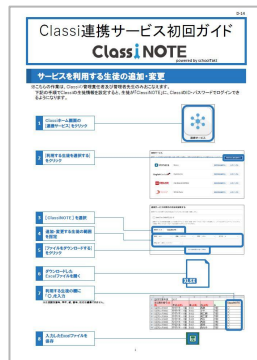


ClassiNOTE

基本操作資料

(管理者アカウント向け)

『Classi連携サービス初回ガイド
ClassiNOTE』を参考に先生・生徒
の追加を行って下さい



ClassiNOTEヘルプセンター



<http://help.schooltakt.com>

注意事項

※ClassiNOTEの個人情報ポリシー上、本名表示を推奨していないため、氏名の連携はされません。ニックネームを変更しご利用ください(ニックネームは10文字以内での変更が可能です)

※名前やクラスなどClassiと連携している項目についてはログインする度に上書きが行われます。

※schoolTaktはClassiNOTEの名称違いです。

生徒アカウントのニックネーム変更

■管理者画面での変更

〈個別変更〉

- ① メニューから[全アカウント]をクリック
- ② 「全アカウント」のページで、修正したいアカウントをクリック
- ③ ニックネームへ入力し[保存する]をクリック

〈一括変更〉

- ① 「全アカウント」のページで、右上の緑の＋マークをクリック、一番上の[生徒・先生の一括登録]をクリック
- ② [編集用CSVをダウンロード(生徒)]をクリックし、CSVをダウンロード
- ③ CSVに更新情報を入力し保存、ファイルをアップロード
- ④ 何もエラーメッセージが表示されなければ、[次へ]をクリック
※エラーが出た場合は修正を行い再度アップロード
- ⑤ 更新が完了すると「登録が完了しました」と表示されたら完了

■先生画面での変更

- ① 授業作成後、「授業詳細画面」のページ下部で[生徒一覧詳細]をクリック
- ② 編集したい生徒の名前をクリックし、ニックネーム変更後保存を行う

■生徒画面での変更

- ① メニューから[マイアカウント設定]をクリック
- ② ニックネームの変更後保存を行う

先生アカウントのニックネーム変更

※先生アカウントは先生画面からのみ変更が可能です

- ① メニューから[マイアカウント設定]をクリック
- ② ニックネームの変更後保存を行う