

InterCLASS Console Support

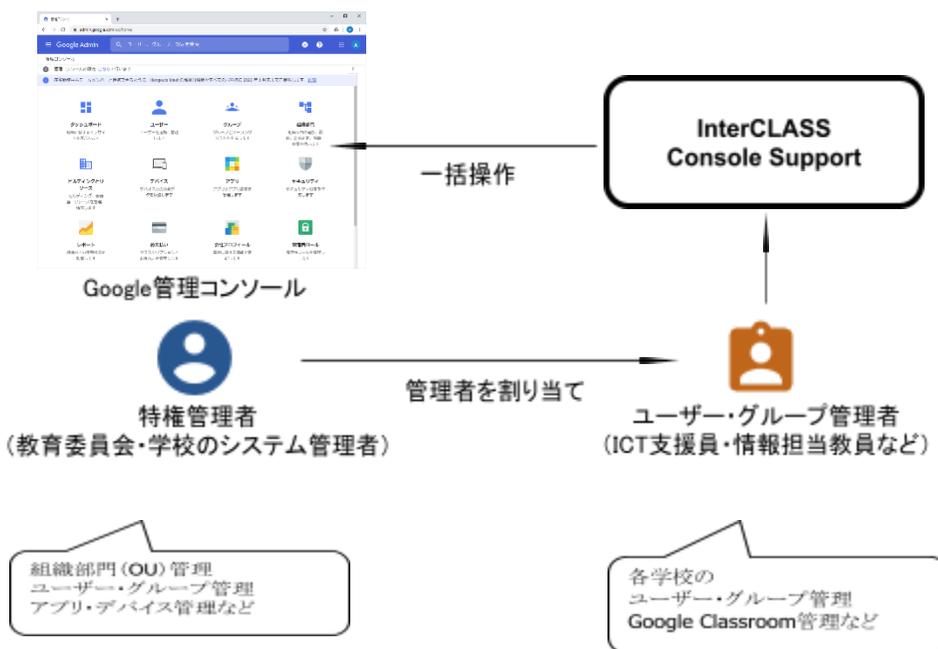
**InterCLASS Console Support v2.0操作マニュアル
エクスポートしたCSVデータの活用方法**

はじめに

InterCLASS Console Supportを導入いただき、ありがとうございます。
InterCLASS Console SupportはGoogle管理コンソールのユーザー管理機能を拡張し、学校でのユーザー管理業務を効率化するためのG Suite Marketplaceアプリです
本書をよくお読みのうえ、Googleアカウントの運用管理の効率化にお役立てください。

InterCLASS Console Supportの構成

InterCLASS Console Supportは、Google管理コンソールのユーザー管理機能を拡張するG Suite Marketplaceアプリです。必要な管理権限を割り当てられた管理者は、InterCLASS Console Supportの操作画面を通じてユーザーやグループの管理、Google Classroomの管理ができます。



本書の構成と読みかた

本書では、InterCLASS Console Support の運用にあたり、管理者権限が割り当てられた学校管理者によるユーザー・グループ等の運用管理方法の手助けとして、エクスポートしたCSVデータを元にユーザー情報を更新する際の手順について記載しています。

目次

登録情報のCSV更新	4
教師ユーザーの更新	4
既存の教師ユーザーの情報を更新する	4
学習者ユーザーの更新	9
既存の学習者ユーザーの情報を更新する	9
Google Classroomの更新	14
既存のGoogle Classroomの情報を更新する	14
CSV形式一覧	17
CHIeruサポートについて	18

登録情報のCSV更新

InterCLASS Console SupportからCSVエクスポートしたユーザー等のデータを編集し、インポートすることで内容の更新が可能です。

教師ユーザーの更新

既存の教師ユーザーの情報を更新する

1. ユーザー管理画面で、**CSVエクスポートアイコン**をクリックします。



2. **ユーザーのエクスポート**画面が表示されます。**保存**をクリックすると、users.csvがダウンロードされます。



3. ダウンロードされたCSVファイルusers.csvを開きます。



ファイル内容例

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	組織部門	ロール	姓	名	学年	クラス	かな	番号	メールアドレス	パスワード	入学年度	備考	次回ログイン時にパスワードの変更を要求する				
2	/チエル中	教師	テスト	先生3			てすとせ	20210127 0127	test3@gedu.demo.chieru.com				FALSE				
3	/チエル中	教師	テスト	先生4			てすとせ	20210127 0127	test4@gedu.demo.chieru.com				FALSE				
4	/チエル中	教師	テスト	先生5			てすとせ	20210127 0127	test5@gedu.demo.chieru.com				FALSE				

