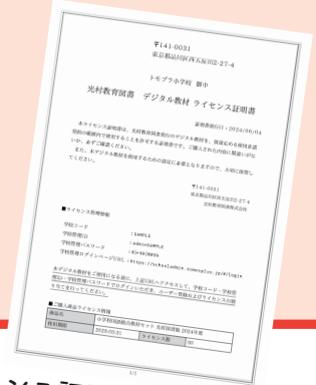
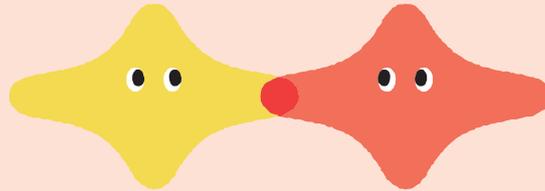


トモプラ

サービス導入ガイド



必要な作業は **3 STEP** で完了!

お手元にライセンス証明書をご準備ください。

STEP 1

管理者ログイン



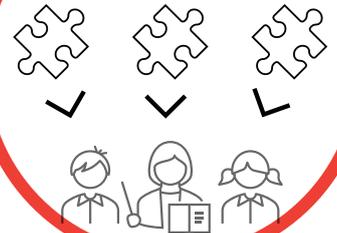
STEP 2

ユーザー登録



STEP 3

ライセンス割当



ログイン方法は **3** 種類からお選びいただけます。

メールアドレスでログイン

メールアドレス ログイン

パスワード [パスワードを忘れたら?](#)

メールアドレス / パスワード

Googleでサインイン

Microsoftでサインイン

Appleでサインイン

シングルサインオン



二次元コード

目次

P.1 管理者アカウントに初回ログインする

P.3 利用する児童や教師をユーザー登録する

P.7 登録したユーザーにライセンスを割り当てる

P.9 トモプラを利用するためのログイン方法

P.11 よくある質問 (FAQ)

P.14 関連サイトのご案内

STEP1

管理者アカウントに初回ログインする



管理者アカウントとはトモプラの利用環境を整えるためのアカウントです。
 学校ごとに専用の管理者アカウントが1つ付与されます。
 役割：トモプラを利用する教師や児童の登録・変更・削除
 登録したユーザへのライセンスの割当・解除

※こちらのアカウントでは成績や進捗を確認する機能はありません。

① 管理者ログインページにアクセスする

まずは、管理者ログインページにアクセスしてください。
 以下のいずれかの方法でアクセスできます。

- ▶ 右のQRコードを読み取る
- ▶ URLを入力する

管理者ログインページ

https://schooladmin.tomosplus.jp/#/login



※検索では表示されません。

② 管理者 初回ログインを行う

お手元の ライセンス証明書 をご確認ください。
 そこに記載されている以下の情報を入力します。

- ① 学校コード
- ② 学校管理 ID
- ③ 学校管理パスワード

すべて入力後、【ログイン】を押してください。

〒141-0031
東京都品川区西五反田2-27-4

トモプラ小学校 御中

光村教育図書 デジタル教材 ライセンス証明書

本ライセンス証明書は、光村教育図書
発行の範囲内で使用することを許可す
いが、必ずご確認ください。
また、本デジタル教材を使用するた
でください。

■ ライセンス管理情報	
① 学校コード	: 5A
② 学校管理ID	: 40
③ 学校管理パスワード	: 54
学校管理ログインURL	: h11

本デジタル教材をご使用になる前に、
 理ID・学校管理パスワードでログイン
 行ってください。

■ ご購入商品ライセンス情報	
商品名	小学校教育用
使用期限	2025-03-31

トモプラ

管理者ログイン

①

②

③

ログイン

パスワードを忘れたら?

