

学習支援オンラインサービス



mana.think@

マナシンカ

先生向け管理画面 利用マニュアル

2022年3月9日版

目次

セットアップ

01	ログイン：先生向け管理画面へのログイン	2
02	導入セットアップ：① グループ（クラス）の作成	3
03	導入セットアップ：② 先生アカウントの作成	5
04	導入セットアップ：③ 生徒設定	8
04-1	生徒アカウントの登録 A) 個別に生徒アカウントを作成するパターン	10
04-2	生徒アカウントの登録 B) 一括でアカウントを登録するパターン テンプレートのダウンロード	11
04-3	生徒アカウントの登録 B) 一括でアカウントを登録するパターン B1) 外部アカウント（Google/Microsoft/Apple）で登録する場合	13
04-4	生徒アカウントの登録 B) 一括でアカウントを登録するパターン B2) mana.think@アカウントを作成して登録する場合	15
04-5	生徒アカウントの登録 C) 生徒がアカウントを登録するパターン C1) 外部アカウント(Google/Microsoft/Apple) で登録する場合	17
04-6	生徒アカウントの登録 C) 生徒が個人で保有するアカウントに紐づけるパターン C2) 生徒がmana.think@アカウントを作成して登録する場合	19
04-7	生徒アカウントの登録 生徒の承認	21
04-8	生徒アカウントの削除	23

使用方法

05-1	グループ管理 グループ編集機能	25
05-2	グループ管理 一括移動	27
06	生徒管理画面の説明 生徒編集機能	30
07	先生管理画面の説明	33
08	学習行動履歴画面の説明	34
09	提出状況画面の説明	36
10	解答結果画面の説明	38
11	観点別レーダーチャート画面の説明	41
12	見直し・振り返りシート画面の説明	43
13	課題管理画面の説明	47
14	メッセージを確認し、返信する	53
15	お知らせを確認する	54
16	購入済みのライセンスを確認する	55

01

セットアップ

ログイン

先生向け管理画面へのログイン

先生向け管理画面にアクセス可能になります。

01

先生向け管理画面にログインしてください。

<https://school.manathinka.jp>



02

学校に配布されたライセンス証明書に記載の「ログイン ID」「ログインパスワード」をそれぞれ入力し、ログインしてください。

999-1234
山形県***市***町***
***小学校 御中
ご担当者様

ライセンス証明発行日：2022年3月1日
ライセンス発行会社：株式会社帝国書院

ライセンス証明書

この度は、弊社の mana.think@ をご購入いただき誠にありがとうございます。
ご利用いただくには事前に設定が必要です。詳しくは別紙マニュアルをご参照ください。

—記—

■購入一覧

商品名	ライセンス数	教材種別	ご利用開始日	ご利用期限
マナシンカ地理クラウド版(2022)	30本	学習者	2022/04/01	2023/03/31
マナシンカ歴史クラウド版(2022)	30本	学習者	2022/04/01	2023/03/31
マナシンカ公民クラウド版(2022)	30本	学習者	2022/04/01	2023/03/31

■学校管理者様向け管理画面

管理画面 URL : <https://school.manathinka.jp>

ログインID : XXXXXXXXXXXX

ログインパスワード : XXXXXXXXXXXX

※ログインパスワードは、管理画面への初回ログインパスワードになります。
本証書発行日時時点の状態で印刷しています。

■弊社サポートサイト

<https://ict.teikokushoin.co.jp/support/>

本証書は、ライセンス契約の証となるものです。大切に保管ください。

以上



導入セットアップ：① グループ（クラス）の作成

グループ（クラス）を新規作成することができます。

01

説明をご確認いただき「はい」をクリックします。

※既に、グループ（クラス）を登録されている学校は、画面下方の「セットアップをスキップ」から管理画面へお進みください。



既にグループを作成したことがあり、設定が完了していないグループが存在する場合は、「既存グループ」タブから該当のグループを選択し、設定を進めてください。



グループ（クラス）の作成を開始します。
新規作成タブから「グループ（クラス）必須」「入学年」「ライセンス教材 必須」を入力して、「進む」を押してください。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

1 グループ基礎情報 利用するグループ（クラス）を作成

2 先生設定 このグループ（クラス）を担当する先生を設定

3 生徒設定 このグループ（クラス）に所属する生徒を設定

新規作成 既存グループ

グループ（クラス） 必須

グループ（クラス）

入学年

入学年

ライセンス教材 必須

このグループでご使用になる教材にチェックを入れてください

地理 地理総合 歴史総合 公民 公共 歴史

セットアップをスキップ

進む

マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediow Inc.

導入セットアップ：② 先生アカウントの作成

先生のアカウントを作成することができます。

01

続いて先生設定を行います。

新規で追加する場合は「追加」ボタンを押してください。

※既に担当教員が登録されている場合は「担当教員」枠に先生が追加されていますので「進む」を押してください。



02

先生アカウントの新規作成は右上の「新規登録」をクリックします。



03

先生の新規登録画面が表示されます。

「ID 必須」「パスワード 必須」「名前 必須」「ふりがな」「担当教科 必須」を入力し「登録」を押してください。

※入力したIDとパスワードは忘れないようメモをお取りになるなどしてください。



04

作成した先生は「グループ未所属タグ」に表示されます。

先程作成した先生の名前にチェックを入れて、最下部に表示されている「チェックした先生を追加」を押してください。

※登録に不備がある場合は「編集ボタン」から変更できます。



登録が完了すると担当教員に名前が表示されますのでそのまま「進む」をクリックしてください。

※ 登録に不備がある場合は「編集ボタン」から変更できます。また登録した先生がグループの担当教員ではない場合は「外す」をクリックすることができます。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

1 グループ基礎情報 利用するグループ (クラス) を作成

2 先生設定 このグループ (クラス) を担当する先生を設定

3 生徒設定 このグループ (クラス) に所属する生徒を設定

担当教員 + 追加

テスト テスト	外す	編集
mana 管理者		管理者

セットアップをスキップ

戻る 進む

マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.

導入セットアップ：③ 生徒設定

このグループ（クラス）に所属する生徒を設定します。

01

生徒設定を開始します。
生徒を登録するため「新規登録」ボタンを押してください。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

グループ基礎情報 先生設定 3 生徒設定
 利用するグループ（クラス）を作成 このグループ（クラス）を担当する先生を設定 このグループ（クラス）に所属する生徒を設定

生徒一覧

グループ所属済み グループ未所属

グループ すべてのグループ 名前 名前検索 入学年度 すべての中...

未選択

<input type="checkbox"/>	名前	所属グループ	入学年度	編集
<input type="checkbox"/>	mana.think@	3組, 1組	2022	編集
<input type="checkbox"/>	mana ko	2組	2022	編集
<input type="checkbox"/>	青山 一郎	1組	2022	編集
<input type="checkbox"/>	木村 花子	1組	2022	編集
<input type="checkbox"/>	佐藤 和夫	1組	2022	編集

新規登録

グループ「テスト」に所属する生徒

所属している生徒はいません

生徒アカウントの作成には「個別に登録」「一括で登録」「生徒自身でアカウント登録」の3つの方法があります。次項から詳しくご説明します。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

グループ基礎情報 先生設定 3 生徒設定
 利用するグループ（クラス）を作成 このグループ（クラス）を担当する先生を設定 このグループ（クラス）に所属する生徒を設定

生徒一覧

グループ所属済み グループ未所属

グループ すべてのグループ 名前 名前検索

未選択

<input type="checkbox"/>	名前	所属グループ	入学年度	編集
<input type="checkbox"/>	mana.think@	3組, 1組	2022	編集
<input type="checkbox"/>	mana ko	2組	2022	編集
<input type="checkbox"/>	青山 一郎	1組	2022	編集
<input type="checkbox"/>	木村 花子	1組	2022	編集
<input type="checkbox"/>	佐藤 和夫	1組	2022	編集

新規登録

個別に登録
一括で登録
生徒自身でアカウント登録

グループ「テスト」に所属する生徒

所属している生徒はいません

生徒生徒アカウントの作成には以下3つの方法が存在し、フローがそれぞれ異なります。状況に合わせて最適な方法で生徒を作成し、グループ（クラス）との紐付けを行ってください。

A) 個別に生徒アカウントを登録するパターン

04
-1

B) 一括でアカウントを登録するパターン

04
-2

テンプレートのダウンロード

04
-3

04
-4

B1) 外部アカウント
(Google/Microsoft/Apple)で登録する場合

B2) mana.think@
アカウントを作成して登録する場合

C) 生徒がアカウントを登録するパターン

04
-5

04
-6

C1) 外部アカウント
(Google/Microsoft/Apple)で登録する場合

C2) mana.think@
アカウントを作成して登録する場合

生徒とグループ（クラス）の
紐付け完了

04
-7

生徒の承認

生徒アカウントの登録

A) 個別に生徒アカウントを作成するパターン

生徒のアカウントを個別に登録し、生徒とグループの紐付けができます。

01

「新規登録」ボタンから「個別に登録」をクリックしてください。

導入セットアップ mana.think@利用者の登録を行います

グループ基礎情報 先生設定 3 生徒設定

グループ「テスト」に所属する生徒 0

個別に登録
一括で登録
生徒自身でアカウント登録

名前	所属グループ	入学年度	編集
<input type="checkbox"/> mana.think@	3組, 1組	2022	編集
<input type="checkbox"/> mana ko	2組	2022	編集
<input type="checkbox"/> 青山 一郎	1組	2022	編集
<input type="checkbox"/> 木村 花子	1組	2022	編集
<input type="checkbox"/> 佐藤 和夫	1組	2022	編集

02

「生徒新規登録」が表示されていることを確認し、生徒情報項目(ID、パスワード、名前、ふりがな、入学年度、所属グループ、ライセンス)を入力し、「登録」を押すことで完了します。
※ID、パスワード、名前は必須項目です。

生徒 新規登録

ID 必須 6桁以上 使用可能文字：半角英数字@_.-

パスワード 必須 12桁以上 使用可能文字：半角英数字@_.-

名前 必須 姓10文字以内 名10文字以内

ふりがな 姓ふりがな 名ふりがな

入学年度 入学年度

所属グループ

グループに所属していません

設定 全て外す

ライセンス

生徒アカウントの登録

B)一括でアカウントを登録するパターン テンプレートのダウンロード

一括で生徒のアカウントを登録するためのCSVテンプレートのダウンロードができます。

01

「新規登録」ボタンから「一括で登録」をクリックしてください。

The screenshot shows the '導入セットアップ' (Import Setup) page for mana.think@. The progress bar indicates three steps: 1. Group Basic Information, 2. Teacher Settings, and 3. Student Settings. The '新規登録' (New Registration) button is highlighted, and a dropdown menu is open, showing '一括で登録' (Batch Registration) as the selected option. Below the menu is a table of existing users with columns for name, group, and year.

