

# 授業支援システム

## WebClass

### ユーザマニュアル（学生用）

- ✓ このマニュアルは、ウェブクラスによく使われる機能を抜粋して説明した白鷗大学版です。
- ✓ より詳しい説明・他の機能については、WebClass が提供しているマニュアル（ウェブクラスにログインすると「マニュアル」というタブがあります）を合わせてご利用ください。
- ✓ WebClass 操作中にキーワード近くの「？」を押してもヒントが得られます。
- ✓ このマニュアルは許可なく複製および転載を禁止します。

白鷗大学情報処理教育研究センター

問い合わせ先

本キャンパス：東館 6F 情報システム課

2021 年 3 月版

## もくじ

1	WebClass のコースとユーザ.....	1
➤	利用できるユーザ.....	1
➤	WebClass へのログイン.....	1
➤	WebClass 利用上の注意事項.....	2
➤	ログイン後の画面.....	2
2	教材を実行する.....	4
➤	資料を閲覧する.....	4
➤	レポートを提出する.....	5
➤	テストを受験する.....	7
3	成績や提出物を確認する.....	9
➤	レポート提出の確認をする.....	9
➤	テストの成績を確認する.....	10
➤	アンケートの回答を確認する.....	12
4	出席を登録・確認する.....	13
5	担当教員へメッセージを送信する.....	15
6	WebClass 内で受け取ったメッセージを転送する.....	16

# 1 WebClass のコースとユーザ

## ➤ 利用できるユーザ

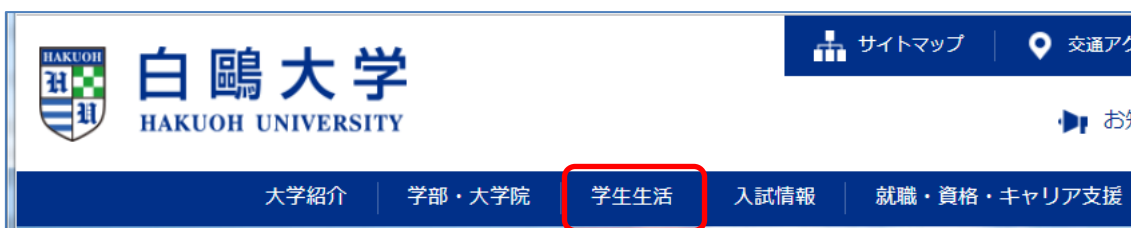
白鷗大学の WebClass を利用するには、白鷗ネットワークアカウント（白鷗大学内で PC を使うためのアカウント）が必要です。

学生は、入学時または PC 基礎科目受講時に取得している人がほとんどです。

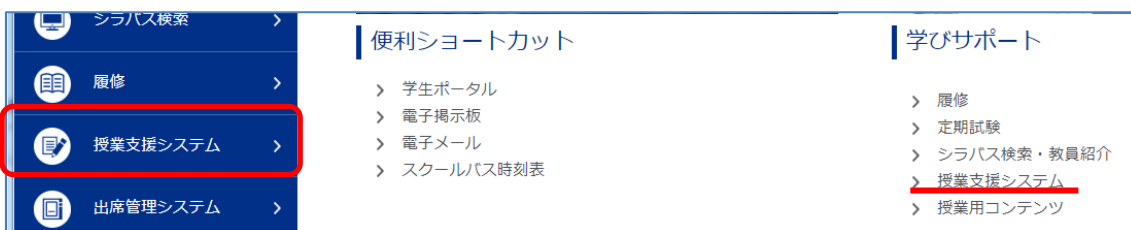
WebClass は PC だけでなくスマホ・タブレットからも利用できます。

## ➤ WebClass へのログイン

白鷗大学のホームページ TOP 上部にあるリンク「学生生活」をクリックします。



画面左フレームの「授業支援システム」または画面右フレームの「授業支援システム」、どちらかをクリックします。



ログイン画面が表示されますので、白鷗ネットワークアカウントの ID（学籍番号）とパスワードを入力しログインボタンをクリックします。



## ➤ WebClass 利用上の注意事項

- 最後は必ずログアウトしましょう。ログアウトをせずに画面を閉じてしまうと、学習履歴時間が00:00:00になります
- 二重ログイン（複数の機器やブラウザから同じアカウントで同時にアクセスすること）しないようにしましょう。二重ログインすると、レポートやテストの回答データが正常に送られない・学習履歴の整合性がとれなくなる・ログインができなくなるなどの不具合が起きることがあります。

