

- *ユーザー登録の方法や、学校・家庭連携サービスの利用開始手順など、eライブラリアドバンスの 運用に関し、主に情報担当の先生に知っておいていただきたい内容をコンパクトにまとめました。 *より詳細な操作手順につきましては、サポートサイトに掲載の「学校管理者マニュアル」をご覧 ください。
- *サービス内容および機能概要につきましては「クイック・ナビ」等、パッケージに納品されてお ります各種ご案内資料をご覧ください。

I.基本設定	
1.学校管理者と先生	 2
2.学校管理者メニュー	 3
3.先生メニュー	 4
4.教科書の設定をするには	 5
Ⅱ. ユーザー登録と編集	
1.児童/生徒の登録(1) CSVファイルの作成	 6
2.児童/生徒の登録(2) 一括登録	 7
3.転入や転出があったら	 8
4.児童/生徒アカウントを削除するには	 9
5.児童/生徒アカウントの編集権限を設定するには	 10
6.児童/生徒が自分でパスワードを変更するには	 11
7.先生が児童/生徒アカウントを確認するには	 12
8.先生アカウントを追加するには	 13
9.年度がわりの処理について	 14
Ⅲ. 学校・家庭連携サービス	
1.学校・家庭連携サービスとは	 15
2.家庭学習サービスご利用開始の準備	 16
3.接続設定をするには	 17
4.学校コードを確認するには	 18
5.連絡メール2ご利用開始の手順	 19
Ⅳ. お問い合わせ先	
1.お客様サポートサイト	 20
2.ヘルプデスク	 20

ラインズ株式会社



I.基本設定

1.学校管理者と先生

- ・ユーザーの管理やeライブラリアドバンスの設定などは、「学校管理者」もしくは「先 生」が行います。
- ・児童/生徒の管理に関することは、「先生」がすべて設定することができます。

eライブラリアドバンスのご利用に関わる各種の設定は、「学校管理者」もしくは「先生」が行います。 学校管理者は、学校全体に関わる設定や、学級設定、教科書設定、先生アカウントおよび児童生徒 アカウントの発行・編集、学校・家庭連携サービスの設定など、すべての設定を行うことができます。 先生は、学校管理者の持つ権限の一部が与えられており、学級設定、教科書設定、児童生徒アカウ ントの発行・編集・削除を行うことができます。



「学校管理者」と「先生」の権限一覧

2.学校管理者メニュー

・eライブラリアドバンスの各種設定をするには学校管理者としてログインします。

・ログインには I Dとパスワードが必要です。(アカウントー覧表)

(1) 先生機のデスクトップにある[eライブラリ学校管理者]のアイコンをダブルクリックします。



※アイコンがない場合は以下のURLを入力してください。 (アドレスの詳細はアカウントー覧表にも掲載されています) <u>http://サーバアドレス/sc_admin/</u> ※先生機以外の端末からもアクセスは可能です。

【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。



※IDとパスワードはアカウント一覧表を参照します。

「学校管理者メニュー」が表示されます。

אנזד ביזד דרוגר								
学校管理者メニュー								
C パナルチ圏 学校桂和の語中	サガジンド設定 ロノノンド							
学級編成や教科書設定など、年度毎の設定を行います ―	— 子秋石·子平石亦·子級·子為方法定と小いより ———— 年度別設定							
先生のアカウント	― 先生のアカウント設定を行います							
eライブラリの設定を行います ――								
学校・家庭連携サービス設定を行います ―	学校・家庭連携サービス設定							
設置完了テスト	― 端末チェック用(先生は使用しません)							

ユーザー登録や教科書設定、学校・家庭 連携サービス接続設定など、eライブラリアド バンスの各種設定ができます。

*アカウントー覧表は出荷時に製品パッケージに同封されております。(ただし校内サーバ型は別途封筒にて納付。)

3.先生メニュー

- ・eライブラリアドバンスの児童/生徒設定などをするには、先生アカウントでログインします。
- ・ログインには先生用IDとパスワードが必要です。

) 先生機のデスクトップにある[eライブラリ先生]のアイコンをダブルクリックします。



※アイコンがない場合は以下のURLを入力してください。 (アドレスの詳細はアカウントー覧表にも掲載されています) http://サーバアドレス/teacher/ ※先生機以外の端末からもアクセスは可能です。

