

教育支援情報サービスシステム（GRIPS Gateway）
操作マニュアル（学生用）

1.	GRIPS ホームページからのアクセス	1
2.	ログイン	1
3.	ポップアップブロックが表示された場合	2
4.	履修登録	2
4.1	履修登録方法	3
4.2	シラバス閲覧	4
4.3	履修登録申請書と時間割	5
4.4	CSV 出力	6
4.5	履修登録取消	6
4.6	履修登録確認票	7
5.	成績照会	8
5.1	成績照会（学期）	8
5.2	成績照会（全体）	9
5.3	履修登録状況 CSV 出力	9
6.	授業連絡	10
6.1	授業連絡の確認方法	10
6.2	授業連絡への返信方法	11
7.	各種申請	12
7.1	学籍異動申請	12
7.2	各種証明書発行申請	13
8.	個人設定	14
8.1	システム設定	14
8.2	プライバシー設定	15
9.	講義支援	15
9.1	アカウント作成	15
9.2	コース受講登録	17
9.3	画面構成	19

GRIPS Gateway (G-way) は、学生が履修登録、成績照会、各種掲示の閲覧、各種申請等を行うためのオンライン・システムです。

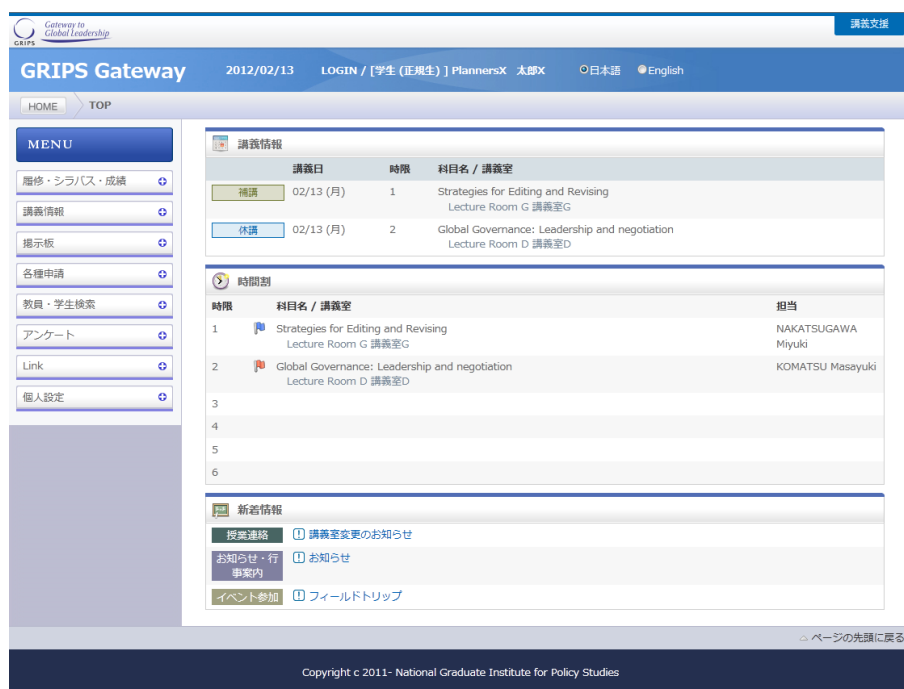
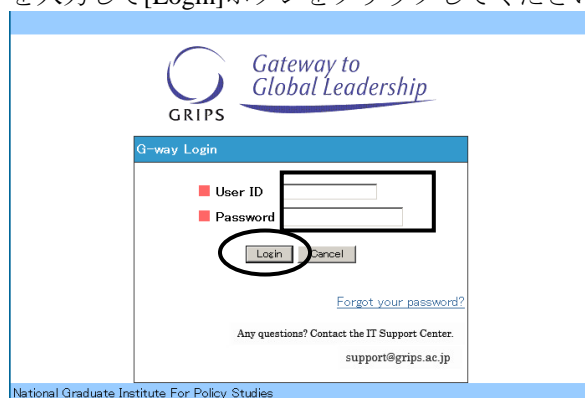
1. GRIPS ホームページからのアクセス

GRIPS ホームページの[Intranet]をクリックします。



2. ログイン

GRIPS Gateway (G-way) (<https://gportal.grips.ac.jp/fw/dfw/ASTSV004/>) にアクセスし、GRIPS ID と GRIPS パスワードを入力して[Login]ボタンをクリックしてください。

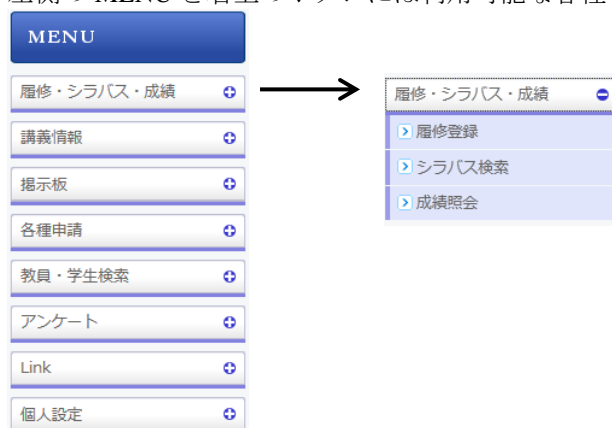


トップ画面には次の3種類の情報が表示されます。

- ・ 講義情報：当日から1週間以内の担当科目についての変更情報
- ・ 時間割：当日のスケジュール
- ・ 今日の掲示：本日付けの自分宛の掲示板。タイトルをクリックすると、掲示内容を参照できます。



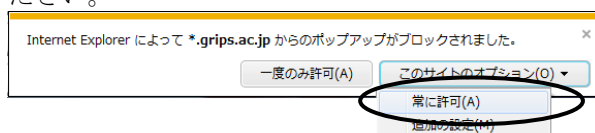
画面の左側の MENU と右上のボタンには利用可能な各種サービスへのリンクが配置されています。



左側のメニューは[+]をクリックすると詳細メニューが表示されます。

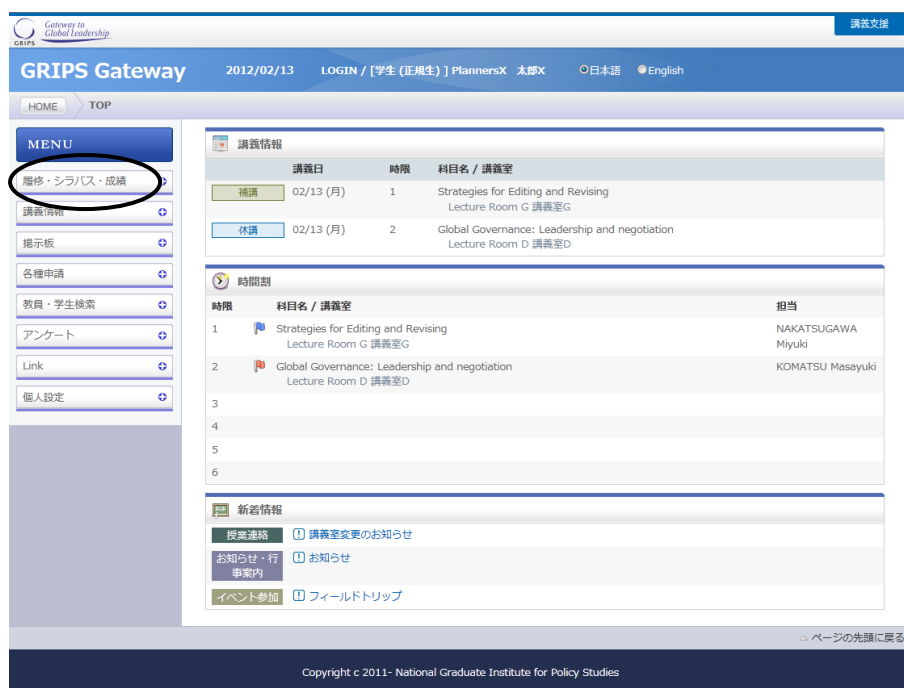
3. ポップアップブロックが表示された場合

メニューから各処理画面に移る際に次のようなメッセージが表示される場合は、[このサイトのオプション(O)] 及び [常に許可(A)] を選択します。メッセージの表示が異なる場合は、ブラウザのヘルプ画面を参照してください。

