

C-Learning

団体管理機能

(LDAP版)

操作マニュアル

1.02版(2017/6/30)

株式会社ネットマン

【修正履歴】

版数	ページ	修正内容
1.02	14	学生履修一覧を追加 追加に伴い以降のページは1ページ繰り下がり
1.01	15	表内記述の一部削除 パターン3「先生画面における変更箇所」以下の記述が誤っていたためこれを削除 ・[学生一覧] -> 設定ボタン(歯車アイコン)-> ID/パスワードの配布資料印刷

【目次】

団体管理画面へのログイン	・・・ 1	[その他操作]	
団体管理画面（トップ画面）	・・・ 2	先生データの編集・先生データの削除（個別削除）	・・・ 1 9
基本データの関連性について	・・・ 3	先生データの削除（一括削除）	・・・ 2 0
先生データの登録	・・・ 4	講義データの編集・講義データの削除（個別削除）	・・・ 2 1
講義データの登録	・・・ 6	講義データの削除（一括削除）	・・・ 2 2
学生データの登録	・・・ 8	学生データの編集・学生データの削除（個別削除）	・・・ 2 3
担当データの登録	・・・ 1 0	学生データの削除（一括削除）	・・・ 2 4
履修データの登録	・・・ 1 2	主担当の変更	・・・ 2 5
学生履修一覧	・・・ 1 4	先生データのパスワードリセット	・・・ 2 6
先生と学生の利用設定	・・・ 1 5	学生データのパスワードリセット	・・・ 2 6
年次更新	・・・ 1 7	基本データの一覧CSV出力	・・・ 2 7

高校ならびに中学校の場合

「講義」は「授業」に、「学生」は「生徒」に適宜読み替えてください。

団体管理画面へのログイン

団体管理画面のログインURL

<https://air.c-learning.jp/org/>

団体管理ログイン画面

団体管理ログイン

ログインID

パスワード

☐ 次回からログイン情報の入力を省略する

ログインIDまたはパスワードを忘れた方は、お手数ですが契約管理センター宛てに「学校名」「氏名」「メールアドレス」をご明記の上、メールにてお問い合わせください。

ログイン

弊社より通知したログインIDならびに初期パスワード(*)でログインします。
(*)初回ログインの場合。2回目以降は変更後パスワードでログイン

初回ログインの場合、ログイン直後にパスワードの変更を求められます（変更必須）

[入力規則]

