

法人グループユーザー様 i-Learningお申し込み方法

i-Learning®

株式会社 アイ・ラーニング



i-Learning 研修コースお申し込み方法(New)

<https://www.i-learning.jp/application/guide.html>

受講お申し込みには、ご受講される方すべて、メールアドレスによるユーザー登録が必要となります。

初回に登録申請していただければ、お客様毎に、受講されるコース情報から教材のダウンロード、オンラインクラスへのアクセスコード（ZoomURL、パスコードなど）、受講証明書（修了証）発行が可能です。

※一部対象外のコースがあります

本ガイドでは、お申し込み方法についてご説明しています。

- [ユーザー登録](#)
- [お申し込み方法](#)
- [受講実績について（修了証）](#)

上記リンクをクリックすると、ページ内の該当箇所に移動します

お申し込み方法

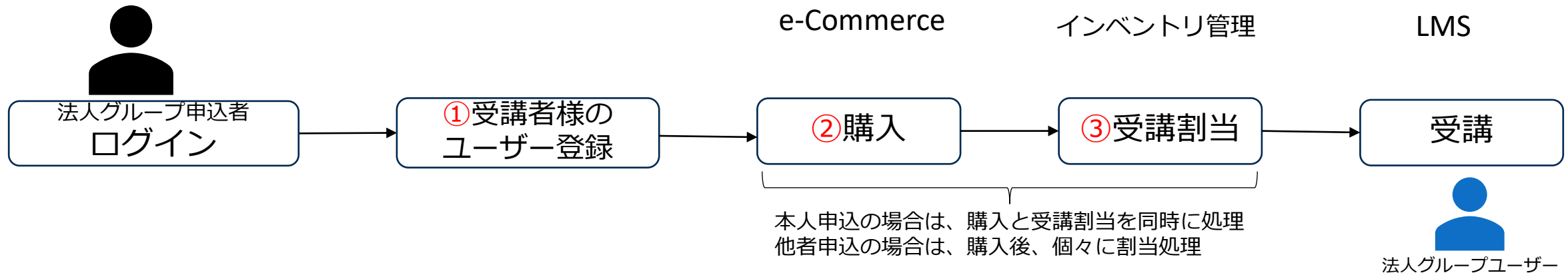
i-Learning[®]

株式会社 アイ・ラーニング



お申し込みの流れ（概念）

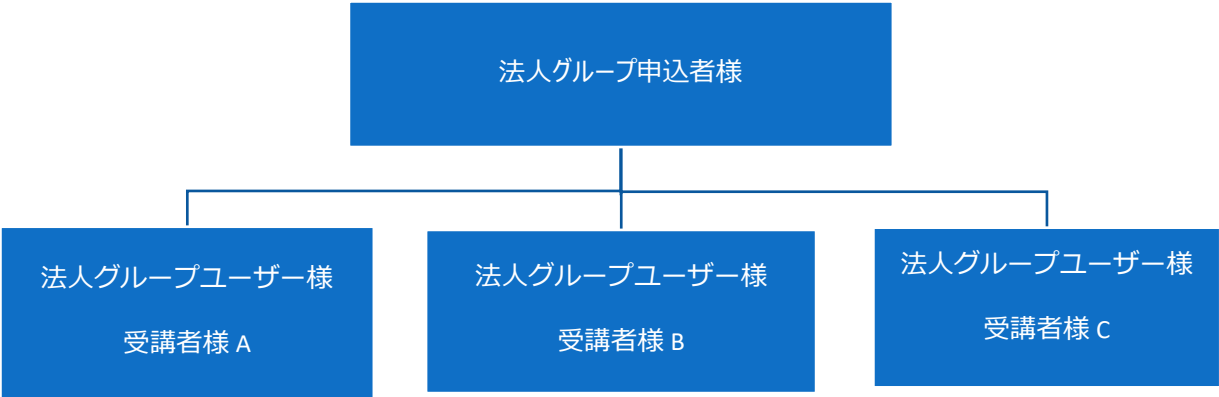
- 法人グループ申込者様のご登録後、他者購入をされる際のお申し込みの流れをご案内します。
お申込みに際しては、①受講者様のユーザー登録申請とお申込み処理（②購入③受講割当）の3ステップ（①②③）が必要となります。
- 新お申し込みシステムでは、購入（決済）時に受講いただく人数を指定いただき、購入後に受講いただく方を割り当てていただきます。この割り当てを新システムでは「インベントリ管理」と呼びます。



- お申し込み処理前に、受講者様全員のユーザー登録が必要となります（②購入後でも可能）
- 受講者様のユーザー登録は即時発行（ID発行完了メール送信）を予定しております。
- 受講申し込みの取り消しはキャンセル規定に関わらず弊社までご連絡ください。
- インベントリ管理画面では、既にユーザー登録済の方のみ表示されます。そのため、**事前に受講される方全員、システムへのユーザー登録（ID発行）が必要**となります。
- ユーザーIDでLMS機能（教材配布、諸情報共有など）が利用可能となります。

➤ 新システムでのユーザー種別の運用について

| ユーザー種別 | 説明 |
|-------------|---|
| 法人グループ申込者様 | <ul style="list-style-type: none">・お申し込みご担当者・他者申込みを実施。他者申込をした受講情報を参照可能 |
| 法人グループユーザー様 | <ul style="list-style-type: none">・お申し込みご担当者が申込みをした受講者・お申し込みご担当者のグループに属します。・受講者様ご自身のプロフィールや受講履歴など参照可能。・受講者様ご自身でのお申し込みはできません。・システム上、受講者様が直接割り当てのキャンセルが可能となります。・ご購入のキャンセルについては、御社より弊社までご連絡をお願いいたします。 |



法人グループ ユーザー登録手順

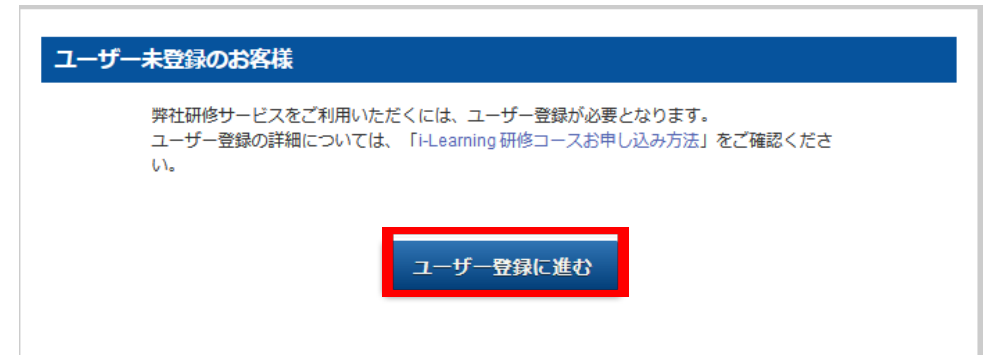
- グループ申込者ユーザー登録
- グループ受講者の登録
- グループ受講者の追加（後から受講者を追加する方法）

項目をクリックするとリンクに飛びます

法人グループユーザー登録（法人グループ申込者の登録）

はじめに申込者（ご自身）の登録を行います

1. i-Learningサイトトップページの右上に表示されている「ユーザー登録」部分をクリックします
2. ユーザー登録画面が表示されるので、「ユーザー未登録のお客様」にある「ユーザー登録に進む」ボタンを押します
3. 「ユーザー規約」と「個人情報の取り扱いについて」をご確認いただいた後、「上記に同意してユーザー登録」ボタンを押します



