



クラウド配信サービス 設定マニュアル

※ 設定作業は、Windows11・Windows10・Windows8.1のパソコンで作業してください

ステップ①

ユーザー情報の作成

(1)新規でユーザーを作成 P.2

(2)年度更新などで、登録済みのユーザーを更新、追加 P.10

ステップ②

教材ライセンスの割り当て

P.19

ステップ③

ユーザー情報カードの印刷(任意)

P.25

スタート

デジタル教科書・教材を使用する

P.29

Googleアカウントでログインする

P.31

Microsoftアカウントでログインする

P.35

アクセス制限の解除について

P.44

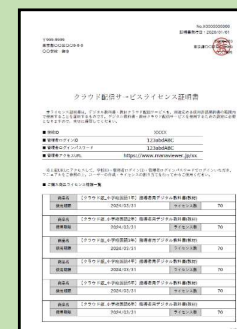
機能一覧

P.46

設定操作のご注意事項

P.74

ライセンス証明書をご用意ください。



はじめに

設定作業の流れ

「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



ステップ②



ステップ③



スタート

ユーザー情報の作成

〇〇小学校



ユーザー



(例)

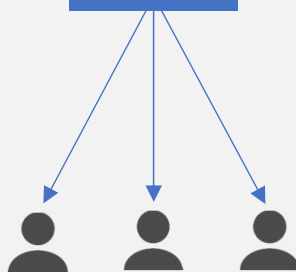
ユーザーID: 0000001 0000002 0000003

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。

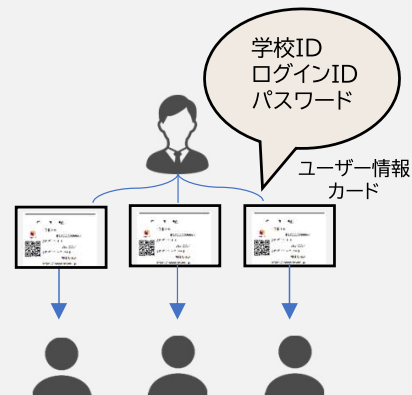
教材ライセンスの割り当て

教材A
ライセンス
(3ライセンス)



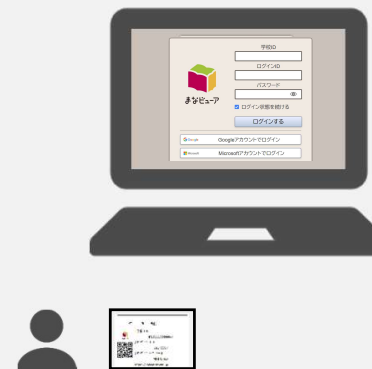
使用するユーザーに
教材のライセンスを割り当てます。

ユーザー情報カードの印刷



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

デジタル教科書・教材の使用



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

ステップ①

ユーザー情報の作成

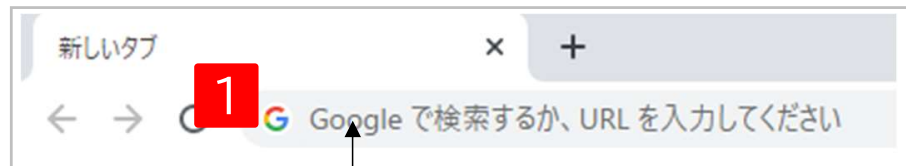
(1)新規でユーザーを作成

デジタル教科書・教材を使用するユーザー(児童・生徒、先生)の情報を新規で作成・登録します。

- | | |
|--------------------------|-----|
| 1. ログイン | P.3 |
| 2. ユーザー登録用CSVのひな形をダウンロード | P.4 |
| 3. ユーザー登録用CSVの編集 | P.5 |
| 4. ユーザー登録用CSVのアップロード | P.6 |

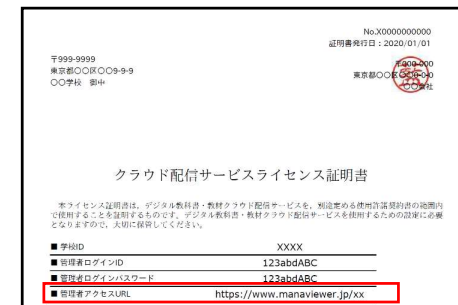
ステップ① ユーザー情報の作成 (1)新規でユーザーを作成

1. ログイン



URLを入力

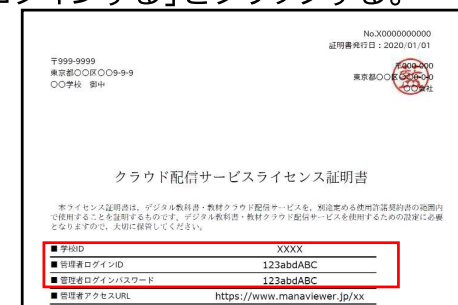
1 ライセンス証明書に記載の管理者アクセスURLにアクセスする。



管理者アクセスURL



2 ライセンス証明書に記載の学校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。



学校ID、管理者ログインID、
管理者ログインパスワード

ステップ① ユーザー情報の作成 (1)新規でユーザーを作成

2. ユーザー登録用CSVのひな形をダウンロード



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。

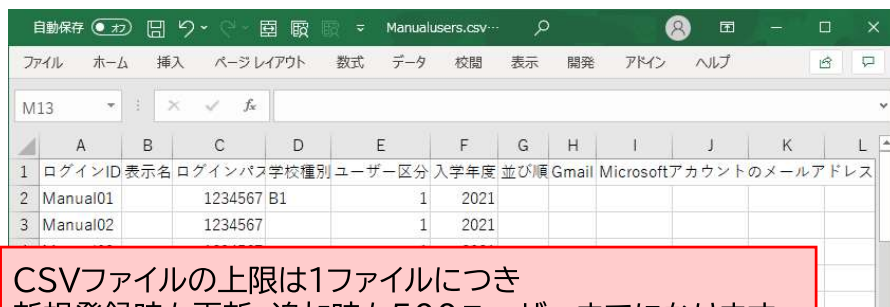


2 「ひな型CSVをダウンロード」をクリックしてダウンロードする。

ステップ① ユーザー情報の作成 (1)新規でユーザーを作成

3. ユーザー登録用CSVの編集

CSVファイル(完成後のイメージ)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	入学年度	並び順	Gmail	Microsoftアカウントのメールアドレス			
2	Manual01		1234567	B1	1	2021						
3	Manual02		1234567		1	2021						

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500ユーザーまでになります。

〔設定値のルール〕 文字コード: SJIS

項目	必須/任意	文字数	備考
ログインID	必須	7～64	ユーザー情報登録後の変更はできません。 半角英小文字、半角数字を使用できます。(半角英小文字、半角数字を組み合わせることは必須ではありません。)
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。 氏名等、個人を特定できる情報は入力しないでください。
ログインパスワード	必須	7～64	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。)
学校種別	必須	2	右記[]内のいずれかを設定してください。[B1:小学校, C1:中学校, D1:高等学校, 99:その他]
ユーザー区分	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]
入学年度西暦	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。 ※数字のみ記載してください。(2021年度の場合は2021と記載してください。)
並び順	任意	～9	設定した数値の若い順に昇順となります。
Gmailアドレス	任意	～254	「Googleアカウントでログイン」を使用する場合に設定してください。 ※Gmailアドレスは全て小文字で設定してください。
Microsoftアカウントのメールアドレス	任意	～254	「Microsoftアカウントでログイン」を使用する場合に設定してください。 ※Azure Active Directoryでのユーザーの作成方式により、設定する値が異なります。 詳細についてはP.40をご参照ください。 ※「Microsoftアカウントでログイン」を使用するには、Azure Active Directoryでの事前準備(P.37)を行っている必要があります。 ※Azure Active Directoryに設定した「Microsoftアカウントのメールアドレス」と大文字小文字を完全一致させて下さい。

- 1 CSVファイルをExcelまたはメモ帳等で開く。
※Excelで開いた場合、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。

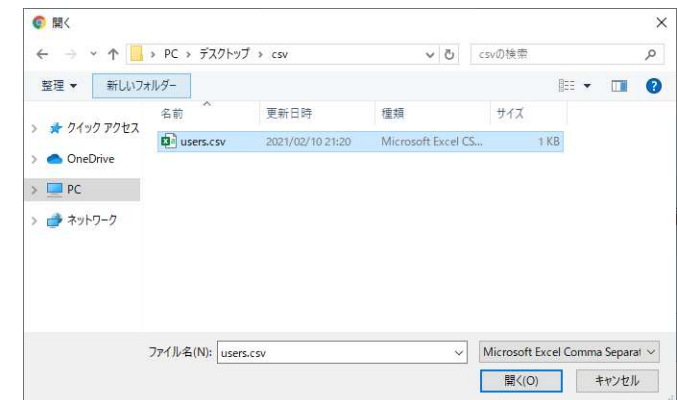
※空行を入れるとCSVの登録ができないので、空行を入れないようお願い致します。特にメモ帳等で開いた場合、最後の行で改行をすると空行が生成されてしまいますので、ご注意ください。
※このCSVで登録した情報は、ログインの管理、ログインIDにひもづいた成果物(書き込み等)の管理に使用します。
※ライセンス証明書に記載されている「管理者ログインID」「管理者ログインパスワード」は登録しないよう、ご注意ください。

ステップ① ユーザー情報の作成 (1)新規でユーザーを作成

4. ユーザー登録用CSVのアップロード①



1 「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情報登録用の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。

ステップ① ユーザー情報の作成 (1)新規でユーザーを作成

4. ユーザー登録用CSVのアップロード②



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。



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 「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.19参照)

ステップ① ユーザー情報の作成 (1)新規でユーザーを作成

4. ユーザー登録用CSVのアップロード③-1 エラーメッセージが表示された場合の対処方法

No	エラーメッセージ	対処方法
1	CSVファイルの取込みに失敗しました。X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の値を「ユーザー登録用CSVファイルの編集」(P.5)を参考に正しい値に修正してください。
2	重複しているログインIDがありました。X行目 1列目	CSVファイルを開き、表示されている行のログインIDをそれより前のログインIDと重複しない値に変更してください。 ※大文字小文字違いのログインIDも登録できません。
3	空行が含まれています。X行目	CSVファイルを開き、空行を削除してください。
4	1行目の見出し行の情報が不正です。	もう一度ひな型CSVファイルをダウンロードしてください。 ダウンロードしたひな型CSVファイルの1行目を、エラーが発生したCSVファイルの1行目に上書きしてください。
5	CSVファイルを選択してください。	CSV形式以外のファイル(PDFファイル等)が選択された際に表示されるエラーとなります。 もう一度編集したCSVファイルを選択し、アップロードしてください。
6	登録するユーザーが存在しません。	CSVファイルを開き、登録するユーザーを1人以上記載してください。
7	他のユーザーが操作中のため ユーザー情報の一括登録・削除は行えません。	学校内でCSV一括登録やユーザーの削除を同時に実施した場合に表示されるエラーとなります。 他の管理者がCSV一括登録やユーザーの削除を実施していないことを確認し、再度行ってください。
8	管理者ログインIDと同一のユーザーIDは 登録できません。X行目 1列目	CSVファイルを開き、表示されている行のログインIDを管理者ログインIDと重複しない値に変更してください。 ※管理者ログインIDと大文字小文字違いのログインIDも登録できません。
9	重複しているGmailアドレスがありました。 X行目 8列目	表示されている行のGmailアドレスが、それより前のGmailアドレスと重複しています。 CSVファイルを開き、正しい値に修正してください。
10	項目数が不正です。1行目のヘッダと項目を合わせて ください。X行目	CSVファイルを開き、表示されている行の項目数を1行目のヘッダに合わせてください。
11	必須項目を入力してください。X行目 Y列目	必須項目が未入力です。 CSVファイルを開き、該当箇所の値を記載してください。
12	〇～〇文字で入力してください。X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の文字数が〇～〇文字になるように変更してください。
13	〇文字で入力してください。X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の文字数が〇文字になるように変更してください。
14	最大文字数を超えています。X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の文字数を、「ユーザー登録用CSVファイルの編集」(P.5)を参考に正しい文字数に修正してください。
15	半角英字、数字、記号で入力してください。 X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の値を半角英字、数字、記号に修正してください。
16	半角英小文字、半角数字で入力してください。 X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の値を半角英小文字、半角数字に修正してください。

