学校管理者モード・ユーザー登録について

ユーザー登録や教科書設定などの各種管理設定をおこなうのが「学校管理者」モード です。ID・パスワードなどのアクセスに必要な情報は、各校に納品されている「アカ ウントー覧表」に記載されています。

eライブラリアドバンスの『りれきドリル』をご利用になる準備として、この「学校管理者画面」から、児童生徒・先生の登録と教科書設定を行ってください。

「学校管理者画面」へのログイン

- 利用端末から、InternetExplorerを起動し、学校管理者用のURLを入力します。
 http://サーバアドレス/sc_admin/ ※最後のスラッシュ" / "を必ず入力してください
- 2. ネットワークパスワード入力画面が表示されますので、【学校管理者アクセス用】 のユーザー名とパスワードを入力します。

ネットワークア	スワードの入力	<u>? ×</u>
۲	ユーザー名とパスワードを	入力してください。
<u>9</u> .	ቻ イト:	elibadv.education.ne.jp
	領域	eLibrary
	ユーザー名(山)	
	パスワード(型)	
	▶ このパスワードを保存す	(G)
		OK キャンセル

※ご利用状況によりこの画面は表示されない時もあります。

3. ログイン画面が表示されますので、【学校管理 者ログイン用】のIDとパスワードを入力し、[ログ イン]をクリックします。

学校管理者用	IDとパスワードを入力してください
	学校管理者ID入力 パスワード
	ロ5イン

4. ログインが成功すると、学校管理者メニュー画面 が表示されます。

	学校管理者メニュ	-	
		(アカウント読む	定 ログアウト
学校名称: 現在の読定年度: 登録学級数: 小学校 学校 登録先生数: 登録生証数:	ラインズ第二中学校 2004年度 1年-0学級 1年-0学級 1年-0学級 1名 0名	2年-0学級 5年-0学級 2年-0学級	3年−0学級 6年−0学級 3年−0学級
簡易メニュー	学校構成の編集>先生の入力>生徒の入	カ>₀ライブラリ設定>	確認しましょう
間易メニュー	学校構成の編集>先生の入力>生徒の入 転 学校名の変更を行う 学級設定を行う	カ>*ライブラリ設定>	確認しましょう
間易ノニュー	本校構成の編纂>先生の入力>生徒の入 本校構成の編纂>先生の入力>生徒の入 学校名の変更を行う 学校名の変更を行う 学校名の変更を行う たカシントの変更 ホークロントの変更 ある。		確認しましょう
開展シュー 構入は設定 年校を編集> 該産メニュー 本年度の設定 年校 様の 編 生社や先生の ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	たく病点の編集>先生の入力>生はの入 集 学校名の文変を行う 学級設定を行う た力シントの変更 生質のアカウントを変更する 先生のアカウントを変更する	カ>eライブラリ設定> 1 2 3	確認ましょう
開展メニュー 第入11首定 学校2編末>1 講選メニュー 本年度の設定 学校 様の 編 生品や先生の e ライブラリ設定	*休福応の編集>先生の入力>生住の入 * * * * * * * * * * * * * *	カ>+5イブジ目定> (1) (2) (3) (4)	確認しましょう
開発メニュー 得入時意定 学校を編集>	F 依張応の編集>先生の入力>生はの入 F 依張応の編集>先生の入力>生はの入 F 依 3の支 更を行う 字 総訂定行う 字 が力シレク支更 生 昔の アカウンドを実更する 先生の アカウンドを実更する e ライブラリの 読定を実更する	カ>e5イザ9時定> (1) (2) (3) (4)	端記しましょう

▲「字校官埋者メニュー」画 番号は次ページ手順

児童生徒の名簿データの作成方法

Oエクセルなどでクラスごとに名簿を作成してください。

○児童生徒名簿の項目 ⇒ 出席番号/名前/パスワード

※名前とパスワードが必須項目です。

出席番号は名簿の並び順に自動付与されるので必要ありませんが、記載しておくと登録後の確認に便利です。 出席番号に空き番号がある場合は、名前欄に空白スペースを入れて名簿データを作成しておきます。

