

スタートアップガイド

v2.5

études⁺*Plus*

アルー株式会社
〒102-0073
東京都千代田区九段北1丁目13-5
ヒューリック九段ビル2階
TEL: 03-6268-9791 / FAX: 03-6268-9792
E-mail: info@alue.co.jp
URL : <http://www.alue.co.jp/>
観光庁長官登録旅行業第1930号
一般社団法人 日本旅行業協会正会員

etudes Plusの各種参考資料と本資料の位置づけ (1/2)

資料名	スタートアップガイド	etudes活用ナビ	受講者操作ガイド
対象者	管理者	管理者	受講者
概要	スタートアップガイド	(Webサイト) 管理者画面の 操作方法やよくあるお問 い合わせを掲載	ホーム画面の使い方や コースの受講方法を記載
参照先	本資料	https://helpdog.ai/hc/alue/help/ja	etudes活用ナビ 受講者操作ガイドについて よりダウンロード
イメージ			
	本資料		

※ 本資料において、WEBページ等の画面がバージョンに応じてお客様の環境と一部異なる場合がございます。あらかじめご容赦下さい。

etudes Plusの各種参考資料と本資料の位置づけ (2/2)

資料名	はじめにお読みください	etudesPlusラーニングガイド
対象者	管理者 & 受講者	管理者 & 受講者
概要	はじめにお読みください	etudesPlusの最新情報や 推奨コースを掲載
参照先	受け放題のコース内	https://etudes.jp/ep

【階層別推奨コース】

<https://etudes.jp/ep/level-specific>



【テーマ別推奨コース】

<https://etudes.jp/ep/theme>



イメージ



本資料の全体像

- etudes Plusの開始準備から運用までの基本的な使い方をご紹介します
- 各機能の詳細については「etudes活用ナビ」をご参照ください

①開始準備



②受講者の設定



③運用



- [初回ログインとパスワード変更](#)
- [トップページの設定](#)
- [オリジナルコースの作り方](#)
- [オリジナルコースの検索方法](#)

- [ユーザ登録の方法](#)
- [オリジナルコースの受講割当設定](#)

- [ユーザの受講状況の確認](#)
- [etudes Plusの上限枠数の変更](#)
- [よくあるご質問](#)

※リンクをクリックすると該当ページへジャンプします

①開始準備

- etudes Plusの開始準備から運用までの基本的な使い方をご紹介します
- 各機能の詳細については「etudes活用ナビ」をご参照ください

①開始準備



②受講者の設定



③運用



- 初回ログインとパスワード変更
- トップページの設定
- オリジナルコースの作り方
- オリジナルコースの検索方法

- ユーザ登録の方法
- オリジナルコースの受講割当設定

- ユーザの受講状況の確認
- etudes Plusの上限枠数の変更
- よくあるご質問

①開始準備で行うこと

- 開始準備では、初回ログインやトップページの設定などの初期設定に必要な操作をまとめています



※ ロゴや各種バナーの画像はサンプルです。
お客様の環境に合わせてご準備ください。

①開始準備の目次

初回ログインとパスワード変更

トップページの設定

オリジナルコースの作り方

オリジナルコースの検索方法

アカウント発行証明書を用いて、etudes Plusにログインする

- ・ アカウント発行証明書に記載のURLへアクセスします
- ・ ログイン画面でID・パスワードを入力して「ログイン」をクリックします

アカウント発行証明書

alue**etudes**

etudes アカウント発行証明書

■ サンプル株式会社 ご担当者様

etudesのアカウントを下記の通り発行いたしましたことをご連絡差し上げます。

発行日：20XX/X/XX

〒102-0073
東京都千代田区九段北1丁目13番5号
ヒューリック九段ビル2階
アルー株式会社
営業担当者：アルー太郎

■ アカウント情報

	URL	
会社管理者アカウント	ログインID	sampleID001
	パスワード	samplePass
	URL	https://plus.etudes.jp

■ サポート連絡先

サポート内容	各種設定作業のご依頼や技術面のご質問等へのご対応
対応時間	弊社営業日 10:00～18:00
電話番号	担当営業までお問い合わせください。
メールアドレス	etudes_cs@alue.co.jp

ログイン画面

ログイン

ユーザID :

パスワード :

☐ 次回から自動的にログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン

※会社管理者アカウントは無制限権限が付与された非課金のユーザIDです
誤って削除したり、ステータスを「無効」にすることのないようお気を付けください

パスワードを変更する

- パスワード変更画面で現在のパスワードと新しいパスワードを入力し「変更」をクリック、パスワード変更完了と表示されたら「ホーム」をクリックします
※変更後のパスワードは忘れないようお気をつけください。パスワードを忘れた場合はログイン画面よりパスワードのリセットが可能です
- etudes Plusへのログインが完了し、受講者画面（トップページ）が表示されます

パスワード変更画面

パスワード変更

管理者からパスワード変更を行うように指示がありました
以下の項目を入力し、「変更」をクリックしてください

現在のパスワード:

新しいパスワード:

新しいパスワード(確認):

変更

パスワード変更完了

パスワードが変更されました。

ホーム

初期状態の受講者画面

全てのetudes Plusコース

はじめて (etudes Plusの使い方)

参加者の安心感と主体性が
生まれるファシリテーション
「話し合い」の時間にも参加者の成長を促す

【9/13】最新講座「参加者の安心感と主体性が生まれるファシリテーション」

【10/14】新入社員向け「自分自身の成長を「仕込む」ための自分戦略」

【10/14】新入社員向け「自己成長するための経験学習サイクルの活用」

【9/16】管理職向け「マネージャーとしてのヒントを学べる実践型経営相談会」

【9/16】中堅社員向け「自分一人で頑張る仕事の仕方」アップデートするための実践型交流会

etudes Plus ナレッジボックス

オリジナルのコース

受講中のコース

etudes
Alue Co., Ltd. All rights reserved.

①開始準備の目次

初回ログインとパスワード変更

トップページの設定

オリジナルコースの作り方

オリジナルコースの検索方法

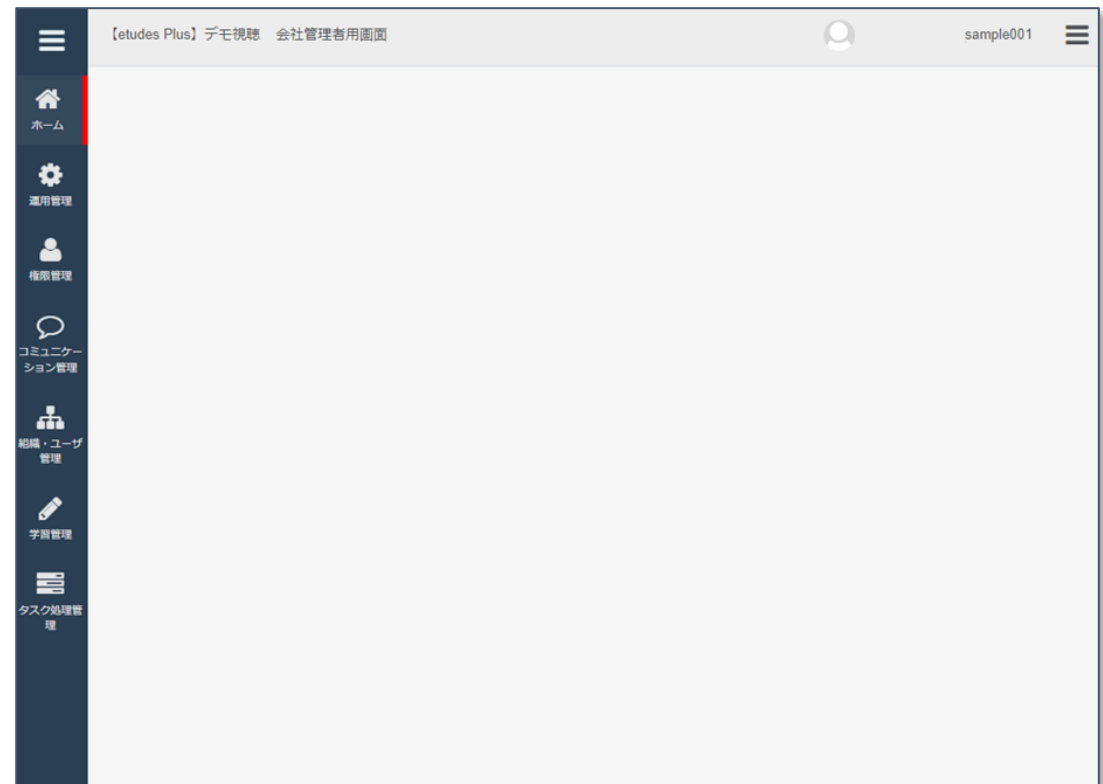
受講者画面から管理者画面へのアクセス

- トップページの設定など各種設定は管理者画面にて行います
 - 受講者画面の右上メニューより「管理者用ページ」をクリックすると管理者画面が開きます
- ※「管理者用ページ」の文言は管理者権限を付与されているユーザにのみ表示されます

