

# 和光大学 学生用 和光ポータル・オンライン授業マニュアル ver.2.1.0

---

2026年3月23日

# 目次

---

0. 和光大学の授業科目について	P. 3
1. オンライン授業について	P. 6
2. 和光ポータルにログインする	P.15
3. 和光ポータル操作時の注意点	P.21
4. 教員からのメッセージを受け取る	P.26
5. 資料を読む<オンデマンド型>	P.35
6. 動画を視聴する<オンデマンド型>	P.41
7. ウェブミーティングに参加する<同時双方向型>	P.45
8. 課題に取り組む	P.50
8.1 課題を受け取る	P.52
8.2 課題を提出する	P.56
8.3 課題の評価を確認する	P.60
9. 教員へ質問する・問い合わせる	P.61
10. その他のクラスプロフィール機能	P.72
10.1 テスト	P.73
10.2 クリッカー	P.79
10.3 プロジェクト	P.83
10.4 コース学習	P.84
10.5 学習状況	P.86
10.6 WebNote	P.88
11. スマホ出席について	P.94

# 0. 和光大学の授業科目について

---

# 0. 和光大学の授業科目について 対面科目とオンライン科目

<2026年度から>

- 対面科目

時間割に記載されている曜日・時限・教室で授業を行いますので出席してください。

(対面授業は全授業回の半数超を対面で行う授業のことを指します。)

例: 全15回授業のうち、3回は資料配信とレポートで実施、12回は対面で行う実施 → 対面授業として扱う。

- オンライン科目は全授業回の半数超がオンライン授業。時間割外オンラインのみとなります。

時間割外オンラインとは・・・

➡ 曜日時限を割り当てず、前期、後期、通年のオンライン(原則、動画や資料配信を行う[オンデマンド型](#))授業が行われるもの。

原則、月曜日1限までに資料・課題が配信され同一週の土曜日5限までに課題を提出する授業です。

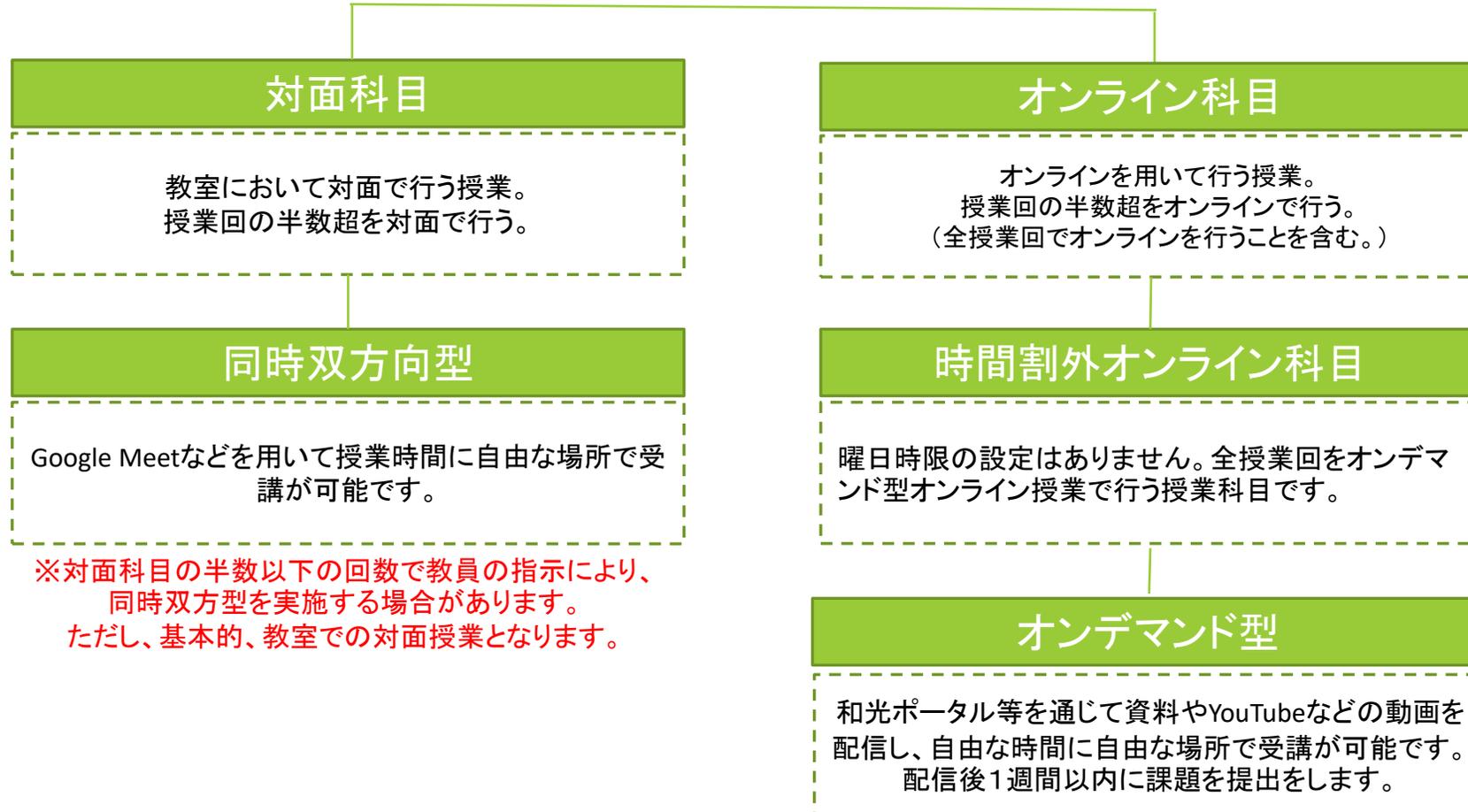
同時双方向形式では行いません。

対面なのかオンラインなのか、学修の手びき・和光ポータル『シラバス』から確認しましょう。

オンライン授業の詳しい取り組み方については、次ページ以降でご説明します。

# 0. 和光大学の授業科目について 科目フローチャート

## 和光大学 授業形態フローチャート

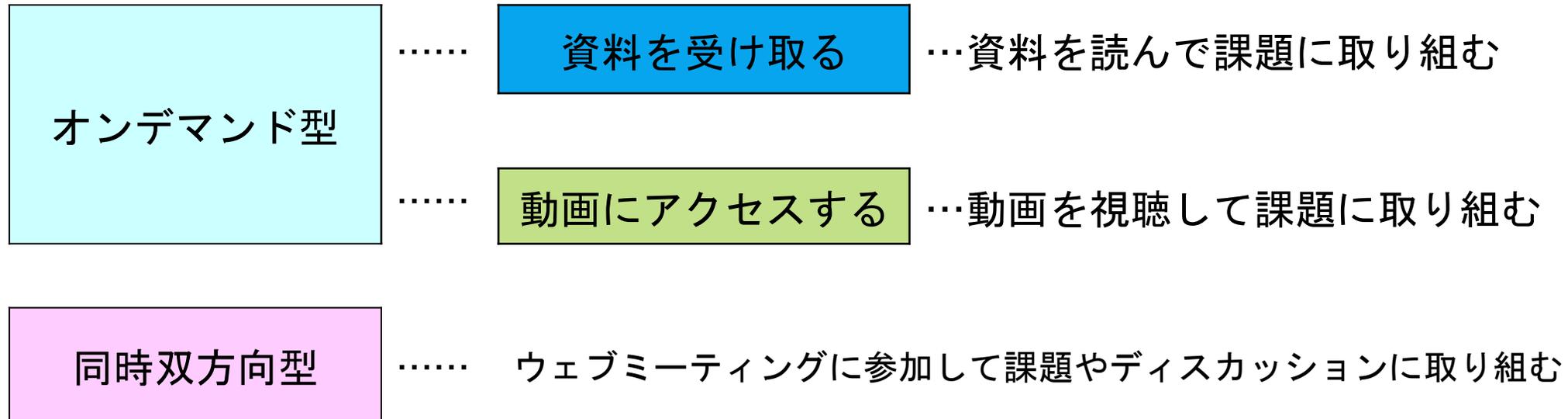


# 1. オンライン授業について

---

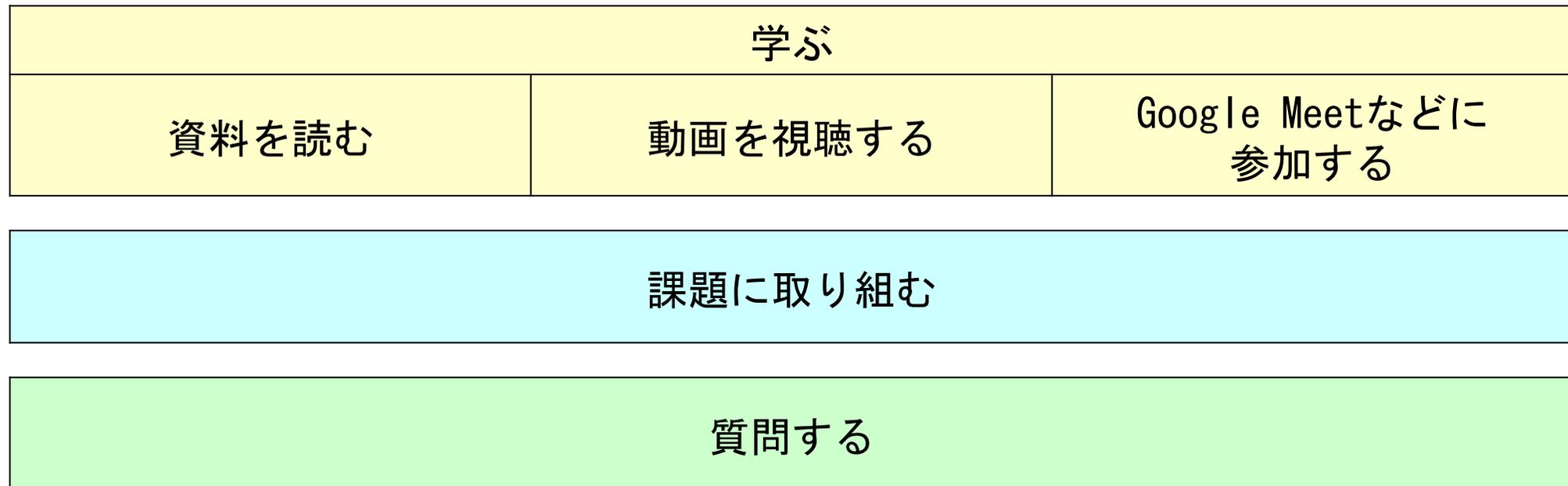
# 1. オンライン授業について <オンライン授業の形態>

- オンライン授業には2つのタイプ（型）があります。
- オンライン授業は2つのタイプのいずれか、またはそれぞれのタイプを混ぜて行われます。



# 1. オンライン授業について

- オンライン授業は3つの要素（学ぶ、課題に取り組む、質問する）で構成されています。
- 和光ポータルで授業担当教員のメッセージを受け取り、指示に従って下さい。



# 1. オンライン授業について <オンライン授業の概要>

- オンデマンド型の資料や動画は、授業担当教員から特別の指示がなければ、時間割上の授業時間に、読んだり視聴したりしなければならないということはありません。  
例：月曜1限の授業の資料→月曜の9：00～10：30以外に読んでもOK  
★自宅や学内の任意の場所でパソコンやスマートフォンを元に取り組んでOK  
※学内での動画視聴はヘッドフォン等を使用し、音出しはNG
- 資料の配信、動画の配信、課題の提示は、複数回分をまとめて行うことがあります。
- 「同時双方向型は、原則として時間割上の授業時間に行われます。  
例：月曜2限の授業のウェブミーティング→月曜の10:40から開始するので早めにログインする」
- 課題の提出は、授業担当教員が指定した日時までに行ってください。  
指定した日時を過ぎて提出した場合、受領されないことや、減点されることがあります。
- 授業担当教員に質問した場合、回答までに時間がかかることがあります。  
また、複数の質問にまとめて回答することがあります。
- 基本的には和光ポータルを使用してオンライン授業を進めます。授業の担当教員によっては、異なるツールを使うこともありますので、教員の指示に従ってください。

