

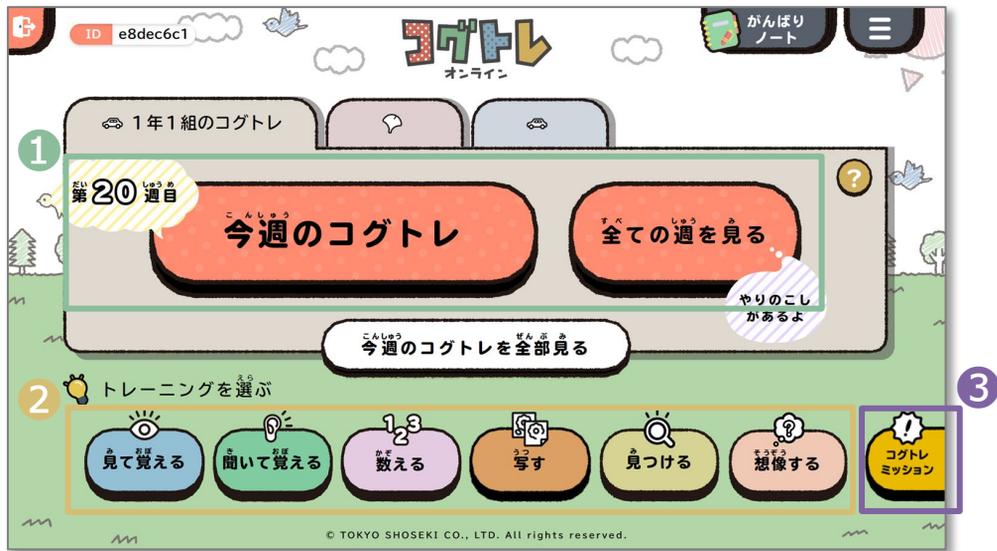


コグトレオンラインmanager

ユーザーガイド

Ver.1.4.1

コグトレオンラインの3つのモード



1 今週のCogトレ

毎週決まった数のトレーニングが
自動で配信されるモード

- 適切なカリキュラムで実施できる！
- 苦手な分野もまんべんなく配信される！
- 長期間継続して取り組める！

→利用するには、「グループの登録」と「今週のCogトレの設定」が必要です。

2 フリーモード

子どもたちが自由に取り組めるモード

- やりたいトレーニングを選べる！
- 1つのトレーニングにとことん取り組める！
- すべての難易度に取り組める！

→すぐに利用できます。コグトレオンラインmanagerの操作は不要です。

3 Cogトレミッション

子どもたちの成長を見える化する「たしかめ問題」
+
一人ひとりに合わせたトレーニング「メダルを集める」

- 得意・不得意がわかる！
- 子どもたちの成長が実感できる！
- 一人ひとりに合わせて取り組める！



→たしかめ問題のカギを確認してください。
メダルを集めるトレーニングはたしかめ問題終了後に自動的に配信されます。

グループを登録する ▶詳しくはp.10

クラスなど、複数の人数の学習履歴を閲覧したり、今週のコグトレを配信したりする場合には、グループの登録が必要です。

メニューから
「グループ登録」を選択



手順に従って、グループとしてまとめたい
ユーザーをチェック

グループへ登録		表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)
1	<input checked="" type="checkbox"/>	あいうえ太郎	1年 1組1
2	<input checked="" type="checkbox"/>	かきくけ花子	1年 1組2

登録完了！
作成したグループが
メニューに表示されます



今週のコグトレを配信する ▶詳しくはp.32

作成したグループに今週のコグトレを配信したい場合には、登録が必要です。

メニューから
「今週のコグトレ登録」を選択



手順に従って、
「分野」「難易度」「コース」等を選択

対象グループ 1年1組

タイトル 1年1組のコグトレ

説明 毎月毎月曜日の朝に取り組みます

分野 見て覚える 聞いて覚える 数える 算ず 見つける 想像する

難易度

コース *

コース 選1

登録完了！
配信開始日になると、
子どもの画面に専用の
ボタンが表示されます



たしかめ問題を実施する ▶詳しくは別紙「コグトレミッション使い方ガイド」

コグトレミッションのたしかめ問題を実施するためには各学年のカギが必要です。

メニューから
「たしかめ問題」を選択



実施したい学年を選択して
カギを確認

カギ(パスワード) 表示する学年を選ぶ

子どもがカギを
入力してスタート



学習履歴を確認する ▶詳しくはp.20

グループ、もしくはユーザーごとの学習履歴の閲覧ができます。

【グループを確認する】
ホームから、確認したい
グループを選択



【個人を確認する】
メニューから「ユーザー検索」
を選択し、ユーザーの「詳細」
を選択



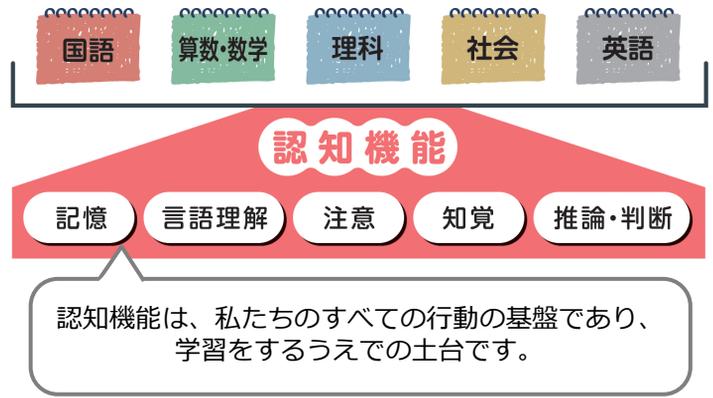
1. はじめに	5
(コグトレとは?、コグトレオンラインの特長)	
2. コグトレオンラインmanagerでできること	6
3. ログイン	7
4. ホーム画面	8
5. ユーザー管理	9
6. グループ管理	10
(グループ登録、グループ一覧、グループメンバー一覧、グループ編集)	
7. 学習履歴閲覧	20
(たしかめ問題の結果、メダルの記録、今月のがんばり、これまでのがんばり、実施情報、今週のコグトレの結果概要、取り組み詳細、対象ユーザー一覧、分野別・トレーニング別の結果(概要)、トレーニング別の結果(詳細))	
8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のコグトレ	32
(今週のコグトレ登録、今週のコグトレ一覧、今週のコグトレ編集、今週のコグトレ学習履歴閲覧)	
9. たしかめ問題	45
10. 問題一覧	46
11. データダウンロード (CSV出力機能)	47
(データダウンロード、ダウンロードファイルの開き方)	
12. ログアウト	49
13. お問い合わせ	50

1. はじめに

コグトレとは？

「コグトレ」(Cog-Tr)とは、立命館大学宮口幸治教授たちが開発した、認知機能に着目した包括的支援プログラムで、認知機能強化トレーニングは、その中核プログラムです。

定期的かつ継続的に「コグトレ」を実施することで、認知機能が強化され、学力や生活全般の質、自己効力感の向上など、さまざまな効果が期待できます。



「コグトレオンライン」の特長

「コグトレオンライン」は、学びの土台となる認知機能を高める「コグトレ」のオンライン教材です。

トレーニングは、1回約5分。アニメーションや即時フィードバックなど、デジタル教材ならではの機能が満載で、子どもたちは楽しく、継続してトレーニングに取り組むことができます。

「コグトレオンライン」は、子どもの成長と先生の指導を共に支援する、新しい教育サービスです。

「コグトレオンライン」▶



2. コグトレオンラインmanagerでできること

コグトレオンラインmanagerでできること

「コグトレオンラインmanager」は、児童・生徒用Web教材「コグトレオンライン」の教員向け管理サービスです。

子どもたちの学習履歴の管理・閲覧はもちろん、カリキュラム作成・教材配信機能や子どもの成長が見える「たしかめ問題」の管理機能も搭載されており、「コグトレ」をより効果的にご実施いただくことができます。

コグトレオンラインmanagerのおもな機能は下記の通りです。

1. ユーザーやグループを管理する

コグトレオンラインを利用するユーザーや、学級などのグループの管理が可能です。

2. 学習の履歴を管理・閲覧する

いつ、だれが、どんなトレーニングを実施し、どのような結果だったかを詳細に確認することができます。

3. カリキュラムを作成・教材を配信する

効果的に取り組むことのできるカリキュラムにしたがって、教材を定期的に配信することができます。

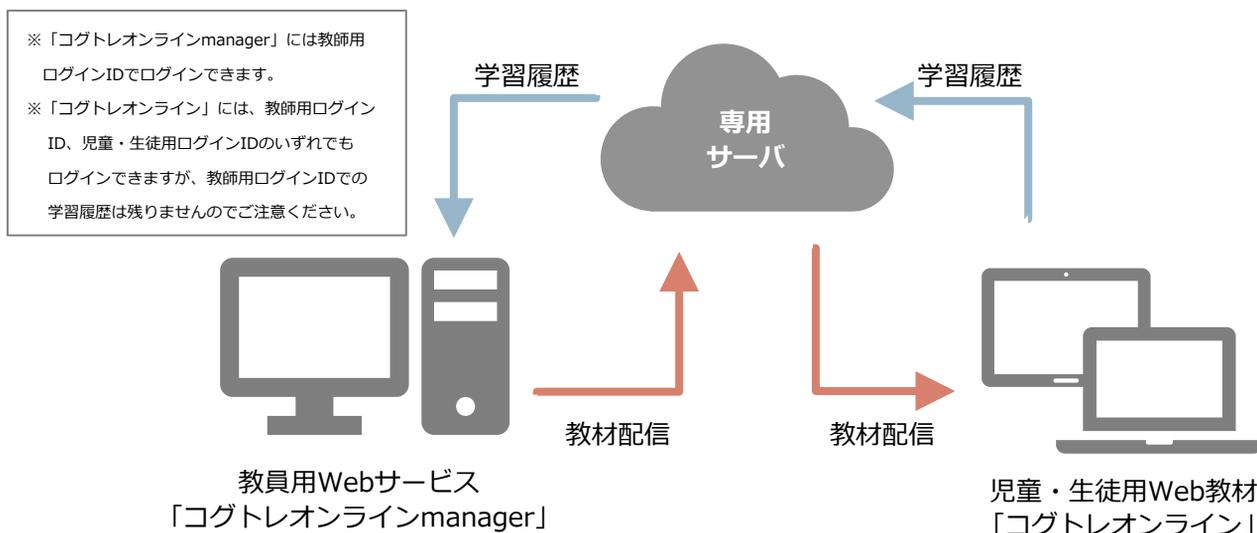
4. 子どもの成長を見取る

コグトレミッションの「たしかめ問題」では、6つの分野の得意・不得意や子どもの成長具合を確認することができます。



下の図のように、児童・生徒用Web教材「コグトレオンライン」での学習履歴を、教員用Webサービス「コグトレオンラインmanager」で管理・閲覧できます。

また、「コグトレオンラインmanager」から、「コグトレオンライン」に教材を配信することができます。



3. ログイン

ログイン

以下の手順で、「コグトレオンラインmanager」にログインします。

- ① まず、下記URLにアクセスします。

<https://cogtr-online.jp/teacher/login>



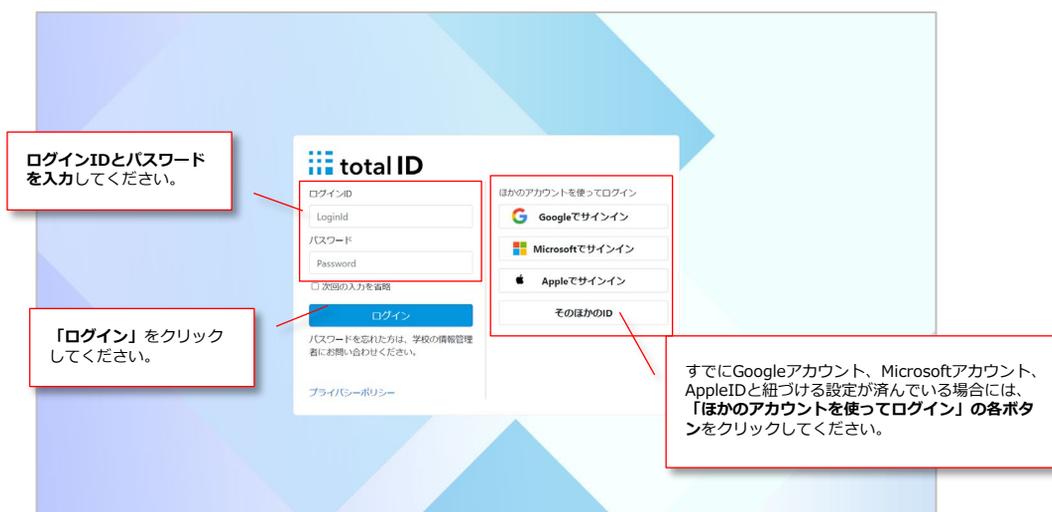
- ② 以下の画面が表示されたら、「**利用を開始する**」をクリックしてください。

