
WebClass 授業支援システム 利用マニュアル <学生用>

[目次]

P.2	1. ログイン/ログアウトについて
P.2	1.1 WebClass へのアクセス
P.3	1.2 ログイン/ログアウトの方法
P.4	2. ログインアカウントについて
P.5	3. 学生自身によるコースメンバー登録方法(授業履修の準備)
P.6	3.1 コースメンバーの登録方法
P.7	3.2 コースメンバーからの退会方法
P.8	4. コースメニューについて
P.9	4.1 資料の参照
P.10	4.2 テスト/アンケートの受講
P.11	4.3 レポート課題の提出
P.13	4.4 掲示板への書き込み
P.14	5. 成績の参照
P.17	6. メッセージの確認
P.19	7. [学生向け]お知らせ/マニュアルについて

この冊子は山形大学授業支援システム「WebClass」の学生用簡易マニュアルです。導入ガイドとして一部の機能とそれらの操作説明のみ掲載しています。「WebClass」の機能および操作方法の詳細については、WebClass 内のユーザ用操作マニュアルをご参照ください。

<お問い合わせ先>

山形大学小白川キャンパス事務部教務課(基盤教育担当)
小白川キャンパス学生センター内
TEL:023-628-4832
FAX:023-628-4836
E-Mail:webclass@jm.kj.yamagata-u.ac.jp

1. ログイン/ログアウトについて

WebClass は利用環境を選びません。主要なブラウザをサポートしているため、インターネットへ接続ができれば、Webブラウザを利用してどこからでも WebClass へアクセスできます。

1.1 WebClass へのアクセス

動作環境:

Windows、Mac、Linux パソコンおよびスマートフォン・タブレットから、以下のブラウザの最新版での利用を推奨しています。※スマートフォン・タブレットでは一部画面が対応していない場合があります。

- ・Internet Explorer 11
- ・Firefox
- ・Android 4 以降 + Chrome
- ・Google Chrome
- ・Firefox ESR
- ・最新の iOS (iPad, iPhone, iPod touch)
- ・Microsoft Edge
- ・Safari

アクセス方法:

WebClass へのアクセス方法は下記のとおり、2つの方法があります。

方法1: Webブラウザ上で WebClass の URL を指定します。(https:// ですのでご注意ください)
<https://ecsylms1.kj.yamagata-u.ac.jp/>

方法2: 山形大学 HP の【オンラインキャンパス】バナーを選択し「WebClass」へアクセスします。

＜山形大学 HP＞



1.2 ログイン/ログアウトの方法

- ① 「アクセス画面」が表示されます。「ログイン画面を表示する」を選択します。



- ② 配付されている「ユーザID」と「パスワード」を入力し、[ログイン]ボタンを選択します。



- ③ 正しいユーザIDとパスワードを入力すると、WebClassの「コースリスト画面」が表示されます。この画面には受講できるコースやお知らせなどの情報が表示されます。ログアウトするときは、各画面の右上部の[ログアウト]ボタンを選択してください。

**注意：ログアウト前にブラウザの[×]ボタンで終了しないでください。
複数のブラウザで操作しないでください。**

[×]ボタンで終了したり、複数のブラウザで操作したりした場合、操作した内容が正常に反映されないことがあります。課題提出等が正常に反映されなかったことにより生じた不利益については保証できません。



パソコン画面



スマホ画面

2. ログインアカウントについて

ログインアカウントは、「ユーザID」と「パスワード」によって管理されます。

○山形大学生の利用

1年生は、各学部の入学式後の事務手続き等において、「情報ネットワークセンター利用登録者通知」として配付しています。各自配付されたIDとパスワードでWebClassへアクセスが可能になります。ただし、WebClassを利用するかどうかは、個々の授業を担当する教員が判断します。

2、3、4年生ならびに大学院生は、すでに配付されている「ユーザID」と「パスワード」でログインが可能です。学内の実習室や端末室のPCへアクセスする際に利用する「ユーザID」と「パスワード」と共通のものです。

○個人アカウントの管理

- * 「ユーザID」および「パスワード」は、各自で大切に保管してください。
- * 配付されるログインアカウント(「ログインID」と「パスワード」)は、各学生一つだけです。
- * ID・パスワードを忘れてしまった場合は、情報ネットワークセンター入口に設置してあるパスワード再発行機から発行してください。電話やメールでの対応はできません。

3. 学生自身によるコースメンバー登録方法（授業受講の準備）

必須：WebClass を利用するためには、学生自身でコースメンバー登録をする必要があります。下記の手順に従い、コースメンバー登録作業を行ってください。履修登録（学務情報システムで登録）した時間割が自動的に登録されるわけではありません。

