

1人1台時代の学びを支える辞書アプリ

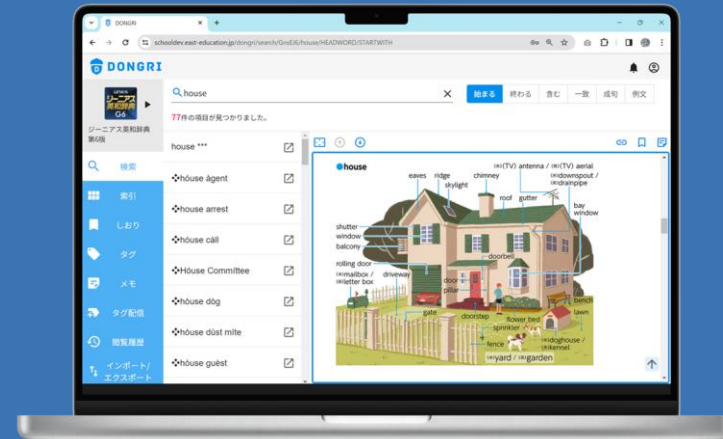


学校アカウント

DONGRI S ご利用ガイド



ver. 1.2.0



2024年8月

目次

1. DONGRI S について

アカウントについて	4
アプリ版とWeb版について	5

2. アプリ版 DONGRI S を使い始めよう

学校アカウントの種類	7
EAST EDUCATION アカウントでログイン	8
Google／Microsoftアカウントでログイン	9 – 10
連携先でログイン	11 – 12

3. Web版DONGRIを使い始めよう

学校アカウントの種類	14
EAST EDUCATION アカウントでログイン	15
Google／Microsoftアカウントでログイン	16 – 17
連携先でログイン	18 – 19
DONGRIの辞書画面を開く	20

4. DONGRIの使い方

メニューについて	22
アプリ版アカウントメニューについて	23

検索

検索画面	24
キーワード検索の流れ	25
検索条件を切り替える	26
説明文の語句を「さらに検索」する方法	27 – 28
索引から検索する	29
閲覧履歴を確認する	30

各種機能アイコンの説明	31
-------------	----

しおり

しおりを登録する	32
しおりをタグ付けして整理する	33
しおりを確認する	34
先生がタグを生徒に配信する	35 – 36
生徒が配信されたタグを受け取る	37 – 38

メモ

メモを登録する	39
---------	----

発音

単語の発音を聞く	40
例文の発音を聞く	41

その他

辞書の順番を入れ替える	42
アプリ版をオフラインで利用する	43
アプリ版の文字サイズを変更する	44
出典情報のコピーに関する設定	45
ガイドを非表示にする	46
入力欄にカーソルを自動表示する	47
検索キーワードを残す	48

5. DONGRIの便利な機能

検索

Sprit View / Slide Over に対応	50
-----------------------------	----

Chromebook / Windows PC

DONGRIアドイン	51
Office版のインストール方法	52
Google Workspace版の インストール方法	53

6. サポートについて

DONGRIの操作に困ったときは	55
活用方法をさらに詳しく知りたいときは	56



DONGRI Sについて

アカウントについて

DONGRI S で使用するEAST EDUCATIONアカウントには、以下の2種類のアカウント管理方法があります。利用環境に応じたアカウントで利用してください。

学校アカウント

EAST EDUCATIONアカウントを学校で管理する場合に利用します。
アカウント登録は、学校ポータルで管理者権限のある先生が行います。

一般アカウント

EAST EDUCATIONアカウントを個人で管理する場合に利用します。メールアドレスがあれば誰でもアカウント登録できます。
一般の方が、EAST EDUCATIONサイトで辞書のライセンスを購入する場合は一般アカウントを利用します。**学校の利用者でも、希望者購入の場合は一般アカウントを利用します。**
一般アカウントの方は、以下のURL、またはQRコードからご利用ガイドをご覧ください。

<https://www.east-education.jp/supports/download/#guide>



アプリ版とWeb版について

DONGRIは iOS / Android / Windows のスマートフォン・タブレット・PC でご利用いただけます。
また、DONGRIにはアプリ版とWeb版があり、1つのアカウントで両方をご利用いただけます。
アプリ版は最大3台までご利用可能です。利用環境に応じたDONGRIをご利用ください。

アプリ版をご利用の方

当ガイドは、iOS・Android・Windowsアプリ DONGRI S バージョン1.3.0 対応の機能をご案内するものです。
以下のURL、またはQRコードよりアプリ版DONGRI S をインストールすることができます。

<https://www.east-education.jp/supports/download/#app>



Web版をご利用の方

Web版DONGRIは、ブラウザ上で使用する辞書アプリです。
DONGRIをご購入いただいた方は、だれでも利用できます。



アプリ版DONGRIを使い始めよう

学校アカウントの種類

学校アカウントには、下図に示す 4 つの選択肢（認証方法）があります。
アカウントの形式に応じたログイン方法の説明をご確認ください。

アカウント形式	説明	ログイン方法
EAST EDUCATION アカウント	学校指定のグループ名、ユーザー名、パスワードでログインします。	8 ページ
Microsoftアカウント 個人アカウントの場合	学校用のMicrosoft365アカウントでDONGRIにログインします。 学校で使用する端末がMicrosoftアカウントで管理されていることが前提です。	9 – 10 ページ
Googleアカウント	学校用のGoogleアカウントでDONGRIにログインします。 学校で使用する端末がGoogleアカウントで管理されていることが前提です。	
連携先 組織アカウント（学校）の場合	学校の認証システムと連携して、DONGRIにログインするアカウント形式です。 ＊学校でMicrosoftアカウントをご利用の場合、 学校がMicrosoftのサービス（Active Directory）で一元的にアカウント管理をしている場合は、ほぼこちらに該当します。	11 - 12ページ

EAST EDUCATIONアカウントでログイン

初回利用時にアプリ版DONGRI S を開くと「アカウント設定」の画面が表示されます。

- ① 「EAST EDUCATIONアカウント」を選択します。
- ② 「完了」を選択します。
- ③ 「学校アカウントにログインする」を選択します。
アカウント設定をやり直す場合は、右下にある「アカウント設定 」を押します。
- ④ ログイン画面が表示されます。学校指定の「グループ名・ユーザー名・パスワード」を入力します。
- ⑤ 「ログイン」を押すと、アプリ版DONGRI S の画面が表示されます。



Google/Microsoftアカウントでログイン (1/2)

初回利用時にアプリ版DONGRI S を開くと「アカウント設定」の画面が表示されます。

- 1 「Googleアカウント」または「Microsoftアカウント」を選択します。
- 2 「完了」を選択します。
- 3 「学校アカウントにログインする」を選択します。
アカウント設定をやり直す場合は、右下にある「アカウント設定 」を押します。

アカウント設定

2
完了

Ⓜ アカウント種別

学校から指定されたアカウントでご利用する方は「学校アカウント」を選択してください。
その他の方は「一般アカウント」を選択してください。

MicrosoftアカウントまたはGoogleアカウントとアカウント連携すると、シングルサインオンができます。

☒ 学校アカウント

☐ EAST EDUCATIONアカウント

☐ Microsoftアカウント

☒ Googleアカウント

☐ 連携先

学校の認証システムと連携して利用される方は連携先を設定してください。

1
いずれかを選択



Google/Microsoftアカウントでログイン (2/2)

以下ではGoogleアカウントでログインする場合の画面を例示しながら操作をご案内します。

- ④ 認証画面が表示されます。右のいずれかの画面が表示されます。学校用のアカウントを選択、または入力してください。

*** 注意 ***

個人用のアカウントではなく、必ず学校用のアカウントを選択・入力してください。

以下は初回連携時のみ行う操作です。

- ⑤ 「ユーザー名」に学校用のアカウントが入力されていることを確認して、「送信」を押します。
- ⑥ 「既存のアカウントに追加する」を押します。
- ⑦ 学校指定のパスワードを入力します。
- ⑧ 「ログイン」を押すと、アプリ版DONGRI S の画面が表示されます。

■ 認証画面



連携先でログイン (1 / 2)

初回利用時にアプリ版DONGRI S を開くと「アカウント設定」の画面が表示されます。

① 「連携先」を選択します。

② 枠内に学校指定の文字列を入力します。

③ 「完了」を選択します。

④ 「学校アカウントにログインする」を選択します。

アカウント設定をやり直す場合は、右下にある「アカウント設定 

アカウント設定

③ アカウント種別

学校から指定されたアカウントでご利用する方は「学校アカウント」を選択してください。
その他の方は「一般アカウント」を選択してください。

MicrosoftアカウントまたはGoogleアカウントとアカウント連携すると、シングルサインオンができます。

☒ 学校アカウント

☒ EAST EDUCATIONアカウント

☐ Microsoftアカウント

☐ Googleアカウント

☒ 連携先

学校の認証システムと連携して利用される方は連携先を設定してください。

完了



連携先でログイン (2/2)

② 認証画面が表示されます。

学校用アカウントのメールアドレスを入力します。

* 注意 *

個人用のアカウントではなく、必ず学校用のアカウントを入力してください。

以下は初回連携時のみ行う操作です。

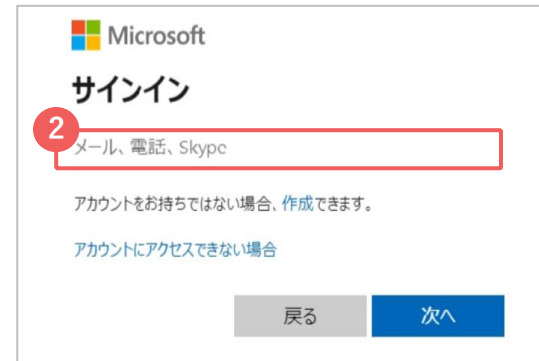
③ 「ユーザー名」に学校用アカウントのメールアドレスを入力し、「送信」を押します。

