

# まなびポケット WEBQU登録手順書

2022/9/9

Copyright © NTT Communications Corporation. All rights reserved.

## はじめに



#### 本書は、WEBQUを利用するために必要な登録手順書となっております。 本書を参考にWEBQUの登録をお願いいたします。

※まなびポケットのユーザー登録が未完了の場合、次のページを参考にまなびポケットのユーザ ー登録を実施してください。

●参考:初期設定・新規登録マニュアル、設定サポート動画 https://manabipocket.ed-cl.com/support/manuals/

	設定マニュアル	
	学校管理者向けのマニュアルです。	
種類	战明	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。 【最終更新日:2021.6.3】	ダウンロード
ユーザー情報 登録シート	まなびボケットを利用開始するために必要な「ユーザ債報の登録」をするために必要なファイルです。 ファイル内の説明をよく読み、ユーザ登録に必要なファイルを作成してください。 【最終更新日:2021.4.19】	ダウンロード

	設定サポート動画	
	初期設定・新規登録方法を動画で説明します。	
産業	2 <b>1</b> 1	リング
ユーザー情報の作成	生後と先生のユーザー情報の作成・登録方法(ユーザー情報登録シートの記入)について説明している 動員です。	動産はコチラ
ログイン	まなびボケットのログイン方法について説明している動画です。	動画はコチラ
*年・クラスの設定	まなびボケットの学年とクラスの設定について説明している動画です。	動産はコチラ
₹規登録用ファイルの ?ップロード	まなびボケット新規豊雄用ファイルのアップロード方法について説明している動画です。	動画はコチラ
その他クラスの設定	生徒、先生のその他クラスへの設定方法について説明している動画です。	動画はコチラ

### はじめに(まなびポケットに新規でお申し込みされた方向け)





トのユーザー登録を完了させてください。





# はじめに

1. 登録の流れ

# 2. 登録手順(1~5)

## 3. 登録内容の確認

### 4. 補足資料

### 1. 登録の流れ(まなびポケットのユーザ登録が未実施の方)



#### 1. <u>本資料のP.3</u>を参考にまなびポケットの学校管理者アカウントで初期設定・新規登録

### 2. 教職員アカウント(主幹)でWEBQUにアクセスし、教職員の権限を設定

#### ➡

3. WEBQUの利用開始(教職員アカウント(担任)で「アンケート開始」をクリック)

## 1. 登録の流れ(まなびポケットのユーザ登録を実施済みの方)

Go the Distance.







# はじめに

1. 登録の流れ



## 3. 登録内容の確認

### 4. 補足資料



#### まなびポケットログインページから、学校管理者アカウントでログインしてください。 ログインページURL: <u>https://ed-cl.com/</u>





#### ログイン後、ユーザー管理を選択してください。





#### ユーザー設定から「2021年度のデータをダウンロード」をクリックしてください。





#### ダウンロードしたExcelを開いてください。

2021年度現在の年度	ユーザー設定	(2021/04/01 ~ 2022/0	03/31)									
2021/04/01 ~ 2022/03/31	新規	<b>4 ±</b> 202 <sup>·</sup>	1年度のデー	タをダウンロ	ード							
かんたん設定	すべて 管	管理者 先生 児	記童・生徒									
年度設定	0件選択中	P クラス編成										
<b>ユーザー設定</b> 先生/児童・生徒	表	示名	名	役割								
	X	<mark>,                                    </mark>		_		_	_	_	43361-20	20-members-2020080	5164052.xlsx -	Microsoft Excel
	77	マイル ホーム DocSta H26 マ	imper 挿〉	く ページレイア たなかたくや	ウト 数式	データ	校閲表示					
		A	B	C	D	E	F	G	Н	1		J
	1	pfid	family_nam	given_name	full_name	family_nam	e_k given_name_ka	anafull_name_ka	rdisplay_name	gender	role	
	2	【変更時は必須】PFID	姓	名	氏名	姓(かな)	名 (かな)	氏名(かな)	【新規は必須】表	性別(m/f 又は 男/	女【新規は必須	須】役割(studen
	3	839831f7-7192-498b-8	4田中	卓也		たなか	たくや		たなかたくや	m	student	
	4	6c769dd7-2c95-472e	-田中	卓也		たなか	たくや		たなかたくや	m	student	
	5	4c0cb110-9763-458e-	8田中	卓也		たなか	たくや		たなかたくや	m	student	
	6	47f026a1-f023-4af7-8	き田中	卓也		たなか	たくや		たなかたくや	m	student	
	7	6b5f2000-050f-4324-9	田中	卓也		たなか	たくや		たなかたくや	m	student	
	8	083b34ae-19fe-4e61-a	田中	卓也		たなか	たくや		たなかたくや	m	student	
	9	f4077924-9fac-4b46-9	田中	卓也		たなか	たくや		たなかたくや	m	student	
	9 10	f4077924-9fac-4b46-9 bff8e39f-2b13-46f5-aa		卓也 卓也		たなか たなか	たくや たくや		たなかたくや たなかたくや	m m	student student	

