

# まなびボックス

## デジタルドリルしっかりモード 先生用操作マニュアル

※画面は開発途中のものです。  
実際とは仕様が異なる場合があります。

学びのトビラをひらく

新学社

## ●操作マニュアル

0. アカウント作成と初期設定	3
・新規登録	4
・新規アカウント登録	5~7
・ログイン方法	8
・まなびボックス（ホーム画面）	9
1. クラス作成・名簿登録	10
・クラスの作成	11
・名簿登録	12~14
・アクセス先書き出しと配信	15・16
・名簿の確認・編集	17
2. 学習履歴の確認	18
・確認したいクラス・教科・単元を選択	19
・デジタルドリルの学習履歴	20
・データ出力	21

3. 公開・非公開設定	22
・生徒への問題の公開・非公開	23
4. 問題の確認	24
・問題内容の確認	25
5. 参考) 他のアカウントの先生への学習履歴公開	26
・申請する	27
・承認する	28・29
サポートサイトのご案内	30

採用教師用に  
同封されているチラシと  
教師用ROMを  
ご用意ください。  
(納品時に同封)



# 0. アカウント作成と初期設定

教科ごと、教材ごとのアカウント登録は、不要です。

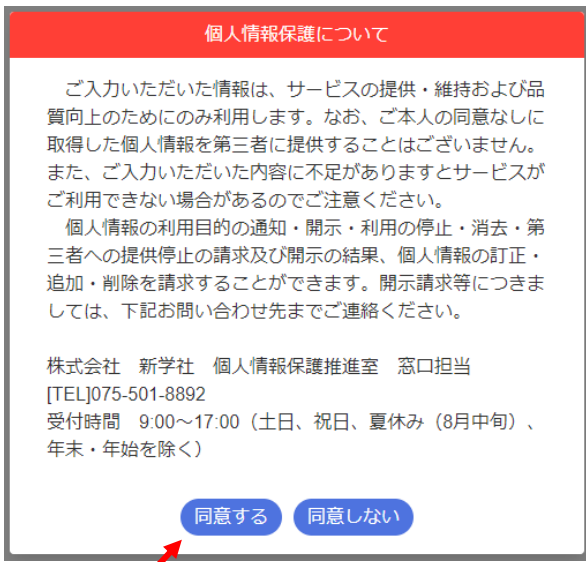
# 0. アカウント作成と初期設定\_新規登録

- 新学社ホームページ・中学校教材サイトより、「認証ページ」にアクセスし、「まなびボックス・ログイン」へアクセス。 ⇒ 「アカウント作成」を選択します。

<https://digistudy.sing.jp/login>

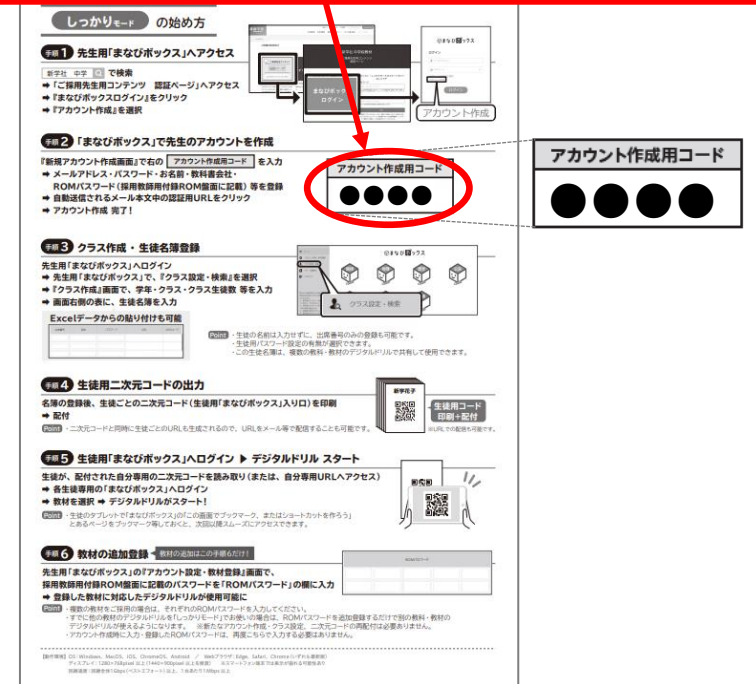


『アカウント作成』を選択します。



『個人情報保護について』画面が表示されるので、内容をご確認の上、『同意する』をクリックすると先に進みます。

新規アカウント作成には「ivyの始め方」ウラ面に記載の「アカウント作成用コード」が必要です。



ivy の始め方 ウラ面

# 0. アカウント作成と初期設定\_新規アカウント登録 -1-

## ●必要な情報を入力します。

新規アカウント作成画面

[戻る](#)

