受講開始の準備をする

# 受講コース設定

必須コースの設定、おすすめコースの設定、コースの表示・非表示設定ができます。
※上司は、教育担当者が任意コースとして設定したコースに限りおすすめコースの設定ができます。
　上司は必須コース設定はできません
※CSVファイルによる一括登録、対象者を選択して登録する個別登録の2種類の操作が可能です。
※作成したクラスを必須コースに設定する場合は、先にクラスを作成する必要があります。

| | 管理者 | 上司 |
|---|---|---|
| 必須コース | ● | × |
| おすすめコース | ● | ▲ |
| コースの表示・非表示 | ● | × |

※上司ができる機能は、自部門配下の受講者のみに限ります

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 目次

■個別設定（複数選択）　・・・P.2～
■個別設定（1名ごと）　・・・P.11～
■CSV一括設定　・・・P.19～
■新コース追加時の表示設定　・・・P.31～

■設定の変更方法　※各変更方法は初回の設定方法と大きな違いはありません。

・必須コース受講期間の変更方法
個別設定（複数選択）　・・・P.37～
個別設定（1名ごと）　・・・P.40～
CSV一括設定　・・・P.42～
・コース設定の変更方法（必須、おすすめ、任意、非表示）
個別設定（複数選択）　・・・P.47～
個別設定（1名ごと）　・・・P.50～
CSV一括設定　・・・P.52～

（補足）廃講コースについて　・・・P.56

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 個別設定（複数選択）

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（複数選択）】　～対象者の選択～

**個別設定**

**対象者の選択**

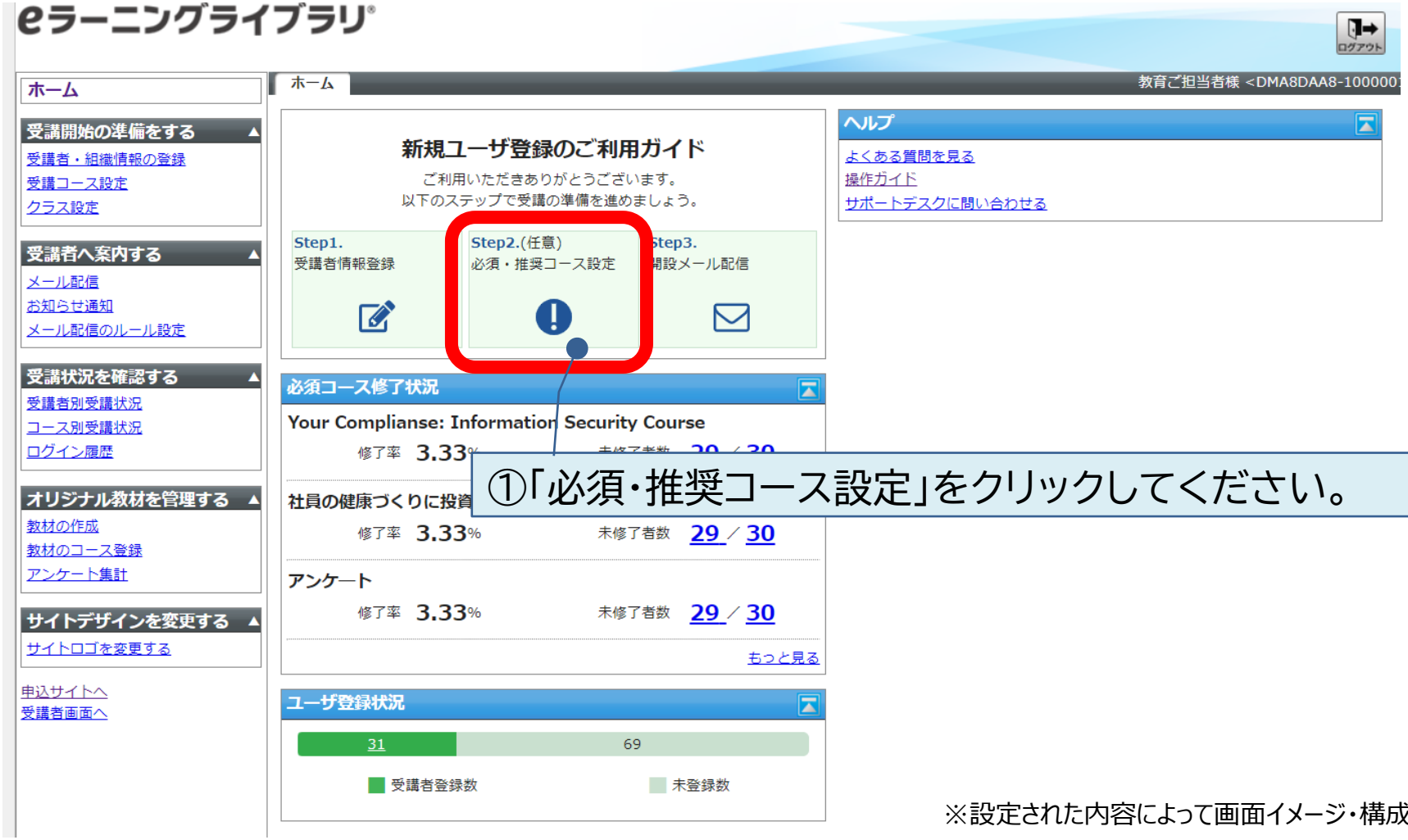
▼

コースの設定

▼

内容の
確認・設定

## ログイン後、以下の画面が表示されます。




①「必須・推奨コース設定」をクリックしてください。

※設定された内容によって画面イメージ・構成は異なります。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（複数選択）】　～対象者の選択～

**個別設定**

**対象者の選択**

▼

コースの設定

▼

内容の
確認・設定

## 設定する対象者を選択してください。

「検索条件を表示する」をクリックすると、「検索条件」が出てきます。条件（氏名やユーザID属性・ロール・ランク・属性など）を入力して「検索」をすると、対象者を絞り込みできます。

②対象者にチェックをつけてください。

▼を押して、検索条件が出た状態のイメージ

一番上のチェックボックスにチェックを入れると全員を選択できます。
（複数ページにまたがる場合は、一覧に表示されているユーザIDのみ選択となります。）

※人数が多い場合、ご利用のPCスペックにより受講者の表示に時間がかかり
全員表示される前に選択動作が行われ、全選択されない場合があります。
全員表示されていることを確認の上、チェックを入れてください。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（複数選択）】　～対象者の選択～

**個別設定**

**対象者の選択**

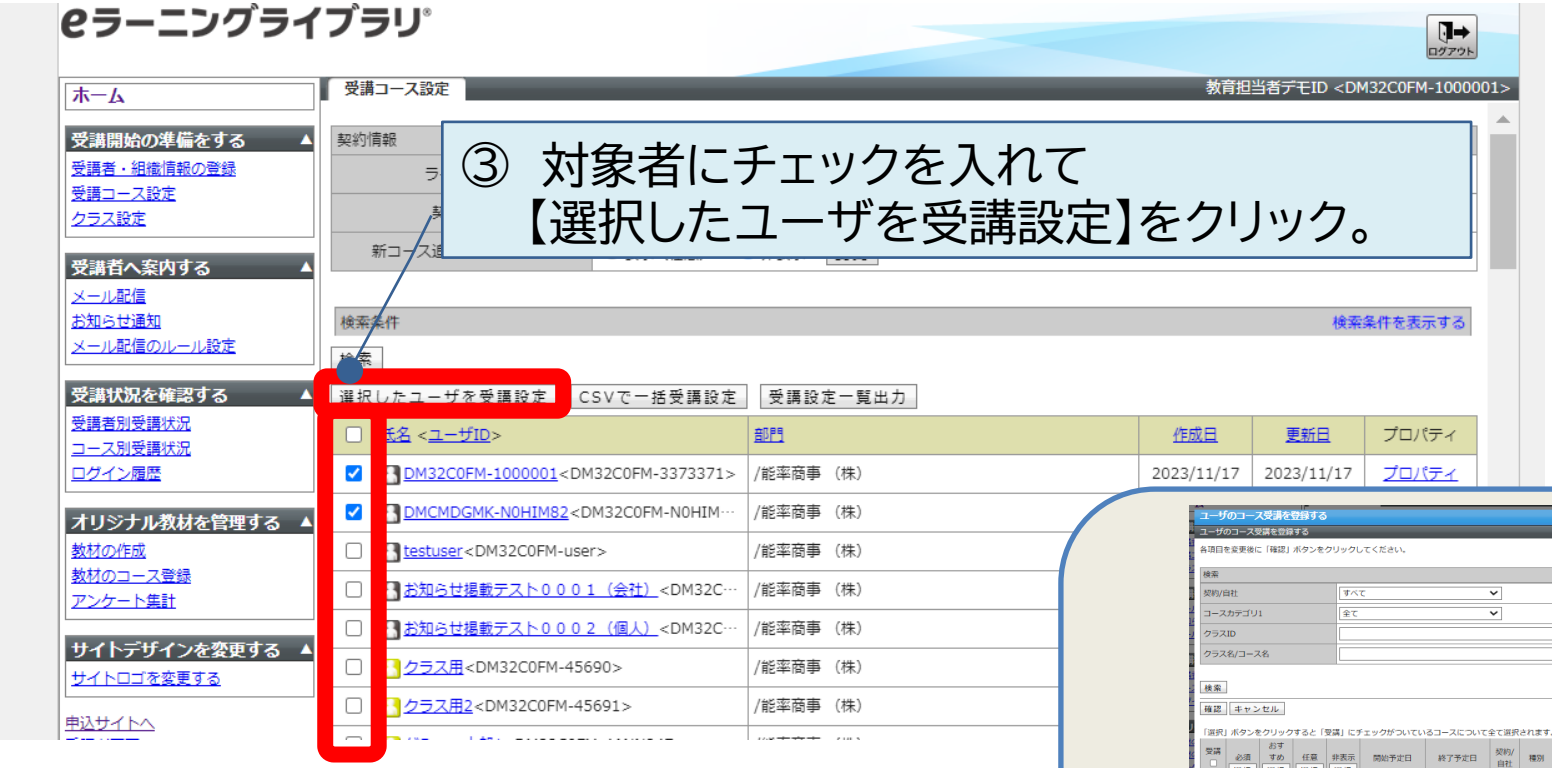
▼

コースの設定

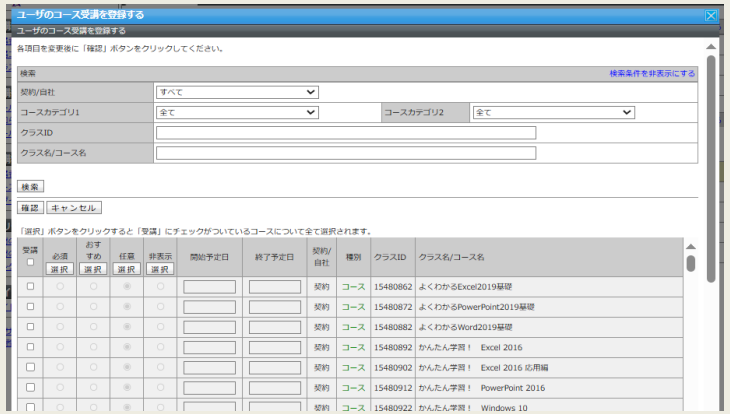
▼

内容の
確認・設定

## 設定する対象者を選択してください。




③　対象者にチェックを入れて
【選択したユーザを受講設定】をクリック。




複数ユーザIDを選択した場合、次の画面のコース設定内容はグレー表示となり「任意」にチェックが入っています。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（複数選択）】 ～コースの設定～

**個別設定**

対象者の選択

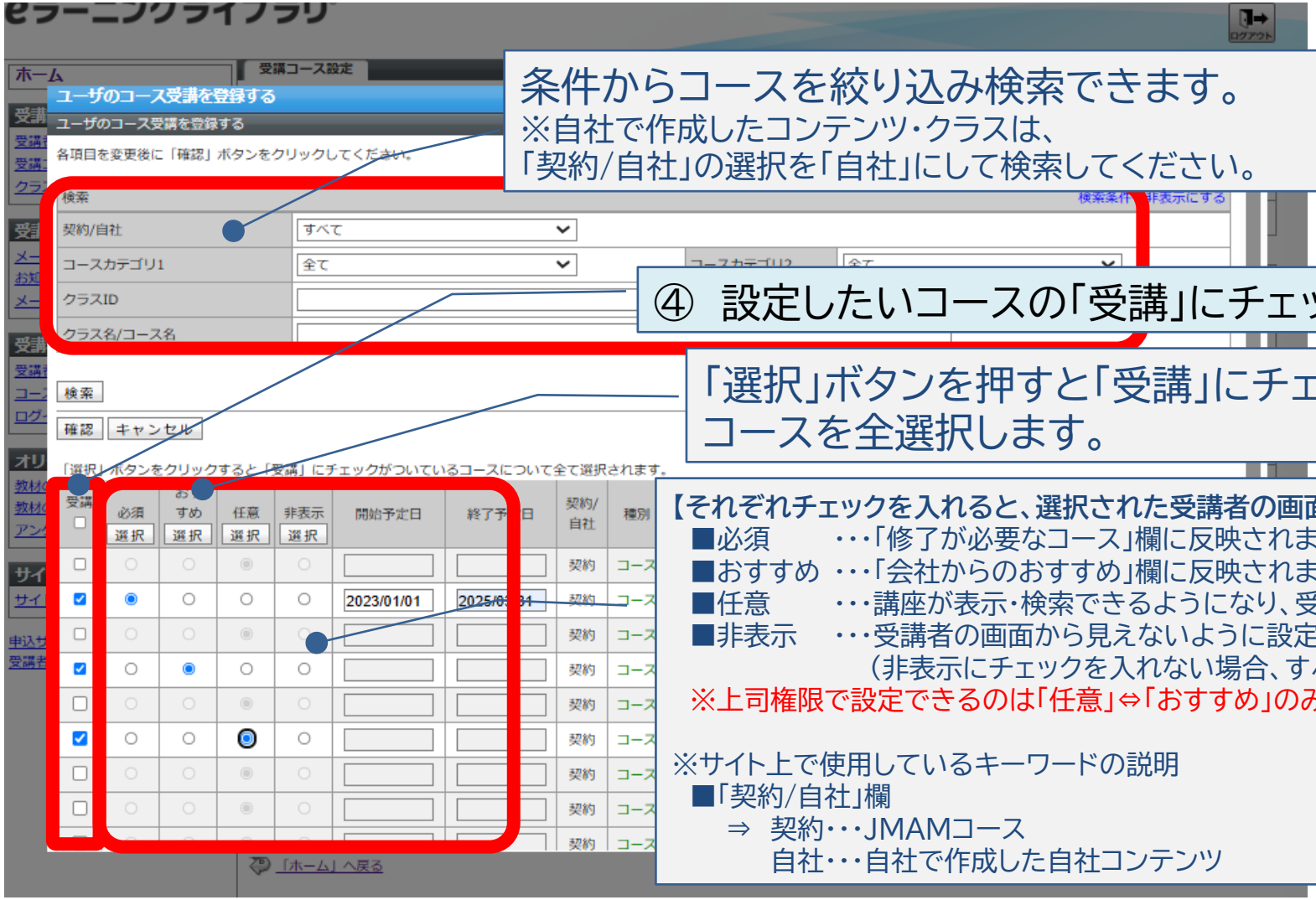
▼

**コースの設定**

▼

内容の
確認・設定

## 必須コース・おすすめコース・非表示コース を設定してください。




条件からコースを絞り込み検索できます。
※自社で作成したコンテンツ・クラスは、
「契約/自社」の選択を「自社」にして検索してください。

④ 設定したいコースの「受講」にチェックを入れてください。

「選択」ボタンを押すと「受講」にチェックがついている
コースを全選択します。

**【それぞれチェックを入れると、選択された受講者の画面上で下記のように反映されます】**

- ■必須 ･･･「修了が必要なコース」欄に反映されます。
- ■おすすめ ･･･「会社からのおすすめ」欄に反映されます。
- ■任意 ･･･講座が表示・検索できるようになり、受講者が自由に受講できます。
- ■非表示 ･･･受講者の画面から見えないように設定されます。
  （非表示にチェックを入れない場合、すべての講座が表示されます。）

※上司権限で設定できるのは「任意」⇔「おすすめ」のみです。

※サイト上で使用しているキーワードの説明
■「契約/自社」欄
⇒ 契約･･･JMAMコース
自社･･･自社で作成した自社コンテンツ

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（複数選択）】～コースの設定・入力方法～

**個別設定**

対象者の選択

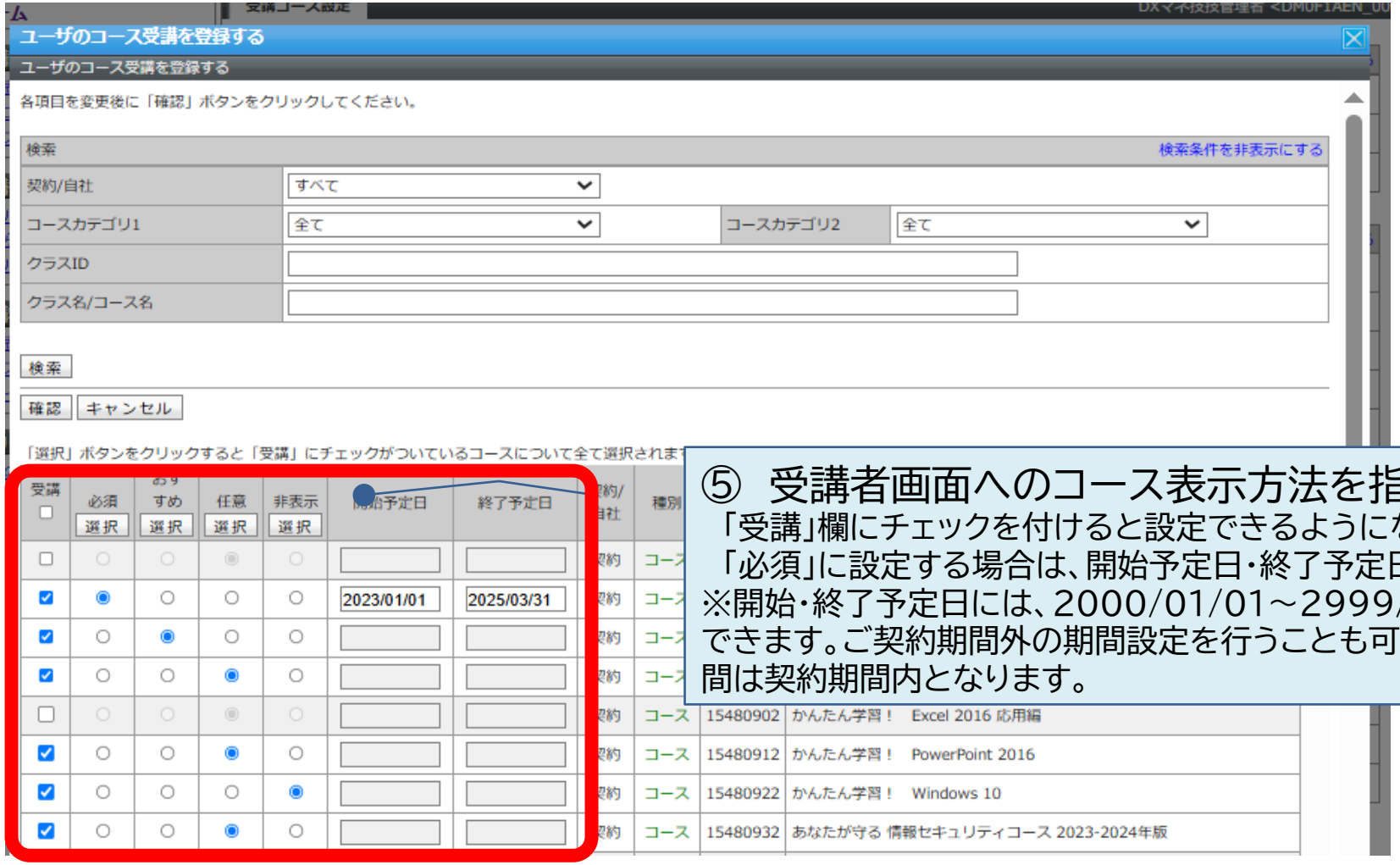
▼

**コースの設定**

▼

内容の
確認・設定

## 必須コース・おすすめコース・非表示コース を設定してください。




⑤ 受講者画面へのコース表示方法を指定します。
「受講」欄にチェックを付けると設定できるようになります。
「必須」に設定する場合は、開始予定日・終了予定日を入力してください。
※開始・終了予定日には、2000/01/01～2999/12/31の期間で入力できます。ご契約期間外の期間設定を行うことも可能ですが、受講可能期間は契約期間内となります。

