
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。

▼macOS 12以降

Safari

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

お問合せ先：

<https://casec-support.evidus.com/portal/ja/kb/casec-sc>

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

2024年12月発行

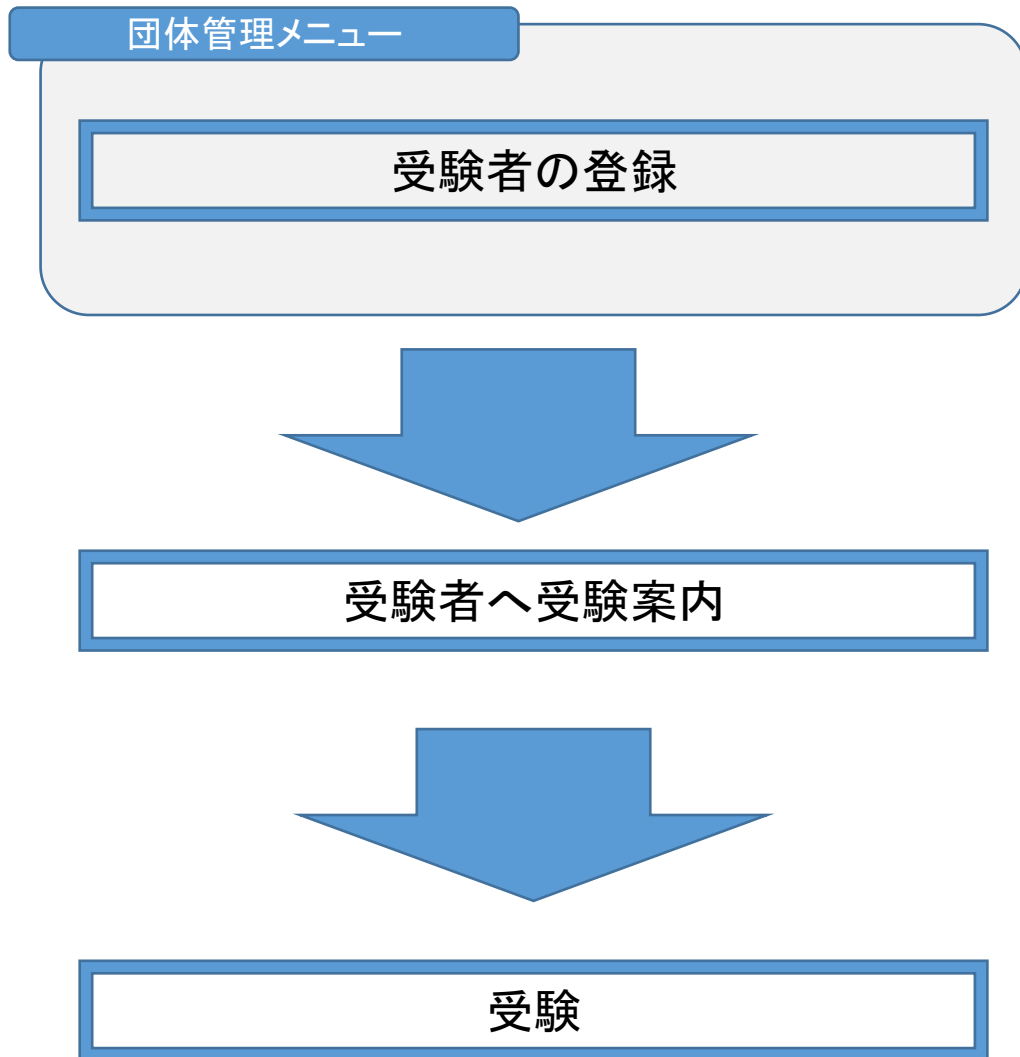
CASEC

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



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. 受験者付加情報更新(一人)	21
10. 受験者付加情報更新(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. 受験者付加情報の名称編集	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

