

eラーニングで学ぶ工事担任者養成課程

eLPIT®

教育担当者の手引き

一般財団法人

日本データ通信協会

eLPIT事務局

改訂履歴

| 版数 | 変更日 | 変更箇所 | 変更内容 | 備考 |
|-------|------------|------|-------|----|
| 1版 | 2023.10.02 | 初版制定 | | |
| 1.01版 | 2023.10.13 | | 軽微な変更 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

各種マニュアルについて

eLPITの受講にあたりお申込みから学習準備/学習/修了試験等の各種のマニュアルをご用意しておりますので、必要に応じてeLPITのホームページよりダウンロードして、ご活用ください。

| 適用範囲 | 個人 | | | |
|------|--|---------------------|--|--------------------|
| | 団体/法人会員 (受講者含む) | | | |
| | 受講者 | 申込者 | 教育担当者 | 申込責任者※ |
| 受講申込 | 受講申込マニュアル (個人) | 受講申込マニュアル (団体/法人会員) | | |
| 開講 | 学習ガイド | | | |
| | セットアップマニュアル (Aパターン) セットアップマニュアル (Bパターン) | | セットアップマニュアル (Aパターン) セットアップマニュアル (Bパターン) | |
| 学習 | 受講者の手引き (学習編) | | 教育担当者の手引き | |
| 修了試験 | 受講者の手引き (修了試験編) | | | |
| 資格者証 | | | | ※申込責任者と教育担当者が兼務の場合 |

目次

| | | |
|----|-----------------|------|
| 1. | 教育担当者の役割 | 1 |
| 2. | 教育担当者メニューへのログイン | 2~3 |
| 3. | 教育担当者メニュー | |
| | (1) 教育担当者機能紹介 | 4~8 |
| | (2) 情報提供メニュー | 9~10 |

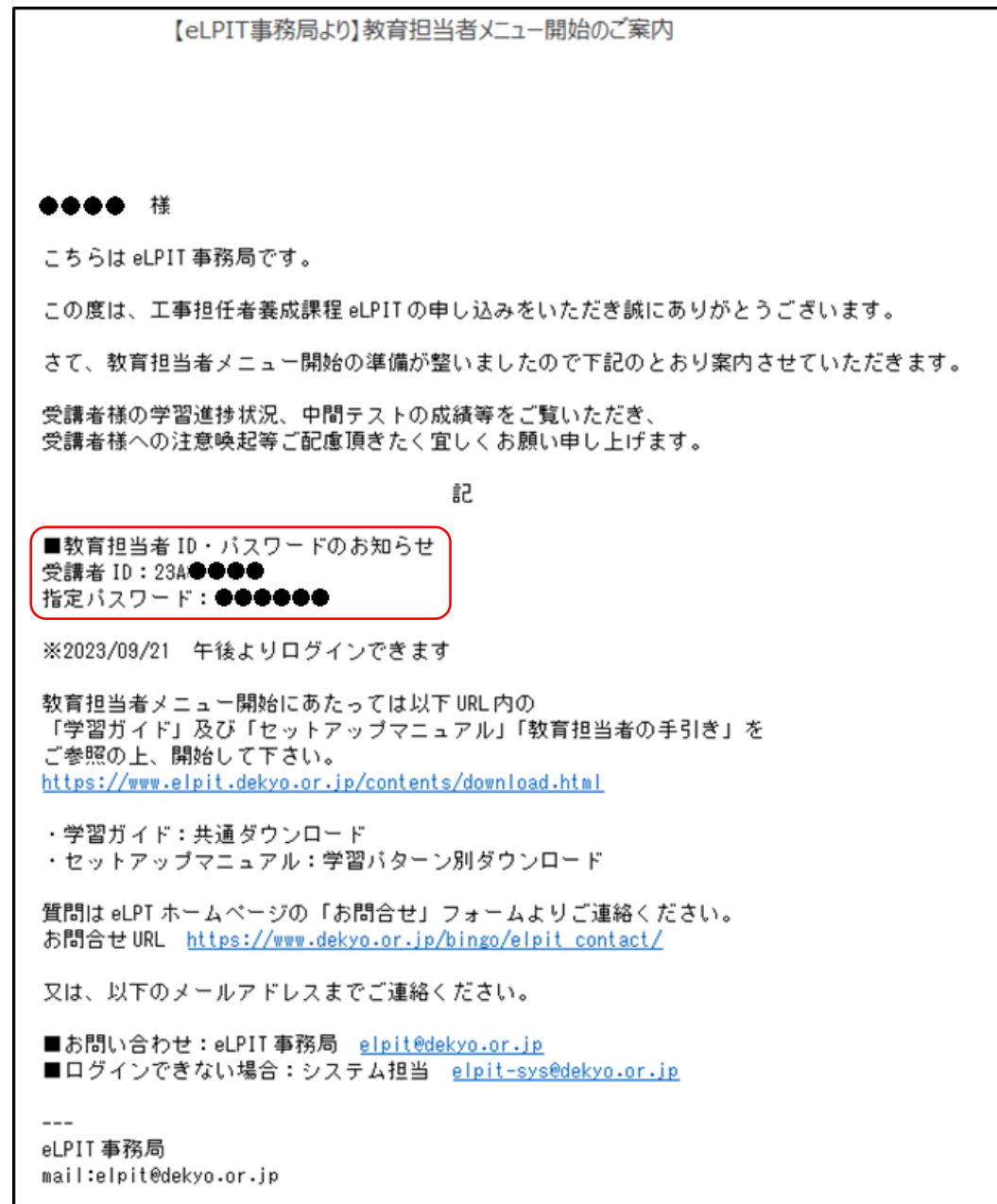
1. 教育担当者の役割

このたびはeLPIT受講者の教育担当者をお引き受けいただきまして、誠にありがとうございます。

eLPITの教育担当者メニューを活用していただき、全受講者が合格できるように、受講者の学習状況等を定期的に把握して、各受講者に対し適切なアドバイス・支援・指導を実施していただきますようお願いいたします。

