

ENAGEED

全体管理担当マニュアル



本マニュアルで説明する画面

本マニュアルでは、ENAGEEDサービスのご利用にあたって学校管理者が利用する画面についてご説明します。

※画面は今後の改善により変更となる可能性があります。

ENAGEED LOUNGE

はじめに 教材補助ツール 指導画面 振り返り ヘルプ 管理者画面

目指したい生徒の姿 目的設定

おとなしく真面目な生徒が多い。指示されたことには、きちんと取り組むが、進んで自分の意見を発表することや、自分の気持ちを表現することが苦手な生徒も多い。エナジードを通じた協働的な活動に継続して取り組むことで、表現活動に自信をつけ、実社会で活躍できるコミュニケーション能力や論理的な思考力を育みたい。

授業を準備/実施する GEARのストックを見る 生徒の自己評価を見る

2-1

新着投稿 COREの新着投稿を確認できます。

学校管理者画面

学校管理者画面について

1 先生 篠原の仕事を
2 クラス数値の上げ方

のが大事だと思った。
える。

篠原 莉子 1ヶ月前
テスト
テスト

vol.2 Lesson03

篠原 莉子 1ヶ月前
逆算が大事だとわかつ
テストに向けて計画を!

vol.2 Lesson02

本マニュアルにて
ご説明

指導画面

授業をするクラスを選んでください

1年生	2年生	3年生
1.0	2.0	3.0
1.1		
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
1.6		

授業をするクラスを選択

GEAR

現在おいたストック

教科	ユニット	ストック数	在庫状況
国語	国語	14	在庫あり
数学	数学	1	在庫あり
英語	英語	1	在庫あり
理科	理科	2	在庫あり
社会	社会	3	在庫あり
総合	総合	7	在庫あり

投影画面

WORK01

かっこいい大人って、どんな大人?

Lesson進捗率 37%

生徒画面

※デジタルのみ
※授業で生徒が開く画面です

Lesson進捗率 85%

このマニュアルは学校管理者向けの機能マニュアルです。
学校管理者としてエナジードの提供サービス(以下、ENAGEED)をご利用になる際に必要な機能を説明します。ENAGEEDをご利用になる先生、生徒のアカウントを管理いただくことを想定して記載しています。

はじめに...	端末や環境の確認をする
	ログインパスワードを登録する
初期設定編	1. LOUNGEにログインをする
	2. LOUNGE「はじめに」を読む
	3. ENAGEEDの活用目的を設定する
情報登録編	4. 年度更新をする (※昨年度もENAGEEDをご活用いただいた先生のみ)
	5. 先生を登録する
	6. クラスを登録する
	7. 生徒を登録する
	8. 先生／生徒の情報を削除する
パスワード発行編	9. 生徒にパスワードを共有する
その他	10. GEARの準備をする
	11. アカウント設定
	12. LOUNGEのショートカット作成
	13. お問い合わせ

推奨の端末OS、環境をご用意ください。

OS	Windows Windows 10 / Windows 11 Mac 最新もしくは一世代前のバージョン
ディスプレイ	HD(1280×720ピクセル)以上
ブラウザ	・Google Chrome ・Safari(Macのみ) ・Microsoft Edge(Chromium) ※Internet Explorerは動作対象外となります。
ネットワーク 回線	ブロードバンド回線／4Gまたは5G回線 *.enageed.net、*.enageed.jp のドメインとの通信が可能であること
その他 補足事項	・教師用アカウントにはメールアドレスが必要です。 ・タブレット端末から操作するとデザインが崩れてしまうことがありますので推奨環境からご利用ください。 ブラウザ拡張機能をご利用の場合 PDFファイルが正常に開けない場合がございますので、使用しているブラウザの設定より拡張機能を無効にしてご利用ください。 (機能例: Adobe Acrobat Reader)

ENAGEED貴校担当へご連絡いただいたメールアドレス宛に support-g4s@enageed.jp から招待メールが届きます。まず、メールに記載されている 初回パスワード設定用URL にアクセスしてください。

アクセス方法

1. 招待メールに記載の初回パスワード設定用URLをコピーする。
2. 使用するブラウザを開き、ブラウザのアドレスバーに貼り付ける。
3. [Enter]キーを押して、設定画面へアクセス。

パスワード設定

1. 任意のパスワードを入力する
2. 確認用パスワードを入力し、[送信]ボタンをクリックして登録完了。

※ Internet Explorer は動作対象外です。

パスワードには、小文字・大文字を含む英数字が使用できます。

- ・6文字以上32文字以内
- ・数字のみ、英字のみの設定も可

ENAGEED

パスワード登録

パスワード

確認用パスワード

送信

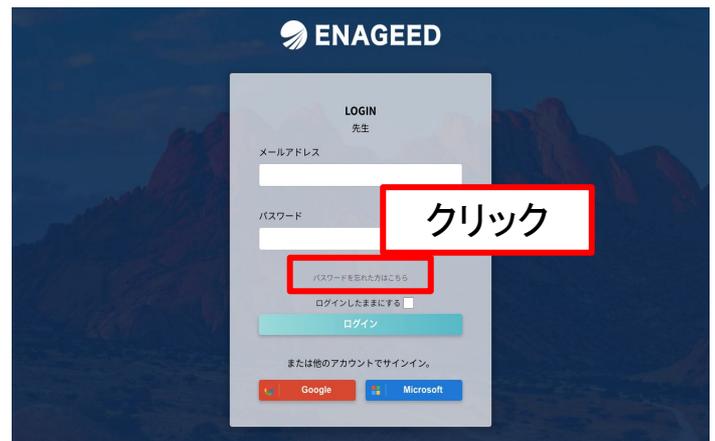
こんなときは？

「パスワード設定の有効期限が切れてしまった！」

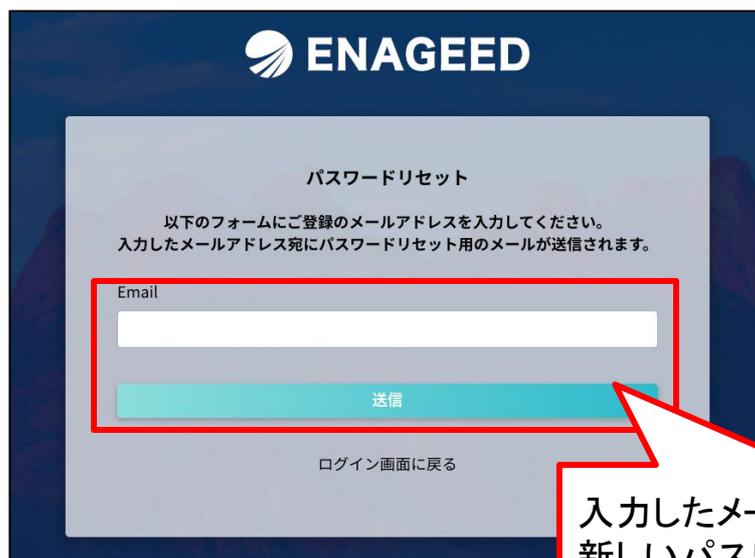
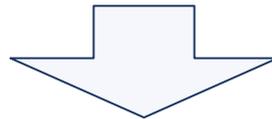
「パスワードを忘れてしまった！」



パスワード設定の有期限切れの場合



パスワードを忘れてしまった場合



入力したメールアドレスに、
新しいパスワード設定 URL が送信
されます。

メール受信後、3つの操作をお願いします。

1. 新しく届いたメールのパスワード設定のURLにアクセス。
2. 新しいパスワードの設定。
3. パスワード設定後、ログインができるか確認。

※パスワード設定 URLの有効期限は30分です。

初期設定編

ご登録のメールアドレス、設定したパスワードで下記URLよりログインください。

<https://lounge.engageed.net/login>

※ Internet Explorer は動作対象外です。

パスワード登録し初回ログインした後、ログイン状態は保存されます。前回ログアウトをしていたり異なる端末でログインした等により、ログイン画面が表示される場合は、登録したパスワードで再ログインを行ってください。

LOUNGEへのログインができれば、「はじめに」をまず読みましょう。

(なんで読むのか？が記載されているとよい？)



ENAGEEDの活用目的を設定しましょう。
[目的設定]をクリックし、設定画面に移動してください。



目的設定の画面は、学校単位の目的設計とクラス単位の目的設計の2つから構成されます。それぞれ入力可能なユーザーが異なります。

● 目的設計 -学校-

目的設計 -学校-

代表の先生が記載してください。
 ※ご記載いただいた内容が、貴校で授業を行う先生全員のLOUNGEトップに表示されます。

1 **目指したい生徒の姿**

おとなしく真面目な生徒が多い。指示されたことには、きちんと取り組んで自分の意見を発表することや、自分の気持ちを表現することが苦手多い。
 エナジードを通じた協働的な活動に継続して取り組むことで、表現活動つけ、実社会で活躍できるコミュニケーション能力や論理的な思考力をつけたい。

2 **導入目的**

自分で考えられるようになってほしい

3 **この1年間で各学年で取り組みたいこと**

修学旅行で協業をしてほしい

学校管理者が入力

● 目的設計 -クラス-

目的設計 -クラス-

授業を担当する先生が記載してください。

4 **クラスに感じている課題と生徒にどんな力を身につけさせたいか**

自分の意志を伝えられるように。
 人の意見を気にしてしまう。

5 **目指したい生徒の姿に向けて、どのような授業を心がけたらいいか**

文化祭の出し物を考える時間を作りたい

授業担当の先生が入力

「目的設計 -学校-」

3つの設問はすべて必須入力となっています。すべての回答を入力し、保存ボタンで保存してください。

「1. 目指したい生徒の姿」に入力して保存した内容は、ENAGEED LOUNGE Top画面や、「はじめに」のTopへ反映されます。

一度保存した後に再度編集して保存することが可能です。

目的設計 -学校-

1 目指したい生徒の姿

創りたい社会、自らができる貢献を自分の言葉で語り、希望を持ってチャレンジしていく気持ちを持ってもらいたい。

2 導入目的

どのような社会を創りたいか、そのために自分はどのような貢献ができるか、したいかを自分の言葉で語り、希望を持ってチャレンジしていく気持ちを持ってもらいたい。将来を、既存の価値観や固定観念、仕組みのなかで消極的に決めるのではなく、さまざまな価値観を認め、知的好奇心を持ってさまざまな視点から物事を見て、新しい将来像を創る姿勢を持ってもらいたい。

3 この1年間で各学年

SDGs、キャリア教

目指したい生徒の姿

創りたい社会、自らができる貢献を自分の言葉で語り、希望を持ってチャレンジしていく気持ちを持ってもらいたい。

目的設定

「目的設計 -クラス-」

授業担当の先生ごとに自分の担当するクラスの目的を設定することができます。

2つの設問はすべて必須入力となっています。
一度保存した後に再度編集して保存することが可能です。

※学校管理者の先生から、授業担当の各先生に入力を促してください。

目的設計 -クラス-

授業を担当する先生が記載してください。

4 クラスに感じている課題と生徒にどんな力を身につけさせたいかを記載してください

5 目指したい生徒の姿に向けて、どのような授業を心がけたいですか？

保存

情報登録編

翌年度の「進級、クラス分け」に向けて、年度更新の作業が必要となります。
サイドメニューより[年度更新]をクリックしてください。

※年度更新が済んでいる場合は本機能のメニューは表示されません。

下記手順をご参考に作業をお進めください。

1. 来年度クラス登録(年度切替後の実施も可)
2. 来年度生徒登録(年度切替後の実施も可)
3. 年度切替(必須)