④ 「既存のアカウントに追加する」を押します。

⑤ 学校指定のパスワードを入力します。

⑥ 「ログイン」を押すと、アプリ版DONGRISの画面が表示されます。

■ 認証画面



Microsoft
サインイン

② メール、電話、Skype

アカウントをお持ちではない場合、作成できます。

アカウントにアクセスできない場合

戻る 次へ



EAST EDUCATION
FOR SCHOOL

日本語 v

アカウント情報の更新

ユーザー名

③ 送信

使用許諾 プライバシー



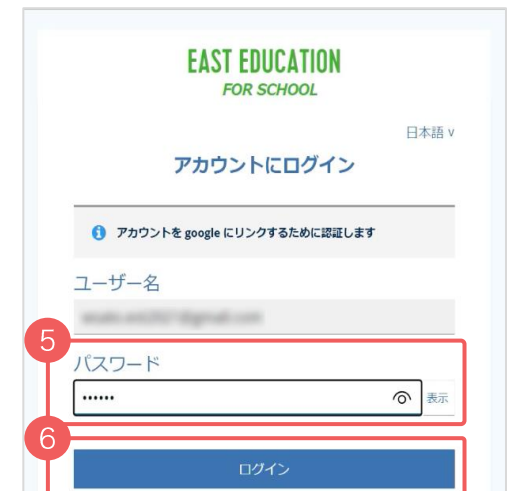
EAST EDUCATION
FOR SCHOOL

日本語 v

既に存在するアカウントです。

④ 既存のアカウントに追加する

使用許諾 プライバシー



EAST EDUCATION
FOR SCHOOL

日本語 v

アカウントにログイン

⑤ アカウントを google にリンクするために認証します

ユーザー名

⑥ パスワード

ログイン



Web版DONGRIを使い始めよう

学校アカウントの種類

学校アカウントには、下図に示す 4 つの選択肢（認証方法）があります。

アカウントの形式に応じたログイン方法の説明をご確認ください。

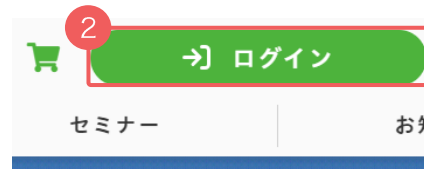
アカウント形式	説明	ログイン方法
EAST EDUCATION アカウント	学校指定のグループ名、ユーザー名、パスワードでログインします。	15 ページ
Microsoftアカウント 個人アカウントの場合	学校用のMicrosoft365アカウントでDONGRIにログインします。 学校で使用する端末がMicrosoftアカウントで管理されていることが前提です。	16 – 17ページ
Googleアカウント	学校用のGoogleアカウントでDONGRIにログインします。 学校で使用する端末がGoogleアカウントで管理されていることが前提です。	
連携先 組織アカウント（学校）の場合	学校用のMicrosoft365アカウントでDONGRIにログインします ＊ 学校がMicrosoftのサービスで一元的にアカウント管理をしている場合は、ほぼこちらに該当します。	18 – 19ページ

EAST EDUCATIONアカウントでログイン

EAST EDUCATIONアカウントの方は「学校ポータル」からアクセスします。

- 1 公式サイトにアクセスします。
<https://www.east-education.jp/> 
- 2 公式サイト右上の「ログイン」を選択します。
- 3 「学校ポータル」を選択します。

■公式サイト



- 4 EAST EDUCATIONのログイン画面が表示されます。
学校から指定された「グループ名・ユーザー名・パスワード」を入力します。
- 5 「ログイン」を選択すると、「学校ポータル」画面が表示されます。20ページの操作に進んでください。

■ログイン画面



Google/Microsoftアカウントでログイン (1/2)

Google/Microsoftアカウントの方は「学校ポータル」からアクセスします。

- 1 公式サイトにアクセスします。

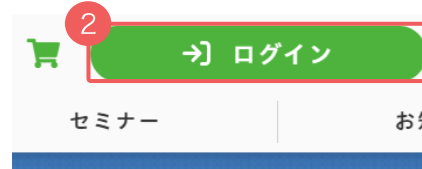
<https://www.east-education.jp/>



- 2 公式サイト右上の「ログイン」を選択します。

- 3 「学校ポータル」を選択します。

■公式サイト



■ログイン画面

- 4 EAST EDUCATIONのログイン画面が表示されます。
「Googleアカウントでサインイン」または
「Microsoftアカウントでサインイン」を選択します。



Google/Microsoftアカウントでログイン (2/2)

以下ではGoogleアカウントでログインする場合の画面を例示しながら操作をご案内します。

- ⑤ 認証画面が表示されます。右のいずれかの画面が表示されます。学校用のアカウントを選択、または入力してください。

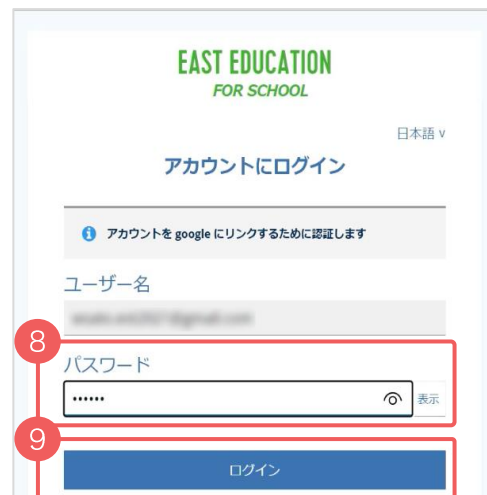
*** 注意 ***

個人用のアカウントではなく、必ず学校用のアカウントを選択・入力してください。

以下は初回連携時のみ行う操作です。

- ⑥ 「ユーザー名」に学校用のアカウントが入力されていることを確認して、「送信」を押します。
- ⑦ 「既存のアカウントに追加する」を押します。
- ⑧ 学校指定のパスワードを入力します。
- ⑨ 「ログイン」を選択すると、「学校ポータル」画面が表示されます。20ページの操作に進んでください。

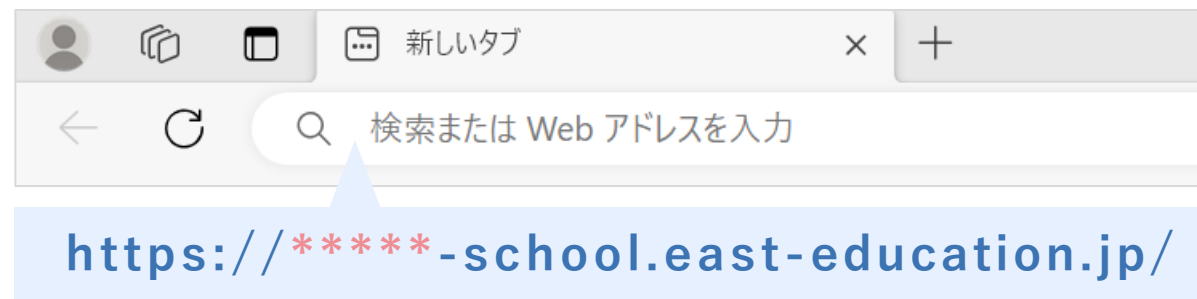
■ 認証画面



連携先でログイン (1 / 2)

Active DirectoryでMicrosoftの組織アカウントを管理する学校は、ブラウザに指定のURLを入力して、「学校ポータル」にログインします。

- 1 ブラウザを開き、指定のURLを直接入力します。
右の*****に該当する部分が学校毎に異なります。
学校から指定されたURLでアクセスしてください。



連携先でログイン (2/2)

② 認証画面が表示されます。

学校用アカウントのメールアドレスを入力します。

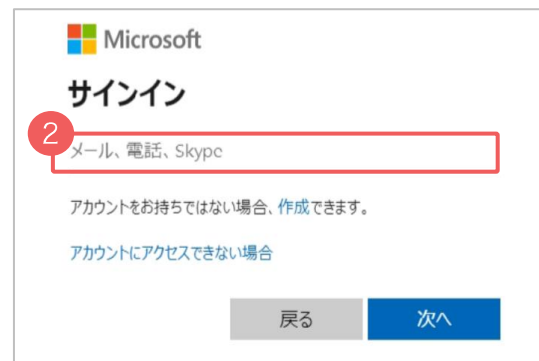
* 注意 *

個人用のアカウントではなく、必ず学校用のアカウントを入力してください。

以下は初回連携時のみ行う操作です。

- ③ 「ユーザー名」に学校用アカウントのメールアドレスを入力し、「送信」を押します。
- ④ 「既存のアカウントに追加する」を押します。
- ⑤ 学校指定のパスワードを入力します。
- ⑥ 「ログイン」を選択すると、「学校ポータル」画面が表示されます。20ページの操作に進んでください。

■ 認証画面



Microsoft
サインイン

② メール、電話、Skype

アカウントをお持ちではない場合、作成できます。

アカウントにアクセスできない場合

戻る 次へ



EAST EDUCATION
FOR SCHOOL

日本語 v

アカウント情報の更新

ユーザー名

③ 送信

使用許諾 プライバシー



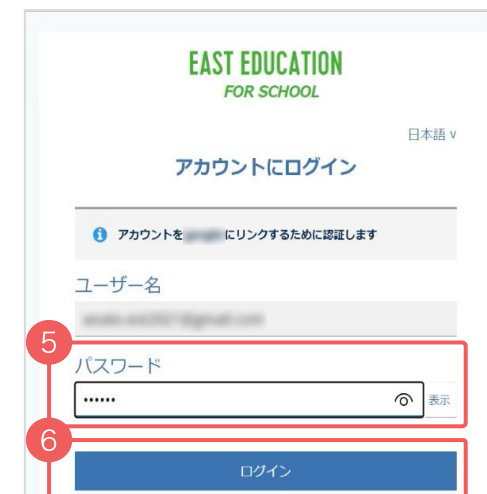
EAST EDUCATION
FOR SCHOOL

日本語 v

既に存在するアカウントです。

④ 既存のアカウントに追加する

使用許諾 プライバシー



EAST EDUCATION
FOR SCHOOL

日本語 v

アカウントにログイン

⑤ パスワード

⑥ ログイン

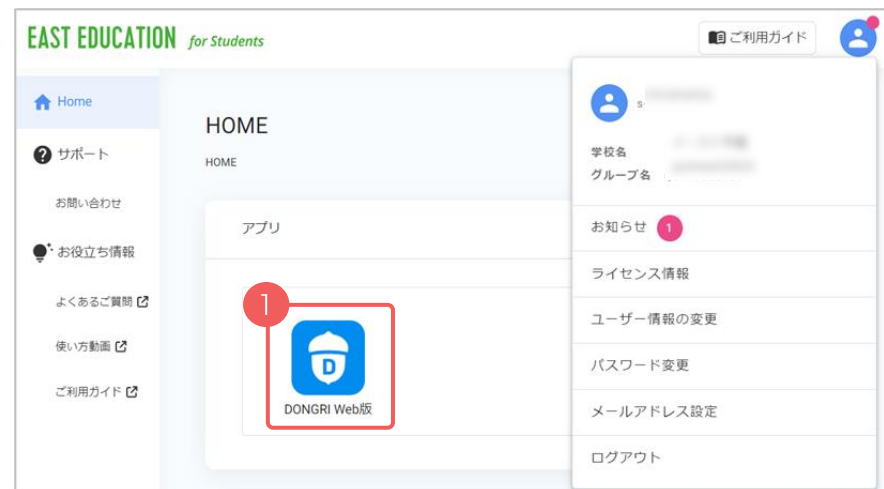
DONGRIの辞書画面を開く

- 1 学校ポータルの画面が表示されます。
「DONGRI Web版」を選択します。
- 2 DONGRI Web版の画面が表示されます。
- 3 DONGRI Web版の画面のURLをブックマークに登録したり、
ショートカットを作成したりしておくと、
いつでもすぐにDONGRI Web版を開くことができます。
各端末ごとのショートカットの作成については、
下記のDONGRI ACADEMYの記事をご確認ください。

https://www.east-education.jp/dongri_academy/guide/dongri_use/16332/



■学校ポータル



■DONGRI Web版





DONGRIの使い方

メニューについて①



- ① 検索する辞書を選択します。
- ② キーワードで語句を検索できます。
- ③ アルファベットや五十音で語句を検索できます。辞書中のコラムや付録教材も見られます。
- ④ 登録したしおりを一覧で表示します。
- ⑤ 登録したタグの一覧と編集画面を表示します。
- ⑥ 登録したメモを一覧で表示します。
- ⑦ 任意のタグに保存された語句を先生から生徒へ共有する画面を表示します。
 - * 「タグ配信」はWeb版DONGRIでのみ利用可能です。アプリ版では配信したタグの一覧の閲覧のみ可能です。
 - * 「一般アカウント」では表示されません。
- ⑧ 閲覧履歴を表示します。