[大切な設定]をクリックするとログイン画面が表示されます。



「大切な設定メニュー」が表示されます。



ユーザー登録や教科書設定、年次更新など eライブラリアドバンスの各種設定ができます。

^{*「}学校・家庭連携サービス」の接続設定や先生の登録などは、先生アカウントでは行えません。学校管理者でログインして 行ってください。

(1)

 $(\mathbf{3})$

4.教科書の設定をするには

- ・教科書を設定することでドリル教材の単元名が教科書に対応します。
- ・教科書のページや単元で教材を検索することができるようになります。

[教科書設定・学級編成]をクリックします。



「教科書設定・学級編成」画面が表示されます。(「教科書の設定を行います」という項目から、 設定を行う学校の種別に合わせて)[小学校教科書設定]あるいは[中学校教科書設定]を クリックします。

前の画面に戻る	教科書設定·学級編成	
年度を選択してください	2012年度 🗸	
学級の設定を行います		設定
教科書の設定を行います (現在の年度のみ設定できます)	小学校教科書設定	中学校教科書設定

「小学校教科書設定」あるいは「中学校教科書設定」画面が開きますので、教科・学年ごと に使用している教科書をリストボックスから選択します。 ※初期設定は、ラインズ株式会社 独自の単元名、単元順である「ラインズオリジナル」となっています。

计子代义 异奴	1年	ラインズオリジナル	-
	2年	ラインズオリジナル	• (s.) (s.) (s.)
	3年	ラインズオリジナル	-
	4年	ラインズオリジナル	 • (2010) (2010)
	5年	ラインズオリジナル	•
	6年	ラインズオリジナル	-
社会	3年	ラインズオリジナル	-
	4年	ラインズオリジナル	-
	5年	ラインズオリジナル	 Participation
	6年	ラインズオリジナル	-
理科	3年	ラインズオリジナル	-
	4年	ラインズオリジナル	-
	5年	ラインズオリジナル	 Isotropy
	6年	ラインズオリジナル	-
		※国語は教科書選択がありません。	
		A second s	
		1 設定 网络网络马马	

中学校 数学		1年	ラインズオリジナル
		2年	ラインズオリジナル
		3年	ラインズオリジナル
英語		1年	ラインズオリジナル
		2年	ラインズオリジナル
		3年	ラインズオリジナル
理科		1年	ラインズオリジナル
		2年	ラインズオリジナル
		3年	ラインズオリジナル
社会	地理	1年	ラインズオリジナル
		2年	ラインズオリジナル
	歷史	1年	ラインズオリジナル
		2年	回旧教科書を使う
			ラインズオリジナル
		3年	□ 旧教科書を使う
			ラインズオリジナル
	公民	3年	ラインズオリジナル
			※国語は教科書選択がありません。

「小学校教科書設定」画面

以上で、新年度教科書設定は終了です。

[「]中学校教科書設定」画面

^{*}国語は教科書の設定はありません。

^{*}旧年度で教科書設定をしている場合、新たに設定する必要はありません。



^{*}登録用CSVファイルのひな型がサポートサイトにあります。ダウンロードしてお使いください。 http://support.education.ne.jp/ela/(活用資料→児童生徒登録用名簿サンプル)

