

ご利用の手引き

①ご利用の流れ

ご検討

詳細説明が必要な場合、お見積もりが必要な場合は、営業担当者にご要請ください。以下の公式サイトにも詳細情報を掲載しています。

<https://school.nikkei.co.jp/nn/special/ntest-excert/test50.html>

申込手続

1. 申し込みを行います (試験実施日の10営業日前までに)

https://schoolform.nikkei.co.jp/AF-ntest-kensyudrill_web.html

お申し込みフォームに入力、送信してください。お申し込み内容を確認したうえで、折り返し日経TEST試験運営センターより申込内容の確認のためのご連絡(メール)をいたします。**この確認連絡をもって申込は完了となります。**なお、確認連絡にて、実施準備に必要な手続きもあわせてご案内します。

- ・オプションとして解説講座(詳細は「[解説講座 ご利用の手引き](#)」を参照)をご希望された場合、解説講座の実施日はお申し込みから最短で1カ月後となります。

実施準備

2. 受験の準備・手配をします

Web受験のための準備・手配は、日経TEST試験運営センターにて行い、個別連絡(メール)でご案内いたします。なお、オプションで解説講座をご希望の場合、解説講座に関するご案内は、別途日経TEST事務局(ntest@nex.nikkei.co.jp)よりさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

Web受験のご案内(日経TEST試験運営センター(050)3091)3550)

- ・クーポンコード(法人様からのお申込み1件に対し、1つのクーポンを発行します)
- ・管理者用のアカウント(受験者の受験登録を行うサイト/成績を閲覧するサイト)

クーポンと管理者用のアカウントを受け取った後は、受験者の名簿を用意し、受験登録をします。設定後、受験者に告知をします。

- ・受験者名簿(CSVファイル)を用意し、試験システム(Excert)に一括登録します。
- ・登録後、個々の受験者用の「受験URL」と「受験者ページ」が生成されます。これらのURLを受験者にご案内ください。

受験者氏名など、個人情報登録しないことも可能です。その場合は、誰がどのURLで受験したかの突合せ・管理は、法人のご担当者様にてお願いいたします。

(ご希望された場合) 解説講座の実施準備をします。

料金支払

3. 請求書が届きます。銀行振込でお支払いください。

受験
成績表示

4. 受験します

受験者は、受験URLで受験し、受験者ページで成績を確認します。受験が終わったタイミングで、ご担当者から受験者に、正解と解説のPDFをお送りください。解説講座を行う場合は試験終了後に実施します。

結果確認

5. 試験結果を確認する

管理者は、試験結果を、管理アカウントで確認できます。

各ステップのご留意点

【申込手続き時の留意点】

- Web受験と筆記試験を選択してご決定ください。
いったんお申込みいただいた後の、Web受験と筆記試験の変更はできません。併用する場合は、別々にお申し込みください。
- 申込完了後のキャンセルについて
申込完了後にキャンセルする場合は、速やかに日経TEST試験運営センターにご連絡ください。なお、キャンセルする場合は、以下のキャンセル料が発生します。あらかじめご了承ください。
お申し込み時に記載いただいた「受験開始日」を起点として、30～14日前まで＝受験料の30%、13～4日前まで＝受験料の50%、3日前～当日＝受験料の全額。
※申込人数を減らす場合には、減数分をキャンセルするものとして扱います。
※試験実施日を変更する場合でも、実質的にキャンセルと同様に扱うべきと日経により判断できる変更の場合には、キャンセルとして取り扱わせていただきます。
- 利用システムについて
日経TESTのWeb受験では、株式会社データミックスが提供するオンライン試験プラットフォーム「Excert」を利用します。受験にあたっては、日経TESTの利用規約に加え、その個別規定として、株式会社データミックスとの間では「Excert利用規約（<https://excert.org/terms>）」および「Excert プライバシーポリシー（<https://excert.org/privacy>）」が適用されます。
- 動作確認のお願い
受験時にご利用になるPCやネットワークが、利用環境に合致しているかをご確認ください。
なお、以下のチェック項目のうち、「ブラウザ」と「データ通信」の項目のみご確認ください。
(カメラ・マイク、画面共有、サウンド出力は、研修ドリルでは使用しません)
動作環境確認はこちら <https://exam.excert.org/check/>
- 日本国外の法人様からのお申し込みはできません。日本国内の拠点からお申し込みください。