ステップ① ユーザー情報の作成 (1)新規でユーザーを作成

4. ユーザー登録用CSVのアップロード③-2 エラーメッセージが表示された場合の対処方法

No	エラーメッセージ	対処方法
17	B1:小学校, C1:中学校, D1:高等学校, 99:その他 のいずれかを入力してください。 X行目 4列目	CSVファイルを開き、該当箇所の学校種別をB1、C1、D1、99のいずれかに修正してください。
18	1:児童・生徒, 2:先生 のいずれかを入力してください。 X行目 5列目	CSVファイルを開き、該当箇所のユーザー区分を1、2のいずれかに修正してください。
19	半角数字で入力してください。 X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の値を半角数字に修正してください。
20	メールアドレスの形式が正しくありません。 X行目 8列目	CSVファイルを開き、該当箇所のGmailアドレスを修正してください。
21	重複しているMicrosoftのメールアドレスがありました。 X行目 9列目	表示されている行のMicrosoftのメールアドレスが、それより前のMicrosoftのメールアドレスと重複しています。 CSVファイルを開き、正しい値に修正してください。
22	項目に改行が含まれています。項目に改行を含めないよう修正してください。 X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所を改行を含めないよう修正してください。

ステップ①

ユーザー情報の作成

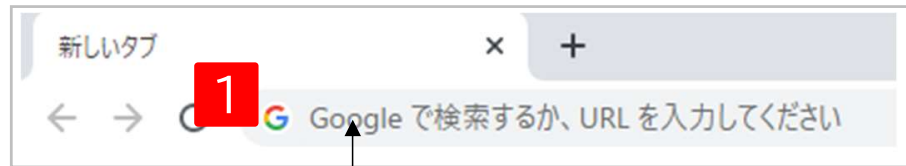
(2)年度更新などで、登録済みのユーザーを更新、追加

年度更新などで、登録済みのユーザー(児童・生徒、先生)の情報を、更新・追加します。

- | | |
|----------------------|------|
| 1. ログイン | P.11 |
| 2. 登録ユーザーCSVをダウンロード | P.12 |
| 3. ユーザー登録用CSVの編集 | P.13 |
| 4. ユーザー登録用CSVのアップロード | P.15 |

ステップ① ユーザー情報の作成 (2)年度更新などで、登録済みのユーザーを更新、追加

1. ログイン



URLを入力

1 ライセンス証明書に記載の管理者アクセスURLにアクセスする。

管理者アクセスURL

2 ライセンス証明書に記載の学校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。

学校ID、管理者ログインID、
管理者ログインパスワード

ステップ① ユーザー情報の作成 (2)年度更新などで、登録済みのユーザーを更新、追加

2. 登録ユーザーCSVをダウンロード



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。

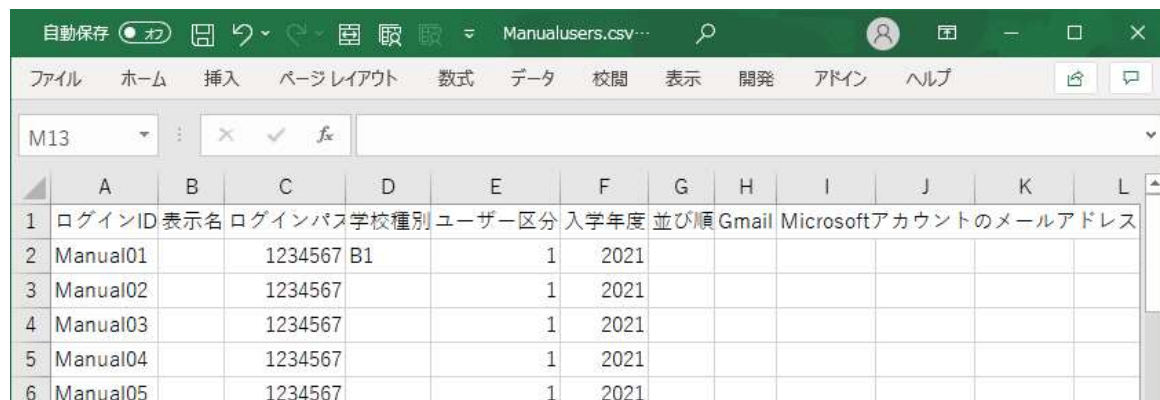


2 「登録ユーザーCSVをダウンロード」をクリックしてダウンロードする。

ステップ① ユーザー情報の作成 (2)年度更新などで、登録済みのユーザーを更新、追加

3. ユーザー登録用CSVの編集①

CSVファイル(完成後のイメージ)



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ログインID	表示名	ログインパス	学校種別	ユーザー区分	入学年度	並び順	Gmail	Microsoft	アカウントの	メールアドレス	
2	Manual01		1234567	B1	1	2021						
3	Manual02		1234567		1	2021						
4	Manual03		1234567		1	2021						
5	Manual04		1234567		1	2021						
6	Manual05		1234567		1	2021						

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500ユーザーまでになります。

- 1 CSVファイルをExcelまたはメモ帳等で開く。
※Excelで開いた場合、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、更新、追加を行い、CSV形式で記載して保存してください。
※年度更新を行う際、学年が繰り上がるユーザーは、そのまま使えます。入学や転入など、新たに使用するユーザーの追加、更新を行ってください。
※卒業による削除が必要な場合は、このマニュアルのP.57、58を参照しておこなってください。
※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。

ステップ① ユーザー情報の作成 (2)年度更新などで、登録済みのユーザーを更新、追加

3. ユーザー登録用CSVの編集②

【設定値のルール】 文字コード: SJIS

項目	必須/任意	文字数	備考
ログインID	必須	7～64	ユーザー情報登録後の変更はできません。 半角英小文字、半角数字を使用できます。(英数字を組み合わせることは必須ではありません。)
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。 氏名等、個人を特定できる情報は入力しないでください。
ログインパスワード	必須	7～64	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。)
学校種別	必須	2	右記[]内のいずれかを設定してください。[B1:小学校, C1:中学校, D1:高等学校, 99:その他]
ユーザー区分	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]
入学年度西暦	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。 ※数字のみ記載してください。(2021年度の場合は2021と記載してください。)
並び順	任意	～9	設定した数値の若い順に昇順となります。
Gmailアドレス	任意	～254	「Googleアカウントでログイン」を使用する場合に設定してください。 ※Gmailアドレスは全て小文字で設定してください。
Microsoftアカウントのメールアドレス	任意	～254	「Microsoftアカウントでログイン」を使用する場合に設定してください。 ※Azure Active Directoryでのユーザーの作成方式により、設定する値が異なります。 詳細についてはP.40をご参照ください。 ※「Microsoftアカウントでログイン」を使用するには、Azure Active Directoryでの事前準備(P.37)を行っている必要があります。 ※Azure Active Directoryに設定した「Microsoftアカウントのメールアドレス」と大文字小文字を完全一致させて下さい。

※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。特にメモ帳等で開いた場合、最後の行で改行をすると空行が生成されてしまいますので、ご注意ください。

※このCSVで登録した情報は、ログインの管理、ログインIDにひもづいた成果物(書き込み等)の管理に使用します。

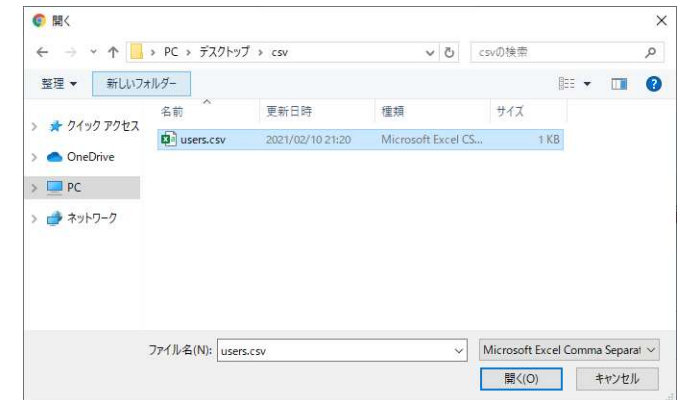
※ライセンス証明書に記載されている「管理者ログインID」「管理者ログインパスワード」は登録しないよう、ご注意ください。

ステップ① ユーザー情報の作成 (2)年度更新などで、登録済みのユーザーを更新、追加

4. ユーザー登録用CSVのアップロード①



1 「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情報登録用の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。



ステップ① ユーザー情報の作成 (2)年度更新などで、登録済みのユーザーを更新、追加

4. ユーザー登録用CSVのアップロード②



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。



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 「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.19参照)

4. ユーザー登録用CSVのアップロード③-1 エラーメッセージが表示された場合の対処方法

No	エラーメッセージ	対処方法
1	CSVファイルの取込みに失敗しました。X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の値を「ユーザー登録用CSVファイルの編集」(P.5)を参考に正しい値に修正してください。
2	重複しているログインIDがありました。X行目 1列目	CSVファイルを開き、表示されている行のログインIDをそれより前のログインIDと重複しない値に変更してください。 ※大文字小文字違いのログインIDも登録できません。
3	空行が含まれています。X行目	CSVファイルを開き、空行を削除してください。
4	1行目の見出し行の情報が不正です。	もう一度ひな型CSVファイルをダウンロードしてください。 ダウンロードしたひな型CSVファイルの1行目を、エラーが発生したCSVファイルの1行目に上書きしてください。
5	CSVファイルを選択してください。	CSV形式以外のファイル(PDFファイル等)が選択された際に表示されるエラーとなります。 もう一度編集したCSVファイルを選択し、アップロードしてください。
6	登録するユーザーが存在しません。	CSVファイルを開き、登録するユーザーを1人以上記載してください。
7	他のユーザーが操作中のため ユーザー情報の一括登録・削除は行えません。	学校内でCSV一括登録やユーザーの削除を同時に実施した場合に表示されるエラーとなります。 他の管理者がCSV一括登録やユーザーの削除を実施していないことを確認し、再度行ってください。
8	管理者ログインIDと同一のユーザーIDは 登録できません。X行目 1列目	CSVファイルを開き、表示されている行のログインIDを管理者ログインIDと重複しない値に変更してください。 ※管理者ログインIDと大文字小文字違いのログインIDも登録できません。
9	重複しているGmailアドレスがありました。 X行目 8列目	表示されている行のGmailアドレスが、それより前のGmailアドレスと重複しています。 CSVファイルを開き、正しい値に修正してください。
10	項目数が不正です。1行目のヘッダと項目を合わせて ください。X行目	CSVファイルを開き、表示されている行の項目数を1行目のヘッダに合わせてください。
11	必須項目を入力してください。X行目 Y列目	必須項目が未入力です。 CSVファイルを開き、該当箇所の値を記載してください。
12	○～○文字で入力してください。X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の文字数が○～○文字になるように変更してください。
13	○文字で入力してください。X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の文字数が○文字になるように変更してください。
14	最大文字数を超過しています。X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の文字数を、「ユーザー登録用CSVファイルの編集」(P.5)を参考に正しい文字数に修正してください。
15	半角英字、数字、記号で入力してください。 X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の値を半角英字、数字、記号に修正してください。
16	半角英小文字、半角数字で入力してください。 X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の値を半角英小文字、半角数字に修正してください。

