

WebClass の基本操作 (生徒向け)

～スマートフォンでの利用～

1. 利用開始	2
2. 利用準備 (メールの設定)	4
3. 利用終了	4
4. 資料教材を見る	5
5. ファイルを提出する	6
6. 掲示板	8
6.1. 既存の質問 / テーマに投稿する	8
6.2. 新規に質問 / テーマを作成する	9
6.3. 掲示板を終了する	10
7. チャット	10
8. メッセージ	11
8.1. 新着メッセージの確認	11
8.2. メッセージを読む	11
8.3. メッセージを送る	12
8.4. 新着メッセージをメール通知する	13

1. 利用開始

1. 次のいずれかの方法で「学習院 WebClass」にアクセスします。

方法 1:

学習院 WebClass の URL は次の通りです。

<https://webclass.gakushuin.ac.jp/>

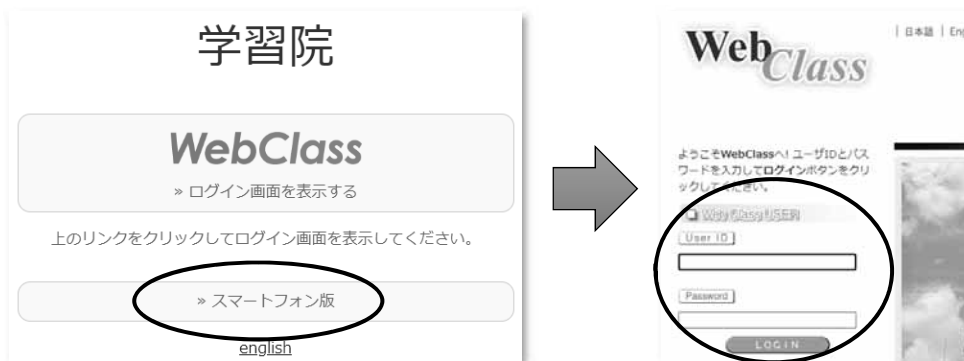
方法 2:

学習院の教育用 Web サイト「学習院ひろば」に WebClass へのリンクがあります。

「学習院ひろば」は、Google などの検索サイトを利用するのが簡単です。



2. 「スマートフォン版」をタップすると、ログイン画面が開きますので、ユーザー名（学籍番号）とパスワードを入力し、「LOGIN」をタップします。



3. 次のように利用できるコースの一覧が表示されます。一覧の中から利用したいコースを選択してください。
- 授業科目のように曜日時限が設定されているコースは「時間割表」のところに表示されます。
 - 曜日時限がないコースは「その他のコース」のところに表示されます。



コースとは・・・WebClassでは、授業科目に相当するものをコースと呼びます。自分が受けていない授業科目のコースが表示されていたり、受けている授業科目なのに表示されないコースがある場合には教務課まで連絡してください。
資料等の教材は、著作権その他の権利上の関係から、SNSその他のサイトにアップしてはいけません。

4. 利用したいコースを選択すると、次のような画面になります。
教材などの利用方法は 4 章以降に記します。



5. コース一覧の画面に戻るには、右上の  をタップして「コースリスト」を選択します。



2. 利用準備(メールの設定)

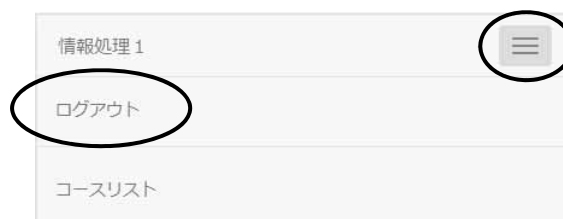
WebClass には先生からのメッセージを受け取る機能があります。

WebClass にログインすればそのメッセージを読むことができますが、メールで受け取るように設定することもできます。設定方法は、8.4 節「新着メッセージをメール通知する」(13 ページ)を参照してください。

