



# AUTODESK Fusion

## Fusion クラスルームの参照動画



授業での準備作業をより簡単かつ迅速に行える Fusion用の新しいツールをご紹介します。  
このガイドはオートデスクが公開した動画を補足するもので、主な設定手順を説明します。  
詳しくは動画を参照してください。

### ご利用開始の前に

このガイドで説明する設定作業は、教育機関限定ライセンスを所有する教員または学校の IT 管理者を対象とするものです。

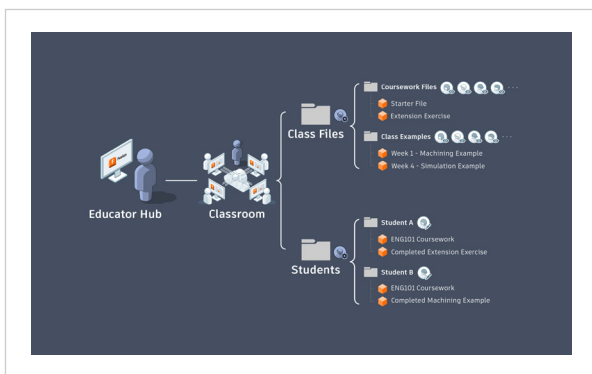
- 教員または学校の IT 管理者向けプランを確認またはサインアップ: <https://www.autodesk.com/jp/education/edu-software/overview#FSN>
- 利用資格の詳細については、次のサイトをご確認ください: <https://www.autodesk.com/jp/support/account/education>

### Fusion クラスルームとは

新機能の Fusion クラスルームを使用すると、すばやく自動的に学生たちをプロジェクトに招待し、授業に必要なリソースを共有し、課題で使用できる個人作業フォルダを学生たちに提供することができます。

教員は Fusion クラスルーム内のすべての情報を把握できます。進捗状況を監視し、フィードバックを提供し、学生たちのファイルを参照して作業を評価できます。

### Fusion クラスルームの構造



[Class Files] フォルダ (教員が管理):

1. スターター ファイル、応用演習、サンプルなど
2. 学生は読み取り専用アクセス:
  - 学生ができること: ファイルを開いて [Students] の各自の作業フォルダに保存
  - 学生ができないこと: [Class Files] フォルダ内のファイルを上書き、[Class Files] フォルダにファイルをアップロード

[Students] フォルダ:

1. 各学生に、非公開の作業フォルダが提供されます。
2. 学生には編集アクセス権が付与されます。
  - 学生ができること: 作業フォルダ内のファイルを開く、保存、上書き、アップロード
  - 学生ができないこと: 他の学生の作業フォルダ内のファイルを表示または開く



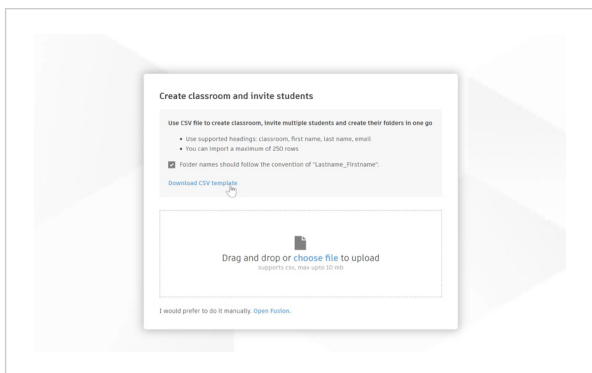
# AUTODESK Fusion

## Fusion クラスルームの参照動画



### Fusion クラスルームの設定方法

1. [https://login.autodesk360.com/g/teampicker?workflow=fusion\\_classroom](https://login.autodesk360.com/g/teampicker?workflow=fusion_classroom) から Autodesk Account にサインインします。
2. ハブの作成を求めるプロンプトが表示された場合は、手順に沿ってハブを作成します。



