

WEB 入力による ARIS の登録方法

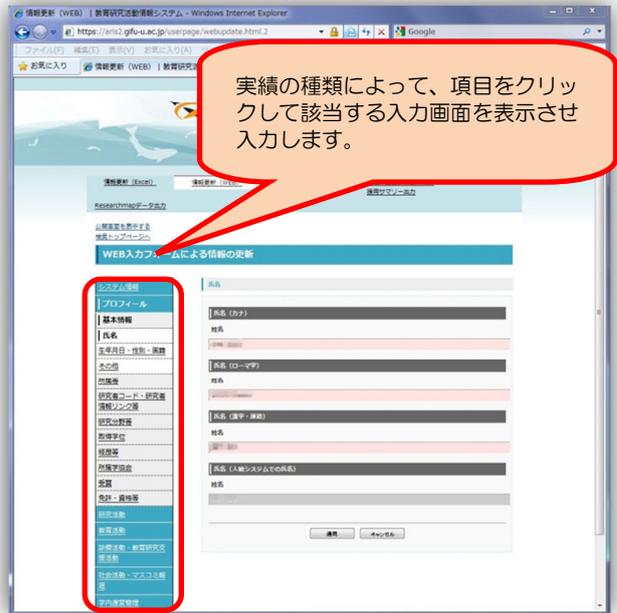
1. 「ARIS-Gifu 登録ページ」を表示し、ログインします。(ログイン方法が不明な場合は、「ARIS のログイン方法」をご覧ください。)

2. ログインすると、Excel のダウンロード画面が表示されますので、「情報更新 (WEB)」をクリックします。

「情報更新 (WEB)」をクリック

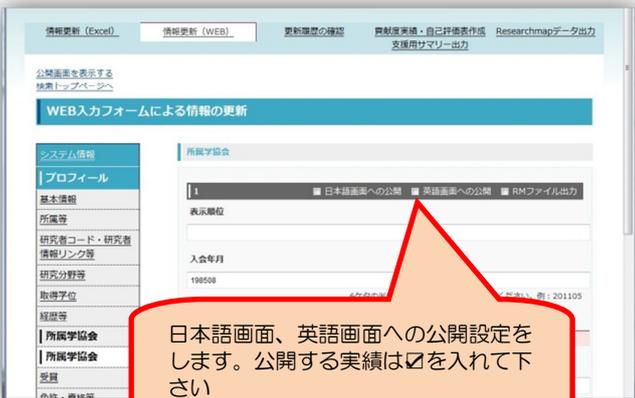


3. WEB 入力の画面が表示されます。左から入力する項目を選んで実績を入力します。



実績の種類によって、項目をクリックして該当する入力画面を表示させ入力します。

4. 公開設定を行います



日本語画面、英語画面への公開設定をします。公開する実績は☑を入れて下さい

5. 表示順序を指定できます。

実績は、発行年月日の新しい順序に表示されます。表示の順序を指定する場合は、表示順位欄に希望の番号を入力します。



