



事例で学ぶ 学校情報セキュリティ
ユーザー用マニュアル
Ver.1.2



変更履歴

改定日	内容	Ver.
2024.06.13	β版	0.9
2024.06.28	8ページ:ヘルプページについての説明文追加	1.0
2024.07.10	22～23ページ:よくあるご質問追加 その他文言修正	1.1
2024.09.02	13ページ:画面イメージ変更 その他文言修正	1.2

※本資料で使用しております画面やデータはイメージです。動作環境により、レイアウトが異なる場合があります。

※本内容は、将来予告なしに変更することがあります。

※すべての権利は、広島県教科用図書販売株式会社に帰属します。

※本マニュアルを無断で複製、転記、転載、翻訳等を行うことを禁止しています。

※Microsoft、Excel、Word、PowerPoint、Windowsは、米国Microsoft Corporation の登録商標または商標です。

※AdobeおよびPDFは、Adobe Systems Incorporatedの登録商標または商標です。

※GoogleおよびGoogle Chromeは、Google LLCの商標です。

動作環境

管理画面:

・PC Windows (GoogleChrome/Edgeを想定)

ユーザー(受講者・受講管理者)画面:レスポンス対応

・スマートフォン Android/iPhone (GoogleChrome/Safari)

・タブレット Android/iOS (GoogleChrome/Safari)

・PC Windows (GoogleChrome/Edge)

もくじ

はじめに	4
ログインについて	5
ユーザー画面説明	6
アカウント情報	
【画面説明】	7
【パスワード変更】	8
ヘルプページ	9
[必修コース]	
【画面説明】	10
【事例画面説明】	11
【受講手順】	12
【動画視聴】	13
【確認問題】	14
【結果】	15
[さらに学びたい]	16
[受講履歴]	
【画面説明】	17
【修了証の発行】	18
[コース状況]	19
[お知らせ]	20
[ガイドライン]	21
よくあるご質問	22
お問い合わせについて	24

はじめに

「事例で学ぶ 学校情報セキュリティ」は、文部科学省「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を踏まえ、学校教育に特化した情報セキュリティ研修のためのeラーニングです。ユーザーは学校のセキュリティ意識向上のための事例が受講でき、管理者は進捗や履歴を確認することができます。

本マニュアルは、ユーザー向けに作成しています。

〈権限について〉

本システムでは、ユーザーとは、「受講者」もしくは「受講管理者」のアカウントのことを指します。

アカウントの持つ権限により、事例受講時に可能な動作が異なります。以下の一覧表をご覧ください。ご自分の権限は、アカウント情報からご確認いただけます。

動作	受講者	受講管理者
必修コースの受講	○	○
さらに学びたい(任意受講事例)の学習 ※教育委員会により採用される項目です。教育委員会の設定によっては、表示されません。	○	○
受講履歴の参照	○	○
コース状況の参照		○
修了証の発行(ご自分のもの)	○	○
修了証の発行(同一学校のおユーザーのもの)		○

〈ご利用にあたり必要な情報〉

1. ID/パスワードによるログインの場合

「教育委員会ID」「ログインID」「パスワード」を使用します。

※教育委員会より個別に通知されます。

2. Googleアカウントによるログインの場合

画面下部にある[Googleでログイン]からログインします。

Googleアカウントは、教育委員会より個別に通知される／通知されているものを使用します。

ログインについて

ログインURL: <https://gj.hirokyou.net/>

ログイン画面は、「教育委員会ID」を入力する画面と、「ログインID/パスワード」を入力する画面との2段階認証です。

注意)IDおよびパスワードは、全て半角でご入力ください。また、アルファベットは大文字／小文字も区別されますのでお気を付けください。

【教育委員会ID入力画面】

The screenshot shows a login page with the following elements:

- Header: 事例 学校情報 セキュリティ (Example School Information Security)
- Title: ログイン (Login)
- Form: 教育委員会ID (Education Committee ID) with a link: 教育委員会IDが不明な場合はこちら (Click here if you don't know the Education Committee ID)
- Input field: (教育委員会IDを入力) (Enter Education Committee ID)
- Button: 次へ → (Next)
- Text: または (or)
- Button: Google でログイン (Login with Google)

【ログインID/パスワード 入力画面】

The screenshot shows a login page with the following elements:

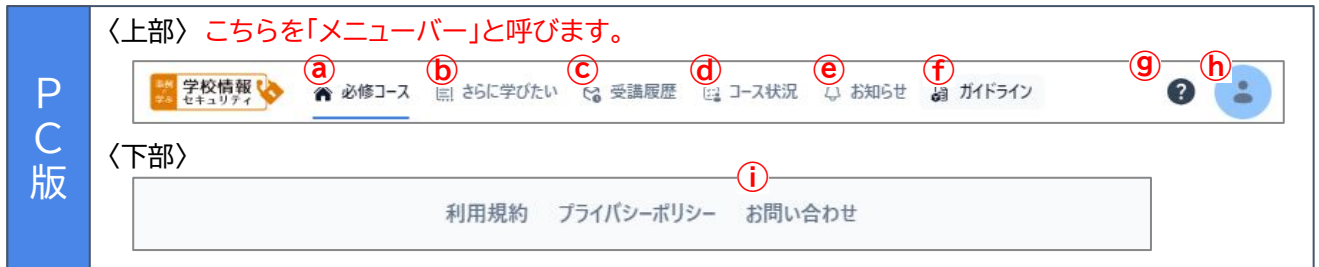
- Header: 事例 学校情報 セキュリティ (Example School Information Security)
- Text: デモ用委員会 (Demo Committee)
- Text: ◎ 教育委員会を選択し直す (Click to re-select Education Committee)
- Form: ログインID (Login ID) with a link: (ログインID) (Login ID)
- Form: パスワード (Password) with a link: (パスワード) (Password)
- Button: 次へ → (Next)
- Text: ID/パスワードが不明な方は、教育委員会・学校の管理者までお問合せください。 (If you don't know the ID/Password, please contact the Education Committee/School Administrator.)
- Text: または (or)
- Button: Google でログイン (Login with Google)

Callout box text: こちらの[◎]マークをクリックすることで、文字列の表示／非表示が変更できます。(By clicking this [◎] mark, you can change the display/non-display of the text string.)

ユーザー画面説明

「事例で学ぶ 学校情報セキュリティ」に表示されるメニューは以下の通りです。
ただし、


- ②教育委員会の設定によっては、表示されません。
- ④「受講者」権限のアカウントには表示されません。
- ⑥教育委員会が登録をおこなっていない場合は表示されません。



①必修コース	教育委員会から必修指定されているコースが表示されます。
②さらに学びたい ※教育委員会の設定によっては表示されません	必修コースとは別に、自己学習として教育委員会が設定している事例です。必修コースに指定された事例も含み全ての事例が表示されます。
③受講履歴	[必修コース]の受講履歴が、割り当てられているコースごとに表示されます。[さらに学びたい]で学習した事例の履歴は反映されません。
④コース状況 ※受講者アカウントには表示されません	同じ学校に所属しているユーザーに割り当てられている全ての必修コースの進捗状況が確認できます。
⑤お知らせ	広教および教育委員会からのお知らせが表示されます。
⑥ガイドライン ※資料が登録されていない場合は表示されません	教育委員会が登録した、情報セキュリティポリシー等に関する資料を確認できます。
⑦ヘルプ	よくあるご質問・操作マニュアルへのリンクがあります。
⑧アカウント情報	アカウントの登録情報が確認できます。
⑨お問い合わせ	広教へのお問い合わせページへ遷移します。操作に関するご質問や、システムの不具合のご報告等はこちらまでお願いいたします。 ※ID・パスワードをお忘れの場合、登録情報の誤りがある場合などは、教育委員会及び学校の管理者までお問い合わせください。

アカウント情報

【画面説明】

画面右上の[]をクリックすると、アカウントの登録情報が確認できます。



The screenshot shows a user profile page with the following fields and values:

- a**: User icon
- b** ログインID: demo1
- c** 名前: デモユーザー 1
- d** メールアドレス: demodemo1@demo.co.jp
- e** 権限: 受講管理者
- f** 学校: デモ用小学校
- g** 教育委員会ID: 36QY
- h** 教育委員会: デモ用委員会
- i** パスワード変更: [button]
- ログアウト: [button]

