組織教育管理者 (配信権限あり)マニュアル

<目次>

- 1. 機能一覧
- 2. ユーザー情報一括更新
- 3. 配信設定をする
- 4. 受講案内メールを配信する
- 5. 学習を管理する

株式会社イー・コミュニケーションズ



0. ご利用開始までの流れ



利用申込み後、管理者のログイン情報が発行されます。ログイン 情報を使って管理者画面にアクセスしてください。

受講者更新

1

2

3

4

5

受講するユーザー情報をエクセルー括更新します。左メニュー 「ユーザー管理> ユーザー」をクリックし、画面に表示された 「その他の操作> エクセルー括更新」ボタンより登録します。

配信設定

ユーザーがコンテンツを受講できるように設定します。 左メニュー「配信管理>配信」をクリックし、画面に表示されて いる新規登録ボタンから配信設定をします。

受講者へ受講開始メールを配信

管理画面左側メニュー「メール配信>配信リクエスト」から、受 講者に対し「学習システム用アカウント通知」をメール配信しま す。

受講状況を確認し、未受講者に督促メール を配信

管理画面左側メニュー「メール配信>配信リクエスト」から、受 講者に受講開始およびログイン情報案内メールを配信します。

1. 管理者画面 機能一覧

メニュー	サブメニュー	説明
トップ		ログイン後に表示される画面。 ・作成した配信(※) ・配信者になっている配信 ・管理するユーザーが受講した配信 上記3つの条件にあてはまる配信が表示されます。
組織・グループ 管理	組織	組織の詳細を確認できます。
ユーザー管理	ユーザー	ユーザーの一括更新と個別登録できます。
	管理者の設定	ログインしている管理者のみ表示されます。
学習管理	学習履歴一覧	配信されたコンテンツ毎に受講状況が表示され、進捗 率や各問題に関する回答の割合など受講結果詳細がリ アルタイムで確認できます。 詳細は <u>学習・メール配信・メッセージ管理・お知らせ</u> 管理マニュアルをご参照ください。
配信管理	配信一覧	配信コンテンツを作成する画面。また、配信者として 設定されている配信が表示されるページになります。
メール配信	配信リクエスト	配信開始に合わせて、学習開始案内メール送信します。 また、受講期間中未受講の者に督促メールを送付する ことも可能です。
	メールテンプレート	学習開始や督促メール用のメールテンプレートを登録 することが可能です。
メッセージ管理		管理者同士のメッセージの送受信、受講者から質問 BOX を利用し管理者(配信者)宛に受信したメッセージ へ返信する機能になります。 ※受講者には、質問がない限りメッセージ管理機能を 利用し連絡を取ることはできません。 ※受講者へ連絡をする場合は、メール配信をご利用く ださい。 詳細は学習・メール配信・メッセージ管理・お知らせ 管理マニュアルをご参照ください。

1. 管理者画面 機能一覧

-ב ־ א	サブメニュー	説明
お知らせ管理	お知らせ	受講者画面に、お知らせを表示させることができます。 掲載期間の指定や確認ボタンの設置も可能です。 詳細は <u>学習・メール配信・メッセージ管理・お知らせ</u> <u>管理マニュアル</u> をご参照ください。
帳票	帳票管理	メールアドレスを持たないユーザーに向けて、ログイ ン URL など受講に必要な情報を紙媒体でご案内するた めの PDF 作成機能です。 ユーザーは記載されている URL や QR コードで、自宅 PC やスマートフォンから受講できます。 詳細は <u>帳票・ダウンロードマニュアル</u> をご参照くださ い。
	帳票テンプレート	よく使う帳票をテンプレート化することにより、帳票 作成の効率化をはかります。詳細は <u>帳票・ダウンロー</u> <u>ドマニュアル</u> をご参照ください。
ダウンロード ファイル	_	 各機能で SAKU-SAKU Testing 内のデータをダウン ロードする際に、利用される機能です。 本機能を利用してダウンロードできるファイルは、以下のとおりです。 組織一覧ファイル ユーザー一覧ファイル コース一覧ファイル コンテンツ統計表ファイル ダウンロード方法は、各機能の手順を参照してください。
バックグラウン ド処理		バックグラウンドで処理された内容を90日間保存され、 一覧で表示されます。
プロファイリ	プロファイル変更	ご利用アカウントのプロファイルを変更できます。
フロファイル	パスワード変更	ご利用アカウントのパスワードを変更できます。

※管理者画面左側メニューに表示された機能には、一部教育 管理者権限では取り扱わないものがございますため、本マ ニュアルでは該当機能について説明を省略しております。 予めご了承ください。

