

## 研究倫理教育の実施について

徳島大学では、研究活動における不正行為に対応し、特にその事前防止に努め、公正な研究活動を推進するため、研究倫理教育を実施しています。

本学ではこれまでも授業やガイダンス等で研究倫理教育をしておりましたが、平成29年度からは学部学生・大学院学生を対象に一般財団法人公正研究推進協会（APRIN）が提供するeラーニング教材の受講を義務づけられています。

「APRIN eラーニングプログラム」の受講登録にあたり、学生の氏名、生年月日及びメールアドレス（本学のcから始まるメールアドレス）をAPRIN事務局に提供します。提供した情報は、「APRIN eラーニングプログラム」の受講以外の目的で使用されることはありません。

「APRIN eラーニングプログラム ホームページ」

<https://edu.aprin.or.jp/>（学外のサイトです）

不明の点があれば、所属の学部・教育部の学務（教務）係までお問い合わせください。

### 【問い合わせ先】

理工学部事務課学務係 088-656-7317

次のページも必ずお読みください。

## APRIN e-ラーニングプログラム受講について

APRIN e-ラーニングプログラムは、世界保健機構（WHO）の世界臨床研究倫理教育センターが運営するCollaborative Institutional Training Initiative（CITI）によってグローバル性が確認された倫理教育e-learningシステムです。APRINウェブサイトログインすることで場所、時間を問わず受講できます。

### 【受講】

APRINウェブサイト（<https://edu.aprin.or.jp/>）に下記の「ユーザー名・初期パスワード」でログインし、初期パスワード変更後受講を開始してください。

なお、登録の名前は全員アルファベット表記であり、留学生等で名前の長い方は省略して登録しておりますので、ご了承ください。

ユーザー名：TS学生番号（10桁） ※「TS」は大文字。

初期パスワード：Toku-生年月日（8桁） ※「T」は大文字、「oku」は小文字。

（例：1995年8月1日の場合は Toku-19950801）

なお、初期パスワードは各自で変更してください。

### ※注意※

**大学院生は、ユーザー名は、必ず大学院の学生番号を入力してください。**

**学部生時のユーザー名とパスワードで受講しても受講修了になりません。**

**内部進学（学部→修士、修士・博士前期→博士後期）の場合も受講は必要です。**

### 【受講コース】

必修：責任ある研究行為ダイジェスト（1単元）

※「**徳島大学学生コース**」を受講しないと修了になりません。

オプション：次のページのとおり

（学科・コースによって異なりますので、必ず確認してください。）

### 【修了証取得方法】

受講コースは1単元につき約30分の受講時間を要します。各単元受講後に5分程度の簡単なクイズを受け、コース全体で80%正解した場合、修了証が発行されます。80%正解するまで同じクイズを繰り返し受けることができますので、復習により誰でも修了証を取得できます。

### 【参考資料】

APRIN e-ラーニングプログラム（eAPRIN）受講者マニュアル

### 【問い合わせ先】

※ログインパスワードを何度か間違えると、ロックがかかります。24時間後に自動的に、ロックが解除されますが、ログイン出来ない等、受講に関して、不明な点がございましたら、学務部教育支援課教務情報係（TEL：088-656-7683）にお問い合わせください。

その他の問い合わせ：理工学部事務課学務係 088-656-7317



**APRIN e ラーニングプログラム (eAPRIN)  
受講者マニュアル**

**第 4 版**

2020年11月20日

一般財団法人公正研究推進協会 (APRIN)

# 1 初期設定と基本操作

## 1.1 ログイン

APRIN e ラーニングプログラム (eAPRIN) のログイン画面を開いてください。

URL: <https://edu.aprin.or.jp/>

「**ログイン**」をクリックしてください。



ユーザ名 (ID) とパスワードを入れ、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



ユーザ名及び初期パスワードは以下のとおりです。

- ・ユーザ名: TS学生番号(10桁) 例: TS1234567890
- ・初期パスワード: Toku-生年月日(8桁) 例: Toku-19950801

※初期パスワードは初回ログイン時に変更してください。

## 1.2 初回ログイン時の確認

初回ログイン時にパスワードの変更を求められた場合は、下記を参考に、任意のパスワードを設定してください。パスワードの変更画面が表示されない場合は、次ページに進んでください。

パスワードは半角 8 文字以上で

- ✓ 少なくとも 1 個の数字
- ✓ 少なくとも 1 文字の英小文字
- ✓ 少なくとも 1 文字の英大文字
- ✓ 少なくとも 1 文字の記号 ※使用可能な記号は .,:;!?\_ -+/\* @#&\$

を含む必要があります。

現在のパスワードと新しいパスワードを入力し、「変更を保存する」ボタンをクリックします。

栄富 鈴

メインメニュー ▶ 設定 ▶ ユーザアカウント ▶ パスワードを変更する

続けるにはパスワードを変更してください。 ×

パスワードを変更する

ユーザ名

パスワードには少なくとも 8 文字, 少なくとも 1 個の数字, 少なくとも 1 文字の小文字, 少なくとも 1 文字の大文字, 少なくとも 1 文字の「\*」 「-」 「#」のよう な非英数字 を入力する必要があります。

