## ■あかつき教育図書

## デジタル教科書クラウド配信版

<学校管理者向け>



スタートガイド



このガイドは、このデジタル教科書をご利用される際のはじめに設定いただく手順を記載しています。

<はじめに設定する 4 つのステップ>

#### 学校管理システム

STEP 学校管理システムにログインする・・・pl

STEP 2 ユーザー情報を登録する① ・・・・・p2

STEP 3 教科書ライセンスを割り当てる ・・・p6

デジタル教科書配信サイト

STEP 4 デジタル教科書を利用する ・・・・pll

#### その他:登録内容を変更する方法

- ・ユーザー情報を登録する②・・・・・・pl!
- ・教科書ライセンスの割当を個別に変更する・・p20
- ・FAQ:よくある質問と対処方法 ・・・・・p22

<学校管理システムの作業にあたって> お手元に、<u>ライセンス情報</u>をご用意の上、 下記のパソコン環境で作業をしてください。



OSとブラウザのバージョンは、最新版でご利用ください。 Internet Explorer ™ (IE)では、正常に動作しません。



#### 学校管理システムにログインする

「学校管理システム」は、デジタル教科書を利用するユーザーのアカウント登録や教科書教材の閲覧権限を設定したりするために使用する、学校の管理者・先生用の管理画面です。

#### I.「学校管理システム」URLにアクセスする

【短縮URL】

https://bit.ly/38<mark>0</mark>s9UT

ヒ゛ー アイ ティ . エル ワイ**/**サン ハチ **オー** エス キュー ユー ティ

上記の短縮URLにアクセスできない場合

- ①右記のボタンをクリックするか、
- ②p29に記載の正式URLを手入力してアクセスしてください。



#### 2. ログインIDとパスワードを入力する

	~管	理シ	ステ	4~		
	1	ログー	インI	D		
	,	パス!	フート	4		

#### **発行したライセンス情報**に記載の 「ログインIDとパスワード」を入力してください。 ※初期パスワードは、ログインIDと同じです。

#### 3. ログインする

メニューベージ	
メニューページ	
学校情報	コンデンツ情報
学校情報管理	コンテンツ情報管理
ユーザー情報管理	ライセンスー括編集
管理システム情報	ログ情報
学权管理者情報管理	コンテンツ利用状況参照

ログインに成功すると、学校管理システムの メニュー画面に遷移します。

#### **次回からの簡易アクセス設定をする(推奨)**

次回ログイン時にURL入力を省略するために、この画面の状態の時にブックマーク・お気に入り・ショートカット等に登録してください。

### ユーザー情報を登録する①

#### 多数のユーザーを一括登録する場合

デジタル教科書を利用するユーザー(学習者・指導者)の登録や更新を行います。

ここでは、多数のユーザーを一括登録・更新する方法を説明します。 ユーザーを | 名ずつ登録する場合は、p. | 5~「ユーザー情報を登録する②」を参照ください。

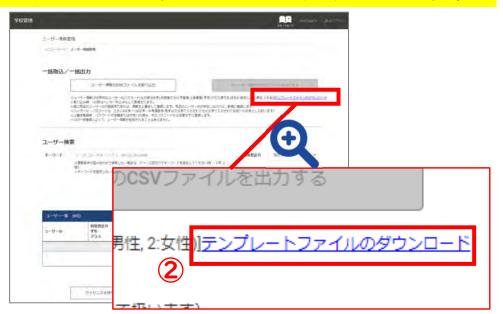
#### ユーザー情報の一括登録

#### .ユーザー情報管理を選択する



「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択 してください。

#### 2. CSVテンプレートファイルをダウンロードする



「テンプレートファイルのダウンロード」を選択して、 ユーザー情報を一括で登録するための雛型ファイル(CSV ファイル)をダウンロードしてください。



ダウンロードしたファイル「UserInfo-TEMPLATE .csv」 ダワンロートしたファール Coogle スプレッドシート™ た Google スプレッドシート™ などで開いて編集することができます。

### ユーザー情報を登録する①

#### 多数のユーザーを一括登録する場合

#### 3. CSVファイルに登録するユーザー情報を記載する



CSVファイルを、ExcelやGoogle スプレッドシートで開き、 登録する全てのユーザー情報を入力してください。 入力が完了したら、ファイルを保存して閉じてください。



雛形CSVファイルを開くと、・・・

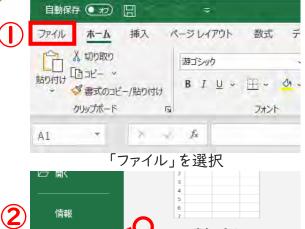
1行目:見出しが記載されている。 2行目:記入例が記載されている。

→2行目:記入例は削除して作業してください。

学校IDは、学校ごとに自動で採番されます。変更せずに、ご利用ください。

※CSVファイルの記入例は、次頁を参照ください。

CSVファイルの保存の仕方



上書き保存

「上書き保存」または 「名前を付けて保存」を選択

空白のブック



※「名前を付けて保存」では、 ファイル形式を変更しないでください。 (CSV(コンマ区切り) (\*.csv)で保存してください。) ログイン

登

録

酌り当て

利用開始

その他

FA

3

# 2

### ユーザー情報を登録する①

#### 多数のユーザーを一括登録する場合

#### ューザー情報の記入例

#### 必須入力

#### 任意入力

A	Α	В	C	D	E	F	G	Н	1
1	学校ID(必須)	ユーザーID(必須)	パスワード(必須)	利用者区分(必須)	SSO用アカウント(任意)	学年(任意)	クラス(任意)	表示名(任意)	性別(任意)
2	123	sample01	11111	1	sample01@example.com	3年	A組	サンブル01	1
3	123	sample02	11112	1	sample02@example.com	3年	A組	サンブル02	1
4	123	sample03	11113	1	sample03@example.com	3年	A組	サンプル03	2
5	123	sample04	11114	1	sample04@example.com	3年	B組	サンブル04	2
6	123	sample05	11115	1	sample05@example.com	3年	B組	サンプル05	2
7	123	teacher01	90001	2	leacher01@example.com			先生01	0
8	123	teacher02	90002	2	eacher02@example.com			先生02	0

#### 「ライセンスー括編集」画面(p.8)で行う「ユーザー絞り込み」検索の対象文字となります。

	項目名	区分	解説
A列	学校ID	必須	ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力する学校ID ※初回は、「ライセンス証書」か「学校情報管理」画面でご確認ください。 ※年次更新時など既に情報が入力されている場合は、変更厳禁です。
B列	ユーザーID	必須	ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力するユーザーID
C列	パスワード	必須	ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力するパスワード
D列	利用者区分	必須	I:学習者 2:指導者のいずれかの区分
E列	SSO用アカウント	任意	シングルサインオンで使用するアカウント情報(メールアドレス) ※GoogleもしくはMicrosoftアカウントのみに対応しています。
F列	学年	任意	ユーザーの学年情報。全角文字での入力("3年"など)を推奨します
G列	クラス	任意	ユーザーのクラス情報。全角文字での入力("A組"など)を推奨します
H列	表示名	任意	端末画面に表示されるユーザー名
I列	性別	任意	ユーザーの性別情報(O:指定なし I:男性 2:女性)

