

GLOPLA Solution 受講者マニュアル

2025年4月25日更新

はじめに

コース開講のお知らせ	<u>4</u>
受講画面へのログイン方法	<u>5</u>

受講画面の操作方法

受講画面について	<u>9</u>
資料をダウンロードする	<u>11</u>
課題を提出する	<u>12</u>
他者の課題を閲覧する	<u>14</u>
動画を視聴する	<u>15</u>
クイズに回答する	<u>16</u>
アンケートに回答する	<u>17</u>
ご質問・お問い合わせについて	<u>18</u>

よくあるお問い合わせ

受講に関するお問い合わせ	<u>20</u>
--------------	-----------

はじめに

コース開講のお知らせ

コースの受講開始日当日の午前中に、以下のお知らせメールが送付されます。

■ タイトル

GLOBIS | 研修プログラム_新たなコースが開始しました / Corporate Training Sign In Information

■ 送信者名 <送信元アドレス>

GLOPLA Solution<noreply-gls@globis.co.jp>

メールが届かない場合や紛失した場合、以下をご確認ください。

1. 迷惑メールフォルダに振り分けられていませんか？

フリーメールアドレスをご利用の場合に多い事象です。迷惑メールフォルダに振り分けられていないかご確認ください。
<@globis.co.jp>および<@digital.globis.co.jp>ドメインのメールを迷惑メールの対象から解除してください。

2. 受信メールボックスの容量に余裕はありますか？

受信容量を超えるとメールが受信できませんので、ご確認ください。

3. 携帯電話等に転送設定していませんか？

携帯電話の転送機能をご利用の場合、携帯電話の設定により受信できないことがあります。
<@globis.co.jp>および<@digital.globis.co.jp>ドメインのメールを受信できるようにしてください。
※ 携帯電話の機種によってはメールを受信できない場合もあります。

4. 開講メールが届かない場合、以下ページにて内容をご確認のうえ受講画面にアクセスしてください。

<https://globis.zendesk.com/hc/ja/articles/360020353454>

※ 登録メールアドレスが不明な場合は、貴社事務局担当者へご確認ください。

受講画面へのログイン方法①

開講メールの案内に従って、受講画面にアクセスし「START」をクリックします。

受講画面URL：<https://glms.globis.co.jp/>



パスワードについて：

初めてアクセスする場合、[事前に「受講者ポータル」のパスワード設定](#)が必要です。
既にご利用中の方は、設定済みのパスワードでログインできます。

受講画面へのログイン方法②（パスワードの設定方法）

はじめてアクセスする場合、「受講者ポータル」のパスワード設定が必要です。
以下のURLにアクセスし、パスワード設定手続きを行います。

アクセス先：

https://digital.globis.co.jp/reset-password-new?redirect_uri=https://glms.globis.co.jp/gls/sessions/new

パスワード再設定

メールアドレス (ログインID)

① 半角英数でご入力ください

① 下のピースを上画像に動かして、パズルを完成させてください。

再設定を依頼する

[手順]

- 開講メールに記載されている「▼初めてログインされる方」に記載されている「アクセス先」のURLにアクセスすると、「パスワード再設定」画面が開きます。
※ 以下、**パスワードを忘れた場合の再設定方法も同様**です。
- メールアドレス(ログインID)を入力し、「再設定を依頼する」をクリックします。
※ 開講メールを受信したメールアドレスを入力します。
- 入力したメールアドレス宛に、パスワード再設定メールが届きます。
※ 件名：GLOBIS | パスワード再設定用URLのお知らせ / Confirm New Password
※ 送信元アドレス：noreply@digital.globis.co.jp
※ メールを受信できない場合、[こちら](#)をご確認ください。
- メールに記載されているURLにアクセスすると、「パスワード再設定」画面が表示されます。
- 任意のパスワードを入力し、「再設定する」をクリックします。
※ アルファベットの大文字、小文字、数字を全て使用し、8文字以上20文字以内
- 「受講者ポータルのログイン画面が表示されたら、ログインID（メールアドレス）と設定したパスワードを入力し、ログインします。

