



CheckLink マニュアル

2024.3

KINSEIDO

目次

- 初回の授業までに 2
- ログインの仕方 3
- メニュー画面 4
- 操作方法 5
 - 1. 授業一覧・編集
 - (1) 授業一覧画面
 - (2) 新規授業登録
 - 2. 解答設定・解答結果表示 6
 - (1) 解答設定・解答結果表示—教科書選択画面
 - (2) 解答設定・解答結果表示—問題選択画面
 - ① 詳細設定
 - ② 解答設定範囲指定
 - ③ 学習者の解答受付開始・終了設定 8
 - 解答させ方 -2例 10
 - (3) 解答結果表示 11
 - CSV ダウンロードについて 15
 - 3. 学習者一覧・編集 14
 - (1) 学習者一覧画面
 - (2) 学習者詳細画面（学習者パスワード初期化）
 - (3) 学習者別学習状況表示
 - 授業別成績ダウンロードについて 15
 - 4. 掲示板 16
 - 5. 先生情報変更 17
 - 6. パスワード変更 17
 - (1) パスワードを忘れた場合
 - (2) パスワード変更
 - 7. ログアウト 17
 - 8. HELP ボタン 18

■初回の授業までに

初回の授業までに準備が必要な事項(教授用資料にも解説がございます)

1. 金星堂への事前申込みをお願いします。(初回の授業の1週間前までにお願いします)
2. CheckLink にログインしてください。(本マニュアルの「ログイン」→P.3 をご覧ください)
3. 新規授業登録をしてください。(本マニュアルの「新規授業登録」→P.5 をご覧ください)
4. サイドメニューボタンの「授業一覧・編集」をクリックし「授業 ID」を確認してください。
(初回の授業で学習者に通知する必要があります)

初回の授業での学習者の登録作業

1. CheckLink 対応テキストの巻頭にある「CheckLink の使い方」のページを開くよう学習者に指示してください。
2. 学習者登録をさせてください。「CheckLink の使い方」の手順に従えばスムーズに登録できます。
3. 教科書登録をさせてください(こちらも「CheckLink の使い方」に手順が載っております)。教科書登録には「教科書固有番号」と「授業 ID」が必要となります。「教科書固有番号」は CheckLink 対応テキストの巻末にシールとして貼られています。シールをはがして「教科書固有番号」を確認するよう学習者に指示してください。「授業 ID」につきましては、先生の管理者用ページのサイドメニューボタンの「授業一覧・編集」をクリックしてご確認のうえ、学習者に通知してください。

CheckLink の授業での活用例につきましては、CheckLink ホームページ内の下記のページを是非ご参照ください。

CheckLink 活用法 (動画)

<http://www.kinsei-do.co.jp/checklink/>

開発者の声—CheckLink の開発動機と特徴

<http://www.kinsei-do.co.jp/checklink/voice/>

開発者の声—CheckLink のシステム・デザインと授業での活用例

<http://www.kinsei-do.co.jp/checklink/voice/index2.html>

お問い合わせ

システム関連のお問い合わせ

正興 IT ソリューション株式会社 CheckLink 係
checklink@seiko-denki.co.jp

その他のお問い合わせ

株式会社金星堂 営業部
03-3263-3828
text@kinsei-do.co.jp

■ログインの仕方

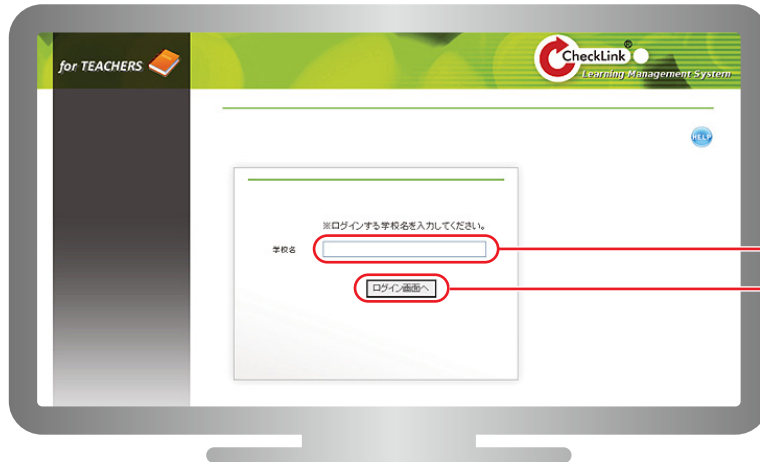
CheckLink ホームページのフロントページの上部にある「先生ログイン」ボタンをクリックして下記の画面を開いてください。