◆ログイン画面



- ③ total IDシステムの画面が表示されたら、**教師用ログインIDとパスワード**を入力し、「**ログイン**」をクリックしてください。すでにお使いのGoogleアカウント、Microsoftアカウント、AppleIDと紐づける設定が済んでいる場合には、「**ほかのアカウントを使ってログイン**」の各ボタンをクリックしてください。

▼total IDシステム ログイン画面



※初期の教師用ログインIDとパスワードは、ご契約いただいた際にお送りしている通知書に記載しています。ご契約に関するお問い合わせは、恐れ入りますが弊社担当までご連絡ください。

- ④ 「**ホーム画面**」 (p.8) が表示されれば、**ログイン完了**です。

4. ホーム画面

ホーム画面

ログインすると、下記のようなホーム画面が表示されます。
ホーム画面から、ユーザーの検索やグループの管理、学習履歴の閲覧などのページに遷移することができます。

◆ホーム画面

サポートページ
マニュアルなど、各種資料がダウンロードできるサポートページ
(<https://cogtr-online.jp/service/support.html>) に遷移します。

学校名 教員表示名
学校名と、ログイン中の先生の名前が表示されます。

サイドメニュー
基本的な機能やグループ一覧がサイドメニューとして表示されます。
※表示される項目は下記参照

コグトレからのお知らせ
教材についての最新情報やメンテナンス情報等が表示されます。それぞれの記事をクリックすると、詳細を確認することができます。

重要	2022.04.08	【4月15日18:00~】システムメンテナンス実施のお知らせ
重要	2022.03.31	コグトレオンラインmanager サービス開始
重要	2022.03.30	コグトレオンラインmanagerの使い方はこちら
重要	2022.03.30	コグトレオンラインのはじめ方（アカウント登録）はこちら
重要	2022.03.30	マニュアルなどの各種資料はこちら！

メニュー
基本的な機能がアイコンで表示されます。クリックすると、それぞれのページに遷移します。

アカウントの登録・編集
アカウントの登録・編集用の外部サイト (total IDシステム) が新しいタブで開きます。
※アカウントの登録・編集の仕方については、「total IDスタートガイド」をご参照ください。

グループ
登録したグループが一覧で表示されます。クリックすると、グループサマリー (p.20以降参照) に遷移します。

© TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

<サイドメニューで表示される内容>

- ・ **ホーム** …ホーム画面に戻ります。
- ・ **たしかめ問題** …クリックすると「たしかめ問題」の専用ページ (p.45参照) に遷移します。
- ・ **ユーザー検索** …ユーザー検索の画面 (p.9参照) に遷移します。
- ・ **グループ** …クリックすると「グループ一覧」、「グループ登録」の項目が表示されます。
- ・ **今週のコグトレ設定** …クリックすると「今週のコグトレ一覧」、「今週のコグトレ登録」の項目が表示されます。
- ・ **校内で登録されているグループ名** …クリックすると「グループサマリー」、「グループメンバー一覧」の項目が表示されます。

5. ユーザー管理

ユーザー検索

サイドメニュー、もしくは、ホーム画面の「ユーザー検索」をクリックすると、ユーザーの検索ができます。

◆ユーザー検索

ユーザーは、下記の項目で検索できます。

<検索項目>
ログインID…ユーザーのログインID
表示名…ユーザーの表示名
学年・クラス・番号 (特別支援学級)
…ユーザーの学年・クラス・番号 (特別支援学級)

入学年度…ユーザーが入学 (転入) した年※
最終ログイン日…最後にログインした日※
※検索の条件とするには項目名にチェックを入れてください。

ログインID
表示名
学年 クラス 出席番号
入学年度
最終ログイン日

検索 クリア

ログインID	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	入学年度	最終ログイン日	詳細
1	4bf4942d	1年 1組1	2023年度	2024/03/18	詳細
2	8d38b6f7	1年 1組2	2023年度	2024/03/18	詳細
3	19f96f49	1年 1組3	2023年度	2024/03/18	詳細
4	3599f594	1年 1組4	2023年度		詳細
5	98c4e13b	1年 1組5	2023年度	2024/03/18	詳細
6	bc82c323	1年 1組6	2023年度	2024/03/18	詳細

全 30件中 10件を表示

同一学校内のすべての児童・生徒のうち、検索した条件にあてはまるユーザーが表示されます。

「詳細」をクリックすると、個人サマリーの画面に遷移します。

◆個人サマリー

ユーザー情報詳細

更新日: 2024/03/18

ユーザー情報

ログインID 1cd7958d 所属グループ 120人テスト 1年3組

表示名 1cd7958d 入学年度 2022年度

学年・クラス・出席番号 (特別支援学級) 1年3組1 最終ログイン

たしめ問題の結果

メダルの記録

たしめ問題サマリー

子どもの画面での表示

(非表示にすると、ミッションのボタンがなくなります)

メダルを集めるで 出題されている分野

※前回たしめ問題を出題した際に、取り進んでいる分野が出題されています。



サマリーの見方は、p.20以降の「7. 学習履歴閲覧」を参照

6. グループ管理

学級など、集団の学習履歴の管理・閲覧は、「グループ」を登録して行います。

グループの管理・閲覧は、サイドメニューやホーム画面から、それぞれの画面に遷移して行います。

◆ホーム画面

The screenshot shows the 'オンライン manager' interface. On the left is a sidebar menu with items like 'ホーム', 'たしかめ問題', 'ユーザー検索', 'グループ', 'グループ一覧', 'グループ登録', '今週のコグトレ設定', '1年1組', 'すずらん学級', 'グループサマリー', and 'グループメンバー一覧'. The main content area includes a 'サポートページはこちら' button, a 'コグトレからのお知らせ' section with '重要' notices, a 'グループサマリー' section with '重要' notices, a 'メニュー' section with buttons for 'ユーザー検索', 'グループ登録', '今週のコグトレ一覧', '今週のコグトレ登録', 'total ID', 'たしかめ問題', '問題一覧', and 'データダウンロード', and a 'グループ' section with buttons for '1年1組' and 'すずらん学級'. Annotations with callout boxes point to 'グループ一覧', 'グループ登録', 'グループサマリー', 'グループ登録', and 'グループサマリー'.

グループ一覧
⇒ p.14参照

グループ登録
⇒ p.11以降参照

登録されたグループは、サイドメニューに表示されます。

グループサマリー
⇒ p.20以降参照

グループメンバー一覧
⇒ p.15参照

グループ登録
⇒ p.11以降参照

グループサマリー
⇒ p.20以降参照

【注意】

校内で登録されているすべてのグループが表示され、どの先生でも閲覧・編集が行えます。

6. グループ管理

グループ登録

グループを登録するには、STEP 1～3 までの手順が必要です。

STEP 1

まずグループ登録画面で、**グループ名を入力**します。
入力が終わったら、「**次へ**」をクリックします。

◆グループ登録STEP 1

オンライン manager

T小学校 管理サイト設定者

ホーム >
たしかめ問題 >
ユーザー検索 >
グループ >
グループ一覧 >
グループ登録 >
今週のログイン設定 >
1年1組 >
すずらん学級 >

グループ登録

STEP1 > STEP2 > 登録

グループ名を入力してください。

グループ名

クリア 次へ

グループ名
登録したいグループ名を入力します。
入力できる文字数は全角24文字以内です。

登録したいグループ名を入力して「次へ」をクリックします。

© TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

6. グループ管理

グループ登録

STEP 3

グループの内容を確認します。

表示された内容でよければ、「登録」をクリックします。

◆グループ登録STEP 3

この内容でよろしければ、登録ボタンをおしてください。

グループ名 すずらん学級

全 5件中 5件を表示 5/5 10

	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	入学年度	詳細
1	4bf4942d	1年 1組1	2023年度	詳細
2	19f96f49	1年 1組3	2023年度	詳細
3	98c4e13b	1年 1組5	2023年度	詳細
4	bc82c323	1年 1組6	2023年度	詳細
5	d536a8b3	1年 1組7	2023年度	詳細

戻る キャンセル 登録

グループ名と登録したいユーザーが正しいかを確認します。

入力した内容がキャンセルされ、グループ一覧画面に遷移します。
【注意】途中で保存せずにキャンセルした場合には、それまでに入力した内容は保存されません。

表示された内容でよければ、「登録」をクリックします。

© TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

★「登録が完了しました！」のメッセージが表示されれば、登録は完了です。
登録されたグループは、サイドメニューにグループ名が表示されます。

6. グループ管理

グループ一覧

グループ一覧では、校内で登録されているグループを一覧で確認できます。

◆グループ一覧

グループ名や登録日などで絞り込み検索をすることが可能です。

「編集」をクリックすると、グループ編集の画面に遷移します。
※グループ編集については、p.16以降を参照

校内で登録されているすべてのグループが一覧表示されます。

<表示される項目>
グループ名…登録したグループ名
メンバー人数…グループに登録されている人数
登録日…グループを登録した日時
更新日…グループ名等を更新した日時

【注意】

グループ一覧では、グループ登録で「保存して中断」したものも表示されます。その場合、右端の列「編集」をクリックすると、グループ登録の画面（p.11以降参照）に遷移します。

6. グループ管理

グループメンバー一覧

グループメンバー一覧では、グループに登録されているユーザーを一覧で確認できます。

◆グループメンバー一覧

グループ編集の画面 (p.16以降参照) に遷移します。

グループメンバーを、表示名などで絞り込み検索をすることが可能です。

グループ編集

学年 クラス
全て

表示名 ログトレミッション
全て 表示 非表示

最終実施日
2022 年 9 月 19 日 ~ 2024 年 9 月 19 日

検索 クリア

一画面に表示するユーザーの数を変更できます。

4/4 10

	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	ログトレミッションの 表示/非表示	グループ加入日	最終実施日	詳細
1	19f96f49	1年 1組3	表示	2024/03/18 04:25	2024/03/18 15:28	
2	396ab4db	1年 1組12	表示	2024/03/18 04:25	未実施	
3	2404ad0f	1年 1組13	表示	2024/03/18 04:25	未実施	
4	fde9918a	1年 1組20	表示	2024/03/18 04:25	未実施	

「詳細」をクリックすると、個人サマリーが表示されます。
※サマリーの見方は、p.20以降の「7. 学習履歴閲覧」を参照

詳細

グループのメンバーが一覧表示されます。

<表示される項目>
表示名…ユーザーの表示名
学年・クラス・番号 (特別支援学級)…ユーザーの学年・クラス・番号 (特別支援学級)
ログトレミッションの表示/非表示…ログトレミッションの表示/非表示
グループ加入日…ユーザーがグループに登録された日時
最終実施日…最後にトレーニングを実施した日時

6. グループ管理

グループ編集

登録したグループを編集する画面に遷移すると、以下の編集が可能です。

- ・グループ名の変更とグループの表示/非表示(コグトレミッションの表示/非表示の編集)
- ・グループメンバーの追加と解除
- ・グループの削除

グループ名の変更とグループの表示/非表示

グループ名を変更するには、グループ名のテキストボックスを編集してください。

「表示」の項目を「非表示」とすると、ホーム画面やサイドメニューにグループが表示されなくなります。

編集が終わったら、ページ下部の「更新」をクリックします。

◆グループ編集

グループ編集

グループ名
グループ名のテキストを編集できます。

グループ名: すずらん学級

表示: 表示
(非表示にすると、managerの画面でサイドメニューからこのグループが非表示になります)

