平成 29 年度版

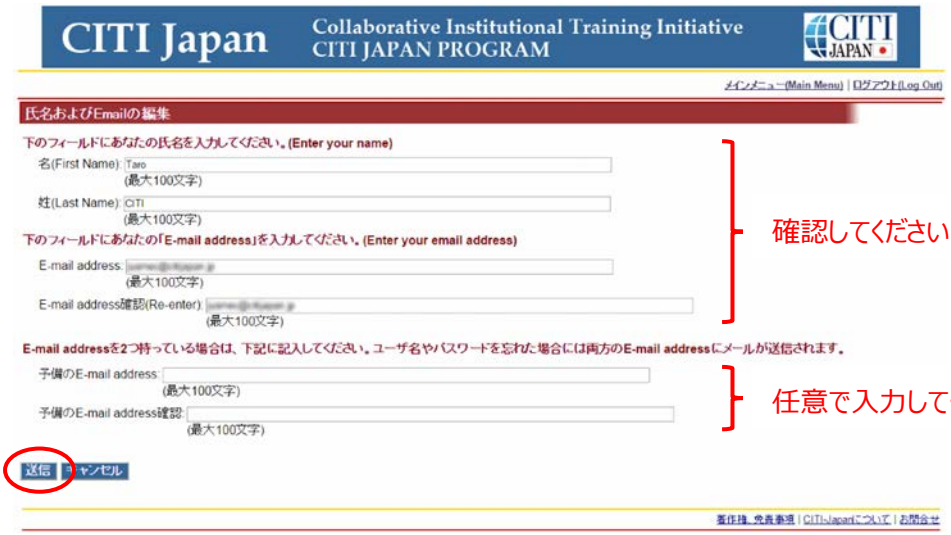
CITI Japan　e ラーニング受講手順

1．初期設定

(1) CITI Japan Home Page（https://edu.citiprogram.jp/）画面を開いてください。
ユーザ名とパスワードを入れ、ログインボタンをクリックしてください。

新規ユーザ：管理者から指定されたユーザ名・パスワード
既登録ユーザ：各自でお持ちのユーザ名・パスワード

(2) 始めてログインする際は、「氏名および Email の編集」画面が表示されることがあります。それぞれの項目を確認・修正・入力後、送信ボタンをおしてください。
この画面が表示されない方は(3)に進んでください。