【パスワードについて】

- ・パスワードは半角英数4文字以上8文字以内です。
- ・児童生徒が利用時に実際に入力するのは、「出席番号」と 「パスワード」ですので、児童生徒が使いやすいパスワード 設定をおすすめします。
- ・後から児童生徒が自分でパスワードを変更することもできます。

🔀 Microsoft Excel - eライブラリ用名簿 図 ファイル(E) 編集(E) 表示(W) 挿入① 書式(Q) ツール(T) デー 🗅 🚔 🖶 🖨 🗟 🖤 👗 🛍 🛍 🗠 - 🍓 Σ 🍂 E21 • В С A 1 出席番号 パスワード 名前 相川仁 2 1 aaaa 3 2 井上 和文 aaaa 4 3 上田 祐樹 aaaa 5 4 緒方 絵美 aaaa 6 5 尾上さやか aaaa 7 6 鹿島 愛 aaaa 8 7 片山さち aaaa 9 8 木下 菜穂子 aaaa 10 9 古河 剛毅 aaaa 11 10 斉藤 哲也 aaaa 猿山 孝信 12 11 aaaa 13 12 息田陽一 aaaa

[▲]名簿データ作成例

名簿登録作業のながれ

●児童生徒は名簿を準備して全員分登録し、先生は代表アカウントとして1名を登録する場合の手順

① 学年・クラス数の設定

1. 学校管理者トップ画面の「年次学級設定を行う」をクリックして学級設 定メニューを開き、「学級の追加」を選びます。

2. 設定する学年のチェックボックスをクリック→各学年のクラス数を入力
 →<上記の内容で設定する>をクリック

3. "追加しました"のメッセージが出たら、学校管理者画面へ戻ります。

児童生徒の登録

1. 学校管理者トップ画面の「生徒のアカウントを変更する」をクリックして生徒アカウント設定メニューを開き、「テキストの貼り付けによる生徒 アカウントの発行」を選びます。

2.登録するクラスを選択し、<ファイル内容の確認と登録を行う>をク リックすると、テキスト貼り付け画面が開きます。

3. サンプルとして表示されている「生徒 1 aaaa」を削除 →エクセル で用意した名簿から、名前とパスワードの部分を選択してコピー →テキ スト貼り付け画面上で右クリックして貼り付け、<確認する>をクリック →<発行する>をクリック

4. 上から順番に出席番号が自動付与され表示 →<学級の選択へ戻る>を クリック

5. 上記手順を繰り返し、クラスごとに名簿登録していきます。

3 先生の登録

1. 学校管理者トップ画面の「先生のアカウントを変更する」をクリックし て先生アカウント設定メニューを開き、「先生アカウントの追加」を選び ます。

 2. 先生の名前、先生アカウント、パスワードの各欄を入力 →担当学年・ 学級設定欄で「校長先生・教頭先生」にチェック →<追加>をクリック
 → "追加しました"のメッセージが確認できたら、管理者画面に戻ります。

※先生の詳細設定の違い

・校長先生・教頭先生→全学年全クラスの学習管理ができます
 ・学年主任→担当学年の全クラスの学習管理ができます
 ・先生→担任のクラスの学習管理ができます

④ 教科書の設定

1. 学校管理者トップ画面の「eライブラリの設定を変更する」をクリックしてeライブラリ設定メニューを開き、「小学校(中学校)教科書設定」を選びます。

2. 各学年教科ごとに教科書を選択し、<設定>をクリック→ "変更しました"のメッセージが確認できたら完了です。

★先生も名簿を準備して一括登録する場合には、学校管理者メニューの「導入時設定」から操作します。 詳細は「学校管理者マニュアル」をご覧ください。

		学編	阪追加		
	 学級の追加 を入力して い。 学級数の上 	を行います。追加 (半角の数字)、「 限は20です。	1する学級をチェ 上記の内容で設ち	ックし、追加する 官する」を押して	学級数 くださ
☑小学1年	設定済:0	追加数:3	□中学1年	設定済:0	追加数:0
☑小学2年	設定済:0	追加数:2	□中学2年	設定済:0	追加数:0
☑小学3年	設定済:0	追加数:2	□中学3年	設定済:0	追加数:0
☑小学4年	設定済:0	追加数:2			
☑小学5年	設定済:0	追加数:2	7		OARC
☑//学6年	設定済:0	追加数:3	Ć	上記の内容で設定	Eta