アプリ版アカウントメニューについて

アプリ版DONGRIでは、画面右上にあるアカウントボタン  を押すと、アプリの情報や設定を確認できます。

1  辞書データの管理

2  設定

3  学校ポータル



4  よくあるご質問



5  お問い合わせ



6  アプリ情報

7  ログアウト 

1 辞書データをダウンロードできます。

2 設定を開きます。

3 学校ポータルを開きます。

4 DONGRIに関するよくある質問を表示します。

5 問い合わせのためのフォームを開きます。

6 アプリのバージョン情報を表示します。

7 ログアウトします。

検索画面

検索メニューを選択すると、以下の検索画面が表示されます。

検索した単語をタブ表示 (20タブまで)

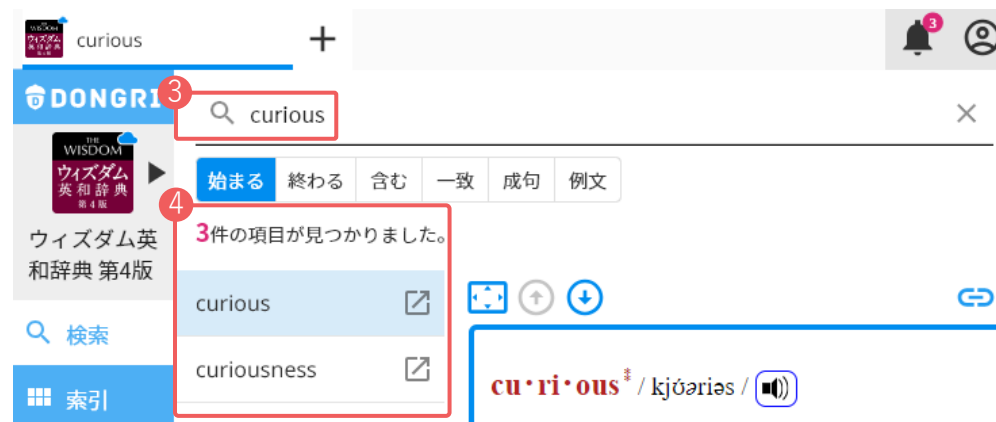
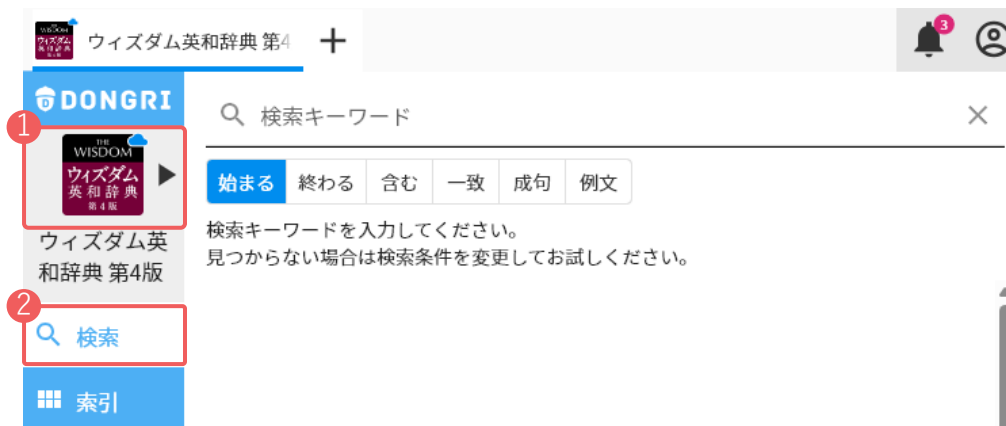
The screenshot shows the DONGRI search interface. At the top, there is a tab bar with several tabs, including 'curious', 'workforce', 'barely', and 'オーレックス英和'. A red box highlights the tab bar, with a callout indicating that up to 20 tabs can be displayed. Below the tab bar is a search bar with the placeholder text '検索キーワード'. To the right of the search bar are buttons for '始まる', '終わる', '含む', '一致', '成句/複合語', and '例文'. A red box highlights these buttons, with a callout indicating that search conditions can be selected. On the left side, there is a sidebar with a search icon and a list of items: '索引', 'しおり', 'タグ', 'メモ', 'タグ配信', and '閲覧履歴'. The main content area displays a search result for 'subtle'. A red box highlights the '読み上げ' (Read Aloud) button, with a callout indicating that it can be selected. Another red box highlights the '範囲選択' (Range Selection) button, with a callout indicating that it can be used to select the part of the text to be read. The interface also includes a 'DONGRIのヒント' (DONGRI Hint) section and a '辞書中の英語表現は全て発音確認ができます。' (All English expressions in the dictionary can be checked for pronunciation.) section.

検索条件を選択

基本操作や辞書活用のポイントをランダムで表示

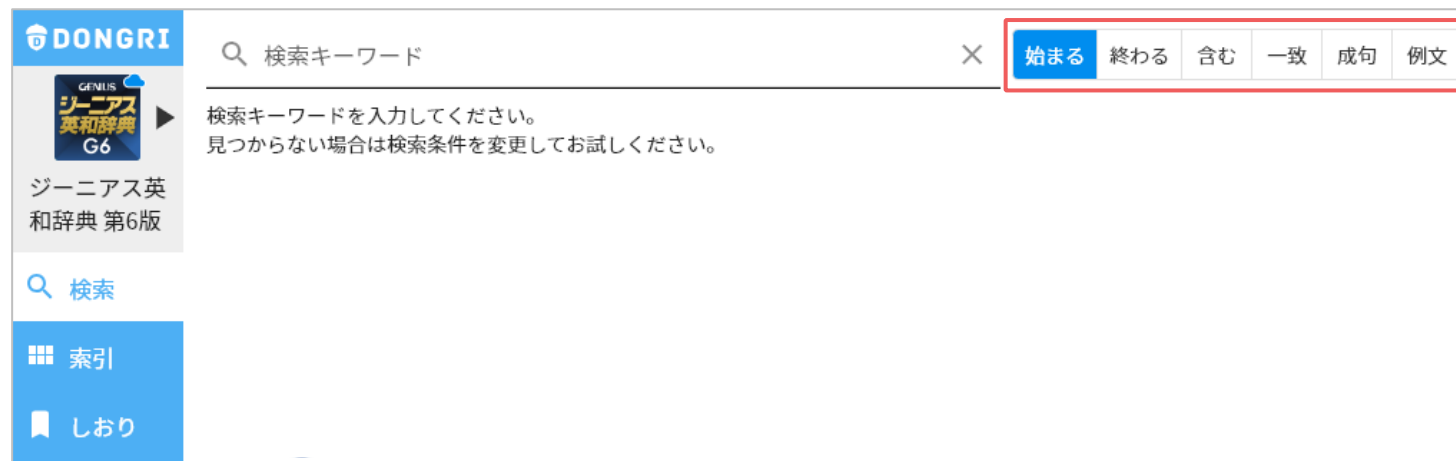
キーワード検索の流れ

- ① 使用する辞書のアイコンを選択します。
- ② メニューの「検索」を選択します。
- ③ 検索バーに調べたい語句を入力します。
- ④ 検索結果から、調べたい語句を選択します。



