

先生用サイト

かんたんマニュアル

本マニュアルでは、生徒が利用する「**学習者用デジタル教科書・教材**」「**学習者用デジタル副教材**」と連携する「**エスビューア先生用サイト**」についてご案内いたします。

エスビューア先生用サイトでは、「**宿題管理**」やスライドビューの「**表示制御**」が行えます。

目次

1. はじめに.....	1	6. 宿題管理	6
2. 数研アカウントを登録する	1	7. 表示制御	19
3. グループを作成する	2	8. 利用規約	20
4. 動作環境	5	9. よくある質問（FAQ）	22
5. ログイン	5		

1. はじめに

エスビューア先生用サイトでご利用いただける機能は教材によって異なります。

詳しくは下記をご覧ください。

【数学】



【理科理数】



【英語】



【国語】



【公民】



【情報】



「搭載機能一覧」に記載の「先生向け機能」が、エスビューア先生用サイトで使用できる機能です。

2. 数研アカウントを登録する

エスビューア先生用サイトのご利用には、先生用の「**数研アカウント**」が必要です。

先生用の数研アカウントをお持ちでない場合は、下記よりご登録ください。登録にはメールアドレスが必要です。

※ 学校管理者より先生用の「数研アカウント」が配付される場合もありますので、ご登録の前に学校管理者にご確認いただくことをお勧めします。

数研アカウントの新規登録

<https://www.chart.co.jp/account/s/>



3. グループを作成する

エスビューア先生用サイトでは、「宿題管理」やスライドビューの「表示制御」を行う対象を「グループ」から選択します。エスビューア先生用サイトご利用の前に、「グループ」を作成してください。

「グループ」は、数研アカウントマイページより作成します。

数研アカウントマイページ

<https://account.chart.co.jp/>



ヒント

エスビューア先生用サイトへログイン後（「5.ログイン(p.5)」）、サイドメニューの「グループ管理」、または、グループ選択ボタン横にある「グループの作成・編集は[こちら](#)」からも数研アカウントマイページへ遷移することができます。

数研アカウントマイページへ

① グループの新規作成

任意のグループ（最大 100 グループ）を作成し、生徒のアカウントをグループに追加します。

ここで作成するグループは、作成した先生専用のグループです。他の先生のアカウントからは参照できませんので、エスビューア先生用サイトをご利用になる先生ごとに作成してください。

ヒント

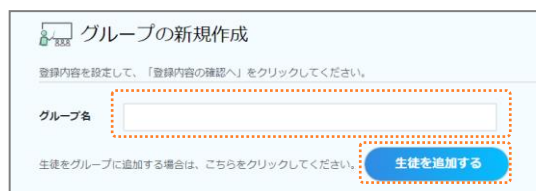
「数研アカウント（管理者用）」からは、「共有グループ」が作成できます。詳しくは数研アカウント（管理者用）マイページより「管理者用マニュアル」をご覧ください。

共有グループは、エスビューア先生用サイトからは参照できませんが、下記手順（3）で生徒を検索する条件として利用できます。

- (1) 数研アカウントマイページにログインし、「グループ管理」ボタン→「グループ登録」ボタンを順に押します。



- (2) 「グループ名」に任意の文字列（20 文字以内）を入力し、「生徒を追加する」ボタンを押します。



- (3) 任意の条件を設定して「検索」ボタンを押し、グループに追加する生徒を検索します。



※ 「ID」と「氏名」は部分一致で検索します。

- (4) グループに追加する生徒のアカウントにチェックをつけ、ページ下部の「選択した生徒を追加する」ボタンを押します。

※ 「全アカウント選択」にチェックをつけると、検索結果すべてにチェックをつけられます。

※ 追加したい生徒が表示されない場合は、まだアカウントが登録されていない可能性があります。生徒用のアカウントは、数研アカウント（管理者用）よりご登録いただけます。



- (5) 「登録内容の確認へ」ボタンを押し、内容に問題がなければ「登録する」ボタンを押します。



② 作成済みグループの編集

グループ名の変更、生徒の追加・削除、グループの削除が行えます。

- (1) 数研アカウントマイページにログインし、「グループ管理」 (2) 作成済みのグループ一覧が表示されるので、編集したいグループの右横にある「詳細」ボタンを押します。



■ グループ名の変更、生徒の追加・削除の場合

- (3) 「登録内容を変更する」ボタンを押します。



- (4) 登録内容を変更します。



グループ名、生徒の追加については、新規作成時と同様です。

生徒をグループから削除したい場合は、上記の画面上で削除したい生徒にチェックをつけ、「生徒を外す」ボタンを押してください。

- (5) 「登録内容の確認へ」ボタンを押し、内容に問題なければ「登録する」ボタンを押します。



■ グループの削除の場合

- (3) 「グループを削除する」ボタンを押します。



- (4) 確認画面が表示されるので、「はい」ボタンを押します。

4. 動作環境

エスビューア先生用サイトの動作環境は下記のとおりです。

端末	Windows	Chromebook	iPad
OS	Windows 10 / Windows 11	Chrome OS 最新版	iPadOS 15 / iPadOS 16 / iPadOS 17 ※ 横向き推奨
対象ブラウザ	Google Chrome / Microsoft Edge	Google Chrome	Safari

※ 2024年7月現在。

5. ログイン

エスビューア先生用サイトを表示し、数研アカウントの ID、パスワードを入力してログインします。

初めてログインする際には、必ず利用規約をご確認ください。



数研アカウントでログイン

ID

パスワード

ログイン

[ID・パスワードがわからない場合や新規登録はこちら](#)
異動した場合も上記をご確認ください

他のサービスIDでログイン

 Appleでサインイン

 Googleでログイン

 Microsoftでサインイン

[利用規約](#)

エスビューア先生用サイト

<https://lms.sviewer.jp>



！ ヒント

あらかじめ、Apple、Google、Microsoft のアカウントと連携しておくことで、それらの ID、パスワードでもログインできるようになります。連携は、数研アカウントマイページの「アカウント情報」から行います。

6. 宿題管理

生徒のエスビューアに宿題を配信したり、生徒が提出した宿題を確認したりできます。

■ 操作方法

エスビューア先生用サイトにログイン後、サイドメニューから「宿題管理」を操作します。



The screenshot shows the '宿題管理' (Homework Management) page. The interface includes a sidebar with '宿題管理' selected, a search bar, and a table of homework assignments. Callouts provide instructions for various actions:

- 新規に宿題を作成します。 ➡① 宿題配信 (p.7) へ** (Create new homework. ➡① Homework Distribution (p.7))
- 生徒の宿題につける評価の設定をします。 ➡③ 宿題の評価 (p.14) へ** (Set evaluation for student homework. ➡③ Homework Evaluation (p.14))
- 一覧で表示されている宿題の記録を一括で出力します。 ➡④ Excel 出力 (p.17) へ** (Export all records of homework displayed in the list. ➡④ Excel Output (p.17))
- 宿題の記録を Excel 形式で出力します。 ➡④ Excel 出力 (p.17) へ** (Export homework records in Excel format. ➡④ Excel Output (p.17))
- 作成済みの宿題が 一覧で表示されます** (Completed homework is displayed in the list)
- 宿題の進捗状況を確認します。 ➡② 進捗確認 (p.12) へ** (Check homework progress. ➡② Progress Confirmation (p.12))
- 作成済みの宿題を編集します。 ➡① 宿題配信 (p.7) へ** (Edit completed homework. ➡① Homework Distribution (p.7))
- 作成済みの宿題を複製して 新規の宿題を作成します。 ➡① 宿題配信 (p.7) へ** (Duplicate completed homework to create new homework. ➡① Homework Distribution (p.7))
- 作成済みの宿題を 削除します。** (Delete completed homework.)

