

# かんたん 問題プリント作成ソフト 問プリ (クラウド配信版) 高校数学 ユーザーズガイド(マニュアル)

2022年4月18日

(インターネットへ接続できる環境が必須です)

＜Wordファイル形式でダウンロードし編集する場合＞

対応OS : Windows10 バージョン1903以降

必要な環境: Microsoft Word 2016以降

Google Chromeブラウザ、もしくはMicrosoft Edgeブラウザ

＜PDFファイル形式でダウンロードする場合＞

必要な環境: Google Chromeブラウザ、もしくはMicrosoft Edgeブラウザ

※Microsoft、Windows、Microsoft Edge は、マイクロソフトグループ企業の商標です。

※Adobe、AcrobatおよびReaderはAdobe社の米国およびその他の国における登録商標または商標です。

※Google Chromeは、Google LLCの商標です。

※ご利用開始時に、利用規約等についてサポートページから必ずご確認ください。

サポートページURL: <https://mp.tsho.jp/support/>

はじめに

このたびは弊社「かんたん 問題プリント作成ソフト 問プリ」をご購入いただきまして、誠にありがとうございます。

「かんたん 問題プリント作成ソフト 問プリ」は、登録されたデータベースから問題を検索し指定したファイル形式 (Word/PDF) で問題プリントを出力することができます。

**【目次】**

1. 起動と終了 .....	p.3
2. プリントの作成 .....	p.4
3. 問題の登録 .....	p.7
4. 設定 .....	p.8

※本書では、Windows 10の標準的な設定状態を基準として操作等の解説をしています。お使いの設定状況に応じて、適宜文章を読み替えてご利用ください。

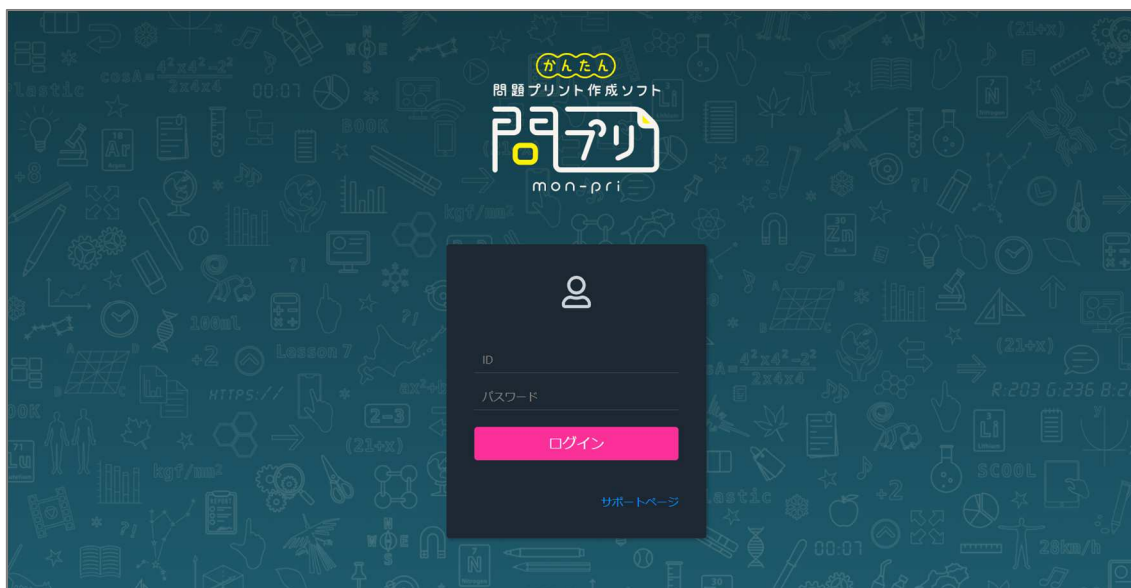
## かんたん 問題プリント作成ソフト 問プリ(以下、「問プリ」)

### 1. 起動と終了

#### ■起動

1. 学校へ届きましたクーポンに記載されたURL (<https://mp.tsho.jp/>) からログインページへアクセスしてください。お使いの端末によっては、印刷された二次元コードを読み取ってもアクセス可能です。