現在のパスワード\*

新しいパスワード\*

新しいパスワード (再入力)\*

変更を保存する

「パスワードが変更されました。」と表示されましたら、「続ける」ボタンをクリックしてください。

栄富 鈴

メインメニュー ▶ 設定 ▶ ユーザアカウント ▶ パスワードを変更する

パスワードが変更されました。

続ける

プロフィールの設定画面が表示されます。

姓・名・メールアドレスをご確認の上、適宜修正してください。メールアドレスについては、下記の注意事項を必ずご確認ください。

この画面で「文字の大きさ」を選択することもできます。

**【初回ログイン時、登録されているメールアドレスを必ずご確認ください】**

- 登録するメールアドレスは必ず**現在利用可能なアドレス**を設定してください。パスワードを忘れた際の再設定などにメールの受信が必要になります。（「[4 困ったときは…](#)」をご参照ください）。
- 初回のみ、一時的にダミーのメールアドレスになっていることがございます。ご確認の上、必ず**現在利用可能なメールアドレス**に変更してください。
- システム内で同じメールアドレスを2つ以上登録することはできません。登録済のエラーが出る場合、システム上に既に同じメールアドレスが登録されています。その場合は、別のメールアドレスを使用してください。
- メールアドレスを修正し、「プロフィールを変更する」ボタンをクリックして確定すると、**[変更後のメールアドレスに確認用メールが送られます。](#)**メールに記載されているURLをクリックすることで、メールアドレスの修正が完了します。  
メールが届いていない場合、メールアドレスが間違っている可能性があります。その場合は機関の管理者へご連絡ください。

▼ 姓、名、メールアドレス等

姓\* ①  
茶富

名\* ②  
鈴

メールアドレス\*  
support\_demo002@aprin.or.jp

メールアドレス設定について (クリックで表示)

文字の大きさ  
サイトの推奨サイズ ▾

確認し、適宜ご修正ください。メールアドレスは現在利用可能なものをご登録ください

ここでサイトの文字の大きさを変更できます

プロフィールの設定画面を下方にスクロールしていくと「受講コース等」という項目があります。

▼ 受講コース等 (Course etc)

受講コース(Course Selection)\*

- 栄富林大学コース2019/APRIN Course 2019
- 栄富林大学2019コース/APRIN University Course 2019
- JSTコース(3) (人文系) /JST Course (3) Humanities
- JSTコース(2) (理工系) /JST Course (2) Engineering
- JSTコース(1) (生命医科学系) /JST Course (1) Biomedical

受講コースについて (クリックで表示)

成績管理部門 (部署) (Department)  
栄富林大学医学部

ユーザ属性(User Attribution)\*

大学院生(Graduate Student) ▼

成績の開示(Grade Disclosure)\*

開示する(Disclose) ▼

成績の開示について (クリックで表示) ※JST採択事業への参画者向け

本学は「徳島大学学生コース」が必修コースです。

「受講コース」を選択してください。

- 機関で受講される方は、機関の管理者から指定されたコースを選択してください。  
ログイン時に機関の管理者によって既にコースが選択されている場合は、そのまま進んでください。
- JST 事業に参画する研究者の方は、ご自身の専門分野にあった JST 事業受講者コースを1つ選択して受講し、後述の「成績の開示」を「開示する」にしてください。

「ユーザ属性」を選択してください。

- 「その他」「学部学生」「大学院生」「教員・研究者」「事務職員」の5つより、ご自身に最も近いと思われるものを選択してください。

(次ページに続きます)



「成績の開示」を選択してください。下記の注意書きを読み「開示する」「開示しない」のどちらかを選んでください。

- JST 事業採択後に義務付けられる研究倫理教育の受講について、この欄を「開示する(Disclose)」にした後、APRIN eラーニングプログラム(eAPRIN)を受講し、修了証番号を JST へ連絡すれば、修了が確認されます。  
(所属機関および個人受講のアカウントで受講する場合のみ。JST で登録して受講する場合修了証番号の連絡は不要です。)
- 開示されるのは修了証に記載された以下の情報です。  
発行日、所属機関、姓名、所属成績管理部局(部署)、受講コース名、修了年月日、有効期限、修了証番号、受講単元、受講年月日

この画面で設定した項目は後ほど変更・修正が可能です。「[1.5 プロファイル・受講コースの変更](#)」をご参照ください。

すべて入力が終わりましたら画面下部にある「**プロフィールを更新する**」ボタンをクリックしてください。



## 1.3 メインメニュー

メインメニューが表示されます。

メインメニューは、APRIN eラーニングプログラム(eAPRIN)の基本画面です。

①メインメニューへのリンク	この画面へのリンクです。各画面でこのリンクをクリックすると、いつでも本画面へ戻ることができます。
②あなたの情報	所属するユニット名、部局名、および部局の連絡先が表示されます。
③APRIN 事務局からのお知らせ	APRIN 事務局からのお知らせが掲載されます。
④所属機関からのお知らせ	ユニットまたは部局からのお知らせが掲載されます。
⑤選択中のコース	現在選択中のコースが表示されます。コースの受講はここから行います。詳しくは「 <a href="#">2 コースの受講と修了証発行</a> 」をご参照ください。
⑥受講者機能	受講・修了状況や修了証の確認、コースに設定されていない単元の受講ができます。詳しくは「 <a href="#">3 教材一覧と履歴確認</a> 」をご参照ください。

