超教科書クラウドユーザーマニュアル

<u>20250616-01版</u>



0.本文書について 0-1.本文書の位置付け 0-2.変更履歴 【20250616-01版】 【20250326-01版】 【20240322-01版】 【20231222-01版】 【20230922-01版】 【20230317-01版】 【20220527-01版】 【20220228-01版】 【20211203-01版】 【20211008-01版】 【20210601-01版】 【20210517-01版】 【20210305-01版】 1.本文書で使用される用語 <u>2.本システムについて</u> 2-1. 超教科書 クラウドとは <u>2-2.推奨環境</u> 2-2-1. 対象Webブラウザ <u>2-2-2. Web(https)プロキシーに関する注意</u> <u>2-2-3. 使用可能な文字についての注意</u> 2-3.本システムの想定ユーザーとその役割 2-3-1.一般利用者の操作可能範囲 2-3-2.組織管理者(部門管理者)の操作可能範囲 2-3-3.教育委員会ユーザーの操作可能範囲 2-4.本システム特有の概念と操作について 2-4-1.組織と部門について 2-4-2.シングルサインオン(SSO)について 2-4-3.シリアルコードについて 2-4-4.校内フリーについて 2-4-5. 一括処理依頼について 2-4-6.メール送信履歴について 2-4-7.登録情報管理代行者について 2-4-8.「アプリで読む」機能について 2-4-9.学習履歴クラウド保存について 2-4-9. 学びコネクト機能について 2-4-10.学習進捗管理機能について 3.一般利用者向け機能 <u>3-1.ログイン</u> 3-1-1.概要

<u>3-1-2.「組織コード」を入力する</u>



3-1-3.シングルサインオンを使用したログイン・サインアップ 3-1-3-1.Googleアカウントでログイン <u>3-1-3-2.Appleアカウントでログイン</u> 3-1-3-3.Microsoftアカウントでログイン 3-1-4. 超教科書アカウントを使用したログイン 3-1-4-1.ログインIDとパスワードを入力する 3-1-4-2.[ログイン]ボタンを押下する 3-2.超教科書アカウント登録 3-2-1.概要 3-2-2. [新規ユーザー登録]ボタンを押下する 3-2-3.ユーザー情報を入力し、「登録する」ボタンを押下する 3-3.プロフィール更新 3-3-1.概要 3-3-2.[プロフィールを更新]ボタンを押下する 3-3-3.ユーザー情報を入力して、「更新する」ボタンを押下する 3-4.パスワード変更 3-4-1.概要 3-4-2.[パスワードを更新]ボタンを押下する 3-4-3.パスワードを入力して、「更新する」ボタンを押下する 3-5.システム情報表示 3-5-1.概要 3-5-2.[システム情報]ボタンを押下する 3-6.アプリで読む 3-6-1.概要 3-6-2. アプリで読む ボタンを押下する 3-6-3.利用規約に同意し、インストールIDとパスワードを表示する 3-7.機能ON/OFF 3-7-1.概要 3-7-2.「機能ON/OFF]ボタンを押下する 3-8.本の追加 3-8-1.概要 3-8-2. [本を追加] ボタンを押下する 3-8-3.シリアルコードを入力する 3-9.本の閲覧 3-9-1.概要 3-9-2.本棚画面に遷移 3-9-3.ビューアを起動する 3-9-3-1.学習履歴を選択してビューアを起動する 3-9-3-2.学習履歴に対して操作を行う 3-9-4.ビューアを終了する 3-10.学習進捗管理クラスを設定する・学習進捗データを削除する 3-10-1.概要 3-10-2.学習進捗管理クラスを設定する 3-10-3.学習進捗データを削除する

<u>3-11ログアウト</u>



3-10-1.概要 3-10-2.[ログアウト]ボタンを押下する 4.組織管理者向け機能 4-1.組織作成 4-1-1.概要 4-1-2.メールアドレスと組織コードを入力する 4-1-3.各種組織情報を入力し、「登録する」ボタンを押下する <u>4-2.ログイン</u> 4-2-1.概要 4-2-2.ユーザー情報を入力する 4-2-3.[ログイン]ボタンを押下する 4-2-3-1.メールアドレスが登録されていない場合 4-2-3-2.組織管理者が1人しか登録されていない場合 4-3.組織情報の表示 4-3-1.概要 4-3-2. [組織情報詳細]に遷移する 4-4.組織情報の編集 4-4-1.概要 4-4-2.[組織編集]に遷移する 4-4-3.編集したい組織情報を入力し、「更新する」ボタンを押下する 4-5.部門の登録 4-5-1.概要 4-5-2. [組織情報詳細]に遷移する 4-5-3.[部門登録]ボタンを押下する 4-8-4.部門名を入力し、「登録する」ボタンを押下する 4-6.部門の編集 4-6-1.概要 4-6-2.[組織情報詳細]に遷移する 4-6-3.[編集]ボタンを押下する 4-6-4.部門名を入力し、「更新する」ボタンを押下する 4-7.部門の無効化・有効化 4-7-1.概要 4-7-2. [組織情報詳細]に遷移する 4-7-3.[無効化・有効化]ボタンを押下する <u>4-8.部門の削除</u> 4-8-1.概要 4-8-2. [組織情報詳細]に遷移する 4-8-3.[削除する]ボタンを押下する 4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集 4-9-1.概要 4-9-2.[組織情報詳細]に遷移する 4-9-2.[編集]ボタンを押下する 4-10.利用統計の取得 4-10-1.概要 4-10-2.[利用統計取得]に遷移する



4-10-3.利用統計の取得 4-10-3-1.教材閲覧回数 4-10-3-2.閲覧ユーザ数 4-10-3-3.ページ閲覧回数 4-10-3-4.ツール使用回数 4-11.利用者一覧の表示 4-11-1.概要 4-11-2.[利用者一覧]に遷移する 4-12.利用者の検索 4-12-1.概要 4-12-2.[利用者一覧]に遷移する 4-12-3.検索条件を入力する 4-12-4.[検索]ボタンを押下する 4-13.利用者一覧CSVのダウンロード 4-13-1.概要 4-13-2.[利用者一覧]に遷移する 4-13-3.「この結果をCSVダウンロード」ボタンを押下する 4-14.利用者詳細情報の表示 4-14-1.概要 4-14-2.[利用者一覧]に遷移する 4-14-3.[詳細]ボタンを押下する 4-15.利用者情報の編集 4-15-1.概要 4-15-2.[利用者一覧]に遷移する 4-15-3.[編集]ボタンを押下する 4-15-4.編集したい情報を入力して、「更新する」ボタンを押下する 4-16.SSO情報の削除 4-16-1.概要 4-16-2.[利用者詳細]に遷移する 4-16-3.SSO情報一覧より、「削除】ボタンを押下する 4-17.利用者単位のシリアルコード割当 4-17-1.概要 4-17-2. [利用者詳細]に遷移する 4-17-3.利用者詳細画面より「新規割当」ボタンを押下する 4-17-4.利用者シリアルコード割当画面より、割当を行いたいシリアルコードユニットにチェックを入れ、「確定」 <u>ボタンを押下する</u> <u>4-18.利用者の部門異動</u> 4-18-1.概要 4-18-2. [利用者詳細]に遷移する 4-18-3.部門を選択し、[異動]ボタンを押下する 4-19.利用者の一括部門異動 4-19-1.概要 4-19-2.[利用者一覧]に遷移する 4-19-3.[異動]ボタンを押下する 4-20.利用者の無効化・有効化



4-20-1.概要 4-20-2. [利用者詳細]に遷移する 4-20-3.[無効化・有効化]ボタンを押下する 4-21.利用者の削除 4-21-1.概要 4-21-2.[利用者詳細]に遷移する 4-21-3.[削除]ボタンを押下する 4-22.利用者の一括削除 4-22-1.概要 4-22-2. [利用者一覧] に遷移する 4-22-3.[削除]ボタンを押下する 4-23.利用者の登録 4-23-1.概要 4-23-2.[利用者登録]に遷移する 4-23-3.利用者情報を入力する 4-23-4.[登録する]ボタンを押下する 4-24.利用者の一括登録・更新 4-24-1.概要 4-24-2.従来機能との比較、関連性 4-24-3. [利用者一括登録] に遷移する 4-24-4.CSVを準備する 4-24-5.部門名とCSVファイルを選択し、「一括登録」ボタンを押下する 4-25.メール送信履歴一覧の表示 4-25-1.概要 4-25-2.[メール送信履歴一覧]に遷移する 4-26.メール送信履歴の検索 4-26-1.概要 4-26-2.[メール送信履歴一覧]に遷移する 4-26-3.検索条件を入力する 4-26-4.[検索]ボタンを押下する 4-27.メール送信履歴詳細の表示 4-27-1.概要 4-27-2. [メール送信履歴一覧]に遷移する 4-27-3.[詳細]ボタンを押下する 4-28.シリアルコードユニット一覧の表示 4-28-1.概要 4-28-2.[シリアルコードユニット一覧]に遷移する 4-29.シリアルコードユニットの検索 4-29-1.概要 4-29-2.[シリアルコードユニット一覧]に遷移する 4-29-3.検索条件を入力する 4-29-4.[検索]ボタンを押下する 4-30.シリアルコードユニットファイルの部門一括ダウンロード 4-30-1.概要 4-30-2. シリアルコードユニット詳細に遷移する



```
4-30-3.「ダウンロード」ボタンを押下する
4-31.シリアルコードユニット情報詳細の表示
  4-31-1.概要
  4-31-2.[シリアルコードユニット一覧]に遷移する
  4-31-3.[詳細]ボタンを押下する
4-32.シリアルコードユニットファイルのシリアルコードユニット単位のダウンロード
  4-32-1.概要
  4-32-2.「シリアルコードユニット詳細に遷移する
  4-32-3.「ダウンロード」ボタンを押下する
4-33.シリアルコードの割当
  4-33-1.概要
  4-32-2.[シリアルコード割当]に遷移する
  4-33-3.割当を行いたい利用者を絞り込む
  4-33-4.利用者を選択し、「確定」ボタンを押下する
4-34.シリアルコードの割当解除
  4-34-1.概要
  4-34-2.[シリアルコードユニット情報詳細]に遷移する
  4-34-3.[割当解除]ボタンを押下する
4-35.シリアルコードの一括割当解除
  4-35-1.概要
  4-35-2. シリアルコードユニット詳細に遷移する
  4-35-3.利用者を選択し、「一括部割当解除」ボタンを押下する
4-36.シリアルコードの一括部門移動
  4-36-1.概要
  4-36-2. シリアルコードユニット詳細に遷移する
  4-36-3.部門を選択し、「一括で部門移動」ボタンを押下する
4-37.校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プール
  4-37-1.概要
  4-37-2. シリアルコードユニット詳細に遷移する
  4-37-3.部門を選択し、「プールする」ボタンを押下する
4-38.シリアルコードの詳細表示
  4-38-1.概要
  4-38-2.[シリアルコードユニット詳細一覧]に遷移する
  4-38-3.[シリアルコード]のリンクを押下する
4-39.シリアルコードの部門移動
  4-38-1.概要
  4-39-2.[シリアルコード詳細]に遷移する
  4-39-3.部門を選択し、「更新」ボタンを押下する
4-40.校内フリーのシリアルコードの複数部門プール
  4-40-1.概要
  4-40-2.「シリアルコード詳細に遷移する
  4-40-3.部門を選択し、「更新」ボタンを押下する
4-41.シリアルコードのプール
  4-41-1.概要
  4-41-2.[シリアルコードプール画面]に遷移する
```



```
4-41-3.シリアルコードを入力し、登録ボタンを押下する
  4-42.シリアルコードの一括プール
     4-42-1.概要
     4-42-2.[シリアルコードー括登録]に遷移する
     4-42-3.シリアルコードユニットファイルを準備する
     4-42-4.部門名とシリアルコードユニットファイルを選択し、「プールする」ボタンを押下する
  4-43.一括処理依頼一覧の表示
     4-43-1.概要
     4-43-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する
  4-44. 一括処理依頼の検索
     4-44-1.概要
     4-44-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する
     4-44-3.検索条件を入力する
     4-44-4.[検索]ボタンを押下する
  4-45.一括処理依頼詳細の表示
     4-45-1.概要
     4-45-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する
     4-45-3.[詳細]ボタンを押下する
  <u>4-46.ログアウト</u>
     4-46-1.概要
     4-46-2.[ログアウト]を選択する
5.教育委員会ユーザー向け機能
  5-1.ログイン
     5-1-1.概要
     5-1-2.ユーザー情報を入力する
     5-1-3.[ログイン]ボタンを押下する
  5-2.組織一覧の表示
     5-2-1.概要
     5-2-2.[組織一覧]に遷移する
  5-3.組織の検索
     5-3-1.概要
     5-3-2.[組織一覧]に遷移する
     5-3-3.検索条件を入力する
     5-3-4.[検索]ボタンを押下する
  5-4.教育委員会詳細の表示
     5-4-1.概要
     5-4-2. [教育委員会詳細]に遷移する
  5-5.教育委員会ユーザーの登録
     5-5-1.概要
     5-5-2. [教育委員会詳細]に遷移する
     <u>5-5-3.[教育委員会ユーザー登録]に遷移する</u>
     5-5-4.ユーザー情報を入力する
     5-5-5.[登録する]ボタンを押下する
  5-6.教育委員会ユーザの詳細情報の表示
     5-6-1.概要
```



```
5-6-2. [教育委員会詳細]に遷移する
     5-6-3.[詳細]ボタンを押下する
  5-7.教育委員会ユーザー情報の編集
     5-7-1.概要
     5-7-2. [教育委員会詳細]に遷移する
     5-7-2.「教育委員会ユーザー詳細画面」に遷移する
     5-7-3.[編集]ボタンを押下する
     5-7-4.編集したい情報を入力して、「更新する」ボタンを押下する
  5-8教育委員会ユーザの無効化・有効化
     5-8-1.概要
     5-7-2. [教育委員会ユーザー詳細画面]に遷移する
     5-8-3.[無効化・有効化]ボタンを押下する
  5-9教育委員会ユーザの削除
     5-9-1.概要
     5-7-2.[教育委員会ユーザー詳細画面]に遷移する
     5-9-3.[削除]ボタンを押下する
  <u>5-10.利用統計情報の取得</u>
     5-10-1.概要
     5-10-2.[利用統計取得]に遷移する
     5-10-3.利用統計の取得
       5-10-3-1.教材閲覧回数
       5-10-3-2.閲覧ユーザ数
       5-10-3-3.ページ閲覧回数
       5-10-3-4.シリアルコード割当数
       5-10-3-5.アカウント数
       5-10-3-6.ツール使用回数
  5-11.一括処理依頼一覧の表示
     5-11-1.概要
     5-11-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する
  5-12. 一括処理依頼の検索
     5-12-1.概要
     5-12-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する
     5-12-3.検索条件を入力する
     5-12-4.[検索]ボタンを押下する
  5-13.一括処理依頼詳細の表示
     5-13-1.概要
     5-13-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する
     5-13-3.[詳細]ボタンを押下する
  5-14.ログアウト
     5-14-1.概要
     5-14-2.[ログアウト]を選択する
6.基本的な操作の流れ
  6-1.前提
  6-2.個人利用者のための超教科書クラウド利用フロー
     6-2-1.概要
```



6-2-2.アカウント作成

<u>6-2-3.シリアルコード入力</u>

6-3.組織管理者のための超教科書クラウド利用開始フロー

<u>6-3-1.概要</u>

<u>6-3-2.組織作成</u>

<u>6-3-3.利用者登録</u>

6-3-3-1.組織管理者/部門管理者が利用者を作成

<u>6-3-3-2.利用者自身がアカウント登録</u>

6-4.組織(部門)管理者のためのシリアルコード管理フロー

<u>6-4-1.概要.</u>

<u>6-4-2.シリアルコードのプール</u>

6-4-3.シリアルコードの割当・自己割当

<u>6-4-3-1.シリアルコードの割当</u>

6-4-3-2.シリアルコードの自己割当



0.本文書について

0-1.本文書の位置付け

本文書では、超教科書ビューア(ブラウザ版)によるクラウド型サービスのシステム「超教科書クラウド」(以降、本システム)の利用方法について説明します。

また、本マニュアルは本システムの各機能の使い方、基本的な利用フローを説明したものであり、システム外の運用方 法についての記載はございません。そのため、本システムの運用方法までを含めた完全な利用説明書ではないことに注 意ください。なお、本文書中に貼られているスクリーンショットは開発中のものであり、実際の画面とは異なる場合がある ことをご留意下さい。

0-2.変更履歴

本項目では、本マニュアルの変更履歴について記載します。

なお、本マニュアルについては、「<u>https://www.cho-textbook.jp/manual/cloud-usersmanual.html</u>」にて最新版 を提供中です。本マニュアルに基づいた作業の実施に先立ち、上記URLをご確認ください。より新しいバージョンのマ ニュアルが公開されていた場合には、そのマニュアルに沿って作業を実施してください。

【20250616-01版】

- SSOのアプリIDを記載(2-4-2.シングルサインオン(SSO)について)
- パスワードを忘れた際の画面変更(<u>4-2-2.ユーザー情報を入力する</u>)

【20250326-01版】

- 利用統計情報取得機能の追加(<u>1.本文書で使用される用語</u>、<u>2-3.本システムの想定ユーザーとその役割</u>、<u>4-4.</u> 組織情報の編集、<u>4-10.利用統計の取得、5.教育委員会ユーザー向け機能</u>)
- 一括処理依頼の進行状況の表示変更(<u>4-43.一括処理依頼一覧の表示</u>、<u>4-45.一括処理依頼詳細の表示</u>、 <u>5-11.一括処理依頼一覧の表示、5-13.一括処理依頼詳細の表示</u>)
- 組織管理者の利用者登録時のエラーメッセージ変更(4-23.利用者の登録)
- シリアルコードの割当時の権限による絞り込みを追加(4-33.シリアルコードの割当)

【20240322-01版】

- 学習要素機能を学びコネクト機能に名称変更(1.本文書で使用される用語、2-4-9.学びコネクト機能について)
- 学習進捗管理機能を追加(<u>1.本文書で使用される用語</u>、<u>2-4-10.学習進捗管理機能について</u>、<u>3-10.学習進捗</u>
 管理クラスを設定する・学習進捗データを削除する</u>)

【20231222-01版】

• Appleアカウントのサインインのエラーメッセージを改善(<u>3-1-3-2.Appleアカウントでログイン</u>)



• 利用者詳細画面で利用者に対してシリアルコードを割り当てられるように改善(<u>4-17.利用者単位のシリアル</u> <u>コード割当</u>)

【20230922-01版】

- 校内フリーのシリアルコードに上限数を追加(4-31.シリアルコードユニット情報詳細の表示、4-33.シリアルコー ドの割当)
- 組織管理者画面の利用者登録機能の欄に「メールアドレス確認」の欄を追加(<u>4-15.利用者情報の編集、4-23.</u> 利用者の登録)
- 組織管理者にメールアドレスが設定されていない場合、アラートを出す機能を追加(4-2-3-1.メールアドレスが 登録されていない場合)
- 組織に組織管理者が1人しか登録されていない場合、メッセージを表示する機能を追加(4-2-3-2.組織管理者 が1人しか登録されていない場合)

【20230317-01版】

本版では、利用者一括登録機能を新しく文部科学省統一CSVによるものに変更しており、以前の旧CSVファイルは利用できなくなりました。その変更に関する記載の更新を行っております。他のデジタル教科書サービスと同様に、文部科学省統一CSVファイルを利用したユーザの一括登録、一括更新を行いたい場合はまず「<u>4-24.利用者の一括登録・更</u> 新」をご参照ください。

- 学習要素機能の追加(<u>1.本文書で使用される用語、2-4-9.学習要素機能について</u>)
- 組織コード入力時に確認ダイアログの追加、組織コード入力後の再設定ボタンの追加(<u>3-1-2.「組織コード」を</u> 入力する)
- シリアルコードの一括割当解除機能の追加(<u>4-35.シリアルコードの一括割当解除</u>)
- 利用者の権限に「教員」、「児童生徒」を追加(<u>1.本文書で使用される用語、3-1-3.シングルサインオンを使用したログイン・サインアップ、4-11.利用者一覧の表示、4-12.利用者の検索、4-13.利用者一覧CSVのダウンロード、4-14.利用者詳細情報の表示、4-15.利用者情報の編集、4-23.利用者の登録</u>)
- 利用者一括登録機能を文科省統一CSVによるものに変更(4-24.利用者の一括登録・更新)

【20220527-01版】

• 学習履歴クラウド保存機能の記述を追加(2-4-9.学習履歴クラウド保存について)

【20220228-01版】

- アプリで読む機能の追加(2-4-8.「アプリで読む」機能について、3-6.アプリで読む)
- 学習履歴クラウド保存機能の追加(2-4-9.学習履歴クラウド保存について、3-9-3-1.学習履歴を選択してビュー アを起動する、3-9-3-2.学習履歴に対して操作を行う)
- 機能ON/OFFの設定の追加(<u>3-7.機能ON/OFF</u>、<u>4-3.組織情報の表示</u>、<u>4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集</u>)

【20211203-01版】

• 利用者一覧CSVダウンロード機能の追加(<u>4-13.利用者一覧CSVのダウンロード</u>)



【20211008-01版】

- 登録情報管理代行者の概念を追加。それに伴い出版社機能における組織情報の記述を修正。(1.本文書で使 用される用語、2-4-7.登録情報管理代行者について)
- 一部項目についての使用可能な文字についての注意を記載。(2-2-3. 使用可能文字についての注意)
- 出版社権限における、シリアルコードユニット情報詳細の表示が可能であれば不要であるため、シリアルコード情報詳細の表示の項目を削除。

【20210601-01版】

- フィルタリングソフトによるアクセス許可設定を行っている場合にアクセス許可を行うべきURLを追記。それに伴いログイン項目での脚注追加(2-2.推奨環境、3-1.ログイン、4-2.ログイン)
- 組織管理者に対するメールの送信抑制に対する仕様変更、並びにメールが不達である場合のおしらせを表示 する機能の追加(2-4-6.メール送信履歴について、4-2-2.ユーザー情報を入力する、メール)

【20210517-01版】

- 事前に登録された利用者アカウントに対して同一メールアドレスでSSOする際の、初回メールアドレス認証を廃止(2-4-2.シングルサインオン(SSO)について、3-1-3.シングルサインオンを使用したログイン・サインアップ)
- SSO情報の削除機能の追加(<u>4-16.SSO情報の削除</u>)
- 利用者の一括部門異動機能、一括削除機能の追加(4-19.利用者の一括部門異動、4-22.利用者の一括削除)
- メール送信履歴についての追加(2-4-6.メール送信履歴について)
 - メール送信履歴一覧機能の追加(<u>4-25.メール送信履歴一覧の表示</u>)
 - メール送信履歴検索の追加(4-26.メール送信履歴の検索)
 - メール送信履歴の詳細表示の追加(4-27.メール送信履歴詳細の表示)
- その他、UIの変更やエラーメッセージの修正など軽微な変更に対応
- 誤字・脱字等全体的な記載の改善

【20210305-01版】

• 初版作成

1.本文書で使用される用語

本マニュアルで使用される用語について説明します。

ユーザー、ユーザーのグループについての用語

- 一般利用者 :ビューアを利用しコンテンツを閲覧する権限を持つユーザー
- 教員/児童生徒 :一般利用者の区分。現在はこの区分を利用する機能はありません。
- 組織 :一般利用者を管理する単位。



- 組織コード :組織を一意に識別する英数の文字列。
- 部門 :組織の中で一般利用者を更に分類するための単位
- 組織管理者 :一般利用者の権限に加え、組織管理下の一般利用者とシリアルコードを 管理する権限を持つユーザー
- 部門管理者 :一般利用者の権限に加え、対象の部門について一般利用者とシリアル
 コードを管理する権限をもつユーザー

:コンテンツ閲覧権の管理を行う権限を持つユーザー

- 出版社
- 登録情報管理代行者 :組織管理者に代わり組織情報の管理を行うことができるユーザー
- 教育委員会ユーザー :自身の管轄する組織の統計情報を取得できるユーザー

アカウントについての用語

- 超教科書アカウント :本システムで作成されたユーザーアカウント
- シングルサインオン(SSO):1度の認証でサービスをアクセス可能にする仕組み
- Googleアカウント :Googleの提供するサービスを利用するためのアカウント
- Appleアカウント : Appleの提供するサービスを利用するためのアカウント
- Microsoftアカウント : Microsoftの提供するサービスを利用するためのアカウント

コンテンツの利用権についての用語

- コンテンツID :コンテンツを一意に識別するために設定するコンテンツのID
 素材ディレクトリ :コンテンツアップロード時のコンテンツ格納ディレクトリ名
 配信準備 :準備中の場合、コンテンツが登録中/更新中。 準備完了の場合、コンテンツが登録完了/更新完了。
- バージョン :コンテンツの更新の度に1増加する、更新回数確認のための情報
- コンポーネント :コンテンツを構成する要素
- パッケージ :本システムで閲覧可能となるコンポーネントを組み合わせた 販売単位
- パッケージコード :パッケージを一意に識別するための英数の文字列
- パッケージ名
 :商品名として、利用者に認知される名前
- 販売価格(定価) :システム利用料算出のためのパッケージの販売価格
- 提供年数 :システム利用料算出のためのパッケージの提供年数
- シリアルコード :コンテンツの利用権を表したもの。14桁の文字列(12桁の文字列)
 +ハイフン)で表現される
- シリアルコードユニット :複数のシリアルコードを1つにまとめた単位
- シリアルコードユニットID :シリアルコードユニットを一意に識別するための英数の文字列
- 名前(シリアルコードユニット) :シリアルコードを明示に判別するために設定する文字列
- ・ 種類

 :通常の場合、1つのシリアルコードにつき1人の一般利用者が使用
 できる。
 できる。
 校内フリーの場合、1つのシリアルコードを複数の利用者が使用で
 きる。
- 有効期限開始日 :コンテンツのダウンロード・閲覧可能開始日(日本時間の00:00 から)。
- 有効期限終了日 :コンテンツのダウンロード・閲覧可能終了日(日本時間の23:59 まで)。ただし、DL済みコンテンツ許容期限が設定されている場合、ダウン ロードしたコンテンツを対象日まで閲覧可能。



- DL済みコンテンツ閲覧許容期限:「アプリで読む」でダウンロードするコンテンツの閲覧終了日。
- ロイヤリティ除外 :本システム外でコンテンツを利用する場合、ロイヤリティを2重
 で請求しないためのフラグ
- シリアルコード発行証明書:本システムで発行したシリアルコードに対して、その内訳や販売 校、利用開始に関する情報をまとめた証明書

シリアルコードの操作についての用語

- 消費 :一般利用者が組織にプールされていないシリアルコードを自分で入力する行為
- プール :シリアルコードを組織に紐付ける行為
- 割当:組織管理者が組織にプールされたシリアルコードを一般利用者に割り当てる行為
- 自己割当 :一般利用者が組織にプールされたシリアルコードを入力する行為

学びコネクト機能についての用語

- 学習指導要領コード : 文科省が学習指導要領を16桁の英数字コードに定義したもの
- 学習要素 :学習内容を教科書や教材の連携、学習進度の把握、指導計画の作成などの目的のために最適な粒度で細分化したもの
- 学習コンテンツ :コンテンツにおいて、学習内容を示すものとして意味をなす最小単位(段 落や連続する複数段落、紙面の領域等)であり、学習要素を割り当てる対象とな る。
- キーワード :学習コンテンツに付与できる検索・リンクに使用できる語句

学習進捗管理機能についての用語

- 学習進捗データ :学習進捗管理機能で使用されるデータ
- 学習進捗管理クラス :学習進捗管理機能での生徒が保持するデータのグルーピング単位



<u>2.本システムについて</u>

2-1. 超教科書クラウドとは

本システムは、作成されたコンテンツをインターネット経由で閲覧可能にするシステムです。利用権利保持の推定のために、ユーザーはそれぞれアカウントを作成し、アカウントにコンテンツのシリアルコードが付与されることによってコン テンツを閲覧できるようになります。

2-2. 推奨環境

2-2-1. 対象Webブラウザ

本システムはインターネット経由によりインターネットブラウザから使用されることを前提としております。推奨ブラウザ は、Microsoft Edge、Google Chrome、Safari の最新版です。Internet Explorer、旧Microsoft Edge(レガシー)を含 む他ブラウザは非対応となり、動作を保証いたしません。また、ブラウザの設定によりCookieをブロックした場合も動作 を保証いたしません。

2-2-2. Web(https)プロキシーに関する注意

ホワイトリストでのフィルタリングによるアクセス先許可の設定を行っている場合は、cho-textbook.jpのサブドメイン を再帰的、包括的にアクセス許可して頂くか、*.cloud.cho-textbook.jp、*.cho-textbook.jp¹を個別に設定して下さい。 新機能導入等でサーバが増えた場合においても設定変更が不要となるため、cho-textbook.jpのサブドメインを再帰 的、包括的にアクセス許可することを推奨いたします。また、下記要因により、その他ドメインへのアクセスを行う場合が あります。

Google, Apple, Microsoft アカウントを利用したシングルサインオン(SSO)で超教科書クラウドを利用する場合

超教科書クラウドを利用するネットワークの管理者に上記アカウントを利用するためのアクセスが許可される ように設定を依頼してください。

• 閲覧を行うコンテンツから、独自にネットワーク通信が行われている場合

コンテンツの利用に支障が出ている場合には、当該コンテンツの出版社に必要な外部アクセス先の追加設 定要否についてお問い合わせください。

¹本システムの利用に際しては必須ではありませんが、弊社情報提供サイト(<u>https://www.cho-textbook.jp/</u>)へアクセスを行う場合は設定する必要があります。



2-2-3. 使用可能な文字についての注意

本システムではUTF-8による文字入力を想定しております。また、本システムの利用にあたり、一部情報に関して設定できる文字が制限されております。入力可能である文字は次のとおりです。

- 組織
 - 組織コード :半角英小文字、数字及びハイフン(ただし、先頭にハイフンは使用不可)
- 利用者全般
 - メールアドレス :半角英数字、ハイフン、アンダースコア、ピリオド、アットマーク
 - ログインID :半角英数字、ハイフン、アンダースコア、ピリオド、アットマーク

|**2-3.**本システムの想定ユーザーとその役割

本システムでは、利用可能機能を区分けするためにユーザーを分類し、それぞれに別々の権限を付与しています。 ユーザーの分類は、一般利用者、組織管理者(部門管理者)、教育委員会ユーザー、出版社、組織管理代行者となって おります。また、本システムでは、学校などの教育に関係する団体ごとの利用を想定し、一般利用者を管理する単位と して組織を設けております。そのため、一般利用者は必ず組織に属し、組織管理者が一般利用者の管理を行う仕様と なっております。ただし、個人利用を行う場合においては、[個人利用(組織コード:private)]という組織に形式的に属する ことになりますが、組織管理者による管理は行われません。

また、本システムでは、それぞれのユーザーがアカウントを保持し、自身のアカウントの情報を管理します。パスワードを紛失した場合は、メールアドレスに認証用トークンを送信することで再設定できます。そのため、一般利用者が自身でアカウント登録を行う場合は、ログインIDをメールアドレスとし、メールアドレスを必須で入力していただきます。ただし、組織管理者が利用者のアカウントを登録を行う場合は、利用者それぞれのメールアドレスを知らない場合を想定して、メールアドレスの入力は任意となります。ただし、メールアドレスが設定されていないアカウントはパスワードの再設定が不可能となります。その場合は組織管理者が管理機能を利用して、対象の利用者のパスワードの再設定を行って下さい。

2-3-1.一般利用者の操作可能範囲

ー般利用者はコンテンツの追加、コンテンツの閲覧を行うユーザーです。原則として組織の管理下におかれます。 一般利用者が利用可能である機能は以下の通りです。

- <u>3-1.ログイン</u>
- <u>3-2.超教科書アカウント登録</u>
- <u>3-3.プロフィール更新</u>
- <u>3-4.パスワード変更</u>
- <u>3-5.システム情報表示</u>
- <u>3-6.アプリで読む</u>
- <u>3-7.機能ON/OFF</u>
- <u>3-8.本の追加</u>
- <u>3-9.本の閲覧</u>
- 3-10.学習進捗管理クラスを設定する・学習進捗データを削除する



• <u>3-11.ログアウト</u>

2-3-2.組織管理者(部門管理者)の操作可能範囲

組織管理者は、組織の管理下にある一般利用者とシリアルコードの管理を行うユーザーです。部門管理者は、対象 の部門に対してのみ、管理下にある一般利用者とシリアルコードの管理を行うユーザーとなります。また、組織管理者 と部門管理者は一般利用者と同様にコンテンツの追加、コンテンツの閲覧を行うことができます。

組織管理者(部門管理者)が利用可能である機能は以下の通りです。

- <u>4-1.組織作成</u>
- <u>4-2.ログイン</u>
- <u>4-3.組織情報の表示</u>
- <u>4-4.組織情報の編集</u>
- <u>4-5.部門の登録</u>
- <u>4-6.部門の編集</u>
- <u>4-7.部門の無効化・有効化</u>
- <u>4-8.部門の削除</u>
- <u>4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集</u>
- <u>4-10.利用統計の取得</u>
- <u>4-11.利用者一覧の表示</u>
- <u>4-12.利用者の検索</u>
- <u>4-13.利用者一覧CSVのダウンロード</u>
- <u>4-14.利用者詳細情報の表示</u>
- <u>4-15.利用者情報の編集</u>
- <u>4-16.SSO情報の削除</u>
- <u>4-17.利用者単位のシリアルコード割当</u>
- <u>4-18.利用者の部門異動</u>
- <u>4-19.利用者の一括部門異動</u>
- <u>4-20.利用者の無効化・有効化</u>
- <u>4-21.利用者の削除</u>
- <u>4-22.利用者の一括削除</u>
- <u>4-23.利用者の登録</u>
- <u>4-24.利用者の一括登録・更新</u>
- <u>4-25.メール送信履歴一覧の表示</u>
- <u>4-26.メール送信履歴の検索</u>
- <u>4-27.メール送信履歴詳細の表示</u>
- <u>4-28.シリアルコードユニット一覧の表示</u>
- <u>4-29.シリアルコードユニットの検索</u>
- 4-30.シリアルコードユニットファイルの部門ー括ダウンロード
- 4-31.シリアルコードユニット情報詳細の表示
- <u>4-32.シリアルコードユニットファイルのシリアルコードユニット単体のダウンロード</u>
- <u>4-33.シリアルコードの割当</u>
- <u>4-34.シリアルコードの割当解除</u>



- 4-35.シリアルコードの一括割当解除
- 4-36.シリアルコードの一括部門移動
- 4-37.校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プール
- 4-38.シリアルコードの詳細表示
- <u>4-39.シリアルコードの部門移動</u>
- 4-40.校内フリーのシリアルコードの複数部門プール
- <u>4-41.シリアルコードのプール</u>
- <u>4-42.シリアルコードの一括プール</u>
- <u>4-43.一括処理依頼一覧の表示</u>
- <u>4-44.一括処理依頼の検索</u>
- <u>4-45.一括処理依頼詳細の表示</u>
- <u>4-46.ログアウト</u>

2-3-3.教育委員会ユーザーの操作可能範囲

教育委員会ユーザーは自身の管轄する組織の統計情報を取得するユーザーです。 教育委員会ユーザーが利用可能である機能は以下の通りです。

- <u>5-1.ログイン</u>
- <u>5-2.組織一覧の表示</u>
- <u>5-3.組織の検索</u>
- <u>5-4.教育委員会詳細の表示</u>
- <u>5-5.教育委員会ユーザーの登録</u>
- <u>5-6.教育委員会ユーザの詳細情報の表示</u>
- <u>5-7.教育委員会ユーザー情報の編集</u>
- <u>5-8教育委員会ユーザの無効化・有効化</u>
- <u>5-9教育委員会ユーザの削除</u>
- <u>5-10.利用統計情報の取得</u>
- <u>5-11.一括処理依頼一覧の表示</u>
- <u>5-12.一括処理依頼の検索</u>
- <u>5-13.一括処理依頼詳細の表示</u>
- <u>5-14.ログアウト</u>

2-4.本システム特有の概念と操作について

本システム特有の概念と操作について説明します。

2-4-1.組織と部門について

組織は一般利用者とシリアルコードを管理する単位であり、学校が生徒の管理を行うために導入された概念となります。 組織管理者の管理下におかれる一般利用者と個人利用の利用者をユーザーが併用できるよう、利用者は組織



コードとログインIDをもって一意に識別され、同一のログインIDであっても別組織に管理されるユーザーは別のユー ザーと認識されます。そのため本システムでは、利用者の組織間異動を行う場合は再度利用者を作成する必要があり ます。

部門は組織管理下の利用者とシリアルコードを分類し、より柔軟に管理を行うために導入された概念となります。組織には「規定の部門」という部門が必ず作成され、利用者自身で本システムに登録を行う場合や、出版社が組織コードを指定して、シリアルコード作成と同時にプールを行う場合など、部門を指定せずに利用する機能については、「規定の部門」に対して行われます。「規定の部門」以外に部門を追加し、部門による分類を行いたい場合は部門作成機能を利用することで、その他の部門を追加することができます。

部門もしくは部門に所属する利用者ないしシリアルコードに対しての操作は組織管理者と対象の部門管理者のみ行う ことができます。部門に所属した利用者を別の部門に異動する場合は利用者の部門間異動機能を利用し、部門にプー ルされたシリアルコードを別の部門に移動する場合には、シリアルコードの部門異動機能を利用してください。また、部 門にプールされたシリアルコードは当該の部門の利用者しか使用できないため、利用者の部門間異動を行う場合は、 利用者に割当られたシリアルコードの割当を解除して行う必要があります。

2-4-2.シングルサインオン(SSO)について

シングルサインオンは、1度の認証でサービスを利用可能とする仕組みであり、本システムでは、Googleアカウント、 Appleアカウント、Microsoftアカウントのいずれかの認証を行うことで本システムの利用が可能となります²。初回サイ ンインのときは、シングルサインオンによって連携される情報を元に本システムにアカウントが登録されます。その際、 利用者に登録されるログインIDとメールアドレスは使用するアカウントより連携されるメールアドレスとなり、パスワード はランダムなものが生成され、ユーザーに通知はされません。また、シングルサインオンにより連携されるメールアドレ スが既に利用者に登録されているメールアドレスと同一の場合、メールアドレスをもとにSSO情報と利用者の情報が紐 付けられ³、対象の利用者としてログインされます⁴。

シングルサインオンを前提として運用する場合、通常の利用者一括登録機能に加え、SSO事前登録用の利用者一括 登録機能を利用することができます。SSO事前登録用の利用者一括登録機能では、メールアドレスのみが必須項目と なり、メールアドレスがログインIDとして使用され、パスワードはランダムなものが生成され、ユーザーに通知されませ ん。そのため、利用者がシングルサインオンにて使用するメールアドレスを一括で登録しておき、当該利用者にシリアル コードの割当を行うことで、利用者がシングルサインオンにより初回ログインした時点で、ただちにコンテンツが閲覧可 能である状態を実現することが可能となります。

また、シングルサインオンのご利用環境によっては、アプリIDを設定する必要があります。それぞれのアプリIDは以下のようになっておりますので、必要に応じて登録をお願いします。

- Google :677946414864-4umiigjrh9ilcvkqefvac6qojs7g296o.apps.googleusercontent.com
- Apple :B3JSJDKDS6.prod.cloud.cho-textbook.jp
- Microsoft :3f3da0ae-6660-4a9d-a010-cc2f94eb6426

² ただし、Apple School ManagerやBusiness Mangerなどにより発行された管理対象Appleアカウントではログイン・ サインアップすることが出来ないことにご留意下さい。また、対象Googleアカウント、Appleアカウントがペアレンタルコ ントロール下にある場合もログイン・サインアップは出来ません。

³利用者に紐付けられ、SSO情報はアカウントの種別(Google/Apple/Microsoft/)ごとに1つずつとなります。SSO情報 を削除する場合は、<u>4-16.SSO情報の削除</u>を参照ください。

⁴シングルサインオンにより連携されるメールアドレスが利用者に登録されているメールアドレスと一致することなくログ インIDと一致する場合は、同一のログインIDがシステムに登録されるのを防ぐため、ログインは不可となります。



2-4-3.シリアルコードについて

シリアルコードはパッケージの利用権利であり、利用者それぞれに利用権利を保持させるために導入された概念となります。シリアルコードは、組織にプールした上で組織管理者または部門管理者が利用者に紐付ける(割当)か、利用者 それぞれが入力する(自己割当)ことで利用できます。または組織にプールされず、利用者自身が入力することで利用できます(消費)。ただし、校内フリーのシリアルコードについて消費を行うことはできません。

割当または自己割当されたシリアルコードは組織管理者または部門管理者が割当解除を行うことができます。ただし、消費されたシリアルコードについては割当解除することが出来ません。

また、出版社はいずれのシリアルコードについても未使用状態に戻す(初期化)、使用不可能にする(無効化)ことができます。ただし、一度無効化したシリアルコードを再度有効化することは出来ません。



2-4-4.校内フリーについて

校内フリーは、1つのシリアルコードを組織内の複数の利用者が使用できる種類のシリアルコードとなります。そのため、校内フリーのシリアルコードは部門にプール後、校内フリーのシリアルコード複数部門プール機能を使用することで、他の部門にプールすることが可能です。従って、1つのシリアルコードを当該組織内の部門のまたがる複数人の利用者に割当、自己割当をすることが可能となります。

また、校内フリーのシリアルコードは、意図しない他の利用者などに消費され、組織管理による割当や自己割当が不可能となる⁵ことを防ぐために、校内フリーのシリアルコードは組織にプールせずに利用者に割り当てることはシステム

⁵私的に利用しているシリアルコードが他者に管理されることを禁止するため、シリアルコードが消費された後のプール は不可能となっております。そのため、校内フリーのシリアルコードの消費が可能であるならば、何らかの理由で第三者 の利用者が校内フリーのシリアルコードを消費した後は、対象のシリアルコードがプールが不可能となり、その割当・自 己割当などが不可能となってしまいます。



上不可としております。そのため、校内フリーのシリアルコードを使用するためには、組織を作成し、シリアルコードを プールした上で使用する必要があります。



2-4-5. 一括処理依頼について

ー括処理依頼は、利用者の一括登録など処理に時間を要するものに対して、非同期処理⁶で対応するための機能と なります。例えば、ユーザーが利用者一括登録を行った場合、利用者の一括登録の処理がシステム内で行われます が、その間、ユーザーは利用者一括登録処理の完了を待たず、他の操作が可能です。また、ユーザーが依頼した処理 の状況・結果は一括処理一覧画面上より確認をすることが可能となっております。加えて、処理の結果は完了した時点 で、操作したユーザーに設定されているメールアドレスに通知されます。

2-4-6.メール送信履歴について

メール送信履歴は、パスワード再設定などメールアドレスの認証を伴う機能について、メールが不達であった場合に、 その原因と対象メールアドレスを確認できる機能となります。

メールが不達である場合は、メールの不達率の上昇により迷惑メールの配信元とみなされることを防ぐため、送信抑制(サプレッションリスト)に当該メールアドレスが追加されることがあります。また、本システムでは組織管理者機能による組織管理者へのメール通知が多く発生することから、組織管理者のメールアドレスへのメール送信不達が発生した場合には不達率の上昇を防ぐため直ちに送信抑制が行われます。不達である場合はメール送信履歴の確認を行い、不達である原因の解消と送信抑制されている場合はその解除を行って下さい⁷。以下に原因ごとの対応の一例を記載します。

⁶操作に対する処理の結果を待たず、他の操作を行える方式のこと。↔同期処理。

⁷操作方法については、<u>4-25.メール送信履歴一覧の表示、4-26.メール送信履歴の検索、4-27.メール送信履歴詳細の</u> <u>表示</u>を確認して下さい。



また、メールアドレスが受信可能か確認することができるようテストメール送信機能を用意しています。テストメールサイト(<u>https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp/test_email/new</u>)にアクセスし、メールアドレス認証を行う前にメール 受信が可能な状態であるかどうか確認を行って下さい。

(メール送信履歴に当該履歴が存在しない場合)

対象メールアドレスが送信抑制(サプレッション)リストに入っている恐れがあります。対象メールアドレスを元にメール 送信履歴の検索を行って下さい。検索の結果、失敗した送信履歴が存在する場合、お使いの環境でメールアドレスの 受信を拒否していることがあります。受信設定を修正し、当システムからのメールを受信可能にして下さい。

問題が解決された場合、<u>4-27-3.[詳細]ボタンを押下する</u>を参考に、送信抑制の解除を行い、<u>テストメール機能</u>を用いて、メールが受信が可能であることを確認して下さい。

(メール送信履歴に当該履歴が存在し、成功と表示されている場合)

迷惑メールの設定により拒否されている恐れがあります。迷惑メールのフォルダに当該メールが存在するか確認を 行って下さい。迷惑メールのフォルダに当該メールが存在しない場合は、迷惑メールの設定を修正し、当システムから のメールを受信可能にして下さい。

問題が解決された場合、上記のテストメールサイトよりメールが受信が可能であることを確認して下さい。

(メール送信履歴に当該履歴が存在し、失敗と表示されている場合)

メールアドレスに誤りがあるか、迷惑メールの設定により拒否されている恐れがあります。当該履歴を確認し、メール アドレスに誤りが無いことを確認して下さい。誤りがある場合は、4-15.利用者情報の編集より利用者に登録されたメー ルアドレスの修正を行って下さい。誤りが無い場合は、迷惑メールの設定を修正し、当システムからのメールを受信可 能にして下さい。

問題が解決された場合、上記のテストメールサイトよりメールが受信が可能であることを確認して下さい。

2-4-7.登録情報管理代行者について

登録情報管理代行者は、その登録情報管理代行者が対象とする組織について、組織管理者に代わり組織情報の各 種管理を行う権限を持ったユーザーとなります。登録情報管理代行者は、自身が管理する組織の登録、その情報の変 更や、組織管理者のパスワードリセット、組織の有効化、無効化を行うことができます。

2-4-8.「アプリで読む」機能について

「アプリで読む」機能は、超教科書クラウドで読んでいたコンテンツをWindows版超教科書ビューアアプリや、iOS版超 教科書ビューアアプリで読むことができる機能です。「アプリで読む」の対象となる本は、ビューアアプリを利用すること で、オフラインで読むことができるようになったり、超教科書クラウドでの閲覧期限後にも、引き続きアプリで閲覧できる ことがあります。

ただし、超教科書クラウドに存在した機能が、超教科書ビューアアプリでは使えないこともあります。また、アプリ自体 はオフライン でも使用することができますが、「アプリで読む」を開始するためにはネットワーク環境が必要となります。



「アプリで読む」機能を利用するためには、コンテンツが「アプリで読む」の対象であり、組織管理者が<u>4-9.Webアプリ</u> <u>機能ON/OFFの編集</u>よりその機能をONにした上で、<u>3-6.アプリで読む</u>より利用者それぞれが超教科書ビューアアプリで 入力するための、インストールIDとパスワードを発行する必要があります。また、利用者向けのガイドとして、<u>超教科書</u> <u>クラウドアプリで読む利用スタートアップガイド</u>⁸がありますので、合わせてそちらも参照ください。

2-4-9.学習履歴クラウド保存について

学習履歴クラウド保存機能は、学習履歴を一定間隔でクラウドサーバへ自動保存する機能です。クラウドサーバへ保存されるため、別端末でログインした場合でも同じ学習履歴を開くことができるようになります。また、一定間隔の自動保存の他に、ビューアの設定メニューより「サーバに保存」を行った場合や、「本棚へ戻る」を行った場合にも学習履歴の保存が行われます。



学習履歴クラウド保存機能は、ブラウザのデータ領域に書き込み情報をリアルタイムで保存し、その書き込み情報を 学習履歴への書き込み操作とは非同期にサーバ側に送信することで自動保存を実現しています。そのため、書き込み を行った後、次回送信時までにブラウザを閉じた場合、その間に書き込まれた書き込みはサーバに保存されない点は 注意が必要です。

