

manaba course 2.979 バージョンアップ

- 画像はイメージです。実際の画面やマニュアルとは異なる場合がございます。
- バージョンアップ項目によっては既にリリースされている環境もございます。
- 本資料のインターネット上での二次公開等をご遠慮ください。

INDEX

- 教員向け

- コンテンツ閲覧期間詳細(ログ)の確認
- コンテンツのグループ対応
- コンテンツの印刷・コピー・ダウンロード制限
- コンテンツ確認機能のオンオフ切り替え
- アンケートごとの結果ファイル一括ダウンロード
- アクセスログ機能の拡充
- 課題未提出者へのリマインダメール送信
- 教材のラベル管理及び教材コピー時の機能拡充
- グループ作成機能:「コンテンツ確認状況」の条件拡張
- 面談記録などの情報の共有・管理

- 教員・学生向け

- リマインダメールアドレスの認証必須化
- レポートにおけるピアレビュー(学生同士の相互評価)機能
- 小テスト・アンケート:新設問タイプ「録音問題」に対応
- ドリル成績・合格結果の一括登録
- SCORM成績・合格結果の一括登録
- 課題およびコンテンツにおける「前提条件」設定対象の拡大
- 「表示」ボタンによるプレビュー対応画面および対象ファイル形式の拡大

- システム管理者・教員・学生向け

- コースの複数曜日時限・教室名の表示
 - コース別 外部リンク機能
-

INDEX

- 学生向け
 - 課題提出のお知らせメール受信設定
- システム管理者向け
 - ログ調査機能の拡充
 - データ分析用統計情報 出力ファイル・抽出条件の拡張

<教員>

コンテンツ閲覧期間詳細(ログ)の確認

◆概要

従来の「ページ単位の閲覧確認」に加え、ページ内の各要素(画像、音声、添付ファイル、リンク)に対して、「いつ」「どのくらいの時間」アクセスしたかを詳細に確認できるようになります。

- 詳細ログの可視化:初回開始日時、最終終了日時、総閲覧時間、閲覧回数、再生率を確認できます。なお、取得可能なログの詳細・表示条件については、バージョンアップ後のマニュアルをご参照ください。
- 多角的な分析:「全学生×全要素」「学生別」「要素別」の3つの切り口で、状況を深掘りできます。

◆期待される効果

学生が「どの資料を」「どの程度深く」読み込んだかが数値で可視化されます。単に「ページを開いた」だけでなく閲覧時間等から「熟読したか」まで判別できるようになります。学習が不十分な学生を早期に発見し、根拠に基づいた的確なフォローアップが可能になります。

◆利用方法

コースコンテンツの「閲覧確認」画面から「閲覧期間詳細」ボタンをクリックすると、詳細ログを確認することができます。

◆注意点

- 画像、音声、docx等のドキュメント(プレビュー/ダウンロード)、リンクが対象となります。
※動画は、次回のバージョンアップ以降に対応予定です。
- 前日の操作内容が画面に反映されるのは翌日以降となります。リアルタイムの確認はできない点にご注意ください。

閲覧確認画面

閲覧確認

コンテンツ「testコンテンツ」のアクセス数: 41
ページ「トップページ」のアクセス数: 41

履修生3名、うち1名が閲覧済み [閲覧期間詳細](#)

📄 閲覧状況をダウンロード

履修生のみ表示 担当教員も表示

氏名	学籍番号	状態	閲覧日時	確認	確認日時
contentsscreenname 学生1	contentsnumidstudent1	閲覧済	2025-10-09 13:54 視認済み	確認済	2025-10-09 13:54
contentsscreenname 学生2	contentsnumidstudent2	更新後未読	2025-10-09 13:52 視認済み	更新後未確認	2025-10-09 13:52
contentsscreenname 学生3	contentsnumidstudent3	未読	-	未確認	-

閲覧期間詳細画面

閲覧期間詳細

コンテンツ: コンテンツja
最終更新日時: 2025-11-14 12:45:44
コンテンツページ: トップページ [閲覧確認に戻る](#)

絞り込み
学籍番号

氏名	対象要素	開始時間	終了時間	総閲覧時間	閲覧回数	再生率
	本文テキスト	2025-10-01 17:00	2025-10-05 12:35	15:00	3	-
	chrysanthemum.jpg	2025-10-01 17:00	2025-10-05 12:35	15:00	10	-
	TRIM_20151228_154844.mp4 (inline)	2025-10-04 15:00	2025-10-04 16:50	3:30	3	10%

<教員> コンテンツのグループ対応

◆概要

コンテンツの公開範囲に「グループ」を指定できるようになります。対象のコンテンツと、そこに紐づくスレッドは、グループ所属者のみ閲覧可能です。

◆期待される効果

習熟度別など、対象者ごとに異なるコンテンツを提示することができるようになります。これにより、学生の属性に合わせた最適な学習リソースを効率的に提供でき、学習の質が向上します。

◆利用方法

コンテンツ管理から「公開範囲」のアイコンをクリックし、公開範囲に設定したいグループを選択します。

※コンテンツを非公開中に設定の変更が可能です。

※公開範囲が設定されたコンテンツについて

- コースストップとコンテンツ一覧…グループで指定されたユーザのみコンテンツが表示されます。
- ページの閲覧確認画面…ユーザの「グループ」列に対象のグループ名が表示され、グループ外のユーザには「公開範囲外」と表示されます。
- グループ一覧>グループ詳細…教員は、公開範囲が指定されたグループの詳細画面でコンテンツを確認できます。
- コースメンバーリスト>アクセス状況>課題提出状況(詳細)…対象のグループに所属したユーザの「確認状況」が表示されます。

◆注意点

- 教員のアクセス:グループ未所属でも、管理画面やスレッド一覧から閲覧・管理可能です。
※コンテンツ本体は、コースストップや一覧には表示されません。
- スレッド通知(リマインダ):グループ所属者に加え、教員はグループ未所属でも受信可能です。

コンテンツ管理

作成したコンテンツの確認や、コンテンツ内のページの編集は管理メニュー から行ってください。学生に公開するには、コンテンツ・ページをともに「公開」状態にしてください(公開期間の制限あり)

タイトル	公開範囲	アクセス	公開/非公開	ページ数
レポート資料	ALL	46	公開中	
参考講義	グループ	17	公開中	
シラバス	ALL	33	公開中	
mp3テスト	グループ	39	公開中	

グループ指定されたコンテンツ(教員がアクセスした場合)

小テスト	アンケート	レポート	プロジェクト	成績
<div style="display: flex; align-items: center;"> 参考講義 </div> <p style="text-align: right;">更新日時: 2024-07-18 17:50 確認日時</p>				
<p>繰り返しゲームの戦略</p>				

グループ指定されたスレッド(教員がアクセスした場合)

スレッド一覧

全74件 前へ 1 2 次へ

スレッドタイトル
サンプルスレッド1
サンプルスレッド2

<教員>

コンテンツの印刷・コピー・ダウンロード制限

◆概要

コンテンツの不正な利用や二次配布を抑止するため、コンテンツページやアップロードファイルに対して、学生による「印刷」「コピー」「ダウンロード」の操作を制限できるようになります。

- コンテンツページ:印刷操作、右クリックの表示及びショートカットキー(Ctrl+C等)によるコピーを制限します。
- アップロードファイル:ダウンロード可否を制限します。

◆期待される効果

コンテンツの安易なコピーや保存を制限するとともに、アイコン表示による心理的な牽制効果が得られます。これにより、著作物や独自のノウハウが含まれる教材を安全に公開できるようになります。