初期状態の受講者画面



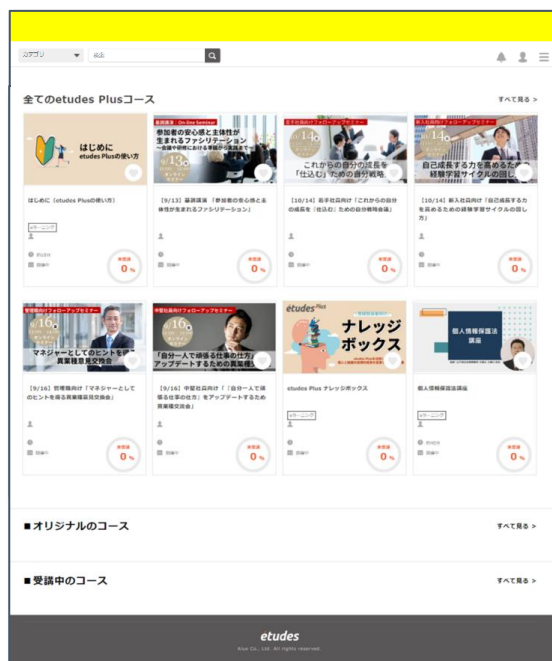
管理者画面



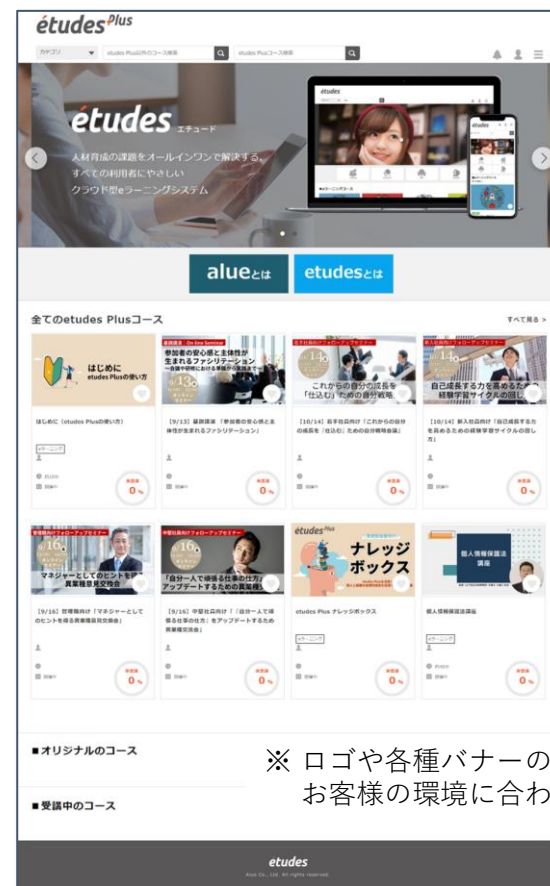
受講者画面の初期状態とトップページ設定でできること

- 初回ログイン時の受講者画面は、受け放題コンテンツのみが表示された初期設定の状態です
- トップページの設定を行うことで、ヘッダー部分のロゴ画像、メイン画像、バナー画像、フッターの表示を変更することができます

初期状態の受講者画面



設定後の受講者画面



※ ロゴや各種バナーの画像はサンプルです。
お客様の環境に合わせてご準備ください。

トップページの構成

- トップページは大きく3つのエリアに分かれており、それぞれのエリアごとに設定の変更が可能です

ヘッダー&バナー表示

ヘッダー

- 貴社ロゴなど画像を設定できます

メイン画像

- 受講者画面のメインとなる画像やリンクなどを設定できます

バナー

- 外部サイトへのリンクなどを設定できます

フッター表示

フッター

- 貴社問い合わせ窓口などを設定できます

ヘッダー

メイン画像

バナー

コースパネル (弊社受け放題コンテンツ)

コースパネル (貴社オリジナルコンテンツ)

フッター

コースパネル表示 (弊社受け放題コンテンツ)

- etudes Plus利用者向けに受け放題コンテンツが表示されます

※etudes Plusの共通仕様のため、設定変更はできません

※「コースパネル表示」の設定変更は貴社オリジナルコンテンツにのみ適用されます

コースパネル表示 (貴社オリジナルコンテンツ)

- 貴社で作成したオンライン研修やeラーニングコースの表示を設定できます

「ヘッダー&バナー表示」の設定方法

ヘッダー&バナー表示

ヘッダー

- 貴社ロゴなど画像を設定できます

メイン画像

- 受講者画面のメインとなる画像やリンクなどを設定できます

バナー

- 外部サイトへのリンクなどを設定できます

フッター表示

フッター

- 貴社問い合わせ窓口などを設定できます

ヘッダー

メイン画像

バナー



コースパネル表示 (弊社受け放題コンテンツ)

- etudes Plus利用者向けに受け放題コンテンツが表示されます

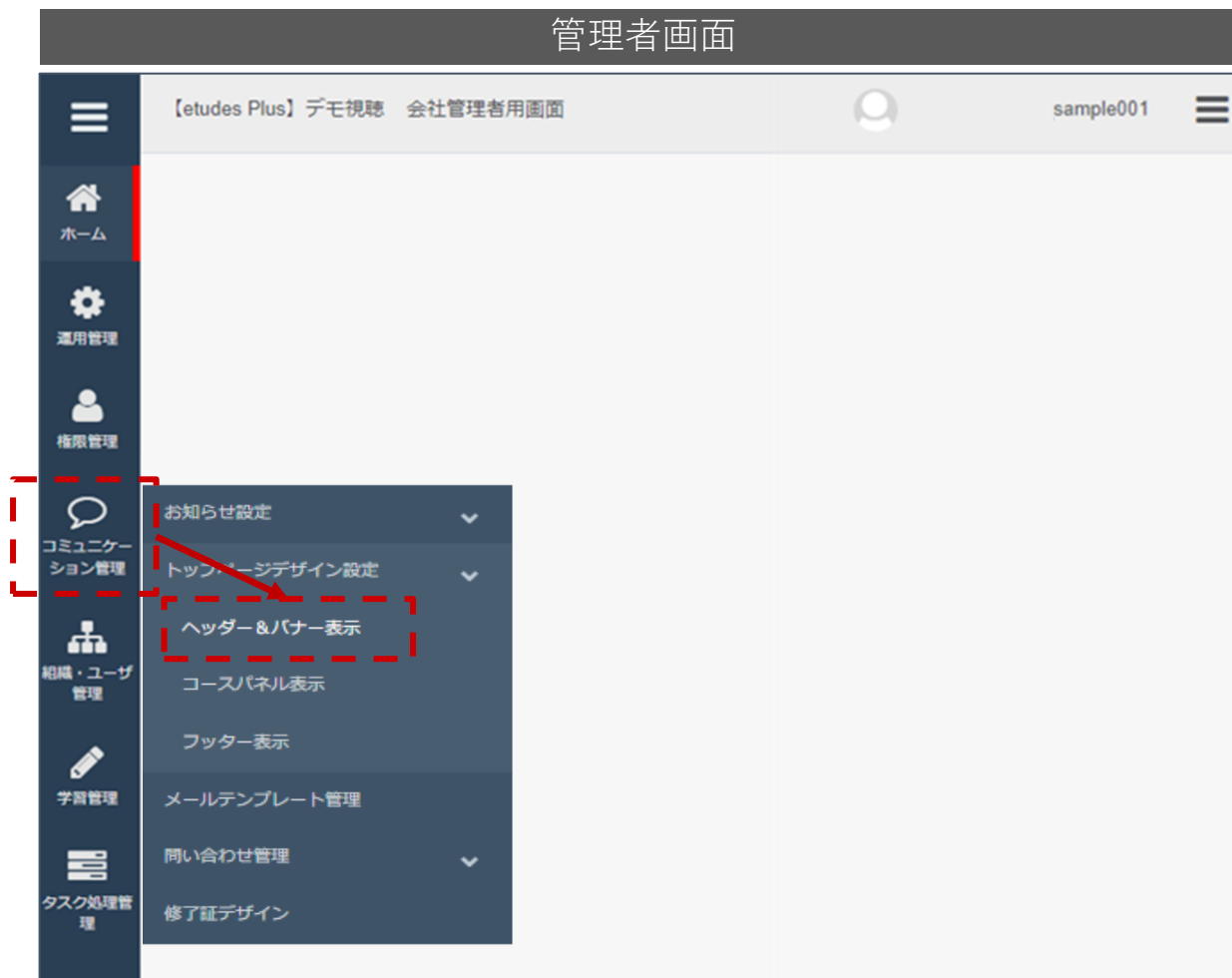
※etudes Plusの共通仕様のため、設定変更はできません
※「コースパネル表示」の設定変更は貴社オリジナルコンテンツにのみ適用されます

コースパネル表示 (貴社オリジナルコンテンツ)

- 貴社で作成したオンライン研修やeラーニングコースの表示を設定できます

「ヘッダー&バナー表示」設定画面へのアクセス

- 管理者用メニューの「コミュニケーション管理」>「トップページデザイン設定」>「ヘッダー&バナー表示」をクリックします



「ヘッダー&バナー表示」にて各種設定をする

ヘッダー&バナー表示

設定方法

項目	入力項目	説明
ヘッダー	ロゴ画像ファイル	ロゴ画像をPC上から選択します。表記させたい貴社及びサービスロゴなどご利用ください。 ・対応サイズ：113 x 23 px ・対応ファイル形式：jpeg、png
	ヘッダーカラー	ヘッダーのカラーを選択します。
メイン画像	画像ファイル	メイン画像をPC上から選択します。設定しない場合は表示されません。 ・対応サイズ：1200 x 430 px ・対応ファイル形式：jpeg、png
	リンク先URL	画像をクリックした際の、リンク先を登録します。 ※空欄の場合は、etudesのトップ画面にリンクされます。
バナー画像	画像ファイル	バナー画像をPC上から選択します。設定しない場合は表示されません。 ・対応サイズ：230 x 90 px ・対応ファイル形式：jpeg、png
	リンク先URL	画像をクリックした際の、リンク先を登録します。 ※空欄の場合は、etudesのトップ画面にリンクされます

各種設定が完了したら登録をクリックする

「コースパネル表示」の設定方法

ヘッダー&バナー表示

ヘッダー

- 貴社ロゴなど画像を設定できます

メイン画像

- 受講者画面のメインとなる画像やリンクなどを設定できます

バナー

- 外部サイトへのリンクなどを設定できます

フッター表示

フッター

- 貴社問い合わせ窓口などを設定できます

ヘッダー

メイン画像

バナー

コースパネル (弊社受け放題コンテンツ)

コースパネル (貴社オリジナルコンテンツ)

フッター

コースパネル表示 (弊社受け放題コンテンツ)

