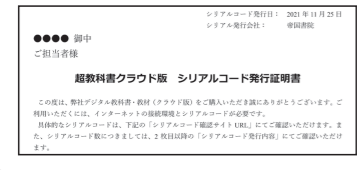


# 組織管理者 (ICT支援員や先生) 向け 超教科書クラウド版 導入マニュアル

## 《超教科書クラウド版 ご利用までの流れ》

### I. 管理システムにログイン

「シリアルコード発行証明書」をお手元にご用意ください。



### II. 利用者登録 —超教科書クラウドを利用する人を登録する—

- A. 組織管理者が利用者(児童・生徒・各先生)をまとめて登録  
⇒各利用者による誤入力やアカウント情報紛失の恐れがある場合は、Aの方法をお選びください。
- B. 利用者(児童・生徒・各先生)自身が自分で登録  
⇒組織管理者で各利用者のアカウント情報を管理していない場合は、Bの方法をお選びください。

### III. 登録した利用者にシリアルコードの割り当て

—購入した教科書・教材へのアクセス権を付与する—

- A. 組織管理者がシリアルコードを割り当てる  
⇒組織管理者による操作で、各利用者のアクセス権を一斉に付与できます。
- B. 組織管理者がシリアルコードを確認し、利用者自身が入力する  
⇒一部の利用者に限ってシリアルコードを割り当てたい場合は、Bの方法をお選びください。

### ※必要事項の各利用者への伝達

- すべての場合
  - ・⑥「利用者(児童・生徒・各先生)向け 超教科書クラウド版 ご利用までの流れ」
  - ・組織コード
- IIでAの方法をとった場合
  - ・アカウント情報
- IIIでBの方法をとった場合
  - ・シリアルコード

※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. 「超教科書クラウド 管理システム」にログインする

### I-A. 組織管理者設定済みの場合

- ①「シリアルコード発行証明書」をご用意し、「超教科書クラウド 管理システム」にアクセスしてください。「組織コード」を入力し、設定済みのID・パスワードでログインしてください。

<https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp/>



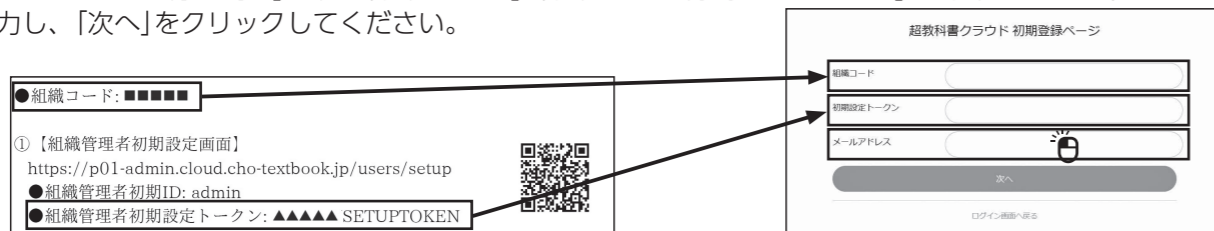
### I-B. 初回ログインの場合

- ①「シリアルコード発行証明書」をご用意し、「超教科書クラウド 初期登録ページ」にアクセスしてください。

<https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp/users/setup>



- ②「シリアルコード発行証明書」記載の「組織コード」「組織管理者初期設定トークン」と、組織管理者の「メールアドレス」を入力し、「次へ」をクリックしてください。



- ③初期登録ページで設定した「メールアドレス」にパスワード設定用URLが届きます。パスワード設定用URLをクリックして表示されるパスワード設定画面で「超教科書クラウド 管理システム」のパスワードを設定し、「設定」をクリックしてください。
- ④「超教科書クラウド 管理システム」のログイン画面に遷移するので、「組織コード」、「ログインID(初期設定ではadmin)」、「パスワード(I-B.③で設定)」を入力し、ログインしてください。

## II. 利用者登録 —超教科書クラウドを利用する人を登録する—

### II-A. 組織管理者が利用者(児童・生徒・各先生)をまとめて登録

※利用者自身の登録作業が不要となるため、小中学校の場合は、こちらの方法を推奨いたします。

- ①「超教科書クラウド組織管理者」の左側メニューより、「利用者情報」をクリックし、「利用者一括登録」をクリックしてください。
- ②「CSVの書式」内の「テンプレートCSVファイルをダウンロード」をクリックして、ファイルをダウンロードします。

CSVの書式

アップロードするCSVは以下の形式です。1行目はヘッダで、2行目からデータを入力してください。文字コードはUTF-8を使用します。\*のついた列は必須項目です。

テンプレートCSVファイルをダウンロード

sso_id	user_type *	admission_year *	user_id	nickname	Ch_password
SSOで使用するメールアドレス	1=児童生徒 2=教員	入学年	SSOを使わずにログインする場合のID	表示名	パスワード