8文字以上32文字以内。半角英数と一部記号（以下）が使用可

_（アンダースコア） -（ハイフン）

・（ピリオド） /（スラッシュ）

文字種別（英字、数字、記号）を2種類以上組み合わせて入力。

団体管理画面（トップ画面）



1) トップ画面へのリンク

2) 左メニューを隠す

（既に隠れている場合、三角が逆向きに表示「左メニューを表示する」）

3) 各情報の登録件数（上から「先生」「講義」「学生」の順に表示）

4) 学情報画面へのリンクボタン

- 先生一覧
- 講義一覧
- 学生一覧
- 学生履修一覧
- 先生と学生の利用設定
- 年次更新

5) 設定ボタン

- アカウント設定
- マニュアル（PDFダウンロード）
- ログアウト

基本データの関連性について

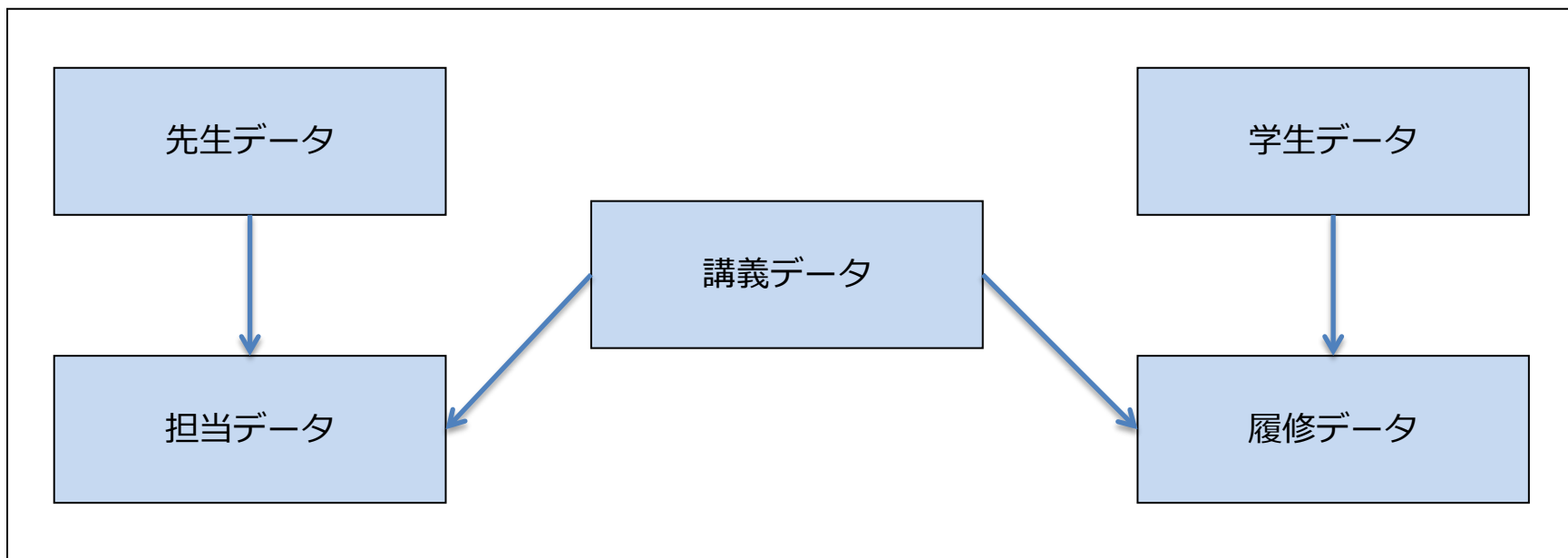
C-Learningでは、基本的なデータとして以下の5つがあります。

- ・先生データ
- ・講義データ
- ・学生データ
- ・担当データ ※講義と先生の紐付け
- ・履修データ ※講義と学生の紐付け

これらは以下のような関連性を持ちます。

- ・先生データ／講義データ／学生データは独立して存在
- ・担当データは講義データと先生データとの紐付けを表します。
- ・履修データは講義データと学生データとの紐付けを表します。

図に表すと以下のようになります。



※ 各基本データの登録方法

- 先生データ : P.4, 5
- 講義データ : P.6, 7
- 学生データ : P.8, 9
- 担当データ : P.10, 11
- 履修データ : P.12, 13

先生データの登録 (1)個別登録

先生の新規登録

メールアドレス* — 1)

氏名* — 2)

学部名

学科名

uid* — 3)

LDAP連携で利用するログインIDを入力してください。

— 4)

1. 団体管理機能トップ画面から「**先生一覧**」を選択
2. 先生一覧画面の設定ボタン（歯車アイコン）より
ボタン「**先生の新規作成**」を選択
3. 先生情報新規登録画面（左画像）より
 - 1) 先生のメールアドレスを入力
※ここで入力した文字列が先生のログインIDとなる
 - 2) 先生氏名を入力
 - 3) LDAP連携で利用するログインIDを入力
 - 4) ボタン「**参照する**」で先生データを登録

先生情報登録項目 概説

列名	有効最大 文字数	ユニーク	必須	特記事項
メールアドレス	200	●	●	メールアドレス形式
氏名	50		●	全角可
学部名	50			全角可
学科名	50			全角可
uid	50		●	LDAP連携のログインIDとして使用

先生データの登録 (2)CSVによる一括登録

CSVから先生の登録

CSVファイルの選択

CSVファイルを指定して「登録する」ボタンをクリックしてください。

1) サンプルファイルのダウンロード

2) 参照... ファイルが選択されていません。

※2048MBまでのCSVファイルが指定できます。

3) 登録する

CSVの記入説明

列名	ユニーク	必須	最小	最大	特記事項
メールアドレス	○	○	1	200	既に登録されている場合は、内容を上書きします。
パスワード			8	32	LDAP連携によるログインでは利用しないため、空白のまま登録してください。
氏名		○	1	50	
学部			0	50	上書き時に空白の場合は値を削除します。
学科			0	50	上書き時に空白の場合は値を削除します。
uid	○		0	50	LDAP連携で利用するログインIDを入力してください。上書き時に空白の場合は値を削除します。

1. 団体管理機能トップ画面から「**先生一覧**」を選択
2. 先生一覧画面より、ボタン「**CSVから先生の登録**」を選択
3. CSVからの先生登録画面（左画像）より
 - 1) リンク「**サンプルファイルのダウンロード**」より
サンプルCSVをダウンロード
登録画面下部に表示されている「**CSVの記入説明**」を参考にCSVを作成
 - 2) ボタン「**参照**」より、作成したCSVデータを選択
 - 3) ボタン「**登録する**」でCSVデータを一括登録

パスワードについては、LDAP連携の場合、空白のままとしてください。

新規登録時は「uid」を指定してください。

空白で新規登録した場合、その先生データでログインすることができません。

「**メールアドレス**」が既に登録済みである場合は、登録内容で上書き（更新）します。

講義データの登録 (1)個別登録

講義の新規登録

講義コード *は必須項目

半角大小英数字と一部記号【_(アンダースコア) -(ハイフン)】で入力。
空の場合は、講義コードを自動生成します。

講義名* **1)**

年度

期

曜日

時限

2)

1. 団体管理機能トップ画面から「**講義一覧**」を選択
2. 講義一覧画面より設定ボタン（歯車アイコン）より
ボタン「**講義の新規作成**」を選択
3. 講義情報新規登録画面（左画像）より
 - 1) 講義名を入力
 - 2) ボタン「**登録する**」で講義データを登録

