

CASEC

団体管理メニュー マニュアル



◆団体管理メニューのパソコン動作環境

▼Windows 10 / 11 ※1

Google Chrome

Microsoft Edge20以降

※1「デスクトップ」モードのみ。

タブレット型端末については動作対応しておりません。

▼Macintosh OS 10.10以降

Safari 8.0以降

Google Chrome

【その他の機能】

JavaScript オン

cookie オン

◆本システムのお問合せについて

CASECサポートセンター

平日：10時～17時（土・日・祝日、夏季・年末年始を除く）

TEL： 03-6833-1347

お問合せフォーム：<https://casec.zendesk.com/hc/ja>

JIEM 株式会社教育測定研究所
The Japan Institute for Educational Measurement, Inc.

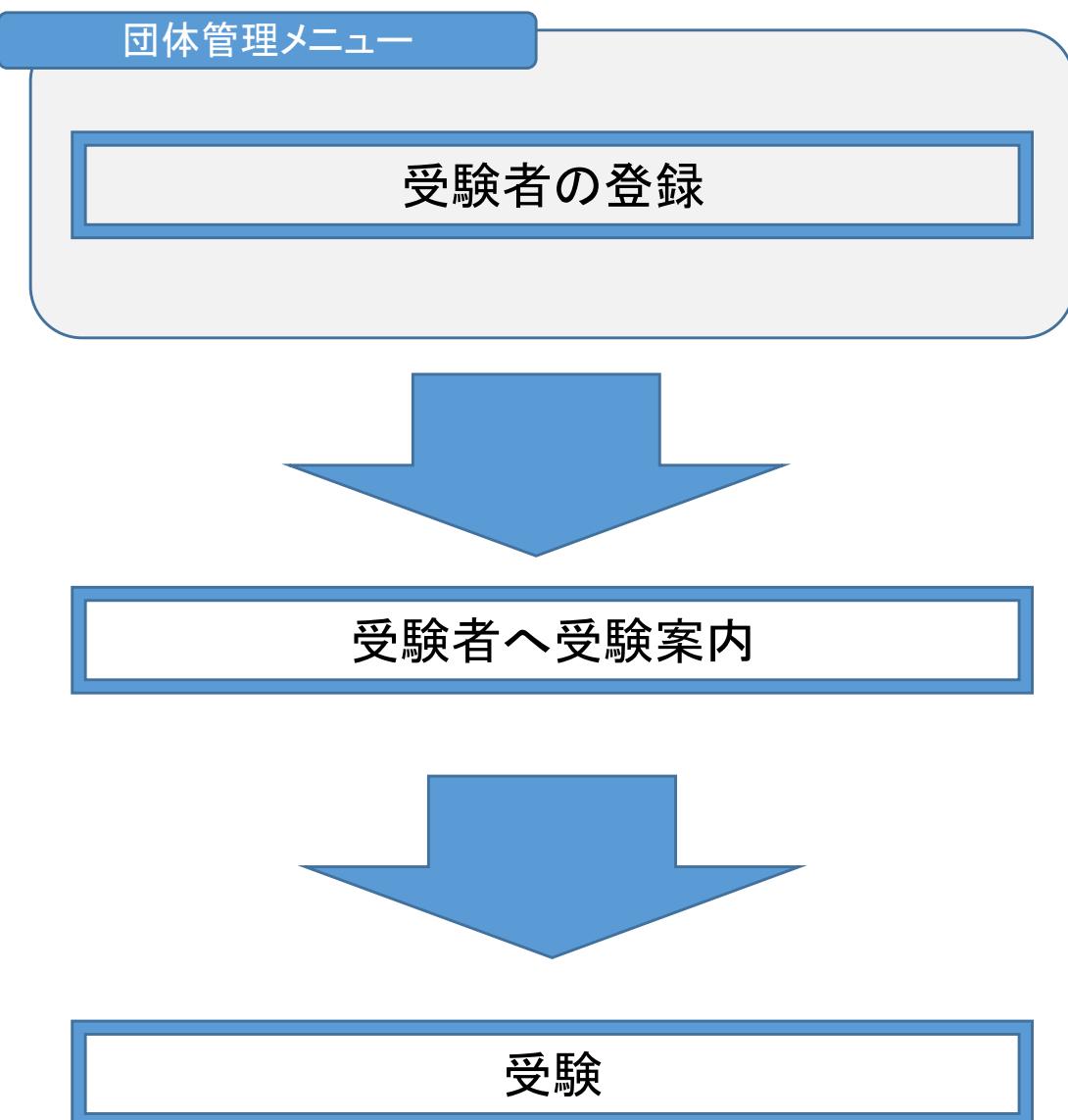
CASEC

はじめに

CASECをご利用いただきまして、誠にありがとうございます。

本マニュアルでは、受験を行っていただくための受験設定などについて説明しています。

ご利用までの全体の流れ



CASEC

目次

1. 団体管理メニューへのログイン	4
2. 団体管理メニューの画面構成	5
3. 受験者新規登録(一人)	6
4. 受験者新規登録(複数)	8
5. 受験者パスワード変更(一人)	11
6. 受験者パスワード変更(複数)	13
7. 受験者情報更新(一人)	16
8. 受験者情報更新(複数)	18
9. 受験者附加情報更新(一人)	21
10. 受験者附加情報更新(複数)	23
11. CASEC受験者チケット設定(一人)	26
12. CASEC受験者チケット設定(複数)	28
13. CASEC試験結果検索	31
14. スコアレポート一括ダウンロード	33
15. スコアレポートの保存	35
16. 受験者検索	36
17. 団体情報表示	37
18. 管理者パスワード変更	38
19. 認証キー変更	39
20. お知らせの編集	40
21. 受験者附加情報の名称編集	41
補助機能	
①登録済み受験者情報一括出力(タブ区切りテキスト出力)	42
②登録済みチケット情報ファイルダウンロード(タブ区切りテキスト出力)	43
③受験開始後2週間を経過した場合の中断テストの受験再開方法について	44
【参考】タブ区切りテキストファイルの形式	46

CASEC

1. 団体管理メニューへのログイン

団体管理メニューでは、受験者の登録や設定、試験結果の確認をおこなうことができます。以下のURLサイトにアクセスをしてください。

https://casec.evidus.com/petz/group_adm

【管理者ページ入口】をクリックして、当社よりご連絡いたしております「団体コード」「管理者パスワード」を入力して、【ログイン】をクリックしてログインします。

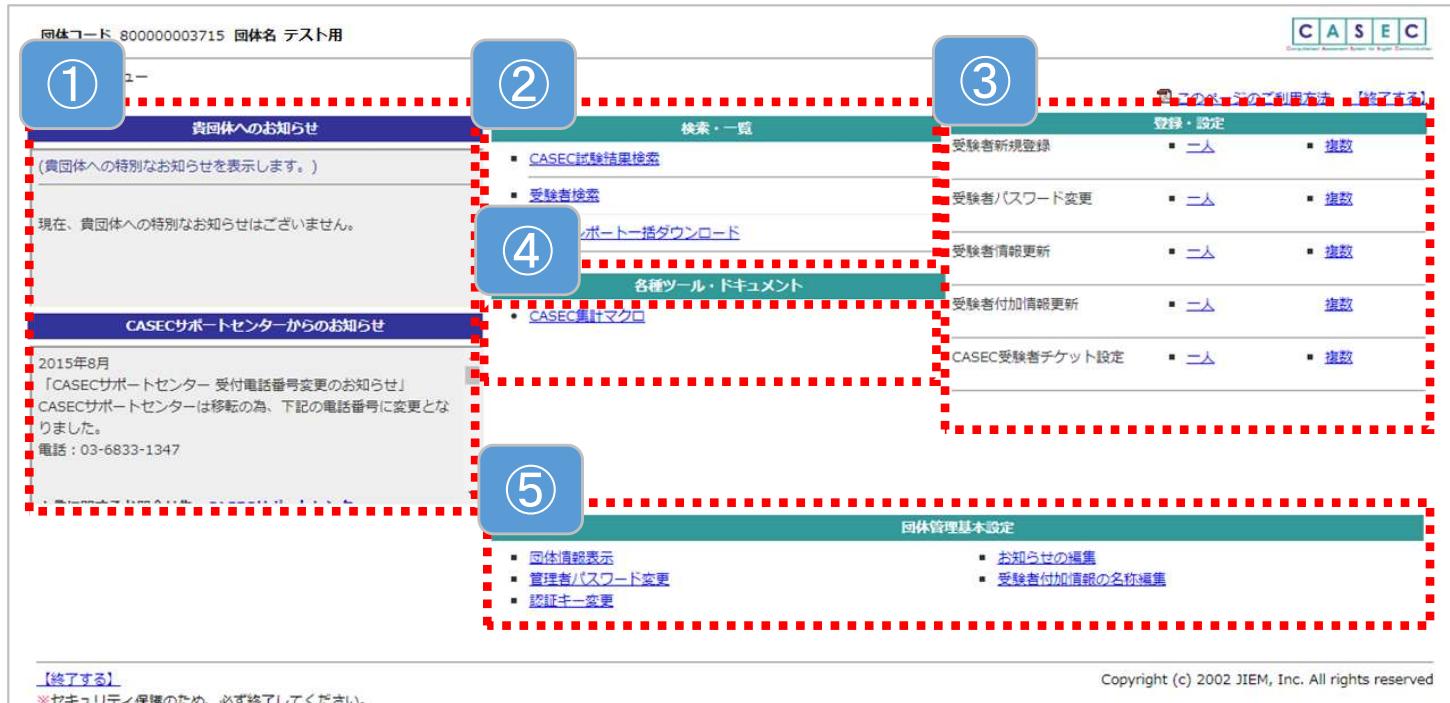
The screenshot shows the CASEC website's group management user page. On the left, there is a large image of a computer monitor displaying a document. Below it, a green button labeled 'Manager Page Entry' is highlighted with a red dashed box. On the right, there is a login form with fields for 'Group Code' and 'Password'. A red arrow points from the 'Manager Page Entry' button towards the password field.

初めてログインした場合や前回パスワードを更新されてから1年間を経過した場合は、以下の画面が表示されますので、任意のパスワードに変更をしてください。

The screenshot shows the password change process across three pages. Step 1: A page asking for the current password, with a red L-shaped arrow pointing to the 'Current Password' input field. Step 2: A page asking for a new password, with a red L-shaped arrow pointing to the 'New Password' input field. Step 3: A confirmation page where the new password has been entered, with a red L-shaped arrow pointing to the 'New Password' input field again. A text box on the right specifies that the password must be between 4 and 10 characters and can only contain half-width English letters and numbers.

