



SmartBrain 管理者向けマニュアル

株式会社 キバンインターナショナル



## 目次

|                        |            |
|------------------------|------------|
| <b>管理者機能について.....</b>  | <b>1</b>   |
| ユーザ管理について .....        | 3          |
| グループの概念 .....          | 4          |
| 子グループの作成.....          | 11         |
| 複数人のユーザを一括して登録する ..... | 26         |
| ユーザの所属グループを変更する .....  | 43         |
| <b>コース管理.....</b>      | <b>57</b>  |
| コースフォルダについて .....      | 58         |
| コースについて .....          | 67         |
| SCO とは .....           | 100        |
| フォルダ追加.....            | 106        |
| Asset（アセット） .....      | 127        |
| <b>クイズ教材管理.....</b>    | <b>131</b> |
| クイズの操作.....            | 144        |
| クイズ名の入力 .....          | 146        |
| クイズの設定.....            | 147        |
| 設問の追加.....             | 148        |
| 設問の種類を選ぶ.....          | 150        |
| 設問の情報を入力する.....        | 151        |
| コースに追加する.....          | 152        |
| その他の管理.....            | 188        |
| メールの送信に関する設定 .....     | 189        |
| <b>閲覧履歴.....</b>       | <b>205</b> |
| ポータル管理.....            | 210        |
| FAQ.....               | 221        |
| <b>FAQ 設定.....</b>     | <b>224</b> |
| システム情報を確認する .....      | 228        |

# 管理者機能について

- 管理者機能をしっかり習得することは、eラーニングの運用を成功させるかどうかを分ける重要なポイントです。
- 管理者機能の多くは、PCだけでなく、iPhoneからも利用できます。
- 管理者の負担を小さくするために、様々な機能が組み込まれていますので、機能を理解し、使い込むことで、管理者の負担をどんどん小さくすることができます。

管理者機能を利用するためには、管理者権限を有するユーザでログインし、SmartBrain トップページ下部より**管理機能**をクリックします。



管理機能のメニュー画面に遷移します。

※なお、教材販売に関する機能(入金管理)は無料プランではお試しいただけません。



これらの管理機能の詳細については、以下をご覧ください。

## ユーザ管理について

- 「ユーザ」には、学習者と管理者の両方が含まれます。
- ユーザ管理から、ユーザの所属するグループ、ユーザの登録、教材の割り当て、成績のダウンロードといったeラーニングシステムの基本的な機能を利用することができます。

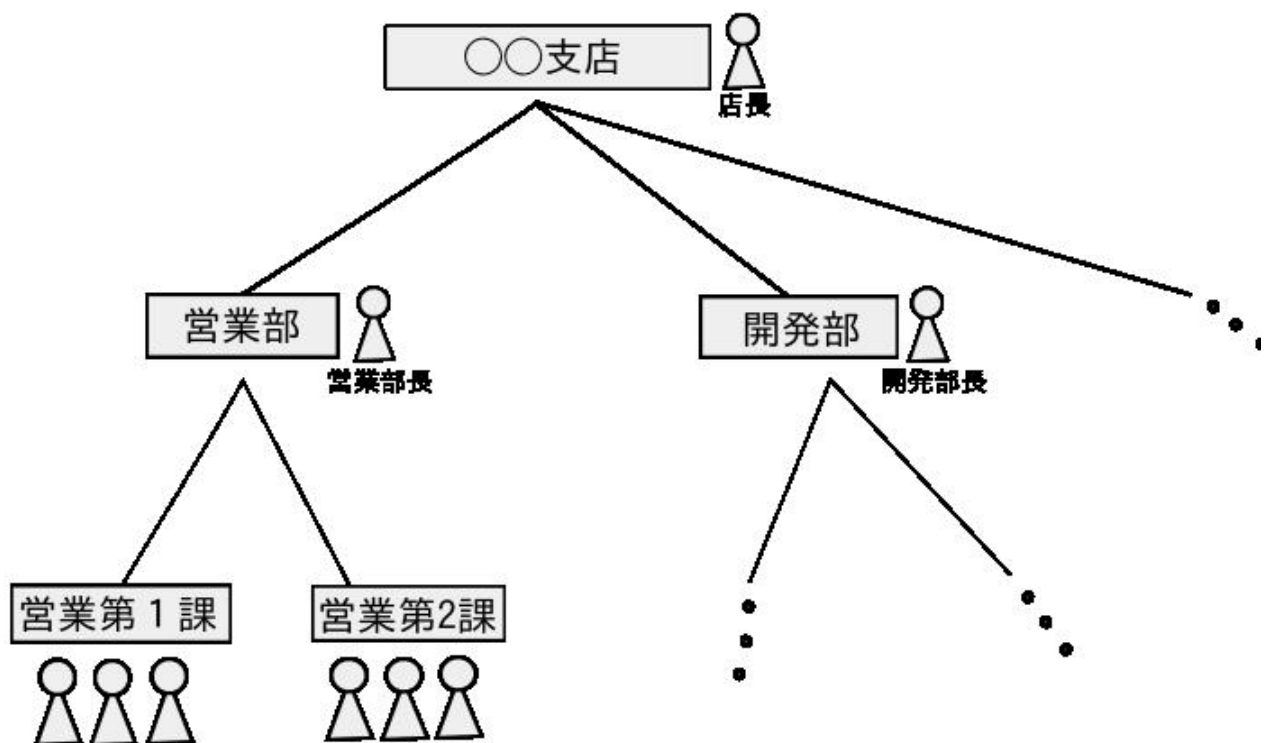


### ・ユーザ管理から可能な設定一覧

- 新規グループの作成(管理グループの追加)
- 既存のグループの名称変更・削除・成績のダウンロード
- 既存のグループへのユーザ割り当て(新規登録・新規一括登録)
- 既存のグループへの教材の割り当て
- 既存のグループへの教材の学習可能期間制限設定
- 既存のグループの下階層のグループ(子グループ)の作成
- 個別のユーザアカウントの編集と削除

## グループの概念

- SmartBrain では、組織の構造(〇〇支店、営業部、営業第一課など)は、グループとして管理を行います。
- 組織内の階層は、親グループ(例〇〇支店)と、その下の子グループ階層(営業部)、さらにその下の子グループ階層(営業第一課)としてあらわすことができます。
- ユーザ管理のグループからは、新規グループの作成、編集、グループ内の子グループの作成・編集、学習コースの割り当てを行うことができます。



### ユーザのグループを作成する

初めて SmartBrain を利用し、会社などの組織構造を作成する場合、または新たなグループの作成が必要になった際には、ユーザ管理から新規グループを作成することができます。

ユーザのグループを作成するには、ユーザ管理画面より、管理グループ横の **[+]** をクリックします。

グループの名前を入力します。

内容を確認し、**保存**をクリックします。

[戻る](#) ユーザ管理 / グループ追加 [ログアウト](#)

TOP ➡ 追加 ➡ 確認

グループ名 (必須)  
平成24年入社

[戻る](#) [保存](#)

新規にグループが登録されます。

[戻る](#) ユーザ管理 [ログアウト](#)

TOP

管理グループ【+】

 平成23年入社

 平成22年入社

 入社前研修

 管理者

 平成24年入社

グループを作成する際は、親階層(〇〇支店など)から作成し、その後はその下の階層を作成してください。作成済みのグループを、別のグループの下に配置することはできません。子グループの作成方法は、[グループ内管理](#)

で説明します。

グループの階層構造の概念についてよくわからない場合は[グループの概念](#)をご覧ください。

### ユーザグループを編集・削除する

- 作成したグループの名称を変更したい場合は、グループを選択し、編集することで変更を行うことができます。
- 作成したグループを削除する場合には、画面の削除を選択してください。
- 削除を選択しても、グループ内部のユーザ情報や小グループ階層は消えません。あくまでグループが削除されるだけです。所属先のなくなったグループは管理者の全ユーザグループで閲覧することができます。

戻る

ユーザ管理

ログアウト

TOP → 入社前研修

入社前研修 編集 削除 履歴ダウンロード

子グループ [ + ] [ ++ ]

ユーザリスト [ + ] [ ++ ] [ ダウンロード ]  
ユーザ数:31 (上限ユーザ数:100)

検索

1件目 - 5件目 (全: 5件)

倉敷美穂

塚本敬三

横井修

成田有

西修

閲覧可能コース [ + ]

入社までに学んでおくこと

無期限 期間編集

入社前英語基礎研修

無期限 期間編集

#### ユーザグループの編集(名称変更)

[戻る](#) ユーザ管理 / グループ編集 [ログアウト](#)

TOP ➡  入社前研修 ➡ 編集

**グループ名 (必須)**

[キャンセル](#) [確認](#)

作成したグループに対して、SmartBrain は次に示すような様々な操作ができます。

- 子グループの作成(階層構造を持つグループを実現できる)
- 所属ユーザのアカウント情報をダウンロード
- 所属ユーザの学習履歴情報をダウンロード

## ユーザグループの削除

[戻る](#) ユーザ管理 [ログアウト](#)

TOP 入社前研修

入社前研修 [編集](#) [削除](#) [履歴ダウンロード](#)

子グループ [ + ] [ ++ ]

ユーザリスト [ + ] [ ++ ] [ ダウンロード ]  
ユーザ数:31 (上限ユーザ数:100)

[検索](#)

1件目 - 5件目 (全: 51件) ページ 10000.bz の記述: [X](#)

倉敷美穂

塚本敬三

横井修

成田有

西修

閲覧可能コース [ + ]

入社までに学んでおくこと 無期限 [期間編集](#)

入社前英語基礎研修 無期限 [期間編集](#)

本当にこのグループを削除しますか？

OK

キャンセル

## 子グループの作成

子グループは親グループと同じ閲覧権限・管理権限を持つことができます。

この仕組みをうまく活用することで、同じ「平成 22 年入社」でも、「平成 22 年入社 スタッフ職」にだけ見せたい教材を設定する、といったことが実現できます。

子グループを作成するには、2 つ方法があります。

### 新規にグループを作成して子グループに割り当てる

新規にグループを作成したうえで、子グループとして割り当てる方法を説明します。

まず、グループ詳細画面において子グループ横の[+]をクリックします。

戻る ユーザ管理 ログアウト

TOP ➡ 👤 平成22年入社

平成22年入社 編集 削除 履歴ダウンロード

子グループ **[+]** **++**

ユーザリスト **[+]** **++** **[ダウンロード]**  
ユーザ数:33 (上限ユーザ数:100)

検索

1件目 - 2件目 (全: 2件)

👤 本田寛之

👤 篠原徹

グループ名を入力し、**[確認]**をクリックして保存します。

The screenshot shows the 'グループ追加' (Add Group) page. At the top, there is a navigation bar with a '戻る' (Back) button, the title 'ユーザ管理 / グループ追加', and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'TOP → 平成22年入社 → 追加'. The main content area has a label 'グループ名 (必須)' (Group Name (Required)) above a text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and '確認' (Confirm).

新たにグループを作成したうえで、子グループとして割り当てられます。

子グループ「**平成 22 年入社 スタッフ職**」は親グループ「**平成 22 年入社**」と同等の管理権限・閲覧権限を継承します。

The screenshot shows the 'ユーザ管理' (User Management) page. At the top, there is a navigation bar with a '戻る' (Back) button, the title 'ユーザ管理', and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'TOP → 平成22年入社'. The main content area has a section for '平成22年入社' with buttons for '編集' (Edit), '削除' (Delete), and '履歴ダウンロード' (Download History). Below this, there is a section for '子グループ [ + ] [ ++ ]' (Subgroups). A red box highlights the subgroup '平成22年入社 スタッフ職'. Below the subgroups, there is a section for 'ユーザリスト [ + ] [ ++ ] [ ダウンロード ]' (User List) with the text 'ユーザ数:33 (上限ユーザ数:100)'. There is a search bar with a '検索' (Search) button. Below the search bar, there is a list of users: '1件目 - 2件目 (全: 2件)' (1st item - 2nd item (Total: 2 items)). The users listed are '本田寛之' (Honda Hiroshi) and '篠原徹' (Shinozaki Tetsu).

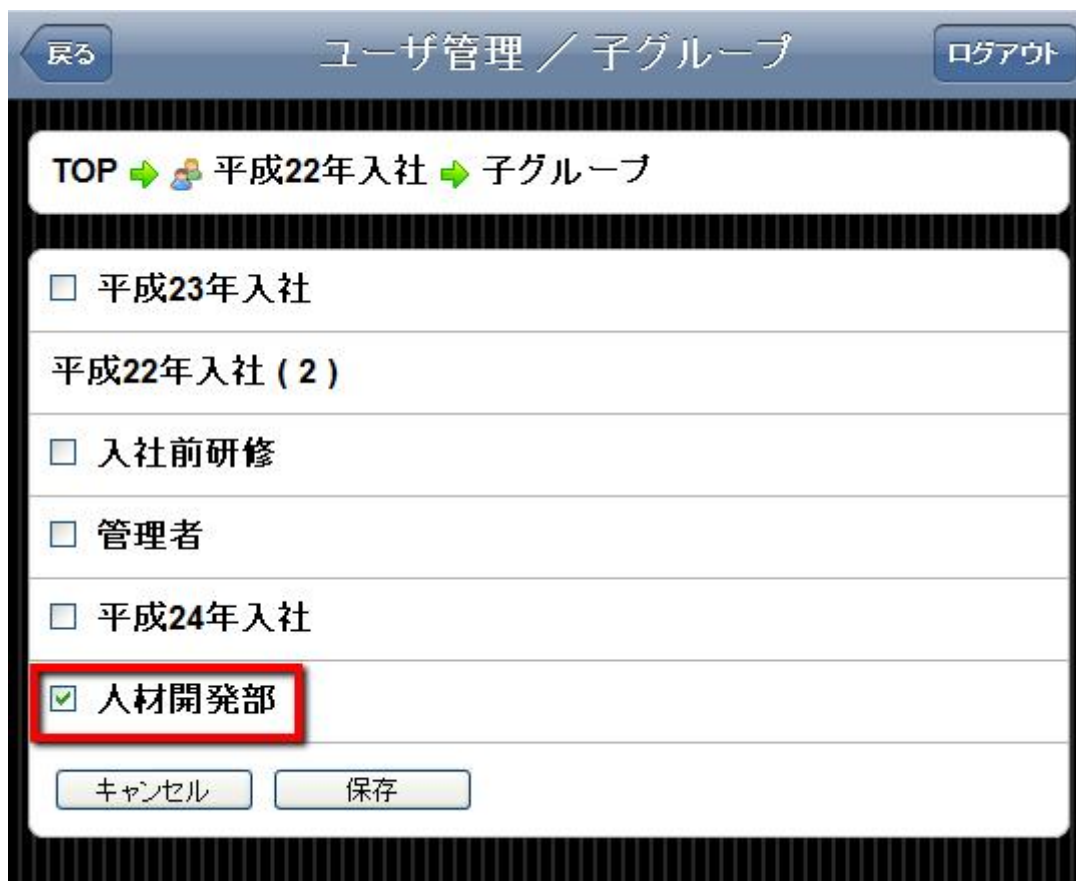
### 既存のグループから子グループに割り当てる

上記の方法とは別に、新たにグループを作成しなくても、既に存在するグループを子グループに割り当てる方法を説明します。

まず、グループ詳細画面において子グループ横の[++]をクリックします。

割り当てるグループを選択し、**[保存]**をクリックします。

※ 子グループの割り当てから外したい時は、チェックを外します。グループの削除を行ってしまうと、グループ自体が消滅してしまうため注意してください。



戻る ユーザ管理 / 子グループ ログアウト

TOP ➡ 平成22年入社 ➡ 子グループ

☐ 平成23年入社

平成22年入社 ( 2 )

☐ 入社前研修

☐ 管理者

☐ 平成24年入社

☒ 人材開発部

キャンセル 保存

既存のグループ「**人材開発部**」が子グループとして割り当てられます。

子グループ「**人材開発部**」は親グループ「**平成 22 年入社**」と同等の管理権限・閲覧権限を継承します。

### 所属ユーザのアカウント情報をダウンロード

グループに所属しているユーザのアカウント情報を CSV ファイルでダウンロードすることができます。

ダウンロードをするには、ユーザリスト横の[ダウンロード]をクリックします。

CSV ファイルに書き出す項目を指定することができます。

[戻る](#) ユーザ管理 / ユーザ追加 [ログアウト](#)

TOP ➡ 👤 平成22年入社 ➡ ダウンロード

**区切り文字 (必須)**  
☐ カンマ ☒ タブ

**ID (必須)**  
☒ 有効 ☐ 無効

**E-mail (必須)**  
☒ 有効 ☐ 無効

**名前 (必須)**  
☒ 有効 ☐ 無効

**パスワード誤入力によるログイン停止 (必須)**  
☐ 有効 ☒ 無効

**振込日 (必須)**  
☐ 有効 ☒ 無効

**振込名義 (必須)**  
☐ 有効 ☒ 無効

**連絡先電話番号 (必須)**  
☒ 有効 ☐ 無効

### 所属ユーザの学習履歴情報をダウンロード

グループに所属しているユーザの学習履歴情報を CSV ファイルでダウンロードすることができます。

ダウンロードをするには、ユーザリスト横の[履歴ダウンロード]をクリックします。

戻る

ユーザ管理

ログアウト

TOP ➡ 👤 平成22年入社

平成22年入社

編集

削除

履歴ダウンロード

子グループ [ + ] [ ++ ]

ユーザリスト [ + ] [ ++ ] [ ダウンロード ]

ユーザ数:38 (上限ユーザ数:100000)

検索

1件目 - 2件目 (全: 2件)

👤 本田寛之

👤 篠原徹

学習履歴情報をダウンロードしたいコースと、項目を指定します。

※ SmartBrain バージョン 1.14 以降では、学習履歴情報ダウンロード時に「正誤」を有効にすると「正解率」も書き出されるようになります。

[戻る](#) ユーザ管理 / 履歴ダウン... [ログアウト](#)

TOP ➡ 👤 平成22年入社 ➡ 履歴ダウンロード

### コース単位でダウンロード

コース  [検索](#)

ビジネスマナーの必要性

自らの考えを相手に伝える方法

入社までに学んでおくこと

自立することについて

お客様から求められることとは

交渉商談の技術

コミュニケーション・会話力アップ

第一印象チェック

メンタルヘルス基礎知識

フォローアップ方法について

ダウンロード対象のコースを選択してください。

複数回受講時の扱い **(必須)**

☒ 全て出力 ☐ 最高のみ出力 ☐ 初回のみ出力 ☐ 最終回のみ出力

受講履歴のないユーザも出力 **(必須)**

☐ はい ☒ いいえ

設問ごとの出力項目を選択してください。

☒ 学習者の回答 ☒ 正答例 ☒ 正誤

[ダウンロード](#)

### ユーザが閲覧できるコースを設定する(グループ単位)

- 特定のユーザや特定のグループに対して、閲覧できるコースを個別に設定することができます。
- この項ではグループ単位での設定方法を説明します。ユーザ単位での設定方法は閲覧可能コース設定(ユーザ単位)をご参照ください。
- 閲覧可能コースを設定することで、ユーザが SmartBrain へログインした際に、自分に割り当てられたコースが表示されるようになります。
- あるコースを全てのユーザに公開したい場合は、「全ユーザ」グループの閲覧可能コースに追加してください。

### 閲覧可能コースの設定

閲覧可能コースを設定するには、グループの編集・削除画面下部から、閲覧可能コース[+]をクリックします。

戻る ユーザ管理 ログアウト

TOP → 入社前研修

入社前研修 編集 削除 履歴ダウンロード

子グループ [+][++]

ユーザリスト [+][++][ダウンロード]  
ユーザ数:31 (上限ユーザ数:100)

検索  
1件目 - 5件目 (全: 5件)

倉敷美穂  
塚本敬三  
横井修  
成田有  
西修

閲覧可能コース **[+]**

☒ 入社までに学んでおくこと 無期限 期間編集

☒ 入社前英語基礎研修 無期限 期間編集

- チェックを付けたコースが学習可能になります。
- チェックを外すと、該当のコースは学習者の画面に表示されなくなります。
- 設定後、保存ボタンをクリックしてください。

戻る ユーザ管理 / 閲覧可能コース ログアウト

TOP ➡ 入社前研修 ➡ 閲覧可能コース

☒ 入社まで

☐ 社員になるにあたって

☒ 入社までに学んでおくこと

☒ 入社前英語基礎研修

☐ 第一印象チェック

☐ 自己理解について

☐ 挨拶のマナー

キャンセル 保存

選択したコースが、閲覧可能なコースとして追加されます。

戻る ユーザ管理 ログアウト

TOP ➡ 入社前研修

入社前研修 編集 削除 履歴ダウンロード

子グループ [+][++]

ユーザリスト [+][++][ダウンロード]  
ユーザ数:31 (上限ユーザ数:100)

検索

1件目 - 5件目 (全: 5件)

倉敷美穂

塚本敬三

横井修

成田有

西修

閲覧可能コース [+]

|                                                  |     |      |
|--------------------------------------------------|-----|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 入社までに学んでおくこと | 無期限 | 期間編集 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 入社前英語基礎研修    | 無期限 | 期間編集 |
| <input checked="" type="checkbox"/> 入社まで         | 無期限 | 期間編集 |

### 割り当て期間の設定

- グループにコースを割り当てるときに割り当ての開始日時と終了日時を指定して自動的に割り当てを行うことができます。
- 開始日時を空白にするとその場で割り当てます。
- 終了日時を空白にすると割り当てたコースが外されることがなくなります。

期間を割り当てるには、設定したいコースの**期間編集**をクリックします。

[戻る](#)
ユーザ管理
[ログアウト](#)

[TOP](#) ➡ [👤 入社前研修](#)

[入社前研修](#)
[編集](#)
[削除](#)
[履歴ダウンロード](#)

[子グループ【+】【++】](#)

[ユーザリスト【+】【++】【ダウンロード】](#)  
 ユーザ数:31 (上限ユーザ数:100)

[検索](#)

1件目 - 5件目 (全: 5件)

|                        |  |
|------------------------|--|
| <a href="#">👤 倉敷美穂</a> |  |
| <a href="#">👤 塚本敬三</a> |  |
| <a href="#">👤 横井修</a>  |  |
| <a href="#">👤 成田有</a>  |  |
| <a href="#">👤 西修</a>   |  |

[閲覧可能コース【+】](#)

|                                |     |                      |
|--------------------------------|-----|----------------------|
| <a href="#">📖 入社までに学んでおくこと</a> | 無期限 | <a href="#">期間編集</a> |
| <a href="#">📖 入社前英語基礎研修</a>    | 無期限 | <a href="#">期間編集</a> |

割り当て期間の編集画面です。入力欄の左側には「年月日」、右側には「時分秒」を入力します。  
 年月日の設定に関しては入力欄をクリックすることでカレンダーがポップアップします。

[戻る](#)
ユーザ管理 / 期間編集
[ログアウト](#)

TOP → 入社前研修

入社までに学んでおくこと

開始日時 (任意)
空白にすると直ちに割当期間が始まります。

終了日時 (任意)
空白にすると永遠に割当期間が終了しません。

[キャンセル](#)
[保存](#)

設定したい日付をカレンダーから選択します。

[戻る](#)
ユーザ管理 / 期間編集
[ログアウト](#)

TOP → 入社前研修

入

開

終

October 2011

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    |    |    | 1  |
| 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 |    |    |    |    |    |

入力の形式は下図に倣ってください。入力を終えたら、**保存**をクリックします。

[戻る](#)
ユーザ管理 / 期間編集
[ログアウト](#)

TOP → 入社前研修

入社までに学んでおくこと

開始日時 (任意)  
   
空白にすると直ちに割当期間が始まります。

終了日時 (任意)  
   
空白にすると永遠に割当期間が終了しません。

設定した割り当て期間が反映されます。

[戻る](#)
ユーザ管理
[ログアウト](#)

TOP → 入社前研修

入社前研修

子グループ【+】【++】

ユーザリスト【+】【++】【ダウンロード】  
ユーザ数:31 (上限ユーザ数:100)

1件目 - 5件目 (全: 5件)

倉敷美穂

塚本敬三

横井修

成田有

西修

閲覧可能コース【+】

☒ 入社までに学んでおくこと
2011-10-01 ~ 2012-03-31

☒ 入社前英語基礎研修
無期限

### 割り当て期間の設定イメージ

逆三角のマークを現在時刻とすると、以下のようになります。

- **期間設定無し**  
常に学習できます。
- **開始のみ設定**  
割り当て開始日以降ならいつでも学習できます。
- **終了のみ設定**  
すぐに学習できますが、期限を過ぎると学習できなくなります。
- **両方設定**  
割り当て開始日から、割り当て終了日までしか学習できません。

#### 期間設定無



#### 開始のみ



#### 終了のみ



#### 両方設定



## 複数人のユーザを一括して登録する

- ユーザを一括登録する場合は、**[++]**をクリックします。

戻る ユーザ管理 ログアウト

TOP → 人材開発部

人材開発部 編集 削除 履歴ダウンロード

子グループ [+][++]

ユーザリスト [+][++] [ダウンロード]  
ユーザ数:33 (上限ユーザ数:100)

検索  
該当ユーザが存在しません。

閲覧可能コース [+]

|             |     |      |
|-------------|-----|------|
| 仕事の効果的な進め方  | 無期限 | 期間編集 |
| 部下の育て方      | 無期限 | 期間編集 |
| 将来のために出来ること | 無期限 | 期間編集 |

### 一括登録用のテキストデータを画面上に貼り付ける

- E-mail アドレスとユーザ名などを、指定した区切り文字で区切って下記のテキストフィールドに入力してください。
- デフォルトの区切り文字はカンマ(,)です。Excel からコピー＆ペーストした場合はタブ区切りになります。

- 一括登録したユーザは、全て、学習者、として登録されます。
- ユーザを管理者として登録したい場合は、次項を参照ください。
- **ID パスワードは以下の規則に則って作成して下さい。**

ログイン ID に関する文字制限

ログイン ID に使用可能なのは「メールアドレス」か「一文字以上の半角英数字」

基本的な使用可能文字

- ・半角英大文字
- ・半角英小文字
- ・半角数字

文字数制限

50文字以下

メールアドレスの場合の特記事項

- ・一文字目は必ず半角英大文字小文字数字
- ・@を必ず含むこと
- ・@の右側に「.」を一回以上含むこと。
- ・@の左側に使用可能な記号 \_+-
- ・@の右側に使用可能な記号 \_-

