

## Q.登録した受検者情報を確認したい

A.「団体情報管理画面」より受検者情報を

- ①画面上
- ②CSVのダウンロード（操作方法は2パターン）にて確認できます。

# 団体情報管理画面上で確認する方法

## ① 画面上からの確認

【手順1】「団体情報管理画面」にログインしてください。

【手順2】メニューから「受検者・受検管理」を選択し、遷移先の画面から「受検者検索・受検結果取得」を指定します。

受検者・受検管理 > 受検者検索・受検結果取得

Q 検索条件

受検者ID	前方一致	受検者名	漢字・フリガナ・英字	
受検者管理ID	完全一致	メールアドレス		受検ステータス <input type="checkbox"/> 未受検 <input type="checkbox"/> 受検中 <input type="checkbox"/> 再検 <input type="checkbox"/> 受検済 <input type="checkbox"/> 受検期間外 <input type="checkbox"/> ロック中
テスト名		テストコード	複数指定の場合は「,」で区切る	テストコード備考
学部名		学科名		専攻コースクラス

【手順3】「受検者検索・受検結果取得」画面に遷移したら、テストコード等の検索条件を入力し、「検索ボタン」を押下します。

受検者・受検管理 > 受検者検索・受検結果取得

Q 検索条件

受検者ID	前方一致	受検者名	漢字・フリガナ・英字	
受検者管理ID	完全一致	メールアドレス		受検ステータス <input type="checkbox"/> 未受検 <input type="checkbox"/> 受検中 <input type="checkbox"/> 再検 <input type="checkbox"/> 受検済 <input type="checkbox"/> 受検期間外 <input type="checkbox"/> ロック中
テスト名		テストコード	複数指定の場合は「,」で区切る	テストコード備考
学部名		学科名		専攻コースクラス
入試区分	選択してください	押入区分		学籍番号
テスト印刷履歴	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	印刷履歴解除履歴	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	アカウントロック
備考1		備考2		<input type="checkbox"/> ロック中
受検申込開始日時 from to		受検申込終了日時 from to		全検終了日時 from to
検定期間日 from to		検定期間日 from to		受検結果取得日時 from to

Q検索

### ※検索時の注意点※

検索対象者が多い状況では、検索結果表示までに時間がかかったり、動作が不安定になることがあります。検索が時間がかかる、動作が不安定だと感じた場合は、ご利用いただいているブラウザから別のブラウザへの変更をお試しください。

(例.chromeをMicrosoft Edge に変更するなど。)

この操作は、【GPS-Academic・大学の管理者様用】GPS-Academic システム団体情報管理画面 画面操作マニュアル（詳細版）4-3に記載があります

## 団体情報管理画面上で確認する方法

【手順4】検索ボタンを押下すると、検索ボタンの下に検索結果が表示されます。

The screenshot displays the search results page in the Benesse i-Career system. At the top, there are navigation buttons for downloading reports, sending emails, and re-examining candidates. Below this, a table lists search results with columns for '結果' (Result), '受験者ID' (Candidate ID), '受験者名(カナ)' (Candidate Name), '受験者名' (Candidate Name), 'テストタイプ名称' (Test Type Name), 'テスト名' (Test Name), and '受験ステータス(全科目)' (Exam Status). The table contains four rows of data. Below the table, there are pagination controls showing '全4件中 [1 - 4]' and '1' of 1 pages. A red warning box is present at the bottom left of the table area.

結果	受験者ID	受験者名(カナ)	受験者名	テストタイプ名称	テスト名	受験ステータス(全科目)
成功	Test0001	テスト タロウ		A) 標準+記述+新入生アング	トキャリアアテスト1	受験済
成功	Test0001	テスト タロウ		A) 標準+在校生アング	トキャリアアテスト2	テスト受験外
成功	Test0002	テスト シロウ		A) 標準+記述+新入生アング	トキャリアアテスト1	受験済
成功	Test0003	テスト サブロー		A) 標準+記述+新入生アング	トキャリアアテスト1	受験中

全4件中 [1 - 4]      前へ 1 次へ

受験者情報修正時の個人・英氏照写作成

※専作成はテストコード単位です。テストコードを指定し、専作成ボタンを押下してください。  
詳細はマニュアルをご参照ください。

※注意※

同一人物が複数テストに登録されていたら、テスト案件の数だけ受験者が表示されます。

# 団体情報管理画面からデータ抽出して確認する方法

## ② CSVのダウンロード | パターン 1

【手順1】「団体情報管理画面」にログインしてください。

【手順2】メニューから「受検者・受検管理」を選択し、表示されている画面名から「受検者一括登録・更新」を指定します。

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。

\* は必須項目です。  
▼ CSVファイル選択

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。	選択してください	受検者csvダウンロード	学部学科csvダウンロード
メールテンプレート名			
メールテンプレート名			
受検者リスト作成ツールダウンロード		受検者リスト作成ツールダウンロード	
受検者リストアップロード*		ファイル選択	

