



クラウド配信サービス 設定マニュアル(抜粋版)

2024年4月26日版

「学校管理者情報通知書」と
「ご購入商品一覧」、または「ライセンスキー発行証」をご用意ください。
※ ライセンスキー発行証は教科書・教材会社によって様式が異なります。

「学校管理者情報通知書」

「ご購入商品一覧」

「ライセンスキー発行証」

※ 設定作業は、Windows11・Windows10のパソコン、もしくは
Chromebookで作業してください

デジタル教科書・教材の設定から使用まで

ステップ① ユーザー情報の作成、更新、削除

統一フォーマットによる登録
➡ P.4

ステップ② 教材ライセンスの割り当て
「ご購入商品一覧」か「ライセンスキー発行証」のいずれかで行ってください。「学校管理者情報通知書」はいずれの場合も必要です。

ご購入商品一覧が届いた場合
➡ P.43

ライセンスキー発行証が届いた場合
➡ P.49

ステップ③ ユーザー情報カードの印刷(任意) ……P.57

ステップ④ デジタル教科書・教材の使用 ……P.61

「統一フォーマットによる登録」からご使用までの手順を抜粋したマニュアルです。
詳細機能等については、全ページのマニュアルをご参照ください。

「まなビュークラウド配信サービス」は、以下の設定を行って、ご使用ください。

(例)〇〇小学校で、教材Aを3ライセンス使用する場合

ステップ①

ユーザー情報の作成

〇〇小学校



ユーザー

(例)

ユーザーID:	0000001	0000002	0000003
パスワード:	0000001	0000002	0000003

ユーザー(児童・生徒、先生)のID、パスワードなどを
使用する人数分作成します。

SSOIDを登録して
使用することもできます。

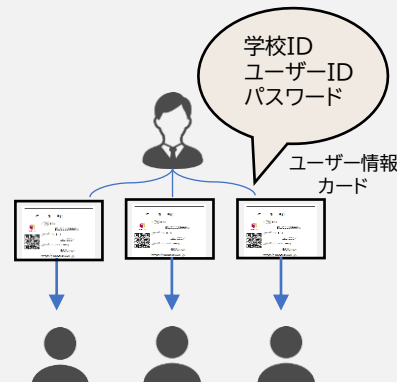
ステップ②

教材ライセンスの割り当て

教材A
ライセンス
(3ライセンス)

使用するユーザーに
教材のライセンスを割り当てます。

ステップ③

ユーザー情報カードの印刷
(シングルサインオン(SSO)の場合は不要)

ユーザー情報カードを配布するなどして
学校ID、ユーザーID、パスワードを
ユーザーに通知します。

「Googleでログイン」
「Microsoftアカウントでログイン」
「Appleでサインイン」
のシングルサインオン(SSO)をする場合
は不要です。

ステップ④

デジタル教科書・教材の使用



ログイン画面で、
学校ID、ユーザーID、パスワードを
入力して使用します。

「Googleでログイン」
「Microsoftアカウントでログイン」
「Appleでサインイン」
でシングルサインオン(SSO)して
使用することもできます。

ステップ①

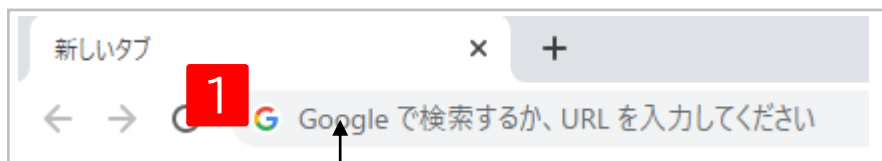
統一フォーマットによる登録

ユーザー情報の作成、更新、削除

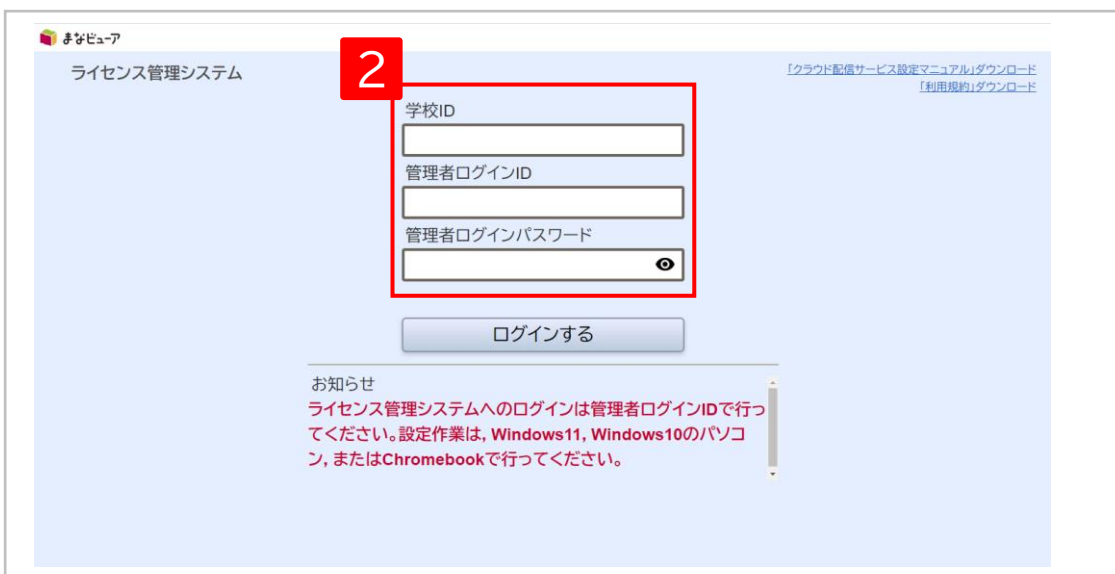
- 「統一フォーマット」は文部科学省が示したフォーマットです。
- 既に「まなビューアフォーマット」で登録済みのユーザーがあっても、追加のユーザー登録に「統一フォーマット」を使用することができます。
- 卒業生などの不要なユーザーが存在する場合は削除してから登録を行ってください。

1. ログイン	P.5
2. ユーザー削除(初回登録の方はこの手順は不要です)	P.6
3. ユーザー登録用CSVのひな型をダウンロード(統一フォーマット)	P.8
4. ユーザー登録用CSVの編集(統一フォーマット)	P.9
5. ユーザー登録用CSVのアップロード(統一フォーマット)	P.11