注意) ③④⑥の登録内容に誤りや変更があった場合は、教育委員会または学校の管理者にご連絡ください。

①はID/パスワードでログインの場合のみ表示されます。

①	アカウント情報確認用アイコンです。閉じる際はこちらをクリックします。
②ログインID	ログインしているアカウントのIDです。変更はできません。
③名前	ログインしているアカウントに登録されている名前です。教育委員会により設定がされていない場合もあります。
④メールアドレス	アカウントに紐づけられているメールアドレスです。アカウント発行や、必修コース開講・締切のお知らせは、こちらのアドレスへ送信されます。教育委員会により設定がされていない場合もあります。
⑤権限	アカウントが持っているコース権限です。「受講管理者」または「受講者」のどちらかが記載されています。各権限の違いは、4ページをご確認ください。
⑥学校	登録されている所属学校です。
⑦教育委員会ID	教育委員会に割り当てられたIDです。ログイン時に利用します。
⑧教育委員会	ユーザーが所属している教育委員会です。
⑨パスワード変更	ID/パスワードでログインの場合、パスワードが変更できます。詳しい変更方法は8ページをご覧ください。

アカウント情報

【パスワード変更】

※ID/パスワードでログインを利用されているアカウントのみ利用可能です。

(1)[パスワード変更]をクリックすると、以下のようなパスワード変更画面が開きます。

The screenshot shows a 'パスワード変更' (Change Password) dialog box. At the top, there is a blue informational message: 'パスワードを変更すると、サービスからログアウトされます。変更したパスワードで再度ログインしてください。' (When you change your password, you will be logged out of the service. Please log in again with your new password.) Below this are two input fields: '(2) 新しいパスワード*' (New Password*) and '(3) 新しいパスワード(確認)*' (New Password (Confirmation)*). Each field has a lock icon on the left and a visibility toggle icon (an eye with a slash) on the right. A callout box points to the visibility toggle icon with the text: 'こちらの[👁️]マークをクリックすることで、文字列の表示/非表示が変更できます。' (By clicking this [👁️] mark, you can change the display/non-display of the text string.) At the bottom right of the dialog is a blue button labeled '(4) 変更' (Change).

(2)「新しいパスワード」の欄に、新たに設定したいパスワードを入力します。
パスワードは、半角英数8～30字以内で、アルファベット大文字、アルファベット小文字、数字をそれぞれ1文字以上含むもので設定してください。
記号は必須ではありませんが、!#\$%&()-~^`{}_ (全て半角)のみ利用可能です。

(3)「新しいパスワード(確認)」の欄に、(2)で入力したパスワードを再度入力します。

(4)[変更]をクリックします。新しく設定したパスワードが承認されると、自動的にログアウトされますので、新しいパスワードで再度ログインしてください。

ヘルプページ

画面右上の[?]から、「事例で学ぶ 学校情報セキュリティ」の操作方法をご確認いただけます。

① ★必修コースの受講方法の確認はこちら

② ★操作マニュアルはこちら

③ ご利用方法・操作に関するご質問

Q.確認問題を解いたのに、完了になりません。

A.確認問題は、すべて正解すると完了になります。また、複数選択の解答もございますので、ご注意ください。

Q.確認問題を受講後に表示される結果画面に解答が表示されていたので、この解答を選択し再度受講したのに、正解になりません。

A.解答画面に表示される解答は、「ご自分が解いた解答」であり「正答」ではありません。未解答もしくは誤答の場合、正解は表示されませんので、ご注意ください。

①	必修コースの受講方法チュートリアルが表示されます。
②	マニュアルのダウンロード用ページに遷移します。
③	ご利用方法や操作に関する、よくあるご質問とその解決法です。こちらの内容を読んでも解決しなかった場合は、広教までお問い合わせください。お問い合わせ方法の詳細は、24ページをご確認ください。

[必修コース]

【画面説明】

必修コースは、必ず履修する事例として教育委員会が指定したものです。

デモ用委員会
から提示された課題です

コース

≡	著作権学習コース 2024年04月11日 ~ 2024年06月12日	春期講習 2024年04月09日 ~ 2024年06月22日	初心者研修 2024年03月27日 ~ 2024年06月30日	全校研修 2024年05月29日 ~ 2024年08月07日
---	---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

全校研修
2024年05月29日 ~ 2024年08月07日

全員受講してください

③

A07 詐欺メール 気を付けないとだまされる 03:44	A08 フィッシング詐欺 不審なメールが来たとしても 03:00	A10 フェイクニュース このニュース本当かな？ 04:37	A14 クラウドでのデータ管理 データ共有のポイントと管理 04:32
---------------------------------------	---	---	--