2. 以下のログイン画面が表示されます。



3. クーポンに記載のシリアルコードとパスワードを入力し、**ログイン** を押してください。

ID⇒シリアルコード  
パスワード⇒パスワード

#### ■終了

1. 画面右上の「ログアウト」ボタン  からログアウトして終了してください。  
※次回ログイン時には、改めてID(シリアルコード)とパスワードの入力が必要となりますので、クーポンはなくさないようご注意ください。

プリント作成    ⇒ p.4をご覧ください。  
問題の登録     ⇒ p.7をご覧ください。  
設定             ⇒ p.8をご覧ください。





#### ④出力問題の選択

【検索結果】リストにある問題を選択し、**+ 選択問題を追加** を押すと、その問題が【出力問題リスト】に追加されます。

異なるデータベースから問題を追加する場合は、①～④を繰り返し行います。

※プレビューを見ながらリストへの追加が可能です。初期状態では、プレビューが「なし」となっています( **なし** **問題** **解答** **解説** )。「問題」「解答」「解説」を押すことでプレビューできます。

※初期登録されている問題を含め、「解説」がない場合は、プレビューは表示されません。

#### ⑤問題の並べ替えと削除

【出力問題リスト】にある問題をドラッグすると、問題の出力順序を変更できます。

問題タイトルの右にある「-」を押すと、その問題を【出力問題リスト】から削除できます。

また、**すべて削除** を押すと【出力問題リスト】をすべて削除します。

#### ⑥プリントの作成

**プリント作成** を押すと、【出力問題リスト】にある問題が【出力方法】で選択した方法で出力されます。「download」フォルダが作成され、その中に出力されます。

【出力方法】は前回使用した設定が選択されます。初期時は、以下の2種類があらかじめ設定されています。

テンプレートファイルの出力	既存の問題から類似問題を作成する際に使用します。この設定を使用してプリント出力を行うと、「download」フォルダが自動作成され、その中に問題名称のフォルダを作成し、問題Wordファイル、解答Wordファイル、解説Wordファイルをそれぞれ作成します。各Wordファイルを編集してオリジナル問題を作成したあと、問題の登録機能を使用して自作問題として登録を行うことができます(p.7参照)。
標準出力	「Word, A4判 縦, 横書き, 1段組, 問題間隔1行, 問題+解答①」の設定となっています。変更することも可能です。

## ■ 便利な使い方

### ① 選択問題の情報を検索メニューに反映

【検索結果】リストの問題を選択し、右クリックして「検索メニューに反映」を選択すると、その問題の検索情報が検索メニューに設定されます。

選択した問題に関連する検索条件で問題の検索を行いたい場合に使用すると便利です。

	問題名	最終出力日時
1	数 I Advanced_p149_例題_01	
2	数 I Advanced_p152_例題_02	
3	数 I Advanced_p152_例題_03	

① 🔍 検索メニューに反映

② ⓘ 詳細情報

### ② 選択問題の情報を表示

【検索結果】リストの問題を選択し、右クリックして「詳細情報」を選択すると、その問題の詳細情報を確認できます。また、この画面から「検索対象から除外」「出力履歴をクリア」を行うことができます。

問題情報 ×

教科書	Advanced
章	図形と計量
節	三角形への応用
項	正弦定理・余弦定理
出典	数学 I_Advanced
頁	152
問題番号	2
問題の種類	例題

問題タイトル

数 I Advanced\_p152\_例題\_02

問題タイトル (カナ)

—

出力履歴

なし

検索対象から除外
出力履歴をクリア
閉じる

検索対象から除外	検索条件に該当しても一覧に表示されないようにすることができます。該当問題を使用しない場合にこの機能を使用してください。 ※検索対象から除外した問題の復旧、出力履歴のクリアは、「設定」からも行うことができます(p.9参照)。
出力履歴をクリア	プリント作成を行うと、いつどの問題を出力したかの履歴が記録されます。記録されている履歴をクリアする場合にこの機能を使用してください。