## ➤ ログイン後の画面

ログインすると下記のような画面になります。

The screenshot shows the WebClass interface with several callout boxes:

- ログインしたユーザの名前**: Points to the user name '白鷗 花子' in the top right corner.
- システム管理者・コース管理者からのお知らせ**: Points to the '管理者からのお知らせ' section.
- 終了時は必ずログアウトをクリック!**: Points to the 'ログアウト' button in the top right.
- 自分が登録されているコースが表示されます。**: Points to the '参加しているコース' section.
- 表示年度・セメスターを変更できます**: Points to the '表示する学期' dropdown menu.
- 曜日時限が決まっているコースは時間割枠内に、それ以外は下部「その他のコース」に表示されます。**: Points to the '時間割表' table.
- コースは、履修登録情報が確定するまで表示されないことがあります。**: Points to the 'その他のコース' section.
- ネチケットテストはこちらから!!**: Points to the 'ネチケットテスト' link in the 'その他のコース' section.

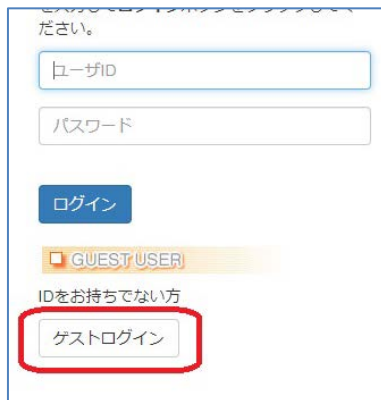
**時間割表**

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1限	■ 経営学概論 (2020 前期月1白鷗花子) 白鷗花子				
2限					
3限					
4限					※ 講義(2020前期金4 新着メッセージ(11) 例
5限					
6限					
7限					
8限					

## ゲストユーザに公開されている教材（世界中の誰でも閲覧可とする教材）を閲覧する場合

先生によっては、履修登録者に限定せず、世界中の誰からでも見られる場所に教材をアップロードされることがあります。その場合は、以下の手順でアクセスしてください。

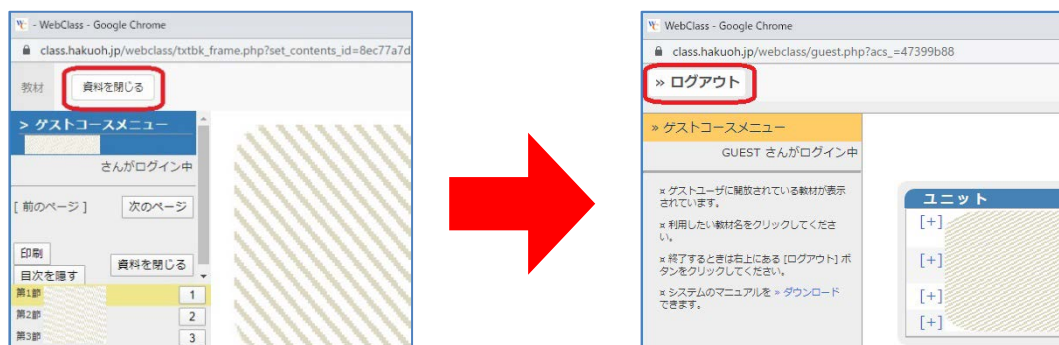
1. WebClass ログイン画面で「ゲストログイン」ボタンをクリックします。



2. 「公開されている教材」欄に、ゲストユーザに公開されている教材一覧が表示されるので、目的の教材名をクリックしてください。



3. 閲覧を終了する時は、まず画面左上の「資料を閉じる」（「次のユニットへ」の場合も有）をクリックし、次の画面で左上の「ログアウト」をクリックしてください。  
（この手順を守らないと、通常ログインができなくなることがあります）



