



識学クラウド操作手順書

[理論学習【マネージャー編】]

株式会社 識学

Mail: service@shikigaku.com

Tel: 03-6821-7488

目次

各権限でできること	2
はじめにー管理者スタートアップフロー	3
理論学習【マネージャー編】を利用する	4
●理論学習を設定する	4
●▲理論学習を利用する	9
●▲理解度テストを受験する	11
●受講者の進捗・結果を確認する	13
●▲部下の進捗を確認する	16

※システム管理者による操作を●、一般ユーザーによる操作を▲とします。

各権限でできること

各権限の機能	・システム管理者	・コンテンツ管理者	・一般ユーザー ・採用候補者
	システムの設定		
ユーザーの登録・削除	○	○	
システム管理者の登録	○		
登録情報の変更	○	○	※○
	理論学習		
理論学習の設定	○	○	
理論学習の受講	○	○	○
受講状況確認	○	○	
理論学習のテスト結果確認	○	○	※○

※自分の情報のみ可能です。

※上司設定されたユーザーであれば、一般ユーザー権限でも部下の受講状況・テスト結果が閲覧可能です。上司設定は「評価査定管理者」として登録されたユーザーのみ操作可能となります。「評価査定管理者」の登録につきましては、担当コンサルタントまでご連絡ください。

なお、上司設定方法は、以下操作手順書ダウンロード>「**■** 評価・査定」>「操作手順書（評価・査定）」のP.3～に記載がございます。

[操作手順書ダウンロード](#)

初期設定(初期設定マニュアルは[こちら](#))



理論学習設定 (p. 4)

- ・理論学習のタイトル、受講対象者、スケジュールの設定を行います



理論学習受講 (p.9)



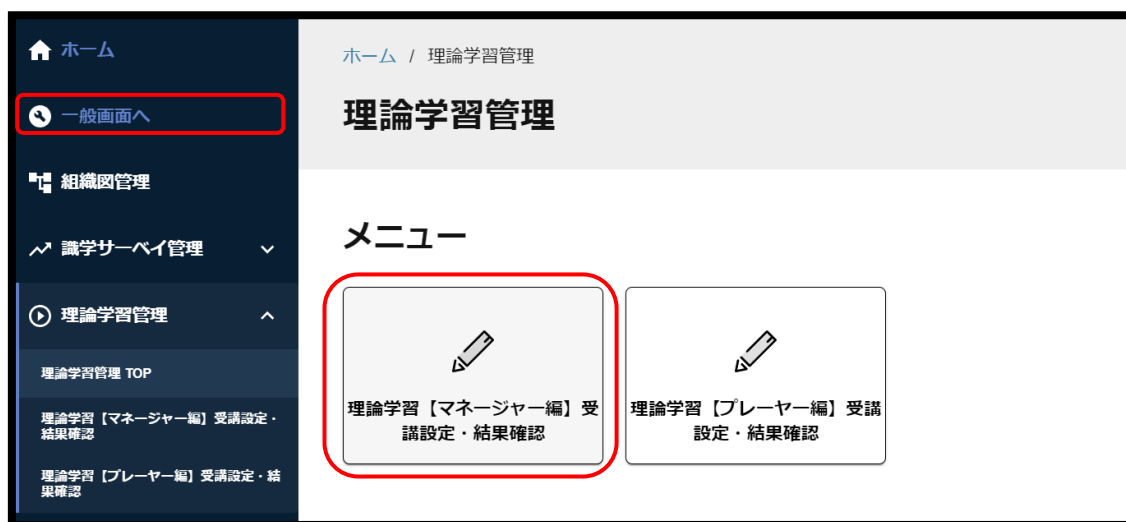
進捗・結果の確認(p.13)

理論学習【マネージャー編】を利用する

● 理論学習を設定する

理論学習【マネージャー編】を利用するには、事前に識学クラウドの「初期設定」が必要です。
識学クラウド「初期設定」の手順は、[操作手順書（初期設定）](#)をご覧ください。

- ① ホーム「理論学習管理」>「理論学習【マネージャー編】受講設定・結果確認」をクリック※【「管理画面へ」⇔「一般画面へ」】にて管理画面に切替後操作



- ② 「受講スケジュールの新規作成」をクリック



- ③ 「受講名を設定」にて、理論学習の受講名(タイトル)を設定

※入力必須の為、例を参照に入力をお願いします。

受講名を記入後、「次へ」をクリック

The screenshot shows the '受講スケジュールの新規作成' (New Course Schedule) page. The progress bar at the top indicates Step 1: '受講名を設定' (Set Course Name) is active. The main heading is '受講名をつけましょう' (Let's set the course name). Below it, there is a text input field containing '(例) 2024年6月実施' (Example: Implementation in June 2024). To the right of the input field are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next), with the '次へ' button highlighted in blue.