〈eLPITからお届けするもの〉

■ 教育担当者メニューのご案内（メール送付）



eLPIT学習システム（教育担当者）へログインする時の受講者 ID・指定パスワードが記載されています。

〈eLPITホームページからダウンロードするもの〉

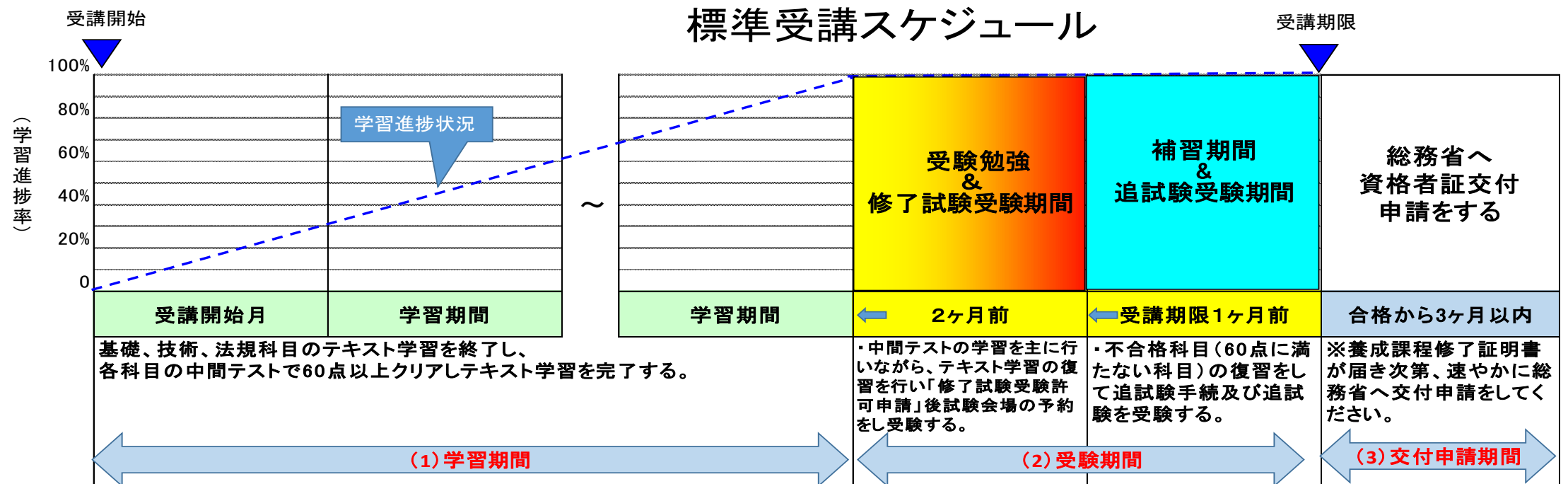
- 本マニュアル
- 学習ガイド
- セットアップマニュアル〈Aパターン〉 〈Bパターン〉 ※必要に応じてAパターンまたはBパターンを選択
- 受講者の手引き〈学習編〉
- 受講者の手引き〈修了試験編〉

〈ご用意いただくもの〉

- 閲覧端末/認証端末等
 - PC（Windows/Mac）、タブレット、スマートフォン等（認証端末も同様）
 - ※詳細は、[学習ガイド・セットアップマニュアル](#)をご参照ください
- インターネット環境
 - 光回線、ADSL回線、Wifi回線等

1. 教育担当者の役割

〈受講者の受講スケジュール〉



(1) 学習期間

受講開始日・最大受講期間は、eLPIT教育担当者メニューにログインすると確認できます
eLPIT教育担当者メニューへのログイン方法は、次ページ以降をご覧ください
学習方法は、受講者の手引き〈学習編〉をご覧ください

(2) 修了試験・追試験受験期間

受講期限内に修了試験1回・追試験1回を受験できます（追試験は別途追試験料が必要）
修了試験・追試験受験スケジュールは、eLPIT受講者の手引き〈修了試験編〉をご覧ください

(3) 資格者証交付申請

eLPIT修了試験合格後、3ヶ月以内に総務省 関東総合通信局へ交付申請が必要です
資格者証交付申請方法は、eLPIT受講者の手引き〈修了試験編〉をご覧ください
また、詳細は総務省 関東総合通信局 HPにてご確認ください
<http://www.soumu.go.jp/soutsu/kanto/com/jigyo/shunin/>

2. 教育担当者メニューへのログイン

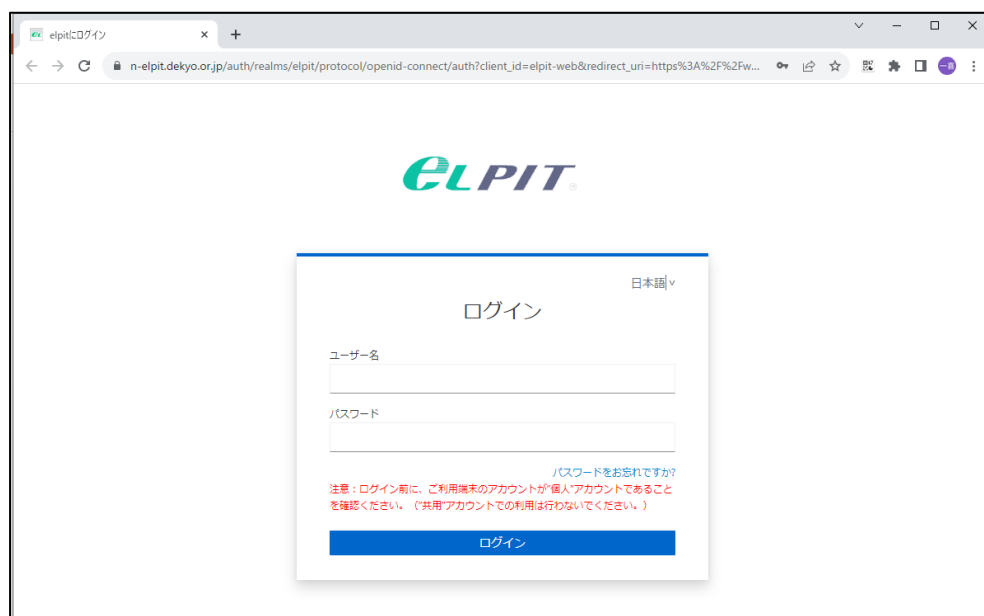
教育担当者メニューを利用するには、eLPIT学習システムにログインする必要があります。
eLPIT学習用端末（web使用）及び認証用端末（認証アプリインストール）をご準備ください。

※本マニュアルでは、「学習ガイド・セットアップマニュアル（Aパターン）」を例に説明しています。

(1) 認証アプリのインストール

受講者と同じ手順で、認証用端末に認証アプリをインストールします。
eLPITホームページのマニュアル「[学習ガイド・セットアップマニュアル](#)」を参照してください。

