

# 履修者の確認



## 課題を設定する講義の選択

1. 講義のある曜日ををクリック

2. 講義をクリック

3. 履修者名簿をクリック

## 履修者が一覧表示されます

氏名をクリックするとより詳しい情報を見られます

## Excelに履修者一覧を取り込むには

1. 履修者一覧を表示します

## ページを最下部までスクロールさせる

2. スクロールさせます

## CSVに出力

4. クリック

## 確認してダウンロード

5. クリック

## ダウンロードしたファイルを開く

6. ダブルクリックするとExcelで読み込めます