

オープンバッジ受領案内資料



一般財団法人

オープンバッジ・ネットワーク

Ver1.1 2024/9/19 版

オープンバッジ発行から受領完了までの流れ

各種ご案内メールが **OpenBadge <noreply@openbadge-global.com>**より届きます。受信拒否設定等しないようお願いいたします。

バッジ発行

「〇〇〇〇」を合格/修了した方に、オープンバッジを発行します。

①メール1通目 受信

ご登録のメールアドレスに「**オープンバッジ授与のお知らせ**」というタイトルのメールが届きます。

初めてメールを受け取った人は、メール本文にある **受領手続きをはじめる** ボタンをクリックして、「②ウォレットアカウント作成」を行ってください。（資料1-STEP1）

②ウォレット アカウント作成

はじめてオープンバッジを受領する場合は、オープンバッジを保管する「**オープンバッジウォレット**」のアカウント登録が必要になります。「オープンバッジウォレットアカウント」登録には、「**メールアドレス**」と「**氏名**」が必要です。（資料1-STEP3）登録完了すると、オープンバッジウォレットにログインできます。（資料1-STEP4）
※オープンバッジウォレットにご自身が使用されている複数のメールアドレスを追加できます。

③メール2通目 受信

①の後、通常、数時間～1日後に「**オープンバッジ発行完了のお知らせ**」というタイトルのメールが届きます。オープンバッジウォレットにログインして、受領したオープンバッジをご確認ください。

オープンバッジ 受領完了

オープンバッジは、獲得した知識やスキルを証明する、国際技術標準規格のデジタル証明書です。紙の証明書とは異なり、改ざんや偽造が不可能で信頼性が高く、バッジ画像に埋め込まれた「メタデータ」で内容を証明できます。オンラインで簡単に共有・送信でき、いつでもインターネット上で検証できます。多くのバッジを集めて、ウォレット（電子上の財布）で管理しながら、ご自身の学習計画やキャリア設計にお役立てください。資料2・3の活用例も参考にしてください。

【オープンバッジの詳細情報】

一般財団法人オープンバッジ・ネットワークHP <https://www.openbadge.or.jp/>

オープンバッジウォレットのご利用ガイドならびに受領方法等を説明した動画 https://www.netlearning.co.jp/guidance/ob_wallet/jp/help.html

【受領・内容確認方法等に関するご質問】

オープンバッジ受領、内容確認方法、アカウント作成方法等に関するご質問は、以下の問い合わせフォームよりお問い合わせください（提供元：株式会社LecoS）

https://www.lecos.co.jp/contact_recipient/

資料 1. メールの受信から「オープンバッジウォレット」アカウント登録まで

STEP1 ボタンをクリック

一般財団法人オープンバッジ・ネットワークからオープンバッジ授与のお知らせ / Receive your openbadge

宛先 OpenBadge <noreply@openbadge-global.com>
Sample@email.com

※Please see below details in English. This mail is about your OpenBadge.

様

一般財団法人オープンバッジ・ネットワークより一般財団法人オープンバッジ・ネットワーク サンプルバッジが授与されました。

以下のボタン、またはURLをクリックして受領を開始してください。

初めて受領する方はアカウント作成に進みます。
アカウント作成方法については以下を参照ください。

https://www.lecos.co.jp/account_guide/guide.pdf



一般財団法人オープンバッジ・ネットワーク サンプルバッジ

受領手続きはこちら

クリック

ボタンをクリックできない場合は以下のURLをご利用ください。

<https://www.openbadge-global.com/ns/portal/openbadge/activate/09d2b28e8f454df99b8bbf752f83a554>

STEP2 利用規約同意

アカウント登録

01 利用規約同意 > 02 情報入力 > 03 仮登録メール発送

オープンバッジサービスを初めてご利用の方は、アカウントの作成が必要です。
オープンバッジウォレットアカウント作成の流れについてはこちら。

利用規約 / Terms of Use

オープンバッジウォレット利用規約

第1章 総則

第1条 (定義)

本規約に定める用語は、以下の定義によるものとする

- 「対象者」
オープンバッジまたはデジタル証書を受領する権利を有した者および受領者。
- 「受領者」
オープンバッジまたはデジタル証書を受領した者。
- 「発行者」
オープンバッジを発行する団体。
- 「オープンバッジ」
1 EdTech Consortium, Inc. (旧名 IMS Global Learning Consortium, Inc.) が定める世界標準規格 Open Badges v2.0 に準拠したデジタル表示であり、その発行者が提供する資格認定・講座・学業単位・業績等の履歴、学習成績、資格・単位の取得情報

同意して情報入力

すでにLecoSアカウントをお持ちの方は [こちらからログイン](#)

STEP3 アカウント登録

アカウント登録

01 利用規約同意 > 02 情報入力 > 03 仮登録メール発送

以下に表示されるメールアドレスでアカウントの作成を進めます。
登録されたメールアドレスがLecoSのユーザーIDになります。

Sample@email.com

上記メールアドレスがご自身のものであることをご確認いただいた上で、アカウントを作成してください。
(他者のメールアドレスや、複数人で共有しているメールアドレスが表示されている場合、共有者の同意が取得している場合の利用に限ります。)

名 (例) 太郎 *

姓 (例) 山田 *

パスワード *

パスワード 確認 *

「氏名」と「パスワード」を入力

確認して仮登録メール送信

STEP4 アカウント認証

※Please see below details in English. This mail is about your OpenBadge.