(2) eLPIT学習システムの教育担当者メニューへログイン



① eLPIT学習システムにログイン

- 下記のURLを開きます。
<https://www.n-elpit.dekyo.or.jp/>

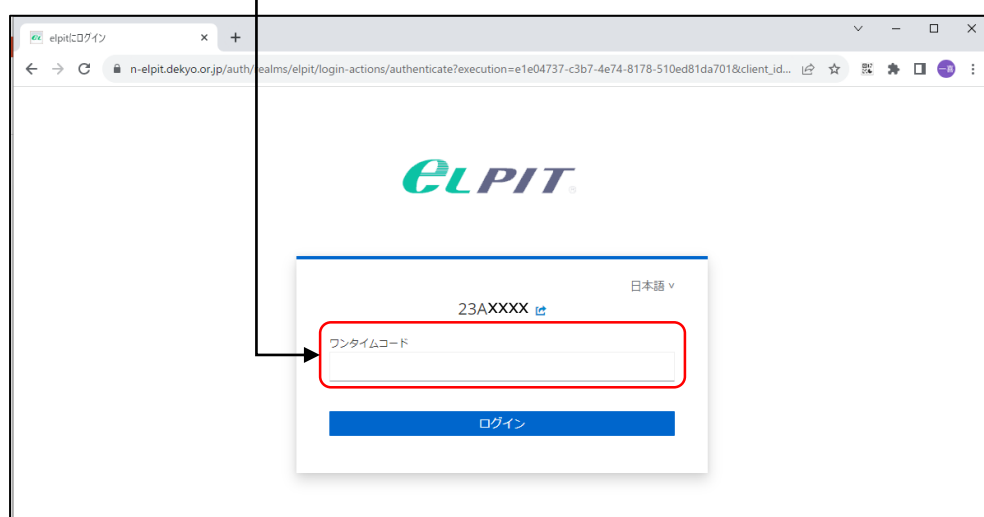
- 「教育担当者メニュー開始のご案内」メールに記載の(ア)(イ)を入力します。

(ア) 教育担当者ID (例23Axxxx) ※受講者ID欄
(イ) 指定パスワード(例 Ap9@1234) ※8桁英数記号



② 認証端末※の「Google 認証システム」を起動し、認証コード(6桁)を表示します。

※確認コードは30秒毎に切り替わります。



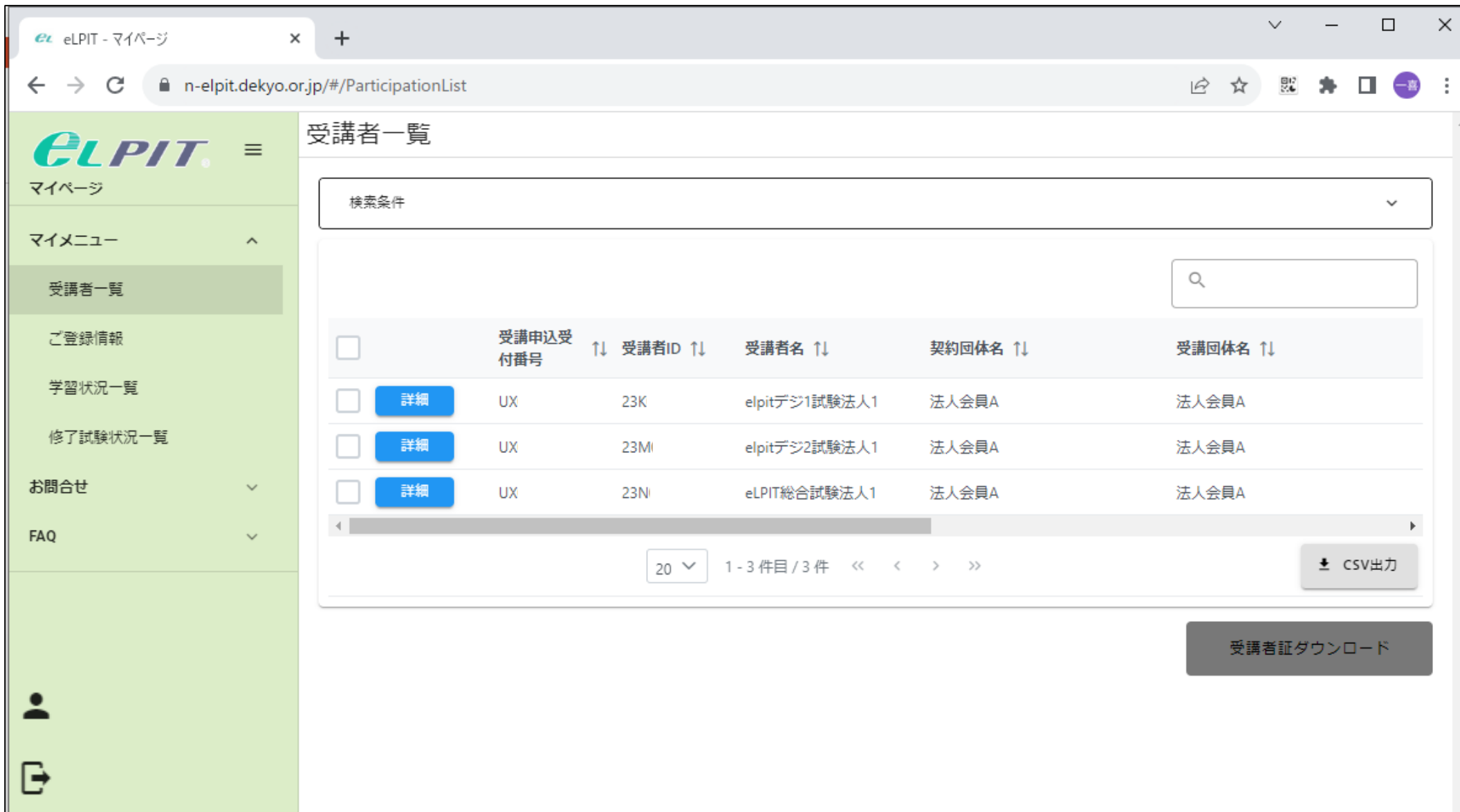
③ 2要素認証の認証コード(6桁)を入力しログインをクリックします。



④ 教育担当者メニューが表示します。

3-1. 教育担当者メニュー機能紹介

教育担当者メニューにログインすると、次の画面が表示します。



The screenshot shows the '受講者一覧' (Participant List) page in the eLPIT system. The sidebar menu on the left contains the following items:

- (1) 受講者一覧
- (2) ご登録情報
- (3) 学習状況一覧
- (4) 修了試験状況一覧
- (5) お問い合わせ
- (6) FAQ
- (7) [User Profile/Logout]

The main content area displays a table of participants with the following columns: 受講申込受付番号 (Application Number), 受講者ID (Participant ID), 受講者名 (Participant Name), 契約団体名 (Contracting Organization Name), and 受講団体名 (Enrollment Organization Name). The table lists three participants:

| 受講申込受付番号 | 受講者ID | 受講者名 | 契約団体名 | 受講団体名 |
|----------|-------|---------------|-------|-------|
| UX | 23K | elpitデジ1試験法人1 | 法人会員A | 法人会員A |
| UX | 23MI | elpitデジ2試験法人1 | 法人会員A | 法人会員A |
| UX | 23N | eLPIT総合試験法人1 | 法人会員A | 法人会員A |

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 - 3 件目 / 3 件' and a 'CSV出力' (Export to CSV) button. A '受講者証ダウンロード' (Download Participant Certificate) button is located at the bottom right of the page.