● 管理者 ログインページ



FAQ よくある質問

ライセンス証明書の学校管理パスワードが*****と表示されています。

➡ P.11

③ メールアドレス設定と初期パスワードの変更を行う

✉ メールアドレス

2回目以降の管理者ログインで必要となる認証コードが設定されたメールアドレス宛に送信されます。

受信可能なメールアドレスを入力してください。

※メールアドレスは2件まで登録でき、どちらのアドレスでも認証コードを受け取ることが可能です。

🔑 パスワード

2回目以降の管理者ログインで使用するパスワードを設定できます。

※ライセンス証明書に記載されているパスワードは、初回ログイン専用の仮パスワードです。

🏠 学期制

学校の運用にあわせて

- 三学期制
- 前後期

から選択してください。 ※あとから変更可能

メールアドレス設定と初期パスワードの変更

2回目以降のログイン時に使用する「パスワード」と「認証コードを受け取るメールアドレス」を設定します
※メールアドレスはパスワード変更時にも使用します

メールアドレス1 *必須

メールアドレス2 *任意

複数のアドレスを設定することで不正利用のリスクが高くなります。
長期間利用されていないアドレスが設定されている場合は削除するなど、適切な管理をお願いします。

新しいパスワード *必須

自動生成

新しいパスワード (確認) *必須

学期制 *必須

三学期制

ご利用に際しましては、以下リンク先の利用規約をお読みいただき、
同意のチェックボックスにチェックした上で、設定ボタンを押してください。

[利用規約](#)

利用規約に同意する

※必須項目です。

設定

● 管理者初期設定画面

すべて入力が終わったら、【設定】を押してください。

管理者メニュー画面が表示されたら

【STEP1 管理者アカウントに初回ログインする】

は完了です。



トモプラ 管理者メニュー

体験版デモ機関01 adminTEST01 [プロフィール変更](#) [ログアウト](#)

お知らせ

お知らせ

4/1(水) 学年をまたいで弊社デジタル教材をお使いいただくお生方へ

- お知らせ
- ユーザー管理
 - ユーザー一覧
 - ユーザー登録
 - ユーザー一括登録
- ライセンス管理
 - ライセンス一覧
- 外部リンク
 - ヘルプ・問い合わせ

● 管理者メニュー画面

2回目以降の管理者ログインは

- ① 学校コード・学校管理ID・ご自身で設定したパスワードを入力し、【ログイン】を押します。
- ② 設定したメールアドレス宛に、4桁の認証コードが送信されます。
- ③ メールに記載された認証コードを入力すると、管理者メニューにアクセスできます。



FAQ よくある質問

認証コードが届かない場合はどうすればいいですか。

➡ P.11

トモプラ

認証コードを入力

メールに記載された4桁の認証コードを入力してください。
認証コードを再送する場合は、ログインページへ戻る から再度ログインしてください。
送信先メールアドレス: *****@gmail.com

認証コード *必須

認証

[ログインページへ戻る](#)

