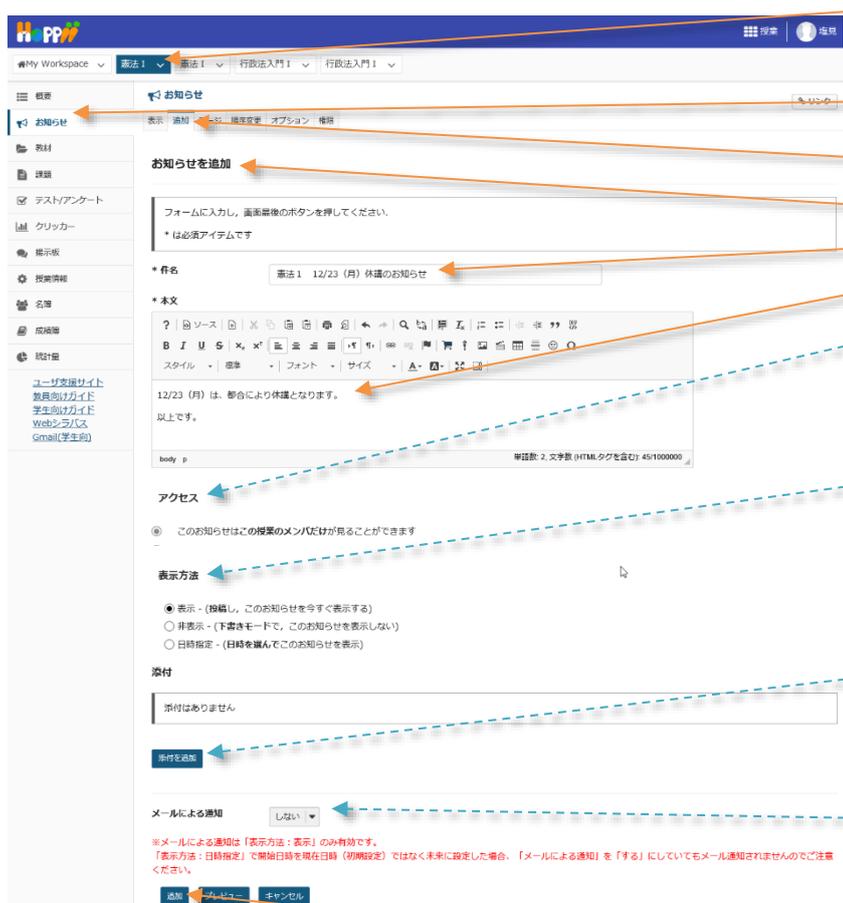


学生にお知らせする

「お知らせ」機能では次のような機能が利用できます。

- ファイルの添付
- 公開日時の指定
- 他の授業のお知らせの再利用
- メールによる通知

1. お知らせ機能を利用する



① 授業選択領域にて「お知らせ」を設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「お知らせ」を選択します。

③ メイン領域左上にある「追加」を選択します。

④ 「お知らせを追加」ページが表示されます。

⑤ 「件名」を入力します。

⑥ 「本文」を入力します。

説明「アクセス」

「授業情報」機能でグループを追加することで、お知らせする対象を選択できます。

説明「表示方法」

下書きとして保存したい場合は、「非表示」を選択します。表示期間を指定する場合は、「日時指定」を選択して開始日・終了日を設定します。

説明「添付」

ファイルを添付したい場合、「添付を追加」ボタンをクリックして添付します。

説明「メールによる通知」

お知らせの追加をメールで通知する場合、「する」を選択します。

⑦ 画面最下部にある「追加」ボタンをクリックします。

2. 他の授業のお知らせを再利用する

他の授業のお知らせを再利用する場合には「マージ」を利用します。手順では「憲法 I」のお知らせを「行政法入門 I」にマージします。



① 授業選択領域にて「お知らせ」を設定する授業を選択します。

② 機能選択領域の「お知らせ」を選択します。

③ メイン領域左上にある「マージ」を選択します。

④ 再利用したいお知らせがある授業の「お知らせを表示」列にチェックを入れます。

⑤ 「保存」ボタンをクリックします。

ヒント「お知らせ」の再利用は、授業単位です。他の授業のお知らせを、1件ずつ再利用はできません。