





PDF版が ダウンロードできます ※PDF版は随時アップデートされます。



授業事例などの活用情報はこちら 活用支援サイトキュビナビ

Ver.3.0.4

学習eポータル+AI型教材 **PUDEN3**

「教わる」から「学ぶ」へ。

Qubenaは、子どもたちが主体的に学び、正解のない問いの答えを自ら見つけていく "未来を生き抜く力"を育むための教育を目指しています。

CONTENTS

01 先生の登録・編集・削除

アカウント管理について	02
先生を個別に登録する	02
先生を一括で登録する	03
先生を個別に編集する	05
先生を個別に削除する	06
先生を一括で編集/削除する	07
先生のパスワードを変更する	09

02 生徒の登録・編集・アーカイブ

生徒を個別に登録する	10
生徒を一括で登録する	11
生徒にアカウント情報を通知する	13
生徒を個別に編集する	15
生徒を個別にアーカイブする	16
生徒を一括で編集 / アーカイブする	17
アーカイブした生徒を復元する	19
生徒のパスワードを個別に変更する	20
生徒のパスワードを一括で変更する	21

03 生徒の転出・転入

生徒を個別に転出処理する	23
生徒を一括で転出処理する	24
生徒を個別に転出先変更する	26
生徒を個別に転出処理取り消しする	27
生徒を個別に転入処理する	28
生徒を一括で転入処理する	29

04 クラスの登録・編集・削除

クラスを登録する	31
クラスを一括で登録する	32
クラスを編集する	33
クラスを削除する	34
クラスを一括で編集 / 削除する	35

05 学年の追加・削除

学年を追加 / 削除する	37
ナキで但加/的かりの	57

お問い合わせ ______ 38

導入ガイド Qubenaの利用を始めるにあたり必要な準備や、 Qubenaの基本的な使い方をご案内します。 手順に沿って利用開始までに準備を進めましょう。



アカウント管理について



先生を個別に登録する

先生を個別に登録する方法をご案内します。

※先生を一括で登録する場合は、【先生を一括で登録する】を ご確認ください。

※セキュリティ上、パスワードはQubenaマネージャー上で後か ら確認することはできません。必ずお手元にお控えください ますようお願いします。

アカウント管理で

01

[先生]>[先生を追加]を選択します。

F .7892+88				9 18-19-1		-	*	
	D 7:1	# 9.H	□ 29X					
₽ 先生								
名羽、ログインめで快車	٩				4-	498,62,63	0 11	19:610
68	 ■ Dif<se< li=""> </se<>	2	*	-				
観察テスト	-	is komenez		979X878			-#2-9-	
青水 緞子 (管理者)	0001094.0	persite.		779X078			194	
#*#2 (anti-trans			*******				

先生の情報を入力して、[先生を追加]を選択します。 完了画面が表示されれば、登録完了です。

先生を追加	
先生名 🚑	
图:山田 大郎	
先生名 (カナ) 💦	
明:ヤマダ クロウ	
ログインID 🍋	
BI taro yamada123	14
43(#11), 30(#91)/6498	##1.8A29 (-/+/_)
K29-F 🛤	
 ネステロ上、312テロロ パスワードの両、 上Eマスカルネバスワ 	 各入力項目についての 説明は、【先生を一括で 登録する】をご確認ください。
OD-11/PER	
	良ユーザー アクセスして、先文や立体の作成(東美/開格が 度)。エアクセスドもことができず、先生や当体 なん。 ホーントースアクセスして生活の学習構成を指 そことは可能です。
	10325 216/18

02

先生を一括で登録する

所定のExcelファイルを用いて、先生を一括で登録する方法をご案内します。

※先生の登録と編集・削除を同時に行うことはできません。先生を編集・削除する場合は、【先 生を一括で編集 / 削除する】をご確認ください。

※セキュリティ上、パスワードはQubenaマネージャー上で後から確認することはできません。 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。



ダウンロードします。

A	В	C	D	E	F	G	н	1
先生情報								
先生名		ログインID	パスワード	役割				
鈴木 一郎	スズキ イチロウ	suzuki.ichiro	Kksdatge1	管理者				
山田 花子	ヤマダ ハナコ	yamada.hanako	Raodjug12	一般ユーザー				
田中 太郎	タナカ タロウ	tanaka.taro	Psjlahfga3	一般ユーザー				
				0				
			02	テンプレート	-を開き、			
		-	(05	Fxcelファイ	ルを作成し	ます。		
				[先生情報]	シートに登	録する		
				先生の情報な	を入力してく	ください。		
2077-01-01	〒100 先生情報 ④							

必須項目	。 説明
先生名	姓名を入力してください。
先生名(カナ)	名前の読み仮名を入力してください。
ログインID	4文字以上100文字以内で入力してください。半角英数字と一部半角記号(「.」「-」「_」「@」)をご利 用いただけます。
パスワード	8文字以上30文字以内で入力してください。半角英数字と半角記号をご利用いただけます。
役割	先生の役割を選択してください。 管理者:「アカウント管理」にアクセスして、先生や生徒の登録・編集・削除ができます。 一般ユーザー:「アカウント管理」にアクセスすることができず、先生や生徒の登録・編集・削除が一 切行えません。どちらの役割でも、Qubenaマネージャーにアクセスして生徒の学習履歴を閲覧した り、ワークブックを作成したりすることは可能です。

(アップロード]を選択します。
STEP 4 内容の確認 以下の内容で一括処理を開始します。 総理方面 新規先生の登録 批理学校 3人
展る 一抵処理を開始

先生を個別に編集する

先生を個別に編集する方法をご案内します。

※先生を一括で編集する場合は、【先生を一括で編集 / 削除する】をご確認ください。
 ※セキュリティ上、パスワードはQubenaマネージャー上で後から確認することはできません。
 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。



先生を個別に削除する

先生を個別に削除する方法をご案内します。

※先生を一括で削除する場合は、【先生を一括で編集 / 削除する】をご確認ください。



先生を一括で編集 / 削除する

所定のExcelファイルを用いて、先生を一括で編集・削除する方法をご案内します。

※先生の登録と編集・削除を同時に行うことはできません。先生を登録する場合は、【先生を一 括で登録する】をご確認ください。

※セキュリティ上、パスワードはQubenaマネージャー上で後から確認することはできません。 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。



03 :

テンプレートを開き、Excelファイルを作成します。

編集

[先生情報] シートで 編集したい項目を 修正してください。

	A	C	D	E	F	G
1 3	削除	先生情報 先生名	先生名(カナ)	ログインID	パスワード	役割
4		鈴木 一郎	スズキ イチロウ	suzuki.ichiro		管理者
5		山田 花子	ヤマダ ハナコ	yamada.hanako		管理者
6		田中 太郎	タナカ タロウ	tanaka.taro		一般ユーザー
7						
8						
9						
10					🧧 修正したI	頁目はセルが黄
11					き 色に変わり)ます。
12					Ŭ	
13.						
14						
15						
16						
17						
1.0.	1.1	このファイルの使い方(発	生情報 ④			
準備	充了					

削除

[先生情報] シートで 削除する先生の 削除フラグを「削除」に 変更してください。

	A	C	D	E	F	G
1 3	削除	先生情報 先生名	先生名(カナ)	ログインID	パスワード	役割
4		鈴木 一郎	スズキ イチロウ	suzuki.ichiro		管理者
5		山田 花子	ヤマダ ハナコ	yamada.hanako		一般ユーザー
6	N F	inn an	311 233	HIRIDAGE HIRIS		100 - 100 -
7		1	1		Ĩ.	
8						
9					⊇ ● 枩 雨した	そ行は行全体が
10						ころ ほう エ 戸 の ち
11						- 失生け復元す
12					● 前际した	この上は後几り
13					しててん マンド	きください
14					C.C.E	息へんてい。
15						
16						
17						
	e .	このファイルの使い方 先	生情報			
準備分	67					