● 認証コード入力画面

STEP2

利用する児童や教師をユーザー登録する



管理者メニューから、トモプラを利用する児童ユーザーと教師ユーザーを登録できます。

- ▶ 児童ユーザー … 学習アプリを利用するためのアカウント。
- ▶ 教師ユーザー … 学習アプリの利用に加えて、児童全体の学習履歴を確認できます。

① ユーザー登録用の CSV をダウンロードする

管理者メニューの左側に表示されているメニュー一覧から、

①【ユーザー一括登録】を選択します。

表示されたページで、②【ユーザー登録用ひな形ダウンロード】をクリックし、CSVファイルをダウンロードしてください。



● 管理者メニュー画面

② ダウンロードした CSV ファイルを展開する

ダウンロードした CSVファイル(ファイル名:Sample.csv) を、Excel または Googleスプレッドシートで開いてください。

ID	名前	パスワード	入学年 組	出席番号	ユーザー区分
sample@eサンプル	sample-1c	2024	1	1	1

● 開かれた CSV ファイル

※本マニュアルでは、利用者を一括で登録する方法を説明します。

転入生等の対応で個別での登録が必要な場合は、ヘルプサイトをご参照ください。



<https://help.tomosplus.jp/sysadmin/442/>

③ CSV に利用者の情報を入力する

展開した CSV ファイルに、指定された条件に従って利用者情報を入力してください。

	A	B	C	D	E	F	G
1	ID	名前	パスワード	入学年	組	出席番号	ユーザー区分
2	student001@example.jp	佐藤 太郎	student@001	2023	1	1	1
3	student002@example.jp	鈴木 花子	Pass#56789z	2023	1	2	1
4	student003@example.jp	高橋 健	qwe@12345ab	2023	1	3	1
5	student004@example.jp	田中 ミサキ	xyz\$67890cd	2023	1	4	1
6	student005@example.jp	伊藤 翔	1Love#Music	2023	2	1	1
7	student006@example.jp	小林 王芳	Sky!Blue77cc	2023	2	2	1
8	student007@example.jp	加藤 涼	Sun\$Rise88dd	2023	2	3	1
9	student008@example.jp	John Connor	abc!2023xy	2023	2	4	1
10	teacher001@example.jp	山本先生	teach@201aa	2023	1		2
11	teacher002@example.jp	中村先生	teach@202bb	2023	2		2
12	gradeteacher003@example.jp	中山先生	teach@300cc	2023			2
13	principal001@example.jp	佐々木校長	teach@000aa	その他			2

●ユーザー登録用 CSV の記入例

●トモプラのユーザー登録に必要な情報

ID	ログイン時に使用するメールアドレスを入力してください。
名前	登録する名前を入力してください。
パスワード	半角英数字+記号を含み、10文字以上で入力してください。
入学年	児童は入学年(西暦・半角)を入力。教師は担当学年の入学年を入力してください。 ※教師の場合は「その他」も入力できます。(校長先生や教頭先生など学年を持たない場合等)
組	半角数字で入力してください。 ※教師ユーザーの場合は空欄でも登録可能(複式学級の場合等)
出席番号	半角数字で入力してください。 ※空欄でも登録可能
ユーザー区分	児童ユーザーの場合:1 教師ユーザーの場合:2 ※一度登録したユーザー区分を変更することはできません。

☒ SSO(シングルサインオン)の利用について

学校で児童が使用しているメールアドレスが Google / Apple / Microsoft のいずれかに対応している場合、そのメールアドレスをIDとして設定することで、SSO(シングルサインオン)によるログインが可能になります。



※トモプラに登録するパスワードが、Google / Apple / Microsoft のパスワードと異なっても、SSOは正常に機能します。



FAQ よくある質問

児童が使用しているパスワードとトモプラの条件が合わない

➔ P.12



FAQ よくある質問

児童のメールアドレスを他のアプリ登録に使えないルールになっています

➔ P.12

④ 入力した情報を CSV UTF-8 形式で保存する

▶ Excel を利用している場合

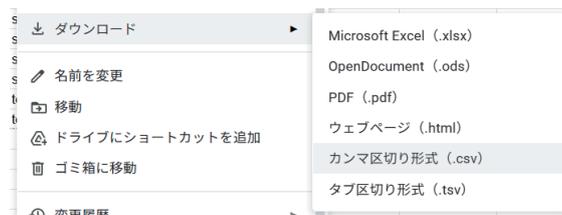
- 1, メニューから【ファイル】→【名前を付けて保存】を選択します。
- 2, ファイルの種類を CSV UTF-8 (コンマ区切り) (*.csv) に設定します。
- 3, 【保存】を実行してください。



※ Excel 2016 以前のバージョンでは、UTF-8 形式での保存に対応していません。
その場合は、Google スプレッドシート等を使用して保存してください。

▶ Google スプレッドシートを利用している場合

- 1, メニューから【ファイル】→【ダウンロード】を選択します。
- 2, 表示される一覧からカンマ区切り形式(.csv)を選択します。
(Google スプレッドシートの場合、自動的に UTF-8 形式で保存されます)
- 3, 【保存】を実行してください。



