

# 学生ポータルサイト 「Campus Plan Portal」 の利用方法

白梅学園大学  
白梅学園短期大学



## 変更履歴

※変更履歴に記載の章番号やタイトルやページ等は変更当時のものであり、現在と異なる場合があります。

変更日	変更履歴
2019/3/22	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 一部画面レイアウトの変更（軽微）に伴い画面イメージを最新化</li><li>■ 「9.授業支援システムの利用」の章について、一部内容を追加・修正<ul style="list-style-type: none"><li>・利用時の注意を追加</li><li>・システム仕様の改善に伴い、教材実行の手順を最新化</li></ul></li><li>■ その他全体的な微調整</li></ul>
2020/7/1	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 「9.授業支援システムの利用」の章について、一部内容を追加・修正<ul style="list-style-type: none"><li>・レポート、テスト、アンケート等各種教材の機能について説明を追加・修正</li></ul></li><li>■ 「10.よくある質問」の追加・修正</li></ul>
2020/9/19	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 「9.授業支援システムの利用」の章冒頭の【利用時の注意】について内容を追加</li></ul>
2021/9/3	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 一部画面レイアウトの変更（軽微）に伴い画面イメージを最新化</li><li>■ 「9.授業支援システムの利用」の章について、一部内容を追加・修正<ul style="list-style-type: none"><li>・「マイルポートの確認」の仕様変更に伴い追加・修正</li><li>・「教材の合格点、実行回数制限、制限時間について」の制限時間の仕様変更に伴い内容を追加・修正</li></ul></li><li>■ その他全体的な微調整</li></ul>
2023/4/14	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 一部画面レイアウトの変更（軽微）に伴い画面イメージを最新化</li><li>■ 「4.【重要】最初に行う設定」の章について、一部内容を追加・修正<ul style="list-style-type: none"><li>・各学生の白梅メールアドレスが固定で設定されている件について追加</li></ul></li><li>■ 「8.キャビネットの利用」の章を新規追加</li><li>■ その他全体的な微調整</li></ul>
2024/11/27	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 「2.ログイン」について、統合認証システム経由のログイン手順に変更</li><li>■ 「4.【重要】パスワードの変更」を削除</li></ul>

# 目次

1. ポータルサイト概要
2. ログイン
3. 画面構成
4. お知らせの確認
5. カレンダーの見方
6. 休講・補講、教室変更の確認
7. キャビネットの利用
8. キャンパスプランWebサービス（履修申請、成績確認、求人検索等）を開く
9. 授業支援システム（WebClass）の利用
  - ▶ 授業支援システム（WebClass）を開く
  - ▶ 教材一覧の見方と教材の実行方法
  - ▶ 資料教材の実行
  - ▶ レポート教材の実行
  - ▶ マイレポートの確認（提出したレポート等の確認）
  - ▶ テスト（試験・自習・一問一答）／アンケート教材の実行
  - ▶ 結果履歴（回答内容や採点結果）の確認
  - ▶ 利用履歴（利用時刻や利用回数）の確認
  - ▶ アンケート集計結果の確認
  - ▶ レポート、テスト等の集計の確認
  - ▶ 掲示板／チャット／Wiki教材を実行
  - ▶ 「レポート」等の再提出表示について
  - ▶ 複数の回答ができるレポート、テスト、アンケート教材について
  - ▶ 教材の合格点、実行回数制限、制限時間について
10. よくある質問

# 1. ポータルサイト概要

## 【ポータルサイトとは】

学生ポータルサイトでは休講連絡や学生呼出など各種お知らせをはじめ、履修申請や成績確認をするなど、**大学生活を送る上で必要不可欠**なものです。求人情報検索サービスなども利用することができます。また授業によって担当教員より学習教材や各種指示、連絡事項が配信されます。

**都度、ログインして内容を確認してください。**

## 【ポータルサイトで行うこと】

- ▶ 各種お知らせの確認
  - ▶ 大学からのお知らせや授業に関するお知らせを確認することができます。
  - ▶ 内容によってメール通知される場合がありますので、**必ずメールアドレスを登録/更新しましょう。**
- ▶ 休講・補講等の確認
  - ▶ 休講・補講等の情報を一覧表示することができます。
  - ▶ カレンダーに休講や補講の情報が表示されます。
- ▶ 講義の履修申請
  - ▶ ポータルサイトにログインして講義の履修を行います。
  - ▶ 履修している講義の時間割や授業日のカレンダーを表示することができます。
- ▶ オンラインで予習・復習等の学習をすることができます。
  - ▶ 講義によってはポータルサイト上で資料を配布したり、レポート課題の提出・Webテストを行ったりする場合があります。
- ▶ 求人情報検索ができます。

## 2. ログイン

### 【ポータルサイトへのアクセスとログイン】

本学統合認証システムExticのポータル画面より、「Campus Plan Portal」を開きます。  
Exticログイン方法については以下のページをご覧ください。

<https://ipc.shiraume.ac.jp/manuals/SSO.php>

統合認証システムExticログイン画面：<https://shiraume.ex-tic.com/>

※ご自身のIDとパスワードでログインしてください。



Exticにログイン



「Campus Plan Portal」のタイルメニューをクリック

# 3. 画面構成

## 【ホーム画面】

ログイン後に表示されるユーザ専用ページです。

【メニュー】

履修申請システムなどは「外部サービス」からアクセスします。

【ユーザ名】  
クリックすると各種個人設定の画面に移動します。

- ・メールアドレス登録
- ・パスワード変更
- ・マイリンク登録など

PC

ホーム お知らせ一覧 休講補講等一覧 履修時間割 アンケート 外部サービス

前回ログイン：2019年03月15日(金) 16:53

○カレンダー

前 2019年1月 7 - 13 次

1/7 (月)	1/8 (火)	1/9 (水)
3 算数 [子]	1 教養発展演習Ⅱ (平)	1 外国語ⅡB
4 [休講]社会	5 保育技術演習 (音楽)	2 保育の心理
冬期休暇後授業再開		3 子どもの食
		4 保育指導法

【カレンダー】  
講義予定や主な学事などを表示します。  
月単位、週単位で表示を切り替えることができます。

【新着お知らせ】  
大学・短大からのお知らせや、教員からの授業に関するお知らせが表示されます。  
ここに表示されなくなった過去のお知らせは上部メニューの「お知らせ一覧」から確認できます。

○新着お知らせ

● 通常のお知らせ

日時	タイトル	配信元	カテゴリ
2019年02月22日 14:38	〇〇の落とし物について NEW	情報処理センタ	学生呼び出し
2019年02月22日 14:37	〇〇に関するお知らせ NEW	情報処理センタ	一般通知