2.児童/生徒の登録(2) 一括登録

- ・最初に各学年のクラス数を設定します。(学級設定)
- ・前ページの要領で作成した名簿ファイルを学年ごとに読み込ませて登録します。

	★切/4間川前の画面に戻る ★切/4営定 > 数科書設定・学級構成 > 学級設定 > 学数の追加 2012年度	「先生メニュー」から「大切な設定]をクリック」。 先生でログイン後、
	 2012年度の学級の追加を行います。追加する学年をチェックし、追加する学級数を入力して(半角の数字)、「上記の内容で設定する」を押してください。 学級数の上限は20です。 	[教科書設定・学級編成]から画面で新年度を選択します。 [学級設定]ー[学級の追加]の順に選択します。
	□ 小学2年 就定済10 追加数10 □ 中学2年 就定済10 追加数10 □ 小学3年 設定済10 追加数10 □ 中学3年 設定済10 追加数10	設定する字年のナェックホックスをON →"追加数"に冬学年の学級数を入力
	□ 小学4年 設定済:0 追加数:	→[上記の内容で設定する]をクリック。
	□ 小学6年 設定済:0 追別版:10 字被名称 @ 123_ C ABC_	"追加しました"のメッセージが出たら学級の登録が完了です。
2	◆川川前の画面に戻る 大切/設定 > 児童のアカウント > 児童アカウントー覧 2012年度	「大切な設定メニュー」に戻り、
	 学級 1/字1年 ・ (全児童) ・	 [児童アカウントー覧]→「対象年度」 ※対象年度を選択→[児童/生徒アカウントー覧]と進み、登録 する学年を選択します。
		※学年単位で登録する場合は「全児童」、学級単位で登録す る場合は対象学級を選択します
		左図の画面で[ファイル入力]をクリックします。
\bigtriangledown	児童の追加	
3	② 聞く ○ ○ ○ ■ デスクトップ) ・ 5 検索 ク	[ファイル選択]をクリックして名簿のCSVファイルを選択し、 「聞く]をクリックします
	 ● 整理 ・ Ⅲ 表示 ・ ● 新しいフォルダ ② お気に入りリンク 名前 サイズ 	
	国 最近表示した場所 ■ パブリック 第 コンピュータ	
	■ フンビュータ ● コンビュータ ● マンビュータ ● マンビュータ ● マンビュータ ● マンビュータ ● マンビュータ ● マンビュータ ● マンビュータ	
	トキユメント 図 e ライブラリ学校管理者 2 KB ピクチャ 〒 ラインズeライブラリアドバンス 2 KB	
	シュージック 資 e ライブラリ先生 2 KB 砂 最近の変更 風児童アカウント2012年度小学1年全児童.csv 1 KB	
	 	
	フォルダ ヘ (,	
	ファイル名(1))・児童アガウント2012年度小学1年金児童csv	
4	★明は前の画面に戻る 大切(設定)> 児童のアカウント> 児童アカウントー覧> 児童アカウントのファイル入力 2012年度小学1年	児童/生徒の一覧が正しく表示されたら[登録]をクリックし、
	■表示名が空橋のとき自動設定する ファイル出た回形状のファイルを払い止ます。 ■ パスワードが空場のとき自動設定する	「登録結果」のダイアログが出たら登録完了です。
	 (ファイル選択) ログインD場かの資は構想されます。 ログ空陽の場合は追加になります。 ● ランダム(英数字) ● ランダム(数字本句) 	*他の学年もファイル入力の作業を繰り返し行います。
	10 氏名 表示名 ログイン バスワード 状態 学年 学級 出席番号 154 世界 レビー 4月 10 日本 10	
	1000 /2011 C/ Predk CCHT+ 19-11-1 和 1 / 新規 /1時 卓也 タッキー ineos 使用中 パジェキ 1組 2 新規 プロ 雌善 ひみね - ineos 使用中 パジェキ 3組 3	
	11,00 山瓜 時天 0-307 mil/00 10/H中 パシド 14 5 新規 井口 潤 じゅん avoim 使用中 パジキ 14 5 新規 井口 潤 じゅん avoim 使用中 パジキ 14 1	
	新規 4L 時 単次ナ アナ ivore 使用中 ハウキ 2 組 2 新規 下検由 現絵 ゆり acyvum 使用中 ハウキ 2 組 3 新規 福留 洋介 ヨウスケ poium 使用中 小学1年 2 組 4 -	

