

⑥ コミュニケーションツール

(メッセージ・お知らせ・掲示板・チャット)

ネット配信授業実施における授業担当者と受講生の
「双方向性担保」の一例としてご利用ください。

(1) e-classご利用時の注意事項



e-class

科目▼ マニュアル ログアウト

管理者からのお知らせ

最新10件 (全 4 件)

- レポートの提出期限について 動画説明 - 03/15
- レポートの提出期限について 動画説明 - 03/03
- レポートの提出期限について 動画説明 - 03/03
- 1件目のお知らせのタイトル システム管理者 - 11/15

参加している科目

表示する学期

2023 秋学期

□ e-classシステムにログインした画面を複数立ち上げると個人データが破損したり、レポートが正常に提出できなくなる恐れがあります。

時間割表 (表示する年度/学期を選択)

| | 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | 土曜日 |
|----|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1限 | 動画説明 新着メッセージ(3) | | | | | |

科目一覧画面で「注意事項」を選択します。

注意事項

更新日 2023.9.6

英文は次のページにあります。
English on the next page.

- ブラウザ環境は常に最新の状態でご使用ください。
- 成績評価に関わる操作(レポート提出、テスト等)はスマートフォン、モバイル画面(注. PCでブラウザ画面を小さくしたもの)では実施しないでください。
- 課題の提出を行った場合は、提出後にきちんと送信されているかを再度確認してください。特に添付ファイルでのレポート提出の場合、提出後にe-classから「レポートを受け取りました」というメールが届いた後、「マイレポート」で自分が提出したファイルが正しく開けるか、ファイルが破損していないか、内容に間違いがないか等を必ず確認してください。
- 提出したレポート等のデータは、成績が確定するまでは必ず保管しておいてください。

(2) メッセージの送信方法 ①

e-class 動画説明 管理 dp花子

教材一覧 教材▼ 成績▼ 出席▼ その他▼ メンバー▼ 科目管理▼ 学生としてログインする ログアウト



メールアイコンをクリックします。

共通

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 1 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 2 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

教材を作成する

教材並び替え/ラベル設定

共通

第 1 回

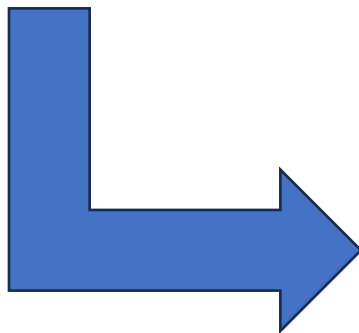
第 2 回

第 3 回

第 4 回

第 5 回

第 6 回



新規作成をクリックして宛先の[ユーザーリストから選ぶ]をクリックします。

メッセージ

新規作成 [CSVファイルで一括送信]

送信

宛先 UserIDをコンマ区切りで入力してください [ユーザーリストから選ぶ]

件名

添付ファイル ファイルを選択 | ファイル未選択

メッセージ HTMLタグは使えません。メッセージはテキストとして送られます

メッセージをメールでも送信

- メールアドレスを登録しているユーザだけに送信します
- 添付ファイルサイズが10[MB]より大きい場合はメール転送できません。

(2) メッセージの送信方法 ②-1

送信先選択

氏名
[検索欄]

学生ID
[検索欄]

» ID指定ツール

ワイルドカード* 任意の一文
字?で指定
複数の条件は or で連結

検索

検索結果
科目:動画説明

選択したユーザを宛先に追加

| <input type="checkbox"/> | 氏名 ▲▼ | 学生ID ▲▼ | 権限 ▲▼ | e-mail ▲▼ |
|-------------------------------------|-------|-------------|------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | dp花男子 | dphanadan02 | User | 未登録 |
| <input type="checkbox"/> | dp花子 | dphanako | Author | 未登録 |
| <input type="checkbox"/> | dp花男 | dphanao01 | Author(TA) | 未登録 |

選択したユーザを宛先に追加

» このウィンドウを閉じる

対象者にチェックを付け「選択したユーザを宛先に追加」をクリックします。

メッセージ

» このウィンドウを閉じる

メッセージ

- » 新規作成
- » 受信箱
- » 送信済箱
- » 履歴
- » ゴミ箱

お知らせ

- » 新規投稿
- » 管理
- » 一括投稿
- » 一覧

新規作成 [CSVファイルで一括送信]