状態	グループ	カテゴリ	宿題名	進捗	編集	教科	科目	開始日	締切日	提出数	複製	削除	公開終了日
締切経過	1年1組	通常課題	週末課題			数学		2024/2/9	2024/2/12	0/5			2025/2/9
配信中	1年1組	通常課題	追加課題①			数学		2024/2/8	2024/2/28	0/5			2025/2/8
配信中	1年1組	通常課題	追加課題①			数学		2024/2/8	2024/2/28	3/5			2025/2/8
締切経過	1年1組	通常課題	追加課題			数学		2023/7/4	2023/7/19	2/5			2024/7/4

① 宿題配信

宿題管理の画面から、「宿題を新規作成」ボタンを押し、宿題を作成、配信します。

作成済みの宿題を編集する場合は  ボタンを、作成済みの宿題を複製して新規の宿題を作成する場合は  ボタンを押します。

※ 配信済みの宿題を編集する場合は、「配信先」の追加、「宿題名」「締切日」「カテゴリ」「コメント」の変更のみ行えます。



1.宿題の情報、配信先を設定

**2.配信データを追加
→ 配信データの追加(p.8)へ**

3.配信実行

追加した配信データの確認、編集（削除、並び替え）ができます。
※ ⚠ が表示されている場合、その教材を所有していない生徒がいることを示しています。

生徒に通知するコメントを入力できます。
※ 最大 150 文字

宿題名	グループ	配信先
宿習72 2次関数のグラフをかく(1)	宿習72 2次関数のグラフをかく(1)	配信先
宿習73 2次関数のグラフをかく(2)	宿習73 2次関数のグラフをかく(2)	配信先
宿習74 2次関数の係数の符号を判定	宿習74 2次関数の係数の符号を判定	配信先
宿習75 2次関数のグラフの平行移動(1)	宿習75 2次関数のグラフの平行移動(1)	配信先
宿習76 2次関数のグラフの平行移動(2)	宿習76 2次関数のグラフの平行移動(2)	配信先

- 「配信先」には、選択した「グループ」の生徒全員の名前が表示されますが、生徒名の横に表示されている「×」をクリックして、配信先から除外することができます。
- 配信先は 100 人以下を推奨しています。それを超えた大人数への宿題配信は、処理に時間がかかる場合があります。
- 「開始日」には 1 か月後の日付まで設定可能です。配信を実行しても、開始日になるまで生徒には表示されません。
- 「締切日」には開始日から 11 か月後の日付まで設定可能です。締切日を過ぎても生徒は宿題を提出できます。
- 宿題開始日の 1 年後に公開終了となり、公開終了日を過ぎるとエスビューア先生用サイト、エスビューア両方から宿題が削除されます。
- 配信を実行せず、作成・編集した内容で宿題を保存しておきたい場合は、「保存」ボタンをクリックしてください。

■ 配信データの追加

追加するデータの種類を選択する画面が表示されるので、「教材の問題」「Studyaid D.B.プリント」「PDF」から選択します。

- ※ 教材によって追加できるデータの種類が異なります。詳しくは、「1.はじめに (p.1)」より搭載機能一覧をご確認ください。
- ※ 1つの宿題において、「教材の問題」「Studyaid D.B.プリント」「PDF」を組み合わせで配信することもできます。

教材の問題

グループ内の生徒が所有している「学習者用デジタル教科書・教材」「学習者用デジタル副教材」に収録されている問題を宿題として配信できます。

1. 教材を選択

2. 配信したい問題にチェックを付ける

問題タイトルを選択すると、プレビュー画面で内容が確認できます。

3. 登録実行

選択中の問題の一覧です。ここから、プレビュー表示や削除も行えます。

※ ⚠️が表示されている場合、その教材を所有していない生徒がいることを示しています。

教材	問題名	プレビュー	削除
青チャート数学Ⅰ+A	基本例題64 関数の値f(a), 座標平面上の点		
青チャート数学Ⅰ+A	基本例題65 関数の値域, 最大値・最小値(1次関数)		
青チャート数学Ⅰ+A	基本例題66 値域の条件から1次関数の係数決定		
青チャート数学Ⅰ+A	基本例題48 1次関数の値域, 最大値・最小値		
青チャート数学Ⅰ+A	基本例題49 1次関数の決定(1)		

- 配信できる上限数は50件です。
- 複数の教材から問題を選択することも可能です。

Studyaid D.B.プリント

Studyaid D.B.で作成したプリントを宿題として配信できます。表示方法は「一問ずつ」、「レイアウト通り」のどちらかを選択します。

1. ファイルを追加
下記【プレビュー画面】で詳細を登録

現在使用中のファイル容量が表示されます。
※ Studyaid D.B. プリントと PDF の合計

過去にアップロードしたファイルを配信データに追加することもできます。

2. 配信する課題を確認

3. 登録実行

選択中の問題の一覧です。ここから、プレビュー表示や削除も行えます。
※ 配信データに 31 件以上登録されている場合は、登録実行できません。

【プレビュー画面】

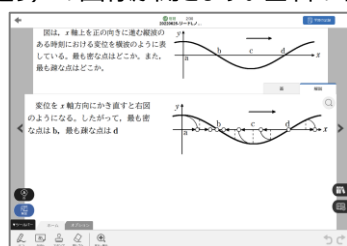
エスビューで表示される課題名を設定します。

エスビューで表示される表示方法を設定します。

先生用のメモです。エスビューでは表示されません。

エスビューで登録する学習の記録画面の問題数を設定します。

- 「一問ずつ」 …エスビューで宿題を開くと、大問一問ごとに問題画像が開きます。左右のボタンを押すと、次の問題や前の問題に移動します。
- 「レイアウト通り」 …エスビューで宿題を開くと、Studyaid D.B.で設定したプリントのレイアウト通り（印刷時のレイアウト通り）の画像が開きます。左右のボタンを押すと、次のページや前のページに移動します。



一問ずつ



レイアウト通り

- 配信できる上限数は“一問ずつ”、“レイアウト通り”で合わせて 30 件です。
（“一問ずつ”は 1 問で 1 件、“レイアウト通り”は 1 ファイルで 1 件）
- 配信可能な PrinT ファイルは、spo 形式 (*.spo) または spr 形式 (*.spr) になります。prt 形式 (*.prt) の PrinT ファイルは配信できません。
- “一問ずつ”で配信する際、『Studyaid D.B. オンライン(デスクトップアプリ版／ブラウザ版)』で作成したファイルの場合は、エスビューア上での「答／解説」の表示有無を選択できます。一方、『Studyaid D.B. (DVD-ROM 版)』で作成したファイルの場合は、「解説」の表示有無のみが選択できます。
- “レイアウト通り”で配信できるのは、『Studyaid D.B. オンライン(デスクトップアプリ版)』もしくは『Studyaid D.B. (DVD-ROM 版)』で作成したファイルです。『Studyaid D.B. オンライン(ブラウザ版)』で作成したファイルは配信できません。
- “レイアウト通り”の場合、1 ファイルあたりのページ数は 5 ページ以内を推奨しています。それを超える場合、生徒が受信する際に時間がかかる場合があります。
- 公開終了日を過ぎるとファイルは削除されます。生徒のエスビューアからも削除されます。
- アップロードできるファイルの合計容量には上限があります（Studyaid D.B. プリントと PDF の合計）。容量の上限に達した場合は、アップロード一覧から不要なファイルを削除ください。

