



導入マニュアル

L-Gate 全体管理者向け
(導入時の登録)

ソナクエの L-Gate フレンドリーサービスの、L-Gate 全体管理者向けマニュアルです。
ソナクエ導入時の登録作業などについて掲載しています。

ソナクエのマニュアルに掲載されている商品またはサービスなどの名称は、各社の商標または登録商標です。

各社の商標または登録商標

- 「L-Gate」は内田洋行の商標または登録商標です。
- 「Google」は Google Inc. の商標または登録商標です。
- 「Microsoft」は米国 Microsoft Corporation の登録商標です。

Chapter 1

導入編

ソナクエを利用するための、配信・登録作業のご案内です。

L-Gate 全体管理者サインイン	1
教材・アプリグループを活用する	2
ソナクエを登録する	3
動作チェックについて（必須）	4
動作チェック（Google アカウント）	5
動作チェック（Microsoft アカウント）	6
お知らせを全体管理者から配信する	7
よくあるご質問（Q&A）	8

◆ L-Gate 全体管理者サインイン

このマニュアルは、L-Gate の「全体管理者」向けとなっております。
全体管理者の方がソナクエ導入時に、このマニュアルに添ってアプリの配信や登録設定を行ってください。

- ①指定された URL を、ブラウザのアドレス欄に入力します。
※URL は、団体（市区町村や学校法人など）ごとに異なります。
- ②以下の項目を入力し、「サインイン」をクリックします。



◆教材・アプリグループを活用する

効率的に管理するため、用途に合わせて教材・アプリグループを作成します。

※存在するグループへエンサップを登録する場合は、このページの操作は不要です。

- ①全体管理者管理画面で、「教材・アプリ管理」(1)をクリックします。
- ②「新規作成」(2)をクリックします。



「教材・アプリグループの新規作成画面」が表示されたら、内容を設定していきます。

- ①グループ名称(1)を2箇所記入します。
- ②配信対象は「すべて」(2)を選択します。
- ③公開期間は「無期限」(3)を選択します。
- ④公開対象権限はすべて(4)の選択肢にチェックを入れます。
- ⑤公開対象コードは小学第1年生～中学第3年生を選択(5)します。
- ⑥公開期間変更は「許可しない」(6)を選択します。
- ⑦「保存」(7)をクリックして、グループの設定は完了です。



◆ ソナクエを登録する

ソナクエを、教材として以下の操作で登録します。

- ①全体管理者管理画面で、「教材・アプリ管理」(1) をクリックします。
- ②ソナクエを登録するグループの「+」(2) をクリックします。
- ③「教材・アプリを追加」(3) をクリックします。



「教材・アプリの新規作成画面」が表示されたら、内容を設定していきます。

- ①タイトルに (1) 「ソナクエ」と記入します。
- ②連携方式は「URL」(2) にチェックをします。
- ③ソナクエの URL 「https://www.sonaque.jp/」(3) を記入します。
- ④公開期間は「無期限」(4) を選択します。
- ⑤エンサップのアイコン画像 (5) をドラッグします。
- ⑥「保存」(6) をクリックして、教材・アプリの設定は完了です。



◆ 動作チェックについて（必須）

登録が完了したら、必ず生徒用テストアカウントなどで、動作チェックを行います。

ソナクエは、Google アカウントまたは Microsoft アカウントでご利用できます。
下記にある、ログインで利用するアカウントの説明ページへお進みください。

アカウントでソナクエにログインする場合

学校で Google Workspace for Education を利用されている場合に、初めてアクセスするサービスをブロックする設定のため、Google Workspace for Education の「管理者」がアクセス設定を確認・変更する必要があります。
詳細は、P5 をご覧ください。

P5へ
→

Microsoft アカウントでソナクエにログインする場合

Microsoft アカウントで新規にログイン連携（SSO）をする際、ご利用中の環境によっては「管理者の承認が必要」というメッセージが表示される場合があります。

詳細は、P6 をご覧ください。

P6へ
→

◆ 動作チェック (Google アカウント)

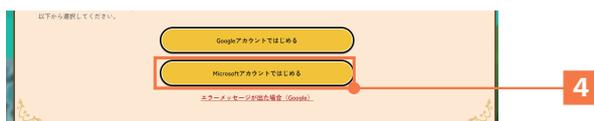
①教材・アプリ (1) をクリックし、ソナクエ (2) をクリックします。



②「防災検定ソナクエをはじめる」(3) をクリックします。



③「Microsoft アカウントではじめる」(4) をクリックします。



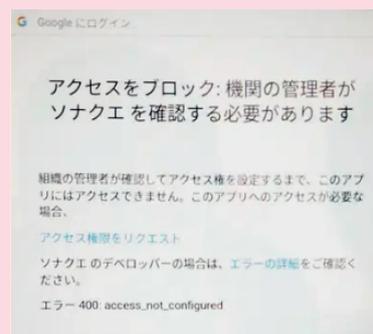
④ログインできれば登録完了です。P7 のお知らせ配信お進みください。
メッセージが表示された場合は、以下をご確認ください。