講義コードは空白時に6桁数値を自動生成します。

空白以外の場合、重複チェックを行います。

重複なし：入力されたコードで登録

重複あり：重複している旨をエラー表示

本操作で講義データを登録の後、担当データ（講義と先生の紐付け）
を登録します。（10ページ、11ページ参照）

講義情報登録項目 概説

列名	有効最大 文字数	ユニーク	必須	特記事項
講義コード	20	●		半角大小英数字と一部記号【_(アンダースコア) -(ハイフン)】
講義名	50		●	
年度	—			当年度、翌年度 ※西暦表記
期	—			指定なし、前期、後期、通期
曜日	—			指定なし、月、火...日曜
時限	—			指定なし、1、2...7限

講義データの登録 (2)CSVによる一括登録

CSVから講義の登録

CSVファイルの選択

CSVファイルを指定して「登録する」ボタンをクリックしてください。

サンプルファイルのダウンロード

参照...

ファイルが選択されていません。

※32MBまでのCSVファイルが指定できます。

登録する

CSVの記入説明

列名	ユニーク	必須	最小	最大	特記事項
講義コード			0	20	半角大小英数字と一部記号【_（アンダースコア）・（ハイフン）】で入力。 新規に登録する場合は、空にしてください。 既に登録されている場合は、内容を上書きします。
講義名		○	1	50	
年度		○	4	4	西暦で入力。
期			0	50	指定なし 前期 後期 通期 上記のいずれかを入力。省略または上記以外を入力した場合は指定なし となります。
曜日			0	50	指定なし 月曜 火曜 水曜 木曜 金曜 土曜 日曜 上記のいずれかを入力。省略または上記以外を入力した場合は指定なし となります。
時限			0	1	0～7 一桁の数値で入力。省略または誤った文字を入力した場合は指定なし となります。
実施状況		○	1	1	0（終了）、1（実施中）として、数値で入力。省略または誤った文字を入力した場合は終了 となります。

1. 管理者機能トップ画面から「講義一覧」を選択
2. 講義一覧画面より、ボタン「CSVから講義の登録」を選択
3. CSVからの講義登録画面（左画像）より
 - 1) リンク「サンプルファイルのダウンロード」より
サンプルCSVをダウンロード
登録画面下部に表示されている「CSVの記入説明」を参考にCSVを作成
 - 2) ボタン「参照」より、作成したCSVデータを選択
 - 3) ボタン「登録する」でCSVデータを一括登録

講義コードが空白時は6桁数値を自動生成します。

空白以外の場合、講義コードの重複チェックを行います。

重複あり：上書き（更新）処理を行います。

重複なし：新規講義として登録されます。

Copyright © NETMAN Co.,Ltd. All rights reserved.

この資料は(株)ネットマンが権利を保有しています。許可なく他者への開示、編集、コピー、印刷、配布はできません。

P.7

学生データの登録 (1)個別登録

学生の新規登録

*は必須項目

ログインID* — 1)

氏名* — 2)

性別* 指定なし ▼ — 3)

学籍番号

学部

学科

学年

※数値で入力してください。

クラス

コース

登録する — 4)

1. 団体管理機能トップ画面から「**学生一覧**」を選択
2. 学生一覧画面より設定ボタン（歯車アイコン）よりボタン「**学生の新規作成**」を選択
3. 学生情報新規登録画面（左画像）より
 - 1) ログインIDを入力
 - 2) 学生氏名を入力
 - 3) 性別を選択
 - 4) ボタン「**登録する**」で学生データを登録

学生情報登録項目 概説

列名	有効最大 文字数	ユニーク	必須	特記事項
ログインID	20	●	●	4文字以上。半角英数と一部記号（_ - . /）が使用可
氏名	40		●	
性別	—			指定なし、男性、女性
学籍番号	20			
学部	50			
学科	50			
学年	10			数値のみ有効
クラス	50			
コース	50			

学生データの登録 (2)CSVによる一括登録

CSVから学生の登録

CSVファイルの選択

CSVファイルを指定して「登録する」ボタンをクリックしてください。

サンプルファイルのダウンロード

1)

参照...

2)

登録する

3)

ファイルが選択されていません。

※2048MBまでのCSVファイルが指定できます。

CSVの記入説明

列名	ユニーク	必須	最小	最大	特記事項
ログインID	○	○	4	20	半角大小英数字と一部記号【.（ドット）_（アンダースコア）-（ハイフン）】が利用可能 既に登録されている場合は、内容を上書きします。
パスワード			8	32	LDAP連携によるログインでは利用しないため、空白のまま登録してください。
氏名		○	1	50	
性別		○	1	1	数値で 0:指定なし、1:男性、2:女性 で指定
学籍番号			0	20	半角大小英数字と一部記号【.（ドット）_（アンダースコア）-（ハイフン）】が利用可能 上書き時に空白の場合は値を削除します。
学部			0	50	上書き時に空白の場合は値を削除します。
学科			0	50	上書き時に空白の場合は値を削除します。
学年			0	10	数値で入力します。 上書き時に空白の場合は値を削除します。
クラス			0	50	上書き時に空白の場合は値を削除します。
コース			0	50	上書き時に空白の場合は値を削除します。

