

ENAGEED

学校管理機能マニュアル



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。



本マニュアルにて
ご説明

学校管理者画面



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

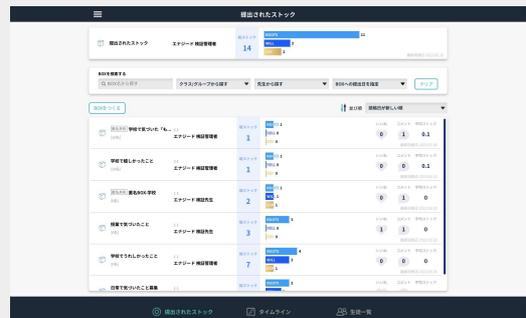
篠原 莉子 1ヶ月前
逆算が大事だとわかつ
テストに向けて、練習を!

vol.2 Lesson02

指導画面



GEAR



投影画面



生徒画面



はじめに

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。

| | | |
|---------------------------------|-------|------|
| <u>本マニュアルで説明する 画面</u> | ..... | P.2 |
| 1. <u>導入準備をする</u> | ..... | P.4 |
| 2. <u>パスワードを登録する</u> | ..... | P.5 |
| 3. <u>ENAGEED LOUNGEへログインする</u> | ..... | P.8 |
| 4. <u>ENAGEED LOUNGE 概要説明</u> | ..... | P.9 |
| 5. <u>ENAGEEDの活用目的を設定する</u> | ..... | P.12 |
| 6. <u>学校管理者画面 概要説明</u> | ..... | P.15 |
| 7. <u>授業をする先生を招待する</u> | ..... | P.17 |
| 8. <u>先生が離任する場合</u> | ..... | P.21 |
| 9. <u>クラスを登録・編集する</u> | ..... | P.22 |
| 10. <u>クラスに生徒を登録する</u> | ..... | P.24 |
| 11. <u>生徒登録画面でできること</u> | ..... | P.30 |
| 12. <u>生徒が転学する場合</u> | ..... | P.33 |
| 13. <u>先生・生徒を削除する</u> | ..... | P.36 |
| 14. <u>年度更新を行う</u> | ..... | P.38 |
| 15. <u>学期末振り返りについて</u> | ..... | P.43 |
| 16. <u>GEARグループを登録する</u> | ..... | P.44 |
| 17. <u>GEAR利用状況・設定</u> | ..... | P.46 |
| 18. <u>GEARでお知らせを新規作成・編集する</u> | ..... | P.47 |
| <u>お問い合わせ先</u> | ..... | P.48 |

1. 導入準備をする

紙教材・デジタル教材

推奨の端末 & 環境をご用意ください

| 項目 | パソコン端末 |
|--------------|---|
| 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) |

2. パスワードを登録する(1/3)

紙教材・デジタル教材

初回パスワード設定をしてください

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。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。

※初回パスワード設定有効期限はメールが届いてから **2週間**になります。

1. 招待メールに記載されているURLのリンクにカーソルを合わせ、右クリックします。(左クリックしないように気をつけてください。)
2. [リンクのアドレスをコピーする]をクリックします。
3. 使用するブラウザを開きます。
4. 使用するブラウザの上部アドレスバーに右クリックして
5. [貼り付け]を選択します。
6. Enterボタンを押します。

※推奨ブラウザは「Microsoft Edge」「Google Chrome」「Safari」となります。「Internet Explorer」では動作しない可能性があるため、URLをコピーのうえ推奨ブラウザでのアクセスをお願いします。

ENAGEED

パスワード登録画面

パスワード登録

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

パスワード

確認用パスワード

送信

1. 任意のパスワードを入力してください(6文字以上32文字以内/数字のみ・英字のみ可)
2. 入力したパスワードと同じパスワードを確認用パスワードに入力してください。パスワードの登録が完了すると、ログインが完了します。

※必要に応じて下記はメモ欄としてご活用ください。

メールアドレス

パスワード

2. パスワードを登録する(2/3)