#### 🍼 ユーザー情報を入力する際の注意点

- ✓ 取り込み時、I 行目は見出し列とみなして 無視されます。(登録されません)
- ✓ 既に同名のユーザーIDが登録済であれば、 情報を上書きして登録します。
- ✓ 同名のユーザーIDが存在しなければ、 新規に登録します。
- ✓ ユーザーID・パスワードは、 ともに4文字~128文字・半角英数字 (英字は大文字も小文字も同一の文字として 扱います。(例) SAMple0 | = sample0 | )
- ✓ 上書き登録時、パスワード欄が 空欄または伏字(.)の場合、 元のパスワードから変更せずに登録します。
- ✓ CSV一括登録によって、 ユーザー情報が削除されることはありません。

## ユーザー情報を登録する① 多数のユーザーを一括登録する場合

#### 4. 作成したCSVファイルをアップロードする

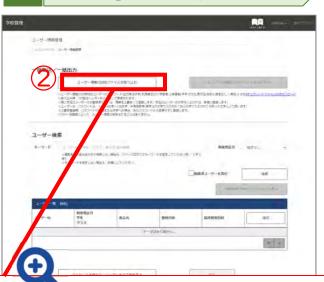
「メニューページ」から「ユーザー情報のCSVファイルを取り込む」を選択してください。 前項で作成したCSVファイルを選択して、「開く」を選択したらこのステップは完了です。

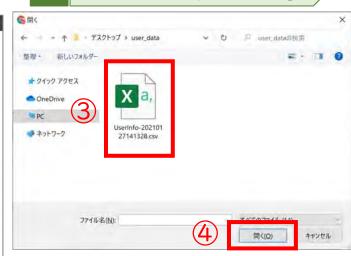
メニューページより 「ユーザー情報管理」を選択

「ユーザー情報のCSVファイルを 取り込む」ボタンを選択

ファイル選択ダイアログで CSVファイルを選択して「開く」







一括取込/一括出力

ユーザー情報のCSVファイルを取り込む

※ユーザー情報CSV[学校ID,ユーザーID,パスワード(出力時は伏字),利用者区分(1:学習者, 2:指導者) ※取り込み時、1行目はヘッダー列とみなして無視されます。

※既に同名のユーザーIDが登録済であれば、情報を上書きして登録します。同名のユーザーIDが ※ユーザーID・パスワードは、ともに4文字~128文字・半角英数字(英字は大文字で入力されて ※上妻寺登録時 パスワードが空櫻またけ伏字(\*)の堪会 元のパスワードから変更せずに登録し

登

録

学校に発行されたデジタル教科書ライセンス(利用権利)をユーザーが利用できるようにするために、 ユーザーとライセンスを紐づける設定を行います。

#### ◆ライセンスの一括編集

#### 1. ライセンスー括編集を選択する

メニューベージ	
メニューページ	
学校情報	コンテンツ情報
学校情報管理	コンテンツ情報管理
ユーザー情報管理	ライセンスー括編集
管理システム情報	ログ情報
字校管理者情報管理	コンテンツ利用状況参照

「メニューページ」から「ライセンス一括編集」を選択してください。

ライセンス一様福具											
ALD SHEX	x-toda.										
コンテンツ絞り以	134										
4-9-F	24:2000-94H	(0) 10.00									
1	A FREELING	ENG PER	in territory	-	ni (set) und		107				
884 5	rut.	Y	11.84	4 90	ett.	~		NOT	保定ない	~	
ユーザー絞り込み											
	-11-16-916-01	3. miw	v000						利用数区分	-	~
-	atticopies or	encismo		1000-0-	14421111		105				
	- HERON				Table 1		1				
					MOSN.	×n'					
ライセンス一覧	-										
コンデンツ放り込み条件 キーワード。 在日。 対意学年。 様性・世家なし	magane	Cases	GREE	Cana	(Gaza)	G 2889	G 8969	G###			
	2.6382 1.6362	2 /5	2 /7	2 /7	2 /5	1 /5	1 /5	2 25			
3-9-89以み高者: キーワードに 利用者区分・担定なし (約3)	eur	5 (5)	2.63	F 8.51	f e1/	237	9 AP	201			
か17 中華数 1年 1日	200	-0	o-	0	u	D	0	ш			
512 995 39 34	#.#N	b	g	a	10.	b	ō.	0			
197 ) E 18	±43	ō	ā	ā	0	D	ō	ō			
014 +188 18 18	(0.00m)	0	0	0	ъ	D	o	a			÷
4											- 1
		46600	( = x solv#	7512	- 1,			11			

ライセンスの一括編集画面が表示されます。

ログイン

登

録

割り当て

利用開始

ての他

#### 「ライセンスー括編集」画面の見方

ライセンス一括約											
A-1-N-3:5	ハーピン人一品解制										
	* In 12 m										
コンテンツ級	なり込み										
キーワード	コシテシツ	D-9761	那分称章								
	※複数条件の	HARDETH FIRST OF U	表したに場合に   表は、平側に	1. 3rl-38th	057±-7-	PERFLIC	E 21 (M) 1 (E)	191			
教科	指定なし		~	対象学4	ne and	Eなし	~		<b>30.91</b>	損定なし	
20.49	指压体D		~	30 36-4-1	<b>4</b> 18	EHL	~		-298.700	据定4D	
ユーザー絞り	ነአæ										
											- 2
キーワード			汉。 表示名							利用者区分 指定なし	~
	※複数単件の ボキーワート	組み合わせて報 を指定しない場	飲したしWAI laは、平側に)	ま、スペースかせ してください。	007#-O-	FFRELTK	200 例: 14	280			
						- Car. A.*		1			
						絞り込み	実行				
ライセンス一覧											
コンテンツ級り込 キーワード=*	み条件:	2		100	-	-	1			1	
教科= 対象学年=		コンテンツ名	小学英	小学育数	小字国	小学社会	小学理科	小学道德	小学音楽		
種別=指定なし		ツ名	0	0	8	8	0	(E)	*	、株石山	
										→横列	
		全利用省数 / 利用可能数	2	2	2	2	2	2	2	(割り当て	て数科
ユーザー絞り込み	条件:	/ 利用可能数	/5	/7	17	/5	/5	/5	/5		10 JA11
キーワード=" 利用者区分=指!	定なし	全選択 全解除	全選択	全選択	全選択	全選択	全进权	全資択	全洲派		
(41名)			2000	2.040	200	20,00049	2.040	2.000	E.0840	_	
0111 学型表 1年 1	#6	全選択 全総設	0	0	0	0	0				
0112 学習表 1年 1	88	金遊訳	0	0	П	O.	0	0	0		
3700 27 2		3.7646									
0113 学型数 1年 1	AG.	全进択	0	ō	0	0	0	0	0		
780 14 1	.16	全経線									
0114		全通訊	0	0		0	0	0			-
学習者 1年 1	28	2128					-		-		<b>b</b>
4											
		-									
	/		現在の会	アック内容で	更新する			- 1	5.9		
↓ 縦列	(ユ・										