### ② WEBQUに必要なユーザー情報の追加(児童・生徒)



小学校低学年のみ

アカウントごとに、WEBQU利用時に必要な項目について、情報を入力し、保存してください。

#### 必須項目:表示名/役割/ユーザーID/学年名/クラス名/出席番号

任意項目:姓/名/姓(かな)/名(かな)/性別

	入力状況 例 WEBQU表示個所										入力物	状況 例			WEBQU表示個所								
	表示名	姓	名	姓(かな)	名(かな)	学校管理	里職画面 <sup>*01</sup>	担	任画面		#=- <b>4</b> W		2	b\$(mt2)	t(mtr) &(mtr)	受校管理職兩面*01		扣任面面		学力クロス結果の表示(担任画面)		児童生徒	
	A0000101	担任	太郎	たんにん	たろう	表示	例	表示	例		12/11	~	1	XT(WA)		708	- <u></u>			*学力クロス機能オプション申込時		アンケート開始画面	
教	0	0	0	0	0	姓+名	担任 太郎	姓+名	担任 太郎	児	B0000101	児童	花子	じどう	はなこ	表示	例	表示	例	表示	例	表示	例
員	0	0	0	未	未	姓+名	担任 太郎	姓+名	担任 太郎	童	0	0	0	未	未	姓+名	児童 花子	姓+名	担任 太郎	出席番号+姓先頭3文字	1児童	姓+名	児童 花子
	0	未	未	0	0	表示名	A0000101	表示名	A0000101	徒	0	0	0	0	0	<b>姓+名<sup>*02</sup></b>	児童 花子 <sup>*02</sup>	姓+名	担任 太郎	出席番号+姓先頭3文字	1児童	<b>姓+名<sup>*02</sup></b>	児童 花子 <sup>02</sup>
	0	未	未	未	未	表示名	A0000101	表示名	A0000101		0	未	未	0	0	表示名	B0000101	表示名	B0000101	出席番号+表示名先頭2文字	1B0	表示名 <sup>*02</sup>	B0000101
									0	未	未	未	未	表示名	B0000101	表示名	B0000101	出席番号+表示名先頭2文字	1B0	表示名	B0000101		

\*01 アンケート結果EXCELダウンロード表示含む)

