

【2023年度版】

Pプラス

ベーシック/コア タイプ



実施マニュアル

- ※ Pプラス実施にあたり、Pプラス専用IDでテスト実施をする方法をまとめたものです。
- ※ 以下含まれる画面は開発中のものを含みます。実際のデザイン・仕様と異なる場合があります。
- ※ このマニュアルは、2023年度版です。実施環境、デザイン等変わっている可能性があります。
- ※

【目次】

- ① 実施準備 P.02～10
- ② 実施・実施中 P.11～16
- ③ 実施後 P.17

株式会社ベネッセコーポレーション ver2.0 2023/06/12 作成

① 実施準備

1. 管理者 TOP 画面へ（IP アドレスの設定・パスワードの変更）

手順	説明		
1	ご連絡いただいたメールアドレスにログイン用 URL が記載されているので、クリック。		
2	<p>メールに記載のログイン ID とパスワードを使ってログイン。</p> <div data-bbox="397 595 1155 855" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px;">ログイン</p> <p style="text-align: center;">ID、パスワードを入力してください</p> <p>ID: <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p>パスワード: <input style="width: 80%;" type="password"/> 👁</p> <p style="text-align: center; background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">ログイン</p> </div> <p>※パスワードを忘れた方はこちら ・団体管理者（IDがPAから始まる方）の場合、以下へお問い合わせください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>■小学校／公立中学校／自治体のかた 電話番号：0120-8888-44（通話料無料） 受付時間：9時～17時（土・日・祝日・お盆期間・年末年始を除く） ※一部のIP電話からは082-512-0533へおかけください（ただし通話料がかかります）。</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>■中高一貫校、高校など左記以外のかた 電話番号：0120-350455（通話料無料） 受付時間：月～金 8時～18時／土 8時～17時（祝日・年末年始を除く）</p> </td> </tr> </table> <p>・担当者（IDがPTから始まる方）の場合、団体管理者の方にパスワードの初期化をご依頼ください。</p>	<p>■小学校／公立中学校／自治体のかた 電話番号：0120-8888-44（通話料無料） 受付時間：9時～17時（土・日・祝日・お盆期間・年末年始を除く） ※一部のIP電話からは082-512-0533へおかけください（ただし通話料がかかります）。</p>	<p>■中高一貫校、高校など左記以外のかた 電話番号：0120-350455（通話料無料） 受付時間：月～金 8時～18時／土 8時～17時（祝日・年末年始を除く）</p>
<p>■小学校／公立中学校／自治体のかた 電話番号：0120-8888-44（通話料無料） 受付時間：9時～17時（土・日・祝日・お盆期間・年末年始を除く） ※一部のIP電話からは082-512-0533へおかけください（ただし通話料がかかります）。</p>	<p>■中高一貫校、高校など左記以外のかた 電話番号：0120-350455（通話料無料） 受付時間：月～金 8時～18時／土 8時～17時（祝日・年末年始を除く）</p>		
3	<p>ログインしたパスワードと異なる独自のパスワードを設定。</p> <p>※ 初回のみ。</p> <p>※ 「先生用 TOP 画面」左側にある「管理者メニュー」内「パスワード変更」で変更ができます。</p> <div data-bbox="437 1285 1131 1559" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px;">パスワード変更</p> <p>現在のパスワード: <input style="width: 80%;" type="password"/></p> <p>新しいパスワード: <input style="width: 80%;" type="password"/></p> <p style="text-align: center; font-size: small;">確認のため、新しいパスワードをもう一度入力してください</p> <p>新しいパスワード（確認）: <input style="width: 80%;" type="password"/></p> <p style="text-align: center; background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">パスワードを変更する</p> </div> <p>① ・パスワードは最低8文字以上で設定してください。 ・パスワードには英字、数字、記号の中から最低2種類を使用してください。 ・パスワードの内容は他のサイトで利用されているものは利用しないでください。 ・パスワードの内容は連続した数字や連想しやすいものはお控えください。</p>		
4	<p>この後の設定、結果の閲覧等をする場所の I P アドレスを登録（原則初回のみ）。</p> <p>※ 固定 IP アドレスではない場合は都度表示されますので、毎回ご登録ください。</p> <p>※ 「先生用 TOP 画面」内左側にある「許可 IP アドレス変更」で変更・追加ができます。</p>		