紙教材・デジタル教材

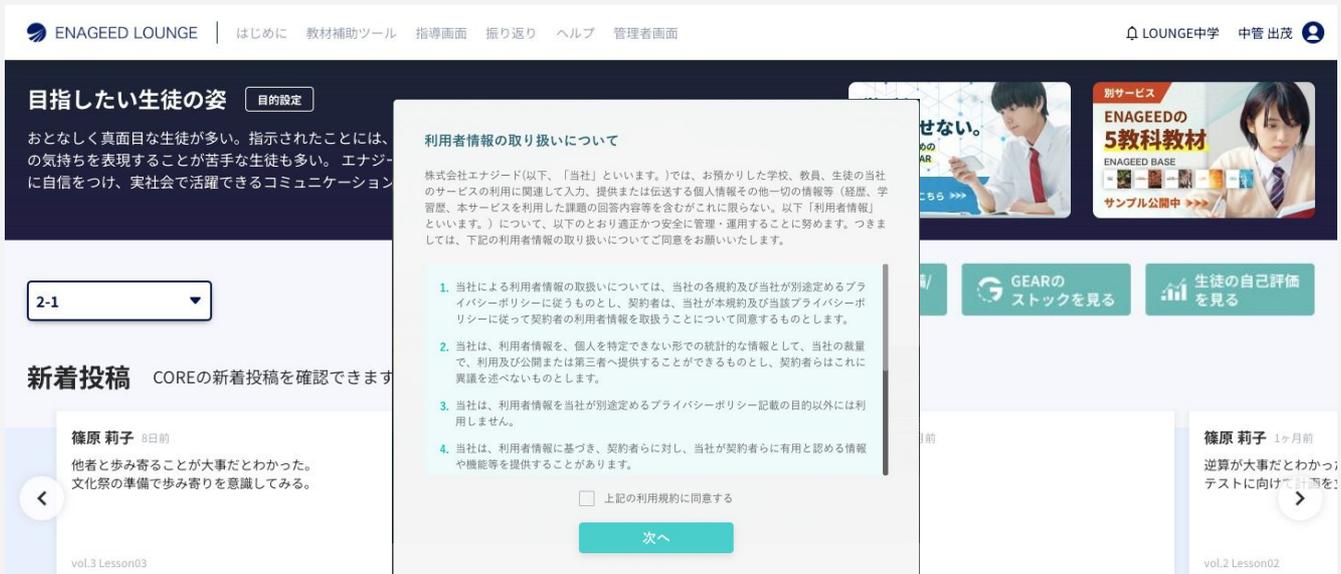
初回ログインをしてください

パスワードの登録が完了すると、ログインページが表示されます。
こちらにメールアドレスと、先ほど登録したパスワードを入力してログインができることを確かめてください。



The image shows the ENAGEED login page. At the top is the ENAGEED logo. Below it, the word "LOGIN" is centered, followed by "先生" (Teacher). There are two input fields: "メールアドレス" (Email address) and "パスワード" (Password). Below the password field is a link "パスワードを忘れた方はこちら" (Click here if you forgot your password) and a checkbox "ログインしたままにする" (Keep me logged in). A large teal "ログイン" (Login) button is centered. Below it is the text "または他のアカウントでサインイン。" (Or sign in with another account). At the bottom are two buttons: "Google" and "Microsoft".

初回ログイン時は「利用者情報の取り扱いについて」への同意画面が表示されます。
ご同意いただいた後、「次へ」をクリックすると、ENAGEED LOUNGE画面のTopへ遷移します。これでパスワードの登録は完了です。



The image shows the ENAGEED LOUNGE interface. At the top is the navigation bar with "ENAGEED LOUNGE" and various menu items. Below it is a main content area with a "目指したい生徒の姿" (Target student attitude) section and a "利用者情報の取り扱いについて" (About user information handling) section. The "利用者情報の取り扱いについて" section contains a list of 4 points regarding user information handling and a "次へ" (Next) button. To the right is a "別サービス" (Other services) section with "ENAGEEDの5教科教材" (ENAGEED's 5 subject materials) and "ENAGEED BASE" (ENAGEED BASE) buttons. At the bottom are "GEARのストックを見る" (View GEAR's stock) and "生徒の自己評価を見る" (View student self-evaluation) buttons. The page also features a "最新投稿" (Latest posts) section with a post by 篠原 莉子 (Riko Shinohara) and a "2-1" dropdown menu.

2. パスワードを登録する(3/3)

紙教材・デジタル教材

こんな時は？

- ・パスワード設定の有効期限が切れてしまった場合
- ・パスワードを忘れてしまった場合

※パスワード設定の有効期限はメールを受信してから **30分**です。

[パスワード設定の有効期限が切れてしまった場合]



[パスワードを忘れてしまった場合]



- 1.【こちらをクリックしてパスワードリセットをしてください】
【パスワードを忘れた方はこちら】をクリック

- 2.フォーム画面になったらご登録のメールアドレスを入力し【送信】をクリック



上記の操作後、入力したメールアドレスに新しいパスワード設定の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

※ URLには有効期限がございます。

受信から **30分** が過ぎた場合はパスワードリセットをし直してください。

3. ENAGEED LOUNGEへログインする

紙教材・デジタル教材

パスワード設定完了後のアクセス URLについて

下記のURLからアクセスをお願いします。

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

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、「2. パスワードを登録する」で登録したパスワードで認証を行ってください。

4. ENAGEED LOUNGE 概要説明(1/3)

紙教材・デジタル教材

ENAGEED LOUNGE Topページ

1 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

2 LOUNGE中学 中管 出成

3 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。

4 2-1

5 授業を準備/実施する

6 GEARのストックを見る

7 生徒の自己評価を見る

8 **新着投稿** COREの新着投稿を確認できます。
権原 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

権原 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

権原 莉子 1ヶ月前
テスト
テスト
vol.2 Lesson03

権原 莉子 3ヶ月前
逆算が大事だとわかった。テストに向けて準備。
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。

振り返り完了 **vol.1 Lesson00**
未来をつくる3つの力
理解 ★★★★★
納得 ★★★★★
行動イメージ ★★★★★
ワークの回答率

vol.1 Lesson00 × 縦軸の設定 全素養平均
自己評価ツールの高近スコア
表の見方はこちら
生徒の振り返りワークの回答

| スコア | 人数 |
|-----|----|
| 未入力 | 1人 |
| 1 | 1人 |
| 1.5 | 1人 |
| 2 | 1人 |
| 2.5 | 1人 |
| 3 | 1人 |
| 3.5 | 1人 |
| 4 | 1人 |

