

デジタル教科書クラウド配信版

＜学校管理者向け＞



スタートガイド



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

＜はじめに設定する **4つのステップ**＞

学校管理システム

- STEP 1** 学校管理システムにログインする・・・p1
- STEP 2** ユーザー情報を登録する①・・・p2
- STEP 3** 教科書ライセンスを割り当てる・・・p8

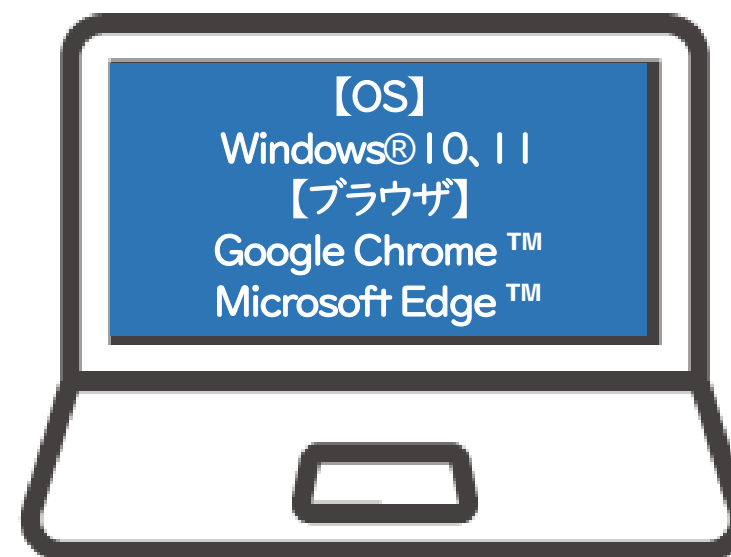
デジタル教科書配信サイト

- STEP 4** デジタル教科書を利用する・・・p13

その他：登録内容を変更する方法

- ・ユーザー情報を登録する②・・・p17
- ・教科書ライセンスの割当を個別に変更する・・・p22
- ・FAQ：よくある質問と対処方法・・・p24
- ・関連資料・・・p38

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



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



学校管理システムにログインする

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

1. 「学校管理システム」URLにアクセスする

【短縮URL】

<https://bit.ly/380s9UT>
ビークイティ・エルワイ/サンハチエスキューユーティ

上記の短縮URLにアクセスできない場合

①右記のボタンをクリックするか、

②p35に記載の正式URLを手入力してアクセスしてください。

ここをクリック

2. ログインIDとパスワードを入力する

みらいスクールプラットフォーム
～管理システム～

ログインID
パスワード
ログイン

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

3. ログインする



ログインに成功すると、学校管理システムのメニュー画面に遷移します。



次回からの簡易アクセス設定をする（推奨）

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

ログイン

登録

割り当て

利用開始

その他

F A Q

デジタル教科書を利用するユーザー（学習者・指導者）の登録や更新を行います。

マニュアル手順の
説明動画はこちら



ここでは、多数のユーザーを一括登録・更新する方法を説明します。
ユーザーを1名ずつ登録する場合は、[p.18](#)～「[ユーザー情報を登録する②](#)」を参照ください。

◆ユーザー情報の一括登録

1. ユーザー情報管理を選択する



「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択してください。

2. CSVテンプレートファイルをダウンロードする

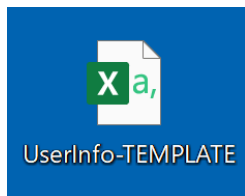


「テンプレートファイルのダウンロード」を選択して、
ユーザー情報を一括で登録するための雛型ファイル（CSV
ファイル）をダウンロードしてください。



ダウンロードしたファイル「UserInfo-TEMPLATE .csv」
は、Microsoft Excel™ や Google スプレッドシート™
などで開いて編集することができます。

3. CSVファイルに登録するユーザー情報を記載する



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

◆みらいスクールフォーマット

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学校ID(必須)	ユーザーID(必須)	パスワード(必須)	利用者区分(必須)	SSO用アカウント(任意)	学年(任意)	クラス(任意)	表示名(任意)	性別(任意)
2	123	sample01	11111	1	sample01@example.com	3年	A組	サンプル01	1

見出し

記入例

学校IDは、学校ごとに自動で採番されます。変更せずに、ご利用ください。

雛形CSVファイルを開くと・・・

1行目：見出しが記載されている。

2行目：記入例が記載されている。

→2行目：記入例は削除して作業してください。

◆文科省様共通フォーマット

	A	B	C	D	E	F
1	user_id	password	sso_id	user_type	admission_year	nickname
2	ユーザーID	パスワード	SSO用ID	利用者区分	入学年西暦	表示名
3	user001	pass001	fuji001@test.jp	1	2020	nickname001

見出し

記入例

雛形CSVファイルを開くと・・・

1・2行目：見出しが記載されている。

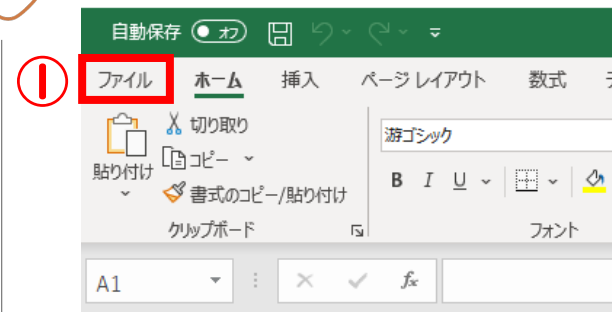
3行目：記入例が記載されている。

→3行目：記入例は削除して作業してください。

※CSVファイルの記入例は、P4、P5を参照ください。

フォーマットの種類(みらいスクール、文科省様共通)によって、ページが異なります。

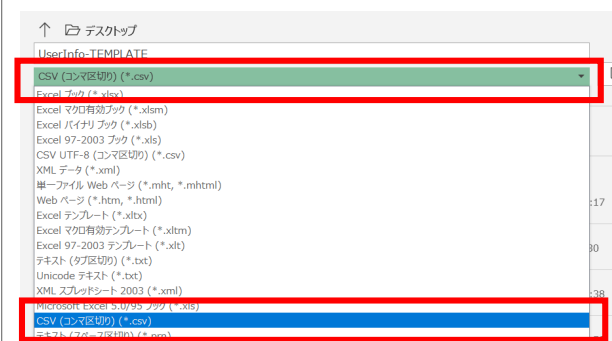
CSVファイルの保存の仕方



「ファイル」を選択



「上書き保存」または
「名前を付けて保存」を選択



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

ユーザー情報の記入例

※みらいスクールフォーマットの場合

必須入力

任意入力

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

「ライセンス一括編集」画面(p.10)で行う「ユーザー絞り込み」検索の対象文字となります。

項目名	区分	解説
A列 学校ID	必須	ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力する学校ID ※初回は、「ライセンス証書」か「学校情報管理」画面でご確認ください。 ※年次更新時など既に情報が入力されている場合は、 変更厳禁 です。
B列 ユーザーID	必須	ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力するユーザーID ※E列「SSO用ID」を入力する場合、空欄でも登録可能
C列 パスワード	必須	ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力するパスワード
D列 利用者区分	必須	1:学習者 2:指導者のいずれかの区分
E列 SSO用アカウント	任意	シングルサインオンで使用するアカウント情報(メールアドレス) ※Google、Microsoft、Appleアカウントに対応しています。 ※各民間事業者が採用するサービスプロバイダーの登録ルールに準拠してください。 ※B列「ユーザーID」を入力する場合、空欄でも登録可能
F列 学年	任意	ユーザーの学年情報。全角文字での入力("3年"など)を推奨します
G列 クラス	任意	ユーザーのクラス情報。全角文字での入力("A組"など)を推奨します
H列 表示名	任意	端末画面に表示されるユーザー名
I列 性別	任意	ユーザーの性別情報(0:指定なし 1:男性 2:女性)



