

---

# まなびポケット Feelnote利用開始マニュアル

2020.6.3  
NTTコミュニケーションズ

# 0. はじめに

Feelnoteを利用開始するためには、まなびポケットの設定に加えて、本マニュアルの手順を実施いただく必要があります。

まなびポケットで利用ユーザ（教育委員会/先生/生徒など）のアカウント登録をお客様で実施いただいてから、本マニュアルの手順へお進みください。

まなびポケットでのアカウント登録が完了していない場合には、下記のマニュアルを参照し、初期設定を実施後に、本マニュアルの手順を実施してください。

リンク：<https://manabipocket.ed-cl.com/support/manuals/>  
「初期設定・新規登録マニュアル」をダウンロードして参照ください。

設定マニュアル		
学校管理者向けのマニュアルです。		
種類	説明	ダウンロード
初期設定・新規登録 マニュアル	まなびポケットを利用開始するために必要な初期設定・ユーザ新規登録についてのマニュアルです。	<a href="#">ダウンロード</a>
アカウント情報 変更マニュアル	先生や生徒の登録情報を変更したり、転入する先生や生徒の追加、転出する先生や生徒の削除を行うためのマニュアルです。	<a href="#">ダウンロード</a>

# 0.目次

---

0.はじめに (P.2)

1.初回登録 (P.4～)

- 1.1. 管理者アカウントの登録 (P.5～)
- 1.2. 先生アカウントの登録 (P.9～)
- 1.3. 児童生徒アカウントの登録 (P.10)
- 1.4. Feelnoteの学校管理者アカウントの登録 (P.11～)
- 1.5. 先生・児童生徒アカウント情報の取り込み (P.18～)

2.Feelnoteへのログイン (P.23～25)

3.アカウントの追加 (P.26)

4.FAQ (P.27)

# 1. 初回登録

初回登録の流れは下記です。

まなびポケット上で管理者アカウントの登録をしてから、先生や児童生徒が利用開始できるようになるまでは、最低3日間かかります。

1日目

まなびポケット上で、管理者アカウントの登録(P.5~8)

まなびポケット上で、  
先生、児童生徒アカウントの登録(P.9~10)  
※2日目のユーザ情報取り込み予約までに実施すれば良いので、  
2日目でも可

<夜中> Feelnoteへまなびポケットから  
管理者アカウントの情報が連携される

2日目

Feelnoteへの管理者アカウントの登録(P.11~17)

Feelnote上で、まなびポケットからの  
ユーザ情報取り込み予約(P.18~19)  
※P.9~10の先生/児童生徒アカウントの登録完了後に実施してください

<夜中> Feelnoteへまなびポケットから  
先生、児童生徒アカウントの情報が連携される  
※エラーが出た場合は、修正が完了するまで2日目の  
手順を繰り返します。(P.20~22)

3日目

Feelnoteへログイン(P.23~25)

# 1.1. 管理者アカウントの登録

管理者アカウントの登録を行います。  
管理者アカウントの登録には6つのステップが存在します。

## ●ステップ1：ログイン画面へアクセスする

まなびポケットのトップページで、ログインをクリックしてください。



無料お申し込み

申込み



資料ダウンロード

お問い合わせ

まなびポケットとは

活用シーン

提供機能

導入事例

ブログ

お知らせ

よくあるご質問



# 1.1. 管理者アカウントの登録

## ●ステップ2：学校コードを入力する

教育クラウドプラットフォーム  
「まなびポケット」

LOGIN  
学校コードを入力してください

サポートサイトはこちら

学校コード

次へ

「学校コード」の入力欄に、開通案内情報に記載の学校コードを入力してください。  
入力したら「次へ」をクリックしてください。

## ●ステップ3：学校管理者アカウントでログインする

まなびポケット

ユーザーID

パスワード

学校コードの入力に戻る

サポートサイトはこちら

ログイン

「ユーザID」と「パスワード」に学校管理者のIDとパスワードを入力してください。  
入力したら「ログイン」をクリックしてください。

# 1.1. 管理者アカウントの登録

## ●ステップ4：ユーザ管理をクリックする



- ①ホーム画面左下にあるアイコンをクリックしてください。
- ②表示された項目の中から、「ユーザ管理」をクリックしてください。

※ちなみにこの時点で「Feelnote」のアプリを選択しても、下記の画面の表示になり利用できません。



# 1.1. 管理者アカウントの登録

## ●ステップ5：学校管理者アカウントを選択する

The screenshot shows the 'ユーザー管理 | マニュアル作成用学校' interface. On the left, the 'ユーザー設定' menu is highlighted with a red dashed box and a circled '1'. The main area shows a table of users. The '学校管理者' user is highlighted with a red dashed box and a circled '2'. The table has columns for '表示名', '氏名', '役割', '在籍期間', 'ホームルームクラス', 'その他クラス', and 'グループ'. The '学校管理者' user has the role 'admin+' and is associated with '2019年度~'.