2. ユーザー新規登録する

2-1.ユーザーを新規登録する 左メニュー「ユーザー管理」>「ユーザー」>「+新規登録」



2-2.ユーザー情報を入力し保存する ログインID、パスワード、所属組織は設定必須です。



2-3.既存ユーザー情報を一括ダウンロード

左メニュー「ユーザー管理」>「ユーザー」>「その他 の操作」>「一括ダウンロード」

5 SAI	(U-SAKU Testi	ing 그—	ザーー覧					
編編・ tt ・ ・ い い い い い い の 部	・グループ管理 f-管理 -ザー 巽し設定) 全てに D、氏名 出 61 f + 新規					Q 検索	全件表示 並び構え その他の操作・
		号	ログインID	氏名	i	組織	グループ	
		1	user0001	相川	華子	組織全体 、 マニュアル…	前期	一括ダウンロード
 ダウンロードファイル一覧 タイトル、作成者 現在の検索条件 ◆ 検索ワード: 3 件 / 3 件 ▼ 作成日から90日間を経過すると自動削除されます。 					 ファイル作成ボタンを押すとファイルが作 ファイル作成ボタンを押すとグランロード プァイル作成ボクフィルはダンシードファイ 指定した検索条件でユーザー一覧のファイ 出力範囲 1~2000 作成完了通知メール 作成完了通知メールを送信する 送信者のメールアドレスのドメインが送用(m-kikuchl@e-coms.co.jp) [info@ss 開じる 	成されます。 ファイルー発画面に選移します。 ルー気からウンロードできます。 ルを作成します。 島元ドメインとして設定されていない akutes2.com]になります。	いため、メールのFi	romアドレス ・テスト雪 成 Exceファイルド 成
番号	ステータス		タイトル		データ件数	作成		ダウス
1	作成完了	f	format_update_users_2023-08-28_14-30-21		61/61件	2023/08/28 14:30 (組織 教育あり)	i.	±ダウンロ−ド
					x∎ format	update users 2	2023-08-	28 14-30-21.x

ファイル名:format_update_users_ファイル作成日時.xlsx

ユーザー更新用エクセルファイルがローカルにダウンロード されます。ファイル名を変更してもアップロードできます。

2-4.ダウンロードしたエクセルファイルを編集し、 保存する 組織(J列)グループ(K列)の変更はできません。他項目は 変更可能です。

	A	В	C	D	E	F	G	Н	I	J	К	L	M	N	0	P	Q	R	S	Т	U
1	※ログインID	バスワード (半角英数記号 から2種類以上) 空欄でランダム 生成	ユーザー コード	本名·姓	本名·名	表示名• 姓	表示名· 名	表示名 カナ・姓	表示名 カ ナ・ 名	メール アドレス	サブメール アドレス	<mark>※組織</mark> (/で連結)	グルーブ (/で連結)	システム ID (変更不 可)	利用期間(開始) 入力例: 1900/01/01 00:00	利用期間(終了) 入力例: 1900/01/01 00:00	言語	最終ログイン日時	メ モ 1	メ モ 2	メモ3
2	user0001	pass1234	l			ラスト	太郎			example@	e-coms.co.jp	all		275			ja				
3	user0002	pass1234				テスト	次郎			example@	e-coms.co.jp	all		276			ja				
4	user0003	pass1234				テスト	百合子			example@	e-coms.co.jp	all		277			ja				
4	user0003	pass1234 pass1234		ļ		テスト	百合子			example@ example@	e-comscolp	all		270			ja				

2-5.編集したエクセルファイルをアップロードする 左メニュー「ユーザー管理」>「ユーザー」>「その他 の操作」>エクセルー括更新(ユーザー)



ユーザーの一括更新画面が表示され、「エクセルファイル 選択」をクリックし、編集したエクセルファイルを選択し ます。

≡ ホーム へルプ						
🛎 ユーザーの一排	舌更新(ユーザ-	-情報)				
フォーマットダウンロー	۶-					
 ※ 必ず利用者検索結果 ※ ログインIDはユニー ※ パスワードは半角英 ※ 所属組織、所属グル 織・グループ)」からお ※ メモの登録上限は34 	よりダウンロードした - クである必要がありま 激記号から2種類以上で - ブの変更はこちらか)願いします。 件です。登録上限を超え	エクセルのフォーマットを利用してくだ す。同じログインIDを二重に登録するご で、8から20文字 らはできません。一括で変更したい場合 えたメモは登録されません。	さい。 とは出来ません。 は「ユーザー一覧」->「そ	この他操作.	」->「エクセルー括更和	所(所属組
更新方法 (最大権限を持	つシステム管理者が「	扇境設定」より設定変更出来ます)				
■ログインIDの変更も	可能にする(システムII)で更新対象データを照合)				
エクセルファイルの選択	(《後後》)					
 ▼一括ダウンロードした ▼ 一括更新はサーバの者 	:エクセルのフォーマッ 部合上 3000 件までとれ	トを利用してください。 なります。				
(現在101件登録中)	の選択					
		- 覧へ戻る		ア	ップロードしてチェック	,
		_				
	·					
						×
$\leftarrow \rightarrow \land \uparrow \downarrow$	» PC » ダウンロ−ト	7 5	~	Ō	,0 ダウンロードの)検索
整理 ▼ 新しいフォ	ルダー					?
🚁 クイック アクヤス	^	名前			更新日時	^
デスクトップ	*	◇ 今日 (1)				_
🖊 ダウンロード	*	format_update_users_2023	-08-29_16-02-27.xlsx		2023/08/29 16:02	1
🔮 ドキュメント	*	~昨日 (5)				2 user 3 user
■ ピクチャ	*	🔊 ユーザー情報.xlsx			2023/08/28 17:14	4 user
1.新規		format_update_users_2023	-08-28_16-57-54.xlsx		2023/08/28 16:58	6 user
ビジネスファースト) 事政会理主	Aテツノ教育管理 い	I format_update_users_2023	-08-28_15-14-44.xlsx		2023/08/28 15:15	V 7 luser
▲ 尹務官理表					Mana O.F. II	Markelson (* 1
	ル1ル名(N): form	at_update_users_2023-08-29_16-02	-27.xlsx	~	Microsoft Excel	worksheet (*.xl V
					開〈(O)	キャンセル

