

みんなのCan-doサイトの使い方



みんなのCan-doサイトは、Can-doのデータベースです。Can-doを「探す」「出力する/保存する」「編集する/出力する/共有する」という各ステップの使い方を説明します。

1. 探す

条件（種別、レベル、トピック、カテゴリーなど）を指定して、自分の目的や対象に合ったCan-doを検索できます。

▶ [詳しくはこちら](#)

2. 出力する/保存する

検索結果から、自分のコースや授業に使いたいCan-doを選び、ExcelやCSVに出力することができます。ログインしてマイページを作ると、選んだCan-doを自分が作ったCan-doフォルダに保存できます。

▶ [詳しくはこちら](#)

3.a 編集する

Can-doフォルダの基本情報を編集したり、Can-doをCan-doフォルダに保存したり取り除いたりできます。また、目的や対象に合わせて、Can-doを書きかえたり新しく作ったりすることができます。

b 出力する

Can-doフォルダの中のCan-doをExcelやCSVに出力できます。また、Can-doフォルダをグラフで分析できます。

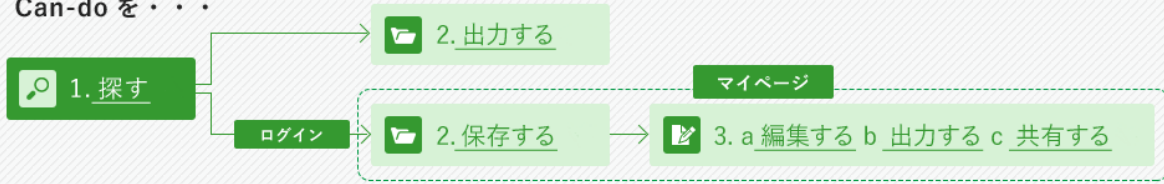
c 共有する

Can-doフォルダを他の人と共有できます。

▶ [詳しくはマイページの使い方へ](#)

探す

Can-do を・・・



1. 探す

条件（種別、レベル、トピック、カテゴリーなど）を指定して、目的や対象に合ったCan-doを検索できます。

▶ [Can-doとは](#)

① キーワードでCan-doを探すことができます。入力例を参考に、Can-do本文中に含まれるキーワードや、種別、レベル、トピックなどを入力してください。 **検索** をクリックすると、検索結果が表示されます。 ※キーワード検索は「AND検索」です。入力したキーワードをすべて含むものが結果として表示されます。②の「条件で探す」と組み合わせ（AND検索）探すこともできます。

② 種別、レベル、トピック、カテゴリーなどの詳しい条件を指定して検索することができます。検索したい条件にチェックを入れ、 **探す** をクリックしてください。

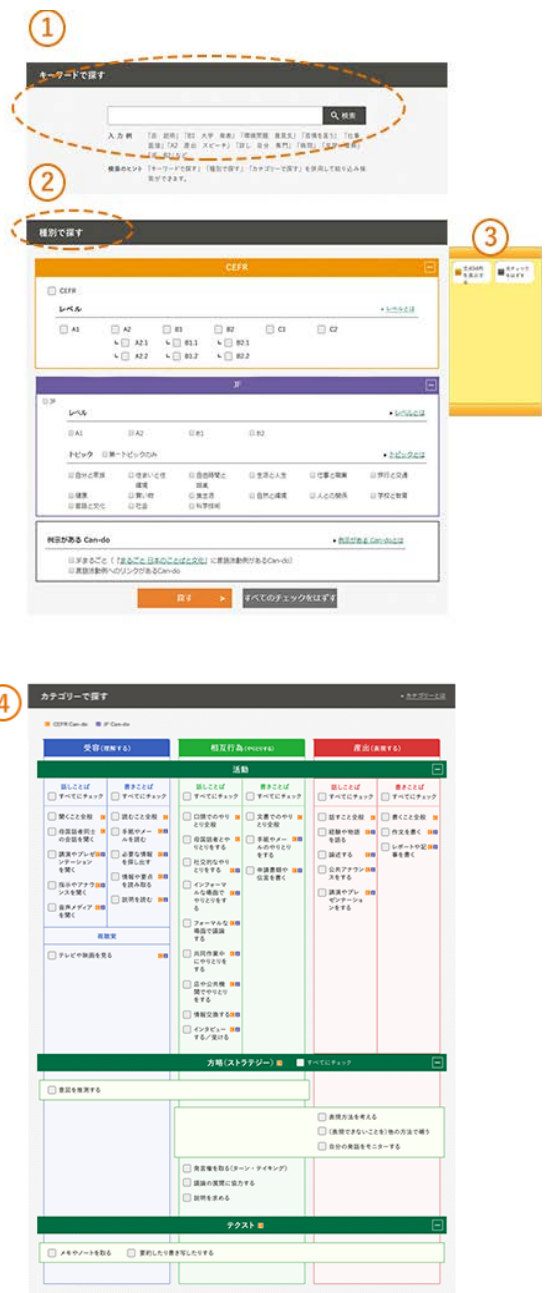
- ▶ [種別とは](#)
- ▶ [レベルとは](#)
- ▶ [トピックとは](#)
- ▶ [カテゴリーとは](#)