※アカウント作成用コード:  ①  
スタートガイドに記載のコードを入力してください  
テスト用・・・3ページ ドリル用・・・2ページに記載

ユーザアカウント情報

※メールアドレス:  ②

※パスワード:  ③  
英数字8桁以上

※パスワード(確認):  ④  
英数字8桁以上

ユーザ情報

※姓:  ⑤      ※名:  ⑤

学校情報

※都道府県:  ⑥      ※市区町村:  ⑦

※学校名:  ⑧

**注意!**

アカウント作成用コードは「教材コード」「ROMパスワード」とは別のものです。

- ① アカウント作成用コード
- ② メールアドレス
- ③ パスワード
- ④ パスワード(確認)
- ⑤ ユーザ情報(姓・名)
- ⑥ 学校情報(都道府県)
- ⑦ 学校情報(市区町村)
- ⑧ 学校名

を入力してください。

**注意!**

アカウントは学年で1つ代表してご作成いただくことを推奨しています。

# 0. アカウント作成と初期設定\_新規アカウント登録 -2-

## ●必要な情報を入力します。

学校情報

※都道府県:  ※市区町村:

※学校名:

教材情報

教科書会社						
国語	地理	歴史	公民	数学	理科	英語
⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨	⑨

ROMパスワード

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[行を追加する](#)

⑨ 各教科の教科書会社  
を選択してください。

**注意!**

教科書会社の登録がないと、  
デジタルドリルをご使用いただくことができません。  
デジタルドリル使用開始後に教科書会社や学年を変更  
すると、それまでの学習履歴が失われます。

ROMパスワードは、  
盤面に記載されてい  
ROMパスワードの入力と、教科書会社の  
選択によりアプリを有効化いたします。

# 0. アカウント作成と初期設定\_新規アカウント登録 - 3 -

## ●必要な情報を入力します。

学校情報

※都道府県:  ※市区町村:

※学校名:

教材情報

教科書会社						
国語	地理	歴史	公民	数学	理科	英語
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ROMパスワード

⑩	⑩	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[行を追加する](#)

### ⑩ ROMパスワード

を入力してください。  
「採用教師用ROM」の  
盤面に記載されています。



●ROMパスワードを入力することで、対応する教材のデジタルドリルが、使用可能になります。

⇒アカウント作成後でも、ROMパスワードを追加登録することで、他の教材や教科のデジタルドリルが使用可能になります。

⇒教師用アカウントを学年で1つ代表して作成いただき、複数教科のROMパスワードを入れることで、生徒は、全教科1つのアカウントでデジタルドリルを活用できるようになります。

ROMパスワードは、ご採用教師用ROMの盤面に記載されています。  
ROMパスワードの入力と、教科書会社の選択によりアプリを有効化した

**注意!**

アカウントの有効期限はご採用年度末までです。  
生徒の学習履歴も、ご採用年度末まで保存・閲覧が可能です。

# 0. アカウント作成と初期設定\_ログイン方法

●登録後、確認メールが送られます。メールに記載のURLをクリックすると、登録完了です。

登録したメールアドレス、パスワードを「まなびボックス」のログイン画面に入力して、ログインしてください。

まなびボックス  
ログイン

メールアドレス

パスワード

パスワードを忘れた場合  
アカウント作成

ログイン



まなびボックス

京都府京都市山科区 新学中学校 | 新学 花子

まなびボックス

国語 地理 歴史 公民

数学 理科 英語

お知らせ

データがありません。

お困りの際はこちら

サポートサイト (QA、マニュアル)

新学社



# 0. アカウント作成と初期設定\_まなびボックス (ホーム画面)

**まなびボックス**

ホーム

- アカウント設定・教材登録
- クラス設定・検索
- ログ・公開設定
- ログアウト

昨年からの継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。

1. 新年度のアカウントを開く。(二次元コードかURLリンク)
2. 旧年度のアカウントをクリア。(青い画面が開かれる)
3. 再度新年度のアカウントを開く。
4. 新年度のアカウントでログイン。

国語

地理

歴史

公民

数学

理科

英語

アカウント設定の変更・削除や、ROMパスワードの追加登録ができます。

こちらの各教材ごとのボタンからも、学習履歴の確認や、問題の公開設定ができます。

クラス(名簿)の作成・検索・変更ができます。

学習履歴の確認や、問題の公開設定ができます。

**ポイント**

問題内容の確認は、教科ごとのボタン(または「ログ・公開設定」)から、学習管理→児童への公開設定で、行えます。(詳しくはp.●)