PDF

PDF ファイルを宿題として配信できます。

1. ファイルを追加
下記【プレビュー画面】で詳細を登録

現在使用中のファイル容量が表示されます。
※ Studyaid D.B. プリントと PDF の合計

過去にアップロードしたファイルを配信データに追加することもできます。

2. 配信する課題を確認

3. 登録実行

選択中の問題の一覧です。ここから、プレビュー表示や削除も行えます。
※ 配信データに 6 件以上登録されている場合は、登録実行できません。

【プレビュー画面】

エスビューアで表示される課題名を設定します。

先生用のメモです。エスビューアでは表示されません。

エスビューアで登録する学習の記録画面の問題数を設定します。

- 配信できる上限数は 5 件です。
(1 ファイルで 1 件)
- パスワードで保護されている PDF ファイルは送信できません。
- 1 ファイルあたりのページ数は 5 ページ以内を推奨しています。それを超える場合、生徒が受信する際に時間がかかる場合があります。
- 公開終了日を過ぎるとファイルは削除されます。生徒のエスビューアからも削除されます。
- アップロードできるファイルの合計容量には上限があります (Studyaid D.B.プリントと PDF の合計)。容量の上限に達した場合は、アップロード一覧から不要なファイルを削除ください。

② 進捗確認

全体画面

配信した宿題ごとにグループ全体での正答率や生徒一人一人の正答率を表示できます。

The screenshot shows the '宿題管理' (Homework Management) interface. At the top, there are buttons for '一覧に戻る' (Return to List) and '一括返却' (Bulk Return). A toggle switch for '生徒名を表示' (Show Student Names) is on the right. The main area is divided into two sections: '全体' (Overall) and '生徒個人' (Individual Student).

全体 (Overall Progress):

	1 1問目	1 2問目	1 3問目	1 4問目	2 1問目	3 1問目	3 2問目
プレビュー	[Preview icons]						
回答率	80%	60%	60%	80%	80%	80%	
正答率 (ノ回答)	0%	33%	100%	75%	50%		
正答率 (ノ全体)	0%	20%	80%	60%	40%		

生徒個人 (Individual Student Progress):

生徒名▲	提出状況	スタンプ	評価	回答率	正答率 (ノ回答)	正答率 (ノ全体)	確認	1 1問目	1 2問目	1 3問目	1 4問目	2 1問目	3 1問目	3 2問目
数研 一郎	返却済	[Stamp]	A	100%	71%	71%	[Bar Chart]	○	○	○	×	○	○	×
数研 二郎	提出済		A	100%	57%	57%	[Bar Chart]	○	×	○	×	○	○	×
数研 三郎	未提出			0%	0%	0%	[Bar Chart]							

Callouts:

- 「進捗」ボタンを押すと個別画面が開きます。未確認の場合は●(バッジ)が表示されます。
- プレビュー画面で内容が確認できます。
- 全体の進捗状況
- 生徒個人の進捗状況

生徒名は、画面右上の「生徒名を表示する」のチェックの状態によって表示が切り替わります。

- チェックあり：数研アカウントに登録している名前が表示されます。
- チェックなし：匿名。上から順に生徒 A、生徒 B・・・と表示されます。

画面左上の「一括返却」ボタンを押すと複数の生徒の宿題をまとめて返却することができます。

The screenshot shows the '一括返却' (Bulk Return) interface. At the top, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '返却' (Return). A dropdown menu for '返却対象' (Return Target) is open, showing options: '提出済' (Submitted), '選択してください' (Please select), '未提出' (Not submitted), and '返却済' (Returned).

Callouts:

- 返却対象を選択
- 返却したい生徒にチェックをつける。

生徒名▲	提出状況	スタンプ	評価	回答率	正答率 (ノ回答)	正答率 (ノ全体)	確認	1 1問目	1 2問目	1 3問目	1 4問目	2 1問目	3 1問目	3 2問目
<input type="checkbox"/> 数研 一郎	返却済	[Stamp]	A	100%	71%	71%	[Bar Chart]	○	○	○	×	○	○	×
<input checked="" type="checkbox"/> 数研 二郎	提出済		A	100%	57%	57%	[Bar Chart]	○	×	○	×	○	○	×
<input type="checkbox"/> 数研 三郎	未提出			0%	0%	0%	[Bar Chart]							
<input checked="" type="checkbox"/> 数研 四郎	提出済		A	100%	100%	100%	[Bar Chart]	○	○	○	○	○	○	○
<input checked="" type="checkbox"/> 数研 五郎	提出済		A	71%	80%	57%	[Bar Chart]	○	○	-	-	○	×	○

「一括返却」を選択して、提出状況ごとに返却対象の生徒を選択します。

対象となる生徒の名前の左にチェックボックスが表示されますので、返却したい生徒にチェックをつけ、「返却」を選択します。

一括返却

評価

生徒へのコメントを入力

※評価は生徒に表示されません。

キャンセル
返却（やり直し）
返却（完了）

先生からのスタンプとコメントを入力します。

返却対象の生徒へスタンプや先生からのコメントを入力して返却します。

- 返却（完了）：宿題を完了とします。生徒は宿題の提出ができなくなります。
- 返却（やり直し）：宿題のやり直し指示を出します。生徒は宿題の再提出ができます。
- 登録：未提出の生徒に対して、スタンプや先生からのコメントを送ることができます。

- ※ 先生からのスタンプ・コメントは、送信後に修正（再送信）することができます。
 内容を編集後に、再度「返却（完了）」「返却（やり直し）」「登録」のいずれかを選択してください。
 生徒端末では、最新の「スタンプ」「先生からのコメント」「先生からのノートの書き込み」のみが表示されます。
- ※ 評価は生徒の画面には表示されません。
 詳しくは「[③ 宿題の評価](#)」をご確認ください。

個別画面

個別画面では、生徒から提出されたノート写真、スクリーンショットや生徒からのコメントを表示できます。
 写真とコメントを確認して、スタンプや先生からのコメントを入力して返却します。

- ※ 先生からのスタンプ・コメントは、送信後に修正（再送信）することができます。
 内容を編集後に、再度「返却（完了）」「返却（やり直し）」「登録」のいずれかを選択してください。
 生徒端末では、最新の「スタンプ」「先生からのコメント」「先生からのノートの書き込み」のみが表示されます。
- ※ 評価は生徒の画面には表示されません。
 詳しくは「[③ 宿題の評価](#)」をご確認ください。

提出日時：2024/2/27 12:09

数研 一郎の提出データ

■ 解答状況

- 1問目 ○
- 2問目 ○
- 3問目 ○
- 4問目 ×
- 1問目 ○
- 1問目 ○
- 2問目 ×

ノート

2024/2/27 12:09 提出

コメント

速中式も含めてノートに記入してください。
 ノートは写真、またはスクリーンショットで提出してください。

2024/2/27 宿題を配信しました

生徒
重要例題60の問題の考え方が少し難しく感じました。

評価

生徒へのコメントを入力

※評価は生徒に

キャンセル
返却（やり直し）
返却（完了）

生徒から提出されたノート写真、スクリーンショットが表示されます。

次の生徒の個別画面に移動します。

先生からのスタンプとコメントを入力します。

生徒にやり直しの指示を出せます。

③ 宿題の評価

「エスビューア先生用サイト」において、生徒が提出した宿題に対して、先生は、A・B・C・D・E・評価なしの6段階の評価をつけることができます。

※ 評価は生徒の画面には表示されません。

■ 宿題評価の共通設定

宿題評価の共通設定を行うことで、以降に配信するすべての宿題で評価を自動でつけることができます。

宿題管理の  から「宿題評価の共通設定」を選択します。



宿題評価の設定、評価の対象を選択し、6段階の評価を設定します。

- 宿題評価の設定・・・評価を「利用する」「利用しない」を選択します。「利用しない」を選択すると、評価は自動ではつきません。
- 評価の対象・・・評価の対象とする情報を選択します。