◆利用方法

- コンテンツページの作成時、「ページの印刷やコピーを禁止する」にチェックを入れることで、印刷操作、右クリックの表示及びショートカットキー(Ctrl+C等)によるコピーを制限します。
- ファイルアップロード時、「コピーやダウンロードを禁止する」にチェックを入れることで、コピー、ダウンロードの操作を制限します。

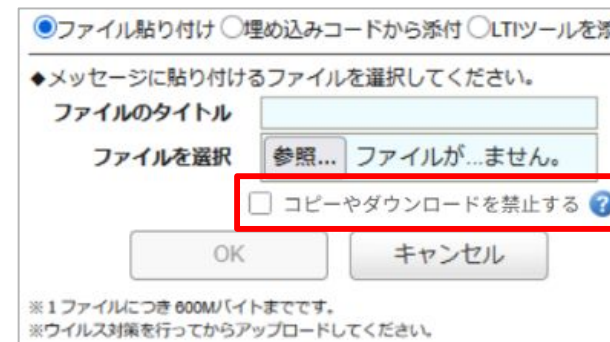
◆注意点

- ダウンロードを禁止したファイルを学生が確認する手段としてプレビューがありますが、PDF形式以外のファイルは、プレビュー時にレイアウトが崩れ、学生が正しく閲覧できない恐れがあります。
- 本機能はコンテンツ保護の「保証」を目的とするものではなく、不正利用を「抑止」するための「牽制機能」となります。

コンテンツページ作成画面



ファイルアップロード画面



<教員> コンテンツ確認機能のオンオフ切り替え

◆機能

コースごとに「コンテンツ確認機能(学生がコンテンツを読んだ後に「確認済み」ボタンを押す機能)」を利用するかどうかを選択できるようになります。

- 利用設定:コンテンツ確認状況利用設定画面にて、本機能の「オン/オフ」を切り替え可能です。
- 初期設定:既存のコースを含めデフォルトは「オフ」に設定されます。ただし、バージョンアップ以前に、学生が一人でもコンテンツ確認ボタンを押下した実績があるコースは「オン」となります。

◆期待される効果

- 資料を読ませるだけで良い授業とコンテンツ確認状況を前提条件として課す授業など授業形態に合わせた柔軟な機能選択が可能になり、授業設計の自由度が向上します。
- 利用しない機能を隠しておくことで、学生からの「このボタンは押す必要があるのか」といった問い合わせを削減できます。

◆利用方法

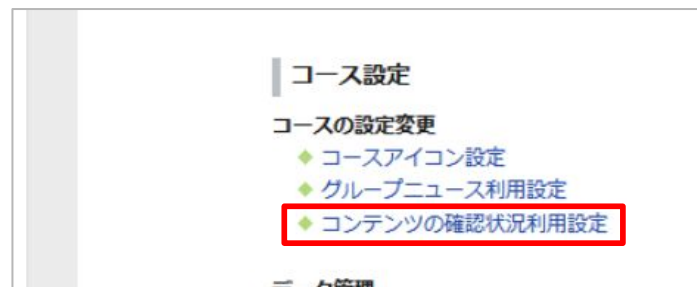
「コース設定を行う」画面内の「コンテンツ確認状況利用設定」にて、[利用する]を選択して保存することで設定が完了します。

◆注意点

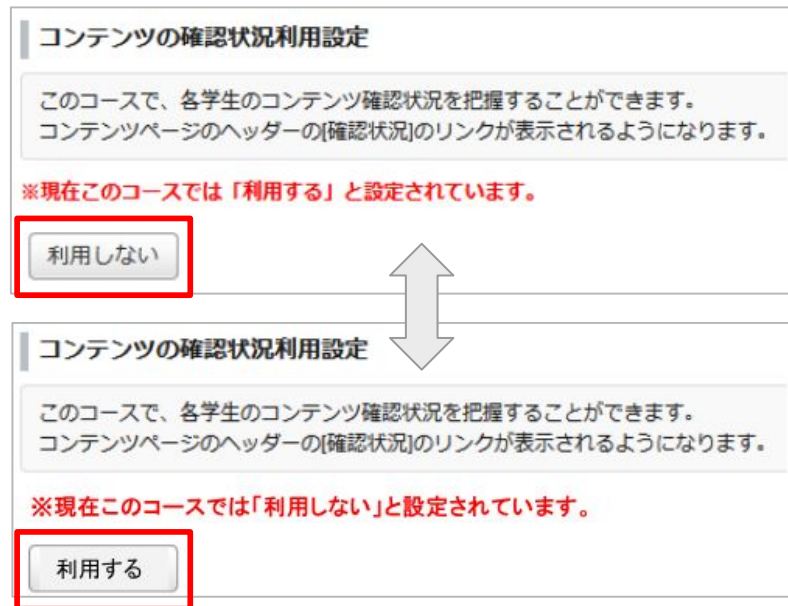
「オフ」に設定した場合の影響

- 課題やコンテンツの前提条件として「コンテンツ確認状況」を指定することはできません。ただし、機能をオフにする以前に「コンテンツ確認状況」を前提条件に設定していた課題やコンテンツがある場合、その条件はオフにした後も維持されます。(オフにすると確認ボタン自体が非表示になり、オフ前にボタンを押していなかった学生は条件を達成できなくなりますので、ご注意ください。)
- コースメンバーリストの課題提出状況(詳細)画面からも非表示になります。

コース設定画面



コンテンツの確認状況利用設定画面



<教員>

アンケートごとの結果ファイル一括ダウンロード

◆概要

教員は複数のアンケート結果(集計シートおよびアップロード問題の提出ファイル)をZIPファイル形式で一括ダウンロードできるようになります。

◆利用方法

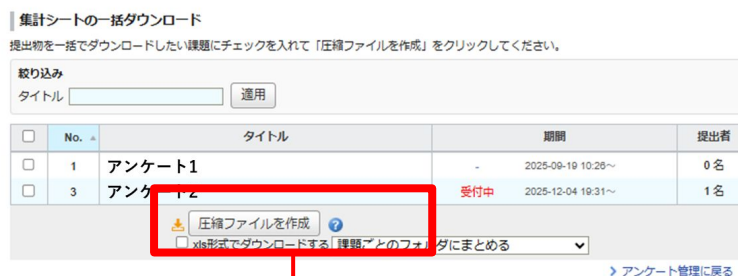
アンケート管理画面の「まとめ選択・操作」メニューにある「集計シート一括ダウンロード」から操作が可能です。

▼ダウンロードできるフォルダ構成

- 課題ごとのフォルダにまとめる
- ユーザごとのフォルダにまとめる
- 課題別にユーザごとのフォルダにまとめる

※ダウンロード時に選択可能なフォルダ構成のパターン詳細については、バージョンアップ後、マニュアルの「複数の課題を一括で集計する」をご参照ください。

※ 匿名設定されているアンケートは、一括ダウンロードの対象外(検索結果にも表示されない)となります。



最新のデータでダウンロードする場合はもう一度「圧縮ファイルを作成」をクリック

↓ 圧縮ファイルをダウンロード
(最終作成日時 : 2026-01-28 16:17)

<教員> アクセスログ機能の拡充(1/2)

◆概要

コース内での行動履歴を確認する機能が拡張され、コース全体の状況把握や授業運営上のトラブル調査がスムーズになります。

- コース内全アクセスログの確認:学生ごとのログ確認に加え、コース内の全メンバー(学生横断)の操作履歴を一括表示・Excelダウンロードできるようになります。
- 教員自身のログ表示(※):教員自身の操作履歴もログに含まれるようになります。

