

# KnowledgeR@ck 利用マニュアル

2024 年 6 月 20 日(5.1 版)

(株)富士通ラーニングメディア

## 目次

はじめに.....	1
1. 運用イメージについて.....	2
2. KnowledgeR@ck にログインする.....	3
3. メールアドレスを登録済みのユーザがパスワードを忘れた場合に、仮パスワードを再発行する.....	6
4. メールアドレスを登録済みのユーザがユーザ ID を忘れた場合に、ユーザ ID を照会する.....	8
5. メールアドレスを登録していないユーザが KnowledgeR@ck に関する問い合わせをする.....	10
6. 二要素認証のモードを変更する(有効化).....	11
7. 二要素認証のモードを変更する(無効化).....	12
8. KnowledgeR@ck の操作手順を確認する.....	13
9. ダウンロード可能な資料と資料のダウンロード期間を確認する.....	14
10. 学習メモ(注釈)のアップロード期間を確認する.....	15
11. 学習メモ(注釈)のダウンロード期間を確認する.....	16
12. 資料(PDF、配布データ)をダウンロードする.....	17
13. 二要素認証のために必要なアプリケーションのインストール(新規インストール).....	19
14. 二要素認証のために必要な設定(追加インストール).....	22
15. 二要素認証設定の削除.....	23
16. 電子教材の利用・全体の流れ.....	24

## はじめに

本マニュアルは、電子教材を配信するサービスである KnowledgeR@ck (電子教材配信システム) の運用操作を説明しています。KnowledgeR@ck をご利用の際は、必ずお読みください。

本マニュアルでは、講習会で利用する教材(テキスト、問題、解答など)を資料と呼びます。資料には、PDF、配布データ、紙教材、その他の4種類の形式があります。KnowledgeR@ck では、PDF と配布データについてダウンロードが可能です。PDF については、利用者自身が PDF 上に学習メモを追記し、それを注釈ファイルとして保存できます。注釈ファイルは、KnowledgeR@ck にアップロードしたり、KnowledgeR@ck からダウンロードしたりすることで研修会場と会社や自宅間での持ち運びができます。

PDF の閲覧には、Adobe Acrobat Reader が必要となります。KnowledgeR@ck ログイン画面の[動作環境]で、閲覧環境の確認をお願いします。

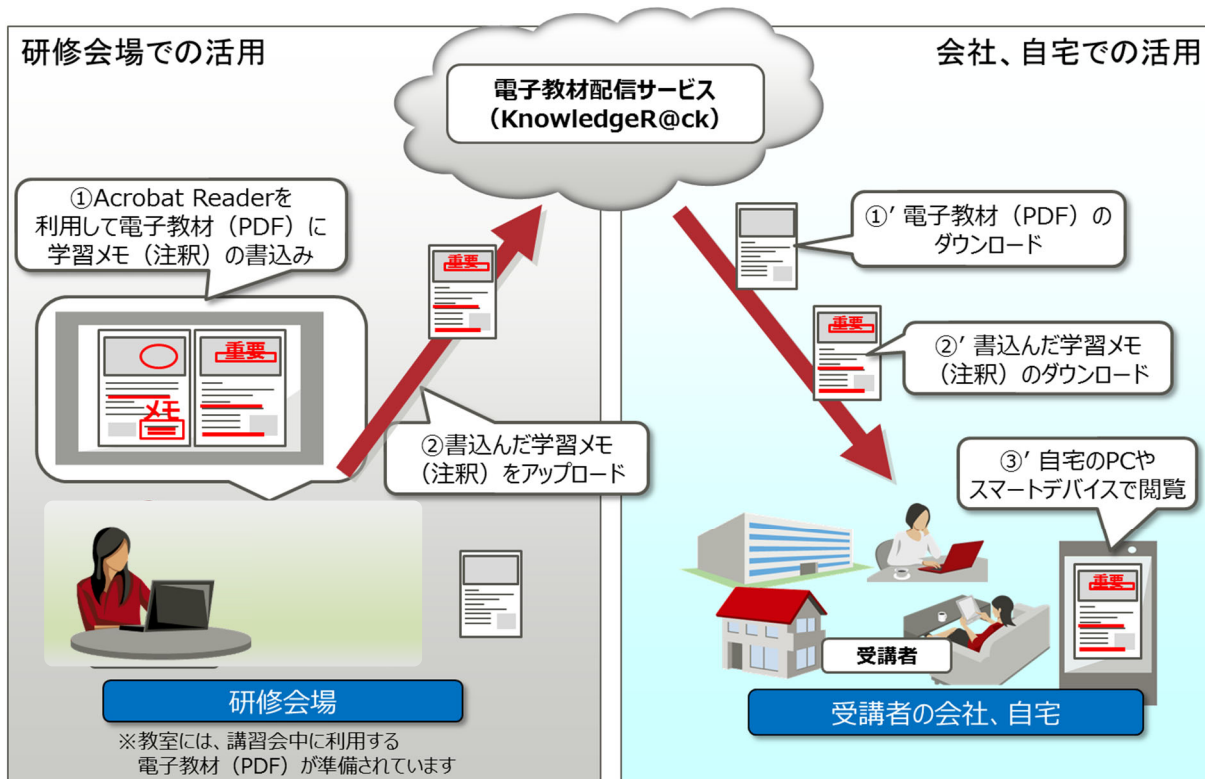
### ※注釈とは

注釈とは、PDF ファイルに追記できるメモのことであり、PDF ファイル(拡張子が「.fdf」のファイル)として保存されます。PDF ファイルに注釈ファイルを取り込めば、PDF 上にメモや下線・吹き出しなどを追記した見え方となります。本マニュアルでは注釈を学習メモ(注釈)と表記します。

写真・イラスト提供: PIXTA

## 1. 運用イメージについて

講習会実施期間での受講中の運用イメージ(概要)を以下に示します。



- ◆ 電子教材は、電子教材配信サービス(KnowledgeR@ck)からダウンロードできます。
- ◆ 印刷は可能ですが、**研修会場(ラーニングセンター)では電子教材の印刷はできません。**会社や自宅で印刷したものの持ち込みは可能です。
- ◆ 教室には、講習会中に利用する電子教材(PDF)が準備されています。
- ◆ 学習メモ(注釈)はアップロードできるため、会社や自宅での**復習に活用**できます。

## 2. KnowledgeR@ck にログインする

- 1) Web ブラウザーで以下の URL を指定し、KnowledgeR@ck の「ログイン画面」にアクセスします。  
<https://kr.knowledgewing.com/flm>

### ■ログイン画面

### 【画面説明】

#### [パスワード再発行]リンク

KnowledgeR@ck でメールアドレスを登録している場合に、パスワードを忘れてしまったときは、[パスワード再発行]をクリックします。パスワード再発行画面が表示されます。

#### [ユーザ ID 照会]リンク

KnowledgeR@ck でメールアドレスを登録している場合に、ユーザIDを忘れてしまったときは、[ユーザID 照会]をクリックします。ユーザID 照会用パスワード発行画面が表示されます。

#### [よくあるご質問(FAQ)]リンク

ご不明な点がある場合は、[よくあるご質問(FAQ)]をクリックします。富士通ラーニングメディア研修サービス Web サイトの「よくあるご質問(FAQ)」ページが別ウィンドウに表示されます。

#### [動作環境]リンク

KnowledgeR@ck の動作環境を確認したいときは、[動作環境]をクリックします。KnowledgeR@ck の動作環境を説明したページが別ウィンドウに表示されます。