## 2 教材を実行する

ここでは、授業の資料を見る・レポートを提出する・テストを受験する操作を説明します。

自分のIDでログインした後に出てくるコース一覧から、目的のコース名をクリックします。

### 目的の授業が表示されないときは

以下が考えられます。

①そのコースにメンバとして登録されていない

履修登録をしていない・履修登録が遅れたため情報が反映されていない。

→担当教員、または、情報システム課へ確認してください。

②ログイン後画面で、時間割表ではなく、表の外にコース名が表示されている

③ゲストユーザ向けに公開しているコースである

→前ページの「ゲストユーザに公開されている教材（世界中の誰でも閲覧可とする教材）を閲覧する場合」の要領でアクセスしてください。

上記以外の場合、情報システム課に相談してください。

### ➤ 資料を閲覧する

1. 目的のコースに入り、閲覧したい教材名をクリックします。

例)「ネチケットテスト」コースの「ネチケットテストの受け方」

The screenshot shows the WebClass interface. At the top left, there is a home icon and the text 'WebClass' and 'ネチケットテスト'. An orange box highlights the text '今いるコース名' with an arrow pointing to the course name. On the top right, there is an envelope icon, the name '白鷗 花子', and a user profile icon. Below the header, there are navigation tabs: '教材', '成績', '出席', 'その他', and 'コース'. The '教材' tab is selected. On the right side, there is a 'ログアウト' button. The main content area displays a list of materials. The first item, 'ネチケットテストの受け方', is highlighted with a red box. It is categorized as '資料' and has a '詳細' link and '利用回数 3'. The second item is 'ネチケットテスト', categorized as '自習', with '詳細' and '利用回数 8'. The third item is 'ネチケットテスト練習問題 (答えつき)', categorized as '自習', with '詳細' and '利用回数 19'.

2. 次の画面で説明をよく読み、「開始」ボタンをクリックします。

Netiketマニュアル

Netiketテストを受験する方法をPDFファイルにまとめました。

開始 終了

ここには、教材実行時の制限・締切などが書かれていることがあります  
よく確認しましょう

3. 資料を閲覧できます。

教材 資料を閉じる

> Netiketテスト  
Netiketマニュアル

白鷗 花子さんがログイン中

[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

PDFファイルの表示に問題があるときは [別ウインドウ](#) で開いてください。

白鷗大学 情報処理教育研究センター

### Netiketテスト受験方法

白鷗大学 情報処理教育研究センターが定めたNetiketテスト受験方法です。

1. ブラウザを立ち上げ、アドレス欄に <https://class.hakuoh.ac.jp/> と入力しエンターキーを押します。この時「このwebサイトのセキュリティ証明書には問題があります」というエラーが出るかもしれませんが、このサイトに問題はありませんので『このサイトの閲覧を続行する』をクリックしてください。

資料を閉じる時はこれをクリック

添付資料がある場合は「添付資料」をクリックしてダウンロードすることができます  
資料本文と同じ内容が添付されている場合もありますが、違う内容が添付されている場合もありますので注意しましょう

資料本文

## ➤ レポートを提出する

二重ログイン(複数の機器やブラウザから同じアカウントで同時にアクセスすること)すると、エラーが起きて回答が正常にアップロードできない場合があります。操作を行う機器は1つにしましょう。

1. 教材一覧から目的の教材名をクリックします。 例) レポート提出テスト

● レポート提出テスト

レポート  
利用可能期間 2018/10/01 00:26 - 2018/10/24 09:59

2. 次の画面で説明をよく読み、「開始」ボタンをクリックします。

レポート提出テスト

授業「xxxxx」で出た課題をレポートにまとめて、ワード形式ファイルで提出してください。  
締切は2018年10月24日9時59分です。

利用可能時間 [2018/10/01 00:26~2018/10/24 09:59]

開始 終了

ここには、教材実行時の制限・締切などが書かれていることがあります  
よく確認しましょう

3. 設問に沿って回答します。

ファイル添付によるレポート提出の場合は、「ファイルを選択」をクリックして提出するレポートファイルを選び、「レポート提出」ボタンをクリックしてファイルをアップロードし、最後に「終了」ボタンをクリックして保存&終了します。

レポート提出テスト

白鷗 花子 さんがログイン中

[前のページ] [次のページ]