登録日: 2024-03-18 13:25:56 最終更新日2024-03-18 13:25:56

子どもの画面でのコグトレミッションの表示
子どもの画面でのコグトレミッションの表示/非表示を選択できます。非表示にすると、コグトレオンラインのTOP画面で、コグトレミッションのボタンが表示されなくなります。
【注意】変更すると、グループ全員の表示状態が変わります。

表示: 表示

コグトレミッション
 全て 表示 非表示

学年: 全て クラス:

入学年度
2018 ~ 2024

検索 検索条件のクリア

全 26件中 10件を表示
全てチェック 4/120人 ※グループに登録できる人数は、120人までです。

グループへ登録	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	コグトレミッションの 表示/非表示	入学年度	詳細
1	4b4942d	1年 1組1	表示	2023年度	詳細
2	8d38b6f7	1年 1組2	表示	2023年度	詳細
3	3599f594	1年 1組4	表示	2023年度	詳細
4	98c4e13b	1年 1組5	表示	2023年度	詳細
5	bc82c323	1年 1組6	表示	2023年度	詳細

戻る 削除 全てのチェックを外す 更新

編集が終わったら、「更新」をクリックしてください。

6. グループ管理

グループ編集

グループメンバーの追加登録

次の手順で、グループにメンバーを追加登録することができます。

【手順】

- ① グループ編集の画面で、登録したいユーザーを表示名や学年・クラスなどの情報をもとに検索します。
- ② リストに検索した結果が表示されるので、登録したいユーザーにチェックを入れます。
- ③ 「更新」ボタンを押すと、グループメンバーが登録されます。

◆グループ編集

ここにチェックを入れると、編集中のグループに登録済みのユーザーが、リスト内に表示されます。
※チェックが入っていないと、登録済みのユーザーは表示されません。

表示されているすべてのユーザーを登録したい場合には、「全てチェック」をクリックしてください。

追加したいユーザーを、表示名や学年・クラスなどの情報をもとに検索します。

グループに登録している人数を確認できます。最大120人まで登録することができます。

一画面に表示するユーザーの数を変更できます。

「詳細」をクリックすると、個人サマリーが表示されます。
※サマリーの見方は、p.20以降の「7. 学習履歴閲覧」を参照

検索した結果がここに表示されます。登録したいユーザーにチェックを入れます。

編集が終わったら、「更新」をクリックしてください。

グループへ登録	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学校)	コグトレミッショ ンの表示/非表示	入学年度	詳細
<input type="checkbox"/>	4b4942d	1年 1組1	表示	2023年度	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	8d38b6f7	1年 1組2	表示	2023年度	<input type="button" value="詳細"/>
<input type="checkbox"/>	3599f594	1年 1組4	表示	2023年度	<input type="button" value="詳細"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	98c4e13b	1年 1組5	表示	2023年度	<input type="button" value="詳細"/>

★「更新しました！」のメッセージが表示されれば、更新は完了です。

【注意】

グループに登録できるユーザーは最大120人です。
グループを作成する際には、上限内での設定をお願いいたします。

6. グループ管理

グループ編集

グループメンバーの登録解除

次の手順で、グループからメンバーの登録を解除することができます。

【手順】

- ① グループ編集の画面で、「登録済みのユーザーを表示」にチェックを入れます。
- ② 解除したいユーザーを、表示名や学年・クラスなどの情報をもとに検索します。
- ③ リストに検索した結果が表示されるので、解除したいユーザーのチェックを外します。
- ④ 「更新」ボタンをクリックし、表示された確認のダイアログで「OK」をクリックします。

◆グループ編集

グループ編集

グループ名: すずらん学級

表示: 表示

登録日: 2024-03-18 13:25:56 最終更新日2024-03-18 13:25:56

子どもの画面でのコグトレミッションの表示 (非表示にすると、ミッションのボタンがなくなります) (変更すると、グループ全体の表示状態が変わります)

解除したいユーザーを、表示名や学年・クラスなどの情報をもとに検索します。

1 「登録済みのユーザーを表示」のチェックを入れます。 ※この箇所チェックが入っていないと、登録済みのユーザーはリスト内に表示されません。

2

3

検索した結果がここに表示されます。解除したいユーザーのチェックを外します。

4

「詳細」をクリックすると、個人サマリーが表示されます。 ※サマリーの見方は、p.20以降の「7. 学習履歴閲覧」を参照

一画面に表示するユーザーの数を変更できます。

編集が終わったら、「更新」をクリックしてください。

グループへ登録	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学校)	コグトレミッションの表示/非表示	入学年度	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	4bf4942d	1年 1組1	表示	2023年度	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	8d38b6f7	1年 1組2	表示	2023年度	詳細
<input type="checkbox"/>	3599f594	1年 1組4	表示	2023年度	詳細
<input checked="" type="checkbox"/>	98c4e13b	1年 1組5	表示	2023年度	詳細
<input type="checkbox"/>	bc82c323	1年 1組6	表示	2023年度	詳細

全 26件中 10件も表示

全てチェック 10/120人 ※グループに登録できる人数は、120人までです。

戻る 削除 全てのチェックを外す 更新

© TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

★「更新しました！」のメッセージが表示されれば、解除は完了です。

6. グループ管理

グループ編集

グループの削除

グループ自体を削除する場合には、グループ編集画面の最下部にある「削除」をクリックし、表示された確認のダイアログで「OK」をクリックします。



【注意】

グループを削除すると、グループに紐づいている今週のコグトレも削除されます。今週のコグトレは一度削除してしまうと復元することができません。ご注意ください。

7. 学習履歴閲覧

コグトレオンラインmanagerでは、**グループ**、**個人**、**それぞれの学習履歴を閲覧**できます。
各サマリーでは、フリーモードの履歴に加えて、「今週のコグトレ」の履歴や「コグトレミッション」の結果等もあわせて表示されます。

閲覧できる学習履歴

グループ、個人、それぞれのサマリーの内容は、以下です。

グループ



サマリー

- ーコグトレミッション結果
- ー今月のがんばり・これまでのがんばり
- ー実施情報
- ー今週のコグトレ結果
- ー対象ユーザー一覧
- ー分野・トレーニング別結果概要
 - ー全体の結果
 - ー難易度ごとの結果
 - ー実施情報

個人



サマリー

- ーユーザー情報詳細
- ーコグトレミッション結果
- ー今月のがんばり・これまでのがんばり
- ー実施情報
- ー今週のコグトレ結果
- ー分野・トレーニング別結果概要
 - ー全体の結果
 - ー難易度ごとの結果
 - ー実施情報

7. 学習履歴閲覧

コグトレミッション

グループ (1) たしかめ問題の結果 (グループサマリー)

コグトレミッションの結果を、タブ切り替えで確認することができます。

左側にある「たしかめ問題の結果」のタブをクリックすると、グループごとなたしかめ問題の結果を一覧で確認できます。

詳しい使い方は、コグトレミッションページにある「コグトレミッション使い方ガイド」を確認してください。

◆たしかめ問題の結果 (グループサマリー)

たしかめ問題の結果

メダルの記録

学年 クラス

表示名

総合の結果 A B C D E 結果なし

♥の人のみを表示

「たしかめ問題」のページに遷移します。

検索

クリア

進捗を確認する

全 20件中 10件を表示

10/20 10

表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	問題学年	提出日	今回の総合	前回の総合	見て覚える▼	聞いて覚える▼	数える▼	写す▼	見つける▼	想像する▼	♥	詳細
422d644c	2年1組1	小2	2024/6/7	A	B	4	4	5 (△1)	5 (△2)	5 (△2)	5 (△1)		詳細
3eeeb5e	2年1組2	小2	2024/6/7	A	B	4 (△1)	5 (△1)	3 (▽2)	5 (△1)	5 (△1)	5 (△1)		詳細
96da7243	2年1組3	小2	2024/6/7	B	A	3	—	3 (▽2)	5	—	—		詳細
8d937e76	2年1組4	小2	2024/6/7	C	B	3	—	—	—	3 (▽2)	4		詳細
52d0c506	2年1組5	小2	2024/6/10	A	B	4	—	5 (△2)	—	—	—		詳細
7a953e2d	2年1組6	小2	2024/6/10	C	A	—	—	—	3 (▽2)	—	—		詳細
d975aa5d	2年1組7	小2	2024/6/10	—	未	—	—	—	—	—	—		詳細
f6a41200	2年1組8	小2	2024/6/5	A	未	—	—	—	—	5	—		詳細
4fe23672	2年1組9	—	未	未	未	未	未	未	未	未	未		詳細
5d4ca8b6	2年1組10	—	未	未	未	未	未	未	未	未	未		詳細

前へ 1 2 次へ

それぞれの分野について、何人のユーザーがどの結果だったのかをグラフで確認できます。

7. 学習履歴閲覧

コグトレミッション

個人

(1) たしかめ問題の結果 (個人サマリー)

個人サマリーでは、各シーズンの取り組みや各分野の結果を詳しく確認することができます。

◆たしかめ問題の結果 (個人サマリー)

「メダルの記録」が選択されている場合には、「たしかめ問題の結果」のタブを選択します。

たしかめ問題の結果

メダルの記録

子どもの画面での「コグトレミッション」のボタンの表示状態を変更及び確認できます。
【注意】非表示にすると、コグトレミッションのボタンがなくなります。

現在「メダルを集める」で出題されている分野を確認できます。

たしかめ問題サマリー

子どもの画面での表示

(非表示にすると、ミッションのボタンがなくなります)

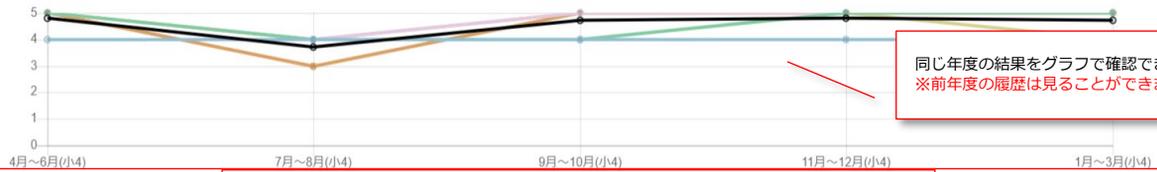


メダルを集めるで出題されている分野

※前回たしかめ問題を出題した際に、取り組んでいる分野が出題されています。

見て覚える 聞いて覚える 数える 写す 見つける 想像する

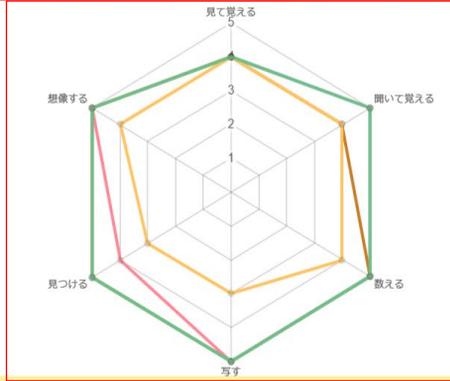
同じ年度の結果をグラフで確認できます。
※前年度の履歴は見るできません。



■ 総合 ■ 見て覚える ■ 聞いて覚える ■ 数える ■ 写す ■ 見つける ■ 想像する

■ 4月~6月 ■ 7月~8月 ■ 9月~10月 ■ 11月~12月 ■ 1月~3月

上側の折れ線グラフで表示する分野を選ぶことができます。



下側のレーダーチャートで表示するシーズン(問題の実施期間)を選ぶことができます。

実施している分野の結果について、5段階での結果をレーダーチャートで確認できます。

7. 学習履歴閲覧

コグトレミッション

グループ (2) メダルの記録 (グループサマリー)

コグトレミッションの結果を、タブ切り替えで確認することができます。右側にある「メダルの記録」のタブをクリックすると、メダルを集めるトレーニングの結果を確認できます。各分野の取り組み回数や獲得したメダルの数を詳しく確認することができます。

