受検者IDに関する注意事項

GPS-Academicを継続活用頂くにあたっての「受検者ID」に関する注意 事項です。同一受検者の受検を正しく紐づけるために<mark>登録時に一定の決ま</mark> りがあります。

次ページ以降で注意が必要な事例、メンテナンスの方法などご案内しま す。二回目以降の受検の場合に事前メンテナンスが必要になることが多い ですが、初回でも2ページ目までは受検者登録以前に必ずご確認ください。

<受検者IDについての決まり>

- 団体内で同じ受検者IDは一人にしか使用できません。
- 過去の受検回と受検結果を経年表示させるためには、GPSシステムに 登録されている①受検者ID、②セイ、③メイ、④生年月日と次の受検の ために受検者登録する際の上記情報が完全に一致していなければなりま せん。

受検者IDに関する注意事項

二回目以降の受検者登録<mark>以前</mark>に受検者情報メンテナンスが必要な事例を ご紹介します。

受検から時間が経過すると受検者IDの対応確認等に時間がかかる傾向がありますので、受検期間終了後、変更したい情報がそろい次第速やかにメンテナンスされることをお勧めします。

<受検者情報メンテナンスが必要な事例>

■ 受検者のセイなど、受検者情報が変更になった

- 在学中に受検する際に継続して使用する受検者IDとは違うIDを使用した
 - 臨時の受検者IDを使用して受検させた →例:受検当日に急に新たな受検者が発生したため、臨時でIDを発行し受検させた
 - 入試の際の受験番号で登録した
 - →例:本来は学籍番号をIDとして使用したかったが、一回目の受検時には学籍番号の 発行が間に合わなかったため、臨時のIDとして受検者番号を使用
 - 転学部のため学籍番号が変わった

→例:1年生時は経済学部の学籍番号で受検したが、進級時に転学部をしたため、

2回目の2年生時は転学部左記の経営学部の学籍番号で受検させたい

受検者登録時の注意事項

GPS-Academicでは、同一受検者において、過去の受検回と受検結果を 経年表示させるためには、下記①~④の項目が完全に一致していなければ なりません。また、GPS受検者サポートデスクへの問い合わせ時に、本人 確認として使用しますので、必ず、①~④までの情報を入力してください。

【前提】同一の団体であること

①受検者ID

- 2セイ (<u>※</u>)
- ③メイ (※)

④生年月日

(※) 一回目と二回目セイメイは区分けも完全に一致するようご登録ください。

		回目			回目
	セイ	メイ		セイ	メイ
	ヤマダ	タロウ		ヤマダ	タロウ
NGの例	セイ	メイ		セイ	メイ
	ヤマダ	タロウ		ヤマダタロウ	



<u>一回目に登録されている受検者情報の修正が必要なおもな例</u> <例1>受検者IDの変更がある場合

(入学前などの事情で)一回目の受検は受験番号を受検者IDとして使用。

二回目以降は学籍番号を使いたい。

<例2>受検者IDの変更がある場合

受検者IDに学籍番号を使用しているが、(新学年、転部により)次回の受検の時には 学籍番号が変わる。

<例3>セイメイに変更がある場合

セイメイをつなげると同一受検者だが、セイの欄にセイメイをつなげて入力している。 (またはその逆の場合)