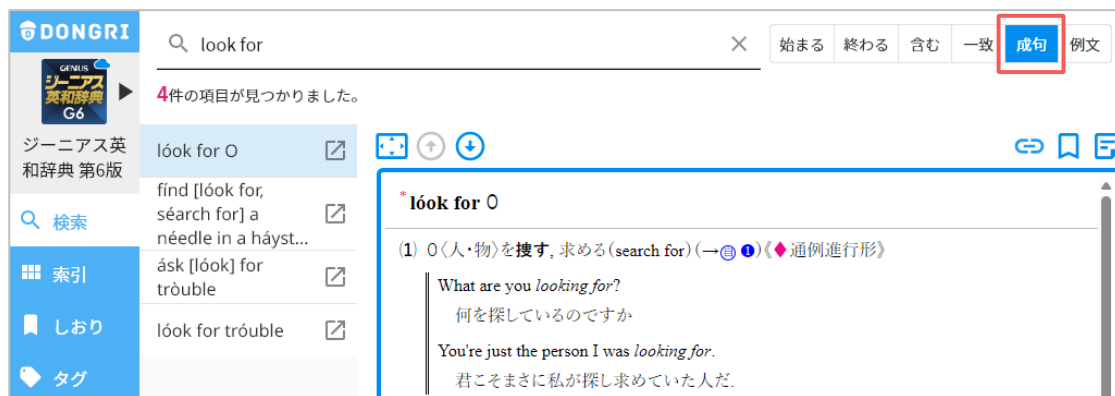
検索条件を切り替える

検索枠の右にある検索条件を選択すると、検索条件を変更できます。



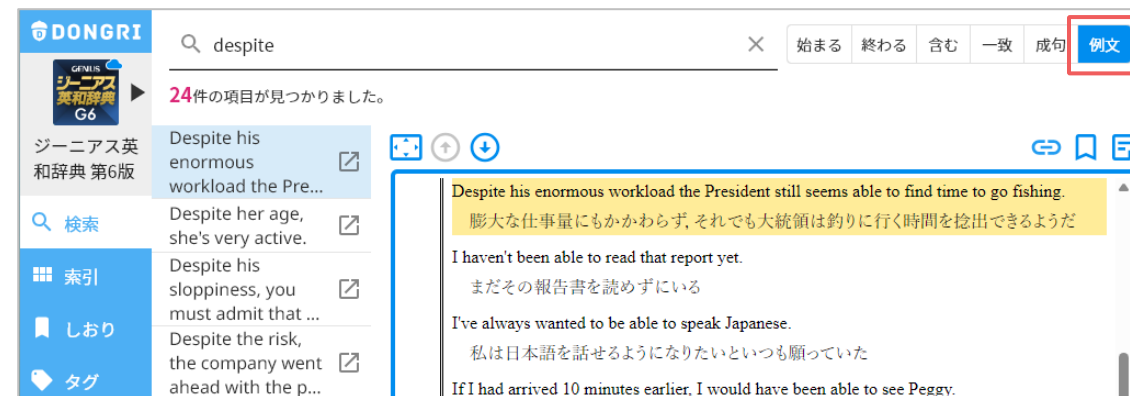
■ 成句検索

「イディオム」や「熟語」を検索できます。単語と単語の間にスペースを入れて検索してください。



■ 例文検索

検索バーに入力した語句が使われている例文を検索できます。



説明文の語句を「さらに検索」する方法①

語句の説明文の中で分からない言葉が出てきたとき、その語句を「さらに検索」することができます。

方法① 調べたい語句をタップすると、同じ辞書内でその語句を検索できます。

- ▶ The **mayor** tried to *improve* the city's finances.
市長は市財政改善を試みた。

2 (改良・改修によって) 〈土地・建物〉の価値を高める

- ▶ *improve* the house
その家の資産価値を高める。

 **improve** > mayor

may·or / méiər, meər|meə / 

[語源は「より大きい」; majorと同源]

名 (複) ～s / -z /

〔C〕『しばしばthe M-』 **市長, 町長, 村長; 自治体の長** (英) 英では任命で選ばれ名誉職的性格が強いことが多い; (米) では自治体の行政長官; 女性は (英) mayoress, lady ~)

▶ *the Mayor of London*
ロンドン市長

▶ *the Lord Mayor*
(英) (大都市の)市長

▶ Mr. White was elected *mayor*. ⇔ They elected Mr. White *mayor*.

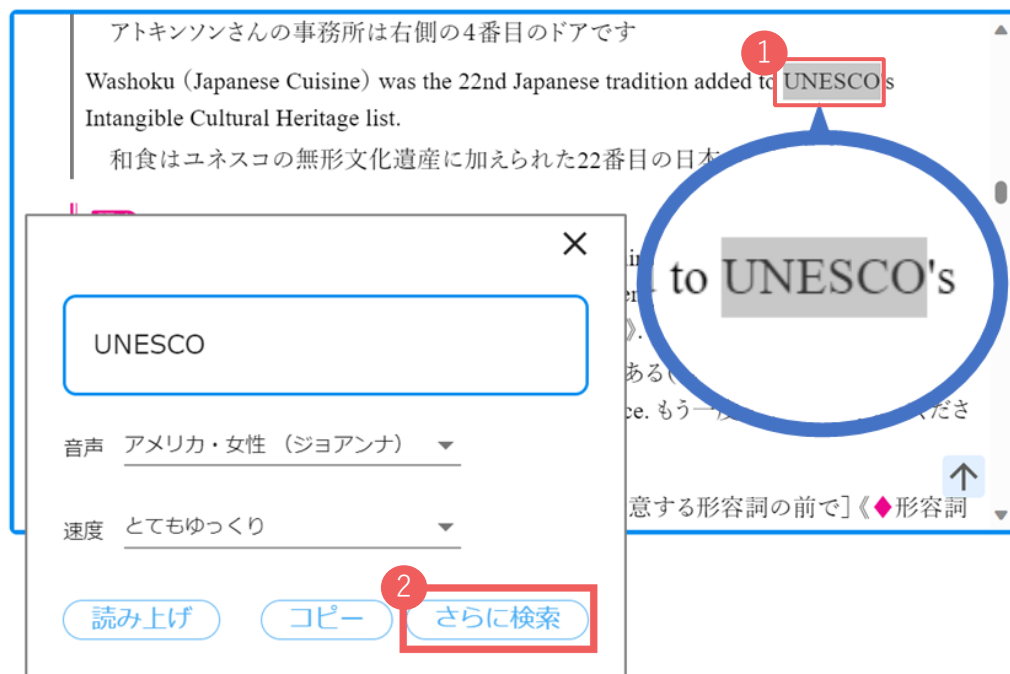
エロ / 1 白は市長に選ばれた (英) 勿論 白ハオ、市長候補は無

説明文の語句を「さらに検索」する方法②

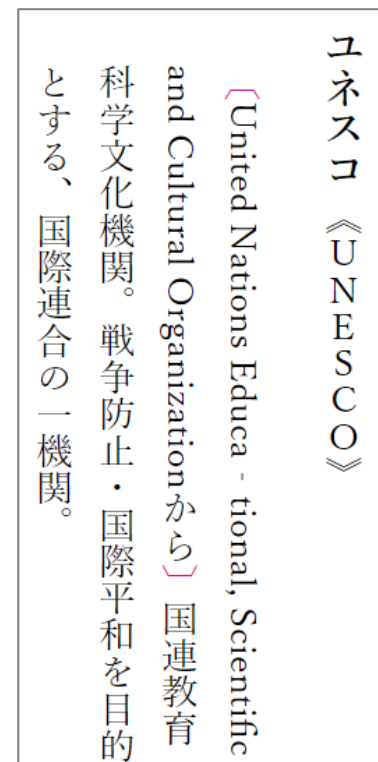
方法② 調べたい語句を範囲選択すると、別の辞書でその語句を検索できます。

- ① 調べたい語句を範囲選択します。
- ② 表示されるポップアップ中の「さらに検索」を選択します。
- ③ 使う辞書を選択すると、検索結果が表示されます。

[英和辞典]



[国語辞典]



索引から検索する

DONGRIではキーワード検索に加え、索引検索も利用できます。タップによる簡単な操作で目的の語句を検索します。各辞書が収録する情報にアクセスしやすいのが特徴です。

- アルファベットや五十音順で、調べたい語句を絞り込むことができます。キーボード入力に慣れていない場合や、英語学習を始めたばかりでスペルがうる覚えの場合などに役立ちます。

■ 漢和辞典

漢和辞典では、総画数・部首・音訓で漢字を調べることができます。



■ 古語辞典

古語辞典では、五十音索引に加え、活用表や和歌などを検索できます。



閲覧履歴を確認する

- ① メニューから「閲覧履歴」を選択すると、調べた語句が一覧で表示されます。
- ② アイコンを押すと表示順を時系列順／アルファベット順に切り替えられます。

* 注意 *

閲覧履歴は辞書ごとに表示されます。何も表示されない場合は、選択中の辞書アイコンをご確認ください。

DONGRI

2023/12/28 15:48
【閲覧回数】 1
Despite her age, she's very active.

2023/12/28 15:48
【閲覧回数】 1
Despite his enormous workload the President still seem...

2023/12/28 15:48
【閲覧回数】 1
Tom is so good at physics that he is called an Einstein.

2023/12/28 15:48
【閲覧回数】 1
it júst sò háppens that ...

2023/12/28 15:45
【閲覧回数】 1
lóok for O

各種機能アイコンの説明

検索結果を大きく表示 前後の検索結果を表示 しおり

glob·al-i·za·tion †	  	  
gloc·al-i·za·tion		
hàr·mo·ni·zá·tion		
❖héalth máintenance organizátion		
ho·mòg·e-ni·zá·tion		
hòs·pi·tal-i·zá·tion †		
hù·man-i·zá·tion		
hỳ·brid-i·zá·tion		

各辞書ページのURLをコピー

† glob / 

名 ① (市場・企業などの) グローバル化, グローバリゼーション, 国際化, 世界標準化.

用例+

One of the arguments against globalization is that poorer countries will not benefit from the global market.

グローバル化に反対する論拠の1つは、貧しい国が世界市場からの恩恵を受けられないというものである

↑

しおりを登録する

- 1  を押すと、しおりが登録されます。
- 2 取り消す場合は「削除」を押します。



- 3 メニューで「しおり」を選択すると、保存した語句を一覧で表示します。



しおりをタグ付けして整理する

- ① を押して、「新しいタグを作成」を選択します。
- ② タグと色を指定して、「追加」を選択します。

しおり登録済

解除

タグを追加

他動詞と間違えやすい自動詞

☐

不規則変化に注意

☐

Unit1. World Heritage

☐

Unit2. Who is Banksy?

☐

2 学期テスト範囲

☐

テストで間違った言葉

☐

発音注意

☐

+ 新しいタグを作成

▶

しおり登録済

解除

タグを追加

他動詞と間違えやすい自動詞

☐

不規則変化に注意

☐

Unit1. World Heritage

☐

Unit2. Who is Banksy?

☐

2 学期テスト範囲

☐

②

不可算名詞

追加

● ● ● ● ●

- ③ タグ名と色分けでしおりを分類して保存できます。

しおり登録済

解除

タグを追加

① テスト勉強に関連

2 学期テスト範囲

☐

テストで間違った言葉

☒

② 教科書単元と関連

Unit1. World Heritage

☐

Unit2. Who is Banksy?

☐

③ 文法項目と関連

不可算名詞

☒

他動詞と間違えやすい自動詞

☐

不規則変化に注意

☐

+ 新しいタグを作成

しおりを確認する

- 1 メニューから「しおり」を選択すると、登録したしおりが一覧で表示されます。
- 2 「タグ絞り込み」を押すと、タグ名で登録したしおりを絞り込めます。
- 3 タグ名を選択すると該当するしおりが表示されます。タグは複数選択することができます。

「すべてに一致する結果のみを表示」がオフの場合、選択したタグ名の **いずれかに当てはまる語句がすべて表示** されます。

「すべてに一致する結果のみを表示」がオンの場合、選択したタグ名の **両方に当てはまる語句だけが表示** されます。

* 注意 *

しおりは辞書ごとに表示されます。何も表示されない場合は、選択中の辞書アイコンをご確認ください。

The screenshot shows the DONGRI application interface. On the left, a sidebar menu contains icons for '大辞林' (Da Jinhon), '検索' (Search), '索引' (Index), 'しおり' (Shiori), 'タグ' (Tag), 'メモ' (Memo), 'タグ配信' (Tag Distribution), and '閲覧履歴' (Browsing History). The 'しおり' icon is highlighted with a red circle and the number 1. The main area displays a list of bookmarks with dates and titles. A 'タグ絞り込み' (Tag Filtering) dialog is open, showing a list of tags: '評論キーワード [7]', '中国 [8]', 'ヨーロッパ [5]', '世界史 [11]', and '日本史 [0]'. The '中国' tag is selected. The dialog also shows a list of bookmarks filtered by the selected tag. A red circle and the number 3 highlight the toggle switch for 'すべてに一致する結果のみ表示' (Show only results matching all selected tags), which is currently turned off.