● 授業に関するお知らせ

日時	タイトル
2019年02月22日 14:40	xxx論のレポートについて NEW
2019年02月21日 19:12	休講・補講のお知らせ
2019年02月21日 10:44	教室変更のお知らせ

マイリンク  
指定リンク → ポータルサイトの利用方法 (教員向け)

【マイリンク】  
個人設定から、ユーザ自身が自由にリンクを登録することができます。

【指定リンク】  
大学・短大が指定したリンクが表示されます。

モバイル



前回ログイン：2018年03月23日(金) 11:22

○カレンダー

2018年3月 19 - 25日

3/19 (月)	3/20 (火)	3/21 (水)	3/22 (木)	3/23 (金)	3/24 (土)	3/25 (日)
			1 [補講]	2 [休講]	3 [休講]	

スマートフォン版メニュー

- ホーム
- お知らせ一覧
- 休講補講等一覧
- 履修時間割
- アンケート
- 外部サービス

# 4. お知らせの確認

## ▶ ホーム画面「新着のお知らせ」の見方

- ▶ 配信されてから15日以内のお知らせが表示されます。
- ▶ ホーム画面に表示されなくなったお知らせは「お知らせ一覧」画面からご覧ください。

### 【ホーム画面に表示されないお知らせ】

- 一度開いたお知らせ
- 配信日から15日を経過したお知らせ（未読でも表示されなくなります。）

### ポータルホーム画面

**【通常のお知らせ】**  
大学からのお知らせや、授業以外での教員からの新着お知らせが表示されます。

日時	タイトル	配信元	カテゴリ
2019年02月22日 14:38	〇〇の落とし物について <b>NEW</b>	情報処理センタ	学生呼び出し
2019年02月22日 14:37	〇〇に関するお知らせ <b>NEW</b>		

**【「NEW」アイコン】**  
欄に初めて表示されたお知らせにつきま。未読のままでも次回ログインした時にはアイコンが非表示になります。

**【授業に関するお知らせ】**  
※画面下部にあります、見逃さないように!!  
休講、補講、教室変更や、教員からの指示など、授業に関する新着お知らせが表示されます。

日時	タイトル	配信元	カテゴリ
2019年02月22日 14:40	×××論のレポートについて <b>NEW</b>	情報処理センタ	講義
2019年02月21日 19:12	休講・補講のお知らせ		
2019年02月21日 10:44	教室変更のお知らせ		

## ▶ 「お知らせ一覧」画面の見方

- ▶ 過去の分も含め、お知らせが一覧表示されます。

メニュー「お知らせ一覧」を押すと、お知らせ一覧画面に移動します。

配信されているお知らせが年度別に表示されます。

条件に合わせてお知らせを絞り込むことができます。

※「キーワード」は日時・タイトル・カテゴリを検索します。

日時	タイトル	配信元	カテゴリ
2018年03月15日 11:03	××の落とし物について	学生課	一般連絡
2018年03月14日 19:14	休講・補講【休講・補講】社会心理学（倉澤 勇之） <b>NEW</b>	教務課	休講・補講

**絞り込み条件**

配信元で選択

- 教務課
- 学生課
- 入学センター
- 実習指導センター
- 教職教育研究センター
- 情報処理センター
- 進路指導課
- 企画調整室
- 保健センター
- 大田図書館

※教員名で絞り込む場合はキーワードへ入力してください

カテゴリで選択

- 学生呼び出し
- 教室変更
- 講義
- 休講・補講
- 一般連絡

キーワード

条件を入れてください

# 5. カレンダーの見方

- ▶ 講義予定や主な学事などを表示します。
- ▶ 休講や補講についても表示されます。
- ▶ 月単位、週単位で表示を切り替えることができます。

○カレンダー

月 週 今日

前 < 2018年3月 19 - 25日 > 次

3/19 (月)	3/20 (火)	3/21 (水)	3/22 (木)	3/23 (金)	3/24 (土)	3/25 (日)
	1 [補講]社会心	3 [休講]社会心		4 [休講]発達強 5 発達臨床実験		

2018年03月20日  
[補講]社会心理学  
コード：U0D37001  
時限：1  
教室：B21講義室

講義やイベントにカーソルを合わせると、詳細情報が表示されます。  
※スマートフォン等ではタップの場合もあります。

## アイコンの見方

授業開始(前期)

1 会計学基礎

2 コンピュータ

4 [休講]ポータ

時限

講義/学校行事名

# 6. 休講・補講、教室変更の確認

- ▶ 休講、補講、教室変更の情報を一覧表示します。
- ▶ 「連絡事項」欄に記載がある場合があります。よく確認しましょう。
- ▶ 履修していない講義の情報も表示することができます。
- ▶ 補講が組まれた日程が休講になったり、教室変更された日程が休講になったりすると一覧が見つらなくなる場合があります。その時は「**カレンダー**」画面を正しいものとして確認してください。

メニュー「休講補講等一覧」を押すと、休講補講等一覧画面に移動します。



2016年度 休講・補講・教室変更情報

休講一覧へ ▾ 補講一覧へ ▾ 教室変更一覧へ ▾

● 休講一覧

日付	曜日	時限	講義名	担当教員	連絡事項
2016年11月10日	木	5	高齢化人間研究		休み
2016年11月22日	火	4	情報リテラシー	青山 正一	補講日程は未定です。
2016年11月25日	金	1	ボランティア論A	鳥羽 勇一	
2017年01月17日	火	4	情報リテラシー	青山 正一	
2017年01月24日	火	4	情報リテラシー	青山 正一	補講日程は未定です。

● 補講一覧

日付	曜日	時限	講義名	担当教員	教室	連絡事項
2016年11月04日	金	6	高齢化人間研究	青山 正一、武田 正一	2 0 1	
2016年11月05日	土	1	情報活用Ⅱ	近藤 節利	1 0 3	11/2の補講

● 教室変更一覧

日付	曜日	時限	講義名	担当教員	変更前	変更後	連絡事項
2016年11月04日	金	4	人間と思考	鳥羽 美奈子	1 0 3	講堂	
2016年11月17日	木	5	高齢化人間研究	青山 正一、武田 正一	2 0 1	1 1 4	
2016年11月20日	火	4	演習Ⅱ	藤 崇二	相模堂		

### 絞込み条件

自分の履修講義のみ

履修していない講義の情報も表示したい時は、「自分の履修講義のみ」のチェックを外します。

モバイル



全詳細を開ける

● 休講一覧

日付	曜日	時限	講義名
+ 2018年03月10日	金	4	発達臨床実教法
+ 2018年03月16日	金	5	発達臨床実教法
- 2018年03月21日	水	3	社会心理学

