



教員用クイックガイド

学習支援システムとは

学習支援システムは、ICT を活用してより効果的な学習を行うためのシステムです。パソコン、スマートフォンなどから利用することができます。この学習支援システムは法政大学もメンバになっている国際的な大学コミュニティで開発されている Sakai というシステムを元にしています。

学習支援システムの開始・終了

1. ログインする

学習支援システムを使うには、Google Chrome のような Web ブラウザを使います。パソコンやスマートフォンなどで Web ブラウザを 起動し次のアドレスを入力します。

https:// hoppii.hosei.ac.jp/

ページ右上のリンクより、統合認証ページでユーザ ID とパスワードを入力して認証します。

		学習支援システム・Web税品板へのログインはこちら 総合際経 統合際経10次し	学習支援システム/Web掲示板 ログイン 総合語程(SSO) それいは のLasso
* \$326 ¥	もようこそ		$\frac{\pi U = \pi \pi \pi U}{2} \frac{2}{2} \frac{1}{2} $
第3回第3人主 第3回第3人主 第3回第3日、 第4回第3日 第4回第3日 第4回第3日 第4回第3日 第5回	大型から6289991 (使り目を下シンパス] (外型ガキトンパス] (男伴ちトンパス]		 ●半角英数字で大文字、小文字は正しく入力してください。 ●全学ネットワークシステム(統合認証)のログイン ID、パスワードがわからない場合は、各キャンパスの総合情報センターに問い合わせてください。 ●ダミー学生 ID(利用には別途申請が必要)を利用する場合は、「それ以外(NoSSO)」からログインします。
ବ୍ୟ ଅନ୍ୟ	2 大学からのお知らせ	①	 2. ログアウトする ① 画面右上のユーザ名をクリックして、メニューを展開します。 ② 「ログアウト」をクリックすると、ログアウトできます。
	オプション 現在お知らせはありません.	2011年1月19日2月 2011年1月1日 2011年1	

画面の基本構成を知る

ログイン後に表示される初期ページは「My Workspace」の「学習支援システム」ページです。次の3領域から構成されます。

1.5	目前									
707746	22.2							\$050	190 80081184	\$100
g 128-36									#75m>	
क इस	204	617 (CI34868.1/1	現在ありませ	۱ <u>۸</u> -						
41 2318U	_								現在お知らせはありません。	
O BELL										
■ CM/22C										
1-5389K1	10.2221							\$050		
■ F#937F ユーザ支援サイト 教員向けガイド 学生向けガイド	36.3221							%U 50	10mm/com/cor	\$ 000
■ 777275 主一切交援サイト 単単向け及イド 学協向け及イド 学協向け及イド 戦略はしつガイド 取らたのがた。	10.7221.	R	л з	R	*	*	ŝ	(%050 ±	- HeleBerkowski Sw	\$959
 アメメント ユーザ支援リイト 新算用がガイド 安正用がガイド 安正用がガイド Wesレフバス Grant学生向1 	H7223.	Н	Л	٤	*	*	â	\$050 ±	166086020050	4959
■ 2000F ユージ交通リイト 委員会び27子 学業会び27子 Webにつぶえ Groat学生会」	10.7221.	В	П () (201	R .	*	*	\$	±	REERFLORED OF	[\$1957]
 アジンド 二 ジク減りイト 素量向け及イド 学生向けカイド Yachytachi Smootl 学生向1 	10 2221, 1 2 3	H .	П 3 2011	R	*	本	â	1 (1059	他説明的costable お知らせ 素を 31 日前の知らせを高ら	\$ 959
■ 2000年 二、一支援援メイト 単規制法力イト 学生論法力イト 学生論法力イト Webはつバス Small学生的」	HTTEL 1 2 3 4	B	月 月 三日 2011 2013 2013 2013 2013	R	*	*	\$ 	±	иниякоозоби ВНОН же и опережение	\$ 957
 PATTER 二一支援サイト 素良気ガイド 安全局式ガイド 安全局式ガイド 安全局式ガイド 安全局式ガイド 安全局式ガイド 安全局式ガイド 安全局式ガイド 	In TEL 1 2 3 4 8	B III III III	月 月 三日 1日11 日1 日1	R	*	*	ŝ	±	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	[\$157]

授業選択領域」「My Workspace」タブと「授業名称」タブがあります。 機能選択領域」 各種機能および関連システムへのリンクがあります。 メイン 領 域」 指示の入力、状況の照会などを行います。

_____ 授業タブに表示されない授業がある場合は、「My Workspace」 D「授業一覧」ページを確認してください。



教員用クイックガイド

「My Workspace」モードと「授業」モード

授業選択領域にある「授業名称」タブ、または「My Workspace」タブをクリックすることにより、モードを選択できます。

1. [My Workspace] $\exists - \ddot{k}$

すべての授業の集約情報の表示および個人情報の管理を行います。併設されている教員向け Web 掲示板にアクセスできます。

The PP//		₩ ¹⁷ # • • = π		
	My Workspace	j	学習支援システム	課題一覧、時間割、各種お知らせを表示します。
 () 가기가 가, () 가기가 가, () 감비 () 감비<!--</th--><th>2.12 (100)</th><th>ボワジル加加りは ・ ・ ・ ・</th><th>プロファイル 授業一覧 教材 お知らせ 画面設定</th><th> メールアドレス、所属学部・学科、興味分野などを設定します。 注意 プロファイル情報の入力は、任意です。 担当授業の一覧表示および他の授業への学生としての仮登録を行います。 「他の授業から教材をコピー」で授業の教材を一覧表示します。 担当授業で作成したお知らせ一覧を表示します。 言語を日本語および英語から選択できます。 </th>	2.12 (100)	ボワジル加加りは ・ ・ ・ ・	プロファイル 授業一覧 教材 お知らせ 画面設定	 メールアドレス、所属学部・学科、興味分野などを設定します。 注意 プロファイル情報の入力は、任意です。 担当授業の一覧表示および他の授業への学生としての仮登録を行います。 「他の授業から教材をコピー」で授業の教材を一覧表示します。 担当授業で作成したお知らせ一覧を表示します。 言語を日本語および英語から選択できます。
		200501 Arbandurota	アカウント Web 掲示板	アカウント情報が確認できます。 <mark>注意</mark> ダミー学生 ID(利用には要申請)を利用する場合は、ここで初期パス ワードの変更ができます。 学習支援システムに併設されている教員向け Web 掲示板にアクセスできます。