⑤ 管理者メニューから作成した CSV を取り込む

管理者メニューの左側に表示されている メニュー一覧 から、

①【ユーザー一括登録】を選択します。

表示されたページで、②【ファイルを探す】
をクリックし、作成した CSV ファイルをインポートしてください。

ファイル名が表示されたら、③【確認】を押してください。

トモプラ 管理者メニュー

00_体験版小学



● 管理者メニュー画面

【確認】を押してエラーが表示された場合

【確認】を押した際にエラーが表示された場合は、CSV ファイルを開き、エラー内容に該当する箇所を修正してください。
修正後、再度 ⑥ 管理者メニューから作成した CSV を取り込む を実行してください。

エラーメッセージ	確認事項
○行目「パスワード」のフィールドが不正です。	英字・数字・記号を含む 10 文字以上か確認してください。
○行目「入学年,組,出席番号」のフィールドが不正です。	空白が入力されていないか、内容に重複がないかを確認してください。
○行目「ユーザー区分」のフィールドが不正です。	児童は「1」、教師は「2」が半角で入力されているか確認してください。



FAQ よくある質問

「文字コードが SJIS または UTF-8 ではありません。」と表示されます。

⇒ P.13

⑥ 取り込んだ情報を確認して登録を行う

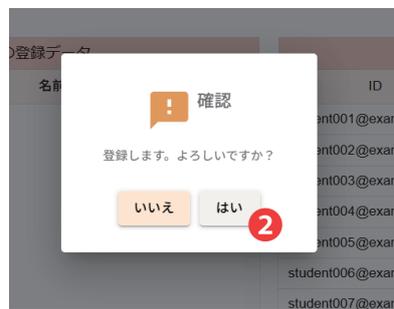
CSVファイルを取り込むと、右側の“新しいデータ”にユーザー情報が表示されます。

