



ClassPad.net

ClassPad.net

新年度に向けた準備について

カシオ計算機株式会社

目次

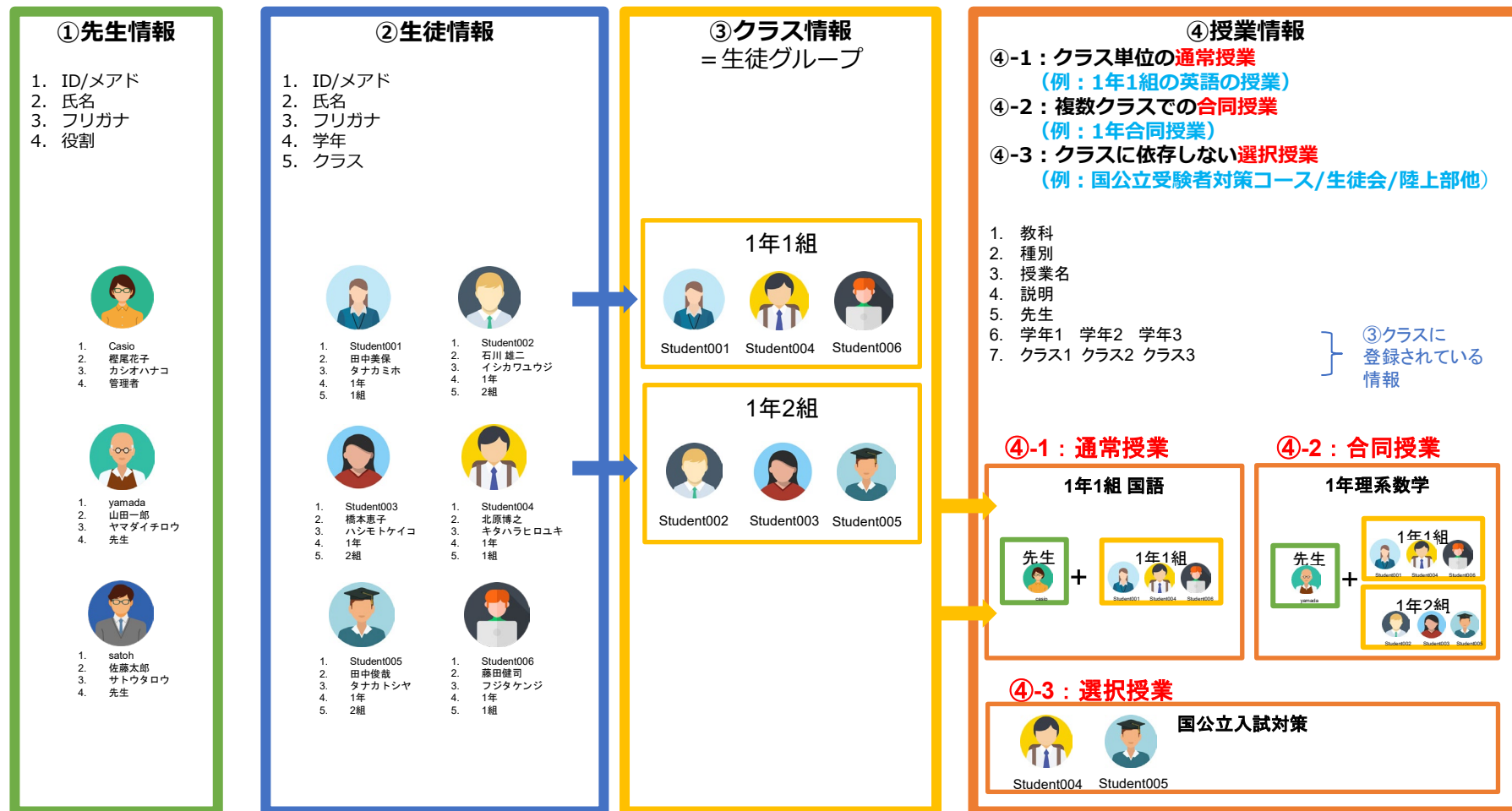
概要

- 年度処理・新規登録とは？
- ユーザーガイド・お問合せについて
- 手順書と操作動画のご案内
- まずはじめに・・・
- 新年度に向けた準備のパターン分け
- 移行作業/年度処理を開始・確定すると（※年度処理の学校）
- 新年度の準備の全体像（※年度処理の学校）
- 便利な機能
 - ・ 他の先生に権限を委譲し作業してもらう（管理権限の委譲）
 - ・ 先生・生徒にアカウント情報を通知するプリントの出力
 - ・ ライセンス管理（ライセンス譲渡履歴の出力）
- 昨年からの変更点
 - ・ 転出者の学習データの継続
 - ・ Google/Microsoft SSO(シングルサインオン)ログインの簡素化

