



東京ITスクール

TOKYO IT SCHOOL

LMS 利用マニュアル ～受講生編～

目次

LMS について はじめに	2
1. LMS 導入の目的	2
2. 受講生向け機能	2
LMS へのログイン	3
1. ログインアカウントの配布	3
2. ログイン機能	3
ヘッダーメニュー	6
1. マイコース	6
2. 教材ダウンロード	6
3. マイページ	6
4. 勤怠	6
5. 機能	6
各機能についての説明	7
1. 教材ダウンロード	7
2. 日報の作成	8
3. 試験の受験	11
4. 出退勤時刻登録	16
5. ファイル共有機能	18
6. 参考動画視聴	23
7. マイページの参照	24
8. 成果物提出	28

LMS について はじめに

1. LMS 導入の目的

当研修では、受講生の学習管理に Learning Management System (LMS : 学習管理システム)を利用しています。LMS とは、その名の通り、受講生の学習状況を管理するシステムです。

LMS 導入の目的は様々ですが、最も大きな理由が、「ご担当者様への受講生の学習状況見える化」と「受講生への研修会場外での学習環境提供」の2点です。

本書では、受講生向けの LMS 利用方法をご説明させていただきます。

2. 受講生向け機能

受講生が当 LMS で利用できる機能は大きく分けると以下の通りとなります。

- 教材ダウンロード機能
- 日報、月報作成機能
- 日報、月報に対するコメント作成機能
- 試験受験機能
- 出退勤時間登録機能
- ファイルアップロード機能
- ファイルダウンロード機能
- ファイル共有機能
- ファイル削除機能
- 参考動画視聴機能
- マイページの参照

LMS へのログイン

1. ログインアカウントの配布

ログイン ID・ログインパスワードは、研修開始後に講師から配布されます。

2. ログイン機能

- (1) Web ブラウザを起動し、以下の URL にアクセスします。

<https://tis.shared.jp/lms/>

- (2) 「ログイン」画面が表示されます。

ログイン ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下します。



LMS 学習管理システム

ログイン

ログインID
StudentAA01

パスワード

ログイン

マニュアルはこちらからダウンロード

- 企業様LMS利用マニュアル
- 受講生LMS利用マニュアル
- ファイル共有機能利用マニュアル

Copyright(C) 2015 System Shared co., Ltd, ALL Rights Reserved

- (3) 初回ログイン時は「利用規約」画面が表示されます。
「同意します」にチェックをつけ「次へ」ボタンを押下してください。

LMS 学習管理システム

ようこそDEMO受講生さん

ログアウト

利用規約

この利用規約は、株式会社システムシェアード(以下、「当社」といいます。))がこのLMSで提供するサービス(以下、「本サービス」といいます。))の利用条件を定めるものです。登録ユーザーの皆さま(以下、「ユーザー」といいます。))には、利用規約に従って、本サービスをご利用いただきます。

第1条(ユーザーIDおよびパスワードの管理)

ユーザーは、自己の責任において、本サービスのユーザーIDおよびパスワードを管理するものとします。

ユーザーは、いかなる場合にも、ユーザーIDおよびパスワードを第三者に譲渡または貸与することはできません。

当社は、ユーザーIDとパスワードの組み合わせが登録情報と一致してログインされた場合には、そのユーザーIDを登録しているユーザー自身による利用とみなします。

第2条(禁止事項)

ユーザーは、本サービスの利用にあたり、以下の行為をしてはなりません。

- (1)法令または公序良俗に違反する行為
- (2)犯罪行為に関連する行為
- (3)当社のサーバーまたはネットワークの機能を破壊したり、妨害したりする行為
- (4)当社のサービスの運営を妨害するおそれのある行為
- (5)他のユーザーに関する個人情報等を収集または蓄積する行為
- (6)他のユーザーに成りすます行為
- (7)その他、当社が不適切と判断する行為

第3条(利用規約の変更)