URL は <http://www.kinsei-do.co.jp/checklink/> です。



クリックしてログイン画面を開く

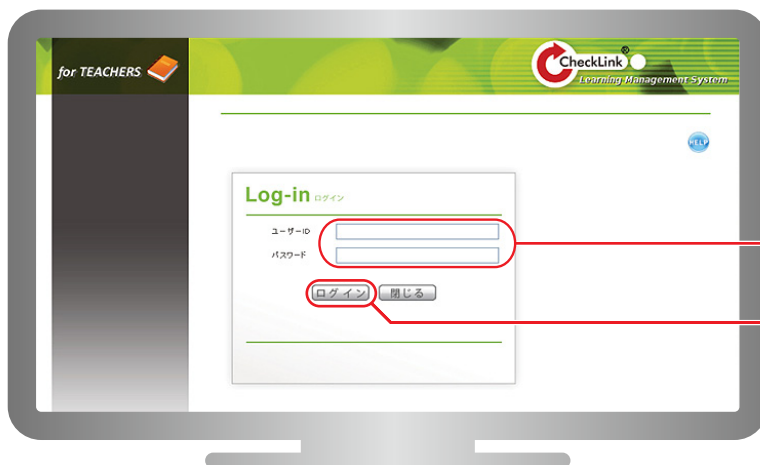
①学校名を入力し ②「ログイン画面へ」をクリックしてください。



①学校名を入力

②クリック

③事前申し込み時にお伝えしたユーザー ID、パスワードを入力し ④「ログイン」をクリックしてください。



③ユーザー ID、パスワードを入力

④クリック

■メニュー画面

ログインすると下記画面が開きます。

「お知らせ」は金星堂から先生への連絡事項がある場合のみ掲示されます。

連絡事項がない場合には下記のように「特にありません」と表示されます。

サイドメニューボタン（①～⑦）とHELPボタン（⑧）は常に表示され、クリックすることができます。



- ① 授業一覧・編集：登録済みの授業一覧を表示します。[⇒P.5]
- ② 解答設定・解答結果表示：学習者の解答結果の表示、解答に伴う設定を行います。[⇒P.6]
- ③ 学習者一覧・編集：ご担当の授業を受講している学習者を表示します。[⇒P.14]
- ④ 掲示板：学習者にお知らせ（PDF ファイルなどの添付も可）をすることができます。[⇒P.16]
- ⑤ 先生情報変更：ユーザー（先生）の情報を変更します。[⇒P.17]
- ⑥ パスワード変更：現在のユーザー（先生）のパスワードを変更します。[⇒P.17]
- ⑦ ログアウト：ログアウトします。[⇒P.17]
- ⑧ ヘルプボタン：本マニュアル（PDF）を閲覧できます。[⇒P.18]

■ 操作方法

1. 授業一覧・編集

(1) 授業一覧画面

サイドメニューボタンの「授業一覧・編集」をクリックすると下記画面が開きます。

事前申し込みをされ、登録済みの授業一覧を時間割で表示します。(2)の新規授業登録を行わないと時間割には何も表示されません)

①初期表示はアクセス時の年度、学期になっています。学期は前期、後期で選択できます。アクセス時以外の時間割を表示する場合には、任意の年度、学期を選択し②「抽出」ボタンをクリックしてください。

③登録済みの授業には、時間割内に授業名と授業IDが表示されます。授業IDはリンクになっており、授業情報を変更する場合には、このリンクをクリックします。

④新しく授業を登録する場合は「新規登録」ボタンをクリックし、下記の「授業登録画面」に進んでください。



(2) 新規授業登録

上記の「授業一覧画面」の④「新規登録」ボタンをクリックすると、下記画面が表示されます。

⑤「年度」⑥「学期」(前期・後期を通して同じクラスを担当される場合には通年を選んで下さい)⑦「曜日」⑧「時限」を選択、⑨「授業名」を入力、⑩「使用教科書」を選択し、⑪「登録」ボタンをクリックします。この画面では全項目が必須で、未入力があるとエラーメッセージが表示されます。登録が完了すると授業一覧画面に戻ります。