ENAGEED ENAGEEDサービス学校管理者画面 LOUNGE中学

はじめに 年度更新

先生登録 年度更新

クラス登録 2025年度の利用を開始する前に、年度切替を実施する必要があります。

生徒登録

※2025年度の利用前に年度切替が必要です

年度更新

GEAR for school

GEAR利用状況・設定

GEARグループ登録

お知らせ追加・編集

ログアウト

● 2025年度クラス登録 任意

2025年度のクラスをあらかじめ登録することができます。
※年度切替前の事前登録を推奨しています。
※年度切替の後に追加登録することも可

2025年度クラス登録画面へ 1

● 2025年度生徒のクラス登録 任意

現年度にご利用中の生徒について、来年度のクラスをあらかじめ登録することができます。
※年度切替前の事前登録を推奨しています。
※年度切替前に生徒を追加し、来年度のクラスを事前登録することも可能です。
※年度切替の後に追加登録することも可

2025年度生徒登録画面へ 2

● 年度更新 (2024年度→2025年度) 必須

現在の年度を切り替え、生徒の学年を更新します。
また、2025年度生徒の所属クラスを設定済みの場合、所属クラスも更新します。
※未設定の場合は、生徒の空欄になります。

年度切替の実行 3

(注意)
年度更新後の新しいクラス編成で授業を実施する際、新クラスに対して「教材の開放」を行う必要があります。

【手順1】翌年度クラス登録（年度切替後の実施も可）

ここでは翌年度の新しい学年・クラス を登録します。

クラス担当の先生が決まっていない場合は、クラス登録のみも可能です。

※年度切替後はクラス登録よりご登録ください。

1. [新規クラス登録]をクリックする。
2. 学年を選び、クラス名を入力する。
3. 登録済みの先生から授業担当の先生を選び、チェックボックスにチェックをつける。※1クラスに対し複数の先生での担当も可能です。
4. 【登録】をクリックしてクラス登録を完了する。

ENAGEED ENAGEEDサービス学校管理者画面

はじめに 年度更新 > クラス登録 (2023年度)

先生登録 クラス登録 (2023年度) 2023年度にENAGEED教材を使うクラスのご登録、編集が可能です。

クラス登録 **1** 新規クラス登録 クラス一括編集

生徒登録

GLIDEの更新

学年	クラス名	担当
1	1-1	ラウンジ 管理者
2	2-1	ラウンジ 管理者

※2023年度の利用前に年度切替が必要です

クラス新規登録 (2023年度)

学年 1年 ✓

クラス名 A ✓

クラス名に学年をつける 1-A

グループに所属する先生を選択/解除してください

名前	Email	このグループの先生にする
エナジード 管理者	demo006+oscom@enageed.jp	<input type="checkbox"/>
ギア 先生	demo006+teoscom@enageed.jp	<input type="checkbox"/>
エナジード 先生	teacher@loungetest.jp	<input type="checkbox"/>

2 **3** **4**

チェックを外すとクラス名だけの表示にすることができま

クラス名に学年をつける A

登録

【手順 2】来年度生徒登録 (年度切替後の実施も可)(1/2)

既存の生徒情報に翌年度の新しいクラスを登録します。
 ※年度切替後は、生徒登録メニューよりご登録ください。
 翌年度の生徒登録画面の【生徒一括編集】をクリックします。



1. CSVファイルをダウンロードする

【CSVエクスポート】をクリックすると「next_student_list.csv」のファイルがダウンロードされます。

2. ダウンロードした CSVファイルへ生徒情報を登録する

1でダウンロードした「next_student_list.csv」のファイルを編集し、保存形式「UTF-8(コンマ区切り)」で保存してください。

※手順1で登録したクラスを既存の生徒情報の「XX年度クラス」へ入力してください。

3. CSVファイルをインポートする

【CSVインポート】をクリックするとファイル選択画面が開きます。2で編集したCSVファイルを選択しデータをインポートします。



【手順 2】来年度生徒登録 (年度切替後の実施も可)(2/2)

4. ファイル名の表示確認をする

インポートしたCSVファイルのファイル名が表示されます。編集したCSVファイル名であることを確認してください。

5. 追加・編集したデータの確認をする

CSVファイルへ追加・編集したデータに、誤りがないか確認します。

6. 登録を完了する

登録ボタンをクリックします。生徒一覧画面に戻るので、改めてファイル内容が反映されていることを確認してください。

※登録ボタンを押す前に、画面左上部の【リセット】ボタンを押すと、編集した内容は破棄され元の状態に戻す事ができます。

生徒一括編集 (2023年度)
生徒のご登録、編集が可能です。利用方法については、[学校管理機能マニュアル](#)もご覧ください。

リセット CSVエクスポート CSVインポート next_student_list.csv **4**

クラス 入学年 並び順 ID

5	名字*	名前*	名字(カナ)*	名前(カナ)*	学籍番号	メールアドレス	入学年*	22年度 学年*	22年度 クラス	23年度 学年*	23年度 クラス
66202163528	検証	生徒101	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202143594	検証										
66202177285	検証										
66202100288	検証										
66202190896	検証	生徒105	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202171779	検証	生徒106	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202161863	検証	生徒107	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202100017	検証	生徒108	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202138590	検証	生徒109	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202124534	検証	生徒110	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202151255	検証	生徒111	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202117514	検証	生徒112	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202153369	検証	生徒113	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	
66202109121	検証	生徒114	ケンショウ	セイト			2021	2	1	3	

「next_student_list.csv」と「student_list.csv」は
テーブル形式が異なりますので、お気をつけください。

生徒追加 登録 **6**

※エラーがあった場合こちらに表示されます

【手順 3】年度切替 (必須)

1. 【年度切替の実行】をクリックする。
2. 確認の画面になったら【OK】をクリックする。
誤ってクリックした場合は【キャンセル】を選択してください。

※手順1・2の操作を行わずに年度切替をすると、生徒の所属クラスは空欄になります。

ENAGEED サービス学校管理者画面

はじめに

先生登録

クラス登録

生徒登録

GLIDEの更新

※2023年度の利用前に年度切替が必要です

年度更新

GEAR for school

GEAR利用状況・設定

GEARグループ登録

● 年度更新 (2022年度→2023年度) 必須

現在の年度を切り替え、生徒の学年を更新します。
2023年度生徒の所属クラスを設定済みの場合、所属クラスも更新します。
※未設定の場合は、生徒の所属クラスは空欄になります。

1

年度切替の実行

(注意)
年度更新後の新しいクラス編成で授業を実施する際、新クラスに対して「教材の開放」を行う必要があります。

● 2023年度クラス登録 任意

2023年度のクラスをあらかじめ登録することができます。
※年度切替前の事前登録を推奨しています。
※年度切替の後に追加登録することも可能です。

ENAGEED サービス学校管理者画面

● 年度更新 (2022年度→2023年度) 必須

現在の年度を切り替え、生徒の学年を更新します。
また、2023年度生徒の所属クラスを設定
※未設定の場合は、生徒の所属クラスは空欄になります。

年度を変えてもよろしいですか?

キャンセル

2

OK

(注意)
年度更新後の新しいクラス編成で授業を実施する際、新クラスに対して「教材の開放」を行う必要があります。

● 2023年度クラス登録 任意

2023年度のクラスをあらかじめ登録することができます。
※年度切替前の事前登録を推奨しています。
※年度切替の後に追加登録することも可能です。

2023年度クラス登録画面へ

LOUNGEにログインできるようにするため、授業をご担当になる先生を登録します。先生の登録は学校管理者画面を利用します。

1. サイドメニュー「先生登録」をクリック。
2. 【新規先生登録】をクリックし、登録画面を開く。
3. 姓名／姓名(カナ)／メールアドレスを入力。
4. 【登録】ボタンをクリックし登録。

ENAGEED サービス学校管理者画面

はじめに 先生登録

1 先生登録 ENAGEED教材を使う先生のご登録、編集が可能です。

クラス登録 **2** 新規先生登録 先生一括登録

生徒登録

ID	名前
268	検証 管理者 学校管理者
	検証 生徒

3 先生新規登録

姓 *

名 *

姓(カナ) *

名(カナ) *

メールアドレス *

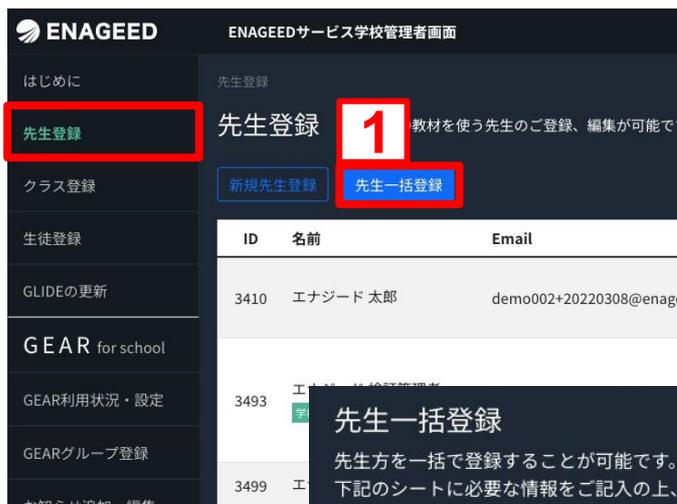
学校管理者として登録
※チェックを入れると、ENAGEEDサービス学校管理者画面にログインできます

4 登録

※学校管理者として登録する場合
[学校管理者として登録]にチェックをつけてください。

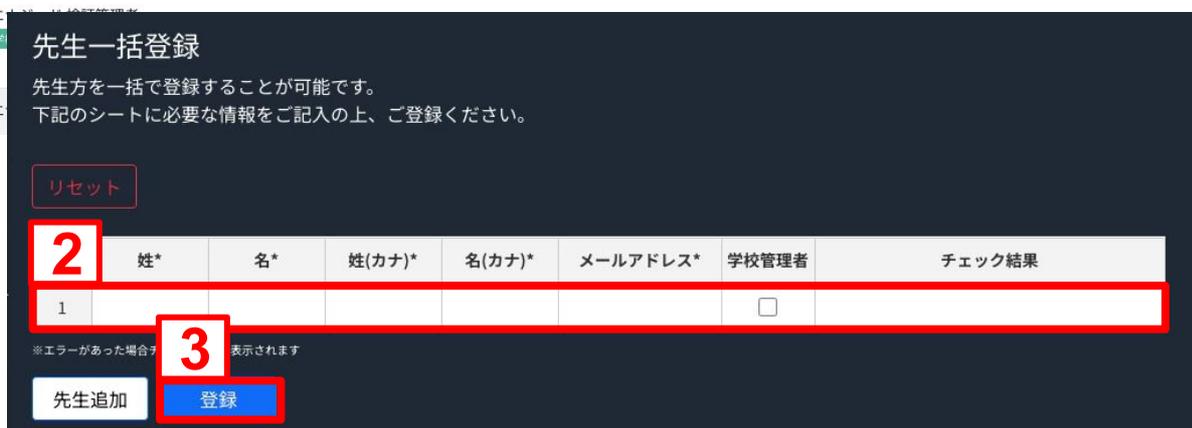
学校管理者として登録
※チェックを入れると、ENAGEEDサ

先生の一括登録をすることも可能



1. 【先生一括登録】をクリック。
2. 登録したい先生情報を入力。
3. 【登録】をクリックし完了。

※【先生追加】ボタンで行を追加することができます。



登録した先生に招待メールの受信を確認いただいでください

先生登録したメールアドレスにはsupport-g4s@enageed.jpから、デジタル教材に先生登録されたことをお知らせするメールをシステムが自動送信します。

※メールの送信には数分かかります。

※初回パスワード設定URLの有効期限は学校管理者画面での先生登録から2週間以内となります。



support-g4s@enageed.jp

To demo001 ▾

マニュアル 管理様

はじめまして、ようこそENAGEEDへ。
あなたは、貴校ENAGEED管理者によりENAGEED LOUNGEへ招待されました。

ENAGEEDではご採択いただいた全ての学校様へ
授業準備のためのコンテンツや、デジタル教材をご利用いただくためのサービスサイト「ENAGEED LOUNGE」をご案内しております。