当社は、必要と判断した場合には、ユーザーに通知することなくいつでも利用規約を変更することができるものとします。

☐ 同意します

次へ

- (4) 初回ログイン時、またはパスワード変更から2か月後は「パスワード変更」画面が表示されます。
「パスワード」「確認パスワード」を入力し「変更」ボタンを押下してください。
※パスワードはご自身で再発行が行えませんので、忘れないように控えてください。
また、パスワードを忘れた場合、講師にパスワード再発行をご依頼ください。



LMS 学習管理システム ようこそDEMO受講生さん [ログアウト](#)

パスワード変更

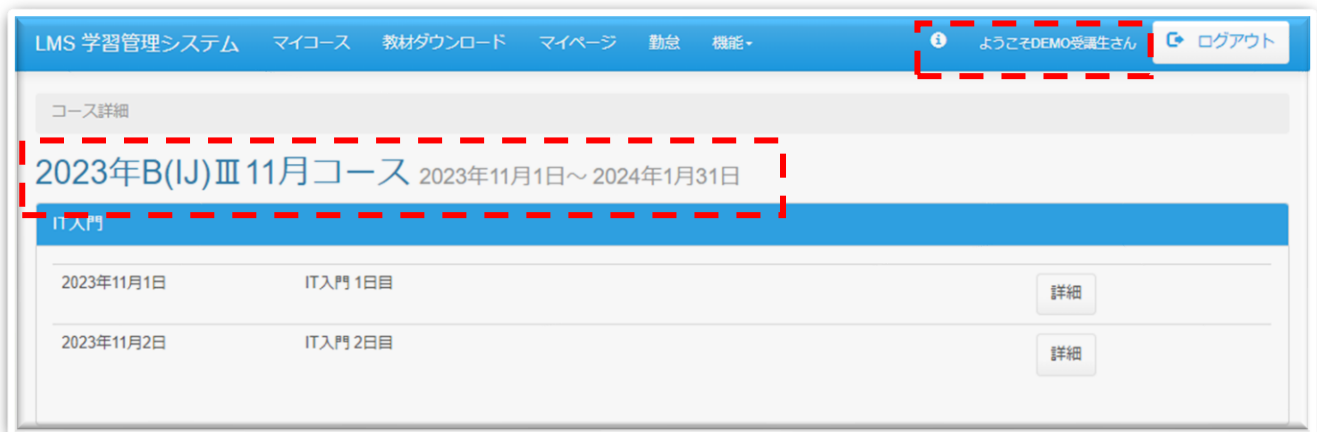
現在のパスワード

新しいパスワード
パスワードは英大文字、英小文字、数字の3文字種を混合させた8文字以上を入力してください。

確認パスワード

[変更](#)

- (5) ログインしますと「コース詳細」画面が表示されます。
また、ログインユーザ名とコース名と期間が表示されますので、表示されている内容が正しいことをご確認ください。



LMS 学習管理システム [マイコース](#) [教材ダウンロード](#) [マイページ](#) [勤怠](#) [機能](#) ようこそDEMO受講生さん [ログアウト](#)