4. [ロール] [学年] [クラス] [入学年度]の列を削除します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	組織部門	ロール	姓	名	かな	学年	クラス	番号	メールアドレス	パスワード	入学年度	備考	次回ログイン時にパスワードの変更を要求する				
2	/チエル中	教師	テスト	先生3	てすとせんせい			2E+07	0127test3@gedu.demo.chieru.com				FALSE				
3	/チエル中	教師	テスト	先生4	てすとせんせい			2E+07	0127test4@gedu.demo.chieru.com				FALSE				
4	/チエル中	教師	テスト	先生5	てすとせんせい			2E+07	0127test5@gedu.demo.chieru.com				FALSE				

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	組織部門	姓	名	かな	番号	メールアドレス	パスワード	備考	次回ログイン時にパスワードの変更を要求する				
2	/チエル中	テスト	先生3	てすとせんせい	2E+07	0127test3@gedu.demo.chieru.com			FALSE				
3	/チエル中	テスト	先生4	てすとせんせい	2E+07	0127test4@gedu.demo.chieru.com			FALSE				
4	/チエル中	テスト	先生5	てすとせんせい	2E+07	0127test5@gedu.demo.chieru.com			FALSE				

5. 登録情報を変更したい項目を編集します。

編集例

266	/チエル中	チエル	配信先生1			youtube01@gedu.demo.chieru.com	FALSE
267	/チエル中	チエル	配信先生2			youtube02@gedu.demo.chieru.com	FALSE
268	/チエル中	テスト	先生1	てすとせんせい	1234567	testteacher@gedu.demo.chieru.com	FALSE
269							

266	/チエル中	チエル	配信先生1			youtube01@gedu.demo.chieru.com	FALSE
267	/チエル中	チエル	配信先生2			youtube02@gedu.demo.chieru.com	FALSE
268	/チエル中	テスト	先生1	てすとせんせい	789012	testteacher@gedu.demo.chieru.com	FALSE
269							

6. users.csvファイルを上書き保存します。

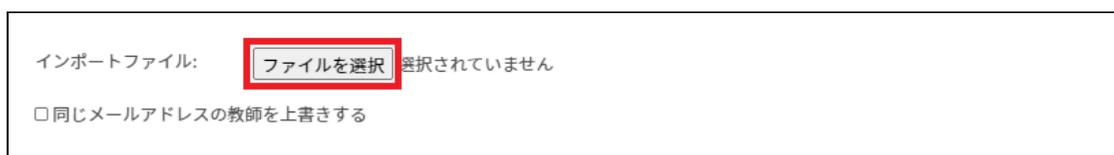
7. ユーザーの管理画面で**CSVからインポート**アイコンをクリックします。



8. **ユーザーのインポート**画面で**教師をインポート**をクリックします。



9. **教師のインポート**画面で、**ファイルを選択**ボタンをクリックし、編集したCSVファイルを選択します。



10. 同じメールアドレスの教師を上書きするにチェックを入れ、インポートをクリックします。
※内容を変更するユーザーのみにチェックを入れることでもインポート可能です。

同じメールアドレスの教師を上書きする

表示 10 件

<input checked="" type="checkbox"/>	組織部門	姓	名	かな	番号	メールアドレス
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校	テスト	先生3	てすとせんせい	20210127	0127test3@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校	テスト	先生4	てすとせんせい	20210127	0127test4@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校	テスト	先生5	てすとせんせい	20210127	0127test5@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校	テスト	先生6	てすとせんせい	20210127	0127test6@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/生徒/0コンピュータ教室	Lab	1			01lab@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/生徒/0コンピュータ教室	BAMV	検証用			bamv-admin@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/教員	InterCLASS	Demo			interclasscloud@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/教員	Muntada	Teacher01			muntada01@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/教員	Muntada	Teacher02			muntada02@gedu.demo.chieru.com
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/教員	Muntada	Teacher03			muntada03@gedu.demo.chieru.com

