

<学校管理者向け>
みらいスクールプラットフォーム
年度末更新手順書





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。

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 - アイティ . エルワイ/サンハチ ^{オー} ~~オー~~ - エスキューユーティ

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、
- ②p29に記載の正式URLを手入力してアクセスしてください。



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

新年度のユーザーデータを登録する

デジタル教科書を利用する新年度のユーザー（学習者・指導者）の登録や更新を行います。

◆ユーザー情報の一括登録／更新

1. ユーザー情報管理を選択する

学校管理 FSI立GIGAテスト小学校 fsischool ログアウト

困ったときは

メニューページ

メニューページ

学校情報	コンテンツ情報
学校情報管理	コンテンツ情報管理
ユーザー情報管理	ライセンス一括編集
管理システム情報	ログ情報
学校管理者情報管理	コンテンツ利用状況参照

「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. 全ユーザー情報のCSVファイルをダウンロードする

学校管理 xxxctest ログアウト

困ったときは

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[学校ID,ユーザーID,パスワード(出力時は伏字),利用者区分(1:学習者,2:指導者),学年,クラス,表示名,性別(0:指定なし,1:男性,2:女性)][テンプレートファイルのダウンロード](#)
※取り込み時、1行目はヘッダー列とみなして無視されます。
※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。
※ユーザーID・パスワードは、ともに4文字～128文字・半角英数字(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)
※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。
※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
※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。

ユーザー検索

ユーザー一覧に表示されている情報がCSVファイル形式でダウンロードされます。



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

2

新年度のユーザーデータを登録する

3. CSVファイルに更新情報を記入する

CSVファイルを修正して、「①卒業生・転出生の登録変更」「②在校生の学年／クラスの変更」「③新入生・転入生のユーザー登録」を行う手順をそれぞれご説明いたします。

①卒業生・転出生の登録変更

№	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	SSO用アカウント	学年(任意)	クラス(任意)	表示名(任意)	性別(任意)
2	400	20190005	*****	1		3年	A組	サンプル01	2
3	400	20190006	*****	1		3年	A組	サンプル02	1
4	400	20190007	*****	1		3年	A組	サンプル03	1
5	400	20190008	*****	1		3年	A組	サンプル04	1
6	400	20190009	*****	1		3年	A組	サンプル05	2
7	400	20190010	*****	1		3年	A組	サンプル06	1
8	400	20190011	*****	1		3年	A組	サンプル07	1
9	400	20190012	*****	1		3年	A組	サンプル08	2
10	400	20190013	*****	1		3年	A組	サンプル09	1
11	400	20190014	*****	1		3年	A組	サンプル10	1
12	400	20190015	*****	1		3年	B組	サンプル11	1
13	400	20190016	*****	1		3年	B組	サンプル12	2
14	400	20190017	*****	1		3年	B組	サンプル13	2
15	400	20190018	*****	1		3年	B組	サンプル14	2
16	400	20190019	*****	1		3年	B組	サンプル15	1
17	400	20190020	*****	1		3年	B組	サンプル16	1
18	400	20190021	*****	1		3年	B組	サンプル17	2
19	400	20190022	*****	1		3年	B組	サンプル18	1
20	400	20190023	*****	1		3年	B組	サンプル19	1
21	400	20190024	*****	1		3年	B組	サンプル20	1

D	E	F	G	H
利用者区分	SSO用アカウント	学年(任意)	クラス(任意)	表示名(任意)
	1			サンプル01
	1			サンプル02
	1			サンプル03
	1			サンプル04
	1			サンプル05