#### 【絞り込み条件設定覧一覧】 p8参照

コンテンツ絞り込み

コンテンツID・タイトル、教科、対象学年、種別で コンテンツ(横列)を絞り込むことができます。

ユーザー絞り込み

ユーザーID・学年・クラス・表示名、利用者区分で、ユーザー(縦列)を絞り込むことができます。

#### 【絞り込み実行後のライセンス表示一覧】

P9~10参照

絞り込みによって抽出されたコンテンツと ユーザーに対して、ライセンスを割り当てる際に 使用します。

ここからは、小学 | 年生の学習者ユーザーに、小学 | 年・学習者用のコンテンツを割り当てる場合の手順を例にご説明します。

#### 2. 検索条件を設定して、絞り込みを実行する



絞り込み条件の入力が完了したら、「絞り込み実行」を選択してください



ユーザーをキーワードで絞り込むためには、p4「ユーザー情報の登録」 の任意入力項目を適切に登録しておく必要があります。 ログイン

登

録

割り当

利用開始

その他

#### 3. ライセンスを割り当てるユーザーを選択する

コンチンが取り込み											
		-									
** 100		0	****	-		0				Y	
3.4-8000											
									****	-	
				_							
Bresara.	_			۰		_	_	_			4
4-2-47 4-2-47	1	1		ш	z			1			11
40-00m.	1	1	1	п	1	-	1				
	==	7		H	- 2						
E-r-arman		[10]	Litt.	L			Trans	14			
******	100	-		r				B			
.04				н							
SOL TRIB		-	700	Г		Œ	0.	3			
eric .	=										
project per				г							
pris to the prison of the pris	11 11	3	В	ı	=	=	E	77			
project per	100		0	l	- 0	= =	0	0			-

ライセンス一覧			
コンテンツ絞り込み条件: キーワード=" 教科= 対象学年=小学1年 種別=学習者用	コンテンツ名	小学算数?	小学音楽?
	全利用者数 / 利用可能数	2 /7	2 / 5
ユーザー絞り込み条件: キーワード="1年" 利用者区分=学習者 (13名)	全選択全解除	全選択	全選択
0111 学習者 1年 1組	全選択	0	
0112 学習者 1年 1組	全選択	0	0
0113 学習者 1年 1組	全選択	0	

コンテンツ絞り込み条件: キーワード="" 教科= 対象学年=小学1年 種別=学習者用	コンテンツ名	小学算数?	小学音楽?
	全利用者数 /利用可能数	3 /7	2 / 5
ユーザー絞り込み条件: キーワード="1年" 利用者区分=学習者 (13名)	全選択全解除	全選択全解除	全選択全解除
0111 学習者 1年 1組	全選択		0
0112 学習者 1年 1組	全選択	0	0
0113 学習者 1年 1組	全選択		0

「全選択」「全解除」ボタンを押すと、その縦列(または横列)に表示されている全てに一括でチェックをつけたり、外したりできます。

ライセンスを割り当てたいユーザーにチェックを付けてください。 ライセンスを外したい場合は、ユーザーのチェックを外してください。 グイン

録

割り当る

利用開始

その他

#### 3. ライセンスを割り当てるユーザーを選択する

35459868A												
4-1-1		-										
						-	-					
** 000		~	140			~		**	-	Y		
3-9-85000												
Bertein .									****	-	34	8
				-	_							
British B												П
interestate.									_		- 6	
4-5-57 86-	1	1	1	1	1	100	1	i				
		*		1.0	8	8		.01				
W-000	1		75									
w.es.		3.0	1		- 3	1.1	1	1				
S. T. BELLAND	=	[10]		A.	1	1	-	14				ı
to a man	=======================================	11	*	A.	11	_	+	14				
5-7-873484 6-2-1-7	=	11		A.	1	0.00	fuit.					
1	H III	-	*:		100			1				
pri-armana secondarios pri- vita 12 tal	· II H H H	111	***		- 1111	11	1	010				
5-0-000000 	· II H II III III		T	7	0 0 0	- 10 E -	E E	10 0 0 III				
S-0-BYDARK 0-3-0- 0-3-0- DEL PART 18 18 PART 18 18 PART 18 18	·	1			-	6 10 E	E	0 0			,	

現在のライセンス一覧に
表示されているコンテンツ
及びユーザーの情報のみ
<b>西</b> 虹 1 七十

更新します。
絞り込みの結果で除外さ
れているものについては、
更新の対象外(元の状態
のまま)となります。

コンテンツ絞り込み条件:										
キーワード= <sup></sup> 教科= 対象学年=	ゴンテンツ名	小学英語	小学算数	小学国語	小学社会	小学理科	小学道德	小学音楽		
種別=据定なし	ツ名	8	(3)	-	8	1		0		
	全利用基数 / 利用可能数	2 /5	2 /7	2 /7	2 /5	2 /5	2 /5	2 /5		
1-ザー絞り込み条件: キーワード=** 利用者区分=指定なし (41名)	全選択全解除	全選択	全遊祝	全選択	全連択	全通択	全選択	全個限		
111 2007年 1年 1月	全班积	0		а	0	0	o	0		
12 岩着 1年 1相	全进报	0		a	0	0	0	D		
13 海君 1年 1組	全近期	ū	<b>☑</b>	a	O	D	o	D		
174 料杏 1年 1相	学说报 		<b>Z</b>	0	0	0	0	0		
4										k
	1	- Co	エック内容で					ě.	1	

ライセンス一覧のチェック状態を確認し、画面最下部の 「現在のチェック内容で更新する」ボタンを押して、このステップは完了です。

※更新が「配信サイト」に反映されるまで、最長15分間お待ちください。

ログイン

豆

割り当て

利用開始

その他

各端末で「配信サイト」にアクセスしてデジタル教科書を利用するための初期手順を記載します。

このデジタル教科書は、標準ブラウザで使用します。 デジタル教科書専用のアプリケーションを新たにインストールする必要はありません。

#### I.「配信サイト」URLにアクセスする

## https://mirai-pf.jp/user/login.html

※「学校管理サイト」での更新内容が「配信サイト」に反映されるまで、最長15分間お待ちください。



#### 2.ログインする





#### 次回からの簡易アクセス設定をする (推奨)

次回からのURL入力やQRコードの読み込みを省略するため、 学校の運用に従って、以下のようなアクセス設定をしてください。

ログイン画面、または本棚画面を登録する方法例

- ①お気に入り に登録
- ②ブックマーク に登録
- ③ショートカット の作成

学校ID、ユーザーID、パスワードを入力または、シングルサインオンでログインします。

※ログインするための情報について

学校ID:ライセンス情報でお知らせした学校IDです。

ユーザーID・パスワード:「学校管理システム」でご登録いただいたユーザーID・パスワードを入力してください。

※シングルサインオンでのログイン方法は、次頁を参照ください。

ログイン

登

録

削り当て

利用開始

その他

#### 3. 本棚画面を見る



ログインしたユーザーに紐づく情報とコンテンツが 表示されます。



#### 本棚画面のログインの仕組み



ログイン画面

既にログイン済の状態で、ログイン画面を開くと、 自動的に本棚画面に遷移します。

(※ログイン状態の保持期間は、ログイン後8時間 となります)