※上司権限で設定できるのは「任意」⇔「おすすめ」のみです。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（複数選択）】 ～内容の確認・確定～

**個別設定**

対象者の選択

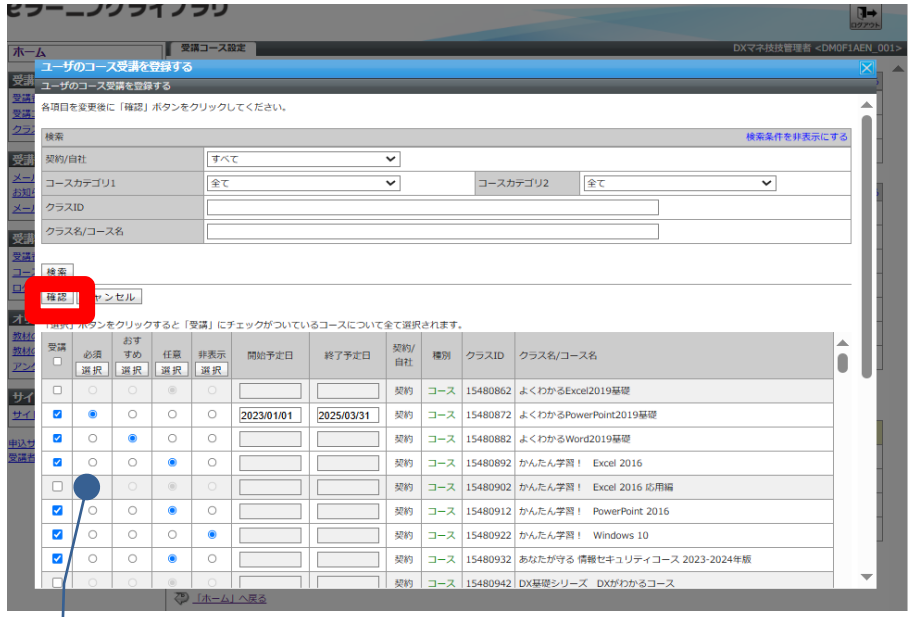
▼

コースの設定

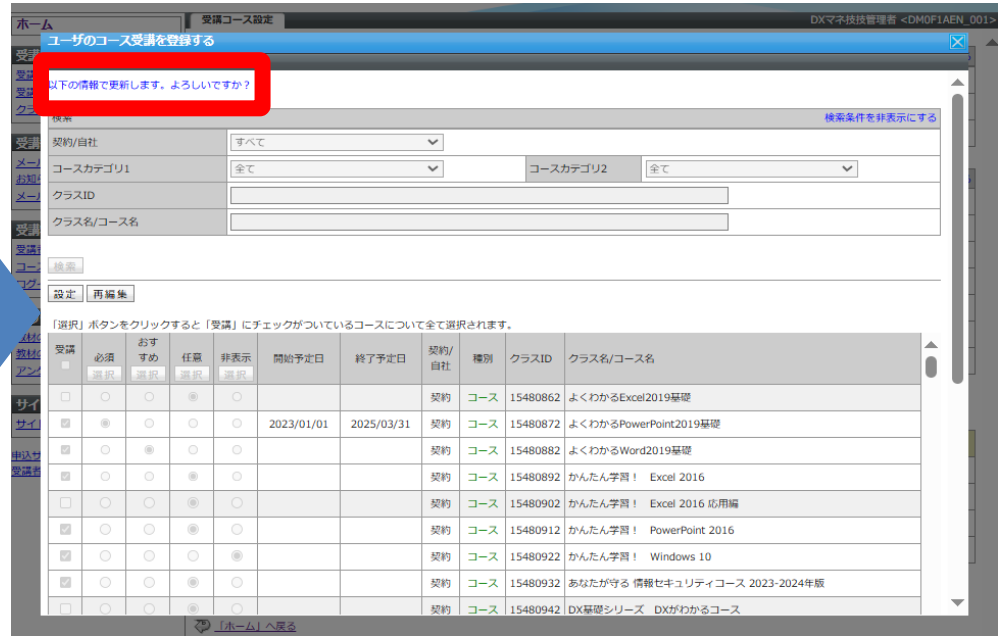
▼

**内容の確認・設定**

## 内容を確認して、「確認」ボタンをおしてください。




⑥ 指定し終えたら、「確認」ボタンをクリックしてください。




以下の情報で更新します。よろしいですか？
と表示されます。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（複数選択）】　～内容の確認・確定～

**個別設定**

対象者の選択

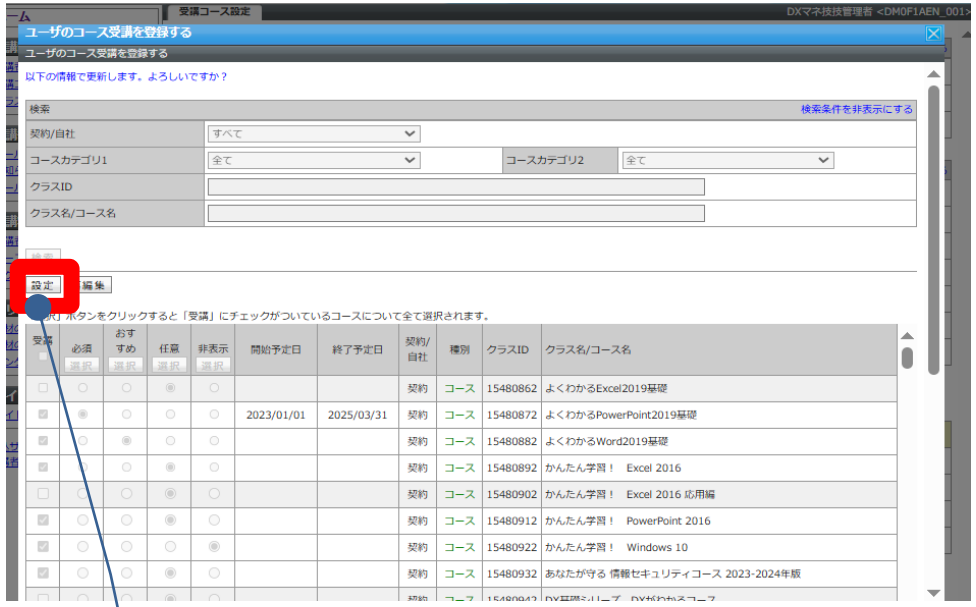
▼

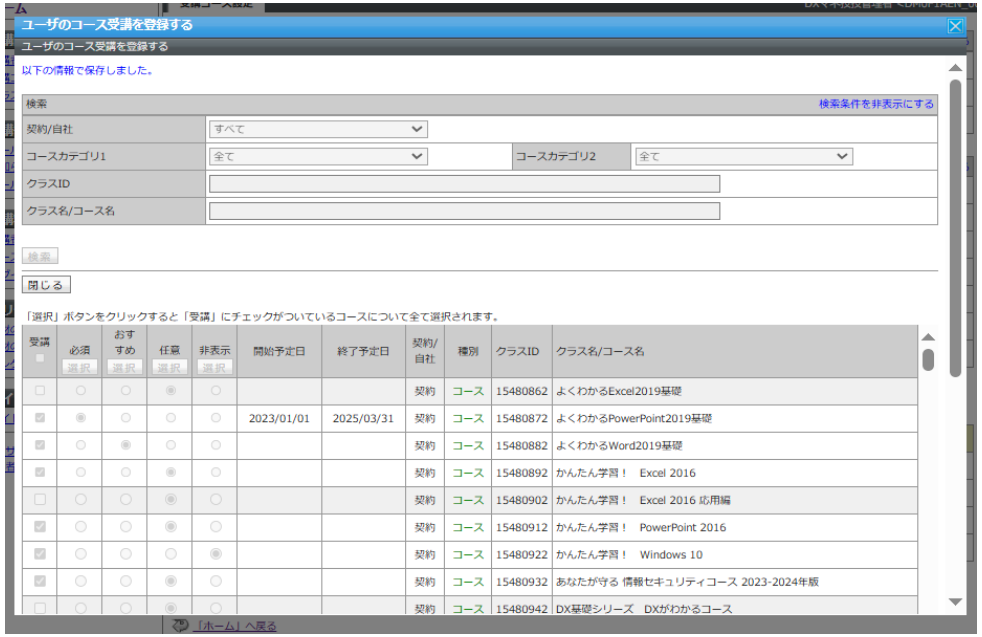
コースの設定

▼

**内容の確認・設定**

**内容を確認して、問題がなければ、「設定」ボタンをおしてください。**




⑦　確認し終えたら、「設定」ボタンをクリックしてください。

以下の情報で保存しました。
と表示され、設定完了です。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（複数選択）】～受講者画面への反映イメージ～

「必須」設定した講座が、
「修了が必要なコース」欄に反映されます。
終了期限が近いものから順に
左から並びます。
修了すると、欄から表示されなくなります。
修了後も、左側メニューの「必須受講コース」
から確認することができます。

「おすすめ」設定した講座が、
「会社からのおすすめ」欄に反映されます。
※並べ替えはできません。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 個別設定（1名ごと）

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（1名ごと）】　～対象者の選択～

**個別設定**

**対象者の選択**

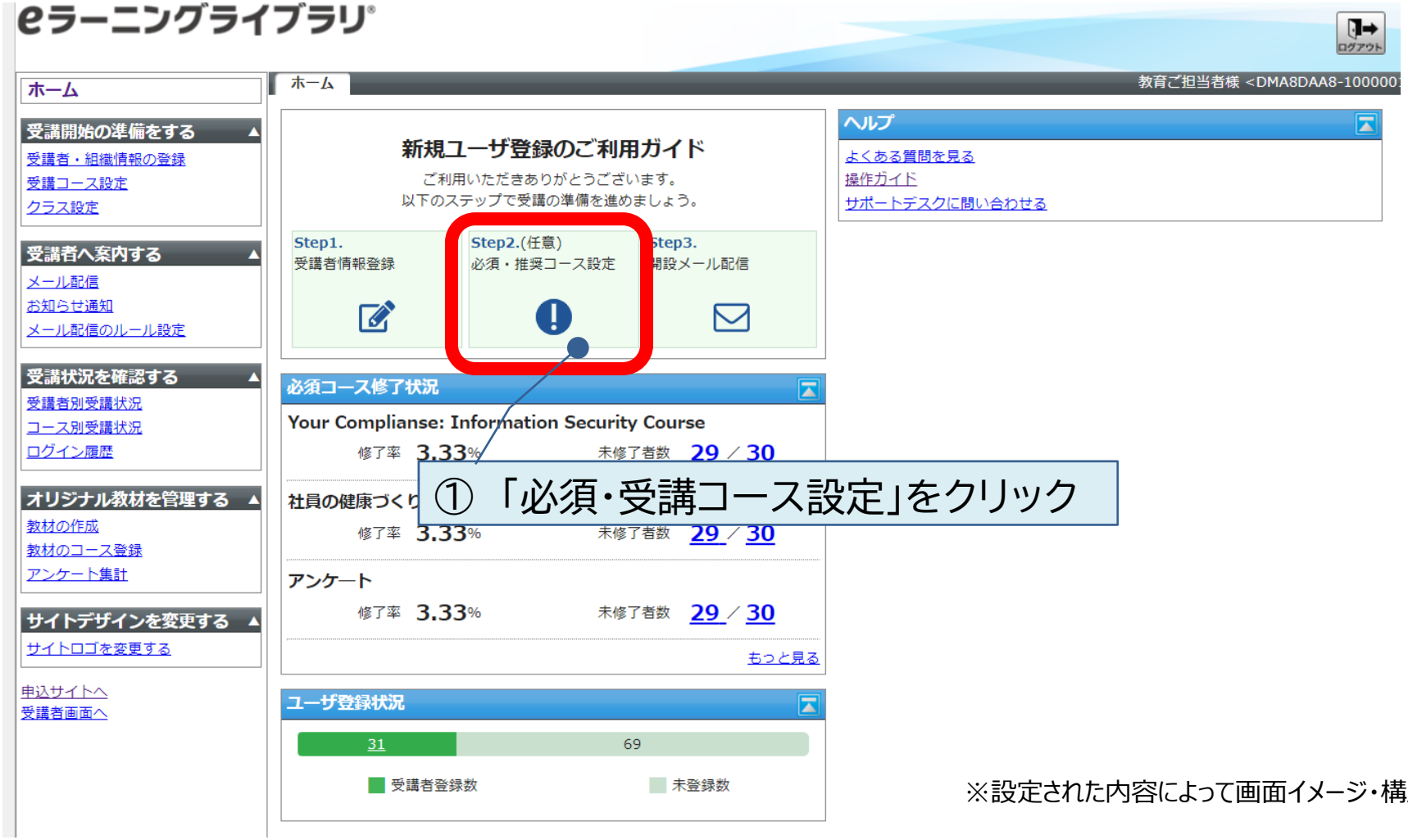
▼

コースの設定

▼

内容の
確認・設定

## ログイン後、以下の画面が表示されます。




① 「必須・受講コース設定」をクリック

※設定された内容によって画面イメージ・構成は異なります。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（1名ごと）】　～対象者の選択～

**個別設定**

**対象者の選択**

▼

コースの設定

▼

内容の
確認・設定

## 設定する対象者を選択してください。

② 対象者名をクリックしてください。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（1名ごと）】 ～コースの設定～

**個別設定**

対象者の選択

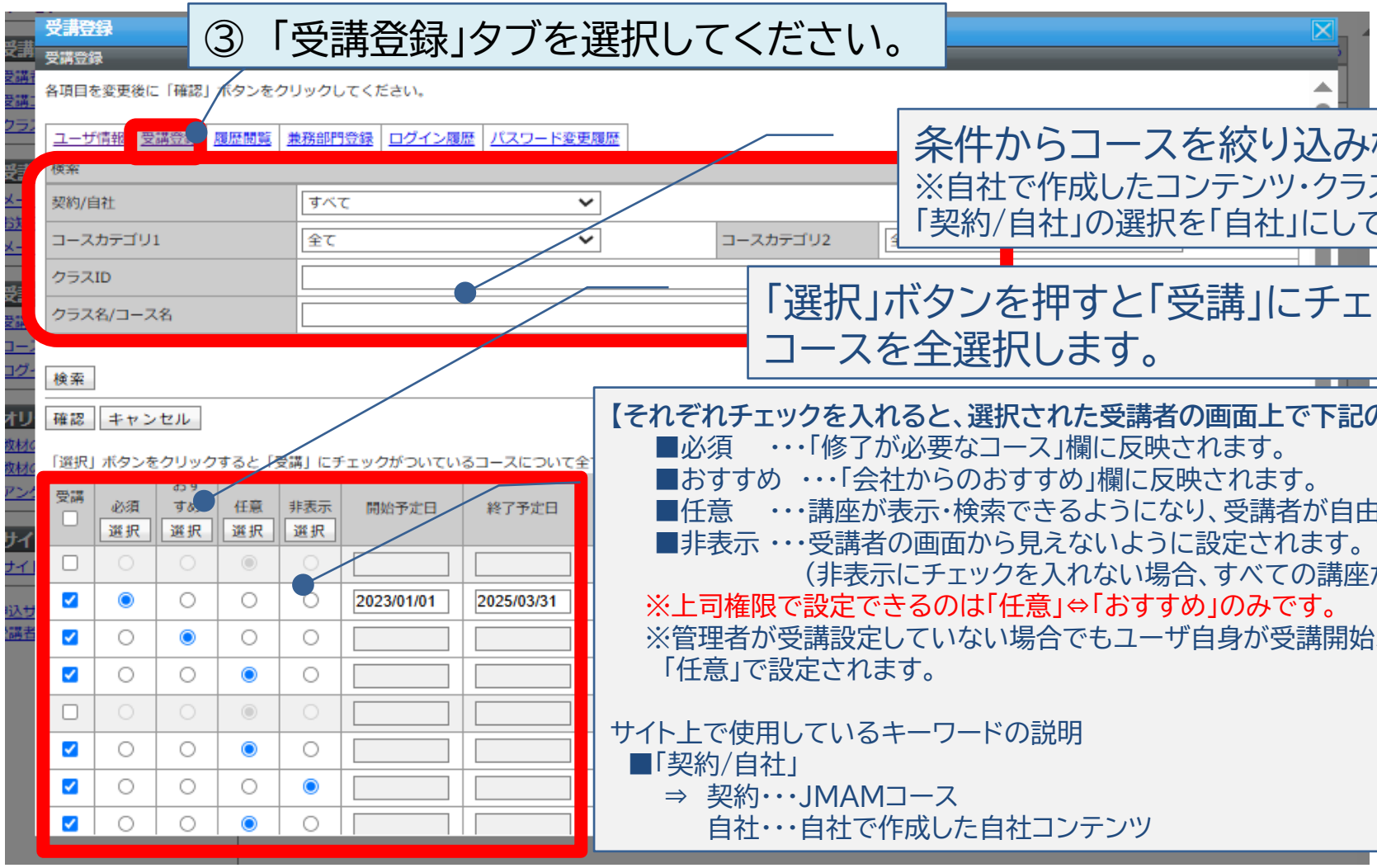
▼

**コースの設定**

▼

内容の
確認・設定

## 必須コース・おすすめコース・非表示コース を設定してください。




③ 「受講登録」タブを選択してください。

条件からコースを絞り込み検索できます。
※自社で作成したコンテンツ・クラスは、
「契約/自社」の選択を「自社」にして検索してください。

「選択」ボタンを押すと「受講」にチェックがついているコースを全選択します。

**【それぞれチェックを入れると、選択された受講者の画面上で下記のように反映されます】**

■必須　・・・「修了が必要なコース」欄に反映されます。
■おすすめ　・・・「会社からのおすすめ」欄に反映されます。
■任意　・・・講座が表示・検索できるようになり、受講者が自由に受講できます。
■非表示　・・・受講者の画面から見えないように設定されます。
（非表示にチェックを入れない場合、すべての講座が表示されます。）