3. CSV ファイルのテンプレートをダウンロードして、作成するクラスルームや各クラスルームに追加する学生のリストを入力し、完成した CSV ファイルをアップロードします。テンプレートの形式は変更できず維持する必要があります。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	classroom	first_name	last_name	email				
2	Design 101	Olivia	Brown	o.brown@yourschool.edu				
3	Design 101	Lucas	Clark	l.clark@yourschool.edu				
4	Design 101	Isabella	Davis	i.davis@yourschool.edu				
5	Design 101	Oliver	Garcia	o.garcia@yourschool.edu				
6	Design 101	Emma	Johnson	e.johnson@yourschool.edu				
7	Design 101	Ava	Jones	a.jones@yourschool.edu				
8	Design 101	Elijah	Martinez	e.martinez@yourschool.edu				
9	Design 101	Liam	Smith	l.smith@yourschool.edu				
10	Design 101	Mia	Wilson	m.wilson@yourschool.edu				
11	Design 101	Kevin	Walker	k.walker@yourschool.edu				
12	CNC 101	Sophia	Harris	s.harris@yourschool.edu				
13	CNC 101	Benjamin	Taylor	b.taylor@yourschool.edu				
14	CNC 101	Amelia	Moore	a.moore@yourschool.edu				
15	CNC 101	Charlotte	Thomas	c.thomas@yourschool.edu				
16	CNC 101	Henry	Lee	h.lee@yourschool.edu				
17	CNC 101	Alexander	Whitt	a.whitt@yourschool.edu				
18	CNC 101	Evelyn	Thompson	e.thompson@yourschool.edu				
19	CNC 101	Jack	Lopez	j.lopez@yourschool.edu				
20	CNC 101	Harper	Martinez	h.martinez@yourschool.edu				
21	CNC 101	James	Anderson	j.anderson@yourschool.edu				
22	CNC 101	Grace	King	g.king@yourschool.edu				

4. クラスルームが生成されている間は、ブラウザのタブを開いたままにします。

5. クラスルームの生成が完了したら、[クラスルームに移動]をクリックしてハブを表示します ([login.autodesk360.com](https://login.autodesk360.com) からいつでもハブに戻ることができます)。

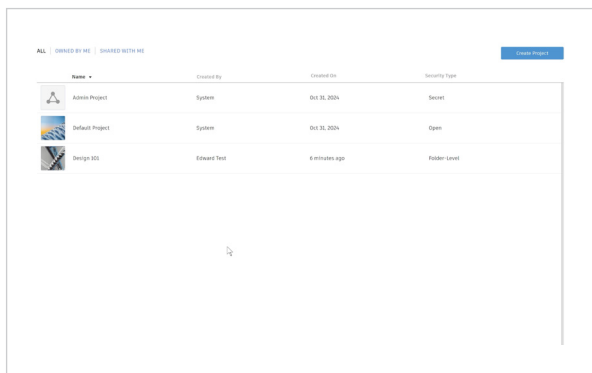


# AUTODESK Fusion

## Fusion クラスルームの参照動画

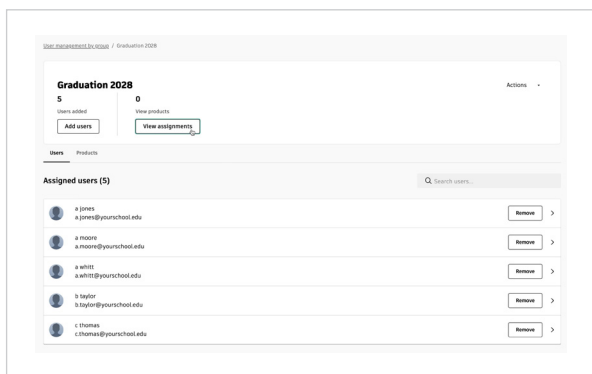


### Fusion クラスルームの設定方法 (続き)



6. クラスルームをクリックすると、[Class Files] フォルダと [Students] フォルダが表示されます。

- [Class Files] フォルダでは、教員がスターター ファイルとリソースを共有し、学生に提供することができます。
- [Students] フォルダには、クラスルームの学生たちの個人用作業フォルダが自動生成されています。学生たちは各自の作業フォルダに作業を保存できます。



7. Fusion のライセンスを学生に割り当てるには <https://manage.autodesk.com> の [ユーザ管理] に移動します。クラスルームに招待された学生が [ユーザ管理] に表示されます。ここで Fusion ライセンス

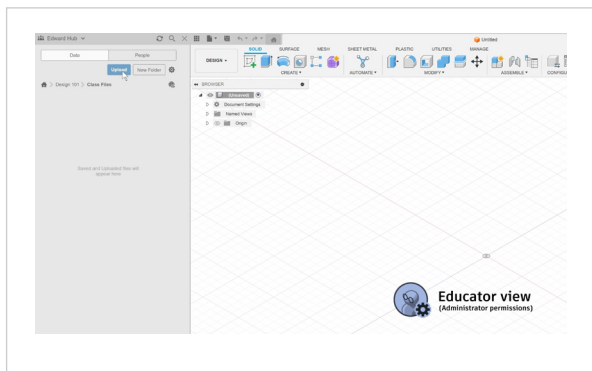
を学生に割り当てることができます。製品の割り当ては、ユーザー別、製品別、またはグループ別の 3 つの方法で行えます。