# 1. オンライン授業について <オンライン授業受講場所>

●大学内でオンライン授業を受講する場所は以下の通りです。

- ① 科目授業ごとに編成された教室  
※「20××年度時間割」や和光ポータル「シラバス照会」から確認してください。  
※オンライン授業を大学内で受講する場合は、②以降に記載のある場所で受講してください。
- ②A棟2階 オープンスペース(レポートBOX前)
- ③E棟2～3階 コンピュータ教室(メディア室) ※声出し不可
- ④B棟1階 学生ラウンジ
- ⑤図書・情報館 ※声出し不可

※ウェブミーティングを受講する場合はヘッドセットやイヤホンをして受講するようにしてください。

※ノートPCやヘッドセット、イヤホン、延長コード等の貸出はしていません。ご自分でご持参ください。

# 1. オンライン授業について <時間割外オンライン科目のイメージ>

時間割外オンライン科目では同時双方向の授業実施はありません(曜日時限の割り当てがありません)。

原則、動画配信を行い、必要に応じて資料も同時に配信を行う形態です。

## 資料配信

和光ポータル【授業資料】

## 動画配信

YouTubeなど

## 課題の提示と提出受付

和光ポータル【課題管理】

## 質疑応答

和光ポータル【授業Q&A】→教員からは1週間以内に返答することになっています。

# 1. オンライン授業について <時間割外オンライン科目実施の流れ>

- 授業資料(PDFや動画等\*)を配信→和光ポータル【掲示登録】などを利用
- 学生は授業資料をもとに各自で学習
  - ➡質問があれば和光ポータル【授業Q&A】を利用
  - ➡【課題管理】でコメントペーパーを作成・回収・返却など
  - ➡【課題管理】でレポート提出など

これらを1週間以内に完結し授業1回分とする(月曜日1限～土曜日5限)

\*動画配信を原則とし、単に資料を配信するのみのものは不可としています。

# 1. オンライン授業について

＜時間割外オンライン配信スケジュール【前期】＞

第1週目 4月20日(月)～ 25日(土)  
第2週目 4月27日(月)～ 5月2日(土)  
第3週目 5月4日(月)～ 9日(土) \*  
第4週目 5月11日(月)～ 16日(土)  
第5週目 5月18日(月)～ 23日(土)  
第6週目 5月25日(月)～ 30日(土)  
第7週目 6月1日(月)～ 6日(土)  
第8週目 6月8日(月)～ 13日(土)

第9週目 6月15日(月)～ 20日(土)  
第10週目 6月22日(月)～ 27日(土)  
第11週目 6月29日(月)～ 7月4日(土)  
第12週目 7月6日(月)～ 11日(土)  
第13週目 7月13日(月)～ 18日(土)  
第14週目 7月20日(月)～ 25日(土)  
第15週目 7月27日(月)～ 8月1日(土)

\* 5月4日(月)は休日だが、時間割外オンライン科目は実施

# 1. オンライン授業について

＜時間割外オンライン配信スケジュール【後期】＞

第1週目 9月14日(月)～19日(土)

第2週目 9月21日(月)～26日(土)\*

第3週目 9月28日(月)～10月3日(土)

第4週目 10月5日(月)～10日(土)

第5週目 10月12日(月)～17日(土)

第6週目 10月19日(月)～24日(土)

第7週目 10月26日(月)～31日(土)

第8週目 11月2日(月)～7日(土)

第9週目 11月9日(月)～14日(土)

第10週目 11月16日(月)～21日(土)

第11週目 11月23日(月)～28日(土)

第12週目 11月30日(月)～12月5日(土)

第13週目 12月7日(月)～12日(土)

第14週目 12月14日(月)～19日(土)

第15週目 1月11日(月)～16日(土)\*

\*9月21日(月)は休日だが、時間割外オンライン科目は実施

\*1月11日(月)は休日だが、時間割外オンライン科目は実施

## 2. 和光ポータルにログインする

---

## 2. 和光ポータルにログインする

- 和光ポータルには、PCサイト版とスマホ版があります。
- オンライン授業で使用する機能に大きな違いはありません。  
※教員からスマホで出欠を提出するように求められた場合はスマホ版にログインしてください。
- PCサイト版にはスマートフォンからもログイン可能ですが、画面が小さく見づらいため、スマートフォンを使用する場合にはスマホ版を使用してください。

主な使用機能	用途	PCサイト版	スマホ版
【掲示板】	教員からのメッセージを受け取る	○	○
【授業資料】	授業の資料を受け取る	○	○
【課題提出】	課題を提出する	○	○
【授業Q & A】	教員と1対1で質問する	○	○
【スマホ出席】	スマホで出欠を提出する	×	○

## 2. 和光ポータルにログインする

- PCサイト版へのログイン方法

<https://portal.wako.ac.jp> から

もしくは和光大学ホームページの「在学生の方」から「和光ポータル」または右のQRコードからアクセスして下さい。



- スマホ版へのログイン方法

<https://portal.wako.ac.jp/sp> から

もしくは右のQRコードからアクセスして下さい。  
(PCサイト版ログイン画面にもリンクがあります)



## 2. 和光ポータルにログインする

- User IDとPasswordを入力し、【LOGIN】ボタンを押して下さい。
- ログインには和光大学アカウントが必要です。参考：[和光大学アカウントとは](#)
- ログイン画面の「[和光ポータルの注意点について](#)」をよく参照してください。
- 動作環境以外の環境では予期せぬエラーや不具合が発生する可能性があります。

和光ポータル

### 和光ポータル

#### 和光ポータルの注意点について

以下の操作はエラーになります

- 複数タブ・複数ウィンドウ・複数ブラウザでの利用
- ブラウザの[戻る][←]ボタンの利用

※エラーになった場合はブラウザの[更新]ボタンを試してください

#### 操作の注意点

- 30分間[確定]または[ページ切替]などの操作がない場合、自動ログアウトします。文字入力は操作とみなされないため、自動ログアウトの対象になります。
- 課題提出などで長文を入力する場合、Wordなどで下書きしてから和光ポータル画面にコピーしてください。

#### 定期システムメンテナンスのお知らせ

- 学籍および授業情報等更新のため、下記時間は和光ポータルをご利用できません。

停止時間 毎日深夜2時00分～早朝5時00分

UNIVERSAL PASSPORT<sup>®</sup> RX  
GAKUEN SERIES

User ID

Password

→ LOGIN

[スマートフォンはこちら](#)

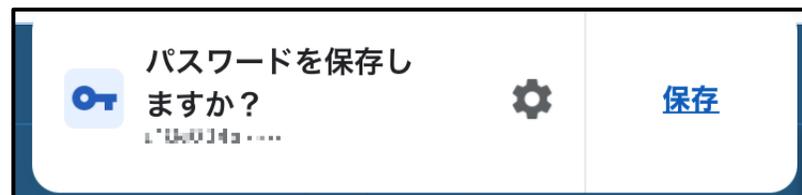
# 2. 和光ポータルにログインする

## ● PC版サイト版 ホーム画面

The screenshot shows the Wako Portal PC homepage. At the top, there is a navigation bar with the Wako Portal logo, the user's name (\*\*\*さん), and the last login time (2022/04/01 16:30). Below the navigation bar, there are several menu items: 履修登録, 時間割・シラバス, 掲示板・各種連絡, 個人情報, 資格, and 授業アンケート. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a '重要' (Important) section with a '期限あり' (Time-limited) filter. It contains three announcements: 2021/09/14 regarding online classes, 2021/09/07 regarding COVID-19 vaccine side effects, and 2021/09/03 regarding Wi-Fi improvement. Below this is a '日表示' (Daily display) section with filters for '日表示', '月表示' (Monthly display), and '履修授業' (Class registration). The main content area is split into two columns. The left column has 'インフォメーション' (Information) with icons for announcements, schedule changes, and club profiles, and 'お気に入りリンク集' (Favorite Links) with a list of useful links. The right column has a 'スケジュール' (Schedule) section for the date 2022/04/01 (Friday), showing a '終日' (All-day) event and a 'マイスケジュール追加' (Add my schedule) button. Below that is a '冬期休業期間' (Winter holiday period) section with a '時間別' (By time) filter, indicating no reservations are currently made.

## 2. 和光ポータルにログインする

- スマホ版 ログイン画面
- User IDとPasswordを入力し、【LOGIN】ボタンを押して下さい。
- スマホやPCではパスワードを保存することができます。  
次回ログインが簡単になります。  
個々のスマホやPCの設定に依りますので各自で設定を調べて試してみてください。



※ ただし、自身の和光大学アカウントのIDとパスワードは学内Wi-Fiやメディアサロン・メディア室のPCを使用する際に必要となります。覚えることが望ましいですが、その他にもメモを取るなどしてすぐに使用できるよう準備しましょう。初期パスワードは覚えやすいものに変更可能です。詳しくは [和光大学 情報環境ナビ](#) にアクセスしてください。

### 3. 和光ポータル時の操作時の注意点

---

### 3. 和光ポータルでの操作時の注意点

- 和光ポータルを使用する際はエラーの原因となるのでブラウザの戻るボタンは使用しないでください。元のメニューに戻りたいときはメニューバーをクリックしましょう。

The screenshot shows the WAKO PORTAL website interface. Three callout boxes provide instructions:

- Red box:** エラーの原因となるので使用しない (Do not use because it causes errors). This points to the browser's back button.
- Green box:** ポータルのトップ画面に戻りたいときはヘッダー「WAKO PORTAL」ロゴをクリックします。 (When you want to return to the portal's top screen, click the header 'WAKO PORTAL' logo). This points to the 'WAKO PORTAL' logo in the header.
- Blue box:** 各メニューに戻りたいときはメニューバーをクリックします。 (When you want to return to each menu, click the menu bar). This points to the menu bar containing '履修登録', '時間割・シラバス', and '掲示板・各種連絡'.

The website content includes a '重要' (Important) section with a '期限あり' (Time-limited) filter. A table of announcements is visible:

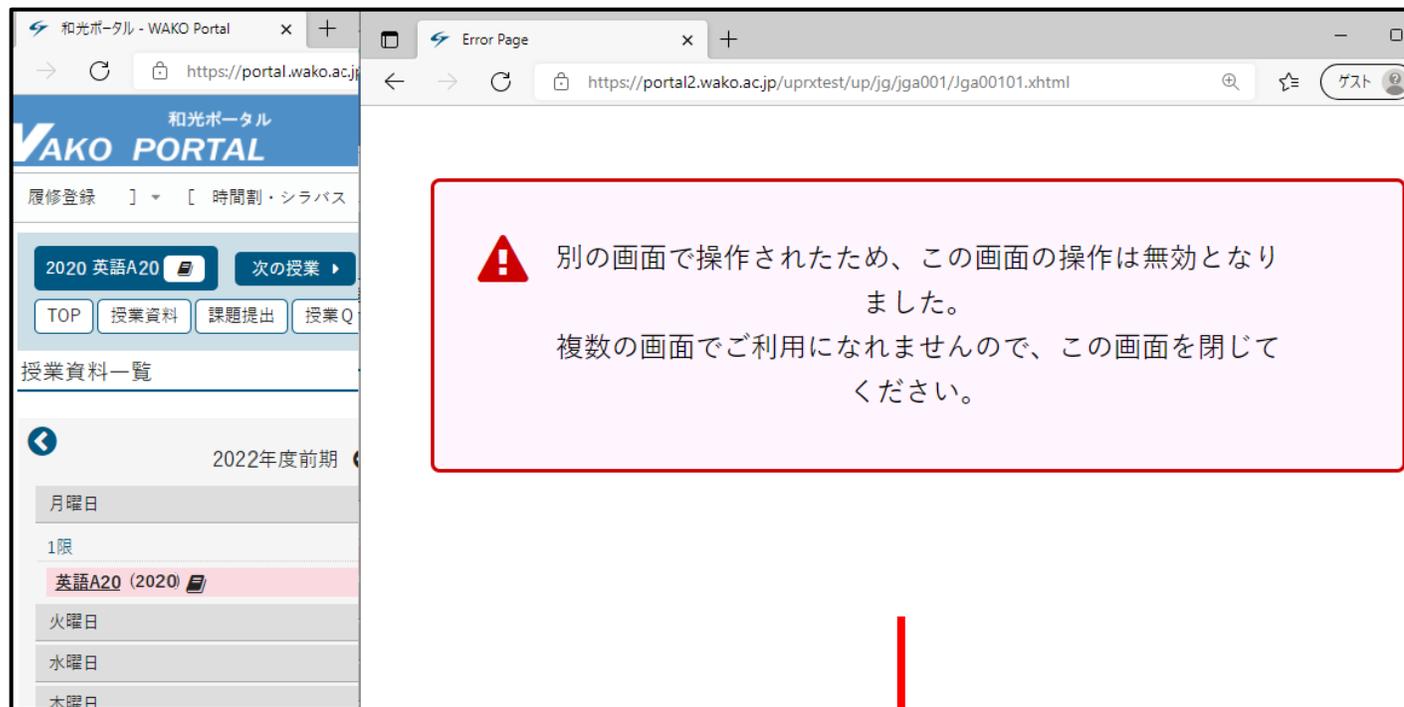
重要	期限あり	
掲示	2021/09/07	【9/7再掲】新型コロナウイルスワクチン接種
掲示	2021/09/03	学内Wi-Fi改善工事完了のお知らせ [ 和光大学
掲示	2021/07/09	評価理由照会制度について [ 和光大学 教学