先生がタグを生徒に配信する①（先生画面）

先生がタグに保存した単語の一覧を、生徒に配信することができます。

＊タグ配信は、2024年1月現在、Web版DONGRIからのみご利用いただけます。

① メニューから「タグ」を選択します。

② 生徒に配信したいタグを選択します。

③ 右上の  を押すと、配信設定の画面が表示されます。



先生がタグを生徒に配信する②（先生画面）

- 1 「タグ名（必須）・色・説明・表示順（任意）」を設定し、「次へ」を押します。
- 2 配信先を設定し、「次へ」を押します。
配信先はクラス単位、またはユーザー個人単位で指定できます。
- 3 「配信内容を共有」をオンにすると、校内の先生ユーザー間で配信したタグ内容を共有できます。また、生徒への配信予約時刻を設定することも可能です。設定が完了したら「配信」を押します。

The first screenshot shows the 'Tag Settings' screen. It includes fields for 'Tag Name' (with a note that it's required), 'Color' (with a color picker), 'Description' (with a note about modern vs. archaic meanings), and 'Display Order' (with a '1A. Reset' button). A 'Next' button is at the bottom.

The second screenshot shows the 'Select Distribution Destination' screen. It has two radio buttons: 'Share by Class' (selected) and 'Share by User'. Below is a table to select classes. The table has columns for 'Class' and 'Count'. The first row is selected.

Class	Count
1	1
1	2
2	1
2	2
2	3

The third screenshot shows the 'Distribution Options' screen. It has a checkbox for 'Share Distribution Content' (checked), a date picker for 'Distribution Date' (set to 2024/07/31), and a checkbox for 'Schedule Distribution' (checked). There is a time picker set to 12:00. A 'Distribute' button is at the bottom.

- 4 配信したタグは、メニュー「タグ配信」>「配信したタグ」のタブの一覧から確認できます。



生徒が配信されたタグを受け取る①（生徒画面）

- ① 配信されたタグに該当する辞書を選択します。
- ② メニューから「タグ配信」を選択します。
- ③ 配信されたタグを選択します。

* 注意 *

配信されたタグは辞書ごとに表示されます。「タグ配信」に何も表示されない場合は、選択中の辞書アイコンをご確認ください。



- ④ タグに保存されたしおりの内容を確認し、「自分のタグに追加」を押します。
- ⑤ タグ名と色を編集することができます。
「追加」を押すと、自分のタグの一覧に追加されます。



生徒が配信されたタグを受け取る②（生徒画面）

- ⑥ メニューから「タグ」を選択すると、追加したタグを確認することができます。

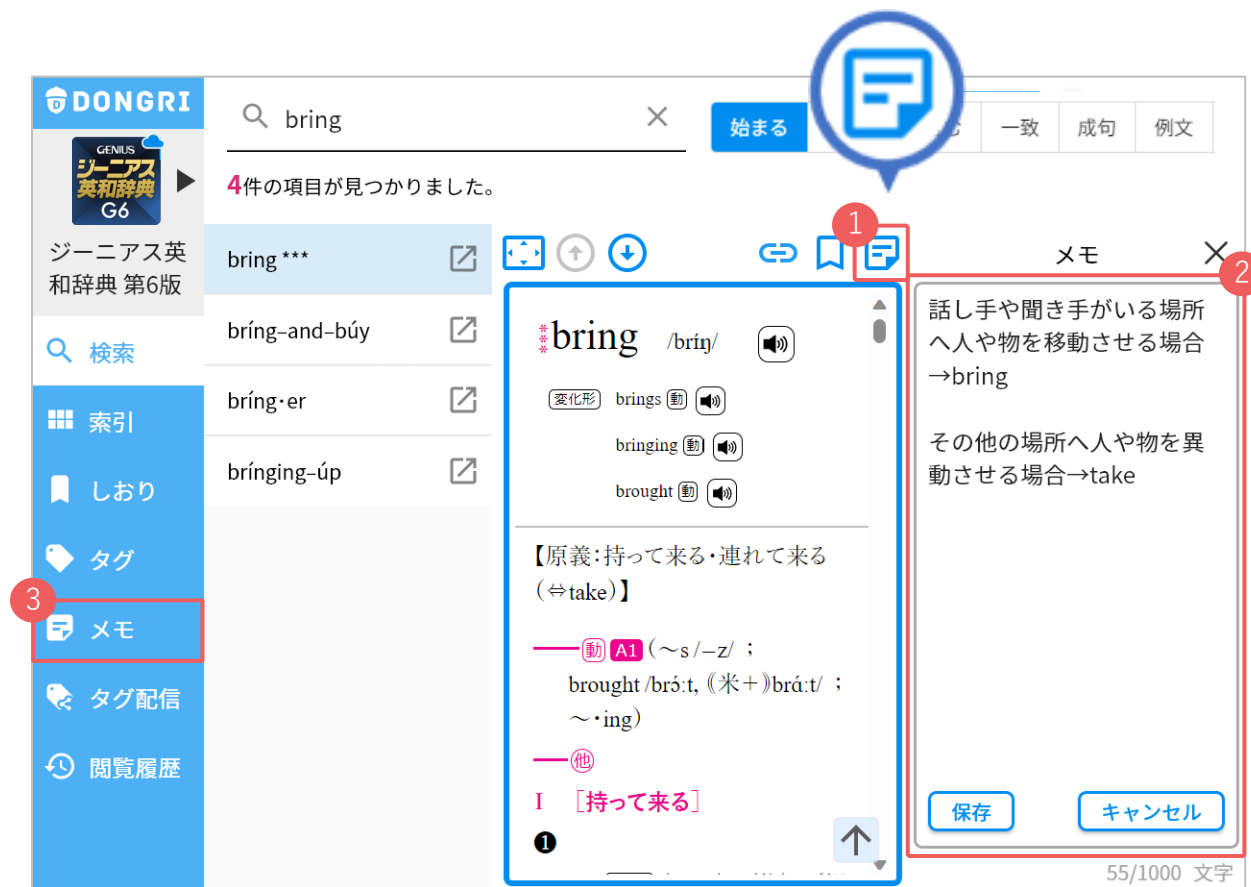


- ⑦ 先生から配信されたタグに、生徒が新しくしおりを追加して保存することができます。



メモを登録する

- ①  を選択します。
- ② 記録したい内容を入力して「保存」を選択します。
- ③ メニューから「メモ」を選択すると保存したメモを一覧で表示します。



The screenshot shows the DONGRI dictionary interface. The search bar at the top contains the word 'bring'. Below the search bar, a list of related terms is displayed: 'bring ***', 'bring-and-buy', 'bring-er', and 'bringing-up'. The 'bring ***' entry is selected, and its details are shown in a pop-up window. The details include the word 'bring' with its pronunciation '/brɪŋ/' and various forms: 'brings' (動), 'bringing' (動), and 'brought' (動). The original meaning is given as '持つて来る・連れて来る (⇔take)'. The entry is marked as 'A1' and includes the note '【原義:持つて来る・連れて来る (⇔take)】'. The entry is also marked as 'I' and '[持つて来る]'. The entry is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The 'メモ' (Memo) button is highlighted with a red box and a red circle with the number 2. The '保存' (Save) button is highlighted with a red box and a red circle with the number 3. The 'キャンセル' (Cancel) button is also visible. The bottom right corner shows '55/1000 文字'.

単語の発音を聞く



ボタンを押すと、単語の発音音声再生されます。

DONGRI GENIUS ジーニアス英和辞典 G6

検索: aisle

1件の項目が見つかりました。

aisle **

aisle /aɪl, (米+) ˈaɪjəl/

変化形 aisles (名)

[発音注意] (同音) isle, I'll

— (名) A2 (複 ~s / -z /) C

① (教会・劇場・教室・列車などの座席間の) 通路: (スーパーなどの商品のたなの間の) 通路

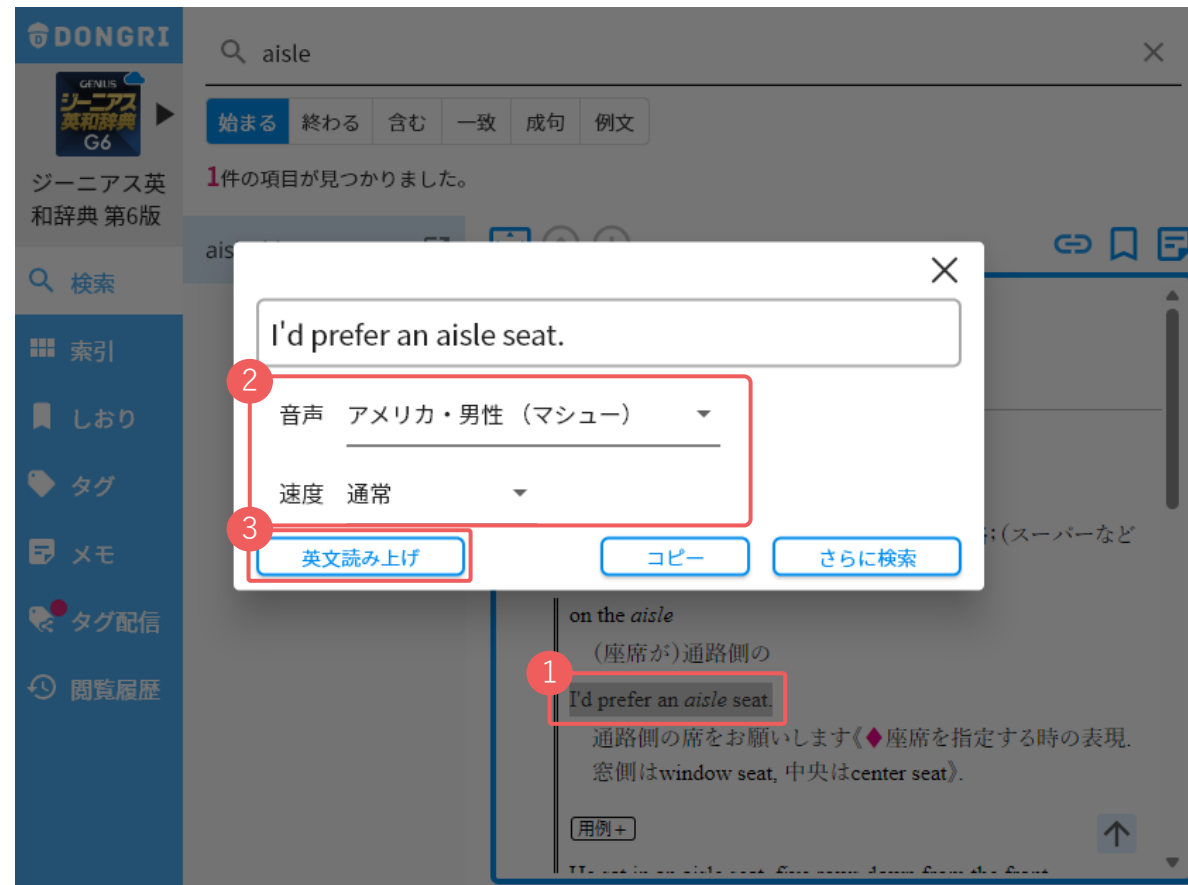
on the aisle
(座席が) 通路側の

I'd prefer an aisle seat.
通路側の席をお願いします《◆座席を指定する時の表現. 窓側はwindow seat, 中央はcenter seat》.