コース詳細

2023年B(IJ)Ⅲ 11月コース 2023年11月1日～2024年1月31日

IT入門

2023年11月1日	IT入門 1日目	詳細
2023年11月2日	IT入門 2日目	詳細

ヘッダーメニュー

LMS 学習管理システム マイコース 教材ダウンロード マイページ 勤怠 機能・

ファイル共有
動画視聴
ヘルプ

ようこそDEMO受講生さん ログアウト

コース詳細

2023年B(IJ)Ⅲ11月コース 2023年11月1日～2024年1月31日

IT入門

2023年11月1日	IT入門 1日目	詳細
2023年11月2日	IT入門 2日目	詳細

1. マイコース

コース詳細画面が表示されます。

2. 教材ダウンロード

教材ダウンロード画面が表示されます。

3. マイページ

ユーザー詳細画面が表示されます。

4. 勤怠

勤怠管理画面が表示されます。

5. 機能

機能を押下すると以下の項目が表示されます。

- (1)ファイル共有
- (2)動画視聴
- (3)ヘルプ

各機能についての説明

1. 教材ダウンロード

LMS から研修で使用する教材をダウンロードすることが出来ます。

- (1) ヘッダーメニューの「教材ダウンロード」を押下します。



- (2) 「教材ダウンロード」詳細画面にて、該当の教材を押下します。



2. 日報の作成

日報や月報を作成することが出来ます。

また、作成した報告書は所属企業のご担当者様及び、講師が閲覧可能となっており、LMS を通じてコメントのやりとりをすることが出来ます。

- (1) ヘッダーメニューの「マイコース」を押下します。
- (2) 「コース詳細」画面より報告書を作成したい日付の「詳細」ボタンを押下します。

コース詳細

DEMOコース 2015年10月1日～2015年10月31日

ITリテラシー①

2015年10月1日	ハードウェア、ソフトウェア、WWW	詳細
2015年10月2日	アルゴリズム、フローチャート	詳細

Java

2015年10月5日	Java概要	詳細
------------	--------	----

- (3) 「セクション詳細」画面の「本日のレポート」より日報または月報の提出ボタンを押下します。
※月報は月末頃のコース詳細に表示されます。



- (4) 各項目に内容を入力し「提出する」ボタンを押下します。



- (5) 作成済みの日報、月報は「セクション詳細画面」の「提出済み日報（月報）を確認する」ボタンを押下することで内容を確認、及び修正することが出来ます。

LMS 学習管理システム マイコース 教材ダウンロード マイページ 勤怠 機能・

ようこそDEMO受講生さん ログアウト

コース詳細 / セクション詳細

コンソールアプリケーション開発演習 3日目 2023年11月30日

本日の内容

成果報告会、業務報告書作成

本日のレポート

レポート

提出済み日報_1.2を確認する

月報_1.2を提出する



LMS 学習管理システム マイコース 教材ダウンロード マイページ 機能・

ようこそDEMO受講生さん ログアウト

日報_1.2 2023年11月30日

報告レポート

本文 [必須]	<p>本日の目標</p> <p>ITスキル</p> <p>①javaの練習問題を解きなおして、曖昧になっている単元の洗い出しを行います。</p> <p>②クラスの基本とメソッドの基本を理解して、他の人へ説明できるようにします。</p> <p>社会人スキル</p> <p>③自発的にコミュニケーションを行い、Javaへの知識を深めるようにします。</p> <p>目標達成状況</p> <p>①0%</p> <p>特にできなかったこと</p> <p>・本日はjavaの過去の練習問題を解く時間がありませんでした。週末に復習を兼ねて解くようにします。</p>
------------	--

始業時刻の10分前(8:50)の出勤ができたかどうか
※ 0 : できなかった
1 : できた
[必須]

1

3. 試験の受験

試験を受験することが出来ます。

また、試験結果は貴社ご担当者様及び、講師が閲覧可能となっております。
課題発見にお役立てください。

- (1) ヘッダーメニューの「マイコース」を押下します。
- (2) 「コース詳細」画面より受験日の日付の「詳細」ボタンを押下します。



The screenshot shows the 'Course Details' page in the LMS. The header bar includes navigation links: 'LMS 学習管理システム', 'マイコース', '教材ダウンロード', 'マイページ', '勤怠', and '機能'. On the right, it shows the user 'ようこそDEMO受講生さん' and a 'ログアウト' button. The main content area is titled 'コース詳細' and displays the course '2023年B(IJ)Ⅲ11月コース' for the period '2023年11月1日～2024年1月31日'. The course is divided into three sections: 'IT入門', 'エンジニア基礎', and 'Java'. Each section lists lessons with their dates and a '詳細' (Details) button.