- ④ 対象者を選択

受講対象のユーザーにチェックを入れ、「次へ」をクリック

The screenshot shows the '受講スケジュールの新規作成' (New Course Schedule) page. The progress bar at the top indicates Step 2: '対象者を選択' (Select Target Users) is active. The main heading is '対象者を選択しましょう' (Let's select the target users). Below it, there is a search bar with the placeholder text 'ユーザー名,所属部署名,役職名' (User name, department name, title) and a '検索' (Search) button. Below the search bar is a table with columns for 'ユーザー名' (User Name), '所属部門名' (Department Name), and '役職名' (Title). The table contains three rows, each with a checkbox in the first column. The first row is highlighted with a red box. Below the table are navigation arrows and a page number '1'. At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '次へ' (Next), with the '次へ' button highlighted in blue.

<input type="checkbox"/>	ユーザー名	所属部門名	役職名
<input type="checkbox"/>	櫻井 櫻井由美		
<input type="checkbox"/>	高野 高野太郎		
<input type="checkbox"/>	高野 高野次郎		

⑤ スケジュールを設定

受講不要な項目がある場合は、チェックボックスからチェックを外す

合格点を設定する※合格点については下記【合格点について】を参照

完了期限を設定する場合は、「完了期限」にて設定し、期限を設定しない場合は、「期限を設定する」のチェックボックスを外す

※デフォルトの期限でも構いません

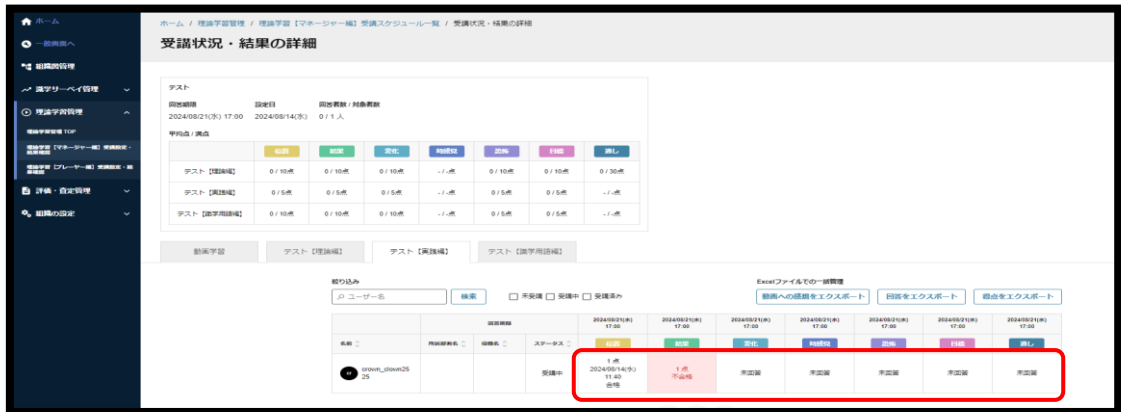
※完了期限を過ぎてても、理論学習の受講は可能です



【合格点について】

※合格点は新規作成時のみ設定可能です。新規設定後に修正はできません。

※<ホーム/理論学習管理/理論学習【マネージャー編】受講スケジュール一覧/受講状況・結果の詳細>で確認をした際に、理解度テストの点数が合格点より高い場合は「合格」となり、点数が低い場合は「不合格」となります。また、合格点を設定していない場合は「提出」と表示されます。必ず設定が必要なものではなく、状況に応じ設定ください。