## 1.4 ログアウト

画面上部、タイトルバー右端に小さくお名前が書かれた場所をクリックしてください。



メニューが展開されますので、一番下の「ログアウト」をクリックしてください。  
ログアウトします。



## 1.5 プロファイル・受講コースの変更

ログインします。メインメニューの「選択中のコース」パネルの一番下にある「コース選択(登録情報の変更)」ボタンをクリックしてください。



初回ログイン時にでてきたプロフィールの設定画面が表示されます。



受講コースの切り替えの他、姓・名、メールアドレス、ユーザ属性、成績の開示の変更ができます。情報を修正したら、画面下部の「プロフィールを更新する」ボタンをクリックして確定してください。



メールアドレスを変更した場合は、変更後のメールアドレスに「[メールアドレス更新確認](#)」が届きます。メールの指示にしたがって承認してください。この操作を行わないとメールアドレスは変更されません。

# 2 コースの受講と修了証発行

## 2.1 単元を受講する

ログインし、メインメニューを表示します。「**選択中のコース**」を確認します。

栄富 鈴

メインメニュー

あなたの情報

栄富林大学

成績管理部門 (部署)

栄富林大学医学部

お問い合わせ

【栄富林大学医学部のお問い合わせ】

選択中のコースの  
コース名です

受講者機能

受講履歴確認

修了証一覧

教材一覧

各単元の**受講状況**  
がタマゴ→ヒヨコの  
アイコンで表示され  
ます

APRIN事務局からのお知らせ

eAPRIN改修版リリースのお知らせ  
01月 11日 14:41 APRIN 事務局

過去のお知らせ ...

所属機関からのお知らせ

研究倫理教育の受講について  
01月 11日 15:28 栄富林大

過去のお知らせ ...

【受講期限】 コースの**受講期限**が表示されます  
※期限が設定されていないコースは「—」と表示されます

選択中のコース

● : 完了   ● : 受講中   ○ : 未受講

栄富林大学コース2019 / APRIN Course 2019 | 【受講期限 : 2019/01/10 00:00 ~ 2019/03/31 23:59 (あと 44 日)】 【修了まであと 8 単元】

- 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research RCR
- 研究における不正行為 / Research Misconduct RCR
- データの扱い / Data Handling RCR
- 共同研究のルール / Rules for Collaborative Research RCR
- 利益相反 / Conflicts of Interest RCR
- オーサiership / Authorship RCR
- 盗用 / Plagiarism RCR
- 公的研究費の取扱い / Managing Public Res

コース選択 (登録情報の変更)

コースの修了に必要な**単元**です。受講  
期限が設定されている場合は、期限内  
にすべての単元を完了する必要があります

### 【受講状況について】

● : 完了   ● : 受講中   ○ : 未受講

**受講期限内**に各単元のクイズで **80 点以上**を取得すると「完了」(ヒヨコ)となります。  
80 点以上を取得しても受講期限外の受講である場合は「未受講」(タマゴ)のままとなります。

受講したい単元名をクリックします。

「徳島大学学生コース」から「責任ある研究行為ダイジェスト」を受講してください。  
その他にオプションを定めている学部等もありますので、学部等の指示に従ってください。

「テキストを読む」ボタンをクリックしてください。

英語版が用意されている単元については言語選択ページが出てきます。言語を選択してください。

テキストが表示されました。学習を進めてください。

栄富林大学

メインメニュー ▶ 栄富林大学 ▶ 責任ある研究行為：基盤編 (RCR) ▶ 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research\_RCR [TEXT]

責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research\_RCR [TEXT]

教材 日本語版

原稿作成日： 2013年3月31日  
最終修正日： 2017年7月3日

**責任ある研究行為について**

<教材提供>  
一般財団法人公正研究推進協会(APRIN)

最後まで読み進めると、「クイズへ」ボタンがあります。クリックしてください。

[この教材についてご意見をお寄せください](#)

クイズへ

クイズが表示されます。

すべての問題に解答し、一番下の「解答完了」ボタンをクリックしてください。

問題

未解答

最大評点

〇

〇

解答完了

確認が表示されます。ここでキャンセルをクリックするとやり直しができます。

そのまま進める場合は「完了」をクリックしてください。

確認

クイズを完了しますか?  
やり直す場合は「キャンセル」を押してください。

完了 キャンセル

レビューページが表示されます。評点 **80点以上** で合格です。

栄富林大学

メインメニュー ▶ 栄富林大学 ▶ 責任ある研究行為：基盤編（RCR） ▶ 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research RCR

クイズナビゲーション

1 2 3 4 5  
✓ ✓ ✓ ✓ ✓

レビューを終了する

開始日時 2019年 02月 15日(金曜日) 14:35  
状態 終了  
完了日時 2019年 02月 15日(金曜日) 14:38  
所要時間 3分 4秒  
評点 100.00 / 100.00

レビューを終了する時は、画面右下の「レビューを終了する」ボタン、または左上「クイズナビゲーション」内の「レビューを終了する」をクリックしてください。

レビューを終了する

メインメニューに戻ります。

不合格の場合は単元名をクリックすると、再受講できます。

合格した場合は受講状況のマークが「完了」(ヒヨコ)となっていることをご確認ください。

合格しても「未受講」(タマゴ)のままの場合は、コースの受講期限を再度ご確認ください。

選択中のコース

🐣 : 完了    🥚 : 受講中    ○ : 未受講

栄富林大学コース2019 / APRIN Course 2019 【受講期限：2019/01/10 00:00 ~ 2019/03/31 23:59 (あと 44 日)】 【修了まであと 7 単元】