一括登録には、以下の2つの方法があります。

- A. 利用者が持つGoogle/Apple/Microsoftアカウントを使用して登録する。
- イ. 利用者のログインIDとパスワードを新規作成して、超教科書アカウントを新規に登録する。

### ア. 利用者が持つGoogle/Apple/Microsoftアカウントを使用して登録する

テンプレートCSVを開き、「利用者一括登録用CSVファイル」を作成します。

1行目は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	teikokuA@gmail.com	1	2023			
3	teikokuB@gmail.com	1	2023			
4	teikokuC@gmail.com	1	2023			

基本的に空欄のままにしてください  
(右記の任意項目をご確認ください)

#### 【必須項目】

- ・sso\_id: Google/Apple/Microsoftアカウントに登録しているメールアドレス
- ・user\_type: 利用者区分、以下の数字いずれかを入力  
学習者(児童・生徒)⇒1 指導者(先生)⇒2
- ・admission\_year: 西暦での入学年

#### 【任意項目】

nicknameは、本欄に表示したい名称がある場合に入力してください(何も入力しない場合、sso\_idで入力したメールアドレスの@以前が表示されます)。その他の項目(user\_id、Ch\_password)は空欄のままにしてください。

※テンプレートCSVの入力が終わりましたら、「CSV UTF-8(コンマ区切り)(\*.csv)」の形式で保存します  
(⇒次のページの③へ)

### イ. 利用者のログインIDとパスワードを新規作成して、超教科書アカウントを新規に登録する

テンプレートCSVを開き、「利用者一括登録用CSVファイル」を作成します。

1行目は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		1	2023	teikokuA		vpXhkJHz0
3		1	2023	teikokuB		CG4APGJ4
4		1	2023	teikokuC		48H55b89

基本的に空欄のままにしてください  
(右記の任意項目をご確認ください)

#### 【必須項目】

- ・user\_type: 利用者区分、以下の数字いずれかを入力  
学習者(児童・生徒)⇒1 指導者(先生)⇒2
- ・admission\_year: 西暦での入学年
- ・user\_id: ログインID(6文字以上推奨、文字列・メールアドレス形式いずれも可)
- ・Ch\_password: パスワード(半角英数字8文字以上)

#### 【任意項目】

nicknameは、本欄に表示したい名称がある場合に入力してください(何も入力しない場合、user\_idが表示されます)。sso\_idは、空欄のままにしてください。

※テンプレートCSVの入力が終わりましたら、「CSV UTF-8(コンマ区切り)(\*.csv)」の形式で保存します  
(⇒次のページの③へ)

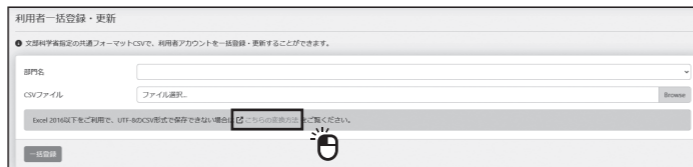


・・・以下の手順はGoogle/Apple/Microsoftアカウント、超教科書アカウント共通の作業となります・・・

③テンプレートCSVの入力が終わりましたら、「CSV UTF-8(コンマ区切り) (\*.csv)」の形式で保存します。  
※ファイル形式が異なるとエラーとなるのでご注意ください。



※Excel2016以下のバージョンでは「CSV UTF-8(コンマ区切り) (\*.csv)」が選択できない場合がございます。その場合、利用者一括登録画面上の「こちらの変換方法」をクリックしてください。



④部門名は「既定の部門」をクリックしたうえで、利用者一括登録画面の「Browse」ボタンより、作成したCSVファイルを選択し、「一括登録」をクリックします。  
※通常の運用では「既定の部門」一つで問題ございませんが、「部門」を別に設定することも可能です。詳しくはデジタル教科書・教材サポートサイトをご覧ください。



⑤一括登録が正常に行われたか確認します。

「超教科書クラウド組織管理者」の左側メニューより「一括処理依頼」をクリックします。遷移後に表示される画面に「成功」の表示があれば、一括登録は成功しています。進捗(%)に「成功」も「失敗」も表示されない場合、少し待ってから再度アクセスしてください。

タスク管理	依頼内容	依頼日時	進捗(%)	部門	依頼者	操作
一括処理依頼	利用者一括登録	2022/01/13 17:15:06	100% <span>成功</span>	既定の部門	...	詳細