ENAGEEDを円滑にご活用していくにあたり、さまざまなコンテンツを本サイトにご用意しておりますので、ぜひご活用下さい。

以下2点で確認いただき必ずご対応いただけますようお願い申し上げます。

- (1) ENAGEED LOUNGEの概要をご確認の上、初回ログイン
- (2) 「ENAGEED授業開始までのスタートアップガイド」をもとに、授業開始までに行うべきことをご確認

先生のログイン状況を確認する

招待した先生がLOUNGEへログインができたかを、「最終アクセス日」で確認をすることができます。

ENAGEED ENAGEEDサービス学校管理者画面 検証用学校

はじめに 先生登録

先生登録 ENAGEED教材を使う先生のご登録、編集が可能です。

クラス登録 新規先生登録 先生一括登録

生徒登録

GLIDEの更新

GEAR for school

GEAR利用状況・設定

GEARグループ登録

ID	名前	Email	担当クラス	最終アクセス日
3410	エナジード 太郎	██████████@enageed.jp	2-1 3-1 4-1	—
3493	エナジード 検証管理者 学校管理者	██████████@enageed.jp	1-1 2-1 3-1 4-1 2-物理	2024-01-16

先生の最終アクセス日
が確認できます

登録した先生情報を編集する

サイドメニュー「先生登録」をクリックし、先生アカウントの【編集】ボタンより先生更新画面が開きます。



先生更新

姓 *

検証 ✓

名 *

先生 ✓

姓(カナ) *

ケンショウ ✓

名(カナ) *

センセイ ✓

メールアドレス *

██████████@test.jp ✓

学校管理者として登録
※チェックを入れると、ENAGEEDサービス学校管理者画面にログインできます **1**

アカウントを無効にする
※チェックを入れると、すべてのサービスにログインできなくなります
※先生が異動や退職された場合にお使いください **2**

先生をGEARの利用者として登録
※チェックを入れると、GEARの生徒画面にログインをすることができます **3**

更新 **4**

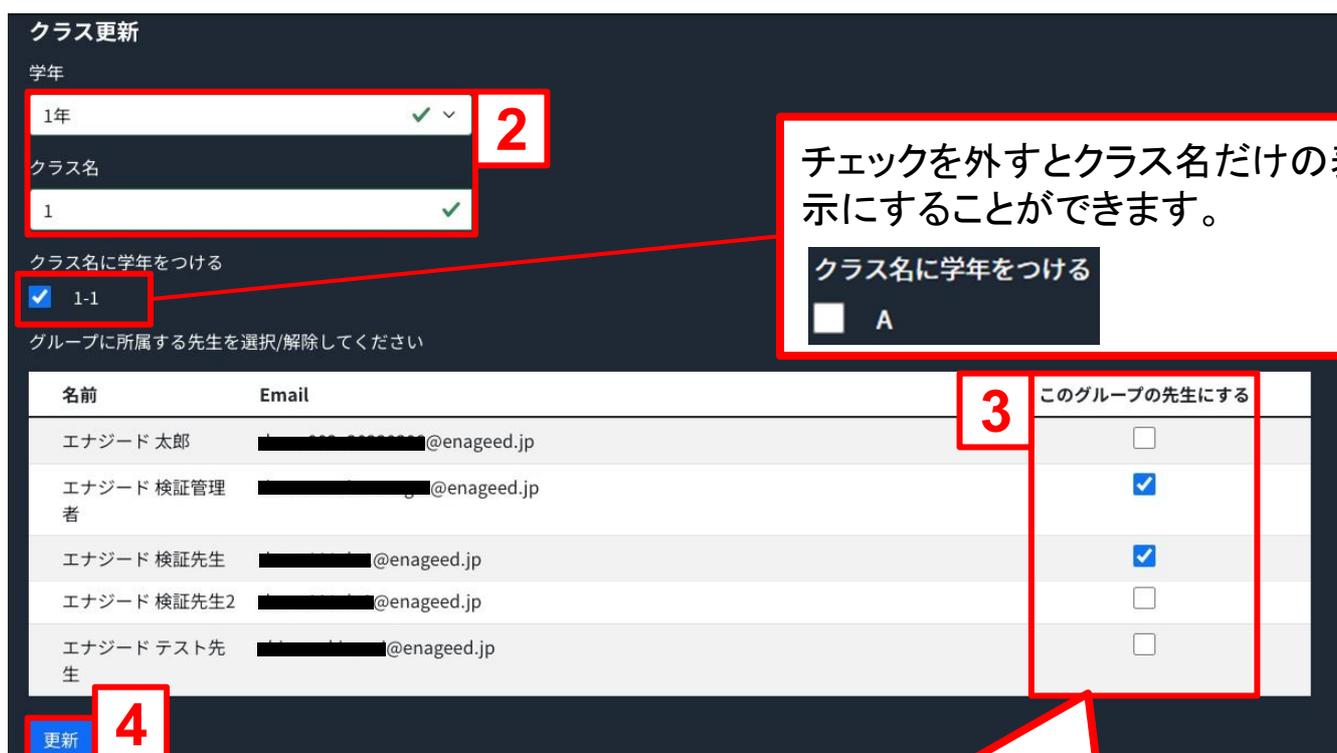
利用データがあるため削除できません **5**

削除

1. **学校管理者として登録**
チェックを入れると、学校管理者としてENAGEEDサービス学校管理者画面にログインできます。
2. **アカウントを無効化する**
先生が異動、退職された場合にチェックを入れると、アカウントが無効化されます。
3. **先生をGEARの利用者として登録**
チェックを入れると、GEAR生徒画面へログインできます。
4. **更新**
編集内容を保存できます。
5. **削除**
削除については下記URLをご参照ください。
[8. 先生／生徒の情報を削除する](#)

クラスの登録をする

1. サイドメニュー「クラス登録」より【新規クラス登録】をクリック。
2. 学年を選択し、クラス名を入力する。
3. 登録済みの先生から授業担当の先生を選び、チェックボックスにチェックをつける。
※1クラスに対し複数の先生での担当も可能。
4. 【登録】をクリックして完了。



チェックを外すとクラス名だけの表示にすることができます。

クラス名に学年をつける
 A

担当の先生を選んでください。

クラス名や担当の先生を変更したい場合、クラスの編集をすることができます。

1. サイドメニュー「クラス登録」より編集したいクラスの【編集】ボタンをクリック。
2. クラス更新画面になったら、変更したい部分を修正。
3. 【更新】ボタンをクリックし編集完了。

※【クラス一括編集】をクリックすると、複数の学年・クラスをまとめて編集することができます。

1 ENAGEED サービス学校管理者画面

ENAGEEDサービス学校管理者画面

検証用学校

はじめに

先生登録

クラス登録

生徒登録

GLIDEの更新

GEAR for school

クラス登録 2023年度にENAGEED教材を使うクラスのご登録、編集が可能です。

新規クラス登録

クラス一括編集

学年	クラス名	担当	
1	1-1	エナジード 検証管理者 エナジード 検証先生	編集
2	2-1	エナジード 太郎 エナジード 検証管理者 エナジード 検証先生2	編集

2 クラス更新

学年

1年 ✓

クラス名

1 ✓

クラス名に学年をつける

1-1

グループに所属する先生を選択/解除してください

名前	Email	このグループの先生にする
エナジード 太郎	██████████@enageed.jp	<input type="checkbox"/>
エナジード 検証管理者	██████████@enageed.jp	<input checked="" type="checkbox"/>
エナジード 検証先生	██████████@enageed.jp	<input checked="" type="checkbox"/>
エナジード 検証先生2	██████████@enageed.jp	<input type="checkbox"/>
エナジード テスト先生	██████████@enageed.jp	<input type="checkbox"/>

3 更新

ENAGEEDを利用する生徒の登録をします。

サイドメニュー「生徒登録」より、【新規生徒登録】ボタンをクリックします。

ENAGEED サービス学校管理者画面

生徒登録

登録したクラスに所属する生徒のご登録、編集が可能です。
ログインする際は、「仮パスワードPDF(一覧)」または「仮パスワードPDF(配布
生徒のパスワードをダウンロードし、生徒に共有してください。
※初回授業前にログインをお済ませ下さい。

生徒のGmailアドレス、またはMicrosoftのアドレスをご登録いただいた場合、
ログインID/パスワードを入力しなくてもログインが可能です。

新規生徒登録 生徒一括編集 仮パスワードPDF(一覧) 仮パスワードPDF(配布用)

名前検索 氏名を入力 クラス検索 クラスを選択

ID	ログインID	学籍番号	名前	クラス	次の学年	教材対象	GEAR拡張	仮
12896	3202190490		テスト 太郎	3-1	4	○	○	

生徒の追加:【生徒登録】メニューより追加(本章参照)

新年度のクラス割:【年度更新】メニューより設定(4. [年度更新を行う](#)参照)

生徒情報を入力し、最初の生徒を登録する

各種情報を入力の上クラスを選択し、登録ボタンをクリックします。

生徒新規登録

姓 *

名 *

姓(カナ) *

名(カナ) *

学籍番号

メールアドレス

入学年度 *

現在の学年 *

クラス

次の学年 *

教材対象 * 有効 無効

*がついている項目は、入力が必須の項目になります。

メールアドレス

Googleアカウント連携、またはMicrosoftアカウント連携をする場合、連携したいメールアドレスを入力します。

教材対象(有効/無効)

デジタル版CORE,BASEを申し込まれた場合→【有効】

GEAR拡張(有効/無効)

有償GEAR機能を申し込まれた場合に表示される→【有効】

教材対象 * 有効 無効

GEAR拡張 * 有効 無効

生徒を一括登録する(画面に直接入力)