1. 管理者機能トップ画面から「**学生一覧**」を選択
2. 学生一覧画面より、ボタン「**学生情報登録（CSV）**」を選択
3. CSVからの講義登録画面（左画像）より
 - 1) リンク「**サンプルファイルのダウンロード**」より
サンプルCSVをダウンロード
登録画面下部に表示されている「**CSVの記入説明**」を参考にCSVを作成
 - 2) ボタン「**参照**」より、作成したCSVデータを選択
 - 3) ボタン「**登録する**」でCSVデータを一括登録

パスワードについては、LDAP連携の場合、空白のままとしてください。

「**ログインID**」が既に**登録済み**である場合は、登録内容で上書き（更新）します。

Copyright © NETMAN Co.,Ltd. All rights reserved.

この資料は(株)ネットマンが権利を保有しています。許可なく他者への開示、編集、コピー、印刷、配布はできません。

P.9

担当データの登録 (1)個別登録

画像①



講義一覧 講義の新規作成 CSVから講義の登録 CSVから担当の登録

状況 講義コード 講義名 年度 期 曜日 時限 履修人数 先生 (共同講義設定) 操作

実施 370571 テスト講義 0 1 2016年度 - - - 0 主担当未設定 管理



画像②



テスト講義 0 1 の先生一覧 先生の追加/削除

氏名	主	メールアドレス	学部	学科	実施中講義	終了講義	最終ログイン



画像③



Top > 講義一覧 > テスト講義 0 1 の先生一覧 > 先生の追加/削除 - テスト講義 0 1

先生の追加/削除 - テスト講義 0 1

先生 (主担当:)

未登録先生

テスト先生 0 1

テスト先生 0 2

先生追加

先生削除



画像④



テスト講義 0 1 の先生一覧 先生の追加/削除

氏名	主	メールアドレス	学部	学科	実施中講義	終了講義	最終ログイン
テスト先生 0 1	<input checked="" type="radio"/>	testteacher01@netman.co.jp			1	0	2016/11/03 12:26 (1)
テスト先生 0 2	<input type="radio"/>	testteacher02@netman.co.jp			1	0	未ログイン

1. 管理者機能トップ画面から「講義一覧」を選択
2. 講義一覧画面（左画像①）より
ボタン「主担当未設定」を選択
3. 選択講義の先生一覧画面（左画像②）より
ボタン「先生の追加/削除」を選択
4. 先生の追加/削除画面（左画像③）より
 - 1) 未登録先生（右枠内）より追加する先生を選択 ※複数選択可
 - 2) 「← 先生追加」を選択
左枠内に追加した先生が表示されていることを確認
 - 3) 一つ前の画面に戻る
5. 選択講義の先生一覧画面（左画像④）より
追加した先生が表示されていることを確認の上
主担当となる先生の「主」欄のラジオボタンをクリック

本操作により画像①のボタン上に（主担当）先生氏名が表示されます。
主担当以外の方については、主担当で実施可能な以下の操作が制限される
他は主担当と同じ操作が可能。

- 講義情報の変更
- 講義の終了
- 講義の削除

担当データの登録 (2)CSVによる一括登録

CSVから担当の登録

CSVファイルの選択

CSVファイルを指定して「登録する」ボタンをクリックしてください。

[サンプルファイルのダウンロード](#) — 1)

[参照...](#) ファイルが選択されていません。

※2048KBまでのCSVファイルが指定できます。

2) [登録する](#) — 3)

CSVの記入説明

列名	ユニーク	必須	最小	最大	特記事項
講義コード		○	1	20	登録済みの講義コードを入力。
メールアドレス		○	1	200	登録済みの先生メールアドレスを入力。
主担当			0	1	主担当とする場合は 1 を入力。

1. 管理者機能トップ画面から「**講義一覧**」を選択
2. 講義一覧画面より、ボタン「**CSVから担当の登録**」を選択
3. CSVからの担当登録画面（左画像）より
 - 1) リンク「**サンプルファイルのダウンロード**」より
サンプルCSVをダウンロード
登録画面下部に表示されている「**CSVの記入説明**」を参考にCSVを作成
 - 2) ボタン「**参照**」より、作成したCSVデータを選択
 - 3) ボタン「**登録する**」でCSVデータを一括登録

履修データの登録 (1)個別登録

既存学生の履修登録

CL大学が管理している講義に履修している学生を、この講義へ履修登録します。
学生のログインIDを改行で区切って入力してください。

ログインID

1)

登録する

2)

1. 管理者機能トップ画面から「**講義一覧**」を選択
2. 講義一覧画面より「**履修人数**」列の数値を選択
3. 選択講義の履修学生一覧画面より
ボタン「**既存学生の履修登録**」を選択
4. 既存学生の履修登録画面（左画像）より
 - 1) 枠内に履修登録させる学生の**ログインID**を入力します
複数の学生を一括登録する場合、**改行で区切って**入力します。
 - 2) ボタン「**登録する**」で履修データを登録

