eトレ net 管理ツール 利用マニュアル

全体管理 eトレ net の契約内容などに関する管理を行います。



アカウント管理アカウントごとの登録情報などの管理を行います。



プリントリスト関連 プリントリスト機能をより便利に使うための管理を行います。



▶管理ツールへログインする

- 1. e トレホームページより、「ユーザーサポート」→「 e トレ net 管理ツールログイン」をクリックします。 e トレホームページ http://e-tr.jp/
- 管理者ページ用のログイン ID とパスワードを入力し、ログインします。
 (ログイン ID とパスワードはご契約後にメールにて通知されます)

eトレnet 管理者ログイン
ログインD
ログイン リセット

*管理者ログインページは「お気に入り(ブックマーク)」に登録すれば、次回以降のログイン時に便利です。 (URL: http://e-net.lsoft-pet.com/study/local/login.php)

▶ ログアウトする

「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「ログアウト」をクリックしてください。



> 現在の利用状況を確認する

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「登録内容・ご利用状況」をクリックしてください。
- 2.「現在のご利用状況」ページが表示されます。



▶ 管理者パスワードを変更する / 登録内容を変更する

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「登録内容・ご利用状況」をクリックします。
- 2.「現在のご利用状況」ページが表示されます。「パスワード変更」をクリックしてください。
- パスワード以外の変更は「登録内容変更メール」をクリックしてください。メールソフトが起動しますので、 変更内容をメールに記載して送信してください。



▶ アカウントを追加する

- 1. 「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「アカウントの追加」をクリックしてください。
- 2.「eトレ net アカウント追加」ページが表示されます。追加アカウント数を入力し、開始時期を「本日から」 または「来月から」より選び、クリックしてください。

eトレ net アカウント 追加 アカウントの追加申込をする場合は、追加するアカウント数に数字を入れて、開始時期のボタンを選ん でクリックしてください。利用可能時期と料金は次の通りです。								
• 本日から … 本日から利用できます。今月分から課金されます。 • 来月から … 来月1日から利用できます。来月分から課金されます。								
アカウント 追加処理 追加アカウント 数: 開始時期: 本日から 来月から								
現在の利用状況								
【アカウント利用状況】								
料金内訳 料金 税込料 単価一覧 利用 小計(円)								
月額基本料金 5000 5250 1~49 750 20 15000								
アカウント追加料金 15000 15750 50~99 675 0 0								
ファイル利用料金 4360 4578 100~149 637 0 0								
150~199 600 0 0								
3001/L 525 0 0								
アカウント利用合計 20 15000								
【ファイル利用料金表】								
単価 総ファイル数 有料ファイル 利用料金(円)								
*それぞれのアカウントにつき50枚まではファイル利用料金はかかりません。 *アカウントごとのファイル利用枚数詳細は「アカウント情報管理」ボタンよりご覧下さい。								
【開始・削除待ち】								
来月より開始予定 9 今月末で削除予定 0 来月初めに有効なアカウント数 29								
トップページへ								

*「本日から」にすると、追加したアカウントはすぐに使えます。「来月から」にすると、来月1日から使用可能 となります。

追加したアカウントは、e トレ net 管理ツールメイン画面の「生徒と先生の関連づけ」より、教師用アカウントへの関連づけを行ってください。関連づけをしないと、教師用アカウントでの「生徒管理」、「プリントリストの配信」ができません。

▶ アカウントを削除する

1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「アカウントの削除」をクリックしてください。

2. 削除したいアカウント ID の「詳細」の「>>」をクリックしてください。

eトレ net アカウント情報一覧(29件)																	
	アカウント名検索: アカウントロ検索: アカウントコード検索: ~																
\frown	トップページへ																
詳細	カウントID	パスワード	種別	合計枚数	通常枚数	英検枚数	漢検枚数	ステージ	ラウンド	上限	利用上限	アカウントコード	ユーザー名	学校	学年	開始日	终了予定日
>> a	s00001		教師	486	430	56	0	4	1	500	制限しない▼		ahsテスト先生]	•	2012/12/01	
>> a	s00002		生徒	26	24	2	0	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒1]	中3 🔻	2012/12/01	
>> a	e00003		生徒	0	0	0	0	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒2]	中2 *	2012/12/01	
>> a	s00004		生徒	8	8	0	0	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒3]	中1 •	2012/12/01	
>> a	e00005		生徒	1	1	0	0	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒4]	中1 •	2012/12/01	
>> a	a00006		生徒	0	0	0	0	1	1	500	制服しない▼]	中1 •	2012/12/01	

