

VII TFUオンデマンドの使用方法(3) ー各種申込・mBook

1 受講申込方法

ホーム画面左側「各種申込」(p. 250)からスクーリングの申込みが行えます(オンデマンド・スクーリングの申込みはハガキでは受け付けておらず、ここで案内する「TFUオンデマンド」からのみ受け付けます)。

(1) 申込み前に、必ずメールアドレスを登録してください(p. 251)。メールアドレス登録のない方は、申込みや提出物に不備があった場合、および緊急時などの連絡ができません。

メールアドレスが正常に登録されているかは、通信教育部側では確認できません。申込みが受付されているかは、申込受付メールが届いたことで確認していただけます。

(2) オンデマンド・スクーリングの申込みを行う場合は、p. 241「申込みまでに必ず行ってほしいこと」(2)の「デモ版オンデマンドの視聴と確認テストの解答」が必要となります。通常スクーリングや科目修了試験(予定)の申込みについては、とくに必要ありません。

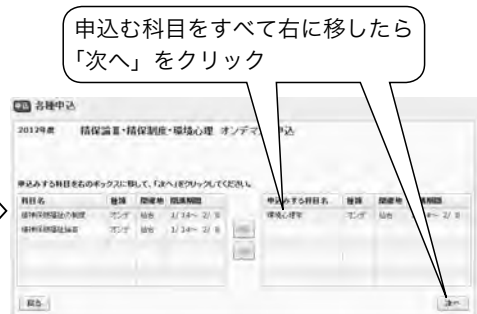
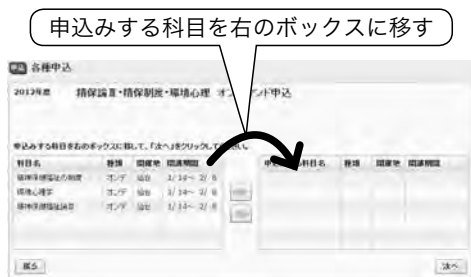
(3) ホーム画面の左側「各種申込」を選びます(p. 250参照)。

(4) 各種申込画面では申込締切日ごとに申込み欄が分かれています。受講を希望する欄の申込開始ボタンをクリックしてください。

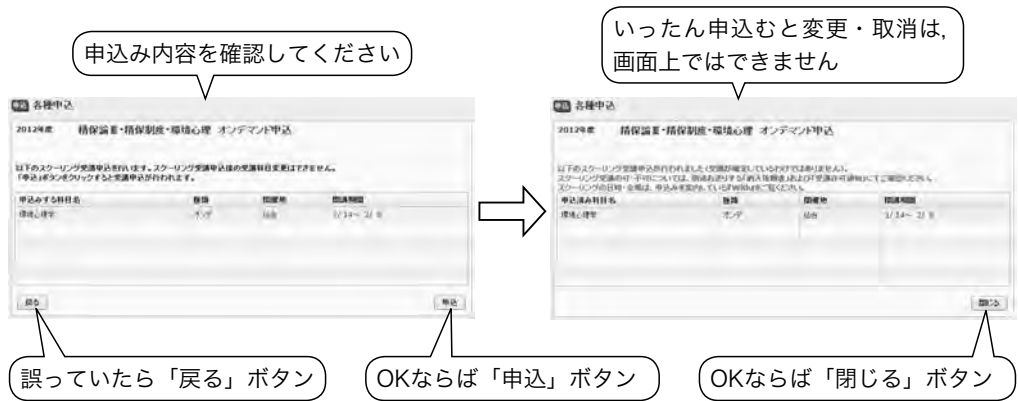


通常のスクーリングとオンデマンド・スクーリングの申込みをまちがわないようご注意ください。

(5) 画面の指示に従い、申込みする科目を右のボックスに移して「次へ」をクリックしてください。

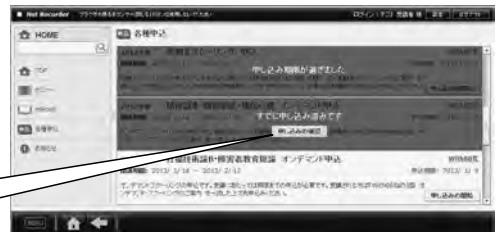


- (6) 確認してOKならば、「申込」をクリックしてください。再度、申込み内容を確認したのち右下の「閉じる」で画面を閉じて申込みは完了です。



- (7) 各種申込画面上で、今申込んだ欄に「すでに申し込み済です」と表示されていることを確認してください。

「申し込みの確認」をクリックすると
申込み内容を確認できます



- (8) 申込みが受付された方には、申込受付メールをお送りします。受付後半日以内にメールが届かない場合は、オンデマンド係 (uod@tfu-mail.tfu.ac.jp) までメールでご連絡ください。また、ユーザ設定 (p. 251参照) からメールアドレス登録が正常にされているかもご確認ください。

【重要 申込受付と受講許可は異なります】 申込受付メールが届いても、履修登録がなされていない場合や受講条件の課される科目で条件を満たしていない場合などは受講許可にはなりません。ご注意ください。

