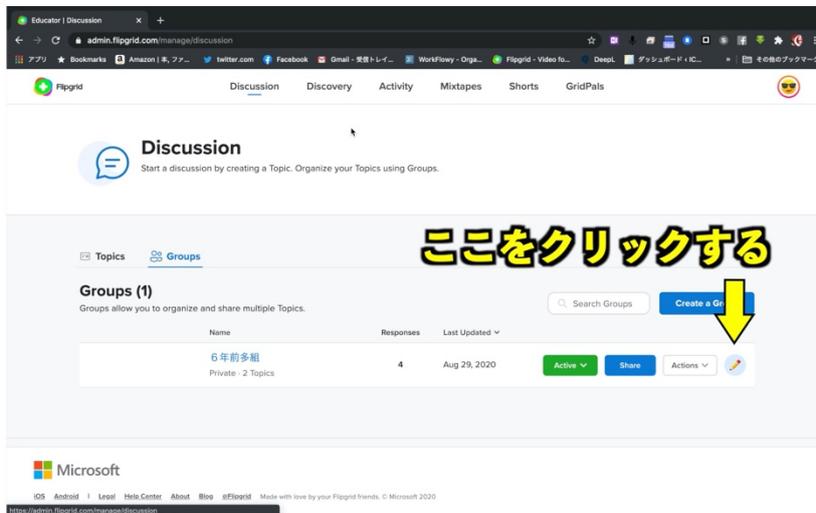
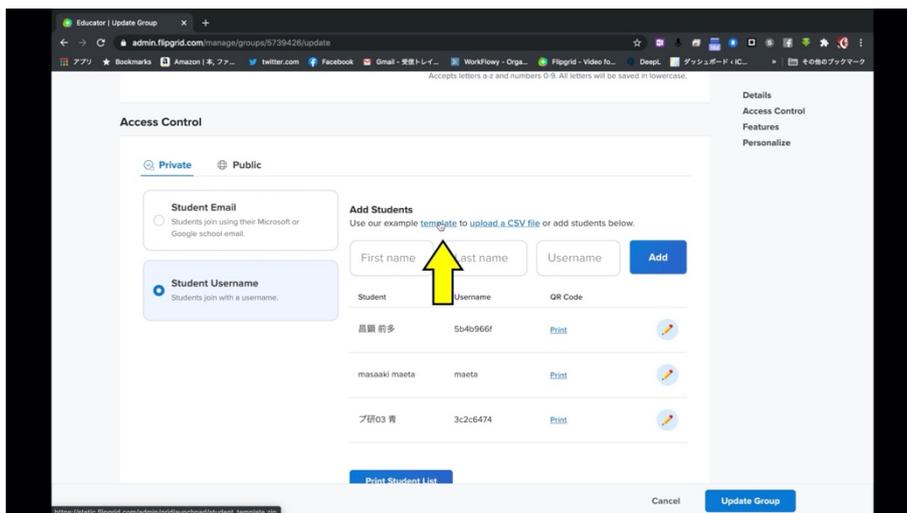


