

## 2 授業受講時に利用する機能

本節では、授業受講時に利用する機能に関わる操作について説明します。

各項に記載する操作手順の概要、および、運用における必須対応／任意対応の区分けは、以下をご確認ください。

【運用における必要性（必須／任意）】

目次	必須／任意	補足
2.1 授業参考情報		
2.1.1 授業参考情報の確認	任意	授業に関する情報を確認する場合に使用
2.1.2 個別質問	任意	個別質問を行う場合に使用
2.2 授業課題の提出		
2.2.1 課題・アンケートの提出	任意	授業提出物を提出する場合に使用
2.2.2 提出内容の確認	任意	授業提出物の提出内容を確認する場合に使用
2.3 出欠の確認		
2.3.1 出欠状況の確認	任意	出欠状況を確認する場合に使用

本節に登場する機能や用語につきましては、以下をご確認ください。

- 授業参考情報  
教職員によって各講義の「FAQ」「リンク」「共有ファイル」が作成されます。  
学生は担当教員へ個別質問をすることができます。
  
- 出欠状況確認  
各講義の「出欠情報」の確認をすることができます。
  
- 授業評価アンケート  
教職員によって作成された「授業評価アンケート」を提出・確認することができます。  
集計結果公開後は、集計結果の確認ができます。

## 2.1 授業参考情報

### 2.1.1 授業参考情報の確認

履修している科目の授業掲示板、FAQ、リンク、共有ファイルを確認することができます。

1 メニューから「授業・課題」>「授業参考情報」を選択します。

2 ≪授業参考情報一覧画面≫にて、「講義名」リストから参照する講義を選択します。



3 授業掲示板を確認する場合は、確認する授業掲示板の行をクリックすると、掲示板コメント一覧が表示されます。



4 FAQ の回答を確認する場合は、確認するFAQの「+」ボタンをクリックすると、FAQの回答欄が表示されます。



5 リンク先を表示する場合は、表示するリンクのタイトルをクリックすると、リンク先のページが表示されます。

**ポイント**

- タイトルにカーソルを合わせると、コメントを表示することができます。

授業参考情報一覧  
科目に登録されているリンク、共有ファイル情報およびFAQの情報を表示します。

開講年度: 2022年度  
開講学期: 後期  
講義名: ベイシック・イングリッシュ...

講義名: ベイシック・イングリッシュ1 B(4) 2022年度 後期月1  
担当教員氏名: [ ]

**授業掲示板**

タイトル	コメント数	更新日時
授業を受けるにあたってのお願い	0	2022/05/31 13:25

**FAQ**

Q 授業はどのようにして行われますか? +

**個別質問** 質問方法

絞り込み

タイトル	学籍番号	学生氏名	状態	更新日時
レポートの提出期限について	[ ]	[ ]	質問中	2023/03/13 10:08:24

**リンク**

授業参考情報

**共有ファイル**

授業参考情報  
授業参考情報.txt (20 byte)

6 共有ファイルをダウンロードする場合は、ダウンロードするファイル名をクリックすると、ダウンロードが開始されます。

**ポイント**

- タイトルにマウスオーバーすると、コメントを表示することができます。

授業参考情報一覧  
科目に登録されているリンク、共有ファイル情報およびFAQの情報を表示します。

開講年度: 2022年度  
開講学期: 後期  
講義名: ベイシック・イングリッシュ...

講義名: ベイシック・イングリッシュ1 B(4) 2022年度 後期月1  
担当教員氏名: [ ]

**授業掲示板**

タイトル	コメント数	更新日時
授業を受けるにあたってのお願い	0	2022/05/31 13:25

**FAQ**

Q 授業はどのようにして行われますか? +

**個別質問** 質問方法

絞り込み

タイトル	学籍番号	学生氏名	状態	更新日時
レポートの提出期限について	[ ]	[ ]	質問中	2023/03/13 10:08:24

**リンク**

授業参考情報

**共有ファイル**

授業参考情報  
授業参考情報.txt (20 byte)

## 2.1.2 個別質問

担当教員へ授業について質問することができます。

1 メニューから「授業・課題」>「授業参考情報」を選択します。

2 ≪授業参考情報一覧画面≫にて、「講義名」リストから参照する講義を選択してクリックします。



3 ≪授業参考情報一覧画面≫にて、「質問作成」ボタンをクリックします。



- 4 <<質問登録画面>>にて、タイトル、質問内容を入力し、「登録」ボタンをクリックすると情報登録が完了します。

- 5 <<ホーム画面>>にて、質問が回答された場合、「i」マーク(通知)に表示されます。

**ポイント**

- 「menu>連絡通知」メニューから確認することもできます。

- 6 <<授業参考情報一覧画面>>にて、回答された個別質問の一覧の行をクリックします。

タイトル	コメント数	更新日時
授業を受けるにあたってのお願い	0	2022/05/31 13:25

7 <<質問コメント一覧画面>>にて、回答コメントを確認したら、「完了にする」にチェックを付け、「登録」ボタンをクリックすると情報登録が完了します。

**ポイント**

- 回答があった時点で「完了」となっている場合もあります。
- 科目によっては個別質問を受け付けていない場合があります。個別質問を受け付けていない科目への質問については、担当教員へお問合せください。

