


～はじめにお読みください～

管理者 (ICT支援員や先生) 向け mana.think@ 導入マニュアル

《mana.think@ ご利用までの流れ》

I. 管理システムにログイン

「ライセンス証明書」をお手元にご用意ください。
※右下にある  mana.think@ のロゴが目印です。

II. 導入セットアップに沿って利用者登録

(1)グループ基礎情報
利用するグループ
(クラス)を作成

(2)先生設定
(1)の手順で作成したグループを
担当する先生を設定

(3)生徒設定
(1)の手順で作成したグループに
所属する生徒を設定

利用者 (児童・生徒・各先生) 自身でアカウント登録

管理者で各利用者のアカウント情報を管理していない場合は、こちらの方法でご登録ください。

導入セットアップを使用せず、管理システムより作成したグループ (クラス) のグループIDを利用者に伝達して登録する方法でございます。詳しくは、下記サポートサイトをご覧ください。

【必要事項の利用者への伝達】

- 「利用者 (児童・生徒・各先生) 向け mana.think@ ご利用までの流れ」
- アカウント情報

※最新情報・詳細情報・よくあるご質問は、下記のサイトをご覧ください。
デジタル教科書・教材サポートサイト (<https://ict.teikokushoin.co.jp/support/>)



❖ I. mana.think@ 管理システムにログインする

(1)「ライセンス証明書」をお手元にご用意し、下記の「管理システムURL」にアクセスしてください。

<https://school.manathinka.jp/>





(2)ライセンス証明書に示されている「ログインID」「ログインパスワード」を入力して、管理システムにログインしてください。

mana.think@ ライセンス証明書

このたびは、弊社の mana.think@ をご採用いただき誠にありがとうございます。mana.think@ の具体的なライセンスや書目、ライセンス数などは、下記にてご確認ください。

1. mana.think@ 管理システム

- ・URL: <https://school.manathinka.jp/>
- ・ログインID: 
- ・ログインパスワード: 

○導入方法につきましては、同送しております「**管理者 (ICT 支援員や先生) 向け mana.think@ 導入マニュアル**」をご確認ください。

2. ライセンス発行内容

書目	合計ライセンス数 ^{※1}	ご利用期間 ^{※2}
デジタル準備ノート 高等学校新地理総合	100本	2022/3/18～2025/4/30
デジタル準備ノート 新編歴史総合	100本	2022/3/18～2025/4/30

先生用

ログインID 必須

●●●●●

ログインパスワード 必須

ログイン

❖ II. 導入セットアップに沿って利用者登録を行う

初回ログイン時には、「導入セットアップ」画面が開きます。こちらを利用して設定する方法をご案内します。

(1)グループ基礎情報 —利用するグループ(クラス)を作成—

まず、利用者が所属するグループを作成します。クラスごと、担当教員ごと、履修コースごと、学年全体などの単位でグループを自由に作成できます。設定が終わったら、「進む」をクリックしてください。

※複数のグループを登録したい場合、II. (1)(2)(3)の作業を繰り返します。(3)まで終えて「セットアップを完了」をクリックした後、「続けて導入セットアップを開始しますか?」について「はい」をクリックしてください。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

● グループ設定
グループを作成または選択

● 先生設定
担当する先生を設定

● 生徒設定
所属する生徒を設定

新規グループ 既存グループ

グループ名 *
範囲 テスト

利用教科 *

△ ご利用される教科に全てチェックを入れてください

☒ 新地理総合 ☐ 新地理総合 ☐ 歴史総合 ☐ 公共 ☐ 地理探究

☐ 世界史探究

学年[※]
2023

セットアップをスキップ

先生設定に進む

(2)先生設定

—このグループ(クラス)を担当する先生を設定—

II. (1)の手順で作成したグループを担当する (課題管理や成績確認を行う) 先生を設定します。あらかじめ「学校名+管理者」がその一人として設定されています。

担当する先生が一人の場合は右下の「生徒設定に進む」をクリックしてください。

課題設定や成績確認を行う先生を増やしたい場合は、「追加」をクリックしてください。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

