

## 先生のIDを発行する

メニュー

学校管理者メニュー

機能名

先生のアカウント

概要

初期設定では、先生IDがひとつ登録されています。（表示名「校長」）  
先生IDは追加することができます。

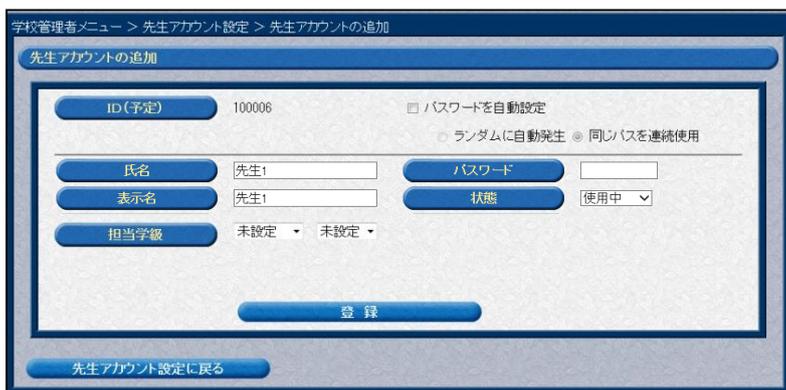


### ■ 学校管理者メニューでは、先生IDを追加・編集することができます。

- ① 学校管理者メニューを起動して、ログインを行います。（P3「学校管理者メニュー／起動／ログイン」）
- ② 【先生のアカウント】を選択すると、先生アカウントの一覧が表示されます。



- ③ 【先生を追加】を選択すると、手入力で1IDずつ追加することができます。必要項目を記入し、【登録】を選択します。※IDは自動発番されます。



【担当学級】  
成績管理やふりかえりの入力のため  
担当学級を設定します。

### ■ まとめて追加する場合

【ファイルへ出力】でCSV形式の名簿ファイルを出力します。そのファイルを編集し、デスクトップなどに保存します。次に、【ファイルから入力】→【ファイル選択】で、保存したファイルを読み込みます。

【名簿の追加例】

	A	B	C	D	E	F	G
1	#ID	氏名	表示名	パスワード	状態	担当学年	担当学級
2		100001	校長	■■■■	1		
3			先生1				
4			先生2				
5			先生3				
6			先生4				
7			先生5				

追加分の「ID」欄は  
必ず空欄にします。

ここに追加入力します。