- **スマホでもブラウザの戻るボタンは使用しないでください。**

PC版と同様に各メニューに戻りたいときは「≡」マークからメニューをクリックします。

### 3. 和光ポータルでの操作時の注意点

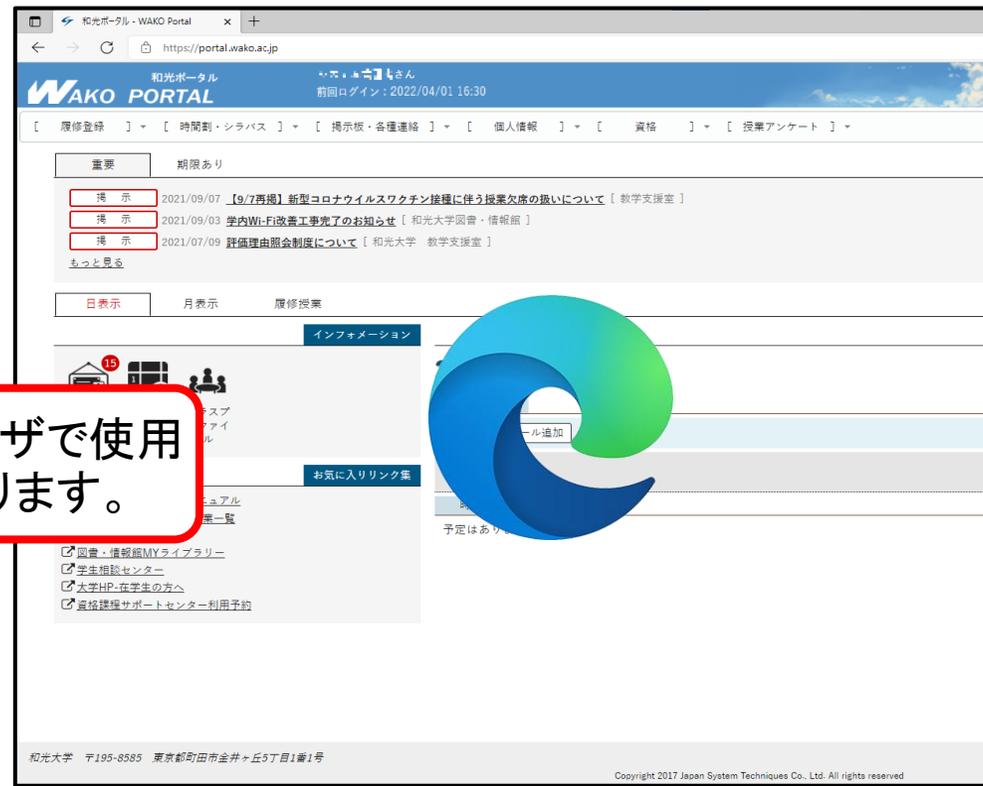
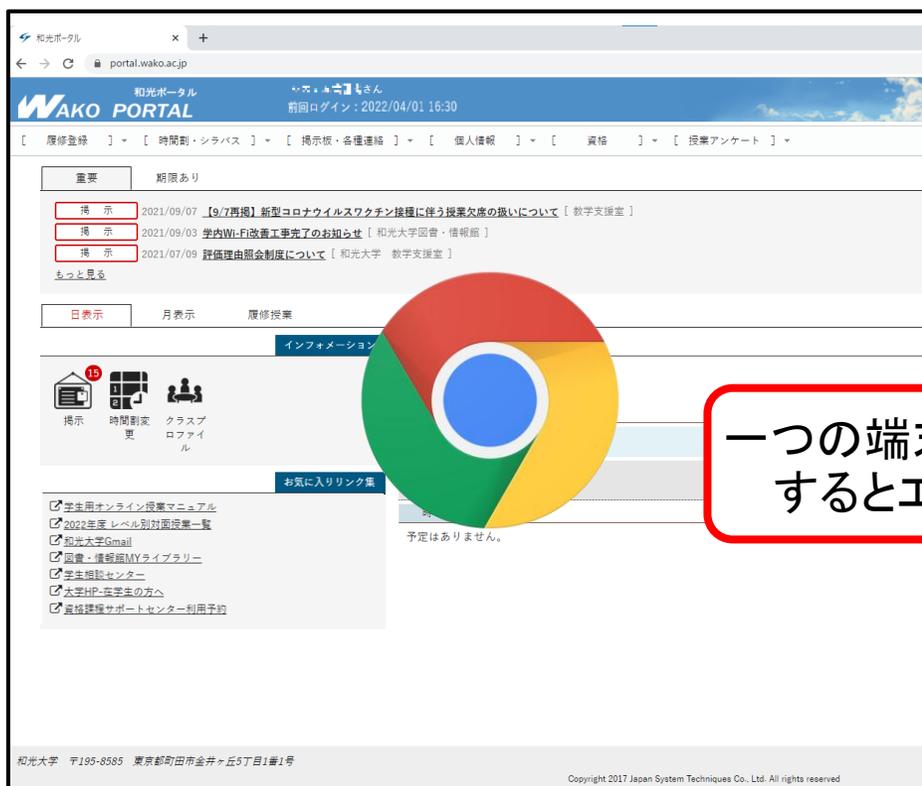
- 和光ポータルを複数ウィンドウ、複数ブラウザで使用するとエラーの原因となります。必ず一つのウィンドウ、ブラウザで操作をして下さい。



同じブラウザで複数ウィンドウを開き操作するとエラーになります。

# 3. 和光ポータルでの操作時の注意点

- 和光ポータルを複数ウィンドウ、複数ブラウザで使用するとエラーの原因となります。必ず一つのウィンドウ、ブラウザで操作をして下さい。



一つの端末から複数ブラウザで使用するとエラーの原因となります。

### 3. 和光ポータルでの操作時の注意点

- 90分間、【確定】ボタンのクリック、または<ページ切替>などの操作がない場合、**自動ログアウトとなってしまいます。**文字を入力しているだけでは操作とみなされないため、自動ログアウトの対象になります。
- 課題提出などで長文を入力する場合、Wordなどで下書きしてから和光ポータル画面にコピーアンドペーストしてください。
- 履修登録や課題提出時は長時間熟考することもあると思います。  
ただし、あくまで和光ポータルは提出・申請ツールです。  
各自のPC・スマホのメモ帳やWord等で作業することで、提出した内容も手元に残ります。  
トラブルを避けるためにも、ご注意ください。

## 4. 教員からのメッセージを受け取る

---

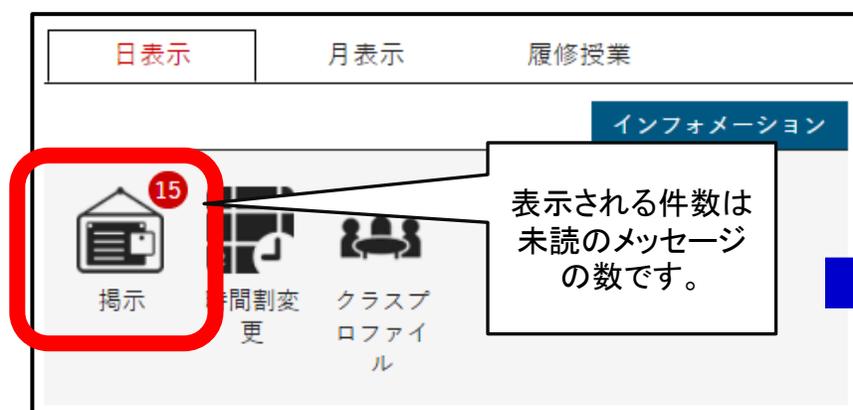
## 4. 教員からのメッセージを受け取る

---

- 教員からのメッセージは、PCサイト版でも、スマホ版でも【掲示】を受け取ることができます。
- メッセージが掲示される際は、同時に、Gmail (u26P999@wako.ac.jp)にも同じメッセージが届きます。ただし、Gmailにはファイルが添付されません。ファイルが添付されているメッセージが届いた際には、和光ポータルを開いてファイルをダウンロードする必要があります。
- 掲示には教員からのメッセージのほか、大学からの大切なお知らせも届きます。こまめに確認するようにしてください。

## 4. 教員からのメッセージを受け取る

- PCサイト版では【インフォメーション】にある【掲示】をクリックすると【掲示一覧】に移動します。
- 【掲示一覧】ではタブで自分宛てに来ている掲示用途別に見ることができます。



- 【掲示一覧】では未読タブが初めに表示されます。自分の見やすいタブでメッセージを見てください。

## 4. 教員からのメッセージを受け取る

- 掲示板は検索することができます。キーワードで教員名の一部や言葉を入れて検索すれば絞ってメッセージを見ることができます。また、授業名称（一部でも可）もしくは授業コードでも検索することができます。

ポータルトップ ▶ 掲示一覧

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード  授業科目

- 掲示板には他にも次のような機能があります。適宜使い分けてください。

すべて既読にする

未読メッセージ全て既読にします。

表示メッセージを履修授業か全授業か、絞ることができます。

一度既読にしたメッセージを未読に戻します。

後で読みたいメッセージなどをフラグタブでまとめることができます。

## 4. 教員からのメッセージを受け取る

授業関連のお知らせ (教員から) 第一回の授業について [和光 太郎]

The screenshot shows a message window titled "掲示内容". At the top right, there are buttons for "フラグをつける" (Add flag) and "印刷" (Print). The message details are as follows:

差出人	和光 太郎
カテゴリ	授業関連のお知らせ (教員から)
件名	第一回の授業について
本文	受講者各位 4月21日に第一回の授業が始まります。 毎回の授業テーマ一覧を添付します。このテーマに沿って資料の配信や課題の提出を行います。 添付ファイルを開いて確認してください。
掲示期間	2022/04/1(金) 00:00~2022/04/21(木) 23:59

At the bottom left, a button labeled "添付資料を確認" (Check attached files) is highlighted with a red box.