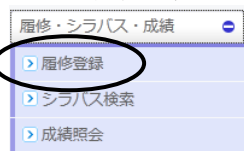


4. 履修登録

1. GRIPS Gateway メニュー「履修・シラバス・成績」 から[履修登録]をクリックすると、履修登録（事前）、履修登録変更、履修登録取消ができます。

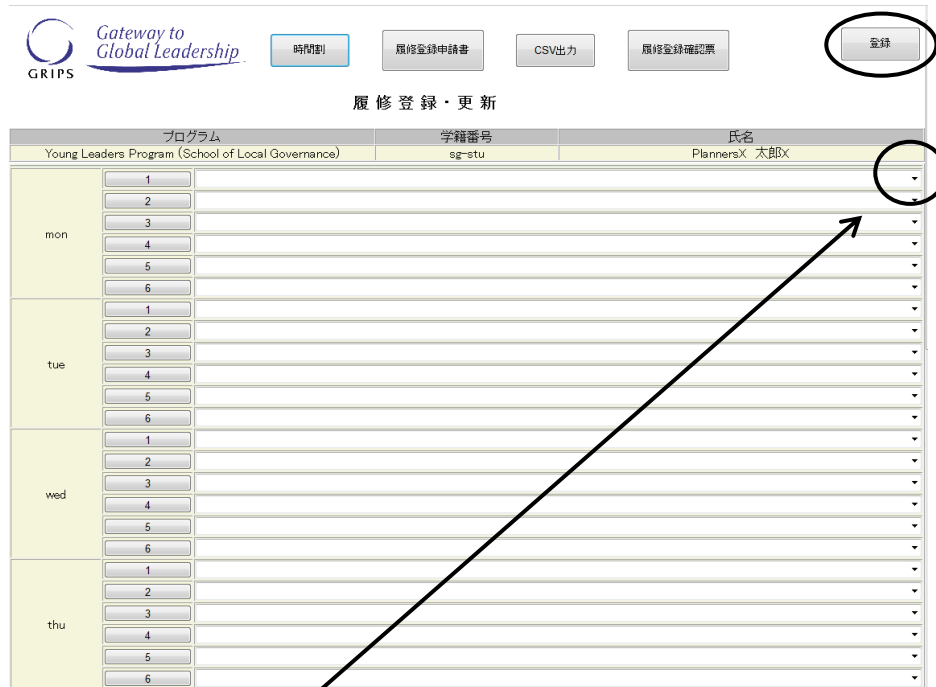


2. 各学期で定められた期間に応じて、「履修登録」、「履修登録取消」、「履修登録確認票参照」のいずれかの画面が開きます。



4.1 履修登録方法

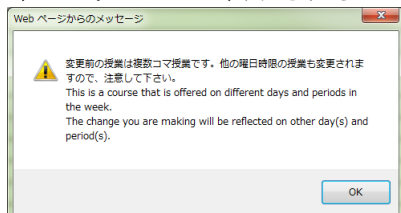
1. 履修登録（事前）及び履修登録変更期間中は次のような画面が開きます。



2. プルダウンメニューをクリックすると、履修可能な科目の一覧が表示されます。
3. 複数の曜日時限に開講される科目の場合は、いずれかの曜日時限で選択内容を変更すると、連動して他の曜日時限の内容も更新されます。



4. 以下のメッセージが表示されるので、確認後[OK]ボタンをクリックしてください。



5. 履修を希望する科目の選択が終わったら[登録]ボタンをクリックしてください。「履修登録」画面で科目を選択しただけでは登録は完了しないので注意してください。
6. 履修登録科目が適切な場合、登録処理が完了し、「履修登録確認票」が表示されます。

政策研究大学院大学 2011 履修登録確認票

プログラム	学籍番号	氏名	修得見込単位数計 (履修中含む)	修得単位数計
Young Leaders Program (School of Local Governance)	sg-uta	Flunners 太郎	20	

	1	2	3	4	5	6
Mon	Strategies for Editing and Revising Icredits Lecture Room E 講義室E	Global Governance: Leadership and Negotiation Icredits Lecture Room D 講義室D		Basic Japanese 2A Icredits Lecture Room E 講義室E		
Tue	Optics of Macroeconomic Policies and International Finance Icredits Lecture Room D 講義室D (所要時間)	Optics of Macroeconomic Policies and International Finance Icredits Lecture Room D 講義室D (所要時間)		State Building and Development Icredits and ONIMARU Takeshi Lecture Room H 講義室H		
Wed				State Building and Development Icredits Lecture Room H 講義室H		
Thu		Global Governance: Leadership and Negotiation Icredits Lecture Room D 講義室D	Education Policy Icredits Lecture Room D 講義室D	Education Policy Icredits Lecture Room D 講義室D		
Fri						
Sat						
Others						

Remarks
I Required Courses: You have earned/are expected to earn 0 credits (including ongoing courses) out of 10 credits.
II Core Elective Courses: You have earned/are expected to earn 2 credits (including ongoing courses) out of 4 credits.
Total (I Required Courses, II Core Elective Courses, III Recommended Courses, IV Elective Course): You have earned/are expected to earn 14 credits (including ongoing courses) out of 30 credits.

sg-uta 2012/02/11 14:35:06

7. 必ず履修登録内容を確認してください。
8. 履修登録科目が適切でない場合は以下の画面が表示されます。[戻る]ボタンをクリックし、「履修登録」画面に戻ってエラー箇所を修正し再度[登録]ボタンをクリックしてください。



9. 履修登録期間中は何度でも登録内容の修正が可能です。登録済みの科目は「履修登録」画面に表示されます。また、当学期以前から履修している科目や事前に教務担当が登録した科目は（黄色ハイライト）、登録を取り消すことはできません。

4.2 シラバス閲覧

1. 各時限のボタンをクリックすると、履修可能な科目の一覧が表示されます。

Gateway to Global Leadership
GRIPS

時間割 履修登録申請書 CSV出力 履修登録確認票 登録

履修登録・更新

プログラム	学籍番号	氏名
Young Leaders Program (School of Local Governance)	sg-stu	PlannersX 太郎X
mon	1 Strategies for Editing and Revising () [Winter]	
2 Global Governance: Leadership and Negotiation () [Winter]		
3		
4 Basic Japanese 2A () [Winter]		
5		
6		
tue	1 Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance (I) [Winter]	
2 Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance (I) [Winter]		
3		
4 State Building and Development () [Winter]		
5		
6		
wed	1	
2		
3		
4 State Building and Development () [Winter]		
5		
6		
thu	1	
2 Global Governance: Leadership and Negotiation (KOMATSU Masayuki) [Winter]		
3 Education Policy () [Winter]		
4 Education Policy () [Winter]		
5		
6		