【実施準備時の留意点】

- Web受験のための準備・手配（日経TEST試験運営センターからのご連絡）
お申し込みフォームに入力いただくと、お申し込み内容を確認したうえで、折り返し日経TEST試験運営センターよりご連絡いたします。主に以下の内容をご案内します。
Web受験のご案内の内容（日経TEST試験運営センター）
 - ・クーポンコード（法人様からのお申込み1件に対し、1つのクーポンを発行します）
 - ・管理者用のアカウント（ログイン用のメールアドレスとパスワード）
 - ・管理用サイトのURL 2つ（受験者の受験登録を行うサイト／成績を閲覧するサイト）
- 受験者の登録をする
受験者のリストを用意し、クーポンを使って、試験システム（Excert）に受験者を登録します。登録作業は、法人のご担当者様ご自身にてお願いいたします。詳しくはマニュアルをご参照ください。操作方法でご質問がある場合は、日経TEST試験運営センターにお問い合わせください。
https://school.nikkei.co.jp/nn/special/ntest/pdf/ntest_regi_flow.pdf
- 受験者に、受験内容についての連絡をする
受験者を登録したら、受験者へご案内ください。

受験者へのご案内内容

- ① 受験情報（システムより発信可能。「受験URL」と「受験者ページ（結果確認用のURL）」を含めることができます）
- ② 受験者への連絡事項（利用環境の確認サイト（<https://exam.excert.org/check/>）、ヘルプデスク、受験日時などの指示、ほか）

【料金支払（ご請求）について】

●ご請求書の発行

受験を開始する月の月末に、日経TEST事務局より請求書を発行し、お送りいたします（代理店が受け付けている場合は、代理店より請求書を発行します）。請求書に記載されている振込先に、銀行振り込みでお支払いください。振込手数料のお支払いは、ご利用企業・団体様にご負担いただきますようお願いいたします。なお、お支払い期日は、請求書の発行日の「翌々月末」です。お支払い期日を過ぎる場合は、日経TEST事務局までお知らせください。

●ご請求額について

お申し込み時の人数でご請求いたします。受験料や解説講座などご利用のオプションの費用などをまとめてご請求書を発行します。なお受験料については、5名未満でご利用の場合、受験人数に関わらず5名分でご請求いたします。なお、お申込後に人数を追加した場合は、受験終了日を経過した月の月末にご請求いたします。

【受験時の留意点】

●運営について

研修ドリルのWeb受験には、試験監督官の派遣はありません。実施運営はご利用企業・団体様にて責任ある実施をお願いいたします。

●正答と解説について

研修ドリルの正答と解説はPDFでご提供いたします。受験が終わったタイミングで、ご担当者様より受験者に配布をお願いいたします。

●システム操作等のサポートでご質問のある場合は、ヘルプデスクにお問い合わせください。

システム操作等のサポートについては、日経TEST試験運営センターで、お電話で承ります。

日経TEST試験運営センター 050(3091)3550（土日祝、国民の休日、年末年始を除く営業日の10:00～17:00）

【結果受取（成績表）について】

●成績結果について

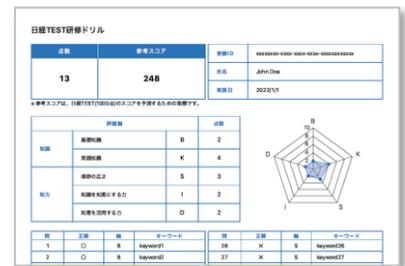
受験が終わると、試験結果は数分以内に画面に表示されます。

受験者様向け

「受験者ページ」で、成績表をご覧ください。

法人ご担当者様向け

成績確認用のURLで、法人アカウントを使ってログインすると、成績一覧表が確認できます。



成績		受験スコア		受験ID	XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX
13		248		氏名	John Doe
				受験日	2022/1/1

試験種別		スコア	順位
知識	基礎知識	B	2
	応用知識	K	4
	専門知識	S	3
能力	読解力	I	2
	応用読解力	D	2

順位	氏名	性別	メールアドレス	得点	順位	性別	メールアドレス
1	O	B	heyword01	26	X	S	heyword06
2	O	B	heyword02	27	X	S	heyword07

受験者向けの個人成績表（結果確認用のURLで確認できます）