オープンバッジサービス仮登録のお知らせ

オープンバッジウォレットにアカウントをご登録いただき、ありがとうございます。

以下のメールアドレスにお間違いがなければ、[登録完了] ボタンをクリックしてください。

アカウントの登録を完了させるには、本メール送信から24時間以内に、[登録完了] ボタンをクリックしてください。

上記指定時間を過ぎた場合は、メール件名「オープンバッジ授与のお知らせ」から再度操作をやり直してください。

Sample@email.com

クリック

登録完了

ボタンをクリックできない場合は次のURLをご利用ください。

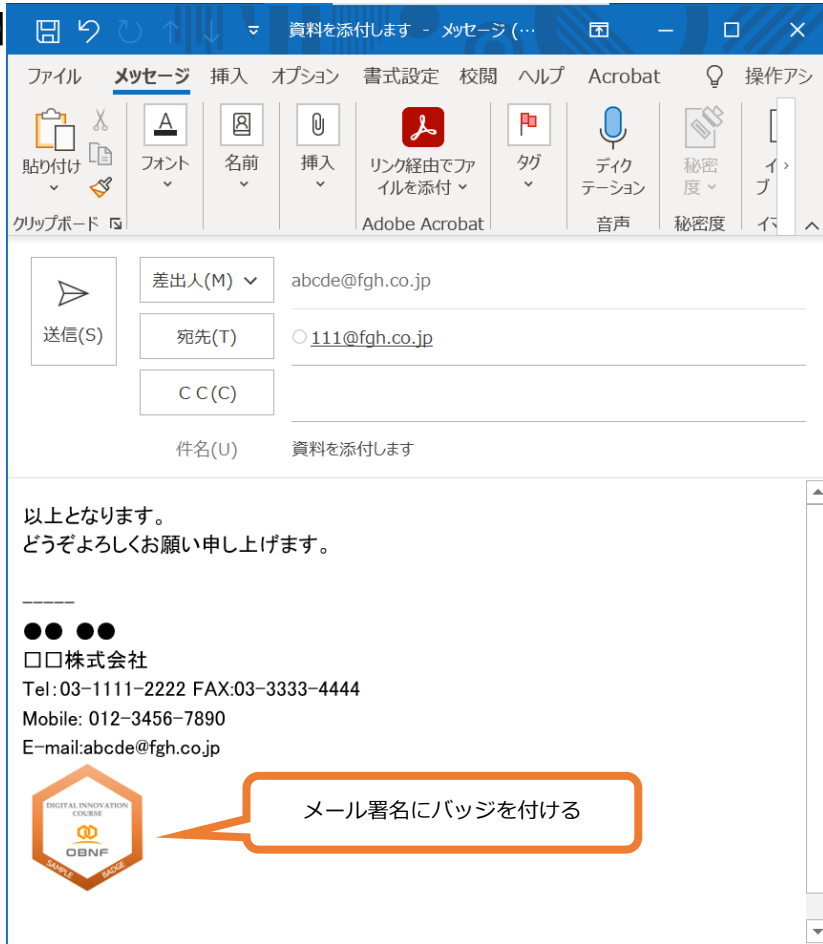
<https://www.openbadge->

[global.com/ns/portal/openbadge/activation/79dfd3ba623b438290ef7a199d4441f3](https://www.openbadge-global.com/ns/portal/openbadge/activation/79dfd3ba623b438290ef7a199d4441f3)

※ ブロックチェーン型オープンバッジは受領の操作をした翌日に発行が完了し、ウォレットに表示されます。
バッジが表示されるまでお時間がかかりますので、あらかじめご承知おきください。

資料2. バッジの活用例 ～メール署名/SNS～

【メール署名】



バッジ画像をクリックすると、内容を説明する「メタデータ」を表示できます。詳しい設定手順は、次の動画と次ページをご覧ください。

<https://youtu.be/VQb6jVwOtyA> : メール署名にバッジを貼る方法 (outlook)

<https://youtu.be/Di8F7dR6TDo> : メール署名にバッジを貼る方法 (Gmail)

【SNS共有】



X (Twitter)