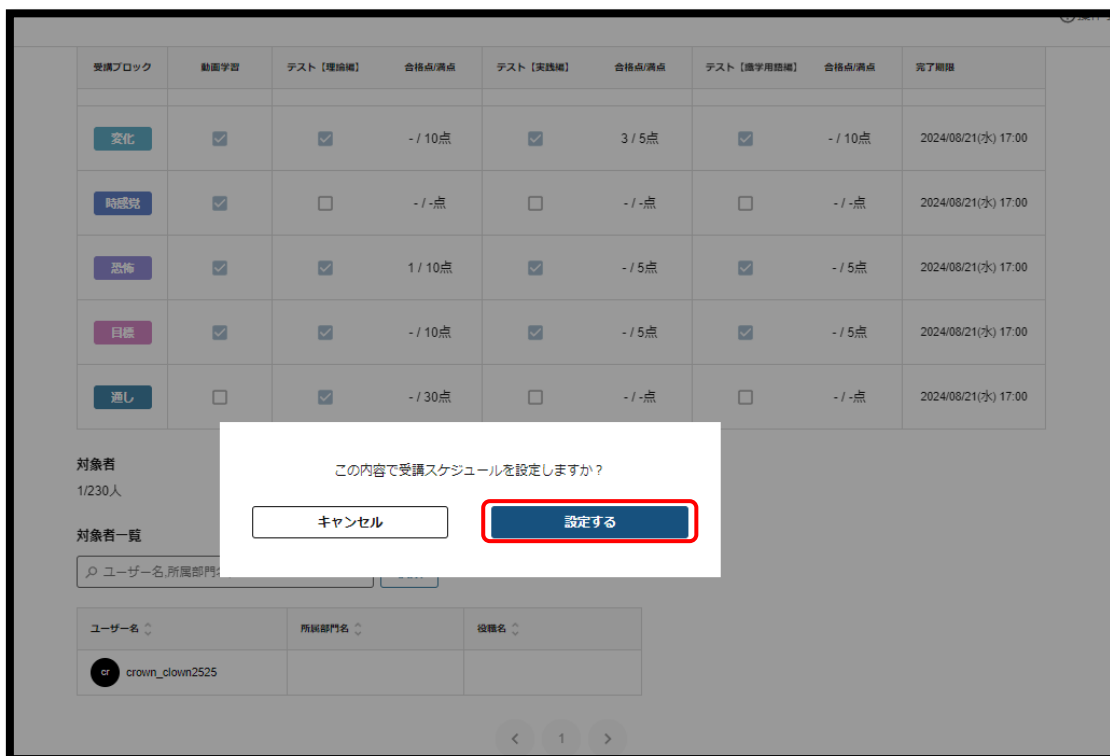
※「あなたの学習状況」でのステータスは合格点以上、または合格点の設定をしていない場合は「完了」となり、低い場合は「×」が表示されます。



⑥ 設定内容の確認

設定内容に問題が無ければ「設定する」をクリックし、更に表示されるメッセージに対して「設定する」をクリック

修正する場合は「戻る」をクリック



※設定したスケジュールは、「受講スケジュール一覧」にて内容の確認や設定内容の変更・削除ができます。「設定する」を押下した後、スケジュール作成まで2～3分ほどお時間をいただくことができます。作成中のスケジュールは、設定日部分に「作成中」と表示されます。

※再受検用のテストを作成する際も、P.4～P.8の手順で作成が可能です



●▲理論学習を利用する

- ① 『理論学習』 > 『理論学習【マネージャー編】を受講』をクリック

※システム管理者・コンテンツ管理者は【「管理画面へ」⇔「一般画面へ」】にて一般画面に切替後操作



- ② 受講スケジュール一覧から受講する理論学習名をクリック



- ③ 視聴する動画の『受講する』をクリック



④ 動画を視聴

再生ボタンをクリックすると、動画が再生されます。動画リストをクリックすると、別の動画が表示されます。閲覧すると緑色のレ点チェックがつき、閲覧履歴が残ります。

「パートを通しての感想」、「業務で実践できる内容」は、貴社のシステム管理者様からのご指示に応じてご入力ください。

「学習資料ダウンロード」をクリックいただくと、各テーマのまとめスライドを確認できます。

動画学習

動画学習：位置（全20本 再生時間：合計約55分） [学習資料ダウンロード（位置）](#)

進捗状況 6 / 20

1. 有益性のバランス
パートを通しての感想
業務で実践できる内容
保存

1. 有益性のバランス 2:46 / 視聴回数：53回
2. 組織と有益性 2:27 / 視聴回数：28回
3. 有益性の合致 2:19 / 視聴回数：22回
4. 外部への有益性 2:08 / 視聴回数：20回
5. 主観と客観 3:23 / 視聴回数：639回