ユーザー情報を入力する際の注意点

- ✓ 取り込み時、1・2行目は見出し列とみなして無視されます。(登録されません)
- ✓ ユーザーIDは、同一学校内では同一のIDを登録しないでください。同名のユーザーIDが存在しなければ、新規に登録します。
- ✓ ユーザーIDは、E列の「SSO用ID」を入力する場合、空欄でも登録可能です。
- ✓ ユーザーID・パスワードは、7字～64字の半角数字・半角英小文字・半角記号(+・- @_)登録してください。
- ✓ SSO用アカウントは、B列の「ユーザーID」を入力する場合、空欄でも登録可能です。
- ✓ 利用者区分は、半角数字(1or2)を登録してください。(文字数は1字)
- ✓ 表示名は、同一学校内において、同一の名称を登録可能です。1～64文字で登録してください。(Unicodeで定義される文字を登録してください)
- ✓ 上書き登録時、パスワード欄が空欄または伏字(*)の場合、元のパスワードから変更せずに登録します。
- ✓ CSV一括登録によって、ユーザー情報が削除されることはありません。

ユーザー情報の記入例

※文科省様共通フォーマットの場合

必須入力

任意入力

	A	B	C	D	E	F
1	user_id	password	sso_id	user_type	admission_year	nickname
2	ユーザーID	パスワード	SSO用ID	利用者区分	入学年西暦	表示名
3	user001	pass001	fuji001@test.jp	1	2020	nickname001
4	user002	pass002	fuji002@test.jp	1	2020	nickname002
5	user003	pass003	fuji003@test.jp	1	2020	nickname003
6	user004	pass004	fuji004@test.jp	1	2020	nickname004
7	user005	pass005	fuji005@test.jp	1	2020	nickname005
8	user006	pass006	fuji006@test.jp	2	2020	nickname006
9	user007	pass007	fuji007@test.jp	2	2020	nickname007
10	user008	pass008	fuji008@test.jp	2	2020	nickname008
11	user009	pass009	fuji009@test.jp	2	2020	nickname009
12	user010	pass010	fuji010@test.jp	2	2020	nickname010

項目名	区分	解説
A列 ユーザーID	必須	ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力するユーザーID ※C列「SSO用ID」を入力する場合、空欄でも登録可能
B列 パスワード	必須	ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力するパスワード
C列 SSO用アカウント	必須	シングルサインオンで使用するアカウント情報（メールアドレス） ※Google、Microsoft、Appleアカウントに対応しています。 ※各民間事業者が採用するサービスプロバイダーの登録ルールに準拠してください。 ※A列「ユーザーID」を入力する場合、空欄でも登録可能
D列 利用者区分	必須	1:学習者 2:指導者のいずれかの区分
E列 入学年西暦	必須	児童生徒が入学した年の西暦
F列 表示名	任意	端末画面に表示されるユーザー名

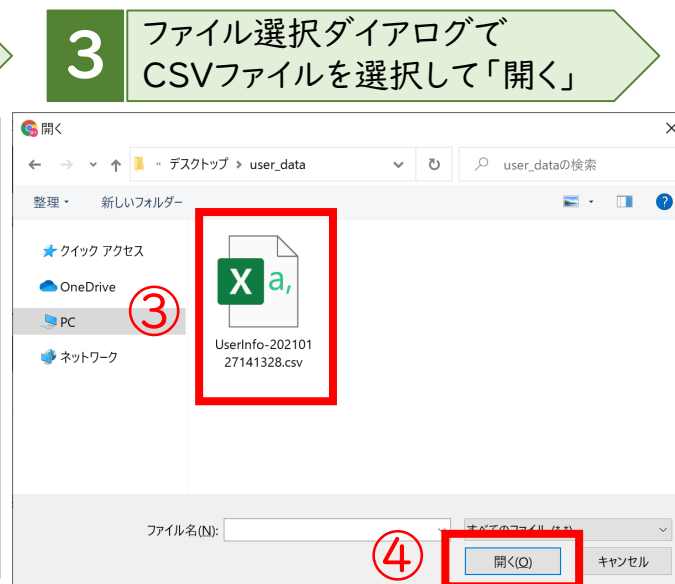
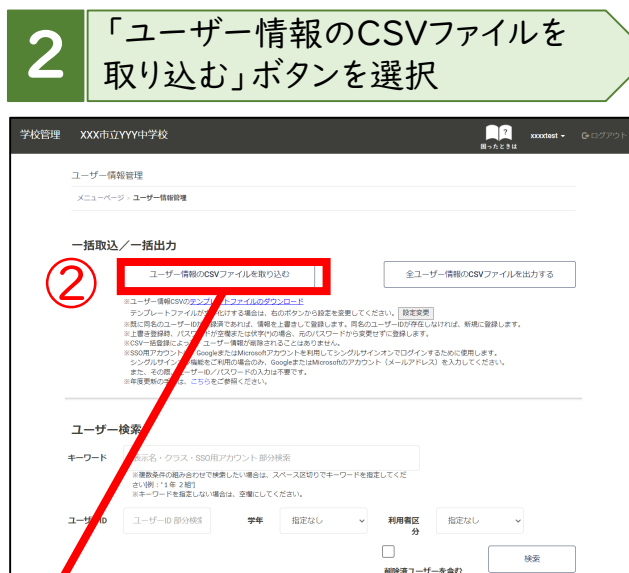


ユーザー情報を入力する際の注意点

- ✓ 取り込み時、1・2行目は見出し列とみなして無視されます。（登録されません）
- ✓ ユーザーIDは、同一学校内では同一のIDを登録しないでください。同名のユーザーIDが存在しなければ、新規に登録します。
- ✓ ユーザーIDは、C列の「SSO用ID」を入力する場合、空欄でも登録可能です。
- ✓ ユーザーID・パスワードは、7字～64字の半角数字・半角英小文字・半角記号(+、-、@、_)登録してください。
- ✓ パスワード(password)は、「Mi_password」にも対応しています。「password」と重複する場合は、CSVの左側に記載されたものを優先します。
- ✓ SSO用アカウントは、B列の「ユーザーID」を入力する場合、空欄でも登録可能です。
- ✓ 利用者区分は、半角数字(1 or 2)を登録してください。（文字数は1字）
- ✓ 入学年西暦は、半角英数字4桁の西暦を登録してください。（例、2020年入学の場合、「2020」を入力）
- ✓ 表示名は、同一学校内において、同一の名称を登録可能です。1～64文字で登録してください。（Unicodeで定義される文字を登録してください）
- ✓ 上書き登録時、パスワード欄が空欄または伏字(*)の場合、元のパスワードから変更せずに登録します。
- ✓ CSV一括登録によって、ユーザー情報が削除されることはありません。