1. ログイン



URLを入力
https://manaviewer.jp/userlicense



- 1 学校管理者情報通知書に記載のライセンス管理システムURLにアクセスする。

学校ID、管理者ログインID、
管理者ログインパスワード
ライセンス管理システムURL

- 2 学校管理者情報通知書に記載の学校ID、管理者ログインID、管理者ログインパスワードを入力し、「ログインする」をクリックする。

Point

パスワードを10回連続で間違えた場合、アカウントがロックされます。ロックされた場合は教科書会社へお問い合わせください。

Point

「管理者ログインパスワードが一致しません。」と表示された場合は、同じ学校の別の先生や管理者がパスワードの変更をしている可能性があります。学校内でパスワードの変更をした方がいないかご確認ください。

2. ユーザー削除(初回登録の方はこの手順は不要です)①



1 「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックする。



2 「統一フォーマット表示」をクリックして表示を切り替える。

Point

初期表示は「まなビューアフォーマット表示」です。
表示を切り替えると、ブラウザを閉じるまでは切り替えた表示になります。

3 「ユーザー検索を表示」をクリックする。

2. ユーザー削除(初回登録の方はこの手順は不要です)②

まなビュー

統一フォーマット CSV一括登録 | 統一フォーマット ひな型CSVをダウンロード | CSV一括登録 | まなビューひな型CSVをダウンロード | 登録ユーザーCSVをダウンロード | CSV一括登録

個別登録 | 1件ずつ登録

全て選択 | 全て解除 | 統一フォーマット表示 | まなビューフォーマット表示

選択	SSO用ID	利用者区分	入学年	表示名	ユーザーID	パスワード
☐	編集 student01@gmail.com	児童・生徒	2022	生徒01	student01	1234567

選択して削除 1-1 / 1件

ユーザー検索を開じる

4 ユーザーID: student01

表示名:

学校種別: ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

利用者区分: ☐ 児童・生徒 ☐ 先生

学年: ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

入学年度:

並び順:

入力クリア | 検索する

4 削除したいユーザーの検索条件を設定し、「検索する」をクリックする。

Point

卒業生や転出された児童・生徒、先生など、在校していないユーザーを削除してください。

5 削除するユーザーを選択する。

6 「選択して削除」をクリックする。画面に従って「OK」をクリックすることで、ユーザー情報の削除は完了です。

注意

ユーザーの成果物(書き込み等)も削除されます。

Point

卒業生を一括して削除したい場合は、入学年度で絞り込んで検索して「全て選択」をして削除してください。
※一度に1,000ユーザーまでの一括削除が可能です。

まなビュー

← 戻る ユーザー情報管理 | ユーザーの成果物を削除する

統一フォーマットによる登録 (全てのビューアで統一したCSVフォーマットでの登録)

統一フォーマット CSV一括登録 | 統一フォーマット ひな型CSVをダウンロード

まなビューフォーマットによる登録 (まなビューアフォーマットでの登録)

まなビューひな型CSVをダウンロード | 登録ユーザーCSVをダウンロード

学習eポータル名簿情報 標準フォーマットによる登録 | CSV一括登録

個別登録 | 1件ずつ登録

全て選択 | 全て解除 | 統一フォーマット表示 | まなビューフォーマット表示

選択	SSO用ID	利用者区分	入学年	表示名	ユーザーID	パスワード
☒	編集 student01@gmail.com	児童・生徒	2022	生徒01	student01	1234567

選択して削除 1-1 / 1件

ユーザー検索を表示

3. ユーザー登録用CSVのひな型をダウンロード（統一フォーマット）



- 1 学校管理者メニュー画面で、「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックする。



- 2 「統一フォーマットひな型CSVをダウンロード」をクリックしてダウンロードする。

- 3 「統一フォーマット表示」をクリックして表示を切り替える。

Point

初期表示は「まなビューアフォーマット表示」です。
表示を切り替えると、ブラウザを閉じるまでは切り替えた表示になります。

4. ユーザー登録用CSVの編集① (統一フォーマット)

CSVファイル(完成後のイメージ)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Le_password	Ma_password	Mi_password	Ch_password	Sv_password	Ts_password
2	student01@gmail.com	1	2024	student01	生徒 0 1		1234567				
3	student02@gmail.com	1	2024	student02	生徒 0 2		1234567				
4	teacher01@gmail.com	2	2024	teacher01	先生 0 1		1234567				
5	teacher01@gmail.com	2	2024	teacher02	先生 0 2		1234567				

CSVファイルの上限は1ファイルにつき
新規登録時も更新、追加時も1,000ユーザーまでになります。

Point

「表示名」はダッシュボード画面などで表示されます。
「出席番号_名前」のように表示したい順の番号を先頭につけると、
クラス(グループ)内の一覧画面で番号順に表示させることができます。

例) 以下のように先頭に番号をつけると、番号順に表示させることができます。

01_井上
02_上田
...
30_渡辺

1 ユーザー登録用CSVのひな型ファイルをExcelまたはメモ帳等で開く。

※Excelで開いた場合、先頭の0が欠落する場合がありますのでご注意ください。

2 デジタル教科書・教材を使用するユーザー(児童・生徒、先生)の情報を[設定値のルール]を参考に、CSV形式で記載して保存してください。
※1行目はヘッダー情報です。(編集、削除しないでください。)2行目から記載してください。

【設定値のルール】 文字コード:UTF-8

項目	和名	必須/任意	文字数	備考
sso_id	SSO用ID	必須※	~256	SSO用ID登録後の変更はできません。 Gmailアドレス、Microsoftアカウント、AppleIDのいずれかを設定して下さい。 ※ SSOを行わず、ユーザーIDとパスワードでログインする場合は必須ではありません。 ※ SSOを行う場合、ここでの登録の他に、端末等に管理者による設定や登録が必要な場合がありますので、 ご注意ください。(ユーザーIDとパスワードを登録していれば、SSOできない時もユーザーIDとパスワードで ログインすることができます。) ※ Gmailアドレスを設定する場合は全て小文字で設定してください。
user_type	利用者区分	必須	1	右記[]内のいずれかを設定してください。[1:児童・生徒, 2:先生]
admission_year	入学年西暦	必須※	4	※ ユーザーが児童・生徒の場合は必須となります。 先生も担任する児童・生徒と同じ入学年度で登録すると、教材ライセンスの割り当てを簡便に行えます。 P.44~P.45、P.52~P.53参照 ※ 数字のみ記載してください。(2023年度の場合は2023と記載してください。)

4. ユーザー登録用CSVの編集② (統一フォーマット)