- メッセージをクリックするとポップアップウィンドウが開きますので、内容を確認します。
- 添付ファイルがある場合は、「添付資料を確認」をクリックしてファイルをダウンロードします。
- ※ 添付ファイルを開くためにアプリが必要となることがあります。必要に応じてアプリをインストールして下さい。
- ※ 多くの場合、PDF形式を使用します。PDFを開くには Adobe Acrobat Reader などを使用して下さい。

## 4. 教員からのメッセージを受け取る



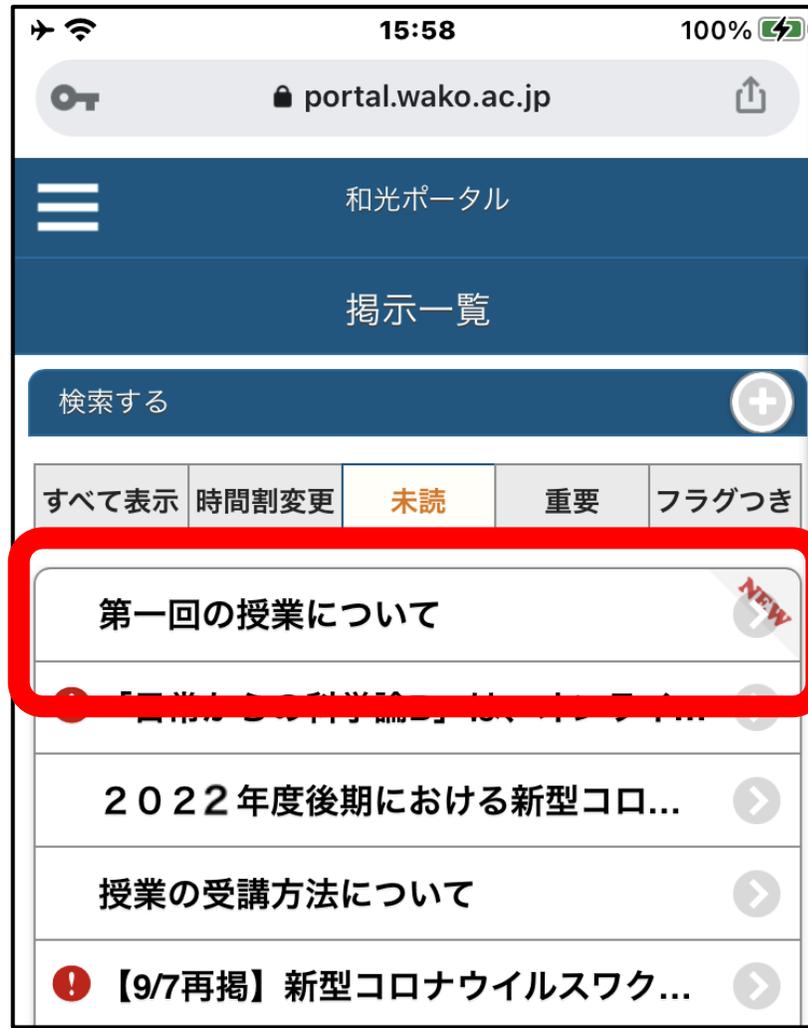
- スマホ版では【掲示】をタップします。  
(「≡」→【掲示板】からも可)

- ※ 「未読」の掲示の件数が表示されます。

- ※ 教員や大学からのお知らせは、常にこの掲示に届きます。  
毎日チェックするようにして下さい。

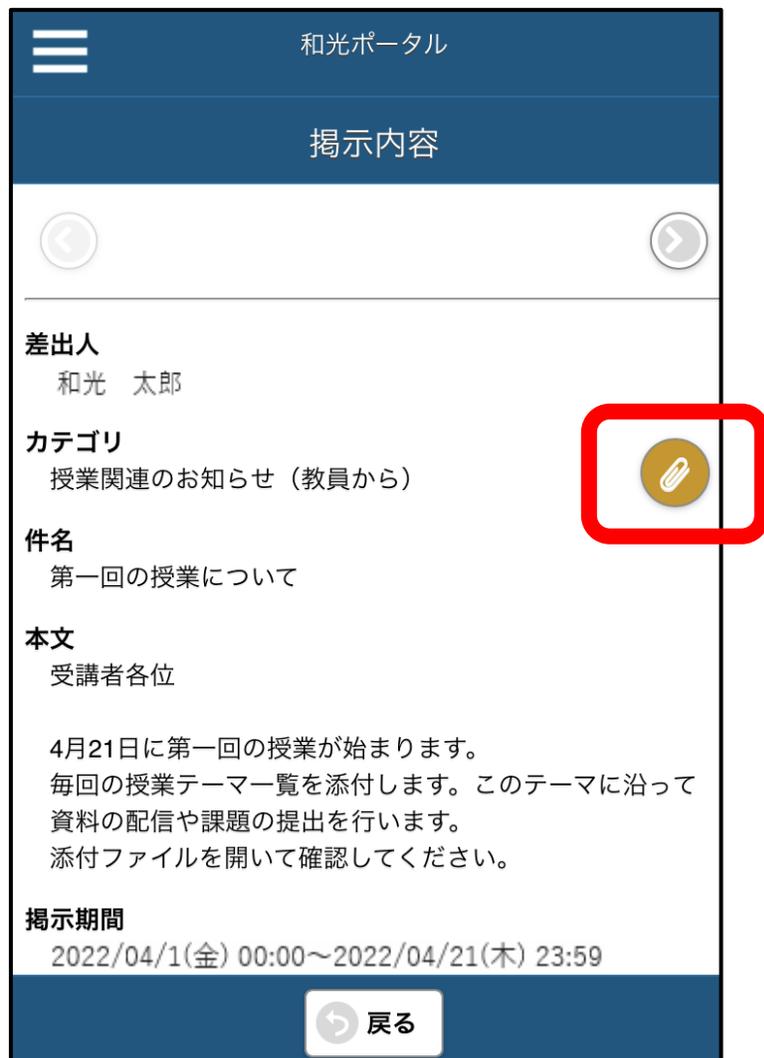
- ※ PCサイト版と方法はほとんど同じです。

## 4. 教員からのメッセージを受け取る



- 自分の見やすいタブを選択して教員からのメッセージをタップします。
- 新着のメッセージは右側に「NEW」のマークが付きます。
- PC版と同様に「検索する」から掲示板の検索が可能です。

## 4. 教員からのメッセージを受け取る



- メッセージを確認します。
  - 添付ファイルがある場合は、クリップマークをタップして開きます。
- ※ 添付ファイルを開くためにアプリが必要となることがあります。必要に応じてアプリをダウンロードして下さい。
- ※ 添付には基本的にPDF形式を使用します。PDFを開くには Adobe Acrobat Reader などを使用して下さい。

## 4. 教員からのメッセージを受け取る

- 時間割変更をクリックすると、自分が履修している授業の教室変更・休講情報のメッセージを見ることができます。掲示板の時間割変更に移動します。



## 5. 資料を読む<オンデマンド型>

---

# 5. 資料を読む<オンデマンド型>

- ホーム画面で【クラスプロフィール】をクリックします。

重要 期限あり

掲示 2021/09/14 [LCCは、オンライン授業（資料配信型）で実施します。](#) [ 学務部 ]

掲示 2021/09/07 [【9/7再掲】新型コロナウイルスワクチン接種に伴う授業欠席の扱いについて](#) [ 教学支援室 ]

掲示 2021/09/03 [学内Wi-Fi改善工事完了のお知らせ](#) [ 和光大学図書・情報館 ]

もっと見る

日表示 月表示 履修授業

インフォメーション

2022/04/01(金)

終日

マイスケジュール追加

掲示 18 時間変更 クラスプロフィール

課題や授業資料の新着がある場合は●マークが付きます。

## 5. 資料を読む<オンデマンド型>

- 当該の授業が設定されている曜日をクリックします。



The screenshot shows a mobile application interface for selecting a day of the week. At the top, there is a back arrow on the left and a title '2022年度前期' (2022 Academic Year First Semester) in the center, flanked by left and right arrows. Below the title is a list of days of the week, each with a dropdown arrow on the right. The days listed are: 月曜日 (Monday), 火曜日 (Tuesday), 水曜日 (Wednesday), 木曜日 (Thursday), 金曜日 (Friday), 土曜日 (Saturday), 日曜日 (Sunday), 集中講義 (Intensive Lecture), and 実習 (Practical Training). A red rectangular box highlights the '木曜日' (Thursday) option.

## 5. 資料を読む<オンデマンド型>

- (1) 当該の授業をクリックします。
- (2) 【授業資料】をクリックします。

The screenshot shows the user interface of an online learning system. At the top, there is a header for the course '7999 観光歴史文化論' with navigation buttons for '前の授業' (Previous class) and '次の授業' (Next class). Below this is a horizontal menu with buttons for 'TOP', '授業資料' (Class material), '課題提出' (Task submission), '授業Q & A 登録' (Class Q&A registration), 'テスト' (Test), 'クリッカー' (Clicker), 'プロジェクト' (Project), 'コース学習' (Course learning), and '学習状況(学生)' (Learning status (student)).

The main content area is titled 'Web Learning' and contains several interactive icons: '授業資料' (Class material), '課題提出' (Task submission), '授業Q & A 登録' (Class Q&A registration), '学習状況(学生)' (Learning status (student)), and 'Web Note' (Webnote). The '授業資料' icon is highlighted with a red box and labeled '(2)'. The '授業資料' icon has a 'NEW!' badge.

On the left side, there is a sidebar for the '2022年度前期' (2022 Spring Semester) showing a list of classes. The class '観光歴史文化論(7999)' is highlighted with a red box and labeled '(1)'. The sidebar also shows days of the week (月曜日, 火曜日, 水曜日, 木曜日) and a '1限' (1st period) section.

## 5. 資料を読む<オンデマンド型>

- 当該の資料をクリックします。

授業資料グループ

授業資料名

対象  コース  コース以外

授業資料グループ	授業資料名	コース	目次	未確認	授業実施日
	第二回授業資料			<input type="radio"/>	2022/04/21(木) 00:00

まだ見ていない授業資料には未確認「○」マークがつきます。  
授業資料を開くと「○」マークはなくなります。

## 5. 資料を読む<オンデマンド型>

- コメントを読み、「添付資料を確認」アイコンをクリックします。

第二回授業資料  
授業実施日：2022/04/21(木) 授業資料公開期間：2022/04/21(木) 00:00～2022/09/01(火) 23:59

資料内容

第二回目の授業資料です。  
授業日までによく読んで、わからないところはメモを付けてください。  
教員から質問をしますので、読んだ内容に沿って教えてください。  
また、何名かには質問をしてもらいますので、各自で内容に関わる  
不明点を挙げて質問を準備してください。

添付資料を確認

WebNoteへコピー

※ 添付ファイルを開くためにアプリが必要となる場合があります。必要に応じてアプリをインストールして下さい。

※ 多くの場合、PDF形式を使用します。PDFを開くには Adobe Acrobat Reader などを使用して下さい。

「WebNote」の機能はP85で紹介しています。

## 6. 動画を視聴する<オンデマンド型>

---

## 6. 動画を視聴する<オンデマンド型>

- 教員からのメッセージを開きます。  
開き方は、このマニュアルの「4. 教員からのメッセージを受け取る」を参照して下さい。
- メッセージの中にあるリンクをクリックします。

第三回授業資料  
授業実施日：2022/04/28(木) 授業資料公開期間：2022/04/28(木) 00:00～2022/09/01(火) 23:59

**資料内容**

第三回授業の資料を配信します。  
第三回授業は動画を視聴してもらい、  
Zoom上で意見交換をします。あらかじめ動画の内容をまとめて  
もらってから授業に参加してもらいます。  
下記のリンクから動画にアクセスして視聴してください。

[観光とビジネスの関係性](#) ←

以下の点をまとめる際の参考にしてください。

- ・観光の役割
- ・観光客と観光ビジネスの関係
- ・観光資源

## 6. 動画を視聴する<オンデマンド型>

- URLにリンクが張られていない場合は、使用するブラウザにURLをコピーして下さい。

第三回授業資料  
授業実施日：2022/04/28(木) 授業資料公開期間：2022/04/28(木) 00:00～2022/09/01(火) 23:59

資料内容

第三回授業の資料を配信します。  
第三回授業は動画を視聴してもらい、  
Zoom上で意見交換をします。あらかじめ動画の内容をまとめて  
もらってから授業に参加してもらいます。  
下記のリンクから動画にアクセスして視聴してください。

<https://youtu.be/ExyFCKrSqFM>

以下の点をまとめる際の参考にしてください

- ・観光の役割
- ・観光客と観光ビジネスの関係
- ・観光資源



マウスで選択しキーボード「Ctrl+V」でペースト  
(またはスマホでタップして貼り付け)

マウスで選択しキーボード「Ctrl+C」でコピー  
(またはスマホで文字選択してコピー)