マイメニュー

(1) 受講者一覧

教育担当者が受け持っている受講生の登録情報を表示します。

(2) ご登録情報

教育担当者のお申込頂いた情報とご担当している受講生一覧が表示します。

(3) 学習状況一覧

ご担当している受講生の学習進捗、学習状況、月次レポートを表示します。

(4) 修了試験状況一覧

ご担当している受講生の修了試験状況を表示します。

(5) お問い合わせ登録

教育担当者から事務局への問い合わせフォームにより問い合わせができます。

(6) FAQ

各ジャンルのFAQが掲載されています。

(7) パスワード変更

設定しているパスワード変更および2要素認証の削除等を行います。

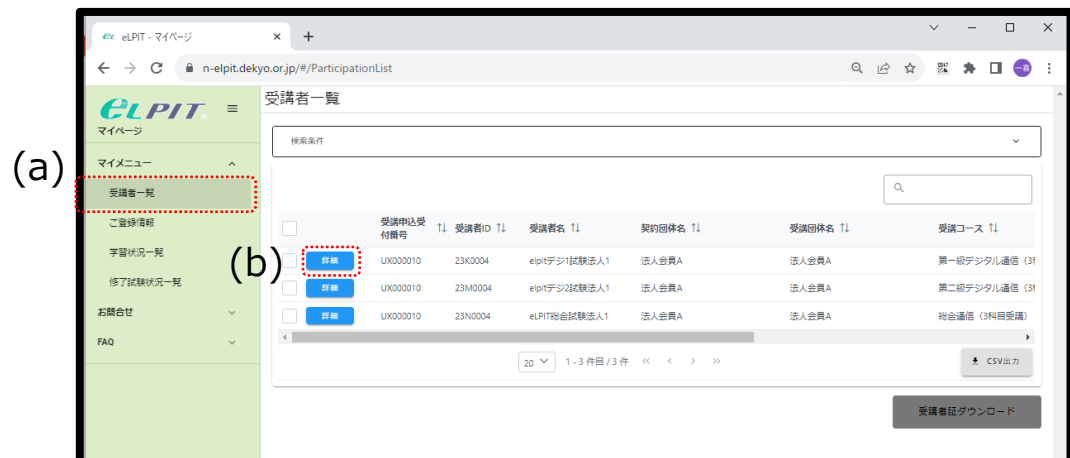
(8) ログアウト

教育担当者メニューからログアウトします。

3-2. 情報提供メニュー

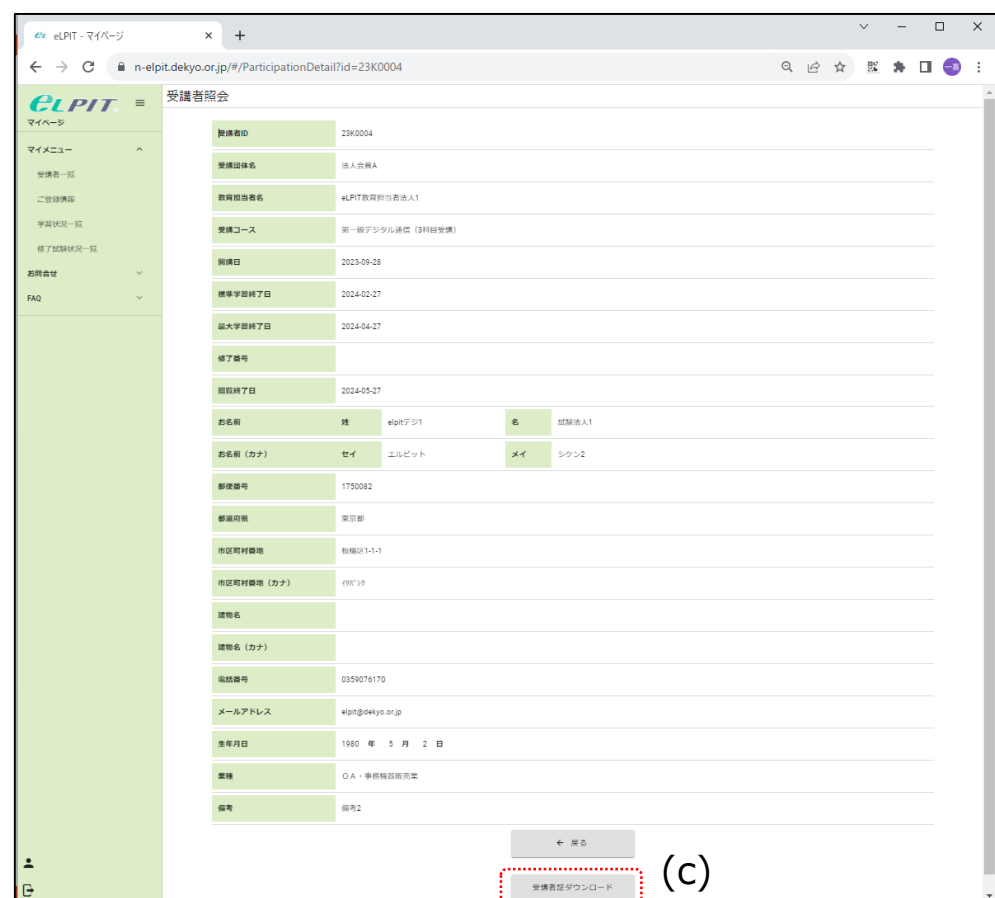
(1)受講者一覧

教育担当者が受け持っている受講生の登録情報を表示します。(a)



①受講生個々の登録情報を表示

- 個々の受講生の詳細ボタンを押下します。(b)
- お申込時の受講者の情報を表示します。

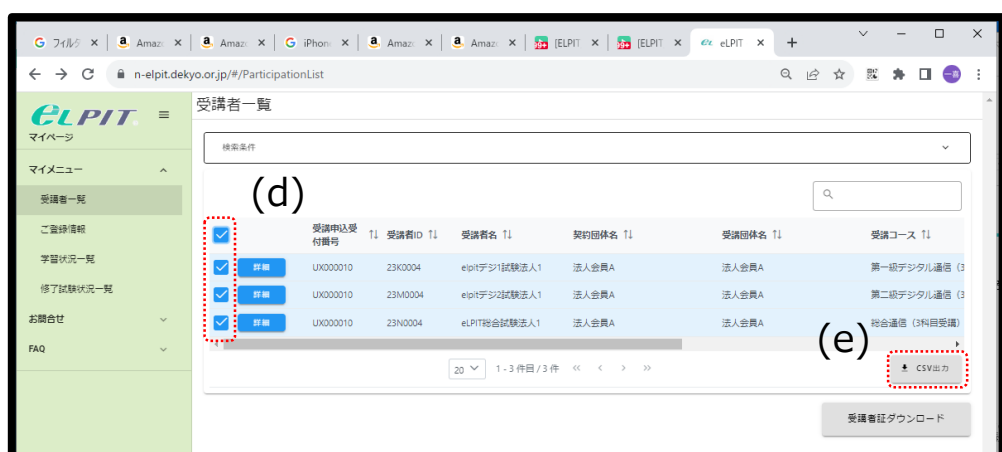


- 各受講者の受講者証もダウンロードできます。(c)