先生のパスワードを変更する

先生のパスワードを変更する方法をご案内します。

※先生のパスワードを一括で変更する場合は、【先生を一括で編集 / 削除する】をご確認ください。
※セキュリティ上、パスワードはQubenaマネージャー上で後から確認することはできません。
必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。





02 生徒の登録・編集・アーカイブ

10

生徒を一括で登録する

所定のExcelファイルを用いて、生徒を一括で登録する方法をご案内します。登録完了後は、 生徒のアカウント情報をPDF形式またはExcel形式でダウンロードすることができます。 ※生徒の登録と編集・アーカイブを同時に行うことはできません。生徒を編集・アーカイブす る場合は【生徒を一括で編集 / アーカイブする】をご確認ください。

※セキュリティ上、パスワードはQubenaマネージャー上で後から確認することはできません。 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。



1	4		-	- E.	11	10	
1 224		SEE (57)		用器クラス	0542-D	1468.2 m H	- 19e
1 4489	##	8289 71	(9 3	14188	automotici		
1 4417	53	RAUP IN	(s)	19/180	eutervite!		-
4 4429		# + 5'7 A1	5m 3	100210	subervi018		
1 4489		8+87 At	te 3	1#18	automobili		i he
4 9.129	8.0	#+1CF #1	e 1	18:18	6.41e-N005		14
1 9469	親大師	8267 53	1947	1818	646434005		he
8 9427	199.2	# 2 K# 54	τ F	1418	extern017		1.14
3 9+69		8.87 24	18 3	1918	suberscoll.		
10 9429	28	9.457 81	12	19110	Bubero009		
1 94.87	67	8+17 13	FB 1	1818	sutervill0		
1 9489	8.4	4.4K# 111	FF. 3	10.100	wateroof (1		
1 9.489	- 10	8 + 8'7 81	£	19:145	datered12		
15 9429	28	9457 71	198	1918	extens(1)		
1) 9 4 8 9	408	8.117 54	CP	10110	subural14		
13 32913		31058 74	R 3	18288	8/06/0015		
12 3549	864	31048.99	64 S	18:250	externable in		
18 32243	44	SPAR SI	58 3	1938	automotic?		
() apvia		22/12 93	the i	18:16	extend18		
10 33/13	87	STAR DI	144	1825	euterod19		
23 (S.N.H.A		Shirk St	12	1978	appendigs		
th appeda	使人用	sover or	+#84	18:162	suberod21		

24	12 C		F
Seight-#7XEX [MIII]	Wenned A-A711A2 (MR)	(γ)	5
and automotificantele core		U3/	-
wij.autoneffisewpis.com			14
or ha external languages are		T	
kaoku.qubera/Rompia.com			
bare colorefluergiscom			ĸ
hartors.public all sample.com			
shine a hera Binerik one			

memo



- Excelの関数を使用する場合は、関数のままでは一括処理が正しく実行され ないため、必ず値に変換して保存するようにしてください。
 - Windows端末やMac端末をご利用の場合は、Excelが操作できる端末をお 使いください。
 - Chromebook端末をご利用の場合は、必ず「スプレッドシートとして保存」をしてからファイルを更新してください。ファイル更新後は、Microsoft Excel (.xlsx)形式でダウンロードしてください。

項目	, 說明 [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]
生徒名【必須】	姓名を入力してください。
生徒名(カナ)【必須】	名前の読み仮名を入力してください。
所属クラス【必須】	生徒が所属するクラスをドロップダウンリスト(プルダウンメニュー)から選択してください。クラスが 表示されない場合は、【クラスを一括で登録する】でクラスを登録してください。
ログインID	「自動で設定する」または「任意の文字列に設定する」を選択できます。 ●自動で設定する場合:空欄のままにしてください。連番のログインIDが自動設定されます。 ●任意の文字列に設定する場合:4文字以上100文字以下の半角英数字、半角記号(「.」「-」「_」「@」) で入力してください。半角英字のみ、半角数字のみもご登録いただけます。ただし学校内で複数の 生徒に同じログインIDを登録することはできません。
パスワード	「自動で設定する」または「任意の文字列に設定する」を選択できます。セキュリティ強化のため、「自 動で設定する」を推奨しています。 ●自動で設定する場合(推奨):空欄のままにしてください。ランダムなパスワードが自動設定されます。 ●任意の文字列に設定する場合:4文字以上30文字以下の半角英数字、半角記号で入力してくださ い。半角英字のみ、半角数字のみもご登録いただけます。ただし、ログインIDと同じ値を登録する ことはできません。
Google / Microsoft メールアドレス【推奨】	登録するとGoogle/ MicrosoftのメールアドレスでQubenaにログインできるようになります。学校 または教育委員会から生徒に割り当てられているGoogle / Microsoftアカウントのメールアドレス を入力してください。



生徒にアカウント情報を通知する

アカウント情報は、アカウント通知シートとして生徒に配布できるPDF形式、参照用としてお 手元にお控えいただくExcel形式でダウンロードすることができます。

新規生徒の登録が完了しました。

PDF形式

今回登録した生徒のアカウント情報をダウンロードしてください ※生徒のパスワードはアカウント情報のファイル上でのみ確認できます。

生徒のログインIDやパスワードなど のアカウンド情報が1ページに1人 ずつ記載されています。印刷して アカウント通知シートとして生徒に 配布することができます。

Excel形式

生徒のログインIDとパスワードが1 枚のシートに記載されています。 アカウント通知シートを自作する場 合にご利用しやすい形式です。

★ ダウンロード

★ ダウンロード

※外字を使用した生徒名などはファイル上で正しく表示されない場合があります。

アカウント情報にはダウンロード期限があります

生徒ー括登録を実行してから24時間経過するとアカウント情報をダウンロード できなくなります。この画面でダウンロードすることを推奨します。

この画面から移動した場合、画面右上のアカウントメニューから「生徒-括登録 履歴」を選択すると、現在ダウンロード可能なファイルを確認できます。





それぞれの形式の

[ダウンロード]を選択して、 ファイルをダウンロードしてください。 PDF形式の [今すぐ印刷]を選択すると、 印刷画面が立ち上がり、プリンタを選択 して印刷することができます。

> アカウント情報は、生徒の一括登録を 実行してから24時間以内であれば、 再度ダウンロードすることができま す。詳しくは次のページをご確認くだ さい。

PDF 形式

Bubena アカウント情報

このプリンドには、Gabero(キュビナ)の学習をほどがあために必要なことがかがれています。 単なためのかパスワードは、物点人におしまではいけません。

キュビナ	便利	
70-211		
32/124	甲根	1年1組

io qubenc001

5520000

652qp0ex

Guberaのログイン方法 1.ロダイン病語にアタセス

THERE STERED, PSOFWERAD, TAANDOOTS RECTORALES.

