



問題データベース

タブレットドリル

manager

グループ設定・年次更新ガイド

タブレットドリルマネージャーでは、学習者一人ひとりに学年・クラスなどのグループ情報を設定することで、より効率的に児童生徒の学習履歴や進捗状況を確認・管理することができます。本ガイドでは、グループ設定の手順を説明します。なお、進級・クラス替え等に伴う年次更新も同じ手順で行うことができます。

- | | |
|----------------------------|-----------|
| 1.学校または学年全体などまとめて更新をしたい…p2 | 「一括設定」 |
| 2.学習者を一人ずつ更新したい | …p7「個別設定」 |
| 3.学習者用アプリから更新したい | …p9「個別設定」 |
| 4.年次更新について | …p10 |
| 5.卒業生の扱いについて | …p14 |
| 6.削除済み学習者（ゴミ箱）について | …p17 |
| 7.学習履歴の削除について | …p19 |

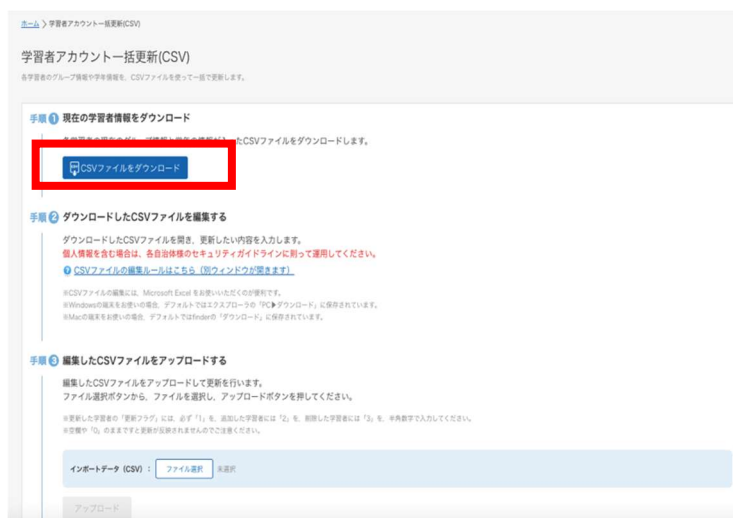
1. 学校または学年全体などまとめて更新をしたい（グループ一括設定）

■グループ(学年やクラス)をまとめて設定する

① トップページの**設定**> **学習者アカウント一括更新(CSV)**を選択します。



② 「CSVファイルをダウンロード」を選択します。



1. 学校または学年全体などまとめて更新をしたい（グループ一括設定）

- ③ 各学習者の現在のグループ情報と学年の情報がいったCSVファイルがダウンロードされるので、そのファイルを開きます。

ホーム > 学習者アカウント一括更新(CSV)

学習者アカウント一括更新(CSV)

各学習者のグループ情報や学年情報を、CSVファイルを使って一括で更新します。

手順 ① 現在の学習者情報をダウンロード

各学習者の現在のグループ情報と学年の情報がいったCSVファイルをダウンロードします。

[CSVファイルをダウンロード](#)

手順 ② ダウンロードしたCSVファイルを編集する

ダウンロードしたCSVファイルを開き、更新したい内容を入力します。
個人情報を含む場合は、各自治体様のセキュリティガイドラインに則って運用してください。
④ CSVファイルの編集ルールはこちら（別ウィンドウが開きます）

※CSVファイルの編集には、Microsoft Excelをお使いいただくのが便利です。
※Windowsの端末をお使いの場合、デフォルトではエクスプローラの「PC」ダウンロードに保存されています。
※Macの端末をお使いの場合、デフォルトではfinderの「ダウンロード」に保存されています。

手順 ③ 編集したCSVファイルをアップロードする

編集したCSVファイルをアップロードして更新を行います。
ファイル選択ボタンから、ファイルを選択し、アップロードボタンを押してください。

※更新した学習者の「更新フラグ」には、必ず「1」を、追加した学習者には「2」を、削除した学習者には「3」を、半角数字で入力してください。
※空欄や「0」のままですと更新が反映されませんのでご注意ください。

インポートデータ (CSV) : [ファイル選択](#) [未選択](#)

