

和光大学 学生用オンライン授業マニュアル ver.2.0.0

2022年3月1日

目次

0. 2022年度の授業形態について	P.3	9. 教員へ質問する・問い合わせる	P.57
1. オンライン授業について	P.6	10. その他のクラスプロフィール機能	P.68
2. 和光ポータルにログインする	P.11	10.1 テスト	P.69
3. 和光ポータル操作時の注意点	P.17	10.2 クリッカー	P.75
4. 教員からのメッセージを受け取る	P.22	10.3 プロジェクト	P.79
5. 資料を読む<オンデマンド型授業>	P.31	10.4 コース学習	P.80
6. 動画を視聴する<オンデマンド型授業>	P.37	10.5 学習状況	P.82
7. Zoomに参加する<同時双方向型授業>	P.41	10.6 Web Note	P.84
8. 課題に取り組む	P.46	11. スマホ出席について	P.90
8.1 課題を受け取る	P.48		
8.2 課題を提出する	P.52		
8.3 課題の評価を確認する	P.56		

0. 2022年度の授業形態について

0. 2022年度の授業形態について ①「レベル」と「オンライン」

- レベル
「行動制限・施設使用制限コード」に基づき、都度大学で判断します。
レベルは決定・変更し次第、和光ポータルや大学HPを通じてお知らせします。
- 対面授業
『レベル別対面授業一覧』に、「レベル〇」の時に対面授業なのか、記載しています。
履修登録時やレベルの変更時には、『レベル別対面授業一覧』を確認しましょう。
- オンライン授業
同時双方向型とオンデマンド型があります。
 - ・同時双方向型は、Zoom等にてオンタイムで実施されます。
 - ・オンデマンド型は、動画や資料配信にて実施されます。オンライン授業の形式については、『シラバス』から確認しましょう。

※『レベル別対面授業一覧』は和光ポータルリンク集よりアクセス。

※シラバスは和光ポータル【シラバス】を参照

0. 2022年度の授業形態について ②2022年度授業形態フローチャート

2022年度授業形態フローチャート

※外国語の一部科目のみ対象です。

対面授業

時間割外オンライン授業

行動制限・施設使用制限コードレベルに関わらず、全週オンライン(オンデマンド型)で実施

オンライン(同時双方向型)授業

行動制限・施設使用制限コードレベルに関わらず、全週オンライン(同時双方向型)で実施

オンライン授業 非併用

行動制限・施設使用制限コードレベルに応じて、対面で実施

例:「レベル1~2まで対面」の授業

→ レベル1~2の時: 完全対面

→ レベル3~4の時: オンライン(※)

(※)オンライン時の授業形態は「シラバス」で確認

オンライン授業 併用

行動制限・施設使用制限コードレベル1~3において、対面とオンラインを併用して実施

例:「レベル1~3まで対面」の授業

→ レベル1~3の時: 以下の3つの型のいずれかの方法で対面とオンラインを併用

→ レベル4 の時: オンライン(※)

(※)オンライン時の授業形態は「シラバス」で確認

ハイフレックス型(学生の任意)

全授業回について対面授業とオンライン授業を実施し、どちらを受講するかは学生が毎回自分で決める

ローテーション型(グループ型)

クラスを複数のグループに分け、各授業回ごとに対面授業を受けるグループとオンライン授業を受けるグループを指定する(教室の定員を超えて密になることを防ぐためこのような方式があります。)

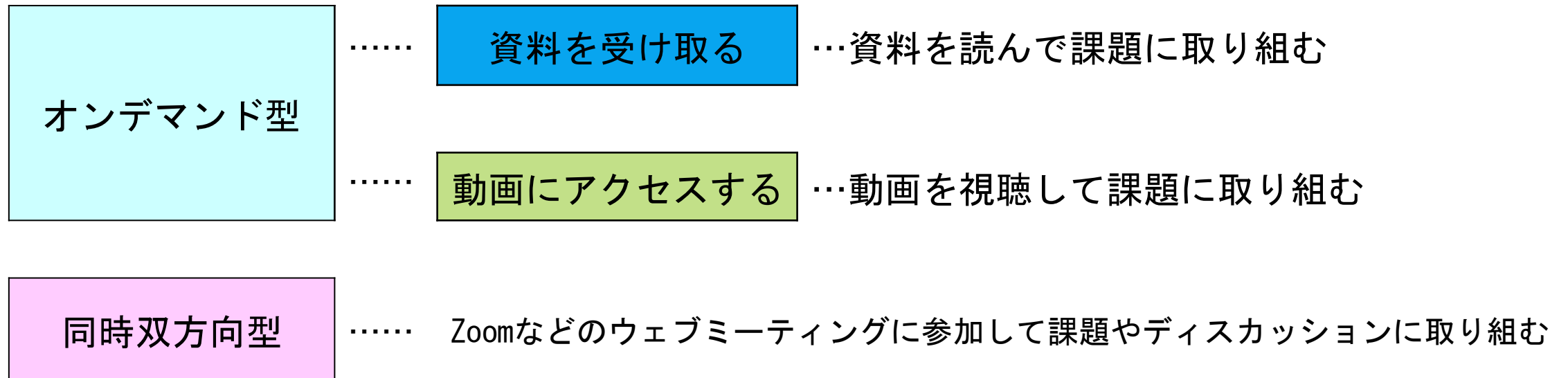
ブレンド型(対面回とオンライン回)

全授業回を、対面で行う回とオンラインで行う回に分ける

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

- オンデマンド型授業の資料や動画は、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以外に読んでも可
- 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。
- 同時双方向型授業は、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Zoom→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。

1. オンライン授業について

● 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

※「2022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。

※P5「ローテーション型授業」においてオンライン授業を受けるグループのときに大学内で受講する場合は、コンベンションホールなど、②以降に記載のある場所で受講してください。

② E棟1階 コンベンションホール

③ E棟2～3階 コンピュータ教室(メディア室) ※声出し不可

④ B棟1階 学生ラウンジ

⑤ 図書・情報館 ※声出し不可

※同時双方向型授業(Zoomなど)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。

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

- PCサイト版 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。
- ログイン画面の動作環境に注意してください。
- 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](#)

和光ポータル

WAKO PORTAL

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[®] 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

和光ポータル WAKO PORTAL

ユーザー名: 〇〇〇〇さん
前回ログイン: 2022/04/01 16:30

setting favorite logout

[履修登録] [時間割・シラバス] [掲示板・各種連絡] [個人情報] [資格] [授業アンケート]

重要 期限あり

- 掲示 2021/09/14 「[和光大学のオンライン授業](#)」は、オンライン授業（資料配信型）で実施します。 [印刷] [拡大]
- 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

スケジュール

2022/04/01 (金)

