

ClassPad.net 年度処理・登録方法について 学校一括導入校様向け (年度処理対象校様向け)

カシオ計算機株式会社

Ver.01

目 次

概要

■年度処理・新規登録とは?

■2023年度のClassPad.net ご利用にあたって必要な作業

■ユーザーガイドについて

■年度の切り替わりで行うことの全体像

作業手順

■管理者としてログイン

・初回ログインとパスワード変更

■「新任の先生登録」「転出者の対応」

・新任の先生登録

・転出者の対応

■移行作業・年度処理の開始

■生徒管理データを編集

・新入生・転入生のアカウントを一括登録する

・アカウント情報にライセンスを割り当てる(先生も同じ)

・在校生の学年データを編集する(留年、飛び級等)

■クラス管理データを編集

・未登録のクラスを登録する

・クラスに生徒を登録する

■授業管理データを編集

・授業管理データ編集の全体像

・①登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

- 選択授業への生徒登録方法

②新規追加「授業」登録

・③不要な「授業」削除

■年度処理を確定

本資料に記載された画面等は、予告なく変更される場合があります。

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。 その4つのデータを新規に登録する作業が、新規登録で、 前年度から新年度に変わるときに、データ変更する作業が年度処理です。



2023年度のClassPad.net ご利用にあたって必要な作業

2023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。 本日は、年度処理の説明会です。

年度処理作業(既存データ有)

ClassPad.net (トライアル版or製品版)を2022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、そのまま新年度へ移 行して継続利用する。

ユーザーガイドについて

●学校管理者機能 操作に困ったときは

検索.

② 操作

🔏 管理者

🔏 先生

A 4徒

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。



年度の切り替わりで行うことの全体像

年度の切り替わりで行うことは、「年度処理の前に行うこと」と「年度処理で行うこと」の2つがあります。





管理者として「 <mark>ログイン</mark> 」
「新任の先生登録」「転出対応」
移行作業・年度処理を開始
生徒管理データを編集
クラス管理データを編集
授業管理データを編集
年度処理を確定

管理者として「ログイン」

●初回ログインとパスワード変更



「ライセンス証明書」はカシオより、学校管理 者様宛にメールでご案内させて頂いております。 はしめたのロクイン時は、IDとハスワートは同し値となっ ているので、パスワードの変更画面が立ち上がります。

管理者として「ログイン」

●初回ログインとパスワード変更

はじめてログインした場合のみ利用規約の同意と、パスワード変更を行います

利用規約	パスワード変更	
<u>カシオClasspad.netサービス利用規約と</u> <u>プライバシーポリシー</u>	現在のパスワードを入力してください* ***********************************	⑤「現在のパスワード」 「新しいパスワード」「新
サービス利用規約	新しいハスワートは半月8-16又子とし、大又子のA-Z、小又子のA-Z、 数字の0-9をそれぞれ1つ以上含めてください。	しいパスワード(確認)」
第1章 総則	新しいパスワードを入力してください*	を入力し「変更する」を選
第1条(総則)	*必須項目	近 で よ り
同意しないの意する	新しいパスワードを入力してください(確認)*	
	※必須項目	
5はじめてログインした場合は利用規約を確認し「同 合する」を選択します	変更する	
息9る」で選択しよ9		





管理者として「ログイン」
「新任の先生登録」「転出者の対応」
移行作業・年度処理を開始
生徒管理データを編集
クラス管理データを編集
授業管理データを編集
年度処理を確定

新任の先生登録

●新任の先生のアカウントを一括登録する

複数のアカウント情報が入力されているエクセルファイルを読み込むことで、先生のアカウントを一括で登録できます。

1. 登録用の雛形ファイルをダウンロードし、編集する

🔗 ClassPad.net				0	日日日 学校IDアカウント 学校管理者	🖉 ClassPad.net				「イン	ポー	ート」「新規登
🖉 EX-word	<u>总</u> 先生					/ EX-word	<u> <u></u> 先生</u>		録	「絆	形友	・ダウンロードしの
🕏 Tools	⇒ 絞り込み				クリア	🔁 Tools	⇒ 絞り込み			强圯		継形のエクセルフ
ノートプック	キーワード 氏名・	フリガナ・個人ID				ノートブック	*-7-k (氏名・フリガナ・伊				
自主学習						自主学習	-板処理 イン	#-b	7 7-	ルを	タワ	シロートします
Ø あなたのライセンス		「先生	三を	選択	します	21回復度2	·····································		ロウカタード	; 5 7±222	•	
管理者メニュー	- <i>/</i>	eveniy	A1-1-1-2-2-2	761		管理者メニュー	0 £1 29	ほデータ変更 ▶ 編集済み	メデータをアップロード	J	1	
💩 先生	□ 先生五	センセイ ゴ	9044,34	先生	1	· [▲] 先生	□ 先生五	センセイゴ	WOMA, Inc. 5	生	1	
各 生徒	□ 先生三	センセイ サン	90910,04	先生	1	0.44	□ 先生三	センセイサン	POPulate 3	生	1	
カラス	□ 先生七	センセイナナ	10110-04	先生	1	∆ ±¢	□ 先生七	センセイ ナナ	Without States	ά τ	1	
CC 158	□ 先生二	センセイニ	WORK, SA	先生	1	凸 クラス	□ 先生二	センセイニ	Within the S	生	1	
ф 1X#	□ 先生四	センセイ ヨン	10411,314	先生	1	印 授業	□ 先生四	センセイヨン	powna, las d	注	1	
年度処理	□ 先生六	センセイ ロク	2010.00	先生	1	年度処理	□ 先生六	センセイ ロク	Maria, Inc. 5	注	1	
学校情報と所有ライセンス					•	学校情報と所有ライセンス					+	

注意!項目名は変更

	A	В	С		F F	G	項目	必須項目	備考
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	個人ID/メールアドレス	.0	半角英数とメールアドレスに使用できる記号で255文字まで
2	t01(D 新井俊樹	アライトシキ	1			氏名	0	全角/半角で32文字まで(半角のカンマは入力不可)
3	t020	井田由美	イダユミ	2			フリガナ		全角/半角で120文字まで(半角のカンマは入力不可)
4	t030)上田佐紀	ウエダサキ	2			迎宇	0	●管理者で登録する場合は、半角数字の1を入力
5	t040	〕遠藤豊	エンドウユタカ	2			1又百9	Ŭ	●先生で登録する場合は、半角数字の2を入力

Excel 2013以降をサポート対象

.xlsxのみ対応(.xls、*.xlsmは対応しておりません)

③ダウンロードしたエクセルファイルに登録する先生の「個人ID/メールアドレス」「氏名」「フリガナ」「役割」を入力します

新任の先生登録

●新任の先生のアカウントを一括登録する

2. 編集した雛形ファイルをインポートして完了



.xlsxのみ対応(.xls、*.xlsmは対応しておりません)