本操作で講義データを登録の後、選択講義の履修学生一覧画面（手順3.）に戻ります。

登録した学生が一覧上に表示されているかご確認ください。

履修データの登録 (2)CSVによる一括登録

CSVから履修の登録

CSVファイルの選択

CSVファイルを指定して「登録する」ボタンをクリックしてください。

[サンプルファイルのダウンロード](#) — 1)

[参照...](#) ファイルが選択されていません。

※2048KBまでのCSVファイルが指定できます。

2) [登録する](#) — 3)

CSVの記入説明

列名	ユニーク	必須	最小	最大	特記事項
講義コード		○	1	20	登録済みの講義コードを入力。
ログインID		○	4	20	登録済みの学生ログインIDを入力。

1. 管理者機能トップ画面から「**学生一覧**」を選択
2. 学生一覧画面より、ボタン「**CSVから履修の登録**」を選択
3. CSVからの履修登録画面（左画像）より
 - 1) リンク「**サンプルファイルのダウンロード**」より
サンプルCSVをダウンロード
登録画面下部に表示されている「**CSVの記入説明**」を参考にCSVを作成
 - 2) ボタン「**参照**」より、作成したCSVデータを選択
 - 3) ボタン「**登録する**」でCSVデータを一括登録

先生と学生の利用設定

先生と学生の利用設定	
<p>へ 【先生】プロフィール変更の制限</p> <p>先生自身に変更させたくない項目にチェックを入れてください。</p> <p> <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 学部名 <input type="checkbox"/> 学科名 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> メールアドレス </p>	1.
<p>へ 【先生】講義操作の制限</p> <p>先生に操作させたくない項目にチェックを入れてください。</p> <p> <input type="checkbox"/> 講義の作成/変更/終了/削除 <input type="checkbox"/> 学生の作成/変更 <input type="checkbox"/> 履修の追加/変更 </p>	2.
<p>へ 【学生】プロフィール変更の制限</p> <p>学生自身に変更させたくない項目にチェックを入れてください。</p> <p> <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 学籍番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 学部名 <input type="checkbox"/> 学科名 <input type="checkbox"/> 学年 <input type="checkbox"/> クラス <input type="checkbox"/> コース </p>	3.
<p>へ 【学生】講義履修の制限</p> <p>学生からの講義履修をさせたくない場合にチェックを入れてください。</p> <p> <input type="checkbox"/> 履修登録 </p>	4.
<p>へ 【学生】ログイン時の強制取得</p> <p>学生がログインした際、強制的に取得したい項目にチェックを入れてください。 チェックした項目が未設定の場合、その項目の入力欄が学生ログイン時に表示されます。 この設定は「【学生】プロフィール変更の制限」よりも優先されます。</p> <p> <input type="checkbox"/> 学籍番号 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 学部名 <input type="checkbox"/> 学科名 <input type="checkbox"/> 学年 <input type="checkbox"/> クラス <input type="checkbox"/> コース <input type="checkbox"/> メールアドレス </p>	5.
<p>変更する</p>	

ボタン「変更する」で設定を確定

1. 【先生】プロフィール変更の制限

ここでチェックした項目は、先生のプロフィール設定画面にて変更することができなくなります。

2. 【先生】講義操作の制限

先生による講義の作成，学生の作成，履修登録等を制限
詳細はP.15参照

3. 【学生】プロフィール変更の制限

ここでチェックした項目は、学生のプロフィール設定画面にて変更することができなくなります。

4. 【学生】講義履修の制限

この項目をチェックした場合、学生から講義へ履修登録することができなくなります。

5. 【学生】ログイン時の強制取得

学生がログインした際、ここでチェックした項目が未設定の場合、強制的に入力を求めるようになります。

なお、本設定は上記3. より優先されます。

本設定は、全情報（講義，先生，学生）に適用されます。
特定の講義，先生，学生にのみ設定することはできません。

先生と学生の利用設定（2.【先生】講義操作の制限）

チェック項目と先生画面の変化について（全てチェックなしの場合との比較）

パターン	講義の作成/変更/終了/削除	学生の作成/変更	履修の追加/変更	先生画面における変更箇所（非表示となるボタン・リンク）
1	✓	—	—	[講義一覧] → ボタン「新しい講義を作成」 [講義メニュー] → 設定ボタン(歯車アイコン)
2	—	✓	—	[学生一覧] → 設定ボタン(歯車アイコン) → 学生の新規登録 [学生一覧] → 設定ボタン(歯車アイコン) → CSVからの学生の登録 [学生一覧] → 学生情報の編集(ノート+ペンアイコン)
3	—	—	✓	[講義メニュー] → 「学生・ゲスト回答者への配布資料」 → 履修登録に関する説明画面 [学生一覧] → ボタン「学生のログイン/登録URL配布資料印刷」 [学生一覧] → 設定ボタン(歯車アイコン) → 既存学生の履修登録 [学生一覧] → 設定ボタン(歯車アイコン) → 学生のログイン/登録URL配布資料印刷 [学生一覧] → 履修登録の削除(ゴミ箱アイコン)
4	✓	✓	—	パターン1+パターン2
5	✓	—	✓	パターン1+パターン3
6	—	✓	✓	パターン2+パターン3
7	✓	✓	✓	パターン1+パターン2+パターン3