③…アカウントに割り当てられた必修コースの一覧です。コースが複数指定されている場合は、受講締切日が近い順に表示されます。コースが未指定の場合、「必修コースの設定がありません。」と表示されます。

③…選択中のコースの受講期間です。この期間内にコース内の全事例の受講を完了させてください。

③…選択中のコースに含まれている事例一覧です。事例番号順に表示されていますが、受講する順番は問いません。

[必修コース]

【事例画面説明】



Ⓐ	事例アニメのサムネイル画像です。
Ⓑ	事例アニメの再生時間です。
Ⓒ	事例の管理番号です。
Ⓓ	事例タイトルです。
Ⓔ	事例アニメのタイトルです。
Ⓕ	あらすじが確認できます。あらすじは、サムネイルにカーソルを合わせても表示されます。
Ⓖ	受講ボタンです。受講ステータスにより状態が変化します。詳しくは下記の表をご覧ください。

〈受講ステータス〉

受講の進捗状況により、受講ボタンが変化します。

	受講前	受講途中	完了
アニメ	<p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>	—	<p>受講</p> <p>動画視聴済 確認問題</p>
確認問題	<p>受講</p> <p>動画視聴済 確認問題</p>	<p>受講</p> <p>動画視聴済 確認問題</p> <p>提出したが不正解</p>	<p>受講</p> <p>動画視聴済 受講完了</p>

[必修コース]

【受講手順】

(1)[必修コース]をクリックします。

(2)画面上部のコース一覧の中から、受講するコースを選択します。

(3)コース名をクリックすると、そのコースに含まれている事例の一覧が表示されます。

(4)各事例は、通常「事例アニメ」→「確認問題」の順に進みます。[動画視聴]をクリックして、受講を開始してください。

(5)事例アニメを全編視聴完了すると、確認問題に移ります。確認問題は、通常2問あります。

(6)確認問題を全問正解すると、事例の受講は完了となります。受講が完了した事例は、一覧画面の右上に✓マークが追加されます。

(7)コースに含まれる全ての事例の受講が完了になると、修了となり、修了証が発行できるようになります。

[必修コース]

【動画視聴】

学校情報
セキュリティ

A07 詐欺メール × 中断

プレイヤー
Vimeo Webブラウザ
● 再生モードを変更すると、最初から再生になります。

詐欺メール
気を付けないとだまされる

1. 動画視聴 2. 選択肢問題 3. 穴埋め問題 次へ →

Ⓐ…事例アニメが再生できなかった場合、こちらをクリックして再生モードを切り替えてください。

再生途中で切り替えると、最初から再生となります。

Ⓑ…事例アニメです。クリックすると再生を開始します。再度クリックすると一時停止となります。再生中に任意の場面にジャンプすることはできません。

Ⓒ…視聴を中断したい場合、こちらの[中断]をクリックすると、ホーム画面に戻ります。

視聴途中で中断すると、再開時には最初から再生となり、全編視聴してから中断すると、確認問題から再開となります。

Ⓓ…画面切り替えができます。視聴が完了すると、クリックできるようになり、確認問題画面に移ります。これで動画視聴は完了です。

視聴前・視聴中



視聴後



[次へ]をクリックすると、
[2. 選択肢問題]に進みます。

[必修コース]

【確認問題】

通常、確認問題は2問あり、選択肢問題または穴埋め問題となっています。

選択肢問題 A07 詐欺メール a × 中断

詐欺メールの可能性のあるものを全て選んでください。

- 心当たりのない受注メール
- 日本語が不自然なメール
- 最近のやりとりの内容と全く脈絡のない内容のメール
- 差出人の名前は知っているが、いつもとは違うフリーメールアドレスで来たメール
- 記載のURLと実際のURLが違うメール