- ① 「ユーザー設定」を選択してください。
- ② 学校管理者アカウントをクリックします。

## ●ステップ6：学校管理者アカウントの情報を更新する

The screenshot shows the 'ユーザーを編集' form. The '保存' button is highlighted with a red dashed box and a circled '2'. The 'ユーザーの情報' section contains several fields. The '姓' (Last Name) and '名' (First Name) fields are highlighted with a red dashed box and a circled '1'. The 'メールアドレス' (Email Address) field is also highlighted with a red dashed box and a circled '1'. The '役割' (Role) is 'admin', '表示名' (Display Name) is '学校管理者', and '性別' (Gender) is 'not\_known'.

- ① 「姓」「名」「メールアドレス」の項目で記入されていない項目があれば、記入してください。
  - ② 右上の「保存」をクリックしてください。
- ※内容に不備があると、この後の手順が正しく実行されません。



## 1.2. 先生アカウントの登録

管理者アカウントの設定画面の続きになりますので、画面は前のページのまま実施してください。  
先生アカウントの登録には2つのステップがあります。

### ●ステップ1：先生アカウントを選択する



- ① 「ユーザー設定」を選択してください。
- ② 先生アカウントをクリックします。

### ●ステップ2：先生アカウントの情報を更新する



- ① 「姓」「名」「メールアドレス」の項目で入力されていない項目があれば、入力してください。  
Feelnoteの利用のために必要な情報です。  
※1つのメールアドレスを複数の先生アカウントには登録できません。
- ② 右上の「保存」をクリックしてください。

# 1.3. 児童生徒アカウントの登録

先生アカウントの設定画面の続きになりますので、画面は前のページのままで実施してください。児童生徒アカウントの登録には2つのステップがあります。

## ●ステップ1：児童生徒アカウントを選択する

The screenshot shows the 'ユーザー管理 | マニュアル作成用学校' interface. On the left, the 'ユーザー設定' menu is highlighted with a red dashed box and a circled '1'. The main area shows a table of users with '学校管理者' selected, also highlighted with a red dashed box and a circled '2'.

表示名	氏名	役割	在籍期間	ホームルームクラス	その他クラス	グループ
<input type="checkbox"/>	学校管理者	admin+	2019年度～			

- ① 「ユーザー設定」を選択してください。
- ② 児童生徒アカウントをクリックします。

## ●ステップ2：児童生徒アカウントの情報を更新する

The screenshot shows the 'ユーザーを編集' form. The '保存' button in the top right is highlighted with a red dashed box and a circled '2'. The '姓' and '名' fields in the 'ユーザーの情報' section are highlighted with a red dashed box and a circled '1'.

ユーザーの情報

名前  
admin

表示名  
生徒  
個人情報は入れないでください

姓  
名

姓(かな)  
名(かな)

性別  
not\_known

メールアドレス

- ① 「姓」「名」の項目で記入されていない項目があれば、記入してください。Feelnoteの利用のために必要な情報です。
- ② 右上の「保存」をクリックしてください。

## 1.4. Feelnoteへの管理者アカウントの登録

まなびポケット上で「1.1.管理者アカウントの登録」の手順が完了した翌日以降に、Feelnoteの管理者アカウントの設定ができるようになります。

Feelnoteへの管理者アカウントの登録には7つのステップが存在します。

### ●ステップ1：メールを確認し、URLへアクセスする

Feelnoteから「1.1.管理者アカウントの登録」で設定したメールアドレスへ、下記のようなメールが来ていることを確認してください。

To	管理者アカウントのメールアドレス
From	noreply@feelnote.org
件名	[Feelnote]法人登録完了
本文	〇〇学校 管理者 〇〇様  Feelnoteの法人登録を完了いたしましたので 下記URLから管理画面用のメインアカウントを登録してください。  <a href="https://xxxx">https://xxxx</a>  (下記メール続く)

メール内に記載のURLへアクセスしてください。

# 1.4. Feelnoteへの管理者アカウントの登録

## ●ステップ2：管理者アカウントを登録する



The screenshot shows the registration page for a super-admin account on the Feelnote platform. At the top, the Feelnote logo is displayed. Below the logo, the text "スーパー管理アカウントの新規登録" (New registration for super-admin account) is centered. The form consists of two input fields: "氏名" (Name) and "メールアドレス" (Email address). Both fields are highlighted with a red dashed border. Below the email field is a blue button labeled "確認する" (Confirm).