新規登録・年度処理とは？

ClassPad.netの授業支援機能利用には**4つのデータ**の登録が必要です。

初めてClassPad.netを使う学校はその4つのデータを登録する、前年度から継続してご利用の学校はその**4つのデータ**を新年度に変更する必要が出てくると思います。そのデータ変更、データ登録を行う作業のことを、新規登録・年度処理と言います。



手順書と操作動画のご案内

- 「年度処理」「新規登録」の手順書と操作動画を掲載しています

公式ホームページの「高校教員の方はこちら」

↓
「使い方」

↓
「年度処理について」

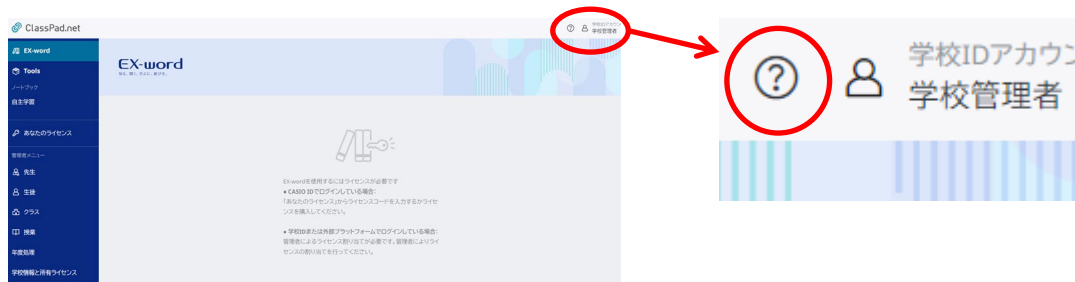
<https://classpad.net/jp/school/annualprocess/>

The screenshot shows the CASIO website interface. At the top, there are navigation links: お問い合わせ, よくあるご質問, ユーザーガイド, 企業情報. Below that, a main navigation bar includes: CASIO, TOP, 特長/プラン, 追加購入コンテンツ, 導入/実践事例, **使い方** (highlighted with a red box), セミナー, コミュニティ, コラム, and a right arrow. A dropdown menu is open under '使い方', listing: ユーザーガイド, 使い方動画, and **年度処理について** (highlighted with a red box). Below the navigation is a large banner for ClassPad.net. The banner features the text '授業が変わる、生徒が変わる!' and '双方向授業活性化アプリ'. It lists features: 授業支援, 辞書, デジタルノート, 数学ツール. The ClassPad.net logo is prominently displayed. On the right side of the banner, there are two gold award medals for 'Japan e-Learning Awards 2022', with the text '2年連続受賞!'. Below the banner are three promotional boxes: 1. '今すぐ無料で! トライアル版を申し込む' with a tablet icon. 2. '活用事例や導入校のインタビューをご紹介します! 導入事例をチェック' with a photo of students. 3. '申し込み不要! パンフレットダウンロード' with a booklet icon and a note: '※印刷時は、大きさを[A3判(横)]に設定することを推奨'. At the bottom of the page, there is a blue bar with the text '高校教育に必要な機能がオールインワン。' and a button that says '先生のお悩み解決します!' with a close icon (X).

ユーザーガイド/お問合せについて

● 学校管理者機能 操作に困ったときは

ClassPad.netはクラウドサービスのため、操作説明についてもWebマニュアルを採用しております。
詳しい操作は「ユーザーガイド」を参照ください。
ClassPad.netのユーザーガイドは、各ログインアカウントに合わせて、適切な内容が表示されるようになっております。



学校管理者



先生



生徒

学校管理者用
ユーザーガイド

先生用
ユーザーガイド

生徒用
ユーザーガイド

まずはじめに・・・年度の確認

年度処理を開き、「本年度名」と「新年度名」が正しいかを確認します。
もしすでに「本年度名」が新年度になっている場合、「移行作業を開始」のボタンは押下せず、そのまま登録ができる状態です。**ここでは、年度が正しいかの確認のみ行ってください。**