終日

マイスケジュール追加

冬期休業期間

時間別

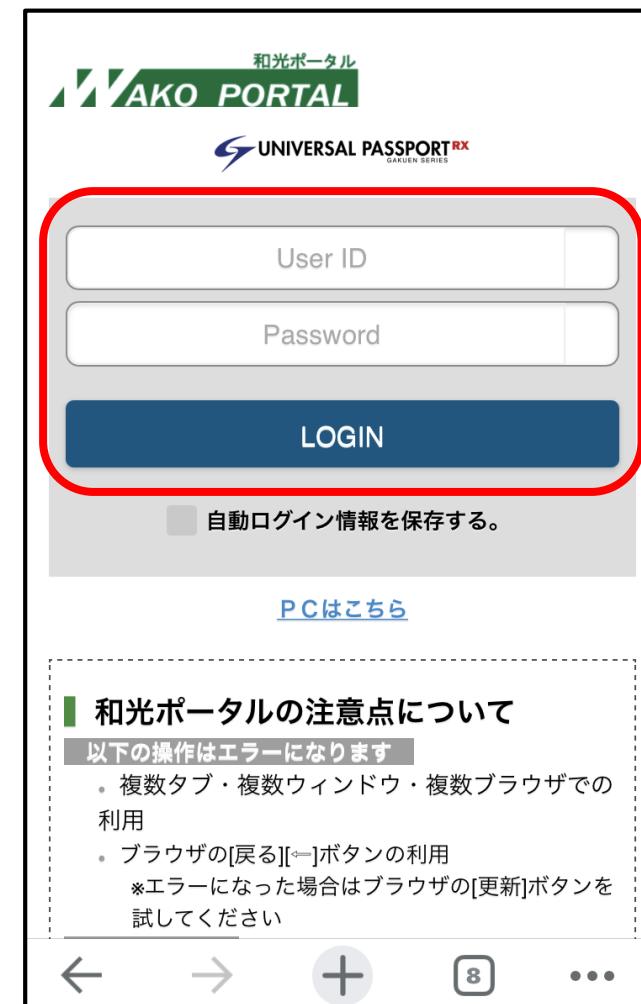
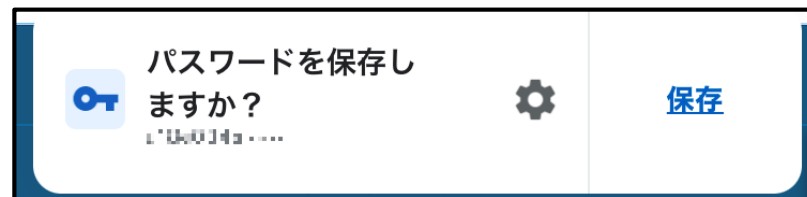
予定はありません。

お気に入りリンク集

- 学生用オンライン授業マニュアル
- 2022年度 レベル別対面授業一覧
- 和光大学Gmail
- 図書・情報館MYライブラリー
- 学生相談センター
- 大学HP-在学生の方へ
- 資格課程サポートセンター利用予約

