



基本操作ガイド ver.8

- 1-1. はじめに／注意事項
- 1-2. はじめに／画面の構成
- 2-1. ユーザーの登録
- 2-2. 複数ユーザーの一括登録
- 2-3. ユーザーロールによる権限の違い
- 3-1. フォームの作成／ボタンの作成
- 3-2. フォームの作成／タグの作成
- 4. ビデオのアップロード
- 5-1. ビデオのマークアップ
- 5-2. ビデオのマークアップ／ボタンのみ
- 5-3. ビデオのマークアップ／タグも使用する場合
- 5-4. モーメントの編集や削除
- 6. 記録したモーメントの再生
- 7. トランスクリプション（自動文字起こし）
- 8. AI Mate（生成AIによるフィードバック）
- 9. ビデオとデータの共有
- 10. ハイライトビデオの作成
- 11-1. プロジェクトの作成
- 11-2. プロジェクトの設定
- 11-3. プロジェクトへのビデオの登録
- 11-4. プロジェクトの利用方法
- 12-1. レポートの作成
- 12-2. レポートの設定
- 13. データのダウンロード機能
- 14-1. ライブでのマークアップの方法
- 14-2. PC+カメラでのマークアップ
- 14-3. マルチカメラでのマークアップ

お問い合わせ：Vosaic国内総代理店 橘図書教材 info@vosaic.jp

1-1. はじめに／注意事項

本文書はご試用期間中、また正式契約ユーザー様のための基本操作ガイドです。

■ 分析を始める前に

- ・ アカウント開設のメールが届いたら、手順に従ってパスワードの設定とログインをしてください。
- ・ Vosaicにアクセスするためのウェブブラウザは「Google Chrome」「Microsoft Edge」を推奨しています。他のブラウザでは一部機能が表示されない場合があります。
- ・ メニューの日本語化、日本語表示への対応はしていません。ウェブブラウザの「翻訳機能」は使用せず、英語表示のままお使いください（日本語表示にすると一部の機能が不安定になることがあります）。ビデオ名やボタン／タグの名前などは、日本語での入力が可能です。

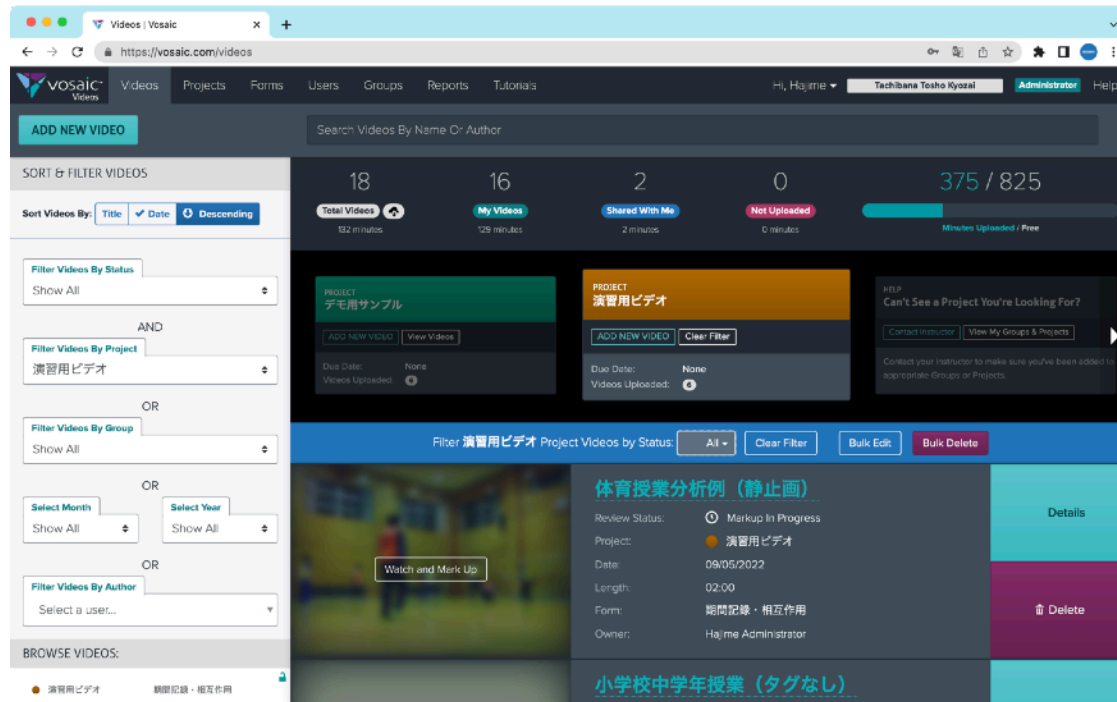
■ このマニュアルについて

- ・ このマニュアルはVosaicの最も基本的な操作（あらかじめ撮影したビデオファイルをアップロードして分析）に限定しています。
- ・ 一歩進んだ機能（撮影しながらの分析、iOSデバイスを使った遠隔での入力など）については、vosaic.jpのサポートページをご覧ください。