パスワードを忘れた場合の再設定画面と同様

受講画面へのログイン方法③

ログインすると、ホーム画面に受講コースが表示されます。

- 受講者ポータルの利用が初めての場合、「[GLOBIS ポータル利用規約](#)」への同意が求められます。
- 受講履歴上は、コースにアクセスすると「ログイン済」となります。ホーム画面にアクセスしただけでは「未ログイン」とみなされます。

「アカウント情報変更」にて、氏名、パスワードを変更できます。

The screenshot shows the LOPLA Solution by GLOBIS user interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, a 'リリースノート' (Release Note) link, a 'Japanese' language selector, and a menu icon. Below the navigation bar, the main content area displays a list of courses under the heading 'グロービス検証用プロジェクト1'. Two course cards are visible. The first card, 'テストコース_A', has a red '履修中' (In Progress) status. The second card, 'テストコース_B', has a lock icon and a '未' (Not) status, with a note indicating it is available from January 16, 2023. Callouts provide additional information: one points to the menu icon, another to the course name, and a third to the lock icon on the second course card.

コースの受講期間

コース名

受講期間 : 2022年10月16日 ~ 2024年09月30日 **履修中**

テストコース_A

クラスA

受講期間 : 2023年01月16日 ~ 2024年12月31日 **未**

🔒 テストコース_B

2023年01月16日から受講可能です

クラスB

開講メールに記載されているコースをクリックします。
※受講履歴上は、コースにアクセスすると「ログイン済」となります。

鍵マークがついているコースは、表示されている日付以降に受講可能になります。

受講画面の操作方法

受講画面について①

コースの受講画面です。チャプタをクリックすると学習の詳細画面に遷移します。

※ 受講内容は研修によってそれぞれ異なりますので、画像は実際の内容と異なります。

The screenshot shows the GLOPLA Solution interface for a course titled 'テストコース_A'. The page includes a header with the logo, navigation links, and a breadcrumb trail. The main content area lists chapters with status icons (blue checkmarks for completed, grey for not completed). A red box highlights a completed chapter with a blue checkmark icon. A grey box highlights a chapter with a grey checkmark icon, indicating it is not yet completed. Below the chapters, there is a section for '研修終了後' (After Training) containing an 'アンケート' (Survey) and '講師投影資料' (Lecturer Projection Materials). Callouts provide additional context: 'チャプタ名' points to the chapter title, 'チャプタをクリックすると、学習の詳細画面に遷移します。' points to the right arrow of a chapter, '修了になると、アイコンが【青色】に変わります。' points to the blue checkmark icon, and '受講の前提条件' points to the survey completion requirement for the materials.

チャプタ名

チャプタをクリックすると、
学習の詳細画面に遷移します。

修了になると、アイコン
が【青色】に変わります。

受講の前提条件を満たしていないチャプタは、グレーで表示されます。
前提条件を満たすと、チャプタがクリックできるようになります。

受講の前提条件

受講画面について②

以下の操作方法は、ご自身の受講画面に表示されているチャプタの内容をご確認いただいたうえで、ご参照ください。

[資料をダウンロードする](#)

[課題を提出する](#)

[他者の課題を閲覧する](#)

[動画を視聴する](#)

[クイズに回答する](#)

[アンケートに回答する](#)

資料をダウンロードする

「ダウンロード」ボタンをクリックして、資料をダウンロードします。

複数のファイルがアップロードされている場合、全てのファイルをダウンロードすると「修了」と判定されます。

The image shows a user interface for downloading materials. At the top, there is a header '事前配付教材' (Pre-distributed materials). Below it, a disclaimer states that all materials, resources, and videos are provided under a no-reproduction policy. A list of materials follows, with '学習の手引き' (Learning guide) and '教材' (Materials) highlighted with a red box. A red arrow points from the '教材' item in the list to a larger, detailed view of the '教材' section. This detailed view shows the text '本研修の教材です。必ず事前に確認し、「学習の手引き」に沿って、予習にお取り組みください。' (This is the material for this training. Please check in advance and follow the 'Learning guide' for pre-study.) Below this text, there is a file entry 'ダミーファイル.pdf' (Dummy file.pdf) with a blue 'ダウンロード' (Download) button featuring a download icon.