※上司権限で設定できるのは「任意」⇔「おすすめ」のみです。
※管理者が受講設定していない場合でもユーザ自身が受講開始ボタンを押したものは「任意」で設定されます。

サイト上で使用しているキーワードの説明
■「契約/自社」
⇒　契約・・・JMAMコース
　　自社・・・自社で作成した自社コンテンツ

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（1名ごと）】～コースの設定・入力方法～

**個別設定**

対象者の選択

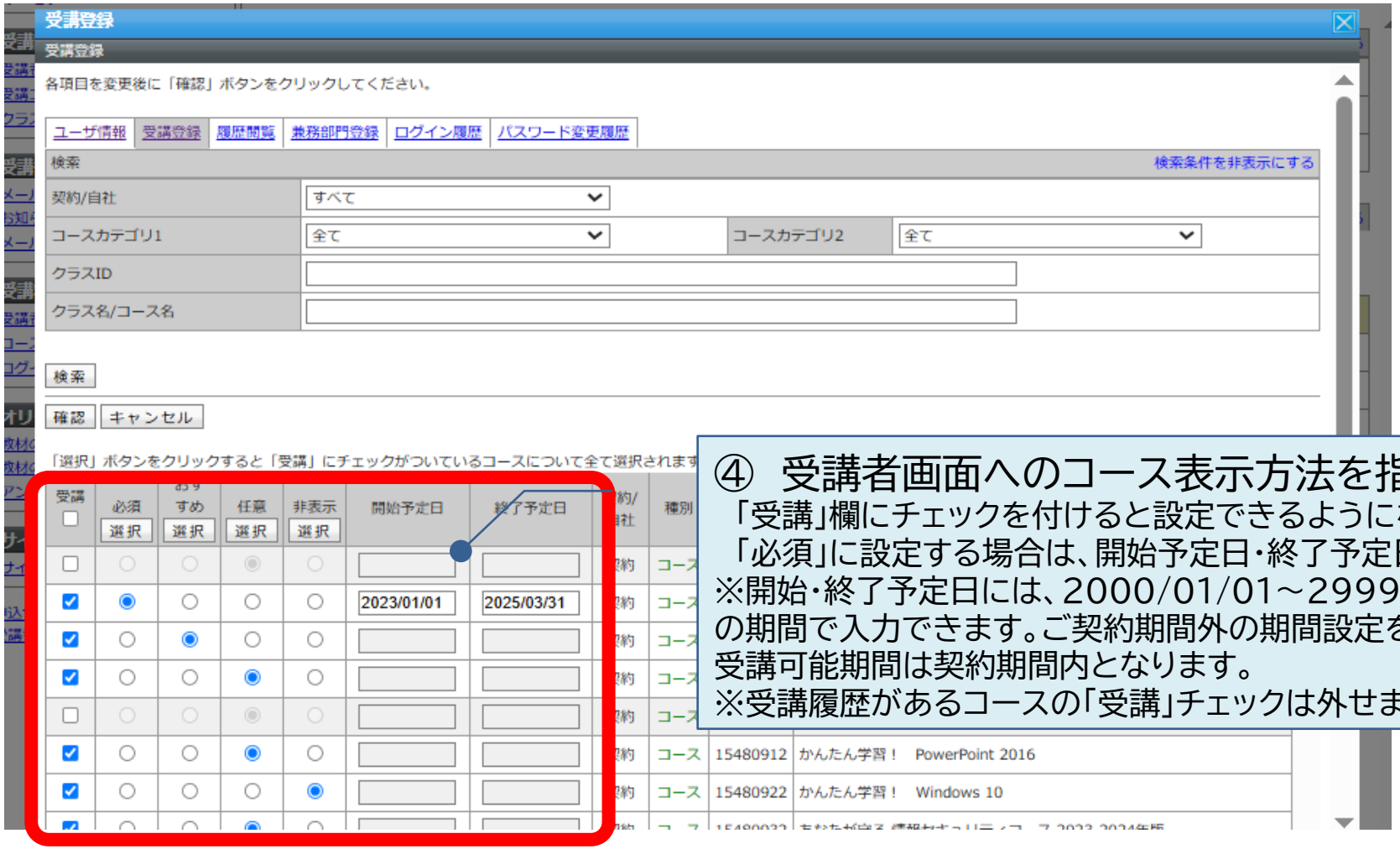
▼

**コースの設定**

▼

内容の
確認・設定

## 必須コース・おすすめコース・非表示コース を設定してください。




④ 受講者画面へのコース表示方法を指定します。
「受講」欄にチェックを付けると設定できるようになります。
「必須」に設定する場合は、開始予定日・終了予定日を入力してください。
※開始・終了予定日には、2000/01/01～2999/12/31
の期間で入力できます。ご契約期間外の期間設定を行うことも可能ですが
受講可能期間は契約期間内となります。
※受講履歴があるコースの「受講」チェックは外せません

※上司権限で設定できるのは「任意」⇔「おすすめ」のみです。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（1名ごと）】 ～内容の確認・確定～

**個別設定**

対象者の選択

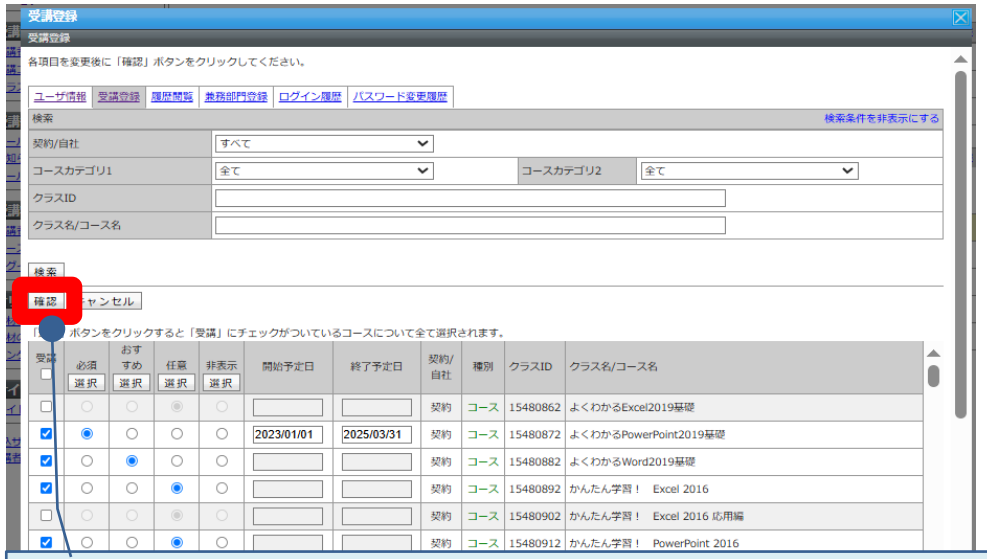
▼

コースの設定

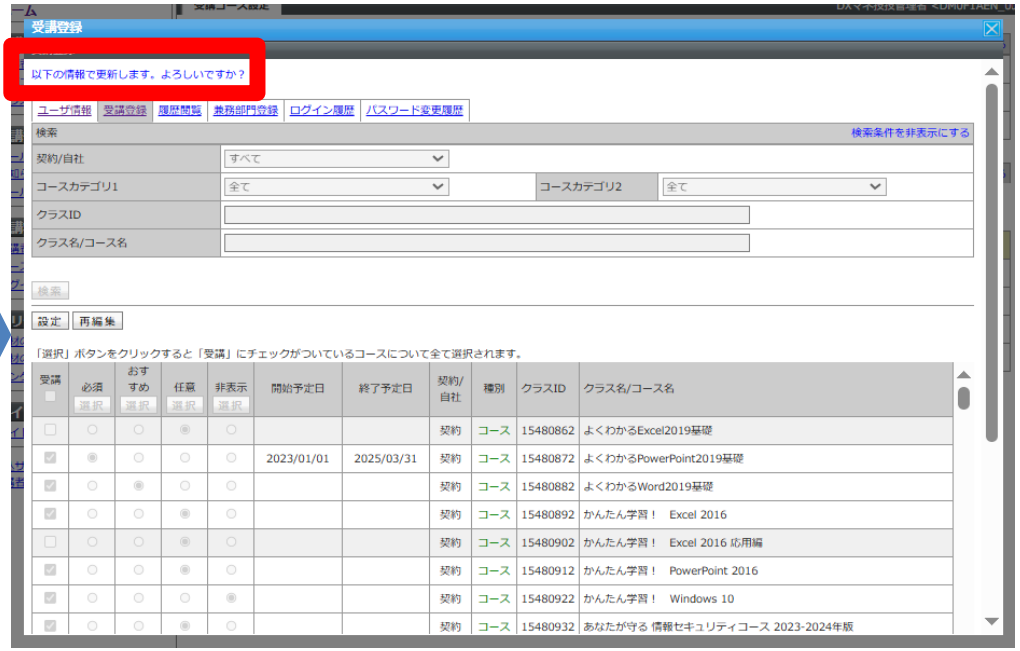
▼

**内容の確認・設定**

**内容を確認して、「確認」ボタンをおしてください。**




⑤ 指定し終えたら、「確認」ボタンをクリックしてください。




以下の情報で更新します。よろしいですか？
と表示されます。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（1名ごと）】　～内容の確認・確定～

**個別設定**

対象者の選択

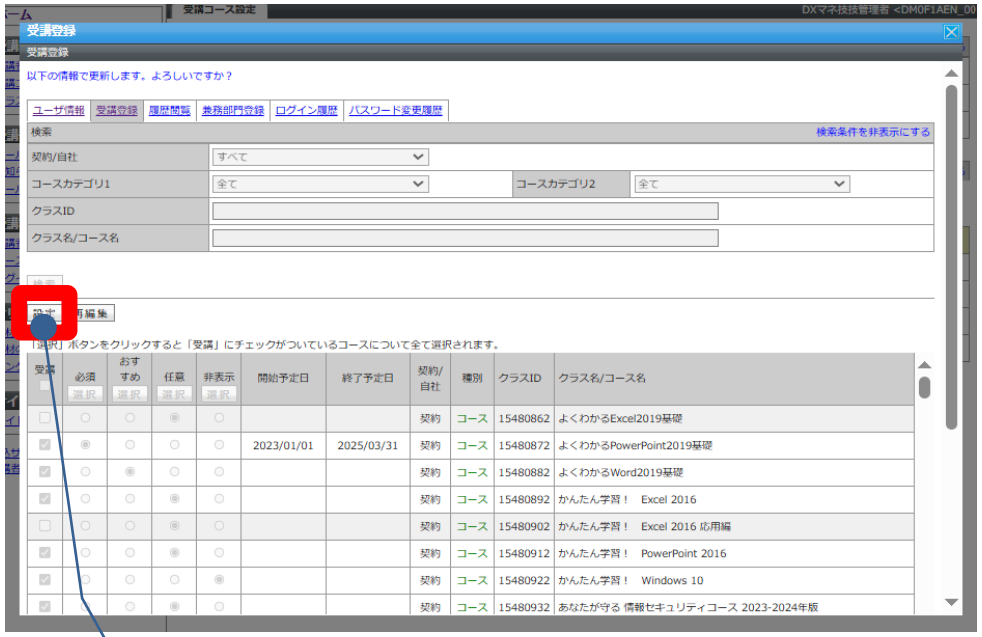
▼

コースの設定

▼

**内容の確認・設定**

**内容を確認して、問題がなければ、「設定」ボタンをおしてください。**




⑥　確認し終えたら、「設定」ボタンをクリックしてください。

以下の情報で保存しました。
と表示され、設定完了です。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【個別設定（1名ごと）】～受講者画面への反映イメージ～

「必須」設定した講座が、
「修了が必要なコース」欄に反映されます。
終了期限が近いものから順に
左から並びます。
修了すると、欄から表示されなくなります。
修了後も、左側メニューの「必須受講コース」
から確認することができます。

「おすすめ」設定した講座が、
「会社からのおすすめ」欄に反映されます。
※並べ替えはできません。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# CSV一括設定

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リストの作成方法～

**CSV設定**

**リストの作成**

▼

リスト読み込み

▼

内容の
確認・設定

## ログイン後、以下の画面が表示されます。

① 「必須・受講コース設定」をクリックしてください

※設定された内容によって画面イメージ・構成は異なります。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リストの作成方法～

**CSV設定**

**リストの作成**

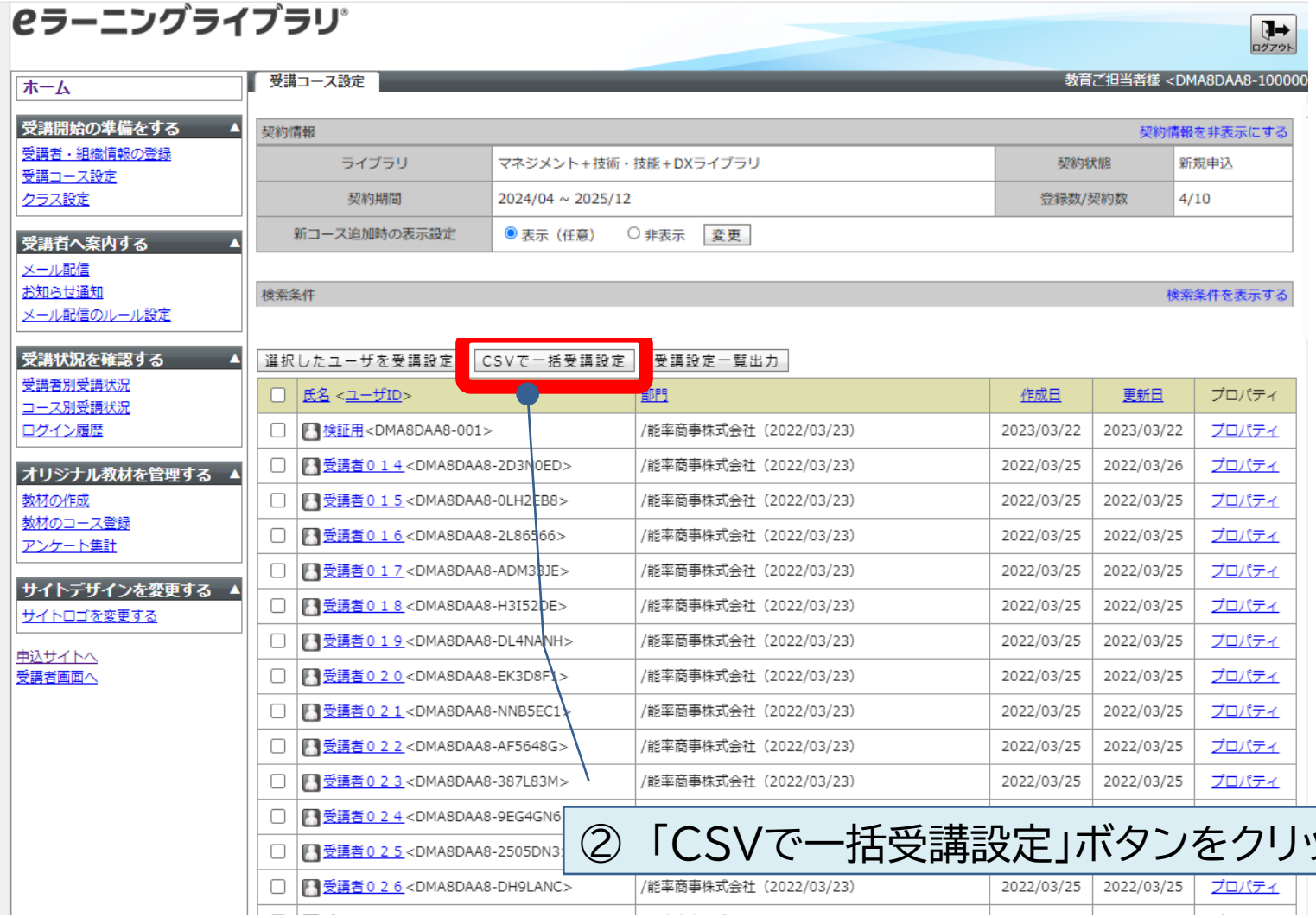
▼

リスト読み込み

▼

内容の
確認・設定

## 設定方法を選択してください。




② 「CSVで一括受講設定」ボタンをクリックしてください。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リストの作成方法～

**CSV設定**

**リストの作成**

▼

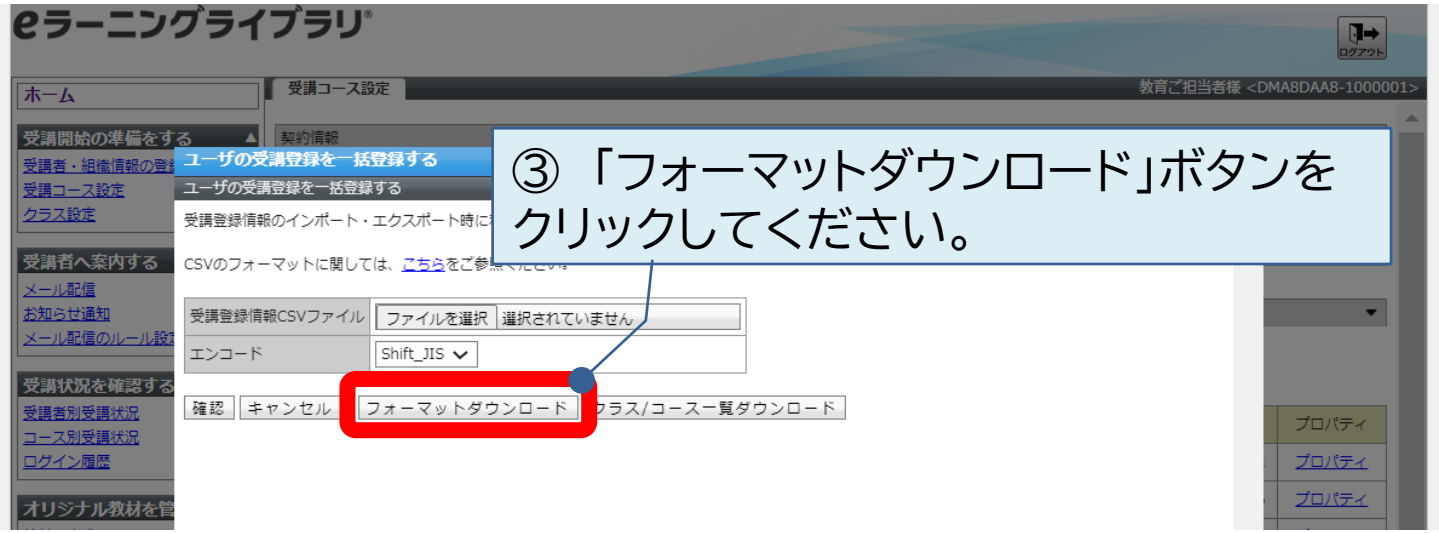
リスト読み込み

▼

内容の
確認・設定

## 受講コース指定用リスト作成します。

### ①読込用csvフォーマットをダウンロード




※フォーマットはこちらからもダウンロードできます。
（CSVの詳細項目は24ページご参照ください。）

【教育担当者用】
https://jmam.study.jp/S3contents/CSV/user course bind admin.csv

【上司用フォーマット】　※上司は「必須（修了が必要な）コース」の設定はできません
https://jmam.study.jp/S3contents/CSV/user course bind boss.csv