名前	所属グループ	入学年度	編集
mana.think@	3組, 1組	2022	編集
mana ko	2組	2022	編集
青山 一郎	1組	2022	編集
木村 花子	1組	2022	編集
佐藤 和夫	1組	2022	編集

02

「一括登録用フォーマット (CSVファイル) はこちら」をクリックし、登録フォーマットを取得します。

The dialog box titled '生徒を一括 (CSVファイル) で新規登録' (Batch Register Students (CSV File)) contains three steps:

- 一括登録用フォーマット (CSVファイル) に必要事項を入力してください
ファイルはこちらからダウンロードいただけます。
[一括登録用フォーマット \(CSVファイル\) はこちら](#)
- 入力したファイルをアップロードして生徒を登録します
グループ: テスト
ログインIDの種類: 外部アカウント使用 mana.think@アカウントを作成
CSVファイルを選択
ここをクリックしてStep.1で一括登録用フォーマット (CSV) に記入したファイルを選択してください。
[一括登録用フォーマット \(CSV\) をアップロード](#)
- 登録する生徒にライセンスを付与します
[ライセンス設定](#)

Buttons at the bottom: 閉じる (Close), 登録 (Register).

03

「一括登録用フォーマット（CSVファイル）」をクリックすると詳細の記入マニュアルが表示されます。

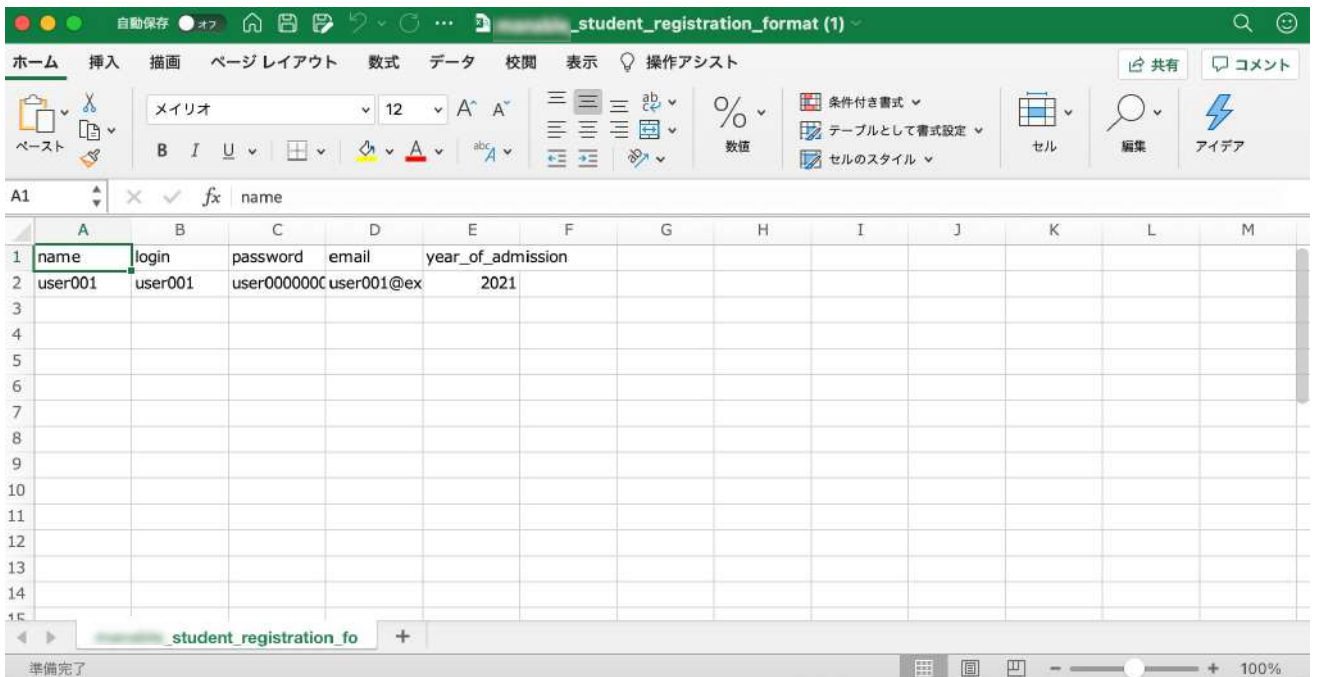
1. 外部アカウント(Google/Microsoft/Apple)によるシングルサインオンをご利用の場合
 2. mana.think@アカウントをご利用の場合
- など運用体制に合わせてご確認の上、CSVファイルに情報を記入します。



04

ページの案内や入力ルールを参照しながら、テンプレートに登録したいクラスの生徒情報を入力します。
 詳しくは、下記方法によって手順が異なるため該当するマニュアルを参照ください。

- 04-3 -a. mana.think@アカウントのケース
- 04-4 -b.外部アカウント（Google/Microsoft/Apple）のケース



生徒アカウントの登録

B) 一括でアカウントを登録するパターン

B1) 外部アカウント (Google/Microsoft/Apple) で登録する場合

一括で外部アカウント (Google/Microsoft/Apple) の生徒アカウントを作成し、生徒とグループの紐付けができます。

01 ページの案内や入力ルールを参照しながら、テンプレートに外部アカウントで登録したいクラスの生徒情報(名前, メールアドレス, 入学年度)を入力します。

※名前 (name), メールアドレス(email)は必須

※ログインID(login), パスワード(password)は入力しないでください。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	name	login	password	email	year_of_admission								
2	user001	user001	user000000	user001@ex	2021								
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

02 02 で作成したグループを指定し「外部アカウント」にチェックがはいっていることを確認します。

01の手順で作成したCSVファイルを「ファイル選択」からアップロードすることで、生徒の一括登録が完了します。

03

ライセンス設定

一括登録する生徒とライセンスの紐付けを行います。

02の手順で一括アップロードした生徒が使用する教材のライセンスを選択するため、「ライセンス設定」を押します。

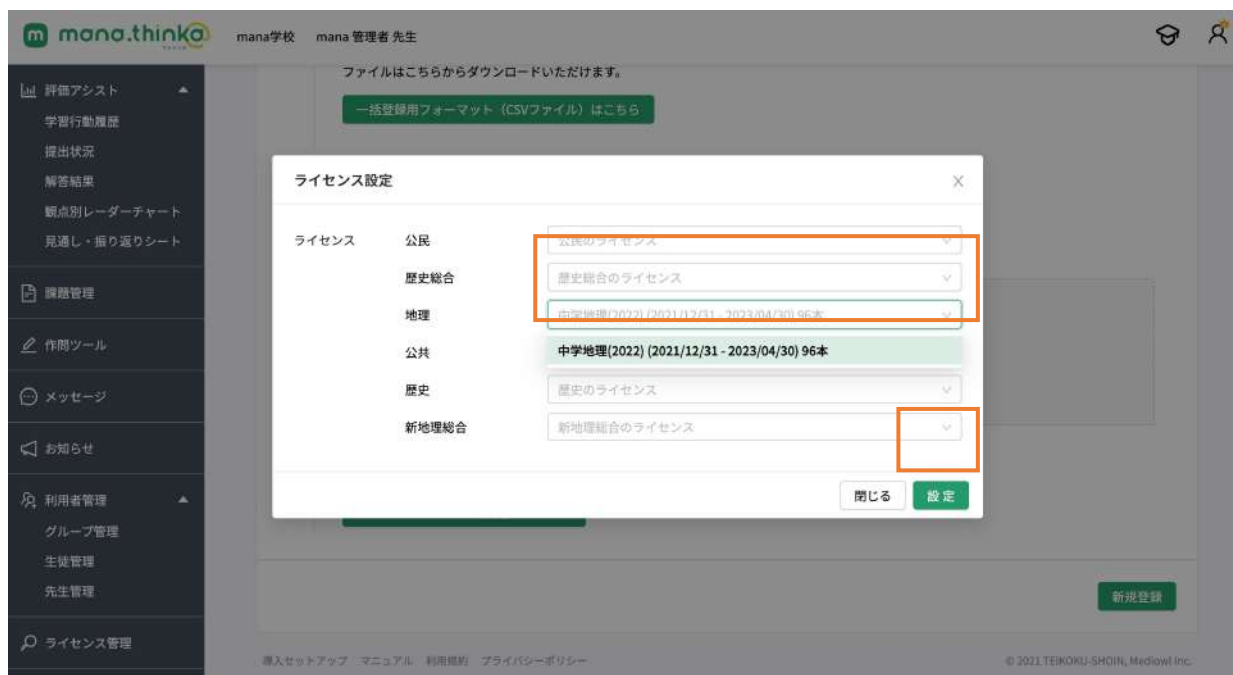


04

ライセンス設定

付与したい教材のライセンスを選択し、「設定」を押します。

学校で購入した教材のライセンスを生徒に利用してもらう場合は、ここでライセンスを設定してください。生徒自身に教材ライセンスを購入してもらう場合は、mana.thinka@アプリの教材設定で、購入時に発行されたシリアルコードを入力してもらってください。



