基本操作

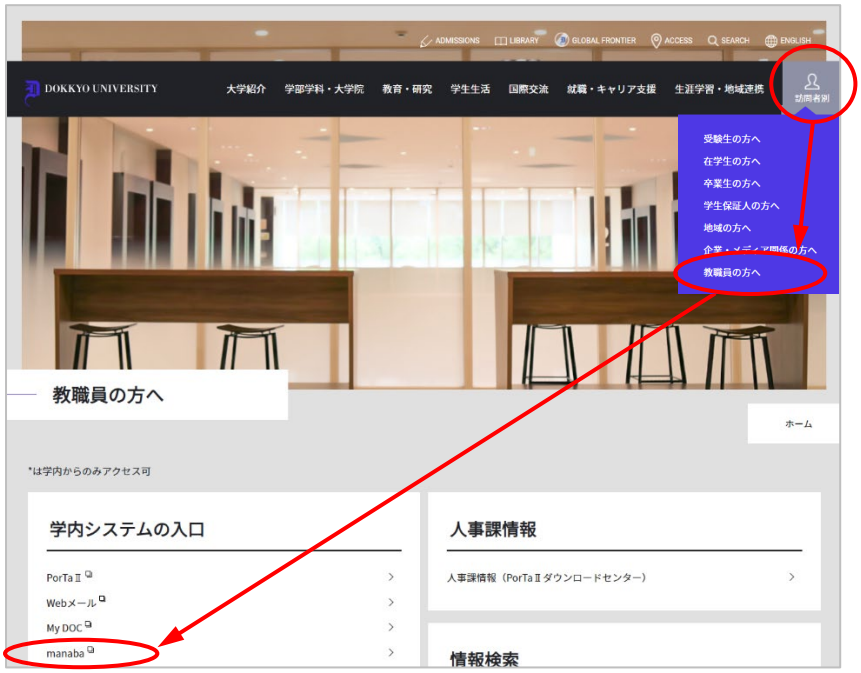
獨協大学 manaba へのアクセス方法 2
ログイン方法 2
ログアウト方法 2
著作権への配慮 2
画面構成 3
カテゴリ 7
アイコン 7
画面表示切り替え 8
メモ機能 9
　メモ機能の使い方 9
　メモ一覧 10
設定 11
　リマインダ設定 12
　　学生に課題を再提出させた場合 14
　　プロジェクトに関するリマインダ 15
　プロフィール設定 16
コース 17
　コーストップ画面 17
　登録されているコースを確認する 18
　コースの表示切り替え 19
コース設定 20
　削除した項目を復元する 21
　学生のアクセス履歴を確認する 22
　　コース設定からアクセス履歴を確認する 22
　　各課題からアクセス履歴を確認する 24
コースメンバーリスト 25
　リマインダ受信設定確認 25
　成績確認 26
　アクセス状況確認 27
まとめ選択・操作 28
よくある質問　Q&A 29

基本操作

獨協大学 manaba へのアクセス方法

manaba（URL：https://manaba.dokkyo.ac.jp/ct/login ）

獨協大学のホームページからアクセスできます。画面上部の「訪問者別」から「教職員の方へ」をクリックし、「学内システムの入口」にある「manaba」をクリックします。



ログイン方法

ユーザーID	大学 Web メールの ID と同じです。 （k+教員番号５桁　例 :教員番号 12345 の場合、k12345）
パスワード	教育研究系のパスワード（大学 Web メールのパスワードと同じ）

⚠ パスワードがわからない場合、再発行することができますので、教育研究支援課(中央棟 1 階②番窓口)に問い合わせてください。

ログアウト方法

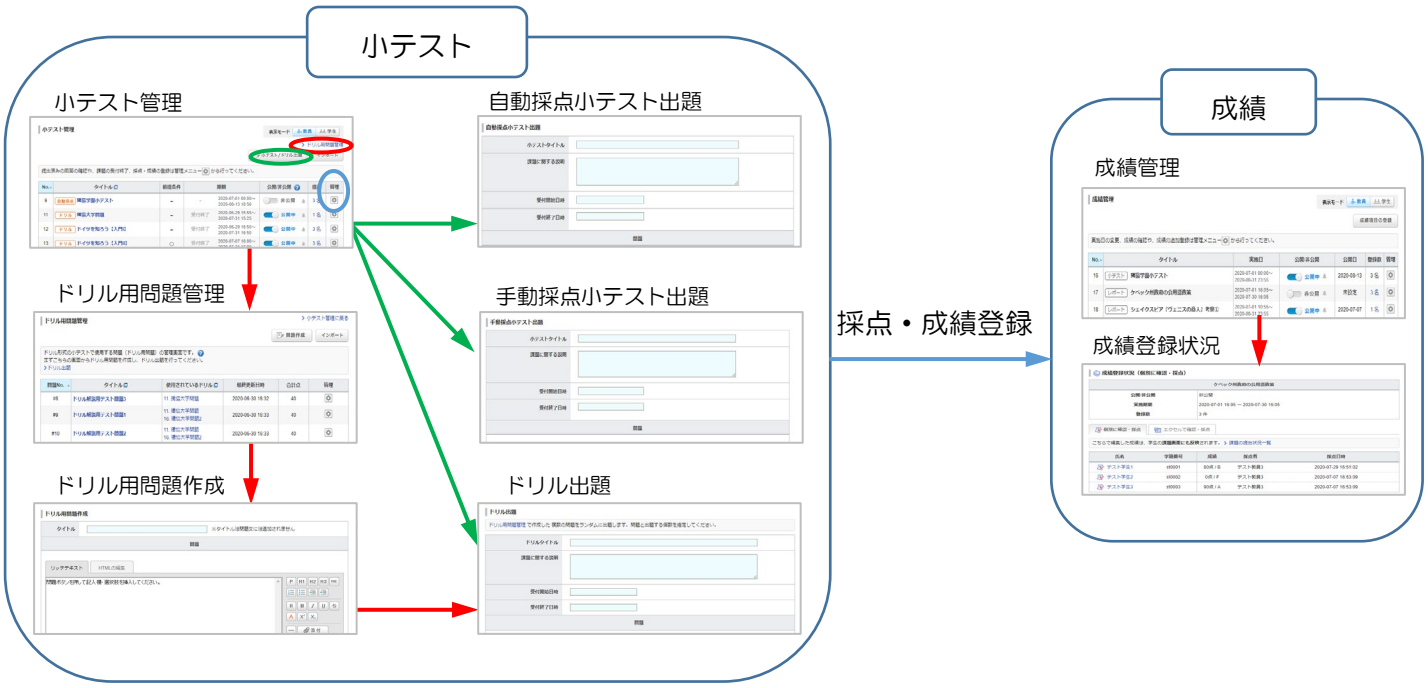
画面右上の[ログアウト]からログアウトします。

著作権への配慮

資料配布する際には、著作権上問題のない資料をお使いください。

画面構成

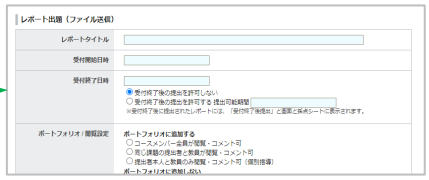
【マイページ】に担当科目（コース）が表示されています。科目名（コース）のタブから「小テスト」「アンケート」「レポート」「プロジェクト」「成績」「掲示板」「コースコンテンツ」等を選択します。



