

年次更新手順書 第3版

※「ラインズeライブラリアドバンス」の年次更新は、**4月1日**に前年度のクラス・出席番号を保持したまま、**自動で、学年がひとつ上がります。**

※児童生徒は、【設定】の画面から学年・クラス・出席番号を確認できます。

クラス替えがある場合、児童生徒が確認しても問題のないタイミングで行ってください。

※先生メニュー・児童生徒メニューの画面上部に表示される

クラス設定を促すメッセージは処理後も**5月31日まで自動表示されます。**

※**SSO連携をご利用の場合**の年次更新処理手順や引継ぎ処理に関する資料に関しては、**ラインズ株式会社営業担当**にお問い合わせください。



もくじ

- P.3 [在校生の設定ークラス替えがない場合ー](#)
- P.4 [在校生の設定ークラス替えがある場合ー](#)
- P.13 [小中履歴引き継ぎ処理](#)
ー同一自治体内の中学校へ履歴を引き継ぐー
- P.16 [新入生の登録](#)
ー小中履歴引き継ぎ処理を利用している場合ー
- P.21 [新入生の登録](#)
- P.25 [転校処理ー履歴を転出先に引き継ぐ場合ー](#)
- P.28 [転出処理ー履歴を引き継がない場合ー](#)
- P.31 [転入生の登録ー履歴を引き継ぐ場合ー](#)
- P.33 [転入生の登録ー履歴を引き継がない場合ー](#)
- P.35 [卒業・転出ー括削除](#)
- P.37 [先生アカウントの編集・追加](#)
- P.39 [教科書設定](#)
- P.42 [学期設定](#)

在校生の設定ークラス替えがない場合ー

- eライブラリでは、**4月1日に前年度のクラス・出席番号を保持したまま自動で、学年が1つ進級します**
- 前年度と同じクラス・出席番号から変更ない場合、特に作業は必要ありません
- 以下の作業をする場合は、それぞれの記載ページをご参考ください
 - ・ クラス替えがある場合..... P.4
 - ・ 転校処理（引継ぎあり）.....P.25
 - ・ 転出処理（引継ぎなし）.....P.28
 - ・ 転入生の登録（引継ぎあり） P.31
 - ・ 転入生の登録（引継ぎなし） P.33

クラスに変更はないが、出席番号だけクラス単位でまとめて変更したい場合

- ① eライブラリ先生メニュー（学校版）を開き、[eライブラリの設定]を押します
- ② [クラス/児童・生徒の設定]を押します
- ③ [児童・生徒アカウント一覧]を押します
- ④ 対象の[学年][クラス]を選び、[ファイル出力]を押します

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号	編集
20190001	生徒2-1-1	生徒2-1-1	12345678	使用中	1組	1	編集
20190002	生徒2-1-2	生徒2-1-2	12345678	使用中	1組	2	編集
20190003	生徒2-1-3	生徒2-1-3	12345678	使用中	1組	3	編集

[編集]を押すと
1アカウントずつ
編集できます

- ⑤ 出力したExcelファイル（CSV）で出席番号を編集し、名前をつけてデスクトップなどに保存します

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	登録済ID	希望ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
2	20190001	20190001	生徒2-1-1	生徒2-1-1	12345678	1	9	1	1
3	20190002	20190002	生徒2-1-2	生徒2-1-2	12345678	1	9	1	7
4	20190003	20190003	生徒2-1-3	生徒2-1-3	12345678	1	9	1	10
5	20190004	20190004	生徒2-1-4	生徒2-1-4	12345678	1	9	1	3
6	20190005	20190005	生徒2-1-5	生徒2-1-5	12345678	1	9	1	5

2022年度中学3年1組.csv

CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)

ファイル形式を確認します

- ⑥ ④の画面に戻り、[ファイル入力]を押します
[ファイル選択]で⑤で保存したファイルを選び[参照]を押します
内容に間違いがなければ[登録]を押します

登録するCSVファイルを選択してください。
C:\fakepath\2022年度中学3年1組.csv

アップロードされたファイル: 2022年度中学3年1組.csv
申込件数: 4件 新規登録: 0件 更新件数: 4件

登録済ID	希望ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
20140136	20140136	山本 朋美	山本 朋美	79953387	1	9	1	1
20140137	20140137	小林 翠楓	小林 翠楓	56385852	1	9	1	2
20140138	20140138	木下 麻衣	木下 麻衣	27434935	1	9	1	3
20140139	20140139	高野 真由美	高野 真由美	88953683	1	9	1	4

在校生の設定ークラス替えがある場合ー

用意するもの：作業をする先生のeライブラリ用のアカウント

児童生徒の変更後のクラス・出席番号が分かる名簿

※先生アカウントがご不明な場合は学校管理者メニューからご確認ください

この作業は**学校版先生メニュー**から行います（家庭版からは作業できません）

<https://ela.education.ne.jp/teachers>

- eライブラリでは、**4月1日に前年度のクラス・出席番号を保持したまま自動で、学年が1つ進級します**
- 在校生のクラスは、自動で作成されます
（例：前年度2年生は3クラス、3年生は2クラスだった場合、
年次更新処理後、新3年生は3クラス、新4年生は2クラス作成されます）

1 新年度のクラス数が正しいか確認し、足りなければ作成する

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示 成績管理 コミュニケーション

学習指示へ 成績管理へ コミュニケーションへ

🏠 ライブラリ 🔍 教材検索 ⚙️ eライブラリの設定

サポートT小中学校 中学1年 転入組
ラインズさくら先生

ログアウト

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[クラス一覧]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧

児童・生徒アカウント一覧

卒業・転出一括削除

③ クラス数が足りない学年がある場合は、[クラス追加]を（④へ）、
 クラス数が多く、削除したい場合は[クラス削除]を（⑤へ）押します

クラス一覧

年度：2022年度 登録クラス数：5

④ クラス追加

⑤ クラス削除

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	設定		
1	1	中学1年	1	転・入学組	11	担任設定	クラス編成	クラス名変更
2	1	中学1年	2	あおぞら	0	担任設定	クラス編成	クラス名変更
3	2	中学2年	1	ひまわり	5	担任設定	クラス編成	クラス名変更
4	2	中学2年	2	2組	4	担任設定	クラス編成	クラス名変更
5	3	中学3年	1	1組	5	担任設定	クラス編成	クラス名変更

④ クラスを追加したい学年にチェックを入れ、追加クラス数を入力し、[登録]を押します

クラス追加

年度：2022年度 クラス数：5

クラスの追加を行います。追加する学年をチェックし、追加するクラス数を入力して（半角の数字）、[登録]を押してください。クラスの上限は20です。

クラス名称 ● 1,2,3... ○ A,B,C...

学年	登録済	追加クラス
<input type="checkbox"/> 中学1年	2	
<input type="checkbox"/> 中学2年	2	
<input checked="" type="checkbox"/> 中学3年	1	1

登録

クラス一覧

年度：2022年度 登録クラス数：6

クラス追加 クラス削除

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	設定		
1	1	中学1年	1	転・入学組	11	担任設定	クラス編成	クラス名変更
2	1	中学1年	2	あおぞら	0	担任設定	クラス編成	クラス名変更
3	2	中学2年	1	ひまわり	5	担任設定	クラス編成	クラス名変更
4	2	中学2年	2	2組	4	担任設定	クラス編成	クラス名変更
5	3	中学3年	1	1組	5	担任設定	クラス編成	クラス名変更
6	3	中学3年	2	2組	0	担任設定	クラス編成	クラス名変更

⑤ 削除したいクラスにチェックを入れ、[削除実行]を押します

確認画面が出るのでもう一度[削除実行]を押します ※児童生徒が在籍しているクラスは削除できません

クラス削除

年度：2022年度 登録クラス数：6

※クラスに児童・生徒が所属している場合には削除できません。

全選択 削除実行

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	担任数	
<input type="checkbox"/>	1	1	中学1年	1	転・入学組	11	0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	中学1年	2	あおぞら	0	0
<input type="checkbox"/>	3	2	中学2年	1	ひまわり	5	1
<input type="checkbox"/>	4	2	中学2年	2	2組	4	0
<input type="checkbox"/>	5	3	中学3年	1	1組	5	0
<input checked="" type="checkbox"/>	6	3	中学3年	2	2組	0	0

全選択 削除実行

クラス削除

年度：2022年度 登録クラス数：6

次のクラスを削除します。よろしいですか? 削除実行

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数
2	1	中学1年	2	あおぞら	0
6	3	中学3年	2	2組	0

クラス一覧

年度：2022年度 登録クラス数：4

クラス追加 クラス削除

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	設定		
1	1	中学1年	1	転・入学組	11	担任設定	クラス編成	クラス名変更
2	2	中学2年	1	ひまわり	5	担任設定	クラス編成	クラス名変更
3	2	中学2年	2	2組	4	担任設定	クラス編成	クラス名変更
4	3	中学3年	1	1組	5	担任設定	クラス編成	クラス名変更

[削除実行]ボタンは上下にあります。どちらかを押せば次へ進みます

2 CSVファイルを使い、一括設定する

- 自動で年次更新処理される4月1日以降、児童生徒を含めクラス・出席番号を変更していない場合、**クラス・出席番号は前年度の情報と同一のため、進級後の新年度のファイルを上書きします**

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

サポートA小中学校 中学1年 転入組
ライズさくら先生

学習指示 成績管理 コミュニケーション

学習指示へ 成績管理へ コミュニケーションへ

ライブラリ 教材検索 **eライブラリの設定**

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[児童・生徒アカウント一覧]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