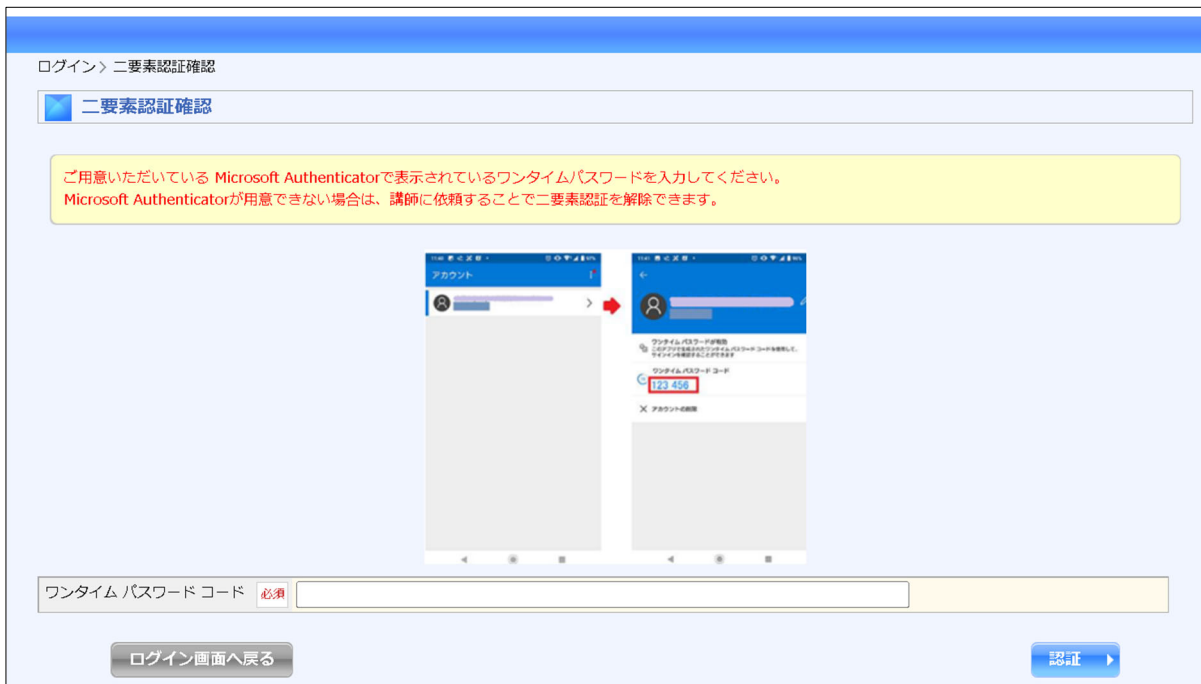
#### [お問い合わせ]リンク

KnowledgeR@ck にメールアドレスを登録していない場合に、ユーザID やパスワード、またはその他の問い合わせをするときは、[お問い合わせ]をクリックします。富士通ラーニングメディア研修サービス Web サイトの「お問い合わせ」ページが別ウィンドウに表示されます。

- 2) 「ログイン画面」で、[ユーザ ID]と[パスワード]の欄に、KnowledgeR@ck のユーザ ID とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。ログインに成功すると、二要素認証の設定内容に応じて次の画面が表示されます。
- 3) (二要素認証が無効の場合)「マイページ画面」が表示されます。



- 4) (二要素認証が有効な場合)「二要素認証確認画面」が表示されます。お手持ちのスマートフォンでワンタイムパスワードを確認し、[ワンタイムパスワードコード]入力ボックスへ入力し、[認証]ボタンをクリックします(ワンタイムパスワードを発行するアプリケーションの設定方法は本マニュアルの巻末で説明しています)。



5) (二要素認証が有効な場合)「マイページ画面」が表示されます。

マイページ

設定変更 ヘルプ

受講 一郎 様 あなたは7回目の訪問です。  
最終ログイン日時 : 2022/09/08 15:08:11 (Asia/Tokyo)

パスワード変更

受講者様の二要素認証のモード【有効】  
右側のボタンをクリックすることで二要素認証を【無効】にでき、ワンタイムパスワードの入力を省略できます

二要素認証のモードの解除

**i** お知らせ ▼  
お知らせはありません。

表の項目について

資料とは、講習会で利用する教材のことです。  
注釈とは、PDFファイルに追記できるメモのことであり、FDFファイル（拡張子が「.fdf」のファイル）として保存されます。  
資料と注釈のダウンロード開始日は、資料毎に異なります。ダウンロード期間は、各ダウンロード画面で確認してください。  
注釈のアップロードは、講習会終了日の23時59分まで可能です。  
注釈のアップロード開始日は、資料毎に異なります。アップロード期間は、注釈アップロード（資料一覧）画面で確認してください。

### 3. メールアドレスを登録済みのユーザがパスワードを忘れた場合に、仮パスワードを再発行する

- 1) Web ブラウザーで以下の URL を指定し、KnowledgeR@ck の「ログイン画面」にアクセスします。  
<https://kr.knowledgewing.com/flm>
- 2) 「ログイン画面」で、[パスワード再発行]リンクをクリックします。

#### ■ログイン画面



- 3) 「パスワード再発行画面」が表示されます。「パスワード再発行画面」で、KnowledgeR@ck のユーザ ID を[ユーザ ID]欄に、KnowledgeR@ck に登録してあるメールアドレスを[E-mail]欄に入力し、[パスワード再発行]ボタンをクリックします。  
→ 登録済みのメールアドレス宛に、「【富士通 LM 研修サービス】電子教材 パスワード再発行」という件名のメールが送られます。

#### ■パスワード再発行画面





- 4) 「ログイン画面」で、KnowledgeR@ck のユーザ ID を[ユーザ ID]欄に、仮パスワードを[パスワード]欄に入力し、[ログイン]ボタンをクリックします。
- 5) 「パスワード変更画面」が表示されます。

#### ■パスワード変更画面

ようこそ 受講 太郎 様 [ログアウト](#)

### パスワード変更

ユーザID	u1100021811	
現在のパスワード	必須	現在の入力文字数 : 0
新しいパスワード	必須	現在の入力文字数 : 0
新しいパスワード (確認用)	必須	現在の入力文字数 : 0

※パスワードには、半角英小文字と数字を含む、8桁以上の文字列を指定してください。

[パスワード変更](#)

Powered by KnowledgeR@ck

- 6) 変更前のパスワードを[現在のパスワード]欄に入力します。
- 7) 変更後のパスワードを[新しいパスワード]欄と[新しいパスワード(確認用)]欄の両方に入力します。
- 8) [パスワード変更]ボタンをクリックします。  
→ [新しいパスワード]欄に入力した文字列が、ご自身の新しいパスワードとして設定されます。

#### 4. メールアドレスを登録済みのユーザがユーザ ID を忘れた場合に、ユーザ ID を照会する

- 1) Web ブラウザーで以下の URL を指定し、KnowledgeR@ck の「ログイン画面」にアクセスします。  
<https://kr.knowledgewing.com/flm>
- 2) 「ログイン画面」で、[ユーザ ID 照会]リンクをクリックします。

#### ■ログイン画面

お知らせ  
お知らせはありません

ユーザID、パスワードをご入力ください

ユーザID

パスワード

ログイン

初回ログイン時に必要な  
Microsoft Authenticatorの準備

パスワードをお忘れの方 ▶ パスワード再発行

ユーザIDをお忘れの方 ▶ ユーザID照会

よくあるご質問(FAQ)      動作環境  
お問い合わせ

Powered by KnowledgeR@ck

#### 3) 「ユーザ ID 照会用パスワード発行画面」が表示されます。

KnowledgeR@ck に登録してあるメールアドレスを[E-mail]欄に入力し、[ユーザ ID 照会用パスワードの発行]ボタンをクリックします。

→ 登録済みのメールアドレス宛に、「【富士通 LM 研修サービス】電子教材 ログイン ID 照会用パスワード発行」という件名のメールが送られます。

#### ■ユーザ ID 照会用パスワード発行画面

KnowledgeR@ck

ログイン > ID照会用パスワード発行

ユーザID照会用パスワード発行

登録しているメールアドレスを入力し、「ユーザID照会用パスワードの発行」をクリックしてください。  
メールアドレス宛にユーザID照会用のパスワードを送付します。

E-mail  必須

ログイン画面へ戻る      ユーザID照会用パスワードの発行

Powered by KnowledgeR@ck

- 4) 3)で受信したメールに書かれているユーザ ID 照会用 URL にアクセスします。「ユーザ ID 照会画面」が表示されます。

#### ■ユーザ ID 照会画面

KnowledgeR@ck

ログイン > ID照会

ユーザID照会

登録しているメールアドレスとユーザID照会用パスワードを入力し、「ユーザID照会へ進む」をクリックしてください。  
ユーザID照会用パスワードのない方は、ログイン画面から「ユーザID照会」をクリックしてください。  
メールアドレス宛にユーザID照会用のパスワードを送付します。

E-mail 必須

ユーザID照会用パスワード 必須

ユーザID照会へ進む ▶

Powered by KnowledgeR@ck

- 5) ユーザ ID 照会画面で、KnowledgeR@ck に登録してあるメールアドレスと、メールに書かれているユーザ ID 照会用パスワードを入力し、[ユーザ ID 照会へ進む]ボタンをクリックします。  
→ ご自身のユーザ ID が画面に表示されます。
- 6) 表示されたご自身のユーザ ID とその ID に対応するパスワードを使用して、KnowledgeR@ck にログインします。

