

LoiLoNote School

# 名冊登錄使用指南

---

## 開始

為使一人一台平板電腦等裝置能完全活用LoiLoNote School, 需事先登錄「老師」、「學生」的名冊, 與「課程」的資訊。進行登錄需由「[學校管理者帳戶](#)」登入伺服器。本使用指南將為您說明程序。

簡易登入用之名冊登錄相關事項, 則記在附件。請查看此處。

<https://docs.google.com/document/d/1jiADbL1bhyMvhnRjotnAHGghUqUEqZiLgy4fonQKpIY/edit?usp=sharing>

## 1. 下載Excel檔

名冊登錄所使用的Excel檔, 請由下列網址下載。

登錄範例之樣本也在同個檔案中, 請您務必過目。

### ●小學用

<http://goo.gl/HPCS8m>

### ●國中以上用 (有選修課程)

<http://goo.gl/vBIJz6>

## 2. 登入學校管理者頁面

使用雲端版本時, 請由以下網頁以學校管理者的用戶ID與密碼登入。(已用老師帳戶登入時, 請先登出)

[https://n.loilo.tv/users/sign\\_in?lang=ja](https://n.loilo.tv/users/sign_in?lang=ja)

使用校內伺服器版本時, 請變更成校內伺服器的IP位址後再行連接。

[http://\[校內伺服器的IP位址\]/users/sign\\_in?lang=ja](http://[校內伺服器的IP位址]/users/sign_in?lang=ja)

## 3. 登錄老師用戶

### ● 由CSV檔統一登錄時

#### A. 輸入Excel 表格

輸入Excel檔中的「[老師](#)」表單。

- 請將老師姓名的姓氏與名字分開輸入。並不需要為真實姓名。
- 姓名欄位不能空白。僅使用姓氏時, 請於名字欄位輸入(下底線)等。
- ID不能使用日文。
- 密碼需為6字元以上。推薦使用無法推敲而得, 不具意義的文字列。

#### B. 將Excel檔匯出成CSV檔

請將Excel檔中的「[老師](#)」表單在顯示狀態下以其他名稱儲存, 並匯出成CSV檔。

## C. 由網頁匯入CSV檔



由管理者選單，點擊老師的圖標。



按下匯入CSV檔的按鍵後，將出現確認畫面。

確認內容後，請按下匯入進行讀取。

## ● 個別登錄每1名老師時

A. 由老師一覽按鍵，也可個別登錄每一人。



B. 輸入新登錄的老師資料。

不輸入電子郵件信箱也沒關係。

輸入資料後，請按下「製作」按鍵。

← 新規先生

姓 姓

名 名

Eメールアドレス Eメールアドレス

ユーザー名 ユーザー名

Password パスワード

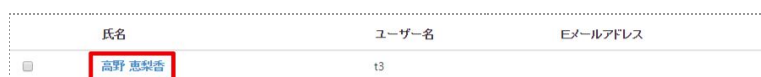
パスワード確認 パスワード確認

作成 続けて作成

C. 確認所登錄的老師有顯示在老師一覽中。

## ● 變更登錄內容

由此登錄完成的老師一覽按鍵，可更改已登錄的內容。



## 4. 登錄學生用戶

### ● 由CSV檔統一登錄時

#### A. 輸入Excel 表格

輸入Excel檔中的「學生」表單。

- 學年只能使用數值。組別則可使用“A”、“B”、“C”等，亦可使用文字列。
- 請將學生姓名的姓氏與名字分開輸入。並不需要為真實姓名。
- 姓名欄位不能空白。僅使用姓氏時，請於名字欄位輸入(下底線)等。
- ID不能使用日文。
- 密碼需為6字元以上。推薦使用無法推敲而得，不具意義的文字列。