- (9) たとえ「申込受付メール」が届いても、履修登録をしていない科目、スクーリング合格済みの科目であったり、オンデマンド・スクーリングの場合に「申込みまでに必ず行ってほしいこと」(2)の記載事項が行われていなかった場合は、申込みが受付できません。オンデマンド・スクーリングの場合、申込み不備のあった方へは、申込締切日より3日以内に「TFU オンデマンド」の「お知らせ」や、ご登録いただいたメールアドレスにメールでご連絡いたします。通常のスクーリングで不備のあった場合もメールか郵送でご連絡をいたします。

- (10) 申込みの変更・取消は、画面上ではできません。オンデマンド・スクーリングの変更・取消の場合は、オンデマンド係 (uod@tfu-mail.tfu.ac.jp) までメールでご連絡ください (納入依頼書発行後の変更・一部科目取消はできません)。通常のスクーリングの場合も、ス

クーリング係 (us@tfu-mail.tfu.ac.jp) あてに書面 (メール・FAX) でご連絡ください (同じく、納入依頼書発行後の変更・一部科目取消はできません)。

- (11) 申込締切後1週間以内に納入依頼書をお送りします。オンデマンド・スクーリングの場合、視聴開始の前日までに納入依頼書が届かない場合は、視聴開始日にお知らせください。通常のスクーリングの場合、申込締切日から1週間経過しても納入依頼書が届かない場合は、翌日に至急お知らせください。
- (12) 同時期に、同じ科目の別々のスクーリング (たとえばオンデマンド・スクーリングと会場スクーリングの双方) を受付することはできません。通信教育部側が先に受付の方が優先されます。同じ科目の別々のスクーリングを「TFU オンデマンド」上またはハガキで申込まれた場合は、どちらのスクーリングを優先すべきか通信教育部側でわからなくなるため、通信教育部あてにメールやFAX などでご連絡をお願いいたします。また、たとえご連絡をいただいても、さまざまな事務処理の混乱のもとになりますので、納入依頼書が申込まれたスクーリングのものかなどをご確認のうえ納入してください。

2 mBook形式のコンテンツの閲覧方法

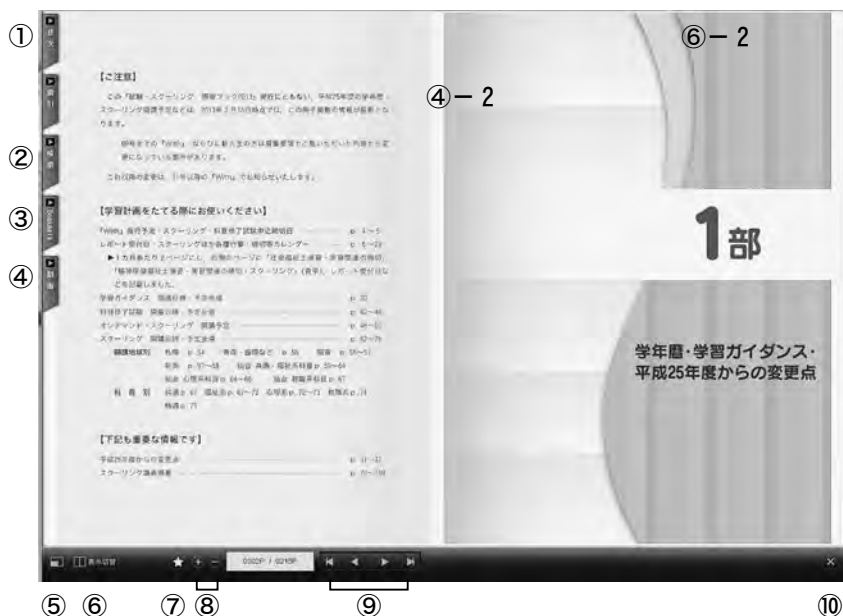
学習に関する印刷物やマニュアル等を閲覧できます。

- (1) ホーム画面左側「mBook」をクリックし (p. 250参照)、閲覧したいコンテンツを選択します。



- (2) 選択したコンテンツの目次が表示されますので、閲覧したい項目を選択します。

(3) 別ウインドウで閲覧します。



<基本操作>

- ①目次：目次が表示され、選択した項目へジャンプできます。
- ②検索：本文中の文字を含むページを検索し、ジャンプできます。
- ③ブックマーク：自分が登録したブックマークを選択できます。
- ④動画：開いているページに動画がない場合、動画が紐ついているページを表示します。動画があるページでは、紐ついている動画リストが表示されます。動画があるページでは、ページの上部に表示される動画マーク（④-2）をクリックすることでも動画リストを表示できます。見たい動画をクリックすると別ウインドウで動画が再生します。一時停止・再生・音量調整・フルスクリーン表示が可能です。
- ⑤フルスクリーン表示に切り替えます。
- ⑥表示切替：1ページモードと2ページモードを切り替えます。2ページモードでは、左右の角にマウスを移動し、ページが折られたまま（⑥-2）隣のページまでドラッグすると本をめくるようにページがめくれます。
- ⑦ブックマークを登録します。
- ⑧ページを拡大・縮小します。
- ⑨左から、最初のページ・1つ前のページ・次のページ・最後のページにジャンプします。
- ⑩閉じる：閲覧ウインドウを閉じます。