


デスクトップからの研修の受講方法

概要

このマニュアルでは、学習課題の検索・受講方法について説明しています。

対象者：従業員

注意点：

- この手順を使用して学習課題を完了させてください。
- Workday 使用にあたり **Microsoft Edge**  を推奨インターネットブラウザとします。
- 新しい課題がないか定期的に Workday ラーニングを確認してください。

1



ラーニング

または



ステップ 1

ラーニングを選択します：

A) 「**必須**」に表示されている課題を選択します。

または

B) 「**ハイライト**」に表示されているコンテンツを選択します。

注： 職務に基づく推奨コンテンツであり、受講は必須ではありません。

または

C) サイドパネルの「**My ラーニング**」を選択し、「**一時保存**」または「**ラーニングを続行**」の下に表示されるコンテンツを選択して、課題にアクセスします。




ステップ 2

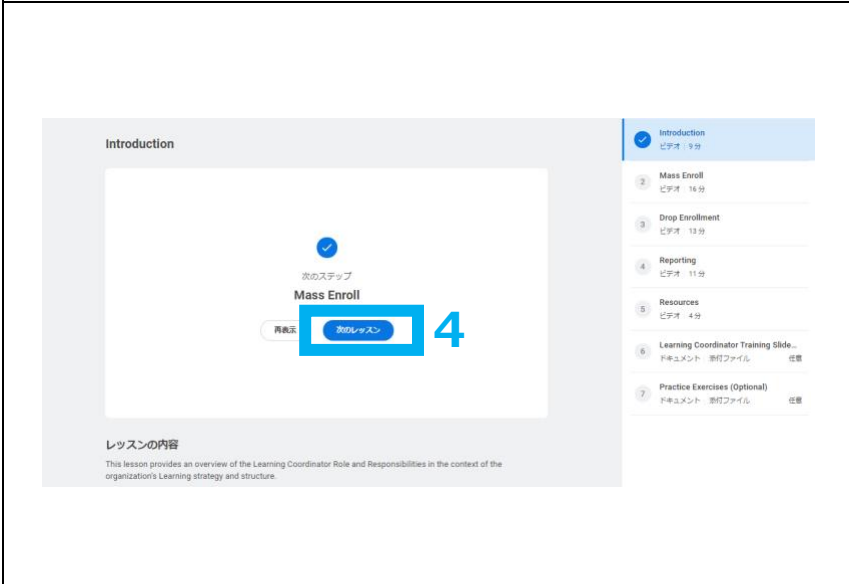
【コースを開始】または【プログラムを開始】を選択し、始めてください。



ステップ 3

● ボタンまたは、【コンテンツの起動】または【PDFを開く／表示】を選択します。

注：一部コンテンツは新しいウィンドウで開きます。完了したら、 ボタン、または【コースを終了】、【Done（完了）】、または【Close（閉じる）】を選択してこのページに戻ると、続行することができます。



ステップ 4

該当する場合は、【次のレッスン】を選択して次に進みます。

	<p>必須のレッスンがすべて終了すると、「コースが完了しました。」と表示されます。</p> <p>コンテンツのフィードバックを提供することを検討してください：</p> <ul style="list-style-type: none"> A) コンテンツの評価。評価は任意です。 B) 研修についての質問や考察を交えたコメント。コメントは任意です。 <p>ステップ 5</p> <p>「ラーニングホーム」を選択するとラーニングのホーム画面に戻ります。あるいは「コースの概要」を選択すると研修コンテンツの概要に戻ります。</p>
	<p>ステップ 6</p> <p>必須のレッスンやコースを受講完了した場合、Workday のトップ画面に戻り、「ベル」アイコンをクリックし、通知の左側にある  をクリックしてください。「ベル」アイコンの通知マークが消えたことを確認してください。 </p>
	