送信

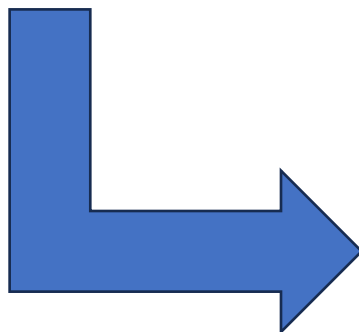
宛先
UserIDをコンマ区切りで入力してください [ユーザリストから選ぶ]
dphanadan02

件名
課題へのレポート提出について

添付ファイル
[ファイルを選択] [ファイル未選択]

メッセージ
HTMLタグは使えません。メッセージはテキストとして送られます
課題へのレポートが未提出になっているので、提出をお願いします。

メッセージをメールでも送信
 メールアドレスを登録しているユーザだけに送信します
 添付ファイルサイズが 10[MB] より大きい場合はメール転送できません。



件名、メッセージ本文を入力して「送信」を押します。

(2) メッセージの送信方法 ②-2

メッセージ ※このウィンドウを閉じる

メッセージ

- » 新規作成
- » 受信箱
- » 送信済箱
- » 履歴
- » ゴミ箱

お知らせ

- » 新規投稿
- » 管理
- » 一括投稿
- » 一覧

新規作成 [\[> CSVファイルで一括送信\]](#)

送信

| | |
|--------|--|
| 宛先 | UserIDをコンマ区切りで入力してください [> ユーザリストから選ぶ] dphanadan02 <small>メッセージは個別に送信され、他の受信者の情報は表示されません。 添付ファイルが10MB以上の場合正しく送信出来ないことがあります。 (ファイルサイズは10MB未満にしてください。)</small> |
| 件名 | 課題へのレポート提出について |
| 添付ファイル | <input type="button" value="ファイルを選択"/> <input type="button" value="ファイル未選択"/> |

メッセージ

HTMLタグは使えません。メッセージはテキストとして送られます

課題へのレポートが未提出になっているので、提出をお願いします。

メッセージをメールでも送信

- メールアドレスを登録しているユーザだけに送信します
- 添付ファイルサイズが 10[MB] より大きい場合はメール転送できません。

「メッセージをメールでも送信」にチェックを付けると、学生が登録しているメールアドレスにもコピーが送信されます。宛先を確認して「送信」を押します。

添付ファイルが10MB以上の場合正しく送信出来ない場合があるので、ファイルサイズは10MB未満にしてください。

なお、メッセージの返信はe-classからのみとなります。e-classからのメッセージをメールで返信はできませんのでご注意ください。

(3) お知らせの掲示方法 ①

お知らせは教員から一方的な周知になりますが、掲示板との違いを理解するために説明いたします。

お知らせは対象となる授業の履修者全員に掲示されます。ただし、メッセージのように「メールでも送信」機能はありませんのでご注意ください。

(3) お知らせの掲示方法 ①



メールアイコンをクリックします。

共通
教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

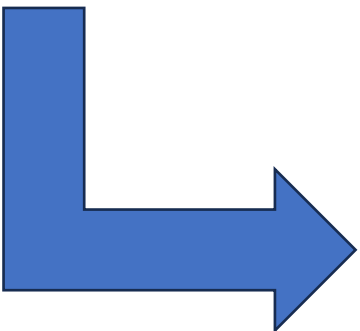
第 1 回
教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 2 回
教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

教材を作成する

[教材並び替え/ラベル設定](#)

共通
第 1 回
第 2 回
第 3 回
第 4 回
第 5 回
第 6 回



新規投稿をクリックします。

お知らせ このウィンドウを閉じる

お知らせ管理 [動画説明] 公開 下書き保存 取り消し 一覧に戻る

書きかけ

発行先 科目管理者 学習者

マーク 重要

公開期間
公開開始: 指定しない 指定する 2023 3月 2日
公開終了: 指定しない 指定する 2023 3月 2日

メッセージ

- » 新規作成
- » 受信箱 (1)
- » 送信済箱
- » 履歴
- » ゴミ箱

お知らせ

- » **新規投稿**
- » 管理
- » 一括投稿
- » 一覧

(3) お知らせの掲示方法 ②

お知らせ管理 [動画説明]

