

JICA-VAN

操作説明資料01

1. メールアドレスの変更
2. 受講登録
3. 受講進捗管理

1. メールアドレスの変更

- (1) ホーム画面の左のコンソールボタンより「部門」を押下します。
- (2) 「ユーザ管理」を押下します。



- (3) 登録されているユーザを押下します。



- (4) 指定ユーザのメールアドレスを変更します。メールアドレスを指定の枠に記載し、アドレスの間違いないか確認します。

- (5) 「保存」を押下します。

(1) ホーム画面の左のコンソールボタンより「部門」を押下します

(2) 「ユーザ検索」を押下します。



(3) 部門、氏名、ユーザID等を記入し、検索を押下します。



(4) ユーザ情報が表示されます。ユーザ名を押下します。



(5) 指定ユーザのメールアドレスを変更します。メールアドレスを指定の枠に記載し、アドレスの間違いないか確認します。

(6) 「保存」を押下します。

2. 受講登録

管理者ログイン

<https://jica-van-admin.jica.go.jp/Login>

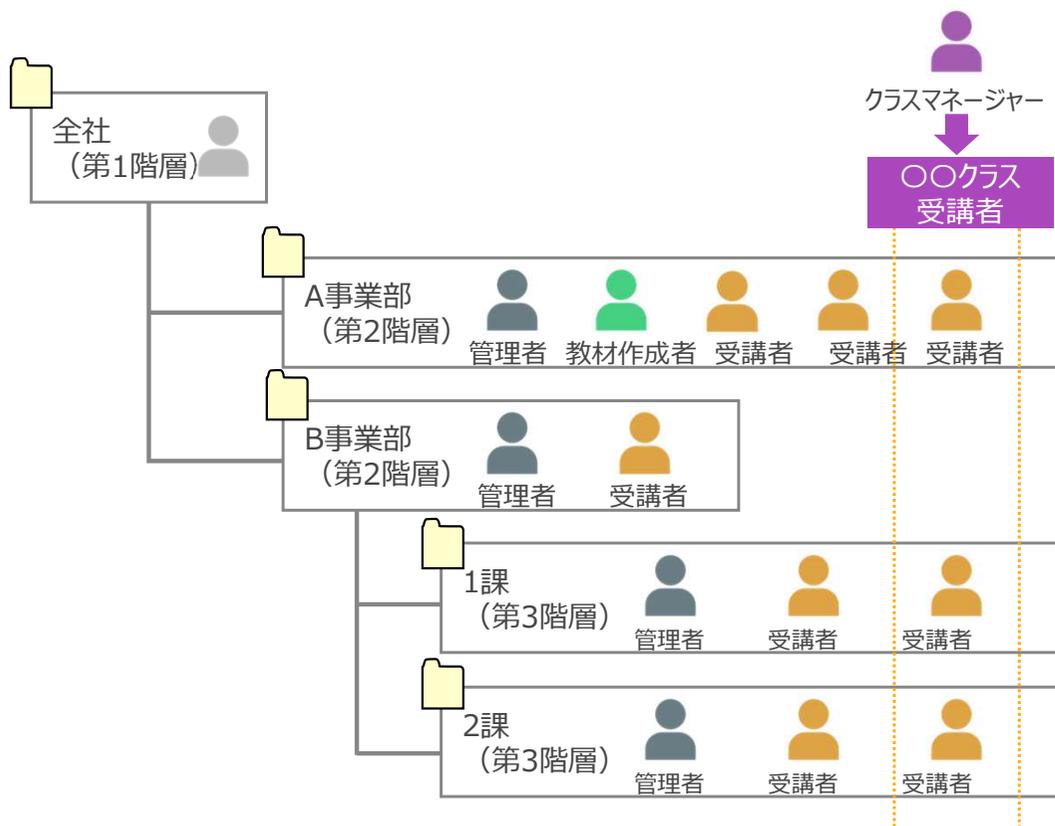
受講者ログイン

<https://jica-van-cms.jica.go.jp/>



管理者の方はユーザIDおよびパスワードでオンライン研修にログインいただけます。
必ずマニュアルをご確認ください。

<部門フォルダによる階層管理のイメージ>



■ 履歴管理

ロール設定×組織管理（部門フォルダ、クラスマネージャー）によって、以下4パターンの履歴管理権限の設定が可能です。

- ① 自部門配下の履歴を管理
- ② 部門問わず、任意の研修のすべての受講者の履歴を管理
- ③ すべての履歴を管理
- ④ 管理権限なし

■ 部門ごとの主な管理作業

- ・部門ごとに受講登録
- ・自部門配下内のユーザのみ受講管理
- ・部門ごとにインフォメーション通知
- ・部門ごとにメール送信
- ・部門ごとにコンテンツの作成、教科作成