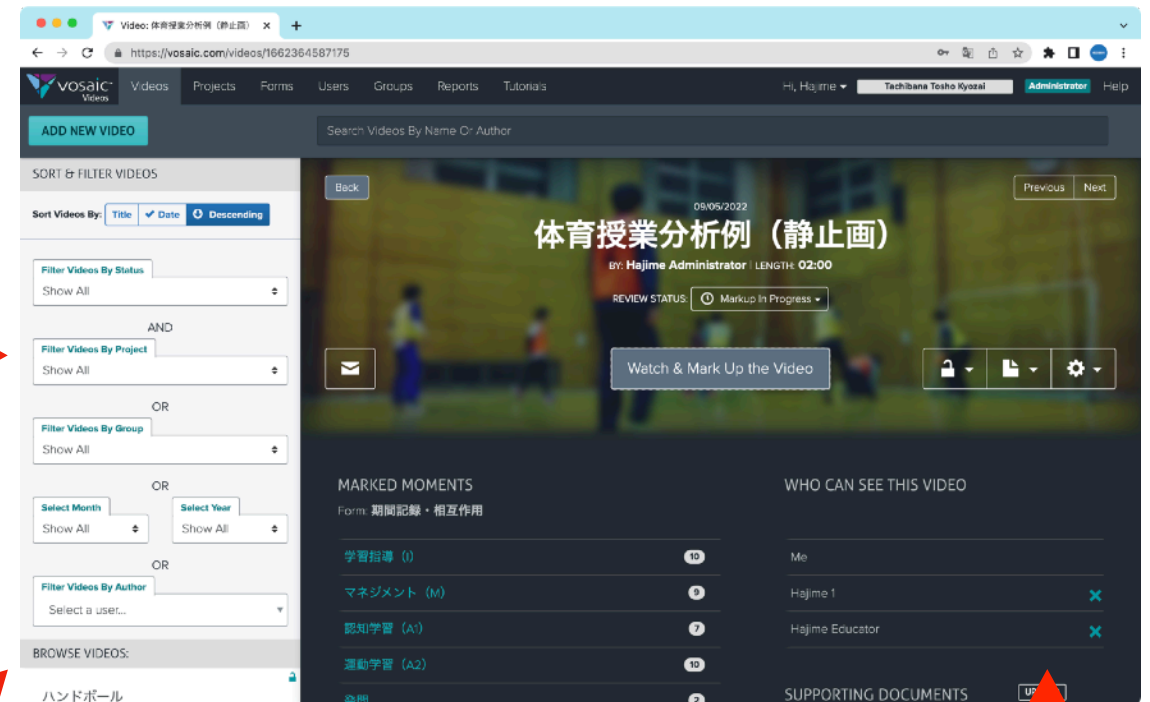
（サポートページ ログイン名：user パスワード：vosaic）

1-2. はじめに／画面の構成

① ログイン - ビデオリスト画面



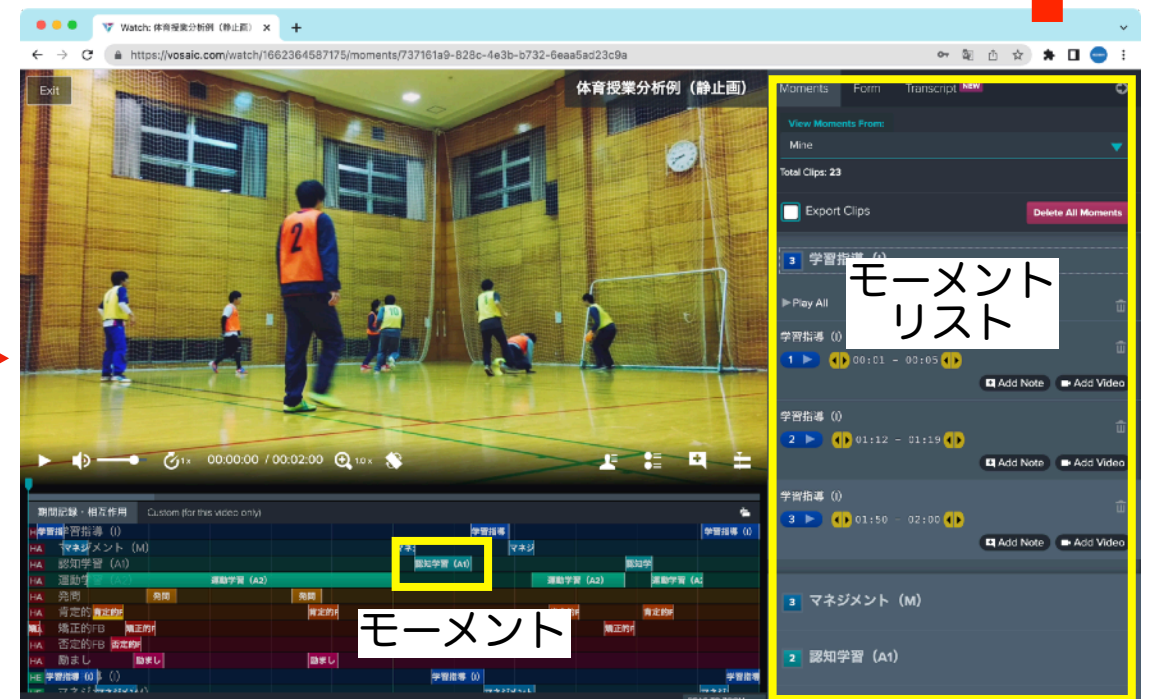
② ビデオ詳細画面



③ フォーム表示画面



④ モーメント表示画面



2-1. ユーザーの登録

Administrator	Educator
Learner	Viewer

① vosaic.jpまたはvosaic.comにアクセスし、Eメールとパスワードでログインする

The screenshot displays the Vosaic user management interface. The top navigation bar includes links for Videos, Projects, Forms, Users, Groups, Reports, and Tutorials. The 'Users' link is highlighted with a yellow box and labeled with a circled '2'. Below the navigation bar, the 'ADD NEW USER' button is highlighted with a yellow box and labeled with a circled '3'. The main content area shows a list of existing users with columns for Name, Role, and Status. The 'Create New User' form is open, showing fields for First Name, Last Name, and User Email Address. The form also includes a checkbox for 'Invite to Vosaic' and a section for 'Assign a Role to this User' with radio buttons for Administrator, Educator, Learner, and Viewer (FREE). The 'Save User' button is highlighted with a yellow box and labeled with a circled '4'. Arrows point from Japanese labels to the form fields: '名前' (Name) points to the First Name field, 'メールアドレス' (Email Address) points to the User Email Address field, '追加されたユーザーへの招待メールの自動送信' (Automatic email invitation to the added user) points to the 'Invite to Vosaic' checkbox, 'ユーザーのロール（権限）' (User Role (Permissions)) points to the role selection section, '有料ユーザー（試用期間は5名まで）' (Paid User (Trial period is up to 5 users)) points to the 'Educator' and 'Learner' roles, 'フリーユーザー（人数無制限）' (Free User (Unlimited number of users)) points to the 'Viewer (FREE)' role, and 'ユーザーの保存' (Save User) points to the 'Save User' button.

②

③

ADD NEW USER

④ ユーザーの作成

名前

メールアドレス

追加されたユーザーへの招待メールの自動送信

ユーザーのロール（権限）

有料ユーザー（試用期間は5名まで）

フリーユーザー（人数無制限）

ユーザーの保存

※ まずユーザー1名だけで始める場合は、この項目はスキップしてください。

※ 有料ユーザー（管理者ユーザー）が1人だけの場合は、必ず "Administrator" にしてください。

2-2. 複数ユーザーの一括登録

Administrator	Educator
Learner	Viewer

① 「Users」メニュー>「Add a New User」

Add a New User

ADD/UPLOAD MULTIPLE USERS.

* indicates required field

First Name *

User Email Address *

☒ Invite to Vosaic
Checking this will send an email to the user.

Assign a Role to this user.
Selecting a role is required. "Viewer" is the default role.

☐ Administrator
Can perform all actions without restrictions.

☐ Educator
Can watch, upload, and mark up videos.

☐ Learner
Can watch, mark up, and annotate videos.

☒ Viewer (FREE)
Can watch, mark up, and annotate videos.

SAVE USER

Import Users

You can import multiple users at once by uploading a .CSV (Comma Separated Values) file. **Download the sample CSV file,** or create your own following structure:

	FirstName	LastName	Email	Role
1	John	Smith	JSmith@email.com	Educator
2	Jane	Doe	JDoe@email.com	Educator
3	Amy	Rogers	ARogers@email.com	Learner

Choose from the following values for the Role column (D):

- Administrator**
Access to manage manage billing, manage all videos, and perform all actions without restrictions.
- Educator**
Access to watch, upload, edit and markup videos they have been granted access to.
- Learner**
Access to watch, upload, and markup only their videos.
- Viewer**
Access to watch videos.

IMPORTANT: Ensure your file is saved as a .CSV before uploading.

☒ Send Invite Email Asking Users to Create a Password and Uncheck if using Google Apps to sign in.

Upload .CSV File

Cancel

② 「Add/Upload Multiple Users」をクリック

③ サンプルCSVファイルをダウンロード

④ 登録したいユーザーの姓、名、メールアドレス、ロールを入力する

※ 注意

1) Excelで開く際は文字コードを「UTF-8」に

2) Viewer以外のロールは、有料ユーザーのみ設定可能

⑤ CSV形式で保存して「Upload .CSV File」からアップロードする

自動保存 オフ

ホーム 挿入 描画 >> 操作アシスト

共有 コメント

Book1

A6

fx

	A	B	C	D	E	F
1	FirstName	LastName	Email	Role		
2	John	Smith	JSmith@email.com	Educator		
3	Jane	Doe	JDoe@email.com	Educator		
4	Amy	Rogers	ARogers@email.com	Learner		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Sheet1 +

準備完了

100%

2-3. ユーザーロールによる権限の違い

課金体系	有料ユーザー（購入した人数分のみ）			無料ユーザー（人数無制限）
機能（数字は本マニュアルの項目番号）	Administrators	Educators	Learners	Viewers
6.マークアップしたビデオの閲覧	○	○	○	△（自分に共有されたビデオのみ）
5.アップロードされたビデオへのマークアップ	○	○	○	△（自分に共有されたビデオのみ）
5.マークアップへの複数のフォームの使用	○	○	○	△（自分に共有されたビデオのみ）
6.モーメントへのコメントの追加	○	○	○	△（自分に共有されたビデオのみ）
5.モーメントへのタグの追加	○	○	○	△（自分に共有されたビデオのみ）
4.ビデオの録画	○	○	○	
4.録画済みビデオファイルのアップロード	○	○	○	
14.録画中のマークアップ	○	○	○	
7.自動トランスクリプション（文字起こし）	○	○	○	△（自分に共有されたビデオのみ、ダウンロード可）
9.ビデオの共有設定	○	△（自分がアップロードしたビデオのみ）		
13.データのスプレッドシートへのエクスポート（CSV）	○	○	○	△（自分に共有されたビデオのみ）
13.サマリーレポートのエクスポート（PDF）	○	○	○	△（自分に共有されたビデオのみ）
10.ハイライトビデオの作成とダウンロード	○	○		
2.ユーザーの管理	○	○		
グループの管理	○	○		
3.フォームの管理	○	○		
12.レポートの管理	○	○		
更新、アップグレードの手続き	○			
支払いの手続き	○			

3-1. フォームの作成／ボタンの作成

Administrator	Educator
Learner	Viewer

①

②

CREATE NEW FORM

Filter Forms By Author

Emir Plicanic

OR

Filter Forms By Category

Show All

MANAGE CATEGORIES

CANCEL

Search Forms By Form Or Button Name

Vosaic Demo

12/17/2019 by Emir Plicanic

3 buttons

Edit Mark-Up Form

Form Name

New Form

③ フォームの名前

ADD BUTTON TO THIS FORM

④ ボタンを追加

⑤ ボタンの編集ウィンドウ

Edit Button

Button Details

Add/Edit Tags

Button Name

Moment 1

⑤ ボタンの名前

Use as a Toggle Button

⑤ トグルボタン (ボタンのON-OFFでモーメントを決定)

Lead Time (min. 0 sec)

3

⑤ リードタイム (クリックの何秒前からモーメントを開始するか)

Lag Time (min. 0 sec)

3

⑤ ラグタイム (クリックの何秒後にモーメントを終了するか)

Hotkey

A

⑤ ホットキー (キーボードからの入力)

Select Button Color

⑤ ボタンの色

Delete This Button

COPY AS...

