



# クラウド設定 スタートガイド

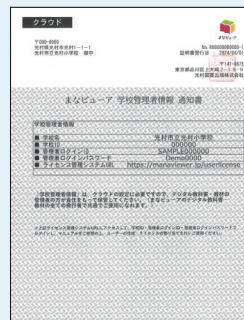
## 事前準備

クラウドの設定には以下が必要です。予めご用意ください。



設定用端末

WindowsまたはChromebookで設定してください。  
iPadでは設定を行うことはできません。



学校管理者情報通知書

本ガイドとともに、光村図書から学校長様宛に郵送しています。

## 本ガイドでご案内する内容

クラウドの設定方法は2種類あります。  
学校の環境に合わせて選択してください。

✓ **シングルサインオンする場合** (Googleアカウント/Microsoftアカウント/Apple IDに対応)

まなビューア以外のビューアも使用する場合

➤ 1～2ページをご覧ください **統一フォーマット** をご利用ください。

✓ **ID・パスワードを設定して使用する場合**

➤ 3～4ページをご覧ください **まなビューアフォーマット** をご利用ください。

よくあるご質問やサポート情報・お問い合わせは、5～7ページをご覧ください。

# 統一フォーマットで登録

シングルサインオンやまなビューア以外のビューアも使用する場合



設定作業を動画で  
確認する場合は  
こちら



## STEP 1 ライセンス管理システムにログイン

まなビューア 学校管理者情報 通知書

学校管理者情報	
1 ■ 学校名	光村市立光村小学校
2 ■ 学校ID	000000
3 ■ 管理者ログインID	SAMPLE000000
■ 管理者ログインパスワード	Demo0000
■ ライセンス管理システムURL	<a href="https://manviewer.jp/userlicense">https://manviewer.jp/userlicense</a>

ライセンス管理システム

1 学校ID  
2 管理者ログインID  
3 管理者ログインパスワード

ログインする

お知らせ  
ライセンス管理システムへのログインは管理者ログインIDで行ってください。認証用OSは、Windows11、Windows10のパソコン、またはChromebookで行ってください。

1-1 ライセンス管理システムにログインします  
学校管理者情報通知書に記載のURL「ライセンス管理システム」にアクセスしてください。

1-2 ログイン画面が表示されますので、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、ログインしてください。

**ログイン後、下記手順で管理者ログインパスワードを初期値から必ず変更してください。**

**管理者ログインパスワードの変更方法** 変更したパスワードは大切に保管してください。

学校管理者メニュー

1 ユーザー情報の作成、変更、削除  
2 デジタル教材のライセンス割り当て  
3 ユーザー情報カードの印刷  
4 ユーザーログインID・ユーザーID、パスワード  
5 学籍履歴の書き出し/読み込み

アカウントアイコン

アカウント情報

管理者ログインID

管理者ログインパスワード

管理者ログインパスワードの変更

2 「管理者ログインパスワードを変更」をクリックします。

管理者ログインパスワード変更

現在の管理者ログインパスワード  
新しい管理者ログインパスワード  
新しい管理者ログインパスワードの確認

変更を保存する

1 学校管理者メニュー右上にある  
アカウントアイコンをクリックしてください。

3 画面表示に従い、初期値と新しく設定する管理者ログインパスワードを入力し「変更を保存する」をクリックしてください。

## STEP 2 ユーザー情報作成(CSV)

学校管理者メニュー

1 ユーザー情報の作成、変更、削除  
2 デジタル教材のライセンス割り当て  
3 ユーザー情報カードの印刷  
4 ユーザーログインID・ユーザーID、パスワード  
5 学籍履歴の書き出し/読み込み

2-1 ユーザー情報を作成します  
はじめにユーザー情報(使用する児童・生徒のIDなど)を作成します。「1 ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックしてください。

