

CHUKYO MaNaBo 活用ガイド

Ver.2021.12

【CHUKYO MaNaBo とは】

多彩な教材作成による教育支援機能を備え、学生の学習に対する進捗状況や出欠・成績等のデータを総合管理できる教育支援システムです。

目次

【基本説明】

- CHUKYO MaNaBo の主な機能 p.2
- MaNaBo 用語 p.3
- 使用上の注意点 p.4

【授業事前準備】

- 教材(資料)を提示する p.5
- 履修者に連絡事項を通知する p.6
- 複数人で授業を担当する(複数担当・TA 等) p.7
- 履修者をグループ分けする p.7

【授業中(授業当日)】

- 出席を取る p.8
- 履修者同士でやり取りをさせる p.9
- 履修者の理解度を確認しながら授業をする p.10
- 質問を受け付ける p.11

【授業後】

- 履修者の理解度を測る p.12
- 提出された課題を評価する、履修者間に共有する p.12
- 質問を受け付ける p.13

【MaNaBo を利用したアクティブ・ラーニング事例】

- コンテンツを利用した反転授業 p.14
- Quiz、Report 等を利用した事前事後学習 p.14
- Forum、Board を利用した学生間交流 p.15

【基本説明】

・CHUKYO MaNaBo の主な機能

機能	概要
お知らせ	履修者に対して連絡事項を通知する機能。
出席	授業の出席をとることができる機能。1回の授業で複数回の出席をとることもできます。
マイページ	履修者の学習状況を確認できる機能。
成績評価	MaNaBo 内のデータの出力ができる課題の評価機能。
Quiz (クイズ)	選択、穴埋め、並べ替えなど多彩な形式の小テストを作成する機能。 問題には画像、音声、動画の挿入が可能。アンケートを作成することも可能です。
Motion (動画)	動画を使った問題を作成する機能。 動画の中に、字幕、選択問題、音声録音などの挿入が可能。
Phone (疑似会話)	会話や電話対応をシミュレートした問題を作成する機能。 ランダムな再生により「予測できない」会話練習が可能。
Board (チャット)	チャットに加えて「音声の録音・提出」「ファイルの添付送信」ができる掲示板。 グループでのディベートやリアルタイムコメントとして利用可能。
Forum (掲示板)	複数作成できるトピックに対してコメント、ファイル、音声録音を組み合わせて投稿できるスレッド型掲示板。 履修者同士での相互評価や教員による採点が可能。
Story (分岐選択)	選択肢で分岐しながら進行する問題を作成する機能。問題の作成には画像、音声、動画を使用可能。
Scorm (規格教材)	「Scorm 規格教材 (Ver1.2)」を MaNaBo 上で閲覧することが可能。 (Scorm とは e ラーニングの標準規格のことを指す)
Grader (評価付け)	「紙で提出されたレポート」「他システムによる成績」など、 MaNaBo 以外の媒体から得られた評価を MaNaBo に取り込んで一元管理する機能。
Report	レポート課題の作成、受付、採点、返却が可能。期限を複数設定して段階的に減点することもできます。
Content	任意のテキストやファイルを提示、配布することができます。
News	授業に関するお知らせ。
アンケート	授業改善のためのアンケートが配布される機能。 省察コメントを書くフォームとしての機能もあります。