EX-word

Tools

ノートブック

自主学习

以前の授業

2053 年度

2年1組

数学

あなたのライセンス

管理者メニュー

先生管理

生徒管理

クラス管理

授業管理

年度処理

年度処理

年度処理の開始 (1/2)

年度処理を開始すると、必要データを新年度に移行します。

本年度名	期限(開始)	期限(終了)
2054年度	2054/04/01	2055/03/31
新年度名	期限(開始)	期限(終了)
2055年度	2055/04/01	2056/03/31

卒業学年の設定

3年生

変更

移行作業を開始

新年度に向けた準備のパターン

新年度にClassPad.netをご利用頂くにあたり、学校様の状況毎に必要な作業内容が異なります。

既存のデータあり

ClassPad.net（トライアル版or製品版）を前年度に導入し、既に先生・生徒・クラス・授業等の在籍者のデータがあり、そのデータを変更したりして継続利用する。



年度処理

既存のデータなし(又は削除)

- ・ ClassPad.net（トライアル版or製品版）を前年度に導入していない。
- ・ 既存のデータを破棄して、ゼロから登録したい。



新規登録

移行作業/年度処理を開始・確定すると

- 「年度処理を開始する」を押すと、既存の環境に加え、新年度用の登録をするための新環境が作られます。

※新規登録の学校も、年度を切り替えるのに必要です。



- 年度処理中もClassPad.netを既存の環境で通常通り使えます。
- 「年度処理を確定する」を押すと、新環境へ切り替わるイメージです。

- 「年度処理を確定する」を押すと、前年度のデータは、「以前の授業」に入ります。



「既存」はここに入る

新年度の準備の全体像（年度処理の場合）

年度処理の学校向け

既存データがある学校さんが行う年度処理では、「年度処理の前に行うこと」と「年度処理で行うこと」の2つを行います。

年度処理の
前に
行うこと

新任の先生の
登録

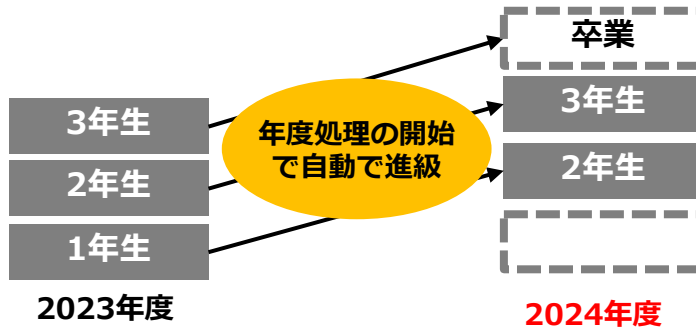
転出対応
(先生・生徒)

※年度途中でも行えます

年度処理で行うこと

「年度処理を開始」で自動で行われること

①年度が、新年度になり、
在校生が自動的に1学年進級します。



②既存の「授業」「クラス」は残りますが、
登録されていた先生・生徒は自動で削除され
ます。



手作業

新入生・転入生の登録

生徒のクラス
登録

授業登録

目次

概要

- 年度処理・新規登録とは？
- ユーザーガイド・お問合せについて
- 手順書と操作動画のご案内
- まずはじめに・・・
- 新年度に向けた準備のパターン分け
- 移行作業/年度処理を開始・確定すると（※年度処理の学校）
- 新年度の準備の全体像（※年度処理の学校）
- 便利な機能
 - ・ 他の先生に権限を委譲し作業してもらう（管理権限の委譲）
 - ・ 先生・生徒にアカウント情報を通知するプリントの出力
 - ・ ライセンス管理（ライセンス譲渡履歴の出力）
- 昨年からの変更点
 - ・ 転出者の学習データの継続
 - ・ Google/Microsoft SSO(シングルサインオン)ログインの簡素化

他の先生に権限を委譲し作業してもらおう（管理権限の委譲）

● 管理者機能の個別設定

生徒管理、授業管理、クラス管理等は学校管理者のみが行える管理になっていますが、新年度の登録作業等の繁忙期に学校管理者の負担を軽減するために、管理権限を一般の先生方に譲渡し登録作業等を分担して行う事が可能です。各先生に対し、「生徒管理」「クラス管理」「授業管理」の権限を一時的に譲渡することが出来ます。