◆期待される効果

学生からの「提出したはずなのに履歴に反映されていない」等の問い合わせに対し、教員自身での事実確認(一次調査)がより円滑に実施できるようになります。管理者へ調査を依頼することなく、教員自身で迅速に疑問を解消できるため、授業運営の停滞を防ぎます。

◆利用方法

コース内の「アクセスログ」画面にある[コース内の全アクセスログ]リンクをクリックすることで、コース内の全アクセスログを確認できます(※)。

◆注意点

(※)参照できるのは自身のログのみで、他教員のログは表示されません。

アクセスログ画面(ユーザ別)

アクセスログ			
コース内全員			
氏名	学籍番号	ロール	最終ログ日時
まなほ学生1	examnumidstudent1	履修生	2025-10-14 14:12:52
まなほゲスト	examnumidstudent3	ゲスト	2025-10-08 16:51:23
まなほ補助者	examnumidstudent2	授業補助者1	2025-10-08 17:05:40
馬場学	examnumidteacher1	担当教員	2025-10-16 15:38:15

アクセスログ画面(コース内全員)

コース内全員のアクセスログ						
アクセスログトップに戻る						
日付 <input type="text"/> <input type="button" value="適用"/>						
全3004件 前へ 1 2 3 ... 39 次へ						
日時	氏名 学籍番号	URL	備考			
			機能	表示履歴 / 操作名	タイトル	
2025-12-02 18:31:38	馬場学 teacher1	/ct/course_65_footprint	アクセスログ	ユーザー一覧	-	
2025-12-02 18:31:36	馬場学 teacher1	/ct/course_65_profile	コース設定	コース設定	-	
2025-12-02 18:31:34	まなほ学生1 student1	/ct/page_163c65_2684354565_536870973/%E...	コンテンツ	新規スケジュール.xlsx	コース概要	
2025-12-02 18:31:32	まなほ学生1 student1	/ct/page_163c65_2684354565	コンテンツ	ページ[スケジュール]	コース概要	
2025-12-02 18:31:29	まなほ学生1 student1	/ct/page_163c65	コンテンツ	トップページ[コース概要]	コース概要	

<教員>

アクセスログ機能の拡充(2/2)

◆アクセスログ画面でのコースロール別の参照可否

担当教員は、担当するコース内の「学生の活動」及び「自身の操作履歴」を確認できます。

ログを確認する人	参照対象(誰のログを見られるか)						
	担当職員	学校システム 管理者	学部システム 管理者	担当教員	授業補助者 1~5	履修生	ゲスト
担当教員	×	×	×	×→○	×→○	○	○
授業補助者1	×	×	×	×	×	×	×
授業補助者2~5	×	×	×	×	×	×	×
担当職員	×→○	×	×	×	×→○	○	○
学校システム管理者	×	×→○	×	×	×→○	○	○
学部システム管理者	×	×	×→○	×	×→○	○	○
履修生	×	×	×	×	×	×	×
ゲスト	×	×	×	×	×	×	×

※担当教員に限らず、参照できるのは自身のログのみで、同じ権限(ロール)を持つ他者の操作ログは表示されません。

<教員> 課題未提出者へのリマインダメール送信

◆概要

教員は小テスト、アンケート、レポート、プロジェクトの未提出者に、リマインドメールを送信できるようになります。

◆期待される効果

未提出のユーザを簡単に抽出し、手間をかけずに適切なタイミングで提出を促すことができます。これにより、期限直前の駆け込み提出を減らし、コース全体の提出率向上が期待できます。

◆利用方法

- 公開中かつ受付期間中の課題に、未提出者へのリマインダ送信用のメニューが表示されるようになります。
- 送信ボタンを押すと指定した日時時点の未提出者にメールが送信されます。即時送信または送信予約が可能です。

◆送信対象となるユーザ

未提出者のうち、リマインダ設定で「課題関連通知」の受信を有効にしている学生が対象となります。※プロジェクト(チーム提出)の場合、未提出チームのメンバー全員に通知されます。

※教員は、コースメンバーリストから各学生の設定を確認可能です。

課題一覧

提出状況一覧

送信画面

【〇〇コース】の、小テストを提出してください。
※未提出のユーザに一括送信しています。タイミングによっては既に提出済みの可能性もあります。

--小テスト情報--

[コース名]: 〇〇コース
[課題名]: 第2回小テスト

URL:xxxxxx.manaba.jp

受信可能な学生の表示

コースメンバーリスト		リマインダ受信設定・成績		アクセス状況
履修生 (5名)				
氏名	学籍番号	リマインダ受信設定		
		コースニュース	課題関連通知	
学生1	01	○	○	

<教員>

教材のラベル管理及び教材コピー時の機能拡充

◆概要

作成した小テスト、アンケート、レポート、プロジェクト、コンテンツなどの各教材に、コース独自の「ラベル(通し番号やカスタム名称)」を付与できるようになります。

- 柔軟なラベル設定:教材にコース独自のラベルを設定することができます。
- 絞り込み:マイページの「教材」から「教材コピー」機能を使用時、設定したラベル(例:授業回、中間試験用など)を指定して対象教材を素早く抽出できます。

◆期待される効果

教材に任意の属性情報を付与できるようになります。過去の教材をコピーする際の「探す手間」が最小化され、教員の授業準備の負担を軽減します。

◆利用方法

コース設定>カスタムラベル管理画面にて「ラベル」を登録後、各課題作成画面で「ラベル」を選択、設定することで、「教材一覧とコピー」画面にてラベルを活用した教材の絞り込みを行うことができます。

◆注意点

- ラベルは各コース単位で管理・付与されます。異なるコース間をまたいで同じラベルを共有・利用することはできません。
- ラベルは学生画面には表示されません。

ラベル管理画面

課題・コンテンツ作成画面

教材コピー画面

<教員>

グループ作成機能:「コンテンツ確認状況」の条件拡張

◆概要

特定の条件で学生を抽出してグループを作成する際、「コンテンツの確認状況」の選択肢がより細分化され、かつ柔軟な組み合わせでの抽出ができるようになります。

- ステータスの細分化:従来の「未確認」「確認済み」の2区分から、「未確認」「更新後未確認」「確認済み」の3区分に拡張されます。
- 複数選択(OR条件)に対応:「確認状態」をチェックボックスに変更、複数条件の指定(OR検索)が可能になります。

◆期待される効果

「一度も見えていない学生」と「更新後に見えていない学生」を区別して抽出できるようになります。学習が遅れている学生だけでなく、更新したコンテンツを確認できていない学生に対してもピンポイントでグループ分けや連絡を行うことができます。

◆利用方法

グループ作成時の条件指定画面にて「コンテンツ確認状況」の項目から対象とするステータスにチェックを入れることで、条件に合致する学生が抽出されます。

◆注意点

- 従来の「未確認」には「更新後未確認」の学生も含まれていましたが、今回の変更で独立した選択肢となります。
- コンテンツの確認状況利用設定を「利用する」にしている場合に、利用可能です。→(p.7「コンテンツ確認機能のオンオフ切り替え」)

