

学生用 クイック スタート ガイド



Copyright © Pearson Education (2021). All rights reserved.

最終更新 2021 年 11 月

目次

始める前に	02
登録	03
ログイン	07
製品の追加	08
ダッシュボードの探索	09
あなたの先生のコースに参加する	10
課題を完了させる	11
成績をチェックする	13
ツアーに参加する	14
お困りの場合	21



始める前に

MyEnglishLab の生徒用スタートアップガイドへようこそ。このガイドでは、MyEnglishLab を有効に使用するために必要な手順について説明します。

開始する前に、[システム要件](#)をチェックして、お使いのコンピュータで MyEnglishLab をご利用いただけることをご確認ください。

注記: MyEnglishLab では、Mozilla Firefox と Google Chrome が推奨されるインターネットブラウザです。

必要なもの:

- 生徒用アクセス コード:** 製品を追加するには、生徒用のアクセスコードが必要です。生徒用アクセス コードをお持ちでない場合は、お近くの書店または Pearson の販売店にお問い合わせいただくか、[オンラインでご購入](#)いただくか、お近くの [Pearson 販売代理店](#)にご連絡ください。
- 電子メールアドレス:** このメール アドレスは、登録確認メールとシステム アップデート通知を送信するために使用されます。
- インストラクターのコースID:** このコース ID はインストラクターから提供されます。自分で学習している場合は、この情報は必要ありません。

準備はいいですか? 始めましょう!



MyEnglishLab に生徒がアクセスできるようにするには、まずアカウントを作成する必要があります。このセクションでは、登録プロセスについて説明します。[ハウツー 動画](#) もご覧いただけます。

注記: 生徒用アクセスコードをお持ちでない場合は、お近くの書店または [オンラインでご購入](#) いただくか、[お近くの Pearson 販売代理店にご連絡ください](#)。

オプション 1: 大人の学習者の場合

新規アカウントを登録する手順は以下の通りです。

1. 以下のリンクにアクセスします: pearsonenglish.com/register
2. ご希望の言語を選択し[A]、**Create an account**をクリックします。問題が発生した場合は、**Help [B]** アイコンをクリックして、ヘルプサイトにアクセスしてください。
3. **Create adult account [C]** または **Create child account [D]** を選択します。

Sign in

Username
[Redacted]

Password
[Redacted] Show

[Forgot your username or password?](#)

Sign in

By signing in, you agree to our [Terms of Use](#).

New to Pearson?

Create an account

Choose account type

Adult account	Child account
For adult learners and teachers	For parents or guardians registering on behalf of a child
C Create adult account	D Create child account

Already have an account? [Sign in](#)



4. Email address、Username、Password、First name、Last nameを入力し、Countryで日本を入力します。

プライバシーポリシーと使用条件を確認の上でボックスにチェックを入れ[A]、マーケティング目的でお客様に連絡することを許可される場合は、該当するボックスにチェックを入れてください[B]。

Create accountをクリックすると[C]、**Dashboard**が表示されます。

注記:

●Last name は少なくとも2つのラテン文字でなければなりません (例: Sato)。漢字などの異なる文字体系で登録する場合は、1文字または1記号(例: 佐藤)で十分です。

●Username には、小文字、数字、ドット [.]、アンダースコア [_]、ダッシュ [-]、アットマーク [@] のみが使用できます。

●Password は 8 文字以上、大文字と数字をそれぞれ1つ以上含む必要があります。

Create an adult account

Email address

Confirm email address

Username

☒ Same as email address

Password [Show](#)

Your password must have 8 or more characters, at least one uppercase letter, and one number.

First name

Last name

Country [?](#)

United States

A ☐ I agree to the [Terms of Use](#) and acknowledge the [Privacy Policy](#).

B ☐ Keep me in the loop for product improvements and offers.

C **Create account**

Already have an account? [Sign in](#)



オプション 2: お子様と保護者様の場合

お子様のアカウントを作成している保護者、または教師の方は、以下の手順に従ってください。

1. 以下のリンク先に移動します:
pearsonenglish.com/register
2. ご希望の言語を選択し[A]、**Create an account**をクリックします。
3. **Child account** オプションの下にある **Create child account** ボタンをクリックします。

注記: 問題が発生した場合は、ヘルプアイコンをクリックしてヘルプサイト [B] にアクセスします。



- お子様の **アカウント情報** を入力します
Email address(保護者様の) ,Username, Password
- お子様の **情報** を入力します
First name, Last name, Country.
- プライバシーポリシーと使用条件を確認の上でボックスにチェックを入れ[A]、マーケティング目的でお客様に連絡することを許可される場合は、該当するボックスにチェックを入れてください[B]。
- **Create account** をクリックすると[C]、**Dashboard** が表示されます。

注記:

●お子様の *Last name* は少なくとも2つのラテン文字でなければなりません (例: Sato)。漢字などの異なる文字体系で登録する場合は、1文字または1記号(例: 佐藤) で十分です。

●*Username* には、小文字、数字、ドット[.]、アンダースコア[_]、ダッシュ[-]、アットマーク[@] のみが使用できます。

●保護者様自身のメールアドレスを入力できます。

●*Password* は 8 文字以上、大文字と数字をそれぞれ1つ以上含む必要があります。

Create a child account

Account Information

Parent/guardian email address

Confirm email address

Username

☒ Same as email address

Password

[Show](#)

Your password must have 8 or more characters, at least one uppercase letter, and one number.