- ⑤ 全て視聴すると、緑色のレ点チェックが表示



※緑色のチェックがつかないと、タスクが完了されたことになりません。

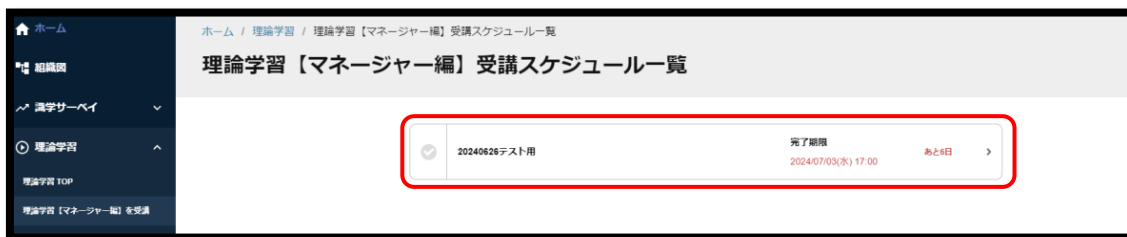
●▲理解度テストを受験する

- ① 『理論学習』 > 『理論学習【マネージャー編】を受講』をクリック

※システム管理者・コンテンツ管理者は【「管理画面へ」⇔「一般画面へ」】にて一般画面に切替後操作



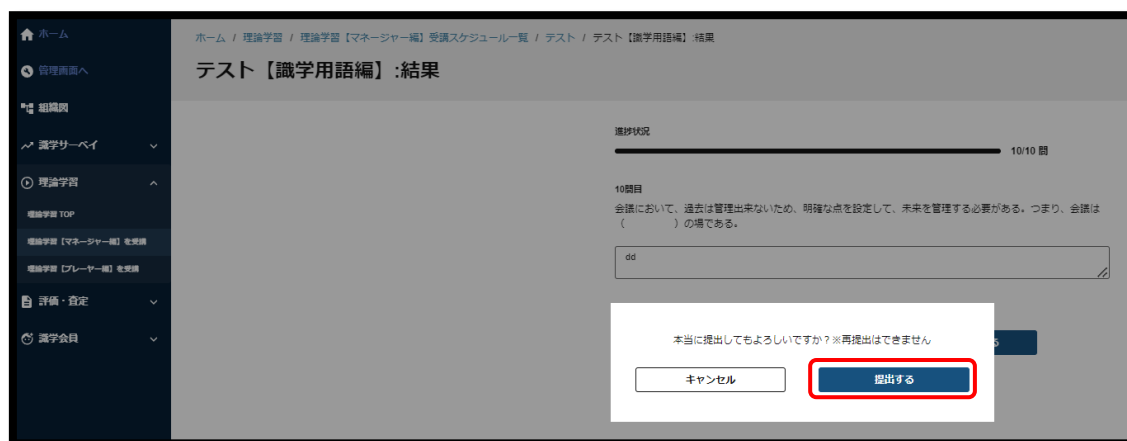
- ② 受講スケジュール一覧から受験したい理論学習名をクリック



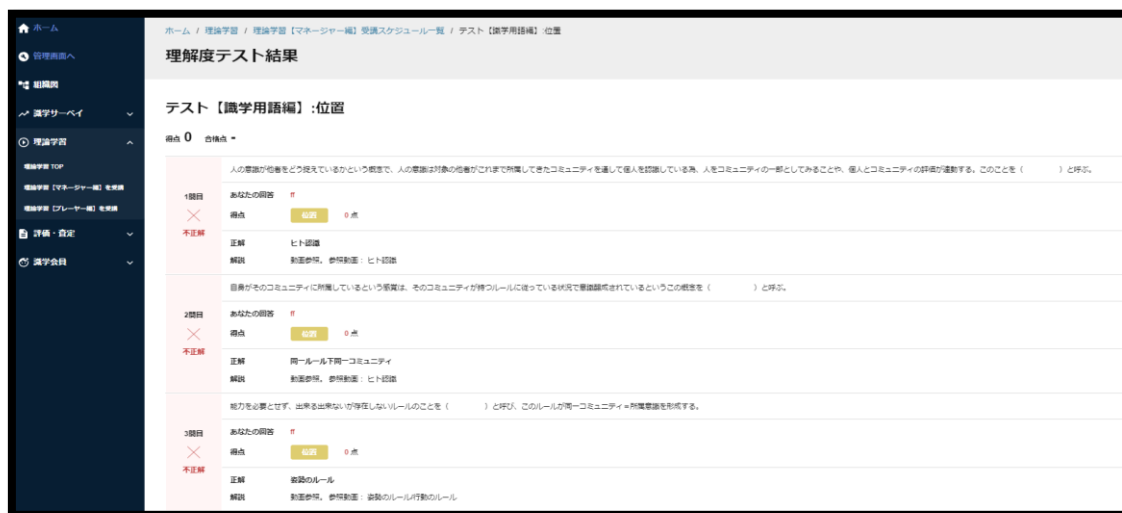
- ③ 回答を入力し、「次へ」をクリック



- ④ すべての回答が終了したら、「回答を提出する」>「提出する」をクリック

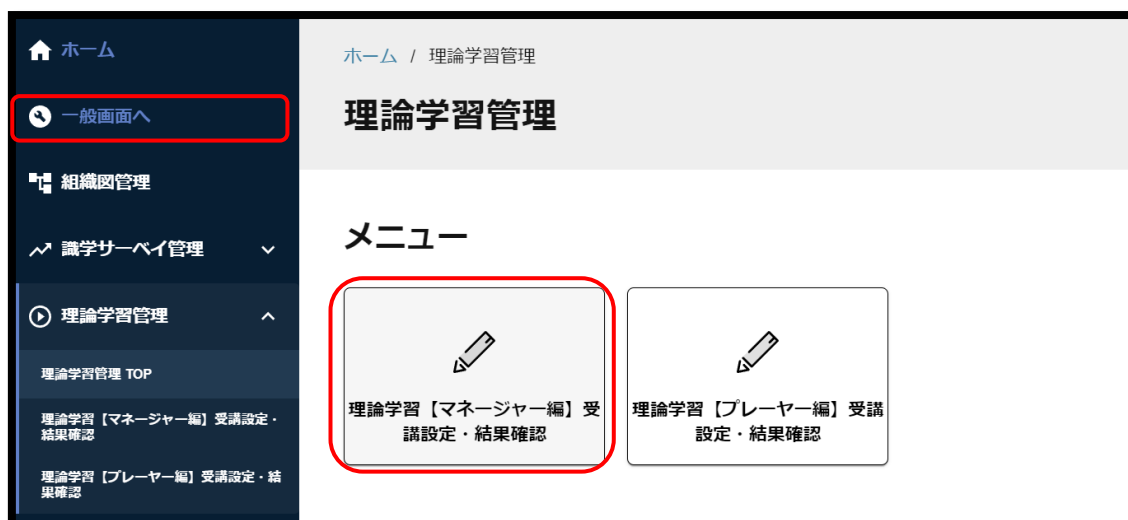


⑤ 採点結果が表示される



● 受講者の進捗・結果を確認する

- ① 『理論学習管理』 > 『理論学習【マネージャー編】受講設定・結果確認』をクリック
 ※システム管理者・コンテンツ管理者は【「管理画面へ」⇄「一般画面へ」】にて管理画面に切替後操作



- ② 理論学習【マネージャー編】受講スケジュール一覧から確認する項目の「詳細」をクリック

受講名	完了期限	設定日	完了者数/対象者数		<input type="checkbox"/> 一括削除
202406テスト用	2024/07/04(木) 17:00	2024/06/27(木) 10:59	0 / 3 人	詳細	<input type="checkbox"/> 削除
2024年6月	2024/07/03(水) 17:00	2024/06/26(水) 12:48	0 / 3 人	詳細	<input type="checkbox"/> 削除

※受講スケジュール一覧にて「削除」ボタンを押下すると、受講者の受講履歴等のデータが削除されます。



- ③ 進捗状況を確認

「動画学習」「テスト【理論編】」「テスト【実践編】」「テスト【識学用語編】」から選択し、受講状況や結果を確認する

※「回答をエクスポート」：回答が記載された Excel ファイルがダウンロードでき、受講者全員の回答内容をご確認いただけます。

※「得点をエクスポート」：得点のみが記載された Excel ファイルをダウンロードできます。

※「動画への感想をエクスポート」：受講者が「パートを通しての感想」「業務で実践できる内容」に入力した内容が記載された Excel ファイルをダウンロードできます。