レポート

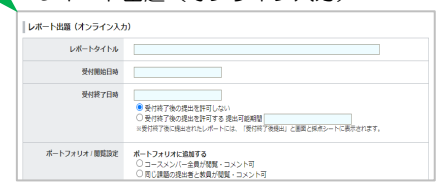
レポート管理

レポート出題（ファイル送信）

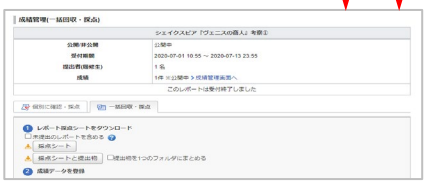


提出状況（個別に確認・採点）

レポート出題（オンライン入力）



成績管理（一括回収・採点）



アンケート

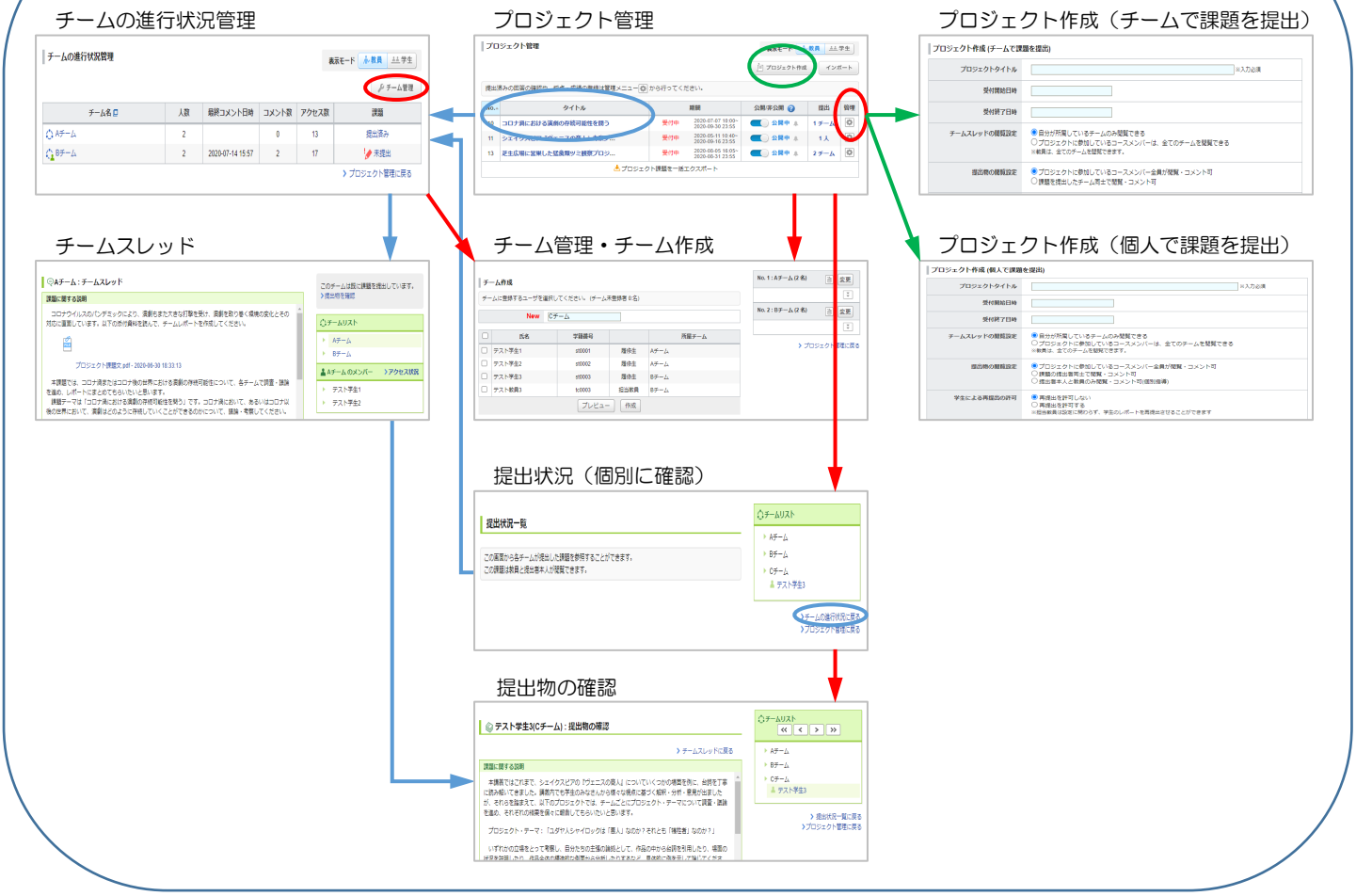
アンケート管理

アンケート作成

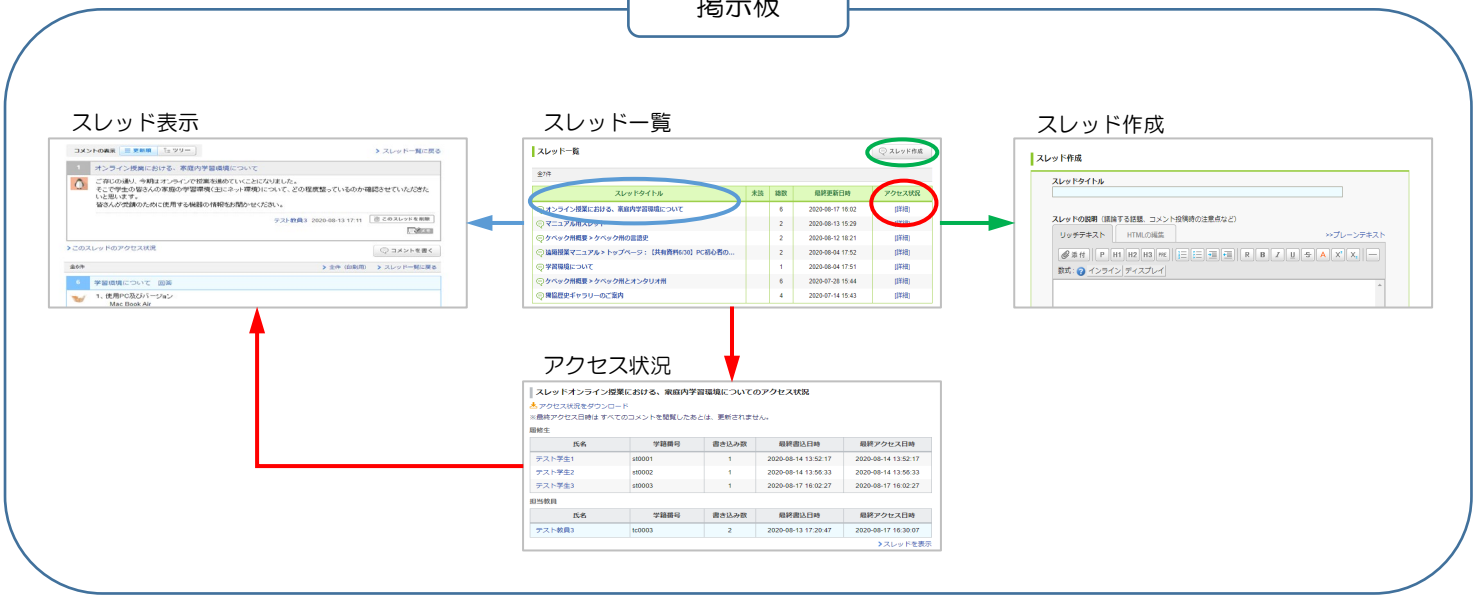
提出状況（個別に確認）

アンケート集計（エクセルで確認）

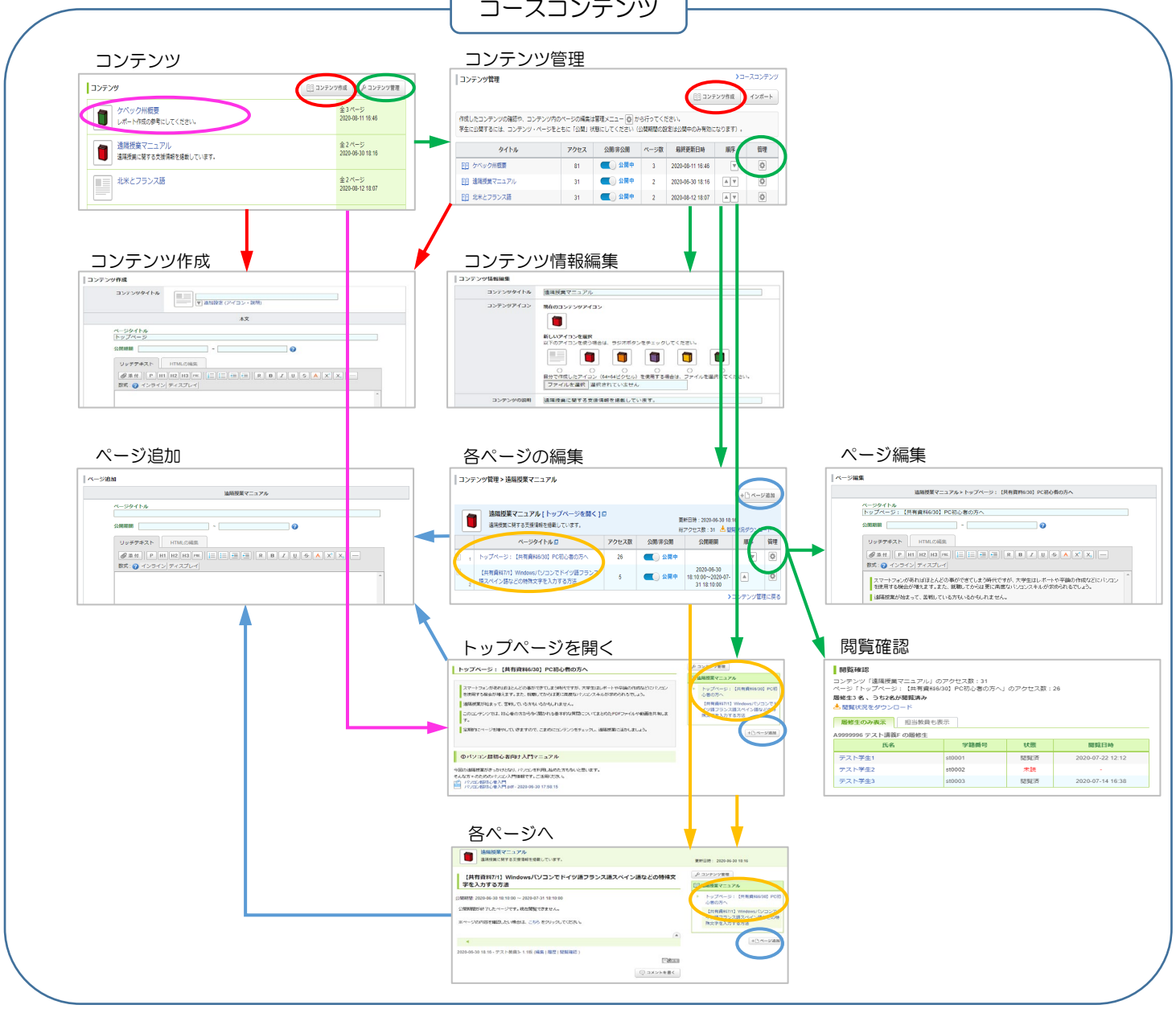
プロジェクト


チームの進行状況管理
プロジェクト管理
プロジェクト作成（チームで課題を提出）
チームスレッド
チーム管理・チーム作成
プロジェクト作成（個人で課題を提出）
提出状況（個別に確認）
提出物の確認

掲示板


スレッド表示
スレッド一覧
スレッド作成
アクセス状況

コースコンテンツ


コンテンツ
コンテンツ管理
コンテンツ作成
コンテンツ情報編集
ページ追加
各ページの編集
ページ編集
トップページを開く
閲覧確認
各ページへ

カテゴリ

マイページ	manaba にログインをしたら最初に表示される画面です。大学やシステム管理者からの「お知らせ」や「コース一覧」「提出記録」が表示されます。
コース	「コース一覧」が表示されます。
ライブラリ	蓄積された教材を、コースを横断して一覧で見ることができます。 また、作成した教材を他のコースにコピーすることもできます。
respon	予め作成したカード番号９桁を学生が入力、送信することで、授業内で出席を取る、リアルタイムでのアンケートの実施、集計、公開をすることができます。