利用目的とその場合のパターン

管理者が全てを一元管理する場合 : パターン7
 管理外の学生を作らせない場合 : パターン2
 学生情報を変更させたくない場合 : パターン2
 無関係の学生を履修させない場合 : パターン3

履修を削除させたくない場合 : パターン3
 講義情報を変更させたくない場合 : パターン1
 講義を作らせたくない場合 : パターン1
 講義を終了/削除させたくない場合 : パターン1

年次更新

指定年度の講義を全て終了させます。
「講義の次年度コピー」を選択して実行すると、指定年度の講義の内容をコピーした新しい講義が作成されます。

- ※コピーされる内容は、アンケートや小テストの問題、教材倉庫の教材、協働板のカテゴリー、レポートのテーマとなります。

年度 講義の次年度コピー

2016年度 コピーしない 実行する

1.

※個別に削除を行う場合は → [学生一覧へ移動](#)

2.

学年 (人数)

2 (20) ▼

実行する

既存学生の学年を一括で1年増加させます。

3.

実行する

- **新規学生の追加**
次年度に新たに利用する学生をCSVで追加します。
[CSVから学生の登録](#)
- **新規先生の追加**
次年度に新たに利用する先生をCSVで追加します。
[CSVから先生の登録](#)
- **新規講義の追加**
次年度に新たに利用する講義をCSVで追加します。
[CSVから講義の登録](#)
- **担当先生の更新**
新規講義や既存の講義などの担当先生を追加・更新します。
[CSVから担当の登録](#)
- **学生履修の更新**
新規講義や既存の講義などの学生履修情報を追加・更新します。
[CSVから履修の登録](#)

4.

「講義の次年度コピー」は現在の講義情報をコピーする場合に
「コピーする」「コピーする（先生の担当情報を含む）」
のいずれかを選択。

「コピーする(先生の担当情報を含む)」を選択した場合
コピー元講義の担当情報をそのまま引き継ぎます。

指定した「学年」の学生データを削除します。

既存学生の「学年」を1年加算します。

- ・ 学生情報 (新規学生の追加)
- ・ 先生情報 (新規先生の追加)
- ・ 講義情報 (新規講義の追加)
- ・ 担当情報 (担当先生の更新)
- ・ 履修情報 (学生履修の更新)

手順 2, 3 について、学年情報が「空」の場合、削除・更新の対象に含まれません。

その他の操作

先生データの編集

先生一覧画面より「管理」->「編集」を選択



氏名	メールアドレス	パスワード	学部	学科	実施中講義	終了講義	操作	最終ログイン
テスト先生 0 1	testteacher01@netman.co.jp	(変更済)	1	0	管理	2016/11/04 13:31 (4)		
テスト先生 0 2	testteacher02@netman.co.jp	h kz5pk29	1	0	編集	2016/11/04 13:22 (2)		
					削除			

先生情報の編集画面より該当項目を編集

編集の後、ボタン「更新する」で先生データを更新



先生情報の編集

メールアドレス ※必須項目
testteacher01@netman.co.jp

パスワード
※8文字以上32文字以内で半角英数字と一部記号（/、_）を二種類以上組み合わせてください。
※パスワードを省略すると、パスワードを仮置きせずに更新します。

氏名
テスト先生 0 1

所属学校名
※校名の一部分を入力すると候補が表示されますので、候補のリストより選択してください。

字部名

字科名

更新する

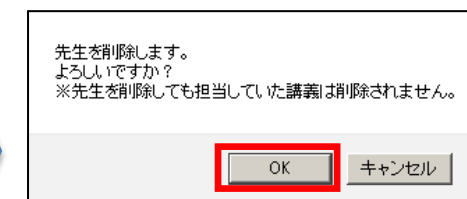
先生データの削除（個別削除）

先生一覧画面より「管理」->「削除」を選択



氏名	メールアドレス	パスワード	学部	学科	実施中講義	終了講義	操作	最終ログイン
テスト先生 0 1	testteacher01@netman.co.jp	(変更済)	1	0	管理	2016/11/04 13:31 (4)		
テスト先生 0 2	testteacher02@netman.co.jp	h kz5pk29	1	0	編集	2016/11/04 13:22 (2)		
					削除			