宿題評価設定画面の2つのスクリーンショット。左は「評価の対象：提出状況」、右は「評価の対象：提出状況＋ノート」。

評価の対象：提出状況

評価の対象：提出状況＋ノート

進捗確認-全体画面

宿題の提出、返却、期限超過のタイミングで、各生徒の評価欄に「宿題評価の共通設定」で設定した内容が反映されます。

進捗確認画面の全体画面。評価が反映されている様子を示しています。

生徒名▲	提出状況	スタンプ	評価	回答率	正答率 (/回答)	正答率 (/全体)	確認	1 1問目	1 2問目	1 3問目	1 4問目	2 1問目	3 1問目	3 2問目
数研 一郎	返却済		A	100%	71%	71%		○	○	○	×	○	○	×
数研 二郎	返却済 (期限超過)		B	100%	57%	57%		○	×	○	×	○	○	×
数研 三郎	未提出 (期限超過)		D	0%	0%	0%								
数研 四郎	提出済 (期限超過)		B	100%	100%	100%		○	○	○	○	○	○	○
数研 五郎	やり直し		C	71%	80%	57%		○	○	-	-	○	×	○

■ 評価の変更

先生は、生徒から提出された写真やスクリーンショット、生徒からのコメントを確認し、評価を手動で変更することができます。

進捗確認-全体画面

対象生徒の「確認」を選択します。

宿題管理

追加課題

開始日：2024/2/8
締切日：2024/2/28

一覧に戻る

一括返却

生徒名を表示

生徒名	提出状況	スタンプ	評価	回答率	正答率 (/回答)	正答率 (/全体)	確認	1 1回目	1 2回目	1 3回目	1 4回目	2 1回目	3 1回目	3 2回目
数研 一郎	返却済		A	100%	71%	71%		○	○	○	×	○	○	×
数研 二郎	返却済 (期限超過)		B	100%	57%	57%		○	×	○	×	○	○	×

進捗確認-個別画面

個別画面の「評価」欄を選択すると、評価を変更することができます。

1回目 ○
2回目 ×

コメント

2024/2/27 宿題を配信しました

生徒

A B C D E なし

A

スタンプ

生徒へのコメントを入力

※評価は生徒に表示されません。

評価を変更します。

[キャンセル](#)[返却 \(やり直し\)](#)[返却 \(完了\)](#)

評価を変更したら、「返却（完了）」「返却（やり直し）」「登録」のいずれかを選択してください。


- 返却（完了）：宿題を完了とします。生徒は宿題の提出ができなくなります。
- 返却（やり直し）：宿題のやり直し指示を出します。生徒は宿題の再提出ができます。
- 登録：未提出の生徒に対して、スタンプや先生からのコメントを送ることができます。

※ 先生からのスタンプ・コメント・書き込みは、送信後に修正（再送信）することができます。
内容を編集後に、再度、「返却（完了）」「返却（やり直し）」「登録」のいずれかを選択してください。
生徒端末では、最新の「スタンプ」「先生からのコメント」「先生からのノートへの書き込み」のみが表示されます。
詳しくは「[② 進捗確認](#)」をご確認ください。

※ 評価は生徒の画面には表示されません。

■ 宿題評価の設定（個別設定）

進捗確認-全体画面

進捗確認の  から「宿題評価の設定」を選択すると、表示している宿題のみを対象として評価の設定を変更することができます。



生徒名▲	提出状況	スタンプ	評価	回答率	正答率 (/回答)	正答率 (/全体)	確認	1 1問目	1 2問目	1 3問目	1 4問目	2 1問目	3 1問目	3 2問目
数研 一郎	返却済		A	100%	71%	71%		○	○	○	×	○	○	×
数研 二郎	返却済 (期限経過)		A	100%	57%	57%		○	×	×	×	○	○	×

【宿題評価の設定画面】

変更前

宿題評価の設定 ☒ 利用する ☐ 利用しない

評価の対象 ☒ 提出状況 ☐ 提出状況 + ノート (写真・スクリーンショット)

提出済	提出済 (期限経過)	やり直し	未提出
A ▼	B ▲	C ▲	D ▲

登録する内容は、この宿題のみに反映されます。

➡

変更後

宿題評価の設定 ☒ 利用する ☐ 利用しない

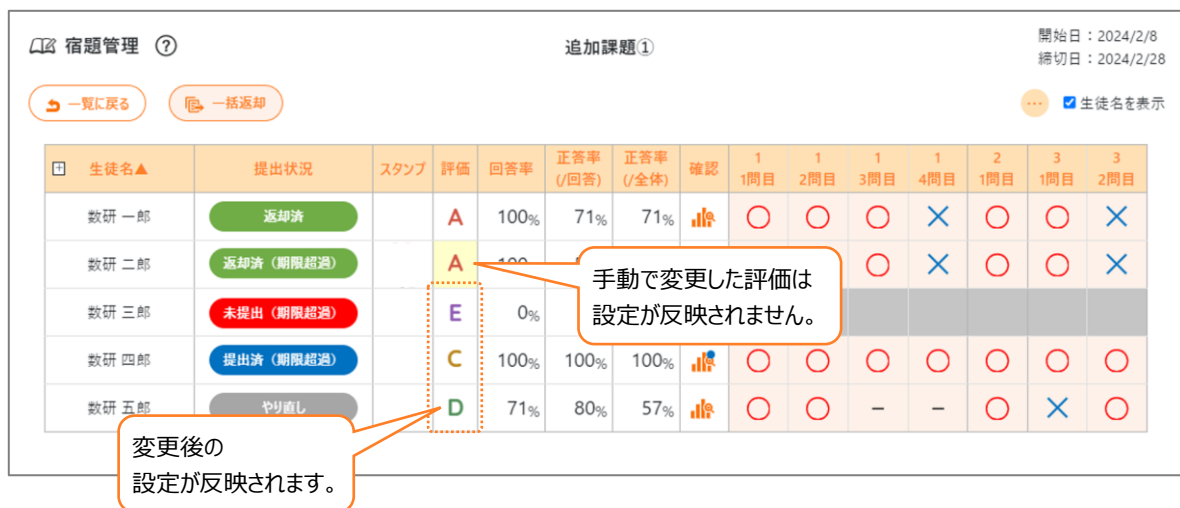
評価の対象 ☒ 提出状況 ☐ 提出状況 + ノート (写真・スクリーンショット)

提出済	提出済 (期限経過)	やり直し	未提出
A ▼	C ▲	D ▲	E ▲

登録する内容は、この宿題のみに反映されます。

設定を変更して「登録」を選択すると、表示している宿題のみ変更後の設定が反映されます。

※ 先生が手動で評価を変更している場合、変更後の設定は反映されません。



生徒名▲	提出状況	スタンプ	評価	回答率	正答率 (/回答)	正答率 (/全体)	確認	1 1問目	1 2問目	1 3問目	1 4問目	2 1問目	3 1問目	3 2問目
数研 一郎	返却済		A	100%	71%	71%		○	○	○	×	○	○	×
数研 二郎	返却済 (期限経過)		A	100%	57%	57%		○	×	×	×	○	○	×
数研 三郎	未提出 (期限経過)		E	0%										
数研 四郎	提出済 (期限経過)		C	100%	100%	100%		○	○	○	○	○	○	○
数研 五郎	やり直し		D	71%	80%	57%		○	○	-	-	○	×	○

手動で変更した評価は設定が反映されません。


変更後の設定が反映されます。

④ Excel 出力

「エスビューア先生用サイト」において、生徒の学習状況を Excel ファイル形式（*.xlsx）で出力することができます。出力の仕方は2通りあります。

■ 一括出力

宿題管理

宿題管理の  から「宿題の記録を一括出力」を選択すると、画面に一覧で表示されている宿題の記録を一括で出力することができます。

検索条件でグループ、開始日、カテゴリなどを指定することで、出力対象となる宿題を絞り込むことができます。出力ファイルは、グループと教科の組み合わせごとに Excel ファイル形式（*.xlsx）で作成されます。



