

学習者用 デジタル教科書

ご利用の流れ
クラウド版

シリアルコード発行証明書をご用意ください

ご利用の教材のシリアルコードを確認したり、利用者を一括登録するには【超教科書クラウド 組織管理者画面】にログインする必要があります。ログインのためのID、パスワードは、郵送でお送りしております【シリアルコード発行証明書】に記載しています。

まずは

① 超教科書クラウド画面にアクセス！



タブレットをご利用の方は
下記の QR からでもクラウド版
利用者画面へ進むことができます。



<https://p01.cloud.cho-textbook.jp/>

こちらにアクセスします。カメラ付きタブレットをご利用の場合は、右の QR コードからもアクセスできます。



同一アカウントでは利用せず、先生一人ひとりのアカウント登録をお願いします。

② 【組織コード】を入力する



シリアルコード発行証明書に記載しております【組織コード】を入力して【開始する】ボタンを押下します。

③ ログインする



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。お持ちのアカウントボタンを押下してください。アカウントをお持ちでない方は【新規ユーザー登録】ボタンを押下し、メールアドレスを追加してください。

Google アカウントなどをお持ちでない方

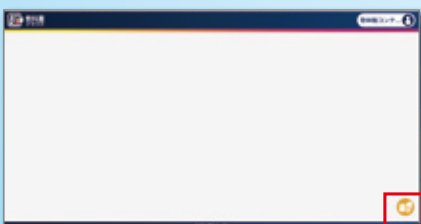


新規ユーザー登録画面において、ユーザー情報を入力して下さい。入力後に【登録する】ボタンを押下して下さい。

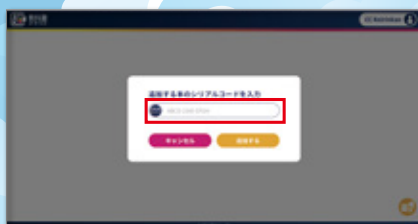


登録したメールアドレス宛に**確認用トークン**が送信されますので、メール本文にある**確認用トークン**を入力してください。入力すると本欄が表示されますので、④本欄に教科書を追加するにお進みください。

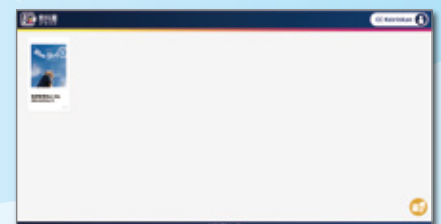
④ 本棚に教科書を追加する



右下にあるボタンを押下して本を追加します。



シリアルコード入力欄にシリアルコードを入力し【追加する】を押下します。（シリアルコードは、組織管理者が【超教科書クラウド組織管理者画面】から閲覧できるようになっています。）



追加したデジタル教科書の表紙が示されます。押下すると、デジタル教科書が利用できます。

まずは

【超教科書クラウド 組織管理者画面】にアクセス！

https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp/users/sign_in

組織管理者の方が上記 URL から【超教科書クラウド組織管理者画面】に入ってください、購入した教材のシリアルコードや利用者を登録・確認することができます。ログインのための ID、パスワードは、【シリアルコード発行証明書】に記載しています。



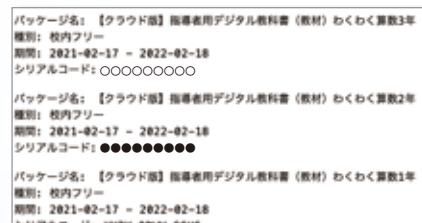
利用者が直接シリアルコードを入力する場合



画面左端の【シリアルコード情報】を選択後、プルダウンメニューから【既定の部門】を押下すると、購入した教材(シリアルコードユニット一覧)が表示されます。



画面上部の【ダウンロード】を押下すると、購入した教材のシリアルコードがテキストファイルで出力されます。



ダウンロードしたファイルには、購入した教材のパッケージ名、種別、ご利用可能期間、シリアルコードが記載されています。利用者が直接シリアルコードを入力する場合には、この出力を共有してください。



組織管理者がシリアルコードを割り当てる場合

認証連携 (google アカウント認証など) する場合

name: 必須項目。アカウントの氏名を入力下さい。
email: 必須項目。アカウントのメールアドレスを入力下さい。
year_of_admission: 入学年。(下記参照)

① 利用者を一括登録する



画面左端の【利用者情報】を選択後、プルダウンメニューから【利用者一括登録】を押下します。



画面下部の【**テンプレートCSVファイルをダウンロード**】から雛形をダウンロードします。認証連携する場合は【**主にSSOを使用する組織での事前登録はこちら**】を押下してください。

name: 必須項目。利用者の氏名を入力下さい。
login: 必須項目。利用者の使用するログインIDを入力下さい。紛失防止のためメールアドレスをお勧めします。
password: 必須項目。8文字以上で入力して下さい。
email: メールアドレスを入力して下さい(loginでメールアドレスを利用している場合は、同じものを入力ください)。
year_of_admission: 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。主に児童生徒の学年を管理するときに利用するものです。指導者用の場合はアカウント区別なく購入年などを入れておいてください。
 csvファイルを【**Browse**】ボタンから選択し【**一括登録**】を押下すると利用者が登録されます。

※利用者一括登録のCSVファイルは、「CSV UTB-8(コンマ区切り)」形式にする必要があります。詳しくはFAQ (<https://www.shinko-keirin.co.jp/keirinkan/digital/dtext/faq.html>) をご覧ください。

A	B	C	D	E	
1	name	login	password	email	year_of_admission
2	A先生	hoge1@example.com	password1	hoge1@example.com	2021
3	B先生	hoge2@example.com	password2	hoge2@example.com	2021
4	C先生	hoge3@example.com	password3	hoge3@example.com	2021
5	D先生	hoge4@example.com	password4	hoge4@example.com	2021
6	E先生	hoge5@example.com	password5	hoge5@example.com	2021
7	F先生	hoge6@example.com	password6	hoge6@example.com	2021
8					
9					

② 利用者にシリアルコードを割り当てる



画面左端の【シリアルコード情報】を選択後、プルダウンメニューから【既定の部門】を押下すると、購入した教材(シリアルコードユニット一覧)が表示されます。目的の教材の右端にある【割当】を押下します。



シリアルコード割当画面が表示され、画面下部に先ほど登録した利用者利用者が並んでいます。左端のチェックボックスで割り当てたい利用者にチェックを入れ、画面最下部の【**確定**】を押下します。



シリアルコードユニット情報詳細に「〇〇件のシリアルコードを割り当てました。」が表示されれば割当は完了です。【**シリアルコード割当情報**】に、シリアルコードの割当が完了したユーザーが、ログインすると、シリアルコード入力なしに教材が表示されます。