該当エクセルファイルがアップロードされたことを確認し、 「アップロードしてチェック」をクリックします。

ユーザーの一括更新(ユーザ-	-情報)			
フォーマットダウンロード				
※ 必ず利用者検索結果よりダウンロードした: ※ ログインIDはユニークである必要がありま パスワードは半角英数記号から2種類以上で ※ 所属組織、所属グループの変更はごちらか セルー括更新(所属組織・グループ)」からお頭 ※ メモの登録上限は3件です。登録上限を超え	こクセルのフォーマットを利用してく す。同じログインIDを二重に登録する 、8から25文字 らはできません。一括で変更したい場 いします。 たメモは登録されません。	ださい。 うことは出来ません。 合は「ユーザー一覧」->「その他操作」) -> 「エク	
更新方法(最大権限を持つシステム管理者が「	最境設定」より設定変更出来ます)			
■ログインIDの変更も可能にする(システムID	で更新対象データを照合)			
エクセルファイルの選択(※必須)				
 一括ダウンロードしたエクセルのフォーマッ 一括更新はサーバの都合上 3000 件までとな 現在 61 件登録中) ⑦ エクセルファイルの選択 ファイル名: format_update_use02-27.xl; 	、を利用してください。 :ります。 x ³ ▲			
	一覧へ戻る	アップロードしてチェ・	שמ	

ユーザーー括更新内容確認画面が表示され、最終ページま で内容を確認し、問題なければ、画面下部にある「更新」 ボタンをクリックし、ユーザー情報を更新します。

	ログインID	パスワード		氏名	氏名力ナ	メールアドレス	82
	admin01			教育 管理者		sa-support@e-coms.co.jp	ja
	user01						ja
	user02						ja
	user03						ja
	user04						ja
	user05						ja
	user06						ja
	user07						ja
	user08						ja
	user09						ja
	user10						ja
	user11						ja
	user12						ja
	user13						ja
	user14						ja
	user15						ja
	user16						ja
	user17						ja
	user18						ja
	user19						ja
			Ļ	< 1 2 3 4 5 6 >			

ユーザー一覧画面に戻り、「正常に更新されました」と表 示され、更新が完了します。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム ヘルブ	☑ メッセージ	💄 教育 管理者	() 日本語
👚 トップ	👛 ユーザー一覧			
▲ 組織・グループ管理 く	正常に更新されました			×
🗳 ユーザー管理 🔹 🗸				
O ユ ー ザー	● 全てに一致 〇 いずれかに一致			
○ 管理者の設定	ID、氏名、組織名、グループ名で検索	Q 検索	全件表示	び替え
🛃 学習管理 💦 <				
🚺 配信管理 🛛 🖌	現在の検索条件 ◆ 検索ワード:			
🖂 メール配信 🛛 📢	抽出 101 件/登録 101 件			
Q メッセージ管理	+ 新規登録		その他の	操作▼

3-1. 配信を登録する

「トップ>配信管理>配信」をクリックし、配信一覧画面の 「新規登録」をクリックし、必要箇所入力後「次へ」をクリッ クします。

SAKU-SAKU Testing	
倄 トップ	☞ 配信一覧
▲ 組織・グループ管理 く	
🚢 ユーザー管理 🔹 📢	タイトル、説明文、カテゴリ名、コンテンツタイトル、更新者で検索
▲ 学習管理 〈	現在の検索条件 ◆ 検索ワード:
☑ 配信管理 ✓	地里 0 胜 / 2843 0 胜
○ 配信	
☑ メール配信 <	
Q メッセージ管理	番号 タイトル カテゴリ名
■ お知らせ管理 く	
	Ⅰ 配信新規作成
	9イトル・乾速期望・総統文 コンデンツ道府と進行条件 受護審議会 雑誌・カスタム設定
	<u> </u>
	タイトルを入力してください。
	AVA/TSIC NORM
	Mb6日を入力してください。
	2023→「年 <u>9</u> √月 <u>26</u> →」目 <u>0</u> →」時 <u>0</u> →分 時7日を入刀してください。
	カデゴリを選択する
	MIRROX
	記事に対して、受損者がらの資料を受け付ける場合は、「使用する」にチェックを入力してください。 ○ 使用する
	□ 受講者のファイルが付を許可する
	 (解析可能2001)に利用を包括ける 利用(可能2001)に利用を包括ける
	0 HR :
	リムマイル 設定されていません。
	aduaity Hits
	アップロード可能な最大サイズは100MBです。