出力ファイル（宿題全体の記録）

1 シート目には出力した宿題全体を総括した記録が表示されます。出力した全宿題における、各生徒の取り組みを把握することができます。

※画像は出力ファイルのイメージです。

グループ	教科	科目	状態	カテゴリ
1年1組	数学	すべて	すべて	すべて
開始日		提出数		
2024/2/1		2024/2/29 指定なし		
生徒名				科目未指定
全体正答率（回答）				追加課題1
全体正答率（全体）				追加課題2
期限内提出割合				評価の総数
				合計点
数研 一部	71%	14%	33%	D 未提出(期限超過) - A なし 1 0 0 1 0 1 7
数研 二部	57%	11%	33%	D 未提出(期限超過) - A なし 1 0 0 1 0 1 7
数研 三部	0%	0%	0%	D 未提出(期限超過) - なし なし 0 0 0 1 0 2 7
数研 四部	100%	20%	33%	D 未提出(期限超過) - A なし 1 0 0 1 0 1 7
数研 五部	80%	11%	33%	D 未提出(期限超過) - A なし 1 0 0 1 0 1 7

宿題タイトルを選択すると、
該当の宿題の詳細結果を確認できます。
➡出力ファイル（宿題個別の記録）

各宿題の評価、提出状況、締切超過日数を表示
提出状況、締切超過日数を折り畳んで評価のみ
表示することも可能

科目ごとに評価の総数と合計点を表示

※ Chromebook をご利用の場合、提出状況、締切超過日数を折り畳んで評価のみ表示することはできません。

※ 合計点は、A、B、C、D、E、評価なしの順に、5点、4点、3点、2点、1点、0点として算出しています。

出力ファイル（宿題個別の記録）

2シート目以降には、各宿題における生徒の学習状況が個別に出力されます。



対象の宿題における、各生徒の詳細な取り組みを把握することができます。

※画像は出力ファイルのイメージです。

グループ	宿題名	開始日	締切日	教科	科目							
1年1組	追加課題①	2024/2/8	2024/2/28	数学								
						1 1問目	1 2問目	1 3問目	1 4問目	2 1問目	3 1問目	3 2問目
回答率						80%	80%	60%	60%	80%	80%	80%
正答率(／回答)						100%	75%	100%	33%	100%	75%	50%
正答率(／全体)						80%	60%	60%	20%	80%	60%	40%

生徒名	提出状況	回答率	正答率 (／回答)	正答率 (／全体)	1 1問目	1 2問目	1 3問目	1 4問目	2 1問目	3 1問目	3 2問目
数研 一郎	返却済	100%	71%	71%	○	○	○	×	○	○	×
数研 二郎	提出済	100%	57%	57%	○	×	○	×	○	○	×
数研 三郎	未提出	0%	0%	0%	－	－	－	－	－	－	－
数研 四郎	提出済	100%	100%	100%	○	○	○	○	○	○	○
数研 五郎	提出済	71%	80%	57%	○	○	－	－	○	×	○

■ 個別出力

宿題管理の、または宿題進捗の 内にある「Excel へ出力」を選択すると、対象の宿題における生徒の学習状況を Excel ファイル形式 (*.xlsx) で出力することができます。

※ 出力される内容は、一括出力の「出力ファイル（宿題個別の記録）」と同じ内容です。

出力ファイル

※画像は出力ファイルのイメージです。

グループ	宿題名	開始日	締切日	教科	科目
1年1組	追加課題	2023/6/26	2023/6/26	数学	

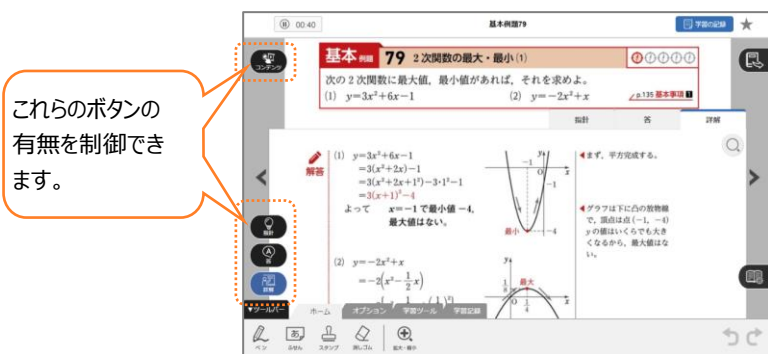
	1 1問目	1 2問目	2 1問目	2 2問目	3 1問目	3 2問目	4 1問目	4 2問目
回答率	80%	80%	60%	60%	80%	80%	80%	80%
正答率(／回答)	100%	75%	100%	33%	100%	75%	100%	75%
正答率(／全体)	80%	60%	60%	20%	80%	60%	80%	60%

生徒名	提出状況	回答率	正答率 (／回答)	正答率 (／全体)	1 1問目	1 2問目	2 1問目	2 2問目	3 1問目	3 2問目	4 1問目	4 2問目
数研 一部	提出済	100%	88%	88%	○	○	○	×	○	○	○	○
数研 二部	提出済	100%	63%	63%	○	×	○	×	○	○	○	×
数研 三部	未提出(期限超過)	0%	0%	0%								
数研 四部	提出済	100%	100%	100%	○	○	○	○	○	○	○	○
数研 五部	返却済	75%	83%	63%	○	○	-	-	○	×	○	○

7. 表示制御

生徒の「学習者用デジタル教科書・教材」「学習者用デジタル副教材」には、問題を大きく拡大表示する「**スライドビュー**」が搭載されています。表示制御では、スライドビューに収録されている“答”、“詳解”、“コンテンツ（解説動画）”などをく見る／見せないのように、先生が制御できます。

※ スライドビューに収録されている項目・名称は、教材によって異なります。



▲スライドビュー

■ 操作方法

エスビューア先生用サイトにログイン後、サイドメニューから「表示制御」を選択し、設定します。



登録実行後、生徒はインターネットに接続した状態でエスビューアにログインすると、先生が制御した状態の表示になります。

※ アプリ版において、インターネットオフラインで利用している場合は制御が反映されません。
反映されない場合は、一度ログアウトして再度ログインを行ってください。

8. 利用規約

この利用規約（以下、「本規約」といいます。）は、数研出版株式会社（以下、「当社」といいます。）が「エスビュア先生用サイト」（以下、「本サイト」といいます。）上で提供するサービス（以下、併せて「本サービス」といいます。）の利用条件を定めるものです。本規約に同意された登録ユーザーの皆さま（以下、「ユーザー」といいます。）に限り、本サービスをご利用いただくことができます。

第1条（適用）

- 本規約は、ユーザーと当社との間の本サービスの利用に関わる一切の関係に適用されるものとします。
- 当社は本サービスに関し、本規約のほか、ご利用にあたってのルール等、各種の定め（以下、「個別規定」といいます。）をすることがあります。これら個別規定はその名称のいかんに関わらず、本規約の一部を構成するものとします。
- 本規約の規定が前条の個別規定の規定と矛盾する場合には、個別規定において特段の定めなき限り、個別規定の規定が優先されるものとします。

第2条（本サービスの概要）

- 本サービスでは、弊社発行の「エスビュア」版「学習者用デジタル教科書・教材」「学習者用デジタル副教材」商品の各種管理（閲覧制御、宿題配信など）を行うことができます。
- 本サービスのご利用に際し発生する通信料、ご利用に必要な設備等は、ユーザーのご負担となります。

第3条（ID 及びパスワードの管理、セキュリティ対策）

- ユーザーは、自己の責任において、本サービスの ID 及びパスワードを適切に管理するものとします。
- ユーザーは、いかなる場合にも、ID 及びパスワードを第三者に譲渡または貸与し、もしくは第三者と共用することはできません。当社は、当社のシステムが有している ID とパスワードの組み合わせにてログインされた場合には、その ID を登録しているユーザー自身による利用とみなします。
- ユーザーは、本サービスの利用にあたり、コンピューターウィルスの感染防止、不正アクセス及び情報漏えいの防止等のセキュリティ対策を自己の費用と責任において講じるものとします。
- ID 及びパスワードが第三者によって使用されたことによって生じた損害は、当社に故意または重大な過失がある場合を除き、当社は一切の責任を負わないものとします。