児童・生徒アカウント一覧

家庭学習サービス

卒業・転出一括削除

- ③ [年度]を確認し、[学年][クラス]を選び、[ファイル出力]を押します

児童・生徒一覧

年度 2022年度 学年 中学2年 クラス 全体 登録児童・生徒数: 9人、クラス未設定: 0人

アカウント追加 削除 **ファイル出力** ファイル入力 ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号	
20200001	生徒1	生徒1	12345678	使用中	ひまわり	1	編集
20200002	生徒2	生徒2	12345678	使用中	ひまわり	2	編集
20200003	生徒3	生徒3	12345678	使用中	ひまわり	3	編集
20200004	生徒4	生徒4	12345678	使用中	ひまわり	4	編集
20200010	生徒5	生徒5	12345678	使用中	ひまわり	5	編集
20200006	ライズ1	ライズ1	12345678	使用中	2組	1	編集
20200007	ライズ2	ライズ2	12345678	使用中	2組	2	編集

[クラス]で[全児童・生徒]を選ぶと、選択した学年全体のファイルを出力できます
ただし全体の人数が100人前後になる場合 [ファイル入力]でエラーになる可能性があるため、人数が多い場合は、クラスごとに作業してください

④ 出力したファイルの[学年][クラス][出席番号]を新年度のものに変更し、名前をつけてCSV形式で保存します

▼出力した名簿

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	登録済ID	希望ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
2	20200001	20200001	生徒1	生徒1	12345678	1	8	1	1
3	20200002	20200002	生徒2	生徒2	12345678	1	8	1	2
4	20200003	20200003	生徒3	生徒3	12345678	1	8	1	3
5	20200004	20200004	生徒4	生徒4	12345678	1	8	1	4
6	20200010	20200010	生徒5	生徒5	12345678	1	8	1	5

▼編集した名簿

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	登録済ID	希望ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
2	20200001	20200001	生徒1	生徒1	12345678	1	8	2	1
3	20200002	20200002	生徒2	生徒2	12345678	1	8	1	1
4	20200003	20200003	生徒3	生徒3	12345678	1	8	2	3
5	20200004	20200004	生徒4	生徒4	12345678	1	8	1	3
6	20200010	20200010	生徒5	生徒5	12345678	1	8	2	4

編集時の注意点

- ◆ 中学1～3年の[学年]は、**中学1年 = 7 中学2年 = 8 中学3年 = 9** と入力します
- ◆ クラス名称が「A組」や「ひまわり」など、数字表記以外の場合、[クラス]の欄は[クラス一覧]からも確認できる[クラスNo.]を入力します
(CSVファイルの[H列]はクラス名称を入力しても[ファイル入力]の際、読み込めません)
- ◆ 学年が変わってもIDは変わりません。特に[登録済ID]は学習履歴と紐づいているため絶対に変更しないでください
- ◆ [希望ID]や[パスワード]を先生が変更した場合、児童生徒の手元にあるID・パスワードでログインができなくなるため、必ず再周知をしてください
- ◆ 年次更新処理時、「クラス」「出席番号」以外は基本的に変更不要です
学年は新年度の学年・クラスで出力している場合は操作しません
- ◆ 編集後、「名前を付けて保存」を選び**CSV形式で保存**します

2022年度中学2年全て

CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)

その他のオプション

保存

ファイル形式が(コンマ区切り)以外の場合は
[▼]を押して保存する形式を変更します

- ⑤ ③の画面に戻り、[ファイル入力]を押します
[ファイル選択]の[参照]を押し、④で保存したファイルを読み込み[登録]を押します

児童・生徒一覧

年度 2022年度 学年 中学2年 クラス ひまわり 登録児童・生徒数: 5人 クラス未設定: 0人

アカウント追加 削除 ファイル出力 **ファイル入力** ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号	
20200001	生徒1	生徒1	12345678	使用中	ひまわり	1	編集
20200002	生徒2	生徒2	12345678	使用中	ひまわり	2	編集
20200003	生徒3	生徒3	12345678	使用中	ひまわり	3	編集
20200004	生徒4	生徒4	12345678	使用中	ひまわり	4	編集
20200010	生徒5	生徒5	12345678	使用中	ひまわり	5	編集

◆ファイル選択

登録するCSVファイルを選択してください。
C:\fakepath\2022年度中学3年全て.csv **参照...**

アップロードされたファイル: 2022年度中学3年全て.csv
取込件数: 4件 新規登録: 0件 更新件数: 4件

#登録済ID,希望ID,氏名,表示名,パスワード,状態,学年,クラス,出席番号

20140136,20140136,山本 朋美,山本 朋美,79953387,1,9,1,1
20140137,20140137,小林 菜摘,小林 菜摘,56385852,1,9,1,2
20140138,20140138,木下 麻衣,木下 麻衣,27434935,1,9,1,3
20140139,20140139,高野 真由美,高野 真由美,88953683,1,9,1,4

登録

- ⑥ [登録しました]のメッセージが表示されるので、[OK]を押します

登録しました。

OK

※同様に他の学年も③～⑥の作業を行います

ファイル入力時の注意点

- ◆eライブラリはインターネットに接続して、操作を行います
インターネット環境や回線の混雑などに影響され、登録に時間がかかる場合があります。その場合は、時間を改めて操作をお試しください

3 [クラス編成]機能を使い、設定する

- 前年度の一覧からクラス編成します
- 前年度、当該校に所属していない児童生徒は、[学年][クラス]が[未設定]となります

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示 成績管理 コミュニケーション

学習指示へ 成績管理へ コミュニケーションへ

🏠 ライブラリ 🔍 教材検索 ⚙️ eライブラリの設定

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[クラス一覧]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧

児童・生徒アカウント一覧

卒業・転出一括削除

- ③ 編成したい学年・クラスの[クラス編成]を押します

クラス一覧


年度: **2022年度** 登録クラス数: **6**

クラス追加 クラス削除

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	設定
1	1	中学1年	1	1組	9	担任設定 クラス編成 クラス名変更
2	1	中学1年	2	2組	5	担任設定 クラス編成 クラス名変更
3	2	中学2年	1	ひまわり	2	担任設定 クラス編成 クラス名変更
4	2	中学2年	2	2組	7	担任設定 クラス編成 クラス名変更
5	3	中学3年	1	1組	5	担任設定 クラス編成 クラス名変更

④ 右側に編成するために選択した学年・クラスが表示され、左側に前年度の学年が表示されます

⑤ 右側の新年度の学年・クラスに追加したい左側のアカウントにチェックを入れ、

 を押して新年度の学年・クラスに追加します

選択すると、並び順を
[ID]順に変更できます
(デフォルトはクラス順)
また昇順・降順を設定します

選択すると
前年度のクラス設定で
絞込することができます



2021年度 中学1年

学年変更

2022年度 中学2年 ひまわり

全選択

ソート (クラス/昇順)

絞込 (絞込解除)

リセット

全選択

クラス	出席番号	ログインID	氏名	
<input type="checkbox"/>	ひまわり	1	20200001	生徒1
<input type="checkbox"/>	ひまわり	1	20200004	生徒4
<input checked="" type="checkbox"/>	ひまわり	1	20200010	生徒5転入生
<input type="checkbox"/>	ひまわり	2	20200002	生徒2
<input checked="" type="checkbox"/>	ひまわり	3	20200003	生徒3
<input checked="" type="checkbox"/>	2年生追加×	2	20200007	ラインズ2

ログインID	氏名	出席番号	
<input type="checkbox"/>	20200006	ラインズ1	1
<input type="checkbox"/>	20200008	ラインズ3	4

ドラッグ&ドロップ操作でも
アカウントの移動が可能です

設定

⑥   を操作し、新年度の出席番号順に並び変えて、[設定]を押します

※出席番号は並んでいる順に自動付与されます



2021年度 中学1年

学年変更

2022年度 中学2年 ひまわり

全選択

ソート (クラス/昇順)

絞込 (絞込解除)

リセット

全選択

クラス	出席番号	ログインID	氏名	
<input type="checkbox"/>	ひまわり	1	20200001	生徒1
<input type="checkbox"/>	ひまわり	1	20200004	生徒4
<input type="checkbox"/>	ひまわり	2	20200002	生徒2

ログインID	氏名	出席番号	
<input type="checkbox"/>	20200003	生徒3	
<input type="checkbox"/>	20200006	ラインズ1	1
<input type="checkbox"/>	20200008	ラインズ3	4
<input type="checkbox"/>	20200007	ラインズ2	
<input type="checkbox"/>	20200010	生徒5転入生	

設定

※同様に他の学年も③～⑥の作業を行います

4 児童生徒にクラス・出席番号を設定させる

編集制限を許可しているか確認してください

- ◆児童生徒にクラス・出席番号を自分で設定させる場合、
学校版先生メニューで**編集制限を許可に設定しておく必要があります**

編集制限を許可にする場合

- ① eライブラリ先生メニュー（学校版）を開き、[eライブラリの設定]を押します
- ② [クラス/児童・生徒の設定]を押します
- ③ [児童・生徒による編集制限]を押します
- ④ [所属クラスの編集][出席番号の編集]を[許可する]に変更し、[設定]を押します

児童・生徒による編集制限

児童・生徒が個人設定で編集できる内容を変更します。

所属クラスの編集 許可する 許可しない

出席番号の編集 許可する 許可しない

パスワードの編集 許可する 許可しない

表示名の編集 許可する 許可しない

[パスワードの編集]
[表示名の編集]は
[許可しない]のままでも
作業に差支えはありません

設定

編集を許可しても、
児童生徒メニューで変更が
できない場合、ご利用の端末の
セキュリティ設定や
フィルタリングソフトの設定を
ご確認ください

- ① 児童生徒が、eライブラリ児童生徒メニューにログインし、[設定]を押します
※児童生徒が設定する場合、学校版・家庭版のどちらからでも変更できます

ライセンス eライブラリ アドバンス

設定 ログアウト

メッセージは6月になると表示されなくなります

先生からの指示

指示はありません
自由学習をしましょう

自由学習

ここからはじめよう!

