状況は 3 分ごとに自動的に保存されます。
- 課題の横に **Open** のリンクがない場合は、教師が未来の日付であなたに課題を割り当てたことを意味します - その日付からのみ開始できます。

7. **Resume:** 以前に開いたことのある課題を開きます。
8. **See report:** 成績とともにアクティビティレポートを表示します。
9. **Try again:** 複数回試行した課題をもう一度開きます。
10. **Activity history:** 過去のアクティビティのリストを開き、演習やコースの種類でフィルタリングできます。

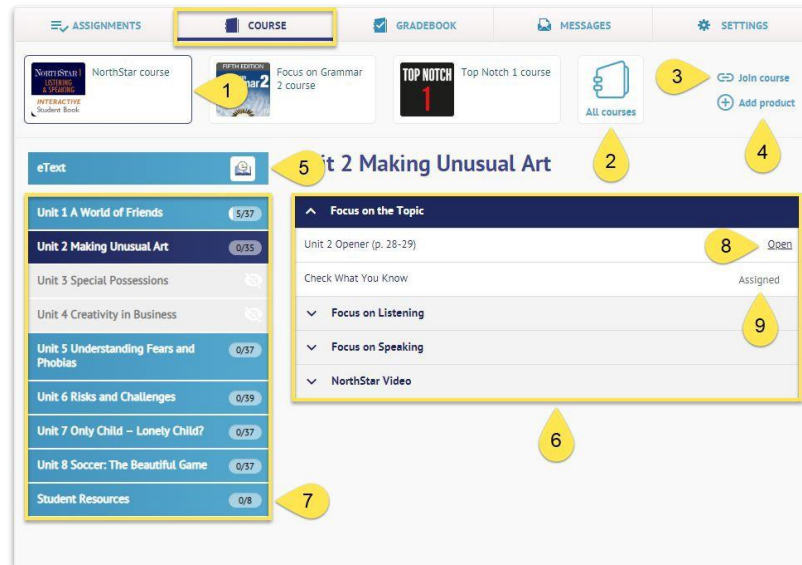
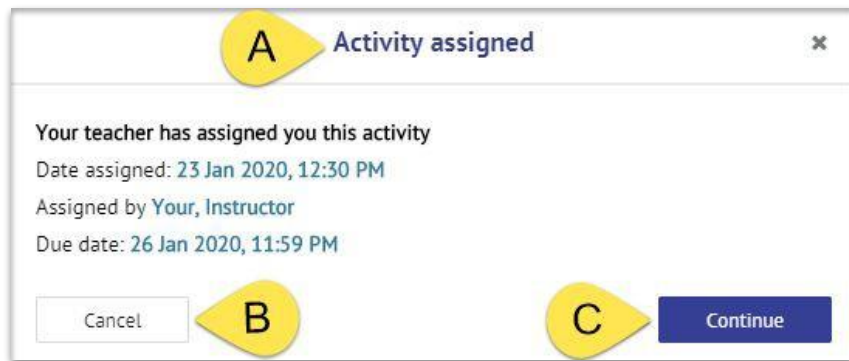
The screenshot shows the 'Assignments & Events' page. At the top, there are tabs for 'ASSIGNMENTS', 'COURSE', 'GRADEBOOK', 'MESSAGES', and 'SETTINGS'. Below the tabs, the page title is 'Assignments & Events'. There are two filter sections: 'FILTER BY COURSE' with a dropdown set to 'All courses', and 'FILTER BY STATUS' with buttons for 'All (6)', 'Not started (3)', and 'Started (3)'. On the right, there is an 'Activity history' button and a 'SELECT VIEW' dropdown menu. The main content area is divided into sections: 'Today', 'Next 7 days', 'Next 30 days', and 'More than 30 days'. Below these, there are three assignment entries, each with a 'TOP NOTCH' icon and a red '1'. The first entry is 'Unit 1, Lesson 3, Vocabulary: Personal information 2' with a start date of '24 Jan 2020 • 1:30 PM' and a due date of '1 Apr 2020 • 11:00 PM'. The second entry is 'Unit 2, Lesson 2, Vocabulary: Locations and directions 1' with a start date of '24 Jan 2020 • 1:31 PM' and a due date of '10 Apr 2020 • 11:59 PM'. The third entry is 'Unit 2, Lesson 2, Vocabulary: Locations and directions 2' with a start date of '24 Jan 2020 • 1:35 PM' and a due date of '23 Apr 2020 • 11:59 PM'. On the right side of each assignment entry, there are links for 'Open', 'Resume', 'See report', and 'Try again'. The 'Attempts remaining' is shown as '1' for the first two assignments. The interface is annotated with numbered callouts: 1 points to the 'ASSIGNMENTS' tab, 2 points to the 'FILTER BY STATUS' buttons, 3 points to the 'SELECT VIEW' dropdown, 4 points to the 'Today' section, 5 points to the 'Next 7 days' section, 6 points to the 'Open' link, 7 points to the 'Resume' link, 8 points to the 'See report' link, 9 points to the 'Try again' link, 10 points to the 'Activity history' button, and letters A, B, C, D, and E point to specific elements within the assignment entries.