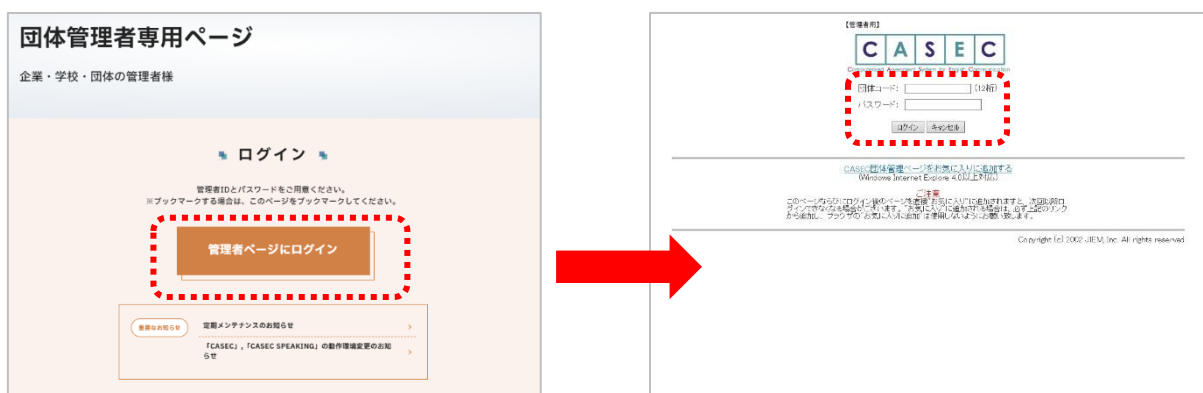
CASEC

1. 団体管理メニューへのログイン

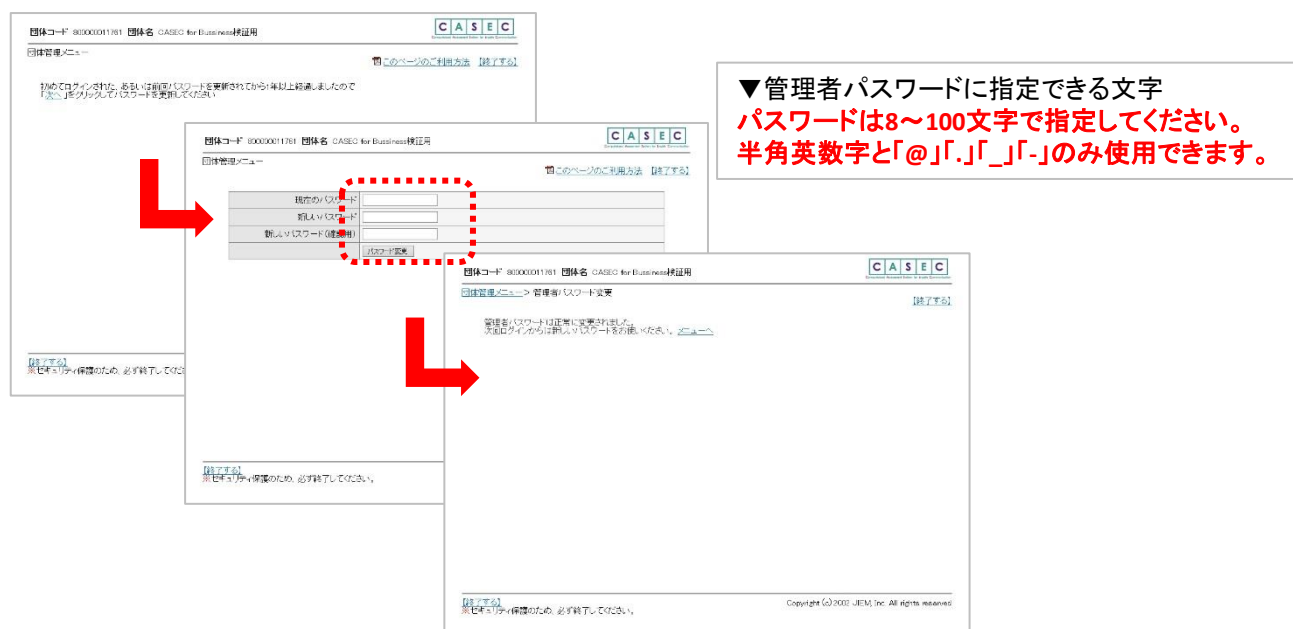
団体管理メニューでは、受験者の登録や設定、試験結果の確認をおこなうことができます。
以下のURLサイトにアクセスをしてください。

https://casec.evidus.com/loggingroup_adm/

【管理者ページにログイン】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。



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。



2. 団体管理メニューの画面構成

団体コード: 800000003715 団体名: テスト用

① 貴団体へのお知らせ
(貴団体への特別なお知らせを表示します。)
現在、貴団体への特別なお知らせはございません。

② 検索・一覧
CASEC試験結果検索
受験者検索
レポート一括ダウンロード

③ 登録・設定
受験者新規登録
受験者パスワード変更
受験者情報更新
受験者付加情報更新
CASEC受験者チケット設定

④ 各種ツール・ドキュメント
CASEC集計マクロ

⑤ 団体管理基本設定
団体情報表示
管理者パスワード変更
認証キー変更
お知らせの編集
受験者付加情報の名称編集

【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 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	■ 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)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。
氏名	姓: 名:	(※)それぞれ100文字以内、記号は使用できません。
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	1	(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。)
	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。

<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」

	A	B	C	D	E
1	user1	user1pass	キャセック	太郎	casec1@evidus.com
2	user2	user2pass	キャセック	次郎	casec2@evidus.com
3	user3	user3pass	キャセック	三郎	
4	user4	user4pass	キャセック	四郎	
5	user5	user5pass			
6	user6	user6pass			
7	user7	user7pass			
8	user8	user8pass			

データ項目と使用できる文字について

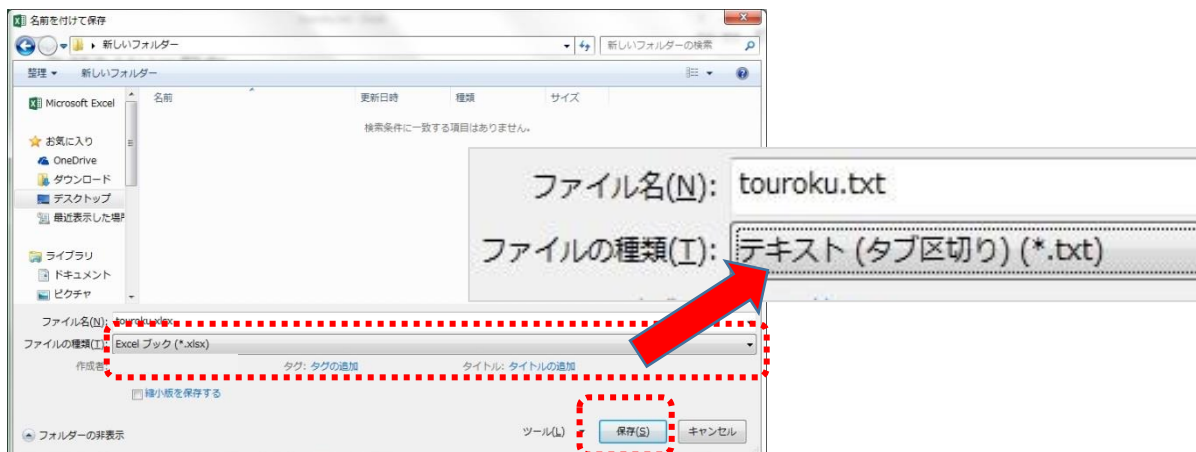
Excel列	項目名	文字に関する制限	文字数	必須
A列	受験者ID	半角英数、【@. _】が使用可	4文字～50文字以内	○
B列	パスワード	半角英数、【@. _】が使用可	4文字～100文字以内	○
C列	姓	<, >, &, 半角のカタカナ は使用できません	100文字以内	×
D列	名	<, >, &, 半角のカタカナ は使用できません	100文字以内	×
E列	Eメールアドレス	半角英数、【@. _】が使用可	100文字以内	×