セイ	メイ	修正したい	セイ	メイ
ヤマダタロウ			ヤマダ	タロウ

<例4>セイメイに変更がある場合

「セイ」欄にセイメイを登録し、「メイ」欄に「サン」を入れた。

		_		
セイ	メイ		セイ	メイ
ヤマダタロウ	サン		ヤマダ	タロウ

1回目の受検者情報の修正方法

受検者情報の修正方法は、2通りあります。

- ・複数の受検者を一括で修正する
- ・1名ずつ修正する







既に登録した複数人分の受検者情報を一括で修正する場合の手順を説明します。 手順は大きく分けて以下の4STEPの手順になります。

STEP1:登録済みの受検者csvをダウンロードする

STEP2: 受検者リスト作成ツールに受検者csvを読み込ませる

STEP3: 変更したい受検者と変更内容を設定する

STEP4:ツールで作成したリストをアップロードして変更を行う



<STEP1:登録済みの受検者csvをダウンロードする>

①「受検者・受検管理>受検者一括登録・更新」を選択し、変更したい受検者情報を含むテストコードを選択

希 ホーム			
▲ 受検者·受検管理	<	受検者・受検管理 > 受検者一括登録・更新	
受検者一括登録、更新			
受検者登録(Academic)		● この画面では受検者の登録のほか、変更、削除ができます。マニュ:	アルに従って受検者リスト(csv)をアップロードしてください。
受検者検索・受検結果取得		* /+.3.@16日 不才	
科目別受検ステータス一覧		▼ todolgiven C 9: ▼CSVファイル選択	
テスト案件一覧		テスト名(テストコード)*	
独自設問管理・登録		※新しいテストから順に表示されます。	
特別集計結果取得		メールテンプレート名	【Academic】受検案内(受検者ID通知) A-1
园 団体管理	¢	メールテンプレート名	【Academic】受検案内 (パスワード通知) A-2
☑ メール管理	¢	受検者リスト作成ツールダウンロード	▲受検者リスト作成ソールダウンロード
		受検者リストアップロード *	▲ファイル違沢

②選択した横の「受検者csvダウンロード」のボタンが押せるようになるので押し、ダウンロードします

 ★ −ム ● 受検者・受検管理 	¢	受検者・受検管理 > 受検者括登録・更新	
受検者一括登録,更新 受検者登録(Academic)		●この画面では受検者の登録のほか、変更、削除ができます	f. マニュアルに従って受検者リスト(csv)をアップロードしてください。
受検者検索・受検結果取得 科目別受検ステータス一覧		* は必須項目です。 ▼CSVファイル選択	
テスト案件一覧 独自設問管理・登録		テスト名(テストコード)* ※新しいテストから順に表示されます。	2015年度入学生テスト: TYA00000 ● 受快者にwグウンロード ● プロティード ● プロード ● プロティード ●
特別集計結果取得		メールテンプレート名	【Academic】受検者ID通知) A-1
回 回体管理	¢	メールテンプレート名	[Academic] 受検案内 (パスワード通知) A-2
日 メール管理	٢	受検者リスト作成ツールダウンロード	▲受検者リスト作成シールダウンロード
		受検者リストアップロード *	ユ ファイル選択
			(2) 网络拉德西印入

③受検者csvは任意の場所に保存してください

<STEP2: 受検者リスト作成ツールにcsvを読み込ませる>

①「受検者・受検管理>受検者一括登録・更新」を選択し、受検者リスト作成ツールをダウンロードします

骨 ホーム	-	受検者・受検管理 > 受検者一括登録・更新	
▲ 受検者・受検管理 受検者一括登録・更新 受検者登録(Academic)	•	①この画面では受検者の登録のほか、変更、削除ができる	ます。マニュアルに従って受検者リスト(csv)をアップロードしてください。
受検者検索・受検結束取得 科目別受検ステータス一覧		 * は必須項目です。 ▼CSVファイル選択 	
テスト案件一覧 独自設問管理・登録		テスト名(テストコード)* ※新しいテストから順に表示されます。	2018年度入学生テスト: TYA00000 ✓ ■ 受装着cwダウンロード ■ 学游学科cwダウンロード
特別集計結果取得		メールテンプレート名	【Academic】受検案内(受検者ID)通知) A-1
园 回体管理	¢	メールテンプレート名	【Academic】受検案内 (パスワード通知) A-2
🖸 メール管理	ĸ	受検者リスト作成ツールダウンロード	▲ 受検部リスト作応ソールダウンロード
		受検者リストアップロード *	よファイル選択
			24 单弦图图 个

