

よくある質問、詳しい導入ステップは…

「シリアル発行証明書」再発行フォーム

春季特設サポートセンター

導入サポートサイト

https://www.taishukan.co.jp/kyokasho/digital_txt/cloud/support.html



代表の先生がお申込みください
(電話・FAX 不可)

https://www.taishukan.co.jp/kyokasho/digital_txt/entry/reissue.html



インストールに関するお問合せ

03-6629-8549

～2025 / 4 / 18 まで 平日 9:00～17:00 受付

[4/21～] **03-3934-5110**

大修館出版販売

「超教科書クラウド」とは

「超教科書クラウド」はクラウド上のサービスです。生徒や先生などの利用者が、サービスサイトにブラウザでアクセスして利用します。利用にあたっては、サービスサイト内に利用者ごとのアカウント（本棚）を作成し、そこにログインする必要があります。ご購入いただいたデジタル教科書や教材は、このアカウントに、個別のシリアルコードを読み込ませる（割り当てる）ことで閲覧可能になります。シリアルコードは学校ごとに用意されている「管理サイト」に納品されますので、本マニュアルに従ってシリアルコードを入手のうえ、導入してください。

導入パターンは2種類 ～端末の運用状況に合わせてお選びください～

推奨

A

利用者（生徒）のアカウントとシリアルコードを、管理サイトでまとめて割り当てる

管理者が管理サイトで、生徒のアカウント作成とシリアルコード割当を一度に行う方法です。生徒はログインするだけで利用開始できます。

▶学校で生徒のアカウント情報（メールアドレスなどの ID とパスワード）を管理している場合に有効です。

▶シリアルコードを配布する必要がなく、パスワード忘れにも対応できます。

B

利用者（生徒）が自らアカウントを作成し、配布されたシリアルコードをアカウントに読み込む

管理者が管理サイトからシリアルコードリストをダウンロードし、一本ずつ生徒に配布します。

生徒は自らアカウントを作成し、シリアルコードを読み込みます。

▶生徒のアカウント情報を管理していない場合に有効です。生徒 1 人ひとりにシリアルコードを配布する必要があります。

▶ログイン ID はメールアドレスのみ利用できます。

導入の流れ

STEP 1

先生

管理者登録

※初回導入時のみ

管理者の初期登録画面で、
管理サイトにアクセスするための
メールアドレスとパスワードを
登録する

STEP 2

先生

A

管理サイトに
生徒のアカウント情報を登録し、
シリアルと紐付ける

B

管理サイトから
シリアルをダウンロードし、
生徒に配布する

STEP 3

生徒

登録したアカウント情報で
生徒がログインして利用開始

生徒が自らアカウントを作成、
シリアルを読み込み利用開始

こちら
の手順は

本紙
裏面
の手順は

「シリアルコード発行証明書」に初期トークンの記載がなく「設定済みのID・パスワードをご利用ください」とある場合や、トークンエラーとなる場合は、すでに貴校内で管理者が登録されています。管理者は何人でも追加できますので、登録済みの管理者に「管理者の追加」を依頼するか、ID・パスワードの共有を依頼してください。

すでに管理者が登録済みで、ID・パスワードがおわかりの場合はSTEP2へ

「設定済みのID・パスワード」が校内でご不明な場合は上記サポートセンターへ

先生

STEP 1 管理者登録

※貴校で管理者が未設定の場合にだけ必要なステップです。

管理者の初期登録画面

<https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp/users/setup>



超教科書クラウド 初期登録ページ

組織コード

初期設定トークン

メールアドレス

次へ

(ログイン画面へ戻る)

超教科書クラウド パスワード設定用URLの取得

URL: https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp/users/password/reset_password_token

このURLを管理画面で利用し、パスワードを設定します。

パスワードを設定したら、このURLにアクセスして、パスワードを設定してください。

パスワードを設定したら、このURLにアクセスして、パスワードを設定してください。

パスワード設定

パスワード

パスワード(確認)