4. 作成したCSVファイルをアップロードする

「メニューページ」から「ユーザー情報のCSVファイルを取り込む」を選択してください。
前項で作成したCSVファイルを選択して、「開く」を選択し、ユーザー情報を登録をします。



一括取込／一括出力

ユーザー情報のCSVファイルを取り込む

※ユーザー情報CSVのテンプレートファイルのダウンロード

テンプレートファイルが文字化けする場合は、右のボタンから設定を変更してください。

3

教科書ライセンスを割り当てる

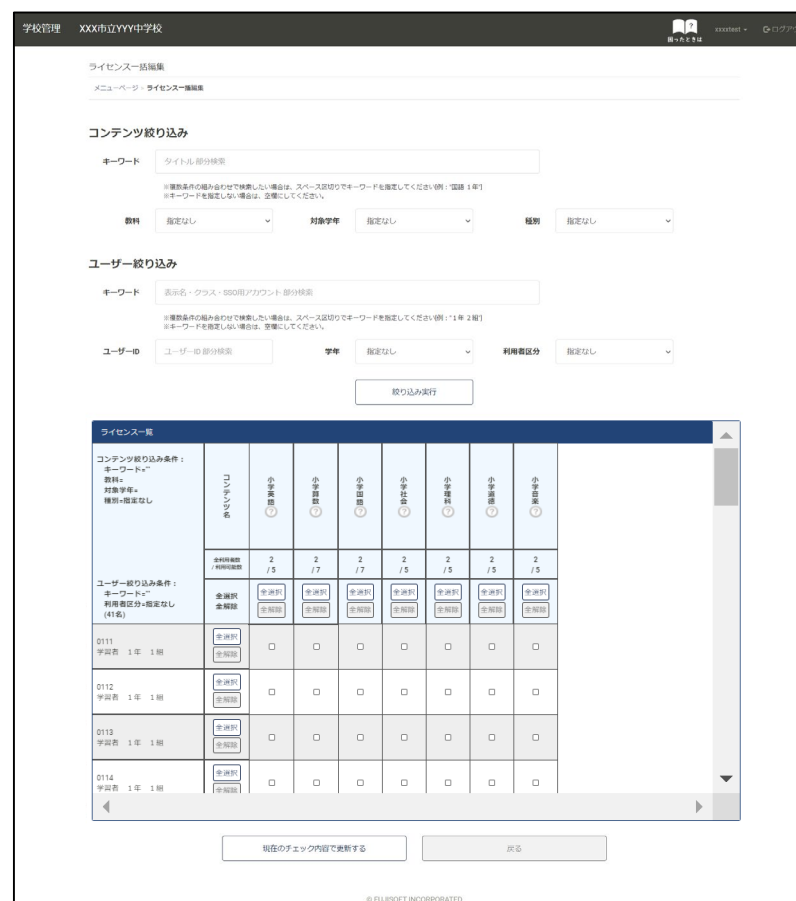
学校に発行されたデジタル教科書ライセンス（利用権利）をユーザーが利用できるようにするために、ユーザーとライセンスを紐づける設定を行います。

◆ライセンスの一括編集

1. ライセンス一括編集画面を開く



前ページの「ライセンスの紐付けはこちらから」ボタンまたは、「メニューページ」から「ライセンス一括編集」を選択してください。



ライセンスの一括編集画面が表示されます。

ログイン

登録

割り当て

利用開始

その他

FAQ

「ライセンス一括編集」画面の見方

学校管理 usermanagefsl ログアウト

ライセンス一括編集
メニューページ: ライセンス一括編集

コンテンツ絞り込み

キーワード:

※複数条件を組み合わせて検索したい場合は、スペース区切りでキーワードを指定してください(例: 国語 1年)
※キーワードを指定しない場合は、空欄にしてください。

教科: 対象学年: 種別:

ユーザー絞り込み

キーワード:

※複数条件を組み合わせて検索したい場合は、スペース区切りでキーワードを指定してください(例: 1年 2組)
※キーワードを指定しない場合は、空欄にしてください。

ユーザーID: 学年: 利用者区分:

ライセンス一覧

コンテンツ絞り込み条件:
キーワード:
教科:
対象学年:
種別:指定なし

ユーザー絞り込み条件:
キーワード:
利用者区分:指定なし
(41名)

コンテンツ名	小1英語	小2英語	小3英語	小4英語	小5英語	小6英語	小7英語	小8英語
全利用数 利用可能数	2 / 5	2 / 7	2 / 7	2 / 5	2 / 5	2 / 5	2 / 5	2 / 5
全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除
0111 学年: 1年 1組	全選択 全解除	□	□	□	□	□	□	□
0112 学年: 1年 1組	全選択 全解除	□	□	□	□	□	□	□
0113 学年: 1年 1組	全選択 全解除	□	□	□	□	□	□	□
0114 学年: 1年 1組	全選択 全解除	□	□	□	□	□	□	□

縦列(ユーザー)

© FUJISOFT INCORPORATED

【絞り込み条件設定一覧】 p10参照

コンテンツ絞り込み

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

ユーザー絞り込み

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

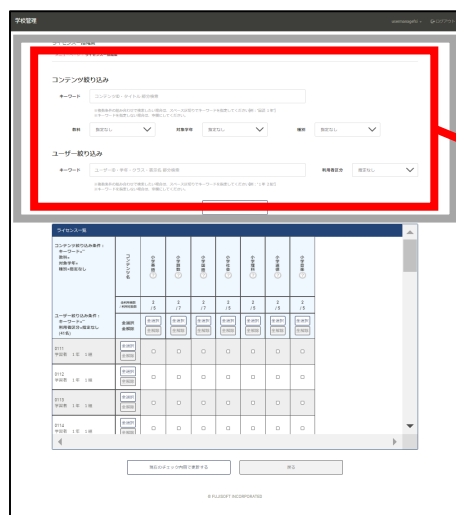
【絞り込み実行後のライセンス表示一覧】

P11~12参照

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

ここからは、小学1年生の学習者ユーザーに、小学1年・学習者用のコンテンツを割り当てる場合の手順を例にご説明します。

2. 検索条件を設定して、絞り込みを実行する



コンテンツ絞り込み

キーワード

タイトル 部分検索

※複数条件の組み合わせで検索したい場合は、スペース区切りでキーワードを指定してください[例: "国語 1年"]
※キーワードを指定しない場合は、空欄にしてください。

教科

指定なし

対象学年

小学 1 年

【コンテンツ】

対象学年=小学1年
種別=学習者用

【ユーザー】

学年=小学1年
利用者区分=学習者

ユーザー絞り込み

キーワード

表示名・クラス・SSO用アカウント 部分検索

※複数条件の組み合わせで検索したい場合は、スペース区切りでキーワードを指定してください[例: "1年 2組"]
※キーワードを指定しない場合は、空欄にしてください。

ユーザーID

ユーザーID 部分検索

② 学年

小学 1 年

利用者区分

学習者用

③

絞り込み実行

絞り込み条件の入力が完了したら、「絞り込み実行」を選択してください



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

3. ライセンスを割り当てるユーザーを選択する

この画面は、教科書ライセンスを割り当てるユーザーを選択するためのインターフェースです。上部には検索条件（キーワード、教科、対象学年、種別）を入力する欄があります。下部には、検索結果として表示されたユーザーリストが確認できます。リストにはユーザーID、学年、組別、およびチェックボックスが含まれています。赤い枠と拡大鏡アイコンは、このリストに注目していることを示しています。