自分で選ぶ

ふりかえり

ふりかえりのイラストは1年ごとにリセットされます
(システム内のヘルプに説明あり)

4月1日に学年クラスが持ち上がるため、始業式後に新しいクラスに変えてください

▲学校版児童生徒メニュー ログイン後画面

② クラスと出席番号を変更し、[設定]を押します

4月1日に学年クラスが持ち上がるため、始業式後に新しいクラスに変えてください
できないときは、先生にかえてもらってください

学年 中学2年

クラス ひまわり

出席番号 ひまわり

2組

名前 生徒1

押すと選択可能なクラスが表示されるのでクラス名を選びます

出席番号は半角で入力します

設定

③ 変更内容を確認し、問題なければ[OK]を押すと、完了メッセージが表示されます

以下の内容で変更します。よろしいですか？

クラス
2組

出席番号
5

名前
生徒1

変更が完了しました。

OK

OK

キャンセル

誤って出席番号を重複して登録した場合

◆児童生徒にクラス・出席番号を変更させた場合、他の児童生徒と重複した出席番号を入力していても登録することが可能です

この出席番号（はまかのひと）も使っています。
変更が必要ですので、先生に連絡してください。

OK

出席番号重複時、児童生徒メニューでは左記のメッセージが出ますが[OK]を押せば、設定は完了します

◆出席番号重複状態は学校版先生メニューから確認し、修正します

① eライブラリ先生メニュー（学校版）を開き、[eライブラリの設定]を押します

② [クラス/児童・生徒の設定]を押します

③ [児童・生徒アカウント一覧]を押します

④ 重複状態の児童生徒の右端にある[編集]を押して、修正します

出席番号が重複している児童生徒が2名います。
速やかに、出席番号を変更してください。

アカウント追加 削除 ファイル出力 ファイル入力 ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号
20200006	ライズ1	ライズ1	12345678	使用中	ひまわり	1 編集
20200002	生徒2	生徒2	12345678	使用中	ひまわり	1 編集

出席番号を変更し[登録]を押す

登録情報 年度 2022年度

学年 小学2年

クラス ひまわり

ログインID 20210002

パスワード 12345678

氏名 生徒2

表示名 生徒2

出席番号 2

状態 登録 使用中

登録

小中履歴引き継ぎ処理

—同一自治体内の中学校へ履歴を引き継ぐ—

用意するもの：eライブラリの学校管理者用のアカウント

同一自治体内の進学先の学校コード

※進学先の学校コードがご不明な場合は教育委員会へご確認ください

※他校の学校コードはライズ(株)のヘルプデスクからは案内出来ません

この作業は**学校管理者メニュー**から行います

<https://ela.education.ne.jp/admins>

【作業前に要確認】小中履歴引き継ぎ処理の注意点

- ◆1月から3月末日までは**予約状態**となり、4月1日に指定した中学校へ引き継ぎ処理がされます（**期間内であれば設定内容変更可**）
- ◆4月1日から5月末日に処理を行った場合は、**即時処理**がされます（**変更不可**）
- ◆1月から3月末日までに予約した情報を取り消したい場合、入力した学校コードを空白にして保存し、ファイル入力します（項目名の列を削除するとフォーマットエラーが出るため残してください）
- ◆前年度の3月に卒業した児童生徒は、4月1日に自動で**[卒業・転出]**状態となり、**eライブラリを使うことはできません**
- ◆他自治体の公立中学校や私立校への引き継ぎは**できません**
- ◆引き継ぎ処理が完了したら、**対象の中学校へ下記内容を連絡**してください
 - 小学校から中学校へ**引き継ぎ処理が完了**したこと
 - 学校コード・ID・クラス・出席番号が変わるため（パスワードは引き継がれます）対象の児童生徒に**新しいアカウントを周知**してほしいこと
- ◆引き継ぎ処理完了後、**小学校で卒業した児童のアカウントや学習履歴、ふりかえりの履歴などは一切確認できません**
- ◆進学先の中学校に作成されたクラスを指定して処理することは**できません**
- ◆進学先の中学校にクラスが作成されている場合、どの小学校の児童もクラスNo.1に仮所属します。クラスが未作成の場合は自動で「**転・入学組**」クラスが作成され、そのクラスに仮所属となります

★ 小学校から同一自治体内の中学校へ履歴を引き継ぐための処理を行う

- ① eライブラリ学校管理者メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[小中履歴引き継ぎ処理]を押します

eLA2020小中一貫校_3

- 学校情報・ログイン方式 校種や学年名などの学校情報の設定と、ログイン方式の設定を行います
- 年度別設定 年度や学期の期間設定を行います
- 先生アカウントの設定 先生アカウントの追加・変更等の設定を行います
- 表示設定・運用モード パスワード表示方式や解答プリント表示有無の設定、運用モードの切替えを行います
- コミュニケーションの設定 コミュニケーション機能の設定を行います
- 学習メモの設定 学習メモ機能の設定を行います
- 家庭学習サービスの設定 家庭学習サービスの設定を行います
- SSO連携の設定 G SuiteやAzure連携の設定を行います
- 転校処理 同一自治体内の他校への転校処理を行います
- 小中履歴引き継ぎ処理** 同一自治体内で小学校から中学校に履歴を引き継ぐ処理を行います (1月～5月末の期間のみ使用可能)

[小中履歴引き継ぎ処理]は
1月～5月末の期間限定機能です
3月末までは予約状態となり
編集・上書き保存が可能です
4月1日以降は即時実行となり
実行後の取り消しはできません

- ② [ファイル出力]を押します

小中履歴引き継ぎ処理

小中履歴引き継ぎ処理を行えるのは、1月～5月末です。期間中に実施してください。

- ファイル出力** 同一自治体内の中学校へ進学予定児童のファイルを出力します
- ファイル入力 同一自治体内の中学校へ進学予定児童の設定ファイルを入力します

- ③ [名前を付けて保存]を選び、デスクトップなど分かりやすい場所に保存します

2022年度履歴引き継ぎ対象生徒

CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)

その他のオプション

保存

保存形式が
csv (コンマ区切り) に
なっていない場合は
変更する

④ 保存したExcelファイルを開き、学校コードを入力後、[名前を付けて保存]します

	A	B	C	D	E	F	G
1	生徒ID	氏名	表示名	学年	クラス	出席番号	履歴引き継ぎ中学校学校コード
2	20150002	ライズ1	ライズ1	6	2	1	111111111111
3	20150003	ライズ2	ライズ2	6	2	2	12312312312
4	20150004	ライズ3	ライズ3	6	2	3	111111111111
5	20150005	ライズ4	ライズ4	6	2	3	111111111111
6	20150006	ライズ5	ライズ5	6	2	3	12312312312

※ファイルに入力するのは進学先中学校の学校コードのみです

生徒ID・氏名・表示名・学年・クラス・出席番号は変更しないでください

※他自治体の公立中学校や私立校へ進学する児童の学校コードは空欄のまま保存します

※中学校の学校コードがご不明な場合は教育委員会へお問い合わせください

⑤ ②に戻り、[ファイル入力]を押します

小中履歴引き継ぎ処理

小中履歴引き継ぎ処理を行えるのは、1月～5月末です。期間中に実施してください。

ファイル出力 同一自治体内の中学校へ進学予定児童のファイルを出力します

ファイル入力 同一自治体内の中学校へ進学予定児童の設定ファイルを入力します

⑥ [ファイル選択]を選び、④で保存したファイルを読み込み、[設定]を押します
設定内容を確認し、[実行]を押します

ファイル入力

中学校の学校コード(学校版)が必要です。
中学校の学校コードは教育委員会にご確認ください。
小中履歴引き継ぎ処理を実行すると、小学校での児童アカウントは使用できません。

ファイル選択 C:\fakepath\2022年度履歴引き継ぎ対象生徒.csv **ファイルを選択**

取込数 **5**件 エラー **0**件 正常 **5**件

エラー

児童IDエラー **0**件

進学先中学校コードエラー **0**件

正常 設定リストを表示

進学先中学校設定削除 **3**件 **詳細**

サポートT中学校 **1**件 **詳細**

サポートT小中学校 **1**件 **詳細**

設定リスト 設定内容を確認し、画面下部の「設定」をクリックしてください。

履歴ID	氏名	表示名	学年	クラス	出席番号	進学先学校コード	進学先中学校名
20150002	ライズ1	ライズ1	6	2	1		サポートT中学校
20150003	ライズ2	ライズ2	6	2	2		サポートT小中学校
20150004	ライズ3	ライズ3	6	2	3		サポートT中学校
20150005	ライズ4	ライズ4	6	2	3		サポートT小中学校
20150006	ライズ5	ライズ5	6	2	3		サポートT中学校

ここに進学先の学校コードが表示されます **設定**

▼3月31日までの画面

ファイル入力

取込数 **5**件 エラー **0**件 正常 **5**件

正常

進学先中学校設定削除 **3**件

サポートT中学校 **1**件

サポートT小中学校 **1**件

上記内容で履歴引き継ぎ処理を予約します。
3月31日までは、設定内容を変更することができます。
履歴引き継ぎ処理が実行される4月1日以降は、変更はできません。

キャンセル **実行**

▼4月1日以降の画面

ファイル入力

取込数 **4**件 エラー **0**件 正常 **4**件

正常

進学先中学校設定削除 **1**件

サポートT中学校 **2**件

サポートT小中学校 **1**件

上記内容で履歴引き継ぎ処理を実行します。
実行後は取り消すことが出来ません。
引継ぎ処理後、小学校のアカウントは使用できません。
家庭学習サービスをご利用の場合、進学先の中学校の学校コードが必要です。

