

NEC ビジネスインテリジェンス  
研修サービス

(コース購入 2/2)

Cornerstone OnDemand※略して CSOD  
受講者用操作マニュアル

2025/3/2

## 目次

<b>1</b>	<b>コース購入.....</b>	<b>3</b>
1.1.1	コースの登録.....	3
1.2	コース購入(他者が受講するための購入※代理購入) .....	12
1.3	コース検索.....	14

# 1 コース購入

## 1.1.1 コースの登録

前述の「コースの申込」後に行う「コースの登録」について説明します。コース受講が承認されたら、「コースの登録」を行います。

「学習者ホーム」>「ラーニング」>「トレーニング受講リスト」を開き、ステータスが「承認済み」となっているコースにて「登録」を押下します。



**これ以降は、受講者の方の属性によって内容が異なるので、自身が該当する箇所を参照してください。**

### 1.1.1.1 NECグループ会社（認証D）の方

1. 「トレーニング受講リスト」画面から対象のコースの「登録」を押下するとチェックアウト画面が開きます。

各項目に以下内容を設定し、「注文を確定」を押下します。

クーポンコード：空欄

支払方法：請求書

部門コード：負担する費用負担部門コードを入力してください

※NBI 社員の場合、先頭「6」を除いた 6 桁の数値を入力してください。



2. 購入手続きが完了すると、購入完了画面が表示されます。



購入完了後、登録しているメールアドレス宛に「申込完了メール」が自動送信されます。

また、前述の「トレーニング受講リスト」画面を開き、対象コースの申込ステータスが「登録済み」となっていることが確認できれば、コースの受講申込は完了です。



### 1.1.1.2 NECグループ会社（自己登録）の方

1. 「トレーニング受講リスト」画面から対象のコースの「登録」を押下するとチェックアウト画面が開きます。

各項目に以下内容を設定し、「注文を確定」を押下します。

クーポンコード：空欄

支払方法：請求書



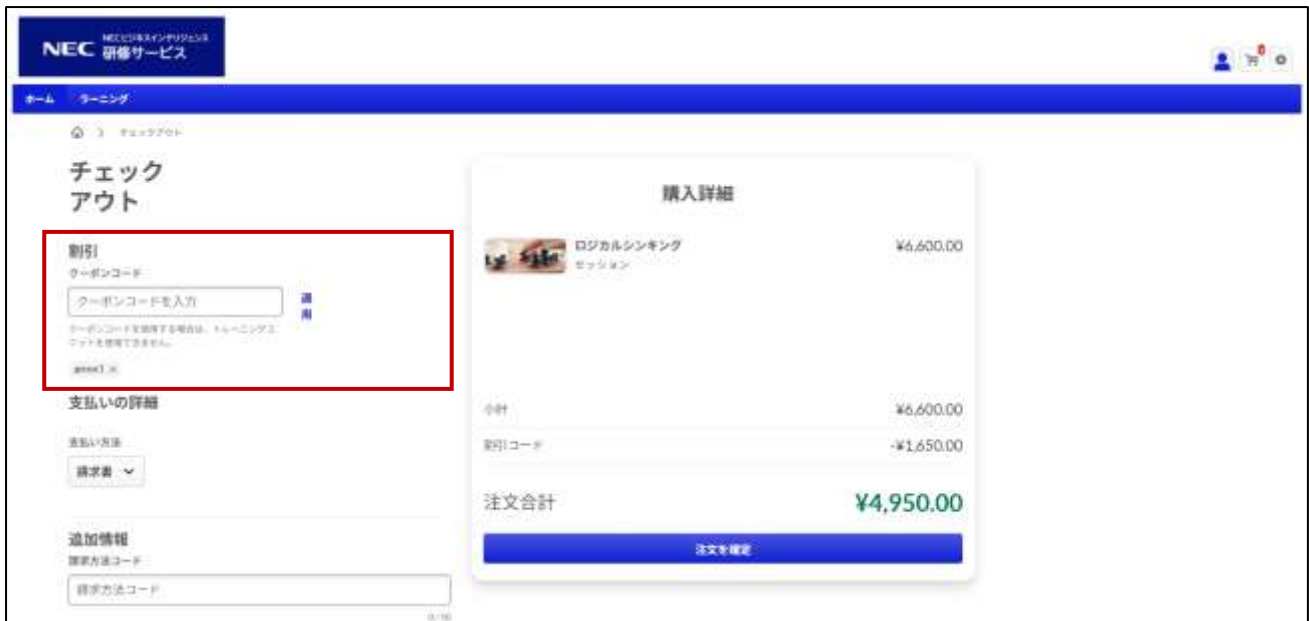
2. 購入手続きが完了すると、購入完了画面が表示されます。



購入完了後、登録しているメールアドレス宛に「申込完了メール」が自動送信されます。

また、「トレーニング受講リスト」画面を開き、対象コースの申込ステータスが「登録済み」となっていることが確認できれば、コースの受講申込は完了です。





2. 購入手続きが完了すると、購入完了画面が表示されます。

購入完了後、登録しているメールアドレス宛に「申込完了メール」が自動送信されます。

また、「トレーニング受講リスト」画面を開き、対象コースの申込ステータスが「登録済み」となっていることが確認できれば、コースの受講申込は完了です。





2. Paypal 画面に遷移した後、画面の指示に従って決済を完了してください。  
決済完了後、登録したメールアドレス宛に「申込完了メール」が自動送信されます。



3. Paypal 画面で「ショッピングサイトに戻る」を押下すると、トレーニング受講リスト画面に遷移します。  
対象コースのステータスが「登録済み」となっていることが確認できれば、コースの受講申込は完了です。

NEC 研修サービス

ホーム トレーニング

五郎(受講者部門1004) 一覧 成績簿 アクション スナップショット ユーザー情報

五郎(受講者部門1004) > トレーニング受講リスト(受講者部門1004) > トレーニング受講リスト:五郎(受講者(部門1004)) 菊池

Use the following to manage all active training:

受講コースをフィルタリング 並び替え基準 トレーニングタイプをフィルタリング

状態 追加日 すべてのタイプ

キーワードによる検索

検索

検索結果 (1)

	<b>ロジカルシンキング QMS(5000) 1500 理論</b>	トレーニング中