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



ライセンス一覧			
コンテンツ絞り込み条件： キーワード="" 教科= 対象学年=小学1年 種別=学習者用	コンテンツ名	小学算数 ?	小学音楽 ?
	全利用者数 / 利用可能数	3 / 7	2 / 5
ユーザー絞り込み条件： キーワード="1年" 利用者区分=学習者 (13名)	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除
	0111 学習者 1年 1組	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0112 学習者 1年 1組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0113 学習者 1年 1組	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

3

教科書ライセンスを割り当てる

3. ライセンスを割り当てるユーザーを選択する

ライセンス一覧

コンテンツ絞り込み

ユーザー絞り込み

現在の内容で更新

ライセンス一覧								
コンテンツ絞り込み条件: キーワード="" 教科= 対象学年= 種別=指定なし	コンテンツ名	小学英語	小学算数	小学国語	小学社会	小学理科	小学道徳	小学音楽
	全利用数 / 利用可能数	2 / 5	2 / 7	2 / 7	2 / 5	2 / 5	2 / 5	2 / 5
	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除
ユーザー絞り込み条件: キーワード="" 利用区分=指定なし (41名)								
0111 学習者 1年 1組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0112 学習者 1年 1組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0113 学習者 1年 1組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0114 学習者 1年 1組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<div>現在の内容で更新する</div> <div>戻る</div>								

現在のライセンス一覧に表示されているコンテンツ及びユーザーの情報のみ更新します。絞り込みの結果で除外されているものについては、更新の対象外(元の状態のまま)となります。

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

※更新が「配信サイト」に反映されるまで、最長15分間お待ちください。

ログイン

登録

割り当て

利用開始

その他

FAQ

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

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

1. 「配信サイト」URLにアクセスする

<https://mirai-pf.jp/user/login.html>



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

2. ログインする

シングルサインオン



次回からの簡易アクセス設定をする（推奨）

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

ログイン画面、または本棚画面を登録する方法例

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

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

※ログインするための情報について

学校ID: ライセンス情報でお知らせした学校IDです。

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

※シングルサインオンでのログイン方法は、[p15.16](#)を参照ください。

4

デジタル教科書を利用する

3. 本棚画面を見る



管理画面で登録した
ユーザー情報



ログインしたユーザーに紐づく情報とコンテンツが表示されます。



本棚画面のログインの仕組み



既にログイン済の状態、ログイン画面を開くと、自動的に本棚画面に遷移します。
(※ログイン状態の保持期間は、ログイン後8時間となります)

ログイン

登録

割り当て

利用開始

その他

F A Q

Google アカウントのログイン方法

1 「Google アカウントでログイン」を選択



2 メールアドレスを入力し、「次へ」を選択



3 パスワードを入力し、「続行」を選択



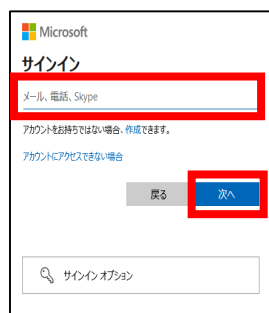
2' 既にGoogle にログイン済の場合は、Google のログイン画面は省略されます