しかし、書き込まれた内容はブラウザのデータ領域には保存されるため、 次回ビューア起動時に送信されます。そのため、使用する端末を変更する などにより同端末で次回のビューアを起動しない場合は、明示的に操作す ることでサーバに学習履歴を保存する必要があります。ビューアの設定メ ニューより「サーバに保存」を行ってください。別端末から学習履歴を読み込 む場合は、同様にビューアの設定メニューより「サーバから読み込み」を 行ってください。



⁸ https://www.cho-textbook.jp/manual/cloud-nativeapp-manual.html



また、学習履歴クラウド保存機能を利用することで、複数の学習履歴を保存することができ、現在開いている学習履 歴と異なる学習履歴を別タブで開くこともできます⁹。ただし、保存できる学習履歴の個数は10個までとなっており、コン テンツ単位で保存容量の制限が定められています。

学習履歴クラウド保存機能を利用するためには、コンテンツに学習履歴保存容量が設定されており、組織管理者が <u>4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集</u>より機能をONにし、かつ利用者自らが<u>3-7.機能ON/OFF</u>より機能をONにする必要 があります。ただし、これらの設定方法は出版社ならびに組織のポリシーごとに異なる点に注意ください。

2-4-9.学びコネクト機能について

学びコネクト機能とは、コンテンツの学習内容・対象として意味のある最小単位(学習コンテンツ)に対して、学習 要素、およびそれを通じての学習指導要領コードへの対応付けを行う機能です。学びコネクト機能を用いること で、コンテンツ内の学習コンテンツというある区分へと、学習指導要領コード、学習要素ID、ないしキーワードの関連に よって遷移したり、それらの要素を持つかどうかで検索することができます。また、出版社間の連携設定を行うことで、 同一コンテンツ内や同一出版社のコンテンツ間の連携だけではなく、ユーザーが所有する別の出版社のコンテンツへ の連携を行うこともできます。

学習要素は、学習指導要領を学習に最適な単位に分割したものであり、学習指導要領コードという文科省が定義した 16桁の英数字コードに1つ以上紐づきます。ただし、全ての学習指導要領コードに1つ以上の学習要素が紐づくわけで はないことにご留意下さい。

学習コンテンツはコンテンツの特定の場所を学びコネクト機能のために定義したものであり、1つ以上の学習要素を紐づけられます。また、学習コンテンツにはキーワードを複数登録することができます。キーワードは、リンクや検索に使用することができます。これら学習要素と学習コンテンツはCSVによって本システムに登録されます。



⁹操作方法については、<u>3-9-3-1.学習履歴を選択してビューアを起動する</u>を参照ください。



まず、学習要素を登録し、それに紐づく学習コンテンツを登録することで本機能を利用できるようになります。ただし、 ビューア標準機能としては、学習要素の呼び出しボタンなどを設けていないため、各社のコンテンツに学びコネクト機能 を使用する実装を用意いただく必要があります¹⁰。

2-4-10. 学習進捗管理機能について

学習進捗管理機能は、主として生徒の学習進捗を把握するために作成された、異なる教材やユーザー間でデータを 共有する機能です。例えば教材内の練習問題の各生徒ごとの回答を教師が確認する機能を、指導者用教材に組み込 むことができます。



本機能を利用するためには、学習履歴クラウド保存および学習進捗管理が有効であり¹¹、利用者の権限「教員」「児童 生徒」が適切に設定された上で¹²、学習進捗管理機能が設定されたコンテンツを閲覧できるようになっている必要があ ります。

コンテンツ上での操作方法については、コンテンツによって異なるため、そちらに関しては各出版社にお尋ね下さい。

また、本機能では生徒をグループ分けする機能も提供しており、生徒の回答をクラスごとに分けて取得することができ ます。生徒をグループ分けするためには、権限が「教員」のアカウントでグループ分けしたいコンテンツを開いて、設定メ ニューより学習進捗管理クラスを追加して下さい。¹³その後で、権限が「児童生徒」のアカウントで、その中から所属した いクラスを選択する必要があります¹⁴。

¹⁰ただし、一部例外として検索用クッションページよりビューアを表示する際は、学習要素の検索画面が表示されます。 ¹¹操作方法については、<u>3-7.機能ON/OFFと4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集</u>を参照下さい。ただし、学習進捗管理 機能のON/OFFは利用者単位で制御しない仕様となっているため、<u>3-7.機能ON/OFF</u>は学習履歴のクラウド保存の制

御にのみ関係します。 ¹² 原則として、学習進捗データの受信者を「教員」、学習進捗データの送信者が「児童生徒」である必要があります。権限設定の操作について、利用者を新規で登録する場合は、<u>4-23.利用者の登録、4-24.利用者の一括登録・更新</u>を、編集を行う場合は4-15.利用者情報の編集を参照して下さい。

¹³ 操作方法については超教科書ビューアマニュアル

^{(&}lt;u>https://www.cho-textbook.jp/manual/viewer/usage/feature/menu.html#学習進捗管理クラス設定</u>)を参照下さい。

¹⁴操作方法については、<u>3-10.学習進捗管理クラスを設定する・学習進捗データを削除する</u>を参照下さい。



3.一般利用者向け機能

3-1.ログイン

3-1-1.概要

本システムにおいて、コンテンツの利用権利をユーザーに対応させるため、各利用者がアカウントを所有する必要が あります。そのため、本システムを使用するには各利用者がそれぞれのアカウントにログインする必要があります。本 項目では、ログイン機能の利用方法をお伝えします。

3-1-2.「組織コード」を入力する

本システムにおいては利用者は組織に紐付いて管理されます。そのため、組織コードを入力してログインする必要が あります。また、組織に紐付いて管理されるため、同一IDとパスワードであっても別組織であれば、別アカウントとして本 システムに登録されます。

入力された「組織コード」はブラウザ上に保存されるため、次回使用時には「組織コード」の入力は不要になります。また、個人利用の場合は、右下の[個人利用の場合はこちら]のリンクを選択するか、組織コードに「private」を入力して下さい。

以下のURLよりアクセスしてください。

超教科書クラウド利用者向け画面URL:<u>https://p01.cloud.cho-textbook.jp/</u>¹⁵ 組織コードを画面中央部の入力欄に入力した後に、[開始する]ボタンを押下して下さい。

組織コード :組織を特定するための、各組織特有の設定された値

¹⁵アクセス先許可の設定を行っている場合は2-2.推奨環境を参照し、設定を行って下さい。





この画面では問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

• 組織が見つかりません。:入力された組織コードに対応する有効な組織が存在していません。

[開始する]ボタンを押下すると、組織確認ダイアログが表示されます。表示された組織コード、組織名に問題が無ければ、[この組織で開始する]ボタンを押下して下さい。問題がある場合は、[別の組織にする]ボタンより再度組織コードの入力を行って下さい。





[この組織で開始する]ボタンを押下すると、ログイン画面に遷移します。ログイン画面中央に組織コードに基づいた組織 名が表示されますので、想定した組織名であるかどうかを確認して下さい。また、組織名を選択していただくことで、組 織コードの確認を行えます。

想定した組織名と違う場合は、組織名上部の[教科書クラウド]のロゴをクリックするか、組織名を選択した後に現れる [再設定]ボタンを押下することで、組織コードの再入力を行うことができます。



3-1-3.シングルサインオンを使用したログイン・サインアップ

本システムでは、シングルサインオンを用いたログインに対応しております。認証連携が可能なアカウントは、Google アカウント、Appleアカウント、Microsoftアカウントとなります。ただし、Apple School ManagerやBusiness Mangerな どにより発行された管理対象Appleアカウントではログイン・サインアップすることが出来ないことにご留意下さい。ま た、組織によって各アカウントのシングルサインオンが不可と設定がされている場合も対象アカウントによるシングルサ インオンはできません。(設定方法については、<u>4-4.組織情報の編集</u>を参照下さい。)

別サービスのアカウントでサインインした場合にも、対象の組織に同一メールアドレスが使われている場合には、同一 ユーザーとしてログインされます¹⁶。

また、シングルサインオンを利用した初回サインイン時には、本システムに対象アカウントが登録されます。その際 に、本システムの利用規約とプライバシーポリシーへの同意が必要となります。シングルサインオンの初回サインイン によって登録されたアカウントは入力済みの組織コードに基づいて対象の組織に紐付いて管理されます。その他、次の ようにユーザー情報が設定されます。

- ログインID :SSOで使用したアカウントに設定されたメールアドレス
- メールアドレス :SSOで使用したアカウントに設定されたメールアドレス
- 名前 :SSOで使用したアカウントに設定された氏名

¹⁶ 詳細については、<u>2-4-2.シングルサインオン(SSO)について</u>を参照下さい。



- 権限 :児童生徒
- 部門 :default (規定の部門)

シングルサインオン利用時に、以下の場合は「[Google/Apple/Microsoft]サインインに失敗しました。」と表示され、 エラーとなります。

- 組織が無効化された場合
- ユーザーが無効化された場合

また、シングルサインオン利用時に、以下の場合は「サインインできませんでした。このユーザーには既に別の [Google/Apple/Microsoft]アカウントが紐付けられています。」と表示され、エラーとなります。

• 当該利用者が既に同一種類のSSOアカウントが紐付けられている場合。

初回シングルサインオン利用時は、以下の場合に「サインインできませんでした。この[Google/Apple/Microsoft]アカウントのメールアドレスが別ユーザのログインIDとして既に使われています。」と表示されエラーとなります。

• シングルサインオンに使用したアカウントから連携されたメールアドレスと同じログインIDが既に存在する場合 シングルサインオンを利用しないログインを行う場合は、「<u>3-2.超教科書アカウント登録</u>」を参照下さい。

教教	科書
テスト組織 別アカウントからログインする場合 G Googleアカウントでサインイン (*) Appleアカウントでサインイン (*) Microsoftアカウントでサインイン	 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
o 7021 BPS (a, 11d.	

3-1-3-1.Googleアカウントでログイン

Googleアカウントでログインする場合、[Googleアカウントでサインイン]ボタンを押下して下さい。Googleアカウントの ログイン画面が開かれますので、画面に従いお手持ちのGoogleアカウントの情報を入力ください。ただし、対象Google アカウントにペアレンタルコントロールが設定されている場合、ログインはできません。¹⁷

¹⁷ https://support.google.com/families/answer/9055704?hl=ja



G Google にログイン					
ログ-	イン				
「cho-textbook.jp」に移動					
メールアドレスまたは電話番号 					
メールアドレスを忘れた場合	î				
続行するにあたり、Google はあなたの名前、メールア ドレス、言語設定、プロフィール写真を cho- textbook.jp と共有します。					
アカウントを作成		次へ			
日本語 ▼	ヘルプ	プライバシー	規約		

(参考)Googleアカウントのログイン画面

(初回ログインの場合)

初回ログインの場合、Googleアカウントの情報入力後、2ファクタ認証が求められることがあります。画面の指示に従い認証を行うと、同意事項のポップアップが表示されます。利用規約・プライバシーポリシーを確認の上、問題なければ チェックボックスにチェックをして下さい。チェックいただけない場合は、本システムを利用していただけません。

チェックボックス入力後に[同意してアカウント作成]を入力することで、アカウントが作成されます。





3-1-3-2.Appleアカウントでログイン

Appleアカウントでログインする場合、[Appleアカウントでサインイン]ボタンを押下して下さい。Appleアカウントのログイン画面が開かれますので、画面に従いお手持ちのAppleアカウントの情報を入力ください。

ただし、Apple School ManagerやBusiness Mangerなどにより発行された管理対象Appleアカウントではログインすることが出来ません¹⁸。また、保護者が作成したお子様用Appleアカウントの場合、Appleにより13歳未満のAppleアカウントではログインできない仕様となっております。¹⁹

¹⁸管理対象Appleアカウントでログインした場合は次のエラーメッセージが表示されます。「emailの取得に失敗しまし

た。このApple IDは使用できません。」

¹⁹ <u>https://support.apple.com/ja-jp/HT210318</u>



Ś.	
Apple ID	サインイン
Cho textbook cloud dev01にサインインするには、Apple IDを使用します。 Apple ID	
Copyright © 2020 Apple Inc. All rights reserved. プライバシーポリシー	

(参考)Appleアカウントのログイン画面

(初回ログインの場合)

初回ログインの場合、Appleアカウントの情報を入力すると、2ファクタ認証が求められることがあります。画面の指示 に従い認証を行うと、超教科書クラウドにメールアドレスの共有を行うかどうか設定できます。メールアドレスの共有を 行うとAppleアカウントに登録されているメールアドレスが本システム上に登録されます。メールアドレスの非共有を行う とAppleが定めたランダムなメールアドレスが本システムに登録されます。



appl			
<u>ح</u>	leid.apple.com/auth/authorize	?client_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect	uri=h •
•			
Apple	e ID		サインイン
		4	
		2ファクタ認証	
	確認コードを	含むテキストメッセージを に送信しま 」た、続けるにはコードを入力してください。	
		確認コードを受信していませんか?	
	Coc	ovright @ 2020 Apple Inc. All rights reserved.	
		プライバシーポリシー	
	(参考)2ファクター認証	
Apple II	(Dを使ってサインイン - Google Chrome	(参考)2ファクター認証	
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize?	〈参考)2ファクター認証 	> uri=h (
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize?	(参考)2ファクター認証 	uri=h (
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID	(参考)2ファクター認証 - client_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect	_uri=h (: Kosei Takamo
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID	(参考)2ファクター認証 Cclient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect	 uri=h (*: Kosei Tekamo
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID	(参考)2ファクター認証 Client_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect	uri=h (
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 9000	 uri=h
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple IDF	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 90200 しま使用してCho textbook cloud devのアカウント を作成します。	
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple IDr 名前	(参考)2ファクター認証 Cclient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 9℃℃ 」を使用してCho textbook cloud devのアカウント を作成します。	 uri=h
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple ID「 名前	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 9000 しま使用してCho textbook cloud devのアカウント を作成します。	uri=h (: Kosei Takamo
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple IDF 名前 メール	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 972-0 」を使用してCho textbook cloud devのアカウント を作成します。	 uri=h (
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple ID「 名前 メール () メールを共有	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect ッシーク シーク シーク シーク シーク シーク シーク シーク	uri=h (
Apple II apploid	(DE使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple IDF 名前 メール メールを共有 、メールを非公開	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 972-0 しまでの 」を使用してCho textbook cloud devのアカウント を作成します。	 uri=h (
Apple II apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple ID「 名前 メール ンールを共有 、メールを共有	(参考)2ファクター認証 cleient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect ッシーク シーク シーク シーク シーク シーク シーク シーク	uri=h (
Apple II apploid	(DE使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple ID「 名前 メール ンールを共有 ンメールを共有	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 972-0 」を使用してCho textbook cloud devのアカウント を作成します。	 :Kosel Takamo
Apple II i apple	(Dを使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple ID「 名前 メール 、メールを共有 、メールを共有 、メールを非公開	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 900-0 Jを使用してCho textbook cloud devのアカウント を作成します。	uri=h (
Apple II apploid	(DE使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple ID「 名前 メール ンールを共有 ンメールを非公開	(参考)2ファクター認証 Calient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 972-20 「 」を使用してCho textbook cloud devのアカウント を作成します。	
Apple II apple	(DE使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple ID「 名前 メール メールを共有 、メールを非公開	(参考)2ファクター認証 Cclient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 97272 ・ ・ キャンセル 続ける	 _uri=h (
Apple II apple	(DE使ってサインイン - Google Chrome eid.apple.com/auth/authorize? ID Apple ID「 名前 メール ントルを共有 、メールを非公開	(参考)2ファクター認証 Celient_id=B3JSJDKDS6.dev.cloud.cho-textbook.jp&redirect 972-0 してたい textbook cloud devのアカウント を作成します。 ・ キャンセル 続ける	uri=h (



(参考)メールアドレスの共有設定

Appleアカウントの情報入力後、同意事項のポップアップが表示されます。利用規約・プライバシーポリシーを確認の 上、問題なければチェックボックスにチェックをして下さい。チェックいただけない場合は、本システムを利用していただ けません。

チェックボックス入力後に[同意してアカウント作成]を入力することで、アカウントが作成されます。



3-1-3-3.Microsoftアカウントでログイン

Microsoftアカウントでログインする場合、[Microsoftアカウントでサインイン]ボタンを押下して下さい。Microsoftアカウントのログイン画面が開かれますので、画面に従いお手持ちのMicrosoftアカウントの情報を入力ください。



	Microsoft	
	サインイン	
	メール、電話、Skype	
	アカウントをお持ちではない場合、作成できます。	
	アカウントにアクセスできない場合	
10.00		
		利用規約 プライバシーと Cookie

(参考)Microsoftアカウントのログイン画面

(初回ログインの場合)

初回ログインの場合、Microsoftアカウントの情報入力後、2ファクタ認証が求められることがあります。画面の指示に 従い認証を行うと、同意事項のポップアップが表示されます。利用規約・プライバシーポリシーを確認の上、問題なけれ ばチェックボックスにチェックをして下さい。チェックいただけない場合は、本システムを利用していただけません。



チェックボックス入力後に[同意してアカウント作成]を入力することで、アカウントが作成されます。


3-1-4. 超教科書アカウントを使用したログイン

超教科書アカウントを作成済みの場合は、ログインIDとパスワードを入力することでログインすることができます。お持ちでない場合は作成することができます。3-2.超教科書アカウント登録を参照下さい。

3-1-4-1.ログインIDとパスワードを入力する

画面右部に利用するアカウントのログインIDとパスワードを入力します。入力内容は以下の通りです。

- ログインID : アカウントに設定したログインIDを入力下さい。
- パスワード:アカウントに設定したパスワードを入力下さい。

教授	科書
別アカウントからログインする場合 G Googleアカウントでサインイン Appleアカウントでサインイン	超数科書アカウント ・
(F) Microsoftアカウントでサインイン	ログイン 新規ユーザー登録 パスワードがわからない場合はこちら

(パスワードを忘れた場合)

入力するパスワードを忘れた場合は、パスワードの再設定を行うことができます。ただし、対象のアカウントにメールアドレスが登録されていない場合、パスワードの変更が出来ません。その場合は、当該組織の組織管理者/部門管理者が4-15.利用者情報の編集よりパスワードの変更を行って下さい。

m 2021 RPS Co. Ltd.

画面右下部の[パスワードがわからない場合はこちら]を選択して下さい。遷移後のパスワードを忘れたアカウント情報 を入力し、[送信]ボタンを押下して下さい。入力する内容は以下の通りです。

ログインID :アカウントに設定したログインIDを入力下さい。



設設 教科書 タラウド
ロガインID
バスワード再設定メールを送信
キャンセル
© 2021 BPS Co., ltd.

[再設定メールを送信]ボタンを押下することで、パスワード再設定画面に遷移し、設定されたメールアドレスにパス ワード変更用のトークンが記載されたメールが送信されます。

パスワード再設定画面にトークンと変更するパスワードを入力し、[パスワードを再設定]ボタンを押下して下さい。入力 内容は以下の通りです。

- 再設定トークン :メールに記載されたパスワード変更用トークンを入力下さい。
- パスワード :変更したいパスワードを入力して下さい。
- パスワード確認 :変更したいパスワードを再度入力下さい。

教科書
メールに書いてあるトークンを入力してください。 メールが届かない場合は、受信拒否設定や迷惑メール判定がされていないかご確認ください。 再設定トークン
 パスワード パスワード (確認)
バスワードを再設定 o X021 BPS Ca, Itd.



[パスワードを再設定]ボタンを押下することでパスワードが変更されます。パスワードを変更したアカウントをそのまま 利用する場合はログインを行って下さい。

また、[パスワードを再設定]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
有効なパスワード再設定リンクではあり ません。	有効なパスワード変更用トークンが入力されていません。
パスワードは8文字以上で入力して下さ い。	パスワードが7文字以下です。
パスワード確認がパスワードの入力と 一致しません。	「パスワード」欄の入力内容と「パスワード(確認)」欄の入力内容 が一致していません。
メールアドレスが登録されていないた め、パスワードを変更できません。組織 または部門管理者に依頼してください。	メールアドレスが登録されていないため、パスワード変更用トーク ンを送信できません。

3-1-4-2.[ログイン]ボタンを押下する

[ログイン]ボタンを押下することで、ログインができます。

[ログイン]ボタンを押下した際、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
ログインIDまたはパスワードが 異なります。	誤ったログインIDとパスワードの組み合わせを入力しています。
このユーザーはログインできま せん。	・組織によって超教科書アカウントの利用が禁止されています。 ・ユーザー、組織、もしくは部門が無効化されています。

また、ログインが正常に完了すると本棚画面に遷移し、画面右上にログインユーザーの名前が表示されます。





3-2.超教科書アカウント登録

3-2-1.概要

シングルサインオンを利用せずに本システムを利用する場合、超教科書アカウントの作成が必要となります。作成されたアカウントは、入力済みの組織コードに基づき対象の組織の管理下となります。その際、部門は規定の部門が設定されます。(部門の変更については、<u>4-18.利用者の部門異動、4-19.利用者の一括部門異動</u>を参照下さい。)本項目では、超教科書アカウントの作成方法について説明します。

3-2-2.[新規ユーザー登録]ボタンを押下する

超教科書アカウントを作成するためには、ログイン画面右下の[新規ユーザー登録]ボタンを押下して下さい。





3-2-3.ユーザー情報を入力し、【登録する】ボタンを押下する

新規ユーザー登録画面において、ユーザー情報を入力して下さい。入力するユーザー情報は以下となります。

- お名前 :必須項目。画面表示として使用されます。
- メールアドレス :必須項目。ログインIDとなります。
- 入学年 :数値のみ入力可能です。2000~2999の範囲で入力して下さい。
- パスワード :必須項目。8文字以上で入力して下さい。
- パスワード(確認):必須項目。[パスワード]に入力したパスワードを入力して下さい。

加えて、利用規約・プライバシーポリシーを確認の上、問題なければチェックボックスにチェックをして下さい。チェック いただけない場合は、本システムを利用していただけません。

入力し、チェックした後に[登録する]ボタンを押下して下さい。



で 教科書	新規ユーザ登録	
	お名前 8월	田中太郎
	メールアドレス 🕴	example@cho-textbook.jp 入力したメールアドレスがログインIDとなります
	入学年	2020 年
	パスワード 💩	
	パスワード (確認) <mark>必須</mark>	
	 <u>利用規約</u>に同意します <u>プライバシーボリシー</u>に同意 	します
	登録する	キャンセル
		© 2021 BPS Ca., Ltd.

[登録する]ボタンを押下すると、メールアドレス確認用のメールが送信されます。また、初回ログインメールアドレス認証のポップアップが表示されます。

かい 教科書	新規ユーザ登録		
	お名前参須	TestUser	
	メールア	メールアドレスの認証	
	入学年	確認先メールアドレスへメールを送信しました。 メールが届かない場合は、入力したメールアドレスに間違いがな いか、また受信拒否設定や迷惑メール判定がされていないかご確 認ください。	
	パスワー	確認用トークン	
	パスワー	挖証	
	☑ 利用表		
✓ <u>プライバシーポリシー</u> に同意します			
登録する			
		© 2021 BPS Co., Ltd.	

[登録する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
----------	----



お名前は50文字以内で入力して下さい。	お名前の欄に51文字以上入力されています。
メールアドレスは不正な値です。	「~@~.~」の形式になっていないか、使用できない文字が含まれ ています。
メールアドレスは64文字以内で入力し てください。	メールアドレスの欄に65文字以上入力されています。
入学年は2000以上の値にしてくださ い。	入学年に2000未満の値を入力しています。
入学年は2999以下の値にしてくださ い。	入学年に3000以上の値を入力しています。
パスワードは8文字以上で入力して下さ い。	パスワードが7文字以下です。
パスワードは72文字以内で入力して下 さい。	パスワードの欄に73文字以上入力されています。
パスワード(確認)がパスワードの入力と 一致しません。	パスワード欄の入力内容と「パスワード(確認)」欄の入力内容が 一致していません。
パスワードには半角英数字と記号のみ が使用できます。	パスワード欄の入力内容に使用できない文字が含まれています。
パスワードの先頭と末尾にはスペース を使用できません。	パスワード欄の入力内容にスペースが含まれています。

送信されたメールアドレスを確認し、画面上より初回ログインのメールアドレスの認証を行って下さい。入力後[認証]ボ タンを押下すると作成したアカウントで本棚画面に遷移します。





[認証]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
有効な確認用トークンではありません。	有効なメールアドレス確認用トークンが入力されていません。
メールアドレスはすでに存在します。	対象組織に登録済みのメールアドレスです。
ユーザー登録可能な組織ではありません。	組織によって超教科書アカウントの新規登録が禁止されていま す。

3-3.プロフィール更新

3-3-1.概要

作成したアカウントについて、名前と入学年の更新を行うことができます。本項目では、プロフィール更新について説明します。

3-3-2.[プロフィールを更新]ボタンを押下する

画面右上の自身のアカウントを選択することで、ポップアップメニューが表示されます。ポップアップメニューより[プロ フィール更新]ボタンを押下して下さい。





3-3-3.ユーザー情報を入力して、【更新する】ボタンを押下する

ポップアップに変更したいアカウントの情報を入力します。変更可能な情報は以下の通りです。

- お名前 :画面表示として使用します。
- 入学年

÷ T	: 数値のみ入力可能で9。2000~2999の範囲で入力して下さい。		
として 教科書		TestUser	8
	プロフィールを更新		
	お名前 TestUser		
	入学年 2020 年		
	キャンセル 更新する		
			V O
	© 2021 BPS Co., Ltd.		

料はの2.3 上寸状マナ 0000 0000のゲロマ3 上| マナナい

入力後に[更新する]ボタンを押下すると、ユーザー情報が更新されます。再度、ホップアップメニューより[プロフィール を更新]ボタンを押下すると、ユーザー情報が更新されたことを確認できます。また、お名前を変更した場合、画面右上 に変更後のログインユーザーの名前が表示されています。

3-4.パスワード変更

3-4-1.概要

作成したアカウントについて、パスワードの変更を行うことができます。ただし、シングルサインオンを利用してログイン したアカウントについてはパスワードの変更を行うことはできません。本項目ではパスワード変更について説明します。

3-4-2.[パスワードを更新]ボタンを押下する

画面右上の自身のアカウントを選択することで、ポップアップメニューが表示されます。ポップアップメニューより[パス ワード変更]ボタンを押下して下さい。





3-4-3.パスワードを入力して、【更新する】ボタンを押下する

ポップアップにパスワードを入力します。入力が必要な情報は以下の通りです。

- 現在のパスワード :必須項目。現在のパスワードを入力して下さい。
- 新しいパスワード :必須項目。変更したいパスワードを8文字以上で入力して下さ

い。

- 新しいパスワード(確認)
- :必須項目。[新しいパスワード]に入力したパスワードを入力して 下さい。



た 教科書		TestUser
	ハスワードを変更	
	現在のパスワード	
	新しいパスワード	
	新しいパスワード (確認)	
	キャンセル 更新する	
	© 2020 BPS Co., Ltd.	

入力後に[更新する]ボタンを押下すると、パスワードが変更され、ログイン画面に遷移します。再び本システムを利用 する場合は、変更したパスワードを用いてログインを行って下さい。

エラーメッセージ	原因
新しいパスワードは8文字以上で入力し て下さい。	パスワードが7文字以下です。
パスワードは72文字以内で入力して下 さい。	パスワードの欄に73文字以上入力されています。
新しいパスワード(確認)が新しいパス ワードの入力と一致しません。	「パスワード」欄の入力内容と「パスワード(確認)」欄の入力内容 が一致していません。
新しいパスワードは現在のパスワードを 使えません。	現在と同一のパスワードを入力しています。
パスワードには半角英数字と記号のみ が使用できます。	パスワード欄の入力内容に使用できない文字が含まれていま す。
パスワードの先頭と末尾にはスペース を使用できません。	パスワード欄の入力内容にスペースが含まれています。

[更新する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。



3-5.システム情報表示

3-5-1.概要

本システムにおいて、問い合わせの際に使用することのできるシステム情報を表示することが出来ます。本項目では システム情報表示方法について説明します。

3-5-2.[システム情報]ボタンを押下する

画面右上の自身のアカウントを選択することで、ポップアップメニューが表示されます。ポップアップメニューより[シス テム情報]ボタンを押下して下さい。

調整	TestUser
	200 本を追加
	プロフィール更新
	パスワード変更
	システム情報
m	ログアウト
レース 本を追加しましょう	
	2
© 2021 BPS Co., Ltd.	

[システム情報]ボタンを押下することで、ポップアップにシステム情報が表示されます。表示される情報は以下の通り です。

- organizationCode :組織コードが表示されます。
- userId :ユーザーIDが表示されます。
- userAgent :ユーザーエージェント情報²⁰が表示されます。
- url :URLが表示されます。
- date :現在の日時が表示されます。

²⁰ システムに伝えられる現在の閲覧環境の情報のこと。ブラウザの種類やバージョン、OSの種類やバージョンなどが含まれる。



教科書 クラウド		TestUser	6
	_		
	organizationCode: userld: userAgent:		
	• url: • date:		
	閉じる コピー		

3-6.アプリで読む

3-6-1.概要

アプリで読むを使うことで、超教科書クラウドで読んでいたコンテンツを超教科書ビューアアプリで読むことができます²¹。ただし、コンテンツが当機能の対象となっている必要があります。また、本機能を利用するには、利用者の属する組織において当機能が有効化され、組織管理者が利用者に当機能の利用を許可している必要があります²²。

本項目では超教科書クラウドの利用者画面より、超教科書ビューアアプリを利用するために必要となるインストールID とパスワードを発行するまでを説明します。実際に利用者が「アプリで読む」を利用するための手順については、「アプリ で読む」利用スタートアップガイド²³を参照ください。

3-6-2.[アプリで読む]ボタンを押下する

画面右上の自身のアカウントを選択することで、ポップアップメニューが表示されます。ポップアップメニューより[アプリ で読む]ボタンを押下して下さい。

²¹より詳しい説明については、2-4-8.「アプリで読む」機能についてを参照ください。

²² 操作方法については、<u>4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集</u>を参照ください。

²³ https://www.cho-textbook.jp/manual/cloud-nativeapp-manual.html



11 教科書	TestUser	$\mathbf{)}$
制作 サンプル1 ^{輸作サンプル1学習者}		
	© 2021 BPS Co., Ltd.	

「アプリで読む」ボタンを押下することで、『「アプリで読む」について』のポップアップが表示されます。ポップアップには 「アプリで読む」を利用できるコンテンツが表示されています。

教科書		TestUser	8
制作	「アプリで読む」について		
サンプル1	この機能は超教科書クラウドで読んでいた本を超教科書ビュー アアプリで読めるようにする機能です。		
制作サンプル1 学習者 用	 ・ 超数科書ビューアアプリでは、本をオフラインで読むことができます。 ・本によっては、超教科書クラウドでの閲覧期限終了後も 超教科書ビューアアプリで読み続けることが可能です。 		
	※くわしい説明とはじめ方は <mark>こちら</mark> を見てください。 ※Windowsアプリ/IOSアプリ版のダウンロードは <mark>こちら</mark> から		
	アプリで読むことができるコンテンツ		
	教科書名		
	制作サンプル1 学習者用		
	閉じる 次へ		
			V
	@ 2021 RBS Co. Ltd		

3-6-3.利用規約に同意し、インストールIDとパスワードを表示する

『「アプリで読む」について』のポップアップより「次へ」のボタンを押下することで、インストールIDとパスワードを表示するポップアップに遷移します。





インストールIDとパスワードを表示するポップアップでは、利用規約に同意することでインストールIDとパスワードを表示 することができるようになります。「利用規約を見る」ボタンを押下することで、利用規約を表示することができます。

教科書 ショックド		TestUser	6
制作			
サンプル1	アプリ田認証情報		
制作サンプル1 学習者 用	インストールID		
	利用規約に同意すると表示されます パスワード 利用規約に同音すると表示されます		
	問じる利用相約を目ろ		
	@20118PE.Co. 144		Ŭ⊕

利用規約を確認の上、その内容に問題がなければ「同意する」ボタンを押下してください。押下することで先程のポップ アップにもどり、インストールIDとパスワードが発行されます。これらインストールIDとパスワードの利用方法について は、「アプリで読む」利用スタートガイドを参照ください。





3-7.機能ON/OFF

3-7-1.概要

超教科書クラウドでは、特定の機能について利用者自身がその機能を利用するかどうか選択することができます²⁴。 ただし、組織管理者が利用者自身による機能のON/OFFを操作可能にしている必要があります²⁵。本項目では、機能 ON/OFFについて説明します。

3-7-2.[機能ON/OFF]ボタンを押下する

画面右上の自身のアカウントを選択することで、ポップアップメニューが表示されます。ポップアップメニューより[機能 ON/OFF]ボタンを押下して下さい。

²⁴ 2022月現在、学習履歴クラウド保存機能がON/OFFの制御が可能な機能となっております。学習履歴クラウド保存 については、<u>2-4-9.学習履歴クラウド保存について</u>を参照ください。

²⁵ <u>4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集</u>を参照ください。





[機能ON/OFF]ボタンを押下することで、利用者自身がON/OFFの設定できる機能の一覧が表示されます。ON/OFFの設定を変更したい機能について、ON/OFFのスイッチをクリックまたはドラッグすることでON/OFFの変更を行ってください。

た 教科書		TestUser	6
制作 サンプル1 新作サンブル1 学習者 用	機能のN/OFF 学習履歴のクラウド保存 学習履歴のクラウド保存 学習履歴を超戦科書クラウドサーバーに保存することを許可します。 Iffe 閉じる		
			7
	© 2021 BPS Co., Ltd.		



3-8.本の追加

3-8-1.概要

コンテンツの追加をすることで本システム上でコンテンツの閲覧を行うことができます。コンテンツの追加は組織管理 者によっても行うことができます。4-41.シリアルコードのプール、4-42.シリアルコードの一括プールを参照下さい。本項 目では、コンテンツの追加方法について説明します。

3-8-2.[本を追加]ボタンを押下する

画面右上の自身のアカウントを選択することで、ポップアップメニューが表示されます。ポップアップメニューより[本を 追加]ボタンを押下して下さい。



また、右下のアイコンを押下することでも、本の追加を行うことができます。





3-8-3.シリアルコードを入力する

ポップアップのシリアルコード入力欄にシリアルコードを入力します。入力後に[追加する]ボタンを押下して下さい。

シリアルコード :1,1,0,0を除外した32文字(数字、大文字のみ)の12桁※ハイフン除く

20 教科書		TestUser
	追加する本のシリアルコードを入力	
	ABCD-2345-EFGH	
	キャンルe II 2泊加ナス	
	JEINH 9 S	
	@ 2020 BPS Co., Ltd.	



[追加する]ボタンを押下することで、コンテンツの追加を行うことができます。コンテンツの追加が完了すると、画面上に コンテンツが追加されていることが確認できます。

[追加する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
シリアルコードが見つかりません。	入力されたシリアルコードが教科書クラウド上に存在していま せん。
異なる組織/部門のシリアルコードシリ アルコードは利用できません。	異なる組織/部門にプールされた状態のシリアルコードは利用 できません。
有効期間内のシリアルコードではありません。	シリアルコードが無効化されているか、有効期限内ではありません。
既に同じシリアルコードユニットのシリア ルコードが紐付けられています。	同一シリアルコードユニットのシリアルコード(同じ本のシリアル コード)が入力済みです。
このシリアルコードは使用済みです。	既に使用されたシリアルコードを入力しています。
このシリアルコードは組織・部門にプー ルした状態でのみ使用できます。組織 の管理者にお問い合わせください。	プールしていない状態で校内フリーのシリアルコードを入力し ています。 ²⁶

3-9.本の閲覧

3-9-1.概要

追加したコンテンツについて超教科書クラウド上で閲覧することができます。本項目では、コンテンツ閲覧方法につい て説明します。ビューア画面の利用方法については、超教科書ビューアユーザーマニュアル²⁷を参照下さい。

3-9-2.本棚画面に遷移

利用者はログインすることで本棚画面に遷移します。本棚画面では現在閲覧可能な本の一覧が表示されています。 また、閲覧可能なもののうち、14日以内に閲覧期限切れとなるものは本の下に残り閲覧可能日数が表示されていま す。閲覧不可能なものについては対象の本がグレーアウトして表示されます。

^{26 2-4-3.}校内フリーについてを参照ください。

²⁷ https://www.cho-textbook.jp/manual/viewer/



かうちょう 教科書			TestUser	8
制作 サンブル1	制作 サンプル1 ^{指導者用}			
制作サンブル1 学習者 用	制作サンブル1 指導者 用 aと1日 ・・・			
				20

3-9-3.ビューアを起動する

本棚画面より閲覧したい本を選択して下さい。選択することでビューアが起動します。学習履歴クラウド保存がONの 場合は、学習履歴を選択してビューアを起動することができます。学習履歴を選択してビューアを起動する方法は、 <u>3-9-3-1.学習履歴を選択してビューアを起動する</u>を参照ください。なお、ビューア画面の利用方法については、<u>超教科書</u> ビューア ユーザーマニュアル²⁸を参照下さい。

<u>²⁸ https://www.cho-textbook.jp/manual/viewer/</u>





(本の詳細情報を表示)

本棚画面の本の中から、本棚画面に並ぶ本の[…]を押下することで、詳細情報を閲覧することが出来ます。ここで確認できる情報は以下の通りです。また、閲覧期限を超過した本については、[本を削除する]ボタンより、本棚画面から本を削除することができます。

- サムネイル :本に設定されたサムネイル画像が表示されます。
- タイトル:本のタイトルが表示されます。
- 有効期限 :本の閲覧期限が表示されます。
- 出版社 :本の出版社が表示されます。
- 教科 :本の教科が表示されます。
- 学年 :本の対象学年が表示されます。



制作 サンプル	制作サンプル1 学習者用 1 有効期限:2021/3/15 23:59
出版社	BPSテスト出版
教科	情報
学年	小学1年生
閉	じる 本を削除する

※学習履歴クラウド保存がONの場合はレイアウトが異なります。

3-9-3-1.学習履歴を選択してビューアを起動する

学習履歴クラウド保存をONにした場合は、本棚画面に並ぶ本の[…]を押下することで学習履歴ダイアログを開くことができます。すでに学習履歴が存在する場合は、閲覧する学習履歴を選択してビューアを起動できます。

また、「新規作成」ボタンを押すことで、新しく学習履歴を作成してビューアを起動できます。新規作成された学習履歴 の名前は「[日付]作成」がデフォルトで設定されます。



教科書			Test	Jser 🔒
制作	生山作	学習履歴選択	新規作成 読み込み	
サンフル1	サンプル1	■ 2022/02/25作成	2022/02/25 09:46:55 11.8MB 操作	
制作サンプル1 学習者		2022/02/22作成	2022/02/25 09:46:49 0.6MB 操作	
用		2022/02/21作成	2022/02/25 09:43:44 0.2MB 操作	
	制作サンプル1 学習 者用 右効期限: 2022/12/13まで 出版社 BPSテスト出版 数項 情報 学年 小学1年生 日にる		。 学習履歴 容量:12.6MB ∕ 100MB	

ただし、学習履歴クラウド保存がONの場合も、本の書影を選択することでビューアを起動することができます。そのとき開かれる学習履歴は最後に開いていた学習履歴となります。

3-9-3-2.学習履歴に対して操作を行う

学習履歴ダイアログでは、右下に学習履歴の保存に使用した容量が表示されています。また、「操作」ボタンより以下の操作を行うことができます。

- 別タブで開く : 同一ブラウザ上の別タブで学習履歴を開くことができます。ただし、同

 の学習履歴を複数タブで開いた場合は、注意が必要となります²⁹。
- 名前を変更 :学習履歴の名前を変更することができます。
- 削除 :学習履歴を削除することができます。一度削除した学習履歴をもとに戻すことはできません。
- ファイル書き出し:学習履歴ファイルをダウンロードすることができます。

²⁹ ブラウザに保存されている学習履歴の情報よりも、サーバに保存されている学習履歴情報が新しい場合、サーバに ある学習履歴を上書きさせないため自動保存できない状態となります。そのため、複数環境において同タイミングで同 じ学習履歴の閲覧を行う場合、例えば、ある環境で自動保存した後に、別の環境で書き込みを行おうとしても、その書 き込みの保存は失敗します。その場合は、ビューアのメニューの「サーバから読み込み」より手動で学習履歴を読み込 むことにより、ローカルの学習履歴の状態をサーバと同じにすることで解消可能となります。



かうちょう 教科書			TestUs	er 🔒
制作	制作	学習履歴選択	新規作成 読み込み	
9 ジ フ パレ 1 制作サンプル1 学習者 用	サンプル1	▲ 2022/02/25作成 2022/02/22作成 2022/02/21作成	2022/02/25 09:46:55 11.8MB 操作 2022/02/25 09:46:49 2022/02/25 09:46:49 2022/02/25 09:43:44 削除 2022/02/25 09:43:44	
	制作サンプル1 学習 者用 有効期限:2022/12/13まで 出版社 BPSテスト出版			
	戦科 情報 学年 小学1年生 閉じる			
		•		₩

ファイル書き出しによって出力された学習履歴ファイルは、上部「読み込み」ボタンより学習履歴ダイアログに追加することができます。

3-9-4.ビューアを終了する

ビューア画面より設定アイコンを選択し、表示されたメニューより「本棚へ戻る」を選択することで、ビューアを終了する ことができます。終了後は本棚画面に遷移します。

なお、学習履歴クラウド保存をONにしている場合は、「本棚へ戻る」を選択した際に学習履歴が保存がされます。





3-10.学習進捗管理クラスを設定する・学習進捗データを削除する

3-10-1.概要

学習進捗管理機能³⁰を利用する際に、学習進捗データを生徒のまとまりごとに学習進捗管理クラスとして設定することができます。また、不要になった学習進捗データを削除することができます。本項目では、学習進捗管理クラスの設定ならびに、学習進捗データの削除の方法について説明します。

3-10-2.学習進捗管理クラスを設定する

権限が「児童生徒」のアカウントでログインした上で、本棚画面に並ぶ本の[…]を押下することでコンテンツダイアログ を開いてください。コンテンツダイアログ左下の「学習進捗クラス」より設定したいクラスを選択することで、当該コンテン ツにおいて、そのアカウントのコンテンツに対する学習進捗データが所属するクラスを選択することができます。ただし 学習進捗管理機能ならびに学習履歴クラウド保存がONである必要があります。

³⁰ 学習進捗管理機能については、2-4-10.学習進捗管理機能についてを参照下さい。



	学習履歴選択	新規作成 読み込み
No 🛄 Image		
学習者用サンプル 教材		
有効期限:2034/01/24まで		
出版社 BPS出版		
教科		
学年		
学習進捗クラス 未選択 ✓ 未選択 a b		×
閉じる		学習履歴 容量:0.0MB / 10MB
		この教材の学習進捗データについて

ただし、学習進捗管理クラスを設定するためには、あらかじめ権限が「教員」のアカウントで当該コンテンツに学習進 捗管理クラスを用意しておく必要がございます。そちらの操作方法については、超教科書ビューアマニュアル (https://www.cho-textbook.jp/manual/viewer/usage/feature/menu.html#学習進捗管理クラス設定)を参照下さい。

3-10-3.学習進捗データを削除する

本棚画面に並ぶ本の[…]を押下することでコンテンツダイアログを開いてください。コンテンツダイアログ右下の「この 教材の学習進捗データについて」を選択するとポップアップが表示されます。ただし、学習進捗管理機能ならびに学習 履歴クラウド保存がONかつ、学習進捗データが既に存在している必要があります。



No 📖 Image	学習履歴選択 11 2024/02/13作成	新規作成 読み込み 2024/03/21 10:07:36 0.1MB 操作
学習者用サンプル 教材 ^{友効期限:2025/02/05まで}		
出版社 BPS出版		
教科学年		
閉じる		学習履歴 容量:0.1MB / 10MB
	1	この教材の学習進捗テータについて

ポップアップより「削除する」ボタンを押下することで、学習進捗データを削除することができます。

3-11ログアウト

3-10-1.概要

同一ブラウザ上において別ユーザーで本システムを利用する場合は、一度ログアウトを行う必要があります。本項目 ではログアウト方法について説明します。

3-10-2.[ログアウト]ボタンを押下する

画面右上の自身のアカウントを選択することで、ポップアップメニューが表示されます。ポップアップメニューより[ログ アウト]ボタンを押下して下さい。





[ログアウト]ボタンを押下すると、使用していたアカウントがログアウトされ、ログイン画面に遷移します。

	科書
別アカウントからログインする場合 ――――	超教科書アカウント ―――
G Googleアカウントでサインイン	 ログインID
Appleアカウントでサインイン	 パスワード
Microsoftアカウントでサインイン	ログイン
	新規ユーザー登録
	パスワードがわからない場合はこちら

© 2021 BPS Co., Ltd.



