

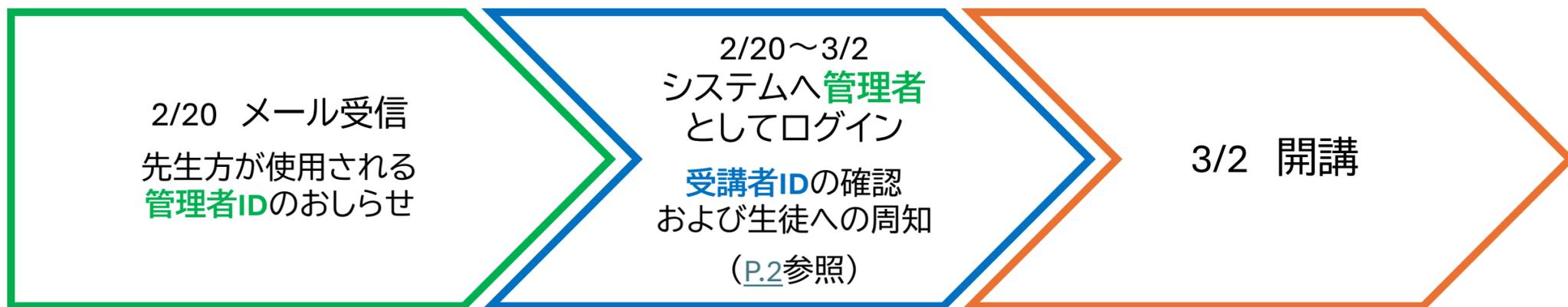
# 全商検定直前模試(CBT) 先生用マニュアル

## ■開講スケジュール

開講年	開講月	受講者ID・PW発行日	受講開始日	開講月	受講者ID・PW発行日	受講開始日
2026年	3月	2026/2/20(金)	2026/3/2(月)	3月	2026/3/6(金)	2026/3/16(月)
	4月	2026/3/24(火)	2026/4/1(水)	4月	2026/4/1(水)	2026/4/16(木)
	5月	2026/4/23(木)	2026/5/1(金)	5月	2026/5/8(金)	2026/5/18(月)
	6月	2026/5/22(金)	2026/6/1(月)	6月	2026/6/5(金)	2026/6/15(月)
	7月	2026/6/23(火)	2026/7/1(水)	7月	2026/7/7(火)	2026/7/15(水)
	8月	2026/7/24(金)	2026/8/3(月)	8月	2026/8/7(金)	2026/8/17(月)
	9月	2026/8/24(月)	2026/9/1(火)	9月	2026/9/7(月)	2026/9/15(火)
	10月	2026/9/24(木)	2026/10/1(木)	10月	2026/10/7(水)	2026/10/15(木)
	11月	2026/10/23(金)	2026/11/2(月)	11月	2026/11/6(金)	2026/11/16(月)
	12月	2026/11/24(火)	2026/12/1(火)	12月	2026/12/7(月)	2026/12/15(火)
2027年	1月	2026/12/25(金)	2027/1/4(月)	1月	2027/1/7(木)	2027/1/15(金)
	2月	2027/1/22(金)	2027/2/1(月)	2月	2027/2/5(金)	2027/2/15(月)
	3月	2027/2/19(金)	2027/3/1(月)	3月	2027/3/5(金)	2027/3/15(月)

※**受講者**は 開講日になりましたらマイルームよりログイン・受講いただけます。  
各コースについて、受講期間は開講日より1年間です。

## ◇開講までの各種ID・パスワードの確認フロー (例)2026/3/2開講の場合



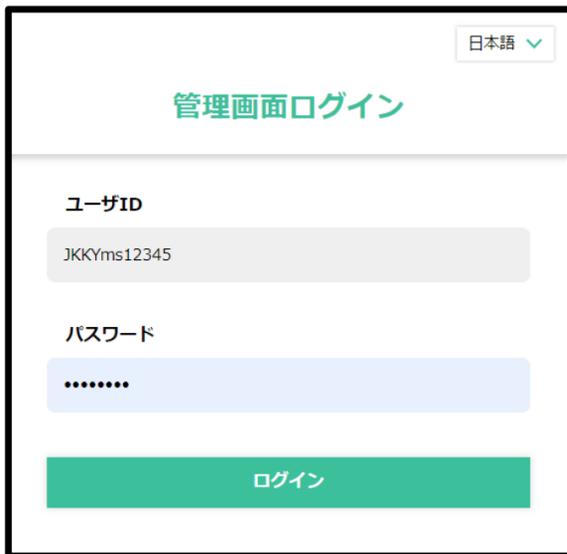
## ◇管理者情報の登録・ご案内について

管理者情報の初回登録時のみ、「管理者画面のご案内」メールを送付しています。  
送信元は<[support@netlearning.co.jp](mailto:support@netlearning.co.jp)>です。  
スムーズに受信できるよう、受信許可設定を行ってください。