❗ Pプラス・Pスタディをご活用いただくにあたって

ご利用環境のIPアドレスをご登録ください。

IPアドレス
登録画面に進む

- ・この作業は基本的に初回ログイン時のみの作業となります。
- ・こちらは先生機能だけの対応で、生徒は必要ありません。
- ・IPアドレスは複数登録することが可能です。
- ・ご利用環境のIPアドレスが変化した場合、以前ご登録いただいても、こちらの画面が表示されることがあります。お手数おかけしますが再度ご登録をお願いします。

(1) 「IP アドレスチェック」をクリックし、表示された IP アドレスをコピー。(2) 登録する IP アドレスの欄に張り付け。(3) 「登録」を押して完了したら「進む」ボタンをクリック。

IPアドレスを登録してください

登録するIPアドレス:

ⓘ

進む →

IPアドレス	登録者	登録済みIPアドレス	登録日
		データはありません。	

IPアドレス登録について
Pプラスの管理者機能は、学校内のネットワークなど登録されたIPアドレスからのみ、アクセスを許可しています。こちらの画面でIPアドレスの登録をお願いします。一度ご登録いただいたIPアドレスは再度登録する必要はございません。

1 2 3

以上で、「先生用 TOP 画面」へアクセスができます。

※ 以下はサンプル画面です。ジュニアのみ表示、コアのみ表示の場合もあります。

デジタル・情報活用力
Pプラス+ テスト

年度 2023

モニター受験用	高1	ジュニア	実施日	未		準備・結果
モニター受験用	高2	コア	実施日	未	解答解説公開日	登録完了 準備・結果

1. 受験準備

実施には、学年ごとに①実施日の予約②ID・パスワードの発番と配布③実施 URL の案内の3つが必要です。

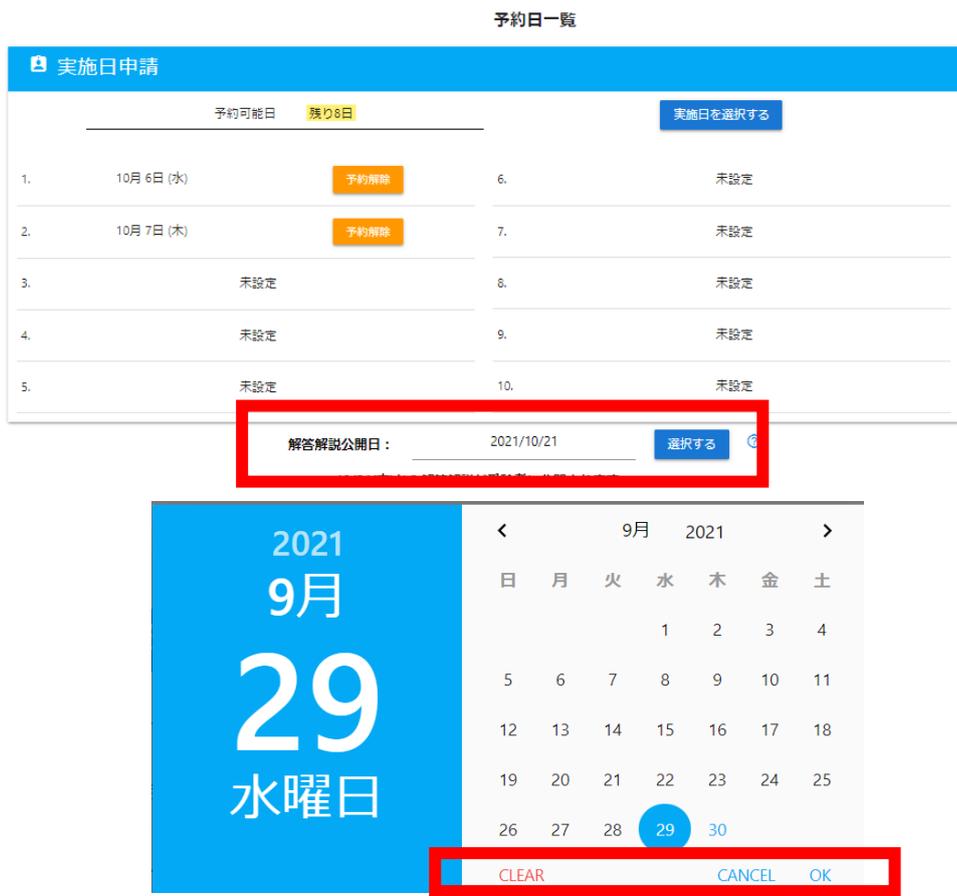
実施日は最大 10 日の指定予約が可能です。予約後の変更・取り消しも可能です。

次の手順等をご確認ください。

手順	説明																				
1	<p>実施日は、「実施日を予約する」をクリックして予約します。</p>  <p>受験準備</p> <p>実施日を予約する 試験の実施日までには実施日を予約してください。</p> <p>ログインIDを発行する 試験の実施日までには受験者のIDを発行してください。 ※必ず先に実施日の予約を行ってください。</p> <p>ログインIDを確認する 受験者のIDを確認することができます。</p> <p>先生が受験を体験する 実際に生徒が受験する流れを体験することができます。 ※結果は成績集計に反映されませんのでご注意ください。</p> <p>生徒に受験用のURLを配布する</p> <p>https://ppras.benesse.ne.jp/exan</p> <p>URLをコピーする</p> <p>※必ずMicrosoft Edge / Google Chrome / Safari など指定のブラウザからアクセスしてください。</p> <p>実施日予約状況</p> <p>予約日 ② まだ予約されていません。</p> <p>解答解説公開日 ② 解答解説は受験者に公開されています。</p> <p>受験状況 ②</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ID発行数</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>ログイン済</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>受験済</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		人数	ID発行数	0	ログイン済	0	受験済	0												
