学習支援システム(WebClass) 教員用クイックガイド





教員用クイックガイド

学習支援システムとは

学習支援システムは、インターネットを利用した学習を支援するシステムです。 学習支援システムは、ポータル(Hoppii)と組み合わせて利用します。学習支援システム(WebClass) ポータル(Hoppii)では、お知らせや、メッセージのやりとり、スケジュール管理などが行えます。 学習支援システム(WebClass)では、授業で使用する資料やテスト問題、レポートの課題などを作成し、採点も行えます。 また、学生も教員が作成した教材などをインターネット上で確認することができます。 さらに、PC 以外にもスマートフォンやタブレットからも利用可能です。

Hoppii お知らせ



学習支援システムの主な機能

学習支援システムの主な機能をご紹介いたします。

・資料作成

学生に提示する資料を作成できます。

・テスト作成

選択式や記述式などの問題形式でテスト問題を作成できます。

・レポート作成

課題を作成し、学生にファイル提出や記述式での提出を 求めることができます。

・アンケート作成

アンケートを作成し、学生からの回答を集計できます。

・課題の採点

レポートや記述式の回答に対して、採点やコメントを入力 できます。 ・成績管理

採点結果や学生の進捗状況を確認できます。

- ・タイムライン
 学生と授業内に双方向のやり取りができます。
- ・出席管理

学習支援システム(WebClass)で出席の作成や管理 が行えます。

・教材のコピーやリンクとバックアップ

次年度や別授業に同じ教材を利用できます。

- ・学生モード 作成した教材を学生として実行できます。
- ・ダッシュボード 授業へアクセスせずに、学生の課題状況を一覧で確認で きます。





教員用クイックガイド

学習支援システムの開始・終了

ログインする

学習支援システムを使うには、Google Chrome のような Web ブラウザを使います。

(【推奨環境】Windows: Microsoft Edge、Mac: Safari)

パソコンやスマートフォンなどで Web ブラウザを起動し次のアドレスを入力します。

https://hoppii2025.hosei.ac.jp

全学ネットワークシステム高台磁証 ログインサービス:学習支援システム ム ユーザID(USER_ID) □ユーザIDをマスキングする(masking USER_ID) パスワード(Password) 「パイン-(Login) このログイン層間は2017年8月7日に画面を 変更しました。 プラヴザのColleを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを希効にしてください。 Cooledeを表効にしてください。 Cooledeを表効にしてください。 Cooledeを考えりますのでで注意ください。 いれにhttp://netsys.hosel.ac.jp パスワードを放送の場合なごち「ユーザー文 パスワードをなどれの場合はごちら「ユーザー文 「Webサイトトなの」 小 いれにhttp://netsys.hosel.ac.jp パスワードをなどあれの場合はごちら「ユーザー文 「Webサイトトなの」 小	法政大学 HOBEI University	統合認証ログインページで、ユーザーID・パスワード入力 カレてログインします。
ログインサービス: 学習支援システ ム ユーザID(USER_ID) コーザIDをマスキングする(masking USER_ID) パズワード(Password) ログイン(Login) このログイン画面は2017年8月7日に画面を 変更しました。 プラウザOcokieを有物にしてください。 Cookieの具体的な設定方法は、ごちらを確認くだ さい。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログイ ンが必要となりますのでご注意ください。 ページークシステムのど利用でご不明な点 があれば、ごちら「ユーザー文選Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosel.ac.jp パズワートを起訪れの場合はごちら「ユーザー文	全学ネットワークシステム統合認証	
ム ユーザID(USER_ID) コーザIDをマスキングする(masking USER_ID) パスワード(Password)	ログインサービス: 学習支援システ	
ユーザID(USER_ID) ユーザIDをマスキングする(masking USER_ID) パスワード(Password) ログイン(Login) このログイン画面は2017年8月7日に画面を 変更しました。 プラウザのcookleを看物にしてください。 Cookleの農林的な設定方法は、ごちらを謝問くだ さい。 ※回クイン後、プラウザを終了すると、再ウイ ンが必要となりますのでご注意ください。 ※キアネットワークシステムのご利用でこ不明な点 がなれば、ごちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosel.ac.jp /パスワートをお忘れの場合はごちら「ユーザー支 援WebサイトトQ」の名は「参照ください。	4	
コーザIDをマスキングする(masking USER_ID) パスワード(Password) ログイン(Login) このログイン画面は2017年8月7日に画面を 変更しました。 フラウザのCookleを有効にしてください。 Cookleの具体的な設定方法は、ごちらを御覧くだ さい。 ※ログイン後、ブラウザを救了すると、再ログイ ンが必要となりますのでご定意ください。 全学ネットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、ごちら「ユーザー文葉Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 葉WebサイトFAQ、Q&AD を勢取ください。	ユーザID(USER_ID)	
リスワード(Password) ログイン画面は2017年8月7日に画面を 変更しました。 ブラウザのcookieを有効にしてください。 Cookieの具体的な設定方法は、ごちらを御覧くだ さい。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログイ ンが必要となりますのでご注意ください。 全学ネットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、ごちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp //スワードをお忘れの場合はごちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q8A) を参照ください。	 □ユーザIDをマスキングする(masking	
パスワード(Password) ログイン画面は2017年8月7日に画面を 変更しました。 ブラウザのCookieを有効にしてください。 Cookieの具体的な設定方法は、ごちらを御覧くだ さい。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログインが必要となりますのでご注意ください。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログインが必要となりますのでご注意ください。 火ビックシステムのご利用でご不明な点 があれば、ごちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はごちら「ユーザー支 髪WebサイトFAQ、Q8A) を参照ください。	USER_ID)	
ログイン画面は2017年8月7日に画面を 変更しました。 ブラウザのCookieを有効にしてください。 Cookieの具体的な設定方法は、ごちらを御覧くだ さい。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログインが必要となりますのでご注意ください。 シが必要となりますのでご注意ください。 となりますのでご注意ください。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 資料やサイトFAQ、Q&A」を参照ください。	パスワード(Password)	
このログイン画面は2017年8月7日に画面を 変更しました。 ブラウザのCookleを有効にしてください。 Cookleの具体的な設定方法は、ごちらを御覧くだ さい。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログイ ンが必要となりますのでご注意ください。 全学ネットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、ごちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はごちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&A」を参照ください。	ログイン(Login)	
変更しました。 フラウザのCookleを有効にしてください。 Cookleの具体的な設定方法は、こちらを御覧くだ さい。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログインが必要となりますのでご注意ください。 キャットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、ごちら「ユーザー支援Webサイト」 ハ。 URL:http://netsys.hosel.ac.jp パスワードをお忘れの場合はごちら「ユーザー支援Webサイト」 パスワードをお忘れの場合はごちら「ユーザー支援Webサイト」 レ	このログイン画面は2017年8月7日に画面を	
フラウザのCookleを有効にしてください。 Cookleの具体的な設定方法は、こちらを御覧くだ さい。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログイ ンが必要となりますのでご注意ください。 全学ネットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、こちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&A」を参照ください。	変更しました。	
Cubicologia Para a 20 とうって何見てた。 とい。 ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログイ ンが必要となりますのでご注意ください。 全学ネットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、こちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&A」を参照ください。	フラウザのCookieを有効にしてください。 Cookieの見た的たみますはは、スカムを物解くだ	
**ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログイ ンが必要となりますのでご注意ください。 全学ネットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、こちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスプードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&AJ を参照ください。	COOKIEの具体的な設定力広は、こうらそ同見てた	
ンが必要となりますのでご注意ください。 全学ネットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、こちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&A」を参照ください。	~ ※ログイン後、ブラウザを終了すると、再ログイ	
全子ネットワークシステムのご利用でご不明な点 があれば、こちら「ユーザー支援Webサイト」 へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp バスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&AJを参照ください。	ンが必要となりますのでご注意ください。	
へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はごちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&AJ を参照ください。	全字ネットワークシステムのこ利用でこへ明な点 があわげ、こちら「ユーザー支援Webサイト」	
URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&A」を参照ください。	NONING CODIE D XIENOUVIII	
パスワードをお忘れの場合はこちら「ユーザー支 援WebサイトFAQ、Q&A」を参照ください。	∧	
援WebサイトFAQ、Q&A」を参照くたさい。	∧.« URL:http://netsys.hosei.ac.jp	
http://notava.basai.as.in/fag/fag.Chapes.DW.html	へ。 URL:http://netsys.hosei.ac.jp パスワードをお忘れの場合はごちら「ユーザー支	

ログアウトする 学習支援システム(WebClass)からログアウトする

①画面右上の「ログアウト」をクリックすると、ログアウトできま OP先生 🖬 す。 教材一覧 教材 成績 山彦 その他 メンバー・ ログアウト 授業管理。 学生としてログイ タイムライン オンデマンドシステム 教材を作成する C / 「 * オンデマンドシステム レロシール 更新 2日前 <u>実行者数 1</u> … <u>教材並び替え/ラベ</u> <u>ル設</u>定 > さらに退去の記録を取得 <u>オンデマンドシ</u> <u>ステム</u> レポート課題 レポート課題 更新 3日前 <u>実行者数 1</u> … New ・ レポート課題 <u>第1回の授業</u> 第2回の授業 第1回の授業 投業の質問 第1回 ○ 授業資料 資料 更新 3日前 実行者数 2 ***



教員用クイックガイド

ポータル (Hoppii) からログアウトする



学習支援システム(WebClass)へアクセス

学習支援システム(WebClass)へのアクセス手順

	①ボータル(Hoppii)へログイン後にボータルのトップ画面
<u>↓</u> 最終ログイン2025.02.06 12:59:02 ***** <u>ログアウト</u>	から「時間割」をクレックします
<u>ボータルトップ</u> <u>WEB掲示板</u> <u>メッセージ</u> <u>スケジュール</u> 時間割 学習支援システム(WebClass) 個人設定	カット時間部」でフラックしょう。
<u>2月2日(日)</u> 2月2日(日) 2月3日(月) (1) 2月5日(木) 2月5(-)	
<u>掲示板</u> 課題後出アラート <u>メッセージ</u>	
<u>掲示版</u> 新着はありません 新着はありません レバアロンINCIC 1.044 メッセージー覧 (新着2件)	
	②時間割から扣当する授業の「W」をクリックします。
) <u>m - 28,1-22</u> - Mar Santa Mar 28,1-2	
74 12 0 (1977)	
[3004±5,8*9% ∞] 9) X & A & ±	
,	
2	
1	
2005/029: 温東データ: (57 すって意思見コース	
20250205 日本データパシフ	
20250205_日本) ークハクク ィック検証用コース	