Section	Date	Lesson Title	Action
IT入門	2023年11月1日	IT入門 1日目	詳細
	2023年11月2日	IT入門 2日目	詳細
エンジニア基礎	2023年11月6日	エンジニア基礎 1日目	詳細
Java	2023年11月7日	Java 1日目	詳細

- (3) 「セクション詳細」画面の「本日の試験」より受験したい試験の試験名を押下します。



LMS 学習管理システム マイコース 教材ダウンロード マイページ 勤怠 機能・

ようこそDEMO受講生さん ログアウト

コース詳細 / セクション詳細

Java 1日目

2023年11月7日

本日の内容

情報セキュリティ、アルゴリズム入門、概要、基本構文、業務報告書作成

本日の試験

試験	詳細
Java_01_概要_02	詳細
Java_02_基本構文_02	詳細

本日のレポート

レポート

日報_1.2を提出する

- (4) 「試験詳細」画面の「試験を開始する」ボタンを押下します。



LMS 学習管理システム マイコース 教材ダウンロード マイページ 勤怠 機能・

ようこそDEMO受講生さん ログアウト

コース詳細 / セクション詳細 / 試験

Java_01_概要_02

問題数	2問
制限時間	15分

試験を開始する

過去の試験結果

回数	点数	実施日時	詳細
----	----	------	----

- (5) 「試験受験」画面の各問題に回答し、「確認画面へ進む」ボタンを押下します。
問題は全て 4 択問題となっております。選択肢の中から正しいものを選んでください。
また、制限時間となった場合は強制的に試験が終了しますのでご注意ください。
※ブラウザの「戻る」ボタンや「更新」ボタンは使用しないでください。
不正受験として採点がされない場合がございます。

ITリテラシー①

第1問【ハードウェア】

コンピュータの歴史に関する説明として正しいものはどれか。
1つ選択してください。

☒ 1. ソフトウェアの概念は1942年に開発されたコンピュータから導入された。

☐ 2. 世界初のデジタルコンピュータ「ABC」はアメリカ陸軍により独自に開発された。

☐ 3. 現在まで受け継がれているコンピュータの構成としてノイマン型が挙げられる。

☐ 4. 日時計、天体運行の計測を目的としてデジタルコンピュータは古代から開発されていた。

第2問【ハードウェア】

☒ 3. main

☐ 4. index.html

確認画面へ進む

- (6) 「回答内容確認」画面が表示されます。
問題がない場合は「回答を送信する」ボタンを押下してください。
回答の誤りに気付いた場合は「戻る」ボタンを押下することで
「試験受験」画面に戻ることが出来ます。
また、制限時間となった場合は強制的に試験が終了しますのでご注意ください。
※ブラウザの「戻る」ボタンや「更新」ボタンは使用しないでください。
不正受験として採点がされない場合がございます。

ITリテラシー①

第1問【ハードウェア】

コンピュータの歴史に関する説明として正しいものはどれか。

あなたの回答

1. ソフトウェアの概念は1942年に開発されたコンピュータから導入された。

第2問【ハードウェア】

以下のコンピュータの5大装置の内、マウスはどれに該当するか。

あなたの回答

2. 出力装置

第3問【ハードウェア】



あなたの回答

2. ①ドメイン名 ②IPアドレス

第12問【WWW】

下記のURLに関して、フォルダ名に該当する箇所はどれか。
`http://www.sss.co.jp/main/index.html`

あなたの回答

3. main

戻る 回答を送信する

- (7) 「試験結果」画面が表示されます。得点と各問題の正誤が表示されます。不正解の設問は解説が表示されます。

第1問 【概要】

Javaのクラスファイルが持つメリットとして正しいものはどれか。

回答

1. Java以外の言語を実行させるためのソフトウェアでもJavaのプログラムを実行できる。

2. OS環境に依存せずプログラムを実行できる。

3. Windows環境でのみプログラムを実行できる。

4. Windows環境以外でのみプログラムを実行できる。

【不正解】

解説：

『東京ITスクールJavaテキスト』第3章/プログラムのコンパイルと実行/Javaのコンパイルの仕組み

大半のプログラミング言語では、プログラムの開発環境と実行環境が一致していないと実行できません。

それに対して、Javaのコンパイラによって作成されたクラスファイルは、Javaが実行可能であればどの環境でも実行可能です。環境に依存しない点はJavaの大きな強みでもあります。

