



操作マニュアル  
(企業管理者用)



## CONTENTS

はじめに.....	3
1. Challenge Learning System 動作環境.....	3
2. Challenge Learning System のメニュー画面.....	4
3. 基本操作.....	5
3.1 Challenge Learning System にログインする.....	5
3.2 Challenge Learning System をログアウトする.....	6
4. ユーザ管理機能.....	7
4.1 ユーザ検索.....	7
4.2 ユーザ情報編集.....	9
5. お知らせ通知機能.....	10
5.1 お知らせ登録.....	10
5.2 お知らせ編集.....	12
5.3 お知らせ削除.....	13
6. 進捗管理機能.....	14
6.1 進捗状況確認.....	14
6.2 進捗状況ダウンロード.....	17
7. アンケート集計機能.....	18
8. グループ管理機能.....	20
8.1 グループ管理 [従属グループの追加].....	20
8.2 グループ管理 [名称変更].....	22
8.3 グループ管理 [削除].....	23
8.4 グループ管理 [一括登録].....	24



## はじめに

本マニュアルは、Challenge Learning System（ウチダ人材開発センタ社製学習管理システム）の操作を効率よく行っていただく目的で作成した企業管理者用マニュアルです。

《Challenge Learning System とは》

Challenge Learning System とは、ウチダ人材開発センタ社所有のLMSであり、受講者の学習履歴の管理、テスト結果の参照等の機能が盛り込まれた学習管理システムです。

受講者は、Challenge Learning System を使用してコースの学習と学習進捗状況を閲覧することが可能です。

※ LMS(Learning Management System) : e ラーニングにおける学習者の学習履歴管理、研修コース設定等管理機能を持つシステム

## 1. Challenge Learning System 動作環境

Challenge Learning Systemを動作させるには以下の環境を推奨します。

項目	内容
CPU	PentiumIII 以上
メモリ	128MB 以上
OS	Windows XP SP1以上 Windows Vista Windows 7
ブラウザ	Internet Explorer 6 SP3以上
プラグイン	Adobe Flash Player 8以上
サウンド	音声出力できるものを推奨(無くても学習可能)
ディスプレイ	1024×768 ピクセル以上、 HighColor(16bit)以上を推奨
ネットワーク速度	1.5Mbps 推奨

※記載の推奨環境は、OSの動作保障をするものではありません。CPU・メモリはOSにより、推奨環境が異なります。



## 2. Challenge Learning System のメニュー画面

人間工学をもとに、使いやすいユーザーインターフェイスを考えて、作られています。  
忙しい管理者の方にも、初めての方にも直感的に仕えるシステムです。

- ※ 権限により、使用可能なアイコン（メニュー）が異なります。
- ※ 学習の操作につきましては、受講者マニュアルでご確認ください。



### <企業管理メニューの各ボタンの役割>

	<b>受講マニュアル</b>	受講者マニュアル及びグループ管理者マニュアルをダウンロードします。
	<b>管理マニュアル</b>	企業管理者マニュアルをダウンロードします。
	<b>HOME</b>	TOP 画面（上の画面）にもどります。クリックすると、いつでもこの画面に戻ることができます。
	<b>ログアウト</b>	閲覧を終了してログアウトします。
	<b>一覧</b>	お知らせの一覧及び内容を確認します

### ● 販社メニュー

	<b>ユーザ管理</b>	ユーザの登録、編集、削除を行います。 ユーザの一括登録や、パスワードの変更、簡単な成績が確認可能です。
	<b>お知らせ通知</b>	TOP 画面の Information お知らせ の登録、編集、削除を行います。 表示対象を企業ごとに設定する事が可能です。
	<b>進捗管理</b>	受講者の進捗状況を確認するために利用する機能です。 進捗状況を CSV 形式のファイルで出力することが可能です。
	<b>アンケート集計</b>	受講者のアンケート集計をコースごとに画面上で確認します。 質問内容・選択肢・回答数が確認可能です。
	<b>グループ管理</b>	グループの作成、編集、削除を行います。