Course タブでは、コース内容の確認や、練習問題へのアクセスを行うことができます。
お使いの製品で eText が利用できる場合は、ここからも追加資料にアクセスできます。

1. **Product tiles:** 現在使用している製品や、最近使用した製品の名称やレベルを表示します。
2. **Course picker:** コース ピッカーを開きます。これにより、別のコースに切り替えることができます。コースの切り替えについては、[こちら](#)をご覧ください。
3. **Join a course:** ここをクリックしてコース ID を入力し、先生のコースに参加してください。
4. **Add product:** ここをクリックしてアクセス コードを入力し、アカウントに新しい製品を追加してください。
5. **eText:** コースに eText が付属している場合は、アイコンが表示されます。アイコンをクリックして eText を開きます。
6. **Contents:** そのユニットで利用可能なサブセクションとアクティビティを表示できます。



7. **Table of contents:** コース内の利用可能なユニットを表示します。
8. **Open:** アクティビティを開くことができます。
9. **Assigned:** アクティビティがすでに教師によって割り当てられていることを示します。教師によってすでに割り当てられているアクティビティを開くと、メモ **Activity assigned [A]**が表示されます。このアクティビティをスキップして後で完了するには、**Cancel** ボタン **[B]** をクリックします。課題を開くには、**Continue** ボタン **[C]** をクリックします。



Gradebook タブでは、あなたの成績にアクセスして、パフォーマンスの記録をつけることができます。

1. **Change course:** 別のコースに切り替えることができます。デフォルトでは、最近選択したコースが [コース] タブに表示されます。
2. **Expand details:** 試行回数、完了したアクティビティの数、アクティビティに費やした時間などの追加情報を表示できます。
3. **Data:** スコアと成績を表示できます。
4. **Diagnostics:** 様々なスキルの進捗状況やタスクに費やした時間を表示します。
5. デフォルトでは、課題とテストの成績が表示されます。練習の成績を表示するには、**Practices** のボックスにチェックを入れます。
6. **Markers:** どのユニットのアクティビティが完了したかを確認できます。
7. **Filtering/Sorting:** Last attempt, First attempt, Average score, Highest score でアクティビティをフィルタリングできます。

The screenshot shows the Gradebook interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1: Change course dropdown menu.
- 2: Expand details icon (plus sign).
- 3: Data tab.
- 4: Diagnostics tab.
- 5: Assignment, Practice, and Test checkboxes.
- 6: Unit 1 list with expand/collapse icons.
- 7: Assignment and Test dropdown menus for filtering.
- 8: Export gradebook for Excel button.
- 9: Help icon (question mark).

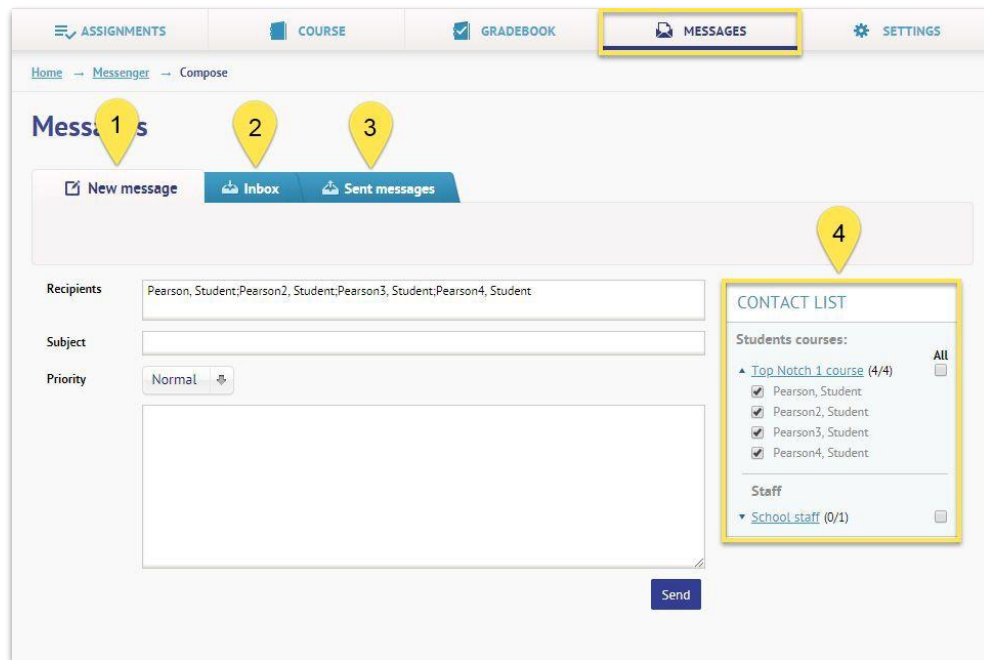
Title	Score	Grade	Status	Score	Grade	Status
Speaking: Meet som...	100%	A	Submitted	---	---	Not submitted
Speaking: Meet som...	60%	B	Submitted	---	---	Not submitted
Grammar Coach: Inf...	---	---	Not submitted	---	---	Not submitted
Grammar Coach: Co...	---	---	Not submitted	---	---	Not submitted
Grammar: Be inform...	100%	A	Submitted	---	---	Not submitted
Grammar: Be inform...	100%	A	Submitted	---	---	Not submitted
Summary	90%	A		---	---	

