

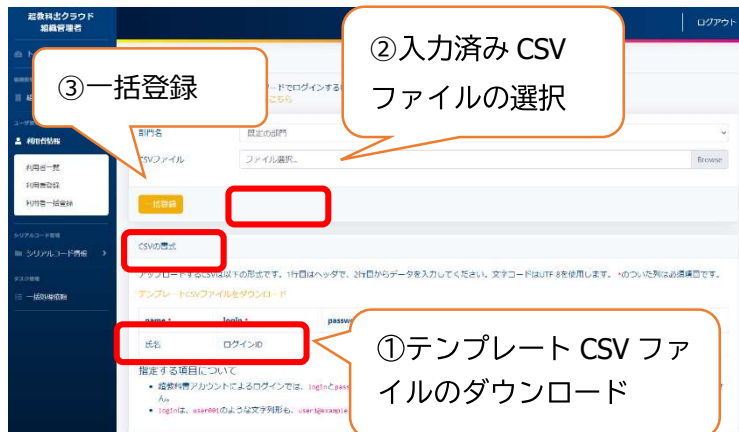
ユーザ ID とパスワードでの超教科書アカウント登録方法

①. 超教科書アカウントの一括登録

※シングルサインオンをご利用の場合は、この手順は不要です。

1. 組織管理者画面左側のメニューから「利用者情報」→「利用者一括登録」を表示します。
2. まず、「CSV の書式」欄から「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、入力元になるファイルをダウンロードしてください。
3. ダウンロードした CSV ファイルを Excel などを開いてください。
4. 2 行目以降に B 列「user_type (ユーザ種別)」、C 列「admission_year (入学年)」、E 列「nickname (名前)」、D 列「user_id (ログイン id)」、F 列「Ch_password (パスワード)」を入力してください。
 - 2 行目の「サンプル太郎」さんの文字列はすべて入力例です。実際に入力される際には必ず「サンプル太郎」さんの入力例を削除してから、2 行目より生徒様の情報を入力してください。
 - A 列の「sso_id」のところは空欄のままにしておいてください。
 - B 列の「user_type」は、生徒は「1」、教員は「2」を入力してください。
 - D 列の「user_id」は、半角英数 8 文字以上の学籍番号など他学年を含め重複しないものをご利用ください。
 - F 列の「Ch_password」は、半角英数 8 文字以上のものを入力してください。

※ここでご設定いただく D 列の「user_id」と F 列の「Ch_password」が、利用者（生徒）様の「超教科書アカウント」でログインする際に必要な情報となります。
5. ファイルを上書き保存して、Excel を閉じてください。い
6. 画面の「CSV ファイル」欄から保存した CSV ファイルを選択し、「一括登録」ボタンをクリックして登録してください。



※パスワードを自動で一括発行し、CSV ファイルを作成する「利用者一括登録用ツール」をご利用いただくことが可能です。「超教科書クラウド 利用者一括登録用ツールのご案内」サポートサイトをご覧ください。