同一の先生から複数回お申し込みをいただいた場合、  
2回目以降の受講者情報の登録完了時にはメールは送付されません。  
「管理者画面のご案内」メールは削除しないよう、保管をお願いします。  
【受講者ID・PW発行】日になりましたら、管理者画面へログインいただき、  
ユーザID(受講者ID)・パスワードをご確認ください。

## ■管理者画面の操作

### ◇ログイン方法



ユーザID(管理者ID)とパスワードを入力してください。  
初期パスワードはユーザID(管理者ID)と同一です。

#### ログインページへのアクセス方法

- ・下記リンクよりアクセスいただけます。  
<https://nlp.netlearning.co.jp/ns/comsys/Default.aspx>
- ・「管理者画面のご案内」メール内、  
【2.】に記載の手順でもアクセスいただけます。

原則として、「1校あたり1管理者アカウント」となります。  
同じ学校の先生同士で1つの管理者アカウントを共用していただきます。

### ◇受講者ID・パスワードの確認とダウンロード【必須】

[新管理者画面] > [ユーザ管理]メニュー > [学習者(CSV一括)]サブメニュー > [学習者情報変更]タブを選択します。



Step1 登録情報ダウンロード: 受講者情報をCSV形式でダウンロードできます。  
初期状態の氏名および氏名ふりがなには、ユーザIDと同じデータが入っています。

氏名	氏名ふりがな	ユーザID	パスワード
JKKYA00001	JKKYA00001	JKKYA00001	JKKYA00001
JKKYA00002	JKKYA00002	JKKYA00002	JKKYA00002
JKKYA00003	JKKYA00003	JKKYA00003	JKKYA00003
JKKYA00004	JKKYA00004	JKKYA00004	JKKYA00004
JKKYA00005	JKKYA00005	JKKYA00005	JKKYA00005

Step2 ダウンロードしたCSVのユーザID(受講者ID)・パスワードをご確認いただき、  
受講される生徒の皆様へ、各先生方からご案内をお願いいたします。

【開講後】受講者からパスワードがわからないと質問があった場合には、  
管理者画面よりパスワードの確認および再設定をお願いします。

詳細な操作手順については、システム内「サポートサイト」>よくあるご質問>受講者情報について:  
「管理者画面で受講者のパスワードを確認したいです」  
「管理者画面で受講者のパスワードを変更したいです」をご覧ください。

# ◇受講者氏名・所属の登録【任意】

[新管理者画面] > [ユーザ管理]メニュー > [学習者(CSV一括)]サブメニュー > [学習者情報変更]タブを選択します。

**Step1 登録情報ダウンロード:** 受講者情報をダウンロードします。  
 ・過去に変更を行っていただければ、ダウンロード時には変更が反映されたCSVが出力されます。

**Step2 CSV一括処理:** 登録したい内容をCSVへ入力します。  
 ・水色のセルが、更新可能な情報です。すべての欄の入力が必須ではありません。  
 ・項目の内容を空欄で更新すると、内容を削除して空欄として上書き更新されます。  
 ・項目の内容に「#」と記載した項目は、上書き更新しません。

**Step3 登録履歴一覧:** 処理の結果が表示されます。

## Step 1

氏名	氏名ふりがな	ユーザID	パスワード
JKKYA00001	JKKYA00001	JKKYA00001	JKKYA00001
JKKYA00002	JKKYA00002	JKKYA00002	JKKYA00002
JKKYA00003	JKKYA00003	JKKYA00003	JKKYA00003
JKKYA00004	JKKYA00004	JKKYA00004	JKKYA00004
JKKYA00005	JKKYA00005	JKKYA00005	JKKYA00005

## Step 2

氏名	氏名ふりがな	ユーザID	パスワード	メールアドレス	所属	役職
例野 一郎	れいの いちろう	JKKYA00001	JKKYA00001	#	1年	
例野 二郎	れいの じろう	JKKYA00002	JKKYA00002	#	2年	
例野 三郎	れいの さぶろう	JKKYA00003	JKKYA00003	#	3年	
参考 花子	さんこう はなこ	JKKYA00004	JKKYA00004	#	1年	
参考 良子	さんこう りょうこ	JKKYA00005	JKKYA00005	#	2年	

## Step 3

登録日時	登録ファイル名	登録者ユーザID	登録者氏名	登録者種別	ステータス	コマンド	登録件数/全体件数
2024/07/25 10:13:54	StudentModificationFormat (1).csv	FAOFmaster001	運営管理者	運営管理者	登録実行済み		1 / 1
2024/07/17 14:20:03	StudentsList_20240717.csv	FAOFmaster999	最上位管理者	最上位管理者	登録実行済み		2 / 2
2024/05/22 10:57:55	StudentsList.csv	FAOFmaster999	最上位管理者	最上位管理者	登録実行済み		2 / 2

