



識学クラウド操作手順書
[理論学習・マネージャー編]

目次

1. はじめに

- 1.1. 概要
- 1.2. 前提となる識学クラウド全体の設定
- 1.3. 各権限でできること

2. 理論学習【マネージャー編】を利用する

- 2.1. 理論学習【マネージャー編】を設定する(管理者作業)
- 2.2. 理論学習【マネージャー編】の受講用URLを受講者にメールで送信する(管理者作業)
- 2.3. 理論学習【マネージャー編】の動画を視聴する(受講者作業)
- 2.4. 理論学習【マネージャー編】の理解度テストを受験する(受講者作業)
- 2.5. 理論学習【マネージャー編】の受講者の進捗・結果を確認する(管理者作業)
- 2.6. 理論学習【マネージャー編】の部下の進捗を確認する(上司設定されたユーザーの作業)

1. はじめに

1.1. 概要

識学トレーニングの管理職向け基本動画を視聴できます。
基本動画のブロックごとにテストを受講できるため、理解度の確認ができます。
また、システム管理者は受講者ごとのテストの結果を一覧で確認できます。

理論学習は、従業員に識学の理論を身に付けさせたい場合に使用します。
└ 識学のトレーニングを受講済みの従業員向け:動画で復習、テストで理解度チェック
└ 識学のトレーニングを未受講の従業員向け:動画で勉強、テストで理解度チェック
動画の閲覧状況やテスト結果は一覧でご確認いただけます。

1.2. 前提となる識学クラウド全体の設定

- 「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、「識学クラウド操作手順書【初期設定】」をご覧ください。
- ユーザー登録→メニューの割り当てまで設定したら、次の作業に進んでください。

1.3. 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
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	○	○	※○
受講案内メール送信	○	○	

- システム管理者:理論学習の受講・設定・結果確認の操作すべてが可能です。
- コンテンツ管理者:理論学習の受講・設定・結果確認の操作すべてが可能です。
- 一般ユーザー、採用候補者:理論学習の受講・自身の結果確認のみ可能となります。
※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・テスト結果を確認することが可能です。

2. 理論学習【マネージャー編】を利用する

2.1. 理論学習【マネージャー編】を設定する(管理者作業)