一文字以上の半角英数字の場合の特記事項

- ・1文字目は必ず半角英大文字小文字数字
- ・使用可能な記号 \_-

パスワードに関する文字制限

- ・4文字以上、50文字以下であること
- ・半角英大文字
- ・半角英小文字
- ・半角数字
- ・半角記号 !"#%&'()\*-+=^¥@`.,/\_?~\*+[]{}<>
- ・パスワードの前後に半角スペースを含んでいないこと。
- ・CSV インポートの場合は「,(カンマ)」は使用できない。

[戻る](#)
[ユーザ管理 / ユーザ登録...](#)
[ログアウト](#)

[TOP](#) ➡ [人材開発部](#) ➡ [ユーザ登録\(CSV\)](#)

登録可能アカウント残数

67

区切り文字 (必須)

☐タブ
 ☒カンマ

Excelからコピー&ペーストした場合は「タブ」を選択してください。

Pass (必須)

☐自動生成(数字4桁)
 ☒自動生成(数字8桁)

この設定はCSV内でパスワードを指定した場合は無視されます。

メール通知 (必須)

☒有効
 ☐無効

E-mailアドレスとユーザ名を、指定した区切り文字で区切って下記のテキストフィールドに入力してください。

1行目で、インポート先のフィールドを指定しています。2行目以降にインポートするユーザを記入します。マニュアル

```

id,email,name
elm_user001,elm_user001@kiban.jp,ユーザ001
elm_user002,elm_user002@kiban.jp,ユーザ002
elm_user003,elm_user003@kiban.jp,ユーザ003
elm_user004,elm_user004@kiban.jp,ユーザ004

```

[キャンセル](#)
[確認](#)

- ※コースも一括登録するには、id,email,nickname,addcourse と記載します。  
詳しくは、<http://blog.elearning.co.jp/archives/20001.php> をご覧下さい。

### 確認画面で登録内容を確認

- 内容を確認して、保存ボタンをクリックします。

[戻る](#) ユーザ管理 / ユーザ登録... [ログアウト](#)

TOP ➡  人材開発部 ➡ ユーザ登録(CSV) ➡ 確認

**インポート先フィールド**  
1: logon      基本情報として登録  
2: email      基本情報として登録  
3: nickname   基本情報として登録

メール通知: 無効

**ID:** elm\_user001  
**E-mail:** elm\_user001@kiban.jp  
**名前:** ユーザ 001  
**Pass:** 25196995

**ID:** elm\_user002  
**E-mail:** elm\_user002@kiban.jp  
**名前:** ユーザ 002  
**Pass:** 82902036

**ID:** elm\_user003  
**E-mail:** elm\_user003@kiban.jp  
**名前:** ユーザ 003  
**Pass:** 39498001

**ID:** elm\_user004  
**E-mail:** elm\_user004@kiban.jp  
**名前:** ユーザ 004  
**Pass:** 51535478

[戻る](#) [保存](#)

### 登録完了

- 登録が完了すると、ユーザリストに表示されます。

戻る

ユーザ管理

ログアウト

TOP → 人材開発部

人材開発部

編集

削除

履歴ダウンロード

子グループ [ + ] [ ++ ]

ユーザリスト [ + ] [ ++ ] [ ダウンロード ]

ユーザ数:37 (上限ユーザ数:100)

検索

1件目 - 4件目 (全: 4件)

ユーザ 001

ユーザ 002

ユーザ 003

ユーザ 004

閲覧可能コース [ + ]

仕事の効果的な進め方

無期限

期間編集

部下の育て方

無期限

期間編集

将来のために出来ること

無期限

期間編集

### ユーザを1人追加する

- ユーザを1件1件手動で登録していく場合は、+をクリックします。
- CSVファイルによる一括登録をしたい場合は、ユーザー一括登録を参照してください。

[戻る](#) ユーザ管理 [ログアウト](#)

TOP ➡ 👤 入社前研修

入社前研修 [編集](#) [削除](#) [履歴ダウンロード](#)

子グループ **[+]** [++]

ユーザリスト **[+]** [++] [ダウンロード](#)  
ユーザ数:31 (上限ユーザ数:100)

[検索](#)

1件目 - 5件目 (全: 5件)

👤 倉敷美穂

👤 塚本敬三

👤 横井修

👤 成田有

👤 西修

閲覧可能コース **[+]**

📅 入社までに学んでおくこと

2011-10-01 ~ 2012-03-31

[期間編集](#)

📅 入社前英語基礎研修

無期限

[期間編集](#)

## 必要事項の入力

- 登録に必要な情報を入力してください。
- 一般の教材を受講だけするユーザは、学習者として登録してください。
- 管理権限を持つユーザは、管理者として登録します。
- 登録だけするが、使用はできない状態にする場合は「無効」にチェックを入れます。
- **ID パスワードは以下の規則に則って作成して下さい。**

ログイン ID に関する文字制限

ログイン ID に使用可能なのは「メールアドレス」か「一文字以上の半角英数字」

基本的な使用可能文字

- 半角英大文字
- 半角英小文字
- 半角数字

文字数制限

50文字以下

メールアドレスの場合の特記事項

- 一文字目は必ず半角英大文字小文字数字
- @を必ず含むこと
- @の右側に「.」を一回以上含むこと。
- @の左側に使用可能な記号 \_+-
- @の右側に使用可能な記号 \_-

一文字以上の半角英数字の場合の特記事項

- 1文字目は必ず半角英大文字小文字数字
- 使用可能な記号 \_-

パスワードに関する文字制限

- 4文字以上、50文字以下であること
- 半角英大文字
- 半角英小文字
- 半角数字
- 半角記号 !"#\$%&'()\*-~¥@`.,/\_?~\*+[]{}<>

- ・パスワードの前後に半角スペースを含んでいないこと
- ・CSV インポートの場合は「,(カンマ)」は使用できない

[戻る](#)
ユーザ管理 / ユーザ追加
[ログアウト](#)

[TOP](#) ➡ [入社前研修](#) ➡ [追加](#)

**名前 (必須)**

**ID (必須)**

**Pass (必須)**

**E-mail (必須)**

**連絡先電話番号 (任意)**

**メール送信 (必須)**

☒送信する
 ☐送信しない

**ユーザ種別 (必須)**

☐管理者
 ☒学習者

**有効／無効 (必須)**

☒有効
 ☐無効

無効に設定するとログインできなくなります。

**パスワード誤入力によるログイン停止 (必須)**

☐有効
 ☒無効

有効に設定するとログインできなくなります。

#### 登録内容の確認

- 登録内容を確認して、保存ボタンをクリックします。

戻る

ユーザ管理 / ユーザ追加

ログアウト

TOP →  入社前研修 → 追加 → 確認

名前 (必須)

平坂芳樹

ID (必須)

hirasaka

Pass (必須)

\*\*\*\*\*

E-mail (必須)

myaddress@kiban.jp

連絡先電話番号 (任意)

未入力

メール送信 (必須)

送信しない

ユーザ種別 (必須)

学習者

有効／無効 (必須)

有効

無効に設定するとログインできなくなります。

パスワード誤入力によるログイン停止 (必須)

無効

有効に設定するとログインできなくなります。

戻る

保存

#### 登録完了

- 登録が完了すると、ユーザリストに表示されます。

[戻る](#)
ユーザ管理
[ログアウト](#)

TOP ➡ 入社前研修

入社前研修
[編集](#)
[削除](#)
[履歴ダウンロード](#)

子グループ [\[+\]](#) [\[++\]](#)

ユーザリスト [\[+\]](#) [\[++\]](#) [\[ダウンロード\]](#)  
ユーザ数:32 (上限ユーザ数:100)

[検索](#)

1件目 - 6件目 (全: 6件)

|  |                          |
|--|--------------------------|
|  | 倉敷美穂                     |
|  | 塚本敬三                     |
|  | 横井修                      |
|  | 成田有                      |
|  | 西修                       |
|  | 平坂芳樹 <span>更新しました</span> |

閲覧可能コース [\[+\]](#)

|  |              |                         |                      |
|--|--------------|-------------------------|----------------------|
|  | 入社までに学んでおくこと | 2011-10-01 ~ 2012-03-31 | <a href="#">期間編集</a> |
|  | 入社前英語基礎研修    | 無期限                     | <a href="#">期間編集</a> |

### 登録済みのユーザの情報を変更する

- ユーザの情報を書き換える場合、ユーザリストから、内容を書き換えたいユーザをクリックします。

[戻る](#)

## ユーザ管理

[ログアウト](#)

TOP ➡ 入社前研修

入社前研修 [編集](#) [削除](#) [履歴ダウンロード](#)

子グループ [\[+\]](#) [\[++\]](#)

ユーザリスト [\[+\]](#) [\[++\]](#) [\[ダウンロード\]](#)  
ユーザ数:32 (上限ユーザ数:100)

[検索](#)

1件目 - 6件目 (全: 6件)

倉敷美穂

塚本敬三

横井修

成田有

西修

平坂芳樹

閲覧可能コース [\[+\]](#)

入社までに学んでおくこと 2011-10-01 ~ 2012-03-31 [期間編集](#)

入社前英語基礎研修 無期限 [期間編集](#)

### 詳細画面で編集をクリック

- ユーザの詳細情報が表示されますので、ユーザ編集をクリックします。

[戻る](#) ユーザ管理 / ユーザ詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡  入社前研修 ➡  倉敷美穂

名前: 倉敷美穂

ID: kiban25

E-mail: kiban25@kiban.jp

連絡先電話番号:

ユーザ種別: 学習者

ログイン【詳細】  
初回: 履歴が存在しません。  
最終: 履歴が存在しません。  
回数: 0回

登録日時: 2011-06-11 12:08:06

[ユーザ編集](#) [ユーザ削除](#)

所属グループ【+】

 入社前研修

閲覧可能コース【+】

### ユーザ情報の編集

- ユーザ情報の入力フォームが表示されますので、適宜項目を編集します。

戻る

ユーザ管理 / ユーザ編集

ログアウト

TOP →  入社前研修 →  倉敷美穂 → 編集

名前 (必須)

倉敷美穂

ID (必須)

kiban25

Pass (任意)

パスワードが変更しない場合は何も入力しないでください。

E-mail (必須)

kiban25@kiban.jp

連絡先電話番号 (任意)

メール送信 (必須)

☒ 送信する ☐ 送信しない

ユーザ種別 (必須)

☐ 管理者 ☒ 学習者

有効／無効 (必須)

☒ 有効 ☐ 無効

無効に設定するとログインできなくなります。

パスワード誤入力によるログイン停止 (必須)

☐ 有効 ☒ 無効

有効に設定するとログインできなくなります。

キャンセル

確認

## ユーザへコースや権限を割り当てる

SmartBrainでは、ユーザおよび管理者に、所属グループや管理権限、学習可能コースなどを割り当てることができます。ここでは、ユーザを選択して、そのユーザに割り当てを行う方法を紹介しています。

- 割り当てを行うには、以下のようなユーザ詳細の画面を開く必要があります。
- ユーザ詳細は、管理機能からユーザ管理、全ユーザ(対象グループ)、対象ユーザと選択していくことで開くことができます。
- 管理権限を割り当てる場合は、管理者として登録しているユーザでなければなりません。
- 管理者の登録方法は、[ユーザ登録](#)を参照してください。

[戻る](#) ユーザ管理 / ユーザ詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡ 入社前研修 ➡ 香山卓志

名前: 香山卓志

ID: kayama

E-mail: training-myaddress@kiban.jp

連絡先電話番号:

ユーザ種別: 管理者

ログイン【詳細】  
初回: 履歴が存在しません。  
最終: 履歴が存在しません。  
回数: 0回

登録日時: 2011-07-01 12:01:01

[ユーザ編集](#) [ユーザ削除](#)

所属グループ【+】

入社前研修

管理グループ【+】

入社前研修

閲覧可能コース【+】

管理コース【+】

入社までに学んでおくこと

## ユーザの所属グループを変更する

ユーザの所属しているグループを変更する場合、所属グループの[+]をクリックしてください。

[戻る](#) ユーザ管理 / ユーザ詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡ 入社前研修 ➡ 香山卓志

名前: 香山卓志

ID: kayama

E-mail: training-myaddress@kiban.jp

連絡先電話番号:

ユーザ種別: 管理者

ログイン【詳細】  
初回: 履歴が存在しません。  
最終: 履歴が存在しません。  
回数: 0回

登録日時: 2011-07-01 12:01:01

[ユーザ編集](#) [ユーザ削除](#)

所属グループ **[+]**

入社前研修

管理グループ **[+]**

入社前研修

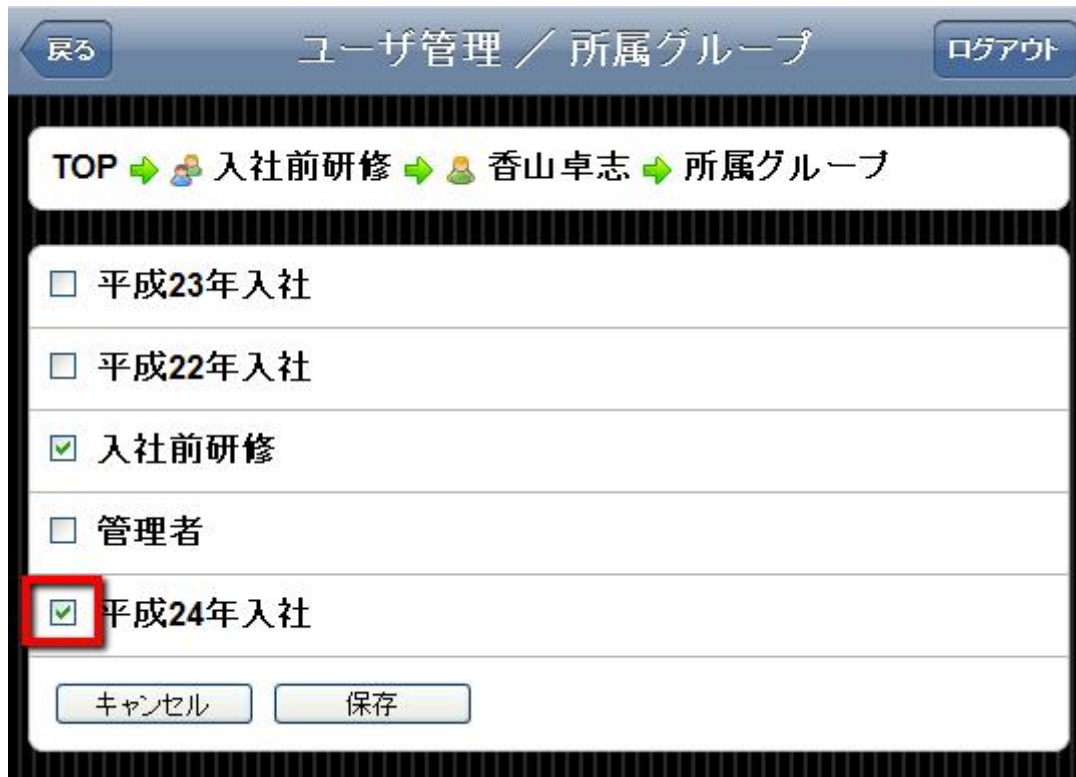
閲覧可能コース **[+]**

管理コース **[+]**

入社までに学んでおくこと

#### 所属グループを選択する

- 所属しているグループが表示されます。
- チェックを付けたグループにユーザを所属させることができます。



戻る ユーザ管理 / 所属グループ ログアウト

TOP > 入社前研修 > 香山卓志 > 所属グループ

- ☐ 平成23年入社
- ☐ 平成22年入社
- ☒ 入社前研修
- ☐ 管理者
- ☒ 平成24年入社

キャンセル 保存

#### ユーザが管理できるグループを設定する

- 管理グループとは、管理者が管理することができるグループの事です。
- 管理者は、管理下にあるグループに所属するユーザの情報変更、学習履歴確認が可能です。
- 管理下でないユーザの成績を見ることはできません。(情報変更もできません)
- 特定のグループへの権限しか持たない管理者は、権限を持つグループとその子グループにのみ権限をもちます。

ユーザが管理できるグループを変更する場合、管理グループの[+]をクリックしてください。

[戻る](#) ユーザ管理 / ユーザ詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡  入社前研修 ➡  香山卓志

名前: 香山卓志

ID: kayama

E-mail: training-myaddress@kiban.jp

連絡先電話番号:

ユーザ種別: 管理者

ログイン【詳細】  
初回: 履歴が存在しません。  
最終: 履歴が存在しません。  
回数: 0回

登録日時: 2011-07-01 12:01:01

[ユーザ編集](#) [ユーザ削除](#)

所属グループ【+】

 入社前研修

管理グループ【+】

 入社前研修

閲覧可能コース【+】

管理コース【+】

 入社までに学んでおくこと

### 管理グループを選択する

- 管理しているグループが表示されます。
- チェックを付けたグループをユーザに管理させることができます。

戻る

ユーザ管理 / 管理コース

ログアウト

TOP → 入社前研修 → 香山卓志 → 管理コース

☐

入社まで

☐

社員になるにあたって

☒

入社までに学んでおくこと

☒

入社前英語基礎研修

☐

第一印象チェック

☐

自己理解について

☐

挨拶のマナー

キャンセル

保存

#### ユーザが閲覧できるコースを設定する

- 学習コースの割り当てで、学習可能なコースを割り当てることができます。
- また、各コースに対して閲覧可能な割り当て期間を設定することができます。
- ユーザにコースを割り当てするには、閲覧可能コースの[+]をクリックします。

[戻る](#)
ユーザ管理 / ユーザ詳細
[ログアウト](#)

TOP → 入社前研修 → 倉敷美穂

名前: 倉敷美穂

ID: kiban25

E-mail: kiban25@kiban.jp

連絡先電話番号:

ユーザ種別: 学習者

ログイン【詳細】  
初回: 履歴が存在しません。  
最終: 履歴が存在しません。  
回数: 0回

登録日時: 2011-06-11 12:08:06

[ユーザ編集](#)
[ユーザ削除](#)

所属グループ【+】

入社前研修

[閲覧可能コース【+】](#)

#### 閲覧可能コースの割り当て

- 全コースを割り当てると、全てのコースを学習可能になります。  
 ※全コースの割り当て権限を持っているユーザでなければ表示されません。
- チェックを付けたコースを学習可能です。

- チェックを外すと、該当のコースは学習者の画面に表示されなくなります。
- 設定後、保存ボタンをクリックしてください。

戻る

ユーザ管理 / 閲覧可能コ...

ログアウト

TOP → 入社前研修 → 倉敷美穂 → 閲覧可能コース

☐ 入社まで

☐ 社員になるにあたって

☐ 入社までに学んでおくこと

☐ 入社 英語研修

☐ 自己理解について

☒ 挨拶のマナー

キャンセル

保存

### 割り当て期間の設定

- ユーザにコースを割り当てるときに割り当ての開始日時と終了日時を指定して自動的に割り当てを行うことができます。
- 開始日時を空白にするとその場で割り当てます。
- 終了日時を空白にすると割り当てたコースが外されることがなくなります。

期間を割り当てるには、設定したいコースの**期間編集**をクリックします。

[戻る](#)
ユーザ管理 / ユーザ詳細
[ログアウト](#)

TOP → 入社前研修 → 倉敷美穂

名前: 倉敷美穂

ID: kiban25

E-mail: kiban25@kiban.jp

連絡先電話番号:

ユーザ種別: 学習者

ログイン【詳細】  
初回: 履歴が存在しません。  
最終: 履歴が存在しません。  
回数: 0回

登録日時: 2011-06-11 12:08:06

[ユーザ編集](#)
[ユーザ削除](#)

所属グループ【+】

入社前研修

閲覧可能コース【+】

挨拶のマナー

無期限
[期間編集](#)

割り当て期間の編集画面です。入力欄の左側には「年月日」、右側には「時分秒」を入力します。

年月日の設定に関しては入力欄をクリックすることでカレンダーがポップアップしますので、設定したい日付をカレンダーから選択します。

入力の形式は下図に倣ってください。入力を終えたら、**保存**をクリックします。

[戻る](#)ユーザ管理 / 期間編集[ログアウト](#)

TOP ➡ 👤 入社前研修 ➡ 👤 倉敷美穂

挨拶のマネー

開始日時 (任意)  
   
空白にすると直ちに割当期間が始まります。

終了日時 (任意)  
  

December 2011

| Su | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

設定した割り当て期間が反映されます。

[戻る](#) ユーザ管理 / ユーザ詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡ 👤 入社前研修 ➡ 👤 倉敷美穂

名前: 倉敷美穂

ID: kiban25

E-mail: kiban25@kiban.jp

連絡先電話番号:

ユーザ種別: 学習者

ログイン【詳細】  
初回: 履歴が存在しません。  
最終: 履歴が存在しません。  
回数: 0回

登録日時: 2011-06-11 12:08:06

[ユーザ編集](#) [ユーザ削除](#)

所属グループ【+】

👤 入社前研修

閲覧可能コース【+】

 挨拶のマナー

2011-10-01 ~ 2012-03-31 [期間編集](#)

### 割り当て期間の設定イメージ

逆三角のマークを現在時刻とすると、以下のようになります。

- **期間設定無し**  
常に学習できます。
- **開始のみ設定**  
割り当て開始日以降ならいつでも学習できます。
- **終了のみ設定**  
すぐに学習できますが、期限を過ぎると学習できなくなります。
- **両方設定**  
割り当て開始日から、割り当て終了日までしか学習できません。

期間設定無



開始のみ



終了のみ



両方設定



割り当て期間設定イメージ

### ユーザが管理できるコースを設定する

- 管理コースとは、管理者が権限を持つコースのことです。
- コースに権限を持つと、コースの内容や情報変更が可能です。
- 管理コースの設定は、管理者として登録されたユーザでないとできません。
- ユーザ詳細から、管理コース横の[+]をクリックします。

[戻る](#) ユーザ管理 / ユーザ詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡  入社前研修 ➡  香山卓志

名前: 香山卓志

ID: kayama

E-mail: training-myaddress@kiban.jp

連絡先電話番号:

ユーザ種別: 管理者

ログイン【詳細】  
初回: 履歴が存在しません。  
最終: 履歴が存在しません。  
回数: 0回

登録日時: 2011-07-01 12:01:01

[ユーザ編集](#) [ユーザ削除](#)

所属グループ【+】

 入社前研修

管理グループ【+】

 入社前研修

閲覧可能コース【+】

管理コース【+】

 入社までに学んでおくこと

### 管理コースの割り当て

- コースの一覧が表示されますので、管理対象のコースを設定します。

[戻る](#) ユーザ管理 / 管理コース [ログアウト](#)

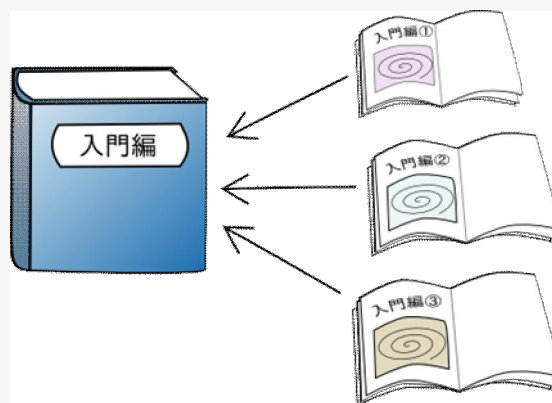
TOP → 入社前研修 → 香山卓志 → 管理コース

|                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/>            | 入社まで         |
| <input type="checkbox"/>            | 社員になるにあたって   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 入社までに学んでおくこと |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 入社前英語基礎研修    |
| <input type="checkbox"/>            | 第一印象チェック     |
| <input type="checkbox"/>            | 自己理解について     |
| <input type="checkbox"/>            | 挨拶のマナー       |

[キャンセル](#) [保存](#)

# コース管理

SmartBrain では教材をコースの中に入れて管理します。



コースの中に教材を入れる

コース管理機能を利用することで、教材の管理を行うことができます。

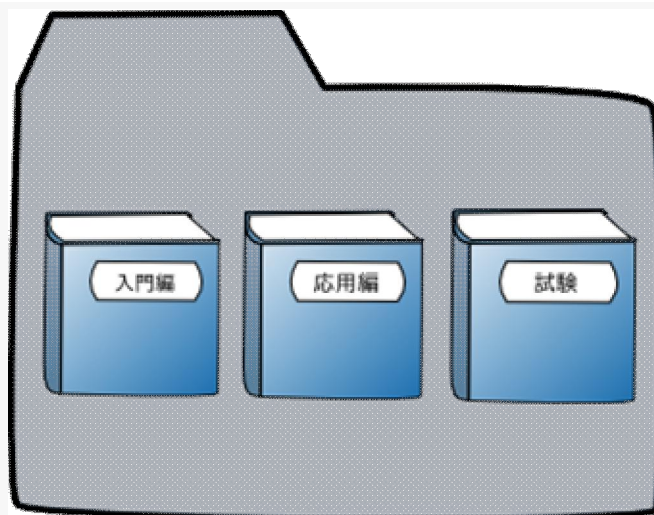
コースや SCO の登録の他に、教材販売の管理もこちらから行うことが可能です。

## コースフォルダについて

- 管理者としてログインし、コース管理をクリックすると、コース管理機能を利用できます。
- SmartBrain の学習コンテンツ部分は、コースフォルダ、コース、SCO という要素で構成されます。
- コースは SCO の集まりで構成され、コースをさらにまとめたものがコースフォルダです。
- ユーザには、コースおよびコースフォルダ単位で教材を割り当てることができます。