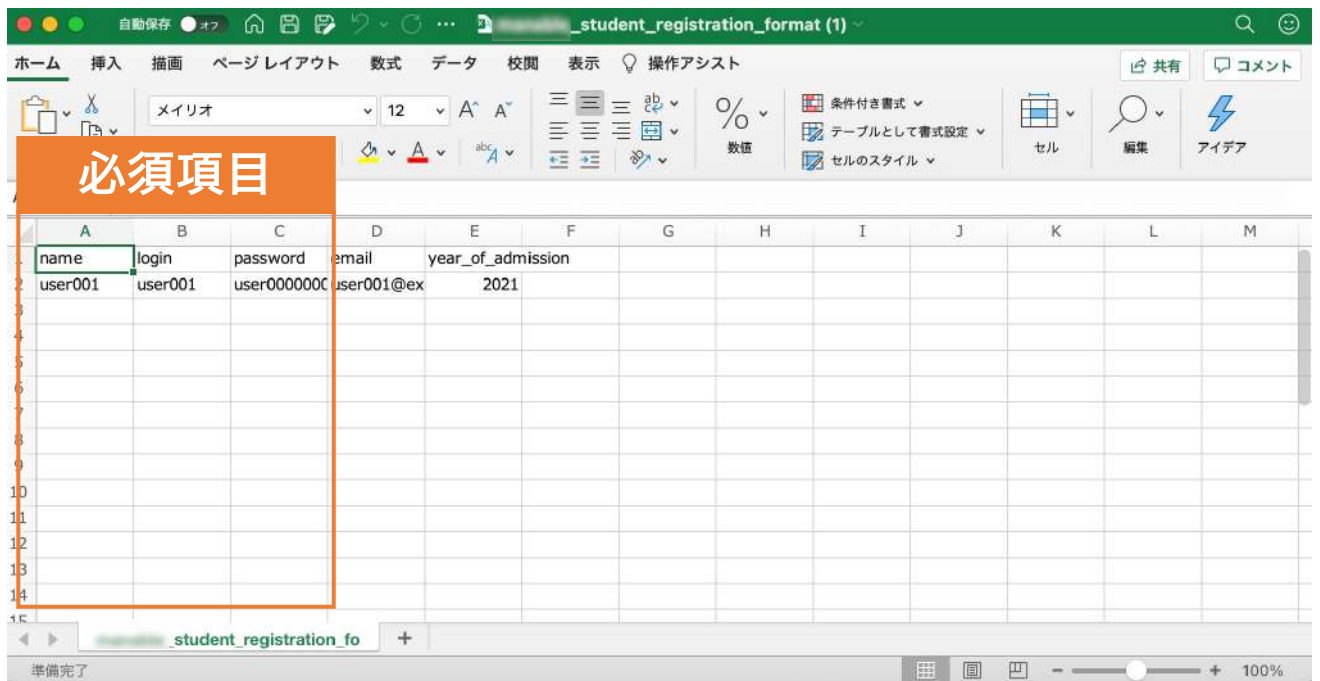
生徒アカウントの登録

B) 一括でアカウントを登録するパターン

B2) mana.think@アカウントを作成して登録する場合

一括で生徒のmana.think@アカウントを作成し、生徒とグループの紐付けができます。

- 01 ページの案内や入力ルールを参照しながら、テンプレートに登録したいクラスの生徒情報(名前, ログインID, パスワード, メールアドレス, 入学年度)を入力します。
※名前(name), ログイン ID(login), パスワード(password)は必須項目です。



- 02 02 で作成したグループを指定し、ログインIDの種類で「mana.think@アカウントを作成」を選択します。
01の手順で作成したCSVファイルを「ファイル選択」からCSVファイルをアップロードします。



03

ライセンス設定

一括登録する生徒とライセンスの紐付けを行います。

02の手順で一括アップロードした生徒が使用する教材のライセンスを選択するため、「ライセンス設定」を押します。

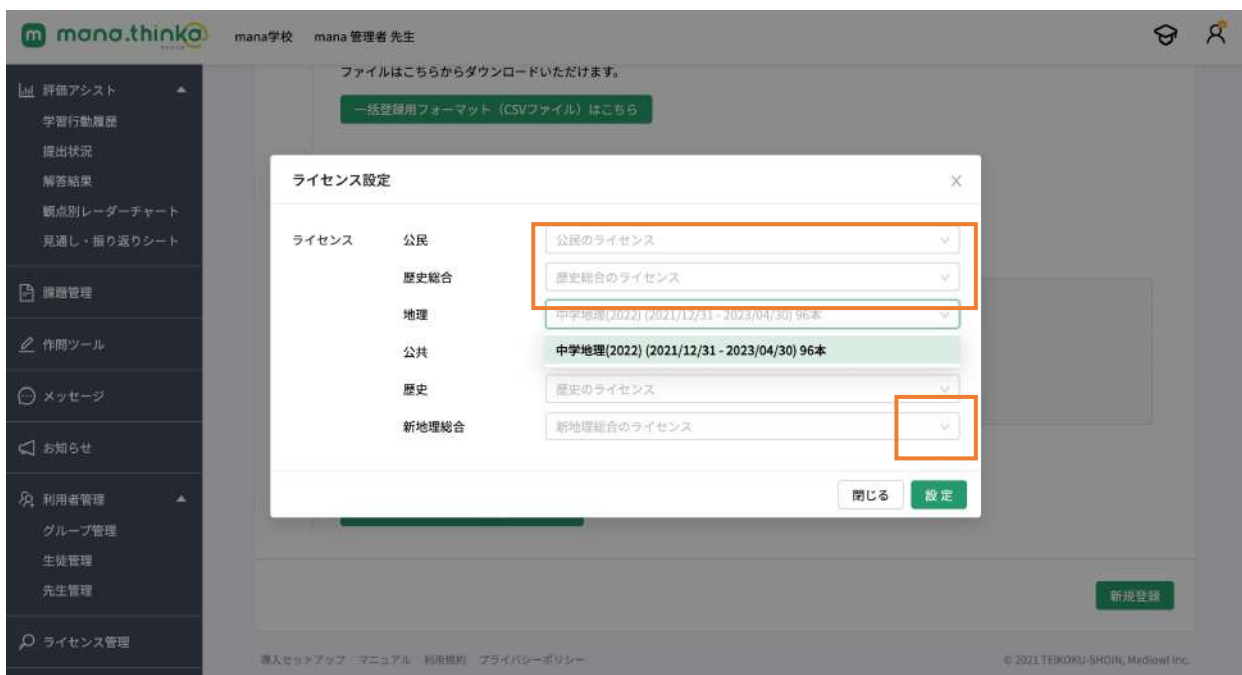


04

ライセンス設定

付与したい教材のライセンスを選択し、「設定」を押します。

学校で購入した教材のライセンスを生徒に利用してもらう場合は、ここでライセンスを設定してください。生徒自身に教材ライセンスを購入してもらう場合は、mana.thinka@アプリの教材設定で、購入時に発行されたシリアルコードを入力してもらってください。



生徒アカウントの登録

C) 生徒がアカウントを登録するパターン

C1) 外部アカウント(Google/Microsoft/Apple) で登録する場合

グループIDを生徒に発行し、生徒が外部アカウント(Google/Microsoft/Apple)からmana.think@アカウントを作成します。その後、先生が承認することで生徒とグループの紐付けができます。

01

02 で作成したグループ ID を生徒に通知します。

作成したグループIDは、サイドメニュー「利用者管理」>「先生管理」にアクセスし、該当のグループの名前の横にIDと記載されている箇所から参照可能です。

The screenshot shows the 'グループ管理' (Group Management) page in the mana.thinko system. The page title is 'グループ管理 グループ情報を確認できます' and there is a '新規作成' (New Creation) button. The main content is a table with columns: '名前' (Name), 'ID', '入学年度' (Enrollment Year), and '利用教材' (Used Textbook). The 'ID' column is highlighted with an orange box. Below the table, there are links for 'この画面マニュアルを見る' (View this screen manual) and '© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.'.

名前	ID	入学年度	利用教材	生徒一覧	一括移動
テスト		2022	公民, 地理総...		
1組		2022	地理, 歴史, 公...		
2組		2022	公民		
3組		2021	地理総合		
4組		2020	歴史総合		

次項で、生徒のフロー（生徒が保有する外部アカウント Google・Microsoft・Apple のアカウントを用いて登録をすすめるフロー）を解説します。

02

【生徒のフロー】

通知されたグループ ID をもとに生徒 が mana.think@ にアクセスし、「外部アカウントにてログイン」から保有する外部アカウント（Google・Microsoft・Apple）の該当ボタンを押し、アカウント情報設定画面で、名前・グループIDの項目を入力し確認を押しします。



03

【生徒のフロー】

アカウント情報登録画面で、登録を押しします。



以上で生徒のフローは終了です。

04 で、生徒が登録したアカウントの生徒承認を実行し、最終的に生徒とグループを紐付けるためのフローをご説明します。

生徒アカウントの登録

C)生徒が個人で保有するアカウントに紐づけるパターン

C2) 生徒がmana.think@アカウントを作成して登録する場合

グループIDを生徒に発行し、生徒がアカウントの新規作成にてmana.think@アカウントを作成し、その後、先生が承認することで生徒とグループの紐付けができます。

01

02 で作成したグループ ID を生徒に発行します。

作成したグループIDは、サイドメニュー「利用者管理」>「先生管理」にアクセスし、該当のグループの名前の横にIDと記載されている箇所から参照可能です。

The screenshot shows the 'グループ管理' (Group Management) page in the mana.thinko system. The page title is 'グループ管理 グループ情報を確認できます' (Group Management: You can check group information). There is a '新規作成' (New Creation) button in the top right. Below the title, there are search filters for '名前' (Name) and '入学年度' (Entry Year). The main content is a table with the following data:

名前	ID	入学年度	利用教材	生徒一覧	一括移動
テスト	[ID]	2022	公民, 地理総...	[生徒一覧]	[一括移動]
1組	[ID]	2022	地理, 歴史, 公...	[生徒一覧]	[一括移動]
2組	[ID]	2022	公民	[生徒一覧]	[一括移動]
3組	[ID]	2021	地理総合	[生徒一覧]	[一括移動]
4組	[ID]	2020	歴史総合	[生徒一覧]	[一括移動]

The 'ID' column is highlighted with an orange box. At the bottom of the page, there is a link to 'この画面マニュアルを見る' (View this screen manual) and a copyright notice: '© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.'

次項で、生徒がmana.think@アカウントを作成して登録をすすめるフローをご説明します。

02

【生徒のフロー】

発行されたグループ ID をもとに生徒が mana.think@ にアクセスし、「アカウントの新規作成」を押し、アカウントの新規作成画面で、アカウント名(メールアドレス)、パスワード、パスワード確認、名前、グループ ID を入力し確認を押しします。

The image shows two screenshots of the mana.think@ website. The left screenshot is the login page, featuring options for external accounts (Google, Microsoft, Apple) and a section for logging in with a mana.think@ account. The 'mana.think@アカウントでログイン' section has input fields for 'アカウント名' and 'パスワード', and a 'ログイン' button. A red box highlights the 'アカウントの新規作成' link below. The right screenshot is the registration form, with fields for 'アカウント名 (メールアドレス)', '姓', '名', 'パスワード', 'パスワード再入力', and 'グループID'. A '確認' button is highlighted with a red box. A note indicates that the asterisked fields are mandatory.