4. ユーザー登録用CSVのアップロード③-2 エラーメッセージが表示された場合の対処方法

No	エラーメッセージ	対処方法
17	B1:小学校, C1:中学校, D1:高等学校, 99:その他 のいずれかを入力してください。 X行目 4列目	CSVファイルを開き、該当箇所の学校種別をB1、C1、D1、99のいずれかに修正してください。
18	1:児童・生徒, 2:先生 のいずれかを入力してください。 X行目 5列目	CSVファイルを開き、該当箇所のユーザー区分を1、2のいずれかに修正してください。
19	半角数字で入力してください。 X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所の値を半角数字に修正してください。
20	メールアドレスの形式が正しくありません。 X行目 8列目	CSVファイルを開き、該当箇所のGmailアドレスを修正してください。
21	重複しているMicrosoftのメールアドレスがありました。 X行目 9列目	表示されている行のMicrosoftのメールアドレスが、それより前のMicrosoftのメールアドレスと重複しています。 CSVファイルを開き、正しい値に修正してください。
22	項目に改行が含まれています。項目に改行を含めないよう修正してください。 X行目 Y列目	CSVファイルを開き、該当箇所を改行を含めないよう修正してください。

ステップ②

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.20

ステップ② 教材ライセンスの割り当て

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。

3 「一括で割当を編集する」をクリックする。

ステップ② 教材ライセンスの割り当て

1. 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.22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.23にお進みください。

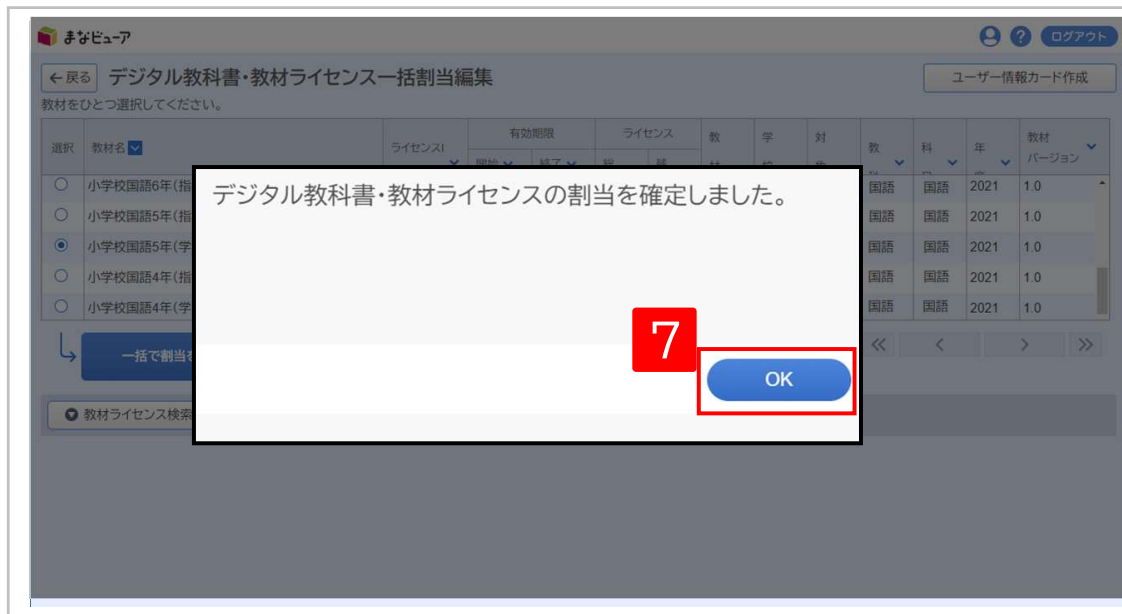
ステップ② 教材ライセンスの割り当て

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り当てを確定しました。」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。

ステップ② 教材ライセンスの割り当て

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

割当対象選択

教材名 小学校国語5年(学習者用)

ライセンス総数 50 ライセンス残数 50

割り当てを編集する対象を選択してください

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？

6 OK キャンセル

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。

まなビューア

戻る デジタル教材ライセンス個別割当編集 ログアウト

教材名	ライセンスID	有効期限	ライセンス	教	学	対	教	科	年	教材バージョン		
		開始	終了	総	残	材	校	象				
小学校国語5年(学習者用)	20210408v07	2021/03/0	2025/03/3	50	48	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	1.0

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。

ログインID

表示名

学校種別 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

ユーザー区分 ☐ 児童・生徒 ☐ 先生

学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

並び順

割当状態 ☐ 割当済 ☐ 未割当

入力クリア 検索する

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

1. 教材ライセンスの一括割り当て③-2-2

まなびゅう

ログインID 学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

表示名 並び順

学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

ユーザー区分 ☒ 児童・生徒 ☐ 先生

割当状態 ☐ 割当済 ☐ 未割当

入力クリア 検索する

28ユーザー見つかりました

全て選択 全て解除

選択	割当状態	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
☒	未割当	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student07	生徒07	123456789	小学校	児童・生徒	2	

1-28 / 28件 << < > >>

割当を確定する

まなびゅう

ログインID 学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

表示名 並び順

学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

ユーザー区分 ☒ 児童・生徒 ☐ 先生

割当状態 ☐ 割当済 ☐ 未割当

入力クリア 検索する

28ユーザー見つかりました

全て選択 全て解除

選択	割当状態	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
☒	割当済	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student07	生徒07	123456789	小学校	児童・生徒	2	

1-28 / 28件 << < > >>

割当を確定する

デジタル教科書・教材ライセンスの割当を確定しました。

OK

8 ライセンスを割り当てるユーザーを選択する。

9 「割当を確定する」をクリックする。

10 「OK」をクリックするとステップ②は完了です。

ステップ③

ユーザー情報カードの印刷

ステップ①で作成したユーザーのログインID、パスワードを印刷します。(任意)

- | | |
|---------------------|------|
| 1. ユーザー情報カードのダウンロード | P.26 |
| 2. ユーザー情報カードの印刷と裁断 | P.28 |

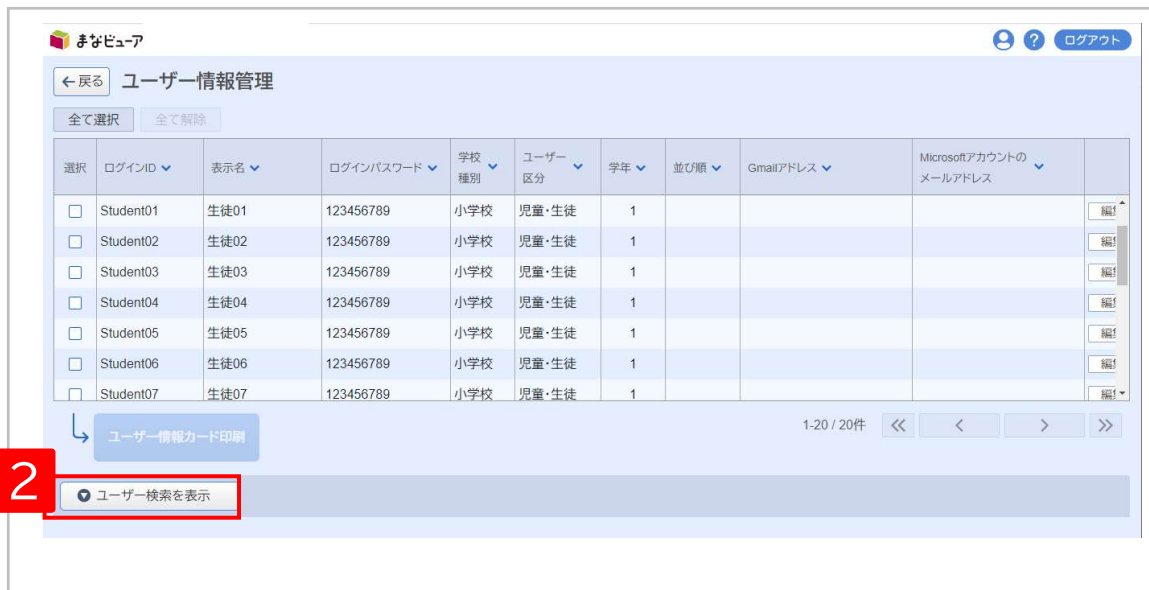
ステップ③ ユーザー情報カードの印刷

1. ユーザー情報カードのダウンロード①

ユーザー情報カードの印刷は必ずしも行う必要はなく、学校所定の用紙など、別の方法でユーザー情報を伝えても問題ありません。必要に応じてご使用ください。



1 「③ユーザー情報カードの印刷」をクリックする。



2 「ユーザー検索を表示」をクリックする。

ステップ③ ユーザー情報カードの印刷

1. ユーザー情報カードのダウンロード②

まなビューア

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校 種別	ユーザー 区分	学年	並び順	Gmailアドレス	Microsoftアカウントの メールアドレス	
☐	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student07	生徒07	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集

ユーザー情報カード印刷 1-50 / 60件

3

検索条件を設定し、検索する

ログインID: ユーザー区分: ☒ 児童・生徒 ☐ 先生

表示名: 学年: ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

学校種別: ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他 並び順:

入力クリア 検索する

3 印刷したいユーザーの情報を検索条件に設定し、「検索する」をクリックする。

まなビューア

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校 種別	ユーザー 区分	学年	並び順	Gmailアドレス	Microsoftアカウントの メールアドレス	
☒	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☒	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☒	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☒	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集
☐	Student07	生徒07	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集

4

ユーザー情報カード印刷 1-50 / 60件

5

6

検索条件を設定し、検索する

ログインID: ユーザー区分: ☒ 児童・生徒 ☐ 先生

表示名: 学年: ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

学校種別: ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他 並び順:

入力クリア 検索する

4 並べ替えたい項目の▼をクリックする。

※ユーザー情報カードは画面に表示されているユーザーの順に印刷されます。

※例えば、ログインIDで並べ替えて印刷するには、ログインID列右の▼をクリックしてください。

5 ユーザー情報カードを印刷するユーザーを選択する。

6 「ユーザー情報カード印刷」をクリックするとUserLicenseCards.pdfが生成される。

ステップ③ ユーザー情報カードの印刷

2. ユーザー情報カードの印刷と裁断

年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0009 3.ログインパスワード mJ5xCePf https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0002 3.ログインパスワード b5YGuM4A https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0014 3.ログインパスワード dG92YxJN https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0003 3.ログインパスワード w8CtAc2e https://manaviewer.jp
年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0008 3.ログインパスワード Fu8KS2Tn https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0007 3.ログインパスワード H8dRjmLy https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0015 3.ログインパスワード n5PTbjmB https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0013 3.ログインパスワード T3t4Bs5v https://manaviewer.jp
年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0001 3.ログインパスワード M3sCr68L https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0011 3.ログインパスワード j6G48PWq https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0016 3.ログインパスワード aB74VbFe https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0005 3.ログインパスワード Ct2XaBDE https://manaviewer.jp
年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0006 3.ログインパスワード v2KrJeDy https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0012 3.ログインパスワード hQ6wTNuS https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0004 3.ログインパスワード b8Ghp3fy https://manaviewer.jp	年 組 名前 1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0010 3.ログインパスワード f3Ea2wDC https://manaviewer.jp

1 UserLicenseCards.pdfを印刷する。

2 点線(-----)に沿って裁断し、児童・生徒、先生に配布する。

年 組 名前
1.学校 I D B101110000047 2.ログイン I D User0007 3.ログインパスワード H8dRjmLy https://manaviewer.jp