担当教員:  
連絡事項: 補講は別途連絡

+ 2018年03月23日 金 4 発達臨床実教法  
+ 2018年03月28日 水 3 社会心理学

● 補講一覧

日付	曜日	時限	講義名
+ 2018年03月20日	火	1	社会

PAGE TOP

## 【スマートフォンで表示する時の注意】

「連絡事項」や「教室」等の詳細情報が折りたたまれています。  
 「+」マークを押すと表示されますので内容を必ず確認しましょう。  
 （「-」マークを押すと閉じます。）  
 「全詳細を開ける」ボタンを押すと全ての行の詳細が開きます。

# 7. キャビネットの利用

- ▶ 各事務部署から学生生活に関わるマニュアルや様式などがアップされており、ダウンロードして利用することができます。
- ▶ キャビネットの内容については、それぞれの担当部署にお問い合わせください。

メニュー「キャビネット」を押すと、当機能の画面に移動します。

キャビネットのフォルダ階層が表示されます。クリックすると、そのフォルダの内容が表示されます。

こちらのアイコンをクリックすると、ダウンロードが開始されます。

「検索」をクリックすると、下記の検索画面が開きます。

The screenshot shows the Cabinet system interface. At the top, there is a navigation bar with a dropdown menu containing 'キャビネット' (Cabinet) and '外部サービス' (External Services). Below this, a search bar and a '表示切替' (Display Switch) button are visible. The main area is divided into a left sidebar showing a folder hierarchy under 'キャビネット' and a main content area displaying a list of documents. The folder hierarchy includes '学生向け' (For Students) with sub-folders like '※情報処理センター' (Information Processing Center), 'キャリアサポート' (Career Support), '保健センター' (Health Center), '図書館' (Library), '学生課' (Student Affairs), '各種様式' (Various Forms), '奨学金案内' (Scholarship Guide), '実習指導センター' (Practical Training Guidance Center), and '教務課' (Academic Affairs). The document list has columns for 'タイトル' (Title), '説明' (Description), '公開期間' (Publication Period), and '最終更新日時' (Last Updated Date). A table of documents is shown below:

タイトル	説明	公開期間	最終更新日時
10_各種変更届	下記について変更のあった	2022/12/15 09:31:56	78.26KB
20_休学願	休学をしようとする学期開...	2022/12/15 09:31:56	
30_復学願	休学期間満了前（前期復学...	2022/12/15 09:31:56	
40_退学願	前期中の退学は8月末日、...	2022/12/15 09:31:57	
海外渡航届	海外渡航時には、学生課へ...	2022/12/15 09:31:57	90.92KB

Below the table, there are filters for 'タイトル' (各種様式), '説明' (住所、連絡先 等の変更や休学、復学、退学、海外渡航等のための様式はこちら), '公開期間', and '最終更新日時' (2022/12/15 09:31:55).

## ▶ 検索画面の見方

- ▶ タイトルや説明文の内容で検索することができます。
- ▶ 上記の画面に戻るには再度「検索」をクリックします。（検索中の状態が解除されます。）

### 【検索時の注意】

検索範囲は、選択していたフォルダ内です。範囲を広げたい時は、上の階層のフォルダを選択してください。

The screenshot shows the search interface. The breadcrumb path is '(検索中)キャビネット > 学生向け > 学生課 > 各種様式'. There is a search bar with a magnifying glass icon and a '表示切替' (Display Switch) button. The left sidebar shows the folder hierarchy. The main area contains search filters:

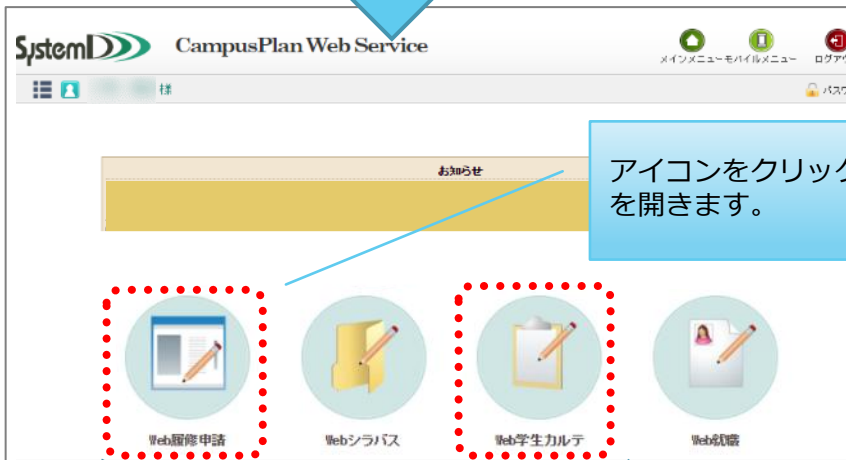
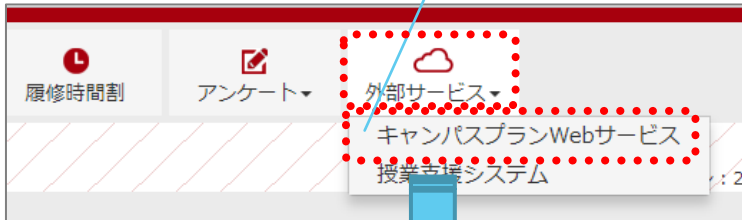
- 検索対象フォルダ: キャビネット > 学生向け > 学生課 > 各種様式
- 検索キーワード: タイトル、説明、タグから検索を行います。
- カテゴリ-1: カテゴリ選択なし

At the bottom, there are buttons for 'キャンセル' (Cancel) and '検索' (Search).

# 8. キャンパスプランWebサービス (履修申請、成績確認、求人検索等) を開く

- ▶ 「キャンパスプランWebサービス」では履修申請、成績確認、シラバス検索、求人検索などを行うことができます。

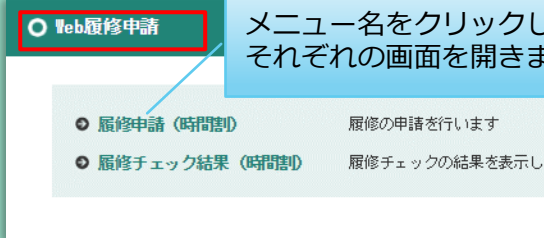
メニュー「外部サービス」より『キャンパスプランWebサービス』をクリックします。