法政:	大学	法政大学 学習	支援システム
HOSEIU	niversity	教員用クイ	ックガイド
▲直販士学学夏支援システム 20250205 日本データバシン 数材一覧 数材 □ 広道・	 3 ビニ・ ビニ・ 脱馬 きつ魚・メンバー・ 脱馬管理・ 学生としてログインチ 	図 DP先生 只 る ログアクト	③授業の中へアクセス後に教材一覧画面左上の「法政大 学 学習支援システム」をクリックすると時間割画面へ移動 します。
タイムライン C ↓ さらに送きの回2日8年8月9	オンデマンドシステム - ************************************		
法政大学学習支援システム 授業 - マニュアル 調査実験状気ー覧 = クロンボービ 学習と感りる20日間 - 1月20日 - 1月20日	参加している提案 表示する学業 2024 V 秋学期 V 時間数 月曜日 大曜日 単少は20-9873 単少は20-9873	DP%± 등 고 2770 1	
	IR 3.0000.0000.0000.0000.0000.0000.0000.0		



教員用クイックガイド

画面の基本構成を知る

学習支援システム(WebClass)の画面をご紹介します。

教材一覧画面







教員用クイックガイド

時間割画面



画面表示の設定について





教員用クイックガイド

授業での利用

資料作成

学生に公開する授業資料を作成できます。資料の作成方法は、画面上で直接入力して作成する方法と自身のファイル、動画 ファイルなどをアップロードする方法があります。

資料の作成手順 教材一覧 教材→ 成績→ 出席→ その他→ メンバー→ 授業管理→ 学生としてログインする ①「教材を作成する」をクリックします。 タイムライン 第1回 設材を作 しする ● 授業資料 C 🖊 更新 13日前 <u>実行者数 1</u> <u>教材</u> » さらに過去の記録を取得 • #2 更新 13日前 実行者数 0 • <u>72</u> 更新 13日前 実行者数 0 Тор ②「資料」をクリックします。 資料を作成します。SCORM 教材もこちらから取り込みます。 資料 レポート提出課題を作成しる レポート 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 アンケート アンケートを作成します。 問題抽出機能 既存のテスト/アンケート教材から設問を抽出してテストを作成します。 **授業内掲示板** 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。 <u>チャット</u> 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。 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。 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 飛ぶノート出雲連携 飛ぶノート出雲連携用教材を作成します。 既存の教材から作成 <u>インポート</u> 法政大学学習支援システム でエクスポートした教材ファイルをインポートします。 **外部データインボート** 紙の試験等の成績データを取り込みます。 他授業からリンク 他の授業で作成した教材を、この授業から利用できるようにします。 戻る ③資料の「タイトル」を入力します。 散材を作成する ④「授業メニューで非表示にする」へ変更します。 動面コース1 資料作成/観集/目的 資料 オプション設定 イトルを入力し、下にある扱作ボタンをクリックして < 認知注意点は、数様を開始するときに説明として表示されます。 ※学生に資料教材へのアクセスを許可する場合は、スキ 基本股份 ップします。「授業メニューで表示する」に設定すると、学 ラベル 😨 リンクされている投業 (必須) タイトル 🔮 サンプル資料 生に資料が即座に公開されます。 リンク元授業 890796 7-4 2 アクセス制限 🕐 授業メニューで表示する ⑤「教材実時の制限」でアクセス日時など教材に制限を設 戰視/注意点 7 定します。※設定が不要な場合は、スキップします。 [-] 裁材実行時の創限 日時制限 ⑦ ○する 多しない 2025年 > 1月 > 27日 > 16時 > 34分 > から 2025年 > 1月 > 27日 > 16時 > 34分 > よで ⑥「ページ表示の設定」や「授業管理者に対する教材編 実行回数の制限 🕐 📃 🛛 制版時间 🕐 集・生成閲覧制限」を設定します。※設定が不要な場 利用できるメンバーを限定する 🕐 授業メンバーから選択する ◎ 資料の関数ができるメンバーのユーザDをカンマ(、)で区切って入力してください ◎ ワイルドカード* 任意の一文字?で指定 合は、スキップします。 -<u>リンプルCSVファイルのダウンロード</u> ファイルを選択 選択されていません CSVファイルを読み込み ⑦「資料作成:ページ編集」をクリックします。 IPアドレス制限 🕐 + #J 192.168.1.1.192.168.2.1 実行パスワード 🕐

(よ) 将業管理者に対する約材損害,成績関数制度

資料作成:ページ編集 🕐

取り消し 🕈

資料作成:一括取込/S



教員用クイックガイド

テキストに文章を入力する場合

			①節のタイトルを入力します。※不要の場合はスキップしま
編集 × Grammar	(1)	2,	す。
資料 作成/副集/削除 DP保守用管理者 さんがログイン・	第1節 タイトル 優 サンプルタイトル 中 テキスト ⑦ ご覧ください。	章夕	②「テキスト」に文章を入力します。
#第71 日日-0-10 日日-0-10 第10-04-0-26週回 第10-04-0-26週回 第10-04-0-26週回 第10-04-0-26週回 第10-04-0-26週回 第10-04-0-26週回 第10-04-0-26週回 第10-04-0-27 第10-	https://www.datacolfic.co.ja/webclass/	8 FITM. 0 Por Texenful 8 Fitm. 8 Fitm. 8 Fitm. 8 Fitm. 9 Fi	 「+」アイコンをクリックすると見出しやリスト、ラーブル、コードブロックなどブロックを挿入できます。 URLを乗せる際は、テキスト欄へ入力後に URLをドラッグし、リンクマークをクリックします。 ③保存をクリックします。 ④プレビューが表示されます。
具件 1 ハーン	プルタイトル	音々イトルに切り	⑤終了するときは「変更を保存して終了」をクリックします。
テキスト ②	ご覧ください。		
B I ⊻ e x	2 X ₂ / / (x) () https://www.datapacific.co.jp/webclass/	変] () () () () () () () () () ()	
取り込みファイル ? 二 添作 ファ・ 最	オファイルとしても使う イルを選択 選択されていません ☆アップロードファイルサイズ: 300.00 MB	わら ア・ に3 す。	



⑥節のタイトルを入力します。※不要の場合はスキップします。
⑦「テキスト」に文章を入力します。
⑧保存をクリックします。
⑨プレビューが表示されます。
⑩終了するときは「変更を保存して終了」をクリックします。

Word ファイルや動画ファイルなどアップロードする場合





教員用クイックガイド

⑥終了するときは「変更を保存して終了」をクリックします。

テスト作成

テスト問題は、テストや課題のどちらにも利用できます。

1 問ずつ問題を作成することもできますし、CSV ファイルを使って複数の設問を一括で取り込むことも可能です。

また、問題の設定には、合格点や学生ごとに選択肢を並び替えるなどのオプションも用意されています。

テストの作成手順

		①「教材を作成する」をクリックします。
我材一覧 我树 = 瓜根 =	出席・ その他・ メンバー・ 残栗管理・ 学生としてログインする ログアウト	
タイムライン	第1回 表料を作成する	
C /		
> さらに過去の記録を取得		
	□ レポート	
	6兩 双行送致 0 ""	
	юр	
		②「テスト」をクリックします。
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。	
721		
アンケート		
問題祖出徵能	成存のアスト/アンゲート教材から波向を抽出してアストを作成します。 場示板を作成します。テーマに沿って音目や雪崩などを投稿1, 諸論する場として速しています。	
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。	
그드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。	
レエリツール	登録されたLTIツールから数材を作成します。LTI設定画面を開く	
飛ぶノート出雲連携	飛ぶノート出雲連携用教材を作成します。	
既存の教材から作成		
<u>1ンホート</u> 外部データインポート	法奴大学学習交援ンステム でエクスホートした教材 ノアイルをインホートします。 紙の試験等の成績データを取り込みます。	
他授業からリンク	他の授業で作成した教材を、この授業から利用できるようにします。	
(
戻る		
		③テストの「タイトル」を入力します。
 教育を作成する 教育コース1. 		④ ④ 種別 で自習用(成績公開)か試験(成績非公
テスト/アンケート 作収/重集/剤 除 DP先生 さんがログイン中	アストリプンゲート オノジョン以及 タイトルを入り、アニル市通常市学りをクリックしてくぎれい。 ・レスト・抽集等相互を使用に使用しなしてくざれい、この、自動所ら2000年でい時期編集後なら作品でもことができます。	
デスト/アンケート	したかっかかが、Antonio Control Co	所)を選択しま9。
(1) (1) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2		⑤「授業メニューで非表示にする」へ変更します。
	(1899) サイドル ¹ (1797) (1997) - 「」。 ておっての時間 (1997) (1997) (1997) - 「」、 年齢ですの時間 (1997) (1997) (1997) - 「」、 日本での日本での「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、 「」、	
	(必須) 雑烈 ② [在世历(法県公司) ▼ フクマス8冊 ② 万林/ニューで考察が広てる ▼	※子生にテスト教材へのアクセスを計可する場合は、人
	BRYZERS TO 4	キップします。「授業メニューで表示する」に設定すると、
	ページ設置 () (数ポイン) (1)11(1)11(1)11(1)11(1)1(1)1(1)1(1)1(1	字生にテストか即坐に公開されます。
		⑥「教材実時の制限」でアクセス日時など教材に制限を設
	・ のながて見たる。 ボラルラル (1995年) (1995年) (1995年) (1995年) (1995年)) 「いたかでて見たる。 ボターブル (1995年) (1995年)	定します。※設定か个要な場合は、スキッフします。
	高 品作分析研究を目示 1016、4月20日本1月20日本1月10日 1016、4月20日本1月20日本1月10日 1016日本1月10日本1月10日本1月10日本1月11日年月月11日本1月11日年月月11日年月月11日年月月11日年月月11日年月月11日年月月11日月11日	⑦「問題表示」でランダムに出題するなど問題を設定できま
	() 我点~结果表示 6	
	前橋40000億 ▲ 回回4東美山14百万 號 C y 2 % L 05×	す。※設定か个要な場合は、スキッフします。
		⑧「採点・結果表示」で合格点などを設定できます。
	(日、現美智羅者に対する政府編集・広規項集制限	※設定か个要な場合は、スキッフします。
	17.2.1-02.058988 (*) 「アストウルー8855」** 取り知し 参	⑨「テスト作成:問題編集 をクリックします。
.(9		



