~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 m 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

#### 【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

#### 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。

※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/)



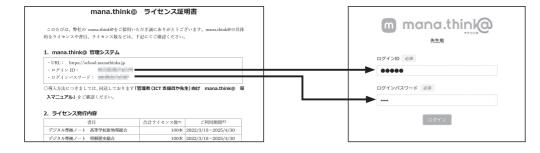
#### 🕌 I. mana.think@ 管理システムにログインする 🛚

(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。



# ■ I. 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 一利用するグループ(クラス)を作成一

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。



#### (2) 先牛設定

#### 一このグループ(クラス)を担当する先生を設定一

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。

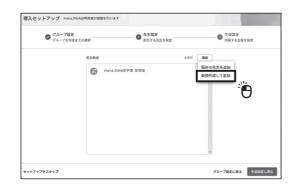
# 

#### - 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。



# 先生新規作成 D\* パスワード\* 並\* を\* 型ふりがな BUS 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)生徒設定一このグループ(クラス)に所属する生徒を設定一

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。



#### 「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。



### CSVで利用者(児童・生徒・各先生)を一括追加

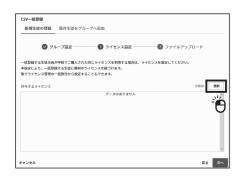
#### ①グループ設定 — Ⅱ. (1)で作成したグループ(クラス)を選択する —

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ーテンプレートファイルに必要項目を記入し、利用者を登録する一

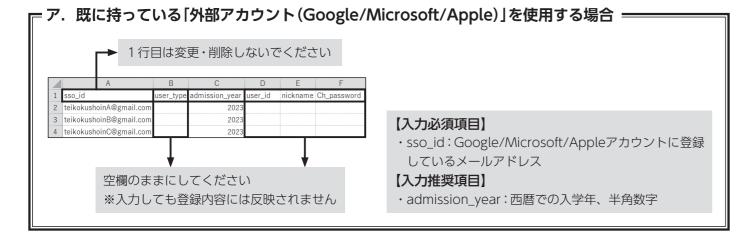
※2023年4月以降に「超教科書」ビューアで利用者を新規一括登録した方は、CSVファイルをそのままお使いいただけます。CSVファイルがある方はBをご確認ください。

#### A: ファイルに必須項目を記入する

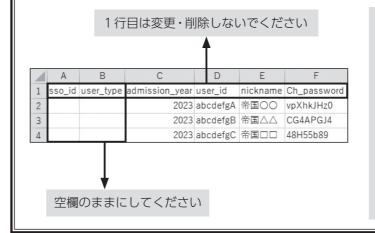
「ファイルのフォーマットを確認」をクリック後、「テンプレートをダウンロード」をクリックして、ダウンロードしたファイルに必須項目を記入してください。登録には、以下の2通り(ア、イ)の方法があり、それぞれ必須項目は異なります。詳細は、サポートサイトをご確認ください。

- **ア**. 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。





#### racking イ. 新たに「mana.think@アカウント」を作成する場合 =



#### 【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。

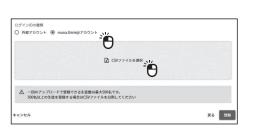
#### B: 入力したファイルのアップロードをして利用者を登録する

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** (ア: 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)

↑ 🗁 49×0-F		
student_new_format		
CSV (コンマ(E切り) (*.csv)	▼ 15 保存	





#### 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

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。

