JICA-VAN

操作説明資料03

6 クラス画面 6.1 プレゼン管理機能 6.2 集合研修機能 6.3 レポート機能 6.4 ディスカッション機能





*ラーニング専門ソリューションベンダー 株式会社 デジタル・ナレッジ



6. クラス画面

6.1 プレゼン管理

プレゼンエリアでは、受講者がクラス内のナレッジシェアのために画像、動画、音声、Pdfファイルを提出することができます。また、他の受講者がコメントをする機能もあります。

プレゼンエリア

JICA-Learning Network	≗ DK 臼井麻乃 → ログアウト
▲ / プレゼン単元 / プレゼン単元	
Office	
 ● 新規提出 公開期間:設定なし 提出期間:設定なし 提出制限回数:なし プレゼンエリア 提出作品 	
	图 2024/11/15 17:21提出
◎が引なし、コンノトルリ、●公開設定	₩ 2024/11/15 17.21 定 山

📆 プレゼンエリア__教科名の作成

- (1) ホーム画面左のコンソールボタンより「教科」を 押下します。
- (2)「教科管理」を押下します。
- (3)「新規作成」を選択します。



- (4) 教科名を入力し、「保存」を押下すると教科が作成されます。
- (5) 教科の中から作成した教科を選択し、教科名を押下します。



h	新規作成 SCORM新規作成 削除	
-4	231221中級研修_PHMEMT班_P	HMの概要
5	Teacher training	
テム		JOCV-hakenmae-sub001
	□ ● ブレゼン単元	
r7	☑ € ブレゼン単元	
8	○●欠席者用	JOCV-hakenmae-sub004
テンツ	□ 📀 語学	JOCV-hakenmae-sub003
	□ € 講座	JOCV-hakenmae-sub002
科	■ 事例紹介_ネパール地震	

- (1)「章を挿入」を選択します。
- (2) 章名を入力します。

JICA-Learning Ne	etwork 教科 > <u>教科管理</u> > <u>教科</u>	<u>目次(プレゼン単元)</u>		DK 臼井麻乃 ▾
	科管理に戻る 新規作成・ 章の複製	単元の複製 教科反映		
ホーム	章を挿入			教科反映曰:-
7 9274	章/単元 章/単元	前提条 <u>件</u>	チェックボイント 割当件数 章の修了条件 / 合格ライン 制限時間 回数制限	操作
**		7 教利の設計を開始(77ださい)	aming Network 教科 > ・・・ > プレゼン単元 > 童の新爆作成	DK 臼井麻乃 ▼
部門	■ 集合研修	x, 3x170/6x61 2/m320 (V/CCV)	キャンセル 保存 ()	
※ ヨンテンツ	🗷 プレゼン			
		7 5/2754	章 <u>条</u> ・ プレゼン単元	境別コ−ド 歳別コ−ドを入力
数科		*	章の修了条件	
かうス		3011	テキスト / アンケート完了率 テスト / レポート完了率(%以上) テスト / レポート合格率(%以上	3
-		יעדעב דעדעב	, 100 % 0 %	
フックマーク			受調•提出開始日	
			設定なし V	
	IICA-Loaming Notwork	<i>σ</i> 5χ	受講-提出終了日	
	Wind Astron Merch Work 数科 > 3 Wind Astron Merch	<u> 変科管理 > 数科目次(プレゼン単元)</u> 式 - 第の規制 単三の規制 教科互助	前提条件	
	水-ム 水-ム	双◆ 單U做表 年元U做款 3X行及款	新 纪言始口,	
	天 システム 章/単元	前提条件 チェックボイント	*************************************	
	 ブレゼン単元 	無し ×	- 😡 100% 🖻 100% 🏴 0% 🧏住 - 🔿 🛛 📋	
		_		
	コンテンツ			
				
	5 77			
	*			
	プリクマーク			

🗭 プレゼンエリア教科→章→単元の作成

- (1) 単元に「プレゼン」を選択します。
- (2)単元名を設定します。「受講・提出開始日/終了日」、「公開開始日/終了日」、「前提条件」、を選択しま す。「チェックポイント」などを設定します。「チェックポイント」を選択すると、その教科を修了しないと次の教科 へ進めなくなります