8. **Export:** あなたの成績を Microsoft Excel ファイルとして保存できます。
9. **Help:** 成績表の使用法に関する追加情報が掲載されているヘルプサイトにアクセスします。

Messages タブでは、あなたの先生や、コースに登録している他の生徒の両方とコミュニケーションをとることができます。

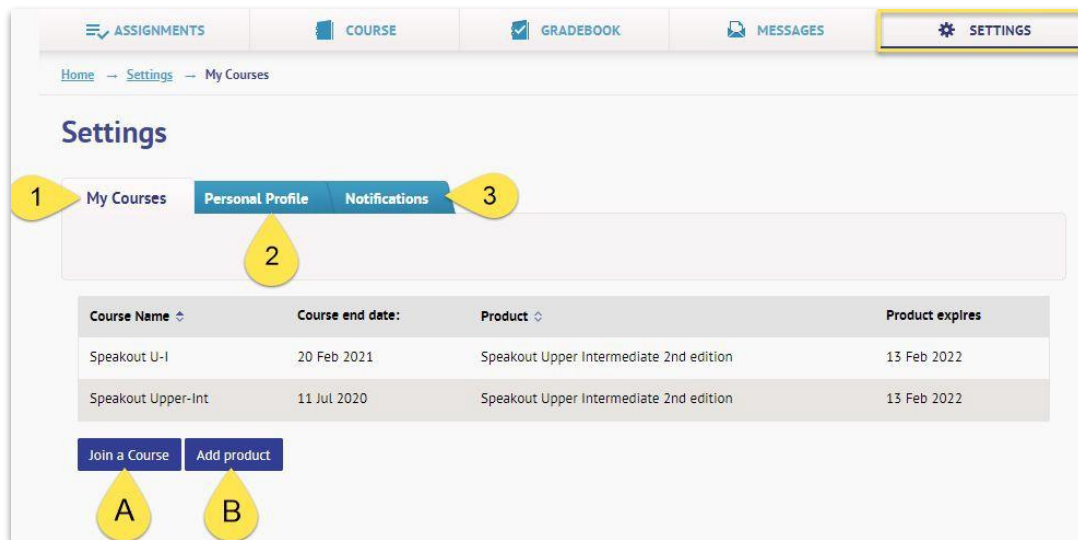
1. **New message:** 先生や、コース内の他の生徒にメッセージを送信できます。
2. **Inbox:** 先生や他の生徒から受信したメールを保管します。
3. **Sent messages:** あなたが以前に送信したメッセージを保管します。
4. **Contact List:** あなたがメッセージを送ることができるすべての先生生徒のリスト。

注記: 教師は、コースに関するメッセージを送信するオプションをオフにする場合があります。



Settings タブを使用すると、アカウントの管理や、個人情報の変更を行うことができます。

1. **My Courses:** あなたが現在登録しているコースを一覧表示します。**Join a Course button ボタン [A]**を使用すると、先生のコースに参加することができます。**Add product button ボタン [B]**では、アクセスコードを使って別の製品を素早く追加することができます。
2. **Personal Profile:** パスワード、居住国、タイムゾーン、母国語、日付形式、電子メール、キーボードなどのアカウントプロフィール情報を変更できます。
3. **Notifications:** MyEnglishLab からの自動通知に関する電子メール設定を行うことができます。



Home → Settings → My Courses

Settings

1 My Courses 2 Personal Profile 3 Notifications

Course Name	Course end date:	Product	Product expires
Speakout U-I	20 Feb 2021	Speakout Upper Intermediate 2nd edition	13 Feb 2022
Speakout Upper-Int	11 Jul 2020	Speakout Upper Intermediate 2nd edition	13 Feb 2022

A Join a Course B Add product

ヘルプとサポート

ヘルプやサポートが必要な場合は、以下に
アクセスしてください

[MyEnglishLab](#)

[ヘルプとトレーニング](#)

Pearson は、可能な限り最高の技術
サポートを提供することをお約束いた
します。

ALWAYS LEARNING