

.....

全学ポートフォリオ通信

http://www.nara-edu.ac.jp/students/portfolio_top.html

..... vol.012 ... 2016.6

こんにちは、全学ポートフォリオサポートデスクです。

今回は

どうしても課題の提出を忘れてしまう！

という学生さんや

もっと使い方を詳しく知りたい

という先生に

操作のコツやマニュアル情報などを
ご紹介いたします。

目次

◆ 学生のみなさんへ

- ・ 簡易操作ガイドにいつでもアクセスできます
 - － 1回生・「教職入門」
 - － 共通（課題提出，ポートフォリオの投稿，アンケートの回答）

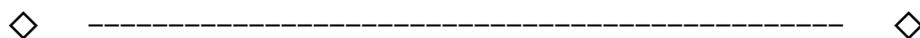
- ・ <使い方のコツ> 課題の提出忘れを防ぐコツ
 - ー 授業中にシステムに提出する
 - ー 提出状況をシステムでチェックする
 - ー 携帯電話のリマインダー機能を使う
- ・ (Q&A)「ポートフォリオ」と「課題」の違いとは？

◆ 先生方へ

- ・ 使い方をさらに詳しく知るためのマニュアルを公開しました
※ 注 少し古いタイプのマニュアルです
- ・ <少し便利になりました>
「課題」で添削ファイルを返却できます

◆ すべてのかたへ

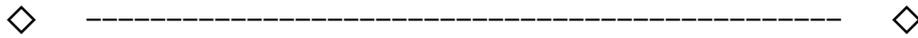
- ・ ご相談の連絡先はこちらです



学生のみなさんへ 1

簡易操作ガイドにいつでもアクセスできます

- ー 1回生・「教職入門」
- ー 共通（課題提出，ポートフォリオの投稿，アンケートの回答）



「授業で使い方の説明があったけれど、
その時に配布された資料をなくしてしまった・・・！」

「授業ではとくに使い方の説明がなかったけれど、
使い方がわからない。」

このようなときに、インターネットに接続可能な場所であれば、
いつでも簡易ガイドで使用方法を確認することができます。
(PDF ファイルです)

PDF ファイルをみることができる携帯電話であれば、
携帯電話からでも確認することが可能です！

▼ 1回生・「教職入門」でシステムを使っている人はこちら
http://www.nara-edu.ac.jp/files/2016s-guide_kyoshokunyumon.pdf

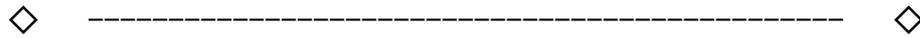
▼ その他の授業や課外活動などでシステムを使っている人はこちら（課
題提出，ポートフォリオの投稿，アンケートの回答）
<http://www.nara-edu.ac.jp/files/guide-student2016.pdf>



学生のみなさんへ 2

<使い方のコツ> 課題の提出忘れを防ぐコツ

- 授業中にシステムに提出する
- 提出状況をシステムでチェックする
- 携帯電話のリマインダー機能を使う



いくつかの授業で、既に何度か課題の提出を経験している学生さんも多いと思いますが、

中には、

「つい、提出期限を過ぎてしまう、、、」

という学生さんはいませんか？

++++【方法1】 授業中にシステムに提出する

もし、課題が

- ・ 直筆で書いたものを写真で撮って
システムにアップロードして提出する

というタイプの課題であれば、

- ・ 授業中に記入を終えている状態で
あとでアップロードしよう

とすると、提出を忘れてしまう可能性があります。

このような場合は、

- ★ できるだけ授業中に写真を撮って、
その場でアップロードを終えておきましょう。

※ 授業中にアップロードしてもよいかどうか

念のため担当の先生にお問い合わせください。

++++ 【方法2】 提出状況をシステムでチェックする

毎週課題を提出する場合などで
考えられることは、

「そもそも、どの課題を提出したのか
どの課題はまだ提出していないのかが
わからない！」

という状態ですよ。

そのようなときには、
システムの中で確認する方法がありますので、
下記のガイドの7～8ページを参考にしてみてください。

▼ 簡易操作ガイド pp. 7-8

<http://www.nara-edu.ac.jp/files/guide-student2016.pdf>

++++ 【方法3】 携帯電話のリマインダー機能を使う

日頃、携帯電話のリマインダー機能やカレンダーの機能を
うまく活用していますか??

