

まなびポケット
設定マニュアル
(年次更新)

2018.3.7
NTTコミュニケーションズ

目次

1. 全体の流れ
2. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のクラス作成
3. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のユーザー一括登録
4. 新年度に公開ボタンをクリックする
5. ログイン確認

1.全体の流れ

1. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のクラス作成を行う。
2. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のユーザー登録を行う。
3. 新年度に公開ボタンをクリックする。
4. 登録したユーザーのログイン確認を行う。

※年次更新処理を行わない場合、前年度の学年とクラスでログイン可能です。

2. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のクラス作成

2.1. 「学校コード・ICT管理者のユーザーID・パスワード」の情報を入力し、ログインボタンを押してください。

教育クラウドプラットフォーム
「まなびポケット」

LOGIN
学校コードを入力してください

サポートサイトはこちら

学校コード

次へ

学校コード

学校に割り当てられたコードを入力し「次へ」を押します

ユーザーID

ICT管理者の「ユーザーID」を入力します

パスワード

ユーザーIDに対応した「パスワード」を入力します

ログインボタン

ログインボタンを押すと、ICT管理者画面を表示します

教育クラウドプラットフォーム
「まなびポケット」

LAC中学校

卒業生 >

ユーザーID

パスワード

学校コードの入力に戻る

サポートサイトはこちら

ログイン

2.ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のクラス作成

2.2.ICT管理者画面でログイン後、ユーザー管理を選択してください。

まなびポケット

L
LAC中学校

ホーム

メッセージ

1 新管理者

2 ユーザー管理

学校設定
プロフィール設定
サポート
ログアウト

ログアウト

お知らせ

2年理科 全体	しゅうあけは きゅうしょくぎを わすれず
2年数学 全体	しゅうあけは きゅうしょくぎを わすれず
1年1人だけクラス 全体	しゅうあけは きゅうしょくぎを わすれず
1年1組 全体	しゅうあけは きゅうしょくぎを わすれず
1年2組 全体	しゅうあけは きゅうしょくぎを わすれず

2年数学 | 全体

あああて s つお

アプリ

2. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のクラス作成

2.3. 新年度のクラスを作成します。

年度の設定

年度を新年度に切り替えます。

ユーザー管理 |

クラス設定 (2018/04/01 ~ 2019/03/31)

保存

1 2018年度

2018/04/01 ~ 2019/03/31

運用データ管理

コンテンツ許可設定

年度設定

ユーザー設定

先生/児童・生徒

グループ設定

2 クラス設定

学級・専科クラス

学年設定

学校選択

ID情報レポート

学年

クラス名

クラス種別

期間

登録されているクラスがありません

3 昨年度のクラスをコピーする

学級の追加

専科クラスの追加

保存

昨年度のクラスのコピー

昨年度のクラスのコピーを行うことができます。

2. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のクラス作成

2.3. 新年度のクラスを作成します。

ユーザー管理 | | ログアウト

2018年度
2018/04/01 ~ 2019/03/31

年度設定

ユーザー設定
先生/児童・生徒

グループ設定

クラス設定
学級・専科クラス

学年設定

学年・クラス名の設定
新年度の学年とクラスを設定します。

学年	クラス名	クラス種別	期間	
1年	4組	学級	2018年度	削除
2年	5組	学級	2018年度	削除
3年	6組	学級	2018年度	削除

4 学級の追加 専科クラスの追加

7 保存

学級/専科クラスの追加

新年度のクラスの追加を行うことができます。

保存

入力した内容で新年度のクラスを設定します。

3. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のユーザー登録

3.1. 新年度のユーザー登録を行います。新年度の進級テンプレートをダウンロードします。

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a blue header with 'ユーザー管理 |' on the left and 'ログアウト' on the right. Below the header, there is a sidebar on the left with a dropdown menu for '2018年度' (2018/04/01 ~ 2019/03/31). The sidebar contains several menu items: '年度設定' (highlighted with a red dashed box and a '1'), 'ユーザー設定' (先生/児童・生徒), 'グループ設定', 'クラス設定' (学級・専科クラス), and '学年設定'. The main content area has a yellow callout box with the title '新年度用の進級テンプレート' and the text '新年度の進級テンプレートをダウンロードします。'. Below this, there are three numbered steps: 1. '2018年度のクラスを [クラス設定](#) から登録します。', 2. '2018年度のユーザー一覧・クラス分けを [ユーザー設定](#) から登録します。', and 3. '新年度に入ったあとクラス分けが公開可能になったら、公開ボタンを押します。このボタンを押すと元に戻すことはできません。'. A red dashed box highlights the second step and a button labeled '↓ 2018年度用の進級テンプレート'. Below this button is another button labeled '↑ 2018年度に一括登録'. At the bottom of the main content area, there is a button labeled '🔒 2018年度のクラス分けを公開' and a note: '※2018年度の4月1日以降に押すことができるようになります。'

3. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のユーザー一括登録

3.2. 新年度用のテンプレートに設定した学年名・クラス(学級)名を入力します。

※【重要】先生・生徒どちらも新年度の学年・クラス(学級)を設定して下さい。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	pfid	family_given_	full_name	family_given_r	full_name	display_gender	role	login_n	password	federat	grade_name	homeroom_name	number_in_ho	graduate			
2	PFID	姓	名	氏名	姓(か	名(か	氏名(か	表示名	性別(男	役割(stude	ユーザ	パスワー	外部認	学年名(必須	学級名(必須	出席番号	卒業済み(卒
3	21ad6	ユー	確認		ゆーざ	か	く	に		ユーザ			student	test000000000000000000			

学年名・学級名

新年度用として設定した学年名・クラス(学級)名と完全に一致するように入力してください。
一致しない場合は登録できません。(半角全角も一致するよう注意)