グループ作成画面

条件を指定して選択

小テスト アンケート レポート プロジェクト **コースコンテンツ**

確認状態 未確認 更新後未確認 確認済み

選択	タイトル	最終更新日	確認
<input type="radio"/>	講義資料	2025-02-02 16:07	1名
<input type="radio"/>	プレゼンテーションを行うにあたって	2025-02-02 16:07	1名
<input type="radio"/>	発表動画	2025-02-02 16:09	1名
<input type="radio"/>	コンテンツタイトル	2025-08-15 17:06	0名
<input type="radio"/>	サンプルコンテンツ	2025-08-20 10:41	0名

<教員>

面談記録などの情報の共有・管理【旧オプション名:マネジメント拡張】

オプション
機能を全環境
に適用



変更点あり

◆概要

マネジメント権限が設定された、同じ組織に所属する教員間で、学生についての面談情報などを共有・管理(=マネジメント)することができます。
※事前にシステム管理画面で設定された教職員のみが利用可能です。
※オプション導入状況によって、検索アイコンの位置や検索画面の内容が異なる場合がございます。

◆期待される効果

担任や学科の教員間で面談記録を共有することで、一貫性のある学生指導やフォローアップが可能になります。

◆利用方法

- マネジメントしたいユーザの検索:
 1. 右上の検索アイコンをクリックします。
 2. パネルが表示されますので、検索項目(組織・氏名/学籍番号 等)を指定して、[検索]をクリックします。
 3. ユーザのリストが表示されますので、マネジメントしたいユーザの氏名をクリックしてください。
 4. 該当ユーザのポートフォリオが表示されます。
- マネジメント:

[マネジメント]というリンクをクリックするとマネジメント本文の編集やコメントの投稿ができます。ご用途に合わせてお使いください。文章の作成方法は、他の画面と同様です。
※「履歴」から本文の履歴を確認することができます。
(25年度下期バージョンアップ以降の編集が対象になります)

<管理者向け>

マネジメント機能を利用するための設定方法に変更はありません。
設定方法については、システム管理者マニュアルをご確認ください。



マイページ



検索画面



検索結果画面



ポートフォリオ画面



<教員・学生>

リマインダメールアドレスの認証必須化(1)

◆概要

リマインダメールアドレスの設定・変更時に、メールアドレスの「認証」の操作が**必須**になります。「認証」を完了しないと、アドレスの登録は完了できず、メールを受信できません。

◆期待される効果

誤ったメールアドレスの登録を防ぎ、manaba からのお知らせを確実に受け取れるようになります。

◆新しいリマインダメールアドレスの登録手順

登録までの流れが、以下のように変更になります。

1. リマインダ設定画面の「メールアドレス」で「設定を変更する」をクリック。
2. 登録したいメールアドレスと、ログイン時に利用しているパスワードを入力し「設定」をクリック。
3. 入力したメールアドレスに送信された認証コードをリマインダ設定画面で有効期限内に入力。
4. コードが正しい場合、「認証済」となり、登録が完了。

◆例外的なステータス

以下の場合、例外的に認証前であっても基本的なリマインダメールを受信可能です。ただし、次ページの操作や、メールアドレスの受信確認を行うためにも、認証操作は必要です。

- バージョンアップ前から登録済みのアドレス
- ユーザ本人の操作ではなく、システム管理者がユーザ登録・変更処理で登録したアドレス

リマインダ設定

基本設定

リマインダメール 受信する 受信しない
メールソフトに、迷惑メール設定をしていただく。
manaba.jp

メールアドレス 未設定 > 設定を変更する

携帯メールアドレス 未設定 > 設定を変更する

メールアドレス設定

リマインダを受信したいPCのメールアドレスを入力してください。
※設定を保存するにはメールでの認証が必要です。

メールアドレス

アドレスを保存したときに「メールアドレスが正しくないの@の前の部分を''で囲んで再設定してください。例： abc@docomo.ne.jp は、"abc"@docomo.ne.jp として入力してください。

ログイン中のユーザID asahinakun

パスワード

設定 キャンセル

携帯メールアドレス設定 - 認証コード入力

認証コードを送信しました。

メールで受信した認証コードを入力してください。
※有効期限は60分です。

仮保存中のアドレス: ar6s-wtbn@asahi-net.or.jp > 別のメールアドレスを追加する

認証コード

認証する コードを再送

キャンセル

認証待ちの間、マイページに以下の表示が出る場合があります。

マイページ コース

学生 1 さんのマイページ

トップ 教材

⚠ メールアドレスの認証が必要です。

手順4まで完了した場合の表示

メールアドレス asahina@manaba.example.com >

✔ 認証済

<教員・学生>

リマインダメールアドレスの認証必須化(2)

◆パスワード再設定での活用（ローカル認証ユーザのみ）

リマインダメールアドレス認証を行うことで、ユーザ本人が manaba のパスワードをリセットできるようになります。

<対象ユーザ>

利用可能なユーザ	対象外のユーザ
ローカル認証(※1)を利用しているかつログイン中にパスワード変更が可能な教員・職員・学生	<ul style="list-style-type: none"> ・認証連携を利用している ・ローカル認証を利用しているが、ログイン中のパスワード変更が許可されていない(※2) ・IDの設定が管理者権限(システム管理者、学部システム管理者等)

※1 manaba のログイン画面(右図)を利用し、manaba 専用のIDとパスワードを入力してログインする認証方法。

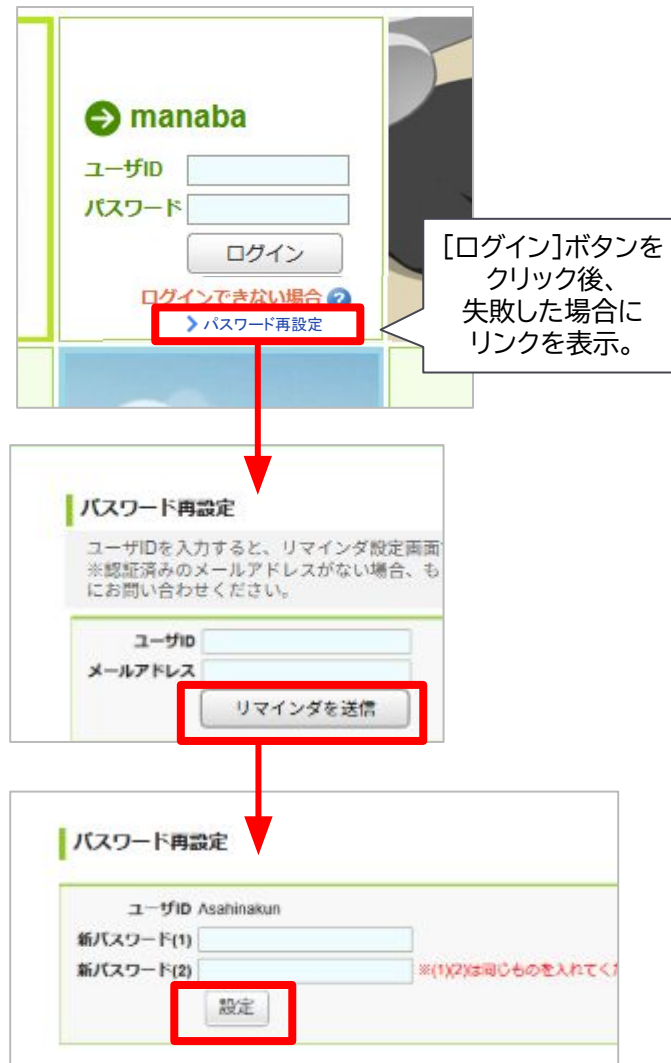
※2 manaba のログイン後の画面右上の[設定]リンクからのパスワード変更メニューが無効になっており、別のシステムでパスワード変更を行うように管理者から案内を受けている方が該当します。