2. 「授業」モード

「授業名称」タブをクリックします。それぞれの授業の管理を行います。

merr//					
withy Workspace ↓	授業名称			学習支援システム	授業情報、授業関連のお知らせ、授業内掲示板の通知を表示します。
副 4811 名1 1530日日	526714577 743: •••731	5506565005016 ビ パプルロン	16 US Ø	お知らせ	授業関連のお知らせを作成、表示します。
 ● 株E (ビーテスト/アンケート (メール)のカー 	€t±1/Constitutional LW 1	お知らせ 地かっ 日本のおおらどを表示		教材	授業で使用する教材をアップロード、参照します。 運動を作成して学生に出題します、学生の運動の提出物を確認 証価します
0 #75 0 #275		第第1 12/23 (月) 448031305.15 (現現 元章 - 2019/19/30 11:00)		■ テスト/アンケート	示語を行成して、学生に出語さより。チェの示語の近日初で理由が、計画しより。
월 528 월 50838 월 5019				クリッカー	授業で使用するクリッカーを作成して、使用できます。
(1)日日日本ト 教育内は方子目上 学生国(1方子目) (1)日本日 (1)日 (1)日日本日 (1)日 (1)日 (1)日 (1)日 (1)日 (1)日 (1)日 (1)		メッパーフインターME 施設版 1日	\$130	授業内掲示板 授業情報	トビックを作成して子生と意見交換かできます。 授業情報を参照・編集できます。
Gmai(学生的)				名簿	履修者一覧を確認できます。学生への表示・非表示も変更できます。
				成 績 海 統計量	成績を Jのることかできます。 学習支援システムへのアクセス数等の統計情報を表示できます。

各機能のトップに戻る

入力や照会を中止して、各機能のトップページを表示できます。

メイン領域に表示されている各機能の左上のタイトルにマウスカーソルを合わせることで、下図のようにアイコンが変化します。 アイコンが変化した後に、タイトルをクリックすると、それぞれの機能のトップページを表示できます。

			n _() x⊗⊞	① マウスカーソルを各機能のタイトルに合わせます。
why Workspace 🗸 한	1日決入門1 -		🛔 プロファイル	…マウスカーソルを合わせる前
· 7077-78 참 534-51 동 547	4000746 340545 W# 75-		1)	② アイコンが「→」に変わったことを確認してクリックします。
9 2002 (9	7174/951>	レムショークル 山本独立 本での開始がまだ入力されていません	→ プロファイル	…マウスカーソルを合わせた後
1 Uttove 1 Uttove 1 Uttove 1 Vtv	37495-201808 200	##11110 メール nosset#01@nossoinsi.com ロンペール2165.nd5##8:001.+4 ▲	2	

とント 各機能のタイトルをクリックした場合は、行っていた作業内容が初期化されます。
 作業内容を保存したい場合は「保存」ボタンや「更新」ボタンを押した後、各機能のトップページを表示してください。
 注意 機能や作業内容により動作が異なるため、ブラウザの「戻る」ボタンの使用は推奨しておりません。
 また、ブラウザの複数タブで学習支援システムを使用することはできません。



教員用クイックガイド

メールアドレスを登録・変更・追加する

「プロファイル」でメールアドレスを登録することで、学習支援システムおよび併設されている Web 掲示板からの通知が得られます。

1		111 ½#
₩My Workspace 🗸 英語	語2 × 行政法入門I × 英語1 × 憲法I ×	
	≜ プロファイル	もリンク
\$ 70774	個人プロファイル コネクション 検索 プライバシー 設定	
	3 二瓶 梨加 ブロフィール	
♥3 お知らせ	⑥ 基本情報	
▲ 画曲設定 ① ▲ 三〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	マークショー コークター コークター コークター ローローーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	
<u>Webシラバス</u> Gmail(学生向)	スタッフ情報 すべての情報がまだ入力されていません	
8	学生協能	X
	個人情報 オペエの情報がまだ3.1されていません。	
	ホームページ	- I -
9	開場電話 ("-"は不要) 自宅電話 ("-"は不要) 携帯電話 ("-"は不要) 携帯電話 ("-"は不要)	
	ファッイ ************************************	
	9 へてい7月秋小は/こ人力されていません	
	チェ1940 すべての情報がまだ入力されていません	
	個人情報	
	すべての情報がまだ入力されていません	

- ① 「My Workspace」をクリックします。
- プロファイル」をクリックします。
- ③「個人プロファイル」ページが初期表示されます。
- ④「連絡情報」の領域にカーソルを重ねます。
- ⑤「編集」をクリックします。
- ⑥ 連絡情報が入力可能になります

⑦「メールアドレス 2」を入力・変更できます。
 ヒント「メールアドレス 1」には、大学から付与される大学メールアドレスが設定されます。
 「メールアドレス 2」には、個人利用のメールアドレスを追加で登録することが出来ます。

⑧ 必要に応じて、下記のチェックを変更します。
 ・「リマインダからの受信を希望します」
 ・「メールアドレス1の受信を拒否します」
 ・「メールアドレス2の受信を拒否します」

ヒント 「リマインダからの受信を希望します」にチ ェックを入れると、締切前日に課題を提出していない 学生と同様に、『課題の締切が迫っています. 』のメ ールが常に通知されます。

ヒント メールアドレス 1 (大学メールアドレス) または、メールアドレス 2 (個人のメールアドレス)の 「受信を拒否します」をチェックすると、チェックしたアド レスに「学習支援システム」および「Web 掲示板」か らのメールが一切届かなくなります。

⑨「変更を保存」をクリックします。

■ 個人情報を設定する。

「連絡情報」と同様の手順で、写真、基本情報、スタッフ情報などを任意で設定できます。なお、写真の変更は影絵で表示されている画像にマウスカーソルを合わせると「写真を変更」ボタンが表示されます。

ここで設定した属性は「コネクション」で属性の公開を許可した他のユーザに表示されます。表示項目の公開範囲は「プライバシー」 にて設定します。「プライバシー」の初期値は公開度合いの低い設定になっています。



教員用クイックガイド

学生にガイド(学習支援システムを案内)する

1. 学生向け操作マニュアル

「学習支援システム」の操作方法を記載した「学生用操作マニュアル」を用意しています。

学生には、そちらを参照するように指示をお願いします。

注意学生へのガイド(学習支援システムを案内)について

- セッションのタイムアウトは「100分」で設定されていますので、ガイド(案内)をお願いします。
- 情報システムでの履修登録(本登録)前では、学習支援システムの「授業」に学生が登録されていません。学生には、履修登録(本登録)前は、学習支援システムでは授業への"仮登録"をするよう、ガイド(案内)をお願いします。
- スマートフォンからのアクセスは予期せぬ動作が発生する場合がありますので、提出などの重要な操作を行う場合は PC から 利用するようガイドをお願いします。

2. 仮登録から本登録への自動切替(情報システムからの履修登録データ連携)

情報システムにおける学生の履修登録(本登録)は毎週月曜日に、「学習支援システム」にそのデータを連携登録します (ただし、4月・9月頃は毎平日反映)。

3. 学生にメールでお知らせする

学生はスマートフォンなどで PC と同様に「学習支援システム」にログインして「お知らせ」や「レポート課題」の確認ができます。また、 プロファイル情報の「連絡情報」にてメールアドレスの登録を行うことで、教員が「お知らせ」や「レポート課題」を追加した際に、メー ルで通知を受け取ることができます。ただし、学生に通知を送るためには、各機能で「メールで通知する」オプションを選択する必要 があります。