公開 下書き保存 取り消し

レポートの提出期限について

書きかけ

発行先 科目管理者 学習者

マーク 重要

公開期間 公開開始: 指定しない 指定する 2023 3月 2

公開終了: 指定しない 指定する 2023 3月 2

レポートの提出期限は2/28までとなっています。忘れずに期限までに提出をお願いします。|

タイトル、本文を入力して「公開」を押します。

公開予定日、公開終了日の設定も可能です。
入力後に「公開」ボタンをクリックすると公開
されます。「下書き保存」をクリックすると
内容は公開されません。
また公開後であっても、後から編集可能です。

(4) 掲示板の作成方法 ①

「教材を作成する」から「掲示板」を選択します。

The screenshot shows the top navigation bar of the e-class system. On the left, there is a home icon and the text 'e-class'. Below it, there are tabs for '動画説明' and '管理'. The main navigation menu includes '教材一覧', '教材', '成績', '出席', 'その他', 'メンバー', '科目管理', and '学生としてログインする'. On the right, there is a user profile for 'dp花子' with a 'ログアウト' button.

お知らせがあります。

共通

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 1 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 2 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 3 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 4 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 5 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

教材を作成する

教材作成メニュー
設定

共通

第 1 回

第 2 回

第 3 回

第 4 回

第 5 回

第 6 回

第 7 回

第 8 回

第 9 回

第 10 回

第 11 回

第 12 回

第 13 回

第 14 回

第 15 回

- 資料** 資料を作成します。SCORM 教材もこちらから取り込みます。
- レポート** レポート提出課題を作成します。
- テスト** テストを作成します。Hotpotatoes 教材もこちらから取り込みます。
- アンケート** アンケートを作成します。
- 掲示板** 掲示板を作成します。テーマに沿って意見や質問などを投稿し、議論する場として適しています。
- Wiki** Wikiを作成します。複数人共同でページを作成/編集可能です。
- チャット** チャットを作成します。リアルタイムにコミュニケーションすることが可能です。
- 授業ユニット** 複数教材の実施順序の指定や、テストで合格点以上を取らないと次の教材を受講できないような設定が可能です。
- 学習カルテ** 学生の情報を記録/管理し、先生と学生の間で共有します。
- LTIツール** 登録されたLTIツールから教材を作成します。 [LTI設定画面を開く](#)

インポート 外部データインポート 他科目からリンク

戻る

(4) 掲示板の作成方法 ②

教材を作成する

動画説明
コミュニケーションツール 作成/編集/削除
dp花子さんがログイン中

コミュニケーションツール

CourseTimeline

リンクされている科目

リンク元科目

コミュニケーションツール オプション設定

タイトルを入力し、下にある操作ボタンをクリックしてください。

□ 説明/注意点は、教材を開始するときに説明として表示されます。

基本設定

ラベル 第1回

(必須) タイトル 質問場所

□ 「<」を表示する場合は「<」、
□ 「>」を表示する場合は「>」と入力してください。

'New'マーク

(必須) スタイル 掲示板

アクセス制限 科目メニューで表示する

説明/注意点

[+] 教材実行時の制限

[] 掲示板設定

デフォルトの表示モード スレッド表示 ツリー表示

メッセージの投稿を許可する Author Observer User/Guest

匿名での投稿を許可 する (投稿者とコース管理者に公開) する (投稿者のみ) しない
□ 匿名での投稿を許可した場合、一度保存した後、この設定を変更することはできません。

新規投稿があったらメールで知らせる する しない 送信メールアドレス
□ 送信先を登録されているアドレスから別のメールアドレスへ変更する場合はメールアドレスをカンマ(,)で区切って指定してください。

投稿されたメッセージを'保留'にする する しない

'印刷' ボタンの表示 する しない

コミュニケーションツール作成

取り消し

必須項目の「タイトル」へ「質問場所」と入力します。

ラベルは「第1回」を指定します。

(4) 掲示板の作成方法 ③

教材を作成する

動画説明
コミュニケーションツール 作成/編集/削除
dp花子さんがログイン中

コミュニケーションツール

CourseTimeline

リンクされている科目

リンク元科目

コミュニケーションツール オプション設定

タイトルを入力し、下にある操作ボタンをクリックしてください。

□ 説明/注意点は、教材を開始するときに説明として表示されます。

基本設定

ラベル

(必須) タイトル
□ 「<」を表示する場合は「<」、
□ 「>」を表示する場合は「>」と入力してください。

'New'マーク

(必須) スタイル

アクセス制限

説明/注意点

[+] 教材実行時の制限

[] 掲示板設定

デフォルトの表示モード スレッド表示 ツリー表示

メッセージの投稿を許可する

匿名での投稿を許可 する (投稿者とコース管理者に公開) する (投稿者のみ) しない
□ 匿名での投稿を許可した場合、一度保存した後、この設定を変更することはできません。