① 「先生」を選択し管理権限を譲渡する先生の「・・・」を選択し「変更」を選択します



② 作業を分担する項目を選択します。複数選択可能です。（「生徒管理」「クラス管理」「授業管理」）

各権限でできる事	
生徒管理	・ 生徒情報の登録管理(新規登録/変更/削除)、パスワード初期化、ライセンス設定、SSO連携、アカウント情報のダウンロード
クラス管理	・ クラス情報の登録管理(新規登録/変更/削除)、クラスへの先生/生徒登録
授業管理	・ 授業情報の登録管理(新規登録/変更/削除)、授業への先生/生徒登録、パスワード初期化、状態変更、SSO連携

	A	B	C	D	E	F	G
1	個人ID/メールアドレス	氏名	フリガナ	役割	生徒管理	クラス管理	授業管理
2	t010	新井俊樹	アライトシキ				
3	t020	井田由美	イダユミ				
4	t030	上田佐紀	ウエダサキ				
5	t040	遠藤豊	エンドウユタカ				

Excel/CSVでの一括登録でも登録できます。
付与したい権限に半角数字の「1」を入力ください。

繁忙期が終わったら、再度変更処理で権限を解除（もとに戻す）ことができます

先生・生徒にアカウント情報を通知する

●アカウント情報のプリントを出力（PDF）

先生・生徒のアカウント情報（ログイン）を一括処理でPDFでダウンロードできます。
このプリント内のQRコードを読み込むと、学校ID/個人IDを入力した状態でログイン画面を表示します。

ClassPad.net 生徒管理

一括処理 インポート

- パスワード初期化
- ライセンス設定
- 状態変更
- 転出処理
- アカウント情報のダウンロード
- 削除

氏名	フリガナ	個人ID	学籍番号	状態	ライセンス
カシオ002		s02		転出	0
カシオ	テスト	001	1234	有効	0
東京太郎		111	20240307	有効	0
さいたま次郎		222	20240308	有効	0
神奈川三郎		333	20240309	有効	0
カシオ003		s03		卒業	0

更新 account_student.pdf 準備中 更新ボタンを選択して進捗表示を更新してください。 中止する

ClassPad.net 生徒アカウント

学校 ID	032192
氏名	さいたま次郎
個人 ID	222

初期パスワードは、個人 ID と同じです。初回ログイン時にパスワードを変更してください。

ClassPad.net 利用開始までの流れ

- 1. ログイン画面表示**
QRコードからログイン画面を表示します。
- 2. ログイン情報の入力**
学校 ID、個人 ID、初期パスワードを入力して「ログイン」を選択します。
SSO ログイン設定済みの場合は、「Google でログイン」または「Microsoft でログイン」を選択します。
- 3. 利用規約の同意**
利用規約を確認後、「同意する」を選択します。
- 4. 初期パスワード変更**
「現在のパスワード」に初期パスワード（個人 ID と同じです）、
「新しいパスワード」と「新しいパスワード（確認用）」に変更する
パスワードを入力します。パスワードは 8-16 文字とし、
英数字（a-z、A-Z、0-9）をそれぞれ 1 つ以上含めてください。

新しいパスワードを忘れたら
管理者に相談してパスワードを初期化してください。

ClassPad.net の使い方に迷ったら
画面右上の ? アイコン選択から「ユーザーガイド」を確認してください。

account_student.pdf 作成日時 2024/03/13 12:04 作成者 森本先生
[ファイルをダウンロードする](#) 有効期限 2024/03/16

1PDFファイル辺り最大500人分です。
500人を超える出力を行う場合は、
複数PDFファイルへ分割しDLされます(zip)

ライセンス管理

● ライセンス譲渡履歴の出力(Excel)

