



ご購入からご利用までの手順 (指導書同梱版の場合・算数／理科／生活共通)

指導者用デジタル教科書
ライセンス証書



手順概要

1. 指導書に同梱のライセンス証書のクーポンコード確認
2. 学校図書Webサイトにて使用者（学校情報）の登録
3. ご利用開始に関するメールを受信（管理者用情報）
4. 先生の閲覧用ID・パスワードの設定
“みらスクPF”用の「みらスクアカウント」(ID・パスワード)の登録
Microsoft社「Microsoft アカウント」やGoogle社「Googleアカウント」によるシングルサインオン(SSO)も対応
5. 設定した閲覧用ID・パスワードでログイン
6. デジタル教科書【指導者用】クーポンコード入力

(上図のライセンス証書はシュリンクで指導書と同梱)

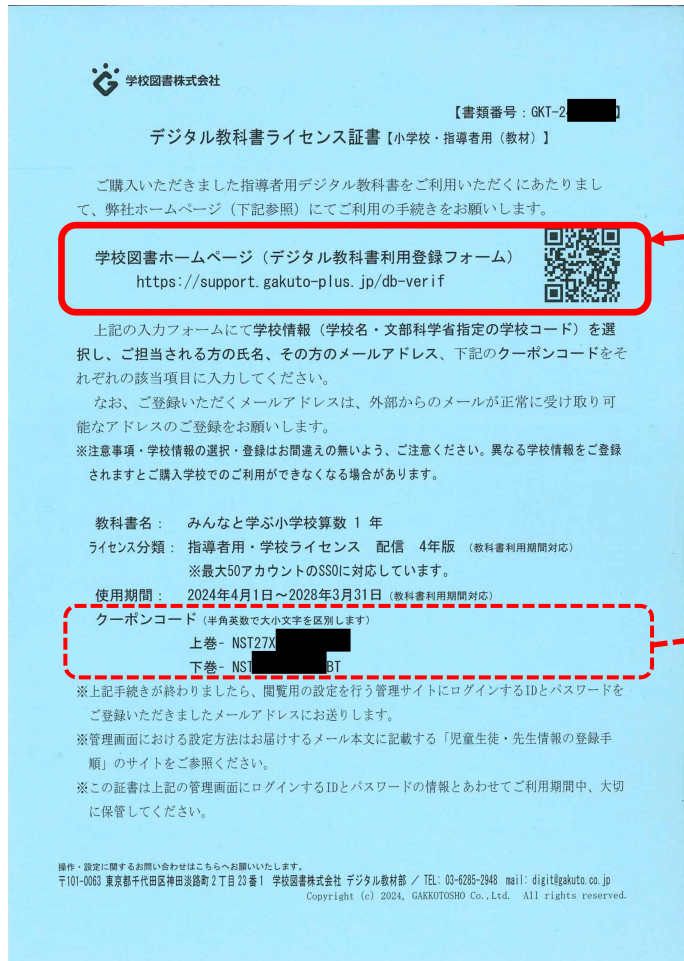




ご購入からご利用までの手順 (指導書同梱版の場合)

1. 指導書に同梱のライセンス証書のクーポンコード確認
2. 学校図書Webサイトにて上記書類に基づき使用者（学校情報）の登録

- ライセンス証書（左図）は指導書本体（冊子）にシュリンク（梱包）されています。
- ライセンス証書は教科ごとに色が異なります。（算数・青色/理科・緑色/生活・桃色）
- 書類前半部分のQRコードもしくはURL入力で学校図書ホームページ「デジタル教科書利用登録フォーム」にアクセスします。



登録フォーム①

- 学校名を検索の上選択
- メールアドレスの入力
- ご担当の方の氏名の入力
- 学校の電話番号の入力



登録フォーム②

- 確認メールのURLにアクセス
- ライセンス証書のクーポンコードを入力



- クーポンコードの認証完了
- 使用開始の手続きの案内を受信 (次頁につづく)

指導者用デジタル教科書利用登録フォーム

<https://support.gakuto-plus.jp/db-verif/>

(ライセンス証書見本例・算数)



ご購入からご利用までの手順 (管理画面設定イメージ)

3. ご利用開始に関するメールのご案内 (管理者用情報)

- 「デジタル教科書利用登録フォーム」にご登録いただいたメールアドレスに左図のお知らせを記載したメールが届きます。
- メール本文のリンクから「みらいスクールプラットフォーム～管理システム～」のURLにアクセスします。
<https://gakuto.co.jp/mspfctlr/>
- ご案内メールに記載されたID・パスワードにて管理システムにログインします。
- ID・パスワードは「みらいスクールプラットフォーム」に共通のものであります。文科省の実証事業などでご利用の場合は、同じID・パスワードがご使用できます。

「指導者用デジタル教科書」のご利用開始に関するご案内

平素は、弊社発行の教科書・教材につきましてご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。さて、このたびは、教師用指導書をご購入いただき、まことにありがとうございます。指導者用デジタル教科書のご利用にあたって、サーバーへの使用者の登録をお願いいたします。なお、指導者用デジタル教科書の使用者アカウントは50ユーザーまで登録が可能です。

この度ご利用いただきます指導者用デジタル教科書は、みらいスクールプラットフォーム（富士ソフト株式会社）を採用しています。同管理システムのサイト（アクセス先のURLは下記の項を参照）にて、下記のID・パスワードを入力の上、ご指導される先生方、お一人ずつの閲覧用ID・パスワードの設定などの利用手続きをお願い申し上げます。

みらいスクールプラットフォーム・管理システムへのアクセスについては
学校図書ホームページ（<https://gakuto.co.jp/mspfctlr/>）
※上記アドレスをクリックして弊社ホームページから「デジタル教科書学校管理システム（学校・教育委員会ご担当者様向け）はこちら」へアクセスしてください。

管理画面用ID：

管理画面用パスワード：

学校ID*：

(*指導者用デジタル教科書の閲覧サイトにログインするときに必要です。)

各学校様のID・パスワードを用いたご利用手続きの手順（シングルサインオン【SSO】でのご利用の場合も含む）につきましては下記ホームページの「指導者用デジタル教科書の登録手順」（<https://www.gakuto.co.jp/sido/manual.html>）をご参照ください。