個別指導（コレクション）	担当教員と受講生の間で、個別にコメントのやりとりを行うことができます。レポートの個別指導や、ゼミの論文指導に活用できます。
小テスト	Web 上で簡単に問題を作成したり、採点や成績登録を行うことができます。ドリルや合格条件を活用することで、学生の学習意欲を促します。
アンケート	Web 上でアンケートを簡単に実施・回収することができます。
レポート	Web 上で簡単にレポートを出題・回収することができます。課題は学生同士で相互閲覧することもできます。
プロジェクト	コース履修生を複数のチームに分け、ひとつのテーマについてチームごとに専用の掲示板と課題提出窓口が用意されます。プロジェクトで作成した課題は学生同士で相互閲覧することもできます。
成績	小テストやレポートなどの成績を学生に公開することができます。また manaba 上で行った課題の成績だけではなく、課外活動・実習などの結果も成績として登録することができます。
掲示板	コースごとに、スレッド式の掲示板があります。教員と学生、学生同士のディスカッションに活用できます。
コースコンテンツ	担当教員が手軽に作成できるホームページです。教材や資料配布に利用できます。作成したコンテンツは、コース履修生にのみ公開されます。
コースニュース	教員から学生への「お知らせ」を表示できます。

アイコン

manaba 上で表示される主なアイコンは以下になります。

マーク	説明
	未読のコースニュースがあります。
	未提出の課題（小テスト、レポート等）があります。
	未読の成績があります。
	掲示板に未読のコメントがあります。
	リマインダ設定しています。
	詳細説明です。
	個別指導コレクションに更新があります。