	人数																				
ID発行数	0																				
ログイン済	0																				
受験済	0																				
2	<p>ページ内の「実施日を選択する」をクリック。実施日を選択するカレンダーが表示されます。</p>  <p>予約日一覧</p> <p>実施日申請</p> <p>予約可能日 残り10日</p> <p>実施日を選択する</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>未設定</td> <td>6.</td> <td>未設定</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>未設定</td> <td>7.</td> <td>未設定</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>未設定</td> <td>8.</td> <td>未設定</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>未設定</td> <td>9.</td> <td>未設定</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>未設定</td> <td>10.</td> <td>未設定</td> </tr> </tbody> </table> <p>解答解説公開日 : 2021/10/21 選択する ②</p> <p>10/21(木)から解答解説が受験者に公開されます。</p>	1.	未設定	6.	未設定	2.	未設定	7.	未設定	3.	未設定	8.	未設定	4.	未設定	9.	未設定	5.	未設定	10.	未設定
1.	未設定	6.	未設定																		
2.	未設定	7.	未設定																		
3.	未設定	8.	未設定																		
4.	未設定	9.	未設定																		
5.	未設定	10.	未設定																		
3	<p>表示されたカレンダーの中から、テスト実施日を選択。実施日を選択後、「実施日選択を確定する」がクリックできるようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 実施日は最大 10 日間の予約が可能です。黒背景の日は実施ができません。 ※ 確定後、予約した実施日の変更、取り消しが可能です。 ※ 																				



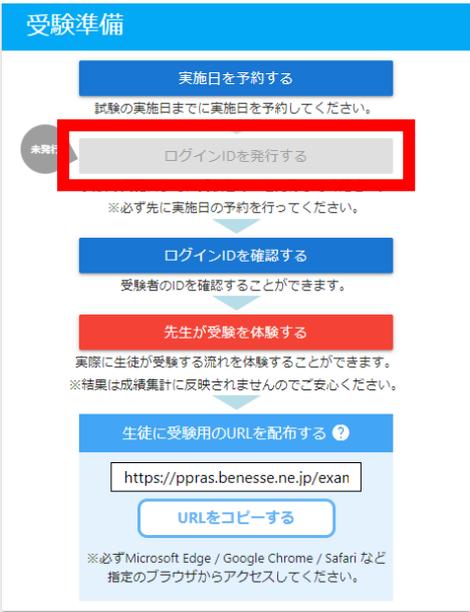
- 4 予約日一覧の下にある「解答解説公開日」の設定は、「選択する」をクリック。カレンダーが表示されるので、公開日を選択し、OK をクリックし確定。
- ※ クラス別にテストを実施する場合、ここで公開日を実施最終日等に設定することで、解答が事前に漏れないように設定できます。