以上のことから、選択肢2が正解です。

- (8) 受験後「試験詳細」画面にて過去の試験結果を確認することが出来ます。また、「試験を開始する」ボタンを押下することで再試験を行うことも出来ますので再学習後の理解度確認としてご利用ください。

コース詳細 / セクション詳細 / 試験

ITリテラシー①

問題数

12問

制限時間

20分

試験を開始する

過去の試験結果

回数	点数	詳細
1回目	41.7点	詳細

4. 出退勤時刻登録

日々の勤怠情報を記録することが出来ます。

記録の方法は「出退勤ボタンを押下する」方法と「出退勤時刻を直接入力する」方法があります。

- (1) ヘッダーメニューの「勤怠」を押下します。
- (2) 出勤時は「勤怠情報」画面の「出勤」ボタンを押下すると、現在の時刻が出勤に反映されます。

勤怠管理

勤怠情報の登録が完了しました。

現在の時刻は 8:45 です。

出勤

退勤

勤怠情報を直接編集する

日付	コース内容	出勤	退勤	中抜け時間	ステータス	備考
2023年11月1日(Wed)	IT入門 1日目	08:45				
2023年11月2日(Thu)	IT入門 2日目					
2023年11月6日(Mon)	エンジニア基礎 1日目					

- (3) 退勤時は「勤怠情報」画面の「退勤」ボタンを押下すると、現在の時刻が退勤に反映します。

勤怠管理

勤怠情報の登録が完了しました。

現在の時刻は 18:03 です。

出勤

退勤

勤怠情報を直接編集する

日付	コース内容	出勤	退勤	中抜け時間	ステータス	備考
2023年11月1日(Wed)	IT入門 1日目	08:45	18:03			
2023年11月2日(Thu)	IT入門 2日目					
2023年11月6日(Mon)	エンジニア基礎 1日目					

- (4) 「出勤」ボタンや「退勤」ボタンを押下し忘れた場合は「勤怠情報を直接編集する」を押下することで、直接編集をすることが出来ます。

勤怠管理

現在の時刻は 11:58 です。

出勤

退勤

勤怠情報を直接編集する

日付	コース内容	出勤	退勤	中抜け時間	ステータス	備考
2023年11月1日(Wed)	IT入門 1日目	08:45	18:03			

- (5) 「勤怠情報変更」画面の「出勤時刻」「退勤時刻」「備考」に必要な情報を入力し「更新」ボタンを押下します。

勤怠管理

日付	コース内容	出勤	退勤	中抜け時間	ステータス	備考
2023年11月1日(Wed)	IT入門 1日目	08:45	18:03			
2023年11月2日(Thu)	IT入門 2日目					
2023年11月6日(Mon)	エンジニア基礎 1日目					

2024年1月31日(Wed)

チーム開発演習 15日目

戻る

更新

※会社都合などで、一時的に研修を離席・中断された場合には中抜け時間に時間をご入力ください。入力は15分単位となりますので、受講されなかった時間を15分単位で切り上げてください。
例) 50分中抜けした場合、中抜け時間プルダウンから1時間を選択。

