

études

受講者操作ガイド

ver. 2.7

【お問い合わせ窓口】

アルー株式会社

études事業開発部

東京都千代田区九段北1-13-5 ヒューリック九段ビル2F

e-mail : etudes_cs@alue.co.jp

目次	・・・ P.1
動作環境	・・・ P.2
1.ログイン	・・・ P.3
1.1 ログイン画面	
1.2 ホーム画面	
1.3 お知らせ	
1.4 マイページ	
1.5 ナビゲーションメニュー	
2.コース受講	・・・ P.13
2.1 コースを選択する	
2.2 コースを受講する	
3.修了証	・・・ P.26
3.1 修了証を発行する	

動作環境

▶▶ etudesの動作環境（2022年1月現在）

■ Windows

OS： Windows® 8.1、Windows® 10

ブラウザ： GoogleChrome最新版、Edge最新版、Firefox® 最新版
Internet Explorer®11 以上（※1）

■ MacOS

OS： Mac OS® X v.10.13以上

ブラウザ： Safari最新版、GoogleChrome最新版、Firefox® 最新版

■ iOS（ブラウザ）

OS： iOS10以上

ブラウザ： Safari最新版

■ Android（ブラウザ）

OS： Android OS 9.0以上

ブラウザ： GoogleChrome標準版・最新版

※1

2022年6月16日にマイクロソフト社によるInternet Explorerのサポートが終了すると、Internet Explorer11はetudesの動作対象外となる予定です。予めご承知おきください。

1. ログイン

1.1 ログイン画面

▶▶ etudesへのログイン

- ① ログイン用URLにアクセスすると、ログイン画面が表示されます。
- ② ユーザID・パスワードを入力します。
- ③ 「ログイン」ボタンをクリックすると認証され、etudesが開きます。

①

ログイン

② ユーザID:

パスワード:

次回から自動的にログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

③ ログイン

入力項目	説明
ユーザID	ユーザID（メールアドレス、社員番号等）を入力します。
パスワード	パスワードを入力します。
次回から自動的にログイン	次回からログインの際に、ユーザID・パスワードの入力がなくなります。（ブラウザによっては、設定できない場合があります）
パスワードを忘れた方はこちら	（次頁参照）



- etudesに初めてログインする際にパスワード変更の画面が表示されます。ご自分のパスワードを設定してご利用ください。

Point!

1.1 ログイン画面

▶▶ ログインパスワードを忘れた場合

- メールアドレスが登録されている受講者の方であれば、パスワードをご自身で再発行いただくことが可能です。

- ① ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」のリンクをクリックします。
- ② 登録されているメールアドレスを入力し、「送信する」ボタンをクリックします。
- ③ 届いたメールに記載されているURLをクリックして開きます。

ログイン

ユーザID :

パスワード :

次回から自動的にログイン

① [パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン

パスワードのリセット

パスワードリセット用のURLをメールにてお送りします。etudesに登録されているメールアドレスを入力してください。

※etudesに登録されていないメールアドレスを入力した場合には、メールが送信されないためご注意ください。ご不明な方は、お問い合わせ先にご連絡ください。

②

送信する

ログイン画面へ

etudesをご利用いただき、誠にありがとうございます。
下記のURLをクリックして、パスワードの再設定を行ってください。

③ https://trial.etudes.jp/jp/user/password_reset/795658b356f30e40ff

本メールに心当たりがない場合は、操作は行わず本メールを削除してください。

1.1 ログイン画面

▶▶ ログインパスワードを忘れた場合

- ④ 新しいパスワードを、確認を含めて2回入力し、「登録」ボタンをクリックします。
- ⑤ パスワード変更とログイン処理が行われ、etudesの画面が開きます。