## 注意!

iPad/Safariをご使用の場合は、「ポップアップウィンドウ」を「許可」に切り替えていただくことで、アクセス可能となります。

# 1. クラス作成・名簿登録

クラスを作成し、名簿を登録します。

クラス・名簿も、一回の登録で全教科・教材共通でご利用頂けます。

# 1. クラス作成・名簿登録\_クラスの作成

- クラス設定・検索画面から、クラスの作成を行います。

「新規クラス作成」ボタンを選択すると、クラス作成画面が開きます。（詳細は次ページ）

まなびボックス

ホーム

アカウント設定・教材登録

クラス設定・検索

ログ・公開設定

ログアウト

昨年から継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。

1. 新年度のアカウントを開く。（二次元コードがURLリンク）
2. 旧年度のアカウントをクリア。（青い画面が開かれる）
3. 再度新年度のアカウントを開く。
4. 新年度のアカウントでログイン。

クラス一覧

学年	クラス	児童生徒数		教材	削除	
1	1	30人	詳細	PDF一括出力	地理 1・2 歴史 1・2・3	🗑️
1	2	30人	詳細	PDF一括出力	地理 1 歴史 1	🗑️

新規クラス作成

まなびボックス

ホーム

アカウント設定・教材登録

クラス設定・検索

ログ・公開設定

ログアウト

昨年から継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。

1. 新年度のアカウントを開く。（二次元コードがURLリンク）
2. 旧年度のアカウントをクリア。（青い画面が開かれる）
3. 再度新年度のアカウントを開く。
4. 新年度のアカウントでログイン。

クラス作成

学年：  クラス：

クラス児童生徒数：

パスワード一括設定：

地理： 地理 1

歴史： 歴史 1

※こちらご利用が無くても表示されていますが、使用に影響はございません。

児童生徒用のパスワードは任意です。設定なしでもご利用いただけます。設定される場合、4桁までの半角英数字を入力してください。

確認

- 作成したクラスは一覧で確認できます。詳細ボタンで、名簿画面が開きます。

- 「PDF一括出力」…登録したクラス全員分の二次元コード・URLが表示されているPDFを出力します。
- 「教材」… クラス作成で選択した社会科の分野が表示されます。
- ゴミ箱マーク…該当のクラスデータを削除します。

# 1. クラス作成・名簿登録\_名簿登録 -1-

●クラス作成画面で、学年・クラス・クラス生徒数を登録をしてください。

学年、クラス（日本語名も可）、クラス生徒数を入力します。

The screenshot shows the 'クラス作成' (Class Creation) screen. It features a form with fields for '学年' (Grade), 'クラス' (Class), and 'クラス児童生徒数' (Class Student Count). Below these are dropdown menus for '地理' (Geography) and '歴史' (History), and a 'パスワード一括設定' (Batch Password Setting) field. A table with columns '出席番号' (Attendance Number), '名前' (Name), 'パスワード' (Password), 'URL', and '2次元コード' (2D Code) is visible. A '確認' (Confirm) button is at the bottom.

※クラス生徒数を入力すると、出席番号が自動で入力されます。

※こちらご利用が無くても表示されていますが、使用に影響はございません。

※こちらご利用が無くても表示されていますが、使用に影響はございません。

児童生徒用のパスワードは任意です。設定なしでもご利用いただけます。設定される場合、4桁までの半角英数字を入力してください。

地理・歴史をご利用の場合、「地理1、地理2、地理1・2」、「歴史1、歴史2・3、歴史1・2・3」のいずれかを選択してください。  
(社会科のご利用がなくても表示されていますが、社会科以外の教科のご使用に影響はございません。)