#### B. 將Excel檔匯出成CSV檔

請將Excel檔中的「學生」表單在顯示狀態下以其他名稱儲存，並匯出成CSV檔。

#### C. 由網頁匯入CSV檔



由管理者選單，點擊學生的圖標。



按下匯入CSV檔的按鍵後，將出現確認畫面。

確認內容後，請按下匯入進行讀取。

### ● 個別登錄每1名學生時

A. 由學生一覽按鍵，也可個別登錄每一人。

B. 輸入新登錄的學生資料。

不輸入電子郵件信箱也沒關係。  
輸入資料後，請按下「製作」按鍵。

C. 確認所登錄學生有顯示在學生一覽中。

### ● 變更登錄內容

由此登錄完成的學生一覽按鍵，可更改已登錄的內容。

氏名	ユーザー名	Eメールアドレス
若山長利	s01	

## 5. 登録『普通課程』

在LoiLoNote School中，將1年1班等班級全體上課的課程稱為『普通課程』。  
將不依班級框架，而依學生選擇等其他群體來上課的課程稱為『選修課程』。  
請注意，2種課程由CSV檔統一登錄的方法有所不同。  
此外在LoiLoNote School中，將上課學生的群體稱作『小組』。

### A. 輸入Excel 表格

輸入Excel檔中的「普通課程」表單。

#### 年、班：

輸入上此課程的學年與班級。

#### 課程名稱：

會成為於APP中顯示的課程名稱。

※ 用於小學時，將課程名稱設成「全部科目」的話，會以配合學年的形式，登錄為小學全部科目的課程。有部分專任老師的課程時，專科課程也輸入同個CSV檔的話，課程不會雙重登錄。

#### 負責老師的用戶ID：

最多登錄2名負責的老師。

即便非負責的老師，也可由APP中的「其他課程」臨時負責課程。並不需要事先登錄可能臨時負責的老師等。

若負責的老師達3位以上，可於登錄後的編輯課程功能中，增加負責的老師。

請輸入老師的用戶ID，並非姓名。

### B. 將Excel檔匯出成CSV檔

請將Excel檔中的「普通課程」表單在顯示狀態下以其他名稱儲存，並匯出成CSV檔。

### C. 由網頁匯入CSV檔



由管理者選單，點擊課程的圖標。



由此按鍵進行匯入。

## 6. 登錄『選修課程』

選修課程首先須登錄選修課程，並設定負責的老師。隨後，登錄參加該選修課程的學生。

### ● 登錄選修課程

#### A. 輸入Excel 表格

輸入Excel檔中的「選修課程」表單。

##### 選修課程的名稱：

輸入於APP中顯示的課程名稱 例：體育保健

##### 參加的小組名稱：

在LoiLoNote School中，將上課學生的群體稱作『**小組**』。請輸入參加此選修課程的小組名稱。

以後述之「登錄參加選修課程的學生」登錄時，便可以相同小組名稱登錄參加本課程的學生。例：1年1班男生

部分符號不可用於小組名稱。不可使用的符號為 / ; : ? \* < > " ' ¥ | ,

##### 負責老師的用戶ID：

最多登錄2名負責的老師。

即便非負責的老師，也可由APP中的「其他課程」臨時負責課程。並不需要事先登錄可能臨時負責的老師等。

若負責的老師達3位以上，可於登錄後的編輯課程功能中，增加負責的老師。

請輸入老師的用戶ID，並非姓名。

#### B. 將Excel檔匯出成CSV檔

請將Excel檔中的「選修課程」表單在顯示狀態下以其他名稱儲存，並匯出成CSV檔。

#### C. 由網頁匯入CSV檔



由管理者選單，點擊課程的圖標。



由此按鍵進行匯入。

## ● 登錄參加選修課程的學生

### A. 輸入Excel 表格

輸入Excel檔中的「登錄參加選修課程的學生」表單。

#### 參加的小組名稱：

在LoiLoNote School中，將上課學生的群體稱作『**小組**』。

輸入參加選修課程的學生小組名稱。使用與前述選修課程登錄時相同的「參加小組名稱」，便可登錄參加該選修課程的學生。例：1年1班男生

部分符號不可用於小組名稱。不可使用的符號為 / ; ? \* < > " ' ¥ | ,

#### 學生的用戶ID：

將屬於該小組的學生ID分行輸入。

輸入方式以列舉屬於該小組的學生ID的形式進行。

	A	B	
1	參加グループ名	生徒ID	
2	1-1男子	s01	
3	1-1男子	s02	
4	1-1男子	s05	
5	1-1男子	s06	
6	1-1男子	s07	
7	1-1男子	s10	
8	1-1女子	s03	
9	1-1女子	s04	
10	1-1女子	s09	
11	1-1女子	s08	
12			
13	2-1男子	s11	
14	2-1男子	s13	
15	2-1男子	s16	