SAVE

⑤ ボタンの保存

同じ設定、内容のボタンをコピー

3-2. フォームの作成／タグの作成

Administrator	Educator
Learner	Viewer

① Edit Button

Button Details Add/Edit Tags

Button Name
肯定的FB

☐ Use as a Toggle Button

Lead Time (min. 0 sec)
3

Lag Time (min. 0 sec)
2

Hotkey
K

Select Button Color

Delete This Button

② タグの名前

全体

グループ

個人

一般

具体

③ 決定

④ 削除

⑤ 保存

COPY AS... SAVE

同じ設定、内容のボタンをコピー

Drag-and-drop buttons to change their order.

授業者の表現 [A] 削除 +

児童の自主／自発 [S] 削除 +

授業者の個性 [D] 削除 +

児童の発問後の反応 [F] 削除 +

研修担当者の注目箇所 [G] 削除 +

その他 [H] 削除 +

他の人（管理者以外）に編集されないようにする

☐ Check to prevent others from editing this Form
When checked, only you and users in Administrator role can make changes to this Form.

☐ Check to prevent this Form from being accidentally deleted
他の人（管理者以外）に削除されないようにする

Organize Your Forms

Create and use categories to help you organize Forms. Once organized, you'll be able to more easily find Forms you want to use to mark up videos.

Select a Category for this Form (Optional) ADD/EDIT CATEGORIES

フォームをカテゴリを作って整理

Privacy Setting

☐ Private 自分と管理者だけしか使えない
Only you and users in administrator roles can use this form to mark-up videos.

☒ Public (Recommended) 全てのメンバーが使える
Everyone in your organization can use this form to mark-up videos.

☐ Groups 特定のグループのメンバーのみが使える
Only those in the selected groups can use this form to mark-up videos.

SAVE FORM CANCEL DELETE FORM

⑥ フォームを保存

4. ビデオのアップロード

Administrator	Educator
Learner	Viewer

① **ADD NEW VIDEO**

② **CANCEL NEW VIDEO**

③ **ビデオの追加**

ストレージの残り時間

ビデオの名前

プロジェクトでの分類（任意）

フォームのカテゴリ（必須）
※ All Formsにすればよい

分析に使用するフォーム（任意）

分析の提出期限の設定（任意）

フォームの保存

ビデオのアップロード

ビデオの録画

1. 次の画面で「アップロードするビデオを選択」をクリック

2. コンピュータに保存しているビデオを選択

3. 「開く」をクリックするとアップロードが始まる。

4. アップロード完了まで少しお待ちください。

5-1. ビデオのマークアップ

Administrator	Educator
Learner	Viewer

①

② ビデオを選択

Reading_Class (日本語タグ)

③ ビデオを開く

Watch and Mark Up the Video

Reading_Class (日本語タグ)

VIDEO LENGTH: 09:24

MARKED UP MOMENTS

Form: ダニエルソン式評価項目

生徒とのコミュニケーション	3
学習への雰囲気づくり	0
適切な質問や対話	3
生徒を引き込む工夫	0
理解度を確認する工夫	4

Form: Custom (for this video only)

WHO CAN SEE THIS VIDEO

Me	
Educator/Learner 橋	×
Momoko Noda	×
Nobuyasu Tanaka	×
Viewer 橋	×

SUPPORTING DOCUMENTS

UPLOAD

5-2. ビデオのマークアップ／ボタンのみ

Administrator	Educator
Learner	Viewer

再生のキーボードショートカット
スペースキー：再生／一時停止
左矢印：10秒戻る
右矢印：10秒進む
shift+左矢印：1フレーム戻る（押しっぱなし：スロー逆再生）
shift+右矢印：1フレーム進む（押しっぱなし：スロー再生）

① フォームを選択
ダニエルソン式評価項目

② ビデオを再生

③ ビデオを見ながら該当するボタンをクリック

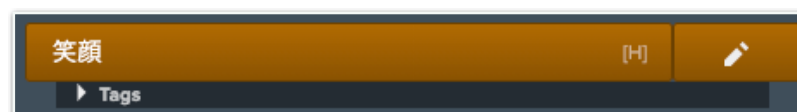
④ ボタンをクリックすると
タイムライン上にモーメントが記録

モーメント

ボタンの種類に注意



- 角丸四角形のボタン（トグルボタン）
- ・ 開始点と終了点の2回クリックが必要
 - ・ 自由な長さのモーメントを記録できる



- 四角形のボタン（リード／ラグタイム）
- ・ 1回のクリックで設定した長さのモーメントを記録できる

5-3. ビデオのマークアップ／タグも使用する場合

Administrator	Educator
Learner	Viewer

① ▶印をクリックしてタグのリストを開いておく

② ボタン、またはタグのいずれかをクリックしてモーメントの入力を開始

モーメント

ダニエルソン式評価項目 (日本語)	Tags: 4	許容範囲	良好
生徒とのコミュニケーション [A]	不十分		
学習への雰囲気づくり [S]	不十分		
適切な質問や対話 [D]	不十分		
生徒を引き込む工夫 [F]	不十分		
理解度を確認する工夫 [G]	不十分		

注意するポイント

角丸四角形のボタン（トグルボタン）
・ 終了点を押すまでの間にクリックしたタグが全部入力できる

四角形のボタン（リード／ラグタイム）
・ ラグタイムが終わるまでの間にクリックしたタグが入力できる

5-4. モーメントの編集や削除

Administrator	Educator
Learner	Viewer

The screenshot displays the Vosaic web application interface. At the top, there's a browser tab for 'Reading_Class (日本語タグ)' and a URL. The main area shows a video of a teacher interacting with students. On the right, a sidebar contains controls for 'Moments', including a dropdown for 'View Moments From: Everyone', 'Total Clips: 4', and buttons for 'Export Moments' and 'Delete All Moments'. Below this, a list of moments is shown with titles like '生徒とのコミュニケーション' and '適切な質問や対話'. At the bottom, a timeline view shows a grid of moments with various tags. Overlaid on the interface are six numbered callouts explaining editing functions: ① Adjusting the length of a moment by dragging the start/end points. ② Adjusting the position of a moment by dragging the center. ③ Moving or copying moments between rows using icons (A) and (B). ④ Deleting a moment by clicking the trash icon. ⑤ Adjusting the start/end points of a moment using the left/right arrow icons. ⑥ Adding or deleting tags using the '+' and 'x' icons.

① 長さの調節
モーメントの上にポインタを重ねて
左右に現れた◀▶をクリック&ドラッグ

② 位置の調節
モーメントの中央あたりを
クリックして左右にドラッグ

③ 別の行へのモーメントの移動/コピー
移動(A)またはコピー(B)のアイコンをクリックしてから
移動/コピーしたいモーメントをクリック&ドラッグ

④ モーメントの削除
削除したいモーメントを選んで
ゴミ箱アイコンをクリック

⑤ モーメントの開始点/終了点の調整
開始または終了時間の「◀▶」印で調整 (1秒単位)

⑥ タグの追加・削除
「+」印で追加、「x」印で削除

6. 記録したモーメントの再生

Administrator	Educator
Learner	Viewer

① Moments

② 再生するモーメントを選択

③ 再生アイコンをクリック

④ 選択したモーメントの再生開始

⑤ 任意の時間からの再生も可能

⑥ テキストやビデオでコメントを入力することも可能

ダニエルソン式評価項目 Custom (for this video only)

HT	生徒とのコミュニケーション	学習への雰囲気づくり	適切な質問や対話	生徒を引き込む工夫	理解度を確認する工夫
HT	生徒とのコミュニケーション				
HT	学習への雰囲気づくり				
HT	適切な質問や対話				
HT	生徒を引き込む工夫				
HT	理解度を確認する工夫				