中村 七郎
回答データがありません

小林 八郎
回答データがありません

加藤 九郎
回答データがありません

9 **お知らせ**
ご案内 各種マニュアルをお読みください。
イベント 生徒の発表を全国へ！ ENAGEED SUMMIT 2023 エントリー受付中！
お知らせ 【アンケートご協力お願い】 23年度1学期_ENAGEED授業振り返りアンケート（先生向け） new! 2023.07.12
お知らせ 2023/07/12 機能アップデートについて new! 2023.07.12
お知らせ COREや教科の授業での学びを風化させないようにするためのツールをご紹介します！ new! 2023.06.28
セミナー 【7/4(火)開催】 探究学習を通して、総合型選抜入試で合格を勝ち取る受験生の特徴とは 2023.06.15
もっと見る >
機能に関するアップデート情報はこちら

ENAGEED LOUNGE Topページ

1. ヘッダーメニュー

ENAGEEDの各コンテンツへのアクセスができます。

2. ユーザ情報、お知らせ情報

Googleアカウントなどのアカウント連携設定ができます。

ベルマークより「ENAGEEDからのお知らせ」「生徒の更新情報」「機能アップデート情報」が閲覧できます。

3. 目指したい生徒の姿

ENAGEEDを活用いただく目的を表示します。

4. クラス選択

クラス選択をすると6~8のコンテンツを選択したクラスで表示できます。

5. 授業を準備／実施する

授業で使用する教材の確認や、ここから授業に入る事ができます。

6. GEARのストックを見る(ご利用校のみ)

GEARアプリケーションを起動します。

7. 自己評価ツール(GLIDE)

GLIDE:7つの「素養」について、生徒の現状と次のステップの「経験」を計測するツール。[詳細はこちら](#)

8. 振り返り

Lessonごとに入力した振り返り情報のまとめ

9. お知らせ情報

エナジードからのお知らせを配信します。

4. ENAGEED LOUNGE 概要説明(3/3)

紙教材・デジタル教材

ENAGEED LOUNGE Topページ(ヘッダーメニュー)

 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](#)

ENAGEED LOUNGE: LOUNGE Topページ

はじめに: ENAGEEDの概要理解のためのページ

教材補助ツール: 授業に役立つポスター・動画・ワークを配置したページ

指導画面: 授業準備および実際の授業に使用する画面

振り返り: Lessonごとに入力した振り返り情報のまとめ

ヘルプ: マニュアルや問い合わせフォームのページへ遷移する

管理者画面: 先生・クラス・生徒の管理を行う学校管理者画面へ遷移する

ENAGEED LOUNGE Topページ(フッター部分)

株式会社エナジード

〒160-0015 東京都新宿区大京町22-1 グランファースト新宿御苑8F

©2021 ENAGEED Co.,Ltd.

本サイトに掲載の資料動画、コンテンツは、弊社とのご契約の範囲で授業でご活用いただくためにご提供するものです。
ご契約の範囲を越えるご利用、上記目的外でのご利用、貴校関係者外への共有などはご遠慮ください。
また本サイトの一部または全部を無断で複写、複製することは法律で認められた時を除き、著作権の侵害となりますのでご注意ください。

[ヘルプ](#)

 ENAGEED

ヘルプ: マニュアルや問い合わせフォームのページへ遷移する

5. ENAGEED の活用目的を設定する(1/3)

紙教材・デジタル教材

目的設定の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が異なります。

- 目的設計 -学校-
→学校管理者

- 目的設計 -クラス-
→授業担当の先生

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っ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になり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もらいたい。将来を、既存の価値観や固定観念、仕事ではなく、さまざまな価値観を認め、知的好奇心を持って、新しい将来像を創る姿勢を持ってもらいたい。
- 3 この1年間で各学年で取り組みたいこと
SDGs、キャリア教育、地域教育

目的設計 -クラス-

- 4 「生徒につけてほしい力」と「その理由」はなんですか？
こちらは研修会にてご記入いただけます。
- 5 つけてほしい力を生徒が身につけるためにどのような活動を
こちらは研修会にてご記入いただけます。

5. ENAGEED の活用目的を設定する(2/3)

紙教材・デジタル教材

「目的設計 -学校-」を入力してください

3つの設問はすべて必須入力となっています。3つの回答を入力し、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

5. ENAGEED の活用目的を設定する(3/3)

紙教材・デジタル教材

「目的設計 -クラス-」の入力を各先生へ促してください

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。

後述する先生の招待を行った後、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

6. 学校管理者画面 概要説明(1/2)

紙教材・デジタル教材

LOUNGE Top画面から学校管理者画面を開きます

LOUNGE Top画面の下部から学校管理者画面ボタンをクリックします。



1. 先生登録

授業担当の先生を招待します。

2. クラス登録

今年度のクラスとその担当の先生を登録します。

3. 生徒登録

クラスごとに新規アカウント発行が必要な生徒を登録します。

4. 年度更新(年度更新時期のみ)

今年度登録済みの生徒データに対し、来年度のクラス、クラス割を登録することにより、年度更新を行います。

5. GEAR for school(ご利用校のみ)

GEARの利用状況を確認、設定編集をします。

6. 学校管理者画面 概要説明(2/2)

紙教材・デジタル教材

学校管理者画面についての解説動画

学校管理者画面の「はじめに」の項目から以下内容の解説動画を確認することが可能です。

- ・先生登録の仕方
- ・クラス登録の仕方
- ・生徒登録の仕方
- ・生徒IDとパスワードの発行方法
- ・年度更新の方法

ENAGEED 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

お知らせ追加・編集

ログアウト

● 授業開始までの流れ

1. メニューの「先生登録」より、ENAGEED教材を使う先生をご登録ください。
2. メニューの「クラス登録」より、授業を行うクラスを登録してください。
3. メニューの「生徒登録」より、生徒を登録してください。
4. 必要に応じて学校管理者の先生を追加登録してください。