教員用クイックガイド

	⑩配点を入れます。
## (17) ×	⑪問題文を入力します。入力方法は、画面上で手入力す
市ページ 1/ コピー 間し、作品は、 第44プジョン ページ 愛弥ページ 銀叶 自己用点((連約用) 3.17:124 つジダム(用: し 14)	ろ方法とファイルをアップロードすろ方法があります。
(山田田) - (山田田) - (山田) - () - () - (
	13音声や画像、問題用紙なとアッフロードできます。
	⑭解説を入力します。解説にファイルをアップロードすることも
	できます。
	動画もファイルの大きさが 300MB までアップロ
1 12/21/458度 副式合社でいません。 東京方法 東京方法 第100. Chop 1 第272/11/27/21/07/57/2008日 1 第100. Chop 1 第100. Chop 1 第107. Chop 1 第107. Chop 1 1 第100. Chop 1 第107. Chop 1 第107. Chop 1	
12 Harth a Behavarteroau, avyer.	
	19フレヒューか表示されます。
世界ではら大きい知主の如は? 正常は 2 です。	⑪終了するときは「変更を保存して終了」をクリックします。
1.○ アメリカ 日本 日本 日本 日本	
4. • 中國 (%)	問題手入力、問題の選択肢、解説手入力
	ビント では「+」アイコンをクリックすると見出しやけ
共通オジョン ページ:複数ページ 種別: 自習用(成績公開) 添え字: 1234 ランダム出題: しない 配点() 10 合計点: 10 難易度(B(normal))	スト、テーノル、コートノロックなとノロックを押
開設定換売ファイル (アフイルを選択) 選択されていません 変換方法 ®HTML OPDF PowerPoint ファイルはPDFに変換されます。	入できます。
問題手入力(
画像/商声ファイル ◆ ■面倒自声ファイルにMP4/MOV設画(h.264)を登録するとストリーミング再生となります。 その際は元動画はサーバ上には保存されないためご注意ください。	
急付資料ファイル ① ファイル選択 選択されていません 最大アップロードファイルサイズ: 300.00 MB 問題スタイル ① 単数選択式 >	
○1. アメリカ ●2. ロシア	
正 音	
〇4. 中国 Hint:正解の選択族をチェックしてください。	
Hint:選択数に "その他"と入れると実行時にテキスト入力機が表示されます。 ファイルを選択 選択されていません 変換方法 ®HTML OPDF	
解説変換元ファイル (2) 最大アップロードファイルサイズ: 300.00 MB 解説 解説変換元ファイル (2) 最大アップロードファイルレビターの1000 (1) 日本 	
新設手入力 🔮 最も大きい国土を持つ国は、ロシアです。	

レポート課題の作成

レポートの課題を作成し、学生にファイルでの提出または、記述式で入力し提出させることができます。 締め切りの日時などの設定もできます。

レポートの作成手順

			①「教材を作成する」をクリックします。
教材─覧 教材 → 成績 → 出席	▼ その他▼ メンパー▼ 授業管理▼ 学生としてログインする	ログアウト	
タイムライン	第1回	数材を作成する	
C /	·援策 <u>資料</u> 武将 (1)	エロ印	
> さらに適大の転除を服得		更新 13日前 第1回 实行者数 0	
	□ <u>• 元スト</u> 白雨	ΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞΞ	
	Тор		



教員用クイックガイド

		②「レポート」をクリックします。
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	レポート想出課題を作成します。	
77F	テストを作成します。Hotpotatoes 教材もCool	
アンケート	アンケートを作成します。	
問題抽出機能	既存のテスト/アンケート教材から設問を抽出してテストを作成します。	
授業内揭示板	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。	
2	複数数材の宇施順序の指定や、テストで合格点以上を取らないと次の数材を受議できないような設定が可能です。	
LTIツール 雪 一般なノート出票連携	登録されたLTIツールから教材を作成します。 	
//K/J/2 1-11/35/22.05	1937 「山安(市)5/173/27」とIFW(ひをう。	
既存の教材から作成		
インボート	法政大学学習支援システム でエクスボートした教材ファイルをインボートします。	
外部データインボート	紙の試験等の成績データを取り込みます。	
他授業からリンク	他の授業で作成した教材を、この授業から利用できるようにします。	
戻る		
EXCORTS	<form></form>	 ③レポートの「タイトル」を入力します。 ④「種別」で『レポート』か『レポート(成績非公開)』を選択します。 ⑤「授業メニューで非表示にする」へ変更します。 ※学生にレポート教材へのアクセスを許可する場合は、スキップします。「授業メニューで表示する」に設定すると、学生にレポートが即座に公開されます。 ⑥「教材実時の制限」でアクセス日時などレポートに制限を設定します。※設定が不要な場合は、スキップします。 ⑦「問題表示」でランダムに出題するなど問題を設定できます。※設定が不要な場合は、スキップします。 ⑧「採点・結果表示」で合格点などを設定できます。※設定が不要な場合は、スキップします。 ⑨「テスト作成:問題編集」をクリックします。



教員用クイックガイド

学生にファイルでレポート課題を提出させる。



学生に画面入力でレポート課題を提出させる

	①配点を入れます。
	②課題文を入力します。入力方法は、画面上で手入力す
	る方法とファイルをアップロードする方法があります。
	③音声や画像、レポート用紙などアップロードできます。
	④問題スタイルで『記述式』を選択します。
	⑤字数を制限できます。※設定が不要な場合は、スキップし
2	ます。
Reference of the second	⑥解説を入力します。解説にファイルをアップロードすることも
	できます。
CCRVICE-E-HERELTCERV,	⑦保存をクリックします。
*学校編 : 1.12 2000 学文で	動画はファイルの大きさが 300MB までアップロ
* ***** ******	ードできます。
おわせか。 ・学校部長後にくたいないないで10時代後 年でくるというですが、内学校でありため したがでくてきたい。	⑧プレビューが表示されます。
(9)	⑨終了するときは「変更を保存して終了」をクリックします。



教員用クイックガイド

アンケートの作成

授業内でアンケートを作成し、学生に実施させることができます。選択式や記述式での回答を教員が設定できます。 また、アンケートの結果は、グラフで可視化して学生に公開することもできます。

アンケートの作成手順





教員用クイックガイド

学生に選択式でアンケートに回答させる。



 ①設問を入力します。入力方法は、画面上で手入力する 方法とファイルをアップロードする方法があります。
 ②設問スタイルで『レベル選択』か『単数選択式』を選択します。
 ③音声や画像や回答用紙などをアップロードできます。
 ④保存をクリックします。画面下へプレビューが表示されます。

⑤終了するときは「変更を保存して終了」をクリックします。



チャットの作成

チャットルームを作成して、文字ベースでやり取りする場所を学生に提供できます。チャット内でファイルをアップロードして共有することもできます。

グループや指定した学生だけを参加できるようにも設定できます。

チャットの作成手順





教員用クイックガイド



授業内掲示板の作成

学生が投稿できる授業内掲示板を作成できます。掲示板内でファイルを添付して共有することもできます。 学生が投稿したそれぞれの投稿へ返信できます。学生ごとに投稿件数も集計できます。

授業内掲示板の作成手順





教員用クイックガイド

		②「授業内掲示板」をクリックします。
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。	
721	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。	
問題抽出機能	既存のテスト/アン1	
授業内揭示板	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。	
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。	
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	
飛ぶノート出雲連携	飛ぶノート出雲連携用教材を作成します。	
既存の教材から作成		
インボート	法政大学学習支援システム でエクスポートした教材ファイルをインポートします。	
外部データインボート	紙の試験等の成績データを取り込みます。	
他授業からリンク	他の授業で作成した教材を、この授業から利用できるようにします。	
戻る		
		③授業内掲示板の「タイトル」を入力します。
教材を作成する		④「授業メニューで非表示にする」へ変更します。
 ・ 回日コース1 ・ ・ ・	会議室 オプション協定 タイトルを入力し、下にある統計がシンをクリックしてください。 - #W/JICARL	※学生に授業内掲示板へのアクセスを許可すろ場合
全族主	基本設定	
	ラベル ② (必須) タイトル ③ 接触の質問ボックス	は、スキッフします。「授業メニューで表示する」に設定
(3)	== 1-0。 年高子で通信の1-100-0。 1-0、世界子で通信の1-100-0、とんじてくだけい。 Name/マーク □ ①	すると、学生に授業内掲示板が即座に公開されます。
	(砂漠) スタイル 巻 振発内損示板 ▼ 	
	899/128.6 T	(5) 教材実行時の制限」で利用できるメンバーを限定する
4	(注意が実行後の展開 日本時間 巻 ○○○ ★ ★ ○○ 2005年 ▽ 1月 ▽ 3日 ▽ 12時 ▽ 12時 ▽ 156 ▽ 156	設定ができます。※設定が不要な場合は、スキップしま
	○ 14 年 1241、2028年 ▽ 11月 ▽ [31日 ▽ [128] ▽ [18日 ▽] まで 利用できるダバーブを集定する (アバーブを実定する)	त
	利用できるメンバーを発定する 使 程度メンバーから選択する 4purer, Apurer 1 4purer, Apurer 1	
	- ************************************	⑥掲示板設定で、匿名投稿の許可など設定できます。
5	Pアドレス制造 () 10018831 日本(1)1001882) () 10018831 日本(1)1001882)	※設定が不要か提合け フキップしきす
	実行パスワード 登	
	(1) 現象数数定 ポワッルトの表示モード ● TL = V 表示 ○ 201-表示	⑦「会議作成」をクリックします。
	メッセージの放発を新可する ② Author Observer User/Guent	
(6)	正然での接続を行列後・ ●する「放戦者とコース策戦者に公開) 「する「放戦者のみ」巻しない ●厳しでの放戦を行りた地合、一戦ならいた。この広でを変更することはできまでみ。	
	機械されたメッセージを使用にする ○する ●しない 「回時」メタンの内示 ① ○する ●しない	
	金属県作成	
$\overline{7}$	取り近し	



教員用クイックガイド

課題の採点

学習支援システム上では、レポート課題や記述式の解答に対して、採点やコメントの入力が可能です。 成績メニューの「レポート/記述式問題の採点」または、教材名の「未採点の答案」をクリックすると採点画面が表示されます。 条件を指定して、提出されたレポートの一覧も表示できます。未提出の学生を教員側で代理提出し、採点を実施することもでき ます。また、CSV ファイルをダウンロードして一括での採点も可能です。