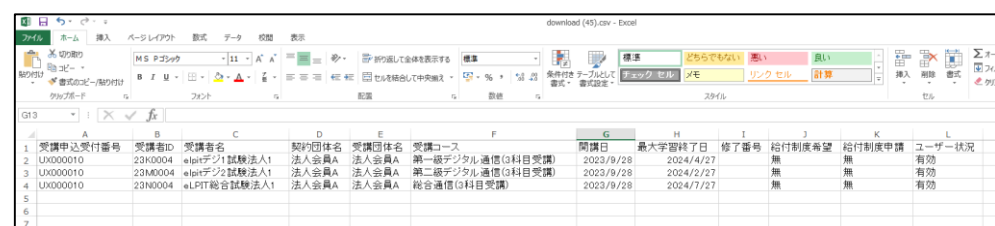


②受講生情報を一括ダウンロード (CSV出力)

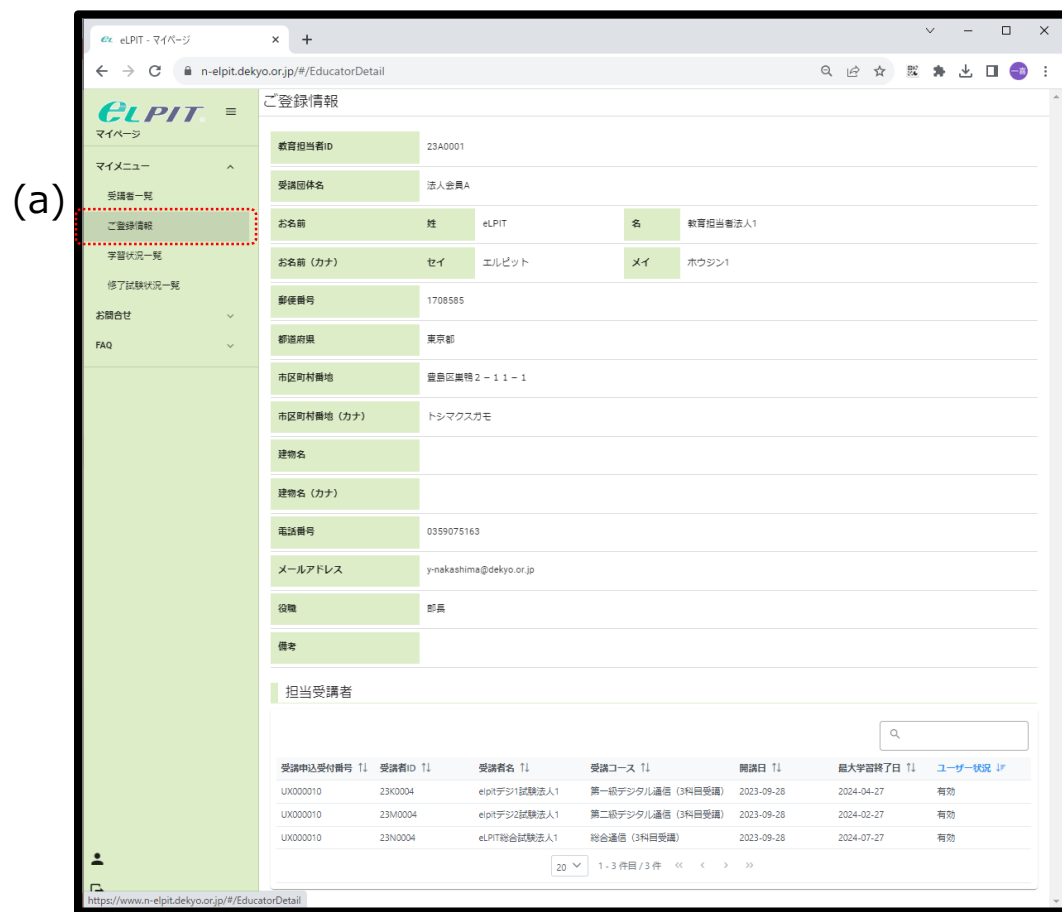
- ダウンロードしたい受講生にレ点を付けます。(d)
- 情報のダウンロードするには「CSV出力」ボタンを押下します。(e)
- ファイルの保存先を指定します。
- 保存ボタンを押下します。



- 受講生のCSVデータを表示します。
必要に応じて保存、加工等してご活用ください。



3-2. 情報提供メニュー



(2)ご登録情報

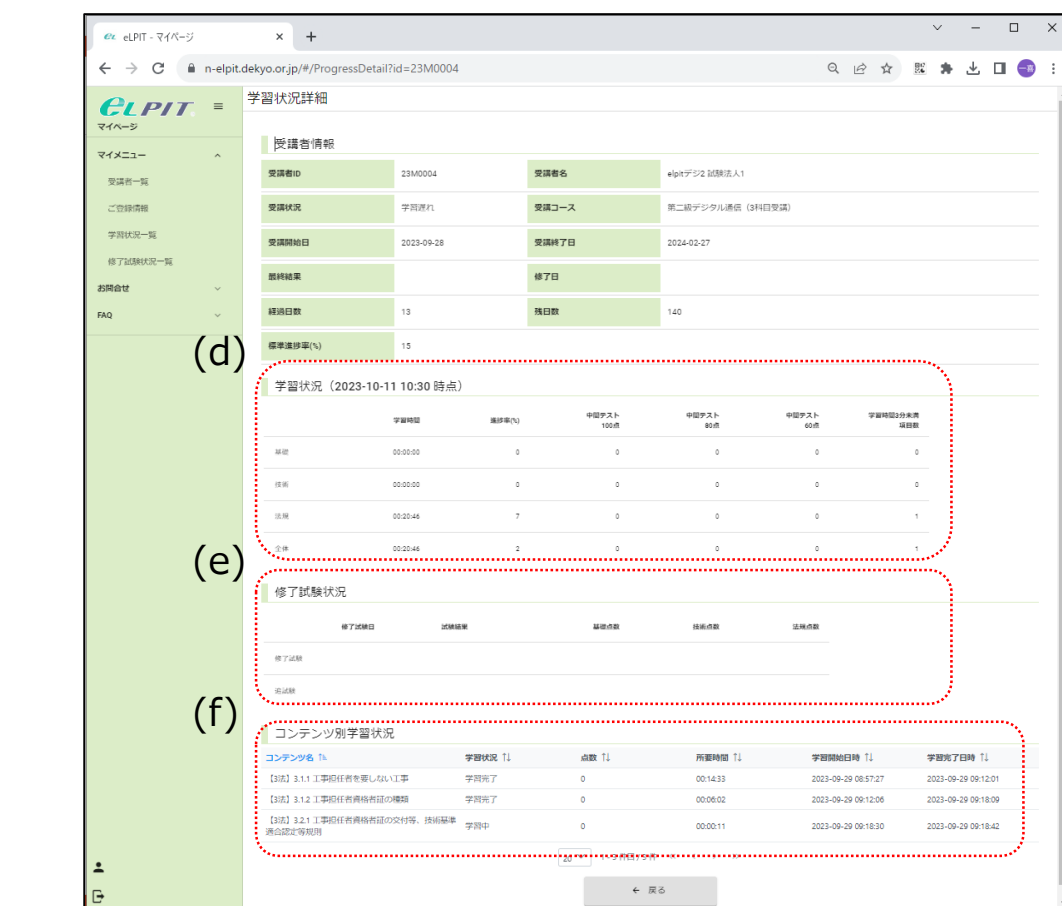
教育担当者のお申込頂いた情報とご担当している受講生一覧が表示します。(a)