サイドメニュー「生徒登録」より、【生徒一括編集】ボタンをクリックします。



生徒の名字、名前等を入力してください。各種セルはエクセルのようにコピーし貼り付けることができます。

※IDはシステムにて自動的に割り振るため入力不要です。

生徒を一括編集

生徒のご登録、編集が可能です。

リセット CSVエクスポート CSVインポート

クラス 入学年

ID	名字	名前	名字(カナ)	名前(カナ)	学籍番号	メールアドレス	入学年	現在の学年	クラス	次の学年	教材対象
2022001	三浦	健太郎(デモ用)	ミウラ	ケンタロウ			2021	1	1	2	☑
2022002	荒巻	大輔(デモ用)	アラマキ	ダイスケ			2021	1	1	2	☑
			クゼ	ヒデオ			2021	1	1	2	☑
			モチダ	レン			2021	1	1	2	☑
			タツミ	タクシ			2021	1	1	2	☑
2022006	神崎	奏音	カンザキ	ソラ			2021	1	1	2	☑
2022007	佐藤	悠人	サトウ	ユウ			2021	1	1	2	☑
2022008	垂裕	ハヤカワ	アユ				2021	1	1	2	☑
2022009	蒼井	穂乃果	アオイ	ホノカ							☑
2022010	榊	悠人	サカキ	ユウト							☑
2022011	吉田	忠広	ヨシダ	タダヒロ							☑
2022012	大塚	夢斗	オオツカ	ユメト							☑
2022013	エヴァリスト	ガロア	エヴァリスト	ガロア			2021	1	1	2	☑
2022014	高橋	和華	タカハシ	カズハ			2021	1	1	2	☑

IDは自動的に割り振られます。

クラス名簿からコピーして貼り付けてください。

クラス、入学年で絞り込みができます。

同じ内容を入力する場合はエクセルのようにコピーが可能です。

生徒追加 登録

クリックすると登録が完了します。

*エラーがあった場合こちらに表示されます

生徒を一括登録する(CSVファイル)(1/2)

サイドメニュー「生徒登録」より、【生徒一括編集】ボタンをクリックします。



1. CSVファイルをダウンロードする

【CSVエクスポート】をクリックすると「student_list.csv」のファイルがダウンロードされます。

2. ダウンロードした CSVファイルへ生徒情報を登録する

1でダウンロードした「student_list.csv」のファイルを編集し、保存形式「UTF-8(コンマ区切り)」で保存してください。

3. CSVファイルをインポートする

【CSVインポート】をクリックするとファイル選択画面が開きます。2で編集したCSVファイルを選択しデータをインポートします。

生徒一括編集
生徒のご登録、編集が可能です。利用方法については、学校管理機能マニュアルもご覧ください。

リセット CSVエクスポート CSVインポート

1 3

クラス 入学年

ID	名字*	名前*	名字(カナ)*	名前(カナ)*	学
3202190490	テスト	太郎	テスト	タロウ	
3202127099	テスト	二郎	テスト	ジロウ	
3202114661	テスト	三郎	テスト	サブロウ	

2

生徒を一括登録する(CSVファイル)(2/2)

4. ファイル名の表示確認をする

インポートしたCSVファイルのファイル名が表示されます。編集したCSVファイル名であることを確認してください。

5. 追加・編集したデータの確認をする

CSVファイルへ追加・編集したデータに、誤りがないか確認します。

6. 登録を完了する

登録ボタンをクリックします。生徒一覧画面に戻るので、改めてファイル内容が反映されていることを確認してください。

※登録ボタンを押す前に、画面左上部の【リセット】ボタンを押すと、編集した内容は破棄され元の状態に戻す事ができます。

生徒一括編集

生徒のご登録、編集が可能です。利用方法については、[学校管理機能マニュアル](#)もご覧ください。

リセット CSVエクスポート CSVインポート student_list.csv **4**

クラス 入学年 並び順 ID

5	名字*	名前*	名字(カナ)*	名前(カナ)*	学籍番号	メールアドレス	入学年*	現在の学年*	クラス	次の学年*	教材対象
90	テスト	太郎	テスト	タロウ			2021	3	1	4	<input checked="" type="checkbox"/>
3202127099	テスト	二郎	テスト	ジロウ			2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
3202114661	テスト	三郎	テスト	サブロウ			2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
3202143094	テスト	3年生	テスト	サンネンセイ			2021	4	1	5	<input type="checkbox"/>
3202164519	テスト1	3年生	テスト1	サンネンセイ			2021	4	1	5	<input checked="" type="checkbox"/>
3202128930	テスト	吾郎	テスト	ゴロウ			2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
3202161981	テスト	四郎	テスト	シロウ			2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
3202150031	テスト	高橋	テスト	タカハシ			2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
3202180306	テスト	検証	テスト	サンネンセイ			2021	4	1	5	<input checked="" type="checkbox"/>
3202106649	テスト	検証	テスト	サンネンセイ			2021	4	1	5	<input type="checkbox"/>
3202145372	テスト	検証	テスト	サンネンセイ			2021	4	1	5	<input type="checkbox"/>
3202187644	テスト	検証	テスト	イチネンセイ			2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
3202146627	テスト	検証2	テスト	イチネンセイ			2021	2	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
3202325514	エナジード	B子	エナジード	Bコ			2023	2	物理	3	<input checked="" type="checkbox"/>

生徒追加 登録 **6**

※エラーがあった場合こちらに表示されます

CSVインポート時にエラーが出てしまう時

「テーブルの形式が間違っています。テーブルの形式をもう一度確認してください」
 「一部の場所で無効なデータ位置(行順:データ列)で再度確認してください」

上記エラーが表示される場合、CSVファイルのデータ内容の過不足、もしくは保存形式に誤りがある可能性がございます。

・入力内容の確認

CSVファイルの項目数と項目名、項目順をご確認ください。

エクスポートしたCSVファイルのヘッダー項目は、名称を変えたり、削除したり、順番の変更をするとインポートできません。

・保存形式の確認

編集しているファイルがエクスポートしたCSVファイルであることをご確認ください。また、CSVファイル保存時の形式(文字コード/ファイル形式)は「UTF-8(コンマ区切り)」を選択してください。(※)

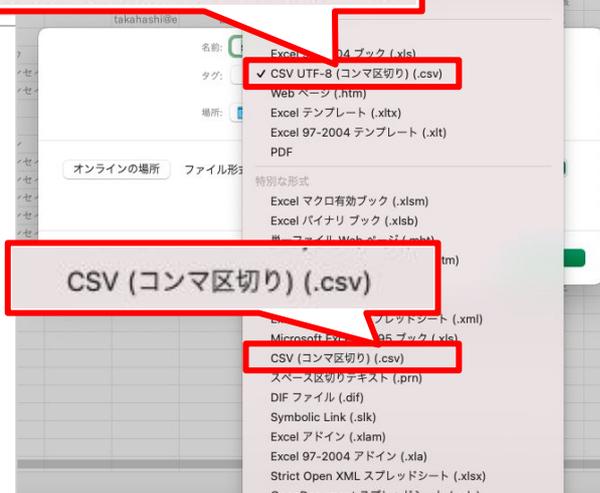


※ Excelのバージョンが2016以前の場合

CSVファイル保存時のファイル形式の選択肢に「UTF-8 (コンマ区切り)」がございません。その場合は「CSV(コンマ区切り)」で保存してインポートをお試ください。

エラーが解消しない場合は、下記お問い合わせフォームよりご連絡ください。

<https://www.enageed.jp/lounge-help#form>



先生や生徒のアカウントを、必要に応じて【削除】または【無効化】することができます。

【削除】と【無効化】の違い

削除：アカウント登録をする際に誤った登録をした場合に行う操作

※削除後は元に戻すことはできませんので、再度登録をお願いいたします。

無効化：転任、転学される際に行う操作

先生アカウントの場合

1. サイドメニュー「先生を登録」をクリックし、削除したい先生の【編集】をクリックする。
2. 先生更新の画面になったら【無効】にチェックを入れ、【更新】をクリックする。(または、【削除】をクリックする。)

1

ENAGEED ENAGEEDサービス学校管理者画面 OSCOM学校

先生を登録 ENAGEED教材を使われる先生のご登録、編集が可能です。

新規先生登録

ID	名前	Email	今年度担当クラス	最終アクセス日
112	でも 太郎	██████████@enageed.jp	2-1 1-2 1-3	2022-08-16
113	テスト 一郎	██████████@enageed.jp	2-1 3-1 1-3	

2

先生更新

管理

名 太郎

姓(カナ) カンリ

名(カナ) タロウ

メールアドレス kanri_taro@enageed.co.jp

有効 無効

先生をGEARの利用者として登録

更新

削除

※活用目的や生徒の回答に対してのコメント等、
利用データがある場合は削除することができない為、
無効化の操作を行なってください。

※この設定がされていない場合、赴任先の学校にて同
じメールアドレスでのアカウント登録ができません。

生徒アカウントの場合

1. サイドメニュー「生徒登録」より、削除したい生徒の【編集】ボタンをクリックする。
2. 生徒更新画面になったら【無効】にチェックを入れ、【更新】ボタンをクリックする。(または、【削除】をクリックする。)



※GLIDEの回答や教材の回答等、利用データがある場合は削除することができない為、無効化の操作を行なってください。

※この設定がされていない場合、新しい学校にて同じメールアドレスでのアカウント登録ができません。



パスワード発行編

生徒が初回ログインするための ID／仮パスワードを取得する

サイドメニュー「生徒登録」より【仮パスワードPDF(一覧)】【仮パスワードPDF(配布用)】をクリックすると、PDFファイルでID／仮パスワードが出力できます。

ENAGEED サービス学校管理者画面

生徒登録

登録したクラスに所属する生徒のご登録、編集が可能です。
ログインの際は、「仮パスワードPDF(一覧)」または「仮パスワードPDF(配布用)」より生徒のパスワードをダウンロードし、生徒に共有してください。
※初回授業前にログインをお済ませ下さい。

生徒のGmailアドレス、またはMicrosoftのアドレスをご登録いただいた場合、ログインID/パスワードを入力しなくてもログインが可能です。

新規生徒登録 生徒一括編集 **仮パスワードPDF(一覧)** **仮パスワードPDF(配布用)**

名前検索 氏名を入力 クラス検索 クラスを選択 並び順 ID

ID	ログインID	学籍番号	名前	クラス	学年	教材対象	GEAR拡張	仮パスワード	最終アクセス日
----	--------	------	----	-----	----	------	--------	--------	---------

クラスごとに出だし、そのクラスを担当される先生に渡してください。
クラスごとの出力方法については、次ページで説明をします。

仮パスワードPDF(一覧)

クラス	名前	ID	仮パスワード
1-A	エナジード A	403202295161	PASSWORD
1-A	エナジード B	403202205658	PASSWORD
1-A	エナジード C	403202203995	PASSWORD
1-A	エナジード D	403202298274	PASSWORD
1-A	エナジード E	403202095137	PASSWORD
1-A	エナジード F	403202283502	PASSWORD

クラスに登録されている生徒のID・仮パスワードを一覧でPDF出力します。

仮パスワードPDF(配布用)

IDと仮パスワードを入力した後、新しいパスワードを設定します。

<https://s.enageed.net>

名前

ID

仮パスワード

パスワード
重要!

