

## 〈教員用〉「森のテスト」を準備する（進級後も継続して利用）

旧年度(旧々年度)の「アカウント名とパスワード」（「教員用」「生徒用」）を、新年度も引き続き使用します。

- ◆ 新年度から学年に入られる先生で「教員アカウント」をお持ちでない場合は、ご案内メール文中の、「②森のテスト マニュアル\_教員用\_簡易版」を参照して、アカウントを新規にご登録ください。
- ◆ 新年度から学年に転入された生徒さんには、弊社から「生徒アカウント名/パスワード」を発行します。ご案内メールへの返信にてお申し付けください。

### 【1】「教員アカウント」に「新年度」の「学校利用コード」を登録します。

ご案内メール文中の「新年度」の「学校利用コード」を登録すると、「新年度」のクラス作成、テスト作成ができるようになります。旧年度の「期限」が1年間延長されるのではなく、旧年度のとなりに、新年度用の新校舎が建設されるイメージです。

新旧の校舎が公式に利用できる期間はともに1年間ですが、3月1日～4月30日は、生徒(アカウント)の校舎やクラスの移動に備えて、両方の校舎に入出りできる期間になっています。



右図は継続3年目の例です。

23年度の校舎は24年4月30日に閉鎖されていて現在は利用できません。

24年度の旧校舎は25年4月30日までは利用できますが、それを過ぎると強制的に閉鎖されます。

旧校舎内の「クラス」も閉鎖されるため、5月1日になると、そのクラス(の生徒)に向けた、テストの送受信はできなくなります。

きりはらの森の学校 利用コードの入力

桐原学園高等学校 (2024年度) 桐原響子先生 (英語)

学校利用コードを入力できます。

学校利用コードの新規登録  
桐原書店から発行された学校利用コードを入力して有効化してください。  
ご自身の担当教科を選択してください:  英語  国語

XXXXXXXXXXXXXXXXXX 有効化

登録済みの学校利用コード


学校名	年度	期限	
桐原学園高等学校	2023年度	2024/04/30	
桐原学園高等学校	2024年度	2025/04/30	<span>無効化</span>
桐原学園高等学校	2025年度	2026/04/30	<span>無効化</span>

### 【2】(新年度)の「アプリケーション利用権 有効/無効」を「有効」の状態にします。

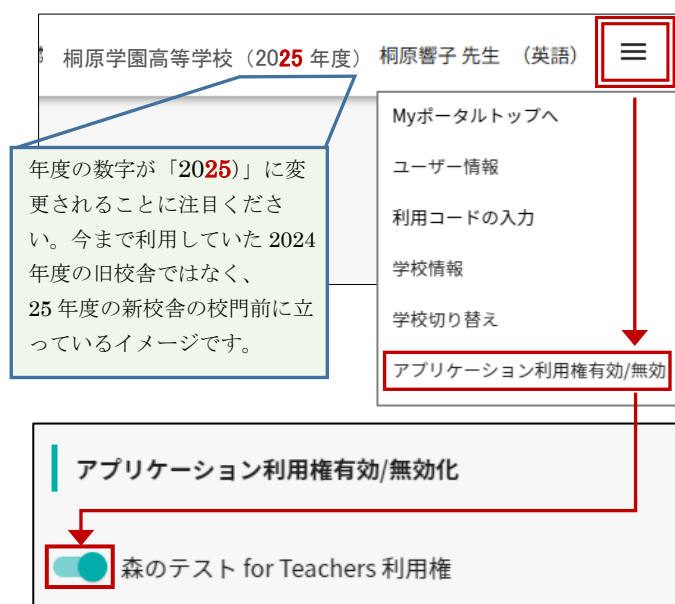
「新年度」の「クラス利用コード」を「登録(有効化)」しただけでは、新校舎が建設されただけで、校門は閉じられたままです。「アプリケーション利用権」を「有効」にすることで、新校舎内への立ち入りができるようになります。

新校舎に入れないと、教室に「クラス」のプレートを取り付ける＝「クラスの作成」などの操作もできません。そのため、メニューには「クラス情報」の項目がまだ表示されません。

「アプリケーション利用権」を「有効」にすると、新旧どちらの校舎・クラスを利用するか、メニューの「学校切り替え」で選択できます。

また、「設定」アイコン  のメニューに、

「森のテスト for Teachers マニュアル」が表示され、閲覧できるようになります。



**【3】新年度の「クラス」を作成します。**

手順は「森のテスト for Teachers マニュアル」の16～17ページおよび下図をご参照ください。



**【4】作成された新年度クラスの「クラス利用コード」を確認し、該当クラスの生徒に提示します。**

手順は「森のテスト for Teachers マニュアル」17～18ページおよび右図をご参照ください。



※「クラス利用コード」は「クラス」ごとに異なります。

## 生徒側の手順と生徒への指示内容

**【5】** 新年度の「クラス利用コード」を登録させ、必要なら、「学籍番号/出席番号」を修正させます。

ご案内メールに添付の、

「〈生徒用〉「森のテスト」を準備する（進級後も継続して利用する）」

が生徒側の手順となります。

あらかじめ生徒に提示または配布してから手順を指示していただくと、生徒側の作業が円滑に進みます。

「学籍番号/出席番号」については、すでに、クラスや出席番号が連想できる4桁の数字（前半の1～2桁で組、後半の2桁で出席番号）などを入力するよう指示されているかもしれませんが、未実施の場合は是非ご確認ください。

「〈生徒用〉「森のテスト」を準備する（進級後も継続して利用する）」

では以下のように記載されていますので、別のルールで入力させたい場合は、生徒にルールをご指示ください。具体的な入力例も記載されています。

(a) 先生から指示がある場合は、その指示通りに入力します。

(b) 先生から指示が無い場合は、旧年度と同じルールか、

(組)「1～2桁\*」+ (番号)「2桁」で入力します。

\*10組以上ある場合は2桁にします(右囲み参照)。

なお、生徒が誤って入力した「学籍番号/出席番号」は教員側の「クラス情報」で修正できます(生徒自身も「ユーザー情報」で修正できます)。修正したい生徒アカウント名を左クリック(タップ)で選択し、修正します。

「アカウント名」についても修正することが可能ですが、操作は生徒側のみで可能なため、「学籍番号/出席番号」のようにあとから教員側で修正することはできません。

「〈生徒用〉「森のテスト」を準備する（進級後も継続して利用する）」

では、生徒の注意を喚起するため、

「アカウント名」の変更もできますが、勝手に変更せず、必ず先生の指示に従います。指示が無ければ変更しません。

と記載されています。