内容を確認し、問題がなければ**①【登録】**を押してください。



「登録します。よろしいですか?」と確認ダイアログが表示されます。

②【はい】を選択すると、ユーザー情報が登録されます。



「一括登録が完了しました」と表示されたら

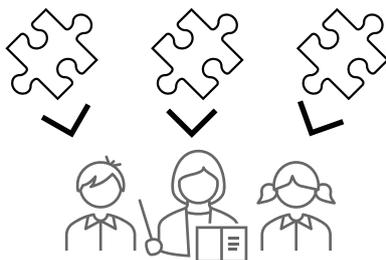
【STEP2 利用する児童や教師をユーザー登録する】

は完了です。



STEP3

登録したユーザーにライセンスを割り当てる



登録したユーザーに利用するサービスのライセンスを割り当てることで、サービスを使えるようになります。

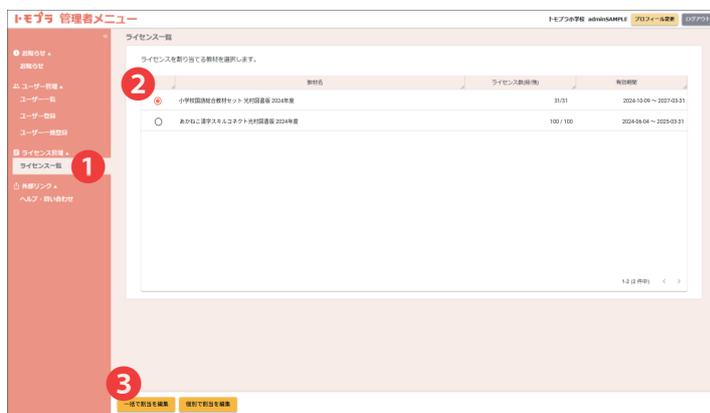
① 割り当てたいライセンスを選択する

管理者メニューの左側に表示されているメニュー一覧から、

①【ライセンス一覧】を選択します。

表示されたページで、②割り当てたいライセンスを選択して

③【一括で割当を編集】をクリックしてください。



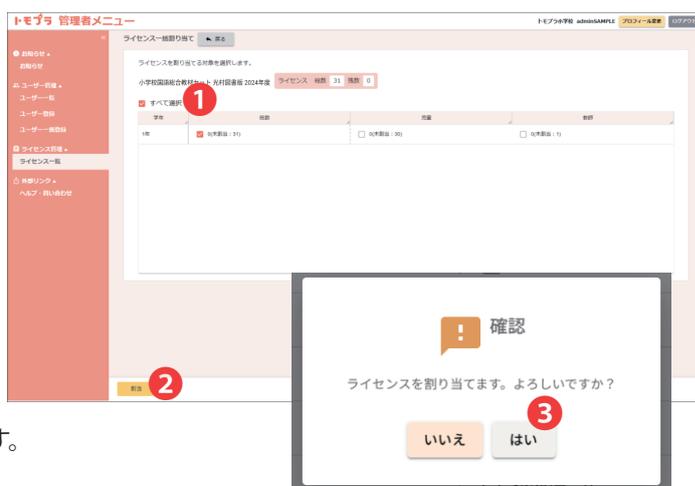
② ライセンスを一括でユーザーに割り当てる

移動した画面の先で①【 すべて選択】にチェックを入れて

②【割当】をクリックしてください。

「ライセンスを割り当てます。よろしいですか？」と確認ダイアログが表示されます。

③【はい】を選択すると、ユーザーにライセンスが割り当てられます。



※本マニュアルでは、ライセンスを一括で割り当てる方法を説明しています。
転入生等の対応で個別での割当が必要な場合は、ヘルプサイトをご参照ください。

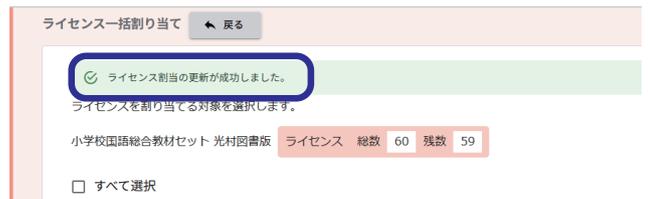


<https://help.tomosplus.jp/sysadmin/519/>

「ライセンス割当の更新が成功しました」と表示されたら

【STEP3 登録したユーザーにライセンスを割り当てる】

は完了です。



以上で設定は完了しました。

続いて、トモプラの利用方法(ログイン方法)についてご案内します。

➤ **【割当】でエラーメッセージが表示された場合**

外部システム連携に失敗しました。「user_uuid」は既に割り当て済みです

同じ種類のライセンスがすでに割り当てられていることを意味します。
同種のライセンスを同時に割り当てることはできません。

有効期限の更新等を行う場合は、現在割り当てられているライセンスを一度解除してから、
新しいライセンスを割り当ててください。

解除の手順についてはヘルプサイトを参照してください。



<https://help.tomosplus.jp/sysadmin/519/>

登録方法で不明点がある場合は、以下をご参照ください。

ヘルプサイト

<https://help.tomosplus.jp/>



導入手順詳細(ヘルプサイト内)

<https://help.tomosplus.jp/setup/>



よくあるご質問(ヘルプサイト内)