ヒントスマートフォンなどでログインする URL は、ブラウザでアクセスする URL と同じです。





教員用クイックガイド

授業での利用

1. 学生にお知らせする「授業関係のお知らせ」

学習支援システムを通じて、授業時間外でも学生にお知らせをすることができます。



① 授業選択領域にて「お知らせ」を設定する授業 を選択します。

- ② 機能選択領域の「お知らせ」を選択します。
- ③ メイン領域左上にある「追加」を選択します。

④ 「お知らせを追加」画面が表示されるので必要 事項を設定します。

⑤ 画面最下部にある「追加」ボタンをクリックします。 「お知らせ一覧」画面が表示され、作成したお知ら せが一覧に表示されます。

<mark>主意</mark>この「授業関係のお知らせ」では、事務局から「教室変更」「休講のお知らせ」等、授業に関する事務連絡も行います。



教員用クイックガイド

2. 授業資料を配布する

授業資料を学生に配布します。



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
 - ② 機能選択領域の「教材」を選択します。
- ③ タイトル列の「『授業名』+教材」フォルダ右側の 「アクション」ボタンをクリックし、メニューから 「ファイルをアップロード」を選択します。

④ デスクトップ、あるいは任意のフォルダでファイルを 選択します。

⑤「アップロードするファイルをドロップするか, 参照 するためにここをクリックしてください.」と記載されて いる領域に、選択したファイルをドラッグ&ドロップし ます。

⑥ 「続ける」ボタンをクリックします。

⑦「授業教材」ページで、アップロードしたファイルを 確認します。



教員用クイックガイド

- 3. レポート課題を設定する
- 3-1. 学生にレポート課題を提示する
- 学生にレポート課題を提示します。

●My Workspace 🤍 志法	1 - 憲法1 - 1	我总人的 V 行政法入門 1 V	
100 AUT			
			% ∪ > 0
		オプション 相称された課題	
1	新行びに来返せた	220	
8 72 20-1-	タイトル・		
Lal クリッカー	タイトル		
	200 200 201 801 ×		
482 1807-0X	2 B V-7 B		
◎ 授業消報	7 0 2 A 0	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
■ (4) ≥	スタイル - 一書式	- 7x>h - that - A - X III	
🕼 503192			
ユーザ支援サイト			
<u>教員向けガイド</u> 深生のはガイド			
Web2-5/1Z			
<u>Gmail(学生问)</u>			
		単語数: 0, 文字数 (HTML与夕を含む): 0/1000000 🚊	
	添付ファイル		
	添付ファイルはありませ	16	
(5)	15/17/18/20		
	利用可否		
	公開日時 *	2019/10/11 10:40	
		公開日時まで受講者はこの課題を保存または提出できません。	
	締切日時 *	2019/10/18 10:40	
	最終受理日時 *	2019/10/19 10:40	
		この日時以降は課題を提出できません。	
	 締切日を受講者に対 	して非表示	
	□ お知らせとメールの;	温 知	
	※「お知らせとメールの	X通知」をチェックした場合、公開日時の設定とは無関係に、投稿後即メール通知されます。ご了承下さい。 →−	
	アクセス(クルーフ	定式のクループもまた制限されています)	
	注意 - このサイトに	は現在グループがありません、選択されたグループに課題を公開する前にまずグループを作成してください、	
	-		
	 授業だけに表示 ※おり、たグループの: 	2017年19	
	学生の提出物		
	提出タイプ・	(1月) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	
		1 2 21 2 Capita *	
	メールによる提出物の	D通知	
	 どの学生の提出物に 	ついてもメールによる通知を送らない	
	 ○各字生の提出物につい ○ 学生の提出物につい 	ハてメールによる通知を送る て一日ごとにまとめた通知をメールで送る	
	成結付け		
	探点方法 *	報点しない	
	最高点を入力		
	inter of		
	 課題を「成績簿」(こ) 課題を「成績簿」(こ) 	自加しない (a)bn	
	 	^{回加} ムに関連づける	
	福田御道書を立く」	ルオブシュトル	
	 評価済の提出物が返 	レイン ノーン・ 却されても滞如メールを学生に送信しない	
	C	a =	
	 評価済の提出物が返さ 		
	○評価済の提出物が返; 追加の割り当てオブ;	ション	
	○評価済の提出物が返 追加の割り当てオブ これらの追加のオブション;	ション 5. 講題を学生へ経験物に修正することはできません。	
	 ○ 評価済の提出物が返す 追加の割り当てオブ これらの追加のオブション; ③ 追加の割り当てオブ; 	ション 5、電器を学生へ級領徴に存正することはてきません。 ションなし	
	 評価済の提出物が返 追加の割り当てオブ: ごれらの追加のオブション: 追加の割り当てオブ: 相互評価を使用する 	ション 3、環境を空生へ級領徴に停正することはてきません。 ションなし	
	○評価済の提出物が返 追加の割り当てオブ: ごれらの追加のオブション: ●追加の割り当てオブ: ○担互評価を使用する ○グループ提出 - グル	ション 3、課題を学生へ破壊化で使ますることはできません。 ションなし ープにつき一つの彼出	
	 評価済の提出物が返 追加の割り当てオブ: ごれらの追加のオブションは 追加の割り当てオブ: 相互評価を使用する グループ提出・グル 追加情報 	ション 3. 課題を学生へ破壊物に存在することはできません。 ションなし ープにつき一つの意出	
	○評価済の提出物所返 迫加の割り当てオブ: これらの追加のオブションは ③ 迫加の割り当てオブ: ○ 相互評価を使用する ○ グループ提出・グル 迫加情報 福屋アイテム	ション 4. 課題を学生へ破壊%に修正することはできません。 ションなし ープにつき一つの意出	
	 評価済の提出物所返 追加の割り当てオブ: ごれるの追加のオブション: 追加の割り当てオブ: 相互評価を使用する グループ提出・グル 追加情報 福足アイテム 建和面面 	ション 5. 課題を学生へ破壊化に修正することはできません。 ションなし ープにつき一つの提出	27
	 ○ 評価済の提出物が返送 追加の割り当てオブ: ごれるの送知のオブションは ③ 追加の割り当てオブ: ○ ゴループ提出 - グル 追加情報 福足アイテム 実取回答 	ション 5、環境を学生へ破壊除に存在することはできません。 ションなし ープにつき一つの提出	<u>21</u>
	○評価済の提出物が経営 迫加の割り当てオブ? ごれる回題のオブション、 当加の割り省てオブ? 相互評価を使用する クパループ提出・グル 迫加情報 補足アイテム 構成回答 プライペートなノート つき用す「」」	▶ ■ ▶ 、 課題を学会へ破壊化することはできません。 ションなし ープにつき一つの密出	500 200
	○ 計報済の提出報告が経 2010の割り当てオブジ ごだきの認めがフションは ③ 追加の割の当てオブ ③ 追加の割の当てオブ ④ 但加計報を使用する ③ グルーフ提出・グル 2016年報 単足アイテム 概範所第 プライベートなノート 金目的アイテム	ション 5. 課題を学生へ破映に住在することはできません。 ションなし ープにつき一つの意志	201 201 201
	● 外部系の提出電小路 シロシの割り当てオブ ごだきの部のオフォント ● 追加の割り当てオブ ● 追加の割り当てオブ ● 道加の割り当てオブ ● 道加の割り当てオブ の プリーフ提出 ーダル シロション クループ提出 ーダル 単和アイテム 単和アイテム	ション 5. 課題を学生へ接続に修正することはできません。 ションなし ープにつき一つの意出	201 201 201
6	○ 戸和済の彼出地が起 たかの思わずしてオブ: これるの思めオブランは これるの思めオブランは の かんーフ加出・クル かは精報 構築の下方ム 構築の所 ブライベートなノート 金目的アイラム 図 の プレビー	ション ま、課題を学生へ破壊に修正することはできません。 ションなし ーブにつき一つの意出 ドシフトを約9 年ッンセレ	201 201 201

- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「課題」を選択します。
- ③ メイン領域左上にある「追加」を選択します。

④「新しい課題を追加」画面が表示されるので必 要事項を設定します。

⑤ 課題を WORD などで作成した場合には「添付 を追加」ボタンをクリックしてファイルを添付します。

⑥ 画面最下部にある「投稿」ボタンをクリックします。
 「課題一覧」画面が表示され、作成したレポート課題が一覧に表示されます。



教員用クイックガイド

3-2. レポート課題を添削する

学生が提出した課題レポートに対してコメントします。

<mark>主意</mark>締切日前には、学生が課題を出し直し(上書き)する場合があるため、教員は締切日前に採点する場合は、注意してく ださい。締切日前における学生の課題の出し直し(上書き)を制限する機能はありません。

						:	授業	145
#My Workspace 🗸 👼	↓ ★法Ⅰ ◇ 行政法入門Ⅰ ◇	行政法入門 I 🗸						
Ⅲ 极要							٩	リンク
2	20 3 課題一覧	序変更 権限 オプション 削除され	建設					
3 31アンケート	表示 课题一覧 🔻				表示: 1 - 2 / 2 個のフ	アイテム		
 ▲ クリッカー ● 掲示板 				< <	表示: 200 個のアイテ.	<u>/</u> ▼ > >		
授業情報	課題夕イトル	<u>対象:</u>	払證	公開	織切	提出资 / 未援 点	探点方法	削除
響名海 副成海海	第14回 個人の尊重?プライバシーの権 利? 編集 塩製 応法	すべてのセクション・グルー プ	公開	2019/10/11 15:45	2019/10/18 15:45	0/0	0-100.00	
	[第13回] 個人の勞 編集 建設 均長 (4)	べてのセクション・グルー 1	緒 切	2019/10/01 13:40	2019/10/15 10:00	5/5	0-100.00	

1	受業選択領域にてレポート課題を添削したい
授業	を選択します。

② 機能選択領域の「課題」を選択します。

③ メイン領域上部にある「課題一覧」を選択します。

④ 表示された課題一覧のタイトル列にあるレポート課題の下の「成績」を選択します。

ヒント「採点方法」を「採点なし」に設定した場合、 「成績」が「提出物を表示」になります。

⑤ 表示された「提出物一覧」の学生列から、課題 レポートを添削する学生を選択します。

				1	11 授業 🛛 🕕 塩見
₩My Workspace 🗸 👼	去1 🗸 憲法I 🗸	行政法入門 I 🗸 行政法入門 I	~		
Ⅲ 极要	副 課題				も リンク
¶公 お知らせ	追加 課題一覧 成績	レポート 学生モード 順序変更 権限 ス	†プション 刑除された課題		
b) 数材					
2 333	【第13回】	個人の尊重と人格権 - 提出制	8		
☞ テスト/アンケート					
<u>」</u> クリッカー	受講者の提出 ください:	りをダウンロードしています. もし	·提出物をすべてダウンロードしている際に即	題が発生した場合は、次のリンクな	をクリックして
#示板	ダウンロード				
✿ 授業清報	受講生を探す	名前, ID またはメール	検尔		
블 名 ^{(#}	すべてダウンロード	評価済提出物を返却			
■ 成時時	未提出者にメールを	送る 提出状態一覧をCSV出力			
() 101年				表示: 1 - 20 / 20 個のアイテム	
ユーザ支援サイト 数員向けガイド 学生向けガイド			<	< (表示: 200 個のアイテム ▼) :	> >
<u>Webショバス</u> Gmail(学生向)	5	<u>学生</u> ▲	提出資	<u>状態</u>	成績 返却
		NOSSEITO01 THE AUDI	2019/10/15 09:56	評価前	
	0	NOS 202 版本, 史節	2019/10/15 09:58	評価前	
	0	NOS 10 3 武藤, 節子	2019/10/15 09:59	評価前	
	0	NOSSEITO04 下川, 寬之	2019/10/15 10:00 - 遅延	評価前	
	000	NOSSEITOD5 尾形, 貞	2019/10/15 10:03 - 遅延	評価前	
		NO5SEIT006 河崎, 麗夫		未提出	



教員用クイックガイド

PP//		······································
y Workspace 🗸 👪	▲法I ◇ 行政法入門I ◇ 行政法入門I ◇	
概要		もリン
お知らせ	追加 課題一覧 成績レポート 学生モード 順序変更 権限 オプション 刑除された課題	
教材	【第13回】 個人の尊重と人格権 - 成績付け	
17.00	重要なお知らせ: 複数のプラウザのウィンドウやタブで課題の評価やシステムの操作を行わないでください。 (
テスト/アンケート	<前 <前の未築点 提出物の操作	
クリッカー	(変更は保存されません)	
揭示板		(変更は保存されません)
授業情報	□提出のかの学生操作	
名簿	学生 二瓶 梨加 (NOSSEITO01)	
成語語	提出目時 2019/10/15 09:56	
107-1-FB	状態 評価前	
tous 1 dat	▶ 課題説明	
ユーザ文法サイト 教員向けガイド	課題の提出物	
学生向けガイド Webシラパス	以下は学生からの提出物です。ポックスの中をクリックし,コメントを入力することによりこのテキストにコメントを損 に33 二重の中核吨で囲まれたコメントは学生には赤字で表示されます。	入することができます。 {{ このよう
<u>Gmail(学生向)</u>		
	スタイル - 一書式 - 一フォント - 一サイズ - 一 <u>A</u> - 四・一菜 回	
	都市前の公満や、コンピニエンスストアなどに設置されている皆知力メラなどは、プライバッーの原利を侵害してるよ	うに思われるが、市民の安全を確保す
	るためにはある程度は仕方がないことだと思う。	JCM JOD (PLOXECHN
	甲語號:	1. 文字数 (HTMLタグを含む): 100/1000000
	提出した添付ファイル	
	□ (レポート課題) 【第13回】個人の善重と人格権 二瓶,tf(1 KB; 2019/10/15 9:56)	
	成結: (云大 100.00)	
	教員のサマリーコメント	
	この提出物へのサマリコメントを下のボックスに入力してください。	
	? @ ソース @ ※ 6 @ @ ● 句 ≪ ↗ Q い 厚 取 詳 詳 非 孝 シシ ※	
6	教員のコメントはこちらに表示されます。	
	1. 教員のコメントー行目・・・	
	2. 教員のコメント三行日・・・	
	3. 教員のコメント三打日・・・	
	又子を <mark>修飾する</mark> ごともできます。	
	半语数:	5, 文字数 (HTMLタグを含む): 341/1000000
	返却する添付ファイル	
	深いノアイルはありません	
	來付在這加	
	□ 网提出老许可 ⑦	