新任の先生登録

● <参考> 新任の先生のアカウントを個別登録する

先生のアカウントを一人ひとり個別に登録できます。



_{氏名} • 先生九			
※必須項目			
^{フリガナ} センセイ キュウ			
個人ID/メールアドレス*			
 ※必須項目 ※SSO連携を行う場合、外部サービさい。 役割* 	「スアカウントのメールアドレスまた	- はログインIDを入力してくだ	
先生 ※必須項目			
		キャンセル 追加する	
3 「氏名」	「フリガナ	」「個人ID,	ス
しアドレス	「役割 :	を入力し「追	<u>лп</u> :

「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)に引き継いて利用することができます。

転出者は、転入佼のアカウントと個人(CASIO IDアカウント)を連携すると、転入佼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。



●学校管理者が転出する先生・生徒の転出処理をする

学校管理者作業

転出者がライセンス及び学習データの継続利用を希望する場合

先生/生徒は学校IDアカウントで作成した授業、自主学習データやライセンスを、転出処理を行う事でCASIO IDの個人アカウントに移行することができます。ここでは生徒を例に説明しますが、先生も操作は同じです。



●学校管理者が転出する先生・生徒の転出処理をする

学校管理者作業

転出者がライセンス及び学習データの継続利用を希望する場合(つづき)



管理者として登録されている先生は、転出処理を行う事はできません。管理者の先生の転出処理を行う場合は、役割を 「管理者」から「先生」に変更してから転出処理を行ってください。

●学校管理者が転出する先生・生徒の転出処理をする

学校管理者作業

転出者がライセンス及び学習データの継続を希望しない場合(アカウントを無効化する)

「先生」「生徒」の転出者がライセンス及び学習データの継続利用を希望しない場合、または、学校が認めない 場合は、当該の「先生」「生徒」の状態を「無効」とします。 ここでは、先生を例に説明します。生徒も同様の操作です。





管理者として「ログイン」
「新任の先生登録」「転出者の対応」
移行作業・年度処理を開始
生徒管理データを編集
クラス管理データを編集
授業管理データを編集
年度処理を確定

移行作業・年度処理を開始

●移行作業と年度処理の開始





管理者として「ログイン」
「新任の先生登録」「転出者の対応」
移行作業・年度処理を開始
生徒管理データを編集
クラス管理データを編集
授業管理データを編集
年度処理を確定

●新入生・転入生のアカウントを一括登録する

1. 登録用の雛形ファイルをダウンロードし、編集する



注意! ①項目名は変更しないでください。 ② クラスの入力はしないでください。(クラスの登録は後で行います)

		R	C	D	F	F	G	Н		
1	個人ID/メールアドレス	氏名	フリガナ	学年	クラス1	クラス2	クラス3	クラス4	クラス5	学籍番号
2	2023st1010	木下秀樹	キノンタレデキ	11						2023001
3	2023st1020	金子正美	カネコマサミ	1						2023002
4	2023st1030	筒井康孝	ツツイヤスタカ	1						2023003
5	2023st1040	手塚京子	テツカキョウコ	1						2023004
6	2023st1050	利根幸雄	トネユキオ	1						2023005
7	2023st1060	中村あゆみ	ナカムラアユミ	1						2023006
8	2023st1070	工藤勝	クドウマサル	1						2023007
9	2023st1080	近藤雅子	コンドウマサコ	2						2023008
10	2023st1090	佐藤真奈美	サトウマナミ	2						2023009
11	2023st1100	新谷昭	シンタニアキラ	3						2023010

項目	必須項目	備考
個人ID/メールアドレス	0	半角英数字とメールアドレスに使用できる記号で255文字まで
氏名	0	全角/半角で32文字まで(半角のカンマは入力不可)
フリガナ		全角/半角で120文字まで(半角のカンマは入力不可)
学年	0	1~9までの半角数字(学校種別によってできる数字は異なる)
		●全角/半角で255文字まで
クラス1~5		●「1年1組」のように学生情報を含めて入力する
		●1人の生徒につき最大5クラスまで
学籍番号		半角英数字と半角記号で255文字まで(半角のカンマは入力不可)

Excel 2013以降をサポート対象

.xlsxのみ対応(.xls、*.xlsmは対応しておりません)

③ダウンロードしたエクセルファイルに、新入生の「個人ID/メールアドレス」 「氏名」「フリガナ」(任意)「学年」「学籍番号」(任意)を入力します。

生徒管理データを編集

●新入生・転入生のアカウントを一括登録する

2. 編集した雛形ファイルをインポートする



生徒管理データを編集

●アカウント情報にライセンスを割り当てる(生徒の場合も同じです。)

登録した先生または生徒のアカウント情報でEX-word機能を使用するには、ライセンスを割り当てます。 ライセンスの割り当ては、先生、生徒それぞれ同様の操作のため、ここでは先生を例に説明します。

ライセンスの一括割り当てを行う(先生・生徒ともに同様)

🔗 ClassPad.net						3	8 #	HIDアカウント 校管理者
/III EX-word	&	先生						
🖱 Tools	44	絞り込み						007
	÷-	-9-F (E	名・フリガナ・個人ID					
	- 4	_	t. \22+E	11 =				
	ΈΞ	=」 ^	で選げ	KUa	59			
AUTAXII-	-	104	センセイ イチ	187-194, See	先生		1	
A. 先生		先生五	センセイゴ	Woma, tea	先生		1	
a ±#		先生三	センセイ サン	POPulate	先生		1	
**** 合 生徒 凸 2ラス		先生三 先生七	センセイ サン センセイ ナナ	NUMBER OF	先生		1	
▲ 11日 各 生徒 凸 クラス		先生三 先生七 先生二	センセイサン センセイナナ センセイニ	Ninadaa Ninadaa Ninadaa	先生 先生 先生		1	
▲ 各 生徒 嵒 クラス 印 授業		先生三 先生七 先生二 先生四	センセイサン センセイナナ センセイニ センセイヨン	Roma, Sal Roma, Sal Roma, Sal	先生 先生 先生 先生		1 1 1 1 1 1	
▲ 1997 合 生社 合 クラス 印 授業 年世処理		先生三 先生七 先生二 先生四 先生六	センセイサン センセイナナ センセイニ センセイヨン センセイロク	Noncos Noncos Noncos Noncos Noncos	先生 先生 先生 先生 先生		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	···· ···· ····

ClassPad.net							
EX-word		こン、	人設入	El 4	て選	えし	<u>ر</u>
Tools							
1v9	4	-7	- ラカナ・個人ID				
于肖	-括	8理 インボート		中の先生を全て表示	ER+0	人歌:2	C2 (4 101 :
あなたのライセンス	70	マード初期化	フリガナ こ	IRAID C	(2 21) 0 7	イセンス 0	
#×=⊐-	7-	(センス設定	センセイイチ	per-ro, he	先生	1	
ŧ±	AUR	Ŕ	42443	NO-14	先生	1	
生徒		先1三	センセイサン	1010410-008	先生	1	
クラス		先生七	センセイナナ	Witne, See	先生	1	
授業		先生二	センセイニ	100003-000	先生	- 1	
		先生四	センセイ ヨン	(0)400,500	先生	1	
		先牛六	センセイロク	Miletin, Sea	先生	1	