※操作・設定に関するお問い合わせはこちらへお願いいたします。
学校図書株式会社 デジタル教材部
〒101-0063 東京都千代田区神田淡路町2丁目23番地1
TEL: 03-6285-2948 / FAX: 03-6285-2949
mail: digit@gakuto.co.jp

みらいスクールプラットフォーム
～管理システム～

ログインできない場合は、「[こちら](#)」をご参照ください。

入力例

登録後に届くご案内メールのイメージ

みらいスクールプラットフォーム～管理システム～
ログイン画面



ご購入からご利用までの手順 (学校管理システム設定イメージ)

4. 先生の閲覧用ID・パスワードの設定

- 学校ごとに設定されている「みらいスクールプラットフォーム～管理システム～」にログインの後、使用する指導者の閲覧用のID・パスワードの設定、および登録を行います。

管理システム画面

学校管理 GKTテスト学校

ユーザー情報管理

メニューページ - ユーザー情報管理

一括取込/一括出力

ユーザー情報のCSVファイルを取り込む

全ユーザー情報のCSVファイルを出力する

※ユーザー情報CSVのテンプレートファイルのダウンロード
※既に同名のユーザーIDが登録済であれば、情報を上書きして登録します。同名のユーザーIDが存在しなければ、新規に登録します。
※上書き登録時、パスワードが空欄または伏字(*)の場合、元のパスワードから変更せずに登録します。
※CSV一括登録によって、ユーザー情報が削除されることはありません。
※SSO用アカウントは、GoogleまたはMicrosoftアカウントを利用してシングルサインオンでログインするために使用します。
シングルサインオン機能をご利用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのアカウント（メールアドレス）を入力してください。
また、その際、ユーザーID/パスワードの入力は不要です。
※年度更新の手順は、こちらをご参照ください。
※出力するCSVファイルの設定変更（文字コード、フォーマット、パスワード表示）は、右のボタンを押してください。 [設定変更](#)

ユーザー検索

キーワード

※複数条件の組み合わせで検索したい場合は、スペース区切りでキーワードを指定してください(例: '*1年 2期')
※キーワードを指定しない場合は、空欄にしてください。

ユーザーID 学年 利用者区分

停止済ユーザーを含む

検索

検索結果でCSVファイルを出力する

※出力するCSVファイルの設定変更（文字コード、フォーマット、パスワード表示）は、右のボタンを押してください。 [設定変更](#)

| ユーザーID | 利用者区分 | 表示名 | SSO用アカウント | 登録日時 | 追加 |
|----------|-------------|---------------------------------|--------------------------------------|------------------|-------|
| 091pv27 | 学習者 2022 | 【トライアル】千早小 吹台小学校(c-s-200108) | c-s-200108@chiaka.osa kamanabi.jp | 2022/11/29 18:22 | 編集 停止 |
| 0ibr1g31 | 学習者 | 【トライアル】千早小 | c-s-210103@chiaka.osa | 2022/11/29 18:22 | |

管理システム画面 (入力項目)

学校管理 GKTテスト学校

ユーザー情報追加

メニューページ - ユーザー情報管理 - ユーザー情報追加

ユーザーID **閲覧用ID**

※半角英数 4～128 文字
※英字は大文字で入力されても小文字で入力されても同一の文字として扱います
※未入力の場合、SSO用アカウントと同じになります (SSO用アカウントが未入力の場合、ランダム文字列で生成)

パスワード **閲覧用パスワード**

※半角英数 4～128 文字
※英字は大文字で入力されても小文字で入力されても同一の文字として扱います
※未入力の場合、ユーザーIDと同じになります (ユーザーIDが未入力の場合、ランダム文字列で生成)

利用者区分 **指導者**

SSO用アカウント **シングルサインオンのアドレス**

※GoogleまたはMicrosoftアカウントを利用してシングルサインオンでログインするのみに使用します
※シングルサインオン機能をご利用の場合のみ、GoogleまたはMicrosoftのアカウント（メールアドレス）を入力してください
※半角英数、及び、記号 (@...) 256文字まで

入学年西暦 (必須)

※「利用者区分」が「学習者」の場合のみ、必須項目となります。
※入学した年を4桁の半角数字で入力してください
※「学年」は、「入学年西暦」から自動算出します。
※転入生・編入生・留年生の場合は、現在の同年の児童・生徒に合わせた年を入力してください

学年 (自動入力)

● 当年度 (2023年度) ○ 次年度 (2024年度)

表示名 (任意)

※半角/全角 64文字まで
※記号 (*, !, ' \ : ; =) は使用不可

クラス (任意)

性別 (任意)

追加 戻る ライセンス編集

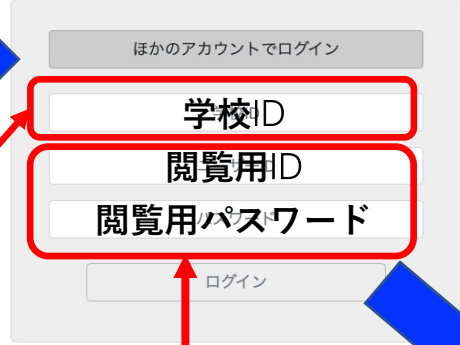


ご購入からご利用までの手順 (閲覧手順イメージ)

5. 設定した閲覧用ID・パスワードでログイン

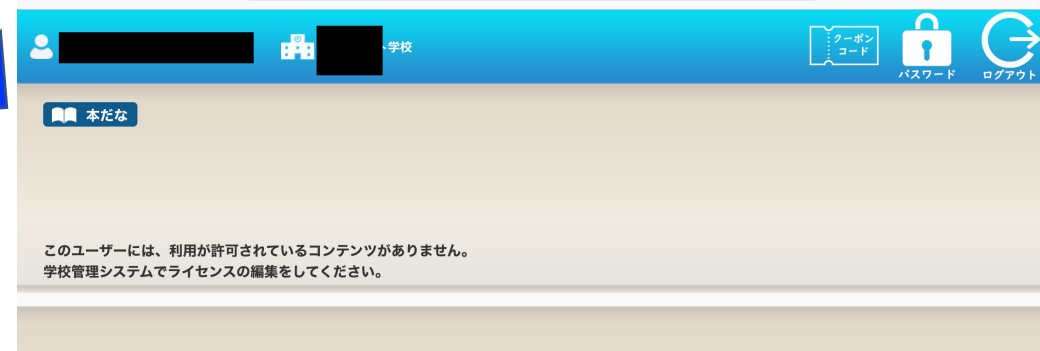
みらいスクールプラットフォーム

みらいスクールプラットフォーム



- デジタル教科書閲覧サイトにアクセス
<https://mirai-pf.jp/user/login.html>
- ご案内メール (左下) に記載された「学校ID」と「みらいスクールプラットフォーム～管理システム～」に登録した閲覧用のID・パスワードを入力し本棚画面 (下図) にログインします。
- このとき、本棚画面にはまだデジタル教科書が表示されません。

