

～はじめにお読みください～

# 管理者 (ICT支援員や先生) 向け mana.think@ 導入マニュアル

## 《mana.think@ ご利用までの流れ》

### I. 管理システムにログイン

「mana.think@ ライセンス証明書」をお手元にご用意ください。

### II. 導入セットアップに沿って利用者登録を行う

①グループ設定  
利用するグループ (クラス) を作成

②先生設定  
①の手順で作成したグループを  
担当する先生を設定

③生徒設定  
①の手順で作成したグループに  
所属する生徒を設定

【必要事項の利用者への伝達】  
●「利用者 (児童・生徒・各先生) 向け mana.think@ ご利用までの流れ」  
●アカウント情報

※利用者 (児童・生徒・各先生) 自身でアカウント登録する場合は、導入セットアップを使用せず、管理システムより作成したグループIDを利用者に伝達する必要があります。詳しくは下記サポートサイトをご覧ください。

※最新情報・詳細情報・よくあるご質問は、以下のサイトをご覧ください。  
デジタル教科書・教材サポートサイト (<https://ict.teikokushoin.co.jp/support/>)



## I. 「mana.think@ 管理システム」にログインする

①「ライセンス証明書」をお手元にご用意し、下記の「mana.think@ 管理システムURL」にアクセスしてください。

<https://school.manathinka.jp/>



②ライセンス証明書に示されている「ログインID」「ログインパスワード」を入力して、「mana.think@ 管理システム」にログインしてください。

mana.think@ ライセンス証明書

このたびは、弊社の mana.think@ をご採用いただき誠にありがとうございます。mana.think@ の具体的なライセンスや書目、ライセンス数などは、下記にてご確認ください。

1. mana.think@ 管理システム

- URL: <https://school.manathinka.jp>
- ログインID: ●●●●
- ログインパスワード: ▲▲▲▲

○導入方法につきましては、同送しておりますマニュアルをご確認ください。

## II. 導入セットアップに沿って利用者登録を行う

初回ログイン時には、「導入セットアップ」画面が開きます。こちらを利用して設定する方法をご案内します。

### ①グループ設定-利用するグループ (クラス) を作成-

まず、利用者が所属するグループを作成します。クラスごと、担当教員ごと、履修コースごと、学年全体などの単位でグループを自由に作成できます。設定が終わったら、「進む」をクリックしてください。

※複数のグループを登録したい場合、II-①②③の作業を繰り返します。③まで終えて「セットアップを完了」をクリックした後に続けて導入セットアップを開始することが可能です。



### ②先生設定-このグループ (クラス) を担当する先生を設定-

II-①の手順で作成したグループを担当する (課題管理や成績確認を行う) 先生を設定します。あらかじめ「学校名+管理者」が、その一人として設定されています。担当する先生が一人の場合は右下の「生徒設定に進む」をクリックしてください。課題設定や成績確認を行う先生を増やしたい場合は、「追加」をクリックしてください。



## 先生の追加-新規登録 (任意)

II-②で担当する先生の「追加」をクリックしたのち、「新規作成して追加」をクリックしてください。新規作成画面が表示されますので、必須項目を入力して「保存」をクリックしてください。設定後は、登録したIDとパスワードで「mana.think@ 管理システム」にログインできるようになります。



### 【入力必須項目】

- ・ID ※6文字以上、使用可能文字：半角英数字+記号 (「@」「\_」「.」「-」)、メールアドレスでも可
- ・パスワード ※12文字以上、使用可能文字：半角英数字+記号 (「@」「\_」「.」「-」)
- ・メールアドレス
- ・姓、名

### 【入力推奨項目】

- ・姓 (ふりがな)、名 (ふりがな)

### 【学校管理者のみの権限】

- ・他の先生情報の編集が可能
- ・他の先生が作問ツールにて作問した問題の編集/削除が可能

### ③生徒設定-グループ (クラス) に所属する生徒を設定-

初回ログイン時は登録されている利用者がいないので、「追加」をクリックしてください。

「既存の生徒を追加」 (※初回ログイン時は使用しません)、  
「新規作成して追加」 (⇒下囲みAへ)、  
「CSVで一括追加」\*推奨 (⇒裏面のBへ)が表示されます。



### A 「新規作成して追加」

利用者の情報を一人ずつ入力して登録します。新学期に向けた通常の利用者登録では非推奨ですが、転入生を登録したい場合などに有効です。詳しくはサポートサイトをご覧ください。