生徒にパスワード入力させずに利用される場合は、なし(空欄のまま)でも登録可能です。

# 1. クラス作成・名簿登録\_名簿登録 -2-

- クラス作成画面で、クラス名簿を登録してください。

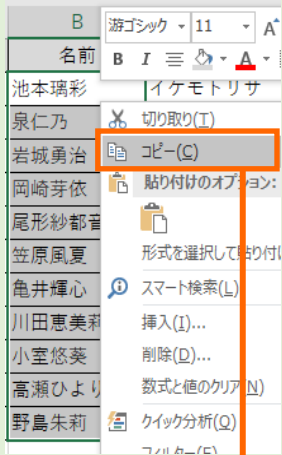
クラス作成

学年: 1      クラス: 1

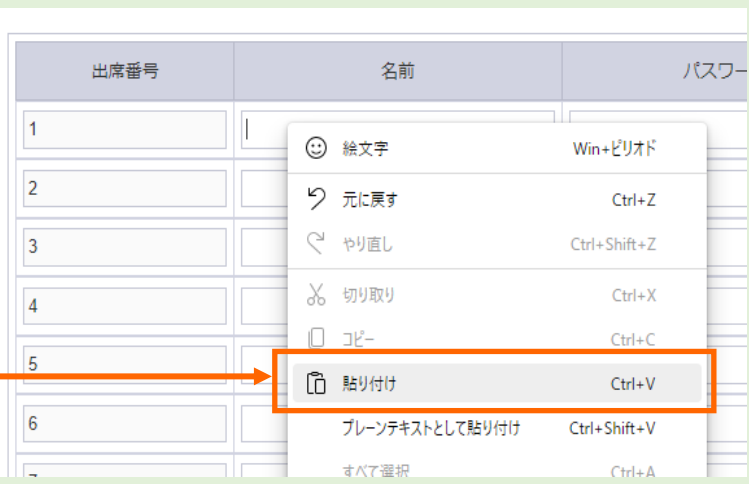
出席番号	名前	パスワード

名前を入力します。

名前は手入力もできますが、Excelからのコピー・貼り付けも可能です。



1. Excelで、名前をコピー
2. 「クラス作成画面」の1人目の名前欄をクリックして貼り付け



名前を登録したくない場合（出席番号のみで管理したい場合）は、名前欄を空欄にしてご使用いただくことも可能です。

# 1. クラス作成・名簿登録\_名簿登録 -3-

● 全ての入力が終わったら、「確認」「登録」ボタンを押してください。

ポイント

右のカーソルで名簿画面をスクロールすると、下のほうの生徒の情報が表示されます。

クラス作成

学年: 1    クラス: 3

クラス児童生徒数: 30

パスワード一括設定:

地理: 地理 1

歴史: 歴史 2・3

※こちらご利用が無くても表示されていますが、使用に影響はございません。

児童生徒用のパスワードは任意です。設定なしでもご利用いただけます。設定される場合、4桁までの半角英数字を入力してください。

出席番号	名前	パスワード	URL	2次元コード
1	池本瑠彩			
2	泉仁乃			
3	岩城勇治			
4	岡崎芽依			
5	尾形差紗都音			
6	笠原風夏			
7	亀井輝心			
8	川田恵美莉			
9	小室悠葵			
10	高瀬ひより			

確認

クラス作成

学年: 1    クラス: 3

クラス児童生徒数: 30

パスワード一括設定:

地理: 地理 1

歴史: 歴史 2・3

※こちらご利用が無くても表示されていますが、使用に影響はございません。

出席番号	名前	パスワード	URL	2次元コード
1				
2	泉仁乃			
3	岩城勇治			
4	岡崎芽依			
5	尾形差紗都音			
6	笠原風夏			
7	亀井輝心			
8	川田恵美莉			
9	小室悠葵			
10	高瀬ひより			

戻る    登録

「確認」→「登録」ボタンを押すと登録が完了します。

児童生徒アカウント作成 **登録しました。**

クラス: 3

クラス児童生徒数: 30

パスワード一括設定:

地理: 地理 1

歴史: 歴史 2・3

※こちらご利用が無くても表示されていますが、使用に影響はございません。

出席番号	名前	パスワード	URL	一括コピー	2次元コード
1	池本瑠彩		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
2	泉仁乃		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
3	岩城勇治		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
4	岡崎芽依		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
5	尾形差紗都音		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
6	笠原風夏		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
7	亀井輝心		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
8	川田恵美莉		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
9	小室悠葵		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF
10	高瀬ひより		https://stg.digistudy.sing.jp/au/	C	PDF

生徒に配信するためのURLや、生徒配付用の2次元コード(PDF)は、自動的に生成されます。

こちらにも「PDF一括出力」ボタンが表示されます。

PDF一括出力

登録画面にもどる

# 1. クラス作成・名簿登録\_アクセス先書き出しと配信 -1-

●名簿の登録後、名簿画面から、個別のアクセス用のURLのコピーができます。

まなびボックス

- ホーム
- アカウント設定・教材登録
- クラス設定・検索
- ログ・公開設定
- ログアウト

昨年からの継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。

1. 新年度のアカウントを開く。(二次元コードかURLリンク)
2. 旧年度のアカウントをクリア。(古い画面が開かれる)
3. 再度新年度のアカウントを開く。
4. 新年度のアカウントでログイン。

### クラス一覧

学年	クラス	児童生徒数		教材	削除
1	1	30人	詳細 PDF一括出力	地理1・2 歴史1	
1	2	30人	詳細 PDF一括出力	地理1 歴史1	
1				地理1	