※ ステータスについて

出勤時刻と始業時刻、退勤時刻と終業時刻によってそれぞれステータスが自動で変更されます。

- ◆ 出勤時刻に始業時刻後の時刻が記録された場合のステータスは「遅刻」
- ◆ 退勤時刻に終業時刻前の時刻が記録された場合のステータスは「早退」

始業時刻、終業時刻はそれぞれ以下の通りとなっております。

- ◆ 始業時刻 : 9:00
- ◆ 終業時刻 : 18:00

2015年10月5日(月)	Java概要	09:15	18:00	遅刻
2015年10月6日(火)	関係演算子、条件分岐、繰り返し	09:00	17:00	早退

5. ファイル共有機能

ファイルをアップロードする事ができます。

アップロードしたファイルは別の環境でダウンロードできるほか、ファイル共有先を指定する事で、所属企業のご担当者様もファイルをダウンロードする事ができます。

また、所属企業のご担当者様がファイルをアップロードして共有した場合、対象のファイルをダウンロードする事も可能です。

セキュリティの関係上、ご自宅からのアップロードは禁止とさせていただきます。

ご了承ください。

名称	場所	アップロード	ダウンロード
受講生	研修会場内	○	○
	ご自宅	×	○
企業担当者	御社オフィス内	○	○
	ご自宅	×	○

各ユーザーの総容量は「100MB」となっております。

※共有されているファイルは含みません。

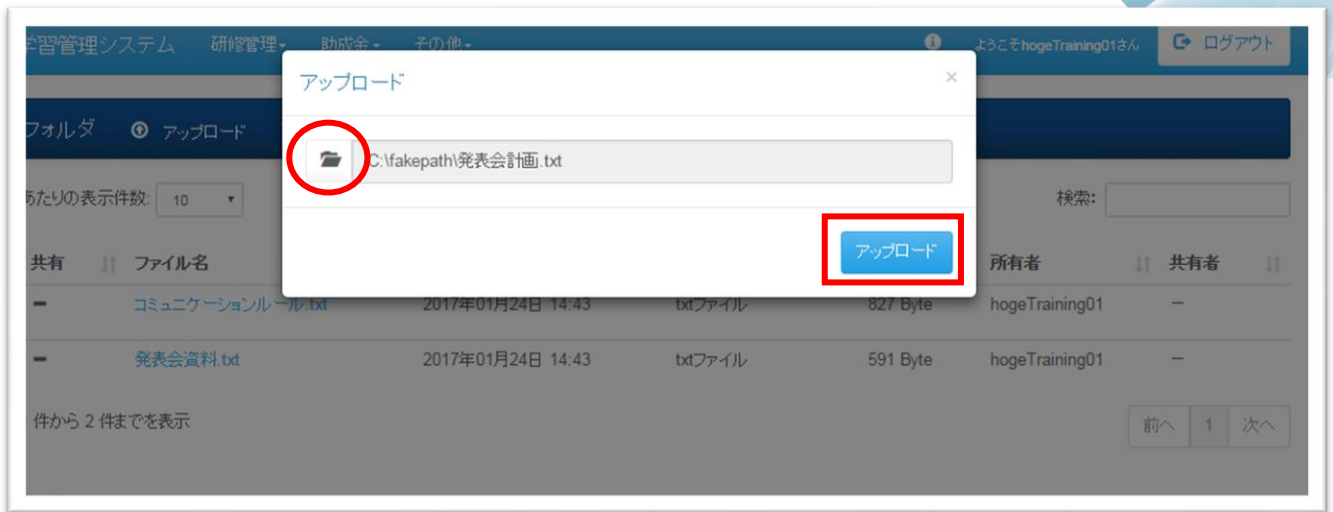
5.1 ファイルアップロード

(1) ヘッダーメニューの「その他」を押下し、項目の「ファイル共有」を押下します。

(2) ファイラー一覧画面が表示されます。メニューのアップロードを押下します。



(3) ダイアログが表示されます。ファイルを選択し、「アップロード」を押下します。



5.2 ファイルダウンロード

(1) ヘッダーメニューの「その他」を押下し、項目の「ファイル共有」を押下します。

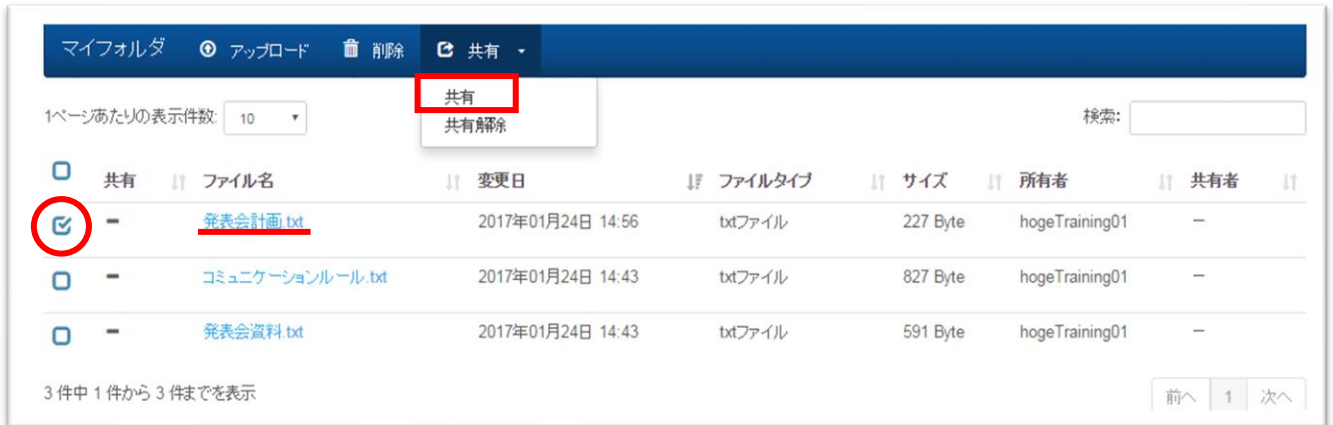
(2) ファイル一覧画面が表示されます。

ファイル一覧のファイル名を押下することでファイルをダウンロードすることが出来ます。



5.3 ファイル共有

- (1) ヘッダーメニューの「その他」を押下し、項目の「ファイル共有」を押下します。
- (2) ファイル一覧画面が表示されます。共有したいファイルにチェックを入れ、メニューの「共有」を押下します。



- (3) ダイアログが表示されます。共有したいユーザーにチェックを入れ、共有を押下します。