## 3. 基本操作

### 3.1 Challenge Learning System にログインする

(1) トップページからユーザID、パスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。

※ パスワードは、大文字小文字を区別します。

社団法人 日本損害保険協会 SONPO  
The General Insurance Association of Japan

トップページ 学習ガイド FAQ お問い合わせ

ログイン

ユーザーID  
パスワード  
ログイン

パスワードをお忘れの方

管理者機能紹介

お知らせ

0000/00/00 受講者ログイン方法について  
事前にお選した受講者ID・パスワードを左のボックス内に入力して、ログインボタンを押すと学習サーバへログインできます。

0000/00/00 管理者デモについて  
管理者機能を確認するには、「管理者機能紹介」ボタンをクリックし、管理者機能の使い方をご覧ください。実際に操作をする場合は、事前にお選した、管理者IDとパスワードを左のボックス内に入力して、ログインボタンを押すと学習サーバへログインできます。

▲ ページの先頭へ戻る

Copyright (C) The General Insurance Association of Japan. All rights reserved.

(2) ログインすると、企業管理者メニュー (HOME) 画面が表示されます。

社団法人 日本損害保険協会 SONPO  
The General Insurance Association of Japan

受講マニュアル 管理マニュアル HOME ログアウト

Challenge Learning System

Information お知らせ 一覧 Profile

2011年4月4日 eラーニング受講開始のお知らせ

ID: uhd1  
名前: 内田太郎

Learning 学習

受講中のコースはありません。

Management 管理メニュー

ユーザ管理 お知らせ通知 進捗管理 アンケート集計 グループ管理

Copyright (C) 2007 Uchida Human Development Co.LTD. All right reserved. Powered by Koo



## 3.2 Challenge Learning System をログアウトする

(1) Challenge Learning System を終了する場合は、画面上部の[ログアウト]ボタンをクリックします。



(2) ログイン画面に戻ります。





## 4. ユーザ管理機能

ユーザの検索、登録情報の編集を行います。

### 4.1 ユーザ検索

(1) 企業管理者メニュー (HOME) 画面の[ユーザ管理]をクリックします。

社団法人 日本損害保険協会 SONPO The General Insurance Association of Japan

受講マニュアル 管理マニュアル HOME ログアウト

Challenge Learning System

Information お知らせ 一覧 Profile

2011年4月4日 eラーニング受講開始のお知らせ

ID: uhd1  
名前: 内田太郎

Learning 学習

受講中のコースはありません。

Management 管理メニュー

ユーザ管理 お知らせ通知 進捗管理 アンケート集計 グループ管理

Copyright (c) 2007 Uchida Human Development Co.,LTD. All right reserved. Powerd by Koo.



(2) ID、氏名、権限、グループ、部署名で検索条件を指定して、[検索]ボタンをクリックします。

※ 何も指定せずに[検索]ボタンをクリックすると、確認可能なすべてのユーザが表示されます。

The screenshot shows a web interface for 'User Management'. It has a search form with the following fields: ID, Name, Authority (set to '受講者'), Group (set to 'グループ1'), and Department Name. A red circle highlights the '検索' (Search) button. Below the form is a table header with columns: Group, Authority, ID, Name, and two empty columns. The text '(件) <<前へ次へ>>' is visible on the right.

(3) 対象のユーザが表示されます。

The screenshot shows the search results for 'グループ1'. The search criteria are the same as in the previous screenshot. The results table has 5 rows, each with a '編集' (Edit) button and a '成績' (Result) button. The text '(5件中 1 - 5 件目) <<前へ次へ>>' is visible above the table.

グループ	権限	ID	氏名		
/グループ1	受講者	u00001	樹高太郎	編集	成績
/グループ1	受講者	u00002	学習花子	編集	成績
/グループ1	受講者	u00003	受講次郎	編集	成績
/グループ1	受講者	u00004	受講三郎	編集	成績
/グループ1	受講者	u00017	損保照夫	編集	成績

編集

対象ユーザの登録情報の編集を行います。パスワード変更もここから行います。

成績

対象ユーザの受講コース、受講期間、進捗率が確認可能です。





## 4.2 ユーザ情報編集

(1) ユーザ管理画面にて、対象ユーザの[編集]ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'User Management' interface. At the top, there are search filters for ID, Name, Authority (set to '受講者'), Group (set to '/グループ1'), and Department. Below the filters is a table of users. The '編集' (Edit) button for the first user, 樹高太郎 (ID: u00001), is circled in red.