\*02 小学校低学年では、姓(かな)/名(かな)が優先(表示)されます→この場合は「じどう はなこ」で表示されます

ファイル	ホーム	DocStamper	・ 挿入 ページレー	イアウト	数式 データ	校閲 表示							_	_		
	G15	-	£													
	٨												M	N		
	A		E・名を入力	<b>b b</b>	生(かな)・	名(かな)を)	入力		■性別を	ミ入力	▶ 役割を入力 ▶	ユーザーIDを入力	M	IN	出席番号	号を入力!
1 pt	rid			tu			name	_kan display_r					federation_id	grade_name		
2 [	変更時は必須	須]PFID(姓	名	氏名	姓(かな)	) 名(かな)	氏名(か)	a) <mark>【新規は</mark>	必須]表示:	名 性別(m	/f 又は【新規は必須】役割	【新規は必須】ユーサ【新規は必須	リバン外部認証ID	【必須】学幼	₽4【必須】クラ	ス出席番号
3 83	39831 f7-71	92-4985-田中	」 卓也		たなか	たくや		たなかた	-くや	m	student	2020001		1年	1 組	1
4 60	c769dd7-2c	95-472e ⊞ 🕈	」 卓也		たなか	たくや				m	student	2020002		1年	1 組	2
5 40	c0cb110-97	63-458e ⊞ 🕈	」 卓也		たなか	たくや		表示名を	入力	m	student	2020003				3
6 47	7f026a1-f02	23-4af7-É⊞中	□ 卓也		たなか	たくや				m	student	2020004	学年名・	クラスネ	ムを入力┃	4
7 61	b5f2000-050	0f-4324-⊞¢	□ 卓也		たなか	たくや		たなかた	-くや	m	student	2020005		14	1.42	5
8 08	83b34ae-19	fe-4e61-⊞中	」 卓也		たなか	たくや		たなかた	くや	m	student	2020006		1年	1組	6
9 f4	077924-9fa	ac-4b46-⊞⊄	」 卓也		たなか	たくや		たなかた	くや	m	student	2020007		1年	1組	7
10 bf	ff8e39f-2b1	3-46f5-a⊞中	> 卓也		たなか	たくや		たなかた	くや	m	student	2020008		1年	1組	8
11 cá	2 cca0a1 - 7 fa	a0-4f2c-⊞中	卓也		たなか	たくや		たなかた	くや	m	student	2020009		1年	1組	9
12 ff	1 cbb1 8-4fa	0-41 Od-E⊞ 🕈	卓也		たなか	たくや		たなかた	くや	m	student	2020010		1年	1組	10
13 h	the1533-3h	44-4bb0-⊞⊄	口 貞小		たなか	たくや		たなかた	- (や	m	student	2020011		1 年	1 条目	11

※出席番号は2桁(1~99)以内でご登録ください。2桁以上の場合、エラー表示が発生します。 ※教職員と児童・生徒は1シート内にまとめて一覧で記載してください。

## ② WEBQUに必要なユーザー情報の追加



~任意項目(姓/名/姓(かな)/名(かな)/性別)の登録状況の表示イメージ:学校管理職(主幹)・担任~

児童生徒の任意項目(姓/名/姓(かな)/名(かな)/性別)入力済の場合の、学校管理職(主幹)、担任画面上の表示は下記の通りです。



#### 学校管理職(主幹)画面↓



#### アンケート結果EXCELダウンロード $\downarrow$

	A	B	C	D	E	F	G	н	I	)	
1	学校名	PFID	ユーザーID	学年	組	性別	出席番号	名前	カナ	実施日	群
2	XXX市立OO中学校	XXXXXXXXX	00-000	2	3	2	1	00000		2022/2/14	学級生活
3	XXX市立〇〇中学校	XXXXXXXX	00-000	2	3	1	2	00000		2022/2/14	学級生活
4	XXX市立OO 中学校	XXXXXXXX	00-000	2	3	1	3	00000		2022/2/14	学級生活
5	XXX市立〇〇中学校	XXXXXXXX	00-000	2	3	2	4	00000		2022/2/14	学級生活
6	XXX市立OO中学校	XXXXXXXX	00-000	2	3	1	5	00000		2022/2/14	非承認書
7	XXX市立OO中学校	XXXXXXXX	00-000	2	3	1	6	00000		2022/2/14	非承認書
8	XXX市立〇〇中学校	XXXXXXXX	00-000	2	3	1	7	00000		2022/2/14	非承認書
0	++^^++****		~~ ~~~	<b>N</b>	6	×.	6			2022/2/14	41-22-421.2



#### 児童生徒管理\_児童生徒一覧





#### 学カクロス結果画面↓

![](_page_12_Figure_14.jpeg)

## ② WEBQUに必要なユーザー情報の追加

~任意項目(姓/名/姓(かな)/名(かな)/性別)の登録状況の表示:児童生徒~

任意項目(姓/名/姓(かな)/名(かな)/性別)を それぞれ登録した場合の児童牛徒画面上の表示は、 下記の通りです。

- ・表示名のみ登録:表示名の表示
- ・表示名/姓/名の登録:姓+名の表示
- ·表示名/姓/名/姓(かな)/名(かな)の登録
  - ・小学校低学年: **姓(かな)+名(かな**)の表示
  - ・小学校高学年 | 中学校 | 高校: 姓+名の表示