※QRコードを使用して、デジタル教科書・教材を使用するためのログイン画面にアクセスすることができます。

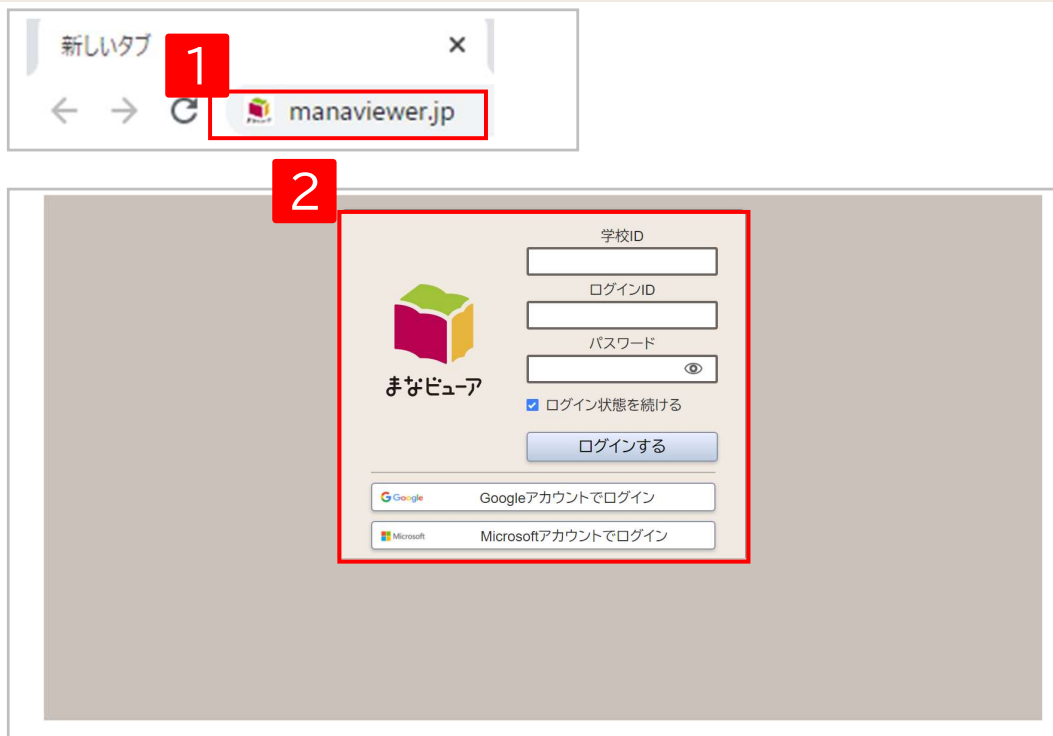
スタート

デジタル教科書・教材を使用する

1. デジタル教科書・教材の使用

P.30

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、ログインID、パスワードを入力し、「ログインする」をクリックする。

※Googleアカウントでログインする場合は、「Google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.31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.35をご参照ください。

年	組	名前	例
1.学校ID			B101110000047
2.ログインID			User0007
3.ログインパスワード			H8dRjmLy
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おりません。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。



Googleアカウントでログインする

- ユーザー情報の登録からGoogleアカウントでログインするまでの流れ P.32
 - 1. Googleアカウントでログインする P.33
 - 2. Googleアカウントでログインした後に、ログアウトする P.34

ユーザー情報の登録からGoogleアカウントでログインするまでの流れ

ユーザー情報にGmailアドレスを登録すると、児童・生徒、先生のログインIDとGmailアドレスが紐づけられ、Googleアカウントでログインが可能になります。

学校管理者



ユーザー情報にGmailアドレスを登録

ログインID	表示名	ログインパスワード	学校ID	学年	性別	入学年度	Googleアカウントのメールアドレス(任意)
Manual01	Manual01	123456789 01	1	2021			
Manual02	Manual02	123456789 01	1	2021			
Manual03	Manual03	123456789 01	1	2021			
Manual04	Manual04	123456789 01	1	2021			
Manual05	Manual05	123456789 01	1	2021			
Manual06	Manual06	123456789 01	1	2021			
Manual07	Manual07	123456789 01	1	2021			
Manual08	Manual08	123456789 01	1	2021			
Manual09	Manual09	123456789 01	1	2021			
Manual10	Manual10	123456789 01	1	2021			

ユーザー情報の一括登録
(P.4~7、P.12~16)

ユーザーの追加

入力必須です

ログインID: Manual01
※必須項目です。変更はできません。
※英数字のみで入力してください。最小2文字から最大6文字です。

表示名: マニュアル01
※必須項目です。デジタル教科書・資料の印刷時に表示される名前です。
※英数字・半角記号のみで入力してください。最小2文字から最大6文字です。

ログインパスワード:
※必須項目です。
※英数字・半角記号のみで入力してください。最小2文字から最大6文字です。

Googleアカウントのメールアドレス: Manual01@gmail.com
※Googleアカウントと連携する場合は、このメールアドレスを入力してください。
※Googleアカウントと連携しない場合は、この項目を空欄で入力してください。

Microsoftアカウントのメールアドレス: Manual01@xxx.microsoft.com
※Microsoftアカウントと連携する場合は、このメールアドレスを入力してください。
※Microsoftアカウントと連携しない場合は、この項目を空欄で入力してください。

保存する

ユーザー情報の個別登録
(P.52、53)

ユーザー情報の変更
(P.54~56)



ユーザー



Googleアカウントでログイン

学校ID

ログインID

パスワード

☒ ログイン状態を続ける

ログインする

Googleアカウントでログイン

Microsoftアカウントでログイン

「Googleアカウントでログイン」をクリックする。
※詳細についてはP.33をご参照ください。

(例)

ユーザー



ユーザーID: 0000001

パスワード: 0000001

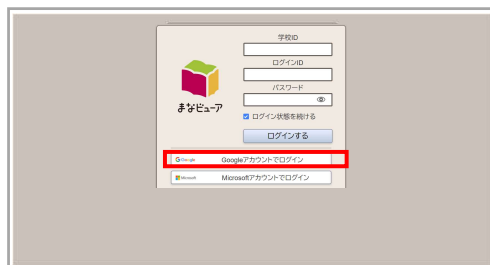
Gmailアドレス: xxxxxxxxxxxx@gmail.com

※「Googleアカウントでログイン」は、OpenID Connect方式を採用しています。

1. Googleアカウントでログインする

ブラウザにGoogleアカウントでログインしている場合は、Googleアカウントとパスワードを入力する画面が省略されます。

<ブラウザにGoogleアカウントでログインしている場合>

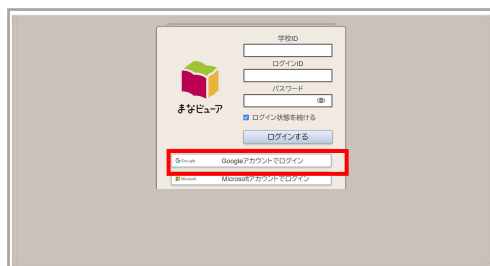


①「Googleアカウントでログイン」をクリックする。



②本棚画面が表示されます。

<ブラウザにGoogleアカウントでログインしていない場合>



①「Googleアカウントでログイン」をクリックする。



②ユーザー情報に設定したGmailアドレスを入力し、「次へ」をクリックする。



③Googleアカウントのパスワードを入力し、「次へ」をクリックする。

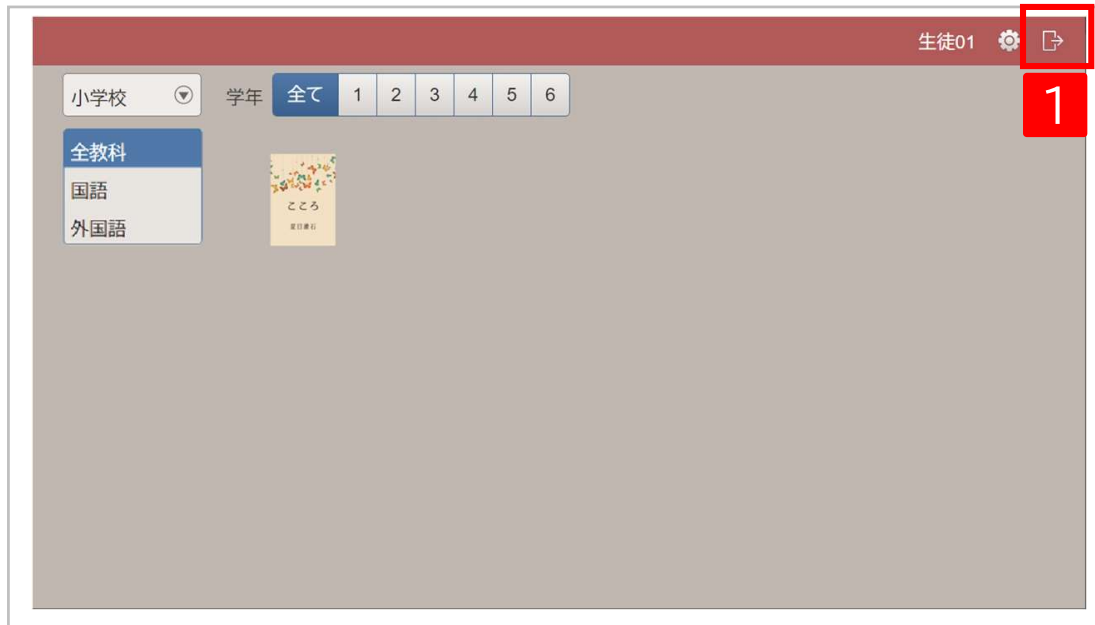


④本棚画面が表示されます。

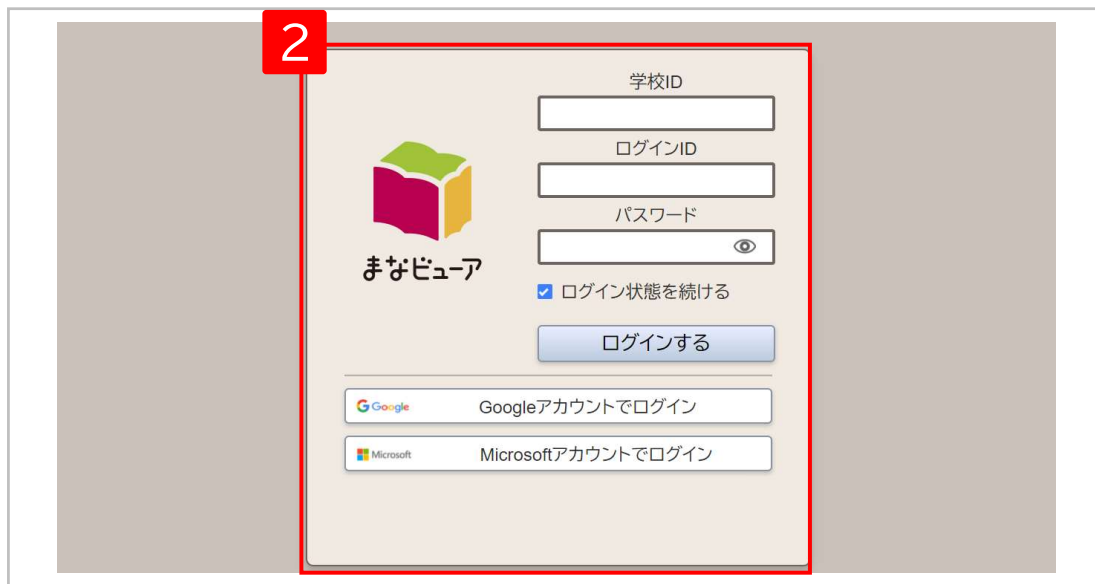
※「Googleアカウントでログイン」を使用できるのは、
Chromebook…Google Chrome
Windows端末…Google Chrome、Microsoft Edge、Internet Explorer11
iPad ……Safariとなります。

※ Windows版まなビューア専用ブラウザ、iPad版まなビューア専用ブラウザではご使用になれませんので、ご注意ください。

2. Googleアカウントでログインした後に、ログアウトする



1  をクリックして、ログアウトする。



2 ログイン画面が表示されます。



Microsoftアカウントでログインする

- ユーザー情報の登録からMicrosoftアカウントでログインするまでの流れ P.36
 - 0. Azure Active Directoryでの事前準備 P.37
 - 1. Microsoftアカウントでログインする P.42
 - 2. Microsoftアカウントでログインした後に、ログアウトする P.43

ユーザー情報の登録からMicrosoftアカウントでログインするまでの流れ

ユーザー情報にMicrosoftアカウントのメールアドレスを登録すると、児童・生徒、先生のログインIDとMicrosoftアカウントが紐づけられ、Microsoftアカウントでログインが可能になります。

1

AzureADの管理者 または 学校管理者



Azure Active Directoryでの事前準備(P.37)