・MaNaBo 用語

用語	概要
クラス	担当授業科目のことを指します。
ディレクトリ	<p>各講義のページに表示されるフォルダのことです。</p> <p>シラバスと連動しており、シラバスの公開後に 15 回分の各授業のディレクトリが自動的に作成されます。※各回の授業をディレクトリごとに管理することができます。</p> <p>その他にテスト用やフィールドワーク用などで必要な場合は自由にディレクトリを作成、コピー、削除することができます。</p> <p>また、「クラス作成」機能においては、クラスの種類の選択肢の一つであり、「ディレクトリ」を選択するとクラス作成時にディレクトリが作成されず、作成後に手動で追加する方式になります。</p>
コース/シラバス	「クラス作成」機能専用の用語です。クラス作成時、クラスの種類として「コース/シラバス」を選択すると、ディレクトリ数の選択ができるようになり、クラス作成時、自動でその数のディレクトリが作成されます。
チーム	クラス内のグループ分けのことを指します。デフォルト（初期設定）では設定されておらず、必要に応じて作成をしてください。
スタッフ	<p>MaNaBo のクラスにおいて、教員としての権限を一部共有する人のことを指します。</p> <p>授業の共同担当者や TA を「スタッフ」として登録できます。</p>
バックアップ	<p>任意の教材のデータを保存することを指します。</p> <p>バックアップをした内容は元の内容を削除しても保持されます。</p>
リストア	バックアップした内容を MaNaBo に再度反映させることを指します。

・使用上の注意点

- ・タイムアウト：MaNaBo では、セキュリティ上の観点から、同一の画面のまま(入力などの操作をしていても)60分経つと、その後画面の移動を行った際にタイムアウトとして強制終了し、行った操作は反映・保存されません。(※60分経った時点で強制終了されるのではなく、画面の移動を行うまでは見かけ上は正常に動きます。)強制終了の画面が表示されてしまった場合は、MaNaBo の Web ページを終了し、再度ログインして操作をやり直してください。

【！注意！】

- ・上記注意点は、2021 年度 12 月時点のものであり、それ以降の MaNaBo の改修により仕様が変更となっている場合があります。ご利用の際は最新の情報をご確認ください。
- ・下記の操作に限り、タイムアウトの対象から除外しています。
【学生】各種教材の受講画面を表示している場合（例：Quiz の解答画面、Report の入力画面）



確認

【授業事前準備】

・教材(資料)を提示する → コンテンツ追加

教材（資料）の提示を、MaNaBo の機能で行うことができます。

「コンテンツ追加」では、講義に使用する教材を事前に授業回（ディレクトリ）ごとに配布できます。教材はファイルの形式を問わずいくつでも配布でき、動画などサイズの大きなファイルを上げることも可能ですが、サイズは上限を 1GB までとしてください。（処理に時間がかかることがあります。）

また教材を履修者にダウンロードさせたくない場合は、「Google ドライブ」を利用して、Google ドライブ上に資料を提示することで、履修者に資料をダウンロードされないようにすることができます。

- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=77

また、教材は過去の年度で作成したもの及び他のクラス、ディレクトリで作成したものをコピーすることや、不要な教材を削除することもできます。

【コピー】

- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=71

【削除】

- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=84

【！注意！】

- ・コンテンツはタイトルを設定することができません。履修者の画面では、本文の一行目がタイトルとして表示されるので、タイトルをつけたい場合は一行目の任意の場所で改行を行ってください。
- ・コンテンツはあくまで資料の配布機能です。問題を作成して履修者に回答させることはできませんので注意してください。

・履修者に連絡事項を通知する → お知らせ、MaNaBo メール

履修者に連絡事項を通知する場合には、「お知らせ」と「MaNaBo メール」の2つの機能のいずれかの機能で行うことができます。

同じ内容を履修者全員に通知する場合は「お知らせ」を、個別の内容を履修者それぞれに通知する場合は「MaNaBo メール」を利用すると便利です。

【お知らせ機能】

- ・講義ごとの履修者に対してテキストやファイルでお知らせを配布することができます。お知らせを表示する期限や内容を MaNaBo メールに送信するかを設定することもできます。
- ・お知らせの範囲は講義全体か授業回ごと、チームやスタッフ、個人を選ぶことができます。チームやスタッフを登録していない場合は選択肢の表示がされません。
- ・授業回ごとに出す場合はディレクトリを選択後、そのディレクトリ内で作成してください。
- ・お知らせの内容は後から修正や削除ができます。
- ・表示方法は内容を展開して表示するかしないかを選択することができます。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=56