2. 解答設定・解答結果表示

(1) 解答設定・解答結果表示—教科書選択画面

サイドメニューボタンの「解答設定・解答結果表示」をクリックすると下記画面が開きます。学習者の解答結果の表示や、解答に伴う設定を行います。登録済みの授業が時間割内に表示されます。初期表示はアクセス時の年度、学期です。学期は前期、後期で選択できます。(前年度授業まで参照することができます)

教科書名をクリックすると「解答結果表示—問題選択画面」へ進みます。



教科書名をクリックして
「(2)解答設定・解答結果表示—問題選択画面」へ

(2) 解答設定・解答結果表示—問題選択画面

① 詳細設定

解答受付設定以外の学習者向けの設定などを行います。設定したい項目にチェックを入れ「登録」ボタンをクリックすると反映されます。



- ① 学習者へ全国正解率を表示する
- ② 先生集計画面へ学習者別解答結果を表示する
- ③ 学習者が何度でも解答できる
- ④ 学習者へ正解を表示する

初期設定では②のみチェックが入っています。

① 「学習者へ全国正解率を表示する」

このチェックを入れると、学習者の問題解答画面に、この教科書を使用している全国の学習者の平均正解率(難易度)が表示されます。初期設定ではオフになっています。

② 「先生集計画面へ学習者別解答結果を表示する」

先生の集計画面 (P.10) に、授業を受けている学習者それぞれの解答内容を表示します。初期設定ではオンになっています。学習者へモニター等で先生の集計画面を見せる場合などにはオフにして、正解者と不正解者がわからないようにすることができます。

③ 「学習者が何度でも解答できる」

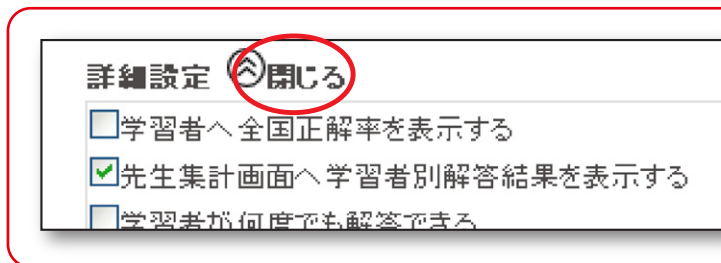
初期設定では学習者は一度解答を行うと解答を変更することはできません。このチェックを入れると学習者が何度でも自分の解答を変更できるようになります。

④ 「学習者へ正解を表示する」

初期設定では学習者は自分の解答が正解かどうかわからないようになっています。これは授業中に先生の解説に集中させるためです。このチェックを入れると学習者の解答後の画面に正解が表示されます。



①の全国正解率と④の正解を学習者画面に表示させるとこのようになります。



詳細設定は、▲閉じるをクリックすることでたたむことができ、▼開くをクリックすると表示されます。
初期設定は開いた状態になっています。

② 解答設定範囲指定

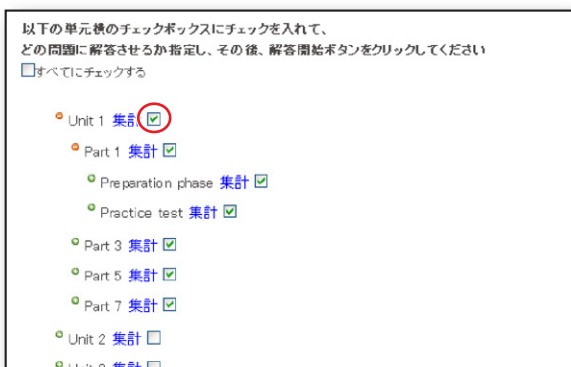
「学習者の解答受付開始・終了設定」と「学習者別解答結果表示・学習者の再解答設定」については、下記のように設定範囲を指定していただく必要があります。

初期設定では全ての問題にチェックが入っています。

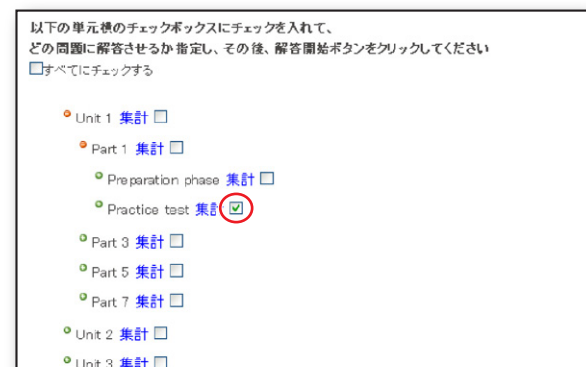
解答させる問題の設定をする場合は一度「全ての問題に適応する」のチェックを外し、解答させたい問題を指定してください。