Child's Information

Child's first name

Child's last name

Country

United States

A ☐ I agree to the [Terms of Use](#) and acknowledge the [Privacy Policy](#).

B ☐ Keep me in the loop for product improvements and offers.

C [Create account](#)

Already have an account? [Sign in](#)



MyEnglishLab にログインする手順は以下の通りです。

1. 以下のリンク先に移動します: pearsonenglish.com/login
2. **Username** と **Password** を入力します。
3. **Sign in** ボタンをクリックします。

注記:

- パスワードをお忘れの場合は、**Forgot your username or password?** リンク [A] をクリックしてください。

Sign in

Username

2

Password

Show

A [Forgot your username or password?](#)

3 **Sign in**

By signing in, you agree to our [Terms of Use](#).

New to Pearson?

Create an account



製品の追加

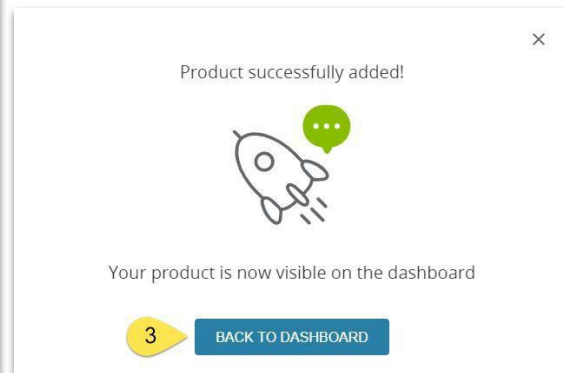
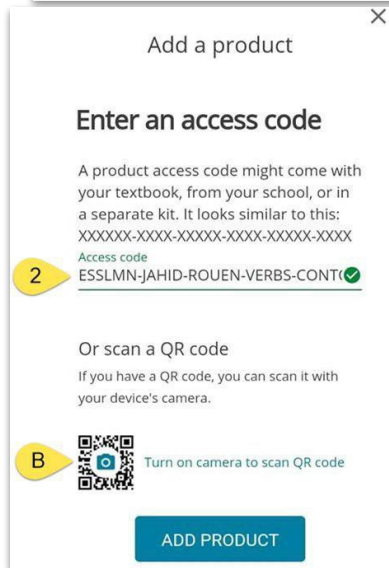
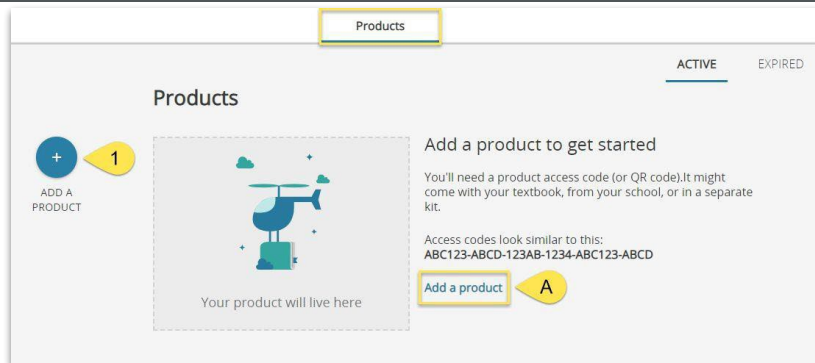


アカウントに製品を追加する手順は以下の通りです。

1. ログイン後、**Add a Product** ボタンまたは **Add a product** リンク **[A]** をクリックします。
2. アクセスコードを入力し、**Add Product** ボタンをクリックします。
注記： カメラ付きのデバイスを使用している場合、ご使用の製品が対応していれば、**QR コード[B]** をスキャンして製品を追加するオプションも表示されます。
3. 製品が追加されると、ポップアップがそのことを通知します。
Back to Dashboard ボタンをクリックすると、**Dashboard** に戻ります。

注記:

- 生徒用のアクセスコードをお持ちでない場合は、学校の管理者にお問い合わせください。
- MyEnglishLab の[コース] タブから、アカウントに別の製品を追加することもできます。詳しくは [コース スライド](#) のポイント4をご覧ください。
- アクセスコードが受け付けられない場合は、[こちら](#) をクリックしてください。



