

## EduTownプログラミング高等学校情報 教員用登録マニュアル

### ①先生の初回登録



### ②(先生)新規登録画面

The screenshot shows the registration form for teachers. At the top left is the logo for 東京書籍 (Tokyo Shoin). The form includes the following fields and instructions:

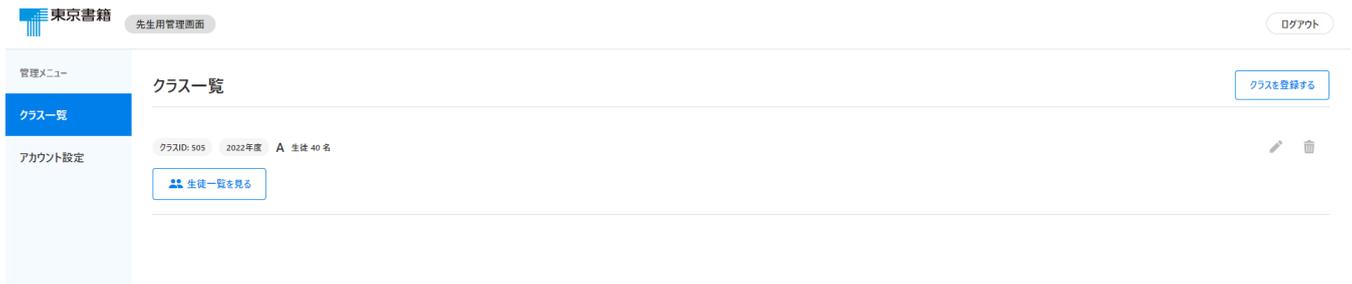
- Two bullet points: "パスワードには、半角の英字 (a-z, A-Z) や数字 (0-9)、記号 (!, #, & など) が使用できます" and "半角の英字・数字・記号の中から2種類以上を組み合わせては文字以上のパスワードを設定してください"
- Input fields for "氏名" (Name), "メールアドレス" (Email address), and "パスワード" (Password).
- A checkbox labeled "パスワードを表示する" (Show password).
- A checkbox labeled "利用規約 および 個人情報取り扱いに関する事項に同意する" (I agree to the terms of use and personal information handling).
- A blue button labeled "アカウントを作成する" (Create account).
- A link below the button: "まだにアカウントをお持ちの方はこちら" (If you already have an account, click here).

A yellow callout box with the text "必要事項を入力してください" (Please enter the required information) points to the registration form.

※登録したメールアドレスにメールが送信されます。そこに記載されたURLをクリックすることにより登録が完了します。

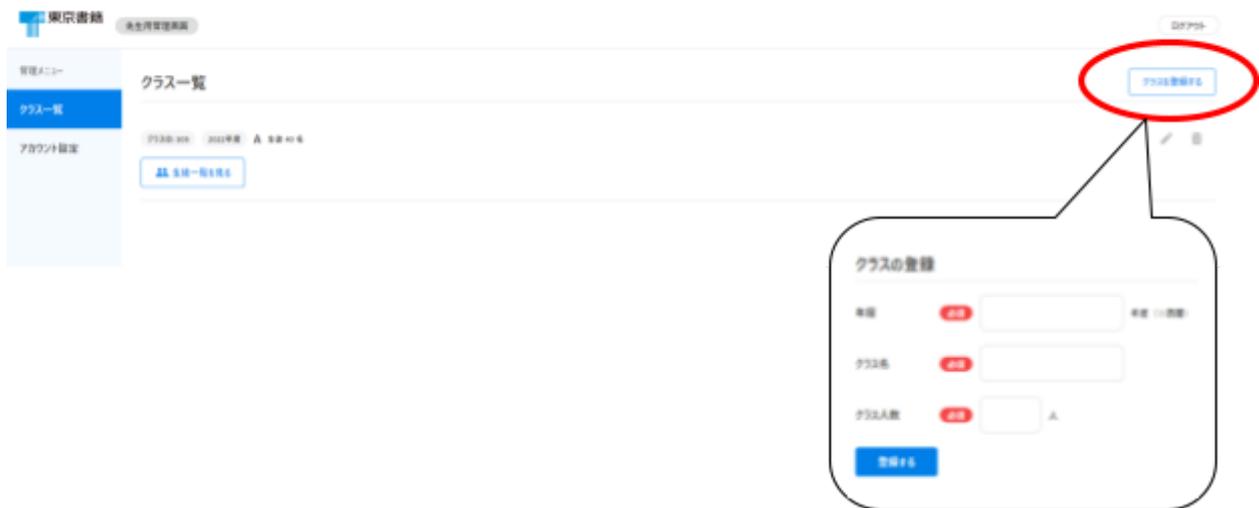
※メールソフトの設定で着信拒否設定や広告メールを振り分ける設定が有効になっていると、メールが正常に受信できない場合があります。登録前に設定状況を確認して必要に応じて変更をお願いします。