解答設定範囲を指定したら、上部の「解答開始」をクリックしてください。

下記は Unit 1 全体を設定範囲として選択した例です。



下記は Unit 1 の Part 1 の Practice Test だけを
設定範囲として選択した例です。

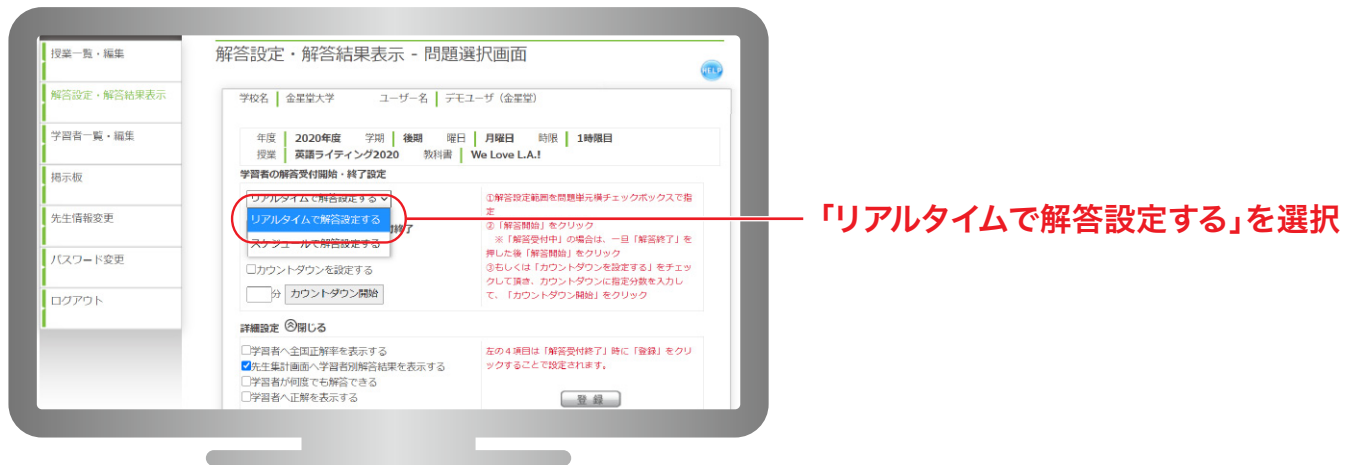


③ 学習者の解答受付開始・終了設定

学習者の解答開始と解答終了を設定します。方法は下記の「リアルタイムで解答設定する・手動」「リアルタイムで解答設定する・カウントダウンタイマー」「スケジュールで解答設定する」の3通りございます。いずれかの方法で設定をしないと、学習者は解答することができません。

▶リアルタイムで解答設定する・手動で設定する方法

プルダウンメニューで「リアルタイムで解答設定する」を選択します。



初期設定では「解答終了」が選択され「解答受付終了」状態になっております。

学習者の解答受付開始・終了設定

解答開始 解答終了 解答受付終了

「解答開始」をクリックすると下記のように「解答受付中」表示がでて、学習者は解答できるようになります。

学習者の解答受付開始・終了設定

解答開始 解答終了 解答受付中

「解答終了」をクリックすると下記のように、ふたたび「解答受付終了」表示がでて、学習者は解答できなくなります。

この状態では学習者の問題解答画面に赤字で「解答時間ではありません。解答できません。」と表示がでます。

学習者の解答受付開始・終了設定

解答開始 解答終了 解答受付終了

▶リアルタイムで解答設定する・カウントダウンタイマーで設定する方法



解答時間の制限を行う場合は①「カウントダウンを設定する」にチェックを入れ、②テキストボックスに1~99(分)までの数値を入力し③「カウントダウン開始」ボタンをクリックしてください。カウントダウン中は設定画面内に指定した時間でカウントダウンタイマーが表示されます。