確認画面へ

【手順3】「テスト名」を指定した上で、「受検者CSVダウンロード」ボタンを押下します。

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。

\* は必須項目です。  
▼ CSVファイル選択

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	受検者csvダウンロード	学部学科csvダウンロード
メールテンプレート名	受検案内(受検用)通知 Y-1		
メールテンプレート名	受検案内 (パスワード通知) Y-2		
受検者リスト作成ツールダウンロード		受検者リスト作成ツールダウンロード	
受検者リストアップロード*		ファイル選択	

確認画面へ

この操作は、【GPS-Academic・大学の管理者様用】GPS-Academic システム団体情報管理画面 画面操作マニュアル（詳細版）4-1に記載があります

## 団体情報管理画面からデータ抽出して確認する方法

【手順4】ダウンロードボタンを押下すると、対象のテスト案件に登録されている受検者リストデータが抽出されますので、データを保存します。

【受検者CSV ダウンロードデータ】

名前	種類	サイズ
 list_TYA00001_201809011234.csv	Microsoft Office Excel CSV ...	2 KB

※ダウンロードされるデータについては、② CSVのダウンロード | パターン2 (「テスト案件一覧」画面にて、受検者リスト項目欄のダウンロードボタンを押下してダウンロードされるデータ) と同一のものになります。

## 団体情報管理画面からデータ抽出して確認する方法

### ② CSVのダウンロード | パターン2

【手順1】「団体情報管理画面」にログインします。

【手順2】メニューから「受検者・受検管理」を選択し、遷移先の画面から「テスト案件一覧」を指定します。

The screenshot displays the 'GPS Academic' system interface. The top navigation bar shows 'GPS' and 'テスト案件一覧'. The left sidebar menu includes 'ホーム', '受検者・受検管理', '受検者一括登録・更新', '受検者登録(Academic)', '受検者検索・受検結果取得', '科目別受検ステータス一覧', '団体管理', and 'メール管理'. The 'テスト案件一覧' item is highlighted with a red box. The main content area shows the '受検者・受検管理 > テスト案件一覧' page. It features a search filter section with the following fields: 'テストコード' (input), 'テストタイプ' (dropdown), '試験形態' (checkboxes for 'あり' and 'なし', with a note '\* Academicに試験登録はありません。'), '連携サービス' (dropdown), 'テスト名' (input), and '受験可能期間' (date range pickers for '開始日時 from to' and '終了日時 from to'). A '検索' button is located at the bottom of the search section.

## 団体情報管理画面からデータ抽出して確認する方法

【手順3】「テスト案件一覧」画面に遷移したら、検索条件を入力し、「検索ボタン」を押下します。

受検者・受検管理 > テスト案件一覧

Q 検索条件

テストコード	<input type="text"/>	テストタイプ	選択してください
顔認証	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ※Academicに顔認証はありません。	連携サービス	選択してください
テスト名	<input type="text"/>		
受検可能期間 開始日時 from to	<input type="text"/> <input type="text"/>	受検可能期間 終了日時 from to	<input type="text"/> <input type="text"/>

【検索項目】

項目名	検索条件	項目・入力内容説明
テストコード	部分一致	テストコード情報を入力
テストタイプ	完全一致	プルダウンから選択。
顔認証	完全一致	ラジオボタン選択
連携サービス	完全一致	プルダウンから選択。
テスト名	部分一致	テスト名称を入力
受検可能期間 開始日時 from to	-	カレンダーから「FROM」と「TO」をそれぞれ選択 YYYY-MM-DD hh:mm 形式
受検可能期間 終了日時 from to	-	カレンダーから「FROM」と「TO」をそれぞれ選択 YYYY-MM-DD hh:mm 形式

この操作は、【GPS-Academic・大学の管理者様用】GPS-Academic システム団体情報管理画面 画面操作マニュアル（詳細版）3-1に記載があります

## 団体情報管理画面からデータ抽出して確認する方法

【手順4】検索結果が表示されたら、出力できるテスト案件の受検者リスト項目欄にダウンロードボタンが表示されますので、ボタンを押下します。

結果	受検者リスト	テストコード	テスト名	テストタイプ	受検可能期間from	受検可能期間to
●	目	TYA00001	トキャリア テスト1	A)標準+在校生アンケ:A020	2018-04-10 09:00	2018-04-27 23:59
		TYA00002	トキャリア テスト2	A)標準+在校生アンケ:A020	2018-09-01 00:00	2018-09-30 23:59
結果	受検者リスト	テストコード	テスト名	テストタイプ	受検可能期間from	受検可能期間to

全2件中 [1-2]      前へ 1 次へ

【手順5】ダウンロードボタンを押下すると、対象のテスト案件に登録されている受検者リストデータが抽出されますので、データを保存します。

※ダウンロードの表示は、ご利用の環境によって違いがあります。

【ダウンロードデータ】

名前	種類	サイズ
list_TYA00001_201809011234.csv	Microsoft Office Excel CSV ...	2 KB

※ダウンロードされるデータについては、② CSVのダウンロード | パターン1 (「受検者一括登録・更新」画面にて、テスト名(テストコード)を指定のうえ、「受検者csvダウンロード」ボタンを押下してダウンロードされるデータ) と同一のものになります。