ENAGEED

クラスに登録されている生徒のID・仮パスワードを生徒1名につき1ページでPDF出力します。

9. 生徒にパスワードを共有する(2/3)

クラスごとにID／仮パスワードを出力する

【クラス検索】でクラスを選択すると、選択したクラスごとに「仮パスワードPDF(一覧)」「仮パスワードPDF(配布用)」が出力できます。

新規生徒登録 生徒一括編集 仮パスワードPDF(一覧) 仮パスワードPDF(配布用)

名前検索 氏名を入力 クラス検索 クラスを選択 並び順 ID

ID	ログインID	学籍番号	名前	クラス	次の学年	教材対象	GEAR拡張	仮パスワード	最終アクセス日
12896	3202190490		テスト 太郎	3-1	4	○	○	パスワードリセット	2023-12-19
12897	3202127099		テスト 二郎	2-1	3	○	○	パスワードリセット	2022-12-22

「クラスを選択」した状態の場合、登録されている全てのクラス(生徒)が表示されます。

その他の機能

生徒を登録した段階で生徒一人一人に仮パスワードが発行されています。生徒が生徒画面に初回ログインする際はIDと仮パスワードが必要です。

生徒の代理として教材にログインができます。

新規生徒登録 生徒一括編集 仮パスワードPDF(一覧) 仮パスワードPDF(配布用)

名前検索 氏名を入力 クラス検索 クラスを選択 並び順 ID

ID	ログインID	学籍番号	名前	クラス	次の学年	教材対象	GEAR拡張	仮パスワード	最終アクセス日
12896	3202190490		テスト 太郎	3-1	4	○	○	パスワードリセット	2023-12-19
12897	3202127099		テスト 二郎	2-1	3	○	○	パスワードリセット	2022-12-22
12898	3202114661		テスト 三郎	2-1	3	○	○	パスワードリセット	2023-12-13

編集ボタンから生徒情報を編集できます。

パスワードを登録した生徒は「パスワードリセット」ボタンが設定されます。

9. 生徒にパスワードを共有する(3/3)

生徒一覧を「ID」「ログインID」「学籍番号」「名前(カナ)」「クラス&学籍番号」「クラス&名前(カナ)」で並び替えすることができます。

新規生徒登録 生徒一括編集 仮パスワードPDF(一覧) 仮パスワードPDF(配布用)

名前検索 氏名を入力 クラス検索 クラスを選択

並び順 ID

ID	ログインID	学籍番号	名前	クラス	次の学年	教材対象	GEAR拡張	仮パスワード	最終アクセス日
12896	3202190490		テスト 太郎	3-1	4	○	○	パスワードリセット 編集 教材代理ログイン	2023-12-19
12897	3202127099		テスト 二郎	2-1	3	○	○	パスワードリセット 編集 教材代理ログイン	2022-12-22
12898	3202114661		テスト 三郎	2-1	3	○	○	パスワードリセット 編集 教材代理ログイン	2023-12-13

生徒の最終アクセス日を確認することができます。

新規生徒登録 生徒一括編集 仮パスワードPDF(一覧) 仮パスワードPDF(配布用)

名前検索 氏名を入力 クラス検索 クラスを選択

並び順 ID

ID	ログインID	学籍番号	名前	クラス	次の学年	教材対象	GEAR拡張	仮パスワード	最終アクセス日
12896	3202190490		テスト 太郎	3-1	4	○	○	パスワードリセット 編集 教材代理ログイン	2023-12-19
12897	3202127099		テスト 二郎	2-1	3	○	○	パスワードリセット 編集 教材代理ログイン	2022-12-22
12898	3202114661		テスト 三郎	2-1	3	○	○	パスワードリセット 編集 教材代理ログイン	2023-12-13

その他

部活ごと、実行委員ごとなどのグループを作成し、登録することができます。
このグループでは、クラスの垣根を超えて、生徒と先生が気づきを共有したり互いにコメントをすることができます。

1. サイドメニュー「GEARグループ登録」より【新規グループ登録】をクリックする。
2. グループ名を入力し、担当する先生を選択する。(一括選択も可)

先生登録

クラス登録

生徒登録

GEAR for school

GEAR利用状況・設定

GEARグループ登録

お知らせ追加・編集

ログアウト

GEARグループ登録

GEARのグループの新規作成が可能です。グループ作成後、所属する生徒を登録できます。

新規グループ登録

グループ名で検索

グループ名	担当	生徒数	
文化祭実行委員会	エナジード 太郎 エナジード 検証管理者 エナジード 検証先生	3人	<input type="button" value="グループ編集・先生登録"/> <input type="button" value="生徒"/>
サッカー部	エナジード 検証管理者 エナジード 検証先生	0人	<input type="button" value="グループ編集・先生登録"/> <input type="button" value="生徒"/>
テストグループ2	エナジード 検証先生	2人	<input type="button" value="グループ編集・先生登録"/> <input type="button" value="生徒"/>

グループ作成・先生登録

グループ名を入力し担当の先生を選択後、作成ボタンを押してください。所属の生徒の登録はグループ作成後可能となります。

●グループ名を入力してください

●グループを担当する先生を選択してください

名前検索

<input type="checkbox"/>	ID	名前	Email	担当クラス
<input type="checkbox"/>	3410	エナジード 太郎	██████████@enageed.jp	2-1 3-1 4-1
<input checked="" type="checkbox"/>	3493	エナジード 検証先生	██████████@enageed.jp	1-1 2-1 3-1 4-1
<input checked="" type="checkbox"/>	3499	エナジード 検証先生	██████████@enageed.jp	2-物理 1-1
<input type="checkbox"/>	6491	VPC Test	██████████@enageed.jp	
<input type="checkbox"/>	6492	VPC Test2	██████████@enageed.jp	

1. 左メニューの【グループを登録】をクリックし、【生徒登録】をクリックしてください。

生徒数

4人

グループ編集 / 先生登録

生徒登録

3人

グループ編集 / 先生登録

生徒登録

2. 所属する生徒を選んでください。

生徒は複数選ぶことができます。(一括登録も可)

登録ボタンをクリックすると選択した生徒がグループに登録されます。

グループ生徒登録

●グループ名

サッカー部

●グループに所属する生徒を選択してください

名前検索 氏名を入力 クラス検索 2-1, 1-2

<input type="checkbox"/>	ID	名前	クラス
<input type="checkbox"/>	12896	テスト 太郎	2-1
<input type="checkbox"/>	79417	テスト 検証	1-2
<input type="checkbox"/>	79418		1-2

登録

<input checked="" type="checkbox"/>	ID
<input checked="" type="checkbox"/>	12896
<input checked="" type="checkbox"/>	79417
<input checked="" type="checkbox"/>	79418

各クラスのGEARの利用状況の確認と設定ができます。

The screenshot shows the 'ENAGEED サービス学校管理者画面' (ENAGEED Service School Administrator Screen) for '検証用学校' (Verification School). The main menu on the left includes 'はじめに', '先生登録', 'クラス登録', '生徒登録', 'GEAR for school', 'GEAR利用状況・設定', 'GEARグループ登録', and 'お知らせ追加・編集'. The main content area is titled 'GEAR利用状況・設定' and includes tabs for '1年生', '2年生', '3年生', 'ALL', and '設定'. The '設定' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there are three main sections: 'すべての利用状況' (Overall Usage Status) with statistics for '投稿総数' (80), '先生のアクション総数' (19), and '最終投稿日' (2024年8月8日(木) 15:02); 'クラスの利用状況' (Class Usage Status) with a bar chart for '3-B' class showing 'ROOTSの数' (16), 'WILLの数' (6), and 'EXPの数' (5); and '報告された気づき' (Reported Insights) with two entries. A red box highlights the 'クラスの利用状況' section with the text 'クラスの利用状況を確認できます' (You can check the class usage status). Another red box highlights the '先生のアクション' (Teacher Actions) section with the text '先生の利用状況を確認できます' (You can check the teacher usage status). A third red box highlights the '報告された気づき' section with the text '報告された内容を確認できます' (You can check the reported content).

The screenshot shows the 'ENAGEED サービス学校管理者画面' (ENAGEED Service School Administrator Screen) for '検証用学校' (Verification School). The main menu on the left is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'GEAR利用状況・設定' and includes tabs for '1年生', '2年生', '3年生', 'ALL', and '設定'. The '設定' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a toggle switch for '他校のストックを生徒のタイムラインに表示させる' (Display other schools' stock on the student timeline), which is currently turned 'ON'. A red box highlights this toggle with the text '他校のストックを生徒のタイムラインに表示させる ※自校のストックも匿名で他校に公開されます' (Display other schools' stock on the student timeline ※ Other schools' stock is also anonymously published to other schools). Below the toggle, there is a section titled 'ストック全国共有機能' (Stock National Sharing Function) with a brief description. A red box highlights this section with the text 'ストック全国共有機能のON/OFFの設定をすることができます。' (You can set the ON/OFF of the stock national sharing function.).

【ONにした場合】
 他校のストックが生徒のタイムラインに表示されます
 (自校のストックも匿名で他校に公開される)

GEARのお知らせを作成・編集できます。

ENAGEED ENAGEEDサービス学校管理者画面 OSCOM本音学校

はじめに

先生を登録

クラスを登録

生徒を登録

学校管理者を登録

アセスメントの更新

GEAR for school

GEAR利用状況・設定

GEARグループ登録

お知らせ追加・編集

ログアウト

GEARでのお知らせを新規作成・編集 GEAR上でクラスのお知らせをすることができます。

お知らせ	送信先クラス	作成日	最終更新日	
お知らせ	1-A	2022年7月13日 (水) 20:41	2022年7月13日 (水) 20:41	複製 編集 削除

投稿したお知らせを複製・編集・削除できます

お知らせを作成
できます

ENAGEED ENAGEEDサービス学校管理者画面 OSCOM本音学校

はじめに

先生を登録

クラスを登録

生徒を登録

学校管理者を登録

アセスメントの更新

GEAR for school

GEAR利用状況・設定

GEARグループ登録

お知らせ追加・編集

ログアウト

お知らせ新規作成 GEARのお知らせを新規作成します。

送信先を選択

全校 1-A 1-B

先生

通知内容

キャンセル **お知らせ内容を確認する**

お知らせの送信先を選択します

通知内容を入力します

送信先を選択し、通知内容を入力した後、お知らせを投稿できます

画面右上の名前を選択すると「アカウント設定」が利用できます。

ENAGEED LOUNGE | はじめに 教材補助ツール 指導画面 振り返り ヘルプ 管理者画面

LOUNGE中学 中管 出成

目指したい生徒の姿 目的設定

おとなしく真面目な生徒が多い。指示されたことには、きちんと取り組むが、進んで自分の意見を発表することや、自分の気持ちを表現することが苦手な生徒も多い。エナジードを通じた協働的な活動に継続して取り組むことで、表現活動に自信をつけ、実社会で活躍できるコミュニケーション能力や論理的な思考力を育みたい。