5. メールアドレスを登録していないユーザが KnowledgeR@ck に関する問い合わせをする

- 1) Web ブラウザーで以下の URL を指定し、KnowledgeR@ck の「ログイン画面」にアクセスします。  
<https://kr.knowledgewing.com/flm>

#### ■ログイン画面

お知らせ  
お知らせはありません

ユーザID、パスワードをご入力ください

ユーザID

パスワード

ログイン

初回ログイン時に必要な  
Microsoft Authenticatorの準備

パスワードをお忘れの方 > [パスワード再発行](#)

ユーザIDをお忘れの方 > [ユーザID照会](#)

[よくあるご質問\(FAQ\)](#) [動作環境](#)  
[お問い合わせ](#)

Powered by KnowledgeR@ck

- 2) 「ログイン画面」で、[お問い合わせ]リンクをクリックします。
- 3) 富士通ラーニングメディア研修サービス Web サイトの「お問い合わせ」ページが別ウィンドウに表示されます。
- 4) ユーザ ID やパスワードなど、KnowledgeR@ck(電子教材配信システム)に関するお問い合わせについて、Web サイトの「お問い合わせ」ページに記載されているお客様総合センターの電話番号にお問い合わせください。

## 6. 二要素認証のモードを変更する（有効化）

KnowledgeR@ck ではサインイン時にユーザ ID とパスワードでログインするだけでなく、Microsoft Authenticator から発行された[ワンタイムパスワード]と併用するようにモードを変更できます（デフォルトでは[ワンタイムパスワード]を利用しません）。**スマートフォンへ[Microsoft Authenticator]をインストールした後に作業を行ってください。**

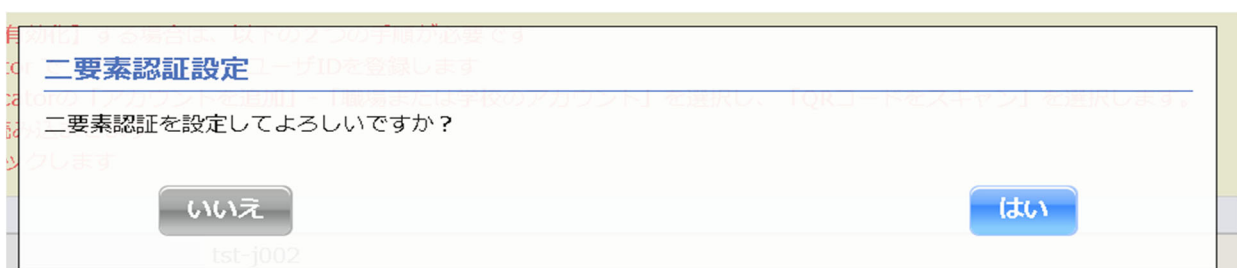
1) トップ画面から[二要素認証のモードの有効化]ボタンをクリックします。



2) [二要素認証の【有効化】]画面が表示されます。表示されている[QR コード]をスマートフォンにインストールした[Microsoft Authenticator]でスキャンします。スキャンの完了後、[実施]ボタンをクリックします。

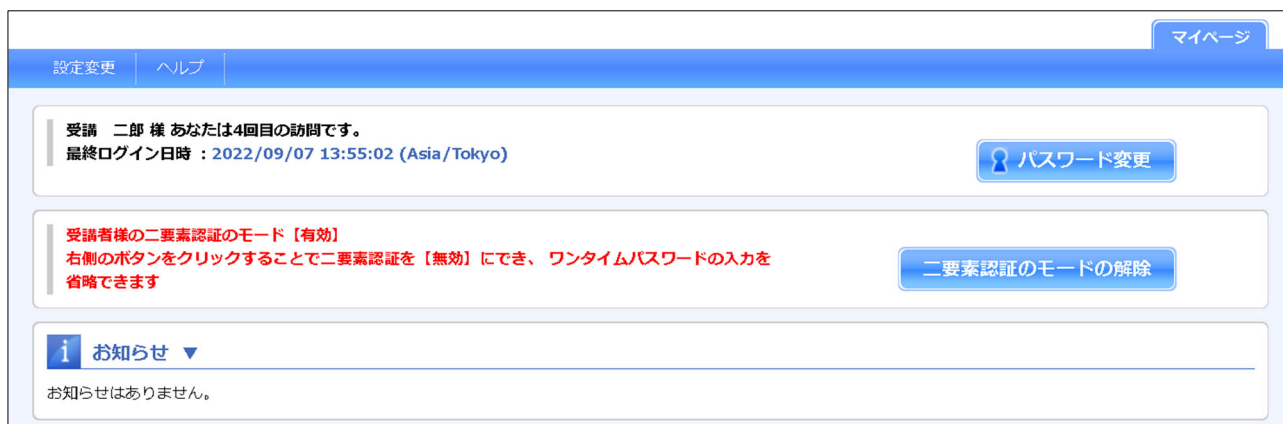


3) [二要素認証設定]の画面が表示されるので、[はい]をクリックします。  
これにより、次回以降のログインでは、[ワンタイムパスワード]が要求されるようになります。



## 7. 二要素認証のモードを変更する（無効化）

1) トップ画面から[二要素認証のモードの解除]ボタンをクリックします。



2) [二要素認証の【無効化】画面]が表示されます。[実施]ボタンをクリックします。



3) [二要素認証解除]の画面が表示されるので、[はい]をクリックします。  
これにより、次回以降のログインでは、[ワンタイムパスワード]は要求されません。



## 8. KnowledgeR@ck の操作手順を確認する

1) 「マイページ画面」を表示します。

### ■マイページ画面



2) 「マイページ画面」で、[ヘルプ]メニュー から[操作マニュアル]メニューをクリックします。本マニュアルが表示されます。

### 【マイページ画面説明】

#### ■リンク

[ログアウト]リンク

KnowledgeR@ck からログアウトするときは、[ログアウト]をクリックします。KnowledgeR@ck からログアウトします。

[メニュー一覧]リンク

受講者メニューを一覧で確認・操作するときは、[メニュー一覧]ボタンをクリックします。受講者メニューが一覧で表示されます。

#### ■メニュー

[設定変更]メニュー > [パスワード変更]メニュー

KnowledgeR@ck に登録されているパスワードを変更するときは、[パスワード変更]メニューをクリックします。パスワード変更画面が表示されます。

[ヘルプ]メニュー > [利用マニュアル]

KnowledgeR@ck の画面操作方法が不明なときは、[利用マニュアル]メニューをクリックします。本マニュアルが表示されます。

#### ■ボタン

[パスワード変更]ボタン

KnowledgeR@ck に登録されているパスワードを変更するときは、[パスワード変更]メニューをクリックします。パスワード変更画面が表示されます。

資料の[ダウンロード]ボタン

パソコンに資料をダウンロードするときは、資料の[ダウンロード]ボタンをクリックします。資料ダウンロード画面が表示されます。

注釈の[ダウンロード]ボタン

アップロード済みの注釈ファイルをパソコンにダウンロードするときは、注釈の[ダウンロード]ボタンをクリックします。注釈ダウンロード(資料一覧)画面が表示されます。

注釈の[アップロード]ボタン

注釈ファイルをアップロードするときは、注釈の[アップロード]ボタンをクリックします。注釈アップロード(資料一覧)画面が表示されます。

## 9. ダウンロード可能な資料と資料のダウンロード期間を確認する

1) 「マイページ画面」を表示します。

### ■マイページ画面

コースコード	コース名	ダウンロード期間 (受講期間)	資料	注釈
ABC02L	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法	2015/04/03 - 2015/05/08 (2015/04/07 - 2015/04/08)	ダウンロード期間中 です	ダウンロード アップロード

2) 「マイページ画面」で、資料の[ダウンロード]ボタンをクリックします。「資料ダウンロード画面」が表示されます。

### ■資料ダウンロード画面

資料コード	資料名	種類	資料形式	資料のダウンロード期間	
ABC02L1A-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 縮画	縮画	配布データ	2015/04/08-2015/05/08	ダウンロード期間前のため、ダウンロードできません
ABC02L1E-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 演習	問題	PDF	2015/04/08-2015/05/08	ダウンロード期間前のため、ダウンロードできません
ABC02L1H-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 参考資料/補助資料	紙教材	-	-	紙教材のため、ダウンロード対象外です
ABC02L1N-02	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 テキスト	テキスト	PDF	2015/04/03-2015/05/08	ダウンロード可能です
ABC02L1Z-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 C D	その他	その他	-	ダウンロード対象外です