(1)プレゼン種別から「画像」「動画」「音声」「Pdf」
「Office文章プレゼン」のいずれかを選択します。
プレゼンの「公開設定、「サムネイル」「承認」を設定します。また、提出回数の制限を設けることができます。
(2)「保存」を押下します。
(3)プレゼン単元が出来上がります。必ず「教科反映」を押下してシステムに登録してください。

CA-Learnin Vital Action ホーム	ig Network 数科 > ··· >	数科目次(ルゼン単元) > ルゼン単元の新規作成	
R 9774	チェックエイント ● チェックポイントとして設定しない ○ チェックポイントとして設定する	1	
28 8871			提出回数制限(回)* 🔮
冬 Iンテンツ	 画像プレゼン ~ 画像プレゼン 動画プレゼン 	1	0
● 数料	音声ブレゼン PDFブレゼン Office文書ブレゼン		
 クラス	● 必須 ● 仕意 ● 〕 承認 ● 必須 ● 不要	要	
★ 107-9			
	概要を入力		
Knov	wledgeDeliver	科 > <u>教科管理 > 教科目次(プレゼンエリア)</u>	
A #-4	教科管理に戻る新規作成・	・ 章の複製 単元の複算 数科反映	3
R システム		章 / 単元	前提条件 チェックポイント
**		つ プレゼンエリア	無し ×
		 A 会社客内 	無L. ×
8579			200

- (4)「教科反映」を押下すると、ポップアップ画面がでますので、もう一度「教科反映」を押下してください。
- (5)「教科反映」を押下すると、「続けてクラスを作成」の 選択が出ますので、クラス運用を行う場合は、「続け てクラスを作成」を押下してください。





教科 プレセンエリア	故市
識別コード	
作成日 2024/11/04 10:07:08	#.8
更新日 2024/11/04 10:07:08	



- (1) クラスの新規作成画面が出てきますので、クラス 基準日やアイキャッチ画像などを追加して、「保 存」を押下します。
- (2) クラスが作成されます。





- (3) プレゼン単元では、クラス管理者の割当ができます。 「操作」から「クラス管理者割当」を選択します。
- (4) クラス管理者は、ユーザ選択から選ぶことができます。





 $(\mathbf{1})$

- クラス管理者は、提出された作品の添削を行うこ とができます。
- (1)ホーム画面左のコンソールボタンより「クラス」を 押下します。「クラス運用」を押下します。

str.

(2)プレゼン単元のあるコースには、作品数が記載されます。 作品数のあるコースを選び、「プレゼン管理」を選択します。 (3)プレゼン単元が表示されます。単元を押下します。





(1) 未承認及び未添削の単元として表示されます。

戻る							
4	未承認 承認済 未添削 济	前削済 全て					
						50 🗸	1 - 3 / 3件
3	No. 1 作品名 🗢	氏名 ◇ <u><ユーザID></u> ◇	承認 🗢	添削 🗇	公開設定 🔷	<u> 1475</u>	提出日 🔷
	1 Topic of discussion	管理者 <admin></admin>	未承認	未添削	0	-	2024/11/1
: ry	1 Topic of discussion	DK 臼井麻乃 <dk-usui></dk-usui>	未承認	未添削	0	-	2024/11/1
	2 Topic of discussion	管理者 <admin></admin>	未承認	未添削	0	2	2024/11/1
						50 🗸	1 - 3 / 3件



🗭 プレゼンエリア(受講者画面)

- (1) 管理者によって割り当てられると、受講者が画面で確認できます。
- (2) クラスを押下すると、受講が開始できます。



- (4) 作品データをアップロードし、コメントを記入し、「公開希 望」を選択します。サムネイルは、任意で設定できます。
- (5) 提出した内容が表示されます。「公開設定」を押下します。