3. 転入や転出があったら

・児童生徒アカウントの追加や編集は、「先生メニュー」で行うことができます。 ・転入時は新たに登録し、転出時には該当するユーザの状態を「転出」にします。



		児童アカウント一覧	
アカウント編集	对聚牛度: 2012年度 ▼	(クラス替え	旧音マカウント一覧
	☑児童による所属学級の編集を許可する		
旧会にトス短年の判旧	■児童による出席番号の編集を許可する		
元里による福柔の前小衣	■児童によるバスワードの編集を許可する		クラス替え
	■児童による表示名の編集を許可する		
児童IDによる検索	● 実 ID ● 符号化ID	(検索	

転入:追加したいクラスの「学級」を選び、[児童/生徒の追加]をクリックします。 転出:転出の生徒を選び[編集]をクリックします。

「級 小学3年 ▼ (全児	童) - 登録児	童数 47 名 出席著		表示順	出席番号順 🗸	■ 転出・	…状態を[転]	出」に変更して、[登	き録」をクリックしま
D 氏名 20100007 黄 20100008 禄	表示名 yellow green	ログイン バスワ 20100007 1234 20100008 1234	F 状態 学年 使用中 小学 使用中 小学	■ 学級 3年1組 3年1組		「登録	しました」のダ	↓ イアログが出れば完	了です。
20110012 AAA 20110013 安藤 20110014 岩田 20110015 遠藤	AAA 児童0033 児童0034 児童0035	20110012 2011 20110013 2147 20110014 2589 20110015 4866	使用中 小学 使用中 小学 使用中 小学	37年 1組 37年 1組 37年 1組 37年 1組		こ戻る大切な設定	: > 児童のアカウント > 児童 児	^{iアカウントー覧 > 童アカウント登録 201:}	2年度 小学3年1 組
20110016 太田 20110017 勝又 20110024 木村 20110025 鈴木 20110025 鈴木	児童0036 児童0037 児童0038 児童0039 児童0040	20110016 2542 20110017 1564 20110024 2787 20110025 2634 20110028 6675	使用甲 小学 使用中 小学 使用中 小学 使用中 小学 使用中 小学	3年 1組 3年 1組 3年 1組 3年 1組 3年 1組 3年 1組	E	ID(予定)	20100048	 ■ 表示名を自動設定 ■ バスワードを自動設 ● 同じバスを連続使 ● 同じバスを連続使 	(~児童~ + IDの下4桁) 定 用 (+(万数)(ついいの)()
20110031 ゆう 20110033 天野 20100035 橙	りに並びられる ゆう 児童0032 orenge	20110028 0073 20110031 2011 20110033 5266 20100035 1234	使用中 小学 使用中 小学 使用中 小学	3年1組 3年1組 3年1組 3年1組		インID(予定) 氏名	20100048 山下 孝	 ● ランダムに自動発 ● ランダムに自動発 パスワード 	主(英数子6 ^{~2817)} 主(数字4桁) <mark>48524</mark>
電の追加	議 ファイル	出力 ファイルフ	カノ進級・卒業	一括設定	アカウント削除	表示名	山下 孝	状態	使用中 🗸
					5///5	年度	2012		
						学年	小学3年		
						学級	1組 •		
							26		

^{*「}学校管理者メニュー」ヘログインし、[児童/生徒のアカウント]からでも同じ事ができます。

Ⅱ.ユーザー登録と編集

4.児童/生徒アカウントを削除するには(要注意)