4.組織管理者向け機能

4-1.組織作成

4-1-1.概要

本システムを利用者を管理する形で利用する場合、利用者の管理の主体となる組織を作成する必要があります³¹。組 織作成機能を使用していただくことで、組織と「規定の部門」という部門、組織管理者が作成され、組織の利用が可能と なります。また、一度作成した組織は、一般利用者、組織管理者により削除することはできません。本項目では組織の 作成方法について説明します。

4-1-2.メールアドレスと組織コードを入力する

	中国中国の王要示シアトニス	
超教科書クラウドを利用:	する組織と、最初の管理者を登録することがで	きます。
 利用規約 C をご確認 教科書出版社へ利用 	認ください。 3開始する旨、ご連絡ください。	
入力したメールアドレス	に、本登録フォームのURLをお送りいたします。	
メールアドレス		
登録する組織コード		
半角数字、アルファベットリ	N文字とハイフンが使用できます	
※登録完了後、組織コードは変	更できませんのでご注意ください。	
	利用規約に同意して送信する	

連携されたリンクより、組織登録フォーム画面に遷移してください。

遷移後、利用規約を確認し、画面中央部より以下の情報を入力してください。入力した後、[利用規約に同意して送信 する]ボタンを押下してください。

- メールアドレス :メールアドレスを入力してください。入力したメールアドレスが組織管
- 理者のメールアドレスとなります。
 登録する組織コード :組織コードを半角数字、アルファベット小文字とハイフンで6文字以上20
 文字以下で入力してください。他の組織に使用されている組織コードは使用できま

せん。また、登録後の変更は原則できません。

³¹ 詳細については、2-4-1.組織と部門についてを参照下さい。



入力後、[利用規約に同意して送信する]ボタンを押下すると、入力したメールアドレス宛に組織の本登録用のURLが 記載されたメールが送信されます。また、ボタン押下後、以下のメッセージが表示され、画面遷移が行われます。

メールを送信しました。

【利用規約に同意して送信するボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
Emailは不正な値です。	「~@~.~」の形式になっていないか、使用できない文字が含まれています。
 この組織コードは既に使われています。	他の組織に使用されている組織コードを入力しています。
組織コードは6文字~20文字で指定し てください。	組織⊐ードが5文字以下、もしくは21文字以上で入力されてい ます。
組織コードは半角数字、アルファベット 小文字とハイフンのみが使用可能で す。	組織コードに半角数字、アルファベット小文字とハイフン以外が 使用されています。
組織コードは英数字から始まる必要が あります。	組織コードが英数字以外のものから始まっています。
この組織コードは使用できません。	入力が制御されている組織コードを入力しています。
確認メール送信済みです。再送信した い場合は、時間をおいてから再度お試 しください。	入力したメールアドレスに既に現在も有効である確認メールア ドレスが送信されています。

メールを送信しました。	
メールに記載されている組織登録用のURLにアクセスしてしてください。	
メールが届かない場合は、	
 入力したメールアドレスに間違いがないかご確認ください。 迷惑メール判定されていないかご確認ください。 「cho-textbook.jp」を受信拒否設定していないかご確認ください。 	

4-1-3.各種組織情報を入力し、【登録する】ボタンを押下する

メールに記載されたリンクより、本登録画面に遷移してください。



送信されたメールの組織本登録用リンクを選択することで、組織本登録画面に遷移します。リンクを選択し、画面遷 移した後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
本登録フォームURLの有効期限切れで す。再度やり直してください。	本登録フォームのURLの有効期限が切れています。
不正な本登録フォームURLです。再度 やり直してください。	不正なURLによる遷移を行っています。

組織本登録画面において、登録する組織情報を設定し、入力後に「登録する」ボタンを押下してください。設定内容は 以下の通りです。

- 組織名 :組織名を入力してください。ただし、登録後の変更は原 則できません。
- 超教科書によるログインを利用する

: 超教科書アカウントによるログインを許可する

場合はチェックしてください。

○ 利用者自身が会員登録することを許可する:利用者自身による超教科書アカウントを

会員登録することを許可する場合はチェックし てください。

- SSOによるログインを許可する(許可するアカウントを選択)
 - :Googleアカウントによるシングルサインオンを許可する場合は Googleアカウント チェックしてください。
 - Appleアカウント : Appleアカウントによるシングルサインオンを許可する場合は

チェックしてください。

:Microsoftアカウントによるシングルサインオンを許可する場合 Microsoftアカウント

はチェックしてください。

- :組織管理者のログインIDを入力してください。 組織管理者のログインID
- 組織管理者の氏名 :組織管理者の氏名を入力してください。
- パスワード

:パスワードを入力してください。

 パスワード(確認) :「パスワード」に入力したパスワードを入力して下さい。



組織本登録ノオーム	
組織情報	
組織コード	
test	
組織名	
組織名は原則変更することができません。	
● この組織の利用者が 超数科書クラウド ピ で出来ることを設定します。 (この設定は組織登録後も変更することができます)	
 超数科書アカウントによるログインを利用する 利用者自身が会員登録することを許可する 	
 SSOによるログインを許可する(許可するアカウントを選択) Googleアカウント Appleアカウント Microsoftアカウント 	
組織管理者	
組織管理者のメールアドレス	
test@example.com	
組織管理者のログインID	
admin	
組織管理者の氏名	
(
パスワード	
パスワード(確認)	
登録する	

[登録する]ボタンを押下後、組織が正常に登録されると、ログイン画面に遷移します。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• 組織本登録を完了しました。登録した組織管理者でログインしてください。

[登録する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
組織名を入力して下さい。	組織名が入力されていません。
組織名は50文字以内で入力して下さい。	組織名の欄に51文字以上入力されています。



氏名を入力してください。	氏名が入力されていません。
氏名は50文字以内で入力して下さい。	氏名の欄に51文字以上入力されています。
ログインIDを入力してください。	ログインIDが入力されていません。
ログインIDに使用できない文字が含ま れています。	ログインIDの欄に使用できない文字が含まれています。
ログインIDは64文字以内で入力して下 さい。	ログインIDの欄に65文字以上入力されています。
パスワードを入力してください。	パスワードが入力されていません。
パスワードは8文字以上で入力して下さい。	パスワードが7文字以下です。
パスワードは72文字以内で入力して下 さい。	パスワードの欄に73文字以上入力されています。
パスワード(確認)がパスワードの入力と 一致しません。	「パスワード」欄の入力内容と「パスワード(確認)」欄の入力内 容が一致していません。

4-2.ログイン

4-2-1.概要

本システムにおいて、組織管理者は自身の組織情報の管理、利用者の管理、シリアルコードの管理を行えます。組織 管理者はそれらの管理機能を使用するために、専用ページにログインする必要があります。本項目では、組織管理者 のログイン機能の利用方法をお伝えします。

また、本システムでは組織管理者の他に部門管理者という役割があります。組織管理者はすべての部門に対して各 機能を利用することができますが、部門管理者は自身の部門にのみ各機能を利用することができます。

4-2-2.ユーザー情報を入力する

次のURLにアクセスして下さい。

超教科書クラウド組織管理者向けURL:<u>https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp/users/sign_in</u>³² 画面に利用する組織管理者または部門管理者のアカウント情報を入力下さい。入力する内容は以下の通りです。

- 組織コード :管理対象の組織の組織コードを入力下さい。
- ログインID :アカウントに設定したログインIDを入力下さい。
- パスワード :アカウントに設定したパスワードを入力下さい。

³² アクセス先許可の設定を行っている場合は2-2.推奨環境を参照し、設定を行って下さい。



	超教科書クラウド 管理シス	テム	
組織コード			
ログインID			
パスワード			
	ログイン		
	パスワードを忘れた場合		

(パスワードを忘れた場合)

入力するパスワードを忘れた場合は、パスワードの再設定を行うことができます。ただし、対象のアカウントにメールアドレスが登録されていない場合、パスワードの変更が出来ません。その場合は、他の組織管理者/部門管理者が<u>4-15.</u> 利用者情報の編集よりパスワードの変更を行って下さい。

画面下部の[パスワードを忘れた場合]を選択して下さい。遷移後の画面にパスワードを忘れたアカウント情報を入力し、[送信]ボタンを押下して下さい。入力する内容は以下の通りです。

- 組織コード :管理対象の組織の組織コードを入力下さい。
- ログインID :アカウントに設定したログインIDを入力下さい。

パスワードを忘れた場合	
登録されているメールアドレスに、パスワード変更用のリンクを送信します。 初期設定のログインIDは <mark>admin</mark> です。	
組織コード	
ログインID	
admin	
送信	
ログイン画面へ戻る	



[送信]ボタンを押下することで、設定されたメールアドレスにパスワード変更用のリンクが記載されたメールが送信されます。その際に、以下のメッセージが出力されます。

• パスワード再設定メールを送信しました。

[送信]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
組織またはユーザーが見つかりませ ん。	超教科書クラウド上に登録されていない組織管理者/部門管理 者の組織コードとログインIDの組み合わせを入力しています。
このユーザーのメールアドレスは受信で きない状態です。 パスワード再設定メールの送信を取り やめました。	当該アカウントへの最新のメール送信が失敗しており、未確認 の状態であるためメールの送信が抑制されています。

送信されたメールのパスワード再設定用リンクを選択することで、パスワード再設定画面に遷移します。[パスワード再設定URL]を選択し画面遷移した後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
有効なパスワード再設定リンクではあり ません。	 ・パスワード再設定リンクの有効期限を超過しています。 ・既に同一のパスワード再設定リンクを用いてパスワード変更済みです。 ・既に新しい再設定リンクが送信済みです。

パスワード再設定画面に変更するパスワードを入力し、[再設定]ボタンを押下して下さい。入力内容は以下の通りで す。

- パスワード :必須項目。変更したいパスワードを8文字以上で入力して下さい。
- パスワード(確認):必須項目。[パスワード]に入力したパスワードを入力して下さい。

 パスワード再調	设定	
パスワード		
パスワード(確認)		
再設定		


[再設定]ボタンを押下し、更新が正常に完了すると、ログイン画面に遷移します。その際に、以下のメッセージが表示 されます。

パスワードを変更しました。

[再設定]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因		
パスワードは8文字以上で入力して下さ い。	パスワードが7文字以下です。		
パスワードは72文字以内で入力して下 さい。	パスワードの欄に73文字以上入力されています。		
パスワード確認がパスワードの入力と 一致しません。	「パスワード」欄の入力内容と「パスワード(確認)」欄の入力内容 が一致していません。		
パスワードには半角英数字と記号のみ が使用できます。	パスワード欄の入力内容に使用できない文字が含まれていま す。		
パスワードの先頭と末尾にはスペース を使用できません。	パスワード欄の入力内容にスペースが含まれています。		
メールアドレスが登録されていないた め、パスワードを変更できません。組織 または部門管理者に依頼してください。	メールアドレスが登録されていないため、パスワード変更用トークンを送信できません。		

4-2-3.[ログイン]ボタンを押下する

[ログイン]ボタンを押下することでログインできます。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser ログアウト
🙆 トップ	テスト組織 トップページ		
■ 組織情報	部門を選択		
	部門名	利用者数	操作
▲ 利用者情報 >	既定の部門	7人	
■ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録シリアルコード管理
タスク管理 注 一括処理依頼	テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
	組織の情報		

ログインが正常に完了すると、組織管理者向け画面のトップページに遷移します。また、画面右上にログインしたユー ザーの氏名が、左上にログインした組織の組織名が表示されています。この画面より以下の操作ができます。操作の 説明は各リンクを参照下さい。

- 組織情報の表示
- 利用者の登録
- シリアルコードの管理

:<u>4-3.組織情報の表示</u>

- :<u>4-23.利用者の登録</u>
- :4-28.シリアルコードユニット一覧の表示



[ログイン]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
ログインIDまたはパスワードが間違って	超教科書クラウド上に登録されていないログインIDとパスワー
います。	ドの組み合わせを入力しています。

4-2-3-1.メールアドレスが登録されていない場合

ログイン後、ログインしたアカウントにメールアドレスが設定されていない場合、メールアドレスが未登録のアラートが 表示されます。



アラートより[登録する]ボタンを押下して、メールアドレス登録画面に遷移してください。メールアドレス登録画面より、 メールアドレスを入力して[確認]ボタンを押下してください。

超教科書クラウド 組織管理者	Test組織	Test組織の組織管理者	ログアウト
トップ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	メールアドレス登録		
組織管理			
■ 組織情報	超教科書クラウドをご利用いただきありがとうございます。 パスワードを忘れた場合も再設定できるように、必ずメールアドレスの登録をお願いします。		
ユーザ管理			
▲ 利用者情報 >	メールアドレス		
シリアルコード管理			
シリアルコード情報 >	確認 確認ボタンをクリックすると、入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信します。		
タスク管理			
──括処理依頼			

[確認]ボタンを押下後、確認トークン入力画面へ遷移し、次のメッセージが表示されます。また、入力したメールアド レスにトークンが記載されたメールが送信されていますので、確認してください。

 入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信しました。メールに記載の確認トークンを入力して、登録を完 了してください。



超教科書クラウド 組織管理者	Test組織	Test組織の組織管理者 ログアウト
	メールアドレス登録	
^{組織管理} 副 組織情報	入力されたメールアドレス宛に確認メールを送信しました。メールに記載の確認トークンを入	力して、登録を完了してください。
ユーザ管理 ▲ 利用者情報 >	メールアドレス test@test.jp	
シリアルコード管理 シリアルコード情報 >	確認トークン	
タスク管理	登録する	戻る
注 一括処理依頼		

確認トークン入力画面で、トークンを入力し[登録する]ボタンを押下してください。問題なく登録が完了すると次のメッ セージが表示され、トップページへ遷移します。

メールアドレスの登録が完了しました。

4-2-3-2.組織管理者が1人しか登録されていない場合

ログイン後、ログインした組織に組織管理者が1人しか登録されていない場合、以下のメッセージが表示されます。

• 組織管理者が1人しか登録されていません。ログインできなくなったときのために、2人目の組織管理者を追加 することをおすすめします。

超教科書クラウド 組織管理者	Test組織		Test組織の組織管理者	ログアウト
😵 トップ	Test組織 トップページ			
組織管理 同 組織情報	▲ 組織管理者が1人しか登録されていません。 します。 登録する	ログインできなくなった	ときのために、2人目の組織管理者を追加するこ	とをおすすめ
그 ^{守管理} 오 利用者情報 >	部門を選択			
シリアルコード管理 シリアルコード情報 >	部門名	利用者数	操作	
タスク管理 注 一括処理依頼	成定の部門		利用者登録シリアルコード管理	
	組織の情報			

組織管理者が1人しか登録されていない場合、そのユーザーがログインできなくなることで、当該組織の管理画面に アクセスすることができなくなります。そのため、二人以上の組織管理者を登録することを推奨しております。

[登録する]を選択することで、利用者登録画面へ遷移します。その時の操作方法については、<u>4-23.利用者の登録</u>を参照ください。



4-3.組織情報の表示

4-3-1.概要

組織管理者と部門管理者は自身の組織の情報を確認することができます。本項目では、組織情報の表示方法につい て説明します。

4-3-2. [組織情報詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を押下して下さい。

 ▲ トップ テスト組織 トップページ テスト組織 トップページ 第門を選択 第門を選択 第門名 利用者数 案(1) (1) <l< th=""><th>超教科書クラウド 組織管理者</th><th></th><th></th><th>TestOrgUser ログアウ</th></l<>	超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウ
Million Fill	🕜 トップ	テスト組織 トップペー	ジ	
コーグ電電 新門名 利用者数 操作 ▲ 利用者循級 ● 一 一 日	###1998	部門を選択		
・ ● 股定の部門 5人 利用者登録 シリアルコード管理 >シリアルコード情報 ・ テスト部門1 2人 利用者登録 シリアルコード管理 92.0%電 テスト部門2 0人 利用者登録 シリアルコード管理	ユーザ管理 ▲ 利用者情報 >	部門名	利用者数	操作
シリアルコード指報 ラスト部門1 2人 利用者登録、シリアルコード管理 タスク電電 ラスト部門2 0人 利用者登録、シリアルコード管理 デスト部門2 0人 利用者登録、シリアルコード管理		既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
92.20世紀 〒 一括処理放航	■ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
	Øスク管理 (三) 一括処理依頼	テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
組織の情報		組織の情報		



超教科書クラウド 組織管理者	高森テスト組織				TestUser	ログアウト
@ トップ	組織情報詳細					
ALLING VECTOR						
圓 組織情報	組織名			テスト組織		
ユーザ管理	組織コード			test1		
▲ 利用者情報 >	会員登録可否			有效		
シリアルコード管理	超教科書アカウント利用可否			有効		
	Googleアカウント利用可否			有效		
⇒∠>=== 二 一括処理依頼	Appleアカウント利用可否			有效		
	Microsoftアカウント利用可否			有效		
	登録情報管理代行者			test		
	利用者数			12人		
	登録日			2021/03/19 15:17:41		
	編集					
	部門情報一覧				無效	な部門も表示
	部門名		利用者数 操	作		
	既定の部門		8人	利用者作成 シリアルコ	コードユニット一覧	
	テスト部門1		2人	編集 利用者作成 >	ンリアルコードユニット	、一覧
	テスト部門2		2人	編集 利用者作成 ら	ンリアルコードユニット	一覧
	部門登録					
	Webアプリ機能ON/OFF					
	機能	ON/OFFの初期設定	利用者が	ON/OFFを操作可能か	操作	
	アプリで読む	ON	できる		詳細 編集	
	学習履歴のクラウド保存	ON	できる		詳細編集	

この画面において確認できる情報は以下の通りです。

Googleアカウント利用可否

組織名

組織コード

• 利用者数

登録日

:組織の名称が表示されます。

:組織ごとに固有に定められたコードが表示されます。

- 会員登録可否 :利用者自身による超教科書アカウントの登録を許可するかどうか 表示されます。
- 超教科書アカウント利用可否 : 超教科書アカウントのサインインが可能かどうか表示されます。
 - :Googleアカウントが利用できるかどうか表示されます。
- Appleアカウント利用可否: Appleアカウントが利用できるかどうか表示されます。
- Microsoftアカウント利用可否 : Microsoftアカウントが利用できるかどうか表示されます。
- 登録情報管理代行者 :組織の登録管理代行者が表示されます。
 - :組織の管理下におかれた利用者数が表示されます。
 - :組織が登録された日時が表示されます。



組織の管理下にある有効な部門について、部門情報一覧が確認できます。また、[無効な部門も表示]ボタンを押下することで、無効な部門も表示することができます。確認可能な情報は以下の通りです。

- 部門名 :部門名が表示されます。
- 利用者数 :部門の管理下におかれた利用者数が表示されます。
- 操作 :各部門に対して行うことができる操作が表示されます。

加えて、組織ごとにON/OFFの変更が可能な超教科書クラウドの機能について、その設定が確認できます。確認可能な項目は以下の通りです。

- ON/OFFの初期設定
 :機能のデフォルトON/OFFが表示されます。
- 利用者がON/OFFを操作可能か :利用者それぞれが機能のON/OFFを操作可能か表示されます。

また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

- 組織情報の編集(部門管理者は不可)
- 部門の登録(部門管理者は不可)
- 部門の編集(部門管理者は不可)
- Webアプリ機能ON/OFFの編集
- 利用者の登録
- シリアルコードユニット一覧

4-4.組織情報の編集

4-4-1.概要

組織管理者は自身の組織の情報を編集することができます。なお、部門管理者は利用不可能となっております。本項 目では、組織情報の編集方法について説明します。

4-4-2.[組織編集]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を押下して下さい。

- :<u>4-4.組織情報の編集</u>
- :<u>4-5.部門の登録</u>
- :<u>4-6.部門の編集</u>
- :<u>4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集</u>
- :<u>4-23.利用者の登録</u>
- :4-28.シリアルコードユニット一覧の表示



超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
🗈 ኮሃプ	テスト組織 トップペ	ージ	
皿 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作
創 利用者情報 >	既定の部門	5人	利用者登録シリアルコード管理
シリアルコード管理	テスト部門1	2人	
	テフト部門2	04	
	J X 1 al 12	~	利用者登録シリアルコード管理
	(IIIII CALE IO		
	相称の有数		

画面中央上の[編集]ボタンを押下することで、編集画面に遷移することができます。

超数科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser ログアウト
@ トップ	組織情報詳細		
超總計理			
圓 組織情報	組織名	7	テスト組織
ユーザ管理	組織コード	te	est
▲ 利用者情報 >	会員登録可否	6	3
シリアルコード管理	超教科書アカウント利用可否	6	
	Googleアカウント利用可否	6	5 <u>8</u>)
──括処理依頼	Appleアカウント利用可否	8	5 <u>0</u>
	Microsoftアカウント利用可否	6	72
	登録情報管理代行者	7	スト登録情報管理代行者
	利用者数	9,	,
	登録日	20	021/02/05 16:16:15
	Ma		
	部門情報一覧		無効な部門も表示
	部門名	利用者数	操作
	既定の部門	6人	利用者作成 シリアルコードユニット一覧
	テスト部門1	2人	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧
	テスト部門2	人0	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧
	部門登録		



4-4-3.編集したい組織情報を入力し、[更新する]ボタンを押下する

組織編集画面において、編集したい組織情報を入力して下さい。入力後に[更新する]ボタンを押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	BPSテスト用組織		BPSテスト用組織の組織管理者	ログアウト
② トップ	組織編集			
^{組織管理} 同 組織情報	基本情報			
∠ 利用統計取得	組織名	BPSテスト用組織		
그 ^{伊管理} 의미名情報 >	組織コード	test1		
シリアルコード管理				
■ シリアルコード情報 >	ログイン・会員登録設定			
タスク管理	会員登録可否	● 有効 ○ 無効		
────────────────────────────────────	超教科書アカウント利用可否	● 有効 ○ 無効		
	Googleアカウント利用可否	● 有効 ○ 無効		
	Appleアカウント利用可否	● 有効 ○ 無効		
	Microsoftアカウント利用可否	● 有効 ○ 無効		
	詳細設定			
	統計情報閲覧可能範囲	● 教育委員会と組織 ○ 組織のみ		
	更新する			

この画面において編集できる情報は以下の通りです。

会員登録可否
 :利用者自身による超教科書アカウントの登録を許可するかどうか

を設定できます。

- 超教科書アカウント利用可否 :超教科書アカウントが利用できるかどうか設定できます。
- Googleアカウント利用可否 :Googleアカウントが利用できるかどうか設定できます。
- Appleアカウント利用可否: Appleアカウントが利用できるかどうか設定できます。
- Microsoftアカウント利用可否 : Microsoftアカウントが利用できるかどうか設定できます。
- 統計情報閲覧可能範囲 :教育委員会と組織/組織のみを選択可能です。³³

[更新する]ボタンを押下し、更新が正常に完了すると、[組織情報詳細]画面に遷移します。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• 組織を更新しました。

³³ 教育委員会と組織を選択した場合は、自身の属する教育委員会が自身の組織の統計情報を取得可能になります。



4-5.部門の登録

4-5-1.概要

組織管理者は部門を作成することができます。なお、部門管理者は利用不可能な機能となっております。本項目で は、部門の作成方法について説明します。

4-5-2. [組織情報詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者				TestOrgUser ログアウト
🗈 ኮップ		テスト組織 トップペ	. - ジ	
KANT				
■ 組織情報		部門を選択		
ユーザ教壇				
利用者情報	>	部門名	利用者数	操作
シリアルコード管理		既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
■ シリアルコード情報	>	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
タスク管理		テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理
		組織の情報		

4-5-3.[部門登録]ボタンを押下する

画面下部の[部門登録]ボタンを押下して下さい。押下することで、部門作成画面に遷移します。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser ログアウト			
@ トップ	組織情報					
AGAGINE ME						
田 組織情報	組織名		テスト組織			
ユーザ管理	組織コード		test			
▲ 利用者情報 >	会目登録可否		50			
シリアルコード管理						
▶ シリアルコード情報 >	超数料者アカワント利用可否		有效			
タスク管理	Googleアカウント利用可否		R70			
□ 一括処理依頼	Appleアカウント利用可否		有效			
	Microsoftアカウント利用可否		678			
	登録情報管理代行者		テスト登録情報管理代行者			
	利用者数		9人			
	登録日		2021/02/05 16:16:15			
	編集					
	部門情報一覧		無效论部門も表示			
	部門名	利用者数	操作			
	既定の部門	6人	利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	テスト部門1	2人	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	テスト部門2	人	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	部門登録					

4-8-4.部門名を入力し、【登録する】ボタンを押下する

画面中央部に登録したい部門名を入力し、[登録する]ボタンを押下して下さい。

• 部門名 :同一組織内で重複しない名称を入力して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者					TestOrgUser		ログアウト
@ トップ	部門登録						
ACLAC 117-12	_						
■ 組織情報	部門名						
ユーザ管理							
▲利用者情報 >	登録する						
シリアルコード管理							
■ シリアルコード情報 >							
タスク管理							
──────────────────────────────							

[登録する]ボタンを押下することで、部門名の登録を行うことができます。登録の際に、以下のメッセージが表示されます。

• 部門を作成しました。

部門名の登録が完了すると、組織情報の表示より登録されていることが確認できます。



[登録する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
部門名はすでに存在します。	既存の部門名と同一の部門名を入力しています。

4-6.部門の編集

4-6-1.概要

組織管理者は自身の組織の部門情報を編集することができます。なお、部門管理者は利用不可能な機能となっております。また、規定の部門は操作することが出来ません。本項目では、部門情報の編集方法について説明します。

4-6-2. [組織情報詳細] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト				
か トップ	テスト組織 トップページ						
ALIANTE							
四 組織情報	部門を選択						
ユーザ管理	部門久	利田者物	₩ <i>↓</i>				
🛓 利用者情報 💦 👌		1970 1384	3#11				
シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理				
■ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理				
タスク管理 注 一括処理依頼	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理				
	組織の情報						

4-6-3.[編集]ボタンを押下する

画面下部の部門情報一覧より編集したい部門の[編集]ボタンを押下して下さい。押下することで、部門編集画面に遷移します。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織	TestOrgUser ログアウト					
トップ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	組織消費報評細						
1010111-1E							
圓 組織情報	組織名		テスト組織				
ユーザ管理	組織コード		test				
▲ 利用者情報 >	会員登録可否		有效				
シリアルコード管理	物教科書マも白いた利用司本						
🖿 シリアルコード情報 🔹	地球特徴アカワンド利用可省						
タスク管理	Googleアカウント利用可否		#10				
──括処理依頼	Appleアカウント利用可否		4 30				
	Microsoftアカウント利用可否		有效				
	登録情報管理代行者		テスト登録情報管理代行者				
	利用者数		9人				
	登録日		2021/02/05 16:16:15				
	編集						
	部門情報一覧		無効な範門も表示				
	部門名	利用者数	操作				
	既定の部門	6人	利用者作成 シリアルコードユニット一覧				
	テスト部門1	2人	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧				
	テスト部門2	人0	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧				
	部門登録						

4-6-4.部門名を入力し、【更新する】ボタンを押下する

画面上部に変更したい部門名を入力し、[更新する]ボタンを押下する

• 部門名 :同一組織内で重複しない名称を入力して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織	TestOrgUser	ログアウ	7
	部門編集			
###\$\$\$ ■ 組織情報	部門名 テスト部門2			
ユーザ管理	更新する			
 シリアルコード情報 タスク管理 				
	an Jをmぶれじひょり。 ● 部門に所属するユーザはログインできなくなります。 ● 新しくユーザを登録できなくなります。 ● 新しくシリアルコードをプール・割当できなくなります。ブール済・割当済のシリアルコードは個別に解除してください。 ● TOPページやシリアルコード情報の部門に表示されなくなります。部門検索ブルダウンにも表示されません。 ※ 再度有効化することで、これらの状態を解除することができます。 無効化			
	HIR			
	ユーザがいない、かつシリアルコードがプールされていない部門は削除することができます。 削除			

[更新する]ボタンを押下することで、部門名の更新を行うことができます。部門名の更新が完了すると、組織情報の表示より変更されていることが確認できます。

[更新する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
部門名はすでに存在します。	既存の部門名と同一の部門名を入力しています。

4-7.部門の無効化・有効化

4-7-1.概要

組織管理者は組織に紐づく部門を無効化することができます。部門が無効化されることで、部門に所属する利用者は ログイン不可能になり、新規利用者の登録、シリアルコードの新規プール、割当が不可能となります。また、無効化した 部門を再度有効化することもできます。なお、部門管理者は利用不可能な機能となっております。本項目では、組織情 報の有効化・無効化について説明します。

4-7-2. [組織情報詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者				TestOrgUser ログアウト
🕜 ኮップ		テスト組織 トップベ	ージ	
4048 YE VE				
🛛 組織情報		部門を選択		
▲ 利用者情報	>	部門名	利用者数	操作
		既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
■ シリアルコード情報	>	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
タスク管理		テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
·				
		組織の情報		

画面下部の部門情報一覧より無効化したい部門の[編集]ボタンを押下して下さい。押下することで、部門編集画面に 遷移します。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織 TestOrgUser ログアウト					
トップ	組織情報詳細					
4640111-12						
圓 組織情報	組織名		テスト組織			
ユーザ管理	組織コード		test			
▲ 利用者情報 >	会員登録可否		有效			
シリアルコード管理	総教科書でも白いた利田司本					
▶ シリアルコード情報 >						
タスク管理	Googleアカワント利用可否		有效			
─────────────────────────────────────	Appleアカウント利用可否		有効			
	Microsoftアカウント利用可否		有效			
	登録情報管理代行者		テスト登録情報管理代行者			
	利用者数		9人			
	登録日		2021/02/05 16:16:15			
	編集					
	部門情報一覧		無効G部門も表示			
	部門名	利用者数	操作			
	既定の部門	6人	利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	テスト部門1	2人	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	テスト部門2	人	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	部門登録					



4-7-3.[無効化・有効化]ボタンを押下する

部門編集画面下部の[無効化・有効化]ボタンを押下して下さい。部門が有効状態であれば[無効化]、無効状態であれば[有効化]と表示されています。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	ログアウト
 トップ 	部門編集			
総用数項] 組織情報 ユーザ教項	即門名	テスト部門2		
 利用者情報 シリアルコード管理 	更新する			
■ シリアルコード情報 >	無劝化			
\$22世間 ► 一起処理依頼	部門を無効化します。 ・部門に所属するユーザ ・新しくユーザを登録で ・新しくシリアルコードす ・のマページやシリアルレ ※ 再度有効化することで、こ 振幼化	ログインできなくなります。 ななくなります。 モプール・割当できなくなります。 ブール済・割当済のシリアルコードは塩別に解除してください。 ードド開命即門に表示されなくなります。 即門検索ブルグウンにも表示されません。 これらの状態を解除することができます。		
	削除 ユーザがいない、かつシリア 削除	ルコードがブールされていない部門は剃除することができます。		

画面下部の[無効化・有効化]ボタンを押下すると、確認ダイアログが表示されます。確認ダイアログの文章を読み、問題なければ[OK]を押下して下さい。

[OK]ボタンを押下することで、部門の有効無効が変更されます。その際に以下のメッセージが表示されます。

• 部門を無効化/有効化しました。

操作が正常に完了すると、組織情報詳細画面に遷移します。組織情報詳細の部門一覧より、無効化の場合は[無効] のバッジが付与されていること、有効化の場合は、[無効]のバッジが消えたことを確認できます。

4-8.部門の削除

4-8-1.概要

組織管理者は組織に紐づく部門を削除することができます。ただし、部門に紐づく利用者とシリアルコードが存在しない場合にのみ削除することが可能となります。なお、部門管理者は利用不可能な機能となっております。また、この操作は取り消すことが出来ません。加えて、規定の部門は削除することが出来ません。本項目では、組織情報の編集方法について説明します。

4-8-2.[組織情報詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者				TestOrgUser ログアウト
🕜 ኮップ		テスト組織 トップベ	ージ	
4048 YE VE				
🛛 組織情報		部門を選択		
▲ 利用者情報	>	部門名	利用者数	操作
		既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
■ シリアルコード情報	>	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
タスク管理		テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
·				
		組織の情報		

画面下部の部門情報一覧より削除したい部門の[編集]ボタンを押下して下さい。押下することで、部門編集画面に遷移します。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織 TestOrgUser ログアウト					
トップ	組織情報詳細					
AELARYR VE						
且 組織情報	組織名		テスト組織			
ユーザ管理	組織コード		test			
△ 利用者情報 >	会員登録可否		5 20			
シリアルユード管理	お放射までカウント利用可否					
■ シリアルコード情報 >						
タスク管理	Googleアカワント利用可否					
────────────────────────────────────	Appleアカウント利用可否		672			
	Microsoftアカウント利用可否					
	登録情報管理代行者		テスト登録情報管理代行者			
	利用者数		9人			
	登録日		2021/02/05 16:16:15			
	編集					
	部門情報一覧		無効な部門も表示			
	部門名	利用者数	操作			
	既定の部門	6人	利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	テスト部門1	2人	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	テスト部門2	人	編集 利用者作成 シリアルコードユニット一覧			
	部門登録					



4-8-3.[削除する]ボタンを押下する

部門編集画面下部の[削除]ボタンを押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	77, MBM	TestOrgUser	ログアウト
のトップ	部門編集		
1010101			
■ 組織情報	部門名		
ユーザ管理			
利用者情報 >	更新する		
シリアルコード管理			
■ シリアルコード情報 >	無効化		
タスク管理			
	 助門で無効化します。 ・部門に所属するユーザはログインできなくなります。 ・新しくユーザを登録できなくなります。 ・新しくシリアルコードをプール・割当できなくなります。ブール済・割当済のシリアルコードは極別に解除してください。 ・TOPページやシリアルコード目前の部門に表示されなくなります。副門換索ブルメウンにも表示されません。 ※ 再度有効化することで、これらの状態を解除することができます。 至効化 		
	別は ユーザがいない、かつシリアルコードがブールされていない部門は削除することができます。 別に		

画面下部の[削除]ボタンを押下すると、確認ダイアログが表示されます。確認ダイアログの文章を読み、問題なければ[OK]を押下して下さい。

[OK]ボタンを押下することで、部門を削除することが出来ます。その際に以下のメッセージが表示されます。

• 部門を削除しました。

削除が正常に完了すると、[組織情報詳細画面に遷移します。組織情報詳細の部門一覧より、部門が削除されていることが確認できます。

4-9.Webアプリ機能ON/OFFの編集

4-9-1.概要

組織管理者は任意で使用可能な超教科書クラウドの機能について、機能のON/OFFを変更できます。部門管理者は 機能ON/OFFの確認のみ行うことができます。本項目ではWebアプリ機能ON/OFFについて説明します。

4-9-2. [組織情報詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者				TestOrgUser ログアウト
2 トップ		テスト組織 トップペ	ージ	
1614119-1E				
目 組織情報		部門を選択		
		或門久	利田老教	t⊕ <i>l</i> /ε
利用者情報	>		19/0 130	JÆTF
		既定の部門	5人	利用者登録シリアルコード管理
■ シリアルコード情報	>	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
9スク管理		テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
		組織の情報		

4-9-2.[編集]ボタンを押下する

組織情報画面下部のWebアプリ機能ON/OFFより、機能のON/OFFを変更したい機能の[編集]ボタンを押下してください。押下することで、Webアプリ機能ON/OFF設定画面に遷移します。

テスト部門2		^{2人}	シリアルコードユニット一覧
部門登録			
Webアプリ機能ON/OFF			
Webアプリ機能ON/OFF			18.16-
Webアプリ機能ON/OFF 機能	ON/OFFの初期設定	利用者がON/OFFを操作可能か	操作
Webアプリ機能ON/OFF 機能 アプリで読む	ON/OFFの初期設定 ON	利用者がON/OFFを操作可能か で83	操作 詳細 編集

Webアプリ機能ON/OFF設定画面では以下の項目が設定できます。ただし、出版社からのコンテンツ購入状況によっては設定が変更できない場合、また設定項目が表示されない場合があります。機能の利用可否についてはコンテンツ 購入元の出版社にお問合せください。

- ON/OFFの初期設定 :チェックをいれると機能がデフォルトONとなります。「利用者 がON/OFFを操作可能か」にチェックをしない場合は、この項目がそのまま ON/OFFの設定となります。
 利用者がON/OFFを操作可能か」にチェックをしない場合は、この項目がそのまま
- 利用者がON/OFFを操作可能か : チェックをいれると利用者それぞれが機能のON/OFFを設定可能 となります。

制御したい内容に応じて項目の設定をし、[更新する]ボタンを押下してください。例えば、原則として利用者に使用させたいが、必要に応じて利用者自身に判断させたい場合は、「ON/OFFの初期設定」と「利用者がON/OFFを操作可能か」 にチェックをしてください。利用者に機能を利用させたくない場合は、「ON/OFFの初期設定」と「利用者がON/OFFを操作可能か」のチェックを外してください。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織	TestUser	ログアウト
トップ	Webアプリ機能ON/OFF設定		
^{細胞管理} 圓 組織情報	学習履歴のクラウド保存		
ユーザ管理 ② 利用者情報 シリアルコード管理	ON/OFFの初期設定 利用者がON/OFFを操作可能か		
 >>リリアルコード情報 > >	更新する		

4-10.利用統計の取得

4-10-1.概要

組織管理者は自らの組織に関する各種統計情報について取得することができます。本項目では利用統計情報の取 得について説明します。

4-10-2. [利用統計取得]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用統計取得]を選択して下さい。選択後、利用統計取得画面に遷移します。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織		テスト用組織の組織管理者	ログアウト
ଡ トップ	テスト用組織 トップページ			
組織管理				
🔲 組織情報	部門を選択			
☑ 利用統計取得	±0.88.42	利用本料	49. <i>16</i> -	
ユーザ管理	おいる	利用者数		
▲ 利用者情報 >	既定の部門	22人	利用者登録 シリアルコード管理	
シリアルコード管理	テスト1	186人	利用者登録 シリアルコード管理	
■ シリアルコード情報 >				
タスク管理	テスト2	54人	利用者登録 シリアルコード管理	
──括処理依頼				
	組織の情報			

4-10-3.利用統計の取得



利用統計取得画面では以下の統計を取得できます。ただし、自身の組織内で同時に二つの統計を取得できません。 そのため、次の統計を取得するには前の統計が完了してから行うようにしてください。

- 教材閲覧回数
- 閲覧ユーザー数
- ページ閲覧回数
- ツール使用回数

それぞれの統計の詳細と操作方法については以下に続く項目を参照下さい。

4-10-3-1.教材閲覧回数

教材閲覧回数の取得では、自身の組織のユーザーが閲覧している教材について、1時間の単位の起動回数が取得されます。

利用統計取得画面の教材閲覧回数の欄より、教材閲覧回数を確認したい月を指定して下さい。月を指定後、[出力]ボ タンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織 テスト用組織の組織管理者 ログアウト
② トップ	利用統計取得
組織管理 同 組織情報 ビ 利用統計取得	教材閲覧回数 教材ごとに、1時間単位のビューア起動回数を集計します。
 ▲ 利用者情報 >	2024年 - 8月 - 出力
シリアルコード管理 シリアルコード情報 ン	閲覧ユーザ数
タスク管理 注 一括処理依頼	教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。組織の人数で割ることで、利用率を把握できま す。 2024年 〜 8月 〜 〜 〜 〜 ― 〜 ― ― ― ― ― ― ― ― ― ― ― ― ―
	ページ閲覧回数
	ページごとの閲覧回数を集計します。 2024年 〜 8月 〜 〜 〜 〜 山力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります
	ツール使用回数
	 教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。 対応ツール 拡大率を変更した 図形やテキストボックスを配置した 超しおりを追加した マーカーを追加した 音声読み上げを開始した 手書きパレットを開いた 2024年 8月 出力

利用統計取得の処理状況は<u>4-43.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。



統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は「open_publication_summary_[組織コード]. csv」となっております。また、zipファイルは、<u>4-45.一括処理依頼詳細の表示</u>よりダウンロードすることも可能です。

列名	1時間刻みの時刻	コンテンツ名1 (コンテンツID)	コンテンツ名2 (コンテンツID)	コンテンツ名3 (コンテンツID)
ラベル	日時	テスト教科書1 (id:test0001)	テスト教科書2 (id:test0002)	テスト教科書3 (id:test0003)
時間ごとの 閲覧回数1	2024-08-01 00:00	312	3027	89
時間ごとの 閲覧回数2	2024-08-01 01:00	172	2019	132
時間ごとの 閲覧回数3	2024-08-01 02:00	32	571	175

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

CSVの各項目の情報は以下の通りです。

- 日時 :指定された期間の月初0時より月末の23時までが一時間刻みで表示されます。
- コンテンツ名 :自身の組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツの名称が表示されます。
- コンテンツID :自身の組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツのIDが表示されます。
- 閲覧回数 :自身の組織において、その行の日時区切りその列のコンテンツが開かれた回数が 表示されます。

4-10-3-2.閲覧ユーザ数

閲覧ユーザ数の取得では、対象のコンテンツを一度でも閲覧したことのある人数が取得されます。

利用統計取得画面の閲覧ユーザ数の欄より、閲覧ユーザ数を確認したい期間を指定して下さい。期間を指定後、[出 力]ボタンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。





利用統計取得の処理状況は<u>4-43.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。

統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は、「

open_publication_users_count_summary.csv」となっております。また、zipファイルは、<u>4-45.一括処理依頼詳細の</u> <u>表示</u>よりダウンロードすることも可能です。

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

列名	コンテンツ名1	コンテンツ名2	コンテンツ名3	コンテンツ名4
	(コンテンツID)	(コンテンツID)	(コンテンツID)	(コンテンツID)
ラベル	テスト教科書1	テスト教科書2	テスト教科書3	テスト教科書4
	(id:test0001)	(id:test0002)	(id:test0003)	(id:test0004)
閲覧回数	141	62	31	77

CSVの各項目の情報は以下の通りです。



- コンテンツ名 :自身の組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツの名称が表示されます。
- コンテンツID :自身の組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツのIDが表示されます。
- 閲覧ユーザ数 :その列のコンテンツを閲覧したユーザー数が表示されます。

4-10-3-3.ページ閲覧回数

ページ閲覧回数の取得では、自身の組織で閲覧しているコンテンツのページが開かれた数が取得されます。

利用統計取得画面のページ閲覧回数の欄より、ページ閲覧回数を確認したい期間を指定して下さい。期間を指定 後、[出力]ボタンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織 テスト用組織の組織管理者 ログ	ブアウト
	利用統計取得	
組織管理 同 組織情報	教材問覧回数	
ビ 利用統計取得	教材ごとに、1時間単位のビューア起動回数を集計します。	
ュ _ ७ 管理 ▲ 利用者情報 >	2024年 > 8月 > 出力	
シリアルコード管理	閲覧ユーザ数	
タスク管理	教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。組織の人数で割ることで、利用率を把握でき す。	ŧ
注 —括処理依頼 ————————————————————————————————————	2024年 × 8月 × × × 当 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります	
	 ページ閲覧回数 ページごとの閲覧回数を集計します。 2024年 > 8月 > ~ > ~ > 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります 	
	ツール使用回数	
	 教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。 対応ツール 拡大率を変更した 図形やテキストボックスを配置した 超しおりを追加した マーカーを追加した 音声読み上げを開始した 手書きパレットを開いた 2024年 ✓ 8月 ✓ 出力 	

利用統計取得の処理状況は<u>4-43.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。



統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は、「open_page_summary_[組織コード].csv」となっております。また、zipファイルは、4-45.一括処理依頼詳細の表示よりダウンロードすることも可能です。

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

コンテンツID	コンテンツ名	ページパス	ページタイトル	閲覧回数
教科書ID	教科書名	ページパス	ページタイトル	回数
test001	テスト教科書1	item/xhtml/p-001.xhtml	ページ1	931
test001	テスト教科書1	item/xhtml/p-002.xhtml	ページ2	884
test002	テスト教科書2	item/xhtml/p-001.xhtml	ページ1	57

CSVの各項目の情報は以下の通りです。

- 教科書ID :その行のページが属するコンテンツの教科書IDが表示されます。
- 教科書名 :その行のページが属するコンテンツのコンテンツ名が表示されます。
- ページパス :その行のページのパスが表示されます。
- ページタイトル :その行のページのタイトルが表示されます。
- 閲覧回数 :その行のページが閲覧された回数が表示されます。

4-10-3-4.ツール使用回数

ツール使用回数の取得では、自身の組織で閲覧しているコンテンツごとの各ツールの使用回数が取得されます。

利用統計取得画面のツール使用回数の欄より、ツール使用回数を確認したい月を指定して下さい。月を指定後、[出 力]ボタンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織	テスト用組織の組織管理者	ログアウト
トップ	利用統計取得		
組織管理 罰 組織情報	教材閲覧回数		
ビ 利用統計取得 	教材ごとに、1時間単位のビューア起動回数を集計します。		
▲ 利用者情報 >			
シリアルコード管理 シリアルコード情報 >	閲覧ユーザ数		
タスク管理 注 一括処理依頼	教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。紙 す。 2024年 > 8月 > ~ > ~ > 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります	1織の人数で割ることで、利用率を把	引握できま
	ページ間覧回数 ページごとの閲覧回数を集計します。 2024年 8月 > > > 山力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	 ツール使用回数 教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。 対応ツール 拡大率を変更した 図形やテキストボックスを配置した 超しおりを追加した マーカーを追加した 音声読み上げを開始した 手書きパレットを開いた 2024年 ✓ 8月 ✓ 出力 		

利用統計取得の処理状況は<u>4-43.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。

統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は「tool_use_summary.csv」となっております。 また、zipファイルは、<u>4-45.一括処理依頼詳細の表示</u>よりダウンロードすることも可能です。

列名	コンテンツID	コンテンツ名	ツール	回数
ラベル	教科書ID	教科書名	ツール	回数
ツールの使用	test001	テスト教科書1	手書きパレットを開いた	20896

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。



回数1				
ツールの使用 回数2	test001	テスト教科書1	超しおりを追加した	3402
ツールの使用 回数3	test002	テスト教科書2	音声読み上げを開始した	6067

CSVの各項目の情報は以下の通りです。

- コンテンツID :自身の組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツのIDが表示されます。
- コンテンツ名 :自身の組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツの名称が表示されます。
- ツール :そのコンテンツにおいて使用されたツールが表示されます。この統計で取得されるツールは以下の通りです。
 - 拡大率を変更した
 - 図形やテキストボックスを配置した
 - 超しおりを追加した
 - マーカーを追加した
 - 音声読み上げを開始した
 - 手書きパレットを開いた
- 回数 :その行のツールにおいて使用された回数が表示されます。

4-11.利用者一覧の表示

4-11-1.概要

組織管理者は自身の組織に登録された利用者、部門管理者は自身の部門に登録された利用者を確認することがで きます。本項目では、利用者一覧の表示方法について説明します。

4-11-2.[利用者一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	ログアウト
🕰 トップ	テスト組織 トップページ			
組織管理				
圓 組織情報	部門を選択			
 ユーザ管理				
▲ 利用者情報 🛛 💙	部門名	利用者数	操作	
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録 シリアルコード管理	
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理	
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録 シリアルコード管理	
シリアルコード管理				
■ シリアルコード情報 >	組織の情報			
タスク管理				
── 括処理依頼 ── ── ── ── ── ── ── ── ── ── ── ── ──				

超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織					テスト	用組織の組織管理者	ログアウ			
	利用者一覧										
asserent 同 AllAR估修	利用者登録 利用者一括	₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩									
ユ/世世 ▲ 利用者情報 ~	部門名		氏名			グインID					
利用者一覧 利用者登録	×-117FV2			登録日時 年/月/日 🗖 ~	年/月/日 🗖						
利用者一括登録 メール送信屋歴	権限 □ 児童生徒 □ 教員 〔	〕組織管理者 □ 部門管理者		有効無効 □ 有効 □ 無効							
	検索										
■ シリアルコード情報 >							この結果をCSV	ダウンロード			
タスク管理 ※三 一括紙理体額	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	csvテスト2	+,-@_+,-@_+,-@_+++ @@@@-,+@,_+-@-+_,		児童生徒	2023/01/18 10:06:21	詳細 編集				
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_111	0_aaa@example.com	児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細編集				
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_222		児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細編集				
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_333	0_ccc@example.com	児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細編集				
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_aaa@example.com		児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集				
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_bbb@example.com	0_bbb@example.com	児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集				

この画面において確認できる情報は以下の通りです。また、無効である利用者はグレーアウトで表示され、氏名の欄 に[無効]のバッジが付与されます。

- 部門名 :利用者が所属している部門名が表示されます。
- 氏名 :利用者の氏名が表示されます。
- ログインID :利用者のログインIDが表示されます。
- メールアドレス:利用者のメールアドレスが表示されます。SSOによりメールアドレスが連携されている場合は、 当該SSOの種別が表示されます。
- 権限 :組織管理者/部門管理者/教員/児童生徒のいずれかで表示されます。
- 登録日時 :アカウントの作成日時が表示されます。
- 操作 :各利用者に対して行うことができる操作が表示されます。



また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

- 利用者の登録
- :<u>4-23.利用者の登録</u>
- 利用者の一括登録 :<u>4-24.利用者の一括登録・更新</u>
- 利用者の一括削除 :<u>4-22.利用者の一括削除</u>
- 利用者の一括部門異動 :<u>4-19.利用者の一括部門異動</u>
- 利用者の検索
- :<u>4-12.利用者の検索</u>
- 利用者詳細情報の表示 :<u>4-13.利用者詳細情報の表示</u>
- 利用者情報の編集 :<u>4-15.利用者情報の編集</u>

4-12.利用者の検索

4-12-1.概要

組織管理者は自身の組織に属する利用者の中から特定の利用者を、部門管理者は自身の部門に属する利用者の 中から特定の利用者を検索することができます。本項目では利用者の検索方法について説明します。

4-12-2.[利用者一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser ログアウト
A トップ	テスト組織 トップページ		
^{組織管理} 	部門を選択		
고-ザ管理 ▲ 利用者情報 У	部門名	利用者数	操作
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録 シリアルコード管理
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録 シリアルコード管理
シリアルコード管理			
■ シリアルコード情報 >	組織の情報		
タスク管理			
注 一括処理依頼			

4-12-3.検索条件を入力する

画面上部に検索条件を入力することにより、利用者の検索を行うことができます。入力可能な条件は以下の通りです。

部門名 :利用者の所属している部門をプルダウンより選択したもので検索できます。(部門管理者の場合は表示されません。また、無効な部門は選択できません。)



- 氏名 :利用者の氏名から部分一致したものを検索できます。
- ログインID :利用者のログインIDから部分一致したものを検索できます。
- メールアドレス :利用者のメールアドレスから部分一致したものを検索できます。
- 入学年 :利用者の入学年から完全一致したものを検索できます。2000~2999の範囲で入力 して下さい。
- 登録日時 :アカウント作成日より入力した期間内に当てはまるものを検索できます。
- 権限 :教員/児童生徒/組織管理者/部門管理者が一致したものを検索できます。
- 有効無効
 :有効/無効が一致したものを検索できます。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織					テスト	用組織の組織管理者	ログアウト				
	利用者一覧											
邮带管理 同 相關情報	利用者登録 利用	利用者受録 利用者一括党録 利用者一括削除 利用者一括部門異勤										
ユーザ管理 ▲ 利用者情報 ~	部門名		氏名	氏名 ログインID								
利用者一覧 利用者登録	メールアドレス 0_aaa@example.co	メールアドレス 0_aaa@example.com		E 登録日時 年 /月/日 □ ~ 年 /月/日 □								
利用者一括登録 メール送信履歴	権限 □ 児童生徒 □ 羽	権限 □ 児童生徒 □ 教員 □ 組織管理者 □ 部門管理者		有効無効 □ 有効 □ 無効								
シリアルコード管理 シリアルコード情報 >	校案											
タスク管理 注 一括処理依頼	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	権限	登録日時	この結果をCSV 操作	ダウンロード				
	既定の部門	csvテスト2	+@_+@_+@_+++ @@@@+@+-@-+		児童生徒	2023/01/18 10:06:21	詳細 編集					
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_111	0_aaa@example.com	児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集					
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_222		児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細編集					
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_333	0_ccc@example.com	児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集					
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_aaa@example.com		児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集					

4-12-4.[検索]ボタンを押下する

[検索]ボタンを押下することで、検索条件に合致した利用者が表示されます。その際に表示される情報、可能な操作 については、<u>4-9.利用者一覧の表示</u>を参照下さい。



超数科書クラウド 組織管理者	テスト用組織					テスト	用組織の組織管理者	ログアウト		
	利用者一覧	利用者一覧								
副時代度	利用者登録 利用者一	利用者登録 利用者一括登録 利用者一括例除 利用者一括部門其動								
ユーザ世世 主 利用者情報 ~	部門名		氏名			グインID				
利用者一覧 利用者登録	メールアドレス 0_aaa@example.com		入学年	学年 登録日時 年/月/日 □ ~ 年/月/日 □						
利用者一括登録 メール送信履歴	権限 □ 児童生徒 □ 教員	□ 組織管理者 □ 部門管理者	有効無効 □ 有効 □ 無効							
シリアルコード管理 シリアルコード情報 >	校索									
							この結果をCSVタ	ダウンロード		
注 一括処理依頼	部門名 テスト2	氏名 CSVテスト既存データ	ログインID 0_111	メールアドレス 0_aaa@example.com	権限 児童生徒	登録日時 2023/01/17 16:42:22	操作			
							詳細 福集			

4-13.利用者一覧CSVのダウンロード

4-13-1.概要

組織管理者と部門管理者は利用者の情報を一覧化したCSVをダウンロードすることができます。ただし、部門管理者 は自身の部門に属する利用者のみCSVダウンロードできます。本項目では利用者一覧CSVのダウンロード方法につい て説明します。

4-13-2.[利用者一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	ログアウト
A トップ A	テスト組織 トップペーシ	ž		
組織管理				
圓 組織情報	部門を選択			
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作	
▲ 利用者情報 ~	既定の部門	6人		
利用者一覧			利用有登録	
利用者登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理	
メール送信履歴	テスト部門2	0人		
			利用者登録シリアルコート管理	
シリアルコード管理				
	組織の情報			
タスク管理 二 一 手加押休頼				



4-13-3.[この結果をCSVダウンロード]ボタンを押下する

画面中央右部の[この結果をダウンロード]ボタンを押下してください。[この結果をCSVダウンロード]ボタンを押下する ことで、利用者一覧CSVファイルがダウンロードされます。また、利用者の検索を行うことで、検索条件に合致した利用 者の利用者一覧CSVファイルをダウンロードできます。利用者の検索方法については、<u>4-12.利用者の検索</u>を参照下さ い。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織						TestUser ログアウト
@ トップ	利用者一覧						
amite 圓 組織情報	利用者登録 利用者一	括登録 利用者一括削除	利用者一括部門異動				
ユ_ザピュ ▲ 利用者情報 >	部門名		氏名			ブインID	
シリアルコード管理 ■ シリアルコード情報 >	メールアドレス		入学年	登録日時 年 /月/日 □	~ 年/月/日		
タスク管理 注 一括処理依頼	権限 □一般 □ 組織管理者	□ 部門管理者		有効無効 □ 有効 □ 無効			
	極衆						
							この結果をCSVダウンロード
	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
	default	TestUser1	TestUser1	TestUser1@example.co m	一般	2021/03/10 18:50:41	詳細 編集
	default	TestUser2	TestUser2	TestUser2@example.co m	一般	2021/02/05 17:00:53	詳細 編集

利用者一覧CSVファイルのサンプルは以下の通りになります。なお、デフォルトのファイル名は「[年月日時分] _users.csv」となります。

サンプル) "部門名","ログインID","氏名","メールアドレス","権限","入学年","有効無効","登録日時" "default","TestUser","Test Taro","test@example.co.jp","児童生徒","2021","有効","2021/02/05 17:00:53" . . .