完了 🐣 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research RCR

- 研究における不正行為 / Research Misconduct RCR
- データの扱い / Data Handling RCR
- 共同研究のルール / Rules for Collaborative Research RCR
- 利益相反 / Conflicts of Interest RCR
- オーサーシップ / Authorship RCR
- 盗用 / Plagiarism RCR
- 公的研究費の取扱い / Managing Public Research Funds RCR

コース選択 (登録情報の変更)

次の単元も同様にして、受講を進めてください。



## 2.2 修了証を発行する

期限内にすべての単元を完了(各単元のクイズで 80 点以上を取得)すると修了となり、コース名右側の【修了まであと○単元】の表示が【修了証】に変わります。

修了証が必要な場合は以下の手順で発行してください。

【修了証】をクリックします。

選択中のコース

● : 完了    ● : 受講中    ○ : 未受講


● 栄富林大学コース2019/APRIN Course 2019 【受講期限 : 2019/01/10 00:00 ~ 2019/03/31 23:59 (あと 44 日)】 **【修了証】** 【アンケートに回答する】※

- 責任ある研究行為について/Responsible Conduct of Research\_RCR
- 研究における不正行為/Research Misconduct\_RCR
- データの扱い/Data Handling\_RCR
- 共同研究のルール/Rules for Collaborative Research\_RCR
- 利益相反/Conflicts of Interest\_RCR
- オーサーシップ/Authorship\_RCR
- 盗用/Plagiarism\_RCR
- 公的研究費の取扱い/Managing Public Research Funds\_RCR

コース選択 (登録情報の変更)

※e ラーニングに関するアンケートを実施しています。【アンケートに回答する】をクリックすると、アンケートページが表示されます。使いやすさ向上のため、ご協力をよろしくお願いいたします。

別ウィンドウに修了証が表示されます。PDF でダウンロードすることも可能です。

COURSE COMPLETION REPORT	
栄富林大学コース2019/APRIN Course 2019 カリキュラム 修了証	
 一般財団法人公正研究推進協会 Association for the Promotion of Research Integrity	
所属機関(INSTITUTION) : 栄富林大学 (APRIN university)	
姓(LAST NAME) : 栄富	
名(FIRST NAME) : 鈴	
修了日(Passed on) : 2019/02/15	
修了証番号(Course Completion Report Number) : AP0000100694	
単元名(Required modules)	完了日(Date completed)
責任ある研究行為について/Responsible Conduct of Research_RCR	2019/02/15
研究における不正行為/Research Misconduct_RCR	2019/02/15
データの扱い/Data Handling_RCR	2019/02/15

# 4 困ったときは…

メインメニューの左側、「あなたの情報」内「お問い合わせ」で表示される、ご所属の機関・部署の成績管理者にお問い合わせください。（「[1.3 メインメニュー](#)」をご参照ください。）  
また、併せて[サイトの FAQ](#) もご参照ください。

## 4.1 よくあるご質問

ユーザ名 (ID)、パスワードをお知らせするメールを削除してしまいログインできない

ユーザ名 (ID)、パスワードを忘れてしまいログインできない

→ご登録のメールアドレスが受信可能なものである場合は、ログインボタンの下、「ユーザ名・パスワードを忘れた方」よりパスワードの再設定が可能です。ご登録のメールアドレス宛に[パスワードを再設定するためのリンクをお知らせするメール](#)が届きます。

ご登録のメールアドレスの修正が必要な場合は、ご所属の機関・部署の成績管理者にお問い合わせください。



パスワードを間違えてアカウントがロックされてしまった

→ご登録のメールアドレスに「[\[eAPRIN\]アカウントロック通知 / Your account has been locked.](#)」という件名のメールが届きます。メールに示された URL より正しくログインすると、ロックが解除されます。

**APRIN e-Learning Program (eAPRIN)  
User's Manual**

**Edition 4.0**

November 20, 2020

Association for the Promotion of Research Integrity (APRIN)

# 1 Initial Settings and Basic Operations

## 1.1 Logging In

Open the login screen of the APRIN e-Learning Program (eAPRIN).

**URL:** <https://edu.aprin.or.jp/>

Click [**Log in**].



Enter the user name (ID) and the password, and then click the [**Log in**] button.



The user name and current password are as follows.

- User name : TS student number (10 digits)  
e.g. TS1234567890 if your student number is 123456789.
- Current password : Toku-your Date of birth  
e.g. Toku-19950801 if your date of birth is August 1, 1995.

\* Please change the current password when you log in for the first time.

## 1.2 Things to Check at the First Login

When prompted to change password after your first login, set a new password according to the rules below. If the password edit screen does not appear, proceed to the next page.

The password must be at least **eight characters**.

- ✓ Include at least one **numerical character** (0-9)
- ✓ Include at least one **lowercase letter** (a-z)
- ✓ Include at least one **uppercase letter** (A-Z)
- ✓ Include at least one **non-alphanumeric character** (.,:;!?\_+/\*@#&\$)

Enter your current password and new password, then click the [**Save changes**] button.

You must change your password to proceed. x

Change password

Username

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper case letter(s), at least 1 non-alphanumeric character(s) such as as \*, -, or #

Current password\*

New password\*

New password (re-enter)\*

Save changes

When the message "Password has been changed" is displayed, press the [**Continue**] button.

Password has been changed

Continue

The profile edit screen is displayed. Confirm that your first name, surname and email address are correct (change them if necessary). Make sure to check the instructions below, regarding email addresses. Set [Letter Size] here if necessary.