画面表示切り替え

《コーストップ》画面の【English】をクリックすると、画面が英語表示に切り替わります。

「表示モード」を切り替えることで、学生画面ではどのように見えているのか確認することができます。

教員画面

学生画面

「表示モード」の切り替えが可能なコンテンツ	「表示モード」の切り替えが可能なページ名	学生画面のページ名
小テスト	小テスト管理	小テスト一覧
アンケート	アンケート管理	アンケート一覧
レポート	レポート管理	レポート一覧
プロジェクト	プロジェクト管理	プロジェクト一覧
	チーム進行状況管理	チーム進行状況
成績	成績管理	コース成績一覧

メモ機能

ボタンをクリックすることで、各ページやコンテンツ内で教員だけが閲覧できるメモ機能が利用できます。

メモが利用できるのは以下のページ及びコンテンツになります。

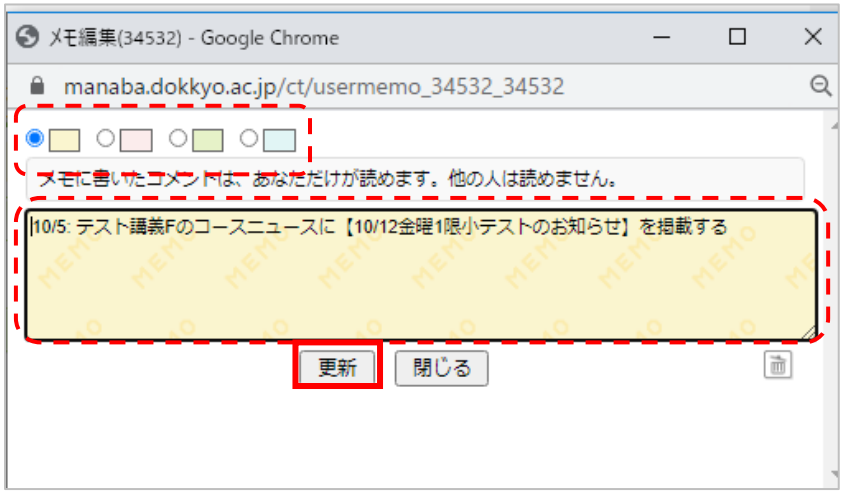
メモ機能付属ページ及びコンテンツ	
マイページ	スレッド/掲示板
コーストップ	コースコンテンツ（各コンテンツページ内）
コースニュース（各コースニュース内）	レポート（各学生のレポート確認画面）
各学生のポートフォリオ	

メモ機能の使い方

①

ボタンをクリックします。

② メモを入力し更新をクリックします。
※メモの背景の色を選ぶことができます。



③ 画面にメモが表示されます。メモを編集したいときは をクリックします。

⚠ なお、メモは編集・追記・メモの色を替えることは可能ですが、同一ページ内で複数のメモを色分けして作成することはできません。

メモ一覧

【マイページ】の《コース一覧》及び各《コーストップ》画面では、ユーザーが登録しているすべてのコースのメモを《メモ一覧》画面で一覧表示することができます。
《メモ一覧》画面では、色の選択や内容（キーワード）入力で条件を絞ってメモを表示することもできます。

① メモ一覧 をクリックします。

② 《メモ一覧》画面が表示され、登録しているすべてのコースのメモが更新時刻順に一覧で表示されます。メモの内容の条件検索を行いたい場合は、「別の条件で一覧」をクリックします。

⚠ 各メモをクリックすることで、《メモ一覧》画面から直接メモを編集することができます。

⚠ 各メモの場所をクリックすることで、メモを作成したページが表示されます。

③ 検索したいメモの色や内容のキーワードを選択・入力し、選択表示をクリックすると、条件と合致したメモが表示されます。

設定

manaba を利用する際に、以下の基本設定を行います。

右上の[設定]をクリックし、《設定》画面を表示します。

パスワード設定	教育研究系システム共通のパスワードの為、このページでパスワード変更はできません。
リマインダ設定	リマインダの「基本設定」と「個別設定」が行えます。
表示件数設定	掲示板（スレッド一覧）や掲示板（更新順）の、1 ページに表示する件数を設定できます。
プロフィール設定	プロフィール画像をアップロードすることができます。

リマインダ設定

リマインダとは、manaba に新しいお知らせや書き込みがあった場合に、それらの更新情報をユーザーが登録しているメールアドレス宛に送信する機能です。
リマインダの設定がされている項目には が表示されます。

① 《設定》画面で[リマインダ設定]をクリックします。

② 《リマインダ設定》画面でリマインダを受け取るメールアドレスを登録し、各項目の「受信する」「受信しない」を選択します。

⚠ **コースニュース**：「受信する」に設定すると、コースニュースを作成した際、自分にもリマインダがきます。コースニュースを削除した際の通知はありません。

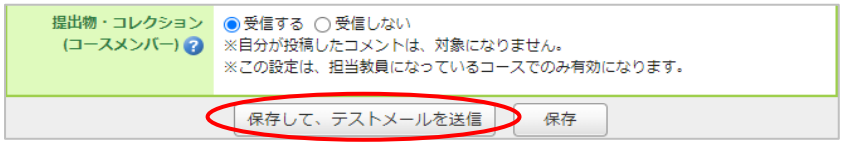
⚠ **コース掲示板**：「設定した時刻にまとめて受信」を選択すると、設定した時間に追加されたコメントが「新しい書き込み」として一通のリマインダにまとめて送信されます。（※設定した時刻丁度に送信されるわけではなく、多少のずれがあります）

基本設定		
①	リマインダメール	manaba からのリマインダを受信するか、しないかを選択します。
②	メールアドレス	リマインダを受信したい PC のメールアドレスを設定します。
③	携帯メールアドレス	リマインダを受信したい携帯電話のメールアドレスを設定します。
個別設定		
④	コースニュース	新しいコースニュースが掲示された時に、リマインダを受信するかしないかを選択します。

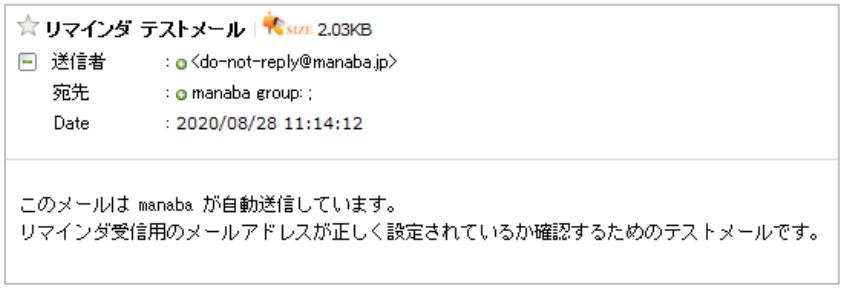
⑤	新規課題告知	以下のような操作が行われた際に、リマインダを受信するか否かを設定します。 ・課題の公開 ・成績の公開 ・提出取消のお知らせ(アンケートの再編集を除く)
⑥	コースの掲示板	新しい掲示板の設置や「コーススレッドのコメント投稿」が行われた際に、リマインダを受信するかしないかを選択します。受信時間を設定し、まとめて受信することもできます。(※教員自身が投稿したコメントは受信対象外)
⑦	プロジェクト掲示板	「プロジェクトのスレッドへのコメント投稿」が行われた際に、リマインダを受信するかしないかを選択します。 ※教員自身が投稿したコメントは受信対象外です。
⑧	提出物・コレクション（コースメンバー）	学生によって「課題の提出物へのコメント投稿」「プロジェクト提出物へのコメント投稿」が行われた際に、リマインダを受信するかしないかを選択します。 ※教員自身が投稿したコメントは受信対象外です。