3) 「資料ダウンロード画面」の『資料一覧』の表で、ダウンロード可能な資料とダウンロード期間を確認できます。  
・ダウンロード可能な資料



#### 注意

・資料のダウンロード期間は、資料ごとに異なります。  
『資料一覧』の表の、「資料のダウンロード期間」列の期間内である資料をダウンロードできます。  
ダウンロードは、資料のダウンロード期間終了日の 23 時 59 分まで可能です。



## 10. 学習メモ（注釈）のアップロード期間を確認する

1) 「マイページ画面」を表示します。

### ■マイページ画面

ようこそ 受講 太郎様 ログアウト  
メニュー一覧

マイページ 管理者

設定変更 ヘルプ

受講 太郎様 あなたは15回目の訪問です。  
最終ログイン日時 : 2015/04/07 16:00:46 (Asia/Tokyo) [パスワード変更](#)

お知らせ  
お知らせはありません。

表の項目について

資料とは、講習会で利用する教材のことです。  
注釈とは、PDFファイルに追加できるメモのことであり、PDFファイル（拡張子が「.pdf」のファイル）として保存されます。  
資料と注釈のダウンロード開始日は、資料毎に異なります。  
ダウンロード期間は、各ダウンロード単位で確認してください。  
注釈のアップロードは、講習会終了日の23時59分まで可能です。  
注釈のアップロード開始日は、資料毎に異なります。  
アップロード期間は、注釈アップロード（資料一覧）画面で確認してください。

コース一覧

コースコード	コース名	ダウンロード期間 (受講期間)	資料	注釈
ABC02L	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法	2015/04/03 - 2015/05/08 (2015/04/07 - 2015/04/08)	ダウンロード期間中 ダウンロード	アップロード アップロード

Powered by KnowledgeR@ck

2) 「マイページ画面」で、注釈の[アップロード]ボタンをクリックします。「注釈アップロード(資料一覧)画面」が表示されます。

### ■注釈アップロード(資料一覧)画面

ようこそ 受講 太郎様 ログアウト  
メニュー一覧

マイページ 管理者

設定変更 ヘルプ

マイページ: 注釈アップロード (資料一覧)

注釈アップロード (資料一覧)

資料形式がPDFの資料の注釈ファイルをアップロードできます。  
各資料に対する注釈ファイルをアップロードするには、「アップロード」ボタンをクリックし、注釈アップロード（注釈一覧）画面を表示してください。

コース情報

コースコード	ABC02L
コース名	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法
注釈のアップロード期間 (受講期間)	2015/04/03 - 2015/04/08 (2015/04/07 - 2015/04/08)

資料一覧

資料コード	資料名	種類	資料形式	注釈のアップロード期間	注釈アップロード
ABC02L1E-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 演習	問題	PDF	2015/04/07 - 2015/04/08	アップロード可能です アップロード
ABC02L1N-02	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 テキスト	テキスト	PDF	2015/04/03 - 2015/04/08	アップロード可能です アップロード

マイページへ戻る

Powered by KnowledgeR@ck

3) 「注釈アップロード(資料一覧)画面」の『資料一覧』の表で、注釈のアップロード期間を確認できます。



#### 注意

・注釈のアップロード期間は、資料ごとに異なります。

『資料一覧』の表の、「注釈のアップロード期間」列の期間内である注釈をアップロードできます。

アップロードは、注釈のアップロード期間終了日の23時59分まで可能です。

## 11. 学習メモ（注釈）のダウンロード期間を確認する

1) 「マイページ画面」を表示します。

### ■マイページ画面

コースコード	コース名	ダウンロード期間 (受講期間)	資料	注釈
ABC02L	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法	2015/04/03 - 2015/05/08 (2015/04/07 - 2015/04/08)	ダウンロード期間中 です	ダウンロード アップロード

2) 「マイページ画面」で、注釈の[ダウンロード]ボタンをクリックします。「注釈ダウンロード(資料一覧)画面」が表示されます。

### ■注釈ダウンロード(資料一覧)画面

資料コード	資料名	種類	資料形式	注釈のダウンロード期間	注釈ダウンロード
ABC02L1E-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 演習	朗読	PDF	2015/04/07 - 2015/05/08	ダウンロード可能です ダウンロード
ABC02L1N-02	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインターフェイス手法 テキスト	テキスト	PDF	2015/04/03 - 2015/05/08	ダウンロード可能です ダウンロード

3) 「注釈ダウンロード(資料一覧)画面」の『資料一覧』の表で、ダウンロード期間を確認できます。



### 注意

・注釈のダウンロード期間は、資料ごとに異なります。  
『資料一覧』の表の、「注釈のダウンロード期間」列の期間内である注釈をダウンロードできます。  
ダウンロードは、注釈のダウンロード期間終了日の 23 時 59 分まで可能です。

## 12. 資料（PDF、配布データ）をダウンロードする

1) 「マイページ画面」を表示します。

### ■マイページ画面

コースコード	コース名	ダウンロード期間 (受講期間)	資料	注釈
ABC02L	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインタフェース手法	2015/04/03 - 2015/05/08 (2015/04/07 - 2015/04/08)	ダウンロード期間中です	<a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">ダウンロード</a> <a href="#">アップロード</a>

2) 「マイページ画面」で、資料の[ダウンロード]ボタンをクリックします。「資料ダウンロード画面」が表示されます。

### ■資料ダウンロード画面

コースコード	コース名	資料のダウンロード期間 (受講期間)
ABC02L	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインタフェース手法	2015/04/03-2015/05/08 (2015/04/07-2015/04/08)

資料コード	資料名	種類	資料形式	資料のダウンロード期間	
ABC02L1A-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインタフェース手法 解答	解答	配布データ	2015/04/08-2015/05/08	<input type="checkbox"/>
ABC02L1E-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインタフェース手法 演習	問題	PDF	2015/04/08-2015/05/08	<input type="checkbox"/>
ABC02L1H-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインタフェース手法 参考資料	参考資料/補助資料	紙教材	-	<input type="checkbox"/>
ABC02L1N-02	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインタフェース手法 テキスト	テキスト	PDF	2015/04/03-2015/05/08	<input type="checkbox"/>
ABC02L1Z-01	【確認】見やすい！使いやすい！Webサイトインタフェース手法 CD	その他	その他	-	<input type="checkbox"/>

3) 『資料一覧』で、ダウンロードする資料のチェックボックスにチェックを付けます。

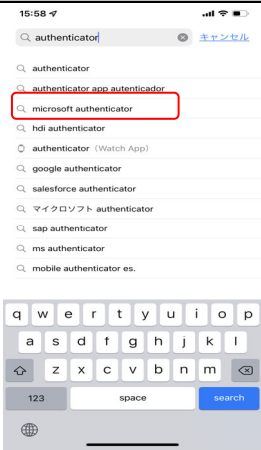
一覧表の上にある[すべて選択/すべて選択解除]のチェックボックスは、ダウンロード可能な教材すべてにチェックを付けたり、はずしたりすることができます。

- 4) [ダウンロード]ボタンをクリックします。  
→ 使用許諾確認画面表示されます。
- 5) 使用許諾確認画面で講習会資料使用規約の内容を確認の上、[同意する]を選択して[ダウンロード]ボタンをクリックします。  
規約に同意しない場合は、資料をダウンロードできません。
- 6) 表示されるメッセージに従って教材をパソコンに保存します。  
選択した資料は、ZIP 形式で 1 ファイルに圧縮されてダウンロードされます。
- 7) 使用許諾確認画面で[閉じる]ボタンをクリックします。
- 8) ダウンロードした ZIP ファイルを解凍します。  
ZIP ファイルに含まれているReadme.txtには、ダウンロードした資料に関する情報(資料コードや資料名、ファイル名など)が記載されています。
- 9) Readme.txt に記載されている教材がすべてダウンロードできたことを確認します。
- 1) 資料に学習メモ(注釈)が取り込まれたことを確認します。


### 13. 二要素認証のために必要なアプリケーションのインストール(新規インストール)

KnowledgeR@ck で[ワンタイムパスワード]を入力するためには、スマートフォンにインストールしたアプリケーションが必要です。このシステムでは、Microsoft 社が提供している[Microsoft Authenticator]を使用します。ここでは iPhone でのセットアップ方法を例にとって説明します(2022 年 9 月現在)。