一括登録された利用者を確認する場合は、同じく「超教科書クラウド組織管理者」の左側メニューより「利用者情報」をクリックし、「利用者一覧」をクリックしてご確認ください。



⑥各利用者にログイン時に必要な下記の情報を、Ⅲ. 登録した利用者にシリアルコードの割り当て (右ページ) を行ったうえでお伝えください。

- ★ログイン用URL・ログイン方法が記載された⑧「利用者(児童・生徒・各先生)向け 超教科書クラウド版 ご利用までの流れ」
- ★シリアルコード発行証明書に記載されている「組織コード」(学校で統一)
- ★各利用者ごとのアカウント情報(アの場合、どの種類のアカウントを用いるか。イの場合、作成したCSVファイルの内容)

### Ⅱ-B. 利用者(児童・生徒・各先生)自身が自分で登録

各利用者自身による操作となりますので、必要な下記の情報をお伝えください。

- ★ログイン用URL・利用者自身による登録方法が記載された⑧「利用者(児童・生徒・各先生)向け 超教科書クラウド版 ご利用までの流れ」
- ★シリアルコード発行証明書に記載されている「組織コード」(学校で統一)

※この後のⅢ(シリアルコードの割り当て)でAの方法をとる場合、事前に各利用者が利用者登録を終えている必要があります。

### Ⅲ. 登録した利用者にシリアルコードの割り当て —購入した教科書・教材へのアクセス権を开通する—

「超教科書クラウド組織管理者」の左側メニューより、「シリアルコード情報」の「既定の部門」をクリックしてください。購入した教科書・教材(シリアルコードユニット一覧)画面が表示されます。この画面から、購入したライセンス数分(校内フリー版の場合は単一共通)のシリアルコードを、該当の教材を使用させたい利用者に割り当てます。  
※選択科目の履修者や特定の教科の先生など、一部の利用者に限ってシリアルコードを割り当てたい場合は、Ⅲ-Bの方法を推奨いたします。

#### Ⅲ-A. 組織管理者がシリアルコードを割り当てる

①「名前(学校名)」「パッケージ名(商品名)」をご確認のうえ、割り当てたい商品の「割当」をクリックしてください。



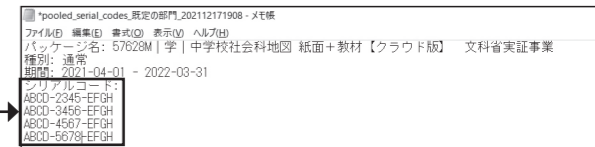
②利用者一覧表が表示されますので、購入したライセンス数分のシリアルコードを割り当てたい利用者にを入れます。全対象に割り当てたい場合は「氏名」の左にを入れ、「確定」をクリックしてください\*。



\*全対象への割り当てを行うと、Ⅱで登録済の利用者に加えて、(自動作成されている)組織管理者アカウントにも、シリアルコードが一つ割り当てられます。

#### Ⅲ-B. 組織管理者がシリアルコードを確認し、利用者自身が入力する

①「ダウンロード」をクリックすると、購入した教材のシリアルコードがテキストファイルで出力されます。ダウンロードしたファイルには、購入した教材のパッケージ名、種別、ご利用可能期間、シリアルコードが記載されています。



②各利用者に下記の情報をお伝えください。利用者はログイン後の画面で、教科書・教材ごとにシリアルコードを入力する必要があります。具体的な手順は⑧「利用者(児童・生徒・各先生)向け 超教科書クラウド版 ご利用までの流れ」の②②をご参照ください。

★Ⅲ-B. ①の手順で入手した、各利用者ごと(校内フリー版の場合は共通)のシリアルコード

※シリアルコードは、次のような方法で各利用者にお伝えください。

- ・【ⅡでAの方法をとった場合】①の手順でダウンロードしたメモ帳ファイルからシリアルコード部分をコピーし、利用者登録時に作成したCSVファイルにペーストしてアカウント情報と合体させて印刷し、それを切り分けて各利用者に配布する。

[アカウント情報と合体させたCSVファイルの作成例]

	A	B	C	D	E	F	G
シリアルコード	sss_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password	
1	ABCD-2345-EFGH	teikokushoinV@gmail.com	1	2023			
2	ABCD-2345-EFGH	teikokushoinN@gmail.com	1	2023			
3	ABCD-2347-EFGH	teikokushoinM@gmail.com	1	2023			

- ・【ⅡでBの方法をとった場合】メモ帳ファイルそれ自体を印刷し、シリアルコード部分を切り分けて各利用者に配布する。
- ・【校内フリー版の場合】メモ帳ファイルからシリアルコードをコピーし、メールなどを用いて利用者間で共有する。