03

【生徒のフロー】

アカウント情報登録画面で、登録を押しします。

※登録したアカウント名(メールアドレス)に本人確認のメールが送信されます。

support@manathinka.jpからメールを送信しますので、メールを受信できるように設定をお願いします。

本人確認メールから本登録を実行し、登録が完了します。

The image shows the 'アカウント新規作成' (Account New Creation) page. It features a confirmation message: 'アカウント作成はまだ完了していません。この内容で登録しますか?' (Account creation is not yet complete. Do you want to register with this content?). Below are fields for 'アカウント名' (mana.thinkmarketing@gmail.com), 'パスワード' (*****), '姓' (テスト), '名' (テスト), and 'グループID' (Marketing). A '登録' button is highlighted with a red box.

以上で生徒のフローは終了です。

04-7 で、生徒が登録したアカウントの生徒承認を実行し、最終的に生徒とグループを紐付けるためのフローをご説明します。

生徒アカウントの登録 生徒の承認

生徒が登録したmana.think@アカウントを先生が承認することで生徒とグループの紐付けができます。

01

生徒アカウントの登録が完了すると、先生向け管理画面にて生徒の承認が必要になります。

未承認の生徒が存在する場合、管理画面にて、サイドメニュー「利用者管理」>「グループ管理」>該当グループの「…」に赤丸で未承認の生徒数が表示されます。❶この場合は未承認生徒数が1件であることを表現しています。

mono.think@ mana学校 mana 管理者 先生

グループ管理 グループ情報を確認できます

新規作成

名前	ID	入学年度	利用教材	生徒一覧	一括移動	...
テスト		2022	公民, 新地理総合, 歴史総合	生徒一覧	一括移動	...
1組		2022	地理, 歴史, 公民	生徒一覧	一括移動	...
2組		2022	公民	生徒一覧	一括移動	...
3組		2021	新地理総合	生徒一覧	一括移動	...
4組		2020	歴史総合	生徒一覧	一括移動	...

この画面マニュアルを見る

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Medlow Inc.

02

「…」をクリックし、「グループ「XXXX」の未承認生徒」をクリックします。

mono.think@ mana学校 mana 管理者 先生

グループ管理 グループ情報を確認できます

新規作成

名前	ID	入学年度	利用教材	生徒一覧	一括移動	...
テスト		2022	公民, 新地理総合, 歴史総合	生徒一覧	一括移動	...
1組		2022	地理, 歴史, 公民	生徒一覧	一括移動	...
2組		2022	公民	生徒一覧	一括移動	...
3組		2021	新地理総合	生徒一覧	一括移動	...
4組		2020	歴史総合	生徒一覧	一括移動	...

その他の操作

- 「1組」の編集
- 「1組」へCSVで生徒一括登録
- 「1組」の未承認生徒
- 「1組」を削除
- 「1組」と所属生徒を削除

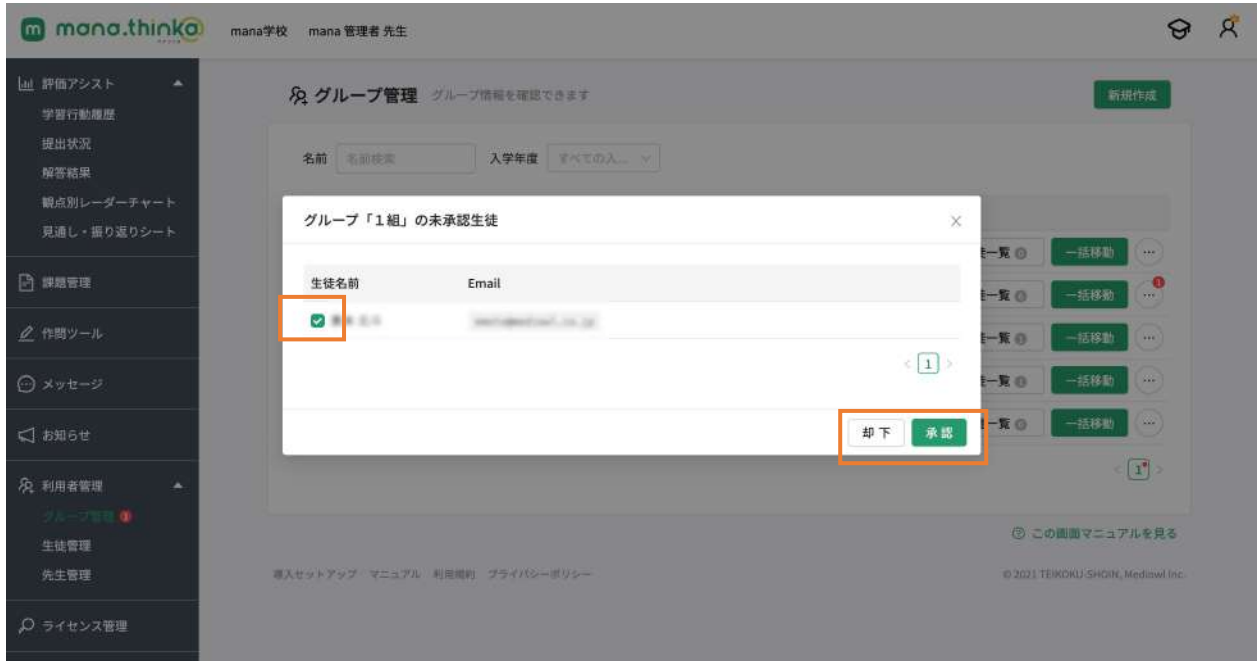
この画面マニュアルを見る

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Medlow Inc.

ポップアップされた画面で未承認生徒が表示されます。

生徒名前の横のチェックボックスにチェックを入れることで「承認」または「却下」のボタンが押せるようになります。（複数チェックを入れることも可能です。）

こちらで生徒とグループに問題がなければ「承認」を押していただきますと生徒とグループの紐付けが完了し、生徒がグループに登録された状態で使用することができます。

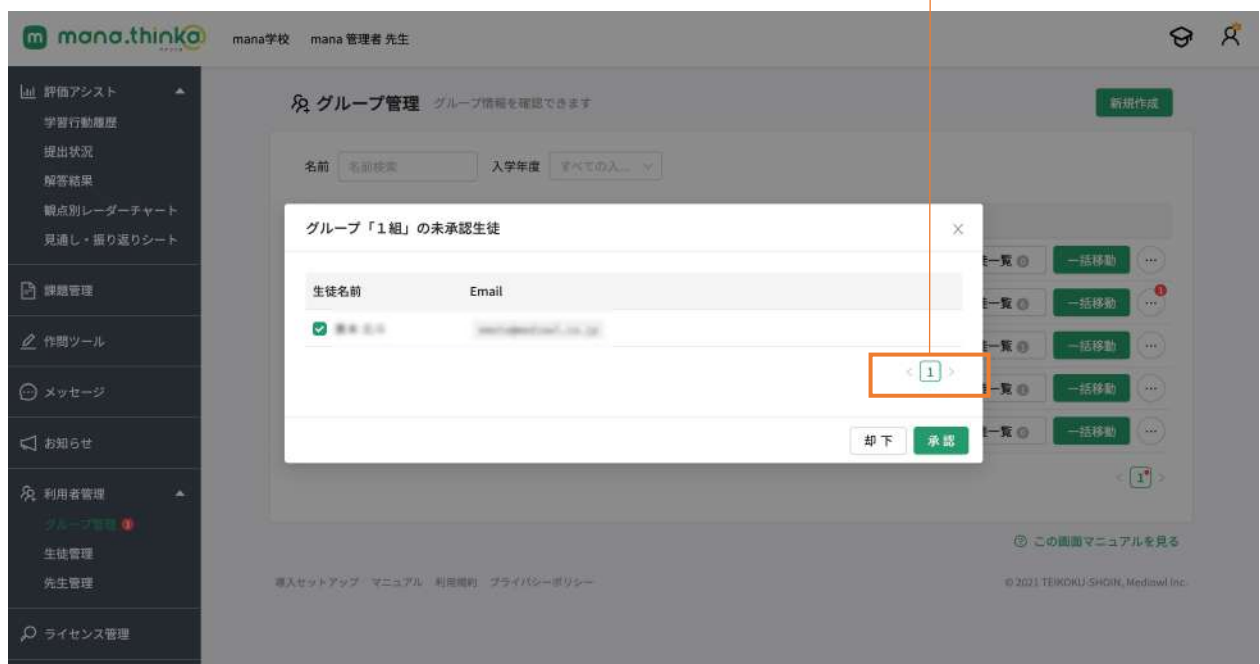


【ご注意】

※一覧に表示される生徒の数には限りがあります。

ページ送り（ページネーション）を活用して生徒の承認漏れが無いようお気をつけください。

複数ページにまたいで存在している場合、右のように表示数が増えます。



生徒アカウントの削除

学校で作成した生徒のmana.think@アカウントを管理者が削除することができます。

01

生徒のアカウントを削除するには、サイドメニューの「利用者管理」から「生徒管理」をクリックし、「グループ」から該当のグループを選択してください。

生徒管理 生徒情報を確認できます

グループ所属済み グループ未所属

グループ: すべてのグループ | 名前: 名前検索 | 入学年度: すべての入...

名前	ログインID	所属グループ	入学年度	操作
mana.think@	mana.think@	3組, 1組	2022	編集 ...
mana ko	mana.ko	2組	2022	編集 ...
青山 一郎	...	1組	2022	編集 ...
木村 花子	...	1組	2022	編集 ...
佐藤 和夫	...	1組	2022	編集 ...
高橋 一	...	1組	2022	編集 ...
吉田 瞳	...	1組	2022	編集 ...

02

削除したい生徒の「…」をクリックし、その他の操作から「削除」をクリックします。

生徒管理 生徒情報を確認できます

グループ所属済み グループ未所属

グループ: すべてのグループ | 名前: 名前検索 | 入学年度: すべての入...

