

- ① メインメニューです。学習する場合はこちらのメニューをクリックして講座を表示させます。
- ② ページタイトルが表示されます。
- ③ あなたの受講者 ID、氏名が表示されています。クリックすると受講者関連の様々なメニューを利用することができます。
- ④ 直近の行動履歴が表示されています。途中まで受講している講義を再度受講する場合、こちらの「受講する」ボタンをご利用いただくと便利です。

2. 講座を受講する

1. 左上の menu ボックスをクリックし、「講座を受講する」「すべて」をクリックしてください。



2. 受講できる講座の一覧が表示されます。表示された講座から、受講したい講座を選択してクリックしてください。



各講座の講座名、受講期限日、進捗率なども確認できます。受講期限日を過ぎると受講

ができなくなるので注意が必要です。



「承認中」と表示される講座について

「承認中」と表示されて受講できない講座が表示されることがあります。この場合、以下のケースが考えられます

- ・販売している講座で、まだ申込後に入金が確認できていない場合
- ・申込後に承認が必要な講座で、何らかの理由で承認がされていない状態

3. 講座を選択すると講座個別ページが表示されます。

eラーニングの概要について

eラーニングにおける講義形式の紹介

①

詳細 解説 お知らせ 予定

受講目安: 60分

担当: やまだたろう講師

受講期間: 9999/12/31まで

添付ファイル: Curriculum.psd

100%

②

テキストはこちら

●講義一覧 ③

1 動画視聴 1	0%	受講前	受講する
6 アンケート	0%	受講前	回答する

① 講座の詳細情報が表示されています。各タブの意味は以下の通りです。

●詳細：進捗率が受講期限などを表示します。テキストなどの添付ファイルがある

場合、こちらからダウンロードすることができます。

●解説：当該講座の詳細な解説が記載されています。

●お知らせ：この講座特有のお知らせがある場合、このタブに表示されます。

●予定：この講座特有の予定がある場合、このタブに表示されます。

② 講座全体の進捗を示すゲージです。受講完了条件を満たした講義がいくつあるかで進捗率が決まります。

③ 講座内に存在する講義の一覧が表示されます。



このようなアイコンの講義は、動画視聴型の講義です。



「受講する」をクリックして動画を視聴してください。



このようなアイコンの講義はアンケートです。

「回答する」をクリックして回答してください。

アンケートには一時保存ボタンがあり、これをクリックするとまだ未回答の質問があっても一時的に内容を保存しておくことができます。保存したアンケートは画面を閉じてでも維持されます。

※一時保存しただけでは回答したことにはならないので注意してください。

「回答する」をクリックするとアンケートの内容を正式に保存します。



回答したアンケートの訂正について

回答したアンケートの内容を訂正することが可能です。最初に回答したのと同じように対象のアンケート回答画面に進んでいただき、訂正箇所を修正したのち再度「回答する」ボタンをクリックします。

4. 受講者画面の右上にマニュアルのアイコンがあり、これをクリックすると受講者サイトメニューある TOP ページを表示でき、このシステムのマニュアルを見ることができます。

3. 領収証、認定証の発行について

① ② ③

↑ 領収証、認定証の入手はこちらから

1. 領収証の発行

- ① 受講画面の右上に、あなたの受講者 ID、氏名」が表示されています（上図③）。ク

リックすると受講者関連の様々なメニューを利用することができます。

- ② メニューのなかにある「受講履歴」を選択し、「購入履歴」タブから有償の場合は領収書を発行することができます。画面右端にスクロールすると領収書発行ボタンが表示されています。
- ③ 発行ボタンをクリックし領収書を表示すると、領収書が自動でダウンロードされますので、必ず保存してください。次回表示の際は「再発行」と表示されます。

2. 認定証の発行

- ① 領収証の発行と同様に、メニューのなかにある「受講履歴」を選択すると、受講状況確認画面が表示されます。
- ② 「講座受講状況」タブから、進捗率が 100%である場合は認定証（受講証明書）の発行ができます。画面右端にスクロールすると認定証発行ボタンが表示されます。
- ③ 認定証が表示されていない場合は、一部の受講が 100%でない場合などが考えられます。アンケートがある場合はアンケートも回答して進捗率は 100%となります。