[すべて表示](#) [X](#)

user_regist_data.csv



↑PCの場合、インターネット右下や「エクスプローラー」内の「ダウンロード」からデータが開けます。

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
18001	18001		3年:1組	9		1
18002	18002		3年:1組	9		1
18003	18003		3年:1組	9		1
18004	18004		3年:1組	9		1
18005	18005		3年:1組	9		1
18006	18006		3年:1組	9		1
18007	18007		3年:1組	9		1
18008	18008		3年:1組	9		1
18009	18009		3年:1組	9		1
18010	18010		3年:1組	9		1
18011	18011		3年:1組	9		1
18012	18012		3年:1組	9		1
18013	18013		3年生	9		0

1. 学校または学年全体などまとめて更新をしたい（グループ一括設定）

④グループの設定

CSVファイルの「**グループとサブグループ**」に変更したいグループ情報を入力します。

児童生徒ごとに**学年**や**クラス**など、グループ情報を入力します。ここで設定したグループ単位で、学習履歴を確認できるようになります。登録されていないグループを入力した場合は、CSVファイル取り込み時に新しいグループとして新規作成されます。

※Excelの「フィルター」等を使用しても、データには問題ございません。

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
18001	18001		3年:1組	9		1
18002	18002		3年:1組	9		1
18003	18003		3年:1組	9		1
18004	18004		3年:1組	9		1
18005	18005		3年:1組	9		1
18006	18006		3年:1組	9		1
18007	18007		3年:1組	9		1
18008	18008		3年:1組	9		1
18009	18009		3年:1組	9		1
18010	18010		3年:1組	9		1
18011	18011		3年:1組	9		1
18012	18012		3年:1組	9		1
18013	18013		3年生	9		0

【グループとサブグループについて】

学年とクラスのように、大きいグループの中に小さいグループ(=サブグループ)を作りたい場合は、コロン「:」で区切ります。 例)1年1組の場合…「1年:1組」

【複数のグループに所属させたい】

通常のクラスと放課後教室など、複数のグループを登録したい場合は、カンマ「,」で区切ります。 例)1年1組と放課後教室の場合…「1年:1組, 放課後教室」



1. 学校または学年全体などまとめて更新をしたい（グループ一括設定）

⑤更新フラグの設定

更新する児童生徒には「1」を入力し、更新しない児童生徒は「0」のままにします。

※空欄の場合も内容は反映されません。

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
18001	18001		3年:1組	9		1
18002	18002		3年:1組	9		1
18003	18003		3年:1組	9		1
18004	18004		3年:1組	9		1
18005	18005		3年:1組	9		1
18006	18006		3年:1組	9		1
18007	18007		3年:1組	9		1
18008	18008		3年:1組	9		1
18009	18009		3年:1組	9		1
18010	18010		3年:1組	9		1
18011	18011		3年:1組	9		1
18012	18012		3年:1組	9		1
18013	18013		3年生	9		0

⑥タブレットドリルmanagerへアップロード

変更が完了したら、上書き保存してアップロードします。

手順③ 編集したCSVファイルをアップロードする

編集したCSVファイルをアップロードして更新を行います。
ファイル選択ボタンから、ファイルを選択し、アップロードボタンを押してください。

※更新した学習者の「更新フラグ」には、必ず「1」を半角数字で入力してください。
※空欄や「0」のままですと更新が反映されませんのでご注意ください。

インポートデータ (CSV) :

ファイル選択

未選択

アップロード

変更したCSVファイルをタブレットドリルマネージャーに取り込みます。
画面下にある「ファイルを選択」から編集したCSVファイルを選び、
「次へ」をクリックします。

1. 学校または学年全体などまとめて更新をしたい（グループ一括設定）

学習者アカウント一括更新(CSV)確認

この内容で登録します。

グループとサブグループ

加課後教室1

この内容で登録します。

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント
	14021		6年生_加課後教室1	小学6年	
	14022		6年生_加課後教室1	小学6年	
	14023		6年生_加課後教室1	小学6年	
	14024		6年生_加課後教室1	小学6年	
	14025		6年生_加課後教室1	小学6年	
	14026		6年生_加課後教室1	小学6年	
	14027		6年生_加課後教室1	小学6年	
	14028		6年生_加課後教室1	小学6年	

戻る アップロード実行

変更内容の確認の画面が表示されます。問題なければ、「アップロード実行」をクリックします。以上で作業は終了です。

CSV一括変更では、グループ変更のほか「学習者名」「パスワード」についても同様の手順で変更が可能です。

【CSV一括更新でできること】

- ・学習者名…最大32文字以内（半角英数字・漢字かな）
- ・パスワード…4文字以上15文字以内（半角英数字）

(CSVをダウンロードすると、パスワードは空欄の状態で出力されます。)

