

2. 指導者管理機能

学校管理者の先生が、校内で「模試ナビ（学校指導者用）」をご利用になる先生方を管理・登録します。指導者管理機能は、ログイン後TOP画面左のメニューの「指導者管理」を選択すると表示されます。

2-1. 指導者の先生の「個別」登録

画面に従って、指導者を個別に登録することができます。
先生の閲覧権限を個別に設定したい場合などに利用します。

① 「指導者登録」を選択します。

② アカウントID
仮パスワード（英数混在6～8文字）
メールアドレス（任意）
漢字氏名
カナ氏名
を入力します。

③ 利用される先生の閲覧権限を個別に設定します。

全生徒 閲覧権限	全ての生徒を閲覧可
学年別 閲覧権限	<input checked="" type="checkbox"/> を入れた学年の生徒を閲覧可
クラス別 閲覧権限	任意のクラスの生徒を閲覧可 複数のクラスを担当する場合は、画面 上の「追加」ボタンを押し、担当クラスを 追加して設定
過年度 閲覧権限	過年度の生徒を閲覧可 ※過年度のデータがある場合のみ有効

④ 「確認」を選択します。

⑤ 入力内容が正しいことを確認します。

⑥ 「登録」を選択します。

※メールアドレスを入力すると、「学校指導者アカウント利用登録証」をメールで送付することができます。詳細はp11<2-6. 指導者一覧の表示>をご確認ください。

※複数の学校コードで指導者登録する場合、後から登録する学校コードではメールアドレスを登録できません。「学校指導者アカウント利用登録証」は紙面で共有ください。

(例) 11111進学コース
11112特進コース

複数の指導者をまとめて登録したい場合は、p.7-9<2-4. 指導者の先生の「一括」登録・編集・削除>をご確認ください。