利用者一覧CSVファイルに記載されている項目は以下の通りになります。

- ・ 部門名

 ・利用者が所属している部門名が記載されています。規定の部門の場合は defaultが表示されます。
- ログインID :利用者のログインIDが記載されています。
- 氏名
 :利用者の氏名が記載されています。
- メールアドレス :利用者のメールアドレスが記載されています。
- 権限 :組織管理者/部門管理者/教員/児童生徒のいずれかが記載されています。
- 入学年 :利用者の入学年が記載されています。
- 有効無効 :利用者が有効であるか無効であるかが記載されています。
- 登録日時 :利用者の登録日時が記載されています。



4-14.利用者詳細情報の表示

4-14-1.概要

組織管理者と部門管理者は利用者の中から特定の利用者の詳細な情報を表示することができます。ただし、部門管理者は自身の部門に属する利用者の詳細な情報のみ表示できます。本項目では利用者詳細情報の表示方法について説明します。

4-14-2.[利用者一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser ログアウト
20 トップ	テスト組織 トップページ		
組織管理			
Ⅲ 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理	部門久	利田書数	操作
▲ 利用者情報 >>		13/13 822	2011
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録 シリアルコード管理
利用者登録	テスト部門1	2人	利用素容録 シリフルコード等冊
利用者一括登録			
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録 シリアルコード管理
シリアルコード情報	組織の情報		
タスク管理			
──括処理依頼			

4-14-3.[詳細]ボタンを押下する

詳細情報を確認したい利用者の右部の[詳細]ボタンを押下することで利用者詳細情報を表示できます。



超数科書クラウド 組織管理者	テスト組織						TestOrgUser	ログアウ			
	利用者一覧										
	利用者登録 利用者一场登録	HR8588 HR8-K898 HR8-K888 HR8-K88988									
ユ-∀## ▲ 利用賞協般 >	# F P\$名		氏名			グインID					
シリアルコード世間 目 シリアルコード情報 >	、 メールアドレス		➤ 入学年								
920世間 Ⅲ 一括結環法和	権限	構築 名か無効 -→2 ○細葉形设著 ○部門新設者 ○所治 ○第3									
	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	18.02	登録日時	操作				
	既定の部門	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳相 福集				
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com geogle	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細 編集				
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 編集				
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	-#2	2021/02/07 19:54:15	it fill all all all all all all all all all				
	観定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	DT AEL BALLAR				
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	-#2	2021/02/08 15:16:54	ITH HAR				
	テスト部門3 🔜	Ettt TestUser5	testuser5		一般	2021/02/10 17:41:06	詳細 細胞				
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	EV AEL ARLAN				



超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織					テスト用組織の	組織管理者	ログアウト	
◎ トップ	利用者情報詳細								
nanoven Alekatste	利用者情報								
ユーザ世球 ● 利用水槽線 →	Id		albe7cld	-b747-4c8b-84f1-0a8	ca7cd86	a3			
	部門名		既定の部門						
■ シリアルコード情報 >	氏名		TestUser						
タスク管理	権限		児童生徒						
三 一括処理依頼	ログインID		test@exa	mple.com					
	メールアドレス		test@exa	mple.com					
	入学年								
	登録日時		2023/11/16 11:39:01						
	更新日時		2023/11/1	16 11:39:01					
	編集								
	SSO情報一覧								
	プロバイダー	メールア	ドレス		連携日	時	操作		
	google	test@exa	imple.com		2023/1	1/16 11:39:01	削除		
	 SSO情報を削除すると、この ありません。同一メールアドレ 使用中のシリアルコード 	D利用者とS! シスのSSOア	SOアカウン カウントを	∙ト(Google等)の紐 持つ利用者は、改めて	づけが解 SSOでE	除されますが、この利用者アカ ログインすることで紐づけし直	iウントが削除さ: すことができます	れることは -。	
	パッケージタ			シリアルコード		使用日	操作		
	たのしい教科書 id-textbook0	001		XXXX-XXXX-XXXX		2023/11/16 12:20:41	111116 07781		
	たのしい教科書 id-textbook0	001		XXXX-XXXXX		2023/12/08 01:54:57	割当解除		
	新規割当								
	部門の異動								
	部門を異動します ・ 割り当て済みのシリアル ・ 先に割り当て済みのシリフ ・ 異動すると利用者はログフ	コードは異動 アルコードを アウトされま	が先の部門に と解除してた ます。再度ロ	こ移管できません。 から、異動してください 1グインしてください。	, Yo				
	異動先の部門 既定 異動	の部門						~	
	無効化								
	利用者を無効化します。これに ※ 有効化することで、再度ロク 無効化	より、このネ ゚インするこ	利用者は無 とができま	効化され、 ログインで す。	きなくな	ります。			
	削除								
	利用者を削除します。これによ ・ 組織にブールせず、この利 ・ 組織にブールされ、組織 ・ 組織にブールされ、この引 ※ブール状態に戻ったシリアル 削除	り、この利用 利用者が直接 ・部門管理者 利用者によっ コードは、	用者は削除 ξ本棚で入力 計によってこ って本棚で7 再度別のユ	され、 二度とログイン り(消費)したシリアJ この利用者に割当され <i>1</i> 、力(自己割当)され <i>1</i> ーザに割当できるよう	できなく レコード(とシリア, とシリア, になりま	なります。この操作は取り消 は、使用済みのままとなります ルコードはブール状態に戻りま ルコードはブール状態に戻りま です。	せません。 (再利用できま† す 。 す 。	±ん)。	

この画面において確認できる利用者情報は以下の通りです。また、無効化されている利用者については、「この利用者アカウントは無効化されています。」のメッセージが表示されます。

• ID :利用者に割り当てられたIDを表示します。



- 部門名 :利用者が所属している部門名が表示されます。
- 氏名 :利用者の氏名が表示されます。
- 権限 :組織管理者/部門管理者/教員/児童生徒のいずれかで表示されます。
- ログインID :利用者に設定されたログインIDが表示されます。
- メールアドレス :利用者のメールアドレスが表示されます。
- 入学年 :利用者の入学年が表示されます。
- 登録日時 :アカウントの作成日時が表示されます。
- 更新日時 :最新のアカウントの情報変更日時が表示されます。

利用者のSSO情報一覧が確認できます。確認可能な情報は以下の通りです。

- プロバイダー :SSOに利用したアカウントサービスが表示されます。
- メールアドレス :SSOより連携を受けたメールアドレスが表示されます。
- 連携日時 :SSOによりアカウント作成された日付が表示されます。

また、利用者のシリアルコード利用情報一覧が確認できます。確認可能な情報は以下の通りです。

- パッケージ名 :利用者の使用したシリアルコードのパッケージ名が表示されます。
- シリアルコード :利用者の使用したシリアルコードが表示されます。ただし、組織にプールされず に使用されたものは表示されません。
- 使用日 :利用者の使用したシリアルコードの使用日が表示されます。
- 操作 :利用者の使用中のシリアルコードに対してて行うことができる操作が表示されます。ただし、組織にプールされずに使用されたものは操作できません。
- 新規割当 :利用者に対してシリアルコードを割り当てることができます。

この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

- 利用者情報の編集 :<u>4-15.利用者情報の編集</u>
- SSO情報の削除 :<u>4-16.SSO情報の削除</u>
- シリアルコードの割当解除:<u>4-34.シリアルコードの割当解除</u>
- シリアルコード発行証明書出力 : 4-17.利用者単位のシリアルコード割当
- 利用者の部門異動 :<u>4-18.利用者の部門異動</u>
- 利用者の無効化・有効化 :<u>4-20.利用者の無効化・有効化</u>
- 利用者の削除 :<u>4-21.利用者の削除</u>

4-15.利用者情報の編集

4-15-1.概要

組織管理者と部門管理者は利用者の中から特定の利用者の情報を編集することができます。ただし、部門管理者は 自身の部門に属する利用者の情報のみ編集できます。本項目では利用者情報の編集方法について説明します。



4-15-2.[利用者一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	ログアウト							
A トップ A A A	テスト組織 トップページ	テスト組織 トップページ									
組織管理											
■ 組織情報	部門を選択										
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作								
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録 シリアルコード管理								
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理								
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録 シリアルコード管理								
シリアルコード情報	組織の情報										
タスク管理 注 一括処理依頼											

4-15-3.[編集]ボタンを押下する

情報を編集したい利用者の右部の[編集]ボタンを押下することで利用者編集画面に遷移します。

超数科書クラウド 組織管理者	テスト用組織 テスト用組織の組織管理者							ログアウト	
◎ トップ	利用者一覧								
and west									
ユ-1/102 ▲ 利用者情報 ✓	部門名		氏名	氏名 〇			ログインD		
利用者一覧 利用者登録 利用来一样理録	メールアドレス		入学年	入学年 登録日時 年/月/日 □ ~ 年/月/日					
メール送信履歴	権限 □ 児童生徒 □ 教員	□組織管理者 □部門管理者		有幼無効 □有効 □無効					
シリアルコード管理 ■ シリアルコード情報 >							この結果をCSW	ダウンロード	
タスク管理	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	csvテスト2	+@_+@_+@_+++ @@@@+@+.@-+		児童生徒	2023/01/18 10:06:21	詳細 編集		
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_111	0_aaa@example.com	児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集		
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_222		児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集		
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_333	0_ccc@example.com	児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集		
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_aaa@example.com		児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集		
	テスト2	CSVテスト既存データ	0_bbb@example.com	0_bbb@example.com	児童生徒	2023/01/17 16:42:22	詳細 編集		

また、利用者情報詳細の画面上部にある[編集]ボタンを押下することでも遷移が可能です。

4-15-4.編集したい情報を入力して、【更新する】ボタンを押下する

利用者情報編集画面において、編集したい利用者情報を入力して下さい。入力後に[更新する]ボタンを押下して下さい。


超教科書クラウド 組織管理者	BPS株式会社	Q	rganizationAdmin	ログアウト
	利用者編集			
組織管理 同 組織情報	組織名	BPS株式会社		
ユ-ザ第型 ▲ 利用者情報 У	氏名	OrganizationAdmin		
利用者一覧	催限 部門名	組織管理者既定の部門		
利用者登録 利用者一括登録	ログインid	bpstest@bpsinc.jp		
メール送信履歴	パスワード			
シリアルコード管理 シリアルコード情報 >	メールアドレス	bpstest@bpsinc.jp		
タスク管理 注 一括処理依頼	メールアドレス確 認	bpstest @ bpsinc.jp		
	入学年	2023		
	更新する			

この画面において編集できる情報は以下の通りです。

- 氏名
 :利用者の氏名を設定できます。
- 権限 :児童生徒/教員を選択することができます。組織/部門管理者の場合は変 更できません。
- ログインID
 :利用者の使用するログインIDを変更できます。
- パスワード :利用者の使用するパスワードを設定できます。
- パスワード確認 :パスワードを変更した場合、パスワード確認のために、[パスワード]に設
- 定したものと同一のものを入力してください。
- メールアドレス :利用者のメールアドレスを設定できます。
- メールアドレス確認 :メールアドレスを変更した場合、メールアドレス確認のために、[メール アドレス]に設定したものと同一のものを入力してください。
- 入学年
 :利用者の入学年を設定できます。

[更新する]ボタンを押下することで、利用者情報の更新を行うことができます。更新の際に、以下のメッセージが表示 されます。

• 利用者を更新しました。

利用者情報更新が完了すると、利用者詳細情報の表示より変更されていることが確認できます。

[更新する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
氏名を入力してください。	氏名が入力されていません。
氏名を50文字以内で入力して下さい。	氏名の欄に51文字以上入力されています。



ログインIDを入力してください。	ログインIDが入力されていません。
ログインIDに使用できない文字が含ま れています。	ログインIDの欄に使用できない文字が含まれています。
ログインIDは64文字以内で入力して下 さい。	ログインIDの欄に65文字以上入力されています。
ログインIDはすでに存在します。	対象組織に登録済みのログインIDです。
メールアドレスは不正な形式です。	「~@~.~」の形式になっていないか、使用できない文字が含まれています。
メールアドレスは64文字以内で入力し て下さい。	メールアドレスの欄に65文字以上入力されています。
メールアドレスはすでに存在します。	対象組織に登録済みのメールアドレスです。
メールアドレス(確認)がメールアドレス の入力と一致しません。	「メールアドレス」欄の入力内容と「メールアドレス(確認)」欄の 入力内容が一致していません。
パスワードは8文字以上で入力して下さ い。	パスワードが7文字以下です。
パスワードは72文字以内で入力して下 さい。	パスワードの欄に73文字以上入力されています。
パスワード(確認)がパスワードの入力と 一致しません。	「パスワード」欄の入力内容と「パスワード(確認)」欄の入力内 容が一致していません。

4-16.SSO情報の削除

4-16-1.概要

組織管理者は利用者の中から特定の利用者のSSO情報を削除することができます。SSO情報を削除することで、利用者とSSOアカウントの紐付けが解除されます。当該利用者のメールアドレスと同一のメールアドレスのSSOアカウントでログインすることで再度紐付けを行うことができます。

4-16-2. [利用者詳細] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	ログアウト
① トップ	テスト組織 トップページ			
相総管理				
且 組織情報	部門を選択			
ユーザ管理 ▲ 利用者情報 🛛 💙	部門名	利用者数	操作	
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録シリアルコード管理	
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理	
メール送信履歴	テスト部門2	人	利用者登録	
▶ シリアルコード情報 >	組織の情報			
タスク管理				
──括処理依頼				

利用者一覧画面よりSSO情報の削除を行いたい利用者の右部の[詳細]ボタンを押下することで利用者詳細情報を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者							TestOrgUser	ログアウト
あ トップ	利用者一覧							
nimitelli III feliktów	利用者登録 利用者一招	:登録 利用者一括朝除 利用:	者一括即門異動					
ユ-910月 ▲ 利用者情報 >	部門名		氏名			ヴインロ		
シリアルコード世間 ■ シリアルコード情報 >	メールアドレス		入学年	登録日時 年/月/日 日 ~	年 /月/日	8		
92.0世間 注 一括処理依頼	権限 □一般 □組織管理者	□部門管理者		有効無効 □ 有効 □ 無効				
	部門名	氏名	ログインル	メールアドレス	榆限	整绿日時	操作	
	既定の部門	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細編集	
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com google	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細 編集	
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 福集	
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	一般	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集	
	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	—#B	2021/02/08 15:18:37	詳細 編集	
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com google	一般	2021/02/08 15:16:54	詳細 編集	
	テスト部門3 🔜	TestUser5	testuser5		一般	2021/02/10 17:41:06	詳細編集	
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細 編集	

4-16-3.SSO情報一覧より、【削除】ボタンを押下する

利用者詳細画面下部のSSO情報一覧より、削除したいSSO情報の[削除]ボタンを押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織				TestOrgUser	ログアウト
⋒ トップ	利用者情報詳細					
^{組織管理} 圓 組織情報	利用者情報					
ユーザ世祖 ▲ 利用者情報 >	Id		692290e4-a363-42a7-bb70-f6e4a679	01cf		
シリアルコード管理	部門名		既定の部門			
■ シリアルコード情報 >	氏名		TestUser			
	権限		組織管理者			
── 括処理依頼	ログインID		testuser@example.com			
	メールアドレス		testuser@example.com			
	入学年					
	登録日時		2021/02/07 21:09:57			
	更新日時		2021/02/10 11:30:25			
	編集 SSO情報一覧					
	プロバイダー	メールアドレ	~~	連携日時	操作	
	google			2021/02/07 21:09:57	削除	
	● SSO情報を削除する ありません。 同一メー,	と、この利用者とss ルアドレスのSSOア	50アカウント(Google等)の紐づけが カウントを持つ利用者は、改めてSSOで	解除されますが、この利用者) 『ログインすることで紐づけし	アカウントが削除さ 」直すことができま [、]	れることは す。

[削除]ボタンを押下後、SSO情報の削除が正常に完了すると、SSO情報一覧より当該のSSO情報が削除されていることを確認できます。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• SSO情報を削除しました。

4-17.利用者単位のシリアルコード割当

4-17-1.概要

組織管理者と部門管理者は特定の利用者を指定して組織にプールされたシリアルコードの割当をすることができま す。部門管理者は自身の部門にプールされたシリアルコードのみ部門に属する利用者に割当をすることができます。シ リアルコードを紐付けられた利用者は、シリアルコードに対応したコンテンツが閲覧可能となります。本項目では利用者 単位のシリアルコードの割当機能について説明します。組織にプールされたシリアルコードユニットを複数の利用者に 割当をする場合は、<u>4-33.シリアルコードの割当</u>を参照ください。

4-17-2. [利用者詳細] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。



利用者一覧画面よりシリアルコードの割当を行いたい利用者の右部の[詳細]ボタンを押下することで利用者詳細情報 を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織						TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	利用者一覧							
na an a	利用者登録 利用者一括	登録 利用者一括制除 利用者一	括部門異動					
1−5788 ▲ 40855568 >	部門名		氏名		04	サインロ		
>リアルコード世紀 ■ シリアルコード情報 >	メールアドレス		入学年	登録日時 年 /月/日 □ ~	年/月/日			
92.9世間 注 一括処理依頼	権限 □一般 □組織管理者	- 部門管理者		有効無効 □ 有効 □ 無効				
	tā St							
	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	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細編集	
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com google	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細 福集	
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 福集	
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	一般	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集	
	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	詳細【編集】	
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	一般	2021/02/08 15:16:54	詳細 編集	
	テスト部門3 🔜	TestUser5	testuser5		-#\$	2021/02/10 17:41:06	SYNE MUSE	
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細 編集	

4-17-3.利用者詳細画面より[新規割当]ボタンを押下する

シリアルコードの割当を行いたい利用者であることが確認できたら、詳細画面中部の使用中のシリアルコード欄より「新規割当」ボタンを押下してください。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織			テスト用組業	歳の組織管理者 ログア
	利用者情報詳細				
^{能理} 組織情報	利用者情報				
ゲ管理					
利用者情報 💛	Id	albe7clo	1-b747-4c8b-84f1-0a8c	a7cd86a3	
刘用者一覧	部门名	既定の部門			
用者登録 用者—括登録	按照	アストユー			
ール送信履歴	ログインID	test@exa	mple.com		
	メールアドレス	test@exa	mple.com		
・ ド情報 >	入学年				
ETE .	登録日時	2023/11/2	16 11:39:01		
-括処理依頼	更新日時	2023/11/2	16 11:39:01		
	プロバイダー	メールアドレス		連携日時	操作
	プロバイダー	メールアドレス		連携日時	操作
	guogie	test@example.com		2023/11/1011.39.01	削除
	・ 330 間報を削除すると、 りません。同一メールアド 使用中のシリアルコード	この利用者と3307ガウントを持	P (Googless) の起う つ利用者は、改めてSS(10万所はそくなった。この40月177 0でログインすることで紐づけし直す	ランフトが明瞭されることは、 ことができます。
	パッケージ名		シリアルコード	使用日	操作
	たのしい教科書 id-textbo	ook0001	XXXX-XXX-XXXX	2023/11/16 12:20:41	割当解除
	たのしい教科書 id-textbo	ook0001	XXXX-XXXX-XXXX	2023/12/08 01:54:57	割当解除
	新規割当				
	部門の異動				

4-17-4.利用者シリアルコード割当画面より、割当を行いたいシリアルコードユニットにチェックを入れ、「確定」ボタンを押下する

[新規割当]ボタンを押下後、利用者シリアルコード割当画面に遷移します。この画面では割当対象となるシリアルコードユニットを検索でき、表示されたシリアルコードユニット割当をすることができます。

検索条件として入力可能な情報は以下の通りです。

- パッケージ名 :パッケージ名称から部分一致したものを検索できます。
- 種類 :校内フリー/通常の中からチェックボックスに一致したものを検索できます。

また、以下の情報が表示されます。



- 名前 :シリアルコードユニットの名前が表示されます。
- シリアルコードユニットID :シリアルコードユニットのIDが表示されます。
- パッケージ名 :パッケージ名称が表示されます。
- 種類 :シリアルコードの種類。通常/校内フリーが表示されます。
- 閲覧期間 :シリアルコードの閲覧期間が表示されます。期限切れのものは赤
 字で表示されます。
- 本数 :シリアルコードユニットに紐づくシリアルコードの数が表示され ます。
- 使用数 :シリアルコードの使用数が表示されます。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織					テスト用組織の組織管理	理者	ログアウト
◎ トップ	髙森晃生	> シリアルコード割	当					
組織管理	利用者情報詳細	細に戻る						
ユーザ世想 ▲ 利用者情報 > シリアルコード世間 ■ シリアルコード情報 >	割当するパ パッケー <u>検索</u>	ページを選択し、ページ末 <i> </i> -ジ名	尾の「確定」ボタンを押してく た	ごさい。 (19世界) を解除する場合 種類 ■ 2 校内フリー ■ 2	は 利用者情報詳維 2 通常	■ページ から「割当解除」	を行いま	φ.
タスク管理 注 一括処理依頼		名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	閲覧期間	本数	使用数
		test1	7cf05d37-257a-44ad-bc7c- bc52ae677540	テスト用	通常	2023/04/01 ~ 2024/03/31	5	0
	割当済	test2	fb48a536-7f87-44ab-9f3c- d8d6a4882134	テスト用	通常	2023/11/16 ~ 2024/11/16	100	1
	割当済	test3	1e2e5594-72f9-4b5f-a67d- c73ad4cd4cc8	テスト用	通常	2023/11/16 ~ 2024/11/16	10	1
		test4	91ebdfb3-b1c9-4abc- 9c0d-b13592a19edb	テスト用	通常	2023/04/01~ 2024/03/31	5	0
	確定							

画面に表示されたシリアルコードの中から、利用者に割当したいシリアルコードユニットの左端のチェックボックスに チェックを入れて「確定」ボタンを押下することでシリアルコード割当をすることができます。その際に以下のメッセージが 表示されます。

• [N]件のシリアルコードを割り当てました。

[確定]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
割当を行うパッケージを選択してくださ	どのシリアルコードユニットも選択せず「確定」ボタンを押下して
い	います。



この利用者にはシリアルコードを割当で	シリアルコードを割当できない利用者に割当しようとしていま	
きません。	す。リロードした上で再度お試しください。	

4-18.利用者の部門異動

4-18-1.概要

組織管理者は利用者の中から特定の利用者の部門を異動することができます。なお、部門管理者は利用不可能な機能となっております。また、本システム上ではシリアルコードを部門単位で管理を行うため、シリアルコードが割り当てられた利用者の部門は異動することができません。利用者に部門からシリアルコードを割り当てた場合は、利用者に割当られたシリアルコードを解除した上で異動する必要があります。ただし、利用者自身で入力したシリアルコードについては解除する必要がありません。本項目では利用者の部門の異動方法について説明します。

4-18-2. [利用者詳細] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	ログアウト
	テスト組織 トップページ			
組織管理				
■ 組織情報	部門を選択			
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作	
▲ 利用者情報 ×	既定の部門	б. Д		
利用者一覧			利用者登録 シリアルコード管理	
利用者登録	テスト部門1	2人	利用者登録シリアルコード管理	
メール送信履歴	テスト部門2	0.4		
			利用者登録シリアルコード管理	
シリアルコード管理				
■ シリアルコード情報 >	組織の情報			
タスク管理				
注 一括処理依頼				

利用者一覧画面より部門の異動を行いたい利用者の右部の[詳細]ボタンを押下することで利用者詳細情報を表示で きます。



超教科書クラウド 組織管理者							TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	利用者一覧							
ARTE								
■ 組織情報 	利用者登録 利用者一括登録	利用者一括制除 利用者一指	話部門異動					
⊐-f/BB	部門名		氏名		•	サインル		
			· ·					
シリアルコード世間	メールアドレス		入学年	登録日時	- (B)(D	-		
47/088				#/H/A	#/H/D			
□ 一括処理依頼	// // // // // // // // // // // // //	部門管理者		有効無効 □有効 □無効				
	秋寒							
	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	権限	型線日時	操作	
	既定の部門	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細 編集	
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com google	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細 編集	
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 福集	
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	一般	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集	
	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	詳細 福集	
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	- <u>R</u> g	2021/02/08 15:16:54	STAB NEW	
	テスト部門3 📷	TestUser5	testuser5		一般	2021/02/10 17:41:06	STAEL MERK	
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細	

4-18-3.部門を選択し、【異動】ボタンを押下する

異動先の部門を選択し、利用者詳細画面下部の[異動]ボタンを押下して下さい。

部門を異動します		
 割り当て済みの 先に割り当て消 	Dシリアルコードは異動先の部門に移管できません。 ŝみのシリアルコードを解除してから、異動してください。	
開手に仕っ立開		
異動先の部門	既定の部門	
異動先の部門 異動	既定の部門	
異動先の部門 異動	限定の部門	
異動先の部門 異動	既主の部門	

[異動]ボタンを押下後、異動が正常に完了すると、詳細情報の部門名が変更されていることが確認できます。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• 部門を異動しました。

[異動]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
異動先の部門に現在の部門を選択でき ません。	異動先の部門に現在利用者が所属している部門を選択しています。
割り当て済みのシリアルコードを解除し て下さい。	利用者に部門からシリアルコードが割り当てられています。



権限が組織管理者の場合、規定の部門	組織管理者を規定の部門以外に設定しています。	
を選択して下さい。		

4-19.利用者の一括部門異動

4-19-1.概要

組織管理者は利用者の中から特定の利用者の部門を一括で異動することができます。なお、部門管理者は利用不可 能な機能となっております。また、本システム上ではシリアルコードを部門単位で管理を行うため、シリアルコードが割り 当てられた利用者の部門は異動することができません。利用者に部門からシリアルコードを割り当てた場合は、利用者 に割当られたシリアルコードを解除した上で異動する必要があります。ただし、部門にプールされることなく利用者自身 が入力したシリアルコードについては解除する必要がありません。本項目では利用者の一括部門異動について説明し ます。

4-19-2. [利用者一覧] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	ログアウト
An トップ An ー An ー	テスト組織 トップページ			
組織管理				
組織情報	部門を選択			
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作	
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録	
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理	
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録 シリアルコード管理	
シリアルコード管理				
シリアルコード情報 ・	組織の情報			
タスク管理				
注 一括処理依頼				

利用者一覧画面の上部の[利用者一括部門異動]ボタンを押下することで利用者一括部門異動画面を表示できます。



超数科書クラウド 組織管理者	テスト組織						TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	利用者一覧							
nama na 111 kedunetiji ke	和用者登録 利用者一	5發録 利用者一括胡除 利用	者一括部門異動					
	部門名		氏名		•	ザインID		
シリアルコード世紀 ■ シリアルコード情報 >	メールアドレス		入学年	登録日時 年/月/日 □ ~	年/月/日			
920世間 注 一括処理依頼	檀限 □一般 □組織管理者	 部門管理者 		有効無効 □ 有効 □ 無効				
	秋末							
	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	権限	型绿日時	操作	
	既定の部門	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細 編集	
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com google	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細編集	
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 編集	
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	-#2	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集	
	既定の即門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	詳細 編集	
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	一般	2021/02/08 15:16:54	詳細 編集	
	テスト部門3 🔜	TestUser5	testuser5		一般	2021/02/10 17:41:06	詳細 編集	
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細 細雄	

4-19-3.[異動]ボタンを押下する

利用者一覧画面の上部の[利用者一括部門異動]ボタンを押下することで、利用者一覧にチェックボックスが表示され ます。ただし、シリアルコードが割り当てられた利用者にはチェックボックスが表示されません。部門異動したい利用者 のチェックボックスを選択してください。

超数科書クラウド 組織管理者	テスト組	播						TestOrgUser	ログアウト
 トップ 	利用	川用者一括部門異動							
nanten 11 Hantfing	部門異! シリア)	助する利用者にチェックを入れて ルコードを割当している利用者に	、ページ下部の「選択した利用! 課動できません。	者を部門異動」ボタンを押してく	ださい。				
1-/100 ▲ 和田賀福報 →	R	用者登録 【利用者一括登録 】	利用者一括割除 】利用者一括音	PP"开始					
シリアルコード教理	8	門名		氏名		ログ・	r>ip		
■ シリアルコード情報 >		(ールアドレス		入学年	登録日時				
タスク目目 □ 一括処理依頼	Ċ				年/月/日 🗖 ~	年/月/日			
	18 C	限) — 般 □ 組織管理者 □ 部	管理者		有効無効 口有効 口無効				
		R							
	0	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	榆限	型錄日時	操作	
		既定の部門	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細 編集	
	0	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com google	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細編集	
	0	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 編集	
		既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	一般	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集	
	•	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	詳細 編集	
	•	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	一般	2021/02/08 15:16:54	詳細 編集	
		テスト部門3 🔜	E TestUser5	testuser5		-#2	2021/02/10 17:41:06		
		既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細 編集	
		選択した利用者を部門異動							

チェックボックス画面下部の[選択した利用者を部門異動]ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。移動先の部 門を選択し、対象の利用者を確認して下さい。確認後問題ないようであれば、「異動」ボタンを押下して下さい。



起教科書クラウド 組織管理者	72.168						TestOrgUser ログアウト	
	利	川用者一括部門異動確	22					
II 1810(1719)		部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	権限	型绿日時	使用中のシリアルコード数
1-988		既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	0
		テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	一般	2021/02/08 15:16:54	0
>リアルコード情報 >					(googie)			
≅ 一括処理依頼		異動						
		上記の利用者を部門異動します						
		異動先の部門	既定の部門					~
		異動						

[異動]ボタンを押下することで、利用者を異動することが出来ます。異動が正常に完了すると、[利用者一覧]画面に遷移します。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• 利用者[数]人を異動しました。

4-20.利用者の無効化・有効化

4-20-1.概要

組織管理者と部門管理者は利用者の中から自身を除く特定の利用者を無効化することができます。無効化すること で、無効化された利用者は超教科書クラウドへのログインが行えなくなります。また、無効化した利用者を再度有効化 することもできます。ただし、部門管理者は自身の部門に属する利用者のみ無効化・有効化できます。本項目では利用 者情報の無効化・有効化について説明します。なお、利用者の無効化を行っても、シリアルコードの割当は解除されま せん。

4-20-2. [利用者詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser ログアウト
	テスト組織 トップページ		
相維管理			
□ 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作
▲ 利用者 利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録 シリアルコード管理
シリアルコード管理			
■ シリアルコード情報 >	組織の情報		
タスク管理			
注 一括処理依頼			



利用者一覧画面より無効化・有効化したい利用者の右部の[詳細]ボタンを押下することで利用者詳細情報を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織						TestOrgUser 2
	利用者一覧						
101210 11. ABARATANG	利用者登録 利用者一括登	錄 利用者一括制除 利用者	一括部門異動				
-ザ11年 , 利用者情報 >	即門名		氏名			ヴインロ	
リアルコード世間 シリアルコード情報 >	メールアドレス		▼ 入学年	登録日時 年 /月/日 ■ ~	年/月/日	n	
スク世間 三 一括処理依頼	権限 □一般 □組織管理者 (] 即門管理者		有効無効 □ 有効 □ 無効		_	
	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	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細編集
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com google	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細 編集
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 編集
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	一般	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集
	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	詳細 編集
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com google	一般	2021/02/08 15:16:54	詳細細樂
	テスト部門3 (11)の	TestUser5	testuser5		一般	2021/02/10 17:41:06	詳細編集
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細

4-20-3.[無効化・有効化]ボタンを押下する

利用者詳細画面下部の[無効化・有効化]ボタンを押下して下さい。利用者が有効状態であれば[無効化]、無効状態で あれば[有効化]と表示されています。

完整
無効化
利用者を無効化します。これにより、この利用者は無効化され、 ログインできなくなります。 ※ 有効化することで、再度ログインすることができます。
216
利用者を削除します。これにより、この利用者は削除され、二 度とログインできなくなります。 この操作は取り消せません。

画面下部の[無効化・有効化]ボタンを押下すると、確認ダイアログが表示されます。確認ダイアログの文章を読み、問題なければ[OK]を押下して下さい。

[OK]ボタンを押下することで、利用者の有効無効が変更されます。操作が正常に完了すると、上部の利用者詳細情 報より、無効化の場合は[無効]のバッジが付与されていること、有効化の場合は、[無効]のバッジが消えたことを確認で きます。



4-21.利用者の削除

4-21-1.概要

組織管理者と部門管理者は利用者の中から自身を除く特定の利用者を削除することができます。削除することで、削除された利用者は二度とログインできません。かつ、この操作は取り消すことは出来ません。また、部門管理者は自身の部門に属する利用者のみ削除できます。本項目では利用者情報の削除方法について説明します。

利用者に紐付けられたシリアルコードについて、組織にプールされた利用者自らが入力した(消費)シリアルコードは使用済みのままとなり、組織管理者、または部門管理者によって割当てられたシリアルコード(割当)、組織にプールされた上で、利用者が自ら入力したシリアルコード(自己割当)はプール状態に戻り、再度別のユーザーに割当できるようになります。

4-21-2. [利用者詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	7スト組織 TestOrgUser							
🕰 トップ	テスト組織 トップページ	テスト組織 トップページ						
組織管理								
組織情報	部門を選択							
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作					
▲ 利用者情報 利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録					
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理					
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録					
シリアルコード管理								
▶ シリアルコード情報 >	組織の情報							
タスク管理								
────────────────────────────────────								

利用者一覧画面より無効化したい利用者の右部の[詳細]ボタンを押下することで利用者詳細情報を表示できます。



超数科書クラウド 組織管理者	テスト組織	72、H國 TextOrgUter 1						ログアウト
	利用者一覧	利用者一覧						
11.000 11.1600/746	4082536 4082-6556 4082-6588 1082-65898							
▼ #UB25566 >	81P3&		氏名			グインID		
>リアルコード世紀 ■ シリアルコード情報 >	メールアドレス	✓ メールアドレス		入学年 登録日時 年/月日 〇 ~ 年/月/日 〇				
93.988 ⊞ — 1503.02500	権限 □一般 □相端管理者	□ 邮門管理者		有効無効 口有効 口無効				
	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	橡型	立治日時	18:19	
	既定の部門	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	STAR MESS	
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com gosgle	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	SYAE NEM	
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 編集	
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	-#2	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集	
	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	-#2	2021/02/08 15:18:37	STATE MEAN	
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	-#2	2021/02/08 15:16:54	IT IN THE INTER	
	テスト部門3 国際	TestUser5	testuser5		-#2	2021/02/10 17:41:06	料相 网络	
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	STHE HERE	

4-21-3.[削除]ボタンを押下する

利用者詳細画面下部の[削除]ボタンを押下して下さい。



画面下部の[削除]ボタンを押下すると、確認ダイアログが表示されます。確認ダイアログの文章を読み、問題なければ[OK]を押下して下さい。

[OK]ボタンを押下することで、利用者を削除することが出来ます。削除が正常に完了すると、[利用者一覧]画面に遷移 します。その際に、以下のメッセージが表示されます。

利用者を削除しました。

4-22.利用者の一括削除

4-22-1.概要

組織管理者と部門管理者は利用者の中から自身を除く特定の利用者を一括で削除することができます。削除するこ とで、削除された利用者は二度とログインできません。かつ、この操作は取り消すことは出来ません。また、部門管理者 は自身の部門に属する利用者のみ削除できます。本項目では利用者情報の一括削除について説明します。

利用者に紐付けられたシリアルコードについて、組織にプールされた利用者自らが入力した(消費)シリアルコードは使 用済みのままとなり、組織管理者、または部門管理者によって割当てられたシリアルコード(割当)、組織にプールされた



上で、利用者が自ら入力したシリアルコード(自己割当)はプール状態に戻り、再度別のユーザーに割当できるようにな ります。

4-22-2.[利用者一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織	TestOrgUser ログアウト				
🙆 トップ	テスト組織 トップページ					
組織管理	C .					
11 組織情報	部門を選択					
ユーザ管理 11日名情報 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	部門名	利用者数	操作			
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録			
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理			
メール送信履歴	テスト部門2	70	利用者登録			
シリアルコード管理						
■ シリアルコード情報 >	ルコード情報 > 組織の情報					
タスク管理						
────────────────────────────────────						

利用者一覧画面の上部の[利用者一括削除]ボタンを押下することで利用者一括削除画面を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者	テス	Fスト版業 TettlogUze ログアウ						ログアウト		
@ hy7	利	刘用者一覧								
AN ANY CONTRACTOR	ſ	利用者登録 利用者一括登録	利用者一括削除 利用者一括	部門哭動						
2-988 ▲ 利用首結報 >	7	部門名		氏名				ブインID		
シリアルコード登場 ■ シリアルコード情報 >		メールアドレス		▲ 入学年	入学年 登録日時 年 月月日 - 年 月月日 -					
920世年 Ⅲ 一括処理依頼		権限 □一般 □相織管理者 □音	的管理者			有効無効 □有効 □無効				
		検索								
		部門名	氏名	ログインID	メール	アドレス	権限	登禄日時	操作	
		既定の部門	TestOrgUser	testorguser	testorg google	user@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	I¥RE NEW	
		既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseg google	user@example.com	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細 編集	
		テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseg	user2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 編集	
		既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuse apple	r2@example.com	一般	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集	
		設定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuse	r3@example.com	#2	2021/02/08 15:18:37	詳細 編集	
		テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuse google	r4@example.com	一般	2021/02/08 15:16:54	詳細編集	
		テスト部門3 🛤	Em TestUser5	testuser5			一般	2021/02/10 17:41:06	IFH NUM	
		設定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuse google	r@example.com	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細 編集	



4-22-3.[削除]ボタンを押下する

利用者一覧画面の上部の[利用者一括削除]ボタンを押下することで、利用者一覧にチェックボックスが表示されま す。削除したい利用者のチェックボックスを選択してください。

超数科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	利用者	利用者一括削除							
88452-18 Ⅲ 和和政府和	削除する	利用者にチェックを入れて、・	ページ下部の「選択した利用者を育	別除」ボタンを押してください。					
ユージ### ▲ 利用者情報 >	ЖJЯ	1者登録 利用者一括登録	利用者一括削除 利用者一括部	5P95RM					
シリアルコード営業	部	門名		氏名		ログ	インID		
■ シリアルコード情報 >	×	ールアドレス		入学年	登録日時				
タスク世間					年/月/日 🗖	~ 年/月/日			
······	檀	限 一般 □組織管理者 □部P	9管理者		有効無効 □ 有効 □ 無効				
		8							
		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	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.co	om 組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細 編集	
	0	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.o google	om 部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳細 凝集	
		テスト即門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.	com 部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 編集	
	0	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.con apple	1 一般	2021/02/07 19:54:15	詳細 編集	
		既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.con	1 一般	2021/02/08 15:18:37	詳細 編集	
		テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com google	1 —稅	2021/02/08 15:16:54	詳細 編集	_
		テスト部門3 🔝	TestUser5	testuser5		一般	2021/02/10 17:41:06	詳細編集	
		既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細 編集	
	a	選択した利用者を削除							

チェックボックス画面下部の[選択した利用者を削除]ボタンを押下すると、確認画面が表示されます。確認画面の文章 と対象の利用者を確認して下さい。確認後問題ないようであれば、下部の確認欄に削除対象環境と削除対象人数を入 カし、「削除」ボタンを押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織						TestOrgUser	ログアウト	
	利用者一括削除確認	利用者一括削除確認							
kinista III kelaktifik	4月12	#2							
	以下の利用者を削除します。	これにより、利用者は削除さ	れ、二度とログインできなくなります。	この操作は取り消せません。					
▲ RUERESTANE >	 各利用者のシリアルコ 知道にブールサポー利 	ードの数が列の右側に表示され 用表が直接す場の1カ(演算)	れています。 したらリアリコードは 毎日済みのま :						
	 ・ 組織にブールさり、利 ・ 組織にプールされ、組 ・ 知道にプールされ、利 	用者の 置後本部 (CC) (消費) 織・部門管理者によってこの# 用者によってこれ#(2) わ (自)	リルシートは、使用ののなる 利用者に割当されたシリアルコードはブール 日利米) きわたらリアルコードはブール	ール状態に戻ります。 まだに戻ります。	•				
■ シリアルコード情報 >	・ 組織に ジールとれ、 利 ※ブール状態に戻ったシリフ	Pルコードは、再度別のユーザ	に割当できるようになります。	ADDICUS V & V .					
クスク世間									
	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	権限	登録日時	使用中のシリアルこ	コード数	
	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	0		
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	一般	2021/02/08 15:16:54	0		
	制体								
	dev01-admin環境から利用者	を削除しようとしています。	確認のため"dev01-admin"と入力してくノ	ささい,					
	dev01-admin								
	2人の利用者を削除しようと	しています。確認のため"2"と	入力してください。						
	2								
	削除								



[削除]ボタンを押下することで、利用者を削除することが出来ます。削除が正常に完了すると、[利用者一覧]画面に遷移します。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• 利用者[数]人を削除しました。

[削除]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
対象環境が一致しません。	確認欄に入力した対象環境の情報が不正です。
削除対象人数が一致しません。	確認欄に入力した削除対象人数の情報が不正です。

4-23.利用者の登録

4-23-1.概要

組織管理者は利用者の登録を行うことができます。一括登録を行う場合は、<u>4-24.利用者の一括登録・更新</u>を参照下 さい。また、利用者自身が登録を行う場合は、<u>3-1-3.シングルサインオンを使用したログイン・サインアップ</u>、<u>3-2.超教科</u> 書アカウント登録を参照下さい。本項目では組織管理者による利用者の登録方法について説明します。

4-23-2. [利用者登録] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者登録]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
🙆 トップ	テスト組織 トップペ	ージ	
相關管理			
四 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理	+799.47	到四部物	40.07
▲ 利用者情報 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	部門沿	利用有叙	操作
利用者一覧	既定の部門	5人	利用者登録シリアルコード管理
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
シリアルコード管理	テスト部門2	ا لم	利用者登録 シリアルコード管理
■ シリアルコード情報			
タスク管理	組織の情報		
注 一括処理依頼			

また、利用者一覧画面の上部、[利用者登録]ボタンを押下することによる遷移も可能です。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織						TestOrgUser	ログアウト
トップ	利用者一覧	利用者一覧						
	INTER-KOR INTER-KOR INTER-KOR							
ユーザ田田 ▲ 利用者情報 >	部門名		氏名			ヴインロ		
シリアルコード世間 シリアルコード情報 >	メールアドレス		入学年					
92.2世間 (注: 一括処理依頼	権限 □一般 □組織管理者	□ 部門管理者		有効無効 口 有効 □ 無効				
	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	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細版集	
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com google	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	詳相 編集	
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳相 編集	
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	一般	2021/02/07 19:54:15	詳相 編集	
	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	詳細 編集	
	デスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com		2021/02/08 15:16:54	詳細 編集	_
	テスト部門3 (100)	TestUser5	testuser5		- <u>R</u> g	2021/02/10 17:41:06	詳相編集	
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	詳細 編集	

4-23-3.利用者情報を入力する

利用者登録画面において、ユーザー情報を入力して下さい。入力後に[登録する]ボタンを押下して下さい。 入力するユーザー情報は以下となります。

•	氏名	:必須項目。ユーザーの氏名を入力して下さい。
•	権限	:組織管理者/部門管理者/児童生徒/教員のいずれかを選択下さい。
		(操作者が部門管理者の場合は組織管理者は選択できません。)
•	部門名	:組織の管理下にある部門を設定できます。
		(操作者が部門管理者の場合は、自身の部門が自動で設定されます。)
•	ログインID	:必須項目。利用者の使用するログインIDを入力して下さい。
•	パスワード	:必須項目。パスワードを8文字以上で入力して下さい。
•	パスワード確認	:必須項目。[パスワード]に入力したパスワードを入力して下さい。
		メールアドレス ・組織管理者、部門管理者の場合は必須項目。メールア
		ドレスを入力して下さい。

- メールアドレス確認 :組織管理者、部門管理者の場合は必須項目。[メールアドレス]に入力した
 メールアドレスを入力して下さい。
- 入学年
 :数値のみ入力可能です。2000~2999の範囲で入力して下さい