パスワードのリセット

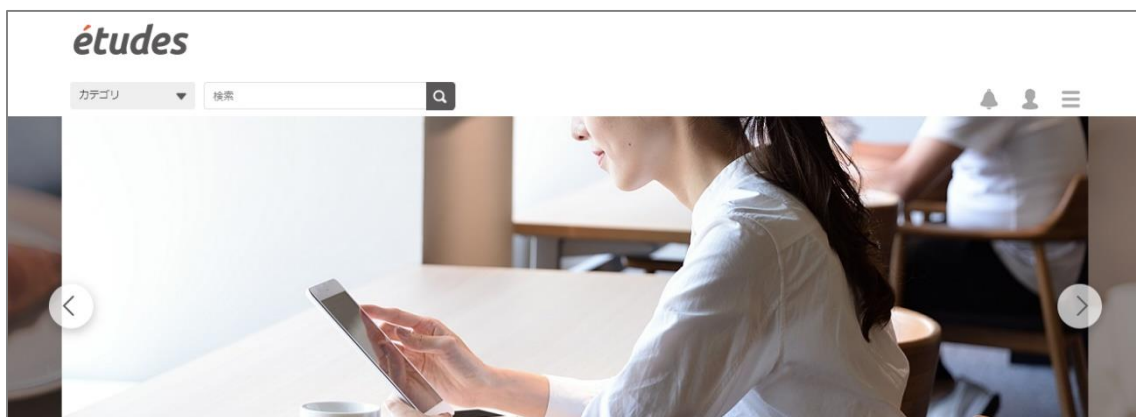
新しいパスワードを設定してください。

.....

.....

④ 登録

⑤



Point!

- メールアドレスを間違えて入力しても、アドレスが違っている等のエラーメッセージは表示されません。十分注意して正しいアドレスを入力してください。
- メールアドレスが登録されていない場合は、管理者に連絡をしてパスワード初期化を依頼してください。

1.2 ホーム画面

▶▶ 画面構成 ～バナー画像等



NO.	項目	説明
①	コース検索	コースをキーワードで検索できます。
②	お知らせ	管理者からのお知らせが表示されます。
③	マイページ	自分自身の受講状況や総学習時間などを確認できます。
④	メニュー	メニューが表示されます。管理画面へはここから入ることができます。
⑤	スライドバナー画像	クリックすると、設定されたリンク先に遷移します。
⑥	バナー画像	クリックすると、設定されたリンク先に遷移します。

1.2 ホーム画面

▶▶ 画面構成 ～コースパネル



NO.	項目	説明
①	コースパネル	受講可能な研修コースがパネル形式で表示されます。 最大3つのグループに、それぞれ4～12コース表示されます。
②	すべて見る	グループごとにすべての研修コースを確認できます。(次頁参照)

1.2 ホーム画面

▶▶ 画面構成 ～すべてのコースの表示

- グループごとのすべてのコースが表示されます。
3つのプルダウンメニューからコースの絞り込みや並び替えを行うことができます。

The screenshot shows the 'études' home page. At the top, there is a search bar with '検索' and a magnifying glass icon. Below it, the text 'ホーム > 新着のコース' is visible. The main section is titled '新着のコース' and features four filter menus: ① 'すべての開講日', ② 'すべてのスタイル', ③ 'すべてのタイプ', and ④ '新着順'. Below the filters are four course cards. Each card has a title, a category (e.g., '任意研修', '必須研修', '指名研修'), a progress indicator (e.g., '受講中 67%', '受講済 100%', '受講中 83%', '受講中 43%'), and a star rating.

NO.	項目	説明
①	開講日	カレンダーから開講日を指定して絞り込みができます。
②	スタイル	eラーニング・集合研修・ブレンドを指定して絞り込みができます。
③	タイプ	任意研修・必須研修・指名研修を指定して絞り込みができます。
④	コースのソート	新着順・開催日の近い順・受講期限の近い順・コース名昇順・コース名降順を指定してコースの表示順を変更できます。