⚠ 「個別設定」でリマインダを「受信する」に設定していても、メールアドレスの登録がない場合や、「基本設定」でリマインダを「受信しない」にしている場合は、リマインダは送信されません。

③ 保存して、テストメールを送信をクリックします。



④ 登録したメールアドレス宛に以下のテストメールが届くことを確認してください。



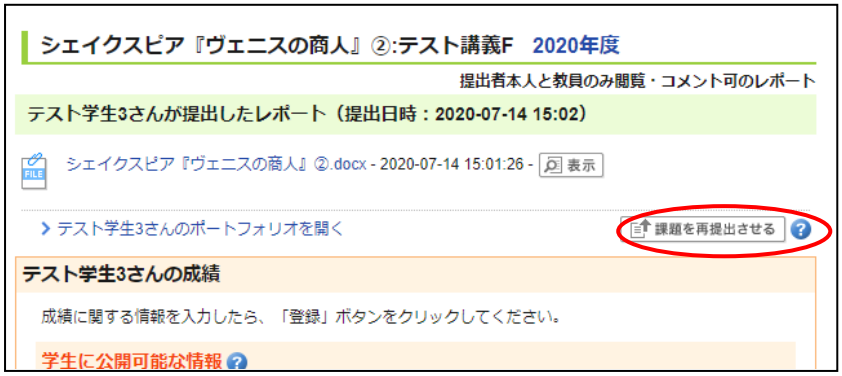
⚠ **コースコンテンツはリマインダ設定の対象外**の為、コースコンテンツの更新を学生に知らせたい場合は、コースニュースなどを利用して学生へ通知してください。

⚠ 小テストや課題の受付開始日時より前に「公開中」にすると、「受付開始待ち」になり、受付開始日時を過ぎると、自動的に「受付中」になります。このときリマインダを送信して公開にしていると、リマインダアイコンにも「予約」の文字が表示されます。リマインダメールは、受付開始日時に送信されます。

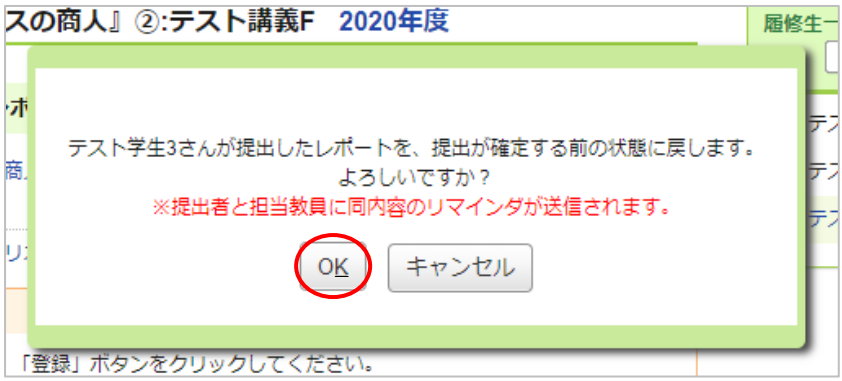
学生に課題を再提出させた場合

学生が「新規課題告知」を「受信する」に設定している場合、小テストやレポートなどで、教員が課題を再提出させるをクリックし、課題再提出の指示を出した場合、学生宛に自動的にリマインダが送信されます。

① 課題を再提出させるをクリックします。



② 確認画面が表示され、OKをクリックすると自動的にリマインダが送信されます。



⚠ 「新規課題告知」のリマインダを「受信しない」に設定している場合は、リマインダは通知されません。

③ 再提出対象学生と担当教員に、以下のようなリマインダメールが届きます。

manaba - レポート提出取消(再提出)のお知らせ　SIZE 2.66KB

送信者　：<do-not-reply@manaba.jp>
宛先　：manaba group: ;
Date　：2020/08/28 14:35:48

manaba からのお知らせです。
[テスト講義F] の [シェイクスピア『ヴェニスの商人』②] に提出した課題を再提出してください。

----レポート情報----
[コース名] ： テスト講義F
[課題名] ： シェイクスピア『ヴェニスの商人』②
[提出者] ： テスト学生3
[受付開始日時] ： 2020-07-14 10:55:00
[受付終了日時] ： 2020-08-31 23:55:00
----

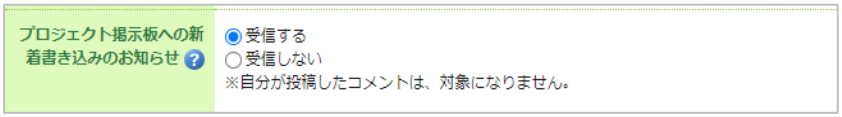
manaba にログインし、内容を確認してください。
PC ： https://manaba.dokkyo.ac.jp/ct/course_34568_report_60698

※このメールは manaba が自動送信しています。返信はできません。

プロジェクトに関するリマインダ

教員が「プロジェクト掲示板への新着書き込みのお知らせ」を「受信する」に設定していても、学生だけのチームを作ると教員にはリマインダメールが送信されません。

⚠ 担当教員はチームメンバーに入らなくても、すべてのチームのページを閲覧・コメントすることは可能です。



⚠ 担当教員は「チーム獨協」と「C チーム」に所属しているので、この２チームのプロジェクト掲示板に書き込みがあった場合、教員にもリマインダが送信されます。
教員が所属していない「チーム独太」のプロジェクト掲示板に書き込みがあった場合は、リマインダは送信されません。

プロフィール設定

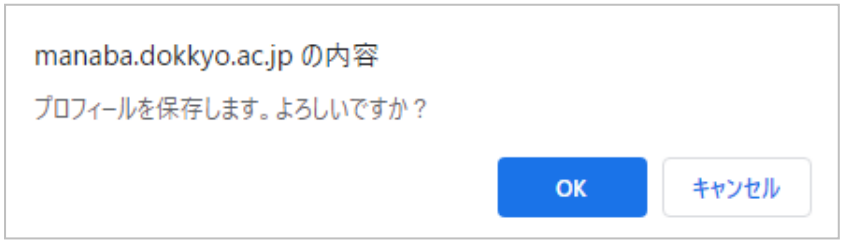
プロフィールに写真を登録しておくと、掲示板でコメントを投稿したときに自分の写真がコメントと一緒に表示されるため、誰が投稿したコメントかが判別し易くなります。

① 《設定》画面を表示し、[プロフィール設定]をクリックします。《プロフィール設定》画面が表示されます。

② ファイルを選択からプロフィール画像にしたい画像を選択し保存をクリックします。

⚠ プロフィール画像は JPG、PNG、GIF 形式に対応しています。manaba の初期プロフィール画像から画像を変更すると、初期画像には戻せません。初期プロフィール画像が必要な場合はあらかじめ画像を保存しておいてください。