 	() を	2)ラ- 2選折	イセン えしま	ンスを す	を害	り	当て	てる先生
🖉 あなたのライセンス			フリガナ 0	- 12121(表示 信人ID ≎	্ৰ জন্ম হ কিন্ম হ	(中の人数 : 2 ライセンス 0	登録数:8	
管理者メニュー	•	先生一	センセイ イチ	10110-04	先生	1		
<u>A</u> 。先生		先生五	センセイゴ	Pipera, See	先生	1		
吕 生徒		先生三	センセイサン	9044,54	先生	1		
凸 クラス		先生七	センセイナナ	10700.310	先生	1		
口 技業		先生二	センセイニ	(K)(K), (6)	先生	1		
年度凱提		先生四	センセイ ヨン	9040a,5a8	先生	1		
学校情報と所有ライセンス		先生六	センセイ ロク	900ma.344	先生	1	•	
イセンス: 4	割「	り当 設定	iてる する.	ライ	セ 選払	ンフ 尺し	、を	:選択 す
	Ζ			残り		設定後	5. 2.	
			- otr					

高校22コンテンツパックA 2022年度
 18本
 15本
 (デモ版)高校23コンテンツパックA 2023年
 10本
 7本
 キャンセル 設定する

生徒管理データを編集

●在校生の学年データを編集する(留年、飛び級等)

在校生は、年度処理を開始すると一次的に全員1学年進級扱いになります。(1年生⇒2年生、2年生⇒3年生、3年 生⇒卒業)このため、「留年」「飛び級」等に該当する生徒がいる場合、個別に「学年」又は「状態」を変更する 必要があります。



在校生を留年させたい場合 学年変更を選択し、 学年を選択します。 卒業生を留年させたい場合 状態を有効にします。



管理者として「ログイン」
「新任の先生登録」「転出者の対応」
移行作業・年度処理を開始
生徒管理データを編集
クラス管理データを編集
授業管理データを編集
年度処理を確定

クラス管理データを編集

●未登録のクラスを登録する

今までに利用のなかった学年や、新年度に向けて生徒が増えたり、新設されたクラスがある場合追加で登録します



クラス管理データを編集

●クラスに生徒を登録する

各クラスに、新年度の生徒を登録します。「クラス」を選択し、「生徒」を選択して登録します。「生徒」は選択 した「クラス」に該当する学年の生徒がのみが表示されます。 キーワードや登録状態などから絞り込み☑ボックスで選択し登録します。





管理者として「ログイン」
「新任の先生登録」「転出者の対応」
移行作業・年度処理を開始
生徒管理データを編集
クラス管理データを編集
授業管理データを編集
年度処理を確定



●授業管理データ編集の全体像

ClassPad.netで利用できる授業形態

授業支援機能を活用するために、授業管理画面から授業情報の登録を行います。 授業には通常授業、合同授業、選択授業の3つの種別が存在し、通常授業と合同授業の登録を行う上では事前にク ラスの登録が必要です。

授業種別 内容

通常授業クラス単位で登録を行う授業です。授業支援機能をクラス単位で利用します。

合同授業複数のクラス単位で登録を行う授業です。授業支援機能を複数クラスで利用します。

授業管理データ編集の流れ

選択授業個人単位で登録を行う授業です。授業支援機能を、登録したメンバーで利用します。

①登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

前年度から利用している場合は、前年度の授業がそのまま残ります。ただし、授業に登録されていた 「先生/生徒」「クラス」情報は削除されていますので、新年度で使うために「先生/生徒」「クラス」情報 を登録します。(変更登録)

②新規追加「授業」登録

新年度より新規に運用を開始する「授業」を登録します。(新規登録)

(ClassPad.netを前年度は、1年生のみで利用している場合、2年生の「授業」は未登録のため

新規として登録します。また、新たに新設された「授業」等も新規登録となります。)

③不要な「授業」削除

新年度に取りやめとなる「授業」を削除します。 (年度処理確定時、在籍者がいない授業が残っているとエラーになります。)

②新規追加「授業」登録では・・・

新規「授業」を登録する方法には、「一括登録」と「個別登録」があります。

<u>一括登録(次ページで説明)</u>

授業データを一括で登録するには、事前に「先生」「生徒」「クラス」が登録されている必要があります。 登録用の授業データの雛形Excelファイルをダウンロードし、授業データを編集しインポートすることで 一括で授業を登録することができます。

個別登録

授業毎に「教科」「授業種別」「授業名」受講する生徒の「クラス」や「生徒」等を個別に登録できます。 主に、新設の授業追加等を行う場合に利用します。(詳細はユーザガイドを参照ください)

授業管理データ編集の流れ

①登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

前年度から利用している場合は、前年度の授業がそのまま残ります。ただし、授業に登録されていた 「先生/生徒」「クラス」情報は削除されていますので、新年度で使うために「先生/生徒」「クラス」情報 を登録します。(変更登録)

②新規追加「授業」登録 新年度より新規に運用を開始する「授業」を登録します。(新規登録) (ClassPad.netを前年度は、1年生のみで利用している場合、2年生の「授業」は未登録のため 新規として登録します。また、新たに新設された「授業」等も新規登録となります。)

③不要な「授業」削除

新年度に取りやめとなる「授業」を削除します。

●登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

①登録済の授業データをダウンロード(雛形ファイルのダウンロード)

既に登録済の「授業」(前年に登録済)に「先生/生徒」「クラス」情報を登録するには「一括登録」と「個別登録」があります。ここでは、「一括登録」の方法について、ご説明いたします。

一括登録

「授業」に「先生/生徒」「クラス」を登録するには、事前に「先生」「生徒」「クラス」が登録されてい る必要があります。登録済の授業データを、一度Excelファイルでダウンロードし、授業データを編集しイ ンポートすることで一括で登録することができます。

個別登録

授業の編集機能を使用して、授業毎に「先生/生徒」「クラス」を登録することが出来ます。 (詳細はユーザガイドを参照ください)



●登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

②ダウンロードした雛形ファイルを編集

このページはダウンロードしたエクセルの説明です。(編集の仕方は次ページから)



●登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

③雛形ファイルの編集(通常・合同授業)

通常・合同授業シートの入力

	A	В	С	D	E	F	G	Н	I	J	К	L	М	N	0	Р	Q	R	S
1	UUID	教科	授業名	先生1	先生2	先生3	先生4	先生5	説明	クラス1	クラス2	クラス3	クラス4	クラス5	クラス6	クラス7	クラス8	クラス9	クラス10
2	a1908a95-0177-45fd-b00d-bef5383c223a	国語	現代の国語	堅尾太郎_sample						1学年_1年1組									i
3	8663ec19-daaa-47a9-b59b-0e38b97930a5	国語	言語文化	,井田由美_ida020						1学年_1年1組									
4	1746ad6b-fac9-47fc-86a6-cba658adb14a	地理歴史	地理総合	井田由美_ida020						1学年_1年2組									
5	b803461e-fbe3-4663-80af-4c56921e2bf7	国語	言語文化	+田由美_ida020					i	1学年_1年2組									
6	4f524de9-7d88-4187-83ff-f5239c356484	国語	現代の国語	新井俊樹_arai010					i i	1学年_1年1組									
通常・合同授業 D~H列:「先生」をプルダウンで選択 レート列:「先生」をプルダウンで選択 1000 方オ大郎_1000 方オ大郎_1000 方オ古郎_10005										リ〜S列 クラスゴ 1学年 1学年 1学年 2学年 2学年	J: 「 ク 7 クラ 1年11 - 1年2組 - 1年3組 - 1年3組 - 1年3組 - 1年3組 - 1年4組 - 1年3組 - 2年3組 - 2年3組	ク ラス . ス8	」をプ 合「 た 能	゚ルダウ 司で10ク です	ひ ンで選 の場合 フラス a	選択 、一つ まで登	つの授美	美には ことが	表