#### Google アカウントのログイン方法

「Google アカウントでログイン」 を選択



2 メールアドレスを入力し、「次へ」を選択



3 パスワードを入力し、「続行」を選択



2 既にGoogle にログイン済の場合は、Google のログイン画面は省略されます

#### Microsoft アカウントのログイン方法

「Microsoft アカウントでログイン」 を選択



2 メールアドレスを入力し、「次へ」を選択



3 パスワードを入力し、「サインイン」を選択



2 ・ 既にMicrosoft にログイン済の場合は、Microsoft のログイン画面は省略されます

ログイン

**金** 

割り当て

利用開始

その他



#### 4. デジタル教科書を開く



「表紙画像」、または「タイトル」部分をクリックしてください。





選択したコンテンツが、ブラウザの別タブで開き、デジタル教科書をご利用いただけます。

グイン

登

録割

利用開始

その他



デジタル教科書を利用するユーザー(学習者・指導者)を登録する手順を記載します。

ここでは、1名ずつ登録・追加・編集・削除するための方法を説明します。 多数のユーザーを一括登録・更新する手順は、p.2~「ユーザー情報を登録する①」を参照ください。

#### ◆ユーザー情報の追加

#### . ユーザー情報管理を選択する



「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択して ください。

#### 2. 「追加」ボタンを選択する

-	(一年一年新年春					I
-18時32/-	抵出力					
	ユーザー機能が付	W3>469W(Stb)		#II-9-#Bocsv	ファイルを生むする	
	12-7-6-107-14 FEGS 118900m /X7-FERRIS	F、10個を1、数を1、下登録におり、何多のことが 学・2位文学・中国を相当的を21文文学で入力 数字列の意識。最近以フラーカンの学会では 1994年アンファトルデル・エル・プルディンタン 自分か、他の学生が11世紀を40年アンファール 1988年のも二人出来らません。	MICHERAL AND	-cody (-thinks)		
ユーザー検索						
8-7-5	5-4-6-40-030-00	No Montro I store		<b>利用数2</b> 分	estro V	
			U	WAI-V-kati	N 2	
1-9	東京基内 (モーツード・ご、利用を区分 利用を区分	MEDIC (EPE)				
3-4-10	74 222	8 a 6.	SSOMアカウント	B#0H	2000	
1111101	1.5 Att	9211	1111101@dp.ax	2021/06/21 09:14	#E (0)	$\Box$
1111102	Tab		and district plant of	2021/08/21 09 14	42 40	
	+ub	securitation the	_	2021/04/22 19:31	11-	
(tar)						

登録日時 2	追	חל
2021/08/21 09:14	編集	削除
21/08/21 09:14	編集	消机路

登

録

他

録

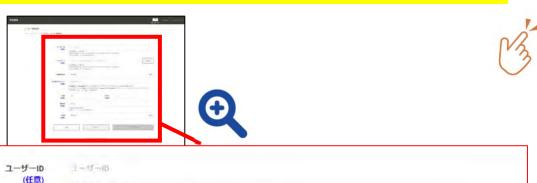


### ユーザー情報を登録する②

#### ||名ずつ登録・追加・編集・削除する場合|

#### ◆ユーザー情報の追加

#### 3. 追加するユーザー情報を入力して追加する



ユーザーID (任意)	1-15-1B				
	※半角英数4~128文字 ※英字は大文字で入力されても小3 ※未入力の場合。ランダム文字列7	文字で入力されても同一の文字として扱い。 で生成	ΕŢ		
バスワード (任意)	パスワード(主木入力の場合	。ユーザー(Dを同じ)			表示
,,,	※半角英数4~128文字 ※英字は大文字で入力されても小3 ※未入力の場合、ユーザーIDと同じ	文字で入力されても同一の文字として扱い; ;	ΕŢ		
利用者区分	学習者				-
	SSO用アルウント				
SSO用アカウント (任意)	※GoogleまたはMicrosoftアカウン	トを利用してシンクルサインオンでログイ 月の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのア 55女字まで		え入力してください	
	※GoogleまたはMicrosoftアカウン ※シングルサインオン機能をご利用	用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのア		え入力してください	
(任意)	※GoogleまたはMicrosoftアカウン ※シングルサインオン機能をご利F ※半角英数、及び、記号(@) 2	用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのア 256文字まで	カウント (メールアドレス) を	と入力してください	
学年 (任意) 表示名	※GoogleまたはMicrosoftアカウン ※シングルサインオン機能をご利F ※半角英数、及び、記号(@) 2	用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのア 156文字まで <b>クラス</b>	カウント (メールアドレス) を	と入力してください	
(任意) 学年 (任意)	※GoogleまたはMicrosoftアカウン ※シングルサインオン機能をご利i ※半角英数、及び、記号(@) 2 字年	用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのア 156文字まで <b>クラス</b> (任意)	カウント (メールアドレス) を	と入力してください	
学年 (任意) 表示名 (任意)	<ul> <li>※GoogleまたはMicrosoftアカウン</li> <li>※シングルサインオン機能をご利!</li> <li>※半角英数、及び、記号(@) 2</li> <li>**</li> <li>**</li></ul>	用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのア 156文字まで <b>クラス</b> (任意)	カウント (メールアドレス) を	t入力してください	
学年 (任意) 表示名 (任意)	<ul> <li>※GoogleまたはMicrosoftアカウン ※シングルサインオン機能をご利i</li> <li>※半角英数、及び、記号(@」) 2</li> <li>**年</li> <li>※中角/全角 60 文字まで</li> <li>※配号 (*, / **\;; = -) は使用不</li> </ul>	用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのア 156文字まで <b>クラス</b> (任意)	カウント (メールアドレス) を	と入力してください	4

ユーザーを追加・削除する際の(任意)項目は必須入力ではありません。

#### ●ユーザーID:

デジタル教科書にログインする際のパスワードになります。 半角英数字4~128文字です。

英字は大文字も小文字も同一の文字として扱います。 未入力の場合は、ランダム文字列で生成されます。

#### ●パスワード:

デジタル教科書にログインする際のパスワードになります。 半角英数字4~128文字です。

英字は大文字も小文字も同一の文字として扱います。 未入力の場合は、ユーザーIDと同じになります。

#### ●利用者区分:

"学習者"か"指導者"かを選択します。

#### ●SSO用アカウント:

シングルサインオンを利用する場合は入力します。

#### ●学年、クラス:

フリーテキストで入力します。

#### ●表示名:

フリーテキストで入力します。 本棚画面に表示されます。

#### ●性別:

"指定なし"、"男性"、"女性"から選択します。

入力が完了したら「追加」ボタンを押してください。

#### ◆ユーザー情報の編集

#### . ユーザー情報管理を選択する

	メニューベージ	
	メニューページ	
	学校情報	コンテンツ情報
	学校情報管理	コンテンツ情報管理
J)	ユーザー情報管理	ライセンスー括編集
	管理システム情報	ログ情報
	学校管理者情報管理	コンテンツ利用状況参照