- ① **チェックボックスにチェックを入れる**
- ② **テキストボックスに1~99 までの数値を入力**
- ③ **クリック**



カウントダウン終了後は自動的に「解答受付終了」メッセージが表示されます。学習者はカウントダウン終了後に解答しても、解答を登録することはできません。

またカウントダウン中(またはカウントダウンを設定しない場合)に「解答終了」ボタンをクリックした場合にも、同じように学習者は解答の登録ができなくなります。

▶スケジュールで解答設定する方法



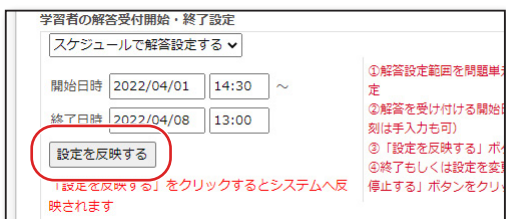
プルダウンメニューで「スケジュールで解答設定する」を選択します。

「スケジュールで解答設定する」を選択

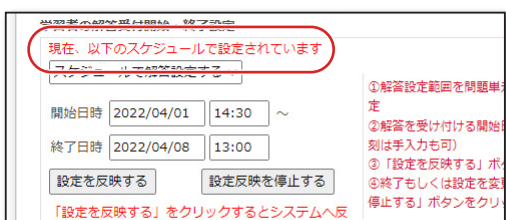


期間の欄をクリックするとカレンダーが開きます。カレンダー内の日付をクリックして期間を設定します。

入力日より前の期間は設定できません

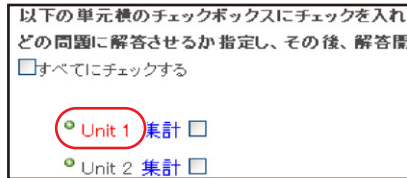


「設定を反映する」をクリックします。



「現在、以下のスケジュールで設定されています」と赤字表示がでます。

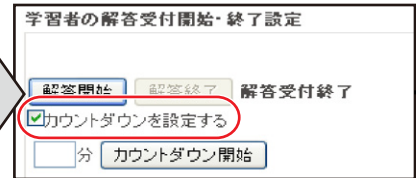
例1 授業中にカウントダウンタイマーを使って Unit 1 の Part 1 だけを 3 分間で解答させる



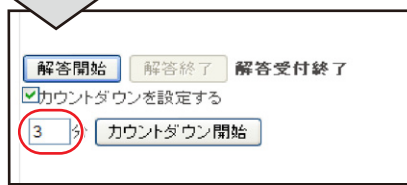
まずは「Unit 1」をクリック



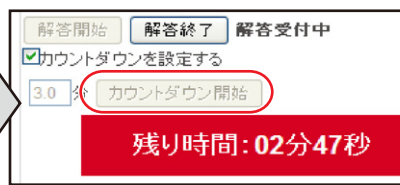
「Unit 1」をクリックすると上の画面が開きます。ここで「Part 1」横のチェックボックスにだけチェックを入れてください。



次に「カウントダウンを設定する」にチェックを入れます。



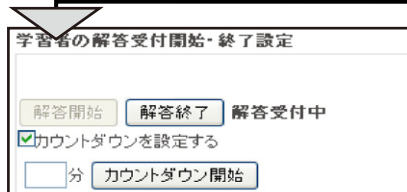
今回は 3 分に設定したいので下のように「3」と入力します。



「カウントダウン開始」をクリックすると上のようにカウントダウンタイマーが表示され学習者は解答可能となります。

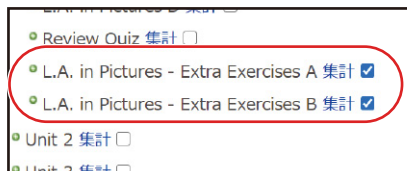


カウントダウンタイマーを途中で終了させたい時には上のように「解答終了」をクリックしてください。

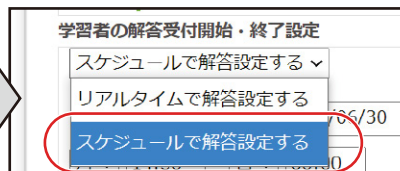


タイマーが終了、もしくは解答終了をクリックしますと左の画面に戻ります。学習者は解答できなくなります。

例2 宿題として Unit 1 の L.A. in Pictures - Extra Exercises A と L.A. in Pictures - Extra Exercises B のみを 2022 年 4 月 1 日 14:30 から 2022 年 4 月 8 日 13:00 まで解答させる