以下、学校管理者画面についての解説動画です。

先生登録の仕方 - 0分10秒
クラス登録の仕方 - 0分48秒
生徒登録の仕方 - 1分45秒
生徒IDとパスワードの発行方法 - 4分02秒
年度更新の方法 - 4分47秒

学校管理者画面について

- 1.先生登録の仕方 - 0分10秒
- 2.クラス登録の仕方 - 0分48秒
- 3.生徒登録の仕方 - 1分45秒
- 4.生徒IDとパスワードの発行方法 - 4分02秒
- 5.年度更新の方法 - 4分47秒

7. 授業をする先生を招待する(1/4)

紙教材・デジタル教材

学校管理者画面で先生の登録をしてください

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

| ID | 名前 |
|-----|-----------------|
| 268 | 検証 管理者 学校管理者 |

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

7. 授業をする先生を招待する(2/4)

紙教材・デジタル教材

先生の一括登録をすることも可能です

ENAGEED サービス学校管理者画面

先生登録

1 教材を使う先生のご登録、編集が可能です。

新規先生登録 先生一括登録

| ID | 名前 | Email |
|------|----------|-----------------------------|
| 3410 | エナジード 太郎 | demo002+20220308@enageed.jp |
| 3493 | 工藤 浩一 | |
| 3499 | 工藤 浩一 | |

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。

先生一括登録

先生方を一括で登録することが可能です。
下記のシートに必要な情報をご記入の上、ご登録ください。

リセット

| 2 | 姓* | 名* | 姓(カナ)* | 名(カナ)* | メールアドレス* | 学校管理者 | チェック結果 |
|---|----|----|--------|--------|----------|--------------------------|--------|
| 1 | | | | | | <input type="checkbox"/> | |

※エラーがあった場合エラーメッセージが表示されます

先生追加 登録 3

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の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点をご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

7. 授業をする先生を招待する(3/4)

紙教材・デジタル教材

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。

The screenshot shows the ENAGEED school administrator interface. The main content area is titled '先生登録' (Teacher Registration) and contains a table of registered teachers. The table has columns for ID, Name, Email, Assigned Class, and Last Access Date. Two teachers are listed: ID 3410 (Enageed Taro) and ID 3493 (Enageed Verification Manager). The last access date for ID 3493 is 2024-01-16, which is highlighted by a red arrow and a red box with a text callout.

| 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

7. 授業をする先生を招待する(4/4)

紙教材・デジタル教材

登録した先生情報を編集することができます

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 *
[redacted]@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

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

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

更新 4

利用データがあるため削除できません

削除 5

- 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。
[先生、生徒を削除したい場合](#)

8. 先生が離任する場合

紙教材・デジタル教材

登録された先生が離任される際は学校管理者画面でアカウントの【無効化】設定が必要です。

※この設定がされていない場合、新しい赴任先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。

LOUNGE Top画面から学校管理者画面を開きます

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】をクリックします。

The screenshot shows the ENAGEED school manager interface. The top navigation bar includes the ENAGEED logo, the title 'ENAGEEDサービス学校管理者画面', and the school name 'OSCOM学校'. A sidebar on the left contains menu items: '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', and 'アセスメントの更新'. The main content area is titled '先生を登録' and includes a sub-header 'ENAGEED教材を使われる先生のご登録、編集が可能です。' and a '新規先生登録' button. Below this is a table of teachers with columns for ID, Name, Email, Current Class, and Last Access Date. Two teachers are listed: ID 112 (Name: でも 太郎, Email: [redacted]@enageed.jp, Classes: 2-1, 1-2, 1-3, Last Access: 2022-08-16) and ID 113 (Name: テスト 一郎, Email: [redacted]@enageed.jp, Classes: 2-1, 3-1, 1-3, Last Access: -). Each teacher entry has '編集' and '教材代理ログイン' buttons.

先生更新の画面になったら【無効】にチェックを入れ、【更新】をクリックします。

有効 無効

The screenshot shows the '先生更新' (Teacher Update) form. It includes fields for: 姓 (Last Name) with a dropdown menu showing '管理' (checked), 名 (First Name) with '太郎' (checked), 姓(カナ) (Last Name Kanji) with 'カンリ' (checked), 名(カナ) (First Name Kanji) with 'タロウ' (checked), and メールアドレス (Email Address) with 'kanri_taro@enageed.co.jp' (checked). There is a radio button for '無効' (checked) and another for '有効'. Below these are checkboxes for '先生をGEARの利用者として登録' and a note about checking boxes for GEAR login. At the bottom, there are '更新' (Update) and '削除' (Delete) buttons. Red boxes and arrows highlight the '無効' radio button and the '更新' button. A separate box on the right shows the '更新' button in the 'GEARの生徒画面' (GEAR Student Screen).