Excel 形式

		Α		B	C	and the second s
1	生徒名		- 生徒名(力	(+)	 所属クラス 	= ログインは
2	キュビナ	梁豹	+a127	714	1年180	gubena00
3	4327	美治	キュピナ	210	10:18	Qubena00
4	コンパス	純子	コンパス	9223	1年18日	qubena00
5	32/13	博木郎	3243	22807	19:18	qubena00
6	キュビナ	使用	キュピナ	<i>ht</i>	1年2期	qubena00
1	キュビナ	花子	キュピナ	073	1年2組	qubena00
8	32/52	英波	32/48	272	1/0288	qubens00
9	キュビナ	SR.	キュビナ	424	1年38日	qubena00
10	4467	单人	4467	144	1年3期	oubene00
11	XNVE	用	コンパス	207	1年36日	qubena00
12	SHAR	白麗	32/12	+*	1438	qubena00
13	22/12	10.00	コンパス	3.4	1938	gubena00
14	コンパス	唱衣	32/12	41	14388	Qubena00
14	-					

PDF形式、 Excel形式のイメージは それぞれ左の通りです。

アカウント情報は、生徒一括登録、生徒一括転入処理を実行してから24時間以内であれば、 再度ダウンロードすることができます。

※セキュリティの観点上、24時間が経過するとダウンロードすることができなくなりますので、 あらかじめご了承ください。



Cubena MAN	AGER 77921	? **->**	50.0H	MESSATA		日 スタール先生		
① 一括処理履歴	E							
このページには、あなたが過 名簿連携機能を利用している ここに表示されている履歴か	去24時間以内に実行した生徒一括1 場合、名簿と接続する新規生徒の登 ら、その一括処理で登録した生徒の	登録・生徒一括転入の魔歴が表示さ 録や転入生のQubenaのアカウン)アカウント情報をダウンロードで	れています。 ト設定を実行 きます。	した履歴も表示さ	れます。			
実行日時	学校	処理内容		2	創生徒数			
2023/04/09 17:40	キュビナ小学校	生徒一括登録		1;	38人			
この作業で登録した生 ウンロードできます。 ※この作業の後に編集され ふに説明されていません。	走のアカウント情報をダ PDF用 生徒の たアカウント情報はファイ 情報が	5式 ログインDやバスワードなどのアカウン Iページに1人ずつ記載されています。 ダ ウンロード	Exce	勝式 ログインDとバスワ- れています。 ダウンロード	-F8(1805-F	er.		
2023/04/09 16:27	キュビナ中学校	生徒一括転入		63	3A			
 一括処理履 PDF形式ま [ダウンロー 	歴が表示されるので、 たはExcel形式の ド] をクリックします	0		() ダウ	י-חע	ド期限を述	過ぎていま	す
memo 別型を	ント情報は、生徒一括登 実行してから24時間が	き録、生徒一括転入 経過すると、ダウン		ー括処理から ウンロードで 表示されてい	24時間以上 きませんで る一括処理	経過したため した。 履歴を最新の	、アカウント情 状態にするため	報をう

ロードすることができなくなります。

ロードすることができます。

アカウント通知シートの作成が完了していない場 合は、生徒一括パスワード変更でパスワードを再 表示されている一括処理履歴を最新の状態にするために、 ページを更新してください。



設定することで、アカウント通知シートをダウン

14

ページを更新

02

生徒を個別に編集する

生徒を個別に編集する方法をご案内します。

※生徒を一括で編集する場合は、【生徒を一括で編集 / アーカイブする】をご確認ください。
※セキュリティ上、パスワードはQubengマネージャー上で後から確認することはできません。
必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。





生徒を個別にアーカイブする方法をご案内します。

※アーカイブとは、卒業やQubenaを利用しなくなる学校への転校などで、生徒情報をQubena から消すための操作のことです。

※生徒を一括でアーカイブする場合は、【生徒を一括で編集 / アーカイブする】をご確認ください。





所定のExcelファイルを用いて、生徒を一括で編集・アーカイブする方法をご案内します。

※アーカイブとは、卒業やQubenaを利用しなくなる学校への転校などで、生徒情報を Qubenaから消すための操作のことです。

※生徒の登録と編集・アーカイブを同時に行うことはできません。生徒を登録する場合は、【生 徒を一括で登録する】をご確認ください。

※セキュリティ上、パスワードはQubenaマネージャー上で後から確認することはできません。 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。





ダウンロードしたExcelファイルを開き、「生徒情報」シートに必要事項を入力します。

入力方法は【生徒を一括で登録する】をご確認ください。

memo

memo

- Windows端末やMac端末をご利用の場合は、Excelが操作できる端末をお使いください。 memo
 - Chromebook端末をご利用の場合は、必ず「スプレッドシートとして保存」をしてからファイルを更新してください。ファイル更 新後は、Microsoft Excel(.xlsx)形式でダウンロードしてください。

編集

1 7-	547 1986		124 ((40	用数クラス	197120	Boogleメールアドレス (世田)	Monally-ATTOX (RB)	転出先の平台	1960	TRACIN	1
t:	9.487	便利	****	949.	1918	tarbona001	airi osbehall sample.com			10	2022/04/05 17:00.01	
3	キュビナ	其法	#229	2142	10180	CEDevedup	eijt guberteilftaampie oont			1963	3022/04/05 \$7:65:21	
4	# A 67	1.9.8	4407	192	1918	Qubena030	enta autoratisemple.com			allA.	2022/04/05 17/01/27	
5	#3Et		4224	ARA	14116	qubreve014	kaons quberrollitample.com			- 12	2022/84/05 17:01:27	
6	*==	18.81	#257	37	1918	guberna046	kana subenetlearrigie.com			10P	2022/84/05 17:01:27	
ŧ	9.587	健大郎	4:27	+>+=	1938	M0smdua	kentaro pate nell'annale com			(114	7022/04/05 17:01:27	
	4287	調合業	9.117	644	1418	suberne087	shisri.gubenelitsample.com			75wm	2022/64/05 17 01:07	
	8187	82	9:159	518.21	1918	subsmat/08	shun autonal@sample.com			2631	2022/04/05 17:00:07	
10	++C+	3.8	4489	\$27	14138	gubered05	tera subenelli songle con			16.40	2022/64/05 17:02:27	
11	+ + 157	47	++17	173	14188	gubenadic0	hanale subinationaple.com			. H.	2022/04/05 17:01:21	
12	9457	\$.4	4.27	071	1918	a-bonad11	heyato.qube he thample.com			EwAl	2022/04/05 17:01:27	
10	+ × 17 +	14.102	4=87	2.2	1418	cuberral012	man, pakena Bhampin, com			15-1	2022/04/05 17 00:21	
14	8287	38.8	8.57	9299	1918	Gubonu018	rysta. publica Basimpra. com			Odik	2522/84/05 17:03:27	
10	#267	10.0	9.159	614	1918	Addressed (reina, publica Basimpia, com			+7NE	2022/04/05 17 03:27	
3.0	SPAR		Abote	784	1828	iphene015	act comparation mple com			AIZI	3022/04/05 17:01:27	
17	abria	第4	ANSE	741	1428	automation .	akto.compear@semple.com			Not .	2022/04/00 17 09.07	
10	april a	68	SPACE.	338	18/26	is/bena017	tokens comparell sample com			25+Q	2022/84/05 11:01:21	
10	SPAR		330408	214	1928	is/beneficit	satory compassitionnals.com			1564	2022/64/09 17:00:01	
242	a>KA	817	april a	9470	19.290	Giberedit?	junio compete Bismola.com			QOpt	2022/04/05 17:01:21	
21	pio-Ha	20	abeta.	9.49	1428	ip/bena020	she compass@sample.com			43534	2022/04/05 17:01:07	
22	IS SHORE	91.5.05	ANGE	\$7909	19.28	gubenet21	shintare.compassitisample.com			INA	2022/64/45 17:01:27	
-					1.0.000	a a constant	and subsection in the later			144		
10.0	 1.07m(合作物) 	7. 2.8	10 1									