登録方法：

「コースの追加」を押すと参加可能なコースのリストが表示されます。リストを検索することで、履修するコース（授業科目）を探ることができます。

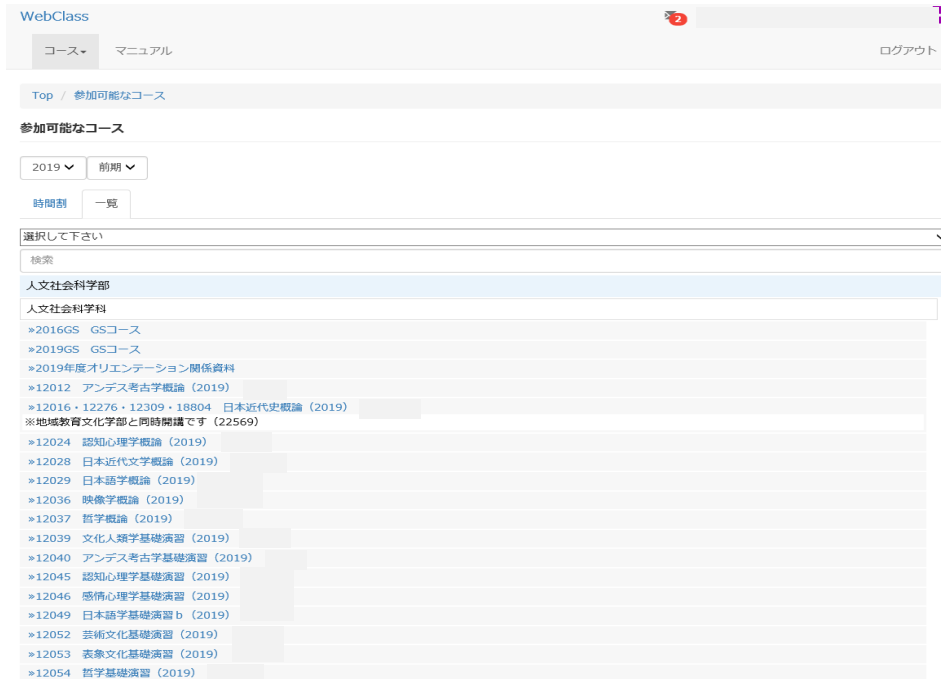
コース名（授業科目）の例：「時間割コード 科目名（年度） 担当教員名」

The screenshot shows the WebClass mobile app interface. At the top, there's a navigation bar with 'WebClass', a search icon, and a user profile icon. Below the navigation bar, there are tabs for 'コース' (Courses) and 'マニュアル' (Manual), and a 'ログアウト' (Logout) button. A notification banner from the administrator is visible, mentioning 'TESTについて' (About TEST). Below this, there's a section for '参加しているコース' (Courses you are participating in), with a dropdown for '表示する学期' (Select semester) set to '2019' and '前期' (First semester). A warning message states: 'WebClassにログインした画面を複数立ち上げると、個人データの破損や、レポートが正常に提出できないなど、不具合を引き起こす可能性がありますので、ご注意ください' (Please be careful as multiple logins may cause data damage or reporting issues). The main part of the screen is a '時間割表' (Timetable) with columns for days of the week (月曜日 to 土曜日) and rows for classes (1限 to 8限). A class 'テスト科目1' is listed in the 2nd period on Tuesday. A red box highlights the 'コースの追加' (Add course) button in the bottom right corner. Below the timetable, there's a section for 'その他のコース' (Other courses) with a search bar. At the bottom, there's a '事務研修' (Administrative training) section with a link to 'e-ラーニング教材を利用した法人文書管理に関する研修 (2019) 2019 通年'.

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限						
2限		テスト科目1				
3限						
4限						
5限						
6限						
7限						
8限						