Showing 1 to 10 of 24 entries 24 rows selected

Previous 1 2 3 Next

テンプレート キャンセル **インポート**

11. 編集した教師ユーザーの情報がユーザーの管理画面で更新されます。

ロール	組織部門	氏名	かな	学年	クラス	番号	メールアドレス	入学年度	備考
	絞り込み	テスト	絞り込み	絞り込み	絞り込み	絞り込み	絞り込み	絞り込み	絞り込み
教師	/チエル中学校/教員	先生 テスト3					senseitest1@gedu.demo.chieru.com		
教師	/チエル中学校/教員	先生 テスト4					senseitest2@gedu.demo.chieru.com		
教師	/チエル中学校	テスト 生徒	てすとせいと			20210127	t-student0127@gedu.demo.chieru.com		
教師	/チエル中学校	テスト 先生1	てすとせんせい			789012	testteacher@gedu.demo.chieru.com		
教師	/チエルーム/先生	テスト用 チエル先生					testteacher_chieroom@gedu.demo.chieru.com		

15 件中 11 件から 15 件まで表示 (全 267 件より抽出)

前へ 1 2 次へ

学習者ユーザーの更新

既存の学習者ユーザーの情報を更新する

1. **ユーザー管理画面**で、CSVエクスポートアイコンをクリックします。



2. **ユーザーのエクスポート**画面が表示されます。**保存**をクリックすると、users.csvがダウンロードされます。



3. ダウンロードされたCSVファイルusers.csvを開きます。



ファイル内容例

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	組織部門	ロール	姓	名	かな	学年	クラス	番号	メールアドレス	パスワード	入学年度	備考	次回ログイン時にパスワードの変更を要求する				
2	/チエル中学習者	テスト	先生1	てすとせんせい				2E+07	0127test1@gedu.demo.chieru.com		test	FALSE					
3	/チエル中学習者	BAMV	検証用2						bamv-admin_2@gedu.demo.chieru.com			FALSE					
4	/チエル中学習者	チエル先生30	ちえるせんせい			1			demose30@gedu.demo.chieru.com			FALSE					

4. [ロール] の列を削除します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	組織部門	ロール	姓	名	かな	学年	クラス	番号	メールアドレス	パスワード	入学年度	備考	次回ログイン時にパスワードの変更を要求する				
2	/チエル中	学習者	テスト	先生1	てすとせんせい			2E+07	0127test1@gedu.demo.chieru.com	test		FALSE					
3	/チエル中	学習者	BAMV	検証用2					bamv-admin_2@gedu.demo.chieru.com			FALSE					
4	/チエル中	学習者	チエル生徒30	ちえるせんせい		1			demose30@gedu.demo.chieru.com			FALSE					

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	組織部門	姓	名	かな	学年	クラス	番号	メールアドレス	パスワード	入学年度	備考	次回ログイン時にパスワードの変更を要求する				
2	/チエル中	テスト	先生1	てすとせんせい			2E+07	0127test1@gedu.demo.chieru.com	test		FALSE					
3	/チエル中	BAMV	検証用2					bamv-admin_2@gedu.demo.chieru.com			FALSE					
4	/チエル中	チエル生徒30	ちえるせんせい		1			demose30@gedu.demo.chieru.com			FALSE					

5. 登録情報を変更したい項目を編集します。

編集例

121	/チエル中	久慈	明子	くじあき	3年	2組	2020008	ystudent08@gedu.d	2020	FALSE
122	/チエル中	テスト	生徒1	てすとせい	1年	1組	1234567	test-studeP@sswor	2021	FALSE
123										

121	/チエル中	久慈	明子	くじあき	3年	2組	2020008	ystudent08@gedu.d	2020	FALSE
122	/チエル中	テスト	生徒1	てすとせい	2年	2組	1234567	test-studeP@sswor	2021	FALSE
123										