## 児童・生徒・学生をまとめて追加する

Student UserName には児童・生徒・学生をまとめて追加することができます。

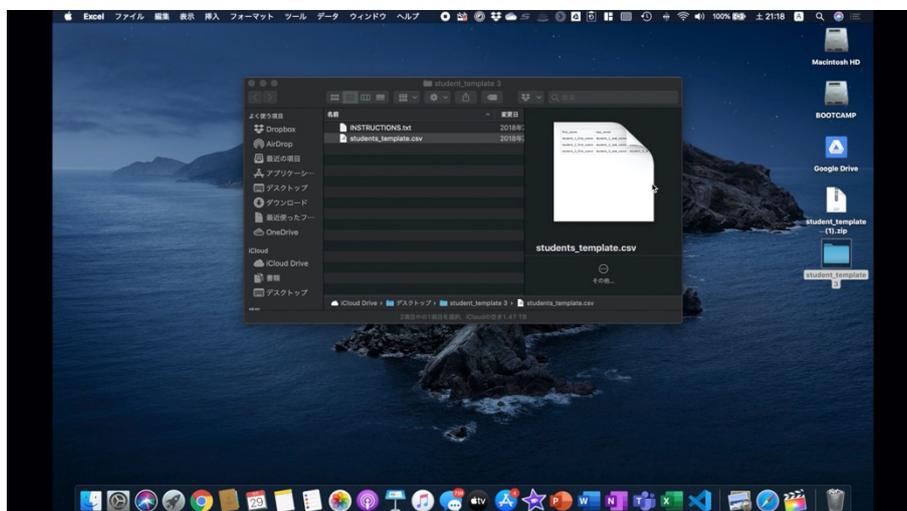


鉛筆のアイコンの Edit Group をクリックしましょう。



児童・生徒・学生の追加は、Access Control が Student と UserName でなければ行えません。

Template のリンクをクリックしてテンプレートファイルを任意の場所にダウンロードします。



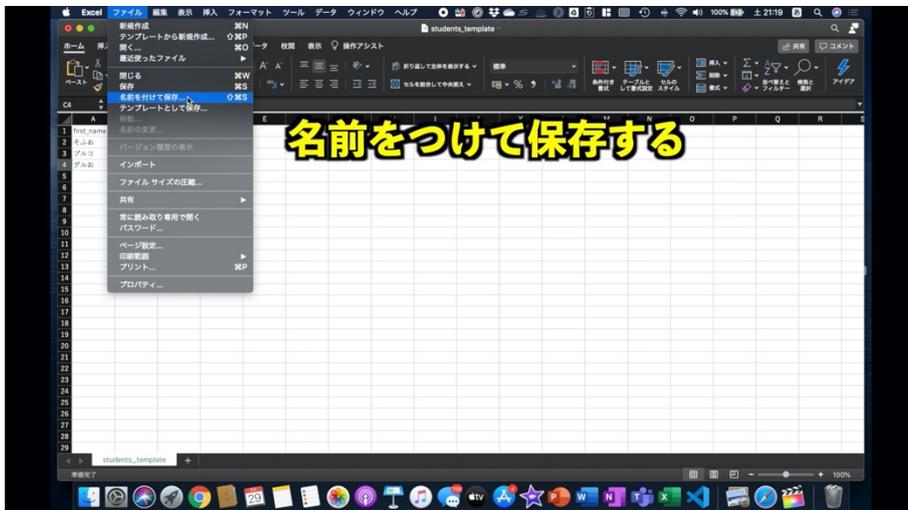
ダウンロードしたファイルを解凍します。

解凍してできたフォルダの中にある CSV ファイルを開きます。ここでは Excel で開くことにします。

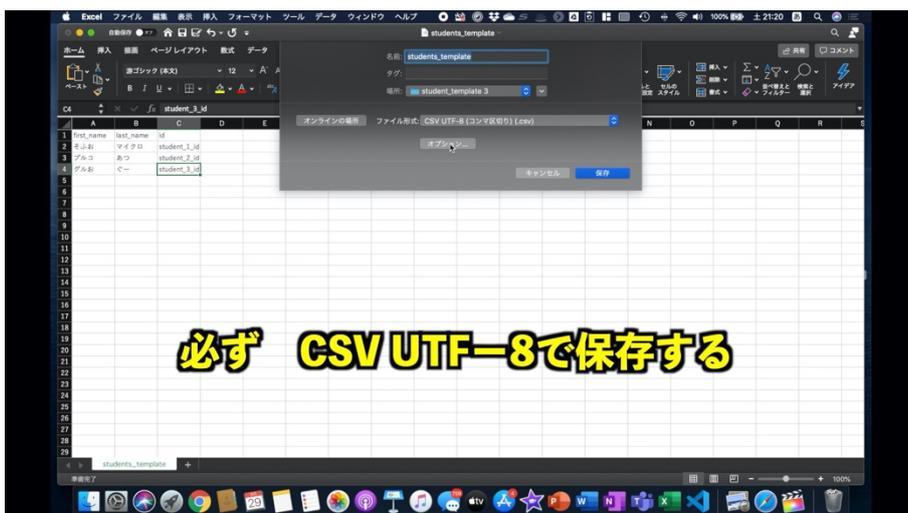
	A	B	C	D
1	first_name	last_name	id	
2	そふお	マイクロ	student_1_id	
3	student_2_fir	student_2_la	student_2_id	
4	student_3_fir	student_3_la	student_3_id	
5				
6				
7				
8				