<https://help.tomosplus.jp/faq/>



✉ メールでもお問い合わせを受け付けています。

光村教育図書株式会社
デジタルプロモーション部 プロモーション課
tomosplus_support@mitsumura-kyouiku.co.jp

トモプラを利用するためのログイン方法



トモプラには、3種類のログイン方法をご用意しました。
ご利用環境に応じて、適切な方法を選びログインしてください。

ログイン方法は 3 種類

➤ ID・パスワードを入力してログイン

ログインページにて、登録したIDとパスワードを入力してログインします。

➤ SSO（シングルサインオン）でログイン

ログインページにて、該当する SSO ボタン (Google / Apple / Microsoft) を選択することでログインできます。

※ 自治体のセキュリティ設定により、SSOが利用できない場合があります。
その際は ID・パスワードまたは二次元コードでのログインをご利用ください。

➤ 二次元コードでログイン

端末のカメラで【ユーザー情報カード】に印字された二次元コードを読み取ることで自動ログインできます。

ユーザー情報カードの作成方法については、P.10で紹介します。



●ユーザー情報カード

ログインページのご案内

ID・パスワードまたは SSO（シングルサインオン）でログインされる場合は、こちらのログインページからアクセスしてください。

※検索エンジンで「トモプラ ログイン」と検索しても表示されます。
※管理者ログインページとは異なります。

トモプラログインページ

<https://tomosplus.jp/login>



ユーザー情報カードを発行する

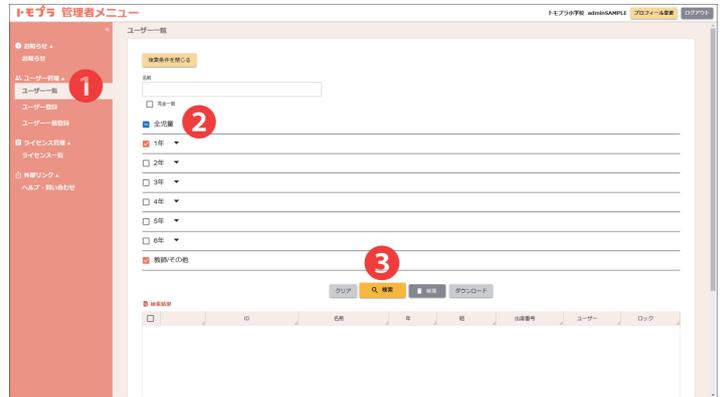
① 発行したいユーザーを選択する

管理者メニューの左側に表示されているメニュー一覧から、

①【ユーザー一覧】を選択します。

表示されたページで、**②**発行したい学年を選択して

③【検索】をクリックしてください。

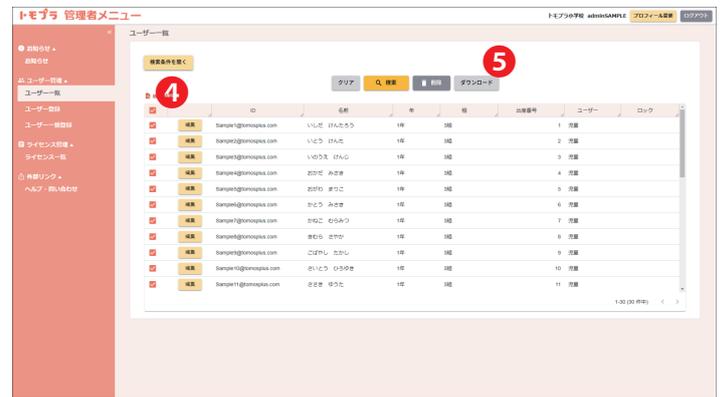


表示された検索結果から

④情報カードを発行したいユーザーにチェックを入れて、

※一番上のチェックボックスを選択すると全選択できます

⑤【ダウンロード】を押してください。



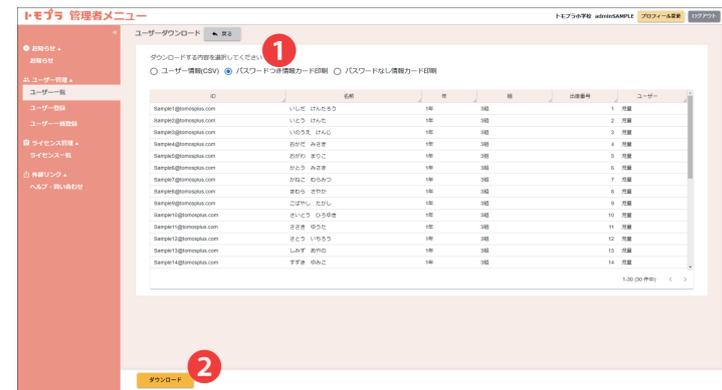
② ユーザー情報カードをダウンロードする

「ダウンロードする内容を選択してください」の中から

①【パスワードつき情報カード印刷】を選択して、

※パスワードなしの場合、ログインページに移動してパスワードは自分で入力する形になります。

②【ダウンロード】を押してください。



ダウンロードしたユーザー情報カードを印刷し、
切り取ってご活用ください。



パスワード付きの場合二次元コードを読み取るだけで、自動的にログインが行われます。
パスワードなしの場合二次元コードを読み取るとログインページが表示されます。
ご自身でパスワードを入力してログインしてください。