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。

エラーの原因となるので使用しない

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。

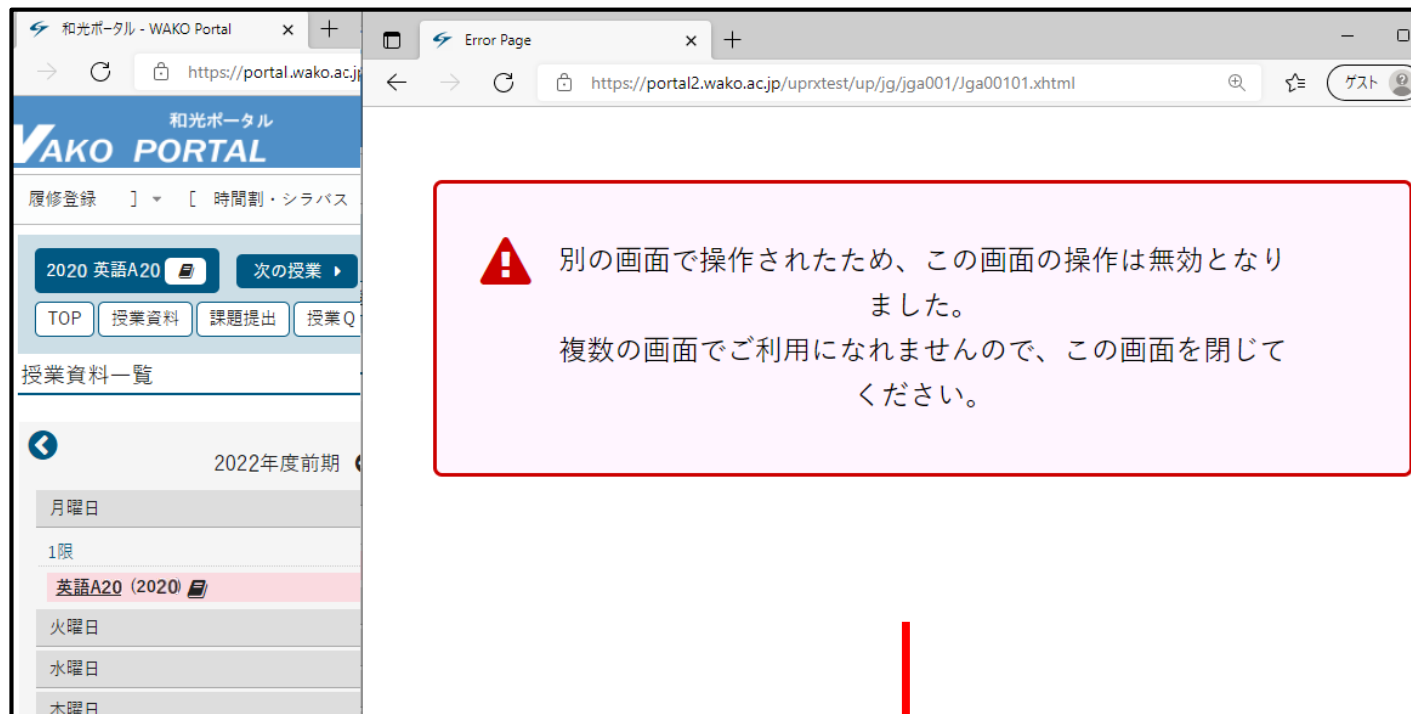
各メニューに戻りたいときはメニューバーをクリックします。



- 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

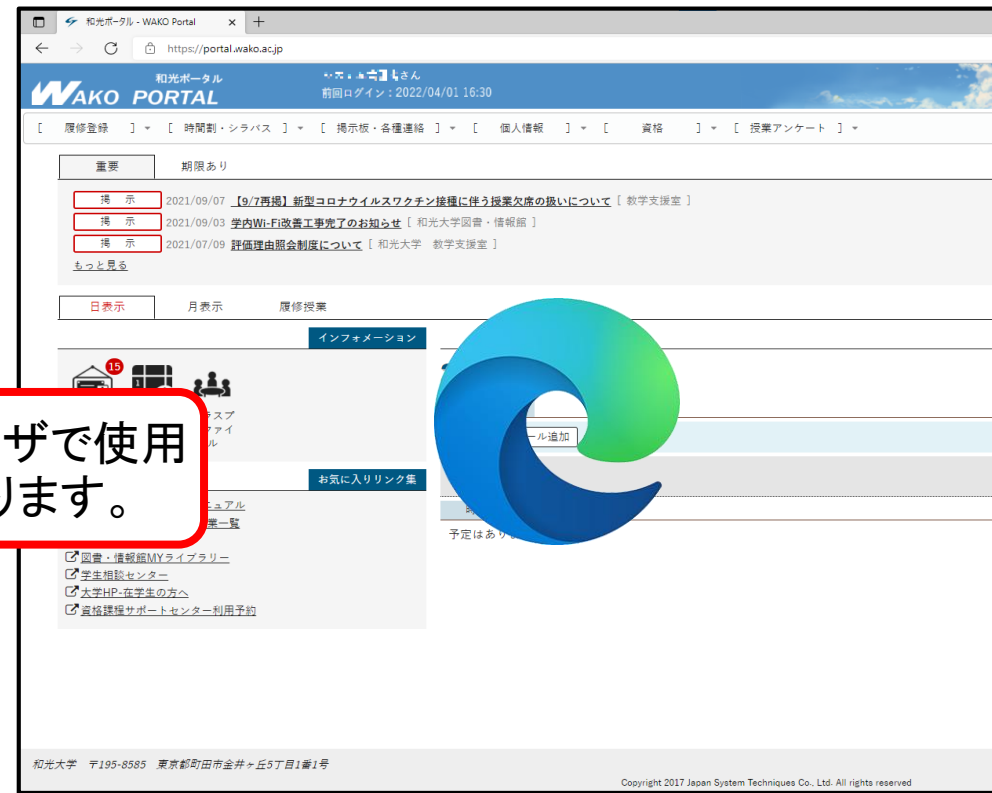
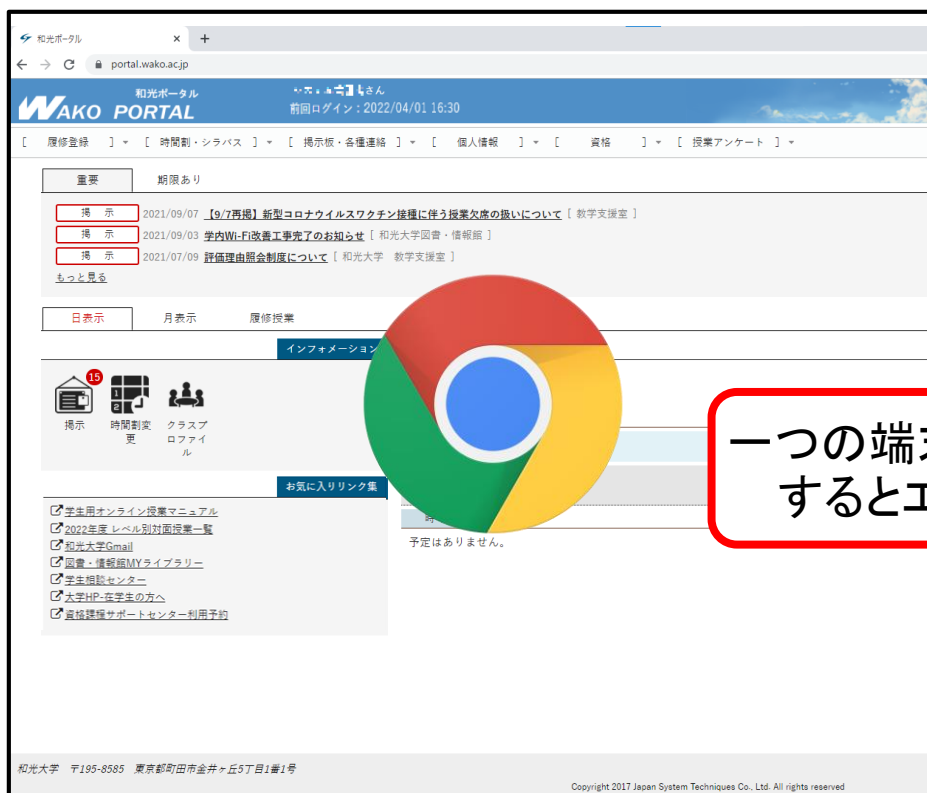
- 和光ポータルを複数ウィンドウ、複数ブラウザで使用するとエラーの原因となります。必ず一つのウィンドウ、ブラウザで操作をして下さい。



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ります。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。

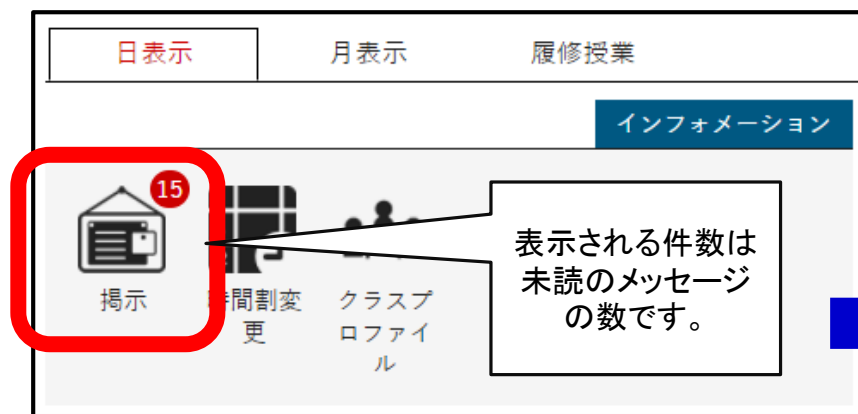
4. 教員からのメッセージを受け取る

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 (u●●P●●●@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他、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）でも検索することができます。（※「コード」と表示がありますが、現在開発中につきコード番号で検索できない状態です。予めご了承ください。）

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]