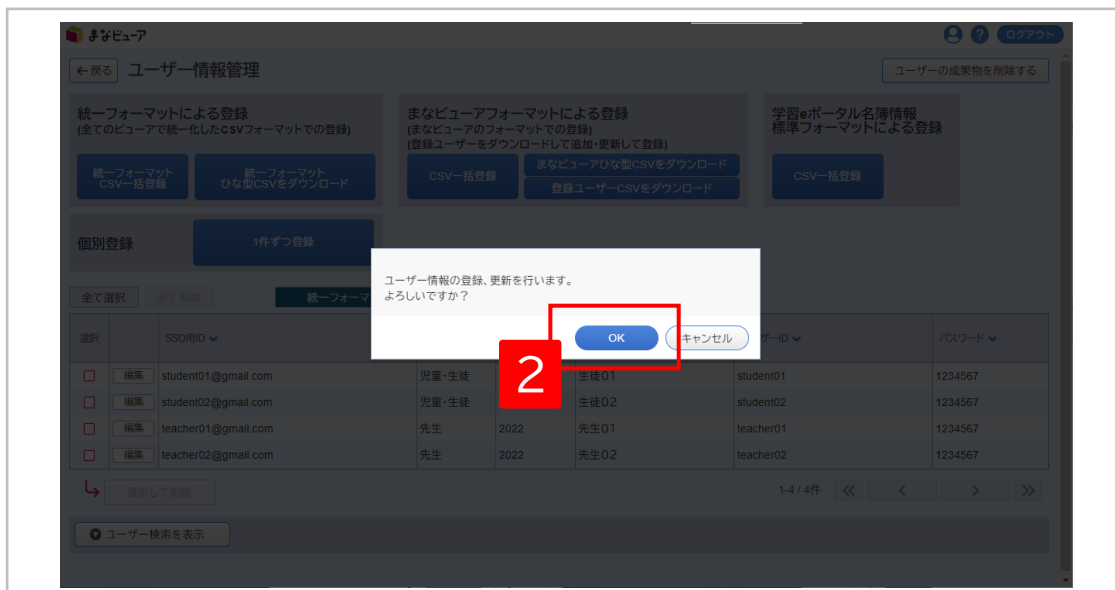
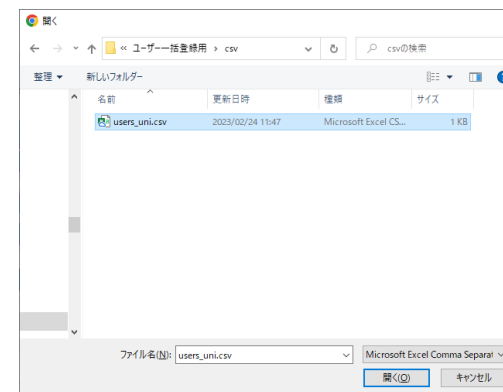
項目	和名	必須/任意	文字数	備考
user_id	ユーザーID	任意※	7～64	ユーザーIDとパスワードでログインする場合に設定して下さい。 (ユーザーIDとパスワードを登録していれば、SSOできない時もユーザーIDとパスワードでログインすることができます。) ※ SSO用IDを設定しない場合は必須です。 ※ 空欄の場合は、SSO用IDと同じ値がユーザーIDに登録されます。 半角英字、数字、記号を使用できます。(英数字、記号を組み合わせることは必須ではありません。)
Nickname	表示名	任意	～64	デジタル教科書・教材の使用時に画面に表示されます。 先頭に番号をつけると、ダッシュボード画面などで番号順に表示させることができます。 例) 01_井上
Le_password				まなビューア未使用項目 (まなビューア以外のデジタル教科書・教材用のパスワードの項目です。項目に記載されていてもエラーにはなりませんが、登録されません。)
Ma_password	パスワード	任意※	7～64	ユーザーIDとパスワードでログインする場合に設定して下さい。 ※ SSO用IDを設定しない場合は必須です。 半角英字、数字、記号を使用できます。(英数字、記号を組み合わせることは必須ではありません。)
Mi_password				まなビューア未使用項目 (まなビューア以外のデジタル教科書・教材用のパスワードの項目です。項目に記載されていてもエラーにはなりませんが、登録されません。)
Ch_password				まなビューア未使用項目 (まなビューア以外のデジタル教科書・教材用のパスワードの項目です。項目に記載されていてもエラーにはなりませんが、登録されません。)
Sv_password				まなビューア未使用項目 (まなビューア以外のデジタル教科書・教材用のパスワードの項目です。項目に記載されていてもエラーにはなりませんが、登録されません。)
Ts_password				まなビューア未使用項目 (まなビューア以外のデジタル教科書・教材用のパスワードの項目です。項目に記載されていてもエラーにはなりませんが、登録されません。)

- ◆空行を入れるとCSVの登録ができないので、空行を入れないようお願い致します。
- ◆このCSVで登録した情報は、ログインの管理、ユーザーIDにひもづいた成果物(書き込み等)の管理に使用します。
- ◆学校管理者情報通知書に記載されている「管理者ログインID」「管理者ログインパスワード」は登録しないよう、ご注意ください。