FAQ（よくある質問） 管理者ログイン関連

Q ライセンス証明書に記載されている学校管理パスワードが「*****」と表示されています。

A 管理者アカウントは学校ごとに発行されています。すでに他の先生が初回ログインを済ませている場合、ライセンス証明書に記載の管理者パスワードは、セキュリティ上の理由から「*****」とアスタリスクで表示されます。

この場合は、

1. 初回ログインを行った先生にパスワードをご確認ください。
2. パスワードが不明な場合は、問い合わせ窓口からリセットをご依頼いただけます。

Q ライセンス証明書どおりに入力しているのに「学校コード、学校管理ID、学校管理パスワードのいずれかが間違っています。」と表示されます。

A 2回目以降の管理者ログインでは、初回ログイン時に設定したパスワードを入力する必要があります。

ライセンス証明書に記載されている初期パスワードは、セキュリティ上、便宜的に発行された初回ログイン専用のもので、以降のログインでは管理者の方が登録されたパスワードの入力が必要となりますのでご注意ください。

万が一、パスワードを忘れてしまった場合は、リセットが可能です。問い合わせ窓口までご連絡ください。

Q 認証コードが届かない、または認証コードを受け取るメールアドレスを変更したい場合はどうすればいいですか？

A まずは迷惑メールフォルダや受信設定のフィルタをご確認ください。それでも届かない場合は、以下の原因が考えられます。

- 登録されたメールアドレスに誤りがある
- セキュリティシステムによってメールがブロックされている

登録されたメールアドレスの確認や変更につきましては、問い合わせ窓口までご連絡ください。

Q 管理者アカウントがロックされてしまいました。

A 管理者アカウントは、セキュリティ上の理由からログインに一定回数以上連続して失敗すると自動的にロックされます。

ロックされた場合は、問い合わせ窓口までご連絡ください。確認後、解除いたします。



FAQ（よくある質問）ユーザー登録関連

Q ユーザー登録の際、現在使っているアカウント（Microsoft／Google／Apple など）のパスワードと条件が違い、登録できません。

A 現在利用されているMicrosoftアカウント等のパスワードと異なっても、登録およびSSO（シングルサインオン）でのログインは可能となっております。
お手順をおかけしますが、条件（半角英数字記号を含む10文字以上）に沿ったトモプラ独自のパスワードをご設定ください。

ユーザー登録時に設定したパスワードは、IDとパスワードを入力してトモプラにログインする場合のみ使用します。

Q 児童のメールアドレスを他のアプリの登録に使えないルールになっています。なにかに別に登録手段はありますか？

A トモプラでは、ユーザーIDとして「メールアドレス形式の文字列」を使用しますが、実際に利用できるメールアドレスである必要はありません。

そのため、児童の実際のメールアドレスを使わず、独自にメールアドレス形式のIDを設定いただけます。

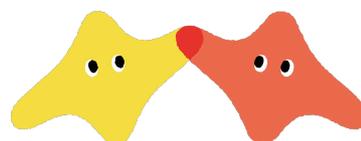
▼設定時のご注意（他校との重複を防ぐため）

- ドメイン部分は「@xxxxxx.tomosplus.com」で統一してください。
- xxxxxxにはライセンス証明書に記載の学校コードを入力してください。
- @の前の部分は児童ごとに一意になるように設定してください。
- 年度によって変わる情報（学年・クラス・出席番号など）は避けると、継続利用がスムーズです。