3.「eトレ net アカウント情報管理」ページが表示されます。「アカウント削除」をクリックしてください。

r:	eトレnet アカウント情報管理 ご注意]登録内容はサーバーに反映されます。					
アカウントID	ahs00002(変更不可)					
バスワード						
種別	● 生徒 ● 教師					
学校・塾コード	ahs(変更不可)					
アカウントコード	*半角英数入力					
ユーザー名	ahsテスト生徒1					
ユーザー名力ナ						
学校						
学年	中3 ▼ 年					
クラス	2 •					
ステージ	1					
住所						
電話番号						
学習枚数	26 (変更不可) #各月1日から月末まで					
利用上限	上限数: ● 制限しない ● 制限する					
	500					
開始日 終了予定日	2012/12/01					
 ⊀モ						
アカウント削除しアカウント情報一覧へ						

4. 次の確認ページで、「削除する」ボタンをクリックしてください。

削除したアカウントは翌月から使用できなくなります。処理をした月は使用可能ですので、ご注意ください。

▶ 先月の料金を出力する

全アカウントの先月の料金明細をエクセル形式でダウンロードすることができます。

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「登録内容・ご利用状況」をクリックしてください。
- 2.「現在のご利用状況」ページが表示されます。「先月の料金」をクリックしてください。

eトレ net 現在のご利用状況							
学校名・塾名 デスト塾 (2011)							
会社名 アスト体式会社 アスト 体式会社 アスト							
管理者バスワード バスワード変更							
□ 1100-0022 未示和和110区和110 電話番号 03-0000-0000							
() () () () () () () () () () () () ()							
Fax							
(1) 教育開発担当者 教育開発相当堂							
正式登録日 2012/12/01							
利用上限 上限数:50 1 (1.制限しない 2.制限する)							
登録内容変更メール上記登録内容の変更は、左のボダンから変更内容をお知らせください。							
現在の利用状況							
【アカウント利用状況】							
料金内訳 料金 税込料 单価一覧利用 小計(円)							
日朝其本料会 「空」 金 アカウント数 単価 アカワント数 「第一 100 1							
7カウント追加料金 15000 15750 50~99 675 0 0							
ファイル利用料金 4360 4578 100~149 637 0 0							
150~199 600 0 0							
合計金額 24360 255 /8 200~299 562 0 0 0							
3000以上 525 0 0 0							
(ファイル利用料金表)							
単価 総ファイル教 有料ファイル 利田料金(円)							
米それぞれのアカウントにつぎ50枚まではファイル利用料金はかかりません。 米マカウントごとのファイル利用枚数詳細は「マカウンル情報管理」ボタンはりご覧下さい							
元月の料金							
来月より開始予定 9 今月末で削除予定 0							
来月初めに有効なアカウント数 29							
★ 表示されているのは、現時点でのご利用状況および料金です。 ★ 新規制約4月約40日は、表示されていてお料金は読むされません。							
▲ 利況光利用版の以上は、衣示されていても料金は請求されません。 トッゴページへ							

3.「課金情報のダウンロード」をクリックしてください。

先月の確定料金						
			【アカウント利用状	5 兄】		
料金内訳	料金	税込料 金	単価一覧 アカウント数	単価	利用 アカウント数	小計(円)
月額基本料金 アカウント追加料金			1~49 50~99	0	0	0
ファイル利用料金		0 0	100~149 150~199	0	0	0
合計金額	(0 (200~299 300IV F	0	0	0
			アカウント利用	合計	0	0
			<u>単価</u> 総ファ・ 0	E-AC』 イル数 0	有料ファイル 数 0	利用料金(円) 0
課金情報のダウンロード)		間にる			
			1710'2			

4. 任意の場所を指定して、「保存」をクリックしてください。

* Microsoft Excel がインストールされていないパソコンでは、保存されたファイルを見ることはできません。

▶ eトレ net の使用を停止する

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「使用停止」をクリックしてください。
- 2.「eトレ net 使用停止について」から「使用を停止する」をクリックしてください。



3. 登録いただいたメールアドレスに自動的に確認メールが送信されます。

使用停止処理をした月は料金が発生します。処理をした次の月から停止となりますので、ご注意ください。

▶ eトレ net の使用を再開する

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「使用再開」をクリックしてください。
- 2.「eトレ net 使用の再開について」から「処理を進める」をクリックしてください。