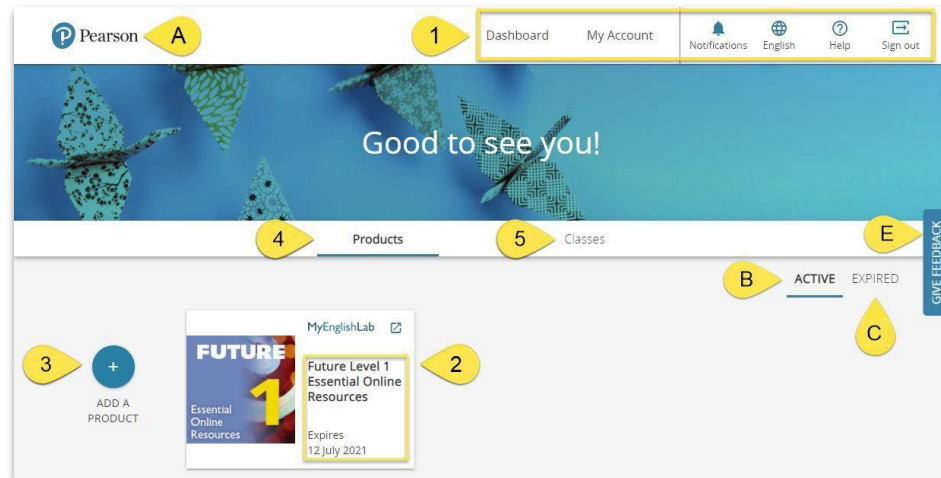


ダッシュボードの探索



MyEnglishLab 製品には、Pearson English Portal のダッシュボードからアクセスできます。このスライドは、ダッシュボード ビューの使用方法和ナビゲート方法を示しています。

1. ナビゲーションバーでは、**Dashboard** ボタンまたは **Pearson のロゴ [A]** をクリックすると、**Dashboard** ビューに戻ることができます。ここから、**My Account** タブへのアクセス (お客様情報の編集)、**言語の変更**、**ヘルプ** サイトへのアクセス、**ログアウト** も行うことができます。
2. 製品は、**製品名と有効期限**を表示したタイルの形で表示されます。ダッシュボードから MyEnglishLab の製品のアイコンをクリックして、**製品にアクセス**します。MyEnglishLab プラットフォームに自動的に転送されます。
3. 製品を追加するには、**Add a product** ボタンを使います。その方法については [こちら](#) をクリックしてください。
4. **Products** タブでは、すべての**有効な製品 [B]** と、すでに**期限切れとなった製品 [C]** が表示されます。
5. **Classes** タブには、登録しているすべてのクラスが表示されます。



注記

- アクティブな MyEnglishLab 製品のクラスには、MyEnglishLab プラットフォームからアクセスできます。
- **Give Feedback** ボタン [E] を使用して、プラットフォームの使用感を伝えることができます。
- MyEnglishLab の課題に関する通知は、ダッシュボードではまだ利用できません。



あなたの先生のコースに参加する



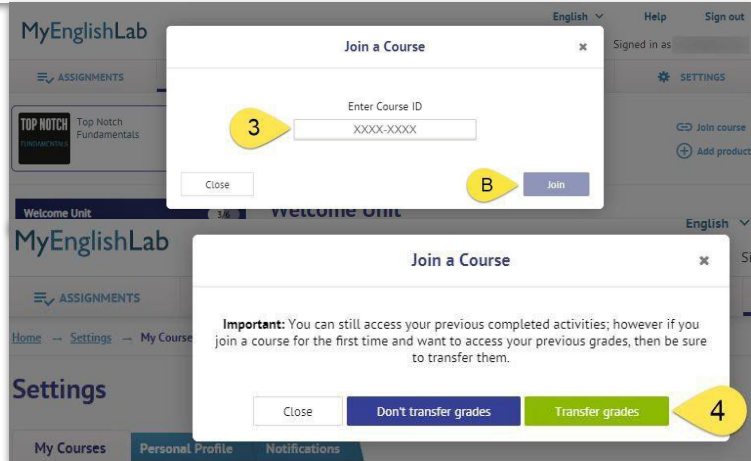
あなたの先生からコースに参加するための **Course ID** を渡されます。これにより、先生はアクティビティをあなたに割り当て、進行状況を追跡できるようになります。先生が提供しているコースへの参加については、[ハウツー動画](#) をご覧ください。

注記:

- 自分で学習している場合(自習)は、ログインして学習を開始してください。後からコースに参加して、練習の成績を引き継ぐことも可能です(下記ポイント4 参照)。
- 自習や練習モードで行ったスピーキングやライティングのアクティビティは**採点されません**。

あなたの先生のコースに参加する手順は以下の通りです。

1. **Course** タブに移動します。
2. **Join course** リンクをクリックします。
3. あなたの先生の **Course ID** を入力し、**Join** ボタン **[B]** をクリックします。
注記: コース ID は次のようなものです: V3VH-6GTY (受講するコースが 2018 年 12 月より前に作成されたものである場合、次のようになります: PPRT-VAST-TR99-BY94)。
4. **Don't transfer grades** ボタンをクリックしてアカウント データを消去するか、**Transfer grades** ボタンをクリックして現在の成績を新しいコースに転送します。
5. **Close** ボタンをクリックします。
注記: [設定] タブからコースに参加することもできます。詳しくは [こちら](#) をご覧ください。