DRAG TO ZOOM

7 笑顔

▶ Play All

笑顔

▶ 00:32 - 00:36

この授業の目的を生徒に明確に伝え、手順を明確に説明しながら、適宜モデル化しています。授業中の教師の説明は明確、正確であり、この本読みの授業を適切に導いています。

Add Note Add Video

1 適切な質問や対話

1 理解度を確認する工夫

・ 幅が狭くてクリックしづらい時はこのスライダでズーム

7 笑顔

▶ Play All

笑顔

▶ 00:32 - 00:36

🗑️

・ モーメントを複数入力している場合は、「Play All」（すべて再生）をクリックすると順番に再生されます。

・ モーメントの削除は「ゴミ箱」をクリックします。

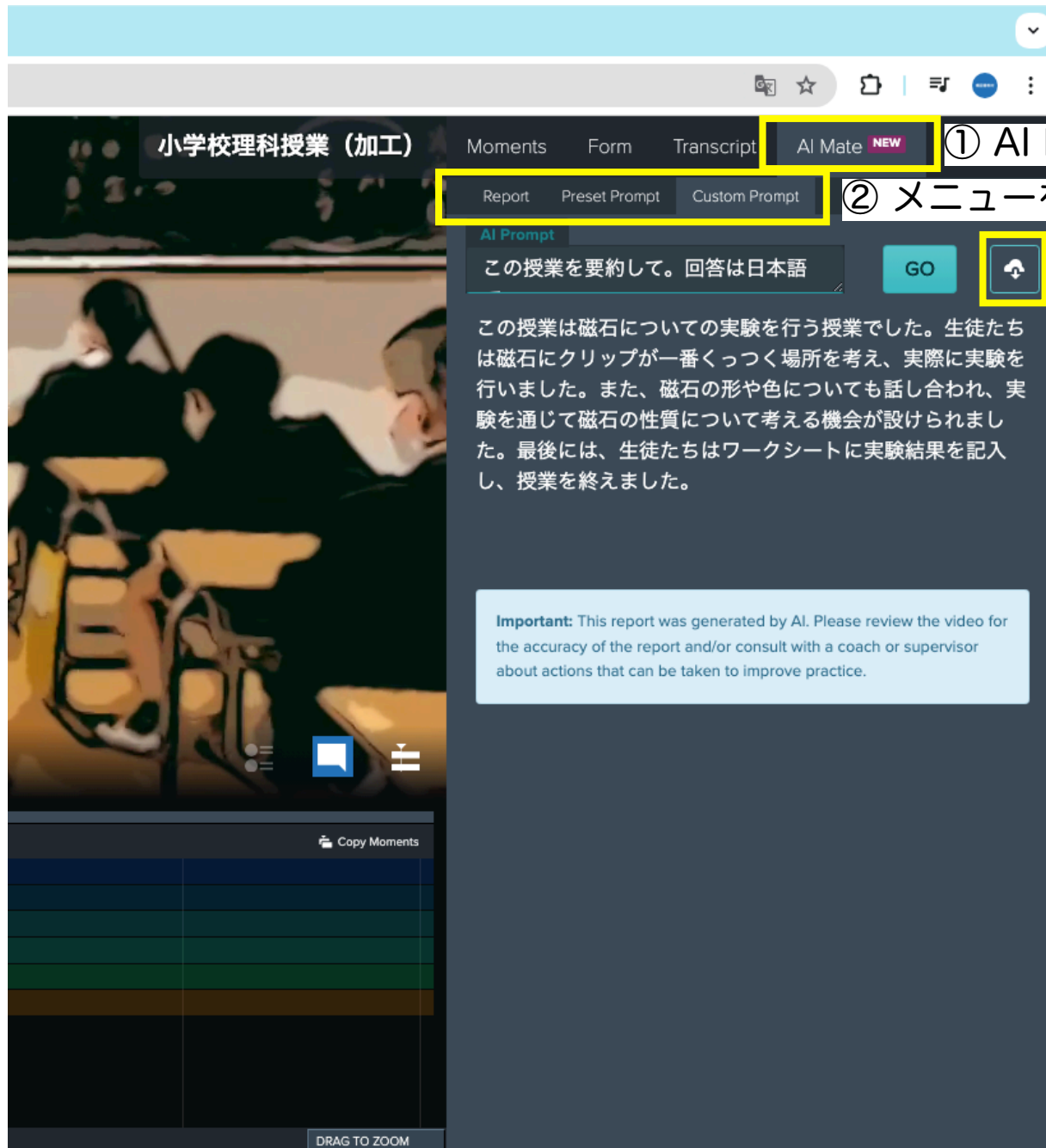
Administrator	Educator
Learner	Viewer

© Vosaic

8. AI Mate（生成AIによるフィードバック） New!!

Administrator	Educator
Learner	Viewer

Open AIの機能を利用して、ビデオの内容に関するフィードバックを返します
(文字情報から判断しますので、トランスクリプションが行われている必要があります。)



① AI Mateタブ

② メニューを選択

④ 結果のダウンロード

③ プロンプトの入力

Select a Preset Prompt

あらかじめ用意されているプロンプト（質問）を使用する

Custom Prompt

自由にプロンプトを入力できる

質問の際のコツ

日本語の回答が欲しい場合は、「日本語で答えて。」と添えるか、英語の回答を翻訳ソフトで翻訳したほうが、詳細な結果が得られるように感じます。

(2024.5.17現在／橘図書教材)

9. ビデオとデータの共有

Administrator	Educator
Learner	Viewer

The screenshot shows the Vosaic video player interface. The main video player displays a video titled "セミナー講師" (Seminar Instructor) with a duration of 04:01. The video is currently playing. The interface includes a sidebar with filters and a list of videos. The "Share With Users" dialog is open, showing a list of users to share the video with. The dialog also includes options for timeline visibility settings.

① 共有アイコンをクリック

② 共有するグループまたはユーザーを選択

③ 共有相手の設定

共有するユーザーを選択

タイムライン（モーメント）の可視属性

自分のタイムラインが他人から見える

他人のタイムラインが自分から見える

他人のタイムラインが全員から見える

設定を保存

10. ハイライトビデオの作成

Administrator	Educator
Learner	Viewer

① 「Export Clips」にチェック

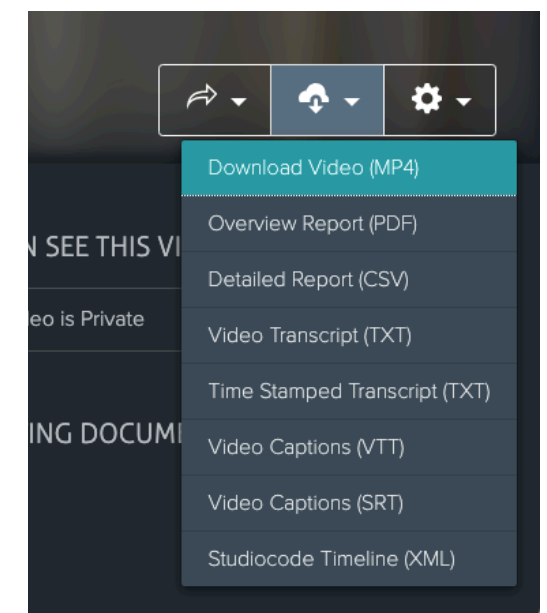
② ハイライトに加えるモーメントにチェック

③ 「Create New Video From Selected」をクリック

④ ハイライトに名前をつけて「Save」

⑤ 選択したモーメントから構成されるビデオとして保存

選択中のモーメントは白色で表示



⑥ MP4ビデオとしてダウンロードが可能

11-1. プロジェクトの作成

Administrator	Educator
Learner	Viewer

①「Projects」>「Add Project」

Project Name (必須)
プロジェクト名

Select Project Color (必須)
プロジェクトのシンボルカラーを選択

Select a Form to Use On All Videos Uploaded to This Project (必須)
このプロジェクトで優先的に使用するフォームを選択します。

Who Can Upload Videos to This Project? (オプション)
プロジェクトにビデオをアップロードできるユーザー（有料ユーザーのみ）とグループを選択します。プロジェクトにアップロードされた動画は、プロジェクトを作成したオーナーにも自動的に共有されます。

プロジェクトを使用すると、ビデオを簡単に整理できます。

プロジェクトにアップロードされたビデオは、プロジェクトで選択したタイムライン設定を自動的に引き継ぎます。ビデオの共有はビデオ単位で行います。

11-2. プロジェクトの設定

Administrator	Educator
Learner	Viewer

Optional

Who Can View Videos in This Project?

SHARE WITH GROUPS OR USERS

Not shared with any Groups.
Not shared with any Users.

IMPORTANT: Videos are automatically shared with you (the creator of this Project). Here you can select other Users and Groups to share this Project's videos with.

Optional

Set Due Date

Due Date

2022/11/28

Users in Learner and Viewer roles won't be able to make changes to the timeline after the due date. You can change or remove the due date in the video settings modal after the video is uploaded.

Leave as-is to not set a due date

Optional

Timeline Visibility Settings

☐ Make Uploaders' Timeline Visible to Others
Others can view uploaders' markup.

☐ Make Others' Timelines Visible to Uploader
Only uploader can view others markup.

☐ Make Others' Timelines Visible to Everyone
All users can view all markup.

"Uploaders" are users who are uploading videos to this project. The settings you choose here will be applied to all videos uploaded to this project. Once uploaded, uploaders can override these settings by changing them on the videos themselves.

Common Use Examples:
Most Common Check top two options when a learner is uploading and marking up videos for an educator to review and provide additional mark-up/feedback.

Check only the second option when an educator is uploading videos for learners to mark-up. The educator will see the learners' markup, but learners won't see other learners' markup.

Check all three options when multiple people are marking up videos, and they all need to see each other's markup.

Optional

Email Notifications

☐ Receive Email Notifications

When checked, you (the Project owner) will receive an email notification every time a video is uploaded to this project.