【無効化】と【削除】の違い

無効化 : 離任される際に行う操作

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

※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。

9-1. クラスを登録する

紙教材・デジタル教材

LOUNGE Top画面から学校管理者画面を開きます

先生の登録と同様、学校管理者画面を使用します。

学校管理者画面でクラスの登録をします

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です。
4. 【登録】をクリックして完了。

1 ENAGEED ENAGEEDサービス学校管理者画面

はじめに クラス登録

先生登録

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 |
|----|------|----|
|----|------|----|

クラス更新

学年

1年 ✓

2

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"/> |

更新 4

3 担当の先生を選んでください

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

9-2. クラスを編集する

紙教材・デジタル教材

学校管理者画面でクラスの編集をします

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。

The screenshot shows the ENAGEED school management interface. The left sidebar has a menu with 'クラス登録' (Class Registration) highlighted in red. The main content area shows the 'クラス登録' (Class Registration) page with a table of classes. The first class (1 year, 1-1) has a '編集' (Edit) button highlighted in red. Below the table, the 'クラス更新' (Class Update) form is shown with '1年' (1 year) and '1' (1) selected. The 'グループに所属する先生を選択/解除してください' (Please select/deselect teachers in the group) section has a table with checkboxes for each teacher. The '更新' (Update) button is at the bottom left.

1 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
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 | 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"/> |

更新

10. クラスに生徒を登録する(1/5)

紙教材・デジタル教材

LOUNGE Top画面から学校管理者画面を開きます

先生の登録と同様、学校管理者画面を使用します。

学校管理者画面で生徒の登録をします

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。

※【生徒一括編集】を行うには最低1名の生徒登録が必要です。

The screenshot shows the ENAGEED school administrator interface. The left sidebar contains a menu with the following items: はじめに, 先生登録, クラス登録, **生徒登録** (highlighted with a red box), GLIDE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. The main content area is titled "ENAGEEDサービス学校管理者画面" and "生徒登録". It contains the following text: "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。" and "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。". Below the text are four buttons: **新規生徒登録** (highlighted with a red box), 生徒一括編集, 仮パスワードPDF(一覧), and 仮パスワードPDF(配布用). There are also search fields for "名前検索" (with "氏名を入力") and "クラス検索" (with "クラスを選択"). At the bottom, a table displays student information:

| 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(12章参照)

10. クラスに生徒を登録する(2/5)

紙教材・デジタル教材

生徒情報を入力し、最初の生徒を登録します

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

10. クラスに生徒を登録する(3/5)

紙教材・デジタル教材

クラスの生徒を一括登録します(画面)

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。

ENAGEED サービス学校管理者画面

はじめに 生徒登録

先生登録

クラス登録

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

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)」
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 | 仮パス |
|----|--------|------|----|-----|------|------|--------|-----|
|----|--------|------|----|-----|------|------|--------|-----|

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て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 | タケシ | | | 2021 | 1 | 1 | 2 | ☑ |
| 2022006 | 神崎 | 奏音 | カンザキ | ソラ | | | 2021 | 1 | 1 | 2 | ☑ |
| 2022007 | 佐藤 | アキラ | サトウ | アキラ | | | 2021 | 1 | 1 | 2 | ☑ |
| 2022008 | | 亜裕 | ハヤカワ | アユ | | | | | | | ☑ |
| 2022009 | 蒼井 | 穂乃果 | アオイ | ホノカ | | | | | | | ☑ |
| 2022010 | 榎 | 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 | | | 2021 | 1 | 1 | 2 | ☑ |
| 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

10. クラスに生徒を登録する(4/5)

紙教材・デジタル教材

クラスの生徒を一括登録します(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)* | 学籍番 |
|------------|-----|-----|---------|---------|-----|
| 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

10. クラスに生徒を登録する(5/6)

紙教材・デジタル教材

クラスの生徒を一括登録します(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

10. クラスに生徒を登録する(6/6)

紙教材・デジタル教材

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。(※)

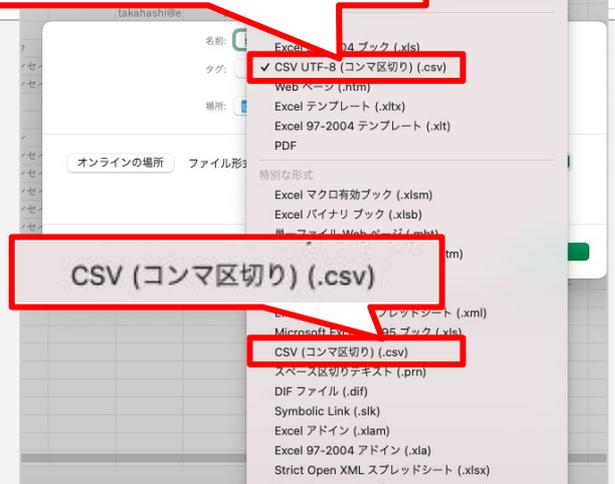


※ Excelのバージョンが2016以前の場合

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しください。

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>



11. 生徒登録画面でできること(1/3)

紙教材・デジタル教材

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 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
GEAR利用状況・設定

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 | 学籍番号 | 名前 | クラス | 学年 | 教材対象 | GEAR拡張 | 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。
※IDと仮パスワードの利用方法は授業用機能マニュアルを参照ください。

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 *忘れないように、記入しましょう。
重要!