課題を完了させる



課題とは、あなたの先生から送られる演習です。[課題] タブには、あなたの課題のリストが表示されます。

また、[ハウツー動画](#) では、課題のクリア方法を紹介しています。

注記: アクティビティは、**Course** タブの [練習問題](#)、または **Assignments** タブの [課題] として行うことができます。

課題を完了させる方法は以下の通りです。

1. **Assignments** タブに移動します。
2. 課題を見つけて、**Open** リンクをクリックします。
注記: ステータスで課題をフィルタリングできます。
 - **All** タブには、割り当てられたすべてのアクティビティが表示されます。
 - **Not started [A]** タブでは、まだ着手されていないアクティビティが表示されます。
 - 課題の横に **Open** のリンクがない場合は、先生が未来の日付であなたに課題を割り当てたことを意味します - この日付からのみ開始できます。
 - **Started [B]** タブでは、まだ提出する必要があるのはどのアクティビティかが表示されます。
3. 課題を完了し、提出します。成績は成績表に表示されます。あなたの先生もそれを見ることになります。

The screenshot shows the 'Assignments & Events' page. At the top, there are tabs for 'ASSIGNMENTS', 'COURSE', 'GRADEBOOK', 'MESSAGES', and 'SETTINGS'. Below the tabs, there are filters for 'FILTER BY COURSE' (All courses) and 'FILTER BY STATUS' (All (5), Not started (4), Started (1)). The page is divided into two sections: 'Next 7 days' and 'Next 30 days'. In the 'Next 7 days' section, there is an assignment titled 'Unit 1, Lesson 1, Grammar Coach: Information questions with be' with a status of 'Not started' and a yellow '2' icon. In the 'Next 30 days' section, there is an assignment titled 'Unit 1, Lesson 1, Grammar: Be information questions 1' with a status of 'Started' and a yellow 'C' icon. Both assignments have 'Open' buttons next to them.

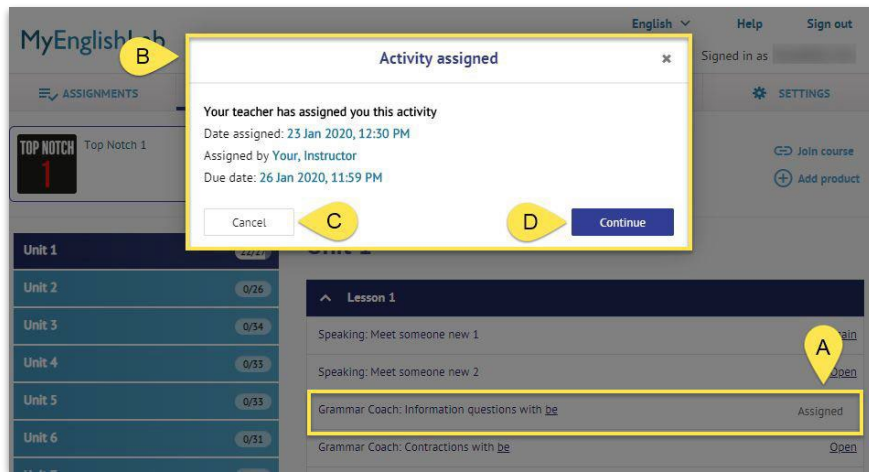


課題を完了させる (続き)



[コース] タブから割り当てられたアクティビティを開くこともできます。

- すでに割り当てられているアクティビティを **Course** タブから開こうとすると、アクティビティ名 **[A]** の横に、アクティビティが割り当てられているという情報が表示されます。
- このアクティビティをクリックすると、**Activity assigned** のポップアップ ウィンドウが表示されます **[B]**。
- このアクティビティをスキップして後で完了するには、**Cancel [C]** ボタンをクリックします。
- 課題を開くには、**Continue [D]** ボタンをクリックします。



ほとんどのアクティビティは自動採点されるため、[成績表] タブですぐに自分の成績にアクセスできます。

ただし、一部のアクティビティ (話すまたは書く) は教師が採点する必要があります。それらの課題は、採点されるまで成績表に表示されません。詳しくは、[ハウツー動画](#) をご覧ください。

成績を以下のようにチェックできます。

1. **Gradebook** タブに移動します。
2. **Change course** ドロップダウン リストから受講中のコースを選択します。
*注記: デフォルトでは、最近選択したコースが **Course** タブに表示されます。*
3. 成績は **Data** タブの下に表示されます。
4. 成績表のデフォルトの表示は **Assignments** と **Tests** です。練習の成績を表示するには、**Practices** を選択します。1 つのビューで 1 つまたは 2 つのボックスにチェックを入れることができます。
5. 特定の **Unit** や **Activity** を選択すると、その成績が表示されます。