※合格点については P.6【合格点について】を参照下さい。

受講状況・結果の詳細

テスト							
回答期限	設定日	回答者数 / 対象者数					
2024/08/21(水) 17:00	2024/08/14(水)	0 / 1人					
平均点 / 満点							
	位置	結果	変化	総得点	平均	目標	進捗
テスト【理論編】	0 / 10点	0 / 10点	0 / 10点	- / -点	0 / 10点	0 / 10点	0 / 30点
テスト【実践編】	0 / 5点	0 / 5点	0 / 5点	- / -点	0 / 5点	0 / 5点	- / -点
テスト【論字用語編】	0 / 10点	0 / 10点	0 / 10点	- / -点	0 / 5点	0 / 5点	- / -点

- [動画学習](#)
[テスト【理論編】](#)
[テスト【実践編】](#)
[テスト【論字用語編】](#)

絞り込み

未受講
 受講中
 受講済み

Excelファイルでの一括管理

名前	所属部署名	役職名	ステータス	2024/08/21(水) 17:00	2024/08/21(水) 17:00	2024/08/21(水) 17:00	2024/08/21(水) 17:00	2024/08/21(水) 17:00	2024/08/21(水) 17:00
				位置	結果	変化	総得点	平均	目標
● crown_down25			受講中	1点 2024/08/14(水) 11:40 合格	1点 不合格	未受講	未受講	未受講	未受講

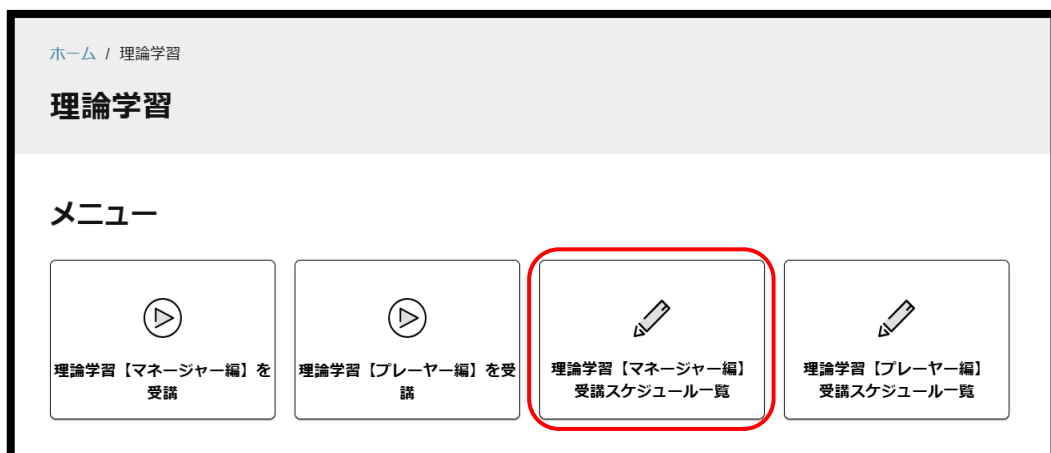
●▲部下の進捗を確認する

※上司設定されたユーザーであれば、一般ユーザー権限でも以下手順で部下の受講状況・テスト結果が閲覧可能です。上司設定は「評価査定管理者」として登録されたユーザーのみ操作可能となります。「評価査定管理者」の登録につきましては、担当コンサルタントまでご連絡ください。

① 『理論学習』をクリック



② 『理論学習【マネージャー編】受講スケジュール一覧』をクリック



- ③ 対象のスケジュールの「詳細」ボタンをクリック



- ④ 部下の進捗状況、結果を確認

「動画学習」「テスト【理論編】」「テスト【実践編】」「テスト【識学用語編】」から選択し、受講状況や結果を確認する

※「得点をエクスポート」：得点のみが記載された Excel ファイルをダウンロードできます。

※「動画への感想をエクスポート」：受講者が「パートを通しての感想」「業務で実践できる内容」に入力した内容が記載された Excel ファイルをダウンロードできます。