※作成する部門の階層数に制限はありません
 ※画面上での登録の他、CSVでの一括登録も可能です

- (1) ホーム画面の左のコンソールボタンより「部門」を押下します
- (2) 「ユーザ管理」を押下します。



- (3) 登録されているユーザを押下します。



- (4) 予め作成されたクラスをユーザに割り当てます。

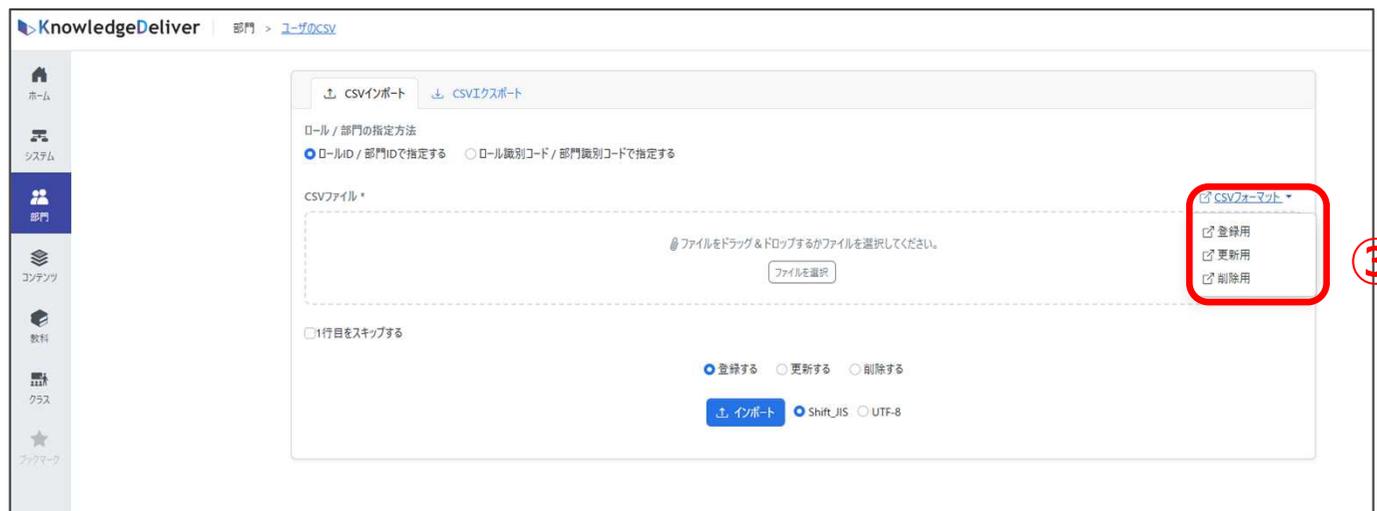
- ①「受講」に✓を入力し、
- ②「受講期間開始日」、
- ③「受講期間終了日」を設定し、