終了

問 1

設問番号

授業「xxxxx」で出た課題をレポートにまとめて、ワード形式ファイルで提出してください。

ファイルを選択 選択されていません

レポート提出

最大アップロードファイルサイズ: 20 MB

(9)

[前のページ] [次のページ]

終了

設問内容と  
回答欄

4. 「提出済み」のメッセージが出ますので確認してください。

2018-10-23 14:09:52 にファイル レポート提出.docx が提出済みです。

ファイルを選択 選択されていません

注) レポートの再提出が可能かどうかは、教員の設定（提出は1回のみか、期限内は何回でも可  
なのか）によります。

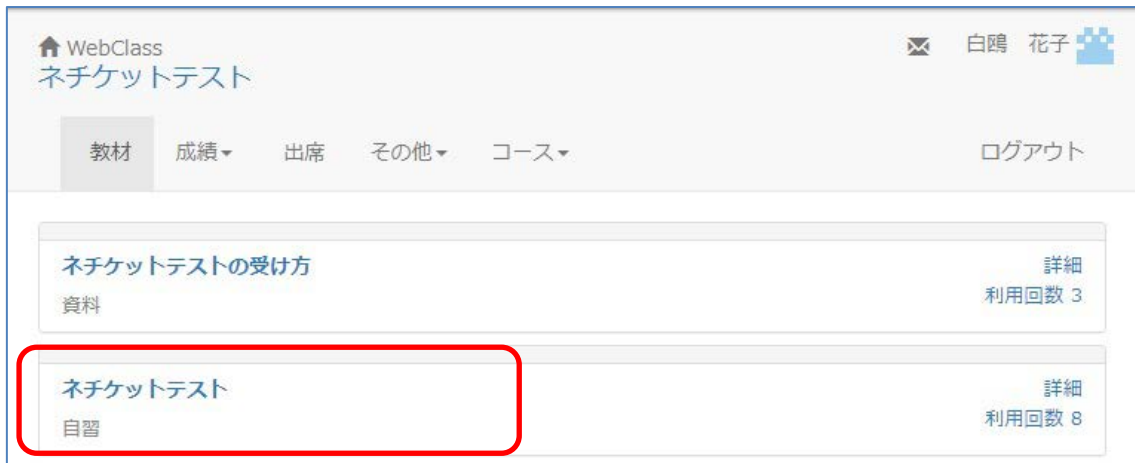


## ➤ テストを受験する

二重ログイン(複数の機器やブラウザから同じアカウントで同時にアクセスすること)すると、エラーが起きて回答が正常にアップロードできない場合があります。操作を行う機器は1つにしましょう。

1. 目的の教材名をクリックします。

例)「ネチケットテスト」コースの「ネチケットテスト」



2. 次の画面で説明をよく読み、「開始」ボタンをクリックします。



3. テストの内容に沿って回答し、全部終わったら「採点」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a web-based test interface. At the top, a blue header contains the text '> ネットテスト' and 'ネットテスト'. Below this, it says '白鷗 花子 さんがログイン中'. There are navigation buttons for '[前のページ]', '次のページ', and '採点'. A list of question numbers from 1 to 20 is shown on the left, with question 1 highlighted. A callout box labeled '受験しているテスト名' points to the header. Another callout box labeled '設問内容と回答欄' points to the question text and options. A third callout box labeled '設問番号' points to the question number list.

受験しているテスト名

設問内容と回答欄

設問番号

> ネットテスト  
ネットテスト

白鷗 花子 さんがログイン中

[前のページ] 次のページ

採点

問 1 問 11  
問 2 問 12  
問 3 問 13  
問 4 問 14  
問 5 問 15  
問 6 問 16  
問 7 問 17  
問 8 問 18  
問 9 問 19  
問 10 問 20

大学のオープン利用のコンピュータ室からキーボードを盗んだ

a.  法的に処罰される行為  
b.  大学で定めた規約に反する行為 (主に学内レベルでペナルティの対象となるもの)  
c.  その他道義的に問題になる行為 (ヒンシュクをかう、物笑いになるなども含む)  
d.  特に問題にはならない行為

(1)