 ▲ / プレゼンエリア / 金 ● 新規提出 	11.11.11 11.11
e *////	
	J=7/LEast logo.png
	作品データ ファイルを進択 catalog-company_compre
	作品データに利用可能な記録子:.pdf
	作品のコメント 当社の会社概要です。
	プレゼンブロア 〇 公開希望 一 至八禄希望
(6)公開	設定されたことが確認できます。
(6)公開 「 ►Kng	設定されたことが確認できます。
(6) 公開 •/フレ	設定されたことが確認できます。 owledgeDeliver
(6) 公開 ▶Kma ●/フレ @ ≇	設定されたことが確認できます。 owledgeDeliver
(6) 公開 ▶Km ●/フレ ◎ ቋ	設定されたことが確認できます。 owledgeDeliver ^{ピンエリア}
(6) 公開 ^{、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、}	設定されたことが確認できます。 owledgeDeliver ^{センエリア} 社業内
(6) 公開 (6) 公開	設定されたことが確認できます。 owledgeDeliver ゼンエリア 社業内 職業設置
(6) 公開 (6) 公開	設定されたことが確認できます。 evelogeDeliver ゼンエリア 社案内
(6) 公開	設定されたことが確認できます。 owledgeDeliver ゼンエリア 社業内
(6) 公開	設定されたことが確認できます。 wwedgeDeliver ゼンエリア 社業内 ////// 増出作品
(6) 公開	設定されたことが確認できます。 wwledgeDeliver ビンエリア 社業内 構設出 躍認なし 躍認なし 躍認なたし 躍認なたし 躍文エリア 愛出作品
(6) 公開	設定されたことが確認できます。 www.edgeDeliver センエリア 社案内 MIREN MIREN MIREN ビンエリア 地球し MIREN
(6) 公開	設定されたことが確認できます。 owledgeDeliver センエリア 社業内 MIREN

×

(1)「作品を視聴する」を押下します。(2)作品が表示されます。

▶ KnowledgeDeliver		 ■ / パンピンエンデ / Addams (四) 管理者001さんの作品 コメントを入力してください。
 ▲ / プレゼシエリア / 会社案内 管理者001さんの作品 作品 添削 会社案内 当社の会社案内です。 ① 作品を視聴する 		
		(3) 管理者が承認していると、コメントを書き込むこと ができます。
JICA-Learning Network	▲ DK 臼井麻乃 ログアウト	
▲ / ブレゼン単元 / ブレゼン単元 (四) Office		
 新規提出 公開期間:設定なし 提出期間:設定なし 提出期間回数:なし プレゼンエリア 提出作品		
① ① ① ① ② ② ▲ ① ① ③ ③ ③ ① ④ 添納なし 日コメント本可 ● 公開設定	圖 2024/11/15 17:21提出	

KnowledgeDeliver

💬 コメントを書き込む



6. クラス画面

6.2 集合研修機能



①受講者による集合研修実施回への参加申し込みは、②質問やレポート提出と同様に、対応が必要 な項目として 管理者画面に「指導コックピット」に表示されます。

-	KnowledgeDeliver		理者・
	*	① インフォメーション ② ▲ 指導コックビット	
	\$276	● LMS/振星校研会 ▲ 使用を □ 20A/10/10 - 20A/10/10	
	22 80	<u>二弦</u> 来対応の申込がHHRNRT	
	* 		
	2 30.74		
	297X	★ ブックマーク	
	*	\oplus	

- (3) ホーム画面左のコンソールボタンからも確認 できます。「教科」を押下します。
- (4)「教科管理」を押下します。

	Know	wledgeDeliver	数 科 >	<u> 教科管理</u>	
	А ホーム	🅏 数科管理		削除	
	R 9776	└→ 教科担当者設定	•		
	22 23				
3	אר קעב איז				
	》 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)				
	## 252				
	*				

(5) 集合研修を設定する教科を選択します。

The set of Difference of	
数科4.7 進約3=+F2人22	
	Q 検索
(5)	
C Mat A HISID-K	利用数。
● 【2024年度2次課金職種・希望者】課題別所進	1
	1
□ ● [<u>7ンケート] I/CA高外協力程の活動原则</u>	1
C & KD7 introduction	1
NHKWORLD-JAPAN 講座	1
 (金コンテンツ) (金コンテンツ) (1
	1
	1
	1
	1