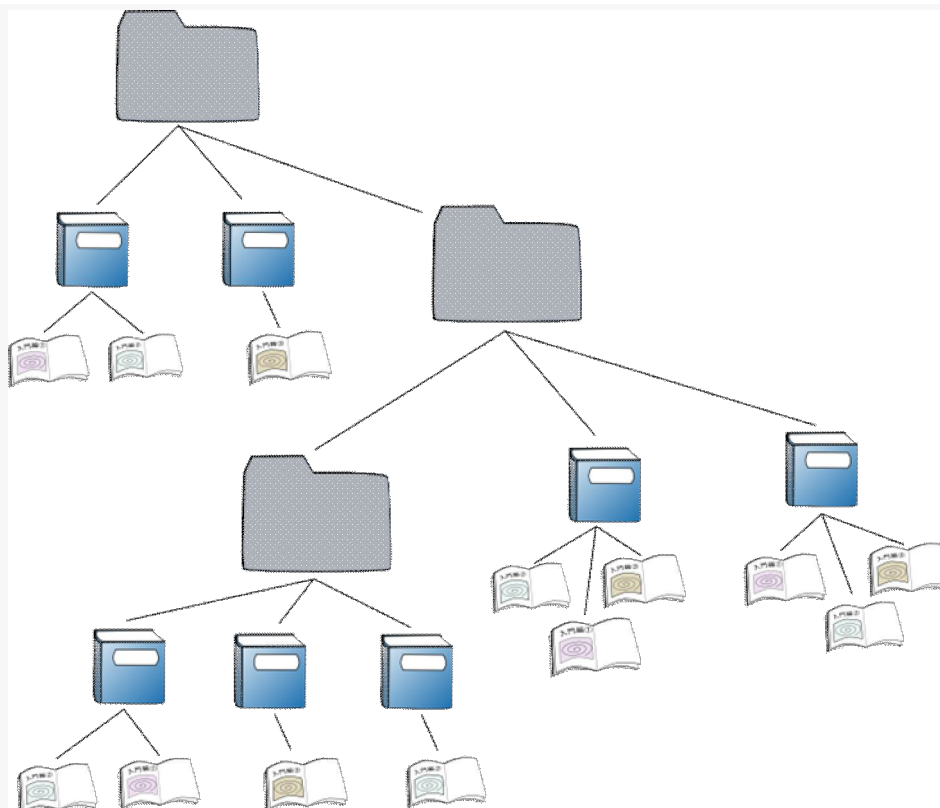
## コースフォルダの概念



コースを複数集めてまとめたものがコースフォルダです

コースフォルダには複数のコースを入れておくことができます。

また、コースフォルダの中に別のコースフォルダを入れることで階層構造を作ることができます。



コースフォルダを使って階層構造を作ることができます

#### コースフォルダ・コースの並び順変更について

- コースフォルダ・コースは並び順を変更することができます。
- 並べ替えは、コースフォルダ名・コース名をドラッグすることで実行できます。
- 上記操作で並び順が入れ替わると、**[並び順を保存]****[並び順を元]**のボタンが出現します。



並び順に問題がなければ、**[並び順を保存]**をクリックして変更を反映させることができます。

[戻る](#)

コース管理 / コースリスト

[ログアウト](#)

TOP

コースリスト  

 全コース

LMS内のすべてのコースを確認できる特殊なフォルダです。

 全フォルダ

LMS内のすべてのフォルダを確認できる特殊なフォルダです。

 入社前英語基礎研修

最低限の英語力を養います

 入社まで

入社までにすべきことについて

 社員になるにあたって

社員になるにあたって覚えておくべき重要なポイントを学びます

 入社までに学んでおくこと

自社の概要や製品などについて知っておきましょう

 第一印象チェック

 お客様から求められることとは

### コースフォルダを作成する

コースリスト横のアイコンをクリックすると、コースフォルダを作成できます。

[戻る](#) コース管理 / コースリスト [ログアウト](#)

TOP

コースリスト  

 全コース

LMS内のすべてのコースを確認できる特殊なフォルダです。

 全フォルダ

LMS内のすべてのフォルダを確認できる特殊なフォルダです。

 入社まで

入社までにすべきことについて

 社員になるにあたって

社員になるにあたって覚えておくべき重要なポイントを学びます

 入社までに学んでおくこと

自社の概要や製品などについて知っておきましょう

 入社前英語基礎研修

最低限の英語を身につける

 悩みの解決方法

 ストレス対処法について

 自己理解について

 挨拶のマナー

- フォルダ名、識別子、紹介文を入力し、**[確認]**ボタンをクリックして保存します。
- フォルダ名と識別子は必須です。
- 「識別子」とは同じコース名でも内容が違うコースを区別するためのものです。(例:コース名「マナー講座」が2つある場合「manners\_A」「manners\_B」で区別する)

[戻る](#)
コース管理 / フォルダ追加
[ログアウト](#)

TOP ➡ フォルダ追加

フォルダ追加

**フォルダ名 (必須)**

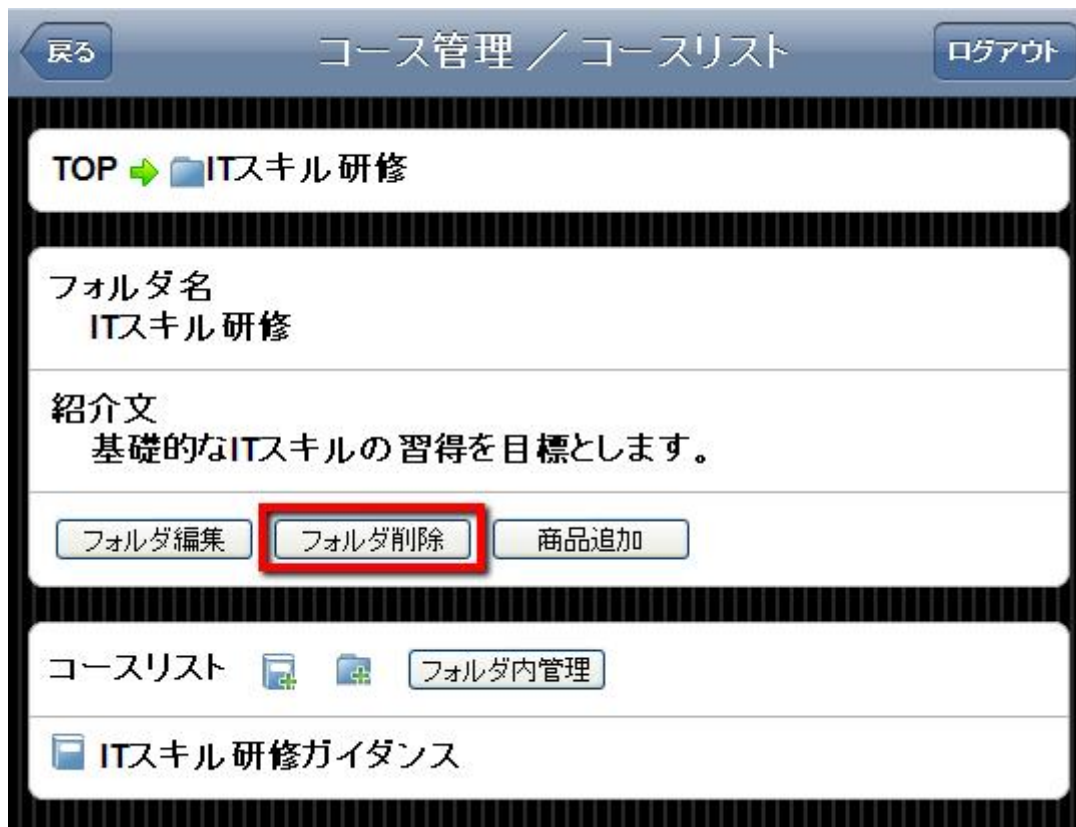
**識別子 (必須)**

**紹介文 (任意)**

[戻る](#)
[確認](#)

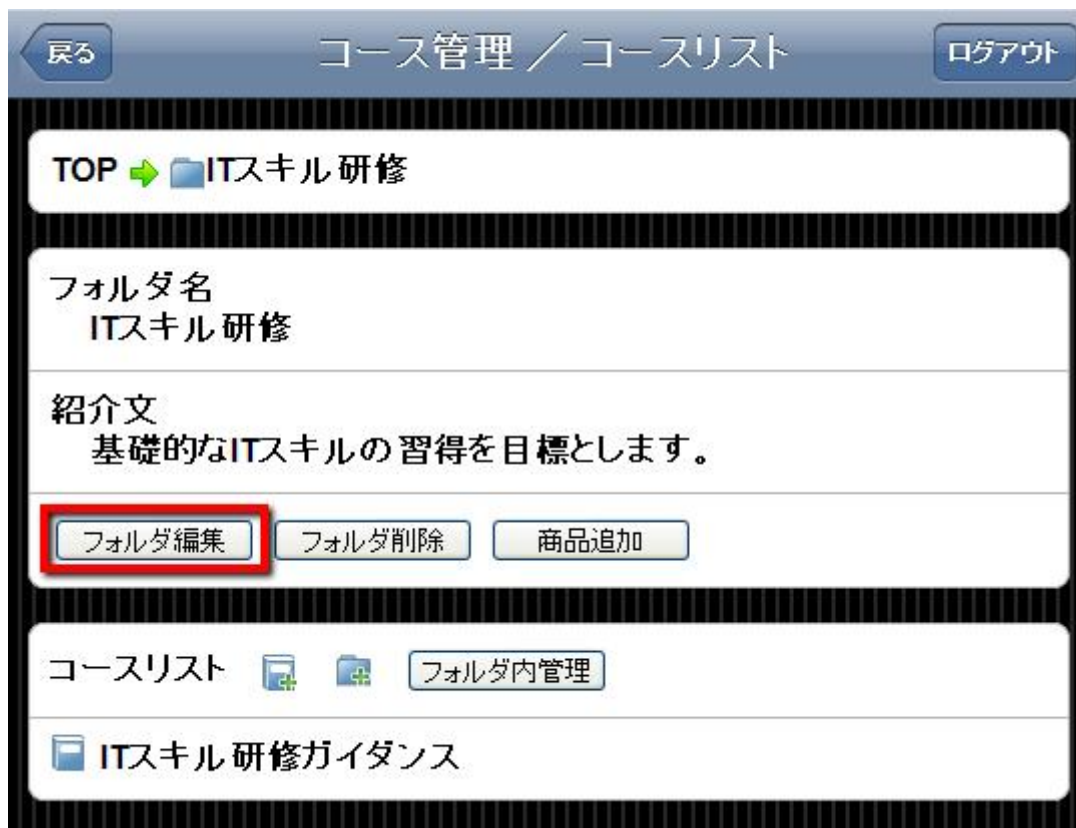
### フォルダを削除する

- 作成したコースフォルダを削除する場合は、コースフォルダの詳細から、**[フォルダ削除]**をクリックします。



### コースフォルダ編集

- コースフォルダの内容を編集するには、編集ボタンをクリックします。



### フォルダの名称や紹介文を変更する

- 現在の登録内容が表示されますので、内容を編集します。
- **フォルダ名と識別子は必ず入力しなければなりません。**
- 編集後は、確認画面で内容を確認してください。

[戻る](#) コース管理 / フォルダ編集 [ログアウト](#)

TOP ➡  ITスキル研修 ➡ フォルダ編集

### フォルダ編集

**フォルダ名 (必須)**

**識別子 (必須)**

**紹介文 (任意)**

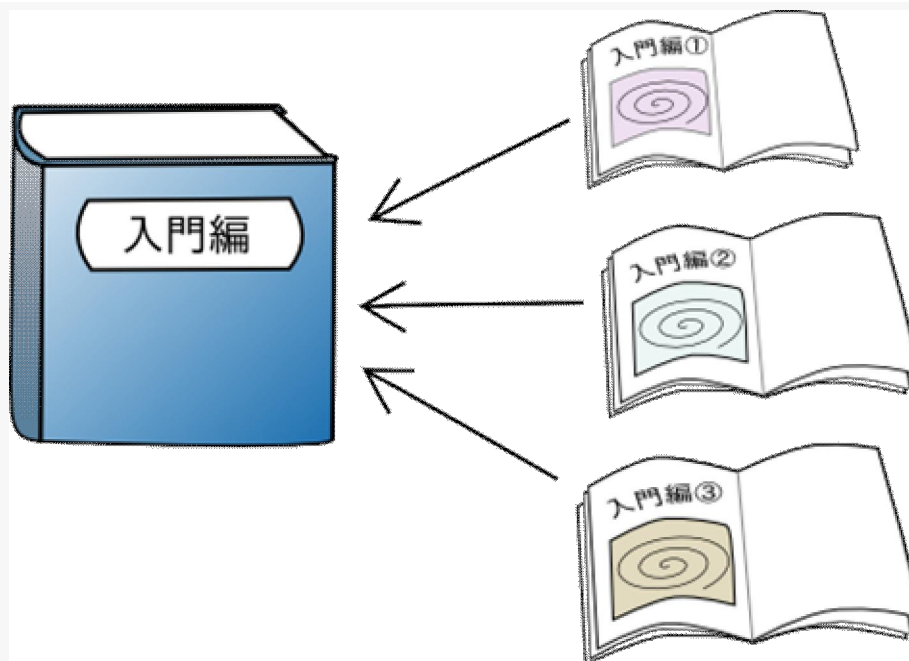
[戻る](#) [確認](#)

## コースについて

- 管理者としてログインし、**[コース管理]**をクリックすると、コース管理機能を利用できます。
- コースフォルダ、コース、SCO という要素で構成されます。
- コースは SCO の集まりで構成され、コースをさらにまとめたものが**コースフォルダ**です。
- ユーザには、コースおよびコースフォルダ単位で教材を割り当てることができます。



## コースの概念について



コースは SCO をまとめたものです

SCO を複数集めてまとめたものがコースです。

関連する SCO を1つのコースにまとめて扱うことができます。

## コース・コースフォルダの並び順変更について

- コース・コースフォルダは並び順を変更することができます。
- 並べ替えは、コース名・コースフォルダ名をドラッグすることで実行できます。
- 上記操作で並び順が入れ替わると、**[並び順を保存]****[並び順を元へ]**のボタンが出現します。

[戻る](#)

コース管理 / コースリスト

ログアウト

TOP

コースリスト



[並び順を保存](#)

[並び順を元に](#)

 全コース  
LMS内のすべてのコースを確認できる特殊なフォルダです。

 全フォルダ  
LMS内のすべてのフォルダを確認できる特殊なフォルダです。

 入社前英語基礎研修  
最低限の英語力を養います

 入社まで  
入社までにすべきことについて

 社員になるにあたって  
社員になるにあたって覚えておくべき重要なポイントを学びます

 入社までに学んでおくこと  
自社の概要や製品などについて知っておきましょう

 第一印象チェック

 お皆様から求められることとけ

並び順に問題がなければ、**並び順を保存**をクリックして変更を反映させることができます。

[戻る](#)

コース管理 / コースリスト

[ログアウト](#)

TOP

コースリスト  

 全コース

LMS内のすべてのコースを確認できる特殊なフォルダです。

 全フォルダ

LMS内のすべてのフォルダを確認できる特殊なフォルダです。

 入社前英語基礎研修

最低限の英語力を養います

 入社まで

入社までにすべきことについて

 社員になるにあたって

社員になるにあたって覚えておくべき重要なポイントを学びます

 入社までに学んでおくこと

自社の概要や製品などについて知っておきましょう

 第一印象チェック

 お客様から求められることとは

#### SmartBrain にコースを追加する

- コースリスト横のアイコンをクリックすると、コースが登録可能です。
- コースフォルダにてコースを登録する方法も同様です。



### コースを登録する

- SCORM 対応教材を ZIP ファイルでアップロードすることができます。
- 空のコースを作成し、あとから教材をアップロードする事も可能です。
- コースのディレクトリ名を自分で決めたい場合は Path に入力します。基本的には空白で問題ありません。
- 「識別子」とは同じコース名でも内容が違うコースを区別するためのものです。(例:コース名「マナー講座」が2つある場合「manners\_A」「manners\_B」で区別する)

[戻る](#) コース管理 / コース追加 [ログアウト](#)

TOP ➡ コース追加

**SCORM1.2対応コースを追加**

ファイルを選択

 選択されていません 

送信

**空のコースを作成**

コース名:

識別子:

Path:   
半角アルファベット・数字・アンダースコア・ハイフンで指定してください。空欄の場合自動設定されます。

送信

**アップロード済みのコースを登録**

### コース名や紹介文を編集する

コースの情報を編集する場合、コースの詳細画面から[\[コース編集\]](#)をクリックします。

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there is a navigation bar with a '戻る' (Back) button, the title 'コース管理 / 詳細' (Course Management / Details), and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'TOP' followed by a green arrow and a folder icon, and then '入社まで'. The main content area is titled '入社まで' with a subtitle '入社までにすべきことについて'. Below this, there are several sections: 'Path' with the value '2011061112130647', 'ファイル 使用量' (File Usage) with '6.6MB', '課金' (Billing) with '無効' (Invalid), and '掲示板' (Bulletin Board) with '無効' (Invalid). At the bottom of this section, there are six buttons: 'コース編集' (Course Edit), '履修制限' (Enrollment Limit), 'サムネイル' (Thumbnail), 'お知らせ' (Notice), 'コース複製' (Course Duplicate), and 'コース削除' (Course Delete). The 'コース編集' button is highlighted with a red rectangular box. Below this section, there is a 'コンテンツリスト [+]' (Content List [+]) section with four items: '入社までのスケジュール [+]', '準備すべきこと [+]', and '学習にあたって [+]'.

- [\[コース編集\]](#)をクリックすると以下の画面が表示され、登録内容を変更可能です。
- 「識別子」とは同じコース名でも内容が違うコースを区別するためのものです。(例:コース名「マナー講座」が2つある場合「manners\_A」「manners\_B」で区別する)

- コンテンツ折りたたみの初期状態は、学習者に見せるコンテンツの折りたたみ状態を指定することができます。(コースに登録される教材数に応じて、閉じておくか開いておくか設定すると良いでしょう)
- 課金については教材販売のページをご覧ください。
- 掲示板については掲示板設置のページをご覧ください。
- 編集後は確認画面で内容を確認してください。

[戻る](#)
コース管理 / コース編集
[ログアウト](#)

TOP → [入社まで](#) → 編集

**コース名 (必須)**

**識別子 (必須)**

**紹介文 (任意)**

**コンテンツ折りたたみの初期状態 (必須)**

☐ 1階層目まで開く
 ☐ 2階層目まで開く
 ☐ 3階層目まで開く
 ☒ 全て開く

**課金 (必須)**

☒ 無効
 ☐ 有効

**掲示板 (必須)**

☒ 無効
 ☐ 有効

**Path (必須)**

#### 不要なコースを削除する

- コース詳細画面で、**[コース削除]**をクリックすることで、コースを削除することができます。
- 一度削除したコースは SmartBrain の機能で復元することができません。慎重に操作してください。

戻る      コース管理 / 詳細      ログアウト

TOP > 入社まで

入社まで  
入社までにすべきことについて

Path  
2011061112130647

ファイル使用量  
6.6MB

課金  
無効

掲示板  
無効

ページ 10000.bz の記述:  
本当に削除しても良いですか?  
OK      キャンセル

コース編集      履修制限      サムネイル      お知らせ  
コース複製      ダウンロード      **コース削除**

コンテンツリスト [ + ]

- 入社までのスケジュール [ + ]
- 準備すべきこと [ + ]
- 学習にあたって [ + ]

#### コースの複製を作る

- **【コースの複製】**ボタンを押すと同じ内容のコースをもう1つ作成することができます。
- 少しだけ SCO が異なるコースを作るときなどに便利です。

[戻る](#) コース管理 / 詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡  入社まで

**入社まで**  
入社までにすべきことについて

**Path**  
2011061112130647

**ファイル 使用量**  
6.6MB

**課金**  
無効

**掲示板**  
無効

[コース編集](#) [履修制限](#) [サムネイル](#) [お知らせ](#)  
[コース複製](#) [ダウンロード](#) [コース削除](#)

**コンテンツリスト [+]**

— 入社までのスケジュール [+]

— 準備すべきこと [+]

— 学習にあたって [+]

### コースの名前を入力する

新しく作成されるコースの名前を入力します。

[戻る](#) コース管理 / 詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡ 入社まで

**入社まで**  
入社までにすべきことについて

**Path**  
2011061112130647

**ファイル 使用量**  
6.6MB

**課金**  
無効

**掲示板**  
無効

コース編集

**コース複製**

データ

ページ 10000.bz の記述:

×

コース名を入力してください。

入社まで(スタッフ職向け)

OK

キャンセル

**コンテンツリスト [+]**

— 入社までのスケジュール [+]

— 準備すべきこと [+]

— 学習にあたって [+]

OK を押すとコースが複製されます。

[戻る](#)

コース管理 / コースリスト

[ログアウト](#)

TOP

コースリスト  

 **全コース**  
LMS内のすべてのコースを確認できる特殊なフォルダです。

 **全フォルダ**  
LMS内のすべてのフォルダを確認できる特殊なフォルダです。

 **入社まで**  
入社までにすべきことについて

 **社員になるにあたって**  
社員になるにあたって覚えておくべき重要なポイントを学びます

 **入社までに学んでおくこと**  
自社に必要なスキルや知識などを事前に学ぶことで、入社後の業務にスムーズに慣れていくことができます。

 **自己理解について**

 **挨拶のマナー**

 **入社まで(スタッフ職向け)**  
入社までにすべきことについて

複製したコースは末尾に配置されますが、コースの並べ替え機能を用いて配置しなおすことができます。

コースの並べ替え機能については、[コース](#)の記事をご参照ください。

### コースをダウンロードする

- コースの詳細画面から「ダウンロード」ボタンを押すとコースをダウンロードすることができます。
- ダウンロードしたコースは SCORM1.2 に対応した LMS にアップロードして再利用することができます。

コース詳細画面からダウンロードボタンを押すとコースをダウンロード出来ます。コースは zip 形式でダウンロードされます。

[戻る](#)
コース管理 / 詳細
[ログアウト](#)

TOP → 入社まで

**入社まで**  
入社までにすべきことについて

**Path**  
2011061112130647

**ファイル 使用量**  
6.6MB

**課金**  
無効

**掲示板**  
無効

[コース編集](#)
[履修制限](#)
[サムネイル](#)
[お知らせ](#)

[コース複製](#)
[ダウンロード](#)
[コース削除](#)

**コンテンツリスト【+】**

— 入社までのスケジュール【+】

— 準備すべきこと【+】

— 学習にあたって【+】

### ダウンロードしたコースをアップロードする

コース追加画面から SCORM1.2 対応コースを追加の下にある[ファイルを選択]ボタンを押してダウンロードした zip ファイルを選択し、送信ボタンを押します。

[戻る](#)      [コース管理 / コース追加](#)      [ログアウト](#)

TOP ➡ コース追加

SCORM1.2対応コースを追加

ファイルを選択

 course\_0...入社まで.zip      

送信

空のコースを作成

コース名:

識別子:

Path:   
半角アルファベット・数字・アンダースコア・ハイフンで指定してください。空欄の場合  
自動設定されます。

送信

アップロード済みのコースを登録

#### コースのお知らせを追加する

- コース毎に管理者から学習者へ対するお知らせを設定することができます。
- お知らせの表示期間を設定すると自動的に表示・非表示が切り替わります。

コースの管理者としてログインした状態でコースの詳細画面の[お知らせ]ボタンを押します。

[戻る](#) コース管理 / 詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡  入社まで

**入社まで**  
入社までにすべきことについて

**Path**  
2011061112130647

**ファイル 使用量**  
6.6MB

**課金**  
無効

**掲示板**  
無効

[コース編集](#) [履修制限](#) [サムネイル](#) [お知らせ](#)  
[コース複製](#) [ダウンロード](#) [コース削除](#)

コンテンツリスト [ + ]

— 入社までのスケジュール [ + ]

— 準備すべきこと [ + ]

— 学習にあたって [ + ]

[追加]をクリックします。

お知らせのタイトル・本文・日時・掲載期間を設定して[確認]ボタンを押します。

入力した内容を確認して[保存]ボタンを押します。

| お知らせ管理                                                                                                                                                                       |  | ログアウト |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|
| TOP ➡ 入社まで ➡ お知らせ                                                                                                                                                            |  |       |
| タイトル (必須)<br>教材追加のお知らせ                                                                                                                                                       |  |       |
| 本文 (必須)<br>内々定者の皆様へ<br><br>メールにてご連絡させていただきましたとおり、<br>弊社事業部の体制が一部変わりました。<br>それに伴い、弊社新体制に関する教材を追加いたしました。<br>既に全教材を学習された皆様も、お手数ですが追加された教材の<br>学習を忘れないようお願いいたします。<br><br>人材開発部より |  |       |
| 日時(表示用) (必須)<br>2011-12-01 13:00                                                                                                                                             |  |       |
| 掲載開始日時 (必須)<br>2011-12-01 13:00                                                                                                                                              |  |       |
| 掲載終了日時 (必須)<br>2012-04-30 22:00                                                                                                                                              |  |       |
| 表示／非表示 (必須)<br>表示                                                                                                                                                            |  |       |
| <div>戻る</div> <div>保存</div>                                                                                                                                                  |  |       |

お知らせの追加が完了します。

[戻る](#)

## お知らせ管理

[ログアウト](#)

TOP ➡  入社まで ➡ お知らせ

**[ 追加 ]**

[検索](#)

1件目 - 2件目 (全: 2件)

**教材追加のお知らせ [ 削除 ]**  
表示期間前 -- 内々定者の皆様へ メールにてご連絡させていただきました

**新着情報 [ 削除 ]**  
**表示期間内** -- 「学習にあたって」を追加しました

#### 履修制限とは

- 履修制限を設定することで SCO を学習する順序を制限することができます。
- 順番に SCO を学習させたい場合などに役立ちます。

### コース内の教材に学習する順番を設定する

コース管理のコース詳細画面から**履修制限**ボタンを押します。

The screenshot shows the 'Course Management / Details' page. At the top, there is a navigation bar with a '戻る' (Back) button, the title 'コース管理 / 詳細', and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'TOP → 挨拶のマナー'. The main content area is divided into several sections. The first section is '挨拶のマナー', which includes fields for 'Path' (2011061216154079), 'ファイル 使用量' (1.1MB), '課金' (無効), and '掲示板' (無効). Below these fields is a row of buttons: 'コース編集', '履修制限' (highlighted with a red rectangle), 'サムネイル', 'お知らせ', 'コース複製', 'ダウンロード', and 'コース削除'. The second section is 'コンテンツリスト [+]', which contains a list of items: '挨拶のマナー [+]', '挨拶の基本 修了試験 [+]', '身だしなみの基本 - 社内 [+]', '身だしなみの基本 - 社外 [+]', and '身だしなみの基本 修了試験 [+]'.

