



全日保証 e ラーニング研修システム

会員用 操作マニュアル

公益社団法人 全日本不動産協会
公益社団法人 不動産保証協会



全日保証eラーニング研修システム 会員用 操作マニュアル

【目次】

はじめに.....	i
研修一覧.....	ii
1. 本書について.....	2
2. eラーニング受講.....	3
2-1. ログイン.....	3
2-2. 研修の受講.....	5
2-2-1. 受講開始.....	5
2-2-2. 動画受講画面の操作.....	6
2-2-3. テキスト受講画面の操作1.....	7
2-2-4. テキスト受講画面の操作2.....	9
2-2-5. テストの受講.....	10
2-2-6. アンケート.....	14
3. 環境設定.....	16
3-1. パスワードの変更.....	16
4. インフォメーション.....	17
4-1. インフォメーションの閲覧.....	17
5. eラーニング管理.....	19
5-1. ログイン.....	19
5-2. 新規ユーザ登録.....	21
5-3. パスワードの変更.....	24
5-4. 履歴閲覧.....	26
6. 用語について.....	27



1. 本書について

本書は、全日保証 e ラーニング研修システムでの e ラーニング受講と、e ラーニング管理について説明しています。

e ラーニング受講では、受講の手順、パスワード変更の操作等について説明します。

また、e ラーニング管理では、新規ユーザ登録、パスワード変更、履歴閲覧の操作について説明します。

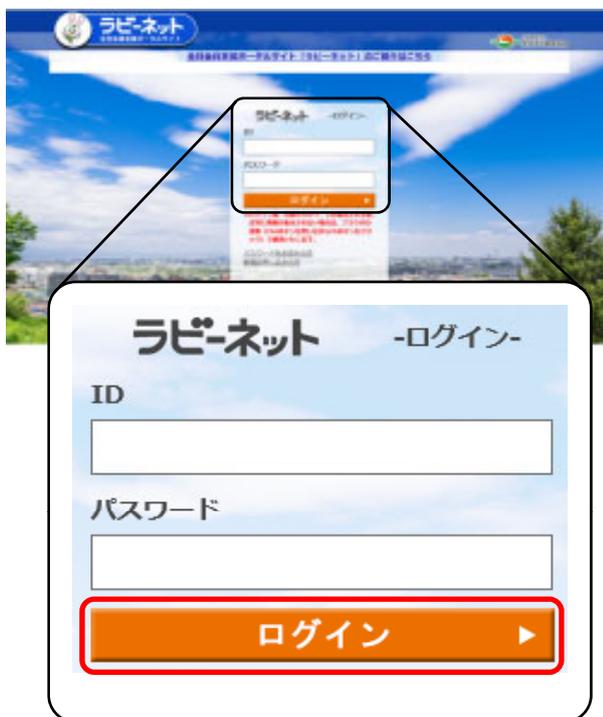
従業者の方のユーザー登録は 21 ページをご参照ください。（以下余白）



2. eラーニング受講

ここでは、全日保証 eラーニング研修システムで、研修を受講する際の操作手順を説明します。

2-1. ログイン



ラビーネットにログインします。
URLにアクセスしてください。
画面が表示されたら、「ラビーネットID」と「パスワード」を入力して

をクリックしてください。

URL
<https://portal.rabbynet.zennichi.or.jp/>



ラビーネットのトップ画面が表示されます。
「全日保証 eラーニング研修」をクリックしてください。



を

クリックしてください。



ログイン画面が表示されます。

「ユーザID」と「パスワード」を入力して、



をクリックしてください。



ログインすると、ホーム画面が表示されます。



2-2. 研修の受講

ここでは、研修を受講する手順と、受講画面の操作手順について説明します。

2-2-1. 受講開始



ホーム画面には、受講できるクラスの一覧が表示されます。

受講したいクラスをクリックしてください。



目次画面が表示されます。

受講できる単元が章ごとに表示されています。

受講したい単元名をクリックしてください。

通常は第一章の最初の単元から順に受講してください。



受講開始画面が表示されます。

受講開始

をクリックして受講を開始してください。



2-2-2. 動画受講画面の操作



画面をクリックすると、動画の下に操作パネルが表示されます。

(操作パネルは一定時間操作がないと自動的に隠れます)