掲示内容

→

🚩 フラグをつける 🖨️ 印刷

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

添付資料を確認

- 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



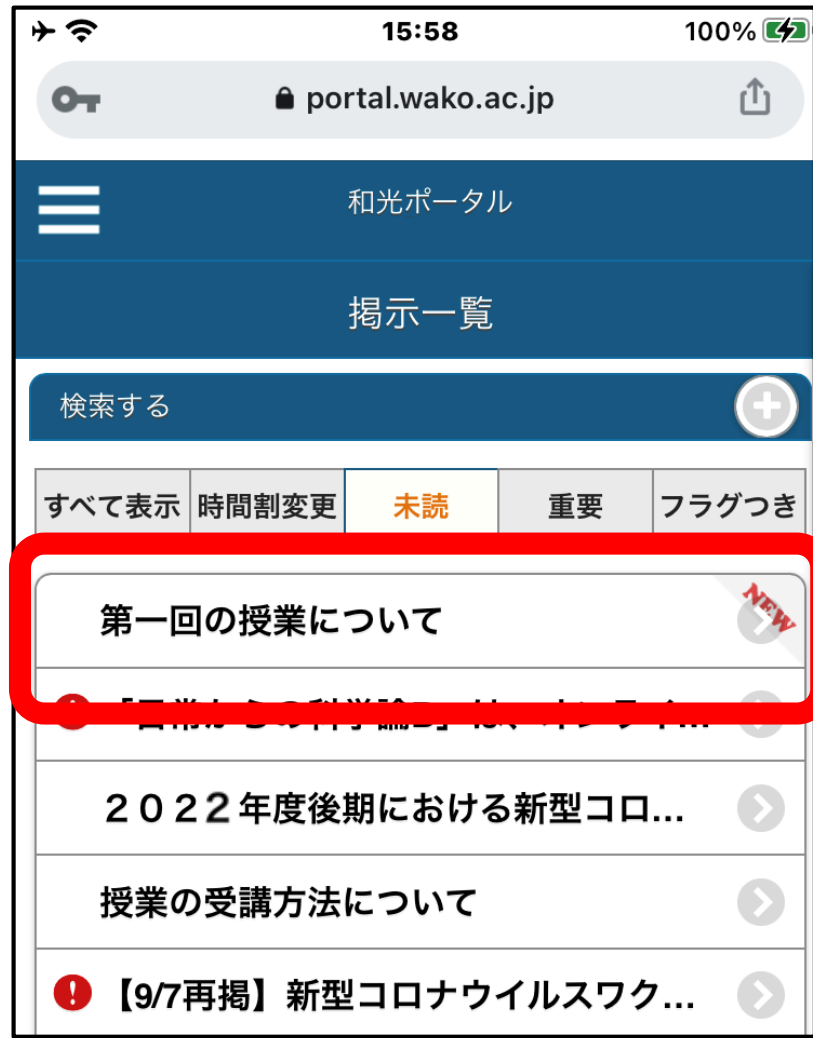
● スマホ版では【掲示】をタップします。
(「≡」→【掲示板】からも可)

※ 「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。

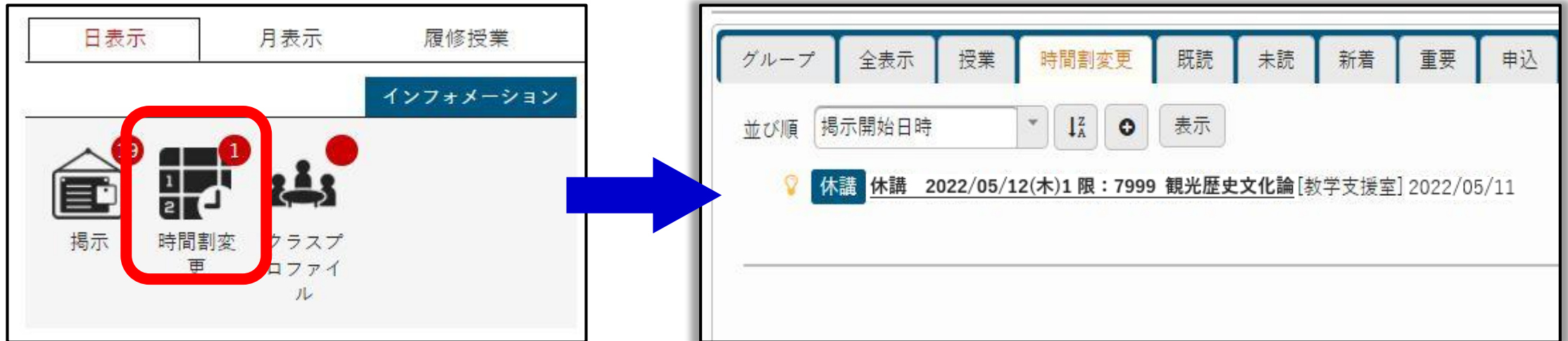
4. 教員からのメッセージを受け取る



- 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〈オンデマンド型授業〉

5. 資料を読む<オンデマンド型授業>

- 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 [...](#) は、オンライン授業（資料配信型）で実施します。 [閉] [開]

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 1 クラスプロフィール

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。

5. 資料を読む<オンデマンド型授業>

- 当該の授業が設定されている曜日をクリックします。

2022年度前期

月曜日	▼
火曜日	▼
水曜日	▼
木曜日	▼
金曜日	▼
土曜日	
日曜日	
集中講義	
実習	

5. 資料を読む<オンデマンド型授業>

- (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 a web learning interface for the course '7999 観光歴史文化論'. At the top, there are navigation buttons for '前の授業' (Previous class) and '次の授業' (Next class). Below that is a horizontal menu with buttons for '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', and '学習状況(学生)'. The main content area is titled 'Web Learning' and contains several icons for different functions: '授業資料 Class material' (highlighted with a red box and labeled (2)), '課題提出 Task submission', '授業Q & A 登録 Class Q&A registration', '学習状況(学生) Learning status', and 'Web Note Webnote'. On the left side, there is a sidebar with a dropdown menu for '2022年度前期' (2022 First Semester) and a list of classes. The class '観光歴史文化論(7999) NEW!!' is highlighted with a red box and labeled (1).