超教科書クラウド 組織管理者	BPSテスト用組織	BPSテスト用組織の組織管理者 ログアウト
	利用者登録	
組織管理	-	
■ 組織情報	組織名	BPSテスト用組織
≥ 利用統計取得	氏名	
ユーザ管理	按照目	● 児童生徒
▲ 利用者情報 ~	TENX	○ 教員 ○ 紅崎管理者 ○ muniticitat
利用者一覧		
利用者登録	部門名	·
利用者一括登録 メール送信履歴	ログインid	
	パスワード	
シリアルコード管理		
■ シリアルコード情報 >	ハスワート確認	
タスク管理	メールアドレス	
────────────────────────────────────	メールアドレス確認	e
	入学年	2025
	登録する	
	ログインIDとメールア を、組織管理者と教員など	ドレスは、組織内のすべての利用者(組織管理者・部門管理者・児童生徒・教員)で異なるものを使う必要があります。 同じメールアドレス ど複数の利用者アカウントで使い回すことはできません。
	一括登録はこちら	

4-23-4.[登録する]ボタンを押下する

[登録する]ボタンを押下すると、利用者の登録を行うことができます。登録の際に、以下のメッセージが表示されます。

• 利用者を作成しました。

利用者登録が完了すると、利用者一覧より利用者が追加されていることが確認できます。

[登録する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
氏名を入力してください。	氏名が入力されていません。
氏名は50文字以内で入力して下さい。	氏名の欄に51文字以上入力されています。
ログインIDを入力してください。	ログインIDが入力されていません。
ログインIDIに使用できない文字が含ま れています。	ログインIDの欄に使用できない文字が含まれています。
ログインIDは64文字以内で入力して下 さい。	ログインIDの欄に65文字以上入力されています。
ログインIDはすでに使用されています。 組織内のすべての利用者(組織管理	対象組織に登録済みのログインIDです。



者・部門管理者・児童生徒・教員)で異 なるログインIDを使う必要があります。	
メールアドレスを入力してください。	権限が組織管理者または部門管理者で、メールアドレスが入 力されていません。
メールアドレスは不正な形式です	「~@~.~」の形式になっていないか、使用できない文字が含まれています。
メールアドレスは64文字以内で入力し て下さい。	メールアドレスの欄に65文字以上入力されています。
メールアドレスはすでに使用されていま す。組織内のすべての利用者(組織管 理者・部門管理者・児童生徒・教員)で 異なるメールアドレスを使う必要があり ます。	対象組織に登録済みのメールアドレスです。
メールアドレス確認がメールアドレスの 入力と一致しません。	「メールアドレス」欄の入力内容と「メールアドレス確認」欄の入 力内容が一致していません。
パスワードを入力してください。	パスワードが入力されていません。
パスワードは8文字以上で入力して下さ い。	パスワードが7文字以下です。
パスワードは72文字以内で入力して下 さい。	パスワードの欄に73文字以上入力されています。
パスワード確認がパスワードの入力と 一致しません。	「パスワード」欄の入力内容と「パスワード確認」欄の入力内容 が一致していません。
パスワードには半角英数字と記号のみ が使用できます。	パスワード欄の入力内容に使用できない文字が含まれています。
パスワードの先頭と末尾にはスペース を使用できません。	パスワード欄の入力内容にスペースが含まれています。
権限が組織管理者の場合、規定の部門を選択して下さい。	権限が組織管理者の利用者を規定の部門以外に設定してい ます。

4-24.利用者の一括登録・更新

4-24-1.概要

組織管理者または部門管理者は利用者の一括登録・更新を行うことができます。文部科学省統一CSV(略称「文科省 CSV」)にて、登録・更新を行います。

本機能は、文部科学省により提示された文部科学省統一CSVの動作仕様を満たすように実装されていますが、他デジタル教科書システムとのシステム的な差異、またそれを見越した実装が任意として定められている仕様の対応状況



に差異が存在することから、他デジタル教科書システムで正常に処理できた文部科学省統一CSVファイルの正常処理 を保証するものではありません。

本機能では、以下の制限があります。

- 部門管理者は自身の部門の利用者の一括登録のみ行うことができます。
- 利用者の一括登録・更新では組織管理者、部門管理者の登録はできません。

組織管理者、部門管理者の登録、または個別に一般利用者の登録を行う場合は、<u>4-23.利用者の登録</u>を参照下さい。利用者自身が登録を行う場合は、<u>3-1-3.シングルサインオンを使用したログイン・サインアップ</u>、<u>3-2.超教科書アカウント登録</u>を参照下さい。本項目では利用者の一括登録・更新の方法について説明します。

4-24-2.従来機能との比較、関連性

本節の内容は、超教科書クラウドの過去の利用者一括登録機能を利用したことのある方に向けたものとなります。 従来、超教科書クラウドにおける利用者の一括登録については以下の2機能に別れていました。

• 利用者一括登録機能

超教科書クラウドのローカルアカウントを一括作成する機能です。一括登録するために使用していた旧CSV ファイルは、下記の項目により構成されていました。

項目名	旧CSVでの列名	内容
氏名	name	利用者の氏名を入力
ログインID	login	利用者の使用するログインIDを入力
パスワード	password	ログイン時に利用するパスワード
メールアドレス	email	システムからの通知に利用するメールアドレス
入学年	year_of_admission	利用者の入学年を2000~2999の範囲で入力

• SSO事前登録用利用者一括登録機能

超教科書クラウドのログインを、Google, Microsoft, AppleいずれかのIDを利用してのSSOで行う利用者を一 括登録するための機能です。一括登録するために使用していた旧CSVファイルは、下記の項目により構成さ れていました。

項目名	旧CSVでの列名	内容
氏名	name	利用者の氏名を入力
メールアドレス	email	SSOログインで利用するアカウントのメールアドレス
入学年	year_of_admission	利用者の入学年を2000~2999の範囲で入力

文部科学省統一CSVファイルを利用することになった新しい利用者一括登録機能では、文部科学省統一CSVファイルの各項目を以下のように解釈して処理します。



文科省CSV項目名	文科省CSVでの 列名	対応する旧CSV での列名	内容
SSO用ID	sso_id	email	利用者の「メールアドレス」として登録され、システ ムからの通知や、SSOログインで利用するアカウン トのメールアドレスとして利用される。
利用者区分	user_type	_	利用者の「権限」として登録される。
入学年西暦	admission_year	year_of_admissi on	利用者の「入学年」として登録される。
表示名	nickname	name	利用者の「氏名」として登録される。
ユーザーID	user_id	login	利用者の「ログインID」として登録される。
Lentranceパスワー ド	Le_password	_	対応項目無し。記載されていても無視する。
まなビューアパス ワード	Ma_password	_	対応項目無し。記載されていても無視する。
みらいスクールプ ラットフォームパス ワード	Mi_password	_	対応項目無し。記載されていても無視する。
超教科書パスワー ド	Ch_password	password	SSOでなく「ログインID」を利用してのログインをする 際のパスワードとして登録される。
エスビューアパス ワード	Sv_password	_	対応項目無し。記載されていても無視する。

文部科学省統一CSVファイルを利用した利用者一括登録、更新の機能においては、従来の超教科書クラウドローカル アカウント利用、SSO事前登録利用の2つに機能は別れていない、単一の機能となります。CSVファイルに記載されてい る項目については上記表の通り利用者の情報としてそのまま登録するため、SSOに必要な情報(sso_id)が登録内容に 含まれていれば利用者はSSOでの利用ができますし、ローカルアカウント利用に必要な情報(user_id, Ch_password) が登録内容に含まれていれば、ローカルアカウントでのログインが可能となります。その他、各項目の必須、任意の区 別等は、「<u>4-24-4.CSVを準備する</u>」にて説明します。

なお、文部科学省統一CSVファイルの規定としては、超教科書クラウド以外の他社システム用パスワード項目 (Lentarnceパスワード、まなビューアパスワード、未来スクールプラットフォームパスワード、エスビューアパスワード)の 項目が存在していますが、これらの情報は超教科書クラウドでは全く利用しないこと、かつ文部科学省統一CSVファイ ルのフォーマット規定として、列単位での記載の省略が可能であることから、以降の記載に置いては超教科書パスワー ド(Ch_password)以外のパスワード項目については記載、言及を省略します。実際の処理においては、それらはCSV に記載されていてもされていなくても処理に影響はありません。

例)全パスワード項目がある文部科学省統一CSVファイル(sso_idlは省略している)

user_type,admission_year,nickname,user_id,Le_password,Ma_password,Mi_password,Ch_password,Sv_password 1,2020,220101花子,mext1@xxxx.yyy-tky.ed.jp,lele1234,mama1235,mimi1236,chch1237,svsv1238 1,2022,220101太郎,mext2@xxxx.yyy-tky.ed.jp,lele1235,mama1236,mimi1237,chch1238,svsv1239



例) 上記からさらに超教科書パスワード以外のパスワード項目を省略した文部科学省統一CSVファイル

user_type,admission_year,nickname,user_id,Ch_password 1,2020,220101花子,mext1@xxxx.yyy-tky.ed.jp,chch1237 1,2022,220101太郎,mext2@xxxx.yyy-tky.ed.jp,chch1238

4-24-3. [利用者一括登録] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[利用者一括登録]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織	TestOrgUser ログアウト		
	テスト組織 トップページ			
和總管理 圓 組織情報	部門を選択			
ユーザ管理 ▲ 利用者情報 V	部門名	利用者数	操作	
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録	
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録	
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録 シリアルコード管理	
シリアルコード管理				
	組織の情報			
ッスク管理 注 一括処理依頼 				

また、利用者一覧画面の上部、[利用者一括登録]ボタンを押下することによる遷移も可能です。

は科書クラウド 組織管理者	テスト組織						TestOrgUser	סי <i>י</i> די
	利用者一覧							
- 3時時	利用者登録 利用者一些	登録 利用者一括別除 利用	者一括部門異動					
unentang >	8899/26		氏名			グインID		
ロード世間 ・リアルコード情報 >	メールアドレス		入学年	登録日時 年/月/日 日 ~	年/月/日			
200 - 1540-1825500	権限 □一般 □組織管理者	□部門管理者		有効無効 口有効 □ 無効				
	88							
	部門名	氏名	ログインID	メールアドレス	権限	整錄日時	操作	
	既定の部門	TestOrgUser	testorguser	testorguser@example.com	組織管理者	2021/02/07 19:54:41	詳細編集	
	既定の部門	TestSegUser	testseguser	testseguser@example.com	部門管理者	2021/02/07 19:55:34	STAE MESS	
	テスト部門1	TestSegUser2	testseguser2	testseguser2@example.com	部門管理者	2021/02/08 15:24:41	詳細 編集	
	既定の部門	TestUser2	testuser2@example.com	testuser2@example.com	一般	2021/02/07 19:54:15	SYAE MEM	
	既定の部門	TestUser3	testuser3@example.com	testuser3@example.com	一般	2021/02/08 15:18:37	詳細 編集	
	テスト部門1	TestUser4	testuser4@example.com	testuser4@example.com	-#2	2021/02/08 15:16:54	STAE SEAR	
	テスト部門3 🔜	TestUser5	testuser5		-#2	2021/02/10 17:41:06	STATE MEMI	
	既定の部門	TestUser	testuser@example.com	testuser@example.com google	組織管理者	2021/02/07 21:09:57	STAB MEAN	



4-24-4.CSVを準備する

利用者の一括登録・更新には文部科学省統一CSVファイルが必要となります。文部科学省統一CSVファイルは文部 科学省提供の共通テンプレートのCSVを利用いただくか、超教科書用のテンプレートCSVが必要な場合は、画面中央 下部のリンクより取得を行う事ができます。ダウンロードされるCSVのデフォルトのファイル名は「users.csv」となってお り、テンプレートCSVには2行目にサンプルが記入されています。テンプレートファイルを編集の上で利用者の一括 登録・更新を行う場合には、2行目のサンプル記載は忘れずに削除してください。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織	テスト用組織の組織管理者ロン					
② トップ	利用者一括登録・更新	利用者一括登録・更新					
₩₩¥₩ 胃 組織情報	① 文部科学省指定の共通フォー	❶ 文部科学省指定の共通フォーマットCSVで、利用者アカウントを一括登録・更新することができます。					
ユーザ管理	部門名					~	
▲ 利用者情報 ~	CSVファイル	ファイル選択				Browse	
利用者一覧 利用者登録	Excel 2016以下をご利用で、	UTF-8のCSV形式で保存で	きない場合は <mark>亿</mark> こちらの3	変換方法 をご覧ください。			
利用者一括登録 メール送信履歴	一括登録						
シリアルコード管理 シリアルコード管理 シリアルコード情報 >	CSVの書式						
タスク管理	アップロードするCSVは以下の テンプレートCSVファイルをタ)形式です。1行目はヘッダで (ウンロード	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	は必須項目です。	
注 一括処理依頼	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	
	指定する項目について ・ sso_idとuser_idのとちら ・ user_idを指定する場合は ・ user_typeが2(教員)の場合 ・ 未入力の項目は上書きさ	5か片方は必須です。 tch_passwordは必須です。 う、admission_yearは省略可 れません。	能です。				

以下の書式に基づいて、登録したい利用者の情報をCSVファイルに入力下さい。

CSVのフォーマットは以下の表の通りになります。枠で囲まれた部分をCSVとして保存します。文部科学省提供の共 通テンプレートCSVをご使用の場合、以下の表に記載されていない項目(Le_password等)がありますが、それらは読 み捨てられます。

列名 (CSVIに記載する 必要はありませ ん)	SSOで使用され るメールアドレス	ユーザー種 別 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
ヘッダー :CSVの1行目に 必ず記載して下 さい	sso_id	user_type	admission _year	user_id	nickname	Ch_password
記入例1	user1@example .com	1	2023	user1	ユーザー1	12345678



記入例2	user2@example .com	1	2022			
記入例3		1	2021	user3	ユーザー3	hogehoge
記入例4	teacher1@exa mple.com	2		teacher1	先生1	fugafuga

※文字コードは「UTF-8」を使用して下さい。

CSVの各項目の情報は以下の通りです。

 SSOで使用されるメールアドレス :SSOを使わずにログインする場合のIDを入力しない場合 は必須で入力してください。

•	ユーザー種別	:必須項目。1=児童生徒、2=教員となります。
•	入学年	:必須項目。数値のみ入力可能です。2000~2999の範囲で
		入力して下さい。ただし、ユーザー種別が2の場合は省略可能で す。
•	SSOを使わずにログインする場合のID	:SSOで使用されるメールアドレスを入力しない場合は必
		須で入力してください。
•	表示名	:利用者の表示名を入力してください。
•	パスワード	:SSOを使わずにログインする場合のIDを入力する場合は
		必須で入力してください。

また、利用者情報の更新については、CSVに指定したuser_idと同一のログインIDを持つユーザーや、CSVに指定した sso_idと同一のメールアドレスを持つユーザーがいれば、それらのユーザーに対して上書き処理を行います。 なお、未入力の項目は上書きされません。

4-24-5.部門名とCSVファイルを選択し、[一括登録]ボタンを押下する

画面上部より[部門名]と[CSVファイル]を選択し、[一括登録]ボタンを押下して下さい。ただし、部門管理者の場合は、[部 門名]の欄に、自身の部門が自動で設定されます。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織				テスト用組織の組織管	管理者 ログアウト		
② トップ	利用者一括登録・更新	利用者一括登録・更新						
8時19月	① 文部科学省指定の共通フォー ⁻	マットCSVで、利用者アカウ	ントを一括登録・更新する	ことができます。				
ユーザ管理 ▲ 利用者情報 >>	部門名					~		
利用者一覧 利用者登録	CSVファイル Excel 2016以下をご利用で、	ファイル選択 UTF-8のCSV形式で保存でき	きない場合は 🖸 こちらの変	換方法 をご覧ください。		Browse		
利用者一括登録 メール送信履歴	一抵登録							
シリアルコード管理	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		
	指定する項目について sso_idとuser_idのどちら user_idを指定する場合は user_typeが2(教員)の場合 ・未入力の項目は上書きさ	か片方は必須です。 iCh_passwordは必須です。 i、admission_yearは省略可f れません。	能です。					

[一括登録]ボタンを押下すると、利用者の一括登録を行うことができます。ボタン押下後に、以下のメッセージが表示 されます。

• 利用者の登録を開始しました。完了までに数分かかる場合があります。

利用者一括登録の処理状況は<u>4-43.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、一括登録の処理完了時に結果を依頼者にメールで通知します。

ー括登録がエラー無く完了すると、利用者一覧より利用者が追加されていることが確認できます。利用者の一括登録 は以下の原因によりエラーとなります。4-44.一括処理依頼の検索よりエラーを確認下さい。

エラーメッセージ	原因
有効な部門ではありません。id=(部門 ID)	有効ではない部門を選択しています。
登録するデータがありません	空のCSVを登録しようとしています。
CSVの形式が不正です: (列名)列は必 須です。	(列名)のないCSVを登録しようとしています。
サンプルの行が含まれています: sso_idが email@example.com の行 は削除してください	サンプルの行を削除しないまま登録しようとしています。
sso_idが重複しています: (対象の sso_id)	CSVに(対象のsso_id)が重複して記入されています。
user_idが重複しています: (対象の	CSVに(対象のuser_id)が重複して記入されています。



user_id)	
sso_idまたはuser_idを入力してくださ い (N行目)	CSVファイルのN行目のsso_idとuser_idが入力されていません。
user_typeは1または2を入力してくださ い (N行目)	CSVファイルのN行目のuser_typeに1または2が入力されていません。
admission_yearを入力してください (N 行目)	CSVファイルのN行目のuser_typeが1かつaddmission_yearが 入力されていません。
入学年は2000以上の値にしてくださ い。(N行目)	CSVファイルのN行目admission_yearに2000未満の値を入力しています。
入学年は2999以下の値にしてくださ い。(N行目)	CSVファイルのN行目admission_yearに3000以上の値を入力しています。
既存ユーザーのメールアドレスとsso_id が一致しません (N行目)	CSVファイルのN行目のsso_idが既存ユーザーに登録されてい るメールアドレスとー致しません。
組織管理者・部門管理者を上書きする ことはできません (N行目)	CSVファイルのN行目の入力内容で組織管理者または部門管理 者を上書きしようとしています。
無効な利用者を上書きすることはできま せん (N行目)	CSVファイルのN行目行目で無効な利用者を上書きしようとして います。
別の部門の利用者を上書きすることは できません (N行目)	CSVファイルのN行目で指定した部門と異なる部門の利用者を上書きしようとしています。
Ch_passwordを入力してください (N行 目)	CSVファイルのN行目でsso_idが入力されておらず、user_idが入 力されていますが、Ch_passwordが未入力です。

4-25.メール送信履歴一覧の表示

4-25-1.概要

組織管理者と部門管理者はメール送信履歴一覧情報を確認することができます。ただし、部門管理者は自身の部門 の利用者に宛てて送信されたメール送信履歴のみ表示できます。また、

メール送信履歴一覧では、メールの不達が発生した場合、そのエラーを確認できます。よくあるメール不達の原因とその対応については、2-4-6.メール送信履歴についてを参照下さい。本項目では、メール送信履歴一覧の表示方法について説明します。



4-25-2. [メール送信履歴一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[メール送信履歴]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser ログアウト			
63 トップ	テスト組織 トップページ					
^{組織管理} 1111 組織情報	部門を選択					
ユーザ管理 ▲ 利用者情報 *	部門名	利用者数	操作			
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録 シリアルコード管理			
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理			
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録 シリアルコード管理			
シリアルコード管理						
	組織の情報					
→人行量						

超教科書クラウド 組織管理者						TestUser ログアウ
	メール送信履歴					
888333 圓 組織情報	● メールが届かない時に、発生した	エラーを確認することが出来ます。古	い履歴は消去されます。			
ユーザ首連 が首連	メールアドレス (完全一致)			送信日時 年/月/日 🗖 ~ 年/月/日		
>リアルコード管理 ■ シリアルコード情報 >	検索フラグ ■ 未確認の失敗のみ □ サプレ	ィッションのみ 😧	部門 		~	
タスク管理 注 一括処理依頼	1835					
	メールアドレス	メール種別	送信日時	部門	メッセージID	操作
	bounce@example.com	パスワード再設定	2021/05/14 13:43:28	default	01060179692fc142-d5cbe792-7dfb- 4cc5-a38b-e5aa9de864dc-000000	詳細
	bounce@example.com	パスワード再設定	2021/05/14 12:31:58	default	0106017968ee4cbd-fc5dcc01-576c- 4d19-87b2-34840bfacf5b-000000	E¥Æ
	suppressionlist@example.com	パスワード再設定	2021/05/13 23:30:04	default	010601796622713f-eb1b805c-e23b 420f-84eb-249672e97b37-000000	E¥â⊞
	suppressionlist@example.com 免除	パスワード再設定	2021/05/11 17:06:23	default	010601795a7675b5-fb97c87f-a731- 4351-b31f-7cf092286474-000000	詳細
	suppressionlist@example.com 免散	パスワード再設定	2021/05/11 17:05:26	default	010601795a759615-5a6907cd-d31d 4377-9454-bb25ff19a9c9-000000	詳細

この画面において確認できる情報は以下の通りです。

- メールアドレス :送信先のメールアドレスが表示されます。
- メール種別 :メール送信のトリガーが表示されます。
- 送信日時 :メールが送信された日時が表示されます。
- 部門 :メールが送信された利用者の部門が表示されます。
- メッセージID :メールのIDが表示されます。
- 操作 :各メールアドレス送信履歴に対して行うことができる操作が表示されます。

また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

• メール送信履歴の確認 :<u>4-26.メール送信履歴の検索</u>



• メール送信履歴詳細の表示 :<u>4-27.メール送信履歴詳細の表示</u>

加えて、メールの不達が発生した場合、以下の原因により、組織利用者向け画面のトップページにおしらせが表示されます。

エラーメッセージ	原因
本システムからのメールを受信できない利用者がいま す。 メール送信履歴を確認して、受信側の問題があれば解 消してください。	直近1週間以内に組織内(部門管理者の場合は 部門内)の利用者へのメール送信が失敗してお り、未確認の状態です。
このユーザーに登録されているメールアドレスは本システ ムからのメールを受信できない状態です。 メール送信履歴を確認して、受信側の問題があれば解 消してください。 問題が解消したら、対象メールアドレスを「確認済」に設 定してください。	当該アカウントへの最新のメール送信が失敗し ており、未確認の状態であるためメールの送信 が抑制されています。



4-26.メール送信履歴の検索

4-26-1.概要

組織管理者と部門管理者はメール送信履歴の中から特定のメール送信履歴を検索することができます。ただし、部門 管理者は自身の部門が保持するメール送信履歴のみ表示できます。本項目ではメール送信履歴の検索について説明 します。



4-26-2. [メール送信履歴一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[メール送信履歴]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織	TestOrgUser ログアウト	
企 トップ	テスト組織 トップページ		
組織管理			
圓 組織情報	部門を選択		
그步管理 - 利用者情報 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	部門名	利用者数	操作
利用者一覧	既定の部門	6人	利用者登録 シリアルコード管理
利用者登録 利用者一括登録	テスト部門1	2人	利用者登録
メール送信履歴	テスト部門2	人0	利用者登録
シリアルコード管理			
■ シリアルコード情報 >	組織の情報		
タスク管理			
──括処理依頼			

4-26-3.検索条件を入力する

画面上部に検索条件を入力することにより、シリアルコードユニットの検索を行うことができます。入力可能な情報は 以下の通りです。

- メールアドレス(完全一致):メールアドレスが完全一致したものを検索できます。
- 送信日時
 送信日時より入力した期間内に当てはまるものを検索できます。
- 未確認の失敗 :確認を行っていない失敗した送信履歴のみを検索できます。
 デフォルトでオンになっています。
- サプレッションのみ :対象のメールアドレスに送信を抑制する原因となったメール送信
 履歴のみを検索できます。
- 部門 :選択した部門が一致したものを検索することができます。



超数料書クラウド 組織管理者	BPS株式会社					TestUser	ログアウト
@ トップ	メール送信履歴						
10011年 組織情報	● メールが届かない時に、発生したエー	ラーを確認することが出来ます。	古い履歴は消去されます。				
ユ//ⅢⅢ ▲ 利用者情報 >	メールアドレス (完全一致)			送信日時 年/月/日 🗖 ~ 年//	9/8		
シリアルコード世紀 国 シリアルコード情報 >	検索フラグ 未確認の失敗のみ □ サプレッ	検索フラグ 2 未確認の失敗のみ ロ サブレッションのみ					~
タスク目目 注 一括処理依頼	82						
	メールアドレス	メール種別	送信日時	88 1 ")	メッセージID	操作	
	bounce@example.com	パスワード再設定	2021/05/14 13:43:28	default	01060179692fc142-d5cbe792-7dfb- 4cc5-a38b-e5aa9de864dc-000000	詳細	
	bounce@example.com	パスワード再設定	2021/05/14 12:31:58	default	0106017968ee4cbd-fc5dcc01-576c- 4d19-87b2-34840bfacf5b-000000	1¥ MB	
	suppressionlist@example.com	パスワード再設定	2021/05/13 23:30:04	default	010601796622713f-eb1b805c-e23b 420f-84eb-249672e97b37-000000	- IYAB	
	suppressionlist@example.com	パスワード再設定	2021/05/11 17:06:23	default	010601795a7675b5-fb97c87f-a731- 4351-b31f-7cf092286474-000000	IXAB	
	suppressionlist@example.com	パスワード再設定	2021/05/11 17:05:26	default	010601795a759615-5a6907cd-d31c 4377-9454-bb25ff19a9c9-000000	- ITH	

4-26-4.[検索]ボタンを押下する

[検索]ボタンを押下することで、検索条件に合致したメール送信履歴が表示されます。その際に表示される情報、可能な操作については、4-25.メール送信履歴一覧の表示を参照下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	BPS株式会社							
@ トップ	メール送信履歴	メール送信履歴						
4.4629 目 追续消耗	● メールが届かない時に、発生した	● メールが届かない時に、発生したエラーを確認することが出来ます。古い履歴は消去されます。						
ユーザ世母 2 利用者情報 > シリアルコード世母	メールアドレス (完全一致) bounce@example.com 検索フラグ			送信日時 年/月/日 📋 ~ 年/月 部門	i/A 🗖			
 シリアルコード債報 > タスク並用 (注 一括処理依頼 	■ 未確認の失敗のみ □ サブ 検索	2 未建認の失敗のみ □ サブレッションのみ						
	メールアドレス	メール種別	送信日時	##P1	メッセージロ	操作		
	bounce@example.com	パスワード再設定	2021/05/14 13:43:28	default	01060179692fc142-d5cbe792-7dfb- 4cc5-a38b-e5aa9de864dc-000000	詳細		
	bounce@example.com 失敗	パスワード再設定	2021/05/14 12:31:58	default	0106017968ee4cbd-fc5dcc01-576c- 4d19-87b2-34840bfacf5b-00000	詳細		

4-27.メール送信履歴詳細の表示

4-27-1.概要

組織管理者と部門管理者はメール送信履歴の中から特定のメール送信履歴の詳細な情報を表示することができま す。また、メール送信履歴詳細の表示より、未確認の失敗したメール送信履歴を確認済みにすることや、メール送信抑 制(サプレッション)されたメールアドレスの送信抑制を解除することができます³⁴。本項目ではメール送信履歴詳細の表 示方法について説明します。

4-27-2. [メール送信履歴一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用者情報]を選択後、プルダウンメニューより、[メール送信履歴]を押下して下さい。

³⁴典型的なメールが失敗する原因と対応については、2-4-6.メール送信履歴についてを参照下さい。



超数科書クラウド 組織管理者	BPS株式会社					TestUser ログアウト
@ トップ	メール送信履歴					
	● メールが届かない時に、発生した:	cラーを確認することが出来ます。a	ちい履歴は消去されます。			
ユージロロ	メールアドレス (完全一致)			送信日時 年/月/日 🗖 ~ 年/月/1		
シリアルコード世間 副 シリアルコード情報 >	検索フラグ 2 未確認の失敗のみ □ サブレ	検索フラグ ■ 未確認の失敗のみ □ サプレッションのみ 🚱				~
922世間 〒 一括処理依頼	<u>48.55</u>					
	メールアドレス	メール種別	送信日時	部門	メッセージID	操作
	bounce@example.com (मुख्ये	バスワード再設定	2021/05/14 13:43:28	default	01060179692fc142-d5cbe792-7dfb- 4cc5-a38b-e5aa9de864dc-000000	I¥iĦ
	bounce@example.com 风险	パスワード再設定	2021/05/14 12:31:58	default	0106017968ee4cbd-fc5dcc01-576c- 4d19-87b2-34840bfacf5b-000000	J¥ ÅH
	suppressionlist@example.com	パスワード再設定	2021/05/13 23:30:04	default	010601796622713f-eb1b805c-e23b- 420f-84eb-249672e97b37-00000	1¥18
	suppressionlist@example.com	パスワード再設定	2021/05/11 17:06:23	default	010601795a7675b5+fb97c87f-a731- 4351-b31f-7cf092286474-000000	SYIE
	suppressionlist@example.com	パスワード再設定	2021/05/11 17:05:26	default	010601795a759615-5a6907cd-d31d 4377-9454-bb25ff19a9c9-000000	- IXH

4-27-3.[詳細]ボタンを押下する

詳細情報を確認したいメール送信履歴の右部の[詳細]ボタンを押下することでメール送信履歴詳細を表示できます。

超数料書クラウド 組織管理者		758式会社 TestUker ログアウト					
@ トップ	メール送信履歴						
2002-0 11 1212/1742	● メールが層かない時に、発生したコ	cラーを確認することが出来ます。古	い履歴は消去されます。				
	メールアドレス (完全一致)			送信日時 年/月/日 🖸 ~ 年/月/			
>U7Aコード世間 ■ シリアルコード情報 >	検索フラグ	検索フラグ 部門 ■ 未確認の失敗のみ □ サブレッションのみ ●				~	
93.9%€ 二 「括処理依頼	No.						
	メールアドレス	メール種別	送信日時	88F"	メッセージID	操作	
	bounce@example.com	バスワード再設定	2021/05/14 13:43:28	default	01060179692fc142-d5cbe792-7df 4cc5-a38b-e5aa9de864dc-000000	b- J¥aR	
	bounce@example.com	パスワード再設定	2021/05/14 12:31:58	default	0106017968ee4cbd-fc5dcc01-576 4d19-87b2-34840bfacf5b-000000	e- Itil	
	suppression1ist@example.com	パスワード再設定	2021/05/13 23:30:04	default	010601796622713f-eb1b805c-e2 420f-84eb-249672e97b37-00000	Bb- IY MB	
	suppressionlist@example.com	パスワード再設定	2021/05/11 17:06:23	default	010601795a7675b5+fb97c87f-a73 4351-b31f-7cf092286474-000000	1- Drift	
	suppressionlist@example.com	パスワード両設定	2021/05/11 17:05:26	default	010601795a759615-5a6907cd-d3 4377-9454-bb25ff19a9c9-000000	16- 詳細	



超教科書クラウド 組織管理者	BPS株式会社				TestUser	ログアウト
	メール送信履歴					
^{相端管理} 圓 組織情報	一覧に戻る					
ユーザ管理	送信履歴					
利用者情報 >	Id			a02fe12c-6cd6-4336-9673-82b1eda3c2eb		
シリアルコード管理	メッセージID			01060179692fc142-d5cbe792-7dfb-4cc5-a38b-	e5aa9de864do	c-000000
■ シリアルコード信報 >	結果			失败		
タスク管理 注 一括処理依頼	メールアドレス			bounce@example.com		
	メール種別			バスワード再設定		
	送信日時			2021/05/14 13:43:28		
	音移門門			default		
	確認済にする					
	イベントログ					
	● メール送信結果が記載さ	されます。受信失敗時には、その	の原因が記載され	ます。		
	イベント発生日時	イベント種別	イベント詳細	I		
	2021/05/14 13:43:29	(Sunce)	<pre>{ "bounceTyp "bounceSub "bouncedRe { "actio "statu "email "diagn } } }</pre>	e": "Permanent", Type": "General", cipients": [n": "falled", s": "5.1.1", ddforest: "Bouncedsimulator.amazonses.com", osticCode": "smtp; 550 5.1.1 user unknown"		

この画面において確認できるシリアルコードユニット詳細情報は以下の通りです。

- ID :イベント送信履歴のIDが表示されます。
- メッセージID :メールのIDが表示されます。
- 結果 :メール送信結果が表示されます。
- メールアドレス:送信先のメールアドレスが表示されます。
- メール種別 :メールが送信のトリガーが表示されます
- 送信日時 :メールが送信された日時が表示されます。
- 部門 :メールが送信された利用者の部門が表示されます。

また、メール送信履歴のイベントログが確認できます。確認可能な情報は以下の通りです。

- イベント発生日時:イベントが発生した日が表示されます。
- イベント種別 :イベントの種別が確認できます。
- イベント詳細 :イベントのログが表示されます。35

(メール送信履歴を確認済みにする)

³⁵ イベントログの出力内容については「Amazon SES の Amazon SNS 通知コンテンツ」 (<u>https://docs.aws.amazon.com/ja_jp/ses/latest/DeveloperGuide/notification-contents.html#delivery-object</u>) の各種[bounce,complaint,delivery]オブジェクトの欄を参照下さい。また、イベントログについて受信拒否(バウンス)の 場合は上記ドキュメントの「バウンスのタイプ」よりbounceType、bounceSubTypeの組み合わせを参照することで原因 を判明できることがあります。



メール送信に失敗したしたメール送信履歴は、未確認のメール送信履歴として、デフォルトでメール送信履歴一覧画 面に表示されます³⁶。[確認済みにする]ボタンを押下することで、確認済みの送信履歴となります。

超教科書クラウド 組織管理者	BPS株式会社	TestUser ログアウト				
	メール送信履歴					
^{把用管理} 	一覧に戻る					
	送信履歷					
▲ 利用者情報 >	Id	a02fe12c-6cd6-4336-9673-82b1eda3c2eb				
シリアルコード管理 ■ シリアルコード情報 >	メッセージロ	01060179692fc142-d5cbe792-7dfb-4cc5-a38b-e5aa9de864dc-000000				
	結果	失敗				
注 一括処理依頼	メールアドレス	bounce@example.com				
	メール種別	バスワード再設定				
	送信日時	2021/05/14 13:43:28				
	部門	default				
	確認済にする					

(送信抑制を解除する)

メールの不達率の上昇により迷惑メールの配信元とみなされることを防ぐため、メールの宛先となるメールサーバにより恒久的な受信拒否³⁷が行われた場合、当該メールアドレスへのメール送信は送信抑制(サプレッション)されることがあります。[送信抑制を解除する]ボタンを押下することで、再度対象のメールアドレスにメールを送信することができます。しかしながら、恒久的な受信拒否の原因が解決されていない場合には次回送信時に再び送信抑制になります。受信側の問題を解決した後に、[送信抑制を解除]ボタンを押下して下さい。

³⁶メール送信履歴一覧画面は、デフォルトで検索フラグの[未確認の失敗のみ]がチェックされた状態で検索され表示されています。そのため、メール送信履歴一覧画面において未確認の失敗したメール送信履歴が表示されます。メール送信履歴一覧画面の検索については、<u>4-26.メール送信履歴の検索</u>を参照下さい。

³⁷ 受信拒否(バウンス)のうち、ドメインやメールアドレスが存在しない、受信者のメールサーバが拒否をしたなど、時間 が経過しても解決しないもの。ハードバウンス(↔ソフトバウンス)。



超教科書クラウド 組織管理者	BPS株式会社			TestUser ログアウト					
	メール送信履歴	メール送信履歴							
^{組織資料}	一覧に戻る								
	このメールアドレスは送信 問題を解決せず、送信抑制?	叩制対象です。受信側の問 ⊵解除することは絶対にし	題を解決したあと、「 ないでください。	「送信抑制を解除する」ボタンを押してください。					
	送信履歴								
■ シリアルコード情報 >	Id			68eb74a0-4fc1-497f-8a87-6728cb1a4229					
タスク管理	メッセージID			0106017978bc96a6-a3e2da24-e3dd-4ec5-be1e-821c20cf5f03-000000					
☐ 一括処理依頼	結果			9.8					
	メールアドレス			supression@example.com					
	メール種別			パスワード再設定					
	送信日時			2021/05/17 14:11:35					
	音厚門			default					
	送信抑制を解除する								
	イベントログ								
	● メール送信結果が記載さ	れます。受信失敗時には、	その原因が記載され	ます。					
	イベント発生日時	イベント種別	イベント詳細						
	2021/05/17 14:11:36	Counce	<pre>{ "bounceType "bounceSub" "bouncedRee { "action "statum "emall "diagne } } }</pre>	": "Permanent", Type": "OnAccountSuppressionList", Lipients": [n": "failed", s": "Si.1", uddress": "suppression@example.com", osticCode": "Amazon SES did not send the message to this address beca					

4-28.シリアルコードユニット一覧の表示

4-28-1.概要

組織管理者と部門管理者は、部門が保持するシリアルコードユニットー覧情報を確認することができます。ただし、部 門管理者は自身の部門が保持するシリアルコードユニットの情報のみ表示できます。本項目では、シリアルコードユ ニットー覧の表示方法について説明します。

4-28-2.[シリアルコードユニット一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードユニットを確認 したい[部門]を押下して下さい。


	スト組織 トップペー	ジ	
4 8機情報			
8機情報 音			
	門を選択		
	部門名	利用者数	操作
明用者頂報 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
シリアルコード情報 💙	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
R定の部門 Fスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理
テスト部門2			
***	組織の情報		
一括処理依頼			

教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser
	既定の部	門 > シリアルコードユニットー	覧					
青報								シリアル
"情報 >	パッケ	-ジ名		シリアルコード				
□-ド世紀 リアルコード情報 >	種類 ☑ 校内	フリー 🛛 通常		状態 □ 開覧期限内 □	開覽期限外			
a che unite an	検索							
	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	開覧期間	本数	使用数	操作
	serial_te	5t6 7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	3 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細 割当
	serial_te	st5 61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	-2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当
	serial_te	st4 cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	-2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細】割当
	serial_te	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル	1 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当

この画面において確認できる情報は以下の通りです。

名前

- :シリアルコードユニットの名前が表示されます。
- シリアルコードユニットID :シリアルコードユニットのIDが表示されます。
- パッケージ名 :パッケージ名称が表示されます。
- 種類 :シリアルコードの種類。通常/構内フリーが表示されます。
- 閲覧期間 :シリアルコードの閲覧期間が表示されます。期限切れのものは赤字で表示されます。
- 本数 :シリアルコードユニットに紐づくシリアルコードの数が表示されます。
- 使用数 :シリアルコードの使用数が表示されます。
- 操作 :各シリアルコードユニットに対して行うことができる操作が表示されます。

また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

• シリアルコードのプール :<u>4-41.シリアルコードのプール</u>



- シリアルコードの一括プール :<u>4-42.シリアルコードの一括プール</u>
- シリアルコードの検索 :<u>4-29.シリアルコードの検索</u>
- シリアルコードの詳細表示:<u>4-31.シリアルコード情報詳細の表示</u>
- シリアルコードの割当 :<u>4-32.シリアルコードの割当</u>

4-29.シリアルコードユニットの検索

4-29-1.概要

組織管理者と部門管理者はシリアルコードユニットの中から特定のシリアルコードユニットを検索することができます。 ただし、部門管理者は自身の部門が保持するシリアルコードユニットの情報のみ表示できます。本項目ではシリアル コードユニットの検索方法について説明します。

4-29-2.[シリアルコードユニットー覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードユニットを検索 したい[部門]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログ	アウト
🙆 トップ	テスト組織 トップペーシ	<i>"</i>		
■ 組織情報	部門を選択			
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作	
利用者情報 >	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理	
シリアルコード管理 ■ シリアルコード情報 *	テフト部門1	21		
既定の部門	22X1 HP 31		利用者登録シリアルコート管理	
テスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録シリアルコード管理	
テスト部門2				
タスク管理	組織の情報			
────────────────────────────────────				

4-29-3.検索条件を入力する

画面上部に検索条件を入力することにより、シリアルコードユニットの検索を行うことができます。入力可能な情報は 以下の通りです。

- パッケージ名 :パッケージ名称から部分一致したものを検索できます。
- パッケージコード:パッケージコードから部分一致したものを検索できます。
- シリアルコード : ユニットに紐づくシリアルコードから完全一致したものを検索できま



閲覧期間

:シリアルコードの閲覧期間(西暦/年/月)を入力し、指定された範囲内に閲 覧可/不可であるシリアルコードを検索できます。

構造フララト										TestOrgUser
	既定	Eの部門:	> シリアルコードユニット―	ŧ						
ra 組織情報										シリアル
HE)	1	パッケージネ	2		3	シリアルコード				
ルコード第三 シリアルコード情報 >		種類 ☑ 校内フリ・	— 🛛 通常		8 C	犬態 〕開覧期限内 □	開覽期限外			
ク管理		検索								
-7576738888		名前	୬ リアル ⊐−ドユニットI D	パッケージ名		種類	開覧期間	本数	使用数	操作
		serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制	1作サンプル3	通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細 割当
		serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制	別作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当
	3	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制	別作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当
		serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制	作サンプル1	校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当

4-29-4.[検索]ボタンを押下する

[検索]ボタンを押下することで、検索条件に合致したシリアルコードユニットが表示されます。その際に表示される情報、可能な操作については、<u>4-28.シリアルコードユニット一覧の表示</u>を参照下さい。

超教科書クラウド 組織管理者									TestOrg	Jser	ログアウト
トップ	既定の部門	> シリアルコードユニットー	覧								
AGUAL VE VE											
□ 組織情報									2	-באייע	トをノール
ユーザ発電	パッケージ	名		ŝ	シリアルコ	I-K					
▲ 利用者情報 >	サンプル2										
シリアルコード管理	種類 図 校内フリ	- ☑ 语堂		お	犬態() 開発(1110)	現内 □ 開覧期限外					
■ シリアルコード情報 >	- 00732 0				- 1903-629313	Kr 3 - 1809-876318271					
タスク管理	検索										
注 一括処理依頼	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名		種類	間覧期間	本数	使用数	操作		
	serial test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用)	制作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	eVém stalstr		
					~~~~~	,,,,,,,,,,,,-			(計細) 割当		
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用)	制作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当		

## 4-30.シリアルコードユニットファイルの部門一括ダウンロード

#### 4-30-1.概要

組織管理者と部門管理者は部門にプールされているシリアルコードのシリアルコードユニットファイルを一括でダウン ロードできます。なお、シリアルコードユニット単位でのシリアルコードユニットファイルのダウンロードは、<u>4-32.シリアル</u> <u>コードユニットファイルのシリアルコードユニット単位のダウンロード</u>を参照ください。本項目ではシリアルコードユニット ファイルのダウンロードについて説明します。



### 4-30-2.[シリアルコードユニット詳細に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードユニットファイルの部門ー括ダウンロードを行いたい[部門]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
<b>ይ</b> トップ	テスト組織 トップペー:	ジ	
4848 92-92			
組織情報	部門を選択		
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作
▲利用者情報 > →リアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録シリアルコード管理
▶ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理
テスト部門2			
タスク管理	組織の情報		
──括処理依頼			

# 4-30-3.[ダウンロード]ボタンを押下する

画面中央左部の[ダウンロード]ボタンを押下してください。[ダウンロード]ボタンを押下することで、シリアルコードユニットファイルがダウンロードされます。また、シリアルコードユニットの検索を行うことで、検索条件に合致したシリアルコードユニットのシリアルコードユニットのシリアルコードユニットの検索を参照下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織							TestOrgUser 🛛	יידט
◎ トップ	既定の部門	> シリアルコードユニットー!	ان ا						
8881111 圓 組織情報								シリアルコードを	プール
ユーザ10日 金 利用者情報 >	パッケージ	名		シリアルコード					
シリアルコード管理 シリアルコード管理	種類 ■ 校内フリ	- ■ 通常		- 状態 □ 開覧期限内	□ 開覧期限外				
	検索ダウ	4-0<							
	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	閲覧期間	本数	使用数	操作	
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	3 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	2	詳細 割当	
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	8	2	詳細 割当	
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンブル	1 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	<b>詳細</b>	

シリアルコードユニットファイルのフォーマットとサンプルは以下の通りになります。なお、デフォルトのファイル名は「pooled_serial_codes_[部門名]_[年月日時分].txt」となります。



フォーマット) パッケージ名:[パッケージ名] 種類:[種類] 期間:[有効期限開始日]-[有効期限終了日[ [シリアルコード] ...

サンプル) パッケージ名: パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル1 種別: 通常 期間: 2020-04-01 - 2020-03-31 ABCD-ABCD-ABCD WXYZ-WXYZ-WXYZ パッケージ名: パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル1 種別: 校内フリー 期間: 2020-04-01 - 2023-03-31 MNOP-QRST-VWXY

シリアルコードユニットファイルに記載されている項目は以下の通りになります。

パッケージ名

...