Optional

Video Ownership

☐ Make yourself the owner of all videos uploaded into the project
Project owner will be owner of all videos.

SAVE CHANGES

Cancel

Who Can View Videos in This Project? (オプション)

プロジェクトのビデオを共有するユーザーとグループを選択できます（プロジェクトの作成者とは自動的に共有されます）。

Set Due Date (オプション)

作業の締切日の設定です。LearnerとViewerのロールのユーザーは、期日が過ぎるとタイムラインに変更を加えることができなくなります。設定しない場合はそのままにしておきます。

Timeline Visibility Settings (オプション)

それぞれのユーザーが入力したタイムラインの可視性を設定します。

(1) Make Uploaders' Timeline Visible to Others

アップロードした人のマークアップを他の人が見ることができます。

(2) Make Others' Timelines Visible to Uploader

アップロードした人が他の人のマークアップを見ることができます。

(3) Make Others' Timelines Visible to Everyone

全てのユーザーが全てのマークアップを見ることができます。

【よくある使用例】

■ Learnerがビデオをアップロードしてマークアップし、Educatorがそれをレビューする場合は、上の2つにチェックを入れてください。

■ EducatorがLearnerにマークアップさせる場合は、2番目にのみチェックを入れます。EducatorはLearnerのマークアップを見ることができますが、Learnerは他のLearnerのマークアップを見ることはできません。授業のような場合に最適です。

■ 複数の人がビデオをマークアップしていて、全員が互いのマークアップを見る必要がある場合は、3つのオプションすべてにチェックを入れます。手分けしての分析作業に最適です。

Email Notifications (オプション)

プロジェクトにビデオがアップロードされるたびに、プロジェクトのオーナーにメール通知が届きます。

Video Ownership (オプション)