2. [閲覧]ボタンをクリックすることでシラバスを参照することができます。

Gateway to Global Leadership
GRIPS

政策研究大学院大学

Academic Matters 科目一覧

曜日: tuesday 時限: 2

学期	科目番号	科目名	担当者	シラバス
Winter	ECO2890E	Project Cycle Management and International Development Evaluation		閲覧
Winter	ECO3470E	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance		閲覧

4.3 履修登録申請書と時間割

- 「履修登録」画面に表示されない科目の履修を希望する場合は、[履修登録申請書]ボタンをクリックして申請書をダウンロードします。申請書に必要事項を記入し、教務担当 (ast@grips.ac.jp)までEメールにて提出してください。
- 「履修登録」画面にある[時間割]ボタンをクリックすると、その学期の時間割を確認することができます。

Gateway to Global Leadership
GRIPS

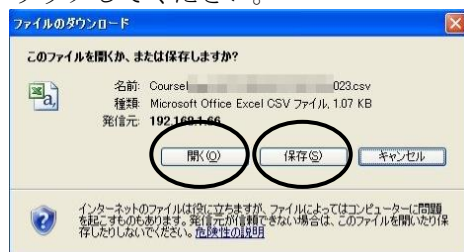
時間割 履修登録申請書 CSV出力 履修登録確認票 登録

履修登録・更新

プログラム	学籍番号	氏名
Young Leaders Program (School of Local Governance)	sg-stu	PlannersX 太郎X
mon	1	Strategies for Editing and Revising () [Winter]
mon	2	Global Governance: Leadership and Negotiation () [Winter]
mon	3	
mon	4	Basic Japanese 2A () [Winter]
mon	5	
mon	6	
tue	1	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance () [Winter]
tue	2	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance () [Winter]
tue	3	
tue	4	State Building and Development () [Winter]
tue	5	
tue	6	
wed	1	
wed	2	
wed	3	
wed	4	State Building and Development () [Winter]
wed	5	
wed	6	
thu	1	
thu	2	Global Governance: Leadership and Negotiation (KOMATSU Masayuki) [Winter]
thu	3	Education Policy () [Winter]
thu	4	Education Policy () [Winter]
thu	5	
thu	6	

4.4 CSV 出力

- [CSV 出力]ボタンをクリックするとその時点で登録している履修科目の一覧を CSV ファイルでダウンロードできます。ファイルを開く場合は[開く]ボタンをクリックし、保存する場合には[保存]ボタンをクリックしてください。



4.5 履修登録取消

- 履修登録取消期間中は次のような「履修登録取消」画面が開きます。

Gateway to Global Leadership
GRIPS

2011 履修登録取消 履修登録確認票 履修登録取消

Update Time: Label

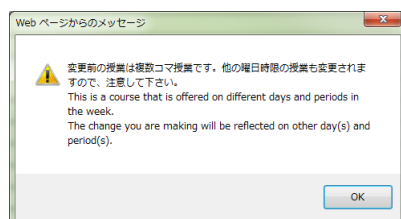
取り消したい科目にチェックをつけ履修登録取消ボタンを押してください。 Please check the box for the course to withdraw and click the Withdrawal button.

曜日	時間	学期	科目番号	科目名	担当者	履修登録取消
mon	1	Winter	LAN0080E	Strategies for Editing and Revising		<input type="checkbox"/>
	2	Winter	PAD2580E	Global Governance: Leadership and Negotiation		<input type="checkbox"/>
	3					<input type="checkbox"/>
	4	Winter	LAN1020JA	Basic Japanese 2A		<input checked="" type="checkbox"/>
	5					<input type="checkbox"/>
	6	Winter	ECO2340E	Urban Development and Real Estate Policy		<input checked="" type="checkbox"/>
tue	1	Winter	ECO8470E	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance		<input type="checkbox"/>
	2	Winter	ECO8470E	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance		<input type="checkbox"/>
	3					<input type="checkbox"/>
	4	Winter	GEN2990E	State Building and Development		<input type="checkbox"/>
	5					<input type="checkbox"/>
	6					<input type="checkbox"/>
wed	1					<input type="checkbox"/>
	2					<input type="checkbox"/>
	3					<input type="checkbox"/>
	4	Winter	GEN2990E	State Building and Development		<input type="checkbox"/>
	5					<input type="checkbox"/>
	6	Winter	ECO2340E	Urban Development and Real Estate Policy		<input checked="" type="checkbox"/>
thu	1					<input type="checkbox"/>
	2	Winter	PAD2580E	Global Governance: Leadership and Negotiation		<input type="checkbox"/>
	3	Winter	EDU2000E	Education Policy		<input type="checkbox"/>
	4	Winter	EDU2000E	Education Policy		<input type="checkbox"/>
	5					<input type="checkbox"/>
	6					<input type="checkbox"/>

- 履修登録を取り消したい場合は、対象科目の[履修登録取消]ボックスをクリックしてチェックを入れます。履修登録取消を解除したい場合は、チェックの入っている[履修登録取消]ボックスを再度クリックしてチェックを外します。

※教務担当が履修登録した科目は取り消しできません。

- 複数の曜日時限に開講される科目の場合は、いずれかの曜日時限で選択内容を変更すると、連動して他の曜日時限の内容も更新されます。以下のメッセージが表示されるので、確認後[OK]ボタンをクリックしてください。



- 最後に[履修登録取消]ボタンをクリックしてください。

Gateway to Global Leadership
GRIPS

2011

履修登録取消

履修登録確認票

履修登録取消

プログラム: Young Leaders Program (School of Local Governance) 学籍番号: sg-stu 氏名: PlannersX 次郎X

Update Time: Label

取り消したい科目にチェックをつけ履修登録取消ボタンを押してください。 Please check the box for the course to withdraw and click the Withdrawal button.

曜日	時限	学期	科目番号	科目名	担当者	履修登録取消
mon	1	Winter	LAN0060E	Strategies for Editing and Revising		<input type="checkbox"/>
	2	Winter	PAD2580E	Global Governance: Leadership and Negotiation		<input type="checkbox"/>
	3					
	4	Winter	LAN1020JA	Basic Japanese 2A		<input checked="" type="checkbox"/>
	5					
tue	6	Winter	ECO0340E	Urban Development and Real Estate Policy		<input checked="" type="checkbox"/>
	1	Winter	ECO0470E	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance		<input type="checkbox"/>
	2	Winter	ECO0470E	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance		<input type="checkbox"/>
	3					
	4	Winter	GEN3900E	State Building and Development		<input type="checkbox"/>
wed	5					
	6					
	1					
	2					
	3					
thu	4	Winter	GEN3900E	State Building and Development		<input type="checkbox"/>
	5					
	6	Winter	ECO0340E	Urban Development and Real Estate Policy		<input checked="" type="checkbox"/>
	1					
	2	Winter	PAD2580E	Global Governance: Leadership and Negotiation		<input type="checkbox"/>
	3	Winter	EDU2000E	Education Policy		<input type="checkbox"/>
	4	Winter	EDU2000E	Education Policy		<input type="checkbox"/>
	5					
	6					

- 履修登録取消期間中は何度でも登録内容の修正が可能です。履修登録取消をした科目は、「履修登録取消」画面の科目右側にある[履修登録取消]ボックスにチェックが入った状態で表示されます。