CASEC

2. 団体管理メニューの画面構成



- ① お知らせ関連の情報が表示されます。
- ② 「検索・一覧」…試験結果の検索や、登録した受験者情報の検索、スコアレポートのダウンロードなどをおこなうメニュー群です。
- ③ 「登録・設定」…受験者の登録や登録した情報の更新をおこなうメニュー群です。
- ④ 「各種ツール・ドキュメント」…CASEC(通常版)の簡易集計するマクロ(EXCEL用)をダウンロードするメニューです。
- ⑤ 「団体管理基本設定」…団体コードの基本情報を確認・更新をおこなうメニュー群です。

受験をするための設定について

CASEC のテストを受験するには、「受験者」の登録と、「チケット」の設定が必要です。ここでは受験者登録について解説します。

ここでは、1人ずつ登録する「受験者新規登録(一人)」と、複数人を一度に登録する「受験者新規登録(複数)」の解説をします。

3. 受験者新規登録(一人)

1)「登録・設定」の「受験者新規登録」の「一人」をクリックします。

登録・設定		
受験者新規登録	<input checked="" type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者パスワード変更	<input checked="" type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者情報更新	<input checked="" type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者付加情報更新	<input checked="" type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数

2)登録する受験者の情報を入力します。

団体管理メニュー > 受験者新規登録 (一人) [このページのご利用方法](#) [\[終了する\]](#)

★ 受験者ID (※)半角英数と「@」「.」「_」「-」のみ使用できます。50文字以内。
★ パスワード (※)半角英数と「@」「.」「_」「-」のみ使用できます。100文字以内。
姓 : 氏名 : (※)それぞれ100文字以内、記号は使いません。
Eメールアドレス (※)半角英数と「@」「.」「_」「-」のみ使用できます。100文字以内。
★ 登録時CASECチケット数 登録時の受験者チケット数をここで設定できます。登録された受験者は、設定したチケット数の回数だけ受験することができます。ここで設定した回数を超えて受験をさせたい場合には、別途チケット設定を行ってください。)
<input type="button" value="登録"/>

項目と使用できる文字について

※ ★は必須登録項目です。

★受験者ID : 半角英数、【@.-_】が使用可。4文字～50文字以内

★パスワード: 半角英数、【@.-_】が使用可。4文字～100文字以内

・ 氏名 : <,>,&,半角のカタカナ は使用できません。姓名ともに100文字以内

・ Eメールアドレス: 半角英数、【@.-_】が使用可。100文字以内

★登録時CASECチケット数 : 0～100までの数字

※この欄は、お客様のご契約種別により表示されない場合があります。

CASEC

<ご注意点>

◆「氏名」の登録について

姓名などで漢字を使用する場合は、新字体を使用してください。

旧字体では登録時にエラーとなり、登録ができなかったり、登録できても文字が正しく表示されない場合があります。

◆登録した「受験者ID」は、後で削除や修正ができません。

◆「チケット」について

「チケット」は受験できる回数を表しています(各IDごと)。チケットを「1」にすると、1回分の受験ができるようになります。

3) 登録情報を入力して最後に【登録】ボタンをクリックすると、以下のように登録されます。

エラーが表示された場合は、エラーメッセージに従って再度登録を行ってください。

▼登録に成功した場合

団体管理メニュー > 受験者新規登録(一人)

[【終了する】](#)

受験者が登録されました。

▼登録に失敗した場合の例

団体管理メニュー > 受験者新規登録(一人)

[【終了する】](#)

入力された内容に問題があります。詳細は以下の表をご覧ください。入力チェック時にエラーが発生したため、データは登録されていませんのでご注意ください。

項目名	問題点	内容
受験者ID	使用できない文字が含まれています。半角英数および_のみ使用可能です。	test///

4. 受験者新規登録(複数)

受験者の情報をまとめたタブ区切りテキストファイルを用意して、複数人を一度で登録することができます。

一度に取り込み可能なデータ件数は1000件までです。

1001件以上のデータを取り込むとエラーとなりますので、1000件を超える場合は、データ件数は1000件ごとに分けてファイルを作成して登録してください。

ここではExcelを用いてタブ区切りテキストを作成する方法を紹介します。

※一度登録した受験者IDは後で削除や修正ができませんので、ご注意ください。

◆ 受験者新規登録(複数)のタブ区切りテキストファイルの作成

1) Excelを使って、登録者のデータを入力してデータを作成します。

※「受験者ID」、「パスワード」は必須登録です。

「姓」・「名」・「Eメールアドレス」は必須登録項目ではありません。

準備するデータ: 「受験者ID」「パスワード」「姓」「名」「Eメールアドレス」

Microsoft Excel - Book1				
ファイル(E) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T) データ(D) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)				
MS Pゴシック 11 B I U 书式 ツール データ ウィンドウ ヘルプ				
A	B	C	D	E
1 user1	user1 pass	CASEC	太郎	casec@evidus.com
2 user2	user2 pass	CASEC	次郎	casec@evidus.com
3 user3	user3 pass	CASEC	三郎	
4 user4	user4 pass	CASEC	五郎	
5 user5	user5 pass			
6 user6	user6 pass			
7 user7	user7 pass			
8 user8	user8 pass			
9				
10				

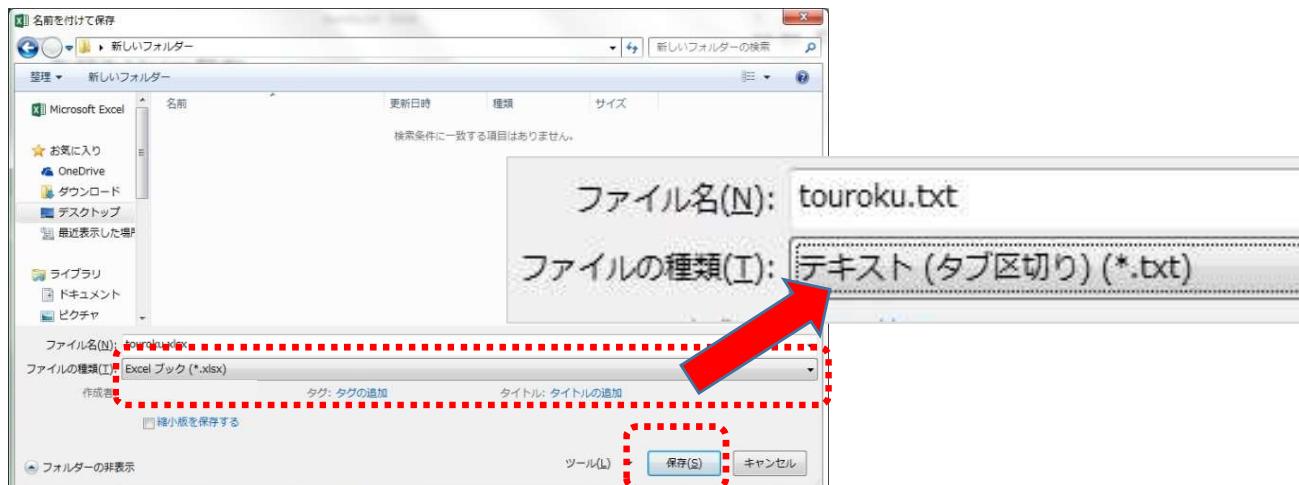
データ項目と使用できる文字について

Excel列	項目名	文字に関する制限	文字数	必須
A列	受験者ID	半角英数、【@.-_】が使用可	4文字～50文字以内	○
B列	パスワード	半角英数、【@.-_】が使用可	4文字～100文字以内	○
C列	姓	< , > , & ,半角のカタカナ は使用できません	100文字以内	×
D列	名	< , > , & ,半角のカタカナ は使用できません	100文字以内	×
E列	Eメールアドレス	半角英数、【@.-_】が使用可	100文字以内	×

2) 作成したデータをタブ区切りテキストで保存

EXCELで「ファイル」メニューをクリックして「名前を付けて保存」を実行し、任意の名前を決めて保存場所を指定します。

指定したら「ファイルの種類」の右側の▼をクリックして、形式一覧にて「テキスト(タブ区切り)」を選択して、右下の【保存】をクリックしてファイルを保存します。



◆保存したタブ区切りテキストファイルを取り込む

1) 「受験者新規登録」の「複数」をクリック。

登録・設定	
受験者新規登録	<input checked="" type="radio"/> 一人 <input type="radio"/> 複数
受験者パスワード変更	<input checked="" type="radio"/> 一人 <input type="radio"/> 複数
受験者情報更新	<input checked="" type="radio"/> 一人 <input type="radio"/> 複数
受験者付加情報更新	<input checked="" type="radio"/> 一人 <input type="radio"/> 複数

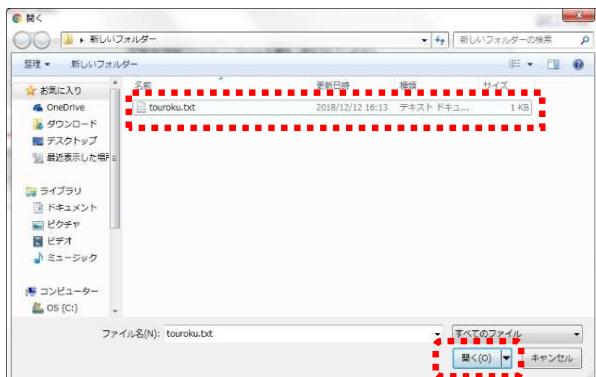
2) 【参照】ボタンをクリック。

使用ブラウザによっては【ファイルを選択】ボタンの場合があります。

団体コード 800000003715 団体名 テスト用		CASEC						
このページのご利用方法 【終了する】								
<input type="button" value="受験者情報ファイル"/> <input type="button" value="登録"/> 登録時チケット数 <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="削除"/> <small>(※1)一度に登録できるのは1000名までです。 (※2)受験者情報ファイルには、タブ区切りテキストをご用意ください。 (詳しくこのページのご利用方法をご確認ください。)</small>								
タブ区切りテキストのフォーマット <table border="1"> <tr> <td>受験者ID</td> <td>受験者パスワード</td> <td>姓</td> <td>名</td> <td>メールアドレス</td> </tr> </table> <small>(※3)登録済みの受験者と、未登録の受験者が一つの受験者情報ファイルに混在してもかまいませんが、登録済みの受験者の情報は更新されません。登録済み受験者情報の更新は、「受験者情報更新」機能をご利用ください。</small>				受験者ID	受験者パスワード	姓	名	メールアドレス
受験者ID	受験者パスワード	姓	名	メールアドレス				
<input type="button" value="終了する"/> <small>*セキュリティ保護のため、必ず終了してください。</small>		Copyright (c) 2002 JEM, Inc. All rights reserved						

CASEC

3) 先ほど保存したタブ区切りテキストファイルを指定して【開く】をクリック。



4) 「登録時CASECチケット数」は、受験させたい回数を入力します。

※デフォルトは「1」です。

(この欄はお客様のご契約種別により表示されない場合があります。)

設定を決めたら、最後に【登録】をクリック。

A screenshot of the 'New Registration (Multiple Registrations)' screen. The 'Ticket Number for Registration' input field is highlighted with a red box. The 'Register' button at the bottom is also highlighted with a red box.