1.3 お知らせ

▶▶ 管理者からのお知らせ

- 管理者からのお知らせが公開されると、お知らせアイコンに赤色で数字が表示されます。アイコンをクリックするとお知らせを読むことができます。



お知らせ

2021年12月16日

新規コース公開のお知らせ NEW

「コンプライアンスとハラスメント」コースが公開されました。
期限までに必ず受講するようにしてください。

1.4 マイページ

▶▶ マイページ

- 自身の受講状況や総学習時間などを確認できます。

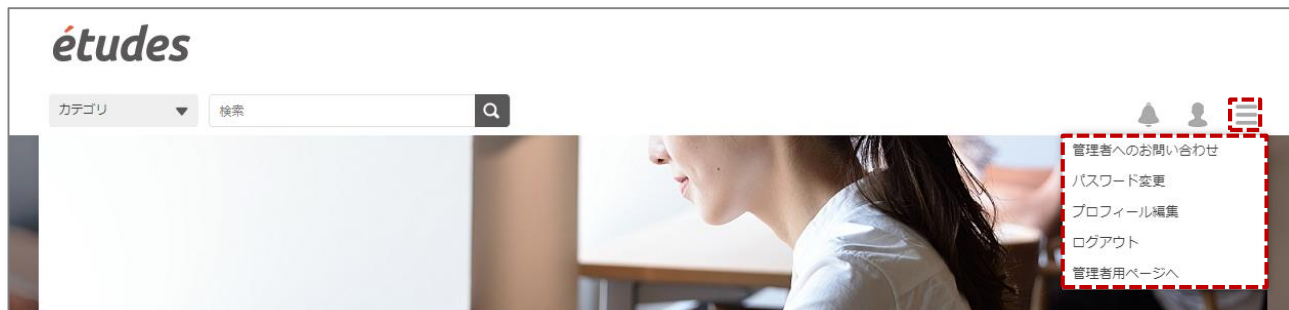
The screenshot displays the 'études' user interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. Below the search bar, the breadcrumb 'ホーム > マイページ' is visible. The main content area is divided into two sections. On the left is a sidebar with filters for course status, and on the right is a grid of course cards under the heading '受講中のコース'. The sidebar filters are: ① 修了コース (2), ② 総学習時間 (9.2 h), ③ 受講中 (3 コース), ④ 申込中 (0 コース), ⑤ 未受講 (0 コース), ⑥ 受講済 (2 コース), ⑦ すべて (5 コース), ⑧ お気に入り (1 コース), ⑨ 修了証 (0 コース). The course cards are: 1. 必須研修 プレゼンテーション研修 (83% progress), 2. 任意研修 コンプライアンスとハラスメント (67% progress), 3. 指名研修 ICT研修 (43% progress). Each card includes a progress indicator, a star rating, and a 'ラーニング' button.

NO.	説明
①	修了したコース数が表示されます。
②	総学習時間が表示されます。
③	受講状況ごとにコースを絞り込んで表示します。 受講中：受講をスタートしたが、まだ完了していないコース 申込中：受講の申込を行い、まだ受講を開始できないコース 未受講：受講できる状態だが、まだ受講を開始していないコース 受講済：受講を完了したコース すべて：すべてのコース
④	③で選択したコースが表示されます。
⑤	コースパネル/コース詳細画面でお気に入りに設定したコースが表示されます。
⑥	修了証が設定されているコースは、ここに修了証が表示されます。 (設定によってはコース詳細画面のみに表示されることもあります)

1.5 ナビゲーションメニュー

▶▶ ナビゲーションメニュー概要

- 画面右上のナビゲーションメニュー（ハンバーガーメニュー）の中には、以下の5つの項目があります。
（設定や権限によって、項目の数が少ない場合があります）



①管理者へのお問い合わせ

フォームから質問等を送れます

The screenshot shows the 'お問い合わせ' (Contact) form. At the top, it says 'お問い合わせ' and 'システムの使い方やコンテンツの内容等に関してご不明点がありましたら、こちらのフォームからお問い合わせをお願いいたします。' Below this, there is a dropdown menu for 'お問い合わせの種類 (必須)' (Type of inquiry, required), a text input field for 'タイトル' (Title), and a larger text area for 'お問い合わせ内容 (必須)' (Inquiry content, required). At the bottom, there are two buttons: '送信' (Send) and 'キャンセル' (Cancel).

②パスワード変更

自分のログインパスワードを変更できます

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) form. It has the title 'パスワード変更' and a subtitle '以下の項目を入力し、「変更」をクリックしてください' (Enter the following items and click 'Change'). The form contains three input fields: '現在のパスワード:' (Current password), '新しいパスワード:' (New password), and '新しいパスワード (確認):' (New password (confirmation)). At the bottom, there are two buttons: '変更' (Change) and 'キャンセル' (Cancel).

