



大福帳.js クイックスタート・ガイド

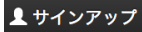
ログインは
こちらから



教員側の流れ

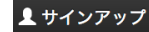
受講生側の流れ

大福帳.js にサインアップ (ユーザー登録)

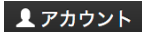


サインアップ 高等教育機関(ac.jp)のメールアドレスが必要
Google, Facebook, Twitterのアカウントを使った登録も可能
大学が発行する学生用のメールアドレスが.ac.jp 以外の場合は、個別に対応しますので、ご相談ください

サインアップ

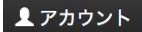


教員権限の設定申し込み



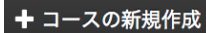
「教員権限の設定申し込み」をクリック
東北大学の教職員は、東北大メールでサインアップすると、自動的に教員権限が設定されますので、この申し込みは不要

プロフィール設定



学籍 (学生) 番号の登録
LINEやメールでの通知の設定
プロフィール画像の登録
パスワード変更

コースの作成・設定



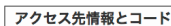
コースの新規作成 あらかじめ 8~15回分の授業スケジュールを登録



大福帳の操作・管理 コース一覧に大福帳の設定メニューが表示



受講情報の通知



コース登録用のURL (二次元コード)
または登録用コード(6文字の英数字)を通知
教員側で受講者のメールアドレスを登録することも可能



コースへの受講登録

通知されたURLにアクセス
またはコードを入力

授業枠の選択・書き込み許可



大福帳の設定
授業スケジュールの中からひとつを選択
「受講者が大福帳に記入する」に設定
受講者全員へのお知らせ(もしあれば)

書き込み締め切り・コメント記入



大福帳の設定
「教員がコメントを記入する」に設定



コメントの書き込み

コメントの公開



大福帳の設定
「コメントを公開する」

分析

書き込みの全文検索
書き込み回数、バッジの数の集計
書き込み内容・記録データのダウンロード

授業への参加・大福帳への書き込み



大福帳をクリック(タップ)

コメントの確認

コメントをLINEやメールで通知