▼すべての登録情報が登録に成功した場合

A screenshot of the success message after all registration information has been successfully recorded. It shows a summary table:

新規登録件数	4
既に同一IDの受験者がいたため登録に失敗した件数	0
エラー件数	0
総件数	4

▼一部の登録情報が登録に成功した場合

A screenshot of the partial success message. It shows a summary table:

新規登録件数	0
既に同一IDの受験者がいたため登録に失敗した件数	4
エラー件数	0
総件数	4

Below the table, a 'Problem Point' section lists IDs that already exist:

- 既にIDが存在します。ID:test06
- 既にIDが存在します。ID:test03
- 既にIDが存在します。ID:test04
- 既にIDが存在します。ID:test05

左画像のように問題点が表示された場合は、「問題点」を確認してください。

「既にIDが存在します」と表示された場合は、
登録情報の他、「チケット」情報は一切更新
されません。

別途、登録情報や、「チケット」情報の更新
をおこなってください。

5. 受験者パスワード変更(一人)

登録済みのIDのパスワードを変更する手順を解説します。

- 1) 「受験者パスワード変更」の「一人」をクリック。

This screenshot shows the 'Registration Settings' section of the CASEC software. It includes four options: 'New Registration' (一人), 'Password Change' (一人), 'Information Update' (一人), and 'Additional Information Update' (一人). The 'Password Change' option is highlighted with a red dashed box.

- 2) 「受験者検索へ」をクリック。

This screenshot shows the 'Candidate Search' page. It displays a message about changing passwords for one candidate at a time. Below the message is a button labeled 'Candidate Search' which is highlighted with a red dashed box.

- 3) パスワードを変更したい対象者の情報を入力して【検索】をクリック。

This screenshot shows the 'Candidate Search' input page. It features several search fields: 'Candidate ID' (受験者ID), 'Last Name' (姓), 'First Name' (名), 'CASEC Candidate Ticket Balance' (CASEC受験者チケット残数), and five 'Additional Information' fields (受験者付加情報1-5). A 'Search' button (検索) is located at the bottom right of the form. The entire search area is highlighted with a large red dashed box. Below the form, there are two explanatory notes: one about displaying all registered candidates when no specific information is entered, and another about viewing the full list of registered candidate information by clicking a link.

CASEC

4) 検索結果が表示されたら、該当者の「パスワード変更」をクリック。

検索結果									【終了する】	
受験者ID	氏名	email	チケット	受験者付加情報					愛験者付加情報 報更新	
				受験者付加情報 報1	受験者付加情報 報2	受験者付加情報 報3	受験者付加情報 報4	受験者付加情報 報5		
test01	test01	casec-qa@evidus.com	1 変更						パスワード変更	受験者情報変更

5) 更新するパスワードをパスワード欄に入力して【登録】をクリック。

団体管理メニュー> 受験者パスワード変更

このページのご利用方法 【終了する】

受験者ID	test01
パスワード	<input type="text"/>
<input type="button" value="登録"/>	

「正常に登録されました」と表示されたら登録完了です。

団体管理メニュー> 受験者パスワード変更

【終了する】

正常に更新されました

6. 受験者パスワード変更(複数)

タブ区切りテキストファイルを使用して複数人分のパスワード情報を、一度で更新することができます。

一度に取り込み可能なデータ件数は1000件までです。

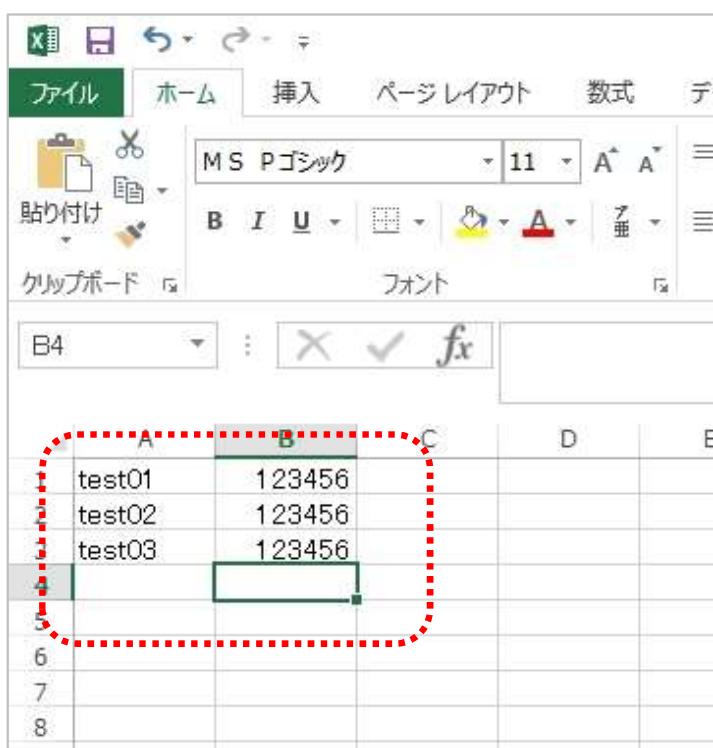
1001件以上のデータを取り込むとエラーとなりますのでご注意ください。

ここではExcelを用いてタブ区切りテキストを作成する方法を紹介します。

◆ 受験者パスワード変更(複数)のタブ区切りテキストファイルの作成

準備するデータ：「受験者ID」「パスワード」

- 1) Excelを使って、登録者のデータを入力してデータを作成します。
※「受験者ID」、「パスワード」は必須入力です。



データ項目と使用できる文字について

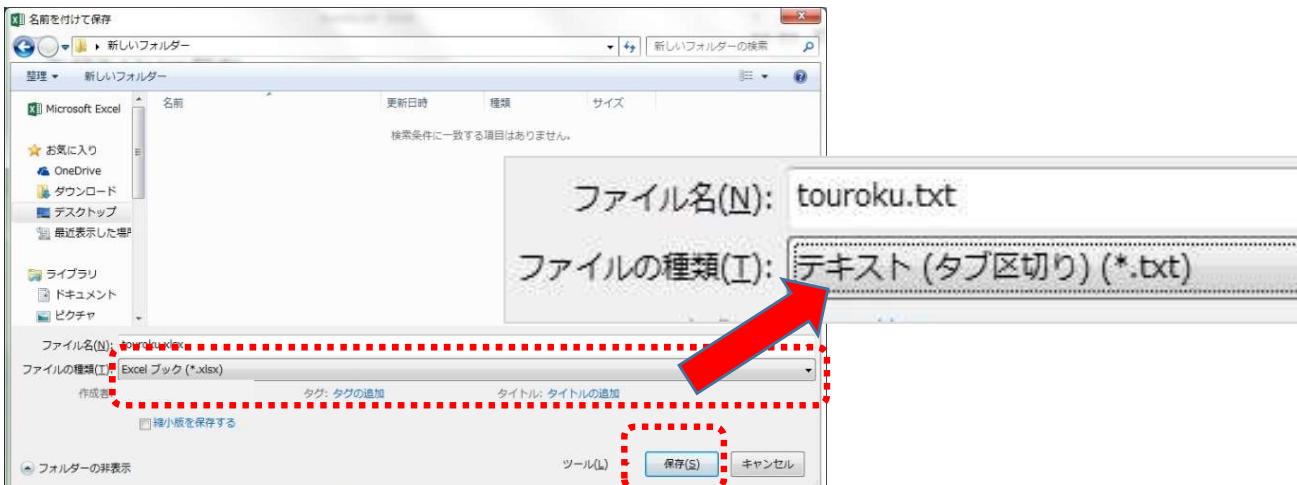
Excel列	項目名	文字に関する制限	必須
A列	登録済みの受験者ID	登録済みのIDであること。 半角英数と「@ . - _」	○
B列	パスワード	半角英数、【@.-_】が使用可	○

CASEC

2) 作成したデータをタブ区切りテキストで保存

EXCELで「ファイル」メニューをクリックして「名前を付けて保存」を実行し、任意の名前を決めて保存場所を指定します。

指定したら「ファイルの種類」の右側の▼をクリックして、形式一覧にて「テキスト(タブ区切り)」を選択して、右下の【保存】をクリックしてファイルを保存します。



◆保存したタブ区切りテキストファイルを取り込む

- 1) 「受験者パスワード変更」の「複数」をクリック。

受験者新規登録	▪ 一人	▪ 複数
受験者パスワード変更	▪ 一人	▪ 複数 (highlighted)
受験者情報更新	▪ 一人	▪ 複数
受験者付加情報更新	▪ 一人	▪ 複数

- 2) 【参照】ボタンをクリック。

使用ブラウザによっては【ファイルを選択】ボタンの場合があります。

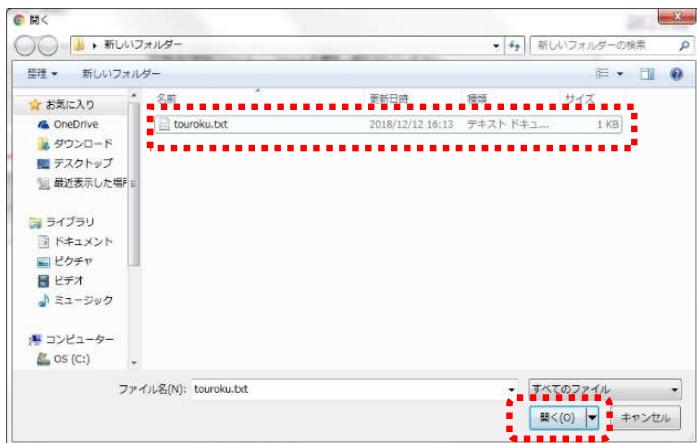
一度に更新できるのは1000件までです。
受験者情報ファイルには、タブ区切りキフを用意ください。
(詳しくはこのページのご利用方法をご確認ください。)
タブ区切りテキストのフォーマット
受験者ID 受験者パスワード

（※）登録済みの受験者と未登録の受験者が一つの受験者情報ファイルに混在してもかまいません。
既に登録されている受験者のIDがファイル中に存在する場合、その受験者IDのパスワードはファイル中のパスワードで上書きされます。
また登録されない受験者IDの場合には、その受験者ID+パスワードで新規に受験者が登録されます。

【終了する】

CASEC

3) 先ほど保存したタブ区切りテキストファイルを指定して【開く】をクリック。



4) 【登録】をクリック。

団体管理メニュー 受験者パスワード変更

[このページのご利用方法](#) [【終了する】](#)

受験者情報ファイル	<input type="button" value="参照..."/> <input type="button" value="登録"/>
-----------	---

(※1)一度に更新できるのは1000名までです。

(※2)受験者情報ファイルには、タブ区切りテキストをご用意ください。

(詳しくは[このページのご利用方法](#)をご確認ください。)

タブ区切りテキストのフォーマット

受験者ID	受験者パスワード
-------	----------

(※3)登録済みの受験者と、未登録の受験者が一つの受験者情報ファイルに混在してもかまいません。

既に登録されている受験者IDがファイル中に存在する場合、その受験者IDのパスワードはファイル中のパスワードで上書きされます。

また登録されていない受験者IDの場合には、その受験者ID・パスワードで新規に受験者が登録されます。

[【終了する】](#)

※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

Copyright (c) 2002 JIEM, Inc. All rights reserved

▼すべての登録情報が登録に成功した場合

団体管理メニュー > 受験者パスワード変更

[【終了する】](#)