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。

11. 生徒登録画面でできること(2/3)

紙教材・デジタル教材

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 |
| 12898 | 3202114661 | | テスト 三郎 | 2-1 | 3 | ○ | ○ | パスワードリセット | 2023-12-13 |

▼ すべてのクラス
1-1 (2023)
2-1 (2023)
3-1 (2023)
4-1 (2023)
1-3 (2023)
2-物理 (2023)

「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。

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 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 |

生徒の代理として教材にログインができます。

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。

11. 生徒登録画面でできること(3/3)

紙教材・デジタル教材

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。

The screenshot shows the student registration interface. At the top, there are buttons for '新規生徒登録', '生徒一括編集', '仮パスワードPDF(一覧)', and '仮パスワードPDF(配布用)'. Below these are search fields for '名前検索' (氏名を入力) and 'クラス検索' (クラスを選択). A dropdown menu for '並び順' is open, showing options: 'ID', 'ログインID', '学籍番号', '名前(カナ)', 'クラス&学籍番号', and 'クラス&名前(カナ)'. The 'ID' option is selected. The table below shows student records with columns for 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, and 最終アクセス日.

| 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。

This screenshot is identical to the previous one, but with a red box highlighting the '最終アクセス日' column in the table. The dates shown are 2023-12-19, 2022-12-22, and 2023-12-13.

| 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 |

12. 生徒が転学する場合

紙教材・デジタル教材

登録された生徒が転学される際は学校管理者画面でアカウントの【無効化】設定が必要です。

※この設定がされていない場合、転学先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。

LOUNGE Top画面から学校管理者画面を開きます

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。

| 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 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | パスワードリセット 編集 | 2023-12-19 |
| 12897 | 3202127099 | | テスト 二郎 | 2-1 | 3 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | パスワードリセット 編集 | 2022-12-22 |
| 12898 | 3202114661 | | テスト 三郎 | 2-1 | 3 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | パスワードリセット 編集 | 2023-12-13 |

現在の学年 *
2年

クラス
2-1 2-物理

次の学年 *
3年

教材対象 *
 有効 無効

GEAR拡張 *
 有効 無効

更新

更新

利用データがあるため削除できません

削除

【無効化】と【削除】の違い

無効化 : 転学される際に行う操作

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

※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。

13. 学校管理者を追加する

紙教材・デジタル教材

事前作業

学校管理者とは学校管理画面にログインし、授業をする先生／クラス／生徒の登録などを実施できる先生を指します。初期状態では、お申込時に指定いただいた先生だけが登録されています。ここでは「7. 授業をする先生を招待する」で登録した先生を学校管理者として追加登録する方法を記載します。

※事前に【先生を登録】から先生を登録し、その先生に初回パスワード設定をしてもらってください。

LOUNGE Top画面から学校管理者画面を開きます

先生の登録と同様、学校管理者画面を使用します。

学校管理者画面で学校管理者を追加します

左メニューから【学校管理者を登録】をクリックし、【新規学校管理者登録】をクリックします。

登録済みの先生を選択し、【登録】ボタンを押します。

The screenshot shows the ENAGEED service school administrator interface. On the left is a dark sidebar menu with options: はじめに, 先生を登録, クラスを登録, 生徒を登録, and 学校管理者を登録 (highlighted with a red box). The main content area is titled 'ENAGEEDサービス学校管理者画面' and '学校管理者を登録'. Below the title is a table with one row: ID 3650. A red box highlights the '新規学校管理者登録' button. A modal window titled 'アカウント登録' is overlaid on the right. It contains instructions: '※先生を選択し「追加」を押すと、該当の先生はこちらの「ENAGEEDデジタルツール管理画面」にログイン可能な状態になります。 ※追加された先生はご自身のメールアドレスとパスワードでログインできます。' Below the instructions are two radio buttons: '登録済み先生から選択' (selected, highlighted with a red box) and 'はじめから選択されています'. Below the radio buttons is a dropdown menu for '先生' with the selected option 'エナジード先生(teacher@loungetest.jp)'. At the bottom of the modal is a blue '登録' button (highlighted with a red box) and a text box stating '登録済みの先生がいる場合 選択できます' (highlighted with a red box).