5. 資料を読む<オンデマンド型授業>

- 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<オンデマンド型授業>

- 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。

「WebNote」の機能はP84で紹介しています。

6. 動画を視聴する<オンデマンド型授業>

6. 動画を視聴する<オンデマンド型授業>

- 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<オンデマンド型授業>

- 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

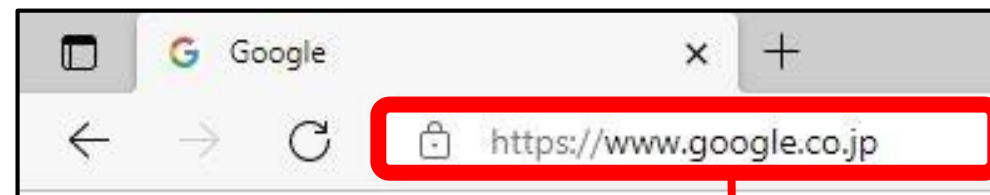
資料内容

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〈オンデマンド型授業〉

※ 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。

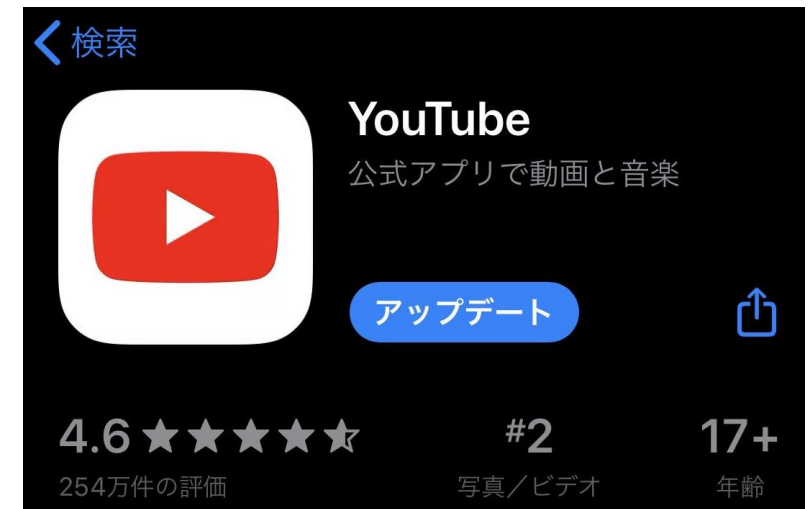
スマホ版では公式アプリをインストールして視聴することもできます。

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. Zoomに参加する<同時双方向型授業>

7. Zoomに参加する〈同時双方向型授業〉

※ 同時双方向授業には、多くの場合、Zoomを使用します。

パソコンを使用する場合、ウェブブラウザで視聴できます。（アプリインストールでも可）

スマートフォンを使用する場合、専用アプリ ZOOM Cloud Meetings のインストールが必要です。

事前にテストミーティング <https://zoom.us/test> で動作の確認をしておきましょう。

Zoomの使い方が不明な際は <https://support.zoom.us/hc/ja> を参照して下さい。

※ Zoom以外の方法で同時双方向授業を行う科目もあります。

その際には、授業担当教員の指示に従ってください。



7. Zoomに参加する＜同時双方向型授業＞

- 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。

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) 23:59

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。
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使用します。

授業開始時刻になったら以下のリンクからZoomに参加してください。

[観光歴史文化論 Zoom ミーティング ID](#)

ミーティングID: 801 9554 9599
パスコード:1459347

- ・Zoomミーティングは一つの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. Zoomに参加する〈同時双方向型授業〉

- 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。
詳細はP36をご覧ください。

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) 23:59

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。
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使用します。

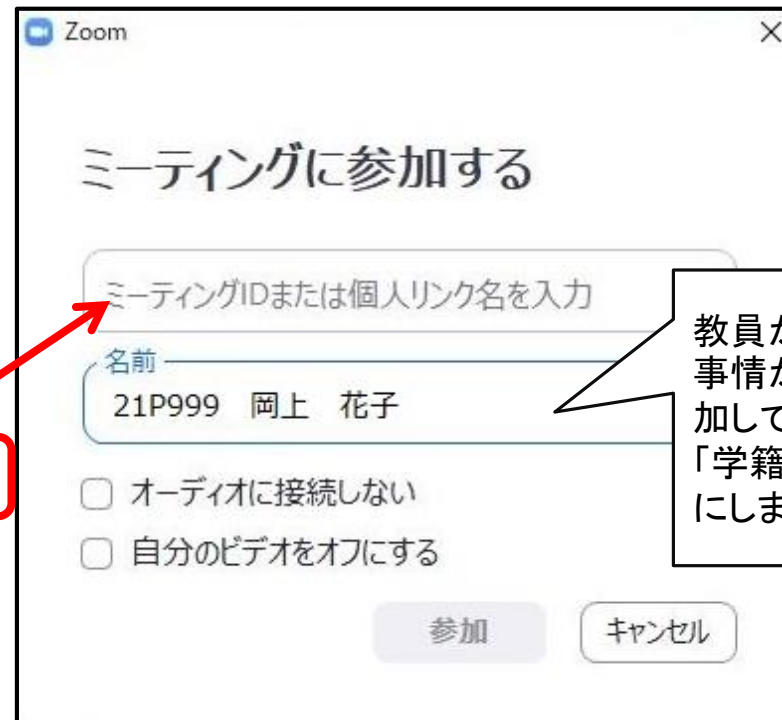
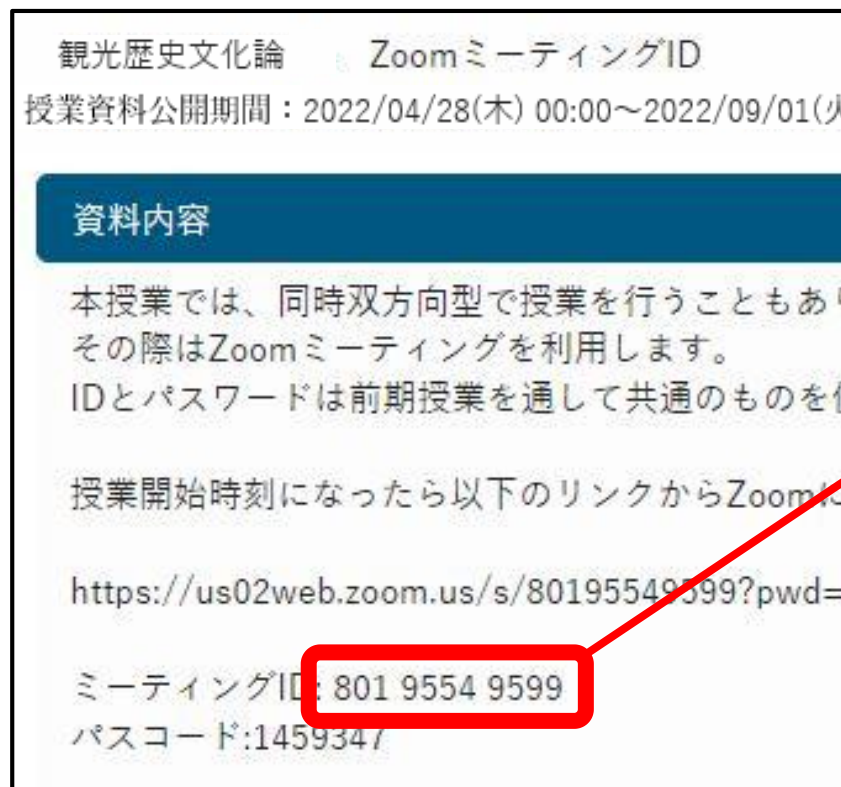
授業開始時刻になったら以下のリンクからZoomに参加してください。