<認証済みリマインダメールアドレスを用いたパスワード再設定>

ログインに失敗すると、パスワード再設定用のリンクが表示されるようになります。

1. リンクに進み、ユーザIDと、認証済みのメールアドレスを入力し、[リマインダを送信]をクリック。
2. 送信されたメール内のリンクから再設定画面を表示。
3. 新しいパスワードを入力して、設定。

※上記手順は、後日FAQでも公開を予定しております。



<教員・学生 ※システム管理者向け補足> リマインダメールアドレスの認証必須化(3)

◆ユーザへのアドレス登録時の通知（ローカル認証ユーザのみ）
システム管理画面からリマインダメールアドレスを追加・変更すると、対象のユーザに認証を求めるメール(右図)が送信されます。

送信される認証依頼メールの例

件名:メールアドレスの認証が必要です

manaba からのお知らせです。
管理者によってリマインダ受信アドレスが登録または変更されました。
リマインダ設定画面からメールアドレス認証を行ってください。
https://****.manaba.jp/ct/home_preferences_reminder

※パスワード再設定が可能な、ローカル認証ユーザのみ送信。

<管理者によるアドレス登録時の通知メール送信仕様>

- 認証を依頼するメール
ユーザ側のリマインダ設定(「受信する/しない」)に関わらず、必ず送信されます。
- それ以外の通常のリマインダメール(課題関連通知等)
ユーザ側のリマインダ設定が「受信する」であれば、ユーザ本人の認証完了前でもメールが送信されます。
※ユーザの新規登録後の初期設定は、『受信する』です。

◆リマインダの認証状況の確認

以下の画面・ファイルで各ユーザのリマインダ認証状況が確認できます。

- ユーザー一覧ダウンロードから取得したエクセルシートの「リマインダ認証済み」列 で認証済みの場合「1」を表示
- ユーザ検索>ユーザ詳細で各リマインダメールアドレスの入力欄の横で 認証済みの場合「※認証済」と表示

※システム管理者が認証を代行することはできません。
必ずユーザ本人が認証操作を行う必要があります。

emindermail	remindermailverifi	remindermobile	remindermobileverifi
リマインダメール アドレス	# リマインダメール アドレス-認証済み (参考情報)	# リマインダメール アドレス(携帯)	# リマインダメール アドレス(携帯)-認 証済み(参考情報)
sahina@example.mar		asahina@example.mar	

氏名	朝比奈 徹	
氏名(フリガナ)	あさひな とおる	
氏名(英語)	Toworu Asahina	
リマインダメールアドレス	asahina@manaba.example	※認証済
リマインダメールアドレス(携帯)	k.asahina@manaba.examp	※認証済
学年		

<教員・学生>

レポートにおけるピアレビュー(学生同士の相互評価)機能-①

◆概要

教員がレポート課題に対して「ピアレビュー」を設定することで、学生は他の学生の提出物を読み、点数やコメントによるピアレビュー機能(相互評価)を行えるようになります。学生による評価結果は、教員が最終的な成績を登録する際の参考情報として活用することができます。

ピアレビュー利用のプロセス

教員側

1. レポートにピアレビューを設定
レビュー期間、対象者、評価の観点などを設定します。
2. ピアレビューの自動割り当て
レポート提出締め切り後、システムが自動でレビュー者を割り当てます。
3. 実施状況の確認と管理
学生のレビュー状況や評価内容を確認できます。また、不適切なレビューが登録されたとき、教員は該当レビューを学生画面から非表示にさせることも可能です。

学生側

1. レポートを提出
2. レビューが必要な提出物を確認
レビュー期間が始まると、コースストップのお知らせのリンクから、評価対象の提出物を確認できます。
※レポート提出者にのみレビューが割り当てられます。
※割り当て時、リマインダメールは送信されません。
3. ピアレビューを実施
教員が設定した観点に基づき、他の学生のレポートを評価します。レビュー画面には提出物だけが表示され、提出者名は表示されません。
4. 自身のレポートに対する評価を確認
他の学生から受け取ったレビュー内容を確認します。評価は学生に対して匿名で表示されており、評価者が誰かを確認することはできません。
※教員は評価者が誰かを確認することができます。

<教員・学生>

レポートにおけるピアレビュー(学生同士の相互評価)機能-②

<教員画面>
ピアレビュー設定

<学生画面>
ピアレビュー登録

<教員画面>
ピアレビュー確認
(個別採点画面)

ピアレビュー設定

第3回レポート：設定すると、学生同士で提出物の評価（ピアレビュー）を行います。

設定しない 設定する

受付終了日時: 2026-02-05 17:30 (提出可能期間: (未設定))

レビュー対象

提出者全員
 提出者のうち最大 名
※閲覧設定問わず、レビュー実施者の学生は提出物を閲覧可能になります。

レビュー開始日時

受付終了日時もしくは提出可能期間終了と同時に開始
 日時を指定

レビュー終了日時

レビューに関する説明
(観点やレビュー方法等)

※ピアレビュー実施者に表示されます。

保存 閉じる

第3回レポート: サンプル講義A 2023年度

情報

受付期間: ~ 2026-01-30 17:45:00 受付終了

提出されたレポート (提出日時: 2026-01-30 17:36)

提出したファイル (2ファイル)

2026-01-30 17:34 report.pdf

2026-01-30 17:35 参考文献.docx

レビューに関する説明

※誰がレビューしたか提出者に公開されません。

レビュー結果

点数 点

コメント

登録

学生1さんの成績

成績に関する情報を入力したら、「登録」ボタンをクリックしてください。

学生に公開可能な情報

ステータス [非公開] > 成績管理画面へ

合計点 点

評価

講評

登録

ピアレビュー結果を見ながら、同画面で成績を入力できます

ピアレビュー 2/2 件実施済

最高: 90 / 最低: 80 / 平均: 85.0

レビュー実施者を追加

90点 OK (2026-01-30 16:44 学生3)

80点 OK (2026-01-30 16:45 学生4)

折りたたむ

◆ピアレビュー機能の注意点

・ピアレビュー期間中にレビュー対象数の設定を変更すると、すでにレビューを終えた学生も含め、全員に再割り当てが発生し、担当件数に偏りが出る可能性があります。詳しくは、バージョンアップ後にマニュアルの「ピアレビューの設定」をご覧ください。

・従来の閲覧設定による学生の相互閲覧とは異なる、独立した機能です。

例えばレポートの閲覧設定を「個別指導(本人と教員のみ)」などの制限された状態にしている場合でも、ピアレビューの設定を併用すると、レビュアーに選ばれた学生に限り、別の提出物を閲覧できるようになります。(レビューを行う学生には提出物だけが表示され、提出者名は表示されません)

<教員・学生>

小テスト・アンケート:新設問タイプ「録音問題」に対応

◆概要

小テスト・アンケートにおいて、端末のマイクを用いて録音したデータをそのまま提出させる「録音問題」が出題可能になります。録音・提出前の再生・確定までが manaba 上で完結できるため、外国語のスピーキング試験やプレゼンテーション課題に活用することができます。

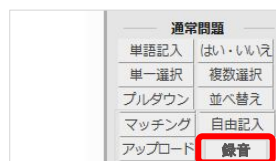
◆期待される効果

準備期間に差が出る可能性のある事前録音とは異なり、全学生が同じ回答時間内で録音に挑むため、出題時点での実力を反映させた音声データを提出させたい場合などに有効です。