(3)学習状況一覧

ご担当している受講生の学習進捗、学習状況、月次レポートを表示します。(b)

- ・受講状況（進捗）
- ・修了試験受験状況
- ・月次報告レポート作成



①. 学習状況詳細

- ・ご確認したい受講生の「詳細」ボタンを押下します。(c)
- ・詳細画面が表示します。

-学習状況(d)

3分未満の項目数

：早送り等を実施してコンテンツをしっかりと学習していない項目数を表示しています。

各中間テストの状況

：修了試験は60点以上で合格ですが、中間テストでは80点以上できれば100点が確実に取れるように学習する事をお勧めします。

-修了試験状況(e)

修了試験日、試験結果（可否）、得点

-コンテンツ別学習状況(f)

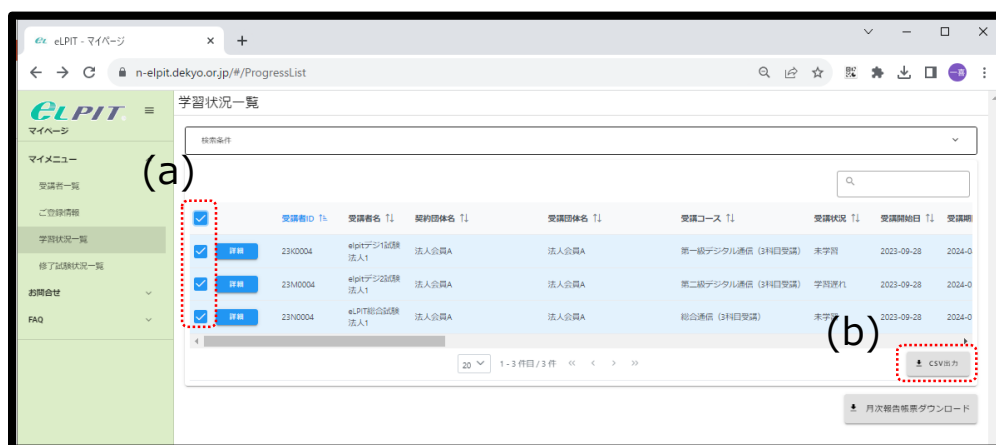
各コンテンツの学習状況（学習中/完了）

各中間テストの得点

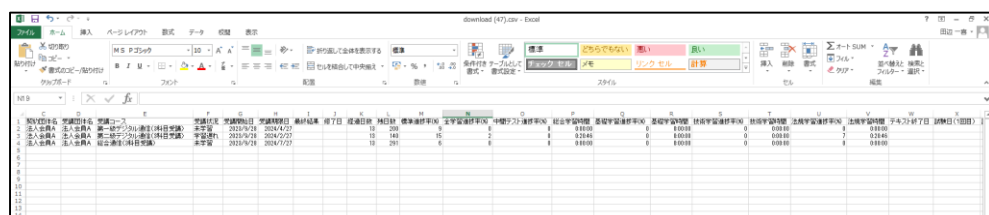
学習等の時間、学習日時

3-2. 情報提供メニュー

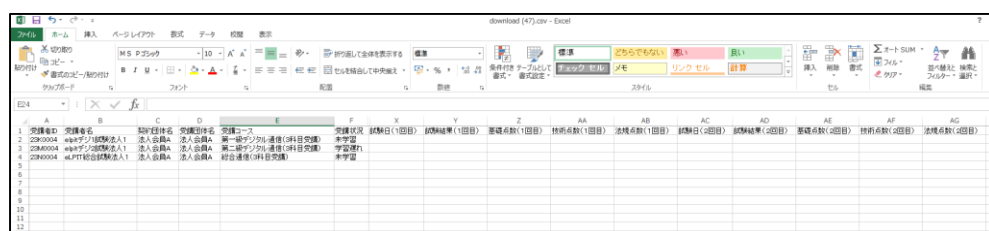
(3)学習状況一覧



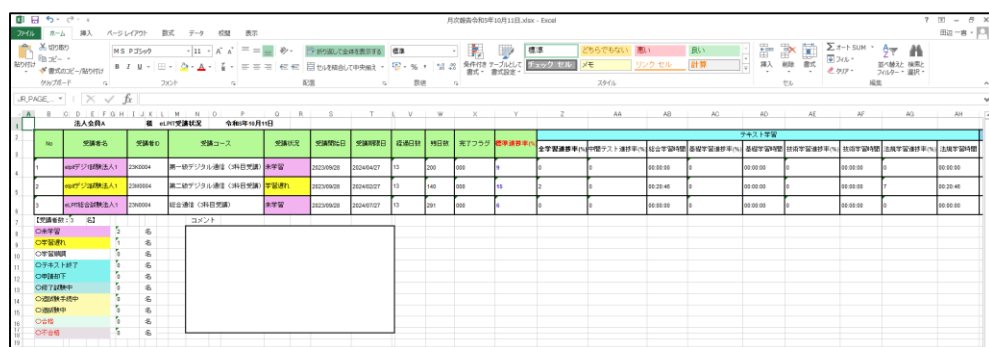
- ②学習状況をダウンロード（CSV出力）
- ・ダウンロードしたい受講生にレ点を付けます。(a)
 - ・状況をダウンロードするには「CSV出力」ボタンを押下します。(b)
 - ・ファイルの保存先を指定します。
 - ・保存ボタンを押下します。



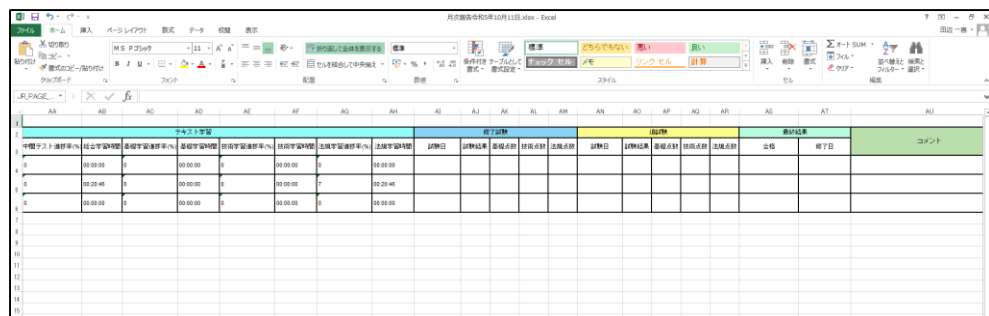
- ・受講生のCSVデータを表示します。
必要に応じて保存、加工等してご活用ください。