名前	ログインID	所属グループ	入学年度	操作
mana.think@	mana.think@	3組, 1組	2022	編集 ... その他の操作 削除
mana ko	mana.ko	2組	2022	編集 ...
青山 一郎	...	1組	2022	編集 ...
木村 花子	...	1組	2022	編集 ...
佐藤 和夫	...	1組	2022	編集 ...
高橋 一	...	1組	2022	編集 ...
吉田 瞳	...	1組	2022	編集 ...

ポップアップで表示された画面で削除する生徒の最終確認ができます。

お間違えがないことを確認いただき「はい」を押すと生徒のすべてのデータが削除されます。

※復元はできませんので操作の際は、ご注意ください。

※生徒自身が作成したアカウントを削除することはできません。また、個人購入したライセンスを利用している生徒を削除した場合は、学校管理画面から該当生徒は削除されますが、生徒アカウントは継続して利用できます。

生徒管理 生徒情報を確認できます

グループ所属済み グループ未所属

グループ 全てのグループ 名前 名前検索 入学年度 全ての入...

名前	入学年度	操作
mana.think@	2022	編集 ...
mana ko	2022	その他の操作 削除
青山 一郎	2022	編集 ...
木村 花子	test013102	1組 2022 編集 ...
佐藤 和夫	test013104	1組 2022 編集 ...
高橋 一	shigemi+0202@mediowl.co.jp	1組 2022 編集 ...
吉田 睡	shigemi+020201@mediowl.co.jp	1組 2022 編集 ...

グループ管理 グループ編集機能

グループ編集の機能をご説明します。

01

グループ管理画面では、下記機能が使用いただけます。

- ・グループの新規作成 **02** 参照
- ・グループ編集機能
- ・グループに所属する生徒の確認 **06** 参照

グループ編集はサイドメニュー「利用者管理」>「グループ管理」>「…」ボタンをクリックし、編集したいグループ名の「XXXXの編集」ボタンを押します。

mono.thinko mana学校 mana 管理者 先生

グループ管理

グループ情報を確認できます

名前 名前検索 入学年度 すべての入...

名前	ID	入学年度	利用教材	生徒一覧	一括移動	...
テスト		2022	公民, 地理総...	生徒一覧	一括移動	...
1組		2022	地理, 歴史, 公...	生徒一覧	一括移動	...
2組		2022	公民			
3組		2021	地理総合			
4組		2020	歴史総合			

その他の操作

- 「1組」の編集
- 「1組」へCSVで生徒一括登録
- 「1組」の未承認生徒はいません
- 「1組」を削除
- 「1組」と所属生徒を削除

導入セットアップ マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー

グループ編集では、下記の変更が可能です。

グループ名 **必須**、入学年度、利用教材 **必須**、担当教員の変更、所属生徒の変更が可能です。

グループの変更を反映するには、「保存」を押してください。

グループ自体を削除する場合は、「削除」を押してください。

mana学校 mana 管理者 先生

グループ編集 グループ情報を編集できます

● 戻る

グループ名 **必須** 1組

入学年度 2022

利用教材 **必須** 地理 新地理総合 歴史総合
 公民 公共 歴史

担当教員 mana 管理者 管理者

選択 全解除

所属生徒

mana.think@	⊙
青山 一郎	⊙
木村 花子	⊙
佐藤 和夫	⊙
高橋 一	⊙

選択 全解除

削除 保存

導入セットアップ マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.

グループ管理 一括移動

所属している生徒のグループ移動ができます。

01

あるグループに所属している生徒を一括で別のグループに移動させることができます。

「利用者管理」の「グループ管理」にアクセスし、一覧から生徒を一括で移動させたいグループの「一括移動」をクリックします。

mono.thinko mana学校 mana 管理者 先生

グループ管理 グループ情報を確認できます

新規作成

名前	ID	入学年度	利用教材	生徒一覧	一括移動
テスト		2022	公民, 新地理総合, 歴史総合	生徒一覧	一括移動
1組		2022	地理, 歴史, 公民	生徒一覧	一括移動
2組		2022	公民	生徒一覧	一括移動
3組		2021	新地理総合	生徒一覧	一括移動
4組		2020	歴史総合	生徒一覧	一括移動

この画面マニュアルを見る

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediolw Inc.

一括移動では大きく2つのステップがあり、「生徒選択」と移動先となる「グループ設定」があります。まずは「生徒選択」にて移動させる生徒に全てチェックが入っているか確認します。（デフォルトで全生徒が選択されています。）

問題がなければ「進む」を押します。

※チェックが入っている生徒を一括で移動するため、生徒の中から任意の生徒のみチェックを入れれば、その生徒のみ移動させることも可能です。

mana.think@ mana学校 mana 管理者 先生

一括移動 所属している生徒のグループ移動ができます

戻る

「1組」に所属している生徒のグループ（クラス）移動を行います。
移動する生徒を、選択してください。
移動が完了すると、対象の生徒はこのグループから所属が解除されます。

1 生徒選択 対象となる生徒を選択

2 グループ設定 移動先のグループを設定

このグループに所属済み グループ未所属

名前 名前検索 入学年度 すべての入...

6名を選択中 選択解除

名前	ログインID	入学年度
<input checked="" type="checkbox"/> mana.think@		2022
<input checked="" type="checkbox"/> 青山 一郎		2022
<input checked="" type="checkbox"/> 木村 花子		2022
<input checked="" type="checkbox"/> 佐藤 和夫		2022
<input checked="" type="checkbox"/> 高橋 一		2022
<input checked="" type="checkbox"/> 吉田 健		2022

進む

1 >

1 2 3 4 5 >

導入セットアップ マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー © 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediawell Inc.

【ご注意】

※一覧に表示される生徒の数には限りがあります。
ページ送り（ページネーション）を活用して生徒の漏れが無いようお気をつけください。

複数ページにまたいで存在している場合、右のように表示数が増えます。



続いて「グループ設定」です。

「生徒選択」にて選択した生徒の移動先グループを選択します。

(選択肢の中に移動させたいグループが存在しない場合、「新規登録」ボタンにてグループの新規作成が可能です。)

移動したいグループのチェックボックスにチェックを入れ、「一括移動を完了」を押すことで移動が完了します。

mana.think@ mana学校 mana 管理者 先生

戻る

「1組」に所属している生徒のグループ（クラス）移動を行います。
移動する生徒を、選択してください。
移動が完了すると、対象の生徒はこのグループから所属が解除されます。

1 生徒選択 対象となる生徒を選択

2 グループ設定 移動先のグループを設定

名前 名前検索 入学年度 すべての入... 新規登録

1グループを選択中 選択解除

名前	ID	入学年度	利用教材
<input type="checkbox"/> テスト	[ID]	2022	公民, 新地理総合, 歴史総合
<input checked="" type="checkbox"/> 2組	[ID]	2022	公民
<input type="checkbox"/> 3組	[ID]	2021	新地理総合
<input type="checkbox"/> 4組	[ID]	2020	歴史総合

戻る 一括移動を完了

生徒管理画面の説明 生徒編集機能

生徒管理画面の機能をご説明します。

01

生徒管理画面では、下記機能が使用いただけます。

- ・生徒の新規作成 **04** 参照
- ・「グループ未所属」タブからグループに所属していない生徒（グループ未所属）の確認
- ・生徒の横にある「編集」ボタンで生徒情報の編集、「…」ボタンで生徒の削除
- ・「グループ」「名前」「入学年度」での絞り込み検索

▼グループ所属済み画面

生徒管理 生徒情報を確認できます

グループ所属済み グループ未所属

グループ すべてのグループ ▼ 名前 名前検索 入学年度 すべての入... ▼

名前	ログインID	所属グループ	入学年度
mana.thinko	[ログインID]	3組, 1組	2022
mana.thinko	[ログインID]	2組	2022
mana.thinko	[ログインID]	1組	2022
mana.thinko	[ログインID]	1組	2022
mana.thinko	[ログインID]	1組	2022
mana.thinko	[ログインID]	1組	2022
mana.thinko	[ログインID]	1組	2022
mana.thinko	[ログインID]	1組	2022

編集 ...

▼グループ未所属画面

生徒管理 生徒情報を確認できます

グループ所属済み **グループ未所属**

名前 名前検索 入学年度 すべての入... ▼

名前	ログインID	入学年度
[名前]	[ログインID]	2022

編集 ...

この画面マニュアルを見る

導入セットアップ マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Medlow Inc.

生徒のパスワード、名前、ふりがな、入学年度の変更、また所属グループの変更・追加、教材ライセンスの変更・追加が可能です。

※生徒のIDは変更できません。

設定後、「保存」を押して反映してください。

生徒編集 生徒情報を編集できます

● 戻る

ID

パスワード ● 12桁以上 使用可能文字：半角英数字@_.-

名前 必須 姓: 名:

ふりがな 姓: 名:

入学年度 2022

所属グループ 1組

選択 全解除

ライセンス

中学公民(2022) (2021/12/31 - 2023/04/30) 全解除

中学地理(2022) (2021/12/31 - 2023/04/30) 全解除

中学歴史(2022) (2021/12/31 - 2023/04/30) 全解除

選択 全解除

削除 保存

導入セットアップ マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー © 2021 TEIKOKU-SHOIN, Medlow Inc.

グループの追加

グループを追加する際に「選択」を押すと、グループのセレクトボックスが開きます。

追加したいグループのチェックボックスにチェックを付けてください。

チェックが完了しましたら下部の「選択」を押して反映してください。

グループ一覧

名前: 名前検索 入学年度: すべての入...