- :パッケージ名称が記載されています。
- 種類 :通常/校内フリーが記載されています。
- 有効期限開始日 :シリアルコードの有効期限開始日が記載されています。
- 有効期限終了日 :シリアルコードの有効期限終了日が記載されています。
- シリアルコード :部門にプールされているシリアルコードが記載されています。

## 4-31.シリアルコードユニット情報詳細の表示

#### 4-31-1.概要

組織管理者と部門管理者はシリアルコードユニットの中から特定のシリアルコードユニットの詳細な情報を表示することができます。本項目ではシリアルコードユニット詳細情報の表示方法について説明します。



## 4-31-2.[シリアルコードユニットー覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードユニット詳細情 報を確認したい[部門]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
🙆 ኮሃプ	テスト組織 トップページ	;	
■ 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理	vena.47	al coaté etc	10.11r
利用者情報	HPT'375	利用有叙	1 <b>%</b> 1F
シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
▶ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理
テスト部門2			
タスク管理	組織の情報		
──括処理依頼			

### 4-31-3.[詳細]ボタンを押下する

詳細情報を確認したいシリアルコードユニットの右部の[詳細]ボタンを押下することでシリアルコードユニット詳細情報 を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者										TestOrgUser	Dグ
@ トップ	既定	の部門:	> シリアルコードユニット一覧	Ĩ							
·····································										「 シリアルコ	コードをプ
 ユーザ世場 ▲ 利用者情報 >		パッケージネ	ξ			シリアルコード					
シリアルコード管理 シリアルコード管理 ■ シリアルコード情報 >	1	種類 ☑ 校内フリ・	- 🛛 通常			状態 □ 閲覧期限内 □	間覽期限外				
		検索									
	\$	当前	シリアルコードユニットID	パッケージ名		種類	閲覧期間	本数	使用数	操作	
	s	erial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作	作サンプル	3 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細割当	
	si	erial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作	作サンプル	2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	si	erial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作	作サンプル	2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当	
	SI	erial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作	作サンプル	1 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当	



超教科書クラウド 組織管理者				TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	既定の部門 > シリアルコードユニット	青報詳細			
8001111 目 組織情報	一覧に戻る				
ユーザ首唱	名前	2	erial_testő		
利用者情報 >	⇒Ս <b>アル</b> ⊐−ドユニットID	7	364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c		
シリアルコード管理	パッケージコード	I	ackagetest-004		
	パッケージ名	,	(ッケージテスト(学習者用) 制作サンプル3		
○ 一括処理依頼	種類	ż	11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本 11日本		
	有効期限開始日	2	021/02/10		
	有効期限終了日	2	022/02/10		
	DL済みコンテンツ閲覧許容期限				
	制当			5	ウンロード
	シリアルコード割当情報				
	シリアルコード	割当中の利用者	割当日時	操作	
	6QW4-VRBB-CVW3	TestUser2	2021/02/10 11:45:44	割当解除	
	7PDL-39BT-AK6N	TestUser	2021/02/10 11:45:44	創当解除	
	9ULL-3BWY-TJPD	TestUser3	2021/02/10 11:46:52	創当解除	
	DGDE-F7DN-N7X5				
	L9PG-4Y2W-5MFS				
	NM2E-3CEH-M52C				
	QP7N-SC3D-VE4P				
	R2RL-GPTR-N8MQ				
	SS2F-ZM6L-9NWE				
	SPEB-JF3E-8FZA				
	T285-8CU7-MH59				
	U6XG-9V6P-8644				
	YLNE-YVQ7-Y639				
	ZW5V-9834-U2K5				

この画面において確認できるシリアルコードユニット詳細情報は以下の通りです。

名前

:シリアルコードユニットの名前が表示されます。

- シリアルコードユニットID :シリアルコードユニットのIDが表示されます。
- パッケージコード :パッケージコードが表示されます。
- パッケージ名
   :パッケージ名称が表示されます。
- ・ 種類

   :通常/校内フリーが表示されます。
- 有効期限開始日 :シリアルコードの有効期限開始日が表示されます。
- 有効期限終了日 :シリアルコードの有効期限終了日が表示されます。
- DL済みコンテンツ閲覧許容期限 :「アプリで読む」機能によるDL済み・認証済みのコンテンツの 閲覧期限が表示されます。

また、シリアルコード利用者情報一覧が確認できます。確認可能な情報は以下の通りです。

- シリアルコード
   :シリアルコードが表示されます。
- 割当中の利用者 :割り当てられた利用者の氏名が表示されます。
- 割当日時
   :利用者の使用開始日が表示されます。
- 操作 :各シリアルコードに対して行うことができる操作が表示されま



また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

- シリアルコードの割当
- シリアルコードの詳細表示
- 利用者の詳細表示
- シリアルコードの割当解除
- シリアルコードユニットファイルのダウンロード
- シリアルコードの一括割当解除
- シリアルコードの一括部門移動
- ル

:4-32.シリアルコードの割当³⁸

:4-38.シリアルコードの詳細表示

:<u>4-14.利用者詳細情報の表示</u>

:4-34.シリアルコードの割当削除

- :4-32.シリアルコードユニットファイルのダウンロード
  - :4-35.シリアルコードの一括割当解除
  - :4-36.シリアルコードの一括部門移動
- 校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プール :4-37.校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プー

4-32.シリアルコードユニットファイルのシリアルコードユニット単位のダウンロード

#### 4-32-1.概要

組織管理者と部門管理者は部門にプールされている特定のシリアルコードユニットファイルをダウンロードできます。 なお、部門にプールされているシリアルコードのシリアルコードユニットファイルを一括でダウンロードする場合は、4-30. シリアルコードユニットファイルの部門一括ダウンロードを参照ください。本項目ではシリアルコードユニットファイルのダ ウンロードについて説明します。

#### 4-32-2. シリアルコードユニット詳細に遷移する

画面左部のトップメニューより、「シリアルコード情報」を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードユニット詳細情 報を確認したい「部門」を押下して下さい。

³⁸ ただし、校内フリーのシリアルコードで当該部門に複数プールされている場合は「割当」ボタンを押下できません。 4-36.校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プールよりシリアルコードがプールする部門を変更してください。



超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログス	アウト
🕜 トップ	テスト組織 トップペー	<b>ジ</b>		
ACLAN THE VIE				
组織情報	部門を選択			
ユーザ管理 ▲ 利田者情報	部門名	利用者数	操作	
シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理	
■ シリアルコード情報 💙	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理	
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理	
テスト部門2				
タスク管理	組織の情報			
注 一括処理依頼				

シリアルコードユニットファイルをダウンロードしたいシリアルコードユニットの右部の[詳細]ボタンを押下することでシリ アルコードユニット詳細情報を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser
	既定の部門	> シリアルコードユニットー						
u B鐵情報								シリア
者情報	パッケージ	名	シリアルコード					
▶コード世紀 ▶リアルコード情報 >	種類 ■ 校内フリ	- ☑ 通常		状態 □ 開覧期限内 □	開質期限外			
	検索							
5処理依頼 	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	閲覧期間	木数	使用数	操作
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル:	3 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細割当
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル:	2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル:	2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル	1 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当

## 4-32-3.[ダウンロード]ボタンを押下する

画面中央右部の[ダウンロード]ボタンを押下してください。[ダウンロード]ボタンを押下することで、シリアルコードユニットファイルがダウンロードされます。



超教科書クラウド 組織管理者				TestOrgUser ログアウト
@ トップ	既定の部門 > シリアルコードユニット情	報詳細		
###### 圓 組織情報	一覧に戻る			
ユーザ常福	名前		serial_test6	
▲利用者情報 >	シリアルコードユニットID		7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	
	パッケージコード		packagetest-004	
	パッケージ名		パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル3	
9×20mm 注 一括処理依頼	種類		通常	
	有効期限開始日		2021/02/10	
	有効期限終了日		2022/02/10	
	DL済みコンテンツ開覧許容期限			
	-			
	<b>3</b> 日			<u>9920-</u> F
	シリアルコード割当情報			
	シリアルコード	割当中の利用者	割当日時	操作
	6QW4-VRBB-CVW3	TestUser2	2021/02/10 11:45:44	創当解除
	7PDL-39BT-AK6N	TestUser	2021/02/10 11:45:44	创当AERe
	9ULL-3BWY-TJPD	TestUser3	2021/02/10 11:46:52	創当解除
	DGDE-F7DN-N7X5			
	L9PG-4Y2W-5MFS			
	NM2E-3CEH-M52C			
	QP7N-SC3D-VE4P			
	R2RL-GPTR-N8MQ			
	S52F-ZM6L-9NWE			
	SPEB-JF3E-8FZA			
	SVEE-WEAA-WVCJ			
	T2B5-8CU7-MHS9			
	U6XG-9V6P-8644			
	YLNE-YVQ7-Y639			
	ZW5V-9834-U2K5			

シリアルコードユニットファイルのフォーマットとサンプルは以下の通りになります。デフォルトのファイル名は「[シリア ルコードユニットID]_[パッケージ名]_[年月日時分]」となります。

フォーマット) #種類、シリアルコードユニットID #名前 #パッケージ名 #有効期限開始日,有効期限終了日 #組織名 部門名 にプールされたシリアルコード シリアルコード,割当中の利用者の氏名 •••



サンプル) # 1, , 12345678-1234-1234-1234-56789012 # title: CreateTest # package: パッケージサンプル) # term: 2020-04-01, 2020-03-31 #テスト組織 規定の部門にプールされたシリアルコード ABCD-ABCD-ABCD WXYZ-WXYZ-WXYZ MNOP-QRST-VWXY

「#」が書かれている行はファイルのヘッダーとなり、ヘッダー以降以降にシリアルコードが記載されています。また、 ヘッダーに記載されている項目は以下の通りになります。

• 種類 :通常/校内フリーが記載されています。1が通常、0が校内フリー

となります。

- シリアルコードユニットID :シリアルコードユニットのIDが記載されています。
- 名前 :シリアルコードユニットに設定した名前が記載されています。
- パッケージ名 :パッケージ名称が記載されています。
- 有効期限開始日 :シリアルコードの有効期限開始日が記載されています。
- 有効期限終了日 :シリアルコードの有効期限終了日が記載されています。
- 組織名
   :シリアルコードがプールされた組織名が記載されています。
- 部門名
   :シリアルコードがプールされた部門名が記載されています。

### 4-33.シリアルコードの割当

#### 4-33-1.概要

組織管理者と部門管理者は組織にプールされたシリアルコードを利用者に割当をすることができます。ただし、部門 管理者は自身の部門にプールされたシリアルコードのみ部門に属する利用者に割当をすることができます。シリアル コードを紐付けられた利用者は、シリアルコードに対応したコンテンツが閲覧可能となります。本項目ではシリアルコー ドの割当機能について説明します。

#### 4-32-2.[シリアルコード割当]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードの割り当てを 行いたい部門の[部門名]を押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウ	4
🙆 トップ	テスト組織 トップペー	ージ		
AELAEL 102-102				
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	部門を選択			
ユーザ管理 ・ 利田学/告紀 ・  ・	部門名	利用者数	操作	
<ul> <li>イリル日日 旧和X</li> <li>シリアルコード管理</li> </ul>	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理	
■ シリアルコード情報 💙	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理	
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理	
テスト部門2				
タスク管理	組織の情報			

シリアルコードユニットー覧画面より、割当を行いたいシリアルコードユニット右部の[割当]ボタンを押下することで、シ リアルコード割当画面に遷移します。ただし、校内フリーのシリアルコードで当該部門に複数プールされている場合は [割当]ボタンを押下できません。組織管理者権限で<u>4-37.校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プール</u>よりシリア ルコードがプールする部門を変更してください。

超教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	既定の部門	> シリアルコードユニットー!	ട്ട്						
1888年18 1111日 相称情報								シリアル	コードをプール
ユーザ世祖 舎 利用者情報 >	パッケージ	٤		シリアルコード					
シリアルコード世紀 シリアルコード世紀	種類 ☑ 校内フリ	— ☑ 通常		状態 □ 開覧期限内 □	開覽期限外				
	検索								
	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	閲覧期間	本数	使用数	操作	
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンフ	ル3 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細割当	
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンフ	ル2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンフ	リル2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当	
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンフ	りレ1 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当	

#### 4-33-3.割当を行いたい利用者を絞り込む

シリアルコード割当画面では、対象となる利用者を絞り込むことができます。絞り込む必要がない場合は、次項目の 4-33-4.「割当」ボタンを押下するを確認下さい。



超教科書クラウド 組織管理者	BPSテスト用	14EMX				BPSテスト用	組織の組	織管理者	¤ፇ
	既定の部	『『門 > シリアルコード	「割当						
組織情報	一覧に戻る								
利用統計取得	シリアル	コードユニット情報							
	シリア	ルコードユニットID		パッケージネ	¥8 25	間警期間		本教	使用数
利用者情報 >					12.00				
	775a74	lb5-634f-4438-b625-049a4a58	3b32	BPSデモ	通常	2024/04/26 ~ 2026/04/26		10	1
シリアルコード情報 >									
既定の部門	シリアル	コード割当							
テスト1	割当する	利田者を選択し、ページ支尾の	)「確定」ボタンを	押してください。「周囲のを解除する	5 退合け 詳細	ページから「割当解除」を行います。			
テスト2		The Capitor Constant	AND GOVE						
					く学年	権限			
	ログイ	r>id	メールアド	ъх <u>,</u>				and the second se	
ク管理	ログ1 完全- 行区5	「ンID 一致で検索されます。半角スペース/ のりで複数指定できます。	メールアド           (改         完全一致で           行区切りで	レス 検索されます。半角スペース/改 複数指定できます。		<ul> <li>□ 児童生徒</li> <li>□ 教員</li> <li>□ 部門管理者</li> </ul>	□ 組織1	管理者	
スク管理 : 一括処理依頼	ログ4 完全・ 行区・ 検索	インID 一致で検索されます。半角スペース/ 切りで複数指定できます。 して利用者を絞り込む 検索すると	メールアド 売全一致で 行区切りで デキェックを選択した:	レス 検索されます。半角スペース/改 複数指定できます。 チ チェック状態は解除されます。		□児童生徒 □教員 □部門管理者	□組織	管理者	
夕重章 ──括処理依頼	ログ1 完全 行区1 検索 選択中	(ンID	メールアド 売全一級で 行区切りで エチェックを選択した:	レス が 検索されます。半角スペース/改 縦設知定できます。 チェック状態は解除されます。		□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドルフ		管理者	接限
今世世 ──括刘理依赖	ログ1 完全 行区で 遊駅中	(ン10) 量で検索されます。半角スペース/ 別りで複数指定できます。 (人) (株式) (株式) (株式) (株式) (株式) (株式) (株式) (株式	メールアド 電 デ全一致で 行区切りで ポチェックを選択した	レス 株式されます。平均スペース/改 複数加定できます。 チェック状態は解除されます。 ログインID 1124567	▲	□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドレス	□ 組織 [•]	管理者 入学年 ∲ 2000	権限
今後週 一括処理依頼		(ンID 数で聴意されます。半鳥スペース/ 別ので電数指定できます。 ので利用名をおり込む 株式すると たの人/縦大り人 既名 a のでデスト1	メールアド 完全一致で 方区切りで メチェックを選択した・ ・	レス 検索されます。半角スペース/改 磁数間定できます。 チェック状態は解除されます。 ログインID 1234567 1234567	*	□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドレス	□ 組織) ◆	管理者 入学年 ◆ 2000 2020	<b>権限</b> 児童生徒 児童生徒
₽%₩₩ 一括系机理依:相	ログイ 完全 行区 後来 辺訳4	(ンID 数で聴意されます。半鳥スペース/ 別ので確認知道できます。 まの工利用者をおび込む 読者すると たの人/縦大り人 長名 a csyテスト1 の でマポスト10	メールアド 次会一致で 方気切りで チェックを選択した:	レス 後点されます。半角スペース/改 複数前定できます。 チェック状態は解除されます。 ログインID 1234567 abc+tyz_ABC.XYZ@012_789 uper_id10@csysted-thy.ed in	*	□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドレス	□ 組織 ¹	管理者 入学年 ∲ 2000 2020 2020	<b>権限</b> 児童生徒 児童生徒
7988 一场机塑化的	ログ-1 完全 行区 後家 2 選択4 0 0 0 0	(ンID 数で聴意されます。半鳥スペース/ 別ので複数防定できます。 まで利用者をおひ込む 読者すると たの人/組大り人       氏名       a       csvテスト1       csvテスト11	メールアド 完全一覧で 行気切りで チェックを選択した:	レス 様式のれます。半角スペース/改 複数前定できます。 チェック状態は解除されます。		□児童生徒 ○教員 □部門管理者 メールアドレス user_jid10@csx.test-tky.ed.jp user id11@csx.test-tky.ed.jp	□ 組織 ¹	管理者 入学年 ◆ 2000 2020 2020 2020 2020	<b>権限</b> 児童生徒 児童生徒 児童生徒
- - मिठी मिटि की	ログイ 完全 行区( ) 次期( 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 一 一 一 一 完全 行区( ) 次回 一 一 完全 行区( ) 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 二 の 一 の 二 の 一 の 一	(ンD) 一気で緑素されま、半角スペース) ので複数形式でさます。 、 、 (人) 最大9人 また を 、 (人) 最大9人 を ます。 、 、 (人) 最大9人 を を ながえたり 、 、 (株式7) (人) 最大9人 (人) 最大9人 (人) 最大9人 (人) 最大9人) (人) 最大9人) (人) 最大9人) (人) 最大9人) (人) 最大9人) (人) (人) (人) (人) (人) (人) (人) (人) (人) (人)	メールアド 衆金→数で 「完全→数で 村区のりで メチェックを選択した:	レス 株式されまず、半角スペース/改 複数用定できます。 チェック状態は解除されます。	•	□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドレス user_id10@csxtest-tky.ed.jp user_id11@csxtest-tky.ed.jp user_id12@csxtest-tky.ed.jp	□ 組織 ¹	管理者 入学年 ◆ 2000 2020 2020 2020 2020 2020	<b>権限</b> 児童生徒 児童生徒 児童 生徒
- 21년 55 11일 (6 8)	ログ・日 完全 行区(	(シル) 一致で総領式れます。半角スペース/ ので総領抗にできます。 この人/ 単大り人( 株式すると) たい人/ 単大り人 株式すると にの人/ 単大り人 株式すると にのデスト11 にながえ入り1 にながえ入り1 にながえ入り1 にながえ入り1 にながえ入り1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながえたり1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 にながため1 になかため1 になかため1 にながため1 にながため1 になかため1 になかため1 にながため1 になかため1 になかため1 になかため1 になかため1 になかため1 になかため1 になかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかため1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 にのかため1 にのかたり1 にのかたり1 にのかりため1 にのかたり1 にのかたり1 にのかたり1 に	メールアド 完全–吸で 「完全–吸で 村区切りで ・ デェックを選択した:	レス 構成れます、単角スペース/改 複数用定できます。 デェック状態は解除されます。 ログインID 1234567 abc+xyz_ABC-XYZ@012_789 user_id10@csv.test-thy.ed.jp user_id11@csv.test-thy.ed.jp user_id12@csv.test-thy.ed.jp	*	□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドレス user_id10@csx.test-tky.ed.jp user_id11@csx.test-tky.ed.jp user_id12@csx.test-tky.ed.jp	□ 組織 ¹ ◆	意理者   入学年   2000   2020   2020   2020    2020    2020    2020	<b>権限</b> 児童生徒 児童生徒 徒徒 定童生徒 徒徒 建生 建 金 生徒
> 〒〒 一送40堂名前	ログイトでの 完全 行政が 第24 第24 日 の の の の の の の の の の の の の の の の の の	(ンID) 安で総領されます。半角スペース/ ので総領地でできます。 マーレート・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	メールアド な テェックを選択した	レス 構成されます、半角スペース/改 複数用定できます。 チェック状態は解除されます。	▲	□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドレス user_id10@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp	□ 組織 ¹	意理者 入学年 2000 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020	<b>権限</b> 児児童生徒 健童生徒 徒徒 徒徒 健童生 生徒 建生 生徒 徒徒 を 建 生 生 徒
>予算 一読机望夜朝	ログ・4 完全 行政 ¹¹ 第24 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 二 十 元 十 元 日 二 令 一 完全 一 完全 一 行政 ¹¹ 二 の 一 二 の 一 二 の 一 二 の 一 二 の 一 二 の 一 二 の 一 二 の 一 一 二 の 一 一 二 の 一 一 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	(ンID) 数で聴気におまず、単為スペース/ の)で電数指定できます。 も、し人/截大り人、 株式すると を、し人/截大り人 を、し人/截大り人 を、 の/ ストレー に、 ながスト1 に、 ながえト1 に、 ながえト1 に、 ながえト1 に、 ながえト1 に、 ながえたと こ、 ながえたと こ、 ないたえたる 、 の)で 電数指定できます。 (な) (な) (な) (な) (な) (な) (な) (な) (な) (な)	× -ルアド 深合。 でな 行気切ら ・ チェックを選択した	レス 株式れます。半角スペース/改 複数前定できます。 チェック状態は解除されます。 ログインID 1234567 abc+ty_zd10 user_jd10@csv.test-thy.ed.jp user_jd10@csv.test-thy.ed.jp user_jd10@csv.test-thy.ed.jp user_jd10@csv.test-thy.ed.jp user_jd10@csv.test-thy.ed.jp	▲	□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドレス user_id10@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp user_id2@csv.test-tky.ed.jp	<ul> <li>組織1</li> <li>4</li> <li>4</li> </ul>	帝理者           入学年           2000           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020           2020	<b>権限</b> 児児童生徒徒 現児児童童生徒 徒徒 建童生徒 徒徒 建童生 建 金 里 堂 堂 生 徒 徒 建 堂 堂 生 徒 徒 之 堂 堂 生 徒 徒 之 堂 生 生 徒 徒 之 堂 生 生 徒 徒 之 堂 生 生 徒 徒 之 一 兄 児 三 堂 生 生 徒 徒 () 兄 児 三 二 () 兄 男 二 () 兄 男 ) () 兄 男 )
म्बर – दिवा के का	ログイ 完全 行区(* 後期4 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇	(シル)         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	メールアド 電売 一覧 行送切りで 行送切りて	レス 様式れます。半角スペース/改 複数前定できます。 チェック状態は解除されます。	*	□ 児童生徒 ○ 教員 □ 部門管理者 メールアドレス user_id10@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp user_id1@csv.test-tky.ed.jp user_id2@csv.test-tky.ed.jp	<ul> <li>● 組織1</li> <li>◆</li> <li></li> <li></li></ul>	本学生   入学年   2000   2020   2020    2020    2020    2020    2020    2020    2020    2022    2022	<b>権限</b> 児児童生徒徒 現児児童童生生徒 した 現 児児 児児 児 児 児 児 児 児 児 児 児 児 児 児 児 児 児
学家研	<ul> <li>・たロ</li> <li>・シーク</li> <li>・シーク</li> <li>・ア(現実)</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	☆JD ⇒で総示されます。 本で総示されまできます。 本で総示されます。 本ではいまでをなり入て、検索すると 体系すると 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのであれまでもす。 本でのでのであれまでもす。 本でのでのであれまでもうでのでのであれまでもうでのです。 本でのでのでのでのでのでのでのです。 本でのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでのでの	メールアド 改 、 た エ シクを運取した ・ チェックを選択した ・	レス 株式れまず、半角スペース/改 複数前定できます。 チェック状態は解除されます。 デェック状態は解除されます。	*	□児童生徒 ○教員 □部門管理者 メールアドレス user_id10@csv.test-tky.ed.jp user_id1@csv.test-tky.ed.jp user_id2@csv.test-tky.ed.jp user_id2@csv.test-tky.ed.jp user_id2@csv.test-tky.ed.jp	<ul> <li>組織         <ul> <li>44</li> <li>4</li> </ul> </li> </ul>	本学年 ◆ 2000 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2	<b>権限</b> 児児童童生 児児児童童生 生徒徒徒徒徒徒 建 金 生徒 健 健 皇 生 生 徒 健 二 史 皇 皇 生 生 住 健 皇 生 生 生 健 皇 生 生 生 生 生 生 生 を 生 生 を 之 生 生 を 之 生 を 之 生 を 之 を 之
>予照 → 成化型公務 	<ul> <li>・たロ</li> <li>・たロ</li></ul>		×−ルアド 酸 、 た ・ た ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	レス 株式れます、半角スペース/改 複数前定できます。 チェック状態は解除されます。 デェック状態は解除されます。	*	リ児童生徒、●教員           部門管理者           メールアドレス           user_id10@csxtest-tky.ed.jp           user_id11@csxtest-tky.ed.jp           user_id12@csxtest-tky.ed.jp           user_id1@csxtest-tky.ed.jp           user_id1@csxtest-tky.ed.jp           user_id5@csxtest-tky.ed.jp           user_id5@csxtest-tky.ed.jp           user_id5@csxtest-tky.ed.jp	<ul> <li>組織         <ul> <li>44</li> <li>4</li> </ul> </li> </ul>	本学者   入学年   2000   2020    2020    2020    2020    2020    2020    2020    2020    2020    2020    2020    2020   2020    2020   2020	<b>権限</b> 児児童生生死。 児児童童生生生徒。 現児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生徒。 個別 児児童童生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児童童生生生徒。 個別 児童童生生生徒。 個別 児童童生生生徒。 個別 児童童生生生徒。 個別 児童童生生生徒。 個別 児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生徒。 個別 児児童童生生生徒。 個別 児児童童生生徒。 個別 児児童童生生徒。 個別 児児童童生生徒。 (1)
21日	ログ・ 完全 「 花主」	☆JD ☆で様気されます、手角スペース/) 少で複数用にできます。 本まま こ 人/厳大9人 た た ながラスト11 に ながラスト10 に ながラスト11 に ながラスト12 に ながラスト12 に ながラスト12 に ながラスト12 に ながラスト12 に ながラスト13 に ながラスト14 に ながラスト14 に ながラスト14 に ながラスト15 に ながラスト4 に ながラスト4 に ながラスト5 に ながラスト7 に	× −ルアド 常心 一定で 市区切って 行区切って た ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ 、 ・ ・ 、 ・ ・ 、 ・ ・ ・ 、 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・		*	児童生徒。 今戦   部門管理者 メールアドレス user_id10@csv.test-tky.ed.jp user_id1@csv.test-tky.ed.jp user_id1@csv.test-tky.ed.jp user_id1@csv.test-tky.ed.jp user_id2@csv.test-tky.ed.jp user_id2@csv.test-tky.ed.jp user_id2@csv.test-tky.ed.jp	<ul> <li>日本株式</li> </ul>	奈理者 入学年 ◆ 2000 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020	<b>権限</b> 児児童生生死 児児童童生生徒徒 にしていた。 児児童童生生徒 にしていた。 児児童生生徒 にしていた。 児児童生生徒 にしていた。 兄児童生生徒 にしていた。 兄児童生生していた。 兄児童生生 にしていた。 兄児童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄妻童生生していた。 兄児 兄弟童
/7週 一張紀國农績	ログ・ 完全 「 衣気」	(ン)D ★で聴気にもます、単角スペース/ Ør で被気流でできます。 ★素すると 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	×−ルアド (改) (定→町) (方気切りで (方気切りで) (方気切りで) (方気切りで) (方気切りで) (方気切りで) (方気切りで) (方気切り) (方気切り) (方気切り) (方) (方) (方) (方) (方) (方) (方) (方) (方) (方	レス	*	児童生徒。 教員   部門管理者 メールアドレス メールアドレス user_id10@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp user_id12@csv.test-tky.ed.jp user_id5@csv.test-tky.ed.jp user_id5@csv.test-tky.ed.jp user_id6@csv.test-tky.ed.jp	<ul> <li>● 相続</li> </ul>	株理者 入学年 ● 2000 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2	<b>権限</b> 現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現現

絞り込みの条件を入力することにより、利用者を絞り込むことができます。入力可能な条件は以下の通りです。

- ログインID :利用者のログインIDから完全一致したものを検索できます。半角スペース区切り
   もしくは改行区切りを行うことで、複数検索できます。
- メールアドレス :利用者のメールアドレスから完全一致したものを検索できます。半角スペース区 切りもしくは改行区切りを行うことで、複数検索できます。
- 入学年 :利用者の入学年から完全一致したものを検索できます。
- 権限 :児童生徒/教員/組織管理者/部門管理者の中からチェックした権限に一致する利用 者を検索することができます。

[検索して利用者を絞り込む]ボタンを押下することで、条件に合致した利用者が表示されます。

この画面において割当対象のシリアルコードユニット情報を確認できます。確認できる情報は以下の通りです。

- シリアルコードユニットID :シリアルコードユニットのIDが表示されます。
- パッケージ名 :パッケージ名称が表示されます。
- 閲覧期間 :シリアルコードの閲覧期間が表示されます。
- 本数 :ユニットに紐づくシリアルコードの数が表示されます。
- 使用数 :シリアルコードの使用数が表示されます。



また、この画面において割当可能な利用者が確認できます。確認できる利用者情報は以下の通りです。

- 氏名 :利用者の氏名が表示されます。
- ログインID :利用者に設定されたログインIDが表示されます。
- メールアドレス :利用者のメールアドレスが表示されます。
- 入学年 :利用者の入学年が表示されます。

#### 4-33-4.利用者を選択し、[確定]ボタンを押下する

割当を行いたい利用者の左部のチェックボックスを選択して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者											TestOrgUser	
	既定	定の部門	] > シリアルコード割当									
=	一覧	に戻る										
	2	・リアルコー	ドユニット情報									
川用者情報 >		シリアルコ	- אין ארדי	<i>π</i>	ッケージ名			種類	閲覧期間		本数	使用数
いコード管理 ・リアルコード情報 →		7364a9ad-4	19f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	N	ッケージテスト(学習者用)	制作サンプル3		通常	2021/02/10 ~	2022/02/10	15	3
11												
-括処理依頼	≥	·リアルコー	·下割当									
-括処理依頼	シ 割	<b>・リアルコー</b>  当する利用	・ <b>ド割当</b>  者を選択し、ページ末尾の「確定」7	ボタンを押してく	ださい。「留職」を解除する	5場合は <mark>詳細</mark> ペー	-ジから「割当解除」	」を行いま	<b>す</b> 。			
- 括処理依頼	シ 割	<ul> <li>・リアルコー</li> <li>・当する利用</li> <li>ログインII</li> </ul>	- <b>ド割当</b>  善を選択し、ページ末尾の「確定」』 2	ボタンを押してく	ださい。 (1995) を解除する メールアドレス	5場合は <mark>詳細</mark> ペー	-ジから「割当解除」	」を行いま	す。 入学年			
- 括処理依頼	シ 割	> <b>リアルコー</b>   当する利用 ログインIE testseguse	<b>- ド割当</b>  岩を選択し、ページ末尾の「確定」; 2 	ボタンを押してく	ださい。 (日前時) を解除する メールアドレス 「完全一致で検索されます。 す。	5場合は <mark>詳細ペー</mark> す。半角スペース/	-ジ から「割当解除」 改行区切りで裾数指定	」を行いま できま	す。 入学年			
透過運動	シ 割	<ul> <li>リアルコー</li> <li>I当する利用</li> <li>ログインIC</li> <li>testseguse</li> <li>株素して利</li> </ul>	ド割当 (書を出択し、ページ末尾の「確定」; ) ) ) (明 <u>名をなり)との</u> (株示するとチェックを用 (株示するとチェックを用)	ボタンを押してく	ださい。 (ださい。) メールアドレス 完全一致で検索されます。 は解除されます。	5場合は 詳細ペー す。半角スペース/	- ジから「割当解除。 改行区切りで複数指定・	」を行いま ^{できま}	す。 入学年			
超炮理依賴	\$ 1	マリアルコー I当する利用 ログインII testseguse	- <b>ド割当</b>  唐を選択し、ページ末尾の「確定」; ) ッ    有を取り込む     時までのときコックを調	ポタンを押してく 単沢したチェック状態	にださい、 エールアドレス デュールアドレス 「完全」受で検索されます。 は物等されます。	5場合は <mark>詳細ペー</mark> す。 半角スペース/	-ジから「割当解除。 改行区切りで複数指定・	」を行いま できま	す。 入学年			
- 抵急理依赖	3 21	<b>クリアルコー</b> 1当する利用 ログインII testseguse 基本して科 選択中:1,	<ul> <li>・F割当</li> <li>)書を選択し、ページ未尾の「確定」;</li> <li>)</li> <li>)</li> <li>(明春を必わたの) (映来するとチェックを調 人/最大12人</li> </ul>	ボタンを押してく 「 第日したチェック状態	にたさい。(日本)を解除する メールアドレス 完全一般で検索されます。 は解除されます。	5場合は <del>詳細べ -</del> す。半角スペース/	ージから「割当解除」 改行区切りで複数指定・	」を行いま ^{できま}	す。 入学年			
-630.07648	⇒ ≞	・ リアルコー	- <b>F割当</b> 書を選択し、ページ末尾の「確定」; 2 3 4 4 日長を取り込む 株式するとチェックを並 人 / 最大 12 人 <b>名</b>	ボタンを押してく 崩沢したチェック状態	たさい。(日回)を解除する メールアドレス 見、完全-取で検索されます。 は時期されます。	5場合は <del>詳細ペー</del> ス/ す。半角スペース/ 1	ージから「割当解除」 改行区切りで複数指定 メールアドレス	」を行いま ^{できま} ん	す。 入学年	入学年		

チェックボックス選択後、[確定]ボタンを押下することで、選択した利用者にシリアルコードの割当が行われます。また 押下した後に、割り当てたシリアルコードユニットの詳細画面に遷移します。割当の際に、以下のメッセージが表示され ます。

シリアルコードを割り当てました。

4-34.シリアルコードの割当解除

#### 4-34-1.概要

組織管理者と部門管理者はシリアルコードの割当解除することが出来ます。ただし、部門管理者は自身の部門の管理下のシリアルコードと利用者にのみ割当解除することができます。シリアルコードの割当解除を行うことで、利用者はシリアルコードに対応したコンテンツが閲覧不可となります。また、シリアルコードを一括で割当解除する場合は、4-35.シリアルコードの一括割当解除を参照下さい。本項目ではシリアルコードの割当解除機能について説明します。



# 4-34-2.[シリアルコードユニット情報詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコード割当を行いたい部門の[部門名]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
か ア プ	テスト組織 トップペー	ジ	
	Carrier		
■ 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理 3 利田老信報 >	部門名	利用者数	操作
シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
■ シリアルコード情報 🏾 🎽	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理
テスト部門2			
タスク管理	組織の情報		
≅ 一括処理依頼			

シリアルコードユニットー覧画面より、割解除当を行いたいシリアルコードユニット右部の[詳細]ボタンを押下すること で、シリアルコードユニット情報詳細画面に遷移します。

超教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser C
	既定の部門	> シリアルコードユニットー!	٤ ٤					
BIN 97-22 图 相构传统								シリアルコードを
57 18 18 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	パッケージ	â		シリアルコード				
リアルコード電電 ・ シリアルコード情報 ・	種類 ■ 校内フリ	— ☑ 通常		√服 □ 閲覧期限内 □	開覽期限外			
1.2世纪 - 14/10 理法45	株素							
	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	開覧期間	本数	使用数	操作
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	/3 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細 割当
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	.2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	.2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル	パ 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当

また、シリアルコード詳細画面からも、シリアルコードの割当解除を行うことができます。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織			TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	シリアルコード情報詳細				
組織情報	パッケージ名	パッ	ケージテスト(学習者用) 制作サンプル	,3	
	シリアルコードユニットID	7364	la9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c		
<ul> <li>利用者情報</li> <li>&gt;</li> </ul>	シリアルコード	6QW	/4-VRBB-CVW3		
	種類	通常			
▶ シリアルコード情報 >	<b>山</b> (7月9	既定	の部門		
	1.05734530				
────────────────────────────────────	使用数	1			
	有効期限開始日	2021	/02/10		
	有効期限終了日	2022	2/02/10		
	DL済みコンテンツ閲覧許容期限				
	-				
	シリアルコード利用者情報				
	利用者ID	氏名	使用日	操作	
	da28d97a-cdd1-486f-ab43-d288fb9df8f0	TestUser2	2021/03/05 14:56:28	割当解除	
	部門の移動				
	このシリアルコードは部門移動できません。(校内フリー、または都	削当済・期限切	れ)		

# 4-34-3.[割当解除]ボタンを押下する

割当解除を行いたいシリアルコードの右部の[割当解除]ボタンを押下することでシリアルコードの割当が削除できます。

超教科書クラウド 組織管理者					TestOrgUser	ログアウト
	民	既定の部門 > シリアルコードユニット情報	服詳細			
目 組織情報						
		名前		serial_test6		
利用者情報 >		シリアルコードユニットID		7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c		
		パッケージコード		packagetest-004		
■ シリアルコード情報 >		パッケージ名		パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル3		
タスク管理		種類		通常		
		有効期限開始日		2021/02/10		
		有効期限終了日		2022/02/10		
		DL済みコンテンツ閲覧許容期限				
		割当			タ	ウンロード
		シリアルコート割当情報				
		シリアルコード	割当中の利用者	割当日時	操作	
		6QW4-VRBB-CVW3	TestUser2	2021/02/10 11:45:44	創当解除	
		7PDL-39BT-AK6N	TestUser	2021/02/10 11:45:44	創当解除	
		9ULL-3BWY-TJPD	TestUser3	2021/02/10 11:46:52	副当解除	
		DGDE-F7DN-N7X5				



[割当解除]ボタンを押下することで、シリアルコードの割当解除を行うことができます。割当解除の際に、以下のメッ セージが表示されます。

シリアルコードの割当を解除しました。

割当解除が完了すると、同画面よりシリアルコードの割当が解除されていることが確認できます。また、割当解除を 行った対象のユーザーの利用者詳細情報のシリアルコード情報一覧からもシリアルコードの割当が解除されていること が確認できます。

# 4-35.シリアルコードの一括割当解除

#### 4-35-1.概要

組織管理者と部門管理者はシリアルコードを一括で割当解除することが出来ます。ただし、部門管理者は自身の部門 の管理下のシリアルコードと利用者にのみ一括で割当解除することができます。シリアルコードの一括で割当解除を行 うことで、利用者はシリアルコードに対応したコンテンツが閲覧不可となります。また、シリアルコードを個別に割当解除 する場合は、4-34.シリアルコードの割当解除を参照下さい。本項目ではシリアルコードの一括割当解除機能について 説明します。

#### 4-35-2.[シリアルコードユニット詳細に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードの一括部割当 解除を行いたい[部門]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
🕜 ኮ୬プ	テスト組織 トップペー	ジ	
AT IN THE OFFICE			
目 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理 ▲ 利用者情報 >	部門名	利用者数	操作
 シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
▶ シリアルコード情報 🛛 🗡	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	٥٨	利用者登録シリアルコード管理
テスト部門2			
タスク管理	組織の情報		
──括処理依頼			

シリアルコードの一括部門移動を行いたいシリアルコードユニットの右部の[詳細]ボタンを押下することでシリアルコー ドユニット詳細情報を表示できます。



超教科書クラウド 組織管理者									TestOrgUser
	既定	の部門:	> シリアルコードユニット一覧	<b>笔</b>					
atta 組織情報									シリアル
が18月 利用者情報 >		パッケージネ	3		シリアルコード				
リアルコード管理 ■ シリアルコード情報 >		種類 2 校内フリ・	- 🛛 通常		状態 □ 閲覧期限内 □	開覽期限外			
スク管理 こ 一 夭 焼 理 佐 新		検索							
	\$	斩	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	閲覧期間	本数	使用数	操作
	si	erial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプ)	123 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細割当
	SI	erial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	バッケージテスト(学習者用) 制作サンプ)	レ2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細】割当
	si	erial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプ)	し2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当
	s	erial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプ)	レ1 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細割当

# 4-35-3.利用者を選択し、[一括部割当解除]ボタンを押下する

割当解除を行いたい利用者のチェックボックスにチェックを入れ、画面下部の[一括割当解除]ボタンを押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織					TestUser	ログアウト
⊗ トップ	default > シリアルコート	ドコニ	ット情報詳細				
₩₩₩₩₩ ■ 組織情報	一覧に戻る						
ユーザ管理	名前	名前 serialtest8					
▲ 利用者情報 >	シリアルコードユニットID			445a4	45dd-2aa8-4843-8d97-f494	3fa0f08b	
シリアルコード管理	パッケージコード			Test-I	Package		
タスク管理	パッケージ名			たのし	しい教科書		
──括処理依頼	種類			通常			
	有効期限開始日			2022/	/05/27		
	有効期限終了日			2024/	/05/27		
	DL済みコンテンツ閲覧許容期限	ł					
	割当					Ą	ウンロード
	シリアルコード割当情報						
	シリアルコード		割当中の利用者		割当日時	操作	
	47XL-93R7-MM2B		user1		2022/12/08 18:17:38	割当	解除
	7XDA-DQ63-MWNW		user2		2022/12/08 18:17:38	割当	解除
	9U4N-SJSQ-9UK4		user3		2022/12/08 18:17:38	割当	解除
	MJPN-ACX5-8VEX		user4		2022/12/08 18:17:38	割当	解除
	NZH8-88DC-WF9K		user5		2022/12/08 18:17:38	割当	解除
	RDDN-8NRH-W7CV						
	WMWQ-X9WK-LY88						
	未割当のシリアルコードを一括	で部門移	動する 一括割当	解除			

[一括割当解除]ボタンを押下後、確認画面が表示されます。表示されている内容に問題がないことを確認した上で、 [割当解除]ボタンを押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestUser	ログアウト				
⑳ トップ	シリアルコードー括割当解除確	シリアルコードー括割当解除確認						
組織管理								
<b>岡 組織情報</b>	確認	確認						
ユーザ管理	以下の2件のシリアルコードの割当を解除し	<b>ノます。</b>						
▲ 利用者情報 >								
シリアルコード管理								
🖿 シリアルコード情報 🔷	シリアルコード	割当中の利用者	割当日時					
タスク管理	47XL-93R7-MM2B	user1	2022/12/08 18:17:38					
	7XDA-DQ63-MWNW	user2	2022/12/08 18:17:38					
	割当解除							



[割当解除]ボタンを押下後、割当解除が正常に完了すると、閲覧していた部門のシリアルコードユニットの一覧画面に 遷移します。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• [N]件のシリアルコードの割当を解除しました。

# 4-36.シリアルコードの一括部門移動

#### 4-36-1.概要

組織管理者は自身の部門にプールされている特定のシリアルコードを組織内の別の部門へと一括で移動することが できます。ただし、校内フリーのシリアルコードと既に割り当て済みのシリアルコードは移動することができません。校内 フリーのシリアルコードを他部門にプールする方法については、4-37.校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プー ルを参照ください。また、部門管理者は使用不可能な機能となっております。本項目ではシリアルコードの部門移動方 法について説明します

#### 4-36-2.[シリアルコードユニット詳細に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードの一括部門移動を行いたい[部門]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログア
D トップ	テスト組織 トップペー	ジ	
ue tra			
組織情報	部門を選択		
一ザ管理	部門名	利用者数	操作
利用者情報	明定の部門	51	
リアルコード管理	DELEVIEN 1	3~	利用者登録 シリアルコート管理
■ シリアルコード情報 🏾 🗡	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
テスト部門2			
スク管理	組織の情報		
■ 一括処理依頼			



シリアルコードの一括部門移動を行いたいシリアルコードユニットの右部の[詳細]ボタンを押下することでシリアルコー ドユニット詳細情報を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser	
トップ	既定の部門	> シリアルコードユニットー	<u>څ</u>						
## 組織情報								シリアル	⊐-ř
利用者情報	パッケージ	名	3	シリアルコード					
リアルコード領電 シリアルコード情報 >	種類 ☑ 校内フリ	種類 2 校内フリー 2 通常		犬態 〕 閲覧期限内 □	問題期限外				
ク管理 一括処理依頼	枝素								
	名前	シリアルコードユニットID	バッケージ名	種類	閲覧期間	本数	使用数	操作	
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル3	通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細割当	
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	バッケージテスト(学習者用) 制作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当	
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル1	校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細割当	

シリアルコードユニット詳細画面下部の[未割当のシリアルコードを一括で部門移動する]ボタンを押下することで、シリア ルコードの一括部門移動画面に遷移します。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		Testo	DrgUser ログアウト	
<ul> <li>トップ</li> </ul>	既定の部門 > シリアルコ	ードユニット情報詳純	Æ		
■ 組織情報	一覧に戻る				
ユーザ被理	名前		serial_test6		
▲ 利用者情報 >	シリアルコードユニットロ		7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822	lc	
シリアルコード管理	パッケージコード		packagetest-004		
■ シリアルコード情報	パッケージ名		パッケージテスト(学習者用) 制作サン	プル3	
タスク管理	種類		通常		
	有効期限開始日		2021/02/10		
	有効期限終了日		2022/02/10		
	DL済みコンテンツ閲覧許容期限				
	割当			ダウンロード	
	シリアルコード割当情報				
	シリアルコード	割当中の利用者	割当日時	操作	
	6QW4-VRBB-CVW3	TestUser2	2021/03/05 14:56:28	割当解除	
	7PDL-39BT-AK6N	TestUser	2021/02/10 11:45:44	割当解除	
	9ULL-3BWY-TJPD	TestUser3	2021/02/10 11:46:52	割当解除	
	DGDE-F7DN-N7X5				
	L9PG-4Y2W-5MFS				
	NM2E-3CEH-M52C				
	QP7N-SC3D-VE4P				
	R2RL-GPTR-N8MQ				
	S52F-ZM6L-9NWE				
	SPEB-JF3E-8FZA				
	SVEE-WEAA-WVCJ				
	T2B5-8CU7-MHS9				
	U6XG-9V6P-8644				
	YLNE-YVQ7-Y639				
	ZW5V-9B34-U2K5				
	未割当のシリアルコードを一括て	部門移動する			

## 4-36-3.部門を選択し、[一括で部門移動]ボタンを押下する

移動先の部門を選択し、移動を行う本数を入力してください。その後、画面下部の[一括で部門移動]ボタンを押下して 下さい。



超数科書クラウド 組織管理者	テスト組織			Test	OrgUser	ログアウト
📾 トップ	既定の部門 > シリアルコード部	門移動				
aaxa 日 約時信報	 一覧に戻る					
ユーザ世紀	シリアルコードユニット情報					
▲ 利用者情報 >	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	間覧期間	本数	移動可能本数
シリアルコード世間 ■ シリアルコード情報 >	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル3	通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	12
タスク設理						
☆ 一括処理依頼 	シリアルコード部門移動					
	移動先の部門					~
	本数 (移動できる最大の本数は 12本)					
		一括で部門移動				

[一括で部門移動]ボタンを押下後、移動が正常に完了すると、移動した部門のシリアルコードユニットの詳細画面に遷移します。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• シリアルコードを一括で部門移動しました。現在の画面は[部門名]のシリアルコードユニット詳細です。

[一括で部門移動]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
移動可能なシリアルコードがありませ ん。	有効であり、有効期限内の未使用のシリアルコードが存在して いません。
部門を選択してください。	部門が選択されていません。
移動する本数が不正です。	本数に0以下の数字が設定されています。もしくは、移動可能 本数より大きな数を指定しています。

4-37.校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プール

### 4-37-1.概要

組織管理者は部門にプール済みの校内フリーの複数のシリアルコードについて、他の部門にプールすることができま す。ただし、校内フリー以外のシリアルコードについて本機能を使用することはできません。通常のシリアルコードを他 部門にプールする場合は、4-36.シリアルコードの一括部門移動を参照下さい。また、部門管理者は使用不可能な機能 となっております。なお、シリアルコードを1つずつ複数部門にプールする場合は、4-40.校内フリーのシリアルコードの 複数部門プールを参照下さい。本項目ではシリアルコードの部門移動方法について説明します



## 4-37-2.[シリアルコードユニット詳細に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードの一括部門移動を行いたい[部門]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
🛯 トップ	テスト組織 トップページ		
相相管理			
<b>且 組織情報</b>	部門を選択		
ユーザ管理 二 利用者情報	部門名	利用者数	操作
シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
▶ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理
テスト部門2			
タスク管理	組織の情報		
≅ 一括処理依頼			

校内フリーのシリアルコードの一括複数部門プールを行いたいシリアルコードユニットの右部の[詳細]ボタンを押下することでシリアルコードユニット詳細情報を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織								TestOrgUser	ログアウ
⋒ トップ	既定の部門	> シリアルコードユニットー	<u>څ</u>							
668343 图 組織信報									シリアルコー	ドをプーノ
	パッケージ	名		シリアル	/ <b>-</b> -ド					
シリアルコード世紀 シリアルコード情報 >	種類 ■ 校内フリー ■ 通常			状態 □ 開覧期	朋限内 □ 閲	難期限外				
	検索タ	4-0<0								
	名前	≫Ս <b>アル</b> ⊐−ドユニットID	パッケージ名	種	EXA	閲覧期間	本数	使用数	操作	
	serial_test7	e08756bd-f3bb-48f4-89d9-1822f65edd11	パッケージテスト(指導者用) 制作サ	ンプル1 校	対フリー	2021/03/05 ~ 2022/03/05	1	0	詳細割当	
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サ	ンプル3 通	輸	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細 割当	
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サ	ンプル2 通	E#	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サ	ンプル2 通	1年	2021/02/10 ~ 2021/03/10	8	2	詳細 割当	
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サ	ンプル1 校	対フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細	

シリアルコードユニット詳細画面下部の[校内フリーのシリアルコードを複数部門にプールする]ボタンを押下することで、 校内フリー複数部門プール画面に遷移します。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	ログアウト
@ トップ ##### ■ 組織情報	既定の部門 > シリアルコード: -覧に戻る	ユニット情報詳細		
ユーザ世世 ペ 利用者情報	名前         シリアルコードユニットID         バッケージコード         バッケージ名         種類         有効期限開始日         有効期限終了日         DL済みコンテンツ閲覧許容期限	serial_te e08756b package パッケー 校内フレ 2021/03 2022/03	st7 dd-f3bb-48f4-89d9-1822f65edd11 test-002 -ジテスト(指導者用) 制作サンプル・ J /05 /05	1
	割当 シリアルコード割当情報 シリアルコード 888X-CHWV-CPHF 校内フリーのシリアルコードを複数部門	割当中の利用者 にプールする	ク 割当日時	ダウンロード

## 4-37-3.部門を選択し、【プールする】ボタンを押下する

各シリアルコードに対して、プールする部門を選択して下さい。ただし、既に当該のシリアルコードを使用している利用 者がいる部門を選択解除することはできません。その後、画面下部の[プールする]ボタンを押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織					TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	既定の部門 > ジ	校内フリー複数部門	門プール				
机电管理 图 拍鐵情報	一覧に戻る						
ユーザ管理	シリアルコードユ	ニット情報					
▲ 利用者情報 >	シリアルコードコ	ユニットID	パッケージ	名	種類	間覧期間	本数
シリアルコード管理	e08756bd-f3bb-	48f4-89d9-1822f65edd11	パッケージ	テスト(指導者用) 制作サンプル1	校内フリー	2021/03/05 ~ 2022/03/05	1
◎ 二括処理依頼	複数部門プール						
		部門					
	シリアルコード	既定の部門		テスト部門1	<del>,</del> <del>,</del> ,	スト部門2	
	8B8XCHWVCPHF						
				プールする			



[プールする]ボタンを押下後、動作が正常に完了すると、移動した部門のシリアルコードユニットの詳細画面に遷移します。その際に、以下のメッセージが表示されます。

校内フリーのシリアルコードを複数部門にプールしました。現在の画面は[部門名]のシリアルコードユニット詳細です。

[プールする]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
シリアルコードがプールされていない状 態にはできません。	部門を選択していない状態で操作しています。