理論学習【マネージャー編】の受講対象ユーザーに、理論学習【マネージャー編】を設定する操作手順です。

- ホーム>「マネージャー編」をクリック



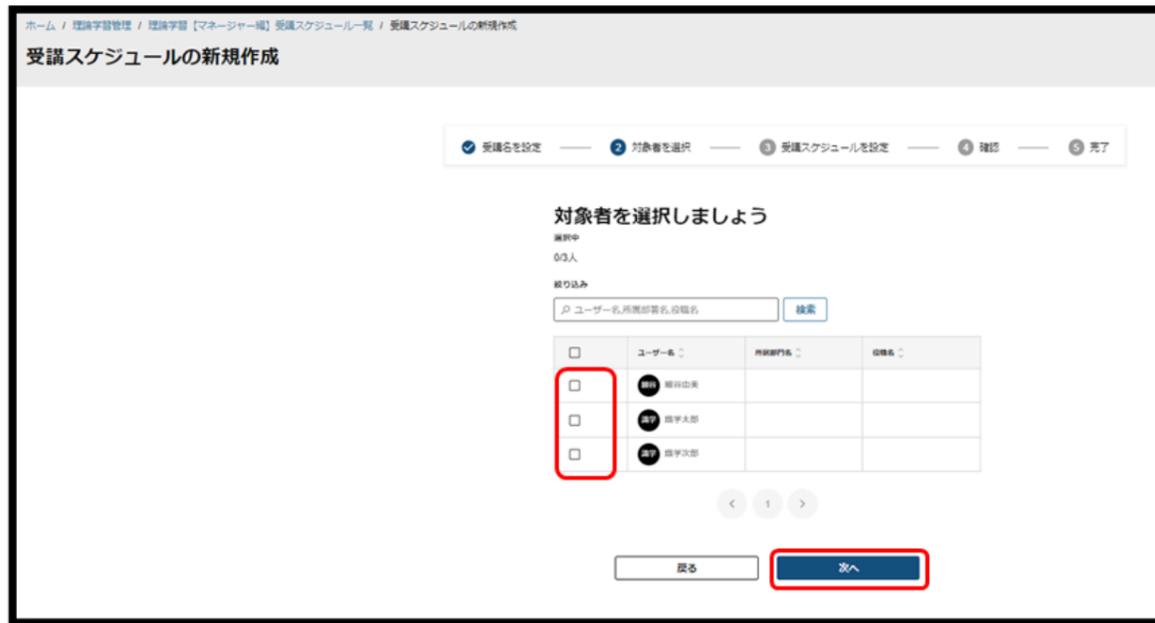
- 「受講スケジュールの新規作成」をクリック



- 「受講名を設定」にて、対象の理論学習の受講名(タイトル)を設定し、受講名を記入後、「次へ」ボタンをクリック
※入力必須の為、入力欄内に記載された例を参照に入力してください。



4. 「対象者を選択」にて、受講対象ユーザーのチェックボックスにチェックを入れ、「次へ」ボタンをクリック



5. 「スケジュールを設定」にて、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
各項目ごとに完了期限を設定する場合は、「完了期限」にて期限の日付・時間を入力し、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からチェックを外す
※デフォルトの期限でも構いません。
※完了期限を過ぎても、理論学習の受講は可能です。
問題なければ「次へ」ボタンをクリック



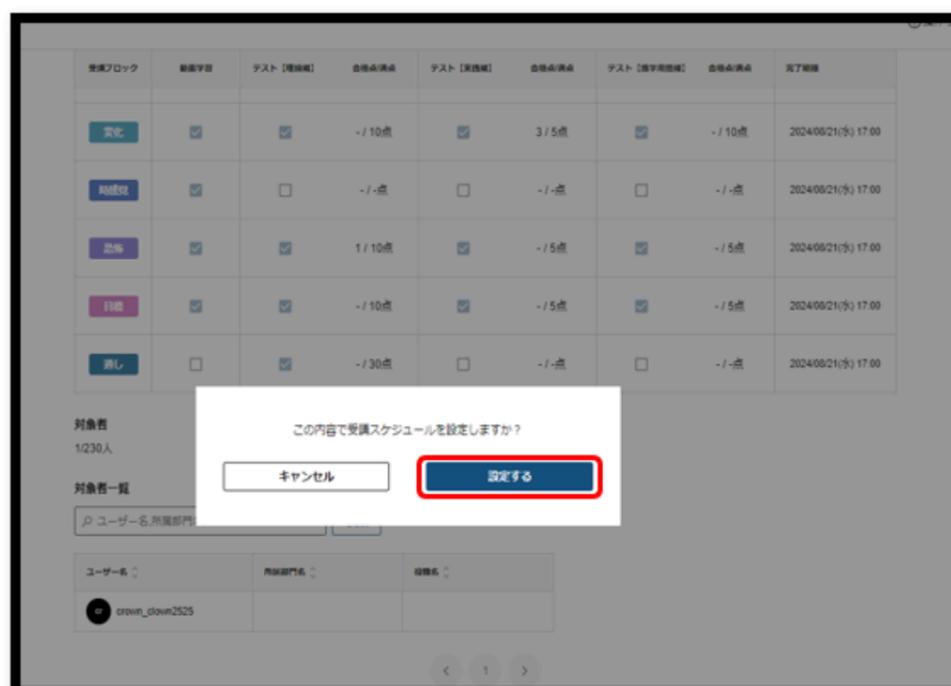
【補足事項】

合格点について:合格点は新規作成時のみ設定可能です。設定後に修正はできません。

※ホーム>マネージャー編>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」設定内容に問題がなければ「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」ボタンをクリック
※修正する場合は「キャンセル」ボタンをクリック



※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・削除が可能です。
「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あります。新規作成したスケジュールは、ステータス項目が「未設定」になっています。



2.2. 理論学習【マネージャー編】の受講用URLを受講者にメールで送信する(管理者作業)

理論学習の受講用URLが記載された受講案内メールを、受講者に送信する場合の操作手順です。
 設定場所:「ホーム」>「マネージャー編」>「識学理論学習 マネージャー編 受講スケジュール一覧」>「詳細」