表形式に並んだチェックボックスで学習順序を制限

- 左側に並んでいる SCO  
制限する対象の SCO です。
- 上側に並んでいる SCO  
先行して学習しなければならない SCO です。

コース管理 / コース編集

TOP → 挨拶のマナー → 履修制限

| 挨拶のマナー                   | 挨拶の基本                               | 身だしなみの基本                 | 身だしなみの基本 - 社内            | 身だしなみの基本 - 社外            | 身だしなみの基本 修了試験            |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

例えば上の図の場合、「挨拶の基本 修了試験」を学習するためには「挨拶のマナー」を学習しなければならないという意味になります。

## 順に学習

登録されている SCO を上から順番に学習しなければならない場合は「順に学習」ボタンを押します。

戻る

コース管理 / コース編集

ログアウト

TOP → 挨拶のマナー → 履修制限

履修制限なし

順に学習

リセット

|             | 挨拶                                  | 挨拶                                  | 身だし                                 | 身だし                                 | 身だし |
|-------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|
|             | マナー                                 | のし                                  | なみの                                 | なみの                                 | なみの |
| 挨拶のマナー      |                                     |                                     |                                     |                                     |     |
| 挨拶の基本 修了試験  | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |                                     |     |
| 身だしの基本 - 社内 | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |                                     |     |
| 身だしの基本 - 社外 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |                                     |     |
| 身だしの基本 修了試験 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |     |

戻る

保存

### 応用設定例

- 「挨拶のマナー→挨拶の基本 修了試験」
- 「身だしなみの基本 - 社内→身だしなみの基本 - 社外→身だしなみの基本 修了試験」  
(修了試験以外は、はじめから学習できる)

の2つの順序に制限する場合は以下ようになります。

戻る

コース管理 / コース編集

ログアウト

TOP
挨拶のマナー
履修制限

履修制限なし
順に学習
リセット

挨拶のマナー
挨拶の基本 修了試験
身だしなみの基本 - 社内
身だしなみの基本 - 社外
身だしなみの基本 修了試験

挨拶
挨拶
身だしなみ
身だしなみ
身だしなみ

ただ
ただ
ただ

し
し
し

な
な
な

本
み
み

の
の
の

戻る
保存

### コースにサムネイル(画像)を設定する

- コースを紹介する際に、サムネイルを登録する事が可能です。
- コース詳細画面でサムネイルをクリックして下さい。

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there is a navigation bar with a '戻る' (Back) button, the title 'コース管理 / 詳細' (Course Management / Details), and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'TOP' followed by a green arrow and a document icon, and then '入社まで'. The main content area is divided into several sections: '入社まで' with a subtitle '入社までにすべきことについて', 'Path' with the value '2011061112130647', 'ファイル 使用量' with the value '8.0MB', '課金' with the value '無効', and '掲示板' with the value '有効'. At the bottom of the main content area, there is a row of buttons: 'コース編集', '履修制限', 'サムネイル' (which is highlighted with a red rectangle), and 'お知らせ'. Below this row, there is another row of buttons: 'コース複製', 'ダウンロード', 'コース削除' (in red), and an empty space.

- サムネイルが自動で取得されます。
- サムネイル取得に時間が掛かる場合があります。
- 時間が掛かる場合、時間をおいて再度開いてください。



### サムネイル(画像)をアップロードする

コースに設定するサムネイルは自分でアップロードすることも可能です。

サムネイルをアップロードするには、**[アップロード]**をクリックし、ファイルを指定してください。



アップロードするファイルを指定したら、**[保存]**をクリックします。

戻る

コース管理 / サムネイル

ログアウト

TOP ➡ 悩みの解決方法 ➡ サムネイル

上司への相談

☐ なし

NOW  
PRINTING

☐

Now Capturing  
*HeartRails Capture*

☐

NOW  
CAPTURING  
  
HeartRails Capture

☒

ファイルを選択

main\_smartbrain.jpg

社内クリニックの活用

☒ なし

NOW  
PRINTING

☐

Now Capturing  
*HeartRails Capture*

☐

NOW  
CAPTURING  
  
HeartRails Capture

☐

アップロード

戻る

**保存**

94

アップロードした画像がサムネイルとして表示されます。

新入社員研修

ログアウト

質問・FAQ (0)

TOP



悩みの解決方法

 部下の育て方

 将来のために出来ること

 入社まで

入社までにすべきことについて

 ビジネスマナーの必要性

個人設定

管理機能

#### コースに掲示板を設置する

- コースに掲示板を設置することでユーザ間で情報をやり取りすることができるようになります。
- 掲示板を設置後には、掲示板の使用上の注意などを最初に投稿することをおすすめします。
- 掲示板設置後の利用方法については掲示板をごらんください。
- 以下の手順で掲示板を設置できます。

設置したいコースの掲示板設定を有効にする

掲示板を設置したいコースの詳細から、**[コース編集]**をクリックします。

[戻る](#) **コース管理 / 詳細** [ログアウト](#)

TOP ➡ [入社まで](#)

**入社まで**  
入社までにすべきことについて

**Path**  
2011061112130647

**ファイル 使用量**  
6.6MB

**課金**  
無効

**掲示板**  
無効

[コース編集](#) [履修制限](#) [サムネイル](#) [お知らせ](#)  
[コース複製](#) [ダウンロード](#) [コース削除](#)

**コンテンツリスト [+]**

[— 入社までのスケジュール \[+\]](#)

[— 準備すべきこと \[+\]](#)

[— 学習にあたって \[+\]](#)

掲示板を有効にします。

[戻る](#)      **コース管理 / コース編集**      [ログアウト](#)

TOP ➡ [入社まで](#) ➡ **編集**

**コース名 (必須)**

**識別子 (必須)**

**紹介文 (任意)**  

入社までにすべきことについて

**コンテンツ折りたたみの初期状態 (必須)**  
☐ 1階層目まで開く   ☐ 2階層目まで開く   ☐ 3階層目まで開く  
☒ 全て開く

**課金 (必須)**  
☒ 無効   ☐ 有効

**掲示板 (必須)**  
☐ 無効   ☒ 有効

**Path (必須)**

設定したコースに[掲示板]のボタンが出現するようになります。

[戻る](#)

コース詳細

[ログアウト](#)

質問・FAQ (0)

TOP ➡  入社まで

新着情報 ( 2011-06-22 11:02 )

**[ 掲示板 ]**

[● 入社までのスケジュール \[ 閲覧履歴 \]](#)

[● 準備すべきこと \[ 閲覧履歴 \]](#)

[● 学習にあたって \[ 閲覧履歴 \]](#)

## SCO とは

- SmartBrain は、e ラーニングの国際標準規格である SCORM1.2 に準拠しています。その中で、教材のことを Shareable Content Object(SCO)と呼んでいます。
- SmartBrain では、それに習って、教材のことを SCO と呼んでいます。
- 教材は単独のファイルで構成されていることはほとんどありません。たとえば、HTML で作成された教材には、HTML 以外にも、画像や Flash、動画などがついている場合があります。SCORM 規格では、これを Asset(アセット)と呼んでいます。
- SmartBrain では Asset(アセット)を「関連ファイル」として管理しています。
- SmartBrain では、SCO 単位で成績を取っています。
- SCORM1.2 規格では、SCO は、0～100 までの整数値で点数(進捗率)を記録するようになっています。

### 不要な教材を削除する

不要になった SCO を削除することができます。

まずは、削除したい SCO を開きます。

[戻る](#)

コース管理 / 詳細

[ログアウト](#)

TOP ➡  挨拶のマナー

挨拶のマナー

Path

2011061216154079

ファイル 使用量

1.1MB

課金

無効

掲示板

無効

コース編集

履修制限

サムネイル

お知らせ

コース複製

ダウンロード

コース削除

コンテンツリスト [ + ]

— 挨拶のマナー [ + ]

— 挨拶の基本 修了試験 [ + ]

— 身だしなみの基本 - 社内 [ + ]

— 身だしなみの基本 - 社外 [ + ]

— 身だしなみの基本 修了試験 [ + ]

SCO の内容を確認し、[削除]ボタンを押してください。

削除した SCO は元に戻すことができないので十分ご注意ください。

[戻る](#)      **コース管理 / コンテンツ詳細**      [ログアウト](#)

TOP ➡ [挨拶のマナー](#) ➡ **身だしなみの基本 - 社内** [>](#)

**コンテンツ詳細**

**コンテンツ名**  
身だしなみの基本 - 社内

**ファイル使用量**  
949B

**合格点**  
合否判定なし

**launch\_data**

**ログインせずに学習**  
許可しない  
URL:

**閲覧履歴**  
表示

**識別子**  
763  
SCOの識別子です。値を変更した場合は履修制限を設定し直して下さい。

[戻る](#)    [編集](#)    [削除](#)

### コースに SCO を登録する

- ここでは、コースに対して SCO を追加する方法を解説します。
- SCO を追加したいコースの詳細画面を開いてコンテンツリストの横の[+]をクリックしてください。

[戻る](#) コース管理 / 詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡  第一印象チェック

### 第一印象チェック

|          |                  |
|----------|------------------|
| Path     | 2011061111234174 |
| ファイル 使用量 | 0B               |
| 課金       | 無効               |
| 掲示板      | 無効               |

[コース編集](#) [履修制限](#) [サムネイル](#) [お知らせ](#)  
[コース複製](#) [ダウンロード](#) [コース削除](#)

コンテンツリスト [ + ]

下に示すのが SCO の登録画面です。

それぞれがボタンとなっており、クリックすることでアップロードフォームが展開されます。

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there is a navigation bar with a '戻る' (Back) button, the title 'コース管理 / コンテンツ追加' (Course Management / Add Content), and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'TOP' followed by a green arrow, a folder icon, '第一印象チェック' followed by a green arrow, and 'コンテンツ追加'. The main area contains several white buttons with black text, each for a different type of content addition: 'フォルダ追加' (Add Folder), 'HTMLを直接入力' (Directly input HTML), 'クイズ教材追加' (Add Quiz Material) with a sub-note '「クイズ教材管理」にて作成したクイズを教材として追加できます。' (You can add quizzes created in 'Quiz Material Management' as materials.), 'SCORM1.2対応コースをコースの一部として追加' (Add SCORM1.2 compatible course as part of the course), '動画・PDF・音楽・静止画・HTML・MS Officeを追加' (Add video, PDF, music, still image, HTML, MS Office), '専用プレイヤーで動画を追加 (対応フォーマット: flv, m4v)' (Add video with dedicated player (supported formats: flv, m4v)), '提出課題追加' (Add Assignment), and 'アップロード済のファイルから SCO を作成' (Create SCO from uploaded files).

戻る      コース管理 / コンテンツ追加      ログアウト

TOP ➡ 📁 第一印象チェック ➡ コンテンツ追加

フォルダ追加

HTMLを直接入力

クイズ教材追加  
「クイズ教材管理」にて作成したクイズを教材として追加できます。

SCORM1.2対応コースをコースの一部として追加

動画・PDF・音楽・静止画・HTML・MS Officeを追加

専用プレイヤーで動画を追加 (対応フォーマット: flv, m4v)

提出課題追加

アップロード済のファイルから SCO を作成

## フォルダ追加

- フォルダ追加は、コースの中にフォルダを一つ追加します。このとき、階層数に制限はありません。



フォルダ追加

コンテンツ名:

### HTML を直接入力

- HTML を直接入力したものが、そのまま SCORM コンテンツとして登録されます。
- ファイルアップロード機能を用いると、別ウィンドウでファイルの登録ができ、HTML エディタ内にドラッグ&ドロップすることでファイルを挿入することができます。
- この方式を利用した場合、教材を開いたときに成績は修了となり、開始時刻、終了時刻、経過時間が取得されます。



### クイズ教材を追加

- クイズ教材管理にて登録されたクイズから、SCORM1.2 に対応したクイズ教材コンテンツを登録します。
- クイズ教材コンテンツを登録するためには、あらかじめクイズ教材管理にてクイズを作成しておく必要があります。
- **[編集]**ボタンをクリックすると、クイズ教材管理の編集画面に移動することができます。
- SCO としてクイズを登録した場合、元のクイズ教材が変更されても影響を受けません。  
(元のクイズ教材の変更を反映させたい場合、クイズ教材の更新をしなければなりません)

### クイズ教材追加

「クイズ教材管理」にて作成したクイズを教材として追加できます。

○ 挨拶の基本 修了試験(全8問) [編集](#)

○ 理解度確認: 第一印象チェック(全8問) [編集](#)

○ ビジネスマナー 確認テスト(全0問) [編集](#)

○ 社員になるにあたって 修了試験(全0問) [編集](#)

○ 個人情報保護法 修了試験(全10問) [編集](#)

○ 法令遵守の徹底 修了試験(全4問) [編集](#)

[登録](#)

#### SCORM1.2 対応コースをコースの一部として追加

- コース内に、SCORM1.2 対応のコースを統合、生成します。
- SCORM 対応コンテンツを ZIP で圧縮された状態でアップロードしてください。コース内にコンテンツが展開されます。

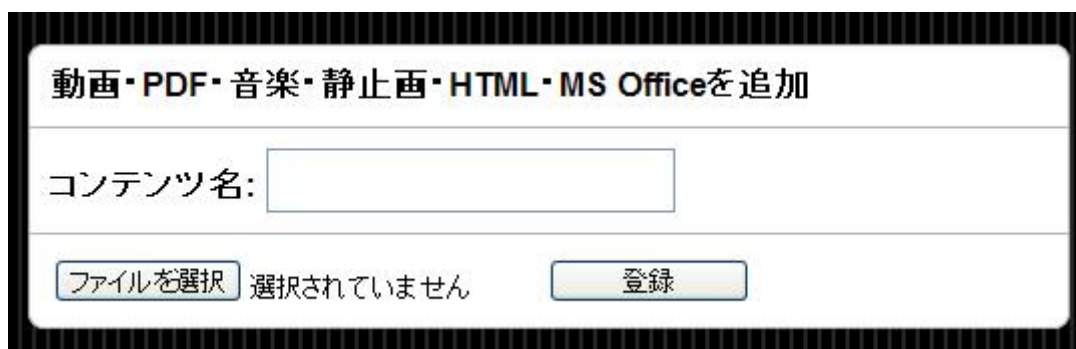


SCORM1.2対応コースをコースの一部として追加

ファイルを選択 選択されていません 登録

#### 動画・PDF・音楽・静止画・HTML・MS Office を追加

- 表題のファイルを単独でアップロードし、SCORM に対応させるアップロード方式です。
- たとえば、demo.pdf というファイルをアップロードすると、自動的に SCORM 対応した教材となってシステム上に登録されます。
- この方式を利用した場合、教材を開いたときに成績は修了となり、開始時刻、終了時刻、経過時間が取得されます。



動画・PDF・音楽・静止画・HTML・MS Officeを追加

コンテンツ名:

ファイルを選択 選択されていません 登録

#### FLV(専用プレイヤー)

- FLV ファイルをアップロードすることで、専用プレイヤー付きの SCORM コンテンツとして登録されます。
- プレイヤーはシステムが自動的に追加しますので、FLV ファイルだけを準備していただければそのまま動画教材として登録することができます。
- この方式を利用した場合、教材を開いたときに成績は修了となり、開始時刻、終了時刻、経過時間が取得されます。
- URL は、外部のサーバに登録された FLV ファイルを利用する場合に記入してください。

- Upload は、FLV ファイルをローカルの PC からアップロードする場合に使用してください。
- URL と、Upload を同時に利用することはできません。

専用プレイヤーで動画を追加 (対応フォーマット: flv, m4v)

コンテンツ名:

URL:

Upload:

ファイルを選択

選択されていません

登録

#### 提出課題追加

- 課題提出用の SCO(提出課題)を登録します。
- 提出課題の学習者側の操作方法は「[課題の提出](#)」を参照してください。

提出課題追加

コンテンツ名:

登録

#### アップロード済のファイルから SCO を作成

- 既にアップロードされているファイルから SCO を作成します。
- アップロードされた SCO を参照しているため、参照元の SCO は削除しないようにご注意ください。

アップロード済のファイルから SCO を作成

コンテンツ名:

Path:

登録

#### 注意

- 上記の全てのアップロード機能では、アップロードできるファイルサイズの上限はサーバの設定に依存します。

### 登録した教材を編集する

SCO の詳細情報において[編集]をクリックします。

[戻る](#)      **コース管理 / コンテンツ詳細**      [ログアウト](#)

TOP ➡ 📁 入社まで ➡ 入社までのスケジュール

<      >

**コンテンツ詳細**

**コンテンツ名**  
入社までのスケジュール

**ファイル使用量**  
1.6MB

**合格点**  
合否判定なし

**launch\_data**

**ログインせずに学習**  
許可しない  
URL:

**閲覧履歴**  
表示

**識別子**  
2215  
SCOの識別子です。値を変更した場合は履修制限を設定し直して下さい。

[戻る](#)      [編集](#)      [削除](#)

- 教材名:教材の名称を編集します。
- launch\_data: SCORM のデータ要素の一つで、起動時に SCO に引き渡すデータを入力します。通常、空白で構いません。

- 合格点: 合格点は 0-100 の整数値となります。空欄の場合は合否判定をしません。
- ログインせずに学習: 「許可する」に設定すると、ログインしていなくてもこの教材を学習できるようになります。
- 閲覧履歴: 学習者が過去の成績を閲覧できるかどうかを設定できます。
  - 正誤: 閲覧履歴を表示にした場合、クイズの各設問の正解・不正解を表示するかどうかを設定できます。
  - 学習者の解答: 閲覧履歴を表示にした場合、クイズの各設問に対するユーザの回答内容を表示するかどうかを設定できます。
  - 正当例: 閲覧履歴を表示にした場合、クイズの各設問の正答例を表示するかどうかを設定できます。
- 識別子: SCORM のデータ要素の一つで、SCO ごとに一意な値を持っています。通常、そのまま大丈夫です。

上記項目に関して、教材の種類によって設定できる項目、できない項目があります。

コース管理 / コンテンツ編集

TOP ➡ 入社まで ➡ 入社までのスケジュール ➡ 編集

コンテンツ詳細

コンテンツ名: 入社までのスケジュール

コンテンツHTML

7月  
- 入社許可通知  
- 入社許可書提出

8月  
- 入社許可書提出  
- 入社許可書提出

パス:

ファイルアップロード

携帯向けメディア貼りつけ

ログインせずに学習 (必須)  
☒ 許可しない ☐ 許可する

閲覧履歴 (必須)  
☐ 非表示 ☒ 表示

正誤 (必須)  
☐ 非表示 ☒ 表示

学習者の回答 (必須)  
☐ 非表示 ☒ 表示

正答例 (必須)  
☐ 非表示 ☒ 表示

識別子: 2215  
SCOの識別子です。値を変更した場合は最終制限を設定し直して下さい。

戻る 保存

### 特別な SCO - FLV プレイヤー

- SmartBrain は、e ラーニングに最適化されたビデオプレイヤーの機能が付属しています。
- 通常のビデオプレイヤーでは、学習者が正しくビデオを利用したかどうかをチェックすることができません。
- 「正しく利用したかどうか」をチェックする方法は、管理者の要望に応じて、細かくチェックすることができます。
- 管理者は、学習者が、ビデオを一度でも開いたら学習したと見なす、最後までみたら学習したと見なす、一度も早送りせずにみたら完了と見なすなど、細かな設定が可能です。
- また、ビデオの中に、「確認コード」(特定の文字を表示)させ、学習者が確認コードを入力しないと、学習をしたと見なさないモードがあります。ビデオだけ再生して、離席したり、寝ていても学習が完了になってしまうことを防ぐことができます。

FLV プレイヤーの登録・設定の詳細については、以下をご覧ください。

### ビデオ(FLV)の登録方法

- ビデオ(FLV)は、このサーバに直接アップロードする方法と、外部のビデオ配信サーバ(ストリーミングサーバ)を指定することができます。
- 直接アップロードする場合は、「Upload:」の横の「ファイルを選択」ボタンを押して、ファイルをアップロードしてください。
- 教材名に、学習項目の名前を入れてください。
- URL には、ビデオ配信用のサーバ(ストリーミングサーバ)をフルパスで指定してください。
- ビデオ配信用サーバの URL については、管理者に確認をしてください。
- **URL と、Upload を同時に設定することはできません。**

[戻る](#)      [コース管理 / コンテンツ追加](#)      [ログアウト](#)

TOP ➡ [📁 入社まで](#) ➡ [コンテンツ追加](#)

フォルダ追加

HTMLを直接入力

クイズ教材追加  
「クイズ教材管理」にて作成したクイズを教材として追加できます。

SCORM1.2対応コースをコースの一部として追加

動画・PDF・音楽・静止画・HTML・MS Officeを追加

専用プレイヤーで動画を追加 (対応フォーマット: flv, m4v)

コンテンツ名:

URL:

Upload:  選択されていません

提出課題追加

アップロード済のファイルから SCOを作成

### ビデオプレイヤー(Flash Video Player)設定

- SmartBrain は、e ラーニングに最適化されたビデオプレイヤーの機能が付属しています。
- 通常のビデオプレイヤーでは、学習者が正しくビデオを利用したかどうかをチェックすることができません。
- 「正しく利用したかどうか」をチェックする方法は、管理者の要望に応じて、細かくチェックすることができます。
- 管理者は、学習者が、ビデオを一度でも開いたら学習したと見なす、最後までみたら学習したと見なす、一度も早送りせずにみたら完了と見なすなど、細かな設定が可能です。
- また、ビデオの中に、「確認コード」(特定の文字を表示)させ、学習者が確認コードを入力しないと、学習をしたと見なさないモードがあります。ビデオだけ再生して、離席したり、寝ていても学習が完了になってしまうことを防ぐことができます。

ビデオプレイヤーの設定をするには、SCO の詳細画面まで移動し、**[プレイヤー設定]**をクリックします。

※ FLV 動画教材のみプレイヤー設定ボタンが表示されます。

The screenshot shows a web interface for managing course content. At the top, there's a navigation bar with '戻る' (Back), 'コース管理 / コンテンツ詳細' (Course Management / Content Details), and 'ログアウト' (Logout). Below this is a breadcrumb trail: 'TOP > 挨拶のマナー > マナー実践'. A 'コンテンツ詳細' (Content Details) section follows, displaying information about the content 'マナー実践', including its file size (321.6KB), launch data, and a URL for login without study. At the bottom, there are several buttons: '戻る' (Back), '編集' (Edit), 'プレイヤー設定' (Player Settings), '添付ファイル' (Attach File), and '削除' (Delete). The 'プレイヤー設定' button is highlighted with a red rectangular box.