1グループを選択中 選択解除

名前	ID	入学年度	利用教材
<input type="checkbox"/> テスト		2022	公民, 地理総...
<input checked="" type="checkbox"/> 1組		2022	地理, 歴史, 公...
<input type="checkbox"/> 2組		2022	公民
<input type="checkbox"/> 3組		2021	地理総合
<input type="checkbox"/> 4組		2020	歴史総合

閉じる 選択 削除 保存

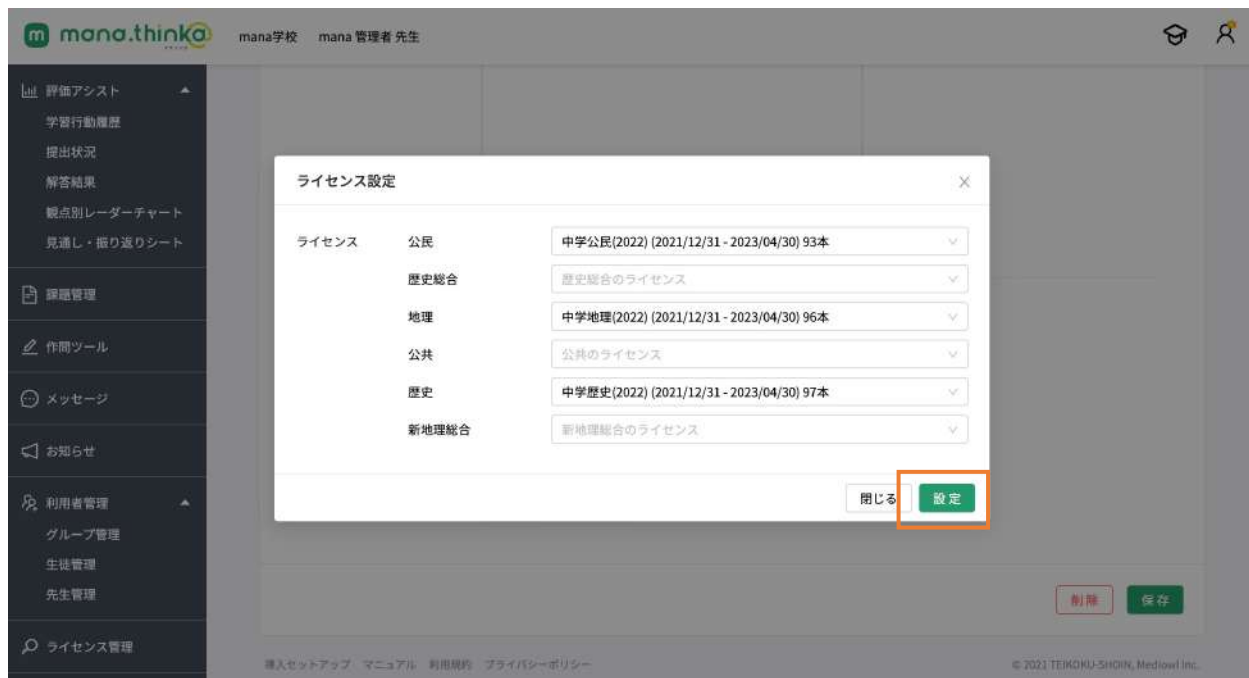
ライセンス設定

ライセンスを追加・変更する際には「選択」を押してください。



ライセンス設定

ライセンスを追加する際に「選択」を押すと、ライセンス設定画面が開きます。追加・変更したいライセンスの「▽」を押しライセンスを選択してください。ライセンスの選択が完了しましたら下部の「設定」を押して反映してください。



先生管理画面の説明

先生管理画面の機能をご説明します。

01

先生管理画面では、所属している先生及びグループの確認、グループに所属していない先生の一覧を確認できます。

先生情報の編集を行うことも可能です。※管理者の情報は編集できません。

▼ グループ所属済みの先生一覧画面

▼ グループ未所属の先生一覧画面

学習行動履歴画面の説明

学習行動履歴画面では生徒の学習日・時間を確認することが可能です。

01

サイドメニュー「評価アシスト」>「学習行動履歴」を押します。
学習行動履歴画面では生徒の学習日・時間を確認することが可能です。

「グループ（クラス）」を選択し、次に「生徒」を選択します。
※グループのみの選択では本機能は使用いただけません。



02

「前の月」「次の月」を押すと、確認したい月の生徒個人の学習行動の確認ができます。

緑でマークされた日はmana.think@へのアクセスがあった日で、マークのない日はアクセスのなかった日を表しています。緑でマークされた日を押すと更に詳細の情報を確認できます。

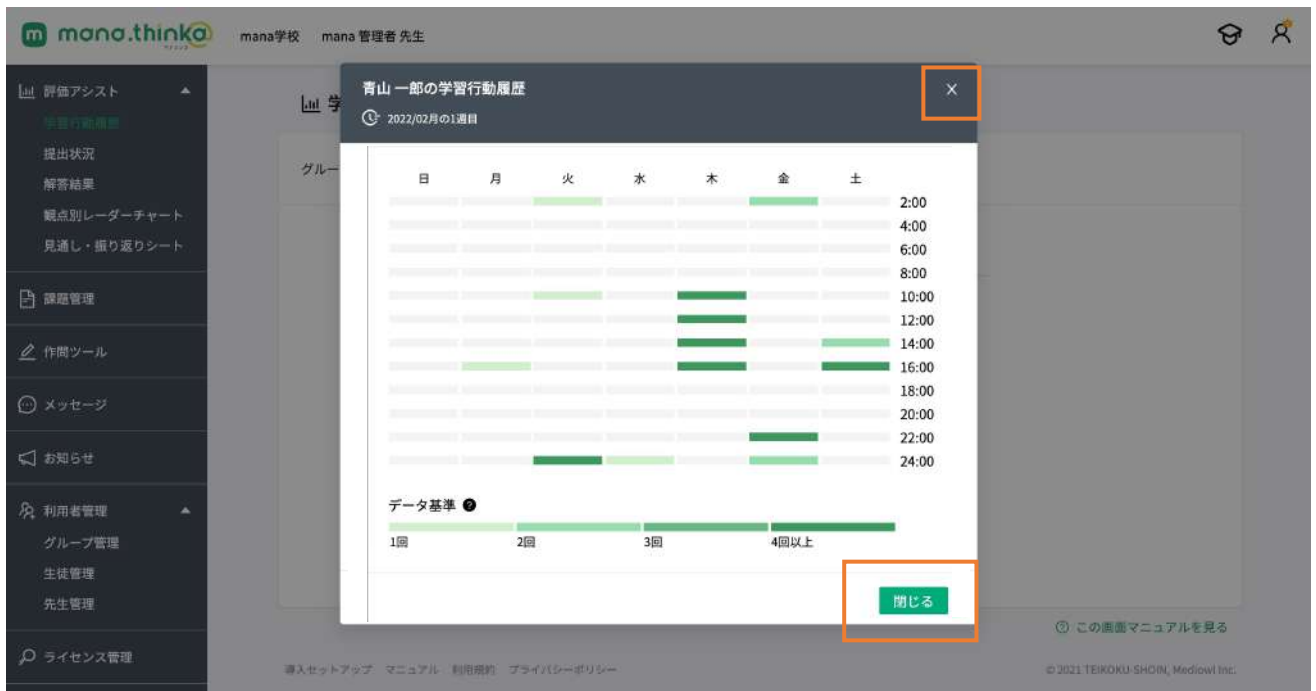


03

緑でマークされた日を押していただくと、ポップアップでその週の7日間の行動の詳細をご確認いただけます。

緑の色の濃さはmana.think@へのアクセス回数を、横軸ではアクセスした時間を表しており、生徒の取り組みをご確認いただけます。

「閉じる」または「X」にて戻ることができます。



提出状況画面の説明

生徒それぞれの問題への実施状況の把握ができます。

01

サイドメニュー「評価アシスト」>「提出状況」を押します。
確認したい「グループ（クラス）」を選択します。



02

次に「教材」を選択します。

教材を選択するとその教科におけるすべての提出状況が確認できます。
未提出のものには「未」、提出済みのものには「済」という表記がされます。



次にその教材における「部」及び「章」を選択することで詳細の提出状況を把握可能です。部のみ、章までと確認したい項目を選択できます。

達成状況の欄には該当の目次データが、その横には選択したグループの生徒名が表示されます。

未提出のものには「未」、提出済みのものには「済」という表記がされます。

mana.thinko mana学校 mana 管理者 先生

提出状況 生徒の学習実施状況を確認できます

グループ 1組

教材 地理 第2部 世... 第1章 人...

生徒名

達成状況	生徒名	生徒名	生徒名	生徒名	生徒名	生徒名
1 世界のさまざまな生...	未	未	未	未	未	未
1 世界のさまざまな生...	未	未	未	未	未	未
1 世界のさまざまな生...	未	未	未	未	未	未
2 暑い地域の暮らし	未	未	未	未	未	未
3 乾燥した地域の暮ら...	未	未	未	未	未	未
3 乾燥した地域の暮ら...	未	未	未	未	未	未
4 温暖な地域の暮らし	未	未	未	未	未	未
5 寒い地域の暮らし...	未	未	未	未	未	未
5 寒い地域の暮らし...	未	未	未	未	未	未
6 高地の暮らし	未	未	未	未	未	未

目次データ

解答結果画面の説明

生徒の学習した問題数に対し正答数を確認することができます。

01

サイドメニュー「評価アシスト」>「解答結果」を押します。
確認したい「グループ（クラス）」を選択します。

mana.think@ mana学校 mana 管理者 先生

評価アシスト

学習行動履歴

提出状況

解答結果

観点別リーダーチャート

見直し・振り返りシート

課題管理

作問ツール

メッセージ

お知らせ

利用者管理

グループ管理

生徒管理

先生管理

ライセンス管理

解答結果 生徒の学習した問題数に対し正答数を確認できます

グループ 1組

教材 教材

データは見つかりませんでした

この画面マニュアルを見る

導入セットアップ マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.