グループ	権限	ID	氏名	編集	成績
/グループ1	受講者	u00001	樹高太郎	編集	成績
/グループ1	受講者	u00002	学習花子	編集	成績
/グループ1	受講者	u00003	受講次郎	編集	成績
/グループ1	受講者	u00004	受講三郎	編集	成績
/グループ1	受講者	u00017	損保照夫	編集	成績

(2) ユーザ情報を編集し、[登録]ボタンをクリックします。

### <ユーザ編集可能項目>

- ・ 権限
- ・ グループ
- ・ 氏名
- ・ パスワード
- ・ 性別
- ・ メールアドレス
- ・ 部署名
- ・ 住所（送付先住所を入力します）
- ・ 電話番号
- ・ その他 1（送付先住所を勤務先住所とした場合のみ入力します）
- ・ その他 2（送付先を入力します）
- ・ その他 3（区分を入力します）
- ・ 備考

The screenshot shows the 'User Registration' form. It includes fields for Authority, Group, ID, Name, Surname, Password, Password Confirmation, Gender, Birth Date, Email Address, Department, Postal Code, Address, Phone Number, and Training ID. There are also three 'その他' (Other) fields for company name, delivery company, and a '備考' (Remarks) field, which is circled in red. A '登録' (Register) button is at the bottom.



## 5. お知らせ通知機能

TOP 画面の[Information]に表示させるお知らせを作成、編集、削除します。

### 5.1 お知らせ登録

(1) 企業管理者メニュー (HOME) 画面の[お知らせ通知]をクリックします。

企業日本損害保険協会 SONPO The General Insurance Association of Japan

受講マニュアル 管理マニュアル HOME ログアウト

Challenge Learning System

Information お知らせ 一覧 Profile

2011年4月4日 eラーニング受講開始のお知らせ

ID: uhd1  
名前: 内田太郎

Learning 学習

受講中のコースはありません。

Management 管理メニュー

ユーザ管理 お知らせ通知 進捗管理 アンケート集計 グループ管理

Copyright (c) 2007 Uchida Human Development Co., LTD. All right reserved. Powered by Koo.



(2) 新規お知らせを登録する場合は、画面左側で作成し、[登録]ボタンをクリックします。

## <入力項目>

表示開始・表示終了	このお知らせを表示する期間を設定します。
タイトル (テキストフィールド)	お知らせのタイトルを入力します。TOP 画面の Information には、このタイトルが表示されます。
本文 (テキストエリア)	お知らせの内容を入力します。
重要なお知らせ (●表示)	チェックするとタイトルに●が表示されます。
表示対象	このお知らせを表示するグループを選択します。

(3) 画面右側に登録したお知らせのタイトルが表示されます。



## 5.2 お知らせ編集

(1) お知らせ一覧より編集するお知らせのタイトルをクリックします。

Information お知らせ通知

(2件中 1 - 2 件目) <<前へ 次へ>>

表示開始 2011/04/04 ...

表示終了 ...

タイトル

本文

重要なお知らせ (●表示)

携帯用のお知らせ

表示対象

全て

/グループ1

2011年4月4日 [学習のお願い](#)

2011年4月4日 [eラーニング受講開始のお知らせ](#)

(2) 画面左側で編集し、[登録]ボタンをクリックします。

Information お知らせ通知

(2件中 1 - 2 件目) <<前へ 次へ>>

表示開始 2011/04/04 ...

表示終了 2011/04/20 ...