以上で、「実施日の予約と解答解説公開日の設定」は完了です。

2. テスト ID・パスワードの発行と印刷

P プラスの実施にあたって、テスト実施日の予約と生徒個別の専用 ID・パスワードの発行が必要です。ID 発行後は、印刷・切り分けをして、各生徒に配付してください。

手順	説明
1	<p><受験準備>にある「ログイン ID を発行する」をクリック。</p>   
2	<p>ID を発行したい組と生徒の人数を入力すると、入力した人数分の ID とパスワードが自動的に作成されます。一度に ID が発行できるのは、1 組あたり最大 99 名・10 組分までです。</p> <p>※ 「99 名、または 10 組を超える ID を発番したい」、「ID を追加で発番したい学校」は、次の【手順 3】の完了後に、再度この手順を行ってください。</p> <p>※ 予備を含めてやや多めに作成するのがお勧めです（作成だけでは費用請求されません）。</p> <p style="text-align: center;">入力した人数分の受験者IDを発行します</p> 

- 3 ID 発行が終わったら、「先生用 TOP 画面」に戻り、＜受験準備＞にある「ログイン ID を確認する」をクリック。



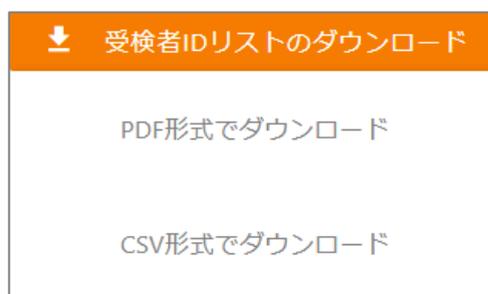
- 4 発行した ID が一覧で掲載されています。必要な ID 数が発番できているかを確認。
※ ID 発行には、最大で 5 分程度かかります。ページに ID が表示されていない場合は、時間を空けてご確認ください。

高校中の受験申込：ベーシック / 2021年度 / 高2 (2021/09/15～2021/10/08)

受験者IDリストのダウンロード

受験者ID	学年	組	番	試験ログイン日	試験日	累計受験者数
001-001-001	2	1	1	2021/07/18/07	2021/07/14/07	<input type="checkbox"/>
001-001-002	2	1	2	2021/07/18/08	未発行	<input type="checkbox"/>
001-001-003	2	1	3		未発行	<input type="checkbox"/>
001-001-004	2	1	4		未発行	<input type="checkbox"/>
001-001-005	2	2	1		未発行	<input type="checkbox"/>
001-001-006	2	2	2	2021/08/18/08	2021/08/18/08	<input type="checkbox"/>
001-001-007	2	2	3	2021/08/18/11	未発行	<input type="checkbox"/>
001-001-008	2	3	4	2021/08/18/15	2021/08/18/15	<input type="checkbox"/>
001-001-009	2	3	4		未発行	<input type="checkbox"/>

- 5 ID・パスワード発行確認後、画面右上にあるオレンジ色のボタン「受験者 ID リストのダウンロード」をクリック。PDF 形式か CSV 形式かを選んでください。発行後、PDF 形式なら実施日に配付ができるように印刷・切り分け。



以上で、「テスト ID・パスワードの発行と印刷」は完了です。

3. テスト実施日までの FAQ

項目	Question	Answer
テスト ID	欠席者がいる。	実施可能期間内であれば、テストの実施はいつでも可能です。別日で改めて個別に実施する場合には、実施日予約をして実施してください。
テスト実施日の予約	実施日予約をした日程にテストができなくなった（実施日予約を変更したい）。	<p>実施日を変更できます。</p> <p>「STEP 1 受験準備」の「実施日を予約する」をクリックし、</p>  <p>予約済みの実施日の一覧を表示。予約済みの実施日の横に配置されている「予約解除」をクリックすれば、予約が解除できます。次に、改めて新たな実施日予約をしてください。</p>
管理者情報	使用できる担当者を増やしたい。	<p>「先生用 TOP 画面」の左にある「管理メニュー」にある担当者 ID 管理で追加できます。</p> 
管理者情報	登録情報を変更したい。	<p>始めに登録したパスワードのほか、「先生用 TOP 画面」を閲覧する IP アドレスの変更は、「先生用 TOP 画面」の左にある「管理メニュー」で変更できます。</p>