### B. 將Excel檔匯成CSV檔

請將Excel檔中的「登錄參加選修課程的學生」表單在顯示狀態下以其他名稱儲存，並匯成CSV檔。

### C. 由網頁匯入CSV檔



由管理者選單，點擊課程的圖標。



由此按鍵進行匯入。

## 7. 個別登錄每1門課程

於學期中與增加課程等時，亦可個別增加每1門課程。

※此外，若是由尚未登錄的學生群進行課程時，請參考下一項”個別登錄每1個小組”之功能，重新製作學生的小組。

### A. 請由管理者選單，點擊「課程」的圖標。

資料箱與提出文件，可與此課程一同製作。請依照需求，將課程分開製作。



### B. 課程一覽將會顯示，因此請點擊「新課程」之按鍵



### C. 輸入新課程的資料，製作課程

#### 課程名稱：

請輸入於APP顯示的課程名稱。

#### 小組：

選擇參加本課程的學生小組。輸入文字後便會顯示下拉選單，請進行選擇

#### 老師：

選擇負責本課程的老師。與小組相同，輸入文字後便會顯示下拉選單，請進行選擇

← 新規授業

授業名

グループ

先生

### D. 確認新製作的課程有顯示在課程一覽中

## 8. 個別登錄每1個小組

A. 請由管理者選單，點擊「小組」的圖標。



B. 小組一覽將會顯示，因此請點擊「新的小組」之按鍵



輸入小組名稱，製作小組。

學年依年次處理，用於識別畢業生的學年。若已用CSV檔自動製作好的班級小組，便無需輸入。

例: 學生會 無學年

C. 登錄屬於該小組的學生

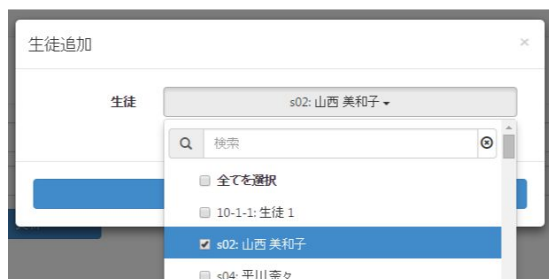
グループ名	学年
 生徒会	0

按下此按鍵，顯示小組的學生一覽。



增加學生。

輸入名單或點擊名單後即會顯示下拉選單，請進行選擇。





## 9. 變用戶ID

### ● 由CSV檔統一登錄時

於用戶ID因升級而變更等情況時，可一併變更大量的用戶ID。

#### A. 下載CSV檔

請由此下載CSV檔。

<http://goo.gl/C238ju>

#### B. 輸入

現在的用戶ID：

請輸入現在的用戶ID。

新的用戶ID：

請輸入變更後的新用戶ID。

	A	B	C
1	現在のユーザーID	新しいユーザーID	
2	s2014_0101	s2015_0101	
3	s2014_0102	s2015_0102	
4	s2014_0103	s2015_0103	
5	s2014_0104	s2015_0104	
6	s2014_0105	s2015_0105	
7	s2014_0106	s2015_0106	

#### C. 登錄

生徒由此學生一覽或老師一覽按鍵上傳CSV檔。

← 生徒一覽

現在 卒業生 ごみ箱

🗑️ 削除 + 新規生徒 📄 CSV インポート **🔄 ユーザー名を一括変更** 🔍 検索

氏名	ユーザー名	Eメールアドレス
☐ 若山 長利	s01	

### ● 個別變更每1人時

亦可由編輯用戶資訊，進行個別變更。

氏名	ユーザー名	Eメールアドレス
☐ <b>若山 長利</b>	s01	