用例+

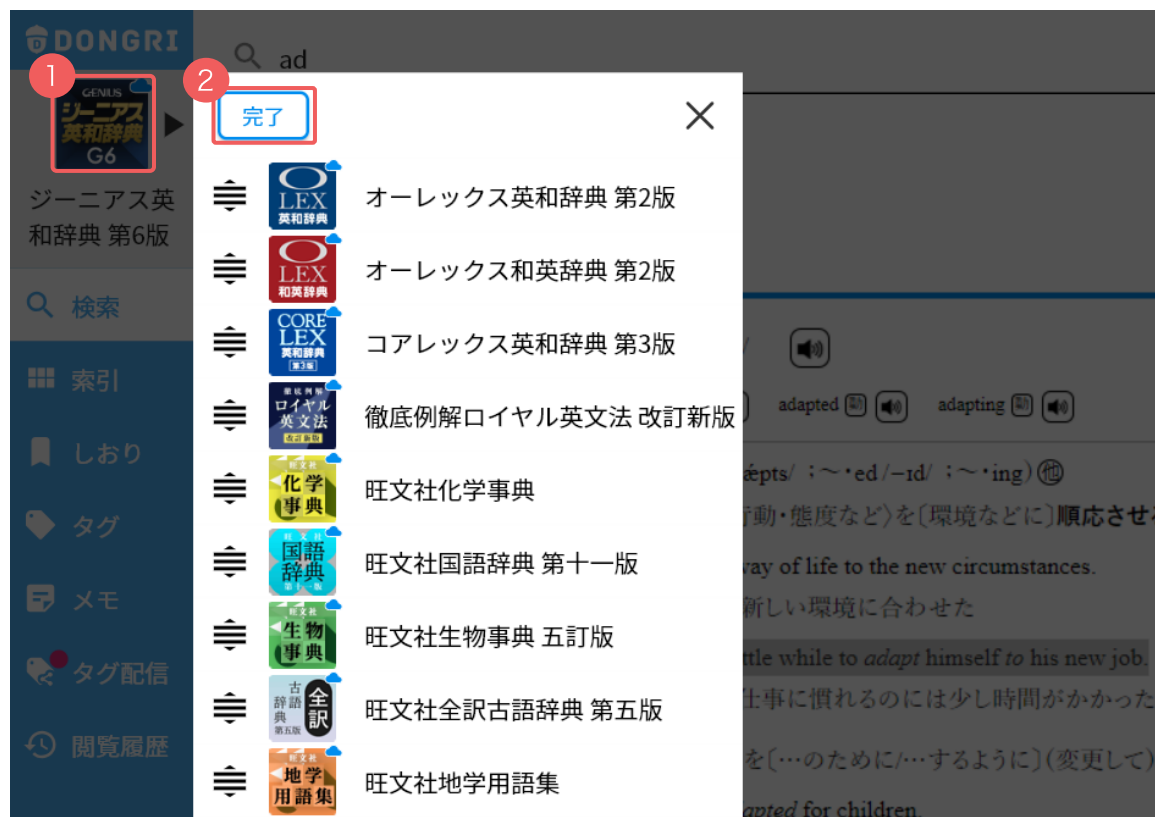
例文の発音を聞く

- 1 音声を聞きたい英文を範囲選択します。
- 2 「音声」「速度」を押してお好みに調整することができます。
- 3 「英文読み上げ」を押すと音声再生されます。



辞書の順番を入れ替える

- 1 辞書アイコンを押します。
- 2 「並び替え」を選択します。

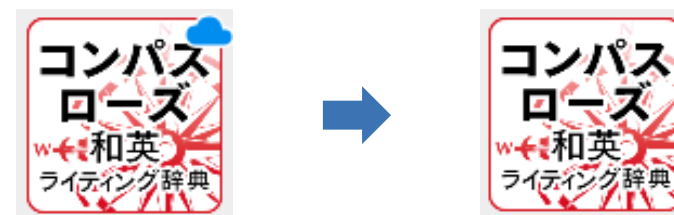
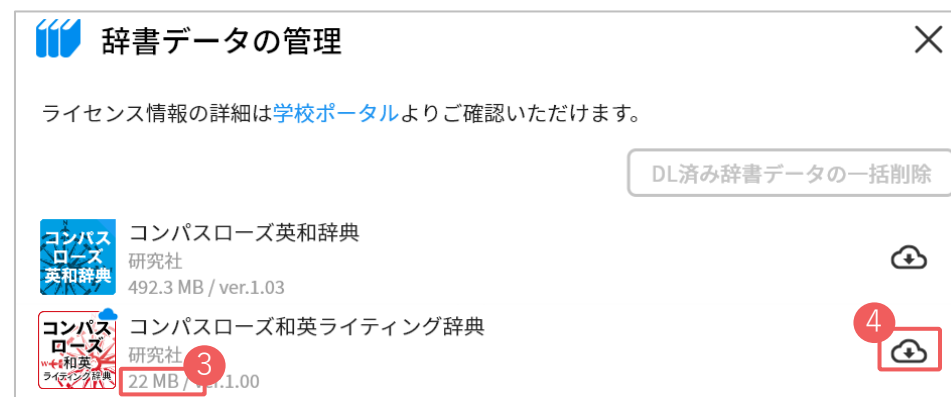


- 3 ≡ のアイコンをドラッグし、お好みの位置に移動します。
- 4 「完了」を押します。



アプリ版をオフラインで利用する

- ①  を押します。
- ② 「辞書データの管理」を選択します。
- ③ ファイルサイズを確認します。
- ④  を押して、ダウンロードします。
- ⑤ ダウンロードが完了すると、オフラインで辞書を利用できるようになります。ダウンロードが完了した辞書は、アイコンの右上の三角マークが表示されなくなります。

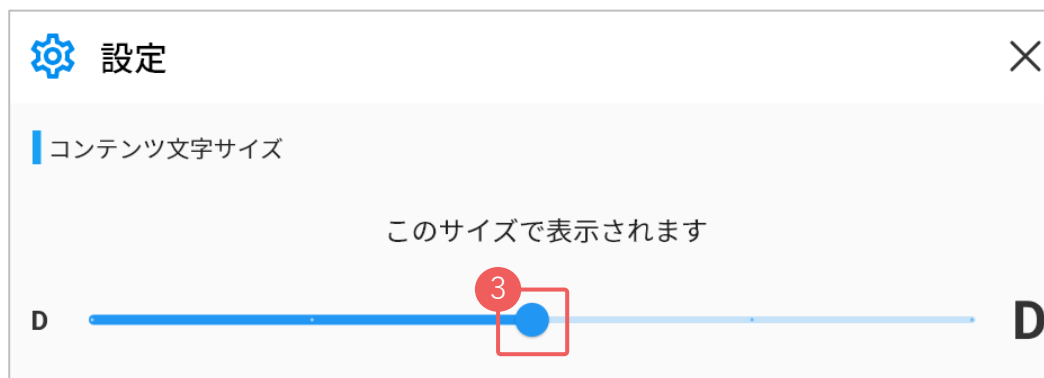


アプリ版の文字サイズを変更する

①  を押します。

② 「設定」を選択します。

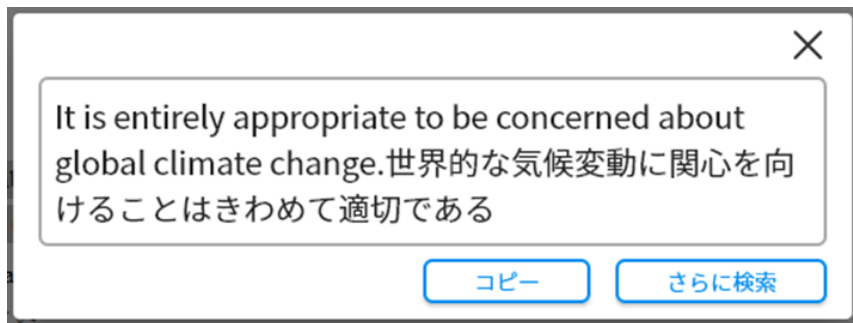
③ スライダーで文字サイズを調整します。



※文字サイズの設定はアプリ版DONGRIのみ表示される画面です。

出典情報のコピーに関する設定

DONGRIの初期設定では、辞書中の文章をコピーした際、出典情報も自動でコピーする設定となっています。



It is entirely appropriate to be concerned about global climate change.