14. GLIDE(自己評価ツール)について

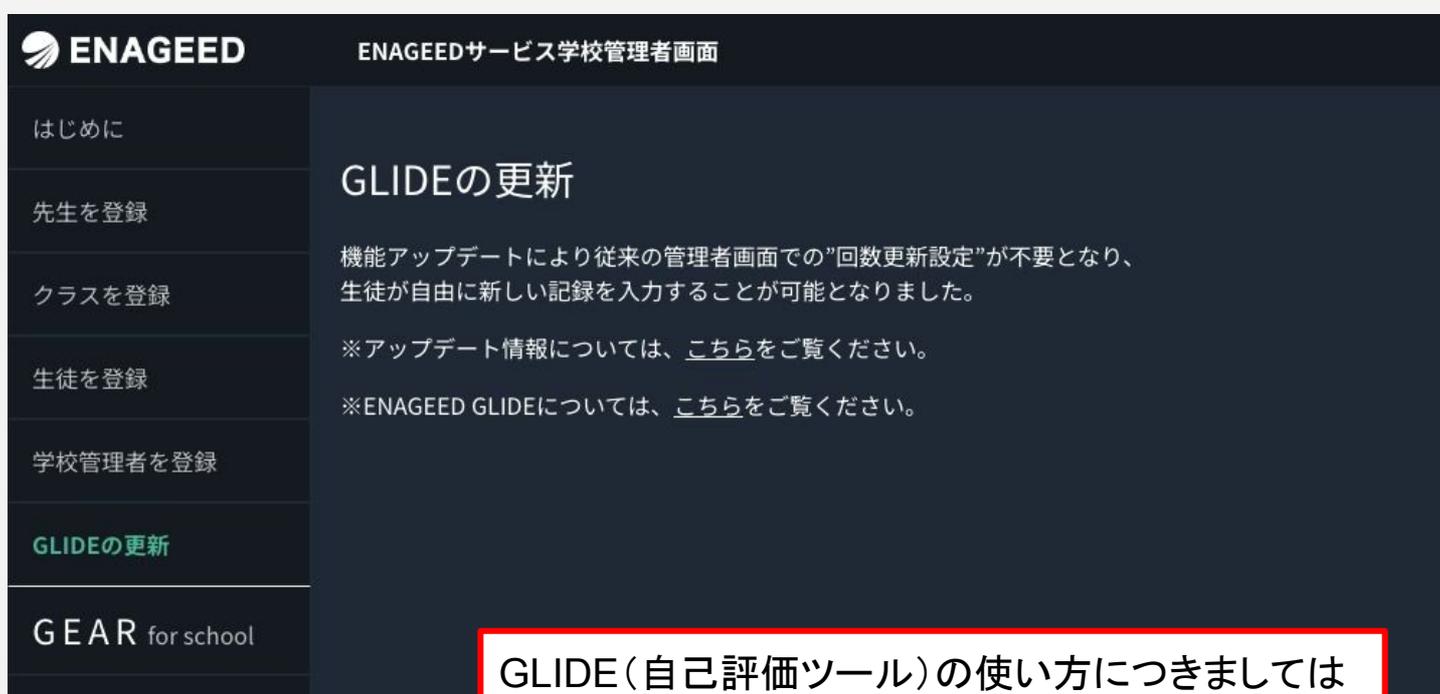
紙教材・デジタル教材

GLIDE(自己評価ツール)について

これまで管理者画面での更新設定が必要でしたが、今後は管理者画面での設定が不要となり、生徒自身が好きなタイミングで記録できるようになりました。

詳細は下記URLよりご覧ください。

<https://www.enageed.jp/release-notes/230712>



The screenshot shows the ENAGEED school administrator interface. The top navigation bar includes the ENAGEED logo and the text "ENAGEEDサービス学校管理者画面". A sidebar on the left contains menu items: "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", "GLIDEの更新", and "GEAR for school". The main content area is titled "GLIDEの更新" and contains the following text:

機能アップデートにより従来の管理者画面での”回数更新設定”が不要となり、生徒が自由に新しい記録を入力することが可能となりました。

※アップデート情報については、[こちら](#)をご覧ください。

※ENAGEED GLIDEについては、[こちら](#)をご覧ください。

A red-bordered box at the bottom of the screenshot contains the following text:

GLIDE(自己評価ツール)の使い方につきましては「[授業用機能マニュアル P.22](#)」をご覧ください。

13. 先生・生徒を削除する(1/2)

紙教材・デジタル教材

先生を削除する場合

活用目的や生徒の回答に対してのコメント等、まだ利用データがない場合のみに削除することができます。

LOUNGE Top画面から学校管理者画面を開きます

サイドメニュー「先生登録」より、削除したい先生の【編集】をクリックします。

The screenshot shows the ENAGEED school administrator interface. The sidebar menu has '先生登録' (Teacher Registration) highlighted. The main content area shows a table of teachers with columns for ID, Name, Email, Class, and Last Access Date. A modal window titled '先生更新' (Teacher Update) is open, showing a form for updating teacher information. The '削除' (Delete) button is highlighted in a red box at the bottom of the modal.

| ID | 名前 | Email | 担当クラス | 最終アクセス日 |
|----|----|-------------|----------------------------------|------------|
| | | @enageed.jp | 2-1 3-1 4-1 | — |
| | | @enageed.jp | 1-1 2-1 3-1 4-1 2-物理 | 2023-12-28 |

先生更新

姓 *
エナジード ✓

名 *
太郎 ✓

姓(カナ) *
エナジード ✓

名(カナ) *
タロウ ✓

メールアドレス *
@enageed.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アクセスできます

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

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

更新

まだ利用データがない場合、削除することができます

削除

画面下部の【削除】をクリックし、確認画面で【削除】をクリックします。

※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。

13. 先生・生徒を削除する(2/2)

紙教材・デジタル教材

生徒を削除する場合

GLIDEの回答や教材の回答等、まだ利用データがない場合のみに削除することができます。

LOUNGE Top画面から学校管理者画面を開きます

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画面下部の【削除】ボタンをクリックする。
3. 確認画面で【削除】を選択する。

※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。

The screenshot shows the ENAGEED school manager interface. On the left, the '生徒登録' (Student Registration) menu item is highlighted with a red box and labeled '1'. The main content area shows the '生徒登録' page with a table of students. The '編集' (Edit) button for the first student is highlighted with a red box. A modal dialog is open, showing the '生徒更新' (Student Update) form. The '削除' (Delete) button at the bottom of the form is highlighted with a red box and labeled '2'. The dialog also shows a confirmation message: 'テスト検証を削除します。本当に削除してもよろしいですか？' (Delete test verification. Are you sure you want to delete it?). The '削除' (Delete) button in the dialog is highlighted with a red box and labeled '3'.

| 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 | | |
|----|--------|------|----|-----|------|------|--------|-----------|---------|----------|------------|
| | | | | | | | | パスワードリセット | 編集 | 教材代理ログイン | 2023-12-19 |
| | | | | | | | | パスワードリセット | 編集 | 教材代理ログイン | 2022-12-22 |

14. 年度更新を行う(1/5)

紙教材・デジタル教材

年度更新を行う

来年度の「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。

【手順1】 来年度クラス登録(年度切替後の実施も可)