メール内に記載のURLをクリックすると、  
「スーパー管理アカウントの新規登録」という画面が表示されます。  
「氏名」の欄に管理者アカウントに設定したい名前を入力し、続いて  
「メールアドレス」も入力してください。  
入力したら「確認する」をクリックしてください。

# 1.4. Feelnoteへの管理者アカウントの登録

- ステップ3：管理者アカウントの登録内容を確認する

The screenshot shows the 'Feelnote' logo at the top. Below it, the text reads 'スーパー管理アカウントの新規登録：確認'. There are two input fields: '氏名' (Name) and 'メールアドレス' (Email address). The '氏名' field contains '※登録した学校管理者名' and the 'メールアドレス' field contains '※登録したメールアドレス'. A blue button labeled '登録する' (Register) is positioned below the email field. A '戻る' (Back) button is located in the bottom left corner. Red dashed boxes highlight the input fields and the '登録する' button.

「スーパー管理アカウントの新規登録：確認」という画面が表示されるので、「氏名」と「メールアドレス」の横に、ステップ2で入力した内容が正しく表示されているか確認してください。確認して正しければ「登録する」をクリックしてください。

# 1.4. Feelnoteへの管理者アカウントの登録

## ●ステップ4：アカウント登録が完了したことを確認する



上記の画面が表示され、緑色のバーに「アカウント管理が完了しました」と表示されたら、仮登録完了です。（緑色のバーはすぐに消えます）この画面でログインはせずにステップ5に進みます。

# 1.4. Feelnoteへの管理者アカウントの登録

- ステップ5：メールを確認し、URLへアクセスする。  
Feelnoteからステップ3で登録したメールアドレスへ、  
下記のようなメールが来ていることを確認してください。

To	スーパー管理アカウントへ登録したメールアドレス
From	noreply@feelnote.org
件名	[Feelnote管理画面]仮登録完了
本文	<p>【スーパー管理アカウントへ設定した氏名】様 ログインID: 【スーパー管理アカウントへ登録したメールアドレス】</p> <p>「Feelnote」管理画面のアカウント仮登録が完了しました。 以下のURLから本登録を完了させてください。</p> <p>■本登録URL <a href="https://xxxx">https://xxxx</a></p> <p>(下メール続く)</p>

メール内に記載のURLへアクセスしてください。

# 1.4. Feelnoteへの管理者アカウントの登録

- ステップ6：管理者アカウントの本登録をする

Feelnote®

アカウント本登録

パスワード

パスワード(確認)

登録する

ログイン

スーパー管理者アカウントでログインする際のパスワードを設定します。パスワードを2回入力したら「登録する」をクリックしてください。



# 1.4. Feelnoteへの管理者アカウントの登録

## ●ステップ7：管理者アカウントでログインする



上記の画面が表示されたら、ログイン完了です。  
こちらのページのまま「1.5.先生、児童生徒アカウントの取り込み」  
へ進んでください。

# 1.5. 先生、児童生徒アカウントの取り込み

先生、児童生徒のアカウント情報を、まなびポケットから Feelnote へ取り込みます。

先生、児童生徒アカウントの取り込みには3つのステップが存在します。

## ●ステップ1：ユーザ初回取り込み実行予約をする



「ユーザ初回取り込み実行予約」をクリックしてください。

## ●ステップ2：ユーザ初回取り込み実行予約を確認



「まなびポケットからのユーザ初回取り込み処理予約中です。」の記載を確認します。  
取り込み処理は深夜に実行されるため、翌日に管理者へ届くメールを待ちます。

# 1.5. 先生、児童生徒アカウントの取り込み

## ●ステップ3：管理者へのメールを確認

深夜に下記のメールが届くため、翌日以降に確認する。

To	スーパー管理アカウントへ登録したメールアドレス
From	noreply@feelnote.org
件名	[Feelnote]初期ユーザ登録完了
本文	〇〇学校 管理者 様  まなびポケットからのユーザー/アドバイザーの初期登録が完了しました。  [取り込み件数] ① ユーザ：〇人 アドバイザー：〇人  ~~略~~  [Feelnote 管理画面] <a href="https://xxxx">https://xxxx</a>