第4条（登録内容の変更）

- ユーザーは、届け出た登録事項の内容に変更が生じた場合、本サイト上に掲載する方法により、速やかに当社に変更の届出を行うものとします。
- 前項の変更の届出がなかったことによるユーザーに生じた不利益について、当社は一切の責任を負わないものとします。

第5条（学習データの取り扱いについて）

- ユーザーは、教育に使用することを目的として、学習の記録、文章、画像その他のデータ（以下「学習データ」）を本サービスと連動した外部サーバーに保存することができます。
- ユーザーは、自らが保存する学習データについて、第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証するものとします。また、保存された学習データに関して、ユーザーと第三者との間で紛争が生じた場合、ユーザーの責任において紛争を解決するものとし、弊社は紛争解決について何ら義務及び責任を負わないものとします。
- ユーザーは、保存された学習データを、弊社並びにユーザー及びその関係者が閲覧することがあることに同意するものとします。
- 弊社は、ユーザーが保存した学習データを、本製品及び本ソフトウェアの改良、メンテナンス、宣伝等に必要範囲内で、永久かつ無償で

自由に利用（複製、翻案、公衆送信、第三者への再許諾などを含む）できるものとします。

5. 弊社は、学習データを保存する義務を負うものではなく、ユーザーは必要な情報は自己の責任で保全しておくものとします。弊社は、保存されている学習データが法令もしくは本規約に違反し、または違反するおそれがあると認めた場合、当該学習データを削除または非表示にすること、その他必要な措置を講じることができるものとします。また、学習データ削除によってユーザーに生じた損害について、弊社は一切の責任を負わないものとします。

第6条（禁止事項）

ユーザーは、本サービスの利用にあたり、以下の行為をしてはなりません。

- 法令または公序良俗に違反する行為
- 犯罪行為に関連する行為
- コンピューターウイルス、有害なプログラムの使用またはそれを誘発する等により、当社、ほかのユーザー、またはその他第三者のサーバーまたはネットワークの機能を破壊するなど、本サービスの運営を妨害するおそれのある行為
- 当社提供のインターフェース以外の方法で本サービスにアクセスを試みる行為
- 本サービスに関するソフトウェアの逆コンパイル、逆アセンブル、リバースエンジニアリングその他の手段により、その解析をし、またはソースコードを得ようとする行為
- 本サービスによってアクセス可能な当社または第三者の情報を改ざん、消去する行為
- 本サービスによって得られた情報を商業的に利用する行為
- 他のユーザーに関する個人情報等を収集または蓄積する行為
- 他のユーザーに成りすます行為
- 他のユーザーの ID、パスワードを利用する行為
- 当社のサービスに関連して、反社会的勢力に対して直接または間接に利益を供与する行為
- 当社、他のユーザーまたは第三者の知的財産権、肖像権、プライバシーの権利、名誉、その他の権利または利益を侵害する行為
- その他、当社が不適切と判断する行為

第7条（知的財産権）

本サービスに含まれる全ての文章、画像、映像、データ及びソフトウェア等（以下、「コンテンツ」といいます。）に関する著作権その他の知的財産権は、当社又はその権利者に帰属します。当社の承諾を得ずに本サービスに含まれるコンテンツを利用することはできません。

第8条（本サービスの変更・停止・終了）

- 当社は、以下のいずれかの事由があると判断した場合、ユーザーに事前に通知することなく本サービスの全部または一部の提供を変更、停止、終了することができるものとします。
 - 本サービスにかかるコンピュータシステムの保守点検または更新を行う場合
 - 地震、落雷、火災、停電または天災などの不可抗力により、本サービスの提供が困難となった場合
 - システムまたは通信回線等の障害、過度なアクセスの集中、不正アクセス、ハッキング等により、本サービスの提供が困難となった場合
 - 一定期間の猶予を設けた上で、当社が本サービスの継続を不要と判断した場合

(5)その他、当社が本サービスの提供が困難と判断した場合
2.当社は、本サービスの提供の停止または中断により、ユーザーまたは第三者が被ったいかなる不利益または損害について、理由を問わず一切の責任を負わないものとします。

第 9 条（利用制限及び登録抹消）

1.当社は、ユーザーが以下のいずれかに該当する場合には、事前の通知なく、ユーザーに対して、本サービスの全部もしくは一部の利用を制限し、またはユーザーとしての登録を抹消することができるものとします。その場合当社は、その理由を説明する義務を負わないものとします。
(1)本規約のいずれかの条項に違反した場合
(2)登録事項に虚偽の事実があることが判明した場合
(3)当社からの問い合わせ、その他の回答を求める連絡に対して、30 日間以上応答がない場合
(4)その他、当社が本サービスの利用を適当でないと判断した場合
2.当社は、本条の措置を受けたユーザーに対し、将来にわたって当社が提供するサービスの利用及びアクセスを禁止することができるものとします。
3.当社は、本条に基づき当社が行った行為によりユーザーに生じた損害について、一切の責任を負わないものとします。

第 10 条（利用情報の取り扱い）

1.ユーザーが本サービスの利用に関連して提供または取得するデータ等必要な情報の保全については、ユーザー自身の責任において行うものとします。
2.当社は、本サービスに関する設備の故障等によりユーザーが利用する情報が滅失した場合においても、その復元の義務を負わないものとします。
3.当社は、理由の如何を問わず、本サービスを終了する場合、本サービスの利用に関するデータその他本サービスに関連するユーザーの情報一切を消去するものとします。また、当該消去によってユーザーに生じた損害について、当社は何ら責任を負わないものとします。

第 11 条（保証の否認及び免責事項）

1.当社は、ユーザーの本サービスの利用環境について一切関与せず、また一切の責任を負いません。
2.当社は、本サービスがユーザーの特定の目的に適合すること、期待する機能・商品的価値・正確性・有用性を有すること、ユーザーによる本サービスの利用がユーザーに適用のある法令または業界団体の内部規則等に適合すること、及び不具合が生じないことについて、何ら保証するものではありません。
3.当社は、通信内容の暗号化等、合理的な範囲でセキュリティの強化を行いますが、万が一それにもかかわらず、第三者によるクラッキング行為などによりユーザーに損害が生じた場合でも、一切の責任を負わないものとします。
4.当社は、本サービスが全ての情報端末に対応していることを保証するものではなく、本サービスの利用に供する情報端末の OS のバージョンアップ等に伴い、本サービスの動作に不具合が生じる可能性があることにつき、ユーザーはあらかじめ承するものとします。当社は、かかる不具合が生じた場合に当社が行うプログラムの修正等により、当該不具合が解消されることを保証するものではありません。
5.当社は、本サービスを利用したことにより直接的または間接的にユーザーに発生した損害について、一切賠償責任を負わないものとします。
6.ユーザーと他のユーザーとの間の紛争及びトラブルについて、当社は一切責任を負わないものとします。ユーザーと他のユーザーでトラブルになっ

た場合でも、両者同士の責任で解決するものとし、当社には一切の請求をしないものとします。

7.ユーザーは、本サービスの利用に関連し、他のユーザーに損害を与えた場合または第三者との間に紛争を生じた場合、自己の費用と責任において、かかる損害を賠償またはかかる紛争を解決するものとし、当社には一切の迷惑や損害を与えないものとします。

8.ユーザーの行為により、第三者から当社が損害賠償等の請求をされた場合には、ユーザーの費用（弁護士費用）と責任で、これを解決するものとします。当社が、当該第三者に対して、損害賠償金を支払った場合には、ユーザーは、当社に対して当該損害賠償金を含む一切の費用（弁護士費用及び逸失利益を含む）を支払うものとします。