【！注意！】

- ・添付できるファイルのサイズは1つにつき1GBまでです。
- ・入力できる文字数は、全角文字では使用する文字によって変動しますが、およそ15,000～30,000文字程度です。すべて半角文字であればおよそ65,000文字まで入力可能です。
- ・お知らせの送信予約はできません。課題配布の開始や終了などをお知らせしたい場合は各教材作成の際にそちらで設定できます。

【MaNaBo メール】

- ・MaNaBo メールでは個人へのメールだけでなく一斉送信やファイルの添付ができます。
- ・履修者に課題の提出をさせたい場合は「Report」機能が便利です。
- ・一斉送信をする場合は Excel など下記のような CSV ファイルを作成して「CSV ファイルで一斉送信」の画面でアップロードしてください。CSV ファイル内での改行はそのまま反映されます。Excel を CSV ファイルにするには名前を付けて保存をする際にファイルの種類を CSV に指定してください。

学籍番号 1	タイトル 1	本文 1
学籍番号 2	タイトル 2	本文 2
...

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=118

【！注意！】

- ・メールの送信予約はできません。課題の開始などのお知らせは各教材作成の際に設定できます。
- ・履修者同士のやり取りはできません。履修者相互のやり取りは Board か Forum をご利用ください。

・複数人で授業を担当する(複数担当・TA等) → クラス

共同授業やTAなど、1つの講義を複数人で担当する場合に、共同の担当者としてクラスにスタッフを登録します。スタッフの権限については、担当教員のみが設定できます。

(スタッフの権限)

作成	スタッフにクラス内の教材を新規作成、教材を編集する権限を与えます。
成績	スタッフにクラス内の履修者名簿を閲覧する権限を与えます。
名簿	スタッフにクラス内の教材の成績管理機能を使用する権限を与えます。
管理	スタッフにクラスの管理をする権限を与えます。
受信	スタッフに履修者からのMaNaBoメールを受信する権限を与えます。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=32

【！注意！】

- ・履修者からのMaNaBoメールについては、権限設定「受信」によりスタッフも受信することができます。担当教員は必要に応じて設定をしてください。

・履修者をグループ分けする → チーム

クラスでは講義の中にチームを作成できます。チームは「グループ名」単位で管理します。複数のグループを作成することも可能です。

作成したチームグループごとに各種一覧の表示を絞り込むことができます。

(チームに登録できる項目)

グループ名	チームを束ねるグループ名を設定します。
チーム人数	人数を指定するとチームを自動作成できます。
履修者の登録	後からクラスに参加した履修者を空いているチームに自動で所属させます。
チームの作成 オプション	チームを自動作成した際に余った人数の割り振りを決められます。(通常は学籍番号、氏名の順です。)
	チームを自動作成の割り振りをランダムにできます。
チーム名	チーム名を設定します。後から変更も可能です。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=40

【！注意！】

- ・チームを作成後、Quizなどの教材作成時に公開設定でチームを指定した場合、作成した教材は指定したチームにしか公開されません。公開設定は教材作成後も変更することができます。

【授業中（授業当日）】

・出席を取る → 出席確認、Quiz、Report

出席をとる場合は、「出席確認」と「Quiz」、「Report」の3つの機能のいずれかで行うことができます。

【出席確認】

- ・出席確認機能は、MaNaBo上でリアルタイムに出席をとる機能です。授業回ごとに出席をとることができ、また授業内に複数回出席をとることで遅刻や早退、中抜けを把握できます。
- ・出席の際にパスワードを設定して不正を防止することができます。
- ・出席データはMaNaBo上で集計され、ダウンロードも可能です。
- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=85

