



コミュニケーションボード利用ガイド〔学生版〕

1. コミュニケーションボードの使い方

[クラスプロフィールトップ](#)

コミュニケーションボードは YPU Portal にログインした際のクラスプロフィールタブから使用します。

The screenshot displays the YPU Portal interface. At the top, there is a navigation bar with links like 'ホーム', 'メール設定', 'サイトマップ', and 'ログアウト'. Below this, a secondary menu contains '個人情報', '抽選、資格希望', '履修登録', '時間割', '授業', '成績関連', 'アンケート/Q&A', and '就職'. The main content area is titled 'クラスプロフィール' (Class Profile). On the left, there is a calendar for the current semester (2010前期) showing days from Monday to Sunday. The main content area features a grid of buttons for various class activities: '課題提出 Homework', 'アンケート Questionnaire', 'Q&A Question & Answer', '授業評価 Class Evaluation', '授業資料 Class Material', 'WEBノート Notebook', 'クラスフォーラム Class Forum', 'シラバス照会 Syllabus', and '小テスト解答 Test'. The 'コミュニケーションボード Communication Board' button is highlighted with a hand cursor and the text 'クリック!'.



memo



・コミュニケーションボードに新しくコメントを求められている場合には、曜日リストの授業名称の右に★が表示され、ボタンに **New** が表示されます。

2. コミュニケーションボードを参照する

コミュニケーションボード



[コミュニケーションボード]

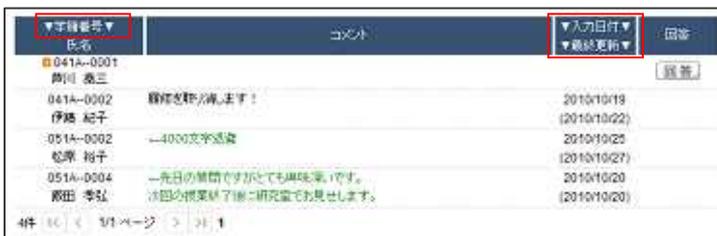
1

授業日付の選択リストより参照したい授業実施日を選択します。

授業実施日のコミュニケーションボードの一覧が表示されます。

コメントが一件も登録されていない場合には「該当するデータがありません。」と表示され、参照する権限がない場合には、「参照するコメントがありません。」と表示されます。

2



一覧の見出し部分[学籍番号][入力日付][最終更新]をクリックします。

一覧の並び順を変更できます。

学籍番号 …昇順

学籍番号 …降順

並び順を変更しても、自分のコメントは常に一番上に表示されます。



memo



・一覧では学生のコメントは黒字で表示され、教員のコメントは緑字で表示されます。

3. コメントを登録する

コミュニケーションボード



1

授業日付の選択リストよりコメントの記入を行なう授業実施日を選択します。

授業実施日の右側に表示されている数字はコメントを記入した学生数/履修者数です。

2

一覧より[回答]ボタンをクリックします。

・[回答]ボタンが表示されていない場合は該当の授業実施日にコメントする権限が失われています。

・教員からコメントされると、それまでに登録した自分のコメントは編集ができなくなり、新規のコメントを登録することになります。

3

コメント欄にコメントを入力して、[登録]ボタンをクリックします。

また、[キャンセル]ボタンをクリックすると入力した内容が破棄されます。

memo



・授業日付の選択リストに表示される日付は、クラスプロフィールで選択されている開講年度学期の授業日付です。通年授業で授業日付が表示されていない場合は、年度学期の切り替えを行なってください。



4. コメントボードを参照する

コミュニケーションボード



[コメントボード]

1

コミュニケーションボードの学籍番号をクリックします。

コメントボード画面に遷移して該当授業にて自分が回答したコメントの確認が行なえます。

2

[戻る]ボタンをクリックします。

コミュニケーションボード画面に戻ります。