③プロフィール編集

氏名・メールアドレス等を変更できます

The screenshot shows the 'プロフィール編集' (Edit Profile) form. It has the title 'プロフィール編集'. The form contains several input fields: 'ユーザーID' (User ID) with a red asterisk and the value 'demoadmin001', '名字' (Surname) with a red asterisk and the value '会社管理番', 'ミドルネーム' (Middle name), '名前' (Name), '名字 (仮名):' (Surname (alias)), 'ミドルネーム (仮名):' (Middle name (alias)), '名前 (仮名):' (Name (alias)), 'メールアドレス:' (Email address) with the value 'demoadmin001@demo.com', 'メールアドレス1 (確認):' (Email address 1 (confirmation)) with the value 'demoadmin001@demo.com', 'メールアドレス2:' (Email address 2), and 'メールアドレス2 (確認):' (Email address 2 (confirmation)). At the bottom, there are two buttons: '登録' (Register) and 'キャンセル' (Cancel).

④ログアウト

étudesからログアウトします

⑤管理者用ページへ

管理者権限を付与されているユーザは
ここから管理画面に入ることができます

2. コース受講

2.1 コースを選択する

▶▶ コース詳細（目次）ページ例① ～eラーニングコースの受講完了画面

① プレゼンテーション研修
必須研修 eラーニング ★★★★★ 2 (0) 総学習者：1人



② 受講済 100%

開催期間：2021/12/01 (水) 10:00 ~ 2022/03/31 (木) 18:00
申込期間：いつでも申込可
キャンセル期限：いつでもキャンセル可
所要時間：8時間

このコースを評価する

お気に入り

③ ビジネスを行う上で職種を問わず必要となる「プレゼンテーションスキル」を、基礎から学ぶことができる研修です。事前学習で概要を動画で確認した上で、教室で実際にプレゼンテーションを行って自分のレベルやクセを把握します。

カリキュラム

④

プレゼンテーション事前動画 動画時間：5:09 視聴時間：32:54	🔦 修了 進捗率：100%	📄 資料ダウンロード	🔄 再生
オンライン講義 (Zoom : #123456)	🔦 修了	🔍 探す	
講義テキストダウンロード	🔦 修了	📄 ダウンロード	
確認テスト	🔦 合格 点数：0点	🔴 テスト開始	
アンケート	🔦 修了	📄 回答	

NO.	説明
①	コースタイトル
②	受講ステータス・受講進捗率
③	コース概要説明文
④	コースのカリキュラム

2.1 コースを選択する

▶▶ コース詳細（目次）ページ例② ～集合研修への申込を行う画面

プレゼンテーション研修

必須研修 プレンド ★★★★★ 2 (0) 総学習者：0人



③

申込可能

開催期間：2021/12/01 (水) 10:00 ~ 2022/03/31 (木) 18:00
申込期間：いつでも申込可
キャンセル期限：いつでもキャンセル可
所要時間：8時間

お気に入り

受講を申し込む

ビジネスを行う上で職種を問わず必要となる「プレゼンテーションスキル」を、基礎から学ぶことができる研修です。事前学習で概要を動画で確認した上で、教室で実際にプレゼンテーションを行って自分のレベルやクセを把握します。

カリキュラム

⚠このコースは集合研修への参加が必要です。参加可能な日程を選択してお申し込みください。

プレゼンテーション事前動画
動画視聴：5:09 視聴時間： 未受講 [資料ダウンロード](#) [再生](#)

プレゼンテーション実習

①

<input type="radio"/>	この日を選択	プレゼンテーション実習（第1回開催） 2021/12/01(水) 10:00 ~ 17:00
<input type="radio"/>	この日を選択	プレゼンテーション実習（第2回開催） 2021/12/15(水) 10:00 ~ 17:00
<input type="radio"/>	この日を選択	プレゼンテーション実習（第3回開催） 2021/12/22(水) 10:00 ~ 17:00

②

申込状況	0/50
申込状況	0/20
申込状況	12/20

オンライン講義 (Zoom : #123456) 未受講 [戻る](#)

講義テキストダウンロード 未受講 [ダウンロード](#)

確認テスト 未受講 [テスト開始](#)

アンケート 未受講 [回答](#)

③

受講を申し込む

NO.	説明
①	集合研修の日程選択：受講を申し込む日程を選択して、チェックボタンをクリックします。
②	各日程の申込状況：各集合研修日程の定員と申込人数が表示されます。
③	「受講を申し込む」ボタンをクリックすると、確認画面を経て申込が確定されます。