## 6. 動画を視聴する<オンデマンド型>

※ 動画の視聴には、多くの場合、YouTube を使用します。

YouTube はWEBブラウザで視聴できます。

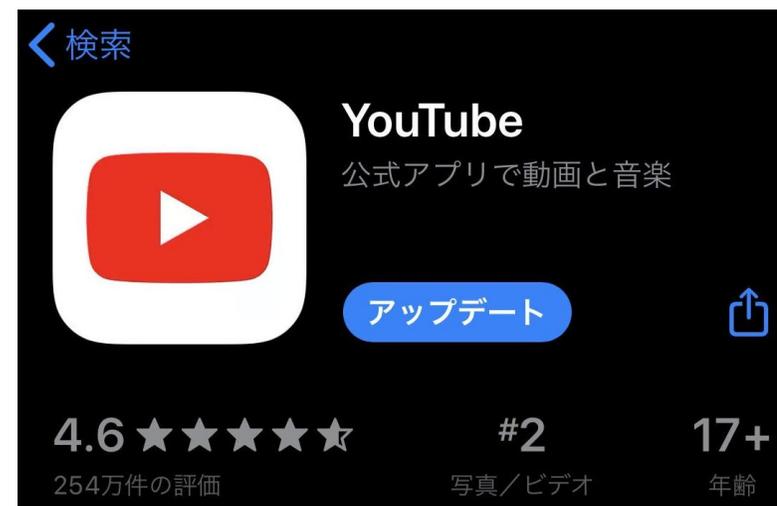
スマホ版では公式アプリをインストールして視聴することもできます。

YouTube の使い方が不明な際は <https://support.google.com/youtube/> を参照して下さい。

★授業の動画視聴時にYoutubeを使用する際は和光大学アカウントでログインすることをお勧めします。教員によってはYoutube動画の閲覧権限をwako.ac.jpでログインしたアカウントのみにしている場合があります。

※ YouTube 以外の方法で動画を視聴する科目もあります。

その際には、授業担当教員の指示に従ってください。



# 7. ウェブミーティングに参加する

<同時双方向型>

---

# 7. ウェブミーティングに参加する〈同時双方向型〉

★同時双方向授業には、多くの場合、Google MeetやZoomを使用します。

## ●パソコンを使用する場合

- ・ウェブブラウザで参加できます。パソコンに各アプリをインストールして参加も可能です。
- ・Google Meetの場合は和光大学アカウントにログインして参加します。
- ・Zoomの場合はログインなしでも参加可能です。

## ●スマートフォン・タブレットを使用する場合

- ・Google Meet、Zoomともにアプリのインストールが必要です。シラバスや教員に質問をして、どのウェブミーティングツールになるか確認しておきましょう。  
両方のアプリを事前にインストールし、アカウントにログインしておくともスムーズです。

## ●授業開始後に焦らないためにも事前にテストミーティングでカメラやマイクを確認しておきましょう。

Google Meetのテストミーティングは[こちら](#) ※「新しい会議」→「会議を今すぐ開始」で始めます。

Zoomのテストミーティングは[こちら](#)

# 7. ウェブミーティングに参加する〈同時双方向型〉

- 授業のウェブミーティングに参加するには和光ポータルなどで教員からのメッセージを開きます。開き方は、このマニュアルの「4. 教員からのメッセージを受け取る」を参照して下さい。
- 指定の時間にメッセージの中にあるリンクをクリックします。

英語A99 ウェブミーティングの参加について

授業資料公開期間：2026/4/16(木)00:00~2026/09/02(水)23:59

## 資料内容

この授業では、同時双方向型で授業を行います。  
Google Meetを利用します。参加先のURLは下記共通のものを使用します。

授業開始時刻になったら、リンクからアクセスをしてください。  
なお、Google Meetは和光大学アカウント(和光ポータルのIDとパスワード)でログインが必要です。  
スマホ・タブレットをご利用の方はアプリをダウンロードしておいてください。

[2026年度前期 英語A99 ウェブミーティングURL](#)

[https://meet.google.com/\\*\\*\\*\\*-\\*\\*\\*\\*-12345-](https://meet.google.com/****-****-12345-)

・ミーティングは一つのURL/IDを全授業回を通じて使用することが多いです。

・過去のメッセージを見たり、IDをメモするなど、授業開始前までにアクセスできるよう準備しましょう。

・授業によっては毎回別のIDが配信される場合もあります。

それぞれの授業担当教員の指示に従ってください。

# 7. ウェブミーティングに参加する〈同時双方向型〉

- URLにリンクが張られていない場合は、使用するブラウザにURLをコピーして下さい。

英語A99 ウェブミーティングの参加について  
授業資料公開期間：2026/4/16(木)00:00～2026/09/02(水)23:59

**資料内容**

この授業では、同時双方向型で授業を行います。  
Google Meetを利用します。参加先のURLは下記共通のものを使用します。

授業開始時刻になったら、リンクからアクセスをしてください。  
なお、Google Meetは和光大学アカウント(和光ポータルIDとパスワード)でログインが必要です。  
スマホ・タブレットをご利用の方はアプリをダウンロードしておいてください。

[https://meet.google.com/\\*\\*\\*\\*-\\*\\*\\*\\*-12345](https://meet.google.com/****-****-12345)

# 7. ウェブミーティングに参加する<同時双方向型>

- Zoomは「ミーティングID」を直接入力し、パスワードを入れる形式でもアクセスできます。

観光歴史文化論 ZoomミーティングID  
授業資料公開期間：2022/04/28(木) 00:00～2022/09/01(火)

**資料内容**

本授業では、同時双方向型で授業を行うこともありますが、その際はZoomミーティングを利用します。  
IDとパスワードは前期授業を通して共通のものを提供いたします。

授業開始時刻になったら以下のリンクからZoomミーティングに参加してください。

<https://us02web.zoom.us/s/80195549599?pwd=80195549599>

ミーティングID: 801 9554 9599  
パスコード:1459347

入力

Zoom

### ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名を入力

名前  
21P999 岡上 花子

オーディオに接続しない  
 自分のビデオをオフにする

参加 キャンセル

教員からの特段の指示や特別な事情がない限り、Zoom上で誰が参加しているのかわかりやすいよう、「学籍番号+氏名」を表記するようにしましょう。

Windows版Zoomアプリのミーティング参加画面の例  
(スマホ版アプリやウェブブラウザ上でも画面はほとんど同じです)

## 8. 課題に取り組む

---

## 8. 課題に取り組む

---

- 課題の受け取りや提出には、基本的に和光ポータル【課題提出】を使用します。他のツールを使用する科目もあります。授業担当教員の指示に従ってください。
  - 基本的な課題の手順は以下の通りです。
    1. 課題を受け取る
    2. 課題を提出する
    3. 課題の評価を確認する
- ※ 課題の評価を示すタイミングや方法は科目によって異なります。課題を提出するたびに教員コメントが返ってきたり、点数が示されるとは限りません。授業担当教員の説明をよく確認して下さい。

# 8.1 課題を受け取る

- ホーム画面で【クラスプロフィール】をクリックします。

重要 期限あり

掲示 2021/09/14 [LCCは、オンライン授業（資料配信型）で実施します。](#) [ 学務部 ]

掲示 2021/09/07 [【9/7再掲】新型コロナウイルスワクチン接種に伴う授業欠席の扱いについて](#) [ 教学支援室 ]

掲示 2021/09/03 [学内Wi-Fi改善工事完了のお知らせ](#) [ 和光大学図書・情報館 ]

もっと見る

日表示 月表示 履修授業

インフォメーション

18 掲示 時間変更 更新

クラスプロフィール

2022/04/01(金)

終日

マイスケジュール追加

前週 前日 今日 翌日 翌

課題や授業資料の新着がある場合は●マークが付きます。

# 8.1 課題を受け取る

- 当該の授業が設定されている曜日をクリックします。



The screenshot shows a mobile application interface for selecting a day of the week. At the top, there is a back arrow on the left and a title "2022年度前期" (2022 Academic Year, First Semester) in the center, flanked by left and right arrows. Below the title is a list of days of the week, each with a dropdown arrow on the right. The days listed are: 月曜日 (Monday), 火曜日 (Tuesday), 水曜日 (Wednesday), 木曜日 (Thursday), 金曜日 (Friday), 土曜日 (Saturday), and 日曜日 (Sunday). Below these are two additional options: 集中講義 (Intensive Lecture) and 実習 (Practical Training). The "木曜日" (Thursday) option is highlighted with a red rectangular box.

# 8. 1 課題を受け取る

- (1) 当該の授業をクリックします。
- (2) 【課題提出】をクリックします（未提出の課題がある場合件数に応じて「残り●/●件」と表示されます）。

7999 観光歴史文化論

◀ 前の授業 次の授業 ▶

TOP 授業資料 **NEW!!** 課題提出 授業Q & A登録 テスト クリッカー プロジェクト コース学習 学習状況(学生)

2022年度前期

月曜日  
火曜日  
水曜日  
木曜日

1限  
2限

観光歴史文化論(7999) **NEW!!**

Web Learning (2)

授業資料 **NEW!!** 課題提出 授業Q & A登録  
Class material Task submission Class Q&A registration

学習状況(学生) Web Note  
Learning status Webnote

# 8.1 課題を受け取る

- 当該の課題をクリックします。
- 提出受付中や未提出課題などを絞って検索することもできます。

課題名

課題グループ

ステータス

提出状況  未提出  提出済  フィードバック  未確認  確認済

対象  コース  コース以外

並び順

課題グループ名	課題名	コース	目次	課題提出開始日時	課題提出終了日時	提出方法	ステ
	第04回目の授業の課題			2022/05/12(木) 00:00	2022/05/18(水)23:59	ウェブ	<input type="button" value="提出"/>

1件 (1 / 1)      25 ▼

## 8.2 課題を提出する

課題内容	
課題グループ	
課題名	第04回目の授業の課題
課題公開期間	2022/05/12(木)00:00~2022/05/18(水)23:59
課題提出期間	2022/05/12(木)00:00~2022/05/18(水)23:59
課題内容	以下の2つの間に、それぞれ500字以内で回答しなさい。 (1) 観光とビジネスの関係性について (2) 観光資源の重要性について
添付ファイル	
課題提出方法	ウェブ提出 最小入力文字数：1文字 最大入力文字数：1000文字 ※ 全角文字は2文字として扱われます。

課題提出	
提出内容	<input type="text"/>
コメント	<input type="text"/>

入力：0文字(文頭・文末の空白を除く)

確定  一時保存

- (1) 課題の内容が示されています。
- (2) 添付ファイルの有無が示されています。
- (3) 課題の提出方法が示されています。
- (4) ウェブ提出の場合の入力欄です。  
文字を入力すると文字数がカウントされます。
- (5) 記述が完了したら【確定】をクリックし提出します。  
【一時保存】をすれば、入力途中で保存されます。  
一旦ログアウトしても途中から入力が可能です。

ただし、課題を提出したことにはならないので、最後に必ず【確定】をクリックしてください。

## 8.2 課題を提出する

The screenshot shows a web interface for submitting an assignment. It is divided into two main sections: '課題内容' (Assignment Content) and '課題提出' (Assignment Submission). In the '課題内容' section, there is a table with fields for '課題グループ', '課題名', '課題公開期間', '課題提出期間', '課題内容', '添付ファイル', and '課題提出方法'. A red arrow labeled '(1)' points to the '添付ファイル' field, which contains a button labeled '添付資料を確認'. In the '課題提出' section, there is a '添付ファイル' field with a '+ 選択してください' button and a 'コメント' field. A red arrow labeled '(2)' points to the '+ 選択してください' button. At the bottom of the page, there are two buttons: '○ 確定' and '一時保存'. A red arrow labeled '(3)' points to the '一時保存' button.