1行目には手を加えずそのままにして、2行目以降に名前と苗字を入力します。  
IDのところはUserNameになります。

**1行目はそのまま  
2行目以降に名前、苗字、UserName  
を入力**

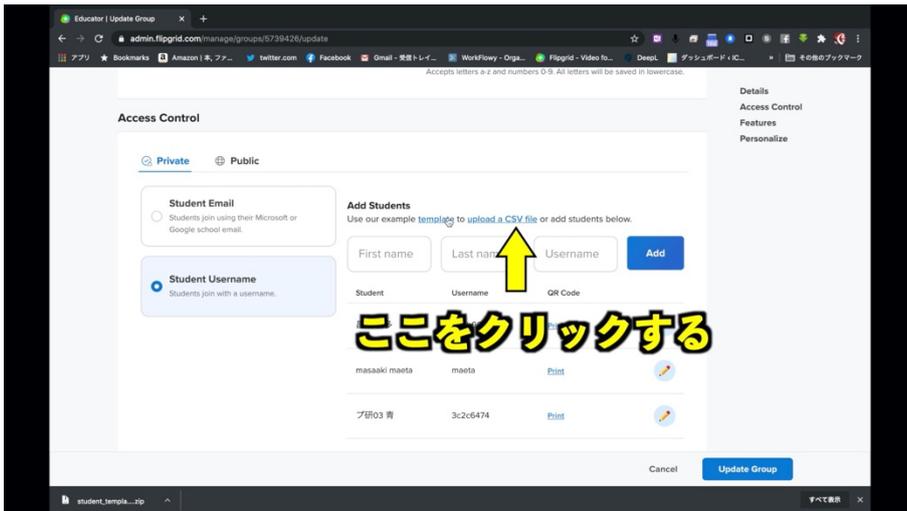


入力が終わったら名前を付けて保存します。

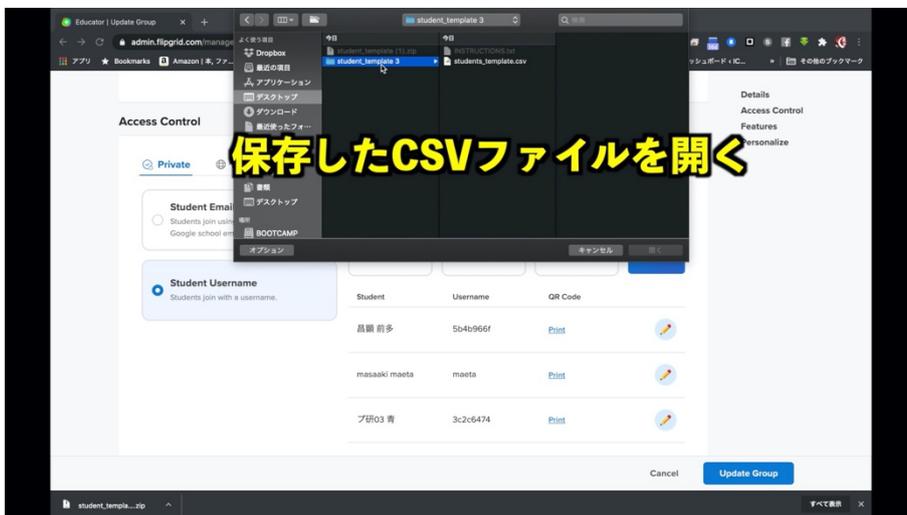


この時、CSV コンマ区切りではなく、CSV UTF-8 コンマ区切りを選びます。

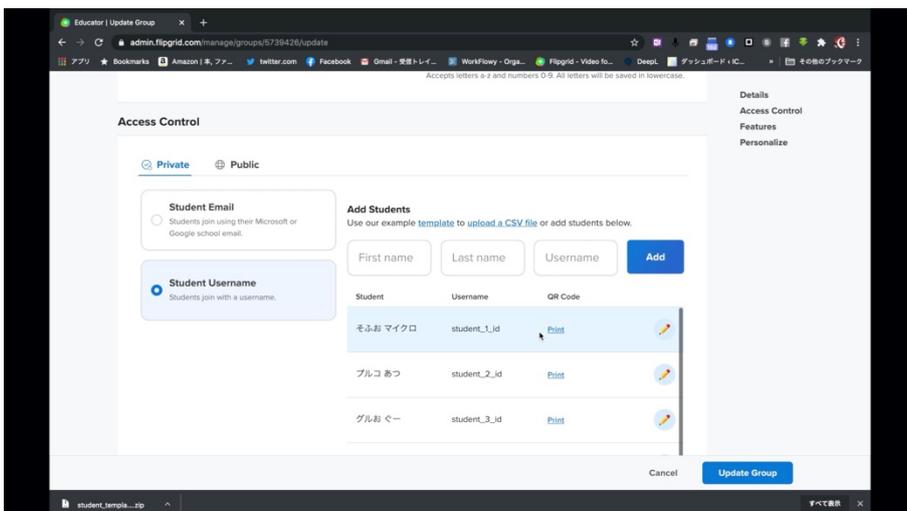