◆メダルの記録 (グループサマリー)

「たしかめ問題の結果」が選択されている場合には、「メダルの記録」をクリックします。

獲得したメダルの総計と取り組んだ総回数を確認できます。

集めたメダルの総計 302枚

取り組んだ回数 154回

👁️ 見て覚える
👂 聞いて覚える
🔢 数える
📷 写す
🔍 見つける
🧠 想像する

「月ごとに見る」をクリックすると、月ごとに獲得したメダルの数や、取り組んだ回数を確認できます。

各分野で獲得したメダルの数と総回数を確認できます。メダルの獲得数がグラフで表示されます。

メダル	65枚	19枚	57枚	32枚	95枚	34枚
総回数	22回	8回	42回	21回	38回	23回

学年、クラス、表示名、総回数、メダルの数の総計で検索できます。

対象ユーザー一覧

学年: クラス:

表示名:

総回数: 回以上 回未満

メダルの数の総計: 枚以上 枚未満

検索 クリア

全 32件中 10件を表示 10/32 10 ▾

	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	総回数	メダルの数(枚)						
				総計	見て覚える	聞いて覚える	数える	写す	見つける	想像する
1	a0f00548	1年1組4	32回	43	0	5	0	10	14	14
2	b0780c6e	1年1組5	20回	38	1	5	8	5	14	5
9	e7f6850b	1年1組7	0回	0	0	0	0	0	0	0

ユーザーがメダルを集めるトレーニングに取り組んだ総回数と各分野で獲得したメダルの数が一行ごとに表示されます。

<表示される項目>
表示名…表示名
学年・クラス・番号 (特別支援学級)…学年・クラス・番号 (特別支援学級)
総回数…トレーニングに取り組んだ総回数
メダルの数 (枚) 総計…獲得したメダルの総計
メダルの数 (枚) 各分野…各分野で獲得したメダルの数

Copyright (C) 2025 TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

23

7. 学習履歴閲覧

コグトレミッション

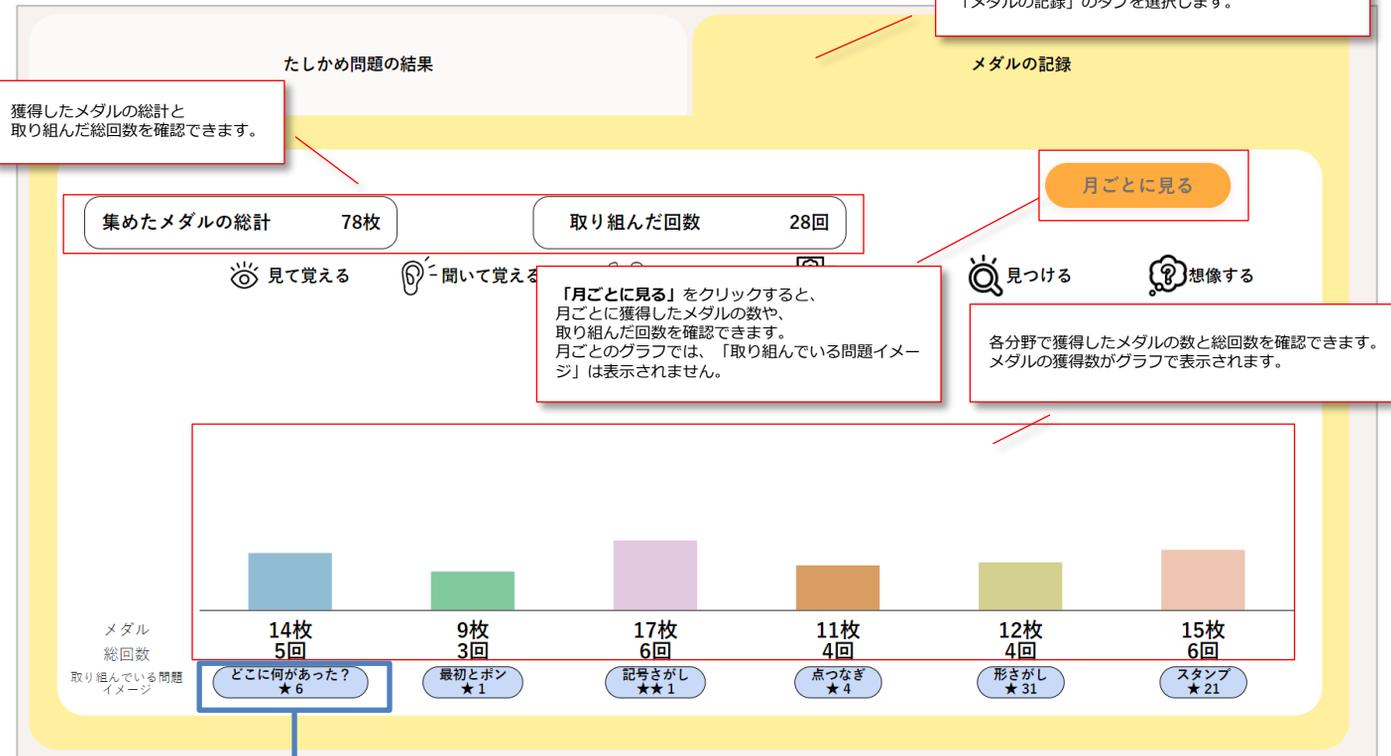
個人

(2) メダルの記録 (個人サマリー)

個人サマリーでは、メダルを集めるトレーニングの結果を確認できます。

各分野の取り組み回数や獲得したメダルの数、子どもが取り組んでいる問題のイメージを確認できます。

◆メダルの記録 (個人サマリー)

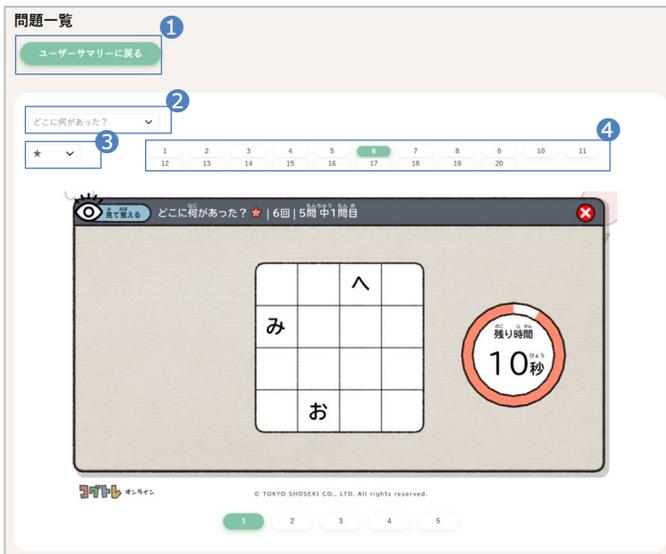


「取り組んでいる問題イメージ」をクリックすると、問題一覧にて、児童・生徒が「メダルを集める」のトレーニングで取り組んでいる問題のイメージを確認することができます。

※メダルを集めるトレーニングでは、たしかめ問題の結果や、このモードにおけるトレーニングの正誤状況に応じて、問題の難易度が変化します。

※実際の問題の内容や正誤状況は確認できません。

※問題のイメージは、あくまで一例です。



- 1 **ユーザーサマリーに戻る**…問題一覧から、上の結果を確認するページに戻ることができます。
- 2 **トレーニング名**…トレーニング名を確認できます。
- 3 **難易度**…難易度が表示されます。
- 4 **トレーニング番号**…トレーニング番号が確認できます。

7. 学習履歴閲覧

グループ 個人 今月のがんばり

グループやユーザーの今月の取り組みの概要が「今月のがんばり」として表示されます。

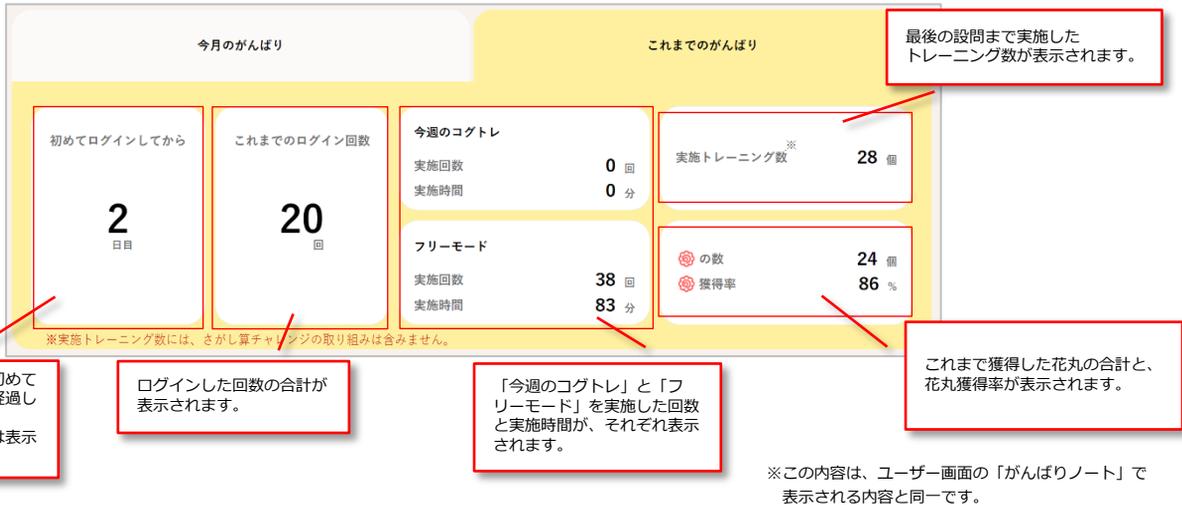
◆今月のがんばり（個人サマリーでの表示の例）



グループ 個人 これまでのがんばり

「今月のがんばり」の右にあるタブ「これまでのがんばり」をクリックすると、そのグループ、もしくは、そのユーザーのすべての取り組みの概要が表示されます。

◆これまでのがんばり（個人サマリーでの表示の例）



花丸 (🌸) について

全問正解したトレーニングには、花丸 (🌸) が付きます。
花丸獲得率※は、最後の設問まで取り組んだトレーニングのうち、いくつかのトレーニングで花丸を獲得しているかを表しています。

$$\text{花丸獲得率} = (\text{花丸の数}) / (\text{実施トレーニング数}) \times 100$$

7. 学習履歴閲覧

グループ 個人 実施情報

ユーザーが、いつ、どんなトレーニングに取り組んだのかを一覧で確認できます。デフォルトでは、直近7日間の取り組みが表示されています。

◆実施情報（個人サマリーでの表示の例）

実施情報 フリーモードと今週の Cogトレ の情報のみ表示されます。Cogトレミッションについてはこちらから確認してください。

実施日は 2024 年 3 月 15 日 ~ 2024 年 3 月 21 日

「検索」をクリックすると、設定した条件にあてはまる取り組みが表示されます。
※条件にあてはまる取り組みがない場合には、表示されません。

「ダウンロード (CSV)」をクリックすると、表示されているデータのダウンロードができます。
※CSVファイルのダウンロードの方法は、p.47以降を参照

「詳細」をクリックすると、取り組み詳細の画面 (p.28参照) が表示されます。

途中でやめた場合には、マークがつきます。

区分	分野	トレーニング名	難易度	トレーニング番号	実施状況	実施日時	詳細
1	フリーモード	写す	点つなぎ ☆	2回	0/5正解	2024/3/18 14:32	詳細
2	フリーモード	写す	点つなぎ ☆	1回	5/5正解	2024/3/18 13:37	詳細

ユーザーが取り組んだトレーニングが一行ごとに表示されます。

<表示される項目>

区分 …実施したモード 分野 …実施した分野 トレーニング名 …実施したトレーニング名 難易度 …実施した難易度 トレーニング番号 …何回目のトレーニングか 実施状況 …何問中何問正解したか	学年・クラス・番号 (特別支援学級) …ユーザーの学年・クラス・出席番号 (特別支援学級) ※ 表示名 …実施したユーザーの表示名※ 実施日時 …トレーニングを実施した日時 結果詳細 …トレーニングの結果詳細 ※グループサマリーのみに表示される項目
--	---