ユーザー情報管理

統一フォーマットによる登録  
CSV一括登録

ユーザー情報一覧

選択	ユーザーID	表示名	パスワード	学校	利用状況	学年	性別	誕生日	担当	OS/ブラウザ	Microsoftアカウントのメールアドレス

2-2 「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、CSVファイルをダウンロードしてください。

CSVでの作業入力項目とルール

項目名	文字数	概要
sso_id	~256	シングルサインオンのID Gmailアドレス、Microsoftアカウント、Apple IDのいずれかを小文字で入力してください。
user_type	1	ユーザー区分 児童・生徒は1と入力してください。
admission_year	4	入学年度(西暦) 入力した西暦が自動的に学年に反映されます。
user_id	7~64	【任意】ユーザーID シングルサインオンしない場合はIDを入力してください。
nickname	~64	【任意】表示名 入力すると本欄の右上に入力した表示名が表示されます。
Ma_password	7~64	【任意】まなビューアパスワード シングルサインオンしない場合はパスワードを入力してください。各ビューアパスワードは、それぞれのルールに従ってください。

2-3 ダウンロードしたCSVファイルを開きます。  
ChromebookではGoogleスプレッドシートで、WindowsではExcel(ない場合はメモ帳)で開いてください。  
左のルールを参照し、必要項目を入力してください。  
任意項目は必要に応じて入力してください。

入力が終わったら、任意の場所に「名前を付けて保存」します。プルダウンメニューから「CSV UTF-8(コンマ区切り)(\*.csv)」を選択して保存してください。

名前を付けて保存

users\_001.csv

Excelブック(\*.xlsx)  
Excelワーク簿(\*.xlsm)  
Excelワーク簿(\*.xlsb)  
Excelワーク簿(\*.xls)

CSV UTF-8(コンマ区切り)(\*.csv)

名前を付けて保存



ユーザー情報一括登録が正常に終了しました。  
登録したユーザーにデジタル教科書・教材ライセンスを割り当てますか？

**デジタル教科書・教材ライセンスを割り当てる**

**ユーザー情報管理に戻る**



## STEP 3 ユーザー情報登録

**3-1 作成したCSVをライセンス管理システムに登録します**  
2-2の画面の左上「統一フォーマットCSV一括登録」をクリックしてください。2-3で作成したCSVファイルを選択し、開くをクリックしてアップロードします。

エラーメッセージがでて登録できない場合は、本ガイド6ページのよくあるご質問(トラブルシューティング)をご確認ください。

**3-2**  
登録が完了すると、左の画面が表示されますので、「デジタル教科書・教材ライセンスを割り当てる」をクリックしてください。

## STEP 4 ライセンス割り当て

**4-1 ライセンス割り当てを行います**  
割り当てるデジタル教科書を選択し「一括で割当を編集する」をクリックしてください。

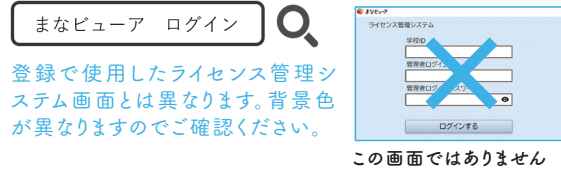
「ユーザーごとに割当を編集する」をクリックすると、ユーザーを指定して個別に割り当てることもできます。