Flipgrid に戻り Upload a CSV File をクリックします。

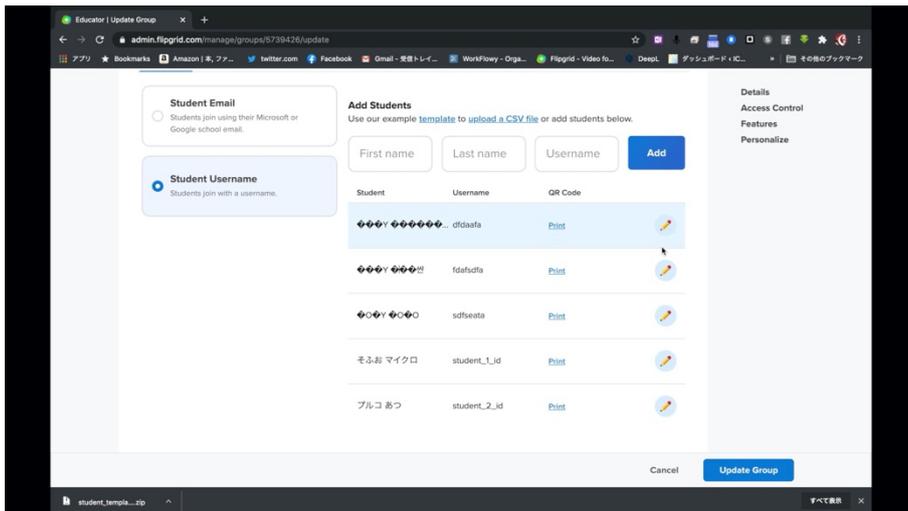


先ほど保存したファイルを開きます。



CSV ファイルの内容が読み込まれ、リストに追加されました。





UT- 8 でない CSV ファイルを読み込むと、文字化けしてしまいます。

大人数のデータを読み込んで文字化けすると、後処理が大変なので気をつけましょう。

動画はこちら

<https://youtu.be/dnkOhgP1ICs>