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リストの作成方法～

**CSV設定**

**リストの作成**

▼

リスト読み込み

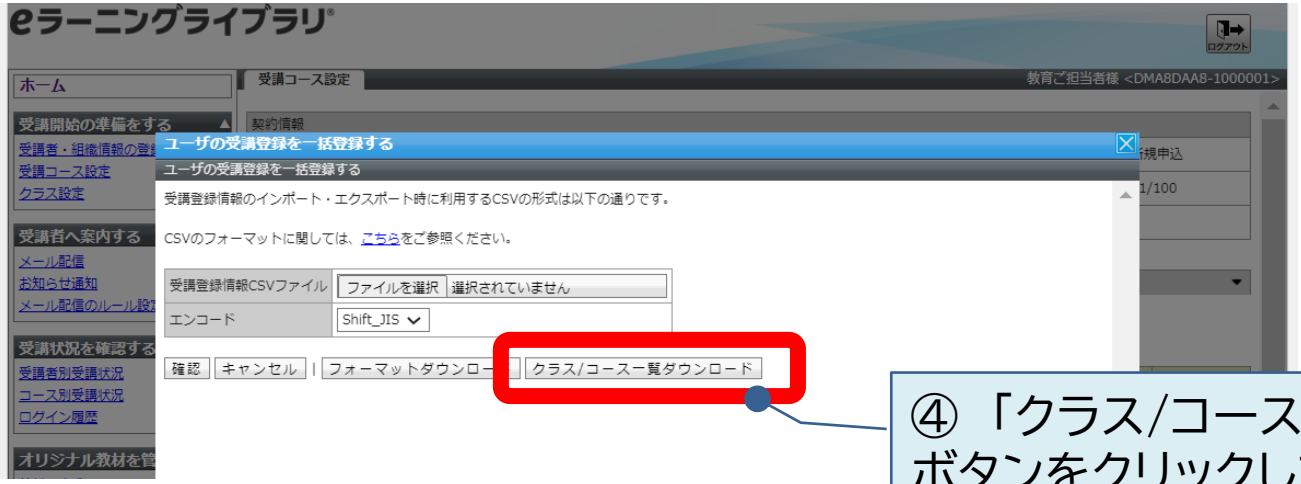
▼

内容の
確認・設定

## 受講コース指定用リスト作成します。

### ②クラスIDの準備

「クラス/コース一覧ダウンロード」ボタンをクリックして、受講設定を行いたい講座のクラスIDをご準備ください。
※または、24ページ「クラスID検索方法」を参照




④ 「クラス/コース一覧ダウンロード」ボタンをクリックしてください。

### ③受講者一覧データ

管理者サイト左メニュー「受講開始の準備をする」欄の「受講者・組織情報の登録」をクリックし、検索条件下の「ユーザ一覧出力」で出力してください。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リスト作成方法～

**CSV設定**

**リストの作成**

▼

リスト読み込み

▼

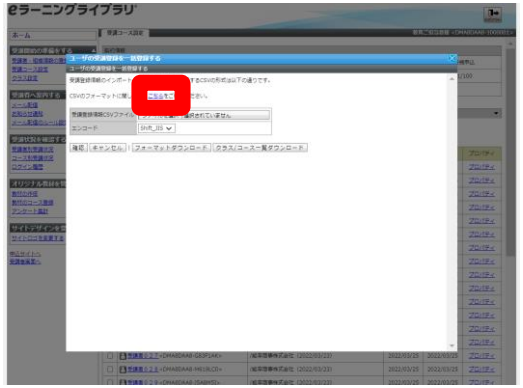
内容の
確認・設定

## CSVフォーマットの入力内容は以下のとおりです。

| セル | 項目 | 必須 | 備考 |
|---|---|---|---|
| A | ユーザID | ＊ | 契約に割り当てているユーザIDを指定してください。 |
| B | クラスID | ＊ | [クラス/コース一覧]タブに表示されているクラス/コース ID を指定してください。 ※各クラス、コースに設定されているIDのことです。 |
| C | コース設定 | ＊ | 必須:1　　おすすめ:2　　任意:3　　非表示:4 |
| D | 開始予定日 | (＊) | 「C:コース設定」が「必須:1」の場合のみ、開始予定日を指定してください。<br>※開始・終了予定日には、2000/01/01～2999/12/31の期間で入力できます。ご契約期間外の期間設定を行うことも可能です。<br>※サイトへのログインは・学習、ご契約期間のみ<br>※日付は「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。　（例:2999年4月1日の場合、”文字列”で2999/04/01 と入力） |
| E | 終了予定日 | (＊) | 「C:コース設定」が「必須:1」の場合のみ、終了予定日を指定してください。<br>※開始・終了予定日には、2000/01/01～2999/12/31の期間で入力できます。ご契約期間外の期間設定を行うことも可能です。<br>※サイトへのログインは・学習、ご契約期間のみ<br>※日付は「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。　（例:2999年4月1日の場合、”文字列”で2999/04/01 と入力） |
| F | 更新フラグ | ＊ | 新規に受講割当情報を設定する場合には「0」を入力してください。<br>すでに設定されている受講割当情報の更新を行う場合には「1」を入力してください。 |

## （参考）クラスID検索方法

【CSVで一括受講設定】をクリックした後、
下記画面のこちらをクリック



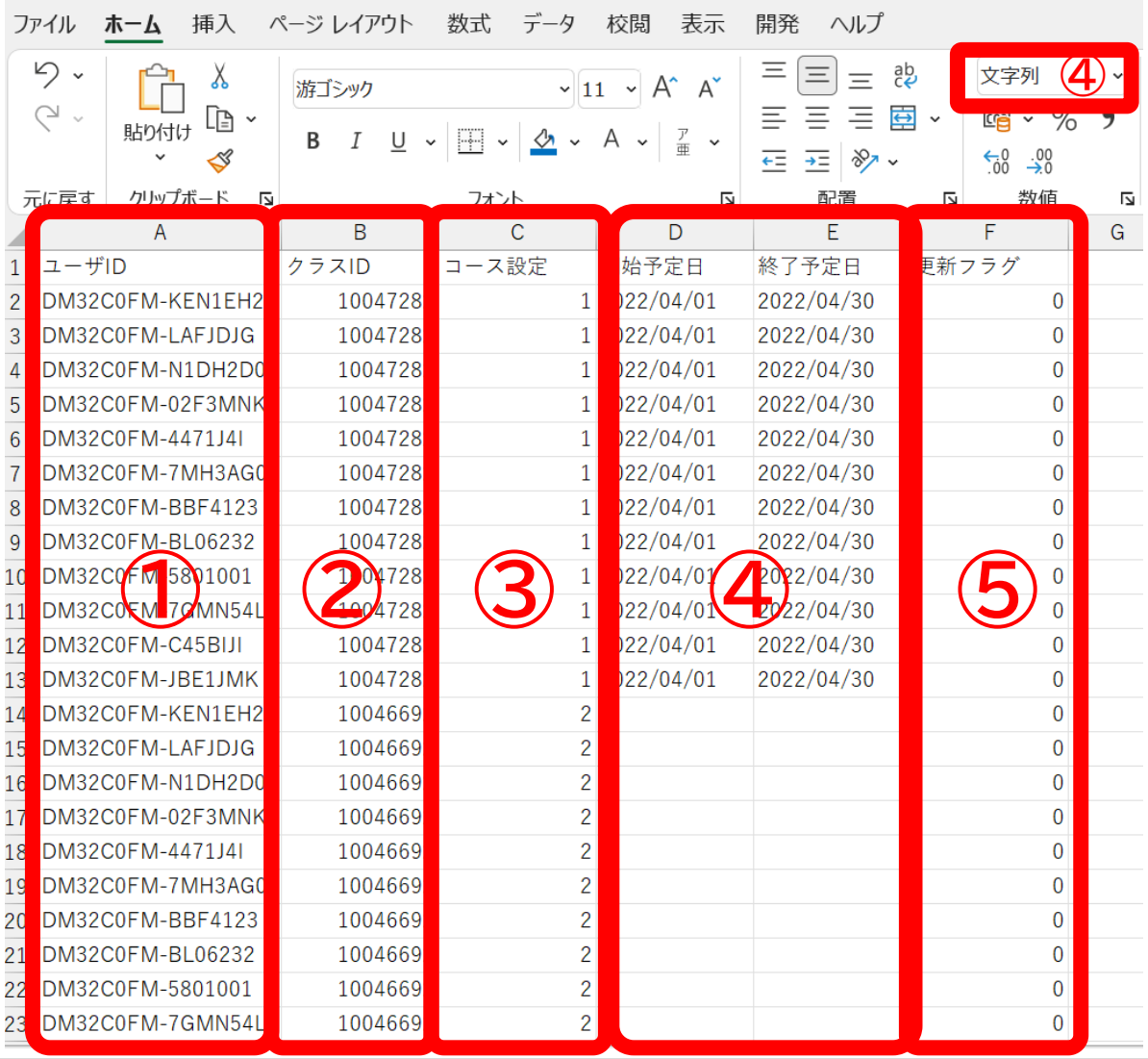
立ち上がったポップアップのタブを、
「クラス/コース一覧」に切り替える

一番下までスクロールし、
最終ページの番号をクリック。
最新で作成したクラス・コンテンツは、
最終行に登録されています。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リスト作成方法～

## 準備した読込用csvフォーマットに入力を行います。




| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ユーザID | クラスID | コース設定 | 始予定日 | 終了予定日 | 更新フラグ |
| 2 | DM32C0FM-KEN1EH2 | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 3 | DM32C0FM-LAFJDJG | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 4 | DM32C0FM-N1DH2D0 | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 5 | DM32C0FM-02F3MNK | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 6 | DM32C0FM-4471J4I | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 7 | DM32C0FM-7MH3AG0 | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 8 | DM32C0FM-BBF4123 | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 9 | DM32C0FM-BL06232 | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 10 | DM32C0FM-5801001 | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 11 | DM32C0FM-7GMN54L | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 12 | DM32C0FM-C45BIJI | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 13 | DM32C0FM-JBE1JMK | 1004728 | 1 | 022/04/01 | 2022/04/30 | 0 |
| 14 | DM32C0FM-KEN1EH2 | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 15 | DM32C0FM-LAFJDJG | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 16 | DM32C0FM-N1DH2D0 | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 17 | DM32C0FM-02F3MNK | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 18 | DM32C0FM-4471J4I | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 19 | DM32C0FM-7MH3AG0 | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 20 | DM32C0FM-BBF4123 | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 21 | DM32C0FM-BL06232 | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 22 | DM32C0FM-5801001 | 1004669 | 2 | | | 0 |
| 23 | DM32C0FM-7GMN54L | 1004669 | 2 | | | 0 |

**①A列「ユーザID」に、準備した受講者一覧データから、指定したいの受講者のユーザIDを入力します。**

**②B列「クラスID」に、準備したクラスIDを入力します。**

**③C列「コース設定」に、指定番号を入力します。**
・必須（修了が必要なコース）　　：1
・おすすめ（会社からのおすすめ）　：2
・任意（受講者が自由に受講できる）：3
・非表示（受講者の画面から非表示）：4
※上司権限で設定できるのは「任意」⇔「おすすめ」のみです。

**④D・E列「開始・終了予定日」に日付を入力します。**
※必須（修了が必要なコース）のみ必ず入力
入力形式は必ず表示形式を**【文字列】**にして、「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。
例：2022年4月1日の場合⇒2022/04/01 と入力

**⑤更新する情報を指定してください。**
・新規に設定する場合には「0」
・すでに設定されている情報の更新を行う場合には「1」
※「受講設定一覧出力」から出力したデータをそのまま利用する場合
更新しない情報は行ごと削除、もしくは「1」を指定してください。

**⑥入力が完了したらcsv形式で保存してください。**

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リスト読み込み～

**CSV設定**

リストの作成

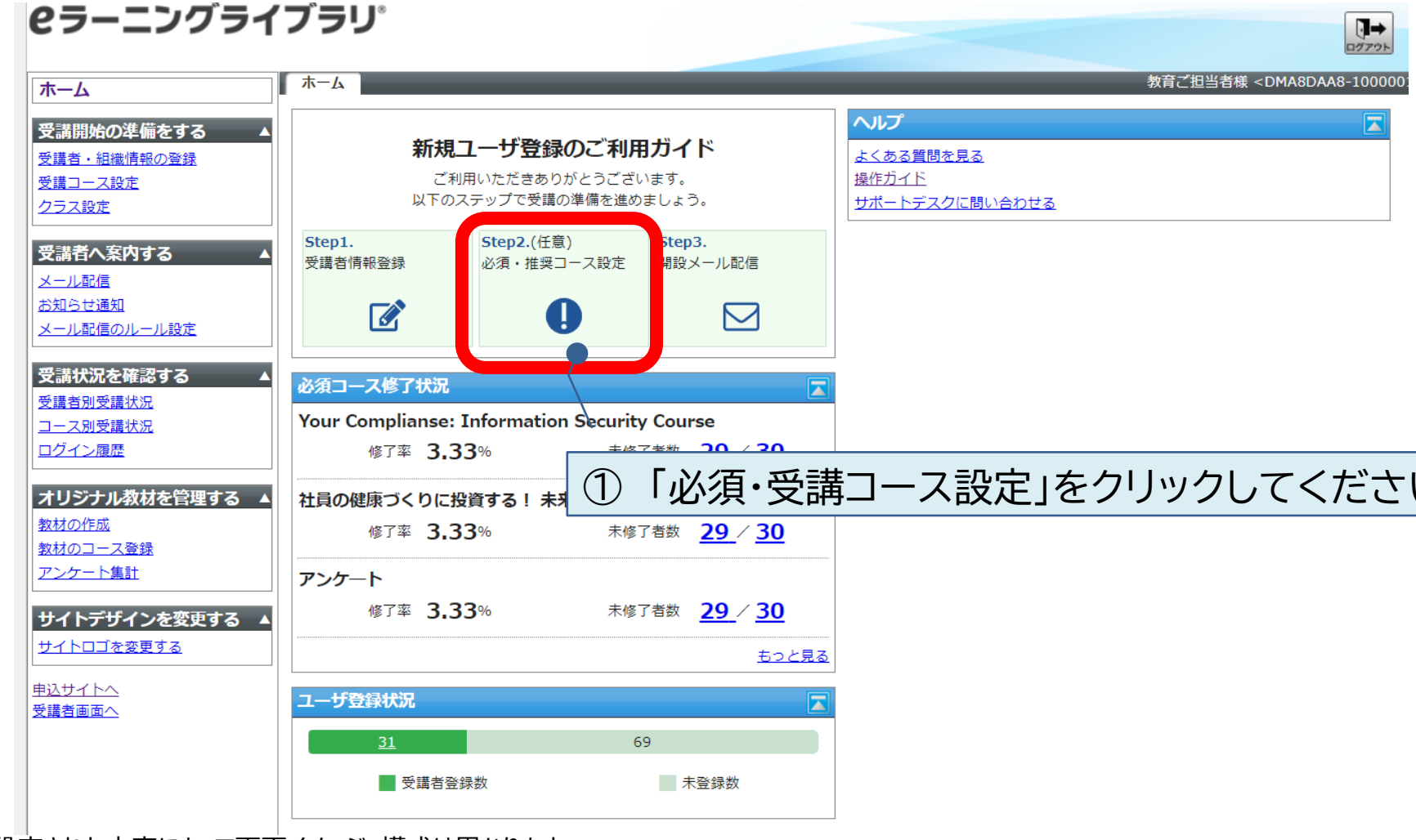
▼

**リスト読み込み**

▼

内容の
確認・設定

## ログイン後、以下の画面が表示されます。




① 「必須・受講コース設定」をクリックしてください。

※設定された内容によって画面イメージ・構成は異なります。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リスト読み込み～

**CSV設定**

リストの作成

▼

**リスト読み込み**

▼

内容の
確認・設定

## 設定方法を選択してください。

② 「CSVで一括受講設定」ボタンをクリックしてください。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～リスト読み込み～

**CSV設定**

リストの作成

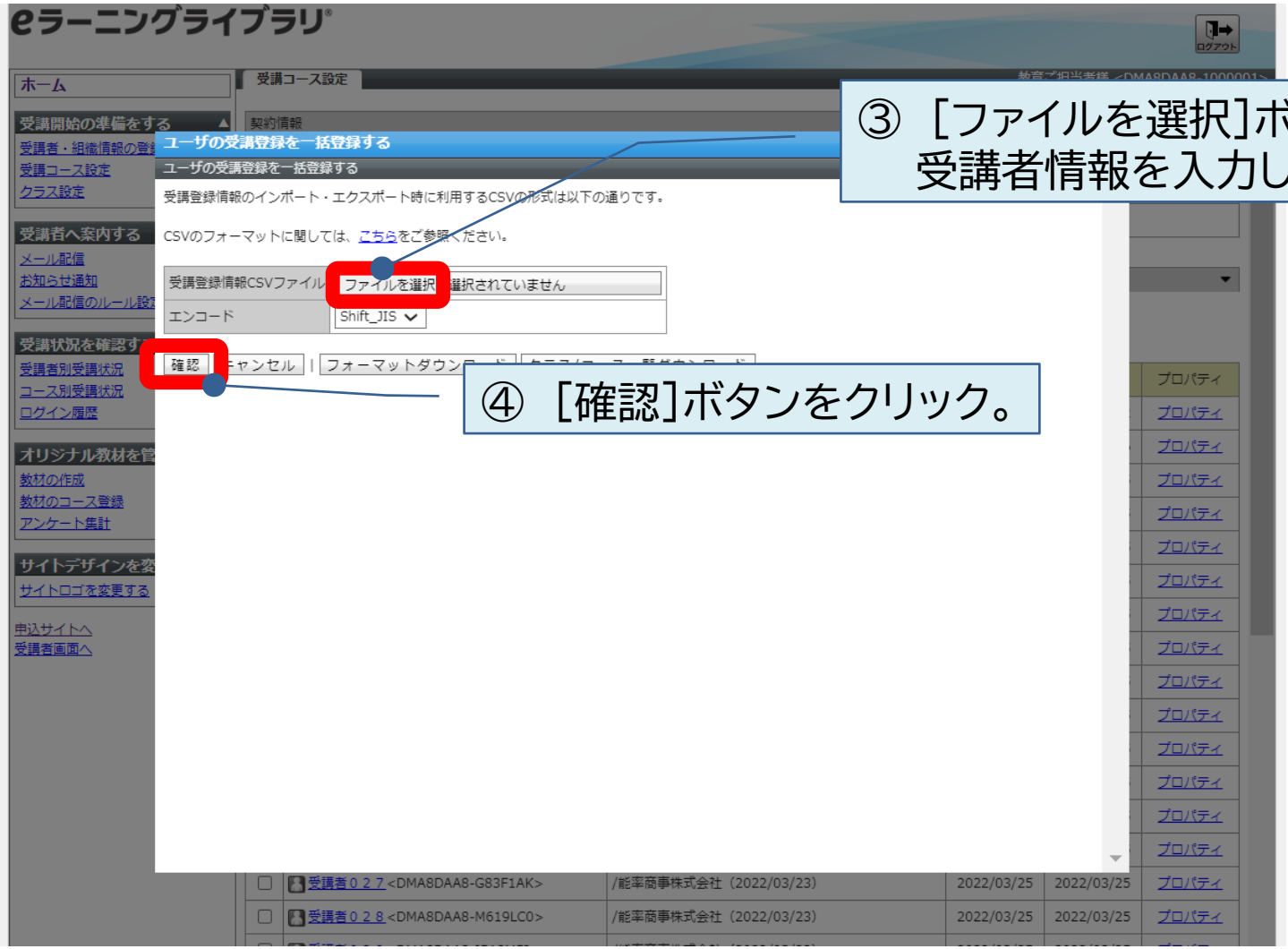
▼

**リスト読み込み**

▼

内容の
確認・設定

## 作成した、受講者リストを読み込みます。




③ ［ファイルを選択］ボタンをクリック。
受講者情報を入力した、ファイルを指定します。

④ ［確認］ボタンをクリック。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定【CSV設定】　～内容の確認・確定～