The screenshot shows the Gradebook interface. At the top, there are tabs for ASSIGNMENTS, COURSE, GRADEBOOK (highlighted with a yellow box and callout 1), MESSAGES, and SETTINGS. Below the tabs, there is a breadcrumb trail: Home → Gradebook → Top Notch 1 → Data. The main heading is 'Gradebook'. Below it, there is a 'Change course:' dropdown menu with 'Top Notch 1' selected (callout 2). The left sidebar shows a tree view of units and lessons. 'TOP NOTCH 1' is expanded, showing 'Unit 1' with lessons 1 through 4, a 'Review' section, and 'Unit 1 Review Tests'. Other units (Unit 2, Unit 3, Unit 4) are also listed. The right pane shows the 'Data' tab for 'Unit 3 1'. It has sub-tabs for 'Assignments', 'Practices', and 'Tests' (callout 4). The 'Assignments' tab is active, showing a table with columns: Title, Score, Grade, Completed, and a 'Last attempt' dropdown. The table lists Lesson 1 (90% A 6/6), Lesson 2 (46% C 6/10), Lesson 3 (0% F 0/4), Lesson 4 (0% F 0/3), Review (0% F 0/3), Unit 1 Review Tests (0% F 0/3), and a Summary (38% D 0% F). Callout 5 points to the 'Unit 3 1' header. At the bottom right, there is an 'Export gradebook for' button with a dropdown menu showing 'Excel'.



ツアーに参加する

課題



Assignments タブには、簡単にフィルタリングできる課題とイベントが表示されます。

1. **Filter by course:** コースで課題をフィルタリングします。
2. **Filter by status:** ステータスで課題をフィルタリングします。**All** をクリックすると、すべてのアクティビティが表示され、**Not started** をクリックすると、まだ開始されていないアクティビティが表示され、**Started** をクリックすると、提出しなければならないアクティビティが表示されます。
3. **Select view:** カレンダーに表示されている課題やイベントを切り替えることができます。
4. **Today, Next 7 days, Next 30 days, More than 30 days:** これらのセクションでは、期日によって課題を並べ替えることができます。
5. 割り当てられたアクティビティにアクセスし、それぞれの詳細を表示します。コースブック アイコン **[C]** の横には、課題のタイトル、コース名、インストラクター名、いつ課題が送信されたか **[D]** が表示されます。さらに、正確な開始日と期日が表示されます **[E]**。

The screenshot shows the 'Assignments & Events' page. At the top, there are tabs for 'ASSIGNMENTS', 'COURSE', 'GRADEBOOK', 'MESSAGES', and 'SETTINGS'. The 'ASSIGNMENTS' tab is selected. Below the tabs, there are two filter sections: 'FILTER BY COURSE' with a dropdown menu showing 'All courses', and 'FILTER BY STATUS' with buttons for 'All (6)', 'Not started (3)', and 'Started (3)'. To the right of these filters is a 'SELECT VIEW' button with a calendar icon. Below the filters is a section for selecting a time range: 'Today', 'Next 7 days', 'Next 30 days', and 'More than 30 days'. To the right of this section is a 'SELECT VIEW' button with a list icon. The main content area displays a list of assignments. Each assignment entry includes a 'TOP NOTCH' icon, a title, a course name, an instructor name, a start date, a due date, and an 'Attempts remaining' count. Callouts 1 through 10 point to various elements: 1 points to the 'ASSIGNMENTS' tab, 2 points to the 'FILTER BY STATUS' buttons, 3 points to the 'SELECT VIEW' button with the list icon, 4 points to the 'Next 7 days' button, 5 points to the 'TOP NOTCH' icon, 6 points to the 'Open' button, 7 points to the 'Resume' button, 8 points to the 'See report' button, 9 points to the 'Try again' button, and 10 points to the 'Activity history' button.



ツアーに参加する

課題

6. **Open:** 課題を開きます。**Attempts remaining [B]** には、課題に対する残りの試行回数が記載されています。試行回数に制限がない場合、メモは表示されません。

注記:

- 活動の進捗状況は3分ごとに自動的に保存されます。
- 課題の横に**Open** のリンクがない場合は、教師が未来の日付であなたに課題を割り当てたことを意味します- その日付からのみ開始できます。