<https://us02web.zoom.us/j/80195549599?pwd=MGtWdWo0eEREUitzTTd0ZERObGZCdz09>

ミーティングID: 801 9554 9599
パスコード:1459347

7. Zoomに参加する＜同時双方向型授業＞

- 「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。



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。

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

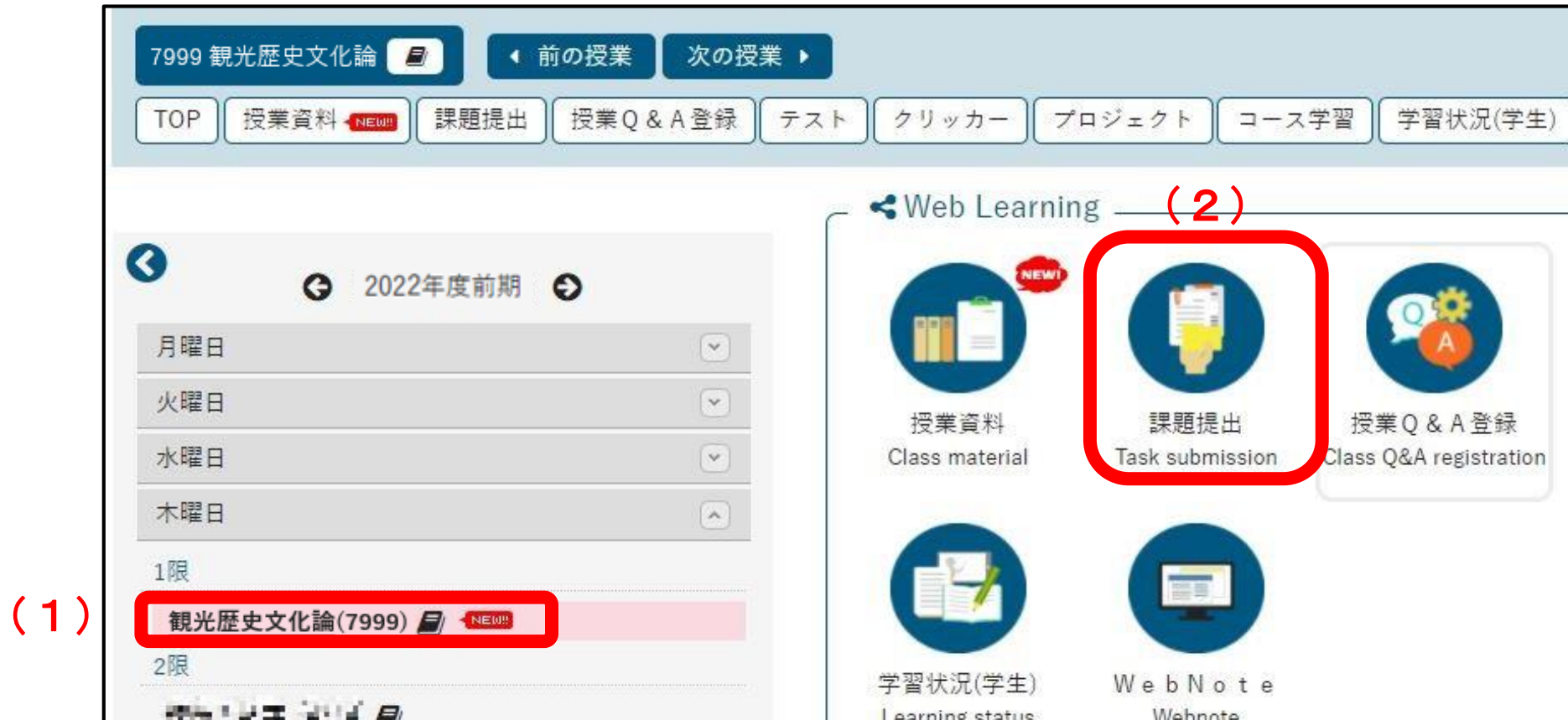
- 当該の授業が設定されている曜日をクリックします。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting a course. At the top, there is a back arrow on the left and '2022年度前期' (2022 First Semester) in the center with left and right arrows. Below this is a list of options, each with a dropdown arrow on the right. The options 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). The '木曜日' option is highlighted with a red rectangular box.

曜日	選択
月曜日	▼
火曜日	▼
水曜日	▼
木曜日	▼
金曜日	▼
土曜日	
日曜日	
集中講義	
実習	

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）。



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 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)

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	
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
	入力: 0文字(文頭・文末の空白を除く)
コメント	<input type="text"/>

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 details like '課題グループ' (Assignment Group), '課題名' (Assignment Name), and '課題提出期間' (Assignment Submission Period). Below this, there are two questions to be answered. A red arrow labeled '(1)' points to a button labeled '添付資料を確認' (Check attached materials). In the '課題提出' section, there is a '添付ファイル' (Attached files) area with a '+ 選択してください' (Select) button, and a 'コメント' (Comments) text area. A red arrow labeled '(2)' points to this button. At the bottom of the page, there are two buttons: '○ 確定' (Confirm) and '一時保存' (Save as draft). 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。

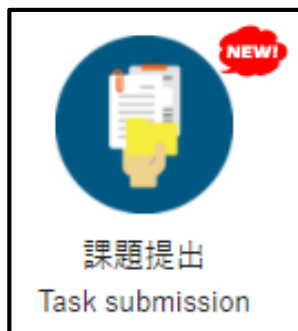
※教員が課題を確認/フィードバックをした課題は回答できなくなります。

- 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。

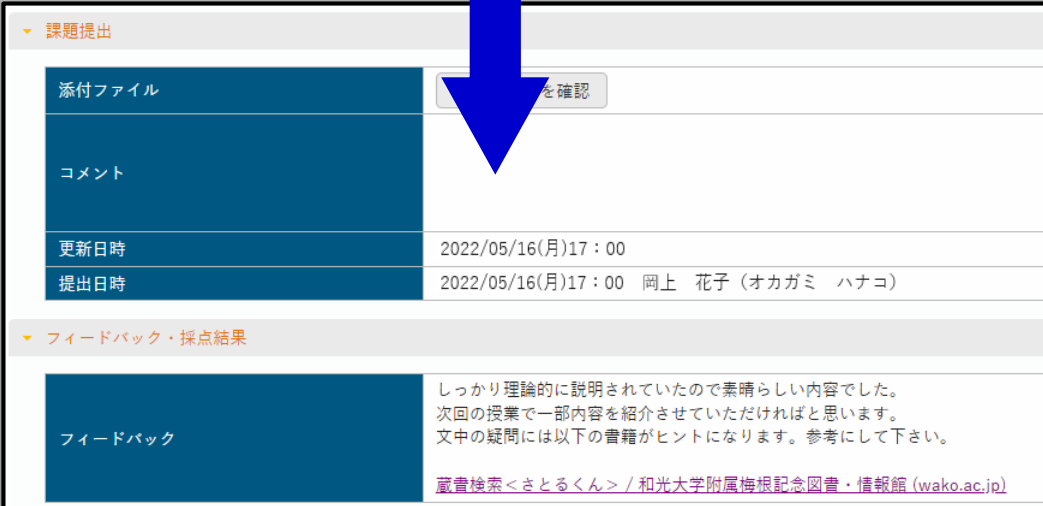
8.3 課題の評価を確認する

- 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)



課題提出

添付ファイル	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。 蔵書検索<さとるくん> / 和光大学附属梅根記念図書・情報館 (wako.ac.jp)
---------	--

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。
※2021年度までの旧バージョンの和光ポータルにあった機能【クラスフォーラム】は廃止となりました。

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, each with a '掲示' (Notice) icon and a date. The first announcement is dated 2021/09/14 and mentions online classes. The second is dated 2021/09/07 and mentions COVID-19 vaccination. The third is dated 2021/09/03 and mentions Wi-Fi improvement. A 'もっと見る' (View more) link is below the announcements. 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 also present. In the bottom left, there are icons for '掲示' (Notice) with a red '18' badge, '時間割変更' (Class schedule change), and 'クラスプロフィール' (Class profile), which is circled in red. To 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 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) row is highlighted with a red rectangular box.