- etudes Plus利用者向けに受け放題コンテンツが表示されます

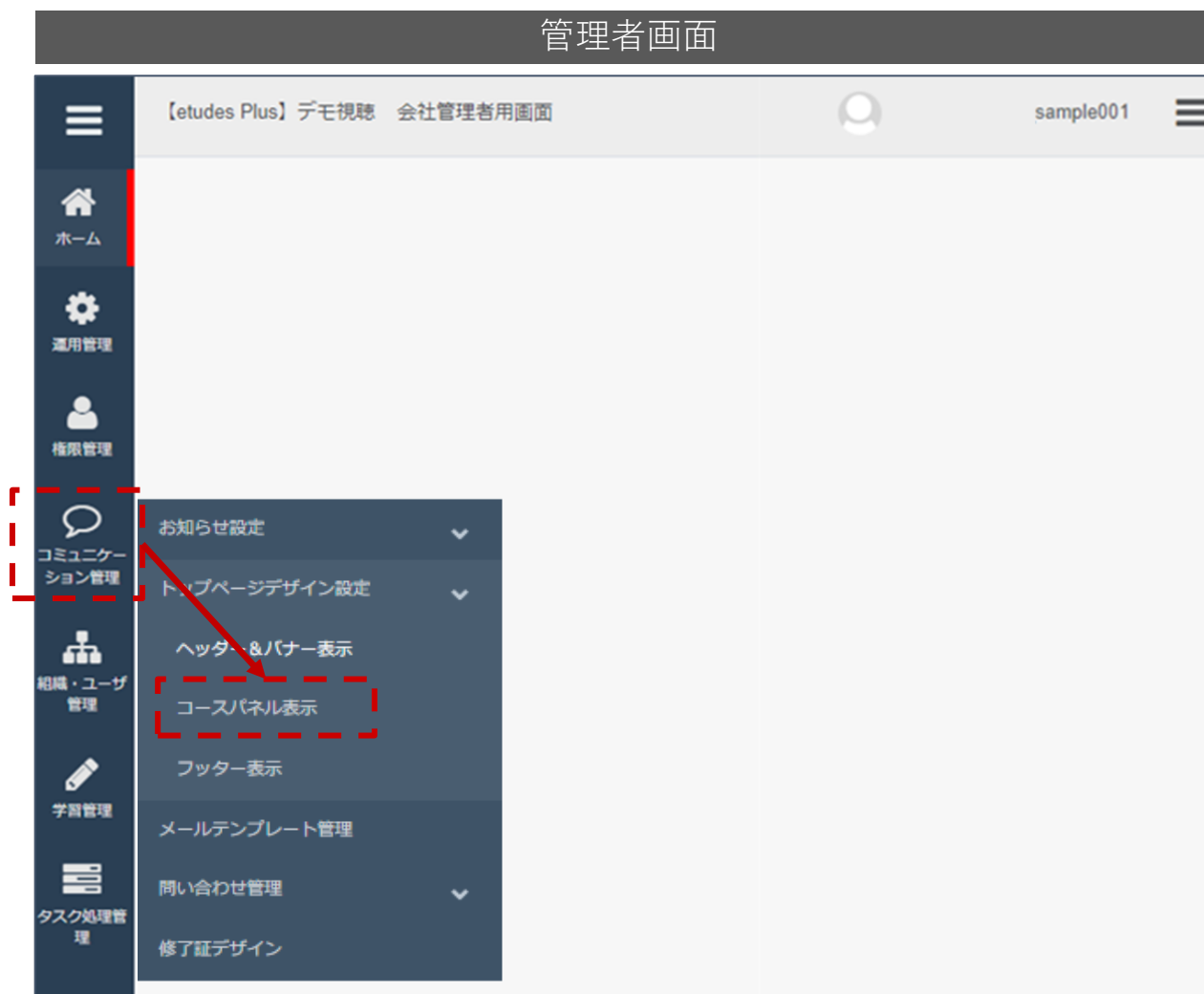
※etudes Plusの共通仕様のため、設定変更はできません
※「コースパネル表示」の設定変更は貴社オリジナルコンテンツにのみ適用されます

コースパネル表示 (貴社オリジナルコンテンツ)

- 貴社で作成したオンライン研修やeラーニングコースの表示を設定できます

「コースパネル表示」設定画面へのアクセス

- 管理者用メニューの「コミュニケーション管理」 > 「トップページデザイン設定」 > 「コースパネル表示」をクリックします



「コースパネル表示」で各種設定をする

- 貴社オリジナルのコースパネルの設定をすることができます

コースパネル表示

設定方法

項目	入力項目	説明
コース パネル グループ	パネルの種類	パネルに表示させるコースの表示順などの形式を設定できます。 (詳細は次項のコースパネル表示種類を参照)
	パネルの数	コースパネルの1画面に表示するコース数を設定できます。(4・8・12枚)
	グループのタイトル	コースパネルの表示名を変更できます。 (例：全社員必須研修など)
	タイトルエリアの文字色	グループのタイトルの文字色を変更できます。
メイン エリア の背景 色	コースパネルグループの背景色	弊社受け放題コンテンツのコースパネルの背景色を変更できます
	それ以外の部分の背景色	貴社オリジナルコンテンツのコースパネルの背景色を変更できます

各種設定が完了したら登録をクリックする

(参考) コースパネル表示種類

- コースパネルの種類は下記選択肢から、目的に応じたコースの表示形式を選択できます

入力項目	説明
新着のコース (すべてのコース) 新着のコース (eラーニング) 新着のコース (集合研修・ブレンド)	各コースの種類について、新しく割当られたコースを昇順で表示します。受講済みのコース、受講期限切れのコース、申込期限切れのコースは非表示となります。
人気のコース	コース種類 すべてのコース、eラーニング、集合研修・ブレンド コース評価の高い順に表示します。コースの評価を「受講者に評価させる」に設定したコースのみ表示されます。
開催日の近いコース	コース種類 すべてのコース、eラーニング、集合研修・ブレンド 開催日の近い順に表示します。申込期限切れのコースと受講期間を設定していないコースは非表示となります。
受講期限の近いコース	コース種類 すべてのコース、eラーニング 受講期限の近い順に表示します。受講期間を設定していないコースは後ろに表示されます。
受講中のコース	コース種類 すべてのコース 受講中のコースを表示します。
申込済だが未受講のコース	コース種類 すべてのコース 申込済かつ未受講のコースを表示します。
受講期限切れのコース	コース種類 すべてのコース 受講期限切れのコースを表示します。
コースコード降順	コース種類 すべてのコース、eラーニング、集合研修・ブレンド、その他 コースコードを指定頂くと、英数字・記号の順番に優先してコース表示されます。
必須のコース	コース種類 すべてのコース 受講割当設定において、「参加タイプ」を「必須」と設定したコースが表示されます。

「フッター表示」の設定方法

ヘッダー&バナー表示

ヘッダー

- 貴社ロゴなど画像を設定できます

メイン画像

- 受講者画面のメインとなる画像やリンクなどを設定できます

バナー

- 外部サイトへのリンクなどを設定できます

フッター表示

フッター

- 貴社問い合わせ窓口などを設定できます



コースパネル表示 (弊社受け放題コンテンツ)

- etudes Plus利用者向けに受け放題コンテンツが表示されます

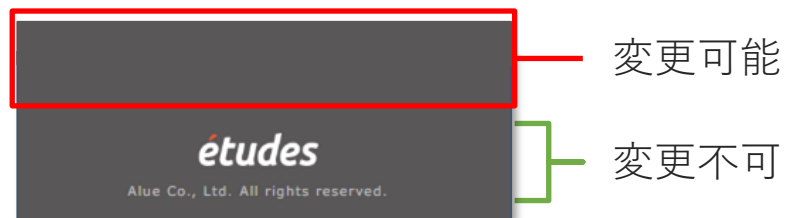
※etudes Plusの共通仕様のため、設定変更はできません
※「コースパネル表示」の設定変更は貴社オリジナルコンテンツにのみ適用されます

コースパネル表示 (貴社オリジナルコンテンツ)

- 貴社で作成したオンライン研修やeラーニングコースの表示を設定できます

「フッター表示」の初期状態と利用イメージ

初期設定の状態



- 「études」ロゴの上部の表示を変更することができます

フッター設定の利用イメージ



大項目の例)