7. **Resume:** 以前に開いたことのある課題を開きます。

8. **See report:** 成績とともにアクティビティ レポートを表示します。

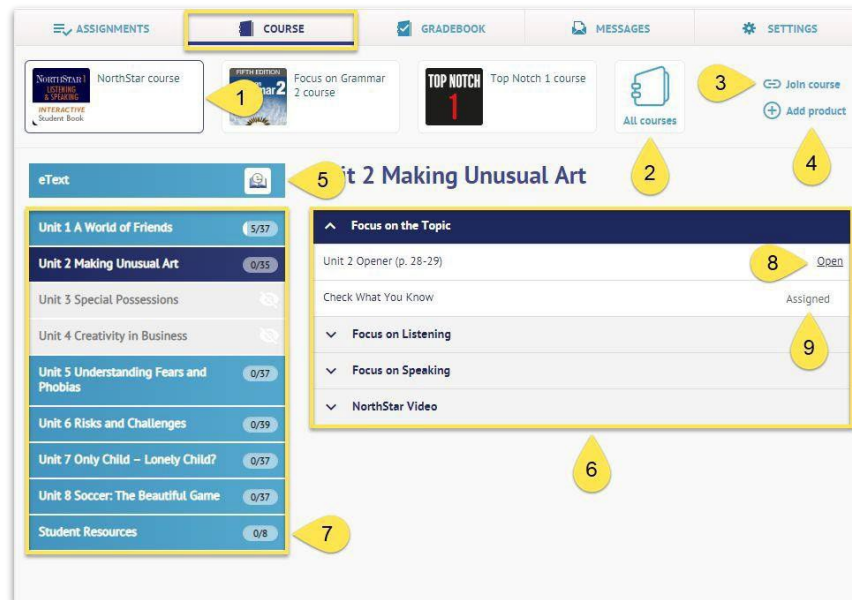
9. **Try again:** 複数回試行した課題をもう一度開きます。

10. **Activity history:** 過去のアクティビティのリストを開き、演習やコースの種類でフィルタリングできます。

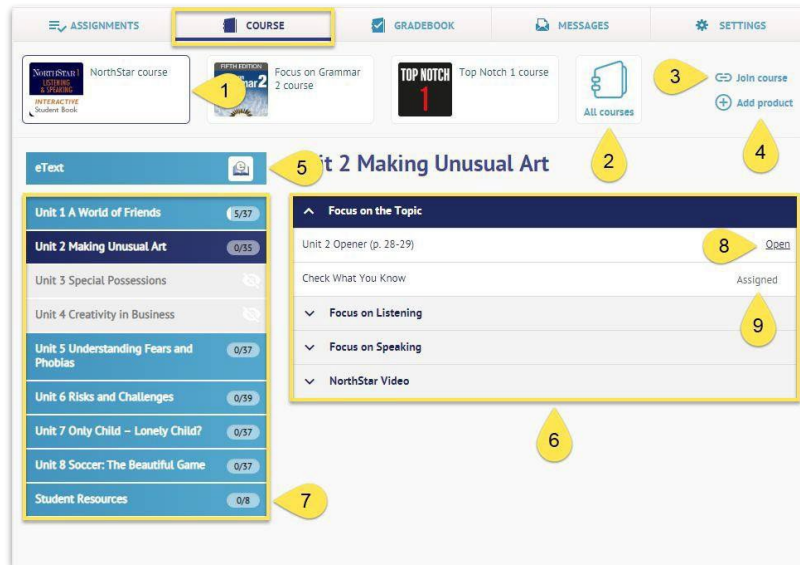
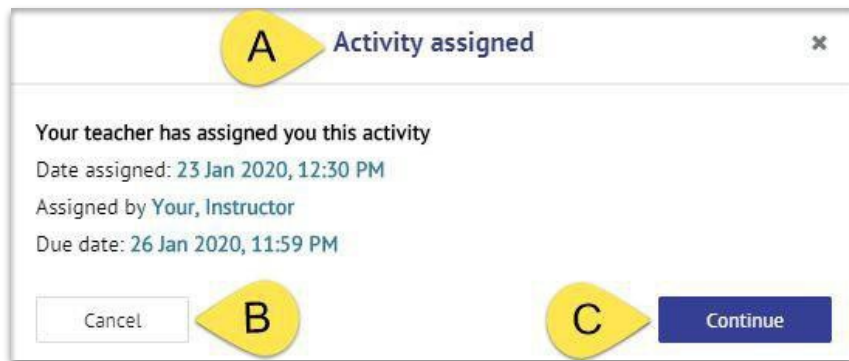
The screenshot shows the 'Assignments & Events' page. At the top, there are tabs for ASSIGNMENTS, COURSE, GRADEBOOK, MESSAGES, and SETTINGS. Below the tabs, there's a 'FILTER BY COURSE' dropdown set to 'All courses' and a 'FILTER BY STATUS' section with buttons for 'All (6)', 'Not started (3)', and 'Started (3)'. On the right, there's an 'Activity history' button and a 'SELECT VIEW' dropdown. The main content area is divided into sections: 'Today', 'Next 7 days', 'Next 30 days', and 'More than 30 days'. Below these, there are three assignment cards. Each card has a 'TOP NOTCH' icon, a title, a description, and a 'Start date' and 'Due Date'. The first card is 'Unit 1, Lesson 3, Vocabulary: Personal information 2' with a start date of '24 Jan 2020 • 1:30 PM' and a due date of '1 Apr 2020 • 11:00 PM'. The second card is 'Unit 2, Lesson 2, Vocabulary: Locations and directions 1' with a start date of '24 Jan 2020 • 1:31 PM' and a due date of '10 Apr 2020 • 11:59 PM'. The third card is 'Unit 2, Lesson 2, Vocabulary: Locations and directions 2' with a start date of '24 Jan 2020 • 1:35 PM' and a due date of '23 Apr 2020 • 11:59 PM'. On the right side of each card, there are links for 'Open', 'Resume', 'See report', and 'Try again'. The 'Attempts remaining' is shown as '1' for the first card. The interface is annotated with numbered callouts: 1 points to the 'Assignments & Events' title, 2 points to the 'Filter by Status' buttons, 3 points to the 'Select View' dropdown, 4 points to the 'Today' section, 5 points to the 'Next 7 days' section, 6 points to the 'Open' link, 7 points to the 'Resume' link, 8 points to the 'See report' link, 9 points to the 'Try again' link, and 10 points to the 'Activity history' button. Letters A, B, C, D, and E are also used to point to specific elements: A points to the 'Open' link, B points to the 'Attempts remaining' text, C points to the 'TOP NOTCH' icon, D points to the assignment title, and E points to the 'Start date' and 'Due Date' text.