#### ※表示名/姓/名の登録があり、姓(かな)/名(かな)が未登録の場合、 小学校低学年のアンケート回答画面の 氏名の表示は、**姓+名**の表示になり、**漢字表記**になります。ご注意ください。

#### ※性別が未登録の場合、

WEBOU結果画面の出席番号表示 「男子□、女子〇」が非表示になります。 出席番号のみの表示になります。

\*なお、本機能「男女切替機能」を推奨するものではございません。 学級経営の活用の1視点としてご利用ください。 ご理解ご了承のほどよろしくお願いいたします。

\*学校管理職(主幹)マニュアルにp26参照

![](_page_13_Figure_13.jpeg)

![](_page_13_Picture_14.jpeg)

![](_page_13_Picture_15.jpeg)

児童生徒画面(アンケート回答画面)

## ② WEBQUに必要なユーザー情報の追加(教職員)

![](_page_14_Picture_1.jpeg)

#### アカウントごとに、WEBQU利用時に必要な項目について、情報を入力し、保存してください。 必須項目:表示名/役割/ユーザーID 任意項目:姓/名/姓(かな)/名(かな)/性別

※教職員では、任意項目の登録有無によって結果画面の内容に影響はありません。

ファイル	ホーム DocSta	imper 挿	入 ページレイア	ウト 数式	データー オ	交閲 表示					_		_		
N	143 🗸	6 44	<i>/</i> / <i>+</i> 7 +												
	A	贬土、	名を入り		E(かな)	・ 名(かた	よ)を人力		Н	性別を人力		役割を人力	Π-	ユーサーロ	Dを人力
1 pfid		family_nam	e given_name	full_name	family_name_	ka give n_name	<mark>_kana</mark> full_name_ka <mark>c</mark>	lisplay	name	gender	role	login_name		password fede	ratio
2 【変更8	時は必須】PFID(	(女生	名	氏名	姓(かな)	名(かな)	氏名(かな)	新規	は必須】表	表示名 性別(m/f 又は	【新規は	は必須]役割【新規は必	須】ユー	<mark>ウ</mark> 【新規は。外部	ßāZēite
3 839831	f7-7192-498b	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020001			
4 6c7690	d7-2c95-472e	·後藤	太郎		ごとう	たろう			3	m	teache	t2020002			
5 4c0cb1	10-9763-458e	後藤	太郎		ごとう	たろう	表示名をフ	っ	3	m	teache	r t2020003			
6 47f026	a1-f023-4af7-	(後藤	太郎		ごとう	たろう	TOUT C	~//		m	teache	r t2020004			
7 6b5f20	00-050f-4324-	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020005			
8 083b34	ae-19fe-4e61	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020006			
9 f40779	24-9fac-4b46-	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020007			
10 bff8e3	9f-2b13-46f5-a	a後藤	太郎		ごとう	たろう	1	資藤	太郎	m	teache	r t2020008			
11 c2cca0	)a1-7fa0-4f2c-	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020009			
12 ff1 cbb1	8-4fa0-410d-1	E後藤	太郎		223	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020010			
13 bdbe15	33-3b44-4bb0	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	t2020011			
14 bc3394	21-79cc-4917	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020012			
15 b287bf	66-1 b9d-4fc6-	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020013			
16 074581	e8-a6fa-42c7	後藤	太郎		223	たろう	1	炎藤	太郎	m	teache	r t2020014			
17 fdb9e0	87-70ce-4922	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020015			
18 cd0f79	d9-dd18-47a5-	後藤	太郎		223	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020016			
19 698491	oad-97a1-4d64	後藤	太郎		ことう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020017			
20 OdaOfe	64-299c-40d6	後藤	太郎		ことう	たろう	1	後藤	太郎	m	teache	r t2020018			
21 d93e52	cb-d40d-47f1 -	後藤	太郎		ごとう	たろう	1	氨藤	太郎	m	teache	r t2020019			