課題内容	
課題グループ	
課題名	第04回目の授業の課題
課題公開期間	2022/05/12(木)00:00~2022/05/18(水)23:59
課題提出期間	2022/05/12(木)00:00~2022/05/18(水)23:59
課題内容	以下の2つの問いに、それぞれ500字以内で回答しなさい。 (1) 観光とビジネスの関係性について (2) 観光資源の重要性について
添付ファイル	<input type="button" value="添付資料を確認"/>
課題提出方法	ファイル提出

課題提出	
添付ファイル <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="+ 選択してください"/>
コメント	<input type="text"/>

- (1) 課題に関して添付ファイルがある場合は【添付資料を確認】をクリックしダウンロードします。
- (2) 課題提出方法がファイル提出の場合は「選択してください」を押すと自身が作成した課題のファイルをアップロードできます。アップロードするファイルの名前に学籍番号と氏名を必ず記載してください。
- (3) アップロードが完了したら【確定】をクリックし提出します。【一時保存】をすれば、アップロードしたファイルが保存されます。

ただし、課題を提出したことにはならないので、最後に必ず【確定】をクリックしてください。

## 8.2 課題を提出する

- 課題提出後は、課題提出画面に「提出日時」が表示されます。
- また、課題一覧画面でもステータスを確認できます。提出がされているか必ず確認して下さい。

課題名	コース	目次	課題提出開始日時	課題提出終了日時	提出方法	ステータス
第04回目の授業の課題			2022/05/12(木) 00:00	2022/05/18(水)23:59	ウェブ	提出終了

- ステータス一覧と内容は次の通りです。

**[受付開始前]** … 課題は表示されているが提出受付日時になっていない。

**[受付終了]** … 課題提出期間が終了した。

**[提出受付中]** … 課題提出を受け付けている。

**[結果公開中]** … 課題に対して教員がフィードバック、または評価をし、課題提出画面で確認ができる。

**[再提出受付中]** … 教員の指示で1度提出課題を再度提出できる。

**[提出終了]** … 課題の提出が完了した。

**[公開終了]** … 結果公開が終了した。

## 8.2 課題を提出する

---

- ステータスが「提出終了」となっている課題は、既に回答していても再度回答することもできます。課題提出画面左下の【削除】ボタンを押すことで入力欄やアップロードしたファイルをリセットすることもできます。

※課題提出の期日が迫っている場合は操作に注意してください。

※教員が課題を確認/フィードバックをした課題は回答できなくなります。

- ステータスが「受付終了」となっている課題は再度回答を提出できません。
- ステータスが「再提出受付中」となっている課題は、教員の指示に基づき再提出が可能です。再提出可能な期間に注意して、再度回答やアップロードをしてください。

## 8.3 課題の評価を確認する

- 提出した課題について、教員がコメントを返したり、点数を知らせることがあります。
  - (1) 未確認の教員のコメントや点数がある場合、クラスプロフィールの【課題提出】に **NEW!** アイコンが表示されます。
  - (2) コメントを確認したい課題をクリックし、「フィードバック・採点結果」から教員のコメントを確認します。

(1)



(2)



課題名  
第04回目の授業の課題

課題提出

添付ファイル	を確認
コメント	
更新日時	2022/05/16(月)17:00
提出日時	2022/05/16(月)17:00 岡上 花子 (オカガミ ハナコ)

フィードバック・採点結果

フィードバック	しっかり理論的に説明されていたので素晴らしい内容でした。 次回の授業で一部内容を紹介させていただければと思います。 文中の疑問には以下の書籍がヒントになります。参考にして下さい。 <a href="#">蔵書検索&lt;さとるくん&gt; / 和光大学附属梅根記念図書・情報館 (wako.ac.jp)</a>
---------	--

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

---

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- 和光ポータル【授業Q & A登録】で授業担当教員へ質問をしたり、問い合わせをすることができます。
- **授業Q & A**は授業担当教員につながるホットラインです。学生と教員が1対1で質問と回答をやり取りします。  
具体的な操作方法は次のページから紹介します。
- **授業Q & A**は、他の学生や宛先に選んだ教員以外の教員には見られません。

大学として、教員全体への共通事項としては、学生から来た問い合わせには1週間以内に回答することとしています。授業Q&Aを送信しても、すぐに返答があるかどうかはわかりません。1週間以上返答が無い場合は教学支援課に相談してください。

# 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- ホーム画面で【クラスプロフィール】をクリックします。

The screenshot shows a university portal interface. At the top, there are tabs for '重要' (Important) and '期限あり' (With Deadline). Below this is a list of announcements, with the first three items highlighted by red boxes: '2021/09/14' about online classes, '2021/09/07' about COVID-19 vaccine side effects, and '2021/09/03' about Wi-Fi improvement. Below the announcements are tabs for '日表示' (Daily View), '月表示' (Monthly View), and '履修授業' (Class Registration). A blue 'インフォメーション' (Information) button is visible. On the left, there are icons for '掲示' (18), '時間割変更' (1, 2), and 'クラスプロフィール' (Class Profile), with the latter highlighted by a red box. On the right, the date '2022/04/01(金)' is displayed, along with a '終日' (All Day) button and a 'マイスケジュール追加' (Add My Schedule) button.

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- 当該の授業が設定されている曜日をクリックします。



The screenshot shows a mobile application interface for selecting a day of the week. At the top, there is a back arrow on the left and a double-headed arrow with the text "2022年度前期" in the center. Below this, there is a list of days of the week, each with a dropdown arrow on the right. The days listed are: 月曜日 (Monday), 火曜日 (Tuesday), 水曜日 (Wednesday), 木曜日 (Thursday), 金曜日 (Friday), 土曜日 (Saturday), and 日曜日 (Sunday). Below the days, there are two more options: 集中講義 (Intensive Lecture) and 実習 (Practical Training). A red rectangular box highlights the dropdown arrow for 木曜日 (Thursday).

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- (1) 当該の授業をクリックします。
- (2) 【授業Q&A登録】をクリックします。

7999 観光歴史文化論

◀ 前の授業 次の授業 ▶

TOP 授業資料 **NEW!!** 課題提出 授業Q & A登録 テスト クリッカー プロジェクト コース学習 学習状況(学生)

2021年度前期

月曜日  
火曜日  
水曜日  
木曜日

1限  
2限

観光歴史文化論(7999) **NEW!!**

Web Learning

授業資料 **NEW!!**  
Class material

課題提出  
Task submission

授業Q & A登録 **(2)**  
Class Q&A registration

学習状況(学生)  
Learning status

Web Note  
Webnote

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- 新しい質問をするには、【新規】アイコンをクリックします。

QA番号

タイトル

表示対象  未読  既読  回答済  未回答

[+ 新規](#) [Q 検索](#)

QA番号	未読	質問日時	タイトル	宛先	回答日時	WebNoteへコピー
対象データがありません。						

0件 (1 / 1) ◀ ◀◀ ▶▶ ▶ 25 ▼

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

The screenshot shows a web form for submitting questions. On the left is a dark blue sidebar with four sections: 'QA宛先' (QA Recipient), 'タイトル' (Title), '質問内容' (Question Content), and '添付ファイル' (Attachments). The main form area has a '教員選択' (Teacher Selection) dropdown menu at the top, currently showing 'QA宛先が選択されていません。' (No QA recipient selected). Below this is a text input field for the title, followed by a rich text editor for the question content with a toolbar containing bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, table, and undo/redo icons. At the bottom of the form is a file upload area with a button that says '選択してください' (Please select). A yellow '確定' (Confirm) button is located at the bottom center of the form. Four red arrows with numbers (1) through (4) point to the teacher selection dropdown, the title input field, the question content editor, and the file upload button, respectively.

- (1) 【QA宛先】から教員選択を押して、質問したい教員を選択してください。
- (2) 【タイトル】欄に質問したい内容の題目を入力します。
- (3) 【質問内容】欄に質問を入力します。
- (4) 添付ファイルがある場合は「選択してください」からアップロードします。

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- 入力が完了したら【確定】をクリックします。

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Q A宛先** (Teacher Selection): A dropdown menu showing "和光 太郎" (Wakko Taro).
- タイトル** (Title): A text input field containing "第4回目授業の課題内容について" (About the assignment content of the 4th lesson).
- 質問内容** (Question Content): A rich text editor with a toolbar (Bold, Italic, Underline, Strikethrough, etc.) and the following text:

観光とビジネスの関係性について自分で図書館を使って書籍を調べました。  
観光とビジネス関係の書籍はたくさん見りましたが、  
観光の歴史からもビジネスの内容を掘り下げたいと思っています。  
そこで参考となる文献や資料の探し方などがあればアドバイスいただければ幸いです。  
よろしくお願いいたします。
- 添付ファイル** (Attachments): A button labeled "+ 選択してください" (Please select).

A red box highlights the "○ 確定" (Confirm) button at the bottom center of the form.

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- 自分の質問が登録されていることを確認します。

QA番号

タイトル

表示対象  未読  既読  回答済  未回答

+ 新規

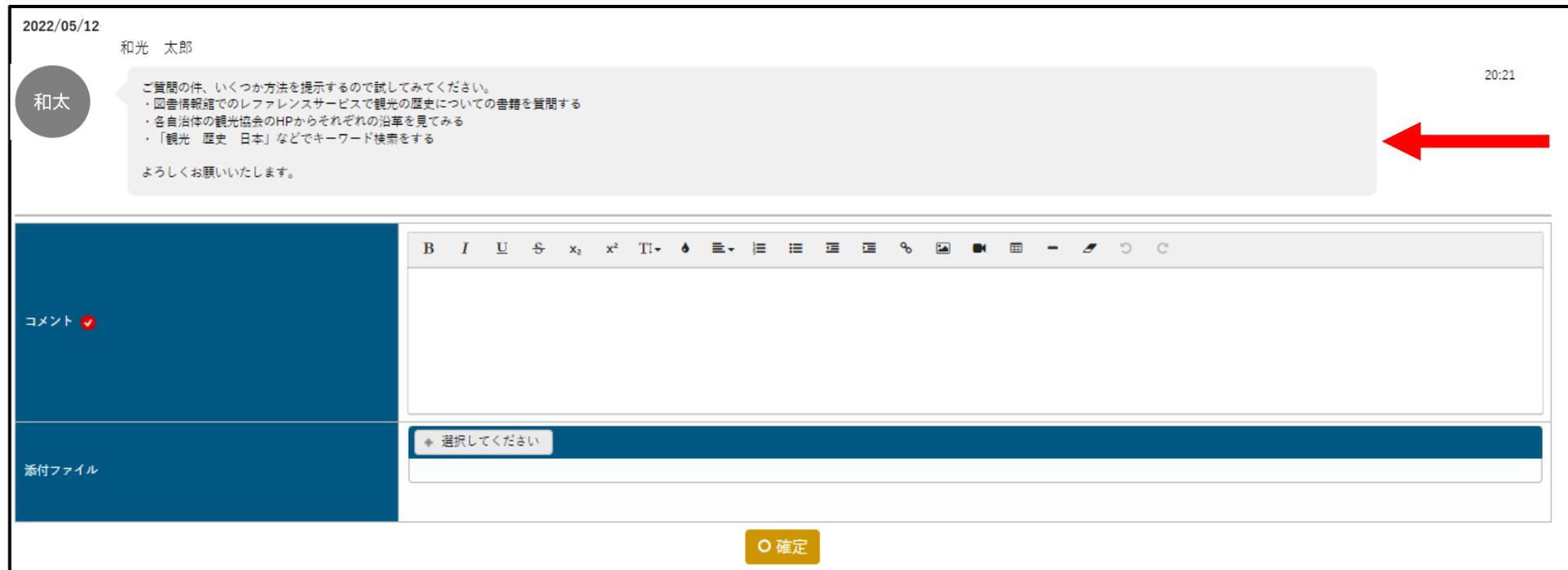
Q 検索

QA番号	未読	質問日時	タイトル	宛先	回答日時	WebNoteへコピー
27167		2022/05/12(木)12:36	<u>第4回目授業の課題内容について</u>	和光 太郎		コピー

1件 (1 / 1) << >> 25

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- 教員が回答すると、クラスプロフィールには「●」マーク、【授業Q&A登録】には**NEW!**マークが付きまます。内容を確認しましょう。
- 回答はチャットのように表示されます。さらに質問したい場合は「コメント」に再度入力をし、【確定】をクリックします。



The screenshot shows a chat window with the following elements:

- Header: 2022/05/12, 和光 太郎, 20:21
- Sender: 和太 (Wakata)
- Message: ご質問の件、いくつか方法を提示するので試してみてください。  
・図書館でのレファレンスサービスで観光の歴史についての書籍を質問する  
・各自治体の観光協会のHPからそれぞれの沿革をみる  
・「観光 歴史 日本」などでキーワード検索をする  
よろしくお願いいたします。
- Input area: A rich text editor with a toolbar (B, I, U, S, x<sub>2</sub>, x<sup>2</sup>, TI, etc.) and a "コメント" (Comment) button with a red checkmark.
- Attachment area: "添付ファイル" (Attachments) with a "選択してください" (Select) button.
- Bottom: A yellow "確定" (Confirm) button.

A red arrow points to the right side of the chat window, indicating the location of the response.