学びを風化させない。行動促進のための ENAGEED GEAR

別サービス ENAGEEDの5教科教材 ENAGEED BASE サンプル公開中

2-1

授業を準備/実施する GEARのストックを見る 生徒の自己評価を見る

新着投稿 COREの新着投稿を確認できます。

篠原 莉子 8日前
他者と歩み寄ることが大事だとわかった。文化祭の準備で歩み寄りを意識してみる。
vol.3 Lesson03

篠原 莉子 1ヶ月前
相手の目線で考えるのが大事だと思った。他者視点を持って考える。
vol.3 Lesson02

篠原 莉子 1ヶ月前
テスト
テスト
vol.2 Lesson03

篠原 莉子 1ヶ月前
逆算が大事だとわかった。テストに向けて計画を立てる。
vol.2 Lesson02

振り返る授業を選択 COREの授業を振り返ることができます。「先生の振り返り」を、記載することで振り返りが完了します。

① 振り返り未完了 vol.7 Lesson01 意志ある目的を持つ力 理解 ★★★☆☆

① 振り返り未完了 vol.5 Lesson01 壁を超える力 理解 ★★★★★

① 振り返り未完了 vol.4 Lesson01 感情を生み出す力 理解 ★★★★★

アカウント設定

学校名 新年度検証学校

お名前 新年度 先生

メールアドレス teacher23@example.com

選択クラス 1-1

アカウント連携

Googleアカウント連携

Microsoftアカウント連携

ログアウト

「Googleアカウント連携」
「Microsoftアカウント連携」
学校で利用しているアカウントと連携することができます。

※生徒の外部アカウント連携については [7. 生徒を登録する](#) 参照。

学校で利用している Googleアカウントの場合

Googleアカウント連携をすることで、LOUNGEにログインする際に、Googleのアカウントでログインをすることができます。

アカウント設定



学校名	新年度検証学校
お名前	新年度 先生
メールアドレス	teacher23@example.com
選択クラス	1-1
アカウント連携	

 Googleアカウント連携

 Microsoftアカウント連携

Google にログイン

アカウントの選択

「enageed.net」に移動

 新年度 先生
teacher23@example.com

🔄 別のアカウントを使用

続行するにあたり、Google はあなたの名前、メールアドレス、言語設定、プロフィール写真を enageed.net と共有します。

Googleのログインページが表示されたことを確認して、連携をしたいアカウントを選びます。

日本語 ▾

[ヘルプ](#) [プライバシー](#) [規約](#)

Googleアカウントにログインをしていない場合は、Googleアカウントのログインをすることで連携をすることができます。



学校で利用しているGoogleアカウントの「メールアドレス」と「パスワード」でログインをすることで連携をすることができます。

「Google 連携済み」状態にすることでログインをする際、連携した Google アカウントでログインをすることができます。

アカウント設定

学校名 新年度検証学校

お名前 新年度 先生

メールアドレス teacher23@example.com

選択クラス 1-1

アカウント連携 Google 連携済み **連携解除**

Microsoftアカウント連携

「連携解除」ボタンを選択することで連携を解除することもできます。

ENAGEED

LOGIN
先生

メールアドレス

パスワード

パスワード

ログインしたままにする

ログイン

または他のアカウントでサインイン。

Google Microsoft

ログイン画面でGoogleのボタンを選択することで、連携したGoogleアカウントで、LOUNGEにログインをすることができます。

学校で利用している Microsoft アカウントの場合

Microsoft アカウント連携をすることで、LOUNGE にログインする際に、Microsoft のアカウントでログインをすることができます。

アカウント設定



学校名 新年度検証学校

お名前 新年度 先生

メールアドレス teacher23@example.microsoft.com

選択クラス 1-1

アカウント連携

Google アカウント連携

Microsoft アカウント連携



アカウントを選択する



新年度 先生
teacher23@example.microsoft.com
サインイン済み



別のアカウントを使用する

Microsoft のログインページが表示されたことを確認して、連携をしたいアカウントを選びます。



teacher23@example.microsoft.com

PR このアプリがあなたの情報にアクセスすることを許可しますか?
未確認

production-lounge-onemenu が、次の操作を行う許可を求めています:

基本プロフィールを表示
production-lounge-onemenu は、あなたの基本プロフィール (名前、写真、ユーザー名) を参照できます。

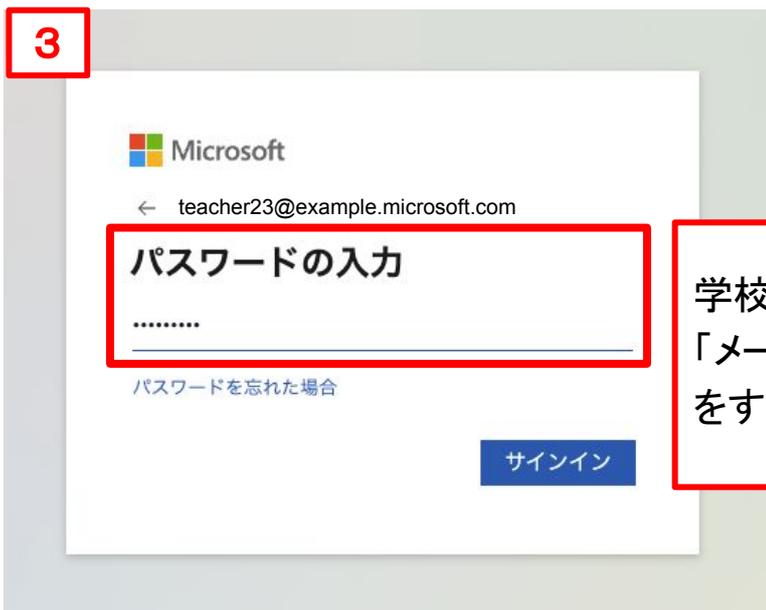
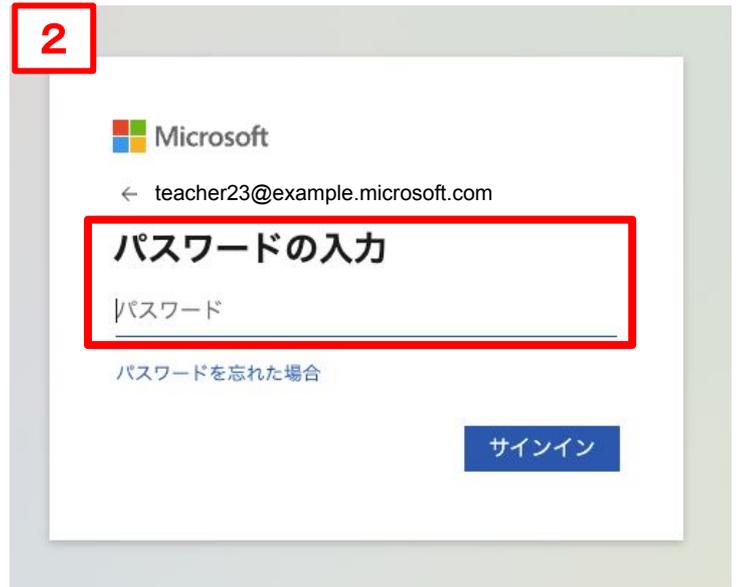
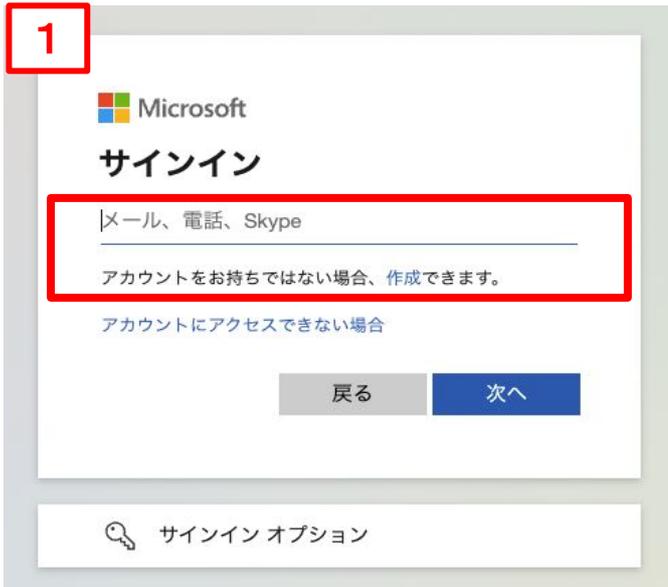
メールアドレスを表示
production-lounge-onemenu は、あなたのプライマリ メール アドレスを読み取れます。

これらのアクセス許可を受け入れることは、サービス利用規約とプライバシーに関する声明で指定されているとおりこのアプリがデータを使用することを許可することを意味します。公開者によって、確認のための規約へのリンクは提供されていません。
<https://microsoft.com/consent> でこれらのアクセス許可を変更できます。詳細の表示

連携したいアカウントを選択後「はい」を選びます。

はい

Microsoftアカウントにログインをしていない場合は、Microsoftアカウントのログインをすることで連携をすることができます。



学校で利用しているMicrosoftアカウントの「メールアドレス」と「パスワード」でログインをすることで連携をすることができます。

「Microsoft 連携済み」状態にすることでログインをする際、連携したMicrosoft アカウントでログインをすることができます。

アカウント設定

	学校名	新年度検証学校
	お名前	新年度 先生
	メールアドレス	teacher23@example.com
	選択クラス	1-1
	アカウント連携	<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">  Googleアカウント連携 </div>
		<div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block; margin-right: 10px;">Microsoft 連携済み</div> <div style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;">連携解除</div>