**At the first login, confirm that the registered email address is correct.**

- Make sure to register using an email address currently available. You must be able to receive emails to reset password, e.g., if you have forgotten your password. (Refer to "[4 Troubleshooting.](#)")
- Change to correct address when dummy address is set by default.

#### How to set Email Address

- Enter an e-mail address currently available.
- An e-mail address already registered on the system cannot be used. An error occurs if the email address you set is already registered on the system. If this happens, use a different email address.
- When you change the e-mail address and press the [Update profile] button(p. 7), a [confirmation e-mail](#) will be sent to your new address. You must click the link in the e-mail to complete the change. If you don't receive the e-mail, you might have entered an incorrect e-mail address. In that case, contact the grade administrator of your institution /department.

The screenshot shows a profile edit page for 'Test Aprin'. At the top right, there is a link 'Expand all'. Below the header, there is a message: 'Please confirm/edit the contents, and click the "Update profile" button below. Please be sure to input items with \* marks.' The 'General' section contains three input fields: 'First name\*' with the value 'Test', 'Surname\*' with the value 'Aprin', and 'Email address\*' with the value 'aprin\_demo\_0219@aprin.or.jp'. A red box highlights these three fields, and a callout box points to them with the text: 'Check these settings and modify them if necessary. Register an email address currently available.' Below the email field, there is a link: 'How to set Email address (Click to display)'. At the bottom, there is a 'Letter size' dropdown menu with 'Default' selected. A red box highlights this dropdown, and a callout box points to it with the text: 'Change the letter size here if necessary.'

Scroll down the profile edit screen until the [Course etc] is displayed.

▼ 受講コース等 (Course etc)

受講コース(Course Selection)\*

- 栄富林大学コース(A) 2019 / APRIN University Course (A) 2019
- 栄富林大学2019コース/APRIN University Course 2019
- JSTコース(3) (人文系) /JST Course (3) Humanities
- JSTコース(2) (理工系) /JST Course (2) Engineering
- JSTコース(1) (生命医科学系) /JST Course (1) Biomedical

← JST Course (1)-(3)

About the course selection (Click to display)

成績管理事務局 (部署) (Department)  
栄富林大学医学部

ユーザ属性(User Attribution)\*  
大学院生(Graduate Student) ▼

成績の開示(Grade Disclosure)\*  
開示する(Disclose) ▼

About the grade disclosure (Click to display) \*for members of the JST adopted project

Students at Tokushima University need to take "Tokushima University Student Course" as a compulsory course.

Select [Course Selection].

- When you are taking a course using your institution account, select the course specified by the administrator. Skip this step if the course is already selected by the administrator when you are logged in.
- For researchers joining the JST adopted project, select only one JST course that suits your field of expertise out of JST Course (1)-(3), then select [Disclose] from the following drop-down menu for [Grade Disclosure].

Select [User Attribution].

- Out of the five options "Other," "Undergraduate Student," "Graduate Student," "Teacher/Researcher," and "Clerical Staff," select the one that most closely applies to you.

Select [**Grade Disclosure**]. Read the instructions below, and then select either “Disclose” or “Do Not Disclose.”

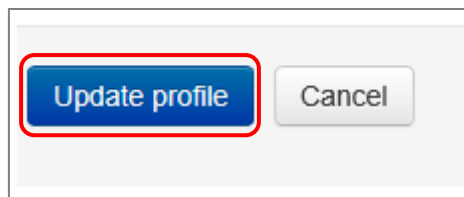
- This is to certify for JST that you have taken the research ethics education when you participate in the JST adopted project.

**For members of the JST adopted project**

- Select [Disclose], take the APRIN e-Learning Program, and then notify JST of the course completion report number issued.
- The following information stated in the course completion report will be disclosed: issue date, institution, last name/first name, department, attended course, completion date, expiration date, course completion report number, attended modules, attendance date.

These profile settings can be edited later. Refer to “[1.5 Changing the Profile and Course Selection](#)”.

When all fields are filled in, press the [**Update profile**] button.





## 1.3 Main Menu

The main menu is displayed.

The main menu is the home screen of the APRIN e-Learning Program (eAPRIN).

The screenshot shows the main menu of the APRIN e-Learning Program. At the top left, there is a user profile icon and the name 'Test Aprin' with a note '←Your name is displayed'. Below this is a 'Main menu' link (1). The main content area is divided into several sections: 'REGISTERED INFORMATION' (2) on the left, 'ANNOUNCEMENTS FROM APRIN' (3) at the top right, 'ANNOUNCEMENTS FROM YOUR INSTITUTION' (4) in the middle right, 'COURSE OF PARTICIPANTS' (5) at the bottom right, and 'USER'S MENU' (6) at the bottom left. The 'REGISTERED INFORMATION' section displays the user's name '栄富林大学', department '栄富林大学医学部', and contact information. The 'ANNOUNCEMENTS FROM APRIN' section shows a notification about the eAPRIN update. The 'ANNOUNCEMENTS FROM YOUR INSTITUTION' section shows a notification about research ethics education. The 'COURSE OF PARTICIPANTS' section shows the user's current course '栄富林大学コース(A) 2019 / APRIN University Course (A) 2019' and a list of modules to be completed. The 'USER'S MENU' section provides links to 'Grade check list', 'Course completion report list', and 'Module list'.