3.1 コースメンバーの登録方法

- ① 画面の時間割表から年度と前期、後期、通年を選択します。次に、画面右側にある[コースの追加]を選んでください。登録されている全授業科目が表示されます。



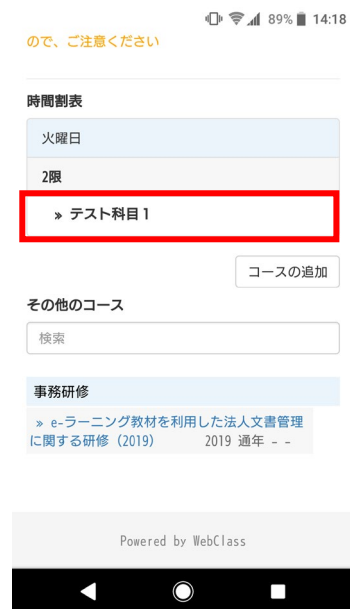
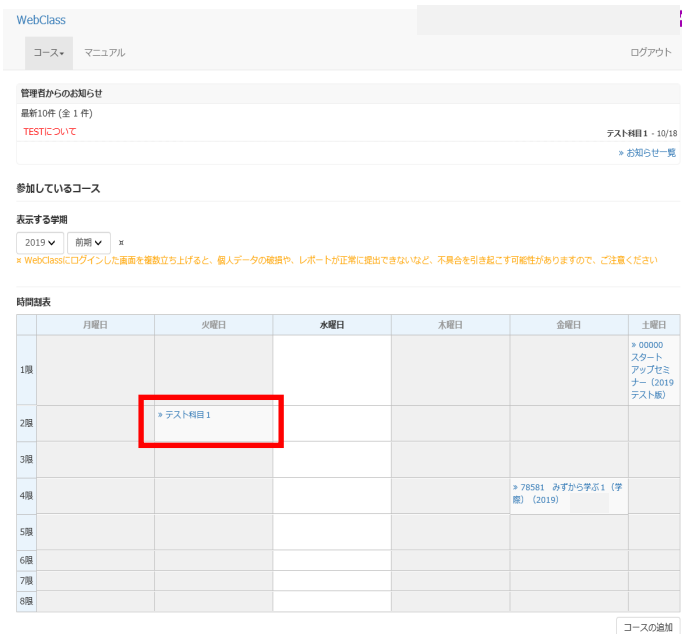
- ② 「コースの追加」を押すと全授業科目が表示されますが、学部を限定したり、コース名で検索したりできます。同じ授業科目名が登録されている場合がありますので、必ず、担当教員名と授業コードを確認のうえ、選択してください。
- ③ 参加可能なコースリストから履修する授業科目名を選択するとコースメンバー登録画面が表示されます。画面に表示されている【メンバーになる】を選択すると、このコース（授業科目）への参加が許可されます。



これでコースメンバー（履修メンバー）登録は終了です。

3. 2 コースメンバーからの退会方法

- ① 一度登録したコースから退会したい場合は、ログイン後の Top ページから退会したいコース名（授業科目名）を選択します。



- ② 「コースメニュー」の「コース」タブから「開講情報」を選択します。



- ③ 「このコースから退会する」を選択すると退会処理が完了します。

WebClass
テスト科目1

教材 成績 出欠 その他 コース ログアウト


関連情報 [アクセスログ](#)

このコースについて

学部	テスト
学科	テスト
年	2019
学期	逢年
時間割	火曜日 2限

コースへの参加 参加しています

コースURL



Copy https://ecsyfms1.kj.yamagata-u.ac.jp/webclass/login.php?group_id=42c8ac57d9e90840db74ca0eb10433cf

コース管理者

あなたの利用状況

権限	user
利用回数	12 回
利用時間	00:16:39

[このコースから退会する](#)

退会すると、それまで提出したレポート、テストの結果なども消えてしまいますので、ご注意ください。

4. コースメニューについて

コースメニュー画面では、「ユニット」、「会議室」、「資料」、「テスト／アンケート」が表示されそれぞれの機能を利用できます。先生が「ユニット」、「会議室」、「資料」、「テスト／アンケート」にコンテンツを登録しないと画面上には、表示されませんので、ご注意ください。