・教職員と児童・生徒は1シート内にまとめて一覧で記載してください。

- ・教職員は学年とクラス(ホームルームクラス)の入力は必須ではありません。 ただし、「ホームルームクラス」を入力しなかった場合は「その他クラス」への登録が必須になります。 まなびポケットは「ホームルームクラス」か「その他クラス」に所属しないとログインできない仕様です。 「ホームルームクラス」と「その他クラス」への登録については下記マニュアルをご参考ください。 15
  - 参考:まなびポケット アカウント情報変更マニュアル 【6.ホームルームクラスとその他クラスへ登録】

# ③ 更新したExcelをまなびポケット上に反映

![](_page_15_Picture_1.jpeg)

#### アカウント情報を入力済のExcelを下記の手順でアップロードし、ユーザー情報を一括登録します。 (5)一括登録を選択してください。 (6)情報入力したExcelを選択し、「アップロード」をクリックしてください。

![](_page_15_Figure_3.jpeg)

× 一括登録

![](_page_15_Figure_5.jpeg)

# ④ WEBQUにアクセスし、教職員の権限を設定

![](_page_16_Picture_1.jpeg)

アップロードが完了しましたら、教職員の権限を設定します。 (7)WEBQUの権限を「主幹」としたい教職員アカウントでまなびポケットにログインしてください。 (8)まなびポケットのホーム画面から"WEBQU"をクリックし、WEBQUにアクセスしてください。 (9)WEBQUの画面から教職員の権限を設定してください。

参考: WEBQU 操作マニュアル 校長/主幹向け【4.学級の管理の設定】【5.権限[ロール]の変更設定】

※1 WEBQUの教職員アカウントの権限は「主幹」アカウントで設定可能です。 ※2 WEBQUの利用開始には1クラスに1名の担任の割当てが必須になります。

![](_page_16_Figure_5.jpeg)

# 5 WEBQUの利用開始

![](_page_17_Picture_1.jpeg)

④で教職員の権限設定が完了しましたら、WEBQUのご利用が可能です。 WEBQU操作マニュアル\_学級担任向けを参考にアンケートを実施してください。 ※アンケートを開始するには④で設定した「担任」権限をもつ教職員アカウントで"アンケート開始" ボタンをクリックする必要があります。

参考:WEBQU操作マニュアル学級担任向け WEBQUマニュアル&関連資料

(注意) 学校管理者ではWEBQUのご利用はできません。

まなびポケットにユーザー登録した当日にはWEBQUと連携はされません。 WEBQUとまなびポケットのデータ連携は深夜に実施されます。 登録した日の翌日以降にデータが反映されているかご確認ください。

![](_page_18_Picture_0.jpeg)

![](_page_18_Picture_1.jpeg)

# はじめに

1. 登録の流れ

# 2. 登録手順(1~5)

# 3. 登録内容の確認

### 4. 補足資料

![](_page_19_Picture_0.jpeg)

![](_page_19_Picture_1.jpeg)

### □必須項目が入力されているか

□生徒の出席番号に重複がないか

### □出席番号は2桁で入力されているか(1~99)

□利用対象外の学年が登録されていないか(特別支援学級等)

### 教職員アカウントの学年と学級の設定について

![](_page_20_Picture_1.jpeg)

#### <u>担任を持つ教職員アカウントは、まなびポケットのホームルームクラスに担任クラスを</u> 登録する必要があります。

小学校(1年生~6年生) 学年:ご自身の担当する学年(学年コード1~6であること) 学級:ご自身の担当の学級

中学校(中学校1年生~3年生) 学年:ご自身の担当する学年(学年コード7~9であること) 学級:ご自身の担任の学級

担任としてWEBQUの実施ができない設定例

- 学年:先生(学年コード20)
- 学級:共通

※学年と学級に担当するクラスが含まれていないためWEBQUの担任としての設定ができません。

#### 担任を持たない教職員アカウントの学年と学級の設定について

![](_page_21_Picture_1.jpeg)

#### 担任を持たない教職員アカウント(校長先生、教頭先生、副担任、主幹、養護教諭等)には、 まなびポケットのホームルームクラスまたはその他クラスに架空のクラスを登録します。

例① 学年:先生(学年コード:13)学級:共通例② まなびポケットのその他クラスに「先生共通」として登録

※ホームルームクラスに登録する架空のクラスに関する注意点 教職員アカウントに、児童・生徒が多数登録されている学級クラス(例:全校共通など)をホームルームク ラスとして登録すると、まなびポケットにログインができなくなる場合がございます。 そのため、ホームルームクラスには児童・生徒が多数登録されている学級クラスを登録しないようにご注意 ください。その他クラスに全校共通などの児童・生徒が多数登録されている学級クラスを登録していただく ことは問題ございません。