3-2.配信するコンテンツを設定する

コンテンツ選択の対象コンテンツ枠より配信するコンテンツを 選択し、「コンテンツ選択を保存」をクリックし「受講者選択 へ」をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ #-4 ~167		■ ×ッセージ () ▲ 10	▲ 教育あり ●日本語	
希 トップ	12 コンテンツ選択と進行条件				
A me-du-due e					
🕮 2-9-80 🔹 🤞	0		-3		
£ 7889 4	サイトル・影響機・説明文	コンデンジ織発と動作業件	教養を選択 雑誌・カスタム設定		
O sea	0.04				
🖬 S-388 🔹 🤆	DOM N	2023/09/26 00:00 -			
◎ メッセージ管理	詞應文	デストです			
Em 200501808 €	カテゴリ	9)\$\$ ¹ 2U			
▲ ダウンロードファイル	美能作成	作成計:2022/09/36 17:33 作成者:細胞教育為ウ			
目 パックグラウンド転用		2010年1月1日、10023/09/26 17:33 夏秋者:指数和写為づ			
	コンテンツ運転				
	コンテンジ選び				
	 対象コンテンジを連邦して「」」をクリックします。 連邦病務のコンテンジの「書」をドラッグしてコンテンジの理論を変更です。 200月以上デーが対応を導発は解索で読出して遅れすることができます。 	ert.			
	対象コンデンジを超きしてください。 (#大:2007まである)				
	3595994788 · 941-6	、カテゴリ名、武明文、タジ、東映省で桃泉		QME	
	対象コンテング			1 I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	
	アンクーンコンプライアンス意識調査		7v2a-		
	FUA コンプライアンス学習ドリル(S		プレビュー		
	〒11月 コンプライアンス学習ドリル金		プレビュー		
	1975 コンプライアンス学習ドリル金		プレビュー		
	100万 コンプライアンス学習ドリル(2)	対象コンテンツを選択してください。(##	::200作まで表示)		
		コンテンツタイプ選択	▼ タイトル、カテゴロタ、1888.ウ.	タグ、更新者で検索	Qites
	道民務カコンテンジ				
					•
		アンケート 通勤時に関するアンケート			プレビュー
					70E1-
		NIC ドロレミックフRB			71.427-
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1977 1977 1977 1978			7024
		ドリル ドリ単(単一解答10間)			プレビュー
				(***)	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
				↓ ↑	
		選択済みコンテンツ		進行条件	
					コンテンツ選択を保存
		対象コンテンツを選択してください。(言)	1:200件まで表示)		
					0.00
		コンテンツタイフ違訳	◆ タイトル、カテゴリ名、説明文、	タク、更新者で検索	Qdem
				•	
		●●●● 動画コンテンツ			プレビュー
					7/22-
		デスト 物語クイズ大問4開			プレビュー
		ドリルミックス問題			プレビュー
		10歳 ドリ単(単一解茶10間)			プレビュー
					•
				▼ ſ	
		選択済みコンテンツ		進行条件	
					-+ 12-
		:: アンケート 通動時に関するアング		条件無し	· 7/22-
					コンテンジョンジェクション
			戻る	受講者選択へ	

3-3. 受講対象者を設定する

「受講者選択」をクリックし受講者設定パターンを選択します。 ※ここでは「組織・グループで指定」した場合を案内します。

倄 トップ		配信新規作成				
▲ 組織・グループ管理	۲,					
🚢 ユーザー管理	¢		1		3	4
	<		タイトル・配信期間・説明文	コンテンツ選択と進行条件	受講書選択	確認・カスタム設定
1 配信管理	~					
○ 配信		現在の条件	組織・グループで指	定(受講者は対象組織、グループの情報で変動します)		
🖂 メール配信	۲.	受講者選択	 組織・グルーフ 	「で指定(受講者は対象組織、グループの情報で変動します)		
Q1 メッセージ管理			 受講者を直接推 	8定(受講者は固定になります)		
■ お知らせ管理	¢		受講書3確招 ▼			
■ 性票	۲.		組織・グループで打	指定		
🛓 ダウンロードファイル						
<u> </u>			Th			

「組織を選択する」をクリックすると、管理範囲内の組織名称 が表示されるので、「この組織のみ」をクリックし、「配信対 象になる受講者リストを作成」をクリックします。