Course タブでは、コース内容の確認や、練習問題へのアクセスを行うことができます。
お使いの製品で eText が利用できる場合は、ここからも追加資料にアクセスできます。

- 1. Product tiles:** 現在使用している製品や、最近使用した製品の名称やレベルを表示します。
- 2. Course picker:** コース ピッカーを開きます。これにより、別のコースに切り替えることができます。コースの切り替えについては、[こちら](#)をご覧ください。
- 3. Join a course:** ここをクリックしてコース ID を入力し、先生のコースに参加してください。
- 4. Add product:** ここをクリックしてアクセス コードを入力し、アカウントに新しい製品を追加してください。
- 5. eText:** コースに eText が付属している場合は、アイコンが表示されます。アイコンをクリックして eText を開きます。
- 6. Contents:** そのユニットで利用可能なサブセクションとアクティビティを表示できます。



7. **Table of contents:** コース内の利用可能なユニットを表示します。
8. **Open:** アクティビティを開くことができます。
9. **Assigned:** アクティビティがすでに教師によって割り当てられていることを示します。教師によってすでに割り当てられているアクティビティを開くと、メモ **Activity assigned** [A]が表示されます。このアクティビティをスキップして後で完了するには、**Cancel** ボタン [B] をクリックします。課題を開くには、**Continue** ボタン [C] をクリックします。



Gradebook タブでは、あなたの成績にアクセスして、パフォーマンスの記録をつけることができます。

1. **Change course:** 別のコースに切り替えることができます。デフォルトでは、最近選択したコースが [コース] タブに表示されます。
2. **Expand details:** 試行回数、完了したアクティビティの数、アクティビティに費やした時間などの追加情報を表示できます。
3. **Data:** スコアと成績を表示できます。
4. **Diagnostics:** 様々なスキルの進捗状況やタスクに費やした時間を表示します。
5. デフォルトでは、課題とテストの成績が表示されます。練習の成績を表示するには、**Practices** のボックスにチェックを入れます。
6. **Markers:** どのユニットのアクティビティが完了したかを確認できます。
7. **Filtering/Sorting:** Last attempt, First attempt, Average score, Highest score でアクティビティをフィルタリングできます。

The screenshot shows the Gradebook interface with the following callouts:

- 1: Change course dropdown menu.
- 2: Expand details icon (plus sign).
- 3: Data tab.
- 4: Diagnostics tab.
- 5: Checkboxes for Assignments, Practices, and Tests.
- 6: Markers column in the table.
- 7: Filter and sort dropdown menus.
- 8: Export gradebook for Excel button.
- 9: Help icon (question mark).

Title	Score	Grade	Status	Score	Grade	Status
Speaking: Meet som...	100%	A	Submitted	---	---	Not submitted
Speaking: Meet som...	60%	B	Submitted	---	---	Not submitted
Grammar Coach: Inf...	---	---	Not submitted	---	---	Not submitted
Grammar Coach: Co...	---	---	Not submitted	---	---	Not submitted
Grammar: Be inform...	100%	A	Submitted	---	---	Not submitted
Grammar: Be inform...	100%	A	Submitted	---	---	Not submitted
Summary	90%	A		---	---	

8. **Export:** あなたの成績を Microsoft Excel ファイルとして保存できます。
9. **Help:** 成績表の使用法に関する追加情報が掲載されているヘルプサイトにアクセスします。