※ログインIDはCSVによる一括更新ができません。学習者一覧では変更することが可能です。

※学習者名等に個人情報を含む場合は、各自治体様のセキュリティガイドラインに則って運用してください。

2. 学習者を一人ずつ更新したい（グループ個別変更）

■グループを一人ずつ個別に設定する（タブレットドリル manager より）

① トップページ「学習者一覧」を選択します。



グループでの絞り込み
学習者名での検索が可能です

学習者一覧

全ての学習者を一覧で表示します。次の操作を行うことができます。
・学習者情報の編集(個人情報を含む場合は、各自治体のセキュリティガイドラインに則って運用してください。)
・学習者アカウントの削除

グループで絞り込み: すべてのグループ | 学習者名またはログインIDで検索: 学習者名またはログインIDを入力してください

学習者名	ログインID	所属グループ	編集
010101	010101	1年,1年:1組	編集
010102	010102	1年,1年:1組	編集
010103	010103	1年,1年:1組	編集
010104	010104	1年,1年:1組	編集
010105	010105	1年,1年:1組	編集
010106	010106	1年,1年:1組	編集

学習者・学習履歴の削除: OFF | ゴミ箱(削除済み学習者)

編集したい学習者の
「編集」をクリックします。

2. 学習者を一人ずつ更新したい（グループ個別変更）

- ②「学習者編集」が開きます。「グループの選択」から所属させたいグループを選び、「学年」を新しい学年に変更したら「保存する」をクリックします。

この画面で、ログインID・学年等の変更やパスワードの確認もできます

学習者が所属するグループを選択してください。

チェックを入れたグループに入ります（複数選択可能・チェックは自動では外れません）

学習者編集では、グループ変更のほか「学習者名」「ログインID」「パスワード」についても、変更・かくにんが可能です。

- ・ 学習者名…最大32文字以内（半角英数字・漢字かな）
- ・ ログインID…2文字以上20文字以内（半角英数字）
- ・ パスワード…4文字以上15文字以内（半角英数字）

※学習者名等に個人情報を含む場合は、各自治体様のセキュリティガイドラインに則って運用してください。

3. 学習者用アプリから更新したい（グループ個別変更）

■グループを一人ずつ個別に設定する（学習者画面より）

学習者画面から児童生徒が操作して、グループや学年を変更することもできます。



学年の変更も可能



グループ名をタップすると所属することができます。すでに所属しているグループをタップすると、所属が解除されます。

4. 年次更新について

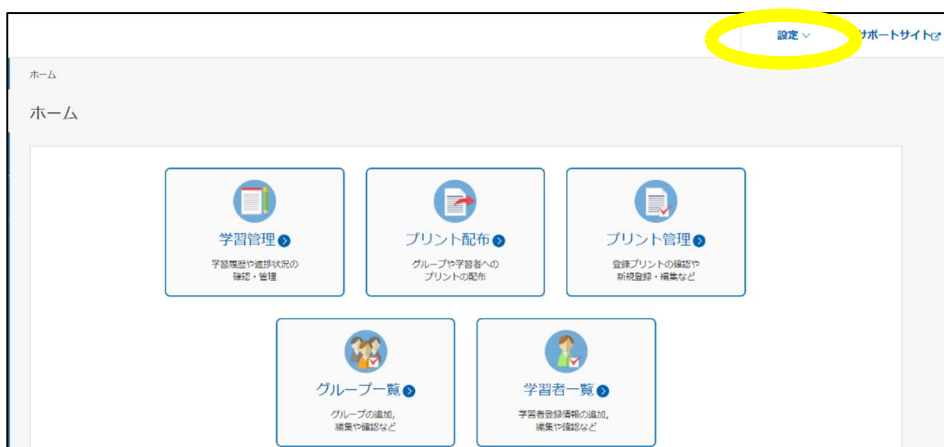
年次更新では、「グループ変更」「学年変更」「卒業生アカウントの対応」が必要です。