正常に終了しました。

更新件数	3
新規登録件数	0
エラー件数	0
総件数	3

▼登録に失敗した場合の例

団体管理メニュー > 受験者パスワード変更

[【終了する】](#)

入力されたファイルの内容に問題があります。詳細は以下の表をご覧ください。入力チェック時にエラーが発生したため、データは登録されていませんのでご注意ください。

行	カラム番号	カラム名	問題点	内容
1	1	パスワード	4文字以上で入力して下さい	12

エラーが表示された場合は、エラーメッセージに従って再度登録を行ってください。

7. 受験者情報更新(一人)

登録済みのIDの受験者情報「姓」「名」「メールアドレス」を変更する手順を解説します。

- 1) 「受験者情報更新」の「一人」をクリック。

このページのご利用方法 【終了する】

登録・設定

受験者新規登録	▪ 一人	▪ 複数
受験者パスワード変更	▪ 一人	▪ 複数
受験者情報更新	▪ 一人	▪ 複数
受験者付加情報更新	▪ 一人	▪ 複数

- 2) 「受験者検索へ」をクリック。

団体管理メニュー > 受験者情報更新(一人)

このページのご利用方法 【終了する】

一人ずつ受験者情報を更新される場合は、「受験者検索」から変更対象の受験者を検索し、「受験者情報更新」リンクから更新してください。

[受験者検索へ](#)

- 3) パスワードを変更したい対象者の情報を入力して【検索】をクリック。

団体管理メニュー > 受験者検索

このページのご利用方法 【終了する】

受験者ID	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
CASEC受験者チケット残数	<input type="text"/> 回
受験者付加情報1	<input type="text"/>
受験者付加情報2	<input type="text"/>
受験者付加情報3	<input type="text"/>
受験者付加情報4	<input type="text"/>
受験者付加情報5	<input type="text"/>

※何も指定せずに「検索」ボタンを押すと、現在登録されている全ての受験者リストが表示されます。

※受験者情報ファイルを作成する際に、現在登録されている受験者情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済み受験者情報の一覧を取得できます。

【終了する】

Copyright (c) 2002 JIEM, Inc. All rights reserved

※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

CASEC

4) 検索結果が表示されたら、該当者の「受験者情報変更」をクリック。

団体管理メニュー> 受験者検索> 検索結果 [【終了する】](#)

検索結果 結果総数1 (PAGE 1/1)

受験者ID	氏名	email	チケット	受験者付加情報					受験者付加情報 更新
				受験者付加情報1	受験者付加情報2	受験者付加情報3	受験者付加情報4	受験者付加情報5	
test01	test01	casec-qa@evidus.com	1 変更						パスワード変更 受験者情報変更 受験者付加情報更新

見たいページを選択 → 1 / 1

5) 更新する情報を各入力欄に入力して【更新】をクリック。

団体管理メニュー> 受験者情報更新(一人) [このページのご利用方法](#) [【終了する】](#)

受験者ID	test01
氏名	姓: test 名: 01 <small>(※)それぞれ100文字以内、記号は使えません。</small>
Eメールアドレス	casec-qa@evidus.com <small>(※)半角英数字「[a-z][0-9]」のみ使用できます。100文字以内。</small>
<input type="button" value="更新"/>	

6) 「正常に登録されました」と表示されたら登録完了です。

団体管理メニュー> 受験者情報更新(一人) [【終了する】](#)

受験者情報が更新されました。

8. 受験者情報更新(複数)

タブ区切りテキストファイルを使用して、複数人分の受験者情報を、一度で更新することができます。

一度に取り込み可能なデータ件数は1000件までです。

1001行以上のデータを取り込むとエラーとなりますのでご注意ください。

ここではExcelを用いてタブ区切りテキストを作成する方法を紹介します。

◆ 受験者情報更新(複数)のタブ区切りテキストファイルの作成

準備するデータ：「受験者ID」「姓」「名」「メールアドレス」

- 1) Excelを使って、変更したい登録者のデータを入力してデータを作成します。
※「受験者ID」は必須入力です。

	A	B	C	D	E
1	受験者ID	姓	名	Eメールアドレス	
2	test01	trial	1	casec-qa@evidus.com	
3	test02	trial	2	casec-qa@evidus.com	
4	test03	trial	3	casec-qa@evidus.com	
5					
6					
7					

データ項目と使用できる文字について

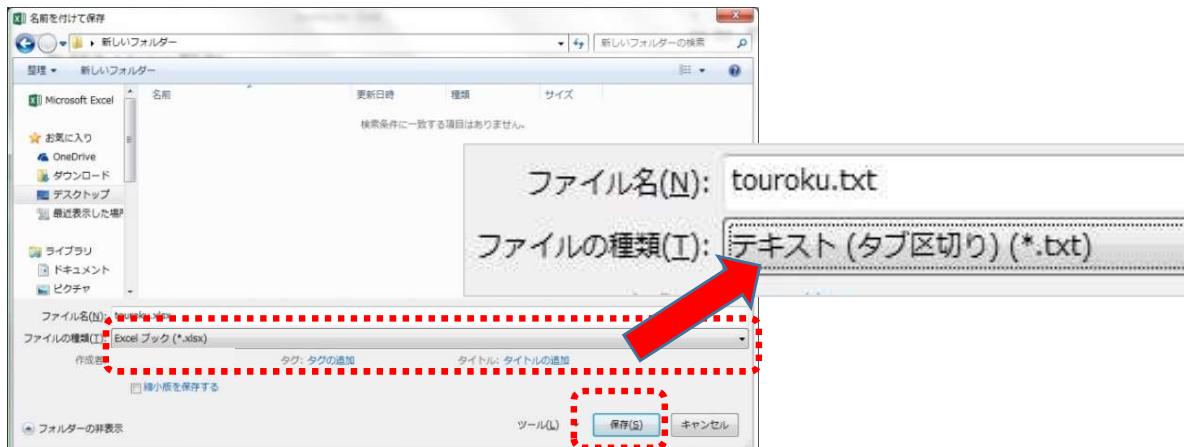
Excel列	項目名	文字に関する制限	文字数	必須
A列	受験者ID	登録済みの受験者ID	登録済みのIDであること。 半角英数と「@ . - _」	○
B列	姓	< , > , & , 半角のカタカナ は使用できません	100文字以内	×
C列	名	< , > , & , 半角のカタカナ は使用できません	100文字以内	×
D列	Eメールアドレス	半角英数、【@.-_】が使用可	100文字以内	×

CASEC

2) 作成したデータをタブ区切りテキストで保存

EXCELで「ファイル」メニューをクリックして「名前を付けて保存」を実行し、任意の名前を決めて保存場所を指定します。

指定したら「ファイルの種類」の右側の▼をクリックして、形式一覧にて「テキスト(タブ区切り)」を選択して、右下の【保存】をクリックしてファイルを保存します。



◆保存したタブ区切りテキストファイルを取り込む

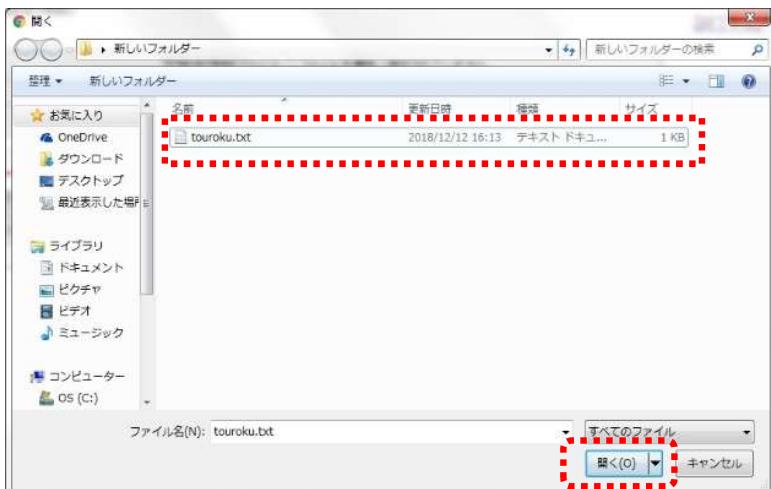
1) 「受験者情報更新」の「複数」クリック。

2) 【参照】ボタンをクリック。

使用ブラウザによっては【ファイルを選択】ボタンの場合があります。

CASEC

3) 先ほど保存したタブ区切りテキストファイルを指定して【開く】をクリック。



4) 【更新】ボタンをクリック。

A screenshot of the 'Examination Candidate Information Update (Multiple Updates)' page. At the top right of the form area, there is a 'Update' button, which is highlighted with a red box. Below the form, there are several explanatory notes and a copyright notice at the bottom.

▼すべての登録情報が登録に成功した場合

A screenshot of the same page after a successful update. It shows a summary table with the following data:

更新件数	3
IDが存在しないため更新できなかった件数	0
エラー件数	0
総件数	3

▼登録に失敗した場合の例

A screenshot of the same page showing an error. It displays an error message and a detailed table of failed entries:

入力されたファイルの内容に問題があります。詳細は以下の表をご覧ください。入力チェック時にエラーが発生したため、データは登録されていませんのでご注意ください。

行	カラム番号	カラム名	問題点	内容
2	3	Eメールアドレス	使用できない文字が含まれています。半角英数および_のみ使用可能です。	casec-qa@evidus.com

エラーが表示された場合は、エラーメッセージに従って再度更新を行ってください。

9. 受験者付加情報更新(一人)

登録済みのIDの付加情報を変更する手順を解説します。

- 1) 「受験者付加情報更新」の「一人」をクリック。

このページのご利用方法 【終了する】

登録・設定		
受験者新規登録	<input type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者パスワード変更	<input type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者情報更新	<input type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者付加情報更新	<input checked="" type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数

- 2) 「受験者検索へ」をクリック。

団体管理メニュー > 受験者付加情報更新(一人) [このページのご利用方法 【終了する】](#)

一人ずつ受験者付加情報を更新される場合は、「受験者検索」から変更対象の受験者を検索し、「受験者付加情報更新」リンクから更新してください。

[受験者検索へ](#)

- 3) 付加情報を変更したい対象者の情報を入力して【検索】をクリック。

団体管理メニュー > 受験者検索 [このページのご利用方法 【終了する】](#)

受験者ID
姓 名
CASEC受験者チケット残数
受験者付加情報
<input type="button" value="検索"/>

※何も指定せずに「検索」ボタンを押すと、現在登録されている全ての受験者リストが表示されます。

※受験者情報ファイルを作成する際に、現在登録されている受験者情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済み受験者情報の一覧を取得できます。

[【終了する】](#)
※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

Copyright (c) 2002 JIEM, Inc. All rights reserved

CASEC

4)検索結果が表示されたら、該当者の「受験者付加情報更新」をクリック。

団体管理メニュー > 受験者検索 > 検索結果 [終了する]

検索結果 結果総数1 (PAGE 1/1)

受験者ID	氏名	email	チケット	受験者付加情報					パスワード変更	受験者情報変更	受験者付加情報更新
				受験者付加情報1	受験者付加情報2	受験者付加情報3	受験者付加情報4	受験者付加情報5			
test01	test01	casec-qa@evidus.com	1 変更								