🗭 集合研修:作成方法

(1)作成する章を選択し、「新規作成」から「集合研修」を選択します。

KnowledgeDeliver 数科 > 数科管理 > 数科目次((JICA) 見本-A)				
ň	数科管理に戻る	新規作成・ 章の観	製 単元の複製 教科反映	
л- <u>ь</u>		章を插入 単元を偉入		
9776 9776		🖨 テキスト 🖉 テュト	牵 / 単元	
24		アンケート	〇 第1章(PPT)	
淨 門		■ レポート	〇 国 単元1	
پ		□ 集合研修	○ 第2章(集合研修)	
		🖻 プレゼン	◎ Ⅲ 1回目集合研修	
6				

(2)「受講・提出開始日」、「受講・提出終了日」及び 「研修概要」を記入し、「保存」を押下します。

			400 mar C
本有スポーツ講座			11.010-ドロ入力
单元程机 整合研修单先			
and an and an annual state			
支援・使用展務日	2024/11/01		
受講·提出韩了日	20 marine a		
用行程定	2024/11/30		
 商業の単元が修了 この単元以前の素 チェックボイント・ チェックボイントとし チェックボイントとし 	「していない場合は、この単元 ての単元を終了していない場 て設定しない て設定する	の変調を許可しない 合には、この半元の変調を許可しない	
研修概要			
は最:日本スポー ックのYou Tube動 本調座ではアクラー ・幼少年前における	2協会(JSPO) ざ強度する 高などのコンテンジもHP上に) プチャ(ルドブログラムの確念) (変動取びの意義、可能性	アクティブチャ(ルドブロクラム(ACP) はティモが休く々 5 注 「向きれてるり、任国派場後にも知り始る手が「できます。 「法国法について解説すると同に、スポーツ活動的にわける	和山びを出して、向しく現在的にゆき数をすべて、本洋スポーツの単位を始めてはき目前にもプログラムです。ガイパブ 一般的な私中在予約市場がパラインについても取分します。

(3)「教科反映」を押下します。

Kno	wledgeDeliver 教科 > <u>教科管理 > 教科自次</u> 2024年度2次隊全議陣·希望者】課題別派遣前期種)	7
Å 7 -4	教科管理に戻る 新規作成・ 草の複製 単元の後 と 教科反映	
7 9774	3	ſ
22 8/11		
אי קעב		L
e		

(1) 集合研修の申込み期間が開始されると、参加の申込みができます。



(2)「未申込」を押下すると、ポップアップ画面が表示されます。「申込」を押 下します。

実施日時	2024/11/15	
申込期間	2024/11/01~2024/11/08	
申込人数	0人 (定員:30人)	
講師	Pierre Sintive	
易所	オンライン	
申込を希望される場	合、「申込」ボタンをクリックしてください。	

(3)「申込」を押下すると、確認画面が表示されます。





- (1) クラスの運用
- (2) 設定リストから
- (3)「集合研修出欠管理」を押下します。

Кпоч л-ь улть	vledgeDeliver 副 257設定 山 257用2グ管理	教科 > <u>教科</u> * 章の視				0 横壶	集合研修	
А л-ь 927ь	■ クラス設定 → クラス用タグ管理	章の観				172346		
R 9776	└→ クラス用タグ管理						受講中 3名 受講登録 3名	
9776			<u>ディスカッション</u>	<u>集合研修受講</u>	50 V	1 - 19 / 1914	중理	
1000	計 クラス運用	c	<u>//一八甲前</u>)	0	⊻勝田 ♥/	3/3		
2 4 #17	2	c)	0 0	0	3/3	 レポート採点管理 なくある質問管理 	
\$		c)	0	0	3/3		
עדעב		c)	0	0	3/3	■ 参考资料管理 ■ 修了証管理	
8 秋秋		c)	0	0	3/3	・ア・バッジ管理 ・ア・セン管理	
ŧ		c)	0	0	3/3	盛 ディスカッション管理	
252		c)	0	0	3/3	> 二 第二分析修 支援承認 ● ● ●	3)
₩ 7999-9		c)	0	0	3/3	設定	-
		c)	0	0	3/3	▲ メンタリングボックス設定	

(1) 集合研修単元を含む教科が表示 されるので、出 欠を登録したい 教科を押下します。

	Know	wledge <mark>D</mark> eliver	クラス > <u>クラス運用</u> > <u>集合研修出</u>	欠管理(集合研修)
		戻る		
	-A		5.9.2 集合研修出欠管理	
_	システム	教科 ≑		韋⇔
1)	部門	集合研修		集合研修
	参 コンテンツ			