・一度削除したIDは永久欠番になり、元に戻すことはできませんので注意して下さい。

「児童/生徒アカウント一覧」を開き、[アカウント削除]をクリックします。

学級 小	学5年 ▼ (全児童)	▼ 登録児童数	39名	学級·出席番	号未設定	1名	表示順	出席番号順
ID	氏名	表示名	ログイン	バスワード	状態	学年	学級	出席番号
20080042	麻生幸司	麻生幸司	20080042	7426	使用中	小学5年	1組	1
20080043	荒井鉄太郎	荒井鉄太郎	20080043	7082	使用中	小学5年	1組	2
20080044	石井真帆	石井真帆	20080044	3699	使用中	小学5年	1組	3
20080045	市原伊吹	市原伊吹	20080045	6613	使用中	小学5年	1組	4
20080046	大下勝也	大下勝也	20080046	5719	使用中	小学5年	1組	5
20080047	角和島	角和島	20080047	7653	使用中	小学5年	1組	6
20080048	金野隆之	金野隆之	20080048	1315	使用中	小学5年	1組	7
20080049	川西宏江	川西宏江	20080049	9314	使用中	小学5年	1組	8
20080050	北原知子	北原知子	20080050	8683	使用中	小学5年	1組	9
20080051	小泉真桜	小泉真桜	20080051	6822	使用中	小学5年	1組	10
20080052	小葛一行	小墓一行	20080052	2972	使用中	小学5年	1組	11
20080053	桜井理絵	桜井理絵	20080053	9474	使用中	小学5年	1組	12
20080054	笹川優里	笹川優里	20080054	6344	使用中	小学5年	1組	13
20080055	新川陽菜子	新川陽菜子	20080055	7793	使用中	小学5年	1 組	14
20080056	滝沢真紀子	滝沢真紀子	20080056	9898	使用中	小学5年	1 組	15
20080057	竹村心	竹村心	20080057	3284	使用中	小学5年	1 組	16

「先生メニュー」から「大切な設定」をクリックし、先生で ログイン後、[児童/生徒アカウント]をクリックします。

「対象年度」を選び、[児童/生徒アカウントー覧]を選 択すると表示されます。

削除したい児童/生徒にチェックを入れ、[確認]をクリックします。

1D E-4	表示名	状態	学年	学級	出席番号	
☑ 20080042 麻生幸司	麻生幸司	使用中	小学5年	1組	1 ^	
	荒井鉄太郎	使用中	小学5年	1組	2	ID 154
20080044 石井真帆	石井真帆	使用中	小学5年	1組	3	ID LVA
🗆 20080045 市原伊吹	市原伊吹	使用中	小学5年	1組	4	☑ 20080042 床林
□ 20080046 大下勝也	大下勝也	使用中	小学5年	1組	5 =	🗹 20080043 荒:
20080047 角和島	角和島	使用中	小学5年	1組	6	🗹 20080044 石法
20080048 金野隆之	金野隆之	使用中	小学5年	1組	7	図 20080045 市
🗆 20080049 川西宏江	川西宏江	使用中	小学5年	1組	8	▼ 20080046 大
🔲 20080050 北原知子	北原知子	使用中	小学5年	1組	9	20080047 角支
20080051 小泉真桜	小泉真桜	使用中	小学5年	1組	10	20020049 25
□ 20080052 小暮一行	小暮一行	使用中	小学5年	1組	11	2000040 11
20080053 桜井理絵	桜井理絵	使用中	小学5年	1組	12	20080049 //1
📃 20080054 笹川優里	笹川優里	使用中	小学5年	1組	13	Z0080050 4L)
20080055 新川陽菜子	新川陽菜子	使用中	小学5年	2 組	14	20080051 71
□ 20080056 滝沢真紀子	滝沢真紀子	使用中	小学5年	2 組	15	20080052 /19
	竹村心	使用中	小学5年	2 組	16 *	🗹 20080053 桜:
全選択(全解除)						▶ 20080054 笹
		And the second sec	SHOW WE AND A REAL PROPERTY OF	Contrast News	State of the local division of the local div	

[全選択]をクリックすると、 全てにチェックが入ります。

確認画面が表示されるので、削除したいIDを確認し[削除]をクリックします。 <u>削除したIDは元に戻せません</u>ので、必ず確認してから削除してください。



※削除したIDは永久欠番になります。

※削除した児童生徒の学習履歴も削除されます。

*「学校管理者メニュー」ヘログインし、[児童/生徒のアカウント]からでも同じ事ができます。

5. 児童/生徒アカウントの編集権限を設定するには

- ・先生は、児童/生徒が自分でアカウントを編集する権限を与えるかどうかを設定できます。
- ・アカウントの編集制限ができる項目は、「所属学級」「出席番号」「パスワード」 「表示名」です。
- 「先生メニュー」から[大切な設定]を選んでログインし→[児童/生徒のアカウント]をクリックします。



