

# Nagayo GIGA Box Plan

## 年度更新マニュアル

2021.3.31

長与町教育委員会



# 1. 年度更新

新年度に入ったら、新年度用の Google Classroom のクラスを作成し、作成した Google Classroom のクラスに先生と児童生徒を所属させます。年度末に転出した児童生徒や最終学年の児童生徒は学校教育課が削除します。

## 2. 年度更新のフロー

### ①新年度のユーザ情報の作成

- ・ 児童生徒の学年とクラスを新年度用に更新
- ・ 卒業処理の実施
- ・ 転出者の削除

### ②新年度の Classroom のクラス作成

- ・ 旧クラスの削除
- ・ 新年度のクラス数に応じてクラスを作成
- ・ クラスへ児童生徒を一括で招待
- ・ 招待されたクラスへの参加（児童生徒）

## 3. 新年度のユーザ情報の作成

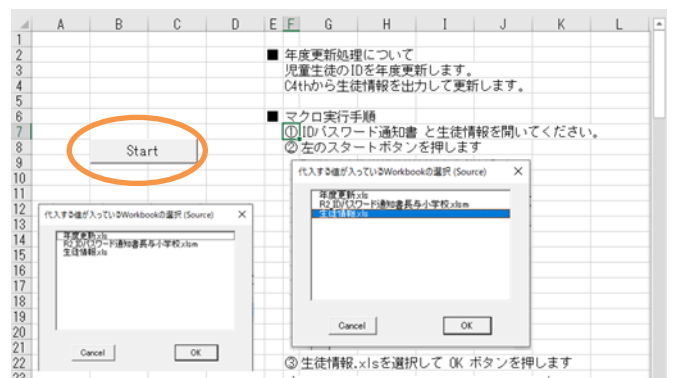
※この作業は児童生徒の ID パスワード通知書に新年度の組を転記する作業です。新年度の組が確定してから実施してください。

①C4th より生徒情報を入力する。

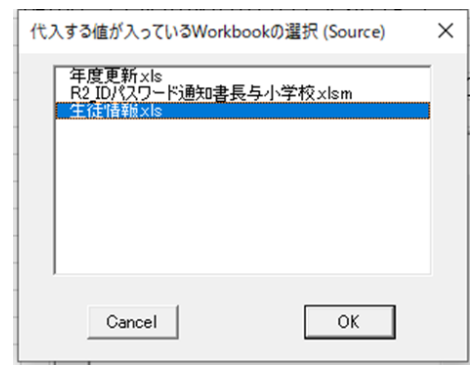
②ID パスワード通知書.xls と生徒情報.xls を開く。

③年度更新.xls を開きマクロを実行する。

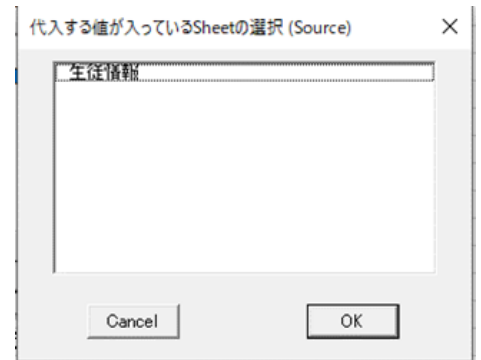
④左のスタートボタンを押す。



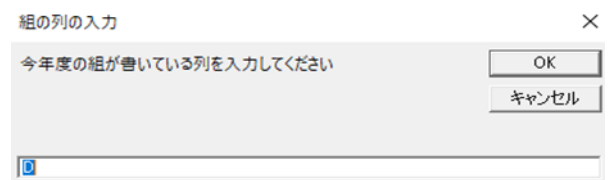
⑤生徒情報.xls を選択してOKを押す。



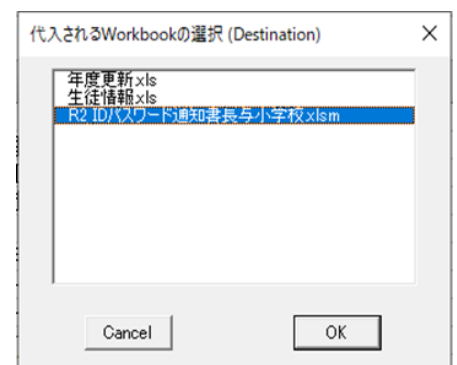
⑥生徒情報を選択してOKを押す。



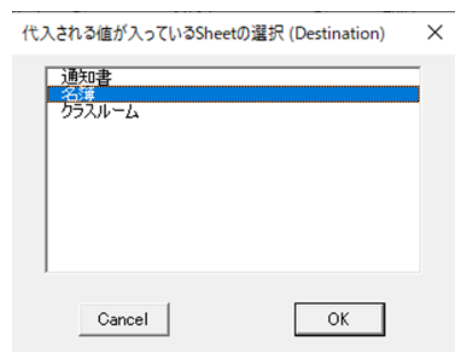
⑦今年度の組が書いている列を  
選びOKを押す。



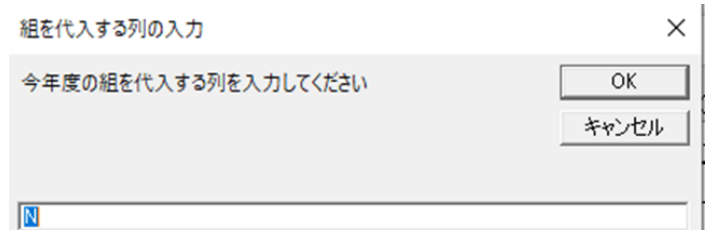
⑧ID パスワード通知書を選択して  
OKを押す。



⑨名簿を選択してOKを押す。



⑩今年度の組を代入する列を選んで  
OKを押す。



⑪名簿の指定した列に組が  
入る。

## 4. 新年度の Classroom のクラス作成

- ① 新年度のクラス数に応じてクラスを作成する。
- ② クラスに入り、「メンバー」を押す。



- ③ 「生徒を招待」ボタンを押す。



- ④ ID パスワード通知書の「クラスルーム」を開く。
- ⑤ 学年、組を選び、アカウント部分をコピーする。
- ⑥ 生徒を招待画面に貼り付け、「招待する。」を押す。



A screenshot of a spreadsheet showing student information. The columns are labeled 'A', 'B', and 'C'. The rows contain student data. A red box highlights the '学年' (Grade) and '組' (Group) columns. The data is as follows:

	A	B	C
1	R3 学年	2	
2	R3 組	3	
3	R4 学年	(すべて)	
4	R4 組	(すべて)	
5	R5 学年	(すべて)	
6	R5 組	(すべて)	
7	R6 学年	(すべて)	
8	R6 組	(すべて)	
9	R7 学年	(すべて)	
10	R7 組	(すべて)	
11			
12	ID	端末番号	氏名
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

- ⑦ 「招待済み」となり、児童生徒がログインすると参加できるようになる。