「学校情報と所有ライセンス」から、所有しているライセンスの種類や数を把握できます。転出した生徒に、コンテンツのライセンスを譲渡した履歴を一覧で確認できます。

学校情報と所有ライセンス

学校名	学校ID	契約開始日	契約終了日
東京都立船橋高等学校	Casio_school_0001	2022/08/10	2025/08/10

所有ライセンス

ライセンス名	残日数	設定人数
高校22コンテンツバックA 2022年度	979日	500/1000

更新の確認

詳細

ライセンス譲渡履歴

← 学校情報と所有ライセンス > ライセンス譲渡履歴

ライセンス譲渡履歴の出力

譲渡ライセンス名	譲渡日	氏名	フリガナ	個人ID
高校22コンテンツバックA 2022年度	2022/08/10	社鹿太郎	オシカ タロウ	10001

【ライセンス譲渡履歴の出力】ボタンを選択すると、Excel形式でライセンス譲渡履歴をダウンロード可能

	A	B	C	D	E
1	譲渡ライセンス名	譲渡日	氏名	フリガナ	個人ID
2	高校22コ	2022/8/10	社鹿太郎	オシカ タ	10001

ライセンス譲渡履歴.xlsx
Excelファイルで出力

目次

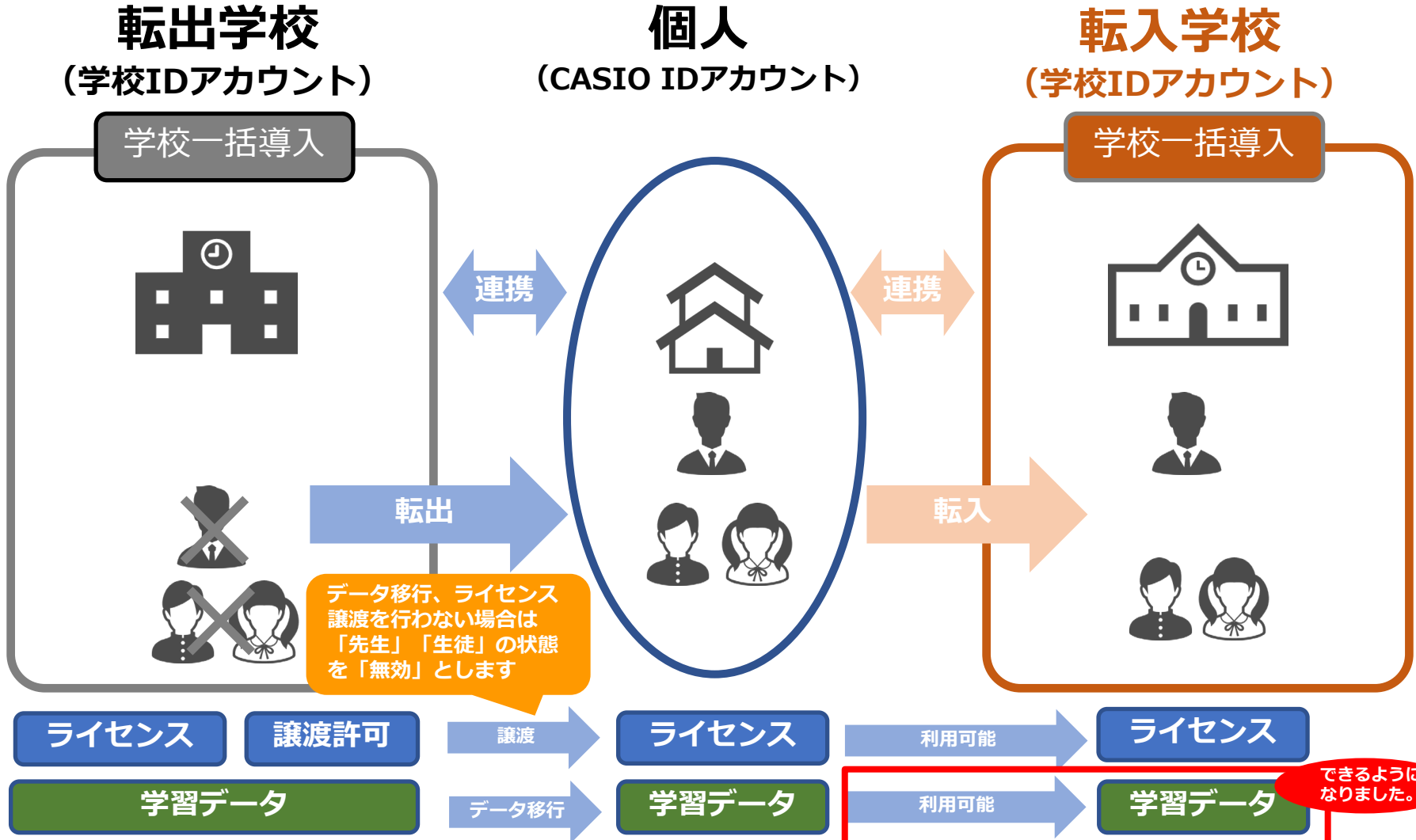
概要

- 年度処理・新規登録とは？
- ユーザーガイド・お問合せについて
- 手順書と操作動画のご案内
- まずはじめに・・・
- 新年度に向けた準備のパターン分け
- 移行作業/年度処理を開始・確定すると（※年度処理の学校）
- 新年度の準備の全体像（※年度処理の学校）
- 便利な機能
 - ・ 他の先生に権限を委譲し作業してもらう（管理権限の委譲）
 - ・ 先生・生徒にアカウント情報を通知するプリントの出力
 - ・ ライセンス管理（ライセンス譲渡履歴の出力）
- 昨年からの変更点
 - ・ 転出者の学習データの継続
 - ・ Google/Microsoft SSO(シングルサインオン)ログインの簡素化