- ③月次報告帳票ダウンロード
- ・月次報告を作成する受講者にレ点をいれます。(c)
 - ・「月次報告帳票ダウンロード」を押下します。(d)
 - ・ファイルの保存先を指定します。
 - ・保存ボタンを押下します。



- ・受講生の月次報告帳票を表示します。
必要に応じて保存、加工等してご活用ください



3-2. 情報提供メニュー

(4) 修了試験状況一覧

ご担当している受講生の修了試験状況を表示します。(c)(d)



① 修了試験状況を表示

- 個々人の修了試験状況を表示するには詳細ボタンを押下します。(e)
- 試験日、試験会場、試験結果、得点等が表示されます。(f)
- 追試験があれば、追試験の試験状況も表示します。
- 担当している受講生と共有を図り、試験結果の振り返り等にご活用ください。

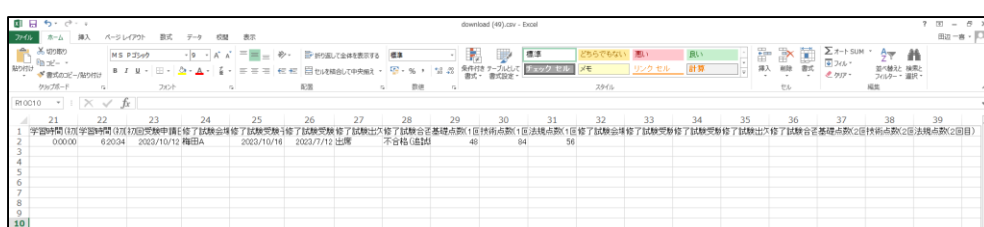
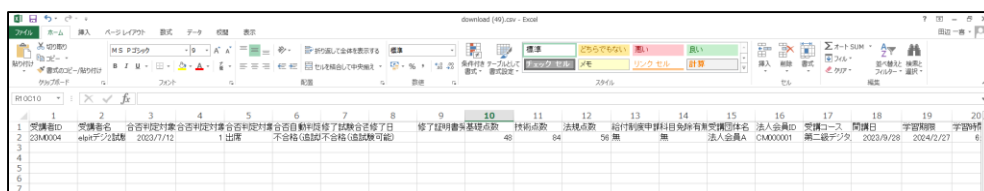


② 修了試験状況をダウンロード (CSV出力)

- ダウンロードしたい受講生にレ点を付けます。(g)
- 試験状況のダウンロードは「CSV出力」ボタンを押下します(h)
- ファイルの保存先を指定します。
- 保存ボタンを押下します。

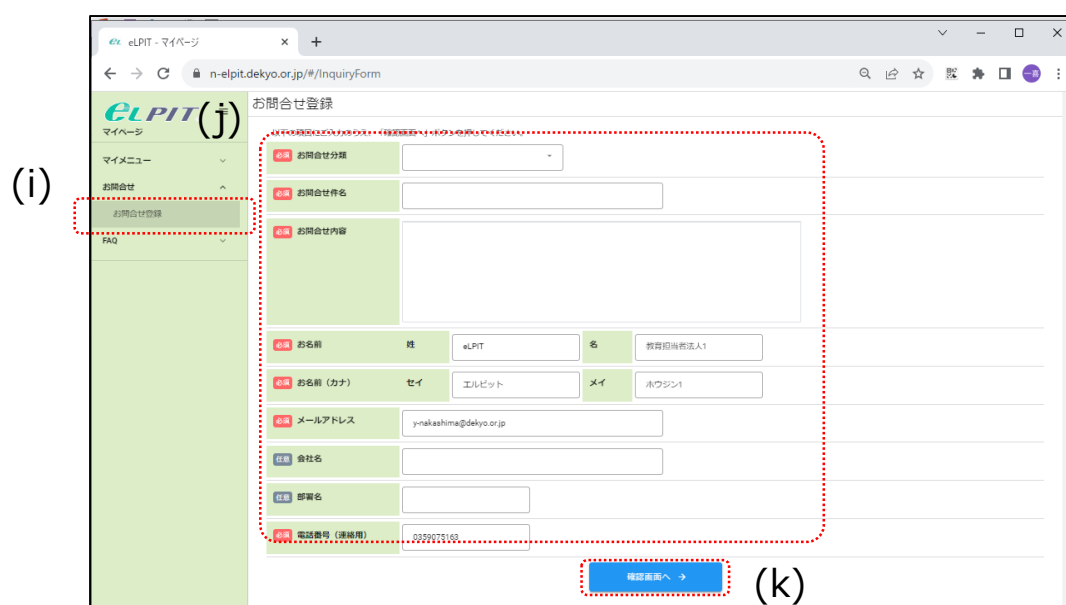


- 受講生のCSVデータを表示します。
- 必要に応じて保存、加工等してご活用ください。



(5) お問い合わせ登録

教育担当者から事務局への問い合わせフォームにより問い合わせができます。(i)



- お問い合わせ内容を入力します。(j)
- 入力が終わりましたら「確認画面へ」を押下します。(k)