SAKU-SAKU Testing	≡ ≭−∆ ^	ッレプ								
🚷 トップ	● 受講者一覧									
▲ 組織・グループ管理 く										
😤 ユーザー管理 🔹 📢	受講者選択									
■ 学習管理 <										
🖸 配信管理 🗸 🗸	組織	組織を選択する								
○ 配信			- <u></u> -1							
🗹 メール配信 🔹 📢	グループ	_								
Q1 メッセージ管理		グルー	-7 - 5							
回 お知らせ管理 く										
1 低票 〈										
🛓 ダウンロードファイル		受講者選択								
		相應	・マニュアルカンパニー mc1 🛛							
			設定欄を開じる							
			タイトル、更新者で検索			Q検索				
			オーロ製品	組織名						
			mcl	マニュアルカンパニー	●この相違のみ					
		グループ	グループを選択する							
				·						
				配価対象になる受講者リストを作成						
		ヴルーブ	グループを通知する	配合が自ているを読者リストを作成						

対象になる受講者欄に組織に所属するユーザー一覧が表示され るので、配信対象者数を確認し「保存」をクリックし、次の画 面で「確認・カスタム設定へ」をクリックします。

		Aと出対象になる550第193人下を作成。	
対象に	なる受講者		
 · マニュ 	アルカンパニー mc1 のみ		
20019488	: 60		
#9	ロダインID	55	
1	user0001	-	
2	user0002		
з	user0003		
4	user0004		
5	user0005		
6	user0006		
7	user0007		
8	user0008		
9	user0009		
10	user0010		
11	user0011		
12	user0012		
13	user0013		
14	user0014		
15	user0015		
16	user0016		
1.7	user0017		
18	user0018		
19	user0019		
20	user0020		
		3++>0% ##	
19	user0019	祖権全体、マニュアルカンバニ	
20	user0020	11歳全体、マニュアルカンパニ	中期
		< 1 2 3 >	
		·	
		反る 確認・カスタム設定へ	

3-4. 最終設定内容を確認して保存する

設定した内容に問題なければ、「保存」をクリックし完了です。

SAKU-SAKU Testing	≡ ホーム へルプ					🛛 メッセージ 🚺	💄 組織 教育あり	● 日本語
🛠 トップ	配信新規作成							
▲ 組織・グループ管理 く								
🚢 ユーザー管理 🔹 📢		0	2	3				
▲ 学習管理 <		タイトル・配信期間・説明文	コンテンツ選択と進行条件	受講者選	択	確認・カスタム設定		
C 配信管理 🗸 🗸								
🗹 メール配信 🛛 🖌	タイトル		配信					>
Q 1 メッセージ管理	配信期間		2023/09/27 00:00 ~					>
お知らせ管理 く	説明文							>
■ 帳票 く	質問BOX		使用しない					>
	受講者		60 人 組織 ・ マニュアルカンパニー のみ					>
	配信者		 組織 教育あり 追加・削除・姿更 作成日:2023/09/27 15:25 作成者:組織 教育あり 					
	コンテンツ達	ま沢と進行条件				進行条	件変更	
	<mark>アンケート</mark> 通勤時に関	するアンケート	進行条件:条件なし		カスタム設定		プレビュー	
			戻る 		保存			

4-1.メールテンプレート登録する

「トップ>メール配信>メールテンプレート」をクリックし、 右側のメールテンプレート一覧画面が表示されます。 画面上部「新規登録」をクリックし、メールテンプレートを新 規作成します。



メールテンプレート新規作成画面が表示され、テンプレートタ イトル、メールタイトル、本文を入力します。「組織を選択す る」をクリックし、「この組織のみ」を選択します。

×-	ルテ	ン.	プレ		ト新	規	乍成
	_	_	_	_	_	_	_

テンプ レートタイトル (※が 剤)			
受講者向け アカウント通知			
100文字まで			
メールタイトル (※お剤)			
【重要】学習システム用アカウント通知			
100文字まで			
所国組織/グループ(※必須)			
• 全体 all 🕄			
設定欄を閉じる			
タイトル、更新者で検索			
組織コード	組織名		
all	全体		●この組織のみ
グループを選択する			
(※ 必須)			
▼ 2000文字まで			
入力補助ツール			
置き換えタグ選択			
[[NAME]] 様 お疲れ様です。			
			\bigtriangleup
- 売へ戻る		保存	

上記の設定が完了したら、画面下部にある「保存」をクリック し、テンプレートを保存します。

メールテンプレート詳細画面が表示され、画面上部に「正常に 登録されました」と表示されましたら、メールテンプレート登 録完了します。

1	■ メールテンプレート詳細			
ſ	正常に登録されました		×	
ľ			その他の操作 🔹	-
	テンプレートタイトル	受護者向け アカウント通知	>	
	メールタイトル	(重要) 学習システム用アカウント通知	>	
	* Σ	[[NAPE]] 場 と版74年です。 	>	

