

études

新機能操作ガイド

2023年6月

【お問い合わせ窓口】

アルー株式会社

études事業開発部

東京都千代田区九段北1-13-5 ヒューリック九段ビル2F

e-mail : études_cs@alue.co.jp

■ ユーザグループ情報の一括登録

ユーザグループ情報をエクセルファイルで一括登録が出来ます。

- ① 組織・ユーザ管理内、「ユーザグループ管理」を選択します。
- ② 「インポート」を選択します。
- ③ 一括登録の「フォーマットファイル」を選択し、ダウンロードされたファイルをPCに保存します。
- ④ フォーマットファイルを開き、必要な項目を入力し、ファイルに上書き保存します。（項目表参照）
- ⑤ 一括登録の「参照」を選択し、該当するファイルを選択します。
- ⑥ 「読込」を選択します。
- ⑦ 「OK」を選択し完了です。



登録状況は左メニューの「タスク処理管理」をご確認ください。

④ 項目表（★は必須項目になります）

入力項目	説明
ユーザグループ名★	ユーザグループ名を入力します。全角・半角最大30文字。
ユーザグループコード	検索や並び替えに必要な為、半角英数字(最大30字)で入力します。重複は認められません。空白の場合は自動生成されます。
ユーザグループ概要	ユーザグループの概要を入力します。全角・半角最大20000文字。記号・改行が入力可能です。
ユーザグループメモ	メモを入力します。全角・半角最大20000文字。記号・改行が入力可能です。
グループの条件★	グループの作成条件をリストより選択してください。 0:条件によるグループ作成 1:ユーザを指定して作成 空白の場合は"0"が選択されます。

■ 受講状況管理（受講履歴削除機能）

コース単位で、受講者の学習履歴データを削除できます。

- ① 学習管理内、受講状況管理から「コース軸」を選択します。
- ② 「インポート」を選択します。
- ③ 「フォーマットファイル」を選択し、ダウンロードされたExcelファイルの項目に沿って入力します。
- ④ 「参照」を選択し、③で入力したファイルを選択します。
- ⑤ 「読込」を選択し、登録完了です。
- ⑥ データ負荷がかかる作業を行うと「タスク受付完了」というメッセージが表示され、「タスク処理管理」を選択します。左メニュー「タスク処理管理」からタスク一覧に遷移することも可能です。

ホーム > コース一覧

コース一覧

検索

表示件数: 20件 1 - 20 / 全20件

NO.	コースコード	コース名	コース種類	公開ステータス	作成者	最終更新者	最終更新日時	操作選択
1	CO2305121020 46888	test	eラーニング	公開	セールスデモンストレーション	セールスデモンストレーション	2023-05-12 10:24:33	<input type="button" value="操作選択"/>
2	CO2305121315 08398	サッカー講座	eラーニング	非公開	セールスデモンストレーション	セールスデモンストレーション	2023-05-12 13:16:46	<input type="button" value="操作選択"/>
3	CO23	テスト研修	eラーニング	公開	セールスデモンストレーション	セールスデモンストレーション	2023-05-10 11:09:19	<input type="button" value="操作選択"/>
4	CO2305101106 26581	テスト研修	eラーニング	公開	セールスデモンストレーション	セールスデモンストレーション	2023-05-10 11:06:56	<input type="button" value="操作選択"/>
5	CO2303151430 01616	履歴	eラーニング	公開	セールスデモンストレーション	セールスデモンストレーション	2023-03-15 14:30:21	<input type="button" value="操作選択"/>



ホーム > コース一覧 > 履歴一括登録

履歴一括登録

コース履歴一括登録

※一回の操作で、50,000ユーザまで登録できます。
50,000ユーザ以上のユーザ情報を登録する場合は、操作を複数回に分けて行ってください。

履歴一括削除

※一回の操作で、50,000ユーザまで削除できます。
50,000ユーザ以上のユーザ情報を削除する場合は、操作を複数回に分けて行ってください。

カード履歴一括登録

※一回の操作で、50,000ユーザまで登録できます。
50,000ユーザ以上のユーザ情報を登録する場合は、操作を複数回に分けて行ってください。

■ 受講履歴削除は以下の権限によりご利用が可能です。

① 受講状況管理権限の照会が「不可」以外を選択してください。（「不可」の場合は、インポートボタンが表示されません。）
受講状況管理権限の作成/更新/削除が「無制限」権限が付与されている場合に限り、受講履歴の削除が可能です。

ホーム > ロール一覧 > ロール新規作成

ロール新規作成

ロール情報

ロールコード: ★ RL230526113410768

ロール名: ★

ロール概要:

コースグループ管理権限

照会 作成/更新/削除

所属組織と配下 組織指定 所属組織と配下 組織指定

受講状況管理権限

照会 作成/更新/削除

所属組織と配下 組織指定 所属組織と配下 組織指定

運用管理権限

照会

不可

権限管理権限

照会 作成/更新/削除

不可 不可



有効に活用いただくためのワンポイント

・受講状況管理権限の設定内容により、受講履歴削除機能のご利用がいただけない場合がありますので、設定内容にご注意ください。

- 受講状況管理 (テスト/アンケートカードの履歴表示について)
テストとアンケートカード(セット含む)の受講履歴を削除した場合、
受講状況管理の中の回答/解答結果は画面上部の概要(①)は削除されるが、
画面下部の個別のデータ(②)は残ります。

受講状況詳細

コースコード: C096 コース名: 【サンプルコース】プレゼンテーション研修 コース種類: eラーニング

カードコード: ES220218163928587 カード名: アンケート (プレゼンテーション研修) カード種類: アンケートセット

受講対象者 未受講 受講中 完了

168人 **159**人 **3**人 **6**人

平均進捗率 学習時間

3.5% **00**時間 **00**分 **03**秒

表示件数: 20件 項目表示 最新情報に更新 20 / 全 168件 1 2 3 4 5 6

NO.	ユーザーID	氏名	職位	所属組織	学習ステータス	進捗率	学習時間	最終学習日時
1	user10	佐藤 雅敏		人事部	未受講	0%	0:00:00	
2	user9	中の 雅彦		総務部	未受講	0%	0:00:00	



有効に活用いただくためのワンポイント

- ・テスト、アンケートカードの履歴の確認方法は、以下の手順です。

操作手順：コース軸>カード一覧>対象のテスト/アンケートカード>操作選択>回答/解答