②リスト作成ツールを立ち上げます。マクロが有効になっていない場合は有効にしてください。

! セキュリティの警告 一部のアクティブ コンテンツが無効にされました。 クリックすると詳細が表示されます。 コンテン

。 コンテンツの有効化

※上記マクロを有効にする画面は、Excelの設定・状態によって表示されない場合があります。

③「フォーマット作成を開始する」ボタンを押します

「フォーマット作成を開始する」ボタン↓を押してリスト(csv形式)の作成を始めてください。詳しい操作手順については、下記をご参照ください。

フォーマット作成を開始する

④「変更」を選択して「次へ」ボタンを押下

設問1 GPS受検リスト種別の選択	×
<u>設問1</u> 受検者情報の登録種別を選んでくだる	さい。
○登録	
の変更	
○削除	次へ

⑤変更する項目に合わせていずれかを選択して「次へ」ボタンを押下



⑥受検者IDを変更する場合、いずれかを選択して「次へ」ボタンを押下

※受検者IDを変更しない場合は、 どちらを選んでも問題ありません。

×								
<u>設問2-1</u> 受検者IDとして以下のどちらを使用しますか。								
• 学籍番号								
○受験番号								
~								

制作日:2022.12.02 11

複数の受検者を一括で修正する

⑧「ファイル参照」を押し、STEP1でダウンロードしたファイルを選択して「開く」を押下

設問3 受検者リスト選択(アカデミック選択中) ×	x CSV77	アイルを選択して下さい					×
<u>設問3</u> GPS管理画面からダウンロードした受検者リストを選	← → < ↑ ↓ > PC > ダウンロード			▶ ひ 🖉 ダウンロードの検索			
んでください。	整理▼	整理▼ 新しいフォルダー				-	?
	1	名前	更新日時	種類	サイズ		
戻るファイル参照		~今日 (2)					
		Dist_TYA00193_202211141644	2022/11/14 16:44	Microsoft Excel C	S 6	КВ	
	×	list_TYA00295_202211141642	2022/11/14 16:43	Microsoft Excel C	S 2	KB	
		〉先週 (3)					
	1 L						
	- 1						
	•						'
		ファイル名(N): list_TYA00193_20221	1141644	~ CS	V 7r11		\sim
				ツール(L) ▼	開<(O)	キャンセ	セル

⑨これまでの選択を確認し、問題なければ「フォーマットを作成する」を押下



<STEP3:変更したい受検者と変更内容を設定する>

①登録情報を変更したい受検者の「変更対象」列の「〇」を選択します

入力内容	チェック 登録用データ	2 を作成 2 を作成 ※非表示分は対象外	全件対象解除 ※非表示分は対象外					
		変更後		変更後	空 更前	変更後	変更齢	変更後
変更対象	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	変更不可	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	変更不可	~~~~	変更不可	220	変更不可
· ·	セイ/Last Name	▼ セイ/Last Name ▼	メイ/First Name	★イ/First Name	学籍番号 ▼	学籍番号 ▼	パスワード 🚽	パスワード 🚽 🗡 -
	カクニン	カクニン	Z 1	Z 1	SKZ050801	SKZ050801	****	*****
0	カクニン	カクニン	Ζ2	Ζ2	SKZ050802	SKZ050802	****	*****
0	カクニン	カクニン	23	Z3	SKZ050803	SKZ050803	****	****
	カクニン	カクニン	Ζ4	Ζ4	SKZ050804	SKZ050804	****	*****
	カクニン	カクニン	Z5	Z 5	SKZ050805	SKZ050805	****	*****
	クニン	カクニン	Z6	Z 6	SKZ050806	SKZ050806	****	*****
	カクニン	カクニン	27	Ζ7	SKZ050807	SKZ050807	****	*****
	カクニン	カクニン	Z 8	Z8	SKZ050808	SKZ050808	****	*****
	カクニン	カクニン	Z 9	Z9	SKZ050809	SKZ050809	*HORDON HORDON	*****
	カクニン	カクニン	Z10	Z 1 O	SKZ050810	SKZ050810	*HORIDON HORIDON	*****