2

学校管理者



ユーザー情報に
Microsoftアカウントのメールアドレスを登録

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	入学年度	学年	Microsoftアカウントのメールアドレス(登録)
3	Manual01		123456789 01	1	2021			
4	Manual02		123456789 01	1	2021			
5	Manual03		123456789 01	1	2021			
6	Manual04		123456789 01	1	2021			
7	Manual05		123456789 01	1	2021			
8	Manual06		123456789 01	1	2021			
9	Manual07		123456789 01	1	2021			
10	Manual08		123456789 01	1	2021			
11	Manual09		123456789 01	1	2021			
12	Manual10		123456789 01	1	2021			

ユーザー情報の一括登録
(P.4~7、P.12~16)

ユーザーの追加

入力必須です

ログインID: Manual01

表示名: マニュアル01

ログインパスワード: abc12345

メールアドレス: Manual01@gmail.com

Microsoftアカウントのメールアドレス: Manual01@xxxxxxx.onmicrosoft.com

(例)

ユーザーID: 0000001

パスワード: 0000001

Microsoftアカウントのメールアドレス: 0000001@xxxxxxx.onmicrosoft.com

※登録時の注意についてはP.40ご参照ください。

※「Microsoftアカウントでログイン」は、OpenID Connect方式を採用しています。

3

ユーザー



Microsoftアカウントでログイン

学校ID

ログインID

パスワード

☒ ログイン状態を続ける

ログインする

Google アカウントでログイン

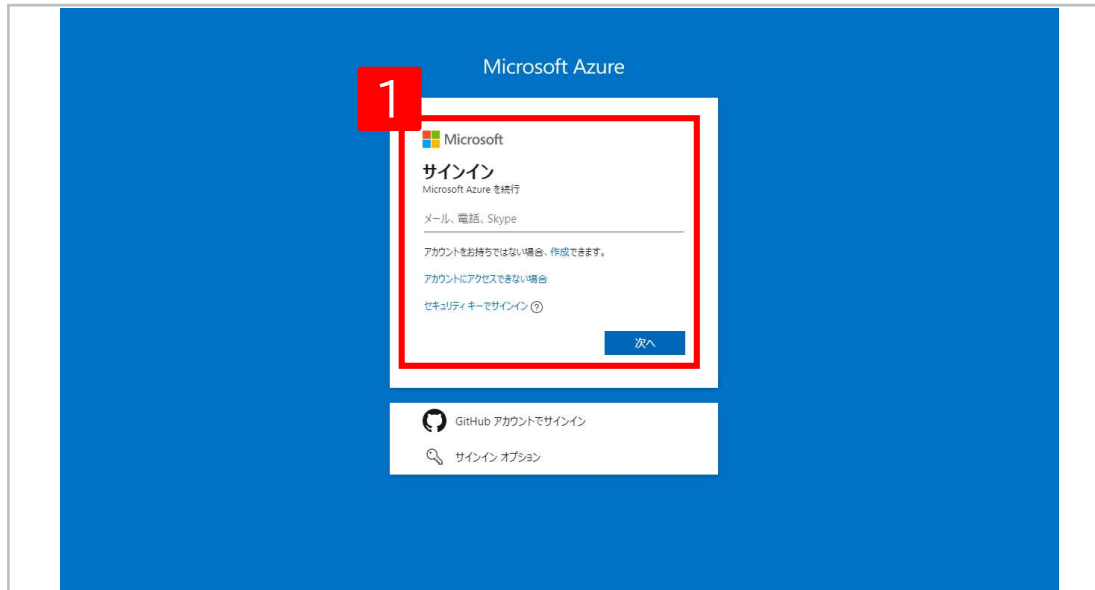
Microsoft アカウントでログイン

「Microsoftアカウントでログイン」をクリックする。

※詳細についてはP.42をご参照ください。

0. Azure Active Directoryでの事前準備

<https://docs.microsoft.com/en-us/azure/active-directory/develop/quickstart-register-app>を参考に記載しております。不明点がある場合は、Microsoftへお問い合わせください。



1 Microsoft Azure ポータルにサインインする。



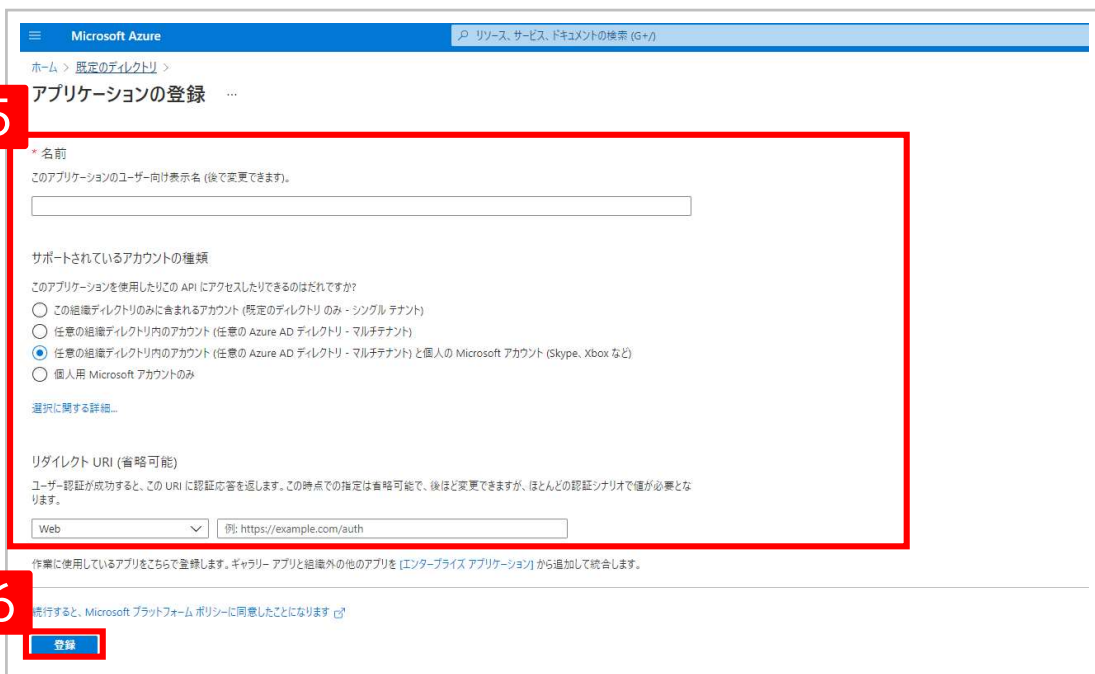
2 ホーム・ページで、画面上部にある「Azure Active Directory」をクリックする。

0. Azure Active Directoryでの事前準備



3 左側のナビゲーション・ペインで、「アプリの登録」をクリックする。

4 「新規登録」をクリックする。



5 以下を設定値を入力する。

要素	設定値
名前	※任意で設定して下さい
サポートされているアカウントの種類	任意の組織ディレクトリ内のアカウント (任意の Azure AD ディレクトリ - マルチテナント) と個人の Microsoft アカウント (Skype、Xbox など)
リダイレクト URI	https://manaviewer.jp/BeforeMicrosoftLogin

6 「登録」をクリックする。

0. Azure Active Directoryでの事前準備



- 7 登録されたアプリをクリックする。
※5で設定した名前をクリックする。



- 8 「トークン構成」をクリックする。
- 9 「オプションの要求の追加」をクリックする。
- 10 トークンの種類でIDを選択する。
- 11 preferred usernameにチェックを入れる。
※「ユーザーの招待」で作成したユーザーで、ログインする場合は、emailにもチェックを入れてください。
- 12 「追加」をクリックする。

0. Azure Active Directoryでの事前準備 ユーザー情報に「Microsoftアカウントのメールアドレス」を設定する際の注意点

ユーザー作成方式によって、ユーザー情報の「Microsoftアカウントのメールアドレス」に設定する値が異なります。
ユーザー作成方式については、P.41を参照ください。

「ユーザーの作成」の場合は、**ユーザープリンシパル名**をMicrosoftのメールアドレスに設定して下さい。

The screenshot shows the user profile for 'Test01' in Azure Active Directory. The user's email address is 'Test01@[REDACTED].onmicrosoft.com'. The 'ユーザープリンシパル名' (User Principal Name) field is highlighted with a red box and contains the same email address. The '電子メール' (Email) field is also highlighted with a red box and contains 'test01@gmail.com'. The page includes sections for 'ID', 'ジョブ情報' (Job Information), '設定' (Settings), and '連絡先情報' (Contact Information).

名前	姓
Test01	...

ID	名前	姓
Test01	Test01	...

ユーザープリンシパル名	ユーザー名	メンバーシップ
Test01@[REDACTED].onmicrosoft.com	Test01	...

オブジェクトID	発行者
72e9c1b2-e2a8-47e4-abc4-3bf7bc258e09	...

ジョブ情報	部門	管理者
役職: ...	...	...

設定	利用場所
サインインのブロック: ...	...

連絡先情報	国/リージョン	会社電話
番地: ...	...	...

電子メール	プロキシアドレス
test01@gmail.com	smtp:Test01@[REDACTED].onmicrosoft.com

「ユーザーの招待」の場合は、**電子メール**をMicrosoftのメールアドレスに設定して下さい。

0. Azure Active Directoryでの事前準備

【ユーザー作成方式の見分け方】

ユーザー一覧の作成の種類欄が空欄であれば「ユーザーの作成」、招待であれば「ユーザーの招待」で作成されています。



The screenshot shows the Microsoft Azure Active Directory user management interface. The '作成の種類' (Creation Type) column is highlighted with a red box. The table lists two users: 'user01' (Guest) and 'Test01' (Member). The '作成の種類' column shows '招待' (Invite) for 'user01' and an empty cell for 'Test01'.

名前	ユーザー プリンシパル名	ユーザー タイプ	同期されたディレクトリ	有効なアカウント	ID の発行者	会社名	作成の種類
☐ SC user01	[REDACTED]	ゲスト	いいえ	Yes	[REDACTED]	[REDACTED]	招待
☐ TE Test01	Test01@[REDACTED]	メンバー	いいえ	Yes	[REDACTED]	[REDACTED]	

【アクセス許可】

初めて「Microsoftアカウントでログイン」する場合は、Microsoftのアクセス許可画面が表示されます。
アクセス許可画面を表示させたくない場合は、AzureAD管理者により一律でアクセス許可を付与する必要があります。

Microsoftアカウントでログインする

1. Microsoftアカウントでログインする

ブラウザにMicrosoftアカウントでログインしている場合は、Microsoftアカウントとパスワードを入力する画面が省略されます。

＜ブラウザにMicrosoftアカウントでログインしている場合＞



①「Microsoftアカウントでログイン」をクリックする。

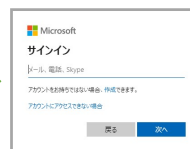


②本棚画面が表示されます。

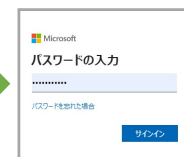
＜ブラウザにMicrosoftアカウントでログインしていない場合＞



①「Microsoftアカウントでログイン」をクリックする。



②ユーザー情報に設定したMicrosoftアカウントのメールアドレスを入力し、「次へ」をクリックする。



③Microsoftアカウントのパスワードを入力し、「次へ」をクリックする。



④「ユーザーの作成」で作成されたユーザーの場合「承諾」をクリックする。(初回のみ表示されます。)

or



④「ユーザーの招待」で作成されたユーザーの場合「はい」をクリックする。(初回のみ表示されます。)