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) 「受験者新規登録」の「複数」をクリック。



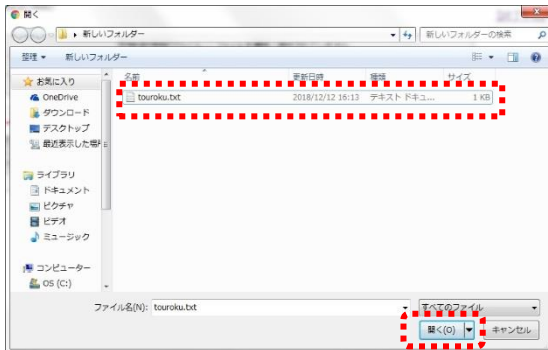
2) 【参照】ボタンをクリック。

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) 「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。

> 受験者新規登録 (複数登録)

このページのご利用が

受験者情報ファイル	ファイルを選択 選択されていません
登録時CASECチケット数	1
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。)	
登録	

▼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 > 受験者新規登録 (複数登録) 【終了する】

正常に終了しました。

新規登録件数	4
既に同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

団体管理メニュー > 受験者新規登録 (複数登録) 【終了する】

正常に終了しました。

新規登録件数	0
既に同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

詳細は以下の通りです。既に登録されているため新規の登録ができなかった受験者のIDも列挙されています。

問題点
既にIDが存在します。ID: tes106
既にIDが存在します。ID: tes103
既にIDが存在します。ID: tes104
既にIDが存在します。ID: tes105

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。

 [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](#) > [受験者パスワード変更\(一人\)](#)  [このページのご利用方法](#) [【終了する】](#)

一人ずつ受験者IDとパスワード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、「[パスワード変更](#)」リンクから変更してください。

[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	
氏名	姓 名
CASEC受験者チケット残数	回
受験者付加情報	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
	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】](#)

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「パスワード変更」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 受験者付加情報更新

見たいページを選択 → 1 / 1

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	
	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。

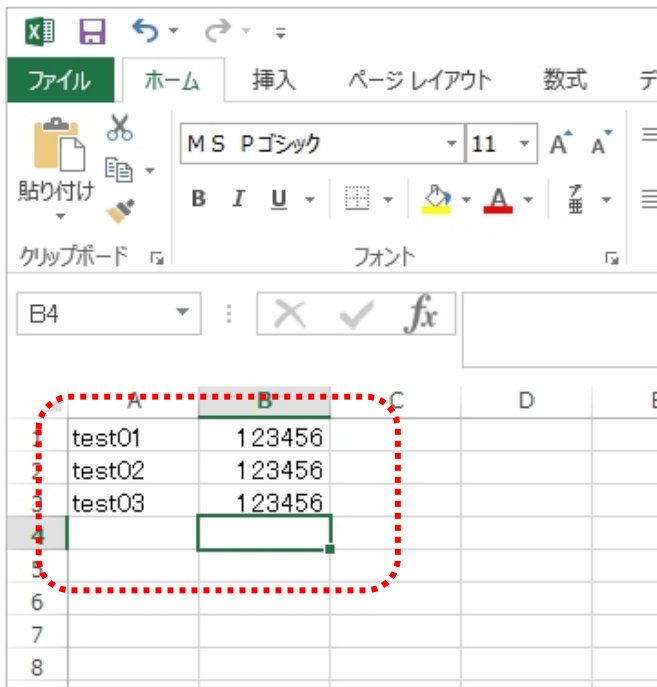
1001件以上のデータを取り込むとエラーとなりますのでご注意ください。

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」

- 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

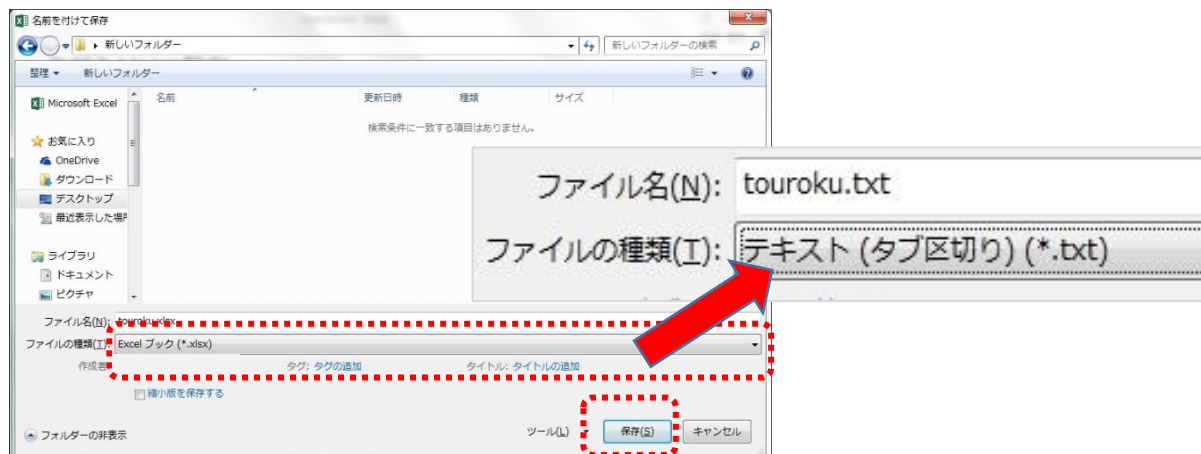
Excel列	項目名	文字に関する制限	必須
A列	登録済みの受験者ID	登録済みのIDであること。 半角英数と「@ . - _」	○
B列	パスワード	半角英数、【@.-_】が使用可	○