4.6 履修登録確認票

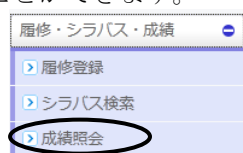
- 履修登録（事前）、履修登録変更、履修登録取消のいずれの期間でもない場合には次のような「履修登録確認票」画面が開きます。

プログラム		学籍番号	氏名	修得見込単位数計 (履修中含む)	修得単位数計
Young Leaders Program (School of Local Governance)		sg-stu	PlannersX 太郎X	20	
1	2	3	4	5	6
Mon Strategies for Editing and Revising Lecture Room E 講義室E	Global Governance: Leadership and Negotiation 2credits Lecture Room D 講義室D		Basic Japanese 2A 1credits Lecture Room E 講義室E		
Tue Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance 2credits Lecture Room D 講義室D	Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance 2credits Lecture Room D 講義室D		State Building and Development 2credits Lecture Room H 講義室H		
Wed			State Building and Development 2credits Lecture Room H 講義室H		
Thu	Global Governance: Leadership and Negotiation 2credits Lecture Room D 講義室D	Education Policy 2credits Lecture Room D 講義室D	Education Policy 2credits Lecture Room D 講義室D		
Fri					
Sat					
Others					
Remarks					
I Required Courses: You have earned/are expected to earn 0 credits (including ongoing courses) out of 19 credits.					
II Core Elective Courses: You have earned/are expected to earn 2 credits (including ongoing courses) out of 4 credits.					
Total (I Required Courses, II Core Elective Courses, III Recommended Courses, IV Elective Course: You have earned/are expected to earn 14 credits (including ongoing courses) out of 20 credits.					
sg-stu 2012/02/11 14:35:26					

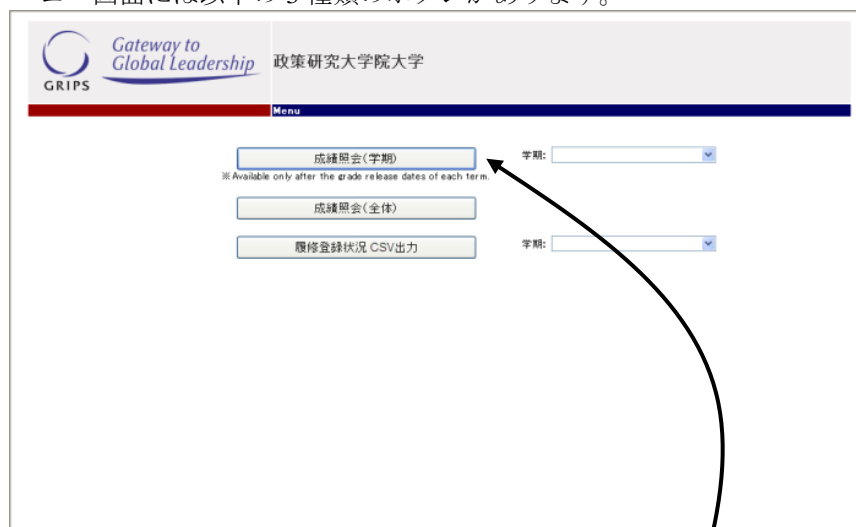
- 必要に応じて印刷したり、PDF ファイルとしてダウンロードし保存したりすることができます。

5. 成績照会

- GRIPS Gateway メニュー「履修・シラバス・成績」から[成績照会]をクリックすると、成績を照会することができます。

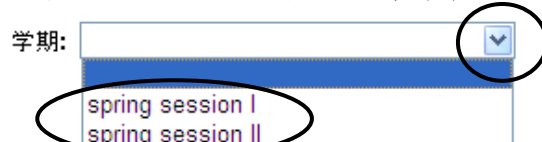


- メニュー画面には以下の3種類のボタンがあります。



5.1 成績照会（学期）

- プルダウンメニューをクリックして、学期を選択します。



- 学期を選択した後に[成績照会（学期）]ボタンをクリックしてください。
- それぞれの科目名の上に成績評価が表示されます。履修中の場合は「*」が表示されます。

プログラム		学籍番号	氏名			
Young Leaders Program (School of Local Governance)		se-stu	PlannersX 次郎X			
1	2	3	4	5	6	
Mon	Grade 4 Strategies for Editing and Revising Credit:1 KOMATSU	Grade A Global Governance: Leadership and Negotiation Credit:2 KOMATSU	Grade A Basic Japanese 2A Credit:1 Kondoh		Grade D Urban Development and Real Estate Policy Credit:2 KANEMO	
Tue	Grade 4 Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance Credit:2 KOEDA	Grade B Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance Credit:2 KOEDA	Grade Pass State Building and Development Credit:2 SONOBE			
Wed			Grade Pass State Building and Development Credit:2 SONOBE		Grade D Urban Development and Real Estate Policy Credit:2 KANEMO	
Thu		Grade A Global Governance: Leadership and Negotiation Credit:2 KOMATSU	Grade B Education Policy Credit:2 OKAMOTO			
Fri						
Sat						
Others						

戻る

5.2 成績照会（全体）

- [成績照会（全体）] ボタンをクリックすると、2種類の表が表示されます。
- 上段の表には、これまでに履修した全ての科目とその成績評価が表示されます。履修中の場合は「*」が表示されます。

プログラム		学籍番号	氏名		履修予定年月
Young Leaders Program (School of Local Governance)		se-stu	PlannersX 次郎X		2012/02
科目名	担当	単位数	履修時期	評価	
[I. Core Elective Co.]					
Global Governance: Leadership and negotiation	KOMATSU Masayuki	2		A	
[IV. Elective Courses]					
Managing Cultural Diversity	ABAWA-FAURE Noriko	2		C	
Introduction to Quantitative Methods	OYAWA Tatsuo and MOROHOSHI Hozumi	2		B	
Macroeconomics II	DEGUCHI Kyoko	2		B	
Microeconomics II	YOSHIDA Yuchiro	2		A	
Education Policy	OKAMOTO Kaeoru	2		B	
Labor Economics	KUROSAWA Masako	2		B	
[OTHER]					
Empirics of Macroeconomic Policies and International Finance	KOEDA Junko	2		B	
Urban Development and Real Estate Policy	KANEMOTO Yoshitsugu	2		D	
State Building and Development	SONOBE Tetsushi and SHIRAIISHI Takashi	2		Pass	
Basic Japanese 2	Kondoh et al.	1		A	
[OTHER P]					
Strategies for Editing and Revising	NAKATSUGAWA Miyuki	1	*	*	
[Prospective number of credits (including * ongoing courses)]					
[Number of credits earned]		21			
● 履修条件					
区分				必要単位数	履修単位数
I Required Courses				18	0
II Core Elective Courses				4	2
Total (I Required Courses, II Core Elective Courses, III Recommended Courses, IV Elective Course)				30	14