### ・グループ (クラス) 替えをする方法

新年度にあたって校内のクラス編成や履修コースが替わる場合などに役立つ機能です。下記手順を実施することでmana.think@へ登録済みの利用者のグループ所属を一括で移動することができます。

- (1)「グループ管理」画面から新しいグループを作成します。グループ作成後に出てくるグループIDをお控えください。既に作成済みのグループを利用する場合は(2)に進んでください。
- (2)「生徒管理」画面をクリックし、登録済みの生徒情報CSVファイルをmana.think@フォーマットでダウンロードします。
- (3)ダウンロードした生徒情報のCSVファイルを開き、「group\_id」を変更後のグループIDに書き換えて保存します。「生徒管理」画面の「一括編集」をクリックし、保存したCSVファイルをアップロードしてください。



1	user_id	password	sso_id	name	name_kana	admission_year	group_id	no
2	teikokushoinA			帝国A	ていこくA	2024	●●●●●●	1
3	teikokushoinB			帝国B	ていこくB	2024	○○○○○○	2
4	teikokushoinC			帝国C	ていこくC	2024	▲▲▲▲▲▲	3

※ no (出席番号) を利用している場合は、no も書き換えて保存してください。



## B 「CSVで一括追加」(推奨)

### (1)登録するグループを設定する

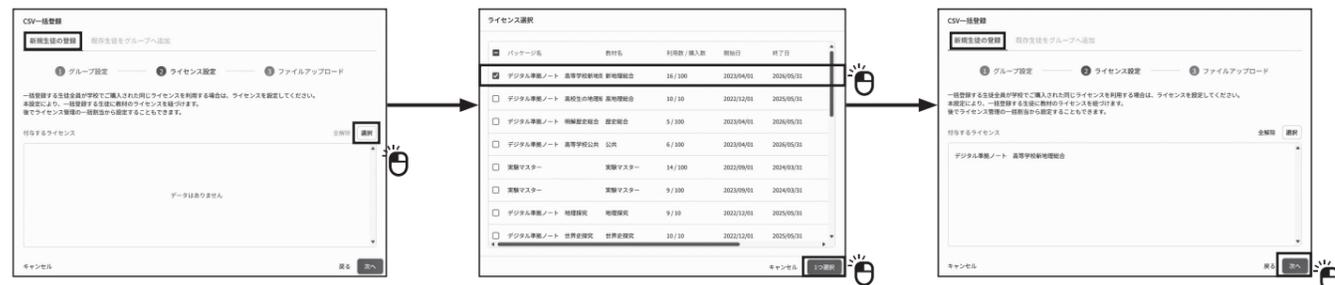
プルダウンメニューから登録したいグループを選択し、「次へ」をクリックしてください。

※あらかじめ表面Ⅱ-①で作成したグループ(クラス)が設定されています。



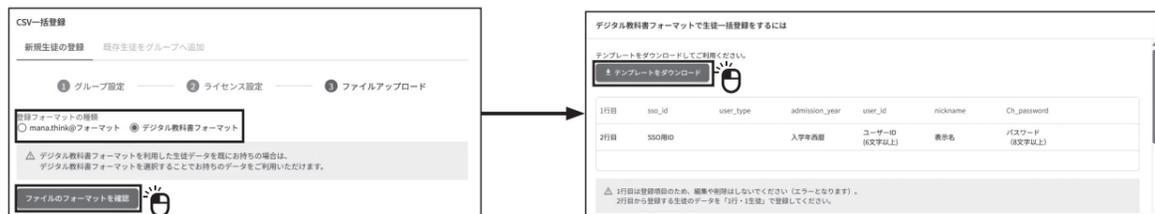
### (2)グループに付与するライセンスを選択する

CSV一括登録画面で「選択」をクリックすると、ライセンス選択画面が表示されます。購入した教材を選択してください。選択が完了すると、付与するライセンスが表示されます。問題がなければ、「次へ」をクリックしてください。



### (3)フォーマットをダウンロードしてCSVファイルを作成する

「組織管理者 (ICT支援員や先生) 向け 超教科書クラウド版 導入マニュアル」で作成したCSVファイルがある場合は、フォーマットのダウンロードは不要です。ア-1またはイ-1の「デジタル教科書フォーマットを使用して登録する」に進んでください。フォーマットをダウンロードする場合は、登録フォーマットの種類を選択して「ファイルのフォーマットを確認」をクリックし、「テンプレートをダウンロード」をクリックしてダウンロードしてください。



