

2-4. 指導者の先生の「一括」登録・編集・削除（1）

CSVデータを作成して、指導者を一括で登録・編集・削除することができます。
 〈模試ナビ（学校指導者用）〉を利用される先生が、複数いらっしゃる場合に利用します。



① 「指導者csv一括登録」を選択します。



② 「ダウンロード」を選択します。

③ 表示されるダイアログで、「ファイルを開く」を選択し、CSVデータを開きます。

※CSVデータは空白の状態ダウンロードされます。
 すでに登録されている指導者情報を編集・削除する場合、〈指導者管理〉→〈指導者一覧〉を選択し、〈CSV出力〉ボタンを選択してください。

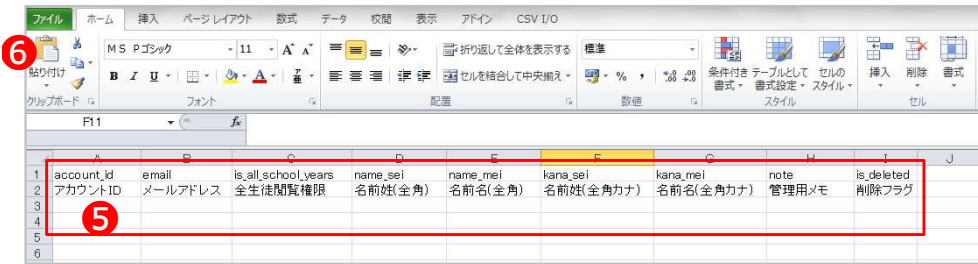
④ 項目定義一覧にしたがって、

項目定義一覧

- 「項目キー」はcsvフォーマットの1行目にて定義を行う。
- 「項目名」はcsvフォーマットの2行目にて出力されます。

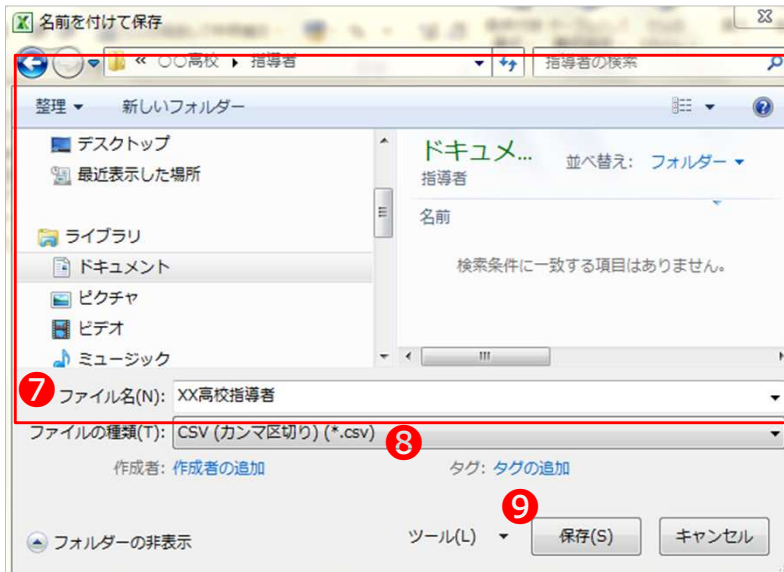
No	項目名	項目キー	必須	文字長さ	説明（用途、形式、値範囲等）
1	アカウントID	account_id	◎	8~15 文字	ログイン時に利用するアカウントIDを指定してください。
2	メールアドレス	email		70 文字	
3	全生徒閲覧権限	is_all_school_years			「1」を指定すると全ての生徒の閲覧ができます。 詳細な権限は指導者編集機能にて指定してください。
4	名前姓(全角)	name_sei	◎	100 文字	
5	名前名(全角)	name_mei	◎	100 文字	
6	名前姓(全角カナ)	kana_sei	◎	100 文字	
7	名前名(全角カナ)	kana_mei	◎	100 文字	
8	管理用メモ	note			
9	削除フラグ	is_deleted			指導者アカウントの削除を行う場合は当該レコードに「1」を指定してください。削除を行わない場合は未指定にします。

2-4. 指導者の先生の「一括」登録・編集・削除 (2)



5 CSVファイルに指導者情報を入力します。

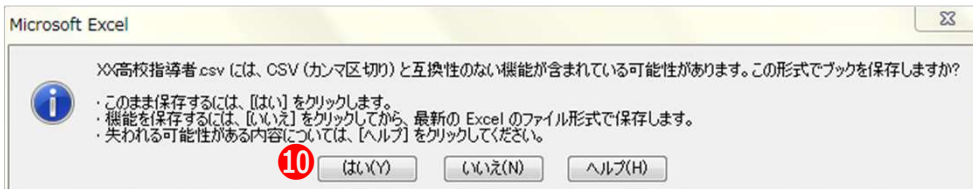
6 記入が完了したら、「ファイル」メニューから、「名前を付けて保存」を選択します。



7 ファイル名及びファイルの保存場所(デスクトップ等)を任意に設定します。

8 ファイルの種類を「CSV(カンマ区切り)(*.csv)」に指定します。

9 「保存」を選択します。



10 左記のようなメッセージが表示された場合、「はい」を選択します。



11 以上でCSVデータの作成は完了です。

※作業画面を閉じる際に、左記のようなメッセージが表示された場合がありますが、「保存」を選択し、データを上書き保存してください。



12 作成したCSVデータを選択し、画面上で指定した場所にデータをドラッグ・アンド・ドロップします。

13 「確認」を選択してください。

(次ページに続く)

2-4. 指導者の先生の「一括」登録・編集・削除（3）

<正しくCSVデータをアップロードできた場合>

指導者csv インポート

入力内容を確認後、更新ボタンをクリックしてください。

14 確認

詳細	
更新	0
新規登録	3

戻る 取込 15

14 登録した件数が正しいことを確認します。

15 「取込」を選択します。

<正しくCSVデータをアップロードできなかった場合>

A. CSVデータの入力内容が間違っている

指導者csv インポート

[LINE: 3] アカウントIDを8~15文字で入力してください
[LINE: 3] 名前姓を入力してください
[LINE: 3] 名前名を入力してください
[LINE: 3] 名前姓(カナ)を入力してください
[LINE: 3] 名前名(カナ)を入力してください

CSV一括登録 項目定義一覧

入力内容が間違っている箇所が表示されます。

（LINE:XXは、間違っている行数を表します。）

→登録したCSVデータについて、指摘されている箇所を確認し、データを修正してください。

B. 指定されたCSVデータ形式と異なる

指導者csv インポート

最初の行に正しいカラム名を入力してください

CSV一括登録 項目定義一覧

STEP 1

STEPのリンクからcsvのフォーマットをダウンロードしてください。

CSVデータが、登録できる形式ではない可能性があります。

→CSVデータが正しく保存されているか確認するか（手順⑥～⑪）、CSVフォームのダウンロードからやり直してください（手順①・②）。

C. CSVデータではないファイル（エクセルデータなど）をアップロードしようとした

※ファイル名が.xlsや.xlsxで終わるもの

STEP 2

1.ダウンロードしたcsvに氏名など必要な項目を記入する
2.編集したcsvを下記のエリアにドラッグアンドドロップする
3.確認ボタンをクリックする

アップロード失敗

確認

CSVデータが正しく作成されていません。

CSVデータが正しく保存されているか確認するか（手順⑥～⑪）、CSVフォームのダウンロードからやり直してください（手順①・②）。