ユーザー情報はそのままに、「学年」「クラス」のみデータを削除します。

F列「学年(任意)」、G列「クラス(任意)」のデータを修正します。

※CSVファイルのアップロードでは、ユーザーデータ削除はできません。

卒業生・転出生の学年・クラス以外の項目を削除しないでください。

卒業生・転出生の一括削除は、「[5. 不要なユーザーデータ\(卒業生・転出生など\)を削除する](#)」をご参照ください。

2

新年度のユーザーデータを登録する

② 在校生の学年／クラスの変更



例) 1年生を2年生に変更する場合

A	B	C	D	E	F	G	H	I
学校ID(必須)	ユーザーID(必須)	パスワード(必須)	利用者区分	SSO用アカウント	学年(任意)	クラス(任意)	表示名(任意)	性別(任意)
1	400	20190005	*****	1	1年	A組	サンプル01	2
2	400	20190006	*****	1	1年	A組	サンプル02	1
3	400	20190007	*****	1	1年	A組	サンプル03	1
4	400	20190008	*****	1	1年	A組	サンプル04	1
5	400	20190009	*****	1	1年	A組	サンプル05	2
6	400	20190010	*****	1	1年	A組	サンプル06	1
7	400	20190011	*****	1	1年	A組	サンプル07	1
8	400	20190012	*****	1	1年	B組	サンプル08	2
9	400	20190013	*****	1	1年	B組	サンプル09	1
10	400	20190014	*****	1	1年	B組	サンプル10	1
11	400	20190015	*****	1	1年	B組	サンプル11	1
12	400	20190016	*****	1	1年	B組	サンプル12	2
13	400	20190017	*****	1	1年	B組	サンプル13	2
14	400	20190018	*****	1	1年	B組	サンプル14	2
15	400	20190019	*****	1	1年	C組	サンプル15	1
16	400	20190020	*****	1	1年	C組	サンプル16	2
17	400	20190021	*****	1	1年	C組	サンプル17	2
18	400	20190022	*****	1	1年	C組	サンプル18	1
19	400	20190023	*****	1	1年	C組	サンプル19	2
20	400	20190024	*****	1	1年	C組	サンプル20	1

D	E	F	G	H	I
利用者区分	SSO用アカウント	学年(任意)	クラス(任意)	表示名(任意)	性別(任意)
1		2年	B組	サンプル01	2
1		2年	A組	サンプル02	1
1		2年	B組	サンプル03	1
1		2年	B組	サンプル04	1
1		2年	A組	サンプル05	2
1		2年	C組	サンプル06	1
1		2年	A組	サンプル07	1
1		2年	C組	サンプル08	2
1		2年	C組	サンプル09	1
1		2年	B組	サンプル10	1

F列「学年(任意)」、G列「クラス(任意)」のデータを新年度のデータに書き換えてください。

学年を「1年」→「2年」に変更。
クラスも新年度のクラスを入力します。

③ 新入生・転入生のユーザー登録



例) 新入生・転入生10名を追加する場合

A	B	C	D	E	F	G	H	I
学校ID(必須)	ユーザーID(必須)	パスワード(必須)	利用者区分	SSO用アカウント	学年(任意)	クラス(任意)	表示名(任意)	性別(任意)
1	400	20190005	*****	1	3年	A組	サンプル01	2
2	400	20190006	*****	1	3年	B組	サンプル02	1
3	400	20190007	*****	1	3年	B組	サンプル03	1
4	400	20190008	*****	1	3年	A組	サンプル04	1
5	400	20190009	*****	1	2年	A組	サンプル05	2
6	400	20190010	*****	1	1年	A組	サンプル06	1
7	400	20190011	*****	1	1年	B組	サンプル07	1
8	400	20190012	*****	1	1年	B組	サンプル08	2
9	400	20190013	*****	1	1年	B組	サンプル09	1
10	400	20190014	*****	1	1年	B組	サンプル10	1
11	400	20190015	*****	1	1年	B組	サンプル11	1
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

A	B	C	D	E	F	G	H	I
6	400	20190005	*****	1	3年	A組	サンプル05	2
7	400	20190006	*****	1	3年	B組	サンプル06	1
8	400	20190007	*****	1	3年	B組	サンプル07	1
9	400	20190008	*****	1	3年	A組	転入生01	1
10	400	20190009	*****	1	2年	A組	転入生02	2
11	400	20190010	*****	1	1年	A組	新入生01	1
12	400	20190011	*****	1	1年	A組	新入生02	1
13	400	20190012	*****	1	1年	A組	新入生03	2
14	400	20190013	*****	1	1年	B組	新入生04	1
15	400	20190014	*****	1	1年	B組	新入生05	1
16	400	20190015	*****	1	2年	A組	転入生01	1
17	400	20190016	*****	1	2年	A組	転入生02	2
18	400	20190017	*****	1	2年	A組	転入生03	2
19	400	20190018	*****	1	2年	B組	転入生04	2
20	400	20190019	*****	1	2年	B組	転入生05	1