Microsoft アカウントのログイン方法

1 「Microsoft アカウントでログイン」を選択



2 メールアドレスを入力し、「次へ」を選択



3 パスワードを入力し、「サインイン」を選択



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

Appleアカウントのログイン方法

1 「Appleアカウントでログイン」を選択

Appleアカウントでログイン

2 Apple IDを入力

Apple ID

3 パスワードを入力

パスワード

4 Appleアカウントに登録されているメールアドレスに届く認証コードを入力

2ファクタ認証

5 画面の指示に従い進める

このブラウザを信頼しますか？

Appleでサインイン

Apple ID

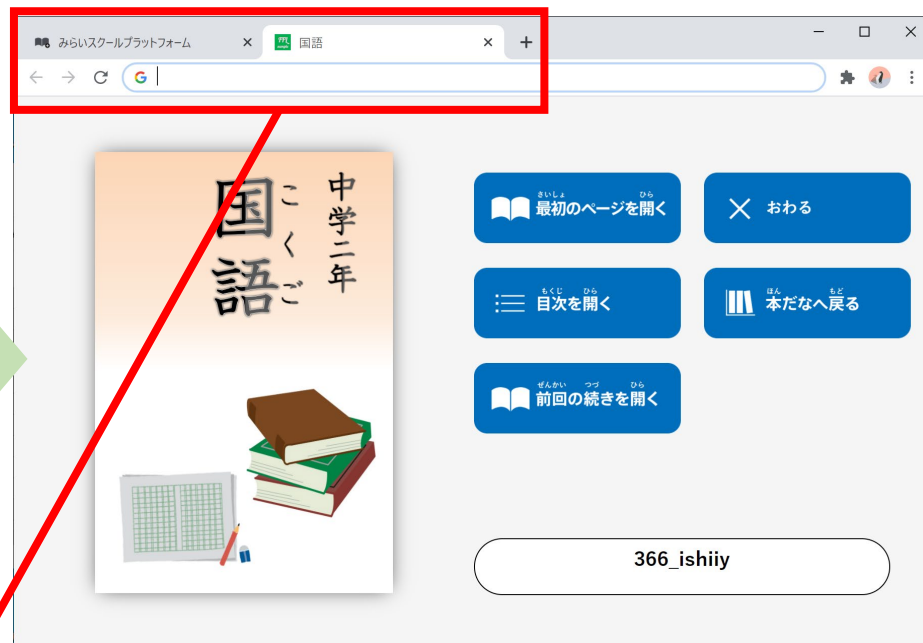
4

デジタル教科書を利用する

4. デジタル教科書を開く



「表紙画像」、または「タイトル」部分を
クリックしてください。



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



本棚画面のタブは残ったままとなります

ログイン

登録

割り当て

利用開始

その他

FAQ

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

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

◆ユーザー情報の追加

1. ユーザー情報管理を選択する



2. 「追加」ボタンを選択する

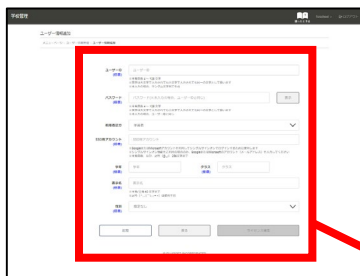


「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択してください。

登録日時	②	追加
2021/08/21 09:14		編集 削除
2021/08/21 09:14		編集 削除

◆ユーザー情報の追加

3. 追加するユーザー情報を入力して追加する



ユーザーID (任意)	ユーザーID <small>※半角英数 4 ~ 128 文字 ※英字は大文字で入力されても小文字で入力されても同一の文字として扱います ※未入力の場合、ランダム文字列で生成</small>
パスワード (任意)	パスワード(※未入力の場合、ユーザーIDと同じ) 表示 <small>※半角英数 4 ~ 128 文字 ※英字は大文字で入力されても小文字で入力されても同一の文字として扱います ※未入力の場合、ユーザーIDと同じ</small>
利用者区分	学習者
SSO用アカウント (任意)	SSO用アカウント <small>※GoogleまたはMicrosoftアカウントを利用してシングルサインオンでログインするために使用します ※シングルサインオン機能をご利用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのアカウント（メールアドレス）を入力してください ※半角英数、及び、記号（@, ., , \, /, : ~） 256文字まで</small>
入学年西暦 (必須)	入学年西暦 <small>※「利用者区分」が「学習者」の場合のみ、必須項目となります。 ※入学した年度を4桁の半角数字で入力してください ※「学年」は、「入学年西暦」から自動算出します。 ※転入生・編入生・留年生の場合は、現在の同学年の児童・生徒に合わせた年度を入力してください</small>
学年 (自動入力)	- <input checked="" type="radio"/> 当年度（2022年度） <input type="radio"/> 次年度（2023年度）
表示名 (任意)	表示名 <small>※半角/全角 64文字まで ※記号（*, ., , \, /, : ~）は使用不可</small>
クラス (任意)	クラス
性別 (任意)	指定なし
追加 戻る ライセンス編集	



ユーザーを追加・削除する際の(任意)項目は必須入力ではありません。

●ユーザーID:

デジタル教科書にログインする際のユーザーIDになります。
7字~64字の半角数字及び半角英小文字です。
同一学校内では同一のIDを登録しないでください。
未入力の場合は、ランダム文字列で生成されます。

●パスワード:

デジタル教科書にログインする際のパスワードになります。
7字~64字の半角数字及び半角英数字です。
英字は大文字も小文字も同一の文字として扱います。
未入力の場合は、ユーザーIDと同じになります。

●利用者区分:

“学習者”か“指導者”かを選択します。

●SSO用アカウント:

シングルサインオンを利用する場合は入力します。
各民間事業者が採用するサービスプロバイダーの登録ルールに準拠してください。

●入学年西暦:

半角英数字4桁で入力します。

●表示名:

同一学校内において同一の名称を登録可能です。
文字種の組合せは自由です。本棚画面に表示されます。

●クラス:

フリーテキストで入力します。

●性別:

“指定なし”、“男性”、“女性”から選択します。

入力が完了したら「追加」ボタンを押してください。

◆ユーザー情報の編集

1. ユーザー情報管理を選択する



「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択してください。

2. 一覧から対象者の「編集」を選択する



ユーザー一覧の対象のユーザーの行の「編集」ボタンを押します

ユーザー一覧 検索条件: キーワード="", 利用者区分=指定なし (57名)					
ユーザーID	利用者区分 学年 クラス	表示名	SSO用アカウント	登録日時	追加
					② 編集 削除
					編集 削除

◆ユーザー情報の編集

3. 登録内容を修正して更新する



入力が完了したら「更新」ボタンを押して更新完了です。

ユーザーID 20190001
※半角英数 4～128 文字
※英字は大文字で入力されても小文字として扱います

パスワード
※半角英数 4～128 文字(英字は大文字小文字の区別をしません)
※未入力の場合、ユーザーIDと同じ

☐ パスワードを変更する場合はチェックをつけてください

利用者区分 学習者

SSO用アカウント (任意)
SSO用アカウント
※GoogleまたはMicrosoftアカウントを利用してシングルサインオンでログインするために使用します
※シングルサインオン機能をご利用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのアカウント（メールアドレス）を入力してください
※半角英数、及び、記号（@_~） 256文字まで

入学年西暦 (必須)
2021
※「利用者区分」が「学習者」の場合のみ、必須項目となります。
※入学した年度を4桁の半角数字で入力してください
※「学年」は、「入学年西暦」から自動算出します。
※転入生・編入生・留年生の場合は、現在の同学年の児童・生徒に合わせた年度を入力してください

学年 (自動入力)
中学 2年 ☒ 当年度（2022年度） ☐ 次年度（2023年度）

表示名 (任意)
サンプル01
※半角/全角 64文字まで
※記号（^, ' \ " ; : = ~）は使用不可

クラス (任意)
クラス

性別 (任意)
男性

パスワードを変更する場合は、チェックをつけてください。

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

◆ユーザー情報の停止

1. ユーザー情報管理を選択する

学校管理 FSI立GIGAテスト小学校

メニューページ

メニューページ

学校情報

学校情報管理

ユーザー情報管理

停止済ユーザー管理 (ユーザー削除)

管理システム情報

学校管理者情報管理

コンテンツ情報

コンテンツ情報管理

ライセンス一括編集

ログ情報

コンテンツ利用状況参照

「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択してください。

2. 一覧から対象者の「停止」を選択する

学校管理

ユーザー情報管理

メニューページ: ユーザー情報管理

一括取込/一括出力

ユーザー情報のCSVファイルを取り込む

ユーザー情報のCSVファイルを読み出す

ユーザー検索

キーワード: ユーザーID、学年、クラス、表示名、SSO用アカウント 部分検索

利用者区分: 指定なし

検索

検索条件: キーワード="", 利用者区分=指定なし (57名)

ユーザーID	利用者区分 学年 クラス	表示名	SSO用アカウント	登録日時	追加
1111101	小学部 1年 A組	テスト 1.1	1111101@gop.as	2021/08/21 09:14	編集 削除
1111103	小学部		a7a7a7a7@gop.as	2021/08/21 09:14	編集 削除
1024	小学部	お名前(姓)お名前(名)お名前(姓)お名前(名)		2021/04/22 19:21	編集 削除
2465	小学部			2021/04/22 19:21	編集 削除

ユーザー一覧の対象のユーザーの行の「停止」ボタンを押してください。

ユーザー一覧 検索条件: キーワード="", 利用者区分=指定なし (57名)

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

②

教科書ライセンスの割当を個別に変更する

ユーザーが持つ教科書ライセンスの割り当てを個別に変更する方法を記載します。

◆教科書の割り当ての解除方法

1. ユーザー情報管理を選択する

学校管理

FSI立GIGAテスト小学校

fsischool

ログアウト

メニューページ

メニューページ

学校情報

学校情報管理

ユーザー情報管理

停止済ユーザー管理（ユーザー削除）

コンテンツ情報

コンテンツ情報管理

ライセンス一括編集

管理システム情報

学校管理者情報管理

ログ情報

コンテンツ利用状況参照

「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択してください。

2. 一覧から対象者の「編集」を選択する

学校管理

ユーザー情報管理

メニューバーシ ユーザー情報管理

一括取込／一括出力

ユーザー情報のCSVファイルを取り込む

生ユーザー情報のCSVファイルを作成する

※ユーザー一括取込みを行う際、ユーザーIDはパスワードが有効な状態で利用者の利用可能権と一致する必要があります。1つの生ユーザー情報は1つのシステム上のアカウントにのみ対応し、1つの生ユーザー情報は1つのシステム上でしか使用できません。

※取込にあたっては、ユーザーIDの登録場所が必須で、利用可能なユーザーIDは、利用者のユーザーIDが存在しない限り、新規に登録されます。

※ユーザーIDはパスワードとは別々に設定してください。パスワードを登録する場合、必ずパスワードを入力していただく必要があります(パスワードの入力形式として教員用)

