

WebClass 簡易利用マニュアル（パソコン版）

1. アクセス方法

名古屋文理大学のホームページへアクセスします。

URL：<https://www.nagoya-bunri.ac.jp/>

又は「名古屋文理」で検索してください。

※名古屋文理大学短期大学部・名古屋文理栄養士専門学校ホームページからもアクセスできます。

パソコン版 -大学 TOP 画面-



ホームページ画面下、又は画面右上の MENU アイコン内の「在学生の方へ」より、「WebClass」をクリックすることで、WebClass ログイン画面にアクセスすることができます。

2. 直接アクセスする設定（任意）

次回からのアクセスを簡略化するための設定として、WebClass ログインページへ直接アクセスするために、ショートカットを作成又は、ブックマークやお気に入り等に登録すると便利です。（任意）

※ブラウザ等により「ブックマーク」や「お気に入り」等、表示が異なります。

「ショートカット作成 -Microsoft Edge-」



右上のブラウザメニューの「アプリ」から、「このサイトをアプリとしてインストール」をクリック。

「ショートカット作成 -Google Chrome-」



右上のブラウザメニューの「その他のツール」から、「ショートカットを作成」をクリック。

3. 利用方法

◎ログインをする

WebClass ログイン画面



ログイン画面から「ユーザーID」と「パスワード」を入力して、「ログイン」をクリック

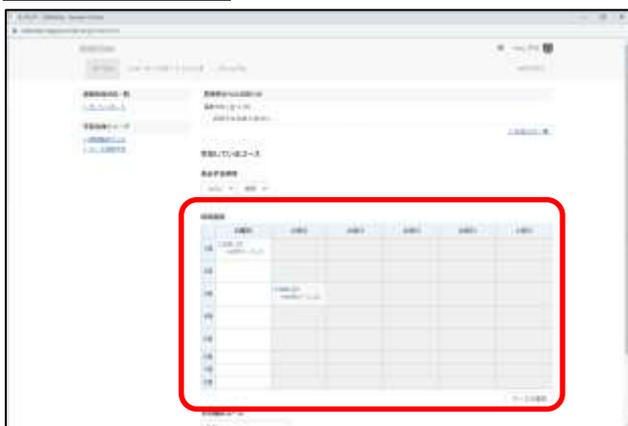
※「ユーザーID」と「パスワード」は学生個人に配布してあるアカウント用紙に記載されているものと同じになります。

※ログインできない場合は、ログイン画面の URL を確認してください。

WebClass URL :

<https://webclass.nagoya-bunri.ac.jp/webclass/login.php>

コースリスト画面



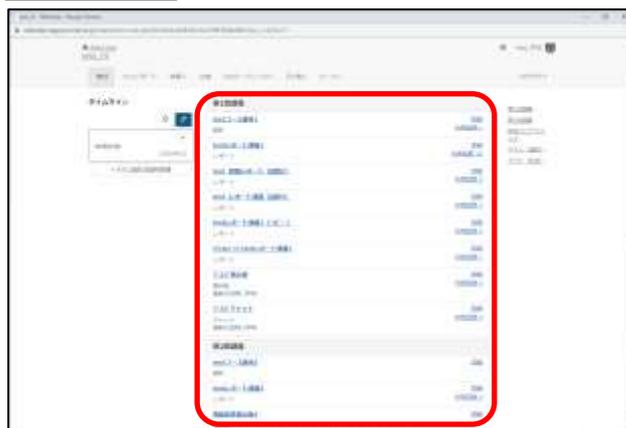
ログインするとコースリスト画面に移り、「参加しているコース」(授業科目) がマトリクス表で表示されます。

受講したい授業科目をクリックすることで授業科目画面が表示されます。

また、マトリクス表下の「コースの追加」をクリックすることで参加可能なコースが一覧表示され、登録したい授業科目を選択し、「メンバーになる」から受講したい授業科目を追加することができます。

※「コースの追加」は履修登録ではありません。

授業科目画面



「教材一覧」タブにある教材には、「資料」、「レポート」、「掲示板」等の機能があり、科目によって使用する機能が異なる場合があります。それぞれの項目をタップすることで内容が表示されます。

◎WebClass で出席をする

※出席の取り方は科目によって異なります。WebClass を利用しない場合もあるため、この限りではありません。詳しくは、科目担当教員にご確認ください。



画面上部の「出席」タブをクリックし、開講日の「20xx/xx/xx 出席確認」をクリック

※実際は開講日の日付で表示されます。

出席確認送信画面



出席確認送信画面で「開始」をクリック
パスワードが指定される場合があります。

※各科目の開講時間中のみ「開始」ボタンが表示
されます。



「出席します」にチェックを入れて、「出席データ
を送信する」をクリック



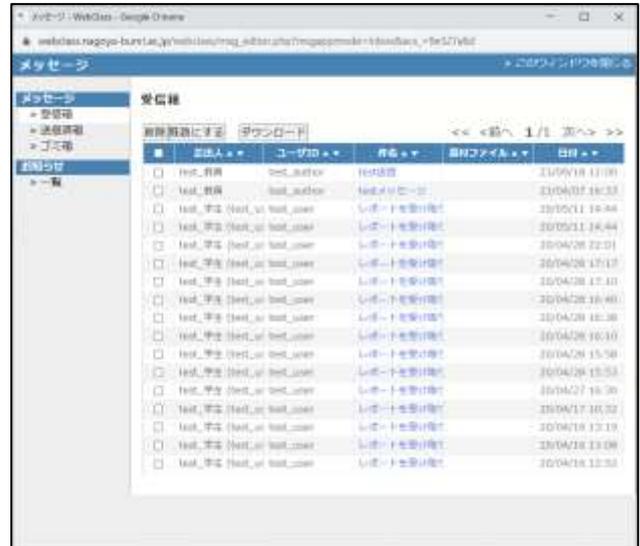
送信されたことを確認し、「終了」をクリック

4. お知らせを確認する



新着等のお知らせは右上のメールアイコンから確
認できます。

メールアイコンをクリックすることで、メッセー
ジ画面が別ウィンドウで開きます。



お知らせは必ず確認してください。

5. WebClass ユーザマニュアル

コースリスト画面



詳細なマニュアルを確認する場合は
コースリストの画面上部にある「マニュアル」タ
ブをクリック



必要に応じて「WebClass ユーザマニュアル」を参照ください。

6. WebClass をログアウトする

WebClass を終了する場合は、右上の「ログアウト」ボタンから必ず「ログアウト」してください。

※ブラウザの閉じるボタンで WebClass を終了するとテスト/アンケート教材では回答や成績データは正しく保存されません。必ず保存もしくは終了操作を行った後、ログアウトしてください。