

オープンバッジ発行から受領完了までの流れ

徳島大学では、2024年度より、インターナショナルオフィスが主催する国際交流プログラム等の修了者へオープンバッジを発行します。
各種ご案内メールが OpenBadge <noreply_openbadge@netlearning.co.jp>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。

オープンバッジ発行に伴う
個人情報の第三者提供に関する同意

以下URLより個人情報の第三者提供に関する内容について確認のうえ、チェックをお願いします。
オープンバッジ発行に伴う個人情報の第三者提供に関する同意書（※同意されない場合は、オープンバッジの発行はできませんので、予めご了承ください。）
<https://forms.office.com/r/fYC2SGFfi8>

①メール1通目 受信

Cアカウント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
行ってください。（資料1-STEP1）

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

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

OpenBadoe <noreply_openbadge@netlearn.co.jp>
宛先 Sample@email.com

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

内田 友亮様

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

受領手続きを

クリック

ボタンが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/receive/09d2b28e8f454df99b8bf752f83a554>

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IDになります。

yu 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ください。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

※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
yusuke.uchida@acpa.jp

クリック

登録完了

ボタンがクリックできない場合は次のURLを使用願います。

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

[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. オープンバッジの公開・非公開について

①受領時のオープンバッジは、「公開」が全て「オン」に設定されています。

【バッジ一覧ページ】



「公開」が全て「オン」に設定されています。

②バッジを公開した場合

- 公開したバッジは第3者が閲覧できる公開ページに表示されます。

【公開ページ】



- また、発行者：国立大学法人徳島大学のページ → 公開バッジの詳細ページに掲載されている「バッジ公開者リスト」に氏名とバッジ公開数が表示されます。

【公開バッジの詳細ページ】



バッジ公開者の氏名と
バッジ公開数が表示されます。

- その他、メール署名やSNSで共有できます。

※資料3 バッジの活用例～メール署名/SNSを参照

③バッジの非公開について

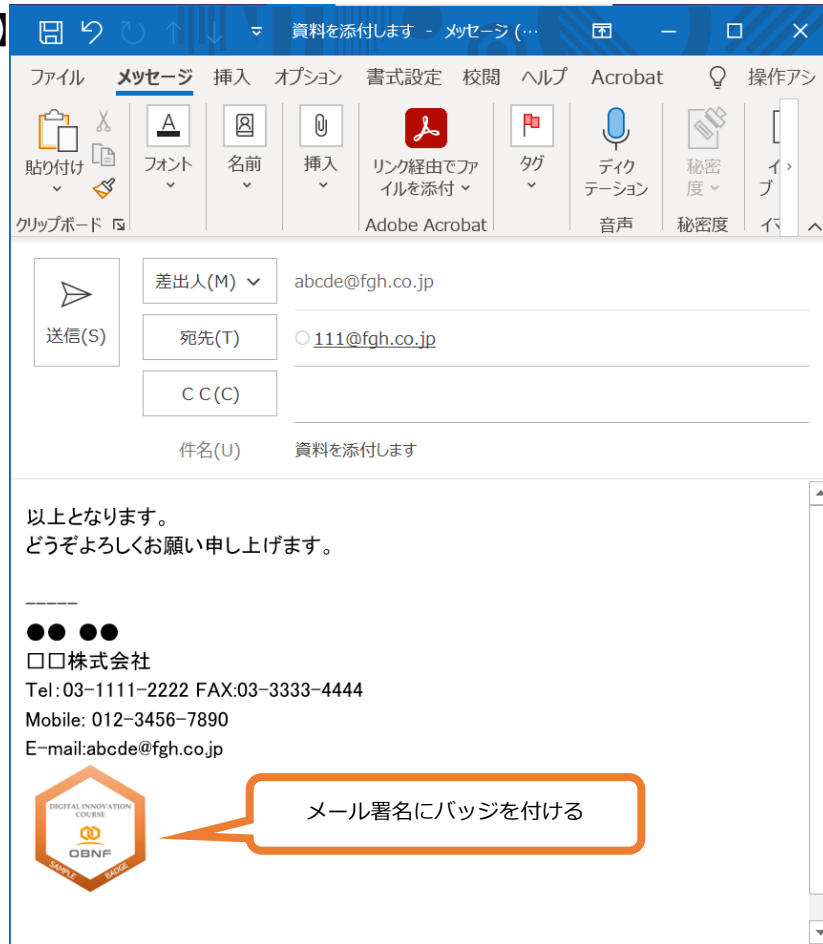
「公開ページでは非表示にしたい」、「バッジ公開者リスト」へ氏名表示を希望しない等の場合は、受領したオープンバッジの「公開」を「オフ」にしてください。