## ア. 既に持っている「外部アカウント(Google/Microsoft/Apple)」を使用する場合

### 1. デジタル教科書フォーマットを使用して登録する

1行目は変更・削除しないでください

	A	B	C	D	E	F
1	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
2		teikokushoinA@gmail.com	2024			
3		teikokushoinB@gmail.com	2024			
4		teikokushoinC@gmail.com	2024			

空欄のままにしてください※入力しても登録内容には反映されません

### 2. mana.think@ フォーマットを使用して登録する

入力しないでください 1行目は変更・削除しないでください

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	user_id	password	sso_id	name	name_kana	admission_year	group_id	no
2			teikokushoinA@gmail.com	帝国A	ていこくA	2024		1
3			teikokushoinB@gmail.com	帝国B	ていこくB	2024		2
4			teikokushoinC@gmail.com	帝国C	ていこくC	2024		3

空欄にしてください※B-(1)で選択したグループが自動設定されます

**【入力必須項目】**

- ・ sso\_id: Google/Microsoft/Apple アカウントに登録しているメールアドレス

**【入力推奨項目】**

- ・ admission\_year: 西暦での入学年(半角数字)

**【入力必須項目】**

- ・ sso\_id: Google/Microsoft/Apple アカウントに登録しているメールアドレス
- ・ name: 児童・生徒の名前
- ・ name\_kana: 児童・生徒の名前のふりがな

**【入力推奨項目】**

- ・ admission\_year: 西暦での入学年(半角数字)
- ・ no: 児童・生徒の出席番号

## イ. 新たに「mana.think @アカウント」を作成する場合

### 1. デジタル教科書フォーマットを使用して登録する

1行目は変更・削除しないでください

	A	B	C	D	E	F
1	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
2			2024	teikokushoinA@gmail.com	帝国A	*****
3			2024	teikokushoinB@gmail.com	帝国B	*****
4			2024	teikokushoinC@gmail.com	帝国C	*****

空欄のままにしてください

### 2. mana.think@ フォーマットを使用して登録する

1行目は変更・削除しないでください

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	user_id	password	sso_id	name	name_kana	admission_year	group_id	no
2	teikokushoinA	*****		帝国A	ていこくA	2024		1
3	teikokushoinB	*****		帝国B	ていこくB	2024		2
4	teikokushoinC	*****		帝国C	ていこくC	2024		3

sso\_idは入力しないでください

**【入力必須項目】**

- ・ user\_id: ユーザーID※文字列またはメールアドレスを入力(6文字以上、半角英数字)
- ・ Ch\_password: パスワード(8文字以上)

**【入力推奨項目】**

- ・ admission\_year: 西暦での入学年(半角数字)
- ・ nickname: 表示名※未入力の場合はuser\_id(メールアドレスの場合は@より前の部分)が設定されます。

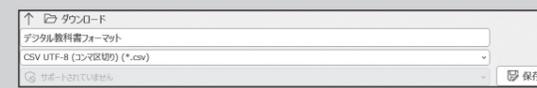
**【入力必須項目】**

- ・ user\_id: ユーザーID※文字列またはメールアドレスを入力(6文字以上、半角英数字)
- ・ password: パスワード(8文字以上)
- ・ name: 児童・生徒の名前
- ・ name\_kana: 児童・生徒の名前のふりがな

**【入力推奨項目】**

- ・ admission\_year: 西暦での入学年(半角数字)
- ・ no: 児童・生徒の出席番号

CSVファイルの作成が終了したら、「CSV UTF-8(コンマ区切り)(\*.csv)」もしくは「CSV(コンマ区切り)(\*.csv)」で保存してください。



### (4)作成したファイルをアップロードして利用者を登録する

「登録フォーマットの種類」と「ログインIDの種類」を選択します。

1. 「CSVファイルを選択」をクリックし、作成したファイルを選択して「登録」をクリックします。

2. 「以下の内容で登録しますか?」という画面が表示されますので、内容が正しければ「登録」をクリックしてください。

3. 登録が完了すると、所属児童・生徒が表示されます。内容が正しければ、「セットアップを完了」をクリックしてください。以上でセットアップは完了です。各利用者には、以下の情報をお伝えください。



以下の内容で登録しますか?

sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
teikokushoinA@gmail		2024		teikokushoinA	
teikokushoinB@gmail		2024		teikokushoinB	
teikokushoinC@gmail		2024		teikokushoinC	

★ログイン用URL・ログイン方法が記載された「利用者(児童・生徒・各先生)向け mana.think@ ご利用までの流れ」

★各利用者ごとのアカウント情報

アの場合: 利用者のGoogle/Microsoft/Appleアカウント  
イの場合: ユーザーIDとパスワード