[前のページ] 次のページ

採点

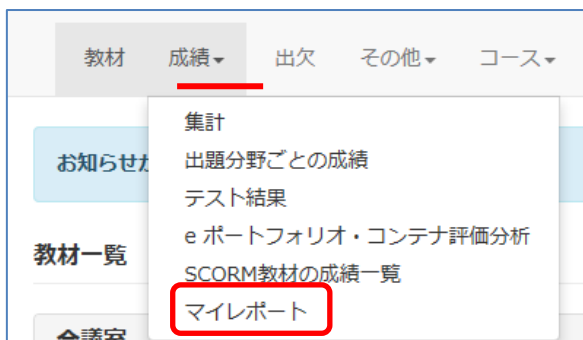
テストの回答方法はそれぞれ違うことがありますので、内容をよく確認しましょう。

### 3 成績や提出物を確認する

ここでは、提出したレポートやアンケート、テストの成績などを確認する操作を説明します。

#### ➤ レポート提出の確認をする

1. 目的のコースに入った状態で、画面上部の「成績」をクリックするとメニューが出てきます。その中の「マイレポート」をクリックします。



2. このコースで、ファイル提出式問題で回答したファイル名および記述式問題で回答した回答文、提出日時、点数などを確認できます。ただし、「成績」「得点/配点」の欄は教員が成績を公開にしているか非公開にしているかによって異なります。

教員が成績を公開にしている場合

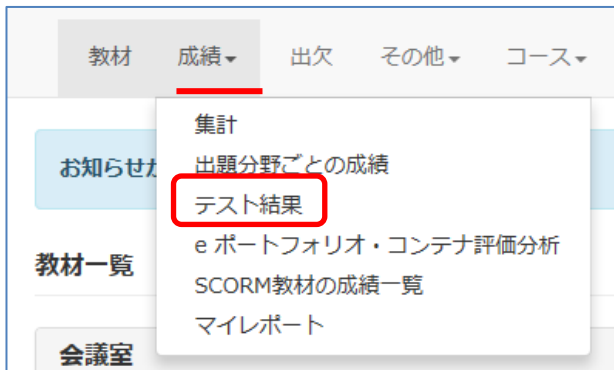
教材	成績	出欠	その他	コース	ログアウト		
<b>マイレポート</b>							
課題名 ▲▼	Q.No ▲▼	レポート ▲▼	添削ファイル ▲▼	コメント ▲▼	提出日 ▲▼	成績 ▲▼	得点/配点 ▲▼
レポート提出テスト	1	レポート提出.docx			2018-10-23 14:09:52	未	未/9
レポート提出	1	レポート提出.docx	レポート提出_添削済.docx	よくできました	2018-08-30 13:21:24	○	10/10

教員が成績を非公開にしている場合

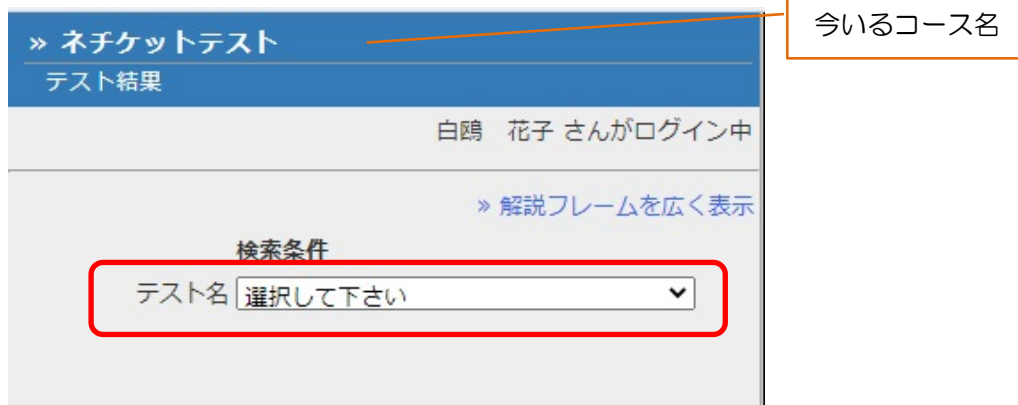
<b>マイレポート</b>							
課題名 ▲▼	Q.No ▲▼	レポート ▲▼	添削ファイル ▲▼	コメント ▲▼	提出日 ▲▼	成績 ▲▼	得点/配点 ▲▼
0615-2	1	hakuoh_WebClassManual_stu.pdf			2020-06-16 13:32:33	-	-