※ここでは年次更新に必要な作業として記載していますが、2 ページからの「グループ一括変更」と基本的な手順は同じです。詳細は2 ページを参照ください。

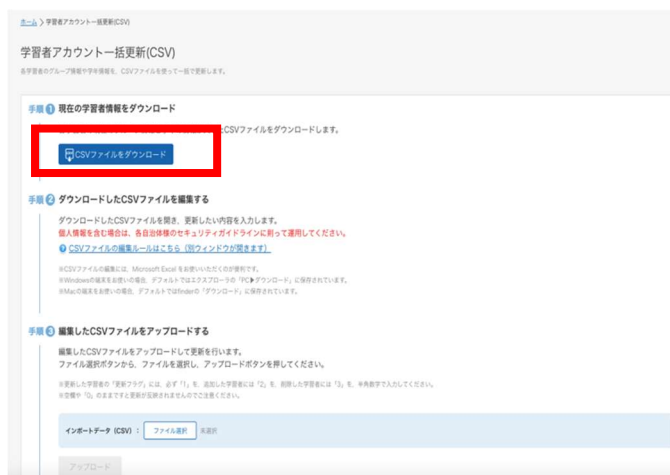
■グループ・学年をまとめて設定する

※個別設定の方法は7 ページ参照

① トップページの設定 > 学習者アカウント一括更新(CSV)を選択します。



② 「CSVファイルをダウンロード」を選択します。



4. 年次更新について

- ③学習者の現在のグループ情報と学年の情報がいったCSVファイルがダウンロードされるので、そのファイルを開きます。

ログインID	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
190001	1年:1組	1		0
190002	1年:1組	1		0
190003	1年:2組	1		0
190004	1年:2組	1		0
190005	2年:1組	2		0
190006	2年:1組	2		0
190007	2年:2組	2		0
190008	2年:2組	2		0
190009	3年:1組	3		0
190010	3年:1組	3		0
190011	3年:2組	3		0
190012	3年:2組	3		0

④グループの設定

CSVファイルの「**グループとサブグループ**」に変更したいグループ情報を入力します。

➡4 ページ参照

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
18001	18001		3年:1組	9		1
18002	18002		3年:1組	9		1
18003	18003		3年:1組	9		1
18004	18004		3年:1組	9		1
18005	18005		3年:1組	9		1
18006	18006		3年:1組	9		1
18007	18007		3年:1組	9		1
18008	18008		3年:1組	9		1
18009	18009		3年:1組	9		1
18010	18010		3年:1組	9		1
18011	18011		3年:1組	9		1
18012	18012		3年:1組	9		1
18013	18013		3年生	9		0

⑤学年の設定

年次更新では「学年」も進級学年に変更します

※学年の変更は学習者画面から行うことも可能です。（8ページ参照）

児童生徒ごとに学年を**半角数字**で入力します。

小学校：1～6年生は「1～6」（小学校3年生＝3）

中学校：1～3年生は「7～9」（中学校1年生＝7）

ここで設定した学年に合わせて、**学習者画面**の目次が変わります。

4. 年次更新について

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
18001	18001		3年:1組	9		1
18002	18002		3年:1組	9		1
18003	18003		3年:1組	9		1
18004	18004		3年:1組	9		1
18005	18005		3年:1組	9		1
18006	18006		3年:1組	9		1
18007	18007		3年:1組	9		1
18008	18008		3年:1組	9		1
18009	18009		3年:1組	9		1
18010	18010		3年:1組	9		1
18011	18011		3年:1組	9		1
18012	18012		3年:1組	9		1
18013	18013		3年生	9		0

(任意) 学習者名の設定

最大 32 文字以内 (半角英数字・漢字かな) で変更が可能です。

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
18001	18001		3年:1組	9		1
18002	18002		3年:1組	9		1
18003	18003		3年:1組	9		1
18004	18004		3年:1組	9		1
18005	18005		3年:1組	9		1
18006	18006		3年:1組	9		1
18007	18007		3年:1組	9		1
18008	18008		3年:1組	9		1
18009	18009		3年:1組	9		1
18010	18010		3年:1組	9		1
18011	18011		3年:1組	9		1
18012	18012		3年:1組	9		1
18013	18013		3年生	9		0

⑥更新フラグの設定

更新する児童生徒には「1」を入力し、更新しない児童生徒は「0」のままにします。

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
18001	18001		3年:1組	9		1
18002	18002		3年:1組	9		1
18003	18003		3年:1組	9		1
18004	18004		3年:1組	9		1
18005	18005		3年:1組	9		1
18006	18006		3年:1組	9		1
18007	18007		3年:1組	9		1
18008	18008		3年:1組	9		1
18009	18009		3年:1組	9		1
18010	18010		3年:1組	9		1
18011	18011		3年:1組	9		1
18012	18012		3年:1組	9		1
18013	18013		3年生	9		0