●登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

```
④雛形ファイルの編集(選択授業)
選択授業シートの入力
```

	А	В	С	D	E	F	G	Н	I
1	UUID	教科	授業名	先生1	先生2	先生3	先生4	先生5	説明
2	224e0443-acce-44ac-893f-67f812ca79dc	芸術	美術I	遠藤豊_endo040]
3	c6af8788-9491-431f-b1c2-7ca05b76e35b	その他	部活動	大熊重雄_okuma060					
4									
	通常・合同授業 選択授業 乳科リスト	、 先生リスト	クラスリスト	•				•	

└── D~H列:「先生」をプルダウンで選択

	F	
	先生3	先
		Ŧ
りシオス	郎_10001	
りシオガ	(郎_10002	
りシオヨ	郎_10003	
りシオロ	郎_10004	
bシオ王	蓈_10005	

一つの授業に最大5人まで 先生を登録可能

●登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

⑤編集済雛形ファイルのインポート



自動保存 💽 12) 🗒 🏷 - 🖓 - マ 離形_授業(新規登録用)_221205a.xisx -)									🔺 秦 昇司 🌔	3 13		
ファイル ホ	ーム 挿入 ページレイ	(アウト 数式 データ													☆ 共有	אכאבים				
F3	- : × ~ fx																			~
A	В	С	D	E		F	G	н		1	J	K	L	M	N	0	Р	Q	R	S
1 UUID	教科	授業名	先生1	先生2	先生3	先			_		クラス1	クラス2	クラス3	クラス4	クラス5	クラス6	クラス7	クラス8	クラス9	クラス10
2 69ec95fa-	国語	国語 (1年)	カシオ太郎_10001					「伯白、	T		1学年_1年1	1組								
3 b68bac12	·社会	社会 (1年)	カシオ次郎_10002					ㅠ 드론 7			1学年_1年2	2組								
4 f7282220-	算数	算数 (1年)	カシオ三郎_10003				4 4				1学年_1年3	3組								
5 8282f029-	音楽	合同音楽 (2年)	カシオ四郎_10004								2学年_2年1	1/2学年_2年2	(2学年_2年)	3/2学年_2年/	4#2学年_2年	5組				
6 0c863edb	体育	合同体育 (3年)	カシオ五郎_10005								3学年_3年1	1約3学年_3年2	3学年_3年	3#3学年_3年。	4約3学年_3年	5組				
	通常·合同授業 選択	授業 教科リスト 先生	主リスト クラスリスト	+						: 4				1						•
準備完了 😢	アクセシビリティ: 問題ありません																	I 🗉 –		+ 90%

選択授業への生徒登録方法
授業管理データを編集

●選択授業に生徒を登録する

選択授業では、その授業を受ける生徒をClassPad.net上で登録する必要があります。

①登録したい選択授業を選択し、生徒を登録

🔗 ClassPad.net					 ② 各 学校IDアカウン 学校管理者 	
/II EX-word	年度処理作業中				現在の編集対象 2027年度 >	(1) 「授業」を選択し、当該の
🕅 Tools	田授業					
	一括処理				選択中の授業:0 登録数:5	択投美の ・・・」 オノション
自主学習	□ 種別 ≎ 授業 ≎	脱明 0	先生 ^	登録生徒 \$	年度 ≎	「ボタンを選択し」「生徒を登録」
	□ 選択授業 部活動		0	以 9	2027年度	ちぶわし キオ
かあなたのライセンス	 通常授業 現代の国語 		先生010	3人	202 変更	で選択しま9
管理者メニュー	 通常授業 現代の国語 		先生020	1人	202 肖明余	
<u>&</u> 先生	□ 通常投業 歴史総合		先生030	ЗА	202 先生を登録	
各 生徒	□ 通常投棄 公共		新任先生001	зд	₂₀ 2 生徒を登録	
畳 クラス					登録一覧	「受在」「クラフ」「七一ワー」
印授業 🌗						
						ド」(氏名、フリガナ、個人ID
						笑)で絞り込みが可能です
🔊 ClassPad oe	it					
/II EX-word	←部活動:登録一覧 >	生徒追加				
🔊 Tools	⇒ 絞り込み					タ項日夕の場にある上下午印友
ノートブック	学年 条件なし	¥	クラス	条件なし 🔻		
自主学習	キーワード 氏名・コ	フリガナ・個人ID				選択すると並べ替えることが出
						李 ます
6 69 67 67 7 1 C J X				選択:	ロの生徒を全て表示 正沢中	
管理者メニュー	■ 学年 ^	クラス 💲	氏名 💲	フリガナ ≎	個人ID ≎	
<u>▲</u> 先生	1	1年1組	新生徒0100	新生徒0100	s0100	
合 生徒	1	1年1組	新生徒0200	新生徒0200	s0200	生徒追加
凸 クラス	1	1年1組	新生徒0300	新生徒0300	s0300	翌日さわた焼業に た往っ々た祭母! ますかつ
				新生徒0400	s0400	医爪ご10に収未に、土佐5石を豆球しまりか!
	∎ 1 (2)	登録する生	徒を選択し	新生徒0500	s0500	キャンセル 登録する
		容録」を選	現します			
		豆粥」で思				
						○ 「豆琢9る」を選択し(元」

「授業」データ編集

①登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録

前年度から利用している場合は、前年度の授業がそのまま残ります。ただし、授業に登録されていた 「先生/生徒」「クラス」情報は削除されていますので、新年度で使うために「先生/生徒」「クラス」情報 を登録します。(変更登録)

②新規追加「授業」登録 新年度より新規に運用を開始する「授業」を登録します。(新規登録) (ClassPad.netを前年度は、1年生のみで利用している場合、2年生の「授業」は未登録のため 新規として登録します。また、新たに新設された「授業」等も新規登録となります。)

③不要な | 授業」 削除 新年度に取りやめとなる「授業」を削除します。

授業管理データを編集

●新規「授業」一括登録

「雛形_授業(新規登録用).xlsx」(Excelファイル)をダウンロードし、授業データを編集してインポートすることで「授業」を一括で登録することが出来ます。 「授業」を一括登録するには、事前に「先生」「生徒」「クラス」が登録されている必要があります。

