

# ユーザー登録方法 (法人グループ申込担当者)

*i-Learning*<sup>®</sup>

株式会社 アイ・ラーニング



## 1. ユーザー登録ページ の

「法人グループ申込担当者として登録する」

のボタンより登録します。

▶ 法人グループ申込担当者として登録する

法人グループ申込担当者  
「法人グループ申込担当者」は、会社や部門などの組織単位で代表して申し込み/受講管理ができます。  
ご自身のユーザー登録の後に、受講者の登録を別途行う必要があります。  
支払方法は、請求書によるお振込みです。

STEP01  
👤 仮登録  
ユーザー規約/個人情報の扱いについて同意します  
ユーザー名、メールアドレスを登録します

STEP02  
✉ 仮登録メールの確認  
メール内のリンクから本登録に進みます

STEP03  
📄 本登録  
必要事項の確認を行い、確定します  
※企業情報の確認などのため本登録までに1~2営業日お時間をいただきます

STEP04  
👤 本登録完了メールの確認  
法人グループ申込担当者としてのユーザー登録完了です  
[詳しい登録方法はこちら](#)

研修を受ける方（受講者）の登録

STEP01  
✉ 受講者登録依頼メールの確認  
本登録の完了後に発行される受講者登録依頼メール内のリンクから受講者登録に進みます

STEP02  
👤+ 受講者登録  
受講者情報を登録します（人数分）  
※情報確認およびシステム登録のため1営業日お時間をいただきます

STEP03  
✉ 受講者登録依頼メールの確認  
[詳しい登録方法はこちら](#)

▶ 法人グループ申込担当者として登録する

ユーザー種別の  
選択

規約の同意

仮登録

申込担当者  
情報の登録

申込担当者  
登録完了

受講者登録

お申し込み

2. 「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。



ユーザー種別の  
選択

規約の同意

仮登録

申込担当者  
情報の登録

申込担当者  
登録完了

受講者登録

お申し込み

### 3. 「法人グループ申込み担当者仮登録入力ページ」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

#### 法人グループ申込み担当者仮登録ページ

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。

姓（漢字） \*

例) 研修

名（漢字） \*

例) 太郎

メールアドレス \*

例) t\_kensyuu@example.com

確認入力

例) t\_kensyuu@example.com

ユーザー種別選択に戻る

確認ページへ

※メールアドレスは所属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ダのメールアドレスは不可)

ユーザー種別の  
選択

規約の同意

仮登録

申込担当者  
情報の登録

申込担当者  
登録完了

受講者登録

お申し込み

5. 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

### 法人グループ仮登録確認ページ

入力情報を確認し、問題がなければ送信ボタンをクリックしてください。

姓（漢字）	研修
名（漢字）	花子
メールアドレス	kenshu@i-learning.jp

戻る

送信

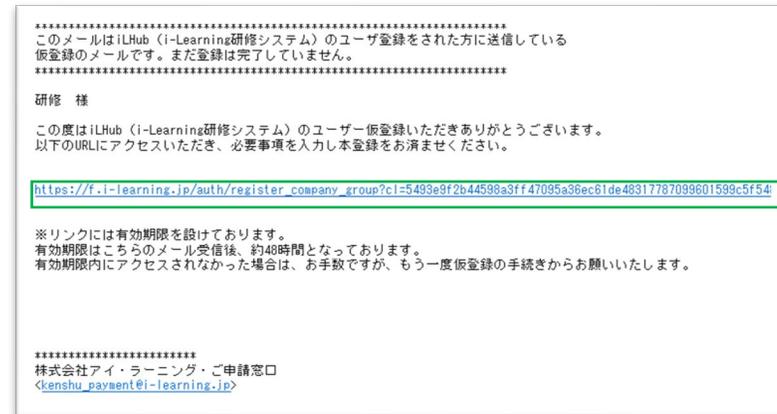
6. 「仮登録を承りました」と表示され、ご入力いただいたメールアドレスにメールが届きます

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。



### 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完了してください  
期限が切れた場合は新規申請を行ってもエラーになりますので、  
[申請窓口](mailto:kenshu_payment@i-learning.jp) (kenshu\_payment@i-learning.jp) までご連絡ください