法人グループユーザー登録（法人グループ申込者の登録）

4. 「ユーザー種別選択ページ」でユーザー種別を選択

「? ユーザー種別について」内の「3. 法人グループユーザー」説明の一番下
※法人グループユーザーをご希望の場合は「**こちら。**」部分をクリックします

3.法人グループユーザー

組織単位で代理申込み（上司が部下の分をお申込みされる場合等）をご検討の方は、「法人グループ」として登録することで可能です。

グループの代表となる方が管理者としてユーザー登録をしていただきます。

受講者ユーザーの登録は、法人グループの作成後に管理者が行います。

お支払い方法は「請求書受領後のお振込」となります（請求書の発行日に関してはこちらを参照してください）

※詳細については「[グループ登録について](#)」をご参照ください。

※法人グループユーザーをご希望の場合は**こちら。**

ユーザー種別選択ページ

ユーザ登録の種別を選択してください。

個人のお客様

法人のお客様

? ユーザー種別について

1.個人のお客様

個人のお客様は個人ユーザーをご選択ください。

お支払い方法は「PayPal」または「クレジットカード決済」となります。

ご本人様分のお申込みに限られます。

代理申込は不可となります。

2.法人のお客様

法人のお客様は法人ユーザーとしてご登録ください。

お支払い方法は「請求書受領後のお振込」となります。（請求書の発行日に関してはこちらを参照してください）

ご本人様分のお申込みに限られます。

代理申込は不可となります。

ご登録には所属法人ドメインのメールアドレス、ご住所が必要です。

会社・部門単位の代理申し込みをご希望の場合は、3の法人グループユーザーを参照ください。

3.法人グループユーザー

組織単位で代理申込み（上司が部下の分をお申込みされる場合等）をご検討の方は、「法人グループ」として登録することで可能です。

グループの代表となる方が管理者としてユーザー登録をしていただきます。

受講者ユーザーの登録は、法人グループの作成後に管理者が行います。

お支払い方法は「請求書受領後のお振込」となります（請求書の発行日に関してはこちらを参照してください）

※詳細については「[グループ登録について](#)」をご参照ください。

※法人グループユーザーをご希望の場合は**こちら。**

法人グループユーザー登録（法人グループ申込者の登録）

5. 「**ユーザー仮登録入力ページ**」にお名前の姓・名（漢字）とメールアドレスを入力して「**確認ページへ**」ボタンを押します



The screenshot shows the '法人グループ仮登録入力ページ' (Corporate Group Temporary Registration Input Page). At the top, a progress bar indicates the current step is '仮登録' (Temporary Registration). Below the title, a red note states: 'お名前（漢字）とメールアドレス情報を入力後、確認ページへボタンをクリックしてください。' (After inputting name and email address information, click the '確認ページへ' button). The form contains three input fields: '姓（漢字）' (Surname in Kanji) with example '例) 田中', '名（漢字）' (Name in Kanji) with example '例) 太郎', and 'メールアドレス' (Email Address) with example '例) t_kanayusa@example.com'. Below the email field is a '確認入力' (Confirm Input) field with the same example. At the bottom, there are two buttons: 'ユーザー種別選択に戻る' (Return to User Type Selection) and '確認ページへ' (Go to Confirmation Page), with the latter highlighted by a red box. A red note at the bottom states: '※法人のお客様の場合、メールアドレスは所定法人メールアドレスでのご登録をお願いいたします。（フリーメール/プロバイタのメールアドレスは不可）' (For corporate customers, we request registration with the designated corporate email address. Free email/proxy email addresses are not allowed).

6. 確認ページで入力内容をご確認いただき、「**送信**」ボタンを押します

7. 「仮登録を承りました」と表示され、ご入力いただいたメールアドレスにメールが届きます

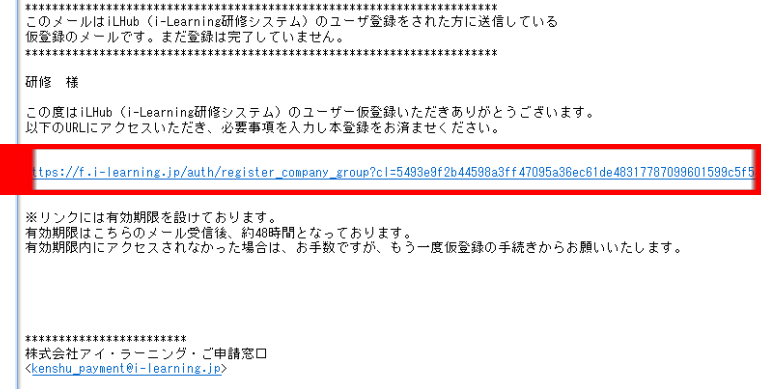
仮登録を承りました。
ご入力いただいたメールアドレス宛にメールを送信しましたので、そちらから登録を完了させてください。

法人グループユーザー登録（法人グループ申込者の登録）



8. 「【i-learning】ユーザー仮登録を受け付けました」のメールを開き、表示されたURLにアクセスします

※有効期限は48時間です。期限内に本登録申請の手続きを行ってください



9. 「法人グループ申込者本登録入力ページ」で必要事項を入力 * は必須項目です

※請求先が所属先と異なる場合は「請求先の変更」で「変更する」にチェックすると請求先情報の入力画面が表示されます。必要に応じてご利用ください

請求先の変更 *

☐ 変更なし
☒ 変更する

請求先と所属先が異なる場合は、請求先情報を入力してください

研修様 法人グループ申込者本登録入力ページ

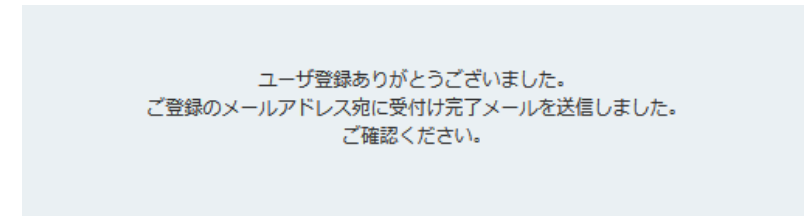
| | |
|--------------|-------------------------|
| 姓（漢字） | 研修 |
| 名（漢字） | ぐーぶ |
| メールアドレス | cs0131@i-learning.ne.jp |
| 姓（カナ） | 研修 |
| 名（カナ） | ぐーぶ |
| 姓（英語） | 研修 |
| 名（英語） | ぐーぶ |
| 電話番号 | 03-1111-1234 |
| メールアドレス | 研修@i-learning.ne.jp |
| 所属企業・団体 名 | 株式会社アイ・ラーニング |
| 所属企業・団体 部署名 | 研修部 |
| 所属企業・団体 職位 | 研修員 |
| 所属企業・団体 郵便番号 | 100-0001 |

法人グループユーザー登録（法人グループ申込者の登録）

10. 確認ページで入力内容を確認し、「送信」ボタンを押します

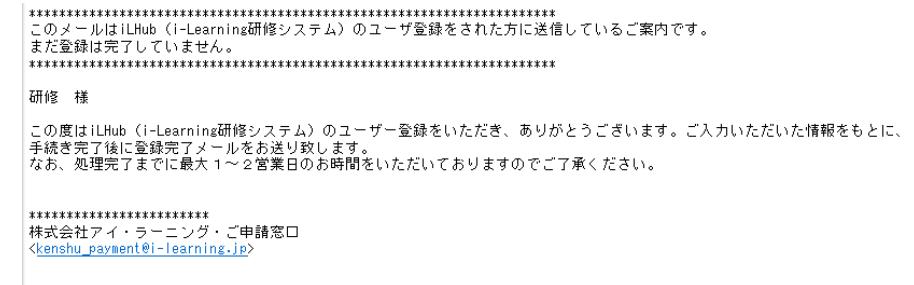


11. 「ご登録ありがとうございました」と表示され、
「【i-learning】ユーザー登録を受け付けました」のメールが届きます



（注）この時点ではまだシステムへの登録が完了していないため、ログインできません

-確認作業ならびにシステム登録を行いますので、少しお時間をいただきます。
（最長で数日かかる場合がございます）



12. 登録手順が完了するとメールが2通届きますので、まず①のメールを開きます

① 「【i-learning】ユーザー登録完了」

② 「【i-learning】受講者登録」



メールに記載のリンクにアクセスし、以下の手順に沿ってパスワードをリセットし、ログインしてください

（メールにも記載しておりますが、注意点を赤文字で表示しております）

《パスワードリセット手順》

- ① メールに記載のパスワードリセットのリンクにアクセス
- ② 「パスワードをお忘れですか？」の画面にユーザーIDを入力
- ③ 「私はロボットではありません」にチェックを入れて送信
- ④ 「パスワードをお忘れですか」の画面が出ますが、OKをクリックしてください
※OKをクリックするとiLHubのログイン画面が表示されますが、⑤以降の操作が必要です。
- ⑤ パスワードリセット案内のメールが届くのでリンクをクリック
- ⑥ パスワードリセット画面に新規パスワードを入力し「送信」をクリック
- ⑦ 表示されたiLHubのログイン画面（右記）にユーザーIDとパスワードを入力しログインをして申込へ

```
*****
このメールはiLHub（i-Learning研修システム）のユーザー登録をされた方に送信しているご案内です。
*****

研修 様

この度はiLHub（i-Learning研修システム）のユーザー登録をいただき、ありがとうございます。
ユーザー登録が完了しました。以下の手順でシステムにログインいただけます。

【①パスワードの設定】
1.下記リンクにアクセスします。
https://i-learning-pilot.csod.com/ForgotPasswordAuthentication.aspx?corpName=i-learning

※システム上「パスワードをお忘れですか」と表示されますが、正しいページです。

2.下記のユーザーIDを入力します。
ユーザーID: csod131@i-learning.ne.jp

3.「私はロボットではありません」にチェックを入れ、送信ボタンを押します。

4.「パスワードリセット案内」のメールが届くので、そこからパスワードを設定してください。

※システム上「パスワードのリセット」と表示されますが、正しいページです。

【②ログイン】
以下の情報でログインいただけます。
ユーザーID: csod131@i-learning.ne.jp
パスワード: ①で設定したパスワード

*****
株式会社アイ・ラーニング・ご申請窓口
<kenshu\_payment@i-learning.jp>
```