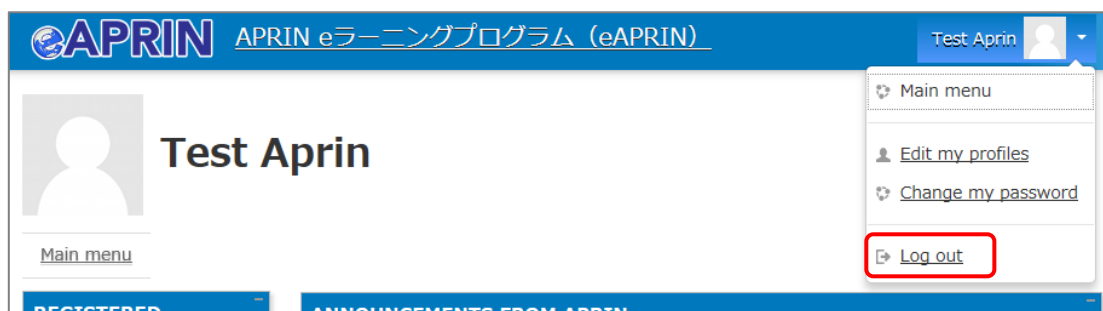
1. Link to main menu	A link to this screen. You can return to this screen from each screen by clicking this link.
2. Registered Information	Your unit name, department name, and department contact information is displayed.
3. Announcements from APRIN	Notifications from APRIN are displayed.
4. Announcements from your institution	Notifications from your unit or department are displayed.
5. Course of Participants	Your currently selected courses are displayed. This is where you start when taking a course. For details, refer to " <a href="#">2 Taking a Course and Having a Course Completion Report Issued.</a> "
6. User's menu	You can check on course status, course completion, and course completion reports. And you can take modules that are not included in courses. For details, refer to " <a href="#">3 Checking the Course Material List and History.</a> "

## 1.4 Logging Out

Click the right end section of the top task bar where your name is displayed.



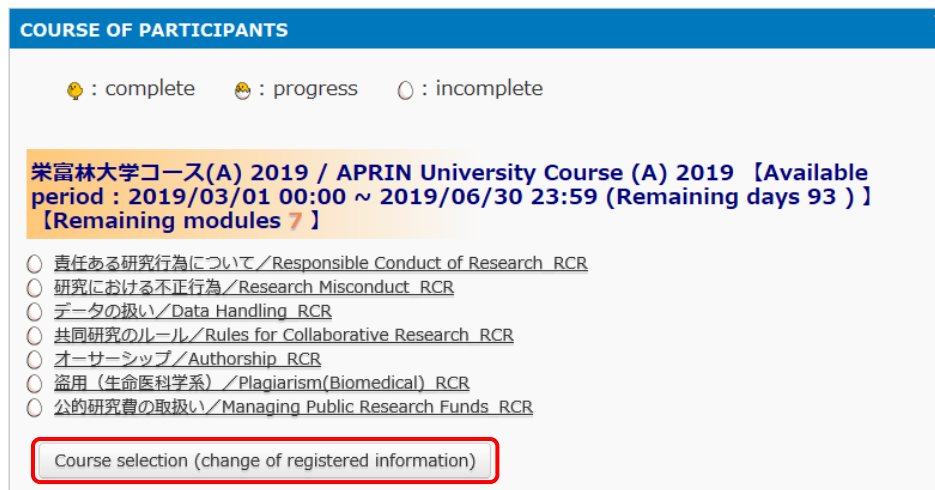
The drop-down menu is displayed. Click “Log out” to log out of the system.



## 1.5 Changing the Profile and Course Selection

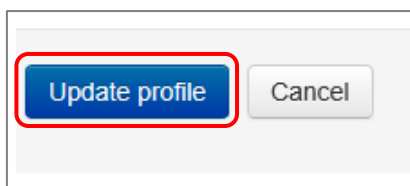
Log in to the system.

Click the **[Course selection (change of registered information)]** button at the far bottom of the “COURSE OF PARTICIPANTS” panel under the main menu.



An edit screen for the profile that appeared when you initially logged in is displayed.

In addition to switching course, you can modify your name, email address, user attributes, and grade disclosure settings. After editing the information, click the **[Update profile]** button at the bottom of the page.



If you change your email address, you'll receive a [confirmation email](#) from APRIN to the new email address. Follow the instructions in the email to complete the registration of your new email address.

# 2 Taking a Course and Having a Course Completion Report Issued

## 2.1 Taking a Module

Log in to the system and display the main menu. Check “COURSE OF PARTICIPANTS.”

The screenshot shows the main menu of the APRIN system. The user is logged in as 'Test Aprin'. The 'COURSE OF PARTICIPANTS' section is highlighted with a red box. A callout box points to the course name '栄富林大学コース(A) 2019 / APRIN University Course (A) 2019' and its available period '2019/03/01 00:00 ~ 2019/06/30 23:59 (Remaining days 93)'. Another callout box points to the module list, which includes '責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research RCR', '研究における不正行為 / Research Misconduct RCR', 'データの扱い / Data Handling RCR', '共同研究のルール / Rules for Collaborative Research RCR', 'オーサiership / Authorship RCR', '盗用 (生命医科学系) / Plagiarism (Biomedical) RCR', and '公的研究費の取扱い / Managing Public Funds RCR'. A third callout box points to the study status icons: a chick for 'complete', an egg for 'progress', and an empty circle for 'incomplete'.