- ヒント: グループ別の割り当ては、学生たちを学年ごとに整理してアクセスを簡単に管理できるため便利です。

8. [割り当てを表示] をクリックして、ユーザーまたはグループを Fusion に割り当てます。

- 教育機関限定シングルユーザー ライセンスでは、オートデスクの製品ページに表示される 250 種類の製品にアクセスできます。

### Fusion クラスルームの使用方法



#### 教員向け

##### クラス用ファイルのアップロード:

1. Fusion のデータ パネルを開き、クラスルームのプロジェクトを見つけます。
2. [Class Files] フォルダに移動します。
3. フォルダの作成や既存ファイルのアップロード、新規ファイルの作成・保存を、すべて Fusion 上で直接行えます。
4. 注: 保存した変更は、すぐに学生に表示されます。

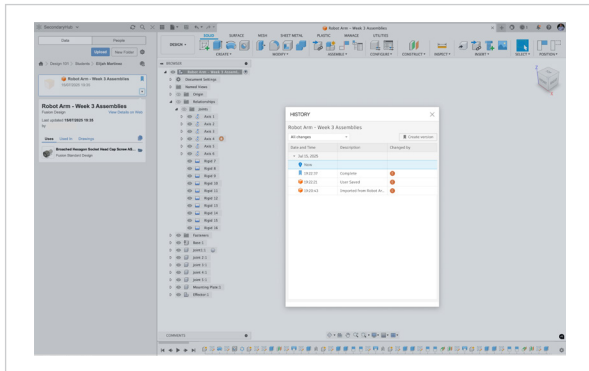


# AUTODESK Fusion

## Fusion クラスルームの参照動画

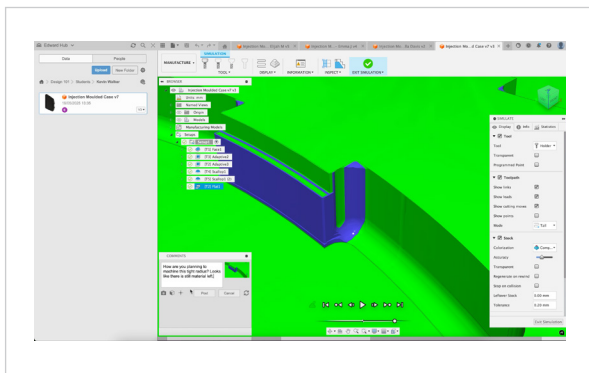


### Fusion クラスルームの使用方法: 教員向け (続き)



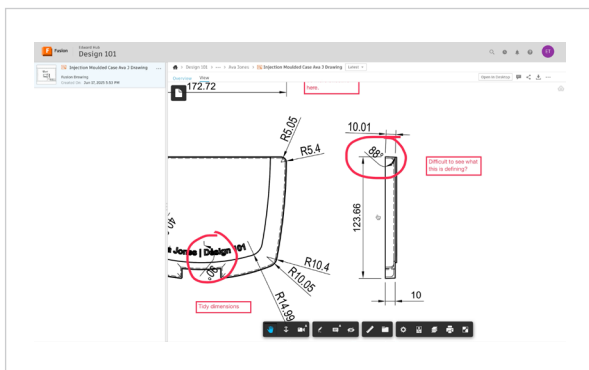
学生の進捗を確認:

1. Fusion のデータ パネルを開き、クラスルームのプロジェクトを見つけてみます。
2. [Students] フォルダに移動します。
3. 学生の作業フォルダを選択して開きます。
4. 履歴パネルで学生の設計履歴を確認します。  
[技術マーケティング部門から提供されるビジュアル]
5. ファイルを開き、学生の設計、アニメーション、レンダリング、シミュレーション、ジェネレーティブデザイン、図面、製造データを確認します。



学生の作業に対するフィードバックを提供:

1. コメント、マークアップ、ツールパスの注記を使用して、学生のファイルに直接フィードバックを追加することができます。



2. ブラウザからファイルを開き、マークアップとコメントを追加することもできます。これは特に、技術図面に関するフィードバックを提供する際に便利です。



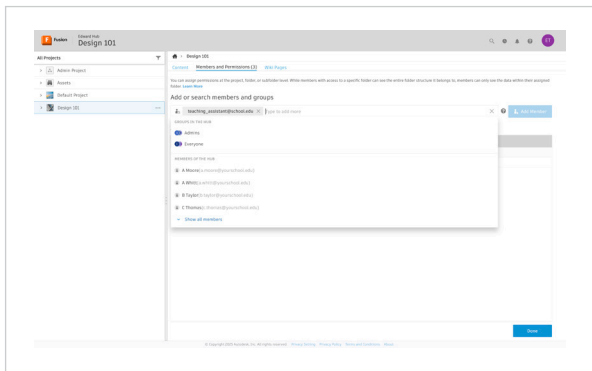


# AUTODESK Fusion

## Fusion クラスルームの参照動画



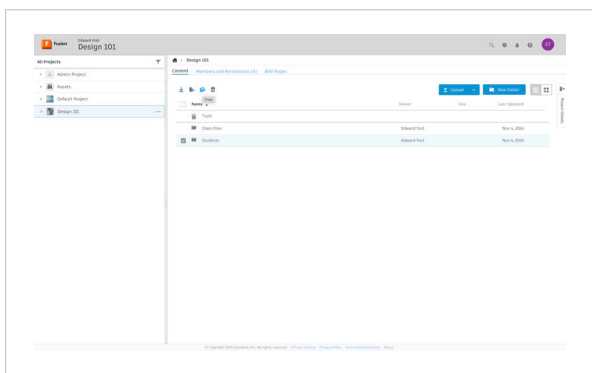
### Fusion クラスルームの使用法: 教員向け (続き)



他の教員またはアシスタント教員をクラスルームに追加:

1. ブラウザから [login.autodesk360.com](https://login.autodesk360.com) にアクセスし、ハブを開きます。
2. メンバーを追加するクラスルームを開きます。
3. 追加するメンバーにクラスルーム全体へのアクセスを許可 する場合は、[Class Files] フォルダと [Students] フォルダをこのメンバーに表示する必要があります。
4. [メンバーと権限] を選択します。
5. メンバーが Fusion へのログインに使用している電子メール アドレスを入力し、付与する権限レベルを適用します。

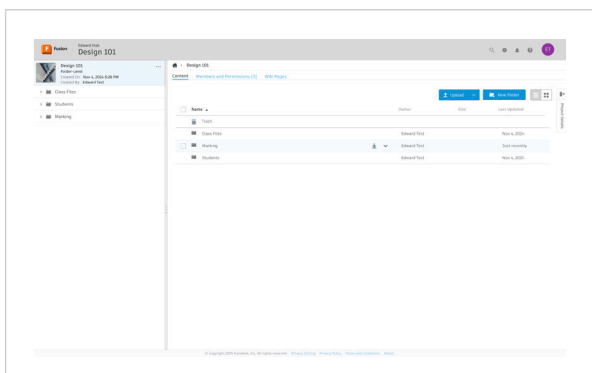
注: 特定のフォルダへのアクセスのみを許可する場合は、許可するフォルダを開き、手順 4 と 5 を繰り返します。



学生の作業を採点するための準備:

学生たちの作業の採点を開始する際には、学生たちが締め切り後にファイルを更新しないように対策します。そしてまずは [Students] フォルダをコピーして、学生たちがアクセス権限を持たない採点用フォルダを作成します。

1. ブラウザから [login.autodesk360.com](https://login.autodesk360.com) にアクセスし、ハブを開きます。
2. 作業を採点するクラスルームを開きます。
3. [Students] フォルダ横のチェックボックスをオンにします。
4. [コピー] を選択し、コピーしたフォルダの保存先を指定します。



5. 新しいフォルダを右クリックして、名前を変更します (例: [Marking])。

注: 学生たちは、元の [Students] フォルダには引き続きアクセスできますが、新しい [Marking] フォルダにはアクセスできません。

ヒント: このワークフローを利用して、異なるクラスルーム間でリソースをすばやく移動させることもできます。



# AUTODESK Fusion

## Fusion クラスルームの参照動画

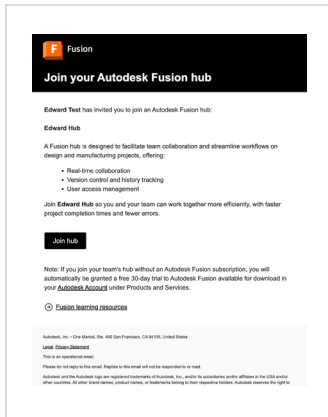


## Fusion クラスルームの使用方法

### 学生向け

Fusion クラスルームへの招待メール：

1. Fusion クラスルームに招待されると、ハブへの参加招待が届きます。[ハブに参加]をクリックします。



2. アカウントをお持ちでない場合は、手順に従ってアカウントを作成します。アカウントがある場合は、Autodesk Account にサインインします。

Create account

First name Last name  
Elijah Martinez

Email  
✓

Confirm email  
✓

Password  
\*\*\*\*\*

☒ I agree to the [Autodesk Terms of Use](#) and acknowledge the [Privacy Statement](#).