②変更したい項目の「変更後」の「変更不可」となっている部分を「変更可」の表示に変えてください

入力内容	容チェック 登録	は用データを作成	全件対象 ※非表示分は対象外	全件対象解除 ※非表示分は対象外				_			
変更対象	変更前	変更後 変更不可		変更前	<u>変更後</u> 変更不可	変更前	変更後 変更不可		変更前	変更後 変更不可	
	・セイ/Last Name	▼ セイ/Last	Name 🔹 🛃	/First Name	★ ★ ★ / First Name	→ 学籍番号	✓ 変更不可	27-	۴	1X7-F	- ×.
	カクニン	カクニン	Z 1		Z 1	SKZ050801	変更可		****	*****	
0	カクニン	カクニン	22		22	SKZ050802	outatanao		****	*****	
0	カクニン	カクニン	Z 3		23	SKZ050803	SKZ050803	*******	****	*****	
	カクニン	カクニン	Z 4		Z4	SKZ050804	SKZ050804	*******	****	*****	
	カクニン	カクニン	Z 5		Z 5	SKZ050805	SKZ050805	*******	****	*****	
	カクニン	カクニン	26		Z6	SKZ050806	SKZ050806	******	****	******	
	カクニン	カクニン	Z 7		27	SKZ050807	SKZ050807	*******	****	*****	
	カクニン	カクニン	28		Z8	SKZ050808	SKZ050808	******	****	****	
	カクニン	カクニン	29		Z9	SKZ050809	SKZ050809	*****	****	*****	
	カクニン	カクニン	Z 1	0	210	SKZ050810	SKZ050810	*******	****	*****	

③列の色が変わり、入力可能になるので、変更したい内容に変更を行ってください

入力内容	チェック 登録用データ:	全件対象 を作成 ※非表示分は対象外	全件対象解除 ※非表示分は対象外					
変更対象	変更前	変更後 変更不可	変更前	変更後 変更不可	変更前	変更後 変更可	変更前	変更後 変更不可
v	セイ/Last Name 🗸	セイ/Last Name 🔽 .	メイ/First Name	▼ メイ/First Name 🛛 👻	学籍番号	学籍番号 🔽 🗸	スワード 💌	パスワード 🚽 メー
	カクニン	カクニン 2	21	Z 1	SKZ050801	SKZZZ050801 *	inicial contraction in the second	****
0	カクニン	カクニン 2	22	Z 2	SKZ050802	SKZZZ050802 *	kolosioskolosiok	****
0	カクニン	カクニン 2	23	Z 3	SKZ050803	SKZZZ050803 *	-	****
	カクニン	カクニン 2	24	Z 4	SKZ050804	SKZZZ050804 *	*****	****
	カクニン	カクニン 2	15	Z 5	SKZ050805	SKZZZ050805 *	interiorie interio	****
	カクニン	カクニン 2	26	Z 6	SKZ050806	SKZZZ050806 *	kolokolokolokok	*****
	カクニン	カクニン 2	27	27	SKZ050807	SKZZZ050807 *	eleksioolokok	****
	カクニン	カクニン 2	28	28	SKZ050808	SKZZZ050808 *	****	****
	カクニン	カクニン 2	29	Z 9	SKZ050809	SKZZZ050809 *	-	****
	カクニン	カクニン 2	210	Z 1 O	SKZ050810	SKZZZ050810 *	kolosiosiosiosiok	*HORE CONTRACTOR

© Benesse i-Career Co., Ltd. 2022 All Rights Reserved.

制作日:2022.12.02 12

④「入力内容チェック」を押します。問題がなければ完了を知らせる窓が開くので「OK」を押します

入力内	容チェック	登録用データを	作成	全件対象 ※非表示分は対象外	全件対象解除 ※非表示分は対象	東外							
		变 更 前	変更後		恋更益		変更後		夜 更前	変更後	変更益	変更後	
変更対象		~~~~			2.2.03					変更可	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	変更不可	
	セイ/Last Nam	e 🔽 '		me 🔽 🗡	✓/First Name	Ψ.	メイ/First Name	~	学籍番号	→ 学籍番号 →	パスワード <	パスワード 🚽	×-
	カクニン		カクニン	Z 1	1				SKZ050801	SKZZZ050801	****	*****	
0	カクニン		カクニン	Z 2	2	GDS带给去登	ほしつ ト生 ポットル	×	SKZ050802	SKZZZ050802	***	****	
0	カクニン		カクニン	Z 3	3		10 7 AL 100 7 10	~	SKZ050803	SKZZZ050803	***	****	
	カクニン		カクニン	Z 4	4				SKZ050804	SKZZZ050804	***	****	
	カクニン		カクニン	Z 5	5	チェックが完了し	ました。登録用データの作成を行っ	てください。	SKZ050805	SKZZZ050805	***	*****	
	カクニン		カクニン	Z 6	6				SKZ050806	SKZZZ050806	*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	*HORIONALINA	
	カクニン		カクニン	Ζ7	7		F	ОК	SKZ050807	SKZZZ050807	***	*okolokokokok	
	カクニン		カクニン	Z 8	3				SKZ050808	SKZZZ050808	****	*Hole Hole Hole Hole Hole Hole Hole Hole	1
	カクニン		カクニン	Z 9	9		Z 9		SKZ050809	SKZZZ050809	***	*HARDARIAN AND AND AND AND AND AND AND AND AND A	1
	カクニン		カクニン	Z 1	10		Z10		SKZ050810	SKZZZ050810	*****	*HORDON HORDON	