#### 設定項目

- 「少しでも閲覧」  
ビデオを開いた時点で、学習が完了となります。
- 「最後まで閲覧」  
ビデオを開き、途中を飛ばしたり、早送りしたりして、全部を見ていない場合でも、最後まで再生された時点で学習が完了として処理されます。

- 「飛ばさず最後まで閲覧」  
ビデオを一度も飛ばさず、すべてを再生した時点で学習が完了となります。巻き戻しをしても、早送りをしてもよいので、全部の動画が再生された時点で、学習が完了の処理がされます。
- 「確認コードを入力」  
ビデオの再生中に表示された確認コードを正しく入力した場合にのみ、学習が完了されたと処理がされます。どのような確認コードを表示されるかは、この項目にチェックをつけると設定することができます。
  - 「表示タイミング」  
「確認コード」を表示するタイミングを指定することができます。ビデオの秒数より短い時間の中で指定をしてください。カンマで区切っていただければ、複数のタイミングを指定することができます。
  - 「表示時間」  
「確認コード」を何秒間画面に表示しておくかを指定することができます。3 秒、5 秒、7 秒、10 秒の中から選択してください。より集中して画面を見せたいコンテンツの場合、3 秒のように短く設定すればよいでしょう。パソコンの操作が苦手、または、初心者が多い場合は、10 秒のように長く指定すればよいでしょう。
  - 「桁数」  
「確認コード」で表示する文字を、何桁の文字にするかを定めることができます。本当にみているかどうかを確認するためのものですので、通常は 1 桁でよいでしょう。
  - 「文字種別」  
「確認コード」にどんな文字を表示させるかを定めることができます。通常は、数字でよいでしょう。アルファベット+数字にした場合、数字とアルファベットと混同しそうな文字については表示されない仕組みになっています。

[戻る](#)
[コース管理 / プレイヤー...](#)
[ログアウト](#)

[TOP](#) ➡ [挨拶のマナー](#) ➡ [マナー実践](#) ➡ [プレイヤー設定](#)

**動画アドレス (必須)**

**修了条件 (必須)**

☐ 少しでも閲覧
 ☐ 最後を閲覧
 ☐ 飛ばさず最後まで閲覧
 ☒ 確認コードを入力

**player\_size (必須)**

**表示タイミング (必須)**

開始からの秒数をカンマ区切りで入力してください。例) 10,30,70

**表示時間 (必須)**

☐ 3秒
 ☒ 5秒
 ☐ 7秒
 ☐ 10秒

**桁数 (必須)**

☒ 1桁
 ☐ 2桁
 ☐ 3桁
 ☐ 4桁

**文字種別 (必須)**

☐ アルファベット
 ☒ 数字
 ☐ アルファベット + 数字

[戻る](#)
[確認](#)

### ビデオ教材に添付ファイルを設置する方法

- ビデオ教材に、PDF や WORD、EXCEL などのファイルを添付することができます。
- レジメや印刷用の教科書を配信するためにご利用ください。
- この添付方法は FLV 形式で登録したプレイヤーにのみ適用できます。

ファイルを添付するには SCO の詳細画面に移動し、**[添付ファイル]**をクリックします。

[戻る](#)      **コース管理 / コンテンツ詳細**      [ログアウト](#)

TOP ➡ [入社までに学んでおくこと](#) ➡ **製品・サービス情報の予習** >

**コンテンツ詳細**

**コンテンツ名**  
製品・サービス情報の予習

**ファイル使用量**  
1.4MB

**合格点**  
合否判定なし

**launch\_data**

**ログインせずに学習**  
許可しない  
URL:

**閲覧履歴**  
表示

**識別子**  
**773**  
SCOの識別子です。値を変更した場合は履修制限を設定し直して下さい。

[戻る](#)   [編集](#)   [プレイヤー設定](#)   **[添付ファイル](#)**   [削除](#)

ファイルを選択し、**[追加]**をクリックします。



ビデオ教材にファイルを添付すると、以下のイメージのようにビデオ視聴中に添付されたファイルを参照することができます。



### 特別な SCO - クイズ教材

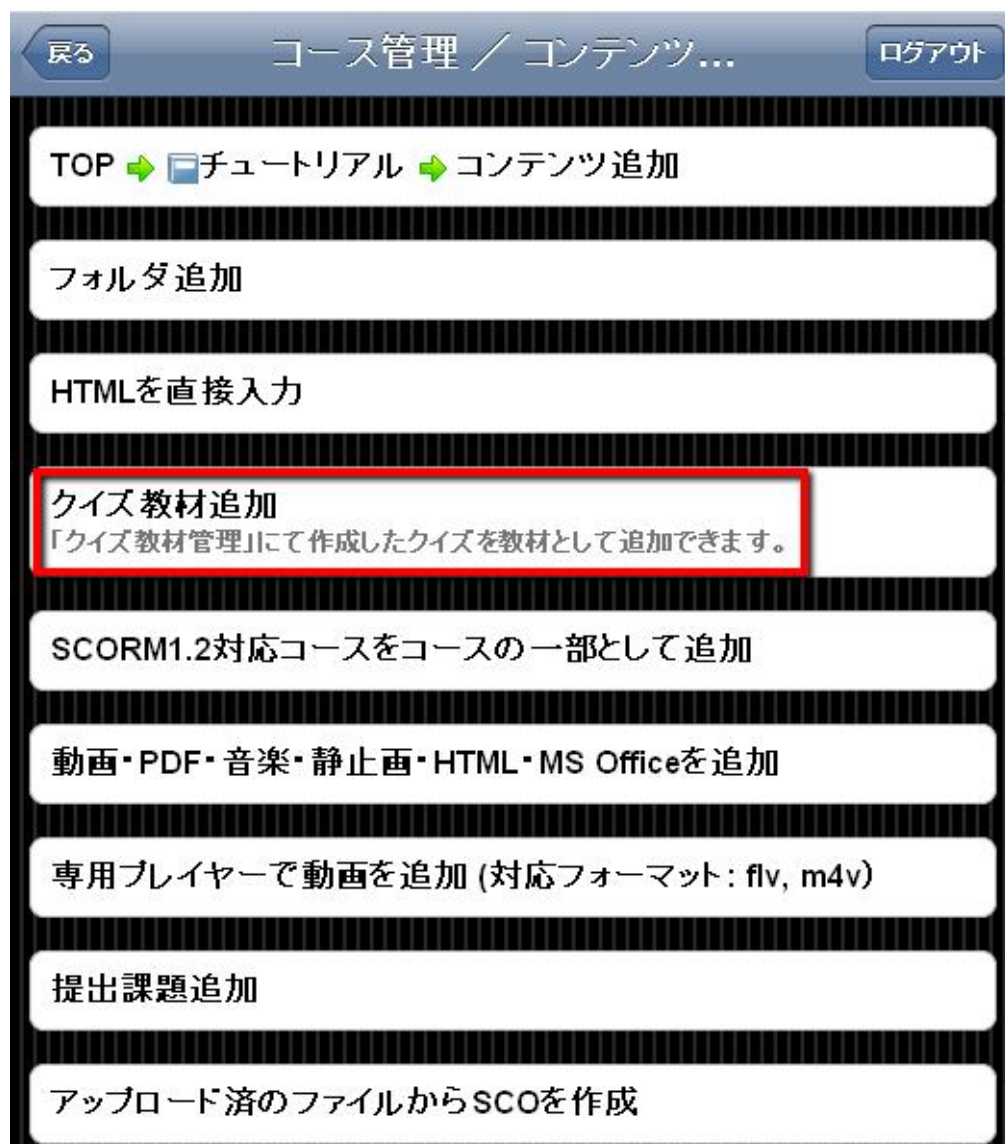
- アップロードや作成したクイズは、コースに登録して利用します。
- クイズをコースに登録して利用するための方法については「[クイズ教材の登録方法](#)」をご覧ください。
- コースに登録されていたクイズの内容の変更を行ったときは「[クイズ教材の更新](#)」をご覧ください。

### クイズ教材の登録方法

SmartBrain のクイズ教材リストに登録されているクイズをコースに追加することができます。

クイズ教材については「[クイズ教材管理](#)」のページをご覧ください。

コンテンツ追加画面から「クイズ教材追加」をクリックします。



クイズ教材リストが表示されるので、コースに追加したいクイズのラジオボタンを ON にして登録ボタンを押します。

フォルダ追加

HTMLを直接入力

クイズ教材追加

「クイズ教材管理」にて作成したクイズを教材として追加できます。

☐ 挨拶の基本 修了試験(全8問)

編集

☐ 理解度確認: 第一印象チェック(全8問)

編集

☐ ビジネスマナー 確認テスト(全0問)

編集

☐ 社員になるにあたって 修了試験(全0問)

編集

☐ 個人情報保護法 修了試験(全10問)

編集

☒ 法令遵守の徹底 修了試験(全4問)

編集

登録

SCORM1.2対応コースをコースの一部として追加

クイズ名の右にある編集ボタンを押すとクイズをその場で編集することができます。

フォルダ追加

HTMLを直接入力

クイズ教材追加

「クイズ教材管理」にて作成したクイズを教材として追加できます。

☐ 挨拶の基本 修了試験(全8問)

編集

☐ 理解度確認: 第一印象チェック(全8問)

編集

☐ ビジネスマナー 確認テスト(全0問)

編集

☐ 社員になるにあたって 修了試験(全0問)

編集

☐ 個人情報保護法 修了試験(全10問)

編集

☒ 法令遵守の徹底 修了試験(全4問)

編集

登録

SCORM1.2対応コースをコースの一部として追加

### SCO(学習単位)のプレビュー

SCOを開いたときにどのような画面が表示されるか知りたいときはプレビューで確認することができます。

パソコンで開いたときに起動するファイル、iPhone で開いたときに起動するファイル、Android で開いたときに起動するファイルをそれぞれ確認することができます。

プレビューボタンを押すことでそれぞれ確認することができます。

プレビューでは成績が保存されません。

SCORM の通信内容を確認したい場合はプレビュー(SCORM ログ表示)のボタンを押してください。

|                                             |                                      |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>起動ファイル</b>                               | <b>編集</b>                            |
| <hr/>                                       |                                      |
| <b>パソコン向け</b>                               | <b>プレビュー</b> <b>プレビュー(SCORMログ表示)</b> |
| 2011070212411360/startup_01_uploadfile.html |                                      |
| <hr/>                                       |                                      |
| <b>iPhone向け</b>                             | <b>プレビュー</b> <b>プレビュー(SCORMログ表示)</b> |
| 2011070212411360/startup_01_uploadfile.html |                                      |
| <hr/>                                       |                                      |
| <b>Android向け</b>                            | <b>プレビュー</b> <b>プレビュー(SCORMログ表示)</b> |
| 2011070212411360/startup_01_uploadfile.html |                                      |
| <hr/>                                       |                                      |
| <b>ケータイ向け</b>                               |                                      |
| <b>HTML教材を指定する</b>                          | <b>クイズ問題を指定する</b>                    |

### 起動ファイル選択

SCOを開いたとき、使用しているデバイスに合わせてどのファイルを見せるかを設定することができます。

このとき見せるファイルのことを起動ファイルと呼びます。

PC から開いたときは大きなデザインの画面を、スマートフォンから開いたときは小さなデザインの画面を見せることなどが可能です。

また、起動ファイルを指定していないデバイスは SCO を開くことができなくなります。

特定のデバイスからの学習を禁止する場合などにご利用ください。

起動ファイルを編集する場合は、編集ボタンをクリックします。



PC, iPhone, Android の各起動ファイルを選択して、保存ボタンを押してください。



## Asset(アセット)

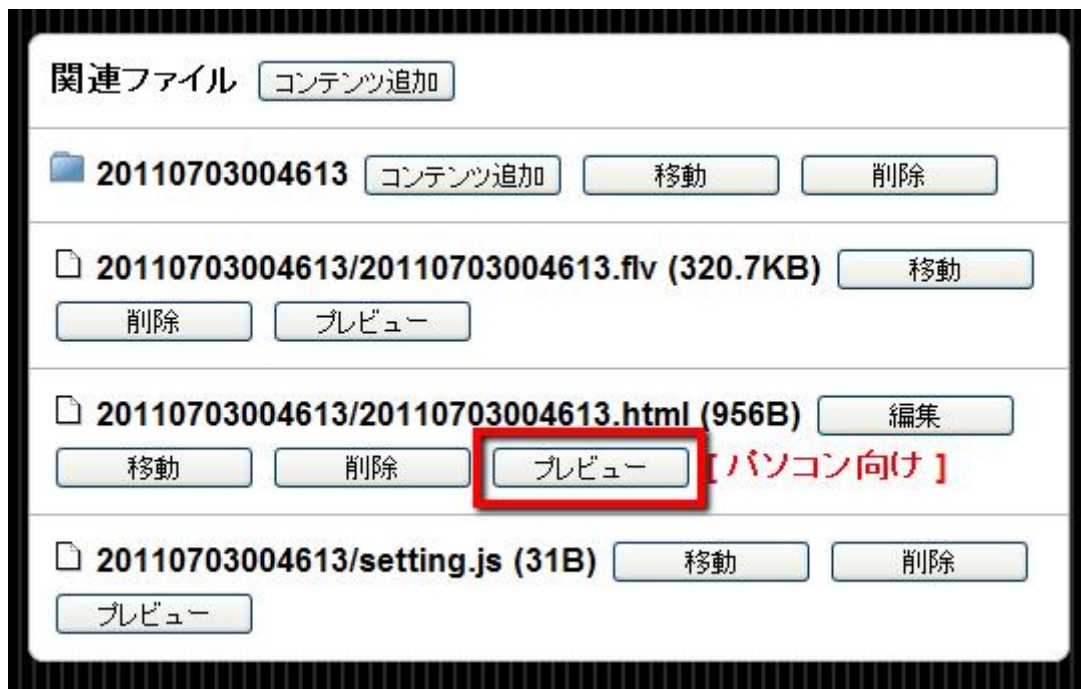
Asset(アセット)とは、eラーニング国際標準規格 SCORM 独自の考え方で、1つの学習単位に含まれるファイルの固まりのことをいいます。

通常、学習単位ごとに、ファイルがフォルダに分けて整理されていることが多いので、この学習単位でまとめられたフォルダのことをアセットといいます。

Asset(アセット)に関する機能の詳細については、以下をご覧ください。

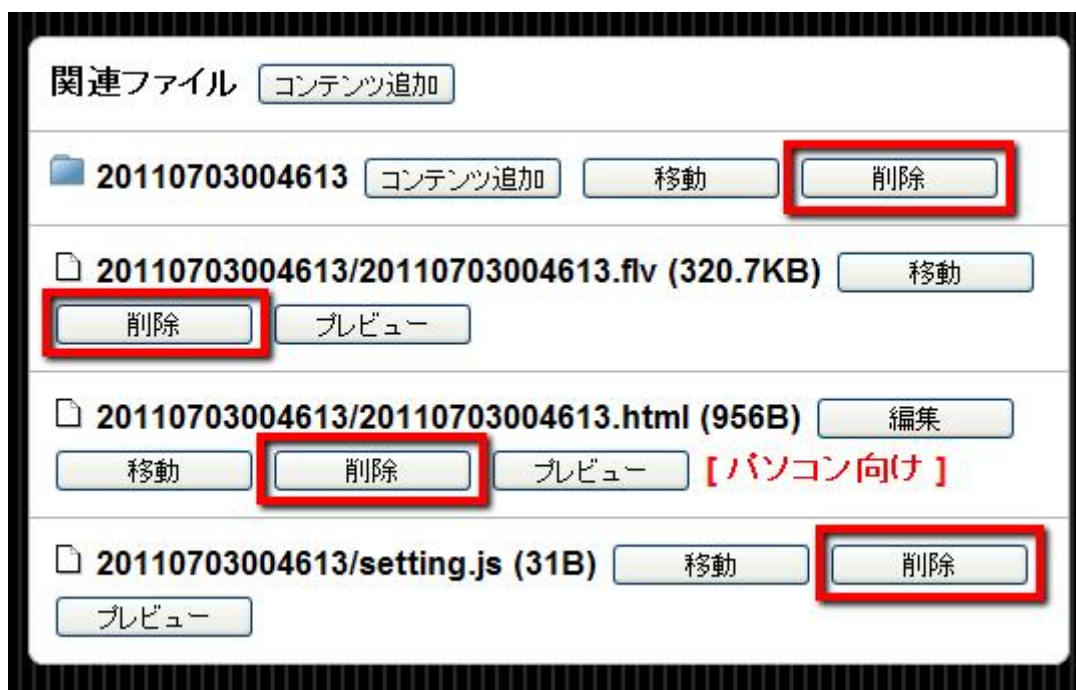
### Asset(アセット)のプレビュー

- Asset(アセット)とは、eラーニング国際標準規格 SCORM 独自の考え方で、1つの学習単位に含まれるファイルの固まりのことをいいます。
- 通常、学習単位ごとに、フォルダにファイルが分けて整理されていることが多いので、この学習単位でまとめられたフォルダのことをアセットといいます。
- 登録されたコンテンツを、学習者(ユーザ)画面に入ることなく、「プレビュー」ボタンを押すことで、登録された内容を確認することができます。



### Asset(アセット)の削除

- 登録したアセット(ファイルやフォルダ)を、削除することができます。
- 削除したアセット(ファイルやフォルダ)は、後で復活させることができません。十分に注意して、確認の上、削除をしてください。



### Asset(アセット)の移動

- 登録済みのアセット(フォルダやファイル)を、他の階層に移動させることができます。
- 移動は、学習者が学習中は行わないようにしてください。
- クイズ教材など、あるアセットが他のアセットを参照している教材もありますので、移動の際はご注意ください。

### 移動対象アセットの選択

関連ファイルから、移動させたいアセットの[移動]ボタンをクリックします。

The screenshot displays a file management interface with a header section and a list of files. The header section includes the text '関連ファイル' (Related Files) and a button labeled 'コンテンツ追加' (Add Content). The file list contains the following entries:

- 20110703004613** (Folder icon): Includes buttons for 'コンテンツ追加', '移動' (Move), and '削除' (Delete).
- 20110703004613/20110703004613.flv (320.7KB)** (File icon): Includes buttons for '移動', '削除', and 'プレビュー' (Preview).
- 20110703004613/20110703004613.html (956B)** (File icon): Includes buttons for '編集' (Edit), '移動', '削除', and 'プレビュー'.
- 20110703004613/setting.js (31B)** (File icon): Includes buttons for '移動', '削除', and 'プレビュー'.
- 20110703004613/20110705092937.html (939B)** (File icon): Includes buttons for '編集', '移動', '削除', and 'プレビュー'.
- 20110703004613/20110705092937\_2.html (887B)** (File icon): Includes buttons for '編集', '移動' (highlighted with a red box), '削除', and 'プレビュー'. To the right of this row is the text '【パソコン向け】' (PC-oriented).

### アセットの移動先入力

アセットの移動先を入力します。この時、名称変更も同時にできます。

[戻る](#) コース管理 / アセット編集 [ログアウト](#)

Path: 20110703004613/20110705092937\_2.html

移動先: 20110703004613/

[戻る](#) [保存](#)

アセットの移動が完了します。

関連ファイル [コンテンツ追加](#)

20110703004613 [コンテンツ追加](#) [移動](#) [削除](#)

20110703004613/20110703004613.flv (320.7KB) [移動](#)  
[削除](#) [プレビュー](#)

20110703004613/20110703004613.html (956B) [編集](#)  
[移動](#) [削除](#) [プレビュー](#)

20110703004613/setting.js (31B) [移動](#) [削除](#)  
[プレビュー](#)

20110703004613/20110705092937.html (939B) [編集](#)  
[移動](#) [削除](#) [プレビュー](#)

20110703004613/move\_test.html (887B) [編集](#)  
[移動](#) [削除](#) [プレビュー](#) **【パソコン向け】**

# クイズ教材管理

## クイズとは

SmartBrain ではクイズ形式の教材を作ることができます。

クイズにはいくつかの設問が入っており、学習者はこれらの設問に回答して合格・不合格の判定を受けます。

クイズを使うことで学習の成果を確かめたり、学習内容の記憶を助けることができます。

## クイズリストについて

SmartBrain は複数のクイズを管理することができます。

クイズはクイズリストの中で管理されます。

クイズリストは 管理者機能→クイズ教材管理 で見るすることができます。

戻る クイズ教材 / クイズリスト ログアウト

📁 クイズ教材管理

クイズ作成 wqcファイルからインポート

📁 クイズ教材リスト 📄

🔍  検索

1件目 - 6件目 (全: 6件)

- 📁 挨拶の基本 修了試験
- 📁 理解度確認: 第一印象チェック
- 📁 ビジネスマナー 確認テスト
- 📁 社員になるにあたって 修了試験
- 📁 個人情報保護法 修了試験
- 📁 法令遵守の徹底 修了試験

### クイズ教材リストについて

SmartBrain で作成したクイズはクイズ教材リストに登録されます。クイズ教材リストからクイズの作成や削除・複製・編集などが可能です。管理者機能のクイズ教材管理メニューをクリックすることでクイズ教材リストを表示できます。

中央の検索バーにクイズ名を入力するとクイズを検索することができます。

戻る クイズ教材 / クイズリスト ログアウト

📁 クイズ教材管理

クイズ作成 wqcファイルからインポート

クイズ教材リスト 📁

🔍  検索

1件目 - 7件目 (全: 7件)

- 📁 挨拶の基本 修了試験
- 📁 ビジネスマナー 確認テスト
- 📁 社内システム 確認テスト
- 📁 英単語基礎テスト
- 📁 社員になるにあたって 修了試験
- 📁 個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)
- 📁 法令遵守の徹底 修了試験

## クイズの詳細画面

クイズリストに登録されているクイズ名をクリックすると、クイズの詳細画面が表示されます。

ここではクイズ設定の編集、複製、削除、各設問の設定を行うことができます。

「設問リスト」の横にある[+]を押すことで、設問を追加することができます。

※以下の機能は SmartBrain1.13 以降でのみ使用できます

「設問追加」から設問を追加することができます。

「プレビュー」からクイズのプレビューを行うことができます。

「wqc 形式でダウンロード」からクイズを wqc 形式でダウンロードできます。

画面中央の検索フォームからコースを検索することができます。

[戻る](#) クイズ教材管理 / クイズ... [ログアウト](#)

 **法令遵守の徹底 修了試験**

クイズの説明

設問追加

クイズ設定

クイズ複製

クイズ削除

プレビュー

xlsx形式でダウンロード

wqc形式でダウンロード

 **設問リスト [ + ]**



検索

1件目 - 4件目 (全: 4件)

第1問 法令遵守の一般的な考えでは、法令にさえ抵触しなければ何も問題....

第2問 法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサ....

第3問 具体的な規範例として正しいものはどちらか

第4問 法令の遵守において、社内に独自のルールがある場合は、このル....

### コースにクイズを追加する

クイズをクイズリストに追加しただけでは学習することはできません。

クイズリストの中のクイズをコースに追加する必要があります。

### 追加したいコースを開く

管理者機能からコース管理を選び、クイズを追加したいコースを開いてください。

画面下の[+]をクリックします。

[戻る](#) **コース管理 / 詳細** [ログアウト](#)

TOP ➡  クイズコース

**クイズコース**

|          |
|----------|
| Path     |
| quiz     |
| ファイル 使用量 |
| 0B       |
| 課金       |
| 無効       |
| 掲示板      |
| 無効       |

[コース編集](#) [履修制限](#) [サムネイル](#) [お知らせ](#)

[コース複製](#) [ダウンロード](#) [コース削除](#)

コンテンツリスト [ + ]

### クイズ教材を追加

コースに追加するコンテンツを選ぶ画面が表示されます。

「クイズ教材追加」をクリックすると、クイズリストが表示されるので、追加したいクイズのラジオボタンを ON にして「登録」ボタンを押してください。

戻る

コース管理 / コンテンツ...

ログアウト

TOP ➡ 📁 クイズコース ➡ コンテンツ追加

フォルダ追加

HTMLを直接入力

クイズ教材追加

「クイズ教材管理」にて作成したクイズを教材として追加できます。

☐ 挨拶の基本 修了試験(全1問)

編集

☐ ビジネスマナー 確認テスト(全0問)

編集

☐ 社内システム 確認テスト(全0問)

編集

☐ 英単語基礎テスト(全0問)

編集

☐ 社員になるにあたって 修了試験(全0問)

編集

☐ 個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)(全10問)

編集

☐ 法令遵守の徹底 修了試験(全4問)

編集

登録

### 追加完了

以下のようにコースにクイズ教材が追加されます。

[戻る](#) [コース管理 / 詳細](#) [ログアウト](#)

TOP ➡  クイズコース

### クイズコース

|          |       |
|----------|-------|
| Path     | quiz  |
| ファイル 使用量 | 1.0MB |
| 課金       | 無効    |
| 掲示板      | 無効    |

[コース編集](#) [履修制限](#) [サムネイル](#) [お知らせ](#)  
[コース複製](#) [ダウンロード](#) [コース削除](#)

### コンテンツリスト [ + ]

- 法令遵守の徹底 修了試験 [ + ]

### 最新のクイズに更新する

クイズリストからコースにクイズを追加するときには、クイズリストの中のクイズをコースの中にコピーしています。  
そのため、クイズリストの中のクイズが修正されたとしても、コースに配置済みのクイズは変わりません。

クイズリストのクイズを修正したときに、コースに配置済みのクイズにも反映させたい場合は、最新のクイズに更新する必要があります。

### 最新のクイズに更新する

コース管理から、修正を反映させたいクイズが入っているコースをクリックして、対象のクイズを開いてください。画面下の「最新のクイズに更新」ボタンを押すことで、クイズリストから改めてクイズの情報を取得し、更新します。

[戻る](#) **コース管理 / コンテンツ...** [ログアウト](#)

TOP ➡  クイズコース ➡ 法令遵守の徹底 修了試験

**コンテンツ詳細**

**コンテンツ名**  
法令遵守の徹底 修了試験

**ファイル使用量**  
8.8KB

**合格点**  
合否判定なし

**launch\_data**

**ログインせずに学習**  
許可しない  
URL:

**閲覧履歴**  
表示

**識別子**  
750  
SCOの識別子です。値を変更した場合は履修制限を設定し直して下さい。

[戻る](#) [編集](#) [最新のクイズに更新](#) [削除](#)

### SmartBrain のクイズと QuizCreator のクイズを変換する

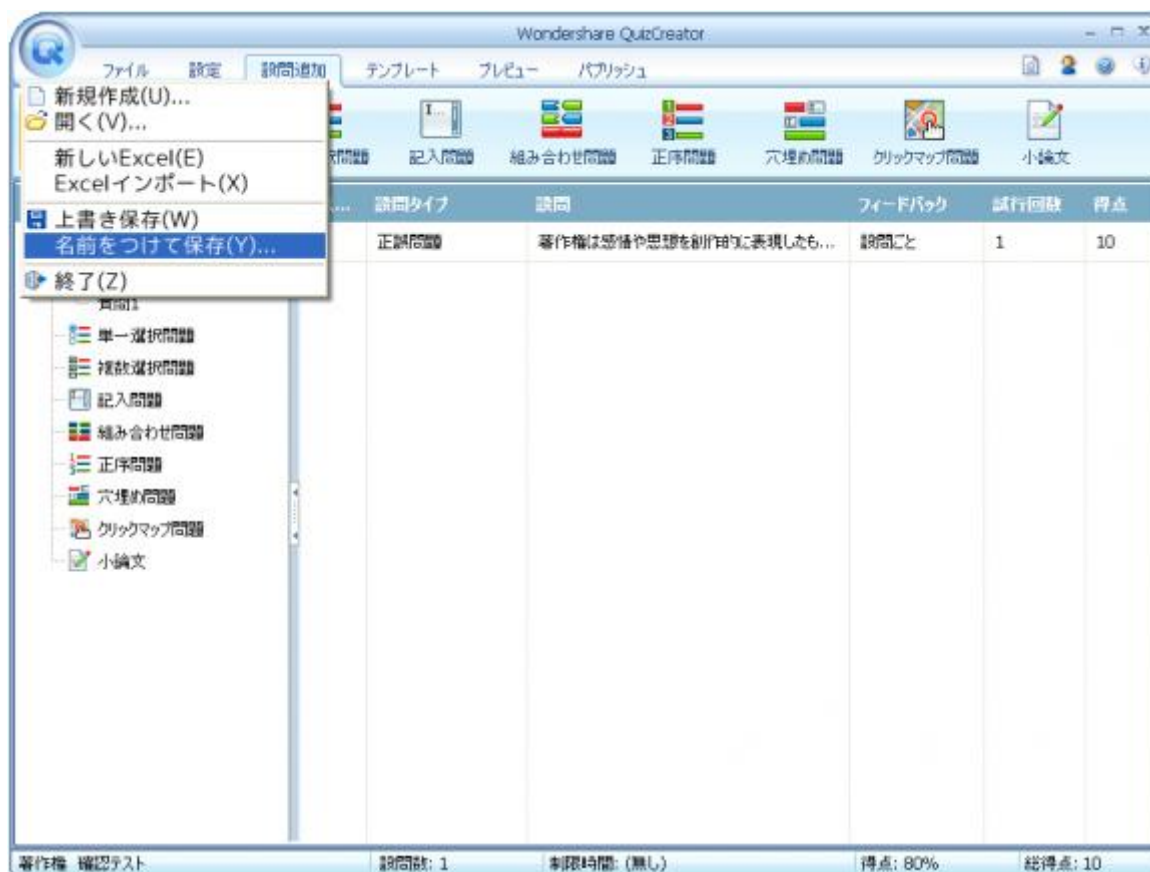
QuizCreator(<http://quizcreator.jp/>)を使えば SCORM に対応した Flash 形式のクイズを作ることができます。

しかし、iPhone や iPad では Flash を再生することができません。

SmartBrain では QuizCreator で作成したファイル(.wqc 形式)を iPhone や iPad でも動作可能な JavaScript 形式のクイズに変換することができます。逆に、SmartBrain で作成したクイズを QuizCreator で利用出来る wqc 形式のファイルに変換することも出来ます。