アイコンをクリックして、それぞれのメニューを開きます。

※左記アイコンは一例です。時期やユーザによって異なる場合があります。

メニュー名をクリックして、それぞれの画面を開きます



- 「Web履修申請」では履修申請や、履修状況の確認をすることができます。



- 「Web学生カルテ」では学生情報や、成績情報を確認することができます。

※上記メニューは一例です。時期やユーザによって異なる場合があります。

「Web履修申請」の利用方法については別途、教務課のマニュアルをご確認ください。

## 9. 授業支援システム（WebClass）の利用

※これらの内容は簡易的なものです。合わせて、別資料「WebClassユーザマニュアル」もご覧ください。

### 【利用時の注意】

- 授業支援システム（WebClass）は**1つのブラウザウィンドウやタブで利用してください**。複数のウィンドウ、タブで開くとエラーや強制ログアウトになり、レポート提出やWebテスト等が正常に実行できません。
- 授業支援システム（WebClass）では**ブラウザや端末の「戻る」操作を使用しないでください**。エラーになったり、教材実行回数がカウントされるなど、レポート提出やWebテスト等が正常に実行できません。
- 記述式の設問等に**長文を入力する場合は、予めパソコンやモバイル端末のメモ帳機能に下書き・保存し、最後にコピーして入力**することをおすすめします。直接入力では、ネットワークトラブルや誤操作等で消えてしまう恐れがあるからです。
- レポートやテスト、アンケートが**きちんと提出・回答できているか、その都度自分自身で確認しましょう**。（確認方法については「マイレポートの確認」「結果履歴（回答内容や採点結果）の確認」を参照。）
- 誤操作やその他トラブルが起きた時のために、**提出したレポート等のファイルは、バックアップしておきましょう**。（少なくとも最終成績がつくまで）

講義によって、システム上で次のようなことを行います。

- ▶ 授業資料の閲覧・取得、レポート提出、Webテスト、授業内アンケート、掲示板、チャット など

### ▶ 授業支援システム（WebClass）を開く

- ▶ メニューから「履修時間割」画面を開き、講義名をクリックすると、講義別の教材一覧画面が開きます。

※学生は**Web履修をした翌日より講義画面にアクセスできる**ようになります。

※メニュー「外部サービス」から授業支援システムの講義一覧画面を開くこともできます。



### 講義別の教材一覧画面



## ▶ 教材一覧の見方と教材の実行方法

- ▶ 担当教員が作成した授業資料や課題の指示が一覧表示されます。

各メニューから、レポートの提出ファイルを確認したり、テスト等の結果を確認したりすることができます。

### 講義別の教材一覧画面

「詳細」をクリックすると教材の状況確認画面が開きます。

教材名をクリックすると教材開始画面が開きます。

【教材の種類】  
資料、レポート、テスト、アンケート、掲示板 などがあります。

教材によって、利用可能期間や実行回数制限が設定されている場合があります。期間を過ぎた教材名は黒字になり、クリックできなくなります。

### 教材開始画面

- 教材によって画面内の文言が異なったり、画面自体がスキップされたりする場合があります。
- PCとスマートフォンで画面表示が異なります。

「開始」ボタンをクリックすると各種教材の実行画面に進みます。

PC

モバイル

開始

終了 ※ファイルを選択した状態で押すと提出されます

### 状況確認画面

- 教材の公開状況や、採点結果、利用履歴、アンケート集計などを確認することができます。

「開始」ボタンをクリックすると、教材開始画面が開きます。

開始

## ▶ 資料教材の実行

- ▶ 資料教材には、授業の資料や指示文が記載されています。
- ▶ 添付資料がある場合は、ダウンロードすることができます。
- ▶ 章や節ごとに区切られる場合もあり、添付資料も章や節ごとにある場合があります。

PC

教材 資料を閉じる

> 専門ゼミナール1B  
(2017--火曜日-3限)  
授業資料その1

さんがログイン中

[前のページ] [次のページ]

目次を隠す 資料を閉じる

第1節 1 添付資料

事前に添付の資料を読んでおくこと

授業資料の文面や、指示文が表示されます。

添付資料がある場合は、リンクが表示され、をクリックするとダウンロードに進むことができます。

モバイル

終了 資料

授業資料その1

事前に添付の資料を読んでおくこと

» 添付資料

前へ 目次 次へ

## ▶ レポート教材の実行

- ▶ レポート教材では、ファイルを選択して提出することができます。
- ▶ 教員の設定によっては、直接入力の記事式など、ファイル選択以外の回答方法の場合があったり、設問が複数の場合があったりします。

### ▶ **提出したファイルを自分でダウンロードしてみて、きちんと提出できたか必ず確認しましょう。**

(確認方法については「マイレポートの確認」をご覧ください。

#### 【確認ポイント】

- ・ファイルが開けるか。
- ・ファイル名や内容が正しいか。
- ・指定の様式があった場合、その通りか。

#### 【よくあるミス】

- ・WordやPDFなどファイル形式の指定があったとき、ファイルを変換せず、ファイル名の拡張子だけ(末尾の".doc"、".pdf"など)を直したため、開けないファイルを提出してしまっている。
- ・ファイルそのものでなく、リンクやショートカットを提出してしまい、教員が開けない。  
(スマホアプリやクラウドサービスを使用している人は要注意)

PC



教材 終了 ※ファイルを選択した状態で押すと提出されます

> 専門ゼミナールI B (合  
擇)  
レポート課題その1

さんがログイン中

[前のページ] [次のページ]

終了 ※ファイルを選  
択した状態で押すと提  
出されます

> 問 1

本日の授業に関する意見を、A4×3枚程度で述べよ。Word  
ファイルで提出すること。

ファイルを選択 第1回レポート.docx

レポート提出

最大アップロードファイルサイズ: 100 MB

(0)

[前のページ] [次のページ]