【！注意！】

- ・出席は必ず各ディレクトリ（各授業回）のページで取るようにしてください。クラストップや同一のディレクトリで出席をとった場合、それらは同一の授業の出席と認識され正しく集計ができません。（一回授業を欠席した履修者がその後すべて遅刻や中抜けとして扱われるなど）
- ・パスワードは全角や半角を認識します。そのため、全角半角の違いによって履修者がパスワードを間違える可能性があるため、あらかじめ指示をしてください。
- ・記号は端末の違いによって使用できないものもございますのでご使用は控えてください。
- ・I（アイ）やl（エル）、0（ゼロ）やO（オー）等間違えやすいものは分かりやすく使用する（講義のテーマをパスワードにする場合）等以外の不規則なパスワードに使用することは控えてください。

【Quiz・Report】

- ・QuizやReport機能で作成した課題には、提出の有無を確認する機能があります。この機能を利用することで、出席の状況を間接的に把握することができます。ただし、集計を確実に行うため、また履修者の混乱を防ぐためにも、単純な出席そのものは原則上記の「出席確認」機能を利用してください。

【Quiz】

- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_quiz_manual.pdf#page=48

【Report】

- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_report_manual.pdf#page=11

・履修者同士でやり取りをさせる → Forum、Board

履修者同士でのやり取りは、「Forum」と「Board」の2つの機能のいずれかで行います。

いずれもリアルタイムで文字による会話を行う仕組みで、「Forum」と「Board」の違いとして、Forumは、複数のトピックを立て、そのトピックごとにコメントしていく「スレッド式掲示板」なのに対し、Boardは、1つのテーマに対して、コメントしていく「チャット式掲示板」ということが挙げられます。

「Forum」と「Board」とともにファイルや音声のアップロードができます。

【Forum】

- ・Forumでは1つのテーマの中にトピック（テーマ）を複数作成しそれぞれでチャットができます。そのため話題別やチーム別でやり取りに使います。また、トピックやコメントを採点したり、ファイルを共有して履修者同士で相互評価したりすることができます。
- ・ゼミのグループ活動などにおいて、複数のトピックを作成して割り当てることで、オンライン上でグループ学習ができる他、他のグループ活動の相互観察を促進することもできます。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_forum_manual.pdf

【！注意！】

- ・Forumにトピックのソート機能はありません。また、検索機能ではトピックとトピックの作成者しか検索できません。
- ・履修者はニックネームを使用できますが、教員からは本名を確認できますので、匿名のアンケートとして使用することはできません。

【Board】

- ・Boardは1つのトピック（テーマ）を複数のグループに分けてやり取りすることができます。そのため最終的に回答を比較するようなグループワークに使用できます。
- ・あらかじめチーム分けをしておくと、チームごとにチャット（やり取り）をすることが可能です。チームについては本ガイドのp.6「履修者をチーム分けする→チーム」の項目をご参照ください。チーム分けをした場合、履修者は他のチームのBoardを閲覧することはできません。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_board_manual.pdf

【！注意！】

- ・履修者はニックネームを使用できますが、教員からは本名を確認できますので、匿名のアンケートとして使用することはできません。

【！ポイント！】

ForumとBoardの簡易機能表

機能	Forum	Board
トピック（テーマ）分け	可能	不可
チーム分け	間接的に可能	可能
他チームの内容閲覧	可能	不可
コメントの採点	可能	可能
コメントへのいいね	可能	不可
ニックネームの使用	可能	可能