※入力内容に問題がある場合にはエラーメッセージに沿って修正をしてください

⑤「登録用データを作成」を押します。任意の場所を選んでデータを保存してください

入力内容	容チェック	登録用データを作成	全件対象 ※非表示分は対象外	全件対象解除 ※非表示分は対象外					
		変更後		亦再始	変更後	亦再始	変更後	亦再始	変更後
変更対象	2.7	変更不可		<u>英</u> 丈刑	変更不可	<u>友</u> 丈的	変更可	- 女工門	変更不可
	・ セイ/Last Name	▼ セイ/Las	t Name 🚽 🛃	1/First Name	メイ/First Name	✓ 学籍番号 🛛 👻	学籍番号 ▼	パスワード 🔹	パスワード 🚽 メー
	カクニン	カクニン	Z 1		Z 1	SKZ050801	SKZZZ050801	****	*****
0	カクニン	カクニン	Z 2		22	SKZ050802	SKZZZ050802	****	*****
0	カクニン	カクニン	Z3		Z3	SKZ050803	SKZZZ050803	****	****
	カクニン	カクニン	Ζ4		Ζ4	SKZ050804	SKZZZ050804	****	****
	カクニン	カクニン	Z 5		Z5	SKZ050805	SKZZZ050805	****	****
	カクニン	カクニン	Z 6		Z 6	SKZ050806	SKZZZ050806	****	****
	カクニン	カクニン	Ζ7		Ζ7	SKZ050807	SKZZZ050807	****	****
	カクニン	カクニン	Z8		Z8	SKZ050808	SKZZZ050808	****	****
	カクニン	カクニン	Z 9		Z 9	SKZ050809	SKZZZ050809	****	****
	カクニン	カクニン	Z 1	0	Z10	SKZ050810	SKZZZ050810	30(00)(00)(00)(00)(00)	*olololololololololok

<STEP4:変更したい受検者と変更内容を設定する>

①「受検者一括登録・更新」画面で変更したい受検者を含んだテストを選択します

 余 ホーム ● 交検者・受検管理 ● 地名一场登録、単新 	、受検者・受検管理>受検者一括登録・更新	
受検者登録(Academic)	○ この画面では受検者の登録のほか、変更、削除ができます。マニュア	フレレに従って受検者リスト(csv)をアップロードしてください。
受検者検索・受検結果取得 科目別受検ステータス一覧	* は必須項目です。 ▼CSVファイル選択	
テスト案件一覧 独自設問管理・登録	テスト名(テストコード)* ※新しいテストから順に表示されます。	2018年度入学生テスト: TYA00000 9 目受装着covダウンロード 目 学部学科covダウンロード
特別集計結果取得	メールテンプレート名	【Academic】受祿黨内(受祿者ID通知) A-1
回 回体管理	* メールテンプレート名	【Academic】受検案内 (J (スワード通知) A-2
☑ メール管理	く 受検者リスト作成ソールダウンロード	▲受検者リスト作成ツールダウンロード
	受検者リストアップロード *	2ファイル選択
		國意思是