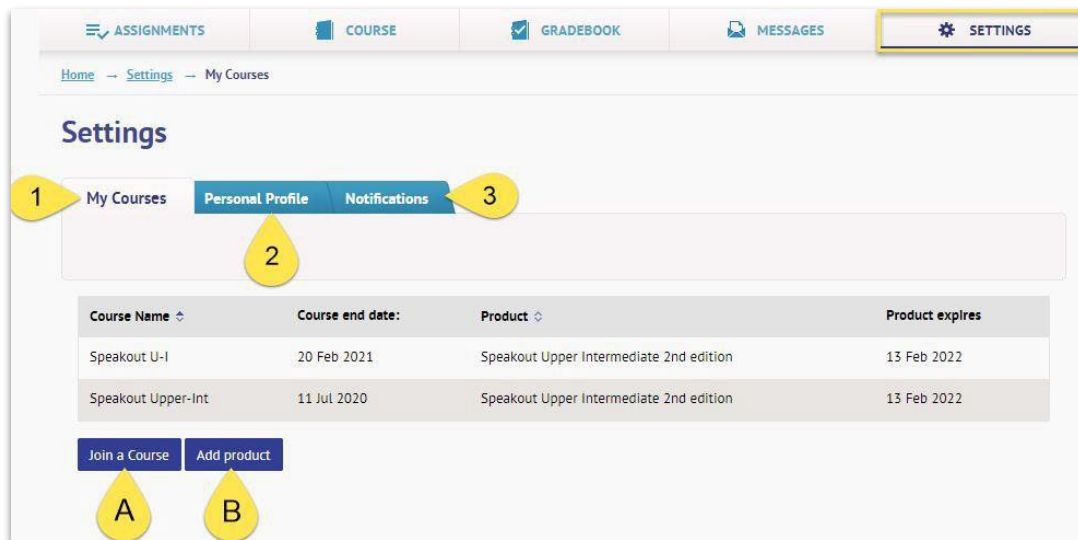
Messages タブでは、あなたの先生や、コースに登録している他の生徒の両方とコミュニケーションをとることができます。

1. **New message:** 先生や、コース内の他の生徒にメッセージを送信できます。
2. **Inbox:** 先生や他の生徒から受信したメールを保管します。
3. **Sent messages:** あなたが以前に送信したメッセージを保管します。
4. **Contact List:** あなたがメッセージを送ることができるすべての先生生徒のリスト。
注記: 教師は、コースに関するメッセージを送信するオプションをオフにする場合があります。

The screenshot shows the 'Messages' tab in a web application. The interface includes a top navigation bar with tabs for ASSIGNMENTS, COURSE, GRADEBOOK, MESSAGES (highlighted), and SETTINGS. Below the navigation bar, there's a breadcrumb trail: Home → Messenger → Compose. The main area is titled 'Messages' and contains three buttons: 'New message' (callout 1), 'Inbox' (callout 2), and 'Sent messages' (callout 3). On the right side, there's a 'CONTACT LIST' panel (callout 4) showing a list of contacts under 'Students courses' and 'Staff'. The 'Students courses' section is expanded, showing a list of contacts: 'Pearson, Student', 'Pearson2, Student', 'Pearson3, Student', and 'Pearson4, Student'. The 'Staff' section shows 'School staff (0/1)'. The main message composition area includes fields for 'Recipients' (pre-filled with the list of students), 'Subject', and 'Priority' (set to 'Normal'). A 'Send' button is at the bottom right.

Settings タブを使用すると、アカウントの管理や、個人情報の変更を行うことができます。

1. **My Courses:** あなたが現在登録しているコースを一覧表示します。**Join a Course button ボタン [A]**を使用すると、先生のコースに参加することができます。**Add product button ボタン [B]**では、アクセスコードを使って別の製品を素早く追加することができます。
2. **Personal Profile:** パスワード、居住国、タイムゾーン、母国語、日付形式、電子メール、キーボードなどのアカウントプロフィール情報を変更できます。
3. **Notifications:** MyEnglishLab からの自動通知に関する電子メール設定を行うことができます。



The screenshot shows the 'Settings' page with a navigation bar at the top containing 'ASSIGNMENTS', 'COURSE', 'GRADEBOOK', 'MESSAGES', and 'SETTINGS' (highlighted with a yellow box). Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Home -> Settings -> My Courses'. The main heading is 'Settings'. Below it are three tabs: 'My Courses' (highlighted with a yellow circle and callout 1), 'Personal Profile' (highlighted with a yellow circle and callout 2), and 'Notifications' (highlighted with a yellow circle and callout 3). Under the 'My Courses' tab, there is a table with the following data:

Course Name	Course end date:	Product	Product expires
Speakout U-I	20 Feb 2021	Speakout Upper Intermediate 2nd edition	13 Feb 2022
Speakout Upper-Int	11 Jul 2020	Speakout Upper Intermediate 2nd edition	13 Feb 2022

Below the table are two buttons: 'Join a Course' (highlighted with a yellow circle and callout A) and 'Add product' (highlighted with a yellow circle and callout B).

ヘルプとサポート

ヘルプやサポートが必要な場合は、以下に
アクセスしてください

[MyEnglishLab](#)

[ヘルプとトレーニング](#)

Pearson は、可能な限り最高の技術
サポートを提供することをお約束いた
します。

ALWAYS LEARNING