CSVファイルの最後尾に登録する新入生・転入生のユーザー情報を入力してください。

新入生・転入生の人数分ユーザー情報を入力します。

2

新年度のユーザーデータを登録する

ユーザー情報の記入例

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.8)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
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
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もしくはMicrosoftアカウントのみに対応しています。 ※各民間事業者が採用するサービスプロバイダーの登録ルールに準拠してください。
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"など)を推奨します
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・パスワードは、7字~64字の半角数字及び半角英小文字で登録してください。
- ✓ 利用者区分は、半角数字(1or2)を登録してください。(文字数は1字)
- ✓ 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。(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。

2

新年度のユーザーデータを登録する

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」を選択したらこのステップは完了です。

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(学校ID,ユーザーID,パスワード(出力時は伏字),利用者区分(1:学習者,2:指導者))
 ※取り込み時、1行目はヘッダー列とみなして無視されます。
 ※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
 ※ユーザーID・パスワードは、ともに4文字~128文字・半角英数字(英字は大文字で入力されても
 ※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

3

新年度のユーザーデータを確認する

ユーザー情報の確認

アップロードしたCSVファイルのユーザーデータが正しく反映されているかを確認します。
 アップロードしたCSVファイルとユーザー情報管理のユーザー一覧を比較します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学校ID(必須)	ユーザーID	パスワード	利用者区分	SSO用アカウント	学年(任意)	クラス(任意)	表示名(任意)	性別(任意)
2	400	20190001	*****	1				サンプル01	1
3	400	20190002	*****	1				サンプル02	2
4	400	20190003	*****	1				サンプル03	2
5	400	20190004	*****	1				サンプル04	1
6	400	20190005	*****	1	②	3年	A組	サンプル05	2
7	400	20190006	*****	1		3年	B組	サンプル06	1
8	400	20190007	*****	1		3年	B組	サンプル07	1
9	400	20190008	*****	1		3年	A組	転入生01	1
10	400	20190009	*****	1	③	2年	A組	転入生02	2
11	400	20190010	*****	1		1年	A組	新入生01	1
12	400	20190011	*****	1		1年	B組	新入生02	1
13	400	20190012	*****	1		1年	B組	新入生03	2
14	400	20190013	*****	1		1年	B組	新入生04	1
15	400	20190014	*****	1		1年	B組	新入生05	1
16	400	20190015	*****	1		1年	B組	転入生03	1
17	400	20190016	*****	1		1年	B組	転入生04	2
18	400	20190017	*****	1		1年	B組	新入生06	2
19	400	20190018	*****	1		1年	B組	新入生07	2
20	400	20190019	*****	1		1年	B組	新入生08	1

ユーザー一覧 検索条件: キーワード=, 利用者区分=指定なし (60名)

ユーザーID	利用者区分 学年 クラス	表示名	SSO用アカウント	登録日時	追加
20190001	学習者	サンプル01		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190002	学習者	サンプル02		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190003	学習者	サンプル03		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190004	学習者	サンプル04		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190005	学習者 3年 A組	サンプル05		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190006	学習者 3年 B組	サンプル06		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190007	学習者 3年 B組	サンプル07		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190008	学習者 3年 A組	転入生01		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190009	学習者 2年 A組	転入生02		2022/02/17 14:37	編集 削除
20190010	学習者 1年 A組	新入生01		2022/02/17 14:37	編集 削除

1 2 3 4 5 6 次



◆チェックするポイント

- ①卒業生・転入生の学年／クラスを空欄にしたとき、ユーザー一覧の利用者区分の「学習者」の下が空欄になっていること
- ②在校生の学年／クラスを変更にしたとき、ユーザー一覧の利用者区分の「学年」「クラス」が変更されていること
- ③新入生・転入生のユーザーを追加したとき、ユーザー一覧に追加したユーザーが表示されていること