● グループ設定
グループを作成または選択

● 先生設定
担当する先生を設定

● 生徒設定
所属する生徒を設定

担当教員

mana.think@学園 管理者

全選択 追加

生徒設定に進む

先生の追加 —新規登録— (任意)

II. (2)で担当する先生の「追加」をクリックした後、「新規作成して追加」をクリックしてください。新規作成画面が表示されますので、必須項目を入力して「保存」をクリックしてください。

設定後は、登録したIDとパスワードで管理システムにログインできるようになります。

※あらかじめ設定されている「学校名+管理者」アカウントとは、操作できる権限が一部異なります。詳しくは、下記【学校管理者のみの権限】をご参照ください。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

● グループ設定
グループを作成または選択

● 先生設定
担当する先生を設定

● 生徒設定
所属する生徒を設定

担当教員

mana.think@学園 管理者

全選択 追加

既存の先生を追加
新規作成して追加

セットアップをスキップ

グループ設定に戻る

生徒設定に進む

先生新規作成

ID *

パスワード *

姓 * 名 *

姓ふりがな 名ふりがな

閉じる 保存

【入力必須項目】

- ・ID ※6桁以上、使用可能文字：半角英数字+記号(「@」「_」「.」「-」)、メールアドレスでも可
- ・パスワード ※12桁以上、使用可能文字：半角英数字+記号(「@」「_」「.」「-」)
- ・姓、名

【入力推奨項目】

- ・姓(ふりがな)、名(ふりがな)

【学校管理者のみの権限】

- ・他の先生情報の編集が可能
- ・他の先生が作問ツールにて作問した問題の編集／削除が可能

(3)生徒設定—このグループ(クラス)に所属する生徒を設定—

初回ログイン時は登録されている利用者がいないので、「追加」をクリックしてください。「既存の生徒を追加」(⇒裏面右下「グループ(クラス) 替えをする方法」へ)、「新規作成して追加」(⇒右囲みへ)、「CSVで一括追加」(⇒裏面へ)が表示されます。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

● グループ設定
グループを作成または選択

● 先生設定
担当する先生を設定

● 生徒設定
所属する生徒を設定

所属生徒 *

全選択 追加

既存の生徒を追加
新規作成して追加
CSVで一括追加

データはありません

生徒設定に進む

「新規作成して追加」

利用者の情報を一人ずつ入力して登録します。新学期に向けた通常の生徒登録では非推奨ですが、転入生を登録したい場合などに有効です。

詳しくはサポートサイトをご覧ください。

生徒新規作成

ID *

パスワード *

名前 * 姓ふりがな

入学年度

なし

ライセンス

全選択 選択

データはありません

閉じる 保存

CSVで利用者(児童・生徒・各先生)を一括追加

①グループ設定 — Ⅱ. (1)で作成したグループ(クラス)を選択する —

あらかじめ表面Ⅱ. (1)で作成したグループ(クラス)が「所属させるグループ」に設定されています。そのまま「次へ」をクリックしてください。

②ライセンス設定 — 選択したグループ(クラス)にライセンスを付与する —

CSV一括登録画面で「選択」をクリックすると、ライセンス選択画面が表示されます。購入した教材を選択してください。選択が完了すると、付与するライセンスが表示されます。問題がなければ、「次へ」をクリックしてください。

③ファイルアップロード—テンプレートファイルに必要項目を記入し、利用者を登録する—

※2023年4月以降に「超教科書」ビューアで利用者を新規一括登録した方は、CSVファイルをそのままお使いいただけます。CSVファイルがある方はBをご確認ください。