キャンセル **実行**

⑦ 進学先の中学校へ引継ぎ処理が完了したことを連絡します
(予約状態の場合、4月1日に反映されます)

実行後、処理完了のメッセージが表示されます

新入生の登録

—小中履歴引き継ぎ処理を利用している場合—

用意するもの：作業する先生のeライブラリ用のアカウント

名前・クラス・出席番号が分かる名簿

※先生アカウントがご不明な場合は学校管理者メニューからご確認ください

※引き継ぎ処理が完了しているかどうか確認したい場合は、小学校へ直接ご確認ください

この作業は**学校版先生メニュー**から行います（家庭版からは作業できません）

<https://ela.education.ne.jp/teachers>

【作業前に要確認】小中履歴引き継ぎ処理の注意点

- ◆小学校で処理が完了したら中学校へ連絡をお願いしています
eライブラリ上に処理が完了している等のメッセージは表示されません
- ◆前年度に小学校で処理が行われた場合、中学校への反映は4月1日です
- ◆新1年生のクラスを作成している場合、**作成しているクラス数に関わらず、引き継ぎ処理で移動してきた生徒は全員クラスNo.1に仮所属します**
クラスが未作成の場合、自動で「**転・入学組**」という名称のクラスが作成されそのクラスに仮所属となります
- ◆生徒が**卒業した小学校を確認**したい場合
eライブラリの設定>クラス/児童・生徒設定>児童・生徒一覧>アカウント編集>転・入学前所属情報から、**1人ずつであれば確認が可能です**
- ◆卒業した小学校の名前が分からないと困る場合、**3月中に小学校で児童の「氏名」に「小学校名」を追加して登録しなおしていただく必要があります（4月1日以降、卒業生の氏名を変更することはできません）**
eライブラリの児童生徒メニューに表示される児童生徒の名前は「表示名」になるため、「表示名」は変更しないでください
- ◆小学校からの引き継ぎ処理で登録される優先順位は下記の通りです
 - 3月末までに処理の予約をしている（**予約順>4月1日以降処理実行順**）
 - 小学校内のクラス>出席番号順**（小学校で登録しなおしなどがあった場合はその学校の1番最後に登録）**中学校へは上記の順番に登録が反映されます**
- ◆学校コード・ID・クラス・出席番号は引き継がれません
新1年生へ中学校の学校コード・ID・クラス・出席番号を周知してください

1 クラス数があっているか確認し、追加やクラス名称の変更を行う

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示 成績管理 コミュニケーション

学習指示へ 成績管理へ コミュニケーションへ

🏠 ライブラリ 🔍 教材検索 ⚙️ eライブラリの設定

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[クラス一覧]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧

児童・生徒アカウント一覧

卒業・転出一括削除

- ③ クラス数はあっているがクラス名称を変更したい場合は[クラス名変更]を押します (④へ)
クラス数が足りない場合は、[クラスの追加]を押します (⑤へ)

クラス一覧

年度: **2022年度** 登録クラス数: **4**

⑤ クラス追加 クラス削除

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	設定
1	1	中学1年	1	転・入学組	11	担任設定 クラス編成 ④ ⑤ クラス名変更
2	2	中学2年	1	ひまわり	4	担任設定 クラス編成 ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿
3	2	中学2年	2	2組	5	担任設定 クラス編成 ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿
4	3	中学3年	1	1組	5	担任設定 クラス編成 ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

④ クラス名を選び、クラス名を変更後、[登録]を押します

クラス名変更

年度 2022年度

学年 中学1年

クラスNo. 1

クラス名 ※6文字以内

登録児童・生徒数 11人

[登録](#)

クラス名変更

年度 2022年度

学年 中学1年

クラスNo. 1

クラス名 ※6文字以内

登録児童・生徒数 11人

[登録](#)

⑤ [中学1年]にチェックを入れ、追加クラス数を入力し、[登録]を押します

クラス追加

年度: **2022年度** クラス数: **4**

クラスの追加を行います。追加する学年をチェックし、追加するクラス数を入力して(半角の数字)、「登録」を押してください。クラスの上限は20です。

クラス名称 ● 1,2,3... ○ A,B,C...

学年	登録済	追加クラス
<input checked="" type="checkbox"/> 中学1年	1	<input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 中学2年	2	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 中学3年	1	<input type="text"/>

[登録](#)

クラス一覧

年度: **2022年度** 登録クラス数: **5**

[クラス追加](#) [クラス削除](#)

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	設定
1	1	中学1年	1	1組	11	担任設定 クラス編成 クラス名変更
2	1	中学1年	2	2組	0	担任設定 クラス編成 クラス名変更
3	2	中学2年	1	ひまわり	4	担任設定 クラス編成 クラス名変更
4	2	中学2年	2	2組	5	担任設定 クラス編成 クラス名変更
5	3	中学3年	1	1組	5	担任設定 クラス編成 クラス名変更

2 CSVファイルを使い、一括設定する

① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

ライセンス eライブラリ アドバンス

サポート中小学教师 中学1年 転入組
ライセンスさくら先生

ログアウト

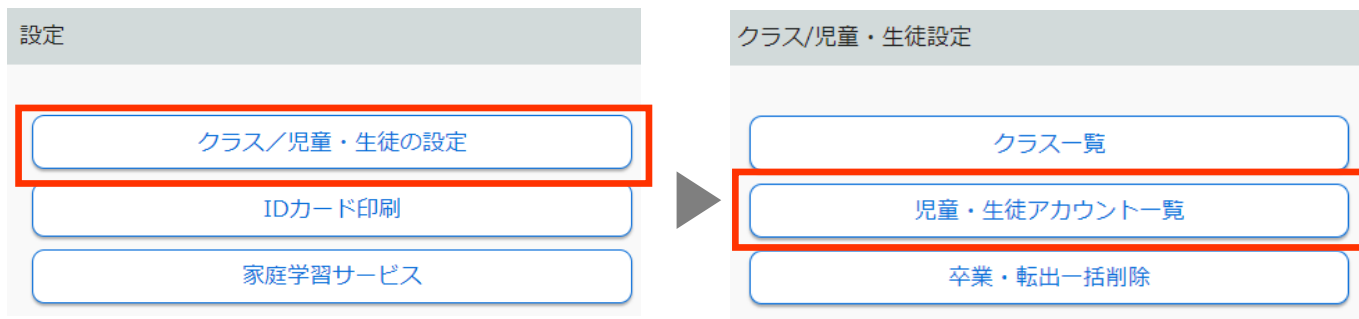
先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

[学習指示](#) [成績管理](#) [コミュニケーション](#)

[学習指示へ](#) [成績管理へ](#) [コミュニケーションへ](#)

[🏠 ライブラリ](#) [🔍 教材検索](#) [⚙️ eライブラリの設定](#)

② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[児童・生徒アカウント一覧]を押します



③ [学年][クラス]を選び、[ファイル出力]を押します



[クラス]で[全児童・生徒]を選ぶと、
選択した学年全体のファイルを出力
できます
ただし全体の人数が100人前後になる場合
[ファイル入力]でエラーになる可能性が
あるため、人数が多い場合は、クラスごと
などに分けて作業してください

④ 出力したファイルの[クラス][出席番号]を変更し、名前をつけてCSV形式で保存します

▼出力した名簿

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	登録済ID	希望ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
2	20220001	20220001	生徒 1	生徒 1	12345678		1 7	1	1
3	20220002	20220002	生徒 2	生徒 2	12345678		1 7	1	2
4	20220003	20220003	生徒 3	生徒 3	12345678		1 7	1	3
5	20220004	20220004	生徒 4	生徒 4	12345678		1 7	1	4
6	20220005	20220005	生徒 5	生徒 5	12345678		1 7	1	5
7	20220006	20220006	生徒 6	生徒 6	12345678		1 7	1	6

▼編集した名簿

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	登録済ID	希望ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
2	20220001	20220001	生徒 1	生徒 1	12345678		1 7	2	3
3	20220002	20220002	生徒 2	生徒 2	12345678		1 7	1	2
4	20220003	20220003	生徒 3	生徒 3	12345678		1 7	1	3
5	20220004	20220004	生徒 4	生徒 4	12345678		1 7	2	1
6	20220005	20220005	生徒 5	生徒 5	12345678		1 7	1	2
7	20220006	20220006	生徒 6	生徒 6	12345678		1 7	1	1

編集時の注意点

- ◆ 中学1年生の[学年]は、**中学1年=7** と入力します
- ◆ クラス名称が「A組」や「ひまわり」など、数字表記以外の場合、[クラス]の欄は[クラス一覧]からも確認できる[クラスNo.]を入力します
(**CSVファイルの[H列]はクラス名称を入力しても[ファイル入力]の際、読み込めません**)
- ◆ [登録済ID]は学習履歴と紐づいているため**絶対に変更しないでください**
IDを変更する場合は[希望ID]のみ変更してください
- ◆ 編集後、「名前を付けて保存」を選び**CSV形式で保存**します

2022年度中学1年全て
CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)
[その他のオプション](#)