WebClass
テスト科目1

教材 成績 出欠 その他 コース ログアウト

タイムライン

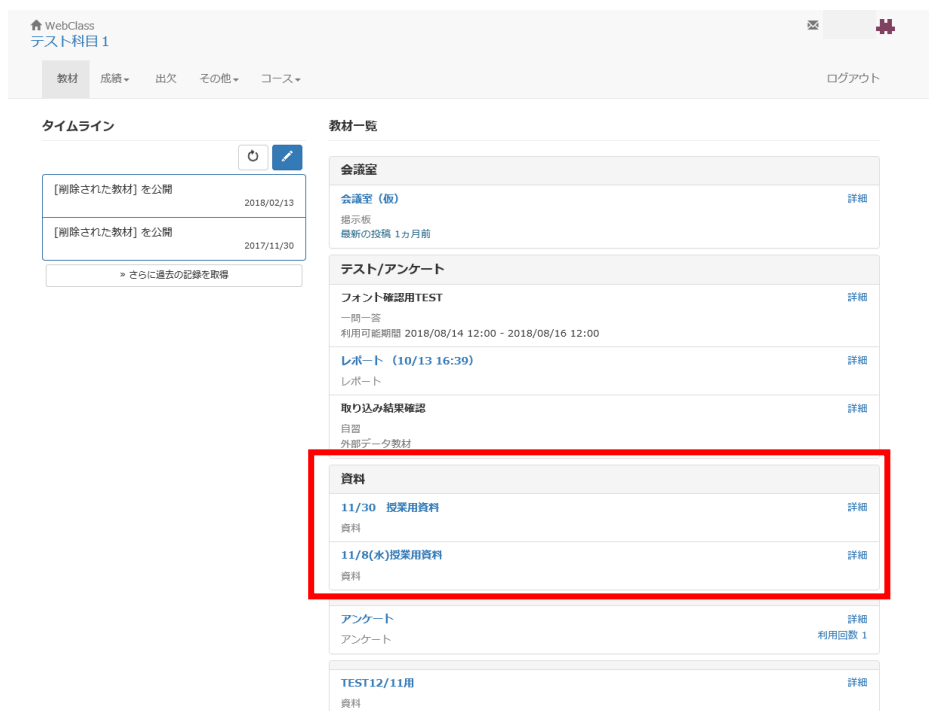
[削除された教材] を公開	2018/02/13
[削除された教材] を公開	2017/11/30

教材一覧

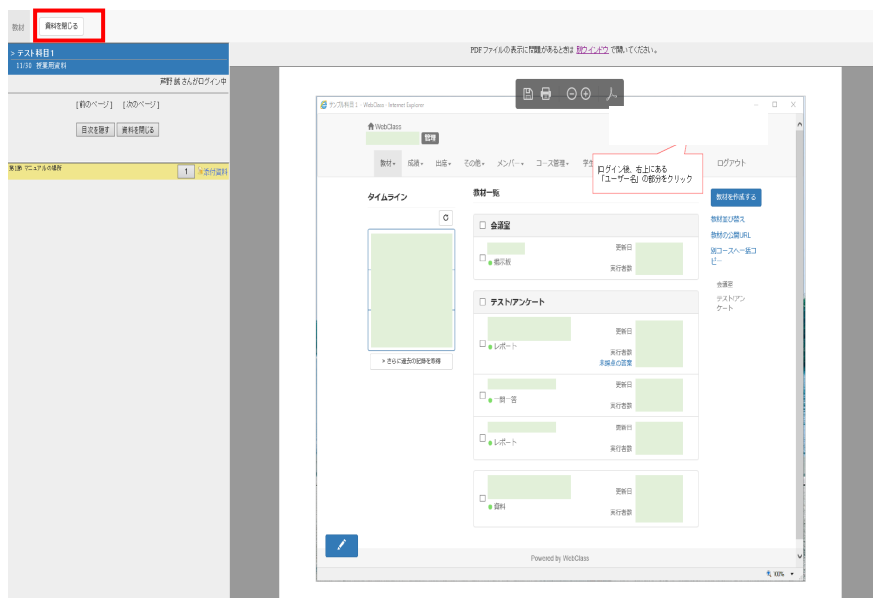
- 会議室
 - 会議室 (仮) [詳細](#)
 - 掲示板
 - 最新の投稿 1ヵ月前
- テスト/アンケート
 - フォント確認用TEST [詳細](#)
 - 一部一答
 - 利用可能期間 2018/08/14 12:00 - 2018/08/16 12:00
 - レポート (10/13 16:39) [詳細](#)
 - レポート
 - 取り込み結果確認 [詳細](#)
 - 目録
 - 外部データ教材
- 資料
 - 11/30 授業用資料 [詳細](#)
 - 資料
 - 11/8(水)授業用資料 [詳細](#)
 - 資料
- アンケート [詳細](#)
- アンケート [利用回数 1](#)
- TEST12/11用 [詳細](#)
- 資料

4.1 資料の参照

- ① 「資料」では、先生が予め登録しておいた教材や課題などを閲覧することができます。閲覧できるものは、「資料名」が青色で表示されます。資料名を選択すると受講が開始されます。



- ② 資料名を選択すると登録されている資料を閲覧できます。



- ③ 画面左上の「資料を開く」ボタンを選択すると資料を開きます。

機能一覧（教材によっては機能を制限している場合があります。）

しおり機能：閲覧途中の場合は、「しおりをつけて閉じる」を選択すると次回その箇所から閲覧することができます。

ページの移動：「次のページ」、「前のページ」ボタンを選択してページを移動できます。

印刷機能：右上の「印刷」ボタンを選択すると印刷することができます。

4.2 テスト/アンケートの受講

- ① 各資料の青色で表示されているコンテンツにはアクセスできます。アンケートへ回答するときも同様に「アンケート名」を選択して回答していきます。

The screenshot shows the WebClass interface for 'テスト科目1'. The '教材一覧' (Material List) section is visible, with a red box highlighting the 'テスト/アンケート' (Test/Questionnaire) category. This category includes the following items:

- 会議室 (Meeting Room)
- 会議室 (仮) (Meeting Room (Draft))
- 掲示板 (掲示板) (Bulletin Board)
- 最新の投稿 1ヵ月前 (Latest Post 1 month ago)
- テスト/アンケート (Test/Questionnaire)
- フロント確認用TEST (Front Confirmation Test)
- 一問一答 (One Question, One Answer)
- 利用可能期間 2018/08/14 12:00 - 2018/08/16 12:00 (Available Period)
- レポート (10/13 16:39) (Report)
- レポート (Report)
- 取り込み結果確認 (Import Result Confirmation)
- 目録 (Table of Contents)
- 外部データ教材 (External Data Material)
- 資料 (Materials)
- 11/30 授業用資料 (11/30 Class Material)
- 資料 (Material)
- 11/8(水)授業用資料 (11/8 (Wed) Class Material)
- 資料 (Material)
- アンケート (Questionnaire)
- アンケート (Questionnaire)
- 利用回数 1 (Usage Count 1)
- TEST12/11用 (TEST12/11 Use)
- 資料 (Material)

- ② テスト問題に解答して、すべての問題の解答が終了したら[終了]を選択します。テストを作成した先生の設定によって、[採点]ができる場合があります。

The left screenshot shows the test interface with a list of questions (問 1, 問 2, 問 3) and a '終了' (End) button highlighted with a red box. The right screenshot shows the '採点' (Scoring) screen with a '解答チェック' (Check Answer) button.

- ③ [採点]を選択すると、結果が表示されます。「成績を閉じる」を選択するとコースメニュー画面に戻ります。

The screenshot displays the '成績' (Results) screen. On the left, a table shows test details:

テスト名	日	最大得点 (100)	得点	得点率
【テスト】選択式	2019-05-22	00	0%	

Below the table, a '採点' (Marking) button is highlighted with a red box. The right panel shows the test results summary:

【テスト】出題分野設定

- ◇日: 2019-11-05
- ◇得点: 30/100
- ◇得点率: 30%
- ◇経過時間: 00:00:17

Below this, the '設問結果 / 解説' (Question Results / Explanation) section shows a list of questions with their scores and options. A red box highlights the question list and the '解説' (Explanation) button.

4.3 レポート課題の提出

- ① レポート提出の際は、レポート課題名を選択します。

The screenshot shows the WebClass desktop interface. The '教材一覧' (Material List) section is highlighted with a red box, showing a list of materials. The 'レポート (10/13 16:39)' item is selected and highlighted with a red box.

教材一覧

- 会議室
- 会議室 (仮)
- テスト/アンケート
- フォント確認用TEST
- レポート (10/13 16:39)**
- 取り込み結果確認
- 資料
- 11/30 授業用資料
- 11/8(水)授業用資料
- アンケート
- TEST12/11用