4

教科書ライセンスの紐づけを更新する

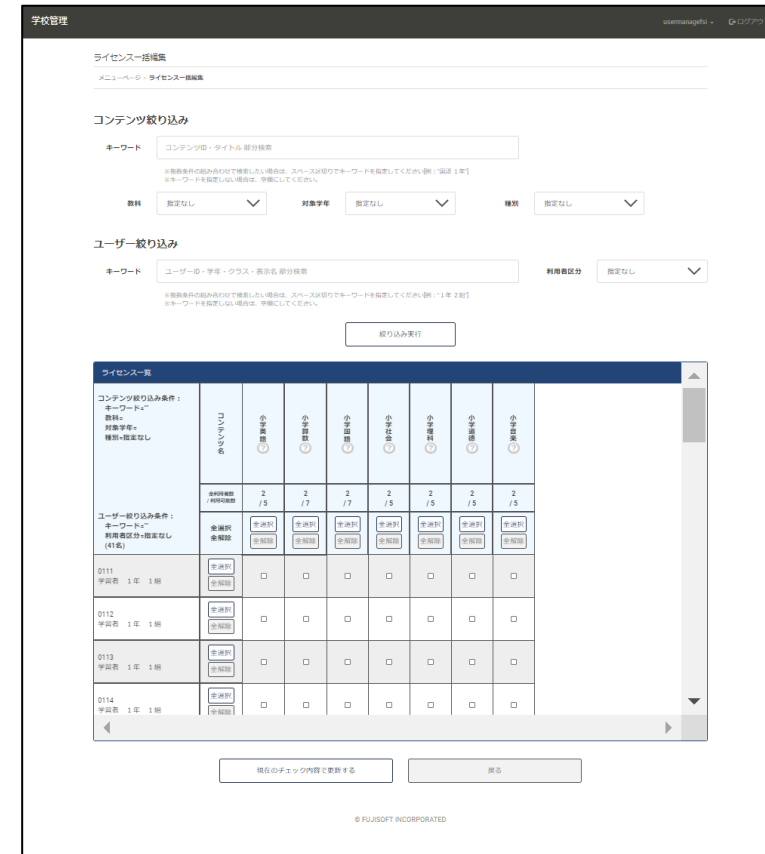
学校に発行されたデジタル教科書ライセンス(利用権利)の更新を行います。

◆ライセンスの一括編集

1. ライセンス一括編集を選択する



「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。

4

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 usermanagefsl ログアウト

ライセンス一括編集

メニューページ: ライセンス一括編集

コンテンツ絞り込み

キーワード: コンテンツID・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: 指定なし 種別: 指定なし

ユーザー絞り込み

キーワード: ユーザーID・学年・クラス・表示名 部分検索

利用者区分: 指定なし

※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。

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)

コンテンツ名	全利用数 / 利用可能数	小学 英語 ⑦	小学 英語 ⑦	小学 英語 ⑦	小学 社会 ⑦	小学 理科 ⑦	小学 道徳 ⑦	小学 音楽 ⑦
0111 学習者 1年 1組	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
0112 学習者 1年 1組	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
0113 学習者 1年 1組	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
0114 学習者 1年 1組	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

→横列
(割り当てる教科書)

縦列 (ユーザー)

現在のブック内容で更新する 戻る

© FUJISOFT INCORPORATED

【絞り込み条件設定一覧】

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】

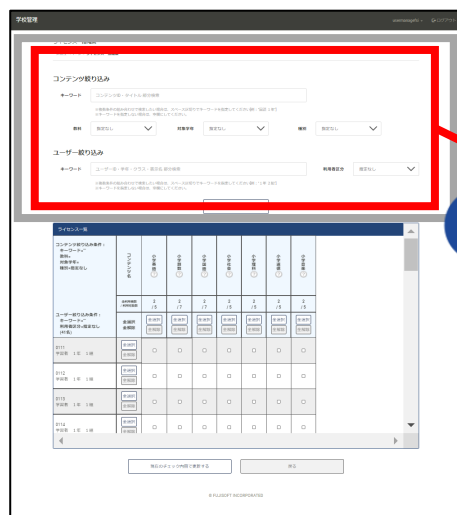
絞り込みによって抽出されたコンテンツとユーザーに対して、ライセンスを割り当てる際に使用します。

4

教科書ライセンスを割り当てる

ここからは、新年度から中学3年生に進級する学習者ユーザーに、「中学2年生の教科書ライセンスを解除する」「中学3年生の教科書ライセンスを割り当てる」場合の手順をそれぞれご説明します。

