

学修eポートフォリオ コース作成マニュアル 【別紙:活動フォームの作成】

2021/01 作成 (2023/01 更新)

コース作成期日以降に作成されたコースにつきましては、下記の手順に沿って各自で学修 e ポートフォリオの活動フォーム(2種)を作成してください。

期日までに作成済みのコースについては一括で活動フォームを作成しますので、各自での作成は不要です。基本の活動フォームから変更を希望される場合は、一括作成後に本マニュアルを参照して変更してください。

1 活動フォームの作成

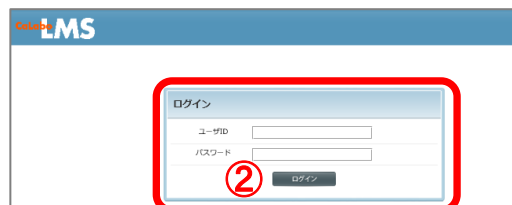
1.1 Glexa 画面の表示

①学術情報センターWeb サイトより、画面右上赤枠の「CaLabo」をクリックする。

<https://lsic.nagoya-wu.ac.jp/>



②ユーザ ID、パスワードを入力して、「ログイン」をクリックする。



③ログイン後、画面右上の Glexa をクリックして、Glexa 画面を表示する。



④「2023」タブに表示された作成したコースをクリックする。



1.2 活動フォームの新規作成（2種）

基本の活動フォームを作成します。

- 『学修の総括（最後の講義のみ記入すること）』
- 『学修ポートフォリオ』

①作成したコースの画面右上にある **活動フォーム** をクリックする。



②「新規作成」をクリックする。以下②~⑤を繰り返して、2種作成する。

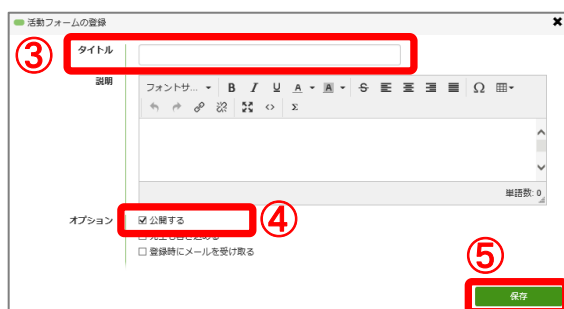


③活動フォームの「タイトル」を入力する。

- ・学修の総括（最後の講義のみ記入すること）
- ・学修ポートフォリオ

④「オプション」の 「公開する」にチェックがついていることを確認する。

⑤「保存」をクリックする。



⑥「一覧に戻る」をクリックする。



1.3 フォームの追加

作成した各活動フォームに必要なフォームを追加し、活動フォーム（2種）を完成させます。

■ 『学修の総括（最後の講義のみ記入すること）』

① 『学修の総括（最後の講義のみ記入すること）』の **メニュー** **フォーム** をクリックする。



②～⑤を繰り返してフォームを追加し、項目名と必要な設定を行って『学修の総括（最後の講義のみ記入すること）』を完成させます。

● 授業全体を通して学んだことのまとめ（+複数行入力）

一覧に表示する = **チェック**

● 今後の自己の学習課題（+複数行入力）

一覧に表示する = **チェック**

● 成果物のリスト（+複数行入力）

一覧に表示する = **チェック**

● その他（+複数行入力）

一覧に表示する = **チェック**

授業全体を通して学んだことのまとめ

今後の自己の学習課題

成果物のリスト

その他

保存

②必要なフォーム（「+複数行入力」）をクリックして追加する。

③「項目名」を入力する。

④各項目に応じた設定を行う（「一覧に表示する」にチェックをつける）。

⑤「保存」をクリックする。



▼ 「+複数行入力」の画面