2.1 コースを選択する

▶▶ コース詳細（目次）ページ例③ ～申込が完了し受講を開始した画面

プレゼンテーション研修

必須研修 ブレンド ★★★★★ 2 (0) 総学習者：1人



① **受講中**
87%

開催期間：2021/12/01 (水) 10:00 ~ 2022/03/31 (木) 18:00
申込期間：いつでも申込可
キャンセル期限：いつでもキャンセル可
所要時間：8時間

[このコースを評価する](#)

[お気に入り](#)

ビジネスを行う上で職種を問わず必要となる「プレゼンテーションスキル」を、基礎から学ぶことができる研修です。事前学習で概要を動画で確認した上で、教室で実際にプレゼンテーションを行って自分のレベルやクセを把握します。

カリキュラム

プレゼンテーション事前動画
動画時間：5:09 視聴時間：32:54 修了 進捗率：100%

プレゼンテーション実習

- この日を選択 **プレゼンテーション実習（第1回開催）**
2021/12/01(水) 10:00 ~ 17:00
- この日を選択 **プレゼンテーション実習（第2回開催）**
2021/12/15(水) 10:00 ~ 17:00
- この日を選択 **プレゼンテーション実習（第3回開催）**
2021/12/22(水) 10:00 ~ 17:00

オンライン講義 (Zoom：#123456) 修了

講義テキストダウンロード 修了

確認テスト 合格 点数：0点

アンケート 修了

② [資料ダウンロード](#) [再生](#)

申込状況 0/50

申込状況 0/20

申込状況 12/20

[購く](#)

[ダウンロード](#)

[テスト開始](#)

[回答](#)

NO.	説明
①	受講ステータス・受講進捗率：コースに設定されている各カードの進捗率からコースの進捗率を計算して表示しています。
②	受講申込が完了して受講できるようになると、各カードを受講するボタンがオレンジ色になりクリックできるようになります。

2.2 コースを受講する

▶▶ 動画カード受講画面① ～概要

② リモートワーク時代の研修を考える

③

① 商品開発部 エグゼクティブコンサルタント
藤田雄大 × 中村俊介
環境変化に伴って、求められる指導スキルは変わっていくのか？

困ったから電話をする、メールをするというのは

④ 11:53 / 14:23

⑤

⑥ リモートワークが広がったことで企業における人材育成や研修はどのように変わるのか。
研修講師としての経験が豊富な2人の対談を通して考えていきます。

進捗が100%になると視聴完了アイコンが表示されます。

NO.	項目	説明
①	動画表示エリア	再生ボタンを押すと動画がスタートします。一時停止や中断も可能です。
②	動画タイトル	動画野タイトルが表示されます。
③	視聴完了アイコン	動画を100%視聴すると視聴完了を表すアイコンが表示されます。
④	各種操作ボタン	それぞれの機能の詳細は次頁を参照ください。
⑤	未視聴箇所一覧表示ボタン	未視聴箇所の一覧が表示されます。詳細は次頁を参照ください。
⑥	動画の説明表示エリア	動画の説明が表示されます。