5. ユーザー登録用CSVのアップロード①（統一フォーマット）

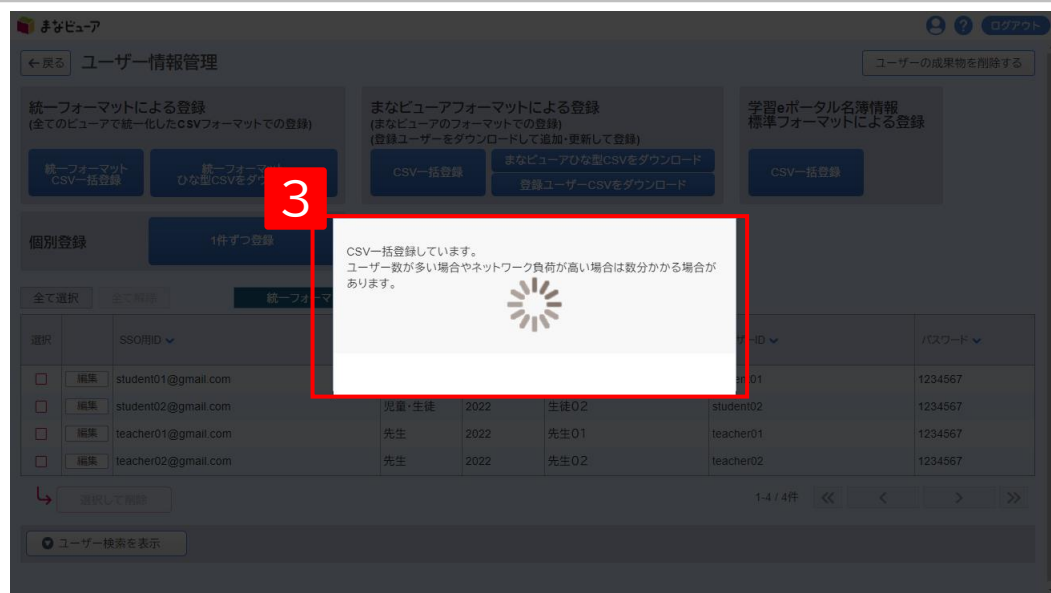


1 「統一フォーマットCSV一括登録」をクリックし、表示されたダイアログからユーザー登録用のCSVファイルを選択する。

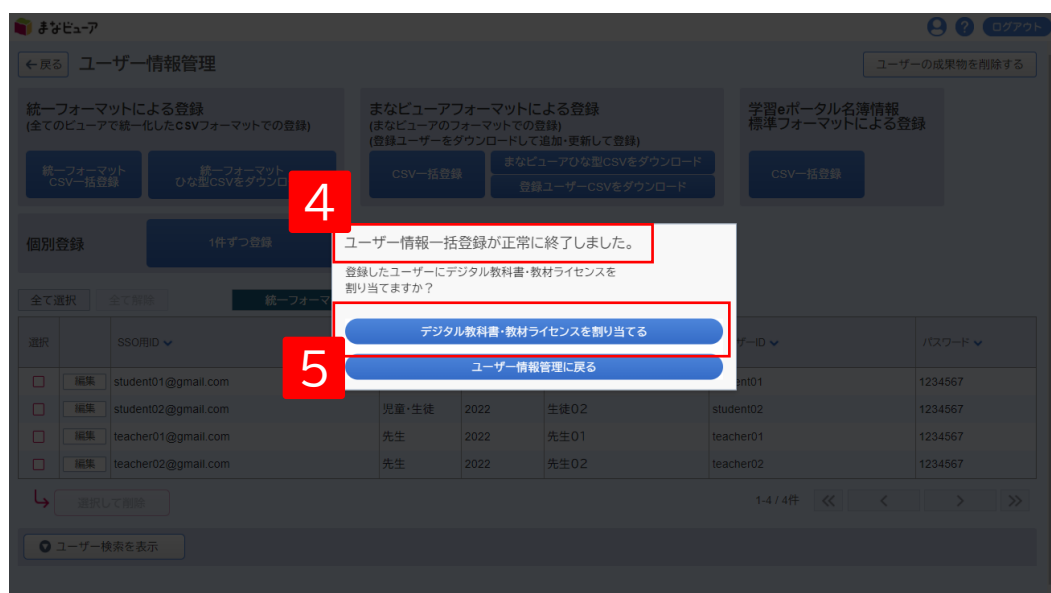


2 ダイアログが表示されるので、「OK」をクリックする。

5. ユーザー登録用CSVのアップロード② (統一フォーマット)



3 「CSV一括登録しています。ユーザー数が多い場合やネットワーク負荷が高い場合は数分かかる場合があります。」が表示されるので、しばらくお待ちください。
※F5ボタンで画面更新やブラウザを閉じたりせずにお待ちください。



4 「ユーザー情報一括登録が正常に終了しました。」が表示されたらステップ①は完了です。

5 ご購入商品一覧が届いた場合は「デジタル教科書・教材ライセンスを割り当てる」をクリックしてステップ②へ進んでください。(ステップ②の手順は、P.43参照)
ライセンスキー発行証が届いた場合は学校管理者メニュー画面に戻ってステップ②へ進んでください。(ステップ②の手順は、P.49参照)

ステップ②

ご購入商品一覧が届いた場合

教材ライセンスの割り当て

作成したユーザーに、使用するデジタル教科書・教材のライセンスを割り当てます。

1. 教材ライセンスの一括割り当て

P.44

1. 教材ライセンスの一括割り当て①



1 学校管理者メニュー画面で、「②デジタル教材のライセンス割り当て」をクリックする。

※ステップ①から引き続いて行う場合は、この画面は表示されません。



2 割り当てる教材を選択する。

※「ご購入商品一覧」が届いた場合は「ライセンスキーを登録する」必要はありません。

3 「一括で割当を編集する」をクリックする。

1. 教材ライセンスの一括割り当て②

教材名 小学校国語1年(学習者用)

ライセンス総数 15 ライセンス残数 15

割り当てを編集する対象を選択してください。

小学校

全て選択 全ての児童・生徒を選択 全ての先生を選択 全て解除

1年生 ☒ 児童・生徒 8人(未割当:8人)
☒ 先生 1人(未割当:1人)

2年生 ☐ 児童・生徒 1人(未割当:1人)
☐ 先生 1人(未割当:1人)