法人グループユーザー登録（法人グループ受講者の登録）



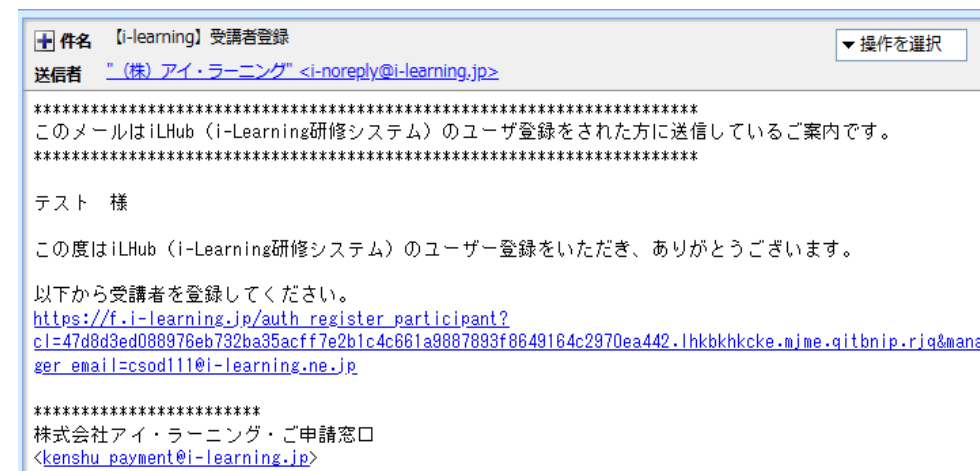
次に、研修を受ける方（受講者）の登録を行います

1. 先ほど届いた2通のメールの内、②のメールを開きます

- ① 「【i-learning】ユーザー登録完了」
- ② 「【i-learning】受講者登録」

2. メールに記載のリンクにアクセスし、「受講者の登録」を行ないます

※研修を受講される方、全員の登録が必要です



3. 必要事項を入力して「送信」ボタンを押します



The screenshot shows the 'i-Learning' Group Learner Registration page. The breadcrumb trail at the top indicates the current step is 'グループ受講者登録' (Group Learner Registration). The form is titled 'テスト様 受講者登録入力ページ【1人目】' (Test Sample Learner Registration Input Page [1st]). It contains several input fields for personal information:

| Field Label | Value |
|-------------|--------------------------|
| 姓 (漢字) | テスト |
| 名 (漢字) | 太郎 |
| 姓 (カナ) | テスト |
| 名 (カナ) | タロウ |
| 姓 (英語) | test |
| 名 (英語) | taro |
| メールアドレス | csod116@i-learning.ne.jp |

At the bottom of the form, there are two buttons: '戻る' (Back) and '送信' (Send).

4. 次の受講者を登録する場合は、「続けて登録」を押します 全員の登録が完了したら、「ログアウト」を押して終了です

アイ・ラーニングでの処理が完了するとメールが届きます。
それまでお待ちください。



The screenshot shows the confirmation page after registration. The breadcrumb trail at the top indicates the current step is 'グループ受講者登録' (Group Learner Registration). The page displays the message 'ご登録ありがとうございました。' (Thank you for your registration.). At the bottom, there are two buttons: 'ログアウト' (Logout) and '続けて登録' (Continue Registration).

法人グループユーザー登録（法人グループ受講者の登録）

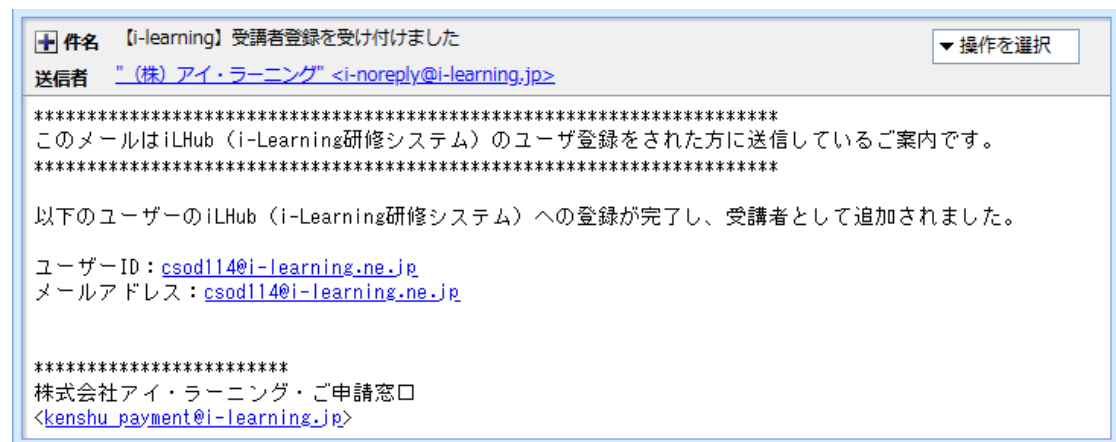
3. アイ・ラーニングでの登録処理完了後、追加された受講者へ「【i-learning】受講者として登録されました」のメールが届きます