5. テスト実施直前から実施に向けて

■ 配布物・実施の確認

NO.	項目	確認内容
1	テスト ID/パスワード	生徒に対して必要数（各生徒に対して 1 つの ID）がそろっているか。
2	テスト機材でのアクセス確認	<p>実際にテストを行う機材で、P プラスにアクセスできるか。</p> <p>※ 実施 URL は、「先生用 TOP 画面」の「生徒に受験用の URL を配布する」に掲載されています。</p>
3	テスト機材へのテスト URL の登録	<p>速やかにテストが開始できるよう、生徒用テスト機材にテスト URL の設定ができているか。</p> <p>※ テストを行う機材のブラウザのブックマークへ登録、生徒が一斉にアクセスしやすい場所にテスト URL を記載したメモ帳にして置く、などの準備をします。</p>

■テストのタイプと実施時間

タイプ	レベル	実施時間
コア	中学技術家庭科/中学卒業	45分
ベーシック	情報 I / 高校標準	45分

※ ID 配布、ログイン、内容説明、操作の練習等にかかる時間は上記の時間には含まれません。必要に応じて、時間を確保してください。

※ 制限時間になると自動的にテストは終了になります。

■お試し受験

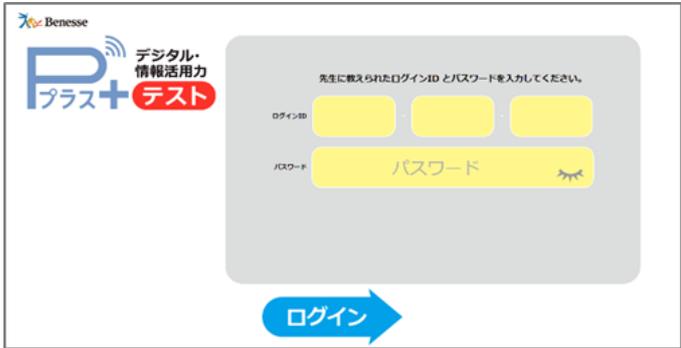
実施前に、テストの概要を把握するために「お試し受験」の機能を用意しています。必要に応じてお使いください。

手順	説明
1	<p><受験準備>にある「先生が受験を体験する」をクリック。</p> 
2	<p>テストログイン画面が表示されるので、そのままログインボタンをクリック。そのまま画面の指示に従い、テストを開始してください。</p>

② 実施・実施中

テストの実施及び実施中の手順や説明について、ご確認ください。

■ 実施の流れ（生徒への指示等）

手順	説明
1	<p>生徒がテストに取り組む機材より、事前に設定した URL からログインページにアクセスするよう指示。次の画面が標示されます。「ログイン画面へ」をクリックすると、ログイン画面に遷移します。</p> <p>▼TOP 画面</p>  <p>▼ログイン画面</p> 
2	<p>テスト用の ID とパスワードが記載された用紙を配布（受検者 ID→ログイン ID）。掲載の ID とパスワードを入力し、ログインするよう指示します。</p> <p>▼テスト用 ID とパスワード（PDF で印刷、切り分けて配付の例）</p>

2	年	1	組	1	番	2	年	1	
氏名						氏名			
受検者ID		BJT - WP8 - K8W				受検者ID			
パスワード		y2RLsZMyT				パスワード			

「受検者 ID」をテストのログイン用 ID として入力を指示してください。

2	年	1	組	3	番	2	年	1	
氏名						氏名			
受検者ID		D0D D00 W110				受検者ID		D	

3 全員がこのメニュー画面になっているかを確認。早めに到達している生徒がいる場合、実施時間に余裕がある場合は、画面下にある「操作の練習」を指示できます（3分程度）。

▼メニュー画面。テスト後は、ここで結果を確認できます。



「操作の練習」は、必須で取り組むものではありません。時間に余裕がある場合、生徒のログイン対応等で待つ生徒が出る場合にご案内ください。

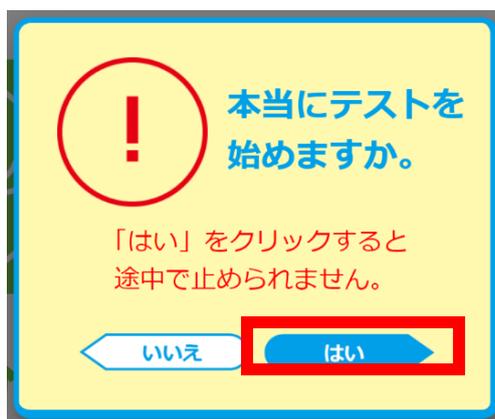
問題なければ「テスト開始画面へ」をクリックし、テスト開始画面で【テスト実施について】を読んで待つよう指示。全員そろったところで、開始の指示をします。