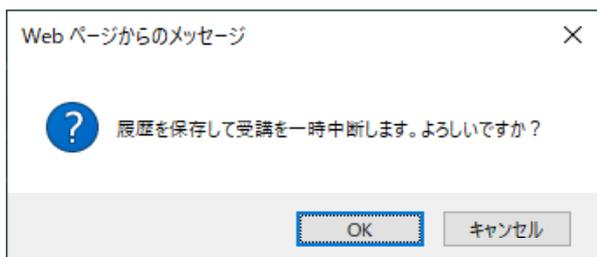
 をクリックで一時停止します。

 をクリックで30秒先に進めます。

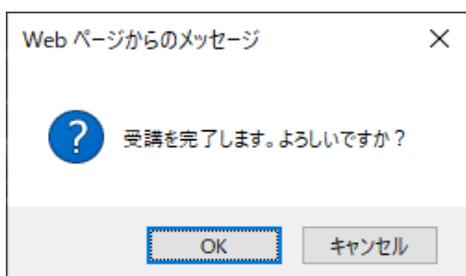
 をクリックで30秒前に戻します。

一次停止すると、 が  に変わります。

 をクリックで動画を再生します。
シークバーをクリックして再生位置を移動することができます。



受講を中断するには  をクリックしてください。確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。



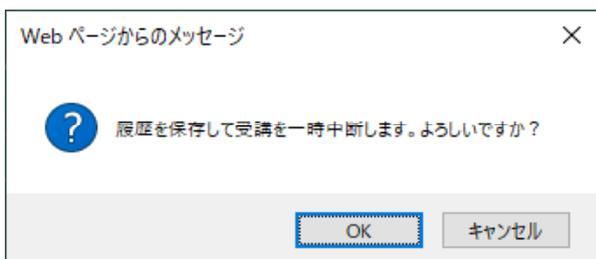
受講を終了するには  をクリックしてください。確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。



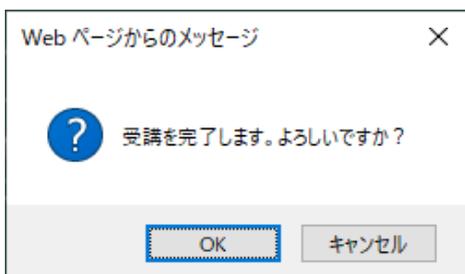
2-2-3. テキスト受講画面の操作 1



-  をクリックで次のページに進みます。
-  をクリックで前のページに戻ります。



受講を中断するには **中断** をクリックしてください。確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。



受講を終了するには **終了** をクリックしてください。確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。

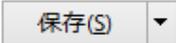


PDFのテキストは、ダウンロードすることができます。

画面右上の  をクリックしてください。



画面下にダイアログが表示されます。

 をクリックしてファイルを保存してください。



2-2-4. テキスト受講画面の操作 2

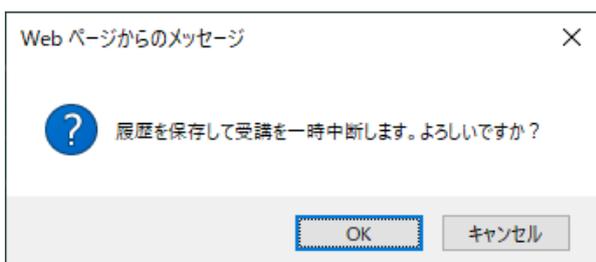


画面左に各ページのサムネイルが表示されます。サムネイルをクリックすると、そのページを表示します。

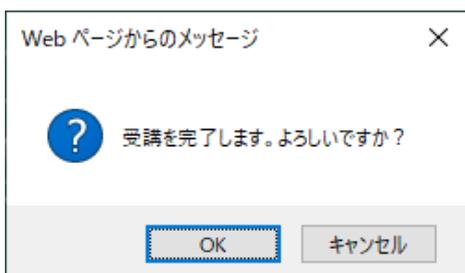
  が表示されている場合には、自動でページが進みます。

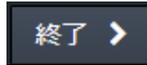
 をクリックで停止します。

 をクリックで一時停止します。



受講を中断するには  をクリックしてください。確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。



受講を終了するには  をクリックしてください。確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。



2-2-5. テストの受講



目次画面で、テストの単元名をクリックしてください。

 マークの単元がテストです。



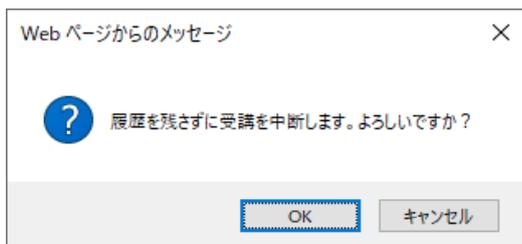
受講開始画面が表示されます。

 受講開始

をクリックしてテストを開始してください。



テストの受講開始画面が表示されます。



中断するには **× 中断** をクリックしてください。確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。履歴は残らずテストを中断します。