設定

超教科書クラウド 管理システム

パスワードを設定しました。設定したパスワードでログインしてください。

組織コード

ログインID

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた場合

i. 上記 URL にアクセスし、証明書に記載されている「組織コード」「初期設定トークン」と、ご自身のメールアドレスを入力し、[次へ]をクリックします。

ii. パスワード設定用のメールが届きますので、メール内のリンクをクリックしてパスワード設定画面にアクセスします。

iii. お好きなパスワード(8文字以上半角英数字記号)を入力し[設定]をクリックします。

iv. 管理サイトのログイン画面に遷移します。

STEP2 管理サイトに生徒のアカウント情報を登録し、シリアルと紐付ける

管理サイト https://p01-admin.cloud.cho-textbook.jp/users/sign_in

1 管理サイトへのアクセス

i. STEP1 から始めた場合は、すでに管理サイトのログイン画面が表示されています (STEP1-iv)。初期登録済みで STEP2 から始める場合は、直接上記 URL にアクセスします。

ii. 必要な情報を入力してログインします。

※ ログイン ID の初期設定は「admin」

2 ユーザーの登録

i. 画面左側メニューの「利用者情報」から、「利用者一括登録」を選択します。

ii. 「テンプレート CSV ファイルをダウンロード」をクリックして、ファイルをダウンロードします。

iii. ダウンロードしたCSV ファイルをExcelで開きます。下の例に従って、あらかじめ用意しておいたユーザーのアカウント情報を貼り付けます。その際、1行目は消したり上書きしたりせず、2行目からデータを入力してください。

CSVの例：シングルサインオン (SSO) を利用する場合

Googleアカウント※1、Appleアカウント※2、Microsoftアカウントをお持ちの場合は、シングルサインオンが利用できます。

※1 Google Workspace for Education環境の場合はSSOアクセス設定が必要です。校内のGoogleアカウント管理者に依頼してください (詳細は「導入サポートサイト」参照)。

※2 Apple School ManagerやBusiness Managerなどにより発行された管理対象Appleアカウントは対象外です。

CSVの書き

アップロードするCSVは以下の形式です。1行目はヘッダで、2行目からデータを入力してください。文字コードはUTF-8を使用します。*のついた列は必須項目です。

テンプレートCSVファイルをダウンロード

sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
SSOで使用するメールアドレス	1=児童生徒 2=教員	入学年	SSOを使わずにログインする場合のID	表示名	パスワード

	A	B	C	D	E	F
1	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
2	taishukanA@gmail.com	1	2023		大修館A太郎	
3	taishukanB@gmail.com	1	2023		大修館B作	
4	taishukanC@gmail.com	1	2023		大修館C晶	
5	taishukanD@gmail.com	1	2023		大修館D五郎	
6	taishukanE@gmail.com	2			大修館E一	
7	taishukanF@gmail.com	2			大修館F太	
8	taishukanG@gmail.com	2			大修館G次郎	

●user_type … 生徒は「1」、教員は「2」を入力します。

●admission_year … 「user_type」が2 (教員) の場合、入力不要です。

CSVの例：シングルサインオン (SSO) を利用しない場合

CSVの書き

アップロードするCSVは以下の形式です。1行目はヘッダで、2行目からデータを入力してください。文字コードはUTF-8を使用します。*のついた列は必須項目です。

テンプレートCSVファイルをダウンロード

sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
SSOで使用するメールアドレス	1=児童生徒 2=教員	入学年	SSOを使わずにログインする場合のID	表示名	パスワード

	A	B	C	D	E	F
1	sso_id	user_type	admission_year	user_id	nickname	Ch_password
2		1	2023	taishukanA	大修館A太郎	taiA1234
3		1	2023	taishukanB	大修館B作	taiB1234
4		1	2023	taishukanC	大修館C晶	taiC1234
5		1	2023	taishukanD	大修館D五郎	taiD1234
6		2		taishukanE	大修館E一	taiE2234
7		2		taishukanF	大修館F太	taiF2234
8		2		taishukanG	大修館G次郎	taiG2234

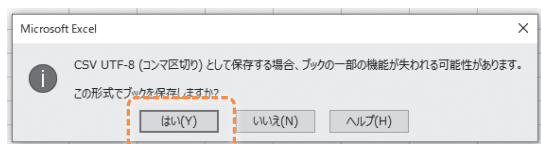
●user_type … 生徒は「1」、教員は「2」を入力します。

●admission_year … 「user_type」が2 (教員) の場合、入力不要です。

●user_id … ユーザーが利用サイトにログインする際に使う文字列 (半角英数、「-」「_」「@」を指定します)。

●Ch_password … ユーザーが利用サイトにログインする際に使うパスワード (8文字以上) を指定します。

- iv. CSV ファイル UTF-8 形式で保存します。下の画面が表示された場合は、**はい** をクリックします。



- v. 保存した CSV ファイルを「Browse」(1) で指定し、**一括登録** (2) をクリックすると、CSV がアップロードされます。

大修館書店 0001 ●●●●高等学校組織管理者 ログアウト

利用者一括登録・更新

① 文部科学省指定の共通フォーマットCSVで、利用者アカウントを一括登録・更新することができます。

部門名: 既定の部門

CSVファイル: ファイル選択... **Browse** (1)