## 4-38.シリアルコードの詳細表示

#### 4-38-1.概要

組織管理者と部門管理者はシリアルコードユニット内の特定のシリアルコードの詳細な情報を表示することができます。ただし、部門管理者は自身の部門にプールされたシリアルコードのみ表示可能となります。本項目ではシリアル コード詳細情報の表示方法について説明します。

#### 4-38-2.[シリアルコードユニット詳細一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコード情報の確認を 行いたい部門の[部門名]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
🗈 トップ	テスト組織 トップペー	ジ	
相構管理			
<b>圓 組織情報</b>	部門を選択		
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作
▲ 利用者情報 >	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
■ シリアルコード情報 ¥	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理
テスト部門2			
 タスク管理	組織の情報		
──括処理依頼			

シリアルコードユニットー覧画面より、シリアルコードの情報表示を行いたいシリアルコードユニット右部の[詳細]ボタン を押下することで、シリアルコードユニット情報詳細画面に遷移します。



超教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser	
	既定の部門	> シリアルコードユニットー	覧						
								ົ້ອບກາ	J-CJ
918日 利用者情報 >	パッケージ	名		シリアルコード					
・リアルコード電電 シリアルコード情報	種類 ☑ 校内フリ	J- ☑ 通常	1	伏態 〕 閲覧期限内 🗆	開買期限外				
2018日 2018日 三 一括処理依頼	検索								
	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	問覧期間	本数	使用数	操作	
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル:	通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細割当	
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル2	2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当	
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル1	校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当	

# 4-38-3.[シリアルコード]のリンクを押下する

詳細画面のシリアルコード割当情報より確認したいシリアルコードのリンクを押下することでシリアルコード詳細情報を 表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織			TestOrgUser ログアウト
	既定の部門 > シリアル	コードユニット情報!	詳細	
8881111 回 組織情報	一覧に戻る			
	名前		serial_test6	
利用者情報 >	シリアルコードユニットID		7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a	46c822c
	パッケージコード		packagetest-004	
■ シリアルコード情報 >	パッケージ名		パッケージテスト(学習者用) 制	作サンプル3
タスク管理 (注 一括処理依頼	種類		通常	
	有効期限開始日		2021/02/10	
	有効期限終了日		2022/02/10	
	DL済みコンテンツ閲覧許容期	IPR		
				9920-1
	シリアルコード割当情報			
	シリアルコード	割当中の利用者	割当日時	操作
	6QW4-VRBB-CVW3	TestUser2	2021/03/05 14:56:28	副当解除
	7PDL-39BT-AK6N	TestUser	2021/02/10 11:45:44	創出解除
	9ULL-3BWY-TJPD	TestUser3	2021/02/10 11:46:52	制当相除
	DGDE-F7DN-N7X5			
	L9PG-4Y2W-5MFS			
	NM2E-3CEH-M52C			
	QP7N-SC3D-VE4P			
	R2RL-GPTR-N8MQ			
	S52F-ZM6L-9NWE			
	SPEB-JF3E-8FZA			
	SVEE-WEAA-WVCJ			
	T2B5-8CU7-MHS9			
	U6XG-9V6P-8644			
	YLNE-YVQ7-Y639			
	ZW5V-9B34-U2K5			
	未割当のシリアルコードを一	括で部門移動する		



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織				TestOrgUser	ログアウト
	シリアルコード情報詳細					
目 組織情報	パッケージ名		バッケージ	テスト(学習者用) 制作サンプル	,3	
	シリアルコードユニットID		7364a9ad-4	9f1-45e9-a47d-9f17a46c822c		
利用者情報 >	シリアルコード		6QW4-VRB	B-CVW3		
	種類		通常			
シリアルコード情報	<b>台印門</b> 1.50 <b>円318</b> 555		既定の部門			
≅ 一括処理依頼	使用数		1			
	有効期限開始日		2021/02/10			
	有効期限終了日		2022/02/10			
	DL済みコンテンツ閲覧許容期限					
	シリアルコード利用者情報					
	利用者ID	氏名		使用日	操作	
	da28d97a-cdd1-486f-ab43-d288fb9df8f0	TestU	ser2	2021/03/05 14:56:28	割当解除	
	部門の移動					
	このシリアルコードは部門移動できません。(校内フリー	-、または割当済・)	期限切れ)			

この画面において確認できるシリアルコード情報は以下の通りです。

- パッケージ名 :パッケージ名が表示されます。
- シリアルコードユニットID :シリアルコードユニットのIDが表示されます。
- シリアルコード
   :シリアルコードが表示されます。
- 種類 :通常/校内フリーが表示されます。
- 部門
   :シリアルコードをプールした部門が表示されます。
- 使用数 :シリアルコードの使用されている数が表示されます。
- 有効期限開始日 :シリアルコードの有効期限開始日が表示されます。
- 有効期限終了日 :シリアルコードの有効期限終了日が表示されます。
- DL済みコンテンツ閲覧許容期限 :「アプリで読む」機能によるDL済み・認証済みのコンテンツの 閲覧期限が表示されます。
- 有効無効 :シリアルコードの有効/無効が表示されます。

また、シリアルコード利用者情報一覧が確認できます。確認可能な情報は以下の通りです。

- 利用者ID :利用者IDが表示されます。ログインIDとは異なります。
- 氏名
   :利用者の氏名が表示されます。
- 使用日
   :利用者の使用開始日が表示されます。

この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

シリアルコードユニットの詳細表示 :<u>4-31.シリアルコードユニット情報詳細の表示</u>
 シリアルコードの割当解除 :4-34.シリアルコードの割当解除



• シリアルコードの部門移動

:<u>4-39.シリアルコードの部門移動</u>

• 校内フリーのシリアルコードの複数部門プール :<u>4-40.校内フリーのシリアルコードの複数部門プール</u>

## 4-39.シリアルコードの部門移動

#### 4-38-1.概要

組織管理者は特定の部門にプールされている特定のシリアルコードを組織内の別の部門へと移動することができま す。ただし、校内フリーのシリアルコードと既に割り当て済みのシリアルコードは移動することができません。校内フリー のシリアルコードを他部門にプールする方法については、4-40.校内フリーのシリアルコードの複数部門プールを参照し て下さい。なお、シリアルコードを一括で他部門に移動する場合は、4-36.シリアルコードの一括部門移動 を参照下さ い。また、部門管理者は使用不可能な機能となっております。本項目ではシリアルコードの部門移動方法について説明 します。

#### 4-39-2.[シリアルコード詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコード情報の確認を 行いたい部門の[部門名]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウ	7F
<b>8</b> 2 トップ	テスト組織 トップページ			
4040 YE 40				
□ 組織情報	部門を選択			
ユーザ管理				
利用者情報 >	部門名	利用者数	操作	
	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理	
▶ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理	
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理	
テスト部門2				
タスク管理	組織の情報			
──括処理依頼				

シリアルコードユニットー覧画面より、シリアルコードの部門移動を行いたいシリアルコードユニット右部の[詳細]ボタン を押下することで、シリアルコードユニット情報詳細画面に遷移します。



豊教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser	=:
ップ	既定の部門	> シリアルコードユニットー	覧						
續報								シリアル	レコードを
者情報	パッケージ	名 2		シリアルコード					
ド世祖 アルコード情報 >	種類 ■ 校内フリ	— 🗹 通常		↓ 秋殿 □ 閲覧期限内 □ 閲覧期限外					
加强优级	検索								
	名前	≫ <b>リアル</b> ⊐−ドユニットID	パッケージ名	種類	開設期間	本数	使用数	操作	
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	3 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細割当	
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル	2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当	
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル	1 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当	

詳細画面のシリアルコード割当情報より部門移動を行いたいシリアルコードのリンクを押下することでシリアルコード 詳細情報を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織			TestOrgUser ログアウト
@ トップ	既定の部門 > シリアル	レコードユニット情報	詳細	
8083911 圆 組織情報	一覧に戻る			
ユーザ繁殖	名前		serial_test6	
▲ 利用者情報 >	シリアルコードユニットID		7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17	a46c822c
シリアルコード管理	パッケージコード		packagetest-004	
	パッケージ名		パッケージテスト(学習者用)	別作サンプル3
	種類		通常	
	有効期限開始日		2021/02/10	
	有効期限終了日		2022/02/10	
	DL済みコンテンツ閲覧許容	期限		
	헤프			99990-1
	シリアルコード割当情報			
	シリアルコード	割当中の利用者	割当日時	操作
	6QW4-VRBB-CVW3	TestUser2	2021/03/05 14:56:28	創当解除
	7PDL-39BT-AK6N	TestUser	2021/02/10 11:45:44	副当解除
	9ULL-3BWY-TJPD	TestUser3	2021/02/10 11:46:52	副当解除
	DGDE-F7DN-N7X5			
	L9PG-4Y2W-5MFS			
	NM2E-3CEH-M52C			
	QP7N-SC3D-VE4P			
	R2RL-GPTR-N8MQ			
	S52F-ZM6L-9NWE			
	SPEB-JF3E-8FZA			
	SVEE-WEAA-WVCJ			
	T2B5-8CU7-MHS9			
	U6XG-9V6P-8644			
	YLNE-YVQ7-Y639			
	ZW5V-9B34-U2K5			
	未割当のシリアルコードを一	一括で部門移動する		



## 4-39-3.部門を選択し、[更新]ボタンを押下する

移動先の部門を選択し、シリアルコード情報詳細画面下部の[更新]ボタンを押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織	TestOrgUser ログアウト
トップ	シリアルコード情報詳細	
紀總號理		
■ 組織情報	パッケージ名	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル1
ユーザ管理	≫IJ <b>アル</b> ⊐−ドユニット <b>ID</b>	e08756bd-f3bb-48f4-89d9-1822f65edd11
創用者情報     >	୬ <b>リアル</b> ⊐−ド	8B8X-CHWV-CPHF
シリアルコード管理	種類	校内フリー
	<b>部門</b> ・福安時門ブール	<ul> <li>         ・         <u>既走の部門</u>         ・         </li> </ul>
≅ 一括処理依頼	使用数	0
	有効期限開始日	2021/03/05
	有効期限終了日	2022/03/05
	DL済みコンテンツ閲覧許容期限	
	シリアルコード利用者情報	
	このシリアルコードは使用されていません。	
	複数部門のブールと解除	
	校内フリーのシリアルコードは複数部門にブールして、複数部門のユーサ 割当済のユーザが存在する場合、ブールを解除することはできません。	で割当することができます。
	□ 部門名	
	■ 既定の部門	
	ロ テスト部門1	
	ロ テスト部門2	
	更新	

[更新]ボタンを押下後、移動が正常に完了すると、シリアルコード詳細情報の部門名が変更されていることが確認できます。その際に、以下のメッセージが表示されます。

シリアルコードの部門を移動しました。

4-40.校内フリーのシリアルコードの複数部門プール

#### 4-40-1.概要

組織管理者は部門にプール済みの校内フリーの特定のシリアルコードについて、他の部門にプールすることができま す。ただし、校内フリー以外のシリアルコードについて本機能を使用することはできません。通常のシリアルコードを他 部門にプールする場合は、4-39.シリアルコードの部門移動を参照下さい。また、部門管理者は使用不可能な機能と なっております。なお、シリアルコードを一括で複数部門にプールする場合は、4-37.校内フリーのシリアルコードの一括 複数部門プール

シリアルコードの複数部門プールについて説明します



## 4-40-2.[シリアルコード詳細に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコード情報の確認を 行いたい部門の[部門名]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
🖸 トップ	テスト組織 トップページ		
AELAEL YET HE			
目 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理	±188-47	到田老物	+ <del>0</del> //c
利用者情報		ASTERNIT	17#C
シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録シリアルコード管理
▶ シリアルコード情報 *	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の郎門 テスト部門1	テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
テスト部門2			
タスク管理	組織の情報		
≔ 一括処理依頼			

シリアルコードユニットー覧画面より、校内フリーのシリアルコードの複数部門プールを行いたいシリアルコードユニット右部の[詳細]ボタンを押下することで、シリアルコードユニット情報詳細画面に遷移します。

超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織							TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	既定の部	現定の部門 > シリアルコードユニット一覧							
1111年1月 111日 - 111日 111日 - 111日 111日 111日 111日								シリアルコ	ードをプール
ユージ18日 盒 利用者情報 >	パッケ・	-52		シリアルコード					
	種類 ☑ 校内	フリー 🛯 通常	4	大服 〕 閲覧期限内 🗆 🛚	冠期限外				
タスク世世 第二 一括処理依頼	検索	<i>9</i> 0ха-К							
	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	間範期開	本数	使用数	操作	
	serial_tes	t7 e08756bd-f3bb-48f4-89d9-1822f65edd11	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプ)	レ1 校内フリー	2021/03/05 ~ 2022/03/05	1	0	詳細 割当	
	serial_tes	t6 7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプ)	L3 通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細 割当	
	serial_tes	t5 61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプ)	し2 通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	serial_tes	t4 cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプ)	し2 通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	8	2	詳細 割当	
	serial_tes	t3 333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制作サンプ)	レ1 校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細	

詳細画面のシリアルコード割当情報より複数部門プールを行いたいシリアルコードのリンクを押下することでシリアル コード詳細情報を表示できます。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織		TestOrgUser	<i>םלד</i> לם		
<ul> <li>         ・        ・        ・        ・</li></ul>	既定の部門 > シリアルコードニ - ^{寛に戻る}	ユニット情報	[詳細]			
ユーザ繁章  ▲ 利用者情報 >  シリアルコード装電  シリアルコード情報 >  ジスク管電  三 一括処理依頼	名前         シリアルコードユニットID         パッケージコード         パッケージ名         種類         有効期限開始日         有効期限終了日         DL済みコンテンツ閲覧許容期限	名前     Se       シリアルコードユニットID     eC       パッケージコード     p2       パッケージ名     パ       種類     K       有効期限開始日     2C       有効期限終了日     2C       DL済みコンテンツ閲覧許容期限     2		serial_test7         e08756bd-f3bb-48f4-89d9-1822f65edd11         packagetest-002         パッケージテスト(指導者用) 制作サンプル1         校内フリー         2021/03/05         2022/03/05		
	割当 シリアルコード割当情報 シリアルコード 888X-CHWV-CPHF 校内フリーのシリアルコードを複数部門の	割当中の利用者		割当日時	ダウンロード	

# 4-40-3.部門を選択し、[更新]ボタンを押下する

プールする部門を選択して下さい。ただし、既に当該のシリアルコードを使用している利用者がいる部門を選択解除す ることはできません。その後、画面下部の[更新]ボタンを押下して下さい。



超教科書クラウド 組織管理者	テスト組織			TestOrgUser	ログアウト
	シリアルコード情報	羊細			
□ 組織情報	パッケージ名		パッケージテスト(指導者用) 制作サ	ンプル1	
	シリアルコードユニットI	)	e08756bd-f3bb-48f4-89d9-1822f65ec	dd11	
▲ 利用者信報 >	シリアルコード		8B8X-CHWV-CPHF		
シリアルコード世間 ■ SALIフルコード株舗 >	種類		校内フリー		
9201112 1 11112 1 920111	部門		<ul> <li>既定の部門</li> </ul>		
≅ 一括処理依頼	使用数		0		
	有効期限開始日		2021/03/05		
	有効期限終了日		2022/03/05		
	DL済みコンテンツ閲覧許得	等期限			
	シリアルコード利用者情報				
	このシリアルコードは使用さ	わていません。			
	Makeran or				
	TREADED JOUR JUC MERK				
	校内フリーのシリアルコート 割当済のユーザが存在する	に複数部門にプールして、複数部門の 給、プールを解除することはできませ	Dユーザで割当することができます。 たん。		
	<ul> <li>部門名</li> </ul>				
	☑ 既定の部門				
	ロ テスト部門	I			
	ロ テスト部門	2			
	更新				

[更新]ボタンを押下後、動作が正常に完了すると、画面より、部門の欄が選択した部門に変化していることが確認できます。その際に、以下のメッセージが表示されます。

• 校内フリーのシリアルコードの部門操作に成功しました。

[更新]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
全ての部門をプール解除することはで きません。	部門を選択していない状態で操作しています。

4-41.シリアルコードのプール

#### 4-41-1.概要

組織管理者と部門管理者は、部門にシリアルコードをプールすることができます。ただし、部門管理者は自身の部門 にのみプールすることができます。シリアルコードはプールされた状態になることで組織管理者や部門管理者が割当を 行うことができます。また、シリアルコードを複数同時に登録する場合は、<u>4-42.シリアルコードの一括プール</u>を参照下さ い。本項目ではシリアルコードのプールについて説明します。



# 4-41-2.[シリアルコードプール画面]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードのプールを行いたい部門の[部門名]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト		
🕜 トップ	テスト組織 トップページ				
組織管理					
』 組織情報	部門を選択				
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作		
<ul> <li>キシリアルコード管理</li> </ul>	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理		
▶ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理		
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコード管理		
テスト部門2					
タスク管理	組織の情報				
──括処理依頼					

シリアルコードユニットー覧画面より、右上部の[シリアルコードをプール]ボタンを押下することで、シリアルコードプール画面に遷移します。

超数科書クラウド 組織管理者									TestOrgUser	ログアウト
@ トップ 	既定の部門 > シリアルコードユニット一覧									
11.1111年 11.1111年									シリアル	コードをプール
ユーザ##@ ▲ 利用書情報 >	パッケージ	パッケージ名			シリアルコード					
シリアルコード開墾 ■ シリアルコード情報 >	種類 ■ 校内フリ	種類 2 校内フリー 2 通常			状態 □ 胞質期限内 □ 胞質期限外					
	検索									
	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名		種類	閲覧期期	本数	使用数	操作	
	serial_test6	7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 🕷	則作サンプル3	通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細 割当	
	serial_test5	61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 第	則作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当	
	serial_test4	cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 第	則作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 創当	
	serial_test3	333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	パッケージテスト(指導者用) 制	則作サンプル1	校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細 割当	

### 4-41-3.シリアルコードを入力し、登録ボタンを押下する

画面上部の直接入力のフォームから、利用するシリアルコードを入力して下さい。入力内容は以下の通りです。

 シリアルコード:プールさせたいシリアルコードを入力下さい。改行区切りを行うことで、複数検 索できます。



超教科書クラウド 組織管理者	TestOrgUser ログアウト
@ トップ 	既定の部門 > シリアルコードをプール
	直接入力
ユーザ### 利用者情報 >	<b>民定の部門</b> にブールするシリアルコードを、1行に1件すつ入力してください。
シリアルコード管理	DDD-EEE-FFFF
	7-1178
□ — #50/250#	ファイルをアップロードして一話ブール
	ファイルをアップロードして、多数のシリアルコードを <b>既定の部門</b> に一括でプールすることができます。
	アップロードするファイルについて 教術書を撮入すると送付される、シリアルコードが1つまたは複数記載されたファイルをアップロードしてください。先頭の®で始まる行はヘッダで、その焼きからシリアルコードが記載されています。 す。 ・ 1つのファイルを行単位で複数のファイルに分割して、それぞれ別の部門に登録することもできます。 ・ 異なるシリアルコードユニットのシリアルコードを1つにまとめることはできません。
	ファイル選択。 Browse
	7-1.478

[プールする]ボタンを押下することで、シリアルコードをプールすることができます。登録の際に、以下のメッセージが表示されます。

• (件数)件のシリアルコードを登録しました。

プールが完了するとシリアルコードユニット一覧画面より追加されていることが確認できます。

[更新する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
シリアルコードを入力して下さい。	シリアルコードが入力されていません。
指定されたシリアルコードは見つかりま せん。: (シリアルコード)	不正なシリアルコードを入力しています。
異なるシリアルコードユニットのシリアル コードは一括登録できません。	複数のシリアルコードユニットにまたがるシリアルコードを登録し ようとしています。
(シリアルコード)は無効化されています。	対象のシリアルコードは無効化されています。
(シリアルコード)は既にプールされてい ます。	対象のシリアルコードは既にプールされています。
このシリアルコードユニットは有効期限 外のため、登録できません。	有効期限開始日前か、有効期限終了日後のシリアルコードユ ニットを登録しようとしています。
(シリアルコード)は既に消費済みのため、登録できません。	対象のシリアルコードは既に使用済みです。


## 4-42.シリアルコードの一括プール

#### 4-42-1.概要

組織管理者と部門管理者は、組織に複数のシリアルコードをプールすることができます。ただし、部門管理者は自身の部門にのみプールすることができます。シリアルコードはプールされた状態になることで組織管理者や部門管理者が 紐付けを行うことができます。また、シリアルコードを1つづつ登録する場合は、<u>4-41.シリアルコードのプール</u>を参照下さい。本項目ではシリアルコードの一括登録について説明します。

## 4-42-2.[シリアルコードー括登録]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[シリアルコード情報]を選択後、プルダウンメニューより、シリアルコードのプールを行いたい部門の[部門名]を押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
① トップ	テスト組織 トップペー	ジ	
圓 組織情報	部門を選択		
ユーザ管理 ② 利田芸信部 >	部門名	利用者数	操作
シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
■ シリアルコード情報 🏻 🗎	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
既定の部門 テスト部門1	テスト部門2	٥٨	利用者登録
テスト部門2			
タスク管理	組織の情報		
注 一括処理依頼			

シリアルコードユニットー覧画面より、右上部の[シリアルコードをプール]ボタンを押下することで、シリアルコードユニット情報詳細画面に遷移します。



超教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser		
	既定の部									
664149 图 組織情報		<u>المارتكان الماريج الم</u>								
	パッケー	ジ名	5	ッリアルコード						
シリアルコード発電 シリアルコード情報 >	種類 ☑ 校内〕									
	検索	88								
	名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	閲覧期間	本数	使用数	操作		
	serial_test	6 7364a9ad-49f1-45e9-a47d-9f17a46c822c	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル3	通常	2021/02/10 ~ 2022/02/10	15	3	詳細 割当		
	serial_test	5 61ddcc60-c32e-474a-bcb7-93c96bc424fa	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2022/04/10	5	0	詳細 割当		
	serial_test	4 cce05a7a-10aa-4d79-92c8-8370a0d0e8da	パッケージテスト(学習者用) 制作サンプル2	通常	2021/02/10 ~ 2021/03/10	10	2	詳細 割当		
	serial_test	3 333b4d32-7052-4d80-817e-b2aaf3301f07	バッケージテスト(指導者用) 制作サンプル1	校内フリー	2021/02/10 ~ 2021/02/10	1	2	詳細割当		

## 4-42-3.シリアルコードユニットファイルを準備する

シリアルコードの一括プールにはシリアルコードユニットファイルが必要となります。シリアルコードユニットファイルは 出版社によって作成されたシリアルコードを教科書クラウドにプールするための単一のシリアルコードユニットに紐づく 複数のシリアルコードが記載されたテキストファイルです。

シリアルコードユニットファイルのフォーマットとサンプルは以下の通りになります。

フォーマット) #種類、シリアルコードユニットID #名前 #パッケージ名 #有効期限開始日,有効期限終了日 シリアルコード •••

サンプル) # 通常, 12345678-1234-1234-123456789012 # title: CreateTest # package: パッケージサンプル) # term: 2020-04-01, 2020-03-31 ABCD-ABCD-ABCD WXYZ-WXYZ-WXYZ



MNOP-QRST-VWXY

「#」が書かれている行はファイルのヘッダーとなり、ヘッダー以降にシリアルコードが記載されています。ただし、ヘッ ダーが記載されてなくても、シリアルコードの一括登録は行うことができます。また、ヘッダーに記載されている項目は 以下の通りになります。

- 種類 :通常/校内フリーが記載されています。
- シリアルコードユニットID :シリアルコードユニットのIDが記載されています。
- 名前 :シリアルコードユニットに設定した名前が記載されています。
- パッケージ名
   :パッケージ名称が記載されています
- 有効期限開始日 :シリアルコードの有効期限開始日が記載されています。
- 有効期限終了日 :シリアルコードの有効期限終了日が記載されています。

## 4-42-4.部門名とシリアルコードユニットファイルを選択し、【プールする】ボタンを押下する

画面よりシリアルコードユニットファイルを選択し、[プールする]ボタンを押下して下さい。

超教科書クラウド 組織管理者	TestOrgUser ロヴアウト
@ トップ	既定の部門 > シリアルコードをプール
888111    組織情報	高級入力
ユーザ世祖 二 利用者情報 >	民主の部門にブールするシリアルコードを、1行に1件ずつ入力してください。 AAAA-8888-cccc
シリアルコード## ■ シリアルコード情報 >	
タスク世世 (三 一括処理依頼)	
	ファイルをアップロードして一家フール ファイルをアップロードして、多数のシリアルコードを 関連の部門 に一括でプールすることができます。
	アップロードするファイルについて 教科書を描入すると送付される、シリアルコードが1つまたは複数記載されたファイルをアップロードしてください。先孫の * で始まる行はヘッダで、その続きからシリアルコードが記載されていま す。 • 1つのファイルを行単位で変数のファイルに分割して、それぞれ別の部門に登録することもできます。 • 異なるシリアルコードユニットのシリアルコードを1つにまとめることはできません。
	ファイル選択 Browse
	7-1.73

プールが完了するとシリアルコードユニットー覧画面より追加されていることが確認できます。登録の際に、以下のメッ セージが表示されます。

• (件数)件のシリアルコードを登録しました。

[一括登録]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
シリアルコードを入力して下さい。	空のファイルを選択しています。
指定されたシリアルコードは見つかりま せん。: (シリアルコード)	不正なシリアルコードを入力しています。
異なるシリアルコードユニットのシリアル	複数のシリアルコードユニットにまたがるシリアルコードを登録し



コードは一括登録できません。	ようとしています。
(シリアルコード)は無効化されています。	対象のシリアルコードは無効化されています。
(シリアルコード)は既にプールされてい ます。	対象のシリアルコードは既にプールされています。
このシリアルコードユニットは有効期限 外のため、登録できません。	有効期限開始日前か、有効期限終了日後のシリアルコードユ ニットを登録しようとしています。
(シリアルコード)は既に消費済みのた め、登録できません。	対象のシリアルコードは既に使用済みです。

# 4-43.一括処理依頼一覧の表示

#### 4-43-1.概要

組織管理者と部門管理者は一括処理の状況や結果を確認することができます。ただし、部門管理者は自身の部門が 依頼した一括処理依頼情報のみ表示できます。本項目では、一括処理依頼一覧の表示方法について説明します。

## 4-43-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[一括処理依頼]を選択して下さい。選択後、一括処理依頼一覧画面に遷移します。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser	ログアウト
<u> ሰ</u> ኮ୬プ	テスト組織 トップペー	·9		
40.40.10.10.10				
□ 組織情報	部門を選択			
ユーザ管理	部門名	利用者数	操作	
<ul> <li>利用者信報</li> <li>シリアルコード管理</li> </ul>	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコート	管理
シリアルコード情報	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコート	「管理
タスク管理	テスト部門2	0人	利用者登録 シリアルコート	管理
	相称の利用報			



超教科書クラウド 組織管理者								TestOrgUser	ログアウト
🙆 トップ	-	-括処理依頼	-覧						
alantera 圓 組織情報	0	時間が掛かる処理(	利用者一括登録など)の注	進捗や結果を確	認することが	できます。			
		依頼内容				依頼日時			
▲ 利用者情報	>				~	年/月/日 🗖	~ 年/月	/日	
シリアルコード管理  シリアルコード管理  シリアルコード情報	>	音印門			~	絞り込み □ 自分の依頼 □ 成功	した依頼 🗆	失敗した依頼	
		検索							
注 一括処理依頼	-	依頼内容	依頼日時	進捗(%)	部門	依頼者	操作		
		利用者一括登録	2021/02/10 17:41:43	0% 🙊	既定の部門	テストユーザ190	詳細		
		利用者一括登録	2021/02/10 17:41:03	100% 成功)	既定の部門	テストユーザ190	詳細		

この画面において確認できる情報は以下の通りです。

- 依頼内容 :一括処理の内容が表示されます。
- 依頼日時 :一括処理を依頼した日時が表示されます。
- 進行状況 :現在の進行状況が表示されます。進行中の場合は「処理中」と表示され、処理が 無事に完了した依頼内容は[成功]のバッジが付与され、エラーが発生して終了した処理は [失敗]のバッジが付与された状態で表示されます。
- 部門 :一括処理依頼を行った部門が表示されます。
- 依頼者 :一括処理依頼を行ったユーザーが表示されます。
- 操作 :各依頼内容に対して行うことができる操作が表示されます。

また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

- 一括処理依頼の検索 :<u>4-44.一括処理依頼の検索</u>
- 一括処理依頼の詳細 :<u>4-45.一括処理依頼詳細の表示</u>

## 4-44.一括処理依頼の検索

#### 4-44-1.概要

組織管理者と部門管理者は一括処理依頼の中から特定のものを検索することができます。ただし、部門管理者は自 身の部門が依頼した一括処理の情報のみ表示できます。本項目では一括処理依頼の検索方法について説明します。

#### 4-44-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[一括処理依頼]を選択して下さい。選択後、一括処理依頼一覧画面に遷移します。



超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
🚯 トップ	テスト組織 トップペー	-ジ	
■■ 組織情報	部門を選択		
ューザ#■	部門名	利用者数	操作
シリアルコード管理	既定の部門	5人	利用者登録 シリアルコード管理
■ シリアルコード情報 >	テスト部門1	2人	利用者登録 シリアルコード管理
タスク管理 注 一括処理依頼	テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
	組織の情報		

## 4-44-3.検索条件を入力する

画面上部に検索条件を入力することにより、シリアルコードユニットの検索を行うことができます。入力可能な情報は 以下の通りです。

- 依頼内容 :依頼内容についてプルダウンより選択したもので検索できます。
- 依頼日時 :依頼日時より入力した期間内に当てはまるものを検索できます。
- 部門 :利用者の所属している部門をプルダウンより選択したもので検索できます。
- 絞り込み :自分の依頼/成功した依頼/失敗した依頼より条件に一致したものを検索できま

7	
9	0
	~

超教科書クラウド 組織管理者						TestOrgUser	
@ トップ	一括処理依頼−	·覧					
#######	● 時間が掛かる処理(	利用者一括登録など)の注	進捗や結果を確	認することがで	できます。		
ユーザ第電	依賴內容			保 マ 「 ジ ー	は頼日時 年/月/日 □ むり込み 〕自分の依頼 □ 成功	~ 年/月/日 □ した依頼 □ 失敗した依頼	
タスク管理	依頼内容	依頼日時	進捗(%)	部門	依頼者	操作	
	利用者一括登録	2021/02/10 17:41:43	0% 失敗	既定の部門	テストユーザ190	詳細	
	利用者一括登録	2021/02/10 17:41:03	100% 📖	既定の部門	テストユーザ190	詳細	



## 4-44-4.[検索]ボタンを押下する

[検索]ボタンを押下することで、検索条件に合致した一括処理依頼が表示されます。その際に表示される情報、可能な操作については、4-43.一括処理依頼一覧の表示を参照下さい。

超教科書クラウド 組織管理者							TestOrgUser	ログアウト
@ トップ	一括処理依頼−	-覧						
■ 組織情報	● 時間が掛かる処理(	利用者一括登録など)の注	進捗や結果を	確認すること	ができます。			
ユーザ管理 塗 利用者情報 >	依賴內容			~	依頼日時 年 /月/日 □	】~ 年,	/月/日 📋	
シリアルコード管理 シリアルコード管理 シリアルコード情報	音印門			~	絞り込み □ 自分の依頼 □ 成	功した依頼	✓ 失敗した依頼	
タスク管理	検索							
	依頼内容	依頼日時	進捗(%)	部門	依頼者	操作		
	利用者一括登録	2021/02/10 17:41:43	0% 失敗	既定の部門	テストユーザ190	詳細		

# 4-45.一括処理依頼詳細の表示

#### 4-45-1.概要

組織管理者と部門管理者は一括処理依頼の中から特定の一括処理依頼の詳細な情報を表示することができます。 本項目では一括処理依頼詳細情報の表示方法について説明します。

## 4-45-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[一括処理依頼]を選択して下さい。選択後、一括処理依頼一覧画面に遷移します。

超教科書クラウド 組織管理者				TestOrgUser ログア
ひ トップ		テスト組織 トップペー	ージ	
■ 組織情報		部門を選択		
		部門名	利用者数	操作
利用者情報		既定の部門	5人	利田教務領 シリアルコード管理
シリアルコード管理				
		デスト朝門日	22	利用者登録シリアルコード管理
>>>==================================		テスト部門2	人	利用者登録 シリアルコード管理
	_			
		組織の情報		



# 4-45-3.[詳細]ボタンを押下する

詳細情報を確認したい一括処理依頼の右部の[詳細]ボタンを押下すること一括処理依頼詳細情報を表示できます。

超教科書クラウド 組織管理者	TestOrgUser Dグアウ	74				
@ トップ	括処理依頼一覧					
₩₩₩₩ 圓 組織情報	時間が掛かる処理(利用者一括登録など)の進捗や結果を確認することができます。					
ユージ軍電 ▲ 利用者情報 >	依頼内容         依頼日時           ・         年/月/日         ・         年/月/日         ・           部門         絞り込み         ・         日日分の依頼日時町にた依頼日時         ・					
<ul> <li>シリアルコード情報</li> <li>タスク世界</li> <li>(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)</li></ul>	> □ 自分の依頼 □ 成功した依頼 □ 失敗した依頼					
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	依赖内容 依赖日時 進捗(%) 部門 依赖者 操作					
	利用者一括登録 2021/02/10 17:41:43 0% 🐼 既定の部門 テストユーザ190 詳細					
	利用者一括登録 2021/02/10 17:41:03 100% (画) 既定の部門 テストユーザ190 (詳細)					
		2				
超教科書クラウド 組織管理者	テスト用組織の組織管理者 ログアウ	F				
トップ	一括処理依頼詳細					
組織管理	一覧に戻る					
日 組織情報  ~ 利用統計取得						
	再読め込み び					
利用者情報 >	Id 5308					
シリアルコード管理	<b>依頼内容</b> 利用統計					
■ シリアルコード情報 >	依頼日時 2024/09/19 07:14:42					
タスク管理	進行状況 (成功)					
泛 一括処理依頼	<b>部門</b> 既定の部門					
	<b>依頼者</b> テスト用組織の組織管理者					
	入力情報     集計 ツール使用回数       対象月 2024-08					
	<b>結果ファイル</b> statistics.zip 保存期間を過ぎたファイルはダウンロードできなくなります					
	エラー詳細					

この画面において確認できる一括処理依頼詳細情報は以下の通りです

- ID : 一括処理依頼のIDが表示されます。
- 依頼内容 :一括処理の内容が表示されます。
- 依頼日時 :一括処理を依頼した日時が表示されます。
- 進行状況 :現在の進行状況が表示されます。処理中の場合は処理にかかっている時間が表示



されます。処理が無事に完了した依頼内容は[成功]のバッジが付与され、エラーが発生して終了した処理は[失敗]のバッジが付与された状態で表示されます。

- 部門 :一括処理依頼を行った部門が表示されます。
- 依頼者 :一括処理依頼を行ったユーザーが表示されます。
- 入力情報 :一括処理の際に使用したファイル名や入力した情報などが表示されます。
- 結果ファイル :ファイルが出力される一括処理依頼に関しては、この欄に結果ファイルのダウン ロードリンクが表示されます³⁹。
- エラー詳細 :一括処理の際に発生したエラーが表示されます。

## 4-46.ログアウト

#### 4-46-1.概要

同一ブラウザ上において別ユーザーで管理者向け機能を利用する場合は、一度ログアウトを行う必要があります。 本項目ではログアウト方法について説明します。

## 4-46-2.[ログアウト]を選択する

画面右上の[ログアウト]を選択することで、ログアウトできます。

超教科書クラウド 組織管理者			TestOrgUser ログアウト
	テスト組織 トップヘ	ページ	
·····································	部門を選択		
고	部門名	利用者数	操作
シリアルコード管理 シリアルコード管理	既定の部門	6人	利用者登録 シリアルコード管理
	テスト部門1	2٨	利用者登録 シリアルコード管理
	テスト部門2	٥٨	利用者登録 シリアルコード管理
	組織の情報		

[ログアウト]ボタンを選択すると、使用していたアカウントがログアウトされ、ログイン画面に遷移します。

³⁹依頼日時より1ヶ月程度が過ぎた場合は、保存期間を超えるためファイルがダウンロードできなくなります。



# 5.教育委員会ユーザー向け機能

# **5-1.**ログイン

#### 5-1-1.概要

本システムにおいて、教育委員会ユーザーは自身の管轄する組織の情報の確認、利用統計の取得などが行えます。 教育委員会ユーザーはそれらの機能を使用するために、専用ページにログインする必要があります。本項目では、教 育委員会ユーザーのログイン機能の利用方法をお伝えします。

#### 5-1-2.ユーザー情報を入力する

次のURLにアクセスして下さい。

超教科書クラウド教育委員会ユーザー向けURL:

https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp//schoolboard_users/sign_in

画面に利用する教育委員会ユーザーのアカウント情報を入力して下さい。入力する内容は以下の通りです。

- ログインID :アカウントに設定したログインIDを入力下さい。
- パスワード :アカウントに設定したパスワードを入力下さい。

超教科	科書クラウド 教育委員会ロ	グイン		
メールアドレス				
パスワード				
			)	
	ログイン			
	パスワードを忘れた場合			

(パスワードを忘れた場合)

入力するパスワードを忘れた場合は、パスワードの再設定を行うことができます。

画面下部の[パスワードを忘れた場合]を選択して下さい。遷移後の画面にパスワードを忘れたアカウント情報を入力し、[送信]ボタンを押下して下さい。入力する内容は以下の通りです。



•	ログインID	:アカウントに設定したログインIDを入力下さい。	
---	--------	--------------------------	--

超教科書クラウド 教育委員会ログイン	
x-17512	
א-דגא	
ログイン	
パスワードを忘れた場合	

[送信]ボタンを押下することで、設定されたメールアドレスにパスワード変更用のリンクが記載されたメールが送信されます。その際に、以下のメッセージが出力されます。

• パスワード再設定メールを送信しました。

[送信]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
ユーザーが見つかりません。	超教科書クラウド上に登録されていないログインIDを入力して います。

送信されたメールのパスワード再設定用リンクを選択することで、パスワード再設定画面に遷移します。

[パスワード再設定URL]を選択し画面遷移した後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
有効なパスワード再設定リンクではあり ません。	<ul> <li>・パスワード再設定リンクの有効期限を超過しています。</li> <li>・既に同一のパスワード再設定リンクを用いてパスワード変更済みです。</li> <li>・既に新しい再設定リンクが送信済みです。</li> </ul>

パスワード再設定画面に変更するパスワードを入力し、[再設定]ボタンを押下して下さい。入力内容は以下の通りです。

- パスワード :変更したいパスワードを8文字以上で入力して下さい。
- パスワード(確認):[パスワード]に入力したパスワードを入力して下さい。



超教科書クラウド パスワード再設定 教育委員会アカウント	
教育委員会名(名前) テスト教育委員会(test)	
メールアドレス test@test.jp	
パスワード	
パスワード(確認)	
再設定	

[再設定]ボタンを押下し、更新が正常に完了すると、ログイン画面に遷移します。その際に、以下のメッセージが表示 されます。

パスワードを変更しました。

[再設定]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
パスワードは8文字以上で入力して下さ い。	パスワードが7文字以下です。
パスワードは72文字以内で入力して下 さい。	パスワードの欄に73文字以上入力されています。
パスワード確認がパスワードの入力と 一致しません。	「パスワード」欄の入力内容と「パスワード(確認)」欄の入力内容 が一致していません。
パスワードには半角英数字と記号のみ が使用できます。	パスワード欄の入力内容に使用できない文字が含まれていま す。
パスワードの先頭と末尾にはスペース を使用できません。	パスワード欄の入力内容にスペースが含まれています。

# 5-1-3.[ログイン]ボタンを押下する

[ログイン]ボタンを押下することでログインできます。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
❷ トップ			
組織管理			
■ 組織情報 ~			
利用統計			
∠ 利用統計取得			
タスク管理			
── 括処理依頼			

ログインが正常に完了すると、教育委員会ユーザー向け画面のトップページに遷移します。また、画面右上にログイン したユーザーの氏名、左上に現在の環境情報が表示されています。

[ログイン]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
ログインIDまたはパスワードが間違って	超教科書クラウド上に登録されていないログインIDとパスワー
います。	ドの組み合わせを入力しています。

# 5-2.組織一覧の表示

5-2-1.概要

教育委員会ユーザーは自身の管轄する組織を確認することができます。本項目では、組織一覧の表示方法について 説明します。

## 5-2-2.[組織一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[組織一覧]を押下して下さい。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
❷ トップ			
組織管理			
■ 組織情報 ~			
組織一覧 教育委員会詳細			
利用統計			
ビ 利用統計取得			
タスク管理			
≅ 一括処理依頼			
超教科書クラウド 教育委員会		testuse	r ログアウト

教育委員会				
🕜 トップ	組織一覧			
^{組織管理} 目 組織情報 >	組織名		組織コード	
<b>組織一覧</b> 教育委員会詳細	住所			
^{利用統計} ビ 利用統計取得	有効無効 □ 有効 □ 無効			
	検索			
注 一括処理依頼				
	組織名	組織コード	郵便衛号 / 15所1 / 15所2	利用者数
	テスト小学校1	test1	test1	1
	テスト小学校2	test2	test2	1

この画面において確認できる情報は以下の通りです。また、無効である組織はグレーアウトで表示され、組織名に[無効]のバッジが付与されます。

- 組織名 :組織の名称が表示されます。
- 組織コード :組織ごとに固有に定められたコードが表示されます。
- 郵便番号/住所 :組織に設定された郵便番号/住所が表示されます。
- 利用者数 :組織に登録された利用者数が表示されます。

また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

組織の検索 :<u>5-3.組織の検索</u>



## 5-3.組織の検索

#### 5-3-1.概要

教育委員会ユーザーは自身の管轄する組織の中から特定の組織を検索することができます。本項目では組織の検 索方法について説明します。

#### 5-3-2.[組織一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[組織一覧]を押下して下さい。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
Ø トップ			
組織管理			
日 組織情報 シン			
組織一覧 教育委員会詳細			
利用統計			
✓ 利用統計取得			
タスク管理			
三 一括処理依頼			

#### 5-3-3.検索条件を入力する

画面上部に検索条件を入力することにより、組織の検索を行うことができます。入力可能な条件は以下の通りです。

- 組織名 :組織の名称から部分一致したものを検索できます。
- 組織コード : 組織ごとの固有コードから部分一致したものを検索できます。
- 住所 :組織の住所から部分一致したものを検索できます。
- 有効無効 : 有効/無効が一致したものを検索できます。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会			testuser ログアウト
ᅠ トップ	組織一覧			
ABAN YEXT				
■ 組織情報 >	組織名		組織コード	
組織一覧	住所			
教育委員会詳細				
利用統計	有効無効			
✓ 利用統計取得	□有効 □無効			
タスク管理	検索			
注 一括処理依頼				
	組織名	組織コード	郵便番号 / 住所1 / 住所2	利用者数
	テスト小学校1	test1	test1	1
	テスト小学校2	test2	test2	1

## 5-3-4.[検索]ボタンを押下する

[検索]ボタンを押下することで、検索条件に合致した組織が表示されます。その際に表示される情報、可能な操作については、<u>5-2.組織一覧の表示</u>を参照下さい。

# 5-4.教育委員会詳細の表示

#### 5-4-1.概要

教育委員会ユーザーは、自身の所属する教育委員会の詳細を表示することができます。本項目では教育委員会詳 細の表示方法について説明します。

## 5-4-2. [教育委員会詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[教育委員会詳細]を押下して下さい。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会					test	ログアウト
❷ トップ							
組織管理							
■ 組織情報	× .						
組織一覧							
教育委員会詳細	1						
利用統計							
☑ 利用統計取得	_						
タスク管理							
注 一括処理依頼							
超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会					testuser	ログアウト
トップ     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・       ・       ・       ・       ・       ・        ・         ・	教育委員会詳細						
目 組織情報	教育委員会名			テスト教育	<b>予委員会</b>		
組織一覧 教育委員会詳細	教育委員会コード			test1			
eyemetr ビ 利用統計取得	属する組織						
タスク管理	組織名	組織コード	1	郵便番号 / 住所	1/住所2		
注 一括処理依頼	test1	test1	1	test1			
	test2	test2	1	test2			
	ユーザー覧						
	新規登録						
			<b>T</b> .0				
	メールアドレス test@test in		氏石 testuser		有効無効		
	test@test.jp		testuser		15 XU	詳細	

この画面において当該教育委員会の情報と教育委員会に属する組織と教育委員会ユーザー一覧に関する情報を確認できます。教育委員会について確認できる情報は以下のとおりです。

- 教育委員会名 :当該教育委員会の委員会名が表示されます。
- 教育委員会コード :当該教育委員会の委員会コードが表示されます。

属する組織について確認できる情報は以下の通りです。

- 組織名
   :属する組織の組織名が表示されます。
- 組織コード :属する組織の組織コードが表示されます。
- 郵便番号/住所1/住所2 :属する組織の郵便番号並びに住所が表示されます。



教育委員会ユーザーー覧について確認できる情報は以下のとおりです。

- メールアドレス :当該教育委員会ユーザーのメールアドレスが表示されます。
- 氏名 :当該教育委員会ユーザーの氏名が表示されます。
- 有効無効 : 当該教育委員会ユーザーのアカウントの有効/無効が表示されます。

また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

- 教育委員会ユーザーの登録 :<u>5-5.教育委員会ユーザーの登録</u>
- 教育委員会ユーザーの削除
- :<u>5-9教育委員会ユーザの削除</u>
- 教育委員会ユーザー詳細の表示
- : <u>5-6.教育委員会ユーザの詳細情報の表示</u>

5-5.教育委員会ユーザーの登録

#### 5-5-1.概要

教育委員会ユーザーは同じ教育委員会に属する他のユーザーの登録を行うことができます。本項目では教育委員会 ユーザーの登録方法について説明します。

## 5-5-2. [教育委員会詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[教育委員会詳細]を押下して下さい。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会 test	ログアウト
⑦ トップ		
組織管理		
■ 組織情報 ~		
組織一覧		
教育委員会詳細		
利用統計		
☑ 利用統計取得		
タスク管理		
三 一括処理依頼		

#### 5-5-3. [教育委員会ユーザー登録] に遷移する

教育委員会詳細画面よりユーザー覧の欄より[新規登録]ボタンを押下して、教育委員会ユーザ登録画面へ遷移してく ださい。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会					testuser ログアウト
🚱 トップ	教育委員会詳細					
^{銀端管理} 目 組織情報	教育委員会名			テスト教	等委員会	
組織一覧 教育委員会詳細	教育委員会コード			test1		
利用統計 ビ 利用統計取得	属する組織					
タスク管理	組織名	組織コード		郵便番号 / 住所	i1 / 住所2	
── 括処理依頼	test1	test1		test1		
	test2	test2		test2		
	ユーザー覧					
	新規登録					
	メールアドレス		氏名		有効無効	
	test@test.jp		testuser		有効	詳細

## 5-5-4.ユーザー情報を入力する

教育委員会ユーザー登録画面において、ユーザー情報を入力して下さい。入力後に[登録する]ボタンを押下して下さい。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会		testuser 🛛 🗆 🖞	グアウト
❷ トップ	教育委員会ユーザ	登録		
^{組織管理} 目 組織情報 ~	登録完了時、入力のメー	<b>レアドレスにログイン案内メールを送信します。</b>		
組織一覧 教育委員会詳細	教育委員会名	テスト教育委員会		
利用統計	教育委員会コード	test1		
ビ 利用統計取得	氏名			
タスク管理	メールアドレス			
	メールアドレス確認	e		
	登録する			