## 9. 教員へ質問する・問い合わせる

- Q&Aがたくさんある場合はタイトルや未読/既読などで検索することもできます。

QA番号

タイトル

表示対象  未読  既読  回答済  未回答

+ 新規

Q 検索

QA番号	未読	質問日時	タイトル	宛先	回答日時	WebNoteへコピー
27167		2022/05/12(木)12:36	第4回目授業の課題内容について	和光 太郎		コピー

1件 (1 / 1) 1 25

# 10. その他のクラスプロファイル機能

---

# 10.1 テスト

- 【テスト】とは教員が作成する設問に従い学生が回答するツールです。
- 【テスト】はクラスプロフィールから確認できます。
- 【テスト】は各授業の教員が作成し、配信します。
- 選択式や記述式、○×式などさまざまな形式があります。
- 各授業の教員の判断で【テスト】を使用したり、教員独自の資料でテストを行ったりするので、指示に従ってください。
- 新しいテストが配信されるとクラスプロフィールの【テスト】に件数が付きます。



# 10.1 テスト

- 【テスト】を開き、テスト名をクリックするとテストの詳細に移ります。
- テストのステータスとテスト終了日時に注意して回答してください。



テストグループ名	テスト名	テスト開始日時	テスト終了日時	ステータス	未提出	コース	目次	テスト回数	再テスト回数	再テスト期限
	第4回小テスト	2022/05/12(木)09:00	2022/05/12(木)10:00	テスト受付中	○			1回		

# 10.1 テスト

- テストの詳細画面から「テスト実施」をクリックすると回答することができます。
- 時間制限があるテストは「テスト実施」をクリックした瞬間からテスト開始となるので注意して下さい。

テストグループ	
テスト名	第4回小テスト
テスト説明	第3回授業で予告した第4回目授業の小テストです。 時間内に回答をお願いします。
添付ファイル	
テスト方法区分	WEB
テスト区分	随時試験
テスト公開期間	2022/05/12(木) 09:00~2022/05/12(木) 10:00
テスト期間	2022/05/12(木) 09:00~2022/05/12(木) 10:00
テスト結果公開期間	2022/05/12(木) 10:00~2022/05/12(木) 10:30
再テスト可否区分	不可
満点	100点
テスト時間	15分
時間表示区分	残り時間
問題表示区分	一問題表示
問題出題形式	同一
テスト回数	1回
一時保存	使用可能

# 10.1 テスト

- テスト実施の画面です。

The screenshot shows a test interface for '第4回小テスト' (4th Small Test). At the top right, the remaining time is '残り時間: 04:06 (15分)'. On the left, a list of questions is shown, with '【問題1】' selected. The main area contains the question: '【問題1】 日本で一番高い山はどれか。' (Question 1: Which is the highest mountain in Japan?). Below the question are three radio button options: '富士山' (Mount Fuji), '浅間山' (Mount Asama), and '阿蘇山' (Mount Aso). At the bottom, there are four buttons: '後で確認' (Check later), '次へ▶' (Next), '○ テスト提出' (Submit test), and 'テスト一時保存' (Save test temporarily). Red arrows and numbers (1) through (5) point to these elements: (1) points to the remaining time, (2) points to the radio button options, (3) points to the '後で確認' button, (4) points to the '次へ▶' button, and (5) points to the 'テスト一時保存' button.

- (1) 時間制限がある場合は制限時間と残り時間が表示されます。
- (2) 設問に回答します。
- (3) 「後で確認」をクリックすると【問題】の横に△マークをつけることができます。
- (4) 設問に回答し、「次へ▶」をクリックすると次の問題へ移ります。
- (5) 回答内容を一時保存し、ログアウトしても内容が保存されます。

# 10.1 テスト

## ● テスト実施の画面です。

第4回小テスト  
テスト期間：2022/05/12(木) 09:00～2022/05/12(木) 10:00 テスト時間：15分  
残り時間：03:41 (15分)

【問題1】 ⚠️  
【問題2】  
【問題3】  
【問題4】  
【問題5】

【問題2】  
日本一長い川は長良川である。  
正しい場合は○、間違っている場合は×を答えなさい。  
○ ○ ×

◀ 前へ 後で確認 次へ ▶

【問題1】 ⚠️  
【問題2】  
【問題3】  
【問題4】  
【問題5】

【問題5】  
各都道府県の人口順に並べ替えなさい。

東京都 1  
神奈川県 2  
大阪府 3  
香川県 5  
愛媛県 4

◀ 前へ 後で確認

(7) ○ テスト提出 テスト一時保存

(6) 「後で確認」とした設問には△が付きましました。この部分をクリックして各設問に移ることもできます。

(7) 回答が全て完了したら「テスト提出」をクリックします。このボタンを押さないとテスト提出とならないので注意してください。

# 10.1 テスト

- テスト提出後はステータスは「テスト完了」となります。
- テストは通信環境の良いところ、静穏で集中できる場所で行うことを推奨します。
- テスト実施中に通信エラーで受けることが出来なかった際は【授業Q&A登録】などを通じて授業担当教員へ相談してください。

テスト名

テストグループ

対象  コース  コース以外

テストグループ名	テスト名	テスト開始日時	テスト終了日時	ステータス	未提出	コース	目次	テスト回数	再テスト回数	再テスト期限
	第4回小テスト	2022/05/12(木)09:00	2022/05/12(木)10:00	テスト完了				1回		

1件 (1 / 1)

## 10.2 クリッカー

- 【クリッカー】とは、教員が質問を設定し、学生がその場で回答できるツールです。
- 出欠を取ったり、簡易的なアンケートをとったり、使用場面は様々です。
- 新規に【クリッカー】が作成されるとクラスプロフィールに件数が表示されます。  
各教員の指示に従って回答してください。



クリッカー名	コース	目次	ステータス	対象者	参加者	参加	結果
第5回授業内アンケート			実施中	143名	0名		

1件 (1 / 1) [Navigation icons] 25

## 10.2 クリッカー

- クリッカー回答に認証コードを求められる場合があります。  
教員が設定しているので掲示や教員からの連絡を確認してください。

回答するには認証コードを入力する必要があります。  
認証コードが不明な場合、担当教員に確認してください。

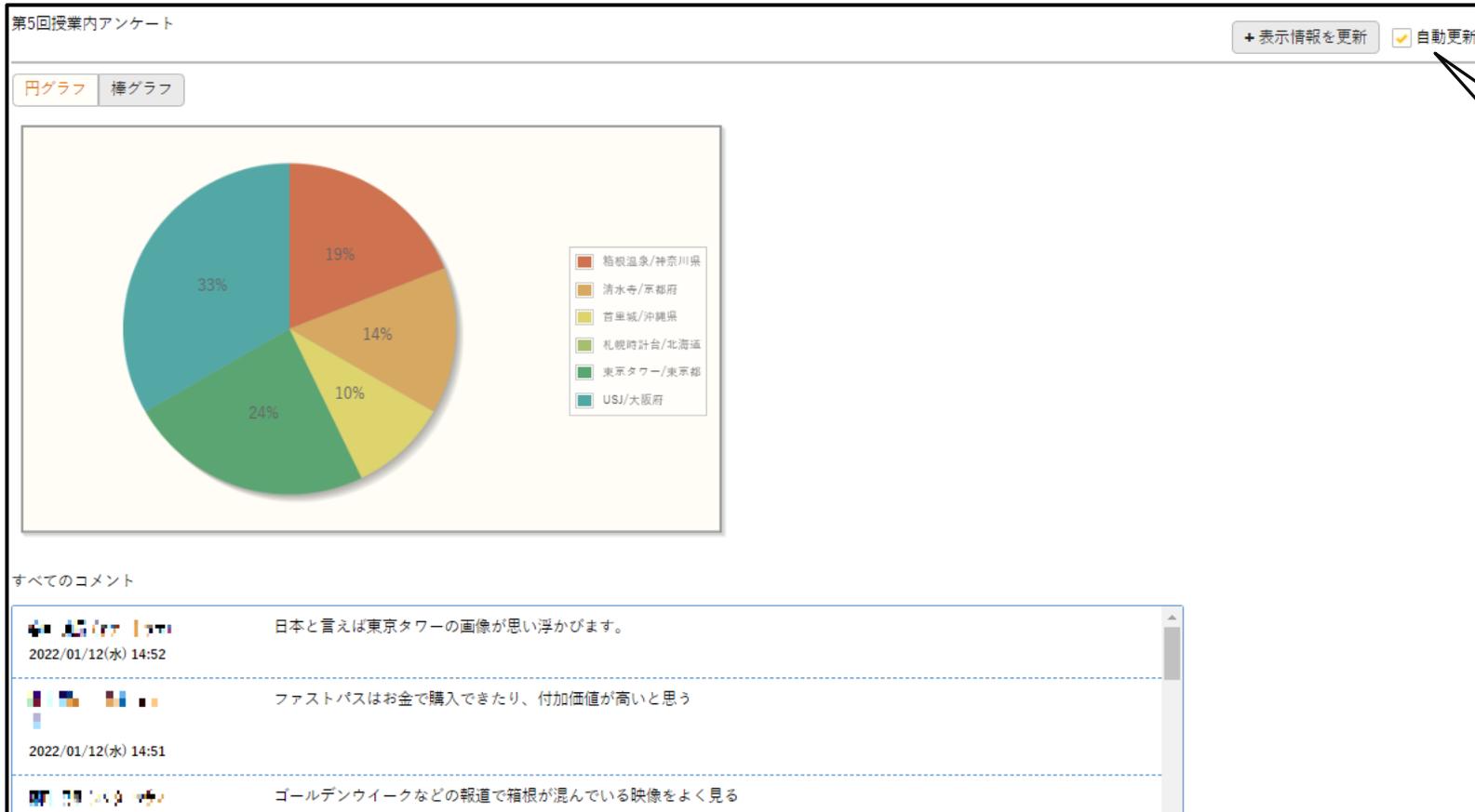
認証コード 

○ 確定



# 10.2 クリッカー

- 円グラフまたは棒グラフで集計の割合を見ることができます。
- グラフの下にはコメントも表示されます。グラフの各回答をクリックすることで回答毎のコメントも見れます。
- 各教員の設定により匿名回答になるなど、結果の表示形式も異なります。それぞれの教員の指示に従って回答してください。



自動更新にチェックを入れるとリアルタイムで回答状況が反映されます。

# 10.3 プロジェクト

---

- 【プロジェクト】とは、授業内でいくつかのチームに分かれて課題等に取り組む際のツールです。
- 【プロジェクト】内でリーダーを決めることがあります。
- 【プロジェクト】で行うことは次のような場面です。
  - ・ウェブ上でチーム内ディスカッションをすることができる。
  - ・他チームのディスカッション内容を共有することができる。
  - ・チームごとに課題に取り組みリーダーが提出する。
- 【プロジェクト】内でできることは教員の設定により異なる場合があります。
- 全ての授業で【プロジェクト】を必ず使用するわけではありません。使用する際は担当教員から案内があります。

和光ポータルからの通知をよく確認して教員の指示に従ってください。

## 10.4 コース学習

---

- コース学習とは、担当教員があらかじめ授業の資料や課題をコース学習にアップロード、設定を行い、授業回にそって学習を進めていくものです。
- 動画や授業資料、課題、テストなどが体系的に配信され、取り組むことができます。
- 教員の設定によって進捗率も反映されます。自分がどのくらい学習を進めているか確認することができます。
- 全ての授業でコース学習を必ず使用するわけではありません。使用する際は担当教員から案内があります。和光ポータルからの通知をよく確認して教員の指示に従ってください。

# 10.4 コース学習

- コース学習のイメージです。

The screenshot displays a 'Web Learning' dashboard with several navigation icons. The 'コース学習' (Course Learning) icon is highlighted with a red box and labeled '残り1/1件' (Remaining 1/1 item). Below this, a blue arrow points to a detailed view of a course titled '観光歴史文化論【和光 太郎】' (Tourism History and Culture Theory [Wakko Taro]). The course details include a progress bar at 0% and a list of learning items:

- 1. 観光とは何か (What is Tourism?)
  - 進度反映: 反映されます。 (Progress reflection: reflected)
  - 学習基準時間: 60分 (Learning standard time: 60 min)
  - 学習時間: 0分 (Learning time: 0 min)
  - 未学習 (Not learned)
- 2. 観光とは何かレポート (Tourism History and Culture Report)
  - 進度反映: 反映されます。 (Progress reflection: reflected)
  - 進度反映方法: 参照済 (Progress reflection method: referred)
  - 未提出 (Not submitted)

Below the items, there are three more course entries with their respective dates and progress bars:

- ▶ 2022/04/28(木)00:00~2022/09/01(金)23:59 【2022/04/28 1限】 0%
- ▶ 2022/05/12(木)00:00~2022/09/01(金)23:59 【2022/05/12 1限】 0%

