

10. その他の機能

1 フォーラムの利用方法(教員への質問・履修者同士のディスカッション)

学習内容について不明点がある場合、各コース(講義)の「フォーラム」より担当教員に直接質問することができます。また履修者同士でディスカッションすることも可能です。

フォーラムに書き込みをする前に、以下の利用ルールを必ずご確認ください。

【フォーラム利用ルール】

- 試験期間中のフォーラム書き込みは禁止とする。
- 試験期間中のシステムトラブルや授業欠席に関する内容の書き込みは行わないこと。
- フォーラムの利用期間は以下の通りとする。
 - ・テキスト科目：各ターム開始日の 1 週間前～成績確定後 1 週間
 - ・スクーリング科目 (対面・ライブ授業)：対面授業初日の 2 週間前～成績確定後 1 週間
 - ・スクーリング科目 (メディア授業)：メディア授業開始日～成績確定後 1 週間
 - ・テキストスクーリング科目：学習開始日～成績確定後 1 週間

1.1 「コース一覧」①より、フォーラムを利用したい該当科目②をクリックします。



1.2 「フォーラム」をクリックします。



1.3 「トピックを追加」をクリックします。



既に入力されている場合は、このような画面が表示されますので、「トピックを追加」をクリックします。



1.4 発言を作成します。

- ①のボックスでは、「ディスカッション」を選択してください。
- ②トピックのタイトルの欄に、必ず書き込み内容のタイトルを入力してください。
- ③トピックの詳細の欄に書き込み内容を入力してください。



1.5 画面下部の①フォルダの「トップフォルダを選択」から、「ディスカッション-既定フォルダ-」を選択します。フォルダの選択が完了したら、②「保存」をクリックしてください。

The screenshot shows a form with the following elements:

- A section titled "フォルダ (必須)" (Folder (Required)) with a red box around it and a circled 1. It contains two dropdown menus: "トップフォルダを選択..." (Select top folder...) and "トピックフォルダを選択..." (Select topic folder...).
- A "タグ" (Tag) section with a text input field "タグを入力" (Enter tag) and a "追加" (Add) button.
- A "添付ファイル" (Attachments) section with a "選択" (Select) button.
- At the bottom, a row of buttons: "キャンセル" (Cancel), "下書き保存" (Save draft), and "保存" (Save), with a red box around the "保存" button and a circled 2.

1.6 発言が投稿されると、講義を受講している全ての学生、教員に公開されます。

- ①今までの発言は、「すべてのトピック」から確認することができます。
- ②各発言に対して返信や回答をする際は、「コメントする」をクリックして書き込み内容を入力し「コメントを投稿」をクリックします。
または、③トピック名をクリックして書き込み内容を入力し「コメントを投稿」をクリックします。
※質問者は、回答を得たらお礼のコメントを入れましょう。

The screenshot shows a discussion board interface with the following elements and annotations:

- At the top, a navigation bar with "作成者" (Creator) selected, "すべてのトピック" (All topics) highlighted with a red box and circled 1, "アクティビティ" (Activity), and "オペレーション" (Operation).
- Below the navigation bar, a dropdown menu for "作成された順" (Order created).
- A list of posts. The first post is titled "レジュメの作成について" (About creating a resume) and has a "コメントをよむ" (Read comments) link.
- Below the first post, a "コメントする" (Comment) button is highlighted with a red box and circled 2, showing "0人が いいね!" (0 likes) and "0件の投稿" (0 posts).
- The second post is titled "本日の講義について" (About today's lecture) and is highlighted with a red box and circled 3. A red arrow points from this box to a larger, detailed view of the post below.
- The detailed view shows the post content and a "いいね!" (Like) button.
- At the bottom of the detailed view, a text input field for comments is highlighted with a red box, and a "コメントを投稿" (Post comment) button is also highlighted with a red box.

2 通信教育課程データについて(正科生専用ページ)

「通信教育課程データ」では、各種手続き書類のダウンロード等を行うことができます。

2.1 左上の①「コース一覧」をクリックし、表示される一覧の中から②「通信教育課程データ」をクリックします。



2.2 閲覧したいフォルダをクリックします。下の例では、「届出・案内フォルダ」を開きます。



2.3 フォルダ内の項目が表示されます。①閲覧したい内容(ここでは「各種申請書・届出様式」を開きます)をクリックすると、右側に詳細情報が表示されます。資料が添付されている場合には、②ファイル名をクリックしてダウンロードすることができます。





3 授業評価アンケートへの回答方法

各テキスト・スクーリング科目終了後、授業評価アンケートを実施しています。
 所定の時期に CoLS ログイン後の画面の「学校からのお知らせ」から通知しますので回答してください。



3.1 左上にある炎のマークの右側の①モジュールセクターを押し、②「授業評価」を選択します。



3.2 画面右側の「実施中の授業評価アンケート」から、評価したい授業を選択します。



- 3.3 授業評価アンケートの画面が表示されますので、指示に従って回答してください。
授業名や教員名が正しいか確認してから、「回答する」ボタンをクリックします。