活動フォームの登録

複数行入力

項目名

設定 一覧に表示する 省略して表示

保存

⑥各フォームの設定完了後、「一覧に戻る」をクリックして、①の画面に戻る。



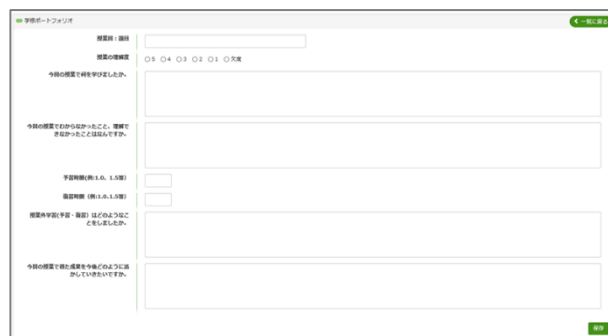
■ 『学修ポートフォリオ』

⑦『学修ポートフォリオ』の **メニュー** の **フォーム** をクリックする。



⑧～⑩を繰り返してフォームを追加し、項目名と必要な設定を行って『学修ポートフォリオ』を完成させます。

- 授業回：題目（+一行入力）
- 授業の理解度（+単一選択 → 5 4 3 2 1 欠席を入力）
 選択肢 = 5 4 3 2 1 欠席 を改行して入力（1行1選択肢）
 一覧に表示する = チェック
- 今回の授業で何を学びましたか。（+複数行入力）
- 今回の授業でわからなかったこと、理解できなかったことはなんですか。（+複数行入力）
 一覧に表示する = チェック
- 予習時間(例:1.0、1.5等)（+数字）
 小数点 = チェック
- 復習時間（例:1.0、1.5等）（+数字）
 小数点 = チェック
- 授業外学習(予習・復習) はどのようなことをしましたか。（+複数行入力）
- 今回の授業で得た成果を今後どのように活かしていきたいですか。（+複数行入力）



- ⑧必要なフォーム（「+一行入力」、「+単一選択」、「+数字」、「+複数行入力」のいずれか）をクリックして追加する。
- ⑨「項目名」を入力する。
- ⑩各項目に応じた設定を行う（項目により「一覧に表示する」のチェックの有無あり、「選択肢」の入力、「小数点」にチェックをつける）。
- ⑪「保存」をクリックする。



▼「+一行入力」の画面

活動フォームの登録

1行入力

項目名 ⑨

設定 一覧に表示する
 省略して表示

⑪

▼「+単一選択」の画面

活動フォームの登録

単一選択

項目名 ⑨

選択肢 ⑩

設定 一覧に表示する ⑩

⑪

▼「+数字」の画面

活動フォームの登録

数字

項目名 ⑨

設定 一覧に表示する
 小数点 ⑩

⑪

▼「+複数行入力」の画面

⑫各フォームの設定完了後、「一覧に戻る」をクリックして、⑦の画面に戻る。

以上で、活動フォームの作成は終了です。

完成した活動フォームは、学生の画面では以下のように表示されます。学生は各活動フォームをクリックして、学修eポートフォリオを作成します。

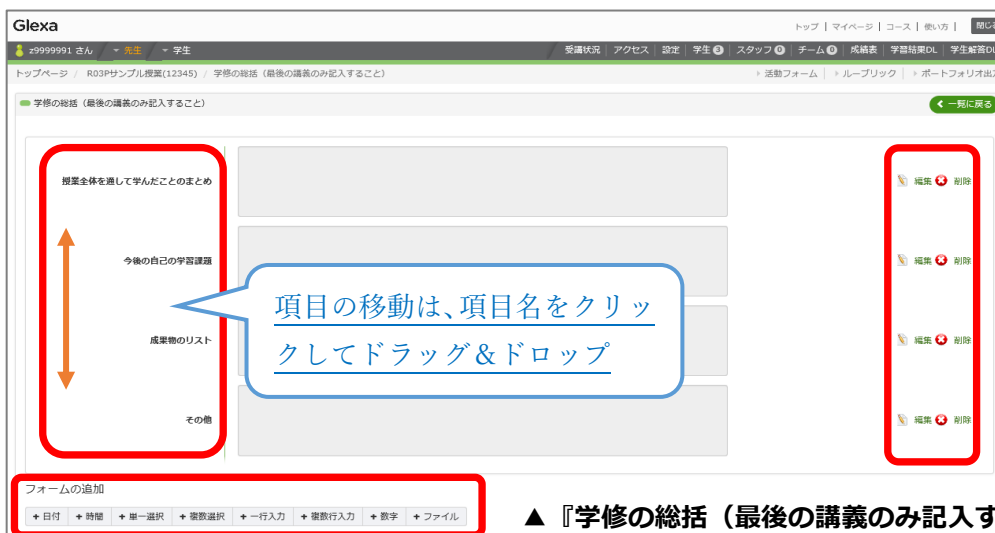
2 (参考) 活動フォームの変更

基本の活動フォームを変更したい場合は、編集することが可能です。

①活動フォーム一覧画面で変更したい活動フォームの **メニュー** をクリックする。



②各活動フォームの画面で、フォームの「編集」、「削除」、「追加」をクリックして変更する。
操作方法等詳細は、「1.3 フォームの追加」を参照。
項目の順序を入れ替えたい場合は、項目名をドラッグして移動します。



▲『学修の総括（最後の講義のみ記入すること）』の画面



▲『学修ポートフォリオ』の画面

以上