○×問題の場合は、「○」または「×」をクリックしてください。



選択式の場合は、当てはまる解答をクリックしてください。



記述式の場合は、解答をテキストボックスに入力してください。



設問が一つの場合は **採点** をクリックすると、「正解」「不正解」が表示されます。



「正解」「不正解」を表示



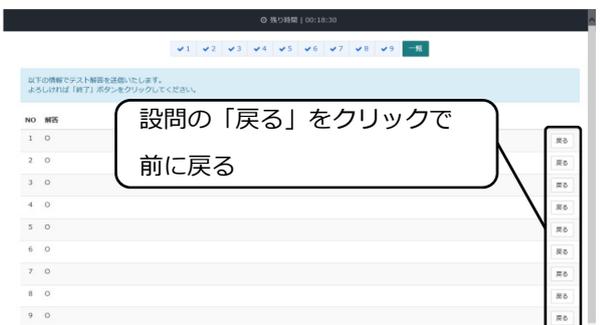
終了 をクリックするとテストを終了します。



数字クリックで
設問を表示

一覧

設問が複数ある場合は **次へ** をクリックすると、次の設問を表示します。
画面上の数字をクリックすると、その設問が表示されます。



設問の「戻る」をクリックで
前に戻る

最後の設問まで回答するか **一覧** をクリックすると解答の確認画面が表示されます。

解答を変更したい場合には **戻る** をクリックして設問の画面に戻り変更してください。



解答を送信してテストを終了するには **終了** をクリックしてください。



テストの結果が表示されます。

閉じる をクリックしてください。

テストは終了です。



2-2-6. アンケート



目次画面で、アンケートの単元名をクリックしてください。

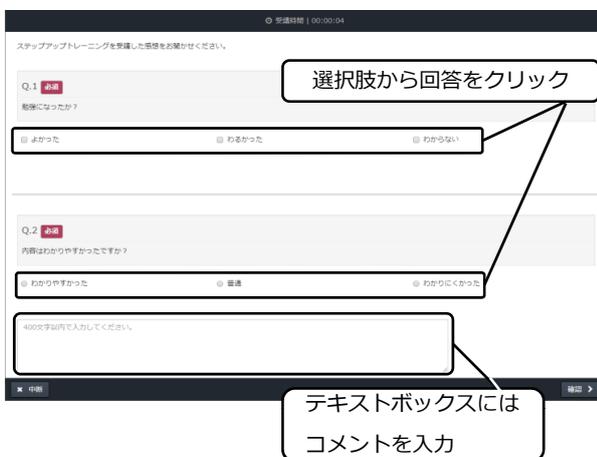
 マークの単元がアンケートです。



受講開始画面が表示されます。

 受講開始

をクリックしてアンケートを開始してください。



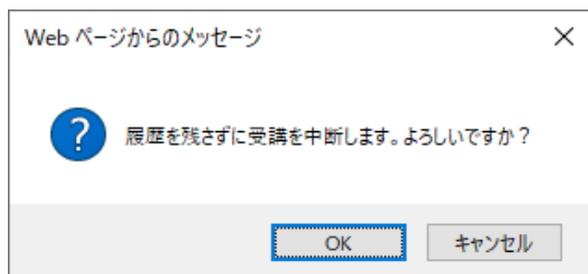
アンケート画面が表示されます。

選択肢から回答を選んでクリックしてください。

ラジオボタンの場合は、選択肢からどれか一つをクリックしてください。

チェックボックスの場合は、複数選択することができます。

テキストボックスにはコメントを入力してください。



中断するには  をクリックしてください。確認ダイアログが表示されますので、「OK」をクリックしてください。履歴は残らずアンケートを中断します。



アンケートの回答を終えたら
をクリックしてください。

確認 >



確認画面が表示されます。回答内容を確認
したら **回答 >** をクリックしてください。

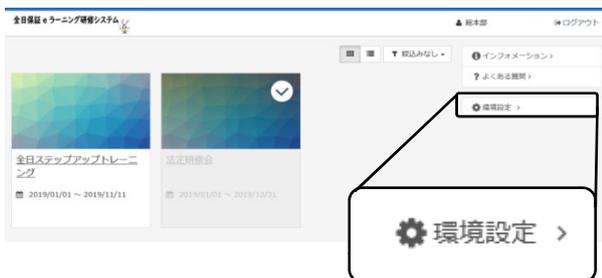
回答を変更したい場合には **再編集**
をクリックして前の画面に戻り変更してく
ださい。