- Excelの関数を使用する場合は、関数のままでは一括処理が正しく実行されないため、必ず値に変換して 保存するようにしてください。
 - クレー部分は、登録する上で必要な情報となりますので、編集しないでください。
 - 転出処理した生徒には、転出先の学校(I列)に学校名が表示されます。
 - Qubena内の生徒情報は「生徒 ID(J列)」に紐づいて保存されているため、シート内の情報を並び替える場 合は、必ず行全体を並び替えるようにしてください。

	1 7-5-7	388		128 i	a#1	ME15X	"H74>0	Geogle # - 117 F 12 7 [#11]	Moroutie-ATYPE (##)	総元九の単位	1820	ARG .
マーカイブ	1	PART	黄町	9459	3449	1010	issberaddt.	airi qubenellisample con			14	2022/04/05 11 40:27
	3	キュビナ	真白	9289	249	1918	16Denodup	eijl auboratikampie.com			1.0	3022/04/95 17:60:27
	4	4107	2.9.2	4427	297	1918	auberna030	enka outenalfisangie com			ALCE	2022/64/65 17:85:27
	5	# x E+		4.529	284	1418	tubera004	kaon-suboriellitample.com			- 12	2022/04/05 17:01:27
	5 8-147	+alt+	住在	4227	: * *	1818	Of Denselup	tana subeveilleample.com			802	2022/64/65 17:41:27
っ も ノブオフロム(+	P	****	载大器	++57	92809	1918	turben a036	Rentero (obenetisample.com			R14	2022/04/05 17:01:27
イーカイノ9る場合は、	8	9467	29.95	4.67	888	1918	qubena087	shipri-qubenaliteample.com			75+10	2022/04/05 27:41:37
		++5+		4.50	4.52	1418	advenable.	shus autonettisemple com-			0633	2022/04/05 17:65.27
直を「ア―カイブ」に	10	#154	3.8	4:27	\$82	10110	(pubered 0)	tara gobersellisangle.com			SL-10	2022/04/05 17:65:27
	12	8527	87	++17	022	1911	cubered(d)	hanako.gubena@eample.com			10	2023/04/05 17:01:31
「声」 アイださい	17	8287	8.4	9287	1173	1918	aubenedia.	Reseto cube rell'asmale com			ENA2	2522/04/85 17:45:27
え史してくたらい。	13	9467	MAL .	4.27	1.1	1418	Gubered12	mee.pubere@sample.com			754	2022/04/05 11:05:27
	14	2.167	24	4.289	3=22	1418	iachema013	syste outeralitaimple.com			DEX	2023/04/05 17:05:27
	10	# + 127	24	4157	644	1818	adeedCl	reina quitera Baampia com			#THE	1022-04-03 17-01-27
	10	SPHIL		35MX	784	1938	gubened18	ani company@iampla.com			A223	3022/04/05 1740/21
	17	ILL-HOL	84	5243	7.8.8	1928	gubonol04	alvito competellitample.com			Ngd	2022/04/05 17:65:27
	10	\$200.0	68	32MR	228	1476	miberal17	kelone.compass@sample.com			Hug	2022/04/85 \$1.65.07
	1.9	Interior.		Diref &	914	1426	Gibered DI	satory compass@sample.com			756k	2022/04/05 17:61:27
	240	SINK	47	ANKE	gaza	19290	ip/bena019	junio compain Beample.com			Qápu	2022/04/05 11:00.21
	21	32-43	8	BOHR.	5197	14280	Qubine020	sho.compassi@sample.com			8354	3022/04/05 17:65:27
	22	32:58	第末期	ANSE	>>##	1928	ts:benedup	shintaro compasellhampie.com			1444	2022/04/05 17:01:27
	14			1121	**	1.41-148		are remained and a star			- 100	

● 変更すると行全体が赤色に変わります。

● アーカイブした生徒は「アーカイブ済の生徒」から復元することができます。詳しくは、【アーカイブした生 徒を復元する】をご確認ください。



アーカイブした生徒を復元する方法をご案内します。

※アーカイブした生徒はアーカイブしてから6か月間は復元することができます。6か月後、生 徒は完全に削除され、復元することができなくなります。

※アーカイブした生徒の復元は一括で行うことができず、個別に復元する必要があります。







生徒のパスワードを個別に変更する方法をご案内します。

- ※生徒のパスワードを一括で変更する場合は、【生徒のパスワードを一括で変更する】をご確認 ください。
- ※セキュリティ上、パスワードはQubengマネージャー上で後から確認することはできません。 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。



20

生徒のパスワードを一括で変更する

所定のExcelファイルを用いて、生徒のパスワードを一括で変更する方法をご案内します。

※生徒のパスワード変更と編集を同時に行うことはできません。生徒を編集する場合は、【生徒を一括で編集 / アーカイブする】をご確認ください。

※セキュリティ上、パスワードはQubengマネージャー上で後から確認することはできません。 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。



4	A	В	С
1	パスワードを変更する生徒のログインID	新しいパスワード	
2	qubena001	552qpdex	
3	qubena002	xliwqov0	
4	qubena003	okhwwnfy	
5	qubena004	8p2rebdk	
6	qubena005	s66pe56f	-
7	qubena006	t1fr2pla	
8	qubena007	1lpqmhm3	
9	qubena008	e0p1dj5k	
0	qubena009	0icy2ehw	
11	qubena010	4yn3irh5	
12	qubena011	Shbwuyqd	
3	qubena012	o1hghxe8	
4	qubena013	wc1fsrl8	
15	qubena014	tscwhm0g	
6	qubena015	0h0dwsb1	
7	qubena016	amgxsbp2	
8	qubena017	dibay84h	
19	qubena018	16qkyayq	
20	qubena019	55hvjby3	
21	qubena020	j1ff4svu	
22	qubena021	wmp6us14	
23	qubena022	t6uh56jb	

ダウンロードしたExcelファイルを開き、 「生徒情報」シートに必要事項を入力します。

memo

- Excelの関数を使用する場合は、関数のままでは一括処理が正しく実行されないため、必ず値に変換して保存するようにしてください。
- Windows端末やMac端末をご利用の場 合は、Excelが操作できる端末をお使いく ださい。
- Chromebook端末をご利用の場合は、必ず「スプレッドシートとして保存」をしてからファイルを更新してください。ファイル更新後は、Microsoft Excel(.xlsx)形式でダウンロードしてください。

パスワードを変更する生徒のログインID パスワードを変更する生徒のログインIDを入力してください。

新しいパスワード「自動で設定する」または「任意の文字列に設定する」を選択できます。 セキュリティ強化のため、「自動で設定する」を推奨しています。

自動で設定する場合 推奨	空欄のままにしてください。ランダムなパスワードが自動設定され ます。
任意の文字列に設定する場合	4文字以上30文字以下の半角英数字、半角記号で入力してくださ い。半角英字のみ、半角数字のみもご登録いただけます。ただし、 ログインIDと同じ値を登録することはできません。