ファイル形式が（コンマ区切り）以外の場合は
[▼]を押して保存する形式を変更します

- ⑤ ③の画面に戻り、[ファイル入力]を押します
[ファイル選択]の[参照]を押し、④で保存したファイルを読み込み[登録]を押します

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号	
20220001	生徒 1	生徒 1	12345678	使用中	1組	1	<input type="button" value="編集"/>
20220002	生徒 2	生徒 2	12345678	使用中	1組	2	<input type="button" value="編集"/>
20220003	生徒 3	生徒 3	1234				

◆ファイル選択

登録するCSVファイルを選択してください。

C:\fakepath\2022年度中学1年1組.csv

アップロードされたファイル: 2022年度中学1年1組.csv

取込件数: 6件 新規登録: 0件 更新件数: 6件

4行目 出席番号が重複しています。
5行目 出席番号が重複しています。

#登録済ID,希望ID,氏名,表示名,パスワード,状態,学年,クラス,出席番号

20220001,20220001,生徒 1,生徒 1,12345678,1,7,2,3
20220002,20220002,生徒 2,生徒 2,12345678,1,7,1,2
20220003,20220003,生徒 3,生徒 3,12345678,1,7,1,3
20220004,20220004,生徒 4,生徒 4,12345678,1,7,2,1
220005,20220005,生徒 5,生徒 5,12345678,1,7,2,2
20220006,20220006,生徒 5,生徒 5,12345678,1,7,1,1

出席番号が重複していても
登録可能ですが、
後で必ず修正してください

- ⑥ [登録しました]のメッセージが表示されるので、[OK]を押します

登録しました。

ファイル入力時の注意点

- ◆ eライブラリはインターネットに接続して、操作を行います
インターネット環境や回線の混雑などに影響され、登録に時間がかかる場合があります。その場合は、時間を改めて操作をお試しください

新入生の登録

用意するもの：作業をする先生のeライブラリ用のアカウント

児童生徒の氏名・クラス・出席番号が分かる名簿データ

※先生アカウントがご不明な場合は学校管理者メニューからご確認ください

この作業は**学校版先生メニュー**から行います（家庭版からは作業できません）

<https://ela.education.ne.jp/teachers>

1 新入生のクラスを作成する

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します



サポートT小学校
ライズさくら先生

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示

成績管理

コミュニケーション

学習指示へ

成績管理へ

コミュニケーションへ

ライブラリ

教材検索

eライブラリの設定

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[クラス一覧]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧

児童・生徒アカウント一覧

卒業・転出一括削除

- ③ [クラス追加]を押します

クラス一覧

年度：**2022年度** 登録クラス数：**5**

クラス追加

クラス削除

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	設定
1	2	小学2年	1	1組	4	担任設定 クラス編成 クラス名変更
2	2	小学2年	2	あおぞら	4	担任設定 クラス編成 クラス名変更

④ 小学1年または中学1年にチェックを入れ、[追加クラス]に必要数入力し[登録]を押します

▼小学校の画面

クラス追加

年度: 2022年度 クラス数: 5

クラスの追加を行います。追加する学年をチェックし、追加するクラス数を入力して(半角の数字)、「登録」を押してください。クラスの上限は50です。

クラス名: 1,2,3... ○A,B,C...

学年	登録済	追加クラス
<input checked="" type="checkbox"/> 小学1年	0	20
<input type="checkbox"/> 小学2年	2	
<input type="checkbox"/> 小学3年	1	
<input type="checkbox"/> 小学4年	0	
<input type="checkbox"/> 小学5年	1	
<input type="checkbox"/> 小学6年	1	

登録

クラス一覧

年度: 2022年度 登録クラス数: 7

クラス追加 クラス削除

番号	学年	学年名称	クラスNo.	クラス名称	児童・生徒数	設定
1	1	小学1年	1	1組	0	担任設定 クラス編成 クラス名変更
2	1	小学1年	2	2組	0	担任設定 クラス編成 クラス名変更
3	2	小学2年	1	1組	4	担任設定 クラス編成 クラス名変更
4	2	小学2年	2	あおぞら	4	担任設定 クラス編成 クラス名変更

クラスが作成されます

2 CSVファイルを使い、一括設定する

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

eライブラリ アドバンス

サポートT小学校 ラインズさくら先生

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示 成績管理 コミュニケーション

学習指示へ 成績管理へ コミュニケーションへ

ライブラリ 教材検索 eライブラリの設定

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[児童・生徒アカウント一覧]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧

児童・生徒アカウント一覧

卒業・転出一括削除

- ③ [学年][クラス]を選び、[ファイル出力]を押します

児童・生徒一覧

年度 2022年 学年 小学1年 クラス 1組 登録児童・生徒数: 0人 クラス未設定: 0人

アカウント追加 削除 ファイル出力 ファイル入力 ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号
----	----	-----	-------	----	-----	------

[クラス]で[全児童・生徒]を選べると、選択した学年全体のファイルを出力できます
ただし全体の人数が100人前後になる場合 [ファイル入力]でエラーになる可能性があるため、人数が多い場合は、クラスごとなどに分けて作業してください

④ 出力したファイルに必要事項を入力し、名前をつけてCSV形式で保存します

▼出力したファイルの入力例

【希望ID】

- ・半角小文字英数字4～40文字で任意のIDを設定できます
- ・空欄のままでも登録できます

【パスワード】

- ・半角英数字8～20文字で設定します
- ・空欄にしておき自動発行することもできます

【クラス/出席番号】 入力必須

クラス・出席番号を混在させて登録できます

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	登録済ID	希望ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
2	空欄のまま		ライズよもぎ	ライズよもぎ		1	1	1	1
3			ライズかしわ	ライズかしわ		1	1	1	2
4			ライズきなこ	ライズきなこ		1	1	1	3
5			ライズすあま	ライズすあま		1	1	1	4
6			ライズあられ	ライズあられ		1	1	1	5
7			ライズかのこ	ライズかのこ		1	1	1	6
8			ライズちまぎ	ライズちまぎ		1	1	1	7

【氏名】入力必須

先生メニューで使う機能に表示される名前です

【表示名】入力必須

児童生徒メニューに表示される名前です
氏名と違って支障はありません

【状態】 入力必須

「1」を入力します

【学年】入力必須

小学1年生は「1」
中学1年生は「7」
を入力します

編集時の注意点

- ◆登録人数が100人を超える場合、うまく読み込めないことがあります
- ◆クラス名称が「A組」や「ひまわり」など、数字表記以外の場合、
[クラス]の欄は[クラス一覧]からも確認できる[クラスNo.]を入力します
(CSVファイルの[H列]はクラス名称を入力しても[ファイル入力]の際、読み込めません)
- ◆[登録済ID]に児童生徒の学習履歴などが紐づくため、指定や変更はできません
- ◆アカウントを削除しない限り、ご契約中は同じIDとパスワードを利用できます
- ◆編集後「名前を付けて保存」を選び、**CSV形式でデスクトップなどに保存**します

↑ デスクトップ

2022年度小学1年1組

CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)

その他のオプション

保存

ファイル形式が(コンマ区切り)以外の場合は
[▼]を押して保存する形式を変更します

⑤ ③の画面に戻り、[ファイル入力]を押します

児童・生徒一覧

年度 2022年度 学年 中学1年 クラス 全体 登録児童・生徒数: 11人 クラス未設定: 0人

アカウント追加 削除 ファイル出力 **ファイル入力** ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号	
20210001	河合権総用1小から中へ	ライズ1	12345678	使用中	1組	1	編集
20210002	6さ1	6さ1	students	使用中	1組	2	編集
20210003	6さ2	6さ2	students	使用中	1組	3	編集

⑥ [ファイル選択]の[参照]を押し、④で保存したファイルを読み込み[登録]を押します

◆一括自動設定

CSVファイルの表示名やパスワードを空欄にすると、一括自動設定ができます。

※注意※

- ・「一括自動設定」は、ファイル選択の前に設定してください。
- ・1列目の“登録済ID”が空欄の場合は、新規登録します。2列目の“希望ID”を指定しない場合は、IDが自動付与されます。
- ・“登録済ID”を指定すると、そのIDを更新します。“登録済ID”と異なる“希望ID”を指定した場合は、IDを“希望ID”に変更します。
- ・ファイル出力と同形式のCSVファイルを読み込みます。

表示名が空欄の時に自動設定にする（氏名 + IDの下4桁）

パスワードが空欄の時に自動設定する

- ランダム英数8~10桁
- ランダム数字8桁
- 固定

パスワードを空欄にしている場合、
[パスワードが空欄の時に自動設定する]に
チェックを入れ、3つのパターンから選択します

◆ファイル選択

登録するCSVファイルを選択してください。

C:\fakepath¥2022年度小学1年1組.csv

[参照...](#)

アップロードされたファイル: **2022年度小学1年1組.csv**

取込件数: 7件 新規登録: 7件 更新件数: 0件

#登録済ID, 希望ID, 氏名, 表示名, パスワード, 状態, 学年, クラス, 出席番号

,20210001,ライズよもぎ,ライズよもぎ,,1,1,1,1
,20210002,ライズかしわ,ライズかしわ,,1,1,1,2
,20210003,ライズきなこ,ライズきなこ,,1,1,1,3
,20210004,ライズすあま,ライズすあま,,1,1,1,4
,20210005,ライズあられ,ライズあられ,,1,1,1,5
,20210006,ライズかのか,ライズかのか,,1,1,1,6
,20210007,ライズちまき,ライズちまき,,1,1,1,7

[登録](#)

⑥ [登録しました]のメッセージが表示されるので、[OK]を押します

登録しました。

[OK](#)

ファイル入力時の注意点

- ◆eライブラリはインターネットに接続して、操作を行います
インターネット環境や回線の混雑などに影響され、登録に時間がかかる場合があります。その場合は、時間を改めて操作をお試しください