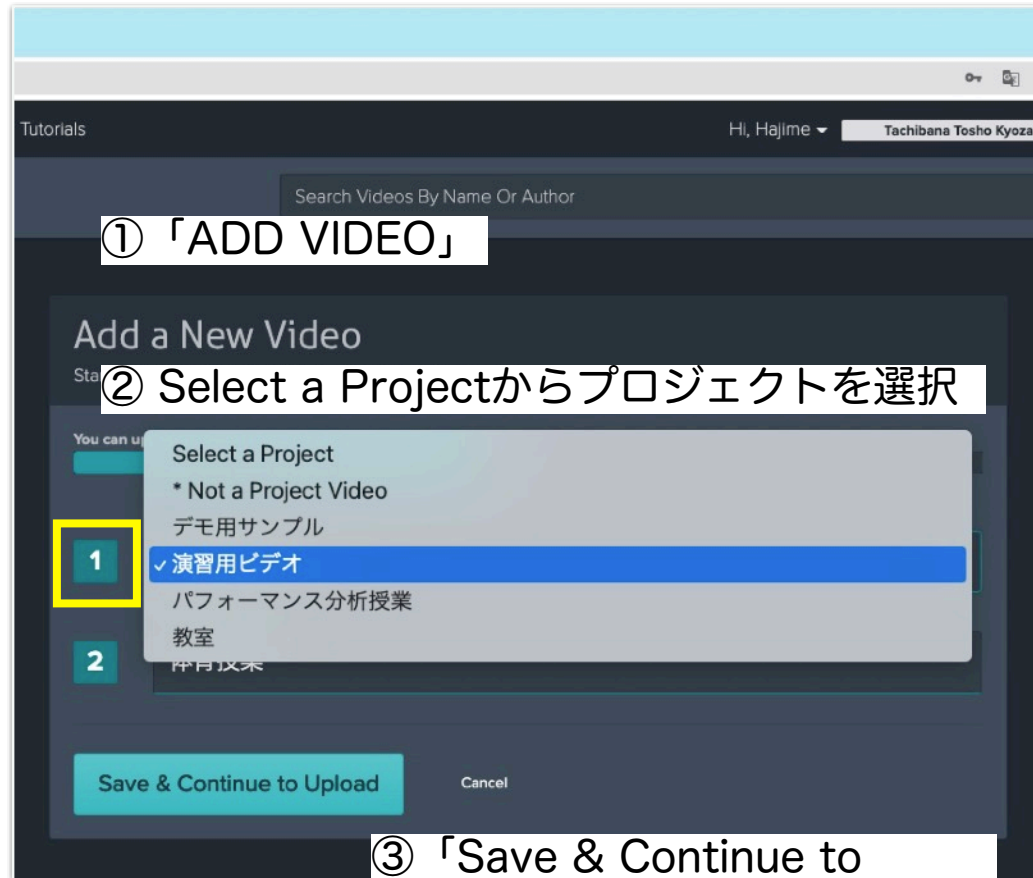
プロジェクトにアップロードされたすべてのビデオのオーナーを自分自身にします。

11-3. プロジェクトへのビデオの登録方法

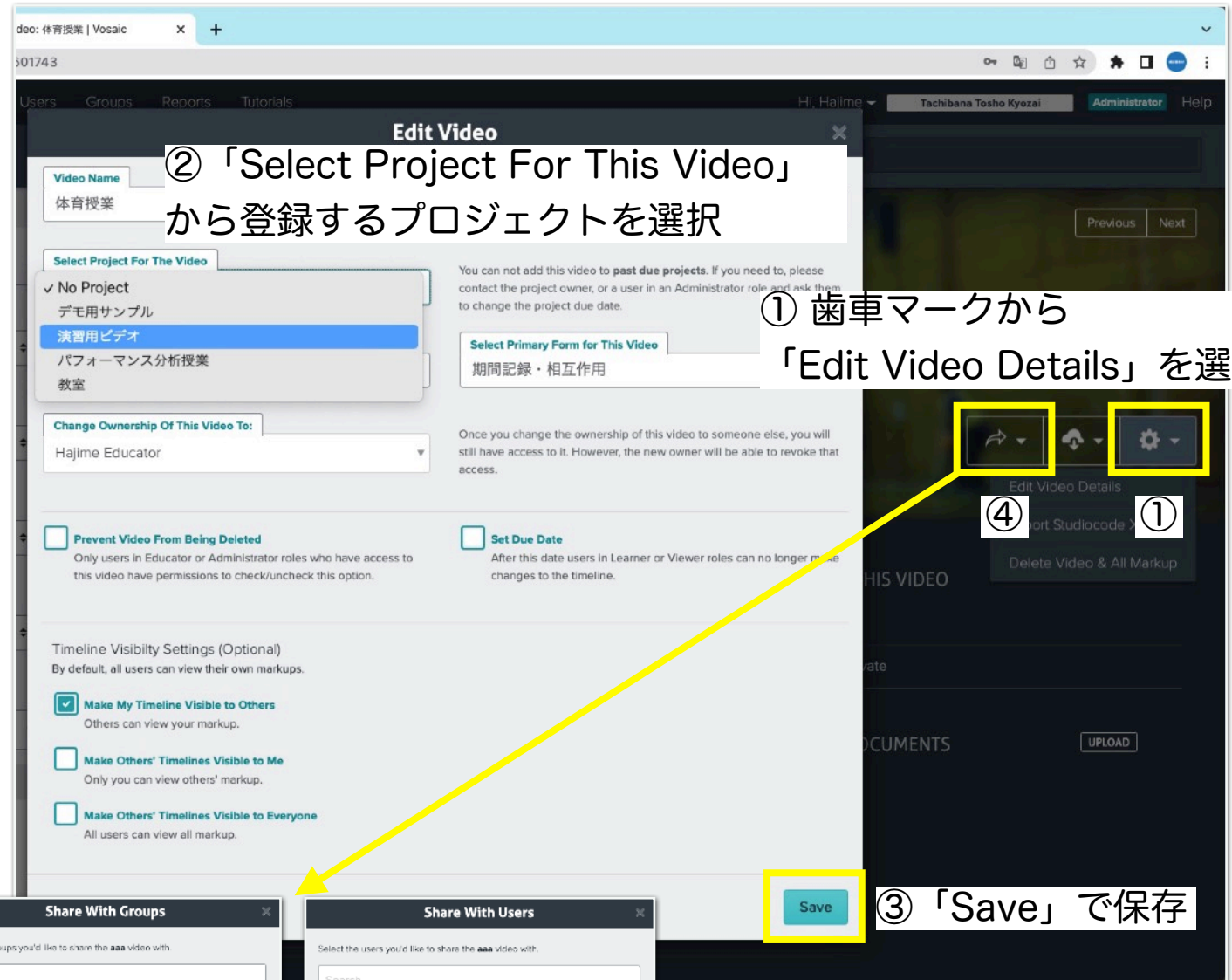
Administrator	Educator
Learner	Viewer

(1) ビデオのアップロード時の登録方法

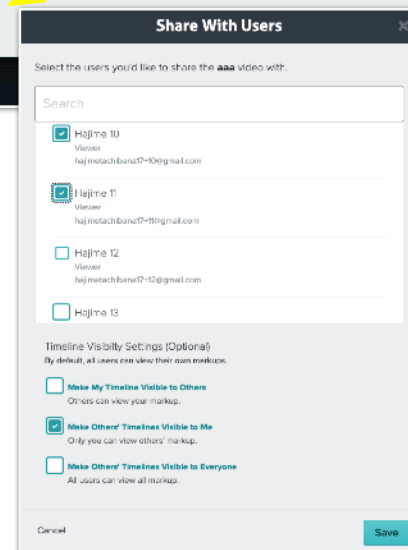
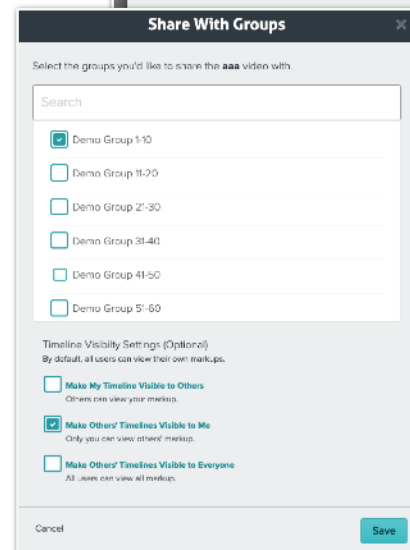
(2) アップロードしたビデオの登録方法



③ 「Save & Continue to Upload」でアップロード継続



③ 「Save」で保存



④ さらに、ビデオを共有するグループ、もしくはユーザーを指定します。（後から登録する場合は、プロジェクトを選択しただけでは共有されません）

11-4. プロジェクトの利用方法

Administrator	Educator
Learner	Viewer

The screenshot displays the Vosaic web application interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for Videos, Projects, Forms, Users, Groups, Reports, and Tutorials. The user is logged in as 'Tachibana Tosho Kyoza' with the role of 'Administrator'. The main section is titled 'Videos' and includes a search bar and filters. A sidebar on the left shows a list of videos under the heading 'BROWSE VIDEOS:'. The main content area shows a summary of video statistics (Total Videos: 23, My Videos: 21, Shared With Me: 2, Not Uploaded: 0) and a list of projects. The 'デモ用サンプル' (Demo Sample) project is selected, showing its details and a list of videos. The 'Clear Filter' button is highlighted in yellow, indicating the action to clear the filter.

② プロジェクトに登録されているビデオだけを表示

① View Videoでプロジェクトを選択 ⇔ Clear Filterで解除

12-1. レポートの作成

Administrator	Educator
Learner	Viewer

① 「Reports」 > 「Add Report」

ADD REPORT

Sort Reports By: Name Date Descending

評価者間の比較

評価者間信頼性

Educatorのレポート

授業

Add a New Report

* indicates required field

Save Report As...*

Select Form for This Report *

Select One (Required)

☐ Inter-Rater Reliability (IRR) Report
Checking this will limit your selections on the next screen to only one video and two coders.

Save and Continue Cancel

レポート機能は、特定のフォームを用いてマークアップを行なった複数のビデオからのレポートを作成します。新規のレポートを作成したら、次にフォームを選択し、レポートに含めたいデータを指定します。

Save Report As... (必須)

レポート名

Select Form for This Report (必須)

レポートの作成に使うフォームを選択します。

Inter-Rater Reliability (IRR) Report (オプション)

評価者間比較を行います。これをチェックすると、次の画面で選択できるのは、1つのビデオと2人の分析者のみに限定されます。

12-2. レポートの設定

Administrator	Educator
Learner	Viewer

The screenshot shows the Vosaic Reports interface. The main report is titled 'Report: 期間記録・相互作用'. It includes a 'Report Based on Form' section, a 'Moments/Codes Breakdown' section with a bar chart, and a 'Report Summary' section with key statistics. The interface is divided into three main sections: 1. SELECT FORM BUTTONS TO INCLUDE, 2. SELECT VIDEOS TO INCLUDE, and 3. SELECT USERS WHO MARKED UP VIDEOS. The first section is currently active, showing a list of form buttons to include. The second section is also visible, showing a list of videos to include. The third section is partially visible at the bottom, showing a list of users who marked up videos. The interface includes a 'Delete Report' button and a 'Save As New' button.

Report: 期間記録・相互作用

Report Based on Form: 期間記録・相互作用

Update Report Name: Educatorのレポート

☐ IRR report

IRR option is disabled. [Show why](#)

Save Save As New

1 SELECT FORM BUTTONS TO INCLUDE

- ☒ 学習指導 (I)
- ☒ マネジメント (M)
- ☒ 認知学習 (A1)
- ☒ 運動学習 (A2)
- ☐ 発問
- ☐ 全体
- ☐ グループ
- ☐ 個人
- ☐ include untagged moments
- ☐ 肯定的FB
- ☐ 全体
- ☐ グループ

2 SELECT VIDEOS TO INCLUDE

- ☒ All Videos Using This Form
- ☒ 小学校中学年授業
- ☒ 授業分析例 (静止画像)
- ☒ 体育授業分析例 (静止画)
- ☒ 体育授業
- ☒ ライブでの分析

3 SELECT USERS WHO MARKED UP VIDEOS

- ☒ All Users
- ☒ Hajime Administrator
- ☒ Hajime Educator

DELETE OR SAVE THIS REPORT

Delete Report Save Save As New

Moments/Codes Breakdown

学習指導 (I)

1	25.00%
---	--------

00:01:12 21.825%

認知学習 (A1)

1	25.00%
---	--------

00:00:24 7.364%

運動学習 (A2)

2	50.00%
---	--------

00:03:53 70.811%

Report Summary

Total Instances:	4
Coded Duration:	00:05:30
Number of Videos:	1
Combined Videos Duration:	00:05:37
Number of Users:	1

Video Name	Date	Moment	Start	End	Duration	User	Tags	Annotations
小学校中学年授業	04/19/2019	運動学習 (A2)	00:03:53	00:05:35	00:01:41	Hajime Administrator		
小学校中学年授業	04/19/2019	運動学習 (A2)	00:01:12	00:03:24	00:02:11	Hajime Administrator		
小学校中学年授業	04/19/2019	認知学習 (A1)	00:03:29	00:03:53	00:00:24	Hajime Administrator		
小学校中学年授業	04/19/2019	学習指導 (I)	00:00:00	00:01:12	00:01:12	Hajime Administrator		