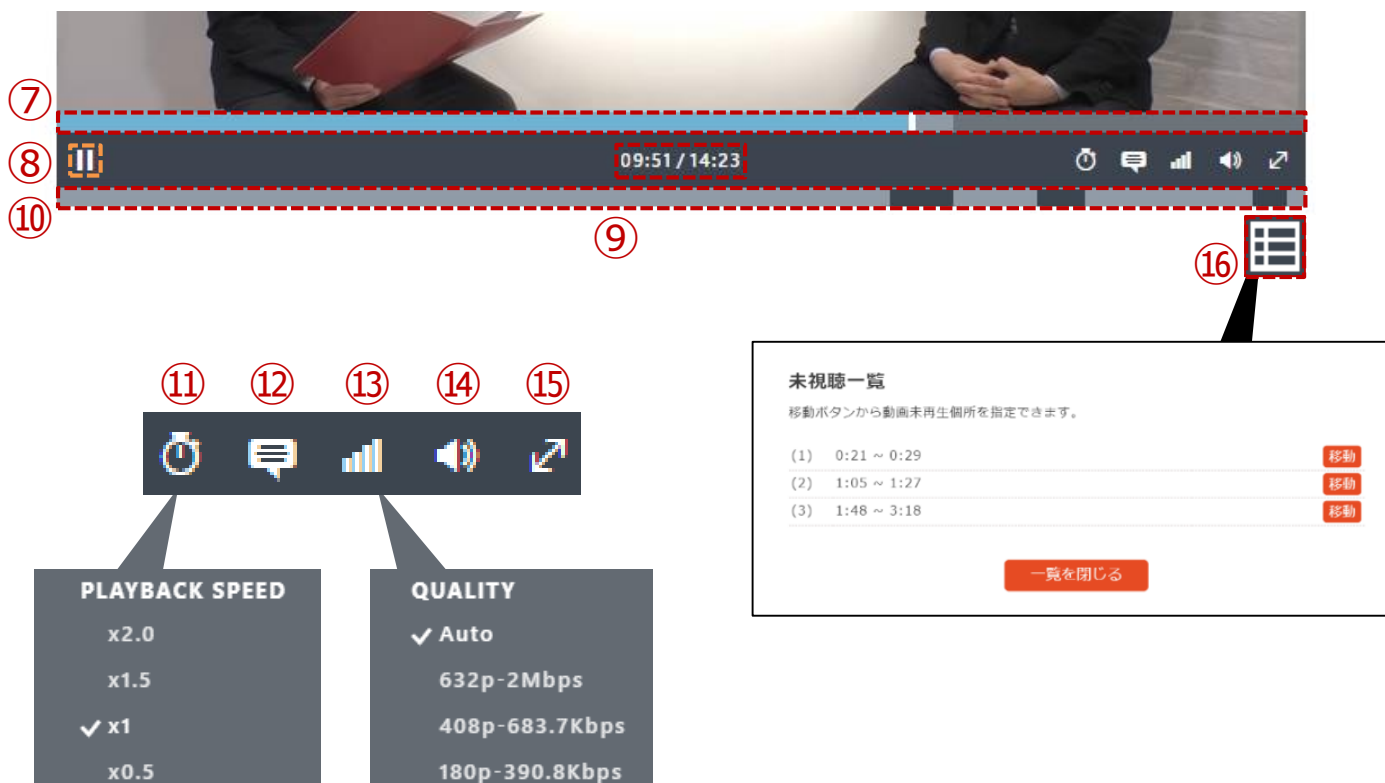


Point!

- 動画の視聴を中断し、時間をおいて再開したときには、前回の続きから再生されます。

2.2 コースを受講する

▶▶ 動画カード受講画面② ～操作ボタン詳細



NO.	項目	説明
⑦	シークバー	動画を進めたり戻したりすることができます。
⑧	再生/一時停止	動画を再生・一時停止することができます。
⑨	動画時間	動画の長さや現在位置（現在どこを再生しているか）が表示されます。
⑩	未視聴箇所表示バー	視聴済みの箇所を灰色、視聴していない箇所を黒色で表示します。 視聴していない箇所は以下の通りです。 ・シークバーを動かして動画を見ずに飛ばした箇所 ・通信障害などで視聴履歴が正しく取得できなかった箇所
⑪	再生速度変更	0.5倍速・1倍速・1.5倍速・2.0倍速の速度で動画を視聴できます。
⑫	字幕表示	字幕が設定されている場合、表示/非表示を変更できます。
⑬	画質変更	Auto・180P・408P・632Pで動画の画質を設定できます。
⑭	音量	音量の調整ができます。
⑮	全画面表示	全画面表示にします。
⑯	未視聴箇所一覧	動画の未視聴箇所を秒数で表示します。 右側の「移動」ボタンをクリックすると、その場所から動画を再生します。

2.2 コースを受講する

▶▶ スライドカード受講画面

① etudes製品紹介資料

② 数人～数十万人まで対応、使いやすさにこだわったクラウド型LMS



- 分かりやすい学習画面
 - ビジュアルで分かりやすく直感的に使える
 - ユーザサポートの手間を大幅に削減
 - 反転学習、マイクロラーニングにも対応
- 豊富な管理機能
 - eラーニングと集合研修を一元管理
 - 動画を何秒間見たのかまで記録
 - 大規模な組織での緻密な学習管理が可能
- 万全のセキュリティ対策
 - Microsoft AzureのPaaSで構築
 - VPNや閉域網でのアクセスにも対応
 - 定期的な脆弱性試験も実施