転校処理—履歴を転出先に引き継ぐ場合—

用意するもの：eライブラリの学校管理者用のアカウント

同一自治体内の転校先の学校コード

※転校先の学校コードがご不明な場合は転校先の学校へご確認ください

※他校の学校コードはラインズ[㈱]のヘルプデスクからは案内出来ません

この作業は**学校管理者メニュー**から行います

<https://ela.education.ne.jp/admins>

- ◆**転校処理を実行すると、転出元の学校で使っていた児童生徒アカウントは使えなくなります**
- ◆転校処理を利用する場合、アカウントの状態は[使用中]のままでも作業できますが、状態を変更する場合は[使用停止]にしてください
- ◆一時保存や予約はできません。[実行]を押すと即時処理されます
- ◆**実行後、取り消すことはできません**
- ◆転校処理が完了したら、**対象の学校へ下記内容を連絡してください**
 - 転校処理が完了したこと
 - 学校コード・ID・クラス・出席番号が変わるため
(パスワードは引き継がれます)
対象の児童生徒に**新しいアカウントを周知**してほしいこと
- ◆転校処理を実行した学校では、**転出した児童生徒のアカウントや学習履歴、ふりかえりの履歴などは一切確認できません**
- ◆転出先の学校に作成されているクラスを指定して処理することはできません
- ◆転出先の学校にクラスが作成されている場合、転出する児童生徒はクラスNo.1に仮所属します。クラスが未作成の場合は自動で「転・入学組」クラスが作成され、そのクラスに仮所属となります

★ 同一自治体内の学校へ転校処理を行う

- ① eライブラリ学校管理者メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[転校処理]を押します

eLA2020小中一貫校_3

アカウント設定 ログアウト

- 学校情報・ログイン方式 校種や学年名などの学校情報の設定と、ログイン方式の設定を行います
- 年度別設定 年度や学期の期間設定を行います
- 先生アカウントの設定 先生アカウントの追加・変更等の設定を行います
- 表示設定・運用モード パスワード表示方式や解答プリント表示有無の設定、運用モードの切替えを行います
- コミュニケーションの設定 コミュニケーション機能の設定を行います
- 学習メモの設定 学習メモ機能の設定を行います
- 家庭学習サービスの設定 家庭学習サービスの設定を行います
- SSO連携の設定 G SuiteやAzure連携の設定を行います
- 転校処理** 同一自治体内の他校への転校処理を行います
- 小中履歴引き継ぎ処理 同一自治体内で小学校から中学校に履歴を引き継ぐ処理を行います (1月～5月末の期間のみ使用可能)

- ② [学年][クラス]を選び、対象の児童生徒を選択後、[転校]を押します
[ID検索]から対象の児童生徒を探すこともできます

転校処理

転校処理には、**転校先の学校コード（学校版）**が必要です。
学校コードは転校先の学校にご確認ください。
転校処理を実行すると、**元の学校の児童生徒アカウントは使用できません。**

2022年度 **学年** 小中一貫4年 **クラス** 4組 登録児童・生徒数: 1人 クラス未設定: 0人

ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号
20180002	ライズひまわり	2018040401	12345678	使用中	4組	1


転校

③ 転校する児童生徒を確認し、転校先の学校コードを入力します

転校先の入力

選択中の転校する生徒

個別にアイコンを設定することはできません

 ID 20180002 パスワード 12345678 状態 使用中
学年 小中一貫 4年 クラス 4組 出席番号 1
表示名 2018040401
氏名 ラインズひまわり

転校先の指定

学校コード


転校先の学校コードを入力してください

学校名を表示

④ [学校名を表示]を押し、転校先の学校名が正しければ[設定内容の確認]を押します 再度内容を確認し、[実行]を押します

転校先の入力

選択中の転校する生徒

 ID 20180002 パスワード 12345678 状態 使用中
学年 小中一貫 4年 クラス 4組 出席番号 1
表示名 2018040401
氏名 ラインズひまわり

転校先の指定

学校コード

入力した学校コードが表示されます

学校名を表示

入力された学校コードの学校名

サポートT小学校

設定内容の確認

転校先の入力

選択中の転校する生徒

 ID 20180002 パスワード 12345678 状態 使用中
学年 小中一貫 4年 クラス 4組 出席番号 1
表示名 2018040401
氏名 ラインズひまわり

転校先の指定

学校コード

入力した学校コードが表示されます

学校名

サポートT小学校

この学校へ転校の処理を行います。
この処理は実行後は取り消せません。
実行しますか？

キャンセル 実行

⑤ 下記画面が表示されたら、転校処理は完了です。転校先の学校へ連絡してください

転校先の入力

学校名

サポートT小学校

 学年 小学 4年 クラス 転・入学組 出席番号 1
表示名 2018040401
氏名 ラインズひまわり

以上の転校処理が完了しました。
サポートT小学校に正しいクラス、出席番号に変更するよう連絡してください。
転校処理をした児童生徒は、eLA2020小中一貫校_3のアカウントは使用できません。

戻る

転出処理—履歴を引き継がない場合—

用意するもの：作業をする先生のeライブラリ用のアカウント

※先生アカウントがご不明な場合は学校管理者メニューからご確認ください

この作業は**学校版先生メニュー**から行います（家庭版からは作業できません）

<https://ela.education.ne.jp/teachers>

1 状態を[使用中]から変更する

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示 成績管理 コミュニケーション

学習指示へ 成績管理へ コミュニケーションへ

ライブラリ 教材検索 **eライブラリの設定**

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[児童・生徒アカウント一覧]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧

児童・生徒アカウント一覧

卒業・転出一括削除

- ③ 対象の児童生徒が所属している[学年][クラス]を選び、[編集]を押します

児童・生徒一覧

年度 2022年度 学年 中学2年 クラス 2組 登録児童・生徒数: 5人 クラス未設定: 0人

アカウント追加 削除 ファイル出力 ファイル入力 ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号	
20200001	生徒1	生徒1	12345678	使用中	2組	1	編集
20200007	ラインズ2	ラインズ2	12345678	使用中	2組	2	編集

④ [状態]を押し、[停止中]を押します

アカウント編集

登録年度	年度	2022年度		
学年	学年	中学2年	クラス	ひまわり
ログインID	20200006 <small>※半角小文字英数字4文字～40文字（記号を除く）まで ※空欄の場合は、自動発行となります</small>			
パスワード	12345678 <small>※半角英数字8文字～20文字（記号を除く）まで</small>			
氏名	ラインズ1 <small>※40文字まで</small>			
表示名	ラインズ1 <small>※20文字まで</small>			
出席番号	1 <small>※半角数字5文字まで</small>			
状態	<input checked="" type="button" value="状態"/> 使用中			

登録

状態を選んでください。

使用中

停止中

卒業・転出

もどる

対象の児童生徒がまた同学校に戻ってくる可能性がある場合は[停止中]にしてください

年度が変わると[卒業・転出]状態の児童生徒は表示されなくなります

[卒業・転出]にすると変更した時点で、学習指示で作成したグループから削除されます

2 転出した児童生徒のアカウントを削除する

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

eライブラリ アドバンス

サポートT中学校 中学2年 ひまわり
1年ひまわり組担任先生

ログアウト

学習指示	成績管理	コミュニケーション
学習指示へ	成績管理へ	コミュニケーションへ
🏠 ライブラリ	🔍 教材検索	⚙️ eライブラリの設定

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[児童・生徒アカウント一覧]を押します

設定

<input checked="" type="button" value="クラス/児童・生徒の設定"/>
IDカード印刷
家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧
<input checked="" type="button" value="児童・生徒アカウント一覧"/>
卒業・転出一括削除

③ [削除]を押します

児童・生徒一覧

年度: 2022年度 学年: 中学2年 クラス: 2組 登録児童・生徒数: 5人 クラス未設定: 0人

アカウント追加 **削除** ファイル出力 ファイル入力 ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号	
20200001	生徒1	生徒1	12345678	使用中	2組	1	編集

④ 転出する児童生徒にチェックを入れ[削除実行]を押します

児童・生徒削除

年度: 2022年度 学年: 中学2年 クラス: ひまわり

全て **削除実行**

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
<input type="checkbox"/>	ライズ1	ライズ1	12345678	使用中	中学2年	ひまわり	1
<input checked="" type="checkbox"/>	生徒2	生徒2	12345678	使用中	中学2年	ひまわり	2
<input type="checkbox"/>	生徒4	生徒4	12345678	使用中	中学2年	ひまわり	3
<input type="checkbox"/>	ライズ3	ライズ3	12345678	使用中	中学2年	ひまわり	4

⑤ 確認画面を確認し、問題なければ[削除実行]を押します

児童・生徒削除確認

年度: 2022年度 学年: 中学2年 クラス: ひまわり

次のアカウントを削除します。よろしいですか? **削除実行**

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	学年	クラス	出席番号
----	----	-----	-------	----	----	-----	------

⑥ 削除するアカウントは元に戻せないことを確認し、[OK]を押します

削除するアカウントは元に戻せません。
よろしいですか?