同じ手順で督促メール用テンプレートも事前に登録することが できます。

「メール配信>メールテンプレート」より登録されたメールテ ンプレートが一覧で確認できます。

■ メールテ	メールテンプレート一覧										
テンプレートター	テンプレートタイトル、メールタイトル、現所者で破壊										
	現在の検索条件										
抽出 2 件/登録:	抽出2件/登録2件										
+ 新規登録											
- # ²	デンプレートタイレル		xulatel		更新者						
1	■ 受講者向け 催促メール		【重要】未実施者への通知	2023-07-31 11:00:30	教育 管理者						
2	🕿 受講者向け アカウント通知		【里要】 字習システム用アカウント通知	2023-07-31 10:52:47	教育 管理者						

4-2.メール配信設定

「トップ>メール配信>配信リクエスト」をクリックし、配信 リクエストー覧画面が表示されます。「管理範囲内のユーザー が対象となっている配信から登録」をクリックします。

췸 トップ		i 配信リクエスト一覧							
▲ 組織・グループ管理 く	C.								
🚢 ユーザー管理 🔹 🖌		メールタイトル、更新者で検索			Q 検	索全件表示並び替え			
学習管理 <		現在の検索条件							
配信管理 <		地址 9 年 (又約 - 房田 9 年							
☑ メール配信 🗸 🗸		捕出 0 杆 / 予約・康産 0 杆							
○ 配信リクエスト		+ 新規登録 + 関連配信を選択し							
0 メールテンプレート		▼ 取信完了情報は90日間を経過すると自動削除されます。							
Q1 メッセージ管理		▼ 取信用用酒5分前にになると編集かできなくな 番号 メールタイトル	()まり。	配信日時	更新者	配信状况			
お知らせ管理 く									

配信リクエスト新規作成画面が表示され、該当配信を選び、 「↓」をクリックしたら、選択済み枠に移動され、「次へ」 クリックします。

0. Romanciause	(2) メールが開発		
神配信選択			
	Qŧ		
		2023/02/20.00-00 - 2024/02/19.00-00	
ドリルサンプル		2023/02/15 00:00 - 2023/02/20 00:00	
		2023/02/13 00:00 -	
		2023/02/13 00:00 -	
		2023/02/13 00:00 -	
サクテスシステムテスト作成_雑誌用		2023/02/07 00:00 -	
5月19時週_サクテスシステムでテストTER。 4		2023/02/17 00:00 - 2023/02/22 18:00	
		↓ ↑	
配信の選択は最大 5 件までです。			
REAT NU !! サンプル配信	2	<mark>編期期</mark>	

配信リクエスト新規作成画面(メール内容)が表示され、 「メールテンプレートを使用する」をクリックします。

メールテンプレート一覧がポップアップで表示され、プルダウ ンリストより該当メールテンプレートを選択し、画面下部にあ る「使用する」をクリックします。確認画面で「OK」をク リックします。

配信リクエスト新規作成画面(メール内容)に戻り、テンプ レートが反映されたことを確認し、「次へ」をクリックします。

	t Constant C	•• 507,897 ******
5メール内容を入力し マンプレートを使用す	/てください。 ることが山東街宇。	
ተኮљ (መቆመ) 🔻	100文学まで	
ルテンプレートを使け	17.6	
(12.57)		
あ タール		リッテアキストわれたの
丸えタグ選択 てください	+	
メールテンプレ		
x	(
受請者向け アカウント	20 Y	cssa-trial03.sakutes2.com の内容
メールテンプレー	ト内容	タイトルノ木文ンも会てテンプレートと入れ基わります。 宜しいでしょうか?
~ 107 5 5 0		> 11 // 4 × CO主() >>>> 1 C/(10目())な9。 丘しい(しな)が:
x-1091 FIU	「黒豆」を言う人をひ向アルリンで通知	
*X	UNAMEJ 使 お夜れ様です。	OK キャンセル
	字箇局アクセスアカウント	
	マストナンジュールを取り ママノ・アンション・ション・シャンション ためぼう マル目動音を通え アインシントの 声	
	LUNZU目にCISチョンステム「AAKUTAAKU Texing」を利用して正真単単に用めることとなりよ した。 つきまして「SAKU-SAKU Texting」を利用するために必要以情報をまメールにてお知らたいたしま	
	τ.	
	POERURL [[LOGIN_URL]]	[[vuut]] m
	/(37-8: [[LOGIN_B0]]	お煎10歳です。
		学編高アクセスアカウント
	- P/02/3#- 1. P/02/URL&/JU/2 2. D/02/2#C_URL&/JU/2	このたび当社では学塾システム「SARU-SARU Techng」を利用して仕損素賞量加めることとなりました。 つきまして「SARU-SARU Taczing」を利用するためにと専び調整をホメールにてど知ららいたします。
	 ステキャンション・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シーン・シー	
	一接了条件	RR496.2.7
	期間内に100%になる事	
	一貫和びあった場合―――― ドリルの特別画面、右上の「首都する」ボタンをクリックの上、ご首は離しいます。 今回時につい、一次にます。	Rô RA
	CONTRACTOR AND AND A CONTRACTOR AND A CONT	