当てはまると思う項目の□をクリックして、✓を入れてください。

注意）問題によっては、複数解答の場合もございます。

← 前へ 1. 動画視聴 2. 選択肢問題 3. 穴埋め問題 次へ →

穴埋め問題 A07 詐欺メール c × 中断

次の文章の空欄に適切な言葉を入れ、文章を完成させてください。

詐欺メールとは、受け取る人の意思に関係なく勝手に送りつけてくる迷惑メールの一つで、個人情報などをだまし取ろうとするメールのことである。メールを開くと

_____ に感染してしまったり、_____ ことによりパソコンが乗っ取られたりすることもある。学校の大切な _____ を守るために _____ 一人一人が正しい知識を理解し、大事な情報を _____ という意識を持つことが重要である。

_____ に感 _____ 員一

ウイルス
情報資産
返信する
預かっている

解答欄をクリックすると、左のような選択肢が表示されます。正しいと思う言葉をクリックしてください。

穴埋め問題 提出する

最終問題は、右下のボタンが【提出する】になります

①…解答を中断したい場合、こちらの【中断】をクリックすると、必修コース画面に戻ります。

中断時点までに入力している解答は記録されますので、再開時は入力された状態から続行できます。

②…画面切り替えができます。【前へ】または【動画視聴】をクリックで事例アニメ視聴画面に、【次へ】または【3. 穴埋め問題】をクリックで次の問題に移ります。

③…最後まで解答し、こちらの【提出する】をクリックすると、結果画面に遷移します。

[必修コース]

【結果】

確認問題を提出すると、以下のような結果画面に遷移します。

問題文の文頭に「○(正解)」または「×(不正解)」が表示されます

× 詐欺メールの可能性のあるものを全て選んでください。

- 心当たりのない受注メール
- 日本語が不自然なメール
- 最近のやりとりの内容と全く脈絡のない内容のメール
- 差出人の名前は知っているが、いつもとは違うフリーメールアドレスで来たメール
- 記載のURLと実際のURLが違うメール

近年、詐欺メールも巧妙化し、企業や民間団体など特定の組織を狙った標的型攻撃が増えている。実在する企業や組織の名前をかたり、情報をだまし取ろうとするサイバー攻撃の一種である。たとえ知っている差出人からのメールだったとしても、メールの文章中にリンク先などがあれば、不審な点がないか確認し、添付ファイルなどは迂闊に開いたりせず、決して返信などしないようにする。

○ 次の文章の空欄に適切な言葉を入れ、文章を完成させてください。

詐欺メールとは、受け取る人の意思に関係なく勝手に送りつけてくる迷惑メールの一つで、個人情報などをだまし取ろうとするメールのことである。メールを開くと

に感染してしまったり、 ことによりパソコンが乗っ取られたりすることもある。学校の大切な

を守るために、教員一人一人が正しい知識を理解し、大事な情報を という意識を持つことが重要である。

a ← ホームにもどる**b** もう一度受講する

注意）結果画面で表示されている解答は、「ご自分が送信した解答」であり、「正答」ではありません。

複数解答も含め全問正解で、完了となります。

不正解または未解答の問題がある場合、画面右下のボタンは⑥のように[もう一度受講する]となり、完了の場合は[次の事例にすすむ]となります。

④ [ホームにもどる]をクリックすると必修コース画面に戻ります。

⑥ [もう一度受講する]をクリックすると、確認問題の1問目に戻ります。
[次の事例にすすむ]をクリックすると、次の事例の動画視聴画面に進みます。

確認問題は何度でも提出できます。また、一度受講完了になると、再度確認問題を解いて不正解だったとしても、完了状態が保持されます。

[さらに学びたい]

[さらに学びたい]には、必修コースの事例も含め全ての事例が表示され、学習することが可能です。

ただし、こちらの画面で学習を完了しても、[受講履歴]としては記録が残りません。また、修了証も発行されません。(完了した事例に✓マークはつきます)自己学習としてご活用ください。

注意) 教育委員会の設定によっては、[さらに学びたい]が表示されない場合があります。

さらに学びたい

こちらのページから受講を完了しても、必修受講のページには反映されません。自己学習にご活用ください。

 <p>06:25 ID: 0019XY パス: NaG122pA</p> <p>A01 詳細</p> <p>IDとパスワードの管理 貼ってはダメと言っていたのに</p> <p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>	 <p>04:10</p> <p>A02 詳細</p> <p>パスワードによるロック 盗み見られたテスト問題</p> <p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>	 <p>05:05 OK</p> <p>A03 詳細</p> <p>USBメモリの紛失 大丈夫だと思っていたのに</p> <p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>	 <p>06:00 クラウド</p> <p>A04 詳細</p> <p>私物機器を使ったデータの持ち出し 便利さのために規則を守らないと。</p> <p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>
 <p>07:03</p> <p>A05 詳細</p> <p>CDからのウイルス感染 インターネットしなくてもウイルスに。</p> <p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>	 <p>06:29</p> <p>A06 詳細</p> <p>二要素認証 より確実に情報を守るために</p> <p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>	 <p>03:44 ?</p> <p>A07 詳細</p> <p>詐欺メール 気を付けないとだまされる</p> <p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>	 <p>03:00</p> <p>A08 詳細</p> <p>フィッシング詐欺 不審なメールが来たとしても</p> <p>受講</p> <p>動画視聴 確認問題</p>

