

研修講座フォーラム掲示板 利用マニュアル(受講者用)

研修指導課

■ 目次	1
I 研修講座フォーラム掲示板の利用規程	2 - 3
1 利用にあたって	2
2 ユーザーIDとパスワード	2
3 利用者の禁止行為	2
4 学習指導案等の登録	3
II 研修講座フォーラム掲示板の利用方法	4 - 8
1 掲示板へのログイン	4
2 フォーラムの確認	5
3 トピックの確認	5
4 記事の確認と画面の移動	6
5 記事の投稿	6
6 ファイル添付	7
7 記事の編集・削除	8
8 トピック内記事の印刷	8
9 添付ファイルのダウンロード	8
10 掲示板のログアウト	8

I 研修講座フォーラム掲示板の利用規程

1. 利用にあたって

当掲示板は、研修講座受講者のみなさんが効率的、効果的な研修となるよう、受講者間の意見交流や、学習指導案等の情報共有、日程調整などで活用するためのものです。利用される方が確実に規則を守ってこそすばらしいものになると考えていますので、健全な運営にご協力ください。

2. ユーザーIDとパスワード

(1) 当掲示板に入室するときには、ユーザーIDとパスワードが必要になります。

パスワードの変更については以下のとおりです。

- ・ユーザーIDとパスワードの初期値は職員番号となっており、最初にログインするときに、パスワードの変更が必要になります。
- ・パスワードは6桁以上の英数字が使用できます。

(2) ユーザーIDとパスワードの管理に際しては、次の内容をお守りください。

- ・ユーザーID及びパスワードの管理はユーザー自身の責任で行ってください。
- ・発行されたユーザーID及びパスワードは登録年度内有効とします。
- ・許可なく自分のIDが利用された場合、または、パスワードが漏洩した場合は、ただちに管理者または講座担当者に連絡をしてください。ID及びパスワードの漏洩、不正使用などにより生じた損害については補償しません。
- ・登録内容に変更が生じた場合は、すみやかに管理者または講座担当者に連絡をしてください。

3. 利用者の禁止行為

利用者は、次の各項に掲げることをしてはいけません。

- (1) 公序良俗に反すること
- (2) 犯罪行為に結びつく恐れのあること
- (3) 第三者の知的財産権（著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、商標権、肖像権など）を侵害すること
- (4) 人権の尊重に欠け、他人のプライバシー、財産等を侵害すること
- (5) 他人を誹謗中傷すること
- (6) 他人に不利益、不快感を与えると判断されること
- (7) 日本国憲法や教育基本法、著作権法、人権教育及び人権啓発の推進に関する法律、人権が尊重される三重をつくる条例など、法律・条例に反すること
- (8) 学習指導要領の趣旨に反すること
- (9) 営利を目的としたこと及びその準備を目的としたこと
- (10) 宗教活動や政治活動などを目的としたこと及びその準備を目的としたこと
- (11) 真実でないことを発信すること
- (12) 教育利用上、不相当と判断されること
- (13) 不適切なデータ容量の情報を登録すること
- (14) 当掲示板の運用を妨げ、或いは当掲示板の信頼を毀損すること
- (15) その他、管理者が不相当と判断すること

4. 学習指導案等の登録

学習指導案等の登録については、「3.利用者の禁止行為」に加えて、次の各項に配慮してください。

- (1) 児童生徒の個人情報（写真（個人が特定できる範囲）、氏名、作品、学習活動等の記録など）を登録してはいけません。
- (2) 本文中に引用がある場合は、その旨を明記してください。また、引用・参考文献を忘れずに記入してください。
- (3) 登録しようとする授業実践や授業研究成果等のファイルが、コンピュータシステムに何らかの被害を及ぼす目的で作られたプログラム（コンピュータウイルス等）に感染していないよう、その予防と保護に努めてください。
- (4) プログラムファイルや実行ファイル（exe ファイル）等の登録は禁止します。
- (5) 登録しようとする学習指導案等のファイル容量は、3 MB 以内とします。ファイル容量が3 MB を越える場合は、講座担当者にご連絡ください。
- (6) 複数のファイルを同時に登録する場合や、児童生徒の作品を登録する場合は、講座担当者にご連絡ください。