転出者の対応

転入先の学校でも学習データ（ノートデータ等）が継続利用可能になりました

「先生」「生徒」に転出者がいる場合、転出処理を行うことで学習データを個人（CASIO IDアカウント）に移行することができます。また、転出校がライセンス譲渡を許可すると転出者はライセンスを、個人（CASIO IDアカウント）に引き継いで利用することができます。転出者は、転入校のアカウントと個人（CASIO IDアカウント）を連携すると、転入校の学校アカウントでライセンスを利用することができます。ここでは管理者の操作について、説明します。



Google/Microsoft SSOログインの簡素化

SSOログインの方法が簡単になりました

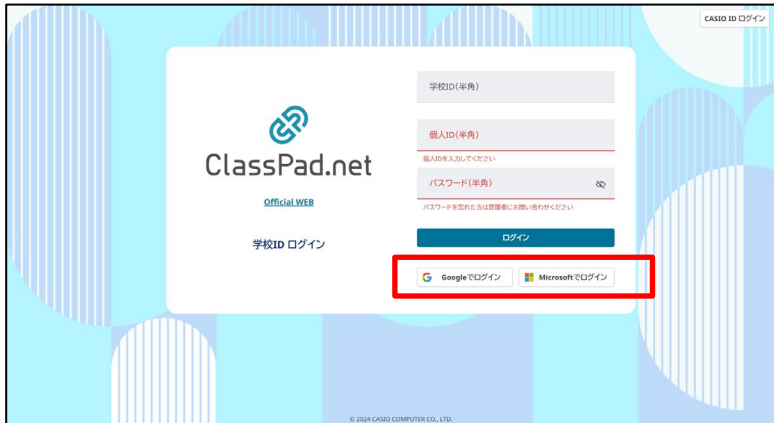
【管理者先生による設定】

個人IDにメールアドレス(Google/Microsoft)を設定します。(このステップに変更はありません)

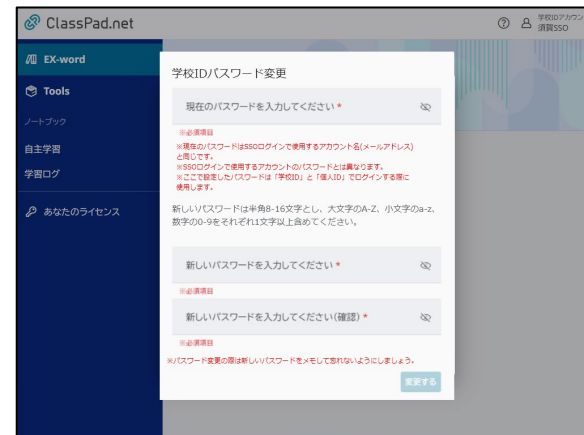
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	User_id	個人ID/メールアドレス	氏名	フリガナ	役割	生徒管理	クラス管理	授業管理	
2	7b6a7b7	nendo@abc.jp	学校管理	1					
3	fcbd3ff6	7t01@abc.jp	小林先生	2		1	1	1	
4	1401715	kobaya-k@abc.jp	小林(学務)	1					
5	d6a0309	t0003@abc.jp	アシオ三良	アシオサツ	2	1	1	1	
6	3b0e96f	t001@abc.jp	先生001	センセイ01					
7	a853af2	t002@abc.jp	先生002	センセイ02					1
8	c2c384e	t003@abc.jp	先生003	センセイ02		1	1	1	
9	90b200f	t004@abc.jp	先生004	センセイ02			1	1	
10	2806858	t005@abc.jp	先生005	センセイ02					1
11	2a0ea4b	mori@abc.jp	森本先生	モリモト	1				
12									

詳しくは「ログイン/SSOログインの方法」の動画をご覧ください！

【先生/生徒がログイン】 Googleでログイン/Microsoftでログインを選択



パスワード変更



完了！

END