# APRIN e ラーニングプログラム (eAPRIN) 受講者マニュアル

## 第 4.1 版 (明治大学大学院事務室改訂版)

2021年4月1日

一般財団法人公正研究推進協会(APRIN)

## 目次

1		初期設定と基本操作・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
	1.1	ログイン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
	1. 2	初回ログイン時の確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· · 4
	1.3	メインメニュー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
	1. 4	ログアウト・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
2		コースの受講と修了証発行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· 10
	2. 1	単元を受講する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· 10
	2. 2	修了証を発行する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· 14
3	}	教材一覧と履歴確認・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· 15
	3. 1	コースに設定されていない単元を受講する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· 15
	3. 2	受講履歴や過去の修了証を確認する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· 17
4		困ったときは…・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	· 18

## 1 初期設定と基本操作

### 1.1 ログイン

APRIN e ラーニングプログラム(eAPRIN)のログイン画面を開いてください。

URL: https://edu.aprin.or.jp/

「ログイン」をクリックしてください。



ユーザ名(ID)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。



## 1.2 初回ログイン時の確認

初回ログイン時にパスワードの変更を求められた場合は、下記を参考に、任意のパスワードを設定してください。パスワードの変更画面が表示されない場合は、次ページに進んでください。

#### パスワードは半角 8 文字以上で

- ✓ 少なくとも 1 個の数字
- ✓ 少なくとも 1 文字の英小文字
- ✓ 少なくとも 1 文字の英大文字
- ✓ 少なくとも 1 文字の記号 ※使用可能な記号は .,;:!?\_-+/\*@#&\$ を含む必要があります。

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、「変更を保存する」ボタンをクリックします。



「パスワードが変更されました。」と表示されましたら、「続ける」ボタンをクリックしてください。



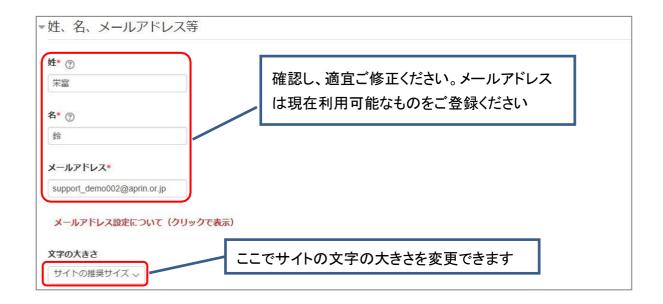
プロファイルの設定画面が表示されます。

姓・名・メールアドレスをご確認の上、適宜修正してください。メールアドレスについては、下記の 注意事項を必ずご確認ください。

この画面で「文字の大きさ」を選択することもできます。

#### 【初回ログイン時、登録されているメールアドレスを必ずご確認ください】

- ダミーのメールアドレスを登録しているため、必ず<u>現在利用可能なアドレス</u>に変更してください。パスワードを忘れた際の再設定などにメールの受信が必要になります。(「4 困ったときは…」をご参照ください。)
- システム内で同じメールアドレスを 2 つ以上登録することはできません。<u>登録済のエラーが出る場合、システム上に既に同じメールアドレスが登録されています。</u> その場合は、別のメールアドレスを使用してください。
- メールアドレスを修正し、「プロファイルを変更する」ボタンをクリックして確定すると、 変更後のメールアドレスに確認用メールが送られます。メールに記載されている URL をクリックすることで、メールアドレスの修正が完了します。 メールが届いていない場合、メールアドレスが間違っている可能性があります。その 場合は機関の管理者へご連絡ください。



プロファイルの設定画面を下方にスクロールしていくと「受講コース等」という項目があります。

#### 「受講コース」を選択してください。

【JSTコース】のうち、自身の研究分野に近いコースを1つ選択し、受講しなければなりません。 初回ログインの際、明治大学受講者コースとJSTコースの両方が表示されますが、

**明治大学受講者コースは選択しないでください。**また、その際、JSTコースのチェックボックス すべてにチェックが入っていますが、**受講するコース以外のチェックを外してください**。

▼受講コース等(Course etc)	
受講コース(Course Selection)*	
□ 明治大学受講者コース(3)(人文系)/Meiji University Course (3) Humanities □ 明治大学受講者コース(2)(理工系)/Meiji University Course (2) Engineering □ 明治大学受講者コース(1)(生命医科学系)/Meiji University Course (1) Biomedical	
□ JST□-ス(3) (人文系) /JST Course (3) Humanities ☑ JST□-ス(2) (理工系) /JST Course (2) Engineering □ JST□-ス(1) (生命医科学系) /JST Course (1) Riomedical	るコースを1つ選び, トのコースのチェック こください。
受講コースについて(クリックで表示)	
成績管理部局(部署)(Department) 明治大学 大学院	
ユーザ属性(User Attribution)*	
大学院生(Graduate Student)	
成績の開示(Grade Disclosure)*	
開示する(Disclose)	