## ➤ テストの成績を確認する

1. 目的のコースに入った状態で、画面上部の「成績」をクリックするとメニューが出てきます。その中の「テスト結果」をクリックします。



2. 次の画面で、成績を見たいテスト名を選択します。



3. 次の画面で、そのテストの得点が見られるかどうかは、教員が成績を公開にしているか非公開にしているかによります。

### 教員が成績を非公開にしている場合



自分がテストを受けたかどうかを確認するには、次項の「アンケートの回答を確認する」の要領で教材の「利用回数」から実行日時を確認できるのみとなります。

教員が成績を公開にしている場合

» ネットテスト  
テスト結果

白鷗 花子 さんがログイン

» 解説フレームを広く

検索条件

テスト名 2018年度生ネットテスト本番テスト

氏名/ユーザーID 白鷗 花子 / 99990011

成績

日	回答時刻	得点	詳細
2018-06-08	16:09:19	16	表示

「表示」をクリックすると、下図のような詳細が見られます。  
テスト問題について解説文がある場合は、それも確認できます。

» ネットテスト  
テスト結果

白鷗 花子 さんがログイン

» 解説フレームを広く

検索条件

テスト名 2018年度生ネットテスト本番テスト

氏名/ユーザーID 白鷗 花子 / 99990011

成績一覧

» 得点グラフを表示

テスト名	日	得点	平均得点 [16.00]	最大得点 [20.00]	最小得点 [8.00]
2018年度生ネットテスト本番テスト	2018-06-08	16/20	80%		

出題分野

出題分野	得点/配点
インターネットの利用に関する事項	3/4
コンピュータの利用に関する事項	3/4
メーリングリスト、掲示板、ブログ等の利用に関する事項	4/4
大学のネットワーク利用に関する事項	3/4
電子メールの利用に関する事項	3/4

問題結果

問題	結果	得点/配点	解説	出題分野
1 a	×	0/1	Check	インターネットの利用に関する事項
2 b	○	1/1	Check	大学のネットワーク利用に関する事項

設問内容

インターネットのウィキペディア (Wikipedia) の解説文をレポートにコピー & ペーストし、そのまま自分の文章として提出した

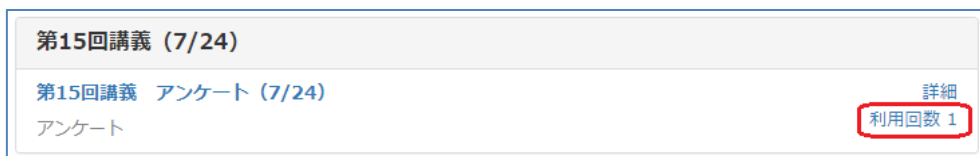
結果	解説
a. * 法的に処罰される行為	
b. 大学で定めた規約に反する行為 (主に学内レベルでペナルティの対象となるもの)	
c. その他道義的に問題になる行為 (センチュクをかう、物笑いになるなども含む)	
d. 特に問題にはならない行為	

黄色に反転している設問が右フレームに表示されます

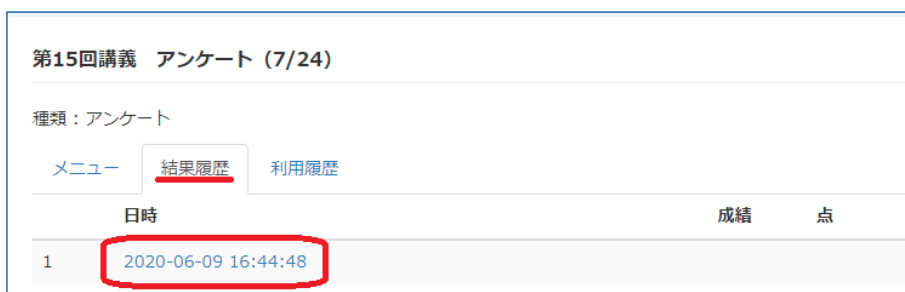
自分の回答・結果と解説 (解説がない場合もあります)