新規投稿があったらメールで知らせる する しない 送信メールアドレス
□ 送信先を登録されているアドレスから別のメールアドレスへ変更する場合はメールアドレスをカンマ(,)で区切って指定してください。

投稿されたメッセージを'保留'にする する しない

「印刷」ボタンの表示 する しない

コミュニケーションツール作成

取り消し

「メッセージの投稿を許可する」では、投稿を許可するユーザ権限を設定出来ます。

「匿名での投稿を許可」では、「する (投稿者本人と科目管理者に公開)」の場合は、投稿したユーザの名前が科目管理者と投稿者本人にのみ表示されます。

「する (投稿者のみ)」の場合は、投稿したユーザの名前が投稿者本人にのみ表示されます。

「新規投稿があったらメールで知らせる」を「する」へ指定すると、投稿があるたびに科目管理者へ電子メールが送信されます。

「投稿されたメッセージを'保留'にする」を「する」へ設定すると、ユーザが投稿後に科目管理者が許可をするまでは投稿が保留となります。

コミュニケーションツール作成をクリックします。

(5) 掲示板へ投稿する ①

The screenshot shows the 'e-class' management interface. At the top, there is a navigation bar with '動画説明' (Video Explanation) and '管理' (Management) tabs. Below this, there are several menu items: '教材一覧' (Lesson List), '教材' (Lesson), '成績' (Grade), '出席' (Attendance), 'その他' (Others), 'メンバー' (Members), '科目管理' (Subject Management), and '学生としてログインする' (Login as Student). A 'ログアウト' (Logout) button is also present. The main content area is divided into sections for different sessions. The '共通' (Common) section at the top indicates that no lessons are currently available. Below this, there are five sections for sessions 1 through 5. The '第1回' (1st session) section is highlighted with a red box and a 'New' label, and it shows a '質問場所' (Question Place) button. To the right of the main content, there is a sidebar with a '教材を作成する' (Create Lesson) button and a list of sessions from '共通' to '第15回'.

作成した掲示板へ投稿してみましょう

先ほど作成した「質問場所」をクリックして掲示板を開きます。

(5) 掲示板へ投稿する ②

教材管理 コミュニケーションツールを閉じる

> 動画説明
質問場所
dp花子さんがログイン中

掲示板メニュー
» トップ
» 管理者モード
» 投稿件数一覧

記事の検索
検索
コミュニケーションツールを閉じる

質問場所
質問/テーマ一覧

返信がないテーマの記事自体を削除もしくは非表示にすると、そのテーマは質問/テーマ一覧に表示しません。
テーマ内で削除/保留/非表示にされていない最新の投稿のサマリをそのテーマのタイトルの下に表示し、更新日時でソートすることができます。

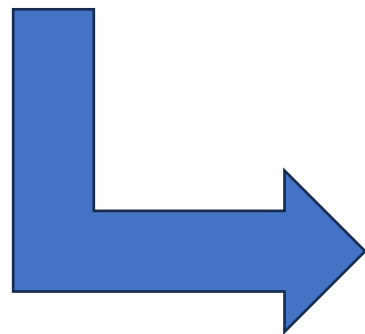
新しい質問/テーマの投稿 ツリー表示に切り替え

タイトル ▲▼
最新の投稿 ▲▼

未読数 投稿数

まだ書き込みはありません

「新しい質問/テーマの投稿」をクリックします



タイトルとメッセージを入力して「投稿」をクリックします。

教材管理 コミュニケーションツールを閉じる

> 動画説明
質問場所
dp花子さんがログイン中

掲示板メニュー
» トップ
» 管理者モード
» 投稿件数一覧

記事の検索
検索
コミュニケーションツールを閉じる

質問場所
新しい質問/テーマの投稿
» 質問/テーマ一覧へ戻る

新しい質問/テーマの投稿

投稿者 dp花子

タイトル 質問がある方はこちらへ

添付ファイル

メッセージ 質問があれば投稿をお願いします。

投稿 リセット キャンセル 数式の手書き方を開く

(6) 学生として掲示板へ投稿する ①

The screenshot shows the top navigation bar of the e-class system. The user is logged in as 'dp花子'. The navigation menu includes '教材一覧', '教材', '成績', '出席', 'その他', 'メンバー', '科目管理', and '学生としてログインする' (highlighted with a red box). There is also a 'ログアウト' button. Below the navigation bar, the main content area is divided into two columns. The left column shows a list of bulletin boards (掲示板) for '共通' (Common) and '第1回' through '第5回'. The '第1回' board has a 'New' tag and a '質問場所' (Question Place) label. The right column has a '教材を作成する' (Create Material) button and a list of lesson numbers from '共通' to '第15回'.