すでに[Microsoft Authenticator]を入手されている方は、14 項の手順を参照してください。

項番	図	手順
1.		<p>[App Store]を起動し、検索ボックスに[Authenticator]と入力し、検索します。 ※ Android スマートフォンの場合は、[Play ストア]を起動して検索します。</p> <p>検索結果から[Microsoft Authenticator]をタップします。</p>
2.		<p>[入手]をタップします。 ※Android スマートフォンの場合は、[インストール]をタップします。</p>
3.		<p>インストール終了後、[開く]をタップして、[Microsoft Authenticator]を起動します。</p>

項番	図	手順
4.		[Microsoft Authenticator]が起動します。[同意する]ボタンをタップします。
5.		[QR コードをスキャンします]をタップします。
6.		[QR コードをスキャン]の画面が表示されます。 本マニュアルの 6 項「二要素認証のモードを変更する(有効化)」で示された方法で QR コードを表示させ、読み取ります。

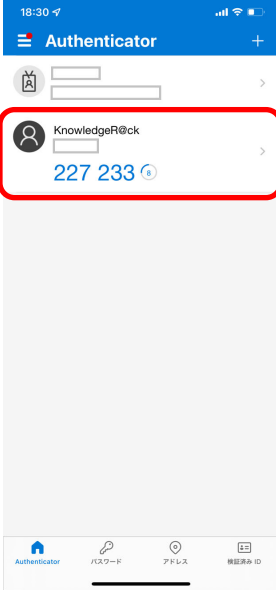

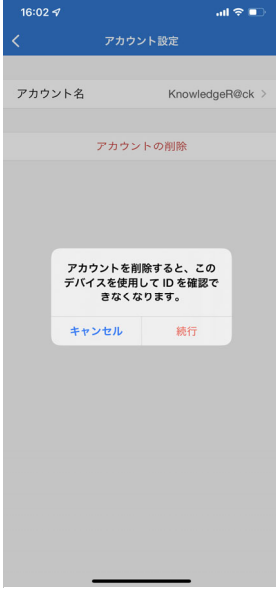
項番	図	手順
7.	 <p>The screenshot shows the Authenticator app interface. At the top, the status bar displays the time 16:02 and signal strength. The app title is 'Authenticator'. Below the title, there is a profile card for 'KnowledgeR@ck' with a QR code and the number '105 444'. The bottom navigation bar includes icons for 'Authenticator', 'パスワード', 'アドレス', and 'QR読み取り ID'.</p>	<p>[KnowledgeR@ck]のエントリーが表示されるようになります。</p> <p>セットアップは以上で終了です。</p>

14. 二要素認証のために必要な設定（追加インストール）

項番	☒	手順
1.		<p>[Microsoft Authenticator]が起動します。右上の[+]をタップします。</p>
2.		<p>[職場または学校アカウント]をタップし、[QR コードをスキャン]をタップします。</p>
3.		<p>[QR コードをスキャン]の画面が表示されます。</p> <p>本マニュアルの 6 項「二要素認証のモードを変更する(有効化)」で示された方法で QR コードを表示させ、読み取ります。</p> 



## 15. 二要素認証設定の削除

項番	☒	手順
1.		<p>[Microsoft Authenticator]が起動し、[KnowledgeR@ck]が表示されているエリアをタップします。</p>
2.		<p>画面右上にある、歯車をタップします。</p>
3.		<p>[アカウントの削除]ボタンをタップした後、続行をタップします。</p> <p>[Microsoft Authenticator]は利用状況に合わせて削除を検討してください。</p>