## ➤ アンケートの回答を確認する

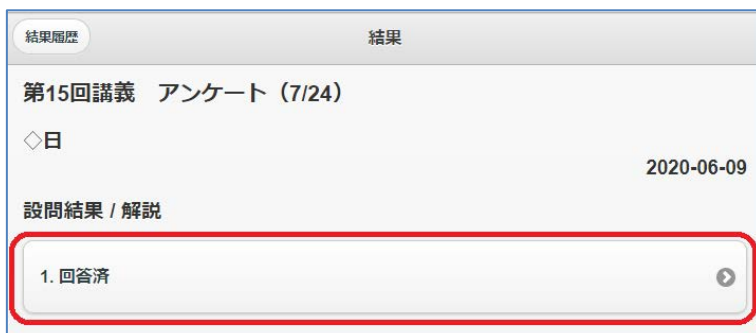
1. 目的のコースに入った状態で、回答結果を知りたいアンケート教材名の右方にある「利用回数」をクリックします。（回答していないうちは「利用回数」表示はされません）



2. 次の画面で「結果履歴」タブをクリックすると、自分が回答した日時が表示されているので、それをクリックします。



3. 次の画面で、アンケートの設問が表示されます。各設問ごとに分かれているので、クリックして内容を確認してください。



## 4 出席を登録・確認する

授業で「WebClass の出席機能で出席を取る」と指示があった時は、以下の手順で登録・確認してください。

1. 目的のコースに入った状態で、画面上の「出席」タブをクリックします。



2. 次の画面で、

- 教材名が該当の日であること
- 開始～終了時刻が該当の授業時間であること（先生によって設定が違うことがあります）を確認し、教材名をクリックします。



3. 次の画面で「開始」ボタンをクリックします。（時間外の時は開始ボタンはクリックできません）



4. 次の画面で、「1. 出席します」にチェックを入れて、「出席データを送信する」ボタンをクリックします。「出席データを送信しました！ 回答は正しく保存されました。」と表示されたら、終了ボタンをクリックして終了します。

5. 出席・欠席の状態は、画面上の「出席タブ」をクリックした画面で確認できます。

教材名	状態	回数制限	パスワード	IPアドレス制限	開始 - 終了時刻
» 2020/05/01 出席確認	出席	1回	-	-	出席扱い : 2020/05/01 10:23 - 10:53 遅刻扱い : 2020/05/01 10:53 - 11:53 欠席扱い : 2020/05/01 11:53 -
» 2020/05/07 出席確認	欠席	1回	-	-	出席扱い : 2020/05/07 14:30 - 15:00 遅刻扱い : 2020/05/07 15:00 - 16:00 欠席扱い : 2020/05/07 16:00 -
合計 2 週 必要出席数 14 回	出席:1 遅刻:0 欠席:1				



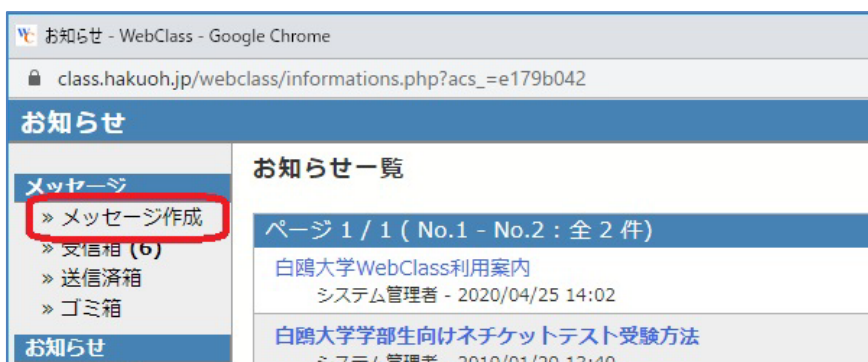
## 5 担当教員へメッセージを送信する

WebClass コース内で、担当教員とメッセージをやり取りすることができます。  
(担当教員のメールアドレスがわからなくてもOK)

