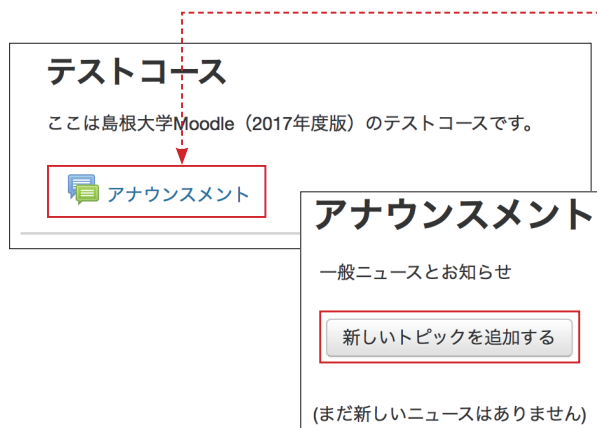


3. その他の便利な使い方

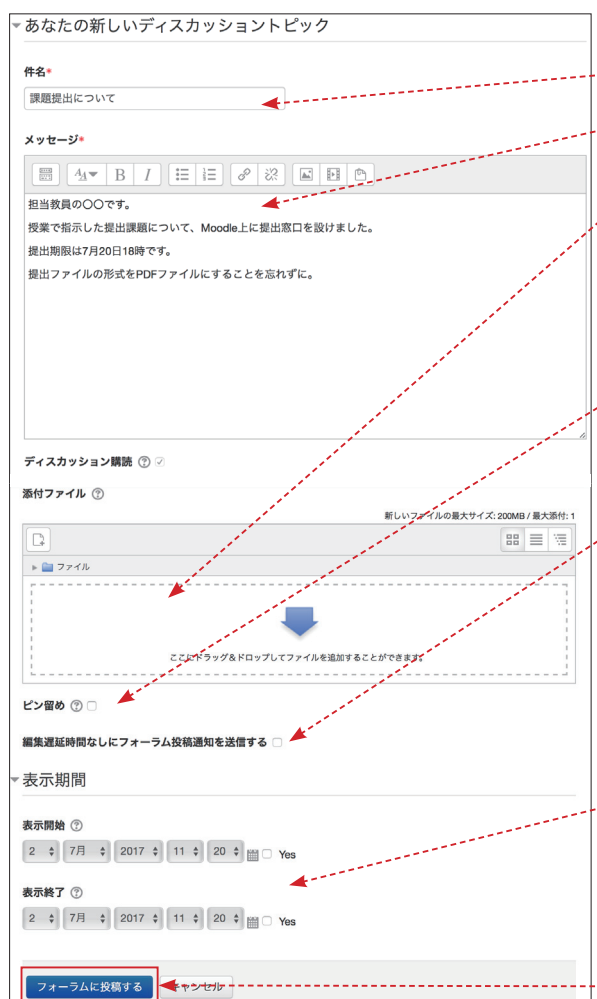
3.1 登録学生に一齐通知をおこなう

「アナウンスメント」の機能を使って、コースに登録されている学生全員のメールアドレス宛に、授業に関連したお知らせを一齐送信することができます。使用している機能は、23～24頁で説明した「フォーラム」と同様です。



①セクションの最上部にある「アナウンスメント」をクリックします。
※「アナウンスメント」はコース作成と同時に自動的に作成されます。

②表示された画面で「新しいトピックを追加する」ボタンを押して下さい。



③下の内容を入力・選択します。
(i) **件名**：表題を入力します。
(ii) **メッセージ**：学生に通知したい内容を入力して下さい。
(iii) **添付ファイル**：同時に通知したいファイルがあればここに添付します。学生のメールアドレス宛には送信されません（ファイルへのリンクが表示されます）。
(iv) **ピン留め**：ここにチェックを入れたお知らせは、アナウンスメントフォーラムの最上部に表示されます。
(v) **編集遅延時間なしにフォーラム投稿通知を送信する**：ここにチェックを入れた場合は、投稿したメッセージがすぐに学生宛にメール送信されます。通常は、投稿後 30 分間は投稿内容を編集可能であり、30 分後にメッセージ送信されます。
(vi) **表示期間**：通知を表示させる期間を指定する場合は「表示開始」と「表示終了」の Yes にチェックを入れ、日時を設定して下さい。

④以上の設定が終わったら、「フォーラムに投稿する」ボタンを押して完了です。