3.「eトレ net 使用の再開」から「再開を申し込む」をクリックしてください。

eトレnet 使用の再開							
〇現在の登録内容							
機関種別	2(1. 学校 2. 塾・予備校 3. その他)						
学校名·塾名							
会社名							
代表者名							
システム担当者氏名							
所在地							
電話番号							
FAX番号							
メールアドレス							
eトレ (教室用) 使用の 有無	1 (1. あり 0. なし)						
※登録内容に変更な	がある場合には、 <u>eトレサポートセンター</u> までお申しこみください。						
	再開を申し込む トップページへ						

4. 「eトレ net 使用を申し込みます」ページで、「今月から再開する」または「来月から再開する」をクリック してください。使用再開について確認メッセージが表示されますので、「OK」をクリックしてください。



すぐに e トレ net を再開したい場合は、「今月から再開する」をクリックしてください。すぐに使うことができる ようになります。料金は再開処理をした月から発生します。 次の月の1日からスタートしたい場合は、「来月から再開する」をクリックしてください。翌月1日より使用でき るようになり、課金は翌月からになります。

▶ アカウントの情報を登録・変更する

1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「アカウント情報の登録」をクリックしてください。

2.「アカウント情報一覧」から、情報を登録・変更したいアカウント ID の「詳細(>>)」をクリックしてくださ い。(ユーザーの検索方法については、下記の【参考】をご覧ください)

	eトレ net アカウント情報一覧 (29件)															
	アカウント名検索: アカウントロ検索: アカウントコード検索: トップページン															
	the star		-	人马斯勒	11 11 11 11	茶经边制	****	7=. 21		1923 23		」 <u>コ.</u> ff. 夕	慶去	尚左	門協口	
詳細		パスワード	種別		□吊仪叙		/美快仪数		ラウンド	上限	利用上限		¥X	₹		終了予定日
>> a	10000a		教師	486	430	56	0	4	1	500	制限しない▼	ahsテスト先生		•	2012/12/01	
>> a	s00002		生徒	26	24	2	0	1	1	500	制限しない▼	ahsテスト生徒1		中3 🔻	2012/12/01	
>> a	80000a		生徒	0	0	0	0	1	1	500	制限しない▼	ahsテスト生徒2		中2 🔻	2012/12/01	
>>	s00004		生徒	8	8	0	0	1	1	500	制限しない▼	ahsテスト生徒3		中1 •	2012/12/01	
>>	a s00005		生徒	1	1	0	0	1	1	500	制限しない▼	ahsテスト生徒4		中1 •	2012/12/01	
>> a	s00006		生徒	0	0	0	0	1	1	500	制限しない▼	 		中1 •	2012/12/01	

- 3. アカウント情報が表示され、各種情報の登録・変更ができます(パスワード以外は任意登録)。また、「種別」 を「生徒」から「教師」に変更すると、生徒の学習管理ができる「教師用アカウント」に変更できます。
- 4. 入力が終わりましたら「登録内容変更」ボタンをクリックしてください。

e L	eトレ net アカウント情報管理 「注意]登録内容はサーバーに反映されます。
アカウントID	ahs00001 (変更不可)
バスワード	
種別	◎ 生徒 ◎ 教師
学校・塾コード	ahs(変更不可)
アカウントコード	* 半角英数入力
ユーザー名	ahsテスト先生
ユーザー名力ナ	
学校	
学年	選択無し ▼ 年
クラス	選択無し ▼
ステージ	4
住所	
電話番号	
学習枚数	486 (変更不可) #各月1日から月末まで
利用上限	上限数: ● 制限しない ● 制限する
	500
終了予定日	2012/12/01
хŧ	বের্ট
登録内容変更アカウン	ト情報一覧へ 成績のリセット

*個人情報保護の観点から、ユーザー名はニックネームなどでの登録をおすすめします。

*種別を「教師」に変更した場合、セキュリティ強化のためパスワードの変更を求められます。新たなパスワード を設定してください。

【参考】

アカウントの検索は、「eトレ net アカウント情報一覧」ページの上部にある検索枠をご利用ください。

◎ユーザー名検索:名前の一部だけでも検索が可能です。

◎アカウント ID 検索:始めの何文字かだけでも検索・抽出が可能です。

◎アカウントコード検索:アカウントコードが入力されている行のみ検索対象です。登録されているコードから、 範囲をご指定ください。

▶ クラスを登録する

アカウント情報管理ページの設定項目「クラス」を登録することができます。

	לי קלילי אור	注意】登録内容はサーバーに反映されます。 =b=00002(変更不可)
	バスワード	
	種別	● 生徒 ◎ 教師
	学校・塾コード	ahs (変更不可)
	アカウントコード	* 半角英数入力
	ユーザー名	ahsテスト生徒1
	ユーザー名力ナ	
	学校	
	学年	中2 ▼年
(クラス	248 •
1	27 2	
	住所	
	電話番号	
	学習枚数	43 (変更不可) #各月1日から月末まで
	利用上限	上限数: 500 ● 制限しない ● 制限する
	開始日	2012/12/01
	終了予定日	
	XE	
	登録内容変更 アカウ	ノ情報一覧へ 成績のリセット