- (5) 「保存」を押下します。

(1) 受講者が多い場合は、CSVファイルを使って登録できます。

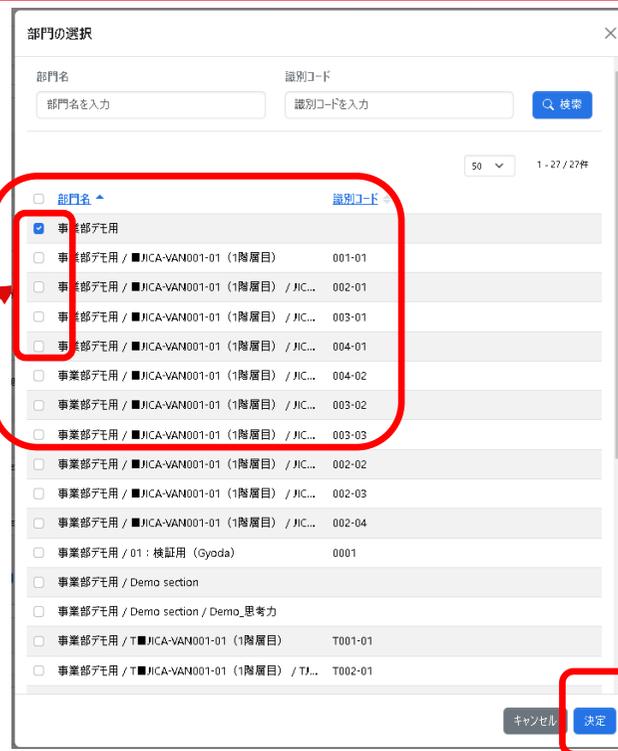


(2) インポートとエクスポートのフォーマットはそれぞれ右のタブから見るすることができます。インポートの場合、登録用、更新用、削除用があります。

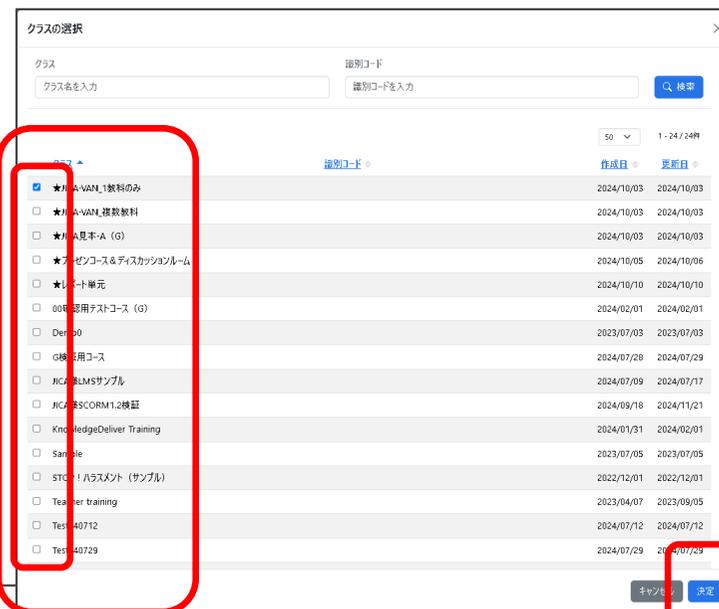
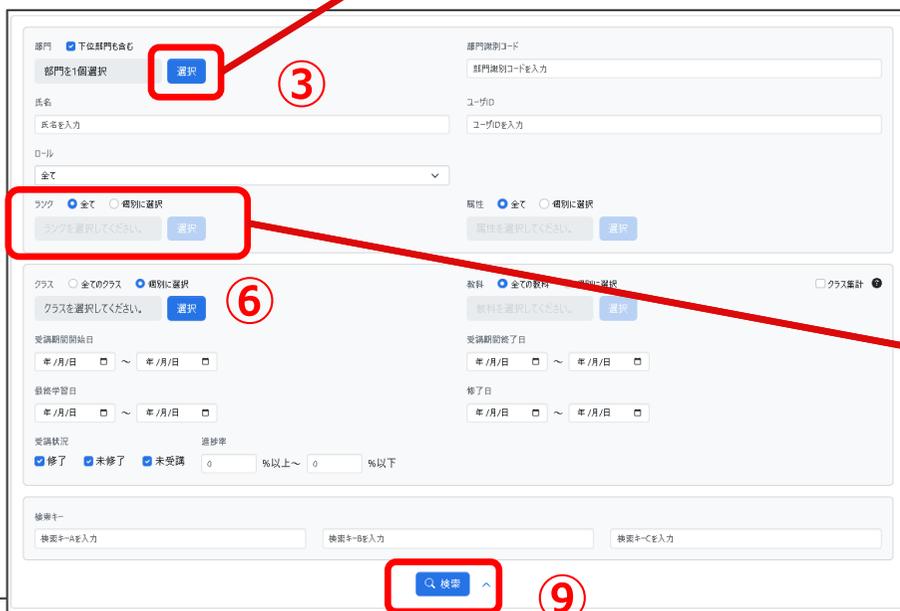


3. 受講進捗管理

- (1) ホーム画面の左のコンソールボタンより「部門」を押下します。
- (2) 「受講者別受講状況」を押下します。



- (3) 部門、クラスを選択します。



受講者毎の進捗を見ることができます。

The screenshot shows a web interface for managing course progress. On the left is a navigation menu with icons for Home, System, Department, Content, Course, and Bookmarks. The main area contains a search filter for departments and a search button. Below is a table of course items with columns for course name, subject, name, department, start/end dates, last learning date, completion status, progress rate, learning time, and score. A red box highlights the progress bar, completion rate, and learning time columns.

クラス	教科	氏名 <ユーザID>	部門	受講期間開始日	受講期間終了日	最終学習日	終了日	進捗率	学習時間	最終得点	最高得点
★プレゼンコース&ディスカッションルーム	★プレゼンコース	DK : 行田(管理権限) <trial006-gyoda>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30	2024/10/06	2024/11/06	100%	00:00:00		
★プレゼンコース&ディスカッションルーム	★プレゼンコース	白井 麻乃 <trial006-usui>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30	2024/10/11	2024/10/10	100%	00:00:00		
★プレゼンコース&ディスカッションルーム	★プレゼンコース	武智 徹 <trial006-muso>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30	2024/10/17		50%	00:00:00		
★レポート単元	★レポート単元	白井 麻乃 <trial006-usui>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30	2024/10/10		50%	00:00:13		
★JICA見本-A (G)	_(JICA)_見本-A	DK : 行田(管理権限) <trial006-gyoda>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30	2024/10/05		25%	00:00:09		
★レポート単元	★レポート単元	DK : 行田(管理権限) <trial006-gyoda>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30			0%	00:00:00		
★JICA見本-A (G)	Gyo-確認用_SCORM1.2	DK : 行田(管理権限) <trial006-gyoda>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30			0%	00:00:00		
★プレゼンコース&ディスカッションルーム	★プレゼンコース	タオ <trial006-thao>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30			0%	00:00:00		
★JICA見本-A (G)	_(JICA)_見本-A	白井 麻乃 <trial006-usui>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30			0%	00:00:00		
★JICA見本-A (G)	Gyo-確認用_SCORM1.2	白井 麻乃 <trial006-usui>	事業部デモ用	2024/10/01	2024/11/30			0%	00:00:00		

感動する eラーニングは私たちが支えています。