**CSV設定**

リストの作成

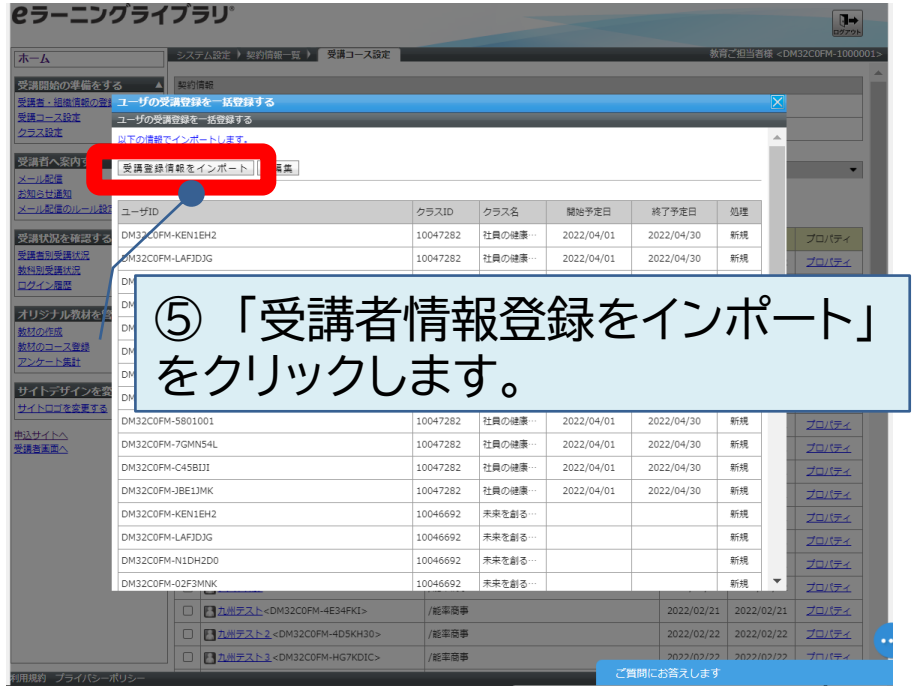
▼

リスト読み込み

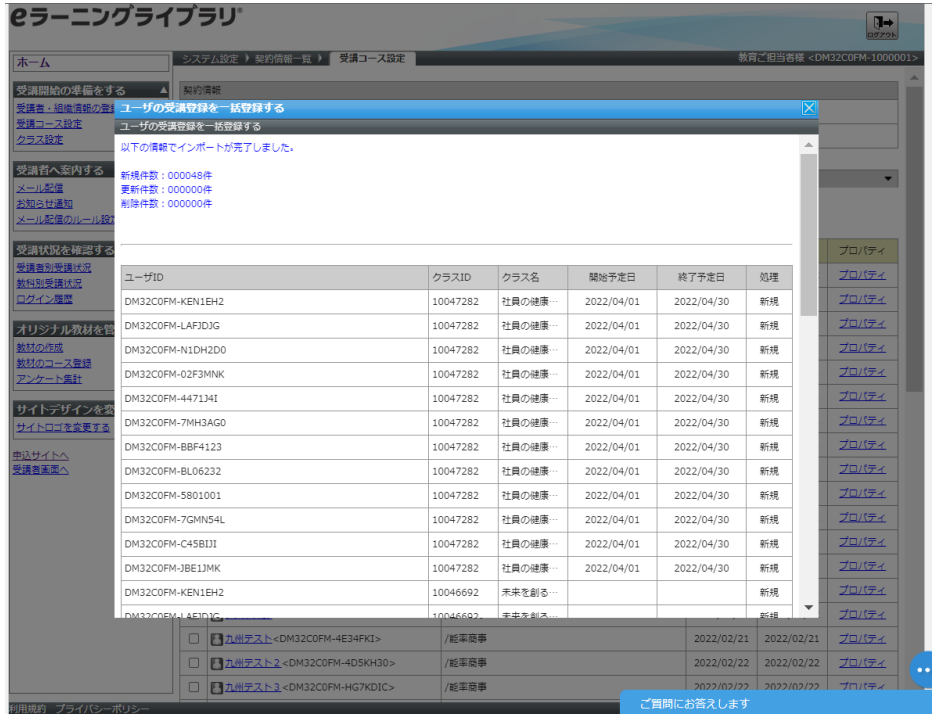
▼

**内容の確認・設定**

## 確認画面が表示されます。内容を確認し、読み込みを実施してください。




以下の情報でインポートします。
と表示されます。




以下の情報でインポートが完了しました。
と表示され、設定完了です。

以下のエラーが見つかったため登録できません。

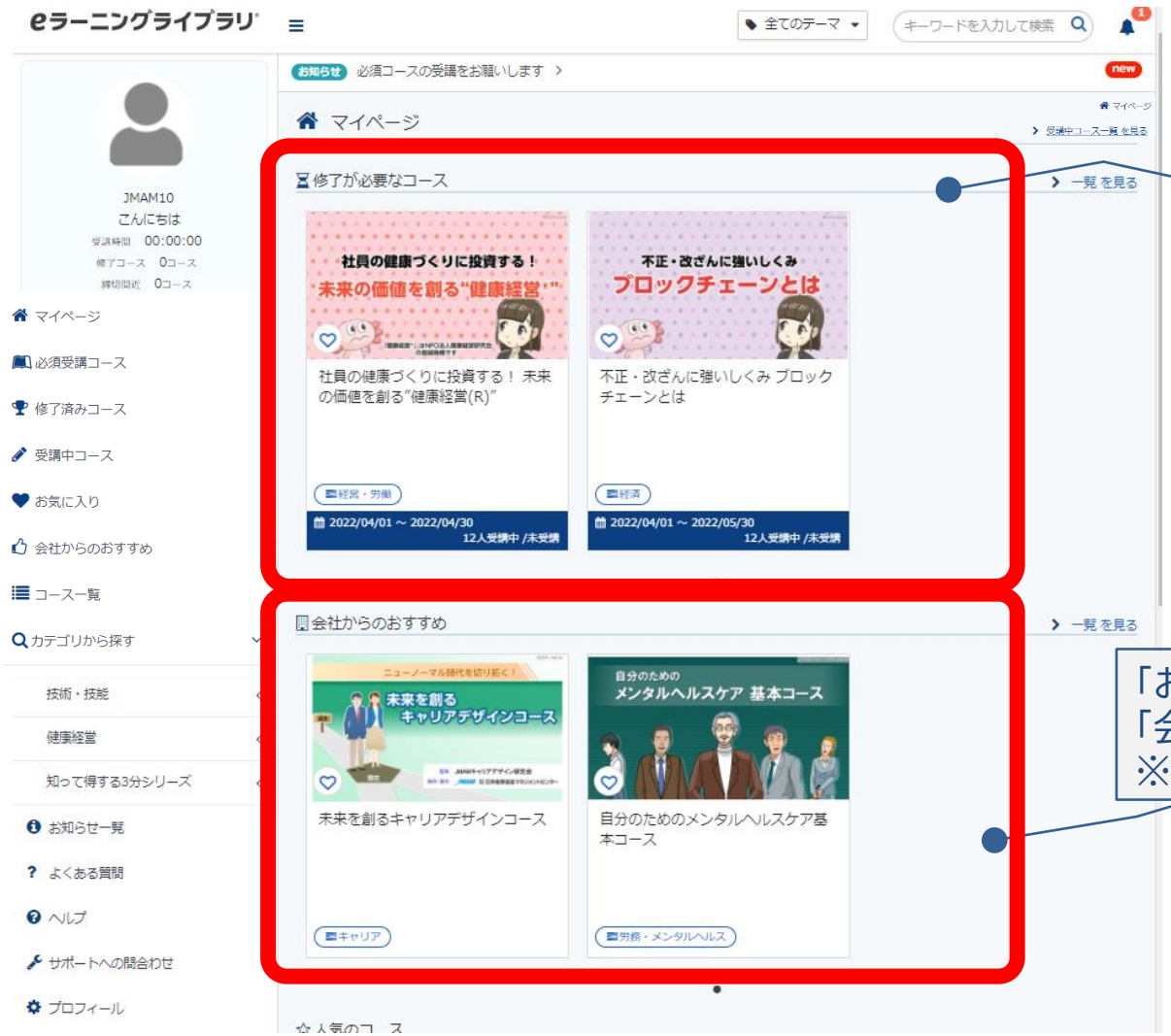
| 行 | 列 | エラー詳細 |
|---|---|---|
| 1 | B | 重複する受講登録がすでに存在します。 |
| 2 | B | 重複する受講登録がすでに存在します。 |

※内容にエラーがある場合は、エラー内容が表示されます。
修正後、再度読み込みを実施してください。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 受講コース設定 【受講者画面の見え方】

**受講者画面には、設定したコースは、以下のように表示されます。**




「必須」設定した講座が、
「修了が必要なコース」欄に反映されます。
終了期限が近いものから順に
左から並びます。
修了すると、欄から表示されなくなります。
修了後も、左側メニューの「必須受講コース」
から確認することができます。

「おすすめ」設定した講座が、
「会社からのおすすめ」欄に反映されます。
※並べ替えはできません。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 新コース追加時の表示設定

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 新コース追加時の表示設定

## 新コース（JMAMコース･自社コース･クラス）追加時のコース表示（任意）･非表示が設定できます

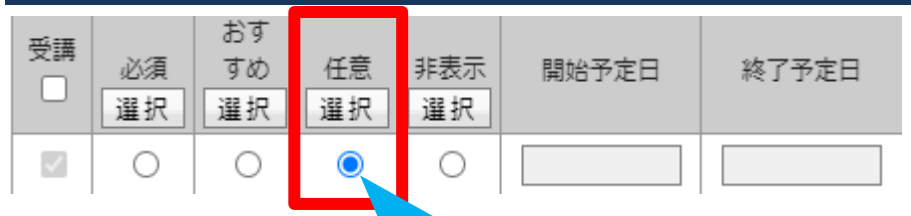
**【受講コース設定】**

**新コース追加時の設定を選択できます。**
※初期値は「表示（任意）」で設定されています。

### 利用シーンの例

- 受講コースが限定されており、
  不要なコースを表示したくない場合
- 対象者が限定されている、
  クラスや自社コースを作成する場合

### 表示（任意）設定の場合




**新コース追加時、「任意」コースとして登録されます。**

### 非表示設定の場合

**新コースが追加時、非表示として登録されます。**
**必要に応じて設定を変更してください。**

「新コース追加時の表示設定」の表示、非表示の設定内容は、受講者、コース･クラスすべてに対して適用になります。
コース設定を変更したい場合は、35ページをご参照ください。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 新コース追加時の表示設定　～設定方法～

## 設定方法

### 表示設定の選択・設定

**ログイン後、以下の画面が表示されます。**

※設定された内容によって画面イメージ・構成は異なります。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

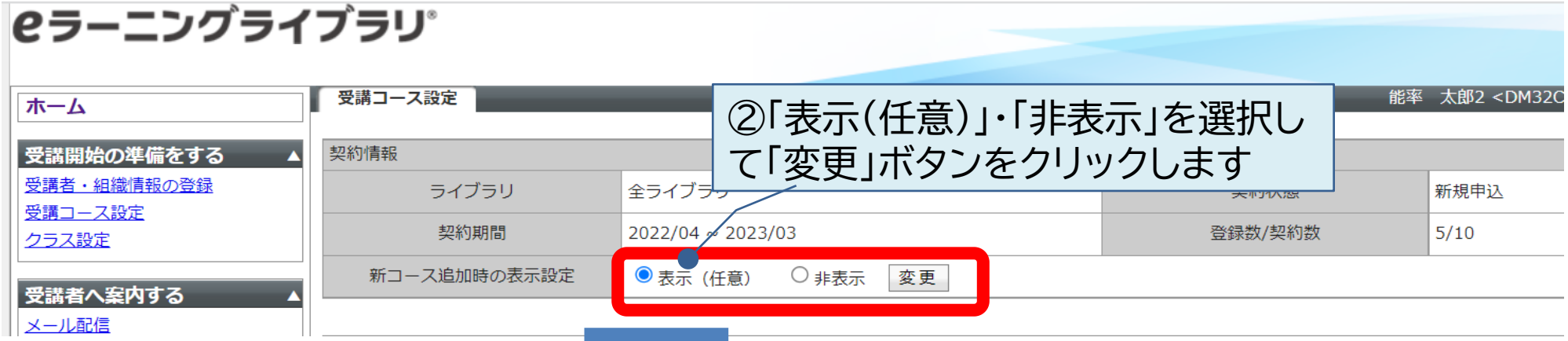
# 新コース追加時の表示設定　～設定方法～

## 設定方法

**表示設定の選択・設定**

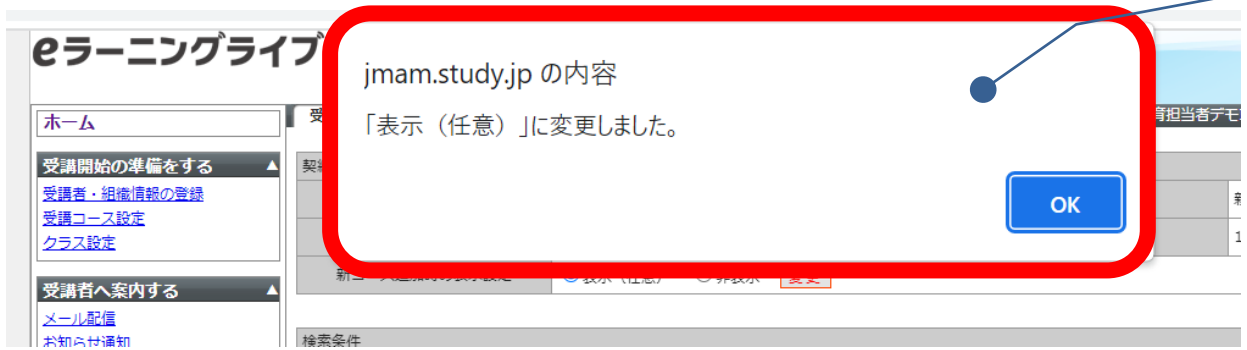
**「表示」・「非表示」にチェックを入れて「変更」ボタンを押してください**

※初期値は「表示（任意）」で設定されています。




②「表示（任意）」・「非表示」を選択して「変更」ボタンをクリックします

③メッセージを確認して「OK」ボタンをクリックします




©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 設定の変更方法

※変更方法は初回の設定方法と大きな違いはありません。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 必須コース受講期間の変更方法