本棚画面 (デジタル教科書未設定)



←前ページの閲覧用ID・パスワード登録

←ご案内メール画面

この度ご利用いただきます指導者用デジタル教科書は、みらいスクールプラットフォーム (富士ソフト株式会社) を採用しています。同管理システムのサイト (アクセス先のURLは下記の項を参照) にて、下記のID・パスワードを入力の上、ご指導される先生方、お一人ずつの閲覧用ID・パスワードの設定などの利用手続きをお願い申し上げます。

みらいスクールプラットフォーム・管理システムへのアクセスについて
 学校図書ホームページ (<https://gakuto.co.jp/mspfctrl/>)
 ※上記アドレスをクリックして弊社ホームページから「デジタル教科書学校管理システム (学校・教育委員会ご担当者様向け)」はこちら」へアクセスしてください。

管理画面用ID :
 管理画面用パスワード :
 学校ID* :

(*指導者用デジタル教科書の閲覧サイトにログインするときに必要です。)

各学校様のID・パスワードを用いたご利用手続きの手順 (シングルサインオン【SSO】でのご利用の場合も含む) につきましては下記ホームページの「指導者用デジタル教科書の登録手順」 (<https://www.gakuto.co.jp/sido/manual.html>) をご参照ください。

※操作・設定に関するお問い合わせはこちらへお願いいたします。
 学校図書株式会社 デジタル教材部
 〒101-0063 東京都千代田区神田淡路町2丁目23番地1
 TEL: 03-6285-2948 / FAX: 03-6285-2949
 mail: digit@gakuto.co.jp





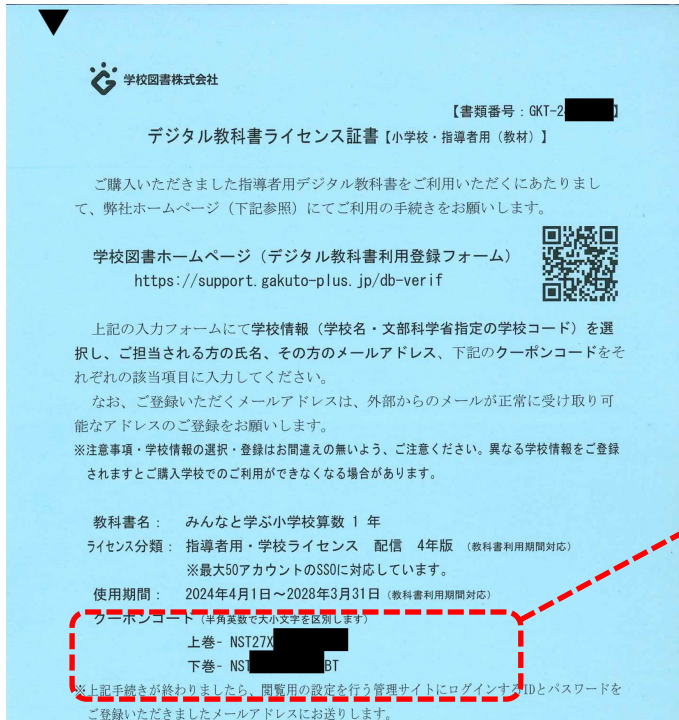
ご購入からご利用までの手順 (閲覧手順イメージ)

6. デジタル教科書【指導者用】クーポンコード入力

本棚画面 (クーポンコード入力前)



ライセンス証書



クーポンコードは文字・数字が5文字ずつの区切りとなります。

- 本棚画面 (左図) の右上にある「クーポンコード」のボタンを押して「クーポンコード」入力画面 (下図) に移行します。
- 指導書に同梱されていたライセンス証書のクーポンコードを入力しますと本棚画面に指導者用デジタル教科書が表示され、利用可能になります。

クーポンコード入力画面



本棚画面 (クーポンコードを入力すると表紙が表示されます)





ご購入からご利用までの手順 (複数のユーザー登録について)

- 複数名のユーザーについて同時登録行う場合

複数の指導者の登録についてはCSVデータを使って登録した方が短時間で登録できます。

次ページからCSVデータを使った登録方法をご説明します。

※上記の場合、まずお一人のみクーポンコードを使った閲覧まで進めた上で、他のユーザー分のCSV登録をお願いします。(1人のクーポン登録後、50人分の紐付けが可能となります)





1

学校管理システムにログインする

「学校管理システム」は、デジタル教科書を利用するユーザーのアカウント登録や教科書教材の閲覧権限を設定したりするために使用する、学校の管理者・先生用の管理画面です。

ログイン

登録

割り当て

利用開始

1. 「学校管理システム」URLにアクセスする

【短縮URL】

<https://bit.ly/380s9UT>

ビークワイ/サンハチオーエスクーユーティ

上記の短縮URLにアクセスできない場合

- ①右記のボタンをクリックするか、
- ②p35に記載の正式URLを手入力してアクセスしてください。

ここをクリック

2. ログインIDとパスワードを入力する

みらいスクールプラットフォーム
～管理システム～

ログインID

パスワード

ログイン

発行したライセンス情報に記載の「ログインIDとパスワード」を入力してください。
※初期パスワードは、ログインIDと同じです。

3. ログインする



ログインに成功すると、学校管理システムのメニュー画面に遷移します。



次回からの簡易アクセス設定をする（推奨）

次回ログイン時にURL入力を省略するために、この画面の状態の時にブックマーク・お気に入り・ショートカット等に登録してください。



2

ユーザー情報を登録する①

多数のユーザーを一括登録する場合

デジタル教科書を利用するユーザー（学習者・指導者）の登録や更新を行います。

ここでは、多数のユーザーを一括登録・更新する方法を説明します。
ユーザーを1名ずつ登録する場合は、[p.18](#)～「[ユーザー情報を登録する②](#)」を参照ください。