### 3. 問題の登録

ログイン後、画面上部の「問題の登録」を押します。

#### ■問題の登録手順

#### ①問題情報の設定

問題タイトル/問題タイトル(カナ)	登録する問題のタイトルを入力します。
章/節/項	プルダウンから選択します。

#### ②問題データのアップロード

ドラッグアンドドロップ枠内に、事前に作成した問題Wordファイルをドラッグアンドドロップします。プレビューを押すと、右のプレビュー欄で内容を確認できます。

#### ③問題データの登録

登録を押すと、作成した問題が「自作問題」データベースに登録されます。

#### ■便利な使い方

##### ①既存の問題をもとに自作問題を作成

プリント作成画面でもととなる問題を選択し、【出力方法】で「テンプレートファイルの出力」を選択してプリント作成を押します。

出力した問題/解答/解説のWordファイルの内容をそれぞれ編集し、問題の登録画面で登録を行います。こうすることで「自作問題」に編集した問題が登録されます。

## 4. 設定

ログイン後、画面上部の「設定」を押します。

### ■出力設定

「出力設定」では、出力ファイル形式や出力する際の設定を作成・変更できます。

設定した内容は、名前を付けて保存でき、プリント出力時に使用できます。

①	出力設定リスト	設定に付ける名称を入力します。既にある名称のまま、変更した内容を上書きすることも可能です。新規に作成・変更した設定は、プリント作成時に選択できるようになります。
②	出力ファイル	Word形式とPDF形式が選択できます。2種類設定することも可能です。
③	用紙/文字組/段組/問題間隔	用紙や文字組等を設定します。【問題間隔】の「解答記入欄」を表示」をONにすると、指定した間隔とは別に「---解答記入欄---」の文言を表示します。
④	出力文字の設定	出力時の文字の色・文字のサイズを、問題/解答/解説ごとに設定できます。 ※初期状態では「元のデータのまま出力」がONになっています。変更したい場合は、OFFにしてから設定してください。
⑤	ヘッダー設定	プリントタイトルや名前記入欄を表示するかの設定ができます。項目のON・OFFで切り替えてください。
⑥	出力する順番	複数問題を出力する場合の、問題/解答/解説の出力の仕方を指定します。 ※①と②の違いは、「出力パターン」で確認してください。
⑦	レイアウトプレビュー	設定した内容での出力イメージが確認できます。
⑧	設定を保存	①～⑥で設定した状態が保存されます。設定した出力方法をプリント作成時に選択できるようになります。

## ■ データメンテナンス

「データメンテナンス」では、検索対象から除外した問題の復旧、出題履歴のクリアができます。



### ① 検索対象から除外した問題の復旧

プリント作成画面の検索結果の問題で、【詳細情報】から「検索対象から除外」した問題を、再度検索対象とすることができます。復旧したい問題を選択して、**復旧** を押します。

### ② 出力履歴のクリア

プリント作成を行う際、いつどの問題を出したかの履歴を記録しています。その記録された履歴をクリアできます。クリアしたい【出題履歴】と【問題タイトル】を選択して **履歴クリア** を押します。

※問題の【詳細情報】から行う「出力履歴のクリア」と同じ機能です。

※【出題履歴】の **すべて選択** を押すと、すべての出題履歴を一度にクリアできます。

※「選択した問題のみ履歴クリア」のチェックを外すと、選択した日時のすべての問題を一度にクリアできます。

かんたん 問題プリント作成ソフト 問プリ  
高校数学 ユーザーズガイド(マニュアル)

■お問い合わせ先

◆動作に関するお問い合わせ◆

コールセンター

0120-770-199

受付時間: 平日 9:00-18:00

※年末年始を除きます。

※台風等自然災害や緊急事態宣言等の際はオペレーターの健康や安全に配慮して休止する場合があります。

◆内容に関するお問い合わせ◆

東京書籍 数学編集部

03-5390-7339

受付時間: 平日 9:30-17:00

※年末年始を除きます。

※台風等自然災害や緊急事態宣言等の際はオペレーターの健康や安全に配慮して休止する場合があります。

■著作権について

本製品は、学校内での授業や教材研究の範囲でご利用ください。本製品の著作権は、東京書籍株式会社に帰属します。

本製品に含まれる個々の著作物(各作品・さし絵・図版・写真など)の著作権は、各著作権者に帰属します。

Copyright © 2022 by Tokyo Shoseki Co., Ltd., Tokyo All Rights Reserved.

Made in Japan