### wqc ファイルを SmartBrain のクイズに変換する

QuizCreator で「ファイル→名前をつけて保存」を選ぶと、wqc ファイルとしてクイズを保存できます。



SmartBrain のクイズ教材リスト(リンク)を開きます。

「wqc ファイルからインポート」ボタンを押します。

[戻る](#)[クイズ教材 / クイズリスト](#)[ログアウト](#)

 **クイズ教材管理**

[クイズ作成](#)[wqcファイルからインポート](#)

**クイズ教材リスト** 

[検索](#)

1件目 - 7件目 (全: 7件)

 **挨拶の基本 修了試験**

 **ビジネスマナー 確認テスト**

 **社内システム 確認テスト**

 **英単語基礎テスト**

 **社員になるにあたって 修了試験**

 **個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)**

 **法令遵守の徹底 修了試験**

139

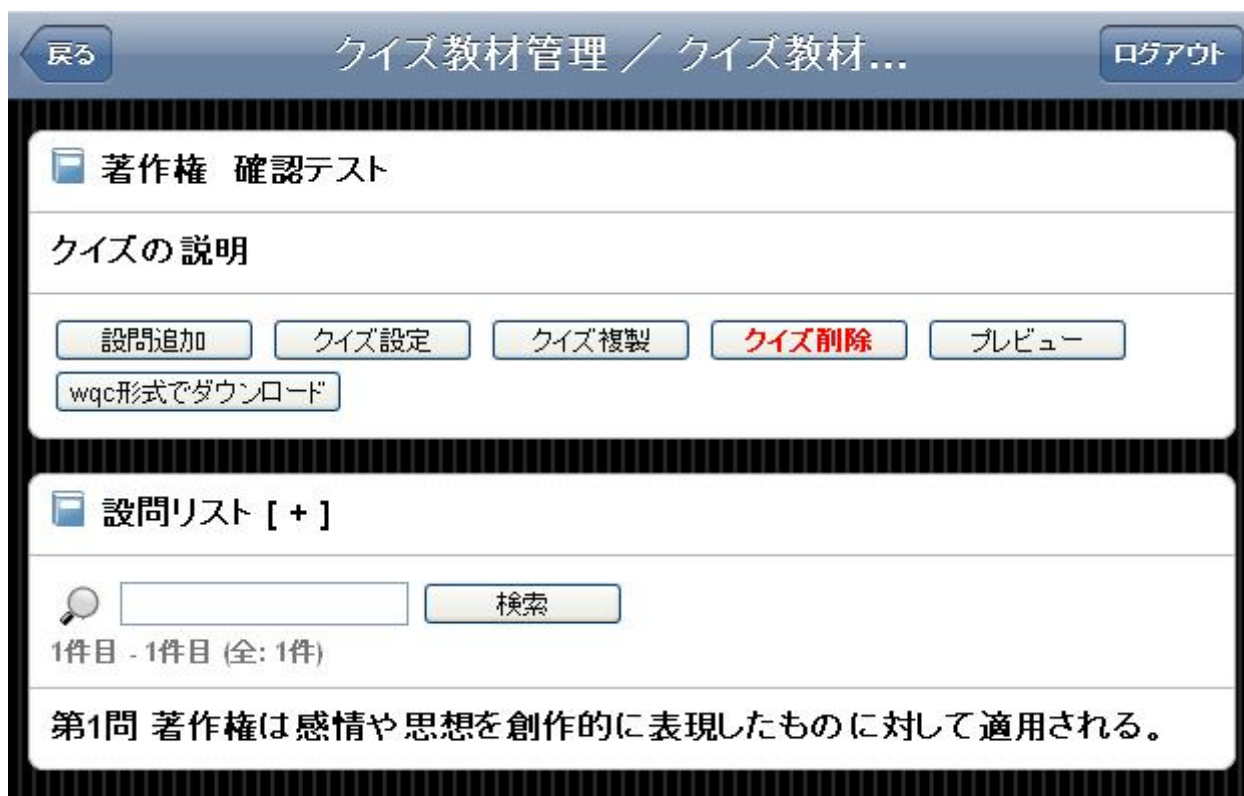
ファイルをアップロードするフォームが出てくるので、wqc ファイルをアップロードして送信ボタンを押してください。



The screenshot shows a web interface titled 'クイズ教材管理' (Quiz Material Management). Below the title, there is a section for 'wqcファイルからインポート' (Import from wqc file). It includes a button 'ファイルを選択' (Select file) followed by the text '選択されていません' (Not selected). To the right is a '送信' (Send) button. Below this section, there are two buttons: 'クイズ作成' (Create Quiz) and 'wqcファイルからインポート' (Import from wqc file).

wqc ファイルが SmartBrain のクイズに変換されました。

このクイズは iPhone や iPad などの Flash が動作しないデバイスでも動作可能です。



The screenshot shows a web interface titled 'クイズ教材管理 / クイズ教材...' (Quiz Material Management / Quiz Material...). It has a '戻る' (Back) button on the left and a 'ログアウト' (Logout) button on the right. The main content area is titled '著作権 確認テスト' (Copyright Confirmation Test). Below the title, there is a section 'クイズの説明' (Quiz Description). It contains several buttons: '設問追加' (Add Question), 'クイズ設定' (Quiz Settings), 'クイズ複製' (Copy Quiz), 'クイズ削除' (Delete Quiz), and 'プレビュー' (Preview). Below these buttons is a button 'wqc形式でダウンロード' (Download in wqc format). The next section is '設問リスト【+】' (Question List [+]). It features a search bar with a magnifying glass icon and a '検索' (Search) button. Below the search bar, it says '1件目 - 1件目 (全: 1件)' (1st item - 1st item (Total: 1 item)). The final section shows '第1問 著作権は感情や思想を創作的に表現したものに対して適用される。' (Question 1: Copyright applies to things that creatively express emotions and ideas).

SmartBrain のクイズを wqc ファイルに変換する

クイズリストを表示してください。

[戻る](#)

## クイズ教材 / クイズリスト

[ログアウト](#)

 **クイズ教材管理**

[クイズ作成](#) [wqcファイルからインポート](#)

**クイズ教材リスト** 

  [検索](#)

1件目 - 7件目 (全: 7件)

 **挨拶の基本 修了試験**

 **ビジネスマナー 確認テスト**

 **社内システム 確認テスト**

 **英単語基礎テスト**

 **社員になるにあたって 修了試験**

 **個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)**

 **法令遵守の徹底 修了試験**

wqc ファイルに変換したいクイズをクリックしてください。

wqc 形式でダウンロードボタンをクリックしてください。

[戻る](#) クイズ教材管理 / クイズ... [ログアウト](#)

📁 法令遵守の徹底 修了試験

クイズの説明

設問追加

クイズ設定

クイズ複製

クイズ削除

プレビュー

wqc形式でダウンロード

📁 設問リスト [ + ]

🔍

検索

1件目 - 4件目 (全: 4件)

第1問 法令遵守の一般的な考えでは、法令にさえ抵触しなければ何も問題....

第2問 法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサ....

第3問 具体的な規範例として正しいものはどちらか

第4問 法令の遵守において、社内に独自のルールがある場合は、このル....

wqc ファイルがダウンロードされます。



wqc ファイルをダブルクリックすると QuizCreator が起動してクイズを編集できます。

### クイズの操作

クイズの操作はクイズ教材リストの画面から行えます。

クイズを作成する場合は「クイズ作成」ボタンを押してください。

それ以外の操作は、対象のクイズ名をクリックしてください。

[戻る](#) **クイズ教材 / クイズリスト** [ログアウト](#)

 **クイズ教材管理**

[クイズ作成](#) [wqcファイルからインポート](#)

**クイズ教材リスト** 

  [検索](#)

1件目 - 7件目 (全: 7件)

 **挨拶の基本 修了試験**

 **ビジネスマナー 確認テスト**

 **社内システム 確認テスト**

 **英単語基礎テスト**

 **社員になるにあたって 修了試験**

 **個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)**

 **法令遵守の徹底 修了試験**

## クイズの操作

クイズの操作はクイズ教材リストの画面から行えます。

クイズを作成する場合は「クイズ作成」ボタンを押してください。

それ以外の操作は、対象のクイズ名をクリックしてください。

### クイズの作り方

クイズリストの画面から新しくクイズを作成することができます。

管理者機能→クイズ教材管理でクイズリストを表示してください。

画面左上の「クイズ作成」ボタン、または「クイズ教材リスト」の右にあるアイコンをクリックすると新しくクイズを作成することができます。

The screenshot shows a web application interface for managing quiz materials. At the top, there is a navigation bar with a '戻る' (Back) button on the left, the title 'クイズ教材 / クイズリスト' (Quiz Materials / Quiz List) in the center, and a 'ログアウト' (Logout) button on the right. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. The first section, titled 'クイズ教材管理' (Quiz Materials Management), contains two buttons: 'クイズ作成' (Create Quiz) and 'wqcファイルからインポート' (Import from wqc file). The second section, titled 'クイズ教材リスト' (Quiz Materials List), features a search bar with a magnifying glass icon and a '検索' (Search) button. Below the search bar, it indicates '1件目 - 7件目 (全: 7件)' (Item 1 - Item 7 (Total: 7 items)). A list of quiz materials follows, each with a document icon and a title: 'ビジネスマナー 確認テスト' (Business Manner Confirmation Test), '計画の立て方 修了試験' (How to Make a Plan Completion Exam), '社内システム 確認テスト' (Intranet System Confirmation Test), '英単語基礎テスト' (English Vocabulary Basic Test), '社員になるにあたって 修了試験' (Before Becoming an Employee Completion Exam), '個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)' (Personal Information Protection Law Completion Exam (Quiz Player)), and '法令遵守の徹底 修了試験' (Thorough Compliance Completion Exam).

### クイズ名の入力

新しく追加するクイズ名を入力してください。

クイズ名を入力したら「送信」ボタンをクリックします。

[戻る](#) クイズ教材管理 / クイズ... [ログアウト](#)

#### クイズ追加

クイズ名:  (必須)

### クイズの設定

制限時間や合格基準など様々な設定を行うことができます。

詳しくはクイズ設定のページをご覧ください。

クイズの設定が完了したら「送信」ボタンをクリックします。

[戻る](#) クイズ教材 / クイズ設定 [ログアウト](#)

### クイズ設定

クイズ名:  (必須)

テスト開始ページ画像のアップロード

テスト中再生するBGMのアップロード

#### クイズの説明

**B** *I* U ABC スタイル 段落 フォント フォントサイズ

挨拶に基本に関するクイズです。

パス: p

設問の初期設定

テスト結果設定

操作設定

表示設定

ランダム化設定

制限時間

### 設問の追加

クイズを追加できたら、設問を追加しましょう。

設問の追加は、クイズの詳細ページから行うことができます。

クイズリストの中からクイズ名をクリックすると、クイズの詳細ページを表示できます。

設問リストの右にある[+]ボタンをクリックしてください。

[戻る](#) クイズ教材管理 / クイズ... [ログアウト](#)

 挨拶の基本 修了試験

### クイズの説明

挨拶に基本に関するクイズです。

設問追加

クイズ設定

クイズ複製

クイズ削除

プレビュー

wqc形式でダウンロード

 設問リスト [ + ]



検索

該当設問が存在しません。

### 設問の種類を選ぶ

単一選択問題や記入問題など 9 種類の中から好きなものをクリックしてください。

各設問の種類については設問種別についてのページをご覧ください。

戻る

クイズ教材管理 / 問題種...

ログアウト

挨拶の基本 修了試験

 正誤問題

 単一選択問題

 複数選択問題

 記入問題

 マッチング問題

 並べ替え問題

 穴埋め問題

 小論文

 クリックマップ問題

## 設問の情報を入力する

設問名、設問文、選択肢などの情報を入力してください。

各設定項目の詳細については[設問詳細](#)のページをご覧ください。

情報が入力できたら保存ボタンを押してください。

プレビューボタンを押すとその場で実際の学習画面を確認できます。

戻る
クイズ教材管理 / 設問作成
ログアウト

---

正誤問題

設問名:

挨拶の省略

設問文:

**B** *I* U ABC

≡ ≡ ≡ ≡

スタイル
段落
フォント
フォントサイズ

挨拶は基本的に省略してはいけなんでしょうか。

パス: p

画像のアップロード

音声のアップロード

---

設定

設問設定

| 正解                               | 選択肢                                | 画像 | 音声 |
|----------------------------------|------------------------------------|----|----|
| <input checked="" type="radio"/> | <input type="text" value="正解です"/>  |    |    |
| <input type="radio"/>            | <input type="text" value="不正解です"/> |    |    |

キャンセル

保存

プレビュー

### コースに追加する

クイズリスト内のクイズに設問を追加できました。

しかし、学習者はクイズリスト内のクイズを直接開くことはできません。

次は、学習者に割り当てられているコースにクイズを追加しなければなりません。

クイズリストのクイズをコースに追加する方法は [SCO 登録](#) のページをご覧ください。

[戻る](#)      **コース管理 / コンテンツ...**      [ログアウト](#)

TOP ➡ [全コース](#) ➡ [入社までに学んでおくこと](#) ➡ **コンテンツ追加**

フォルダ追加

HTMLを直接入力

**クイズ教材追加**  
「クイズ教材管理」にて作成したクイズを教材として追加できます。

☐ 挨拶の基本 修了試験(全1問)

編集

☐ ビジネスマナー 確認テスト(全0問)

編集

☐ 社内システム 確認テスト(全0問)

編集

☐ 英単語基礎テスト(全0問)

編集

☐ 社員になるにあたって 修了試験(全0問)

編集

☐ 個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)(全10問)

### クイズ編集

クイズリストに登録済みのクイズを編集したい場合は、クイズリストから対象のクイズ名をクリックしてください。

設問の追加・削除・編集やクイズの複製・削除などが行えます。

クイズ名や設定を変えたい場合は、「クイズ設定」ボタンをクリックしてください。

[戻る](#) クイズ教材管理 / クイズ... [ログアウト](#)

 法令遵守の徹底 修了試験

クイズの説明

設問追加

クイズ設定

クイズ複製

クイズ削除

プレビュー

xlsx形式でダウンロード

wqc形式でダウンロード

 設問リスト [ + ]



検索

1件目 - 4件目 (全: 4件)

第1問 法令遵守の一般的な考えでは、法令にさえ抵触しなければ何も問題....

第2問 法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサ....

第3問 具体的な規範例として正しいものはどちらか

第4問 法令の遵守において、社内に独自のルールがある場合は、このル....

### クイズを削除する

管理機能からクイズ教材管理を選び、クイズリストの中から削除したいクイズをクリックします。

以下の画面が表示されるので、赤文字の「クイズ削除」ボタンをクリックしてください。

※1度削除したクイズは復元できませんのでご注意ください。

[戻る](#) コース管理 / 詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡  クイズコース

### クイズコース

|          |      |
|----------|------|
| Path     | quiz |
| ファイル 使用量 | 0B   |
| 課金       | 無効   |
| 掲示板      | 無効   |

[コース編集](#) [履修制限](#) [サムネイル](#) [お知らせ](#)  
[コース複製](#) [ダウンロード](#) [コース削除](#)

コンテンツリスト [ + ]

### クイズを複製する

管理機能からクイズ教材管理を選び、クイズリストの中から複製したいクイズをクリックします。

クイズ複製ボタンをクリックして、複製先のクイズの名前を入力して OK ボタンをクリックしてください。

クイズが複製されます。

[戻る](#) コース管理 / 詳細 [ログアウト](#)

TOP ➡ クイズコース

クイズコース

Path  
quiz

ファイル 使用量  
0B

課金  
無効

掲示板  
無効

コース編集

履修制限

サムネイル

お知らせ

コース複製

ダウンロード

コース削除

コンテンツリスト [ + ]

ページ 10000.bz の記述: ×

クイズ名を入力してください。

法令遵守の徹底 修了試験 copy

OK

キャンセル

## クイズ設定について

クイズ設定を編集することで、クイズの細かい動作を指定することができます。

設定は大きく分けて以下の7つのカテゴリに分かれています。

[戻る](#) クイズ教材 / クイズ設定 [ログアウト](#)

### クイズ設定

クイズ名:  (必須)

テスト開始ページ画像のアップロード

テスト中再生するBGMのアップロード

#### クイズの説明

**B** *I* U ABC スタイル 段落 フォント フォントサイズ

挨拶に基本に関するクイズです。

パス: p

設問の初期設定

テスト結果設定

操作設定

表示設定

ランダム化設定

制限時間

## 1.基本的な項目

クイズの名前や説明など基本的な設定項目です。

クイズ名

クイズの名前

テスト開始ページ画像のアップロード

クイズの開始ページに表示される画像をアップロードすることができます

テスト中再生する BGM のアップロード

クイズを開いている間流れる BGM をアップロードすることができます

クイズの説明

クイズの開始ページに表示されるクイズの説明です

クイズ名:  (必須)

---

テスト開始ページ画像のアップロード 

---

テスト中再生するBGMのアップロード 

---

### クイズの説明

**B** *I* U ABC |     スタイル | フォーマット | フォント | フォントサイズ

                   HTML

## 2.設問の初期設定

クイズに設問を追加したとき、追加された設問に自動的に設定される情報を決めることができます。

例えば初期設定の得点を「5」とした場合、その後にクイズに追加した設問の得点には自動的に「5」が設定されます。

初期設定の得点

設問の得点

初期設定の正當時メッセージ

設問に正解したときのメッセージ

初期設定の誤答時メッセージ

設問に誤答したときのメッセージ

## 🔙 設問の初期設定

初期設定の得点

### 初期設定の正答時メッセージ:

**B** *I* U ABC | スタイル ▼ フォーマット ▼ フォント ▼ フォントサイズ ▼

“ ” HTML

$x_1$   $x^2$   $\Omega$  😊

正解です

パス:

### 初期設定の誤答時メッセージ:

**B** *I* U ABC | スタイル ▼ フォーマット ▼ フォント ▼ フォントサイズ ▼

“ ” HTML

$x_1$   $x^2$   $\Omega$  😊

不正解です

パス:

## 3.テスト結果設定

クイズの合格基準を設定できます。

全ての設問の得点のうち、何%を取得できたら合格とするかを入力してください。

## 🔙 テスト結果設定

総得点の  %以上で合格

#### 4.操作設定

設問の提出に関する操作を2通りの中から選ぶことができます。

##### 一問ごとに提出

1つ1つの回答を個別に提出する方式です。「選択肢を選ぶ→提出ボタンを押す→次の問題へ→選択肢を選ぶ→提出ボタンを押す→次の問題へ…」という操作になります。

##### まとめて提出

全ての回答をまとめて最後に提出する方式です。「選択肢を選ぶ→次の問題へ→選択肢を選ぶ→次の問題へ→…→選択肢を選ぶ→提出ボタンを押す」という操作になります。

#### 操作設定

---

☒ 一問ごとに提出    ☐ まとめて提出

## 5.表示設定

クイズの画面に表示される情報に関する設定ができます。

各項目について、チェックをつけると表示、チェックを外すと非表示となります。

ヒントを表示する

各設問ごとにヒントが表示できるようになります。ヒントは設問詳細ページで設定できます。ヒントはクイズ画面の右上の？マークのボタンで見ることが出来ます。

難易度を表示する

各設問ごとに難易度が表示されます。難易度は設問詳細ページで設定できます。難易度は5段階です。

得点を表示する

クイズ終了時に、学習者が取得した得点を表示するかどうかを設定できます。

正誤・正当例ともに表示、正誤・正当例ともに非表示、正誤のみ表示

学習者が設問の回答を提出したときに正誤と正答例を表示するかどうかを設定できます。

正誤とは、学習者の回答が正解だったか不正解だったかを示す情報です。学習者が選んだ選択肢に○や×のマークがつきます。

正当例とは、正しい選択肢や模範解答を示す情報です。正解の選択肢に○のマークが付いたり、模範解答が表示されます。

合格・不合格メッセージを表示する:合格基準を満たしたとき、満たせなかったときにそれぞれ対応するメッセージを表示することができます。

初期設定の言語

クイズを開いたときに「初めから」や「提出する」などのボタンの言語を指定することができます。クイズの問題文に合わせて設定してください。クイズの問題文や名前などのような管理者が入力した文章は翻訳されません。

## ⌵ 表示設定

☒ ヒントを表示する

☐ 難易度を表示する

☐ 得点を表示する

☒ 正誤・正答例ともに表示 ☐ 正誤・正答例ともに非表示 ☐ 正誤のみ表示

☒ 合格・不合格メッセージを表示する

合格時のメッセージ:

おめでとうございます。合格です。

パス:

不合格時のメッセージ:

残念、不合格です。

パス:

初期設定の言語 日本語

## 6.ランダム化設定

選択肢や設問の順番をランダムにできます。

各項目について、チェックを入れると有効に、チェックを外すと無効になります。

### 選択肢のランダム化

表示される選択肢の順番を毎回ランダムにします

### 出題順序のランダム化

出題される設問の順番をランダムにします。この項目を有効にしたとき、更に以下の3つの設定項目を

### 受験ごとにランダム化

学習者がクイズを開くたびに設問の順番がランダムに入れ替わります。

### 教材化時にランダム化

コースにクイズを追加したときに1度だけ設問の順番がランダムに入れ替わります。それ以降は設問の順番が変わることはありません。

### ランダム出題に用いる設問数

クイズに登録されている設問の中からいくつかの設問をランダムに選んで出題する機能です。「全設問」を選ぶと登録されている全ての設問が出題されます。数字を選ぶと、選んだ数字の数だけランダムに設問が選ばれて出題されます。出題する設問をランダムに選ぶタイミングは、「受験ごとにランダム化」または「教材化時にランダム化」の2つのうち、上で選択したものになります。

### ランダム出題に優先順位を付ける

「ランダム出題に用いる設問数」で数字を選んだ時に、この項目を有効にすると、過去に間違った設問、まだ出題していない設問、過去に正解した設問の3種類に、優先順位をつけることができます。3つのラベルをドラッグ&ドロップして優先順位を並び替えてください。詳しくはランダム出題の優先順位のページをご覧ください。

---

🔍 ランダム化設定

---

☒ 選択肢のランダム化

---

☐ 出題順序のランダム化

☒ 受験毎にランダム化    ☐ 教材化時にランダム化

---

ランダム出題に用いる設問数 全設問 ▼

---

☐ ランダム出題に優先順位を付ける

1. 過去に間違った設問
2. まだ出題していない設問
3. 過去に正解した設問

## 7.制限時間

クイズに制限時間を付けることができます。

制限時間を設定する場合は、チェックボックスにチェックを入れて分と秒を入力してください。

制限時間をオーバーした場合、各設問が未回答であったとしても強制的に提出され、合否の判定が行われます。

---

🔍 制限時間

---

☐ テスト開始から 5 分 0 秒経過後テスト終了

## クイズのプレビュー

クイズリストから任意のクイズをプレビューすることができます。クイズのプレビューでは実際の学習画面を確認することができます。

プレビューには全ての設問をまとめて確認する方法と、1つの設問だけ確認する方法があります。

## クイズ全体のプレビュー

クイズリストからプレビューしたいクイズをクリックして、「プレビュー」ボタンを押します。

[戻る](#) クイズ教材管理 / クイズ... [ログアウト](#)

法令遵守の徹底 修了試験

クイズの説明

設問追加

クイズ設定

クイズ複製

クイズ削除

プレビュー

xlsx形式でダウンロード

wqc形式でダウンロード

設問リスト [ + ]

検索

1件目 - 4件目 (全: 4件)

第1問 法令遵守の一般的な考えでは、法令にさえ抵触しなければ何も問題....

第2問 法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサ....

第3問 具体的な規範例として正しいものはどちらか

第4問 法令の遵守において、社内に独自のルールがある場合は、このル....



### 設問個別のプレビュー

クイズリストからクイズを選ぶとクイズの詳細画面が表示されます。画面下の設問群からプレビューしたい設問をクリックしてください。

|                                                                                             |                |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| 戻る                                                                                          | クイズ教材管理 / 設問詳細 | ログアウト |
| 法令遵守の徹底 修了試験                                                                                |                |       |
| 設問名                                                                                         |                |       |
| 設問文<br>法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサービスの最低基準を保障する                                          |                |       |
| 問題種別<br>正誤問題                                                                                |                |       |
| 配点<br>10                                                                                    |                |       |
| 難易度<br>かなり易しい                                                                               |                |       |
| 設問画像<br> |                |       |
| 設問編集                                                                                        | 設問複製           | 設問削除  |
| プレビュー                                                                                       |                |       |

設問の詳細画面が表示されます。

「プレビュー」ボタンをクリックすると選んだ設問だけのプレビューが表示されます。

戻る

1/1

問 1 10点 (かなり易しい) 制限時間なし

法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサービスの最低基準を保障する

中断する

提出する

### 設問の操作

クイズはいくつかの設問から構成されています。クイズを作成しただけでは学習できません。

クイズを作成したら設問を追加しましょう。

クイズリストから対象のクイズをクリックしてください。

[戻る](#) **クイズ教材 / クイズリスト** [ログアウト](#)

 **クイズ教材管理**

[クイズ作成](#) [wqcファイルからインポート](#) [Excelファイルからインポート](#)

**クイズ教材リスト** 

  [検索](#)

1件目 - 7件目 (全: 7件)

 **挨拶の基本 修了試験**

 **ビジネスマナー 確認テスト**

 **社内システム 確認テスト**

 **英単語基礎テスト**

 **社員になるにあたって 修了試験**

 **個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)**

 **法令遵守の徹底 修了試験**

### 設問をクイズに追加する方法

クイズは複数の設問から成り立っています。クイズを作成したら必ず設問を追加してください。

### クイズリストから設問を追加したいクイズを選ぶ

クイズリストから設問を追加したいクイズをクリックしてください。

[戻る](#)[クイズ教材 / クイズリスト](#)[ログアウト](#)

 **クイズ教材管理**

[クイズ作成](#)[wqcファイルからインポート](#)[Excelファイルからインポート](#)

**クイズ教材リスト** 

[検索](#)

1件目 - 7件目 (全: 7件)

 **挨拶の基本 修了試験**

 **ビジネスマナー 確認テスト**

 **社内システム確認テスト**

 **英単語基礎テスト**

 **社員になるにあたって 修了試験**

 **個人情報保護法 修了試験(クイズプレイヤー)**

 **法令遵守の徹底 修了試験**

172

設問追加ボタンを押す

画面左上の「設問追加」ボタン、または画面中央の[+]をクリックしてください。

戻る

クイズ教材管理 / クイズ...