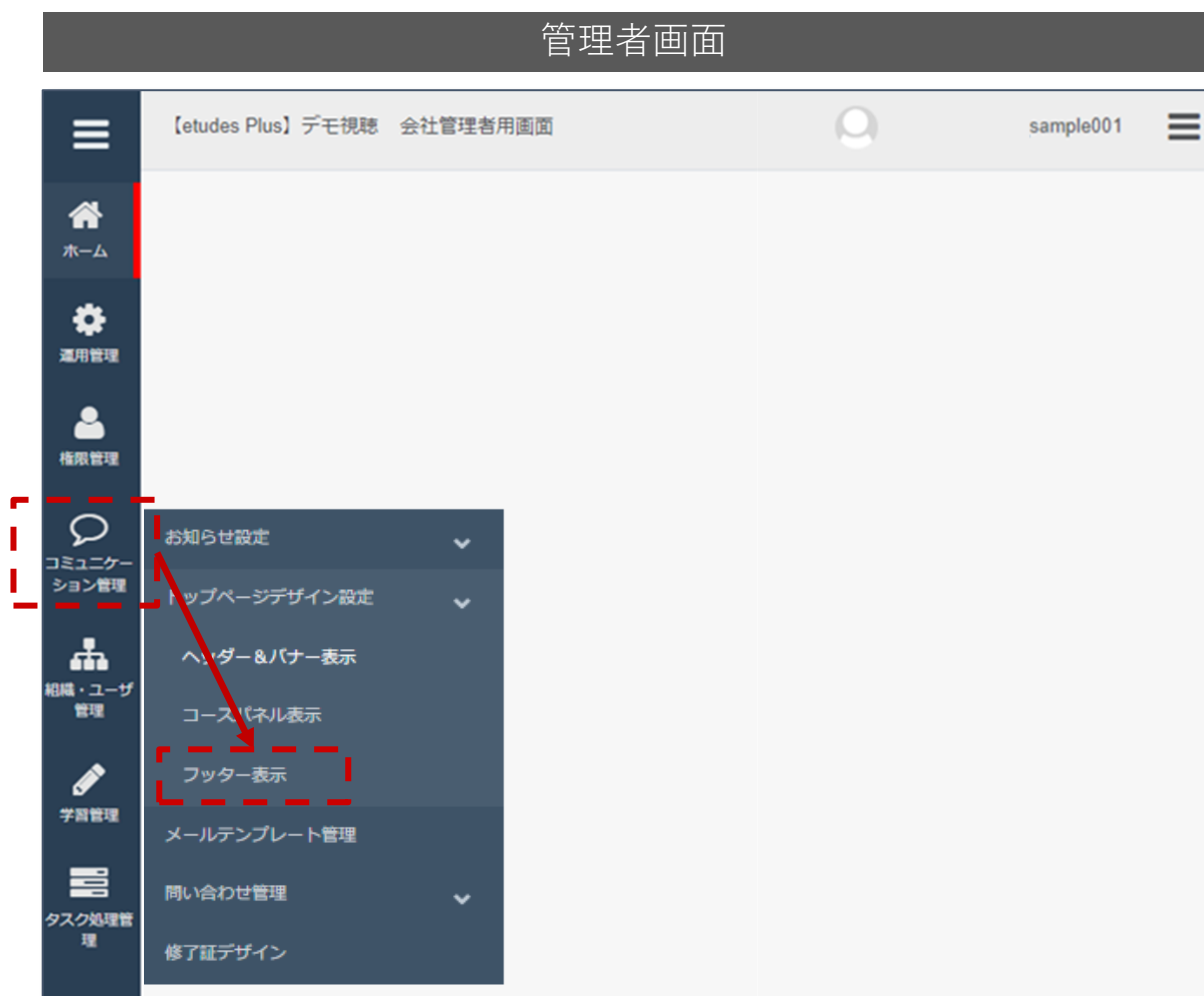
- 担当部署、担当窓口の表示

小項目の例)

- よくある質問集
よくある質問と回答を記載したPDFへのリンクなど
- お問い合わせフォーム
問い合わせ受付用のフォームへのリンクなど

「フッター表示」設定画面へのアクセス

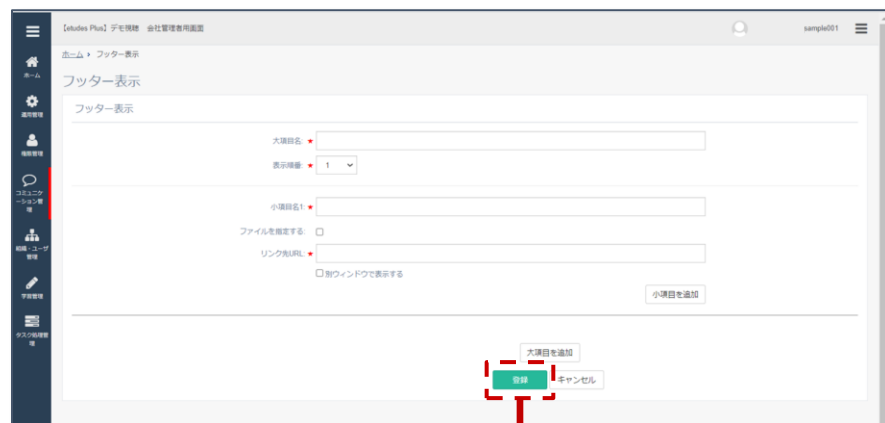
- 管理者用メニューの「コミュニケーション管理」 > 「トップページデザイン設定」 > 「フッター表示」をクリックします



「フッター表示」で各種設定をする

- フッター部分には、貴社管理者への問い合わせ窓口などを設定することができます

ヘッダー&バナー表示



各種設定が完了したら登録をクリックする



設定方法

項目	入力項目	説明
大項目	大項目名	大項目名を入力します。 (例:「担当:人材育成課」など)
	表示順番	表示される順番を設定します。数字が少ない方が左に表示されます。
小項目	小項目名	小項目名を入力します。 (例:よくある質問集)
	ファイルを指定する	文書ファイルなどを登録すると、受講者画面からクリックした際に表示されます。
	リンク先URL	クリック先のURLを設定します。(ファイルを指定するにチェックした際は表示されません。) (例:問い合わせ受付用のフォームやメールアドレス など)
	別ウインドウで表示する	クリック先のURLを表示する際、別ウインドウで表示する際にチェックします。

①開始準備の目次

初回ログインとパスワード変更

トップページの設定

オリジナルコースの作り方

オリジナルコースの検索方法

オリジナルコースの作り方

- etudes Plusでは初期搭載に受け放題コースに加えて、貴社オリジナルコースを搭載することができます

貴社オリジナルコース

受け放題コース



コースパネル

貴社社内の研修教材をアップロード
できるオリジナルコース

etudes Plus利用者が使用できる
受け放題コース

コースとカードの関係性

- オリジナルコースを作成するには、「コース」「カード」の機能を利用します



「コース」の中に
色々な機能の「カード」を
配置します

コース

カード

研修運営に活用する場合

- 【コース】1つの研修
- 【カード】研修内で実施する要素
 - 事前課題
 - 講義用動画
 - 受講者アンケート

カードの活用イメージ

- 「コース」に必要な「カード」を登録することで、オリジナルコースを作ることができます

The screenshot shows a course creation page titled 'カリキュラム' (Curriculum). It displays a course structure with various sections and activities. Red lines connect specific elements on the page to callout boxes on the right, illustrating how different card types are used.

Course Structure:

- 出欠確認** (Attendance Confirmation)
 - 参加申し込み (Application)
 - 2024/05/23(木) 10:00 ~ 12:00
 - 申込状況 0/30
 - 安全衛生責任者向けを対象とした安全管理に関する講座です。参加は任意ですので、ご希望の方のみお申し込みください。
- 事前課題 (△/×まで)** (Pre-assignment)
 - 事前課題の進め方 (How to proceed with pre-assignment) - 未受講 (Not taken) - 開始 (Start)
 - 事前学習用ワークシート (Pre-study worksheet) - 未受講 (Not taken) - ダウンロード (Download)
 - 課題の提出先 (Assignment submission) - 未受講 (Not taken) / 未提出 (Not submitted) - 提出 (Submit)
- 研修当日** (Training day)
 - オンライン会議へのアクセス (Access to online meeting) - 未受講 (Not taken) - 開く (Open)
 - 講義で使用するスライド (Slides used in lecture) - 未受講 (Not taken) - 開始 (Start)
 - 知識確認テスト (Knowledge confirmation test) - 未受講 (Not taken) - テスト開始 (Start test)
- 研修終了後** (After training)
 - アンケート (Survey) - 未受講 (Not taken) - 回答 (Answer)

Callout Boxes (Cards):

- コース作成 (Course creation)
- 集合研修カード (Group training card)
- 動画カード (Video card)
- ダウンロードカード (Download card)
- 提出物カード (Submission card)
- URLカード (URL card)
- スライドカード (Slide card)
- テストセット (Test set)
- アンケートセット (Survey set)

オリジナルコースの作成方法

- 管理者用メニューの「学習管理」>「研修コース・カード管理」>「コース管理」をクリックし、「コース一覧」画面にて「+新規作成」ボタンをクリックします

The screenshot displays the Alue system's administrative interface. On the left, a dark blue sidebar contains a menu with the following items: ホーム, 運用管理, 権限管理, コミュニケーション管理, 組織・ユーザ管理, 学習管理 (highlighted with a red dashed box), 研修コース・カード管理 (with sub-items: コースグループ管理, コース管理 (highlighted with a red dashed box), カード管理), 受講割当設定, 受講状況管理, 受講状況管理 etudes Plus, and タスク処理管理. A red arrow points from the 'コース管理' menu item to the '+ 新規作成' button in the top right of the main content area. The main content area is titled 'eL_admin2 会社管理者用画面' and 'ホーム > コース一覧'. It features a search bar, a '+ 新規作成' button (circled in green), and buttons for 'インポート' and 'エクスポート'. Below these is a table with columns: 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, and 操作選択. The table contains one row with the following data: NO. 1, コースコード CO220712204936561, コース名 (redacted), コース種類 eラーニング, 公開ステータス 公開, 作成者 管理者TH, 最終更新者 管理者TH, 最終更新日時 2022-07-12 20:50:07, and 操作選択 (dropdown menu). The table also shows pagination: 1-1 / 全 1件.