受講者が届いたメールの手順に従ってパスワードをリセットするとiLHubへログイン可能となります。

4. 申込者には「【i-learning】受講者登録を受け付けました」のメールが届きます

メールが届いた後、対象受講者を割当て可能となります。

（参照）お申し込み方法（受講割当）

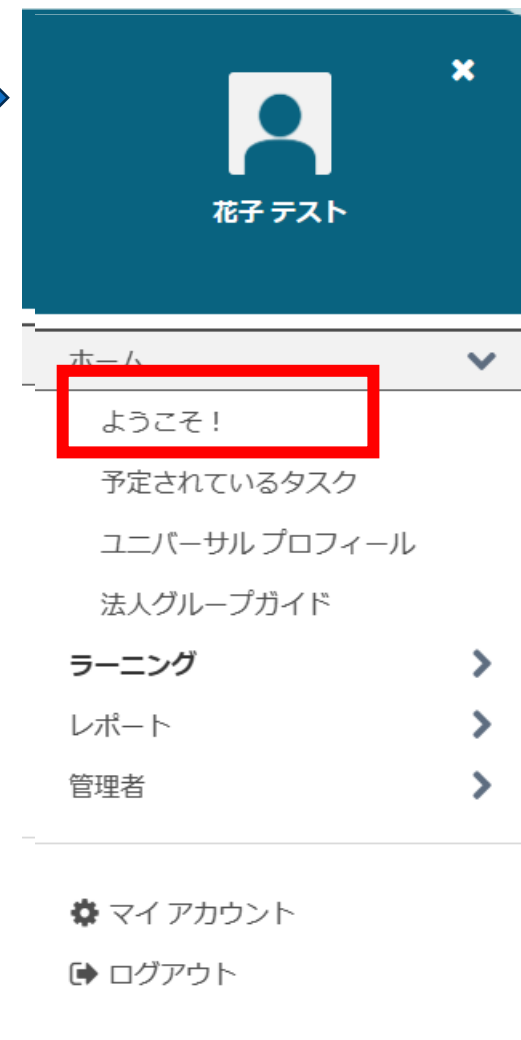


法人グループユーザー登録（法人グループ受講者の追加）

以下の方法でいつでも受講者を追加できます

後から受講者を追加する場合

1. iLHubにログインしホームの下にある「ようこそ！」を押します



2. 「受講者ユーザー追加登録」を押します

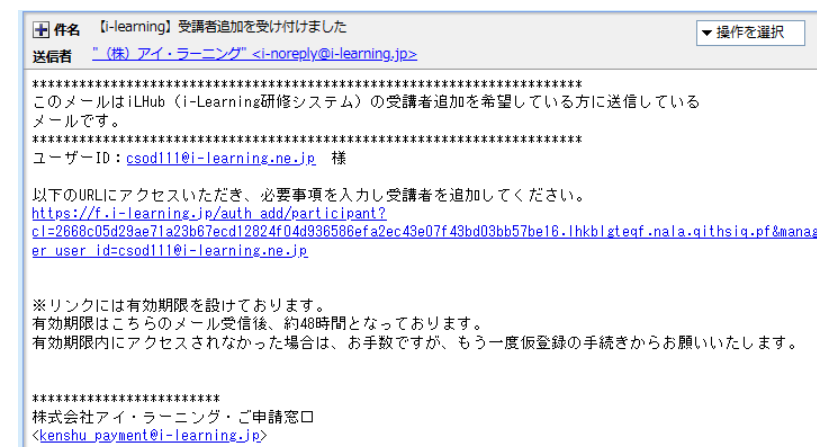
法人グループユーザー登録（法人グループ受講者の追加）

後から受講者を追加する場合

3. 「法人グループ受講者ユーザー追加 申込者確認ページ」に**申込者のユーザーIDとメールアドレス（同一の場合はすべてメールアドレス）**を入力して「送信」を押します

4. 上記3で入力した 申込者のアドレスに「【i-learning】受講者追加を受け付けました」のメールが届きます

記載のURLにアクセスすると受講者追加の画面が表示されますので**P13**の手順で追加します



お申し込み方法（コース検索）

コースは、様々なメニューからお選びいただけます。

サイト内検索から

The screenshot displays the i-Learning website interface. At the top, a navigation bar includes a search bar labeled 'サイト内検索' (Site Search) and links for '会員登録' (Member Registration) and 'マイページ' (My Page). Below the navigation bar, a large banner for '関西学院大学×日本IBM AI活用人材育成プログラム' (Kansai Gakuin University x Japan IBM AI活用 Human Resource Development Program) is featured. To the right of the banner, there are promotional tiles for '無料セミナー情報' (Free Seminar Information) and 'e-ラーニング無料トライアル' (e-Learning Free Trial). Below the banner, a section titled '研修情報ガイド' (Training Information Guide) is visible. The main content area is divided into two rows of buttons. The top row includes 'コース/クラス検索' (Course/Class Search), 'コース体系図' (Course System Diagram), '新規コース' (New Course), and '資格取得' (Qualification Acquisition). The bottom row includes 'オープン研修' (Open Training), 'プライベート研修' (Private Training), 'オンラインクラス' (Online Class), 'DX推進スキル' (DX Promotion Skills), 'イベント/セミナー' (Event/Seminar), 'iLスクエア' (iL Square), 'カタログライブラリ' (Catalog Library), and 'お問い合わせ' (Contact Us). Below this, a '注目エリア' (Focus Area) section highlights three categories: 'クラウド/クラウドネイティブ' (Cloud/Cloud Native), 'エンゲージメント向上' (Engagement Improvement), and 'データ×AIスキル' (Data x AI Skills). To the right of the '注目エリア' section, a list of recommended courses is shown under the heading 'あなたのチェックしたコース' (Courses you've checked).

中メニュー項目より

各研修カテゴリから

※TOPページについては、これまでと変更はございません。

お申し込み方法（コース詳細内容確認→申し込み）

トップページ ▶ IT基礎 ▶ まるわかり情報システムの基礎

まるわかり情報システムの基礎

コースコード：GM021 | 受講形態：メディア(Product)
日数：1日間 | 受講時間：9時30分～17時30分 | 受講料：31,350円（税別価格28,500円）

IT技術の初学者を対象として、情報システムやコンピュータの基礎用語を学習するコースです。
IT業界に初めて従事する新卒・中途社員の方に必要な、基礎理論を身につけることができます。また、昨今ではあらゆる企業活動でIT機器やインターネット技術が使われているため、幅広い業界の方に基礎教養として受講していただくことも有効です。

当コースでは、入門の内容から丁寧に講義を進め、疑問点があればその場で講師が回答します。どなたでも安心して学習できるよう、ITの歴史や身近な事例なども交えながら解説していきます。各章ごとに学習内容確認の小テストを設けており、知識の定着を図ります。

助成金可能性有

申し込む

問い合わせる

ご希望の日程に合わせたリクエスト開催も

コース検索

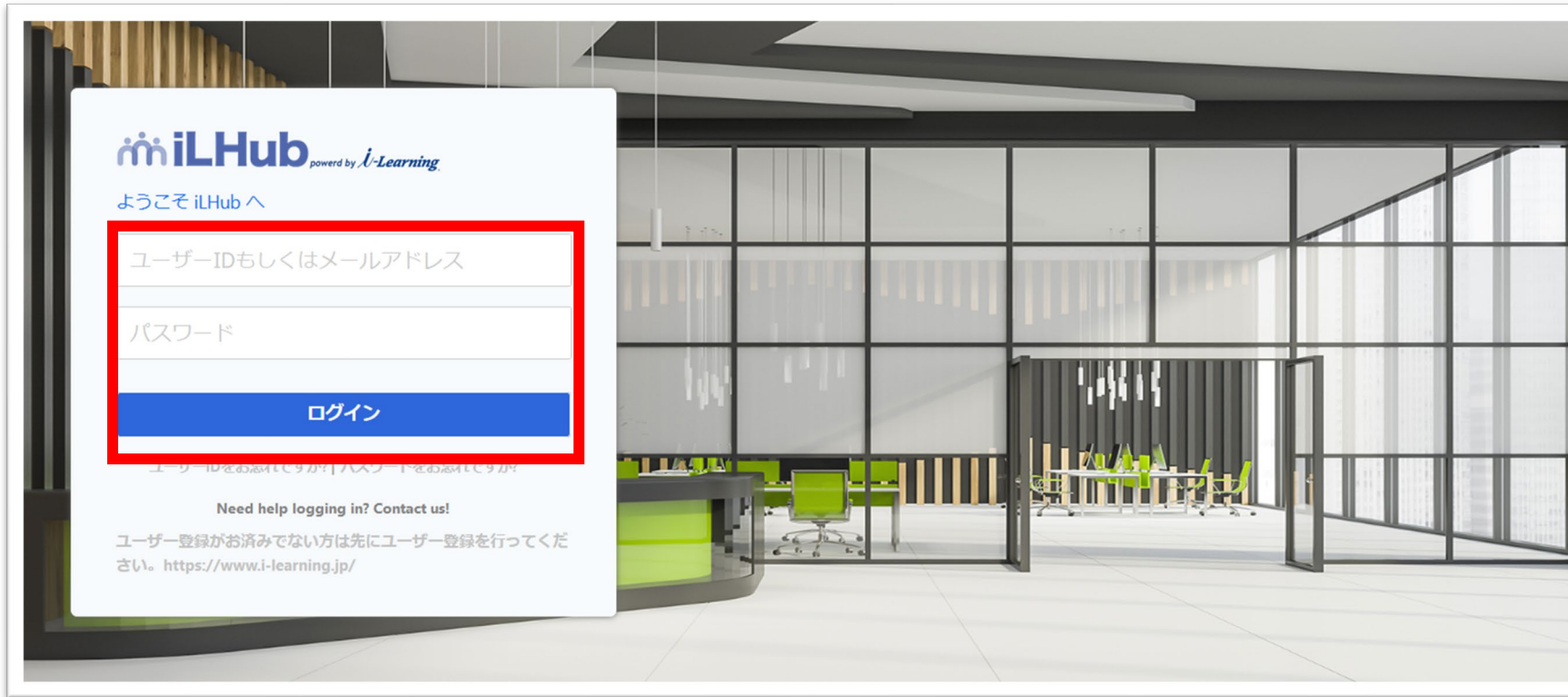
| 開催日程・場所 | 日時 | 場所 | 状況 | 締切日 | セッションID |
|---------|----------|----------|-------|-----------|---------|
| | 1月11日(木) | オンラインクラス | 受付中 | 12月26日(火) | 01 |
| | 4月18日(木) | オンラインクラス | 受付開始前 | 4月10日(水) | 02 |