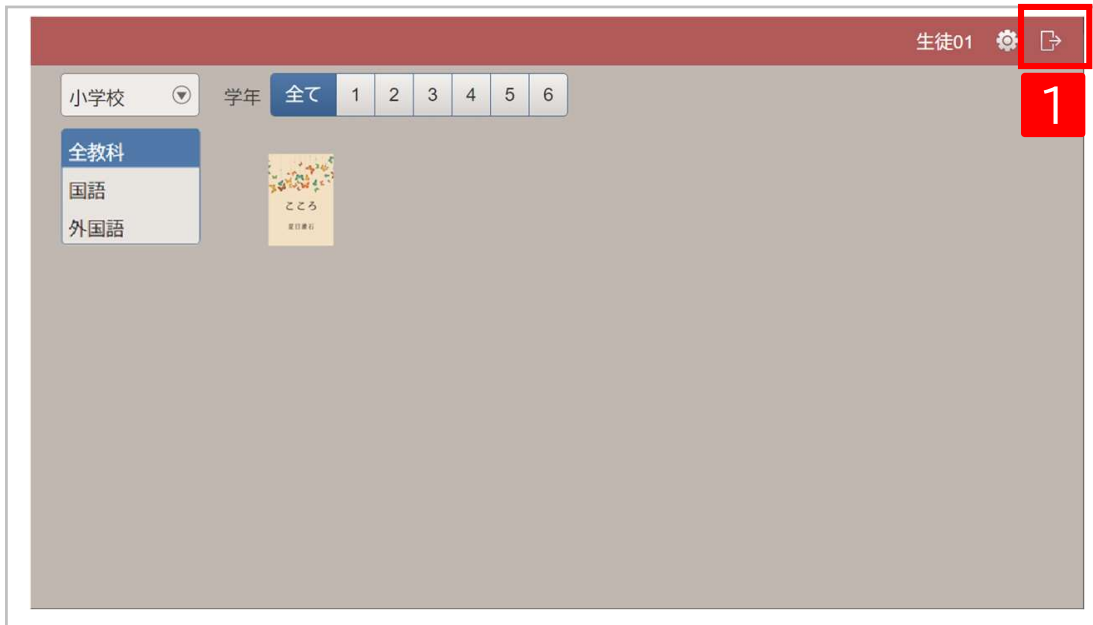


⑤本棚画面が表示されます。

※「Microsoftアカウントでログイン」を使用できるのは、
Chromebook…Google Chrome
Windows端末…Google Chrome、Microsoft Edge、Internet Explorer11
iPad ……Safariとなります。

※ Windows版まなビューア専用ブラウザ、iPad版まなビューア専用ブラウザではご使用になれませんので、ご注意ください。

2. Microsoftアカウントでログインした後に、ログアウトする



1  をクリックして、ログアウトする。



2 ログイン画面が表示されます。



アクセス制限の解除について

1. ホワイトリスト(ダイレクト接続先)とHTTPSデコード除外の設定

P.45

1. ホワイトリスト(ダイレクト接続先)とHTTPSデコード除外の設定

クラウド配信サービスを利用するにあたり、自治体・学校などでアクセス制限を行っている場合は、以下の内容でホワイトリスト(ダイレクト接続先)の設定、HTTPSデコード除外の設定をお願いします。

<ホワイトリスト(ダイレクト接続先)の設定>

No.	設定値
1	manaviewer.jp/ (HTTPS)
2	manaviewer-prd.servicebus.windows.net/ (WebSocket)
3	manaviewer-prd-2.servicebus.windows.net/ (WebSocket)
4	manaviewer-prd-3.servicebus.windows.net/ (WebSocket)
5	manaviewer-prd-4.servicebus.windows.net/ (WebSocket)
6	manaviewer-prd-5.servicebus.windows.net/ (WebSocket)

<HTTPSデコード除外の設定>

No.	設定値
1	manaviewer.jp
2	manaviewer-prd.servicebus.windows.net
3	manaviewer-prd-2.servicebus.windows.net
4	manaviewer-prd-3.servicebus.windows.net
5	manaviewer-prd-4.servicebus.windows.net
6	manaviewer-prd-5.servicebus.windows.net

機能一覧

0	事前準備	P.47	4	その他	P.70
	1. 動作環境(管理者の設定用端末)	P.48		1. 学校管理者アカウントのパスワードの変更	P.71
	2. ログイン	P.49		2. ログアウト	P.73
1	ユーザー情報の作成、変更、削除	P.50	5	設定操作のご注意事項	P.74
	1. ユーザー情報の一括登録	P.51		1. ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。	P.75
	2. ユーザー情報の個別登録	P.52		2. ユーザー情報管理画面で、	P.76
	3. ユーザー情報の変更	P.54		ログインパスワードなどを全文字表示するには。	
	4. ユーザー情報の削除	P.57		3. ライセンス証明書に記載されている「管理者	P.77
	5. ユーザーの成果物(書き込み等)の削除	P.59		ログインID」はユーザーに登録できません。	
2	教材のライセンス割り当て	P.61		4. 登録済みのユーザーの「ログインID」と大文字小文字	P.78
	1. 教材ライセンスの一括割り当て	P.62		違いのユーザーは登録できません。	
	2. 教材ライセンスの個別割り当て	P.63		5. ユーザー区分を「先生」から「児童・生徒」に変更すると、	P.79
	3. ユーザーを選んで教材ライセンスを割り当て	P.66		教材ライセンスの割当が全て解除されます。	
3	ユーザー情報カードの印刷	P.69		6. ライセンス管理システムを同一の管理者ログインIDで	P.80
				複数人でご利用の場合、一人がログアウトするとそれ	
				以外の方も、何か操作をするとログアウトされます。	
				7. Web Application Firewallでブロックされる文	P.81
				字を含むユーザーは登録できません。	

0 事前準備

1. 動作環境

P.48

2. ログイン

P.49

0 事前準備

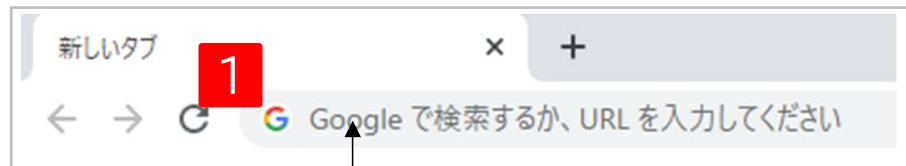
1. 動作環境(管理者の設定用端末)

Windows

OS	Microsoft Windows11、10、8.1
メモリ	推奨のブラウザが動作すること
ディスプレイ	1,366 × 768 ピクセル以上
ブラウザ	・Microsoft Edge ・Google Chrome ・Internet Explorer 11(Windows8.1)

0 事前準備

2. ログイン



URLを入力

1 ライセンス証明書に記載の管理者アクセスURLにアクセスする。

A screenshot of a "クラウド配信サービスライセンス証明書" (Cloud Distribution Service License Certificate). The certificate contains the following information:

学校ID	XXXX
管理者ログインID	123abdABC
管理者ログインパスワード	123abdABC
管理者アクセスURL	https://www.manaviewer.jp/xx

The "管理者アクセスURL" field is highlighted with a red box.

管理者アクセスURL

2 ライセンス証明書に記載の学校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。

A screenshot of the "ライセンス管理システム" (License Management System) login page. The page has a light blue background. The login form is highlighted with a red box and contains the following fields:

- 学校ID (School ID)
- 管理者ログインID (Administrator Login ID)
- 管理者ログインパスワード (Administrator Login Password)
- ログインする (Login)

Below the login form, there is a section for "お知らせ" (Notice) with a link to "<詳細>" (Details) and a notice dated "2020年12月21日から2021年12月25日の通知(全体)".

A screenshot of a "クラウド配信サービスライセンス証明書" (Cloud Distribution Service License Certificate). The certificate contains the following information:

学校ID	XXXX
管理者ログインID	123abdABC
管理者ログインパスワード	123abdABC
管理者アクセスURL	https://www.manaviewer.jp/xx

The "学校ID", "管理者ログインID", and "管理者ログインパスワード" fields are highlighted with a red box.

学校ID、管理者ログインID、
管理者ログインパスワード

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

- | | |
|-----------------------|------|
| 1. ユーザー情報の一括登録 | P.51 |
| 2. ユーザー情報の個別登録 | P.52 |
| 3. ユーザー情報の変更 | P.54 |
| 4. ユーザー情報の削除 | P.57 |
| 5. ユーザーの成果物(書き込み等)の削除 | P.59 |

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

1. ユーザー情報の一括登録

このマニュアルのP.4～7、P.12～16
を参照してください。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

2. ユーザー情報の個別登録①



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 「1件ずつ登録」をクリックする。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

2. ユーザー情報の個別登録②

まなビューア

← 戻る ユーザーの追加

*: 入力必須です

ログインID* Manual01
必須項目です。変更はできません。
半角英小文字、半角数字を使用します。最小7文字から最大64文字です。

表示名 マニアル01
任意項目です。デジタル教科書・教材の使用時に表示される名前です。
未入力であれば、ログインIDが表示されます。

ログインパスワード* abc12345
パスワードを設定できます。
半角英字、数字、記号を使用します。最小7文字から最大64文字です。

Gmailアドレス
まなビューアのログインIDとGoogleアカウントを紐づけたい場合、
お使いのGmailアドレスを入力してください。
Googleアカウントを利用したログインが可能になります。

Microsoftアカウントのメールアドレス
まなビューアのログインIDとMicrosoftアカウントを紐づけたい場合、
Microsoftアカウントのメールアドレスを入力してください。
Microsoftアカウントを利用したログインが可能になります。

学校種別* 小学校

ユーザー区分* 児童・生徒

入学年度 2022年度(令和04年度) 学年 1
ユーザー区分「先生」の場合は任意項目です。

並び順 任意項目です。

保存してさらに... 保存する

※ここで登録した情報は、ログインの管理、ログインIDにひもづいた成果物(書き込み等)の管理に使用します。

3 各項目に登録するユーザーの情報を設定する。

4 「保存する」をクリックすると
ユーザー情報の個別登録は完了です。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

3. ユーザー情報の変更①



1 「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックする。



2 「ユーザー検索を表示」をクリックする。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

3. ユーザー情報の変更②

まなビューア

ユーザー情報管理

一括登録 CSV一括登録 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 個別登録 1件ずつ登録

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順	Gmailアドレス	Microsoftアカウントのメールアドレス	
☐	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集

選択して削除 1-1 / 1件

ユーザー検索を閉じる

3

ログインID Student01 ユーザー区分 ☐ 児童・生徒 ☐ 先生

表示名

学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

学校種別 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

並び順

入力クリア 検索する

3 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。

まなビューア

ユーザー情報管理

一括登録 CSV一括登録 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 個別登録 1件ずつ登録

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順	Gmailアドレス	Microsoftアカウントのメールアドレス	
☐	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集

選択して削除 1-1 / 1件

ユーザー検索を閉じる

ログインID Student01 ユーザー区分 ☐ 児童・生徒 ☐ 先生

表示名

学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

学校種別 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

並び順

入力クリア 検索する

4

4 「編集」をクリックする。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

3. ユーザー情報の変更③

まなビューア

ユーザーの変更

*: 入力必須です

5

ログインID* Student01
必須項目です。変更はできません。
半角英小文字、半角数字を使用します。最小7文字から最大64文字です。

表示名 生徒01
任意項目です。デジタル教科書・教材の使用時に表示される名前です。
未入力であれば、ログインIDが表示されます。

ログインパスワード* 123456789
パスワードを設定できます。
半角英字、数字、記号を使用します。最小7文字から最大64文字です。

Gmailアドレス
まなビューアのログインIDとGoogleアカウントを紐づけたい場合、
お使いのGmailアドレスを入力してください。
Googleアカウントを利用したログインが可能になります。

Microsoftアカウントのメールアドレス
まなビューアのログインIDとMicrosoftアカウントを紐づけたい場合、
Microsoftアカウントのメールアドレスを入力してください。
Microsoftアカウントを利用したログインが可能になります。

学校種別* 小学校

ユーザー区分* 児童・生徒

入学年度 2022年度(令和04年度) 学年 1

並び順 ☐ 任意項目です。

保存してライセンストリビュー

6 保存する

5 変更する項目を編集する。

6 「保存する」をクリックすると、
ユーザー情報の変更は完了です。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

4. ユーザー情報の削除①



1 「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックする。



2 「ユーザー検索を表示」をクリックする。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

4. ユーザー情報の削除②

まなビューア

← 戻る ユーザー情報管理 ユーザーの成果物を削除する

一括登録 CSV一括登録 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 個別登録 1件ずつ登録

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順	Gmailアドレス	Microsoftアカウントのメールアドレス	
☐	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集