オリジナルコースの作成方法（コースの新規作成）

- 「コース新規作成」画面にて、「コース情報」に必要な情報を入力します

コース情報

コースコード★: CO230619091327225

コース名★: {}

コース概要: B I S | 色 | 字 | 型 | スタイル | 書式 | フォント | サイズ | A | B

所要時間:

コース詳細画像: 参照

コースバナー画像: ☒ コース詳細画像を利用する

コース種類: eラーニング

コースの有効期間: ~

コースの評価: ☐ 受講者に評価させる ☒ 評価させない

公開ステータス: ☒ 非公開 ☐ 公開

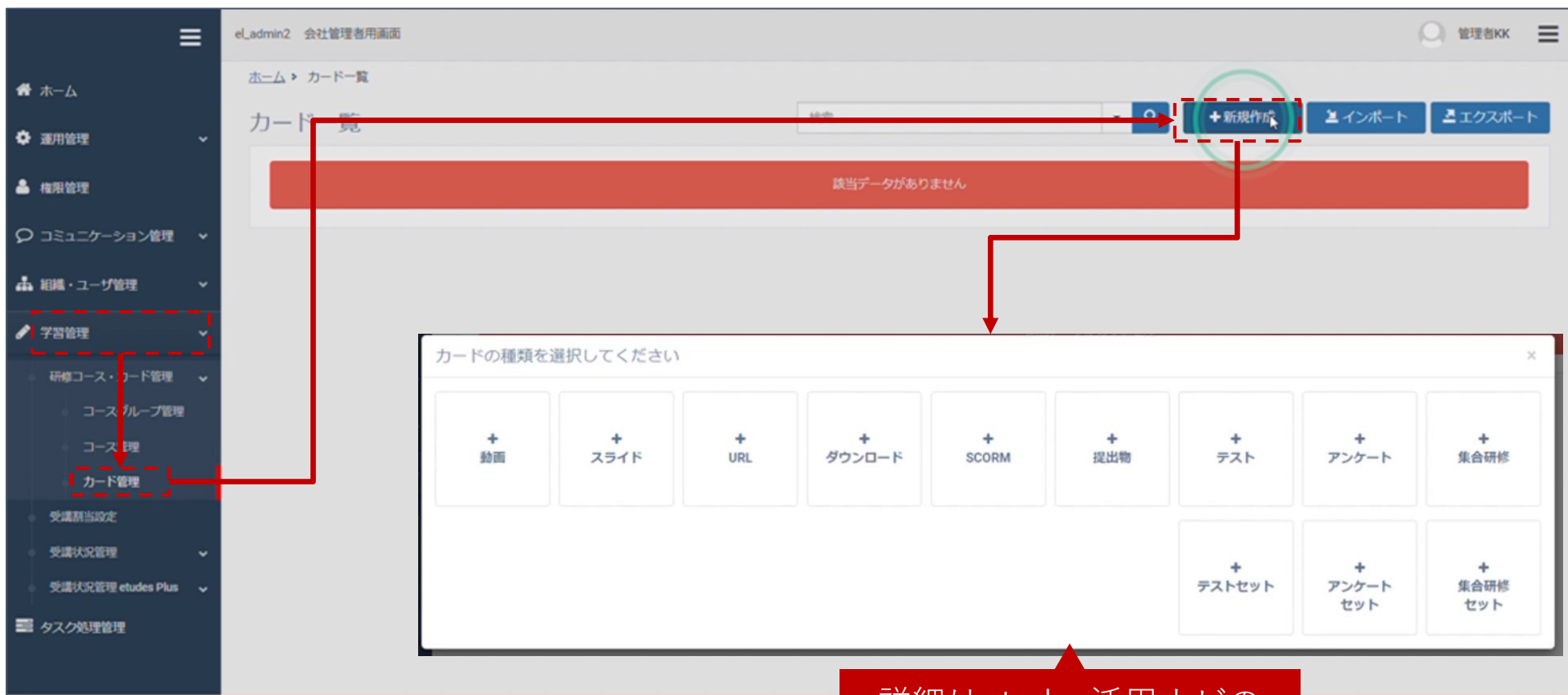
登録 キャンセル

詳細はetudes活用ナビの
「コース管理」を参照

入力項目★は必須項目	説明
コースコード★	半角英数字30文字以内で入力します。
コース名★	コース名を入力します。50文字まで登録することができます。
コース概要	コースの概要を入力します。
所要時間	本コースを受講する時間（目安）を入力します。
コース詳細画像	コース詳細画像を選択します。 既に登録している画像を利用する場合はチェックを入れます。新規で登録する場合は、参照を選択し、PCから選択します。 対応ファイル：jpeg、png 対応サイズ：658 x 390px
コース種類	・eラーニング（動画やテストなどの研修） ・集合研修（会議室などで行うセミナー型研修） ・ブレンド（上記のeラーニングと集合研修が混ざった研修内容） ・指定なし から選択します。
コースの有効期限	カレンダーで日付を選択します。設定しないと無期限になります。
コースの評価	ユーザが受講画面で、5段階で評価できる機能です。
公開ステータス	非公開・公開から選択します。 非公開設定ですと、受講割当を行ってもユーザに表示されません。

オリジナルコースの作成方法（カードの新規作成）

- 管理者用メニューの「学習管理」＞「研修コース・カード管理」＞「カード管理」をクリックし、「カード一覧」画面にて「+新規作成」ボタンをクリックします



詳細はetudes活用ナビの
「カード管理」を参照

①開始準備の目次

初回ログインとパスワード変更

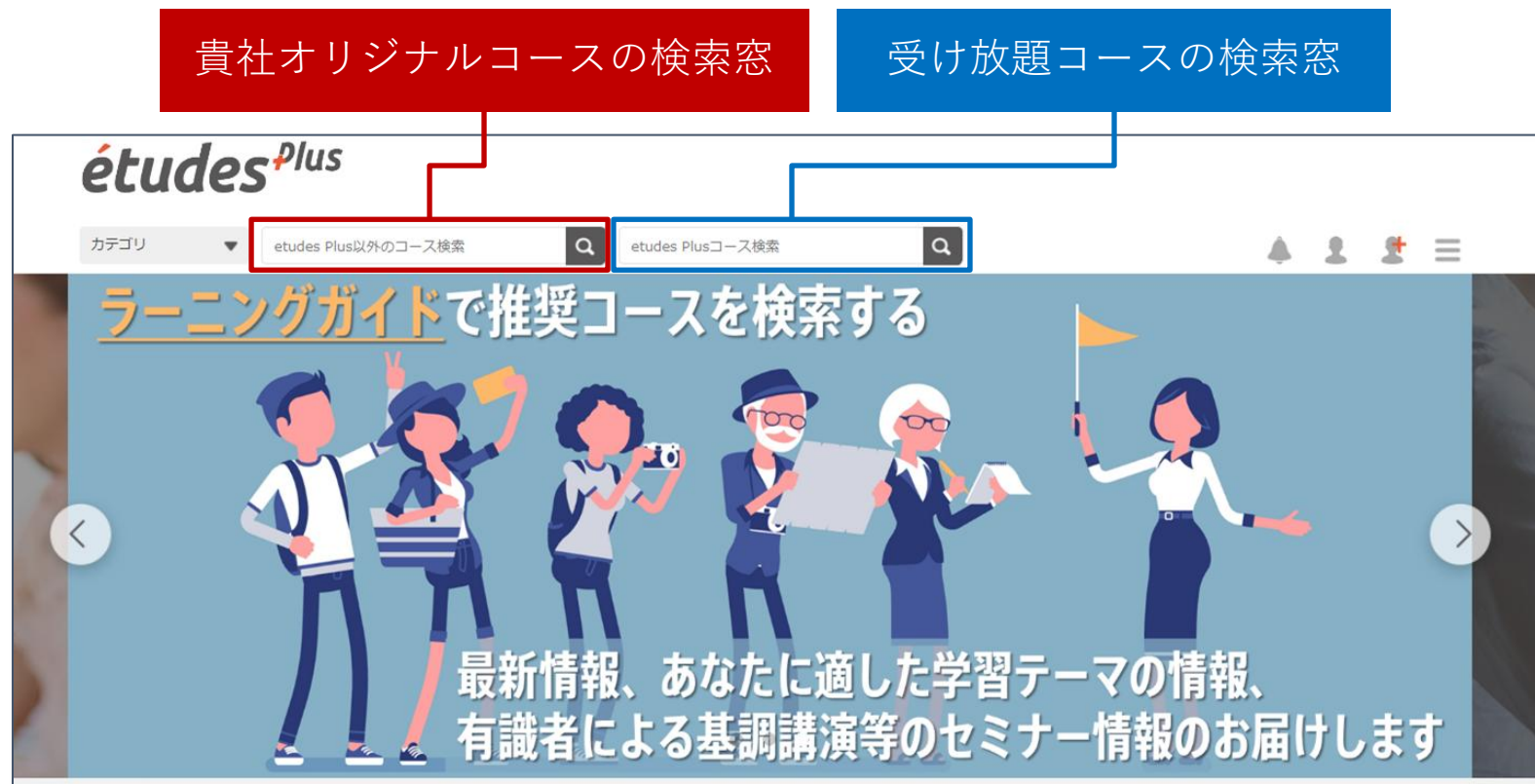
トップページの設定

オリジナルコースの作り方

オリジナルコースの検索方法

オリジナルコースの検索方法

- 作成したオリジナルコースは受講画面の検索窓から検索することができます
※貴社オリジナルコースとetudes Plus受け放題コースは検索窓が異なることにご注意ください



②受講者の設定

- etudes Plusの開始準備から運用までの基本的な使い方をご紹介します
- 各機能の詳細については「etudes活用ナビ」をご参照ください

①開始準備



- 初回ログインとパスワード変更
- トップページの設定
- オリジナルコースの作り方
- オリジナルコースの検索方法

②受講者の設定



- ユーザ登録の方法
- オリジナルコースの受講割当設定

③運用



- ユーザの受講状況の確認
- etudes Plusの上限枠数の変更
- よくあるご質問

[「本資料の全体像」へ戻る](#)

②受講者の設定で行うこと

- 受講対象者をetudes Plusへユーザ登録します
※受け放題コースはユーザ登録が完了すると自動で受講可能な状態となります
- 貴社オリジナルコースは、ユーザ登録後に、受講させたいコースを対象のユーザへ「割当」することで受講可能な状態となります（「受講割当設定」）

②受講者の設定の目次

ユーザ登録の方法

オリジナルコースの受講割当設定

ユーザ登録の方法（①手動で1名ずつ登録する）

- 管理者用メニューの「組織・ユーザ管理」>「ユーザ管理」をクリックし、「+新規作成」をクリックします

【etudes Plus】デモ視聴 会社管理者用画面

democontents_hiomori

ホーム ユーザー管理

検索

+ 新規作成 インポート エクスポート パスワード初期化

残り使用枠数

今月

etudes Plus	全体
etudes Plus上限枠数	無制限
etudes Plusユーザ数（累計）	101
etudes Plus残り枠数	無制限

翌月予定

etudes Plus	全体
etudes Plus上限枠数	無制限
etudes Plusユーザ数	99
etudes Plus残り枠数	無制限

表示件数: 20件 項目表示

1 - 20 / 全 141件 1 2 3 4 5 > >>

NO.	ユーザID	氏名	メールアドレス	サービス種別（現在）	サービス種別（翌月予定）	課金対象	ユーザステータス	作成者	最終更新者	最終更新日時	操作選択
1	democontents_hiro mori	democontents_hiro mori	morrison.hiro0414@gmail.c om	etudes Plus	etudes Plus	課金対象	有効	democontents_ad min	democontents_hirom ori	2023-04-01 02:30:07	