OK キャンセル

アカウント削除時の注意点

- ◆ **アカウントは削除すると元に戻すことはできません**
- ◆ 削除されたアカウントは**eライブラリのサーバからも削除される**ため、**学習履歴などの確認もできなくなります**
- ◆ 学習指示で使うグループのメンバーに入っていた場合、自動で削除されます

転入生の登録—履歴を引き継ぐ場合—

用意するもの：作業をする先生のeライブラリ用のアカウント
転入生が所属するクラス・出席番号がわかるもの

※先生アカウントがご不明な場合は学校管理者メニューからご確認ください

この作業は**学校版先生メニュー**から行います（家庭版からは作業できません）
<https://ela.education.ne.jp/teachers>

- ◆**転出元の学校で転校処理完了後、転校先の学校へ連絡をお願いしています**
eライブラリ上に処理が完了している等のメッセージは表示されません
- ◆各学年、作成されているクラス数に関わらず、転校処理で転入してきた児童生徒は、**クラスNo.1の1番最後に仮所属します**
クラスが未作成の学年の場合は、自動で「転・入学組」という名称のクラスが作成され、そのクラスに仮所属となります
- ◆**学校コード・ID・クラス・出席番号は変わります**
パスワードや学習、ふりかえりの履歴は引き継がれます
- ◆正しい情報に修正後、転入生に、新しい学校コード・ID・クラス・出席番号を周知してください

★ 転入生の情報を確認・修正する

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します



サポートT小学校
ライズさくら先生

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示

成績管理

コミュニケーション

学習指示へ

成績管理へ

コミュニケーションへ

🏠 ライブラリ

🔍 教材検索

⚙️ eライブラリの設定

② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[児童・生徒アカウント一覧]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧

児童・生徒アカウント一覧

卒業・転出一括削除

③ 対象の児童生徒が所属している[学年][クラス]を選び、[編集]を押します

児童・生徒一覧

年度 2022年度 学年 小学4年 クラス 転・入学組 登録児童・生徒数: 1人 クラス未設定: 0人

アカウント追加 削除 ファイル出力 ファイル入力 ID検索

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	クラス	出席番号	編集
20180001	ライズひまわり	2018040401	12345678	使用中	転・入学組	1	編集

④ 正しい所属情報になっているかを確認し、変更が必要な箇所を修正して[登録]を押します

アカウント編集

登録年度 年度 2022年度 転・入学前所属情報

学年 小学4年 クラス あおぞら

ログインID 20180001
※半角小文字英数字4文字～40文字（記号を除く）まで
※空欄の場合は、自動発行となります

パスワード 12345678
※半角英数字8文字～20文字（記号を除く）まで

氏名 ライズひまわり
※40文字まで

表示名 2018040401
※20文字まで

出席番号 1
※半角数字5文字まで

状態 使用中

登録

転・入学前所属情報

転・入学前所属情報

学校名: eLA2020小中一貫校_3
ログインID: 20180002
クラス: 2022年度 小中一貫4年4組

もどる

転入前に所属していた学校名
転入前に所属していた学校で使用していたID
転入前に所属していた学年・クラス
を確認できます

転入生の登録—履歴を引き継がない場合—

用意するもの：作業をする先生のeライブラリ用のアカウント

転入生の氏名・所属するクラス・出席番号がわかるもの

※先生アカウントがご不明な場合は学校管理者メニューからご確認ください

この作業は**学校版先生メニュー**から行います（家庭版からは作業できません）

<https://ela.education.ne.jp/teachers>

★ 転入生を追加登録する

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示 | 成績管理 | コミュニケーション

学習指示へ | 成績管理へ | コミュニケーションへ

🏠 ライブラリ | 🔍 教材検索 | ⚙️ eライブラリの設定

- ② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[児童・生徒アカウント一覧]を押します

設定 | クラス/児童・生徒設定

クラス/児童・生徒の設定 | クラス一覧

IDカード印刷 | 児童・生徒アカウント一覧

家庭学習サービス | 卒業・転出一括削除

- ③ 対象の児童生徒の[学年][クラス]を選択し、[アカウント追加]を押します

児童・生徒一覧

年度 2022年度 | 学年 小学2年 | クラス 1組 | 登録児童・生徒数: 4人

アカウント追加 | 削除 | ファイル出力 | ファイル入力

④ [パスワード][氏名][表示名][出席番号]を入力し、[1件登録]を押します
※他にも登録する児童生徒がいる場合は、[連続登録]を押すと続けて作業できます

アカウント登録

登録条件①	<input type="radio"/> 表示名自動設定 (氏名+ID下4桁) <input checked="" type="radio"/> パスワード自動設定
登録条件②	<input type="radio"/> 同じパスワードを連続使用 <input type="radio"/> 英数字8~10桁 <input checked="" type="radio"/> 数字8桁
登録年度	2022年度
学年	<input type="text" value="学年"/> 小学 2年 <input type="text" value="クラス"/> 1組
ログインID	20220009 <small>※半角小文字英数字4文字~40文字 (記号を除く) まで ※空欄の場合は、自動発行となります</small>
パスワード	13121254 <small>※半角英数字8文字~20文字 (記号を除く) まで</small>
氏名	ライズなでしこ <small>※40文字まで</small>
表示名	ライズなでしこ <small>※20文字まで</small>
出席番号	5 <small>※半角数字5文字まで</small>
状態	<input type="text" value="状態"/> 使用中

[パスワード自動設定]にチェックを入れるとランダムで[英数字8~10桁]か[数字8桁]を自動発行します

グレーで表示される数字は自動発行されるIDです
変更できますが、学校内ですでに使用しているIDは使えません

卒業・転出一括削除

用意するもの：作業をする先生のeライブラリ用のアカウント

※先生アカウントがご不明な場合は学校管理者メニューからご確認ください

この作業は**学校版先生メニュー**から行います（家庭版からは作業できません）

<https://ela.education.ne.jp/teachers>

【作業前に要確認】卒業・転出一括削除の注意点

- ◆この作業を実行すると、**[卒業・転出]**状態になっている全ての児童生徒のアカウント情報や学習履歴などが**eライブラリのサーバ上から削除**されます
- ◆一括削除作業を実行後、**削除したアカウントを元に戻すことはできません**
- ◆前年度の3月に卒業した児童生徒は、4月1日に自動で**[卒業・転出]**状態となります
- ◆一括削除作業を実行後、小中履歴引き継ぎ処理を行うことはできません
引き継ぎ処理がある場合は、**先に引き継ぎ処理を実行**します
- ◆転出する児童生徒のアカウントを削除しない場合は、**状態を[停止中]**に変更します
- ◆**eライブラリのアカウントは自動的に削除されません**
使用しないアカウントか確認し、**学校で削除**します

★ [卒業・転出]状態の児童生徒を一括削除する

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、**[eライブラリの設定]**を押します



サポートT小学校
ラインズさくら先生

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示

成績管理

コミュニケーション

学習指示へ

成績管理へ

コミュニケーションへ

🏠 ライブラリ

🔍 教材検索

⚙️ eライブラリの設定

② [クラス/児童・生徒の設定]を選び、[卒業・転出一括削除]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

IDカード印刷

家庭学習サービス

クラス/児童・生徒設定

クラス一覧

児童・生徒アカウント一覧

卒業・転出一括削除

③ 削除するアカウントか確認後、[削除実行]を押します

卒業・転出一括削除

次のアカウントを削除します。よろしいですか？

※「卒業・転出」状態のアカウントとその成績情報を一括削除します。削除すると元には戻せません。

※「小中履歴引き継ぎ処理」や「転校処理」を行う場合は、先にその処理を行ってください。
一括削除を先にしてしまうと、アカウント情報や成績情報がなくなるため、進学・転校先への履歴の引き継ぎができません。
また、アカウント情報や成績情報を他校に引き継いだアカウントは、ここには表示されません。

※児童・生徒の個別の編集は「児童・生徒アカウント一覧」から行ってください。

削除実行

対象アカウント: 5人

ID	氏名	表示名	パスワード	学年	クラス	出席番号
20150001	YTテスト1	YTテスト1	12345678	小学6年	1組	1
20160001	YTテスト2	YTテスト2	12345678	小学6年	1組	2

④ メッセージを確認し、[OK]を押します

削除するアカウントは元に戻せません。
よろしいですか？

OK

キャンセル

先生アカウントの編集・追加

用意するもの：eライブラリの学校管理者用のアカウント

※学校管理者用のアカウントがご不明な場合は、アカウント一覧表でご確認ください

この作業は**学校管理者メニュー**から行います

<https://ela.education.ne.jp/admins>

先生アカウントの年次更新処理について

- ◆4月1日に前年度の担任設定が繰り上がりで引き継がれます
(例：2年1組で担任設定していた場合、3年1組の担任設定になります)
- ◆最上学年の担任設定は4月1日にクリアされ、[未設定]になります
- ◆繰り上がった担任設定から変更ない場合、特に作業は必要ありません

★ 先生アカウントを編集・追加する

- ① eライブラリ学校管理者メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[先生アカウントの設定]を押します

The screenshot shows the administrator interface for e-Library. At the top left is the logo for 'e-Library' (eライブラリ) with the text 'ライセンスアドバンス'. At the top right are two circular icons: 'Account Settings' (アカウント設定) and 'Logout' (ログアウト). Below the header is a grey bar with the text 'サポートT中学校'. The main content area contains a list of menu items, each with a button and a description. The item 'Teacher Account Settings' (先生アカウントの設定) is highlighted with a red rectangular box. The other items are: 'School Information & Login Method' (学校情報・ログイン方式), 'Annual/Quarterly Settings' (年度別設定), 'Display Settings & Operation Mode' (表示設定・運用モード), 'Communication Settings' (コミュニケーションの設定), 'Learning Memo Settings' (学習メモの設定), 'Home Learning Service Settings' (家庭学習サービスの設定), 'SSO Integration Settings' (SSO連携の設定), and 'Transfer Processing' (転校処理).