「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択して ください。

#### 2. 一覧から対象者の「編集」を選択する

ユーザー情報管	THE STATE OF THE S					
ALI-001	3-7-1940円度					
一括取込/	18357)					
	4-6-48cc	Wファイルを抱り込む		をユーザー 兼証がCSVフ	transmits &	
	シングルサインオン特別をご目的的的 ドロタン・研究が行えって、ユーザー外報	preshアカウントを持ちしてシングルセインド Rock、Google E COMMAN アカウント( が開発されることはありません。	x-GP/NDX) #ARISTO	n)		
オーワード	2-7-6-96-222:81		renalminami	R/8829	WFUL.	V
-	2-7-6-96-222:81	世界は、スペース計划のエキーフードを設工して		利用者記分	EFUL.	
#-9-F	エーザー第一学者・グラス・表 ド報告をのたがからのできましたい キャーフ・ドトをすいない場合は、デ	被制は、スペースが使うするデーマーテを発文し、 機能にするだめい。		нияз-У-едо		
#-9-F	ユーザー車・中島・受力之・直接 ド電影響の内部の以下機関しない	被制は、スペースが使うするデーマーテを発文し、 機能にするだめい。		нияз-У-едо	63	
オーワード	ユーザーボータモ・フラス 選 本の数金のの場合のは「中国」ない。 シャーク・計名すいない場合は、中 は完全者・キーク・化・・利用者は、 単規数は 単数数 を表表する。 単数数 を表表する。 単数数 を表表する。 を、 を、 を、 を、 を、 を、 を、 を、 を、 を、	世界は、メイースは他のでキーフェアを設定し、 他にしてくだから。 一般変化し(57名)	0	州は海ユーゲーを点む	63	mis .
ユーザー系 ユーザー5	2-14-6-98-073.m 東京市内の大阪のはできたか。 1-2-14-67-0-1666.p 株式会子・中・フ・ト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	他のは、メインスはのウザーフ・产を放立し 他にしてくだがら 地面ない(27名) 地面ない(27名)	SSO用アカウント	が ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	63	-1 = x

ユーザー一覧の対象のユーザーの行の

ユーザーID	利用者区分 学年 クラス	表示名	SSO用アカウント	登録日時	追加
		,			2 編集 削除
					編集 削除

ユーザーID

更新

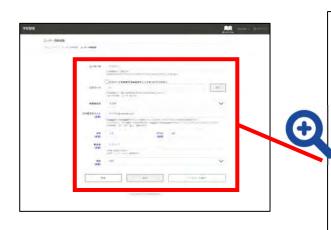
1111101

※半角英数 4~128 文字

※英字は大文字で入力されても小文字で入力されても同一の

#### ◆ユーザー情報の編集

#### 3. 登録内容を修正して更新する



パスワードを変更する場合は	、チェックをつけてください。
---------------	----------------

ライセンス編集

チェックをつけない状態で「更新」ボタンを押しても、 パスワードは変更されません。

			ı
パスワードを変更する場合はチェックをつ	けてくた		
			表示
※半角英数 4~128 文字(英字は大文字小文字の区別 ※未入力の場合、ユーザーIDと同じ	をしません)		
学習者			~
1111101@example.com			
1年	クラス (任意)	A組	
テスト11			
※半角/全角 60 文字まで ※記号(^,.['*\;:=~) は使用不可			
男件			~
	************************************	<ul> <li>※半角英数 4 ~ 128 文字(英字は大文字小文字の区別をしません)</li> <li>※未入力の場合、ユーザーIDと同じ</li> <li>学習者</li> <li>1111101@example.com</li> <li>※GoogleまたはMicrosoftアカウントを利用してシングルサインオンでログイ ※シングルサインオン機能をご利用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのア ※半角英数、及び、記号(@) 256文字まで</li> <li>1年</li> <li>クラス (任意)</li> <li>デスト11</li> <li>※半角/全角 60 文字まで</li> <li>※記号(^,, '*\;:=~) は使用不可</li> </ul>	<ul> <li>※半角英数 4 ~ 128 文字(英字は大文字小文字の区別をしません)</li> <li>※未入力の場合、ユーザーIDと同じ</li> <li>学習者</li> <li>1111101@example.com</li> <li>※GoogleまたはMicrosoftアカウントを利用してシングルサインオンでログインするために使用します</li> <li>※シングルサインオン機能をご利用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのアカウント(メールアドレス)を入力してください</li> <li>※半角英数、及び、記号(@) 256文字まで</li> <li>1年</li> <li>クラス (任意)</li> <li>デスト11</li> <li>※半角/全角 60 文字まで</li> <li>※記号(^,, '`\;:=~) は使用不可</li> </ul>

戻る

入力が完了したら「更新」ボタンを 押して更新完了です。

登

録

他



#### ◆ユーザー情報の削除

#### 1. ユーザー情報管理を選択する

メニューベージ	
メニューベージ	
学校情報	コンテンツ情報
学校情報管理	コンテンツ情報管理
ユーザー情報管理	ライセンスー括環集
管理システム情報	ログ情報
学校管理者情報管理	コンテンツ利用状況参照