ユーザ登録の方法（①手動で1名ずつ登録する）

- 「ユーザ新規作成」画面にて、必要な項目を入力し、登録ボタンをクリックします

入力項目★は必須項目	説明
ユーザID★	社員番号など（半角英数記号で入力）
パスワード★	初回登録時に指定されたパスワードは、ユーザが初回ログイン時のみに使用するパスワードとなり、初回ログイン時の際に、パスワード変更画面が表示されます。 ※その後のパスワード変更は管理者の方では行えません。
パスワード（確認）★	確認で同じパスワードを入力
名字★	ユーザの名字を入力
メールアドレス	登録することでリマインドメール、個別メール送信が利用可能
入社年月日	プルダウンから選択する
ユーザIDの有効期限	IDの有効期限が指定可能
ユーザIDのステータス〈現在〉	有効・無効から選択する *無効に設定すると対象ユーザはログインできなくなります。また、課金対象外になります。
ユーザIDのステータス〈翌月予定〉	有効・無効から選択する *翌月1日からのステータスを指定できます。無効にすると、翌月1日からログインができなくなります。また、課金対象外となります。
ユーザ区分	社内・社外ユーザから選択する
サービス種別（現在）	「一般（LMS機能・貴社内コンテンツのみの利用）」か「etudes Plus（受け放題コンテンツの利用）」を選択する
サービス種別（翌月予定）	翌月の「一般」か「etudes Plus」を選択する

「サービス種別」は現在、翌月予定とも「etudes Plus」を選択してください

入力が完了したら登録をクリックします

ユーザ登録の方法（②インポートファイルで一括登録する）

- 管理者用メニューの「組織・ユーザ管理」>「ユーザ管理」をクリックし、「ユーザー一覧」画面で「インポート」をクリックします
- ユーザ情報一括登録の「フォーマットファイル」をクリックし、Excelファイルをダウンロードします

【etudes Plus】デモ視聴 会社管理者用画面

democontents_hiromori

ホーム ユーザー一覧

検索 + 新規作成 インポート エクスポート パスワード初期化

残り使用枠数

今月

etudes Plus		全体	
etudes Plus上限枠数	無制限	有効ユーザ上限枠数	無制限
etudes Plusユーザ数（累計）	101	有効ユーザ数（累計）	101
etudes Plus残り枠数	無制限	残り枠数	無制限

翌月予定

etudes Plus		全体	
etudes Plus上限枠数	無制限	有効ユーザ上限枠数	無制限
etudes Plusユーザ数	99	有効ユーザ数	99
etudes Plus残り枠数	無制限	残り枠数	無制限

表示件数: 20件 項目表示

1 - 20 / 全 141件 1 2 3 4 5 > >>

NO.	ユーザID	氏名	メールアドレス	サービス種別（現在）	サービス種別（翌月予定）	課金対象	ユーザステータス	作成者	最終更新者	最終更新日時	操作選択
1	democontents_hiro mori	democontents_hiro mori	morrison.hiro0414@gmail.c om	etudes Plus	etudes Plus	課金対象	有効	democontents_ad min	democontents_hirom ori	2023-04-01 02:30:07	

一括登録

ファイルを選択してください

参照 読み込み フォーマットファイル

※ユーザIDの有効・無効を設定する際に以下の内容をご注意して登録をお願いいたします。
「ユーザIDのステータス」項目（C列）の有効・無効に加えて、「ユーザIDのステータス（翌月予定）」項目（Z列）に対しても有効・無効の設定を行っていただく必要があります。
「ユーザIDのステータス（翌月予定）」項目（Z列）の設定がない場合は、翌月のユーザIDのステータスは「ユーザIDのステータス」項目（C列）が登録されます。

※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。

ユーザ登録の方法（②インポートファイルで一括登録する）

- ・ フォーマットファイルに必要な情報を入力し、インポートファイルを作成します
- ・ インポート機能では、一回の操作で最大50,000ユーザを一括登録することができます

フォーマットファイル

ユーザID											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ユーザID	パスワード	ユーザIDのステータス	名字	ミドルネーム	名前	名字（かな）	ミドルネーム（かな）	名前（かな）	メールアドレス1	メールアドレス2
2			1: 有効								生年月日

入力項目★は必須項目	説明
ユーザID★	社員番号など（半角英数記号で入力）
パスワード★	初回登録時に指定されたパスワードは、ユーザが初回ログイン時のみに使用するパスワードとなり、初回ログイン時の際に、パスワード変更画面が表示されます。 ※その後のパスワード変更は管理者の方では行えません。
パスワード（確認）★	確認で同じパスワードを入力
名字★	ユーザの名字を入力
メールアドレス	登録することでリマインドメール、個別メール送信が利用可能
入社年月日	プルダウンから選択する
ユーザIDの有効期限	IDの有効期限が指定可能
ユーザIDのステータス〈現在〉	有効・無効から選択する * 無効に設定すると対象ユーザはログインできなくなります。また、課金対象外になります。
ユーザIDのステータス〈翌月予定〉	有効・無効から選択する * 翌月1日からのステータスを指定できます。無効とすると、翌月1日からログインができなくなります。また、課金対象外となります。
ユーザ区分	社内・社外ユーザから選択する
サービス種別（現在）★	「一般（LMS機能・貴社内コンテンツのみの利用）」か「etudes Plus（受け放題コンテンツの利用）」を選択する
サービス種別（翌月予定）	翌月の「一般」か「etudes Plus」を選択する

「サービス種別」は現在、翌月予定とも「etudes Plus」を設定してください

ユーザ登録の方法（②インポートファイルで一括登録する）

【インポート機能利用時の注意事項】

①インポートファイルに管理者IDを記載しないでください

「アカウント発行証明書」に記載の管理者IDは、無制限権限が付与された非課金のIDです。
誤ってユーザ情報に変更されることを防ぐため、インポートファイルへの記載はお控えください

②ユーザに有効期限を設定する際は、 「ユーザIDのステータス（現在）」と「ユーザIDの有効期限」に矛盾がないように記載してください

事例）新入社員に4月1日から5月末までetudesPlusを利用させるため、3月中にユーザ登録を実施

A	B	C	D	AB	AC	AD
ユーザID	パスワード	ユーザIDのステータス	名字	ユーザIDのステータス(翌月予定)	ユーザIDの有効期限 (From)	ユーザIDの有効期限 (To)
alue_test01		0：無効	アルー		2026/4/1	2026/5/31

ユーザIDの有効期限 (From) : 2025/4/1
ユーザIDの有効期限 (To) : 2025/5/31
ユーザIDのステータス (現在) ※必須項目 : 0：無効

※「ユーザIDのステータス（現在）」にはインポート実施時点のステータスを記載します。

（上記事例の場合は、3月時点のステータスは「無効」となります）

4月1日が到来した時点で自動でユーザが有効になり、該当ユーザがetudes Plusにログイン可能になります

※ユーザIDのステータス（翌月予定）は空白のままで問題ありません（自動で設定されます）

※etudes Plusでは事前にご申請いただいた上限ID数を超える「有効」ユーザの登録はできません。

上限ID数の変更については後述の「[etudes Plusの上限枠数の変更](#)」を参照ください

ユーザ登録の方法（②インポートファイルで一括登録する）

- ユーザ情報一括登録の画面に戻り、「参照」をクリックし、作成したインポートファイルを選択します
- 「読込」をクリックすると、一括登録のタスク処理が始まります



ユーザ登録の方法（②インポートファイルで一括登録する）

- 処理が完了したら「ユーザー一覧」画面にユーザが表示されます

【etudes Plus】デモ視聴 会社管理者用画面

democontents_hiromori

ホーム > ユーザー一覧

ユーザー一覧

検索

+ 新規作成 インポート エクスポート パスワード初期化

残り使用枠数

今月

etudes Plus	全体
etudes Plus 上限枠数	無制限
etudes Plus ユーザ数 (累計)	105
etudes Plus 残り枠数	無制限

翌月予定

etudes Plus	全体
etudes Plus 上限枠数	無制限
etudes Plus ユーザ数	103
etudes Plus 残り枠数	無制限

表示件数: 20件 項目表示

1 - 20 / 全 145件

NO.	ユーザID	氏名	メールアドレス	サービス種別 (現在)	サービス種別 (翌月予定)	課金対象	ユーザステータス	作成者	最終更新者	最終更新日時	操作選択
1	Sample03	サンプル3		etudes Plus	etudes Plus	課金対象	有効	democontents_hiromori	democontents_hiromori	2023-04-14 15:47:57	操作選択
2	Sample01	サンプル1		etudes Plus	etudes Plus	課金対象	有効	democontents_hiromori	democontents_hiromori	2023-04-14 15:47:57	操作選択
3	Sample02	サンプル2		etudes Plus	etudes Plus	課金対象	有効	democontents_hiromori	democontents_hiromori	2023-04-14 15:47:57	操作選択
4	Sample04	サンプル4		etudes Plus	etudes Plus	課金対象	有効	democontents_hiromori	democontents_hiromori	2023-04-14 15:47:57	操作選択

②受講者の設定の目次

ユーザ登録の方法

オリジナルコースの受講割当設定

コースを受講させたいユーザーに「割当」し、
受講できる状態にする機能

貴社オリジナルコースは、受講割当設定を実施することで、
はじめて対象ユーザーの受講者画面に表示されます

オリジナルコースへの受講割当設定方法

- 管理者用メニューの「学習管理」>「受講割当設定」>（対象コースの）「操作選択」>「設定」

ホーム > 受講割当コース一覧

受講割当コース一覧

表示件数: 20件 項目表示

NO.	コースコード	コース名	コース種類	公開ステータス	設定	コース作成者	コース更新日時	割当更新者	割当更新日時	操作選択
1	CO230125164054238	【サンプルコース】1年目必須受講プログラム	eラーニング	公開	済	democontents_kuroki	2023-01-26 14:10:51	democontents_kuroki	2023-02-01 10:26:00.000	操作選択 設定
2	CO220728133039781	【サンプルコース】プレゼンテーション研修	eラーニング	公開	済	democontents_admin	2022-07-28 13:39:59	democontents_admin	2022-07-28 14:29:51.000	