タイトル

学習のお願い

本文

4/20までにコースは終了しましょう。

重要なお知らせ (●表示)

携帯用のお知らせ

表示対象

全て

/グループ1

2011年4月4日 [学習のお願い](#)

2011年4月4日 [eラーニング受講開始のお知らせ](#)

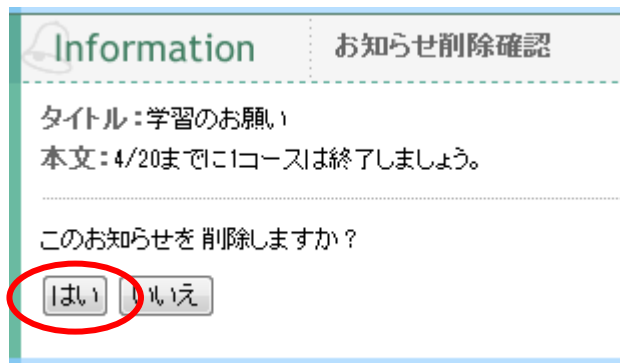


## 5.3 お知らせ削除

- (1) お知らせ一覧より削除するお知らせのタイトルをクリックします。
- (2) 側に対象のお知らせが表示されている事を確認し、[削除]ボタンをクリックします。



- (3) お知らせ削除確認画面で[はい]ボタンをクリックします。





## 6. 進捗管理機能

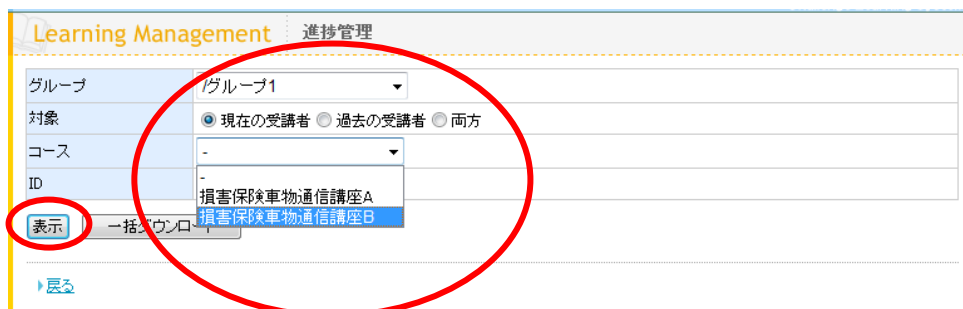
これまでの学習履歴が表示されます。企業、対象、コースを指定して受講状況を確認します。

### 6.1 進捗状況確認

(1) 企業管理者メニュー (HOME) 画面の[進捗管理]をクリックします。



(2) 進捗を確認したいグループ、対象、コース、ID を入力し、[表示]ボタンをクリックします。



※ 何も指定せずに[表示]ボタンをクリックすると、すべてのコースが表示されます。

<対象項目>

現在の受講者	現在受講期間中の受講者
過去の受講者	受講期間が過ぎた受講者
両方	上記両方の受講者



(3) 該当企業の進捗データが表示されます。受講者数/平均進捗率/未着手数/修了者数/修了率を確認する事ができます。

Learning Management 進捗管理

グループ /グループ1  
 対象  現在の受講者  過去の受講者  両方  
 コース 損害保険車物通信講座B  
 ID

表示 一括ダウンロード

グループ	コース	受講者数	平均進捗率	未着手数	修了者数	修了率
グループ1	損害保険車物通信講座B	5人	65%	1人	2人	40%

画面ダウンロード

戻る

### <進捗管理メニューの各ボタンの役割>

表示	選択した受講者についての学習状況を画面上に表示します。
一括ダウンロード	選択した受講者についての学習状況を CSV 形式のファイルに出力します。
画面ダウンロード	「表示」された学習状況を CSV 形式のファイルに出力します。
戻る	ひとつ前の画面に戻ります。

(4) グループ名、コース名をクリックすると、各企業や受講者ごとの進捗状況を確認できます。

グループ	コース	受講者数	平均進捗率	未着手数	修了者数	修了率
/	損害保険車物通信講座B	9人	37%	3人	3人	33%
/グループ1	損害保険車物通信講座A	4人	1%	3人	0人	0%
	損害保険車物通信講座B	5人	65%	1人	2人	40%

