平成 26 年度版

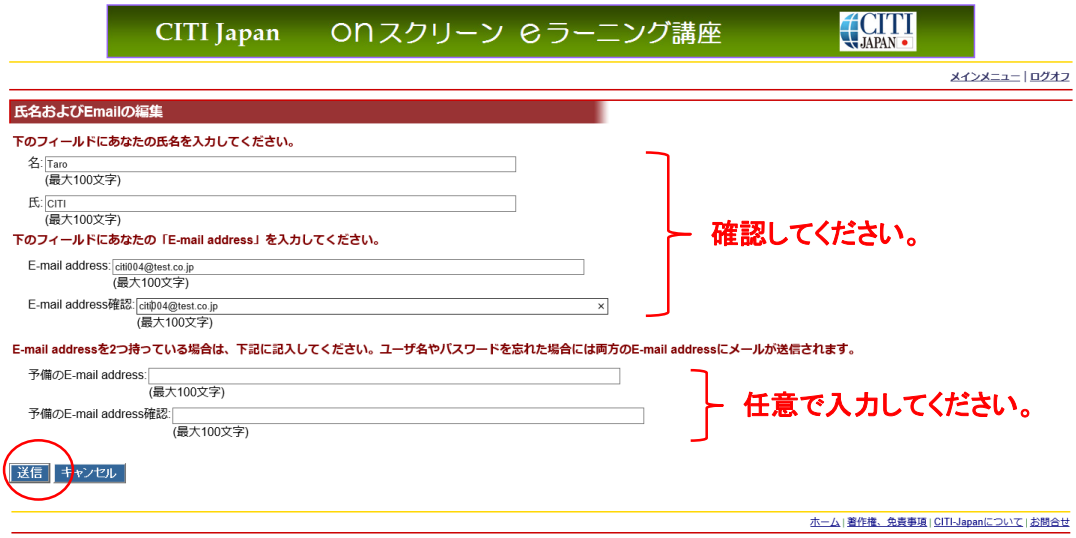
CITI Japan ON スクリーン　e ラーニング受講手順

1. 初期設定

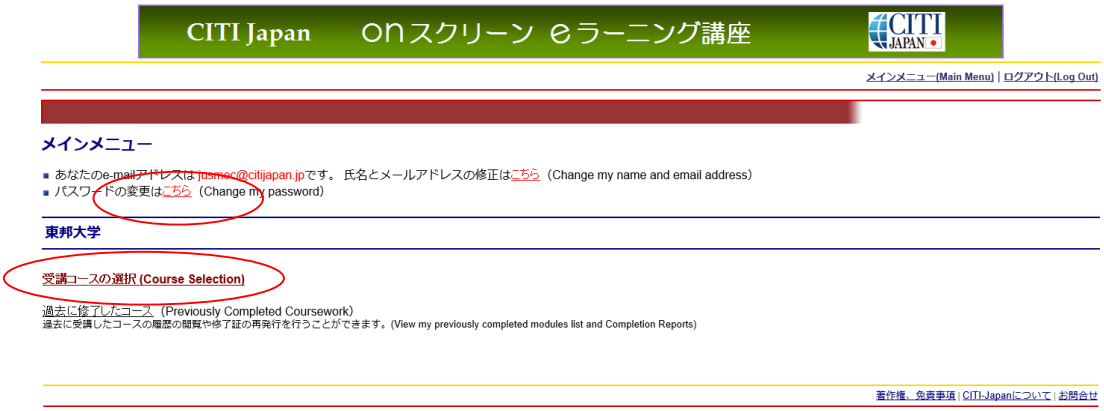
(1)　CITI Japan Home Page（http://edu.citiprogram.jp/）画面を開いてください。
画面上で、指定されたユーザ名とパスワードを入れ、ログインボタンをクリックしてください。

(2)

① ログインすると「氏名および Email の編集」画面が開きます。<u>この画面が表示されない方は②へお進みください。</u>
確認・修正・入力後、送信してください。