「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択して ください。

#### 2. 一覧から対象者の「削除」を選択する

ユーザー情報を	itz.				
(42)-4-0)	ユーザー性解析権				
一括取込/	一括出力				
	4-9-946cC	W2++6+9986		をユーザー兼証のCSV?	tr-rugant+\$
	#1-9-8-/X7-HE / NC4X #1##DS# /X7-HERES	f、信頼をと得たして位制します。何名の2・5 デー128文字・日本学者ではディス文字で入力 15文字の日本 Patch アカウントを利用してシングルマインド 1524、Geografic (Managista アカウント )	entevisetanentek ISMLET. VIOS-VIBLECANLE	-02971.78(-87) Y	
ユーザー検	索				
4-5-6	ユーザーモ・デモ・サウス・ボル ドモをおられらられが了様だした。 トラ・フ・ドモなずしない場合は、例	ENG XA-ZHUSTE-D-FABTU	TCE.01(0):1#201	利用在区分	eru. V
4-9-6	・場所をかび配合的の以下検索しない。	ENG XA-ZHUSTE-D-FABTU		利用者2分	671L V
4-9-F	・場所をかび配合的の以下検索しない。	ENG XA-ZHUSTE-D-FABTU		MB3-Y-EAC	
	・場所をかび配合的の以下検索しない。	が終し、スペースが使ってキーマードを発定し 概念してくだめら		MB3-Y-EAC	6.5
	「現在をおけれた前の以下他的しない」 シャーワードを名字しない場合は、中	が終し、スペースが使ってキーマードを発定し 概念してくだめら		MB3-Y-EAC	6.5
ユーザー一覧	・電影器の(記念を)というできました。 シャーク・ドをますした。電点は、中 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	信仰は、アイ・スタがウオキーフ・アを加工が 動にしてください。 一般変なし(57名)	D	柳海ユーゲーを真む	6.8
2-9-10	の最高的が知らればで作ります。 サーフ・計算ない。現代は、中 被悪事件:キーフ・ドル・利用者のが 利用者のか でき クラス では しま	mai Ja-Jangy (一つ-PARTU Rivis Citas) - REGUL (が私) 最高名	SSOMアカウント	根据資本一ザーを含む	6.5
1-9-5 1-9-10	日本会社の社会のはアマダルで、会社・ウ・ドキボデルの、相談を、中 サー・ウ・ドキボデルの、相談を、中 秋本本作・キー・ジートル・利用を立め サイト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	mai Ja-Jangy (一つ-PARTU Rivis Citas) - REGUL (が私) 最高名	SSOM7202>h	報題第2-ザーを高の 動場 日時 2021/08/21 が3:4	22 22 24 24

ユーザー一覧の対象のユーザーの行の ↔「削除」ボタンを押してください。

ユーザーID	利用者区分 学年 クラス	表示名	SSO用アカウント	登録日時	追	ith D	
	1				編集	削除	2
					編集	削除	1



#### 教科書ライセンスの割当を個別に変更する

ユーザーが持つ教科書ライセンスの割り当てを個別に変更する方法を記載します。

◆教科書の割り当ての解除方法

1. ユーザー情報管理を選択する

	メニューベージ	
	メニューページ	
	学校情報	コンテンツ情報
	学校情報管理	コンテンツ情報管理
J)	ユーザー情報管理	ライセンスー括編集
	管理システム情報	ログ情報
	学校管理者情報管理	コンテンツ利用状況参照

「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択してください。

#### 2. 一覧から対象者の「編集」を選択する

ユーザー情報管	12				
A. (-4-0)	3ーザー協権制度				
一括取込/一括出力					
	ユーザー機能の数	Wファイルを称う込む		東ユーザー 兼証のCSV	ファイルを示力する。
	HGGGH77/YOUTH, GeograPhitMo	2枚等的の意思、 他からスラートから変更があた prose的でからから使用してシンガルがインド Endie Googles Endogolatのアカウント() が開発されることはありません。	TOTIVI BLOCKNUS	Y (A)	
ユーザー検! キーワード	ユーザーモ・サモ・ジジス・花石 ド電車をGCMARCUTHELCS	WHU IN-290019-5-198701	CELEVAN TWO ZWI	R#629	eru. V
-	2-7-6-96-252:81	WHU IN-290019-5-198701		NBB3-Y-EAC	631
4-9-F	ユーザーモ・サモ・ジジス・花石 ド電車をGCMARCUTHELCS	世界は、スペースが切りてキーマーテを集立して 地立いすくだめい。		NBB3-Y-EAC	
4-9-F	エーザー電・中電・サウラス・原記 ※複数を向びが会場がJT性関しない 会中・フ・ドナを手にない場合は、中	世界は、スペースが切りてキーマーテを集立して 地立いすくだめい。		NBB3-Y-EAC	631
オーフード ユーザー	ユーザーモ・デモ・ジウス・選手 本事をあたがあるがりて来たらい。 キャーウードもましない場合は、デ 技術業件:キーワード=*、利用者は分 野用音な分 学者	があは、アイ・スタがウンド・ファナをおていま 他にいてくだかい。 - 後度なし (57名)	D	根線第二一ゲーを高む	6.0
2-7-5 2-7-6	コーザーボーデザー・ウラン・ボール 東京を向ったがあった。 東京を向ったがあったができません。 トー・フ・ドルボール・相談を乗り 東京をデーターフ・ドー・利用を記さ デモ・クラス ・デスト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	他のは、スペースは他のでサーフ・产品などが 他のいてもどか。 一般変などは予能は 最終者	550用アカウント	が の の の の の の の の の の の の の	6.5

ユーザー一覧の対象のユーザーの行の |「編集」ボタンを押してください。

ユーザーID	利用者区分 学年 クラス	表示名	SSO用アカウント	登録日時	i	造加
1000		,	100 100 100 100		編集	削除
					編集	削除



### 教科書ライセンスの割当を個別に変更する

#### 3. 「ライセンス編集」を選択する

メニューページ・ユーザー情報制理 - ユーザー情報開集		
ユーザーロ	1111101	
	※半角英数 4~128 交字	
	※英字は大义字で入力されても小文字で入力されても同一の义字として敬います	
	バスワードを変更する場合はチェックをつけてください	
バスワード		
	※半角系数 4~128 文字(英字は大文字小文字の区別を() 走けん) ※未入力の場合、ユーザー的と同じ	
利用者区分		
利用者区分	学習者	
SSO用アカウント	1111101@example.com	
(任意)	※GoogleまたはMicrosoftアカワントを利用してシングルサインオンでログインするために使用します	
	※シングルサインオン機能をご利用の場合のみ、Google北たはMicrosoftのアカワント(メールアドレス)を入力してください ※半角束数、及び、記号(含こ) 256文字まで	
学年	1年 <b>クラス</b> AHH	
(任意)	(任意)	
表示名	FZF11	
(任意)	∞平均/全角 60 文字录で	
	※記号 (*,.)**(*):=-) は使用不可	
性別 (任意)	男性	
(tran)		
更	新 展る。 ライセンス編集	
	® FUJISOFT INCORPORATED	
	S ( SOUR ) THE STEEL STATE STA	

「ライセンス編集」ボタンを押してください。

#### 4.「割当」のチェックを付け外す



「コンテンツ利用ライセンス一覧」が表示されます。 「割当」欄のチェックを付け外しして、「更新」ボタンを 押して完了です。



## 学校管理システムにアクセス/ログインができない場合

	現象	考えられる要因	対処方法
1	スタートガイドに記載のURLにアクセスすると、 アクセスを拒否される。	bit.lyまたはfsffl.jpのドメインへのアクセスが(自治体・学校のポリシー等によって)許可されていないようです。	自治体・学校のネットワーク管理者に お問い合わせのうえ、bit.ly及び fsffl.jpのドメインへのアクセスを許 可していただいてください。
2	fsffl.jpへのアクセスは許可されたが、 bit.ly(短縮URLサービス)へのアクセスは許可されなかった。	自治体・学校のセキュリティポリ シーでアクセスが禁止されている可 能性があります。	p29に記載の正式URLを手入力して、直接アクセスしてください。
3	「ログインIDまたはパスワードが間違っています。」と表示される。	入力したユーザーIDまたはパスワードが間違っている。または、パスワードが初期値から変更されている可能性があります。	発行したライセンス情報を確認してください。 学校内の他の担当者様に、パスワードを変更していないか確認してください。
4	「ログインするためにはCookieの許可が必要です Cookieを許可してください。」と表示される。	、ブラウザの設定でCookieが許可され ていない可能性があります。	ブラウザの設定でCookieを許可する設 定に変更してください。 設定手順は、p30~31を参照ください。
5	「サーバーにてエラーが発生しました。 以下のリンクからアクセスし直してください」 と表示される。	ログイン画面のURLをブックマークしてしまっています。 (ログイン画面のURLは、ブラウザを 閉じたり一定時間が経過するとログ インが無効になります)	