- 「対象者追加」から「ユーザの追加」を選択

【etudes Plus】デモ視聴 会社管理者用画面

ホーム > 受講割当コース一覧 > コース受講割当

コース受講割当

コース情報

コースコード: CO230125164054238

コース名: 【サンプルコース】1年目必須受講プログラム

コース種類: eラーニング

割当条件追加 対象者追加

+ ユーザの追加

+ ユーザグループの追加

オリジナルコースへの受講割当設定方法

- 「対象者検索ダイアログ」が表示されます。検索項目を指定、入力し、「検索」を選択します
- 検索結果が表示されます

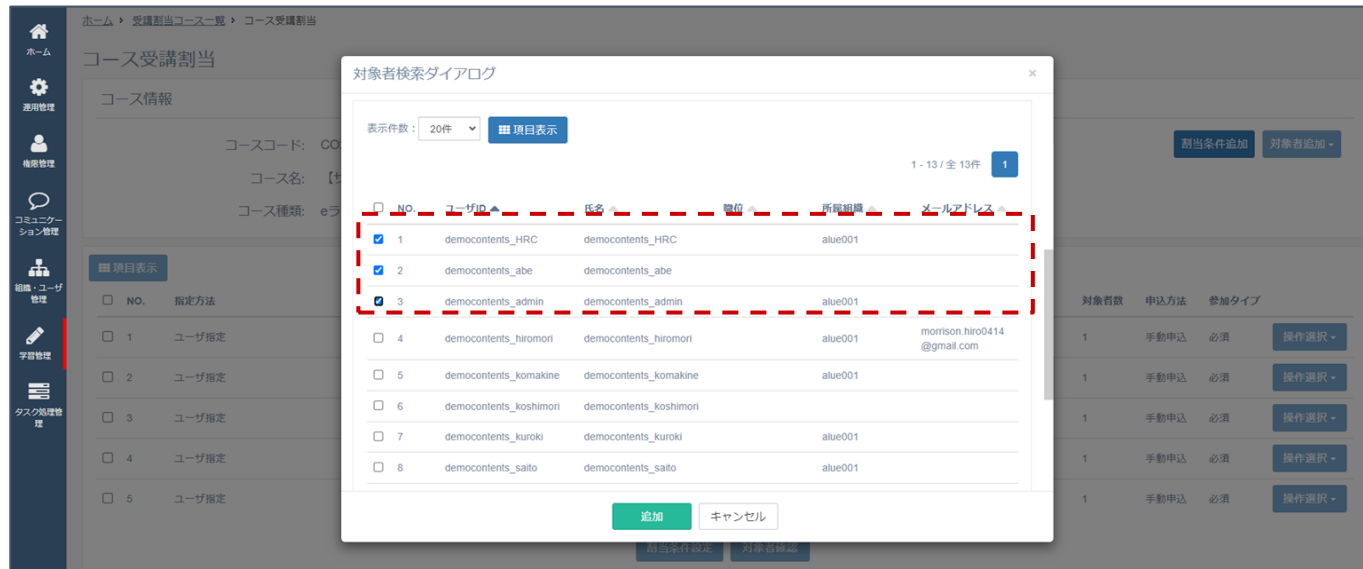
The screenshot displays the 'コース受講割当' (Course Enrollment Assignment) interface. A modal dialog titled '対象者検索ダイアログ' (Target Search Dialog) is open, allowing for the selection of users for course enrollment. The dialog includes the following fields and options:

- 指定方法:** ユーザ指定 (User Selection)
- ユーザID:** [Input field]
- 氏名:** [Input field]
- 所属組織:** A tree view showing the hierarchy: 【etudes Plus】デモ視聴 (Demo Viewing) > alue001 > 顧客管理 (Customer Management).
- 職種名:** [Dropdown menu]
- 職位名:** [Dropdown menu]
- 役職名:** [Dropdown menu]
- 社員種別名:** [Dropdown menu]
- 雇用区分名:** [Dropdown menu]
- ユーザグループコード:** [Input field]

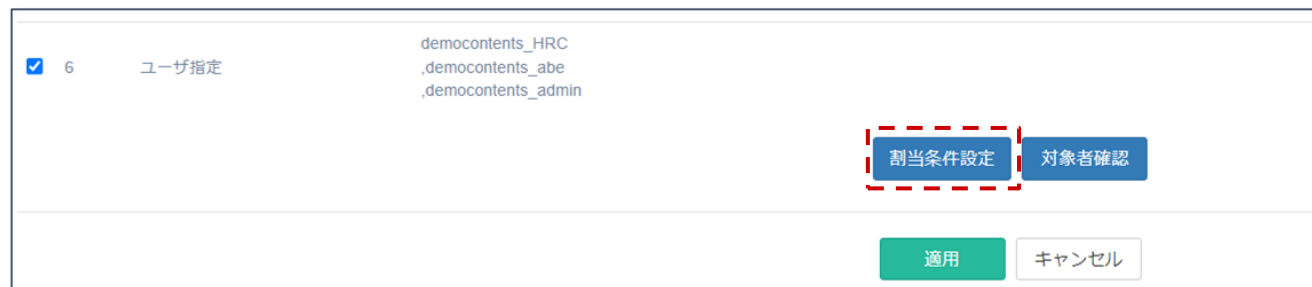
At the bottom of the dialog are buttons for '検索' (Search), 'クリア' (Clear), '追加' (Add), and 'キャンセル' (Cancel). The background interface shows a sidebar with navigation icons and a main area with course information and a list of assignment items.

オリジナルコースへの受講割当設定方法

- 割当を行うユーザを選択します
- 「追加」を選択すると対象者が追加されます



- 「コース受講者割当」画面で割当設定を行う対象にチェックを入れて選択します
- 「割当条件設定」を選択します



オリジナルコースへの受講割当設定方法

- 「割当設定」画面で、申込方法等の条件を設定します
- 「適用」を選択します

詳細はetudes活用ナビの
「受講割当設定」を参照

The screenshot shows the '割当設定' (Assignment Setting) dialog box. The background is a blurred view of the '割当設定' screen. The dialog box contains the following fields and options:

- 指定方法:** ユーザ指定 (Selected)
- 内容:** democontents_HRC, democontents_abe, demo...
- 対象人数:** 3
- 申込方法:** ☒ 手動申込 ☐ 自動申込
- 申込期間:** [] ~ []
- キャンセル方法:** ☒ 受講者本人によるキャンセル可能 ☐ 受講者本人によるキャンセル不可
- キャンセル期限:** []
- 受講期間:** ☐ 日付を指定する [] ~ [] ☒ 日数を指定する 受講可能になってから [] 日間
- ※ 設定を空白にすると無期限という意味になります。**
- 参加タイプ:** ☒ 必須 ☐ 任意 ☐ 指名 ☐ 指定なし
- 承認機能:** ☒ 有効 ☐ 無効
- Buttons:** 適用 (Apply), キャンセル (Cancel)

入力項目★は必須項目	説明
申込方法 ★	手動申込、自動申込より選択します。 ※コースに集合研修・集合研修セットが含まれる場合、自動申込は選択できません。
申込期間	申込期間をカレンダーより選択します。
キャンセル方法 ★	受講者本人によるキャンセル可能、もしくは受講者本人によるキャンセル不可から選択します。
キャンセル期限	いつまでキャンセルが有効かについて、カレンダーより選択します。
受講期間 ★	日付をカレンダーから選択するか受講可能になってからの申込日数を指定します。
参加タイプ ★	必須・任意・指名・指定なしから選択します。(受講者画面のアイコンに表示されます)
承認機能 ★	有効・無効から選択します。承認の流れについては「21. 承認機能」を参照してください。 ※承認機能の「有効」は、申込方法が「手動申込」の時のみ選択できます。

オリジナルコースへの受講割当設定方法

- 「コース受講者割当」で割当設定を行う対象にチェックが入っていることを確認し、再度、「適用」を選択します
※すべての対象者の行に条件設定が行われていないと適用ボタンをクリックできません

組織・ユーザー管理

学習管理

タスク処理管理

項目表示

☐	NO.	指定方法	対象者	申込期間	キャンセル期限	受講期間	対象者数	申込方法	参加タイプ	
☒	1	ユーザ指定	democontents_kuroki			2023/02/01 10:00 ~	1	手動申込	必須	操作選択
☒	2	ユーザ指定	democontents_hiromori			2023/02/01 10:00 ~	1	手動申込	必須	操作選択
☐	3	ユーザ指定	democontents_yamauchi			2023/02/01 10:00 ~	1	手動申込	必須	操作選択
☐	4	ユーザ指定	democontents_saito			2023/02/01 10:00 ~	1	手動申込	必須	操作選択
☐	5	ユーザ指定	democontents_tada			2023/02/01 10:00 ~	1	手動申込	必須	操作選択

割当条件設定

対象者確認

適用

キャンセル

③運用

- etudes Plusの開始準備から運用までの基本的な使い方をご紹介します
- 各機能の詳細については「etudes活用ナビ」をご参照ください

①開始準備



- 初回ログインとパスワード変更
- トップページの設定
- オリジナルコースの作り方
- オリジナルコースの検索方法

②受講者の設定



- ユーザ登録の方法
- オリジナルコースの受講割当設定

③運用



- ユーザの受講状況の確認
- etudes Plusの上限枠数の変更
- よくあるご質問

[「本資料の全体像」へ戻る](#)

③運用の目次

ユーザの受講状況の確認

etudes Plusの上限枠数の変更

よくあるご質問

ユーザの受講状況の確認

- 管理者用メニューの「学習管理」 > 「受講状況管理 etudes Plus」 > 「コース軸」をクリックします
- コース一覧から該当のコースを選び、操作選択から「受講者一覧」を選択します

The screenshot illustrates the navigation process within the Alue system. On the left, a sidebar menu shows the path: 組織・ユーザ管理 > 学習管理 > 受講状況管理 etudes Plus > コース軸. A red dashed box highlights this path. A red arrow points from the 'コース軸' menu item to the 'コース一覧' (Course List) page. The 'コース一覧' page displays a table of courses. A red dashed box highlights the '操作選択' (Action Selection) dropdown menu for the first course, which contains the options '受講者一覧' (Learner List) and 'カード一覧' (Card List). A red arrow points from the '受講者一覧' option to the '受講者一覧' page.