世界的な気候変動に関心を向けることはきわめて適切である

【出典：大修館書店 ジーニアス英和辞典 第6版】

「設定」画面から、出典情報をコピーしないように切り替えられます。

- 1  を押します。
- 2 「設定」を選択します。
- 3 「出典情報を含める」をオフにします。



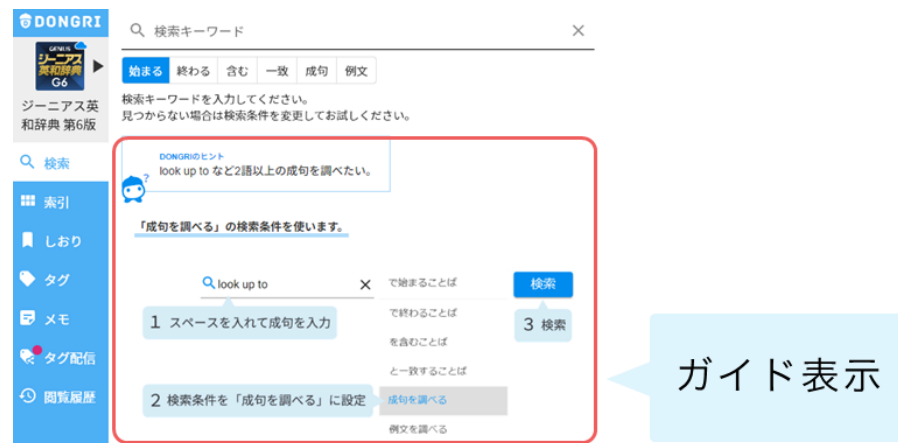
出典情報をコピー

辞書内のことばをコピーした際に、出典情報も含めます。



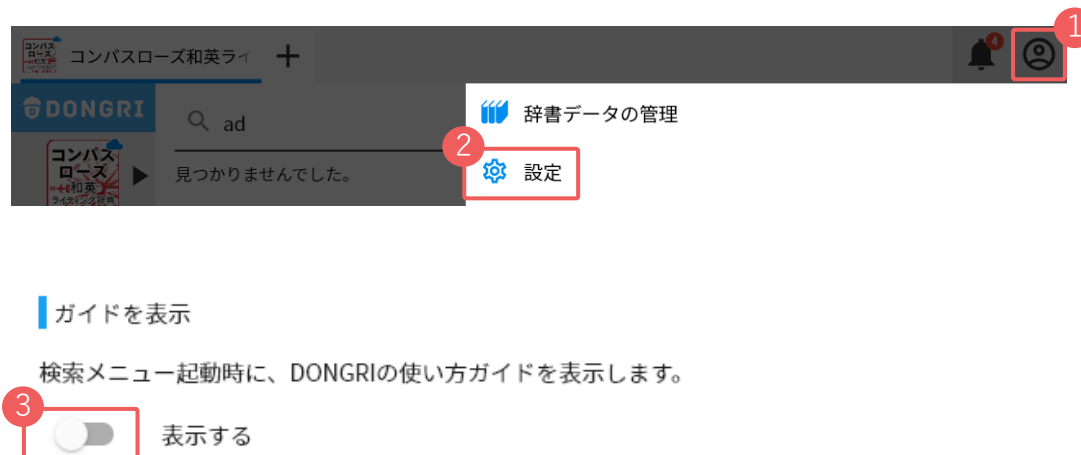
ガイドを非表示にする

DONGRIの初期設定では、トップ画面に操作ガイドをランダム表示する設定になっています。



「設定」画面から、操作ガイドを非表示に切り替えられます。

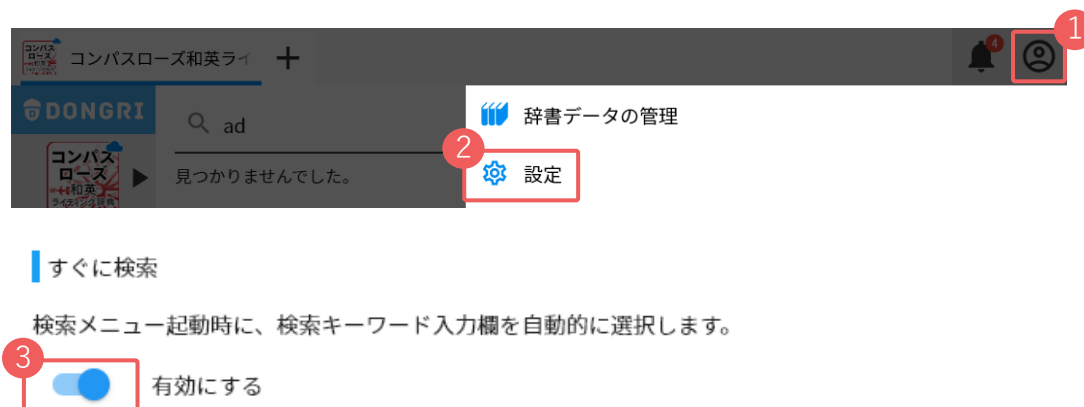
- ①  を押します。
- ② 「設定」を選択します。
- ③ 「出典情報を含める」をオフにします。



入力欄にカーソルを自動表示する

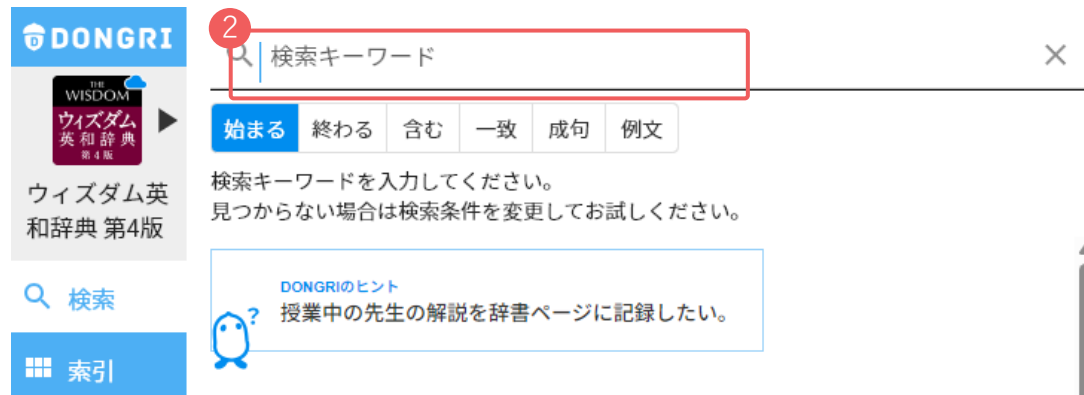
「設定画面」で「すぐに検索」をオンにすると、検索メニューを起動時、入力欄を自動で選択します。

- 1  を押します。
- 2 「設定」を選択します。
- 3 「すぐに検索」を有効にします。



「設定画面」で「すぐに検索」をオンにすると、入力欄にカーソルを自動表示できます。

[パソコンの場合]



[スマホ・タブレットの場合]



スマホ・タブレットでは、自動でキーボードが起動します。

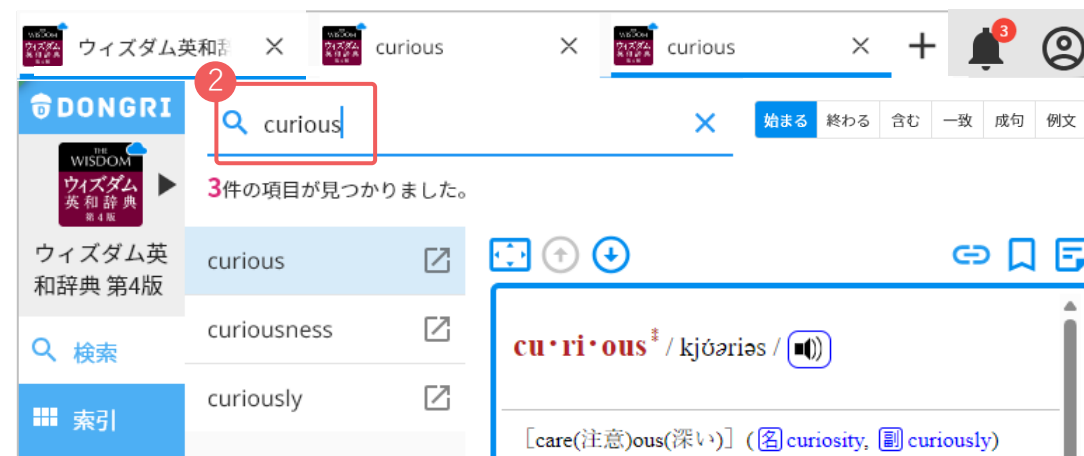
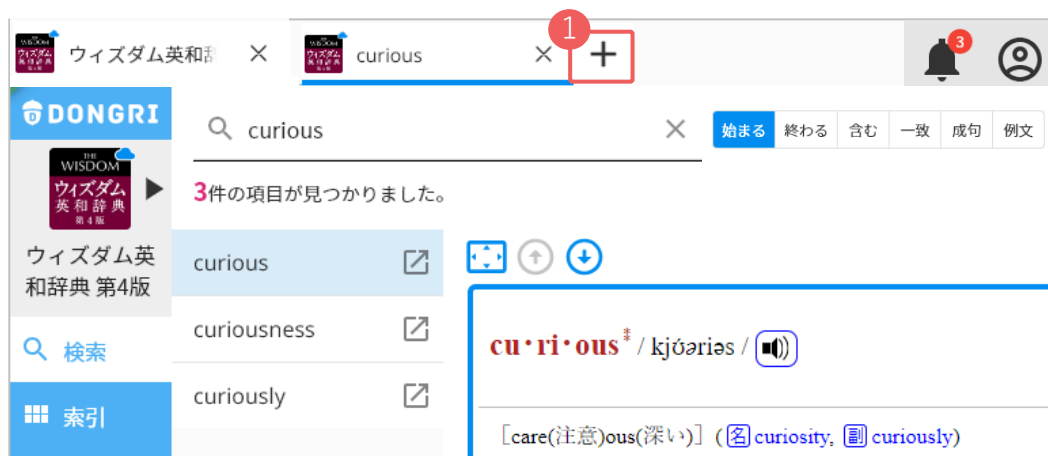
検索キーワードを残す