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。



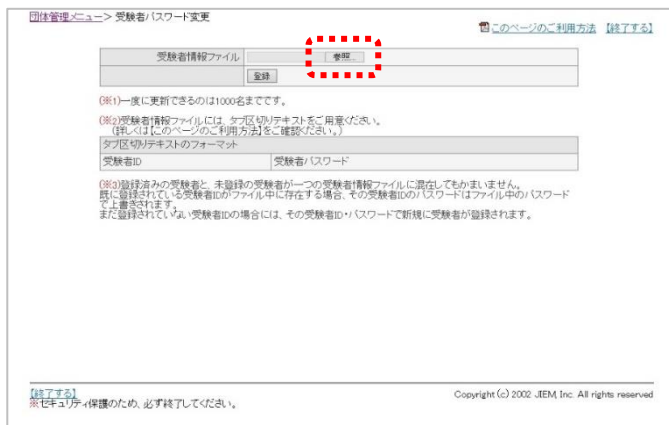
◆保存したタブ区切りテキストファイルを取り込む

1) 「受験者パスワード変更」の「複数」をクリック。



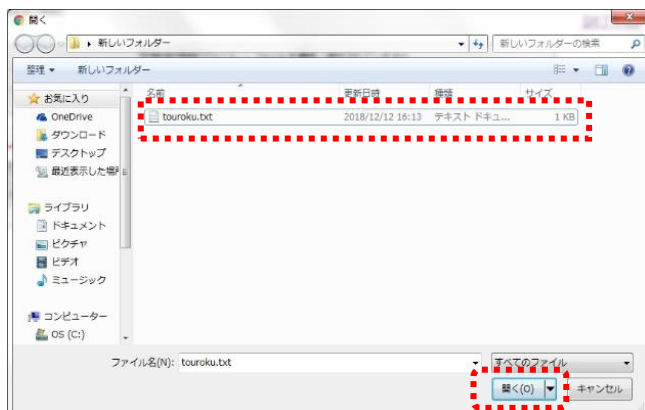
2) 【参照】ボタンをクリック。

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) 【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

(※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利用ください。
(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。
まだ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 JEEM, 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	新規登録件数	エラー件数	総件数
	3	0	0	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	
姓	
氏名	
CASEC受験者チケット残数	回
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	
	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】](#)

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						バス フー 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
Eメールアドレス	casec-qa@evidus.com
	※) 平仮名・カタカナ・英数字のみ使用できます。100文字以内。
	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」

- 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
1	test01	trial	1	case-c-pa@evidus.com
2	test02	trial	2	case-c-pa@evidus.com
3	test03	trial	3	case-c-pa@evidus.com
4				
5				
6				
7				

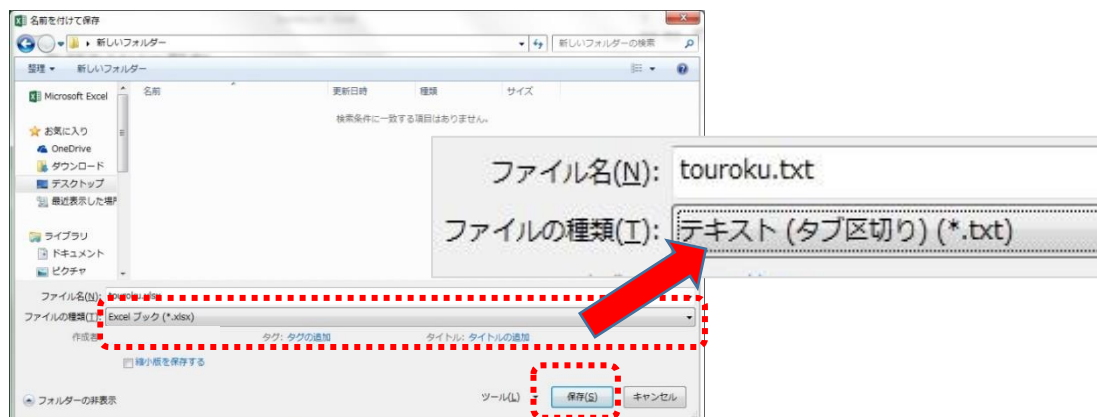
データ項目と使用できる文字について

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	×

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。



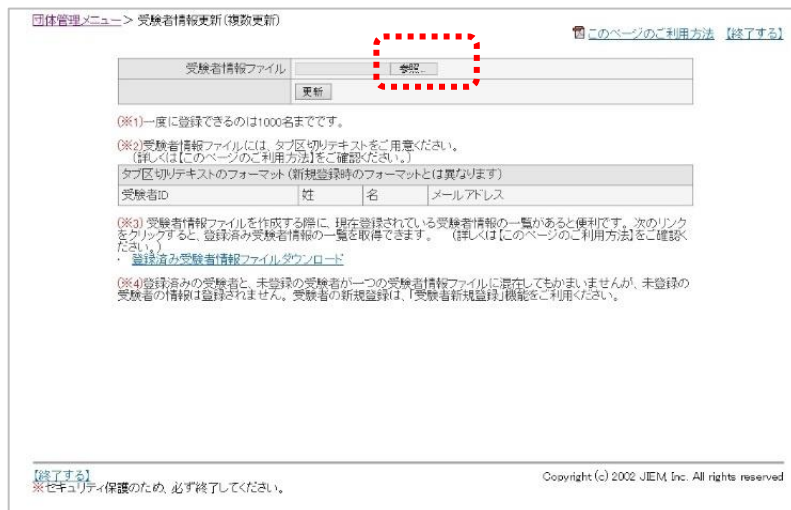
◆保存したタブ区切りテキストファイルを取り込む

1) 「受験者情報更新」の「複数」クリック。



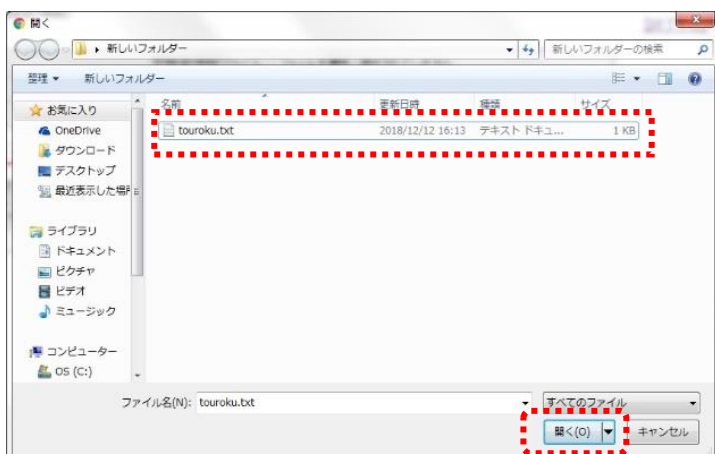
2) 【参照】ボタンをクリック。

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。

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

受験者情報ファイル

参照

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	姓	名	メールアドレス

(※3) 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。 (詳しくはこのページのご利用方法)をご確認ください。
[登録済み受験者情報ファイルダウンロード](#)