3. 環境設定

ここでは、パスワード変更の操作手順について説明します。

3-1. パスワードの変更



ホーム画面右にある **環境設定** をクリックしてください。



「パスワード」の部分にある **変更する** をクリックしてください。



「現在のパスワード」に、現在のパスワード(変更前のパスワード)を入力してください。

「新しいパスワード」「新しいパスワード再入力」に、新しいパスワードを入力してください。

パスワードを変更 をクリックしてください。



「パスワードが変更されました。」と表示されたら変更は完了です。

戻る をクリックしてください。



4. インフォメーション

ここでは、インフォメーション閲覧の操作手順について説明します。

4-1. インフォメーションの閲覧



ホーム画面右にある **i** インフォメーション > をクリックしてください。

未読のインフォメーションがある場合は、未読の件数が赤く表示されます。

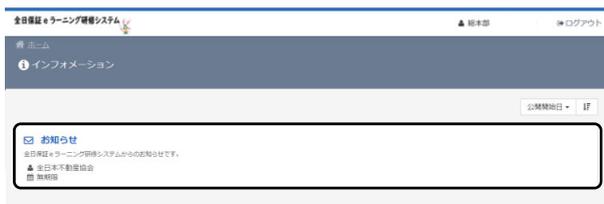


インフォメーションの一覧が表示されます。画面右にある「公開開始日」の部分をクリックすると、一覧の並び順を変更できます。

- ・タイトル
- ・閲覧状況
- ・差出人
- ・公開開始日
- ・公開終了日

で並び替えることができます。

≡ をクリックすると、昇順、降順を切り替えることができます。



閲覧したいインフォメーションをクリックしてください。



インフォメーションの詳細が表示されます。

閉じる をクリックしてインフォメーションを閉じます。



5. eラーニング管理

ここでは、新規ユーザ登録やパスワードの変更、ユーザの受講状況閲覧の操作手順について説明します。

5-1. ログイン



ラビーネットにログインします。
URLにアクセスしてください。
画面が表示されたら、「ラビーネットID」と「パスワード」を入力して
ログイン をクリックしてください。

URL

<https://portal.rabbynet.zennichi.or.jp/>



ラビーネットのトップ画面が表示されます。
「全日保証 eラーニング研修」をクリックしてください。



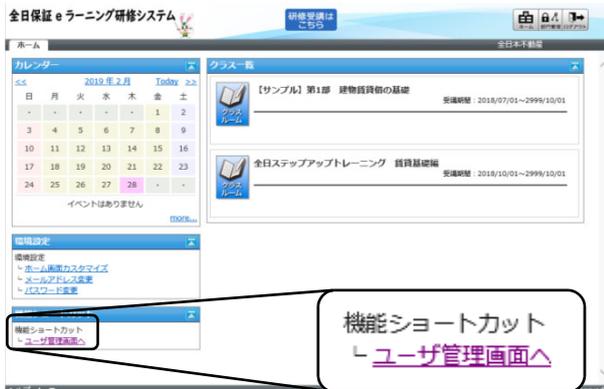
「eラーニング管理」をクリックしてください。



全日保証 e ラーニング研修システムの管理画面が表示されます。



5-2. 新規ユーザ登録



ホーム画面左下の機能ショートカットにある、「ユーザ管理画面へ」をクリックしてください。



ユーザ管理画面が表示されます。

新規ユーザ をクリックしてください。



各項目へ必要事項を入力してください。

- ・ ユーザID
ラビーネットIDの頭10桁に、自動的に下4桁が採番されます。

- ・ 氏名
- ・ メールアドレス
- ・ パスワード

パスワードが決まっている場合にはパスワードを入力してください。自動生成する場合は、

パスワード生成 をクリックしてください。

- ・ 性別
- ・ 宅建士資格
- ・ 生年月
- ・ 「登録内容をユーザに送信する」にチェックを入れてください。
- ・ 「次回ログイン時にパスワードの変更が必要」にチェックを入れてください。