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
観光歴史文化論(7999) **NEW!!**
2限

Web Learning

授業資料 **NEW!!**
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

Web Note
Webnote

(1) (2)

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 a question. 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 header with a dropdown menu for '教員選択' (Instructor Selection) labeled (1), which currently shows '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, labeled (2). The next section is a large text area for the question content, labeled (3), with a rich text editor toolbar above it. At the bottom of the form is a file upload area labeled (4) with a button that says '+ 選択してください' (Select). A yellow '確定' (Confirm) button is located at the bottom center of the form.

- (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 a dark blue sidebar on the left containing the following sections:

- QA宛先 (QA Recipient)
- タイトル (Title)
- 質問内容 (Question Content)
- 添付ファイル (Attachments)

The main content area on the right contains:

- A dropdown menu for '教員選択' (Teacher Selection) with '和光 太郎' (Wakou Taro) selected.
- A text input field with the title '第4回目授業の課題内容について' (About the assignment content of the 4th lecture).
- A rich text editor with a toolbar 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。
- A blue bar with a '+ 選択してください' (Please select) button.
- A '確定' (Confirm) button at the bottom, highlighted with a red box.

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

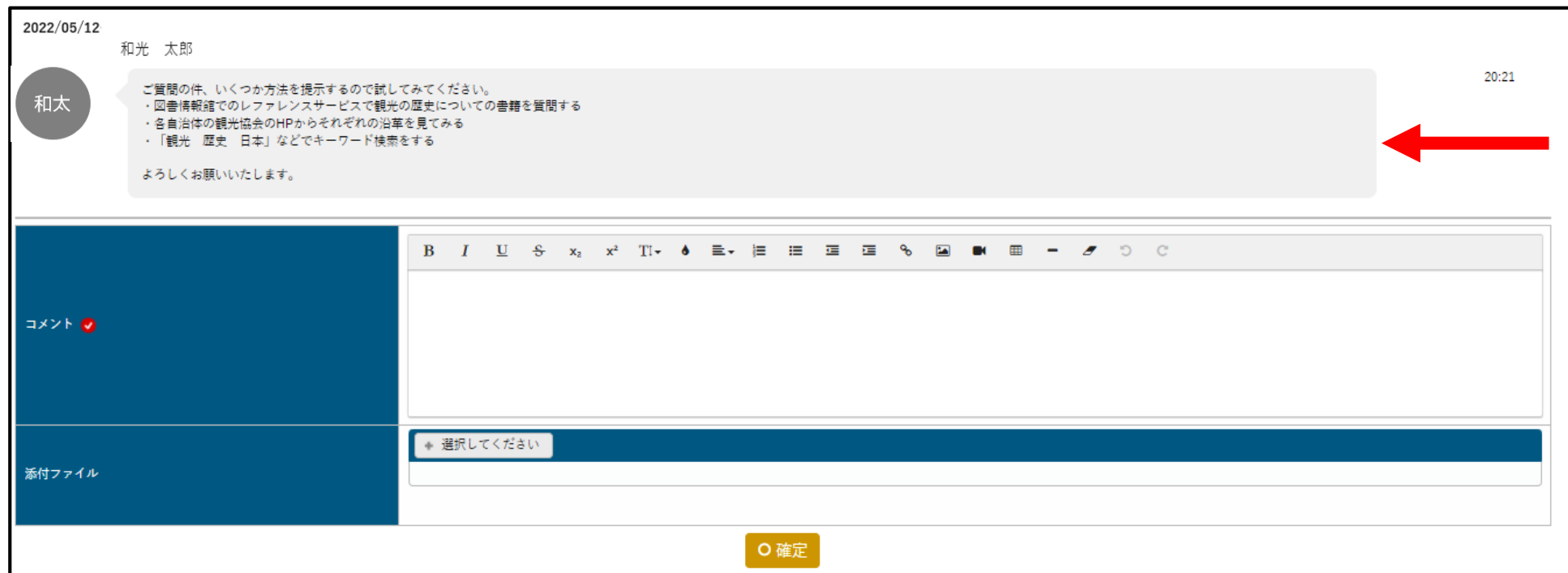
Q 検索

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 (Wata)
- 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してみる
・「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。
- Response area: A text input field with a rich text editor toolbar (B, I, U, S, x₂, x², T₁, etc.) and a "コメント" (Comment) button with a red checkmark.
- Footer: A "添付ファイル" (Attach File) section with a "選択してください" (Select) button and a "確定" (Confirm) button.

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

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

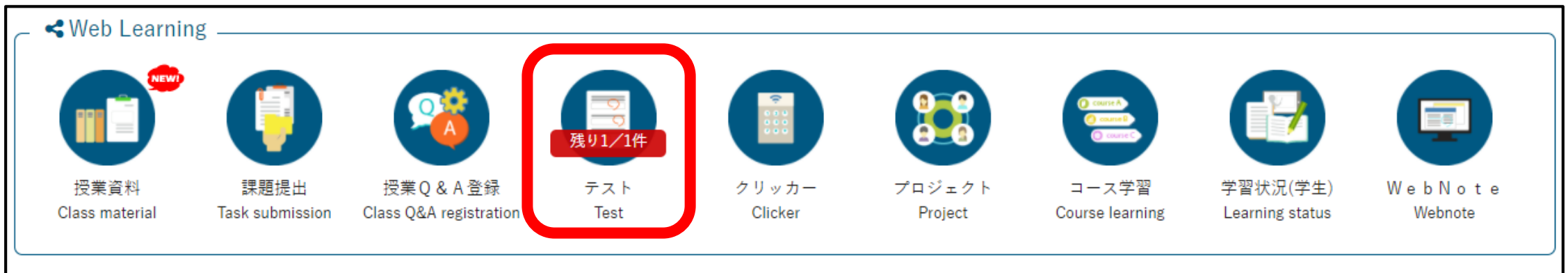
QA番号	未読	質問日時	タイトル	宛先	回答日時	WebNoteへコピー
27167		2022/05/12(木)12:36	第4回目授業の課題内容について	和光 太郎		コピー

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, it displays '残り時間: 04:06 (15分)' (Remaining time: 04:06 (15 min)), with a red arrow (1) pointing to it. On the left, there is a list of questions from '【問題1】' to '【問題5】', with '【問題1】' selected. The main area shows '【問題1】' with the question '日本で一番高い山はどれか。' (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), with a red arrow (2) pointing to the '浅間山' option. 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 (3), (4), and (5) point to these buttons: (3) to '後で確認', (4) to '次へ▶', and (5) to 'テスト一時保存'.