Facebook



LinkedIn



資料3. バッジの活用例 ～メール署名の補足：バッジ画像のリンク設定～

①画像ファイルダウンロード手順

①画像ファイルダウンロード手順

1. LecoSダッシュボードの「バッジ一覧」から「サンプル財団」の「一般財団法人オープンバッジ・ネットワーク サンプル」を選択し、**クリック**。

2. 「サンプル財団」の「一般財団法人オープンバッジ・ネットワーク サンプル」を選択し、**クリック**。

3. 「一般財団法人オープンバッジ・ネットワーク サンプル」の「画像ダウンロード」ボタンを**クリック**。

②URLコピーの手順

②URLコピーの手順

1. 「一般財団法人オープンバッジ・ネットワーク サンプル」の「共有」ボタンを**クリック**。

2. 「共有」ダイアログで「URL」タブを選択し、URLを**コピー**。

3. 「共有」ダイアログを**クリック**して閉じる。

③リンク付きバッジ画像作成

③リンク付きバッジ画像作成

1. バッジ画像を右クリックし、コンテキストメニューを開く。

2. 「リンク(L)」を選択し、**クリック**。

3. 「リンクの挿入」ダイアログで、②でコピーしたURLを入力し、「OK」を**クリック**。

資料3. バッジの活用例 ～メール署名の補足：バッジ画像のリンク設定～

①画像ファイルダウンロード手順

①画像ファイルダウンロード手順

スクリーンショット1: LecoSの検索結果ページ。バッジのサムネイルが表示され、右下の「ダウンロード」ボタンが赤い枠で囲われ、「クリック」という注釈が付けられています。

スクリーンショット2: 「ダウンロード」メニューが開かれた状態。メニュー内の「画像ダウンロード」オプションが赤い枠で囲われ、「クリック」という注釈が付けられています。

スクリーンショット3: 「画像ダウンロード」ダイアログボックスが表示され、右下の「ダウンロード」ボタンが赤い枠で囲われ、「クリック」という注釈が付けられています。

②URLコピーの手順

②URLコピーの手順

スクリーンショット1: LecoSの検索結果ページ。右下の共有メニューを開き、「共有」ボタンが赤い枠で囲われ、「クリック」という注釈が付けられています。

スクリーンショット2: 共有ダイアログボックスが表示され、URL欄に「https://www.openbadge-global.com/api/v1.0/openBad」が表示されています。右下の「コピー」ボタンが赤い枠で囲われ、「クリック」という注釈が付けられています。

③リンク付きバッジ画像作成

③リンク付きバッジ画像作成

ステップ1: バッジ画像のサムネイルが表示され、右クリックが行われます。「右クリック」という注釈が付けられています。

ステップ2: 右クリックメニューが開かれ、「リンク(L)...」オプションが赤い枠で囲われ、「クリック」という注釈が付けられています。

ステップ3: 「ハイパーリンクの挿入」ダイアログボックスが表示され、URL欄に「https://www.openbadge-global.com/api/v1.0/openBad」がペーストされています。右下の「OK」ボタンが赤い枠で囲われ、「クリック」という注釈が付けられています。

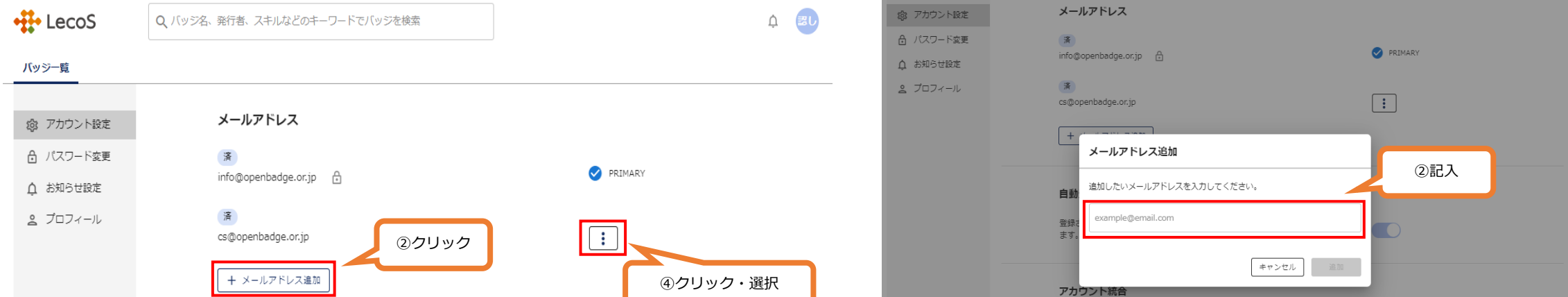
資料4. オープンバッジウォレット ログイン用メールアドレスの追加

1つのウォレットで、異なるメールアドレスに発行されたバッジを受領・ログインできます。
参照：ユーザ利用ガイド p.19~ ※メールアドレス追加 をご参照ください
https://www.netlearning.co.jp/guidance/ob_wallet/jp/ob_user_guide.pdf

①ウォレットにログイン後、「設定」を選択



②「メールアドレス追加」選択、追加アドレスを記入



③確認コードが追加したメールアドレスに送られます。ガイドに従い、確認コードを入力ください。

④「:」 「Primary設定」でメインアドレスを選択します。