※ ダウンロードができない、ファイルが開けない等の場合、以下ページをご確認ください。

<https://globis.zendesk.com/hc/ja/articles/360020353954>

課題を提出する（個人で取り組む課題）

※該当チャプタがある場合のみ

「ファイルを選択する」をクリックし、課題をアップロードします。

The screenshot shows a '事前課題提出' (Pre-submission) interface. On the left, a list of tasks is shown, with '課題①' (Task 1) highlighted by a red box. A red arrow points from this box to a larger view of the submission process. In this view, a blue button labeled 'ファイルを選択する' (Select file) is circled with a red '1'. Below it, the filename 'glms_report_sample.pdf' is displayed. A large orange '保存する' (Save) button is circled with a red '3'. A red '2' is also present near the 'ファイルを選択する' button. A note at the bottom of the submission view reads: '※ファイル提出や提出済みファイル削除をした場合は必ず保存ボタンを押してください' (Please always press the Save button when submitting files or deleting submitted files).

[手順]

- ① 「ファイルを選択する」をクリックし、
- ② 提出するファイルを添付し、
- ③ 「保存する」をクリックします。

※ 提出できるファイルの種類：

doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、pdf、zip

※ ファイル名は80文字以内

※ アップロードファイルサイズ上限は100MB以内

ダウンロードボタン：

アップロードしたファイルをダウンロードして、中身を確認することができます。

※システムで自動付与されたファイル名でダウンロードされます。

提出済みファイル

glms_report_sample.pdf
(じゅこうしゃめい_371146_20220324162312_304658.pdf)