## 16-1 講習会受講前

### 1 使い方を確認する

電子教材を開き、注釈メニューの使い方を確認します



## 16-2 講習会受講中

### 1 注釈でメモを取る

注釈を使いメモなどを取り、必要に応じて、保存を行います



### 2 注釈をアップロードする

注釈データを取り出し、  
KnowledgeR@ck に注釈をアップロードします



## 16-3 受講終了後

### 1 保存した注釈を取り込む

注釈と教材データをダウンロードし、注釈データを取り込みます



## 16-1 講習会受講前

講習会の受講開始前に行う作業について説明します。

### 16-1-1 使い方を確認する

電子教材を開き、クイックツールパネルでコメント入力などの使い方を確認します。



## 操作手順

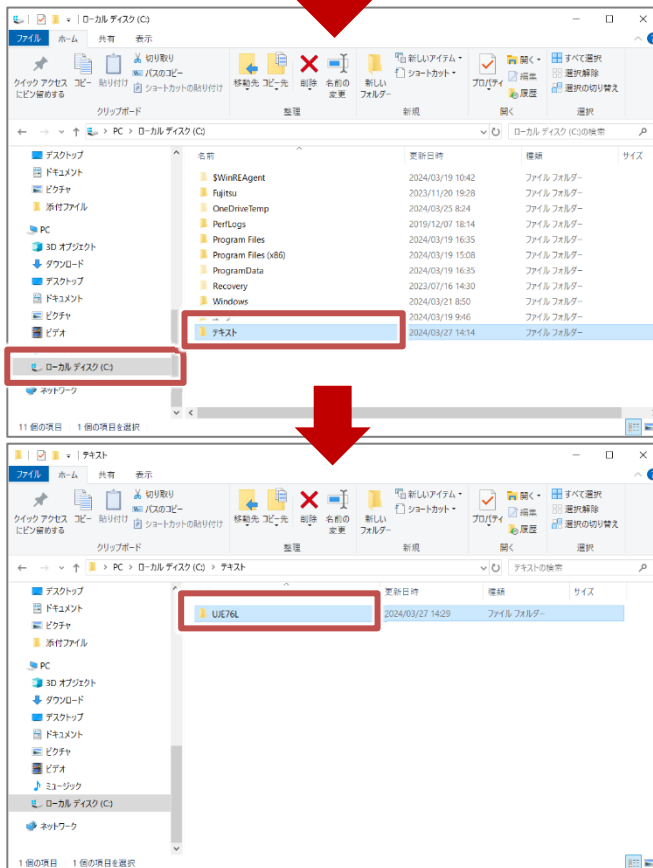


- ① デスクトップの「PC」アイコンをダブルクリックします。

ウィンドウが開いたら、ローカルディスク(C:)を選択し、「テキスト」フォルダー>「コースコード」フォルダーの順にダブルクリックします。

※本ガイドは弊社の教室内での操作を前提として記載しています。

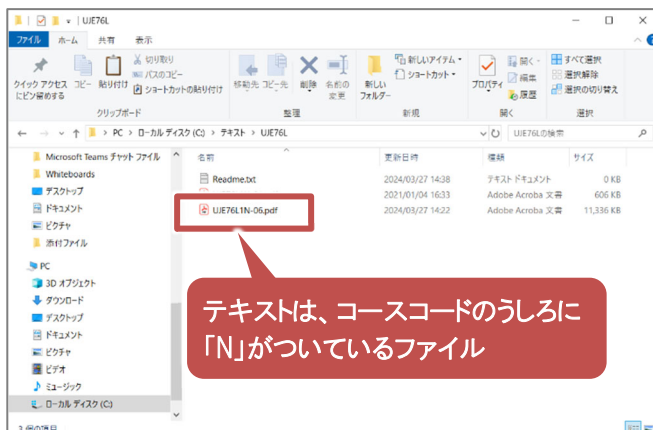
※左の図は、コースコード:UJE76L の場合の例です。



- ② 「コースコード」フォルダー内に、電子教材が格納されていることを確認し、テキストの PDF ファイルをダブルクリックします。

※テキストは、コースコードのうしろに「N」がついているファイルです。

コースコードのうしろに「E」がついているファイルは演習・実習教材です。





- ③ Adobe Acrobat Reader が起動し、テキストが表示されます。  
「すべてのツール」の「×」をクリックして非表示にします。

※画面左上の「すべてのツール」をクリックすると、再度表示されます。



- ④ 画面左側のクイックツールパネルから、コメントなどの注釈の入力方法を確認します。

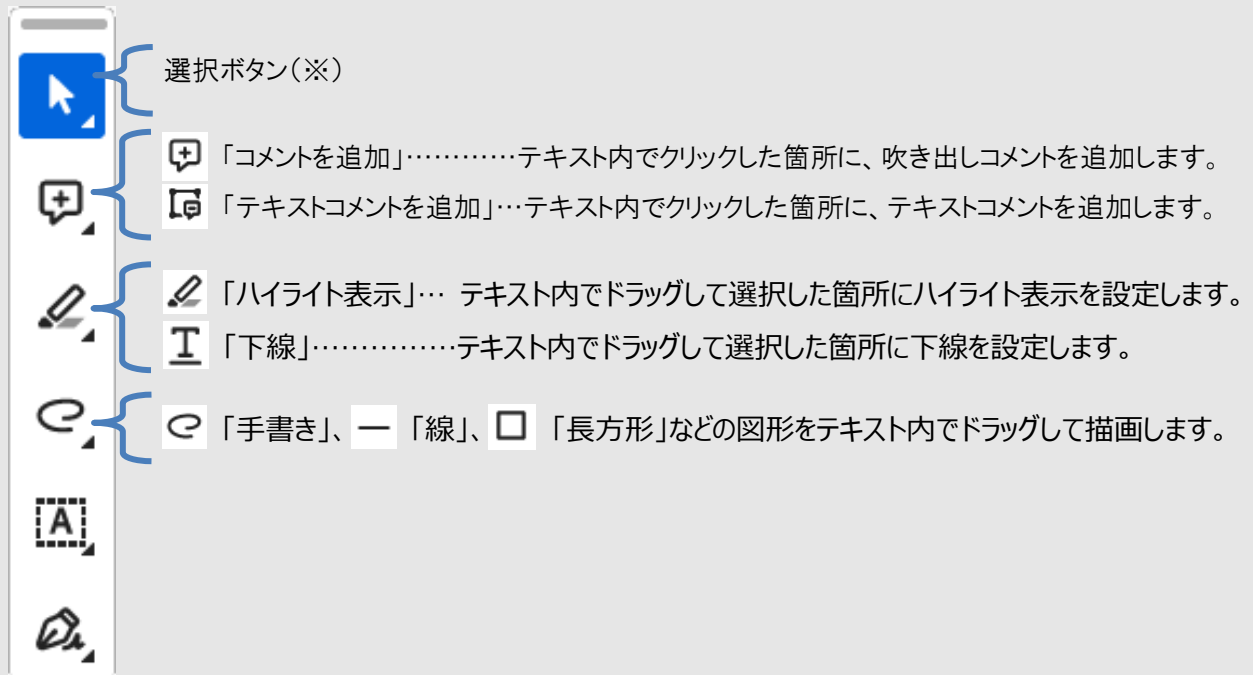
## 参考

### クイックツールパネルの使い方

#### ◆注釈（学習メモ）の入力

クイックツールパネルからコメント、ハイライト表示、下線などの注釈の入力が可能です。


該当のアイコンをクリックし、使用する機能を選択します。注釈として主に使用する機能は以下のとおりです。



(※) アイコンの選択を解除できます。

## ◆注釈の確認・削除

注釈を入力した場合は、

- ① 画面右側のナビゲーションパネルから  をクリックし、一覧表示して確認できます。
- ② 一覧から注釈をクリックすると、該当ページにジャンプできます。
- ③ 注釈を削除する場合は、一覧から該当の注釈を右クリックし、「削除」をクリックします。



## 16-2 講習会受講中

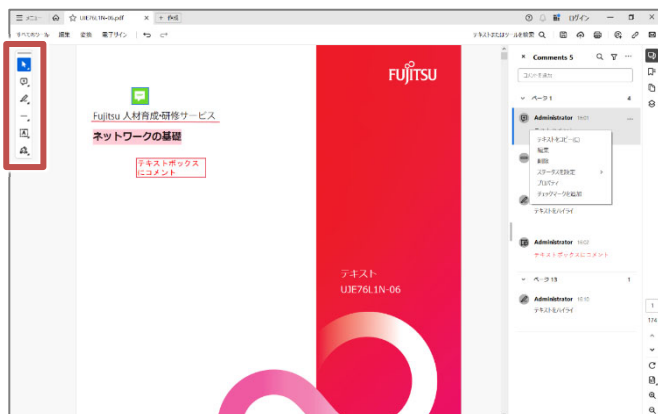
講習会の受講中に行う作業について説明します。

### 16-2-1 注釈でメモを取る

受講中、必要に応じて注釈でメモなどを取り、必要に応じて、保存を行います。

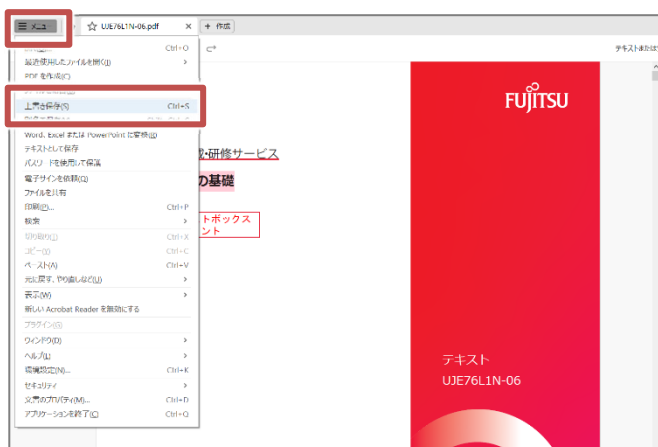


#### 操作手順



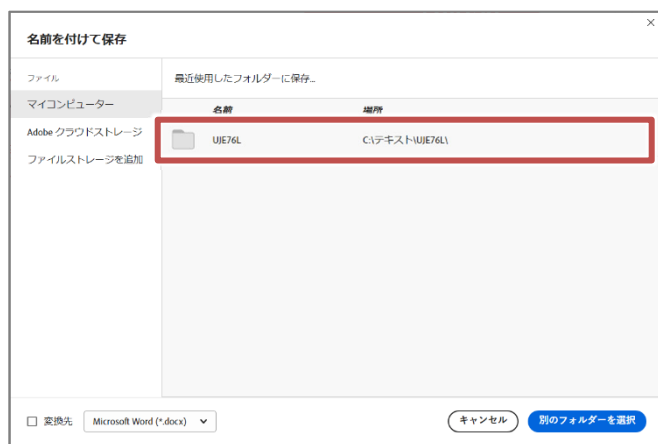
① 必要に応じて、テキストに注釈でメモなどを取ります。

※注釈の入力と確認・削除の仕方については  
P.26「参考：クイックツールパネルの使い方」を  
参照してください。



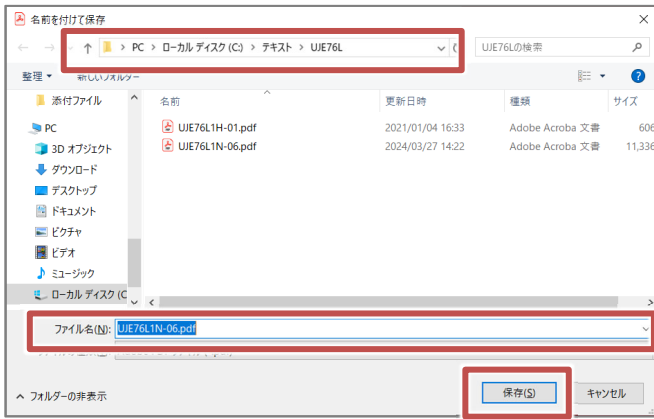
② 入力後、PDF ファイルを保存します。  
「メニュー」から「上書き保存」をクリックします。