02

次に「教材」を選択します。

教材を選択するとその教科におけるすべての正答率が確認できます。
mana.think@にて問題に取り組んだ母数に対しての正解数が表示されます。

mana.think@ mana学校 mana 管理者 先生

評価アシスト

学習行動履歴

提出状況

解答結果

観点別リーダーチャート

見直し・振り返りシート

課題管理

作問ツール

メッセージ

お知らせ

利用者管理

グループ管理

生徒管理

先生管理

ライセンス管理

解答結果 生徒の学習した正答数を確認できます

グループ 1組

教材 地理

生徒名前	第1部 世界..	第2部 世界..	第3部 日本..	見方・考え方..	見方・考え方..	見方・考え方..	地図の間違い..	合計
mana.think@	0/0/284	0/0/924	0/0/1084	0/0/30	0/0/160	0/0/108	0/0/8	0/0/2598
青山 一郎	0/0/284	0/0/924	0/0/1084	0/0/30	0/0/160	0/0/108	0/0/8	0/0/2598
木村 花子	0/0/284	0/0/924	0/0/1084	0/0/30	0/0/160	0/0/108	0/0/8	0/0/2598
佐藤 和夫	0/0/284	0/0/924	0/0/1084	0/0/30	0/0/160	0/0/108	0/0/8	0/0/2598
高橋 一	0/0/284	0/0/924	0/0/1084	0/0/30	0/0/160	0/0/108	0/0/8	0/0/2598
吉田 瞳	0/0/284	0/0/924	0/0/1084	0/0/30	0/0/160	0/0/108	0/0/8	0/0/2598

(正答数/解答数/全問題数)

前日までのデータが表示されています。
当日の集計は、翌日の深夜1時~5時までに実施され、反映されます。

この画面マニュアルを見る

03

次にその教材における「部」「章」「節」「項」を選択することで詳細の解答結果を把握可能です。部のみ、章、節、項までと確認したい項目を選択できます。※節に関しては存在しないものもございます。

選択したグループの生徒名前が縦に並び、その横には該当の目次・問題のデータが表示されます。それぞれmana.think@にて問題に取り組んだ母数に対しての正解数が表示されます。

mana.think@ mana学校 mana 管理者 先生

評価アシスト
学習行動履歴
提出状況
解答結果
観点別リーダーチャート
見直し・振り返りシート

課題管理
作問ツール
メッセージ
お知らせ
利用者管理
グループ管理 4
生徒管理
先生管理
ライセンス管理

解答結果 生徒の学習した正答数を確認できます

グループ 1組 部 章 項

教材 地理 第1部 世... 第1章 世... 1 私たち...

目次・問題データ

生徒名前	第1問	第2問	第3問	第4問	第5問	第6問	第7問	合計
mana.think@	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
青山 一郎	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
木村 花子	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
佐藤 和夫	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
高橋 一	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
吉田 曜	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0

(正答数/解答数/全問題数) < 1 >

※前日のデータが表示されています。
当日の集計は、翌日の深夜1時～5時までに実施され、反映されます。

生徒名

この画面マニュアルを見る

04

生徒の解答を確認することも可能です。

項まで展開した状態で問題番号のリンク（この場合「第1問」、「第2問」の表記箇所）をクリックしますと、その問題に解答したすべての生徒の解答を確認できます。詳細は次項

※生徒の解答が確認できる出題形式は、「単語」「選択」「論述」問題のみです。それ以外の出題形式の問題は問題番号にリンクが表示されません。

mana.think@ mana学校 mana 管理者 先生

評価アシスト
学習行動履歴
提出状況
解答結果
観点別リーダーチャート
見直し・振り返りシート

課題管理
作問ツール
メッセージ
お知らせ
利用者管理
グループ管理 4
生徒管理
先生管理
ライセンス管理

解答結果 生徒の学習した正答数を確認できます

グループ 1組

教材 地理 第1部 世... 第1章 世... 1 私たち...

生徒名前	第1問	第2問	第3問	第4問	第5問	第6問	第7問	合計
mana.think@	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
青山 一郎	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
木村 花子	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
佐藤 和夫	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
高橋 一	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0
吉田 曜	0/0/3	0/0/1	0/0/2	0/0/2	0/0/1	0/0/9	0/0/1	0/0/0

(正答数/解答数/全問題数) < 1 >

※前日のデータが表示されています。
当日の集計は、翌日の深夜1時～5時までに実施され、反映されます。

この画面マニュアルを見る

問題番号のリンクをクリックすると、生徒の解答が表示されます。縦・横のスクロールバーを操作することができます。

問題を確認したい場合は「プレビュー」を押しますと実際の問題画面が表示されます。

mana.think@

出題形式
単語

プレビュー

生徒名	【小問1】			【小問2】	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
mana.think@	<input type="radio"/> 北アメリカ	<input type="radio"/> 南アメリカ	<input type="radio"/> アフリカ	<input type="radio"/> ヨーロッパ	<input type="radio"/> アジア

実際の解答と正誤判定

(正答数/解答数/全問題数)

※前日のデータが表示されています。
当日の集計は、翌日の深夜1時～5時までに実施され、反映されます。

▼ mana.think@上の実際の問題プレビュー画面（解答付き）

プレビュー: 1 私たちの住む地球を眺めて - 1
次の〔 〕にあてはまる語句を答えなさい。

●世界の地域区分
世界をいくつかの地域に分けるときの使われるのが、六つの州に分ける方法である。州の中には、大陸と同じ名前を使っている〔 (1) 〕州と、〔 (2) 〕州、〔 (3) 〕州があり、ユーラシア大陸は〔 (4) 〕州と〔 (5) 〕州の二つに分けられる。その他にオーストラリア大陸を含む〔 (6) 〕州がある。

解答

(1) 北アメリカ
正解: 北アメリカ 南アメリカ アフリカ

(2) 南アメリカ
正解: 北アメリカ 南アメリカ アフリカ

(3) アフリカ
正解: 北アメリカ 南アメリカ アフリカ

(4) ヨーロッパ
正解: ヨーロッパ アジア

観点別レーダーチャート画面の説明

生徒の解答結果を評価軸別に確認することができます。

01

サイドメニュー「評価アシスト」>「観点別レーダーチャート」を押します。
確認したい「グループ（クラス）」を選択します。

mono.thinko mana学校 mana 管理者 先生

評価アシスト

学習行動履歴
提出状況
解答結果
観点別レーダーチャート
見直し・振り返りシート

課題管理
作問ツール
メッセージ
お知らせ
利用者管理
グループ管理
生徒管理
先生管理
ライセンス管理

観点別レーダーチャート 生徒の解答結果を評価軸別に確認できます

グループ 1組 生徒 生徒

教材 教材

生徒を選択してください

この画面マニュアルを見る

導入セットアップ マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.

02

次に「生徒」を選択します。

mono.thinko mana学校 mana 管理者 先生

評価アシスト

学習行動履歴
提出状況
解答結果
観点別レーダーチャート
見直し・振り返りシート

課題管理
作問ツール
メッセージ
お知らせ
利用者管理
グループ管理
生徒管理
先生管理
ライセンス管理

観点別レーダーチャート 生徒の解答結果を評価軸別に確認できます

グループ 1組 生徒 青山一郎

教材 歴史 選択

評価軸	正答数	課題実施率
知識	3652	3652 / 4835
技能	955	955 / 1379
思考力・判断力	1002	1002 / 1395
表現力	629	629 / 1148

表現力 知識 技能 思考力・判断力

今日の集計は、翌日の深夜1時～5時までに実施され、反映されます。

この画面マニュアルを見る

03

次に「教材」を選択します。

mana.think@ mana学校 mana 管理者 先生

観点別レーダーチャート 生徒の解答結果を評価軸別に確認できます

グループ 1組 生徒 青山 一郎

教材 歴史 選択

評価軸	正答数	課題実施率
知識	3652	3652 / 4835
技能	955	955 / 1379
思考力・判断力	1002	1002 / 1395
表現力	629	629 / 1148

今日の集計は、翌日の深夜1時～5時までに実施され、反映されます。

この画面マニュアルを見る

04

次にその教材における「部」「章」「節」「項」を選択することで詳細の評価を把握可能です。部のみ、章、節、項までと確認したい項目を選択できます。
※節に関しては存在しないものもございます。

mana.think@に収録されている各問題はそれぞれ評価軸を有しており、その問題における正答率をもとに各評価をチャート化して表現しております。
章にのみ存在する「主体的に学習に取り組む態度」は「見直し振り返りシート」上での操作により評価を記載することができます。

mana.think@ mana学校 mana 管理者 先生

観点別レーダーチャート 生徒の解答結果を評価軸別に確認できます

グループ 1組 生徒 青山 一郎

教材 歴史 第1部 歴... 第1節 歴... 1 年代の...

評価軸	正答数	課題実施率
知識	3652	3652 / 4835
技能	955	955 / 1379
思考力・判断力	1002	1002 / 1395
表現力	629	629 / 1148

今日の集計は、翌日の深夜1時～5時までに実施され、反映されます。

この画面マニュアルを見る

見通し・振り返りシート画面の説明

見通し・振り返りシートへの記入内容を確認でき、返信・評価をすることが可能です。
(見通し・振り返りシートは一部の教材にのみ収録されています。)

01

サイドメニュー「評価アシスト」>「見通し・振り返りシート」を押します。
確認したい「グループ（クラス）」を選択します。



02

次に「教材」を選択します。



03

次にその教材における「部」から「章」を選択することで該当の章の見返し振り返りシートを記入した生徒が表示されます。

※見返し振り返りシートは章単位のみであるため、章を表示してください。



04

表示させたい生徒の「シート確認」を押すと「見直し振り返りシート」を表示することができます。



05

見たい生徒の「シート確認」を押すと「見通し振り返りシート」が表示されます。
見通し振り返りシートは該当の章の学習前・学習後に記入する項目があります。

生徒が記入した内容はグレーで表示されており、その内容に対し「先生からのコメント」をすることが可能です。

※「先生からのコメント」は任意項目です。また入力内容は生徒のmana.think@画面上にも表示されます。
コメントの記入がない場合は生徒画面には表示されません。



06

入力欄右下の「//」箇所を下に伸ばすことで生徒が記入した内容、「先生からのコメント」欄を大きく表示することができます。

コメントの入力を終える場合は「保存」を押して「閉じる」を押すことで操作を終了することができます。
入力した内容は保存を押すことで上書きされます。



見直し振り返りシートは該当の章の学習前・学習後に記入する項目があります。

学習前：該当の章の学習前に使用

学習前の見直し振り返りシートには生徒は「生徒見直し」欄に記入をします。
先生は、その内容に関し「先生からのコメント」に記入をし、保存します。

学習後：該当の章の学習後に使用

学習後の見直し振り返りシートには生徒は「生徒振り返り」欄に記入をします。
先生は、その内容に関し「先生からのコメント」に記入し、その章における生徒の評価を選択します。評価はA~Dの4つから選択できます。

その章における生徒の「評価」を選択します。評価はA~Dの4つから選択できます。
評価後、「保存」をし、「閉じる」を押すことで生徒の評価が反映され、
観点別リーダーチャートの章選択時に「主体的に学習に取り組む態度」に評価が反映されます。
※この評価は生徒には表示されません。