※必須コースの変更は、教育担当者権限のみの機能になります。

・個別設定（複数選択）P.37～P.39
・個別設定（1名ごと）　P.40~P.41
・CSV設定P.42~P.45

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 必須コース受講期間の変更方法【個別設定（複数選択）】

**変更方法**

**必須コース受講期間（複数選択）**

## 受講コース設定画面で変更するユーザIDを選択します

複数ユーザIDの受講期間を一括で変更します

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 必須コース受講期間の変更方法【個別設定（複数選択）】

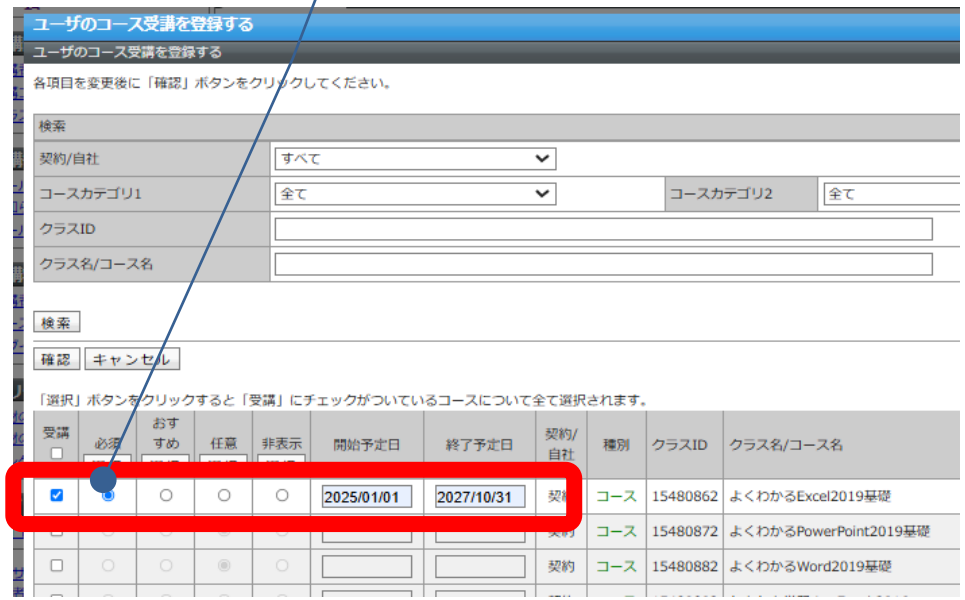
## 変更方法

**必須コース受講期間（複数選択）**

## 受講期間を変更します

④複数ユーザIDを選択した場合、全体がグレー表示となり「任意」にチェックが入っています。現在登録されている設定内容は表示されていません。

⑤「受講」にチェックを入れると、変更が可能になります。
※変更したコースのみ更新されます。



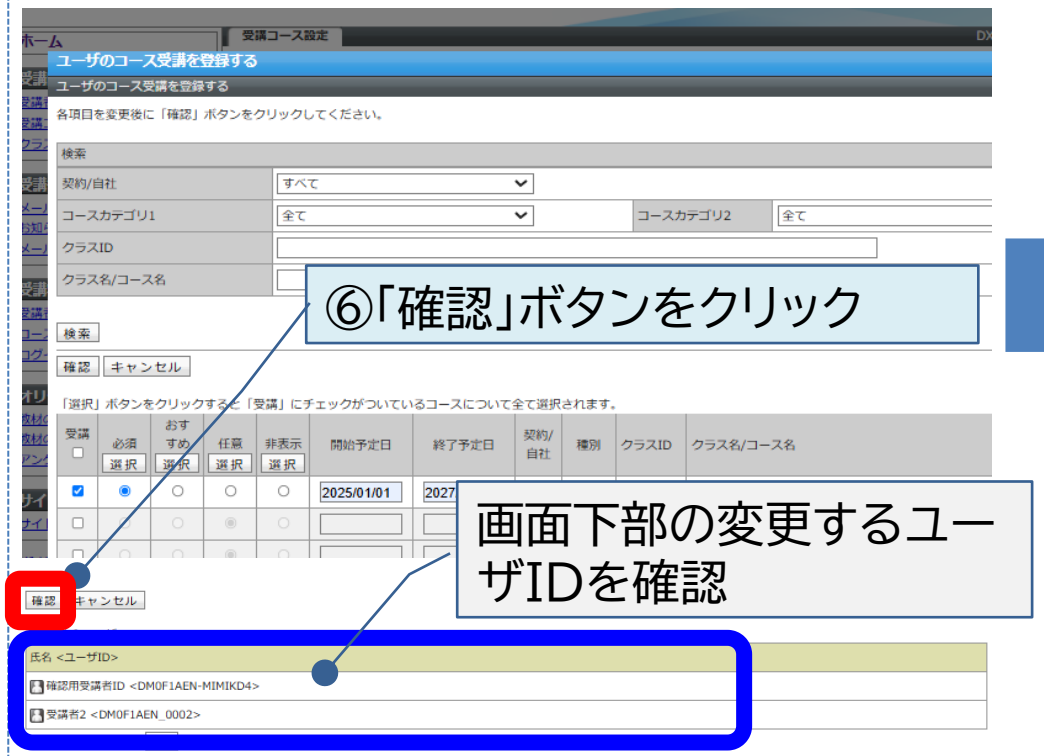

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 必須コース受講期間の変更方法【個別設定（複数選択）】

## 変更方法

**必須コース受講期間（複数選択）**

## 受講期間を設定します




⑥「確認」ボタンをクリック

画面下部の変更するユーザIDを確認

⑦「設定」ボタンをクリック

複数ユーザIDの必須コースの受講期間が変更できました。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

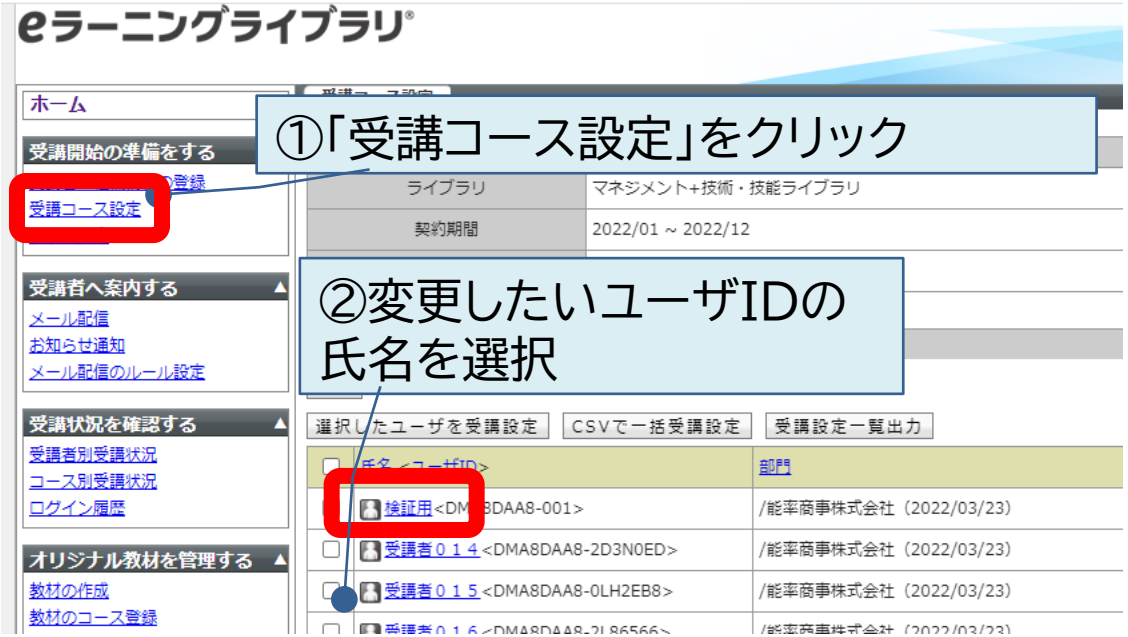
# 必須コース受講期間の変更方法【個別設定（1名ごと）】

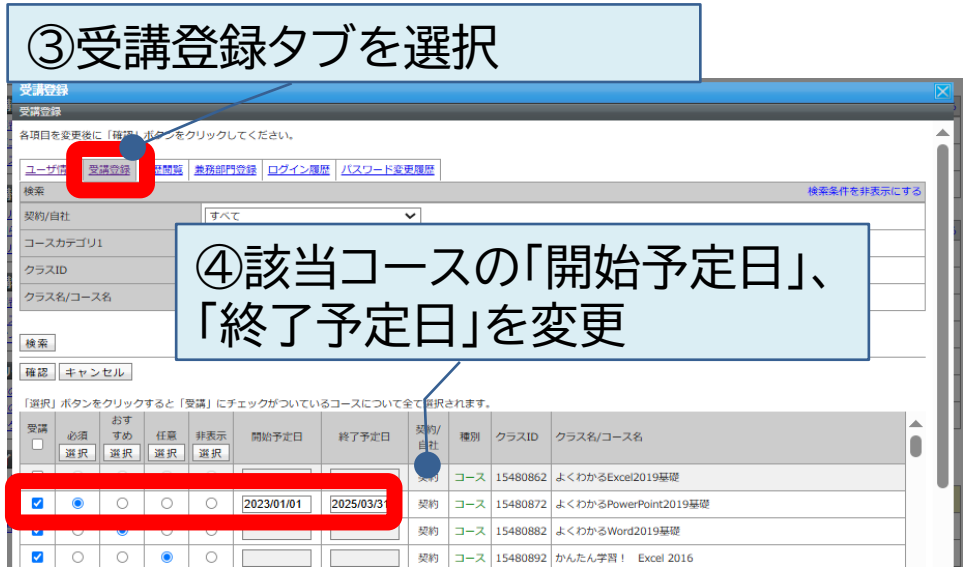
## 変更方法

**必須コース受講期間（1名ごと）**

**変更したいユーザIDの「開始予定日」と「終了予定日」を入力してください**

個別ユーザIDごとに受講期間を変更します



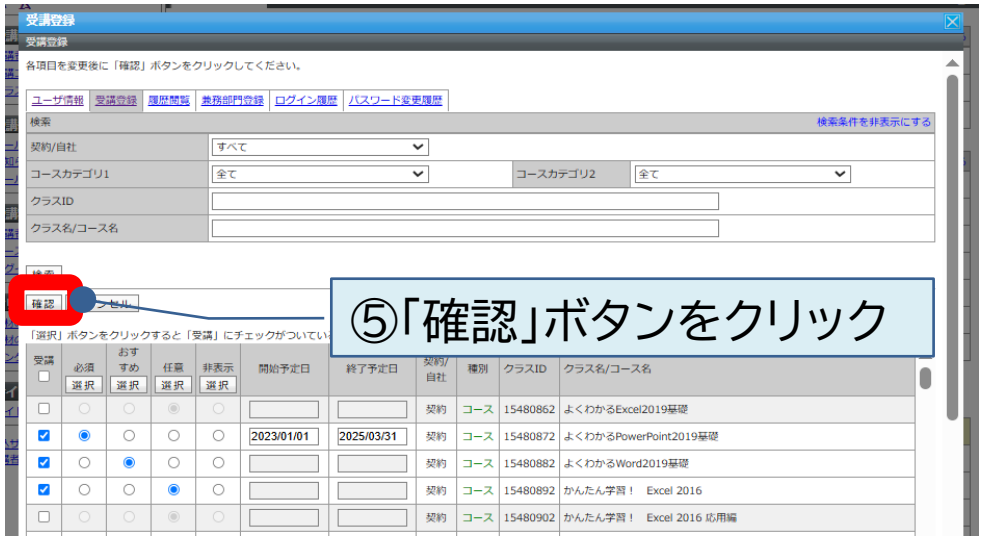

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 必須コース受講期間の変更方法【個別設定（1名ごと）】

## 変更方法

**必須コース受講期間（1名ごと）**

**「確認」ボタンを押してください**



必須コースの受講期間が変更できました。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

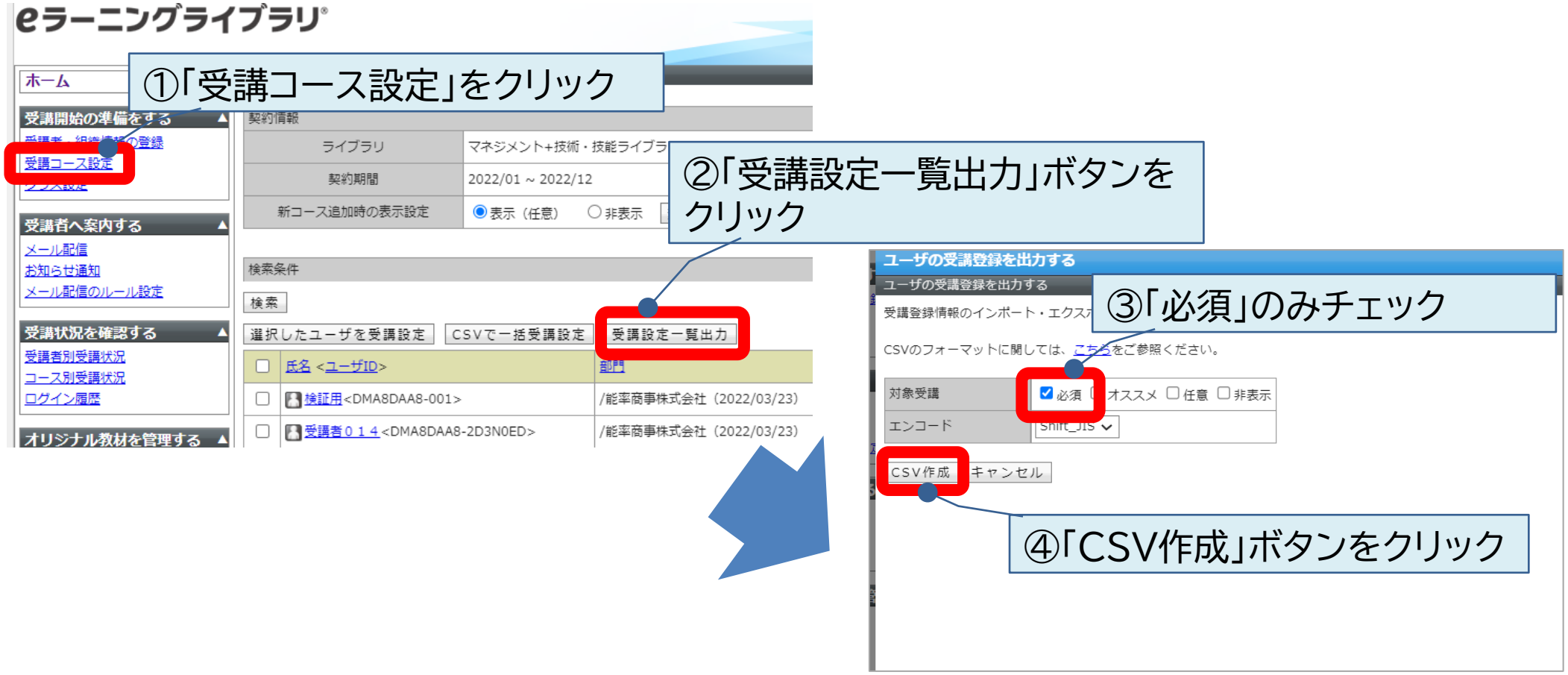
# 必須コース受講期間の変更方法【CSV設定】

**変更方法**

**必須コース受講期間（CSV設定）**

## 「受講設定一覧」を出力します

CSVで複数ユーザID、複数コースをの受講期間を一括変更します




©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 必須コース受講期間の変更方法【CSV設定】

**変更方法**

**必須コース受講期間（CSV設定）**

## CSVを作成してください

出力したCSVの「開始予定日」「終了予定日」「更新フラグ」を変更します。

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ユーザID | クラスID | ース設定 | 開始予定日 | 終了予定日 | 更新フラグ |
| 2 | DM32C0F | 10045762 | 1 | 2023/9/15 | 2024/10/15 | 1 |
| 3 | DM32C0F | 10045872 | 1 | 2022/2/1 | 2024/10/30 | 1 |
| 4 | DM32C0F | 10046132 | 1 | 2023/11/11 | 2024/12/30 | 1 |
| 5 | DM32C0F | 10046142 | 1 | 2023/11/11 | 2024/12/30 | 1 |

⑥更新フラグ:「1」を入力

⑤変更したい日付を入力

該当ユーザIDと該当コースを確認

### CSVフォーマットの項目

| セル | 項目 | 必須 | 備考 |
|---|---|---|---|
| A | ユーザID | * | 契約に割り当てているユーザIDを指定してください。 |
| B | クラスID | * | ［クラス/コース一覧］タブに表示されているクラス ID を指定してください。 |
| C | コース設定 | * | 必須：1<br>おすすめ：2<br>任意：3<br>非表示：4 |
| D | 開始予定日 | (*) | 「C：コース設定」が「必須：1」の場合のみ、開始予定日を指定してください。<br>※契約期間内の日付を指定してください。（契約開始月の1日～契約終了月末日）<br>※日付は「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。<br>例：2999年4月1日の場合　2999/04/01 と入力 |
| E | 終了予定日 | (*) | 「C：コース設定」が「必須：1」の場合のみ、終了予定日を指定してください。<br>※契約期間内の日付を指定してください。（契約開始月の1日～契約終了月末日）<br>※日付は「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。<br>例：2999年4月1日の場合　2999/04/01 と入力 |
| F | 更新フラグ | * | 新規に受講割当情報を設定する場合には「0」を入力してください。<br>すでに設定されている受講割当情報の更新を行う場合には「1」を入力してください。 |

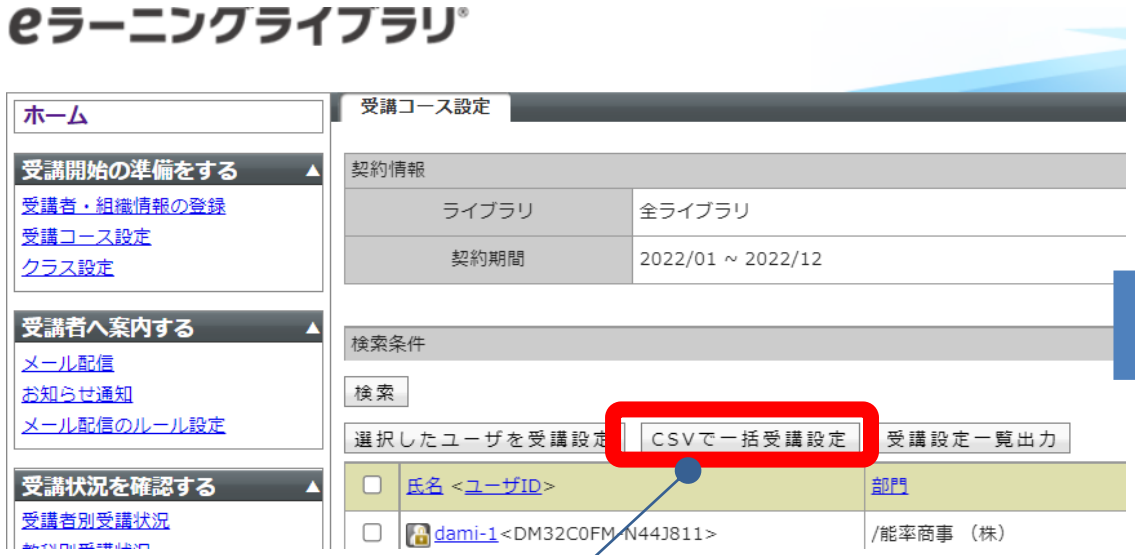
©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 必須コース受講期間の変更方法【CSV設定】

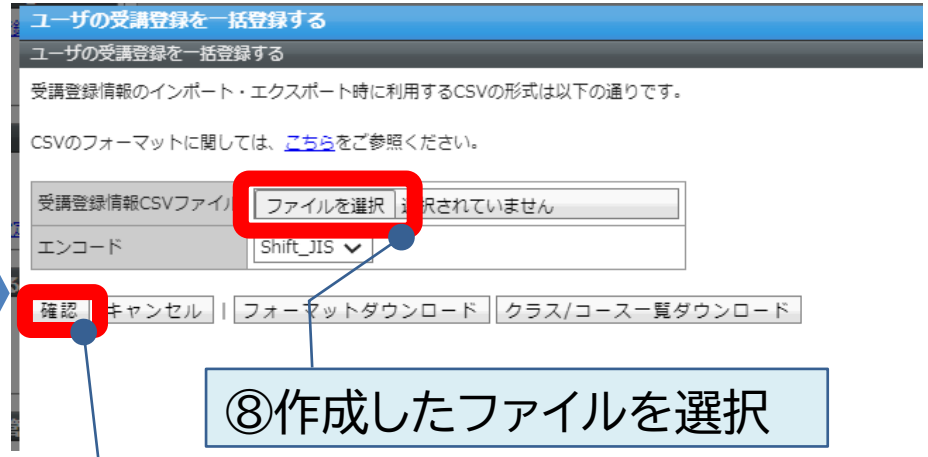
## 変更方法

**必須コース受講期間（CSV設定）**

## CSVをインポートしてください①




⑦「CSVで一括受講設定」をクリック




⑧作成したファイルを選択

⑨「確認」をクリック

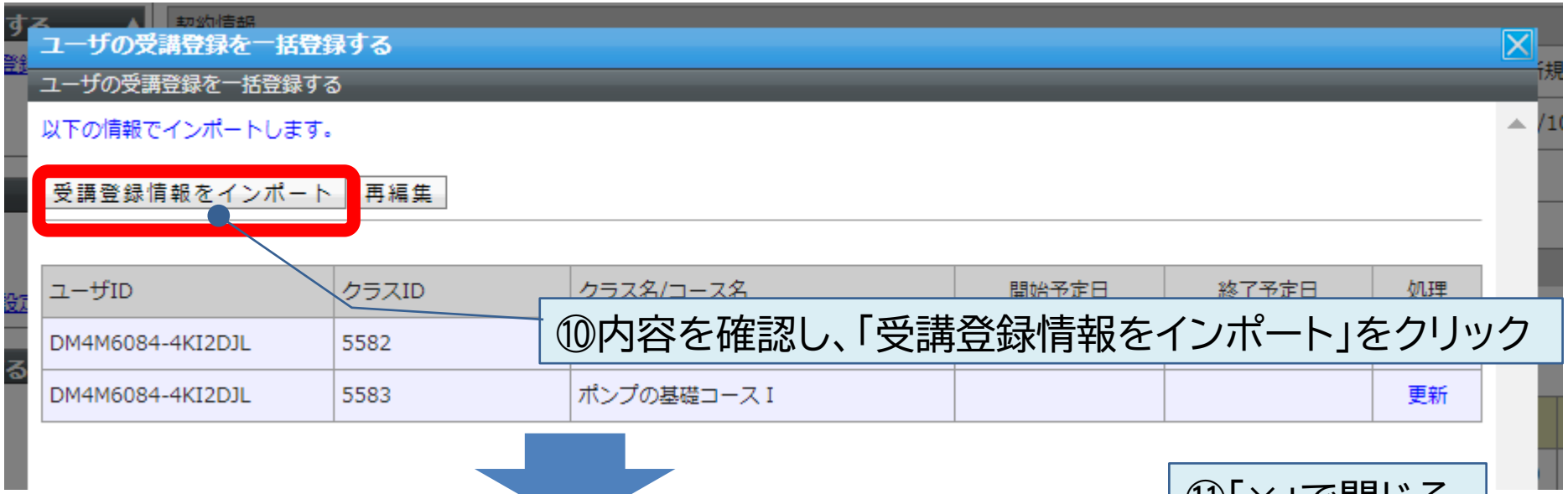
©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 必須コース受講期間の変更方法【CSV設定】