重要な連絡を見落とさないように受信可能なメールアドレスを設定することを推奨します。

3. 利用終了

WebClass の利用を終了するときは、右上の  をタップして「ログアウト」を選択します。

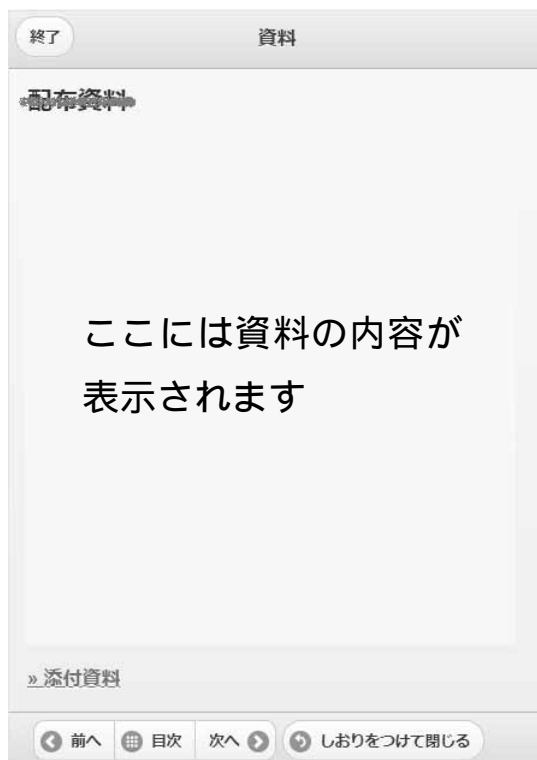


4. 資料教材を見る

1. 上部のタブで「教材一覧」を選択して、資料一覧から見たい項目を選択します。



2. 次のように資料の内容が表示されます。



資料が複数ページある時は、「前へ」「次へ」をタップすると移動することができます。

「目次」をタップするとページの一覧を見ることができます。

「添付資料」をタップするとダウンロードすることができます。

（添付資料がない場合は表示されません。）

終了するには「終了」をタップします。

5. ファイルを提出する

レポート提出など、ファイルを提出することができます。

1. 上部のタブで「教材一覧」を選択して、提出先の項目を選択します。



2. 次の画面が表示されます。「ファイルの選択」をタップします。



3. ファイル選択の画面になるので、提出するファイルを選択します。



(Android の場合の例です)

4. ファイルを選択すると、次のように提出するファイルのファイル名が表示されます。



The screenshot shows a mobile application interface for submitting a report. At the top, there are two tabs: '終了' (End) and 'レポート' (Report). Below the tabs, the text '課題 1 の提出先' (Assignment 1 Submission Destination) is followed by 'test test test'. A text input field contains 'Filename.jpg', with a small button labeled 'ファイルを選択' (Select File) to its left. Below this field, it says '最大アップロードファイルサイズ: 10 MB'. There is a 'レポート提出' (Submit Report) button and '配点: 0' (Points: 0). At the bottom, there is a large '終了' (End) button. A red circle highlights the 'Filename.jpg' text in the input field.

5. ファイル名に間違いがなければ、「レポート提出」をタップすると、ファイルが提出されます。



This screenshot is identical to the previous one, showing the report submission screen. A red circle highlights the 'レポート提出' (Submit Report) button, indicating the next step in the process.

6. 終了するには「終了」をタップします。

提出できるファイルサイズの上限は 10MB です。

6. 掲示板

テーマに沿って意見や質問などを投稿し、議論することができます。

掲示板を開くと「質問/テーマの一覧」が表示されます。



6.1. 既存の質問/テーマに投稿する

1. 一覧の中からタイトルをタップすると、投稿の一覧が表示されます。



2. 「返信」をタップすると、次の画面が表示されるので、投稿する文章を入力して、「投稿」をタップします。



- 最初の「質問/テーマの一覧」の戻るには、上部の「質問/テーマ」をタップします。



6.2. 新規に質問/テーマを作成する

- 「新しい質問/テーマ」をタップします。



- 次の画面が表示されるので、投稿する文章を入力して、「投稿」をタップします。



- 最初の「質問/テーマの一覧」の戻るには、「質問/テーマ」をタップします。



6.3. 掲示板を終了する

掲示板を終了するには、上部の「終了」をタップします。



7. チャット

リアルタイムにコミュニケーションすることが可能です。

下部にある欄()に入力して、送信()を押すと投稿することができます。


終了するには「終了」()をタップしてください。



8. メッセージ

そのコース(授業)の先生との間で、メッセージをやり取りすることができます。


8.1. 新着メッセージの確認

自分宛てのメッセージが届いていると、右上の  ボタンに「赤丸」が付きます。



- 🔔 新着メッセージが届いたことをメールで通知することができます。
設定方法は 8.4 節を参照してください。

8.2. メッセージを読む

この  ボタンをタップして「メッセージ」を選択し、受信箱を選択します。



終了するには、左上の「閉じる」をタップします。

8.3. メッセージを送る

「作成」を選択して、宛先/件名/メッセージを入力後、「送信」をタップします。

閉じる コース

お知らせ メッセージ

作成 作成 受信箱 送信済箱 ゴミ箱

メッセージ作成

宛先
UserIDをコンマ区切りで入力してください

ユーザーリストから選ぶ

宛先

メッセージは個別に送信され、他の受信者の情報は表示されません。

件名

件名

メッセージ

メッセージ

HTMLタグは使えません。メッセージはテキストとして送られます

メッセージをメールでも送信


メールアドレスを登録しているユーザだけに送信します

送信 送信

- 宛先は「ユーザーリストから選ぶ」()をタップすると、一覧から選択することができます。
- 「メッセージをメールでも送信」()にチェックをつけると、メールでも通知することができます。ただしメールアドレスを登録している利用者に限ります。

8.4. 新着メッセージをメール通知する

メッセージが届いたときにメールで通知されるようにするには、次の設定をしてください。

1. 右上の  をタップして、[自分の名前] をタップすると、メニューが展開表示されます。その中から [アカウント情報の変更] を選択します。



2. 次の画面が表示されるので、通知先メールアドレスを入力して、[更新] をタップします。



アカウント情報の変更

ユーザID

〒

メールアドレス

コンマ区切りで複数のアドレスを指定できます

このアドレスにテスト送信

〒

更新

メールアドレスを入力して、
[更新] をタップする

メールアドレス入力後に、[このアドレスのテスト送信] をタップすると、正しくメールが送られるかテストすることができます。

3. 設定を終了するには、上部の「このウィンドウを閉じる」をタップします。