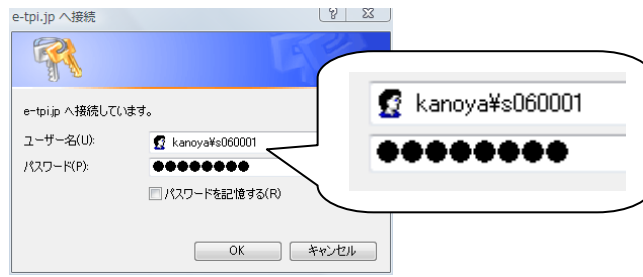
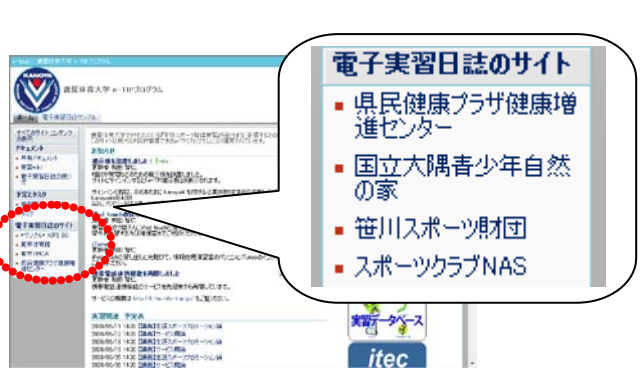


電子実習日誌の使い方

1. 実習ポータルサイト (<http://e-tpi.jp/>) から「**電子実習日誌のサイト**」をクリックします。「e-tpi.jpへ接続」ウィンドウが表示されるのでユーザ名とパスワードを入力します。

実習地の指導担当様: 別途お知らせした ID とパスワードをご利用ください。ID とパスワードが不明な場合はスポーツ情報センターまでお問い合わせください。

学生の場合: スポーツ情報センターの共通アカウントを使用します (WebClass などと共通です)。ただし、ユーザ名の頭に **kanoya¥** を付ける必要がありますのでご注意ください。例: **kanoya¥s080001**

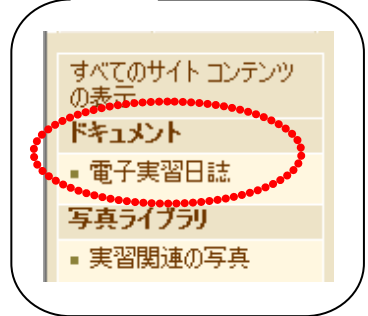


2. 実習先ごとに異なる「電子実習日誌」サイトに接続されます。指導者・実習生がメンバ（投稿権限を有するユーザ）として登録されています。実習日誌だけでなく、写真ライブラリや予定表、タスク一覧などの機能も必要に応じて自由にご利用いただけます。



3. 実習日誌の作成

実習期間中の実習日誌の作成は、「**ドキュメント**」 - 「**電子実習日誌**」を選択します。



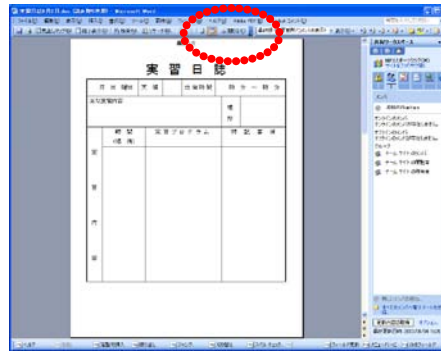
4. 実習を行った日の実習日誌をクリックすると文書を Word で編集できます。

- 文書の編集には Word2003 以上が必要です。Word2000 以前の場合、ファイルをダウンロードした後に編集し、それをアップロードする必要があります。
- ユーザ名とパスワードを再度質問される場合があります。1. の手順と同じ ID とパスワードを入力してください。

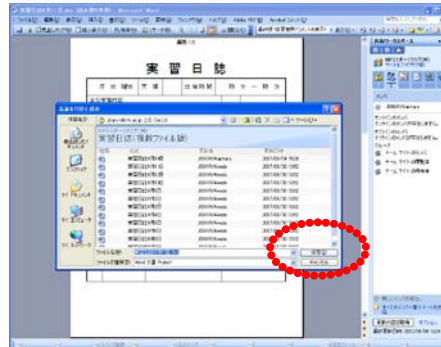


5. Wordにて編集開始時は「閲覧モード」表示されます。赤い囲み辺りにある「閉じる」をクリックしてください。

- Word2007 をご利用の場合、画面上部に表示される「文書の編集」ボタンをクリックしてください。



6. 実習日誌に記入後、「上書き保存」します。上書き保存の確認画面が表示されますがそのまま「保存」をクリックしてください。



7. 電子実習日誌のサイトで、以下を確認してください。

- 更新日時 現在の日時？
- 更新者 自分の名前？
- バージョン 1つ増えたか？

電子実習日誌のサイトです。
バージョン管理をしていますので、変更履歴がすべて保存されます。

種類	名前	更新日時	更新者	バージョン
	実習日誌9月01日(月) NEW	2008/06/10 16:56	鹿屋 太郎	3.0
	実習日誌9月02日(火) NEW	2008/06/11 10:47	鹿屋 太郎	2.0
	実習日誌9月03日(水) NEW	2008/06/11 10:36	鹿屋 太郎	2.0
	実習日誌9月04日(木) NEW	2008/06/10 13:49	和田 智仁	1.0
	実習日誌9月05日(金) NEW	2008/06/10 13:49	和田 智仁	1.0

HINT!

複数のファイルを取り扱う場合、「エクスプローラービュー」を使うと、パソコン内のフォルダと同様の取扱いができるようになります。

ドキュメントフォルダの画面右上から、ビューを「エクスプローラービュー」に変更するとフォルダが開きます。