戻る

- 下段の表には、区分ごとの単位修得状況が表示されます。

5.3 履修登録状況 CSV 出力

- プルダウンメニューをクリックして、学期を選択します。

学期: ▼

spring session I

spring session II

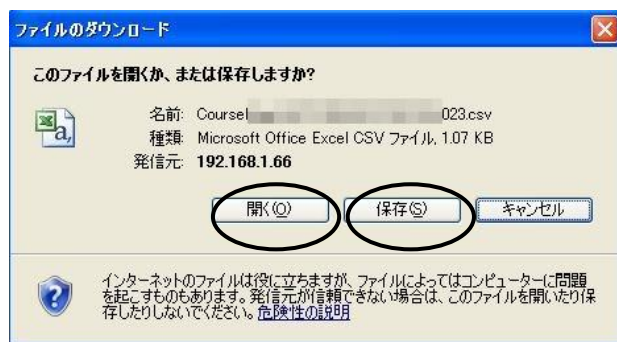
summer

fall session I

fall session II

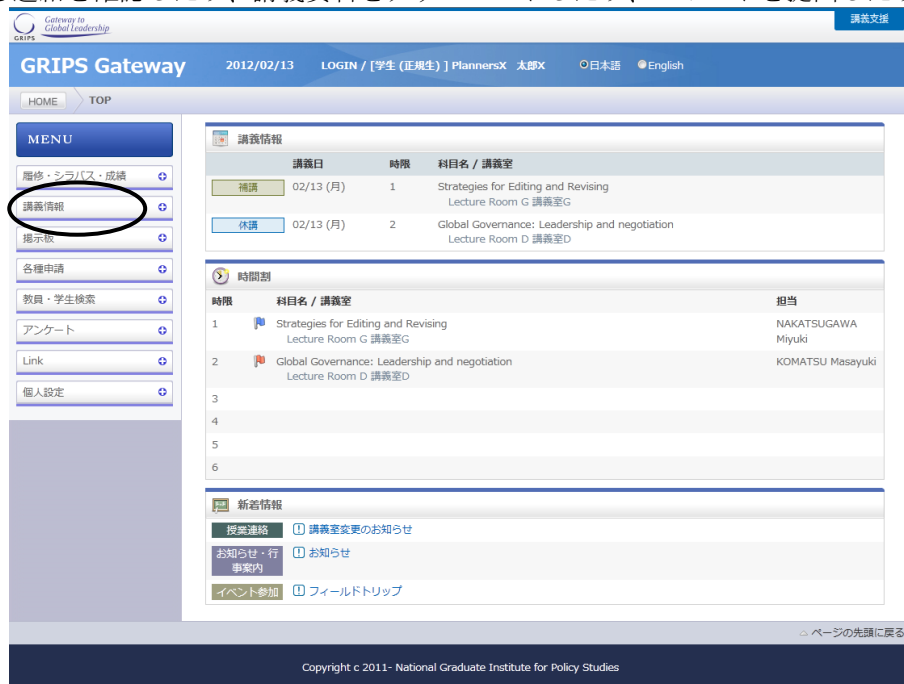
winter

- [履修登録状況 CSV 出力] ボタンをクリックするとその時点で登録している履修科目の一覧が CSV ファイルでダウンロードできます。ファイルを開く場合は[開く] ボタンをクリックし、保存する場合には[保存] ボタンをクリックしてください。



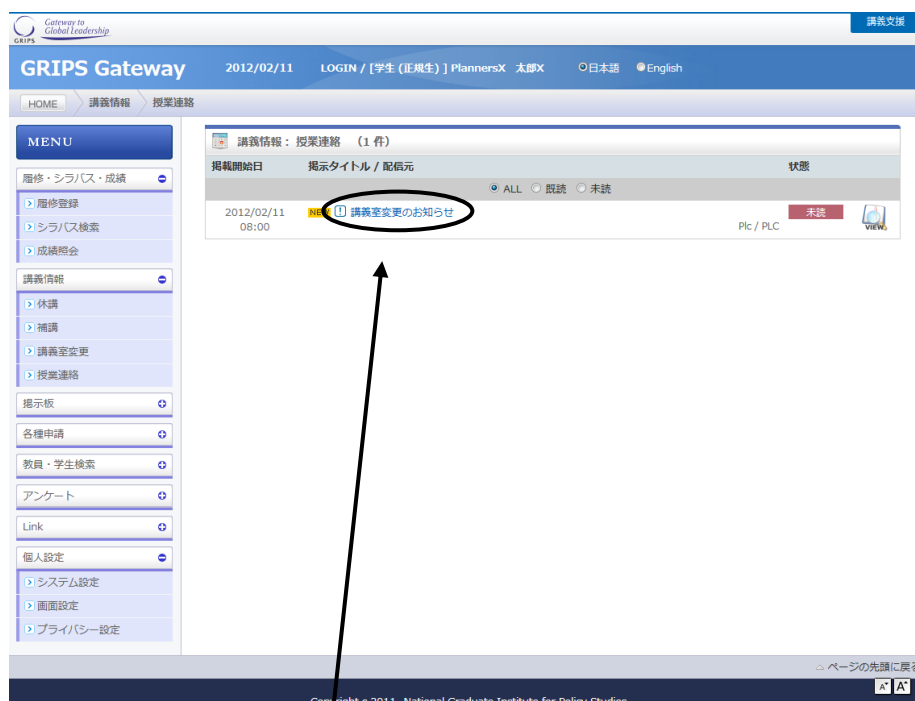
6. 授業連絡

1. GRIPS Gateway メニュー「講義情報」から[授業連絡]をクリックすると、履修登録している科目に関する連絡を確認したり、講義資料をダウンロードしたり、レポートを提出したりすることができます。



6.1 授業連絡の確認方法

1. [授業連絡]をクリックしてください。



2. 件名をクリックすると授業連絡の内容が表示されます。



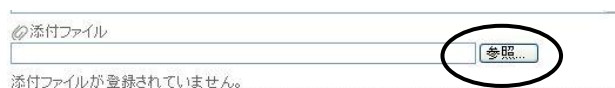
3. 添付ファイルは、ファイル名をクリックするとダウンロードできます。

6.2 授業連絡への返信方法

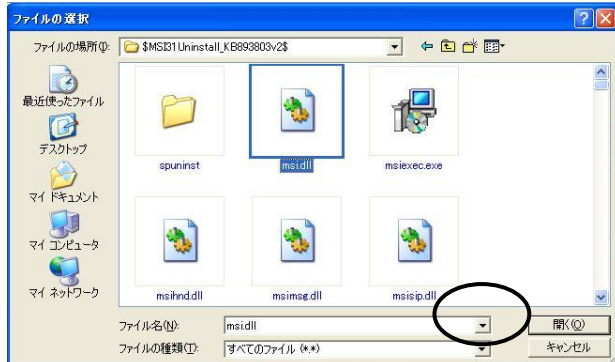
1. [返信]ボタンの表示がある場合は、返信が可能です。返信の際、コメント入力及びファイル添付ができます。



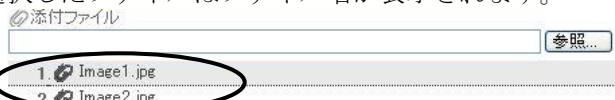
2. ファイルを添付するには、[参照]ボタンを押し、パソコンに保存されたファイルを選択します。