「児童/生徒による編集の制限」の任意の項目において、編集を許可する場合はチェックを入れ、許可 しない場合はチェックを外し、[決定]をクリックします。

アカウント編集	対象年度: 2012年度 ▼	「児童アカウントー覧」	ſ	児童による所属学級の編集を許可する
		クラス替え	1	児童による出席番号の編集を許可する
	■児童による所属学級の編集を許可する			児童によるバスワードの編集を許可する
児童による編集の制限	☑ 児童による出席番号の編集を許可する ☑ 児童によるバスワードの編集を許可する	設定		 児童による表示名の編集を許可する
、 児童IDによる検索	 ○ 実 ID ● 符号化ID 	(検索		

ログイン画面でのパスワード表示について

児童生徒や先生がログイン時にパスワードを入力した際、入力した文字がどのように表示できるかを設定できます。

- 1.「学校管理者メニュー」から[eライブラリの設定]を選択し、「eライ ブラリの設定」画面を表示します。
- 2.「先生のパスワード入力」「児童/生徒のパスワード入力」で、「そ のまま表示」または「文字を置き換えて表示」を選択し、[変更]を クリックします。

質問機能設定	 ・ ・ ・	○ 質問機能なし	
先生のログインID	● IDをそのまま使用	○ IDを符号化する	
児童のログインID	● IDをそのまま使用	○ IDを符号化する	
先生のバスワード入力	○ そのまま表示	⊙ 文字を置き換えて表示	
児童のパスワード入力	○ そのまま表示	⊙ 文字を置き換えて表示	1995
クライアント更新設定	○ ログイン時に自動更新	○ ログイン時に手動更新	⊙ 更新しない
	変 更		

「そのまま表示」 入力した文字がそのまま表示されます。
●児童用 ログインする
児童ID 20070000 パスワード aiueo
<u> </u>
「文字を置き換えて表示」 入力した文字が「●」や「*」に置き換えられて表示されます。
●児童用 ログインする
児童ID 20070000 パスワード ·····
<u> </u>
※「文字を置き換えて表示」としたほうがセキュリティが向上 しますが、文字入力に慣れてない児童生徒に対しては、 「そのまま表示」のほうが利用しやすい利点があります。

*アカウント編集の制限は、「学校管理者メニュー」の[児童/生徒のアカウント]でも同じように設定できます。

Ⅱ.ユーザー登録と編集

6.児童/生徒が自分でパスワードを変更するには

- ・児童生徒は自分のパスワードを自由に変更することができます。
- ・まずは簡易なパスワードで一括登録しておき、後から自分で変更させるという運用も。

「
「
デスクトップの[eライブラリアドバンス]をダブルクリックして「児童/生徒メニュー」画面を開きます。
「
ログイン]をクリック、ID・パスワードを入力して[ログイン]ボタンを押します。

	9702 05175U 77102		ラインズ学ł 2012 年	
	() 学ぶ このエリアに各ボタンの説明が表示されます。	く つくる このエリアに各ボタンの説明が表示されます。	🔍 さがす	
eライブラリ	אוניד	'ಸರ್-೮೯ 🔗	▼ たんげんや教科書ページでさがす 小学1年 • ひご • さかす	■ ロクイン Web ペーラ ダイアログ あなたのIDとパスワードを入れて、ログインボタンをクリックしてください。
アトハシス	⁴ ິນກະFັບມ 🚺	[^] Webフォルタ 👛	 ▼ キーワードでさがす 国語(こ(ご) ■ さがす 	 ●児童用 ログインする 児童旧 パスワード
	プリント教材 😑		2018 (2019)	
	ライブラリ スタール くわしく見る			

「児童/生徒メニュー」の画面上部にある[設定]をクリックします。

5177 C5175U	ログイン中 20100001 さん	かだいとじゅぎょう	しつもんとかいとう	設定
アドリンス	2012 年度:小学1年1 組	Steeresteres		ログアウト

アカウント設定画面が開きますので、「新しいパスワード」欄に変更したいパスワードを入力し[変更]を クリックします。

パスワードの確認ダイアログが出てくるので、もう一度パスワードを入力し、[確認]をクリックします。 「変更しました」のメッセージが出たら[OK]をクリックして完了です。