【手順2】 来年度生徒登録(年度切替後の実施も可)

【手順3】 年度切替(必須)

ENAGEED ENAGEEDサービス学校管理者画面 ラウンジテスト高校2.0

はじめに ● 年度更新 (2022年度→2023年度) **必須**

先生登録 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。

クラス登録 **年度切替の実行 手順3**

生徒登録 (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。

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 **2023年度クラス登録画面へ 手順1**

GEAR利用状況・設定

GEARグループ登録 ● 2023年度生徒のクラス登録 **任意**

お知らせ追加・編集 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能です。

ログアウト **2023年度生徒登録画面へ 手順2**

14. 年度更新を行う(2/5)

デジタル教材

【手順1】来年度クラス登録 (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

| 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 |

GLIDEの更新

※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"/> |

登録 **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す。

クラス名に学年をつける A

14. 年度更新を行う(3/5)

デジタル教材

【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。



14. 年度更新を行う(4/5)

【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

14. 年度更新を行う(5/5)

【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。

The screenshot shows the ENAGEED school management interface. On the left is a navigation menu with items like 'はじめに', '先生登録', 'クラス登録', '生徒登録', 'GLIDEの更新', '年度更新', 'GEAR for school', 'GEAR利用状況・設定', and 'GEARグループ登録'. The main content area is titled 'ENAGEEDサービス学校管理者画面' and contains two sections: '年度更新 (2022年度→2023年度) 必須' and '2023年度クラス登録 任意'. The '年度更新' section includes a red box with the number '1' pointing to the '年度切替の実行' button. Below it is a confirmation dialog with a red box and the number '2' pointing to the 'OK' button. The dialog also contains a 'キャンセル' button. The text in the dialog explains that the current year will be replaced and the student's grade will be updated, and that the 2023 student class must be set.

15. 学期末振り返りについて

紙教材・デジタル教材

振り返り画面からわかること

生徒が生徒画面から入力した自己評価ツールスコア／授業アンケートスコアを基に、生徒の理解度とグラフを表示します。

各Vol.の各Lessonごとに先生が入力した振り返り結果と、コメントを参照できます。

生徒のワーク回答部分をクリックするとポップアップ画面で、詳細を表示します。

高橋 太郎
理解 ★★★★★ 納得 ★★★★★ 行動イメージ ★★★★★☆
ワーク1
ワーク2
ワーク3

16. GEARグループを登録する(1/2)

GEARご利用校のみ

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 例)文化祭

| 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 | グループ編集・先生登録 | 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 | グループ編集・先生登録 | 生徒 |
| テストグループ2 | エナジード 検証先生 | 2人 | グループ編集・先生登録 | 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

サッカー部

●グループを担当する先生を選択してください

名前検索 氏名を入力

| <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 | 1-1 |
| <input type="checkbox"/> | 6491 | VPC Test | ██████████@enageed.jp | |
| <input type="checkbox"/> | 6492 | VPC Test2 | ██████████@enageed.jp | |

登録

16. GEARグループを登録する(2/2)

GEARご利用校のみ

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 |

17. GEAR利用状況・設定

GEARご利用校のみ

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 Manager Screen) for a '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 'GEAR利用状況・設定' page is active, showing a '設定' (Settings) button in the top right. The main content area is divided into three sections: 1. 'すべての利用状況' (Overall Usage Status) with a table showing '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). 2. 'クラスの利用状況' (Class Usage Status) with a bar chart for '3-B' showing 'ROOTSの数' (16), 'WILLの数' (6), and 'EXPの数' (5), totaling 27. 3. '報告された気づき' (Reported Notices) with two entries: '3-B テスト 吾郎の気づき 不適切な内容' (2023年5月16日) and '3-B テスト 三郎の気づき test' (2022年8月24日). A '先生のアクション' (Teacher Actions) section is also visible at the bottom left of this area.

クラスの利用状況を確認できます

先生の利用状況を確認できます

報告された内容を確認できます

The screenshot shows the 'ENAGEED サービス学校管理者画面' (ENAGEED Service School Manager Screen) for a '検証用学校' (Verification School). The main menu on the left is the same as in the previous screenshot. The 'GEAR利用状況・設定' page is active, showing a '設定' (Settings) button in the top right. The main content area is divided into two sections: 1. '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' stocks on the student timeline) with a toggle switch set to 'ON'. 2. 'ストック全国共有機能' (Stock National Sharing Function) with a description: 'ストック全国共有機能は、生徒が自校にとどまらず日本中の中高生の多種多様な考えに触れるための機能です。また、これまでは自分のためだけにストックしていた内容が、日本のどこかにいる中高生の成長のきっかけとなり、それに伴い、今後のストックは、ENAGEEDを導入している教育機関に共有される仕様となります。' (The stock national sharing function is a function for students to be exposed to a wide variety of thoughts from middle and high school students across Japan, not just their own school. Also, until now, the content stored only for oneself was a catalyst for the growth of middle and high school students somewhere in Japan, and along with that, from now on, the stock will be shared with educational institutions that have introduced ENAGEED.)

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。

【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)

18. GEARでお知らせを新規作成・編集する

GEARご利用校のみ

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本番学校

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でお知らせを新規作成・編集 GEAR上でクラスに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本番学校

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

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 |
| 第14版 | 2023年1月6日 | 推奨環境へブラウザアイコン追記 ブラウザ拡張機能利用時の注意点追記 |

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。