(※4) 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はかまいませんが、未登録の受験者の情報は登録されません。受験者の新規登録は、「受験者新規登録」機能をご利用ください。

[【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 > 受験者情報更新 (複数更新) このページのご利用方法 [【終了する】](#)

正常に終了しました。

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

団体管理メニュー > 受験者情報更新 (複数更新) このページのご利用方法 [【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
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	■ 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	
氏名	姓 名
CASEC受験者チケット残数	回
受験者付加情報	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
検索	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】](#)

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							
				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	受験者付加情報変更	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】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	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
受験者付加情報	
	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
1	test0111	東京支店	財務部	経理課	主任	
2	test02	大阪支店	営業部	第二部	法人課	
3	test03	trial	システム部	社内ネットワーク管理部	運用課	
4						

データ項目と使用できる文字について

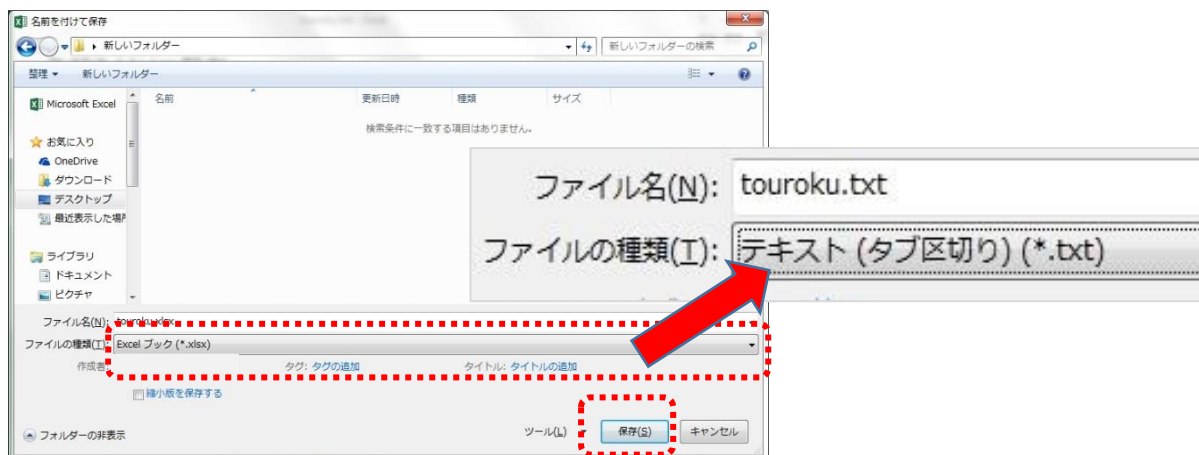
Excel列	項目名	文字に関する制限	文字数	必須
A列	受験者ID	登録済みの受験者ID	登録済みのIDであること。 半角英数と「@. - _」	○
B列	付加情報1	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×
C列	付加情報2	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×
D列	付加情報3	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×
E列	付加情報4	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×
F列	付加情報5	半角カタカナは使用できません	60文字以内	×

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。



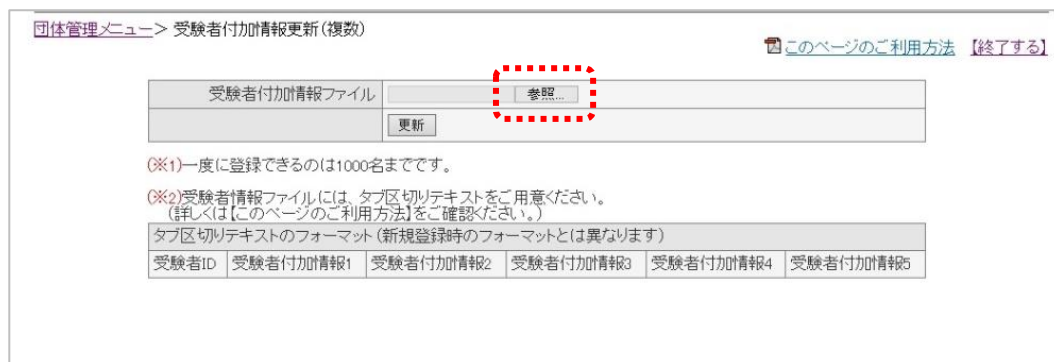
◆保存したタブ区切りテキストファイルを取り込む

1) 「受験者付加情報更新」の「複数」をクリック。



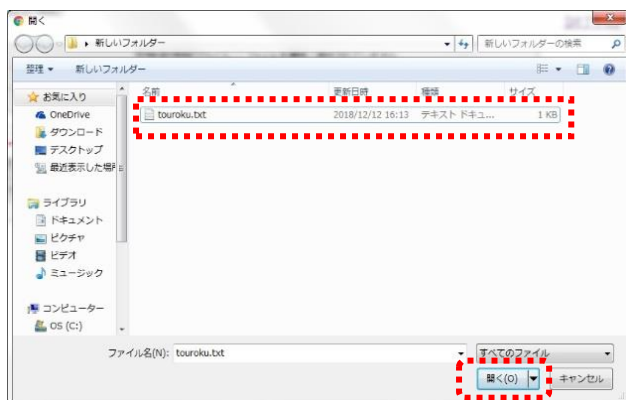
2) 【参照】ボタンをクリック。

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。

[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
参照...