Total Coded Duration: 00:05:30

Total Videos Duration: 00:05:37

1. SELECT FORM BUTTONS TO INCLUDE

ボタンやタグを選択します。

2. SELECT VIDEOS TO INCLUDE

ビデオを選択します。「All Videos Using This Form」をチェックすると全てのビデオが選択されます。

3. SELECT USERS WHO MARKED UP VIDEOS

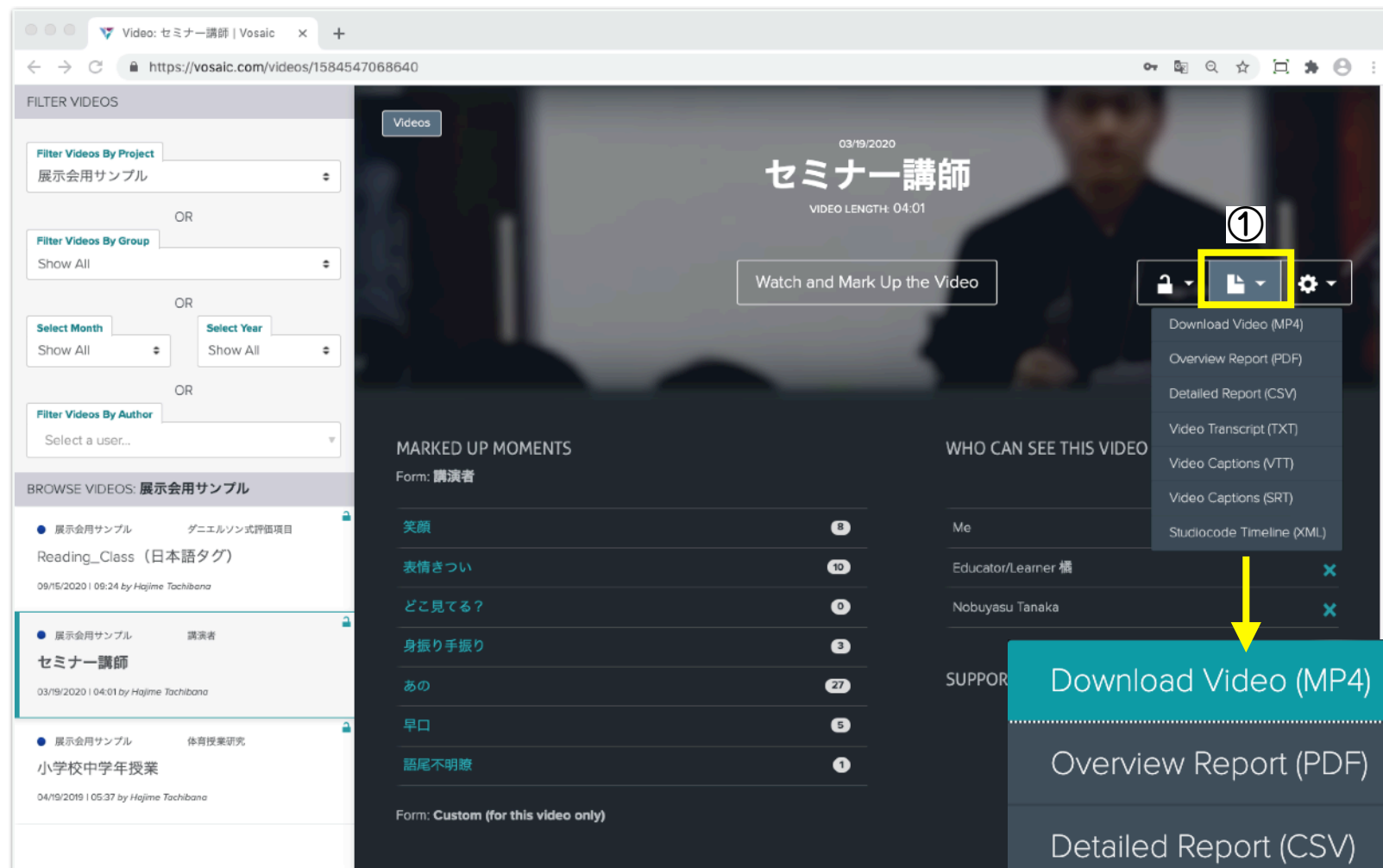
マークアップを行ったユーザーを選択します。評価者間比較では2名のみです。

DELETE OR SAVE THIS REPORT

レポートを削除または保存します。「Save as New」をクリックするとコピーを作成できます。

13. データのダウンロード機能

Administrator	Educator
Learner	Viewer



Download Video (MP4)

ビデオをMP4形式でダウンロード
(Viewerは不可)

Overview Report (PDF)

データをPDF形式でダウンロード

Detailed Report (CSV)

データをCSV形式でダウンロード

Video Transcript (TXT)

文字起こしのテキストファイルを
ダウンロード

Video Captions (VTT)

Video Captions (SRT)

Studiocode Timeline (XML)

タイムラインのデータをダウン
ロード (再びアップロードしてビ
デオとリンクすることが可能)

14-1. ライブでのマークアップの方法

Administrator	Educator
Learner	Viewer

Vosaicで「撮影と同時のマークアップ」を行う方法は次の3つです。

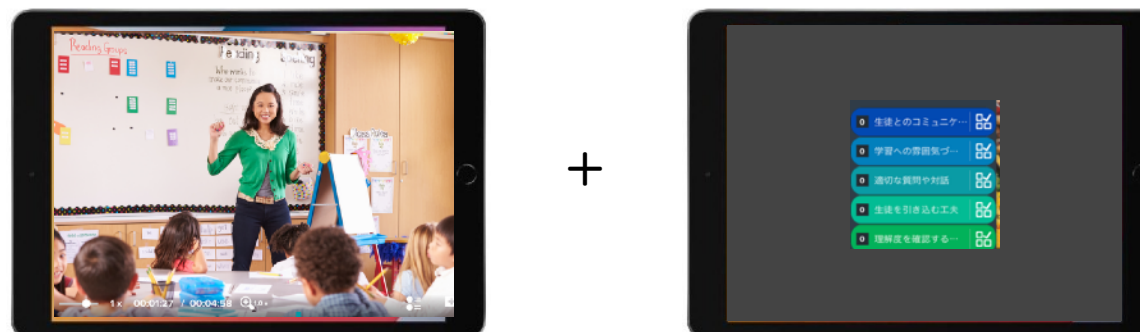
① PC + カメラ - PCでマークアップ作業を行うので操作し易いです。



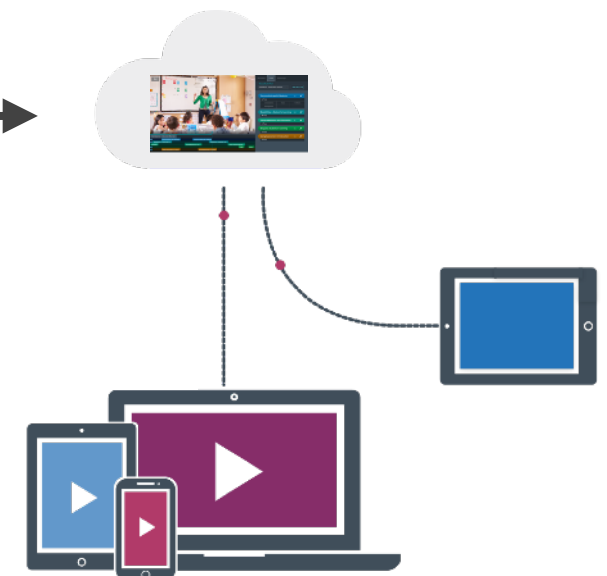
② iPad 1台 - 1台で撮影とマークアップを兼用、最も簡単なセットアップです。



③ iPad 2台 - 1台は撮影・1台はマークアップ、評価者の方が自由に動けます。



アップロード終了後は
どこからでも見られます。



14-2. PC+カメラでのマークアップ

Administrator	Educator
Learner	Viewer

(1) PCにカメラを接続します。

The screenshot shows the Vosaic web interface for adding a new video. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains filters for videos by status, project, group, month, year, and author/uploader. The main content area has a header with navigation links and a search bar. Below the header is the 'Add a New Video' form. The form has four numbered steps: 1. Select a Project, 2. Enter Video Name, 3. Filter Forms By Category, and 4. Select a Button Form for This Video. Below these steps is a checkbox for 'Set Due Date (Optional)' and a 'Save & Continue to Upload' button. At the bottom of the main content area, there are two options: 'Upload Video or Audio' and 'Record Video'. The 'Record Video' option has a 'Record & Upload Video' button. Annotations with arrows point to the following elements:

- 1. Select a Project (Projectを選択)
- 2. Enter Video Name (ビデオの名前を入力)
- 3. Filter Forms By Category (フォームのカテゴリを選択)
- 4. Select a Button Form for This Video (使用するフォームを選択)
- Record & Upload Video (「Record the & Upload Video」を選択)

(次頁に続く)

14-2. PC+カメラでのマークアップ

Administrator	Educator
Learner	Viewer

(前頁より続く)

①映像入力を選択

FaceTime HD カメラ (内蔵) (05ac:8514)
✓ BUFFALO BSWHD06M USB Camera (0411:0260) ※
Use Multiple Cameras [BETA] ->

※ カメラの名称は接続しているカメラによって変わります

②音声入力を選択

✓ MacBook Pro のマイク (Built-in)
NDI Audio (Virtual)
BlackHole 2ch (Virtual)
BlackHole 16ch (Virtual)
Microsoft Teams Audio Device (Virtual)
WebexMediaAudioDevice (Virtual)
既定 - 外部マイク (Built-in)
BUFFALO BSWHD06M USB Camera (audio) (0411:0260)
外部マイク (Built-in)

③ 録画ボタン（赤丸印）をクリックして
録画の継続時間を選択
（通常はNo Limitで）

④ 終了時は赤い四角印をクリック

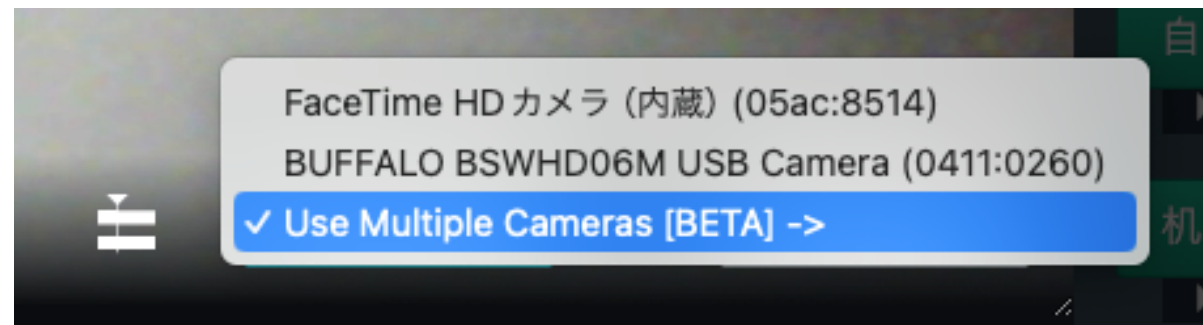
Stop and Upload After:

- 60 Minutes
- 45 Minutes
- 30 Minutes
- 20 Minutes
- 15 Minutes
- 10 Minutes
- 5 Minutes
- No Limit

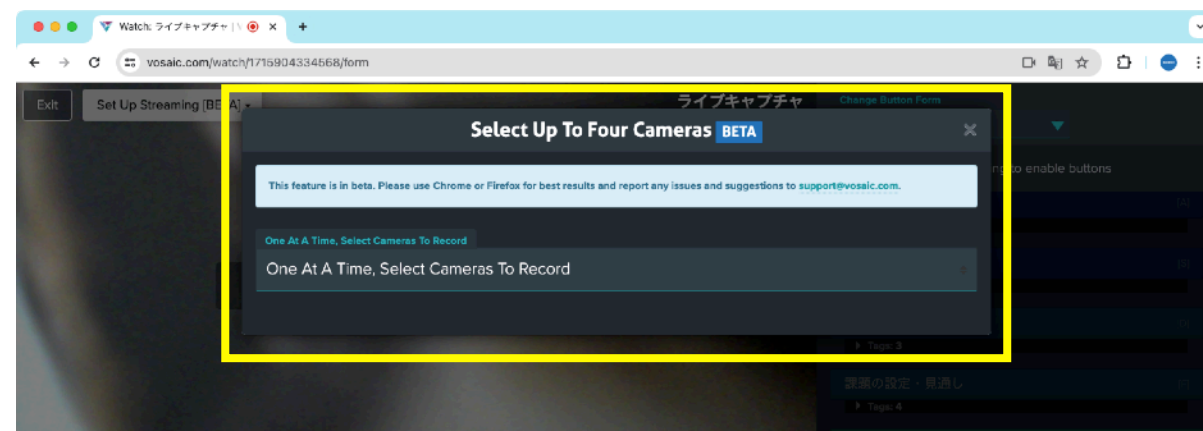
14-3. マルチカメラでのマークアップ

Administrator	Educator
Learner	Viewer

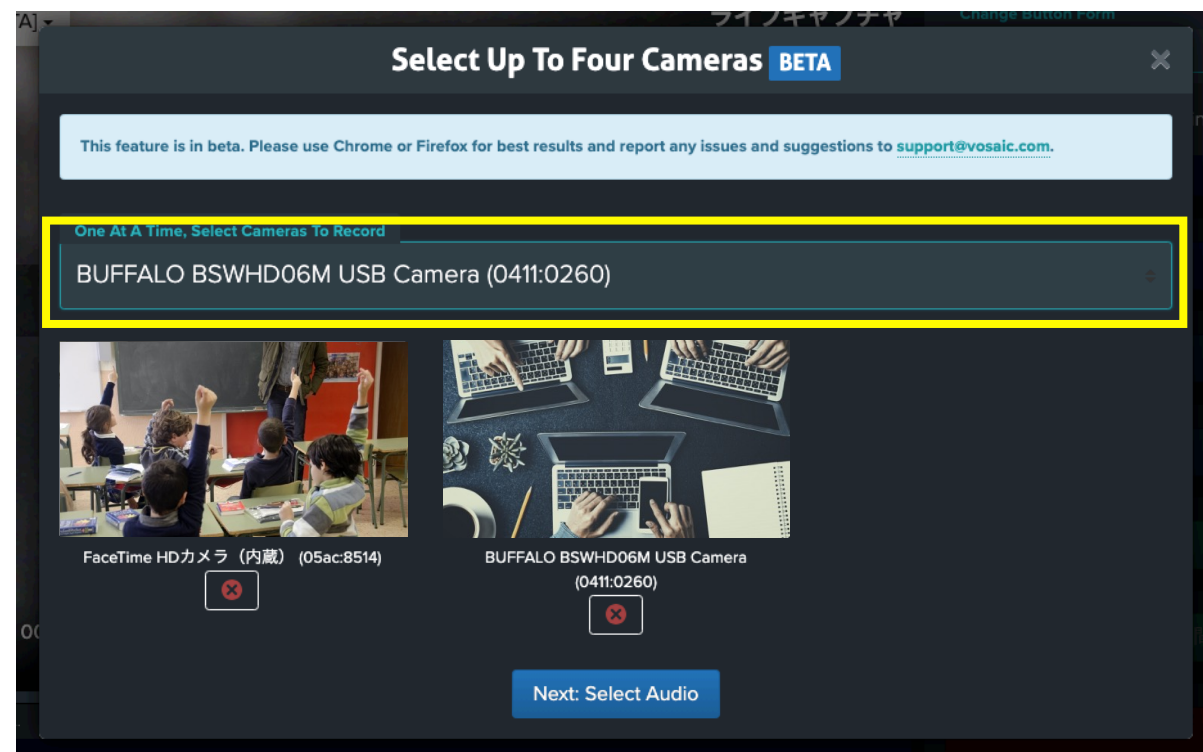
① 映像入力の選択で「Use Multiple Cameraを選択」



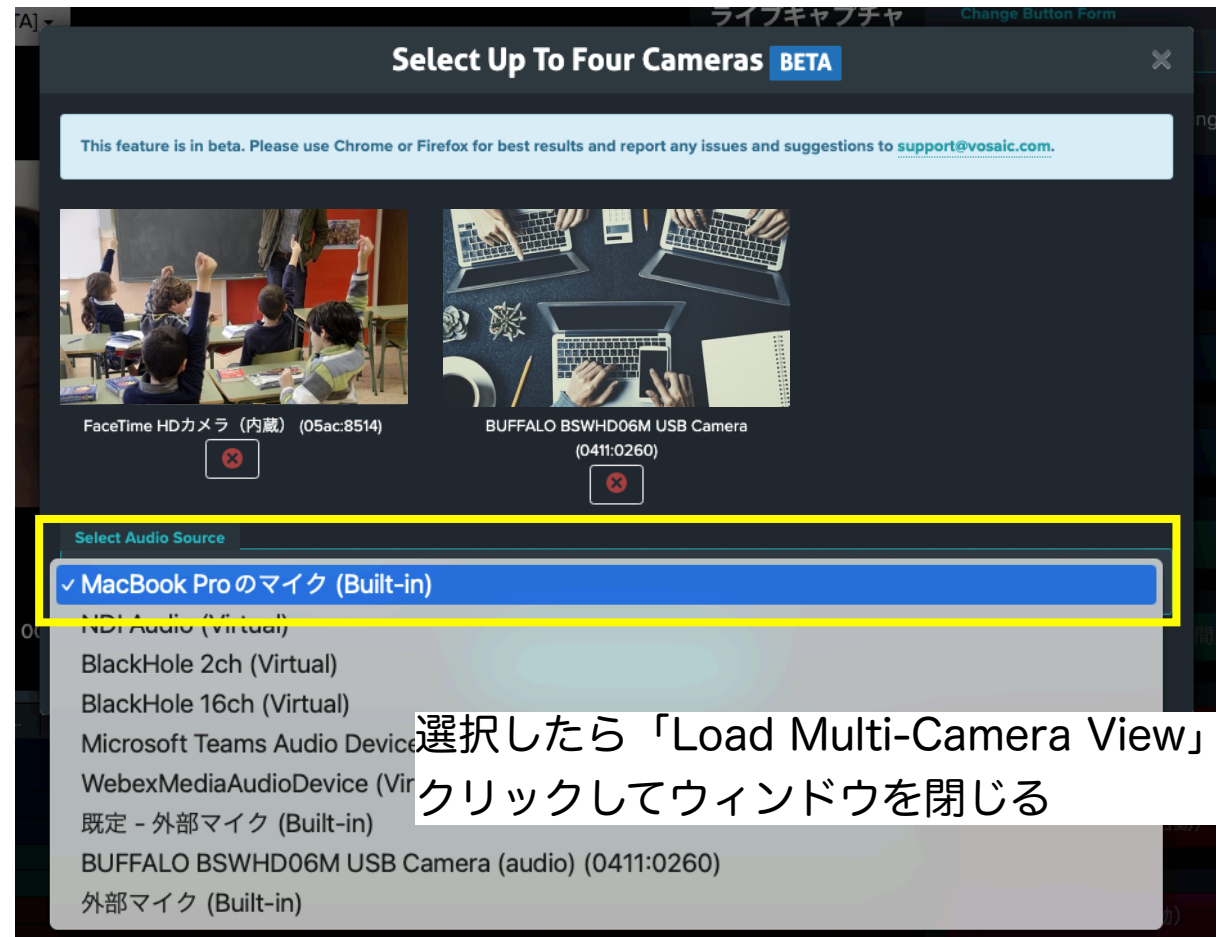
② マルチカメラの設定ウィンドウが開く



③ 映像入力を選択 (最大4つまで)



④ 音声入力を選択 (1つのみ)



⑤ 画面を確認し、録画ボタンを押して録画をスタート