2022/03/24 16:23



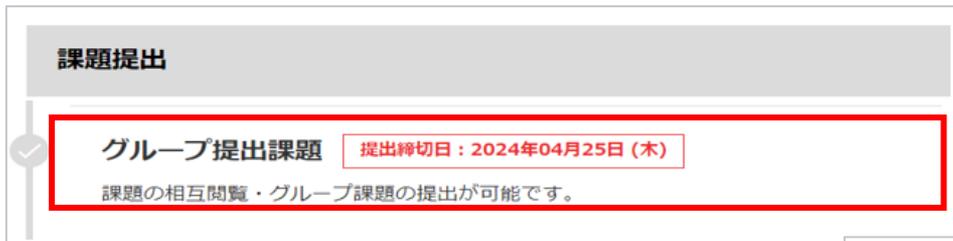
ゴミ箱ボタン：

クリックした後「保存する」をクリックすると、アップロードしたファイルを削除できます。

課題を提出する（グループで取り組む課題）

※該当チャプタがある場合のみ

グループで取り組んでいる課題は、代表者のみが提出します。
事前にグループ内で役割を決めておいてください。



[手順] グループ課題提出担当の方

- ① 「ファイルを選択する」をクリックし、
- ② 提出するファイルを添付し、
- ③ 「グループ名入力」し、
- ⑤ 「保存する」をクリックします。

※ 提出できるファイルの種類：

doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx、pdf、zip

※ ファイル名は80文字以内

※ アップロードファイルサイズ上限は100MB以内

※ グループ名に記号は使えません。

[手順] 提出担当以外の方

- ③ 「グループ名入力」し、
- ④ 「グループ課題を提出せずに修了する」をクリックし、
- ⑤ 「保存する」をクリックします。



他者の課題を閲覧する

※該当チャプタがある場合のみ

相互閲覧が可能な課題は、他者の提出した課題を閲覧することが可能です。

■ファイルでの提出課題

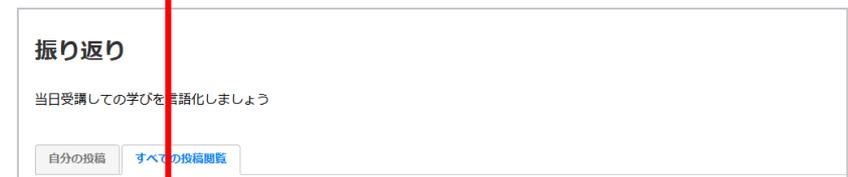
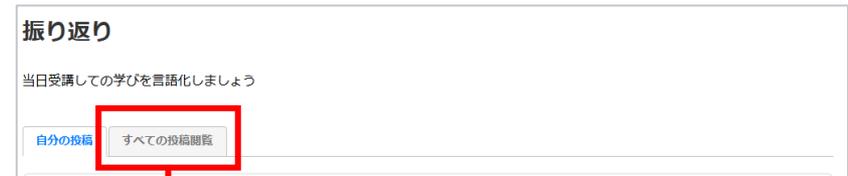
自身の課題提出ページで「他受講者の課題閲覧」をクリックします。



ダウンロードが可能です。

■テキストでの投稿課題

自身の課題提出ページで「すべての投稿閲覧」をクリックします。



他者の投稿にご自身がコメントすることも可能です。

※ひとつの投稿あたり1回まで。

動画を視聴する

※該当チャプタがある場合のみ

動画の「再生する」をクリックして、動画を視聴します。

- 複数の動画がある場合、全ての動画を再生すると「修了」と判定されます。
- 「再生する」、「前の動画」、「次の動画」をクリックすると、“再生”したとみなされます。

The image shows a video player interface. On the left, there is a list of videos under the heading "動画". The list contains two items: "動画①" with a duration of 05:54 and "動画②" with a duration of 00:57. Each item has a "再生する" (Play) button next to it. A red box highlights the "再生する" button for "動画①". A red arrow points from this button to a video player window on the right. The video player window shows a video titled "動画①" with a play button in the center. The video content displays the text "クリティカル・シンキング ~論理思考の基本~" and "イントロダクション". The player controls at the bottom include a play button, a "前の動画" (Previous video) button, a "次の動画" (Next video) button, a progress bar showing 0:00:00 / 0:05:54, a volume icon, a "GLOBIS" logo, a resolution icon (360p), and a refresh icon. A red box highlights the "前の動画" button, and another red box highlights the "次の動画" button.

クイズに回答する

※該当チャプタがある場合のみ

クイズに回答し、「採点する」をクリックします。

- 合格基準（全問正解/8割正解等）が設定されている場合、基準を満たすと「修了」と判定されます。
- クイズは、繰り返し回答することができます。

【動画関連クイズ】①

動画を視聴後に、受験してください。クイズに正解しないと、次の事前準備課題に進めません。

回答を途中保存することが可能です。

回答を途中保存する

チェックボックスが□型の場合は、複数選択が可能です。

チェックボックスが○型の場合は、単一選択が可能です。

2回目以降に回答する場合は、ボタン名が「もう一度回答する」に変わります。

採点する

戻る

アンケートに回答する

アンケートに回答し「回答する」をクリックします。

- 必須の設問に全て回答すると、【回答する】をクリックできます。
- 回答内容を削除することはできませんが、再回答することで更新することができます。

研修終了後

アンケート

※本アンケートは、弊社サービスの品質や満足度を把握し、今後のサービス改善および新サービスの開発へ役立てるための参考情報の収集を目的とするものです。

自由記述の回答について：

- 自由記述は、最大65535文字まで入力可能です。
- 回答内容を他からコピー＆貼り付けした場合、「回答する」ボタンがクリックできないことがあります。その場合は、回答欄にて何かしらキーボード入力の操作を行ってください。