「公開」を「オフ」にしてください。

資料3. 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～

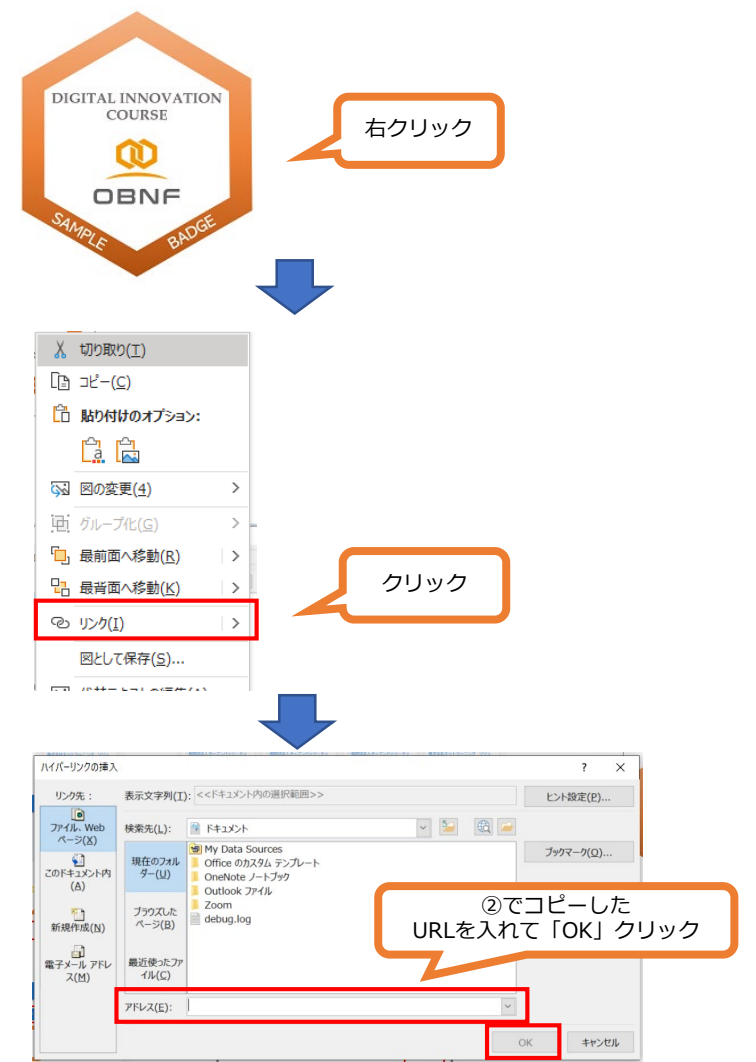
①画像ファイルダウンロード手順



②URLコピーの手順



③リンク付きバッジ画像作成



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. バッジ名、発行番、スキルなどのキーワードでバッジを検索

2. クリック

3. クリック

4. クリック

②URLコピーの手順

②URLコピーの手順

1. バッジ名、発行番、スキルなどのキーワードでバッジを検索

2. クリック

3. URL

4. クリック

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. 右クリック

2. クリック

3. クリック

4. クリック

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。

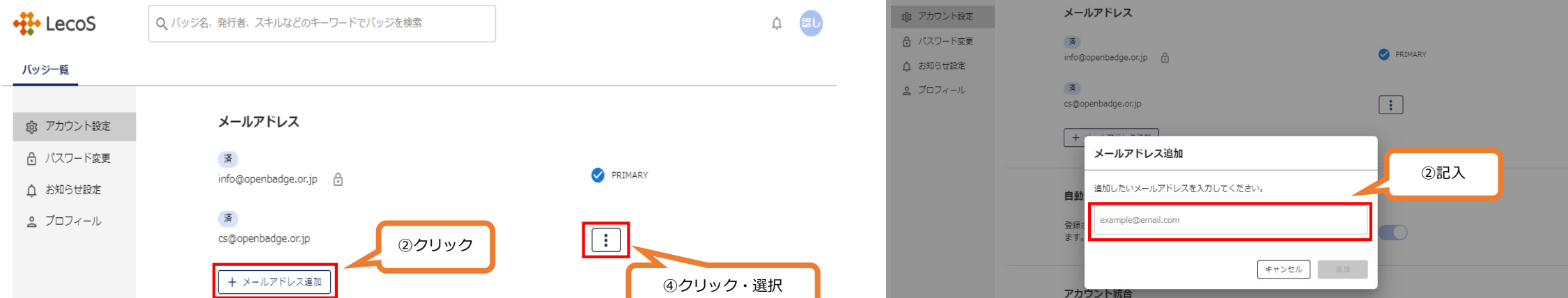
参照：ユーザ利用ガイド p.19～ ※メールアドレス追加 をご参照ください

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。