5 OK キャンセル

4 表示されるダイアログ画面で、割り当てるユーザーを選択する。

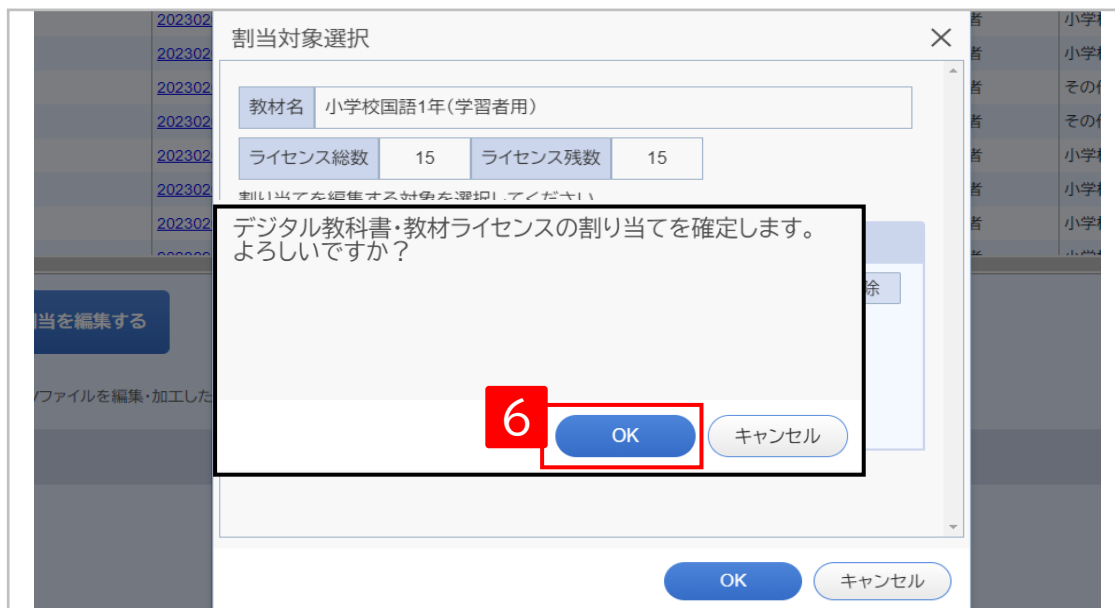
5 「OK」をクリックする。

ユーザー数がライセンス数と同じまたは少ない時
⇒P.46にお進みください。

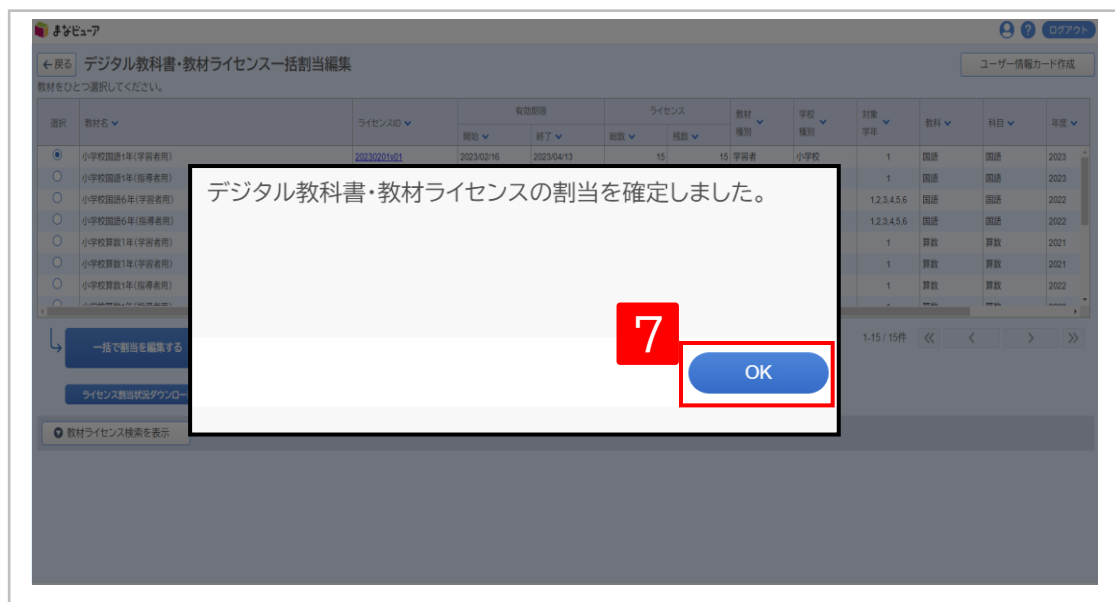
ユーザー数がライセンス数より多い時
⇒P.47にお進みください。

1. 教材ライセンスの一括割り当て③-1

ユーザー数がライセンス数と同じまたは少ない時



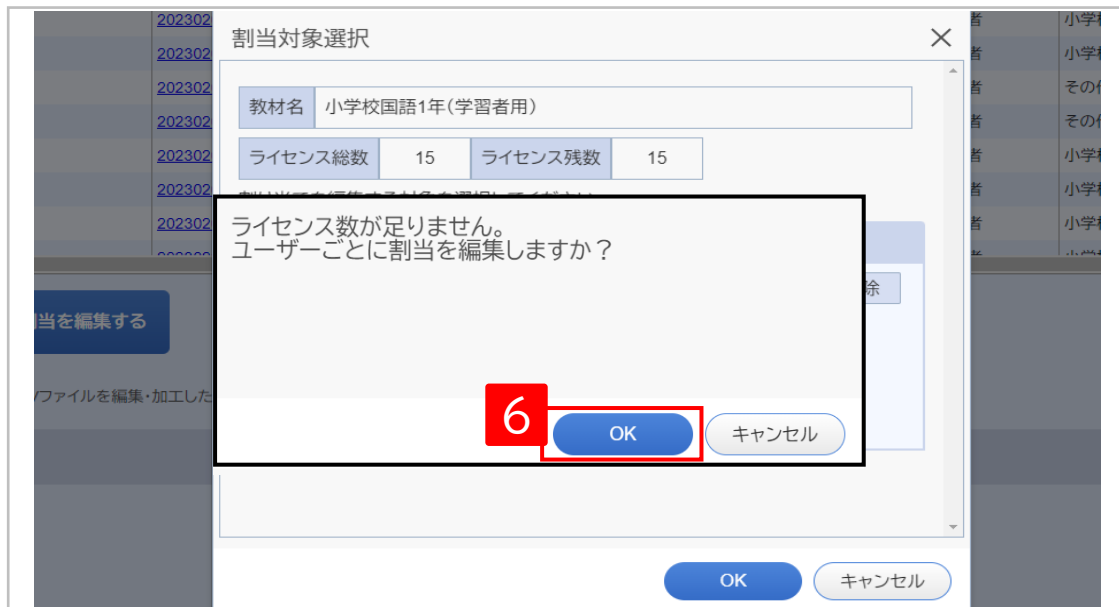
6 「デジタル教科書・教材ライセンスの割り当てを確定します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」をクリックする。