締切日をご確認ください

ご希望のコースを選択するとコース詳細画面が表示されます。詳細内容をご確認ください。
ページ下部に開催日程がございます。（締切日）をご確認いただきお申し込みください。

※受付締切（締切日以降）の申込はできませんのでスケジュールに余裕をもってお申し込みくださいますようお願いいたします。

お申し込み方法 iLHub (アイ・ラーニングLMSシステム) ログイン



初めてご利用の方へ

初期パスワード発行メールがメールボックスに届かないケースがあります。迷惑メールフォルダに届いている可能性があります。

ログインできない場合は
使用ブラウザの許可サイトに
[*].csod.com

の登録をお願いいたします。

ポップアップブロックの解除も
お願いいたします。

ログインします。(<https://i-learning.csod.com/>)

※すでにログインされている場合はこの画面は表示されません。

ご利用が始めての方は(2022年以降弊社システムをご利用の方はユーザーを移管しております)

ユーザー登録(<https://f.i-learning.jp>) にて登録を御願ひします。

※法人グループのユーザーの方は別途申請が必要となります。

※ご注意ください

当研修システムでは「受講者名変更」による代替受講はできません

お申し込み方法（日程の選択）

クラスの詳細情報が表示されます。

GM021:まるわかり情報システムの基礎

最終更新日 2023/10/04

詳細

コース詳細は [こちら](#) です。ご受講の前に注意事項の確認をお願いいたします。
研修コース利用条件ならびにオンラインクラスの場合はオンラインクラス受講ガイド(Zoomでご受講の前に)をご一読ください。

[詳細表示](#)

今後予定されているセッション

セッション並び替えオプション

日付 (昇順) ▼

4 件のセッション

| | | | |
|----|---|------------|-------------------------|
| 1月 | 2024-GM021-01 | ¥31,350.00 | 詳細を表示 ▼ |
| 10 | 2024年1月10日(水) 9:30 - 17:30 登録期限 2024年1月5日(金) 9:30 オンラインクラス 日本語 (日本) 空席数 13 | | |
| 4月 | 2024-GM021-02 | ¥31,350.00 | 詳細を表示 ▼ |
| 12 | 2024年4月12日(金) 9:30 - 17:30 登録期限 2024年4月10日(水) 9:30 オンラインクラス 日本語 (日本) 空席数 15 | | |

ご受講希望の日程を選びます
空席数もご確認ください

イベント
GM021:まるわかり情報システムの基礎

¥31,350.00

[セッションの選択](#) ▼

または

[割り当て](#)

[詳細を表示](#) ▼

「詳細を表示」ボタンをクリックすると
クラスの詳細内容が表示されます

セッション

2024-GM021-01

2024年1月10日(水) 9:30 - 17:30 JST

登録期限 2024年1月5日(金) 9:30

オンラインクラス
JPN

7 時間, 15 分

日本語 (日本)

Information Technology training

空席数 13 / 定員 15

問い合わせ窓口
contact@i-learning.jp

[詳細表示](#)

コマ / 予定

1月 2024年1月10日(水) 9:30 - 17:30 JST

10 1
新子 佐々木
オンラインクラス

¥31,350.00

[割り当て](#)


[カートに追加](#) ▼

購入に進みます

お申し込み方法（購入数の指定）

×

カートに追加

 GM021:まるわかり情報システムの基礎

この項目があなた自身か別の人のものかを選択してください。別の人の場合、トレーニングを事前購入するユーザー数を入力してください。

☐ 私自身

☒ その他: 事前購入 ユーザー.

キャンセル

送信

数量入力



確認いただき 「送信」を押してください

他者申し込みの場合は
その他：事前購入の枠に

お申し込みいただく**人数**を入力してください

※空席以上の数を入力すると正常に申し込み処理ができませんのでご注意ください。

お申し込み方法（申し込みの確認）

ショッピングカート

申込規定、利用規約を必ずご確認ください、同意いただける方はチェックアウトへお進みください。

[申込規定、研修コース利用条件](#)

当社ではお預かりした個人情報について下記の通り取り扱います。

[個人情報の取り扱いについて詳細はこちら](#)

カートには以下の商品が入っています。ご確認ください、よろしければ【チェックアウトに進む】ボタンをクリックしてください。

| タイトル | プロバイダ | 受講者 | 量と価格 | 小計 |
|---|----------|--------|-------------------|------------|
|  GM021:まるわかり情報システムの... | アイ・ラーニング | インベントリ | 2 x ¥31,350.00 | ¥62,700.00 |
| | | | 小計: | ¥62,700.00 |
| クーポン コードの入力 | | 適用 | 合計: | ¥62,700.00 |

オプション ▼

このページが印刷できます。

「申込規定」「研修コース利用条件」を必ずお読みいただきますようお願いいたします。

受講者が「インベントリ」になっていることをご確認ください。

チェックアウトに進む

登録内容に問題がなければ「チェックアウトに進む」ボタンを押してください。

コース検索を続ける

申込規定、利用条件に同意しないでホームに戻る

他にもコースを選ぶ場合は「コース検索を続ける」ボタンを押してください

お申し込み方法 (お支払いの確認)

ステップ 1 - 支払い

支払い方法を選択してください。

支払い方法についてはこちらを参照してください。

発注完了までに3ステップございます。

ステップ 1. 支払い: 支払い方法の選択

ステップ 2. レビュー: 発注内容の確認及び発注処理

ステップ 3. 確認: 発注完了確認 ご発注いただいたコースに応じて申込フォームの入力をお願いします。

支払い方法を選択し【次へ】ボタンをクリックしてください。

支払い

レビュー

確認

支払い方法

プルダウンメニューより1つ指定してください。

請求書 ▼

戻る

次へ



このページの印刷ができます。



お支払い方法をお選びください。
(ユーザーご登録時にご指定されたお支払い方法がプルダウンメニューに表示されます)

※クレジットカードの法人グループ申込者の方のご説明は次ページへ



確認いただき 「次へ」を押してください

お申し込み方法

(お支払いの確認→クレジットカードの場合)



支払い方法
プルダウンメニューより1つ指定してください。
クレジットカード ▼

クレジットカード情報

カード番号
4

期限
08 2025

CVV コード
555

有効な有効期限を入力してください

請求先住所
請求先情報はクレジットカード請求書と同じように表示されます。
* 必須フィールドです

E メール *

akawakami@i-learning.jp

名 *

花子

住所欄 1 *

4-3

市区郡 *

中央区

都道府県/都道府県

東京都

姓 *

研修

住所欄 2

日本橋区

国 *

Japan ▼

郵便番号 *

100-0005

クレジットカード番号、有効期限、セキュリティコードを入力してください。

※クレジットカードは VISA/Master の使用が可能です。

カードの情報は、アイ・ラーニングを介さず直接クレジットカード会社に情報を送信いたします。
※お問合せがカード会社から入った場合に確認させていただくため、連絡先ご住所をご記載ください

お申し込み方法（購入手続き完了）

ステップ 2 - レビュー

オプション ▼

以下のご注文内容に間違いはございませんでしょうか。

ご確認後、左下の【発注】ボタンをクリックしてください。

【発注】ボタンを押下いただくことで、ご注文が正式に確定いたします。

再度内容をご確認願います

送信元アドレス：i-noreply@i-learning.jp

| タイトル | 量と価格 | 小計 |
|---|----------------|------------|
|  GM021:まるわかり情報システムの... | 2 x ¥31,350.00 | ¥62,700.00 |
| 小計: | | ¥62,700.00 |
| 合計: | | ¥62,700.00 |

変更が必要ですか?
買い物かごの編集

戻る

発注

内容をご確認のうえ「発注」ボタンを押してください

【i-Learning】ご購入ありがとうございました。

i-noreply@i-learning.jp
宛先 法人グループ申込者様
CC

このメールは送信専用メールアドレスから配信しております。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

