

## 6. 授業連絡

※モバイルアプリの場合、一部機能が利用できません。

Web ブラウザー (Edge・Google Chrome 等) でご利用いただくことを推奨いたします。

授業連絡は教員からの連絡を参照したり、教員と履修者の間で情報交換をしたりすることができます。授業連絡には、教員が掲示した連絡に返信できるものと参照のみ行えるものの2種類があります。

※各コースには「返信できる」タイプと「参照のみ」のタイプの授業連絡が混在する場合がありますのでご注意ください。

教員からの授業連絡は以下のマークの教材です。



### 【注意点】

授業支援システム(OpenLMS)での授業連絡は、システムにログインして確認するか、メールを確認ください。教員によりメール設定が異なるため通知が届かない場合もあります。届かない場合はシステムにログインしてご確認ください。

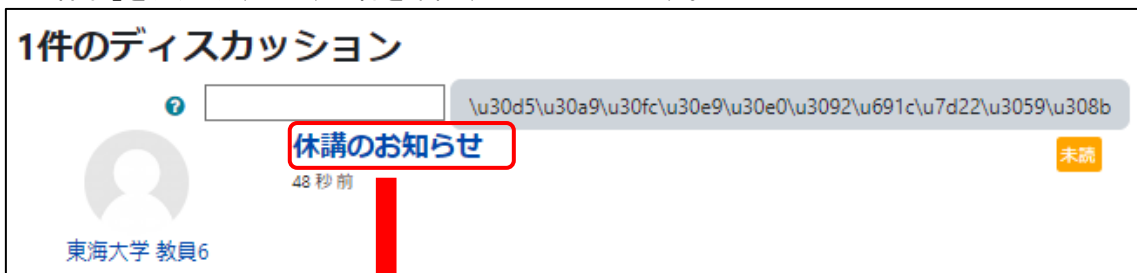
※TIPS の掲示板には掲載されません。

### 6.1 授業連絡の確認方法

1. 教員が連絡を掲載すると、授業連絡に以下のように「未読件数1」と表示されます。



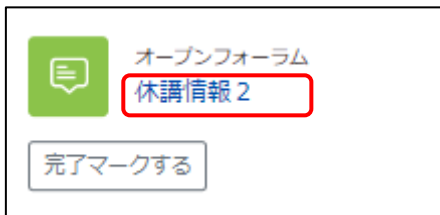
2. 「件名」をクリックすると、内容を確認することができます。



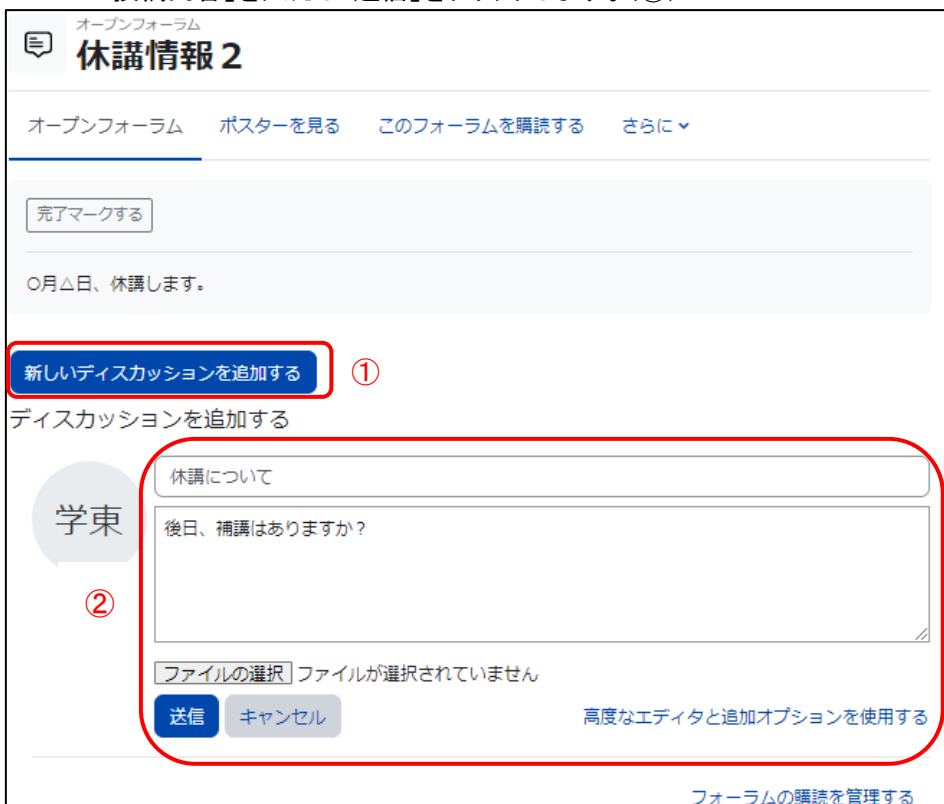
## 6.2 授業連絡への投稿方法

※返信できるタイプの授業連絡での投稿方法を示します。

1. 「件名」をクリックし、授業連絡を開きます。



2. 授業連絡を開くと内容の下に「新しいディスカッションを追加する」が表示されます。
  - 教員が投稿した内容の下の「新しいディスカッションを追加する」をクリックします。(①)
  - 「投稿内容」を入力し「送信」をクリックします。(②)



3. 返信が追加されます。

※返信した場合、返信内容はコースの全履修生が閲覧できます。