企業担当者、育成担当者の2種類のアカウントのうち、企業担当者のみ共有可能です。
共有対象の一覧に名前が表示されない場合には、ご担当者様にアカウント権限の種別をご確認ください。



(4) ファイル一覧画面が表示されます。共有したユーザー名が共有者の項目に表示されます。



LMS 学習管理システム 研修管理 助成金 その他 ようこそ hogeTraining01さん ログアウト

マイフォルダ アップロード 削除 共有

1ページあたりの表示件数: 10 検索:

共有	ファイル名	変更日	ファイルタイプ	サイズ	所有者	共有者
<input type="checkbox"/>	 発表会計画.txt	2017年01月24日 16:33	txtファイル	227 Byte	hogeTraining01	管理者
<input type="checkbox"/>	- コミュニケーションルール.txt	2017年01月24日 14:43	txtファイル	827 Byte	hogeTraining01	-
<input type="checkbox"/>	- 発表会資料.txt	2017年01月24日 14:43	txtファイル	591 Byte	hogeTraining01	-

3 件中 1 件から 3 件までを表示 前へ 1 次へ

5.4 ファイル削除

(1) ヘッダーメニューの「その他」を押下し、項目の「ファイル共有」を押下します。

(2) ファイル一覧画面が表示されます。削除したいファイルにチェックをいれ、メニューの「削除」を押下します。



LMS 学習管理システム 研修管理 助成金 その他 ようこそ hogeTraining01さん ログアウト

マイフォルダ アップロード 削除 共有

1ページあたりの表示件数: 10 検索:

共有	ファイル名	変更日	ファイルタイプ	サイズ	所有者	共有者
<input checked="" type="checkbox"/>	 発表会計画.txt	2017年01月24日 16:33	txtファイル	227 Byte	hogeTraining01	管理者
<input type="checkbox"/>	- コミュニケーションルール.txt	2017年01月24日 14:43	txtファイル	827 Byte	hogeTraining01	-
<input type="checkbox"/>	- 発表会資料.txt	2017年01月24日 14:43	txtファイル	591 Byte	hogeTraining01	-