Copyright © Alue Co., Ltd. All rights reserved. - 3 -

③ 戻る 3/24 進む

④ eラーニングシステム『etudes（エチュード）』の概要をご紹介します。

NO.	説明
①	スライドカードの題名が表示されます。
②	スライドが表示されます。
③	スライドのページを進めたり戻したりすることができます。
④	スライドの説明が表示されます。

2.2 コースを受講する

▶▶ 提出物カード受講画面

The screenshot shows a submission card interface with the following elements and callouts:

- 1**: Title bar labeled "事後課題提出" (Post-course assignment submission).
- 2**: Instructional text: "研修終了後1ヶ月以内に事後課題ワークシートを提出してください。ワークシートに不備があった場合は差し戻しますので、差し戻しから1週間以内に再提出してください。" (Please submit the post-course assignment worksheet within 1 month after the training ends. If there are issues with the worksheet, it will be returned, so please resubmit within 1 week from the return date.)
- 3**: Status indicator "現在のステータス" (Current status) showing "未提出" (Not submitted).
- 4**: "画面リフレッシュ" (Refresh screen) button.
- 5**: "解答" (Answer) section with a text input field "ここに解答を入力..." (Enter answer here...), a "添付ファイル" (Attach file) button, and a "参照" (Reference) button.
- 6**: "コメント" (Comment) section with a large text area.
- 7**: "送信する" (Submit) button.

NO.	説明
①	提出物カードのタイトルが表示されます。
②	設問文や指示文が表示されます。
③	ステータスを確認できます。(未提出/差戻/提出済)
④	画面のリフレッシュ(再読み込み)ができます。
⑤	課題を提出します。解答を直接入力することも、ファイルを添付することもできます。
⑥	提出後、管理者からコメントがある場合はコメントが表示されます。
⑦	課題を送信します。



- 提出したファイルを差し替えたい場合は、差戻申請ができます。申請が承認された後、ファイルの差し替えができます。

Point!

2.2 コースを受講する

▶▶ SCORMカード受講画面

- SCORM形式のコンテンツは、別ウィンドウで表示されます。

①

コース詳細

会議のファシリテーション - Google Chrome

trial.letudes.jp/scorm-customize/content1-jp.html?key=XfiwtXeTnHRcuGvB

ノック4本目: 会議のファシリテーション (解答例)

追加調査が必要なこと

- ・ 自社商品と競合商品それぞれの、具体的な起動時間について
- ・ 形状に関するユーザーニーズについて

まずは、考えるべき観点を「縦軸」「横軸」に分けてMECEIに考えると、議論の内容を整理しやすい

会議中のホワイトボードのイメージ

クライアントのニーズと自社製品の比較

クライアントのニーズ 自社製品 競合製品

↑

起動時間
価格
形状
重さ数

ホワイトボードの横軸をどのようにとるかを考える
● 「クライアントのニーズ」と「自社製品」「競合製品」という点で、切り分ける

ホワイトボードの縦軸をどのようにとるかを考える
● 「検討のポイント」をグルーピングすることによって4つ程度にまとめられる

4 / 6 00:00 / 00:00 < PREV NEXT >

運営会社 | マニュアル

NO.	説明
①	SCORMコンテンツが別ウィンドウで表示されます。



- 別ウィンドウで表示されるSCORMコンテンツの機能やUIは、コンテンツごとに異なります。詳細はコンテンツ制作者にご確認ください。

Point!

2.2 コースを受講する

▶▶ テストカード受講画面

- ① テストの概要が表示されます。
- ② 「開始する」をクリックしてテストを開始します。
- ③ 各設問に解答し、「進む」で次の設問に移ります。
- ④ テストの制限時間が設定されている場合、残り時間がゼロになるとテストは強制的に終了になります。



2.2 コースを受講する

▶▶ テストカード受講画面

- ⑤ 最後の設問に解答後、「設問一覧」画面で未解答のものがないことを確認した上で、「採点する」ボタンをクリックします。
- ⑥ テストの採点結果が表示されます。