「連携解除」ボタンを選択することで連携を解除することもできます。

ENAGEED

LOGIN
先生

メールアドレス

パスワード

パスワード

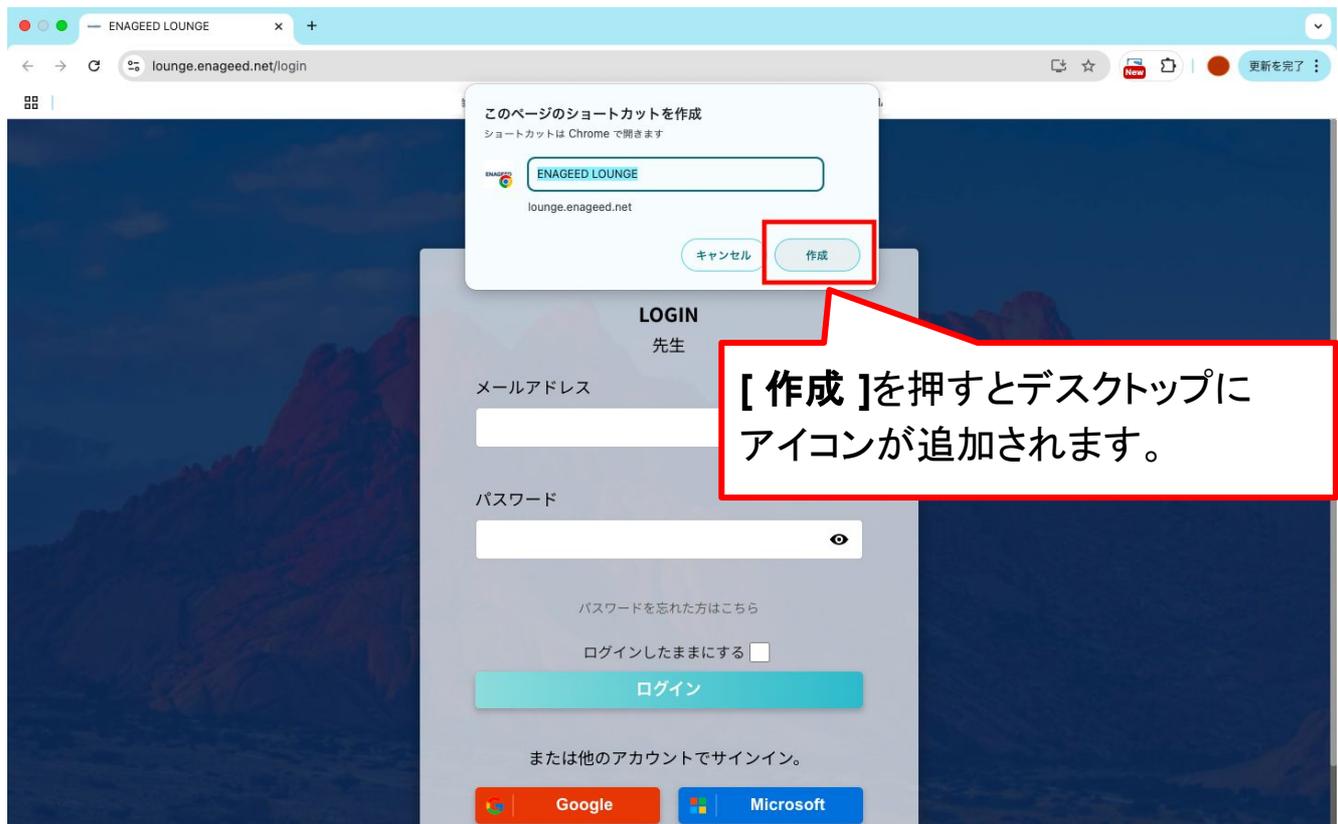
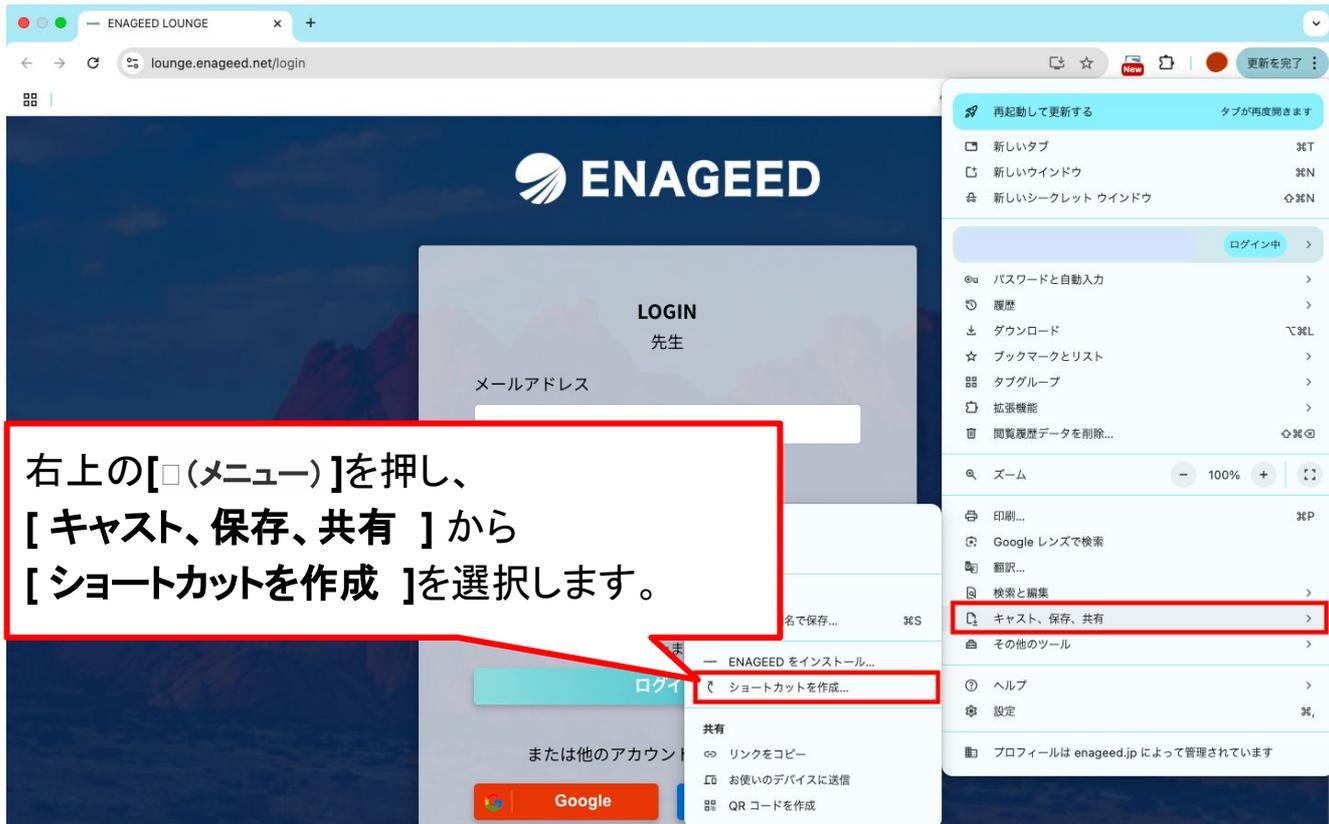
ログイン

または他のアカウントでサインイン。

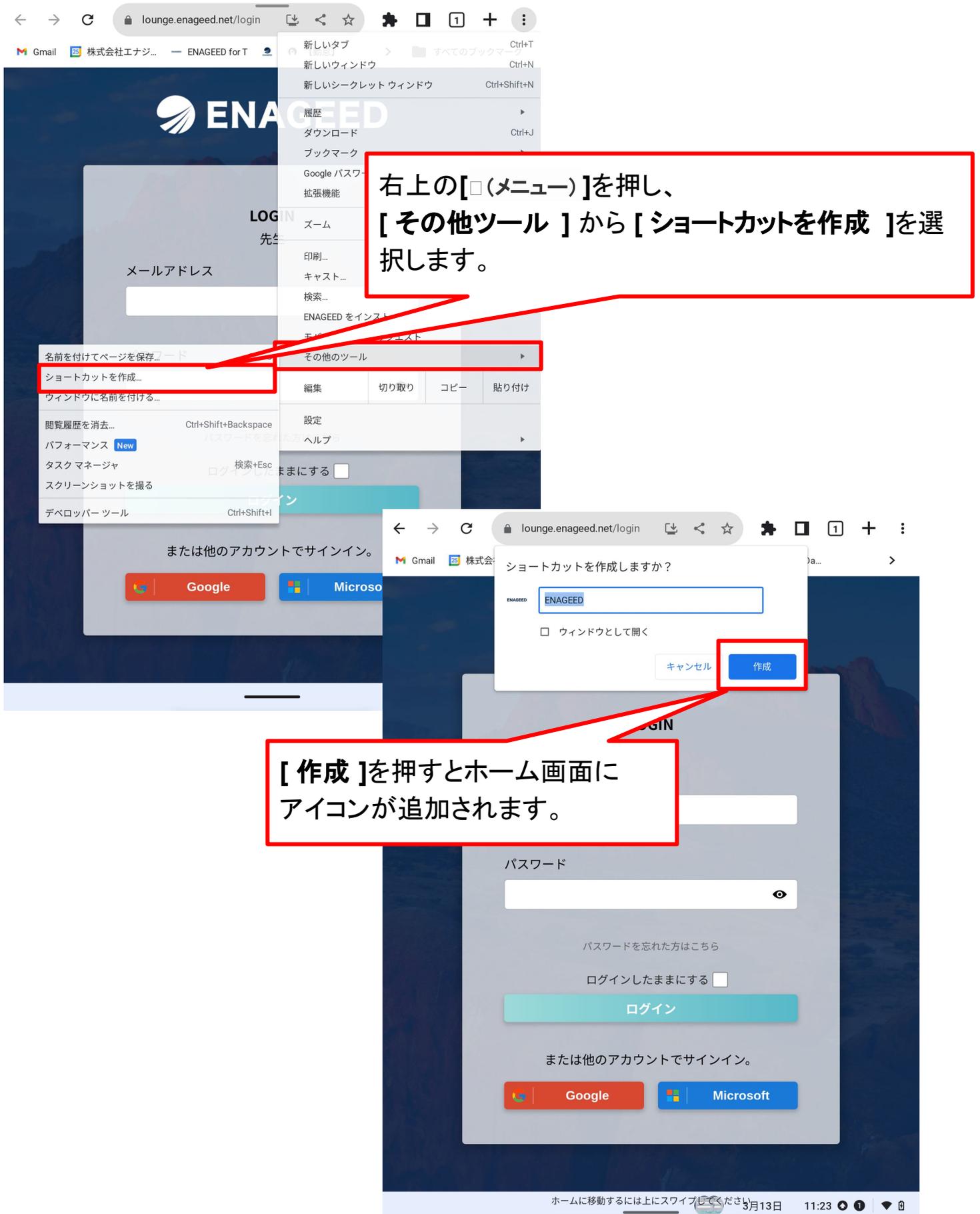
ログイン画面でMicrosoftのボタンを選択することで、連携したMicrosoftアカウントで、LOUNGEにログインをすることができます。