アカウント設定			🧧 パスワードの確認 V
パスワードの変更	新しいパスワード: ••••••	変 更	確認のため、新
名前の変更	ラインズ太郎	変更	も一度人
学年	小学1年		新バスワート
学級	1組 -		
			Web ページか
			<u>A</u> 21

*児童/生徒によるパスワード編集が制限されている場合、パスワードは変更できません。 →[参照]10ページ *パスワードは半角英数4文字以上8文字以内で設定してください。

7.先生が児童/生徒アカウントを確認するには

- ・先生は、児童/生徒のID・パスワードをいつでも確認することができます。
- ・児童/生徒が自分でパスワード変更をした後や、パスワードを忘れてしまった時に便利。

「先生メニュー」から[大切な設定]を選んでログインし →[児童/生徒のアカウント]をクリックします。



「対象年度」を選び、[児童/生徒アカウントー覧]をクリックします。

アカウント編集	対象年度: <mark>2012年度 ▼</mark>	(児童アカウント一覧) クラス替え	旧亲了力力、人一覧
児童による編集の制限	 ☑ 児童による所属学級の編集を許可する ☑ 児童による出席番号の編集を許可する 	設定	
	 ☑ 児童によるハスワートの編集を許可する ☑ 児童による表示名の編集を許可する 		クラス替え
児童IDによる検索	o実ID ●符号化ID	(検 索	