学生としてログインをして、
作成した掲示板へ投稿してみ
ましょう

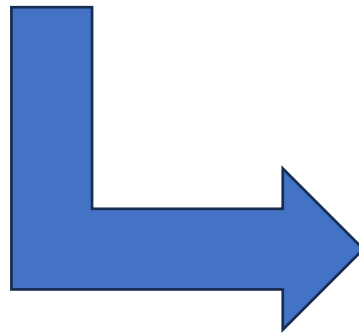
「学生としてログインする」
をクリックします。

(6) 学生として掲示板へ投稿する ②



The screenshot shows the e-class homepage. At the top, there is a navigation bar with 'e-class' and '動画説明' (Video Explanation) on the left, and 'dp花子' and 'ログアウト' (Logout) on the right. Below this is a menu with '教材' (Textbook), '科目成績' (Subject Grades), '出席' (Attendance), 'その他' (Others), '科目メニュー' (Subject Menu), and '管理者に戻る' (Return to Administrator). A yellow banner below the menu says '学生モード 解除' (Student Mode Off). The main content area shows '第1回' (1st Session) and a list of items. The first item is '質問場所' (Question Place), which is highlighted with a red box. To its right, there is a link for '詳細' (Details) and '利用回数 1' (Usage Count 1). Below the list is a 'Top' button.

先ほど作成した「質問場所」をクリックして掲示板を開きます。



「質問がある方はこちらへ」をクリックします

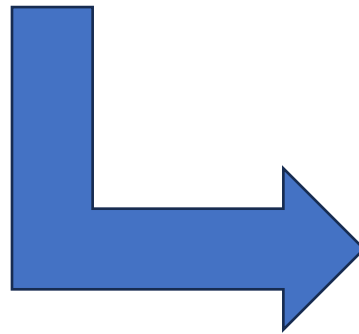


The screenshot shows the '質問場所' (Question Place) page. The top navigation bar includes '教材管理' (Textbook Management) and 'コミュニケーションツールを閉じる' (Close Communication Tools). The main content area is titled '質問場所' and '質問/テーマ一覧' (Question/Theme List). Below the title, there is a list of questions. The first item is '質問がある方はこちらへ' (Click here if you have a question), which is highlighted with a red box. To the right of the list, there are columns for 'タイトル' (Title), '最新の投稿' (Latest Post), '未読数' (Unread Count), and '投稿数' (Post Count). The '未読数' and '投稿数' columns show '0'.

(6) 学生として掲示板へ投稿する ③

「返信する」をクリックします。

The screenshot shows a forum post in a web browser. The page title is "質問場所" (Question Place). The post is from user "dp花子" on 2023-03-02 at 21:25:50. The content of the post is "質問があれば投稿をお願いします。" (Please post if you have a question). A red box highlights the "返信する" (Reply) button located at the bottom left of the post area. The left sidebar contains navigation links like "ホーム", "掲示板メニュー", and "記事の検索".



メッセージを入力して「投稿」をクリックします。

The screenshot shows the reply form for the forum post. The page title is "質問場所" (Question Place) and the sub-page is "記事の返信" (Reply to Article). The post being replied to is from user "dp花子" on 2023-03-02 at 21:25:50. The content of the post is "質問があれば投稿をお願いします。" (Please post if you have a question). The reply form is open, and the "投稿" (Post) button is highlighted with a red box. The reply content is "教科書P35がわからないので、詳しく教えてもらえるとありがたいです。" (I don't understand textbook page 35, so I would appreciate it if you could explain it in detail). The left sidebar contains navigation links like "ホーム", "掲示板メニュー", and "記事の検索".