課題の採点の手順

課題の設問を学生ごとにまとめて採点する





教員用クイックガイド

課題を設問ごとに採点する

	①メニュー一覧から成績の「レポート/記述式問題の採点
★ 法政大学学習支援システム	(設問ごと)」をクリックし、課題やテストを選択しま
Grammar 👘	a
教材一覧 教材▼ 成績▼ 出席▼ その他▼ メンパー▼ 授業管理▼	
成績一覧	
ダイムフイン 進捗状況一覧 出頭分野ことの成績	注息 るとレポート/記述式問題の採点」へ遷移し
SCORM教材の成績一覧	ます。
Questionnane を公開 成績評価	
<u>ar2</u> レポート/記述式問題の採点	
Relative Clauses を公開 レポート/記述式問題の採点(設問ごと) (1)	
規以レホート使知 レポート一覧 <u>13)</u>	
<u>Reading</u> を公開 問題ごとの成績表示/再採点	
個人ごとの成績表示 (02/14 11:04	
アンケート集計 <u>Test(02/14 11:09)</u> を公	
Relative Clauses (02/14 11:04) ● ASJective 資料	
	②課題に設定されているオプションが表示されます。
レポート課点 - Grammar 。 このウィンドウを提じる 。一覧に定る	③「提出状況」では、課題の設問数や学生の提出したレ
投間 ごとの採点サンプルレポート 電射 回答の発言しを許可 合格点 回致制限 用用可能メンバー	ポート数など確認できます。
レポート on 新定なし 施定なし 施定なし コート on 新定なし 施定なし 施定なし	「夫提出考を表示」のタブでけ、実施していかい学生を
レボート2012 第出レズ - 大切(4.22 未共主レバート数(3.22 未共主レバート数(3.75 0.02 (株式出名数)10 東京出名文 (成本会社) - 大学生レバートを全レコートを会し	
ユーザロ 説明 金マ ↓ 日 後後に貫出したしボートのみ ● メンバーのみ □ 万規関 ○ オッサートをきれた □ 2525年 √13日 √12日 √26 □ つき数にポートを除く	「全しの未提出レホートを空レコードで埋める」のタノで、
	提出扱いへ変更できます。
图] 3 records なて表示 <約ページ 1 次のページ (4)	「空レコードで埋める」を実行した学生を削除
	する際は、教材一覧の教材名の「・・・」から
	学習履歴へアクセスし、該当の学生の
□ DPP	「00:00:00」の学習履歴を削除します。
このレポートは、人工対称の保密の制能に集点を当てています。自 の PP2 電影なんが入取り意識が差に与える可能性や、Aiによるた事の目前 ここの学生に再受出	
□ 使用 dpuser 単立 ・ たかうきない うまん。5 メニョン時代をすべきない (20 × 0 × 0 × 0 × 0 × 0 × 0 × 0 × 0 × 0 ×	│
DP線 0.1 □Cr.0字生に再要出 □ 学売 dpuser (report) サンプル_レポート1.xt 2025-03-12 × 0 ▼ /10 可能 安定 2025-03-12 × 0 ▼ /10 可能	(学校系朱什から衣示するユーリード衣示する設向を載り
3 meands 会で載く前のページ11 (米のページ > 軍家)	込みます。
	⑤レボートをタウンロードできます。
	⑥記述式の回答は、画面に表示されます。
	⑦点数をドロップダウンから選択します。
10	⑧コメントを入力します。※不要な場合は、スキップします。
	コメントの定型文は利用できません。
	注意
	9円従山で指示でさまり。※円従山の期限し設定可能
	С ⁹ .
	再提出の時間は設定できません。
	⑩入力が完了したら「更新」をクリックします。



教員用クイックガイド

成績管理

教員は「成績」メニューから、成績一覧や進捗状況一覧などを確認することができます。 一覧画面からは、成績の内容を CSV ファイルでダウンロードすることも可能です。 テストの問題ごとや学生個人ごとの成績も確認できます。

成績確認の手順

学生の点数を確認する

テストやレポートを教材ごとに学生の点数を一覧で確認できます。





教員用クイックガイド

学生の進捗を確認する

教材ごとに学生が実施した回数や合計の利用時間を確認できます。



テストの問題ごとに成績を確認する

					①成績タブの「問題ごとの成績表示/再採点」をクリックし
↑ 法政大学学習支援システム 動画コース1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	<u>.</u>			图 DP先生 🙀	す。
教村一覧 教材 ▼	戚績▼ 出席▼ その他▼	メンバー・ 摂業管理・ 学生としてログインする		ログアウト	
タイムライン	成績一覧 進捗状況一覧			数材を作成する	
	出題分野ごとの成績 SCORM教材の成績一覧		更新 17日前 <u>実行者数 2</u>	<u>数材並び替え/ラベ</u> ル設定	
» さらに過去の記録を	成績評価		更新 17日前 実行者数 1	2010	
	レポート/記述式問題の採点 類似レポート検知 レポート一覧		更新 17日前 <u>実行者数 1</u>		
	問題ごとの成績表示/円採点 個人ごとの成績表示 アンケート集計	上夏县	更新 4日前 <u>支行者数 2</u> …		
l,	□ • ★>> ↓#-ト	7ルレポート	更新 3日前 <u>実行者数 2</u> 未探点の驾楽 2		
	□ ● サンフ 自習	ブルテスト	更新 4日前 <u>太行者数 0</u> …		



教員用クイックガイド



テスト結果を個人ごとに確認する

各テスト結果を学生ごとに確認ができます。

					①成績タブの「個人ごとの成績表示」をクリックします。
▲法政大学学習支援システ 動面コース1 9回	4			☑ DP先生 异	
教材一覧 教材 -	成績→ 出席→ その他→ メンバー	授業管理+ 学生として口:	グインする	ログアウト	
タイムライン	成績一覧 進捗状況一覧			数材を作成する	
	出題分野ごとの成績 SCORM数材の成績一覧		更新 17日前 <u>実行者数 2</u>	<u>数材並び替え/ラベ</u> ル設定	
» さらに過去の記録(成績評価		更新 17日前 <u>実行者数 1</u>	第1回	
	レポート/記述式問題の採点 類似レポート検知 レポート一覧		更新 17日前 <u>実行者数 1</u> …		
	問題ごとの成績表示/再採点 個人ごとの成績表示 アンケート集計		更新 4日前 <u>失行者数 2</u> …		
		2	更新 3日前 <u>末行者数 2</u> 未握点の答案 2		
	□ ^{New} ◎ サンプルテスト 自習		更新 4日前 <u>実行者数 0</u> …		
					②「氏名/ユーザ ID」で学生を指定します。
授業に戻る					③「表示」をクリックします。
<u>»動画コース1</u> 個人ごとの成績]表示				
		DP先生 さんがロ	グイン中		
		<u>» 解説フレームを</u>	広く表示		
検	索条件				
テスト名 サ 対 象 耐	シブルテスト >				
氏名/ユーザID 日	本データパシフィック検証	明学生 🗸 /			
成績	ouser V			ו	
B	回答時刻	得点 詳細	(2)	J	
2025-02-05	10:31:09	47 表示			
			3		



教員用クイックガイド



成績評価をつける

学習支援システム(WebClass)で実施したテストやレポートの得点や出席を成績評価の素点として使い、シラバスに記載された配点に従って授業の評価点を計算します。

さらに、ユーザーごとに点数を調整して、最終的な評価点を計算することができます。

成績評価の手順

							-בבאנ	・覧から成績	┋の「成績	評価」をク	リックしま
↑ 法政大学学習支援システ 動画コース1	<u>4</u>					◎ DP先生 👷	す。				
教材一覧 教材 -	成績▼ 出席▼ その	他* メンバー	▼ 授案管理▼	学生としてログインする		ログアウト					
タイムライン	成績一覧 進捗状況一覧					数材を作成する					
	出題分野ごとの成績 SCORM教材の成績一覧	5			更新 17日前 <u>実行者数 2</u>	<u>数材並び替え/ラベ</u> ル設定					
» さらに過去の記録!	成績評価				更新17日前 实行者数1	第1回					
	レポート/記述式問題の 類似レポート検知 レポート一覧	i.ā		1	更新 17日前 <u>実行者数 1</u>						
	問題ごとの成績表示/再 個人ごとの成績表示 アンケート集計	^{記点} <u>心資料</u>			更新 4日前 <u>太行者数 2</u> …						
		サンブルレポート パート			更新 3日前 <u>実行者数 2</u> 未 <u>契点の答束 2</u>						
		<mark>サンブルテスト</mark> 〒			更新 4日前 <u>実行者数 0</u> …						
成績評価							②「評価教材	オの編集 ∣を	クリックしま	ます。	
成統評価 - 範面コース1 <u>- 信い方</u> この完をダクンロード ・ 表集点・評価一覧 (<u>- CSV形式</u> <u> 3</u>)	<u>用式。- テキスト形式)</u> テキスト形式)	5	2								
		ri,		2 0 2	2 0 2	評価修正					
- 19(E324/52/60)	a z	構 評 消 用 レ	成 載 記 任	成 / 模 Q 肝 6 任 /		補正点 上書き 深価					
	評 価 戸 ス	ボ 	用 中 開 気	月 2 0 単 出 末 市 役	2 合計 8 出 務 龍						
日計算 長太武監督	×					CSVTBIA					
氏名 ユーザID 評価配点 (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11) (11)	10.00 30.00	40.0	0 50.00	10.00	10.00 150.0	0 					
检测点 <u>13时第5年1</u> dougas1 第22년 天台	4.00 40.00 40.00	15.00 <u>50.00</u> 40.00	16.00 <u>40.00</u> 40.00	0.00	5.00 10.00 5.00 10.00 50.0 10.00 10.00	0 10 33.33 33					
<u>後的点</u> <u>数用学生2</u> dougas2 副第4 素点	0.00 0.00	21.00 70.00 90.00	32.00 80.00 80.00	0.00	5.00 0.20 5.00 0.00 58.0 10.00 0.00	0 40 40					
検察さ	0.00	3.00	0.00	0.00	5.00 5.00						