「ユーザ属性」を選択してください。

■ 「大学院生」を選択してください。

(次ページに続きます)

「成績の開示」を選択してください。下記の注意書きを読み「開示する」「開示しない」のどちらかを選んでください。

■ JST 事業採択後に義務付けられる研究倫理教育の受講について、この欄を「開示する(Disclose)」にした後、APRIN e ラーニングプログラム (eAPRIN)を受講し、 修了証番号を JST へ連絡すれば、修了が確認されます。

(所属機関および個人受講のアカウントで受講する場合のみ。JST で登録して受講する場合修了証番号の連絡は不要です。)

■ 開示されるのは修了証に記載された以下の情報です。発行日、所属機関、姓名、所属成績管理部局(部署)、受講コース名、修了年月日、有効期限、修了証番号、受講単元、受講年月日

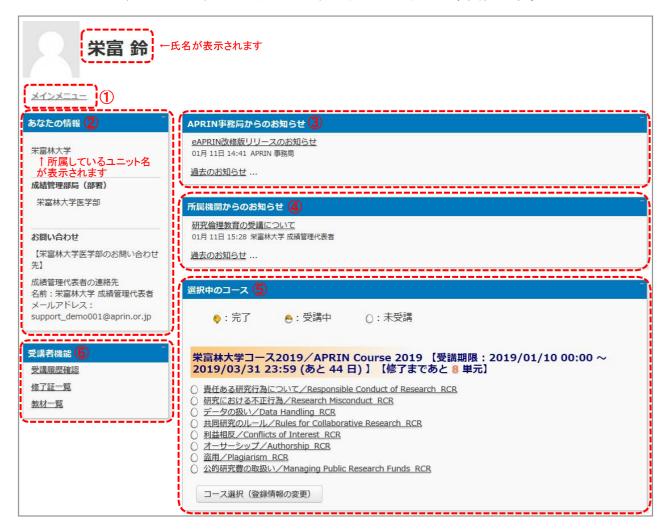
すべて入力が終わりましたら画面下部にある「**プロファイルを更新する**」ボタンをクリックしてください。



## 1.3 メインメニュー

メインメニューが表示されます。

メインメニューは、APRIN e ラーニングプログラム(eAPRIN)の基本画面です。



①メインメニューへのリ	この画面へのリンクです。各画面でこのリンクをクリックすると、いつでも本画
ンク	面へ戻ることができます。
②あなたの情報	所属するユニット名、部局名、および部局の連絡先が表示されます。
③APRIN 事務局からの	APRIN 事務局からのお知らせが掲載されます。
お知らせ	
④所属機関からのお知 らせ	ユニットまたは部局からのお知らせが掲載されます。
⑤選択中のコース	現在選択中のコースが表示されます。コースの受講はここから行います。詳しくは「2 コースの受講と修了証発行」をご参照ください。
⑥受講者機能	受講・修了状況や修了証の確認、コースに設定されていない単元の受講ができます。詳しくは「3 <u>教材一覧と履歴確認</u> 」をご参照ください。

## 1.4 ログアウト

画面上部、タイトルバー右端に小さくお名前が書かれた場所をクリックしてください。



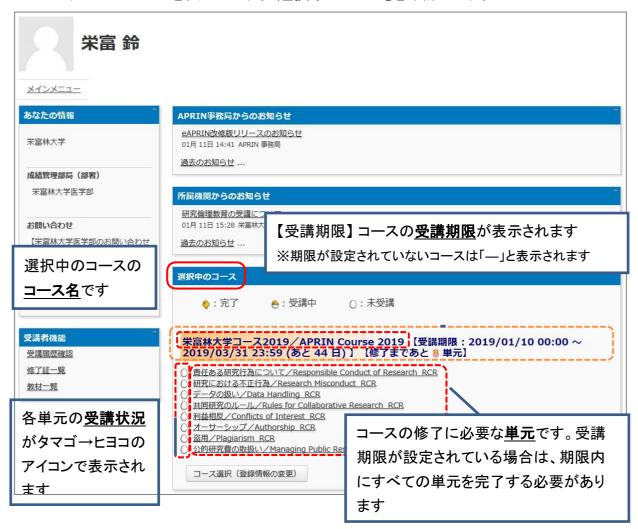
メニューが展開されますので、一番下の「ログアウト」をクリックしてください。ログアウトします。