- ※ 誤って「テスト開始」をクリックしても、「再確認」画面が出ますので、そのまま開始はしません。
- ※ 一旦開始すると途中で止められません。

▼テスト開始画面



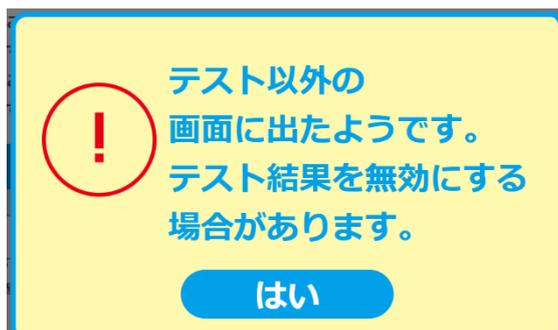
▼問題がなければ、「はい」をクリック。テストが始まります（カウントダウン後にテストが始まります）。



4

テスト実施中は、次に示す点をご留意のうえ、監督をしてください。

- 実施中に生徒から質問が出た場合、先生が答えられる範囲内で判断して説明をしてください。ただし、説明は最小限にとどめ、結果に影響が出ないように十分配慮してください。
- テストを制限時間前に終わるには、いったん最終問題まで到達する必要があります。
- 制限時間内にテストが終わった生徒がいても、教室外には出さないよう静かに待つようにしてください。
- ネット環境、機材トラブル等でテストが中断した場合、解答履歴は中断前の問題まで記録されています。テスト時間は中断されたタイミングで停止しています。落ち着いて再ログインを指示してください（なお、中断時間によって生徒の終了時間に差が出ます。）。
- テストは制限時間が来たら、自動的に終了します。
- カンニング防止のため、テスト以外の画面の立ち上げ等で次のアラートが出ます。内容を確認して問題がなければ、「はい」をクリックするよう指示してください。テストに戻ります。結果等に影響はありません。



- 5 テスト終了後続けてアンケートが続く場合があります（ない場合もございますが問題ありません）。「テスト後アンケート」と続く場合は、「アンケート開始」をクリックし、回答するよう指示します（数分程度です）。



- 6 テスト（or アンケート）を終了後、自動的に結果ページが表示されるので、静かに確認するように指示。設問別結果一覧では、解答解説を確認することができます（設定した解答解説公開日以降）。

- ※ テスト結果は、配布した ID とパスワードで、後日、メニュー画面から確認することができます。
- ※ 生徒用個人結果は、先生の方でダウンロードのうえ印刷し、後日生徒に配付することができます。

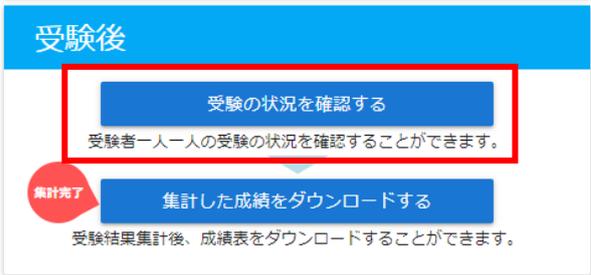
▼ 2 枚目の生徒用「個人結果」例 ○、×部分をクリックすると解答解説問題が表示されます。