[取り込み件数]の下に、①のようにユーザとアドバイザーとして設定された人数が記載されています。

ユーザの人数が児童生徒の人数を、アドバイザーの人数が先生の人数を示しておりますので、人数が正しいか確認してください。

※下記のようなメールが届いた場合には、P.20以降の「ステップ3で初期ユーザ登録が完了できなかった場合」を確認ください。

件名	[Feelnote]初期ユーザ登録が完了できませんでした
本文	〇〇学校 管理者 様  必須項目の登録がないため、初期登録は完了できませんでした。 該当の方の未入力内容を入力し、再度、管理画面で処理取り込みの実行予約をお願いします。  [対象者] XXXXXXXX   teacher   〇〇 (先生の表示名)   (エラー内容) (下メール続く)

# 1.5. 先生、児童生徒アカウントの取り込み

- ステップ3で初期ユーザ登録が完了できなかった場合<1>  
メールに修正箇所が記載されているため、修正箇所を確認し、修正します。

件名	[Feelnote]初期ユーザ登録が完了できませんでした
本文	〇〇学校 管理者 様  必須項目の登録がないため、初期登録は完了できませんでした。 該当の方の未入力内容を入力し、再度、管理画面で処理取り込みの実行予約をお願いします。  [対象者] ① xxxxxxx   teacher/student   〇〇 (表示名)   (エラー内容)  ~~略~~  [Feelnote 管理画面] ② <a href="https://xxxx">https://xxxx</a>

- ①[対象者]の下に、修正が必要なユーザの情報が記載されています。  
1行について1人の修正内容が記載されているので、複数行記載がある場合には、複数人の設定修正が必要です。  
各行の一番右にエラー内容が記載されているため、エラー内容を参照してまなびポケット上のユーザ設定を変更します。  
まなびポケット上のユーザ設定は、1.1.~1.3の手順を確認し、修正を行ってください。  
※「メールアドレスはすでに存在します」と記載がある場合には、複数の先生に同じメールアドレスが登録されている可能性があります。  
「1.2.先生アカウントの登録」の手順を見てメールアドレスの変更を行ってください。
- ②[対象者]に記載のユーザの修正が全て完了したら、メール一番下の「Feelnote管理画面」のURLをクリックしてください。

# 1.5. 先生、児童生徒アカウントの取り込み

## ●ステップ3で初期ユーザ登録が完了できなかった場合<2>

The screenshot shows the Feelnote login interface. At the top is the Feelnote logo. Below it is a notice box titled "運営からのお知らせ" (Notice from the operator) with the following text:

2020-03-12: 不具合修正のお知らせ (2020/3/12)  
iOS13以降のiPhoneにてFeelnoteアプリを利用されている場合、メッセージやライブログ投稿時に画像を添付することが出来ずにアプリがクラッシュしてしまう不具合が発見されたため修正しました。利用者の皆様には大変ご迷惑をおかけしましたことをお詫び申し上げます。

2019-12-20: iOS / Android対応 Feelnoteアプリ Ver.3の配信を開始しました。  
お待たせしました！ユーザーの全機能がアプリで使えるようになったほか、アドバイザーも利用できるようになりました。さらに便利になったFeelnoteアプリを使って、活動の記録を投稿していきましょう！※このアプリは、学校や大学等で登録されたFeelnoteアカウントをお持ちの方専用です。■iOS  
<https://apps.apple.com/jp/app/feelnote/id1327714708> ■Android  
<https://play.google.com/store/apps/details?id=org.feelnote.android&hl=ja>

Below the notice are the login fields: "メールアドレス" (Email address) and "パスワード" (Password). Both fields are highlighted with a red dashed border. There is a checkbox for "自動的にログイン" (Remember me) and a blue "ログイン" (Login) button. A link "パスワードをお忘れの方" (Forgot your password?) is located below the button.

学校管理者アカウントのメールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックしてください。

The screenshot shows the verification code input screen. At the top is the Feelnote logo. Below it is a text input field labeled "認証番号" (Verification number). There is a checkbox for "この端末を保存する" (Save this device) and a blue "ログイン" (Login) button.

「認証番号」を入力する画面が表示されます。認証番号が記載されたメールが管理者アカウントのメールアドレスに届くため、メールを確認してください。

# 1.5. 先生、児童生徒アカウントの取り込み

## ●ステップ3で初期ユーザ登録が完了できなかった場合<3>

下記のようなメールが、管理者へ届いていることを確認してください。

件名	[Feelnote管理画面]認証番号
本文	【スーパー管理アカウントへ設定した氏名】様 ログインID:【スーパー管理アカウントへ登録したメールアドレス】  「Feelnote」へログインする認証番号は以下となります。  ■ 認証番号 XXXXXX ※有効時間 180秒間です。 (下メール続く)

メールの「認証番号」の下へ記載されている番号を下の画面の「認証番号」の欄へ入力し「ログイン」をクリックしてください。



The screenshot shows the Feelnote login interface. At the top is the Feelnote logo. Below it is a label '認証番号' (Authentication Number) next to an empty input field. Underneath the input field is a checkbox labeled 'この端末を保存する' (Save this device). At the bottom is a blue button labeled 'ログイン' (Login).