※メッセージが表示された場合

Google アカウントではじめようとした場合に右記のメッセージが出る場合があります。

学校で Google Workspace for Education を利用されている場合に、生徒の個人情報や学習データの保護のために、初めてアクセスするサービスをブロックする設定になっているためです。

※条件：18 歳未満で Google シングルサインオン連携の場合



■ 対策方法

Google Workspace for Education の「管理者」がアクセス設定を確認・変更する必要があります。具体的な設定と手順については Google より下記案内がございますので、ご参照ください。

https://services.google.com/fh/files/misc/0908seminar_third-party_app_settings.pdf

◆ 動作チェック (Microsoft アカウント)

①教材・アプリ (1) をクリックし、ソナクエ (2) をクリックします。



②「防災検定ソナクエをはじめる」 (3) をクリックします。



③「Microsoft アカウントではじめる」 (4) をクリックします。



④ログインできれば登録完了です。P7 のお知らせ配信お進みください。
メッセージが表示された場合は、以下をご確認ください。

※メッセージが表示された場合

Microsoft アカウントではじめようとした場合に、ご利用中の環境によっては「管理者の承認が必要」(右記) というメッセージが出る場合があります。

■ 対策方法

方法1：Microsoft 管理者に承認要求を申請する

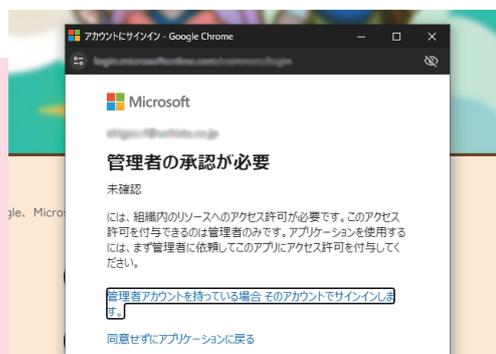
「管理者の承認が必要」の表示画面に「承認要求」というボタンがある場合、「承認要求」ボタンをクリックすることで、組織の Microsoft 管理者に承認要求通知が送られます。通知を受け取った管理者が承認すると、アクセスが許可されログインが可能になります。

方法2：Microsoft 管理者に組織の代理としてソナクエにログインしていただく

組織の Microsoft 管理者にソナクエへログインしていただきます。「管理者の承認が必要」の表示画面に「組織の代理として同意する」にチェックを付けた状態でログインをしていただきますと、組織全体でソナクエのアクセスが許可されます。

方法3：Microsoft 管理者にアクセス許可を直接依頼する

Microsoft サービスでは、外部アプリのログイン連携などに制限をかけることができます。方法1・2ができない場合、Microsoft 管理者へ直接報告していただき、ソナクエへのアクセス許可を付与してもらってください。



◆ お知らせを全体管理者から配信する

お知らせを全体管理者から利用団体内の学校に一括で配信することができます。

- ①全体管理者管理画面で、「お知らせ管理」(1) をクリックします。
- ②「新規作成」(2) をクリックします。



「お知らせの新規作成」画面が表示されたら入力していきます。

お知らせ記入例：

- ①タイトルに (1) 「情報モラル教材「ソナクエ」を導入しました。」と記入します。
- ②発信元に「適切な発信元」(2) を入力します。
- ③公開期間 (3) を選択します。(例：当日～2か月後まで)
- ④「内容」(4) を記入します。
- ⑤添付したい資料などを (5) をドラッグします。
- ⑥各種設定を以下のように (6) チェックします。
- ⑦「保存」(7) をクリックして、お知らせ配信設定は完了です。

お知らせ配信の目的



一人一台端末の活用のために、L-Gate 上でアプリ登録などのお知らせをすることで、各学校の児童生徒や先生へ簡単に周知することが可能です。今後も、お知らせ配信機能を活用してみてください。

◆ よくあるご質問（Q&A）

ソナクエ導入時の、よくあるご質問をまとめてみました。

■ ソナクエのアイコン画像

Q1. アイコン画像はどこから入手可能ですか？

A1. 内田洋行「L-Gate 管理者マニュアル」サイトの「教材アプリに無償コンテンツを登録する」ページからダウンロードいただけます。

https://www.info.l-gate.net/admin_manual/ 教材アプリに無償コンテンツを登録する /

または、以下の URL からダウンロード可能です。

https://ensupp.jp/nb/wp-content/uploads/2024/06/sonaque_icon.png

■ 困ったときは

Q2. 問合せしたい時はどうすれば良いですか？

A2. 以下の方法から、お問い合わせください。

① 学校関係者お問合せページ（ https://ensupp.jp/contact_school/ ）

フォームに必要事項をご記入いただき、お問い合わせください。

② 事務局の担当へ直接問合せ

ソナクエ事務局

平日：9:00 ～ 17:00

Mail：ensupp@kentem.co.jp

TEL：050-3495-9883



KENTEM