配信リクエスト新規作成(宛先選択)画面が表示され、予定宛 先の条件にある実施状況欄に、「全ての受講対象者」を選択し ます。組織欄にある「組織を選択する」をクリックし、「この 組織のみ」を選択します。

予定宛先の条件 ▼ 組織・グループは [and] 条件になります。 条件に全て当てはまる	受講者が、下部「配信対象者一覧」に表示されます。				
聯連配信	・ サンプル配信				
美施代況	 全ての受護対象者 実践(な)者 末実施また実施中の受護者 中断者 合格者 不合格者 				
検索ワード	▼ ログインID/氏名(氏名カナ/メールアドレス ▼ 複数の検索ワードで検索する場合、半角スペースで回切ってご入力下さい。例:user010_user011_user012(の箇所に半角スペースをご入力下さい) ▼ 255文字まで				
48) 6	 ・ 全休 all ○ 設定線を閉じる 				
	タイトル、更新者で検索				
	組織コード	網緯名			
	all	全体 ●この相論のみ			

検索条件指定終わったら、「この条件で配信する受講者を検 索する」をクリックし、条件に当てはまる配信対象者一覧が 表示されます。

				この条件で記述する振興者を終意する						
		現在の検索条件	 検索ワード: 細胞:全体 all のみ 実施状況:全ての受環対象者 							
配信可 配信对象	記信する受講者の絞り込み/除外 2局検査数:101									
۱ 	配信刘泰		3							
	※メールア	ドレス登録の無い利用者は抽出されません								
					チェックしたデータを一覧	动ら除く 🖌 実行				
曹	;	ログインID	质名	メールアドレス	サブメールアドレス					
	1	user036		sa-support@e-coms.co.jp		0				
1	2	user037		sa-support@e-coms.co.jp		•				
	3	user038		sa-support@e-coms.co.jp		0				

ー覧に表示された受講者情報を確認し、問題がなければ、「次 へ」をクリックします。

17	user052		sa-support@e-coms.co.jp				D			
18	user053		sa-support@e-coms.co.jp							
19	user054		sa-support@e-coms.co.jp				0			
20	user055		sa-support@e-coms.co.jp							
x 1 2 3 4 5 6										
	β ζ3 δ ∧									

内容確認画面が表示され、配信タイトル、対象者、本文内容 を確認し、問題なければ、画面下部にある配信予定日時を設 定します。配信予定日時を設定したら、「保存」をクリック します。

■ 内容確認				
		্ ×~%শস	9 Rhan	
 ▼内容を確認してください。 ▼ あなたの苑にデストメールを送ることが出来ます 				
テストメール	あなたのメールアドレ テストメール送信	スにテストメールを送信します。		
内容確認				
問達配信		• サンプル配信		
メール配信予定人数		101 人		>
メールタイトル		【重要】 学習システム用アカウント通知		>
本文		[[NAME]] 様 お疲れ薄です。		>
				-
日時~90日先(2023年10月29日)まで 10日日 10日 10日 10日 10日 10日日 10日 10日 10日 10日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日	1 %			
		戻õ	87	

配信リクエスト詳細画面が表示され、「正常に登録されました」と表示されたら、メール配信登録が完了します。

▶ 配信リクエスト詳細		
正常に登録されました		×
	7.1.V-1.86	その他の操作 🔹
配信状况	配信待ち	
間達配信	・ サンプル配倍	
配信予定日時	2023/08/31 13:40	>
メール配信予定人数	49 Å	>
メールタイトル	(重要) 学習システム用アカウント通知	>
* Σ	[[[VAME]] 構 お使れ様です。 	>

同じ手順で未実施者宛てに督促メール配信を設定することも可 能ですが、下記予定宛先条件指定画面で「未実施または実施中 の受講者」を変える必要があります。

予定施先の条件 ▼ 組造・グループは fand」条件になります。条件に全て当てはまる受通者が、下部「配信対象者一見」に表示されます。		
間連記信	 サンプル取得 	
英MKR	○全ての現状除ぎ - 予選加工業の受益者	
検索ワード	▼ ログイン10(形名)形名カナ メールアドレス ▼ 運動の検索フートで映素する場合、半境スペースで回切ってご入力下さい、例:user010_user011_user012(の箇所に半境スペースをご入力下さい) ▼ 255文字まで	
組織	・ 全体 jai 0 転換を選択する	