①雛形ファイルのダウンロード



	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	L	м	N	0	Р	Q	R
1	教科 🗸	授業名 🗸	先生1 🖵	先生2	- 先生3 -	先生4 🗸	先生5 👻	説明 🗸	クラス1 🗸	クラス2 -	クラス3 🗸	クラス4 🗸	クラス5 🗸	クラス6 🗸	クラス7 🗸	クラス8 🗸	クラス9 🗸	クラス10 👻
2																		
3																		
4																		
5																		
6							±r +⊧	1 [十四		× +3			5 m - 1					
7							初为	い友	「「「「「「「」」」	「邨田	Excel	ノアイ	ル					
8																		
9																		
10																		
	()×	通常·合同	授業 運	訳授業	教科リスト	先生リスト	クラスリス	.F	(+)									



●新規「授業」一括登録

②雛形ファイルの編集

このページはダウンロードしたエクセルの説明です。(編集の仕方は次ページから)



A	B		C		D	E	F	G		Н	I	J	K		М	N	0	P	Q	R
教科	▼ 授業名	v	先生1		- 先生2 🗸	・ 先生3 -	ᢦ 先生4 、	,先生5 🔻	,説明		▼ クラス1	▼ クラス2	▼ クラス3 -	▼ クラス4 🔽	クラス5	▼ クラス6	▼ クラス7	▼ クラス8	▼ クラス9 ▼	クラス10
国語	現代の国語		カシオ01_100	01							1学年_1年1	組								
国語	言語文化		カシオ02_100	02							1学年_1年1	組								
地理歴	史歴史総合		カシオ03_100	03							1学年_1年1	組								
公民	公共		カシオ04_100	04							1学年_1年1	組								
数学	数学 I		カシオ05_100	05							1学年_1年1	組								
数学	数学A		カシオ06_100	06							1学年_1年1	組	新規	見 授業	訂 登録	录用Exc	celファ	イル		
理科	化学基礎		カシオ07_100	07							1学年_1年1	組	1	雛形 授	<u> </u>	規登録) XIC	X		
理科	生物基礎		カシオ07_100	07							1学年_1年1	組			C/~(4/1		, is yive			
外国語	英語コミュニケ	ーションI	カシオ09_100	09							1学年_1年1	組								
外国語	論理・表現 I		カシオ09_100	09							1学年_1年1	組								
保健体	育保健体育		カシオ10_100	10							1学年_1年1	組 1学年_1年2	2組							
	通常·合同授業	選択授業	教科リスト	先生リスト	クラスリ	スト	+							: •						
	1	2	3	4	5		1通常	す・合	同授業	②選	択授業	③教科!	リスト(④先生!	リスト	⑤ク	ラスリ	スト		

・ ①、②は授業登録用シート(編集可能)こちらのシートに新規「授業」を入力します。

③~⑤はセルリスト読込用のため利用しません(編集不可、シート保護)