法政大学
HOSEI University

教員用クイックガイド

<u>» 一覧に戻る</u>		6
成績評価の対象となる教材を SCORM形式の教材では満点る	選択し、評価点な を指定する必要が	を割り振ってください。
評価教材		追加可能な教材 (4)
全選択 全解除 選択教	材削除	全選択 全選択
教材	満点 評価配点	利严,致教材
□成績評価用テスト	100 10.00	0 第1回授業の課題
□成績評価用レポート・論文	100 30.00	□ 0 小テスト (自習用)
□成績評価用 中間試験	100 40.00	0 小テスト (試験用)
	100 50.00	 0 小テスト(一問一答) a 切供 フレ (」)
	10 10.00	0 没来アンゲート (3)
□2024/06/28 出席確認	10 10.00	
	満点 150.00	
	保存	✓ 1 成績評価用レポート・論文
		✓ 1 成績評価用 中間試験
		✓ 1 成績評価用 期末試験
		□ 0 レポート課題
(5)		0 アンケート (06/26 14:02)
)	□ 0 ユニット用テスト
		□ 0 ユニット用アンケート
		□ 0 ルーブリック
		〇 0 (Copy 1) 授業アンケート
		☑ 0 2024/10/18 出席催認
		0 2024/10/25 出席帷認
		□ 0 2024/11/01 山市唯影





⑦下記の項目を編集して、評価点を計算します。

- a 満点は、教材で設定された配点になります。
- b 出席の場合は、満点は 10 点が固定となります。
- c 「素点調整」では、教材で学生の点数を得点調整する必要がある 場合、素点を四則計算によって調整することができます。
- d 「素点」は、学生の実際の点数です。
- e 「調整点」は、「素点」に対して「素点調整」をおこなって調整された 点数です。
- f 「換算点」は、評価教材ごとの評価の点数です。 教材の調整点から換算点が計算されます。

例 調整点 素点 40 点+素点調整 10 点=50 点 評価配点 10 点/満点 100 点=1/10 の場合 換算点 50 × 1/10=5 点

⑧編集後は、「再計算」をクリックします。

評価教材の結果をダウンロードしたい場合は、「素点 一覧」から CSV 形式かテキスト形式でダウンロードでき ます。

「換算点」のみ抽出してダウンロードしたい場合は、「換算点・評価一覧」から CSV 形式かテキスト形式でダウンロードできます。



教員用クイックガイド

評価点を修正する



タイムライン

各授業には、一つずつタイムラインが用意されています。

教員は、タイムライン上に授業の指示を書き込んだり、学生に見せたいファイルをアップロードしたり、オンラインの URL なども載せる ことができます。また、簡易アンケート(クリッカー)、簡易テスト、レポート課題、チャットルームなどを作成することもできます。 さらに、すでに作成している教材をタイムライン上に表示することも可能です。

タイムラインの操作手順

タイムラインに書き込みをする

		①タイムラインの鉛筆マークをクリックします。
教材一覧 教材→ 成績	- 出席 - その他 - メンバー - 授業管理	
タイムライン	第1回	
C オンライン教室は以下のURLから 加ください。		
https://example-online.com 1 第1回の概要はタイルラインにア	7:34	
9 1回り (10 / 10 / 10 / 10 / 10 / 10 / 10 / 10	ド <u>サンプル資料</u> 資料 7.33	
≫ さらに過去の記録を取得		
	 サンブルテスト 自習 	



教員用クイックガイド



タイムラインでアンケートなど簡易教材作成をする





教員用クイックガイド





教員用クイックガイド

出席管理

学年暦の授業実施日に応じた出席の授業コマが学習支援システム(WebClass)に自動で反映されます。追加で出席の 授業コマを設けたい場合は、手動で作成してください。手動で作成した出席コマは、連携で上書きされません。

学生は、パソコン、スマートフォン、またはタブレットから出席の送信が可能です。

教員は、出席の授業コマの作成や出席状況を一覧で確認し、学生の出欠ステータスを編集することができます。

初期設定は以下の通りです。

- a 出席登録可能時間帯 授業開始時刻より20分経過まで
- b 遅刻登録可能時間帯 授業開始時刻より 20 分経過から 40 分経過まで
- c 出席登録可能 IP アドレス 指定なし
- d 出席登録回数 授業ごとに1回
- e ワンタイムパスワード 数字8桁

「出席登録可能 IP アドレス」の分類は、2025 年 4 月 1 日リリース時点では以下の通りです。

- a 小金井キャンパス:「小金井キャンパス内全て」のみ選択可能
- b 市ヶ谷キャンパス:「田町校舎・新見附校舎」「市ヶ谷キャンパス内全て」が選択可能
- c 多摩キャンパス「多摩キャンパス内全て」のみ選択可能

なお、VPN 接続で学外からのアクセスを認めたい場合は、IP アドレス設定は「全キャンパス」、「VPN 含む」を選択してください。

出席登録機能の「ワンタイムパスワード」をそのまま使用したい場合はその文字列を出席者に伝えてください。その文字列ではない ワンタイムパスワードを使用したい場合は、任意の文字列(自動生成機能はありません)に修正し、必ず「更新」ボタンを押して 変更してください。ワンタイムパスワードを使用しない場合は、ワンタイムパスワード欄を空白にし、必ず「更新」ボタンを押して変更 してください。

出席の作成手順(自動生成されていない授業で出席登録機能を利用する時)

				①出席をクリック	します。	
★法政大学学習支援システム WebClass検証用コース (202)	24-秋学期-次-1) 11		a DP先生 🔐			
教材一覧 放村。 成績。	出席。 その地。 メンバー。 反撃管理。 学生と	LTDØY	ログアウト			
タイムライン C	• <u>意思テスト</u> #08	1 1680	<u> </u>			
>さらに過去の記録を取得	● <u>数理社会学1</u> 品容	无新 15日的 未行名及 0	ART			
	□ <mark>● <u>夏雪子スト2</u> 1033</mark>	更新 14日前 <u>東行名数 0</u>				
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	MALLADA				



教員用クイックガイド

			②力	レンダーアイコンをクリックし、カレンダーから出席を作成
				したい日にちを選択します。
授業管理者メニュー (Author) 授業日			1.255	
室のカレンダーアイコンから投東日を選択してください				
	◇ 分間 運動扱い その後 2(◇ 分問 提案コマを作成する			水 複数の日にち同時に指定することもできます。
授 16 17 18 19 20 21 22				
2 3 4 5 6 7 8	2	各コマ情報を更新する	11版する	
Clear /八八9-1 1 2025/01/31 出所線距	開始 - 時 3 時刻	(K)型 開業 公開中 (編集)	NUCE (2)	
• 出版 指定:	25.12 運利扱い:2025/01/31 11:00 - 11:19 文席覧い:2025/01/31 11:20 -	変更する		
2 2025/02/07 Elimina	(金銀可能場所 デール (金銀可能場所) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一) (一	公開中 NHAL 変更する	Andrice (U)	
□ 3 2025/02/14 出席種語 ▲出席 指定1	(会議可批編所) 一売。 (会議可批編所) 一売。 (会議可批編所) 2025/02/14 11:00 - 11:19 欠席扱い: 2025/02/14 11:20 - 11:2	公開中 (NM集) 変更する	凝 性 [0]	
授業管理者メニュー (Author)			3開	始日時と出席扱いの時間、遅刻扱いの時間をドロッ
援業日 02/05(x), 02/12(x)		[公開		ガウンからご思わります
	く 分開 運動損払 子の後 21 く 分開	_		メリノかり迭折します。
(4)	授業コマを作成する	3		受業コマを作成する」をクリックします。
	(5)		5 汚 の 川	受業コマー覧に追加されます。 プロードや IP アドレフを設定し冬コマ情報を再新する
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		各コマ情報を更新する 削除する		
 回 授業コマ ハナード IPアド 	レス初展 開始 - 純了時刻	秋日 嗣東 履臣	ちょうちょう	やクリックします。※設定が不要な場合は、スキップしま
□ 1 <u>2025/01/31</u> 由映输出 [133.25	247.133.25.12 出席版い: 2025/01/31 10:40 - 10:59 連紀版い: 2025/01/31 11:00 - 11:19	公開中 (原集) <u>開設(2)</u> 東京する		
<u> 五定2</u> 2025/02/05.土坊藩邸		☆同中 [渦葉] 商屋(0) 変更する	Joint Contraction of	т .
□ 3 2025/02/07.世界策略	1 : 2025/02/07 10:40 - 10:59 258 - 22 - 2	☆同中 (副意) 単型(0) 変更する		
開始 - 終了時刻	状態 6	公開中 (調集) 爾西[0] 変更する		
2025 × 1月 × 301 ×	非公開中 公開する	☆開中 [編集] 限度[0] 変更する		授業コマの開始時刻などの設定変更は、「変
出席扱い:開始後 20 > 分開	日本時刻から			' 更する」をクリックします。
遅刻扱い:その後 20 分間	□ 現住時刻から			 内容を修正後に「公開する」をクリックします。
出席扱い:2025/02/05 10:40 - 10:59 運刻扱い:2025/02/05 11:00 - 11:19 欠席扱い:2025/02/05 11:20 -	<mark>公開中</mark> 変更する			



教員用クイックガイド

学生の出席の確認と修正手順

			-ב=אנו	一覧から出席の「出席状況一覧/修正」をクリッ
			クします	- o
WebClass検証用コース (2024-	秋学期-水-1) 章理			
教材一覧 校材→ 成績→ と	出席- その他- メンバー- 授業管理-			
914717 C 🖊	(30年) 147 V Press 出席状況一覧 / 修正 	更新16日前 <u>表行者数0</u>		
> さらに過去の記録を取得	 ● 数理社会学1 自習 	更新 15日前 <u>実行者数 0</u>		
	● <u>京雲テスト2</u> □ 試験	更新 14日前 医行者数 0		
	 <u>キャリア体験事前指導</u> 試験 	更新14日前 <u>志行者数0</u>		
	 • • •	更新14日前 <u>未行者致0</u>		
	 • 統計調查法 問題2② 自習 	更新14日前 実行者数0		
出席状况一覧 / 修正			出席状況	一覧から出席のステータスを確認できます。
出席状況一覧 - 2024年度 検証用語	受業(日本データパシフィック)			
学生証番 <mark>号 dp*</mark>	再表示 ワイルドカード・任意	1の一文字 ? で指定。複数の条件は or で連結。	②出席のス	ステータスの修正は、日付をクリックします。
 出席一覧のダウンロード 氏名 (安主該番号) (私名) (本名) (本3) (本3) (本3) (本3) (本3) (本3) (本3) (-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-(-	2025 04/16 04/23 道利原 早退款 欠用数 4/09 04/18 04/23 1 1 1		ヒント	ユーザーIDと学生証番号の検索欄で「*」を つけることで、特定の文字列を含む学生の絞 り込みができます。
平道 欠席 ☑ <u>DP保守用学生</u> dpuser	0 0 0 0 0 1 0 1 0 1 出 次 選 1 1 0 1			
出席状况一覧 / 修正 出席データ等正 - 2024年貢 特証用現3	€(日本データパシフィック) - 2025/04/23 出席講覧	× 出意代記一覧へ戻る 出意データCSV-装修正へ	③出席のス クリックし	ステータスを変更し、「出席データを修正する」を ます。
学生証拠号	AI ワイルドカード*低電の一文字?で換定。要数の条件は or で運転。 出席データを修正する			
Mail 氏名 学生証書号 202 ▼ 数字部分	25/04/23 出席確認 出席ステータス 修正理由 ▲▼ ステータス - 話設定 ▼ コメント	修正履歴 前回の修正理由	④教員によ	よる修正理由を記載できます。
DP保守用學生 dpuser	「出席 ○火点 ●第回 〒33 (出席データを修正する	12 運動により	ヒント	ドロップダウンから修正理由を選ぶこともでき
CSV	業終されていません。 (CSVファイル 作込み)			ま9。
	3	4	ヒント	ファイルの取り込みや画面から一括でステー タスの変更も可能です。