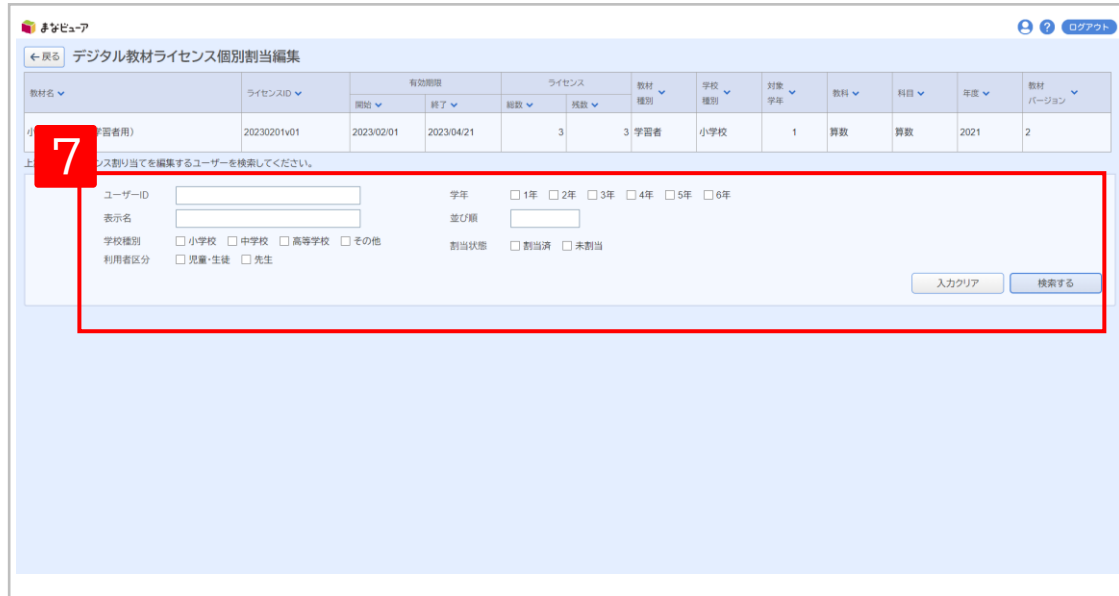
7 「デジタル教科書・教材ライセンスの割当を確定しました。」と表示されるので、「OK」をクリックすると、ステップ②は完了です。

1. 教材ライセンスの一括割り当て③-2-1

ユーザー数がライセンス数より多い時



6 「ライセンス数が足りません。ユーザーごとに割当を編集しますか？」と表示されるので、「OK」をクリックする。



7 ライセンスを割り当てたいユーザーを検索条件に設定し、「検索する」をクリックする。

ステップ② 教材ライセンスの割り当て 「ご購入商品一覧」が届いた場合

1. 教材ライセンスの一括割り当て③-2-2

まなビューア

学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

利用者区分 ☒ 児童・生徒 ☒ 先生

割り当て状態 ☐ 割り当て済 ☒ 未割り当て

入力クリア 検索する

ユーザーが見つかりました

選択 全て解除

選択	割り当て状態	ユーザーID	表示名	パスワード	学校種別	利用者区分	学年	並び順
☒	未割り当て	student001	生徒001	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student002	生徒002	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student003	生徒003	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student004	生徒004	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student005	生徒005	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student006	生徒006	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student007	生徒007	12345678	小学校	児童・生徒	1	

1-9 / 9件 << < > >>

割り当てを確定する

8 ライセンスを割り当てるユーザーを選択する。

9 「割り当てを確定する」をクリックする。

まなビューア

デジタル教材ライセンス個別割り当て編集

教材名 小学校算数1年(学習者用) ライセンスID 20230201v01 有効期限 開始 2023/02/01 終了 2023/04/21 回数 3 教材 1 学習者 学校種別 小学校 対象 1 算数 科目 算数 年度 2021 教材バージョン 2

上記教材のライセンス割り当てを編集するユーザーを検索してください。

ユーザーID 学年 ☒ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

表示名

学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

利用者区分 ☒ 児童・生徒 ☒ 先生

デジタル教科書・教材ライセンスの割り当てを確定しました。

入力クリア 検索する

ユーザーが見つかりました

全て選択 全て解除

選択	割り当て状態	ユーザーID	表示名	パスワード	学校種別	利用者区分	学年	並び順
☐	未割り当て	student003	生徒003	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student004	生徒004	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student005	生徒005	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student006	生徒006	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student007	生徒007	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student008	生徒008	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	teacher001	先生001	12345678	小学校	先生	1	

1-7 / 7件 << < > >>

割り当てを確定する

10 「OK」をクリックするとステップ②は完了です。

ステップ②

ライセンスキー発行証が届いた場合

ライセンスキーの登録と 教材ライセンスの割り当て

ライセンスキーを登録後、作成したユーザーに、使用するデジタル教科書・教材のライセンスを割り当てます。

1. ライセンスキーの登録

P.50

2. 教材ライセンスの一括割り当て

P.52

1. ライセンスキーの登録①



1 学校管理者メニュー画面で、
「②デジタル教材のライセンス割り当て」をクリックする。



2 「ライセンスキーを登録する」をクリックする。

1. ライセンスキーの登録②

まなヒューア

デジタル教科書・教材ライセンス一括割当編集

教材をひとつ選択してください。

ユーザー情報カード作成

一括で割当を編集する

ユーザーごとに割当を編集する

クーポンコードCSVを

ライセンスキーを登録する

ライセンス割当状況ダウンロード ※ダウンロードしたCSVで

教材ライセンス検索を表示

ライセンスキーの登録

ライセンスキーを登録すると、ライセンスに紐づく教材が利用可能になります。

ライセンスキー 12345678

OK キャンセル

- 1 ライセンスキー発行証に記載のライセンスキーを入力し、OKをクリックする。

クラウド

まなヒューア

0000販売権限
No.20240131_1

デジタル教科書・教材 ライセンスキー

本ライセンスキーは、デジタル教科書・教材をクラウドでご利用いただく際に必要となります。また、デジタル教科書・教材は、別途定める使用許諾条件の範囲内で使用することができます。

ライセンスキー 12345678

■ ライセンス情報

商品名	【国語1年】中学校指導要領用デジタル教科書
発行年度	2025/03/31
ライセンス数	100

ご使用までの事前準備

- ① 「学校管理画面」の確認
- 「まなヒューア」学校管理画面（通知欄）の右側をご確認ください。この学校管理画面はクラウドの更新時に必要となります。
- 「まなヒューア」学校管理画面（通知欄）がない場合は、右上に設置の教務管理でお問い合わせください。
- ② サイモン学習システムでの設定
- サイモン学習システム（またはアクセス）にログインし、メニューからご登録ください。画面を持ってください。
- ③ 画面上部に設置のライセンスキーの入力が必須となります。

サイモン学習システムURL: <https://manahyua.jp/userlicense>

ライセンスキー

Point

「ライセンスキー発行証」は教科書・教材会社によって様式・見た目が異なることがあります。

まなヒューア

株式会社 エヌ・ティ・アード

デジタル教科書・教材ライセンス一括割当編集

教材をひとつ選択してください。

ユーザー情報カード作成

一括で割当を編集する

ユーザーごとに割当を編集する

クーポンコードCSVを

ライセンスキーを登録する

ライセンス割当状況ダウンロード ※ダウンロードしたCSVで

教材ライセンス検索を表示

ライセンスキーを登録しました。

OK

- 2 「OK」をクリックするとライセンスキーの登録は完了です。
デジタル教科書・教材のライセンスが表示されるため次ページの手順で使用するユーザーに割り当てます。