③ 確認画面が表示されるので、OK をクリックします。



コース

教員が受け持っている科目ごとにコースが登録されています。コースメニューに表示されている各コンテンツを活用しながら授業を進められます。
複数の科目が合併開講されているため、表示される科目名（コース）が「履修科目名」と異なる場合があります。
科目名が異なる場合は「曜日・時限・担当教員名」で判断してください。
春学期は「前期」、秋学期は「後期」と表示されます。
コース履修者情報は、PorTaⅡの情報と連動しています。manaba に反映されるタイミングは、PorTaⅡに登録された翌日です。

コーストップ画面

【マイページ】もしくは【コース】画面から[コース名]をクリックし、コースメニューを表示します。

①	コース設定	《コース設定》画面が表示されます。
②	小テスト	《小テスト管理》画面が表示されます。
③	アンケート	《アンケート管理》画面が表示されます。
④	レポート	《レポート管理》画面が表示されます。
⑤	プロジェクト	《プロジェクト管理》画面が表示されます。
⑥	成績	《成績管理》画面が表示されます。
⑦	掲示板	《スレッド一覧》画面が表示されます。
⑧	コースコンテンツ	《コンテンツ》画面が表示されます。
⑨	respon	授業内で出席を取ったり、リアルタイムでアンケートの実施、集計、公開をすることができます。
⑩	個別指導（コレクション）	担当教員と受講生の間で、個別にコメントのやりとりを行うことができます。レポートの個別指導や、ゼミの論文指導に活用できます。
⑪	提出記録	教員の《提出記録》画面が表示されます。教員が「プロジェクト」にメンバーとして参加し、提出物を提出したときはここに記録されます。

⑫	コースメンバーリスト	《コースメンバーリスト》が表示されます。学生の「リマインダ受信設定・成績」「アクセス状況」が確認できます。
⑬	コースニュース	最新の「コースニュース」が表示されます。
⑭	コースニュース追加	新しい「コースニュース」を作成・追加できます。
⑮	コースニュース管理	《コースニュース管理》画面が表示されます。
⑯	コースニュース一覧	掲載中の「コースニュース」の一覧画面が表示されます。
⑰	スレッド（更新順）	掲示板のスレッドが更新順に表示されます。
⑱	スレッド作成	新しいスレッドを作成・追加できます。
⑲	スレッド一覧	《スレッド一覧》画面が表示されます。
⑳	コンテンツ（更新順）	《コンテンツ》が更新順に表示されます。
㉑	コンテンツ作成	新しい「コンテンツ」を作成・追加できます。
㉒	コンテンツ一覧	《コンテンツ》画面が表示されます。
㉓	メモ	メモ機能を使って《コーストップ》画面にメモを追加できます。記入した教員のみが読めます。

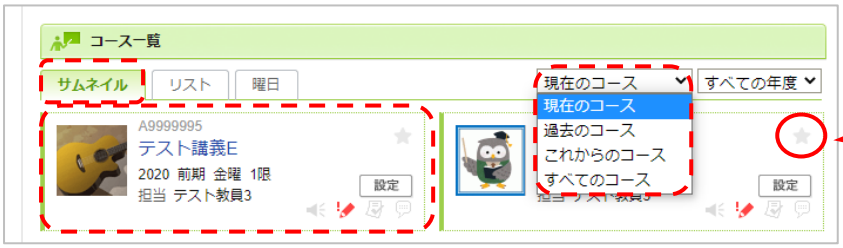
登録されているコースを確認する

自分がどのコースに登録されているのかを確認する場合は、画面上部の【コース】をクリックし、「コース一覧」で確認します。

コースの表示切り替え

コースは利用状態や形式により、表示を切り替えることができます。

❖**サムネイル形式**：標準の表示形式です。



⚠ コースの☆をクリックすると、該当のコースを一覧の上部に表示させることができます。

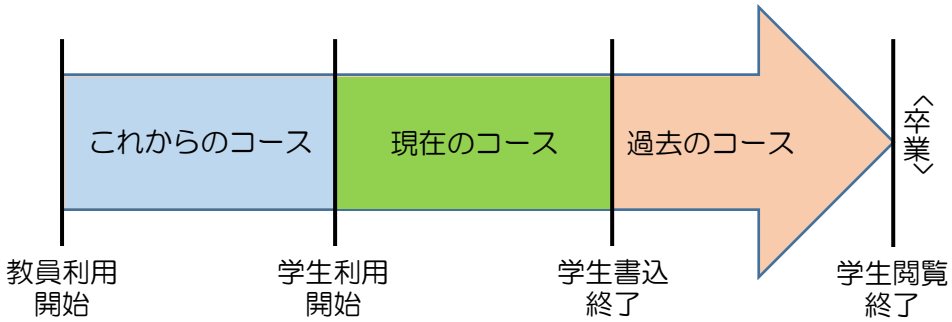
❖**リスト形式**：コースを一覧したい時の表示形式です。

❖**曜日形式**：コースを曜日ごとに確認したい時の表示形式です。

⚠ 「曜日形式」はお使いの環境によって、登録されているコースの情報が異なるため、実際の時間割表とは異なることがあります。複数曜日に開催される授業などは、一つのコマにまとめて表示される場合もあります。

表示コースの切替（プルダウンメニュー）

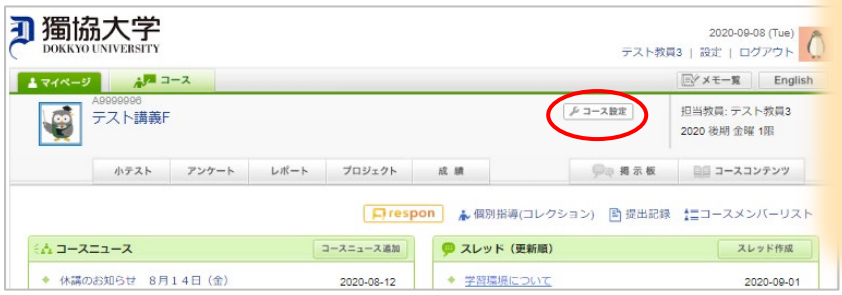
現在のコース	現在利用できるコースです。学生は掲示板への書き込みや課題の提出ができます。
過去のコース	過去に利用したコースです。学生は掲示板や提出課題の閲覧のみ可能です。
これからのコース	これから利用が開始されるコースです。学生はコース内に入ることはできません。
すべてのコース	「現在」「過去」「これから」すべてのコースが表示されます。