設問一覧

あとで見直す

1	第1問 会社には適正な労働時間の把握や管理を行う義務がある。	
2	第2問 仕事の能率が下がる	
3	第3問 法的責任（損害賠償訴訟） テレビ、新聞などでの説明責任	
4	第4問 ×	
5	第5問 下請け	

戻る ⑤ 採点する

採点結果

⑥ **合格**

おめでとうございます！
得点 **60** / 100点

1	<small>解説あり</small> 第1問 会社には適正な労働時間の把握や管理を行う義務がある。	○
2	<small>解説あり</small> 第2問 仕事の能率が下がる	○
3	第3問 法的責任（損害賠償訴訟） テレビ、新聞などでの説明責任	×
4	第4問 ×	○
5	<small>解説あり</small> 第5問 下請け	×

2.2 コースを受講する

▶▶ テストカード受講画面 ～出題形式ごとの画面例

【択一式の設問の例】

1/5 問 ✔ あとで見直す

第1問

労働時間の管理についての説明として、最も正しいものはどれでしょうか？

残業時間は、翌月に繰り越して申告することができる。

会社には適正な労働時間の把握や管理を行う義務がある。

労働基準法に違反しても、刑事罰が科されることはない。

設問一覧 進む

【複数選択式の設問の例】

3/5 問 ✔ あとで見直す

第3問

コンプライアンス違反をした企業が負わなければならない責任に当てはまるものをすべて選んでください。

法的責任（損害賠償訴訟）

信用失墜により売上低下等の社会的責任

テレビ、新聞などでの説明責任

戻る 設問一覧 進む

【○×式の設問の例】

4/5 問 ✔ あとで見直す

第4問

以下の文章が正しければ○、間違っていれば×を選んでください。

「企業において不祥事が発生した場合に、取締役が違法行為を知らなかった場合には責任はない。」

○

×

戻る 設問一覧 進む

【記述式の設問の例】

5/5 問 ✔ あとで見直す

第5問

() に入る言葉を書きなさい。

下講法の正式名称は、「() 防止法」である。

戻る 設問一覧 進む



- すべての問題を解いたら、必ず採点ボタンを押してテストを終了させてください。
- テストの受験を中断すると、そこまでに解答した内容は保存されずに消えてしまうため、最後まで受験を完了させるようお願いいたします。

2.2 コースを受講する

▶▶ アンケートカード受講画面

- アンケートの場合は、1画面に1問だけ表示する設定と、1画面に全問表示する設定とが可能です。
- それ以外の操作の流れは、基本的にテストカードの受講画面とほぼ同じです。

📄 アンケート

1/3 問

事後アンケート 第1問

研修の内容はいかがでしたか？

難しかった

ちょうど良かった

易しすぎた

2/3 問

事後アンケート 第2問

コンプライアンスについて思うことをすべて選んでください。

自分には関係がない

今後しっかりと意識していこうと思う

難しくてよく分からない

あまりみんな守れていない

3/3 問

事後アンケート 第3問

研修の感想を自由にお書きください。

[確認画面へ](#)



- すべての設問に回答したら、送信ボタンを押してアンケートを終了させてください。
- アンケートへの回答を中断すると、そこまでに回答した内容は保存されずに消えてしまうため、最後まで完了させるようお願いいたします。

3. 修了証

3.1 修了証を発行する

▶▶ 修了証の確認

- コースの受講進捗率が「100%・完了」となると修了証が発行されます。
(修了証が設定されているコースに限ります)




カリキュラム **修了証** ①

■ 事前学習

リモートワーク時代の研修を考える
動画時間: 21:47 視聴時間: 19:44

🔦 修了 進捗率: 100%

🔄 再生



カリキュラム **修了証**

②

Completion Certificate

情報セキュリティ研修

あなたは、本ラーニングシステムにおいて、上記コースの課程を修了されましたので、ここに証します

*This is to prove that you completed
The above mentioned course at our school*

会社管理者様 デモ用

2021/12/10

③ PDF出力

NO.	説明
①	コースの受講進捗率が100%完了になると、「カリキュラム」タブの隣に「修了証」タブが表示されます。
②	「修了証」タブをクリックすると、修了証の画像が表示されます。
③	「PDF出力」ボタンをクリックすると、修了証のPDFファイルが表示されます。