入力を終わったら **確認** をクリックしてください。

登録を取りやめて前の画面に戻るには

キャンセル をクリックしてください。



ユーザ情報
ユーザ設定

以下の情報で更新します。よろしいですか？

ユーザ情報	
ロール	会員登録者
ユーザID (必須)	011 02
氏名 (必須)	金田 太郎
メールアドレス (必須)	abc@def.ghi.jp
パスワード (必須)	FUQWHM
性別 (必須)	男
宅建士資格 (必須)	あり
生年月 (必須)	1990年 12月
部署名	
校職	

会員情報	
ラビネットID	0
統一コード	42
職号 (種)	
主とする業態 (必須)	<input type="checkbox"/> 居住用賃貸仲介 <input type="checkbox"/> 居住用売買仲介 <input type="checkbox"/> 居住用中古販売 <input type="checkbox"/> 居住用新築販売 <input type="checkbox"/> 事業用賃貸仲介 <input type="checkbox"/> 事業用売買仲介 <input type="checkbox"/> 居住用賃貸管理 <input type="checkbox"/> 事業用賃貸管理 <input type="checkbox"/> 不動産投資 <input type="checkbox"/> 不動産総合開発 <input type="checkbox"/> リフォーム等 <input type="checkbox"/> その他
郵便番号	{
住所(市区町村名) (必須)	
電話番号	011
免許番号	70
代表者名	;

登録内容をユーザに送信する
 次回ログイン時にパスワードの変更が必要

設定 再編集

確認画面が表示されます。

入力内容に問題がなければ、

設定 をクリックしてください。

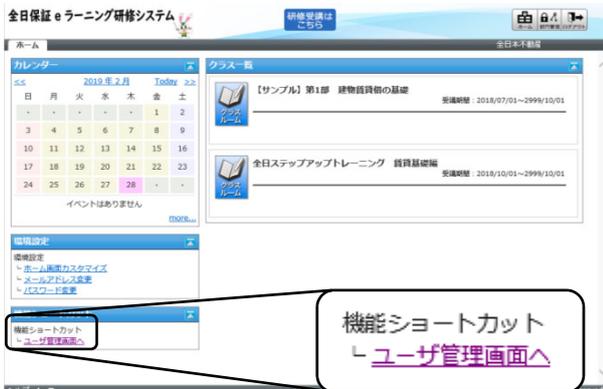
新規ユーザ登録は完了です。

入力内容に誤りがあった場合には、

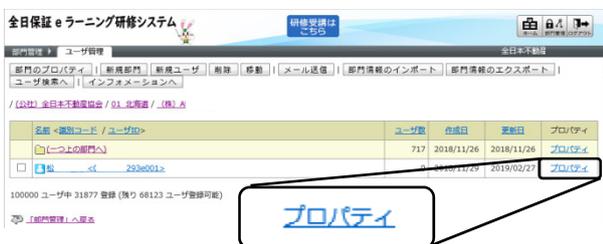
再編集 をクリックして前の画面に戻り変更してください。



5-3. パスワードの変更



ホーム画面左下の機能ショートカットにある、「ユーザ管理画面へ」をクリックしてください。



ユーザ管理画面が表示されます。パスワードを変更したいユーザの「プロパティ」をクリックしてください。



パスワード入力欄にある「パスワードを更新する」にチェックを入れて、新しいパスワードを入力してください。

新しいパスワードを入力したら **確認** をクリックしてください。

変更を取りやめて前の画面に戻るには **キャンセル** をクリックしてください。



ユーザ情報
ユーザ情報

以下の情報で更新します。よろしいですか？

ユーザ情報 受講登録 履歴閲覧 業務部門登録 上司情報 ログイン履歴 パスワード変更履歴

ロール	会員管理者	
ユーザID (必須)	0	e001
氏名 (必須)		
メールアドレス (必須)	abc@def.ghi.jp	
パスワード (必須)	※パスワードを更新する 8	
性別 (必須)	男	
定職・資格 (必須)	あり	
生年月日 (必須)	1991年 10月	
部署名		
和名		
作成日	2018/11/29 11:22:21	
更新日	2019/02/27 17:53:38	