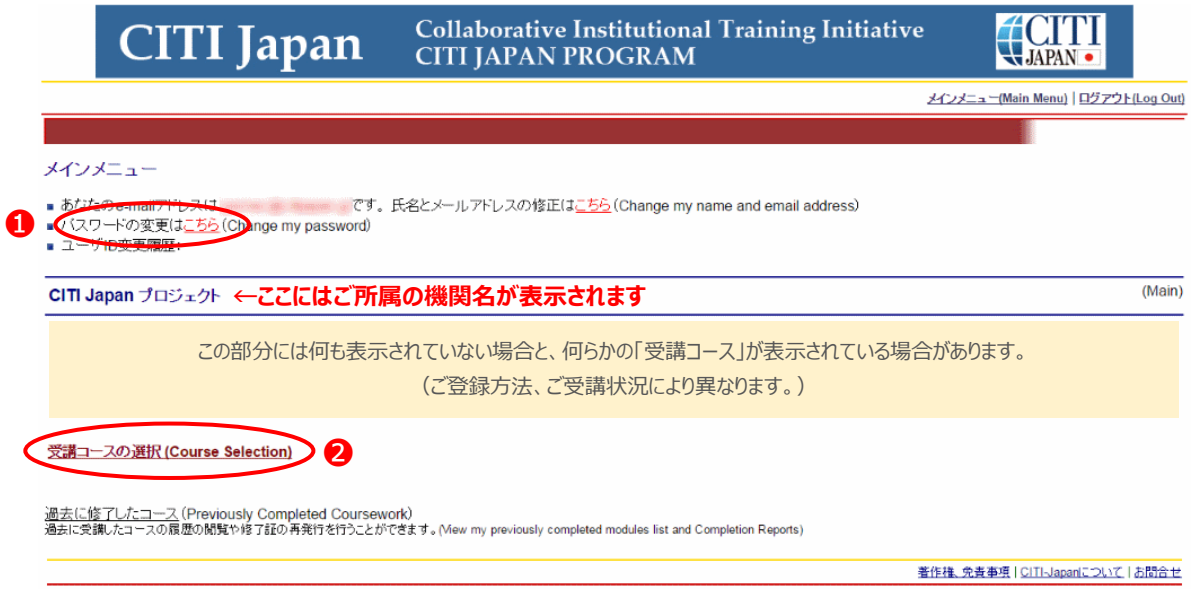
確認してください。

任意で入力してください。

(3) **メインメニュー**が表示されます。

「パスワードの変更はこちら」からパスワードの変更ができます。初期パスワードはここから変更してください。❶

「受講コースの選択」をクリックしてください。❷



(4) コース選択画面が表示されます。ご自身のコースを **1 つ**選び、「Continue」ボタンをクリックしてください。

(5) メインメニューに戻ります。(4)で選択したコースに応じた「受講コース」が表示されます。これで初期設定は完了です。

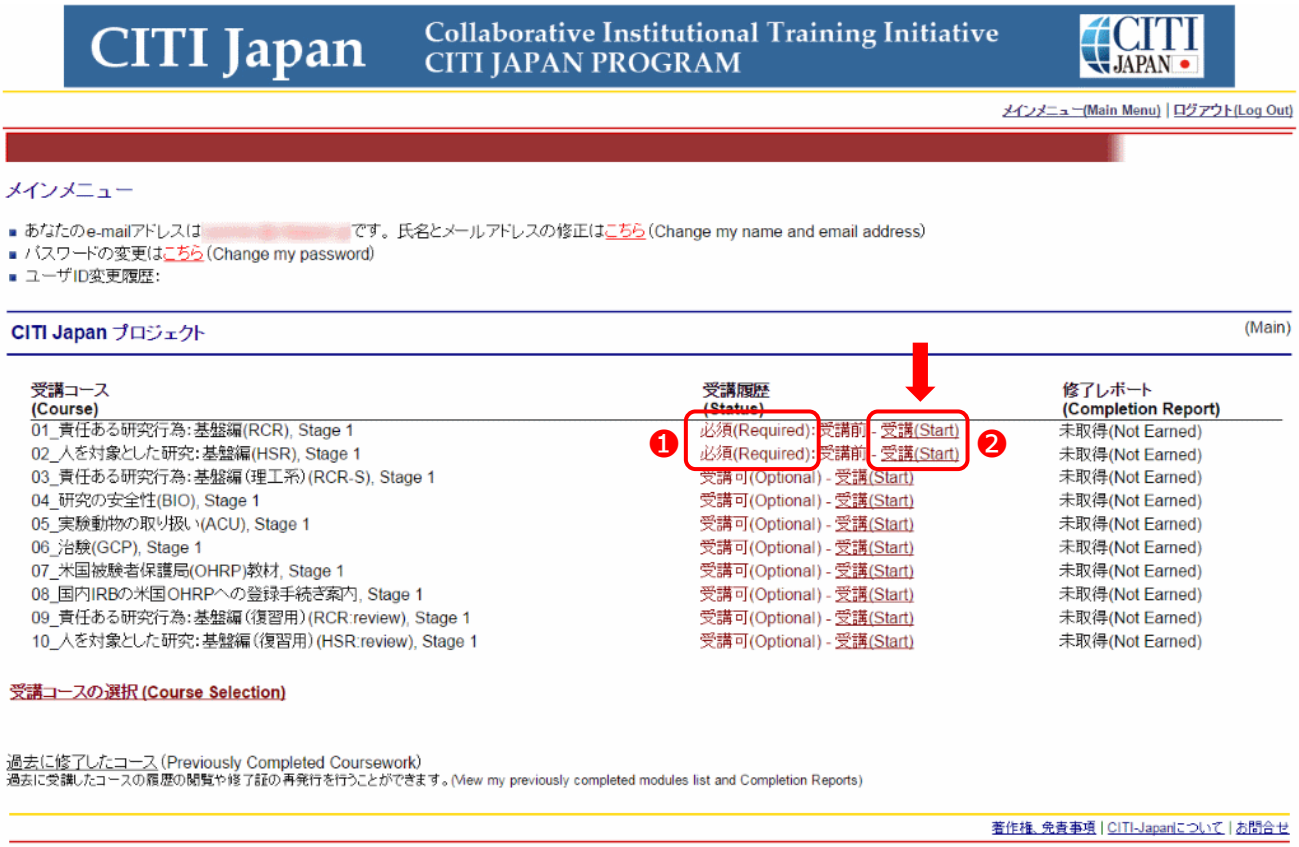
２．受講手順

受講コースには、修了証が発行される「**必須受講コース**」と、修了証は発行されない（任意受講の）「**オプション受講コース**」があります。

【必須受講コースの受講】＜修了証が発行されます＞

(1) CITI Japan Home Page（https://edu.citiprogram.jp/）よりログインしてください。**メインメニュー**が表示されます。