見たいページを選択 1 / 1

5) 更新する情報を各入力欄に入力して【更新】ボタンをクリック。

団体管理メニュー > 受験者付加情報更新(一人) [このページのご利用方法] [終了する]

受験者ID	test01
受験者付加情報1	<input type="text"/>
受験者付加情報2	<input type="text"/>
受験者付加情報3	<input type="text"/>
受験者付加情報4	<input type="text"/>
受験者付加情報5	<input type="text"/>
<input type="button" value="更新"/>	

「正常に登録されました」と表示されたら登録完了です。

団体管理メニュー > 受験者付加情報更新(一人) [終了する]

受験者付加情報が更新されました。

10. 受験者付加情報更新(複数)

タブ区切りテキストファイルを使用して、複数人分の付加情報を、一度で更新することができます。

一度に取り込み可能なデータ件数は1000件までです。

1001行以上のデータを取り込むとエラーとなりますのでご注意ください。

ここではExcelを用いてタブ区切りテキストを作成する方法を紹介します。

◆ 受験者付加情報更新(複数)のタブ区切りテキストファイルの作成

**準備するデータ：「受験者ID」「付加情報1」「付加情報2」「付加情報3」
「付加情報4」「付加情報5」**

- 1) Excelを使って、変更したい登録者のデータを入力してデータを作成します。
※「受験者ID」は必須入力です。

A	B	C	D	E	F	G
test0111	東京支店	財務部	経理課	主任		
test02	大阪支店	営業部	第二部	法人課	部長	
test03	trial	システム部	社内ネットワーク管理部	運用課	係長	
5						
6						
7						
8						
9						

データ項目と使用できる文字について

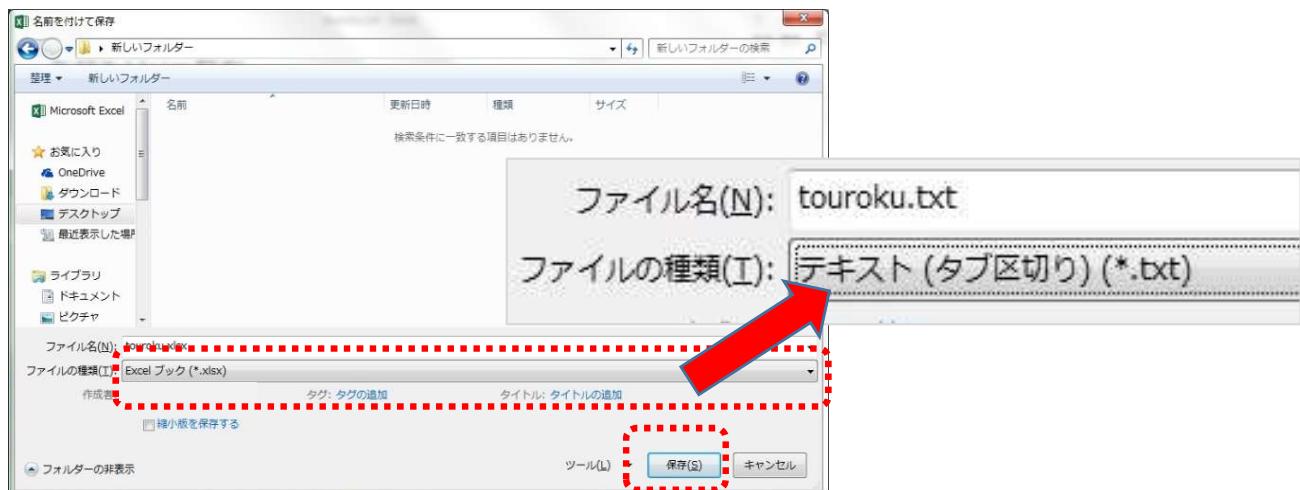
Excel列	項目名	文字に関する制限	文字数	必須
A列	受験者ID	登録済みの受験者ID	登録済みのIDであること。 半角英数と「@ - _」	○
B列	付加情報1	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×
C列	付加情報2	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×
D列	付加情報3	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×
E列	付加情報4	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×
F列	付加情報5	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×

CASEC

2) 作成したデータをタブ区切りテキストで保存

EXCELで「ファイル」メニューをクリックして「名前を付けて保存」を実行し、任意の名前を決めて保存場所を指定します。

指定したら「ファイルの種類」の右側の▼をクリックして、形式一覧にて「テキスト(タブ区切り)」を選択して、右下の【保存】をクリックしてファイルを保存します。



◆保存したタブ区切りテキストファイルを取り込む

1)「受験者付加情報更新」の「複数」をクリック。

受験者新規登録	▪ 一人	▪ 複数
受験者パスワード変更	▪ 一人	▪ 複数
受験者情報更新	▪ 一人	▪ 複数
受験者付加情報更新	▪ 一人	▪ 複数

2) 【参照】ボタンをクリック。

使用ブラウザによっては【ファイルを選択】ボタンの場合があります。

団体管理メニュー > 受験者付加情報更新(複数)

このページのご利用方法 【終了する】

受験者付加情報ファイル	<input type="file"/>	<input type="button" value="参照..."/>
<input type="button" value="更新"/>		

(※1)一度に登録できるのは1000名までです。

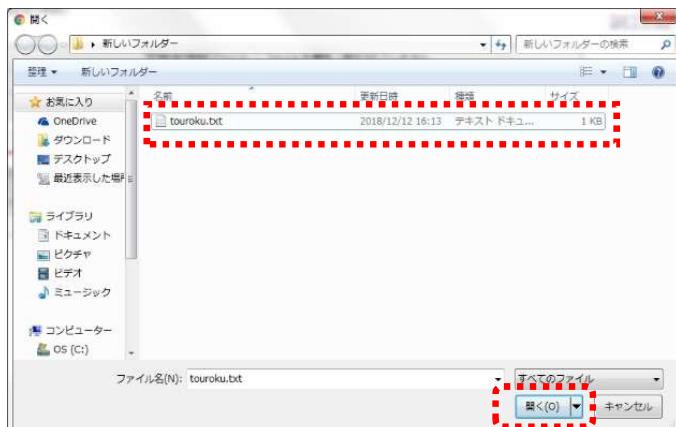
(※2)受験者情報ファイルには、タブ区切りテキストをご用意ください。
(詳しくは【このページのご利用方法】をご確認ください。)

タブ区切りテキストのフォーマット(新規登録時のフォーマットとは異なります)

受験者ID	受験者付加情報1	受験者付加情報2	受験者付加情報3	受験者付加情報4	受験者付加情報5
-------	----------	----------	----------	----------	----------

CASEC

3) 先ほど保存したタブ区切りテキストファイルを指定して【開く】をクリック。



4) 【更新】ボタンをクリック。

A screenshot of a web-based application titled '団体管理メニュー > 受験者付加情報更新(複数)'. The top right has links for 'このページのご利用方法' and '【終了する】'. The main form has a field '受験者付加情報ファイル' with a '参照...' button and an 'Update' button highlighted with a red box. Below it are notes: '(※1)一度に登録できるのは1000名までです。' and '(※2)受験者情報ファイルには、タブ区切りテキストをご用意ください。
(詳しくはこのページのご利用方法をご確認ください。)' A legend below shows five tabs: '受験者ID' (selected), '受験者付加情報1', '受験者付加情報2', '受験者付加情報3', '受験者付加情報4', and '受験者付加情報5'.

▼すべての登録情報が登録に成功した場合

A screenshot of a success message box. The title is '団体管理メニュー > 受験者付加情報更新(複数)'. It says '正常に終了しました。' and shows a summary table:

更新件数	3
IDが存在しないため更新できなかった件数	0
エラー件数	0
総件数	3

▼登録に失敗した場合の例

A screenshot of a failure message box. The title is '団体管理メニュー > 受験者付加情報更新(複数)'. It says '正常に終了しました。' and shows a summary table:

更新件数	2
IDが存在しないため更新できなかった件数	1
エラー件数	0
総件数	3

下方有说明文字：'詳細は以下の通りです。まだ登録されていないため更新できなかった受験者のIDも列挙されています。' and a '問題点' (Problem Point) table:

IDが存在しません。ID:test0111

エラーが表示された場合は、エラーメッセージに従って再度更新を行ってください。

CASEC

11 CASEC受験者チケット設定(一人)

登録済みのIDのチケット情報を変更する手順を解説します。

- 1) 「CASEC受験者チケット設定」の「一人」をクリック。

登録・設定

受験者新規登録	<input type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者パスワード変更	<input type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者情報更新	<input type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
受験者付加情報更新	<input type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数
CASEC受験者チケット設定	<input type="radio"/> 一人	<input type="radio"/> 複数

- 2) 「受験者検索へ」をクリック。

団体管理メニュー > 受験者チケット変更 (一人)

このページのご利用方法 【終了する】

一人ずつ受験者チケット数を変更される場合は、「受験者検索」から変更対象の受験者を検索し、「チケット変更」リンクから変更してください。

受験者検索へ

- 3) チケット情報を変更したい対象者の情報を入力して【検索】をクリック。

団体管理メニュー > 受験者検索

このページのご利用方法 【終了する】

受験者ID	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
CASEC受験者チケット残数	<input type="text"/> 回
受験者付加情報1	<input type="text"/>
受験者付加情報2	<input type="text"/>
受験者付加情報3	<input type="text"/>
受験者付加情報4	<input type="text"/>
受験者付加情報5	<input type="text"/>
検索	<input type="button"/>

※何も指定せずに「検索」ボタンを押すと、現在登録されている全ての受験者リストが表示されます。

※ 受験者情報ファイルを作成する際に、現在登録されている受験者情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済み受験者情報の一覧を取得できます。

【終了する】
※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

Copyright (c) 2002 JIEM, Inc. All rights reserved

CASEC

- 4) 検索結果が表示されたら、該当者の「チケット」欄の「変更」をクリック。

団体管理メニュー> 受験者検索> 検索結果

【終了する】

検索結果 結果総数1 (PAGE 1/1)

受験者ID	氏名	email	チケット	受験者付加情報							
				受験者付加情報 報1	受験者付加情報 報2	受験者付加情報 報3	受験者付加情報 報4	受験者付加情報 報5			
test01	test01	casec-qa@evidus.com	0						パスワード変更	受験者情報変更	受験者付加情報更新

見たいページを選択 → 1 / 1

- 5) 更新したい数を「チケット数」欄に入力して【更新】ボタンをクリック。
※チケット数は半角数字で入力してください。

団体管理メニュー> 受験者チケット設定

【このページのご利用方法】 【終了する】

受験者ID	test01
チケット数	0
<input type="button" value="更新"/>	

(※1)チケットの設定は、先に受験者登録を済ませてから実施してください。
(※2)実施後は「受験者検索」で、受験者の情報を表示し、変更が反映されていることをご確認ください。

