

WebClass のメッセージ確認方法

Windows10・IE11 で WebClass を使用した場合の画面です。利用環境、ブラウザによって表示が異なる場合があります。

- 1) WebClass にログインし、該当する講義名やコースをクリックします。

参加しているコース

表示する学期
2016 ▾ 前期 ▾ 今日の日割に戻る

① 表示する年度・学期を選択する

時間割表

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限			■ 練習用コース			
2限					■ 練習用コース	
3限						
4限						
5限						
6限						
7限						
8限						

② 時間割の講義名をクリックする

③ 時間割以外の講義は、「その他のコース」に表示されています

その他のコース

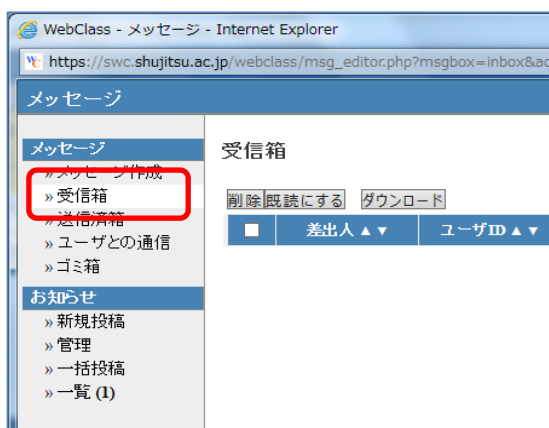
検索

» (Locked Course)WebClassお知らせコース (教職員用サポート) 通年 --
WebClassサポートページ<https://swc.shujitsu.ac.jp/information/>に移行していますので、そちらをご覧ください。

- 2) 教材一覧画面右上のメッセージアイコンをクリックします。



- 3) メッセージの画面より「受信箱」をクリックします。



4) 件名をクリックするとメッセージが開きます。

The screenshot shows the 'メッセージ' (Message) interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'メッセージ作成', '受信箱 (8)', '送信済箱', 'ゴミ箱', and 'お知らせ (5)'. The main area is titled '受信箱 (8)' and contains a table of messages. The first message is highlighted with a red box, and a red arrow points from its subject 'レポートを受け取り' to the detailed view below.

削除	既読にする	ダウンロード	<< 前へ 1/2 次へ >>		
<input type="checkbox"/>	差出人 ▲▼	ユーザID ▲▼	件名 ▲▼	添付ファイル ▲▼	日付 ▲▼
<input type="checkbox"/>	就実 学生1 (sj10)	sj10	レポートを受け取り		20/04/23 16:38
<input type="checkbox"/>	就実 学生1 (sj10)	sj10	レポートを受け取り		20/04/23 16:38
<input type="checkbox"/>	就実 学生1 (sj10)	sj10	レポートを受け取り		19/03/06 15:12
<input type="checkbox"/>	就実 学生1 (sj10)	sj10	レポートを受け取り		19/01/16 11:55

The detailed view shows the message content:

件名: レポートを受け取りました
 日付: 2020/04/23 16:38:51
 差出人: 就実 学生1 (sj10)
 コース: 練習用コース
 宛先: 就実 学生1 (sj10)

メッセージ本文:
 就実 学生1 さんのレポートを受け取りました
 提出日: 2020/04/23 16:38
 提出者: 就実 学生1 (sj10)
 コース名: 練習用コース
 課題名: レポート課題1
 設問番号: 1
 提出ファイル名:

At the bottom right of the message content area, there is a button labeled '返事を書く' (Write Reply).

5) 教員へ返信を送る場合は「返事を書く」をクリック、メッセージを記載してください。

「送信」ボタンをクリックすると教員宛てにメッセージが送信され、教員の Gmail にも転送されます。

返信メッセージ作成 [元のメッセージを表示]

The screenshot shows the '返信メッセージ作成' (Reply Message Creation) form. A red box highlights the '送信' (Send) button at the top left. Another red box highlights the '宛先' (Recipient) field, which contains 'sj101'. A red arrow points from the text '教員の ID' (Teacher's ID) to this field. The '件名' (Subject) field contains 'Re> レポートを受け取りました'. Below the form is a text area for the message content, with a red box around it. At the bottom, there is a '-----< REPLY TO >-----' section with the text '就実 学生1 wrote:'.

6) 教員へ送信した内容は、送信済箱にて確認することができます。

The screenshot shows the 'メッセージ' (Message) interface with the '送信済箱' (Sent Mailbox) selected in the sidebar. The main area shows the '送信済箱' (Sent Mailbox) with options for '削除' (Delete) and 'ダウンロード' (Download). A red box highlights the '送信済箱' option in the sidebar.