終了  
※ファイルを選択した状態で押すと提出されます

指示文が表示されます。

ファイルを選択し、「レポート提出」ボタ  
ンを押します。

「終了」ボタンで閉じます

モバイル



終了 ※ファイルを選択した状態で押すと提出されます

レポート課題その1

本日の授業に関する意見を、A4×3枚程度で述べよ。Wordファイル  
で提出すること。

ファイルを選択 選択されていません

最大アップロードファイルサイズ: 100 MB

レポート提出

配点: 0

終了  
※ファイルを選択した状態で押すと提出されます

## ▶ (参考) Word等の図の圧縮

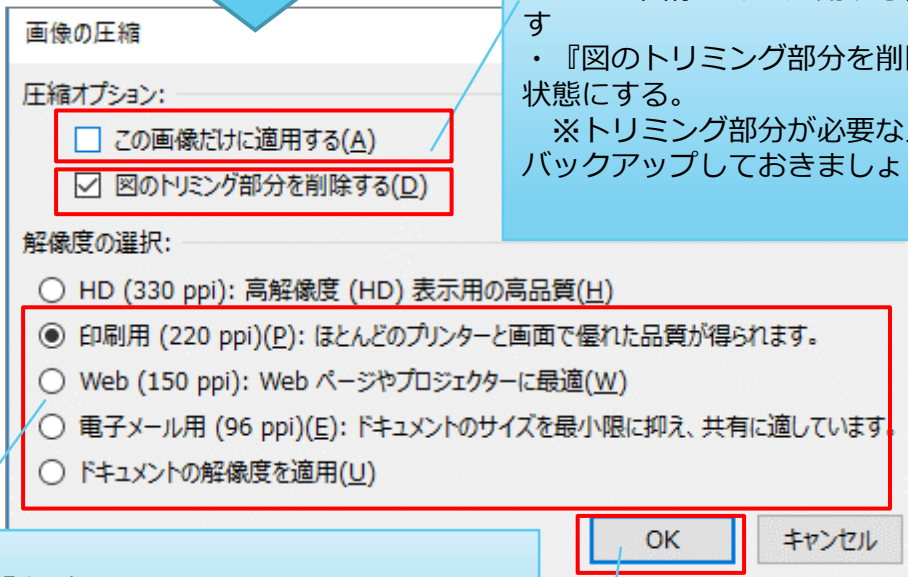
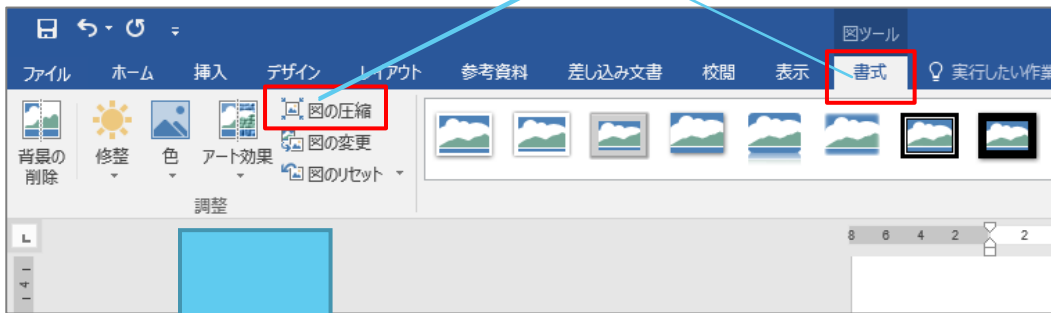
- ▶ レポート提出時にファイルサイズが大き過ぎてエラーになる時は、次の方法で画像を圧縮してみてください。

### 【方法】

Word等では、一括で図の圧縮をすることでファイルサイズを小さくすることができます。USBメモリやメール容量の節約にもなりますし、受取側へのマナーでもあります。

※見た目の大きさを小さくしても、図の容量は小さくなりません。“圧縮”の処理をしてください。

どれか1つ、図を選択した状態で  
「書式タブ」の「図の圧縮」をクリック



- ・『この画像だけに適用する』からチェックを外す
- ・『図のトリミング部分を削除する』はチェック状態にする。  
※トリミング部分が必要な人は、別途、図をバックアップしておきましょう。

解像度は『印刷用』をチェックしましょう。  
※さらにファイルサイズを小さくしたい場合や、もっと粗い図でもよい場合は、『Web』や『電子メール』用の解像度を選択してください。

最後に「OK」ボタンをクリック

ファイルサイズは「プロパティ」から確認することができます。

## ▶ マイレポートの確認（提出したレポート等の確認）

※正しく提出できたか必ず確認しましょう

- ▶ 「マイレポート」より、提出したレポートのダウンロードや  
教員からの添削ファイルのダウンロード、コメント、採点結果の確認等を行うことが  
できます。
- ▶ マイレポートには、テストやアンケートの中の記述式設問に回答した内容も表示され  
ます。また、それら記述式設問への教員コメントや得点も表示されます。



クリックすると、「設問結果/解説」  
画面に移動します。（次ページをご  
覧ください。）

課題名 ▲▼	Q.No ▲▼	レポート ▲▼	添削ファイル ▲▼	コメント ▲▼	提出日 ▲▼	成績 ▲▼	得点/配点 ▲▼
レポート課題その4(成績非公開)	1	レポート.pdf	レポート 添削.docx	よくできました。 次回もがんばってください。	2020-06-23 16:20:37	-	
レポート課題その3(ルーブリックあり)	1	レポート.pdf	レポート 添削.docx	よく知識を活用できていますが、 もう少し文章の構成と客観性を意識 して提出しなおしてください。	2020-06-23 16:20:18	○	5/9
レポート課題その2(記述式)	1	○○○○です。 ~~~~~と言 えます。 ×××××だと 思います。			2020-06-23 16:03:00	未	未/0
レポート課題その1	1	レポート.pdf	レポート 添削.docx	よく書けています。 もう少し○○に関して客観的な意見 をかけるとなお良いです。	2020-06-23 16:00:08	○	75/100

未採点

### 【主な項目】

- レポート** : 自分が提出したファイルや記述式設問への回答が表示されます。  
クリックすると提出したファイルをダウンロードできます。
- 添削ファイル** : 担当教員からの添削ファイルです。  
クリックするとダウンロードできます。
- コメント** : 担当教員からのコメントです。
- 成績** : 合格点が設定されている設問では、「○（採点済み。不合格含む。）」  
「×（0点）」となり、合格点が設定されていない設問では「-（ハイフン）」  
が表示されます。いずれの場合も 教員の採点が終わっていないと、「未」と表示されます。
- 得点/配点** : 得点と配点が表示されます。 教員の採点が終わっていないと、「未/配点」という表示になります。  
授業によっては、採点機能を使わない場合がありますので、  
得点について不明なことがあれば、担当教員に問い合わせしてみ  
てください。

## ▶ マイレポートの確認（提出したレポート等の確認）

- ▶ 「設問結果/解説」画面では、解説やループリックの評価等、マイレポート画面の一覧よりも詳細な結果を確認することができます。

マイレポートに戻る 設問結果 / 解説

### レポート課題その3(ループリックあり)

#### 問 1 採点済みです

5 / 9 点

本日の授業に関する意見を、A4 3枚程度で述べよ。

[ファイルアップロード]

最大アップロードファイルサイズ: 500 KB

#### 回答

レポートファイル: [レポート.pdf](#)

#### 正解

採点済みです

【先生からのコメント】  
よく知識を活用できていますが、もう少し文章の構成と客観性を意識して提出しなおしてください。

【添削ファイル】  
[レポート 添削.docx](#)

#### 解説

解説~~~~~です。

	できた	ふつう	できなかった
論理的な内容である	緒言～考察までよく書けている	緒言～考察までまあまあ書けている	緒言～考察までの流れが余りかけていない
客観的に述べることができる	主観と客観が区別できている	一部主観と客観が区別されていない	主観と客観が全く区別されていない
授業で得た知識を活かしている	よく活用できている	まあまあ活用できている	活用できていない

## ▶ テスト（試験・自習・一問一答）／アンケート教材の実行

- ▶ テスト/アンケート教材では、選択式や記述式等の設問に回答します。
- ▶ 自習形式や一問一答のテストでは、自分の得点や正解答、解説を確認できますが、試験形式のテストでは確認できません。