※注釈を入力した場合は、受講後も確認できるよう、  
必ず保存してください。

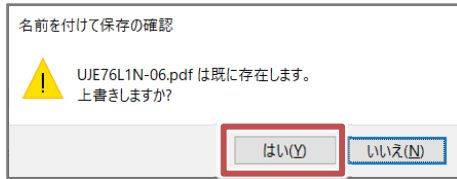


③ 「名前を付けて保存」画面が表示されます。  
「最近使用したフォルダーに保存」の一覧から、  
コースコードのフォルダーをクリックします。

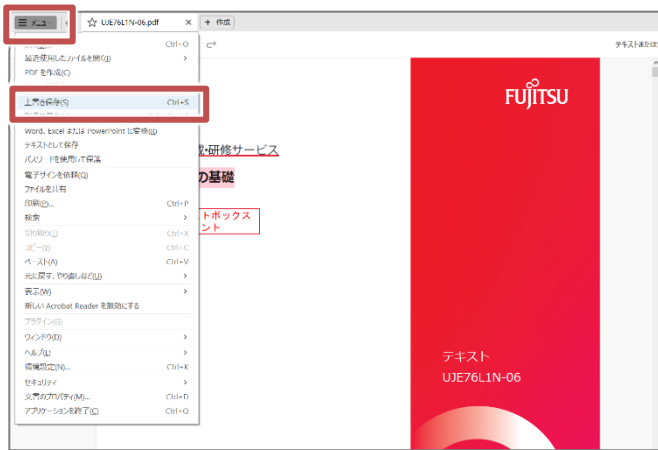
※コースコードフォルダーの場所：「C:¥テキスト」配下



④ 「名前を付けて保存」ダイアログが表示されます。保存場所、ファイル名を確認し、「保存」ボタンをクリックします。



⑤ 上書きの確認メッセージが表示されたら、「はい」ボタンをクリックします。



⑥ テキストが上書き保存されます。この後は、必要に応じて上書き保存を行います。

※「名前を付けて保存」画面は、最初の上書き保存の場合のみ表示されます。

## 16-2-2 注釈をアップロードする

講習会の受講終了時に注釈データを取り出し、KnowledgeR@ck にアップロードします。➡

### 注意

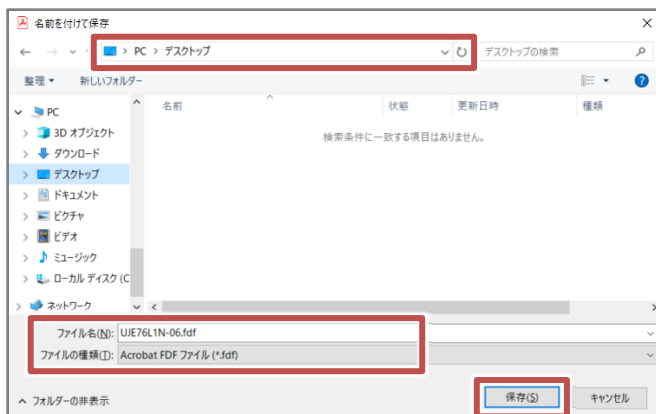
注釈データを KnowledgeR@ck にアップロードすることで、後日、自宅や職場で KnowledgeR@ck から注釈をダウンロードして確認できるようになります。注釈データのアップロードは必ず実施してください。



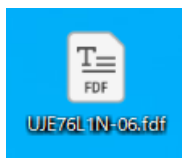
### 操作手順



- ① 注釈データを取り出します。  
注釈一覧の右上にある「…」をクリックし、「すべてをデータファイルに書き出し」をクリックします。



- ② 保存場所にデスクトップを選択します。  
ファイル名を確認し、ファイルの種類が「Acrobat FDF ファイル」になっていることを確認します。  
「保存」ボタンをクリックします。

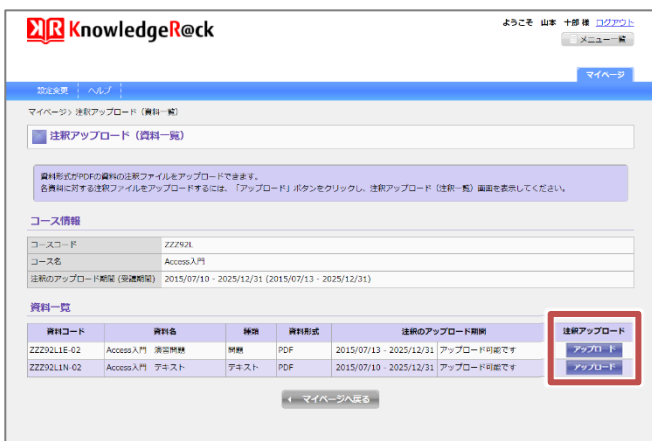


- ③ デスクトップ上に FDF ファイルが保存されたことを確認します。

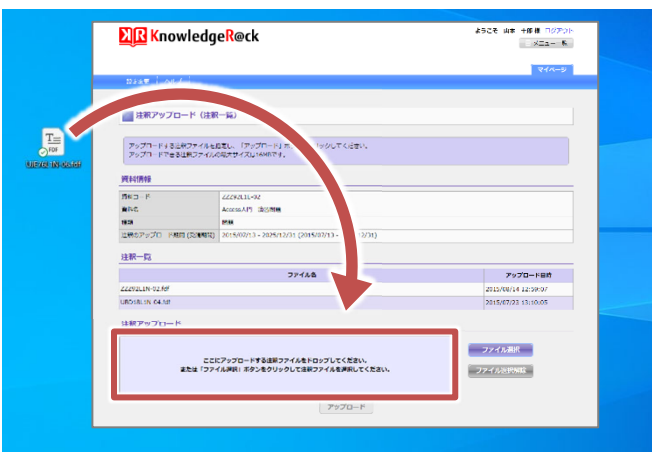




- ④ KnowledgeR@ck に注釈データをアップロードします。  
KnowledgeR@ck にログインし、画面下までスクロールします。  
コース一覧の「注釈」から「アップロード」をクリックします。



- ⑤ 注釈アップロード(資料一覧)画面が表示されます。  
「注釈アップロード」から、対象の「アップロード」ボタンをクリックします。

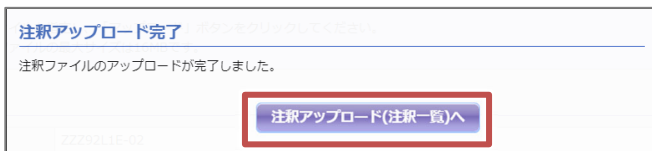


- ⑥ 注釈アップロード(注釈一覧)画面が表示されます。  
アップロードする注釈ファイル(.fdf)を、  
「注釈アップロード」部分にドラッグアンドドロップします。

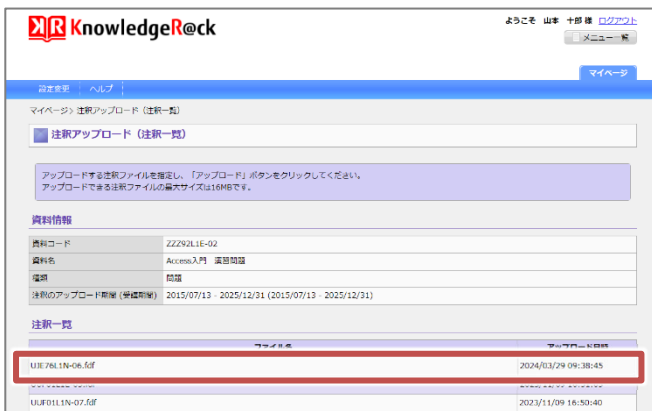
※対象資料の注釈ファイルを選択します。  
誤って別の注釈ファイルを選択しないよう、  
ご注意ください。



- ⑦ ファイルが追加されたことを確認し、  
「アップロード」ボタンをクリックします。



⑧ アップロードが完了すると、以下の画面が表示されます。「注釈アップロード(注釈一覧)へ」ボタンをクリックします。



⑨ 注釈アップロード(注釈一覧)画面が表示されます。「注釈一覧」にアップロードしたファイルが表示されていることを確認します。

## 16-3 受講終了後

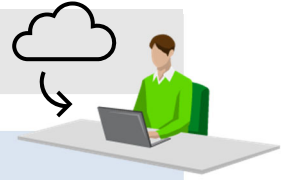
### 16-3-1 保存した注釈を取り込む

教材データと注釈をダウンロードし、注釈データを取り込みます。

職場や自宅などで KnowledgeR@ck にログインし、コース一覧から「資料」と「注釈」をそれぞれダウンロードします。

#### 注意

教材データと注釈のダウンロード期間は、受講終了日の翌日から 30 日間です。



#### 操作手順

KnowledgeR@ck

ようこそ 山本 十郎様 ログイン ログアウト

マイページ

追加支援 ヘルプ

山本 十郎様 あなたは1102回目の訪問です。  
最終ログイン日時：2024/03/29 09:08:22 (Asia/Tokyo)

パスワード変更

受講前後の二要素認証のモード（無効）  
二要素認証を【有効】にすることで、ログイン時に「ユーザID」と「パスワード」に加え、「ワンタイムパスワード」を求めらるるようログインのモードを変更できます（任意）  
詳細は、こちらをご確認ください。

二要素認証のモードの有効化

お知らせ

- 2022/09/30 【重要】 一度登録したユーザID・パスワードも変更できるようになりました。
- 2020/02/20 KnowledgeR@ckで提供している講座データの動作確認について
- 2018/07/01 無効状態の受講生、受講中の受講生、受講生が「id」は、二要素でアップロードを強制します。
- 2018/07/01 電子教材、学習メモ（注釈）ファイルのダウンロード機能は、受講終了日の翌日から30日となりますのでご注意ください。
- 2015/11/30 KnowledgeR@ckは株式会社学研教育を継承しました。

