

PDU対象eラーニング教材 受講証明書(修了証書)取得手順

2021年5月 トレノケート株式会社



受講証明書(修了証書)取得の流れ

- 1. 全ての学習項目を完了させます。
- 2. 学習項目の最後に用意されているアンケートに回答します。
 - 全学習項目を完了させると、アンケートに回答できるようになります。
- 3. 「修了証書を表示する」ボタンを押して受講証明書を表示します。
 - アンケート回答後、[受講中の講座]の講座名下にボタンが表示されます。
- 4. 受講証明書を印刷し、ご自身で英字表記の名前を記入します。
 - 印刷時に、お使いのブラウザーの印刷設定で、ヘッダー、フッターを印刷しないように設定してください。
 - 印刷した受講証明書のEnglish Name: には、ご自身で正確な英字表記のお名前(パスポートなどIDと同じ綴り)を記載してください。
- ✓ 受講証明書は、コンテンツの受講期間内でしか取得することができません。 受講期間内にお忘れなく出力をお願いいたします。

1. すべての学習項目を完了させる

■ 全ての学習項目を完了させる("**√**"が表示)と、 アンケートに回答できるようになります。

("**受講証明書発行アンケート**"が青文字で表示され、項目をマウスオーバーした際に水色に代わり、クリックが可能な状態になります)

<学習項目に未完了がある状態>

<全学習項目を完了した状態>



- ✓ 最初の「学習方法」や「コンテンツ概要」にも√がついていることをご確認く ださい。
- ✓ 複数ページで構成されるレッスンは[次画面]のボタンが黒く表示されます。最後のページまで視聴せずに[次のレッスン]を押して進むと、そのレッスンに✓が付きませんのでご注意ください。

2. アンケートに回答する

■ アンケート画面の各設問に回答します。 以上で、受講証明書の取得準備が完了します。



3. 受講証明書を表示する

- アンケート回答後、全学習項目に" √"がついたら、 講座名下に[修了証書を表示する]ボタンが表示されます。
- [修了証書を表示する]ボタンをクリックし、受講証明書を表示します。

(2) (8) (8)

〈アンケート未回答の状態〉

eラーニングで学ぶ リスク・マネジメント [PMBOK(R)第6版対応](4PDU) スマホ対応版 (PMX0128V-A1-04)



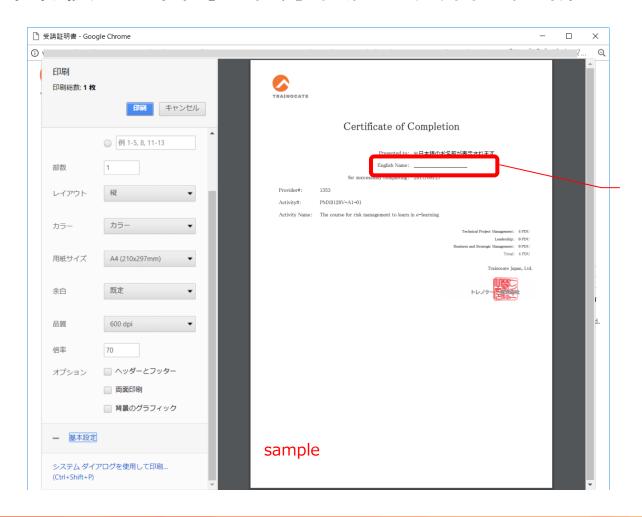
〈アンケート回答済みの状態〉

eラーニングで学ぶ 協力会社マネジメント
[PMBOK(R)第6版対応](4PDU) スマホ対応版
(PMX0129V-A1-04)



4. 受講証明書を印刷し、英字表記の名前を記入する

- ヘッダー、フッターを入れずに受講証明書を印刷します。
- 印刷後、ご自身で英字表記の氏名を記載します。



印刷出力後、ご自身 で英字表記の氏名を 自書してください