A: ファイルに必須項目を記入する

「ファイルのフォーマットを確認」をクリック後、「テンプレートをダウンロード」をクリックして、ダウンロードしたファイルに必須項目を記入してください。登録には、以下の2通り(A、イ)の方法があり、それぞれ必須項目は異なります。詳細は、サポートサイトをご確認ください。

A. 既に持っている「外部アカウント(Google/Microsoft/Apple)」を使用(シングルサインオン)する場合

⇒利用者画面に「外部アカウント(Google/Microsoft/Apple)」作成時の名前が表示されます。それ以外の表示名(出席番号、ニックネームなど)を設定したい場合は、イを選択してください。

イ. 新たに「mana.think@アカウント」を作成する場合

⇒さまざまな表示名(名前、出席番号、ニックネームなど)を設定できます。

A. 既に持っている「外部アカウント(Google/Microsoft/Apple)」を使用する場合

	A	B	C	D	E	F
1	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
2	teikokushoinA@gmail.com		2023			
3	teikokushoinB@gmail.com		2023			
4	teikokushoinC@gmail.com		2023			

空欄のままにしてください
※入力しても登録内容には反映されません

【入力必須項目】

・sso_id: Google/Microsoft/Appleアカウントに登録しているメールアドレス

【入力推奨項目】

・admission_year: 西暦での入学年、半角数字

イ. 新たに「mana.think@アカウント」を作成する場合

	A	B	C	D	E	F
1	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
2			2023	abcdefgA	帝国〇〇	vpXhkJHz0
3			2023	abcdefgB	帝国△△	CG4APGJ4
4			2023	abcdefgC	帝国□□	48H55b89

1行目は変更・削除しないでください

空欄のままにしてください

【入力必須項目】

・user_id: ログインID (7文字以上、文字列・メールアドレス形式いずれも可)
・Ch_password: パスワード (8文字以上、使用可能文字: 半角英数字 + 記号「@」「_」「.」「-」)

【入力推奨項目】

・admission_year: 西暦での入学年、半角数字
・nickname: 利用者画面に表示したい名称がある場合に入力してください(何も入力しない場合、user_idが表示されます)。

CSVファイルの作成が終了したら、「CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv)」もしくは「CSV (コンマ区切り) (*.csv)」で保存してください。

B: 入力したファイルのアップロードをして利用者を登録する

ログインIDの種類を「外部アカウント」(Google/Microsoft/Apple)と「mana.think@アカウント」から選択します。選択したログイン方法で、「CSVファイルを選択」をクリックし、作成したファイルを選択します。「以下の内容で登録しますか?」という画面が表示されますので、内容が正しければ「登録」をクリックしてください。

登録が完了すると、所属生徒が表示されます。内容が正しければ、「セットアップを完了」をクリックしてください。以上で、セットアップは完了です。各利用者には、以下の情報をお伝えください。

★ログイン用URL・ログイン方法が記載された「利用者(児童・生徒・各先生向け)mana.think@ご利用までの流れ」
★各利用者ごとのアカウント情報(A: どのアカウントを用いるか。イ: 作成したCSVファイルの内容)

グループ(クラス)替えをする方法

新年度にあたって校内のクラス編成や履修コースが替わる場合などに役立つ機能です。mana.think@へ登録済みの利用者のグループ所属を一括で移動することができます。

管理システムにログイン後、画面下側の「導入セットアップ」をクリックします。次に、表面Ⅱ. (1)と同様の手順で、クラス編成後の新しいグループを作成します。

次の先生設定画面で、担当する先生を追加する場合は「追加」をクリック後、登録済みの先生を選択する場合は「既存の先生を追加」、初めて担当する先生を追加したい場合は、「新規作成して追加」をクリックして必須項目を入力してください。

最後に、所属する生徒を選択します。「追加」をクリック後、「既存の生徒を追加」をクリックして該当生徒を選択してください。選択後、内容が正しければ「セットアップを完了」をクリックして、グループ(クラス)替え完了です。複数行う場合は、この手順を繰り返してください。