▼設定例（学校コードが000001の場合）

- 入学年＋児童のイニシャル → 2023YT@000001.tomosplus.com
- 入学年＋イニシャル＋姓フル → 2023Y.Tanaka@000001.tomosplus.com
- 校内で付与されている児童ID → 5678@000001.tomosplus.com

命名ルールは各校でご判断いただいて問題ございませんが、管理や識別のしやすさを考慮して工夫いただくことをおすすめします。





FAQ（よくある質問）ユーザー登録・エラーメッセージ

Q 一括登録の際に「文字コードがSJISまたはUTF-8ではありません。」と表示されます。

A 登録用のファイルは、CSVをUTF-8形式で保存する必要があります。

▼Excel（2016以降）の場合

- 1.[ファイル] → [名前を付けて保存] をクリック
- 2.[ファイルの種類]を CSV UTF-8（コンマ区切り）(*.csv) に設定
- 3.保存先を選び、[保存] をクリック

Excel2016以前のバージョンは形式に対応しておりません。

その場合は、Googleスプレッドシート等を利用してUTF-8形式で保存してください。

▼Googleスプレッドシートの場合

1. [ファイル] → [ダウンロード] をクリック
2. CSV（カンマ区切り）を選択

*自動的にUTF-8形式で保存されます

Q 登録しようとする「パスワードのフィールドが不正です。」と表示されます。

A 条件を満たし、正しく入力しているか再度お試しください。

- パスワードの条件（半角英数字+記号を含む、10文字以上）を満たしているか
- 不要な空白（スペース）や全角文字が入っていないか

Q ライセンスを割り当てようとする「外部システム連携に失敗しました。“user_uuid”は既に割り当て済みです」と表示されます。

A 同じアプリのライセンスは、重複して割り当てることはできません。

有効期限が新しいライセンスを割り当てる場合は、まず現在割り当てられているライセンスを取り外してから、改めて割り当てを行ってください。

Q ログインしようとする「有効なライセンスがありません。」と表示されます。

A 以下の可能性が考えられます。

- ユーザーにライセンスが割り当てられていない
- ライセンスの有効期限が切れている

ライセンスが未割当の場合は、管理者画面からライセンスの割当を行ってください。

関連サイトのご案内

① トモプラ プロモーションサイト

トモプラの最新情報や導入事例を紹介しています。
活用のヒントやお知らせもこちらから。



<https://mitsumura-kyouiku.co.jp/tomosplus/>

② トモプラ ヘルプサイト

登録・操作方法やよくある質問を掲載。
困ったときのサポート情報はこちらをご覧ください。



<https://help.tomosplus.jp/>

③ アプリの使い方 (ヘルプサイト内)

アプリごとの基本操作や便利な機能を詳しく紹介。
授業や自主学習での活用方法も掲載しています。



<https://help.tomosplus.jp/howtouse/>

④ よくあるご質問 (ヘルプサイト内)

よくあるご質問をまとめています。
トラブル対応や使い方の確認にご活用ください。



<https://help.tomosplus.jp/faq/>

⑤ エラーリスト (ヘルプサイト内)

トモプラ内の各アプリやシステムでエラーが発生した際は、本サイトにて関連情報を随時お知らせします。

また、エラーメッセージの一覧も掲載していますので、原因が特定できない場合はご参照ください。



<https://help.tomosplus.jp/errorlist/>

NEW!!

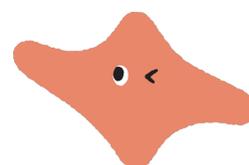
⑥ トモプラ活用事例

『トモプラ』を実際に活用している学校の取り組みをご紹介します。授業の中での使い方や子どもたちの反応などリアルをお届けします。導入をご検討の際の参考にぜひご覧ください。



<https://mitsumura-kyouiku.co.jp/tomosplus/case/>

トモプラ



✉ 分からないことやお困りの点がありましたら、お気軽にお問い合わせください。

光村教育図書株式会社
デジタルプロモーション部 プロモーション課
tomosplus_support@mitsumura-kyouiku.co.jp