- 1. 「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「クラスの管理」をクリックしてください。
- 2. 任意のクラス名を記入し、学年をプルダウンで選びます。クラスの並び順を半角数字で入力し、「新規」をクリックします。

	eトレnet クラス情報一覧 (件)								
	学年: ▼								
	[1] □ 1件~3件/3件 [1]								
	ID	クラス	学 年	クラス並び順	状態				
	185	1組	小学6年生 ▼	1	● 表示 ● 非表示	変更削除			
	186	2#8	中学1年生 ▼	2	● 表示 ● 非表示	変更削除			
	191	3組	中学2年生 ▼	3	● 表示 ● 非表示	変更			
(新規 新規 新規								
	トップページへ								

*「クラスの並び順」とは、プルダウンに表示される順番のことです。

3. アカウント情報管理画面の「クラス」のプルダウンに、登録したクラスが表示されます。

▶ 教師アカウントごとに、表示される生徒アカウントを設定する

eトレ net に教師アカウントでログインし「生徒管理」をクリックしたとき、また「プリントリストを 選ぶ」から「表示対象を指定」をクリックしたときに表示される生徒アカウントを、教師アカウントご とに設定できます。



- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「生徒と先生の関連づけ」をクリックしてください。
- 2. 教師アカウント一覧が表示されます。関連づけをするアカウント ID の「詳細 (>>)」をクリックしてください。

eトレnet 生徒と先生の関連づけ 先生一覧 (件)									
トップページへ									
	定	ユーザーID	氏名						
	>>	ahs00001	ahsテスト先生						
>	>>	ahs00006	ahsテスト先生2						
	·>	ahs00007	ahsテスト先生3						

- 3.「生徒と先生の関連づけ登録」画面が表示されます。関連づけるアカウントを選択し、 **し** をクリックしてく ださい。
- 4. 関連づけるアカウントの追加が終わったら「登録」をクリックしてください。



*生徒アカウントだけでなく、自身のアカウントを含めほかの教師アカウントも関連づけることができます。

▶ アカウントの情報を一覧表から変更する

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「アカウント情報の登録」をクリックしてください。
- 2.「アカウント情報一覧」が表示されます。パスワード・利用枚数上限・アカウントコード・ユーザー名・学年 が直接入力により登録・変更できます。

					el	レnet	アカ	ウント情報一	覧 (29 件)						
				アカ: アカ: アカ:	ウント名検 ウントID検 ウントコート	索: 索: "検索:			検索実行	全て表示					
								トップページへ							
詳細 ^{アカウントID} パス	ワード 種別	合計枚数	通常枚数	英検枚数	漢検枚数	ステージ	ラウンド	上限	利用上限	アカウントコード	ユーザー名	学	₹ 学年	開始日	終了予定日
>> ahs00001	教師	486	430	56	0	4	1	500	制限しない ▼		ahsテスト先生	П	T	2 <mark>12/12/01</mark>	
>> ahs00002	生徒	26	24	2	0	1	1	500	制限しない ▼		ahsテスト生徒1	П	中3 🔻	2 12/12/01	
>> ahs00003	生徒	0	0	0	0	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒2		中2 🔻	2 12/12/01	
>> ahs00004	生徒	8	8	0	0	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒3		中1 🔻	212/12/01	
>> ahs00005	生徒	1	1	0	0	1	1	500	制限しない ▼		ahsテスト生徒4		中1 🔻	212/12/01	
>> ahs00006	生徒	0	0	0	0	1	1	500	制限しない ▼				中1 🔻	2/12/12/01	