(2)対象の実施回の「操作」を押下し、	「出欠情報設
定」を選択します。	

半九			
集合研修			
			a a / a/4
		50 🗸	1-1/11+
申込数 (定員数)	未対応	出席 🔷 欠席	● 操作
2/30	0 1	0	0 操作▼
2 / 30	0 1	0	0 <u>操作</u> ▼

- (3) 一覧の「出欠登録」列にて、対象のユーザについて「出席」または「欠席」を選択します。
- (4)「出欠登録日」を入力し、「合否登録」列にて、「合格」または「不合格」を選択します。出欠情報登録を押 下します。

集合研修	集合研修			2	24/12/05~2024/12/	06	オンライン		
							17717		
意的問	1° (4)	申込日 -	承認且	出欠登録	出欠登録日。		合否登録	<u>備考</u> \$	
独立	[行政法人国際協力機構(JICA)	2024/10/27	2024/10/27	○ 出席○ 欠席	年/月/日	۵	○合格 ○不合格		
	• (************************************	第 ● 部門 ◎ 独立行政法人国際協力機構 (IICA)	第 ● 第 ● 第 ● 单达日 ▼ 独立行政法人国際協力機構 (JICA) 2024/10/27	#27 ● #23日 → <u>#32日 → 発怒日</u> ◆ 独立行政法人国際協力機構 (JICA) 2024/10/27 2024/10/27	2 創門 ◎ 独立行政法人国際協力機構 (JICA) 2024/10/27 2024/10/27 ○出席 の の度	2章 ● 超鬥 ◎ <u> 単込日 ▼ 産級日 ◎ 出欠登録 ◎ 出欠登録 ◎ 出欠登録 ◎</u> 独立行政法人国際協力機構 (JICA) 2024/10/27 2024/10/27 ○出席 年 /月/日	27 ● 超鬥 ◆ <u>申込日 ▼ 班級日 ◎ 出欠登録 ◎ 出欠登録 ◎ 出欠登録 ◎</u> 独立行政法人国際協力機構 (JICA) 2024/10/27 2024/10/27 〇 出席 年 /月/日 □	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	



6. クラス画面

6.3 レポート機能

🗭 レポート機能の教材設定





(1) コンテンツボタンを押下し

- (3) 共催を格納するために、任意のフォルダーを選 択します。
- (4)「新規作成」ボタンを押下します。
- (5)「アンケート設問/レポート設問」を押下します。



- (6)「ファイル添付」を選択します。
- (7)保存ボタンを押下します。





Knov	wledge <mark>D</mark> eliv	rer 4 MA	> 教科管理	
	教科管理に戻る	新規作成▼	章の複製	単元の複製 教科反映
ホーム ス システム		章を挿入 単元を挿入 (目) テキスト		* / W.=
注 部門	<u>5</u> ر			単) 単九 第1章 (PPT)
参 コンテンツ		 □□ 集合研修 □ ライブ □ ブレゼン 		第2章 (集合研修) □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
教科				

(1) (2)「教科」を押下し、次に「教科管理」を押下します。(3) 任意のフォルダーを選択します。

- (4)「新規作成」ボタンを押下します。
- (5)「アンケート設問/レポート設問」を押下します。
- (6) 必要事項を記載します。
- (7)保存ボタンを押下します。