## ユーザー情報のCSVファイルを取り込めない場合 (1/2)

	現象	考えられる要因	対処方法
I	「CSVファイルが正しい書式になっていません。」と表示される。	CSVファイルの内容が、カンマ区切りのデータが4項目以上無い可能性が考えられます。 (必須項目である、[学校ID],[ユーザーID],[パスワード],[利用者区分]の4項目以上が必要です。)	CSVファイルの中身を正しい書式で、 必須項目を埋めてください。
2	「学校IDに数値ではない文字が含まれています。」と表示される。	CSVファイル内の[学校ID]に半角数字 以外の文字が含まれています。	正しい学校IDに、スペースや記号など 余計な文字が紛れていないか確認して ください。
3	「学校IDが異なります。」と表示される。	CSVファイル内の[学校ID]に間違った IDが入力されています。	正しい学校IDを入力してください。 スペースや記号など余計な文字が紛れ ていないか確認してください。
4	「ユーザーID(パスワード)に値がありません。」 と表示される。	CSVファイル内の[ユーザーID(パス ワード)]が空白、もしくはスペース のみとなっています。	正しいユーザーID(パスワード)を入力 してください。 不要なカンマが紛れていないか確認し てください。
5	「ユーザーID(パスワード)は4文字以上で入力してください。」と表示される。	CSVファイル内の[ユーザーID(パスワード)]が3文字以下になっています。	正しいユーザーID(パスワード)を入力 してください。 Excelで開いた際に、先頭の0が消えて しまっていないか確認してください。
6	「ユーザーID(パスワード)に不正な文字列が含まれています。」と表示される。	CSVファイル内の[ユーザーID(パスワード)]に半角英数字以外の文字が含まれています。	正しいユーザーID(パスワード)を入力してください。 記号や全角文字が含まれていないか確認してください。
7	「利用者区分に値がありません。」と表示される	CSVファイル内の[利用者区分]が空、 または数値以外の文字が含まれてい ます。	正しい利用者区分を入力してください。 半角数字のIまたは2のいずれかである ことを確認してください。



## ユーザー情報のCSVファイルを取り込めない場合 (2/2)

	現象	考えられる要因	対処方法
8	「利用者区分に不正な文字列が含まれていま す。」と表示される。	CSVファイル内の[利用者区分]が1,2 以外の文字になっています。	正しい利用者区分を入力してください。 半角数字のIまたは2のいずれかである ことを確認してください。
9	「ファイル形式が異なります」と表示される。	CSVファイル以外のファイルを読み込 もうとしています。	読み込むファイルが、CSVファイル (.csv)であることを確認してください。
10	ユーザー情報のCSVファイルを取り込む処理が終わらない。 (画面上にクルクル回る画像がずっと出ている)	登録対象の件数が多い(数千件以上 ある)ため、時間がかかっています。	数千件のデータを一度に登録しようと すると、時間がかかる場合があるため、 数分お待ちください。
		ブラウザにInternet Explore (IE) 、またはバージョン 79.0.309.65より前のEdgeを使用していると正常に動作しません。	使用するブラウザは、Google Chrome、 または、Microsoft Edge(バージョン 79.0.309.65以降のChromium版)で作 業してください。



## Google アカウントで本棚へのログインができない場合(1/2)

	現象	考えられる要因	対処方法
I	「Google アカウントでログインできない時はこちらを試してみてください(GIO)」と表示される。	_	再度「Google アカウントでログイン」ボタンを押してください
2	"	ブラウザの設定でCookieが許可され ていない または、シークレットモードで開い ている	Cookieを許可してから、「Google ア カウントでログイン」ボタンを押して ください
3	"	ブラウザの設定でポップアップが許 可されていない	ポップアップを許可してから、 「Googleアカウントでログイン」ボタ ンを押してください
4	"	Google への認証ができない (Google のメールアドレスまたはパスワード が間違っている)	Google のメールアドレス及びパス ワードが正しいことを確認してくださ い
5	"	一時的にネットワークが切断されて いる	ネットワークが接続されていることを 確認してください
6	<i>"</i>	Google 側が原因でサービスを利用できない	Google サービスが利用できない可能性があります。学校の管理者にご確認ください







割り当て



## Google アカウントで本棚へのログインができない場合(2/2)

	現象	考えられる要因	対処方法
7	「ブラウザのjavascriptが無効になっています。 こちらを確認してください(A20)」と表示される	ブラウザの設定でJavascriptが許可されていない	Javascriptを許可してから、「Google アカウントでログイン」ボタンを押してください
8	「ポップアップがブロックされているため、ログ インできません」と表示される	ブラウザの設定でポップアップが許可されていない、または、OS/ブラウザの仕様により自動ポップアップがブロックされている	「Google アカウントでログイン」ボタンをもう一度押してくださいまたは、ブラウザの設定で予めポップアップを許可するようにしてください
9	「ご利用のGoogle アカウントではログインできません(G50)」と表示される	学校管理システムで、メールアドレスを正しく登録できていない(登録していない/メールアドレスを間違えている)	学校管理システムに登録しているメールアドレスが正しいか確認してください
10	「サーバーでエラーが発生しました。しばらく 経ってからもう一度ログインしてください (G40)」と表示される	みらいスクールプラットフォームの システム内部で異常が発生している	出版社にお問い合わせください



## Microsoft アカウントで本棚へのログインができない場合(1/2)

	現象	考えられる要因	対処方法
I	「Microsoft アカウントでログインできない時はこちらを試してみてください(MIO)」と表示される。		再度「Microsoft アカウントでログイン」ボタンを押してください
2	"	ブラウザの設定でCookieが許可され ていない または、シークレットモードで開い ている	Cookieを許可してから、「Microsoft アカウントでログイン」ボタンを押してください
3	"	ブラウザの設定でポップアップが許 可されていない	ポップアップを許可してから、 「Microsoft アカウントでログイン」 ボタンを押してください
4	"	Microsoft への認証ができない (Microsoft のメールアドレスまた はパスワードが間違っている)	Microsoft のメールアドレス及びパス ワードが正しいことを確認してくださ い
5	"	一時的にネットワークが切断されて いる	ネットワークが接続されていることを 確認してください
6	"	Microsoft 側が原因でサービスを利用できない	Microsoft サービスが利用できない可能性があります。学校の管理者にご確認ください