**4-2**  
対象のユーザーを選択し、OKをクリックしてください。2-3のユーザー情報作成で入力した西暦が学年に反映されます。4-1、4-2の作業を繰り返し、学年ごとに割り当ててください。

以上でクラウド設定は完了です。  
「ライセンス管理画面」を×ボタン等で閉じてください。

## STEP 5 デジタル教科書を使用

**5-1 デジタル教科書を使用します**  
検索サイトで「manaviewer.jp」と入力してください。

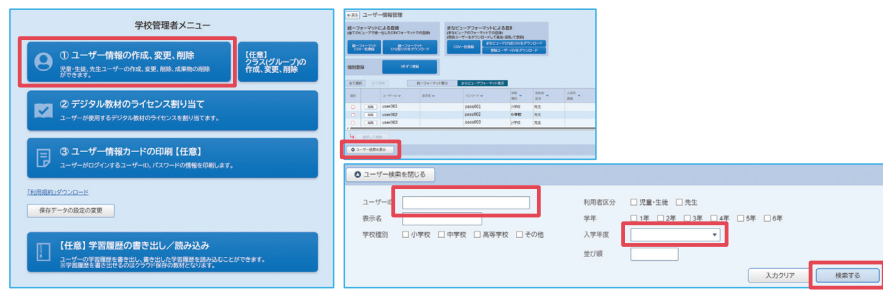


**5-2**  
画面下部のGoogleアカウント、Microsoftアカウント、Appleから該当のボタンをクリックし、ログインしてください。

各アカウントにログイン済の場合には、まなビューアのログイン画面は表示されず、本棚画面が表示されます。

本棚画面に切り替わり、割り当てた教科書の表紙が表示されることを確認してください。  
表紙をクリックしてデジタル教科書をご使用ください。

### ユーザー情報の削除 卒業生・転校した児童・生徒を削除する場合は、この作業を行ってください。



- ① 「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックしてください。
- ② 画面左下にある「ユーザー検索を表示」をクリックして検索メニューを表示してください。
- ③ ユーザーIDや入学年度を指定して検索し、該当のユーザーを選択して削除してください。

# まなビューアフォーマットで登録

ID・パスワードを設定して使用する場合



設定作業を動画で  
確認する場合は  
こちら



## STEP 1 ライセンス管理システムにログイン

まなビューア 学校管理者情報 通知書

学校管理者情報	
1 ■ 学校名	光村市立光村小学校
2 ■ 学校ID	000000
3 ■ 管理者ログインID	SAMPLE000000
■ 管理者ログインパスワード	Demo0000
■ ライセンス管理システムURL	<a href="https://manaviewer.jp/usericense">https://manaviewer.jp/usericense</a>

**1-1 ライセンス管理システムにログインします**  
学校管理者情報通知書に記載のURL「ライセンス管理システム」にアクセスしてください。

**1-2**  
ログイン画面が表示されますので、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、ログインしてください。

**ログイン後、下記手順で管理者ログインパスワードを初期値から必ず変更してください。**

**管理者ログインパスワードの変更方法** 変更したパスワードは大切に保管してください。

**1** 学校管理者メニュー右上にある  
アカウントアイコンをクリックしてください。

**2** 「管理者ログインパスワードを変更」をクリックします。

**3** 画面表示に従い、初期値と新しく設定する管理者ログインパスワードを入力し「変更を保存する」をクリックしてください。

## STEP 2 ユーザー情報作成(CSV)

**2-1 ユーザー情報を作成します**  
はじめにユーザー情報(使用する児童・生徒のIDなど)を作成します。「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックしてください。

**2-2**  
「まなビューアひな型CSVをダウンロード」をクリックして、CSVファイルをダウンロードしてください。

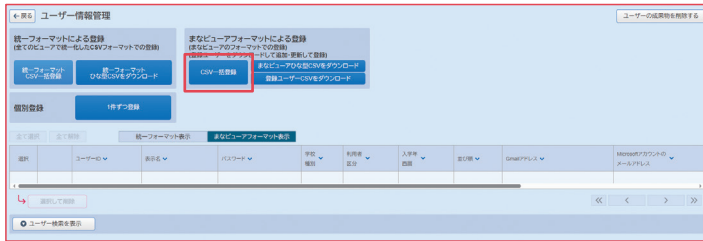
**CSVでの作業入力項目とルール**

ユーザーID(必須)	表示名(任意)	パスワード(※学校種別(※利用者区分入学年度並び順(任意)Gmailアド(記入例)
student001	児童001	pass001 B1 1 2020
項目名	文字数	概要
ユーザーID	7~64	半角英小文字/半角数字が使用できます。ログイン時に使用する個人ごとのID。後から変更することはできません。
表示名	~64	【任意】仮名・漢字も使用可能です。本画面の右上に表示されます。
パスワード	7~64	半角英小文字/半角数字/記号が使用できます。ログイン時に使用する個人ごとのパスワード。後で変更可能です。
学校種別	2	小学校はB1、中学校はC1と入力してください。
利用者区分	1	児童・生徒は1と入力してください。
入学年度(西暦)	4	入力した西暦が自動的に学年に反映されます。
並び順	~9	【任意】管理画面などで並べることができます。

