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」より担当教員へ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、利用期間を必ずご確認ください。



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。

ע ב−ב י	T)	
コース一覧。	コース の設定モード	
☆ ホ −ム	サンブル講義 テキスト オンブル講義 メディア 授業	
1一ス自己登録	● サンブル講義_対面授業	
スケジュール	ゼミ	
Q&A	▲ ■ 数材データ	

1.2 「フォーラム」をクリックします。

コース一覧》	サンプル講義_テキスト科目					
⋒⊐−スѫ−ム	マナビ	お知らt	フォーラム	成績	グループ	

1.3 「トピックを追加」をクリックします。



既に書き込みされている場合は、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。

✓ x−с			Со	LS a	* 🖻 🖷 🕹
コース一覧・	サンプル講義	_テキスト科目	トピックをタ	7グで検索	Q 90000F
A=★	タスクナビ	お知らせ フォーラム × 成績			
ロース自己登録	トピックを	656万0		トピック一覧	フォルダー党
א-בפאג 📄	作成者	すべてのトビック	アクティビティ	*	
7 QBA				(fp.	成された順 。
	L	② 本日の講義について ディスカッションの最後の議題について、詳細な資料をお待ちの方いま せんか?	開発数 1 作成日 1	橫入 幼稚園	
		コメントする 0人が 👌 いいね! 0件の投稿			
	(R) (R) (B) (B)	(e) (e)			1件中 1 - 1を表示中

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。

~ ג-ב		Cols	£* ⊠ ©~ <u>}</u>
コース一覧。	サンプル講義_テキスト科目	トピックをタグで検索	Q 999551
☆ ホーム	タスクナビ お知らせ フォーラム × 成績		
日本 コース自己登録	新しいトピックを作成		
ニ スケジュール	トピックのタイプを選択		
QBA	ディスカッション レ トビックのタイトル(必須) ② レジュメの作成について トビックの詳細 Paragraph 、 B / U 医 等 潮 三 日 住 の 凶 評 レシュメの作成について質問があります。 書式は自由とのことでしたが、添付資料に関してはどうすればよろしいでしょうか。 分かる方がいたらお答え頂ければ早いです。	3	

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-既定フォルダー」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。

フォルダ <mark>(必須)</mark>	1
トップフォルダを選択	~
トピックフォルダを選択	~
タヴ	
⊘ タグを入力 追加	
添付ファイル	
選択	
	キャンセル 下書き 研 保存

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。



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。

<u> </u>				CoLS 🕹 🛛	• L
コース一覧》	<u>U</u> х-с	(の) 設定モード		提出物	
☆ ホーム	・ サンプル講義_テキスト	● レンプル講義_メディア		レポート	
コース自己登録				アンケート	
	サンプル講義」対面授業			テスト (1)	Ý
スケジュール	ゼミ			振返り	
CBA QBA	● 」 数材データ	● J 通信教音課程データ	2	ショートカット	
		And a second derivative of the second derivati	1	フォーラム (1)	~

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。

ע א−ב י		CoLS 🕾 🔀 💩 🔬
コース一覧 »	通信教育課程データ	ロスクをタグで検索 Q タグクラウド
ि → → → → → → → → → → → → → → → → → → →	マナビ	
コース自己登録	ユニットで絞り込み 🔻	
スケジュール	く 既定 届出・案内・・・ 李育実習問・・・ 様式・屈修力・・・ 提出・屈修力・・・ 卒業関	係フ… 資格・免許… >

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。

ע ב−ב א		
コース一覧 »	通信教育課程データ	
☆ コース <i>ホ</i> ーム	マナビ	
コース自己登録	ユニットで絞り込み	
	<	· 提出 ·屈倍力… 卒業関係了… 資格 ·免許…
➡ 質問箱		タスク板要
(の) 顔認証事前チェック	 配布資料 各種申請書・届出様式 	各種申請書· 届出様式 2023/05/18 10:51 更新
- 般公開ライブラリ	 □ 配布資料 ● 【重要】学納金の納入について 	各種申請書や屈出様式です。
	 □ 配布資料 ● 屈修相談フォーム 	住所・形名変更、学調異動関連、各種証明書の発行時には、所定の確定を使用して進やかに届け出てくたさい。 手続の詳細については、Campus Guideの該当ページをご確認ください。
	 ご 配布資料 ・ 学生資のご案内 	《追記》 2015年度開始 (正科生のみ) 「夏期スクーリング(対面授業)」期間に限り、100km以内の区間で、通学定期券が購入できます。 『通学証明書交付職』等の様式を使用して申請してください。
		≪ <mark>追記</mark> ≫ 「学力に関する証明書」・「成磺証明書」等、 <u>修得単位に関する証明書の発行日</u> について
		学期末は、以下を単位認定日とし、その日以降に証明書発行が可能となります。 (※最短日で発行を希望する場合は、発行開始日の10日前までに『証明書申込用紙』一式を提出してください。)

配布資料	
【通信】休学手続書類(2022年6月改訂).pdf 139 KB	【通信】変更届(2018年10月改訂).pdf 115 KB
【通信】学割交付職(2018年10月改訂).pdf 121 KB	【通信】復学顧(2022年6月改訂).pdf 94 KB
【通信】施設使用申請書 (2019年4月改定).pdf 74 KB	【通信】様式A_退学願(2023年5月改訂).pdf 124 KB
[通信] 様式B_退学手続書類(2023年5月改訂). pdf	【通信】通学証明書交付顧(2018年6月).pdf 183 KB
115 KB	【通信】 [在学生用] 証明書申込用紙(2023年4月 改定).pdf 168 KB
【通信】[学生証専用] 再発行届(2019年9月改 訂).pdf 127 KB	
学習状況	

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。

が ータル ~					С	oL	S	൧⁺	26	Ø	~ 2	R
コース一覧	学校からのお	知らせ			٦	٩		5	5月 202	1		Þ
🏠 ポータル ホーム	2021/05/31	-18	授業評価アンケート(2021.T1-テキスト科目)の…	東京未来大学		в	月	火	水	木	金	±
	2021/05/27	-18	【必読】2ターム開始のお知らせ	① 通信教育部	I	25 2	26 3	27 4	28 5	29 6	30 7	1 8
スケジュール 2021/05/27	-10	「お知らせ」修得単位に関する証明書の発行開始日…	() 通信教育部	I	9 16	10 17	11 18	12 19	13 20	14 21	15 22	
WEBディレクトリ		_		AZILITATIL		23	24	25	26	27	28	29

3.1 左上にある炎のマークの右側の①モジュールセレクターを押し、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。