ログイン

登録

割り当て

利用開始

◆ユーザー情報の一括登録

1. ユーザー情報管理を選択する



「メニューページ」から「ユーザー情報管理」を選択してください。

2. CSVテンプレートファイルをダウンロードする



「テンプレートファイルのダウンロード」を選択して、ユーザー情報を一括で登録するための雛型ファイル（CSVファイル）をダウンロードしてください。

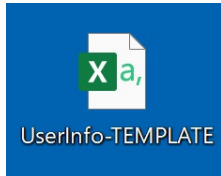


ダウンロードしたファイル「UserInfo-TEMPLATE .csv」は、Microsoft Excel™ や Google スプレッドシート™ などにて開いて編集することができます。

2

ユーザー情報を登録する① 多数のユーザーを一括登録する場合

3. CSVファイルに登録するユーザー情報を記載する



CSVファイルを、ExcelやGoogle スプレッドシートで開き、登録する全てのユーザー情報を入力してください。入力が完了したら、ファイルを保存して閉じてください。

◆みらいスクールフォーマット

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|----------|------------|-----------|-----------|----------------------|--------|---------|---------|--------|
| 1 | 学校ID(必須) | ユーザーID(必須) | パスワード(必須) | 利用者区分(必須) | SSO用アカウント(任意) | 学年(任意) | クラス(任意) | 表示名(任意) | 性別(任意) |
| 2 | 123 | sample01 | 11111 | 1 | sample01@example.com | 3年 | A組 | サンプル01 | 1 |

学校IDは、学校ごとに自動で採番されます。変更せずにご利用ください。

雛形CSVファイルを開くと・・・
 1行目：見出しが記載されている。
 2行目：記入例が記載されている。
 →2行目：記入例は削除して作業してください。

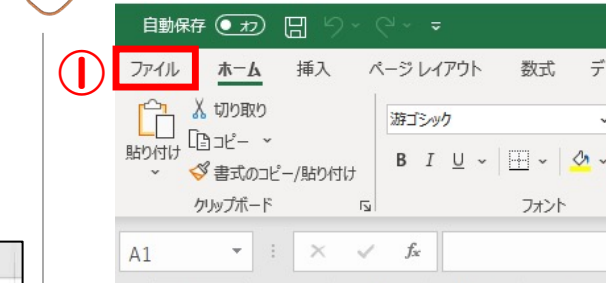
◆文科省様共通フォーマット

| | A | B | C | D | F | G | H | I | J | |
|---|------------------|-----------|----------------|---------|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1 | sso_id | user_type | admission_year | user_id | nickname | Le_password | Ma_password | Mi_password | Ch_password | Sv_password |
| 2 | fujii001@test.jp | 1 | 2020 | user01 | | | | | | |

雛形CSVファイルを開くと・・・
 1行目：見出しが記載されている。
 2行目：記入例が記載されている。
 →2行目：記入例は削除して作業してください。

※CSVファイルの記入例は、P4、P5を参照ください。
 フォーマットの種類(みらいスクール、文科省様共通)によって、ページが異なります。

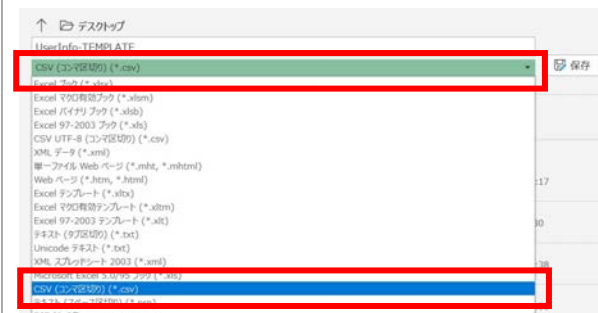
CSVファイルの保存の仕方



「ファイル」を選択



「上書き保存」または「名前を付けて保存」を選択



※「名前を付けて保存」では、ファイル形式を変更しないでください。(CSV(コンマ区切り) (*.csv)で保存してください。)

ログイン
登録
割り当て
利用開始



2

ユーザー情報を登録する①

多数のユーザーを一括登録する場合

ユーザー情報の記入例

※みらいスクールフォーマットの場合

必須入力

任意入力

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|----------|------------|-----------|-----------|-----------------------|--------|---------|---------|--------|
| 1 | 学校ID(必須) | ユーザーID(必須) | パスワード(必須) | 利用者区分(必須) | SSO用アカウント(任意) | 学年(任意) | クラス(任意) | 表示名(任意) | 性別(任意) |
| 2 | 123 | sample01 | 11111 | 1 | sample01@example.com | 3年 | A組 | サンプル01 | 1 |
| 3 | 123 | sample02 | 11112 | 1 | sample02@example.com | 3年 | A組 | サンプル02 | 1 |
| 4 | 123 | sample03 | 11113 | 1 | sample03@example.com | 3年 | A組 | サンプル03 | 2 |
| 5 | 123 | sample04 | 11114 | 1 | sample04@example.com | 3年 | B組 | サンプル04 | 2 |
| 6 | 123 | sample05 | 11115 | 1 | sample05@example.com | 3年 | B組 | サンプル05 | 2 |
| 7 | 123 | teacher01 | 90001 | 2 | teacher01@example.com | | | 先生01 | 0 |
| 8 | 123 | teacher02 | 90002 | 2 | teacher02@example.com | | | 先生02 | 0 |

「ライセンス一括編集」画面(p.10)で行う「ユーザー絞り込み」検索の対象文字となります。

| 項目名 | 区分 | 解説 |
|--------------|----|---|
| A列 学校ID | 必須 | ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力する学校ID ※初回は、「ライセンス証書」か「学校情報管理」画面でご確認ください。 ※年次更新時など既に情報が入力されている場合は、 変更厳禁 です。 |
| B列 ユーザーID | 必須 | ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力するユーザーID ※E列「SSO用ID」を入力する場合、空欄でも登録可能 |
| C列 パスワード | 必須 | ユーザーがデジタル教科書にログインする際に入力するパスワード ※E列「SSO用ID」を入力する場合、空欄でも登録可能 |
| D列 利用者区分 | 必須 | 1:学習者 2:指導者のいずれかの区分 |
| E列 SSO用アカウント | 任意 | シングルサインオンで使用するアカウント情報(メールアドレス) ※Google、Microsoft、Appleアカウントに対応しています。 ※B列「ユーザーID」を入力する場合、空欄でも登録可能 |
| F列 学年 | 任意 | ユーザーの学年情報。全角文字での入力("3年教師"など)と入力します |
| G列 クラス | 任意 | ユーザーのクラス情報。全角文字での入力("A組"など)を推奨します |
| H列 表示名 | 任意 | 端末画面に表示されるユーザー名 |
| I列 性別 | 任意 | ユーザーの性別情報(0:指定なし 1:男性 2:女性) |