教員用クイックガイド

教材のコピーとバックアップ

作成された教材を複製、別の授業へのコピー、バックアップ、リンクの作成がスムーズに行えます。

一括で授業の教材を丸ごとコピーする方法

			①メニュー一覧から教材の「別授業へ一括コピー」をクリッ
動画コース] 管理			します。
教材一覧 教材 - 成績	【→ 出席→ その他→ メンバー→ 授業管理→	学生としてログインする	
教材一覧	110 MIG		
対投業へ一指 教材を作成す	3 ・ 授業資料	更新 22日前	
7516- L (02/05 19:00) \$4	· 資料	<u> ま行者数 4</u> 更新 22日前	
2 27 - 1 102/03 18:051 22	12:30 レポート	<u>夫行者数3</u> 未採点の答案1	
オンライン教室は以下のURLか 加ください。	→ 6参 自習	更新 22日前 <u>実行者数 3</u>	
https://example-online.com	New .	an An	
	■ アンケート (02/05 18:09) アンケート	<u>夫行者数0</u>	
第1回の概要はタイムラインにア ロードしたファイルをダウンロ- してくがさい。	「ップ ード <u>● サンプル資料</u>	更新 9日前	
			②コピー元の授業とコピー先の授業にチェックを入れます。
√─括コピー			
			担当している投耒のの快采可能です。
教材のコピー			
□ コース間で教材を一括でコピーす □ 昨年度のコースから今年度のコー	fる事ができます。 ースに教材を移す場合等にご利用下さい。		1111111111111111111111111111111111111
 コピー元コースとコピー先コース コピー中は画面を操作せずにおき 	:を指定してコピーボタンをクリックしてください。 寺ちください。		
年度 - ン 学期 -	→ ビー元扱業 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	□ビー先換業 ✓ 学期 · ✓ 曜日 · ✓ 時限 · ✓	れの授業で美施できます。
2000年1日 ワイルドカード・ 任意の一文字?で	(10) (10) (10) (10) (10) (10) (10) (10)	III へ ド* 任意の一文字?で指定	
○ 20250205 日本データ/	教材をコピーする か 教材をコピーする か の 前面コ・	-31	
 WebClass検証用コース WebClass検証用コース 	(2024-秋学期-水-1) WIT確認用 (2024-秋学期-水-1)		
			 ₫。
			◎「教せたつピーオス」を互いい力」 キオ
			③「秋村ゼコレータる」ゼクリックします。
10.01			「メニューに戻る」か「教材のコピーに戻る」をクリックします。
1001ビー 20250205_日本データパシフィック検	¢証用コース"から"動面コース1"に救材をコピーします。		
会議室			
質問コーナー・コピー中 チャットルーム・コピー中 CourseTimeline - この技能には既に同じ4 たいたちたえるかはたまたはよろいたからの声	名前の教材が存在しているため、データを戻すことができません。 11 アキュローマイガネン		
資料			
授業費料 - この授業には既に同じ名前の教 先に存在する教材を削除するか名前を変更 動画配信 - コピー中_	材が存在しているため、データを戻すことができません。 してから行ってください。		
20250210_翼科 - コピー中 テスト/アンケート			
レポート課題 - コピー中_ 小テスト - コピー中_ 第1回帰業アンケート - コピー中			
オンデマンドシステム - LTツールはコピー 教室についてのアンケート - コピー中 卒業論文 - コピー中	できません。		
	コピーが完了しました。		
	»メニューに戻る »数材のコピーに戻る		
		(4)	



教員用クイックガイド

同じ授業へコピーする手順

	①教材のチェックボックスにチェックを入れます。
第1回 1 极材を作成する	②「・・・」から「コピー」または、画面右の「コピー」をクリックし
● 授意とは 更新 22日前 2件の規划を選択してい 東井 実行者数 4 ・・・・ ま了	ます。
● 課題 型 レポート	
● 〒 公開状況 短道 <u>にこと</u> New 公開/非公開設定	
□ <u>→ アンケート (02/05 18:09)</u> アンケート エクスポート	
lms2025.hosei.ac.jp の内容	③コピーしてよいかのメッセージが出ますので、「OK」をクリッ
コピーしてよるしいですか?	クします。
キャンセル ОК	
	④コピーが完了すると上部にメッセージが表示されます。
数H0コビーが作成されました。 (Copy 1) 反共変共 (4) ×	
RMのコピーが作成されました。 (500v)11日 ×	⑤コピーした教材の教材名を変更します。
91ム912 第1日 一 概定作成する C ご 世史数件 要素 第二日 第二日 第二日 ご ご 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 ご 第三日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	※教材名の変更が不要な場合スキップします。
Z2-27->> 102/05 1800) # 247 Image: second seco	コピー教材の「・・・」から「設定」をクリックします。
オンライン教育以上でのRLM-6-6 近ください。	
COM D RE Altignue B1B068295405797 D F E State State D=FLb275458707 D E State State State	
	⑥(必須)タイトルを変更します。
■ 取付/注重点は、数券を期始するときに取付として表示されます。 基本設定	
20+20人	⑦「変更を保存して終了」をクリックします。
(必須) タイトル ^② (Copy 1) 授業資料 ■ ⁽ 4) を表示する場合は (&tc.,	
「>」を表示する場合は *8gt」 と入力してください。 Newマーク 【 ①	
アクセス制限 (型) 使来メニューで数示す 6	
(-) 数材実行時の制限	
日時制限 🕄)する 🖲 しない 2025年 💙 2月 💙 16時 💙 19分 🌱 から	
2025年 ◆ 2月 ◆ 15日 ◆ 11977 ◆ 本 C 実行回数の刺展 ② 回	
制限時間 ⑦ 分 利用できるグループを限定する ⑦ グループを選択する	
利用できるメンバーを限定する (学) 授業メンバーから選択する	
□ 資料の開覧ができるメンバーのユーザDをカンマ(.)で区切って入力してください。 □ フイルドカード・ 任意の一文字々で指定	
- <u>サンプルCSV(ファイルのグワンロード</u> ファイルを選択 選択されていません CSVファイルを読み込み	
IPアドレス制限(型) = 例 1922168.1*, 1922168.2* 単純にオロード(型)	
[+] ページ表示の設定	
(+) 授業管理者に対する数材編集・成績閲覧制限	
資料編集 ●	
東更を保存して終了	



教員用クイックガイド

別の授業へコピーする手順

		①教材のチェックボックスをクリックします。
# IQ	教材を作成する	②「・・・」から「別授業にコピー」または、画面右の「別授業
	更新 22日前 <u>実行者数 4</u> ・・・・ <u>ます</u> (小型 (他へ知時でた)	にコピー」をクリックします。
● 課題 □ レポート	更新 22日前 実行者数 3 … <u>コピー</u> エクスポート	
□ ● <u>万</u>スト 前面	設定 回びをしいた 設問編集 別授業にリンク 公開状況 別授業にコピー 前除 前除	
New ● アンケート (02/05 18:09) アンケート	公開/序公開設定 第1回 22	
○ サンブル資料 資料) 形式流にリシク 別投業にコピー 明宗 (2)	
別授業にコピー	×	
これらの教材を他の授業へコピーします。コピー 20250205_日本データバシフィック検証用=	先の授業名を選択してください。	 ③ドロップダウンの担当する授業の一覧からコピーさせたい ③ 授業を選択します。
(4)	別授業にコピー 閉じる	④「別授業にコピー」をクリックします。
↑ 追該大学学習天変システム 防雨 ユース1 100		⑤コピーが完了すると上部にメッセージが表示されます。
数材一覧 数材・ 成績・ 出席・ その他・ メンバー・ 授業皆	理▼ 学生としてログインする	⑥コピー先の授業へ移動し、教材名を変更します。
教材のコピーが作成されました。 授業名:20250205_日本データバシフィッ?	7検証用コース [(Copy 1) 授業資料]	※教材名の変更が不要な場合スキップします。
タイムライン 第1回 C ● 投票資料		
	<u>実行者数4</u> · · · · · ·	Mar コピージがのの「***」から「設定」をクリックしよう
		別の授業へ移動するには、教材一覧画面左
		上の「法政大学学習支援システム」を」クリッ
New ● (<u>Copy 1) 授業資料</u> 資料	6 更新 6分前	クします。 クレます。
New ● <u>(Copy 1)</u> 課題 レポート	更新 6分前 <u>実行者数 0</u>	