1. 「ホーム」>「マネージャー編」をクリック



2. 該当する理論学習の「詳細」をクリック



3. 画面を右にスクロールしていくと「管理項目」という表示があるので、受講案内メール送信対象となる受講者のチェックボックスにチェックを入れ、「送信」ボタンをクリック
 ※対象者全員に送信する場合は、一番上のチェックボックスにチェックを入れて、「送信」ボタンをクリックする。



4. 受講案内メール送信対象となる受講者にメールが送信される

↓受講者に送付されるメール内容 ※メール文章を編集することはできません。ご了承ください。

【件名】	【識学クラウド】理論学習 受講のご案内:(株式会社〇〇)
【本文】	<p>※本メールはタイトルに記載の組織から、識学クラウドシステムを経由して送信されております。</p> <p>以下のURLからログインして受講してください。(24時間PC、スマートフォン、タブレットからアクセス可能)</p> <p>ログインページ https://shikigaku-cloud.com/login/</p> <p>◆受講方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ログイン 上記URLにアクセスし、ログインしてください。 2. 理論学習メニューアクセス 「理論学習」>「理論学習【マネージャー編】を受講」をクリックし、受講対象となるスケジュールを選択してください。 3. 動画視聴 学習動画を順番に視聴してください。 ※動画は一時停止・巻き戻し可能です。お時間のある時に分割して受講いただけます。 4. 理解度テスト 動画視聴完了後、理解度テストを受けてください。理論編、実践編、識学用語編の3つのテストがあります。 <p>◆受講期限:20●●●年●●月●●日 ●時●分 ※この期限は、全単元の中で最も早い期限を表示しています。各単元の個別の期限は、ログインしてご確認ください。</p>

2.3. 理論学習【マネージャー編】の動画を視聴する(受講者作業)
受講者が理論学習【マネージャー編】動画を視聴するための操作手順です。

1. 識学クラウドのログイン画面(<https://shikigaku-cloud.com>)にて、メールアドレスもしくはログインIDとパスワードを入力してログインする



2. 「ホーム」>「マネージャー編」をクリック
※システム管理者権限、コンテンツ管理者権限のユーザーは、「管理画面」→「一般画面」に切り替えてから操作してください。



3. 受講スケジュール一覧の中から、受講する理論学習【マネージャー編】の表示名をクリック



4. 「あなたの学習状況」にて、視聴する動画の「受講する」ボタンをクリック



5. 動画を視聴画面に移動するので、再生ボタンをクリックして動画を再生する
画面右側に表示されている動画リストをクリックすると、別の動画が表示されます。動画視聴が完了すると対象の動画リストに緑色のチェックマークがつき、視聴履歴が残ります。
※「自動再生」機能をONにすることで、動画終了後に自動で次の動画に移動することも可能です。
「パートを通しての感想」、「業務で実践できる内容」という入力欄は、貴社のシステム管理者様からの指示に応じて入力してください。
「学習資料ダウンロード」をクリックすると、理論学習【マネージャー編】の各テーマの内容をまとめたスライドを確認可能です。



6. 動画を全て視聴すると、「あなたの学習状況」画面の対象の項目の「動画学習」に緑色のチェックマークがつく
※緑色のチェックマークがつかないと、タスクが完了されたことになりません。



2.4. 理論学習【マネージャー編】の理解度テストを受験する(受講者作業)

理論学習【マネージャー編】の理解度テストを受験するための操作手順です。

1. 「ホーム」>「マネージャー編」をクリック
※システム管理者権限、コンテンツ管理者権限のユーザーは、「管理画面」→「一般画面」に切り替えてから操作してください