ユーザー情報を入力する際の注意点

- ✓ 取り込み時、1行目は見出し列とみなして無視されます。(登録されません)
- ✓ ユーザーIDは、同一学校内では同一のIDを登録しないでください。同名のユーザーIDが存在しなければ、新規に登録します。
- ✓ ユーザーIDは、E列の「SSO用ID」を入力する場合、空欄でも登録可能です。
- ✓ ユーザーID・パスワードは、7字~64字の半角数字・半角英小文字・半角記号(+、-、@、_)登録してください。
- ✓ SSO用アカウントは、B列の「ユーザーID」を入力する場合、空欄でも登録可能です。
- ✓ 利用者区分は、2(指導者)を入力します。
- ✓ 表示名は、同一学校内において、同一の名称を登録可能です。1~64文字で登録してください。(Unicodeで定義される文字を登録してください)
- ✓ 上書き登録時、パスワード欄が空欄または伏字(*)の場合、元のパスワードから変更せずに登録します。
- ✓ CSV一括登録によって、ユーザー情報が削除されることはありません。

ログイン

登録

割り当て

利用開始



2

ユーザー情報を登録する①

多数のユーザーを一括登録する場合

4. 作成したCSVファイルをアップロードする

「メニューページ」から「ユーザー情報のCSVファイルを取り込む」を選択してください。
前項で作成したCSVファイルを選択して、「開く」を選択し、ユーザー情報を登録をします。

ログイン

登録

割り当て

利用開始

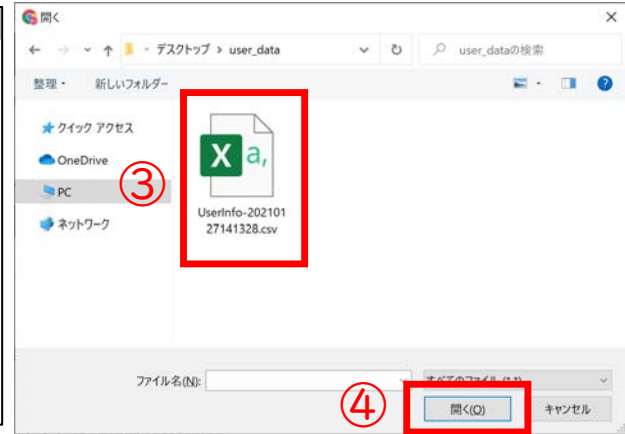
1 メニューページより「ユーザー情報管理」を選択



2 「ユーザー情報のCSVファイルを取り込む」ボタンを選択



3 ファイル選択ダイアログでCSVファイルを選択して「開く」



一括取込/一括出力

ユーザー情報のCSVファイルを取り込む

※ユーザー情報CSVのテンプレートファイルのダウンロード

テンプレートファイルが文字化けする場合は、右のボタンから設定を変更してください。





2

ユーザー情報を登録する①

多数のユーザーを一括登録する場合

5. CSVファイルのアップロード完了

「ユーザー情報CSVファイルの取り込みに成功しました。」と表示されたらこのステップは完了です。
「ライセンスの紐付けはこちらから」ボタンを押し、ライセンス割り当てに進んでください。