受講コースのうち、受講履歴欄に「必須(Required)」※と表示されているものが必須受講コースです。❶
その右側の「受講（Start）」をクリックします。❷



※受講履歴欄の表記は受講状況によって変化します。受講履歴欄の表記については、この章の末尾、「受講履歴欄（メインメニュー）の表記について」をご参照ください。

(2) **受講履歴表**（単元リスト）が表示されます。「受講に先立つ誓約(Assurance Statement)」をクリックし、画面を熟読後、最後尾の同意内容を選び、提出ボタンをクリックしてください。

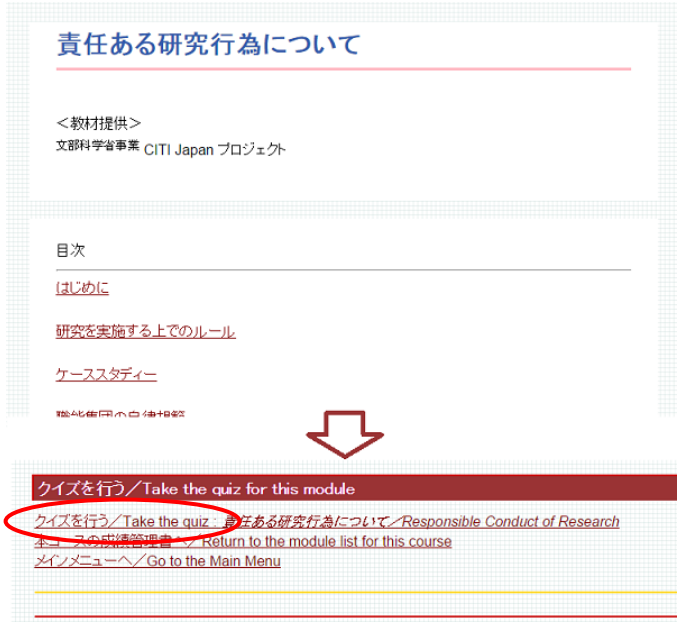
(3) 再び受講履歴表が表示されます。画面の指示に従い、受講科目（単元）順に学習を進めてください。

※「受講コースの選択」で選択したコースにより、必須受講科目は異なります。

※前回のログアウトがうまくいかなかったときなど、まれに次の必須受講科目のリンクが開かず、すすめなくなることがあります。その場合は「受講に先立つ誓約」（→(2)を参照）を再度提出してください。