クラス一覧画面の「詳細」ボタンで、名簿画面を開きます。

### 児童生徒アカウント作成

学年: 1 クラス: 3

クラス児童生徒数: 30

パスワード一括設定:

地理: 地理1

歴史: 歴史2・3

名前の横に、専用URLが表示されます。「C」ボタンを押すと、その生徒専用のURLがコピーされます。

一括コピーボタンを押すと、クラス全員分の専用URLをコピーすることが可能です。コピーしたURLは、案内メールやExcel、スプレッドシートなどに貼り付けてご活用ください。

出席番号	名前	フリガナ	URL
1	池本璃彩	イケモトリサ	https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?user_k...
2	泉仁乃	イズミニノ	https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?user_k...
3	岩城勇治	イワキユウジ	https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?user_k...
4	岡崎芽依	オカザキメイ	https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?user_k...
5	尾形紗都音	オガタサトネ	https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?user_k...
6	笠原風夏	カサハラフウカ	https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?user_k...

### ポイント

URL・二次元コードのPDFは、いずれも各生徒専用のものです。URLをブラウザのアドレス欄に入力すると、各生徒の専用画面が表示されます。開いた専用画面に「この画面をブックマーク、ショートカット作成してね。」と表示されますので、ご作成いただくと、アクセスしやすくなります。

出席番号	名前	パスワード	URL	一括コピー	二次元コード
1	池本璃彩		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
2	泉仁乃		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
3	岩城勇治		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
4	岡崎芽依		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
5	尾形紗都音		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
6	笠原風夏		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
7	亀井輝心		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
8	川田恵美莉		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
9	小室悠葵		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF
10	高瀬ひより		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?...	C	PDF

# 1. クラス作成・名簿登録\_アクセス先書き出しと配信 -2-

●名簿画面から、個別配付用PDFをダウンロードできます。

まなびボックス

ホーム  
アカウント設定・教材登録  
クラス設定・検索  
ログ・公開設定  
ログアウト

クラス一覧

学年	クラス	児童生徒数		教材	削除
1	1	30人	詳細 PDF一括出力	地理 歴史	
1	2	30人	詳細 PDF一括出力	地理 歴史	

クラス一覧画面の「詳細」ボタンで、名簿画面を開きます。

名前の横の「PDF」をクリックすると、その生徒専用の二次元コードが印字されたPDFがダウンロードされます。

昨年からの継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順をお願いいたします。  
1. 新年度のアカウントを開く。(二次元コードがURLリンク)  
2. 旧年度のアカウントをクリア(古い画面が開かれる)  
3. 再度新年度のアカウントを開く  
4. 新年度のアカウントでログイン

ポイント

クラス一覧画面の「PDF一括出力」ボタンをクリックすると、右の紙面がクラス全員分PDFで表示されます。

出席番号	名前	パスワード	URL	一括コピー	二次元コード
1	池本瑠彩		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?	C	PDF
2	泉仁乃		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?	C	PDF
3	岩城勇治		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?	C	PDF
4	岡崎芽依		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?	C	PDF
5	尾形差紗都音		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?	C	PDF
			jp/auth/student?	C	PDF
			jp/auth/student?	C	PDF
			jp/auth/student?	C	PDF
9	小室悠葵		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?	C	PDF
10	高瀬ひより		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/student?	C	PDF

全削除 変更


まなびボックス

なくさないように大切にしてください

1年 3組 1番  
名前:池本瑠彩

URL: https://stg.digistudy.sing.jp/auth/studentUserKey=3741087756M0mg7785C/Da8T7ubV/qeBw4KSW46loYwxx7Dq54y00

このコードをタブレットで読み取ろう。




まなびボックス

なくさないように大切にしてください

1年 3組 2番  
名前:泉仁乃

URL: https://stg.digistudy.sing.jp/auth/studentUserKey=3741087756M0mg7785C/Da8T7ubV/qeBw4KSW46loYwxx7Dq54y00

このコードをタブレットで読み取ろう。



二次元コードを読み取ると、各生徒専用の画面が表示されます。



# 1. クラス作成・名簿登録\_名簿の確認・編集

●名簿画面で、登録内容の確認や生徒の追加ができます。

ポイント

生徒がパスワードを忘れた場合、先生はこの画面で確認できます。

児童生徒アカウント作成

学年：1      クラス：3

クラス児童生徒数：11

パスワード一括設定：

地理：地理1

出席番号、名前、パスワードの入力情報を削除し、変更すると児童生徒のアカウントとログ情報を削除

出席番号	名前	パスワード	URL	一括コピー	二次元コード
4	岡崎芽依		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/stud	C	PDF
5	尾形差紗都音		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/stud	C	PDF
6	笠原風夏		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/stud	C	PDF
7					
8					
9	小室悠葵		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/stud	C	PDF
10	高瀬ひより		https://stg.digistudy.sing.jp/auth/stud	C	PDF
11					