⑥ 添削用の画面が表示されるので「教員のサマリ−コメント」にコメントを入力します。

⑦「評価(学生に返却する)」ボタンをクリックしま す。

注意「評価(学生に返却しない)」ボタンをクリック した場合、入力した成績やコメントは保存されるだけ で、学生に返却(公開)されません。



教員用クイックガイド

4. テストやアンケートを行う

4-1. テスト/アンケートを作成する

学習支援システムでテストやアンケートを行います。



① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「テスト/アンケート」を選択し ます。

③「テストを作成(タイトルを入力してください)」の入 カ欄にタイトルを入力して「作成」ボタンをクリックしま す。

④ 新しい問題を挿入の「問題種別を選択します▼」
 をクリックして、作成したい問題の形式を選択します。
 ここでは選択式問題を作成するため「複数選択」を
 選択します。

		₩ 授業 ● ● 塩見
My Workspace 🗸 🕷	法1 > 憲法1 > 行政法入門1 > 行政法入門1 >	
⊟ 很要	☞ テスト/アンケート	もリンク
141 お知らせ	テスト 問題ブール イベントログ ユーザ活動レポート	
- 教材	問題: テストサンプル	
11 11 12		0 存在する開題 - 0 合計点
🕑 テスト/アンケート	パートを追加 ブレビュー 設定	
山山 クリッカー	パート 1 V Default - 0 問題	プールヘコピー 編集
👟 揭示板		
投资情報 投资情報	新しい問題を挿入開題建設を選択します	
철 名북	サーベイ・道訳マトリクス ファイルアップロード	
■ 成績簿	点を更新 順序を3 水ットスポット 数価額答	
🕼 統計量	整合网题 正读	
ユーザ支援サイト 教員向けガイド 学生向けガイド Webシラバス	相当または20歳次 7歳時の 計算時間 時間ブール	



教員用クイックガイド

10 PP//			授業	0=
My Workspace 🗸 歳	1 🗸 憲法1 🗸 行政法	i入門I ∨ 行政法入門I ∨		
相要	🕑 テスト/アンケート			€ U>?
お知らせ	テスト 問題プール イベン!	トログ ユーザ活動レポート		
教材				
and then art set	- エムト / 回題: エムトリ	<u>「シノル</u> / 問題1		
テスト/アンケート	問題を編集:テストも	ナンブル		
クリッカー	09.95 1 anti-min			
建示收 研查/语和	同題王 - 6650年代 問題種別を変更	複数進択		
名牌	保存 キャンセル			
成绩簿	記点	10		
統計量	学生が受験している時の	0 I#U		
ユーザ支援サイト	点数を表示	○ UUVZ		
A CHINE TO A CHINA	解答 (これは何ですか?)			
6	 単一正解 不正解解答の選択に対 	打る負の 偈点 0.0		
	○ 複数正解 (単一選択)			
	→ HEROLENN (HEROLAEUR)	すべてのリッチテキストャディタを歩天		
		appleの日本語を、次の選択肢から一つ選びなさい。		
	添付ファイル			
	派付ファイルがありません			
	添付ファイルを追加			
(8)	しんご			
	正解解音			
	 A 削除 			
	みかん			
	正解解答 〇 B			
	測驗			
	1-5+2+2			
	正解解答			
	○ C 削除			
	さくらんぼ			
	正解解答			
	避難			
	選択肢を追加	選択「▼		
	解答をランダム化	े ttv		
	論則を求める	© titu		
		● いいえ		
	次のバートに割り当て る:	パート 1 - Default ▼		
	問題プールに割り当てる	ブール名を選択します (オプション) ▼		
	正解解答 (オプション)			
	不正解解答 (オプション)			

⑤「問題を編集」画面が表示されるので必要事項 を設定します。

⑥ 回答方法を選択します。ここでは複数の選択肢から一つの正解がある形式を想定し、「解答」にて 「単一正解」を選択します。

⑦「問題文」を入力します。

⑧ 選択肢に対応する正解解答を作成します。 注意 複数選択をアンケートで利用するには適当な 正解をダミーで設定します。

⑨「保存」ボタンをクリックします。

ヒント複数の問題を作成する場合には、上記手順 を「新しい問題を挿入」から繰り返します。



教員用クイックガイド

a PP		Ⅲ 接来 │) 本兄	
MMy Workspace 🗸	憲法1 → 憲法1 → 行政法入門1 → 行政法入門1 →		
☰ 枳要	☞ テスト/アンケート	もリンク	
す お知らせ	テスト 問題ブール イベントログ ユーザ活動レポート		
 教材 	問題: テストサンプル		
1222		1 存在する問題 - 10 合計点	
テスト/アンケート	<u>MHI</u> 00 <u>81-15</u>		
<u>』</u> クリッカー	パート 1 * Default - 1 開題	プールヘコピー 編集	
2 揭示板			
▶ 授業情報	新しい問題を挿入 問題律別を選択します		
6 名牌			
) 成绩簿	問題 1 ▼ 単一正解 - 10.0 点	· 通應 編集	

🕬 My Workspace 🗸 🛣	11 - 「憲法1 - 「行政法入門1 - 行政法入門1 - 行政法入門1 -
⊟ 相要	
¶4 お知らせ	テスト本小園
数 材	ファイトでのよび回 設定を確認し通知しべ <u>ル</u> を調整します。テストを今,学生に見えるようにする場合は出版をクリックします。テストを返期または場集する場合はキャンセルをクリックします。
B 295	
😨 テスト/アンケート	1000 mmara 0 mmar 1 mmara 0 mmara
<u> </u> クリッカー	24b401009ffa1571896985785 019/10/24 10:36:27 に利用可能です。
🙊 揭示板	時間期限はありません。 学生は何回でも提出できます。 (最高点が記録されます).
投资情報	学生は フィードバック を受け取りません.

⑩「公開」を選択します。

「テストを公開」ページが表示されます。公開ボタンをクリックします。



①「テスト」一覧ページで「公開済みテスト:学生
 に公開」タブに公開した「テスト/アンケート」があることを確認します。



教員用クイックガイド

4-2. テストやアンケート結果を確認する

学生へのテストやアンケート結果を PC にダウンロードします。



- ① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
- ② 機能選択領域の「テスト/アンケート」を選択しま す。
- ③「公開済みテスト:学生に公開」タブをクリックします。
- ④ 結果を確認するテストの「アクションを選択▼」を クリックし、「得点」を選択します。