- (1)特定の単元の「操作」のプロパティーから「割当」 を押下します。
- (2)割り当てる教材を押下し、右側に移動させます。

作成 - 章の複製	単元の複製	教科反映								
							教科反戰	冬日: 2	024/10/	03 17:55
章 / 単元	前提条 件	チェックポイン ト	割当件 数	章の修了条件/合格ライン	制限時 間	回数制 限	撪作			
裏1章(PP	無し	×	-	🗋 100% 🚯 100% ₱ 0%		-	<u>操作</u> *		~	Ū
国 <u>単元1</u>	無し	×	2件	(• 1)	•	-	<u>操作</u> -			茴
第2章 (集 1)-#1	×		🗋 100% 🖪 100% ₱ 0%	-	-	<u>操作</u> •	~		Ū
≥ L#	無し	×		-	無制限	無制限	<u>操作</u> -		\mathbf{v}	Ū
10目	無し	×	217	~	1)-	ר כ	プロパテ 割当	ſ	ר	D
	■成 - 章の決裂 章/単元 第1章 (PP 副 単元1 第2章 (集 】 レポー 副 1回目	 読・ 室の説録 単元の説録 第二、 行 第1章 (PP 無し 副<u>単元1</u> 無し 第二、 無し 第二、 無し 第二、 無し 10日 無し 	- 成 - 章の視製 単元の視製 数科反映 - 新提集 チェックポイン - 作 ト - 新日章 (PP 無し × - 二 一 無し ×	ポーズ 単元の視影 単元の視影 数科反映 新提案 デェックポイン 創造件 件 ト 数 加量 (PP 用し × - エー 用し × - エー 用し × - レポー 用し × - レパー 用し × -	■ 単元の説録 単元の説録 数付反映 章 / 単元 件 ト 数 章の修了条件 / 会格ライン 第1章 (PP 無し × - □ 100% ● 100% ■ 単元1 無し × 2件 第2章 (集 無し × 2件 第1章 L × - □ 100% ● 100% ■ 0%	本化 · 茶の決裂 単元の決裂 数45.60 本/単元 件 ト 数 章の修了条件 / 合格ライン 間 ま1章 (PP 無し × - ゆ 100% ● 100% 第1章 (PP 無し × 2件 ま2章 (集 1 一一一一一 べ 2件 第1章 100% ● 100% 1 10日 無し × 2件 第1章 10日 無し × 2件				



- (3) 複数の割り当てる教材がある場合は「次へ」で表示を切り替えます。
- (4) 全体の配点を記載します。
- (5) 2項目以上課題がある場合、各課題ごとに配転 がされているか確認します。
- (6)「保存」を押下します。





- (1)レポート設定単元のラジオボタン押下します。
- (2) 操作のプルダウンから「プロパティ」を押下します。

									数科反映	単元の複製	見作成・ 章の複製	频
17:55:26	0/03	024/10	快日:2	教科反開								
				操作	回数制 限	制限時 間	章の修了条件 / 合格ライン	割当件 数	チェックポイン ト	前提条 件	章 / 単元	
		~		<u>送作</u> *			🗋 100% 👩 100% 🏴 0%		×	無し	第1章(PP	
đ				<u> 送作</u> *	12	121	-	2件	×	無し	国 単元1	
	3		^	<u> 操作</u> *			🗋 100% 🖪 100% ₱ 0%		×	#L	第2章 (集	2
8		×	- ^	操作+	無制限	無制限		(14)	×	無し	D L#	0
1	J		fr	70,77				2件	×	無し	1四目	0

(6) 受講者に向けた参考資料があれば、ファイルを 添付します。

単	元設定 参考資料
参考前	資料の新規作成 6
表元	示対象の項目がありません。
参考資	料登録件数:10件中0件登録〈残り10件登録可能〉

- (3) タイトルと(4) ファイルがある場合は、ファイルを添付します。
- (5)保存ボタンを押下します。

ヤンセ 保存	
This .	
ドレハルこういての説明資料 2付ファイル * 🕑	
(考	
調考さへル	

(7)「教科反映」繁栄を謳歌します。 7 数科管理に戻る 新規作成 章の複製 単元の複製 数科反映



6 クラス画面

6.4 ディスカッション



写真の投稿や意見交換ができます。投稿があると自動的にメ入力されたール アドレスにメールが届きます。

KnowledgeDeliver		≗ DK Learner 🕞 ログアウト
🆀 / test-1 / ディスカッションルーム一覧		
☺ ディスカッションルーム1		
作成者 ② DK Admin	公開期間 無期限	★ ウォッチリストを解除
テスト用のディスカッションルームです。		
DK Admin	既読	• 1
初めてのコメントです。		
		2024/10/28 09:30:40
CK Learner	與読	🖻 🔍 o
コメントありがとうございます。		
		▦ 2024/10/28 09:31:24
	◎ コメントする	



- (1) ホーム画面の左のコンソールボタンより「クラス」を押下します。
- (2)「クラス管理」を押下します。



感動するeラーニングは私たちが支えています。