受講手順・画面表示は[必修コース]と同様です。
12ページ(4)~(6)、13~15ページをご覧ください。

[受講履歴]

【画面説明】

[受講履歴]から、アカウントに割り当てられた必修コースの進捗状況が確認できます。

(1)[受講履歴]をクリックします。

(2)画面上部に、今までに割り当てられた必修コースの一覧が表示されますので、進捗状況を確認したいコース名をクリックします。

(3)コースごとに、各事例の進捗状況が表示されます。

事例	動画視聴	確認問題	完了
A01 IDとパスワードの管理	○	○	○
A02 パスワードによるロック	○	○	○
A03 USBメモリの紛失	○	○	○
A04 私物機器を使ったデータの持ち出し	○		
A06 二要素認証	○	△	
A07 詐欺メール			
A10 フェイクニュース			
A11 メール送信の基本			

注意）受講期間が過ぎた場合でも履歴は確認できますが、教育委員会がコースを削除してしまうと、履歴も参照できなくなります。

進捗状況を表す記号は、以下の通りです。

	動画視聴	確認問題	完了
○	全編視聴完了	全問正解	動画視聴 確認問題 共に○
△	—	提出はしたが、 不正解・未解答がある	—
(空欄)	未視聴または 視聴途中	提出していない	未完

[受講履歴]

【修了証の発行】

コースに含まれる全ての事例の受講が完了すると、修了証が発行できるようになります。

(1)[受講履歴]内の必修コース名をクリックします。

(2)そのコースが完了している場合、画面上部に[修了証を表示]ボタンが追加されます。



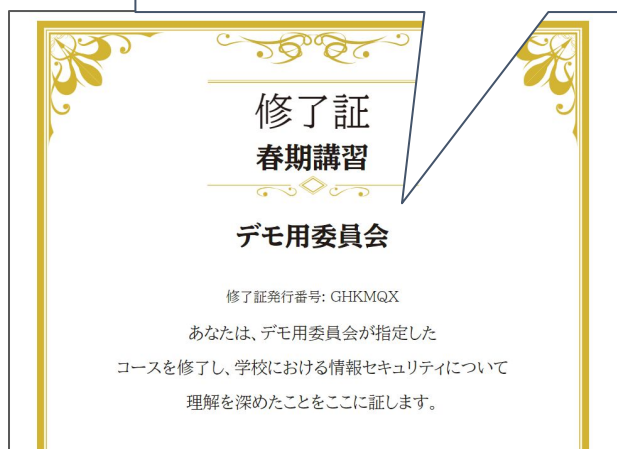
(3)[修了証を表示]をクリックすると、別ウィンドウで修了証が表示されます。

(4)印刷サイズはA4、縦方向でご設定ください。[印刷する]をクリックします。

(5)プリンターから出力されます。



設定によっては、名前が表示されないこともあります。詳細は、教育委員会管理者までお問い合わせください。



[コース状況]

[コース状況]から、同じ学校に所属しているユーザーへ割り当てられた必修コースの受講状況が確認できます。

注意) [コース状況]は、「受講者」権限のアカウントではメニューバーに表示されません。

(1)[コース状況]をクリックします。

(2)画面上部に、同じ学校に所属しているユーザーへ割り当てられた必修コースの一覧が表示されます。受講状況を確認したいコース名をクリックします。

(3)コースごとに、以下の項目を確認・把握できます。

The screenshot shows the 'Course Status' page for 'Spring Practice'. At the top, there are four summary cards: (a) 事例数 (Cases) 5件, (b) 受講対象 (Enrollment Target) 6人, (c) 受講完了 (Enrollment Completed) 4人, and (d) 完了率 (Completion Rate) 66.7%. Below these is a table with columns for '受講者' (Learner), '受講番号' (Enrollment Number), '権限' (Authority), '修了証' (Certificate), '発行日' (Issue Date), and several course codes (AO5, AO7, AO8, BO9, B10). The table shows three rows of learners with their respective enrollment numbers and completion status. A red box highlights the search and filter controls (e) and the download button (f). A red circle (g) highlights the learner column, and a red circle (h) highlights the certificate column. A red circle (i) highlights the completion status column.