- (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 すべて対象

対象 コース コース以外

検索

列保存 列選択

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) 1 25

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

- 設問内容を確認して回答してください。設問によっては複数選択やコメント必須など形式が異なります。回答したら確定をクリックし提出します。
- 提出が完了したら結果ボタンから他の受講生の回答状況も含めた結果を確認することができます。

第5回授業内アンケートです。
日本の観光地で最も人気だと思われる場所を一つ選択してください。
また、その理由を簡単に構いませんのでコメントに入れてください。

選択 ✓

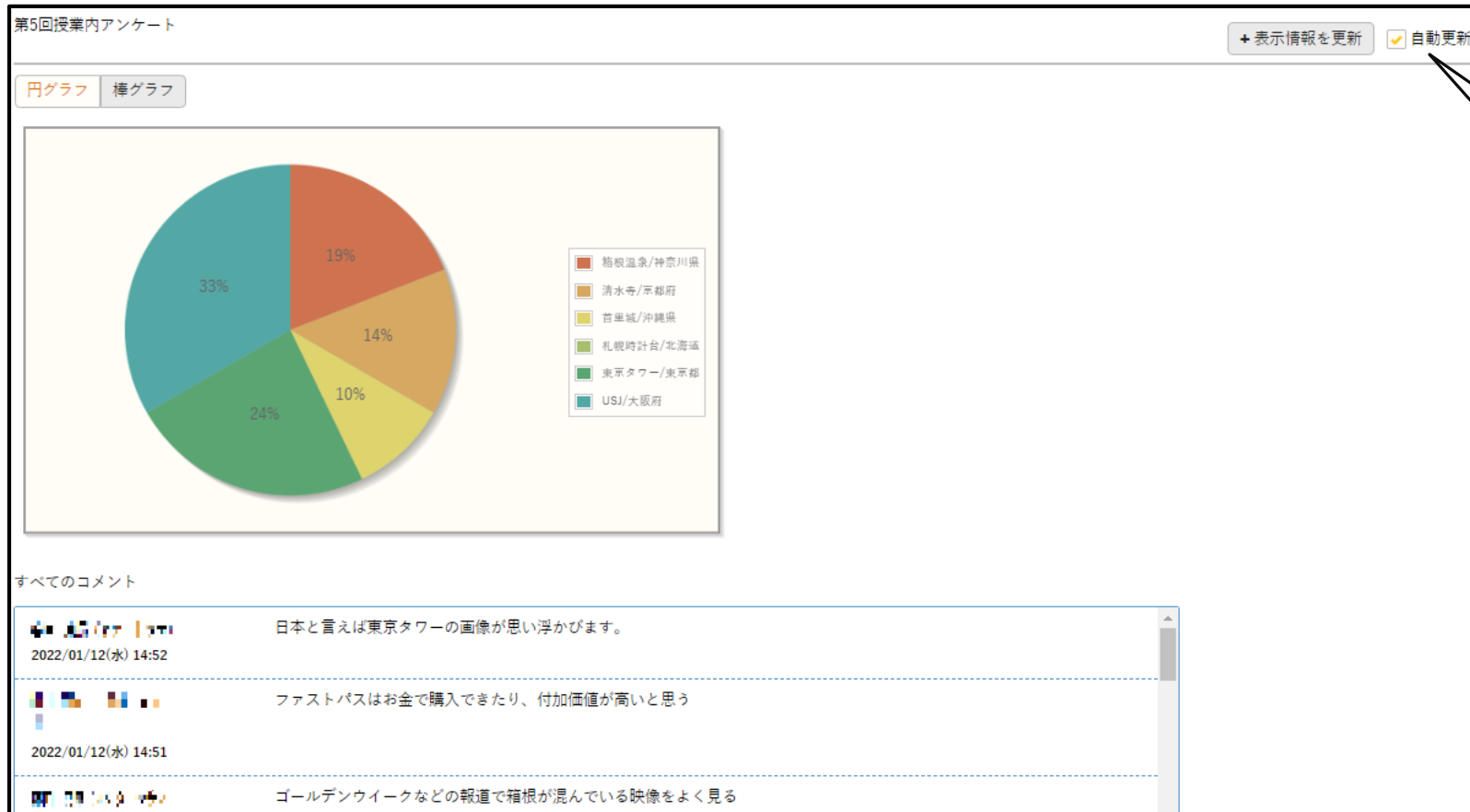
- 箱根温泉/神奈川県
- 清水寺/京都府
- 首里城/沖縄県
- 札幌時計台/北海道
- 東京タワー/東京都
- USJ/大阪府

コメント ✓

日本の首都に位置し、歴史も古いからです。|

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' (1/1 remaining). A blue arrow points from this icon to a detailed course page for '観光歴史文化論【和光 太郎】' (Tourism History and Culture [Wakko Taro]).

Web Learning

- 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)** (残り1/1件)
- 学習状況(学生) (Learning status)
- Web Note (Webnote)

観光歴史文化論【和光 太郎】

作成者：和光 太郎

全て開く 全て閉じる 選択

2022/04/21(木)00:00~2022/09/01(金)23:59 【2022/04/21 1限】 0%

- 1. 観光とは何か
■ 進度反映：反映されます。 ■ 学習基準時間：60分 ■ 学習時間：0分 未学習
- 2. 観光とは何かレポート
■ 進度反映：反映されます。 ■ 進度反映方法：参照済 未提出

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。
- 学習途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. At the top right, the "+ 新規" (New) button is highlighted with a red rounded rectangle. Below it is a yellow "検索" (Search) button. The form includes input fields for "タイトル" (Title) and "ハッシュタグ" (Hashtag), and a dropdown menu for "作成者" (Creator) set to "すべて対象" (All). Below the form is a table with columns: "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 "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 dropdown menu set to "25".

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, x₂, x², 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). Red boxes and numbers (1-4) highlight the title field, the rich text editor, the file upload button, and the comment field respectively.

(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 the following sections and annotations:

- 授業実施日**: Date selection field.
- タイトル**: Title input field.
- 内容**: Main text area with a rich text editor toolbar (B, I, U, S, x₂, x², T1, etc.).
- 添付ファイル**: File upload area with a button labeled "選択してください".
- コメント**: Comment input field.
- タグ**: Tag selection dropdown menu with a "選択してください" button. Annotated with (5).
- 公開設定**: Sharing options: "共有しない", "全体共有", "個別共有". Annotated with (6).
- コメント入力**: Comment input toggle: "使用しない". Annotated with (7).
- 確定**: Confirmation button.
- プレビュー**: Preview button. Annotated with (8).

(5) 自分がわかりやすいようなタグを

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、他の受講生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 elements:

- Search filters: タイトル (Title), ハッシュタグ (Hash Tag), 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 with columns: 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), 共有先 (Sharing).
- Table content: 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).

A red box highlights the '共有先' dropdown menu, which is currently set to '指定'. A callout box points to this menu with the 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。

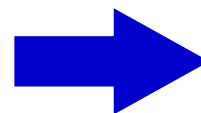
1 1. スマホ出席について

11 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。

11 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。

11 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。

11 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。

11 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。



11 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。

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