Name of the selected course.

The **study status** of each module is displayed using egg and chick icons.

The course **available period** is displayed. All modules in the course must be completed within the available period. The courses without an available period are displayed “—”

These are the **modules** necessary for course completion.

### [About study status]

🐣 : complete    🥚 : progress    ○ : incomplete

If you **score 80 points or more** on the quiz for any module **within the course available period**, the module will be denoted as “Completed” (chick).

However, even if you score 80 points or more, if you did not take the module within the course available period, it will remain “Incomplete” (egg).

Click a module you want to take.

COURSE OF PARTICIPANTS

● : complete   ● : progress   ○ : incomplete

栄富林大学コース(A) 2019 / APRIN University Course (A) 2019 [Available period : 2019/03/01 00:00 ~ 2019/06/30 23:59 (Remaining days 93 ) ] [Remaining modules 7 ]

- 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research\_RCR ← Click
- 研究における不正行為 / Research Misconduct\_RCR
- データの扱い / Data Handling\_RCR
- 共同研究のルール / Rules for Collaborative Research\_RCR
- オーサiership / Authorship\_RCR
- 盗用 (生命医科学系) / Plagiarism(Biomedical)\_RCR
- 公的研究費の取扱い / Managing Public Research Funds\_RCR

Course selection (change of registered information)

Please take the "< Digest Version > Responsible Conduct of Research\_RCR" in the "Tokushima University Student Course". Some faculties might have other options, so please follow the instructions of your faculty.

Click the [Read the text] button.

栄富林大学

Main menu ▶ 栄富林大学 ▶ 責任ある研究行為 : 基盤編 (RCR) ▶ 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research\_RCR

## 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research\_RCR

Please read the text first.  
After you read the text, you can take the quiz.

テキストを読む / Read the text

クイズはまだ受けられません / Cannot take the quiz yet

クイズで80.00点以上を獲得すると完了となります。  
You complete the required module when you score 80.00 percent on the quizzes.

To Main Menu

The language selection page is displayed if the English version of the module is provided.  
Select a language.

栄富林大学

Main menu ▶ 栄富林大学 ▶ 責任ある研究行為 : 基盤編 (RCR) ▶ 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research\_RCR [TEXT]

## 責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research\_RCR [TEXT]

### 教材言語選択 / Select Your Language

教材は日本語版と英語版がありますので、どちらかの言語を選択してください。  
Please select preferred language for modules (Japanese or English version).

日本語   English

The text is displayed. Use the text for your learning purposes.



The screenshot shows the top portion of a webpage. At the top left is the logo for 栄富林大学 (Eichu University). Below it is a breadcrumb trail: Main menu > 栄富林大学 > 責任ある研究行為：基盤編（RCR） > 責任ある研究行為について/Responsible Conduct of Research\_RCR [TEXT]. The main heading is 責任ある研究行為について/Responsible Conduct of Research\_RCR [TEXT]. Below this is the section title English Modules. The content area features a box with the title Responsible Conduct of Research, a red underline, and draft/last update dates (2014.7.1 and 2017.7.3). At the bottom of the box, it says < Material provided by > APRIN, Association for the Promotion of Research Integrity.

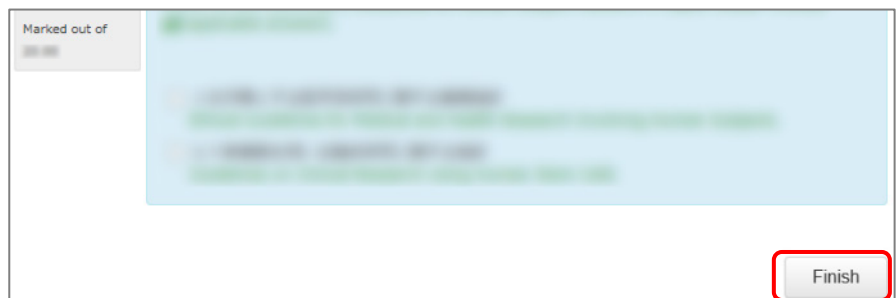
When you reach the end of the page, click the [Take the quiz] button at the bottom.



The screenshot shows the bottom of a page. On the right side, there is a red link that says Please provide feedback on this material. Below it, a button labeled Take the quiz is highlighted with a red border.

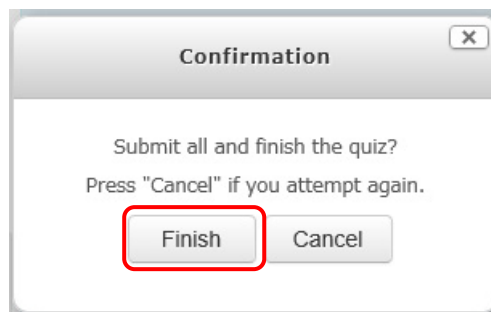
The quiz screen is displayed.

Answer all the questions, and then click the “Finish” button.