締め切りの前日など、思い出したい日時に
課題を思い出すメッセージを画面に表示するよう
設定しておけば、提出し忘れを防ぐことができます。

これを効果的に機能させるためには

「課題が出題されたことを知ったその場で」

設定しておくことが重要です。

(設定を忘れてしまうと元も子もありませんね・・・)

2週連続忘れものをした学生さんに

この方法を教えたところ、

次の週からは忘れずに授業に参加できるようになった
という例もあります。

その他にも

「手の甲に書く」

「付箋に書いてノートや自分のデスクトップパソコンの
目立つところに書いておく」

などの方法もよく聞きますが、

もし、携帯電話の機能を使ったことがない場合は
一度お試しください。

◇ ----- ◇

学生のみなさんへ 3

(Q&A)「ポートフォリオ」と「課題」の違いとは？

◇ ----- ◇

システムにログインすると、

トップページに

「ポートフォリオを書く」

と

「課題を提出する」

が表示されますね。

「ポートフォリオを書く」

は、授業での課題の出題の有無に関わらず

自由に記録しておくことができる
活動日記を投稿するためのメニュー

です。

ですから、授業以外にもボランティア活動の記録や
読書日記、アルバイトで学んだこと、
テレビで学んだことなども記録しておいて、
あとで検索して、学期末の振り返りなどに使うことが
できます。

また、使い方によっては、他の学生さんと共有しながら
学び合うこともできます。

一方で

「課題を提出する」

は、

授業などで出題された課題に

レポートなどを提出するためのメニュー

です。

ですから、提出締め切りなどもありますが、
課題を提出しながら、自然と日々の活動記録ができ、
学期末などにふり返しを行うと、復習や成長の確認が
できるというメリットがあります。

また、教員と提出者本人のみが内容を確認できる状態なので
「他の人に見られたくない！」という場合は安心です。

・*☆*・ ・*☆*・ ・*☆*・ ・*☆*・ ・*☆*・ ・*☆*・ ・

◇ ----- ◇

先生方へ 1

使い方をさらに詳しく知るための
マニュアルを公開しました

※ 注 少し古いタイプのマニュアルです

◇ ----- ◇

昨年度に引き続きシステムを授業でご利用いただく先生や
始めてお使いになる先生の中から

「このメニューの使い方を詳しく知りたい」

というお声をいただく機会が増えてきました。

そこで、

画面など、現在のシステムとは異なる部分がありますが、

(掲載されていないものもありますが)、使い方をさらに詳しく知って、
使いこなしたい！というかたは、

少し古いマニュアルですが、公開いたしますので
ぜひご利用ください。

(PDF ファイルです)

1. コンテンツ作成マニュアル

http://www.nara-edu.ac.jp/files/2_contents.pdf

2. テスト&ドリル作成マニュアル

http://www.nara-edu.ac.jp/files/3_test-drill.pdf

3. 授業中マニュアル

http://www.nara-edu.ac.jp/files/4_lecture.pdf

◇ ----- ◇

先生方へ 2

<少し便利になりました>

「課題」で添削ファイルを返却できます

◇ ----- ◇

科目によっては、

たとえば

提出された英文のレポートファイルに
校正機能を利用するなどして
直接指導内容を入力してファイルを返却したい

といったお声や、

回答内容に対して
参考になる資料を添付してあげたい

というお声をいただくことができました。

そこで、「課題」を添削される画面に
ファイルを添付する機能が追加されました。

この機能を使うことで
たとえば他にも

提出された写真をダウンロードして
さらに注目してほしいポイントに
ペイントソフトでマーキングして
添付・返却する

ということや

(先生が) 手書きで数式を書いたものを
写真でとって、添付しておく

といったこともできそうですね。

使い方について詳しくお聞きになりたい先生は

お気軽に御相談くださいませ。

・*☆*・ ・*☆*・ ・*☆*・ ・*☆*・ ・*☆*・ ・*☆*・ ・

◇ ----- ◇

すべてのかたへ

ご相談の連絡先はこちらです

◇ ----- ◇

全学ポートフォリオサポートデスク専用アドレスは、

「全学ポートフォリオシステムを使ってみたい。」

「私のゼミで使う場合、どんな機能が便利？」

「課外活動の記録を残して、次年度の後輩にも
見せてあげたい。」

「そもそもどのようなことができるのでしょうか？
説明しにきてくれませんか？」

「このような場合はどうしたらよいのでしょうか？」

などなど、ご相談いただける窓口です。

お気軽にご連絡くださいませ。

▼ 全学ポートフォリオサポートデスク専用アドレス

< dpfsupport@nara-edu.ac.jp >

★ つぎのフォームをメール本文にコピーして
御相談内容を編集してお送りください。

===== メールフォーム =====

== メール本文にコピー&ペーストしてご利用ください ==

お名前 ()

所 属 ()

学籍番号 ()

ご連絡先 ()

お問い合わせの概要

()

※ 要望、質問、システムの不具合の報告、相談等ご自由にご記入ください。

▼ システムの不具合の報告の場合、
上記にプラスして以下の情報も
添えてお送りください。

ご利用機器の種類 例：スマートフォン

()

OS 例：Windows8, MacOSX, Android5 等

()

ブラウザのバージョン 例：InternetExplorer11, GoogleChrome 等
()

問題が生じたメニューのタイトル
例：「ポートフォリオを見る」等
()

操作上の問題が生じた受講科目名
例： ～概論
()

===== メールフォーム終わり =====

◇ ----- ◇

発行責任：教育情報システム運用検討部会
全学ポートフォリオシステム運用開発検討チーム
(座長：宮下俊也)
編集責任：全学ポートフォリオサポートデスク
(担当：次世代教員養成センター・望月紫帆)