6. users.csv ファイルを上書き保存します。

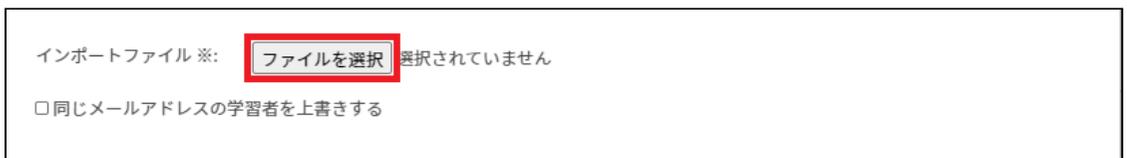
7. ユーザーの管理画面で**CSVからインポート**アイコンをクリックします。



8. ユーザーのインポート画面で**学習者をインポート**をクリックします。



9. 学習者のインポート画面で**ファイルを選択**をクリックし、編集したCSVファイルを選択します。



10. 同じメールアドレスの学習者を上書きするにチェックを入れ、インポートをクリックします。

※追加するユーザーのみにチェックを入れることでもインポート可能です。

同じメールアドレスの学習者を上書きする

表示 10 件

<input checked="" type="checkbox"/>	組織部門名	姓	名	かな	学年	クラス	番号	メ
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校	テスト	先生1	てすとせんせい			20210127	01
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/生徒/0コンピュータ教室	BAMV	検証用2					ba ac
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/生徒/〇〇〇教育委員会/チエル北小学校/デバイス	チエル仙台	生徒30	ちえるせんたいせいと	1			de
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/生徒/0コンピュータ教室	student	1					la
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/Muntada	Chia	Amber					m
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/Muntada	Choo	Jimmy					m
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/Muntada	Majid	Sheila					m
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/Muntada	Tan	Ling					m
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/Muntada	Student	5					m
<input checked="" type="checkbox"/>	/チエル中学校/Muntada	Student	6					m

Showing 1 to 10 of 121 entries 121 rows selected

Previous **1** 2 3 4 5 ... 13 Next

テンプレート

11. 編集した学習者ユーザーの情報がユーザーの管理画面で更新されます。

表示 10 件										
ロール	組織部門 絞り込み	氏名 テスト	かな 絞り込み	学年 絞り込み	クラス 絞り込み	番号 絞り込み	メールアドレス 絞り込み	入学年度 絞り込み	備考 絞り込み	
学習者	/チエル中学校	テスト先生1	てすとせんせい			20210127	0127test1@gedu.demo.chieru.com		test	⋮
学習者	/チエル中学校	テスト生徒4	てすとせいと	2	2	20210127	student-4@gedu.demo.chieru.com	2019	test	⋮
学習者	/チエル中学校	テスト生徒5	てすとせいと	2	2	20210127	student-15@gedu.demo.chieru.com	2019	test	⋮
学習者	/チエル中学校	テスト生徒6	てすとせいと	2	2	20210127	student-16@gedu.demo.chieru.com	2019	test	⋮
学習者	/チエル中学校	テスト生徒2	てすとせいと	2	2	20210127	student2-10127@gedu.demo.chieru.com	2019	test	⋮
学習者	/チエル中学校	テスト生徒3	てすとせいと	2	2	20210127	student3-10127@gedu.demo.chieru.com	2019	test	⋮
学習者	/チエル中学校/生徒/1年生	テスト生徒44					student44@gedu.demo.chieru.com			⋮
学習者	/チエル中学校	テスト生徒1	てすとせいと	2年	2期	1234567	test-student01@gedu.demo.chieru.com	2021		⋮
学習者	/チエル中学校	テスト先生	てすとせんせい			20210127	test20210127@gedu.demo.chieru.com		test	⋮
学習者	/チエル中学校	生徒テスト1	せいとてすと	3年	2期	20210128	teststu1@gedu.demo.chieru.com	2021		⋮