「チケットの設定を行いました。」と表示されたら更新完了です。

団体管理メニュー> 受験者チケット設定

【終了する】

チケットの設定を行いました。

CASEC

12. CASEC受験者チケット設定(複数)

タブ区切りテキストファイルを使用して複数人分のチケット情報を、一度で更新することができます。

一度に取り込み可能なデータ件数は1000件までです。

1001件以上のデータを取り込むとエラーとなりますのでご注意ください。

ここではExcelを用いてタブ区切りテキストを作成する方法を紹介します。

◆ CASEC受験者チケット設定(複数)のタブ区切りテキストファイルの作成

準備するデータ：「受験者ID」「チケット数」

- 1) Excelを使って、登録者のデータを入力してデータを作成します。
※「受験者ID」、「チケット数」は必須入力です。

	A	B	C	D
1	test01	1		
2	test02	1		
3	test03	1		
4				
5				
6				

データ項目と使用できる文字について

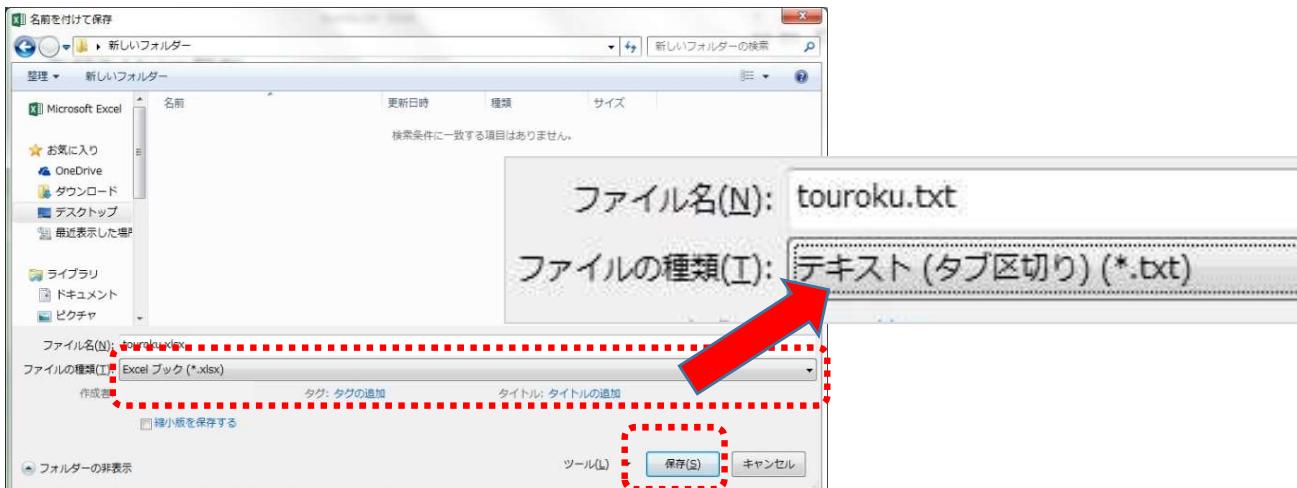
Excel列	項目名	文字に関する制限	必須
A列	登録済みの受験者ID	登録済みのIDであること。 半角英数と「@ . - _」	<input type="radio"/>
B列	チケット数	半角数字	<input type="radio"/>

CASEC

2) 作成したデータをタブ区切りテキストで保存

EXCELで「ファイル」メニューをクリックして「名前を付けて保存」を実行し、任意の名前を決めて保存場所を指定します。

指定したら「ファイルの種類」の右側の▼をクリックして、形式一覧にて「テキスト(タブ区切り)」を選択して、右下の【保存】をクリックしてファイルを保存します。



◆保存したタブ区切りテキストファイルを取り込む

1) 「CASEC受験者チケット設定」の「複数」をクリック。

登録・設定		
受験者新規登録	<input type="radio"/> 一人	<input checked="" type="radio"/> 複数
受験者パスワード変更	<input type="radio"/> 一人	<input checked="" type="radio"/> 複数
受験者情報更新	<input type="radio"/> 一人	<input checked="" type="radio"/> 複数
受験者付加情報更新	<input type="radio"/> 一人	<input checked="" type="radio"/> 複数
CASEC受験者チケット設定	<input type="radio"/> 一人	<input checked="" type="radio"/> 複数

2) 【参照】ボタンをクリック。

使用ブラウザによっては【ファイルを選択】ボタンの場合があります。

団体管理メニュー>受験者チケット設定（複数登録）

チケット情報ファイル ファイルを選択 指定されていません

(※1)一度に更新できるのは1000名までです。
(※2)受験者情報ファイルには、タブ区切りテキストをご用意ください。
(詳しくは【このページのご利用方法】をご確認ください。)

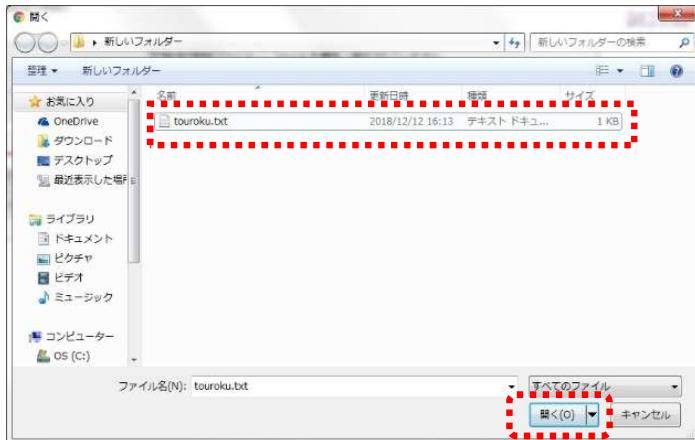
タブ区切りテキストのフォーマット
受験者ID チケット数

(※3)チケットの設定は、先に受験者登録を済ませてから更新してください。
(※4)更新後は「受験者検索」で、受験者の情報を表示し、変更が反映されていることをご確認ください。
(※5)チケット情報ファイルを作成する際に、現在登録されているチケット情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済みチケット情報の一覧を取得できます。
• 登録済みチケット情報ファイルダウンロード

【終了する】 Copyright (c) 2002 JIEM, Inc. All rights reserved
※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

CASEC

3) 先ほど保存したタブ区切りテキストファイルを指定して【開く】をクリック。



4) 【更新】ボタンをクリック。

A screenshot of the 'Ticket Management Menu > Participant Ticket Setting (Multiple Registration)' page. The 'Update' button is highlighted with a red box. Below it, there are several explanatory notes in Japanese:

- (※1)一度に更新できるのは1000名までです。
- (※2)受験者情報ファイルには、タブ区切りテキストをご用意ください。
(詳しくは【このページのご利用方法】をご確認ください。)
- (※3)チケットの設定は、先に受験者登録を済ませてから更新してください。
- (※4)更新後は「受験者検索」で、受験者の情報を表示し、変更が反映されていることをご確認ください。
- (※5)チケット情報ファイルを作成する際に、現在登録されているチケット情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済みチケット情報ファイルダウンロード

Copyright (c) 2002 JIEM, Inc. All rights reserved
※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

▼すべての登録情報が登録に成功した場合

A screenshot of the 'Ticket Management Menu > Participant Ticket Setting (Multiple Registration)' page showing successful registration results. It displays a summary table with the following data:

チケット更新件数	3
エラー件数	0
総件数	3

【終了する】

▼登録に失敗した場合の例

A screenshot of the 'Ticket Management Menu > Participant Ticket Setting (Multiple Registration)' page showing failed registration results. It displays a table of errors:

問題点
チケット数の形式が正しくありません。ID:test01
チケット数の形式が正しくありません。ID:test1111
チケット数の形式が正しくありません。ID:testtest1

【終了する】

エラーが表示された場合は、エラーメッセージに従って再度登録を行ってください。

13. CASEC試験結果検索

受験された方の試験結果を検索する手順を解説します。

- 1)「検索・一覧」にある「CASEC 試験結果検索」をクリック。



- 2) 検索したい「条件」を指定して【検索】ボタンをクリック。

・「検索期間」：必ず指定してください。

※「検索期間」は「受験開始日」を参照しています。

・「受験者ID」「氏名」「受験者付加情報」は任意です。

※指定しない場合は「検索期間」中のすべての受験結果が対象になります。

・「出力形式」：いずれかを必ず指定してください。

「画面表示」は画面上に検索結果を表示します。

「csv出力」はCSVファイル形式で外部へ出力できます。

「Excel出力」はExcelファイル形式で外部へ出力できます。

・「表示種別」：「受験終了」「受験途中」のいずれかを必ず指定してください。

CASEC

- ◆「画面表示」を選択した場合
画面上に検索結果が表示されます。

団体コード 800000008915 団体名 動作テスト用(ss)
団体管理メニュー>試験結果検索>検索結果

検索結果

受験日	受験者ID	受験者氏名	Sec1	Sec2	Sec3	Sec4	Total	TOEIC(R)日本	英検日本	TOEFL(R)PBT日本	アドバイス	スコアレポート(PDF)	CAN-DOレポート	結果統計(PAGE)
2015/07/31 15:28:45	aaaaaa		106	92	17	106	321	255	2級	354	DA118	日本語/Latin	日本語/Latin	日本語/Latin
2015/07/30 16:49:43	oooooo		146	139	180	165	630	595	2級	476	DA119	日本語/Latin	日本語/Latin	日本語/Latin
2015/07/30 14:14:16	ddddd		101	145	134	141	601	545	準2級	495	DA120	日本語/Latin	日本語/Latin	日本語/Latin

(※)2010年8月24日以前のスコアについては、「スコアレポート(Performance Feedback)」は出力できません。

Copyright (c) 2002 JEM, Inc. All rights reserved.