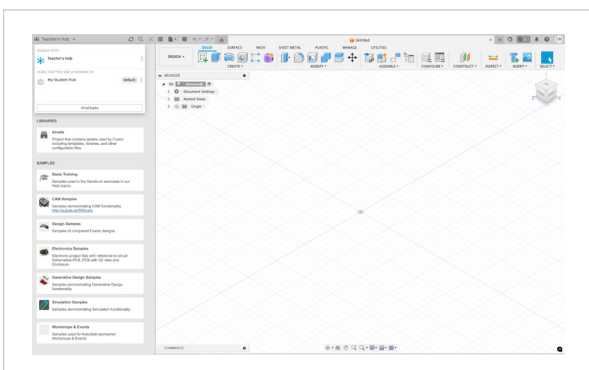
Create account

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

3. ハブとクラスルームが ブラウザに表示されます。

Fusion からクラスルームにアクセス：

1. Fusion にサインインして、担任教職員のハブに変更します。
2. 作業するクラスルームを見つけて開きます。





# AUTODESK Fusion

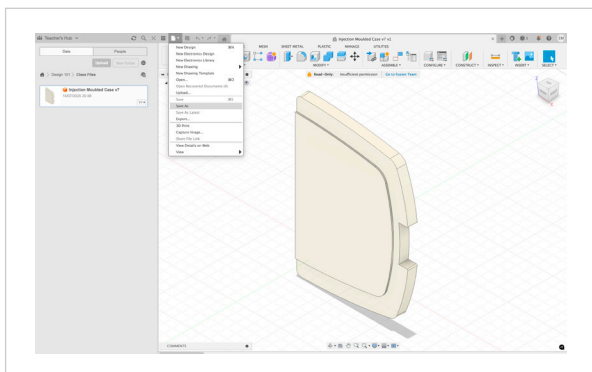
## Fusion クラスルームの参照動画



### Fusion クラスルームの使用法

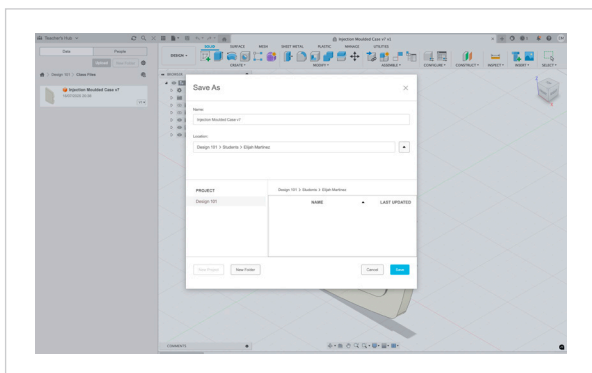
[Class Files] フォルダ:

[Class Files] フォルダには、Fusion 内で作業を完了するために必要なリソース (スターター モデル、サンプル、図面など) が含まれています。このフォルダ内のファイルを上書きしたり、新しいファイルをアップロードすることはできませんが、モデルを開いて自分の作業フォルダに保存することはできます。



[Class Files] フォルダからのファイルを保存:

1. 自分の作業フォルダに保存する [Class Files] フォルダ内のファイルを開きます。
2. [ファイル] > [名前を付けて保存] を選択します。



3. [Students] フォルダに移動し、(自分の名前が付けられた) 作業フォルダを見つけて開きます。
4. [保存] をクリックします。

注: 自分の作業フォルダのみ、ファイルの表示や保存を行えます。他の学生の作業フォルダにはアクセスできません。これは、すべての学生について同様です。



# AUTODESK Fusion

## Fusion クラスルームの参照動画



### サポート リソース

教育機関のアカウント管理に関するその他の手順や、サポートのお問い合わせについては、[教育機関アカウントの管理サポート](#)にアクセスしてください。

教育機関限定ライセンスの利用資格についてご不明な点がございましたら、認証サービス プロバイダーの SheerID まで電子メールでお問い合わせください ([customerservice@sheerID.com](mailto:customerservice@sheerID.com))