PC

教材 採点

> WebClassのみ検証用講義\_3  
テストその1 (自習用 成績公開)

検証用学生001さんがログイン中

[前のページ] 次のページ

採点

問 1  
問 2  
問 3  
問 4

次のものから種物を選びなさい

1.  イヌ  
2.  ネコ  
3.  バラ

(10)

[前のページ] 次のページ

採点

設問内容が表示されます。

回答を入力し、「次のページ」ボタンをクリック済みます。

最後の設問まで答えたら、「採点」あるいは「終了」ボタンをクリックします。

※教材の形式によって、ボタン名が異なる場合があります。

### 【結果画面】

- ※自習形式や一問一答のテストのときに表示されます。
- 試験形式のテストやアンケートでは、結果画面は表示されずに終了します。

教材 成績を閉じる

> WebClassのみ検証用講義\_3  
テストその1 (自習用 成績公開)

検証用学生001さんがログイン中

問題フレームを広く表示

平均得点 [25.83]  
最大得点 [56.00] 最小得点 [0.00]

得点グラフを表示

テスト名	日	得点	得点率
テストその1 (自習用 成績公開)	2020-06-24	43/100	43%

経過時間 : 00:00:33

出題分野	得点/配点	得点率
	43/100	43%

問	解答	結果	得点/配点	解説	出題分野	コメント
1	3	○	10/10	Check		
2	1, 4	○	20/20	Check		
3	3, 0, 0	×	13/40	Check		
4	○○○○△である。	未	0/30	Check		

成績を閉じる

結果

1. イヌ  
2. ネコ  
3. \* バラ

次のものから種物を選びなさい

解説 全体を表示

正解は3です。

審判が正解です。

「未」とは、未採点のことです。  
教員が採点すると点数が表示されます。  
授業によっては、採点機能を使わないことがありますので、不明なことがあれば担当教員にお問い合わせください。

## ▶ テスト（試験・自習・一問一答） / アンケート教材の実行

モバイル



採点 自習

テストその1 (自習用 成績公開)

設問 1  
次のものから植物を選びなさい

1. イヌ

2. ネコ

3. バラ

配点: 10

次へ

前へ 目次 次へ

設問内容が表示されます。

回答を入力し、「次へ」ボタンをクリックします。  
最後の設問まで答えたら、「採点」あるいは「終了」ボタンをクリックします。

※教材の形式によって、ボタン名が異なる場合があります。

### 【結果画面】

※自習形式や一問一答のテストのときに表示されます。

試験形式のテストやアンケートでは、結果画面は表示されずに終了します。

講義に戻る 結果

テストその1 (自習用 成績公開)

◇日 2020-06-24

◇得点 43/100

◇得点率 43%

◇経過時間 00:00:37

設問結果 / 解説

1. (○) 得点:10 / 配点:10	▶
2. (○) 得点:20 / 配点:20	▶
3. (×) 得点:13 / 配点:40	▶
4. (未) 得点:0 / 配点:30	▶

結果に戻る 設問結果 / 解説

テストその1 (自習用 成績公開)

問 1 正解です

10 / 10 点

次のものから植物を選びなさい

1. イヌ

2. ネコ

3. バラ

回答

- 3. バラ

正解

- 3. バラ

解説

薔薇が正解です。

前へ 次へ

クリックすると結果と解説の詳細が表示されます。

「未」とは、未採点のことです。

教員が採点すると点数が表示されます。

授業によっては、採点機能を使わないことがありますので、不明なことがあれば担当教員にお問い合わせください。

## ▶ 結果履歴（回答内容や採点結果）の確認

- ▶ 各種教材の状況確認画面「結果履歴」タブより、レポートやテスト、アンケートの回答を確認したり、採点結果を確認することができます。ただし、試験形式のテストや匿名アンケートでは、回答を確認することができません。
- ▶ 「結果履歴」タブの表示や項目の構成は、教材種類に関わらず同じです。ただし、アンケートでは「成績」欄と「点」欄は空欄となります。

WebClass 検証用学生001

WebClassのみ検証用講義\_3

教材 講義成績▼ その他▼ 講義▼ ログアウト

テストその1 (自習用 成績公開)

種類：自習

メニュー 結果履歴 利用履歴

	日時	成績	点
1	2020-06-24 10:40:20	合	63
2	2020-06-24 10:38:43	否	43
3	2020-06-24 10:35:59	否	0
4	2020-06-24 10:27:22	否	0
5	2020-06-23 19:41:43	否	30
6	2020-06-23 19:40:52	否	56
7			

### 【主な項目】

**日時** : 回答終了時刻が表示されます。クリックすると、その回答の結果画面が表示されます。

※結果画面については「テスト（試験・自習・一問一答）／アンケート教材を実行」をご覧ください。

**成績** : 合格点が設定されている教材の合（合格点以上）／否（合格点未満）が表示されます。未採点でも「否」と表示される場合があります。  
合格点の設定が無い教材の場合は「-（ハイフン）」と表示されます。

**配点** : 得点が表示されます。未採点でも「0」という表示になります。  
授業によっては、採点機能を使わない場合がありますので、得点について不明なことがあれば、担当教員に問い合わせしてみてください。

## ▶ テスト教材の結果画面

「テスト（試験・自習・一問一答）／アンケート教材を実行」で紹介してる結果画面と同じです。

## ▶ アンケート教材の結果画面

クリックすると回答内容の詳細が表示されます。

結果履歴 結果

アンケートその1 (記名式 アンケート公開)

◇日 2020-06-24

設問結果 / 解説

1. 回答済	▶
2. 回答済	▶
3. 回答済	▶

結果に戻る 設問結果 / 解説

アンケートその1 (記名式 アンケート公開)

問 1

通学時間はどのくらいですか？

1. 30分未満
2. 30分～1時間未満
3. 1時間以上

回答

- 2. 30分～1時間未満

前へ 次へ

## ▶ レポート教材の結果画面

「マイレポートの確認」で紹介してる結果画面と同じ画面に行き着きます。

結果履歴 結果

レポート課題その1

◇日 2020-06-23

◇得点 75/100

◇得点率 75%

◇経過時間 00:00:32

設問結果 / 解説

1. (○) 得点:75 / 配点:100	▶
-----------------------	---

クリックすると回答内容の詳細が表示されます。

結果に戻る 設問結果 / 解説

レポート課題その1

問 1 採点済みです

75 / 100 点

本日の授業に関する意見を、A4 3枚程度で述べよ。

[ファイルアップロード]

最大アップロードファイルサイズ: 500 KB

回答

レポートファイル: [レポート.pdf](#)

正解

採点済みです

【先生からのコメント】

よく書けています。もう少し〇〇に関して客観的な意見をかけるとなお良いです。

【添削ファイル】

[レポート 添削.docx](#)