II 研修講座フォーラム掲示板の利用方法

1. 掲示板へのログイン

- (1) 三重県総合教育センターHP (URL <http://www.mpec.jp>) (図1) より「1 研修講座」の研修講座ツール「17 研修講座フォーラム」をクリックすると、別ウィンドウにて「研修講座フォーラム掲示板」(図2)が表示されます。



クリック 図1



図2

- (2) 「研修講座フォーラム掲示板」(図2)にて職員番号(6桁)とパスワード(初期設定は職員番号)を入力し、「ログイン」をクリックします。
- (3) 初回ログイン時には、パスワード変更を要求されます(図3)。ユーザー名が正しく表示されているかを確認し、新しいパスワード(6桁以上の英数字、職員番号は不可)を2箇所と、初期設定パスワードを入力し、「送信」をクリックします。

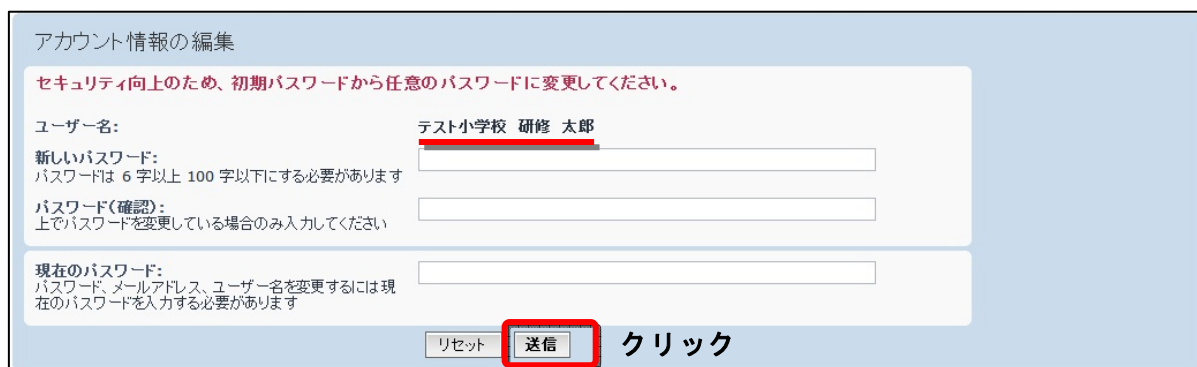


図3

- (4) パスワード変更成功が表示され、そのまましばらくするとログイン後の掲示板トップ画面(図4)が表示されます。

2. フォーラムの確認

- (1) 掲示板トップ画面(図4)に、所属する研修班と合同班のフォーラムが表示されているかを確認します。ここに別班名が表示されていたり、所属する班が表示されていなかったりした場合には、研修担当者まで連絡してください。