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

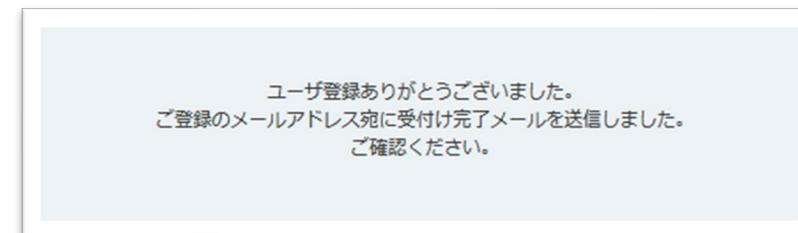
※請求先が所属先と異なる場合は「請求先の変更」で「変更する」にチェックすると請求先情報の入力画面が表示されます。必要に応じてご利用ください



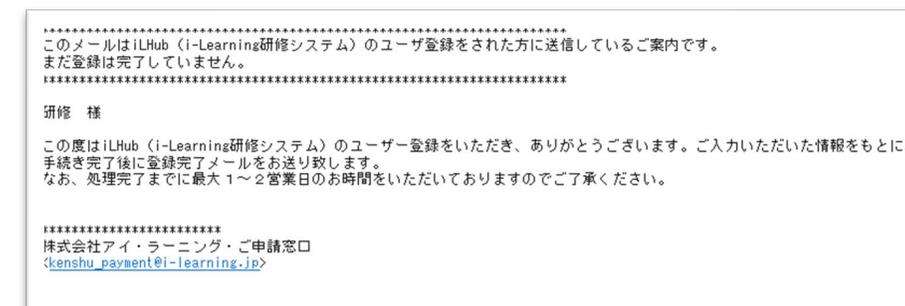
10. 確認ページで入力内容を確認し、「送信」ボタンを押します



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おりません。  
iLHubにログインできませんのでお待ちください。