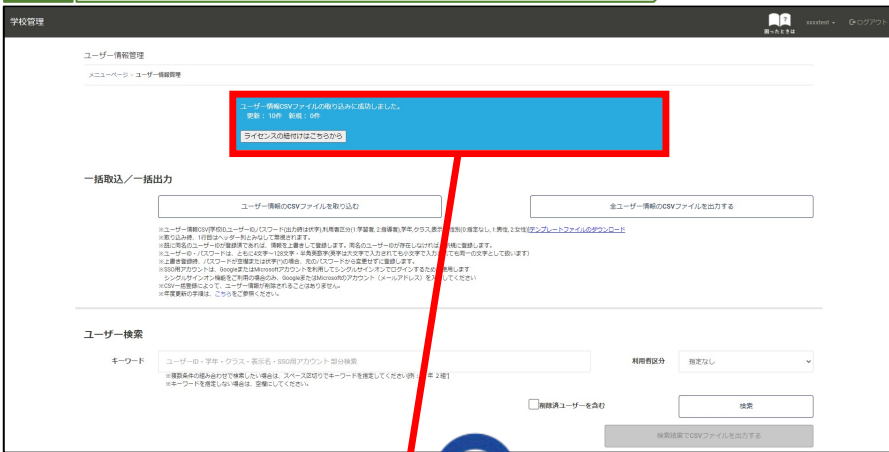
ログイン

登録

割り当て

利用開始

1 「ユーザー情報CSVファイルの取り込みに成功しました。」が表示されることを確認



2 「ライセンスの紐付けはこちらから」ボタンを選択し、ライセンス登録に進む



① ユーザー情報CSVファイルの取り込みに成功しました。
更新：10件 新規：0件

② **ライセンスの紐付けはこちらから**





3

教科書ライセンスを割り当てる

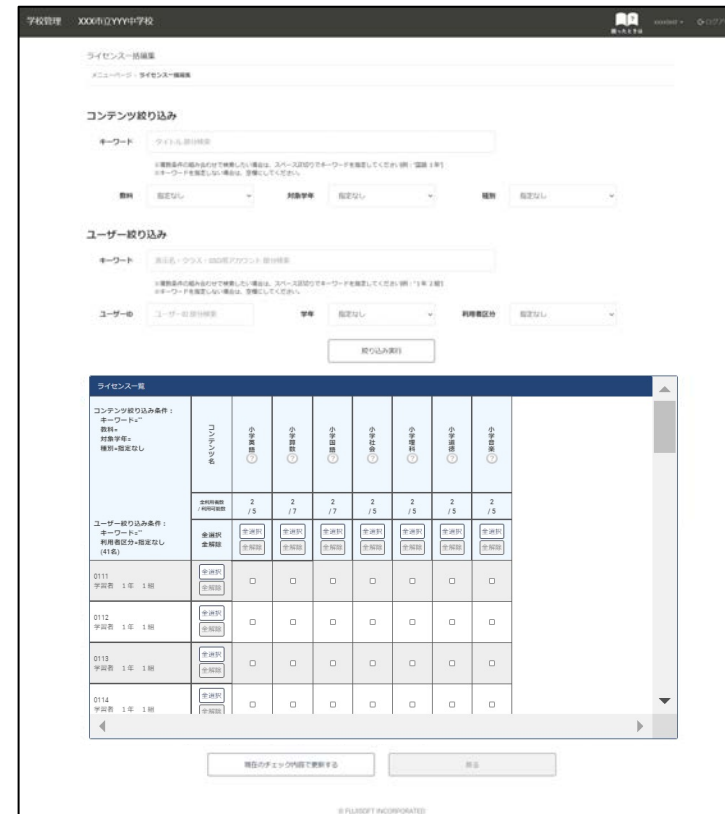
学校に発行されたデジタル教科書ライセンス(利用権利)をユーザーが利用できるようにするために、ユーザーとライセンスを紐づける設定を行います。

◆ライセンスの一括編集

1. ライセンス一括編集画面を開く



前ページの「ライセンスの紐付けはこちらから」ボタンまたは「メニューページ」から「ライセンス一括編集」を選択してください。



ライセンスの一括編集画面が表示されます。

ログイン

登録

割り当て

利用開始



3

教科書ライセンスを割り当てる

「ライセンス一括編集」画面の見方

学校管理

ライセンス一括編集

コンテンツ絞り込み

キーワード

教科

対象学年

種別

ユーザー絞り込み

キーワード

ユーザーID

学年

利用権区分

絞り込み実行

ライセンス一覧

コンテンツ絞り込み条件:
キーワード
教科
対象学年
種別
指定なし

ユーザー絞り込み条件:
キーワード
利用者区分
指定なし
(41名)

| コンテンツ絞り込み条件 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 0111 学級数 1年 1組 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 |
| 0112 学級数 1年 1組 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 |
| 0113 学級数 1年 1組 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 |
| 0114 学級数 1年 1組 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 | 全選択 | 全解除 |

縦列(ユーザー)

→横列
(割り当てる教科書)

© FUJISOFT INCORPORATED

【絞り込み条件設定一覧】 p10参照

コンテンツ絞り込み
コンテンツID・タイトル、教科、対象学年、種別でコンテンツ(横列)を絞り込むことができます。

ユーザー絞り込み
ユーザーID・学年・クラス・表示名、利用者区分で、ユーザー(縦列)を絞り込むことができます。

【絞り込み実行後のライセンス表示一覧】 P11~12参照

絞り込みによって抽出されたコンテンツとユーザーに対して、ライセンスを割り当てる際に使用します。

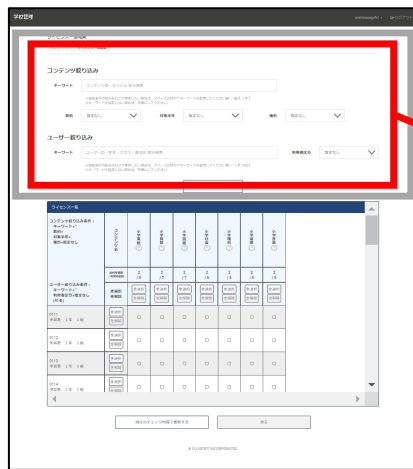
- ログイン
- 登録
- 割り当て
- 利用開始

3

教科書ライセンスを割り当てる

ここからは、小学1年生の学習者ユーザーに、小学1年・学習者用のコンテンツを割り当てる場合の手順を例にご説明します。指導者の場合は学習者→指導者としてください。

2. 検索条件を設定して、絞り込みを実行する



コンテンツ絞り込み

キーワード タイトル 部分検索

※複数条件の組み合わせで検索したい場合は、スペース区切りでキーワードを指定してください【例：'国語 1年']
 ※キーワードを指定しない場合は、空欄にしてください。

教科 指定なし

対象学年 小学1年

種別 学習者用

【コンテンツ】

対象学年=小学1年
種別=学習者用

ユーザー絞り込み

キーワード 表示名・クラス・SSO用アカウント 部分検索

※複数条件の組み合わせで検索したい場合は、スペース区切りでキーワードを指定してください【例：'1年 2組']
 ※キーワードを指定しない場合は、空欄にしてください。