上記画面の「詳細検索」をクリックすると、実施したモードやトレーニング名等で、さらに細かく検索することができます。

◆実施情報（詳細検索）

実施日は 2024 年 3 月 12 日 ~ 2024 年 3 月 18 日

1 全て 今週の Cogトレ フリーモード

2 難易度 全て

3 分野・トレーニング名

4 トレーニング番号

5 今週の Cogトレタイトル

- 1 **区分**…今週の Cogトレ、フリーモードのどちらで実施したのか絞り込むことができます。
- 2 **難易度**…🌱/★/★★/★★★から絞り込むことができます。
- 3 **分野・トレーニング名**…分野やトレーニングで絞り込むことができます。複数のトレーニングを選択することも可能です。
- 4 **トレーニング番号**…実施したトレーニング番号で絞り込むことができます。
- 5 **今週の Cogトレタイトル**…登録してある今週の Cogトレのタイトルを入力して、絞り込むことができます。

【注意】

実施情報には、メダルを集める (Cogトレミッション) のトレーニングの情報は含まれません。フリーモードと今週の Cogトレ の情報のみ表示されます。

7. 学習履歴閲覧

グループ 個人 今週のコグトレの結果概要

グループや個人に、今週のコグトレが設定されている場合、設定されている今週のコグトレの概要が表示されます。

◆今週のコグトレの結果概要

登録した今週のコグトレの基本情報が表示されます。

3年2組はなまる組
見て覚える☆☆☆
分野・難易度：聞いて覚える☆☆☆
数える☆☆☆

配信開始日：2024/10/28 配信終了日：2025/2/9

20週 / 20週
進捗度

本数: 3569 実施済み: 31
0%
トレーニング実施率

68%
獲得率

詳細を表示

設定した週のうち、現在何週目なのかが表示されます。

これから配信するものを含めたすべてのトレーニングのうち、すでに実施したトレーニングの割合が表示されます。

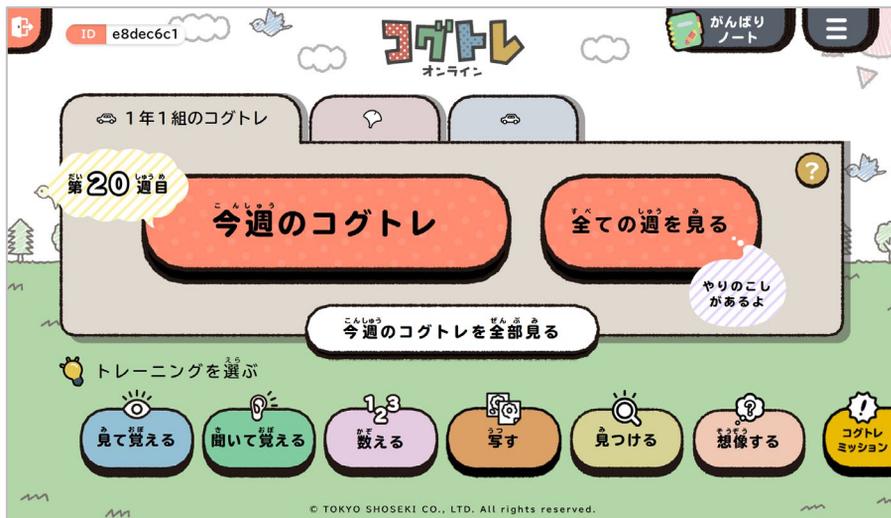
「詳細を表示」をクリックすると、p.40以降の「今週のコグトレ学習履歴閲覧」に遷移します。

取り組んだトレーニングのうち、いくつかのトレーニングで花丸を獲得しているかが表示されます。

今週のコグトレとは？

各種トレーニングを最適な頻度・順番で行うことのできるカリキュラムを自動で作成し、配信する機能です。実施する子どもたちの状況にあわせて、難易度や分野、週にどのくらいのペースで実施できるかなどを設定することができます。

※今週のコグトレに関する詳しい内容は、p.32以降をご参照ください。



7. 学習履歴閲覧

グループ 取り組み詳細

実施情報の一覧（p26参照）から取り組んだトレーニングの「詳細」をクリックすると、そのトレーニングの取組詳細が表示されます。

取り組んだトレーニングの概要に加えて、ユーザーが実施した日時、その際の正答数など、取り組みの詳細が確認できます。

◆取り組み詳細（グループサマリーでの表示の例）

The screenshot shows the '取り組み詳細' (Training Details) page. It is divided into several sections:

- Header:** Displays '学年・クラス・番号 (特別支援学級)' (Year, Class, Number (Special Support Class)) and '表示名' (Display Name). Callouts point to these fields.
- 概要 (Summary):** A table showing training details. Callout: '概要 どのようなトレーニングかが表示されます。' (Summary: What kind of training is displayed.)
- 結果 (Results):** A table showing implementation date, time, status, and score. Callout: '結果 ユーザーの取り組みの結果が表示されます。' (Results: User's training results are displayed.)
- 問題内容 (Question Content):** A screenshot of the training interface. Callout: '問題内容 取り組んだ問題がどのような内容だったかが表示されます。' (Question Content: What was the content of the problem you worked on is displayed.)

学年・クラス・番号 (特別支援学級)	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	1年1組1
表示名	表示名	あいうえ太郎

概要			
分野	写す	難易度	☆
トレーニング名	点つなぎ	問題数	5問
トレーニング番号	1		

結果			
実施日時	2024年3月18日 13:37	実施状況	5/5問正解
実施時間	58秒	問題別結果	1:O 2:O 3:O 4:O 5:O
花丸有無	有		

問題内容

点つなぎ ☆ | 1回 | 5問中1問目

見本と同じになるように、点をつなぎましょう。

見本

2つの●を選ぶとつながります。

答え合わせ

© TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

【注意】

表示される画面キャプチャは、問題内容を確認するためのものであり、ユーザーの取り組み結果を表すものではありません。

7. 学習履歴閲覧

グループ 対象ユーザー一覧

グループに属しているユーザーを一覧で確認することができます。

◆対象ユーザー一覧

対象ユーザー一覧

表示名や総回数などで、絞り検索をすることも可能です。

学年 クラス

表示名

総回数 回以上 回未満

の数 個以上 個未満

たしかめ問題総合の結果 A B C D E 結果なし

全 120 件中 10 件を表示
※実施トレーニング数には、さがし算チャレンジの取り組みは含まれません。

	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	総回数	の数	獲得率	たしかめ問題の総合	詳細
1	4bf4942d	1年1組1	2	1	50%	B	<input type="button" value="詳細"/>
2	8d38b6f7	1年1組2	7	4	67%		
3	19f96f49	1年1組3	2	1	50%		
4	3599f594	1年1組4	0	0	0%		
5	98c4e13b	1年1組5	4	3	75%	B	<input type="button" value="詳細"/>
6	81475f45	1年1組9	0	0	0%	C	<input type="button" value="詳細"/>
7	396ab4db						<input type="button" value="詳細"/>
	2404ad0f						<input type="button" value="詳細"/>

「詳細」をクリックすると、個人サマリーが表示されます。
※サマリーの見方は、p.20以降の「7. 学習履歴閲覧」を参照

グループのメンバーごとに、取り組み状況が一覧表示されます。

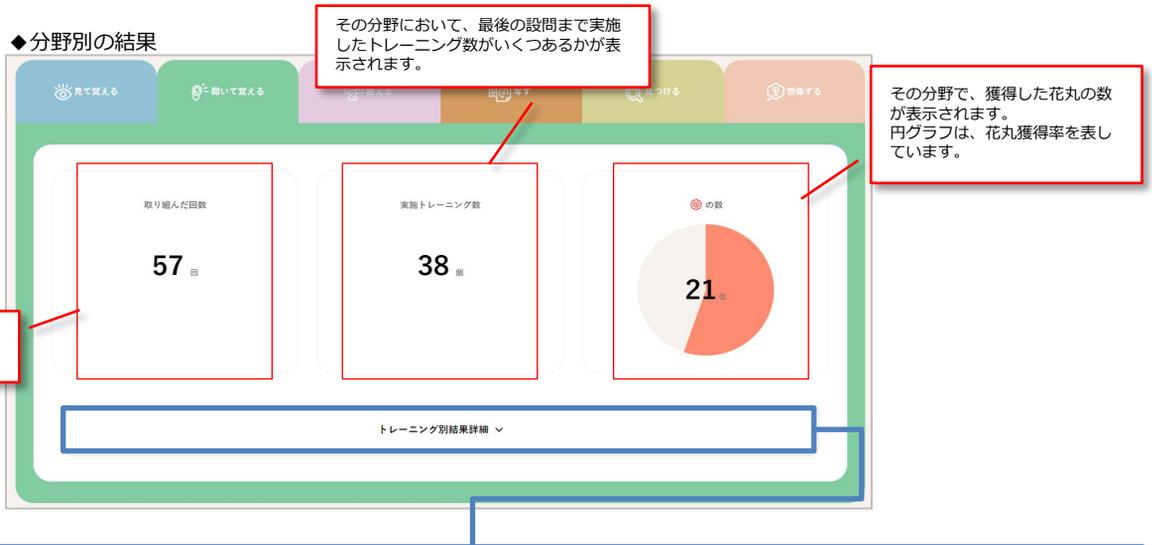
<表示される項目>
表示名…ユーザーの表示名
学年・クラス・番号 (特別支援学級)…ユーザーの学年・クラス・出席番号 (特別支援学級)
総回数…取り組んだ総回数
花丸の数…これまでに取り組んだ全てのトレーニングにおける花丸獲得率
花丸獲得率…花丸獲得率
たしかめ問題の総合…たしかめ問題の総合結果

7. 学習履歴閲覧

グループ
個人

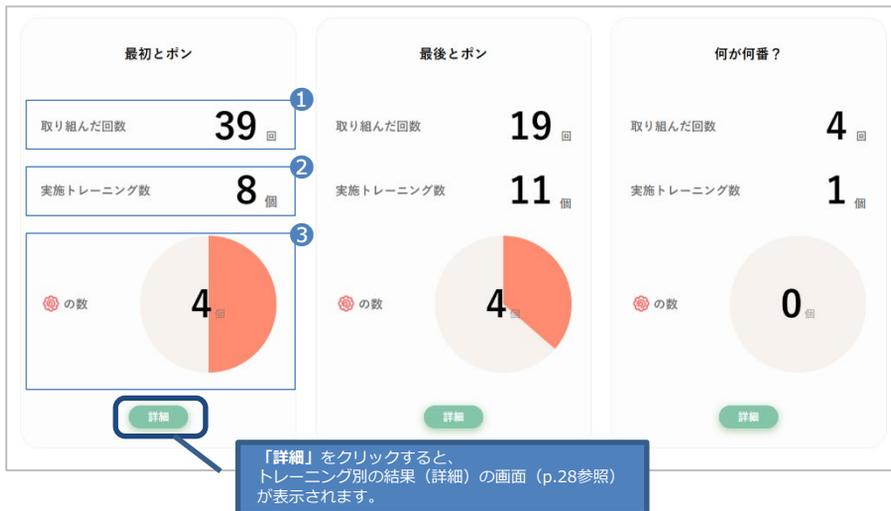
分野別・トレーニング別の結果（概要）

分野ごとの結果が確認できます。



上記画面の「トレーニング別結果詳細」をクリックすると、その分野のトレーニングごとの結果概要が確認できます。

◆トレーニング別の結果（概要）



- ① **取り組んだ回数**…トレーニングに取り組んだ回数が表示されます。
- ② **実施トレーニング数**…最後の設問まで実施したトレーニングがいくつあるかが表示されます。
- ③ **花丸の数**…獲得した花丸の数が表示されます。背景の円グラフは、花丸獲得率※を表しています。