5. 学習を管理する

5-1.受講状況を確認する

「トップ>学習管理>学習履歴一覧」をクリックし、右側に学 習履歴一覧画面が表示されます。該当コンテンツタイトルをク リックし、配信統計画面が表示されます。

SAKU-SAKU Testing	■ ホーム ヘルプ ■ メッセージ ▲ 新育 物理者						⊕ 日本語
骨 トップ	1 学習履歴一覧						
▲ 組織・グループ管理 く ▲ ユーザー管理 く	R2/E	3) ユーザー別					
 ・ ・ ・	タイトル 湖	増女、カデゴリ名、コンテンツタイトル、更新者で検索		٩	. 1831 - 1	eff表示	並び替え
		現在の検索条件 ◆ 検索ワード :					
	3件/3件		316-4989			nite Rep.	
■ メール配信 く Q ₁ メッセージ管理	1	34152	2023/07/24 00:00 -	コファック アスト 波道学スト		101人	
■ お知らせ管理 く	2	移仕上げチェックテスト	2023/07/24 00:00 -	<mark>コース</mark> 彩仕上げチェックテスト		101人	
 ▲ ダウンロードファイル 注 パックグラウンド処理 ▲ プロファイル ▲ プロファイル ● マニュアル 	3	ビジネスファーストステップ2023	2023/07/24 00:00 -			101人	

コンテンツ別統計欄に、実施率を確認できます。コンテンツタ イトルのタイトル名をクリックしますと、平均スコア、順位、 問題別統計データが表示され、受講状況の詳細を確認できます。

27 配信統計				
配信別一覧 / [配信] 総復習テスト				
統計対象		糖祛		
対熱条件: 全℃ 避沢		対象条件: 全て 縮(長ダウンロード		
配后数	配信の受講者数	コンテンツの受課終了回数		配后の進捗率
1	101 - 死を表示	0		0%
コンテンツ閉続計			平均ペストスコア	
● 255 粉度服子スト 実施率:0%(0/101人) 干約ペストスコブ:0				0
			浸透度(平均ペストスコア)	(当時中)
				0

5. 学習を管理する

5-2.成績をダウンロードする

コンテンツ統計画面上部に表示された統計対象のプルダウンリ ストより統計対象を選択し、「統計表ダウンロード」ボタンを クリックし、統計表をダウンロードすることができます。

コンテンツ統計					
別一覧 / [配信] ビジネスファーストステップ2023 / [コ-	ース] 第1章 社会人への第一歩 ビジネスマナー / [ドリル] マナー・身だしなみ_社会人への第一歩	* ビジネスマナー		
対象 		全てで統計 ベストスコア 1月日の時計	▼ 転換 で統計		
Ц Я		2回日で統計 3回日で統計	縮減タウンロード		
20	配信の受講者数	全てで統計	コンテンツの受滅終了回数		コンテンツの実施率
	101		0		0%
		一覧を表示			
平均スコアノ首近5回分				平均スコア	
					0
	一兄從夜小				100
ダウンロードファ	マイル			~	
///	170				
					0
 ファイル作成ボタンを持ち、ファイル作成ボタンを持ち、ファイル作成ボタンを持ち、 	押すとファイルが作成されま	ます。 			
 ファイル信仰/ハランを引 作成されたファイルは 	ダウンロードファイル一覧カ	ノー見画画に透得しより。 Nらダウンロードできます	τ.		
作成空て海知ノー」	I.				100
1FM元」通知入一)	V				
 作成完了の通知メーノ 洋信者のメーリアド 	しを送信する リフのドメインが送信サドメ	マトナレア設定されてい	1111111111	ZKLZH SAKUSAKU	
Testing [info@saku	tes2.com]になります。		V&V 1/200()X-/200110111	7 T-D-XIG SAKU-SAKU	
				ファイル作品	
				2.7-1701EPX	
アウンロードファイル一覧					
「トル、作成者					Q、挟索 全件表示 並び潜え
現在の検索条件	◆ 検索ワード :				
F∕3 #					

▼ 作成日から90E ▼ 作成待ち、作成	日間を経過すると自動削除されます。 S中は自動削除されません。				○ 再読み込み
册号	ステータス	タイトル	データ件数	作成	ダウンロード
1	作成完了	統計表(取得:ビジネスファーストステップ2023,コース:第1章 社会人への第一 歩 ビジネスマナー,コンテンツ:マナー・身だしなみ_社会人への第一歩 ビジネスマ ナー)	1/1件	2023/07/31 15:50 (<i>±9</i> ウン□-ド

5. 学習を管理する

5-3.未受講者へ督促メールを配信する

<u>4-2.メール配信設定</u>を参照に、未受講者を対象に督促メールを 配信します。

予定宛先の条件 ▼ 組織・グループは Fand」条件になります。条件に全て当てはまる妥適者が、下部「配面対象者一覧」に表示されます。		
間連合之信	 サンプル副語 	
完新16R	○全で処理状態者 - 基礎認識を必須通査 - 予想成素が必須通査 - ○ 合称者 - ○ 合称者	
按索ワード	▼ ログインID(形名/氏名がオ)メールアドレス ▼ 建数の検索フートで検索する場合、半角スペースで回切ってご入力下さい、例:user010_user011_user012 (の箇所に半角スペースをご入力下さい) ▼ 255文字まで	
組織	・ 全体 jail O 転換を起行する	

組織教育管理者(配信権限あり) に関するお問い合わせ



e-communications

株式会社イー・コミュニケーションズ カスタマーサポート

03-3560-3904 sa-support@e-coms.co.jp 平日10:00~18:00 ※年末年始を除く