指定期間のスコアを表示します。
アドバイス文も表示されます。
受験者が試験後に見るスコア表示と
(ほぼ同じ形式で表示されます)。

2種類のスコアレポートと CAN-DO
レポートの保存ができます。
※詳しくは「スコアレポート保存」
(12ページ)参照

- ◆「csv出力」「Excel出力」を選択した場合
ダウンロードが開始されます。ファイルを開いてデータを確認してください。
※ブラウザの機能で保存を求められますので、適宜保存してください。

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 ヘルプ 検索

F12

A	B	C	D	E	F	G	H
受験日	受験者ID	FIRST_NAME	FAMILY_NAME	メールアドレス	Section1	Section2	Section3
2019/5/15 11:04	ddddd	姓名	受験生	test	115	122	137
2019/3/20 10:33	ddddd	姓名	受験生	test	68	103	88
2019/3/5 10:14	ddddd	姓名	受験生	test	182	192	174
2019/3/5 10:11	ddddd	姓名	受験生	test	30	82	25
2019/1/29 14:23	ddddd	姓名	受験生	test	109	110	147
2019/1/22 13:50	ddddd	姓名	受験生	test	79	32	16

14. スコアレポート一括ダウンロード

CASECを受験された方のスコアレポートをPDF形式でまとめてダウンロードできます。こちらでは2種類のスコアレポートとCAN-DOLレポートを指定された条件で一括ダウンロードできます。※日本語版と英語版があります。

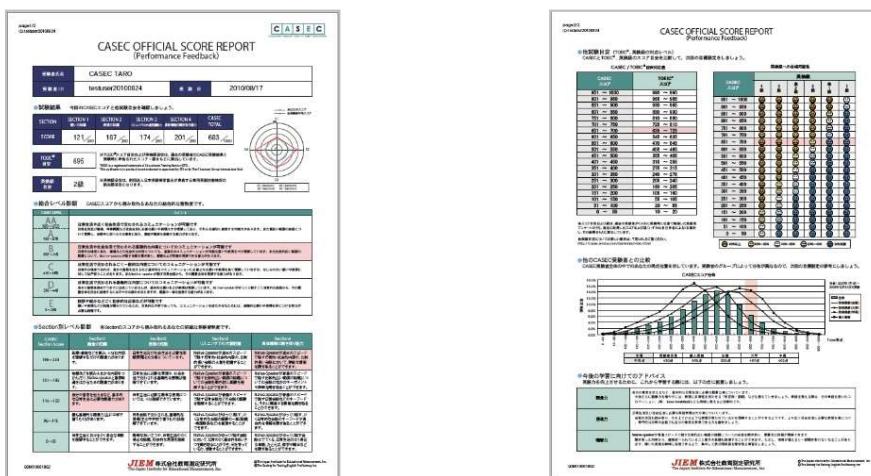
■CASEC OFFICIAL SCORE REPORT

:スコアを証明する際に利用するスコアレポートです。(A4サイズ1枚)



■CASEC OFFICIAL SCORE REPORT(Performance Feedback)

:今後の学習に役立てられるアドバイスなどが記載された詳細なスコアレポートです。(A4サイズ2枚)



CASEC

■CASEC CANDO Report

あるスコアを持つCASEC受験者が、英語を用いてできることを具体的に記述し、スコアの意味する英語力をより明確にイメージできるようにしたものです。
(A4サイズ3枚)



団体コード 100010000001 団体名 漢定研究所

団体管理>ニュース>スコアレポート>ダウロード

ダウンロードするスコアレポートの種類

スコアレポートの種類
● CASEC Official Score Report
○ CASEC Official Score Report(Performance Feedback)
● CASEC CAN DO Report
□ 日本語
● English

出力するスコアの検索条件

検索期間
受験者ID
姓
名
TEST1
TEST2
TEST3
TEST4
TEST5
検索

1. 出力形式を選択します。

2. 検索される方の情報を入力します。
※ 「検索期間」以外の情報を何も入力しない場合は、期間中の受験者

3. 「検索」ボタンをクリックします。

団体コード 400000004405 団体名 0024団体

団体管理>ニュース>スコアレポート>ダウロード>ダウロード一覧

ダウンロード一覧

NO	期間	該当件数	ダウンロード
1	2010/08/03 ~ 2010/08/18	2件	download (1件目~2件目)

OK (1) 2010年8月24日以前のスコアについては、「CASEC Official Score Report(Performance Feedback)」は出力できません。
OK (2) 上記の日付は、受験終了時点を基準にしています。

4. 検索結果が表示されますので、クリックします。

5. 「保存(S)」ボタンをクリックします。

6. 保存する場所を選択します。

7. 「保存(S)」ボタンをクリックします。

CASEC

15. スコアレポートの保存

「CASEC試験結果検索」で検索したスコアについてスコアレポートを保存することができます。

団体コード 10001000001 団体名 案件別アド用
検索履歴メニュー > 109結果検索

このページのご利用方法は、[動作手順](#)を

検索期間	受験者ID	氏名(ローマ字)	TEST0	TEST0	TEST0	TEST0	TEST0	Total	TODD 日文	英語 日文	TOEFL (IELTS) 英文	スコアレポート (Performance Feedback) PDF フォーマット	CANDO レポート PDF フォーマット
2015/07/01 16:49:40	XXXXXX	XXXXXX	106	92	17	106	381	255	254	254	254	スコアレポート (Performance Feedback) PDF フォーマット	CANDO レポート PDF フォーマット
2015/07/01 16:49:40	XXXXXX	XXXXXX	146	129	110	105	400	395	476	476	476	スコアレポート (Performance Feedback) PDF フォーマット	CANDO レポート PDF フォーマット
2015/07/01 16:49:40	XXXXXX	XXXXXX	131	145	134	141	466	545	405	405	405	スコアレポート (Performance Feedback) PDF フォーマット	CANDO レポート PDF フォーマット

(8月12日以降のスコアについては、「スコアレポート (Performance Feedback)」は出力できません。)
動作手順
著作権 © 2002 JEM Inc. All rights reserved.

CASEC 試験結果検索メニューで条件を入力して、検索します。(出力形式は「画面表示」を選択します)

スコアレポートの保存ができます。

「日本語」もしくは「English」をクリックした場合

■ CASEC Official Score Report

■ CASEC Official Score Report(Performance Feedback)

ファイルのダブルクリック

ファイルによっては、コピー・貼り付け等が不可能があります。
以下のファイル種類に関しては、複数のバージョンがある場合や、複数元の完全には用でない場合は、このファイルを複数で保存しないでください。

ファイル名 casec_jiem1000003691.pdf
ファイルの種類 Adobe Acrobat Forms 文書
変更元 17216104227

ファイルを開くか、ファイルをコンピュータに保存するか選択してください。
開く(S) 保存(S) キャンセル 詳細情報

この操作の実行では警告するか

「保存(S)」ボタンをクリックし、保存場所を選択します。

■ CASEC CANDO Report

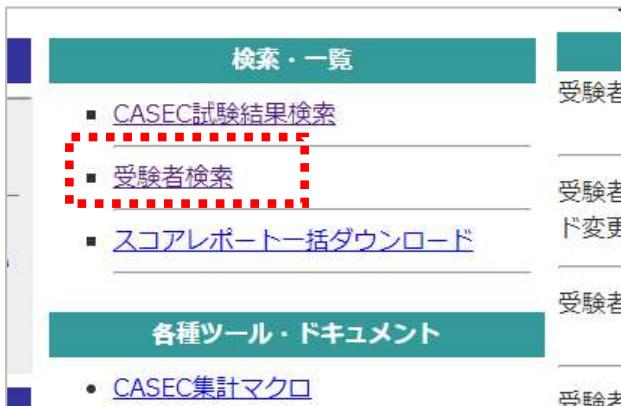
※スコアレポートが表示されず、エラーが発生する場合

- スコアレポートは、PDF の技術を用いて作成されています。
最新の Adobe Reader をインストールしてください。
- それでも解決しない場合、一旦「保存」をしてから保存したファイルをダブルクリックするとファイルを表示することができます。

16. 受験者検索

登録されている受験者の検索手順を説明いたします。

1)「受験者検索」をクリック。



2)検索条件を指定して、【検索】ボタンをクリック。

This screenshot shows the 'Candidate Search' form. It includes fields for 'Candidate ID' and 'Name'. There are also several optional fields for '附加情報' (Additional Information) labeled 1 through 5. A note at the bottom states: "※何も指定せずに「検索」ボタンを押すと、現在登録されている全ての受験者リストが表示されます。" (If you press the 'Search' button without specifying any conditions, the list of all registered candidates will be displayed.)

This screenshot shows the search results page. It displays a table of registered candidates. The columns include '受験者ID', '氏名', 'email', and 'チェック' (checkbox). The last column contains links for each candidate, such as 'パスワード変更' (Password Change), '受験者登録' (Candidate Registration), and '削除' (Delete). A note at the bottom left says: "※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。" (For security protection, please always end the session.)

※検索条件を何も指定せずに「検索」ボタンを押すと、現在表示されている全ての受験者が表示されます。

検索結果が表示されます。
受験者情報やチケット情報、
パスワード変更などおこなえ
ます。

17. 団体情報表示

現在使用されている「団体コード」と「団体名」を確認することができます。

団体管理メニュー > 団体情報表示

団体コード:	800000003715
団体名:	テスト用

【終了する】

※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

Copyright (c) 2002 JIEM, Inc. All rights reserved

お客様のご契約種別により、「有効期間」が表示されることがあります。

※有効期間が切れている場合、受験することができませんので、弊社営業担当、
またはCASECサポートセンターまでお問合せ下さい。

18. 管理者パスワード変更

管理メニューページにログインする際に使用する「管理者パスワード」を変更することができます。

団体管理メニュー > 管理者パスワード変更

このページのご利用方法 【終了する】

現在のパスワード	<input type="text"/>
新しいパスワード	<input type="text"/>
新しいパスワード(確認用)	<input type="text"/>
<input type="button" value="パスワード変更"/>	

各項目を入力し、【パスワード変更】ボタンをクリックすると
新しいパスワードに変更されます。
(8文字以上の半角英数字)

【終了する】
※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

Copyright (c) 2002 JIEM Inc. All rights reserved

【お願い】

定期的に管理者パスワードの変更を促す画面が、団体管理メニューにログインした際に表示されます。
その際は管理者パスワードの更新をお願いいたします。

団体管理メニュー

初めてログインされた、あるいは前回パスワードを更新されてから1年以上経過しましたので
[「次へ」](#)をクリックしてパスワードを更新してください

19. 認証キー変更

受験者が受験の際に使用する、認証キーを変更できます。
また、現在使用されている認証キーを確認することができます。

団体管理メニュー > 認証キー変更

[このページのご利用方法](#) [【終了する】](#)

現在の認証キー	0000
新しい認証キー	<input type="text"/>
<input type="button" value="次へ"/>	

「認証キー」とは…受験者がCASECにログインするための各団体ごとのキーのことです。
※専用ページがある団体は、CASECサポートセンターへ変更内容を伝えるうにしてください。

変更したい認証キーを入力し、
【次へ】ボタンをクリックすると、新しい認証キーに変更されます。
(4文字以上20文字以内の半角英数字のみ)

[【終了する】](#)
※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

Copyright (c) 2002 JIEM Inc. All rights reserved

※専用ページがある団体様は、認証キーを変えた場合、専用ページの内容も変更する必要がありますので、サポートセンターまでご連絡下さい。

認証キーとは：受験者が、団体ログイン時に入力する情報です。

受験者画面

受験者の方が、こちらに入力します。

団体コード: 12桁の数字
認証キー:

ログイン

Copyright © JIEM Inc. 2003. All Rights Reserved

20. お知らせの編集

- 受験者がアクセスするページの「お知らせ」を編集することができます。

1. どのページに表示させるかを選択します。

2. 表示させたいメッセージをこちらに入力します。

3. 「お知らせ変更」ボタンをクリックします。

お知らせとは : 下図のように受験者へお知らせしたい情報を表示できる機能です。

表示できるページは、「受験者ログインページ」「受験者新規登録ページ」「受験者情報変更ページ」「受験者ログアウトページ」「テスト終了ページ」となります。

※ご契約種別により一部ご利用できないページがあります。

※受験者の画面に、入力したメッセージが表示されます。

21. 受験者付加情報の名称編集

受験者情報に情報を付加することができ、ここでは付加情報の「表示名」を定義できます。

団体管理メニュー > 受験者付加情報の名称編集

受験者付加情報1	TEST1
受験者付加情報2	TEST2
受験者付加情報3	TEST3
受験者付加情報4	TEST4
受験者付加情報5	TEST5
<input type="button" value="更新"/>	