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

▼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> 受験者付加情報更新(複数)		【終了する】	
正常に終了しました。			
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

団体管理メニュー> 受験者付加情報更新(複数)		【終了する】			
正常に終了しました。					
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			
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。					
問題点					
IDが存在しません。ID: tes10111					

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。

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	■ 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
CASEC受験者チケット設定	■ 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	
氏名	姓 名
CASEC受験者チケット残数	回
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	
	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】](#)

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「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	0 変更						バス フニ ド変 更	受験 者情 報変 更	受験 者付 加信 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
	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。

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。

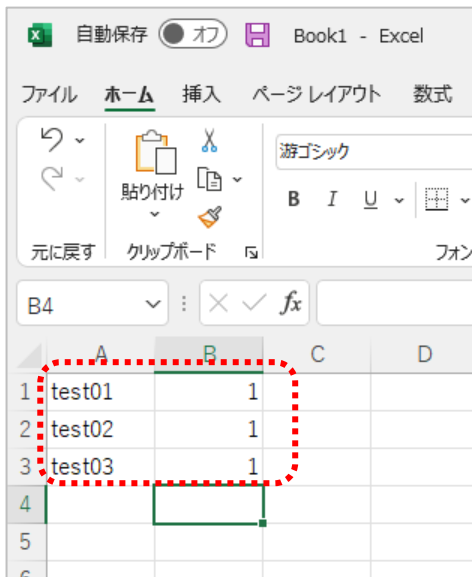
1001件以上のデータを取り込むとエラーとなりますのでご注意ください。

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」

- 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。



データ項目と使用できる文字について

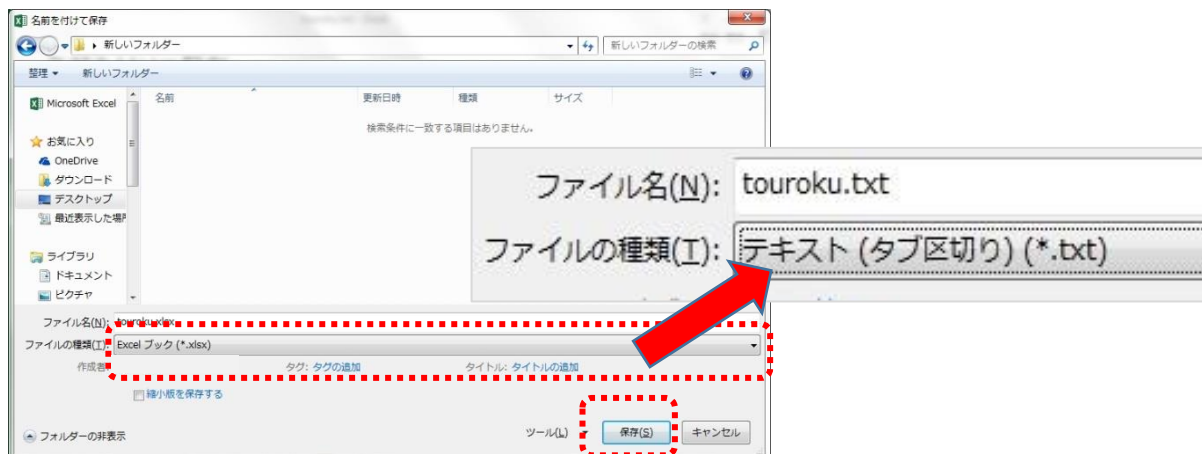
Excel列	項目名	文字に関する制限	必須
A列	登録済みの受験者ID	登録済みのIDであること。 半角英数と「@ . - _」	○
B列	チケット数	半角数字	○

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	■ 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
CASEC受験者チケット設定	■ 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> 受験者チケット設定 (複数登録) [このページのご利用方法](#) [\[終了する\]](#)

チケット情報ファイル [\[ファイルを選択\]](#) 選択されていません

[戻る](#)

(※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】をご覧ください。)

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。

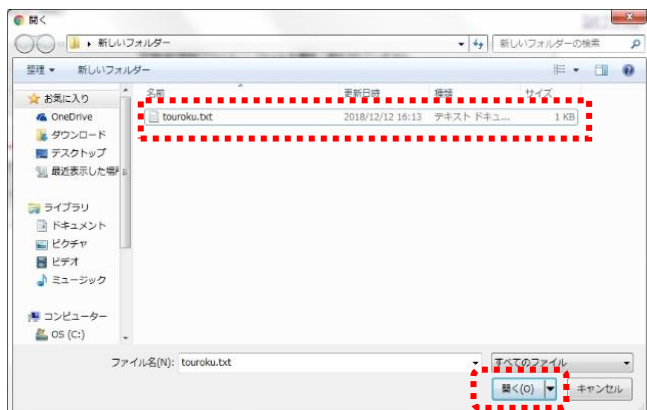
- [登録済みチケット情報ファイルダウンロード](#)

[\[終了する\]](#)

※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

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。

団体管理メニュー> 受験者チケット設定 (複数登録)

[このページのご利用方法](#) [【終了する】](#)

チケット情報ファイル	ファイルを選択	koushin.txt
更新		

(※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。

▼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> 受験者チケット設定 (複数登録)

[【終了する】](#)

正常に終了しました。
実行結果は以下の通りです。

チケット更新件数	3
エラー件数	0
総件数	3

[メニューへ](#)

▼登録に失敗した場合の例

団体管理メニュー> 受験者チケット設定 (複数登録)

[【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。

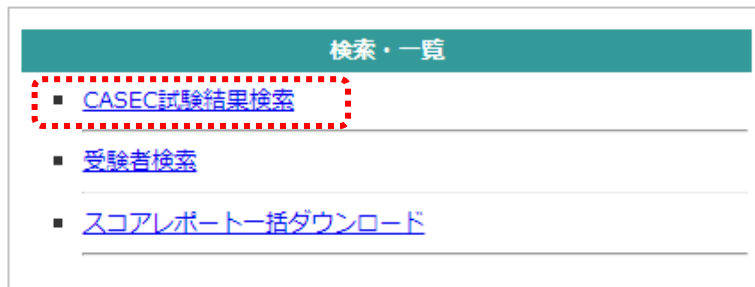
問題点
チケット数の形式が正しくありません。ID:test01
チケット数の形式が正しくありません。ID:test1111
チケット数の形式が正しくありません。ID:testtest1