**2-3**  
ダウンロードしたCSVファイルを開きます。ChromebookではGoogleスプレッドシートで、WindowsではExcel(ない場合はメモ帳)で開いてください。左のルールを参照し、必要項目を入力してください。任意項目は必要に応じて入力してください。

入力が終わったら、任意の場所に「名前を付けて保存」します。プルダウンメニューから「CSV UTF-8(コンマ区切り)(\*.csv)」を選択して保存してください。





ユーザー情報一括登録が正常に終了しました。  
登録したユーザーにデジタル教科書・教材ライセンスを割り当てますか？

**デジタル教科書・教材ライセンスを割り当てる**

**ユーザー情報管理に戻る**

## STEP 3 ユーザー情報登録

**3-1 作成したCSVをライセンス管理システムに登録します**  
2-2の画面の上部中央にある「CSV一括登録」をクリックしてください。2-3で作成したCSVファイルを選択し、開くをクリックしてアップロードします。

エラーメッセージがでて登録できない場合は、本ガイド6ページのよくあるご質問(トラブルシューティング)をご確認ください。

**3-2**  
登録が完了すると、左の画面が表示されますので、「デジタル教科書・教材ライセンスを割り当てる」をクリックしてください。



## STEP 4 ライセンス割り当て

**4-1 ライセンス割り当てを行います**  
割り当てるデジタル教科書を選択し「一括で割当を編集する」をクリックしてください。

「ユーザーごとに割当を編集する」をクリックすると、ユーザーを指定して個別に割り当てることもできます。

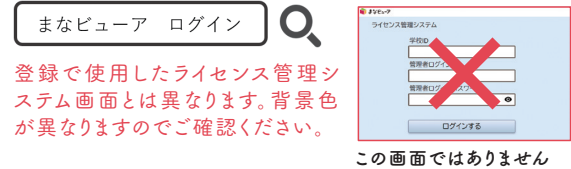
**4-2**  
対象のユーザーを選択し、OKをクリックしてください。2-3のユーザー情報作成で入力した西暦が学年に反映されます。空欄で登録した先生は「その他」に表示されます。  
4-1、4-2の作業を繰り返し、教科・学年ごとに割り当ててください。

以上でクラウド設定は完了です。  
「ライセンス管理画面」を×ボタン等で閉じてください。



## STEP 5 デジタル教科書を使用

**5-1 デジタル教科書を使用します**  
検索サイトで「manabviewer.jp」と入力してください。



登録で使用したライセンス管理システム画面とは異なります。背景色が異なりますのでご確認ください。

この画面ではありません

**5-2**  
学校ID、作成したユーザーIDとパスワードを入力し、「ログインする」をクリックしてください。  
本棚画面に切り替わり、割り当てた教科書の表紙が表示されることを確認してください。  
表紙をクリックしてデジタル教科書をご使用ください。

### ユーザー情報の削除 卒業・転校した児童・生徒を削除する場合は、この作業を行ってください。



- ① 「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックしてください。
- ② 画面左下にある「ユーザー検索を表示」をクリックして検索メニューを表示してください。
- ③ ユーザーIDや入学年度を指定して検索し、該当のユーザーを選択して削除してください。

## 設定について

Q シングルサインオンできますか。

A Googleアカウント、Microsoftアカウント、Apple IDに対応しています。本ガイドの1・2ページをご覧ください。ログインについては、クラウド設定マニュアルP.50～67をご参照ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