### <グループ名をクリックした場合>

該当グループのみの進捗データが表示されます。

グループ	コース	受講者数	平均進捗率	未着手数	修了者数	修了率
グループ1	損害保険車物通信講座B	5人	65%	1人	2人	40%



<コース名をクリックした場合>

受講者ごとの進捗率、残受講日数が確認できます。さらに、受講者名をクリックすると、該当受講者の個人進捗が確認できます。

グループ	コース	受講者	進捗率	残受講日数
<a href="#">グループ1</a>	損害保険車物通信講座B	<a href="#">受講 二郎</a>	33%	22日
	損害保険車物通信講座B	<a href="#">受講 次郎</a>	94%	22日
	損害保険車物通信講座B	<a href="#">学習 花子</a>	100%	22日
	損害保険車物通信講座B	<a href="#">損保 照夫</a>	0%	22日
	損害保険車物通信講座B	<a href="#">樹高 太郎</a>	100%	22日

**Learning Management** 学習管理 個人進捗

損害保険車物通信講座B

受講者: 学習花子 (ID:u00002)  
受講期間: 2011年4月1日~2011年4月30日

学習	進捗	最終学習日	点	合格
1 自動車のボデー	受講完了	2011年4月4日	100点	
2 自動車のメカニズム	受講完了	2011年4月4日	100点	
3 自動車の修理	受講完了	2011年4月4日	80点	
4 自動車の塗装	受講完了	2011年4月4日	100点	
5-1 自動車の見積・見積点検	受講完了	2011年4月4日	100点	
5-2 自動車の見積・見積点検	受講完了	2011年4月4日	100点	





## 6.2 進捗状況ダウンロード

(1) 進捗管理画面にて対象のデータを表示させ、[一括ダウンロード]ボタンまたは、[画面ダウンロード]ボタンをクリックします。

Learning Management 進捗管理

グループ: -

対象:  現在の受講者  過去の受講者  両方

コース: -

ID:

表示 **一括ダウンロード**

グループ	コース	受講者数	平均進捗率	未着手数	修了者数	修了率
/	損害保険車物通信講座B	9人	37%	3人	3人	33%
/グループ1	損害保険車物通信講座A	4人	1%	3人	0人	0%
	損害保険車物通信講座B	5人	65%	1人	2人	40%

**画面ダウンロード**

戻る

### <一括ダウンロード>

画面上で表示させた進捗データの受講者ごとの詳細項目進捗率、開始日、最終受講日、修了日、各章の受講状況、点数を CSV 形式でデータ出力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	コース名	ユーザID	氏名	企業	グループ名	進捗率	開始日	最終受講日	修了日	1 自動車のボデー	2 自動車のメカニズム	3 自動車の修理			
2	損害保険車物u000001	樹高太郎	テスト企業	グループ1		0				受講状況	点数	受講状況	点数	受講状況	点数
3	損害保険車物u000002	学習花子	テスト企業	グループ1		100	2011/4/5	2011/4/5	2011/4/5	完了	100	完了	100	完了	100
4	損害保険車物u000003	受講次郎	テスト企業	グループ1		50	2011/4/5	2011/4/5		完了	100	完了	80	完了	
5	損害保険車物u000004	受講三郎	テスト企業	グループ1		12	2011/4/7	2011/4/5		完了	100	受講中		未受講	
6	損害保険車物u000006	内田次郎	テスト企業	グループB		32	2011/4/7	2011/4/7		完了	100	受講中		未受講	
7	損害保険車物u000008	内田照子	テスト企業	グループB		50	2011/4/5	2011/4/7		完了	80	完了	100	受講完了	100
8	損害保険車物u000009	内田知美	テスト企業	グループB		0				未受講		未受講		未受講	

### <画面ダウンロード>

画面上に表示されている、受講者数、平均進捗率、未着者数、修了者数、修了率を CSV 形式でデータ出力します。

	A	B	C	D	E	F	G
1	グループ	コース	受講者数	平均進捗率	未着手数	修了者数	修了率
2		損害保険車物通信講座B	9	37	3	3	33
3	グループ1	損害保険車物通信講座A	4	1	3	0	0
4	グループ1	損害保険車物通信講座B	5	65	1	2	40