削除確認画面よりボタン「OK」で先生データを削除



先生を削除します。
よろしいですか？
※先生を削除しても担当していた講義は削除されません。

OK キャンセル

確認画面の注意書きにもございますが、先生を削除しても担当していた講義は削除されません。

削除後の「やり直し」はできませんので、十分確認の上操作願います。

先生一覧画面より削除する先生の（左端の）チェックボックスを選択
続けて「チェックした先生に対する操作」より「**削除する**」を選択

先生一覧  チェックした先生に対する操作 検索

削除する

<input type="checkbox"/>	氏名	Eメールアドレス	パスワード	学部	学科	実施中講義	終了講義	操作	最終ログイン
<input checked="" type="checkbox"/>	テストテスト3	testtest3@rsn.ne.jp	(変更済) 	テスト学部	テスト学科	1	0	管理	2017/03/16 13:56 (1)
<input checked="" type="checkbox"/>	テストテスト4	testtest4@rsn.ne.jp	(変更済) 	テスト学部	テスト学科	1	0	管理	2017/03/16 13:57 (1)
<input checked="" type="checkbox"/>	テストテスト5x	testtest5@rsn.ne.jp	(変更済) 	テスト学部	テスト学科	1	0	管理	2017/03/16 14:06 (1)
<input type="checkbox"/>	テストテスト6x	testtest6@rsn.ne.jp	(変更済) 	テスト学部	テスト学科	1	0	管理	2017/03/16 14:13 (1)

削除する

チェックした先生を削除します。
よろしいですか？

OK Cancel

削除確認画面よりボタン「OK」で学生データを削除

削除後の「やり直し」はできませんので、十分確認の上
操作願います。

講義データの編集

講義一覧画面より「管理」->「編集」を選択



氏名	メールアドレス	パスワード	学部	学科	実施中講義	終了講義	操作	最終ログイン
テスト先生 0 1	testteacher01@netman.co.jp	(変更済)			1	0	管理 編集 削除	2016/11/04 13:31 (4)
テスト先生 0 2	testteacher02@netman.co.jp	hiz5pk29			1	0		2016/11/04 13:22 (2)

講義情報の編集画面より該当項目を編集

編集の後、ボタン「更新する」で講義データを更新



講義情報の編集

講義コード: 110790 *は必須項目
半角大小英数字と一部記号 [_ (アンダースコア) - (ハイフン)] で入力。

講義名*: テスト講義 0 1

年度: 2017年度

期: 指定なし

曜日: 指定なし

時限: 指定なし

更新

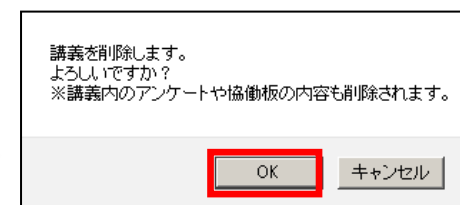
講義データの削除（個別削除）

講義一覧画面より「管理」->「削除」を選択



状況	講義コード	講義名	年度	期	曜日	時限	履修人数	先生 (共同講義設定)	操作
実施	370571	テスト講義 0 1	2016年度	-	-	-	2	テスト先生 0 1 [他1名]	管理 編集 削除

削除確認画面よりボタン「OK」で講義データを削除



講義を削除します。
 よろしいですか？
 ※講義内のアンケートや協働板の内容も削除されます。

OK キャンセル

確認画面の注意書きにもございますが、アンケートや協働板等、講義内で作成した内容も併せて削除されます。
 削除後の「やり直し」はできませんので、十分確認の上操作願います。

講義データの削除（一括削除）

講義一覧画面より削除する講義の（左端の）チェックボックスを選択

続けて「チェックした講義に対する操作」より「**削除する**」を選択

講義一覧 										
チェックした講義に対する操作 ▼										
削除する										
<input type="checkbox"/>	状況	講義コード	講義名	年度	期	曜日	時限	履修人数	先生（共同講義設定）	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	実施 ▼	132401	テスト講義U 0 1	2017年度	—	—	—	8	検証次郎	管理 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	実施 ▼	284177	テスト講義U 0 2	2016年度	—	—	—	20	テストテスト3	管理 ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	実施 ▼	598702	テスト講義U 0 6	2016年度	—	—	—	20	テストテスト7x	管理 ▼
<input type="checkbox"/>	実施 ▼	640928	テスト講義U 0 3	2016年度	—	—	—	20	テストテスト4	管理 ▼