事例数	受講対象	受講完了	完了率
5 件	6 人	4 人	66.7 %

受講者	受講番号	権限	修了証	発行日	AO5 ゆらのウイ...	AO7 詐欺メール	AO8 フィッシング詐欺	BO9 不正アクセス	B10 標的型攻撃...
デモユーザー-2 demo2		受講者	修了証 3BHKPR	2024年3月22日(金)	○	○	○	○	○
demo3		受講者	修了証 34AHKT	2024年4月11日(木)	○	○	○	○	○
デモユーザー-4 demo4		受講者	修了証						

①事例数	コースに含まれている事例の総数です。
②受講対象	同じ学校内で、受講を割り当てられている人数です。
③受講完了	②のうち、既に受講を完了している人数です。
④完了率	同じ学校内の受講者が、受講を完了している割合です。
⑤検索／表示項目／修了証／リセット	キーワードでの検索や、表示の絞り込みができます。[リセット]をクリックすると、絞り込み項目が解除されます。
⑥受講状況ダウンロード	受講状況一覧がExcelファイルとしてダウンロードできます。
⑦受講者	個人名をクリックすると、受講者ごとの受講明細を確認することができます。
⑧修了証	受講を完了した受講者に、修了証を発行できます。
⑨受講状況	アニメの視聴、確認問題共に完了している場合、○印が付きます。(確認問題は全問正解で完了となります)

[お知らせ]

[お知らせ]をクリックすると、広教および教育委員会からのお知らせが確認できます。

お知らせは、掲載期間が早く終わる順に表示されます。

お知らせが掲出されていないときは、「現在、掲出されているお知らせはありません。」と表示されます。

The screenshot shows a web page titled 'お知らせ' (Notice) with the subtitle 'お知らせを表示します' (Display notices). A callout box on the left points to the source of the notices: 'お知らせの掲出元です' (This is the source of the notice). The page lists three notices:

- Item 1:** From '庁用委員会' (Office Use Committee), titled '〇〇県セキュリティ事故発生状況' (Security Incident Status in Prefecture OO). The text says: '先月の〇〇県全体でのセキュリティ事故発生件数は、△件でした。詳細はデータを添付しますのでご確認ください。' (The number of security incidents in Prefecture OO for last month was △ cases. Please check the details as we have attached the data). A document icon 'セキュリティ事故発生状況.docx' is shown with a red box and callout 'a' around the 'ダウンロード' (Download) button. The posting period is '2024年4月15日(月)-2024年5月15日(水)'.
- Item 2:** From '庁用委員会' (Office Use Committee), titled '〇月〇日新聞にて' (In the newspaper on the 〇th of 〇th month). The text says: '〇月〇日付の朝刊に、●●県で発生した情報漏洩事故に関する記事が掲載されました。皆様も個人情報の取り扱いには十分注意してください。' (An article regarding an information leakage incident that occurred in ●● Prefecture on the 〇th of 〇th month was published in the morning edition of the newspaper. Please pay sufficient attention to the handling of personal information). A PDF icon 'shinbunmoral.pdf' is shown with a red box and callout 'b' around the 'プレビュー' (Preview) button. The 'ダウンロード' (Download) button is also present. The posting period is '2024年4月25日(木)-2024年5月20日(月)'.
- Item 3:** From 'システム' (System), titled 'システムリニューアルのお知らせ' (System Renewal Notice). The text says: '7月1日より新システムが稼働となります。新システム稼働後は、こちらのページにはアクセスできなくなりますのでご注意ください。詳細はリンク先をご確認ください。' (From July 1st, the new system will be operational. After the new system is operational, access to this page will be unavailable, so please be careful. Please check the details at the link provided). A URL icon is shown with a red box and callout 'c' around the URL 'https://www. [redacted]'. The posting period is '2024年4月24日(水)-2024年6月1日(土)'.