## Microsoft アカウントで本棚へのログインができない場合(2/2)

	現象	考えられる要因	対処方法
7	「ブラウザのjavascriptが無効になっています。 こちらを確認してください(A20)」と表示される	ブラウザの設定でJavascriptが許可 されていない	Javascriptを許可してから、 「Microsoft アカウントでログイン」 ボタンを押してください
8	「ポップアップがブロックされているため、ログ インできません」と表示される	可されていない、または、OS/ブラウ	「Microsoft アカウントでログイン」 ボタンをもう一度押してください または、ブラウザの設定で予めポップ アップを許可するようにしてください
9	「ご利用のMicrosoft アカウントではログインできません(M50)」と表示される	学校管理システムで、メールアドレスを正しく登録できていない(登録していない/メールアドレスを間違えている)	学校管理システムに登録しているメールアドレスが正しいか確認してください
10	「サーバーでエラーが発生しました。しばらく 経ってからもう一度ログインしてください (M40)」と表示される	みらいスクールプラットフォームの システム内部で異常が発生している	出版社にお問い合わせください
П	Microsoft のログイン画面内で、「管理者の承認が必要」と表示される	Microsoft (AzureAD)の管理者権限での承認が必要な設定となっている	管理者権限のアカウントで、みらいスクールプラットフォームのログイン画面にアクセスし「Microsoft アカウントでログイン」ボタンを押してください。その後、表示される同意画面の[組織の代理として同意する]のチェックボックスをオンにして、承諾を選択してください。



## 短縮URL (https://bit.ly/380s9UT) にアクセスできない場合

自治体・学校のセキュリティポリシーでアクセスが禁止されている可能性があります。 下記の正式URLを手入力して、直接アクセスしてください。

### 「学校管理システム」正式URL

https://stg-

エスティジー ハイフン

## d52t538d5lr3139i.fsffl.jp/user/app/

デー52ティ538デー 5エルアール3139アイ.エフエスエフエフエル.ジェイピー/ユーエスイーアール/エイピーピー/

## manage/user/menu.html

エムエイエヌエイジーイー/ユーエスイーアール/エムイーエヌユー.エイチティエムエル





## ブラウザの「Cookie」を許可する方法(I)

学校管理システムへのログイン時に、下記のようなエラーが発生する場合、 ブラウザのCookieが許可されていないことが原因となります。Cookieを許可する手順を記載します。



この画面が表示されたら、下記の手順を行ってください。

<Google Chrome の場合>

#### I.「設定」を開く



#### 2.「プライバシーとセキュリティ」→ 「Cookieと他のサイトデータ」の順に押す





## FAQ ブラウザの「Cookie」を許可する方法(2)

3.「Cookieをすべて受け入れる」または

「シークレットモードでサードパーティのCookieをブロックする」に設定する



全般設定

○ Cookie をすべて受け入れる

サイトは、Cookie を使用してブラウジングの利便性を改善できます(ログイン状態の維持、ションちらかを選択して設定完了

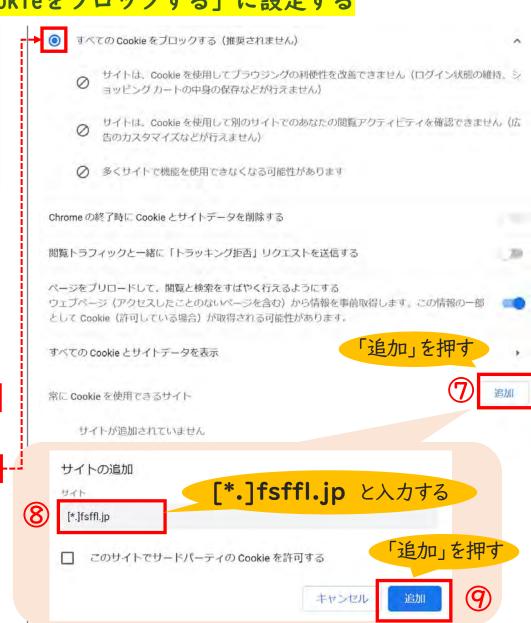
サイトは、Cookie を使用して別のサイトでのあなたの閲覧アクティビティを確認できます(広告のカスタマイズなどが行えます)

○ シークレットモードでサードパーティの Cookie をブロックする

O サードパーティの Cookie をブロックする

(6) o すべての Cookie をブロックする(推奨されません)

⑤でどちらも選択できない場合 (自治体のポリシー等でガードされている場合)は、 ⑥を選択し、右記⑦⑧⑨の手順で個別に設定



# FAQ

## エラー表示について

#### Google Chrome のパスワード警告が 表示される場合

コンテンツ利用者	情報管理	_ A	***!			
	<b>・テンツ利用者情報管理</b>	パスワードを変更してくださ	A			
	利用者情報	o.: RS: •-# ip p/C	により、パスワード情報が到決しました。 スワードを今すぐ変更することをおすすめしま			
		0		ок		
	ログインロ・ニックネーム8		-0	OX 関係済利用者を含む	検	常
キーワード			1		*	常
	-ti		亞綠日時			纳
コンテンツ利用者	一覧 権限 学年	的技術		開阪済利用者を含む		

学校管理画面でユーザー情報を追加・更新する際に、上記のメッセージが表示される場合があります。

これは、実際にサイトのパスワードが漏洩しているわけではなく、

Google が保有するパスワードリストに一致するものを検知して警告しているもので、「第三者に推測されやすいパスワードなので変更をおすすめします」というものです。

Google Chrome の仕様により、このデジタル教科書に限らず、一般のWEBサイトで同様に表示されるメッセージとなります。

#### 「重複ユーザーIDが存在します」と表示される場合

キーワード	ユーザーID・学年・クラス・	表示名 部分検索		利用者区分	指定なし	
	※複数条件の組み合わせで検索した ※キーワードを指定しない場合は、		ーワードを指定してください例: *1年	2 NIT		
			<b>~</b>	別除済ユーザーを含む	検索	_
			_			
				検索結果で	でCSVファイルを出力する	,
ユーザー一覧	(89名)	- 7		検索結果(	でCSVファイルを出力する	5
	利用者区分	まって	<b>第60 日</b> 由			
1ーザー一覧 <del>ーザ</del> ーID	BOW.	表示名	型銀日時	模然結果	でCSVファイルを出力する	

エラーメッセージが表示され、ユーザーの新規作成登録ができない場合には、変更しようとしているユーザーIDが、削除済みのユーザーと重複している可能性があります。

「削除済ユーザーを含む」にチェックを入れて、対象ユーザーIDを検索し、「復活」ボタンを押してください。

Google Chrome、及び Google スプレッドシートはGoogle LLCの商標です。 Windows、Winows10、Microsoft Edge、Internet Explorer 及び Microsoft Excel は、 Microsoft Corporationの米国及びその他の国における商標または登録商標です。

◆利用方法に関するお問合せ先 あかつき教育図書株式会社 デジタル教科書サポート係 03-3577-8966