

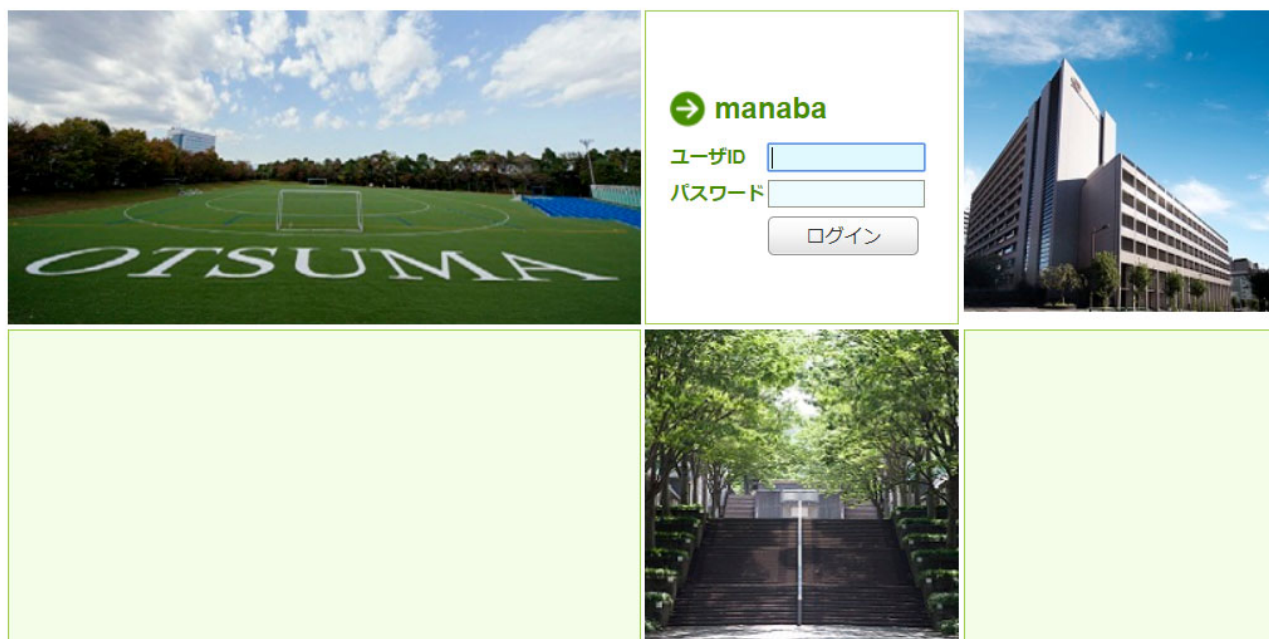
manaba 簡易版マニュアル

大妻女子大学 オンライン授業運営部会

令和3年2月 Ver.2.0



English



新型コロナウイルス感染症の影響で、従来、対面で行われてきた教育を同じ形で実施することが困難になっています。そこで、対面に依らない教育を行うためのツールの一つとして、本学で導入されているLMS（学習管理システム）である、manaba についての簡易版マニュアルを作成しました。manaba は通常、対面で行われる授業の補助として使用されているものではありませんが、こちらをうまく活用することで、学生が自宅でPC やスマートフォンを使いながら教育を受けることが可能になります。

manaba では、原則、1 人の教員の 1 つの授業につき、その授業名の付いた 1 つのコースが作られます。このコースには、授業者とその授業を履修している学生がコースメンバーとして登録されます。その他の人はコースの内容を閲覧することができません。なお、複数のコースを一つにまとめ、一括で課題出題、お知らせ掲示等を行うことができるコースリンク機能があります。同じ時間・同じ教室で授業を行っているものの、授業科目コードが異なるために複数のコースが作成されてしまう場合等で、ご利用ください。（利用方法は manaba マニュアルの「コースリンク・使わないコース（教員用）」をご参照ください。）

manaba では以下のことができます。（）内が manaba で使用されている機能の名称です。

- ① 学生に資料を配布すること（コースコンテンツ）
- ② 学生にメッセージを送ること（コースニュース）
- ③ 学生に課題を提示して課題を提出してもらうこと（レポート）

- ④ 学生の意見を収集すること（アンケート）
- ⑤ 学生と意見交換すること（掲示板）
- ⑥ 学生に小テストを実施すること（小テスト）
- ⑦ 学生をいくつかのグループに分けて課題を行わせること（プロジェクト）

