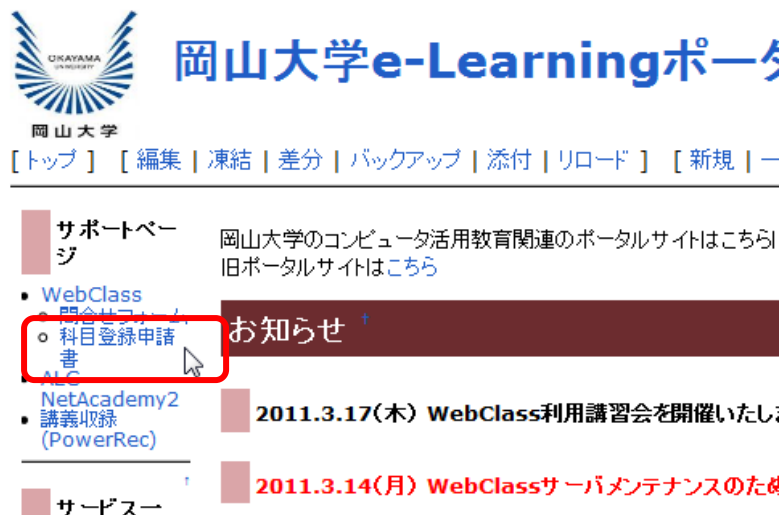


(資料3)

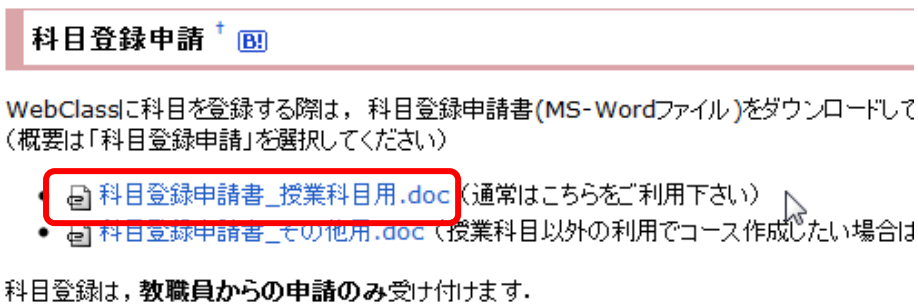
WebClass 科目登録申請の方法

担当授業において WebClass をお使いになる場合は、授業科目ごとに、下記手続きにそって科目登録申請をお願いいたします。通常数日以内に科目登録を完了いたします。

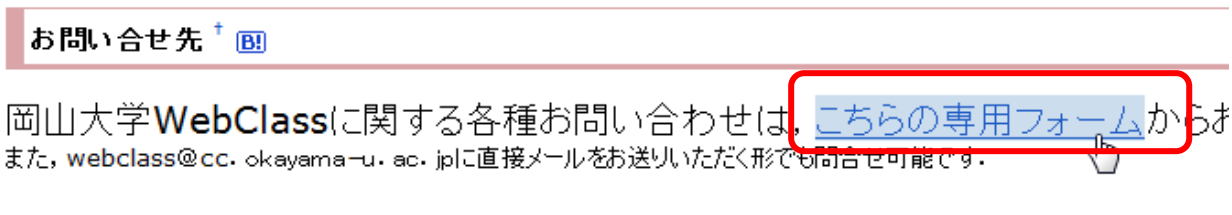
- (1) e-Learning ポータルサイト <http://www.el.okayama-u.ac.jp/> (*1) にアクセスし、左メニューから「WebClass」の「科目登録申請書」をクリック



- (2) 「科目登録申請」の中の、「科目登録申請書_授業科目用.doc」をクリックし、申請書のファイル (Microsoft Word 形式) をダウンロードしてください。
(授業科目以外でのコース登録を行う場合は、「その他用」を選択してください。)



- (3) ダウンロードした科目登録申請書のファイルを開き、必要事項を記入 (別紙記入例参照)
- (4) 申請書をダウンロードしたページ上部「お問い合わせ先」のリンクをクリック。



- (5) 問合せ情報の入力画面が表示されるので、氏名、メールアドレス(okayama-u.ac.jp より前だけ記入)を入力し、概要は「科目登録申請」を選択
 その上で、添付ファイルの「参照」をクリックし、先ほど作成したファイルを指定
 終わったら、確認ボタンをクリック

WebClass 問合せフォーム

WebClassに関する問い合わせは、以下のフォームからお願いいたします。
 なお、WebClass以外のe-Learning支援室へのお問い合わせは、[こちら](#)からお願いいたします。

氏名	岡大 太郎
メールアドレス	okadai@cc.okayama-u.ac.jp
概要	科目登録申請
問合せ内容	WebClassでの「〇〇〇〇〇」科目の登録申請をします。
添付ファイル(800kBまで)	C:\Users\okadai ¥ 参照...