◆利用方法

教員

問題作成画面で、録音問題のボタンをクリックするだけで簡単に問題を作成可能です。学生は1設問あたり、最大20分の録音データを1つ提出可能です。提出されたデータは、アップロード問題と同様に個別に確認したり、一括ダウンロードすることも可能です。



【運用上の注意】

録音終了後、mp3への変換処理(目安:3分の録音で10秒)を要します。変換中に小テストの制限時間を迎える等して画面遷移するとデータが保存されないため、制限時間等は余裕を持った設定を推奨します。
(アップロード前のデータは自動保存の対象外です)

学生

1. 利用端末で初めて録音問題に回答する時は、マイクの使用を「許可」します。(拒否すると録音できません)
2. 録音を開始し、終了後に再生して内容を確認します。
3. [確定]ボタンで、mp3への変換を開始します。
4. 変換が完了し、自動的に manaba にアップロードされたことまで確認のうえ、最後に小テスト全体の[提出]ボタンを押して完了です。



<教員・学生> ドリル成績・合格結果の一括登録

◆概要

ドリルはこれまで、小テストのように採点シートを用いて成績や合格を一括で登録・修正する仕組みがありませんでした。今回、ドリル管理メニュー内に成績登録用メニューが追加され、「合計点」「評価」「講評」の登録・更新、および「合格結果」の一括修正が可能になります。

◆期待される効果

- ・ドリルの取り組み結果を成績として取り扱いたい場合に、新しいメニューから採点結果シート(Excel)をアップロードすることによって、成績登録できます。この場合、登録された成績はドリル課題と紐づくかたちで学生に公開できます。
- ・また、合格結果を一括更新したい場合も、同メニューから、合格結果のステータスを一度に書き換えることができます。

回答履歴画面

ドリルに合格条件を設定: 井上 早苗さんの回答

合格結果		回答の履歴 (1件)	
合格結果	回数	提出日時	
合計点2点以上で合格	1	2025-02-03 16:32:25	

合格にする

成績 (非公開中) ?

合計点 10 / 10

評価

講評

登録

成績管理画面

個別に確認・採点 エクセルで確認・採点

- ドリルの採点シートをダウンロード
採点シート xls形式でダウンロードする [問題を]
- 成績データを登録
採点シートをアップロードして成績を登録します。
ファイルを選択 選択されていません 登録
- 登録した成績を確認
成績データを 採点結果Excelをダウンロードした画面から直接アップロードして、合格結果や成績を登録可能に。

※現在この小テ
> 成績管理画面

登録後のドリル成績イメージ

成績管理

実施日の変更、成績の確認や、成績の追加登録は管理メニュー から行ってください。

No.	タイトル	実施日
1	ドリル 練習問題	2025-03-13 11:15~
2	SCORM SCORM確認	2025-08-25 14:49~

<教員・学生> SCORM成績・合格結果の一括登録

該当オプション
導入済みの方
向け



変更点あり

◆概要

※SCORM2004を用いた一部の外部教材との連携オプションを導入済みの環境向けのバージョンアップです。

SCORMでも前ページの「ドリル」と同様に、管理メニュー内に成績登録用メニューが追加され、「合計点」「評価」「講評」の登録・更新、および「合格結果」の一括修正が可能になります。

成績管理画面

成績管理 (エクセルで確認・登録)

SCORM確認	
公開/非公開	公開中
実施期間	2025-12-18 13:35 ~ 2025-12-27 13:35
登録数	2件

1 成績データを登録

選択されていません

2 登録した成績をダウンロード (確認用)

※成績は現在公開中です。成績管理画面から非公開にすることができます。

登録後のSCORM成績イメージ

No.	タイトル	実施日
1	ドリル 練習問題	2025-03-13 11:15~
2	SCORM SCORM確認	2025-08-25 14:49~

<教員・学生>

課題およびコンテンツにおける「前提条件」設定対象の拡大

◆概要

これまで「小テスト・ドリル」にのみ設定できた前提条件の仕組みを、「レポート」「プロジェクト」「コースコンテンツ」にも拡張します。
また、新たに「コンテンツの[確認済みにする]ボタンを押すこと」を完了条件として設定し、それを次の課題やコンテンツの前提条件として活用することが可能になります。

◆期待される効果

学生一人ひとりの理解度や進捗状況に合わせたステップを踏みながら学べる仕組みを、コース全体でより柔軟に設計可能になります。

◆利用方法

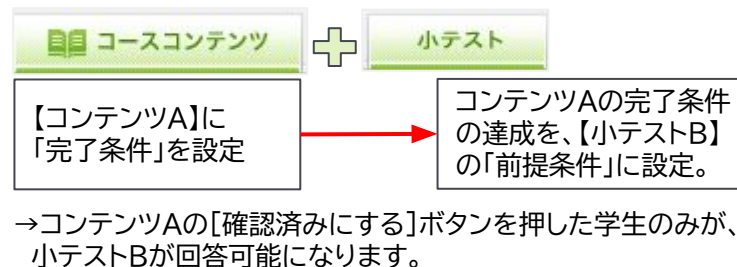
- 教員：
小テスト・ドリル以外についても、教員はレポート等の各管理画面にある【歯車ボタン】から【前提条件の設定】を開けるようになります。
前提条件パネルには、合格条件を設定した他の課題やコンテンツが表示されるため、それらを選択してください。
- 学生：
前提条件が設定された教材にアクセスすると、前提条件として設定された課題やコンテンツの一覧が表示されるので、回答や確認に進むことができます。

◆注意点

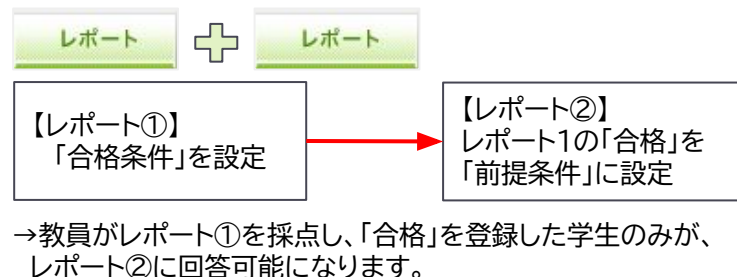
- アンケートは対象外となり、前提条件は設定できません。
- コースコンテンツを前提条件として利用するには、コース設定で「コンテンツ確認状況を使用する」が有効であり、かつ各コンテンツの編集画面で「完了条件項目:追加する」が選択されている必要があります。
→(p.7「コンテンツ確認機能のオンオフ切り替え」)

	バージョンアップ後	参考:バージョンアップ前
合格/完了条件を設定可能	小テスト・ドリル、レポート、プロジェクト、コンテンツ	小テスト・ドリル レポート、プロジェクト
前提条件を設定可能	小テスト・ドリル、レポート、プロジェクト、コンテンツ	小テスト・ドリル

活用例1: 学生自身で条件を達成し、次の教材に進む



活用例2: 教員の操作によって条件を達成し、次の教材に進む



<教員・学生>

[表示]ボタンによるプレビュー対応画面および対象ファイル形式の拡大

◆概要

これまで教員は、ファイル送信レポートにWord (docx) 形式で提出されたファイルのみオンラインプレビューが可能でした。今回のバージョンで、以下の項目においてプレビュー機能が拡大されます。(詳細は右表をご覧ください)