ログアウト

社員になるにあたって 修了試験

クイズの説明

設問追加

クイズ設定

クイズ複製

クイズ削除

プレビュー

xlsx形式でダウンロード

wqc形式でダウンロード

設問リスト [ + ]

検索

該当設問が存在しません。

### 設問の種類を選ぶ

SmartBrain では 9 種類の設問を作ることができます。作りたい種類の設問を選んでください。設問の種類については、このページの一番下にあるリンクをご参照ください。

[戻る](#) クイズ教材管理 / 問題種... [ログアウト](#)

**社員になるにあたって 修了試験**

|                                                                                     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|    | 正誤問題      |
|    | 単一選択問題    |
|    | 複数選択問題    |
|    | 記入問題      |
|  | マッチング問題   |
|  | 並べ替え問題    |
|  | 穴埋め問題     |
|  | 小論文       |
|  | クリックマップ問題 |

## 設問の情報を入力する

設問名や設問文、配点などの情報を入力してください。入力する項目は、設問の種類によって異なる部分と共通する部分があります。以下が全ての設問で共通する設定項目です。

### 設問名

設問の名前です。学習画面に表示されます。

### 設問文

設問文です。学習画面に表示されます。

### 画像のアップロード

学習画面に挿入する画像をアップロードできます。サイズが 2MB までの bmp,gif,jpg,png 形式の画像を設問文に挿入することができます。

### 音声のアップロード

設問を表示しているときに流す BGM をアップロードできます。サイズが 5MB までの mov,wav,mp4,m4a,m4v,3gp,swf 形式の音声ファイルを設問に設定できます。Android で音声を再生したい場合は swf ファイルをアップロードしてください。

 正誤問題

設問名:

設問文:

**B****I****U****ABC**

スタイル

段落

フォント

フォントサイズ



HTML

法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサービスの最低基準を保障する

パス: p

画像のアップロード 

音声のアップロード 

 設問設定

175

更に設問ごとの設定項目を入力します。

### 設問の編集

クイズリストに登録したクイズを編集したい場合は、クイズリストからクイズをクリック後、編集したい設問名をクリックしてください。

以下の画面が表示されるので、設問編集ボタンをクリックしてください。

[戻る](#) クイズ教材管理 / 設問詳細 [ログアウト](#)

|              |                                             |      |       |
|--------------|---------------------------------------------|------|-------|
| 法令遵守の徹底 修了試験 |                                             |      |       |
| 設問名          |                                             |      |       |
| 設問文          | 法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサービスの最低基準を保障する |      |       |
| 問題種別         | 正誤問題                                        |      |       |
| 配点           | 10                                          |      |       |
| 難易度          | かなり易しい                                      |      |       |
| 設問画像         | <div>NOW<br/>PRINTING</div>                 |      |       |
| 設問編集         | 設問複製                                        | 設問削除 | プレビュー |

### 設問の削除

クイズから設問を削除したい場合は、クイズリストから対象のクイズを選び、削除したい設問をクリックしてください。

赤字の設問削除ボタンをクリックすると設問を削除することができます。

※1度削除した設問は復元できませんのでご注意ください。

[戻る](#) クイズ教材管理 / 設問詳細 [ログアウト](#)

|                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 法令遵守の徹底 修了試験                                                                                |
| 設問名                                                                                         |
| 設問文<br>法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサービスの最低基準を保障する                                          |
| 問題種別<br>正誤問題                                                                                |
| 配点<br>10                                                                                    |
| 難易度<br>かなり易しい                                                                               |
| 設問画像<br> |
| <a href="#">設問編集</a> <a href="#">設問複製</a> <a href="#">設問削除</a> <a href="#">プレビュー</a>        |

### 設問の複製

クイズに登録されている設問を複製したい場合は、クイズリストから対象のクイズを選び、複製したい設問をクリックしてください。

以下の画面が表示されるので、設問複製ボタンをクリックしてください。

複製先の設問名を入力して OK ボタンを押すと、設問を複製することができます。

[戻る](#)[クイズ教材管理 / 設問詳細](#)[ログアウト](#)

|                      |                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 法令遵守の徹底 修了試験         |                                                                 |
| 設問名                  |                                                                 |
| 設問文                  | 法令遵守は企業にとって義務であると同時に、利用者に提供するサービスの最低基準を保障する                     |
| 問題種別                 | 正誤問題                                                            |
| 配点                   | 10                                                              |
| 難易度                  | かなり易しい                                                          |
| 設問画像                 | <div>NOW<br/>PRINTING</div>                                     |
| <a href="#">設問編集</a> | <a href="#">設問複製</a> <a href="#">設問削除</a> <a href="#">プレビュー</a> |

## 設問の設定

設問の設定を行うことで設問ごとに細かな情報を設定できます。

設定には全ての種類の設問で共通するものと、各設問の種類で異なるものがあります。

## 全ての種類の設問で共通する項目

### 配点

設問に正解したときに与えられる得点です。

### 難易度

設問の難易度です。クイズの設定で「難易度を表示する」を ON にしているときのみ学習画面に表示されます。

### ヒント

設問のヒントです。クイズの設定で「ヒントを表示する」を ON にしているときのみ学習画面に表示されます。

提出後に以下のフィードバックメッセージを表示

設問に正解したとき、不正解だったときにそれぞれ学習画面にメッセージを表示することができます。チェックを



### 正誤問題の設定項目

正誤問題は問題文について、正しいか誤っているかを判断する問題です。

2つの選択肢を入力してください。ラジオボタンで選んだ選択肢が正解になります。

選択肢に画像や音声を設定することも可能です。

| 正解                               | 選択肢   | 画像                                                                                  | 音声                                                                                  |
|----------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 正解です  |  |  |
| <input type="radio"/>            | 不正解です |  |  |

キャンセル 保存 プレビュー

### 単一選択問題の設定

単一選択問題はいくつかの選択肢の中から1つの正解を選ぶ問題です。

正解のラジオボタンで選んだ選択肢が正解となります。

右上の＋ボタンで新たに選択肢を作成できます。

選択肢の右の×ボタンで選択肢を削除できます。

| 正解                               | 選択肢 | 画像                                                                                    | 音声                                                                                    |                                  |
|----------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> |     |  |  | <input type="button" value="＋"/> |
| <input type="radio"/>            |     |  |  | <input type="button" value="×"/> |
| <input type="radio"/>            |     |  |  | <input type="button" value="×"/> |
| <input type="radio"/>            |     |  |  | <input type="button" value="×"/> |
| <input type="radio"/>            |     |  |  | <input type="button" value="×"/> |

キャンセル 保存 プレビュー

### 複数選択問題の設定

複数選択問題はいくつかの選択肢の中から1つ以上の正解を選ぶ問題です。

チェックボックスを ON にした全ての選択肢が正解となります。

右上の＋ボタンで選択肢を増やせます。

選択肢の右の×ボタンで選択肢を消せます。

| 正解                                  | 選択肢 | 画像                                                                                  | 音声                                                                                  |                                  |
|-------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> |     |  |  | <input type="button" value="×"/> |
| <input type="checkbox"/>            |     |  |  | <input type="button" value="×"/> |
| <input type="checkbox"/>            |     |  |  | <input type="button" value="×"/> |
| <input type="checkbox"/>            |     |  |  | <input type="button" value="×"/> |

### 記入問題の設定

記入問題はキーボードから入力した回答が、1つ以上の正答例のいずれかに一致した場合に正解とする問題です。

正答例を入力してください。

右上の+ボタンを押すと正答例を増やせます。

正答例の右の×ボタンを押すと正答例を消せます。

| 正解 | 正答例 |                                                                  |
|----|-----|------------------------------------------------------------------|
|    |     | <input data-bbox="1137 1216 1297 1261" type="button" value="+"/> |
| 1  |     | <input data-bbox="1137 1283 1297 1328" type="button" value="×"/> |
| 2  |     | <input data-bbox="1137 1350 1297 1395" type="button" value="×"/> |
| 3  |     | <input data-bbox="1137 1417 1297 1462" type="button" value="×"/> |
| 4  |     | <input data-bbox="1137 1485 1297 1529" type="button" value="×"/> |

### マッチング問題の設定

マッチング問題は2グループの選択肢を、それぞれ正しく組み合わせる問題です。

全ての選択肢が残らず組み合わせられます。選択肢の数は必ず偶数になります。

選択肢が左に表示され、対応する語句が右に表示されます。

同じ行にある選択肢と対応する語句の組合せが正解となります。

学習時には選択肢・対応する語句の上下の位置がランダムになります。

右上の＋ボタンを押すと選択肢と対応する語句のペアを追加できます。

右側の×ボタンを押すと選択肢と対応する語句を1行削除できます。

| 選択肢 | 画像                                                                                | 対応する語句 | 画像                                                                                  | 音声                                                                                  |   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|
|     |  |        |  |  | + |
|     |  |        |  |  | × |
|     |  |        |  |  | × |
|     |  |        |  |  | × |

キャンセル保存プレビュー

### 並び替え問題の設定

並び替え問題は、いくつかの選択肢を正しい順番に並び替える問題です。

正しい順番に選択肢を入力してください。

右上の＋ボタンを押すと選択肢を追加できます。

右側の×ボタンを押すと選択肢を削除できます。

| 正解 | 正しい順序 | 画像                                                                                    | 音声                                                                                    |   |
|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1  |       |  |  | × |
| 2  |       |  |  | × |
| 3  |       |  |  | × |
| 4  |       |  |  | × |

キャンセル保存プレビュー

### 穴埋め問題の設定

穴埋め問題はいくつかの空欄に対して、当てはまる選択肢を選ぶ問題です。

必ず選択肢は空欄の数以上あります。

空欄と対応する選択肢を入力してください。

空欄には何も入力せずに、選択肢だけ入力した場合は、空欄には当てはまらないはずれの選択肢となります。

右上の＋ボタンを押すと空欄と選択肢の入力欄を増やせます。

右側の×ボタンを押すと空欄と選択肢の入力欄を消せます。

| 空欄 | 画像                                                                                | 選択肢 | 画像                                                                                  | 音声                                                                                  |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|
|    |  |     |  |  | + |
|    |  |     |  |  | × |
|    |  |     |  |  | × |
|    |  |     |  |  | × |

キャンセル 保存 プレビュー

### 小論文の設定

小論文は学習者が文章を入力する問題です。採点機能はありません。小論文はクイズの採点対象から自動的に除外されます。提出すると正答例が表示されます。

正答例を入力してください。

| 正答例を入力してください。 |
|---------------|
|               |

キャンセル 保存 プレビュー

### クリックマップ問題の設定

クリック問題は画像の中から正解の範囲内をクリックする問題です。

画像をアップロードします。

クリックマップ画像のアップロードの右側の「NOW PRINTING」と書いてある画像をクリックしてください。



クリックマップ画像のアップロード

NOW PRINTING

画像をアップロードして正解の範囲を指定してください。

キャンセル 保存 プレビュー

「ファイルを選択」ボタンを押して画像ファイルをアップロードしてください。

画像ファイルのサイズは 2MB 以下、ファイル形式は bmp, gif, jpg, png ファイルに対応しています。

[Close](#)

---

選択されていません

---

ファイルサイズの上限2MB/bmp,gif,jpg,jpeg,jpe,png形式でアップロード可能。

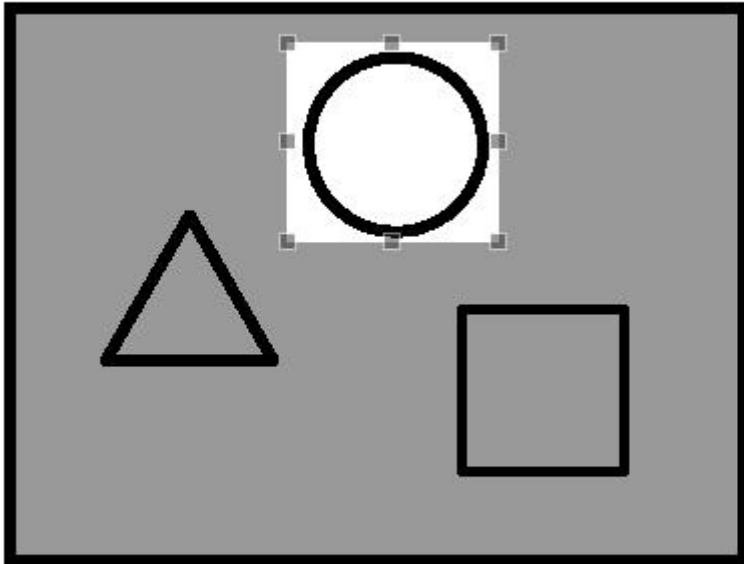
---

**NOW  
PRINTING**

画像がアップロードできたら、正解の範囲をマウスでドラッグして指定してください。

クリックマップ画像のアップロード 

---



---

画像をアップロードして正解の範囲を指定してください。

---



## その他の管理

管理者はコースやユーザ、クイズ教材の管理以外にメール設定や言語管理を行うことができます。

### メール設定

メール設定では、登録済みのユーザに対してメールの一括送信、送信設定や送信履歴の確認などを行うことができます。

詳しくは[メール設定](#)をご覧ください。

### 閲覧履歴

閲覧履歴では、SmartBrain にログインしたユーザの、コースや教材を受講開始した時間、回数、成績の一覧を確認することができます。

また、履歴だけでなく学習時間グラフ、学習回数グラフを表示することも可能です。

詳しくは[閲覧履歴](#)をご覧ください。

### ポータル管理

ポータル管理では、ログイン画面にあるお知らせ、ログイン画面からのユーザ登録、ユーザ登録時の利用規約の設定やロゴ、言語管理等の各種設定を行うことができます。

ポータル管理に関しては[ポータル管理](#)をご覧ください。

### FAQ

FAQ は学習者からのよくあるお問い合わせを、コースごとや SCO ごとに設定する機能です。

詳しくは [FAQ](#) をご覧ください。

### システム情報

システム情報では、料金プランの変更、支払い方法の変更、システム利用状況の確認、LMS の名称変更、Paypal ビジネスコード設定、Flowplayer ライセンスキー設定、バージョン情報の確認を行うことができます。

詳しい手順は[システム情報](#)をご覧ください。

# メールの送信に関する設定

SmartBrain では、登録済みのユーザに対して様々なメールを配信することができます。

- **メール一括送信**では全学習者やグループ単位でメールを一括送信することができます。
- **メール送信設定**ではユーザに対して自動的に送信されるメールの設定や署名の設定などを行うことができます。
- **メール送信履歴**では送信したメール送信履歴を閲覧することができます。



### メール一括送信

システムに登録されているユーザ、管理者を指定して、メールの一括送信を行う機能です。

さまざまな検索方法によりユーザを絞り込み、精度の高いユーザ集団に対してメールを送信できます。

### メール一括送信(STEP1)

STEP1 ではメールを送るユーザの検索条件を設定します。

**[所属]**

ユーザ、管理者の所属しているグループからの検索です。

全ユーザ、管理者のみ、ユーザのみ、特定グループという4種類の条件から検索が可能です。

#### [学習状況]

ユーザの学習状況からの検索が可能です。

#### [ログイン状況]

ユーザのログイン状況からの検索が可能です。

The screenshot shows the 'メール一括送信' (Mass Email) interface. At the top, there are buttons for '戻る' (Back), 'メール一括送信' (Mass Email), and 'ログアウト' (Logout). Below these are three tabs: 'STEP1: 宛先選択' (Select Recipients), 'STEP2: 宛先確認' (Confirm Recipients), and 'STEP3: 文面設定' (Set Content). The 'STEP1: 宛先選択' tab is active.

The 'STEP1: 宛先選択' tab contains the following sections:

- 所属 (Affiliation):** Radio buttons for '全ユーザ(管理者+学習者)' (Selected), '全学習者', '全管理者', and 'グループ単位'.
- 学習状況 (Learning Status):** Radio buttons for '学習状況によらず' (Selected) and '---' (with a dropdown arrow). A label 'が割り当てられている人すべて' (All people assigned) is next to the second dropdown.
- ログイン状況 (Login Status):** Radio buttons for 'ログイン状況によらず' (Selected), '過去 10 日間ログインした人' (Selected), and '過去 10 日間ログインしていない人'.
- 対象件数 (Number of Targets):** A box showing '該当人数: 32', '送信対象: 29', and '送信停止: 3'.

検索条件を設定したら、「STEP2:宛先確認」をクリックしてください。

#### メール一括送信(STEP2)

STEP2 では、STEP1 で検索されたユーザのリストが表示されています。

STEP2 で表示された全てのユーザにメールを送信します。

※ユーザ名をクリックすると選択できているように見えますが、これは実際の送信先には影響がありません。

| 名前    | E-mail           | 最終ログイン              | メール送信 |
|-------|------------------|---------------------|-------|
| 仙石 雄二 | 01kiban@kiban.jp | 2011-06-22 09:04:55 | 送信しない |
| 佐東 郁  | kiban32@kiban.jp | N/A                 | 送信する  |
| 倉敷 美穂 | kiban25@kiban.jp | N/A                 | 送信する  |
| 北 綾香  | kiban10@kiban.jp | N/A                 | 送信する  |
| 吉田 祐樹 | kiban33@kiban.jp | N/A                 | 送信する  |
| 塚本 敬三 | kiban26@kiban.jp | N/A                 | 送信する  |
| 安岡 雄二 | kiban09@kiban.jp | N/A                 | 送信する  |
| 宮本 太郎 | kiban06@kiban.jp | N/A                 | 送信する  |
| 小林 博樹 | kiban04@kiban.jp | 2011-06-22 08:51:34 | 送信する  |
| 後藤 健史 | kiban56@kiban.jp | 2011-07-02 17:07:24 | 送信しない |

送信するユーザを確認したら、「STEP2:宛先確認」をクリックしてください。

### メール一括送信(STEP3)

STEP3 では、メールのタイトル、本文を記入します。

#### 【件名】

メールの件名に使用されます。

#### 【本文】

メールの本文に使用されます。

また、以下のキーワード変数もご利用いただけます。

- **%logon%**  
ユーザアカウント 例)student001
- **%nickname%**  
ユーザ名 例)横山優二

- **%email%**  
E-mail アドレス 例) kiban01 @ kiban.jp
- **%url%**  
ログイン URL 例) http://10000.bz/lms/
- **%mail\_stop\_url%**  
メール送信停止 URL 例) http://10000.bz/mail\_stop/ksanaqe...

メールを入力して、送信ボタンをクリックすると、「本当に送信しますか？」というウィンドウが表示されます。

このウィンドウで「OK」をクリックすると、メールが送信されます。

### 注意

※STEP1 を設定したあと、STEP2 を飛ばして STEP3 に移動して送信した場合

STEP1 の検索結果にメールが送信されます。

※STEP1、STEP2 を飛ばして STEP3 に移動して送信した場合

デフォルトのメール送信先(全ユーザ)に送信されます。

## メール送信設定

SmartBrain は、さまざまなタイミングでメールを送信しています。

メール送信設定では、送信メールのテンプレート管理やメールを送るために必要な署名・送信者設定・文字コードなどの設定を行うことができます。

また、通知関連設定では有効か無効を選択することができます。

**有効**を選択すると通知され、**無効**を選択すると通知されません。

## アカウント通知管理(本人宛)

ユーザアカウントが登録されたときに、**登録されたユーザ**に送信されるメールを設定します。

## アカウント通知管理(管理者宛)

ユーザアカウントが登録されたときに**管理者**に送信されるメールを設定します。

## パスワードヘルパー

パスワードをユーザに自動的に発行するメールを設定します。

パスワードヘルパーを利用したときに送信されます。

## コース割当通知

ユーザに対してコースを割り当てたときに送信されるメールを設定します。

## 振込依頼通知

ユーザがコンテンツを銀行振り込みで購入したときに送信されるメールを設定します。

## 入金確認通知

ユーザからの入金が確認されたときに送信されるメールを設定します。

## 署名

各種のメールの末尾に追加される署名を設定します。

## 送信者設定

メールの送信者(From)に使用される送信者名と送信者メールアドレスを設定します。

## 文字コード

メール送信時に使用される文字コードを設定します。

設定できる文字コード

- ISO-2022-JPutf-8
- utf-8

## アカウント登録通知

ユーザ登録を行い、ユーザアカウントの発行を行ったことを登録したユーザ・管理者に知らせるメールです。

### 入力項目

#### 件名

メールタイトルに使用されます。

#### 本文

メールの本文に使用されます。

#### 有効/無効

通知の有無を設定します。

## 文章中のキーワード変数について

以下のキーワード変数をご利用いただけます。

- **%logon%**  
ユーザアカウント 例) student001
- **%nickname%**  
ユーザ名 例) 横山優二
- **%email%**  
E-mail アドレス 例) kiban01 @ kiban.jp
- **%url%**  
ログイン URL 例) http://10000.bz/lms/
- **%mail\_stop\_url%**  
メール送信停止 URL 例) http://10000.bz/mail\_stop/ksanaqe...

戻る

メール送信設定 / アカウ...

ログアウト

件名

アカウントの登録が完了しました

本文

%nickname%様、アカウントの登録が完了しました。

ログインID: %logon%  
パスワード: %password%  
URL: %url%

有効 / 無効

☒ 有効 ☐ 無効

戻る

確認

#### メール送信のタイミング

ユーザ登録には、管理者が管理画面より登録する方法と、ユーザがユーザ登録フォームから登録する方法の2つがありますが、このどちらの方法でもアカウント登録通知が送信されます。

管理者が管理ツールからユーザを登録した場合、アカウント登録通知を有効にしておくと、対象のユーザに ID、パスワードを自動的に連絡できます。

## パスワードヘルパー

ユーザID、パスワードを忘れた場合、SmartBrain ではログイン画面の下の「パスワードヘルパー」からユーザID・パスワードを問い合わせることができます。

## 入力項目

### 件名

メールタイトルに使用されます。

### 本文

メールの本文に使用されます。

## 文章中のキーワード変数について

以下のキーワード変数をご利用いただけます。

- **%logon%**  
ユーザアカウント 例) student001
- **%nickname%**  
ユーザ名 例) 横山優二
- **%email%**  
E-mail アドレス 例) kiban01 @ kiban.jp
- **%url%**  
ログイン URL 例) http://10000.bz/lm
- **%password\_reset\_url%**  
パスワード変更 URL

戻る

メール送信設定 / パスワ...

ログアウト

件名

パスワードの変更申請を受け付けました

本文

パスワードの変更申請を受け付けました。  
下記のURLから、パスワード変更手続きを完了してください。  
%password\_reset\_url%  
※このメールアドレスには返信しないでください。

戻る

確認

#### メール送信のタイミング

ユーザからパスワードヘルパーの問い合わせがあった場合にメールが送信されます。

### コース割り当て通知

管理者がコースを割り当てると同時にユーザに対して知らせるメールです。

通知忘れを事前に防ぐ親切設計も SmartBrain のお勧めポイントの一つです。

### 入力項目

#### 件名

メールタイトルに使用されます。

#### 本文

メールの本文に使用されます。

#### 有効/無効

通知の有無を設定します。

### 文章中のキーワード変数について

以下のキーワードをご利用いただけます。

- **%login%**  
ユーザアカウント 例)student001
- **%nickname%**  
ユーザ名 例)横山優二
- **%course\_name%**  
コース名 例)マナー研修

戻る

メール送信設定 / コース...