全てのシート1行目の項目名は変更できません。



●新規「授業」一括登録

③ 3 部形ファイルの編集(普通・合同授業) 通常・合同授業シートの入力

	<u> </u>	生生1		D 生生2 4	上 上仕2 二 生仕	F G	EK AB	Н	I //=71	J クラフ2	K	L	M クラフ5	N クラフ6	0 //=77	P //j=70	Q	R クラフ10
12未石 現代の国語		・ ^{ルエエ} カシオ01 1	0001	▼ 76±4 ▼ 7	5-5 元生	· • 76±3 •	P/6*/3	•	1学年 1年1組	1 1 1 1		7774 -				////	1773	/ / // //
言語文化		カシオ02 1	0002						1学年 1年1組									
歴史総合		カシオ03_1	0003						1学年_1年1組									
公共		カシオ04_1	0004						1学年_1年1組									
		カシオ05_1	0005						1学年_1年1組									
い合同技	授業 🕽	教科リスト	先生リスト	クラスリスト	× +													
	A 教科 ✓ 授 国語 現 国語 言 地理歴史 歴 公民 公 数学 数 数学 数 理科 化	B 業名 代の国語 語文化 史共 学 I 学 A 学 基礎	- B5 II -		国語 新 武 語 報 報 学 公 合 的 な 学 究 で 会 的 な 茶 究 で 、 て 一 で の で の で の で の の の の の の の の の の の の の	^{の時間} の時間 直接入2	<u></u>	*		~C ت	G列: 5生」を:	プルダ・	ウンで	選択	H列: 「説明	引」を直 (全角	■ 接入力 「 上 (半 角	〕 南力ナ/半
				(全角	角/半角	カナ/	半角英数	数)		ן אוני אוני	先生3 シオ太郎_10001 シオ次郎_10002	F	先			H 説明	1	
C	0	D		(全	角/半角	カナ / F	半角英教	汝) G		<mark>א ה</mark> א ה א ה	先生3	F	先 ▼			H 説明	1	
C 先生1 中心式士郎	2	D 先生2	,	(全角 _E _{先生3}	●/半角	カナ / F 先生4	半角英 3	汝) G 生5		<mark>א</mark> א א א א	先生3	F	先			 説明	1	
C 先生1 カシオ太郎	C 10001	D 先生2	,	(全角 后 先生3	● <u>/</u> 半角	() () () () () () () () () () () () () ()	半角英 3	牧) G 生5		ז ז ז ז ז	先生3 大郎_10001 大次郎_10002 大三郎_10003 大四郎_10004 大五郎_10005	F	先			説明	1	
C 先生1 カシオ太郎 カシオマ郎=	C 10001 10002	D 先生2		(全角 (全角 ^E 先生3	角/半角	カナ/ F 先生4	半角英 著	汝) G 生5		<mark>א</mark> א א א	先生3 分太郎 10001 分太郎 10002 六二郎 10003 六四郎 10004 5/五郎 10005	F	先 ▼			上 説明	1	
C 先生1 カシオ太郎 カシオ三郎 カシオの回郎	10001 10002 10003 10004	D 先生2		(全角 人生3	● <u>/</u> 半角	カナ / F 先生4	半角英 著	改) G 生5		<mark>א</mark> א א א	先生3 分太郎_10001 分次郎_10002 分二郎_10003 分口郎_10004 分太郎_10005	F	先			 説明 	1	
C 先生1 カシオ太郎_ カシオ三郎_ カシオ三郎ろ カシオ五郎	C 10001 10002 10003 10004 10005	D 先生2		(全角 先生3	角∕半角	第カナ/ F 先生4	半角英 3	改) G 生5		<mark>ז א</mark> א א א	先生3 六大郎 10001 六大郎 10002 六二郎 10003 六丁郎 10004 六丁郎 10005	F T~Rā	先 · ·	5-71	לא	說明	· · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
C 先生1 カシオ太郎_ カシオご郎_ カシオ四郎_ カシオ五郎_	2 10001 10002 10003 10004 10005	D 先生2		(全f	百/半角	第カナ/ 下 先生4	半角英 3	救) G 生5		<mark>ז א</mark> א א א	先生3 	⊧ I~R 歹	^先 ↓ J:Γ2	נגפל	をプノ	。 ^{説明} レダウ:	, ンで選	R
C 先生1 カシオ太郎_ カシオ次郎_ カシオ三郎_ カシオ五郎_	2 10001 10002 10003 10004 10005	D 先生2		(全f (全f		カナ/ F 先生4	半角英 著 先	牧) G 生5		<u>א</u> א א א	先生3 大参 <u>10001</u>	F I~R9 0 252	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	フラス」 合同 大で	をプリ 授業の 10クラ	レダウン	ンで選 一つの ご登録す	沢 授業には いることが
C 先生1 カシオ太郎_ カシオ次郎_ カシオ三郎_ カシオ五郎_ クラス1	10001 10002 10003 10004 10005	D 先生2 K クラス3		(全) (全) (全) (全)			半角英 著 先 クラス8	牧) G 生5	R 7 7 3 10	<u>א</u> א א א	先生3 大郎 <u>10001</u> シオズ郎 <u>10002</u> シオ三郎 <u>10004</u> シオ五郎 <u>10005</u> P クラス7	F I~R9 252	<u></u> , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	フラス」 合同 大でで	をプリ 授業の 10クラ す	^{説明} レダウ: 場合、 ラスまて	ンで選 一つの 空登録す	沢 授業には 「ることが
C 先生1 カシオ太郎 カシオご郎_ カシオ三郎_ カシオ五郎_ クラス1 1学年1年1	2 10001 10002 10003 10004 10005 グラス2 18	D 先生2 K クラス3	L 27724	(全) E 先生3 の クラス5	A / 半角 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	F 先生4 0 クラス7	半角英 著 先 クラス8	次) G 生5	R 2 7 7 X10	<u>א</u> א א א	先生3 大郎 10001 大郎 10002 大四郎 10004	F I~R9 (2772 (2772) (277) (277) (277)) (277) (2772) (2772) (2772)) (2772)) (2772)) (277))(# ▼ ▼ 1: 2 8 7	フラス」 合同 大で	をプリ 授業の 10クラ す	^{説明} レダウ: 場合、 ラスまて	ンで選 一つの ご登録す	沢 授業には 「ることが
C 先生1 カシオ太郎_ カシオ二郎 カシオ三郎 カシオ王郎 1 ウラス1 1学年1年1 1学年1年2	2 10001 10002 10003 10004 10005 グラス2 1組 24	D 先生2 K クラス3	L 27574	(全) (全) E 先生3 クラス5	A /半角	F 先生4 の クラス7	半角英 半角英書 先 クラス8	次) G 生5	R 2 7 5 2 10	<u>א</u> א א א	先生3 大郎 10001 大郎 10002 大河の町 10004 大田郎 10004	F I~R列 (2.772 (2.772 (2.772)) (2.772)) (2.772)) (2.772)) (2.772)) (2.772)) (2.772)) (2.772)) (2.772)) (2.7)	⁺ / _↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	フラス」 合同 大で	をプノ 授業の 10クラ す	^{説明} レダウ: 場合、 ラスまて	ンで選 一つの ご登録す	沢 授業には 「ることが
C 先生1 カシオ太郎_ カシオ三郎_ カシオ三郎 カシオ三郎 1 シオ三郎 1 マ子ス1 1学年_1年2 1学年_1年2	C 10001 10002 10003 10004 10005 グラス2 1組 2組 2組 2組	D 先生2	L 27724	(全) E 先生3 M クラス5	9 / 半角 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	F 先生4 0 クラス7	半角英 半角英書 先 クラス8	牧) G 生5	R 2 5 7 10	<u>א</u> א א א	先生3 大参 10001 大次郎 10002 大田郎 10004	F I~R5 (2772 (2772 (2772) (277) (277) (277)) (277) (277)) (27	先 マ リ: 「!	フラス」 合同 まで	をプノ 授業の 10クラ す	^{説明} しダウご 場合、 ラスまて	ンで選 一つの ご登録す	沢 授業には 「ることが
C 先生1 カシオ太郎_ カシオご郎_ カシオ三郎『 カシオ三郎』 クラス1 1学年_1年1 1学年_1年2 1学年_1年3	10001 10002 10003 10004 10005 ノ クラス2 1組 2組 3組 ミン学在 2年	D 先生2	した し クラス4 ほ2学年 2年	(全) E 先生3 M クラス5 A% 20学年、2年	A メ A メ A A A A A A A A A A A A A	F 先生4 の クラス7	半角英 3 一 先 クラス8	牧) G 生5	R 25710	א א א א	先生3 大参 10001 大次郎 10002 大河四郎 10004 大田郎 10005 ア クラス7 1学年 1学年 1学年 1学年 1学年 2学年	F I~R列 (2.1年141 1.1年248 1.1年548 1.1年548 1.1年548	先 マ リ:「2 38 ク	フラス」 合同 てでで	をプリ 授業の 10クラ す	^{説明} レダウご 場合、 ラスまて	ンで選 一つの **登録す	沢 授業には 「ることが

授業管理データを編集

●新規「授業」一括登録

④雛形ファイルの編集(選択授業)選択授業シートの入力



授業管理データを編集

●新規「授業」一括登録



続いて選択授業へ生徒を登録します。 「選択授業への生徒登録方法」をご覧ください。

「授業」データ編集

①登録済「授業」への「先生/生徒」「クラス」情報登録 前年度から利用している場合は、前年度の授業がそのまま残ります。ただし、授業に登録されていた 「先生/生徒」「クラス」情報は削除されていますので、新年度で使うために「先生/生徒」「クラス」情報 を登録します。(変更登録)

②新規追加「授業」登録

新年度より新規に運用を開始する「授業」を登録します。(新規登録) (ClassPad.netを前年度は、1年生のみで利用している場合、2年生の「授業」は未登録のため 新規として登録します。また、新たに新設された「授業」等も新規登録となります。)

③不要な「授業」削除 新年度に取りやめとなる「授業」を削除します。



●不要な「授業」の削除

不要な「授業」を選択し、まとめて削除する

& ClassPad.net



③「削除する」を選択して完了



管理者として「ログイン」
「新任の先生登録」「転出者の対応」
移行作業・年度処理を開始
生徒管理データを編集
クラス管理データを編集
授業管理データを編集
年度処理を確定

年度処理を確定する

●年度処理を確定する

新年度データの編集が完了したら、各新年度データ(「生徒管理データ」「クラス管理データ」「授業管理デー タ」)が正しく登録されているか確認し、☑を選択し「年度処理を確定する」を選択します。



「年度処理を確定する」を選択すると、全ての新年度の登録が有効になり、新 年度の運用がスタートします。 注意!)年度処理を確定すると元に戻すことはできませんので、ご注意ください。 各編集データの確認詳細は「ユーザーガイド」をご参照ください。



既存データを削除するには
 登録作業を分担するには
 SSOで利用するには
 「転出」「転入」の時にやること
 コンテンツの更新について
 パスワード初期化
 お問い合わせ



既存データを削除するには 「授業」「クラス」「先生」「生徒」

7

●授業を削除する

不要になった授業を削除するには、授業データの編集画面から削除することができます。 授業を削除すると授業データ(課題提出先、送受信履歴、授業に登録された先生/生徒の個別ノートブック・ふせん)が存在している場合、授業データも削除されます。削除した授業データは復元することができません。 必要な授業データは、削除前に「自主学習」へ移動・コピーしてください。