解説

解説~~~~~です。

前へ 次へ

## ▶ 利用履歴（利用時刻や利用回数）の確認

- ▶ 各種教材の状況確認画面「利用履歴」タブより、教材毎の利用時刻や利用回数を確認することができます。
- ▶ ネットワーク切断など何らかのトラブルで教材を正しく終了できなかった場合、終了時刻が記録されない場合があります。ただし、開始時刻や利用回数は記録されます。

WebClass 検証用学生001

WebClassのみ検証用講義 3

教材 マイレポート 講義成績▼ その他▼ 講義▼ ログアウト

テストその1（自習用 成績公開）

種類：自習

メニュー 結果履歴 利用履歴

利用回数：12回

開始時刻	終了時刻	利用時間	IPアドレス
2021-07-27 16:28:46	2021-07-27 16:28:55	00:00:09	-
2021-07-27 16:27:55	2021-07-27 16:28:34	00:00:39	-
2021-07-27 16:26:59	2021-07-27 16:27:36	00:00:37	-
2021-07-27 16:25:10	2021-07-27 16:25:36	00:00:26	-
2020-06-24 16:10:13		00:00:00	-
2020-06-24 10:39:43	2020-06-24 10:40:20	00:00:37	-
2020-06-24 10:38:10	2020-06-24 10:38:43	00:00:33	-
2020-06-24 10:28:16	2020-06-24 10:35:59	00:07:43	-
2020-06-24 10:27:21		00:00:00	-
2020-06-23 19:41:12	2020-06-23 19:41:43	00:00:31	-
2020-06-23 19:40:24	2020-06-23 19:40:52	00:00:28	-
2020-06-23 19:37:46	2020-06-23 19:39:09	00:01:23	-

ネットワーク切断など何らかのトラブルで教材を正しく終了できなかった場合、終了時刻が記録されない場合があります。

## ▶ アンケート集計結果の確認

(p6「画面構成」の「メニュー」にあるアンケートとは関係ありません。)

- ▶ アンケート教材の状況確認画面「アンケート結果」タブより、集計結果を確認することができます。
- ▶ 結果非公開のアンケートについては、結果を確認することができません。
- ▶ 記述式の設問の回答内容は表示されません。
- ▶ 記名式のアンケートでも、他の学生に個人の回答内容は共有されません。

WebClass 検証用学生001

WebClassのみ検証用講義 3

教材 マイレポート 講義成績▼ その他▼ 講義▼ ログアウト

### 0702アンケート

種類：アンケート

メニュー 結果履歴 利用履歴 **アンケート結果**

回答数：3

#### Q. 1

今日の授業は理解度を答えてください

1. よく理解できた  
2. どちらともいえない  
3. 理解できなかった

棒グラフ 円グラフ

回答内容	割合
1. よく理解できた	33.3%
2. どちらともいえない	33.3%
3. 理解できなかった	33.3%
未解答	0%

#### Q. 2

今日の授業で理解しづらかった内容を選んでください。

1. わり算  
2. かけ算  
3. その他：

棒グラフ 円グラフ

回答内容	回数
1. わり算	1
2. かけ算	1
3. その他	0
未解答	1

その他の回答一覧

#### Q. 3

何か自由に意見を書いてください。

[記述式]

回答数：2

回答一覧

## ▶ レポート、テスト等の成績集計の確認

(最終評価S/A/B/C/Dのことではなく、教材毎の得点等についてです。)

- ▶ 「講義成績」メニューより、これまでのレポート、テスト教材等の得点を集計した結果や、出題分野ごとの成績を確認することができます。
- ▶ ただし、授業によって採点機能を使わなかったり、出題分野の設定などをしていないことがあります。不明なことがあれば担当教員にお問い合わせください。



WebClass  
WebClassのみ検証用講義\_3

教材 マイレポート 講義成績 ▼ その他 ▼

マイレポート

**集計**  
出題分野ごとの成績  
テスト結果

---

WebClass  
WebClassのみ検証用講義\_3

教材 講義成績 ▼ その他 ▼ 講義 ▼ ログアウト

**集計**

表示データ  
得点  
平均得点 最大得点 最小得点 合計得点

進捗状況  
実施回数 利用時間

集計期間  
2020/04/01 から 2020/06/24 再表示

最大得点 (期間 2020/04/01 - 2020/06/24)

教材	得点	コース平均
<b>テスト/アンケート</b>		
レポート課題その1	75	75.0
レポート課題その2(記述式)	*[0]	0.0
レポート課題その3(ループリリックあり)	5	5.0
レポート課題その4(成漢非公開)	-	0.0
テストその1 (自習用 成績公開)	63	63.0
テストその2 (試験 成績非公開)	-	0.0
テストその3 (一問一答)	43	43.0
テストその5 (自習用 成績公開 記点ゼロ)	*[0]	0.0
<b>テスト/アンケート 合計</b>	<b>186</b>	<b>186.0</b>

\* 得点データ表示では テスト/アンケート 教材だけが表示されます  
 \* 未採点のレポートや記述式回答も 0 点として計算されます。採点されているかどうかは結果詳細画面で確認してください。なお、\*[0] は未採点の可能性がります。

WebClass  
Grammar

科目 英語 出題 子の課・ コース・ ログアウト

出題分野ごとの成績

科目選択 2020年 4月 5日 から 2020年 4月 23日

再表示

集計期間 2019/04/05 - 2020/01/25

正答率

詳細情報

出題分野	平均得点	最低得点	最高得点	合計得点	正答率
Adverbs	3.00	0	10	20	50.0%
Conjunctions	3.00	0	10	20	50.0%
Comparative/Adjectives	10.00	10	10	20	100.0%
Miscellaneous	0.00	0	0	0	0.0%
Possessive Adjectives	10.00	10	10	20	100.0%
Abstract nouns	2.50	0	10	20	37.5%
collective nouns	5.00	5	5	20	100.0%
Comparative nouns	3.12	0	10	25	37.5%
pronouns	1.88	0	5	15	37.5%
proper nouns	7.50	0	5	10	50.0%
<b>合計情報</b>	<b>40.00</b>	<b>25</b>	<b>75</b>	<b>180</b>	<b>51.3%</b>

Powered by WebClass

## ▶ 掲示板／チャット／Wiki教材を実行

- ▶ 掲示板／チャット／Wiki教材では、教員-学生間、あるいは学生同士でコミュニケーションをとることができます。（他の教材同様、教員が開設していることが必要です。）
- ▶ 原則、投稿した内容は他の履修者や教員が閲覧できますので、投稿内容には十分注意してください。
- ▶ 詳しい使い方は別資料「WebClassユーザーマニュアル」をご覧ください。