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。

指定のスコアの詳細を表示します。
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									
貼り付け クリップボード 游ゴシック 11 A^A B I U A ア 配置 セルを結合して中央揃え									
F12 × ✓ fx									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	受験日	受験者ID	FIRST_NAME	FAMILY_NAME	メールアドレス	Section1	Section2	Section3	S
2	2019/5/15 11:04	ddddd	姓名	受験生	test	115	122	137	
3	2019/3/20 10:33	ddddd	姓名	受験生	test	68	103	88	
4	2019/3/5 10:14	ddddd	姓名	受験生	test	182	192	174	
5	2019/3/5 10:11	ddddd	姓名	受験生	test	30	82	25	
6	2019/1/29 14:23	ddddd	姓名	受験生	test	109	110	147	
7	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

受験者氏名: _____

受験日: _____

スコア:

スコア	スコア	スコア	スコア	スコア
C1	C2	C3	C4	C5

PROFICIENCY SCALE (習熟度)

習熟度	説明
AA	...
A	...
B	...
C	...
D	...
E	...

CASEC (キャセック)とは

...

■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 OFFICIAL SCORE REPORT (Performance Feedback)

受験者氏名: _____

受験日: _____

スコア:

スコア	スコア	スコア	スコア	スコア
C1	C2	C3	C4	C5

目標スコア

目標スコア	目標スコア	目標スコア	目標スコア	目標スコア
C1	C2	C3	C4	C5

CASEC (キャセック)とは

...

CASEC OFFICIAL SCORE REPORT (Performance Feedback)

受験者氏名: _____

受験日: _____

スコア:

スコア	スコア	スコア	スコア	スコア
C1	C2	C3	C4	C5

目標スコア

目標スコア	目標スコア	目標スコア	目標スコア	目標スコア
C1	C2	C3	C4	C5

CASEC (キャセック)とは

...

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)

団体管理メニュー> スコアレポート一括ダウンロード> ダウンロード一覧

ダウンロードするスコアレポートの種類

※CASEC Official Score Report	○CASEC Official Score Report(Performance Feedback)
言語	○English

出力するスコアの検索条件

検索期間	2024年4月8日 ~ 2024年8月8日
受験者ID	
氏名	
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	

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、期間中の受験者すべてを検索します。

3.「検索」ボタンをクリックします。

(※1)「CASEC Official Score Report」はスコア報告書です。
受験者への学習アドバイスなどが含まれているスコアレポートをご希望の場合は、「CASEC Official Score Report(Performance Feedback)」を選択してください。
(※2)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。

団体コード 82222222911 団体名 JIEMトライアル (顔認証・SPEAKING・forBusiness)

団体管理メニュー> スコアレポート一括ダウンロード> ダウンロード一覧

ダウンロード一覧

スコアレポートの種類: CASEC Official Score Report

言語: 日本語

NO	期間	該当件数	ダウンロード
1	2024/04/08-2024/08/08	4件	download (1件目~4件目)

4.検索結果が表示されますので、クリックします。

5.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。

(※1)上記の日付は、受験終了時点に基づいています。
(※2)データが200件以上ある場合、200件毎に分割してPDFファイルを作成します。各ダウンロードしてください。
(※3)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。
(※4)2011年10月04日以前のスコアについては、「CASEC CANDO Report」は出力できません。

ダウンロード

82222222911_1.pdf

ファイルを開く

もっと見る

ダウンロード

該当件数

ダウンロード

download (1件目~4件目)

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。

左側のスクリーンショットは「CASEC 試験結果検索」メニューの検索条件入力画面です。右側のスクリーンショットは検索結果のスコアレポート一覧表です。両方のスクリーンショットには赤い枠と矢印が付けられています。

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

左側のスクリーンショットは「CASEC Official Score Report」、「CASEC Official Score Report (Performance Feedback)」、および「CASEC CANDO Report」の各レポートのプレビュー画像です。右側のスクリーンショットはブラウザ上のダウンロード通知です。

pf_feedback_ja_jiem10016990687545CCF
9AEC083C0B9735EFB1B (3).pdf
804 KB・完了

結果総数1 (PAGE 1/1)

R)	英検 目安	TOEFL (R) PBT 目安	アドバ イス 表示	スコアレ ポート PDFタウ 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	顔認証 結果 (一致率)
25	3級	336	詳細	日本語 English	日本語 / English	日本語 / English	70

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。

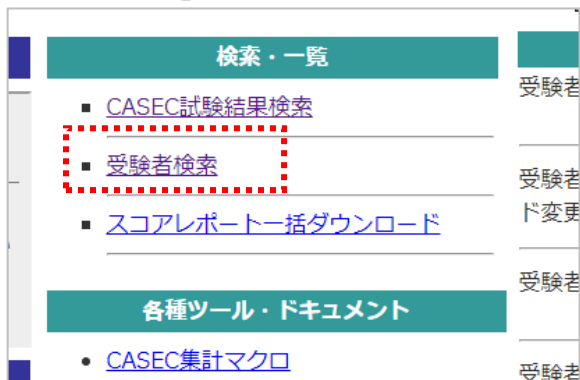
※スコアレポートが表示されず、エラーが発生する場合

- ・ 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。

団体管理メニュー> 受験者検索

[このページのご利用方法](#)

受験者ID	
氏名	姓 名
CASEC受験者チケット枚数	回
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	
	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。

団体管理メニュー> 受験者検索> 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					結果詳細6 (PAGE 1/1)	
				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	パスワード変更	パスワード変更
test01	test01	casec@evidus.com	1						パスワード変更	パスワード変更
test02	test02	casec@evidus.com	1						パスワード変更	パスワード変更
test03	test03	casec@evidus.com	1						パスワード変更	パスワード変更
test04	test04	casec@evidus.com	1						パスワード変更	パスワード変更
test05	test05	casec@evidus.com	1						パスワード変更	パスワード変更
test06	test06	casec@evidus.com	1						パスワード変更	パスワード変更