●クラスを削除する

誤って登録したクラスを削除することができます。 クラスを削除するとクラスに関連する授業データ(課題提出先、送受信履歴、授業に登録された先生/生徒の個別 ノートブック・ふせん)が存在している場合、授業データも削除されます。



不要な情報の削除

●先生を削除する⇒現在、授業データ等が残っている場合、無効化までとなります。今後対応予定です。

登録した先生を削除します。 先生が担当になっているクラスや授業が残っている場合、無効化までとなります。関連するデータが無い場合は削除が可能です。。



不要な情報の削除



先生の状態が「有効」になっている場合、授業データ等があると「先生」を削除することはできません。 先生の役割が「管理者」になっている場合、削除することはできません。「管理者」を削除する場合は 役割を「管理者」から「先生」に変更してから削除をおこなってください。



●生徒を削除する





Step2 生徒を削除する



生徒の状態が「有効」になっている場合、授業データ等があると「先生」を削除することはできません。



登録作業を分担するには

●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機能ですが、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。



	各権限でできる事
生徒管理	生徒管理を個別設定します。 ・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	クラス管理を個別設定します。 ・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	授業管理を個別設定します。 ・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

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



SSOで利用するには (Google/Microsoft)

他のサービスからのシングルサインオン

7

●SSOを利用するための設定

学校管理者作業

ClassPad.netにおけるSSO(Single Sign On)では、外部サービスのアカウントのメールアドレスを用いてログイン可能とします。対象とする外部サービスはGoogle/Microsoftが対象となります。 ここでは、ClassPad.net学校一括導入校様で、SSOを利用する場合の設定方法について説明します。

SSOを利用するには「先生」「生徒」の登録情報の「個人ID/メールアドレス」項目に連携用のメールアドレスを登録する事 で利用可能になります。以下登録方法の説明をします

4 +r	+0	1		~ <u>[</u>]								!					
1. 新	現で一	括 登3	碌りる場		雛形	ダウンロ]—	F	彩	副集					アッ	ヮプロ	コード
🤣 ClassPa	ad.net																
/ EX-word		8 生徒															
🕲 Tools		ニ 絞り	አみ			生徒:	新規	登録雛型フラ	ァイル								
1-5-5-10-2	<u>т</u>	/主 1 7	L 1954	FZN =	<u> </u>		4	Δ	В	С	D	E	F	G	Н	1	J
2 1.292		化」(と迭れし	17/			1	個人ID/メールアドレス	氏名	フリガナ	学年	クラス1	クラス2	クラス3	クラス4	クラス5	学籍番号
自主学習	$\mathbf{N} \rightarrow$	「空斤井	谷紀	、「2件耳	シズウ			2023st001@gmail.com	生徒001	セイト001	1	1年1組					2023001
				~ 「 ツ圧 /]。				2023st002@gmail.com	生徒002	771002	1	1年1組					2023002
	ンロー	∜(Fx	cel)を選	択しま	d		5	2023st004@gmail.com	生徒004	セイト004	1	1年1組					2023004
🔑 あなたの							e	2023st005@gmail.com	生徒005	セイト005	1	1年1組					2023005
						_	7	2023st006@gmail.com	生徒006	セイト006	1	1年1組					2023006
管理者メニュー		一括饥理	インポート				8	2023st007@gmail.com	生徒007	セイト007	1	1年2組					2023007
		THAT	12/10/1				9	2023st008@gmail.com	生化	セイト008	1	1年2組					2023008
<u> み</u> 先生			新規登録 ▶	雛型をダウンロ・	ード(Excel)		1	2023st009@gmail.com	生徒003		1	1年2組					2023009
							1	2023st010@gmail.com	±1				-				
8 生徒		□ 1	登録データ変更 ▶	雛型をダウンロ・	ード(CSV)	+	1	2023st012@gmail.com	2)雛形の	DT	こつ	マル	77	アイ	ルク) 個
							1	2023st013@gmail.com	4								
凸 クラス		1	特別進学コース, 1年	編朱済めテータ	をアツノロード	4	1	2023st014@gmail.com	上人	ID/メ	-	ノレノ		レス		こ連	携用
口 授業		1	特別進学コース,1年2	2組 生徒060)	1			X	ールア	7ド	レフ	くを	入力	וטנ	ます	

ここでは、生徒の新規登録を例に説明しますが、先生についても同様の作業となります。 先生については、「先生」を選択し「インポート」「新規登録」「雛形をダウンロード」からインポート用エクセルファイルをダウンロードしてください。 「個人ID/メールアドレス」に連携用のメールアドレスを入力しインポートします。



学校管理者作業

2. 既に個人IDを登録済でSSOを追加登録する場合

既に個人IDを登録済の場合、「先生」「生徒」の登録情報の「SSO連携メールアドレス」項目に連携用のメールアドレスを追加 する事で利用可能になります。追加は「先生」「生徒」アカウントの変更機能を使って行います。以下登録方法の説明をします



ここでは、生徒の新規登録を例に説明しますが、先生についても同様の作業となります。

先生については、「先生」を選択し「インポート」「新規登録」「雛形をダウンロード」からインポート用エクセルファイルをダウンロードしてください。 「SSO連携メールアドレス」に連携用のメールアドレスを入力しインポートします。



※新規登録用ファイルを選択しないでください。 ※ファイル内の1列目「User_id」項目は書き換えないでください。

※ファイル内の全生徒がクラスに所属または未所属であることをご確 クラスに所属・未所属の生徒が混在しているファイルはインポートで

変更登録用ファイルを選択 ファイルを選択中です。

③「インポート」選択します。

インポート

キャンセノ

●SSOを利用時の「先生」「生徒」の操作

ClassPad.netをSSO(Single Sign On)で利用する際には下記の手順で利用開始します。 「先生」「生徒」共通の操作となります。



1. はじめてログインする場合

SSO設定後に「先生」「生徒」がはじめてログインする場合 1. 一度学校IDのアカウントでログインし、利用規約への同意と、パスワードの変更を行います。 2.次に連携用のアカウントよりログインし、変更後のパスワードで連携認証を行います。



「生徒」「先生」側作業

「生徒」「先生」側作業





「生徒」「先生」側作業

2. 2回目以降ログインする場合







(ライセンス譲渡、学習データ移行)

●転出転入処理とは

ClassPad.netを学校一括導入で利用している場合、「先生」「生徒」が学校から転出する際に、デジタルノートやコンテンツのライセンスを個人としてCASIO IDを取得し個人アカウントに引き継ぐことが可能です。 転出転入処理では、下記の4つのことが可能です。

注意!年度処理中は転出処理を行う事は出来ません

<u>データ移行について</u>

・学校IDアカウントとCASIO IDアカウントを連携すると、データ移行可能となります。 データ移行を完了すると、学校IDアカウントは削除されますので、その後利用できなくなります。

・「学校IDアカウントとCASIO IDアカウントの連携」「データ移行」「譲渡ライセンスの受け取り」はCASIO ID画面にて行います。学校IDログイン側では処理できません。CASIO IDを個人で取得する必要があります。

<u>譲渡ライセンスについて</u>

・転出処理日より180日以内にCASIO IDアカウントでログインし、学校IDアカウントと連携することで譲渡ライセンスを受け取ることが可能です。連携しない場合、ライセンスを受け取ることはできません