ユーザーID ユーザーID 部分検索

② 学年 小学1年

利用者区分 学習者用

【ユーザー】

学年=小学1年
利用者区分=学習者

③

絞り込み実行

絞り込み条件の入力が完了したら、「絞り込み実行」を選択してください



ユーザーをキーワードで絞り込むためには、p4「ユーザー情報の登録」の任意入力項目を適切に登録しておく必要があります。

ログイン

登録

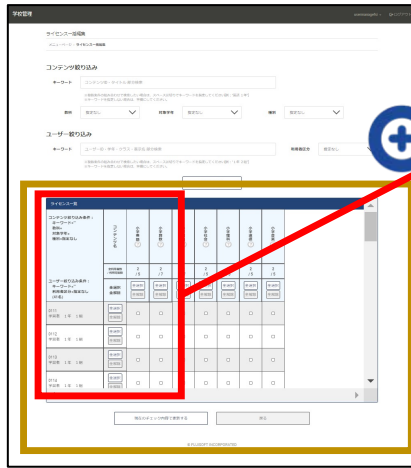
割り当て

利用開始

3

教科書ライセンスを割り当てる

3. ライセンスを割り当てるユーザーを選択する



「全選択」「全解除」ボタンを押すと、その縦列（または横列）に表示されている全てに一括でチェックをつけたり、外したりできます。

| ライセンス一覧 | | | |
|---|------------|--------------------------|--------------------------|
| コンテンツ絞り込み条件： キーワード="" 教科= 対象学年=小学1年 種別=学習者用 | コンテンツ名 | 小学算数 ? | 小学音楽 ? |
| 全利用者数 / 利用可能数 | | 2 / 7 | 2 / 5 |
| ユーザー絞り込み条件： キーワード="1年" 利用者区分=学習者 (13名) | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 |
| 0111 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 0112 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 0113 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| ライセンス一覧 | | | |
|---|------------|-------------------------------------|--------------------------|
| コンテンツ絞り込み条件： キーワード="" 教科= 対象学年=小学1年 種別=学習者用 | コンテンツ名 | 小学算数 ? | 小学音楽 ? |
| 全利用者数 / 利用可能数 | | 3 / 7 | 2 / 5 |
| ユーザー絞り込み条件： キーワード="1年" 利用者区分=学習者 (13名) | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 |
| 0111 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 0112 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 0113 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ライセンスを割り当てたいユーザーにチェックを付けてください。
ライセンスを外したい場合は、ユーザーのチェックを外してください。

ログイン

登録

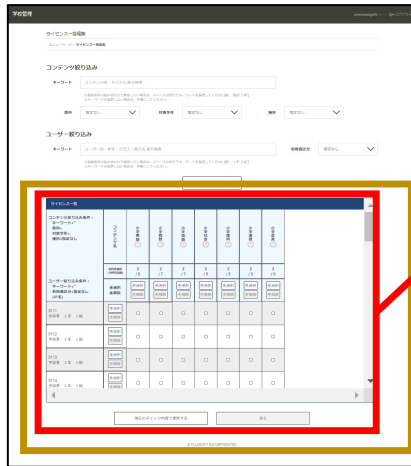
割り当て

利用開始

3

教科書ライセンスを割り当てる

3. ライセンスを割り当てるユーザーを選択する



現在のライセンス一覧に表示されているコンテンツ及びユーザーの情報のみ更新します。
絞り込みの結果で除外されているものについては、更新の対象外(元の状態のまま)となります。

| ライセンス一覧 | | | | | | | | |
|---|-------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| コンテンツ絞り込み条件: キーワード="" 教科= 対象学年= 種別=指定なし | あ | 小学英語 | 小学算数 | 小学国語 | 小学社会 | 小学理科 | 小学道徳 | 小学音楽 |
| | 全利用権数 / 利用可能数 | 2 / 5 | 2 / 7 | 2 / 7 | 2 / 5 | 2 / 5 | 2 / 5 | 2 / 5 |
| ユーザー絞り込み条件: キーワード="" 利用者区分=指定なし (41名) | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 | 全選択 全解除 |
| | 0111 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 0112 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 0113 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 0114 学習者 1年 1組 | 全選択 全解除 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

現在のチェック内容で更新する

戻る

ライセンス一覧のチェック状態を確認し、画面最下部の「現在のチェック内容で更新する」ボタンを押して、このステップは完了です。
※更新が「配信サイト」に反映されるまで、最長15分間お待ちください。

ログイン

登録

割り当て

利用開始

4

デジタル教科書を利用する

各端末で「配信サイト」にアクセスしてデジタル教科書を利用するための初期手順を記載します。

このデジタル教科書は、標準ブラウザで使します。
デジタル教科書専用のアプリケーションを新たにインストールする必要はありません。

1. 「配信サイト」URLにアクセスする

<https://mirai-pf.jp/user/login.html>

※「学校管理サイト」での更新内容が「配信サイト」に反映されるまで、最長15分間お待ちください。



2. ログインする



次回からの簡易アクセス設定をする（推奨）

次回からのURL入力やQRコードの読み込みを省略するため、学校の運用に従って、以下のようなアクセス設定をしてください。

ログイン画面、または本棚画面を登録する方法例

- ①お気に入り に登録
- ②ブックマーク に登録
- ③ショートカット の作成

学校ID、ユーザーID、パスワードを入力または、シングルサインオンでログインします。

※ログインするための情報について

学校ID:ライセンス情報でお知らせした学校IDです。

ユーザーID・パスワード:「学校管理システム」でご登録いただいたユーザーID・パスワードを入力してください。

※シングルサインオンでのログイン方法は、[p15.16](#)を参照ください。

ログイン

登録

割り当て

利用開始



4

デジタル教科書を利用する

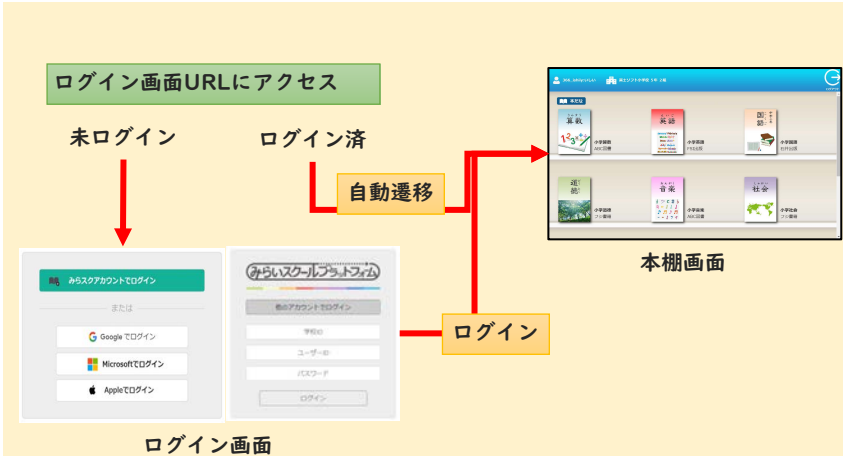
3. 本棚画面を見る



ログインしたユーザーに紐づく情報とコンテンツが表示されます。



本棚画面のログインの仕組み



既にログイン済の状態、ログイン画面を開くと、自動的に本棚画面に遷移します。
(※ログイン状態の保持期間は、ログイン後8時間となります)