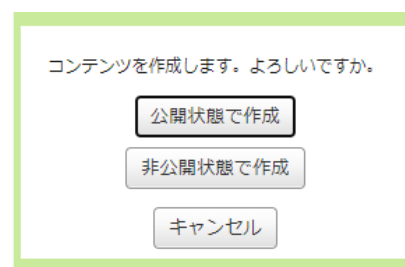
これらの機能を使用するか否かは授業者の判断に任せられています。期限なども指定することができます。そのため、ご自身の授業に合わせて様々な機能を使い分けることが可能です。以下、それぞれの機能について簡単に説明します。詳しく知りたい方は、「教員用基本機能マニュアル」をご覧ください。操作の方法はログイン直後の画面からを想定しています。

① 学生に資料を配布すること（コースコンテンツ）

授業者が作成した資料（word、excel、ppt、pdf、動画など）を配布することができます。

例：授業用スライドをppt（音声付き）で作成し、それを配布する。

コース名をクリック → 「コンテンツ作成」をクリック → 「コンテンツタイトル」をつける（例：配布資料） → 「ページタイトル」をつける（例：第1回資料） → 「公開期間」を設定（最低1週間） → コンテンツの本文に資料を添付する → 「コンテンツを作成」をクリック → 「公開状態で作成」を選択（「公開状態で作成」で作成しても設定した公開期間の開始日時までは学生へ資料は公開されません。）



② 学生にメッセージを送ること（コースニュース）

授業者から学生にメッセージを送ることができます。

例：テスト範囲が変更になったことを受講している学生に一斉に伝える。

コース名をクリック → 「コースニュース追加」をクリック → 「タイトル」をつける（例：テスト範囲の変更） → コースニュース本文に文章を記入する → 「プレビュー」をクリック → 「追加」をクリック

※公開する期間も設定することができます。

③ 学生に課題を提示して課題を提出してもらうこと（レポート）

学生に何かしらの課題を与え、その課題の提出をさせることができます。

例：授業動画を学生に視聴してもらい、課題レポート（word）を提出させる。

【課題の提示】

コース名をクリック → 「レポート」をクリック → 「レポート出題」をクリック → 「ファ

イル送信レポート」または「オンライン入力レポート」のどちらかをクリック（今回の例であれば、「ファイル送信レポート」） → 「レポートタイトル」をつける（例：第1回課題レポート） → 受付開始／終了日時を決める → 「ポートフォリオ／閲覧設定」をどれか1つチェック → 「課題に関する説明」を記入する（例：第1回授業動画を視聴し、動画の最後に記載されている課題について2000字程度にレポート（word）でまとめ、提出してください） → 「保存」をクリック → 「公開／非公開」の非公開となっている箇所をクリック → 「リマインダを送信して公開」または「リマインダなしで公開」のどちらかをクリック（設定した「受付開始日時」までは学生は提出できません。）

【提出された課題の回収】※回収方法が2つあります。

- ①コース名をクリック → 「レポート」をクリック → レポート名一覧の「管理」をクリック → プルダウンメニューの「提出状況（個別に採点）」をクリック → 学生1人1人の名前をクリック → 提出されたファイルをダウンロード
- ②コース名をクリック → 「レポート」をクリック → レポート名一覧の「管理」をクリック → プルダウンメニューの「成績管理（一括回収・採点）」をクリック → 「採点シートと提出」をクリック

※回収したレポートについては、添削したのち、「コメントを書く」よりレポートの返却ができます。
また、課題を再提出させることも可能です。

④ 学生の意見を収集すること（アンケート）

授業者が学生にたずねたい内容について意見収集することができます。

例：今日の授業の内容について分からなかった点について自由記述で把握したい。

コース名をクリック → 「アンケート」をクリック → 「アンケート作成」をクリック → 「アンケートタイトル」をつける（例：今日の授業の疑問点） → 本文にたずねたい内容を記入する（例：今日の授業の内容について分からなかった点について自由に書いてください） → 通常問題の「自由記入」をクリック → 自由記入の行数を指定（例：5行） → 「決定」をクリック → 「保存」をクリック

※受付期間を指定することもできます。

※自由記入以外の方法（単一選択、複数選択など）もあります。選択式の場合、自動で集計が可能です。

⑤ 学生と意見交換すること（掲示板）

あるテーマに関して、各自の意見を述べ、意見交換することができます。

例：人の性格には遺伝と環境のどちらの影響が強いと思うか、その理由も含めて意見交換したい。

コース名をクリック → 「掲示板」をクリック → 「スレッド作成」をクリック → スレッドタイトルをつける（例：遺伝 VS 環境） → スレッドの説明に議論する話題や注意点を記入する（例：人の性格には遺伝と環境のどちらの影響が強いと思いますか？理由も含めて議論してください） →