9.ユーザーが本サービスの利用に関連して当社に損害を与えた場合、ユーザーの費用と責任において当社に対して損害を賠償（訴訟費用及び弁護士費用を含む）するものとします。

第 12 条（サービス内容の変更等）

当社は、ユーザーに通知することなく、本サービスの内容を変更または本サービスの提供を中止することができるものとし、これによってユーザーに生じた損害について一切の責任を負わないものとします。

第 13 条（利用規約の変更）

当社は、必要と判断した場合には、いつでも本規約を変更することができます。本規約を変更する場合、本サービスに変更内容及び変更時期のお知らせを掲示するものとし、当該掲示後にユーザーが本サービスを利用した場合には、ユーザーは本規約の変更に同意したものとみなします。

第 14 条（個人情報等の取扱い）

当社は、本サービスの利用によって取得する個人情報については、別途定める「個人情報の取扱い」（<https://account.chart.co.jp/terms/privacypolicy>）に従い適切に取り扱うものとします。
当社は、自らの判断において、本サービスに係る情報、データ等を、個人を特定できない統計的な情報として利用及び公開することができるものとします。

第 15 条（通知または連絡）

ユーザーと当社との間の通知または連絡は、当社の定める方法によって行うものとします。当社は、ユーザーのアカウントに現在登録されている連絡先が有効なものとみなして当該連絡先へ通知または連絡を行い、これらは、発信時にユーザーへ到達したものとみなします。

第 16 条（権利義務の譲渡の禁止）

ユーザーは、当社の書面による事前の承諾なく、本サービスの利用契約上の地位または本規約に基づく権利もしくは義務を第三者に譲渡し、または担保に供することはできません。

第 17 条（分離可能性）

本規約のいずれかの条項またはその一部が、消費者契約法その他の法令等により無効または執行不能と判断された場合であっても、本規約の残りの規定及び一部が無効または執行不能と判断された規定の残りの部分は、継続して完全に効力を有するものとします。

第 18 条（準拠法・裁判管轄）

本規約の解釈にあたっては、日本法を準拠法とします。本サービスに関して紛争が生じた場合には、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所といたします。

最終更新日：2022 年 3 月 1 日

9. よくある質問（FAQ）

【先生編】

Q. 「宿題管理」機能が利用できる条件は何ですか？

A. 以下の条件を満たしている場合に、宿題として「教材の問題」が配信できます。

- ①学校で「学習者用デジタル教科書・教材」または「学習者用デジタル副教材」を採用しており（※1）、学習者がこれらを利用できる状況になっている（※2）。
- ②（「エスビューア」アプリ版ご利用の場合）学習者がアプリでログインしており、かつ、インターネットに接続できる（※3）。
- ③先生が「数研アカウント」を所有しており、『エスビューア 先生用サイト』（※4）にログイン可能な状態になっている。

【補足】

※1 本機能に対応していない商品もございます。詳しくは、弊社HPの商品ラインアップページ

<https://www.chart.co.jp/software/digital/s/lineup/sugaku/#lineup04>より、「先生向け機能」をご確認ください。

※2 先生が何らかの「エスビューア商品」（指導者用デジタル教科書（教材）、学習者用デジタル教科書・教材、学習者用デジタル副教材など）を利用できる状況になっている必要はありません。宿題を受信する学習者（生徒）が所有していればご利用いただけます。

※3 「ブラウザ版」の場合は、常に「ログイン」「ネットワーク接続」状態でご利用いただくので、②の条件は満たしています。

※4 <https://lms.sviewer.jp>

Q. 宿題として配信できる「教材の問題」とは何ですか？

A. 学習者が所有している「学習者用デジタル教科書・教材」「学習者用デジタル副教材」に収録されている問題のことです。

Q. 学習者用端末がネットワークに接続していない状態でも宿題は受信できますか？

A. 宿題は、学習者が「エスビューア」にログインしており、インターネットに接続していなければ、受信することができません。

Q. ひとつの宿題に対し、配信できる学習者数に上限はありますか？

A. ひとつの宿題に対して配信できる学習者数は1,000人までです。ただし、大人数への宿題配信は処理に時間がかかることがあるので、100人以下程度を目安に配信いただくことをお勧めします。

Q. 学習者が所有していない「教材の問題」を、宿題として配信できますか？

A. できません。学習者が所有している「学習者用デジタル教科書・教材」「学習者用デジタル副教材」に収録されている問題のみを「教材の問題」として宿題配信できます。

Q. 宿題として配信できる問題数やファイル数に上限はありますか？

A. ひとつの宿題に対して配信できる問題数やファイル数の上限は、配信データの種類により以下のようになります。

- ①教材の問題 50件まで。
- ②Studyaid D.B.プリント 「一問ずつ」「レイアウト通り」合わせて30件まで。
(「一問ずつ」は1問で1件、「レイアウト通り」は1ファイルで1件)
- ③PDF 5ファイルまで。

Q. 「Studyaid D.B.プリント(レイアウト通り)」、「PDF」を配信する際、1ファイル当たりのページ数(プリント数)に上限はありますか？

A. ページ数に上限はありませんが、アップロードできるファイルサイズには上限(20MB)がございます。また、1ファイルあたりのページ数は5ページ以内を推奨しています。それを超える場合、生徒が受信する際に時間がかかる場合があります。

Q. 「開始日」「締切日」「公開終了日」とは何ですか？

A. 「開始日」は、学習者が宿題を受信する日付です。宿題は「開始日」まで配信されません。

「締切日」は、宿題の提出期限の設定になります。「締切日」を過ぎると学習者端末では状態が「未提出(期限超過)」と表示されますが、その後も宿題提出自体は可能です。

「公開終了日」は、宿題を閲覧できる期限になります。「公開終了日」を過ぎると、学習者が宿題を見返したり、先生が宿題の進捗を確認したりすることができなくなります。なお、「公開終了日」は「開始日」の1年後に自動設定されます。

状態	グループ	カテゴリー	宿題名	進捗	編集	教科	科目	開始日▼	締切日	提出数	複製	出力	削除	公開終了日
締切超過	1年1組	通常課題	週末課題			数学		2024/2/9	2024/2/12	0/5				2025/2/9
配信中	1年1組	通常課題	追加課題②			数学		2024/2/8	2024/2/28	0/5				2025/2/8
配信中	1年1組	通常課題	追加課題①			数学		2024/2/8	2024/2/28	3/5				2025/2/8

Q. 「開始日」と「締切日」の設定に条件はありますか？

A. 「開始日」は「1か月後の日付まで」、「締切日」は「開始日から11か月後の日付まで」設定可能です。

Q. 締切日が過ぎた宿題の内容や生徒の進捗状況は、いつまで閲覧できますか？

A. 「公開終了日」までは閲覧可能ですが、「公開終了日」を過ぎると「宿題管理」から自動的に削除され、以降は閲覧することができなくなります。なお、「公開終了日」は「開始日」の1年後に自動設定されます。

Q. 配信できる宿題の数に上限はありますか？

A. 配信できる宿題は1,000件までです。ただし、先生が削除した宿題、公開終了日を過ぎて削除された宿題は除きます。なお、宿題として保存できるデータ容量には上限がございます。

Q. 配信中や配信済みの宿題を「削除」すると、学習者（生徒）側でも宿題が削除されますか？

A. 削除されます。

Q. 宿題の「進捗」情報をデータとして取り出す（エクスポートする）機能はありますか？

A. Excelファイル形式（*.xlsx）で取り出すことができます。詳細は、p.17の④ [Excel出力](#)をご覧ください。

【学習者（生徒）編】

Q. 宿題が届いたことは、どのようにしてわかりますか？

A. 宿題が届くと、本棚画面の下にある「宿題」の右上にバッジが表示されます。なお、「宿題」は学習者用の数研アカウントでログインした場合にのみ確認できます。



Q. 本棚画面右下に「宿題」ボタンがありません。

A. 先生用の数研アカウントでログインしている場合は表示されません。生徒のアカウントでログインしてください。

Q. 「宿題」をどのように提出するのかがわかりません。

A. 以下の手順で、宿題で提示された問題の「できた」「できなかった」記録を保存してから、「提出する」ボタンを押してください。

①宿題一覧画面から、提出する宿題をタップします。

②宿題詳細画面の問題一覧をタップし、「スライドビュー（問題単独表示画面）」を開きます。

No	課題名	学習の記録
1	青チャート数学Ⅰ＋A 基本例題81 2次関数の最大・最小(3)	未あり
2	青チャート数学Ⅰ＋A 基本例題82 2次関数の最大・最小(4)	未あり
3	青チャート数学Ⅰ＋A 基本例題83 2次関数の最大・最小(5)	未あり
4	青チャート数学Ⅰ＋A 基本例題84 最小値の最大値	未あり