ログイン後は「1.5.先生、児童生徒アカウントの取り込み」のステップ1～3を再度実施してください。

「初期ユーザ登録完了」のメールが届いたら完了です。

再度「初期ユーザ登録が完了できませんでした」のメールが届いた場合には、登録完了するまで、こちらの「ステップ3で初期ユーザ登録が完了できなかった場合」の手順を繰り返してください。

## 2. Feelnoteへの初回ログイン

ユーザ登録が完了したので、先生、児童生徒アカウントでFeelnoteへログインをします。

Feelnoteへのログインには、3つステップが存在します。

- ステップ1：まなびポケットでFeelnoteのアイコンを選択



まなびポケットにログイン後「Feelnote」のアイコンをクリックします。

## 2. Feelnoteへの初回ログイン

### ●ステップ2 : Feelnoteの利用規約に同意



「利用規約の同意」という画面が表示されるので、青字の「利用規約」をクリックし、利用規約を確認してください。  
確認したら「利用規約に同意する。」の横のチェックボックスをクリックし、「同意する」をクリックしてください。



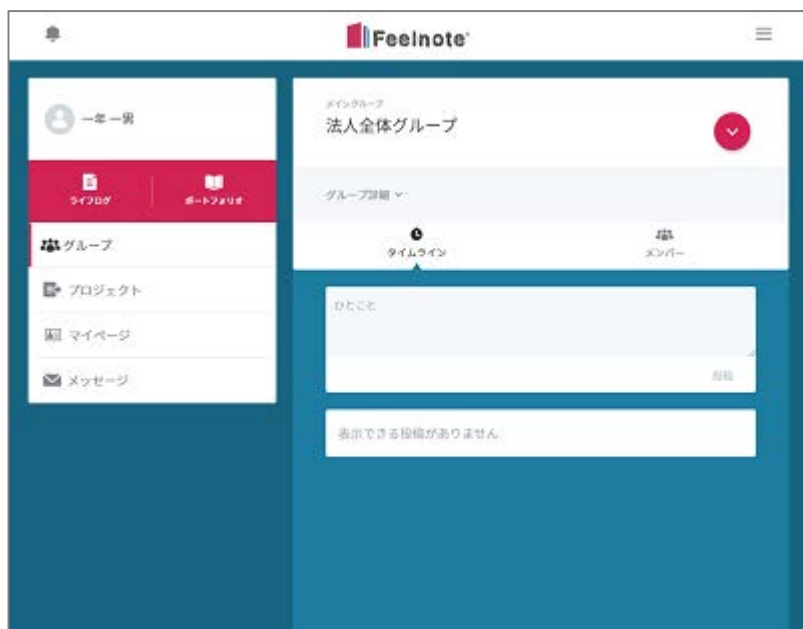
## 2. Feelnoteへの初回ログイン

- ステップ3：アップデートのお知らせ画面を終了する



「アップデートのお知らせ」という画面が表示されたら、画面が消えるまで「次へ」をクリックしてください。

下記のような画面が表示されれば、ログイン完了です。



## 3. アカウソトの追加

転入生、新入生、新規の先生など新しいアカウントを追加する場合には、下記の手順を実施してください。アカウントの追加には3つのステップが存在します。

- ステップ1：まなびポケットでユーザを作成する

追加したいユーザをまなびポケットで作成してください。作成手順は「初期設定マニュアル」を参照してください。

- ステップ2：追加するアカウントの情報を確認する

まなびポケットで作成したユーザ情報に必須情報が記入されているか確認をしてください。

追加したいユーザが先生であれば「1.2.先生アカウントの登録」を、児童生徒であれば「1.3.児童生徒アカウントの登録」の手順を確認し、必要な情報が入力されていることを確認してください。

- ステップ3：1日待つ

まなびポケットからのFeelnoteへのアカウント情報取り込み処理が自動で実行されます。情報の取り込みは深夜に実施されますので、翌日から利用開始できます。

## 4. FAQ

---

Q1.まなびポケットでユーザを追加したのですが、利用開始できません。

A1.追加したユーザが**先生**の場合

→「姓」「名」「メールアドレス」が登録されているか確認をしてください。また、メールアドレスが、他の先生と同じメールアドレスになっていないか確認をしてください。

追加したユーザが**児童生徒**の場合

→「姓」「名」が登録されているか確認をしてください。