・「譲渡ライセンスの受け取り」はCASIO ID画面にて行います。学校IDログイン側では処理できません。

・転出処理日より180日以内に譲渡ライセンスを受け取らない場合、学校IDアカウントは削除され学校にライセンスが戻ります。



【転出処理】



管理者は、先生/生徒が学校IDアカウントで作成した、授業データや自主学習データや、ライセンスを、転出処理を行う事で先生/生徒のCASIO IDの個人アカウントに移行することができます。 ここでは生徒を例に説明しますが、先生も操作は同じです。

🔗 ClassPad.net								⑦ A ^{学校IDアカ!} 学校管理者
/II EX-word	0 件件							変更
🕲 Tools					○ ┎╪╤ ӈ	山田」を選ば	日、主オ	削除
ノートブック	😂 絞り込み					1処理」で度加		パスワード初期化
自主学習	学年	条件なし ▼			クラス	条件なし		ライセンス設定
	キーワード	氏名・フリガナ・個人	ID・学籍番号		状態	条件なし ▼		ライセンス情報
	待し を遅	朝します					選択中の生徒を全て表示	SSO連携
& 先生		277. 0	氏名 ≎	フリガナ 💲	個人ID \$	学籍番号 \$	状態 ≎	豆球クラス一見 転出処理
合 生徒	□ 1	1年1組	生徒030	セイト030	st030	20230003	有効	1
凸 クラス	L 1	1年1組	生徒040	セイト040	st040	2該当3	する生徒の右端	0
口 授業	□ 1	1年2組	生徒070	セイト070	st070	Γ	」ボタンを選	択 1 …
						します		

【転出処理】

学校管理者作業



管理者の先生自身を転出処理する事はできません。管理者の先生の転出処理を行う場合は、役割を「管理者」から「先生」に変更してから転出処理を行ってください



【譲渡ライセンスの受け取りとデータ移行】

受け取り個人利用者作業

学校管理者が事前に「転出処理」を行うと先生/生徒は学校IDアカウントで作成した授業データや自主 学習データを、CASIO IDの個人アカウントに移行することができます。また、「転出処理」の際に学 校管理者がライセンスの譲渡をすると、ライセンスもCASIO IDの個人アカウントで引き継いで利用 することができます。ここでは生徒を例に説明しますが、先生も操作は同じです。




【譲渡ライセンスの受け取りとデータ移行】

受け取り個人利用者作業





その他の作業

【譲渡ライセンスの受け取りとデータ移行】

受け取り個人利用者作業



「データ移行」が完了すると、学校IDのアカウントは削除され、利用できなくなります。 また、以降したデータはCASIO IDアカウントの _{以前の授業} に保存され利用することができます。



【転入した学校IDアカウントとCASIO IDの連携】

転入した学校で学校一括導入でClassPad.netを利用している場合、転入した学校の学校IDアカウント とCASIO IDを連携することでライセンスを利用できます。

ی ClassPad.net official.wea ¥tttD ログイン	(本の00777) 学校D(半角) 低JDE 25/JUC CECAL 「大ワード(半角) 「大ワード(半角) 「大ワード(半角) 「たのASSIO IDでロ グイン」を選択します	CASIO CASIO IDにログイン
🖉 ClassPad.net		新規CASIO ID登録はこちら
/ EX-word	学校IDアカウントと連携	
Cools ノートブック	学校IDアカウントとCASIO IDの連携を行います。 入力欄にご記入の上「連携する」を押してください。	
 自主学習 	^{学校辺(半角)} 335909 個人辺(半角)* example パスワード(半角)* 	 ④転入した学校の「学校ID」「個人ID」「パスワード」を入力し 「連携する」を選択します
を選択します	*#	3

学校IDアカウントとCASIO IDの連携が完了しました。 X





その他の作業

●コンテンツ更新

ClassPad.netを学校一括導入で利用している場合、所有するライセンスに含まれるコンテンツに更新がある場合は、更新を行うことで、新版にアップデートすることができます。(全てのコンテンツが対象ではありません)





🕰 先生

会生徒
 合 クラス
 印 授業
 年度処理



●コンテンツ更新時のQA

コンテンツ更新後の旧版作成ふせんの扱い

- Q:旧版で作成したふせんはどうなりますか?
 - A:そのままノートに残ります。EX-Wordボタンをスライドすると、スクロール、ジャンプ、 音声再生が可能となります。検索は新版を対象に行われます。
- Q:旧版で作成した単語帳、マーカー、履歴はどうなりますか?
 - A: ・旧版で作成した単語帳データも単語帳リストには出てきます。
 - ・旧版の見出しAと新版の見出しAは全く別物として扱いますので、それぞれ登録したら別々に単語帳に 表示されるます。
 - ・旧版で、マーカーを記入して単語帳登録したものは、単語帳トップ頁からは、見出しに表示されるため、 旧版にマーカーが引かれたものを表示することが可能です。
 - ・ふせんや単語帳、履歴など残してあるものは古い版データも見れますが、それ以外は更新版の内容が表示 されます。
 - ・ジャンプも含め検索系は全て更新版で行われます。

その他注意事項

- ・新版への更新は購入ライセンス単位で行われます。(コンテンツ毎個別更新はできません)
- ・購入ライセンス単位の全生徒一斉の更新となります。(個人毎の選択はできません)
- ・新版への更新後、旧版へ戻すことはできません。
- ・新版への更新可能期限は、ライセンス有効期限内となります。



●13年度の版替え対応

22年 22コンテンツモデル

EX-word あ 漢 a Q 見出し語 例文 成句 1010 Gening CHER. 明鏡 国語辞典 ビジュアル 旺文社 カラー国語便覧 全訳古語辞典 ジーニアフ 英和辞典 ジーニアス 和英辞典 CNN Worksheet Vision Quest 総合英語 高校数学公式集 旺文社 生物事典 新漢語林 . RADA 1778 () ALLES S € . 8 . 旺文社 物理事典 化学反応式 日本史用語集 世界史用語集 現代社会用語集 政治・経済用語 地理用語集 旺文社 化学事典 地学用語集 物理公式101 1115 E C 日本大百科全書 (ニッポニカ) 倫理用語集 単語帳

23年 23コンテンツモデル



22年⇒23年 版替え・内容刷新コンテンツ





パスワード初期化

その他の作業

●パスワード初期化

「先生」「生徒」がログイン時のパスワードを忘れてしまった場合等に、学校管理者がパスワードの初期化を行う 事によって、個人IDとパスワードを同じ値にすることができます。これを利用者に伝えて、利用者は改めて自身 のパスワードを再設定し、利用することができます。 パスワードは学校管理者も含めて、どなたも見ることはできません。 ここでは、生徒を例にとって説明しますが、先生も操作は同じです。





お問い合わせ



●ClassPad.netに関するお問い合わせ

操作がご不明な点などありましたら、ClassPad.netホームページよりご確認ください。 「お電話」「問い合わせフォーム」「よくあるご質問」「チャットボット」等でお問い合わせ頂けます。



https://classpad.net/jp/