私の項目について

資料とは、講義内で使用する教材のことです。  
注釈とは、PDFファイルに追加できるメモのことであり、PDFファイル（拡張子が「.pdf」のファイル）として保存されます。  
資料と注釈のダウンロード開始日は、資料毎に異なります。ダウンロード期間は、各ダウンロード画面で確認してください。  
注釈のアップロードは、受講終了日の翌日から30日間のみ可能です。  
注釈のアップロード開始日は、資料毎に異なります。アップロード開始は、注釈アップロード（資料一覧）画面で確認してください。

コース一覧

コースコード	コース名	ダウンロード期間 (受講期間)	資料	注釈
ZZZ92L	Access入門	2015/07/10 - 2026/01/30 (2015/07/13 - 2025/12/31)	ダウンロード	ダウンロード アップロード

① コース一覧の「資料」から「ダウンロード」をクリックします。

KnowledgeR@ck

ようこそ 山本 十郎様 ログイン ログアウト

マイページ

マイページ 資料ダウンロード

資料ダウンロード

ダウンロードできる資料形式は、PDFと動画データです。  
ダウンロードする資料をチェックし、「ダウンロード」ボタンをクリックしてください。  
資料のダウンロード開始日は、資料毎に異なります。資料毎にダウンロード開始を確認してください。

コース情報

コースコード ZZZ92L  
コース名 Access入門  
資料のダウンロード期間 2015/07/10-2026/01/30 (2015/07/13-2025/12/31)

資料一覧

すべて選択 / すべて選択解除

資料コード	資料名	種類	資料形式	資料のダウンロード期間
ZZZ92L1A-02	Access入門 資格解説	解説	紙資料	-
ZZZ92L1E-02	Access入門 資格試験	試験	PDF	2026/01/01-2026/01/30
ZZZ92L1N-02	Access入門 テキスト	テキスト	PDF	2015/07/10-2026/01/30
ZZZ92L1Z-01	Access入門 演習データ	その他	動画データ	2015/07/10-2026/01/30
ZZZ92L3Z-01	Access入門 ネームプレート	その他	その他	-

ダウンロード

マイページへ戻る

② 資料ダウンロード画面が表示されます。  
ダウンロードする資料を選択し、「ダウンロード」ボタンをクリックします。



- ③ 使用許諾確認画面が表示されます。  
講習会資料使用規約を確認して「同意する」をクリックし、「ダウンロード」ボタンをクリックします。

※ダウンロードが開始されると、ダウンロード状況画面が表示されます。

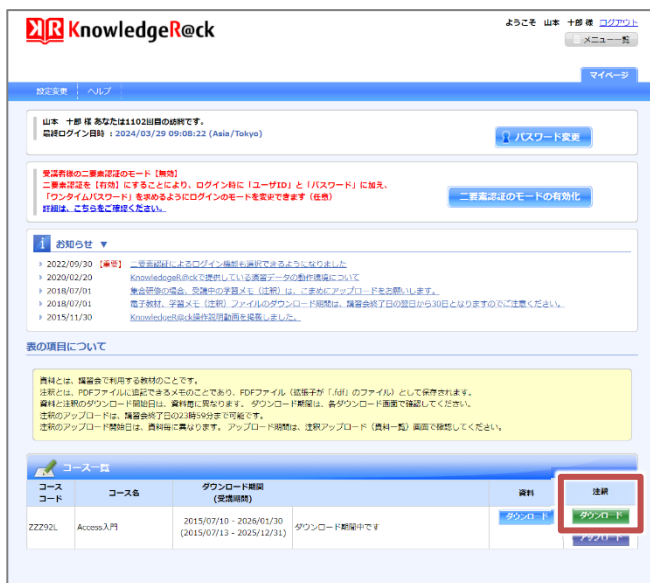
ダウンロードが完了すると、使用許諾確認画面に戻ります。



- ④ 「閉じる」ボタンをクリックし、資料ダウンロード画面に戻ります。



- ⑤ 「マイページへ戻る」ボタンをクリックします。



- ⑥ コース一覧の「注釈」から「ダウンロード」をクリックします。



- ⑦ 注釈ダウンロード(資料一覧)画面が表示されます。「注釈ダウンロード」から対象の「ダウンロード」ボタンをクリックします。



- ⑧ 注釈ダウンロード(注釈一覧)画面が表示されます。ダウンロードする注釈を選択し、「ダウンロード」ボタンをクリックします。ダウンロード完了後、「注釈ダウンロード(資料一覧)へ戻る」ボタンをクリックします。

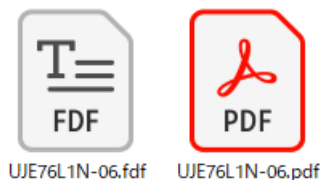


- ⑨ 「ダウンロード」フォルダーに zip ファイルがダウンロードされていることを確認します。zip ファイルを解凍し、対象のファイルがあることを確認します。

- ・.pdf ファイル: 資料のデータ
- ・.fdf ファイル : 注釈のデータ

※左の図はサンプルです。

ファイル名はコースごとに異なります。

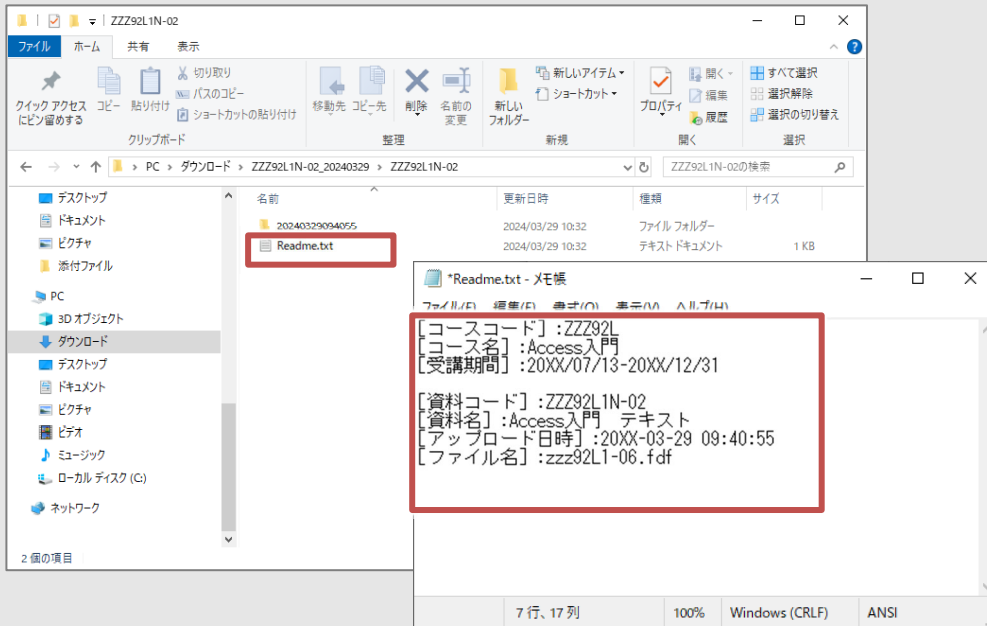


## 参考


### ダウンロードしたファイルの確認

ダウンロードした zip ファイルを解凍すると、Readme.txt ファイルがあります。


Readme.txt を開くと、コースコード、コース名などを確認できます。

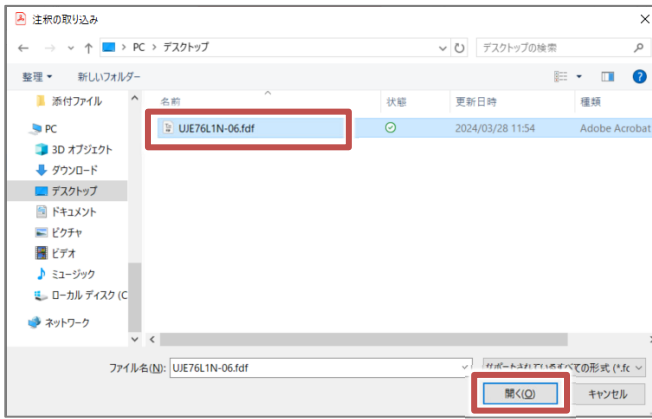


- ⑩ ダウンロードした教材データ(pdf ファイル)を開きます。教材データが開いたら、注釈一覧を表示します。

 をクリックします。



- ⑪  をクリックし「データファイルの取り込み」をクリックします。



⑫ 「注釈の取り込み」ダイアログが表示されます。取り込みたいファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。



⑬ 確認メッセージが表示されたら、「はい」ボタンをクリックします。



⑭ 注釈が取り込まれます。

※必要に応じてテキストを上書き保存してください。