⑤「エクスポート」タブをクリックします。

⑥「エクスポート」ボタンをクリックします。

ファイルのダウンロード画面がポップアップされますので「保存」ボタンをクリックします。





教員用クイックガイド

- 5. クリッカーを利用する
- 5-1. 問題を作成する

クリッカーを授業時間中に利用するに際し、授業前に、授業時に使う問題を作成しておきます。

		₩### (_) %29.	① 授業選択領域にて設定する授業を選択します。
🕷 My Workspace 🧹 👼	あま」 ◇ 行政法入門 I ◇ 行政法入門 I ◇		
Ⅲ 松委	1 S192-	% リンク	
♥3 お知らせ	10 x x x x x x x x x x x x x x x x x x x		②機能選択領域の「クリッカー」を選択します。
医 数材	3		
	問題一覧		
	現在問題はありません。		③ メイン領域左上にある「追加」を選択します。
La 00 th-			
● 進示す			
✿ 授業情報			
		=== 技業 📗 道見	④「新しい問題を追加」画面が表示されるので必
🕷 My Workspace 🗸 👗	志1 🗸 憲法1 🗸 行政法入門1 🗸 行政法入門1 🗸		
:= 41 2	all 29%	8.10.4	要事項を設定します。
		6979	
■ 教材	新しい問題を追加		
	→ 「少イトル (第1回授業 アンケート	ן	⑤「保存」ボタンをクリックします。
∉ (4) ⊮ ≠	物酸時間 60 短時時間1~~~400分/用き50分/目前用で設定してエネン 00 場合は制度時間な となります		
山山 クリッカー	************************************		
● 揭示板	B J U Ant ×, × [*] ∞ ※ 三 二 <u>A</u> + ∞. 第1回接集の理解度を、選択扱から運んでください。		
使用			
警 名牌			
₽ 153633	選択技1 よく理解できた 2015 Ha (正和)つきた		
(1) 2011年	25/102 (14/11) とこん 選択扱い あまり理解できなかった		
<u>ユーザ支援サイト</u> 教員向けガイド	温沢枝4 全く理解できなかった		
<u>学生向けガイド</u> Webシラバス	遵执故5		
Gmail(学生向)	選択肢6		
	選択数7 		
	選択肢9		
	遵 訳版0	J	
<u> </u>	展行 キャンセル		
			⑥ 問題一覧が表示されます 授業で利用すろクリ
na PP//		■ 技業 🕕 塩見	
₩My Workspace 🗸 👗	ま1 > 憲法1 > 行政法入門1 > 行政法入門1 >		ッカーの問題を確認します。
i≣ 根案	lill クリッカー	もリンク	
15 お知らせ	追加 結果を対クンロード		
● 教材	6		
B 228	問題一覧 /		
☞ テスト/アンケート	<u>タイトル</u> 安全 (1) 回答菜 マンケート 本実験 (1) 日本 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	結果剤除	
<u>」祖</u> クリッカー	<u>コイトロルスホーノーノート</u> <u>花生 単型</u>		
编示板	死 时		



教員用クイックガイド

5-2. 授業でクリッカーを利用する

教員が問題を提示し、学生がその問題を見てクリッカーで回答します。クリッカーを利用する際には、教員と学生の動作が連携 するので、それぞれの画面で手順を説明します。

			=== 拉莱 📗 坦見	<教員の画面>
🕬 Workspace 🗸 👼	法1 🗸 憲法1 🗸 行政法入門1 🗸 行政法入門1 🗸			① 授業開始時に、教員はノート PC をネットワーク
≔ 相奈	<u>祖</u> クリッカー		もリンク	
v≤1 85005±	1歳加 総果をダウンロード			接続し、ノート PC 画面を教室のフロジェクターにより、
				スクリーンに投影できるようにしておきます。
☞ テスト/アンケート	5411	▼ <u>然態</u> ▼ <u>終了日時</u>	結果 削除	
山 クリッカー	<u>第1回授業 アンケート</u> 確告: 推動 第二回授業	未买施		② 前貝①、②の于順を美施後、のりかしの作成し
 18示板 15束前板 	第三日四次 <u>第二</u> 7.222 確先 截裂	未美麗		た問題からその場面で利用する問題のタイトルをクリ
警 名牌	医筋			いわしきす
₽ 成績進				JJ089°
6 統計量				
			=== 按案 📗 包見	③「問題」が表示されます。表示された「問題」につ
#My Workspace 🗸 蔬	法1 🗸 憲法1 🗸 行政法入門1 🗸 行政法入門1 🗸			
Ⅲ 相至	<u> 祖 </u> クリッカー		もリンク	いて説明をします。
♥1 お知らせ	第1回授業 アンケート			ヒントノート PC またはスマートフォンなどで、「学習支
E 1822	第1回授業の理解度を、選択肢から	っ選んでください。		 揺システム」のクリッカーページを表示するように、学
☞ テスト/アンケート	1.よく理解できた			
 」 クリッカー 	2.理解できた	2		生に指示します。
● 授業情報	3.あまり理解できなかった			
철 3월	4.全く理解できなかった			④「開始」ボタンをクリックします。
■ 成绩等	回答者数:0			
 株計量 ユーザ支援サイト 	経過時間:00:00			
教員向け方子E 学生向け方子E	制限時間:01:00			
Gmail (4)	奥焼 キャンセル			
Happ#	5		## ### 🌔 _#E	く学生の画面>
MMy Workspace 🗸 3				
Ⅲ 根表	<u>通</u> クリッカー		もリンク	⑤ 授業選択領域に(設定する授業を選択します。
≰1 85和5世 ■ 教材	1 2 3			
				(1) (成化医抗镇域の1999)1-1で医抗しより。
■ クリッカー ● 掲示		8 PP#		
✿ 授業情報		ヨソール 通クリッカー		⑦番号をクリックします。
矕 名牌				
成績準 ユーザ支援サイト		4 5 b 7 8 5	I	「「「ノ」「子生は人く-トノオンなとじも回合じさます。
			1	



教員用クイックガイド

Happ#		=== 检察 📗 塩見	<教員の画面>
#My Workspace ↓	誌Ⅰ → 憲法Ⅰ → 行政法入門Ⅰ → 行政法入門Ⅰ →		
i	<u>山</u> クリッカー	もリンク	⑧「於」」ハタノをクリック、のついは制限时间で回
♥3 お知らせ	第1回授業 アンケート		題が終了になります。
教材			
E 252	第1回授業の理解度を、選択肢から選んでくたさい。		
☞ テスト/アンケート	1.よく理解できた		
山 クリッカー	2.理解できた		⑨「結果表示」ボタンをクリックします。
🗨 揭示板	3 あまり理解できたかった		
授業情報			
警 名簿	4.主く理解できなかうに		
📄 成績簿	回答者数:2		
Altim	経過時間:01:00		
<u>ユーザ友談サイト</u> 教員向けガイド	制限時間:01:00		
学生向けガイド Webシラ/			
Gmail(3	林采志示		
	\rightarrow \square		
Ha PP#		## 拉来 📗 49.	⑩ 問題の「結果」が表示されます。次の利用に備
🕷 My Workspace 🗸 👼	該1 → 憲法1 → 行政法入門1 → 行政法入門1 →		
III 41世	<u> .iil </u> クリッカー	もリンク	え「問題一覧」を選択します。
♥1 お知らせ	F33552		
数材			
E 2828	第1回授業 アンケート		
☞ テスト/アンケート	第1回授業の理解度を、選択肢から選んでください。		
<u>」</u> クリッカー	1.よく理解できた	2 (100.0%)	
● 揭示板	2.3.2mm Conc 0 (0.0%) 3.あまり理解できなかった 0 (0.0%)		
✿ 授兴情報	4.全く理解できなかった 0 (0.0%)		