3. ファイル選択後、[開く]ボタンをクリックしてください。



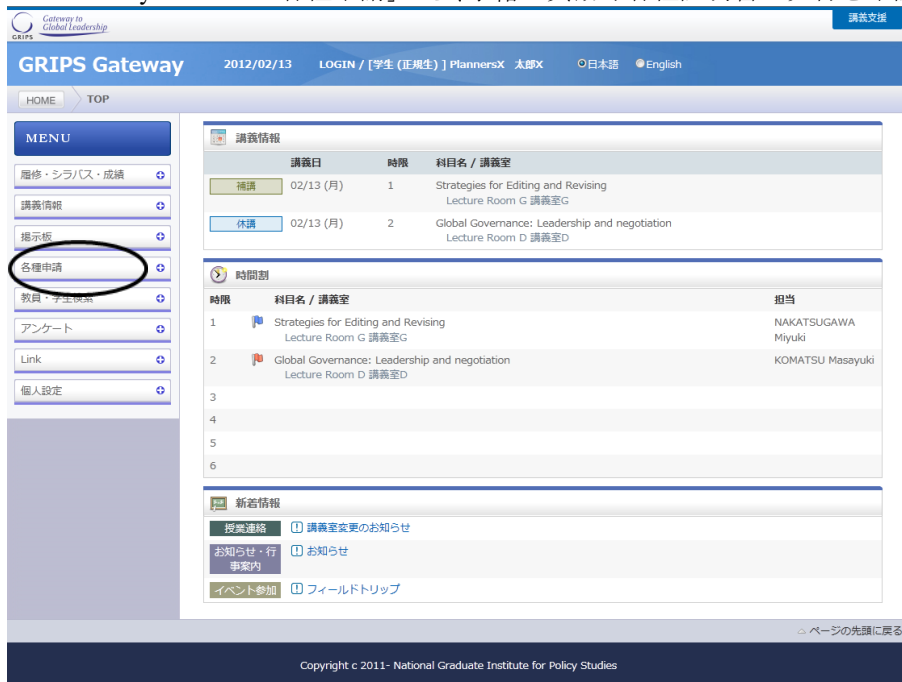
4. 選択したファイルはファイル名が表示されます。



5. 選択したファイルが正しければ、[返信]ボタンを押してください。

7. 各種申請

1. GRIPS Gateway メニュー「各種申請」から、学籍の異動や各種証明書の発行を申請することができます。



7.1 学籍異動申請

1. [学籍異動申請]をクリックしてください。



2. [新規申請]をクリックすると新規申請画面が表示されます。
3. 「異動区分」で申請する区分を選択し、必要事項を入力の上、[申請]ボタンをクリックしてください。

4. 申請内容が画面に表示されます。
5. 申請内容を修正する場合は[MODIFY]をクリックし、申請を取り消す場合は[DELETE]をクリックしてください。

※この操作は、「申請状況」が「申請中」の時のみ有効ですので、注意してください。

7.2 各種証明書発行申請

1. [各種証明書発行申請]をクリックしてください。



2. [新規申請]をクリックすると新規申請画面が表示されます。

- 「証明書の種類と必要発行部数」に発行可能な証明書の種類が表示されるので、証明書の種類と部数を選択し、「申請理由」に申請理由を入力してください。

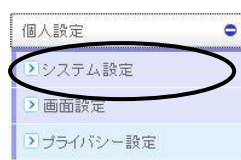
- 入力後、[申請]ボタンをクリックすると、申請内容が画面に表示されます。
- 申請内容を修正する場合は[MODIFY]をクリックし、申請を取り消す場合は[DELETE]をクリックしてください。

※この操作は、「申請状況」が「申請中」の時のみ有効ですので、注意してください。

8. 個人設定

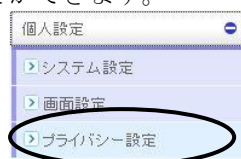
8.1 システム設定

- [システム設定]をクリックすると、掲示板の最新情報を指定したメールアドレスに転送することができます。



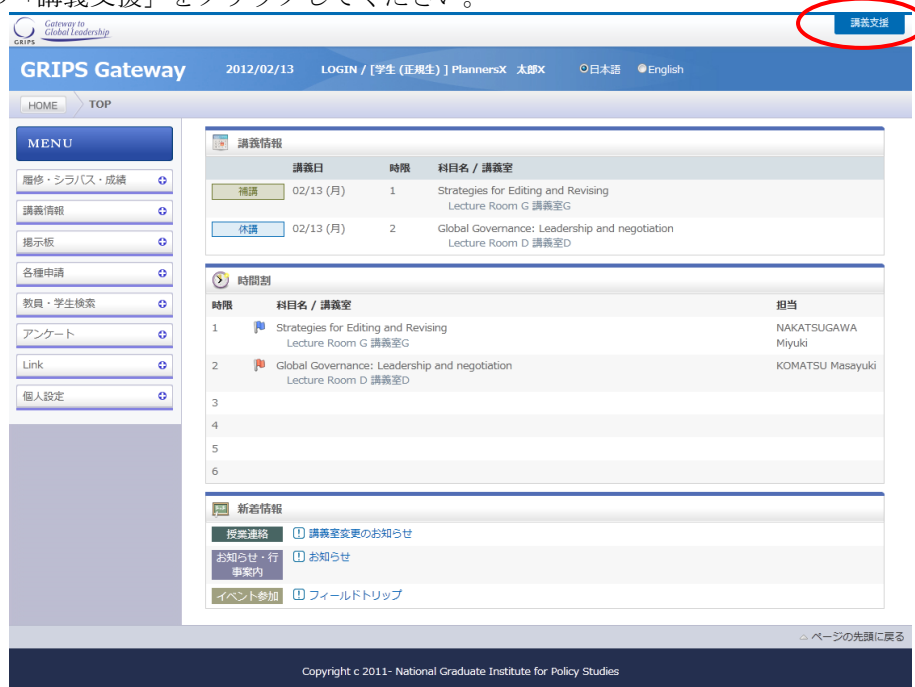
8.2 プライバシー設定

1. [プライバシー設定]をクリックすると、「教員・学生検索」で表示される情報の公開可否を設定することができます。



9. 講義支援

右上の「講義支援」をクリックしてください。



9.1 アカウント作成

初回ログイン時に新規アカウント及びプロフィール作成画面が表示されます。「Email display」は、[Allow only other course members to see my email address]のまま、変更しないでください。赤枠内の部分（必須項目）及び「Preferred Language」を入力します。「Preferred Language」で「日本語 (ja)」を選択した場合、次回以降のログイン時に画面設定が日本語表記となります。

GRIPS Moodle: Edit profile - Windows Internet Explorer

https://portal.grips.ac.jp/fw/dfw/ASTSV003/moodle/user/edit.php

GRIPS Gateway to Global Leadership

You are logged in as (Logout)

Home Site pages

Navigation

- Home
- My home
- Site pages
 - Blogs
 - Tags
 - Calendar
- My profile
- Courses

Settings

- My profile settings

General

First name*

Surname*

Email address*

Email display

Email format

Email digest type

Forum auto-subscribe

Forum tracking

When editing text

AJAX and Javascript

Screen reader

City/town*

Select a country*

Timezone

Preferred language

User picture

Current picture

Delete ☐

Maximum size for new files: 200

Update profile

There are required fields in this form marked

ページ最下部の「Update profile」をクリックしてください。

Mobile phone

Address

Update profile

There are required fields in this form marked

以下の画面が表示されたら、「Continue」をクリックしてください。

You have requested a change of email address, from to [redacted]. For security reasons, we are sending you an email message at the new address to confirm that it belongs to you. Your email address will be updated as soon as you open the URL sent to you in that message.

Continue

登録メールアドレス宛にメールが届きます。ここで届いたメールに対しては、返信しないでください。講義支援システムにログインした状態で <http://~から始まる URL> をクリックしてください。

件名 : Confirmation of email update at GRIPS Moodle

差出人 : Moodle Management GRIPS

本文 :

Dear

You have requested a change of your email address for your user account at GRIPS Moodle. Please open the following URL in your browser in order to confirm this change.