②「受検者リストアップロード」の「ファイル選択」でSTEP3で保存したデータを指定します

希 ホーム			
▲ 受検者·受検管理	<	受検者・受検管理 > 受検者一括登録・更新	
受検者一括登録・更新			
受検者登録(Academic)		● この画面では受検者の登録のほか、変更、削除ができます。マニ:	ュアルに従って受検者リスト(csv)をアップロードしてください。
受検者検索・受検結果取得			
科目別受検ステータス一覧		* は必須項目です。	
テスト案件一覧		▼CSVファイル選択	
独自設問管理,登録 特別集計結果取得		テスト名(テストコード)* ※新しいテストから順に表示されます。	2018年度入学生テスト: TYA00000 マ マ
圓 団体管理	¢	メールテンプレート名	【Academic】受検面内(受検者ID)通知) A-1
☑ メール管理	ĸ	メールテンプレート名	【Academic】受検案内 (パスワード通知) A-2
		受検者リスト作成ツールダウンロード	よ受検者リスト作成ソールダウンロード
		受検者リストアップロード *	2ファイル選択
			に、意味の

更新日:2025.02.05 14

③「確認画面へ」ボタンを押すと読み込みが開始されます

 ☆ ホーム ▲ 受検書・受検管理 	受検者・受検管理>受検者一括登録・更新	
受検着一括登録、更新 受検者登録(Academic)	○この画面では受検者の登録のほか、変更、削除ができます。	マニュアルに従って受快番リスト(csv)をアップロードしてください。
受検査検索・受検結果取得 和目前受検ステータス一覧	 * は必須項目です。 ▼CSVファイル選択 	
テスト案件一覧 独自投票管理・登録	テスト名(テストコード)* ※新しいテストから順に表示されます。	2018年度入学生テスト: TYA00000 ジード 目 受検者csvダウンロード 目 学部学科csvダウンロード
特別集計結果取得	メールテンプレート名	【Academic】受候案内(受検者ID通知) A-1
E ELANGE	メールテンプレート名	[Academic] 受検案内 (パスワード通知) A-2
53 ×-儿童珊	受検者リスト作成ツールダウンロード	よ 受検者リスト体成ツールダウンロード
	受検者リストアップロード *	受験者リスト_20191108.cov ふ ファイル選択
		は、彼然を見てく

④変更する件数が表示された確認画面に遷移します

希 ホーム		受検者・受検管理 > 受検者一括登録・更新確認
▲ 受検者・受検管理	¢	
. 団体管理	¢	●下記の通り2件(登録前:20件、登録後:20件)のデータを登録・更新・削除します。よろしいですか?
☑ メール管理	<	

※注意事項※

「テスト名(テストコード)」欄で実施期間を過ぎたテストコードを選択していると、 「確認画面へ」ボタンを押下後に注意メッセージが表示されます。 問題がなければOKを押して、このまま操作を続けてください。

確認	×
このテストは受検可能期間が終了しています。 ・新規受検者登録をしても受検はできません。 ・変更・削除時、アップロード対象のテストがI このまま処理を続けますか?	正しいか確認ください。
	OK



制作日:2022.12.02 16

複数の受検者を一括で修正する

⑤受検者IDまたはパスワードを変更する際には「メール送信方法」を選択し、「一括取込」ボタンを押します

※メールを送信される場合は「送信エラー通知受信」編編の使用を推奨します。 メールデンプレートで設定できます。 100 ・ 作表示 空鉄受検着一覧 受検折れ 受検折名(カナ) 受検折名
100 ▼ 件表示 登録受検者一覧 受検者A(カナ) 受検者名 メールアドレス
登録受検音一覧 受検者(D
受検者ID 受検者名(カナ) 受検者名 メールアドレス
SKZZZ050802 カクニンZ2
SKZZZ050803 カクニンZ3
受検者ID 受検者名(力ナ) 受検者名 メールアドレス
全 2 件中 [1 - 2]

