

## 12. クラスプロフィール

履修中の授業担当教員より出された資料や課題の確認、ダウンロードができます。

12-1 ポータルシステムにログインする。

12-2 クラスプロフィールの画面を開く。



12-3 確認したい授業を選択する。

- ① 現在履修中の授業がある場合、各曜日をクリックすると時限ごとに科目名が表示されます。確認したい授業名をクリックしてください。



② 選択している授業名等が表示されます。

ポータル クラスプロフィール

Mon 月曜日

2限  
楽曲分析Ⅱ

Tue 火曜日

Wed 水曜日

Thu 木曜日

Fri 金曜日

Sat 土曜日

Sun 日曜日

実習

集中

20XX期 現学期

[トップ] [授業資料] [WEBノート] [課題提出] [アンケート回答]

月曜 2限 XXXXXXXX 楽曲分析Ⅱ 音大太郎

授業資料  
Class Material

WEBノート  
Notebook

課題提出  
Homework

アンケート  
Questionnaire

12-4 メニューを選択する。

ポータル クラスプロフィール

【授業資料】 P. 19  
教員より出された資料を確認  
することができます。

【WEBノート】 P. 22  
授業ごとに、メモしておきた  
い事を登録することができます。

【課題提出】 P. 19～21  
教員より出された課題内容を  
確認し、提出をおこないます。  
未提出の課題がある場合は、  
ボタンに「未提出あり」と表示  
されます。

【アンケート】 P. 22  
教員より出されたアンケートの  
回答をおこないます。

20XX期 現学期

[トップ] [授業資料] [WEBノート]

月曜 2限 XXXXXXXX

Thu 木曜日

授業資料  
Class Material

WEBノート  
Notebook

課題提出  
Homework

アンケート  
Questionnaire

## 【授業資料】

①  [授業資料] をクリックします。

② 確認したいタイトルをクリックします。

コメントがある場合は、コメント欄に✎、資料がある場合は資料欄に📄のアイコンが表示されます。

③ 資料タイトルをクリックすると、資料をダウンロードすることができます。

コメントがある場合は、ここに表示されます。

## 【課題提出】

①  [課題提出] をクリックします。

② 課題タイトルをクリックします。

※ 前期中に後期の課題提出をする場合は、メニューの [安否アンケート課題] → [課題提出] をクリックし、[後期]、[授業] を選択して [検索] をクリックします。

※ 前期中に後期の課題提出をする場合は、メニューの [安否アンケート課題] → [課題提出] をクリックし、[後期]、[授業] を選択して [検索] をクリックします。

- ③ 課題内容が表示されるので、コメント欄に記入をするか、ファイルを添付し、**提出** をクリックします。30分でタイムアウトになるので、注意してください。

月曜 2限 XXXXXXXX 楽曲分析Ⅱ 音大太郎

課題 第1回目課題A (作成者: 音大 太郎)

提出期間: 20xx/xx/xx (x) 00:00 ~ 20xx/xx/xx (x) 23:59

課題内容: 本日の授業についてレポート提出のこと

提出(1回目)

コメント: **コメント欄は、全角 1000 文字 (半角 2000 文字) 以内!**

※URLをハイパーリンクとして登録する場合は、{}内に記述してください

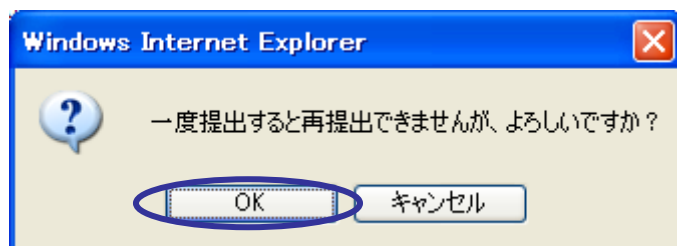
提出するファイルを指定し、追加ボタンを押下してください。

添付:

- ④ 課題の複数回提出が認められるかどうかで次の画面が出てきますので、提出してよければ **OK** をクリックしてください。

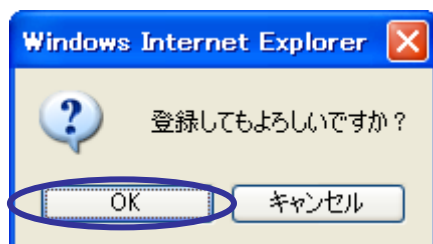
● 複数回提出が認められない場合

「一度提出すると再提出できませんが、よろしいですか？」



● 複数回提出が認められる場合

「登録してもよろしいですか？」



⑤ 提出が終了すると課題タイトルの下に、提出日が表示されます。

課題グループ	課題	提出期間
楽曲分析Ⅱ	第1回目課題A	20xx/xx/xx (X) 00:00~20xx/xx/xx (X) 23:59
	1回目 提出	20xx/xx/xx (x) 10:14

⑥ 再度課題タイトルをクリックすると提出した課題を確認することができます。複数回提出が認められる課題にのみ「提出」ボタンが表示されるので、再度提出することができます。

課題 第1回目課題A (作成者: 音大 太郎)

提出期間: 20xx/xx/xx (x) 00:00 ~ 20xx/xx/xx (x) 23:59

課題

課題内容: 本日の授業についてレポート提出のこと

提出(1回目)