	属性: 属性なし   <b>受講者: 菊池五郎</b>   トレーニングタイプ: セッション   トレーニングステータス: 参加	

ステータスが「登録済み」になっていることが確認できれば、受講申込は完了です。

## 1.2 コース購入(他者が受講するための購入※代理購入)

他者が受講するためのコースを購入する際は、指定のフォーマットに必要事項を記入したものを申込センターに提出します。

詳細な代理購入の流れを以下に記載します。

1. 「学習者ホーム」>「初めての方へ」を押下します。



2. 代理購入用のフォーマットをダウンロードします。

-	受講者用マニュアル(コース購入202)	PDF	8749B/17P	2025年12月掲載
-	受講者用マニュアル(受講キャンセル・キャンセル待ち申請)	PDF	5929B/9P	2025年12月掲載
-	受講者用マニュアル(コース受講10)	PDF	8409B/9P	2025年12月掲載
-	受講者用マニュアル(コース受講0)	PDF	4009B/13P	2025年12月掲載
-	受講者用マニュアル(特設研修行-その他)	PDF	6709B/13P	2025年12月掲載
-	受講者用マニュアル	PDF	5709B/6P	2025年12月掲載
-	【NECグループ社員専用】コーサー登録エントリーシート	Excel	210B/2P	2025年12月掲載
-	代理申込用エントリーシート (実際に研修をご受講される方の代わりに、代表者が代理申込を行う場合)	Excel	610B/5P	2025年12月掲載 ・ファイル形式/パスワードは「xls-xls」です。 ・多量申請時 (MVA) 必須です ※スマートフォンによる認証 →多量申請時には、多量申請証マニュアルを見てください ・原則、受講者自身でお申込みいただきたいですが、複数以上 (申込件数が2件以上) または受講者が2名以上) の場合は代理申込用エントリーシートにてお申込みください。 ・もし、代理申込をキャンセルする場合は、受講者自身ではなく、申込者が所属、代理申込用エントリーシートにてキャンセル申請してください。

3. ダウンロードしたフォーマットを開き、記入方法の指示に従って必要情報を入力します。

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	申込コース情報							
2	コースID(コース申込画面に表示)	款番						
3								
4	購入情報							
5	請求方法コード	部門コード (※ 変更したい場合)	クーポンコード					
6								
7								
8	取引情報							
9	取引ID ※入力不要	コースタイトル ※入力不要	受講可能開始(日) ※入力不要	最大許容登録数 ※入力不要				
10								
11								
12	その他							
13								
14								
15								
16								
17								
18								

4. 3で作成した代理購入用ファイルを申込センターに提出すれば、代理購入は完了です。提出の際は、弊社(NEC ビジネスインテリジェンス株式会社)指定のフォルダにアップロードをお願いいたします。

### 1.3 コース検索

受講者の方は、ログインやユーザアカウント作成前に、コースを検索することができます。ホームページ上でコースを検索する方法を以下に記載いたします。

1. 「[ホームページ](#)」を開き、「キーワードで探す」を押下します。



2. 「[学習検索画面](#)」に遷移します。コースの検索は「キーワード」「フィルター」から行います。



- キーワードで検索する方法  
検索窓に「コースタイトル」などのコースを特定できるキーワードを入力して「Enter」を押下すると、キーワードに応じたコースが検索結果に表示されます。



- フィルターで検索する方法  
 フィルター機能により、コースを「所要時間」「タイプ」「カテゴリ」でフィルタリングすることができます。