- ③「スライドビュー」画面右上の「学習の記録」ボタンを押し、小問ごとの「できた」「できなかった」を選択して「保存」を押します。

【補足】

宿題の形式が「Studyaid D.B. (レイアウト通り)」または「PDF」の場合は、そのファイル内の最終ページに到達したときに「学習の記録」ボタンが表示されます(3ページからなるファイルの場合、1～2ページ目では「学習の記録」ボタンが非表示で、3ページ目では「学習の記録」ボタンが表示されます)。

- ④画面右側の「>」ボタンを押し、次の問題に移動して、同様に「できた」「できなかった」の記録を保存します。
- ⑤全問の記録保存後、画面左上の「戻る(左矢印)」ボタンを押し、宿題詳細画面に戻ります。「学習の記録」が「保存済」になっていることを確認してください。

No	課題名	学習の記録
1	青チャート数学Ⅰ+A 基本例題81 2次関数の最大・最小(3)	保存済
2	青チャート数学Ⅰ+A 基本例題82 2次関数の最大・最小(4)	保存済
3	青チャート数学Ⅰ+A 基本例題83 2次関数の最大・最小(5)	保存済
4	青チャート数学Ⅰ+A 基本例題84 最小値の最大値	保存済

- ⑥必要に応じて、「ノート」エリアで写真かスクリーンショットのどちらかを登録してください(※)。
- また、「先生へのコメントを入力」欄にコメントを入力してください。

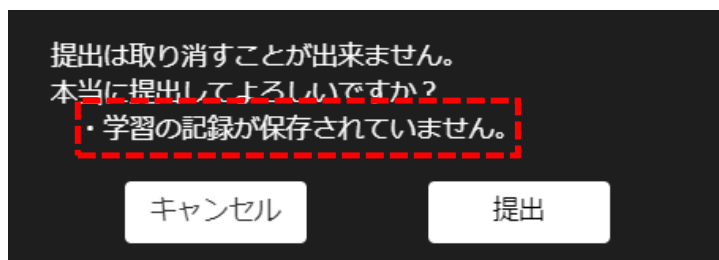
完了したら「提出する」ボタンを押して提出します。

※写真は、「カメラ」で写真を撮影、または「ファイル」で端末内に保存されている画像ファイルを選択できます。

ただし、アップロードできる写真のデータ容量には上限があります。

スクリーンショットは、問題ごとにスライドビューに書き込んだ内容が登録されます。

Q. 「提出する」ボタンを押すと、「学習の記録が保存されていません」という警告が表示されます。



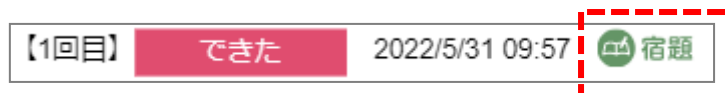
A. 宿題として配信された問題のいくつかで、学習の記録が付けられていないことが原因です。ひとつ前のQ&Aを参考に、記録を保存してから「提出する」ボタンを押してください。

Q. 宿題として指定された「教材の問題」で、すでに日常学習において「学習の記録」を付けていた場合、日常学習の記録も先生に送信されますか？

A. 日常学習では、「できた／できなかった」「問題で得た気づき(テキスト文)」「ノート写真」「学習回数」「前回の学習日」などを記録することができますが、これらの記録は先生に送信されません。宿題を開いた際に新たに記録する「できた／できなかった」の情報のみが先生に送信されます。



Q. 問題単独表示(スライドビュー)画面から「学習の記録」ボタンを押し、「これまでの学習の記録」をタップしたところ、【1回目】は以下のような「宿題」マークがついていたのですが、【2回目】はそのようなマークがついていませんでした。この違いは何ですか？



A. 【1回目】(宿題マーク有)は、過去に宿題として出されたときに記録したもの、【2回目】(宿題マーク無)は、日常の学習において学習者自身が記録したものになります。このように、「教材の問題」の「学習の記録」は、宿題のときの記録と日常学習のときの記録の両方が並ぶようになっています。

Q. 複数の端末(A、Bとします)で「エスビューア」を利用しています。このとき、次のような「宿題」の使い方はできますでしょうか？

- ① 端末Aで、途中まで「できた／できなかった」を記録した後、端末Bで残りの「できた／できなかった」を記録して提出したい。
- ② 端末Aで、すべての問題の「できた／できなかった」を記録して提出した後、端末Bで宿題の結果を再確認したい。

A.

- ① 端末Aの途中までの記録は、端末Bの宿題一覧画面では「未あり」扱いになります。端末Aですべての記録をつけて提出いただくか、端末Bで改めて最初から記録をつけて提出いただくか、いずれかのご対応をお願いします。
- ② 宿題全体の提出状況（未提出か、提出済みか）は端末Bでもご確認いただけますが、宿題の問題ごとの学習の記録の状況（以下）は端末Bに反映（同期）されません。

No	課題名	学習の記録
1	青チャート数学Ⅰ＋A 基本例題81 2次関数の最大・最小(3)	保存済
2	青チャート数学Ⅰ＋A 基本例題82 2次関数の最大・最小(4)	保存済
3	青チャート数学Ⅰ＋A 基本例題83 2次関数の最大・最小(5)	保存済
4	青チャート数学Ⅰ＋A 基本例題84 最小値の最大値	保存済

Q. 「エスビューア」アプリ版を、学校と自宅で利用しています。自宅で端末をインターネットに接続することができないのですが、宿題は自宅で行いたいと思っています。どうすればよいですか？

A. 「宿題」に関してインターネット接続が必要となるのは、「宿題の情報の受信」と「記録済みの宿題の提出」のタイミングになります。学校でインターネットに接続時に、「宿題一覧」から「宿題詳細」画面（下画像は「宿題詳細」画面の例）を開き、情報を受信しておけば、自宅で宿題を開いて「できた／できなかった」の記録は可能です。記録完了後、学校でインターネットに接続時に「提出」ボタンを押してください。

Q. 締切日が過ぎた宿題の内容は、いつまで閲覧できますか？

A. 「公開終了日」までは閲覧可能ですが、「公開終了日」を過ぎると「宿題一覧」から自動的に削除され、以降は閲覧することができなくなります（問題ごとの学習の記録（「できた／できなかった」の記録）は残ります）。なお、「公開終了日」は「開始日」の1年後に自動設定されます。

提出状況	開始日 / 締切日	宿題名	教科	科目	公開終了日
未提出	2022/6/23 ~ 2022/6/30	追加問題	数学	数学 I	2023/6/23
提出済	2022/6/23 ~ 2022/6/30	週末課題	数学	数学 I	2023/6/23

※エスビューアは数研出版株式会社の登録商標です。

記載されている会社名、製品名はそれぞれ各社の登録商標または商標です。

以上