全削除    変更

転入生を追加する場合は、最初に「クラス児童生徒数」を増やしてください。

クラス児童生徒数を増やすと、出席番号のみが印字されている行が追加されます。この空白行に、追加する生徒の名前を入力してください。

注意！  
かならず新たに追加された行を使用してください。既に名前や学習履歴が入っていた欄を上書き変更すると、元の学習履歴を受け継ぐことになります。

注意！

「全削除」ボタンをクリックすると、クラス全員の学習履歴が削除されます。

「変更」ボタンをクリックすると、追加した出席番号用のURL・二次元コードが生成されます。

## 2. 学習履歴の確認

各種デジタルドリルの学習履歴が確認できます。

## 2. 学習履歴の確認\_確認したいクラス・教科・単元を選択

● ログ・公開設定画面から、「学習履歴」を選択します。

The image shows a two-step process for navigating to the 'Learning History' page. In the first step, the user is on the 'Learning Management' page. The left sidebar has 'ログ・公開設定' (Log/Privacy Settings) highlighted. The main content area has dropdown menus for 'デジタルドリル' (Digital Drill) set to '国語' (Language), '学年' (Grade) set to '1', and 'クラス' (Class) set to '3'. Below these, the '表示画面選択' (Display Screen Selection) section has '学習履歴' (Learning History) selected with a radio button. A '検索' (Search) button is visible. A red box highlights the 'デジタルドリル (教科)」「学年」「クラス」 selection area, and another red box highlights the '学習履歴' selection. A green arrow points from the '検索' button to a text box.

学習履歴を確認したい「デジタルドリル (教科)」「学年」「クラス」を選択します。

表示画面選択で「学習履歴」を選んだ後、「検索」ボタンを押します。

↓

The second step shows the same page after the search. The '表示画面選択' section now has '学習履歴' selected. A dropdown menu for '単元' (Unit) is open, showing 'シンシュン①' (Shinshun 1) and 'シンシュン②' (Shinshun 2). A red box highlights the '単元' dropdown, and another red box highlights the 'シンシュン①' option. A red arrow points from the text box to the 'シンシュン①' option.

「単元」を「全単元一覧」にすると、全単元の実績状況が一画面で確認できます。

確認したい「単元」を選択します。

## 2. 学習履歴の確認\_デジタルドリルの学習履歴

● 選択した教材・単元のクラス全体の学習履歴が表示されます。

まなびボックス

- ホーム
- アカウント設定・教材登録
- クラス設定・検索
- ログ・公開設定
- ログアウト

昨年から継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。

1. 新年度のアカウントを開く。(二次元コードかURLリンク)
2. 旧年度のアカウントをクリア。(青い画面が開かれる)
3. 再度新年度のアカウントを開く。
4. 新年度のアカウントでログイン。

**ポイント**

ログイン状態を維持していると、別ページから「ログ・公開設定」に遷移した際、直近で開いていた履歴画面が表示されます。

京都府京都市山科区 新学中学校 | 新学 花子

### 学習管理

児童生徒の学習履歴の確認や公開・非公開設定を行いたい「学年」「教科」「(「クラス」)」を選択してください。同じ学校の他の先生ご担当クラスの学習履歴の閲覧申請も、この画面から行います。

※デジタルドリル: 国語 ※学年: 1 クラス: 3 学年・教科選択時のみ利用可

※表示画面選択:  学習履歴  児童生徒への公開設定 単元: シンシュン①

Excel出力 一括コピー 検索

画面閲覧依頼 閲覧許可取消

はじめから正答  2回目以降に正答  未実施  誤答

クラス	番号	名前	正答数	各問の正答人数										取り組み回数	最終実施日
				1 問目	2 問目	3 問目	4 問目	5 問目	6 問目	7 問目	8 問目	9 問目	10 問目		
3	1	池本璃彩	8/10問	○	○	○	×	×	○	○	○	○	○	2回	3/29
3	2	泉仁乃	4/10問	×	×	○	×	○	×	×	○	×	○	1回	3/29
3	3	岩城勇治	—											未実施	
3	4	岡崎芽依	8/10問	○	○	○	○	×	×	○	○	○	○	1回	3/29
3	5	岡崎美穂	7/10問	×	○	○	×	×	○	○	○	○	○		