生徒を個別に転出処理する

生徒を個別に転出処理する方法をご案内します。

※生徒を一括で転出処理する場合は、【生徒を一括で転出処理する】をご確認ください。

٠ 0 27 0 Gubena MANAGER 700218 サポートサイト REALINE 問題を報告する 1978 スクール先生 ↓ 先生 **生徒** 豆 クラス 所能利用 ▲ 生徒 すべて 伊校に生徒を追加
 Q > 小学1年 生徒名、ログインID、メールアドレスで検索 ▲ 一括処理 > 小学2年 生徒名 ▼ ログインID 用握クラス > 小学3年 キュビナ 愛莉 quiberia/001 小学1年 > 1年1組 > 小平4年 展業 キュビナ 英治 qubena002 小学1年 > 1年1組 > 办学5年 バスワード変更 キュビナ エリカ qubena003 小学1年 > 1年1組 > 小学6年 アーカイブ **新社会部** > その他 キュビナ 蕨 gubena004 0714 > 1418 > 特别支援 キュビナ 佳奈 qubena005 小学1年 > 1年1組 qubena006 小学1年 > 1年1組 ... 生徒の転出処理 アカウント管理の「生徒」タブを選択し、 次の生徒の転出処理を実施します。 01 […] > [転出処理] を選択します。 転出先の学校で転入処理がされるまで、生徒は現在の所属学 校で使用しているログインIDとパスワードでQubenaを利用 できます。 生徒名 転出先の学校を指定して、[転出処理]を選択します。 キュビナ 愛莉 02 完了画面が表示されれば、転出完了です。 生徒名(カナ) キュビナ アイリ 転出処理をした生徒には「!」が表示され、 所属クラスが「クラス所属なし」になります。 現在の所属学校・クラス 転出先の学校で転入処理されるまでは、 キュビナ小学校 > 1年1組 現在の所属学校でQubengを 利用することができます。 転出先の学校 必須 コンパス小学校 3 転出処理した生徒はアーカイブすることが lemo できません。生徒をアーカイブする場合は、 転出処理を取り消してからアーカイブして ください。 キャンセル 転出処理

生徒を一括で転出処理する

所定の Excel ファイルを用いて、生徒を一括で転出処理する方法をご案内します。

※転出処理で転出先に指定できる学校は同じ自治体内の学校のみです。

Juobena	ANAGER [SANSTER]	9#-FV4F	-	76 BT	SPARME.	— (01)	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
	1 7 %	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	D 292				「生徒」タブを選択し、
RH社 すべて	💄 生徒						[一括処理] > [転出] を選択します。
▼ コンバス小学校	生徒名、ログイン印	メールアドレスで検知	Q (0-	1.59章 ● 掌校に	生徒を追加		
> 4-910			20				
> ev#24	3-1/+ BD	0001	#3/7	-717			
> 693#	+1C7 KH		68	PAR	- 78		
> ∱\$48	キュビナ 英治	0002		118			
> ⊕95#	キュピナ エリカ	0003	dv	96年 > 8年16	•••		
✓ 4₽64	キュピナ 間	0004	ge ge	764 > 6418			
67116	キュビナ 住奈	0005	, av	96年 > 6年1 年			
64288	キュビナ 健太郎	0006	dy	764 > 641M			
67-348	**** HOR	0000		NAR S RATH			
 STEP 1 テ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 	ンプレートフ 徒の学校と学年を選択 年の生徒の一括転出る	アイルをダウ してください。 行います。	シロード		±	ᅋᄪᆂᄼᇨᇹᄊᅼ	大 尚在大调扫1
STEP 1 テ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年	ンプレートフ 途の学校と学年を選択 年の生徒の一括転出る	アイルをダウ してください。 行います。	シロード	02	転出 [ダウ	処理を行う学 ンロード] を	校、学年を選択し、 選択します。
STEP 1 テ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年	 ンプレートフ 徒の学校と学年を選邦 年の生徒の一話転出る 	アイルをダウ してください。 行います。	シンロード よ ダウンロード	(02)	転出が [ダウ memo	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。
STEP 1 テ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年	ンプレートフ 徒の学校と学年を選 年の生徒の一括転出 *	アイルをダウ してください。 行います。	 シロード よ ダウンロード)	転出 [ダウ memo	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。
STEP 1 テ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年	ンプレートフ 徒の学校と学年を選掛 年の生徒の一括転出る	アイルをダウ (してください。 行います。	シンロード ま ダウンロード MRR 3 1850 7885	(02)	転出 [ダウ memo	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。
STEP 1 テ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年	ンプレートフ 徒の学校と学年を選 年の生徒の一括転出る	アイルをダウ (してください。 行います。	シンロード よ ダウンロード 年 第120 第8日 10 第121 10 第12	02	転出が [ダウ memo	処理を行う学 ンロード] を <i>スクールアカ</i> 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。
STEP 1 テ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年	ンプレートフ 徒の学校と学年を選掛 年の生徒の一括転出る	アイルをダウ (してください。 行います。	ンロード よ ダウンロード を ぎょにの 東部日 時 7022 に 2022 に 2022 に 2022 に 2022 に 2022	02	転出 [ダウ memo	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。
STEP 1 デ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年 小学6年	ンプレートフ 徒の学校と学年を選拔 年の生徒の一括転出る	アイルをダウ (してください。 行います。	ンロード ま ダウンロード 株式事 「Alto 「東田子 株式事 「Alto 「東田子 に 約22 本」 約22 本11人 2022 本12 約2 約2 約2 約3 約2 約3 約3 約3 約3 約3 約3 約3 約3 約3 約3	02	転出 [ダウ ダウ:	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。 Excelファイルを開き、
STEP 1 デ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年 小学6年	ンプレートフ 徒の学校と学年を選拔 年の生徒の一括転出る	アイルをダウ (してください。 行います。	ンロード ま ダウンロード 編成型 3500 第8日 100 第8日2 114 3822 1344 3823	02	転 ぼ ダ ウ て 往 徒	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。 Excelファイルを開き、 に必要事項を入力します
STEP 1 デ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年 小学6年	ンプレートフ 使の学校と学年を選拔 年の生徒の一括転出る	アイルをダウ (してください。 行います。	シンロード ま ダウンロード 単一 第420 第888 10 第022 11 第102 11 第10 11 第10	02	転出 [ダウ 「生徒	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。 Excelファイルを開き、 に必要事項を入力します
STEP 1 デ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年 小学6年	C 使の学校と学年を選拔 年の生徒の一括転出る 体に単 601 601 601 601 601 601 601 601	アイルをダウ (してください。 行います。 0 6 8 8	ンロード ま ダウンロード 単一部にの「東部日 単一部には、 二	02	転出 [ダウ 「生徒	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。 Excelファイルを開き、 に必要事項を入力します
STEP1 デ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年	C 使の学校と学年を選拔 年の生徒の一括転出る をは をは をは をは をは をは をは をは をは をは	アイルをダウ (してください。 行います。 0 0 6 8 8 8	シンロード ま ダウンロード 単一部にの 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	02	転 【ダウ の で 生 徒	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。 Excelファイルを開き、 に必要事項を入力します
STEP 1 デ 転出処理を行う生 選択した学校・学 学校 コンパス小学校 学年 小学6年	C 使の学校と学年を選拔 年の生徒の一括転出る 体に をに をに をに をに をに をに をに をに をに を	P イルをダウ (してください。 行います。 0 4.99 (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本) (日本)	シンロード ま ダウンロード 単一部につ 単一部につ 第日本 第日本 第日本 第日本 第日本 第日本 第日本 第日本	02 02 02 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 05 01 03 01 03	転 [ダウ ワ つ 注 徒	処理を行う学 ンロード]を スクールアカ 組織が表示さ	校、学年を選択し、 選択します。 ウントの場合は、学校に所属 れます。 Excelファイルを開き、 に必要事項を入力します