⑥確認窓の「OK」を押すと取込が行われ、作業が完了します



更新日:2025.02.05 17

修正の対象が少数のため1名ずつ修正したい

数名の受検者の情報を変更したい/削除したい場合にご利用いただけます

0 ##54			,						
受検者ID	前方一致	受検者名	(東字・フリカナ・英字						
受除者管理iD	las a	メールアドレス							
	元至一致								
受検ステータス	□ 未受検 □ 受検中 □ 両関 □ 受検済		□ 〒7 1 全体の新体質観点 □ 座 1 粉末の新体質観点	受検ロック	ロロック中に絞る				
テスト名		7-6457	複数指定の場合は「」で区切る	テストコード傷寒					
学部名				専攻/コース/クラス]			
入試区分		→ 詳細入試区分		学籍番号					
テキスト問題適用	2//1	時間制限解除適用	□あり □なし	アカウントロック	ロック中に絞る				
借 考1		借考2		借考3					
带体可能期间		受益可能源度		全线目錄了日					
Mittal is from to		終了日時 from to		時 from to					
MENDELING ITOM TO	8		68						
科目開始日 時 from to	a	科目終了日 時 from to	· · ·	受検者登録日 時 from to					
科目開始日 時 from to	8 8 9	4日終7日 時 from to		受除者登録日 時 from to	8 8 8				
Highlight High King Highlight High Highlight		計時7日 費 from to 3 C		契約者登録日 時 from to 時 from to 全件 ・ チェックしたデーク	 ● ●<td>レポート(記述)ダウンロー 11 交検者名</td><td>K−ト(従近)─括ダウンロード 営着架メ アカウントロック中 Fストタイプ名称</td><td> 儿送信 ■メール府城・送信 ■ 受検者(U 1) 7 テスト名</td><td>D再</td>	レポート(記述)ダウンロー 11 交検者名	K−ト(従近)─括ダウンロード 営着架メ アカウントロック中 Fストタイプ名称	儿送信 ■メール府城・送信 ■ 受検者(U 1) 7 テスト名	D再
HERELY TON O		新日時7日 授 from to	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	デサギを当日 時 trom to 2 ク 中表示 10 11 2 12 2 13 14 15 15 16 17 18 19 10 10 11 12 12 13 14 15 15 16 17 18 10 10 10 11 12 12 13 14 15 15 16 17 16 17 18 19 10 10 10 10 10 10 10		レポート(記述)ダウンロー 1 受検者名	 Kート(錠迹)一括ダウンロード ■ 首健メ アカウントロック中 アカウントロック中 テストタイプ名称 A) 再後+約入牛アンケ 	ル送信 ■メール律成・送信 ■ 受検者III ラスト名 2002年度入業1度生デスト	DĦ
Nieling Wink of 科目開始日 時 from to		HERTE A from to		現象者登録日 時 from to 第 from to 全件 〇 チェックしたデータ .例 〇 銀人荘厳レポ・ .0 ✓ 件表示 1.2 受快折印 AD000001		レロード よ 個人結果レー レポート(記述)ダウンロー	 K-ト(記述)一括ダウンロード ■ 首従メ アカウントロック中 テストタイプ名称 A) 厚葉+新入生アンケ A) 標準+新入生アンケ 	一儿送信 ■メール作紙・送信 ■受検着II ラスト名 2022年度入学1年生テスト 2022年度入学1年生テスト	D开
FEELIN FOR O		HERTE R from to		現時者登録日 時 from to 日 全件 〇 チェックしたデータ 周 〇 ● 中表示 10 ● 11 20 中表示 12 21 22 13 24 14 15 15 16 17 17 18 11 12 12 13 14 14 15 16 17 18 19 10 10 10 10 10 11 12 12 13 14 14 15 15 16 17 18 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	日本 初く結果しポート一括グウン 日本 初く結果しポート一括グウン トグウンロード 又検育名(カナ) アオヤマイチロウ シブヤ ハナコ フノフェンア グルン	レロード ▲ 個人結果レン レポート(記述)ダウンロー 11 受検者名	 K−ト(記述)−括ダウンロード ■ 首従メ アカウントロック中 アストタイプ名称 A) 度進+新入生アンケ A) 模進+新入生アンケ A) 模準+新入生アンク 	ル送信 ■メール存成・送信 ■受快者(1) デスト名 2022年度入学1年生テスト 2022年度入学1年生テスト 2022年度入学1年生テスト	D再
#FileLan som 6		ti日終了日 使 from to	Q## Q## 文才象者を クレレッチ	契約者登録日 時 from to 2 チェックしたデータ 8月 ① 賀人祐東レボ 2 作表示 2 42 1 交換者印 40000001 40000001 40000001		レロード ▲ 個人結束レン レポート(記述)ダウンロー	 K−ト(截逝)一括ダウンロード ■ 首砲メ・ アカウントロック中 アカウントロック中 ス) 座準+新入生アンケ A) 座準+新入生アンケ A) 座準+新入生アンケ A) 座準+新入生アンケ ロ) 座単+新入生アンケ 	 ール送信 ■メール作成・送信 ■交換者III テスト名 2022年度入学1年生テスト 2022年度入学1年生テスト 2022年度入学1年生テスト 2022年度入学1年生テスト 	D再
Hard Lag and A		#日料7日 授 from to		デキモリ日日 時 trom to シキキ ・ チェックしたデーク ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		レポート(記述)ダウンロー 1. 受検者名	 K→F(截迹)→話ダウンロード ■首従メ アカウントロック中 アカウントロック中 アカウントロック中 A) 度復+約入生アンケ A) 原準+約入生アンケ A) 原準+約入生アンケ A) 原準+約入生アンケ A) 原準+約入生アンケ A) 原準+約入生アンケ A) 原準+約入生アンケ 	 -ル送店 ■メール作成・送店 ■受快者III アスト名 2022年度入業1度生テスト 2022年度入業1度生テスト 2022年度入業1年生テスト 2022年度入業1年生テスト 2022年度入業1年生テスト 2022年度入業1年生テスト 	D再