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
1	ACM-T001-105	ロジカルシンキング	eラーニング	公開	el_admin	el_admin	2023-02-03 09:42:15
2	ACM-T046-100	ロジカルコミュニケーション	eラーニング	公開	el_admin	el_admin	2022-07-05 12:46:35
3	AS-003-101	ロジカルシンキングドリル	eラーニング	公開	el_admin	el_admin	2022-07-04 23:24:42

ユーザの受講状況の確認

- コースの受講履歴のサマリが表示されます

ホーム

運用管理

権限管理

コミュニケーション管理

組織・ユーザ管理

学習管理

ホーム > コース一覧 > コース受講履歴

コース受講履歴

検索

履歴出力

メール送信

コース詳細プレビュー

最新情報に更新

コースコード: ACM-T001-105	コース名: ロジカルシンキング		
受講対象者	未受講	受講中	受講完了
129人	83人	15人	31人
削除済			
0人			
平均進捗率	平均学習時間	最終学習日時	
27.3%	00:36:53	2023-06-14 10:40:04	

③運用の目次

ユーザの受講状況の確認

etudes Plusの上限枠数の変更

よくあるご質問

etudes Plusの利用上限ID数の確認方法

- ① 今月の利用上限枠数と有効ID数が確認できます
- ② 翌月の利用上限枠数と有効ID数が確認できます

The screenshot displays the 'etudes Plus' user management interface. The top navigation bar includes a home icon, a search bar with 'DEMO' entered, and buttons for '+新規作成', 'インポート', 'エクスポート', and 'パスワード初期化'. The left sidebar contains icons for 'ホーム', '運用管理', '権限管理', 'コミュニケーション管理', '組織・ユーザー管理', and 'タスク管理'. The main content area is titled 'ユーザー一覧' and shows '残り使用枠数'. It is divided into two sections: '今月' (This Month) and '翌月予定' (Next Month Forecast). Both sections contain a table with usage limits for 'etudes Plus' and '全体' (All).

今月		翌月予定	
etudes Plus	全体	etudes Plus	全体
etudes Plus上限枠数	103	etudes Plus上限枠数	103
etudes Plusユーザ数(累計)	96	etudes Plusユーザ数	96
etudes Plus残り枠数	7	etudes Plus残り枠数	7

Below the usage limit tables, there is a table listing users. The table has columns for NO., ユーザID, 氏名, メールアドレス, サービス種別(現在), サービス種別(翌月予定), 課金対象, ユーザステータス, 作成者, 最終更新者, 最終更新日時, and a '操作選択' button.

NO.	ユーザID	氏名	メールアドレス	サービス種別(現在)	サービス種別(翌月予定)	課金対象	ユーザステータス	作成者	最終更新者	最終更新日時	操作選択
1	demotest	demotest		一般	etudes Plus	課金対象	無効	democontents_admin	democontents_hiomori	2023-06-19 11:22:38	操作選択
2	democontents_narita	democontents_narita		etudes Plus	etudes Plus	課金対象	無効	democontents_admin	democontents_admin	2023-06-01 02:30:07	操作選択
3	democontents_kuroki	democontents_kuroki		etudes Plus	etudes Plus	課金対象	有効	democontents_admin	democontents_kuroki	2023-06-01 02:30:07	操作選択

etudes Plusの利用上限ID数を減らしたいとき

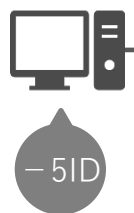
- 以下の流れで期限内にご対応をいただければ上限有効ID数の減少対応が可能となります
※ご請求金額も変動いたします

(例) 4月まで25IDで利用中だが、5月から20IDにしたい

変更予定の枠数以下になるように
翌月の有効ユーザを変更する

前月の15日までに
上限枠数変更の依頼を
[フォーム](#)でアルーへ

変更完了通知を
受け取る



現在の25IDのうち
翌月使わない5IDの
翌月のステータスを
「無効」とする



5月以降は20IDと、
4月15日までに連絡



完了通知を
受け取る

ユーザIDのステータス (現在): ☒ 有効 ☐ 無効

ユーザIDのステータス (翌月予定): ☐ 有効 ☒ 無効

ユーザ区分: ☒ 社内ユーザ ☐ 社外ユーザ

サービス種別 (現在): ☐ 一般 ☒ etudes Plus

サービス種別 (翌月予定): ☐ 一般 ☒ etudes Plus

管理者画面のユーザ編集画面

※インポートファイルでの一括変更も可能



システム上で
上限枠数を変更

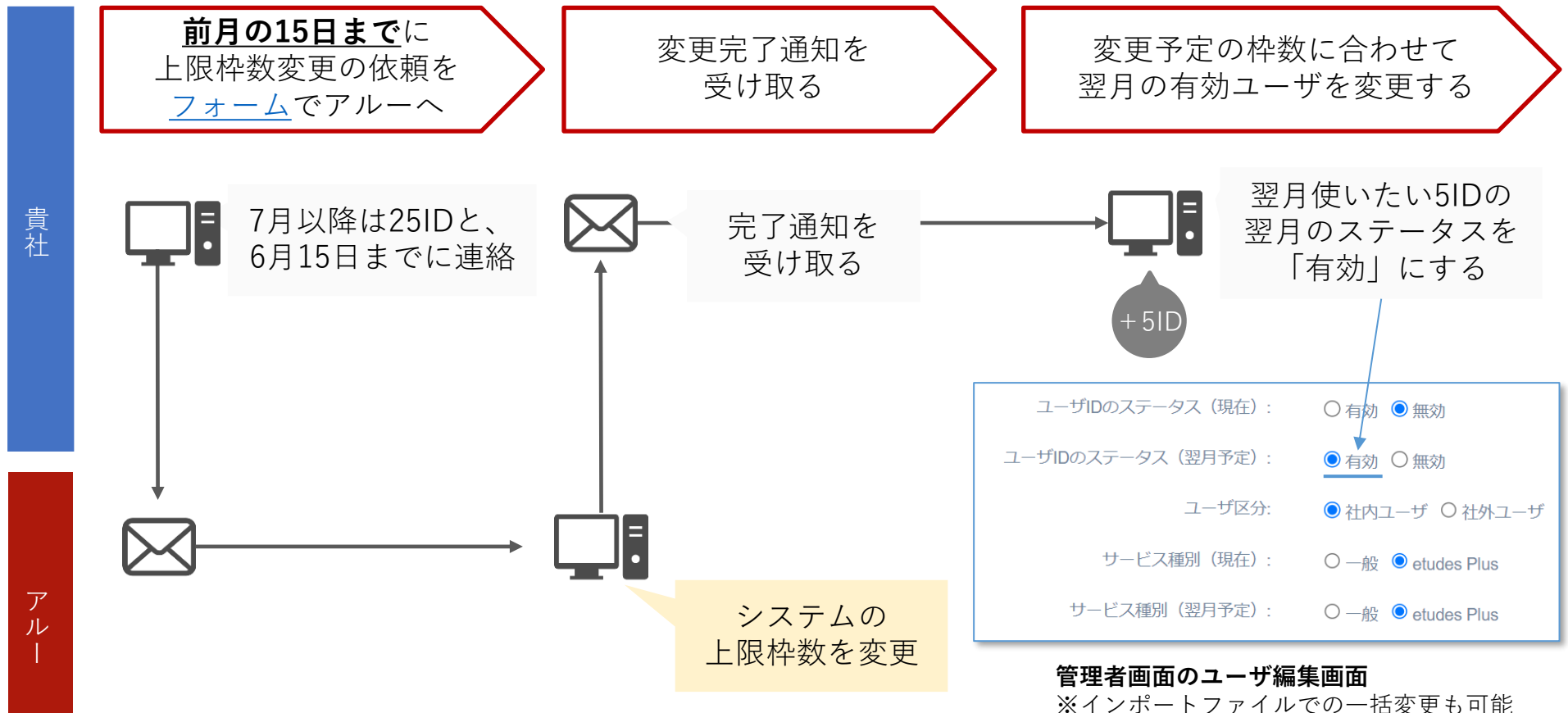
貴社

アルー

etudes Plusの利用上限ID数を増やしたいとき

- 以下の流れで期限内にご対応をいただければ上限有効ID数の増加対応が可能となります
※ご請求金額も変動いたします

(例) 6月まで20IDで利用中だが、7月から25IDにしたい



③運用の目次

ユーザの受講状況の確認

etudes Plusの上限枠数の変更

よくあるご質問

etudes Plusでできること
をもっと知りたい

- 受け放題コースの「ナレッジボックス」をご視聴ください
- 各種機能のご紹介や、etudes Plusの使い方が紹介されています

受講生向けに
使い方を伝えたい

- 受け放題コースの「はじめに」を受講生へご案内ください
- etudes Plusを使った学習の進め方を確認することができます

ユーザ登録時に
IDが「既に登録されています」と表示されます

- 既に他社様で同じIDが使われている場合に表示されます
- 社員番号などは他社との重複が起こりやすいため、メールアドレスをIDにして頂くことをお勧めしております

夢が溢れる世界のために、人のあらゆる可能性を切り拓きます

— all the possibilities —