※花丸獲得率 = (花丸の数) / (実施トレーニング数) × 100

○ 「取り組んだ回数」と「実施トレーニング数」の違いについて

「取り組んだ回数」は、トレーニングに取り組んだ回数を表しています。最後の設問まで解答していなくてもカウントされます。

一方「実施トレーニング数」は、実施したトレーニングがいくつあるかを表しています。最後の設問まで解答したものをカウントします。

例えば、「最初とボン」の1つのトレーニングに3回取り組んだ場合、取り組んだ回数は3回、最後の設問まで解答すれば実施トレーニング数は1個とカウントされます。

7. 学習履歴閲覧

グループ 個人 トレーニング別の結果（詳細）

トレーニング別の結果（詳細）と、難易度ごとの取り組みの結果を詳しく確認することができます。

◆トレーニング別の結果（詳細）（グループサマリーでの表示の例）

点つなぎ

全体の結果

取り組んだ回数

13

回

の数

6

回

実施トレーニング数

11

回

難易度ごとの結果

★

取り組んだ回数

4

回

実施トレーニング数

3

回

の数

3

回

★★

取り組んだ回数

4

回

実施トレーニング数

4

回

の数

2

回

★★★

取り組んだ回数

5

回

実施トレーニング数

4

回

の数

1

回

実施情報

表示名

学年

全て

クラス

出席番号

難易度

全て

実施日

2024 年 4 月 3 日 ~ 2024 年 4 月 9 日

検索 クリア

全 3 件中 3 件を表示 3/3 10

表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	区分	難易度	トレーニング番号	実施状況	実施日時	結果詳細	
1	8d38b6f7	1年1組2	フリーモード	☆☆☆	1回	1/5正解	2024/03/18	詳細
2	4bf4942d	1年1組1	フリーモード	★	2回	2/5正解	2024/03/18	詳細
3	4bf4942d	1年1組1	フリーモード	★	1回	5/5正解	2024/03/18	詳細

全体の結果
トレーニング全体の取り組み状況が表示されます。

<表示内容>
 ・取り組んだ回数
 ・実施トレーニング数
 ・花丸の数（花丸獲得率のグラフ）

難易度ごとの結果
難易度ごとの取り組み状況が表示されます。

<表示内容>
 ・取り組んだ回数
 ・実施トレーニング数
 ・花丸の数（花丸獲得率のグラフ）

実施情報
難易度や実施日で検索することができます。
※デフォルトでは直近7日間の設定になっています。

取り組んだトレーニングが一行ごとに表示されます。

< **グループ** で表示される項目>

表示名…実施したユーザーの表示名
学年・クラス・番号（特別支援学級）
 …実施したユーザーの学年・クラス・出席番号（特別支援学級）
区分…実施したモード
難易度…実施した難易度
トレーニング番号…実施したトレーニング番号
実施状況…トレーニングの実施状況
実施日時…トレーニングを実施した日付
結果詳細…トレーニングの結果詳細

< **個人** で表示される項目>

区分…実施したモード
分野…実施した分野
トレーニング名…実施したトレーニング名
難易度…実施した難易度
トレーニング番号…実施したトレーニング番号
実施状況…トレーニングの実施状況
実施日時…トレーニングを実施した日付
結果詳細…トレーニングの結果詳細

8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のコグトレ

今週のコグトレは、コグトレの効果的な取り組みを支援する**カリキュラム作成と教材配信の機能**です。

コグトレは、適切な組み合わせで、適切な順に、継続して行うことで、トレーニングの効果がさらに高まるといわれています。

この今週のコグトレを使えば、**分野や難易度などを設定するだけで、適切な組み合わせと順番のカリキュラムが自動的に作成され、一定のペースで教材がユーザーに配信**されます。

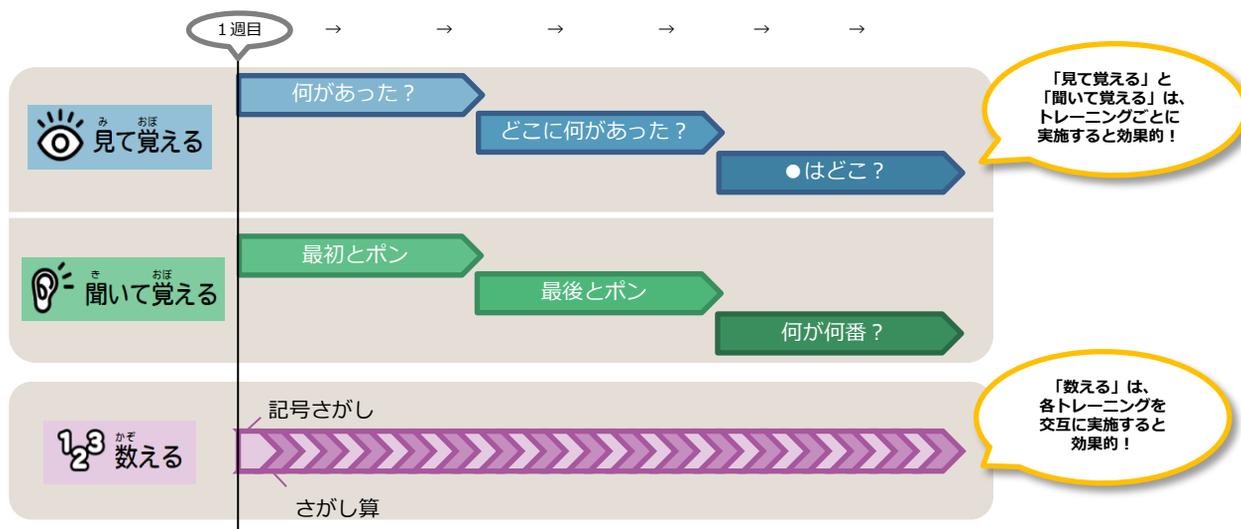
学校のカリキュラムや指導形態などにあわせて、1週間に配信するトレーニング数や教材を配信しない期間などを設定できるので、無理なく効果的にコグトレを実施することが可能になります。



▲今週のコグトレを設定すると、登録したユーザーのTOPページに専用のボタンが表示されます。

今週のコグトレのカリキュラムイメージ

(例) ★★★の場合



8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のコグトレ

今週のコグトレの登録や管理等は、サイドメニューやホーム画面から、それぞれの画面に遷移して行います。

◆ホーム画面

サポートページはこちら

コグトレからのお知らせ

重要	2022.04.08	【4月15日18:00~】システムメンテナンス実施のお知らせ
重要	2022.03.31	コグトレオンラインmanager サービス開始
重要	2022.03.30	コグトレオンラインmanagerの使い方はこちら
重要	2022.03.30	コグトレオンラインのはじめ方（アカウント登録）はこちら
重要	2022.03.30	マニュアルなどの各種資料はこちら！

一覧を見る

今週のコグトレ一覧
⇒ p.38参照

メニュー

- ユーザー検索
- グループ登録
- 今週のコグトレ一覧
- 今週のコグトレ登録
- total ID
アカウントの登録・編集
- たしかめ問題
- 問題一覧
- データダウンロード

今週のコグトレ登録
⇒ p.34参照

グループ

- 1年1組
- すずらん学級

© TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

【注意】

校内で登録されているすべての今週のコグトレが表示され、どの先生でも閲覧・編集が行えます。

8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のコグトレ

今週のコグトレ登録

ここでは、今週のコグトレを登録する手順について説明します。
今週のコグトレの登録は、サイドメニューか、ホーム画面にあるアイコンから行えます。
登録には、STEP 1～4までの手順が必要です。



今週のコグトレ登録

▲ホーム画面にある今週の
コグトレ登録のアイコン

STEP 1

まず、今週のコグトレを設定する**対象となるグループ**を指定します。
次に、**タイトル**を入力し、**アイコン**を選択します。
最後に、**説明**を入力します。
全ての選択・記入が終わったら、「次へ」をクリックします。

◆今週のコグトレ登録 STEP 1

対象グループ
対象となるグループを指定します。グループは、既に登録されているものに限ります。

タイトル
タイトルを入力します。全角30文字まで入力可能です。
例) 1年1組のコグトレ

アイコン
子どもの画面に表示されるアイコンを設定します。

説明
説明を入力します。全角200文字まで入力可能です。
例) 毎週木曜日と金曜日の朝学習の時間にやるコグトレです。

必要項目を入力して「次へ」をクリックします。

なお、ここで入力したタイトル、説明、アイコンは、ユーザーの画面に表示されます。



▲「コグトレオンライン」TOPページ

8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のCogトレ

今週のCogトレ登録

STEP 2

分野、難易度、コースを選択します。

全てを選択すると、どのようなトレーニングが配信されるかが表示されます。確認してください。全ての選択と確認が終わったら、「次へ」をクリックします。

◆今週のCogトレ登録 STEP 2

入力したものを途中で保存して、中断することができます。
※途中保存したものは、「今週のCogトレ一覧」(p.38参照)に表示され、そこから登録を続けることができます。

登録している今週のCogトレを削除するときには、「削除」をクリックします。

分野、難易度、コースを選択してください。

対象グループ 1年1組

タイトル 1年1組のCogトレ

説明 毎週火曜日の朝の時間に実施するCogトレです。

分野 見て覚える 聞いて覚える 数える 写す 見つける 想像する

難易度 全ての分野を同じ難易度にする

見て覚える	★	▼
聞いて覚える	★★	▼
数える	★★★	▼
写す	★★★	▼
見つける	★★★★	▼
想像する	★★★★★	▼

コース 週4

難易度
「★/★★/★★★」の3つの難易度があり、★の数が多いほど、難しくなります。
【注意】今週のCogトレでは、 難易度は出題できません。

分野
分野は、単一で選択することも、複数で選択することも可能です。

難易度
難易度は、単一で選択することも、複数を選択することも可能です。
※「分野ごとに難易度を設定する」をクリックすると、分野ごとに難易度を選択できます。

コース
コースは、1週間にいくつのトレーニングを配信するかの設定です。「1週間に何回取り組めるか」を目安としてお選びください。
例えば、1週間に4回取り組めるという場合には「週4」のコースを選んでください。

配信トレーニング
「配信予定」をクリックすると、配信される週が表示され、それぞれの週を選ぶと、どのトレーニングが配信されるかが表示されます。

配信予定 全てのトレーニングも配信したときの配信週、配信トレーニングです。配信週は次のステップで絞り込むこともできます。

1週目

- 何があった? ★ 1回
- 記号さがし ★★ 1回
- 形さがし ★★★ 1回

2週目

59週目

60週目

戻る クリア **次へ**

問題の概要レビュー

トレーニングのアイコンをクリックすると、どのような問題が出題されるか確認できます。

戻る 配信 もどる

必要項目を入力して「次へ」をクリックします。

© TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のCogトレ

今週のCogトレ登録

STEP 4

STEP 1～3までの入力が終わると、内容確認の画面に遷移します。

表示された内容でよければ、「登録」をクリックします。

◆今週のCogトレ登録STEP 4

オンライン manager

T小学校 管理サイト 設定者

ホーム

たしかめ問題

ユーザー検索

グループ

今週のCogトレ設定

今週のCogトレ一覧

今週のCogトレ登録

1年1組

すずらん学級

今週のCogトレ登録

STEP1 > STEP2 > STEP3 > 登録

この内容でよろしければ、登録ボタンをおしてください。

対象グループ	1年1組
タイトル	1年1組のCogトレ
説明	毎週火曜日の朝の時間に実施するCogトレです。
分野・難易度	見て覚える ☆ 聞いて覚える ☆☆☆ 数える ☆☆☆ 写す ☆☆☆ 見つける ☆☆☆☆ 想像する ☆☆☆
コース	週4
配信開始日	2024年9月16日
配信終了日	2025年12月7日
配信中断週	
配信週・総トレーニング数	64週 255個
登録ユーザー	

戻る

キャンセル

登録

内容に誤りがないかを確認します。

入力した内容がキャンセルされ、今週のCogトレ一覧画面に遷移します。
【注意】キャンセルした場合には、それまでに入力した内容は保存されません。ご注意ください。

表示された内容でよければ、「登録」をクリックします。

© TOKYO SHOSEKI CO., LTD. All rights reserved.