© Benesse i-Career Co., Ltd. 2022 All Rights Reserved.

制作日:2025.02.05 18

修正の対象が少数のため1名ずつ修正したい

変更したい部分を修正し、最後に右下の更新ボタンを押してください。

受検者・受検管理>受検者会		11 YAL 000 MILETY						
		儿达信用数						
 編集内容をご入力ください。 								
 * は必須項目です。 ▼受検者情報 								
セイ / Last Name *	シブヤ	シブヤ			メイ/First Name ノリンコ			
受検者ID	A0000002 ※入力されていない	A000002 ※入力されていない場合は自動発行されます。						
バスワード変更	 する 							
メールアドレス								
生年月日 \star	2000/04/02	₩		性別	○ 男性 ○ 女性			
学年	学生の入力が反映	 やされます		~ 入試区分	学生の入力が反映されます		~	
学部	学生の入力が反映	快されます		~ 学科	学生の入力が反映されます		~	
専攻/コース/クラス	~~~~	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		~~~~				
受検可能期間from	2022/11/01 00:00		受検可能	湖朋to	2022/11/30 23:59		1	
告知用受検期間from	2022/11/01 00:00		告知用受	検期間to	2022/11/30 23:59			
備考								
▼メールテンプレート情報								
メールテンプレート名	【Academic】受検到	尾内(受検者ID通知) A-1						
メールテンプレート名	【Academic】受検到	鯤内(パスワード通知)A-2						
▼メール送信情報 ※受検者ID も	もしくはパスワードを変更した場	合にのみ登録のメールアドレスにメ	ールを送信することができます。					
メール送信方法 🔺	 送信しない ()即時送信 🔵 予約送信		予約送信日付			0 任 記 2)
100 合 件表示						检索。	更新します。よろしいですか	,
	† 受検者ID	受除者名	学師番号	1 888	☆ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●			OK Cancel
2022年度入学1年生テスト	A0000002		A0000002	テスト(選択式)	未受検			
2022年度入学1年生テスト	A0000002		A0000002	新入生アンケート	未受検			
ም スト 名	受検者ID	受検者名	学籍番号	科目名	受後ステータス(科目別)	受快終了日時		
全 2 件中 [1 - 2]						前へ 1 次へ		
面別除					€ 戻る	2 更新	· [
							Y	

詳細については、団体情報管理画面 画面操作マニュアル(詳細版)の4-4をご確認ください。

© Benesse i-Career Co., Ltd. 2022 All Rights Reserved.

問い合わせ先

エラーメッセージが出たが原因がわからないなどの場合は下記までお問い合わせください。

名称	GPS法人お客様センター
電話番号	0120-456-889(通話料無料)
メールアドレス	gps.service@benesse-i-career.co.jp
稼働時間	月~金 9:00~17:30(12:00~13:00を除く) ※土日祝・年末年始を除く
お問合せ内容	お申し込み完了後の各種操作等