はじめから正解したのか、2回目以降に正解したのかは、色を変えて表示します。

## 2. 学習履歴の確認\_データ出力

- 「Excel出力」「一括コピー」でデータを出力できます。

京都府京都市山科区 新学中学校 | 新学 花子

学習管理

※デジタルドリル: 国語 ※学年: 1 クラス: 3

※表示画面選択:  学習履歴  児童生徒への公開設定 単元: シンシユン①

Excel出力 一括コピー 検索

画面閲覧依頼 閲覧許可取消

はじめから正答  2回目以降に正答  未実施  誤答

ダウンロード  
中学1年\_国語\_シンシユン①\_学習履歴データ.xlsx  
ファイルを開く

「Excel出力」ボタンで、表示されている表が、Excel形式でダウンロードされます。

1	A	B	C	D	E	F	G	4
2	クラス	番号	名前	正答数	1問目	2問目	3問目	4
3					2/30名	3/30名	4/30名	1
4	3	1	池本璃彩	8/10問	○	○	○	
5	3	2	泉仁乃	4/10問	X	X	○	
6	3	3	岩城勇治	—				
7	3	4	岡崎芽依	8/10問	○	○	○	
8	3	5	尾形差紗都音	7/10問	X	○	○	

「一括コピー」ボタンで、表示されている表がコピーされ、Excelやスプレッドシートなどに貼り付けできます。

クラス	番号	名前	正答数	1問目	2問目	3問目	4問目	5問目	6問目
3	1	池本璃彩	8/10問	○	○	○	X	X	○
3	2	泉仁乃	4/10問	X	X	○	X	○	X
3	3	岩城勇治	—						
3	4	岡崎芽依	8/10問	○	○	○	○	X	X
3	5	尾形差紗都音	7/10問	X	○	○	X	X	○
3	6	笠原風夏	—						

A1 | ｸﾗｽ

A	B	C	D	E	F	G	
1	クラス	番号	名前	正答数	1問目	2問目	3問目
2					各問の正答人数		
3					2/30名	3/30名	4/30名
4	3	1	池本璃彩	8/10問	○	○	○
5	3	2	泉仁乃	4/10問	X	X	○
6	3	3	岩城勇治	—			
7	3	4	岡崎芽依	8/10問	○	○	○
8	3	5	尾形差紗都音	7/10問	X	○	○

# 3. 公開・非公開設定

生徒への問題の公開・非公開の切り替えが行えます。

### 3. 公開・非公開設定\_生徒への問題の公開・非公開

- ログ・公開設定画面から、「児童生徒への公開設定」を選択します。

公開・非公開の設定を切り替えたい「デジタルドリル（教科）」「学年」「クラス」を選択します。  
表示画面選択で「児童生徒への公開設定」を選んだ後、検索ボタンを押します。

このボタンから、全単元一括での公開・非公開の切り替えも可能です。

学年・教科選択時のみ利用可

実施済みの児童生徒数

単元ごとに、公開・非公開を切り替えることが可能です。  
※初期設定は、すべての単元が「公開」になっています。

昨年からの継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。

1. 新年度のアカウントを開く。  
(二次元コードかURLリンク)
2. 旧年度のアカウントをクリア。  
(青い画面が開かれる)
3. 再度新年度のアカウントを開く。
4. 新年度のアカウントでログイン。

## 4. 問題の確認

各種デジタルドリルで出題されている問題内容が確認できます。



## 4. 問題の確認\_問題内容の確認

● ログ・公開設定画面から、「児童生徒への公開設定」を選択します。

まなびボックス

- ホーム
- アカウント設定 教材登録
- クラス設定・検索
- ログ・公開設定**
- ログアウト

昨年から継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。

1. 新年度のアカウントを開く。(二次元コードかURLリンク)
2. 旧年度のアカウントをクリア。(青い画面が開かれる)
3. 再度新年度のアカウントを開く。
4. 新年度のアカウントでログイン。

学習管理

※デジタルドリル: 国語 ※学年: 1 クラス: 3

※表示画面選択:  学習履歴  児童生徒への公開設定 単元: シンシユン①

児童生徒の学習履歴の確認や公開・非公開設定を行いたい「学年」「教科」「クラス」を選択してください。  
同じ学校の他の先生ご担当クラスの学習履歴の閲覧申請も、

学年・教科選択時のみ利用可

検索

問題内容を確認したい「教科」「学年」と、閲覧する権限を持つ「クラス」を選択します。  
表示画面選択で「児童生徒への公開設定」を選んだ後、検索ボタンを押します。

選択されている学年・クラス

1年3組

シンシユン①  
教科書p.22~29

はじめる

公開

4名 / 30名

シンシユン②  
教科書p.22~29

はじめる

非公開

表示された目次の中から、問題を確認したい単元を選択すると、問題内容を確認することができます。

# 5.参考) 他のアカウントの 先生への学習履歴公開

同じ校内で他のアカウントを持つ先生への学習履歴の公開・非公開の設定が行えます。

(学校内で一つのアカウントを共有されている場合は、5.の作業は不要です。)