# ◇受講状況の確認とダウンロード

進捗・成績タブより、受講状況の確認・ダウンロードができます。  
 受講コースや修了状況、受講期間等、詳細な条件で絞り込むことが可能です。

進捗・成績  
 学習進捗状況

学習者グループ選択  
 学習者グループ: A高等学校

受講コース: コース指定なし

受講条件: 受講中 修了状況: 指定なし

受講タイプ: すべて

期間設定:  
 受講開始日 2024/12/31 ~ 2025/01/31  
 受講期限 2025/01/31 ~ 2025/02/28  
 受講修了日 2024/12/31 ~ 2025/01/31  
 その他受講日付 2024/12/31 ~ 2025/01/31

対象:  氏名  ユーザID

検索実行 リセット

テストの進捗率が表示されます。  
 未受講の場合は「0%」、  
 修了の場合は「100%」になります。

青字部分をクリックしていくと、  
 詳細な学習成績を確認できます。  
 ・直近1回の試験結果が表示されます。  
 ・未開始の方は、学習履歴がないため  
 [試験問題]のデータをクリックできません。

検索

氏名 ユーザID 所属 役職	コース名 受講期間 受講タイプ	修了日	0%	50%	100%	
SAMPaaaa SAMPaaaa 例野 一郎	全商ビジネスコミュニケーション検定直前模試 第1回 2024/08/28-2025/03/31	2024/11/09 14:43:43	テスト:	<div style="width: 100%;"></div>		修了
SAMPbbbb SAMPbbbb 例野 二郎	全商ビジネスコミュニケーション検定直前模試 第1回 2024/08/28-2025/03/31	2024/11/11 17:07:41	テスト:	<div style="width: 100%;"></div>		修了
SAMPcccc SAMPcccc 例野 三郎	全商ビジネスコミュニケーション検定直前模試 第1回 2024/08/28-2025/03/31		テスト:	<div style="width: 0%;"></div>		未開始

## ビジネスコミュニケーションコースの例

全商ビジネスコミュニケーション検定直前模試 第1回

例野 一郎 さんの学習成績

模擬試験		
タイトル	解答日	得点
試験問題	2024/11/23	96/100

全商ビジネスコミュニケーション検定直前模試 第1回

試験結果

あなたの得点は **96点** です  
 (100点満点中)

問題別の得点・解答の見直し

問1	○
問2	○
問3	○

(C)Jikkyo Shuppan Co., Ltd. All rights reserved.

01 / 50

全商ビジネスコミュニケーション検定直前模試 第1回

1 2 3 4  
 5 6 7 8  
 9 10 11 12  
 13 14 15 16  
 17 18 19 20  
 21 22 23 24  
 25 26 27 28  
 29 30 31 32  
 33 34 35 36  
 37 38 39 40  
 41 42 43 44  
 45 46 47 48  
 49 50

ビジネスマナーに関する次の問いに答えなさい。

問1 ○  
 「男性の身だしなみ」について、次のなかから適切でないもの一つ選びなさい。

- ワイシャツの一番上のボタンが見えないように、ネクタイをしめる。
- スーツのボタンは、2つボタンでも3つボタンでもすべてとめる。
- ワイシャツの袖口は、スーツの袖口から少し出ているのがよい。
- ワイシャツの襟は、後ろから見たときスーツの襟から少し出ているのがよい。

> 次の問題

解説  
 一番下のボタンは「飾り」としてあるもので、すべてとめると上着のシルエットが崩れ、しわが入ってしまう。そのため、一番下のボタンはとめない。また、しわの原因となるため、椅子に座るときはすべて外してもよい。

簿記実務検定 コースの例

全商簿記実務検定 3級直前模試 第1回

例野 二郎 さんの学習成績

模擬試験		
タイトル	解答日	得点
試験問題	2025/01/19	100/100



全商簿記実務検定 3級直前模試 第1回

問題別の得点・解答の見直し

第1問	24点/24点	第1問解説
第2問(1)	4点/4点	第2問解説
第2問(2)	4点/4点	
第3問	32点/32点	第3問解説
第4問	12点/12点	第4問解説
第5問	24点/24点	第5問解説

再び試験を実施する場合は、ブラウザの再読み込み（リロード）を行ってください。

(C)Jikkyo Shuppan Co., Ltd. All rights reserved.