- (6) 入力内容に間違いがないことを確認し、「問合せ送信」をクリック

問合せ内容確認

入力した内容をご確認ください。
 以下の内容でWebClassサポート担当者に送信されます。

氏名	岡大 太郎
メールアドレス	okadai@cc.okayama-u.ac.jp
概要	科目登録申請
問合せ内容	WebClassでの「〇〇〇〇〇」科目の登録申請をします。
添付ファイル(800kBまで)	岡山大学WebClass科目登録申請書.doc (68.00 KB)

数日以内に、e-Learning 支援室よりメールにて科目登録完了を通知いたします。

(数日経っても返信がない場合は、webclass@el.okayama-u.ac.jp までご連絡ください。)

岡大 太郎 先生

e-Learning支援室 ■■■■です。

科目登録申請ありがとうございます。
下記の通り登録いたしましたのでご確認ください。

####

科目名： ○○○○

担当教員ID： okadai

対象： △△学部 □□学科

開講学期： 2010年度 前期 月曜 1限

履修生登録： 各自登録

TAのWebClass利用： なし

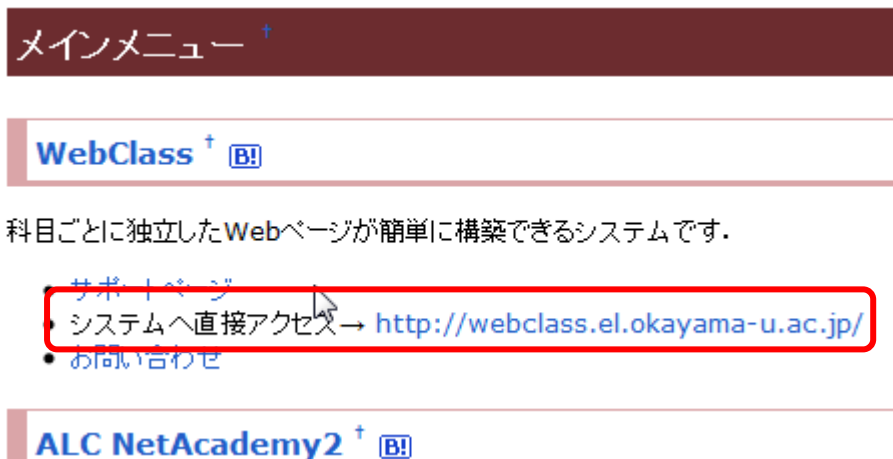
####

ご不明な点がございましたら、e-Learning支援室
(e-mail: webclass@cc.okayama-u.ac.jp)まで
お問い合わせください。
サポートサイトの問合せフォームからでも送信可能です。

WebClassサポートサイト

<http://www.el.okayama-u.ac.jp/webclass/>

(7) 再び「e-Learning ポータルサイト」から、WebClass へのリンクをクリック。



The screenshot shows a dark red header with the text "メインメニュー ↑". Below it is a white box with a red border containing the text "WebClass ↑ [B]". Underneath, there is a line of text: "科目ごとに独立したWebページが簡単に構築できるシステムです。". A red box highlights a link: "システムへ直接アクセス → <http://webclass.el.okayama-u.ac.jp/>". Below the link are two bullet points: "• お問い合わせ" and "• サポートページ". At the bottom of the screenshot, there is another white box with a red border containing the text "ALC NetAcademy2 ↑ [B]".

下の画面が表示されたら、「岡大 ID での認証はこちら」をクリック

WebClass

[» 岡大IDでの認証はこちら](#)

[» ローカル認証はこちら](#)

上のリンクをクリックしてログイン画面を表示してください。

(8) 新しいウィンドウでログイン画面が表示されるので、岡大 ID とパスワードを入力し、「Login」ボタンをクリック



Shibboleth Identity Provider Login

岡大ID (*)

パスワード

[* 名称変更のお知らせ](#)

*** このページをブックマーク(お気に入りに登録)しないでください。**

Login

- (9) ログイン後の画面で、「時間割表」または「運用中のコース」に、登録された授業科目名があることを確認して、その科目名をクリック

The screenshot shows a user interface for course management. On the left is a navigation menu with options like 'Logout', 'Course List', 'User Management', 'Manual', and 'Link'. The main area is titled '時間割表' (Time Table) and shows a grid for the year 2010, second semester. The grid has columns for days of the week (月曜日, 火曜日, 水曜日, 木曜日, 金曜日, 土曜日) and rows for class periods (1限 to 8限). A callout box labeled '時間割表' points to the grid. Below the grid is a section titled '運用中のコース' (Courses in Use) with a callout box labeled '運用中のコース'. This section lists courses such as 'e-Learning支援室' and 'WebClassサポートコース'.