■卒業生の場合

テンプレートの卒業済み(graduate)列に「x(小文字のエックス)」を記入し、登録してください。
※前年度が、小学6年生、中学3年生、高校3年生の児童・生徒は自動的に記入されます。

■進級しない生徒(留年)の場合

新年度用のテンプレートは自動的に1学年進級しますので、テンプレートの学年を1学年前に戻し、
新年度のクラス(学級)名を記入し、登録してください。

■小中一貫校の場合(小学校から中学校への進級)

小学校と中学校の学年設定を行ってから新年度用のテンプレートをダウンロード頂くと、
小学6年生は中学1年生に登録されますので、新年度のクラス(学級)名を記入し、登録してください。

■中高一貫校の場合(中学校から高校への進級)

中学校と高校の学年設定を行ってから新年度用のテンプレートをダウンロード頂くと、
中学3年生は高校1年生に登録されますので、新年度のクラス(学級)名を修正し、登録してください。

■4年制の高校の場合

高校4年生の学年設定(学年名:4年、学年コード:13(カスタム))に設定してから、新年度用のテンプレートをダウン
ロード頂くと、高校3年生は4年生に登録されますので、新年度のクラス(学級)名を修正し、登録してください。

**※ユーザー一括登録でクラスは作成されませんので、ユーザー一括登録より前にクラス設定から新年度のクラスを作成
してください。**

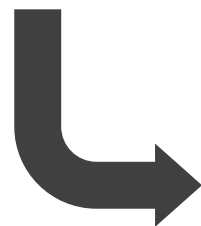
3. ICT管理者のユーザー管理画面から新年度のユーザー登録

3.3. 登録した新年度用のテンプレートを下記の手順でアップロードすると、ユーザーが一括登録されます。登録後、ユーザー設定画面より登録内容を確認してください。

The screenshot shows the 'ユーザー管理' (User Management) page. On the left, there is a sidebar with navigation options: '年度設定' (Fiscal Year Setting), 'ユーザー設定' (User Setting), 'グループ設定' (Group Setting), 'クラス設定' (Class Setting), and '学年設定' (Grade Setting). The '年度設定' option is highlighted with a red dashed box and a '1'. The main content area shows the '年度設定(2018年度)' section. It includes a dropdown for the fiscal year (2018年度), the current public year (2017年度), and a list of instructions: 1. Register the 2018 fiscal year class from 'クラス設定'. 2. Register the 2018 fiscal year user list from 'ユーザー設定'. Below this, there is a '2018年度用の進級テンプレート' download button, followed by a red dashed box containing a '2018年度に一括登録' (Batch Register for 2018 Fiscal Year) button, which is also highlighted with a '2'. Below that is a '2018年度のクラス分けを公開' (Publish 2018 Fiscal Year Class Division) button. A note at the bottom states: '※2018年度の4月1日以降に押すことができるようになります。' (You can push from April 1, 2018 onwards).

登録に失敗する場合

失敗する場合は、表が表示され、原因となっている部分が強調して表示されます。強調部分を参考にして、再度Excelファイルを編集し、アップロードし直してください。



The dialog box is titled '年度登録する年度を選択します' (Select the fiscal year to register). It contains a dropdown menu for '年度' (Fiscal Year) with '2018' selected, highlighted with a red dashed box and a '3'. Below it is a 'ファイル' (File) input field with a '参照' (Reference) button, also highlighted with a red dashed box and a '4'. A mouse cursor is shown clicking the '参照' button. Below the file field is an 'アップロード' (Upload) button, highlighted with a red dashed box and a '5'. A yellow box on the right contains the text: '「参照」を押して、作成した新年度用ファイルを選択してください' (Click 'Reference' and select the newly created fiscal year file).

4. 新年度に公開ボタンをクリックする

4.1. 新年度のクラス分けを公開ボタンをクリックする。

※新年度（4/1）以降に公開ボタンがクリックできるようになります。

※クラス分けを公開して年次更新が完了した後は元に戻すことはできません。

ユーザー管理 |

2018年度
2018/04/01 ~ 2019/03/31

1 年度設定

ユーザー設定
先生 / 児童・生徒

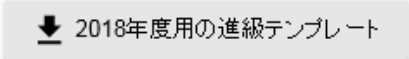
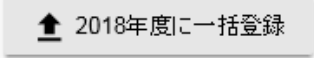

グループ設定

クラス設定
学級・専科クラス

学年設定

年度設定(2018年度)

現在の公開済みの年度: 2017年度

- 2018年度のクラスを [クラス設定](#) から登録します。
- 2018年度の一覧・クラス分けを [ユーザー設定](#) から登録します。
 - 進級・卒業用のテンプレートをダウンロードします。

 - Excelなどで編集し、一括登録画面からアップロードします。

- 新年度に入ったあとクラス分けが公開可能になったら、公開ボタンを押します。このボタンを押すと元に戻すことはできません。
2 
※2018年度の4月1日以降に押すことができるようになります。

新年度のクラス分けを公開

新年度に設定したユーザが登録されます。

5.ログイン確認

5.1. 新年度に設定したユーザの「学校コード・ユーザーID・パスワード」の情報を入力し、ログインボタンを押してください。

教育クラウドプラットフォーム
「まなびポケット」

LOGIN
学校コードを入力してください

サポートサイトはこちら

学校コード

次へ

学校コード
学校に割り当てられたコードを入力し「次へ」を押します

ユーザーID
「ユーザーID」を入力します

パスワード
ユーザーIDに対応した「パスワード」を入力します

ログインボタン
ログインボタンを押すと、ポータル画面を表示します

教育クラウドプラットフォーム
「まなびポケット」

LAC中学校

学校コードの入力に戻る

サポートサイトはこちら

ユーザー ID

パスワード

ログイン