- 7 ブラウザを閉じ、P プラスを実施したデバイスの電源を切るようにご指示ください。

以上で、テストは完了です。

■ 検定実施直前から実施までの FAQ

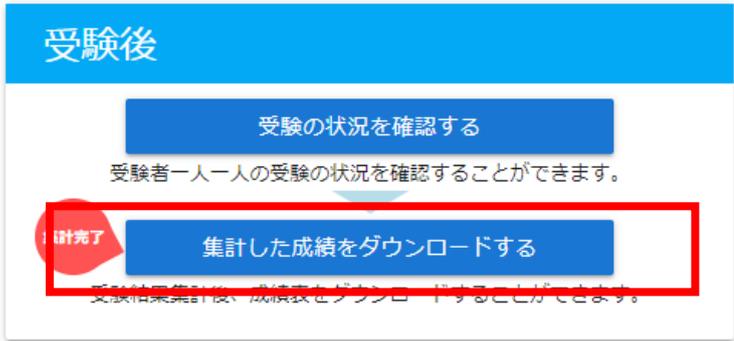
工程	Question	Answer
テスト前	欠席者が出た。	実施可能期間内であれば、個別に実施可能です。なお、別日で実施の場合、改めて実施日予約が必要です。
	URL にアクセスできない。	<p>P プラス以外の URL (例 : Google, yahoo ! など) にアクセスできるかを確認してください。</p> <p>【P プラス以外の URL にもアクセスできない】 ご使用のインターネット回線が原因の可能性がります。学校のインターネット回線管理者に、「回線状況に問題ないか」等、状況をご確認ください。</p> <p>【P プラスの URL のみアクセスできない】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学校のインターネット回線管理者に、「P プラスのテスト用 URL へのアクセスが許容されているか」をご確認ください。 2. 「P プラスのテスト用 URL」がアクセス許可されているが繋がらない場合には、お手数ですがお客様サービスセンター (https://www.p-pras.com/contact.html) にご連絡ください。
	テスト ID の発行ができていなかった。	P.2～5 の該当の項をご確認ください。5 分程度で発行できます。
	実施日の予約ができていなかった。	P.6～7 の該当の項をご確認ください。実施直前でも予約できます。
テスト実施中	テストの途中でブラウザを閉じてしまった。	ブラウザを閉じるまでの解答結果はシステムに保存されています。再度、同じ ID でログインすることで、続きから始められます。
	テストの途中で「終わる」をクリックしてテストを終わらせてしまった。	「終わる」ボタンを一度クリックしてしまうと、解答結果の修正をすることはできません。
	テストの途中でインターネットが繋がらなくなりました。	インターネットに接続されたことを再確認し、再度ログインをすれば中断途中から再開できます。また、別のインターネットに接続されたパソコンで、同じ ID を使って再度ログインし直すことでも再開は可能です。
	途中でネットが遅くなった (次の問題へ行けなくなりました)。	ブラウザの更新ボタン (F5 等) を押して更新することで再開することがあります。それでも解決しない場合は、ブラウザを一度閉じて、再度立ち上げてログインし直してください。

	<p>時間内にテストが終わらなかった生徒がいる。</p>	<p>制限時間になると、自動的にテストは終了します。実施時間を延長することはできません。制限時間内で解答する力を含めて情報活用能力と考え設計したテストです。</p>
	<p>「次へ」「前へ」のボタンがクリックできなくなつた。</p>	<p>ブラウザの更新ボタン（F5 等）を押して更新することで解消されることがあります。それでも解決しない場合は、ブラウザを一度閉じて、再度立ち上げてログインし直してください。中断したところから再開できます。</p>
<p>テスト 実施後</p>	<p>各生徒の実施状況を確認したい。</p>	<p>「先生用 TOP 画面」の＜受験後＞にある「受験の状況を確認する」をクリックすると、各生徒の実施状況が確認できます。</p>  <p>The screenshot shows a blue header with the text '受験後'. Below the header, there are two main buttons. The top button is blue with white text '受験の状況を確認する' and a subtitle '受験者一人一人の受験の状況を確認することができます。'. This button is enclosed in a red rectangular box. Below it is another blue button with white text '集計した成績をダウンロードする' and a subtitle '受験結果集計後、成績表をダウンロードすることができます。'. To the left of the second button is a red circular icon containing the text '集計完了'.</p>

③ 実施後

実施結果の確認方法です。

■ 団体集計

手順	説明
1	<p><受験後>にある「集計した成績をダウンロードする」をクリック。</p> 
3	<p>「受験結果」画面で、ダウンロードするデータを選択。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 対象を選ぶ。 2. ダウンロードするデータを選ぶ→個人向け（生徒用）/団体向け（先生用） ※ 個人向け帳票は PDF データとして、団体向け帳票はエクセルデータがダウンロードされます。 
4	<p>個人向け帳票は、ダウンロードしてプリントアウトすることで生徒にお渡しいただけます。団体向け帳票は、今後のご指導のための振り返り資料としてお使いください。</p> 
<p>以上で、「団体集計」は完了です。</p>	