#### ※教職員のクラスへの所属について

まなびポケットはホームルームクラスかその他クラスに所属しないとログインできない仕様です。 そのため、担任を持たない教職員につきましてもまなびポケットのホームルームクラスまたはその他クラス への登録をお願いいたします。

### 特別支援学級等でWEBQUをご利用する場合の設定について

![](_page_22_Picture_1.jpeg)

WEBQUでは、学年コードの値でアンケートの内容を変更しております。 特別支援学級等でWEBQUをご利用される場合は、利用したいアンケートの学年(学年コード 1~12)を設定してください。

(注意)

「学年:特別支援学級、学級名:ひまわり組」等の場合は、学年の指定がないためWEBQUのご利用ができません。

小学校低学年の利用(1年生~3年生) **学年**:学年コード**1~3**が設定されているを1年生~3年生 学級:任意

小学校高学年の利用(4年生~6年生)

学年:学年コード4~6が設定されているを4年生~6年生 学級:任意

中学校の利用(中学校1年生~3年生)

学年:学年コード7~9が設定されているを中学校1年生~3年生学級:任意

例:小学校低学年で利用する場合
**学年**:1年(学年コード:1) 学級 ひまわり組
中学校で利用する場合
**学年**:3年(学年コード:9) 学級 さくら組

![](_page_23_Picture_0.jpeg)

![](_page_23_Picture_1.jpeg)

# はじめに

1. 登録の流れ

# 2. 登録手順(1~5)

## 3. 登録内容の確認

# 4. 補足資料 🖌

#### 転入生追加、転出生削除時の留意事項 1/2

![](_page_24_Picture_1.jpeg)

#### ◆転入生について

▽生徒の場合

①まなびポケットに転入した生徒のユーザー登録を実施

参考: <u>まなびポケット アカウント情報変更マニュアル</u>
②WEBQU上にデータが反映されているか確認し、登録完了

▽教職員の場合

①まなびポケットに追加した教職員のユーザー登録を実施

参考: <u>まなびポケット アカウント情報変更マニュアル</u>

②WEBQUにログインし、教職員の権限を設定

参考 : <u>本資料 P.15</u>

③WEBQU上にデータが反映されているか確認し、登録完了

(注意)

まなびポケットにユーザー登録した当日にはWEBQUと連携はされません。 WEBQUとまなびポケットのデータ連携は深夜に実施されます。 登録した日の翌日以降にデータが反映されているかご確認ください。

#### 転入生追加、転出生削除時の留意事項 2/2

![](_page_25_Picture_1.jpeg)

#### ◆転出生について

- 転出生のユーザーIDを別ユーザーで再度利用することはできません。 ※転入生を、転出生のユーザーIDに当てはめてしまうと、正しく登録されません。
- 転出生の処理については<u>まなびポケット アカウント情報変更マニュアル</u>を参考にユーザ ーの削除をしてください。

#### ◆苗字変更等について

事情により苗字が変わった等の場合にWEBQU上で正しく表記をするためには、 まなびポケットでアカウント情報を変更してください。

![](_page_26_Picture_0.jpeg)

![](_page_26_Picture_1.jpeg)

#### ◆小中、中高一貫でWEBQUをご利用する場合について

小中、中高一貫校の場合は、小学校、中学校、高校の判別ができるよう学年/学級を登録して ください。

【登録例】

○生徒/担任の場合

学年:中学1年 学級:1組 学年:高校1年 学級:1組

◆学年コードが範囲外(1~12以外)で登録されているユーザーについて

まなびポケットで教職員、児童・生徒が所属している学年の学年コードが範囲外(1~12以外) で登録されている場合、WEBQUでは「学年不明」として登録されます。

「学年不明」のままではアンケートは実施できません。アンケートを実施するためにはまなびポ ケットで教職員、児童・生徒が所属している学年の学年コードが1~12となるように変更してく ださい。

参考:<u>まなびポケットアカウント情報変更マニュアル</u>