※1人あたり1つのパスワードで複数回ログインが可能で、他のパスワードから変更することも可能です。

※取得したアカウント Google IDはMicrosoftアカウントを利用しているシステムでログインされるためご注意ください。

※このシステム上では、Google IDとMicrosoftアカウントの両方とも入力することができ、Google IDとMicrosoftアカウントのいずれか一方を選択することで、ユーザー情報を取得することができます。

ユーザー検索

キーワード

ユーザーID・学年・クラス・表示名・SSO用アカウント 部分検索

検索範囲

指定なし

▼

※検索結果は画面下部で確認したい場合は、スペース区切りでキーワードを設定してください。(例「1年2組」)
 ※キーワードを指定しない場合は、スペース区切りでキーワードを設定してください。

☐ 解除済ユーザーを含む

検索

[検索結果をCSVファイルでダウンロード](#)

ユーザー一覧 検索条件: キーワード: 利用範囲: 指定なし (37名)					
ユーザーID	利用範囲 学年 クラス	表示名	SSO用アカウント	登録日時	
11111101	中学部 1年 A組	テスト1.1	1111101@gop.as	2021/08/21 08:14	<div>追加</div> <div>編集</div> <div>削除</div>
11111103	中学部	a1a1a1a1@fufufu.jp		2021/08/21 08:14	<div>追加</div> <div>編集</div> <div>削除</div>
T0az	中学部	お礼礼、神打緑樹通信技術科特務職員(可)		2021/04/22 19:51	<div>追加</div> <div>編集</div> <div>削除</div>
Sedo	中学部			2021/04/22 19:51	<div>追加</div> <div>編集</div> <div>削除</div>

ユーザー一覧の対象のユーザーの行の「編集」ボタンを押してください。

ユーザー一覧 検索条件：キーワード="", 利用者区分=指定なし (57名)					
ユーザーID	利用者区分 学年 クラス	表示名	SSO用アカウント	登録日時	追加
000001	学生 1年 1組	山田 太郎	yamada.taro@school.ac.jp	2023/04/01 10:00	<div>②</div> <div>編集</div> <div>削除</div>
000002	学生 1年 2組	田中 花子	tanaka.hana@school.ac.jp	2023/04/01 10:05	<div>編集</div> <div>削除</div>

3. 「ライセンス編集」を選択する

学校管理 XXX市立YYY中学校

ユーザー情報編集

メニューページ ユーザー情報管理 ユーザー情報編集

ユーザーID 20190001
※半角英数 4 ～ 128 文字
※英字は大文字で入力されても小文字で入力されても同一の文字として扱います

パスワード
※半角英数 4 ～ 128 文字(英字は大文字小文字の区別をしません)
※未入力の場合、ユーザーIDと同じ

利用区分 学習者

SSO用アカウント (任意)
SSO用アカウント

入学年西暦 (必須)
2021
※「利用区分」が「学習者」の場合のみ、必須項目となります。
※入学した年度を4桁の半角数字で入力してください。
※「学年」は、「入学年西暦」から自動算出します。
※転入生・編入生・留年生の場合は、現在の学年の児童・生徒に合わせた年度を入力してください

学年 (自動入力)
中学 2 年 ④ 当年度 (2022年度) ○ 次年度 (2023年度)

表示名 (任意)
サンプル01
※半角英数 64文字まで
※記号「\」,「\」,「\」 は使用不可

クラス (任意)
クラス

性別 (任意)
男性

更新 戻る

ライセンス編集

③

ライセンス編集

4. 「割当」のチェックを付け外す

学校管理

コンテンツ利用ライセンス編集

コンテンツ情報 学習者 学習者 (1名) 学習者 (1名)

割当

割当	タイトル	教科種別	学習者・指導者	有効期限
<input checked="" type="checkbox"/>	音楽 1 年 (学習者用)	音楽 学習者用	サーバー保存	2022/03/31 23:59
<input type="checkbox"/>	音楽 1 年 (指導者用)	音楽 指導者用	サーバー保存	2022/03/31 23:59

更新 戻る

④

⑤

更新

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

「ライセンス編集」ボタンを押してください。

ユーザー自身によるコンテンツのライセンス紐づけを行う方法を記載します。

1. 本棚画面のクーポンコードを選択する



みらいスクールプラットフォームにログインし本棚画面を開き、画面右上の「クーポンコード」ボタンを押してください。

2. 変更前後のパスワードを入力する



移動した画面で、クーポンコードを入力し、「登録」ボタンを押してください。
※詳細は別紙クーポンコード入力手順書をご確認ください。

ユーザー自身によるパスワードを変更する方法について記載します。

1. 本棚画面のパスワードを選択する



みらいスクールプラットフォームにログインし、本棚画面を開き、画面右上の「パスワード」ボタンを押してください。

2. 変更前後のパスワードを入力する

移動した画面で、現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、「更新」ボタンを押してください。

学校管理システムにアクセス/ログインができない場合

	現象	考えられる要因	対処方法
1	スタートガイドに記載のURLにアクセスすると、アクセスを拒否される。	bit.lyまたはfsffl.jpのドメインへのアクセスが(自治体・学校のポリシー等によって)許可されていないようです。	自治体・学校のネットワーク管理者にお問い合わせのうえ、bit.ly及びfsffl.jpのドメインへのアクセスを許可していただけてください。
2	fsffl.jpへのアクセスは許可されたが、bit.ly(短縮URLサービス)へのアクセスは許可されなかった。	自治体・学校のセキュリティポリシーでアクセスが禁止されている可能性があります。	p34に記載の正式URL を手入力して、直接アクセスしてください。
3	「ログインIDまたはパスワードが間違っています。」と表示される。	入力したユーザーIDまたはパスワードが間違っている。または、パスワードが初期値から変更されている可能性があります。 または、登録処理から終了していない可能性があります。(登録に最大15分程度要します。)	発行したライセンス情報を確認してください。 学校内の他の担当者様に、パスワードを変更していないか確認してください。 または、時間を空けてから再度お試しください。
4	「ログインするためにはCookieの許可が必要です。Cookieを許可してください。」と表示される。	ブラウザの設定でCookieが許可されていない可能性があります。	ブラウザの設定でCookieを許可する設定に変更してください。 設定手順は、 p35～36を参照 ください。
5	「サーバーにてエラーが発生しました。以下のリンクからアクセスし直してください」と表示される。	ログイン画面のURLをブックマークしてしまっています。 (ログイン画面のURLは、ブラウザを閉じたり一定時間が経過するとログインが無効になります)	エラー画面の「学校管理システム」のリンクから管理システムの画面に遷移してください。 (ブックマークは、管理システムのトップメニュー画面が表示されている状態で登録し直してください)