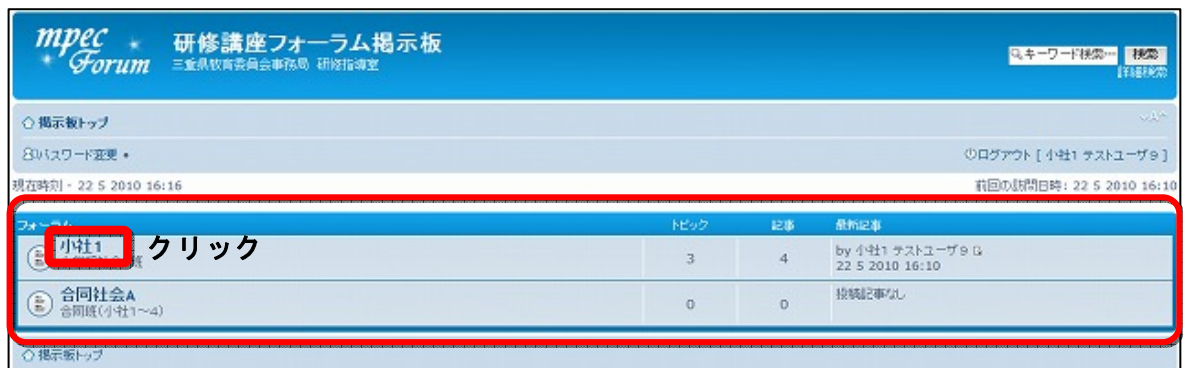


図 4

3. トピックの確認

- (1) 掲示板トップ画面(図4)のフォーラム欄にある研修班名をクリックすると、研修班のトピック画面(図5)が表示されます。



図 5

- (2) トピックは、チューターが定期的に行う「事務連絡」を通して、「講座日程調整」「授業者決定」「各研修時の学習指導案」などが年間スケジュールに合わせて随時表示されます。
- (3) フォーラムに戻りたいときは、上部と下部にある「掲示板トップ」をクリックすると戻ることができます。

4. 記事の確認と画面移動

- (1) トピック画面 (図 5) のトピック欄にあるトピック名をクリックすると、記事画面 (図 6) が表示されます。



図 6

- (2) 記事画面からトピック画面へ移動したい場合は、上部にある「班名」をクリックします。また、「掲示板トップ」をクリックするとフォーラム画面へ移動します。

5. 記事の投稿

- (1) 記事画面 (図 6) へ新しく記事を投稿する時は、記事上下にある「返信」をクリックすると、(図 7) が表示されます。

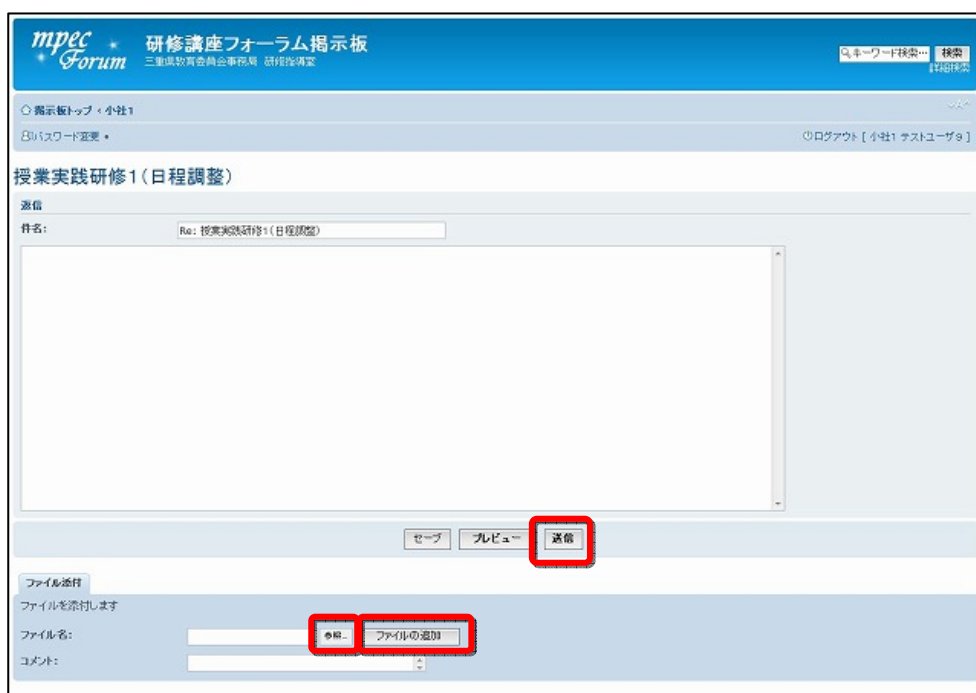


図 7

- (2) 件名、本文を入力します。同時にファイルを添付する場合は、「6. ファイル添付」にしたがってファイルを追加します。最後に「返信」をクリックすると、「記事の投稿が成功しました」と表示され、記事を投稿することができます。
 なお、本文欄が無記入の場合は、「メッセージが短すぎます」と表示され、記事の投稿が完了していませんので注意してください。

6. ファイル添付

- (1) 図7の下部「ファイル添付」にある「参照」をクリックすると、アップロードするファイルの選択画面（図8）が表示されます。添付したいファイルを選択し、「開く」をクリックしてファイルを指定します。