Excel 2016以下をご利用で、UTF-8のCSV形式で保存できない場合は、[こちらの変換方法](#)をご覧ください。

一括登録 (2)

CSVの書き

- vi. 「一括処理依頼詳細」画面が表示され、進行状況が表示されますので、しばらくお待ちください。CSV ファイルに問題がなければ、進行状況欄が「成功」の表示に切り替わります。

一括処理依頼詳細

一覧に戻る

再読み込み

Id	5788
依頼内容	利用者一括登録
依頼日時	2025/02/21 11:06:13
進行状況	処理中 00分58秒
部門	既定の部門

3 シリアルコードの割り当て

- i. 画面左側メニューの「シリアルコード情報」から、**既定の部門** を選択します。

超教科書クラウド 組織管理者

トップ 組織管理 ユーザー管理 利用情報 シリアルコード管理 シリアルコード情報 既定の部門

既定の部門 > シリアルコードユニット一覧

パッケージ名:

種類: ☒ 校内フリー ☒ 通常

検索

名前: シリアルコードユニットID:

- ii. 学校に納品された「超教科書クラウド」の商品名が表示されています。導入したい商品名の右にある **割当** をクリックします。

●●●●高等学校組織管理者 ログアウト

既定の部門 > シリアルコードユニット一覧

シリアルコードをプール

パッケージ名: シリアルコード:

種類: ☒ 校内フリー ☒ 通常 ☐ 閲覧期限内 ☐ 閲覧期限外

検索

名前	シリアルコードユニットID	パッケージ名	種類	閲覧期間	本数	使用数	操作
[大修館] ビジュアルカラード国語便覧 3年	1a2b3c4d-5f6gd-9j0q-3565-45rsy24sf4054	デジタル版 ビジュアルカラード国語便覧 クラウド版		2021/02/05 ~ 2023/12/22	99	0	詳細 割当

< 前へ 1 次へ >

- iii. 登録済みのユーザーの一覧が表示されるので、シリアルコードの割り当てを行いたいユーザーを選択し（入学年などで絞り込みも可能です）、チェックを付けます(3)。一番上のチェックボックスにチェックを付けると、未割当の全ユーザーを選択できます。

- iv. **確定** (4) をクリックすると、各ユーザーのアカウントにシリアルコードが割り当てられます。

選択中: 9人 / 無制限

3

	氏名	ログインID	メールアドレス	入学年
<input type="checkbox"/>	大修館A太郎	taishukanA@gmail.com	taishukanA@gmail.com	2023
<input type="checkbox"/>	大修館B作	taishukanB@gmail.com	taishukanB@gmail.com	2023
<input type="checkbox"/>	大修館C晶	taishukanC@gmail.com	taishukanC@gmail.com	2023
<input type="checkbox"/>	大修館D五郎	taishukanD@gmail.com	taishuknd@gmail.com	2023

4 確定

4 利用者（生徒）への通知

以上で管理サイトでの作業は終了です。生徒に下記を通知します。

● ログイン方法

…別紙の「導入パターン A 生徒向け利用マニュアル」をお渡しください。その際に、「シングルサインオンを利用する」か、「シングルサインオンを利用しない」かもお伝え下さい。

● 組織コード

…「シリアルコード発行証明書」に記載されています。「生徒向け利用マニュアル」の記入欄を活用するなどして生徒にお伝え下さい。

● ログイン情報

【シングルサインオンを利用する場合】

…2-iii で登録した「sso_id」

【シングルサインオンを利用しない場合】

…2-iii で登録した「user_id」「Ch_password」



「おかしいな？」と思ったときは、別紙「よくある質問」もしくは導入サポートサイトをぜひご確認ください。

https://www.taishukan.co.jp/kyokasho/digital_txt/cloud/support.html