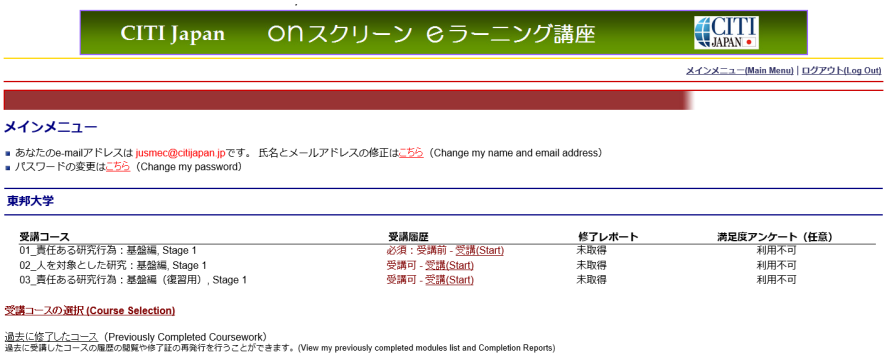


② メインメニューが表示されます。
初期パスワードを各自で変更してください。
「受講コースの選択（Course Selection） 」をクリックしてください。



③ コース選択画面が表示されます。ご自身の受講コースにチェックを入れ送信してください。
（コースが複数ある場合は基本的に1種類のみ選択してください。）

④ メインメニューが表示されます。これで初期設定は完了です。

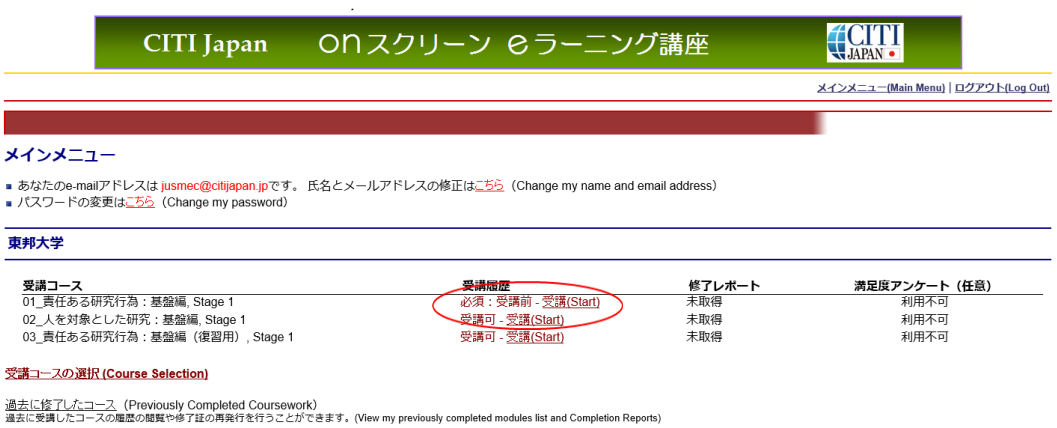


2. 受講手順

(1)　CITI Japan Home Page（http://edu.citiprogram.jp/）よりログインしてください。
必須受講コースの受講を開始します。必須受講コースは修了証が発行されます。

必須受講コースは下記のコースです。
01_責任ある研究行為：基盤編　Stage 1

「受講（Start）」をクリックします。



(2)「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) 元の CITI Japan ON スクリーン e ラーニングメインメニュー画面が表示されます。単元リストが表示されますので、受講科目順に学習を進めてください。

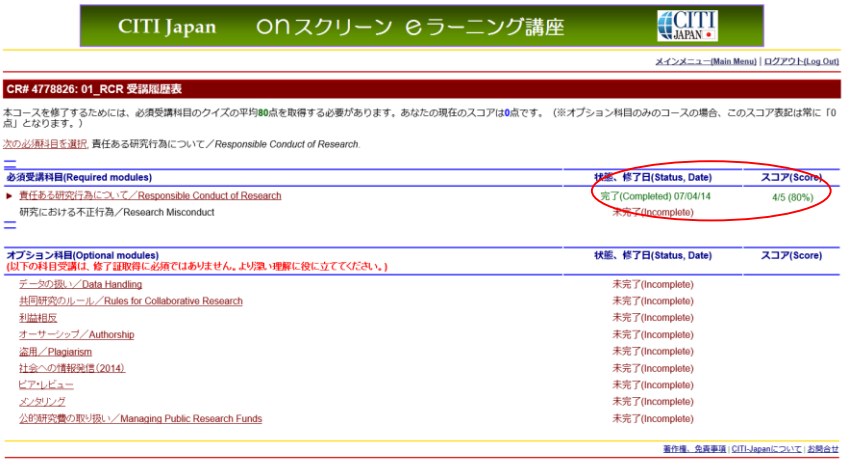
(4) 受講する言語を選んでください。

(5) テキストを学習後、単元の末尾にある「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」をクリックし、表示される CITI Japan ON スクリーン e ラーニング講座画面で、学習し終わった単元について、「完了(Completed)」の記載があることを確認してください。

受講履歴表



(7)必須受講コースの内のすべての必須受講科目を学習し、各教材の末尾にあるクイズに全体の平均 80%正解すると修了となり、修了証を印刷することが出来ます。

発行方法: クイズ結果画面の下方　の　メインメニューへ　をクリックし、修了レポートの「修了証(印刷/Print)」をクリックする。→**詳細は 3 項をご覧ください。**

＊80％に満たなかった場合は、点数の低かった受講科目を見直し、繰り返し受講してください。
受講履歴表の単元名をクリックすると再受講ができます。

(8) 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。

オプション受講コースは下記のコースです。
02_人を対象とした研究：基盤編 Stage 1
03_責任ある研究行為：基盤編（復習用）, Stage 1

受講を開始するときは「受講（Start）」をクリックし学習を始めてください。

＊03_責任ある研究行為：基盤編（復習用）について
必須受講コース（01_責任ある研究行為：基盤編）は修了証が発行されるとテキストの閲覧ができなくなります。
復習など必要に応じて受講してください。

＊受講履歴の表記について
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:受講前	ひとつの教材も受講が済んでいない	すべての必須教材が「未完了」の状態
2	必須	必須:受講中	受講した教材があるが、受講が済んでいない教材も残っている	すべての必須教材の中で「未完了」と「完了」が存在している状態
3	必須&オプション	受講可	すべての教材を受講したが、合格点に達していない	用語は必須・OP共通。OPは常にこの状態。
4	必須	修了	合格点に達した	

3. 修了証

必須受講コースを修了するとメインメニューは「修了(Passed)」と表示されます。
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。

＊修了証のスコアは必須受講コースを修了した時（修了証が発行された時）のスコアで確定します。その後オプション受講コースで再度クイズを受け、スコアが上がっても、そのスコアは修了証には反映されません。