ログアウト

件名

コース割当通知

本文

%nickname%様

%course\_name%を割り当てましたので、ログインし学習を始めてください。

有効／無効

☒有効 ☐無効

戻る

確認

### メール送信のタイミング

管理者がユーザにコースを割り当てたときに、メールが送信されます。

### 署名

メールの末尾に自動的に追加される文章です。

- 一般的にはシステム管理者のメールアドレスや、連絡先の代表メールアドレスが記載されます。
- 空白が許可されていますので、必要がない場合は内容を消去して、空白の状態にすることも可能です。

※送信者メールアドレスは、ユーザがメールを「返信」する際のメールアドレスとなります。

送信者メールアドレスに利用するアドレスが送信専用のものである場合、署名などに記載をお願いします。

### 送信者設定

メールの送信者(From)に使用される氏名、メールアドレスです。

※お客様がご利用のネットワーク環境によっては、送信者メールアドレスの設定次第でメールが届かなくなる可能性がございます。

その場合は、社内のネットワーク部門、もしくはご利用のプロバイダまでご確認ください。

## 入力項目について

メール送信者の欄の表示に利用される名前です。

ご利用のメーラにより表示が変わりますのでご注意ください。

ユーザがメールを「返信」する際のメールアドレスです。

※送信者メールアドレスに利用するアドレスが送信専用のものである場合、署名などに記載をお願いします。

## 文字コード

SmartBrain で使用する文字コードは、2 種類あります。

### [ISO-2022-JP]

インターネット上(特に電子メール)などで使われる日本の文字用の文字符号化方式で、「JIS コード」と呼ばれるこ

とがあります。古いメールソフトの中には、この「ISO-2022-JP」にしか対応していないことがありますので、その場合は、こちらを選択してください。

**[utf-8]**

通常は日本語以外の文字を利用する場合にご利用ください。

※一部の古いメールソフトでは、文字化けをすることがあります。

#### メール送信履歴を確認する

SmartBrain から送ったメールの送信履歴を確認することができます。

## グループ名

グループを選択すると所属するユーザが下部の「ユーザ」項目に表示され、そのユーザに対して送信されたメールが「メール送信履歴」に表示されます。

## ユーザ

ユーザ名を選択すると、そのユーザに関連するメールが「メール送信履歴」に表示されます。

## メール送信履歴

表示されたメールを選択すると、本文が表示されます。

| グループ名     | メール種別         | ステータス | 送信日時                | 名前   | 件名              |
|-----------|---------------|-------|---------------------|------|-----------------|
| ▶ 平成23年入社 | コース割当通知       | 送信済   | 2011-07-01 14:25:02 | 倉敷美穂 | コース割当通知         |
| ▶ 平成22年入社 | コース割当通知       | 送信停止  | 2011-07-01 12:04:36 | 香山卓志 | コース割当通知         |
| ▶ 入社前研修   | コース割当通知       | 送信停止  | 2011-07-01 12:04:36 | 香山卓志 | コース割当通知         |
| ▼ 管理者     | コース割当通知       | 送信停止  | 2011-07-01 12:04:34 | 香山卓志 | コース割当通知         |
|           | アカウント登録通知 (再) | 送信停止  | 2011-07-01 12:01:03 | 香山卓志 | アカウントの登録が完了しました |
|           | アカウント登録通知 (再) | 送信停止  | 2011-07-01 09:41:13 | 平坂芳樹 | アカウントの登録が完了しました |

## 注意

グループ、ユーザに表示されたリストは、それぞれ **and 検索** になっています。

グループ内での選択は、**同じ項目をクリックしなおすまでは有効**となっています。

- たとえば、最初に「グループ A」をクリックし、次に「グループ B」をクリックした場合、「グループ A」と「グループ B」の **or 検索** となります。ユーザ内での選択も、同じ動きとなります。

# 閲覧履歴

## ユーザの学習具合やコースの利用状況を確認する

SmartBrain にログインしたユーザの、コースや教材を受講開始した時間、回数、成績の一覧を確認することができます。

### 閲覧できる内容

デフォルトで直近 20 件分の履歴を表示し、最大 40 件分の履歴を表示することができます。

閲覧できる内容は以下の通りです。

- 学習日時: ユーザが受講した時間
- 名前: ユーザ名 (ユーザ ID ではありません)
- コース名: 受講したコース名
- 教材名: コース内の教材
- 回数: これまでに教材を開いた合計回数
- 結果: completed; 教材の全てのページを閲覧した, 合格した incomplete; 途中で閲覧が終わっている failed; 不合格
- 得点: クイズなどの問題形式教材の得点

### ユーザの絞り込み

ユーザを絞り込んで履歴を表示することが出来ます。

#### [グループ・ユーザで絞り込む]

2 つの絞り込みのうち、**上**がグループ・ユーザの絞り込み検索です。

初めにグループで絞り込み、次にグループに該当するユーザで絞り込むことができます。

#### [フォルダ・コースで絞り込む]

2 つの絞り込みのうち、**下**がフォルダ・コースの絞り込み検索です。

フォルダ・コースを選択し、絞り込んでいくことができます。

## 提出課題管理

管理者は「課題の提出」にて提出された課題を採点することができます。

各種条件を入力してクリックすると採点する課題のリストを絞り込むことができます。

その課題の採点をすることができます。

戻る 提出課題管理 ログアウト

コース名 (任意)  
社員になるにあたって

提出課題名 (任意)  
レポート課題

名前 (任意)

判定 (任意)  
☒未受理 ☐受理 ☐合格 ☐不合格

キャンセル 検索

提出課題リスト

| 機能 | 提出日時                | コース名       | 提出課題名  | 名前   | 成績  |
|----|---------------------|------------|--------|------|-----|
| 採点 | 2011-07-02 19:22:52 | 社員になるにあたって | レポート課題 | 清水朝子 | 未受理 |
| 採点 | 2011-07-02 19:22:16 | 社員になるにあたって | レポート課題 | 黒中裕也 | 未受理 |

10 Page 1 of 1 Displaying 1 to 2 of 2 items

## 採点

提出する課題を採点します。

「未受理」「受理」「合格」「不合格」のいずれかを選択します。

任意で、明示的に得点を振りたい場合に入力してください。

任意で入力してください。

戻る

提出課題

ログアウト

コース名: 社員になるにあたって

提出課題名: レポート課題

名前: 清水朝子

提出済みファイル

03\_simizu.pdf

採点

判定 (必須)  
☒未受理 ☐受理 ☐合格 ☐不合格

得点 (任意)

先生からのコメント (任意)

備考 (任意)

戻る

確認

[TOP]をクリックすると絞り込みをリセットすることが出来ます。

[戻る](#)閲覧履歴[ログアウト](#)

[TOP](#) ➡ [平成23年入社](#) ➡ [里中裕也](#)  
[TOP](#) ➡ [社員になるにあたって](#)

[● 閲覧履歴](#) [○ 閲覧時間グラフ](#) [○ 閲覧回数グラフ](#)

閲覧履歴

| 学習日時             | 名前   | コース名       | コンテンツ名   | 回数 | 成績 | 得点 |
|------------------|------|------------|----------|----|----|----|
| 2011-06-24 09:36 | 里中裕也 | 社員になるにあたって | 法令遵守の意識  | 1  | ○  | -  |
| 2011-06-24 09:36 | 里中裕也 | 社員になるにあたって | 望まれる人材像  | 1  | ○  | -  |
| 2011-06-24 09:36 | 里中裕也 | 社員になるにあたって | コンプライアンス | 1  | ○  | -  |
| 2011-06-24 09:25 | 里中裕也 | 社員になるにあたって | 個人情報保護法  | 3  | △  | -  |
| 2011-06-24 09:25 | 里中裕也 | 社員になるにあたって | 個人情報保護法  | 2  | ◎  | 88 |
| 2011-06-24 09:21 | 里中裕也 | 社員になるにあたって | 個人情報保護法  | 1  | ×  | 55 |

20

Page 1 of 50

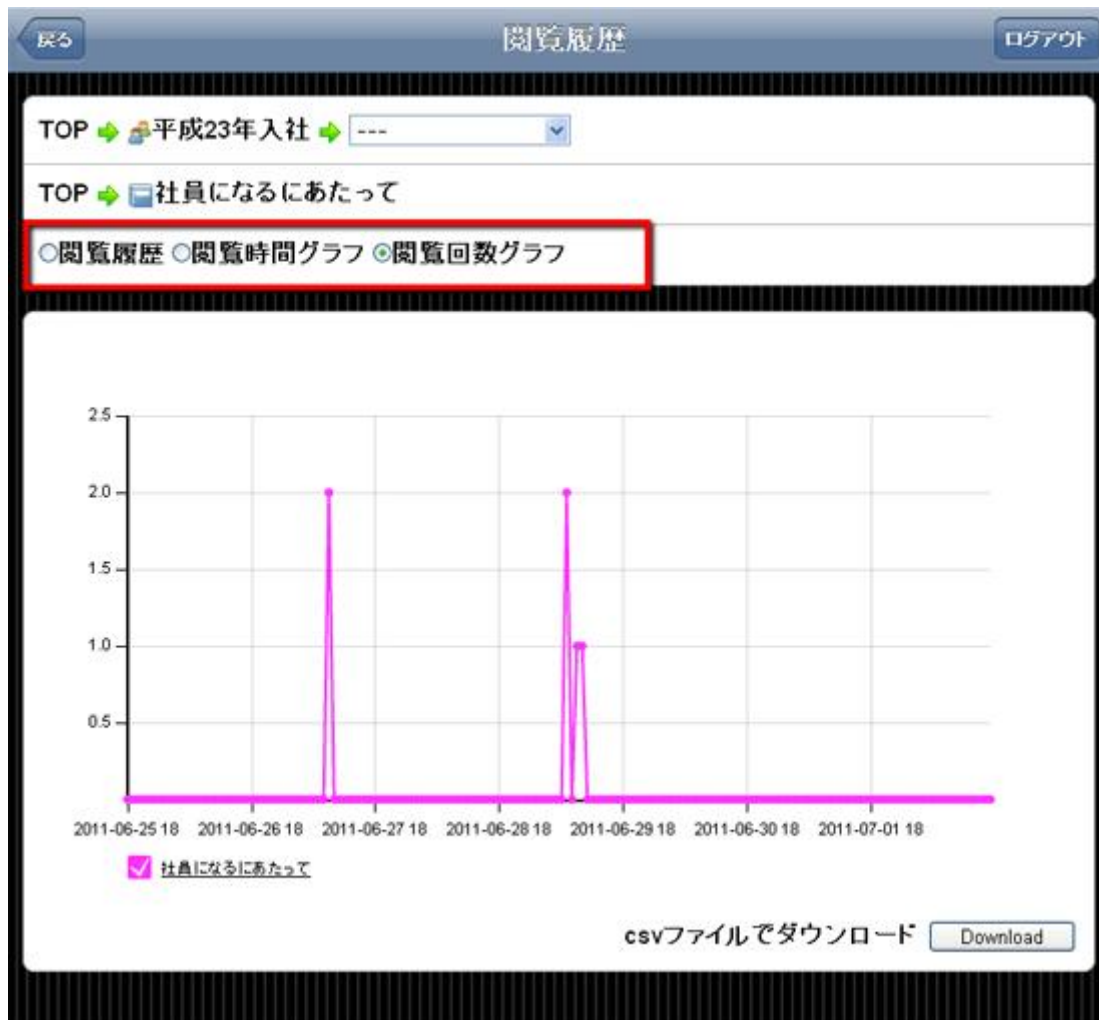
Displaying 1 to 20 of 1000 items

## グラフの表示

学習履歴の他に学習時間グラフ、学習回数グラフを表示することができます。

表示グラフは絞り込み機能の下部で切り替えることができます。

[Download]で学習時間グラフ、学習回数グラフの数値を **CSV ファイル形式**でダウンロードすることができます。



# ポータル管理

ポータルとは入口のことを指し、SmartBrain ではログイン画面やユーザ登録画面のことです。

## ログインページに表示されるお知らせを管理する

お知らせ管理からログイン画面の下部に掲載するお知らせを追加・編集・削除を行うことができます。

システムを作成した直後は、お知らせとして「システム登録完了」が表示されています。

戻る

お知らせ管理

ログアウト

[ 追加 ]

検索

1件目 - 2件目 (全: 2件)

新入社員向けコース追加 [ 削除 ]

表示期間内 -- 新入社員向けに「挨拶について」コースを追加しました

システム登録完了 [ 削除 ]

表示終了後 -- システムの利用申請が無事完了いたしました。早速、ユー

#### お知らせを追加する

[追加]から新しいお知らせを作成することができます。

- タイトル・本文・掲載される日時・表示または非表示を選択してください。
- 掲載開始日時と、掲載終了日時を別途指定することができます。
- 作成されたお知らせは、日時の新しいものから順に掲載されます。

戻る

お知らせ管理

ログアウト

タイトル (必須)

本文 (必須)

日時(表示用) (必須)

2011-06-29

19:12

掲載開始日時 (必須)

2011-06-29

19:12

掲載終了日時 (必須)

2012-06-28

19:12

表示／非表示 (必須)

☒表示 ☐非表示

キャンセル

確認

### お知らせを削除する

お知らせの横の[削除]をクリックすることで、掲載されているお知らせを削除することができます。

お知らせ管理

戻る ログアウト

[ 追加 ]

検索

1件目 - 2件目 (全: 2件)

新入社員向けコース追加 [ 削除 ]

表示期間内 -- 新入社員向けに「挨拶について」コースを追加しました

システム登録完了 [ 削除 ]

表示終了後 -- システムの利用申請が無事完了いたしました。早速、ユー

ページ 10000.bz の記述:

本当に削除しても良いですか?

OK キャンセル

過去のお知らせを残しておきたい場合は、編集からお知らせの非表示を選択するとよいでしょう。

### お知らせを編集する

**お知らせのタイトル**をクリックすると、お知らせの編集画面が開きます。

この画面を編集することで、表示されているお知らせを変更したり、非表示にしたりすることができます。

戻る

お知らせ管理

ログアウト

**タイトル (必須)**

新入社員向けコース追加

**本文 (必須)**

新入社員向けに「挨拶について」コースを追加しました

**日時 (表示用) (必須)**

2011-06-1111:45

**掲載開始日時 (必須)**

2011-06-1111:45

**掲載終了日時 (必須)**

2011-07-1011:45

**表示／非表示 (必須)**

☒表示 ☐非表示

キャンセル

確認

### お知らせを別のウェブサイトに表示する

e ラーニングシステム SmartBrain では、ログインフォームを Web サイト(HP やブログなど)に貼り付けることが可能ですが、お知らせのみを外部に設置することもできます。更新を外部にお知らせしたいときにご利用ください。

HTML を記載している文字コードに合わせて、3 種類の HTML を掲載しています。

- UTF-8
- EUC-JP
- SJIS

必要な形式にあわせた HTML のコードを、HTML に貼り付けることで、SmartBrain で作成したお知らせを掲載させることができます。

※設置がうまくいかない場合は、設置先の文字コードをご確認ください。

### ログイン画面からユーザ登録

SmartBrain のユーザ登録は

- ユーザ自身にユーザ登録をしてもらう
- 管理者が直接ユーザを登録し、ユーザが個別にユーザ登録を行うことができない

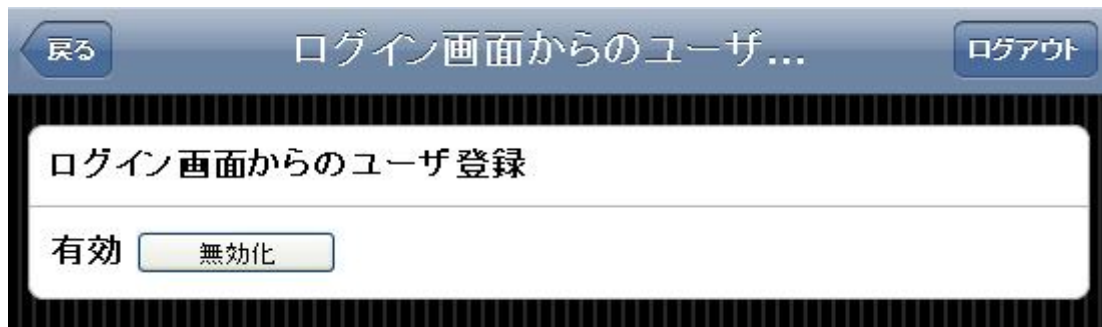
の 2 種類に分かれます。

### ログイン画面からのユーザ登録を設定する

現在の状態の確認と設定を行うことができます。

**有効化**を選択するとログイン画面からのユーザが自由にユーザ登録を行うことができます。

**無効化**を選択するとログイン画面からユーザ登録は出来ず、管理者が登録したユーザのみがログイン出来ます。



## ユーザ登録時の利用規約

ユーザ登録時に表示する利用規約を設定することができます。

「ログイン画面からのユーザ登録」でユーザ登録ができるように設定した場合のみ表示されます。

入力後、「保存」ボタンを押すと設定が反映されます。

戻る

ユーザ登録時の利用規約

ログアウト

〇〇〇株式会社(以下「弊社」といいます。)が運営する「〇〇〇〇〇〇」(以下「本サイト」といいます。)の利用について、以下のとおり本規約を定めます。

第1条 本規約の範囲  
本規約は本サイトが提供するサービスについて規定したものです。

第2条 会員  
1. 本規約を承認の上、規定の登録手続きを完了した方を「学習者」とします。  
2. 弊社が学習者不適当と判断した場合、登録を削除する場合があります。  
3. 「1 学習者」に対し1件のみ学習者登録ができるものとします。

第3条 パスワードの管理  
1. 本サイトに登録したパスワードの管理と、その使用に関する責任は全て学習者が負うものとします。  
2. パスワードの譲渡、売買、貸与等の行為は一切禁止します。  
3. 弊社は、学習者によるパスワードの使用上の過失及び第三者の利用に伴う損害の一切の責任を負わないものとします。パスワードを用いて会社に対して行われた意思表示は、このパスワードに該当する有効な学習者の意思表示とみなします。

第4条 会員の登録情報  
1. 登録情報は、弊社が所有するものとし、個人が特定できる情報(氏名・住所・電話番号・メールアドレス)については、本サービス提供に必要な範囲内での委託先への預託の他、会員本人による開示の承諾があるものを除き、原則として、社外への提供は行わないこととします。

戻る

保存

## ログインフォーム作成

サイトの任意の場所に SmartBrain のログインフォームを設置することが出来ます。

HTML をコピーしてサイトの任意の場所に貼りつけるとログインフォームを設置できます。



## ロゴ

※ロゴのアップロードは SmartBrain のバージョン 1.13 以降で使用でき、バージョン 1.14 以降でロゴは適用されます。

SmartBrain ではロゴの設定ができます。

## SmartBrain で使用可能な言語を設定する

SmartBrain は、システムに表示される言語を変更することができます。(標準は日本語です)

- SmartBrain の言語は、ログイン画面で切り替えることができます。
- 現在は日本語・英語・中国語（簡体字）・韓国語（ハングル）・タイ語に対応しています。

### 使用可能言語を設定する

各言語名の右に記載されているものが現在の設定状態です。

**有効**は言語切り替え可能に設定されています。

**無効**は言語切り替え不可能に設定されています。

設定は現在の状態の右側に設置された**有効化**または**無効化**で切り替えることができます。

| 言語          |                                    |
|-------------|------------------------------------|
| English 有効  | <input type="button" value="無効化"/> |
| ภาษาไทย 有効  | <input type="button" value="無効化"/> |
| 日本語 有効      | <input type="button" value="無効化"/> |
| 中国語(簡体字) 有効 | <input type="button" value="無効化"/> |
| 한국어 有効      | <input type="button" value="無効化"/> |

## ロゴの追加・設定

ファイルを選択し、アップロードします。

[戻る](#)[ログアウト](#)

ロゴ管理

☒ **ロゴ無し**

保存

ロゴ追加

ファイルを選択

logo.png

アップロード

# FAQ

FAQ は、学習者からのよくあるお問い合わせを、コースごとや SCO ごとに設定する機能です。

## FAQ 設定対象

FAQ の設定対象は以下のとおりです。

- **トップページ**  
ログイン直後のページの FAQ です。システムの利用方法などに関する FAQ を登録します。
- **コースフォルダ**  
複数のコースにまたがる質問はコースフォルダに登録します。コースフォルダに登録した FAQ は、そのコースフォルダ及び、上位階層のコースフォルダに表示されます。
- **コース**  
特定のコースに対する質問はコースの FAQ として登録します。コースに登録した FAQ には、そのコース及び、上位階層のコースフォルダに表示されます。
- **コンテンツ(SCO)**  
特定のコンテンツに対して登録した FAQ は、その SCO、その SCO を含むコース、上位階層のコースフォルダに表示されます。

## 全ての FAQ(お問い合わせ)を確認するには

全コースフォルダと全フォルダには全ての FAQ が表示されます。回答漏れがないかチェックしたり、まとめて回答を行う場合は全コースフォルダの FAQ をご利用ください。

## 設定と回答入力について

FAQ の設定方法と、回答入力画面の解説は下記のページを御覧ください。

ロゴを選択し、**[保存]**を押すと設定したロゴが SmartBrain 内に表示されるようになります。

戻る

ロゴ管理

ログアウト

☐ ログ無し

eラーニングをすべての人に！

**KiBAN**

iNTERNATiONAL

削除

保存

ロゴ追加

ファイルを選択

選択されていません

アップロード

### ロゴ設定時の注意

SmartBrain ではロゴを設定していない時には、上部に「ポータル管理」など現在地が表示される仕様になっています。

そのため、ロゴを設定すると上部の表示が常にロゴになるようになりますので、ご注意ください。

戻る

ログアウト

☐ ロゴ無し

eラーニングをすべての人に！  
**KiBAN**  
iNTERNATiONAL

削除

保存

ロゴ追加

ファイルを選択 選択されていません

アップロード

# FAQ 設定

## 管理者へのメール送信

FAQ が追加されたときに管理者に対してメールで通知します。

- **コース管理者へのメール送信**

コース管理者へのメール送信を有効に設定すると、FAQ 投稿先コースの管理者に対してメールを送信します。全コース管理権限を持っている管理者は、全てのコースに対する質問を受け付けることになります。

- **含めるユーザ**

コースの管理者以外のユーザに、FAQ 新規追加の通知を送信する場合は、「含めるユーザ」にログイン ID を設定してください。例えば admin アカウントと、faq アカウントに対して通知した場合は、admin,faq と指定してください。

- **件名・本文**

通知メールの件名と本文です。以下の変数を利用できます。

- **%nickname%**  
通知メール受取人の名前です。
- **%sender\_name%**  
FAQ を投稿した人の名前です。
- **%faq\_url%**  
質問投稿先の URL です。
- **%question%**  
投稿された質問です。

|                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>管理者へのメール送信</b>                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>コース管理者へのメール送信 (必須)</b><br><input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効<br>有効に設定すると、質問が投稿されたコースに対して権限を持っているすべての管理者に通知メールが送信されます。                                                                                |
| <b>含めるユーザ (任意)</b><br><input type="text"/><br>特定のユーザにのみ送信したい場合は、コース管理者への通知を無効に設定し、こちらのフィールドに管理者のIDを指定してください。複数の管理者を指定する場合は、区切りで指定してください。                                                                                          |
| <b>件名 (必須)</b><br><input type="text" value="質問を受け付けました。"/>                                                                                                                                                                        |
| <b>本文 (必須)</b><br><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px;">         %nickname%様<br/><br/>         %sender_name%様からの質問を受け付けました。<br/>         URL: %faq_url%<br/><br/>         質問内容<br/>         %question%       </div> |

### 学習者へのメール送信

質問に対する回答が入力されたときに、質問者に送信されるメールを設定します。メールを送信するかどうかは、回答入力時に選択します。

- **件名・本文**  
 通知メールの件名と本文です。以下の変数を利用できます。
  - **%nickname%**  
 通知メール受取人の名前です。
  - **%faq\_url%**  
 質問投稿先の URL です。
  - **%question%**  
 投稿した質問です。
  - **%answer%**  
 質問に対する回答です。

| 学習者へのメール送信 |                                                                                                                                                                    |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 件名 (必須)    | <input type="text" value="回答が届きました。"/>                                                                                                                             |
| 本文 (必須)    | <div> <div>%nickname%様</div> <div>質問に対する回答が届きました。</div> <div>URL: %faq_url%</div> <div>質問内容</div> <div>%question%</div> <div>回答内容</div> <div>%answer%</div> </div> |

#### 学習者による質問の投稿・学習画面に FAQ ボタンを表示

- 学習者による質問の投稿
  - 許可する
 

学習者が質問をできます。
  - 許可しない
 

学習者は、管理者が作成した FAQ を閲覧するだけで、新たな質問を送信できません。
- **表示**に設定すると、学習画面の上部に、FAQ を表示できます。



学習者による質問の投稿 (必須)

☒ 許可する ☐ 許可しない

学習画面にFAQボタンを表示 (必須)

☒ 表示 ☐ 非表示

### 質問のテンプレート

質問をする際の、デフォルトの文章を指定できます。「ページ番号: 行番号:」などといったテンプレートを指定しておくことで、回答入力時の負担を軽減できます。

質問のテンプレート (任意)

# システム情報を確認する

SmartBrain には無料(または体験)利用と、有料利用サービスがあります。システム情報では、利用状況を調べて、適切な料金プランに変更することができます。

戻る

システム情報

ログアウト

現在の利用プラン

最大同時ログイン数: 7 - ディスク割り当て: 3.5GB - 10,500円/1ヶ月

利用のプランの変更

利用プラン変更履歴

支払状況

支払方法

未選択

支払方法選択

システム利用状況

現在のログイン人数: 1 (上限: 7) 

詳細

グループ数: 10

ユーザ数: 38 (上限: 100,000)

フォルダ数: 5

コース数: 36

コンテンツ数: 48

ファイル使用量: 170.4MB (上限: 3.5GB / 使用率: 4.75%)

データベース使用量: 500.0KB

SmartBrainの名称: 新入社員研修

編集

Paypalビジネスコード:

編集

Flowplayerライセンスキー:

編集

バージョン情報

リビジョン: 1.14.3

更新日時: 2011-07-04 19:48:26

システム情報から、以下のことができます。

- 料金体系の変更(現在の利用プラン)

- 支払い方法の変更(支払い方法)
- システム利用状況の確認(システム利用状況)
- LMS の名称変更、Paypal ビジネスコード設定、Flowplayer ライセンスキー設定
- SmartBrain バージョン情報の確認

### 現在の利用プラン

- 現在の利用プランには、最大同時ログイン数と、利用可能なディスク容量による月額利用料金が示されています。
- 現在の利用プランでは、これまでの[利用プラン変更履歴]と[支払い状況]を確認することができます。
- 利用のプランの変更ボタンから、最大同時ログイン数やディスク容量を変更することが可能です。変更後の利用プランからご希望の利用プランを選択し、確認ボタンを押してください。

現在の利用プラン

最大同時ログイン数: 7 - ディスク割り当て: 3.5GB - 10,500円/1ヶ月

利用のプランの変更

利用プラン変更履歴

支払状況

### 支払方法

支払い方法の選択ボタンから、銀行振込とクレジットカードによる支払いを選択することができます。支払いの際には請求先のお名前・担当者のお名前、担当者電話番号、担当者 E-mail が必須です。

支払方法

未選択

支払方法選択

### システム利用状況

システムの利用状況から、現在までのログイン人数・登録済みのグループなどを調べることができます。料金プランを変更する際に参考にさせていただきます。

現在のログイン人数(詳細から、過去7日間のユーザのログイン数を1時間単位で調べることができます。(iPhoneから閲覧することはできません))

- グループ数
- フォルダ数
- コース数
- 教材数
- ファイル使用量
- データベース使用量(プランに応じた上限が表示されます)

| システム利用状況                                  |                    |
|-------------------------------------------|--------------------|
| 現在のログイン人数: 1 (上限: 7)                      | <a href="#">詳細</a> |
| グループ数: 10                                 |                    |
| ユーザ数: 38 (上限: 100,000)                    |                    |
| フォルダ数: 5                                  |                    |
| コース数: 36                                  |                    |
| コンテンツ数: 48                                |                    |
| ファイル使用量: 170.4MB (上限: 3.5GB / 使用率: 4.75%) |                    |
| データベース使用量: 500.0KB                        |                    |

### その他設定

その他、以下の設定ができます。

- LMS の名称  
特に設定しなければ「SmartBrain」と表示されます。
- Paypal ビジネスコード  
課金設定を行わない場合、特に設定する必要はありません。

- Flowplayer ライセンスキー  
特に設定する必要はありません。

|                       |    |
|-----------------------|----|
| SmartBrainの名称: 新入社員研修 | 編集 |
| Paypalビジネスコード:        | 編集 |
| Flowplayerライセンスキー:    | 編集 |

#### バージョン情報

お客様の環境の SmartBrain バージョン情報・更新日時を確認できます。

SmartBrain では定期的にバージョンアップが行われているため、日々新機能の追加・利便性の向上が実施されています。

お客様の環境がリリースされている最新版よりも古い場合、お問い合わせをいただければ最新版にバージョンアップすることが可能です。

|                           |
|---------------------------|
| バージョン情報                   |
| バージョン: 1.14.3             |
| 更新日時: 2011-07-04 19:48:26 |