3 件中 1 件から 3 件までを表示 前へ 1 次へ

(3) 削除確認のダイアログが表示されます。問題ないようであれば「削除」ボタンを押下してください。



6. 参考動画視聴

(1) 画面上部の「機能」⇒「動画視聴」を押下します。



(2) 閲覧可能な動画が一覧表示されます。視聴したい動画の「視聴する」ボタンを押下します。

(3) 別ウィンドウが開かれ動画ページが表示されます。



7. マイページの参照

(1) 画面上部の「マイページ」を押下します。



(2) 「ユーザー詳細」画面が表示されます。

ユーザー詳細

基本情報

ユーザー名	受講生AA2
企業名	株式会社Aシステム
コース	DEMOコース
会場	会場A

[パスワード変更する](#)

試験

試験名	日付	点数	詳細
ITリテラシー①	2016年3月9日	41.7点	詳細

レポート

日付	レポート名	コメント	詳細
2015年10月2日	日報【デモ】	1件	詳細 ダウンロード

- (3) 「ユーザー詳細」画面の「パスワード変更」ボタンを押下することでパスワードを変更することができます。

基本情報	
ユーザー名	受講生AA2
企業名	株式会社Aシステム
コース	DEMOコース
会場	会場A
パスワード変更する	



LMS 学習管理システム ようこそDEMO受講生さん [ログアウト](#)

パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

パスワードは英大文字、英小文字、数字の3文字種を混合させた8文字以上を入力してください。

確認パスワード

[変更](#)

- (4) 「ユーザー詳細」画面の「試験」にこれまでに受験した試験が表示されます。
「詳細」ボタンをクリックすることで該当の試験の結果を閲覧することが出来ます。
※再受験は「セクション詳細」画面から行うことが出来ます。

試験			
試験名	日付	点数	詳細
ITリテラシー①	2016年3月9日	41.7点	詳細



ITリテラシー① 受講生AA2

試験情報

問題数	12問
制限時間	20分
平均点	29.2点

試験結果

回数	点数	詳細
1回目	41.7点	<div>詳細</div>

- (5) 「ユーザー詳細」画面の「レポート」にこれまでに作成した報告書が表示されます。
「詳細」ボタンをクリックすることで、該当の報告書の内容を閲覧することが出来ます。
また、報告書に対するフィードバックの閲覧、返信することも出来ます。
※報告書の修正は「セクション詳細」画面から行うことが出来ます。

レポート

日付	レポート名	コメント	詳細
2015年10月2日	日報【デモ】	1件	<div>詳細</div> <div>ダウンロード</div>

日報【デモ】 2015年10月2日

氏名

受講生AA2

報告レポート

目標の達成度

80%

所感

本日の進捗を報告致します。
本日行った内容は全て理解が出来ました。100本ノックの進捗も概ね良好です。

・Java100本ノック
目標: 10/9までに100%完了
現状: 18/100 完了

企業担当A1

順調なようですね。この調子で引き続きお願いします。

2016/3/10 17:04

フィードバックコメント

コメント

フィードバックコメントを送信する

- (6)ご自身で作成されたフィードバックは削除することが出来ます。

受講生AA2

ありがとうございます。

削除

2016/3/10 18:11

8. 成果物提出

毎月の最終日に、その月の成果物を講師へ提出していただきます。
講師から成果物アップロードの指示がありましたら LMS でご提出ください。
提出物はコースのセクション詳細から行います。

(1) 画面上部の「マイコース」を押下してください。

(2) 成果物を提出する日の詳細を押下してください。



(3) 本日の成果物からアップロードする成果物のボタンを押下してください。



- (4) 成果物アップロードのポップアップが表示されますので、ファイルを選択してアップロードボタンを押下してください。
- 1 ファイルしかアップロードができないため、事前に一つのフォルダにまとめていただき、zip形式に圧縮してください。



- (5) ファイルをアップロードすると、「提出済み」と表示され、ボタンの表示が「提出する」から「再提出する」に変更されます。
- 誤ってファイルをアップロードした場合には、対象成果物の「再提出する」ボタンを押下して、改めて正しいファイルをアップロードしてください。
- アップロードをした時点で先にアップロードしていたファイルは上書きされます。