去G 様
この度は、弊社の WEB ページよりご購入いただき誠にありがとうございます。

| コース | プロバイダ | 数量 | 単価 | 合計 |
|----------------------|------------|----|-----------|-----------|
| GM021:まるわかり情報システムの基礎 | アイ・ラーニング 2 | | ¥31350.00 | ¥62700.00 |
| 小計: | | | | ¥62700.00 |
| 合計: | | | | ¥62700.00 |

取引 ID: PO102323-2B4043-0000086 完了

請求書記載情報:

コースへの申し込み完了メールではございません。お申し込み完了時に別途メールを送信いたします。
也者購入をされた方はインベントリ管理から受講者の登録をお願いいたします。

今後とも株式会社アイ・ラーニングが提供する研修サービスをよりしくお願いいたします。
本メールは、アイ・ラーニングのホームページより手続きをされた方にお送りしております。
購入について、お心当たりのない方は下記までご連絡ください。

株式会社 アイ・ラーニング
ホームページ: <http://www.i-learning.jp/>
■お問い合わせフォーム

※購入手続き完了後、上記メールが法人グループ申込者様に届きますので内容をご確認ください。
※システム送信メールのため、届かない場合は迷惑メールフォルダ、御社のセキュリティまで
ご相談ください

お申し込み方法（受講の割当て）

申し込みありがとうございました

 ショッピングカート > チェックアウト

ステップ 3 - 確認

オプション ▼

✓

✓

✓

支払い

レビュー

確認

当社講習会へお申し込みいただきありがとうございます。

「必須トレーニングリクエストフォーム」のご案内が表示された方は、下記リンクより必要情報のご入力をお願いいたします。

※法人グループ申込者様、パートナー様へ

他者購入の場合は、[インベントリ管理](#)から受講者の登録を行ってください。

| 購入サマリー | |
|--|------------|
|  GM021:まるわ... | ¥62,700.00 |
| 小計 | ¥62,700.00 |
| 合計 | ¥62,700.00 |

こちらのメニューから左上のホームボタンから受講登録の確認が可能です。

「[インベントリの管理](#)」リンクをクリックしてインベントリ管理画面に入り、受講者の割り当てを行います。

お申し込み方法 (受講の割り当て)

インベントリ管理ページに移動

インベントリの管理

インベントリの管理




↓ ユーザーの割り当て 登録を表示 インベントリ調整

| タイトル | 購入者 | 購入日 | 数量 | 使用済み | 利用可能 | オプション |
|--|--------|------------------|----|------|------|------------------|
| ES207:z/OSの構成と機能 (開始2023/10/15) | 太郎 法人G | 2023/10/05 21:37 | 2 | 2 | 0 | 登録を表示 |
| FA031:プロジェクトマネジメント速習コース (開始2023/07/05) | 太郎 法人G | 2023/06/23 19:31 | 2 | 2 | 0 | 登録を表示 |
| GM021:まるわかり情報システムの基礎 (開始2023/11/20) | 太郎 法人G | 2023/10/09 10:18 | 2 | 0 | 2 | ↓ 登録を表示 インベントリ調整 |

« 戻る

数量 使用済み 利用可能

数量→購入数
使用済み→割り当て完了数
利用可能→割り当て未完数

-  **ユーザーの割り当て**
該当の研修に受講者を登録します
-  **登録を表示**
該当の研修に登録されている受講者が表示されます
-  **インベントリ調整**
未割り当てのインベントリがある場合表示されます

ご購入いただいた研修が表示されています。
「利用可能」に購入数量が表示されていることをご確認いただき、「ユーザーの割り当て」ボタンをクリックしてください。

お申し込み方法（ユーザーの受講割当）

ユーザーの割り当て（受講する方を選択）を行います

トレーニング割り当て - GM021:まるわかり情報システムの基礎

トレーニング割り当て

「利用可能な合計インベントリ」カウントには、処理中の代理登録申込が含まれていますが、それらはインベントリ管理ホームページのカウントに即座に反映されない場合があります。

名 姓

組織単位条件の選択

利用可能な合計インベントリ: 2
割り当てるインベントリ: 2

(3 件)

トレーニング割り当て
研修 太郎

期日: オプション。期日を入力すると、コースを修了していない学習者宛てに催促メールが送信されます。

| <input type="checkbox"/> 名前 | 割り当ての履歴 | 現在のステータス | 組織区分 |
|--|---------|----------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> csodtemp, 022PWW | 0 | なし | |
| <input checked="" type="checkbox"/> csodtemp, 023PWW | 0 | なし | |
| | 0 | なし | |

ご購入いただいた割り当て可能な数量が表示されています

法人ユーザー受講者がリストされています。
人数が多い場合は氏名で「検索」もできます。
※姓名欄が逆になっていますのでご注意ください。

受講対象者のお名前にチェックをチェックを入れ
「送信」ボタンを押してください

お申し込み方法（受講申し込み完了→受講生へ連絡）



受講者へのお申し込みご連絡メール

送信元アドレス：i-noreply@i-learning.jp

[i-Learning] 受講申込完了のお知らせ

N宛 受講者様
C C 法人グループ申込者様

このメールは送信専用メールアドレスから配信しております。
返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

F 修 様

株式会社アイ・ラーニング 研修受付でございます。
研修会へお申し込みいただき、誠にありがとうございます。
以下のコースのお申し込み手続きが完了いたしましたので、お知らせいたします。

セッション ID：2024-GM021-01
コース名：GM021:まるわかり情報システムの基礎
開催期間：2024/01/10 9:30 ～ 2024/01/10 17:30
開催場所：オンラインクラス
受講者名：G 受 一子 様

[ラーニング受講リスト](#)をご確認ください。

コース詳細は [こちら](#) をご確認ください。

オンラインクラスは Zoom で提供いたします。あらかじめミーティング用 Zoom クライアントが導入されたパソコンをご準備ください。Zoom クライアントが使えない環境の場合、Zoom Web クライアントでご受講いただけます。
[オンラインクラス受講ガイド\(Zoom で受講の前に\)](#) および [オンラインクラス利用条件](#) をご一読いただき、ご同意の上、お申し込みをお願いいたします。

各クラスとも、電子テキスト(PDF)を事前に配布いたします。ご受講の際には、テキスト閲覧用デバイスをご用意いただくことをお勧めいたします。当コースは、電子テキスト(PDF)のご提供のみとなり、印刷テキストには対応していません。

※記録ブックより「セッションの詳細」→「トレーニングの詳細」を表示し、ご確認いただく際、「申込フォーム」が表示されている方は「編集」を開き、必要情報のご入力をお願いいたします。
セッションの詳細が閉じてしまわれた方はお申し込み日程の「詳細を表示」ボタンをクリックしてください。お申し込み完了時に既にご入力いただいた方は不要でございます。
<https://i-learning>

※申し込み人数がクラス開催の最少人数に満たない場合は、やむを得ずクラスを中止させていただくことがあります。この場合は別途ご連絡いたします。

※後とも株式会社アイ・ラーニングが提供する研修サービスをよくお願いいたします。
※メールは、アイ・ラーニングのホームページより手続きをされた方にお送りしております。
※心当たりのない方は、下記までご連絡ください。

株式会社 アイ・ラーニング
ホームページ: <http://www.i-learning.jp/>
お問い合わせフォーム

インベントリの割り当てが完了いたしますと
割り当てられた「**法人グループユーザー（受講者）**」様宛、メールが送信されます。
TO：法人グループユーザー（受講者） CC:法人グループ申込者

※ご受講に際して必要な情報を記載しております。
必ず法人グループユーザー（受講者）様にご確認いただけてください。
※システム送信メールのため、届かない場合は、迷惑メールフォルダをご確認のうえ、
御社のセキュリティまでご相談いただくようご連絡ください。