### ③クラス一覧画面(先生メイン画面)



### ④新たなクラス&生徒の登録

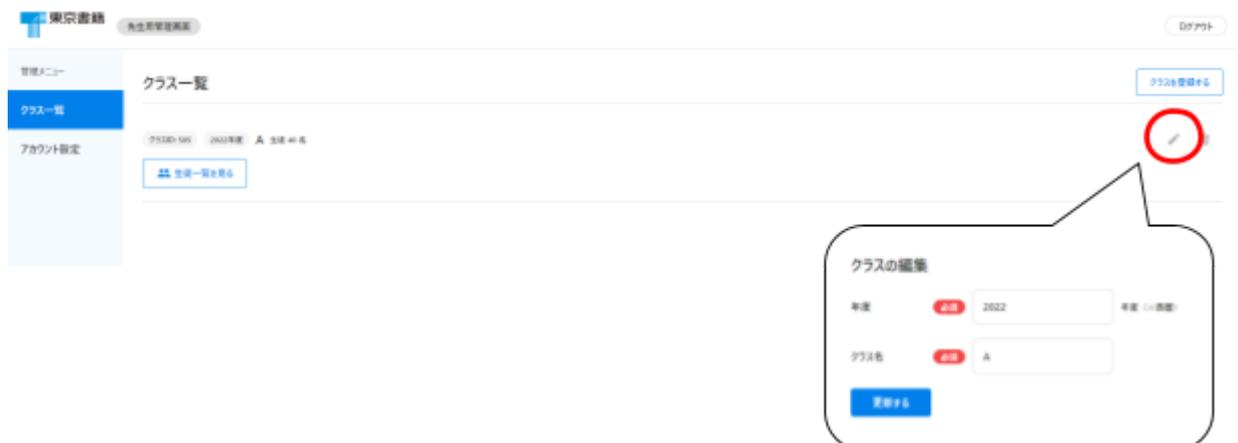
クラス一覧 → クラスを登録する(年度・クラス名・人数)



※新たにクラスを登録すると、自動的にクラスIDが付与されます。(クラスIDは変更できません)  
生徒がログインする際に必要になりますので、メモしておいてください。

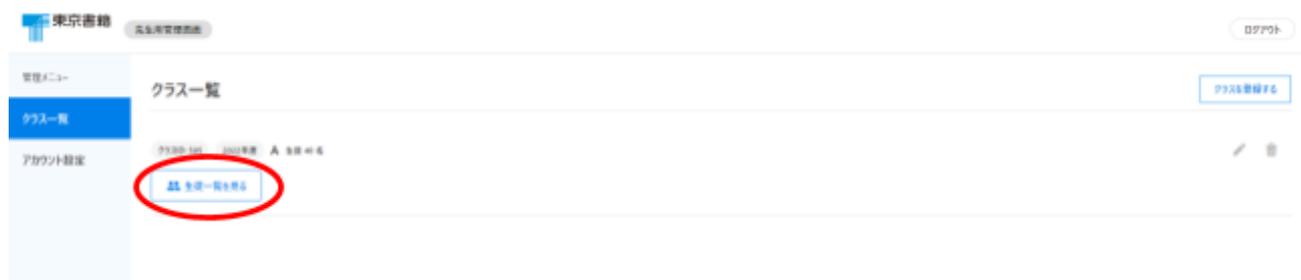
### ⑤クラス名の編集

クラス一覧 → マーク → クラスの編集(年度・クラス名)