4. 年次更新について

⑦タブレットドリルmanagerへアップロード

変更が完了したら、上書き保存してアップロードします。

手順 ③ 編集したCSVファイルをアップロードする

編集したCSVファイルをアップロードして更新を行います。
ファイル選択ボタンから、ファイルを選択し、アップロードボタンを押してください。

※更新した学習者の「更新フラグ」には、必ず「1」を半角数字で入力してください。
※空欄や「0」のままですと更新が反映されませんのでご注意ください。

インポートデータ (CSV) : **ファイル選択** 未選択

アップロード

↑変更したCSVファイルをタブレットドリルマネージャーに取り込みます。
画面下にある「ファイルを選択」から編集したCSVファイルを選び、「次へ」をクリックします。

学習者アカウント一括更新(CSV)確認

この内容で登録します。

グループとサブグループ

登録後数値1

この内容で登録します。

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント
	14021		6年生 加課後教室1	小学6年	
	14022		6年生 加課後教室1	小学6年	
	14023		6年生 加課後教室1	小学6年	
	14024		6年生 加課後教室1	小学6年	
	14025		6年生 加課後教室1	小学6年	
	14026		6年生 加課後教室1	小学6年	
	14027		6年生 加課後教室1	小学6年	
	14028		6年生 加課後教室1	小学6年	

戻る **アップロード実行**

変更内容の確認の画面が表示されます。問題なければ、「アップロード実行」を選びます。
以上で作業は終了です。

5. 卒業生の扱いについて

現在の小学6年生または中学3年生のグループ名を「卒業生」と変更するか、卒業生の学習者アカウントそのものを削除する方法があります。

■グループ名を「卒業生」に変更する

トップページの「グループ一覧」から現在の小学6年生または中学3年生のグループ名右端に表示されている「編集」を選択し、グループ名を「卒業生」等に変更します。

編集したいグループの「編集」を選択

①

②

③

グループ名を「卒業生」に変更

保存する

5. 卒業生の扱いについて

■卒業生の学習者アカウントそのものを削除する

(1) CSVアップロードで削除

CSVから削除する方法です。(一括削除も可能です)

トップページの設定> 学習者アカウント一括更新(CSV)より、削除したい学習者アカウントに**更新フラグ「3」**を入れてCSVをアップロードします。

学習者名	ログインID	パスワード	グループとサブグループ	学年	コメント	更新フラグ
20001	20001		3年:1組	1		1
20002	20002		3年:1組	1		1
20003	20003		3年:1組	1		3
20004	20004		3年:1組	1		3
20005	20005		3年:1組	1		1
20006	20006		3年:1組	1		0
20007	20007		3年:1組	1		0
20008	20008		3年:1組	1		1
20009	20009		3年:1組	1		1
20010	20010		3年:1組	1		3
20011	20011		3年:1組	1		0
20012	20012		3年:1組	1		0
20013	20013		3年:1組	1		0

※CSVで削除を行った学習者はゴミ箱に移動します。完全削除するには、学習者一覧の「ゴミ箱(削除済み学習者)」より、「ゴミ箱を空にする」を実行します。また、一度ゴミ箱に入れた学習者を元に戻す場合も、「ゴミ箱(削除済み学習者)」より対応が可能です。

5. 卒業生の扱いについて

(2) 学習者一覧から削除

トップページの「学習者一覧」より削除する方法です。



- ① 「学習者・学習履歴の削除」をONにします
- ② 削除したい学習者のチェックボックスにチェックを入れます
- ③ 「学習者をゴミ箱に入れる」を選択します。



- ③ 「削除する」を選択すると、②で選択したアカウントがゴミ箱へ移動します。



※削除を行った学習者はゴミ箱に移動します。完全削除するには、学習者一覧の「ゴミ箱（削除済み学習者）」より、「ゴミ箱を空にする」を実行します。また、一度ゴミ箱に入れた学習者を元に戻す場合も、「ゴミ箱（削除済み学習者）」より対応が可能です。

6. 削除済み学習者（ゴミ箱）について

削除した学習者は、学習者一覧の「ゴミ箱(削除済み学習者)」から確認できます。

ホーム > 学習者一覧

学習者一覧

全ての学習者を一覧で表示します。次の操作を行うことができます。

- ・学習者情報の編集
- ・学習者アカウントの削除

グループで絞り込み: すべてのグループ 学習者名で検索:

学習者・学習履歴の削除: ☐ OFF ゴミ箱(削除済み学習者)