アプリのようにデスクトップにアイコンを追加することができます。

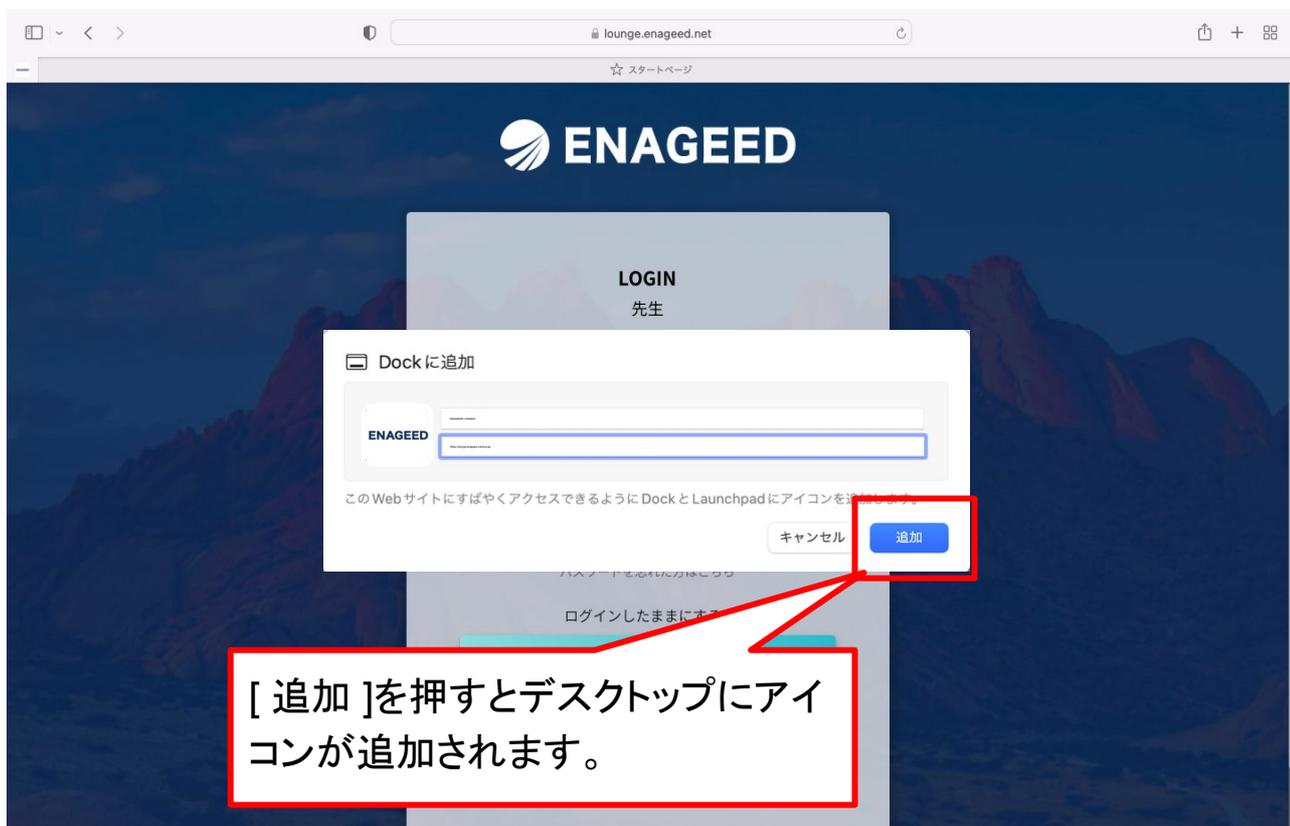
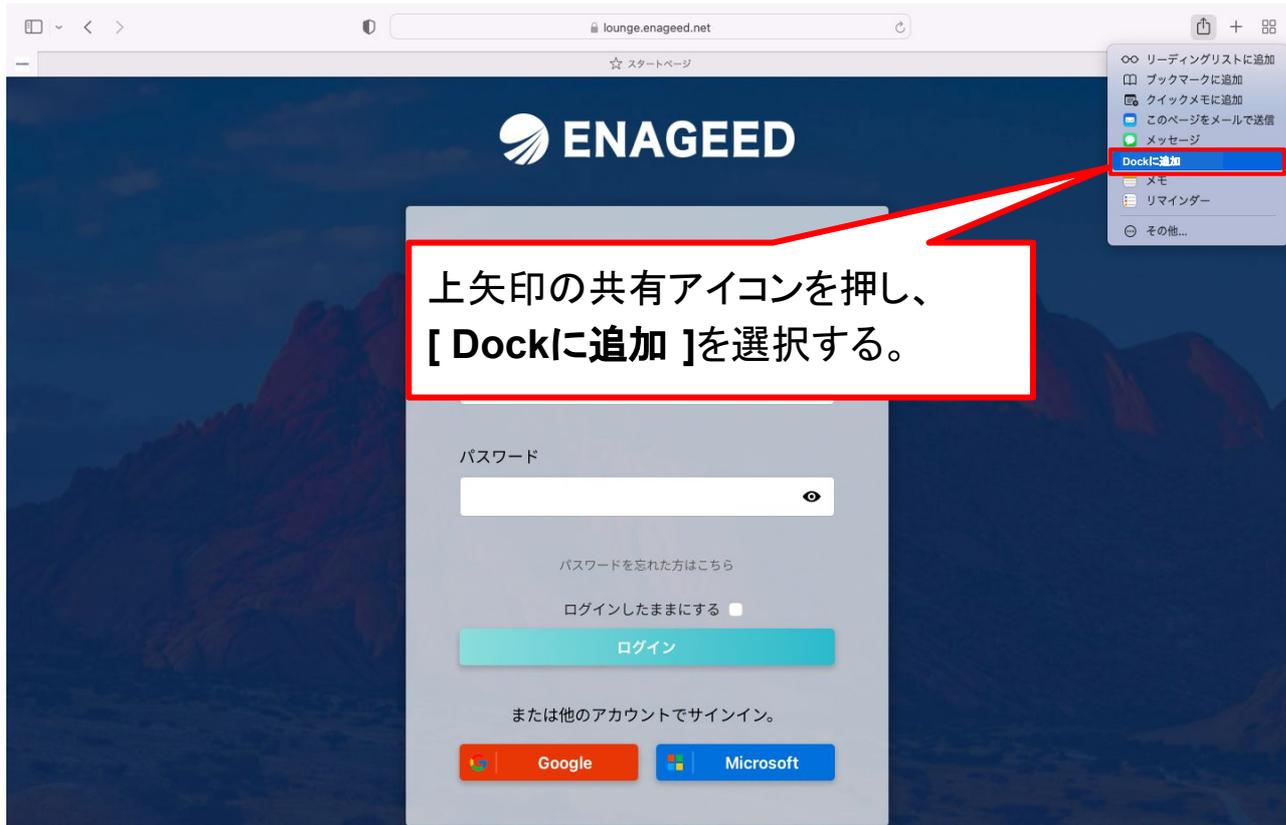
Google Chrome(PCの場合)



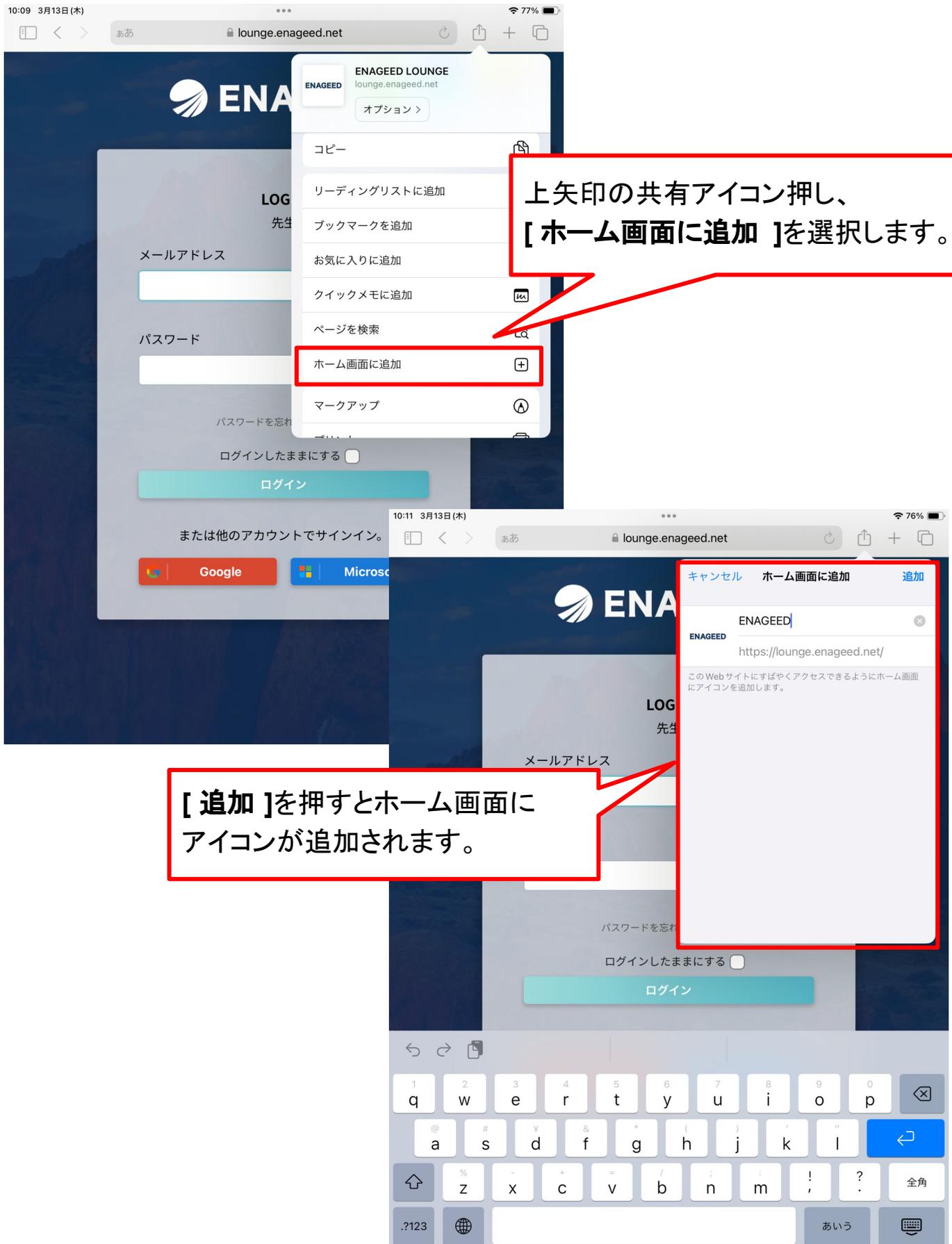
Google Chrome(タブレットの場合)



Safari(PCの場合) ※macOS Sonoma以降のバージョンにのみ適応。



Safari(タブレットの場合)



お問い合わせいただく前に

1. 下記の方法で解決するかお試しください。
 - ページを再読み込みし、更新する。
 - 使用端末がネットワークに繋がっているかどうか確認する。
 - 一度操作画面からログアウトし、再度ログインする。
 - 端末を再起動する。
2. ヘルプページ「よくあるお問い合わせ(FAQ)」をご確認いただき、解決されない場合は、お問い合わせフォームよりご連絡ください。

ヘルプページURL

<https://www.enageed.jp/lounge-help>

改版履歴

版数	発行日	改訂履歴
第1版	2022年3月1日	初版発行
第2版	2022年3月8日	パスワード有効期限の延長 機能公開日を掲載
第3版	2022年3月14日	生徒登録機能の仮パスワード配布方法追記
第4版	2022年4月6日	学期末振り返り CSVインポートについて追記
第5版	2022年4月20日	CSVインポートについて修正 よくあるお問い合わせを追記
第6版	2022年6月9日	先生・生徒を削除する方法を追記
第7版	2022年6月14日	学校管理者画面の解説動画についてを追記
第8版	2022年6月20日	アセスメント更新 仮パスワードPDFについてを追記
第9版	2022年7月26日	アセスメント機能を追記 GEARの管理機能を追記
第10版	2022年8月30日	生徒画面の並び替え 先生・生徒の最終アクセス日を追記
第11版	2022年10月19日	ENAGEED GLIDEについての説明 GLIDE更新機能を追記
第12版	2022年12月2日	Topページの説明にGLIDEの 実施状況表示を追加
第13版	2023年1月5日	パスワードリセット方法を追記 先生が離任する場合の操作方法を追記 生徒が転学する場合の操作方法を追記

改版履歴

版数	発行日	改訂履歴
第15版	2023年2月8日	推奨環境の更新 ネットワーク設定が必要なドメイン更新
第16版	2023年3月28日	デジタル教材の構成変更を反映
第17版	2023年6月7日	クラス一括編集について追記 生徒一括編集について追記 振り返り画面の画像を更新
第18版	2023年7月5日	ENAGEED LOUNGE Top画面の更新 その他説明用画像の更新
第19版	2023年7月20日	GLIDE説明内容の修正 振り返り画面の画像変更
第20版	2023年9月21日	推奨環境の更新
第21版	2023年10月4日	LOUNGE Top 画面画像変更 振り返り画面画像変更
第22版	2023年11月6日	CSVインポートエラー時の確認事項追加
第23版	2024年7月16日	目次の更新 生徒登録画面の差し替え
第24版	2024年8月29日	GEAR利用状況・設定機能説明追加

〈商標について〉

本文中に記載されている会社名、製品名等は、各社の登録商標または商標です。

本ドキュメントは、独立した(出版物)であり、商標登録している各社が認定、後援、その他承認したものではありません。

※iPad、iPhone、Mac、Safariは米国および他の国々で登録されたApple Inc. の商標です。

※iPhone商標は、アイホン株式会社のライセンスに基づき使用されています。

※iOS商標は、米国Ciscoのライセンスに基づき使用されています。

※Google、Android、Google Chrome、Chromebook は、Google LLC の商標です。

※Windows、Microsoft Edge、Internet Explorerは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。