## 7. アンケート集計機能

アンケートの集計結果を確認します。

- (1) 企業管理者メニュー（HOME）画面の[アンケート集計]をクリックします。



- (2) グループ、対象、コースを選択し[表示]ボタンをクリックします。

Learning Management		アンケート集計
グループ	グループ1	
対象	<input checked="" type="radio"/> 現在の受講者 <input type="radio"/> 過去の受講者 <input type="radio"/> 両方	
コース	-	
	-	
	損害保険車物通信講座A	
	損害保険車物通信講座B	
	<input type="button" value="表示"/>	



(3) 現時点のアンケート集計（設問に対しての回答数）が表示されます。

※ ダウンロードはできません。

Learning Management		アンケート集計	
グループ	-		
対象	<input checked="" type="radio"/> 現在の受講者 <input type="radio"/> 過去の受講者 <input type="radio"/> 両方		
コース	損害保険車物通信講座B		
<input type="button" value="表示"/>			
アンケート	質問	選択肢	回答数
損害保険車物通信講座Bコースアンケート	このコースの学習まいかがでしたか？	A. とても満足している	3
		B. どちらかといえば満足している	1
	内容のレベルまいかがでしたか？	B. どちらかといえば難しかった	3
		C. ちょうどよかった	1



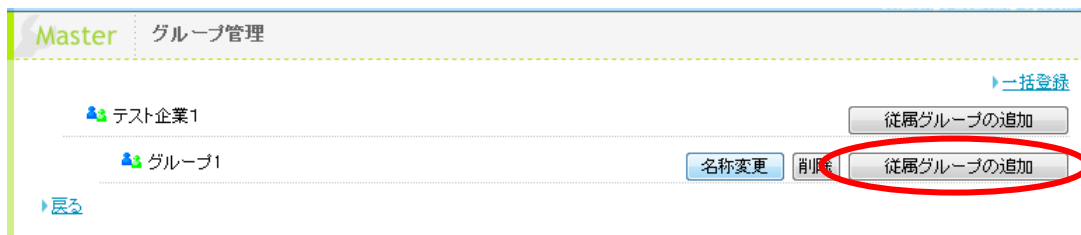
## 8. グループ管理機能

### 8.1 グループ管理 [従属グループの追加]

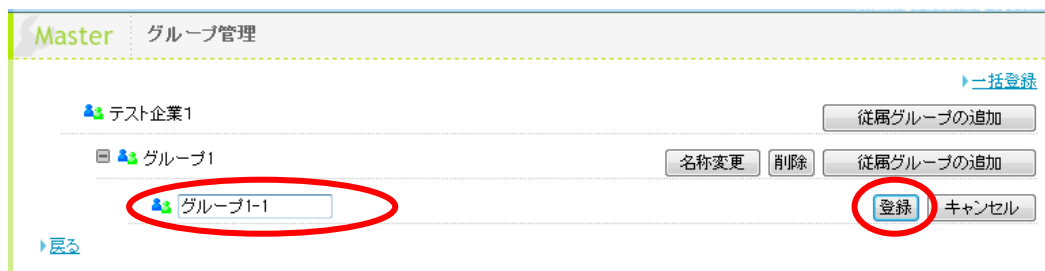
(1) 企業管理者メニュー（HOME）画面の[グループ管理]をクリックします。



(2) [従属グループの追加]ボタンをクリックします。

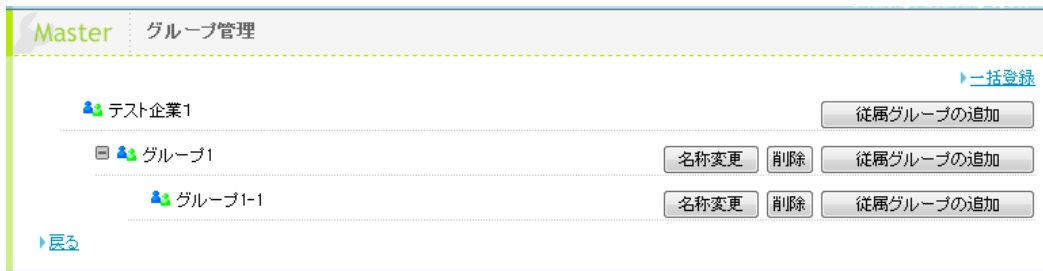


(3) グループ名を入力し、[登録]ボタンをクリックします。





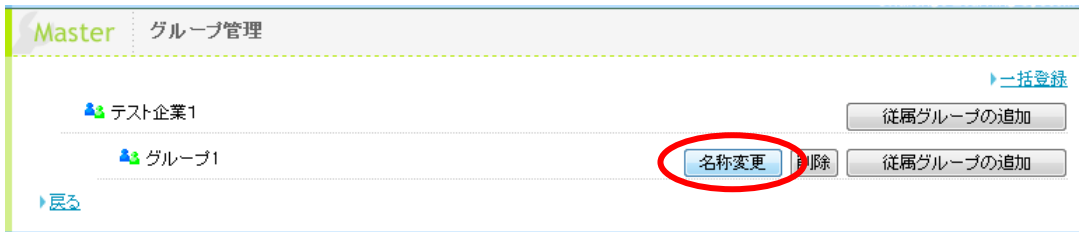
(4) グループが追加されます。



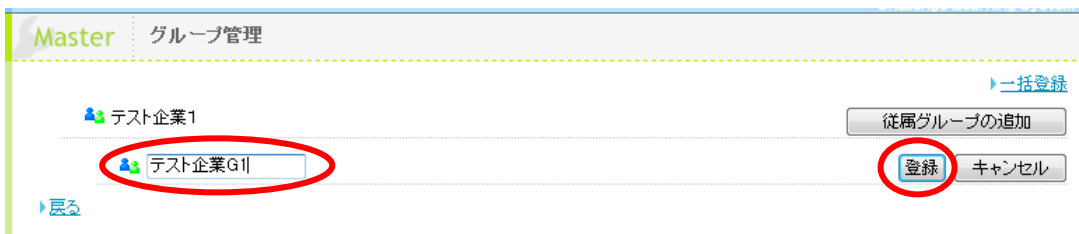


## 8.2 グループ管理 [名称変更]

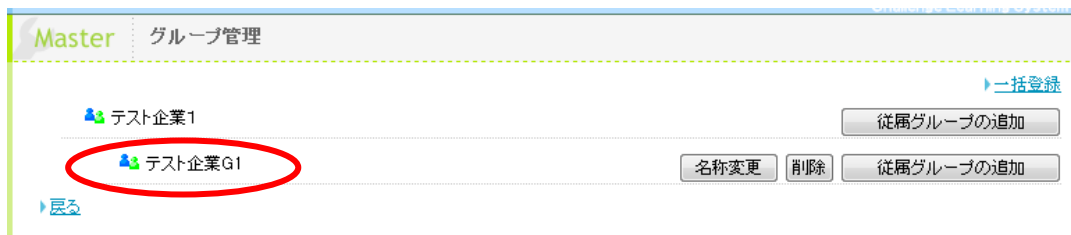
(1) グループ管理画面にて、対象グループの [名称変更] ボタンをクリックします。