年 v 1 組 v 1 組 2 2 組 ファイル内空の確例を発きたこう 3 組	1 組 1 組 1 組 1 組 1 2 組 1 2 組 1 か760 編 7/450 編 1 座 1 か 日 1 か 日 1 か 日 1 か 日 1 か 日 1 か 日 1 か 日 1 か 日		ood Excel - +5(75)28用5月 (4日 編9日 あでは 用入す まだは 2-4日 7-9日 90/19日 へは7日 *目 2) 番 日 学 え 助 数 の・ 亀 エ よ 封 音 引 さ MSPゴ				
771771400 m222 m20247		B2 -		秋山にとみ			
		A		В	1	0	D
	1	出席番号	名前		パス	7-ド	
	2	1	秋山	ことみ	8868		
	3	2	飯塚	١Ĺ.	8888		
	4	3	上田	貴子	8888		
	5	4	歌田	理化	8888		
	6	5	間山	真埋子	8866		
	7	6	不谷	見	8888	1 00	1000
	8		不付	膀胱	8868	10 (1,57)	対理の
	9	8	発尿	気知工	8888	87	は電視して取り付け
	10	3	半貝 仕范	主児	8998	90. 1910	Q.,
	12	11	江原	松林	0000	87	と確認力が回る。
	12	10	「「「「「「「「」」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「「」」の「	10	00000	200	-K8#3.10
	14	13	戸蘇	拉子	0000	2°04	3書式設定日
	15	14	瀬田	름	8999	978 • 160	(19)建筑的)。 水平11-1011
STOX 05 TO SU TRUCK	16	15	田所	まり	8998		1.229
00.000	17	16	注用	종奈	0000		
テキストの貼り付け	による生徒フ	マカウント	の発	行結	果表	Ā	
 下記のように発行しました。 							
小学1年 1.種		保護	者のア	カウントも	同時に	作成さ	れました。
1 秋山 ことみ 8888 2 飯塚田 成果子 8888 3 上田県現化 8888 8888 5 同山県現化 8888 8888 5 同木村県智雄 8888 8888 6 大村県智雄 8888 8888 7 木村県智慧県 8888 8888 9 世観県 8888 8888 11 百葉寶麗 8888 8888							< 11 Y

		先生アカ	フント追	<i>b</i> 0		
先生の名前を入	力してください	_				
校長						
先生アカウントを	そ入力してください		バスワー	ドを入力し	てください	
kouchou			teacher			
担当学年と学級						
◎权兵先主•新 ○学年主任	◎小学1年 ○小学4年 ○中学1年	○小学22 ○小学52 ○中学22	E (E (E (小学3年 小学6年 中学3年		
○先生	Π		日田学年学	統の設定		
		[10 At]				

			教科書設定 小学校
学習機能書	定		
小学校	1年	さんすう	東京書籍(株) あたらしい さんすう 1 💌
	2年	さんすう	東京書籍(枠)新しい算数 2 🗸
	3年	算数	東京書籍(株)新しい算数3 🖌
		社会	大阪書籍(株) 小学社会3・4年 🗸
		理科	(株)新興出版社啓林館 理科 3年 💌
	4年	算数	東京書籍(株)新しい算数 4 🗸
		社会	大読書籍(株) 小学社会3・4年 🔽
		理科	(株)新興出版社啓林館 理科 4年 💌
	5年	算数	東京書籍(株) 新しい算数 5 🗸
		社会	大阪書籍(株) 小学社会5年 🗸
		理科	(株)新興出版社香林館 理科 5年 😪
	6年	算数	東京書籍(井)新しい道数 6 🗸
		社会	セコムラインズオリジナル
設定		理科	(株)新用出版計器特徴 直鉄 6年 学校図書(株) 小学校 望鼓 6年 教育出版(株) 小学 算数 6 大町本図書(株) 小学 算数 6 大日本図書(株) たいい 算数 5