★「登録が完了しました！」のメッセージが表示されれば、登録は完了です。

8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のコグトレ

今週のコグトレ一覧

今週のコグトレ一覧では、校内で登録されている今週のコグトレを一覧で確認できます。

◆今週のコグトレ一覧

タイトルや難易度、コースなどで、絞り込み検索をすることも可能です。

「詳細」をクリックすると、今週のコグトレの学習履歴が表示されます。
※作成途中の今週のコグトレは「編集」と表示されます。
※学習履歴の見方は、p.40以降を参照

校内で登録されているすべての今週のコグトレが一覧表示されます。

<表示される項目>
タイトル…タイトルを表示
分野…設定した分野を表示
コース…設定したコースを表示
(週にいくつコグトレーニングを配信するか)
対象グループ…配信の設定をした対象グループを表示

配信開始日…配信を開始した日を表示
配信終了日…配信終了日を表示
登録日…今週のコグトレを登録した日を表示
配信…配信中/作成中を表示
表示…子どもの画面での表示/非表示を表示

	タイトル	分野	コース	対象グループ	配信開始日	配信終了日	登録日	配信	表示	詳細
1	1年1組のコグトレ	見て覚える 聞いて覚える 数える 写す 見つける 想像する	週4	1年1組	2024/9/16	2025/12/7	2024/9/20	配信中	表示	詳細
2	1年1組 朝のコグトレ	数える 見つける 想像する	週1	1年1組	2024/3/18	2027/8/29	2024/3/18	配信中	表示	詳細
3	すずらん学級のコグトレ	見て覚える 聞いて覚える 数える	週2	すずらん学級	2024/3/18	2025/5/11	2024/3/18	配信中	表示	詳細

【注意】

登録の途中で保存した今週のコグトレも、一覧リストに表示されます。
右端の「編集」をクリックすると、今週のコグトレの登録を続きから行うことができます。(p.34以降参照)

8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のコグトレ

今週のコグトレ編集

今週のコグトレの概要と進捗状況（p.41参照）の「編集」をクリックすると、登録した今週のコグトレを編集する画面に遷移します。基本的な操作は、今週のコグトレを登録する際と同じです。また、この画面では、配信終了日を含めた設定の変更ができます。

◆今週のコグトレ編集

対象グループ 1年1組

グループicon [Icons: Apple, Pineapple, Car, Panda, Orange, Heart, Lightbulb, etc.]

タイトル 1年1組のコグトレ

説明 毎週火曜日の朝の時間に実施するコグトレです。

分野・難易度
見て覚える ☆☆☆
聞いて覚える ☆☆☆
数える ☆☆☆
写す ☆☆☆
見つける ☆☆☆
想像する ☆☆☆

コース 週4

配信開始日 2024年9月16日

配信終了日 2025年12月7日

配信中断週 2024年9月
日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 1 2 3 4 5

配信週・総トレーニング数 64週 255個 (最大で配信できる配信週・総トレーニング数 64週 255個)

登録ユーザー [List of users with IDs and buttons for '追加', '全て追加', '削除']

表示 [Dropdown menu]

登録日 2024-09-20 10:37:49 **最終更新日** 2024-09-20 10:37:49

配信トレーニング [Input field with '+' button]

戻る **削除** **クリア** **更新**

【注意】 配信開始日以降は、難易度、分野、コース、配信開始日を変更することができなくなります。

配信終了日 配信を終了する日を設定します。配信は日曜日が終了日です。
【注意】 配信終了日は、配信するトレーニングの量によって、制限がかかります。

配信中断週 配信中断週を設定することができます。
【注意】 配信を中断すると、元々配信される予定のトレーニングは、配信が再開された週に配信されます。

配信週・総トレーニング数 配信週と総トレーニング数を確認できます。

表示 ユーザー端末での表示／非表示を選択できます。「非表示」を選択すると、ユーザー端末のトップ画面に今週のコグトレが表示されなくなります。
【注意】 今週のコグトレを非表示にしても、教材の配信は継続します。配信を中断したい場合には、配信中断週を設定してください。

編集している今週のコグトレを削除するときには、「削除」をクリックします。

【注意】
今週のコグトレは一度削除してしまうと復元することができません。ご注意ください。

今週のコグトレ学習履歴閲覧

閲覧できる学習履歴

今週のコグトレの学習履歴は、グループ、個人のそれぞれについて以下の内容を閲覧できます。

グループ



今週のコグトレ

- ー概要と進捗状況
- ー配信トレーニング
- ー対象ユーザー一覧
- ー分野・トレーニング別結果概要
 - ー全体の結果
 - ー難易度ごとの結果
 - ー実施情報

個人



今週のコグトレ

- ーユーザー情報詳細
- ー概要と進捗状況
- ー配信トレーニング
- ー分野・トレーニング別結果概要
 - ー全体の結果
 - ー難易度ごとの結果
 - ー実施情報

8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のCogトレ

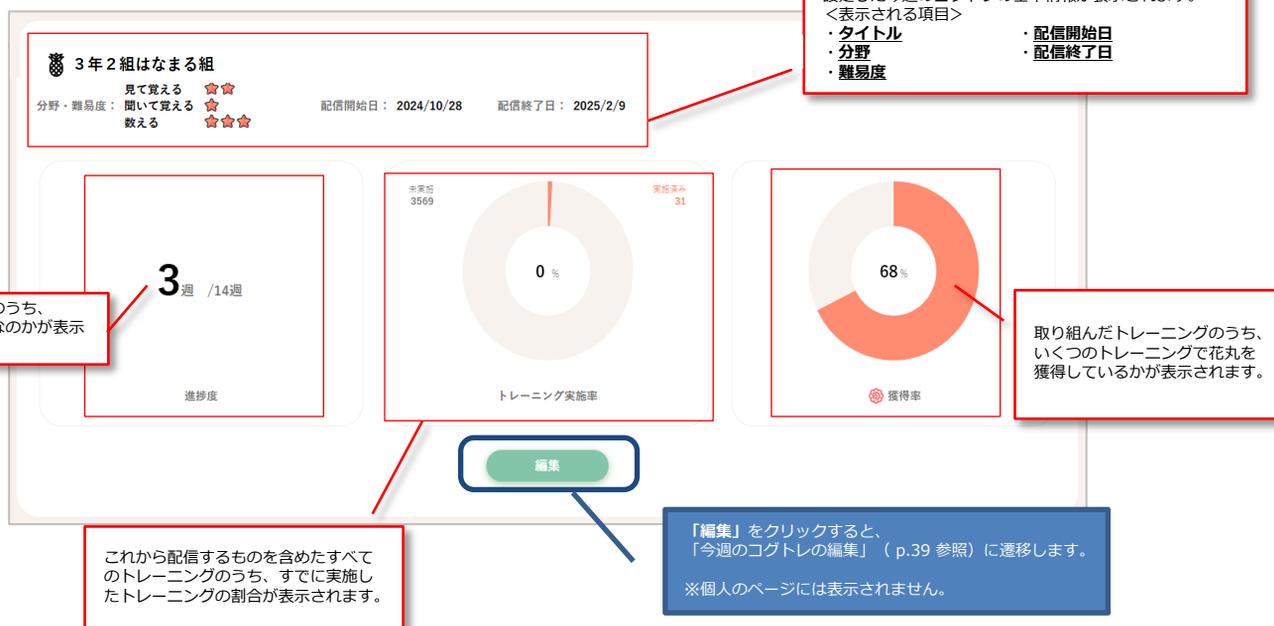
今週のCogトレ学習履歴閲覧

グループ 概要と進捗状況

個人

グループサマリーや個人サマリーの画面の「今週のCogトレの結果概要」（p.27参照）で、「詳細を表示」をクリックすると、今週のCogトレの取り組み状況について詳しく確認できます。

◆今週のCogトレ概要と進捗状況（グループサマリーでの表示の例）



8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のCogトレ

今週のCogトレ学習履歴閲覧

グループ 配信トレーニング

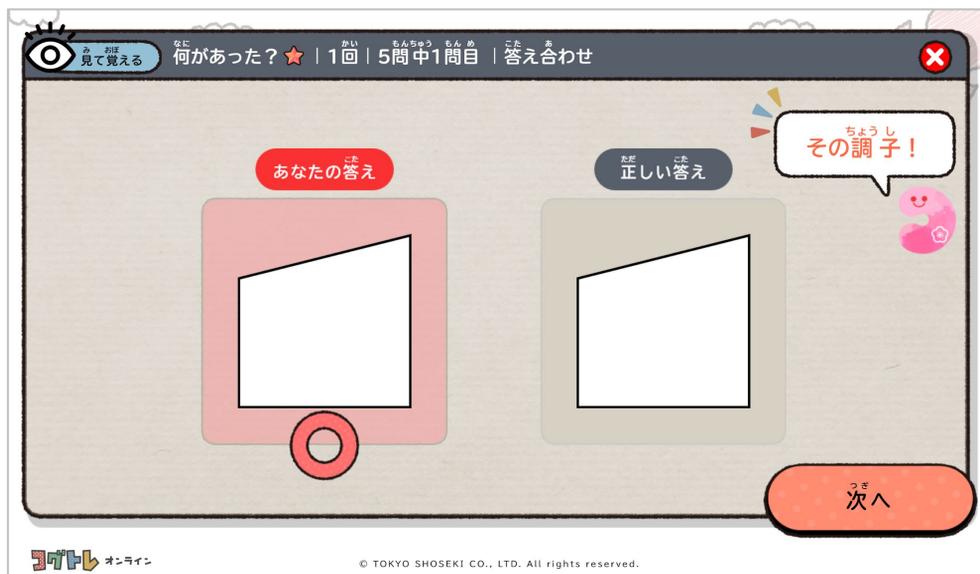
現在配信中のトレーニングや過去に配信したトレーニング、これから配信される予定のトレーニングの内容を確認することができます。

◆配信トレーニング



上記画面の①アイコンをクリックすると、どのようなトレーニングを実施したか概要が表示されます。

◆トレーニングの内容



8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のコグトレ

今週のコグトレ学習履歴閲覧

グループ 対象ユーザー一覧

今週のコグトレが設定されているユーザーの一覧が表示され、それぞれのユーザーの取り組み状況を確認できます。

◆対象ユーザー一覧

対象ユーザー一覧

学年 クラス 出席番号

表示名

総回数 回以上 回未満

総時間 分以上 分未満

実施トレーニング数 個以上 個未満

の数 個以上 個未満

全 20 件中 10 件を表示 10/20

	表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学級)	総回数	総時間	実施 トレーニング数	の数	獲得率	詳細
1	4b4942d	1年1組1	0	0	0	0	0%	<input type="button" value="詳細"/>
2	8d38b6f7	1年1組2	7	42	5	1	20%	<input type="button" value="詳細"/>
3	19f96f49	1年1組3	0	0	0	0	0%	<input type="button" value="詳細"/>
4	3599f594	1年1組4	10	20	3	1	33%	<input type="button" value="詳細"/>
5	98c4e13b	1年1組5	0	0	0	0	0%	<input type="button" value="詳細"/>
6	81475f45	1年1組9	0	0	0	0	0%	<input type="button" value="詳細"/>
7	396ab4db	1年1組12	0	0	0	0	0%	<input type="button" value="詳細"/>
8	2404ad0f	1年1組13	0	0	0	0	0%	<input type="button" value="詳細"/>
9	a42abf54	1年1組14	0	0	0	0	0%	<input type="button" value="詳細"/>
10	283e59dd	1年1組15	0	0	0	0	0%	<input type="button" value="詳細"/>