# 5. 参考) 他のアカウントの先生への学習履歴公開\_申請する

★他のアカウントの先生が作成したクラスの『学習履歴の確認』や『生徒への問題の公開・非公開の切り替え』を行うためには、クラス作成者への閲覧申請を行い、承認を得る必要があります。

**申請する先生**

●新学社HPのまなびボックス・ログイン画面よりアカウント登録をします。(当マニュアルp.4~8参照)  
アカウント登録後、ログ・公開設定画面から「学習履歴」を選択します。



学習履歴を確認したい「教科」「学年」「クラス」を選択します。  
表示画面選択で「学習履歴」を選んだ後、「検索」ボタンを押します。

アクセス権限のない「教科」「学年」「クラス」の学習履歴を選択した場合のみ、このような表示となります。

「閲覧申請」ボタンを押すと、クラス作成者に画面閲覧の承認申請が送られます。

**注意!**  
複数の「教科」「学年」「クラス」の閲覧を希望される場合は、それぞれ申請する必要があります。

**ポイント**  
閲覧申請された際は、申請先の先生へ別途ご連絡いただくことを推奨しております。(申請を受けた先生に気づかれない場合があるため。)

# 5. 参考) 他のアカウントの先生への学習履歴公開\_承認する - 1 -

申請を受けた先生

● ログ・公開設定画面で申請されたクラスの学習履歴画面を開き、アクセス承認を行います。

承認申請を受けた先生は、ログ・公開設定画面で該当する「学年」「クラス」「教科」を選択し、表示画面選択で「学習履歴」を選んだ後、「検索」ボタンを押します。(当マニュアルp.19~21を参照)

学習管理

※デジタルドリル: 国語 ※学年: 1 クラス: 3

※表示画面選択:  学習履歴  児童生徒への公開設定

単元: 選択してください  
全単元一覧  
シンシユン①  
シンシユン②

検索

画面閲覧依頼 ログ画面の閲覧依頼がございます

クラス	番号	名前	正答数
			2/30

プルダウンで任意の単元を選択すると、その単元の学習履歴画面が開きます。

他の先生から画面閲覧の承認申請を受け取ると、学習履歴画面の「画面閲覧依頼」ボタンの横に、メッセージが表示されます。

承認申請の受け取りは、上記メッセージからのみ確認できます。確実な承認を行うため、申請者の先生から別途ご連絡いただくことを推奨しております。

昨年から継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でいただけます。  
1. 新年度のアカウントを開く。(二次元コードかURLリンク)

昨年から継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。  
1. 新年度のアカウントを開く。(二次元コードかURLリンク)  
2. 旧年度のアカウントをクリア。(青い画面が開かれる)

# 5. 参考) 他のアカウントの先生への学習履歴公開\_承認する -2-

申請を受けた先生

●ログ・公開設定画面で申請されたクラスの学習履歴画面を開き、アクセス承認を行います。

「画面閲覧依頼」ボタンを押すと、申請受け取り状況が表示されます。承認・却下を選択し、右下の「はい(Y)」を押すと更新されます。

「一括」の行を使うと、表示されている人をまとめて承認・却下することが可能です。

	クラス	承認	却下
一括		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
新学 太郎	3	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
好学 次郎	3	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

いいえ(N) はい(Y)

画面閲覧依頼 **1** ログ画面の閲覧依頼がございます

閲覧許可取消

○ はじめから正答 ○ 2回目以降に正答 未実施 × 誤答

**注意!** 「閲覧許可取消」ボタンを押すと、これまでに承認したすべての「学年」「クラス」「教科」についての閲覧許可が取り消されます。

昨年からの継続利用される場合は、児童生徒の端末で以下の手順でお使いいただけます。  
1. 新年度のアカウントを開く。(二次元コードかURLリンク)  
2. 旧年度のアカウントをクリア。(青い画面が開かれる)

# サポートサイトのご案内

まなびボックスの機能紹介、マニュアル、ご使用にあたっての「Q & A」やお問い合わせ先などをまとめたサイトです。

右の二次元コードから、アクセスください。