② レポートの提出方法は、提出したいファイル(Word ファイル、Excel ファイルなど)を読み込ませて実行します。ファイル形式は問いません。

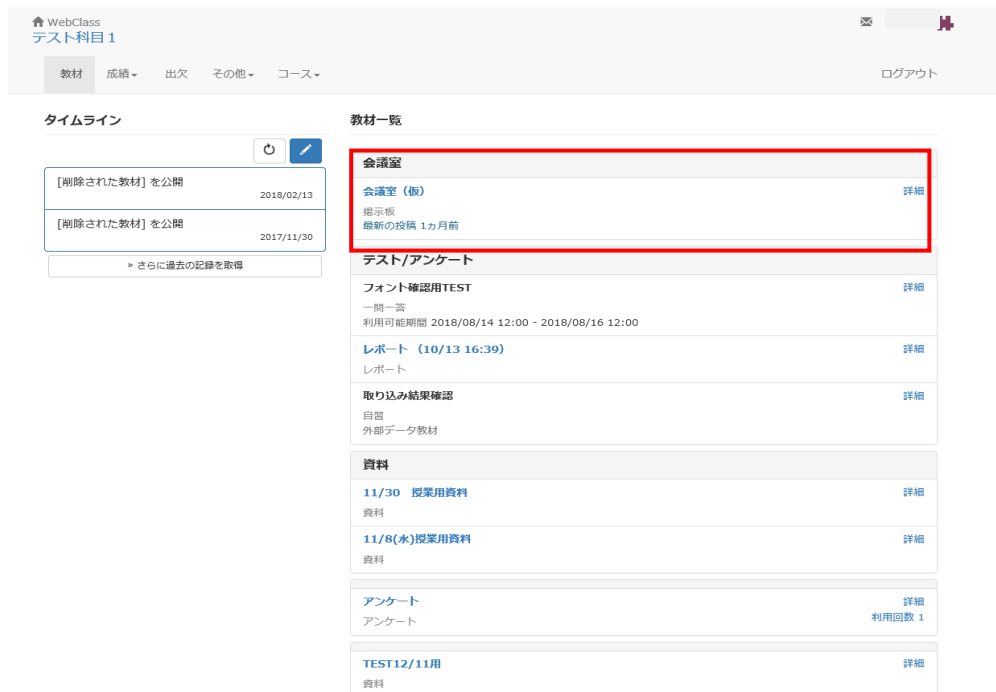
1. [参照]をクリックして提出したいファイルを指定します。
2. [レポート提出]を選択します。
3. レポートを提出すると「あなたの提出したファイル * * * * *を受け取りました。」と表示されます。
4. レポートを提出すると、自動でレポートを受け取った旨の確認メッセージが「メッセージ欄」に届きます。詳しくはマニュアルの6. をご覧ください。



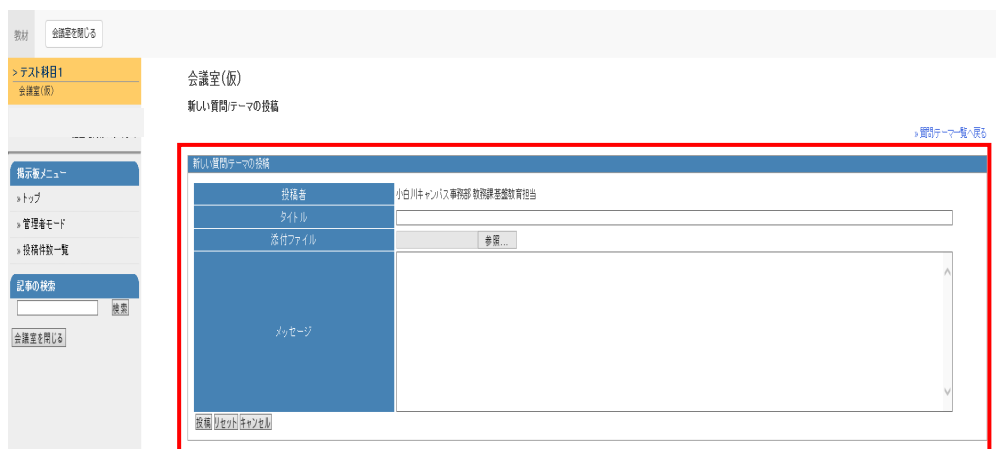
4.4 掲示板への書き込み

掲示板を利用して、受講生同士または教員と学生の間でディスカッションを行うことができます。教員が作成したテーマ（課題）に、学生は投稿と返信を行うことができます。また、受講生と教員ともにファイルを添付することができます。

- ① コースメニュー画面の「会議室」に教員が作成した質問テーマがあります。テーマを選択すると掲示板の投稿画面が開きます。テーマは教員が作成し、テーマごとにメッセージの投稿、閲覧が可能です。



- ② 投稿画面では、タイトルとメッセージを記入して [投稿] ボタンをクリックします。添付ファイルを送ることもできます。



- ③ **【投稿】ボタンをクリックすると投稿した記事が確認できます。「この記事に返信する」をクリックすると返信ができます。**



5. 成績の参照

テストやアンケートは自動採点され、成績管理画面で閲覧することができます。また、提出したレポートや課題などは教員が採点し、必要に応じて添削され返却されます。採点された点数やフィードバックなどの結果は、受講者側で参照することができます。

- ① コースメニュー画面上部の「成績」から成績を閲覧できます。「成績」では、[集計]、[出題分野ごとの成績]、[テスト結果]、[eポートフォリオ・コンテナ評価分析]、[SCORM教材の成績一覧]、[マイルポート]、[成績評価]を選択できます。



[集計]

[集計] 画面からは教材の受講回数や合計利用時間を確認することができます。

WebClass
テスト科目 1

教材 成績 出欠 その他 コース ログアウト

集計

表示データ
得点
平均得点 最大得点 最少得点 合計得点
進捗状況
実施回数 利用時間
集計期間
2019-03-01 から 2019-05-22 再表示

最大得点 (期間 2019/03/01 - 2019/05/22)