質問コメント一覧

質問に対して、質問者からの回答等の返信のやり取りを表示します。追加のコメントの登録も可能です。

講座名: ベイシック・イングリッシュ I B (4) 2023年度 後期月1  
担当教員氏名: [ ]

タイトル レポートの提出期限について  
学籍番号 [ ]  
学生氏名 [ ]  
質問内容 前回講義で案内されていたレポートの提出期限はいつでしょうか？

編集

この質問へのコメント

1 [ ] [ ] 2023/03/13 10:08:24  
[ ] [ ] [ ]  
早速の返信でありがとうございます。

この質問へコメントする

コメント [ ] [ ]  
承認しました。  
返信ありがとうございます。

完了にする

登録

## 2.2 授業課題の提出

### 2.2.1 課題・アンケートの提出

授業課題（小テスト、レポート、授業アンケート）や授業評価アンケート、及び学内アンケートの回答を提出することができます。

1 メニューから「授業・課題」>「課題・アンケート提出」を選択します。

2 ≪ホーム画面≫にて、未提出課題の一覧が表示されます。一覧から提出する提出物をクリックすることでも遷移が可能です。

#### ポイント

- 複数講義に対して1つの提出物が作成されている場合、未提出課題の一覧は科目ごとに表示されます。



3 ≪課題・アンケートリスト画面≫にて、提出する提出物の行をクリックします。

#### ポイント

- 複数講義に対して1つの提出物が作成されている場合、検索結果は科目ごとに表示されます。ただし、提出先は共通のため、いずれかの科目を選択して提出することで、その他の科目も提出済のステータスとなります。



4 ≪課題・アンケート提出画面≫にて、回答を入力します。完了したら「提出」ボタンをクリックすると提出が完了します。



## 2.2.2 提出内容の確認

提出した授業課題（小テスト、レポート、授業アンケート）や授業評価アンケート、及び学内アンケートの回答を確認することができます。

1 メニューから「授業・課題」>「課題・アンケート提出」を選択します。

2 ≪課題・アンケートリスト画面≫にて、提出物の一覧が表示されます。該当の行をクリックします。

### 注意

- 表示されていない場合は、検索条件を変更して再検索してください。



3 ≪課題・アンケート詳細画面≫にて、提出内容を確認することができます。提出期間内であれば、「提出取消」ボタンをクリックすることで提出内容の取消を行うことができます。

### ポイント

- 提出期間内は、≪課題・アンケート提出画面≫が表示されます。
- 複数講義に対して1つの提出物の提出を取消した場合、その他の科目もすべて、未提出のステータスとなります。



4 アンケートの場合、集計結果公開後に≪集計結果参照画面≫にて、集計結果を確認することができます。



## 2.3 出欠の確認

### 2.3.1 出欠状況の確認

自身が履修している科目の、出欠状況を確認することができます。

1 メニューから「授業・課題」>「出欠状況確認」を選択します。

2 ≪出欠状況一覧画面≫にて、出欠状況を確認したい講義をクリックします。

#### !! 注意

##### ▶ 警告通知

- 欠席回数が警告回数に達すると、「!」アイコンが表示されます。警告回数は授業ごとに担当教員により設定されます。

##### ▶ 非公開

- 出欠の情報が公開されていない科目もあります。

講義名	学期曜日・時間	公開状況	出席	欠席	遅刻	早退	公欠	無効
英語I (3)	後期火 1	非公開						
英語II (1)	後期水 5	公開	2	1	0	0	0	0
臨床心理学II (1)	後期金 1	公開	5	0	0	0	0	0
卒業研究 (1)	後期土 1	非公開						

3 ≪出欠情報一覧画面≫にて、出欠状況を確認することができます。

#### !! 注意

##### ▶ 警告通知

- 警告がある場合、警告通知一覧に表示されます。
- 警告が通知される条件は、講義によって異なります。

回数	講義日付	講義種別	出欠結果
1	10/05	通常	出席
2	10/12	通常	出席
3	10/19	通常	欠席

  

連絡日付	警告通知	伝達事項
表示する情報はありません。		