アンケート

※本アンケートは、弊社サービスの品質や満足度を把握し、今後のサービス改善および新サービスの開発へ役立てるための参考情報の収集を目的とするものです。

必須

【セッション評価】本セッションは有益でしたか

5

4

3

2

1

有益だった

有益ではなかった

【セッション評価】上記を選択された理由や課題意識（どんなポイントか？なぜ？）を具体的にお聞かせください

回答する

ご質問・お問い合わせについて

ご不明な点がある場合は、受講者向けのFAQサイトをご活用頂くか、「お問い合わせフォーム」よりお問い合わせください。

■受講者ヘルプ（FAQサイト）

<https://globis.zendesk.com/hc/ja>

The screenshot shows the GLOBIS Help Center homepage. At the top, there is a search bar with the text "何を探してですか？" and a search icon. Below the search bar, there is a link "よくある質問はこちら". The main content area is divided into two sections: "サービス共通" (Service Common) and "サービス別" (Service Specific). Under "サービス共通", there are two tiles: "ログイン" (Login) with a right arrow icon and a description "ログインできない場合の対応、開講メールなど", and "問題の解決" (Problem Solving) with a warning triangle icon and a description "動作環境、受講や視聴に関する問題". Under "サービス別", there are four tiles: "GLOBIS 学び放題・GLOBIS Unlimited" with a smartphone icon, "eMBA" with a woman icon, "eMBA2.0" with a group of people icon, and "集合研修・オンライン研修" with a man pointing at a screen icon.

■お問い合わせフォーム＜受講者様向け＞

<https://globis.zendesk.com/hc/ja/requests/new>

The screenshot shows the GLOBIS Help Center contact form. At the top, there is a search bar with the text "何を探してですか？" and a search icon. Below the search bar, there is a link "よくある質問はこちら". The main content area is divided into two sections: "お問い合わせフォーム＜受講者様向け＞" (Contact Form for Students) and "よくある質問をご確認ください" (Please check the frequently asked questions). Under "お問い合わせフォーム＜受講者様向け＞", there is a section "お問い合わせ時のご注意" (Notes when contacting) with a list of bullet points: "・ 通常3営業日以内にご返信させていただいておりますが、混雑状況や内容によっては、お時間をいただく場合や回答できない場合もございます。受付後、数分以内に「お問い合わせ受付完了」のメールが届きます。届かない場合は、弊社からの回答も受信できない可能性がありますので [support@globis.zendesk.com] からの受信許可設定をお願いします。", "・ 管理者の方は、管理者お問い合わせフォームよりお問い合わせください。", "・ スクール製研修 (G*****の受講生IDをお持ちの方) については、スクール製研修窓口よりお問い合わせください。". Under "よくある質問をご確認ください", there is a list of bullet points: "・ ログインできません。", "・ GLOBIS 学び放題を解約したいです。", "・ Zoom接続でトラブルが発生しています。", "・ 開講メールを再送してください。", "・ 研修の欠席や遅刻の連絡について。". At the bottom, there is a form with fields for "メールアドレス*" (Email address), "お名前*" (Name), "件名" (Subject), and "内容 (できるだけご不明点を詳しくお書きください。)*" (Content). The "メールアドレス*" field is currently empty.

よくあるお問い合わせ

受講に関するお問い合わせ

Q. 受講画面にログインできません。

以下ページをご確認ください。

<https://globis.zendesk.com/hc/ja/articles/9771518371865>

Q. メールが届きません。どうすれば良いですか？

[こちら](#)をご確認ください。

開講メールが届かない場合、以下ページにてメールの文面をご確認ください。

<https://globis.zendesk.com/hc/ja/articles/360020353454>

内容に沿ってパスワードを設定することで、受講画面にアクセスし受講を開始することができます。

Q. 正確にはいつまで受講可能ですか？

受講期間最終日の23時59分59秒までです。

Q. 動作環境はどこで確認できますか？

以下URLよりご確認ください。

<https://digital.globis.co.jp/environment/>