ログイン

登録

割り当て

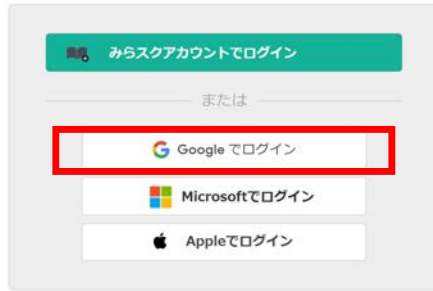
利用開始

4

デジタル教科書を利用する

Google アカウントのログイン方法

1 「Google アカウントでログイン」を選択



2 メールアドレスを入力し、「次へ」を選択



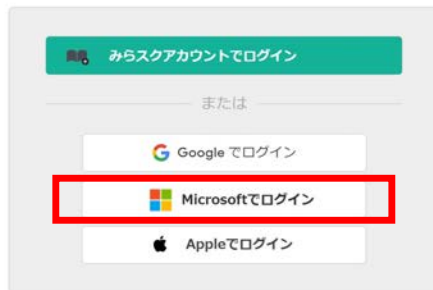
3 パスワードを入力し、「続行」を選択



2' 既にGoogle にログイン済の場合は、Google のログイン画面は省略されます

Microsoft アカウントのログイン方法

1 「Microsoft アカウントでログイン」を選択



2 メールアドレスを入力し、「次へ」を選択



3 パスワードを入力し、「サインイン」を選択



2' 既にMicrosoft にログイン済の場合は、Microsoft のログイン画面は省略されます

ログイン
登録
割り当て
利用開始

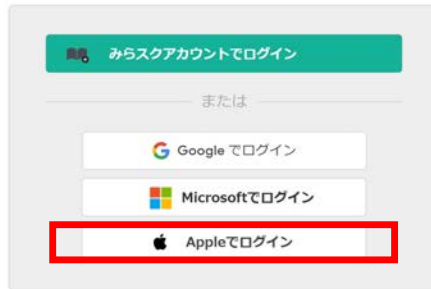


4

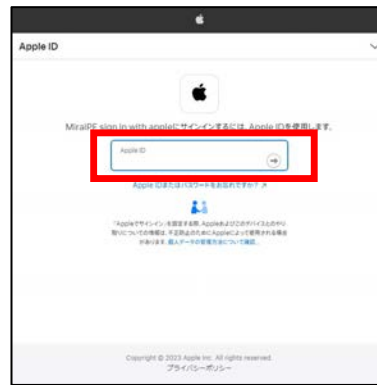
デジタル教科書を利用する

Appleアカウントのログイン方法

1 「Appleアカウントでログイン」を選択



2 Apple IDを入力



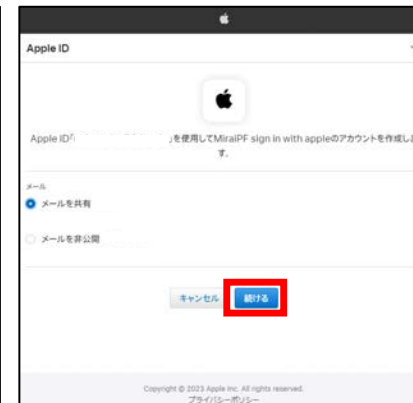
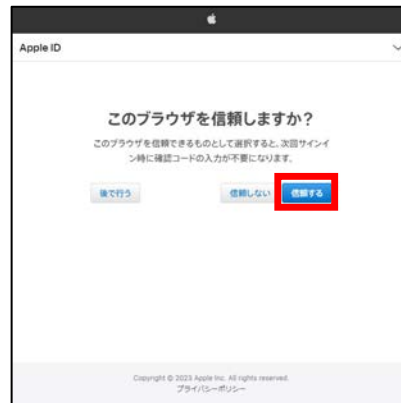
3 パスワードを入力



4 Appleアカウントに登録されているメールアドレスに届く認証コードを入力



5 画面の指示に従い進める



ログイン
登録
割り当て
利用開始

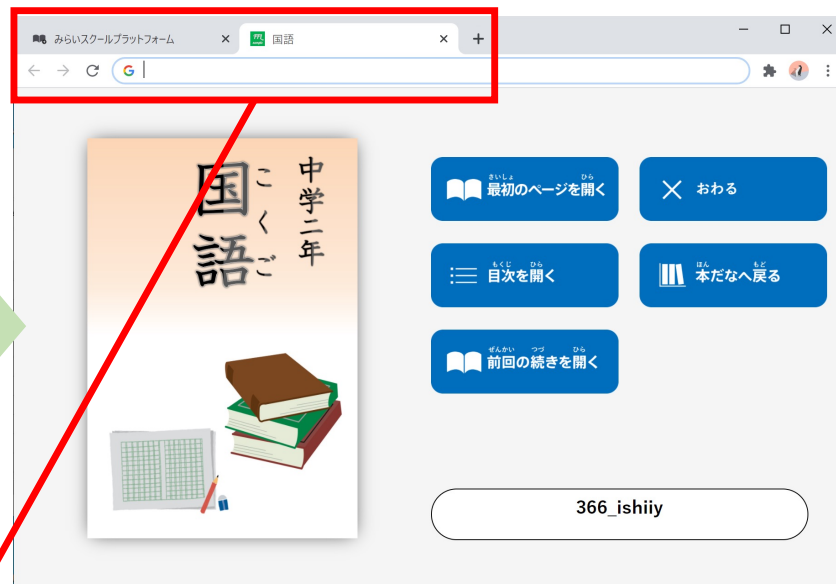
4

デジタル教科書を利用する

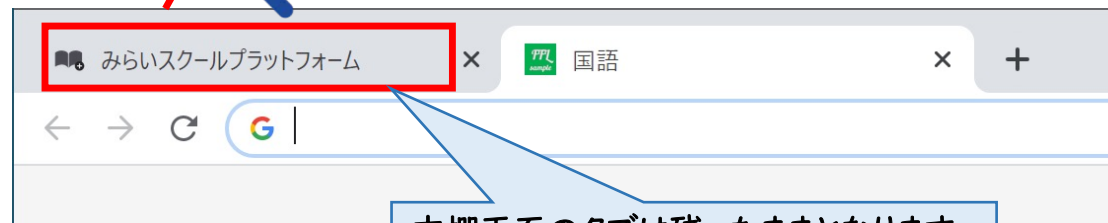
4. デジタル教科書を開く



「表紙画像」、または「タイトル」部分を
クリックしてください。



選択したコンテンツが、ブラウザの別タブで開き、
デジタル教科書をご利用いただけます。



本棚画面のタブは残ったままとなります

ログイン

登録

割り当て

利用開始