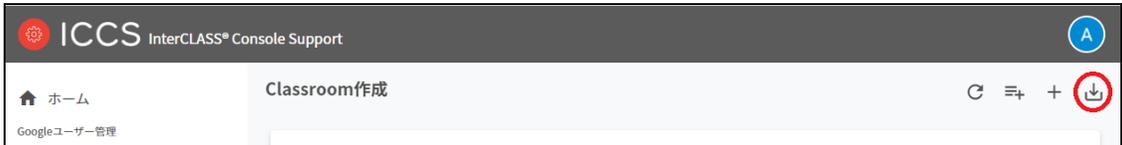
11 件中 1 件から 10 件まで表示 (全 121 件より抽出)

前へ 1 2 次へ

Google Classroomの更新

既存のGoogle Classroomの情報を更新する

1. **Classroom作成画面**で右上のエクスポートアイコンをクリックします。



2. クラスルームのエクスポート画面で**保存**をクリックします。



3. エクスポートされたCSVファイルclassroom.csvを開きます。



ファイル内容例

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	クラス名	セクション	教室	教師名	教師メールアドレス	組織部門名	ユーザー数	
2	テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート		
3	テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート		

4. 登録情報を変更したい項目を編集します。
 ※[教師名][教師メールアドレス]は必ず入力してください。

編集例

13	1年1組	現代社会		チエル 先:demosp1@営業所/チエル札幌テスト
14	1年1組	現代社会		チエル 先:demosp1@営業所/チエル札幌テスト
15	テストクラス	1	教室1	テスト 先:0127test3/チエル中学校
16				

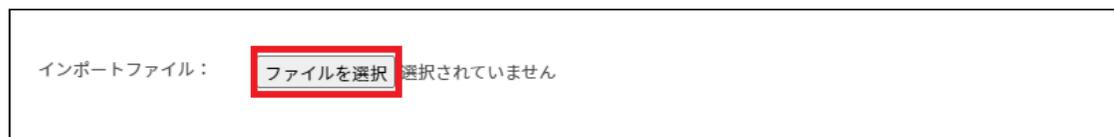
13	1年1組	現代社会		チエル 先:demosp1@営業所/チエル札幌テスト
14	1年1組	現代社会		チエル 先:demosp1@営業所/チエル札幌テスト
15	テストクラス	1	教室2	テスト 先:0127test3/チエル中学校
16				

5. classroom.csvファイルを上書き保存します。

6. 右上の**クラスルームのインポート**アイコンをクリックします。



7. クラスルームのインポート画面で、**ファイルを選択**ボタンをクリックし、編集したCSVファイルを選択します。



8. 変更した内容が表示されていることを確認し、**インポート**をクリックします。

クラスルームのインポート

クラスルームの情報をCSV形式でインポートします。

※CSVによる一括処理はバックグラウンドで行われます。
画面下の通知エリアに進行状況が通知されますので、処理が終了するまでブラウザ・タブを閉じないでください。

インポートファイル： classroom.csv

表示 件

<input checked="" type="checkbox"/>	クラス名	セクション	教室	教員名	メール	組織部門
<input checked="" type="checkbox"/>	1年1組テスト	現代社会		チエル 先生01	demosp1@gedu.demo.chieru.com	/営業所/チエル札幌テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	1年1組テスト	現代社会		チエル 先生01	demosp1@gedu.demo.chieru.com	/営業所/チエル札幌テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	1年1組テスト	現代社会		チエル 先生01	demosp1@gedu.demo.chieru.com	/営業所/チエル札幌テスト
<input checked="" type="checkbox"/>	テストクラス	1	教室2	テスト 先生3	0127test3@gedu.demo.chieru.com	/チエル中学校

14件中11件から14件まで表示 (14件選択) 前へ 1 **2** 次へ

9. 編集したClassroomの情報がClassroom作成画面で更新されます。

表示 件

クラス名	セクション	教室	教師名	教師メールアドレス	組織部門名	ユーザー数	学習者を管理
テスト	絞り込み	絞り込み	絞り込み	絞り込み	絞り込み	全件取得	
<input checked="" type="checkbox"/> テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テスト			サポート 先生01	supportt01@gedu.demo.chieru.com	/チエル サポート	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テストクラス	1	教室2	テスト 先生3	0127test3@gedu.demo.chieru.com	/チエル中学校	取得	学習者を管理
<input checked="" type="checkbox"/> テストクラス	1	1	チエル 先生01	demokana01@gedu.demo.chieru.com	/営業所/金沢オフィス	取得	学習者を管理

