

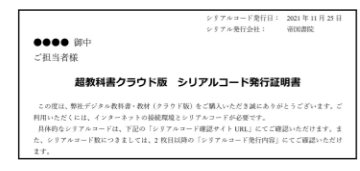
～超教科書ビューア共通 はじめにお読みください～

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する

「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(推奨)
⇒組織管理者で各利用者のアカウント情報を管理している場合、Aの方法をお選びください。利用者自身の登録作業は不要です。
- 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(要:メールアドレス)。

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(推奨)
⇒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
※校内フリー版の場合、ライセンス証明書にシリアルコードが記載されています。

※必要事項の各利用者への伝達

- すべての場合
 - ・「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

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/>



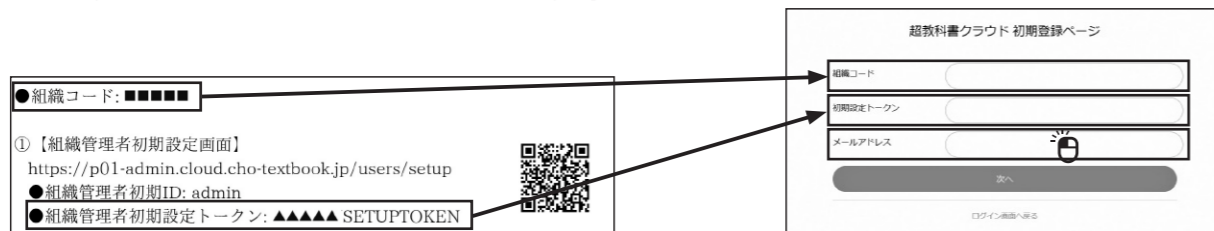
I-B. 初回ログインの場合

- 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。初回ログインが済んでいる場合、組織管理者初期設定トークンは表示されず、「設定済みのID・パスワードをご利用ください」と表示されます。組織内で他教科の先生など管理者をご確認のうえ、設定済みのID・パスワードでログインしてご利用ください。



- 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(半角英数字8文字以上)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

- 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を稼働せ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。一人1アカウントが必要になります。

- 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。

A. 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			

【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。指導者(先生)は不要

【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。

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)

※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(⇒裏面の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		vpXhkHHz0
3		1	2023	teikokuB		CG4APGJ4
4		1	2023	teikokuC		48H55b89

【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。指導者(先生)は不要
- ・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】

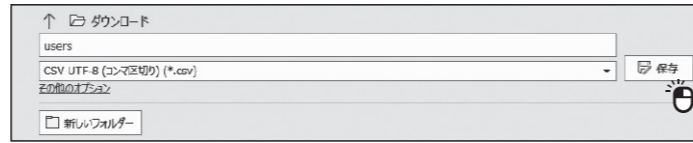
nicknameは、本欄に表示したい名称がある場合に入力してください(何も入力しない場合、user_idが表示されます)。sso_idは、空欄のままにしてください。

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)

※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(⇒裏面の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、高等学校で複数の学科が存在する場合など「部門」を別に設定することも可能です。



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。進行状況に「成功」の表示があれば、一括登録は成功しています。進行状況が「処理中」となっている場合、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	進行状況	部門	依頼者	操作
一括処理依頼	利用者一括登録	2025/02/10 14:32:37	成功	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。

ユーザー管理	この組織のクラウドアカウント																												
利用者情報	<table border="1"> <thead> <tr> <th>部門名</th> <th>氏名</th> <th>ログインID</th> <th>メールアドレス</th> <th>権限</th> <th>登録日時</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>既定の部門</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>2023/02/08 16:15:13</td> <td>詳細 編集</td> </tr> <tr> <td>既定の部門</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>2021/03/02 10:59:10</td> <td>詳細 編集</td> </tr> <tr> <td>既定の部門</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>児童生徒</td> <td>2022/05/12 10:04:28</td> <td>詳細 編集</td> </tr> </tbody> </table>	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	権限	登録日時	操作	既定の部門	児童生徒	児童生徒	児童生徒	児童生徒	2023/02/08 16:15:13	詳細 編集	既定の部門	児童生徒	児童生徒	児童生徒	児童生徒	2021/03/02 10:59:10	詳細 編集	既定の部門	児童生徒	児童生徒	児童生徒	児童生徒	2022/05/12 10:04:28	詳細 編集
部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	権限	登録日時	操作																							
既定の部門	児童生徒	児童生徒	児童生徒	児童生徒	2023/02/08 16:15:13	詳細 編集																							
既定の部門	児童生徒	児童生徒	児童生徒	児童生徒	2021/03/02 10:59:10	詳細 編集																							
既定の部門	児童生徒	児童生徒	児童生徒	児童生徒	2022/05/12 10:04:28	詳細 編集																							

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「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。なお登録にはメールアドレスが必要です。

- ★ログイン用URL・利用者自身による登録方法が記載された「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付与する—

「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。

※高等学校などで、複数の学科が存在し、使用する教科書・教材が学科で異なる場合は、新しく部門を作ってⅢ-Aの方法で割り当てが可能です。

★校内フリーのライセンスをご購入の場合

シリアルコード発行証明書の裏面に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。この内容を利用される各先生に共有してください。

ご担当の先生方が多い場合はⅢ-Aの方法をご参照ください。

超教科書クラウド購入商品一覧			
パッケージ名 シリアルコード	種類	ご利用期間※	本数
27009 指し差し学ぶ小学生の地図帳 クラウド版	校内フリー	2024/03/02 ~ 2031/03/31	1

※教科書利用期間ライセンスの場合、教科書改訂スケジュールにより、実際に利用できる期間は、本証明書に表示されている期間より短くなる場合があります。

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。ログインID、メールアドレス、入学年、権限(児童生徒・先生など)で割り当てたい利用者の絞り込みが可能です。該当の利用者全員を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*。

氏名	ログインID	メールアドレス	入学年
<input checked="" type="checkbox"/>	admin		2021

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「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。