メニュー項目	説明
学校情報・ログイン方式	校種や学年名などの学校情報の設定と、ログイン方式の設定を行います
年度別設定	年度や学期の期間設定を行います
先生アカウントの設定	先生アカウントの追加・変更等の設定を行います
表示設定・運用モード	パスワード表示方式や解答プリント表示有無の設定、運用モードの切替えを行います
コミュニケーションの設定	コミュニケーション機能の設定を行います
学習メモの設定	学習メモ機能の設定を行います
家庭学習サービスの設定	家庭学習サービスの設定を行います
SSO連携の設定	G SuiteやAzure連携の設定を行います
転校処理	同一自治体内の他校への転校処理を行います

② 編集したい先生を選びます

先生アカウント設定

先生・児童生徒アカウントは、4月1日年次更新処理で学年クラスが持ち上がります。始業式後、新クラスに設定してください。

先生用IDカード

・先生用IDカード(差し込み印刷) ※差し込み印刷手順

登録件数 **3**

④

アカウント追加

ファイル出力

ファイル入力

使用中の先生のみ表示する

ID	氏名	表示名	パスワード	状態	担当クラス
100001	校長	校長	5EM3TWC3	使用中	未設定 未設定
100002	ライズ	ライズ	teachers	使用中	中学2年 ひまわり

③ [氏名][表示名][担当クラス][パスワード][状態]の内、変更が必要な箇所を修正し、[変更]を押します

先生の追加

ID

氏名
※全角・半角20文字まで

表示名
※全角・半角20文字まで

担当クラス

パスワード
※半角英数字8文字～20文字(記号を除く)まで

状態 ※ 新年度の担当クラスの設定は、新年度のクラスを作成し、4月1日以降に行ってください

先生アカウントは削除できません
使う先生が不在の場合、状態を
[使用停止]に変更してください

④ アカウントを追加する場合、②の画面の[アカウント追加]を押します [氏名][表示名][パスワード]を入力し、必要であれば[担任クラス]を設定し、 [登録]を押します

先生の追加

ID (予定)
 パスワードを自動設定
 ランダムに自動生成 同じパスを連続使用

氏名

表示名

担当クラス

パスワード

状態 ※ 新年度の担当クラスの設定は、新年度のクラスを作成し、4月1日以降に行ってください

先生IDは自動発番されます
先生IDの変更はできません

先生の追加

ID (予定)
 パスワードを自動設定
 ランダムに自動生成 同じパスを連続使用

氏名

表示名

担当クラス

パスワード

状態 ※ 新年度の担当クラスの設定は、新年度のクラスを作成し、4月1日以降に行ってください

教科書設定

用意するもの：作業をする先生のeライブラリ用のアカウント

設定できる教科（下記参照）の教科書会社の名前

小学校＜算数・理科・社会・英語＞

中学校＜数学・英語・理科・地理・歴史・公民・保健・技術・家庭＞

※先生アカウントがご不明な場合は学校管理者メニューからご確認ください

※小中一貫校以外でも小学校・中学校両方の教科書設定が可能です

この作業は**学校版先生メニュー**から行います（家庭版からは作業できません）

<https://ela.education.ne.jp/teachers>

教科書設定の年次更新処理について

- ◆前年度設定している教科書会社が引き継がれます
- ◆前年度の教科書設定から変更ない場合、特に作業は必要ありません

1 小学校の教科書設定を行う

- ① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[eライブラリの設定]を押します

The screenshot shows the top navigation bar of the e-Library system. On the left is the 'eライブラリ アドバンス' logo. On the right are 'ログアウト' and 'サポートT小学校 ラインズさくら先生' buttons. Below the navigation bar is a message: '先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。' Below the message are three main menu buttons: '学習指示', '成績管理', and 'コミュニケーション'. Each has a corresponding sub-button below it. At the bottom, there is a horizontal bar with three buttons: 'ライブラリ', '教材検索', and 'eライブラリの設定'. The 'eライブラリの設定' button is highlighted with a red rectangular box.

- ② [教科書設定]を押します

The screenshot shows the '設定' (Settings) page. It has a grey header with the word '設定'. Below the header are four buttons arranged in a 2x2 grid: 'クラス/児童・生徒の設定', '教科書設定', 'IDカード印刷', and '先生アカウントの設定'. The '教科書設定' button is highlighted with a red rectangular box.

③ 1行ずつ選び、採択されている教科書を押します

教科書設定

小学校教科書設定

中学校教科書設定

※各教科書を選択後に、画面下部の「設定」ボタンをクリックしてください。
※国語・体育・音楽・美術・読解スキルは教科書設定がありません。

教科	学年	教科書
算数	小学 1年	その他 ラインズオリジナル
算数	小学 2年	その他 ラインズオリジナル
算数	小学 3年	その他 ラインズオリジナル

教科書を選んでください。

その他 ラインズオリジナル

東京書籍 (株) あたらしいさんすう 1

(株) 新興出版社啓林館 わくわくさんすう 1

学校図書 (株) みんなとまなぶ しょうがっこうさんすう 1ねん

教育出版 (株) しょうがくさんすう 1

日本文教出版 (株) しょうがくさんすう 1ねん

大日本図書 (株) たのしいさんすう 1ねん

もどる

初期設定では全教科[ラインズオリジナル]に設定されています
契約期間中、何度でも変更できます

④ 全教科③の手順で設定します

2 中学校の教科書設定を行う

① eライブラリ先生メニューに接続し、ログインを押します ログイン後、[eライブラリの設定]を押します



サポートT小学校
ラインズさくら先生

先生・児童生徒は、4月1日に学年クラスが持ち上がります。始業式後、学校版先生メニューで新クラスに設定してください。

学習指示

成績管理

コミュニケーション

学習指示へ

成績管理へ

コミュニケーションへ

🏠 ライブラリ

🔍 教材検索

⚙️ eライブラリの設定

② [教科書設定]を押します

設定

クラス/児童・生徒の設定

教科書設定

IDカード印刷

先生アカウントの設定

③ [中学校教科書設定]を押します ※中学校でご契約の場合は[小学校教科書設定]が表示されています 行を選びます

▼小学校の画面

教科書設定

小学校教科書設定

中学校教科書設定

※各教科書を選択後に、画面下部の「設定」ボタンをクリックしてください。
※国語・体育・音楽・美術・読解スキルは教科書設定がありません。

教科	学年	教科書
算数	小学 1 年	その他 ラインズオリジナル
算数	小学 2 年	その他 ラインズオリジナル
算数	小学 3 年	その他 ラインズオリジナル



教科書設定

中学校教科書設定

小学校教科書設定

※各教科書を選択後に、画面下部の「設定」ボタンをクリックしてください。
※国語・体育・音楽・美術・読解スキルは教科書設定がありません。

教科	学年	教科書
数学	中学 1 年	その他 ラインズオリジナル
数学	中学 2 年	その他 ラインズオリジナル

初期設定では全教科[ラインズオリジナル]に
設定されています
契約期間中、何度でも変更できます

④ 採択されている教科書を押します

教科書を選んでください。

その他 ラインズオリジナル

東京書籍 (株) 新しい数学 1

(株) 新興出版社啓林館 未来へひろがる数学 1

学校図書 (株) 中学校数学 1

教育出版 (株) 中学数学 1

日本文教出版 (株) 中学数学 1

大日本図書 (株) 数学の世界 1

数研出版 (株) これからの数学 1

もどる

④ 全教科③～④の手順で設定します

学期設定

用意するもの：eライブラリの学校管理者用のアカウント

※学校管理者用のアカウントがご不明な場合は、アカウント一覧表でご確認ください

この作業は**学校管理者メニュー**から行います

<https://ela.education.ne.jp/admins>

学期設定の年次更新処理について

- ◆前年度の設定に1年加算して引き継がれます
- ◆前年度の学期設定から変更ない場合、特に作業は必要ありません

★ 学期を設定する

※設定しておくことで学習履歴などを学期で絞り込みできますが設定しなくても差し支えありません

- ① eライブラリ学校管理者メニューに接続し、ログインを押します
ログイン後、[年度別設定]を押します

The screenshot shows the administrator interface for e-Library. At the top left is the logo for 'e-Library' (eライブラリ) with the text 'ライセンス' (License) and 'アドバンス' (Advance). At the top right are two icons: 'アカウント設定' (Account Settings) and 'ログアウト' (Logout). Below the header, the user is identified as 'サポートT中学校' (Support T Junior High School). A list of settings is displayed, each with a button and a description. The '年度別設定' (Annual Setting) button is highlighted with a red box. The settings listed are:

- 学校情報・ログイン方式: 校種や学年名などの学校情報の設定と、ログイン方式の設定を行います
- 年度別設定**: 年度や学期の期間設定を行います
- 先生アカウントの設定: 先生アカウントの追加・変更等の設定を行います
- 表示設定・運用モード: パスワード表示方式や解答プリント表示有無の設定、運用モードの切替えを行います
- コミュニケーションの設定: コミュニケーション機能の設定を行います
- 学習メモの設定: 学習メモ機能の設定を行います
- 家庭学習サービスの設定: 家庭学習サービスの設定を行います
- SSO連携の設定: G SuiteやAzure連携の設定を行います
- 転校処理: 同一自治体内の他校への転校処理を行います

② [年度][学期設定][各学期の期間]を設定し、[登録]を押します

年度別設定

年度	2023年度 ▾
学期設定	<input type="radio"/> 2学期制 <input checked="" type="radio"/> 3学期制
1学期	2023/04/06 ~ 2023/07/20
2学期	2023/09/01 ~ 2023/12/24
3学期	2024/01/07 ~ 2024/03/24
<input type="button" value="登録"/>	

※予告なく画面等、改訂の場合があります

※最新の年次更新手順書はサポートサイトからご確認ください