一覧表からの入力は、登録ボタンなどはありません。入力をした時点で変更が反映されますので、ご注意ください。

▶ 利用枚数の制限を変更する

それぞれのアカウントの使用できる枚数を、あらかじめ制限することができます。

1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「アカウント情報の登録」をクリックしてください。

- 2.「アカウント情報一覧」で、変更したい生徒の上限を半角数字で入力してください。
- 3.「利用上限」をプルダウンから「制限する」に変更してください。

							el	レnet	t アカ	ウント情報一日	〔 29件〕)					
						アカ アカ アカ	ウント名検 ウントID検 ウントコー	索: 索: F検索:		~	検索実行	全て表示					
詳細	■ アカウントID	パスワード	種別	合計枚数	通常枚数	英検枚数	漢検枚数	ステージ	ラウンド	上限	利用上限	アカウントコード	ユーザー名	学校	学年	開始日	終了予定日
>>	ahs00001		教師	486	430	56	0	4	1	500	制限しない ▼		ahsテスト先生		•	2012/12/01	
>>	ahs00002		生徒	26	24	2	0	1	1	500	制限する ▼		ahsテスト生徒1		中3 🔻	2012/12/01	
>>	ahs00003		生徒	0	0	0	0	1	1	500	制限する 🔻		ahsテスト生徒2]	中2 🔻	2012/12/01	
>>	ahs00004		生徒	8	8	0	0	1	1	500	制限する 🔻		ahsテスト生徒3]	中1 •	2012/12/01	
>>	ahs00005		生徒	1	1	0	0	1	1	500	制限しない ▼		ahsテスト生徒4		中1 •	2012/12/01	
>>	ahs00006		生徒	0	0	0	0	1	1	500	制限しない ▼]	中1 🔻	2012/12/01	

*制限を解除する場合は、「利用上限」を「制限しない」に変更してください。

*制限されているユーザーが制限枚数を超えて使用しようとすると、「ダウンロード数の制限を超えています」と いうアラートが表示され、問題が開きません。管理ツールで上限枚数を変更すると、すぐに使用できるようにな ります。制限枚数を超えても、ログインはできます。

▶ 成績をリセットする

各アカウントの成績履歴をクリアすることができます。

1. 「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「アカウント情報の登録」をクリックしてください。

2.「アカウント情報一覧」から、成績をリセットするアカウントの「詳細」の「>>」をクリックしてください。

							е	∼l∕ne	t アカ	ウント情報一覧	覧 (29 件)						
						アカアカアカアカ	ウント名検 ウントID検 ウントコー	索: 索: F検索:		~ トップページへ	検索実行	全て表示					
i 詳細	ブカウントID	パスワード	種別	合計枚数	通常枚数	英検枚敖	漢検枚数	ステージ	ラウンド	上限	利用上限	アカウントコード	ユーザー名	学校	学年	開始日	終了予定日
>>	a 10000a a		教師	486	430	56	C	4	1	500	制限しない▼		ahsテスト先生		•	2012/12/01	
>>	a 1600002		生徒	26	24	2	C	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒1		中3 🔻	2012/12/01	
>>	a s00003		生徒	0	0	0	C	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒2]	中2 🔻	2012/12/01	
>>	a n s00004		生徒	8	8	0	C	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒3]	中1 🔻	2012/12/01	
>>	a s00005		生徒	1	1	0	C	1	1	500	制限しない▼		ahsテスト生徒4]	中1 🔻	2012/12/01	
>>	a s00006		生徒	0	0	0	C	1	1	500	制限しない▼				中1 🔻	2012/12/01	

3.「アカウント情報管理」ページが表示されます。「成績のリセット」ボタンをクリックしてください。

	eトレnet アカウント情報管理 ご注意]登録内容はサーバーに反映されます。
アカウントID	ahs00001 (変更不可)
バスワード	
種別	◎ 生徒 ◎ 教師
学校・塾コード	ahs(変更不可)
アカウントコード	* 半角英数入力
ユーザー名	ahsテスト先生
ユーザー名力ナ	
学校	
学年	選択無し ▼ 年
クラス	選択無し ▼
ステージ	4
住所	
電話番号	
学習枚数	486 (変更不可) #各月1日から月末まで
利用上限	上限数: 500 ● 制限しない ● 制限する
開始日 終了予定日	2012/12/01
хт	र इट
登録内容変更 アカウ	ワント情報一覧へ 成績のリセット