会員情報

ラビネットID	0	
統一コード	4	
番号	(株) A	
主とする業態 (必須)	<input checked="" type="checkbox"/> 居住用賃貸仲介 <input type="checkbox"/> 居住用売買仲介 <input type="checkbox"/> 居住用中古販売 <input type="checkbox"/> 居住用新築販売 <input type="checkbox"/> 事業用賃貸仲介 <input type="checkbox"/> 事業用売買仲介 <input type="checkbox"/> 居住用賃貸管理 <input type="checkbox"/> 事業用賃貸管理 <input type="checkbox"/> 不動産投資 <input type="checkbox"/> 不動産総合開発 <input type="checkbox"/> リフォーム等 <input type="checkbox"/> その他	
郵便番号	0	
住所(市町村名) (必須)	全日	
電話番号	011	
免許番号	7	
代表者名		

登録内容をユーザに送信する
※本操作はユーザのパスワードの変更が必要

設定 再編集

確認画面が表示されます。

入力内容に問題がなければ、

設定 をクリックしてください。

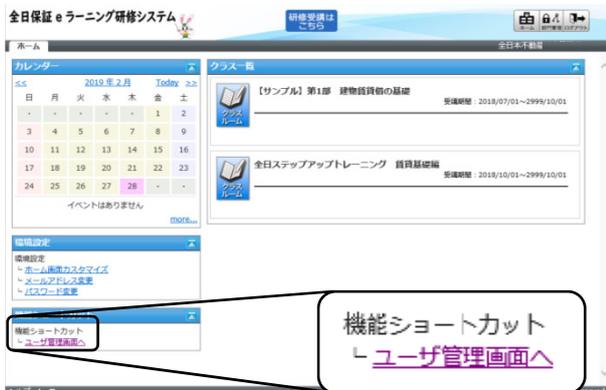
パスワード変更は完了です。

入力内容に誤りがあった場合には、

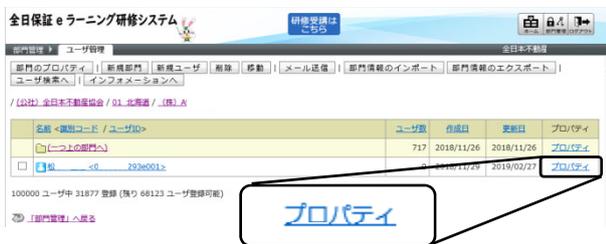
再編集 をクリックして前の画面に戻り変更してください。



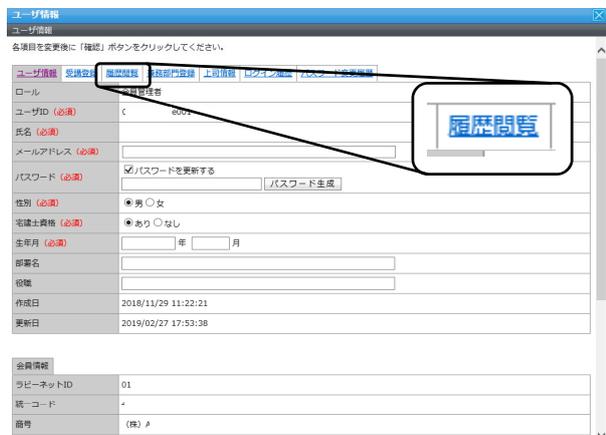
5-4. 履歴閲覧



ホーム画面左下の機能ショートカットにある、「ユーザ管理画面へ」をクリックしてください。



ユーザ管理画面が表示されます。
履歴を閲覧したいユーザの「プロパティ」をクリックしてください。



ユーザ情報画面が表示されます。
「履歴閲覧」タブをクリックしてください。



ユーザの受講履歴画面が表示されます。



6. 用語について

本書で使われている主な用語について説明します。

【クラス】

複数の単元のまとまり。主に一つの研修が一つのクラスとなります。

【単元】

ビデオ、テキスト、テスト、アンケートなどの各コンテンツが単元です。

【ホーム画面】

ログイン後のトップ画面です。

【ユーザ】

全日保証 e ラーニング研修システムの利用者です。ユーザの種類には、管理者と受講者があ
ります。

【ユーザID】

全日保証 e ラーニング研修システムへログインする際に使用します。ラビーネットIDの頭
10桁と下4桁で構成されます。下4桁は、新規ユーザ登録の際に自動で採番されます。