【終了する】 *セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

Copyright (c) 2002 JIEM Inc. All rights reserved

1. 項目は合計5個あります。
各項目の表示名を設定できます。

団体管理メニュー > 受験者付加情報の名称編集

受験者付加情報1	TEST1
受験者付加情報2	TEST2
受験者付加情報3	TEST3
受験者付加情報4	TEST4
受験者付加情報5	TEST5
<input type="button" value="更新"/>	

2. 各項目を入力したら、【更新】ボタンをクリックします。

団体管理メニュー > 受験者検索 > 検索結果

受験者ID	氏名	email	チェック	受験者付加情報
test01	test 01	cusec-qe@vidus.com		TEST1 TEST2 TEST3 TEST4 TEST5

【終了する】 *セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

Copyright (c) 2002 JIEM Inc. All rights reserved

受験者検索の結果画面

受験者検索の検索結果画面で表示される各項目の表示名に反映されます。

補助機能①

登録済み受験者情報一括出力(タブ区切りテキスト出力)

登録されている受験者情報をタブ区切りテキストファイルで一括出力します。

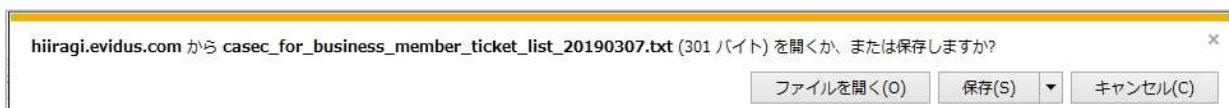
「受験者情報更新(複数更新)」機能を使用する際には、ここで出力したタブ区切りテキストファイルをExcelで読み込んで加工することで、情報更新時のトラブルなどを防ぐことができます。

- 1) 「受験者検索」メニューに入り、「登録済み受験者情報ファイルダウンロード」をクリック。ブラウザ上でダウンロードが開始され、保存することができます。

The screenshot shows the 'Exam Candidate Search' page. It includes fields for 'Candidate ID' (受験者ID), 'Last Name' (姓), 'First Name' (名), 'CASEC Exam Candidate Ticket Count' (CASEC受験者チケット枚数), and five additional 'Candidate Additional Information' (受験者付加情報1-5) fields. A 'Search' button (検索) is at the bottom right. Below the form, a note states: "※何も指定せずに「検索」ボタンを押すと、現在登録されている全ての受験者リストが表示されます。". At the bottom, there are two red-highlighted links:

- 受験者情報用タブ区切りテキスト出力している受験者情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済み受験者情報の一覧を取得できます。[登録済み受験者情報ファイルダウンロード](#)
- チケット情報ファイルを作成する際に、現在登録されているチケット情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済みチケット情報の一覧を取得できます。[登録済みチケット情報ファイルダウンロード](#)

- 2) ブラウザ上でダウンロードが開始され、保存することができます。



補助機能②

登録済みチケット情報ファイルダウンロード(タブ区切りテキスト出力)

登録されている受験者ごとのチケット情報をタブ区切りテキストファイルで一括出力します。
現在のチケット情報、受験可能のチケット上限を確認する時に使用します。

- 「受験者検索」メニューに入り、チケット情報を知りたいテスト形式をクリック。
ブラウザ上でダウンロードが開始され、保存することができます。

団体管理メニュー>受験者検索

このページのご利用方法 [【終了する】](#)

受験者ID	<input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
CASEO受験者チケット残数	<input type="text"/>
CASEO SPEAKING受験者チケット残数	<input type="text"/>
CASEO for Business受験者チケット残数	<input type="text"/>
4技能	<input type="text"/>
L/R	<input type="text"/>
S	<input type="text"/>
W	<input type="text"/>
受験者付加情報1	<input type="text"/>
受験者付加情報2	<input type="text"/>
受験者付加情報3	<input type="text"/>
受験者付加情報4	<input type="text"/>
受験者付加情報5	<input type="text"/>
<input type="button" value="検索"/>	

※何も指定せずに「検索」ボタンを押すと、現在登録されている全ての受験者リストが表示されます。

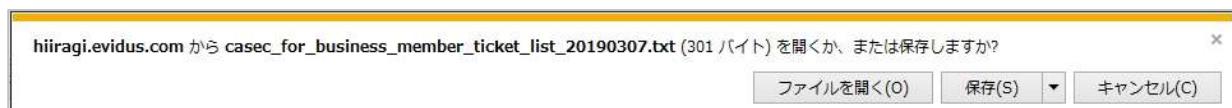
※ 受験者情報ファイルを作成する際に、現在登録されている受験者情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済み受験者情報の一覧を取得できます。
[登録済み受験者情報ファイルダウンロード](#)

※ チケット情報ファイルを作成する際に、現在登録されているチケット情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済みチケット情報の一覧を取得できます。
[登録済みチケット情報ファイルダウンロード](#)

※ CASEO SPEAKINGチケット情報ファイルを作成する際に、現在登録されているCASEO SPEAKINGチケット情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済みCASEO SPEAKINGチケット情報の一覧を取得できます。
[登録済みCASEO SPEAKINGチケット情報ファイルダウンロード](#)

※ CASEO for Businessチケット情報ファイルを作成する際に、現在登録されているCASEO for Businessチケット情報の一覧があると便利です。次のリンクをクリックすると、登録済みCASEO for Businessチケット情報の一覧を取得できます。
[登録済みCASEO for Businessチケット情報ファイルダウンロード](#)

- ブラウザ上でダウンロードが開始され、保存することができます。



補助機能③

受験開始後、二週間を経過した中断テストの受験再開方法について

▼受験を開始して中断し、受験開始後二週間が経過している際は、下記の手順で再開手順を受験者に案内してください。

1)「CASEC試験結果検索」を実行し、「検索期間」「受験者ID」に情報を入力して、出力形式は「画面表示」で、表示種別は「受験途中」にして【検索】ボタンをクリックします。

団体コード 800000000001 団体名 動作チェック(2012)

このページのご利用方法 【終了する】

検索期間	2015年7月6日～
受験者ID	
姓	
受験者附加情報1	
受験者附加情報2	
受験者附加情報3	
受験者附加情報4	
受験者附加情報5	
出力形式	<input checked="" type="radio"/> 画面表示 <input type="radio"/> CSV出力 <input type="radio"/> Excel出力
表示種別	<input checked="" type="radio"/> 受験終了 <input type="radio"/> 受験途中
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="リセット"/>	

【終了する】
※セキュリティ保護のため、必ず終了してください。

2) 中断テストが存在すると下記の画面が表示されます。

【終了する】

検索結果

結果総数1 (PAGE 1/1)

受験日	受験者ID	受験者氏名	Sec1	Sec2	Sec3	Sec4	Total	TOEIC(R)目安	TOEFL(R)目安	英検目安	アドバイス表示	スコアレポート PDFダウンロード	スコアレポート (Performance Feedback) PDFダウンロード	CANDOレポート
2014/08/18 16:26:12	ddddd	CASEC太郎	再開用URL http://hiiragi.evidus.com/pet1/start.jsp?testID=jiem1000877551F6A374256FFEB44230915A64BD										見/このページを選択 → 1 / 1	

(※1)2010年8月24日以前のスコアについては、「スコアレポート(Performance Feedback)」は出力できません。

CASEC

3)「再開用URL」の部分をすべてコピーして、メール等へ貼り付け、受験者へご連絡してください。

※青く反転表示されている部分全てをお知らせください。

貼り付けたURLは決して改行しないようにしてください。改行すると正しくアクセスできない場合があります。

団体管理メニュー > 試験結果検索 > 検索結果

【終了する】

検索結果

受験日	受験者ID	受験者氏名	Sec1	Sec2	Sec3	Sec4	Total	TOEIC(R)目安	TOEFL(R)目安	英検目安	アドバイス表示	スコアレポートPDFダウンロード	スコアレポート(Performance Feedback)PDFダウンロード	CANDOレポート	
2014/08/18 16:26:12	ddddd	CASEC太郎	再開用URL	http://hilragi.evidus.com/petz1/start.jsp testID=jiem1000877551F6A374256FFEB44230915A64BD										見たいページを選択 →	1 / 1

(※1)2010年8月24日以前のスコアについては、「スコアレポート(Performance Feedback)」は出力できません。

▼再開用URLを受け取った受験者側の手順について

1) ブラウザを起動して、「アドレスバー」に受け取ったURLをすべて貼り付けて、キーボードの【Enter】キーをタイプします。

※メール文でリンク表示になっている場合は、クリックするとブラウザが起動し、アクセスできます。

2) 下記の画面が表示されますので、【開始】ボタンをクリックします。
すると試験画面が起動しますので、受験を再開いただけます。



CASEC

【参考】タブ区切りテキストファイルの形式

- ・タブ区切りテキストは、1行目からデータを入力してください。列名などを入力する必要はありません。
- ・1行の列数が本来の列数より少なくなるのは問題ありませんが、本来の列数より多い場合、エラーが発生することがあります。
- ・ファイルの使用目的によって、使用できる文字数や文字の種別に制限があります。詳しくは下記の表をご覧下さい。

受験者新規登録(複数登録)用タブ区切りテキスト

列番号	列名	最低文字数	最大文字数	制限
1	受験者ID	4	50	半角英数と「@.-_」(※1)
2	パスワード	4	100	半角英数と「@.-_」(※1)
3	姓	0(省略可)	100	<>&以外
4	名	0(省略可)	100	<>&以外
5	Eメールアドレス	0(省略可)	100	半角英数と「@.-_」(※1)

※半角のカタカナはご使用になれません。

受験者パスワード変更(複数変更)用タブ区切りテキスト

列番号	列名	最低文字数	最大文字数	制限
1	受験者ID	4	50	半角英数と「@.-_」(※1)
2	パスワード	4	100	半角英数と「@.-_」(※1)

受験者情報更新(複数更新)用タブ区切りテキスト

列番号	列名	最低文字数	最大文字数	制限
1	受験者ID	4	50	半角英数と「@.-_」(※1)
2	姓	0(省略可)	100	<>&以外
3	名	0(省略可)	100	<>&以外
4	Eメールアドレス	0(省略可)	100	半角英数と「@.-_」(※1)

※半角のカタカナはご使用になれません。

受験者チケット設定(複数設定)用タブ区切りテキスト

列番号	列名	最低文字数	最大文字数	制限
1	受験者ID	4	50	半角英数と「@.-_」(※1)
2	チケット数	1	30~100までの数値	

CASEC

受験者付加情報(複数更新)用タブ区切りテキスト

列番号	列名	最低文字数	最大文字数	制限
1	受験者ID	4	50	半角英数と「@._」(※1)
2	付加情報1	0(省略可)	60	半角カナ以外
3	付加情報2	0(省略可)	60	半角カナ以外
4	付加情報3	0(省略可)	60	半角カナ以外
5	付加情報4	0(省略可)	60	半角カナ以外
6	付加情報5	0(省略可)	60	半角カナ以外

(※1)：「@._」…@（アットマーク）、。（ピリオド）、-（ハイフン）、_（アンダーバー）