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

※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 対象学年 種別

ユーザー絞り込み

① キーワード 利用者区分

※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。

②

【ユーザー】
 キーワード=3年
 利用者区分=学習者

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



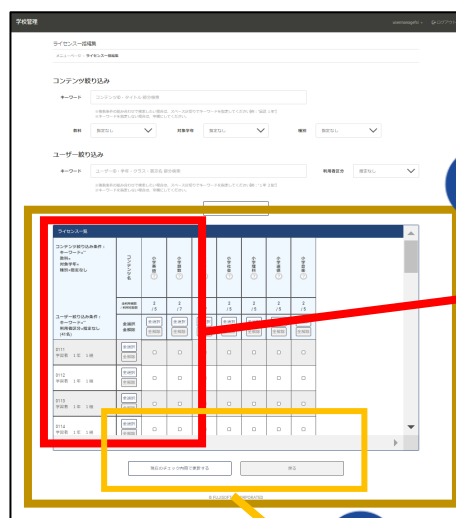
ユーザーをキーワードで絞り込むためには、p4「③新入生・転入生のユーザー登録」を適切に登録しておく必要があります。

4

教科書ライセンスの紐づけを更新する

3. 前年度のライセンスを解除する

前年度に付与していた教科書のライセンスを一括解除する手順をご説明いたします。



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	タイトル	中学2年数学 学習者 ?	中学3年理科 学習者 ?
ユーザー絞り込み条件: キーワード="" 利用者区分=指定なし (60名)	全利用者数 / 利用可能数	5 / 30	0 / 30
	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除
20190001 (サンプル01) 学習者	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190002 (サンプル02) 学習者	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190003 (サンプル03) 学習者	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190004 (サンプル04) 学習者	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190005 (サンプル05) 学習者 3年 A組	全選択 全解除	<input checked="" 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= 種別=指定なし	タイトル	中学2年数学 学習者 ?	中学3年理科 学習者 ?
ユーザー絞り込み条件: キーワード="" 利用者区分=指定なし (60名)	全利用者数 / 利用可能数	0 / 30	0 / 30
	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除
20190001 (サンプル01) 学習者	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20190002 (サンプル02) 学習者	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190003 (サンプル03) 学習者	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190004 (サンプル04) 学習者	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190005 (サンプル05) 学習者 3年 A組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

20200028 学習者 2年 C組	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20200029 学習者 2年 C組	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20200030 学習者 2年 C組	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

現在のチェック内容で更新する

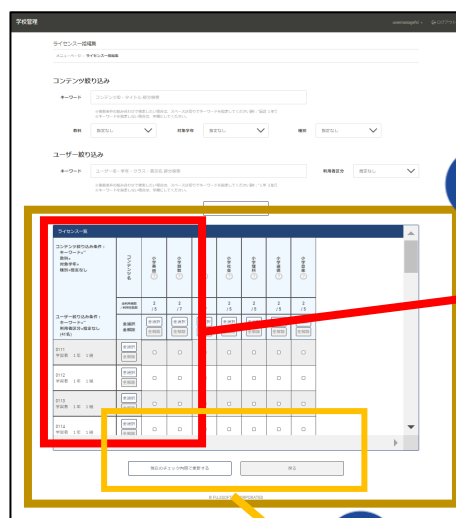
ライセンスを外したい教科書名 (今回は中学2年数学) の下に表示される「**全解除**」ボタンを押し、ユーザーのチェックを一括解除してください。「現在のチェック内容で更新する」 ボタンを押して、このステップは完了です。

4

教科書ライセンスの紐づけを更新する

4. 新年度のライセンスを付与する

新年度に使用する教科書のライセンスを一括付与する手順をご説明いたします。



20200028 学習者 2年 C組	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20200029 学習者 2年 C組	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20200030 学習者 2年 C組	全選択 全解除	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