ユーザー情報のCSVファイルを取り込めない場合（1/2）

	現象	考えられる要因	対処方法
1	「CSVファイルが正しい書式になっていません。」と表示される。	CSVファイルの内容が、カンマ区切りのデータが4項目以上無い可能性が考えられます。 （必須項目である、[学校ID],[ユーザーID],[パスワード],[利用者区分]の4項目以上が必要です。）	CSVファイルの中身を正しい書式で、必須項目を埋めてください。
2	「学校IDに数値ではない文字が含まれています。」と表示される。	CSVファイル内の[学校ID]に半角数字以外の文字が含まれています。	正しい学校IDに、スペースや記号など余計な文字が紛れていないか確認してください。
3	「学校IDが異なります。」と表示される。	CSVファイル内の[学校ID]に間違ったIDが入力されています。	正しい学校IDを入力してください。 スペースや記号など余計な文字が紛れていないか確認してください。
4	「ユーザーID(パスワード)に値がありません。」と表示される。	CSVファイル内の[ユーザーID(パスワード)]が空白、もしくはスペースのみとなっています。	正しいユーザーID(パスワード)を入力してください。 不要なカンマが紛れていないか確認してください。
5	「ユーザーID(パスワード)は4文字以上で入力してください。」と表示される。	CSVファイル内の[ユーザーID(パスワード)]が3文字以下になっています。	正しいユーザーID(パスワード)を入力してください。 Excelで開いた際に、先頭の0が消えてしまっていないか確認してください。
6	「ユーザーID(パスワード)に不正な文字列が含まれています。」と表示される。	CSVファイル内の[ユーザーID(パスワード)]に半角英数字以外の文字が含まれています。	正しいユーザーID(パスワード)を入力してください。 記号や全角文字が含まれていないか確認してください。
7	「利用者区分に値がありません。」と表示される。	CSVファイル内の[利用者区分]が空、または数値以外の文字が含まれています。	正しい利用者区分を入力してください。 半角数字の1または2のいずれかであることを確認してください。

ユーザー情報のCSVファイルを取り込めない場合（2/2）

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

Google アカウントで本棚へのログインができない場合(1/2)

	現象	考えられる要因	対処方法
1	「Google アカウントでログインできない時はこちらを試してみてください(G10)」と表示される。	Google ログイン画面を×ボタンで閉じた（キャンセルした） または、Googleログイン画面が元の画面の裏側に隠れてしまった	再度「Google アカウントでログイン」ボタンを押してください
2	〃	ブラウザの設定でCookieが許可されていない または、シークレットモードで開いている	Cookieを許可してから、「Google アカウントでログイン」ボタンを押してください
3	〃	ブラウザの設定でポップアップが許可されていない	ポップアップを許可してから、「Googleアカウントでログイン」ボタンを押してください
4	〃	Google への認証ができない（Google のメールアドレスまたはパスワードが間違っている）	Google のメールアドレス及びパスワードが正しいことを確認してください
5	〃	一時的にネットワークが切断されている	ネットワークが接続されていることを確認してください
6	〃	Google 側が原因でサービスを利用できない	Google サービスが利用できない可能性があります。学校の管理者にご確認ください

Google アカウントで本棚へのログインができない場合(2/2)

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

Microsoft アカウントで本棚へのログインができない場合(1/2)

	現象	考えられる要因	対処方法
1	「Microsoft アカウントでログインできない時はこちらを試してみてください(M10)」と表示される。	Microsoft ログイン画面を×ボタンで閉じた（キャンセルした） または、Microsoftログイン画面が元の画面の裏側に隠れてしまった	再度「Microsoft アカウントでログイン」ボタンを押してください
2	〃	ブラウザの設定でCookieが許可されていない または、シークレットモードで開いている	Cookieを許可してから、「Microsoft アカウントでログイン」ボタンを押してください
3	〃	ブラウザの設定でポップアップが許可されていない	ポップアップを許可してから、「Microsoft アカウントでログイン」ボタンを押してください
4	〃	Microsoft への認証ができない (Microsoft のメールアドレスまたはパスワードが間違っている)	Microsoft のメールアドレス及びパスワードが正しいことを確認してください
5	〃	一時的にネットワークが切断されている	ネットワークが接続されていることを確認してください
6	〃	Microsoft 側が原因でサービスを利用できない	Microsoft サービスが利用できない可能性があります。学校の管理者にご確認ください

Microsoft アカウントで本棚へのログインができない場合(2/2)

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

	現象	対処方法
I	転入生や留年生について、「入学年西暦」を入力する場合	同学年の児童生徒と同じ「入学年西暦」を入力し、「学年」を合わせてください。 (実際の学籍上の入学年で登録する必要はありません)

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

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

「学校管理システム」正式URL

<https://stg->

エスティジー ハイフン

[d52t538d5lr3139i.fsffl.jp/user/app/](https://stg-d52t538d5lr3139i.fsffl.jp/user/app/)

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

[manage/user/menu.html](https://stg-d52t538d5lr3139i.fsffl.jp/user/app/manage/user/menu.html)

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



ブラウザの「Cookie」を許可する方法（Ⅰ）

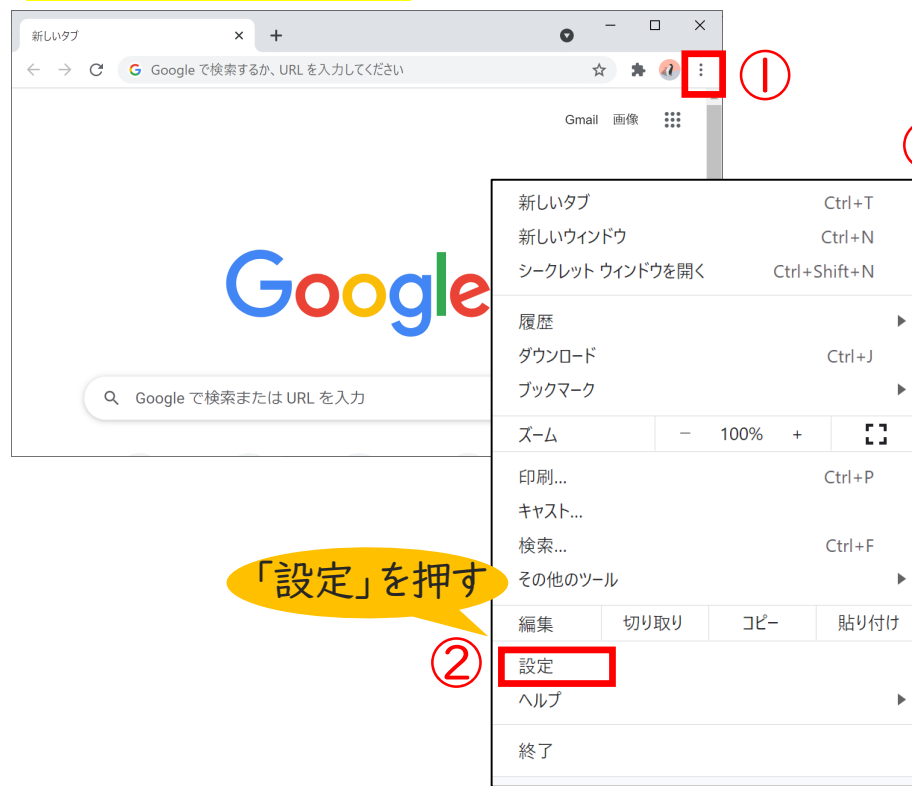
学校管理システムへのログイン時に、下記のようなエラーが発生する場合、ブラウザのCookieが許可されていないことが原因となります。Cookieを許可する手順を記載します。