(7) チャットの作成方法 ①

「教材を作成する」から「チャット」を選択します。



お知らせがあります。

共通

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 1 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 2 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 3 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 4 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

第 5 回

教材はまだありません。中身が空のラベルは学生画面には表示されません。

教材を作成する

教材作成メニュー
ル設定

共通

第 1 回

第 2 回

第 3 回

第 4 回

第 5 回

第 6 回

第 7 回

第 8 回

第 9 回

第 10 回

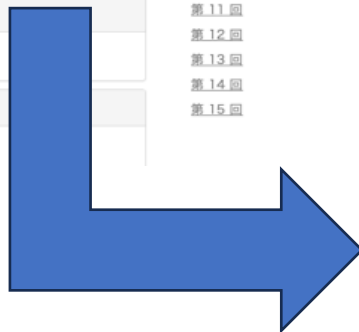
第 11 回

第 12 回

第 13 回

第 14 回

第 15 回



- [資料](#) 資料を作成します。SCORM 教材もこちらから取り込みます。
- [レポート](#) レポート提出課題を作成します。
- [テスト](#) テストを作成します。Hotpotatoes 教材もこちらから取り込みます。
- [アンケート](#) アンケートを作成します。
- [掲示板](#) 掲示板を作成します。テーマに沿って意見や質問などを投稿し、議論する場として適しています。
- [Wiki](#) Wikiを作成します。複数人共同でページを作成/編集可能です。
- [チャット](#) チャットを作成します。リアルタイムにコミュニケーションすることが可能です。
- [e-ユニット](#) 複数教材の実施順序の指定や、テストで合格点以上を取らないと次の教材を受講できないような設定が可能です。
- [学習カルテ](#) 学生の情報を記録/管理し、先生と学生の間で共有します。
- [LTIツール](#) 登録されたLTIツールから教材を作成します。 [LTI設定画面を開く](#)

インポート 外部データインポート 他科目からリンク

戻る

(7) チャットの作成方法 ②

教材を作成する

コミュニケーションツール オプション設定

タイトルを入力し、下にある操作ボタンをクリックしてください。
● 説明/注意点は、教材を開始するときに説明として表示されます。

基本設定

ラベル

(必須) タイトル

スタイル

アクセス制限

説明/注意点

[+] 教材実行時の制限

[] チャット設定

投稿者名を匿名にする する (投稿者とコース管理者に公開) しない
● 一度保存した後、この設定を変更することはできません。

コミュニケーションツール作成

必須項目の「タイトル」へ
「意見交換の場所」と入力します。

ラベルは「第1回」を指定します。

「投稿者名を匿名にする」では、
「する (投稿者本人と科目管理者に
公開)」を設定すると、投稿した
ユーザの名前が科目管理者と投稿者
本人にのみ表示されます。

コミュニケーションツール作成をク
リックします

(8) FAQ

e-class dp花子

科目▼ マニュアル ログアウト

課題実施状況一覧
ダッシュボード

学習記録ビューア
コース活動状況

リンク
説明会動画
レポートの提出窓口作成方法
変更点一覧
FAQ(ご利用前にご一読ください)
注意事項
お問い合わせ

管理者からのお知らせ
最新10件 (全 4 件)
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/15
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/03
レポートの提出期限について 動画説明 - 03/03
1件目のお知らせのタイトル システム管理者 - 11/15
お知らせ一覧

参加している科目

表示する学期
2023 秋学期

⚠ e-classシステムにログインした画面を複数立ち上げると個人データが破損したり、レポートが正常に提出できなくなる恐れがあります。

時間割表 (表示する年度/学期を選択)

| | 月曜日 | 火曜日 | 水曜日 | 木曜日 | 金曜日 | 土曜日 |
|----|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1限 | 動画説明 新着メッセージ(3) | | | | | |

科目一覧画面で「FAQ(ご利用前にご一読ください)」を選択します。

FAQ [English] 教員

ここでは、ユーザーからのよくある問合せを掲載しています。
詳細な機能につきましては、[マニュアル](#) をご覧ください。
まずは、利用する前に推奨環境等の記載がある [注意事項](#) をよく読んでください。
マニュアルやFAQを見ても解決しない場合は、[お問い合わせ](#) までご連絡ください。

ご利用の前に

- [e-class](#)を使うために申請は必要ですか
- 科目利用申請後にエラーメッセージが表示される
- ログインしても目的の科目が表示されない

教材の作成

- 過去の教材を今年度の科目に一括コピーしたい
- ラベルについて
- 資料の作成方法について
- レポートの提出窓口作成方法
- テスト教材の作成方法
- 問題スタイルの種類について
- e-classで受験上の注意点等を周知する方法の紹介
- 授業ユニットについて
- チャットの利用方法について