①…資料が添付されている場合、[ダウンロード]をクリックすると、添付資料が保存されます。

②…[プレビュー]ボタンが表示されている資料に関しては、ダウンロードする前にweb上で内容を確認することができます。

③…リンクが添付されている場合、URLをクリックするとリンク先に移動します。

[ガイドライン]

[ガイドライン]から、教育委員会が設定した情報セキュリティポリシー等に関する資料が確認できます。

注意)資料が登録されていない場合は、メニューバーに[ガイドライン]は表示されません。



①…[ダウンロード]をクリックすると、添付資料が保存されます。

②…[プレビュー]ボタンが表示されている資料に関しては、ダウンロードする前にweb上で内容を確認することができます。

よくあるご質問

ご利用方法・操作に関するご質問

Q.ログインしようとしたら、「契約期間外です」と表示されました。

A.教育委員会または学校の管理者までお問い合わせください。

Q.事例アニメがうまく再生されません／視聴が完了したのに[次へ]ボタンが押せません。

A.
【対処方法①】
再生モードを切り替えてください。詳細は13ページの④をご覧ください。
【対処方法②】
Vimeo版での利用を継続されたい場合は、シークレットモードでの受講をお試しください。

〈シークレットモード設定方法〉

- (i)Google Chromeをご利用の場合
→画面右上の[⋮](Google Chromeの設定)を開き、[新しいシークレットウィンドウ]を選択する。
- (ii)Microsoft Edgeをご利用の場合
→画面右上の[⋮](設定など)を開き、[新しいInPrivateウィンドウ]を選択する。
- (iii)Safariをご利用の場合(iPhone)
→画面右下の[🔒]をタップし、[プライベート]を選択する。
- (iv)Safariをご利用の場合(iPad)
→画面左上の[🔒]をタップし、[プライベート]を選択する。

Q.解答画面と同じ答えを送っていたのに、×だったのですが？

A.解答画面に表示されている答えは、「正答」ではなく「ご自分が解いた解答」になります。未解答もしくは誤答の場合、正答は表示されませんので、ご注意ください。

よくあるご質問

ご利用方法・操作に関するご質問

Q.確認問題を解いたのに、完了になりません。

A.確認問題は、全問正解で完了になります。また、複数選択の解答もございますので、ご注意ください。

Q.受講しても、受講履歴が残りません。

A.[さらに学びたい]から受講されていることが考えられます。[さらに学びたい]で学習した事例は、受講履歴としては記録が残りません。

ご利用時のパスワードなどに関するご質問

Q.ID・パスワードを忘れてしまいました。

A.教育委員会または学校の管理者までお問い合わせください。

お問い合わせについて

操作方法に関するご質問や、システムの不具合等につきまして、22～23ページの「よくあるご質問」を読んでも解決できなかった場合は、広教までお問い合わせください。

利用規約 プライバシーポリシー **お問い合わせ**

(1)画面下部の【お問い合わせ】をクリックしてください。

(2)「事例で学ぶ 学校情報セキュリティ」ホームページ内の、お問い合わせページに遷移します。

(3)記載の番号までお電話いただくか、お問合せ送信フォームに必要事項をご記入の上、【入力内容を送信】をクリックしてください。

お問合せ

「事例で学ぶ 学校情報セキュリティ」にご興味をお持ちの方は、お気軽にお問い合わせください。

製品内容や利用に関するご質問は、お問合せ送信フォームのご利用前に「よくあるご質問」をご覧ください。

TEL. **082-291-1088**

営業時間 (月～金) 9:00～17:00

お問合せ送信フォーム

必要事項をご入力の上、「送信内容を確認」ボタンを押してください。 ※は入力必須項目です。

お問合せの種類 ※	選択してください
お名前 ※	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> 入力例) 山田 太郎 (全角入力)
フリガナ ※	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/> 入力例) ヤマダ タロウ (全角入力)
学校名・所属団体名など	<input type="text"/> 入力例) ○○市立○○小学校 PTA会

個人情報保護指針 ※ 個人情報保護指針に同意する
[\[詳細を見る\]](#)

入力内容を送信

事例受講中の操作や画面に関するお問い合わせの場合は、

- ・ご所属の学校名
 - ・ログインID
 - ・問題が発生した事例番号もしくは事例名
 - ・おおよその受講時間
- と併せて、お問い合わせ内容をお知らせください。