学習者名	ログインID	所属グループ	
12001	12001	卒業生,卒業生:2012年度入学生	<input type="button" value="編集"/>
12002	12002	卒業生,卒業生:2012年度入学生	<input type="button" value="編集"/>
12003	12003	卒業生,卒業生:2012年度入学生	<input type="button" value="編集"/>
12004	12004	卒業生,卒業生:2012年度入学生	<input type="button" value="編集"/>

削除済み学習者

グループで絞り込み: すべてのグループ 学習者名で検索:

学習者を元に戻す: ☐ OFF ゴミ箱を空にする

学習者名	ログインID	削除前の所属グループ
12001	12001	卒業生,卒業生:2012年度入学生

6. 削除済み学習者（ゴミ箱）について

■ アカウントを誤ってゴミ箱に入れてしまったとき

ゴミ箱より、アカウントを復活させることができます。

- ① 「学習者を元に戻す」を ON にします
- ② 元に戻したいアカウントのチェックボックスにチェックを入れます
- ③ 「学習者を元に戻す」を選択します

削除済み学習者

グループで絞り込み: すべてのグループ

学習者名で検索: 学習者名を入力してください

① 学習者を元に戻す: ON

②

	学習者名	ログインID	削除前の所属グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	12001	12001	卒業生,卒業生:2012年度入学生

タブレットドリル manager

運営会社 サポートサイト プライバシーポリシー

Copyright (C) 2019 TOKYO SHOSEKI CO.,LTD. All rights reserved.

③ 学習者を元に戻す

- ④ 「元に戻す」を選択します

学習者と関連データを元に戻します。

12001

④

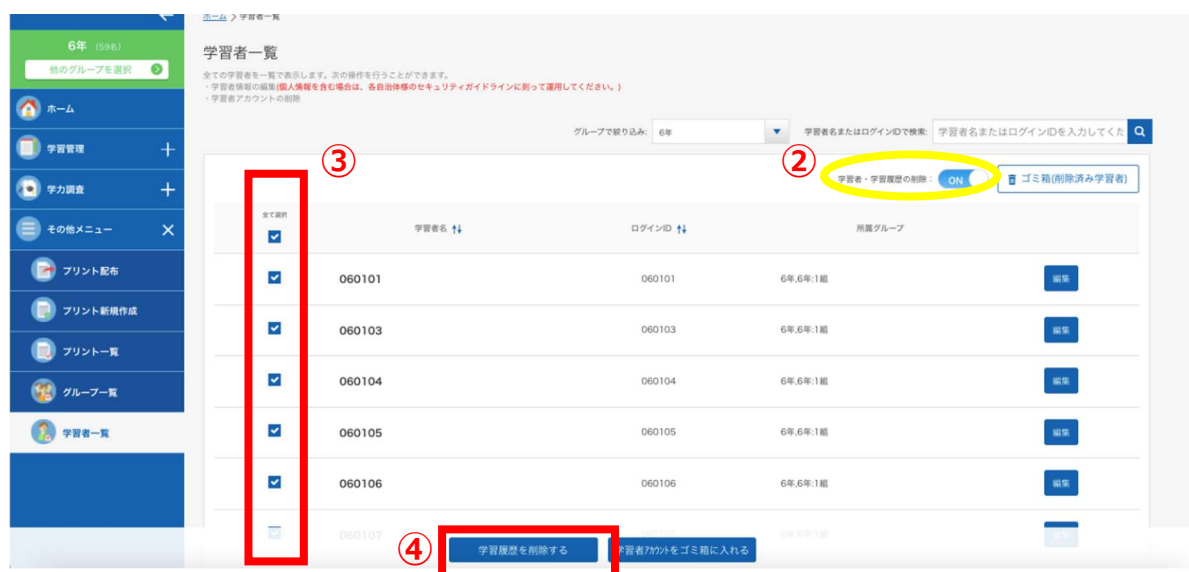
キャンセル 元に戻す

※ 「ゴミ箱を空にする」を選択してしたりして、アカウントが完全に削除されてしまった場合は、復活させることができません

7. 学習履歴の削除について

個別での学習履歴の削除を行うことができます。

- ① トップページ「学習者一覧」を選択します（画像は省略します）
- ② 「学習者・学習履歴の削除」をONにします
- ③ 学習履歴を削除したい学習者のチェックボックスにチェックを入れます
- ④ 「学習履歴を削除する」を選択します



- ⑤ 「削除する」を選択すると、学習履歴が削除されます

※ **学習履歴は一度消去すると復元できません**ので、ご注意ください。

※ 各教科・学年・プリントごとの学習履歴の削除はできません