教材を選択してバックアップする方法

教材を PC などにデータをエクスポートして保存できます。「教材を作成する」のインポートでエクスポートした教材を学習支援システムに取り込むことができます。





教員用クイックガイド

		④エクスポートが完了したら「閉じる」をクリックします。
「エクスポート	×	
[課題]		
	(4)	
	閉じる	

インポート手順

RH-	①「教材を作成する」をクリックします。
夏鮮 資料を作成します。SCORM 数材もこちらから取り込みます。 レポート レポート 提講題業作成します。 ごえた アストを作成します。 デスト アンケート たや小成します。 アンケート アンケート たや小成します。 アンケート 夏島地道豊重 既存のアスト/アンケート表付から設調を抽出してテストを作成します。 現実の販売しておしています。 夏夏が販売 東京板や成します。 アンケート表付から設調を加出してテストを作成します。 夏夏が販売 東京板や成します。 アンケーン デーント ディットを作成します。 アッマにおって意見や質問などを投続し、議論する場として逃しています。 火化を作成します。 リアルタイムにコミュニクーションすることが可能です。 ニュニンド エート たやまた、 アットやを作成します。 アットシン からを教授の支援事件成します。 夏店 アントート出電連携用数材を作成します。 (2) たまの 日本 近次大学学習友優以入手のでエクスポートした数材ファイルモインポートします。 ために、 日本 近次大学学習友優以入手を、 2) たまの 日本 近次大学学習友優以入手を、 この原本の参加りたります。 夏店 夏夏 日本 近次大学学習友優したまがを、 この原本の時間できるようにします。 夏夏 日本 近次大学学習友優したまがを、 この原本の時間できるようにします。	②「既存の教材から作成」のインポートをクリックします。
教材 インポート インボートファイル ③ ファイルを選択 課題.zip インボートするファイルを指定して読込みボタンをクリックしてください。 インボートできるファイルはエクスポート機能によって作成されたファイルのみです。	 ③「ファイルを選択」にエクスポートした zip ファイルを選択します。 ④「読込み」をクリックします。



教員用クイックガイド



学生の実行履歴も含めてバックアップする方法

学生の実施したデータも含めてバックアップすることができます。

バックアップしたデータは、レストアすることでデータを復元できます。

バックアップの手順

	①教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レスト
教材・成県・出席・その他・メンバー・教養教師・学生としてログインする ログフト 今日ムライン レボート講師 (1)・パンパンパー・大学師) 学生としてログインする ログフト クイムライン レボート講師 (1)・パンパンパー・大学師) 学生としてログインする のパイトのよう。 パブ ひしれした レボート講師 (1)・パンパンパー・大学師) 小学 いたいない (1)・パンパンパー・大学師) 小学 いたいたいない (1)・パンパンパー・大学師) のパイトのない (1)・パンパンパー・大学師) のパイトのない (1)・パンパンパー・大学師) のパイトのない (1)・パンパー・大学師) のパイトのない (1)・パンパー・大学師) のパイトのない (1)・パンパー・大学師) のパイトのない (1)・パンパンパー・大学師) のパイトのない (1)・パンパー・大学師) のパイトのない (1)・パンパー・ホームのない (1	ア」をクリックします。
数村一覧 数村・ 成績・ 出席・ その他・ メンバー・ 提案理・ 学生としてログインする 開講者 投業オブション/時間制設定 試験モード設定 パックアップし入口入口 利用状気集計 この現象のパワクアプを取ったりデータをし入下 (復帰) させることができます。 0. ペックアップし入下プレントアには時間がかかりすい。 0. ペックアップしたデータは日時間データのバックアップをとります。 0. ペックアップしたデータは日時間アーグのバックアップをとります。 0. ペックアップしたデータは日時間アーグルでダウンロードできます。 0. ペックアップしたデータは日期アイルでダウンロードできます。 1. マクアップレたデータは日期 1. ペックアップしたデータは日期 1. ペックアップしたデータは日期 1. ペックアップレトデータは日期 1. マクアップを中のしたした 1. ペックアップレトデータのレイノエ上照: 1.000 GB 1. ペックアップ 1. ペックアップを メリカー (アクラッガ) メリカー (アクラッガ) メリカー (アクラッガー) メリカー (アクラッガー) メリカー (アクラッガー) メリカー (アクラッガー) メリカー (アクラッガ) メリカー (アクラッガ) メリカー (アクラッガ) (アクラッガー(アクラッガ) メリカー (アクラッガー) (アクフッガー(アクラッガー) (アクラッガー(アクラッガー) (アクラッガー) (アクフップラッガー(アクラッガー) (アクラッガー(アクラッガー) (アクラッガー) (アクラッガー) (アクラッブ・クラッガー)	②バックアップの「バックアップデータ作成」をクリックします。

	教員用ワイツ	/끼イト
バックアップデータ作成	×	③バックアップデータの作成完了のメッセージが表示された 「ダウンロード」をクリックし pc 等に保存できます。
処理中です チャットルーム 処理中です 質問コーナー 処理中です CourseTimeline 処理中です JC2050203_サンブル資料 処理中です 20250203_サンブル資料 処理中です 20250203_サンブル資料 処理中です シンチングート 処理中です レポート課題 処理中です 小テスト 処理中です 20250203_サンブルテスト 処理中です 20250203 テストー括取り込み パックアップデータの作成が終了しました。 パックアップデータは下のリンクからダウンロードしてください。	取り消し	
新: wc_backup20250206.ta	ar	
·アの手順		とント tarの拡張子で保存できょう。
アの手順		し またして、 し し し し し し し し し し し し し し し し し し
アの手順 横一覧 数材・成績・出席・その他・メンバー・ 既業質要・学生としてログイン 国際等	198 20721-	Lント tarの拡張子で保存できます。 ①教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レス ア」をクリックします。
アの手順	rする ログアウト ・・・ 数4世が日本1/2へ 家作3日前 数日世が日本1/2へ 人が空 レポート第三	 Larの払張士で保存できます。 ①教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レス ア」をクリックします。
ヘアの手順	する ログアフト ・・ 数括性が存在して、 数目の 数 に あたいの数 素 存在 数 目の 数	 セント は の 払 扱 ナ ご 保 仔 ご さ ま 9 。 ① 教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レス ア」をクリックします。
	中する ログアウト 東京 3日前 東京 3日前 東京主義主 数社会が算真/ラペ 人が空 東京 3日前 東京主の演奏 レポート運動 国田の演奏 東京 3日前 東京主教主員 ログラト 東京 3日前 東京主教主員 ログアウト 東京 3日前 東京主教主員 ログアウト 東京 3日前 東京主教主員 ログアウト 東京 3日前 東京主教主員 ログアウト	 (1)教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レスア」をクリックします。
- アの手順	中する ログアクト ・・ 数付を用成する 東京 3日前 ・	(①教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レス ア」をクリックします。
- アの手順 林園 数4 - 成晶 - 出席 - その他 - メンバー 税業要 学生としてログイン - 日本 - 日本	オオる ログアウト 第第 3日前 天洋査査1 ** 数括定が算点/ワペ 人設定 第第 3日前 天洋査査2 ** 数括定の注意 設定の注意 支ご注意之2 ** 第二日の注意 天洋注意1 ** 1** 東京 3日前 天洋注意1 ** **	 セント は の 加張士 で 保存 できま 9。 ①教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レス ア」をクリックします。 ②「バックアップデータのレストア」で「ファイルを選択」からパ クアップしたファイルを選択します。
- アの手順 林里 数4 - 成編 - 出席 - その他 - メンバー 展業度 - 学生としてログイン 	する	 セント は の 払張 ナ ご 保存 ごさま 9。 ①教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レス ア」をクリックします。 ②「バックアップデータのレストア」で「ファイルを選択」からパ クアップしたファイルを選択します。 ③「読込み」をクリックします。
- アの手順 ボー 単 KH・ K展・ 出席・ その他・ メンバー・ 歴業度で 学生としてログイン ライン レボート 度度 レボート 度度 レズンド からい たいで マックアップ バレストア ・ ・ ・ デスト ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	またる またしてログインサる またままま ・・・ ・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・・ ・・	 (1)教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レスア」をクリックします。 (2)「バックアップデータのレストア」で「ファイルを選択」からバクアップしたファイルを選択します。 (3)「読込み」をクリックします。
- アの手順 		 (1)教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レスア」をクリックします。 (2)「バックアップデータのレストア」で「ファイルを選択」からパクアップしたファイルを選択します。 (3)「読込み」をクリックします。
・アの手順頃 (第一、 新品・ 出席・ その他・ メンバ・・ 「 医葉屋 ・ 学生としてログベ・ 「 国際幣 」 「 国際幣」」」」」「 「 日本 ・ 日本 ・ オンパ・・ 」 「 国際幣」」」」」」「 日本 ・ 日本	rf5 ログフト 	 (1)教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レスア」をクリックします。 (2)「バックアップデータのレストア」で「ファイルを選択」からパクアップしたファイルを選択します。 (3)「読込み」をクリックします。
- アの手順 (# 単 MH KRH 出版・その他・メンバー 医薬薬 学生としてログイ - 「「「」」」」「「」」」」」」「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	rf3 ログワウト 	 (1)教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レスア」をクリックします。 (2)「バックアップデータのレストア」で「ファイルを選択」からパクアップしたファイルを選択します。 (3)「読込み」をクリックします。
- ケアの手順 - ケアの手順 - * *********************************	AT3 ログフト ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	 (1)教材一覧メニューの「授業管理」から「バックアップ/レスア」をクリックします。 ②「バックアップデータのレストア」で「ファイルを選択」からハクアップしたファイルを選択します。 ③「読込み」をクリックします。



教員用クイックガイド

レストアす 処理状況: _{完了} 次の処理に	るバックアップファイル : wc_backup2025 :進む	のアップロード 0206.tar(4.89 MB) 100 % ④ ④	④ファイルの読込みが完了したら「次の処理に進む」をクリ クします。	Ју
パックアップデータのレス パックアップされた547-0 パックアップされた541 パックアップデータをしスト、 レストアする数村名を選択し 同じる前の数村が存在すると	▶7 ゆー-ジョン:1(200) 029-02-00) アレますか? て(時日ボタンをきりックしてください。 さは、属に登録されている裂せる前後してから行っす	< K81v,	⑤レストアしたい教材にチェックを入れ「続行」をクリックし す。 学生の実施した履歴もレストアする場合、「	ŧ
□ 会議室 - 会議室 □ 3.2.ット □ 資料 □ 資料 □ 資料 □ 資料 □ 資料	チャットルーム CourseTimeline ユニット ジ球変形 20250203.サンブル資料 繊維化資 20240503-2.実料	レストアできます 同じ名前の数が強いか在します レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます	 グデータ」にチェックを入れます。 注意 別の授業で「ログデータ」を含めてレストアを 	実
 2 資料 2 テスト/アンケート 2 テスト/アンケート 2 テスト/アンケート 2 テスト/アンケート 2 テスト/アンケート 2 テスト/アンケート 3 テスト/アンケート 3 テスト/アンケート 	Zoom 脱素 2説明発料 レポート編集 小テスト 202520203、サンフルテスト 202520203、テストー紙取り込み 編編 2025/01/28 出版確範	レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます レストアできます	行するとバックアップ元の学生がレストア先の 業へメンバー追加されますのでご注意ください。	授
□ テスト/アンケート □ テスト/アンケート □ 建築登録 □ ログデータ □ グループ	2025/02/03 出席確認 2025/02/04 出席確認 加握 研究 第 授業へのアクセスログ パループ設定	レストアできます レストアできます レストアできます(10 <i>75-0-0-1990まえの</i>) レストアできます レストアできます レストアできます	タイムラインの内容はレストアできません。	
語行 取り消し	5			