教材	得点	コース平均
テスト/アンケート		
フロント確認用TEST	未	0.0
レポート (10/13 16:39)	*[0]	0.0
取り込み結果確認	未	0.0
【テスト】選択式	0	0.0
テスト/アンケート 合計	0	0.0

* 得点データ表示ではテスト/アンケート教材だけが表示されます
* 未採点のレポートや記述式回答も0点として計算されます。採点されているかどうかは結果詳細画面で確認してください。なお、'* [0]'は未採点の可能性あります。

[出題分野ごとの成績]

[出題分野ごとの成績] 画面では、各設問に出題分野が設定されているテスト/アンケート教材について、得意な分野や弱点を分析することができます。

WebClass
テスト科目 1 戸野 誠

教材 成績 出欠 その他 コース ログアウト

出題分野ごとの成績

集計期間 2019年 3月 1日 から 2019年 5月 22日 再表示

集計期間 2019/03/01 - 2019/05/22

正答率

出題分野	平均得点	最低得点	最高得点	合計得点	正答率
a	10.00	10	10	10	100.0%
c	30.00	30	30	30	100.0%
d	40.00	40	40	40	100.0%
b	0.00	0	0	0	0.0%
合計得点	80.00	80	80	80	75.0%

[テスト結果]

[テスト結果]では、テスト名を選択することで、対象のテストの結果と詳細が閲覧できます。解説の[Check]ボタンを選択すると「あなたの解答」と「解説」を閲覧できます。

コースに戻る

テスト科目1
テスト結果

ログイン中

解説フレームを広く表示

検索条件
テスト名【テスト】選択式
所属コース【高専 第1】(ex0047)

成績一覧

得点グラフを表示
平均得点 (0.00)
最大得点 (0.00) 最小得点 (0.00)

テスト名	日	得点	得点率
【テスト】選択式	2019-05-22	0.0	0%
出題分野	得点配点	得点率	
	0.0	0%	

問 解答 結果 得点 配点 解説 出題分野 コメント

1	1		0.0	0.0	Check		
---	---	--	-----	-----	-------	--	--

正しい選択肢を選ぶ

結果

解説 > 全体を表示
正解は2です。

1. あ
2. い
3. う
4. え

[eポートフォリオ・コンテナ評価分析]

[eポートフォリオ・コンテナ評価分析]画面ではeポートフォリオ・コンテナで提出した成果物の評価を閲覧できます。

[SCORM教材の成績一覧]

SCORMで取り込んだ教材については、SCORM教材成績一覧で成績を閲覧できます。対象のSCORM教材を選択すると成績が閲覧できます。

[マイルレポート]

[マイルレポート]画面では自分が提出したレポートの内容を確認できます。

[成績評価]

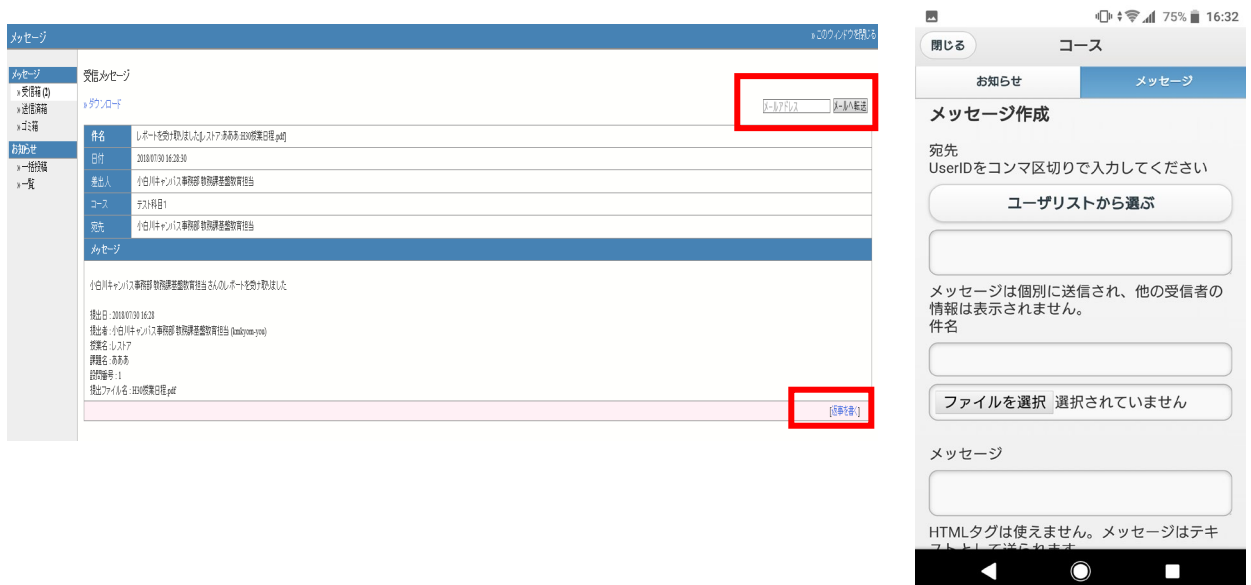
科目によってはテスト/アンケートなどの評価方法が異なり、得点がそのまま授業の評価点として扱われない場合があります。異なる評価割合によって、計算された授業の評価点を確認することができます。(※コースによって無効に設定されていることがあります。)