# 10.5 学習状況

- 【学習状況】とは、当該の授業において自分の学習状況を確認することができる機能です。
- 課題の状況など授業に取り組む上で定期的に振り返ることをおすすめします。



# 10.5 学習状況

コース学習進捗率	課題点数	テスト点数	クリッカー参加率
(1) 0% (0/1)	0点 (4/6)	0点 (1/2)	100% (1/1)

全て開く 全て閉じる

- ▶ コース学習状況
- ▶ 課題提出一覧
- ▶ テスト実施一覧
- ▼ クリッカー実施一覧 (2)

クリッカー回答：1 / 1

クリッカー名	ステータス	参加者	参加	作成日時
(3) 第5回授業内アンケート	終了	21名	○	2022/05/19(木)08:50

- (1) 当該授業における各項目の集計が表示されます。
- (2) コース学習、課題、テスト、クリッカーにおいて自分が提出したり、実施した一覧が表示されます。ここでは「クリッカー実施一覧」を開いて見えています。
- (3) 回答済のクリッカー一覧が表示されています。

# 10.6 WebNote

- 【WebNote】とは、クラスプロファイル上でノートを取ることができる機能です。
- 【WebNote】は授業の受講生と共有ができます。共有しない場合には設定に注意しましょう。
- 学習する中で気づいたことや課題などを紙のノートのように記録することができます。
- クラスプロファイルから【WebNote】をクリックし、[新規] ボタンから作成します。



The image shows the "Web Note" creation form. It includes input fields for "タイトル" (Title) and "ハッシュタグ" (Hashtag), a dropdown menu for "作成者" (Creator) set to "すべて対象" (All), and a "+ 新規" (New) button highlighted with a red rounded rectangle. Below the form is a table with columns for "授業実施日" (Class Date), "タイトル" (Title), "タグ" (Tag), "作成日時" (Creation Date), "作成者" (Creator), and "共有先" (Share To). The table is currently empty, displaying the message "対象データがありません。" (No target data). At the bottom, there is a pagination bar showing "0件 (1 / 1)" and a "25" dropdown menu.

# 10.6 WebNote

● WebNoteの作成画面です。(1/2)

The screenshot shows the WebNote creation interface. On the left is a dark blue sidebar with labels: 授業実施日, タイトル, 内容, 添付ファイル, コメント, タグ, 公開設定, and コメント入力. The main area contains a title input field, a rich text editor with a toolbar (B, I, U, S, x<sub>2</sub>, x<sup>2</sup>, T1, etc.), a file upload area with a '+ 選択してください' button, a comment input field, and a tag selection dropdown. At the bottom are buttons for '確定' (Confirm) and 'プレビュー' (Preview).

(1) Title input field

(2) Rich text editor content area

(3) File upload button

(4) Comment input field

(1) わかりやすいタイトルをつけましょう。

(2) ノートの内容を入力します。上部のツールで文字装飾や大きさ、URLなどを貼ることができます。

(3) 添付ファイルをつけたい場合はここからアップロードします。

(4) 内容に対してのコメントを入力できます。

# 10.6 WebNote

● WebNoteの作成画面です。(2/2)

The screenshot shows the WebNote creation interface with several fields and buttons. Red boxes and numbers (5) through (8) highlight specific features:

- (5) Tag field: A dropdown menu with the text "選択してください" (Please select).
- (6) Sharing settings: Three buttons labeled "共有しない" (Do not share), "全体共有" (Share with all), and "個別共有" (Share individually).
- (7) Comment input: A button labeled "使用しない" (Do not use).
- (8) Preview button: A button labeled "プレビュー" (Preview).

Other visible elements include: "授業実施日" (Class date), "タイトル" (Title), a rich text editor toolbar with options like Bold (B), Italic (I), Underline (U), and text color (x<sub>2</sub>), a "添付ファイル" (Attach file) section with a "選択してください" button, and a "コメント" (Comment) text area. At the bottom, there are "確定" (Confirm) and "プレビュー" (Preview) buttons.

(5) 自分がわかりやすいようなタグをつけると複数のWebNoteの管理がしやすくなります。

(6) [共有しない]：自分のみ参照可能。  
[全体共有]：授業の受講生全員に自分のWebNoteが公開されます。  
[個別共有]：授業を受講している特定の学生（複数可）に自分のWebNoteを公開をします。

(7) 自分のWebNoteにコメントをつけることを許可するかを設定します。

(8) どのように表示されるかプレビューボタンで確認できます。

# 10.6 WebNote

- 授業資料や課題、テスト画面に「WebNoteにコピー」というボタンがある場合は、自分のWebNoteに内容を記録することができます。この場合はプレビューボタンがありません。

第6回授業 観光の国際化  
授業実施日：2022/05/26(木) 授業資料公開期間：2022/05/26(木) 00:00～2022/06/01(火) 23:59

資料内容

第6回授業の資料を添付します。

添付資料を確認

WebNoteへコピー

WebNoteにコピー

授業実施日

タイトル

添付ファイル

コメント

タグ

公開設定  共有しない  全体共有  個別共有

コメント入力  使用しない

確定

授業資料の画面でWebNoteへコピー可能。  
ボタンをクリックすると右のような登録画面が現れる。

# 10.6 WebNote

- 他の受講生から個人指定または全体に公開のWebNoteが投稿されると、自分のクラスプロフィールからWebNoteに表示されます。
- 共有先に個人指定の場合は「指定」、全体に公開の場合は「全体」と表示されます。
- 「全体」を選択した場合、他の履修者全員に公開されますので、個人情報等を記載しないよう十分に注意してください。

The screenshot shows the WebNote interface with the following details:

- Search filters: タイトル (Title), ハッシュタグ (Hashtag), 作成者 (Creator) set to すべて対象 (All).
- Buttons: +新規 (New), Q 検索 (Search), 列保存 (Save Columns), 列選択 (Select Columns).
- Table columns: 授業実施日 (Class Date), タイトル (Title), タグ (Tag), 作成日時 (Creation Time), 作成者 (Creator), 共有先 (Sharing).
- Table data:

授業実施日	タイトル	タグ	作成日時	作成者	共有先
2022/05/26(木)09:00	第6回授業資料について		2022/05/27(金)10:00	大正橋 隆夫	指定
- Footer: 1件 (1/1), 25 items per page, 選択した行を削除 (Delete selected rows).

Callout text: 他の学生が作成者となる。

# 10.6 WebNote

- 他の受講生から受けた個人指定のWebNoteを閲覧した画面です。

第6回授業資料について  
授業実施日：2022/05/26(木)

▼ 参照先

第6回授業 観光の国際化  
授業実施日：2022/05/26(木) 授業資料公開期間：2022/05/26(木) 00:00～2022/06/01(火) 23:59

資料内容

第6回授業の資料を添付します。

添付資料を確認

▼ コメント

作者のコメント

一読したが難しい内容なので、○日までに改めて読み込んで、課題を行うつもりである。 (1)

コメント

○ 登録

岡上 花子 (オカガミ ハナコ) 更新日時:2022/05/28(土)11:00 (3)

同感です。かなり難しい内容でした。私も○日までに読み込みます。そのあと情報共有させてください。 削除

- (1) 作者のコメントが表示されます。
- (2) コメントの登録が可能な場合は、入力欄が表示されます。コメントを投稿する際は入力して登録をクリックします。
- (3) 自分のコメントが表示されます。

# 1 1. スマホ出席について

---

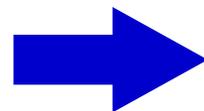
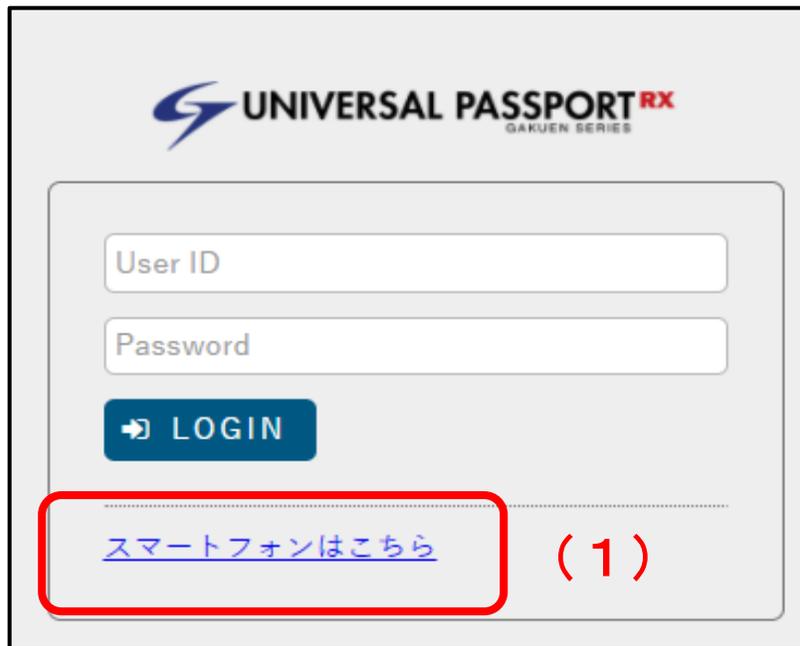
# 1 1 スマホ出席について

---

- 各自のスマホを用いて、出席登録することが出来る機能です。
- スマホ出席を利用するには授業担当教員が設定する必要があり、授業の方針に依りますので、スマホ出席を使用しない授業もあります。授業担当教員の指示に従ってください。
- スマホ出席を利用する設定にしている授業時間にスマホ版和光ポータルにログインするとスマホ出席登録の画面が表示されます。
- スマホ出席は「**認証チェック**」を行うことがあります。これは専用の認証コードを用いてそのコードを知っている人だけが、当該授業のスマホ出席登録を行うことができる仕組みです。
- 認証チェックをするかしないかは授業によって異なります。認証チェックのコード番号や認証チェックをしない場合の扱いなど、教員から指示があるのでよく聞いてください。
- 次のページから具体的な操作の方法を確認してください。

# 1 1 スマホ出席について ①スマホ出席へのアクセス

(1) スマホ版和光ポータルにアクセスします。



※スマホ版和光ポータルをPCで操作することは動作保証対象外です。  
※PCサイト版和光ポータルをスマホで操作することは動作保証対象外です。  
→予期せぬエラーが発生することがあります。

※スマホを忘れたり、所持していない場合はスマホ出席を使用することができません。その際は授業担当教員に相談してください。

# 1 1 スマホ出席について ②-1スマホ出席登録方法

下記は認証チェックをする場合の画面例です。出席には認証コードが必要です。教員から指示があるのでよく聞いてください。



(1) 出欠時間内に和光ポータルへログインするとすぐに出席登録画面が開きます。

(2) 認証コードを間違えて入力すると上記のように表示され、出席登録できません。

(3) 正しい認証コードを入力し、[出席登録する]をタップします。

(4) 出欠登録完了です。

# 1 1 スマホ出席について ②-2スマホ出席登録方法

下記は認証チェックをしない場合の画面例です。教員から指示があるのでよく聞いてください。



(1) 出欠時間内に和光ポータルへログインするとすぐに出席登録画面が開きます。

(2) 認証チェックしない場合は、認証コードを入力しなかったり、適当な数字を入れても出席登録が可能です。  
※ただし、教員の指示に基づいて正しいコードを入れることを求められる場合もあります。教員の指示をよく聞いて従ってください。

# 1 1 スマホ出席について ③スマホ出席のメニュー

(1) スマホ版トップメニューから「≡」をタップしても【スマホ出席】のメニューを見ることができます。



# 1 1 スマホ出席について ④スマホ出席の注意点

- スマホ出席で出席登録が可能な時間は授業開始時刻10分前から、授業終了時刻20分前までです。  
例：1限（9：00～10：30）の授業……開始8：50 終了10：10
- 上記の時間ではなく、教員が独自に受付開始時刻と終了時刻を設定している場合があります。  
教員の指示をよく聞いて、時間内に出席登録しましょう。
- 授業によっては授業時間内に再度スマホ出席を取り直す場合もあります。
- スマホはインターネットに接続していないと和光ポータルにアクセスできません。  
キャリアやWi-Fiなどの接続状況を予め確認し、出席登録時に接続ができないなどといったトラブルにならないよう準備してください。

和光大学教学支援課  
東京都町田市金井ヶ丘5-1-1  
<https://www.wako.ac.jp/>