コース設定

《コース設定》画面から、[コースアイコン設定]、[コースリンク管理]、[削除項目の管理]等が行えます。

① コーストップ画面で コース設定 をクリックします。



「コース一覧」の「サムネイル形式」からも 設定 をクリックすることで《コース設定》画面を表示できます。

② 《コース設定》画面が表示されます。コース設定の他、学生がコースを利用できる期間が表示されています。

コース設定の変更	
コースアイコン設定	コースのアイコンを変更できます。自分で作成したアイコン（60×60 ピクセル）をアップロードすることで、自由に設定することも可能です。このアイコンは、《マイページ》の「コース一覧」にて表示されます。
コースリンク管理	このコースを「親」として、複数のコースをまとめて管理できますが、各クラス毎の受講者管理が難しいことから、ご利用については、お勧めしません。詳細は ? 内の[マニュアル]をご参照ください。
コースを使う/使わない	この「コースを使う/使わない」の設定ができます。 詳細は ? 内の[マニュアル]をご参照ください。
データ管理	
削除項目の管理	削除された課題や成績などを利用できる状態に戻します。 詳細は ? 内の[マニュアル]をご参照ください。
アクセスログ	コース内での学生の操作とアクセスした画面の記録を確認できます。 詳細は ? 内の[マニュアル]をご参照ください。
コースの利用期間	
このコースに設定されている、利用期限を確認することができます。利用期限は、システム管理者が設定します。	
学生利用開始日	学生がコースにアクセスできるようになる日付です。
学生書込終了日	学生はこの日以降、アクセスはできますが書き込みはできません。
学生閲覧終了日	学生はこの日以降、コースにアクセスできません。

削除した項目を復元する

manaba 内で削除した[コースニュース]「小テスト」「レポート」「アンケート」「成績」「コンテンツ」（ページを除く）の項目は復元することができます。

⚠ 「掲示板のスレッド・コメント」は利用できる状態に戻せません。削除者と削除日時の確認のみ行えます。

⚠ 「ドリル」は、削除すると追加したドリル用問題がすべて解除されます。利用できる状態に戻した後は、改めてドリル用問題の追加を行ってください。

⚠ 課題を利用できる状態に戻すと、その課題に対する学生の提出物も再び確認できるようになります。

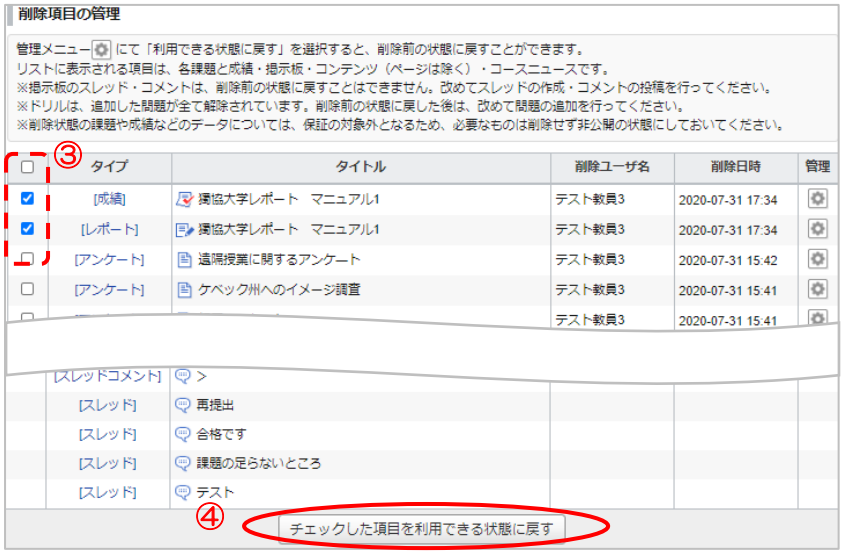
⚠ 本機能はあくまで誤って削除した際の一時的な確認手段です。削除状態の課題や成績などのデータについては、データ保障の対象外となるため、本当に必要なデータについては削除せず、「非公開」の状態のままにしてください。

① コーストップ画面でコース設定をクリックします。

② 《コース設定》画面の「データ管理」から［削除項目の管理］をクリックします。

③ 《削除項目の管理》画面に、これまで削除した全項目が一覧で表示されます。該当の復元したい項目にチェックを付けます。

④ 一覧下部のチェックした項目を利用できる状態に戻すをクリックして復元完了です。



⚠ 成績とレポートは同時に復元して下さい。

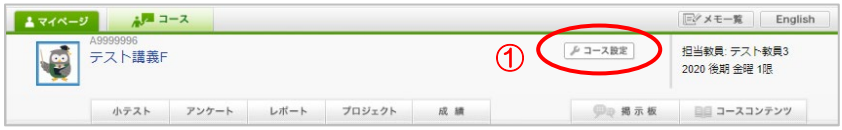
学生のアクセス履歴を確認する

学生のコース内でのアクセス履歴（課題の提出やニュースの閲覧等）を、日時や対象の課題、ニュースを指定して確認することができます。

⚠ 学生から「課題を提出したはずなのに未提出と表示されている」等の問い合わせがあった場合、その学生が課題にアクセスしていたのか、入力やアップロードをしたのか等を確認することができます。

コース設定からアクセス履歴を確認する

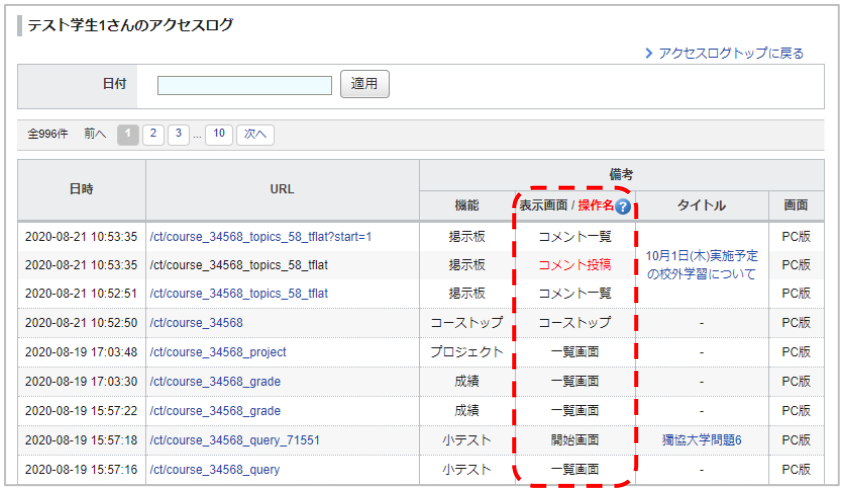
① コーストップ画面でコース設定をクリックします。



② 《コース設定》画面の「データ管理」から［アクセスログ］をクリックします。

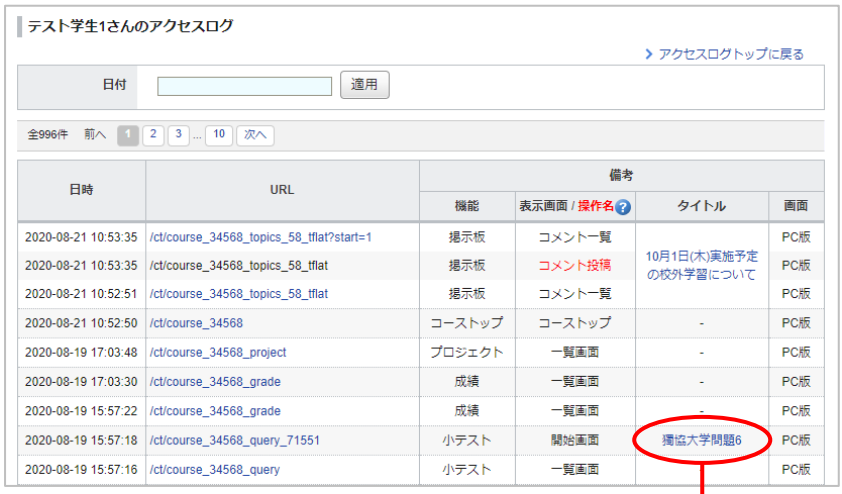
③ 対象の学生名をクリックします。

④ 日時が新しいものが上に表示されます。「表示画面/操作名」列には、表示した「画面（例：コメント一覧・チームスレッド）」が黒文字で、ボタンクリックなどの「操作（例：コメント投稿・提出）」が赤文字で表示されます。