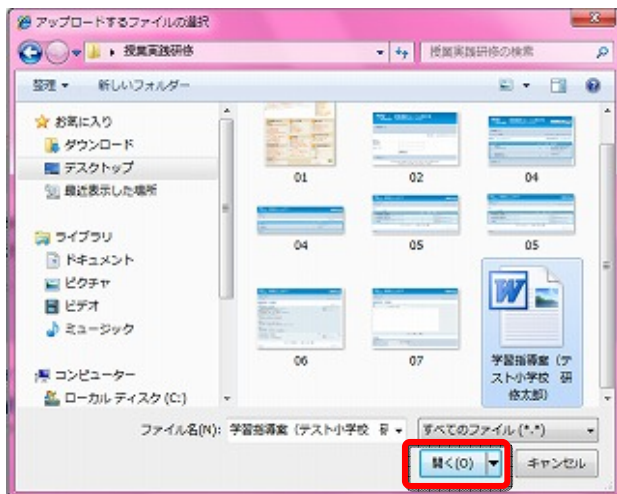


図 8

- (2) メッセージがある場合はコメントを入力し、「ファイルの追加」をクリックするとファイル添付できます。（図9）

なお、添付ファイルのサイズが3MBを超えた場合、「添付ファイルのサイズが大き過ぎます。アップロードできるファイルの最大サイズは3MBです。（省略）」と返信メッセージが表示され、ファイル添付できませんので注意してください。

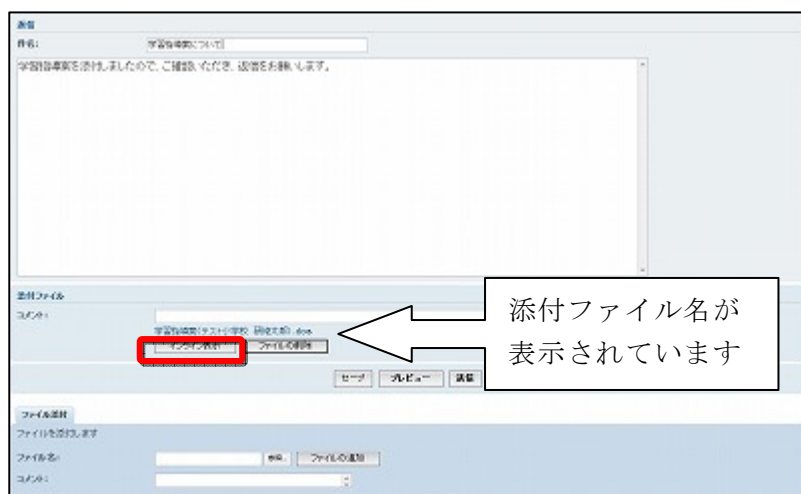


図 9

(3) 画像ファイルを添付すると記事に画像ファイルのイメージが表示されます。イメージを表示せずリンク形式にて添付ファイルを表示させたい場合は、図9にある「インライン表示」を使います。「インライン表示」をクリックすると、本文に「[attachment=0]ファイル名[/attachment]」が入力されます。

(4) 複数のファイルを同時に登録する場合は、図9の下部「ファイル添付」にて1つめと同様の方法で別ファイルを登録することができます。

7. 記事の編集

(1) 自分が投稿した記事(図10)を編集したい場合は、「編集」をクリックします。その後は記事の投稿時と同様です。



図 10

8. トピック内記事の印刷

(1) 記事を印刷したい場合は、記事画面の右上にある「印刷」をクリックすると、印刷用ページが表示されますので、ツールバーのファイルの中の印刷をクリックして印刷してください。

なお、印刷後に記事画面に戻るには、左上にある「左矢印」(戻るボタン)をクリックして戻ります。



図 11

9. 添付ファイルのダウンロード

(1) 記事にある添付ファイル名をクリックすると、ファイルのダウンロードボックス(図12)が表示されます。「保存」をクリックし、保存場所を指定して保存します。



図 12

10. 掲示板のログアウト

(1) 各画面の右上ユーザー名横にある「ログアウト」(図11)をクリックして終了します。