03

- 関数式を使用した場合は、必ず値に変換してからファイルを保存するようにしてください。関数式のままだと生徒情報の登録が正しく実行 されません。
 - Windows端末やMac端末をご利用の場合は、Excelが操作できる端末をお使いください。

● Chromebook端末をご利用の場合は、必ず「スプレッドシートとして保存」をしてからファイルを更新してください。ファイル更新後は、 Microsoft Excel(.xlsx)形式でダウンロードしてください。

●「生徒名(A列)」「生徒名(カナ)(B列)」「所属クラス(C列)」「名簿接続状態(E列)」「生徒ID(F列)」「更新日時(G列)」は、登録する上で必 要な情報となりますので、編集しないでください。

Qubena内の生徒情報は「生徒 ID(F列)」に紐づいて保存されているため、シート内の情報を並び替える場合は、必ず行全体を並び替える ようにしてください。

項目	説明
これから転出処理する 生徒の場合	転出処理する生徒は、転出先の学校をドロップダウンリスト(プルダウンメニュー)から選択してくだ さい。リストには、同じ自治体のQubenaを利用できる学校が表示されます。リストに表示されない 学校には転出できません。転出処理しない生徒は、空欄のままにしてください。転出処理は実行され ず、現在の学校に所属したままになります。
すでに転出処理している 生徒の場合	前回の転出処理で「転出先の学校」に指定した学校がすでに選択されていて、転出先の学校を変更し たり、転出処理を取り消したりすることができます。転出先の学校を変更しない場合や転出処理を取 り消さない場合は、入力内容を編集する必要はありません。 ●転出先の学校を変更する場合:転出先の学校をドロップダウンリスト(プルダウンメニュー)から 再選択してください。 ●転出処理を取り消す場合:空欄にしてください。今回の転出処理が完了すると転出処理は取り消さ れます。
STEP 3 Excelファイルをア 必要率項を記入したファイルをアップロート ファイルを選択 20230116_コンパス	ップロード FLT < ださい、 は小字校 生きの転出 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
STEP 4 内容の確認	内容を確認し、[一括処理を開始]を選択します。 完了画面が表示されれば転出完了です。
以下の内容で一括処理を開始します。 和田内容 生徒の観出 学校 取由する生活数 日本74年1月 日本74年1月 日本74年1月 日本74年 日本74日 日本7	20人 35人 28人 29 29 3
6438	
memo 転出処理し ん。生徒を してからア-	
	キュビナ 首 0054 AP0#>0518 ···



生徒の転出先を変更する方法をご案内します。

※転出先を一括で変更する場合は、【生徒を一括で転出処理する】をご確認ください。



転出先を変更	
生徒名 キュビナ 愛莉 生徒名 (カナ) キュビナ アイリ	
現在の所属学校・クラス コンパス小学校 > 6年1組	
転出先の学校 <a>⊗須 キュビナ中学校	
キャンセル 変更を保存	転出先の学校を指定して、[変更を保存]を選択します。 完了画面が表示されれば、変更完了です。



生徒の転出処理を取り消す方法をご案内します。

※転出処理を一括で取り消す場合は、【生徒を一括で転出処理する】をご確認ください。



アカウント管理の 「生徒」タブを選択し、 [(転出処理をした生徒) すべて] > […] > [転出処理を取消] を クリックします。



03

生徒を個別に転入処理する

生徒を個別に転入処理する方法をご案内します。

※生徒を一括で転入処理する場合は【生徒を一括で転入処理する】をご確認ください。 ※セキュリティ上、パスワードはQubengマネージャー上で後から確認することはできません。 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。

Oubenamanagen (7872) ***

0

7

٠



生徒を一括で転入処理する

所定のExcelファイルを用いて、生徒を一括で転入処理する方法をご案内します。

※セキュリティ上、パスワードはQubenaマネージャー上で後から確認することはできません。 必ずお手元にお控えくださいますようお願いします。

Cubenam	NAGER 7892588	? 78-5745	7	1 11	* 1818	9 コンパス世界者
	』 先生	≜ 生徒	₽	クラス		
※展地橋 まべて	▲ 転入処理が未	完了の生徒	0			
▶ 小学1年	生徒名、メールアドレン	スで検索	Q		9 -	舌で転入処理
 小型2項 	\$46	- 現在の所属学校・ク・	52	¥ EXT67	6	~
> 小甲3年	キュピナ 愛莉	コンパス小学校 > 6	年1111	פגאעב	990	
> 小带5年	キョビナ 英治	コンバスの学校 > 6	*1.80	32/020	78	
> 0-968	キュピナ 佳奈	コンパス小学校 > 6	*1M	9×7/4E	942	
転出路線をした生徒	キュビナ 殿	コンパス小学校 > 6	411E	32/004	742	
***	キュピナ 花子	コンパス小学校 > 6	#18E	32/(24	782	
新入税間が決定了の生活	キュビナ 隼人	コンパス小型税 > 6	411E	35/126	942	
इ ल्ल	キュビナ 涼太	コンパス小学校 > 6	91M	ヨンパスキ	912	
7~h(78058						

アカウント管理の
 「生徒」タブを選択し、
 [(転入処理が未完了の
 生徒)すべて]>
 [一括で転入処理]を
 選択します。

STEP 1 デンブレートファイルをダウンロード 生後の私入用のテンプレートファイル (Excel) をダウンロードします テンプレートファイルでは、中掛のログインIDとパスワード、所属クラ	02	転入する学校を [ダウンロード]
設定します。 転入する学校		mem スクールフ 校に所属編
 コンパス中学校 テンプレートモダウンロードする新にログインDを自動で設定するかり 設定する小規模する決測が知らなりなした。 メリーレイロマロクルの単のため、小田レイカム) 	御 で	0

ま ダウンロード

入する学校を選択し、 ダウンロード] を選択します。

スクールアカウントの場合は、転入する学 校に所属組織が表示されます。

ダウンロードしたExcelファイルを開き、
「生徒情報」シートに必要事項を入力します。

A		8		đ	0	E.	E.	6	н	diam'r	
現在の所属学校	生徒名		* 生装名 ()	カナリ	所属クラス	ログインロ	パスワード	Googleメールアドレス【推奨】	Microsoftメールアドレス 【推奨】	余観の	更新日時
コンパス小学校	キュビナ	便約	キュビナ	749	1年1期	gubena001		airi. qubena@sample.com		bp.	2022/04/05 17:01:27
ヨンパス小学校	4387		キュビナ	カオル	1年186	qubena002		kaonuqubena@sample.com		m2	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	キュピチ	佳奈	キュビタ	カナ	1年2組	qubena003		kana.gubena@sample.com		6DP	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	#att	俳大郎	#act	ケンタロウ	1年280	qubena004		kentaro.qubena@sample.com		R14	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	4187	82	キュビナ	222	1年18日	gubens008		shun.gubene@sample.com		0931	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	*=27	太郎	キュビナ	\$82	3年1組	qubena006		tero.gubena@sample.com		3Ln0	2022/04/05 17:01:27
ヨンパス小学校	+227	華人	キュビナ	1400	1年2和	qubena007		hayato.gubena@sample.com		EmA2	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	キュビチ	4538	\$287	ŧ£	1年1期	gubena008		moe gubena@sample.com		75m	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	キュピナ	源大	オッピナ	5=78	1年1組	qubena009		ryota.qubena@sample.com		Odjk	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	SNYE	心情	32/12	4.0.0	1年2期	gubena010		kokene.compass@sample.com		75eQ	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	anda	18	37/12	914	1年2期	gubene011		satoru.compass@sample.com		75Bk	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	Shee	78	3>/72	229	1年1組	qubena012		sho.compass@sample.com		a3GN	2022/04/05 17:01:27
コンパス小学校	32/12	層衣	32MZ	41	1年288	gubena013		rui.compass@sample.com		LeV	2022/04/05 17:01:27
)	