クリックすると、科目専用ページにアクセスできます。

The screenshot shows the course management interface for a specific course, '○○○学入門'. The left navigation menu is expanded to show course management options like 'コンテンツ管理', '出席管理', '成績管理', 'メンバー管理', 'コース管理', '学習カルテ', and 'マニュアル'. The main content area is titled '管理者からのお知らせ (2)' (Messages from Administrator (2)) and lists recent announcements. Below this are sections for 'コンテンツ一覧' (Content List), 'ユニット' (Unit), '会議室' (Meeting Room), '資料' (Materials), and 'テスト/アンケート' (Tests/Questionnaires). Each section has options for creation, editing, deletion, and display order.

以下、このページの管理は担当教員が自由に行うことができます。
サポートサイトでは簡単な利用マニュアルを用意していますが、操作に不明な点がありましたら、webclass@cc.okayama-u.ac.jp までお問い合わせください。

岡山大学 WebClass 科目登録申請書 (記入例)

WebClass への科目登録を申請する場合は、以下の項目を記入し、e-Learning 支援室担当者 (webclass@cc.okayama-u.ac.jp) まで提出してください。
登録作業が完了し次第、ご連絡いたします。

2009年 11月 10日作成

申請者情報			
所属	〇〇〇研究科 ××専攻		
職名	教授		
氏名	網科目 太郎		
ユーザ ID*	webclass		
メールアドレス	Webclass@foobar.okayama-u.ac.jp		
申請者以外の担当教員がいれば、それぞれ氏名とユーザ ID を記入してください。		申請者が担当教員の場合、この欄をチェックする (黒■に書きかえる) だけで OK です。	
科目情報			
科目名	□□科学概論		
担当教員	氏名	ユーザ ID	■申請者も担当
	岡大 二郎	okadai	
対象学部/研究科	〇〇〇学部・研究科	全学 (教養科目)	
対象学科/専攻	××学科・専攻	全学科/専攻	
開講年度・学期	2010年度	前期	後期 ・ 通年
曜日・時限	月曜日	1時限	火曜 2限もあり
科目概要 (80 字程度まで・省略可)	WebClass 上で表示する科目情報になります。必要であれば記入してください。		
履修生登録	事前登録**	各自登録	登録なし
TA の WebClass 利用	あり***	なし	

科目の対象が特定の学部・学科に限らない場合は、こちらを書き換えて詳細を記入してください。

* ユーザ ID は、情報統括センターから割り振られた岡大 ID or システム ID を記入してください。

** 履修生情報を「事前登録」する場合、学生リスト (別紙参照) を合わせて提出してください。

なお、担当教師自身で後から履修生登録を行う場合は、「登録なし」を選択してください。

*** TA の WebClass 利用が「あり」の場合、TA 氏名とユーザ ID のリストを合わせて提出してください。あるいは「担当教員」欄に記載いただいても構いません。

岡山大学 WebClass コース登録申請書（授業科目以外）（記入例）

WebClass へのコース登録（授業科目以外）を申請する場合は、以下の項目を記入し、e-Learning 支援室担当者（webclass@cc.okayama-u.ac.jp）まで提出してください。登録作業が完了し次第、ご連絡いたします。

2010年 11月 10日作成

申請者情報	
所属	〇〇〇研究科 ××専攻
職名	教授
氏名	網科目 太郎
ユーザ ID*	webclass
メールアドレス	Webclass@foobar.okayama-u.ac.jp

申請者以外のコース管理者がいれば、それぞれ氏名とユーザ ID を記入してください。（何人でも可能）

申請者が担当教員の場合、この欄をチェックする（黒■に書きかえる）だけで OK です。

コース情報			
コース名称	WebClass 講習会（2011年3月）		
コース管理者	氏名	ユーザ ID	■申請者も担当
	岡大 二郎	okadai	
利用目的・対象	2011年3月に開催する WebClass の利用講習会用コース 対象者：学内教職員（学部問わず）		
年度・学期	2011年度	前期	後期 ・ 通年 全年度/学期で表示
曜日・時限	曜日	時限	曜日/時限区分なし
コース概要 (WebClass 上で利用者 に表示. 80 字程度, 省 略可)	WebClass 講習会参加者用のコースです。		
利用者 (User) 数	事前登録**	各自登録	登録

WebClass 内でカテゴリ分けの際の参考にいたしますので、利用目的や対象の詳細を記入下さい。

年度・学期・曜日・時限は、WebClass 内で「当該コースへのリンクを時間割表のどこに表示するか」に関係します。実際の実施期間に関わらず、「どこに表示させたいか」を基準に記入してください。

ユーザーから割り振られた岡大 ID or システム ID を記入してください。履修生登録を行う場合は、「登録なし」を選択してください。TA の場合、TA 氏名とユーザ ID のリストを合わせて提出してください。TA に記載いただいても構いません。