教員用クイックガイド

バックアップデータのレストア		(6)元 「のメッセーンか表示されたら」 閉しる」をクリックします。
ок		
	6	
」 バックアップデータのレストアが完了しました。		
	閉じる	
第1回の授業	閉じる	教材一覧画面にレストアされた教材を確認します。
第1回の授業 ○ ● 授業資料 資料	閉じる 	教材一覧画面にレストアされた教材を確認します。
第1回の授業 ● 投業資料 資料 New ● 小テスト 日 日 割 利用可能期間 2025/02/03 15:32 - 2025/03/04 15:32	閉じる 更新 3日前 <u>実行者数 2</u> 更新 3日前 <u>実行者数 1</u> 未授点の答 <u>案 1</u>	教材一覧画面にレストアされた教材を確認します。
第1回の授業 Now ● 投業責任 資料 New ● 小テスト 日署 利用可能期間 2025/02/03 15:32 - 2025/03/04 15:32 New ● 投業アンケート アンケート	閉じる 更新 3日前 <u>実行者数 2</u> 更新 3日前 <u>実行者数 1</u> 更新 3日前 <u>実行者数 1</u>	教材一覧画面にレストアされた教材を確認します。

教材をリンクさせる

リンクは、教材を別の授業へリンクさせて実行ができます。採点も別の授業で行ったり、集計を授業ごとではなくリンクしている授業 でまとめて集計もできます。

リンクさせる手順







教員用クイックガイド

⑥(必須)タイトルを変更します。
⑦「変更を保存して終了」をクリックします。
ドレポート/記述式の採点」や「アンケート集計」の画面などで対象を現在の授業のみか、他にリンクしている授業を含めるかを選択できます。



教員用クイックガイド

教材の整理(ラベル)と並び替え

作成した教材は教材一覧の一番下に追加されていきます。 ラベルは教材をまとめて画面を整理する機能です。 ラベルの作成と教材並び替えの手順

①教材一覧画面の「教材並び替え/ラベル設定」をクリックし 教材一覧 教材・ 点範・ 出席・ その他・ メンバー・ 授業管理・ 学生としてログインする ます。 敵材を作成する タイムライン 第1回 ° 🖊 □ ●授業資料 <u>教材並び替え/ラベ</u> ル設定 13日前 当数 1 » さらに過去の記録を取得 史新 13日前 実行者数 0 第1回 更新 13日前 実行者数 0 □ • 73► *** Тор ②新しくラベルを作成するには、「新しいラベル」をクリックしま 数材一覧 数材 * 成績 * 出席 * その他 * メンバー * 授業管理 * 学生としてログインする す。 ログアウト 教材並び替え/ラベル設定 い場合は、[新しいラベル] をクリックしてラベルを追加後、教材をラベルにドラッグし ドラッグ&ドロップか [ソート] ボタンで教材を並び替えることだ てください。変更後は変更内容を保存してください。 変更内容を保存する 取り消し 新しいラベル オソート The Control of ③ラベル名を入力して、「OK」をクリックします。 授業内で同じラベル名は作成できません。 注意 Ims2025.hosei.ac.jp の内容 新しいラベル名を入力してください: サンプルラベル キャンセル ОК 変更内容を保存する 新しいラベル 取り消し ▶ 🚞 第1回 作成したラベルは、一覧の一番下に表示されます。 🖹 アンケート (02/05 18:09) 更新 2025-02-05 12:30:39 サンプル資料 更新 2025-01-27 17:30:15 サンプルレポート 更新 2025-01-28 10:13:03 サンプルテスト1 更新 2025-02-05 10:28:19 サンプルアンケート 更新 2025-01-30 16:51:09 サンプルチャットルーム 更新 2025-01-31 09:28:14 ■ 授業の質問ボックス 更新 2025-01-31 09:32:42 サンプルレポート2 更新 2025-02-03 16:04:28 📄 サンプルテスト 更新 2025-02-05 10:29:06 间 サンプルラベル



教員用クイックガイド

変更内容を保存する取り消し新しいラベル	④ラベルと教材は、カーソルを合わせてドラッグ&ドロップして 移動します。
 第1回 アンケート (02/ペー8:09) 更新 5 12:30:39 サンブル資料 更新 5 12:30:39 サンブルレポート 更新 20:5-01-28 10:13:03 サンブルテスト1 更新 20:5-02-05 10:28:19 	注意 スマートフォン・タブレットでは、教材の並び替えはできないため、PC から操作をお願いします。
 サンプルアンケート 更新 2025-01-30 16:51:09 サンプルチャットルーム 更新 2025-01-31 09:28:14 授業の質問ボックス 更新 2025-01-31 09:32:42 サンプルレポート2 更新 2025-02-03 16:04:28 サンプルテスト 更新 2025-02-05 10:29:06 サンプルラベル 	・青いフォルダ → ラベル ・テキスト → 教材
	キャット 教材の間へ移動することもラベルの中へ入れ ることもできます。
	⑤編集が完了したら「変更内容を保存する」をクリックしま す。

メッセージ

メッセージアクセス手順

A SUCH SERVICE S
Windows Line Line 1000000000000000000000000000000000000
* 3 0 に # 2 0 U # 5 0 U
レポート 離離
・ * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
●
 ▼ メッセージ送信先の編集
◎ 学編番号順 ○ 氏名順 RESET・並べ替え
※送信対象をチェックして「次へ」をクリックしてください
☑ 兼任講師 ERP担当教員 大学教員 -
すべて選択 すべて解除



教員用クイックガイド

ユニットの活用

ユニットは教材と教材を組み合わせて1つの教材として実施できます。

例えば、テストに合格点をとらないと次の資料を実施できないなどの設定ができます。

・ ニュートを実施できるメンバーウユーザロをカンマ(.)で日辺って入力してください。 マグルドスード・日島ロースタマで開始 -*ソンフスCB(ファイルを学つンロード* フ*マイルを重取* 漏死されていません CSVファイルを読み込み)

ØI 192.168.1.1. 192.168.

○ 順番に進める ● 自由に進める
 ユニット作成
 取り消し

[H 2

ユニットの作成手順

教材一覧 教材。 点帧。 出席	→ その他→ メンバー→ 授業管理・ 学生としてログインする [ログアウト	①教材の一覧から「教材を作成する」をクリックします。
914512 С / • 86калокичац	#10	材を作成でる <u>社び育え/ラベ</u> 能 回	
			②「ユニット」をクリックします。
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。		
<u>721</u>	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。		
問題抽出機能	既存のテスト/アンケート教材から設同を抽出してテストを作成します。		
授業内揭示板	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。		
2=71	複数数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数材を受講できないような設定が可能です。		
1712-14	登録された「ロツールから装材を作成します。」口段広画面を開く		
(2) Bat / - h + 5 + 5 + 5 + 5 + 5 + 5 + 5 + 5 + 5 +	四次ノート 小型 (2010) 100 (2000) 100 (2010) 1		
既存の教材から作成			
インボート	法政大学学習支援システム でエクスポートした教材ファイルをインポートします。		
外部データインボート	紙の試験等の成績データを取り込みます。		
他授業からリンク	他の授業で作成した教材を、この授業から利用できるようにします。		
雇る			
			③ユ_ツトの「タ1トル」を入力します。
教材を作成する			
▶ 20250205_日本データバ シフィック検証用コース	ユニット オプション設定		(1)12末メニュー (汗衣尓に9る)へ发史しま9。
ユニット 作成/編集/別除 DP先生 さんがログイン中	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。 = ユニットとは資料やアスト/アンケートをつなげてひとつの燃化する機能です。		◇労件にコーットへのフクセフを許可すて担合け フナッ
	基本設定		※子主にユニットへのアクビスを計り9つ場合は、スキッ
1227 k	5~J *		プレキオ 「招坐ノーュ」で主テオスルニシウオスレ 学
2298	(必須) タイトル ② サンプルユニット		ノレムッ。「汉未メニューし衣小ッつ」に改足りつし、子
	 (4) 支援(A) 5 の前(A) (AU), (5) 5 支援(F) 5 委員会(E) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A		生にフェットが町灰に公開されます
	7クセス制限は、技業メニューで表示する ▼		エにユージーンは川王にム川田C1にあり。
3	白教材実行時の制限		⑤「教材実時の制限」でアクセフロ時かど教材に制限を設
			定します ※設定が不要な場合は スキップします
	1日数の制度(2) 割 利用でき2-2パーを展定する(2) 授業メンバーから選択する		

- ⑥「ユニットオプション」で順番通り実施させるか自由に進める かを設定します。※デフォルトは、自由に進めます。
- ⑦「ユニット作成」をクリックします。



教員用クイックガイド

Image: Stand	 ⑧ユニットに組み込みたい教材を選択して「追加」をクリックします。 を改の教材を選択して追加もできます。 ⑨「保存」をクリックすると、教材一覧にユニットが作成されます。 す。
	ユニットから教材を削除するには、選択後に「削 ヒント 除」をクリックします。
New ジンブルユニット 更新 0分前 ユニット 支行者数 0 ・ 放射 ・ ・ ・ 反業 寛利 ・ ・ 小方スト ・ ・	 ユニット教材は、「▼教材」をクリックするとユニッ トになっている教材を確認できます。
・テスト作成時のオプション設定 -) 探点・結果表示 <u> </u>	 ヒント 合格点を取らないと次の教材へ進めないように 設定する方法 1. テスト作成時に「採点・結果表示」の合格 点の設定を設定する 2. 「フニットオプション」で「学習順序」で順番に
・ユニット作成時のオプション設定 (-) ユニットオプション 学習順序の強制 ② ○順番によめる ③ 自由に進める ユニット編集 ③	進めるように設定する。

【学習支援システム(WebClass)・ポータル(Hoppii)関するお問い合わせ】

学習支援システム(WebClass)・ポータル(Hoppii)に関するお問い合わせは、以下の WEB サイトにて受け付けています。 https://info.hosei-kyoiku.jp/lms2025_toiawase/

問い合わせ先電話番号 050-3645-8130

2025年4月3日版