選択して削除 1-1 / 1件

ユーザー検索を閉じる

3 ログインID Student01 ユーザー区分 ☐ 児童・生徒 ☐ 先生
表示名 学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年
学校種別 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他 並び順
入力クリア 検索する

3 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。

まなビューア

← 戻る ユーザー情報管理 ユーザーの成果物を削除する

一括登録 CSV一括登録 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 個別登録 1件ずつ登録

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順	Gmailアドレス	Microsoftアカウントのメールアドレス	
☒	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1				編集

4 選択して削除 1-1 / 1件

5 ユーザー検索を閉じる

ログインID Student01 ユーザー区分 ☐ 児童・生徒 ☐ 先生
表示名 学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年
学校種別 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他 並び順
入力クリア 検索する

4 削除するユーザーを選択する。

5 「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、学年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500ユーザーまでの一括削除が可能です。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

5. ユーザーの成果物(書き込み等)の削除①



1 「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックする。



2 「ユーザーの成果物を削除する」をクリックする。

1 ユーザー情報の作成、変更、削除

5. ユーザーの成果物(書き込み等)の削除②

まなビューア

成果物検索・削除

成果物検索を閉じる

3

学習者情報

ログインID

表示名

学校種別

ユーザー区分

学年

並び順

教材情報

教材名

教材種別名

教科書・教材バージョン

学校種別

対象学年

教科

科目

年度

入力クリア

検索する

成果物一覧

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順	教材名	教材種別名	教科書・教材バージョン	学校種別	対象学年	教科	科目	年度
☒	Teacher01	先生01	小学校	先生	1		【国語5年】小学校指導者用デジタル教科書(教材)_クラウド保存	指導者	2.1.1	小学校	5	国語	国語	2020
☒	Teacher01	先生01	小学校	先生	1		【国語5年】小学校指導者用デジタル教科書(教材)_クラウド保存	学習者	2.1.1	小学校	5	国語	国語	2020

1-2 / 2件

5

選択した成果物を削除する

3 成果物を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。

4 成果物を削除するユーザーを選択する。

5 「選択した成果物を削除する」をクリックする。画面に従って「OK」をクリックすると、成果物(書き込み等)の削除は完了です。

2 教材のライセンス割り当て

- | | |
|-------------------------|------|
| 1. 教材ライセンスの一括割り当て | P.62 |
| 2. 教材ライセンスの個別割り当て | P.63 |
| 3. ユーザーを選んで教材ライセンスを割り当て | P.66 |

2 教材のライセンス割り当て

1. 教材ライセンスの一括割り当て

このマニュアルのP.20～24を
参照してください。

2 教材のライセンス割り当て

2. 教材ライセンスの個別割り当て①



1 「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 割り当てるデジタル教科書・教材ライセンスを選択する。

3 「ユーザーごとに割当を編集する」をクリックする。

2 教材のライセンス割り当て

2. 教材ライセンスの個別割り当て②

まなびゅう

デジタル教材ライセンス個別割当編集

教材名	ライセンスID	有効期限		ライセンス		教材	学 校	対 象	教 科	年 度	教材 バージョン	
		開始	終了	総	残							
小学校国語5年(学習者用)	20210408v07	2021/03/0	2025/03/3	50	48	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	1.0

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。

4

ログインID

表示名

学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

並び順

学校種別 ☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

ユーザー区分 ☐ 児童・生徒 ☐ 先生

割当状態 ☐ 割当済 ☐ 未割当

入力クリア 検索する

4 検索条件を設定し、「検索する」をクリックする。

まなびゅう

ログインID

表示名

学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

並び順

学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

ユーザー区分 ☒ 児童・生徒 ☐ 先生

割当状態 ☐ 割当済 ☐ 未割当

入力クリア 検索する

28ユーザー見つかりました

全て選択 全て解除

選択	割当状態	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
☒	未割当	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	未割当	Student07	生徒07	123456789	小学校	児童・生徒	2	

6 割当を確定する

1-28 / 28件 << < > >>

5 割当状態が未割当のユーザーを選択する。

※割当状態が割当済のユーザーの選択を外した場合は、ライセンスの割当が解除されます。(P.65参照)

6 「割当を確定する」をクリックする。
その後、画面に従って「OK」をクリックすると、
ライセンスの割り当ては完了です。

2 教材のライセンス割り当て

2. 教材ライセンスの個別割り当て③

まなびゅうア

ログインID 学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

表示名 並び順

学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

ユーザー区分 ☒ 児童・生徒 ☐ 先生

割当状態 ☐ 割当済 ☐ 未割当

入力クリア 検索する

41ユーザー見つかりました

全て選択 全て解除

選択	割当状態	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
☒	割当済	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☒	割当済	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☒	割当済	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☒	割当済	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☒	割当済	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☒	割当済	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☒	割当済	Student07	生徒07	123456789	小学校	児童・生徒	2	

割当を確定する

1-41 / 41件

7

7

割当状態が割当済のユーザーの選択を外す。

まなびゅうア

ログインID 学年 ☐ 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 6年

表示名 並び順

学校種別 ☒ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 高等学校 ☐ その他

ユーザー区分 ☒ 児童・生徒 ☐ 先生

割当状態 ☐ 割当済 ☐ 未割当

入力クリア 検索する

41ユーザー見つかりました

全て選択 全て解除

選択	割当状態	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
☐	割当済	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	割当済	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	割当済	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	割当済	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	割当済	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	割当済	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	2	
☐	割当済	Student07	生徒07	123456789	小学校	児童・生徒	2	

割当を確定する

1-41 / 41件

8

8

「割当を確定する」をクリックする。
その後、画面に従って「OK」をクリックすると、
ライセンスの割当解除は完了です。

2 教材のライセンス割り当て

3. ユーザーを選んで教材ライセンスを割り当て①



1 「①ユーザー情報の作成、変更、削除」をクリックする。



2 「編集」をクリックする。

2 教材のライセンス割り当て

3. ユーザーを選んで教材ライセンスを割り当て②

まなビューア

← 戻る ユーザーの変更

*: 入力必須です

ログインID* 学校種別*
必須項目です。変更はできません。
半角英小文字、半角数字を使用します。最小7文字から最大64文字です。

表示名 ユーザー区分*
任意項目です。デジタル教科書・教材の使用時に表示される名前です。
未入力であれば、ログインIDが表示されます。

ログインパスワード* 入学年度 学年
パスワードを設定できます。
半角英字、数字、記号を使用します。最小7文字から最大64文字です。
ユーザー区分「先生」の場合は任意項目です。

Gmailアドレス 並び順 任意項目です。
まなビューアのログインIDとGoogleアカウントを紐づけたい場合、
お使いのGmailアドレスを入力してください。
Googleアカウントを利用したログインが可能になります。

Microsoftアカウントのメールアドレス
まなビューアのログインIDとMicrosoftアカウントを紐づけたい場合、
Microsoftアカウントのメールアドレスを入力してください。
Microsoftアカウントを利用したログインが可能になります。

3

3 「保存してライセンス割当」をクリックする。

まなビューア

← 戻る デジタル教材ライセンスユーザー別割当

ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	2	

上記ユーザーに割り当てる教材ライセンスを編集します。

選択	割当	教材名	ライセンスID	有効期限	ライセンス	教材	学校	対象	教科	科目	年	教材バージョン		
☐	未割当	小学校国語6年(指導者用)	20210408v10	2021/03/0	2025/03/3	50	50	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	1.0
☐	未割当	小学校国語5年(指導者用)	20210408v08	2021/03/0	2025/03/3	50	50	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	1.0
☒	未割当	小学校国語5年(学習者用)	20210408v07	2021/03/0	2025/03/3	50	47	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	1.0
☐	未割当	小学校国語4年(指導者用)	20210408v11	2021/03/0	2025/03/3	50	50	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	1.0
☐	未割当	小学校国語4年(学習者用)	20210408v12	2021/03/0	2025/03/3	50	50	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	1.0
☐	未割当	小学校国語4年(学習者用)	20210408v06	2021/03/0	2025/03/3	50	48	学習者	小学校	1			2021	1
☐	未割当	小学校国語4年(学習者用)	20210408v03	2021/03/0	2025/03/3	50	50	学習者	小学校	1			2021	1

4

5

4 割当状態が未割当の教材を選択する。

※割当状態が割当済のライセンスの選択を外した場合は、
ライセンスの割当が解除されます。(P.68参照)

5 「選択したライセンスを割り当てる」をクリックする。
画面に従って「OK」をクリックすると、
ライセンスの割り当ては完了です。

2 教材のライセンス割り当て

3. ユーザーを選んで教材ライセンスを割り当て③

まなビューア

← 戻る デジタル教材ライセンスユーザー別割当

ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	5	

上記ユーザーに割り当てる教材ライセンスを編集します。

全て選択 全て解除

選択	割当 状態	教材名	ライセンスID	有効期限		ライセンス		教材 種別	学校 種別	対象 学年	教科	科目	年度	教 材 バ ン
				開始	終了	総数	残数							
☐	未割当	小学校国語4年(学習者用)	20210408v12	2021/03/01	2025/03/31	50	49	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	未割当	小学校国語4年(指導者用)	20210408v11	2021/03/01	2025/03/31	50	50	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☒	割当済	小学校国語5年(学習者用)	20210408v07	2021/03/01	2025/03/31	50	49	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	未割当	小学校国語5年(指導者用)	20210408v08	2021/03/01	2025/03/31	50	44	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	未割当	小学校国語6年(指導者用)	20210408v10	2021/03/01	2025/03/31	50	50	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	未割当			2021/04/01	2022/03/31	10	9	学習者	小学校	2	国語	国語	2021	

1-20 / 20件 << < > >>

選択したライセンスを割り当てる

教材ライセンス検索を表示

6

割当状態が割当済の教材ライセンスの選択を外す。

まなビューア

← 戻る デジタル教材ライセンスユーザー別割当

ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	5	

上記ユーザーに割り当てる教材ライセンスを編集します。

全て選択 全て解除

選択	割当 状態	教材名	ライセンスID	有効期限		ライセンス		教材 種別	学校 種別	対象 学年	教科	科目	年度	教 材 バ ン
				開始	終了	総数	残数							
☐	未割当	小学校国語4年(学習者用)	20210408v12	2021/03/01	2025/03/31	50	49	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	未割当	小学校国語4年(指導者用)	20210408v11	2021/03/01	2025/03/31	50	50	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	割当済	小学校国語5年(学習者用)	20210408v07	2021/03/01	2025/03/31	50	49	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	未割当	小学校国語5年(指導者用)	20210408v08	2021/03/01	2025/03/31	50	44	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	未割当	小学校国語6年(指導者用)	20210408v10	2021/03/01	2025/03/31	50	50	学習者	小学校	1	国語	国語	2021	
☐	未割当			2021/04/01	2022/03/31	10	9	学習者	小学校	2	国語	国語	2021	

1-20 / 20件 << < > >>

選択したライセンスを割り当てる

教材ライセンス検索を表示

7

「選択したライセンスを割り当てる」をクリックする。
画面に従って「OK」をクリックすると、
ライセンスの割当解除は完了です。

3 ユーザー情報カードの印刷

このマニュアルのP.26～28を
参照してください。

4 その他

- | | |
|------------------------|------|
| 1. 学校管理者アカウントのパスワードの変更 | P.71 |
| 2. ログアウト | P.73 |