## 手続きについて

Q ライセンス書類の納品受領書は必要ですか。

A ライセンス書類の納品時に、弊社や教科書取扱書店と直接お手続きいただく書類はございません。なお、デジタル教科書の受領の手続きにつきましては、文部科学省や設置者からの連絡をご確認ください。

## ライセンスについて

Q デジタル教科書はいつまで使えますか。

A 年度末まで使用できます。

年度途中で転出した児童・生徒が、転出先の学校で同じライセンスを使用できますか。

できません。転出先の学校で改めて設定を行ってください。転出先で同じ教科書を使用している場合は、書き込みなどの学習履歴を書き出して持ち運ぶことが可能です。詳しい手順はクラウド設定マニュアルのP.142～147をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

児童・生徒の書き込みを翌年度も閲覧したいです。

学習者用デジタル教科書は年度末までの使用期間のため、翌年度は使用できません。書き込みなどの学習履歴は、スクリーンショット等で保存してください。翌年度に同じ商品をご購入いただいた場合には、引き続き使用できます。

ライセンス数はいくつですか。

文部科学省より提供された需要数に予備100ライセンスを追加した数で発行しています。年度途中で転入があった場合には、予備ライセンスをお使いください。別途手続きは必要ありません。万が一、予備ライセンス数を超えて追加ライセンスが必要になった場合や、ライセンスの発行がない（予備ライセンスがない）学年に対応する必要がある場合には、お問い合わせフォームからご連絡ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

教員も使用できますか。

「学習者用デジタル教科書の導入」では児童・生徒にのみライセンスが配布されています。教員用として必要数分学習者用ライセンスをご購入いただくか、指導者用をご購入ください。なお、ご購入は最寄りの教科書販売店にご確認ください。

## STEP2 ユーザー情報作成・STEP3 ユーザー情報登録について

Q 統一フォーマットとまなビューアフォーマット、どちらを使用すればいいですか。

A 登録はどちらでもできますが、シングルサインオンで使う場合やまなビューア以外も使用する場合は、統一フォーマットをおすすめいたします。

前年度までに登録したユーザー情報をそのまま使用できますか。

可能です。その場合にはライセンス割り当て設定のみしてください。詳しい手順は、本ガイド2・4ページのSTEP4ライセンス割り当て、またはクラウド設定マニュアルP.31・32をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

前年度までに登録したユーザー情報を一覧で確認できますか。

ライセンス管理システムの「登録ユーザーCSVをダウンロード」で確認できます。統一フォーマットで登録した場合にも反映されます。詳しい手順は、クラウド設定マニュアルP.23をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

卒業・転校した児童・生徒のユーザー情報を削除したいです。

ライセンス管理システムから削除できます。詳しい手順は本ガイド2・4ページの下部でご案内しておりますのでご確認ください。またはクラウド設定マニュアルP.6・7、21・22をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

前年度ユーザー登録をしましたが、そのIDは使用せず、今年度新規でユーザー登録できますか。

可能です。本ガイドの手順に沿って、ユーザー情報作成から行ってください。

登録ユーザーCSVをダウンロードして、ファイルからユーザーを削除し一括登録し直しましたが、ユーザー情報が削除できません。

CSVファイルは、ユーザーの追加のみで、ユーザーを削除することはできません。ユーザー情報の削除は、管理者がライセンス管理システムから行ってください。詳しい手順は、本ガイド2・4ページ下部の「ユーザー情報の削除」をご覧ください。

## まなビューアのユーザーID・パスワードについて

**Q** まなビューアのユーザーIDやパスワードは学校で自由に設定してよいですか。

ユーザーID・パスワードは使用時に毎回入力する必要がありますか。

まなビューアのユーザーパスワードは同一にしてもよいですか。

まなビューアのユーザーパスワードは後からユーザーが変更できますか。

**A** はい。ただし半角英小文字、半角数字7文字以上で設定する必要があります。設定値のルールの詳細は、クラウド設定マニュアルP.25をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