全商簿記実務検定 3級直前模試 第1回

第1問解説

下記の取引の仕訳を示さない。ただし、勘定科目はもっとも適当と思われるものを選び、金額は入力しない。

- 西北銀行の普通預金口座から現金¥150,000を引き出し、ただちに当座預金口座に預け入れた。
- 山口商店から商品¥230,000を仕入れ、代金は掛けた。なお、引取運賃¥2,000は現金で支払った。
- 店舗を建てるため、土地¥4,700,000を購入し、代金は登記料と買入手数料の合計¥130,000とともに小切手を振り出して支払った。
- 覚知商店に借用証書によって貸し付けていた¥700,000の返済を受け、その利息¥11,000とともに同店振り出しの小切手で受け取り、ただちに当座預金に預け入れた。
- 出張中の従業員から、さきに送金を受けていた内容不明の¥90,000は、得意先宮崎商店に対する売掛金の回収であるとの報告を受けた。

借方勘定科目	金額	貸方勘定科目	金額
当座預金	150,000	普通預金	150,000
仕入	232,000	買掛金	230,000
土地	4,830,000	現金	2,000
当座預金	711,000	当座預金	4,830,000
仮受金	90,000	貸付金	700,000
		受取利息	11,000
		売掛金	90,000

「学習進捗状況」メニューにて一覧で表示できるのは300件までとなります。  
 確認したい件数が300件を超える場合には、「受講コース」や「修了状況」を指定して再検索するか、「ダウンロード」機能をご利用ください。

管理画面からダウンロードできる情報については、「ダウンロード」メニュー内の詳細の説明をご覧ください。

**【注意事項】**コースの仕様上、下記データはダウンロードできるデータがございません。何卒ご了承ください。

コースレビュー集計／コースレビュー一覧  
 セルフチェック集計／セルフチェック一覧／テスト 初回解答内容別解答者数

より詳細な操作手順については、システム内「サポートサイト」>マニュアル>【学習進捗の確認】メニューをご覧ください。

## ◇「お知らせ」の掲載

情報発信タブより、1件のお知らせに対して1ファイル(上限10MB)を添付できます。公開期間の設定、公開後の修正や削除も可能です。

The screenshot shows a web interface for creating a notice. At the top, there are navigation tabs: ホーム, 基本設定, 管理機能, 情報発信, and 進捗・成績. Below this is a green header with 'CONTROL PANELS' and 'お知らせ | メール送信'. The main content area is titled '情報発信 お知らせ' and contains the following fields and options:

- 「※」は必須項目です。添付ファイルは10MB (10485760bytes) を超えないようにしてください。画面を開いたまま何の操作もせずに一定時間以上放置すると、セッションが切断され、ホーム画面に戻ってしまいますので、ご注意ください。
- タイトル ※: Text input field.
- 公開開始日 ※: Date dropdown menu (2025年1月1日).
- 公開終了日 ※: Radio buttons for '設定しない' and '設定する' (selected), with a date dropdown (2025年2月28日).
- 内容 ※: Large text area.
- 添付: File selection area with a message 'ファイルが選択されていません' and a red note '※ファイル参照後、必ず[追加]ボタンを押してください。'. Includes an '追加' button.
- 対象者設定 ※: Radio buttons for 'グループ指定' (selected).
- 更新通知メール ※: Radio buttons for '送らない' (selected) and '送る'.

At the bottom, there are '確認' and 'リセット' buttons.

また、受講者が「お知らせ」を読んだかどうかを「既読・未読者一覧」画面にて確認できます。

より詳細な操作手順については、  
システム内「サポートサイト」>マニュアル>【情報発信】メニューをご覧ください。

## お問い合わせ先

### 【お申込みに関するお問い合わせ】

実教出版株式会社 [jmogi@jikkyo.co.jp](mailto:jmogi@jikkyo.co.jp)

■受付時間 9:00～16:45

■非営業日 土日、祝日、夏季・冬期休業日等(詳しくは実教出版Webページをご参照ください)

### 【本マニュアル内に記載の操作に関するお問い合わせ】

株式会社ネットラーニング [nl.jikkyo.cbt@nl-hd.com](mailto:nl.jikkyo.cbt@nl-hd.com)

■受付時間 9:00～17:00

上記時間外のお問い合わせ等につきましては、翌営業日以降の受付となります。

■非営業日 土日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)

### 【ID・パスワード/メール通知に関するお問い合わせ】

株式会社ネットラーニング ラーニングセンター

[https://www.netlearning.co.jp/contact/index\\_course.html](https://www.netlearning.co.jp/contact/index_course.html)

※企業名…の欄には、【実教出版】とご記載ください。

■受付時間・非営業日 同上

※管理者ID または パスワード がわからなくなった場合、

①氏名 ②メールアドレス ③学校名 (④わかる場合は 管理者ID) を記載の上、お問い合わせをお願いします。