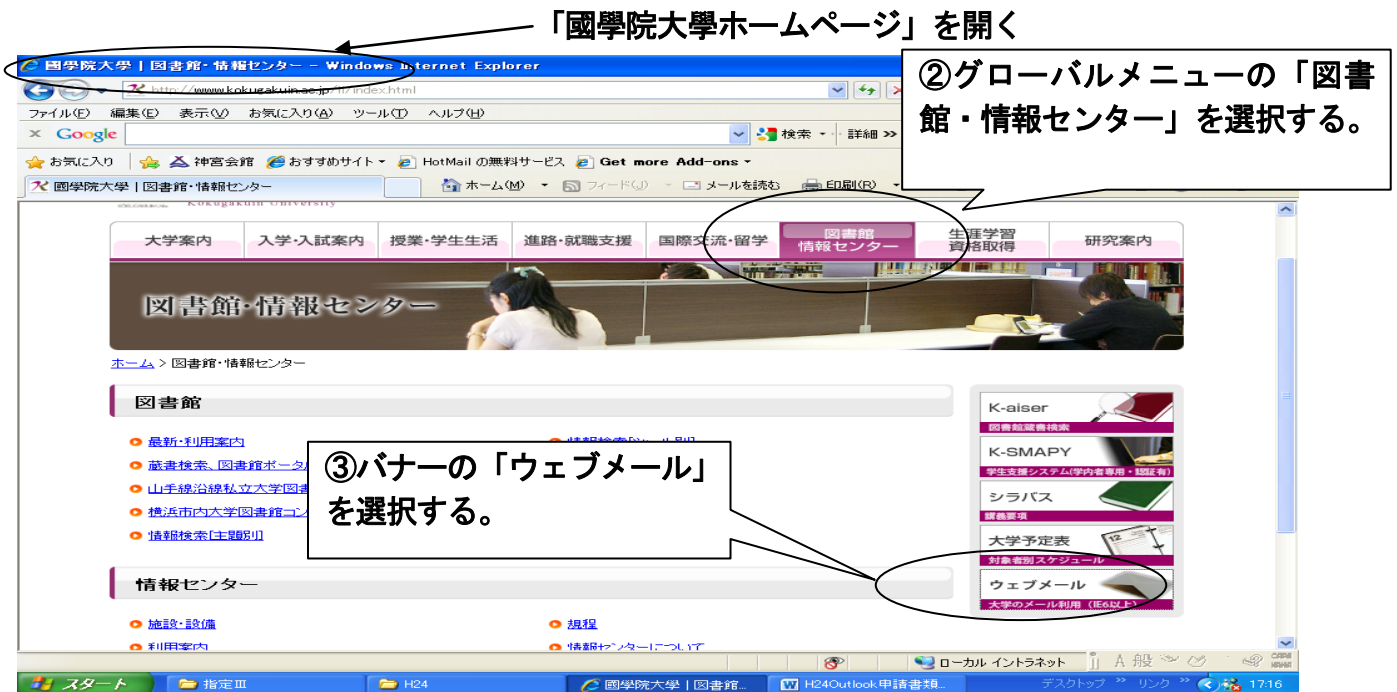


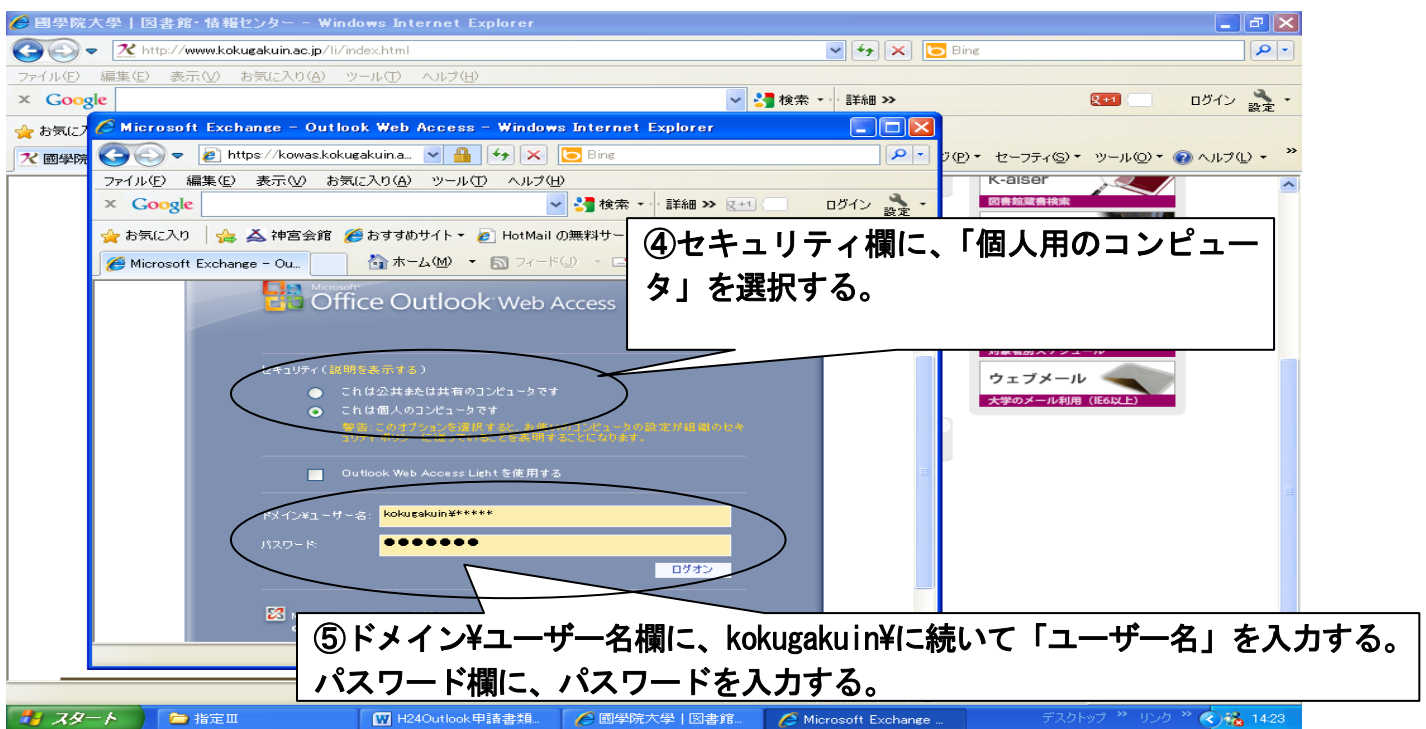
パブリックフォルダ上の各種申請書類・資料等のプリントアウト方法

神道研修事務課

- ①インターネット「國學院大學ホームページ」を開く。
- ②グローバルメニューの「図書館・情報センター」を選択する。 ※K-SMAPY ではありません。
- ③バナーの「ウェブメール」を選択する。



- ④セキュリティ欄に、「個人用のコンピュータ」を選択する。
ドメインユーザー名欄に、kokugakuin¥に続いて「ユーザー名」を入力する。
パスワード欄に、パスワードを入力する。



→裏面に続く

コンピュータのアクセス等に関するご質問は、コンピュータ準備室までお問い合わせください。
(学術メディアセンター4階)

- ⑤フォルダー一覧で「パブリックフォルダ」の中から「すべてのパブリックフォルダ」を開く。
- ⑥「大学からのお知らせ」の中から「c1_神道研修事務課からのお知らせ」を開く。
- ⑦「c1_神道研修事務課からのお知らせ」の中から自分が必要なメニューを選択する。
- ⑧自分が必要なメニューを選択して、添付ファイルから各種申請書類・資料をプリントアウトする。