**変更方法**

**必須コース受講期間（CSV設定）**

## CSVをインポートしてください②




⑩内容を確認し、「受講登録情報をインポート」をクリック

⑪「×」で閉じる

インポートが完了しました。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# コース設定の変更方法（必須、おすすめ、任意、非表示）

※必須コースの設定変更は、教育担当者権限のみの機能になります。
※上司権限の場合は、自部門配下の受講者のみが対象となり、
教育担当者が任意コースとして設定したコースに限り、おすすめコースに設定変更できます。


・個別設定（複数選択）　P.47～P.49
・個別設定（1名ごと）　P.50~P.51
・CSV設定　P.52~P.55


©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

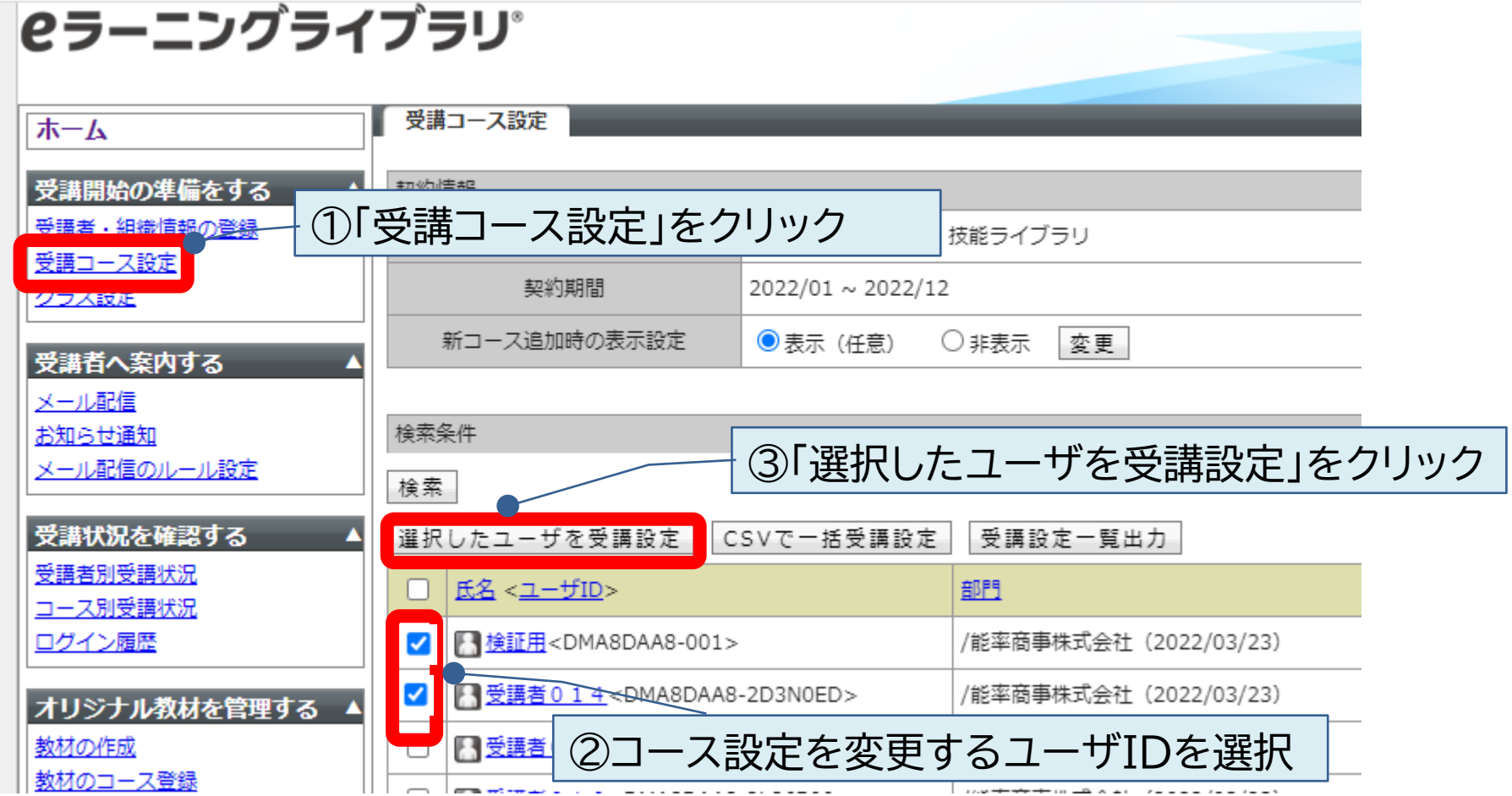
# コース設定の変更方法【個別設定（複数選択）】

**変更方法**

**コース設定（複数選択）**

## 受講コース設定画面で変更するユーザIDを選択します

複数ユーザIDのコース設定を一括で変更します　※教育担当者権限のみの機能になります。



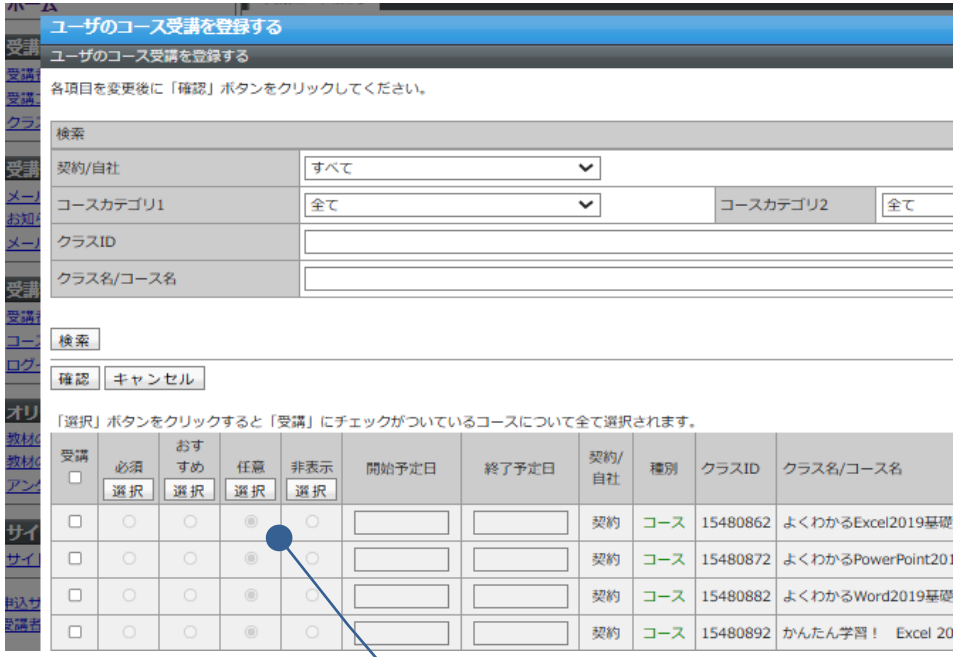

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# コース設定の変更方法【個別設定（複数選択）】

## 変更方法

### コース設定（複数選択）

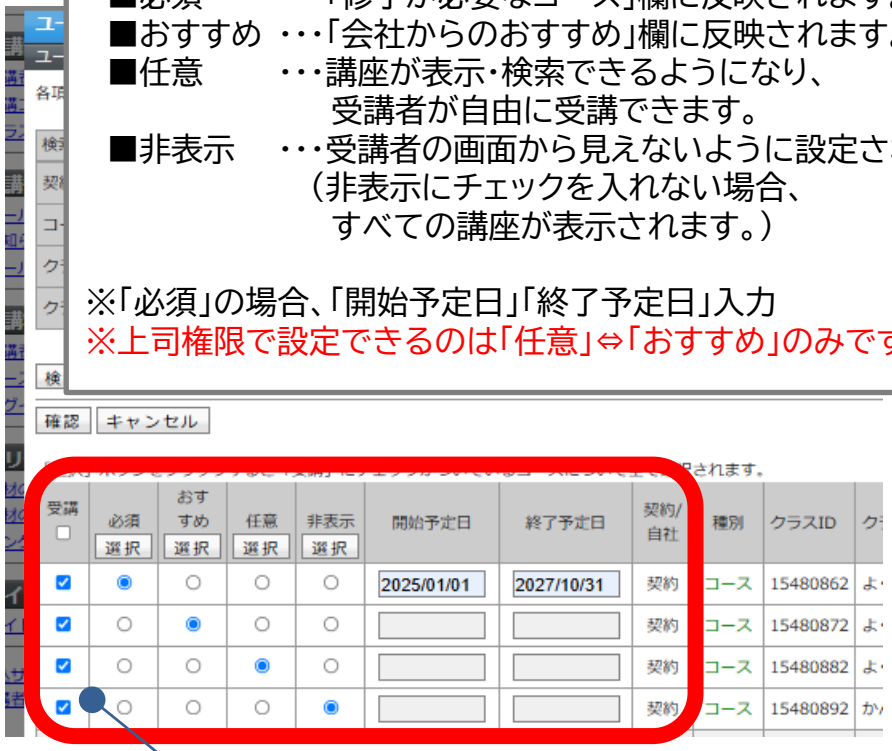
## コース設定を変更します




④複数ユーザIDを選択した場合、全体がグレー表示となり「任意」にチェックが入っています。現在登録されている設定内容は表示されていません。

■必須　・・・「修了が必要なコース」欄に反映されます。
■おすすめ　・・・「会社からのおすすめ」欄に反映されます。
■任意　・・・講座が表示・検索できるようになり、受講者が自由に受講できます。
■非表示　・・・受講者の画面から見えないように設定されます。（非表示にチェックを入れない場合、すべての講座が表示されます。）

※「必須」の場合、「開始予定日」「終了予定日」入力
※上司権限で設定できるのは「任意」⇔「おすすめ」のみです。




⑤「受講」にチェックを入れると、変更が可能になります。※変更したコースのみ更新されます。

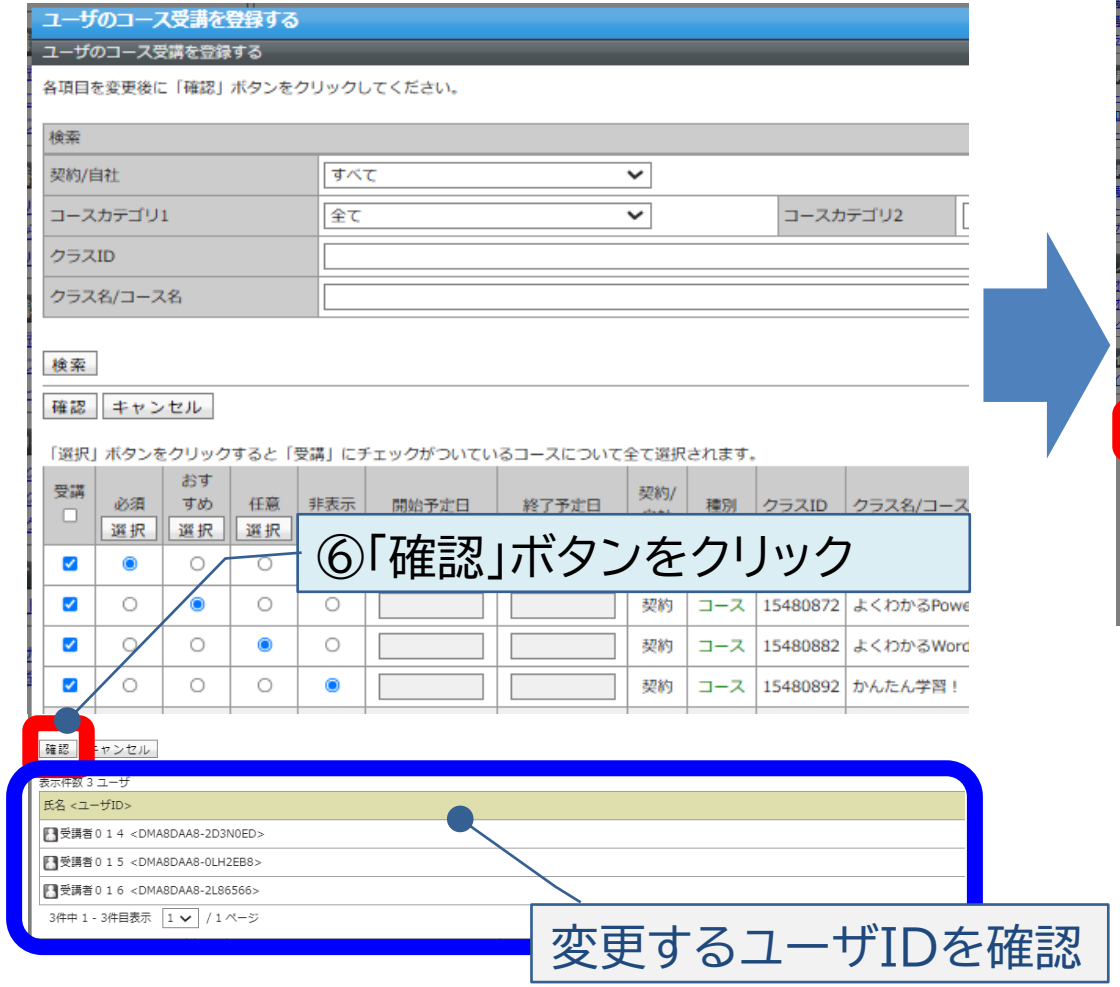
©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