(4) 受講する言語を選んでください。（※英語版がある受講科目のみ）

(5) テキストを学習後、末尾にある「クイズを行う／Take the quiz」をクリックしてください。



(6) 各クイズの選択肢をクリックし、末尾の送信ボタンをクリックすると、採点結果と正解が表示されます。末尾の「本コースの成績管理書へ」※をクリックすると、受講履歴表が表示されます。学習し終わった受講科目の「状態」が、「**完了(Completed)**」となっていることを確認してください。

※必須受講科目が１つしかない場合は、その科目のクイズが合格点を取得した時点で修了となります。その際「本コースの成績管理書へ」のリンクは表示されません。(7)へ進んでください。

(7) 最後の必須受講科目を学習し、クイズを終了した時点で、すべての必須受講科目のクイズの**平均が８０%以上**であれば修了です。クイズ末尾のリンクは「メインメニューへ」とのみでてきますので、クリックしてメインメニューに戻り、受講履歴欄に「**修了(Passed)**」と表示されていることを確認してください。

修了証を発行できます。修了証の発行方法については、「3.修了証」をご覧ください。

> ※必須受講コースは修了するとテキストの閲覧ができなくなります。復習には後述の「オプション受講コース」にご用意した復習用のコースをご利用ください。

(8) すべての必須受講科目のクイズの平均が 80%に満たなかった場合は、クイズ末尾のリンクに「本コースの成績管理書へ」が表示されます。クリックして受講履歴表を表示させてください。

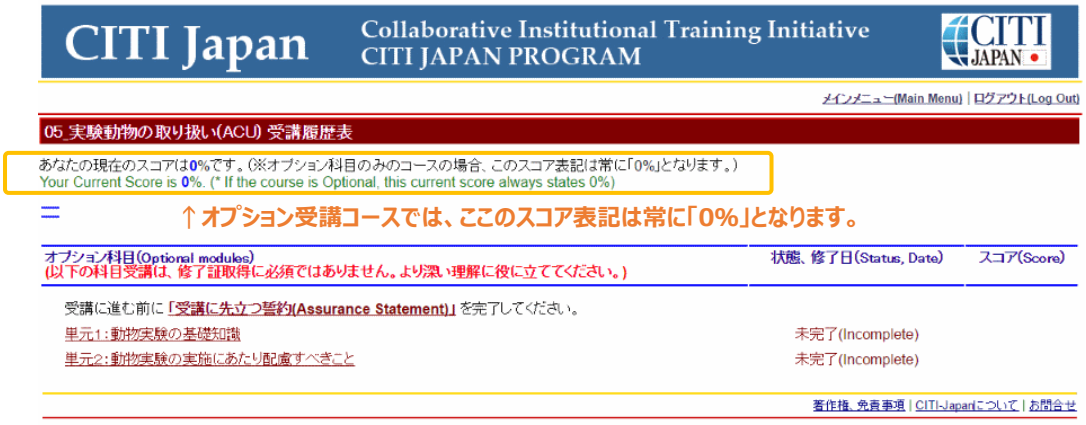
受講履歴表の受講科目名をクリックすると、再受講ができます。点数の低い受講科目を見直し、繰り返し受講してください。受講履歴表の上部で現時点での必須受講科目の平均点を確認することができます。

【オプション受講コースの受講】＜修了証は発行されません＞

(1) オプション受講コースは任意受講のコースです。必ずしも受講の必要はありません。また、修了証は発行されません。メインメニューの受講履歴欄には常に「受講可(Optional)」と表記されています。