2. 教材ライセンスの一括割り当て①



1 学校管理者メニュー画面で、「②デジタル教材のライセンス割り当て」をクリックする。



2 割り当てる教材を選択する。
※ライセンスキーを登録した教材が表示されます。

3 「一括で割当を編集する」をクリックする。

2. 教材ライセンスの一括割り当て②

4 表示されるダイアログ画面で、割り当てるユーザーを選択する。

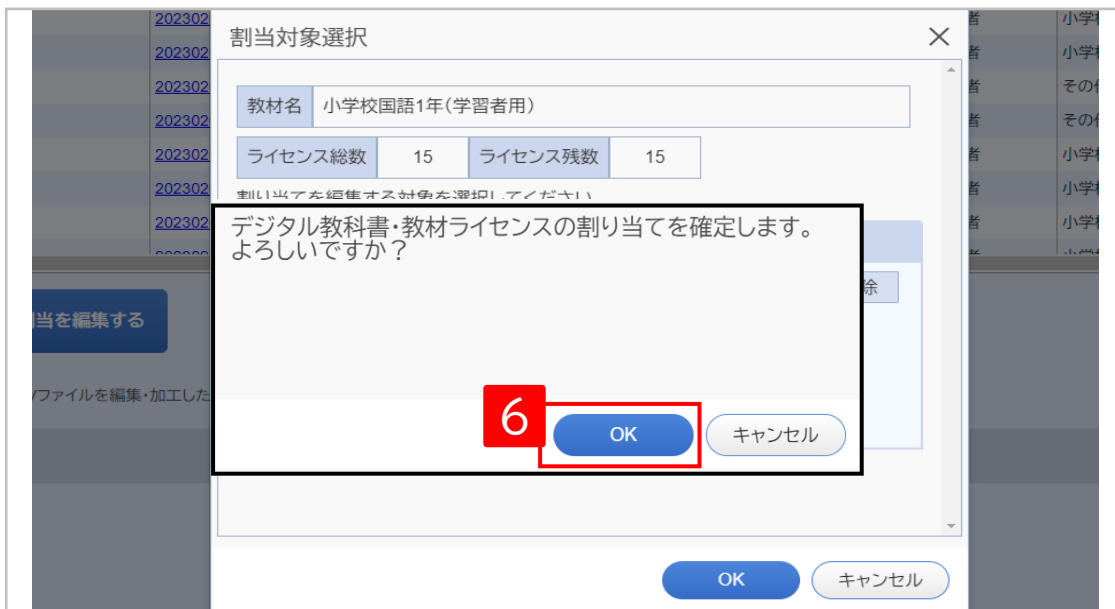
5 「OK」をクリックする。

ユーザー数がライセンス数と同じまたは少ない時
⇒P.54にお進みください。

ユーザー数がライセンス数より多い時
⇒P.55にお進みください。

2. 教材ライセンスの一括割り当て③-1

ユーザー数がライセンス数と同じまたは少ない時



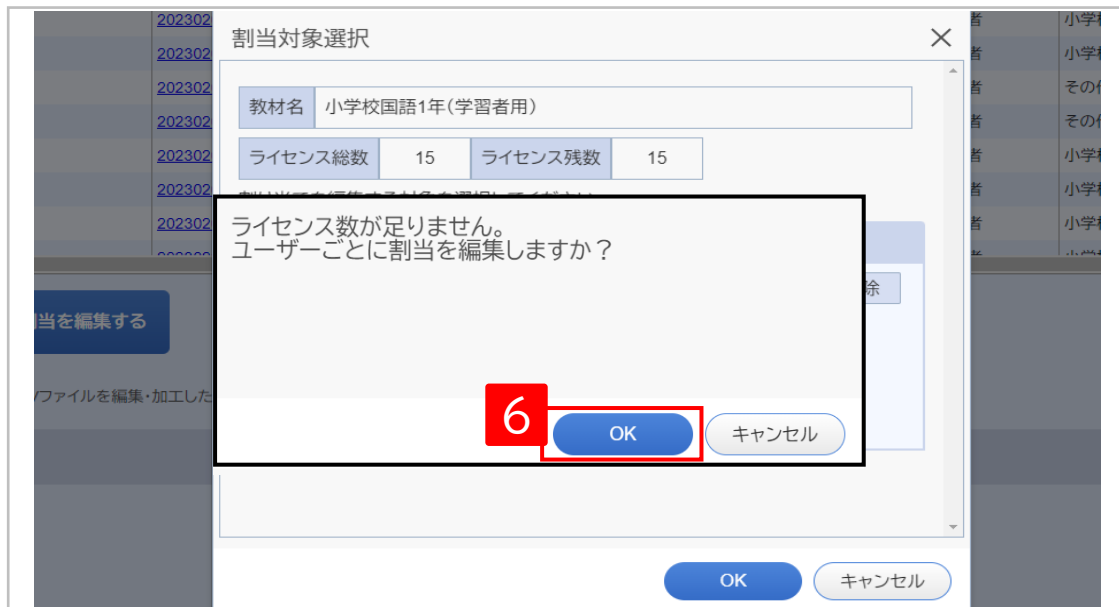
6 「デジタル教科書・教材ライセンスの割り当てを確定します。
よろしいですか？」と表示されるので、
「OK」をクリックする。



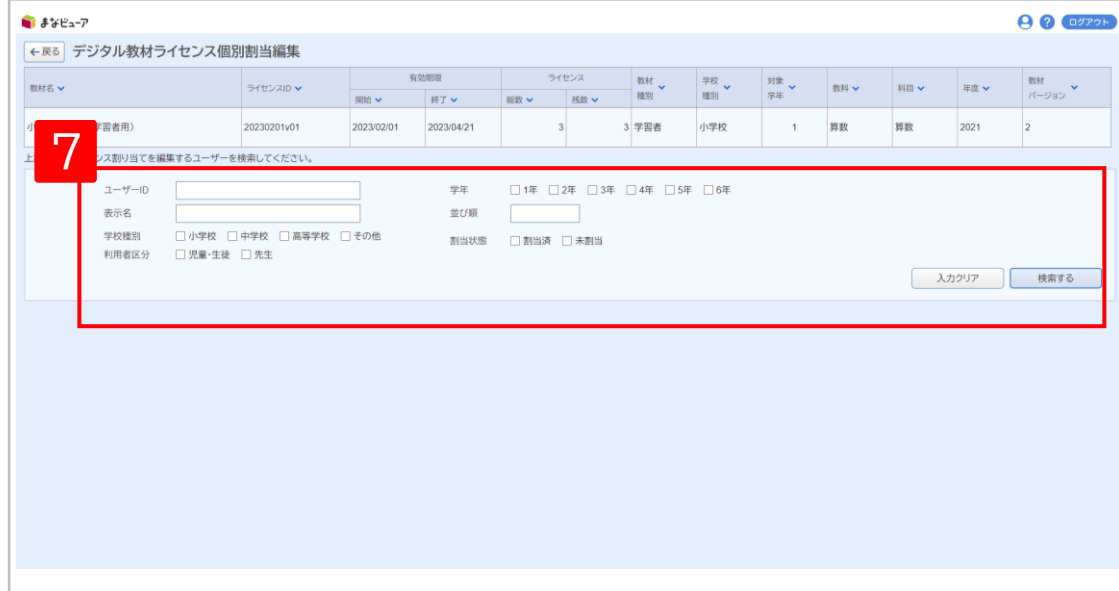
7「デジタル教科書・教材ライセンスの割当を確定しました。」と表示されるので、「OK」をクリックすると、ステップ②は完了です。