・履修者の理解度を確認しながら授業をする → 教材作成

教材作成の機能で履修者の理解度を測ることができます。作成できる課題の種類は以下の通りです。

名称	説明
Quiz (クイズ)	選択、穴埋め、並べ替えなど多彩な形式の小テストの作成機能。問題には画像、音声、動画の挿入が可能。アンケートを作成することも可能です。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_quiz_manual.pdf
Motion (動画)	動画を使った問題を作成する機能。動画の中に、字幕、選択問題、音声録音などの挿入が可能。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_motion_manual.pdf
Phone (疑似会話)	会話や電話をシミュレートした問題作成機能。ランダム再生による会話練習が可能。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_phone_manual.pdf
Board (チャット)	チャットに加えて「音声の録音・提出」「ファイルの添付送信」ができる掲示板。グループでのディベートやリアルタイムコメントとして利用可能。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_board_manual.pdf
Forum (掲示板)	トピックに対してコメント、ファイル、音声録音を組み合わせて投稿できるスレッド型掲示板。履修者同士での相互評価や教員による採点が可能。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_forum_manual.pdf
Story (分岐選択)	選択肢で分岐しながら進行する問題を作成する機能。問題の作成には画像、音声、動画を使用可能。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_story_manual.pdf
Scorm (規格教材)	「Scorm (e ラーニング) 規格教材 (Ver1.2)」を MaNaBo 上で閲覧することが可能。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_scorm_manual.pdf
Report (レポート)	レポート課題の作成、受付、採点、返却が可能。期限を複数設定して、段階的に減点することも可能です。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_report_manual.pdf

各種の教材の作成は、「共通設定」→「詳細設定」の順に進みます。「共通設定」の画面ではタイトルや概要、公開期間などを設定することができます。

【共通設定】(詳細設定については上記各教材マニュアルを参照してください。)

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=58

【！注意！】

- ・課題の受講期間と受講制限時間の両方を設定した場合、受講期間が優先されます。そのため、受講制限時間前に受講期間を終了すると受講期間終了時点の解答内容で採点されます。
- ・課題解答中に MaNaBo の利用可能時間(午前 3 時)を過ぎた場合、履修者は解答ができなくなります。受講回数を 1 回に設定している場合は再度の受講ができませんので注意してください。

作成した教材は入れ替え、移動、コピー、削除、共有、バックアップ、リストアをすることができます。

- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=68
 - ・削除の方法は以下の URL 先を参照してください。一度削除されますと戻すことができません。
- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=84

・質問を受け付ける→Forum、Board

授業中に履修者からの質問を受け付ける場合は、「Forum」か「Board」の2つの機能のいずれかで行うことができます。

これら2つはどちらも教員と履修者がやり取りをすることができる掲示板です。

【Forum】

- ・Forum 機能は1つの Forum の中にいくつものトピック（テーマ）を立ててそれぞれでチャット（やり取り）ができます。授業回ごとにトピックをたてることにより質問の振り返りがしやすくなります。
- ・クラストップに普段使いの Q&A として設置することで以前の質問を簡単に振り返ることができます。
- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_forum_manual.pdf

【Board】

- ・Board 機能は一つのトピック（テーマ）のみを扱うため、授業回ごとに Board を作成する必要があります。他の教材と同一の場所に置くことができるためまとめやすくなります。
- マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_board_manual.pdf

【！注意！】

- ・Forum、Board に投稿された質問は、授業に参加するすべての履修者から確認をすることができます。個別の質問はメール機能（p.10）を利用してください。
- ・履修者はニックネームを使用できますが、教員からは本名を確認することができますので、匿名のアンケートとして使用することはできません。

【！ポイント！】

- ・単純な Q&A としての活用であれば一か所にまとめることのできる Forum がおすすめです。
- ・Forum にあらかじめトピックを分けて授業の難しいポイントの Q&A を作成して設置しておくことで履修者の自主的な学習を促進することができます。

【授業後】

・履修者の理解度を測る → 教材作成

教材作成の機能で履修者の理解度を測ります。作成することができる課題の種類、教材作成に関する各種説明や注意点、詳細な使い方への URL については p.9【授業中】の「履修者の理解度を確認しながら授業をする」に記載してあるほか、下記の成績機能を利用することができます。

Grader (評価付け)	「紙で提出されたレポート」「他システムによる成績」など、MaNaBo 以外の媒体から得られた評価を、MaNaBo に取り込んで管理する機能。 マニュアル： https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_grader_manual.pdf
------------------	--