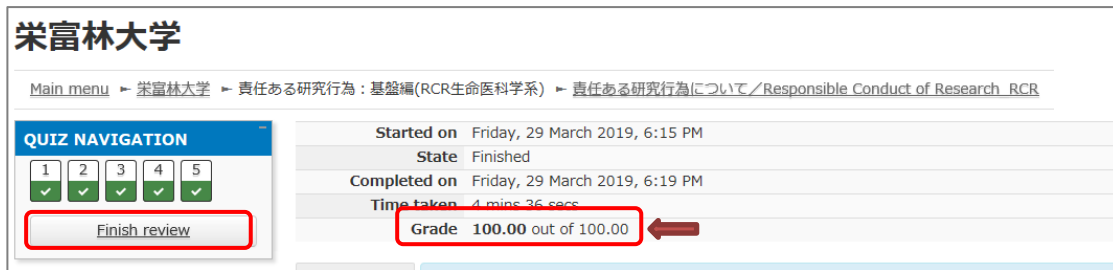
The screenshot shows a quiz interface. On the left, there is a box labeled Marked out of. The main area contains several questions, which are blurred. At the bottom right, a button labeled Finish is highlighted with a red border.

The confirmation screen is displayed. To return to the quiz click “Cancel.” To proceed, click [Finish].

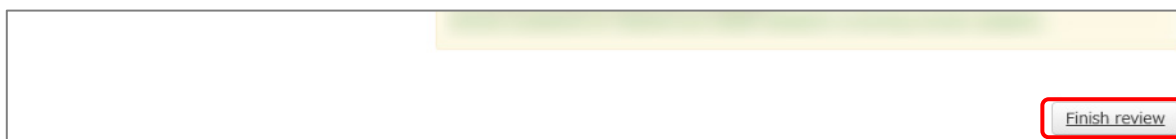


The screenshot shows a confirmation dialog box titled Confirmation. It contains the text: Submit all and finish the quiz? Press "Cancel" if you attempt again. At the bottom, there are two buttons: Finish and Cancel. The Finish button is highlighted with a red border.

The review page is displayed. **At least 80%** is required to pass the quiz.



To finish review, click the [Finish review] button at the bottom right, or click [Finish review] under “QUIZ NAVIGATION” at the top left.



Return to the main menu.

If you do not pass a module, you can click the module name to try the quiz again.

If you pass a module, check that the status for the module is shown as “Completed” (chick).

If you have passed a module, but its status remains “Incomplete” (egg), check the course available period again.



Proceed to the next module in the same way.

## 2.2 Completing a Course/Having a Course Completion Report Issued

If you complete a course, by completing all the modules in the course within the course available period (scoring 80 points or more on the quiz for each module), **【Remaining modules X】** to the right of the course name will change to **【Click to issue a course completion report】**.

If you need to get a course completion report issued, follow the procedure below.

Click **【Click to issue a course completion report】**.

\* We are conducting a survey regarding e-Learning. If you would like to answer our survey, please click the [Answer the survey] link. We value your opinion to further improve the usability of our system.

The course completion report will be displayed on a different screen. It can be downloaded as a PDF file.

単元名(Required modules)	完了日(Date completed)
責任ある研究行為について / Responsible Conduct of Research_RCR	2019/03/29
研究における不正行為 / Research Misconduct_RCR	2019/03/29



# 4 Troubleshooting

Please contact your institution/department's grade administrator, which will appear under "Contact" in "Registered Information" pane on the left side of the main menu (Refer to "[1.3 Main Menu](#)"). You can also refer to [the FAQ on our website](#).

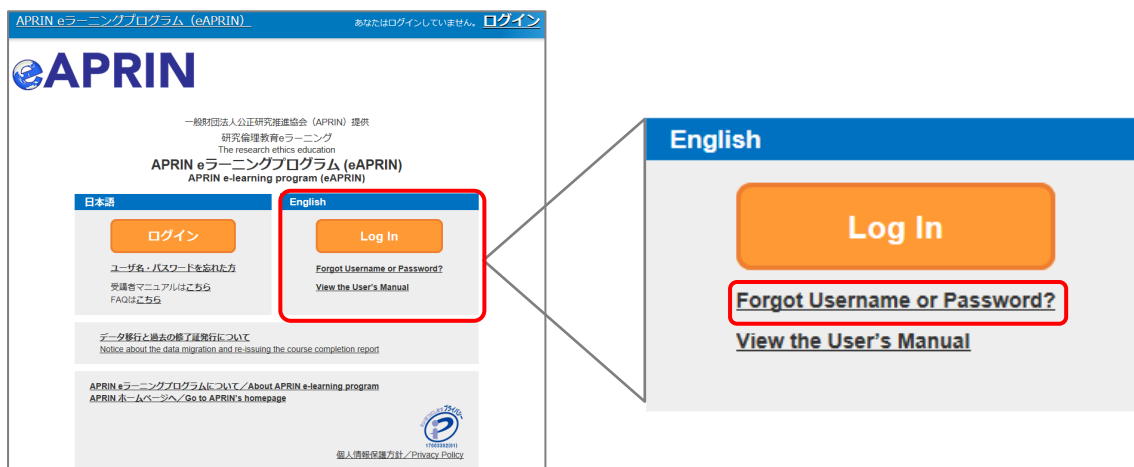
## 4.1 Frequently Asked Questions

I accidentally deleted the email notifying me of the user name (ID) and password.

I forgot my user name (ID) and password.

→ If the email address you registered with is available, you can reset your password from the page that appears when you click the "Forgot Username or Password?" link below the login button. [A link to reset your password will be sent](#) to your registered email address.

If you need to change your registered email address, please contact your institution/department's grade administrator.



My account is locked due to wrong password attempts.

→ An email titled "[Your account has been locked.](#)" will be sent to the registered email address. Click the URL in the email to log in to the system. Your account will be unlocked.