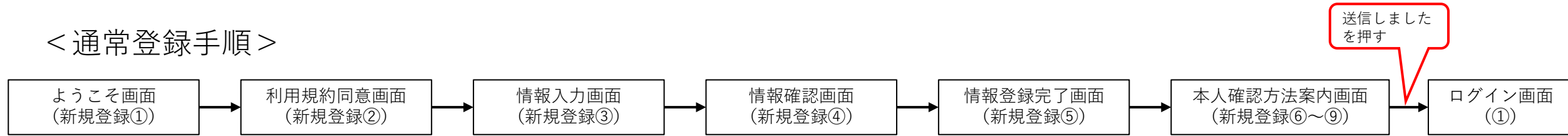
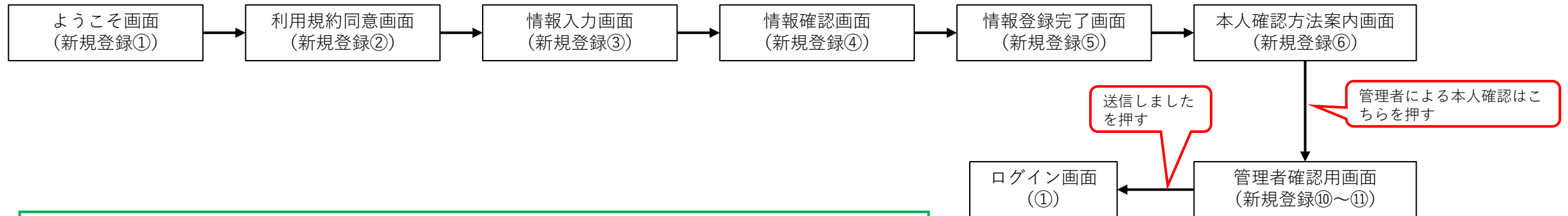


新規登録手順 ※（ ）内は別途ファイル添付した画面UIのファイル名

<通常登録手順>



<管理者権限を使った登録手順>



<入力されたデータの処理について>

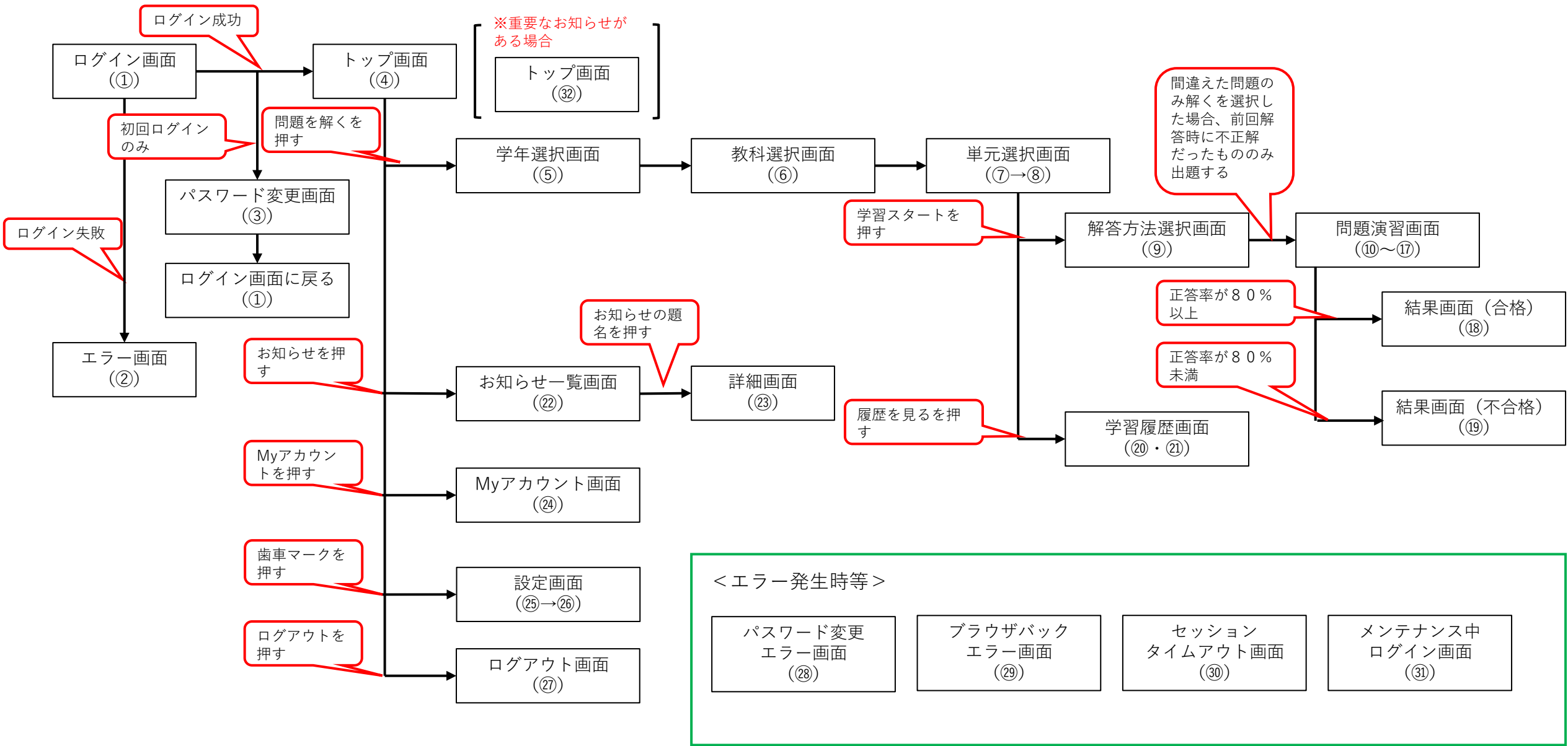
- ①情報入力画面で入力された情報を確認画面に表示する。
- ②確認画面にて「内容確認」が押されたらデータベースに登録する。

- ・登録時にmaNavi ID（数字8桁）を自動付与する。
- ・初回パスワードは生年月日8桁に自動設定する。

- ③本人確認案内後（新規登録⑨、新規登録⑪）の画面でIDを出力する。

※初回パスワードについては、管理者が本人確認完了後に公式LINEにて利用者に直接伝達する。

学習者画面手順※（ ）内は別途ファイル添付した画面UIのファイル名



仕様について①

機能	詳細
問題出題形式	選択問題と記述問題の2種類で設定できるようにする
問題の設定方法	個別に問題設定画面から設定する ※csvファイルによる一括インポート／エクスポートも可能にする。
生徒アカウント	生徒アカウントのみライセンス期限を年度末（3月31日）とする。 ※管理者画面からライセンス更新もできるようにする。
アカウント管理	管理者画面からはcsvファイルによる一括インポート／エクスポートができるようにする
お知らせ	お知らせには「通常のお知らせ」と「重要なお知らせ」の2種類を設定できるようにする。
学習ポイント	問題の正解数分ポイントを付与する ※管理者画面からポイントの管理（増減）ができるようにする。
学習履歴	管理者画面からは一覧で履歴が見れるようにする ※履歴検索（期間、学年、単元名、ID、氏名）ができるようにする
メンテナンス	管理者画面からメンテナンスモードに変更できるようにする

仕様について②

アカウント種別	できること
システム管理者	全ての機能を利用可能（学習者画面も利用可能）
講師	アカウント管理（追加・削除・ライセンス更新）、学習履歴閲覧、お知らせ管理、ポイント管理、（学習者画面も利用可能） ※教材管理、メンテナンスモード設定は出来ない
生徒	学習者画面のみ