

manaba course

学生と教員との個別のやりとり(個別指導コレクション) 教員用マニュアル

Contents


1. 学生に対して指導や通知を行う
2. 学生からの質問や相談を確認する

manabaでは、学生の提出物や成果物等に対して、コメントを通じてやりとりを行う場を「コレクション」と呼んでいます。この「コレクション」には、課題とその提出物に対するコメントのやりとりを行う「課題コレクション」と、それとは別に、個別に担当教員と履修生の間でコメントのやりとりを行う「個別指導コレクション」があります。

「個別指導コレクション」は、ゼミでの論文指導やキャリア相談、授業でのノートテイキングなど、様々な用途でお使いいただけます。

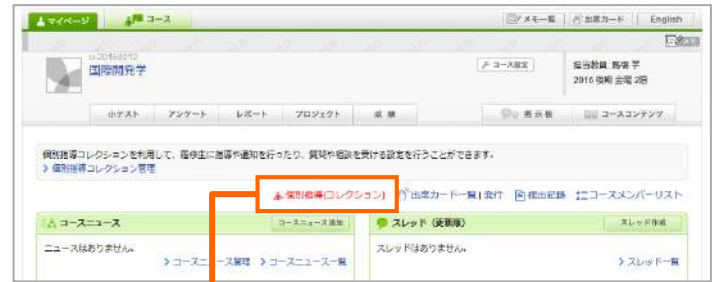
学生に対して指導や通知を行う

個別指導コレクションを利用することにより、以下の手順で、学生に対して指導や通知を行うことができます。

1. コーストップで、「個別指導(コレクション)」をクリックします。
2. コレクション一覧画面で、指導や通知を行いたい学生の氏名の左にある「コレクション追加」ボタン()をクリックします。
3. タイトルと本文を入力して、「追加」をクリックします。
4. 確認パネルが表示されるので、学生にメールで通知を行う場合は、「リマインダを送信して追加」をクリックします。学生に特にメール通知を行わない場合は、「リマインダなしで追加」をクリックします。
5. 完了です。追加したコレクションは、担当教員と対象となる学生のみ閲覧することができます。

【備考】

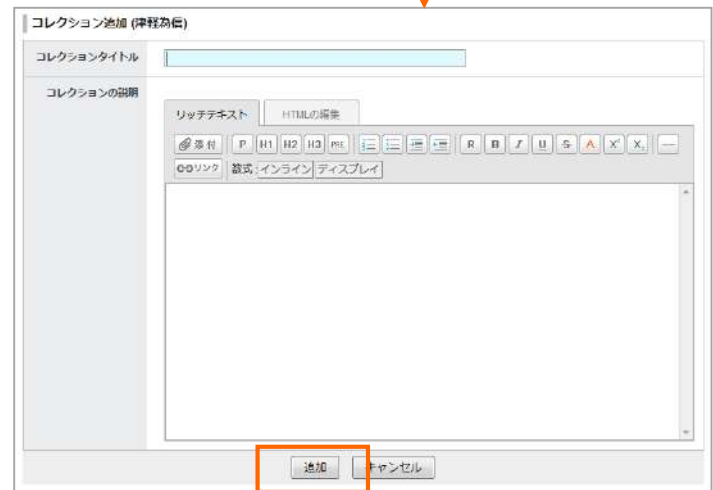
- ✓ 作成したコレクションは、一覧のタイトルをクリックすると、内容を確認できます(学生が未読か閲覧済みかも確認できます)。また、詳細画面で「編集」ボタンをクリックすると、タイトルや本文を編集することもできます(作成者本人と担当教員が編集できます)。



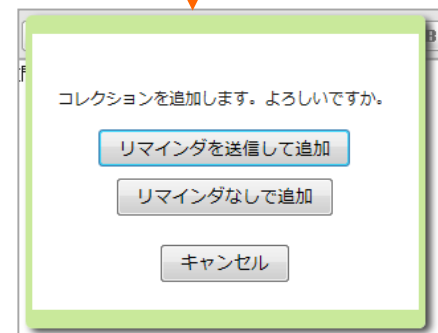
コーストップ



コレクション管理



コレクション追加



学生からの質問や相談を確認する

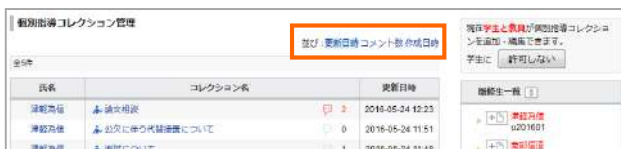
コレクション管理画面で、個別指導コレクションの作成を学生に「許可する」と、学生が個別に質問や相談をすることができるようになります。学生への許可は、管理画面右上の「許可する」ボタンをクリックしてください。また、逆に禁止する場合は、「許可しない」ボタンをクリックしてください。

学生からの質問や相談は、以下の手順で確認することができます。

1. コーストップで、「個別指導(コレクション)」をクリックします。
2. コレクション管理画面のリストは、コメントの件数、更新順に表示されます。確認したいコレクションのタイトルをクリックします。
3. 詳細を確認できます。コメントをしたい場合は「コメントを書く」ボタンをクリックして、コメントを投稿してください。

【備考】

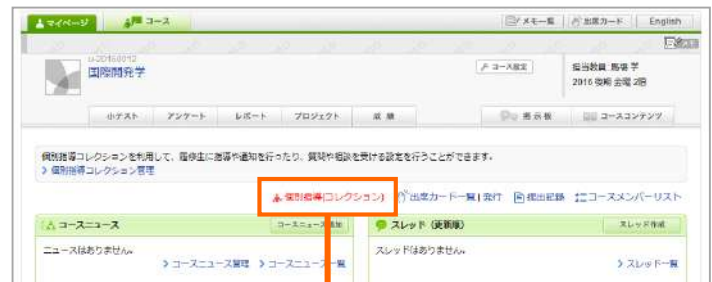
- ✓ 未読の個別指導コレクションやコメントがある場合、マイページのコース上に、未読アイコン(🔴)が表示されます。また、コーストップの「個別指導(コレクション)」の項目が赤く表示されます。
- ✓ リストの右上にある切り替えリンクをクリックすると、更新日時やコメント数、作成日時順に表示順を切り替えることができます。



- ✓ 学生の氏名をクリックすると、該当の学生のコレクションを絞り込んで表示できます。
- ✓ 個別指導コレクションの作成を学生に許可すると、質問・相談だけでなく、フィールド調査や課外実習の記録など、様々な記録を残すことにもご利用いただけます。



コレクション管理



コーストップ



コレクション管理



コレクション詳細