現在のチェック内容で更新する



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	タイトル	中学2年数学 学習者	中学3年理科 学習者
		全利用者数 / 利用可能数	0 / 30
ユーザー絞り込み条件: キーワード="" 利用者区分=指定なし (60名)	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除
		20190001 (サンプル01) 学習者	全選択 全解除
20190002 (サンプル02) 学習者	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190003 (サンプル03) 学習者	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190004 (サンプル04) 学習者	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20190005 (サンプル05) 学習者 3年 A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= 種別=指定なし	タイトル	中学2年数学 学習者	中学3年理科 学習者
		全利用者数 / 利用可能数	30 / 30
ユーザー絞り込み条件: キーワード="3年" 利用者区分=学習者 (9名)	全選択 全解除	全選択 全解除	全選択 全解除
		20190006 (サンプル06) 学習者 3年 B組	全選択 全解除
20190007 (サンプル07) 学習者 3年 B組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20190008 (転入生01) 学習者 3年 A組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20190026 学習者 3年 C組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
20190027 学習者 3年 C組	全選択 全解除	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ライセンスを付与したい教科書名(今回は中学3年理科)の下に表示される「**全選択**」ボタンを押し、ユーザーのチェックを一括選択してください。「現在のチェック内容で更新する」ボタンを押して、ライセンスの紐づけは完了です。

5

不要なユーザーデータ(卒業生・転出生など)を削除する

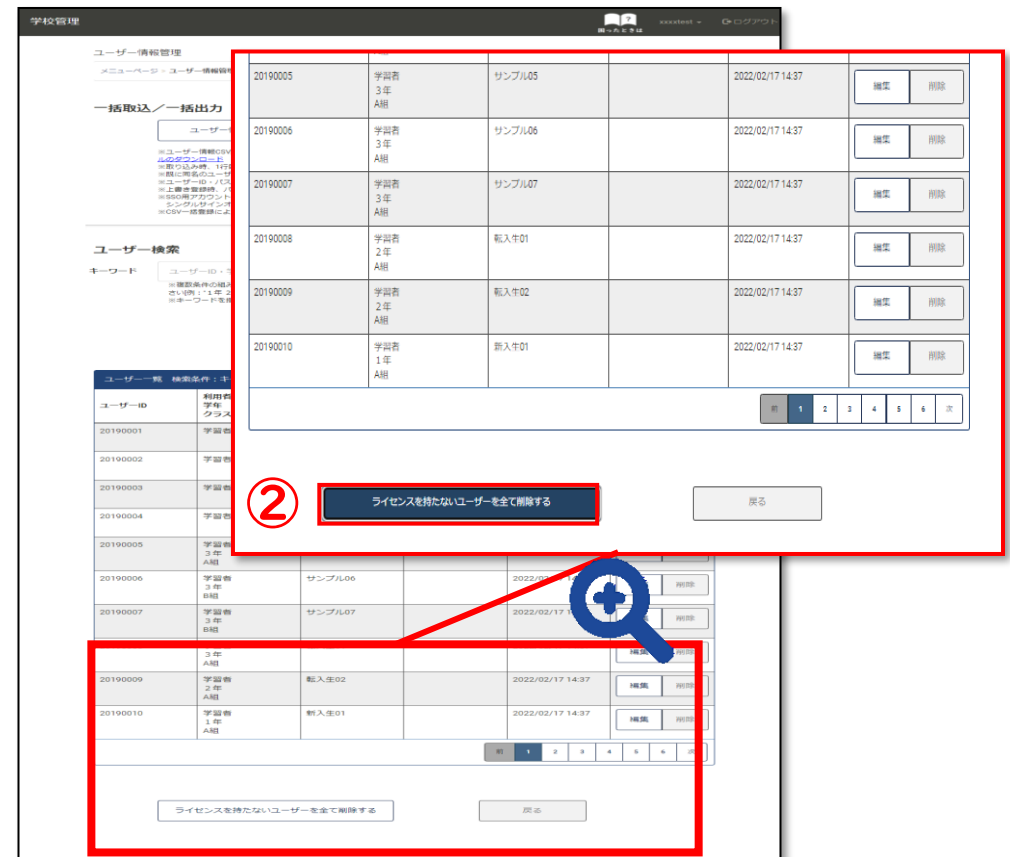
デジタル教科書のライセンスが紐付いていないユーザーの削除を行います。

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. ライセンスを持たないユーザーの削除をする



「ライセンスを持たないユーザーをすべて削除する」ボタンを押してください

※「ライセンス一括編集」画面で、1つもチェックがないユーザーを削除します。
 ※削除をしても、後で「復活」させることが可能です