※詳細条件検索は「OR検索」です。

※第一トピックだけを検索したい場合、● **第一トピックのみ** にチェックを入れてください。

③ 条件にチェックを入れると、画面右に検索結果件数が表示されます。カテゴリーを選択した場合は、カテゴリーごとの件数も表示されます。「全〇件を表示する」、または、表示させたいカテゴリー名をクリックしてください。

④ カテゴリーは言語活動の種類（ **受容** ・ **やりとり** ・ **産出** ）別に整理されています。



使い方：出力する / 保存する

Can-do を・・・

1. 探す

ログイン

2. 出力する

2. 保存する

マイページ

3. a 編集する b 出力する c 共有する

2. 出力する/保存する

検索結果から、自分のコースや授業に使いたいCan-doを選び、ExcelやCSVに出力することができます。ログインしてマイページを作ると、選んだCan-doを自分が作ったCan-doフォルダに保存できます。


※検索の途中でログインすると、それまでの検索結果はクリアされます。あらかじめログインしておいてください。

▶ Can-doフォルダとは

- ① 検索結果はカテゴリーごとに、CEFR Can-do→JF Can-doの順に表示されます。

▶ 表示されるカテゴリーの順番は[こちら](#)

「種別/整番」「レベル」などの項目をクリックするとソート（並べ替え）表示ができます。ソートを解除するには、もう一度その項目をクリックしてください。

- ② 画面右上「前のページに戻って探す」をクリックすると、検索画面に戻って再検索することができますが、画面の  をクリックすると、検索画面でチェックした条件が反映された、簡易検索画面が出てきます。検索条件の変更は、前の検索画面に戻らずに、ここでもできます。



- ③ Can-doを選び、 ボタンを押すと、ExcelやCSVに出力することができます。

- ④ ログインしてマイページにCan-doフォルダを作れば、Can-doを保存し、編集することができます。また、Can-doごとにメモやURLを記入したり、「みんなの教材サイト」の素材をひも付けたりすることもできます。

▶ 詳しくは[マイページの使い方](#)へ

- ⑤ 例示があるCan-doの参考情報欄には言語活動例のリンク情報や、『まるごと 日本のことばと文化』の出典課とCan-do番号が書かれています。

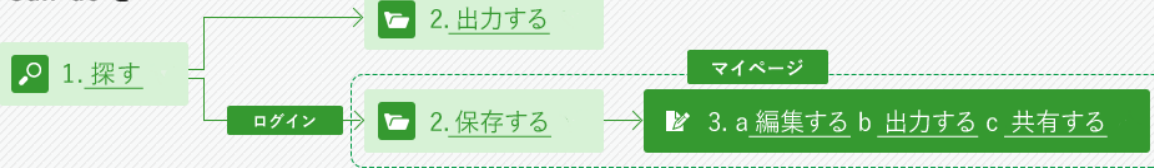
▶ [例示があるCan-doとは](#)

- ⑥ 同じカテゴリーに属するCan-doをレベル別に表示させたり、関連Can-doを表示させたりすることができます。

▶ [関連Can-doとは](#)

使い方：出力する／共有する

Can-do を・・・



3. a 編集する b 出力する c 共有する

Can-doフォルダ詳細

フォルダ基本情報を編集

このフォルダを削除

フォルダ分析

総合日本語

概要

作成日 2017/01/01 更新日 2017/01/10

公開状態 限定公開

関連づけた教材フォルダ

Can-do一覧

レベル別出力 Excel

レベル別出力 CSV

言語活動別出力 Excel

言語活動別出力 CSV

登録日:2017/01/01

言語活動	カテゴリ	トピック	Can-do本文	Tips
やりとり 産出 受容	聞くこと 全般	自由時間と 娯楽	意味がとれるように間を長くおきながら、非常にゆっくりと注意深く発音してもらえれば、発話を理解できる。	Tipsのテキストが入ります。Tipsのテキストが入ります。

a 編集する

マイページのCan-doフォルダから、フォルダの基本情報を編集したり、Can-doを入れたり取り除いたりできます。また、目的や対象者に合わせて、Can-doを書きかえたり新しく作ったりすることができます。

b 出力する

Can-doフォルダをExcelやCSVに出力することができます。また、Can-doフォルダをグラフで分析することができます。

c 共有する

作ったCan-doフォルダを他のユーザーに公開することができます。ユーザー全員と共有できる「公開」と、特定のユーザーと共有できる「限定公開」があります。Can-doに記入したメモ、素材へのリンクなども一緒に共有することができます。

詳しくは[マイページの使い方](#)へ