4 その他

1. 学校管理者アカウントのパスワードの変更①



1 アカウントアイコン  をクリックする。



2 「管理者ログインパスワードを変更」をクリックする。

4 その他

1. 学校管理者アカウントのパスワードの変更②

まなびゅう

← 戻る 管理者ログインパスワード変更

アカウント情報

管理者ログインID

3

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

戻る

変更を保存する

ログアウト

3 「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」を入力し、
「変更を保存する」をクリックする。

画面に従って「OK」をクリックすると、
管理者アカウントのパスワードの変更は完了です。

4 その他

2. ログアウト



1

「ログアウト」をクリックする。

5

設定操作のご注意事項

1. ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。 P.75
2. ユーザー情報管理画面で、ログインパスワードなどを全文字表示するには。 P.76
3. ライセンス証明書に記載されている「管理者ログインID」はユーザーに
登録できません。 P.77
4. 登録済みのユーザーの「ログインID」と大文字小文字違いのユーザーは
登録できません。 P.78
5. ユーザー区分を「先生」から「児童・生徒」に変更すると、
教材ライセンスの割当が全て解除されます。 P.79
6. ライセンス管理システムを同一の管理者ログインIDで複数人でご利用の場合、
一人がログアウトするとそれ以外の方も、何か操作をするとログアウトされます。 P.80
7. Web Application Firewallでブロックされる文字を含むユーザーは
登録できません。 P.81

5 設定操作のご注意事項

1. ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。

前の画面に戻る場合は、ブラウザの「戻る」ボタンではなく、画面内の  ボタンを使用してください。

✕ ブラウザの「戻る」ボタンは使用しない。

画面内の「戻る」ボタンを使用する。



まなビューア | ライセンス管理システム

まなビューア

一括登録 CSV一括登録 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 個別登録 1件ずつ登録

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
☐	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student07	生徒07	123456789	小学校	児童・生徒	1	

5 設定操作のご注意事項

2. ユーザー情報管理画面で、ログインパスワードなどを全文字表示するには。

ログインパスワードなどの文字が全文字表示されていない場合は、表示する列幅を広げてください。

まなビューア

← 戻る ユーザー情報管理

一括登録 CSV一括登録 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 個別登録 1件ずつ登録

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順	
☐	Student00	生徒001234567891234	abc12345678912345678	小学校	児童・生徒	1	0	編集
☐	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1	0	編集
☐	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	1	0	編集
☐	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	1	0	編集
☐	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	1	0	編集
☐	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	1	0	編集
☐	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	1	0	編集

選択して削除 1-50 / 61件

ユーザー検索を閉じる

ログインID ユーザー区分 ☐ 児童・生徒 ☐ 先生

1 — (赤線部分) をクリックし、右へ動かす。

まなビューア

← 戻る ユーザー情報管理

一括登録 CSV一括登録 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 個別登録 1件ずつ登録

全て選択 全て解除

選択	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	
☐	Student00	生徒0012345	abc123456789123456789123456789123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student01	生徒01	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student02	生徒02	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student03	生徒03	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student04	生徒04	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student05	生徒05	123456789	小学校	児童・生徒	1	
☐	Student06	生徒06	123456789	小学校	児童・生徒	1	

選択して削除 1-50 / 61件

ユーザー検索を表示

2 列幅が広がる。

5 設定操作のご注意事項

3. ライセンス証明書に記載されている「管理者ログインID」はユーザーに登録できません。

ライセンス証明書に記載されている「管理者ログインID」は、ユーザーの「ログインID」に使用できません。
※大文字小文字違いのログインIDも使用出来ません。

クラウド配信サービスライセンス証明書

本ライセンス証明書は、デジタル教科書・教材クラウド配信サービスを、別途定める使用許諾契約書の範囲内で使用することを証明するものです。デジタル教科書・教材クラウド配信サービスを使用するための設定に必要となりますので、大切に保管してください。

■ 学校ID	XXXXXX
■ 管理者ログインID	515631fabhmj
■ 管理者ログインパスワード	F8bGgbfe
■ 管理者アクセスURL	https://manaviewer.jp/userlicense

ユーザー情報の一括登録(P.4～7)

ライセンス証明書に記載の「管理者ログインID」を
ユーザー登録用CSVの「ログインID」に記載しないでください。

ユーザー情報の個別登録(P.52、53)

ライセンス証明書に記載の「管理者ログインID」を
ユーザー個別登録の「ログインID」に記載しないでください。

5 設定操作のご注意事項

4. 登録済みのユーザーの「ログインID」と大文字小文字違いのユーザーは登録できません。

登録済みのユーザーの「ログインID」と大文字小文字違いのユーザーは登録できません。

登録済みのユーザーのログインID(例)

ログインID*

student_01

登録できないID(例)

上記のログインIDと比較して、大文字小文字違いの部分を赤字で記載

Student_01

STUDENT_01

ユーザー情報の一括登録(P.4～7)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ログインID(必須)	表示名(任意)	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	入学年度西暦	並び順	Gmailアドレス(任意)	
2	Student_01		123456789	B1	1	2020	1		
3	STUDENT								
4									
5									
6									

ユーザー登録用CSV内に大文字小文字違いのログインIDを含めることは出来ません。
(CSV内にstudent_01とStudent_01など)

ユーザー情報の個別登録(P.52、53)

まなビューア

← 戻る ユーザーの追加

*: 入力必須です

ログインID* Student_01

必須項目です。変更はできません。

登録済みのユーザーの「ログインID」と大文字小文字違いの「ログインID」は登録できません。

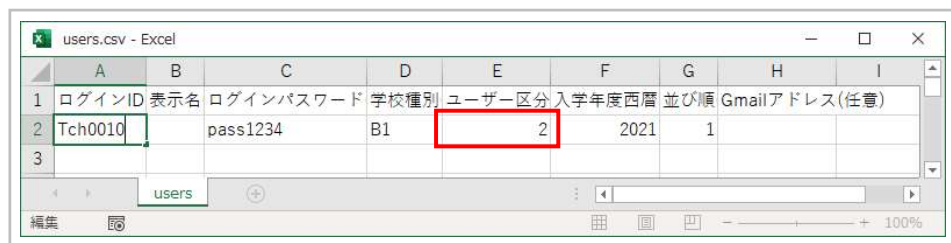
5 設定操作のご注意事項

5. ユーザー区分を「先生」から「児童・生徒」に変更すると、教材ライセンスの割当が全て解除されます。

ユーザー区分を「先生」から「児童・生徒」に変更すると、教材ライセンスの割当が全て解除されます。
必要な教材ライセンスの割当を再度行ってください。

1 ユーザー情報の一括登録(P.12～16)

「ユーザー区分」を2→1に変更する。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	ログインID 表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	入学年度西暦	並び順	Gmailアドレス(任意)		
2	Tch0010	pass1234	B1	2	2021	1			
3									

ユーザー情報の変更(P.54～56)

「ユーザー区分」を先生→児童・生徒に変更する。



まなビューア

← 戻る ユーザーの変更

*: 入力必須です

ログインID* Tch0010

学校種別* 小学校

必須項目です。変更はできません。
半角英小文字、半角数字を使用します。最小7文字から最大64文字です。

ユーザー区分* 先生

2 教材ライセンスの割当が全て解除されます。必要な教材ライセンスの割当を再度行ってください。



まなビューア

← 戻る デジタル教材ライセンスユーザー別割当

ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	学年	並び順
Tch0010	先生10	123456789	小学校	児童・生徒	5	

上記ユーザーに割り当てる教材ライセンスを編集します。

全て選択 全て解除

選択	割当 状態	教材名	ライセンスID	有効期限		ライセンス		教材 種別	学校 種別	対象 学年	教科	科目	年度
				開始	終了	総数	残数						
☐	未割当	小学校国語6年(指導者用)	20210408v10	2021/03/01	2025/03/31	50	50	指導者	小学校	1	国語	国語	2021
☐	未割当	小学校国語5年(指導者用)	20210408v08	2021/03/01	2025/03/31	50	44	指導者	小学校	1	国語	国語	2021
☐	未割当	小学校国語5年(学習者用)	20210408v07	2021/03/01	2025/03/31	50	48	学習者	小学校	1	国語	国語	2021
☐	未割当	小学校国語4年(指導者用)	20210408v11	2021/03/01	2025/03/31	50	50	指導者	小学校	1	国語	国語	2021

選択したライセンスを割り当てる

1-29 / 29件 << < > >>

教材ライセンス検索を表示

5 設定操作のご注意事項

6. ライセンス管理システムを同一の管理者ログインIDで複数人でご利用の場合、一人がログアウトするとそれ以外の方も、何か操作をするとログアウトされます。

ライセンス管理システムを同一の管理者ログインIDで複数人でご利用の場合、一人がログアウトするとそれ以外の方も、何か操作をするとログアウトされます。

1

「ログアウト」をクリックし、ログアウトする。



引き続き、クラウド配信サービスを利用する。

2

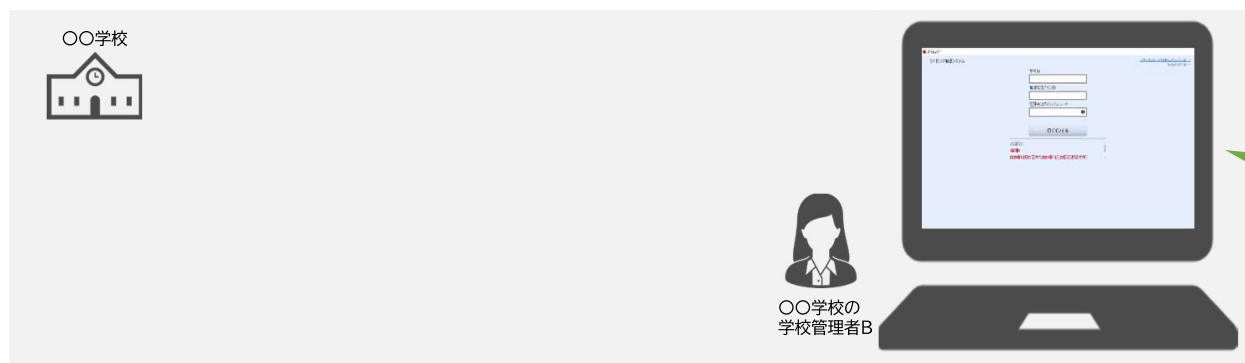
ログイン画面に遷移する。



ユーザー登録、削除など、画面遷移やデータ更新を伴う作業をする。

3

データ更新は実行されず、ログイン画面に遷移する。



5 設定操作のご注意事項

7. Web Application Firewallでブロックされる文字を含むユーザーは登録できません。

「ログインID」、「表示名」、「ログインパスワード」、「並び順」、「Gmailアドレス」、「Microsoftアカウントのメールアドレス」に Web Application Firewallでブロックされる文字は使用できません。

Web Application Firewallでブロックされる文字(例)

select , insert , update , delete , <script> , http:// , https:// , cmd

ユーザー情報の一括登録(P.4～7)

1	ログインID	表示名	ログインパスワード	学校種別	ユーザー区分	入学年度	並び順	Gmail	Microsoftアカウントのメールアドレス
2	Manual01		1234567	B1	1	2021			
3									
4									
5									
6									
7									

「ログインID」、「表示名」、「ログインパスワード」、「並び順」、「Gmailアドレス」、「Microsoftアカウントのメールアドレス」に Web Application Firewallでブロックされる文字を記載しないでください。

ユーザー情報の個別登録(P.52、53)

まなビューア 大日本印刷株式会社2 ? ログアウト

← 戻る ユーザーの追加

*: 入力必須です

ログインID*	必須項目です。変更はできません。 半角英小文字、半角数字を使用します。最小7文字から最大64文字です。	学校種別*	
表示名	任意項目です。デジタル教科書・教材の使用時に表示される名前です。 未入力であれば、ログインIDが表示されます。	ユーザー区分*	
ログインパスワード*	パスワードを設定できます。 半角英字、数字、記号を使用します。最小7文字から最大64文字です。	入学年度	2022年度(令和04年度) 学年 1
Gmailアドレス	まなビューアのログインIDとGoogleアカウントを紐づけたい場合、 お使いのGmailアドレスを入力してください。	並び順	任意項目です。
Microsoftアカウントのメールアドレス			

「ログインID」、「表示名」、「ログインパスワード」、「並び順」、「Gmailアドレス」、「Microsoftアカウントのメールアドレス」に Web Application Firewallでブロックされる文字を記載しないでください。

光村図書出版株式会社

© 2021 Mitsumura Tosho Publishing Co., Ltd.