「投稿」をクリック

※立てられたスレッドに対しては、「コメントを書く」をクリックすることで、各自意見を述べることができます。述べられた各自の意見はコースメンバー全員が見ることができます。

⑥ 学生に小テストを実施すること（小テスト）

manaba 上で小テストを実施することができます。小テストには「自動採点小テスト」「手動採点小テスト」「ドリル」の3種類があります。

例：第5回目までの内容を理解できているか小テストで確認したい。

【自動採点小テスト】

コース名をクリック → 「小テスト」をクリック → 「小テスト／ドリル出題」をクリック → 「自動採点小テスト」をクリック → 「小テストタイトル」を記入する（例：確認小テスト） → 「課題に関する説明」を記入する（例：第5回目までの内容を理解できているかどうかを確認するための小テストです） → 「受付開始／終了日時」を指定する → 「問題」の本文に小テストを作成する（単語記入、単一選択など） → 「正解と配点を登録する」をクリック → 正答と得点を記入する → 「保存」をクリック

【手動採点小テスト】

コース名をクリック → 「小テスト」をクリック → 「小テスト／ドリル出題」をクリック → 「手動採点小テスト」をクリック → 「小テストタイトル」を記入する（例：確認小テスト） → 「課題に関する説明」を記入する（例：第5回目までの内容を理解できているかどうかを確認するための小テストです） → 「受付開始／終了日時」を指定する → 「問題」の本文に小テストを作成する（単語記入、単一選択など） → 「保存」をクリック

⑦ 学生をいくつかのグループに分けて課題を行わせること（プロジェクト）

学生を複数のグループに分けて、グループで課題を行わせることができます。

例：グループごとにプレゼンテーション資料を ppt で作成させたい。

【プロジェクト作成】

コース名をクリック → 「プロジェクト」をクリック → 「プロジェクト作成」をクリック → 「チームで課題を提出」または「個人で課題を提出」のどちらかをクリック（今回の例であれば、「チームで課題を提出」） → 「プロジェクトタイトル」を記入する（例：プレゼンテーション資料の作成） → 「受付開始／終了日時」を指定する → 「課題に関する説明」に課題を記入する（例：来週までにグループごとにプレゼンテーション資料を ppt で作成してください） → 「レビュー」をクリック → 「作成」をクリック

【チーム作成】

コースメンバー全員の氏名の一覧が出てくるので、チーム名を決めて、そのチームに所属させたいコースメンバーにチェックを入れ、「作成」をクリックするとチームが完成します。

※チームごとに掲示板が作成されますので、そこでチームメンバー同士の意見交換ができます。

※担当教員はすべてのチームの活動状況を閲覧することができますし、掲示板に書き込むこともできます。

簡易版マニュアルの最後に、manaba の機能を使ったオンデマンド授業の例を 2 つ記載します。

<manaba の機能を使ったオンデマンド授業の例 1>

授業前準備：① 講義内容の説明資料（音声付き ppt、動画など）を作成する。

※家にプリンターがない、もしくは、スマートフォンしかない学生もいることを考慮

② 演習課題もしくはレポート課題を作成する。

資料配信：① 講義内容の説明資料をコースコンテンツにアップする。

② 演習課題もしくはレポート課題をレポートにアップする。

③ 掲示板に、「質問はこちら」というスレッドを作成する。

④ コースニュースに、今日の授業の概要と流れについて流す。

※当該週配当曜日の 17 時までに配信をお願い致します。事前の時間指定も可能です。

配信後：① 掲示板の「質問はこちら」に書かれる質問について回答し、学習のサポートを行う。

課題提出後：① 演習課題もしくはレポート課題を添削する。

※添削したのち、「コメントを書く」より模範解答とともに課題の返却ができます。

※この課題を成績に加える。

<manaba の機能を使ったオンデマンド授業の例 2>

授業前準備：① 講義内容の説明資料（音声付き ppt、動画など）を作成する。

※家にプリンターがない、もしくは、スマートフォンしかない学生もいることを考慮

② 小テストを作成する。

資料配信：① 講義内容の説明資料をコースコンテンツにアップする。

② 小テストをアップする。

※小テスト回答期間を指定する。

③ 掲示板に、「質問はこちら」というスレッドを作成する。

④ コースニュースに、今日の授業の概要と流れ、小テストの回答期間について流す。

※当該週配当曜日の 17 時までに配信をお願い致します。事前の時間指定も可能です。

配信後：① 掲示板の「質問はこちら」に書かれる質問について回答し、学習のサポートを行う。

回答期間後：① 小テストを添削する。

※自動採点小テストの場合は、添削の必要はありません。

※次回の授業資料配信時に模範解答とともに、解説資料を配布するなどの工夫もできます。

※この課題を成績に加える。