(2) グループ名を変更し、[登録] ボタンをクリックします。



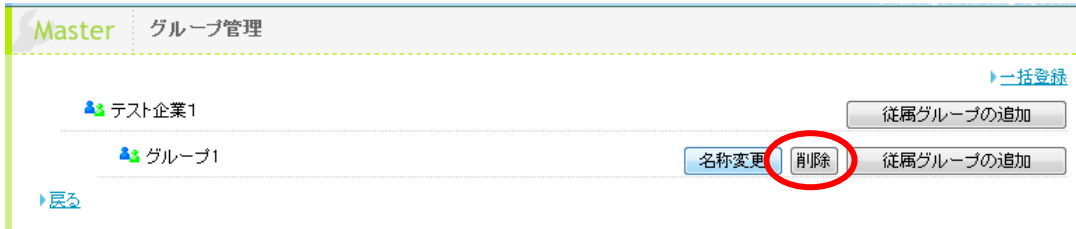
(3) グループ名が変更されます。





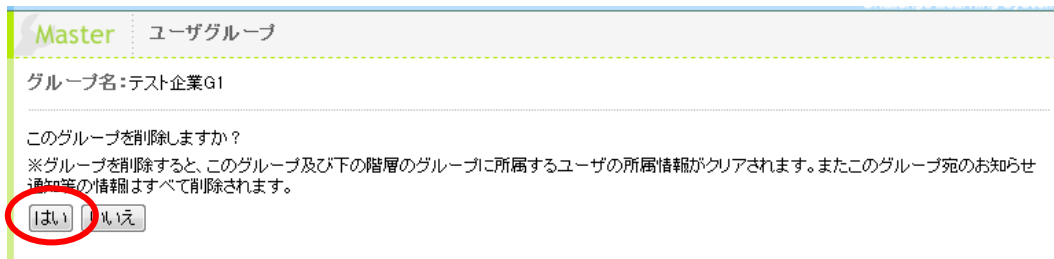
## 8.3 グループ管理 [削除]

(1) グループ管理画面にて、[削除]ボタンをクリックします。



(2) [はい]ボタンをクリックします。

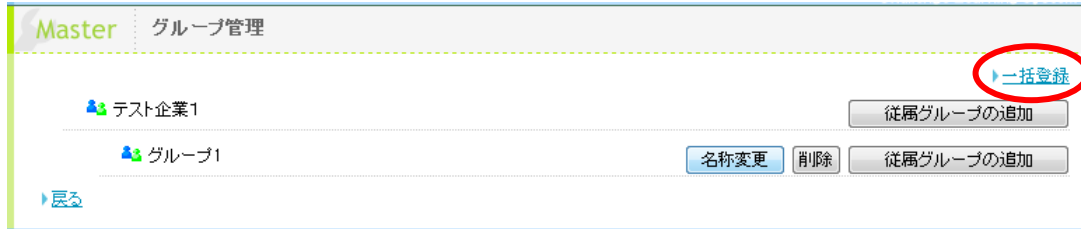
※ グループを削除すると、対象グループ及び下の階層のグループに所属するユーザの所属情報がクリアされます。また、このグループ宛のお知らせ通知等の情報はすべて削除されます。





## 8.4 グループ管理 [一括登録]

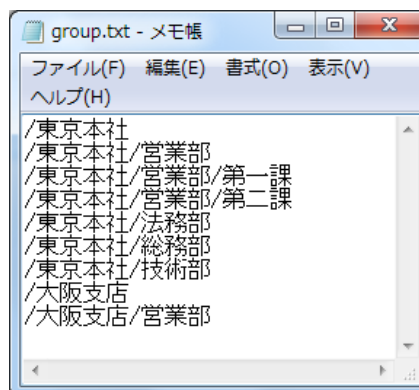
(1) グループ管理画面にて、[一括登録]をクリックします。



(2) [サンプル]を右クリックして、対象をファイルに保存します。



(3) 保存したテキストファイルにグループを記入します。グループ内の階層は、「/」で区切ります。







(4) 記入したテキストファイルを[参照]し、[アップロード]ボタンをクリックします。

Master グループ一括登録

グループを一括アップロードします。

▶ サンプル(右クリックして「対象をファイル」に保存)を選んでください。

グループデータファイル: C:\Users\yamada\\*.txt 参照...

アップロード

▶ 戻る

(5) グループが追加されます。

Master グループ管理

▶ 一括登録

テスト企業1 従属グループの追加

グループ1	名称変更	削除	従属グループの追加
グループ1-1	名称変更	削除	従属グループの追加
大阪支店	名称変更	削除	従属グループの追加
営業部	名称変更	削除	従属グループの追加
東京本社	名称変更	削除	従属グループの追加
営業部	名称変更	削除	従属グループの追加
技術部	名称変更	削除	従属グループの追加
法務部	名称変更	削除	従属グループの追加
総務部	名称変更	削除	従属グループの追加

▶ 戻る