

---

～3月にお申し込みのお客様対象～

まなびポケット  
初期設定と年度更新について  
(学校管理者向け)

2024.03.07  
NTTコミュニケーションズ

# はじめに

本資料は3月にまなびポケットにお申し込みいただいたお客様を対象に、学校管理者アカウントで初期設定・新規登録または年度更新を実施する際の作業についてご案内している資料です。

まなびポケットのご利用開始時期により作業内容が異なります。

- ・3月からまなびポケットを利用したい場合
- ・4月以降にまなびポケットを利用したい場合

下記の表を参考に3月または4月以降のどちらから利用開始するか事前にご検討のうえ、作業を実施してください。

		3月から利用する場合	4月以降に利用する場合
メリット		3月～まなびポケットを利用できる	4月以降に <u>一度</u> 、2024年度分の設定作業が必要
デメリット		3月に2023年度分、4月以降に2024年度分の <u>二度</u> の設定作業が必要	3月はまなびポケットを利用できない
必要作業	3月	初期設定・新規登録 (2023年度のユーザー情報の登録)	4月以降の初期設定・新規登録の事前準備(任意)
	4月以降	年度更新の実施 (2024年度のユーザー情報の登録)	初期設定・新規登録 (2024年度のユーザー情報の登録)

まなびポケットのご利用には初期設定・新規登録が必要です。また、前年度(2023年度)にまなびポケットの利用を開始し、新年度(2024年度)も継続利用するには年度更新を実施する必要があります。新年度から利用開始する場合には年度更新の実施は不要です。

- ・3月からまなびポケットを利用する場合 P.6へ
- ・4月以降からまなびポケットを利用する場合 P.7へ

# 初期設定・新規登録とは？

## ■ 初期設定・新規登録とは？

まなびポケットを利用するために必要な準備です。  
未実施の場合、まなびポケットを利用することができません。

## ■ 具体的には何をする？

まなびポケットへ学年やクラスの作成、教職員や児童・生徒の登録を行います。また、登録した教職員や児童・生徒を作成した学年やクラスに紐づけます。

## ■ 初期設定・新規登録をすると何ができるようになる？

まなびポケットを利用できるようになり、下記の7つを実現できるようになります。



### ホーム

各社コンテンツを利用できます。授業中や朝礼等で活用いただけます。



### チャンネル

学校やクラスごとの掲示板です。各クラスの授業の掲示板作成も可能です。



### 連絡帳

教職員から保護者へお知らせを連絡できます。



### ストレージ

ファイルを共有できます。配布物や課題を一斉に配布することが可能です。



### ログ

児童・生徒のコンテンツ利用状況を確認できます。事前に設定した目標と比較可能です。



### クラスルーム

児童・生徒のログイン状態や最終ログイン日時が確認できます。



### 出欠連絡

保護者から教職員へ児童・生徒の遅早欠を連絡できます。



### 先生ポータル

学校に所属しているユーザーのまなびポケット利用状況を確認できます。

# 年度更新とは？

## ■ 年度更新とは？

年度更新とは、新年度の学年クラス分け公開を行うことを指します。新年度用の学年クラスを作成し、作成した学年クラスに教職員と児童・生徒を所属させます。転出する教職員や最終学年の児童・生徒は卒業にし、転入する教職員や新入生を追加します。

## ■ 年度更新を実施しないと？

年度更新を実施しないと正しい学年、クラスでまなびポケットが利用できなくなってしまいます。そのため、新年度になりましたらクラス分けをすぐに公開できるように、事前にご準備ください。

### 年度更新



# 初期設定・新規登録と年度更新の流れ

## ■ 初期設定・新規登録の流れ（学校管理者向け）



- ①ユーザー情報登録シートに教職員、児童・生徒情報を記入  
（「まなびポケット新規登録用ファイル」の出力）
- ②学年・クラスの設定
- ③ユーザー情報を登録  
（①で作成した「まなびポケット新規登録用ファイル」をアップロード）
- ④その他クラスに「先生共通」や「特別支援学級」などを必要に応じて登録

## ■ 年度更新の流れ（学校管理者向け）



- ①新年度の学年とクラスを作成
- ②新年度のユーザー情報を登録するための進級テンプレートをダウンロード
- ③②でダウンロードした進級テンプレートに新年度のユーザー情報を作成
- ④③で作成したテンプレートをアップロード
- ⑤その他クラスに紐づけ
- ⑥ 4/1以降にクラス分けを公開

# ①3月からまなびポケットを利用する場合

## ■ご利用までの流れ

### 1. 初期設定・ 新規登録

～3月中に実施～

下記のマニュアルを参考にまなびポケットの初期設定・新規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（学校管理者向け）](#)

[※動画はこちら](#)

### 2. 年度更新

～4月以降に実施～

下記のマニュアルを参考に2023年度もまなびポケットを使うために、年度更新を実施してください。

参考：[年度更新マニュアル（学校管理者向け）](#)

[※動画はこちら](#)

※教育委員会アカウントで初期設定・新規登録または年度更新を実施する場合は、教育委員会向けマニュアルをご確認ください。

参考：[初期設定・新規登録マニュアル（教育委員会向け）](#)

[年度更新マニュアル（教育委員会向け）](#)

## ②4月以降からまなびポケットを利用する場合

### ■ご利用までの流れ

下記のマニュアルを参考にまなびポケットの初期設定・新規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（学校管理者向け）](#)

※サポート動画もございます。[動画はこちら](#)

#### ユーザー情報の作成

ユーザー情報登録シートに教職員、児童・生徒情報を記入し、「まなびポケット新規登録ファイル」の出力まで完了させてください。

#### ログイン

初期設定・新規登録するためにログインします。

※以下の作業は4月以降に実施可能です。

**(注意)**

**【ログイン】と【学年・クラスの設定】の間に必要な作業がございます。詳細は次のページをご覧ください。**

#### 学年・クラスの設定

学年・クラスの設定をしてください。

#### 新規登録用ファイルのアップロード

ユーザー情報を登録をしてください。  
※【1.ユーザー情報の作成】で作成した「まなびポケット新規登録ファイル」をアップロードします。

#### その他クラスの設定

その他クラスに「先生共通」や「特別支援学級」など必要に応じて登録してください。



## ②4月以降からまなびポケットを利用する場合

### ■手順

#### ●ステップ1

初期設定・新規登録マニュアル（学校管理者向け）を参考に【2. ユーザー情報の作成】～【3.3 パスワードを変更する】まで実施してください。

※以下の作業は4月以降に実施可能です。

#### ●ステップ2

ステップ1完了後、【3.1 ログインする】【3.2 ユーザー画面に入る】を参考に下記の画面に遷移し、①～③を実施してください。

①「年度設定」を選択します。

②年度を新年度の「2024年度」に変更します。

③「2024年度のクラス分けを公開」をクリックします。

※新年度（4/1以降）になると、クリックすることが可能になります。

#### ●ステップ3

初期設定・新規登録マニュアル(学校管理者向け)を参考に【4. 新規登録】【5. その他クラスの設定】を実施してください。