[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 JEI, Inc. All rights reserved

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。

※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。

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 [\[終了する\]](#)

団体コード:	800000003715
団体名:	テスト用

[\[終了する\]](#) 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。

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	
新しいパスワード	
新しいパスワード(確認用)	
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。

パスワードは8～100文字で指定してください。
半角英数字と「@」「.」「_」「-」のみ使用できます。

[【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

【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事ができます。

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	
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ようにしてください。

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。

CASEC
Computerized Assessment System for English Communication 英語コミュニケーション能力判定テスト

団体ログイン

団体管理者より付与された、**団体コード**と**認証キー**を入力してください。

団体コード: 12桁の数字

認証キー:

受験者画面



受験者の方が、こちらに入力します。

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。

団体コード 100010300343 団体名 個人チケットテスト

団体管理メニュー > お知らせの編集

このページのご利用方法 【終了する】

お知らせ表示画面 受験者ログインページ

お知らせ

いつもお疲れ様です。
チケットテスト用グループです。

※こちらに入力された内容がお知らせ表示されます。

お知らせ変更

【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. 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。

受験者画面



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

【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。

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	

【更新】

団体管理メニュー > 受験者付加情報の名称編集

2. 各項目を入力したら、【更新】ボタンをクリックします。

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

【更新】

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

受験者ID	氏名	email	ステータス	TEST1	TEST2	TEST3	TEST4	TEST5
test01	test 01	casec-qa@evitblue.com	1					

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。

【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.

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。

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】](#)

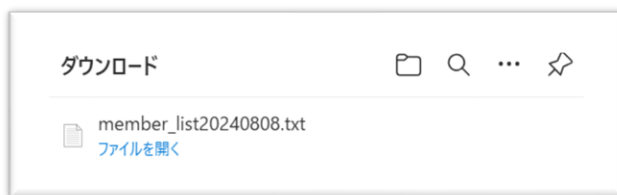
受験者ID	
氏名	姓 名
CASEC受験者チケット残数	冊
受験者付加情報1	
受験者付加情報2	
受験者付加情報3	
受験者付加情報4	
受験者付加情報5	
	検索

※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。

※「登録済み受験者情報ファイルダウンロード」ボタンをクリックすると、登録済み受験者情報の一覧を取得できます。

※「チケット情報ファイルダウンロード」ボタンをクリックすると、登録済みチケット情報の一覧を取得できます。

- 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を確認する時に使用します。

- 1) 「受験者検索」メニューに入り、「登録済みチケット情報ファイルダウンロード」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	
氏名	姓 名
CASEC受験者チケット残数	席
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	
	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。

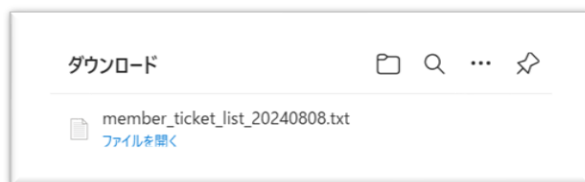
※ 受験者情報ファイルを作成する際に、現在登録されている受験者情報の一覧があると便利です。 次のリンクをクリックすると、登録済み受験者情報の一覧を取得できます。

- 登録済み受験者情報ファイルダウンロード

※ 登録済み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。

- 登録済みの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の方へご案内してください。

【お願い】

対象のテストが[顔認証機能]・[プロクタリング機能]を利用したテストである場合、本機能はご利用せずに「再受験」でのご対応をお願いいたします。

※本機能をご利用されて受験再開した場合、[顔認証機能]・[プロクタリング機能]が動作いたしません。

▼対象のテストが[顔認証機能]・[プロクタリング機能]を利用したテストである場合の「再受験」お手続きの流れ

- CASECサポートセンターへ、以下の5点の情報をお知らせください。
※CASECサポートセンターの連絡先情報は、本書表紙をご覧ください
 - お客様の「団体名」
 - 「団体コード」
 - 「顔認証機能」または「プロクタリング機能」の受験が、受験開始から2週間を経過したため、再受験対応ご希望である旨
 - 対象の「受験者ID」
 - 対象テストの「受験開始日時」
- CASECサポートセンターでご利用状況を確認の上、対象のテスト履歴を削除し、削除完了のご報告をいたします。
- CASECサポートセンターからの削除完了の連絡を受けたら、該当の受験者IDに「チケット」をもう一度設定してください。その後に、受験者の方へ再受験のご案内をお願いいたします。

※「再受験」とは・・・中断したテスト履歴を削除し、新しいテストを最初から(セクション1から)受験しなおしていただくことを指します。

本ケースの場合の再受験は、必ずCASECサポートセンターへご連絡ください。

※CASECサポートセンターでのお手続きには、お日にちを頂戴する場合がございます。あらかじめご了承ください。

- 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。

団体管理メニュー > 試験結果検索 > 検索結果

【終了する】

検索期間 2023 年 11 月 15 日 ~ 2023 年 11 月 15 日

受験者ID

氏名

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

出力形式 ☒ 画面表示 ☐ csv出力 ☐ Excel出力

表示種別 ☐ 受験終了 ☒ 受験途中

検索 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。

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

CASEC

2) 中断テストが存在すると、以下のような画面が表示されます。



3) 「再開URL」の部分すべてをコピーして、メール等へ貼り付け、受験者の方へご連絡ください。

※以下の画像で青く反転表示されている部分が「再開URL」となります。

このすべてを受験者の方へお知らせください。

貼り付けたURLは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。



▼「再開URL」を受け取った方の受験再開手順について

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。

※メール本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) 以下の画面が表示されますので、【開始】ボタンをクリックすると受験を再開できます。

下記に再開用受験キーを入力し、「開始」をクリックして下さい。

再開
用受
験キ
ー

jiem1002204709054E7EB9C4DC65D10943C02E5FA

開始

受験者画面

【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ください。

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)