※-弊社基準で確認作業を行いますので、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. 登録手続き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、注意点を青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>
```

# 法人グループ受講者登録 受講者登録メールから 1



次に、研修を受ける方（受講者）の登録を行います  
iLHub内で行う場合は [こちら](#)をご確認ください。

## 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. メールに記載されているURLにアクセスし、受講者の登録を行います。 1画面で1名ずつの登録です。

※研修に受講される方、全員の登録が必要です。

### 【入力項目】

- ・氏名 漢字 姓・名
- ・氏名 カナ 姓・名
- ・氏名 英字 姓・名
- ・メールアドレス

※受講される方のメールアドレスを入力してください。

## 3. 確認ページへを押します。

4. 確認画面で問題なければ、「送信」ボタンを押します。



テスト様 受講者登録入力ページ【1人目】	
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)	tarou
メールアドレス	test111@learning.co.jp

戻る **送信**

5. 登録完了画面が表示されます。

続けて受講者を登録する場合は  
「**続けて登録**」を押します。

追加を終了するには  
「**ログアウト**」を押して終了です。

**リアルタイム反映ではございません。**

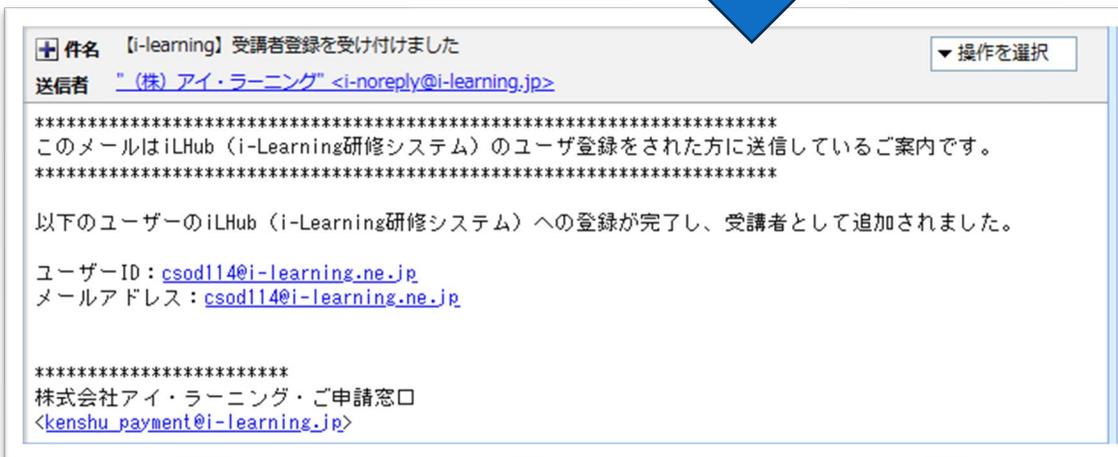
※この時点ではまだシステムへの登録が完了しておりません。  
弊社で確認作業ならびにシステム登録を行います。  
少しお時間をいただきます。(数時間～翌営業日)



## 6. iLHubシステムに追加された受講者は「【i-learning】受講者として登録されました」のメールが届きます

受講者は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へのログイン可能となります。

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



## iLHubシステムから 受講者を追加する場合

以下の方法でいつでも受講者を追加できます

1. iLHubにログインし画面右の三本線（≡）ハンバーガーアイコンをクリック  
ホームの下にある「ようこそ！」を押します。

The screenshot shows the iLHub system interface. The top navigation bar includes the iLHub logo and a hamburger menu icon (≡) highlighted with a red box. A blue arrow points from this icon to a dropdown menu on the right. The dropdown menu is titled '花子 テスト' and contains several options: 'ホーム', 'ようこそ!', '予定されているタスク', 'ユニバーサルプロフィール', '法人グループガイド', 'ラーニング', 'レポート', '管理者', 'マイアカウント', and 'ログアウト'. The 'ようこそ!' option is highlighted with a red box. A blue arrow points from 'ようこそ!' to the '受講者ユーザー追加登録' button in the main content area. The main content area includes sections for '受信トレイ', 'あなたのトレーニング受講リスト', '資格', and '法人グループ申込者様へのご案内'. The '受講者ユーザー追加登録' button is highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to the bottom of the page.

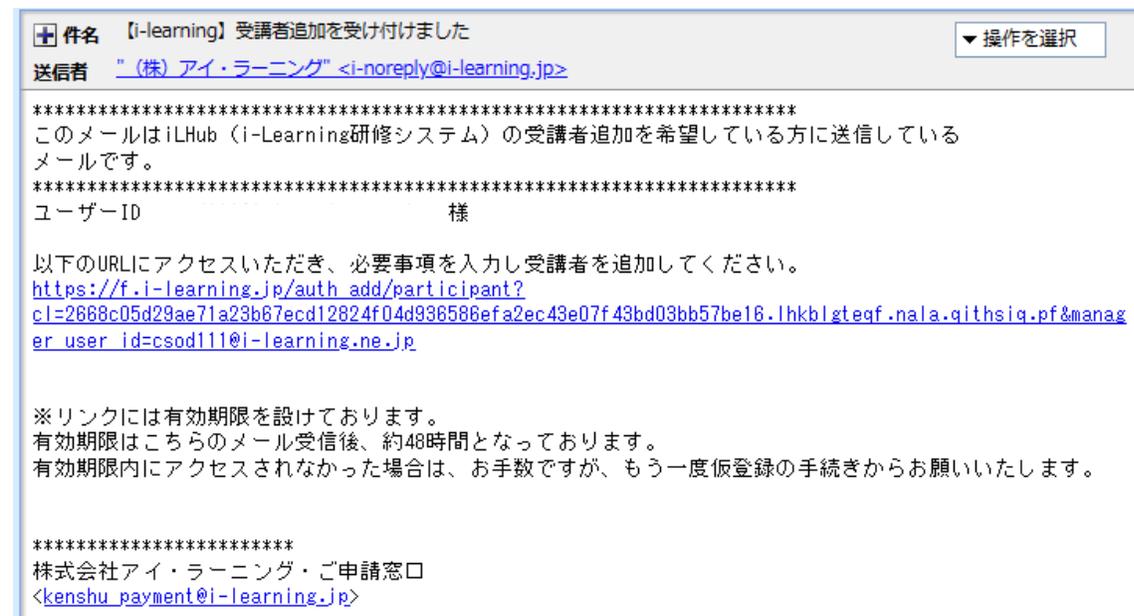
2. 「受講者ユーザー追加登録」を押します

## 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  
**申込者登録済の**  
**「法人グループ申込担当者のユーザーID（メールアドレス）」を**  
 を入力して「送信」を押します **（完全一致です）**

4. 上記2で入力した 申込ユーザーのアドレス宛に  
 「【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。



## 後から受講者を追加する場合

5. **受講者ユーザー登録** 追加ページです。  
1画面で1名ずつの登録です。  
未登録の方のみ登録ください。

### 【入力項目】

氏名 漢字 姓・名

氏名 カナ 姓・名

氏名 英字 姓・名

メールアドレス（受講される方のメールアドレスになります）

6. 確認ページで入力内容を確認し、「送信」ボタンを押します

リアルタイム反映ではございません。

※この時点ではまだシステムへの登録が完了しておりません。

弊社で確認作業ならびにシステム登録を行います。  
少しお時間をいただきます。（数時間～翌営業日）



## 7. iLHubシステムに追加された受講者は

「**【i-learning】受講者として登録されました**」のメールが届きます

受講者は 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へのログイン可能となります。

## 8. 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