ー度リセットした成績は、元に戻すことはできません。リセットの際は、削除するアカウントをお間違いのない よう十分にご注意ください。

▶ アカウント情報の一覧を出力する

アカウントの情報一覧をエクセル形式でダウンロードすることができます。

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「アカウント情報出力」をクリックしてください。
- 2.「アカウント情報一覧」ページが表示されます。「アカウント情報を CSV ファイルへ出力」をクリックしてく ださい。

						eŀL	vnet 7	'カウン	小情	報-	→覧(2	9件)						
					アカウ: アカウ: アカウ:	ハ名検索 小ID検索 ハコード横	: · · ·		~		1	後常実行 全て表示	ŧ					
詳細	アカウントロ	パスワード利	i SI	合計枚数	通常枚数	英棲枚数	アカウント情 漢様枚数	報きcsvワッ ステージ	-(バーへ出) ラウンド		ッブページ 利用上限	<u>へ</u> アカウントコード	2-5	-名	学校	学年	開始日	終了予定日
>>	ahs00001		師	486	430	56	0	4	1	500	1		ahsテス	·先生			2012/12/01	
>>	ahs00002	4	徒	26	24	2	0	1	1	00	2		ahsテス	•生徒1		фз	2012/12/01	
>>	ahs00003	±	徒	0	C	0	0	1	1	500	2		ahsテスト	生徒2	2	中2	2012/12/01	
>>	ahs00004	生 生	徒	8	8	0	0	1	1	500	2		ahsテス	・生徒の	3	中1	2012/12/01	
22	ahs00005	生	徒	1	1	0	0	1	1	500	1		ahsテス	•生徒<	1	中1	2012/12/01	

3.「ここをクリックしてダウンロードしてください」をクリックしてください。

eトレnet アカウント情報エクセル(c	:sv)出力
【トップページへ】	

4. 「保存」をクリックし、保存場所を指定してファイルを保存してください。

▶ 成績情報の一覧を出力する

アカウントの成績情報をエクセル形式でダウンロードすることができます。

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「成績情報出力」をクリックしてください。
- 2. 「成績情報 CSV 出力」ページが表示されます。表示期間のところに、年(西暦)、月(半角数字)、日(半角数 字)を入力し、「成績情報をエクセル(CSV)に出力」をクリックしてください。期間は 31 日以内で指定 してください。



- 3.「ここをクリックしてダウンロードしてください」をクリックし、保存場所を指定してファイルを保存してく ださい。
- *アカウント情報、成績情報ともに、Microsoft Excel がインストールされていないパソコンでは、保存されたファ イルを見ることはできません。

▶ 学習画面に表示するメッセージを編集する

	◆学習画面
e トレ net の学習画面のメッセージ欄に表示する メッセージを編集することができます。	選択された問題 日日 分野 単元 単常 第二次 単 第二次 <

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「メッセージの登録」をクリックしてください。
- 2. メッセージ管理画面が表示されます。学習画面に表示させるメッセージを入力し、「決定」をクリックしてく ださい。

【ご注	eトレnet メッセージ管理 意】登録内容はサーバーに反映されます。
メイン画面 メッセージ (半角200文字)	■教室からのお知らせ■
決定トップページへ	

3. 確認画面が表示されます。「メッセージ登録」をクリックすると、学習画面にメッセージが表示されます。

 e 【ご注意】 	レnet メッセージ管理 登録内容はサーバーに反映されます。
内容を確認していた。	こぎよろしけれはレメッセージ登録ボタンを押してくたさい。
メイン画面 メッセージ (半角200文字)	■ <u>₩</u> ± ⁰ ,20,9,112,5,5
メッセージ登録	-ジヘ メッセージの編集

> 学習時に使用する問題選択機能を設定する

学習するときに使用する問題選択機能は、以下の3パターンに設定することができます。プリントリストのみを学習させたい場合や、問題を自由に選んで学習させたい場合など、目的に応じて設定を変更できます。

①「プリントリスト」のみ表示

生徒用アカウントでは「プリントリストを選ぶ」ボタン が表示され、「問題を選ぶ」ボタンは表示されません。

教師用アカウントでは「プリントリストを作る」「プリン トリストを選ぶ」ボタンが表示され、「問題を選ぶ」ボタ ンは表示されません。

選択さ	れた問題			21225348	成績損食
科目	中学数学				
分野	入門 1年① (正負の数,	文字式)		投充	₹= a 7 lv
单元	正の数と負の数				
設問	問題を選択してください				70794
导点入	<i>n</i>	20時:1日での2010年代 で行ってくたまい。	経営を開く		
		D B C			
ダータイ	~ス更新のお知らせ■	■放変からのお知らせ■			