55件中1件から10件まで表示 (全326件より抽出) 前へ **1** 2 3 4 5 6 次へ

CSV形式一覧

以下は、ICCSのテンプレート一覧です。

Googleユーザー管理-組織部門

親の組織部門	組織部門名	説明

Googleユーザー管理-ユーザー-教師 teachers.csv

組織部門	姓	名	かな	番号	メール	パスワード	備考	次回ログイン時にパスワードの変更を要求
								FALSE *1 TRUE *2

*1 FALSEはユーザーの初回ログイン時パスワード変更を要求しません。

*2 TRUEはユーザーの初回ログイン時パスワード変更を要求します。

Googleユーザー管理-ユーザー-学習者 students.csv

組織部門	姓	名	かな	学年	クラス	番号	メール	パスワード	入学年度	備考	次回ログイン時にパスワードの変更を要求
											FALSE *1 TRUE *2

*1 FALSEはユーザーの初回ログイン時パスワード変更を要求しません。

*2 TRUEはユーザーの初回ログイン時パスワード変更を要求します。

Classroom管理-Classroom作成 classroom.csv

クラス名	セクション	教室	教師名	教師メールアドレス	組織部門名

CHIERUサポートについて

下記サポートセンターまでお問い合わせください。

E-Mail support@chieru.co.jp

TEL 03-5781-8110

FAX 03-6712-9461

【受付時間】

午前10時～正午、午後1時～午後5時

土曜日、日曜日、祝祭日および弊社指定休日は休業させていただきます。

InterCLASS Console Support v2.0操作マニュアル エクスポートしたCSVデータの活用方法

2021年2月

作成/発行/企画 チエル株式会社

〒140-0002 東京都品川区東品川2-2-24天王洲セントラルタワー3F

※記載されている会社名及び商品名は、各社の商標もしくは登録商標です。

*本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。

*本書の内容の一部または全部を無断で転載、あるいは複製することを禁じます。

*本書の内容については万全を期して制作致しましたが、万一記載に誤りや不完全な点がありましたらご容赦ください。

Chieruチエル 株式会社

- 本社 〒140-0002東京都品川区東品川2-2-24天王洲セントラルタワー3F
TEL: (03) 6712-9721 FAX: (03) 6712-9461
- 札幌営業所 〒060-0062北海道札幌市中央区南2条西9丁目1-2サンケン札幌ビル6F
TEL: (011) 804-7170 FAX: (011) 804-7171
- 仙台営業所 〒980-0013宮城県仙台市青葉区大町1-4-1 明治安田生命仙台ビル 3F
TEL: (022) 217-2888 FAX: (022) 206-5222
- 首都圏営業所 〒140-0002東京都品川区東品川2-2-24天王洲セントラルタワー3F
TEL: (03) 6712-9471 FAX: (03) 6712-9461
- 名古屋営業所 〒460-0003愛知県名古屋市中区錦1-18-11 CK21広小路伏見ビル3F
TEL: (052) 857-0082 FAX: (052) 857-0083
- 大阪営業所 〒532-0011大阪府大阪市淀川区西中島7-1-29 新大阪SONEビル5F
TEL: (06) 6838-3077 FAX: (06) 4806-7056
- 広島営業所 〒732-0828広島県広島市南区京橋町1-7アスティ広島京橋ビルディング2F
TEL: (082) 236-6077 FAX: (082) 236-6078
- 福岡営業所 〒812-0013福岡県福岡市博多区博多駅東2-4-17 第6岡部ビル5F
TEL: (092) 483-1603 FAX: (092) 483-1604
- 沖縄営業所 〒901-2127沖縄県浦添市屋富祖1-6-3 森ビル
TEL: (098) 943-0511 FAX: (098) 943-0669