・提出された課題を評価する、履修者間に共有する

・提出された課題やレポートは、一覧として教員画面で確認ができるほか、履修者ごとに確認をすることができます。「Quiz」機能で作成した課題の回答は自動（一部手動）で採点され、結果を集計した統計データが作成されます。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_quiz_manual.pdf#page=48

・「Report」機能の採点については、提出自体に点数がつけられるほか、CSV ファイルを用いて、コメント・得点を一括登録することもできます。成績画面では、「統計情報」タブから全体の得点率などを表示できるほか、「受講者別」タブから受講生ごとの点数の一覧を確認することもできます。
また、Report 機能で作成したレポートや履修者が提出したファイルは Forum に転載することにより、履修者同士の相互評価をすることができます。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_report_manual.pdf#page=11

・「Quiz」機能における回答の正誤について、履修者は成績の一覧表及び対象の教材そのものの両方で確認をすることができます。履修者の画面において、成績の一覧表には総合得点のみが、教材そのものの成績画面では詳細な正誤や教員コメントが表示されます。成績の一覧表の表示については「教材設定」を、教材そのものの成績画面の表示については「受講設定」を変更してください。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=66

【！注意！】

- ・MaNaBo メールでの課題の回収は混乱を招く恐れがあるため控えてください。
- ・教材毎の採点結果の公開は、受講設定の「学生に採点結果を公開する」の項目が最優先されます。そのため、この項目にチェックを入れていない場合、「正解を表示する」にチェックを入れても結果は公開されません。
- ・履修者の回答をダウンロードした CSV ファイルを使って成績報告をする際は、個人情報保護のため、履修者の姓名項目を削除してください。
- ・履修者が課題を提出したことを知らせる機能はありません。管理が難しい場合は同時期に出す課題の量を減らし、1つの内容を増やすなどの対応を行ってください。

・質問を受け付ける→Forum、Board、MaNaBo メール

授業後に質問を受け付ける場合は、「Forum」と「Board」、「MaNaBo メール」のいずれかの機能で行うことができます。

【Forum】

- ・授業回に関係なく質問受付を可能にするためにはクラスのトップに作成します。
トピックを複数立てることにより、1つのForumで授業回ごとや履修者のグループごとに質問を分けることができます。
- ・また、次年度に同様の科目を開講する場合、前年度のForumをコピーしてそのまま流用することにより繰り返しの質問を防ぐことができます。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_forum_manual.pdf

【！注意！】

- ・Forumにトピックのソート機能はありません。また、検索機能ではトピックとトピックの作成者しか検索できません。
- ・履修者はニックネームを使用できます。教員からは本名を確認できますので、匿名のアンケートとして使用することはできません。

【Board】

- ・授業回に関係なく質問受付を可能にするためにはクラスのトップに作成します。
ただし、トピックを立てることができないためすべて同じチャット欄に表示されます。
- ・次年度に同様の科目を開講する場合、前年度のBoardをコピーしてそのまま流用するとFAQは質問集のように使っていただくことも可能です。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_plugin_board_manual.pdf

【MaNaBo メール】

- ・MaNaBo メールは教員と履修者個人の間で行われるやり取りのため、機密性の高い質問をする際に便利な機能です。

●マニュアル：https://manabo.cnc.chukyo-u.ac.jp/common/pdf/glexa_teacher_manual.pdf#page=118

【MaNaBo を利用したアクティブ・ラーニング事例】

MaNaBo を利用したアクティブ・ラーニングは、場所を選ばない学習が可能のため、オンライン授業のみならず、通常の対面授業においても、反転授業や事前事後学習に活用することができます。

・コンテンツを利用した反転授業

MaNaBo の「コンテンツ追加」機能であらかじめ作成した教材を事前学習として履修者に配布することにより、その知識の共有を前提として、授業内に発表や演習などを行う時間を設けることができます。これにより、授業時間において基礎知識のために割く時間を減らすことができるため、授業進度の遅れの減少や、内容の深化を行うことができます。