課題管理画面の説明

課題管理では授業の進捗に合わせて各単元への公開・非公開設定や、宿題として課題を設定した際の提出期限を設定することができます。

01 授業前に生徒が該当単元をmana.think@で解答してほしい場合には、該当単元を非表示にすることができ、授業後、公開に設定するなど授業の進捗に合わせてご活用いただける機能です。

サイドメニュー「課題管理」を押します。

画面説明

「グループ」を選択し、「教材」を選択すると、各単元の公開状態、公開日、期限日が表示されます。一覧から「プレビュー」を押すことで該当の問題のmana.think@での表示プレビューを確認できます。
※ブラウザの新規タブで問題プレビューはご確認いただけます。

設定するためには、右上の「公開日・提出日設定」を押します。

画面に対象教材の目次が表示されますのでアコーディオンメニューを開き、各教科書の部・章・節・項単位で指定し、用途に合わせて「公開状態」・「公開日」・「期限日」・「通知」を設定してください。

※デフォルトでは公開の状態になっています。

公開日設定 課題の公開設定と提出日を設定できます

グループ テスト 教材 公民

公開状態	公開日	期限日	通知
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>

※部・章・節・項単位での指定となるため、部（1部など）を非公開にすると配下の章・（節）・項はすべて非公開となりますのでご注意ください。

公開日設定 課題の公開設定と提出日を設定できます

グループ テスト 教材 公民

公開状態	公開日	期限日	通知
非公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>
公開	公開日	提出期限	<input type="checkbox"/>

公開日の設定

「公開日」ではカレンダーアイコンを押すとカレンダーが表示されます。公開日を指定し、右上の「保存」を押して設定完了です。

※公開状態は公開と表示されますが、公開日以降に公開（公開日の前日までは非公開）という意味ですのでお気をつけください。

The screenshot shows the '公開日設定' (Public Date Setting) screen. The table lists course units with their public status and dates. A calendar is open to show the selection of a public date. The '保存' (Save) button is highlighted in a red box.

※部・章・節・項単位での指定となるため、部（1部など）の公開日設定をすると、配下の章・（節）・項はすべて指定の日付まで非公開となり、指定の日に一齐に公開されます。
 ※公開状態は公開と表示されますが、公開日以降公開という意味ですのでお気をつけください。

The screenshot shows the '公開日設定' (Public Date Setting) screen after the date has been set. The '公開日' (Public Date) is now '2022-02-16'. The '公開状態' (Public Status) is '公開' (Public). The '期限日' (Expiration Date) is '提出期限' (Submission Deadline).

この場合2月15日までは非公開状態です。

非公開の設定

非公開にしたい単元の「非公開」にチェックを入れ、「保存」を押すと非公開に設定されます。

※部・章・節・項単位での指定となるため、部（1部など）の非公開設定をすると、配下の章・（節）・項はすべて非公開となります。

公開日設定 課題の公開設定と提出日を設定できます

● 戻る

グループ テスト 教材 公民

公開状態	公開日	期限日	通知
<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

保存

非公開状態から公開状態への変更

公開にしたい単元の「公開」にチェックを入れ、「保存」を押すと公開に設定されます。

公開日設定 課題の公開設定と提出日を設定できます

● 戻る

グループ テスト 教材 公民

公開状態	公開日	期限日	通知
<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 非公開	公開日 <input type="text"/>	期限日 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

保存

期限日の設定

期限日ではカレンダーアイコンを押すと課題・宿題として期限としたい日付が表示されます。期限日とする日付を選択し「保存」を押します。

The screenshot shows the '公開日設定' (Public Date Setting) page in the mana.think@ application. The page title is '公開日設定 課題の公開設定と提出日を設定できます' (Public Date Setting: You can set the public date and submission date of the assignment). The page is divided into two main sections: a left sidebar with navigation options and a main content area.

The left sidebar includes the following options: 評価アシスト (Evaluation Assistant), 学習行動履歴 (Learning Activity History), 提出状況 (Submission Status), 解答結果 (Answer Results), 観点別リーダーチャート (Viewpoint-based Leader Chart), 見直し・振り返りシート (Review/Reflection Sheet), 課題管理 (Assignment Management), 作問ツール (Question Tool), メッセージ (Message), お知らせ (Notice), 利用者管理 (User Management), グループ管理 (Group Management), 生徒管理 (Student Management), 先生管理 (Teacher Management), and ライセンス管理 (License Management).

The main content area shows the '公開日設定' (Public Date Setting) page. At the top, there are dropdown menus for 'グループ' (Group) set to 'テスト' (Test) and '教材' (Textbook) set to '公民' (Civics). Below this is a table of assignments with columns for '公開状態' (Public Status), '公開日' (Public Date), '期限日' (Due Date), and '通知' (Notification). The table lists assignments under '第1部 現代社会' (Part 1: Modern Society), '第1章 現代社会と文化' (Chapter 1: Modern Society and Culture), and '第1節 現代社会の特色' (Section 1: Characteristics of Modern Society). The '期限日' column is highlighted in orange, and a calendar icon is visible next to it. A calendar popup is shown, displaying the date '16' selected for February 2022. An orange arrow points from the '16' in the calendar to the '期限日' column in the table below. In the bottom right corner of the main content area, the '保存' (Save) button is highlighted in orange.

※部・章・節・項単位での指定となるため、部（1部など）の期限日設定をすると、配下の章・（節）・項はすべて課題・宿題として設定されます。

※期限日を使用する際は項単位でのご指定をおすすめします。

※右の通知チェックボックスにチェックが入った状態で保存すると、mana.think@アプリと先生用管理画面のお知らせに宿題が設定された旨の通知が送信されます。

公開日・非公開日・期限日反映の確認

各種手順で「保存」が完了後、設定した公開状態・公開日・期限日が画面内の対象グループ・教材の目次にて反映されます。各単元の公開状態・公開日が正しく反映されているか確認してください。

問題画面は「プレビュー」にて確認できます。

公開日設定 課題の公開設定と提出日を設定できます

● 戻る

グループ テスト 教材 公民

公開状態	公開日	期限日
● 公開 ○ 非公開	公開日	提出期限
● 公開 ○ 非公開	公開日	提出期限
● 公開 ○ 非公開	公開日	提出期限
● 公開 ○ 非公開	公開日	提出期限
● 公開 ○ 非公開	公開日	2022-02-16
● 公開 ○ 非公開	公開日	提出期限
● 公開 ○ 非公開	公開日	提出期限

課題管理 課題の公開状況と提出日を確認できます

公開日・提出日設定

グループ テスト 教材 公民

公開状態	公開日	期限日
公開	なし	なし
公開	なし	なし
公開	なし	なし
プレビュー	公開	なし
プレビュー	公開	2022/02/16
プレビュー	公開	なし
プレビュー	公開	なし
プレビュー	公開	なし
プレビュー	公開	なし
プレビュー	公開	なし
プレビュー	公開	なし

プレビュー: 1 情報化が進む現代-2

資料1は、地震後、停電のなか、スマートフォンや携帯電話の充電で混雑する市役所の様子の写真です。

なぜ、災害時にスマートフォンや携帯電話の充電を求めた人が多かったのだろうか、その理由を説明しなさい。

資料1

解答

(例) 停電で、家では電源を確保できなかったが、生活にスマートフォンや携帯電話が欠かせないため。

0/300

メッセージを確認し、返信する

生徒からきたメッセージに対し返信ができます。

01

サイドメニュー>「メッセージ」を押します。

未読メッセージがある場合は、未読メッセージ数がバッチで表示されます。

メッセージ一覧が開きますので「グループ」とメッセージが送信されている生徒を押します。



02

該当のメッセージを押し、生徒からのメッセージ内容を確認します。

「メッセージを入力」と記載された返信窓にて返信を記入し、紙飛行機のアイコンをクリックすると送信が完了します。



お知らせを確認する

運営からのお知らせと通知設定した宿題通知を確認することができます。

01

サイドメニュー>「お知らせ」を押します。

お知らせ一覧が開きますので見たいお知らせの「詳細」を選択します。

The screenshot shows the 'お知らせ' (Notifications) section of the mono.thinko interface. The sidebar on the left has 'お知らせ' highlighted with an orange box. The main content area displays a table of notifications:

送信日時	送信者	グループ名	件名	操作
2022/02/02	mana管理者	1組	【歴史】第1部 歴史のとらえ方と調べ方...	詳細
2022/02/02	mana管理者	1組	【地理】第1部 世界と日本の地域構成 ...	詳細

Below the table, there are links for '導入セットアップ', 'マニュアル', '利用規約', and 'プライバシーポリシー'. The footer indicates '© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.'

02

該当のお知らせ詳細が表示されます。

The screenshot shows the detailed view of a notification. The sidebar on the left has 'お知らせ' highlighted with an orange box. The main content area displays the details of the notification:

お知らせ詳細

- 戻る

【歴史】第1部 歴史のとらえ方と調べ方 が02月25日までの宿題となりました

送信日時: 2022/02/02
グループ名: 1組

Below the details, there are links for '導入セットアップ', 'マニュアル', '利用規約', and 'プライバシーポリシー'. The footer indicates '© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.'

購入済みのライセンスを確認する

購入済みのライセンス本数、期限を確認することができます。

01

サイドメニュー>「ライセンス管理」を押します。

購入済みのライセンス一覧が表示されます。購入本数と利用本数を確認してください。
ライセンスの変更はできません。



mana.thinka mana学校 mana 管理者 先生

ライセンス管理

現在有効なライセンス情報を確認できます

パッケージ名	利用本数 / 本数	開始日	終了日
中学地理(2022) (2021/12/31 - 2023/04/30)	4 / 100	2022/01/01	2023/04/30
中学歴史(2022) (2021/12/31 - 2023/04/30)	3 / 100	2022/01/01	2023/04/30
中学公民(2022) (2021/12/31 - 2023/04/30)	7 / 100	2022/01/01	2023/04/30
デジタル準拠ノート 高等学校新地理総合 (2021/12/31 - 2023/04/30)	0 / 0	2022/01/01	2023/04/30
デジタル準拠ノート 明解歴史総合 (2021/12/31 - 2023/04/30)	0 / 0	2022/01/01	2023/04/30
デジタル準拠ノート 高等学校公共 (2021/12/31 - 2023/04/30)	0 / 0	2022/01/01	2023/04/30

導入セットアップ マニュアル 利用規約 プライバシーポリシー

© 2021 TEIKOKU-SHOIN, Mediowl Inc.