②「問題一覧」のみ表示

生徒用アカウントでは「問題を選ぶ」ボタンが表示され、 「プリントリストを選ぶ」ボタンは表示されません。

教師用アカウントでは、「問題を選ぶ」ボタンが表示され、 「プリントリストを作る」「プリントリストを選ぶ」ボタ ンは表示されません。

「択さ	れた問題		IRMS-MC	問題を選ぶ	ABURVES NO
# 0	中学数学				1641
分野	難間固私立高入試演習			Annual C	成績所会
単元	確平				
設用	問題を選択してください			設定	V=374
城入:	^h	「「「「「「」」」」、「「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」」、「」、「	WHEN'S		70794 MT
		E C			
F= 3-1	- 3.実験のお知らせ■	■数室からのお除らせ■			

③「プリントリスト」と「問題一覧」をともに表示

生徒用アカウントでは「問題を選ぶ」ボタンと「プリン トリストを選ぶ」ボタンがともに表示されます。

教師用アカウントでは「問題を選ぶ」ボタンと「プリン トリストを作る」「プリントリストを選ぶ」ボタンがとも に表示されます。

素択さ	れた問題			問題を選ぶ	ARDRARD
科目	中学数学				12:33
分野	難開国私立高入試演習				成績招会
单元	確率				
設用	問題を選択してください			股里	マニュアル
事点入:	<i>n</i>	問題、概要のブリント フラトは、素面を開い て行ってくたさい。	WHENK	71313214	70594
		AC.			

問題選択機能の設定方法

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「使用する機能の選択」をクリックします。
- 2.「使用する機能の選択」ページが表示されます。使用する問題選択機能を選び、「使用機能を決定する」をクリックしてください。



▶ 生徒グループを登録する

生徒グループを登録しておけば、教師用アカウントからプリントリストを配信するとき、登録したグループで配 信する生徒を絞り込むことができます。

* 絞り込みを有効にするには、あらかじめ「生徒と先生の関連づけ」を設定しておく必要があります。「生徒と先 生の関連づけ」については、P11をご覧ください。

生徒一覧 学	∓:高	5校 教	科:高校数学	分類:	:未分類	リスト	名: 〇〇高校数学課題	
学習画面へ	表 示 学	F 絞り込み 年: すべて 選択 クリア	•	グループを指	定 ○○高校2年 ▼)		
		I D	学年	No.	氏名		カナ	学籍番号
登録する		ahs00013	中学1年生	1	ahsテスト生徒12			
		ahs00014	中学1年生	2	ahsテスト生徒13			
		ahs00025	中学1年生	3	ahsテスト生徒24			

生徒グループの登録方法

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「生徒グループの管理」をクリックします。
- 2.「グループ一覧」ページが表示されます。「新規」をクリックします。

eトレ	net グル-	-プ-覧 (件)	
グループ名		備	吉 考	
<u>00中学1年</u>				
<u>00甲字2年</u> 00中学9年				
<u>00中子3年</u> 00高校1年	\frown			
	新規	ップページ		

- 3. グループ名を入力して、「グループ登録」をクリックします。
- 4. 生徒を選択して、 💽 で追加していきます。追加が終わったら、「登録」をクリックします。

eトレnet グループ/ユーザー登録	eトレnet グループ/ユーザー登録
グループコード グループ名 〇〇商校2年 備 表	グループコード グループ名 (00高校2年) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
表示 ● 表示 ● 非表示 グループ登録 グループ削除	表示 ● 表示 ○ 非表示 グループ更新 グループ削除
ahsテスト先生 ahsテスト生徒1 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒3 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒7 ahsテスト生徒7 ahsテスト生徒10 ahsテスト生徒11 ahsテスト生徒11 ahsテスト生徒13 ahsテスト生徒14	ahsテスト先生 ahsテスト生徒1 ahsテスト生徒1 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒7 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒7 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒7 ahsテスト生徒7 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6
登録』キャンセル	「童錬」・マンセル

グループコード	
グループ名	00高校2年
備考	
表示	● 表示 ● 非表示
	グループ更新 グループ削除
	ahsテスト先生 ahsテスト生徒1 ahsテスト生徒2 ahsテスト生徒3 ahsテスト生徒4 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒6 ahsテスト生徒8 ahsテスト生徒9 ahsテスト生徒1 ahsテスト生徒3 ahsテスト生徒5 ahsテスト
	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

▶ プリントリストを作成、選択するときの「分類」を登録する

プリントリストの用途に応じた「分類」を自由に登録することができます。「分類」を登録しておけば、プリント リストの編集や配信の際に、目的のプリントリストを素早く探し出すことができます。