- Excelの関数を使用する場合は、関数のままでは一括処理が正しく実行されないため、必ず値に変換して保存するようにしてください。
- Windows端末やMac端末をご利用の場合は、Excelが操作できる端末をお使いください。

memo

- Chromebook端末をご利用の場合は、必ず「スプレッドシートとして保存」をしてからファイルを更新してください。ファイル更新後は、 Microsoft Excel(.xlsx)形式でダウンロードしてください。
- ●「現在の所属学校(A列)」「生徒名(B列)」「生徒名(カナ)(C列)」「生徒ID(I列)」「更新日時(J列)」は、登録する上で必要な情報となりますので、編集しないでください。
- Qubena内の生徒情報は「生徒ID(I列)」に紐づいて保存されているため、シート内の情報を並び替える場合は、必ず行全体を並び替えるようにしてください。

項目	説明
所属クラス【必須】	生徒が所属するクラスをドロップダウンリスト(プルダウンメニュー)から選択してください。クラス が表示されない場合は、【クラスを一括で登録する】でクラスを登録した後、テンプレートをダウン ロードし直してください。また転入処理しない場合は、空欄のままにしてください。
ログインID	「自動で設定する」または「任意の文字列に設定する」を選択できます。 ●自動で設定する場合:空欄のままにしてください。連番のログインIDが自動設定されます。 ●任意の文字列に設定する場合:4文字以上100文字以下の半角英数字、半角記号(「.」「-」「_」「@」) で入力してください。半角英字のみ、半角数字のみもご登録いただけます。ただし学校内で複数の 生徒に同じログインIDを登録することはできません。
パスワード	「自動で設定する」または「任意の文字列に設定する」を選択できます。セキュリティ強化のため、「自動で設定する」を推奨しています。 ●自動で設定する場合(推奨):空欄のままにしてください。ランダムなパスワードが自動設定されます。 ●任意の文字列に設定する場合:4文字以上30文字以下の半角英数字、半角記号で入力してください。半角英字のみ、半角数字のみもご登録いただけます。ただし、ログインIDと同じ値を登録する ことはできません。
Google / Microsoft メールアドレス【推奨】	登録するとGoogle/ MicrosoftのメールアドレスでQubenaにログインできるようになります。学校 または教育委員会から生徒に割り当てられているGoogle / Microsoftアカウントのメールアドレス を入力してください。



クラスを登録する

クラスを登録する方法をご案内します。

※クラスを一括登録したい場合は、【クラスを一括で登録する】をご確認ください。 ※あらかじめ【学年を追加する】で、学年が追加されていることをご確認ください。



アカウント管理の 「クラス」タブを選択し、 [学校にクラスを追加] を 選択します。

クラスを追加	
キュピナ小学校にクラスを追加します。	
クラス名 必須	
1年4組	クラスの情 [クラスを
学年 必須 学校に登録されている学年から、このクラスが属する学年を選択して ください。	men 各入 mo 括で
小学1年 🖌	「クラスを 表示され [;]
キャンセル クラスを追加	

クラスの情報を入力して、 [クラスを追加] を選択します。

各入力項目についての説明は、【クラスを一 括で登録する】をご確認ください。

「クラスを追加しました」のメッセージが 表示されれば、クラスの登録は完了です。

クラスを一括で登録する

所定のExcelファイルを用いて、クラスを一括で登録する方法をご案内します。

※クラスの登録と編集・削除を同時に行うことはできません。クラスを編集・削除する場合は、 【クラスを一括で編集 / 削除する】をご確認ください。
※あらかじめ【学年を追加する】で学年が追加されていることをご確認ください。



クラスを編集する

クラスを編集する方法をご案内します。

※クラスを一括で編集する場合は、【クラスを一括で編集 / 削除する】をご確認ください。 ※あらかじめ【学年を追加する】で学年が追加されていることをご確認ください。 ※「クラス所属なし」は転出処理を行った際などに自動で作成されるクラスですので、編集・削

除の必要はありません。

※校務支援システムの名簿と接続されているクラスは編集できません。

	1 9.2	A 生液 1	コ クラス			U	「クラス」タブを選
F校 キュビナ 小 学校	🖬 キュビナ小学校		A -893/88/88	 学校にク 	ラスを追加		[クラスを編集] を 選択します。
	9928		· 79 0				
	1年1組		小学1年	23人			
	1年2組		小学1年	22人 2	2.2.8.編集		
	1年3組		小学1年	22,4			
	2年1組		小学2年	24人			
	2年280		小学2年	23A)		
	2年3組		小学2年	24人			
クラス名 🔊	A			و ب *)	フスカ 戸住すて担へ	(+) <u>–</u> -	
入力した名称が	「Qubenaマネージャーに表示され	ます。		た	扁乗りる場合 さい。クラス	は)シラ. (名に入)	ス名を入力してく カした文字列が
入力した名称が 1年1組	「Oubenaマネージャーに表示され	ます。		(* だ Q1	扁乗りる場合 さい。クラス ubenaマネー	は)クラ. (名に入) ジャーに	ス名を入力してく 力した文字列が 表示されます。
入力した名称が 1年1組	「Oubenaマネージャーに表示され	ます。		(™ だ Q! ●学	扁乗りる場合 ごさい。クラス ubenαマネー : 年	は)クラ. ス名に入 ジャーに	ス名を入力してく 力した文字列が 表示されます。
 入力した名称が 1年1組 学年 必須 	^K Oubenaマネージャーに表示され	ます。		(↑ マ ●学 (∦	扁乗する場合 `さい。クラス ubenαマネー :年 扁集する場合	は)クラ. (名に入 ジャーに (は)クラ	ス名を入力してく 力した文字列が 表示されます。 スを登録する学
 入力した名称が 1年1組 学年 必須 学校に登録されください。 	^K Oubenaマネージャーに表示され 1ている学年から、このクラスが調	ます。 する学年を選択		に () ●学 () 年	mm来93030日 さい。クラス ubenaマネー た 年 編集する場合 を選択してく	は)クラ. ズ名に入 ジャーに (は)クラ ださい。	ス名を入力してく 力した文字列が 表示されます。 スを登録する学
 入力した名称が 1年1組 学年 必須 学校に登録されください。 小1 	⁴ Oubenaマネージャーに表示され 1ている学年から、このクラスが属	ます。 する学年を選択	ν ν	で Qi ●学 (緒 年	mm来93030日 さい。クラス ubenaマネー 年 編集する場合 を選択してく ラスを編集しま	は) クラ. (名に入 ジャーに (は) クラ ださい。 ました」の	ス名を入力してく 力した文字列が 表示されます。 スを登録する学
入力した名称が 1年1組 学年 必須 学校に登録され ください。 小1	⁴ Oubenaマネージャーに表示され 1ている学年から、このクラスが属	ます。 する学年を選択	υτ •	(● マ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	mm mm mm mm mm mm mm mm mm mm	は) クラ. (名に入 ジャーに (は) クラ ださい。 ました」の (されれに	ス名を入力してく 力した文字列が 表示されます。 スを登録する学)