<https://portal.grips.ac.jp/fw/dfw/ASTSV003/moodle/user/emailupdate.php?key=wVoh66YwGyGRiYEJJCst&id=161>

上記 URL クリックすると、下記のようなページが表示されます。

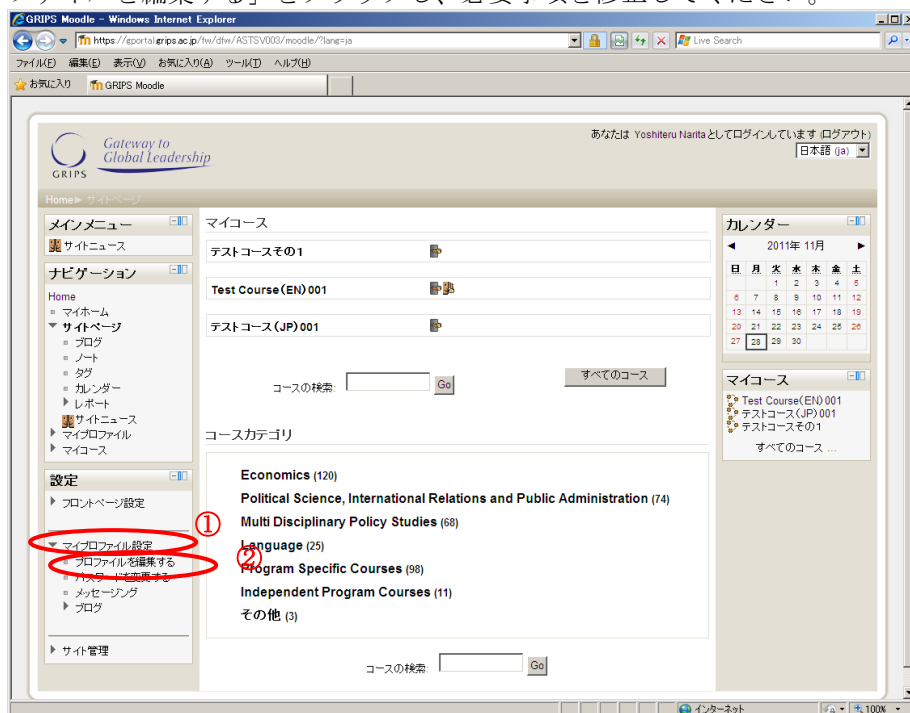
Email address of user *campus acad* was successfully updated to [REDACTED]

Continue

ここで「Continue」をクリックすると再度ユーザ情報を編集することができます。

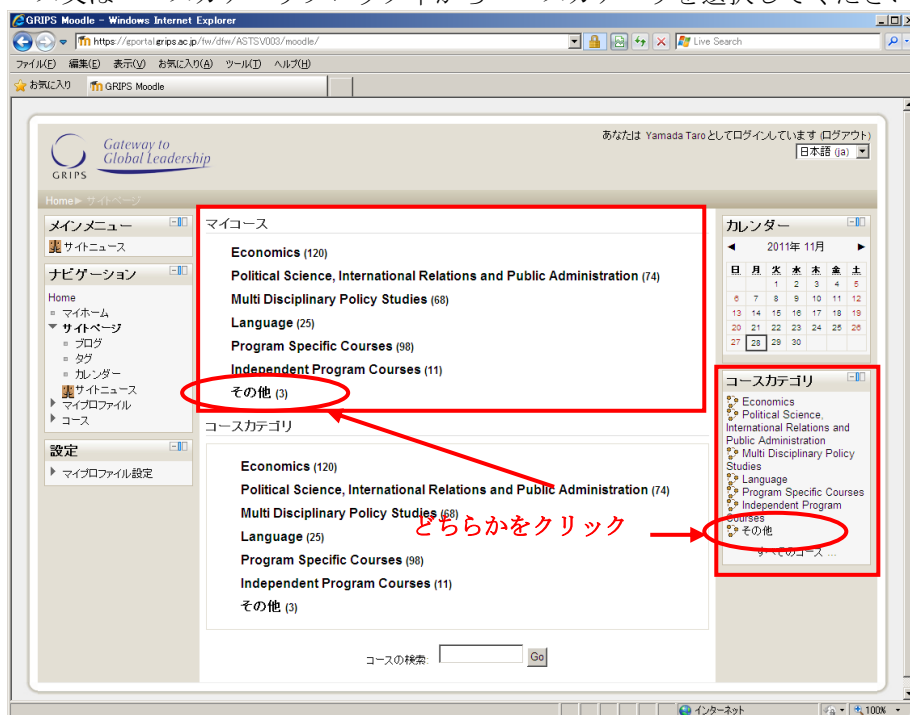
以上でアカウント登録が完了します。

アカウント登録完了後に「Email address」等を修正する場合、設定ブロック内で「マイプロフィール設定」→「プロフィールを編集する」をクリックし、必要事項を修正してください。