- 機能・画面
- 対応ファイル形式
- 利用可能ユーザ

◆期待される効果

- 教員
 - 提出物をダウンロードすることなく、中身を確認できます。
- 学生
 - 提出確認画面等で、自分の提出物に不備が無いかを確認することができます。

◆利用方法

ファイル名の右横にある [表示] ボタン をクリックしてください。

※ ボタンが表示されないファイルは、プレビュー未対応の形式であるか、プレビュー機能が提供されていない箇所となります。その場合は、ファイルをダウンロードしてご確認ください。

また、サイズが大きいファイルや特殊な文字コードのテキストファイル、Excel, Word等のOfficeファイルは体裁が完全に再現されない場合がございます。その場合も、同様のご対応をお願いいたします。

	バージョンアップ後	参考:バージョンアップ前
対象機能	①提出ファイル全般(ファイル送信レポート、アップロード問題のある小テスト・アンケート、プロジェクト) ②コースコンテンツの添付ファイル	ファイル送信レポートの提出ファイル
対応ファイル形式	Office製品(Word、Excel、PowerPoint)、PDF、テキスト/コード、画像、音声/動画に拡大	Word(docx)
利用可能ユーザ	教員・学生	教員



<システム管理者・教員・学生> コースの複数曜日時限・教室名の表示(1)

オプション
機能を全環境
に適用



変更点あり

【旧オプション名:追加曜日時限登録】

◆概要および期待される効果

管理者がコースに登録できる開講情報(曜日、時限、教室)のデータフィールドを拡充します。この項目を利用すると、ユーザは自分の履修コースが「いつ(学期・曜日・時限)」「どこで(教室)」開講されているかについて、画面上でより確認しやすくなります。週に複数回行われる授業や、複数の時限にまたがる授業についても、分かりやすい表示が可能になります。
※この機能を使用しない場合には、従来通りの設定で問題なくご利用いただけます。

◆利用までの流れ(システム管理者作業)

システム管理者は必要に応じて、コース登録・変更時に、以下の項目を利用可能になります。

項目名(列名)	概要
①時間割表示用曜日時限(ca.period)	複数の曜日・時限(例:火1-2, 水5:木6)を登録可能。任意入力。コース一覧(曜日)表示における、複数箇所への表示や、コースストップ等でのテキスト表示に利用されます。後述の表の通りに変換されます。※入力しないコースは、今まで通り、「曜日(dayofweek)」「時限(period)」のみ登録すればそちらの値を各種表示に利用します。
②場所情報(ca.locationloc/ca.locationint)	その授業が開講される場所情報をテキストで登録できます。任意入力。登録する場合は、言語モードの日本語用・英語用の登録が必要です。※入力しないコースは、コース一覧(曜日)表示や、コースストップの表示は従来通りの表示から変更ありません。

◆時間割表示用曜日時限(ca.period)の自動整形例

コースのテキスト情報においては、入力値が自動的に各画面の表示用文字列に変換されます。

入力例 (ca.period)	日本語変換(表示例)	英語変換(表示例)
月1:火2	月1, 火2	Mon1, Tue2
水3-4	水3,水4	Wed3, Wed4

コース一覧(表示形式:リスト)

教室名も登録可能となるため、ヘッダ名は「学期・曜日・時限」から「開講情報」に変わります

コース一覧(表示形式:曜日)

①時間割表示用曜日時限入力ありの例(例:月1:火2)

②場所情報入力ありの例

コースストップ(スマートフォン画面)

<システム管理者・教員・学生> コースの複数曜日時限・教室名の表示(2)

該当オプション
導入済の方向け



新規機能

◆開講情報関連オプションをご利用中のお客様へ

今回のバージョンアップ内容をまとめると以下の通りです。

※新機能を使用しない場合には、従来通りの設定で変わりなくご利用いただけます。

オプション導入状況	①時間割表示への変更について	②コースのテキスト表示の変更について
「開講情報」をご導入済みのお客様	✔複数の曜日・時限に対応することが可能になりました。※1	✔「場所情報」が登録可能になりました。※2
「開講情報」「時間割表示用曜日時限」の両方をご導入済みのお客様	<u>仕様に変更はありません。</u>	「学期」「曜日」「時限」の表示については変更ありません。

※1 コース一覧(曜日)の時間割表示

- 複数曜日・時限に基づく表示を行いたい場合に、「# 時間割表示用曜日時限(ca.period)」の登録が可能になりました。コースのテキスト情報には「#開講情報」列の値を使いつつ、時間割り表示は時間割表示用曜日時限(ca.period)を使った表示を行うことが可能となります。「# 時間割表示用曜日時限(ca.period)」が空欄であれば、これまで同様に「#学期」「#曜日」「#時限」列の値を参照して表示を行います。

※2 コース一覧や、コース内のコースに関するテキスト情報

- 「#場所情報」の登録が可能になりました。登録すると教員名と共に表示されます。不要な場合は空欄としてください。
- 学期や曜日、時限についてはオプションの「#開講情報」及び「#開講情報(英語)」列を引き続きご利用いただけます。今後もコース情報のテキスト表示には、「#開講情報」列の値が参照されます。※「開講情報」列が空欄の場合も、これまで同様にユーザ画面にテキストは何も表示されません。

<システム管理者・教員・学生>

コース別 外部リンク機能【旧オプション名:infoリンク】

オプション
機能を全環境
に適用



変更点あり

◆概要

各コースに指定のURLのリンク(infoリンク)を設定できます。学生・教員のコース一覧・マイページからリンクが張られます。シラバスページを登録したり、授業に関連するサイトを登録したりしてご利用ください。

◆期待される効果

manaba を起点に外部リソースへ直接アクセスできるようになります。お気に入り登録や検索の手間なく、コーストップなどから外部サイトへスムーズに遷移できます。

◆利用方法

- 【システム管理者向け】リンクの設定方法:
システム管理者画面のExcel一括処理もしくはWeb操作にて「コース情報」の「外部リンク」欄に任意のURLを入力し、登録します。(各コースの教員が設定することはできません)
- 【システム管理者向け】リンクの文字列の変更:
初期状態で「info」という文字列にリンクが張られますが、システム管理画面から表記の変更も可能です。「リンク編集」から「コース別外部リンクの表記」を選択します。
 1. リンクを張りたい文字列を入力し「プレビュー」をクリックします。
 2. マイページでの表示方法が確認できるので問題なさそうであれば「設定」をクリックします。※文字列が一定以上になる場合、表示方法が異なります。
表示方法の詳細は、バージョンアップ後のマニュアルをご参照ください。
※反映に最大10分程度の時間がかかる場合があります。



<学生> 課題提出のお知らせメール受信設定

◆概要

学生が課題を提出(または再提出)した際、本人宛に完了通知メールを自動送信できるようになります。

- 対象範囲:小テスト、レポート、アンケート、プロジェクト
- 任意設定:学生自身が「リマインダ設定」画面から、通知を受け取るかどうかを選択できます(初期設定は「オフ」です)。

◆期待される効果

提出完了がメールで手元に残るため、学生は「正常に提出できたか」を自身で判断できます。

◆利用方法

学生が「リマインダ設定」画面で「課題提出のお知らせ」を「受信する」に設定することで、課題提出(再提出含む)を行うたびに自動でメールが配信されます。

◆注意点

- デフォルトでは「受信しない」設定になっています。利用を希望する学生は、各自で設定変更を行うよう周知をお願いいたします。
- プロジェクト課題(チーム提出)で他メンバーが提出した場合や、教員が代理で提出を確定させた場合も、対象の学生に通知メールが送信されます。