受講を開始するときは受講履歴欄の「受講 （Start） 」をクリックしてください。

受講履歴表が表示されます。どの受講科目からでも受講可能です。

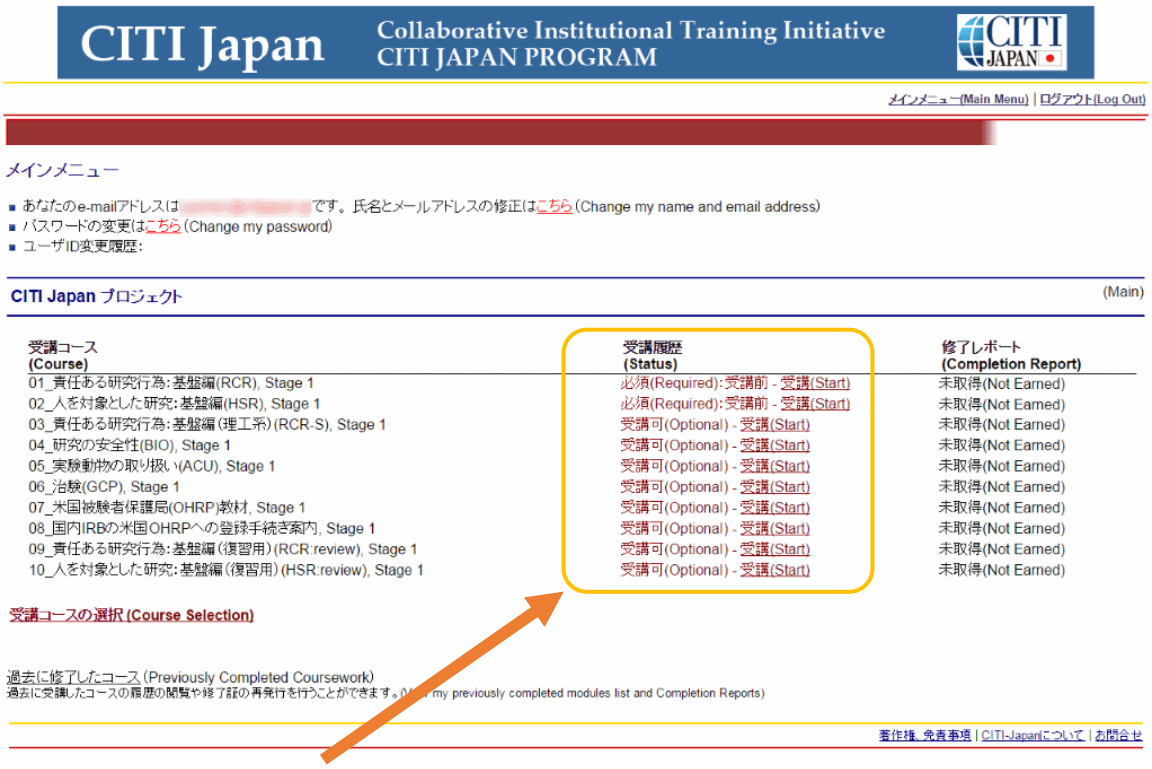


(2) オプション受講コースのうち（復習用）とついているものは、**必須受講コースの復習用**としてご用意しています。必須受講コースは修了するとテキストの閲覧ができなくなります。この（復習用）コースでは、必須受講コースと同じ受講科目を学習できますので、必要に応じてご利用ください。ただし、修了証は発行されません。

メインメニュー

【受講履歴欄（メインメニュー）の表記について】

受講履歴は受講の状態により下表の通り表記が変わります。



	表示区分	表示	状態	備考
1	必須	必須(Required):受講前	受講を開始していない(ひとつの教材も受講が済んでいない)	全ての必須教材が「未完了」の状態
2	必須	必須(Required):受講中	受講した教材があるが、合格点に達していない	
3	必須	修了(Passed)	合格点に達した	
4	オプション	受講可(Optional)	必須以外の領域(修了証は発行されない)	オプションは常にこの状態

3. 修了証

必須受講コースを修了するとメインメニューの受講履歴欄に「**修了(Passed)**」と表示されます。❶
修了レポート欄の「**修了証(印刷/Print)**」をクリックすると修了証を表示・印刷することができます。❷

操作方法について不明な点は「CITI Japan Support Office：support@citijapan.jp」へお問合せください。