

掲示の掲出



課題を設定する講義の選択

1. 講義のある曜日ををクリック

Mon 月曜日
Tue 火曜日
Wed 水曜日
Thu 木曜日
Fri 金曜日
Sat 土曜日
Sun 日曜日
実習
集中

2. 講義をクリック

所属者名簿
出欠状況参照
シラビヨウ
授業資料
課題管理
G&A
掲示登録
クラスフォーラム
アンケート作成

3. 「掲示登録」をクリック

「新規」をクリックする

掲示情報是一件も登録されていません。

4. クリック

掲示内容の登録

[戻る](#)

5. 対象とする講義日を選ぶ

1 掲示対象 2 掲示期間 3 掲示内容 の順に入力してください

1 掲示対象
実施日 選択してください → 2010/03/ 1 時限

6. 掲示期間を選ぶ

2010/03/ 00:00 ~ 2010/03/ 23:59

3 掲示内容
カテゴリを選択し、掲示内容を入力してください。テンプレート使用時に、上記①で正しく入力されていない場合は、変換指定文字（「科目名」など）が正しく変換されない場合があります。

カテゴリ 教員掲示登録 普通 重要

※メールに重要マークは付きません。

7. 内容を埋める

件名	<input type="text"/>
差出人	清水 智公
本文	URLを指定する場合は {表示名称,URL} の形式で入力してください。 <input type="text"/>
申込	なし <input type="text"/> 定員 <input type="text"/> 人 人数制限あり <input type="text"/>

添付 選択されていません

※メールには添付されません。

掲示、PCメール、携帯メールに配信します。

8. 「確定」を押す