## ⑥(転校生など)生徒の追加方法

1. 先生管理画面より、追加したい対象クラスの生徒一覧を選択する



2. 画面右上の「生徒を登録する」を選択する



3. 追加する生徒の出席番号を入力する



これで、新たに生徒を追加することができます。

**【注意】**他の生徒の出席番号とは重複させないこと

※既に存在する出席番号を追加しようとすると、下記のようにエラーが表示されます。



削除の場合は、生徒一覧から削除したい生徒のゴミ箱マークをクリックすると、削除することができます。

## ⑦先生プロフィールの編集

管理メニュー → アカウント設定

東京書籍 先生用管理画面

管理メニュー

クラス一覧

**アカウント設定**

### プロフィールの編集

氏名

メールアドレス

パスワード

### 退会

退会するとクラスや生徒データ、レッスンの連携はすべて削除されます。

ログインIDを兼ねています

## ⑧先生ログイン画面

EduTown プログラミング

Let's learn programming!

あなただけのMyアシスタントを作ろう!

先生

生徒

2回目以降はログインから管理画面に入ります。新規登録と間違えないようにしてください。

東京書籍

メールアドレス

パスワード

パスワードを表示する

パスワードをお忘れですか?

アカウントはまだ作成していません

## ⑨初期パスワードの配布

1回目の授業の際に生徒に初期パスワードを配布するために印刷してください。

CSV取得

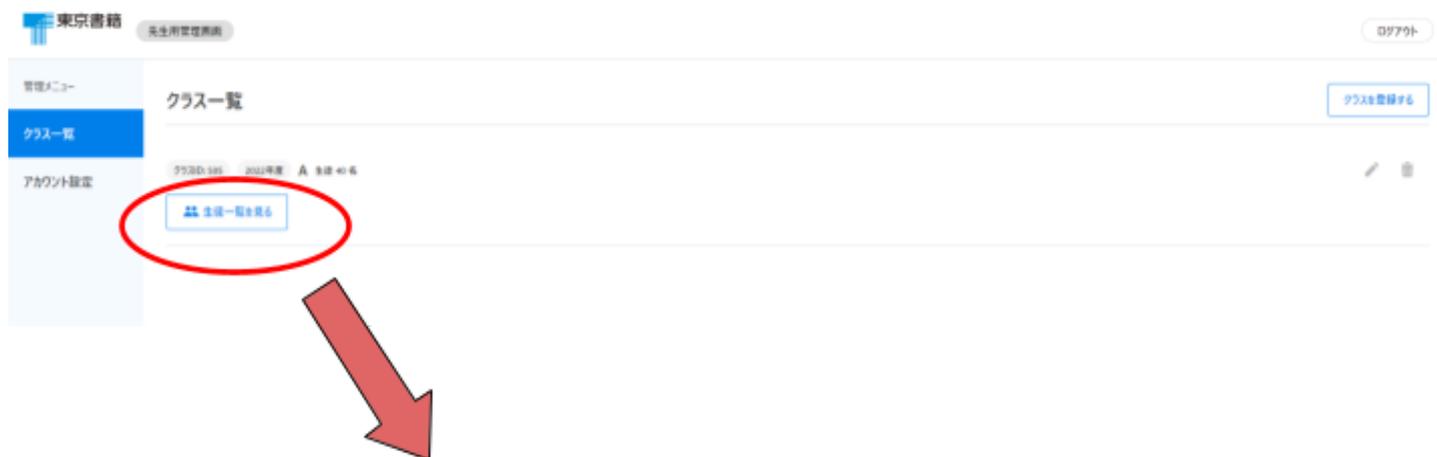
クラスID	出席番号	初期パスワード	クラスID	出席番号	初期パスワード	クラスID	出席番号	初期パスワード
505 4	y2a0949		505 5	y6w3962		505 6	wfc5951	
505 7	kz244908		505 8	sd05b449		505 9	d4w33713	
505 10	x2034c7f		505 11	a5w296c5		505 12	b790d427	
505 13	kb0F4b2		505 14	y632d85e		505 15	a14872e3	
505 16	a0b296c3		505 17	je28ef2e		505 18	d14755ed	

※初期パスワードはCSVで取り出すことも可能です。

メールなどで配布する場合はそちらを利用してください。

※生徒の「利用登録」ボタンより、クラスID・出席番号・初期パスワードを入力し、パスワードを再設定してください。パスワードの再設定後、「ログイン」することができます。

## ⑩生徒パスワードの再交付



以上