ユーザーID・パスワードの下にある「ログイン状態を続ける」にチェックを入れていただければ、次回以降は入力する必要はありません。ただし、自治体のセキュリティ設定でリセットされる可能性もありますので、ご了承ください。

同一のパスワードを使用することは推奨しておりません。

可能です。まなビューアにログイン後、右上の設定ボタン（歯車マーク）から変更できます。管理者はライセンス管理システムのユーザー情報管理画面から変更後のパスワードを確認できます。詳しい手順はクラウド設定マニュアルP.149・150をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

## STEP4 ライセンス割り当てについて

**Q** ライセンス割り当てを間違えてしまいました。解除はできますか。

どのユーザーに何のライセンスを割り当てたのかを確認する方法はありますか。

ライセンス割り当てを行う際、選択したデジタル教科書とは異なる学年のユーザーが対象として表示され、正しい学年のユーザーに割り当てできません。

**A** 可能です。ライセンス割り当てを一旦解除し、あらためて割り当ててください。ライセンス割り当てを解除すると、ライセンスの残数も元に戻ります。割り当て解除の詳しい手順は、クラウド設定マニュアルP.114をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

ライセンス管理システムから割当状況一覧をダウンロードできます。詳しい手順は、クラウド設定マニュアルP.122・123をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

すでに正しい学年にライセンス割り当てが完了している可能性があります。割り当て状況は、クラウド設定マニュアルP.122・123をご覧ください。本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

## トラブルシューティング

**Q** ライセンス管理システムまたはデジタル教科書にログインできません。

**A** 設定作業時とデジタル教科書使用時では、URLが異なります。URLおよびログイン情報に誤入力がないかをご確認ください。なお、「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。学校内でご確認ください。

設定作業時（ライセンス管理システム）  
URL: <https://manaviewer.jp/userlicense>  
ログイン情報: ライセンス証明書に記載

デジタル教科書使用時  
URL: <https://manaviewer.jp>  
ログイン情報: 学校ID・  
作成したユーザーID・  
パスワード、またはSSO

解決しない場合、学校または自治体のセキュリティ設定やアクセス制限の可能性がございます。クラウド設定マニュアルP.93・94の内容で設定してください。マニュアルは、本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

ユーザー情報のCSVデータがエラーとなり登録できません。

お使いの端末の設定により、文字コードが自動的に変換されてしまいエラーとなる可能性がございます。そのような場合には、右のQRコードから対処法をご確認いただき、CSVファイルを作成してください。



その他のよくあるエラーメッセージと対処方法はマニュアルにまとめております。クラウド設定マニュアルの下記該当ページをご覧ください。マニュアルは、本ガイド7ページのQRコードからアクセスできます。

統一フォーマットをご使用の場合:P.13・14 まなビューアフォーマットをご使用の場合:P.28・29

解決しない場合は、本ガイド7ページ記載のお問い合わせフォームQRコードからご連絡ください。



## 詳細情報・ お問い合わせについて

### クラウド 設定マニュアル

本ガイドでご不明な点や、  
詳細な設定方法などは  
こちらをご覧ください。



クラウド設定マニュアル

### 光村図書 デジタル教材 サポートサイト

設定作業の動画や  
デジタル教科書・教材の活用事例などを  
ご紹介しておりますので、  
是非ご覧ください。



光村図書デジタル教材  
サポートサイトTOP

### お問い合わせ について

ご不明な点がございましたら、  
お問い合わせ専用フォームより  
ご連絡ください。  
原則として2営業日以内に  
メールで回答いたします。

※わかる範囲で構いませんので、  
お使いの端末・OS・ブラウザなどを  
ご記入ください。



お問い合わせ  
フォーム

### 文部科学省 「学習者用 デジタル教科書の 導入」

学習者用デジタル教科書の  
導入については  
こちらをご覧ください。



設定動画  
シングルサインオンする場合  
(統一フォーマット)



設定動画  
ID・パスワードを設定する場合  
(まなビューアフォーマット)