「学年」「組」を選択すると、登録されている児童/生徒のID・パスワードの一覧を確認できます。

~~~~ I	小賞1年	-1049				20124		+=105	山麻桑日順
子級	小子1年	▼ 2 和且	+= 4	豆球化里数 4 石	山麻雀石		~~~	衣小小貝	正佈會考慮
ID 190190	氏名	<b>()</b> 19	表示名	ロクイ 201200	2 ハスワート 10	状態	字件	字級	出席番号
20120	010 开口	/画 亜気子	7+	201200	10 ayorm 11 iuore	使用中	小学1年	2 組	2
20120	012 下柳	由梨絵	ゆり	201200	12 apyouw	使用中	小学1年	2組	3
STOP									

*「学校管理者メニュー」の[児童/生徒のアカウント] でも同じように確認できます。

#### Ⅱ.ユーザー登録と編集

#### 8.先生アカウントを追加するには

- ・先生アカウントの追加は、「学校管理者メニュー」へログインして行うことができます。
- 新規IDは既存IDからの続き番号が自動的に割り振られます。





### 9.年度がわりの処理について

- ・年度がわりには「年次更新作業」を行って児童生徒を進級させる必要があります。
- 「先生メニュー」から [大切な設定] をクリックし先生でログインし、新年度学級の作成、在校生の所属学級変更、新入生の登録、卒業の処理を行います。



## Ⅲ. 学校・家庭連携サービス

### 1.学校・家庭連携サービスとは

- 「家庭学習サービス」と「連絡メール2」という2つのサービスから構成されています。
- ・e ライブラリアドバンスをご導入いただいている学校に通っている児童生徒、ならびに その保護者の方が無償でご利用いただけるサービスです。

×05135

#### ① 家庭学習サービス

- 1. 学校同様のドリル学習を行うことができます。
- 2. インターネットに接続できるパソコンがあればインス トールなどの特別な作業は不要です。
- 3. 学校で使っているIDとパスワードがそのまま使えま す。(学校と家庭の学習履歴は別に残ります)
- 4. ドリル学習のほかに、家庭学習だけのコンテンツも 収録されています。
- 5. 先生は児童生徒が家庭で学習した内容や教材数を 確認することができます。

#### <家庭学習の動作環境>

■パソコンスペック■

- OS: Microsoft® Windows®2000Professional/XP/Vista/7/8 (98/MEでの動作も確認しておりますが、左記OSを推奨します。 また、Mac OSには対応しておりません。)
- ・ブラウザ: Microsoft® Internet Explorer 6 以上
- ・表示能力:800×600ピクセル、256色以上(1024×768ピクセル、 TrueColor推奨)
- ・その他:マウス、音源が必要(一部英語教材で利用)
- ■通信回線環境■
- ・推奨環境:10Mbps常時接続線以上

#### ② 連絡メール2

- 1. 先生から保護者(携帯・PC)に向けてメールを一斉配信することができます。
- 2. 学校の設定によって、メールは学級、学年、全校、グループ宛に配信できます。
   (個人とのやりとりはできません)
- 3. アドレスの登録は保護者ご自身で行っていただきます。学校側で保護者のアドレス情報を扱う 必要がなく、個人情報は保護されます。
- 学校からのメール送信は、Web上の専用ページ から行うため、インターネット接続可能な環境で あればどこからでも情報発信ができます。
   (携帯電話からも送信できます)



05175

えを みて 7 らびましょう。 やんの はなが

「家庭学習サービス」トップ画面とドリル

面面

S.

●前の前面 次の問題へ ▶

ひまわり ちゅうりっぷ

#### 2.家庭学習サービスご利用開始の手順

家庭学習サービスをご利用になるには、以下のような準備が必要です。



## 3.接続設定をするには

- 家庭学習サービスを利用いただくには、以下の「接続設定」を行う必要があります。
- ・ご家庭からご利用いただけるのは、<u>設定の翌日以降</u>になります。



#### eライブラリアドバンスのサーバを学校内、もしくは自治体に設置している場合<オフライン設定>

^{*}より詳しい手順を参照したい場合は、サポートサイトにある「家庭学習マニュアル」等をご覧ください。 http://support.education.ne.jp/ela/

#### 4.学校コードを確認するには ・児童/生徒や先生が家庭学習サービスを利用する際「学校コード」が必要です。 ・学校コードは先生画面にログインして確認することができます。 (**1**) [eライブラリ先生]のアイコンをダブルクリックして「先生用メニュー」を開き、「大切な設定]をクリックして、 ログインします。 ⊖ライブラリアドバンス 先生用 カーソルをのせると、各ボタンの説明が表示されます。 教材の作成 学習の指導 6 eライブラリ ライブラリ 成績の確認。 先生 大切な設定 提示用教材 0 プラス学習 🦻 授業メニュー [学校・家庭連携サービス]をクリックします。 大切な設定 自分のアカウント 児童のアカウント 教科書設定。学級編成 学校・家庭連携サービス 「学校コード」が表示されます。 <ⅡⅢ 前の画面に戻る 学校・家庭連携サービスの学校コード表示 学校・家庭連携サービスの利用には、以下の学校コードを使用します。 家庭学習は、学校コード、ID、 4339274214 パスワードを入力してはじめます。 学校・家庭連携サービスの接続先URLは、https://www.kodomo.ne.jpとなります。

*接続設定が完了していない場合は学校コードは参照できません。

#### 5.連絡メール2ご利用開始の手順

 ・連絡メール2のサービスをご利用になる際には、「連絡メール2アカウントー覧表」を 用意してください。



*より詳しい手順については「連絡メール2運用ガイド」をご覧ください。

# Ⅳ. お問い合わせ先

## 1.お客様サポートサイト

・eライブラリアドバンスをよりご活用いただくための情報を、お客様サポートサイトに 掲載しています。

## http://support.education.ne.jp/ela/

- マニュアル類、活用事例、教材サンプル等が掲載しています。
- O eライブラリの「先生用メニュー」ページにサポートサイトへの リンクがあります。





## <連絡メール2専用>サポートサイト http://support.education.ne.jp/ela/r_mail2/

- 連絡メール2に関するマニュアル類が掲載しています。
- 連絡メール2の「学校マスター」、「先生用(パソコン)」ログインページ にサポートサイトへのリンクがあります。



## 2.ヘルプデスク

・eライブラリアドバンスに関するお問い合わせはヘルプデスクにてお受けいたします。 お気軽にご連絡ください。

先生専用フリーコール 0120-49-7130 (平日 9:00-17:00) ※携帯電話でも可

先生専用FAX 03-6861-6006

* 保護者からのお電話での問い合わせは受付しておりません。 メールでお問い合わせいただくようお願いします。

el-help@education.jp