前へ 次へ

表示名で検索することはもちろん、総回数や総時間で絞り込み検索を行うことができます。

設定されているユーザーの一覧が表示されます。

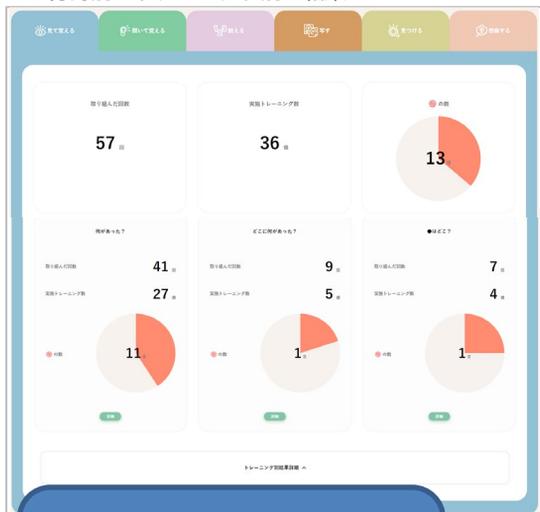
8. カリキュラム作成・教材配信機能 今週のCogトレ

今週のCogトレ学習履歴閲覧

グループ 個人 分野別・トレーニング別の結果（概要・詳細）

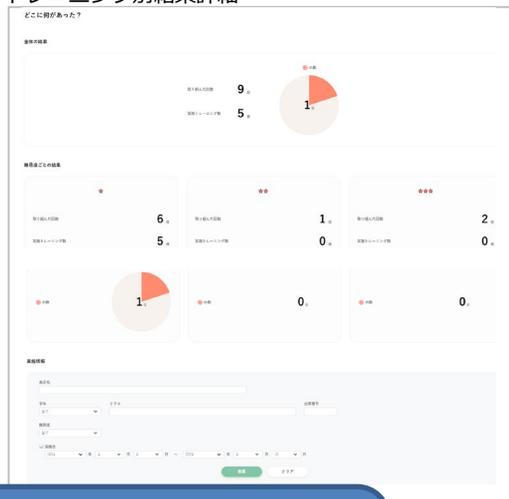
今週のCogトレにおいての、分野別の結果やトレーニング別の結果が確認できます。
分野別・トレーニング別の結果（概要・詳細）の見方はp.30、31と同様です。

◆分野別・トレーニング別の結果



詳しい見方は、
p.30をご覧ください。

◆トレーニング別結果詳細



詳しい見方は、
p.31をご覧ください。

【注意】

この画面に表示されるのは、閲覧中の今週のCogトレのみの結果です。
フリーモードや他の今週のCogトレの結果は含んでおりませんので、ご注意ください。

9. たしかめ問題

たしかめ問題

たしかめ問題は、コグトレミッションの一機能です。

たしかめ問題では、コグトレオンラインの6分野について、児童・生徒の得意不得意を見取ることができます。

たしかめ問題の開始に必要なカギの確認や、実施状況の確認等は、メニューの「たしかめ問題」から、専用ページに遷移して行います。

詳しい使い方は、専用ページにある「コグトレミッション使い方ガイド」を確認してください。

◆たしかめ問題画面

「たしかめ問題」をクリックすると、専用ページに遷移します。

「たしかめ問題」をクリックすると、専用ページに遷移します。

「ダウンロード(CSV)」をクリックすると、たしかめ問題の実施済み結果を出力できます。
※CSVファイルのダウンロードの方法は、p.47以降を参照

学年: 全て
クラス:
グループ: 全て

検索 クリア

未実施: 651人 実施中: 15人 実施済み: 21人

表示名	学年・クラス・番号 (特別支援学校)	問題番号	見で覚える	書いて覚える	教える	実行	見つける	覚悟する	終了予定日	詳細
045d8b00	7年比林組2	小3	-	-	3	3	2	-	10/4	詳細
05728e59	7年比林組3	小5	1	-	-	-	-	-	10/4	詳細
91d3ccc0	7年比林組24	小3	-	-	3	3	3	3	10/8	詳細
ae31c6b5	7年比林組26	小4	-	-	3	-	-	2	10/31	詳細
bb8d0973	7年比林組27	小2	-	1	-	3	4	-	10/31	詳細

問題一覧

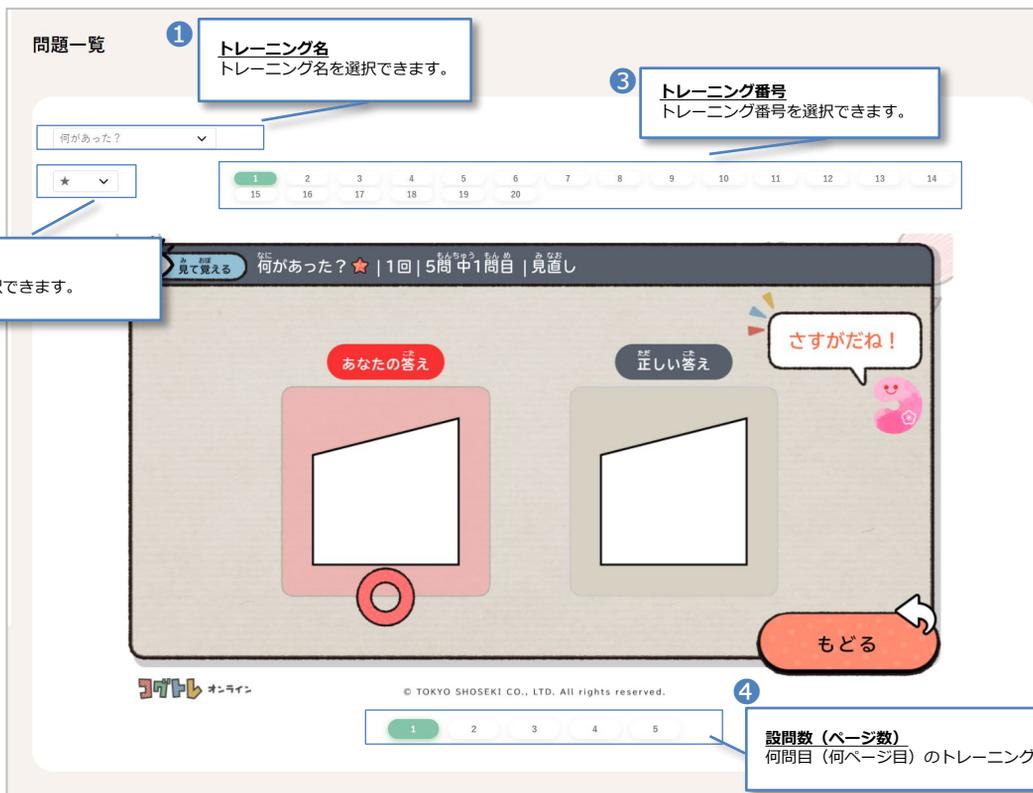
問題の内容確認は、メニューの「問題一覧」から、専用ページに遷移して行います。

◆ホーム画面



上記画面の「問題一覧」をクリックすると、各トレーニングの問題の内容が確認できます。

◆問題一覧



1 1. データダウンロード（CSV出力機能）

データダウンロード

<ダウンロードできるデータ>

- ・**ユーザーごとの集計結果**...ユーザーの取り組んだ回数等、設定した期間の集計値を出力できます。
→ダウンロードページ、グループサマリー、個人サマリーにて、ダウンロード可。
- ・**トレーニングごとの結果**...設定した期間で、その期間のトレーニングの個別結果（実施情報）を出力できます。
→ダウンロードページ、グループサマリー、個人サマリーにて、ダウンロード可。
- ・**たしかめ問題**...たしかめ問題の実施済み結果について出力できます。
→たしかめ問題ページにて、ダウンロード可。



▲ホーム画面にあるデータダウンロードのアイコン

ここでは、データダウンロードページから、データをダウンロードする手順について説明します。メニューの「データダウンロード」からデータダウンロードページへ遷移できます。

STEP 1

まず、データをダウンロードしたい**期間を指定**します。

次に、ダウンロードする対象となる**ユーザーを選択**します。ユーザーは、学年やグループでまとめて選択することもできます。全ての選択が終わったら「**内容を確認する**」をクリックします。

期間
データの期間を設定できます。

対象ユーザー
「学年」「グループ」「ユーザー選択」のタブを切り替えて、いずれかの方法で対象ユーザーを選択できます。

学年: その学年に在籍する全てのユーザーの情報が出力されます。複数選択ができます。
グループ: そのグループに所属する全てのユーザーの情報が出力されます。1度に出力できるのは1つのグループのみです。
ユーザー選択: 出力したいユーザーを一人ひとり選択できます。120人まで一度に出力できます。

必須項目を入力して「**内容を確認する**」をクリックします。

内容を確認する

STEP 2

選択した学年やグループ、ユーザーの情報が画面中央に表示されるので、確認してください。

「**ユーザーごとの集計結果のダウンロード**」もしくは「**トレーニングごとの集計結果をダウンロード**」をクリックすると、ダウンロードが開始されます。**途中でこの画面を閉じると、ダウンロードが中止します。ダウンロードが完了するまで閉じないでください。**

以下の学年の実施情報をダウンロードします。
内容がよろしければ、ダウンロードするファイルを選んでください。

3年

表示された内容でよければ、「**ユーザーごとの集計結果をダウンロード**」もしくは「**トレーニングごとの集計結果をダウンロード**」をクリックします。

戻る ユーザーごとの集計結果をダウンロード トレーニングごとの集計結果をダウンロード

【注意】

- ・ダウンロードするファイルのサイズが大きいと、ダウンロードに最大3分程度かかる場合があります。
- ・学校のネット環境やサーバー状況によっては、データのダウンロードが正常に行えない可能性があります。
- ・ファイルサイズが大きいと、タイムアウトする可能性があります。
- ・ファイルの開き方について、詳しくはp. 48以降参照。

1 1. データダウンロード（CSV出力機能）

ダウンロードファイルの開き方

以下の手順を参考にCSVファイルを開いてください。

ダウンロードできるファイルの形式はCSV形式です。
ご利用のソフトウェアでCSV形式のファイルを開くことができるかを確認してください。

■ Googleスプレッドシートをご利用の場合

～「ファイル」からインポートして、ファイルを開く～

- ① スプレッドシートを開きます。
- ② 上部メニューの「ファイル」をクリックします。
- ③ 「インポート」をクリックし、当該のCSVファイルを選択します。
- ④ 「テキストを数値、日付、数式に変換する」のチェックを入れたまま、「データをインポート」をクリックしてデータを表示します。

■ Excelをご利用の場合

～「ファイル」タブからファイルを開く～

- ① Excelを起動します。
 - ② 上部メニューの「ファイル」タブをクリックします。
 - ③ 「開く」をクリックし、当該のCSVファイルを選択してデータを表示します。
- ※Excelのバージョンによっては上記のタブ等の名称が異なっている可能性があります。

ファイルのダウンロードに関するトラブルの対処方法については、
こちらを参照してください。

[ファイルのダウンロードに関するトラブルの対処法.pdf](#)



12. ログアウト

ログアウト

コグトレオンラインmanagerからログアウトするには、画面右上の「v」をクリックして、表示された「ログアウト」をクリックしてください。

◆ホーム画面

ホーム画面のスクリーンショット。右上隅には「v」のアイコンがあり、その下に「ログアウト」のボタンが表示されています。また、通知リストの「ログアウト」ボタンも表示されています。

日時	内容
2022.04.08	【4月15日18:00~】システムメンテナンス実施のお知らせ
2022.03.31	コグトレオンラインmanager サービス開始
2022.03.30	コグトレオンラインmanagerの使い方はこちら
2022.03.30	コグトレオンラインのはじめ方（アカウント登録）はこちら
2022.03.30	マニュアルなどの各種資料はこちら！

コグトレオンラインmanagerのログイン画面が表示されれば、ログアウト完了です。

◆ログイン画面

ログイン画面のスクリーンショット。中央には「ログイン」のボタンがあり、その下には「利用を開始する」のボタンが表示されています。

1 3. お問い合わせ

お問い合わせ

本ユーザーガイドではわからなかったこと、コグトレオンラインをお使いいただくうえでお困りのことがあれば、下記お問い合わせ先までお願いします。

お問い合わせ

東京書籍サポートダイヤル : **0120-29-3363**

お問い合わせURL : <https://www.tokyo-shoseki.co.jp/customer/>

受付時間 : 月～金 9:30～17:30 (※土・日・祝日を除く)

※年末年始および当社の定めた休日も休業いたします。