入力するユーザー情報は以下となります。

氏名

:必須項目。ユーザーの氏名を入力して下さい。

メールアドレス

:必須項目。メールアドレスを入力して下さい。

 メールアドレス確認 :必須項目。メールアドレスの欄に入力したものと同じものを入力してく ださい。



#### 5-5-5.[登録する]ボタンを押下する

[登録する]ボタンを押下すると、入力したメールアドレスにログイン案内メールが送信されます。登録の際に、以下の メッセージが表示されます。

• 教育委員会ユーザを作成しました。

教育委員会ユーザー登録が完了すると、教育委員会詳細画面のユーザー覧より教育委員会ユーザーが追加されて いることが確認できます。

[登録する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
氏名を入力してください。	氏名が入力されていません。
氏名を50文字以内で入力して下さい。	氏名の欄に51文字以上入力されています。
ログインIDを入力してください。	ログインIDが入力されていません。
ログインIDIに使用できない文字が含ま れています。	ログインIDの欄に使用できない文字が含まれています。
ログインIDは64文字以内で入力して下 さい。	ログインIDの欄に65文字以上入力されています。
ログインIDはすでに存在します。	対象組織に登録済みのログインIDです。
メールアドレスは不正な形式です。	「~@~.~」の形式になっていないか、使用できない文字が含まれています。
メールアドレスは64文字以内で入力して 下さい	メールアドレスの欄に65文字以上入力されています。
メールアドレスはすでに存在します	対象組織に登録済みのメールアドレスです
メールアドレス(確認)がメールアドレス の入力と一致しません。	「メールアドレス」欄の入力内容と「メールアドレス(確認)」欄の 入力内容が一致していません。

# 5-6.教育委員会ユーザの詳細情報の表示

#### 5-6-1.概要

教育委員会ユーザは他の教育委員会ユーザの詳細な情報を表示することができます。本項目では教育委員会ユー ザ詳細情報の表示方法について説明します。



# 5-6-2. [教育委員会詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[教育委員会詳細]を押下して下さい。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会 to	est	ログアウト
❷ トップ			
組織管理			
■ 組織情報 ~			
組織一覧			
教育委員会詳細			
利用統計			
∠ 利用統計取得			
※三 一括処理依頼			

## 5-6-3.[詳細]ボタンを押下する

詳細情報を確認したい教育委員会ユーザの右部の[詳細]ボタンを押下することで教育委員会ユーザ詳細情報を表示 できます。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会					testuser	ログアウト
トップ	教育委員会詳細						
	教育委員会名			テスト教育	育委員会		
組織一覧 教育委員会詳細	教育委員会コード			test1			
利用統計取得	属する組織						
タスク管理	組織名	組織コード		郵便番号 / 住所	行1 / 住所2		
※三 一括処理依頼	test1	test1		test1			
	test2	test2		test2			
	ユーザー覧						
	新規登録						
	メールアドレス		氏名		有効無効		
	test@test.jp		testuser		有効	詳細	



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser ログアウト
トップ     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・       ・      ・       ・        ・       ・       ・        ・         ・	教育委員会ユーザ詳細	
組織管理 同 組織情報 ン	教育委員会ユーザ	
組織一覧 教育委員会詳細	教育委員会名	テスト教育委員会
7717 529640114	ID	1
利用統計	氏名	testuser
	メールアドレス	test@test.jp
タスク管理 二 一括処理佐頼	最終ログイン	2025/03/03 08:18:29
	登録日時	2025/02/09 19:52:18
	更新日時	2025/03/03 08:22:05
	編集	

この画面において確認できるユーザ情報は以下の通りです。また、無効化されている教育委員会ユーザについては、 「この教育委員会ユーザは無効化されています。」のメッセージが表示されます。

- 教育委員会名 :当該ユーザーの属する教育委員会名が表示されます。
- ID :当該ユーザーのIDが表示されます。
- 氏名 :当該ユーザーの氏名が表示されます。
- メールアドレス :当該ユーザーのメールアドレスが表示されます。
- 最終ログイン :当該ユーザーの最終ログインが表示されます。
- 登録日時 :当該ユーザーが登録された日時が表示されます。
- 更新日時 :当該ユーザーの情報が更新された日時が表示されます。

また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

- 教育委員会ユーザの編集 :<u>5-7.教育委員会ユーザー情報の編集</u>
- 教育委員会ユーザの無効化・有効化 :<u>5-8教育委員会ユーザの無効化・有効化</u>
- 教育委員会ユーザの削除 :<u>5-9教育委員会ユーザの削除</u>

# 5-7.教育委員会ユーザー情報の編集

#### 5-7-1.概要

教育委員会ユーザーは他の教育委員会ユーザーの情報を編集することができます。本項目では教育委員会ユー ザーの編集方法について説明します。

#### 5-7-2. [教育委員会詳細]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[教育委員会詳細]を押下して下さい。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
❷ トップ			
組織管理			
■ 組織情報 ~			
組織一覧			
教育委員会詳細			
ビ 利用統計取得			
タスク管理			
這 一括処理依賴			

## 5-7-2. [教育委員会ユーザー詳細画面] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[教育委員会詳細]を押下して下さい。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会 test	ログアウト
😵 トップ		
組織管理		
■ 組織情報 ~		
組織一覧		
教育委員会詳細		
利田特叶		
・ 利用統計取得		
 タスク管理		
※三 一括処理依賴		

教育委員会詳細画面より、情報を編集したい教育委員会ユーザの右部の[詳細]ボタンを押下することで教育委員会 ユーザ詳細情報画面を表示してください。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会					testuser	ログアウト
❷ トップ	教育委員会詳細	教育委員会詳細					
<ul> <li>編載</li> <li>目 組織情報</li> <li>組織一覧</li> <li>教育委員会詳細</li> </ul>	教育委員会名 教育委員会コード			テスト教 test1	育委員会		
利用統計 ビ 利用統計取得	属する組織	属する組織					
タスク管理	組織名	組織コード		郵便番号/住所1/住所2			
──括処理依頼	test1	test1		test1			
	test2	test2		test2			
	ユーザー覧	ユーザー覧					
	新規登録						
	メールアドレス		氏名		有効無効		
	test@test.jp		testuser		有効	詳細	

## 5-7-3.[編集]ボタンを押下する

画面左部の[編集]ボタンを押下することで教育委員会ユーザ編集画面に遷移します。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser ログアウト				
O         トップ         教育委員会ユーザ詳細						
■離離電	教育委員会ユーザ					
組織一覧 教育委員会詳細	教育委員会名	テスト教育委員会				
	ID	1				
利用統計	氏名	testuser				
	メールアドレス	test@test.jp				
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	最終ログイン	2025/03/03 08:18:29				
	登録日時	2025/02/09 19:52:18				
	更新日時	2025/03/03 08:22:05				
	<b>16</b>					

# 5-7-4.編集したい情報を入力して、【更新する】ボタンを押下する

教育委員会ユーザ編集画面において、編集したい教育委員会ユーザ情報を入力して下さい。入力後に[更新する]ボ タンを押下して下さい。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser ログアウト
❸ トップ	利用者編集	
組織管理 同 組織情報 ど	教育委員会名	テスト教育委員会
組織一覧 教育委員会詳細	教育委員会コード	test1
	氏名	testuser
^{約月8881}	メールアドレス	
タスク管理	メールアドレス確認	@
─ 括処理依頼	パスワード	
	パスワード確認	
	更新する	

この画面において編集できる情報は以下の通りです。

- 氏名
   :教育委員会ユーザの氏名を設定できます。
- メールアドレス :教育委員会ユーザのメールアドレスを設定できます。
- メールアドレス確認 :メールアドレス確認のために、[メールアドレス]に設定したものと同一の ものを入力しください。
- パスワード :教育委員会ユーザのパスワードを設定できます。
- パスワード確認 :パスワード確認のために、[パスワード]に設定したものと同一のものを入 力してださい。

[更新する]ボタンを押下することで、管理者情報の更新を行うことができます。更新の際に、以下のメッセージが表示 されます。

• 教育委員会ユーザを更新しました。

管理者情報更新が完了すると、管理者詳細情報の表示より変更されていることが確認できます。

[更新する]ボタンを押下後、問題が発生した場合は以下のメッセージが表示されます。

エラーメッセージ	原因
氏名を入力してください。	氏名が入力されていません。
氏名は50文字以内で入力して下さい。	氏名の欄に51文字以上入力されています。
ログインIDを入力してください。	ログインIDが入力されていません。
ログインIDに使用できない文字が含ま れています。	ログインIDの欄に使用できない文字が含まれています。
ログインIDは64文字以内で入力して下 さい。	ログインIDの欄に65文字以上入力されています。
ログインIDはすでに存在します。	対象組織に登録済みのログインIDです。



メールアドレスを入力してください。	メールアドレスが入力されていません。
メールアドレスは不正な形式です。	「~@~.~」の形式になっていないか、使用できない文字が含 まれています。
メールアドレスは64文字以内で入力し て下さい。	メールアドレスの欄に65文字以上入力されています。
メールアドレスはすでに存在します。	対象組織に登録済みのメールアドレスです。
パスワードは8文字以上で入力して下さ い。	パスワードが7文字以下です。
パスワード(確認)がパスワードの入力と 一致しません。	「パスワード」欄の入力内容と「パスワード(確認)」欄の入力内 容が一致していません。

# 5-8教育委員会ユーザの無効化・有効化

#### 5-8-1.概要

教育委員会ユーザは同じ教育委員会に属するユーザの中から自身を除く特定の教育委員会ユーザを無効化するこ とができます。無効化された教育委員会ユーザは超教科書クラウドへのログインが行えなくなります。また、無効化した 教育委員会ユーザを再度有効化することもできます。本項目では教育委員会ユーザの無効化・有効化について説明し ます。

## 5-7-2. [教育委員会ユーザー詳細画面] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[教育委員会詳細]を押下して下さい。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
🛿 トップ			
組織管理			
■組織情報			
組織一覧 教育委員会詳細			
利用統計			
一利用統計取得			
タスク管理			
注 一括処理依頼			
經 一括処理依賴			



教育委員会詳細画面より、情報を編集したい教育委員会ユーザの右部の[詳細]ボタンを押下することで教育委員会 ユーザ詳細情報画面を表示してください。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会					testuser	ログアウト
😢 トップ	教育委員会詳細	教育委員会詳細					
<ul> <li>         ・組織情報         ・         ・         ・</li></ul>	教育委員会名 教育委員会コード			テスト教 test1	育委員会		
	属する組織	属する組織					
タスク管理	組織名	組織コード		郵便番号 / 住所	所1/住所2		
──括処理依頼	test1	test1		test1			
	test2	test2	test2 tes				
	ユーザー覧	ユーザー覧					
	新規登録						
	メールアドレス		氏名		有効無効		
	test@test.jp		testuser		有効	詳細	

## 5-8-3.[無効化・有効化]ボタンを押下する

教育委員会ユーザ詳細画面下部の[無効化・有効化]ボタンを押下して下さい。教育委員会ユーザが有効状態であれば[無効化]、無効状態であれば[有効化]と表示されています。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser ログアウト			
	教育委員会ユーザ詳細				
ABANA YETR					
■ 組織情報 ~	教育委員会ユーザ				
組織一覧	教育委員会名	テスト教育委員会			
教育委員会詳細	ID	3			
利用統計	氏名	testuser2			
<ul> <li>ビ利用統計取得</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	メールアドレス	test@test.jp			
タスク管理 二 一括如理佐紹	最終ログイン	未ログイン			
	登録日時	2025/03/03 09:42:52			
	更新日時	2025/03/03 09:42:52			
	編集				
	2004/L				
	5 mx01C				
	教育委員会ユーザを無効化します。これにより、この教育委員会ユーザ	は無効化され、 <b>ログインできなくなります</b> 。			
	※ 有効化することで、再度ロクインすることかできます。				
	<b>無效1</b> 亿				
	削除				
	教育委員会ユーザを削除します。これにより、この教育委員会ユーザは	削除され、 <b>一度とロクインできなくなりま</b> 9。 ∟の操作は取り消せません。			
	AND				

画面下部の[無効化・有効化]ボタンを押下すると、確認ダイアログが表示されます。確認ダイアログの文章を読み、問題なければ[OK]を押下して下さい。

[OK]ボタンを押下することで、以下のメッセージが表示され、教育委員会ユーザの有効無効が変更されます。操作が 正常に完了すると、上部の教育委員会ユーザ詳細情報より、無効化の場合は[無効]のバッジが付与されていることが 確認できます。

• 教育委員会ユーザを無効化/有効化しました。

# 5-9教育委員会ユーザの削除

#### 5-9-1.概要

教育委員会ユーザは同じ教育委員会に属するユーザの中から自身を除く特定の教育委員会ユーザを削除すること ができます。本項目では教育委員会ユーザの削除について説明します。

#### 5-7-2. 【教育委員会ユーザー詳細画面】に遷移する

画面左部のトップメニューより、[組織情報]を選択後、プルダウンメニューより、[教育委員会詳細]を押下して下さい。



教育委員会詳細画面より、情報を編集したい教育委員会ユーザの右部の[詳細]ボタンを押下することで教育委員会 ユーザ詳細情報画面を表示してください。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会			testuser	ログアウト		
ᅠ トップ	教育委員会詳細	教育委員会詳細					
新編管理       同 組織情報     ✓       組織一覧     教育委員会詳細	教育委員会名 教育委員会コード			テスト教育 test1	育委員会		
^{利用統計} ビ 利用統計取得	属する組織	属する組織					
タスク管理	組織名	組織コード		郵便番号 / 住所1 / 住所2			
── 括処理依頼	test1	test1		test1			
	test2	test2		test2			
	ユーザー覧	ユーザー覧					
	新規登録						
	メールアドレス		氏名		有効無効		
	test@test.jp		testuser		有効	詳細	

## 5-9-3.[削除]ボタンを押下する

教育委員会ユーザ詳細画面下部の[削除]ボタンを押下して下さい。なお、教育委員会詳細画面の当該ユーザーの右 部の[削除]ボタンでも同様の結果となります。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser ログアウト			
トップ	教育委員会ユーザ詳細				
組織管理 同 組織情報 🛛 🖌	教育委員会ユーザ				
組織一覧 教育委員会詳細	教育委員会名	テスト教育委員会			
тан жядаты	ID	3			
利用統計	氏名	testuser2			
	メールアドレス	test@test.jp			
♀スク管理 注 一括処理依頼	最終ログイン	未ログイン			
	登録日時	2025/03/03 09:42:52			
	更新日時	2025/03/03 09:42:52			
	編集				
	新方式 教育委員会ユーザを無効化します。これにより、この教育委員会ユーザは無効化され、ログインできなくなります。 ※ 有効化することで、再度ログインすることができます。 無効化				
	削除				
	教育委員会ユーザを削除します。これにより、この教育委員会ユーザは削除され、 <b>二度とログインできなくなります。</b> この操作は取り消せません。 削除				

画面下部の[削除]ボタンを押下すると、確認ダイアログが表示されます。確認ダイアログの文章を読み、問題なければ[OK]を押下して下さい。

[OK]ボタンを押下することで、以下のメッセージが表示され、教育委員会ユーザが削除されます。操作が正常に完了 すると、教育委員会詳細画面より当該ユーザが削除されていることが確認できます。

• 教育委員会ユーザを削除しました。

# 5-10.利用統計情報の取得

#### 5-10-1.概要

教育委員会ユーザーは自身の管轄する組織に関する各種統計情報について取得することができます。本項目では 利用統計情報の取得について説明します。

#### 5-10-2. [利用統計取得] に遷移する

画面左部のトップメニューより、[利用統計取得]を選択して下さい。選択後、利用統計取得画面に遷移します。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
❷ トップ			
組織管理			
副組織情報			
利用統計			
ビ 利用統計取得			
タスク管理			
※三 一括処理依頼			

## 5-10-3.利用統計の取得

利用統計取得画面では以下の統計を取得できます。ただし、同時に二つの統計を取得できません。そのため、次の統計を取得するには前の統計が完了してから行うようにしてください。

- 教材閲覧回数
- 閲覧ユーザー数
- ページ閲覧回数
- シリアルコード割当数
- アカウント数
- ツール使用回数

それぞれの統計の詳細と操作方法については以下に続く項目を参照下さい。

5-10-3-1.教材閲覧回数

教材閲覧回数の取得では、自身の管轄する組織にまたがる教材について、1時間の単位の起動回数が取得されます。

利用統計取得画面の教材閲覧回数の欄より、教材閲覧回数を確認したい月を指定して下さい。月を指定後、[出力]ボ タンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser	ログアウト
	利用統計取得		
制約管理 同 組織情報 ン	教材閲覧回数		
利用統計	教材ごとに、1時間単位のビューア起動回数を集計します。		
<ul> <li>ビ利用統計取得</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	2025年 ~ 2月 ~ 出力		
タスク管理 注 一括処理依頼	間覧ユーザ教		
	教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。組織の人数で割ることで、利用率を把握できます。 2025年 〜 2月 〜 〜 〜 〜 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	ページ閲覧回数		
	ページごとの閲覧回数を集計します。 2025年 〜 2月 〜 〜 〜 〜 〜 〜 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	シリアルコード創当数		
	シリアルコードユニットごとのプール数と割当数を集計します。 図 閲覧期間内のシリアルコードのみ		
	出力		
	アカウント数		
	組織ごとの利用者アカウント数を集計します。 出力		
	ツール使用回数		
	<ul> <li>教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。</li> <li>対応ツール <ul> <li>拡大率を変更した</li> <li>図形やテキストボックスを配置した</li> <li>超しおりを追加した</li> <li>マーカーを追加した</li> <li>音声読み上げを開始した</li> <li>手書きパレットを開いた</li> </ul> </li> <li>2025年 &gt; 2月 &gt; 出力</li> </ul>		

利用統計取得の処理状況は<u>5-11.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。

統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は「open_publication_summary.csv」となっております。また、zipファイルは、<u>5-13.一括処理依頼詳細の表示</u>よりダウンロードすることも可能です。

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

列名	1時間刻みの時刻	コンテンツ名1 (コンテンツID)	コンテンツ名2 (コンテンツID)	コンテンツ名3 (コンテンツID)



ラベル	日時	テスト教科書1 (id:test0001)	テスト教科書2 (id:test0002)	テスト教科書3 (id:test0003)
時間ごとの 閲覧回数1	2024-08-01 00:00	312	3027	89
時間ごとの 閲覧回数2	2024-08-01 01:00	172	2019	132
時間ごとの 閲覧回数3	2024-08-01 02:00	32	571	175

CSVの各項目の情報は以下の通りです。

- 日時 :指定された期間の月初0時より月末の23時までが一時間刻みで表示されます。
- コンテンツ名 :自身が管轄している組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツの名称が表示され ます。
- コンテンツID :自身が管轄している組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツのIDが表示されます。
- 閲覧回数 :自身が管轄している組織において、その行の日時区切りでその列のコンテンツが 開かれた回数が表示されます。

5-10-3-2.閲覧ユーザ数

閲覧ユーザ数の取得では、自身が管轄している組織において、指定期間内に対象のコンテンツを一度でも閲覧したことのある人数が組織単位で取得されます。

利用統計取得画面の閲覧ユーザ数の欄より、閲覧ユーザ数を確認したい期間を指定して下さい⁴⁰。期間を指定後、 [出力]ボタンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。

⁴⁰ 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1ヶ月分の集計になります。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser	ログアウト
	利用統計取得		
組織管理 ■ 組織情報 ゲ	教材閲覧回数		
利用統計	教材ごとに、1時間単位のビューア起動回数を集計します。		
ビ 利用統計取得	2025年 🗸 2月 🖌 出力		
タスク管理			
	<b>間覧ユーザ数</b> 教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。組織の人数で割ることで、利用率を把握できます。 2025年 〜 2月 〜 〜 〜 〜 〜 山力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	ページ閲覧回数		
	ページごとの閲覧回数を集計します。 2025年 〜 2月 〜 〜 〜 〜 〜 〜 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	シリアルコード割当数		
	シリアルコードユニットごとのプール数と割当数を集計します。 図 閲覧期間内のシリアルコードのみ		
	出力		
	アカウント数		
	組織ごとの利用者アカウント数を集計します。 出力		
	ツール使用回数		
	<ul> <li>教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。</li> <li>対応ツール <ul> <li>拡大率を変更した</li> <li>図形やテキストボックスを配置した</li> <li>超しおりを追加した</li> <li>マーカーを追加した</li> <li>音声読み上げを開始した</li> <li>手書きパレットを開いた</li> </ul> </li> <li>2025年 &gt; 2月 &gt; 出力</li> </ul>		

利用統計取得の処理状況は<u>5-11.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。

統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は、「

open_publication_users_count_summary.csv」となっております。また、zipファイルは、<u>5-13.一括処理依頼詳細の</u> 表示よりダウンロードすることも可能です。

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

列名	組織名	組織コード	コンテンツ名1 (コンテンツID)	コンテンツ名2 (コンテンツID)



ラベル	組織名	組織コード	テスト教科書1 (id:test0001)	テスト教科書2 (id:test0002)
組織1	テスト組織1	test001	141	62
組織2	テスト組織2	test002	1017	824
組織3	テスト組織3	test003		273

CSVの各項目の情報は以下の通りです。

- 組織名 :自身が管轄する組織の中で閲覧ユーザー数が0ではない組織の組織名が表示され ます。
- 組織コード : 自身が管轄する組織の中で閲覧ユーザー数が0ではない組織の組織コードが表示 されます。
- コンテンツ名 :自身が管轄している組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツの名称が表示されます。
- コンテンツID :自身が管轄している組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツのIDが表示されます。
- 閲覧ユーザ数 :その行の組織でその列のコンテンツを閲覧したユーザー数が表示されます。

5-10-3-3.ページ閲覧回数

ページ閲覧回数の取得では、自身が管轄している組織で閲覧できるコンテンツのページが開かれた数が取得されます。

利用統計取得画面のページ閲覧回数の欄より、ページ閲覧回数を確認したい期間を指定して下さい⁴¹。期間を指定 後、[出力]ボタンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。

⁴¹ 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1ヶ月分の集計になります。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser	ログアウト
❷ トップ	利用統計取得		
組織管理 □ 組織情報	教材閲覧回数		
利用統計 ビ 利用統計取得	<ul> <li>教材ごとに、1時間単位のビューア起動回数を集計します。</li> <li>2025年 ∨ 2月 ∨ 出力</li> </ul>		
タスク管理 注 一括処理依頼	閲覧ユーザ数		
	教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。組織の人数で割ることで、利用率を把握できます。 2025年 ◇ 2月 ◇ ~ ◇ ◇ ↓ 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	ページ閲覧回数		
	ページごとの閲覧回数を集計します。 2025年 〜 2月 〜 〜 〜 〜 〜 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	シリアルコード割当数		
	シリアルコードユニットごとのプール数と割当数を集計します。 🗹 閲覧期間内のシリアルコードのみ		
	出力		
	アカウント数		
	組織ごとの利用者アカウント数を集計します。 出力		
	ツール使用回数		
	<ul> <li>教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。</li> <li>対応ツール         <ul> <li>拡大率を変更した</li> <li>図形やテキストボックスを配置した</li> <li>超しおりを追加した</li> <li>マーカーを追加した</li> <li>マーカーを追加した</li> <li>音声読み上げを開始した</li> <li>手書きパレットを開いた</li> </ul> </li> <li>2025年 ✓ 2月 ✓ 出力</li> </ul>		

利用統計取得の処理状況は<u>5-11.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。

統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は、「open_page_summary.csv」となっております。また、zipファイルは、<u>5-13.一括処理依頼詳細の表示</u>よりダウンロードすることも可能です。

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

コンテンツID	コンテンツ名	ページパス	ページタイトル	閲覧回数


教科書ID	教科書名	ページパス	ページタイトル	回数
test001	テスト教科書1	item/xhtml/p-001.xhtml	ページ1	931
test001	テスト教科書1	item/xhtml/p-002.xhtml	ページ2	884
test002	テスト教科書2	item/xhtml/p-001.xhtml	ページ1	57

CSVの各項目の情報は以下の通りです。

- 教科書ID :その行のページが属するコンテンツの教科書IDが表示されます。
- 教科書名 :その行のページが属するコンテンツのコンテンツ名が表示されます。
- ページパス :その行のページのパスが表示されます。
- ページタイトル :その行のページのページタイトルが表示されます。
- 閲覧回数 :その行のページが閲覧された回数が表示されます。

5-10-3-4.シリアルコード割当数

シリアルコード割当数の取得では、自身の管轄している組織のシリアルコードユニットごとのプール数と割当数が取得されます。

利用統計取得画面のシリアルコード割当数の欄より、閲覧期間内のシリアルコードのみを取得するかどうかを指定 後、[出力]ボタンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser	ログアウト
❷ トップ	利用統計取得		
	教材間覧回数		
Ini REIRE IN YX	教材ごとに「1時期単位のビューマ却動同数を低計」ます		
・ 利用統計取得			
タスク管理			
注 一括処理依頼	間覧ユーザ数		
	教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。組織の人数で割ることで、利用率を把握できます。 2025年 〜 2月 〜 〜 〜 〜 〜 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	ページ閲覧回数		
	ページごとの閲覧回数を集計します。 2025年 V 2月 V V V 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	<ul> <li>シリアルコード割当数</li> <li>シリアルコードユニットごとのプール数と割当数を集計します。</li> <li>図 閲覧期間内のシリアルコードのみ</li> <li>出力</li> </ul>		
	アカウント数		
	組織ごとの利用者アカウント数を集計します。 出力		
	ツール使用回数		
	<ul> <li>教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。</li> <li>対応ツール <ul> <li>拡大率を変更した</li> <li>図形やテキストボックスを配置した</li> <li>超におりを追加した</li> <li>マーカーを追加した</li> <li>音声読み上げを開始した</li> <li>手書きパレットを開いた</li> </ul> </li> <li>2025年  <ul> <li>2月  <ul> <li>出力</li> </ul> </li> </ul></li></ul>		

利用統計取得の処理状況は<u>5-11.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。

統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は、「serial_code_use_summary.csv」となっております。また、zipファイルは、<u>5-13.一括処理依頼詳細の表示</u>よりダウンロードすることも可能です。

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

列名	組織名	組織⊐−−ド	部門名	パッケージ名



ラベル	組織名	組織コード	部門名	パッケージ名
シリアルコードユニット1	テスト組織1	test01	部門1	テストパッケージ1
シリアルコードユニット2	テスト組織1	test01	部門2	テストパッケージ1
シリアルコードユニット3	テスト組織3	test02	規定の部門	テストパッケージ2

種別	プール数	割当数
種別	プール数	割当数
通常	45	44
校内フリー	1	10
通常	20	3

CSVの各項目の情報は以下の通りです

- 組織名 :自身が管轄する組織の組織名が表示されます。
- 組織コード :自身が管轄する組織の組織コードが表示されます。
- 住所 :自身が管轄する組織の住所が表示されます。
- 部門名 :自身が管轄する組織の部門名が表示されます。
- パッケージ名 :自身が管轄する組織が閲覧できるシリアルコードユニットに紐づくパッケージ
   名が表示されます。
- ・ 種別

   :自身が管轄する組織が閲覧できるシリアルコードユニットの種別が表示されます。
- プール数 :自身が管轄する組織が閲覧できるシリアルコードユニットのプールされている シリアルコードの数が表示されます。
- 割当数 :自身が管轄する組織が閲覧できるシリアルコードユニットの割当されているシ リアルコードの数が表示されます。

5-10-3-5.アカウント数

アカウント数の取得では、自身が管轄する組織の登録されているユーザー数が取得されます。

利用統計取得画面のアカウント数の欄より、[出力]ボタンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser	ログアウト
❷ トップ	利用統計取得		
^{組織管理} 同 組織情報 ど	教材閲覧回数		
利用統計	教材ごとに、1時間単位のビューア起動回数を集計します。		
ビ 利用統計取得	2025年 💙 2月 🗸 出力		
── 括処理依頼	閲覧ユーザ数		
	教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。組織の人数で割ることで、利用率を把握できます。 2025年 > 2月 >		
	ページ閲覧回数		
	ページごとの閲覧回数を集計します。 2025年 〜 2月 〜 〜 〜 〜 〜 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	シリアルコード割当数		
	シリアルコードユニットごとのプール数と割当数を集計します。 図 閲覧期間内のシリアルコードのみ		
	出力		
	アカウント数		
	組織ごとの利用者アカウント数を集計します。 出力		
	ツール使用回数		
	<ul> <li>教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。</li> <li>対応ツール <ul> <li>拡大率を変更した</li> <li>図形やテキストボックスを配置した</li> <li>超におりを追加した</li> <li>マーカーを追加した</li> <li>音声読み上げを開始した</li> <li>手書きパレットを開いた</li> </ul> </li> <li>2025年 &gt; 2月 &gt; 出力</li> </ul>		

利用統計取得の処理状況は<u>5-11.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。

統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は、「account_summary.csv」となっております。 また、zipファイルは、<u>5-13.一括処理依頼詳細の表示</u>よりダウンロードすることも可能です。

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

組織名	組織コード	部門名	組織管理者数	部門管理者数	教員数	児童生徒数



組織名	組織コード	部門名	組織管理者数	部門管理者数	教員数	児童生徒数
テスト組織1	test01	部門1	3	2	5	121
テスト組織1	test01	部門2	2	3	4	118
テスト組織2	test02	規定の部門	5	0	10	219

#### CSVの各項目の情報は以下の通りです

- 組織名 :その行の組織の組織名が表示されます。
- 組織コード :その行の組織の組織コードが表示されます。
- 部門名 :その行の部門の部門名が表示されます。
- 組織管理者数 :その行の部門の組織管理者数が表示されます。
- 部門管理者数 :その行の部門の部門管理者数が表示されます。
- 教員数 :その行の部門の教員数が表示されます。
- 児童生徒数 :その行の部門の児童生徒数が表示されます。

5-10-3-6.ツール使用回数

ツール使用回数の取得では、自身の管轄する組織ごとの各ツールの使用回数が取得されます。

利用統計取得画面のツール使用回数の欄より、ツール使用回数を確認したい月を指定して下さい。月を指定後、[出 力]ボタンを押下してください。ボタン押下後に以下のメッセージが表示されます。

• 利用統計の取得を開始しました。完了まで時間がかかる場合があります。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser	ログアウト
トップ     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・       ・       ・       ・         ・	利用統計取得		
組織管理 ■ 組織情報	<b>教材閲覧回数</b>		
利用統計	教材ごとに、1時間単位のビューア起動回数を集計します。		
ビ 利用統計取得	2025年 💙 2月 🗸 出力		
タスク管理 注 一括処理依頼	間覧コーザ数		
	教材ごとに、指定期間で一度でもビューア起動した人数を集計します。組織の人数で割ることで、利用率を把握できます。 2025年 v 2月 v ~ v v 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	ページ閲覧回数		
	ページごとの閲覧回数を集計します。 2025年 〜 2月 〜 〜 〜 〜 〜 〜 出力 開始年月のみ指定した場合は、開始年月1か月分の集計になります		
	シリアルコード割当数		
	シリアルコードユニットごとのプール数と割当数を集計します。 図 閲覧期間内のシリアルコードのみ		
	出力		
	アカウント数		
	組織ごとの利用者アカウント数を集計します。 出力		
	ツール使用回数		
	<ul> <li>教科書ごとに、ビューアの各ツールが使われた回数を集計します。</li> <li>対応ツール         <ul> <li>・拡大率を変更した</li> <li>・図形やテキストボックスを配置した</li> <li>・超しおりを追加した</li> <li>・ マーカーを追加した</li> <li>・ 音声読み上げを開始した</li> <li>・ 手書きパレットを開いた</li> </ul> </li> <li>2025年 ✓ 2月 ✓ 出力</li> </ul>		

利用統計取得の処理状況は<u>5-11.一括処理依頼一覧の表示</u>より確認出来ます。加えて、処理完了時に結果を依頼者 にメールで通知します。

統計取得がエラー無く完了すると、アカウントに登録しているメールアドレスにCSVがZIPで圧縮され添付されます。その際のZIPのファイル名は、「statistics.zip」となり、CSVのファイル名は「open_publication_summary.csv」となっております。また、zipファイルは、<u>5-13.一括処理依頼詳細の表示</u>よりダウンロードすることも可能です。

CSVに記載される内容は以下の表のようになります。実線で囲まれた部分がCSVとして出力されます。

列名	組織名	組織コード	コンテンツID	コンテンツ名	ツール	回数



ラベル	組織名	組織コード	教科書ID	教科書名	ツール	回数
ツールの 使用回数1	テスト組 織1	test01	test001	テスト教科書1	手書きパレットを開 いた	20896
ツールの 使用回数2	テスト組 織1	test01	test001	テスト教科書1	超しおりを追加した	3402
ツールの 使用回数3	テスト組 織2	test02	test002	テスト教科書2	音声読み上げを開 始した	6067

CSVの各項目の情報は以下の通りです

- 組織名 :自身が管轄する組織の組織名が表示されます。
  - 組織コード :自身が管轄する組織の組織コードが表示されます。
- コンテンツID :自身が管轄する組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツのIDが表示されます。
- コンテンツ名 :自身が管轄する組織で閲覧しているそれぞれのコンテンツの名称が表示されま

す。

- ツール :そのコンテンツにおいて使用されたツールが表示されます。この統計で取得されるツールは以下の通りです。
  - 拡大率を変更した
  - 図形やテキストボックスを配置した
  - 超しおりを追加した
  - マーカーを追加した
  - 音声読み上げを開始した
  - 手書きパレットを開いた
- 閲覧回数 :その行のツールにおいて使用された回数が表示されます。

# 5-11.一括処理依頼一覧の表示

#### 5-11-1.概要

•

教育委員会ユーザーは一括処理の状況や結果を確認することができます。本項目では、一括処理依頼一覧の表示 方法について説明します。

## 5-11-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[一括処理依頼]を選択して下さい。選択後、一括処理依頼一覧画面に遷移します。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
❷ トップ			
組織管理			
■ 組織情報 ~			
利用統計			
▶ 利用統計取得			
タスク管理			
※三 一括処理依頼			

超教科書クラウド 教育委員会	青森市教育委員会				testuser ログア
❷ トップ	一括処理依頼一覧				
^編 管理 〕 組織情報     ~	時間が掛かる処理(利用者一招	登録など)の進捗や結果を確認す	ることができます。		
^{用統計} 2 利用統計取得	依赖内容		<b>依頼日時</b> ~ 年 /月/日	□ ~ 年/月/日 □	
スク管理 王 一括処理依頼	絞り込み □ 自分の依頼 □ 成功し;	た依頼 □ 失敗した依頼			
	校索	依頓日時	進行状況	休顿去	操作
	利用統計	2025/03/03 10:02:30	成功	testuser	詳細
	利用統計	2025/03/03 10:02:06	成功	testuser	詳細

この画面において確認できる情報は以下の通りです。

- 依頼内容 :一括処理の内容が表示されます。
- 依頼日時 :一括処理を依頼した日時が表示されます。
- 進行状況
   現在の進行状況が表示されます。進行中の場合は「処理中」と表示され、処理が

無事に完了した依頼内容は[成功]のバッジが付与され、エラーが発生して終了した処理は [失敗]のバッジが付与された状態で表示されます。

- 依頼者 :一括処理依頼を行ったユーザーが表示されます。
- 操作 :各依頼内容に対して行うことができる操作が表示されます。

また、この画面より以下の操作ができます。操作の説明は各リンクを参照下さい。

- 一括処理依頼の検索 : <u>5-12.一括処理依頼の検索</u>
- 一括処理依頼の詳細 :<u>5-13.一括処理依頼詳細の表示</u>



# 5-12.一括処理依頼の検索

### 5-12-1.概要

教育委員会ユーザーは一括処理依頼の中から特定のものを検索することができます。本項目では一括処理依頼の 検索方法について説明します。

## 5-12-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[一括処理依頼]を選択して下さい。選択後、一括処理依頼一覧画面に遷移します。

超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
❷ トップ			
組織管理			
■ 組織情報 🌱 🖌 🎽			
利用統計			
☑ 利用統計取得			
タスク管理			
≅ 一括処理依頼			

# 5-12-3.検索条件を入力する

画面上部に検索条件を入力することにより、シリアルコードユニットの検索を行うことができます。入力可能な情報は 以下の通りです。

- 依頼内容 :依頼内容についてプルダウンより選択したもので検索できます。
- 依頼日時 :依頼日時より入力した期間内に当てはまるものを検索できます。
- 絞り込み :自分の依頼/成功した依頼/失敗した依頼より条件に一致したものを検索できま
  - す。



超教科書クラウド 教育委員会	青森市教育委員会				testuser ログアウ
<b>②</b> トップ	一括処理依頼一覧				
₩¥2型 〕 組織情報 ~	⑤ 時間が掛かる処理(利用者一括登	録など)の進捗や結果を確認するこ	ことができます。		
^{用統計} 2 利用統計取得 スク策準 <b>三 一括処理依頼</b>	依頼内容     依頼日時     マ     マ     年 /月/日 □ ~ 年 /月/日 □     おり込み     目分の依頼 □ 成功した依頼     マ     ロ     マ     ロ     マ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ     ロ				
	<del>线索</del> 依赖内容	依頼日時	進行状況	依頼者	操作
	利用統計	2025/03/03 10:02:30	成功	testuser	詳細
	利用統計	2025/03/03 10:02:06	成功	testuser	詳細

# 5-12-4.[検索]ボタンを押下する

[検索]ボタンを押下することで、検索条件に合致した一括処理依頼が表示されます。その際に表示される情報、可能な操作については、5-11.一括処理依頼一覧の表示を参照下さい。

# 5-13.一括処理依頼詳細の表示

### 5-13-1.概要

教育委員会ユーザーはー括処理依頼の中から特定の一括処理依頼の詳細な情報を表示することができます。本項 目では一括処理依頼詳細情報の表示方法について説明します。

# 5-13-2.[一括処理依頼一覧]に遷移する

画面左部のトップメニューより、[一括処理依頼]を選択して下さい。選択後、一括処理依頼一覧画面に遷移します。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	test	ログアウト
❷ トップ			
組織管理			
■ 組織情報 ~			
利用統計			
✓ 利用統計取得			
タスク管理			
注 一括処理依頼			

# 5-13-3.[詳細]ボタンを押下する

詳細情報を確認したい一括処理依頼の右部の[詳細]ボタンを押下することで一括処理依頼詳細情報を表示できます。

超教科書クラウド 教育委員会	青森市教育委員会				testuser ログアウト	
トップ     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・     ・      ・     ・     ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・     ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・      ・       ・       ・       ・        ・        ・	一括処理依頼一覧	一括処理依頼一覧				
^{組織管理} 同組織情報 ン	● 時間が掛かる処理(利用者─括登録など)の進捗や結果を確認することができます。					
利用統計 利用統計	依頼内容		<b>依頼日時</b> ~ 年/月/日 ■	~ 年/月/日 🗂		
タスク管理 注 一括処理依頼	絞り込み □ 自分の依頼 □ 成功した依頼 □ 失敗した依頼					
	校索					
	依頼内容	依頼日時	進行状況	依頼者	操作	
	利用統計	2025/03/03 10:02:30	成功	testuser	詳細	
	利用統計	2025/03/03 10:02:06	成功	testuser	詳細	



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会	testuser ログアウト		
<ul> <li>トップ</li> <li>MINING</li> </ul>	一括処理依頼詳細			
同 組織情報 ~ 	一覧に戻る	再読み込み 🕫		
ビ 利用統計取得 	ld	5860		
注 一括処理依頼	依頼日時	2025/03/03 10:02:30		
	進行状況 依頼者	testuser		
	入力情報	<ul><li>集計 ページ閲覧回数</li><li>対象月</li><li>2025-02</li></ul>		
	結果ファイル	statistics.zip 保存期間を過ぎたファイルはダウンロードできなくなります		
	エラー詳細			

この画面において確認できる一括処理依頼詳細情報は以下の通りです。

- Id :一括処理依頼のIDが表示されます。
- 依頼内容 :一括処理の内容が表示されます。
- 依頼日時 :一括処理を依頼した日時が表示されます。
- 進行状況 :現在の進行状況が表示されます。処理中の場合は処理にかかっている時間が表示 されます。処理が無事に完了した依頼内容は[成功]のバッジが付与され、エラーが発生して 終了した処理は[失敗]のバッジが付与された状態で表示されます。
- 依頼者 :一括処理依頼を行ったユーザーが表示されます。
- 入力情報 :一括処理の際に使用したファイル名や入力した情報などが表示されます。
- 結果ファイル :ファイルが出力される一括処理依頼に関しては、この欄に結果ファイルのダウン ロードリンクが表示されます⁴²。
- エラー詳細 : 一括処理の際に発生したエラーが表示されます。

# 5-14.ログアウト

#### 5-14-1.概要

同一ブラウザ上において別ユーザーで教育委員会ユーザー向け機能を利用する場合は、一度ログアウトを行う必要 があります。本項目ではログアウト方法について説明します。

## 5-14-2.[ログアウト]を選択する

画面右上の[ログアウト]を選択することで、ログアウトできます。

⁴² 依頼日時より1ヶ月程度が過ぎた場合は、保存期間を超えるためファイルがダウンロードできなくなります。



超教科書クラウド 教育委員会	テスト教育委員会 test ログアウト
❷ トップ	
組織管理	
■ 組織情報 ~	
利用統計	
✓ 利用統計取得	
タスク管理	
注 一括処理依頼	

[ログアウト]ボタンを選択すると、使用していたアカウントがログアウトされ、ログイン画面に遷移します。



# 6.基本的な操作の流れ

# 6-1.前提

本項目では本システムの操作の流れを基本的な操作に絞って説明します。本システム外の運用方法について記載したものではありません。また、本システムが利用可能な環境であることを前提としております。推奨環境については、 <u>2-2.推奨環境</u>を参照下さい。

# 6-2.個人利用者のための超教科書クラウド利用フロー

### 6-2-1.概要

ー般利用者が個人利用を行う場合の作業フローについて説明します。当フローを行うことで個人利用を行う一般利用 者がコンテンツの閲覧を行うことが出来ます。

### 6-2-2.アカウント作成

一般利用者向け画面の組織コード入力時に「private」を入力して下さい。組織コード「private」の組織は、個人利用の ための組織となり、便宜的に組織に属しますが、組織管理者による管理は行われません。なお、操作方法については、 <u>3-1-2、「組織コード」を入力する</u>を参照下さい。

組織コード入力後に、ログイン画面に遷移します。超教科書アカウントの新規登録を行うか、シングルサインオンを 行って下さい。画面に従い必要な項目を入力することでアカウントを作成することが出来ます。なお、操作方法について は、<u>3-2.超教科書アカウント登録、3-1-3.SSO(シングルサインオン)を使用したログイン・サインアップ</u>を参照下さい。

## 6-2-3.シリアルコード入力

作成したアカウントでログインを行って下さい。ログインを行うことで本棚画面に遷移します。本棚画面よりシリアル コード入力を行うことでパッケージが追加され、コンテンツの閲覧が可能となります。なお、操作方法については、<u>3-6.ア</u> プリで読む、<u>3-9.本の閲覧</u>を参照下さい。

# 6-3.組織管理者のための超教科書クラウド利用開始フロー

## 6-3-1.概要

本システムを利用開始するにあたり、組織管理者が行うべき作業について説明します。当フローを行うことで、シリア ルコードを利用者に割当をする、もしくは利用者が自己割当を行うことが可能になります。



#### 6-3-2.組織作成

本システム上に利用を行いたい組織が存在していない場合、組織を作成する必要があります。組織作成を行わない 場合は、組織による利用者とシリアルコードの管理を行うことは出来ません⁴³。組織作成は組織登録フォームより行うこ とができます。そのため、組織登録フォームのURLの連携を受けてください。

組織登録フォームに、登録する組織と組織管理者の情報を入力してください。入力が完了することで、組織と組織管理者が作成されます。なお、操作方法については、<u>4-1.組織作成</u>を参照ください。

### 6-3-3.利用者登録

組織の作成後は、組織で管理を行う利用者を登録する必要があります。利用者の作成には.組織管理者/部門管理者 が利用者の作成を行う方法と、利用者自身で登録を行う方法があります。ただし、新たに組織管理者/部門管理者を作 成する場合は、既存の組織管理者/部門管理者が作成する必要があります。

#### 6-3-3-1.組織管理者/部門管理者が利用者を作成

組織管理者が利用者を作成する場合は、組織管理者用機能の利用者登録機能と利用者一括登録機能を使用します。ただし、部門管理者は自身の部門にのみ利用者を登録できます。操作方法については、<u>4-23.利用者の登録</u>、 <u>4-24.利用者の一括登録</u>を参照下さい。

また、組織管理者/部門管理者が一般利用者を作成する場合、組織管理者/部門管理者が登録するユーザーそれぞれのメールアドレスを知らない場合を想定し、メールアドレスの入力は任意となっております⁴⁴。ただし、メールアドレスを設定しない場合は、利用者自身でパスワード再設定が行えないことにご留意下さい。メールアドレスを設定していない利用者のパスワードを変更する場合は、組織管理者がパスワードの変更を行って下さい。

#### 6-3-3-2.利用者自身がアカウント登録

利用者自身が登録を行う場合は、利用者それぞれが組織コードを入力した上、超教科書アカウントの新規登録、もし くはシングルサインオンを行って下さい。ただし、利用者自身が登録を行う場合、部門は選択できず、利用者は「規定の 部門」の管理下となります。なお、操作方法については、<u>3-2.超教科書アカウント登録、3-1-3.シングルサインオンを使</u> <u>用したログイン・サインアップ</u>を参照下さい。

また、組織管理者が組織を設定することにより、超教科書アカウントの会員登録可否、シングルサインオンの利用可 否が設定できます。操作方法については、4-4.組織情報の編集を参照下さい。

⁴³ 組織を作成せずに本システムを利用する場合、本システムを利用したいユーザーは個人利用者として登録を行うことになります。個人利用を行うユーザーに対して、出版社、システム管理者を除く第三者はその利用者自身、またはシリアルコードの管理を行うことはできません。なお、個人利用を開始するためのフローは、<u>7-2.個人利用者のための超教</u> <u>科書クラウド利用フロー</u>を参照ください。

⁴⁴ ただし、利用者の一括楼機能(SSO事前登録用)を利用する場合は、メールアドレスは必須となります。



# 6-4.組織(部門)管理者のためのシリアルコード管理フロー

#### 6-4-1.概要.

本システム上にて、組織がシリアルコードの管理を行い、利用者がパッケージの閲覧を行うまでのフローを説明しま す。このフローを行うことで組織管理下の利用者がパッケージの閲覧を行うことができます。なお、組織が既に作成さ れ、利用者が登録されている前提となります。組織の作成、利用者の登録については<u>7-3.組織管理者のための超教科</u> 書クラウド利用開始フローを参照下さい。

### 6-4-2.シリアルコードのプール

組織にシリアルコードがプールされていない場合、組織管理者/部門管理者は各部門にシリアルコードをプールする 必要があります。部門にシリアルコードをプールすることで、部門の管理下の利用者にシリアルコードを割り当てること が出来るようになります。ただし、部門管理者は自身の部門にのみシリアルコードをプールすることができます。シリア ルコードのプールには、個別にプールする機能または一括プールする機能を使用します。なお、操作方法については、 <u>4-41.シリアルコードのプール、4-42.シリアルコードの一括プール</u>を参照下さい。

組織にプールせず利用者それぞれがシリアルコードを入力する場合、コンテンツの閲覧は可能となりますが、組織管 理者/部門管理者がそれらのシリアルコードの情報の確認、管理が出来なくなることにご留意下さい。また、校内フリー のシリアルコードはプールせず使用することはできません。

### 6-4-3.シリアルコードの割当・自己割当

利用者がコンテンツを閲覧するには、シリアルコードを割り当てる必要があります。シリアルコードの割当は組織管理 者/部門管理者が利用者に割り当てる方法(割当)と、利用者自身が割り当てる方法(自己割当)があります。

6-4-3-1.シリアルコードの割当

組織管理者/部門管理者が利用者にシリアルコードを割り当てる場合は、シリアルコード割当機能を使用して下さい。 ただし、部門管理者は自身の部門にシリアルコードと利用者に対してのみ割当を行うことができます。なお、操作方法 については4-33.シリアルコードの割当、を参照下さい。

#### 6-4-3-2.シリアルコードの自己割当

利用者自身が割当を行う場合は、利用者向け画面よりシリアルコードの入力を行って下さい。なお、操作方法については、<u>3-6.本の追加</u>を参照下さい。