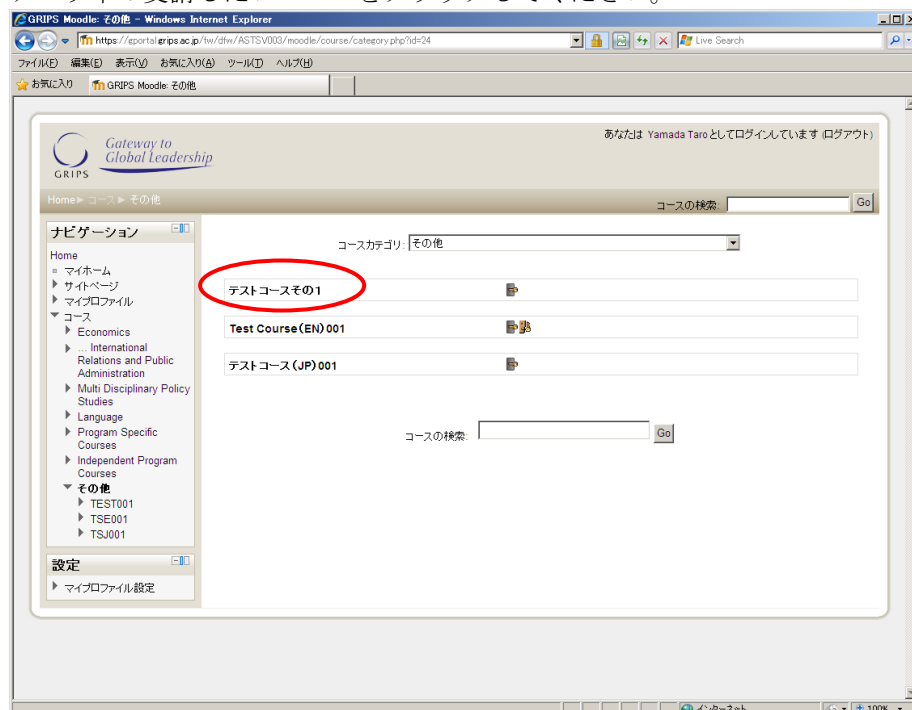


9.2 コース受講登録

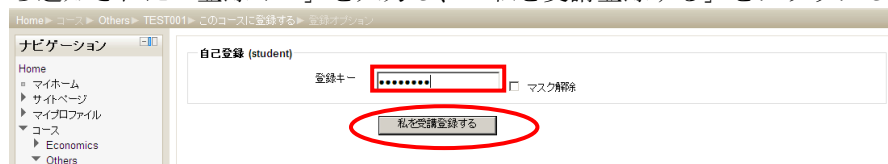
マイコース又はコースカテゴリブロック中からコースカテゴリを選択してください。



該当カテゴリ中の受講したいコースをクリックしてください。



教員から通知された「登録キー」を入力し、「私を受講登録する」をクリックしてください。

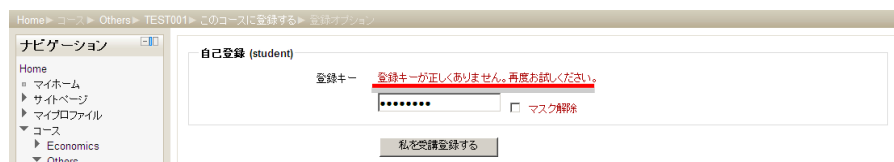


次回からは登録キーの入力は必要ありません。

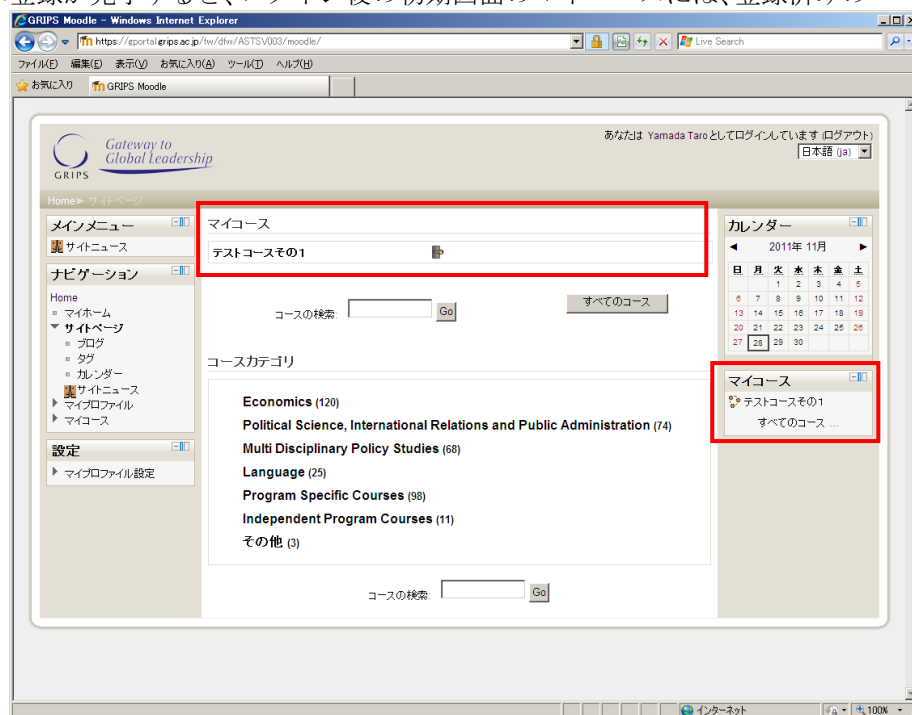
ここで、コース登録が完了するまで、3分程度処理時間がかかる場合があります。



登録キーを間違って入力すると、下図のように表示されるので、改めて正しい登録キーを入力してください。

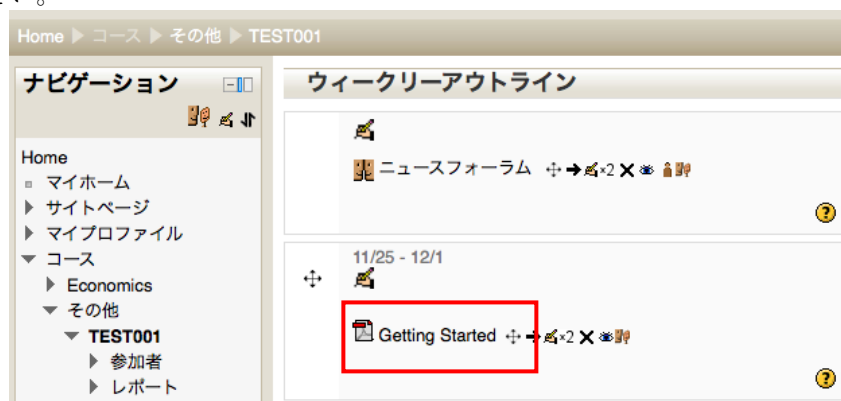


コース登録が完了すると、ログイン後の初期画面のマイコースには、登録済みのコースのみ表示されます。



掲示資料をクリックすることにより閲覧することができます。

ブラウザ、Office、Acrobat 等の PC 環境により、資料が正常に閲覧できない場合がありますので、注意してください。

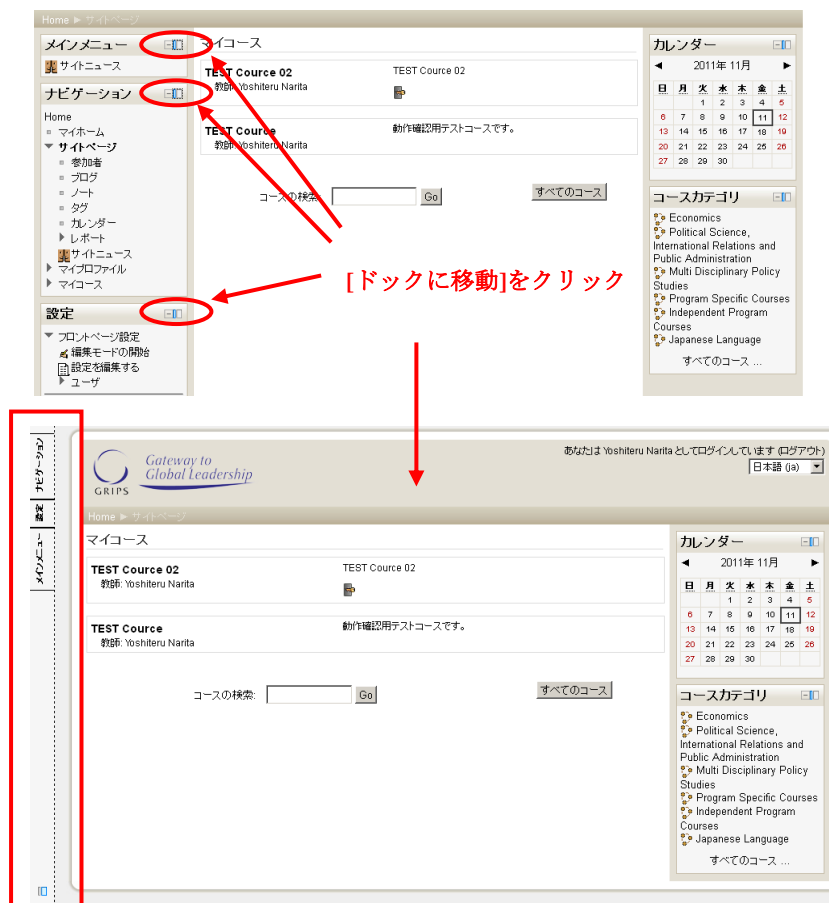


9.3 画面構成

各ブロックの右上のボタン



をクリックすると、当該ブロックが画面左端（ドック）に格納されます。



個別にドックへの格納を解除、もしくは一括解除することが可能です。