日時	URL	備考			
		機能	表示画面 / 操作名	タイトル	画面
2020-08-21 10:53:35	/ct/course_34568_topics_58_tflat?start=1	掲示板	コメント一覧	10月1日(木)実施予定の校外学習について	PC版
2020-08-21 10:53:35	/ct/course_34568_topics_58_tflat	掲示板	コメント投稿		PC版
2020-08-21 10:52:51	/ct/course_34568_topics_58_tflat	掲示板	コメント一覧		PC版
2020-08-21 10:52:50	/ct/course_34568	コーストップ	コーストップ	-	PC版
2020-08-19 17:03:48	/ct/course_34568_project	プロジェクト	一覧画面	-	PC版
2020-08-19 17:03:30	/ct/course_34568_grade	成績	一覧画面	-	PC版
2020-08-19 15:57:22	/ct/course_34568_grade	成績	一覧画面	-	PC版
2020-08-19 15:57:18	/ct/course_34568_query_71551	小テスト	開始画面	獨協大学問題6	PC版
2020-08-19 15:57:16	/ct/course_34568_query	小テスト	一覧画面	-	PC版

⑤　「備考」列に表示される個別の「タイトル」をクリックすることで、その課題やお知らせに関するアクセス履歴のみを表示できます。また、日付を指定することで、その日に絞ったアクセス履歴のみを表示できます。



⚠ コースを履修している学生の操作履歴のみ確認できます。課題の「公開/非公開」作業等、担当教員の操作履歴は表示されません。

各課題からアクセス履歴を確認する

① 各課題の《提出状況》画面にある[ログ]をクリックします。

⚠ コースのアクセスのみ確認できます。学生ポートフォリオからのコメント投稿・削除の操作履歴は確認できません。

② 該当学生のこの課題へのアクセス・操作履歴を確認できます。

⚠ 「操作」はボタンクリック等を行った「操作自体」の記録であり、その処理が完了したとは限りません。そのため、「操作」に記載されている内容と実際の課題のステータスは異なることがあります。

例：提出したが、実際には「受付終了」で受け付けられなかった。

例：提出したが、指定した日時外で提出取り消しを行った。

上記のような例の場合「表示画面/操作名」列に「提出」の文字が一切存在しない場合等は、実際に提出の操作を行っていない可能性が高くなります。

コースメンバーリスト

《コーストップ》画面の[コースメンバーリスト]をクリックし、コースメンバーリストを表示します。
このリストでは、各学生のリマインダの受信設定状況、成績を確認することができます。このリストでは、各学生のリマインダの受信設定状況、成績を確認することができます。

リマインダ受信設定確認

各受講生のリマインダ受信設定状況を確認することができます。
確認できるリマインダ設定は次の三項目。

❖コースニュース　❖新規課題告知　❖掲示板のコメント

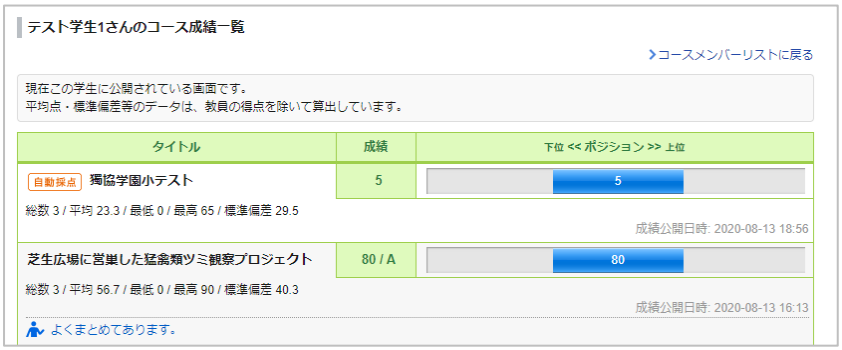
⚠ リマインダを「受信しない」に設定している場合は、すべて「×」となります。
リマインダを「受信する」を設定していても、メールアドレスが未入力の場合は「×」となります。

⚠ 最初の講義時にリマインダメールを受信するよう、学生に周知することをお勧めします。

成績確認

［成績］をクリックすると、その学生の各課題(小テストやレポート等)の成績を一覧で確認することができます。

《コースメンバーリスト》画面からも「成績登録シート」をダウンロードできます。「この成績登録シート」に関する詳細は、マニュアル「成績」＞「成績の登録」をご参照ください。



アクセス状況確認

また、[アクセス状況]をクリックすると、そのコースに対する担当教員と学生のアクセス状況について、以下の項目を確認することができます。

⚠ 「提出数」の分母はそれぞれ「公開中」の小テスト・アンケート・レポートの数になります。**「非公開」状態に設定してある課題は分母と提出数に反映されません。**

アクセス状況の確認	
ページビュー（数）	学生がコース内のページを閲覧した合計回数が表示されます。
最終アクセス日時	学生がコースにアクセスした最新の日時が表示されます。
小テスト提出数	公開中の小テストの数（分母）と学生が提出した小テストの数（分子）が表示されます。
アンケート提出数	公開中のアンケートの数（分母）と学生が回答したアンケートの数（分子）が表示されます。
レポート提出数	公開中のレポートの数（分母）と学生が提出したレポートの数（分子）が表示されます。
掲示板書き込み回数	学生が掲示板に書き込みをした回数が表示されます。
最終書き込み日時	学生が掲示板に書き込んだ最新の日時が表示されます。

まとめ選択・操作

複数のタイトルを選択して、まとめて同じ操作をすることができます。
メニューにより操作できる内容は異なります。

よくある質問　Q&A

Q 文字入力で注意点はありますか。

A manaba では、NFKC（Unicode の正規化）を行っているため、英数入力は全角で入力しても、すべて半角に変換されます。

Q プロフィール画像やコースアイコンを変更しても、反映されません。

A ブラウザをリロードしてください。

リロードする方法は、OS・ブラウザ等によって異なります。
≪Windows：Google chrome の場合≫
「Shift+F5」キーを押す。

≪Windows：Microsoft Edge、Mozilla Firefox の場合≫
「Ctrl + F5」キーを押す。

≪Mac：Safari の場合≫
「Ctrl + R」キーを押す。

Q コースメンバーリストの[アクセス状況]から学生の「レポート提出数」を確認したが、実際に出題したレポート課題数と表示されている分母のレポート課題数が違います。

A コースメンバーリストの[アクセス状況]に表示されている「提出数」の分母は、それぞれ「公開中」の小テスト・アンケート・レポートの数になります。「非公開」状態に設定してある課題は分母として提出数に反映されていません。