教科 中学英語 • 分野	H1¥		00高校1年英語課題	登録済みプリント	14日	オペて ・ 分野	中学1年英語				
ž	プリン	-	中学2年英語	₩元 プリント	No	リスト名	すべて	277	No	₩ 8	プリント
14 Warn-up0 Wittim IB	1 242	2	中学3年英語 中学1年数学		10	〇〇中1年英語テスト対	〇〇高校1年英語課題	118	17	UI-1 (I as ~.)	ステップ1
IS TATA-UNI BETTAT		2	中学2年数学				中学1年英語	618	17	UI-1 (I am ~.)	ステップネ
10 UT-1 MIZ #18		4	中学3年数学				中学3年英語	4.1.8	17	UI-1 (I am ~.)	ステップヨ
	47.5		中学歴史				中学1年数学	418	19	UI-2 (You are ~. Are you ~?)	スタップ1
10 01-2 8120-#35	(m/2)		中学公民				中学2年数学 中学3年数学	418	19	U1-2 (You are ~.	ステップ2
10 11-3 854 MIR	11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	-	中学1年理科 中学2年理科				中学地理	4.1.2	18	UI-2 (You are ~.	ステップ3
		-	中学3年理科				中学歴史	4.1.8	21	UI-3 (I am not ~.)	ステップモ

分類の登録方法

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「学習コース「分類」の管理」をクリックします。
- 2.「分類一覧」ページが表示されます。分類名を入力して、「新規」をクリックします。

eトレnet 分類一覧 (件)							
	↓↓ 1件~13件/13件	DH		[1]			
ID	分類	状態					
5	○○高校1年英語課題	● 表示 ● 非表示	変更	前時余			
6	中学1年英語	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
7	中学2年英語	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
8	中学3年英語	● 表示 ● 非表示	変更	前時余			
9	中学1年数学	● 表示 ● 非表示	変更	削除余			
10	中学2年数学	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
11	中学3年数学	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
12	中学地理	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
13	中学歴史	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
14	中学公民	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
15	中学1年理科	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
16	中学2年理科	● 表示 ● 非表示	変更	削除			
17		● 表示 ● 非表示	亦面	BURG .			
新規	○○高校2年定期テスト対策		新規	見)			
	トップページへ						

▶ 解答プリントを非表示設定にする

問題プリントの種類ごとに、解答プリントを閲覧できなくすることができます。生徒は解答プリントを閲覧でき なくなるので、宿題としてプリントを配信するときなどに便利です。

選択され	n た問題	設問を開く	問題を選ぶ	学習計画を選
科目	中学英語			
分野	英文法 1年		学習計画を作る	成績照会
単元	代名詞の用法			
設問	チェック		設定	72271
得点入力	問題・解答のブリン アウトは、重曲を握 て行ってください。		生徒管理	7925925
	Дл		79219214	70/94

チェックの解答を非表示にした場合

チェックプリントについて、学習画面の 「解答を開く」や問題選択画面の「解答 プレビュー」ボタンがクリックできなく なり、解答を表示できなくなります。

設定方法

- 1.「eトレ net 管理ツールメイン画面」から「プリント種別表示設定」をクリックします。
- 2.「プリント種別表示設定一覧」ページが表示されます。解答を表示できないようにするプリント種別の 「状態」を「非表示」にします。

eトレne	st プリ	ント種別表	示設定一覧
設問コード	ステップ	ブリント種別	
11	1	ラーニング	○表示 ◉非表示
11	1	ラーニング(復習)	○表示◎非表示
21	2	ステップ1	●表示0非表示
21	2	ラーニング / ステップ1	●表示0非表示
21	3	リトライ1	●表示0非表示
22	2	ステップ2	●表示0非表示
22	2	ラーニング /ステップ2	●表示0非表示
22	3	リトライ2	●表示0非表示
23	2	ステップ3	●表示0非表示
23	2	ラーニング /ステップ3	●表示0非表示
23	3	リトライ3	●表示0非表示
24	2	ステップ4	◎表示○非表示
24	2	ラーニング /ステップ4	◎表示○非表示
24	3	リトライ4	●表示0非表示
41	4	チェック	○表示◎非表示
41	5	リチェック	◎表示○非表示
71	6	チャレンジ1	◎表示○非表示
72	6	チャレンジ2	◎表示○非表示
81	7	チャレンジR	◎表示○非表示
91	8	テスト対策	◎表示○非表示
		トップページへ	