

- 1 右上の「ログイン」をクリックし、ログインIDとパスワードを入力する。



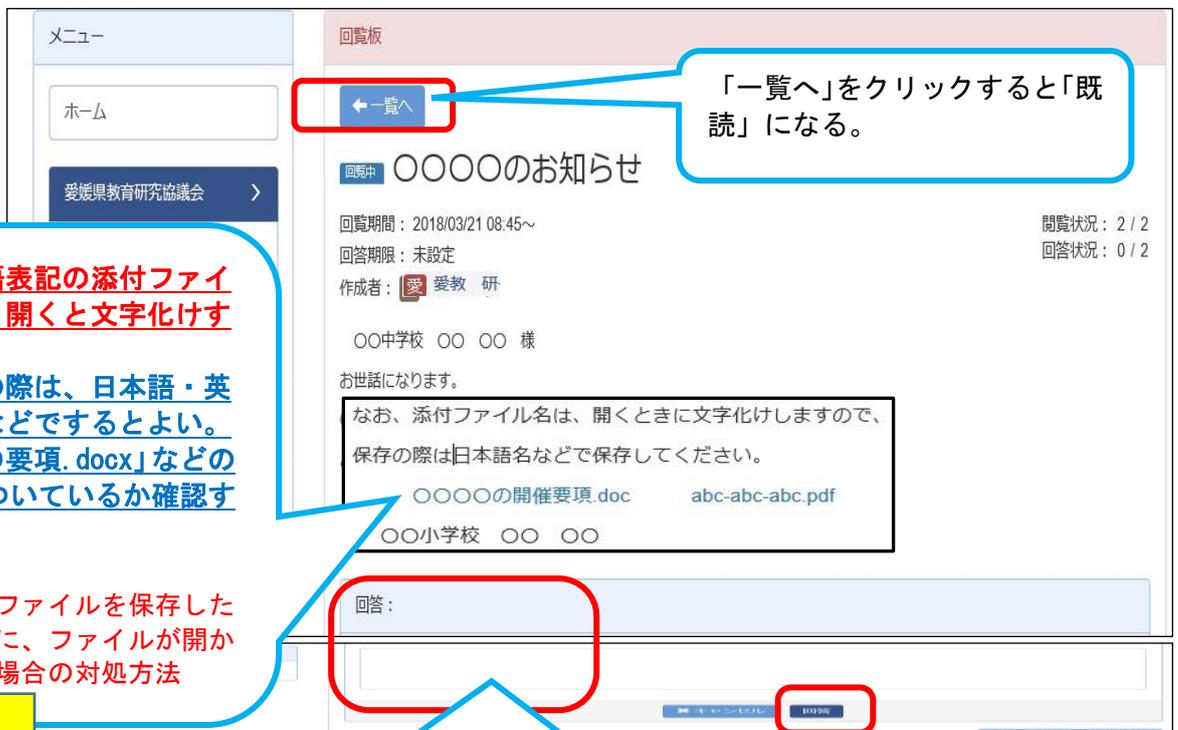
- 2 ログイン後、「愛媛県教育研究協議会」を選択し、「閲覧板」の「未読」の「タイトル名」をクリックして開く。

① 「愛媛県教育研究協議会」をクリックする。



② 「閲覧板」の「未読」の「タイトル名」をクリックする。

- 3 内容を確認し、「一覧へ」をクリックすると「既読」になる。「回答」を入力すると「回答済」になる。



「一覧へ」をクリックすると「既読」になる。

日本語表記の添付ファイル名は、開くと文字化けする。
保存の際は、日本語・英数字名などでするとよい。
「〇〇要項.docx」などの「.」がついているか確認する。

※ 添付ファイルを保存したときに、ファイルが開かない場合の対処方法

回答:

回答を入力し、「回答」をクリックすると「回答済」になる。

※ **文字化けしたファイルを保存したときに、ファイルが開かない場合の対処方法**
 通常のデータにある「〇〇案内.docx」「〇〇要項.pdf」「〇〇〇〇.xlsx」の「.」が文字化けしているので、docx など拡張子の前に「.」を入力し保存すると、開くことができる。