教員用クイックガイド

授業内掲示板

教員が学生にテーマを与えることによってクラス全員で議論をすることができます。

1. スレッドを投稿する

	1	註: 授亲 📗 二瓶	① 授業選択領域にて授業を選択します。
₩My Workspace 🗸 行政	敗法入門Ⅰ ∨ 英語Ⅰ ∨ 憲主Ⅰ ∨		②「授業内掲示板」をクリックします。
Ⅲ 假要	● 掲示板 ふ	もリンク	③ メッセージを投稿するトピックを力しい力します
12 8月19世 12 初村	<u>掲示板</u> / 「憲法 I 」掲示板		③ メッピーンを1文術 9 る1 ビックをソリックしよ 9。
	「憲法 I 」 掲示板 作成日時: 2019/09/26 9:59		
	C 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
\$ #\$	◎ <u>182 17552 1120</u> (小品 (メンビー) 中国日本 2019/10/03 11:50		
Happ#		₩####################################	④「新しいスレッドを作成」をクリックします。
₩My Workspace ∨ 行政	☆送入門I ∨ 英語1 ∨ <u>表法1 ∨</u>		
RIA EI	▼ マスヘロ 新しんストッドを存成 メッセージ内容を表示 ▲	® 920	
E 7 (4)	掲示社 「憲法 I」掲示板 / 授業内容への質問 □	<前のトピック 次のトピック >	
 ・ ・	授果内容への何同 → 表示 3時金×		
 通 クリッカー 第示板 			
● 授光清報	投稿されたメッセージはありません。		
		111 授爱 🕴 🌗 二笔	
₩My Workspace 🗸 行族	敗退入門Ⅰ ∨ 英語1 ∨ 憲法1 ∨		③ メッピーンのタイトルを入りしより。
Ⅲ 档表	● 报示板	® 950	⑥ メッセージを入力します。
143 お知らせ	掲示板メッセージを作成		⑦「投稿」ボタンをクリックします。
	「憲法 I」 掲示板 / 授業内容への質問		
☞ テスト/アンケート	 説明企文を表示 		
<u>」</u> クリッカー	必須アイテムには次のマークが付いています:*		
• Exist	*94154		
* S	第9回「公務員の人権」について		
コーザ支援サイト	▲ メッセージ ■ 商数をカウント:(1) ? 回 ソース 回 X G 画 由 ● 句 ◆ → Q 切 単 友 詳 詳 非 非 ** ** 35		
教員向けガイド 学生向けガイド	B I U S X, X' 主 ニ ヨ 田 (*) ** (** ** ** ** ** ** ** **********		
6	提案の判例では、よくわからなかったので、もう少しわかりやすい判例があれば数えて頂けませんか。		
	1		
	2007 り		
	添付ファイルはありません		
	学村ファイルを追加		
0	後年 キャンセル	_	
	73	🖀 (2)	
		## ### 🗐 =#	② 71ッドが投稿されます
WMy Workspace マ 行派	政法入門I > 英語1 > 素法I >		
朣 假要	●	® 950	
¶\$ お知らせ	新しいスレッドを存成 メッセージ内容を表示 🔮		
 教材 副 課題 	掲示板 / 「憲法 I 」掲示板 / 授業内容への質問 🗈	< 前のトピック 次のトピック >	
☞ テスト/アンケート	授業内容への質問		
山 クリッカー	▶ 款示 或附金又		
		H#3	
	<u>第9回「公病員の人権」について</u> 0未禄/1メッセージ 二瓶 税加 (NOSSEITOO1)	2019/10/03 14:24	
💂 成績海			
ユーザ支援サイト 数員向けガイド		< 前のトピック 次のトピック >	



教員用クイックガイド

2. スレッドに返信する

11 14		1 授業選択領域にて授業を選択します	
Why workspace V 1		② 授業内掲示板」をクリックします。	
Ⅲ 41 ■ お知らけ		③ メッヤージを返信する「トピック」をクリック	します。
 教材 	<u> </u>		
B #8	「國法I」掲示板 作成日時: 2019/09/26 9-59		
	▲ 4 回 12:30 ▲ 5示 裁判会 3:3:30		
0	 一般ディスカッション 0 未送/0 メッセージ 存成日時: 2019/10/03 11:00 		
No PP	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	■■ ④ メッヤージを返信する「スレッド」をクリック	します
₩My Workspace ∨ 行	「放法入門: ▽ 英語 1 ▽ 憲法 1 ▽		0690
Ⅲ 根表		\$ UD0	
1 おいじせ		201-P#27 >	
10.000			
☞ テスト/アンケート	授業内容への質問		
山山 クリッカー			
• ² 22:16 (2)			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		3 14:24	
₩My Workspace v	英語 2 🗸 行政法入門 1 🗸 英語 1 🗸 🌋 1 🗸	5 「返信」をクリックします。	
Ⅲ 根表	🙊 揭示板	キリンク	
143 (2) (131)	最初のメッセージに返症 既後としてすべてをマーク ≧		
数材	掲示板 / 「憲法 I」掲示板 / 授業内容への質問 / 第9回 「公務員の人権」について	次のスレッド >	
■ 課題 ■ デスト/アンケート	第二日 「小歌日の人権」について		
<u>」</u> 」」 クリッカー	二氟 短加 (NOSSEITOO1) (2019/11/13 16:05) - 液ん/だユーザー: 1		
🗙 揭示板	5 まの生物です よく、 いたつ たつやいかかりやすい 知道が多わげ 教えていた だけませんか		
✿ 授業情報			
		■ ⑥ 掲示板スレッドに返信 ページが表示さ	れます。
₩My Workspace ∨ 1	英語 2 → 付款法入門 1 → 英語 1 → 當法 1 →		
Ⅲ 概要	● · 掲示板	も リンク	
* ^{3 230} (6)	掲示板スレッドに返信		
E 204			
 Fスト/アンケート 	憲法1] 掲示数 / 授業内容への質問		
u 75 (7)	返信先:第9回 「公務員の人権」について 二組 料出 (NOSSETTOO1) (2019/11/12 16:05)	⑦ 元のメッセージが表示されます。	
• 現示	 ▼ 返信対象メッセージを非表示 展集の判例では、よくわからなかったので、もう少しわかりやすい判例があれば教えていただけませんか。 		
✿ 授業情報			
警 名薄 局 成海等	必須アイテムには次のマークが付いています:*		
ユーザ支援サイト	* 91 huria		
教員向けガイド 学生向けガイド	Re: 第 9 図 「 公務員の入権」 について		
<u>Webシラバス</u> Gmail(学生向)	メッセージ <u>急元のテキストを挿入</u> - 2 コロソース DD IX DD 内 向 向 の (ちょう) DD 151 目 た) に に に キ ** ** 20		
	スタイル ・ 標準 ・ フォント ・ サイズ ・ 査・ 図・ 猛・ 図)		
(0)			
(8)	スレッドへの皮をです。	⑧ 返信内容を記述します。	
(8)	スレッドへの過信です。	⑧ 返信内容を記述します。	
(8)	スレッドへの波信です。 Now p 単語訳 0.文字数(()TMLタグを含む) 01600000 _	⑧ 返信内容を記述します。	
(8)	スレッドへの没信です。 New p 単語転 5, 27数 ((TUL/5/ジを含む)) 01000000 (添付ファイル	⑧ 返信内容を記述します。 ⑨「投稿」をクリックします。	
(8)	スレッドへの遺信です。 1007 P 単結約 8.文字数 (HTML ダグを含む) 011000000 。 添付ファイル 添付ファイルはありません	⑧ 返信内容を記述します。 ⑨ 「投稿」をクリックします。	
(8)	スレッドへの返信です。 bog p 単結集 0.文字載 (hTMLタグを含む) 01600000 。 添付ファイル 添付ファイルセル版 (添付ファイルを返床	⑧ 返信内容を記述します。 ⑨「投稿」をクリックします。	
(8)	スレッドへの波信です。 wor p 単級化 5, 文字数 (FTML ケジを含む) (511000000) 添付ファイルはありません 添付ファイルと出版 でした	⑧ 返信内容を記述します。 ⑨ 「投稿」をクリックします。	
(8)	スレッドへの没信です。 box p box p 第付ファイル 添付ファイルはありません 第付ファイルと認知 「デーブー」	 ⑧ 返信内容を記述します。 ⑨ 「投稿」をクリックします。 ⑨ 「投稿」をクリックします。 ⑩ スレッドにメッセージが返信されます。 	
(8)	スレッドへの波信です。 were 単花転き,文学転(ermLケッグを含む) 01000000 第付ファイル 旅付ファイルと出版 パワファイルと出版 マングレ 「マングレ 第1ファイルと出版 アングレ 「アングレと出版 「アングレ 第2回回「公務員の人権」について 一紙 約回 (NOSSETTOO1) (2019/11/13 15:05) - 読んだコーザー・1	 ⑧ 返信内容を記述します。 ⑨ 「投稿」をクリックします。 ⑩ スレッドにメッセージが返信されます。 	
(8)	スレッドへの波信です。 we a WHファイル 原付ファイルはありません パリファイルと加加 アンプリンと加加 アンプリンと加加 アンプリンと加加 アンプリンと加加 アンプリンと加加 アンプリンと加加 アンクリンと加加 アンパレ アン アン アン アン アン アン <	 ⑧ 返信内容を記述します。 ⑨ 「投稿」をクリックします。 ⑩ スレッドにメッセージが返信されます。 	
(8)	スレッドへの波信です。 100 P ####: 3. 文学# orTML 59 / E (21) 011000000 ####: 3. 文学# orTML 59 / E (21) 011000000 第 ##7.7 - // / / / / / / / / / / / / / / / / /	 ⑧ 返信内容を記述します。 ⑨ 「投稿」をクリックします。 ⑩ スレッドにメッセージが返信されます。 	
(8)	スレッドへの波信です. boy p Profile M1ファイル M1ファイルと出体 Porte	 ⑧ 返信内容を記述します。 ⑨ 「投稿」をクリックします。 ⑩ スレッドにメッセージが返信されます。 	
(8)	スレッドへの波信です. Not a Wit a WHDアイル 版村ファイルはありません WHDアイルと型に マンビー Sector	 ⑧ 返信内容を記述します。 ⑨ 「投稿」をクリックします。 ① スレッドにメッセージが返信されます。 	
(8)	スレッドへの波信です. Nor, a With a <td< td=""><td> ⑧ 返信内容を記述します。 ⑨「投稿」をクリックします。 ⑩ スレッドにメッセージが返信されます。 </td><td></td></td<>	 ⑧ 返信内容を記述します。 ⑨「投稿」をクリックします。 ⑩ スレッドにメッセージが返信されます。 	