【！ポイント！】

- ・コンテンツは、ダウンロード数により履修者の閲覧数が確認できます。確認していない履修者に対しては、MaNaBo メールやお知らせなどを活用することも有効です。
- ・教材の配布にあたっては、著作物の場合著作権に十分留意していただき、ご自身で作成される教材においても、引用の方式等の法令を遵守してください。

・Quiz、Report 等を利用した事前事後学習

MaNaBo の「教材作成」機能を利用することで、履修者の理解度確認や習熟度の自覚を促し、履修者の事前事後学習を促進することができます。また、問題の作成方法として、講義外の自発的な学習を必要とする課題を含めることで、履修者の理解度を深めることができます。

<具体例①：ゼミや少人数授業等での Report 機能を使った活動報告>

- ① 履修者に各自の活動内容を決めさせる。
- ② 活動内容に関して、PowerPoint にまとめ、Report 機能で提出させる。
- ③ 教員からのフィードバックを返す

【！ポイント！】

- ・Quiz（特に自由記述のもの）や Report では、回答に対して先生がフィードバックを行うことが、履修者のモチベーションに大きくかかわってきます。少人数授業など一人一人に向き合う余裕がある場合等において、なるべく履修者の回答に向き合っていたくことで、授業がより活発になることがあります。
- ・講義内容以外の学習を必要とする問題を作成する場合、その旨及び学習のヒント等、履修者がひとりでの学習に躓かないようご配慮をしていただくと、履修者は円滑に学習を進めることができます。

・ Forum、Board を利用した学生間交流

MaNaBo 上のチャットツールである「Forum」と「Board」を使用することで、オンライン授業でもグループ・ワークやディスカッションが可能なほか、事前事後学習として自宅等での学生間交流が可能となります。

また、Forum や Board は文字やファイルとして発言が残るため、教員は自由な時間に内容を確認することができる他、履修者も発言の整理や振り返りをしやすくなります。さらに、対面上での発言が苦手な履修者の発言を引き出しやすくする効果も期待できます。

<具体例①：Forum を利用した発表と質疑応答>

- ① Forum を用意し、発表者は期日までにトピック（テーマ）を立ててレジュメや PowerPoint 等をアップロードする。
- ② 発表者以外はレジュメに目を通し、返信機能を利用して質問を書き込む。
- ③ 発表者は書き込まれた質問に対し、返信で回答を書き込む。
- ④ 教員による補足を返信で書き込む。

<具体例②：Forum を利用したディベート>

- ① 履修者に授業に対する質問や課題を考えさせ、教員に提出させる。
- ② まとめた質問等の中から、ディベートの題材となるものを選出する。
- ③ 選出した内容を Forum にトピック（テーマ）として作成し、ディベートを行う。

<具体例③：Board を利用した履修者による模擬授業>

- ① 履修者に、自身の発表に必要な資料の写真を撮らせる（土地建物や、絵巻物など）。
- ② その写真を Board にアップロードさせ、内容について説明をさせることで、模擬授業を行わせる。

【！ポイント！】

- ・履修者がニックネームを使用することができ、匿名性をもって発言をすることができます。ニックネームが設定されている場合でも、教員は本名を確認することができます。
- ・Forum や Board は、ただ設置するのみでは発言がしにくい場合があります。発言の義務化や、点数化、トピックやチームを活用した少人数化等の工夫の他、教員から呼びかけるなどの働きかけが有効です。
- ・ファイル形式でレポートを共有すると、ダウンロードしなければ内容を確認することができません。短い内容であればそのまま文章として発言することで先生や履修者の負荷を軽減することができます。
- ・ディスカッション等を行う場合、テーマ設定を詳細に行うことで履修者の混乱を防ぐことができます。なるべく形式や期日等を提示するようにしてください。
- ・期日等を守らない履修者や、それにより停滞した状況への対応は対面時よりも難しい場合があります。あらかじめ無理のない設定や、代理の課題発表者の用意等を検討することも重要です。