6. メッセージの確認

- ① コースリスト画面のメッセージアイコン（スマホ画面はメニュー）からメッセージを開覧できます。メッセージは受信された順番で表示されます。



- ② 件名をクリックすると受信メッセージが表示されます。[返事を書く]を選択すると返信メッセージ作成画面が開覧できます。転送したいメールアドレスを登録して[メールへ転送]を選択するとそのメールアドレスへメールのコピーが送られます。

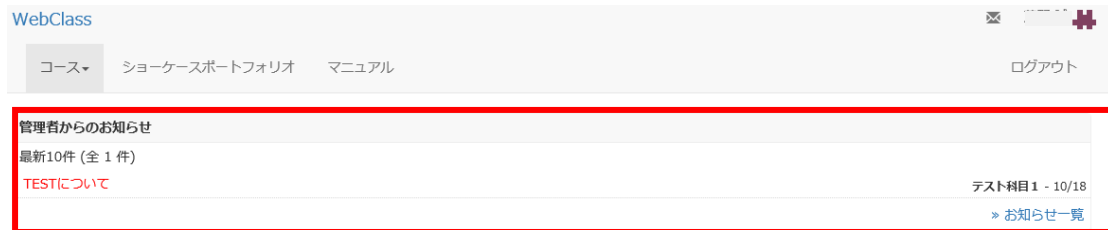


③ ウェブクラスからメッセージが届くとあらかじめ登録してあるアドレスに通知が届きます。大学発行のメールアドレスは既に登録されていますが、アカウント名を押下し、「アカウント情報の変更」からメールアドレスを追加することができます。



7. [学生向け]お知らせ/マニュアルについて

コースリスト画面の[管理者からのお知らせ]もしくは、メッセージアイコンからお知らせを閲覧できます。お知らせは、受信された順番で表示されます。過去のお知らせを閲覧するには、「お知らせ一覧」を選択します。お知らせは、「システムメンテナンスのお知らせ」など大学のシステム管理者から発信されるものです。また、全体へのお知らせはログイン画面にも表示されます。



コースリスト画面の「マニュアル」を選択すると、マニュアルのダウンロード画面が表示されます。マニュアルの名称を選択するとダウンロードが可能です。



8. おまけ 学生からよくある質問

Q. 突然ログインできなくなりました。

A. 「学務情報システム」のパスワードと間違えていませんか。解決しない場合は情報ネットワークセンターでパスワードの初期化を行ってください。※電話やメールでは対応できません。

Q. コースを追加しようとしてもコースが見つかりません。

A. すべての授業でウェブクラスを使うわけではありません。学部を限定してコース検索していませんか。複数学部同時開講などの授業は学部を限定して検索しても出てこない場合があります。学部を指定せずに時間割コードで検索しましょう。

Q. 間違ったコースを消したい。

A. 本マニュアルのP7～8を参照してください。

Q. 教材を実行できない。

A. 教材に実行期間や回数制限が設定されていませんか。期間や回数の変更は管理者の先生に相談してください。

Q. 自分が提出したレポートの内容を確認したい。

A. 「成績」→「マイレポート」から確認できます。

Q. 課題を提出したのに採点されない。

A. 採点のタイミングは先生により異なります。コース管理者の先生に問い合わせてください。

Q. 記述式の課題を完了できない。

A. 記述式の課題には下限の文字数が設定されていることがあります。下限文字数を超えなければ完了できません。

Q. 記述式の課題を完了したはずなのに、後で確認したら途中で終わっている/白紙になっている。

A. 「回答を保存」を押してから完了しましたか。完了後ログアウトしましたか。

ログアウトせずにブラウザの×ボタンで閉じた場合や、通信状況によっては回答が正しく保存されない可能性があります。記述式の課題を完了した後は必ず、「マイレポート」から回答が保存されているか確認してください。