い。



2. 受講スケジュール一覧の中から、受講する理論学習の表示名をクリック



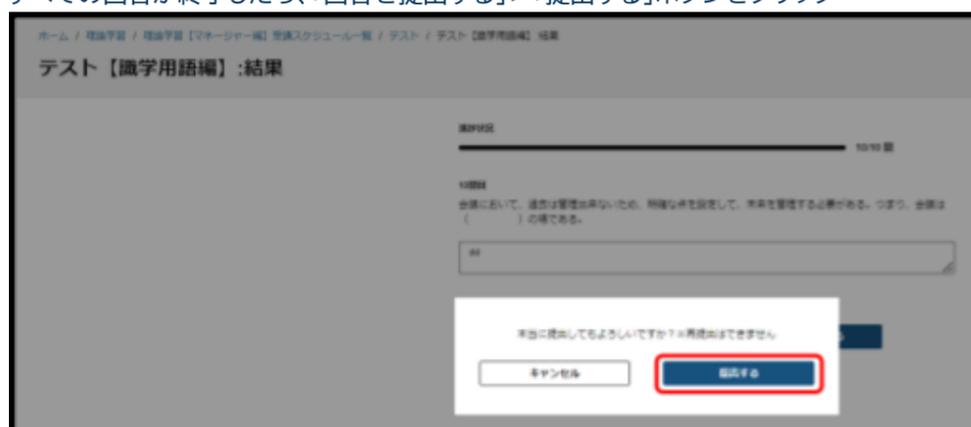
3. 「あなたの学習状況」にて、受講するテストの「受講する」ボタンをクリック



4. テストの回答画面に移動するので、回答内容を入力し、「次へ」ボタンをクリック



5. すべての回答が終了したら、「回答を提出する」>「提出する」ボタンをクリック



6. 提出が完了すると、採点結果が表示される



2.5. 理論学習【マネージャー編】の受講者の進捗・結果を確認する(管理者作業)

理論学習【マネージャー編】を設定されている受講者の進捗・結果を確認するための操作手順です。

確認場所:「ホーム」>「管理画面」>「マネージャー編」>「識学理論学習 マネージャー編 受講スケジュール一覧」

1. ホーム>「マネージャー編」をクリック



2. 受講スケジュール一覧の中から、確認したい理論学習【マネージャー編】の「詳細」ボタンをクリック



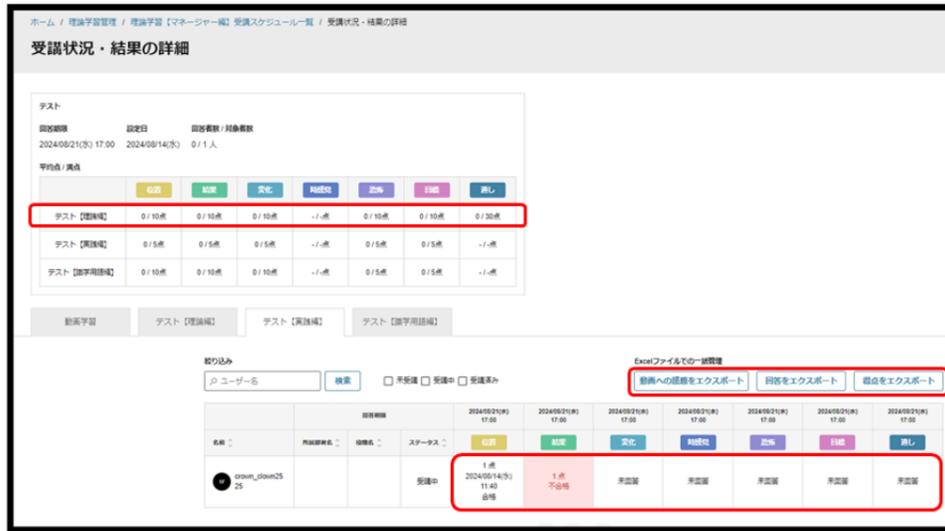
【補足事項】

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すべてが削除されます。



3. 対象の理論学習【マネージャー編】に設定されている受講者の進捗状況・結果が表示されるので確認する
 「動画学習」、「テスト【理論編】」、「テスト【実践編】」、「テスト【識学用語編】」でタブが分かれているので、確認したいものを選択し、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され、受講者全員の回答内容が確認可能です。
 「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可能です。
 「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可能です。



2.6. 理論学習【マネージャー編】の部下の進捗を確認する(上司設定されたユーザーの作業)

上司設定されているユーザーが、理論学習【マネージャー編】の部下の進捗を確認するための操作手順です。
 ※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。
 確認場所:「ホーム」>「一般画面」>「マネージャー編」>「理論学習【マネージャー編】受講スケジュール一覧」

1. 「マネージャー編」>「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



2. 部下の進捗状況・結果を確認したい対象の受講スケジュールの「詳細」ボタンをクリック



3. 部下の進捗状況・結果が表示されるので、必要な項目を確認する
 「動画学習」、「テスト【理論編】」、「テスト【実践編】」、「テスト【識学用語編】」でタブが分かれているので、確認したいものを選択し、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可能です。
 「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可能です。