クラスを削除する

クラスを削除する方法をご案内します。

※クラスを一括で削除する場合は、【クラスを一括で編集 / 削除する】をご確認ください。 ※「クラス所属なし」は転出処理を行った際などに自動で作成されるクラスですので、編集・削 除の必要はありません。

※削除できるクラスは、所属生徒数が0人のクラスのみです。所属生徒数が1人以上いるクラ スは、所属生徒数を0人にしてからクラスを削除してください。

※校務支援システムの名簿と接続されているクラスは削除できません。

Gubena	MANAGER 77772188	9 5 78-1-973 8888 88	🟴 🔅 😶 14 Мата ил ху-ия
	£7 962 🚨 :	主徒 🖬 クラス	
PR .	□ キュビナ小学校		
キュビナ小学校			
	-9978	2 ++ o	• ##298
	1年1組	小学1年	23.4
	1年2組	小赤1年	22人 272888
	1年3組	小学1年	22,4
	2年1組	小学2年	24人 …
	2年2編	小学2年	23A ···
	2年380	小学2年	24人 …

クラスを削除しますか	?
削除したクラスはQubenaマネー: ります。	ジャーでも閲覧できなくな
クラス名 1年3組	
	キャンセル 削除

02 「削除」を選択します。

「クラスを削除しました」のメッセージが 表示されれば、クラスの削除は完了です。

01

クラスを一括で編集 / 削除する

所定のExcelファイルを用いて、クラスを一括で編集・削除する方法をご案内します。

※クラスの登録と編集・削除を同時に行うことはできません。クラスを登録する場合は、【クラ

スを一括で登録する】をご確認ください。

※あらかじめ【学年を追加する】で学年が追加されていることをご確認ください。

※「クラス所属なし」は転出処理を行った際などに自動で作成されるクラスですので、編集・削 除の必要はありません。

※校務支援システムの名簿と接続されているクラスは編集・削除できません。

🗊 Gubena 🛛	IANAGER アカウント管理	サポー		戸 新着情報	■ 問題を報告する	o RTE	日 スクール先生
	》 先生 💄	生徒	II 73	52			
学校 キュビナ小学校	🛄 キュビナ小学校	I	Q -8	·登録/編集/I		₽校にクラ	スを追加
	クラス名			77# \$	✓ Fill	生徒数	*
	1年1組			小学1年	23	۸ ۸	
	1年3組			小学1年	22	л Л	
STEP 1 テンプレ テンプレートファイル (E) 新規クラスの登録 既存クラスの編集/削除用5 ※学年名の編集. 学年の削除は ください。 学校 品川学園	レートファイルをダウンロード tcel)をダウンロードしてください。 既存クラスの編集/削除 デンプレートをダウンロードします。 はここではできません。クラスー質画面で編集/削除して 生 ダウンロード	0	 アカウ 「クラ: [一括: 「既存 [ダウ: テンフ 	ッント管理 ス」タブ [:] 登録/編 クラスの ンロード パレートン	里の を選択し、 集/削除]を 編集/削除」]を選択し、 ファイルをダ <u>「</u>	選択しま タブを遅 ウンロー	きす。 まれし、 ドします。

ダウンロードしたExcelファイルを開き、「クラス情報」シートに必要事項を入力します。

編集

●学年

03

(編集する場合は)クラ スを登録する学年を 選択してください。

●クラス名

(編集する場合は)クラ ス名を入力してくださ い。クラス名に入力し た文字列がQubenaマ ネージャーに表示され ます。

削除

●削除

(削除する場合は)値 を「削除」に変更して ください。変更する と行が赤色に変わり ます。

4	A	В	D	F	G
1	8152	クラス情報	X		
2	(T) (A	学年	クラス名	所属生徒数(編集不可)	名簿接続状態
3		小学1年	1年1組	0人	
4		小学1年	1年2組	0人	
5		小学1年	1年3組	0人	
6	-	小学2年	2年1組	24人	
7		小学2年	2年2組	23人	
8	l, -	小学2年	2年3組	0人	
9		小学3年	3年1組	21人	
10		小学3年	3年2組	22人	
11		小学3年	3年3組	21人	
12		小学4年	4年1組	25人	
13		小学4年	4年2組	24人	
14		小学4年	4年3組	24人	
15		小学5年	5年1組	23人	
16		小学5年	5年2組	23人	
17		J. MEER	6 dr 2 4 9	22.1	

В D G A F クラス情報 1 削除 所属生徒数(編集不可) 2 学生 クラス名 名簿接続状態(1年1組 0.4 3 小学1年 4 解除 小学1年 1年2組 人 小学1年 1年3組 0.1 5 24, 6 小学2年 2年1組 削除できるクラスは、所属生徒 memo 7 小学2年 23 2年2組 数が0人で校務支援システムの 8 小学2年 2年3組 0.1 名簿と未接続(G列「名簿接続 9 小学3年 3年1組 21. 状態」が空欄)のクラスのみで 10 小学3年 3年2組 22. 11 小学3年 3年3組 21 す。所属生徒数が1人以上いる 12 小学4年 4年1組 25, クラスは、所属生徒数を0人に 13 小学4年 4年2組 24. してからテンプレートをダウン 24. 14 小学4年 4年3期 ロードし直してください。 15 小学5年 5年1組 23. 16 小学5年 5年2組 23, 17 小学5年 5年3組 22人 ▲ このファイルの使い方 クラス情報

作成したExcelファイルを選択し、 04 STEP 3 Excelファイルをアップロード [アップロード]を選択します。 必要事項を記入したファイルをアップロードしてください。 STEP 4 内容の確認 ファイルを選択 以下の内容で一括処理を開始します。 新建内容 クラスを一括編集/削除 98 品川学園 一接動理論のクラス 小2:2年1編 小1:1年1組 1年2組 2年2組 小2:2年1祖 小3:3年A組 2年2組 3年8組 小3:3年1組 3年2組 内容を確認し、[一括処理を開始]を選択します。 05 25 一括結理を開始 「既存クラスの編集 / 削除が完了しました」の この危険には5分程度かかる場合があります。 メッセージが表示されれば、クラスの編集 / 削除は完了です。 処理中は固定を指作せず、そのままお持ちください。

学年を追加 / 削除する

学年を追加・削除する方法をご案内します。

※ご契約の学年のみ追加してください。

※削除できる学年は、所属生徒数が0人の学年のみです。所属生徒数が1人以上いる学年は、 所属生徒数を0人にしてから学年を削除してください。





お問い合わせ

● Qubenaに関するお問い合わせは、お電話またはメールフォームからお受け付けしています。



● お問い合わせの前に、まずはQubena-Navi(キュビナビ)の 「機能一覧・FAQ」をご覧ください。調べたい用語からキーワード検索も可能です。





● それでも解決しないときは…

お手数ですが以下のいずれかより、お問い合わせをお願いします。



※本資料は、校内でのご活用推進用途以外での利用をお控えください。

※本資料の内容は2023年5月時点のものです。

※最新の情報はQubena-Navi(キュビナビ)、または下記URLよりご確認ください。

【Qubenaマネージャー】アカウント管理 https://drive.google.com/file/d/1_tVTpm8x_vE2Ihxa-5bDP2fUJKyaAb62/view?usp=sharing



株式会社COMPASS

〒112-0002 東京都文京区小石川2-3-23春日尚学ビル3F https://qubena.com お電話でのお問い合わせ (Qubenaサポートセンター)

050-3198-9755 受付時間 9:00から18:00(土・日・祝日除く)