(3)

### ~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

「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 一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

一購入した教科書・教材へのアクセス権を付与する一

- 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

- ・「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/



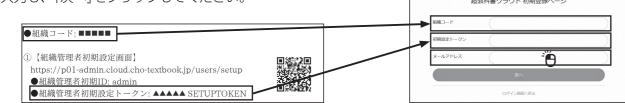
### I-B. 初回ログインの場合

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 一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、「利用者ー括登録」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。



組織管理者

□ 1/1922

■ 利用者情報

○ 利用者一覧

利用者登録

利用者一括登録

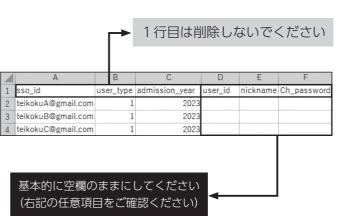
メール送信履歴

超教科書クラウド

- 一括登録には、以下の2つの方法があります。
- ア. 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。



## 【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】

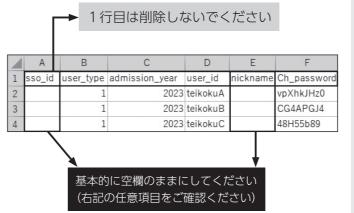
nicknameは、本棚に表示したい名称がある場合に入力してください (何も入力しない場合、sso\_idで入力したメールアドレスの@以前が表示されます)。

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 (⇒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。



### 【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、本棚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 (⇒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、「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。



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「**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 「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(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図を入れます。 全対象に割り当てたい場合は「氏名」の左に図を入れ、「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「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 22②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。

・【IT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。

4	A	В	С	D	E	F	G
1	シリアルコード	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
2	ABCD-2345-EFGH	teikokushoinV@gmail.com	1	2023			
3	ABCD-2346-EFGH	teikokushoinN@gmail.com	1	2023			
4	ABCD-2347-EFGH	teikokushoinM@gmail.com	1	2023			

「アカウント情報と合体させたCSV/ファイルの作成例」

- ・【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。