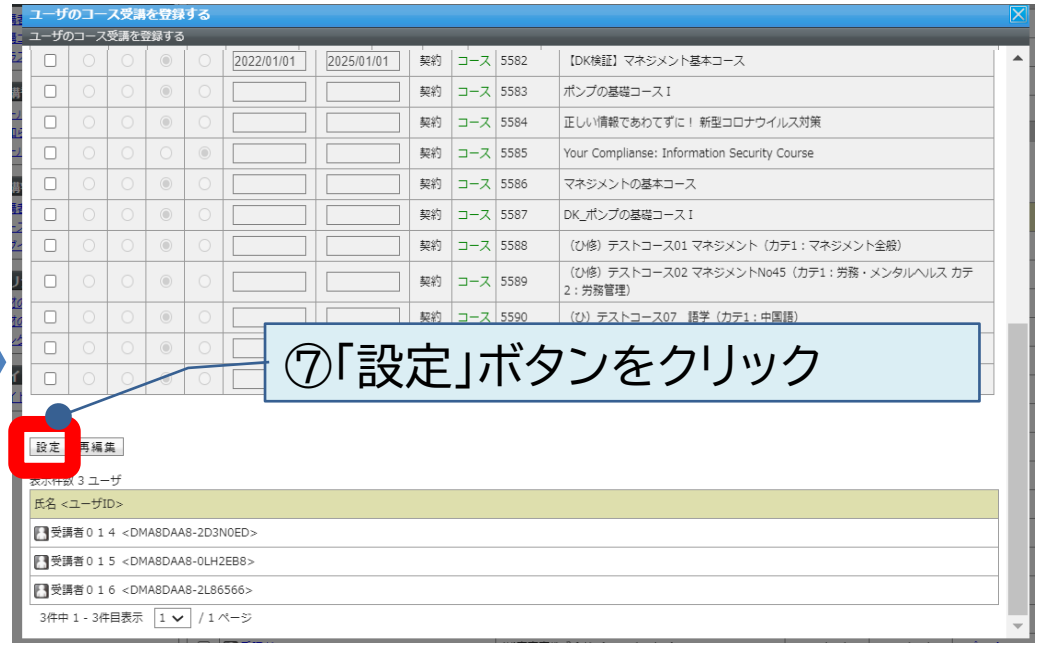
# コース設定の変更方法【個別設定（複数選択）】

## 変更方法

### コース設定（複数選択）

## コース設定をします




複数ユーザIDのコース設定が変更できました。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

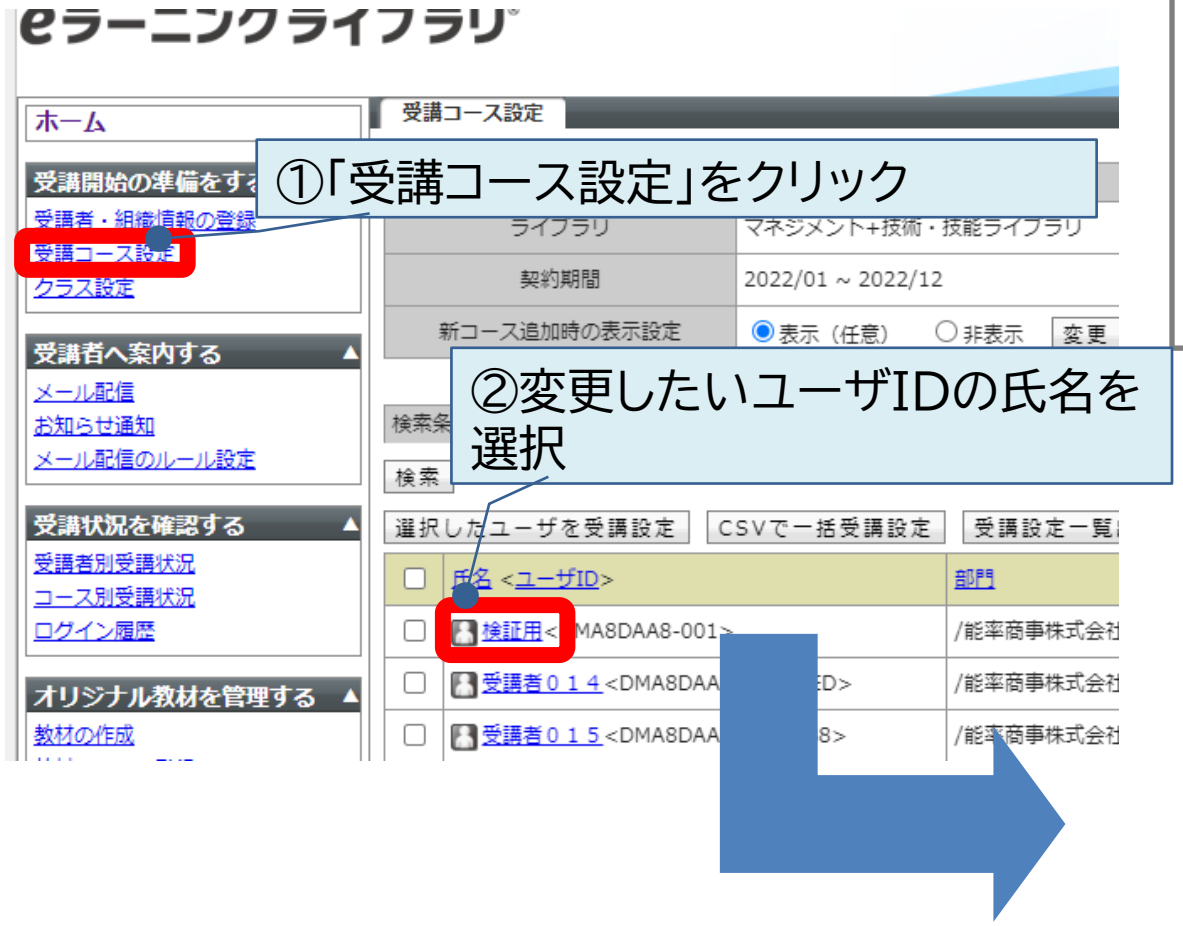
# コース設定の変更方法【個別設定（1名ごと）】

## 変更方法

**コース設定（1名ごと）**

## コース設定を変更したいユーザIDを選択してください

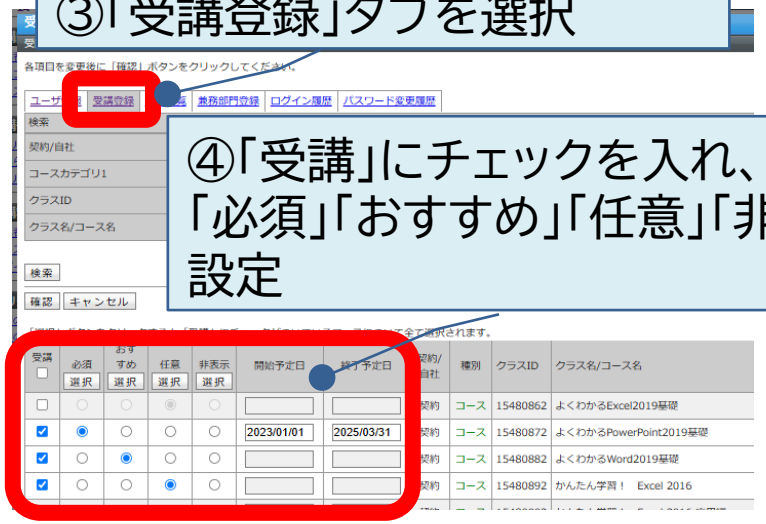
個別ユーザごとにコース設定を変更します




①「受講コース設定」をクリック

②変更したいユーザIDの氏名を選択

■必須　・・・「修了が必要なコース」欄に反映されます。
■おすすめ　・・・「会社からのおすすめ」欄に反映されます。
■任意　・・・講座が表示・検索できるようになり、受講者が自由に受講できます。
■非表示　・・・受講者の画面から見えないように設定されます。（非表示にチェックを入れない場合、すべての講座が表示されます。）
※「必須」の場合、「開始予定日」「終了予定日」入力
※上司権限で設定できるのは「任意」⇔「おすすめ」のみです。
※管理者が受講設定していない場合でも、ユーザ自身が受講開始ボタンを押したものは「任意」で設定されます。
※受講履歴があるコースの「受講」チェックは外せません。




③「受講登録」タブを選択

④「受講」にチェックを入れ、「必須」「おすすめ」「任意」「非表示」を設定

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# コース設定の変更方法【個別設定（1名ごと）】

## 変更方法

### コース設定（1名ごと）

**「確認」ボタンを押してください**

⑤「確認」ボタンをクリック

⑥「設定」ボタンをクリック

コース設定が変更できました。

©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

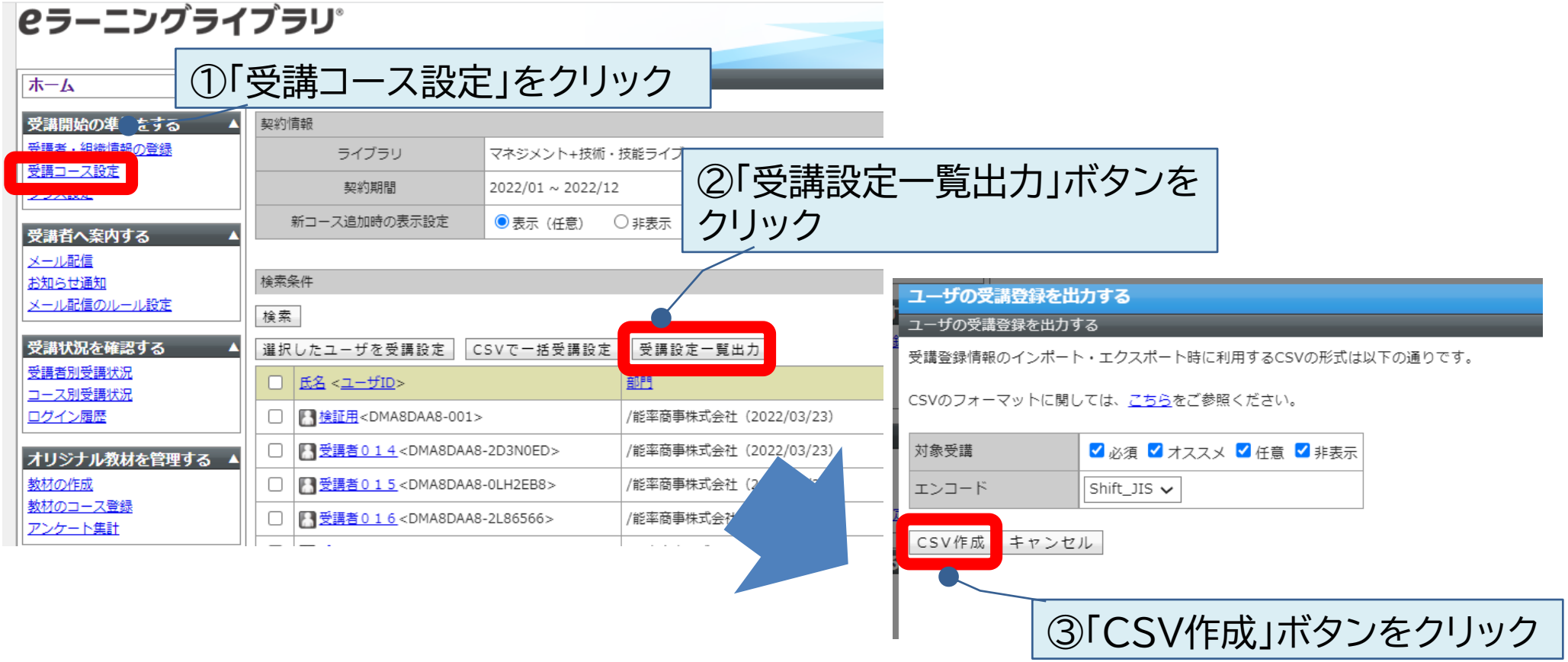
# コース設定の変更方法【CSV設定】

**変更方法**

**コース設定（CSV設定）**

## 「受講設定一覧」を出力してください

CSVで複数ユーザID、複数コースのコース設定を一括変更します




©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# コース設定の変更方法【CSV設定】

## 変更方法

**コース設定（CSV設定）**

## CSVを作成します

出力したCSVの「開始予定日」「終了予定日」「更新フラグ」を変更します。

該当ユーザと該当コースを確認

| | A | B | C | D | E | F |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ユーザID | クラスID | コース設定 | 開始予定日 | 終了予定日 | 更新フラグ |
| 2 | DM4M608 | 5582 | 2 | | | 1 |
| 3 | DM4M608 | 5583 | 3 | | | 1 |
| 4 | DM4M608 | 5584 | 1 | 2022/1/1 | 2025/1/1 | 1 |
| 5 | DM4M608 | 5585 | 2 | | | 1 |
| 6 | DM4M608 | 5586 | 3 | | | 1 |
| 7 | DM4M608 | 5587 | | | | |

⑤更新フラグ:「1」を入力

④コース設定を変更

■必須　・・・「修了が必要なコース」欄に反映されます。
■おすすめ　・・・「会社からのおすすめ」欄に反映されます。
■任意　・・・講座が表示・検索できるようになり、受講者が自由に受講できます。
■非表示　・・・受講者の画面から見えないように設定されます。（非表示にチェックを入れない場合、すべての講座が表示されます。）

※「必須」の場合、「開始予定日」「終了予定日」入力
※上司権限で設定できるのは「任意」⇔「おすすめ」のみです。

### CSVフォーマット

| セル | 項目 | 必須 | 備考 |
|---|---|---|---|
| A | ユーザID | * | 契約に割り当てているユーザIDを指定してください。 |
| B | クラスID | * | ［クラス/コース一覧］タブに表示されているクラス ID を指定してください。 |
| C | コース設定 | * | 必須：1<br>おすすめ：2<br>任意：3<br>非表示：4 |
| D | 開始予定日 | (*) | 「C：コース設定」が「必須：1」の場合のみ、開始予定日を指定してください。<br>※契約期間内の日付を指定してください。（契約開始月の1日～契約終了月末日）<br>※日付は「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。<br>例：2999年4月1日の場合　2999/04/01 と入力 |
| E | 終了予定日 | (*) | 「C：コース設定」が「必須：1」の場合のみ、終了予定日を指定してください。<br>※契約期間内の日付を指定してください。（契約開始月の1日～契約終了月末日）<br>※日付は「YYYY/MM/DD」形式で入力してください。<br>例：2999年4月1日の場合　2999/04/01 と入力 |
| F | 更新フラグ | * | 新規に受講割当情報を設定する場合には「0」を入力してください。<br>すでに設定されている受講割当情報の更新を行う場合には「1」を入力してください。 |

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

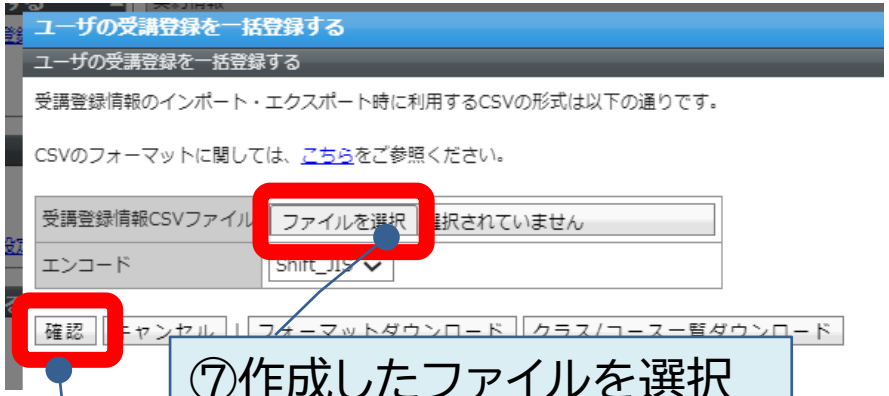
# コース設定の変更方法【CSV設定】

**変更方法**

**コース設定（CSV設定）**

## CSVをインポートしてください①

⑥「CSVで一括受講設定」をクリック




⑦作成したファイルを選択

⑧「確認」をクリック

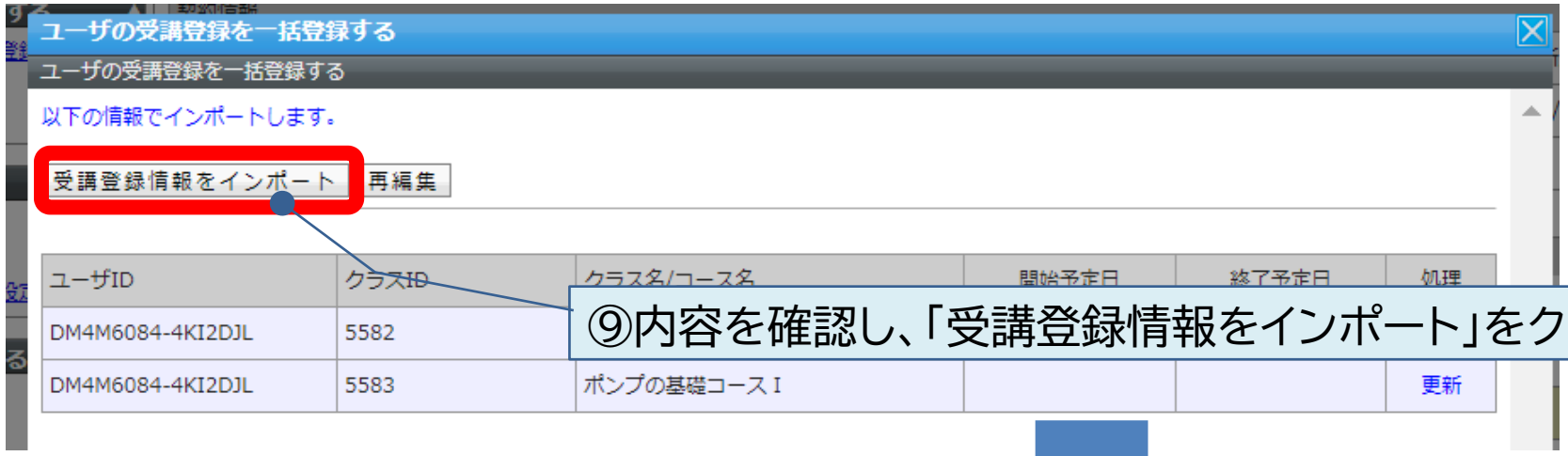
©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# コース設定の変更方法【CSV設定】

**変更方法**

**コース設定（CSV設定）**

## CSVをインポートしてください②




⑨内容を確認し、「受講登録情報をインポート」をクリック

⑩「×」で閉じる

インポートが完了しました。

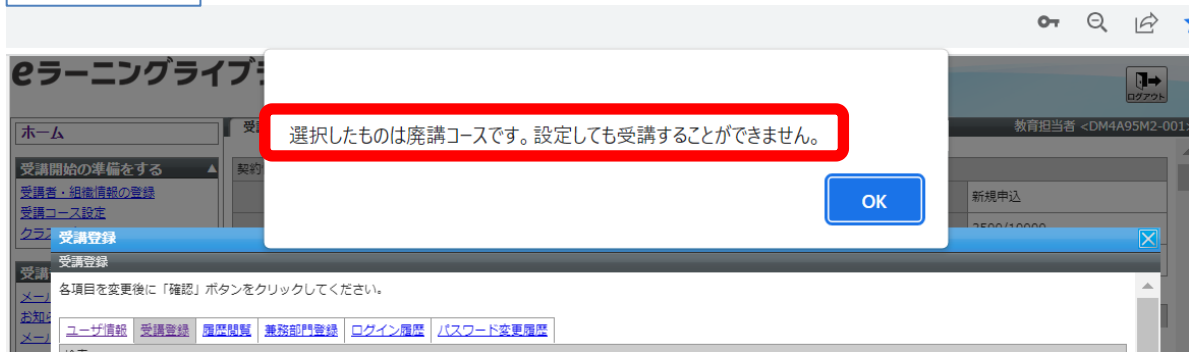
©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# （補足）廃講コースについて

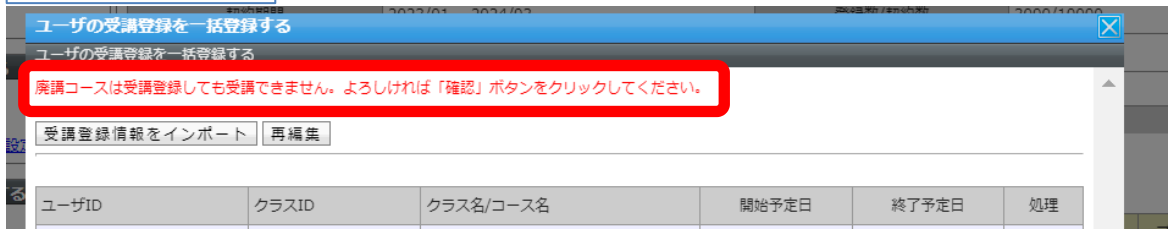
「必須」等を設定しているコースが廃講になった場合は、必要に応じて設定を変更してください。

廃講コースをコース設定しようとするとメッセージが表示されますが設定は可能です。
※設定しても受講はできません

個別設定




CSV一括設定




©JMA MANAGEMENT CENTER INC 無断複製転載を禁じます

# 更新履歴①

| | |
|---|---|
| 2022/10/25 | P.3　ユーザ全選択時についての注意事項追加 |
| 2022/11/15 | P.28～P.31 「新コース追加時の表示設定」追加 |
| 2022/11/18 | P.32～P.42 「必須コース受講期間の変更方法」追加<br>P.43～P.52「コース設定の変更方法」追加 |
| 2023/03/15 | P.20～Ｐ．２２ 「受講コース設定【CSV設定】 ～リスト作成方法～」 ページ順入れ替え |
| | P.29　コース設定の変更方法について追記 |
| 2023/04/14 | 「教科→コース」、「受講登録画面」文言変更のため画像差し替え<br>P.１５、50　受講履歴があるコースの「受講」チェックについて追記<br>P.22　フォーマットダウンロードについて追加 |
| 2023//11/28 | P.56 「廃講コースについて」追加 |
| 2023/12/１２ | P.６～９、P.14～17 「コース一括選択ボタン」機能追加に伴い追記および画像差し替え |
| 2023/01/15 | P.5　対象者にチェックについて追加、画像差し替え<br>P.6 「受講」にチェック説明追加<br>P.38 「受講」にチェックを入れた画像に差し替え<br>P.43　画像差し替え |

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます

# 更新履歴②

| | |
|---|---|
| 2024/04/22 | P.5　複数選択の場合のコース設定画面の表示について追加<br>P.38、４８　複数ユーザIDを選択した場合の注意事項追加 |
| 2025/02/07 | P.25　手順⑤注意事項追加 |
| 2025/05/29 | P.4～P.9、P.13～P.17、P.38～P.41、P.48～P.50　機能改善による画面改修のため画像差し替え |

©JMA MANAGEMENT CENTER INC　無断複製転載を禁じます