## 2 コースの受講と修了証発行

### 2.1 単元を受講する

ログインし、メインメニューを表示します。「選択中のコース」を確認します。



#### 【受講状況について】

♠: 完了♠: 受講中○: 未受講

受講期限内に各単元のクイズで 80 点以上を取得すると「完了」(ヒヨコ)となります。 80 点以上を取得しても受講期限外の受講である場合は「未受講」(タマゴ)のままとなります。

#### 受講したい単元名をクリックします。



#### 「テキストを読む」ボタンをクリックしてください。



#### 英語版が用意されている単元については言語選択ページが出てきます。言語を選択してください。



テキストが表示されました。学習を進めてください。



最後まで読み進めると、「クイズへ」ボタンがあります。クリックしてください。



クイズが表示されます。

すべての問題に解答し、一番下の「解答完了」ボタンをクリックしてください。



確認が表示されます。ここでキャンセルをクリックするとやり直しができます。 そのまま進める場合は「完了」をクリックしてください。



レビューページが表示されます。評点 80 点以上で合格です。



レビューを終了する時は、画面右下の「レビューを終了する」ボタン、または左上「クイズナビゲーション」内の「レビューを終了する」をクリックしてください。

	<u>レビューを終了する</u>

メインメニューに戻ります。

不合格の場合は単元名をクリックすると、再受講できます。

合格した場合は受講状況のマークが「完了」(ヒヨコ)となっていることをご確認ください。 合格しても「未受講」(タマゴ)のままの場合は、コースの受講期限を再度ご確認ください。



次の単元も同様にして、受講を進めてください。

### 2.2 修了証を発行する

期限内にすべての単元を完了(各単元のクイズで 80 点以上を取得)すると修了となり、コース名右側の【修了まであと〇単元】の表示が【修了証】に変わります。

修了証が必要な場合は以下の手順で発行してください。

【修了証】をクリックします。



※e ラーニングに関するアンケートを実施しています。【アンケートに回答する】をクリックすると、アンケートページが表示されます。使いやすさ向上のため、ご協力をよろしくお願いいたします。

別ウィンドウに修了証が表示されます。PDF でダウンロードすることも可能です。



## 3 教材一覧と履歴確認

## 3.1 コースに設定されていない単元を受講する

- APRIN がご提供しているすべての教材を受講することができます。
- 修了証はそれぞれのコース(成績管理者が設定した単元のまとまり)に対して発行されます。ここで単元を受講しただけでは修了証は発行されません。

メインメニュー左下、「受講者機能」より、「教材一覧」をクリックしてください。



#### 教材一覧の画面が表示されます。ご希望の教材名をクリックし、受講してください。



### 3.2 受講履歴や過去の修了証を確認する

メインメニューを表示します。左下にある「受講者機能」をご確認ください。



「受講履歴確認」をクリックすると、単元ごとの受講履歴が確認できます。

8	栄富 鈴		
責任	ある研究行為:基盤編(RCR)		
<b>₩</b>	責任ある研究行為について/Responsible Conduct of Research RCR	評点: 100.00 / 100.00	2019年 02月 15日(金曜日) 14:38 (18 分 49 秒)

ここに表示される評点と受講時刻は最新のものが反映されますが、一度合格点(80 点)を取得すると、その後合格点より低い点数をとっても更新されません。

「修了証一覧」をクリックすると、これまでに取得した修了証が一覧で確認できます。

修了証一覧					
【氏名】 栄富 鈴		旧システムの修了証一覧を表示			
修了証番号。	<u> 그-ス名</u>	有効期限	表示		
AP0000100694	栄富林大学コース2019/APRIN Course 2019	2024/03/31	表示		

旧システムから移行したアカウントである場合は、「旧システムの修了証一覧を表示」ボタンが表示されます。このボタンで「旧システムの修了証一覧」と「新システムの修了証一覧」の切り替えができます。

## 4 困ったときは…

メインメニューの左側、「あなたの情報」内「お問い合わせ」で表示される、ご所属の機関・部署の成績管理者にお問い合わせください。(「1.3 メインメニュー」をご参照ください。)

#### 【よくあるご質問】

- ユーザ名(ID)、パスワードをお知らせするメールが届かない
- ユーザ名(ID)、パスワードをお知らせするメールを削除してしまった
- ユーザ名(ID)、パスワードを忘れてしまった
- →ログインボタンの下、「ユーザ名・パスワードを忘れた方」よりパスワードの再設定が可能です。 ※この機能を使用するためには、ご登録のメールアドレスが受信可能なものである必要があります。



#### パスワードを間違えてアカウントがロックされてしまった

→ご登録のメールアドレスに「[eAPRIN]アカウントロック通知/Your account has been locked. 」という件名のメールが届きます。メールに示された URL より正しくログインすると、ロックが解除されます。