リマインダ設定画面

提出物・コレクション ?	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない ※自分が投稿したコメントは、対象になりません。
課題提出のお知らせ ?	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない

課題提出のお知らせメール文面

■■■■■ - マニュアルコース - レポート提出のお知らせ

■■■■■ <do-not-reply@manaba.jp> [登録解除](#)

To ▼

■■■■■ からのお知らせです。
[マニュアルコース] に課題が提出されました。

---レポート情報---

[コース名]: マニュアルコース
[課題名]: 第2回レポート課題

■■■■■ にログインし、内容を確認してください。
PC: https://■■■■■.manaba.jp/ct/course_1127098_report_1133704

※このメールは ■■■■■ が自動送信しています。返信はできません。
※リマインダ受信設定を変更する場合はリマインダ設定画面から行ってください。
https://■■■■■.manaba.jp/ct/home_preferences_reminder

<システム管理者> ログ調査機能の拡充(1/2)

◆概要

システム上の操作履歴や事象を調査するための「ログ調査」メニューが新設され、トラブル発生時の追跡が容易になります。

- 「コース内アクセスログ」の検索: 指定したユーザやコースの行動履歴を確認できます。「誰がどの画面を見たか」という、ユーザ単位の動線を調査するのに適しています(提出状況に関する学生からの申し出の事実確認、自身の操作履歴の確認など)。
- 「イベントログ」の検索: ログイン状況やコース外の行動履歴(マイページ、ポートフォリオ画面等)など、システム内で発生した事象を時系列で確認できます。「システムで何が起きたか」という、客観的な事実(イベント)を時系列で調査するのに適しています(ログイン、ログアウトの履歴確認、セキュリティインシデント発生時の客観的な証拠(エビデンス)の確保など)。

◆期待される効果

- ユーザの行動やシステム内事象の因果関係を、朝日ネットに依頼することなく、管理者自身で迅速に特定・調査できるようになります。教員や学生からの問い合わせに対し、その場で事実確認が行えるため、サポート業務のスピードと質が向上します。
- 万が一のセキュリティインシデント発生時には、「いつ、誰が、何をしたか」を客観的に示す証拠として提出可能です。管理者による一次調査と証拠確保が可能になることで、組織としてのリスク管理体制が強化されます。

◆利用方法

管理メニューの「ログ調査」から「コース内アクセスログ」または「イベントログ」を選択し、対象のユーザやコース、期間を指定して検索することで、ログの詳細確認やCSVファイルのダウンロードが可能です。

ログ調査画面



アクセスログ画面

日時	氏名 学籍番号	URL	備考		
			機能	表示画面 / 操作 作名	タイトル
2025-12-03 09:28:55	まなば学生1 student1	/ct/course_65_survey_94_2415919110/chrys...	アンケート	添付ファイル	デフォルトアンケート
2025-12-03 09:28:54	まなば学生1 student1	/ct/course_65_survey_94	アンケート	開始画面	デフォルトアンケート
2025-12-03 09:28:51	まなば学生1 student1	/ct/course_65_survey	アンケート	一覧画面	-
2025-12-03 09:28:44	馬場学 teacher1	/ct/course_65_footprint_all	アクセスログ	ローグ一覧	-

全2940件 前へ 1 2 3 ... 30 次へ

CSV

イベントログ画面

ユーザーID	イベントID	時刻	パラメタ(P1~P4) / セッションID
192.168.56.1	POSTNOLIMIT	2025-10-17 12:19:16	/ct/admin_eventlog
admin 192.168.56.1	PAGEOUT	2025-10-17 12:17:30	admin_eventlog_0.022_0.018 2d50438f78a1ee0afe9ded70bc17e155
*	POSTNOLIMIT	2025-10-17 12:17:20	ct/admin_eventlog

[次の10件]

CSV

<システム管理者> ログ調査機能の拡充(2/2)

◆アクセスログ画面でのコースロール別の参照可否

システム管理者は、コースに関わる全てのユーザの行動履歴を網羅的に確認・抽出することが可能です。

ログを確認する人	参照対象(誰のログを見られるか)						
	学部システム 管理者	学校システム 管理者	担当職員	担当教員	授業補助者 1~5	履修生	ゲスト
システム管理者	○	○	○	○	○	○	○
学校システム管理者	×	×	×	×	×	×	×
学部システム管理者	×	×	×	×	×	×	×

◆イベントログ画面でのロール別の参照可否

システム管理者は、ユーザのロールに関わらず、システム内で発生したイベントデータを参照できます。

ログを確認する人	参照可否
システム管理者	○
学校システム管理者	×
学部システム管理者	×

<システム管理者> データ分析用統計情報 出力ファイル・抽出条件の拡張

◆概要および期待される効果

「810 統計情報」メニューのうち、「851 日次集計アクセス状況・課題情報ダウンロード(CSV)」および、「852 リアルタイム集計課題情報ダウンロード(CSV)」に2点の変更があります。より網羅的かつ効率的な課題情報の抽出が可能になります。

1. 【851/852共通】ダウンロード対象の追加

ダウンロード対象選択の選択肢に「成績」が追加されます。教員が成績管理メニュー[成績項目の登録]から登録した、課題に紐づかない成績のデータを取得可能になります。(※)

課題に紐づく成績は、引き続き対応する課題タイプにチェックを入れることで取得可能です。(例:小テストの採点結果 →「小テスト」にチェック)

※集計の基準日は成績の「実施終了日」(未設定時は「公開日」となります。日次集計(851)では上記基準日を持つ成績のみが出力対象となりますが、リアルタイム集計(852)では網羅的な分析を可能にするため、日付未設定の成績も出力対象となります。

詳細はバージョンアップ後の「詳細マニュアル - 統計機能(PDF版)」をご参照ください。

2. 【852のみ】絞り込み条件の追加

リアルタイム集計(852)においては、管理者が期間や範囲を指定して最新情報で生成開始しますが、抽出条件として「ユーザ所属組織」「学年」「ユーザID」による絞り込みが新たに追加されました。

従来はコース単位や期間での出力に限られていましたが、今回の機能強化により、特定の学生層や組織にフォーカスしたデータ抽出が効率的に行えます。

データ分析用統計情報

- ▶ 851 日次集計アクセス状況・課題情報ダウンロード(CSV)
- ▶ 852 リアルタイム集計課題情報ダウンロード(CSV)

851 日次集計アクセス状況・課題情報ダウンロード(CSV)

ダウンロード対象

アクセス状況
 小テスト アンケート ドリル レポート プロジェクト 成績

対象期間
 2025-12-22 ~ 2026-01-22

852 リアルタイム集計課題情報ダウンロード(CSV)

ダウンロード形式

課題種別ごとに一つのファイルにまとめる

コースで条件を指定

組織コード
 コースコード
 ソートコード
 コース名
 年度
 学期 1.前期 2.後期 3.通年 0.その他
 曜日 0.日 1.月 2.火 3.水 4.木 5.金 6.土 7.その他
 時限 1限 2限 3限 4限 5限 6限 7限 8限 9限 10限 その他
 教員名
 状態 利用中 停止 削除

届修生の条件で指定

ユーザ所属組織
 学年
 ユーザID

その他

<教員・学生向け>

- **ウェブアクセシビリティ対応**

ログイン後のマイページから小テストの提出まで、スクリーンリーダー用いた操作をより円滑に行えるようになります。

<その他>

- **その他修正**

- 画面表記等の細かな文言修正
- manaba 基本マニュアルの一部修正・追記
- manaba オプションマニュアルの一部修正・追記