コメント: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

※URLをハイパーリンクとして登録する場合は、{}内に記述してください

提出するファイルを指定し、[追加]ボタンを押下してください。

添付: [参照...] [追加]


添付ファイル	サイズ	削除
XX.doc	57KB	[削除]

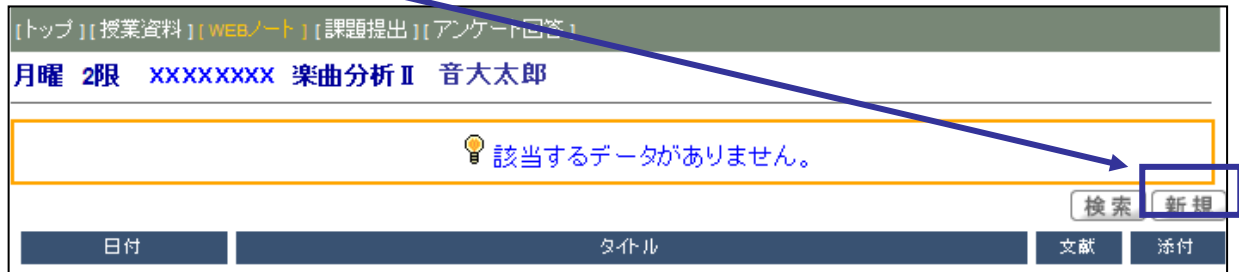
戻る [削除] [提出]

複数回提出が認められない課題については、ここに「※再提出不可」と赤字で表示されます。

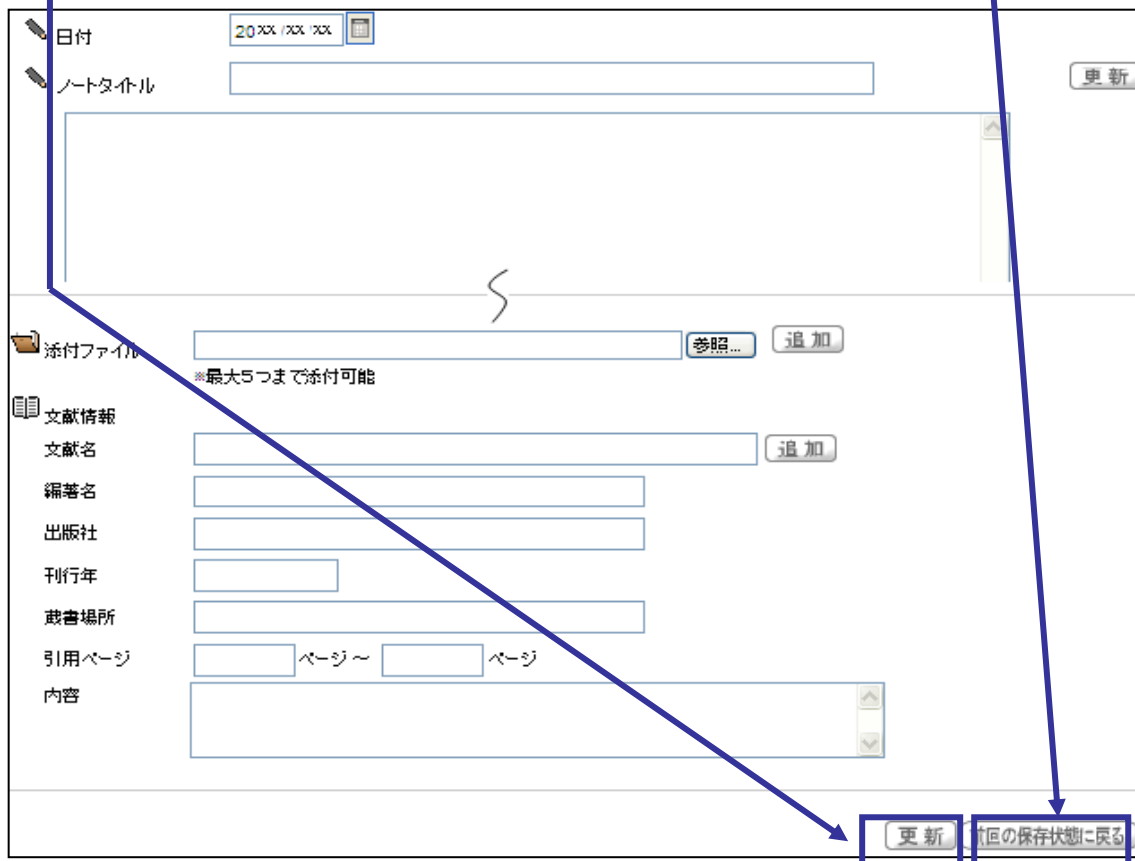
課題提出後に、提出した内容(コメント・添付ファイル)がきちんと送信されているか、再度確認してください。

## 【WEBノート】


- ①  **【WEBノート】**をクリックします。
- ② **新規**をクリックするとWEBノート作成画面が出てきますので、メモ等を作成することができます。



- ③ **更新**をクリックするまでは登録、保存はされません。また、**前回の保存状態に戻る**をクリックすると、現在保存されている内容が表示されます。



## 【アンケート】

- ①  **【アンケート】**をクリックします。
- ② 回答方法等は、P.15「11-3 回答したいアンケートを選択する。」P.16「11-4 アンケートに回答する。」と同様です。