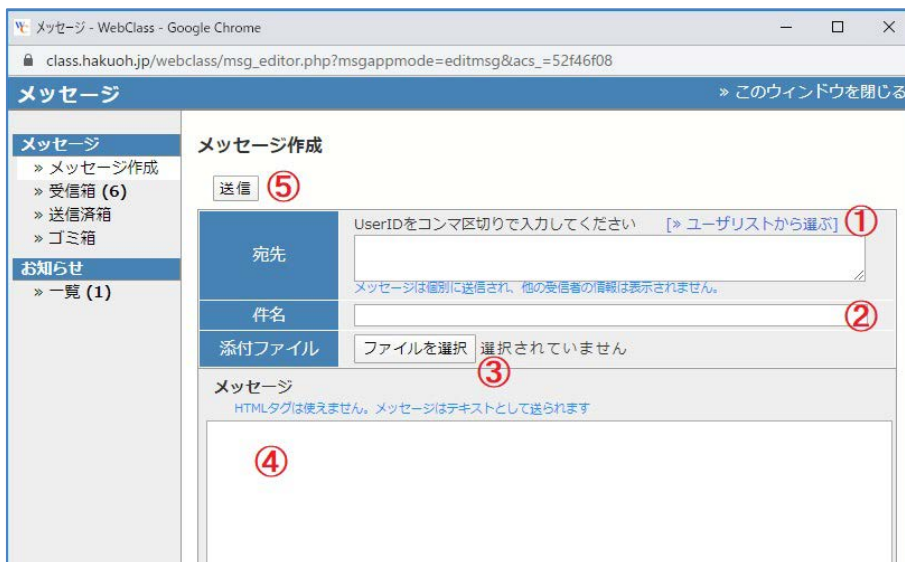
1. 目的のコースに入った状態で、画面右上にあるログイン者名の左隣にあるメールのアイコンをクリックします。



2. 別ウィンドウが出てきます。画面の左側にある「メッセージ作成」をクリックします。



3. メッセージ作成画面に切り替わります。



- ① 宛先・・・「ユーザーリストから選ぶ」をクリックすると別画面で宛先一覧が出るので、担当教員を選択してください。担当教員以外のメンバ（学生）には送信できません
- ② 件名・・・メッセージの件名です。内容を端的に表した一文にしましょう
- ③ 添付ファイル・・・担当教員からファイルを添付するよう指示があった場合など、ここから添付してください
- ④ メッセージ・・・メッセージ本文です。失礼のない文章を心がけましょう
- ⑤ 送信・・・①～④まで完了したら⑤「送信」をクリックし、送信します

## 6 WebClass 内で受け取ったメッセージを転送する

WebClass 内で受け取ったメッセージは、各自の白鷗メール（学籍番号@sd.hakuoh.ac.jp）に自動で転送されますが、それ以外のメールアドレスにも転送することができます。

1. 自分のIDでログインし、画面右上の自分の名前をクリック → 「アカウント情報の変更」をクリックします。



2. 出てきた別窓画面の「メールアドレス」欄へ、転送したいメールアドレス（例：Hanako8900@xxxxxxxx.ne.jp）を入力し、更新ボタンをクリックします。  
既に白鷗メールアドレス（学籍番号@sd.hakuoh.ac.jp）が入っているため、その後ろに半角で「,」（カンマ）を入れてから、転送したいメールアドレスを入力します。



3. 「(ユーザーID)の情報を更新しました。」というメッセージが出たら変更完了です。  
「変更内容は再度ログインしたときに有効になります。」のメッセージの通り、WebClass から一度ログアウトして、再度ログインしてください。

WebClass - アカウント情報の変更 このウィンドウを閉じる

### アカウント情報の変更

**XXXXXXXXの情報を変更しました。** ×

変更内容は再度ログインしたときに有効になります。

\* のある項目は必須です

ユーザーID	XXXXXXXX
権限	user
氏名 *	白鷗 花子 変更が禁止されています
パスワード	外部認証
パスワード(確認)	外部認証
メールアドレス	<input type="text" value="XXXXXXXX@sd.hakuoh.ac.jp, Hanako8900@xxxxxxxx.ne.jp"/> コンマ区切りで複数のアドレスを指定できます

以上