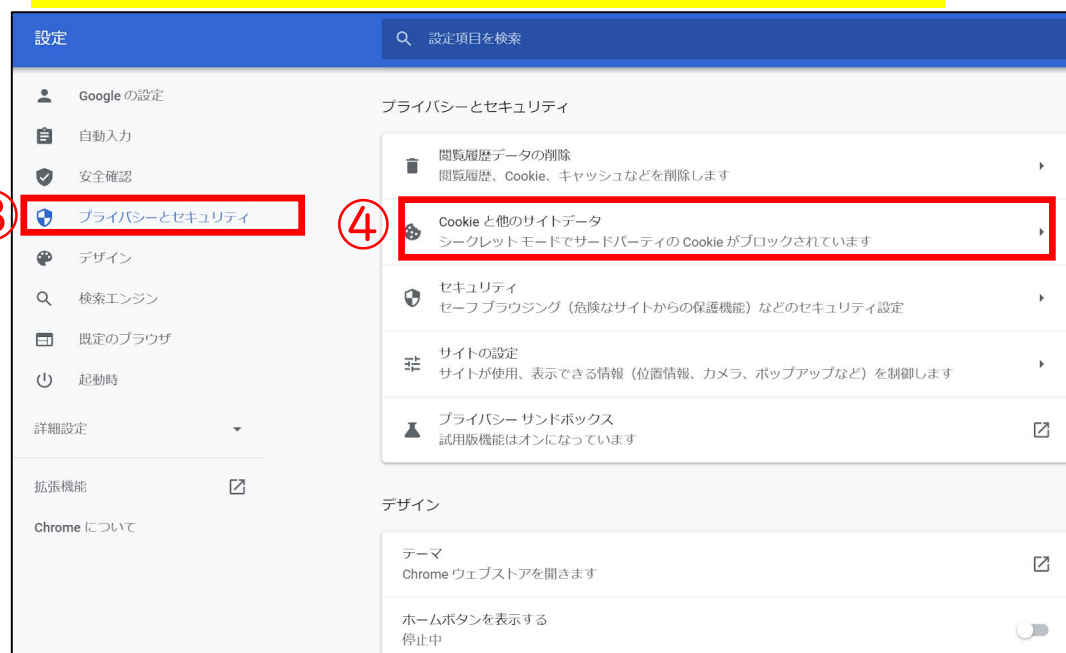
この画面が表示されたら、
下記の手順を行ってください。

<Google Chrome の場合>

1. 「設定」を開く

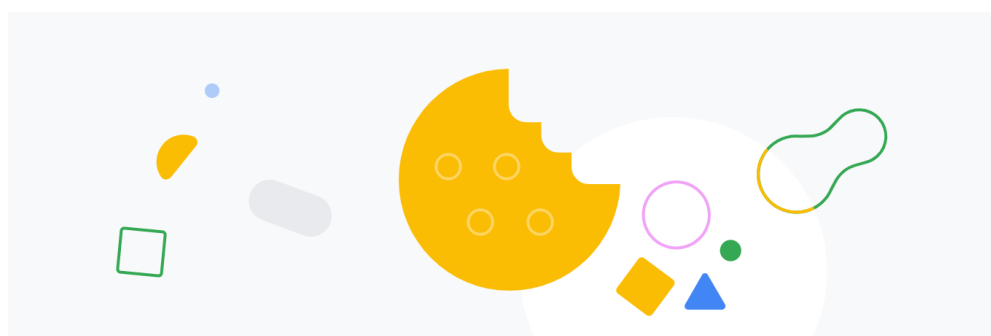


2. 「プライバシーとセキュリティ」→ 「Cookieと他のサイトデータ」の順に押す



ブラウザの「Cookie」を許可する方法（2）

3. 「Cookieをすべて受け入れる」または「シークレットモードでサードパーティのCookieをブロックする」に設定する



全般設定

☒ Cookie をすべて受け入れる

⑤ どちらかを選択して設定完了

サイトは、Cookie を使用してブラウジングの利便性を改善できます（ログイン状態の維持、ショッピングカートの中身の保存などが行えます）

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

☐ シークレットモードでサードパーティの Cookie をブロックする

☐ サードパーティの Cookie をブロックする

⑥ ☐ すべての Cookie をブロックする（推奨されません）

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

☒ すべての Cookie をブロックする（推奨されません）

○ サイトは、Cookie を使用してブラウジングの利便性を改善できません（ログイン状態の維持、ショッピングカートの中身の保存などが行えません）

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

○ 多くサイトで機能を使用できなくなる可能性があります

Chrome の終了時に Cookie とサイトデータを削除する

閲覧トラフィックと一緒に「トラッキング拒否」リクエストを送信する

ページをプリロードして、閲覧と検索をすばやく行えるようにする
ウェブページ（アクセスしたことのないページを含む）から情報を事前取得します。この情報の一部として Cookie（許可している場合）が取得される可能性があります。

すべての Cookie とサイトデータを表示

「追加」を押す

常に Cookie を使用できるサイト

サイトが追加されていません

サイトの追加

サイト

⑧ と入力する

☐ このサイトでサードパーティの Cookie を許可する

「追加」を押す

キャンセル

⑨ 追加

Google Chrome のパスワード警告が表示される場合



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

これは、実際にサイトのパスワードが漏洩しているわけではなく、Google が保有するパスワードリストに一致するものを検知して警告しているもので、「第三者に推測されやすいパスワードなので変更をおすすめします」というものです。

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

「重複ユーザーIDが存在します」と表示される場合



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

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

次のサイトに、以下の資料を収録しています。

デジタル教科書クラウド配信版
〈学校管理者向け〉
スタートガイド

本書のPDF版です。

山川出版社ホームページ
「デジタル教科書」特設サイト

<https://new-textbook.yamakawa.co.jp/digital/>



〈ご利用団体様用〉
みらいスクールプラットフォーム
クラウドサービス
利用規約

教育委員会様・学校様が
みらスクPFクラウドをご利用
する際に遵守いただく内容を
記載した利用規約です。

〈指導者用〉
ユーザーズガイド
(歴史総合)

指導者用デジタル教科書の
使い方マニュアルです。

〈ご利用者様用〉
みらいスクールプラットフォーム
クラウドサービス
利用規約

先生・生徒様が
みらスクPFクラウドをご利用
する際に遵守いただく内容を
記載した利用規約です。

〈指導者用〉
ユーザーズガイド
(日本史探究・世界史探究)

指導者用デジタル教科書の
使い方マニュアルです。

〈学習者用〉
ユーザーズガイド
(歴史総合)

学習者用デジタル教科書の
使い方マニュアルです。

〈ご利用者様用〉
みらいスクールプラットフォーム
クラウドサービスレベル
合意書 (SLA)

提供するプラットフォームの
サービスレベルに関する
合意書です。

〈学習者用〉
ユーザーズガイド
(日本史探究・世界史探究)

学習者用デジタル教科書の
使い方マニュアルです。

〈マニュアル&説明動画〉
**児童・生徒情報の
登録手順**

みらいスクールプラットフォームのクラウドサービスにおける、
児童・生徒情報の登録手順をご案内いたします。
クラウドサービスの利用開始時や年度末の児童・生徒情報の
更新時にご利用ください。

みらいスクールプラットフォーム

ホームページ

https://www.mirai-school.jp/platform/cloud_service/



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

◆利用方法に関するお問合せ先

山川出版社 販売促進部

TEL 03-3293-8131
FAX 03-3292-6469