チェックした講義に対する操作 ▼

削除する



チェックした講義を削除します。
 削除すると講義内で使用したアンケートなどのコンテンツも全て削除されます。
 よろしいですか？

OK

Cancel

削除確認画面よりボタン「OK」で学生データを削除

削除後の「やり直し」はできませんので、十分確認の上操作願います。

学生データの編集

学生一覧画面より「管理」->「編集」を選択



学生情報の編集画面より該当項目を編集

編集の後、ボタン「更新する」で学生データを更新

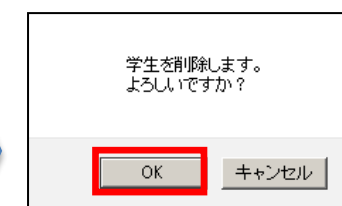


学生データの削除（個別削除）

学生一覧画面より「管理」->「削除」を選択



削除確認画面よりボタン「OK」で学生データを削除



削除後の「やり直し」はできませんので、十分確認の上操作願います。

学生データの削除（一括削除）

学生一覧画面より削除する学生の（左端の）チェックボックスを選択

続けて「チェックした学生に対する操作」より「**削除する**」を選択

学生一覧  チェックした学生に対する操作 検索													
<input type="checkbox"/>	ログインID	パスワード	学籍番号	氏名	性別	学部	学科	学年	クラス	コース	履修講義数	メール	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	testtestu01	(変更済)	TESTU01x	テストU01	男性	テスト学部	テスト学科	2	2年1組	CLコース2	6	✓ -	管理
<input checked="" type="checkbox"/>	testtestu02	(変更済)	TESTU02x	テストU02	男性	テスト学部	テスト学科	2	2年1組	CLコース2	6	✓ -	管理
<input checked="" type="checkbox"/>	testtestu03	(変更済)	TESTU03x	テストU03	女性	テスト学部	テスト学科	2	2年1組	CLコース2	6	✓ -	管理
<input type="checkbox"/>	testtestu04	(変更済)	TESTU04x	テストU04	男性	テスト学部	テスト学科	2	2年1組	CLコース2	6	✓ -	管理

チェックした学生に対する操作

削除する

学籍番号



チェックした学生を削除します。
よろしいですか？

OK Cancel

削除確認画面よりボタン「OK」で学生データを削除

削除後の「やり直し」はできませんので、十分確認の上
操作願います。

主担当の変更

主担当が変更となった場合における操作

講義一覧画面より「先生（共同講義設定）」欄の先生氏名を選択

状況	講義コード	講義名	年度	期	曜日	時限	履修人数	先生（共同講義設定）	操作
実施	370571	テスト講義 0 1	2016年度	—	—	—	2	テスト先生 0 1 [他1名]	管理



選択講義の先生一覧画面より

【（変更する先生が）既に登録されている場合】

1) 主担当となる先生の「主」欄のラジオボタンをクリック

【（変更する先生が）登録されていない場合】

2) 主担当となる先生を追加

追加の手順はP.10「担当データの登録（1）個別登録」の「4.」参照

追加の後、主担当となる先生の「主」欄のラジオボタンをクリック

テスト講義 0 1 の先生一覧		先生の追加/削除	2)				
氏名	主	メールアドレス	学部	学科	実施中講義	終了講義	最終ログイン
テスト先生 0 1	<input checked="" type="radio"/>	testteacher01@netman.co.jp			1	0	2016/11/04 13:31 (4)
テスト先生 0 2	<input type="radio"/>	testteacher02@netman.co.jp			1	0	2016/11/04 13:22 (2)

1)

先生データのパスワードリセット

先生一覧画面より「パスワード」欄の循環アイコンをクリックすることでパスワードがリセットされます。
(半角英小文字と数字の混在で8文字)

先生一覧 先生の新規作成 CSVから先生の登録								
氏名	メールアドレス	パスワード	学部	学科	実施中講義	終了講義	操作	最終ログイン
テスト先生 0 1	testteacher01@netman.co.jp	(変更済) 			1	0	管理	2016/11/04 13:31 (4)
テスト先生 0 2	testteacher02@netman.co.jp	hgz5pk29 			1	0	管理	2016/11/04 13:22 (2)
テスト先生 0 3	testteacher03@netman.co.jp	tsr694sc 			0	0	管理	未ログイン

学生データのパスワードリセット

学生一覧画面より「パスワード」欄の循環アイコンをクリックすることでパスワードがリセットされます。
(半角英小文字と数字の混在で8文字)

学生一覧 学生の新規作成 CSVから学生の登録 CSVから履修の登録											
ログインID	パスワード	学籍番号	氏名	性別	学部	学科	学年	クラス	コース	履修講義数	メール
teststu01	(変更済) 		テスト学生 0 1	指定なし						0	×
teststu02	sjzwafy 		テスト学生 0 2	指定なし						1	×

リセット後のパスワードについては口頭または書面にて該当先生/学生にお伝えください。

リセット後の「やり直し」はできませんので、十分確認の上操作願います。

基本データの一覧CSV出力

基本データ（先生、講義、学生、担当、履修）については、それぞれ現在の登録情報をCSVファイル出力することが可能です。

〔先生データ〕

先生一覧画面の設定ボタン（歯車アイコン）より「**一覧のCSVダウンロード**」を選択

〔講義データ〕

先生一覧画面の設定ボタン（歯車アイコン）より「**一覧のCSVダウンロード**」を選択

〔学生データ〕

先生一覧画面の設定ボタン（歯車アイコン）より「**一覧のCSVダウンロード**」を選択

〔担当データ〕

先生一覧画面の設定ボタン（歯車アイコン）より「**担当情報のCSVダウンロード**」を選択

〔履修データ〕

先生一覧画面の設定ボタン（歯車アイコン）より「**履修情報のCSVダウンロード**」を選択

出力したCSVファイルは

CSV一括登録（更新）に使用することが可能です。