2. 教材ライセンスの一括割り当て③-2-1

ユーザー数がライセンス数より多い時



6 「ライセンス数が足りません。ユーザーごとに割当を編集しますか？」と表示されるので、「OK」をクリックする。



7 ライセンスを割り当てたいユーザーを検索条件に設定し、「検索する」をクリックする。

2. 教材ライセンスの一括割り当て③-2-2

まなビューア

学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

利用者区分 ☒ 児童・生徒 ☒ 先生

割り当て状態 ☐ 割り当て済 ☒ 未割り当て

入力クリア 検索する

ユーザーが見つかりました

選択 全て解除

選択	割り当て状態	ユーザーID	表示名	パスワード	学校種別	利用者区分	学年	並び順
☒	未割り当て	student001	生徒001	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student002	生徒002	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student003	生徒003	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student004	生徒004	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student005	生徒005	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student006	生徒006	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student007	生徒007	12345678	小学校	児童・生徒	1	

1-9 / 9件 << < > >>

割り当てを確定する

8 ライセンスを割り当てるユーザーを選択する。

9 「割り当てを確定する」をクリックする。

まなビューア

デジタル教材ライセンス個別割り当て編集

教材名 小学校算数1年(学習者用) ライセンスID 20230201v01 有効期限 開始 2023/02/01 終了 2023/04/21 ライセンス 3 教材 1 学習者 学校種別 小学校 対象学年 1 教科 算数 科目 算数 年度 2021 教材バージョン 2

上記教材のライセンス割り当てを編集するユーザーを検索してください。

ユーザーID 表示名 学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他 利用者区分 ☒ 児童・生徒 ☒ 先生

学年 ☒ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

デジタル教科書・教材ライセンスの割り当てを確定しました。

入力クリア 検索する

ユーザーが見つかりました

全て選択 全て解除

選択	割り当て状態	ユーザーID	表示名	パスワード	学校種別	利用者区分	学年	並び順
☐	未割り当て	student003	生徒003	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student004	生徒004	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student005	生徒005	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student006	生徒006	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student007	生徒007	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	student008	生徒008	12345678	小学校	児童・生徒	1	
☐	未割り当て	teacher001	先生001	12345678	小学校	先生	1	

1-7 / 7件 << < > >>

割り当てを確定する

10 「OK」をクリックするとステップ②は完了です。

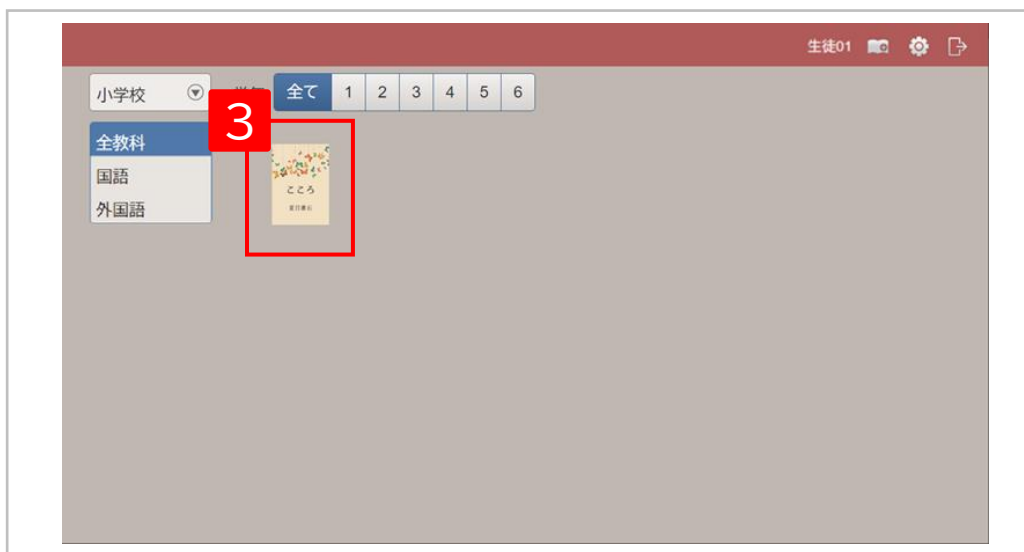
ステップ④

デジタル教科書・教材の使用

1. デジタル教科書・教材の使用

P.62

1. デジタル教科書・教材の使用



1 manaviewer.jpにアクセスする。

2 学校ID、ユーザーID、パスワードを入力し、「ログインする」をクリックする。

※Googleでログインする場合は、「Googleでログイン」をクリックしてください。詳細については、P.63をご参照ください。

※Microsoftアカウントでログインする場合は、「Microsoftアカウントでログイン」をクリックしてください。詳細については、P.68をご参照ください。

※AppleIDでサインインする場合は、「Appleでサインイン」をクリックして下さい。詳細については、P.77をご参照下さい。

例

名前	生徒002
1.学校ID	B101110000047
2.ユーザーID	student002
3.パスワード	12345678
https://manaviewer.jp	

3 ライセンスを割り当てた教材が表示されます。書影をクリックするとデジタル教科書・教材を使用できます。

※ご使用の端末の時刻が1時間以上ずれている場合、デジタル教科書・教材を使用して「おわる」を押した時に、「通信エラー」「ネットワークに正しく接続されていません。このまま終わると書き込みなどが保存されない場合があります。」

のアラートが表示されることがあります。

端末の時刻は正しい時刻に設定してご使用ください。