## ▶ 「レポート」等の再提出指示について

- ▶ 教員からの再提出の指示がある場合があります。下図のような表示がある教材があった場合には、教員の指示に従って、再度教材を実行してください。

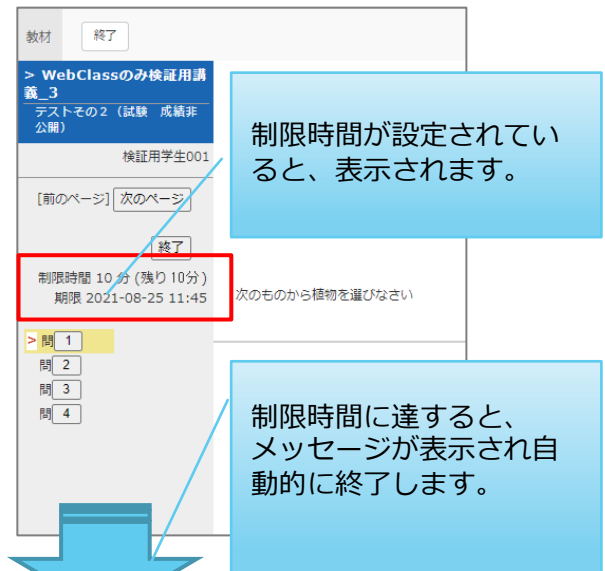
<p>New レポート課題その3(ループリックあり)</p> <p>レポート</p> <p>再提出が必要です。締め切り: 2020/06/26 16:30</p> <p>利用可能期間 2020/06/20 15:54 - 2020/06/23 16:30</p>	<p>詳細 利用回数 1</p>
---	----------------------

## ▶ 複数の回答ができるレポート、テスト、アンケート教材について

- ▶ 教員の教材設定によって、教材を複数回実行した時に上書き保存・提出されるものと（回答データは1つだけ）、回答した回数だけ別々に保存・提出されるもの（回答データが回答回数の分だけ作られる）があります。
- ▶ 上書き保存（回答データが1つだけ）の教材を2回目以降実行したときは、前回回答した内容が入力された状態で開きます。また、マイレポートや結果履歴でも確認できるデータは1つだけです。
- ▶ 回答した回数だけ別々に保存される教材は、2回目以降実行したときでも、入力値は空白に戻っていて、新しく回答するように画面が開きます。また、マイレポートや結果履歴では回答した回数の分だけ回答データが表示されます。

## ▶ 教材の合格点、実行回数制限、制限時間について

- ▶ 教員が教材毎に設定する場合があります、教材開始画面に予め表示されます。
- ▶ 制限時間は、教材画面の中でカウントが表示されます。



実行回数制限に達すると、「開始」ボタンがクリックできなくなります。

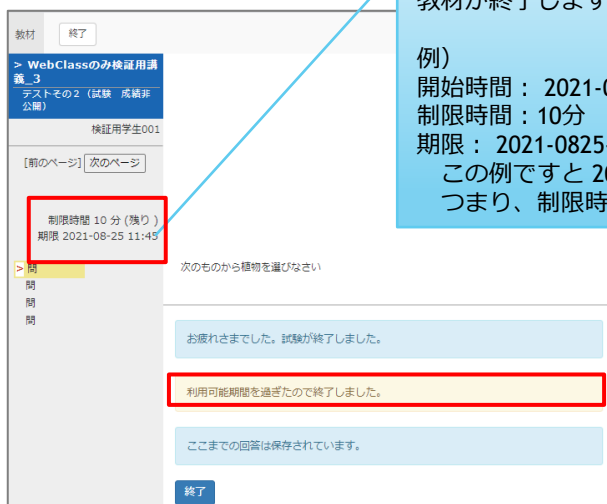
[開始] 終了



利用可能期間（期限）の終了時刻は、制限時間より優先されます。利用可能期間（期限）の終了時刻になると制限時間が残っていても自動的に教材が終了します

例)  
開始時間：2021-0825-11:40  
制限時間：10分  
期限：2021-0825-11:45

この例ですと2021-0825-11:45を過ぎると自動終了します。つまり、制限時間が10分だとしても5分間しか教材を使用できません。



# 10. よくある質問

## 【ポータル・WebClass全般】

### Q. うまくログインできません。

- A. IDとパスワードをよく確認してください。またキーボードの状態をよく確認してください（“CapsLock”等や全角半角など）。どうしてもログインできない場合は、情報処理センターに相談してください。

### Q. ポータルに「お知らせ」が掲載されたのに、メール通知が届きません。

- A. まず、すべての「お知らせ」がメール通知される訳ではありません。周囲の人にはメールが届いているのにあなただけに届かない場合は、メールアドレスが登録されているか確認してください（p.7参照）。登録されている場合は、携帯端末の迷惑フィルタ等で排除される設定になっていないか確認してください。

### Q. つい先日まで表示されていた「お知らせ」が見当たりません。

- A. 掲載期日を過ぎている場合があります。内容を知りたい場合は担当部署に直接確認してください。

## 【WebClass関係】

### Q. レポート提出の処理がきちんとできたか確認したい。

- A. マイレポート画面にアップロードしたファイルが表示されていれば、システム的な処理はできています（p.19参照）。画面からそのファイルをダウンロードしてみて、内容が正しいかどうかや、教員の指示通りの様式やファイル名になっているか、なども確認するとよいでしょう。

### Q. アンケートやテストで回答した内容を確認したい。

- A. 結果履歴画面より確認してください（p23）。ただし、教材の設定によっては確認できない場合がありますので、その時は担当教員に問い合わせしてみてください。

### Q. 成績や得点の欄に表示される「未」とは何ですか。

- ▶ 未採点のことで、教員がまだ採点していないことを表します。採授業によっては、採点機能を使わないことがありますので、不明なことがあれば担当教員にお問い合わせください。

### Q. マイレポート画面の成績欄では「○」なのに、結果履歴画面の成績欄では「否」となっていました。このレポートやテストは合格なのですか？

- ▶ 不合格です。前提として、マイレポートは記述式の設定やレポートの設定など設問単位で表示されますが、教材の結果履歴画面は記述式以外の設問を含めたテスト全体としての結果が表示されます。マイレポート画面の成績欄では「○」は、レポートまたは記述式設問が採点済みであることと表しているだけで、他の設問を含めたテスト全体としては合格点未満のものも含まれます。採点や評価で気になることがあれば、担当教員に問い合わせしてみてください。

### Q. 容量制限に引っかかってレポートを提出できません。

- A. まずは、図や画像の圧縮を試してみてください（p18）。それでも提出できない場合は、担当教員に相談してみてください。

### Q. 授業支援システム（WebClass）を利用中、エラーや強制ログアウトになってしまった。

- A. 授業支援システム（WebClass）時の注意を確認してください（p14参照）。