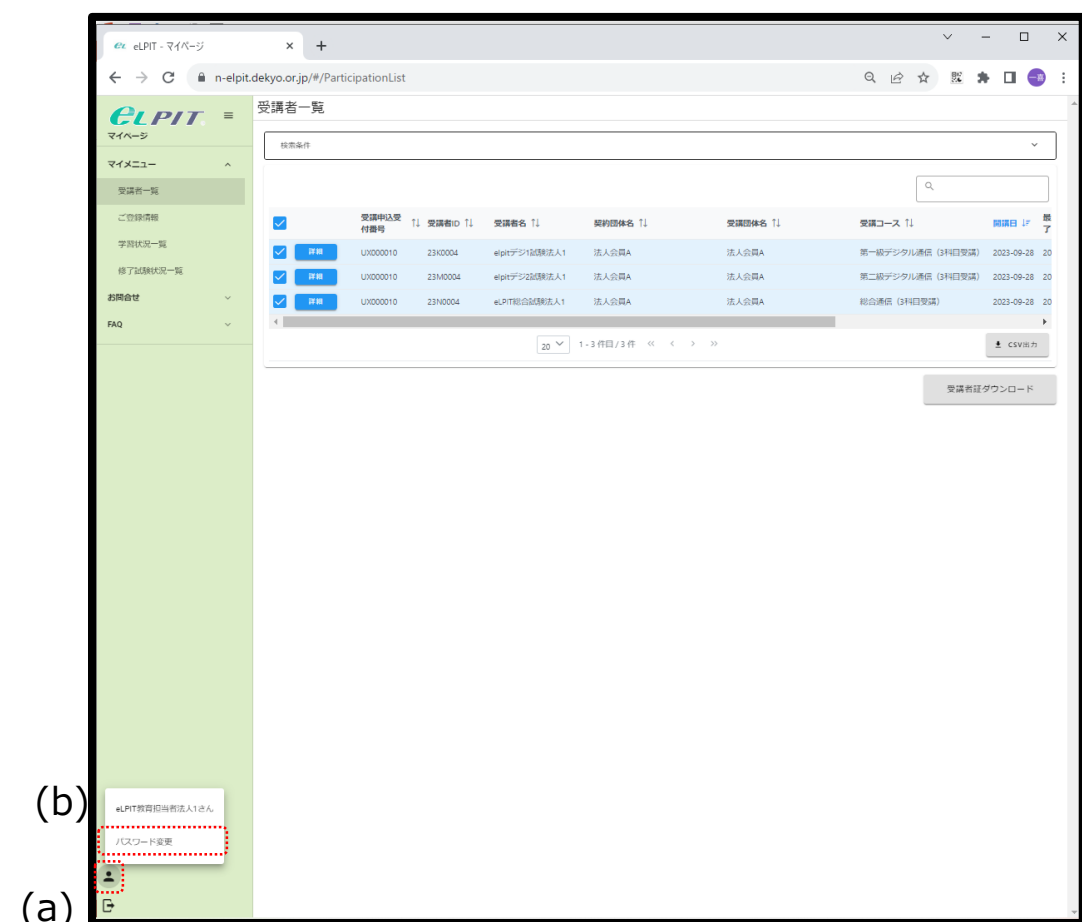
3-3. その他のメニュー



(6)FAQ

各ジャンルのFAQが掲載されています。(a)

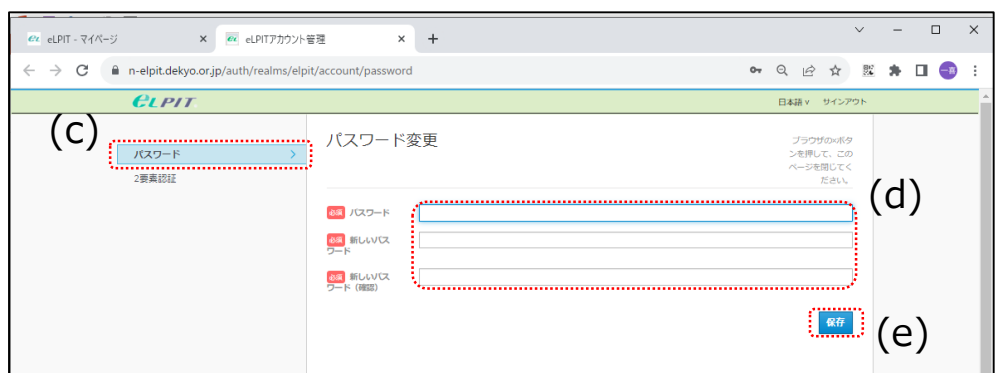
- FAQのジャンル表示しますので知りたいジャンルを選択します。(b)
- ジャンル毎のFAQ内容を表示します。(c)



(7)パスワード変更

設定しているパスワードの変更および2要素認証の削除等を行います。

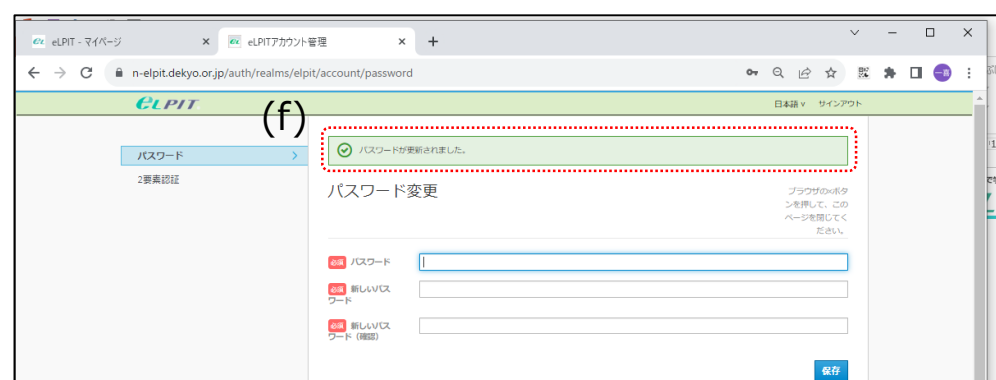
- 人のマークを押下します。(a)
- パスワード変更を押下します。(b)



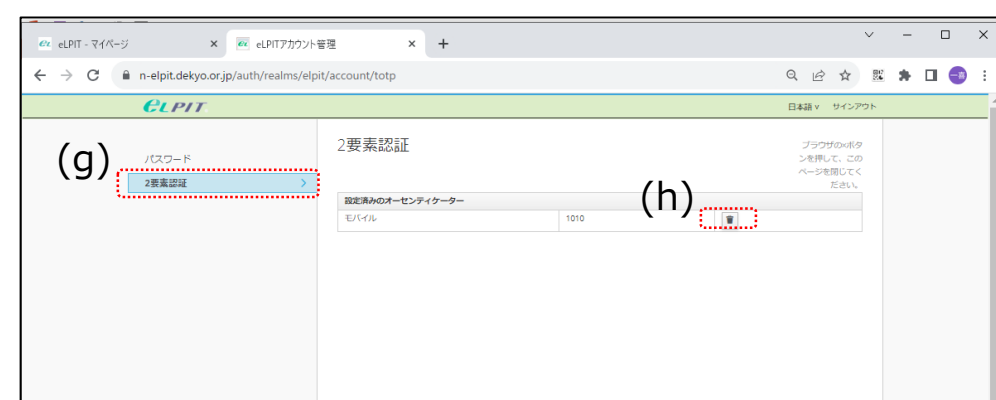
①パスワード

- 「パスワード」を押下します。(c)
- 「パスワード」には現在ご使用のパスワードを入力します。
- 「新しいパスワード」を入力します。
- 「新しいパスワード (確認)」を入力します。
- 上記を入力したら「保存」を押下します。(e)

(d)



- 「パスワードが変更されました。」と表示します。(f)



②二要素認証

- 登録している二要素認証が表示します。(g)
- 二要素認証の再登録をする再は、登録している二要素認証を削除してから実施します。(h)

3-3. その他のメニュー

(8)ログアウト

教育担当者メニューからログアウトします。

- ・「扉のマーク」ログアウトを押下します。(a)
- ・「OK」を押下します。(b)