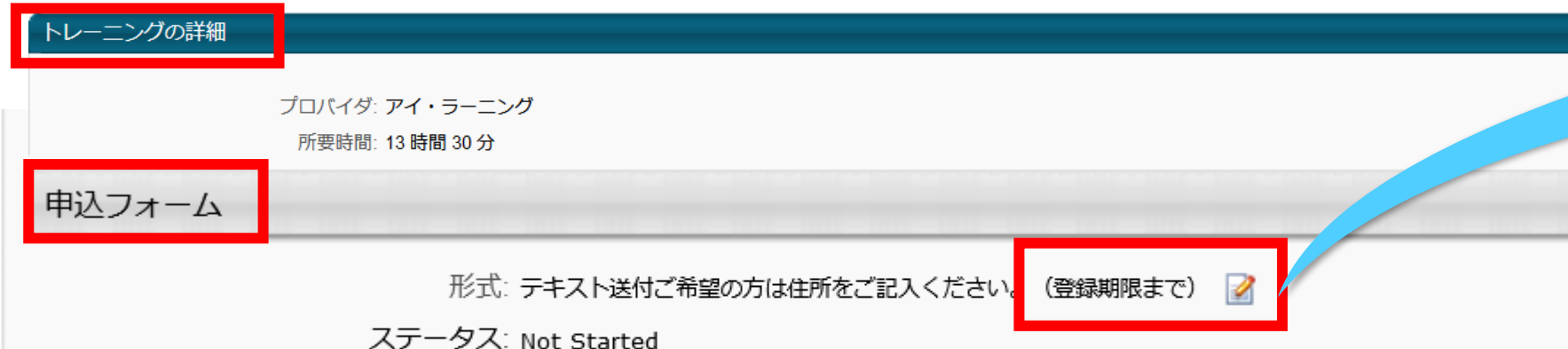
印刷テキストご希望の受講生に

トレーニング詳細ページのURLをご案内しています。
受講者の方に記載いただきたい（テキスト送付先等）項目
がございますので、必ずリンク先をクリックいただき情報
を確認いただくようご連絡ください。

※PDF(電子) テキストのみの場合は当作業は不要です。

お申し込み方法（受講申し込み完了→受講生へ連絡）

※法人グループユーザー(受講者)でログインした画面となります



トレーニングの詳細

プロバイダ: アイ・ラーニング
所要時間: 13 時間 30 分

申込フォーム

形式: テキスト送付ご希望の方は住所をご記入ください。(登録期限まで)

ステータス: Not Started

「トレーニング詳細」ページから、申し込みフォームの中に、印刷テキストの送付先を登録する欄があります。

※法人グループユーザーでログインし「研修受講リスト」から該当のコースを選択することも可能です。

必要な情報を
記載ください



テキスト送付ご希望の方は住所をご記入ください。(登録期限まで)
個人情報取り扱いにご同意いただきテキスト送付先情報の提出をお願いいたします。

テキスト送付ご希望の方は住所をご記入ください。(登録期限まで) 詳細

利用目的: 研修・セミナーの教材送付 提供、委託; 第三者への個人情報の提供は行いません 個人情報を取り扱う業務を委託することがあります 個人情報の開示等: 開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加又は削除、利用の停止・消去及び第三者への提供の停止に応じます 提供の任意性: ご提供は任意ですが、ご記入頂けない場合には、お手続きやサービス等の提供に支障が生じることがあります 同意します

送付先(会社宛/自宅宛): ☐ 会社宛 ☒ 自宅宛

郵便番号を入力してください(例: 103-0015):

お届け先住所を入力してください:

アパート・マンション名(例: 国際箱崎ビル):

会社名(会社宛の場合記入をお願いします):

部署名(会社宛の場合お受け取り可能な部署名をご記入ください):

電話番号(例: 03-5623-7371):

キャンセル 送信

変更履歴*

※お申し込み締切日まで修正が可能です
法人グループ申込者でも記載は可能です

お申し込み方法 (受講割当完了の確認)

インベントリの管理

↓ ユーザーの割り当て 登録を表示 インベントリ

インベントリの管理

タイトル すべてのタイプ 🔍 検索

| タイトル | 購入者 | 購入日 | 数量 | 使用済み | 利用可能 | オプション |
|--|--------|------------------|----|------|------|--------|
| 📅 ES207:z/OSの構成と機能 (開始2023/10/15) | 太郎 法人G | 2023/10/05 21:37 | 2 | 2 | 0 | 🔍 ⚙️ 📄 |
| 📅 FA031:プロジェクトマネジメント速習コース (開始2023/07/05) | 太郎 法人G | 2023/06/23 19:31 | 2 | 2 | 0 | 🔍 ⚙️ 📄 |
| 📅 GM021:まるわかり情報システムの基礎 (開始2023/11/20) | 太郎 法人G | 2023/10/09 10:18 | 2 | 2 | 0 | 🔍 ⚙️ 📄 |

« 戻る

利用可能 オプション

0 ⚙️

0 ⚙️

2 ⚙️ 📄

受講者の割り当てが完了すると「利用可能」数が「0」になり、**ユーザーの割り当てボタンが消えている**ことをご確認ください。

お申し込み 確認方法（受講登録の管理）

こんにちは 長太 さん! 今日は何を学習したいですか?

学習を検索

学習を続けましょう

部下の管理

部下

名前

一子 G受

次子 G受

トレーニング受講リストの表示

トレーニング受講リストの表示

チームの表示

研修受講リスト:一子 G受

受講結果を利用して、すべての有効な研修を表示します。

トレーニング ステータスでフィルタリング 並べ替え基準 トレーニング タイプでフィルタリング

有効 追加日 すべてのタイプ

キーワードによる検索

検索

検索結果 (5)

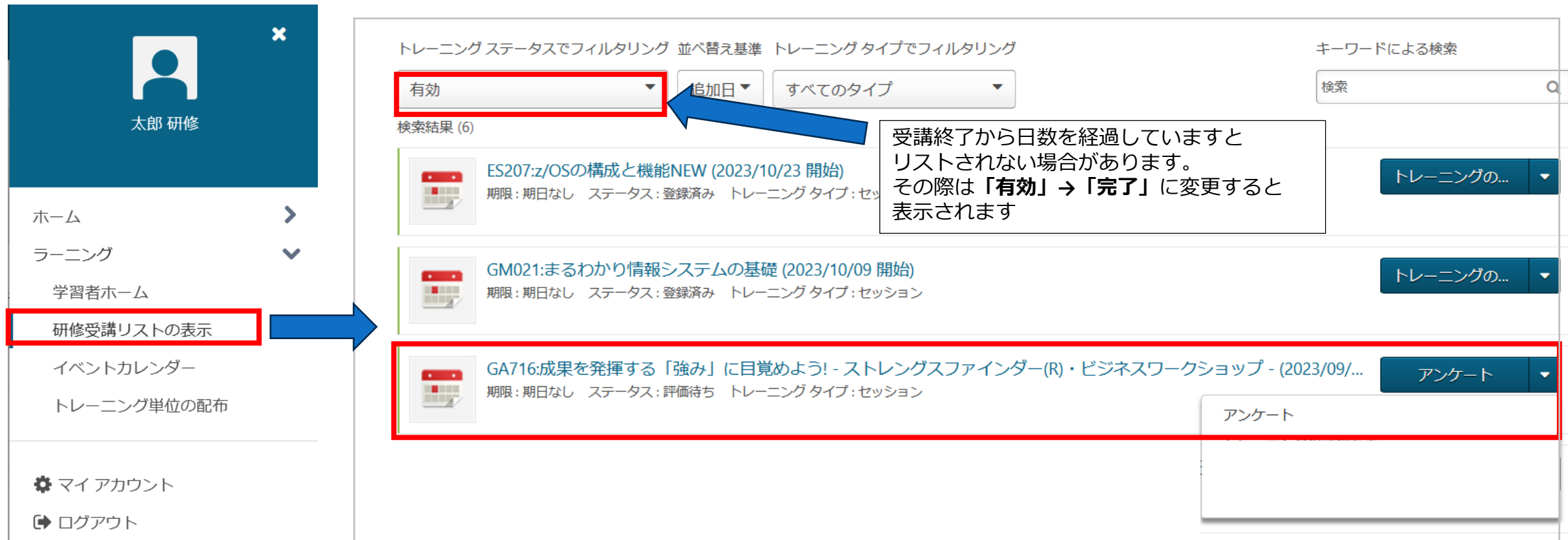
GM021:まるわかり情報システムの基礎 (2024/01/10 開始)

期限: 期日なし ステータス: 登録済み トレーニング タイプ: セッション

トレーニングの...