「設定画面」で「検索キーワードを残す」をオンにすると、タブ追加時やアプリ起動時に、前回の検索キーワードを検索ボックスに表示します。

- 1  を押します。
- 2 「設定」を選択します。
- 3 「検索キーワードを残す」を有効にします。



例えば、タブ追加時に検索キーワードを入力欄に残すことができます。



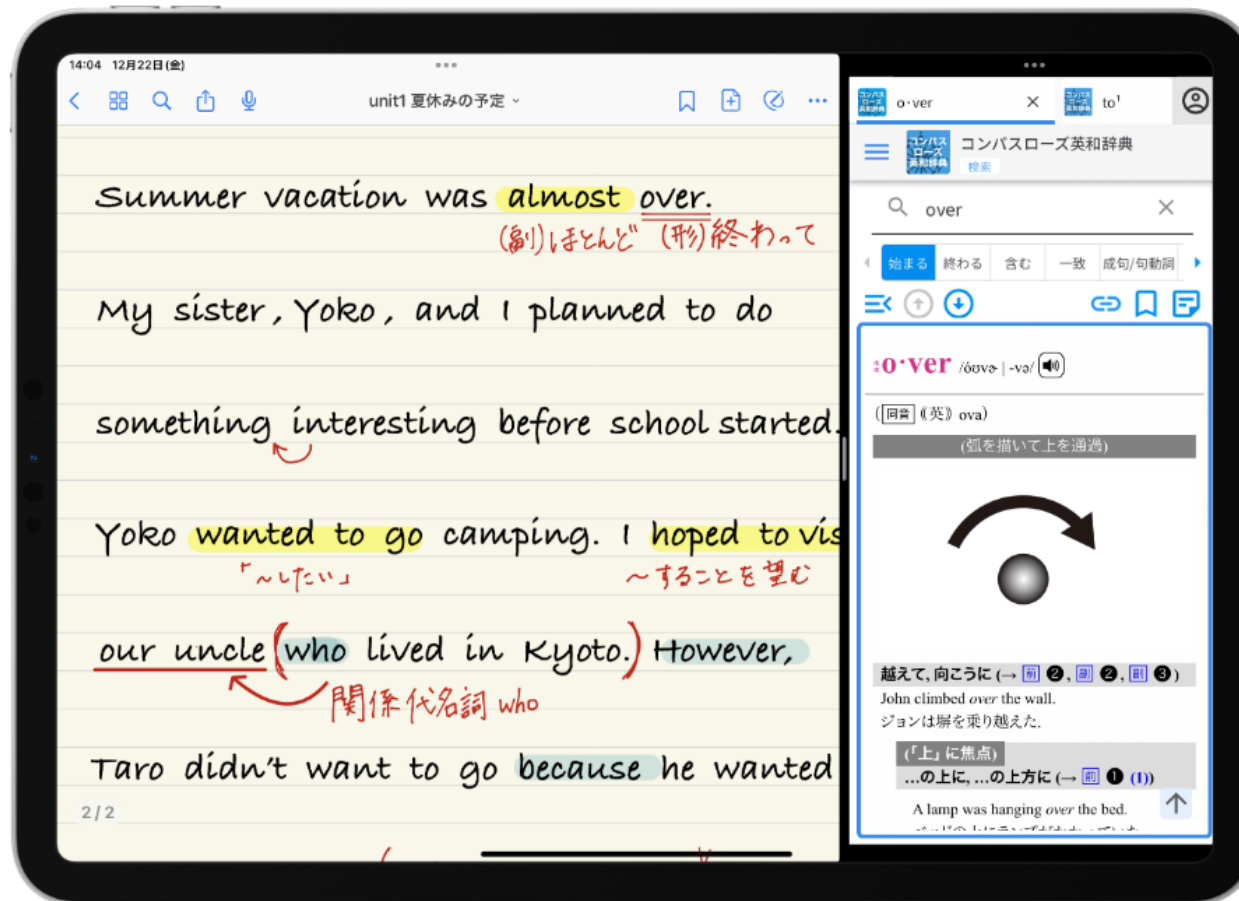


DONGRIの便利な機能

[iPadをご利用の方へ] Split View / Slide Over に対応

DONGRIは、iPadの Split View / Slide Overに対応しています。
2つのアプリを同時に表示・操作できます。

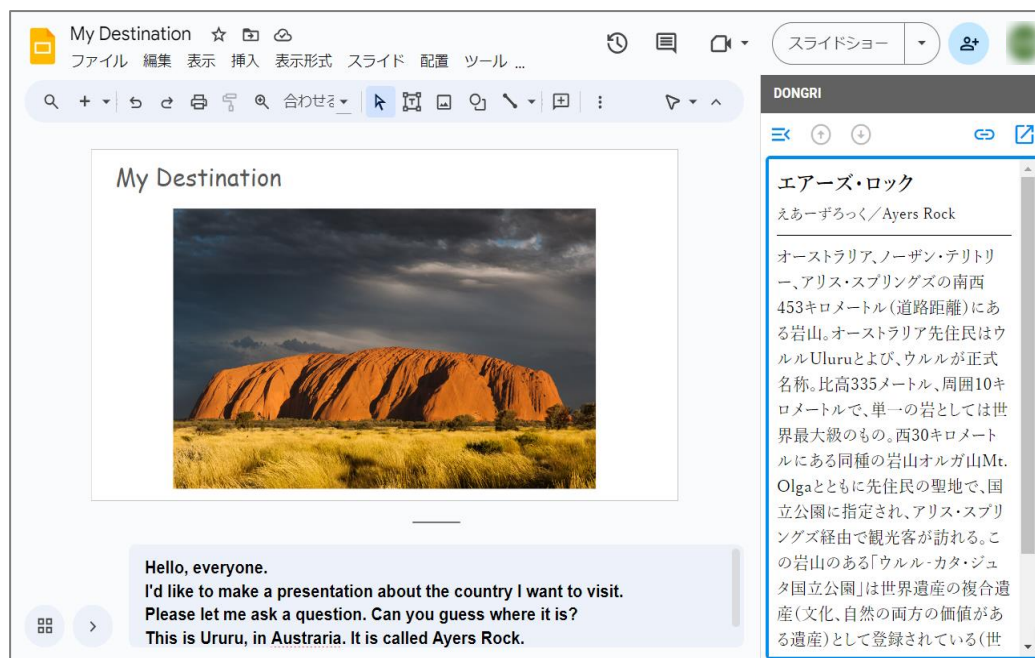
■ Split View



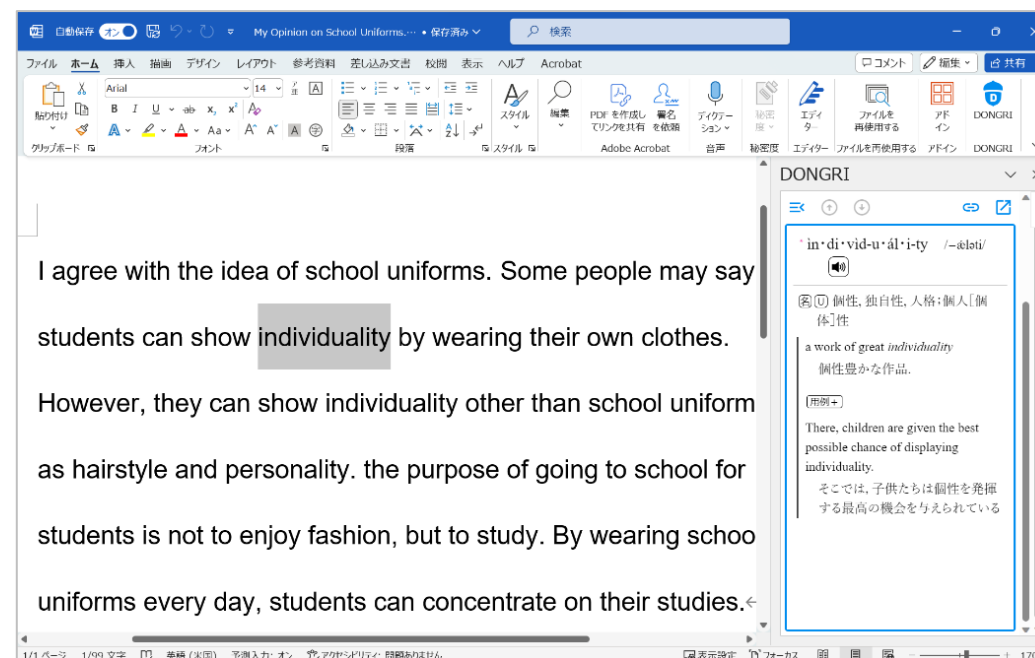
[Chromebook / Windows PC をご利用の方へ] DONGRIアドイン

Google Workspace版／Office版のDONGRIアドインをインストールすれば、Googleドキュメント・Googleスプレッドシート・Googleスライド、または、Word・Excel・Power Pointのアプリ内で、DONGRIの辞書画面を表示できます。画面を切り替える必要がなく、レポートやプレゼン資料作成に集中できます。

■Googleスライドに百科事典を表示

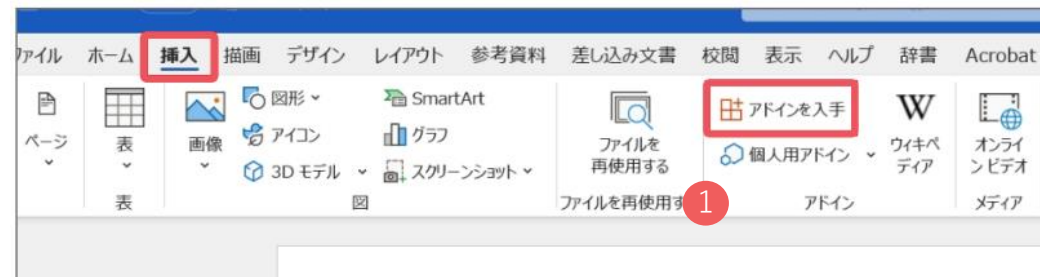


■Wordに英和辞書を表示



Office版DONGRIアドインのインストール方法

① アプリ内の「挿入」から「アドインを入手」を選択します。

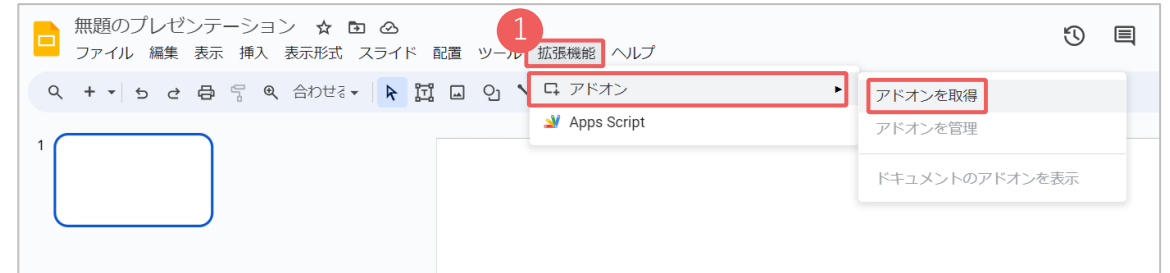


② 「DONGRI」を検索し、アドインを追加します。



Google Workspace版DONGRIアドインのインストール方法

- 1 アプリ内のメニュー「拡張機能」から
「アドオン」>「アドオンを取得」を選択します。



- 2 「DONGRI」を検索し、アドオンをインストールします。





サポートについて

DONGRIの操作に困ったときは



DONGRIについてのよくあるご質問

<https://www.east-education.jp/products/dongri/faq/>



お問い合わせ

<https://www.east-education.jp/supports/contact/form02/>

活用方法をさらに詳しく知りたいときは



DONGRIの使い方や辞書コラムが満載！

DONGRI ACADEMY

https://www.east-education.jp/dongri_academy/

知って得する英和辞典の読み方・使い方

辞書を活用したもっと効果的な学習方法を身につけよう！
英語辞書学の関山健治先生（中部大学准教授）が、意外と知らない英和辞典の“いろは”を解説します。



NEW



【辞書コラム③】辞書の使い方

DONGRIに和英辞典を追加してみよう

#中級

NEW



【辞書コラム②】辞書の使い方

英語学習が楽しくなる「魔法の辞書」：英英辞典を使ってみよう（実践編）

#中級

NEW



【辞書コラム①】辞書の使い方

英語学習が楽しくなる「魔法の辞書」：英英辞典を使ってみよう（応用編）

#中級



EAST EDUCATION

イースト株式会社

〒151-0053 東京都渋谷区代々木2丁目22番8号