教員用クイックガイド

授業タブのカスタマイズ

授業タブを設定して、よく利用する授業だけを表示するようにできます。さらに授業タブの並び順を変更できます。

1. 授業タブの表示・非表示



とント 授業タブを表示したい場合、表示したい授業に星(★)をつけて、同じ手順を実施することで、授業タブが表示されます。 授業タブで非表示にした授業は、「My Workspace」の「授業一覧」ページから参照できます。

ヒント | 授業タブの右の「~」をクリックすると、授業タブから直接各機能のページを開くことができます。



教員用クイックガイド

2. 授業タブの順番変更

Happ			 ① ① 二瓶 	① 画面右上の「授業」リンクをクリックします。
r∰My Workspace 🗸 🕱	法 1 🗸 行政法入門	9Ⅰ ✓ 英語1 ✓		
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	は1 > 行政法入 管理業一員 歴史している存実 歴修してい 表示1-3/34 て <	② お気に入りの継成(3) お気に入りの継成(3) 耐気を変するにはサイトをドラッグして下さい、お気に入り/(- には15 サイトまで表示できます。 ※ 憲法1 ◆ 行政法入月1 ③ ・ ※ 英語1 ③	蔵定 ¥ お気に入りのバーに新しいサイトを自動追加: の Off 2017	 ②「お気に入りの編成」タブをクリックします。 ③ 順番を変更したい授業の右の「≡」アイコンをマウスの左ボタンでドラッグして移動します。 とント ドラッグとは、マウスのボタンを押しながらマウスを動かす操作です。
				④ 順番を変更したい位置で、ドロップします。
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	は「 、 行政法入 管理業一度 最後している原来 展修している 表示 1 - 3 / 3 4 < <	授業 お気に入りの編成 (3) お気に入りの編成 開紙巻変更するにはサイトをドラッグして下さい、お気に入りパー には15 サイトまで表示できます。 ◆ 行政法入門 1 = ◆ 双語 1 = ◆ 変語 1 ●	 設定 ★ お気に入りのパーに新しいサイトを自動溢加: ○ の Off 	ヒント ドロップとは、マウスを動かした先で、マウスのボタンを離す操作です。
Happi			III fer 🕕 =A	⑤ 順番が変更されていることを確認します。
▲My Workspace ~ 法	选 I 🗸 行政法入	援業 お気に入りの編成 (3)	(6) ×	⑥ 画面右上の「×」ボタンをクリックします。
	磁体 23 磁体してい2根準 低修してい (5) 1c <	お気に入りの編成 脳話を変更するにはサイトをドラッグして下さい、お気に入りパー には15 サイトまで表示できます。 ★ 行政法入戸I ■ ★ 英語1 ■ ★ 第法1 ■	お気に入りのパーに新し いサイトを自動追加: On Off 2007	<mark>ヒント</mark> 「×」ボタンの代わりに、メニューウィンド ウ以外のブラウザ画面をクリックすることでも設定が 反映されます。
My Workspace 〜 単 語 概要	法 I > 行政法入P	11 - 英語 1 - ⑦ 更新したお気に入りサイトを見るため、 リロード	##授業 ●● 二瓶 ● リンフ	⑦「更新したお気に入りサイトを見るためにリロード」 と表示されるので、「リロード」をクリックします。
************************************	政法入門 I 🗸 🛛 英語	ā1 ∨ ≝法1 ∨	₩₩ ½¥ () =#.	⑧ 授業タブの順番が変更されます。

【学習支援システム関するお問い合わせ】 学習支援システムに関するお問い合わせは、以下の WEB サイトにて受け付けています。 https://hosei-kyoiku.jp/lms_toiawase/

2021年4月1日版