お申し込みの確認は、右上部のメニューバーから「部下の研修を管理」を選び、確認したい法人グループユーザー（受講者）の「トレーニング受講リストの表示」をクリックしてご確認いただけます。お申し込みの研修一覧が表示されます。

コース終了後、ログインし、「**研修受講リストの表示**」メニューを選び アンケートボタンをクリックします
※アンケートのないコースは、自動的にコース終了後に受講証明書（修了証）が発行されます。



太郎 研修

ホーム >
ラーニング >
学習者ホーム
研修受講リストの表示
イベントカレンダー
トレーニング単位の配布

マイ アカウント
ログアウト

トレーニング ステータスでフィルタリング 並び替え基準 トレーニング タイプでフィルタリング

有効 追加日 すべてのタイプ

キーワードによる検索
検索

検索結果 (6)

ES207:z/OSの構成と機能NEW (2023/10/23 開始)
期限: 期日なし ステータス: 登録済み トレーニング タイプ: セッション

GM021:まるわかり情報システムの基礎 (2023/10/09 開始)
期限: 期日なし ステータス: 登録済み トレーニング タイプ: セッション

GA716:成果を発揮する「強み」に目覚めよう! - ストレngthスファインダー(R)・ビジネスワークショップ - (2023/09/...
期限: 期日なし ステータス: 評価待ち トレーニング タイプ: セッション

アンケート

アンケート

受講終了から日数を経過していますと
リストされない場合があります。
その際は「有効」→「完了」に変更すると
表示されます

「アンケート」ボタンをクリック
※マウスの右ボタンクリックでもアンケート
のメニューが表示されます

受講実績について (アンケートの回答)



評価 - GA716:成果を発揮する「強み」に目覚めよう! - ストレングスファインダー(R)・ビジネスワークショップ -

お疲れ様でした アンケートを入力後 退出をお願いいたします。

キャンセル

続行

「続行」ボタンを選んでください

アンケートをご記入ください。
(途中保存も可能です)

「研修受講リストの表示」メニューより、トレーニングのフィルタを「完了」に変更すると、受講完了した研修がリストされます

※法人グループユーザー受講者のご対応となります。

研修受講リスト: 太郎 研修

Use the transcript to manage all active training.

トレーニングステータスでフィルタリング 並 完了 完了日 全てのタイプ

キーワードによる検索

完了

検索

検索結果 (1)

GA716:成果を発揮する「強み」に目覚めよう! - ストレngthファイナダー(R)・ビジネスワークショップ - (2023/07/09) ...

完了: 2023/10/09 ステータス: 完了 トレーニングタイプ: セッション

修了証を表示

「有効」→「完了」に変更

「修了証を表示」ボタンをクリック

「受講証明書」が表示されます。
「修了証」としてご使用ください

PDU対象コースをご受講された場合は
PDU証明書として表示されます。

※一部コースを除き
アンケートに回答しないと修了証（受講証明書）は表示されません

※eラーニングの修了証は各研修受講コンテンツ内での発行となります

※PDU対象のeラーニングは当研修システムにて発行可能です

受講後は早めの「受講証明書」の発行をお願いいたします

LEARNING EVIDENCE OF COURSE COMPLETION

受講証明書 i-Learning

氏名 (日本語) 様

あなたは、下記の通り受講されたことを証します。

English name: 氏名 (英語)

The printed name in Japanese. I signed in English.

2時間で学ぶDX (デジタルトランスフォーメーション) は何かを理解し、ビジネス戦略に役立てる e-Learning

COURSE CODE: XXXXX

Date :XXXX.XX.XX - XXXX.XX.XX

XXXX.XX.XX

LEARNING EVIDENCE OF COURSE COMPLETION

受講証明書 i-Learning

氏名 (日本語) 様

あなたは、下記の通り受講されたことを証します。

English name: 氏名 (英語)

The printed name in Japanese. I signed in English.

2時間で学ぶ (デジタルトランスフォーメーション) 速習コース〜DXとは何かを理解し、ビジネス戦略に役立てる e-Learningコース
DX (Digital Transformation) Quick Learning Course in 2 Hours - Understand what DX is and use it in your business strategy - e-Learning

COURSE CODE: XXXXX 2496-XXXXXX

Date :XXXX.XX.XX - XXXX.XX.XX

00.00 PDU / contact Hours(ways of working: 0.00 Power Skills: 0.00 Business Acumen:00.00)

Instructor: xxxx xxxxx xxxx.xxx i-Learning Co.,Ltd.

PDU発行ありタイプ

キャンセル方法（インベントリの取り消し）

宛先：contact@i-learning.jp

【件名】 申し込みキャンセル依頼

【本文】

- コースコード：
 - コース名：
 - 受講年月日：
 - 会社名：
 - 受講者名：
 - お問い合わせ内容：
-

法人グループ申込者様は
インベントリ購入分のキャンセル処理はできません
（ご自身のご受講分は可能です）

インベントリの取り消しは
弊社までご連絡をお願いいたします。
（弊社にてお取り消しと返金の処理を行います）
※**ご連絡いただいた日**でのキャンセル規定に基づき、お取
消しのお手続きをさせていただきます。

キャンセル方法（インベントリの取り消し）

【i-Learning】受講お取消し完了のお知らせ

このメールは送信専用メールアドレスから配信しております。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

csodtemp 様

株式会社アイ・ラーニング 研修受付でございます。
日頃より、弊社研修サービスをご利用いただきましてありがとうございます。

以下コースのキャンセルを承りましたのでご連絡いたします。

セッション ID : 2023-GM021-31
コース名: GM021:まるわかり情報システムの基礎
開催期間: 2023/11/13 9:30 ~ 2023/11/13 17:00
受講者名: csodtemp 023PWM 様

またのお申し込みをお待ちしております。
今後とも株式会社アイ・ラーニングが提供する研修サービスをよろしくお願いいたします。
本メールは、アイ・ラーニングのホームページより手続きをされた方にお送りしております。
お心当たりのない方は、下記までご連絡ください。

株式会社 アイ・ラーニング
ホームページ: <http://www.i-learning.jp/>

■お問い合わせフォーム

【i-Learning】取り消し返金のお知らせ

このメールは送信専用メールアドレスから配信しております。
ご返信いただいてもお答えできませんのでご了承ください。

csodtemp 様
株式会社アイ・ラーニング 研修受付でございます。
日頃より、弊社研修サービスをご利用いただきましてありがとうございます。

お申し込みいただきましたコースのキャンセル手続きが完了し、
受講料を返金させていただきましたのでお知らせいたします。

取引ID: PO100523-567F6D-0000728

返金金額: -¥31350.00 JPY

PAYPALまたはクレジットカード決済にてお申し込みをいただいている方は、各カード会社による決済日によっては一旦引き落とされたうえで、次月入金にて相殺させていただきます。あらかじめ、ご了承ください。

今後とも株式会社アイ・ラーニングが提供する研修サービスをよろしくお願いいたします。

お心当たりのない方は、下記までご連絡ください。

株式会社 アイ・ラーニング

ホームページ: <http://www.i-learning.jp/>

キャンセル処理が完了いたしますと、法人グループ申し込みユーザー様宛

【i-Learning】受講お取消し完了のお知らせ

【i-Learning】取り消し返金のお知らせ

の2通のメールが送信されます。ご確認ください。

送信元アドレス : i-noreply@i-learning.jp

<追記> iLHub 用語のご説明

トレーニング

講習全体を意味します

イベント

集合/オンライン **コース**を意味します
(セッション単位でお申し込みます)

セッション

開催の**クラス**を意味します。
1イベントあたり、複数のセッションがあります。
セッション単位でお申し込みします。各セッション単位に
定員があります

カリキュラム

複数の学習コンテンツをまとめた自学自習

e-ラーニングなど

オンラインセッション

学習教材

テスト

当システム上で作られたテスト (準備中)

ビデオ

動画 (準備中)

ライブラリ

PDFなどのドキュメント (準備中)



iLHub powered by i-Learning
ようこそ iLHub へ

ユーザーIDもしくはメールアドレス

パスワード

ログイン

ユーザーIDをお忘れですか? | パスワードを変更する

Need help logging in? Contact us!

ユーザー登録がお済みでない方は先にユーザー登録を行ってください。
<https://www.i-learning.jp/>



インベントリ

--→申込担当者や人事担当者の**組織内申し込み処理**を意味します

- ・インベントリ割り当て → 購入したセッションを組織内にあるユーザーへ渡すこと
※別途権限が必要となります。利用されたい方はお問い合わせください。