Unit 1 の L.A. in Pictures - Extra Exercises A と L.A. in Pictures - Extra Exercises B 横のチェックボックスのみにチェックを入れます。



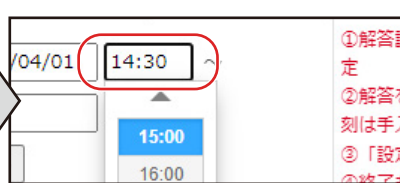
プルダウンで「スケジュールで解答設定する」を選択します。



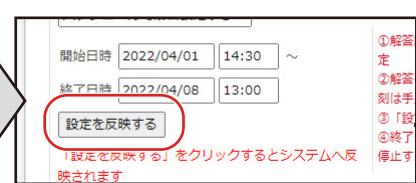
期間の空欄をクリックするとカレンダーがでできます。カレンダーの日付をクリックして日付を設定します。



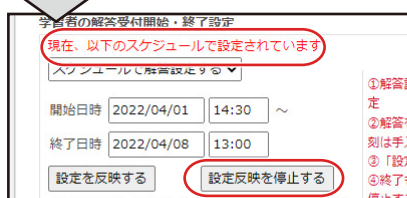
続けて時刻を設定します。プルダウンでは 1 時間ごとの設定しかできません。



細かい時刻の設定をする場合には、手入力（半角英数字）で入力します。



「設定を反映する」をクリックします。



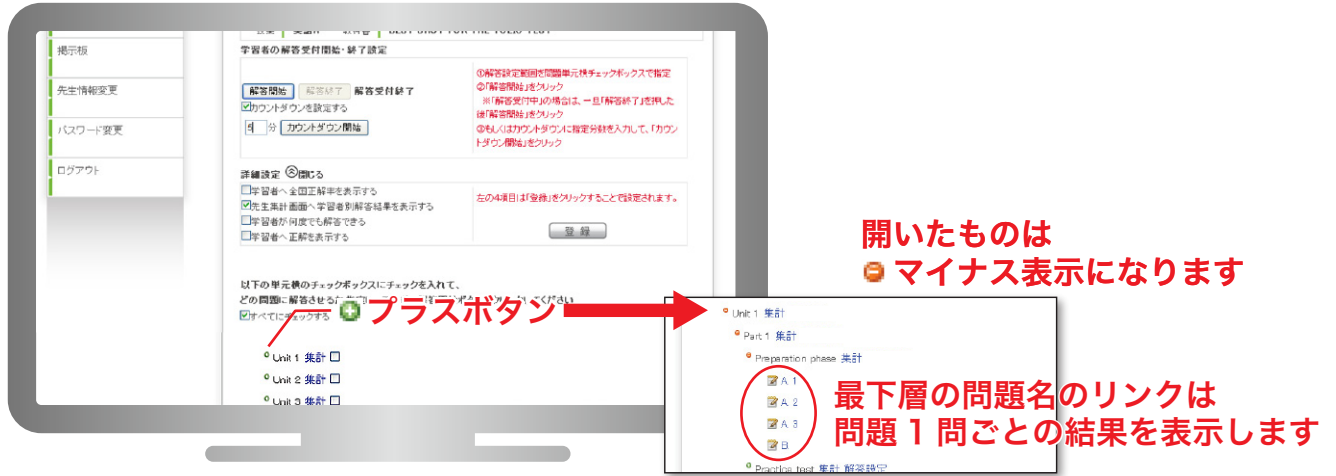
赤字で「現在、以下のスケジュールが反映されています」と表示されます。これで設定完了です。また、「設定反映を停止する」ボタンが表示されます。こちらをクリックすると設定反映が停止します。

(3) 解答結果表示

解答結果を表示するには下記の「解答設定・解答結果表示」の「問題選択画面」を開きます。(P.6の(1)をご参照ください)

選択した教科書の問題が項目 (Unit や Chapter など) ごとに表示されます。
初期画面では、すべての情報はたたまれています。

問題横 (左側) の「(+) プラス」ボタンをクリックし、たたまれている情報を展開していきます。
各項目の横には「集計」リンクが表示され、項目別の解答結果を見ることができます。最下層のリンクは問題 1 問ごとの結果を表示します。

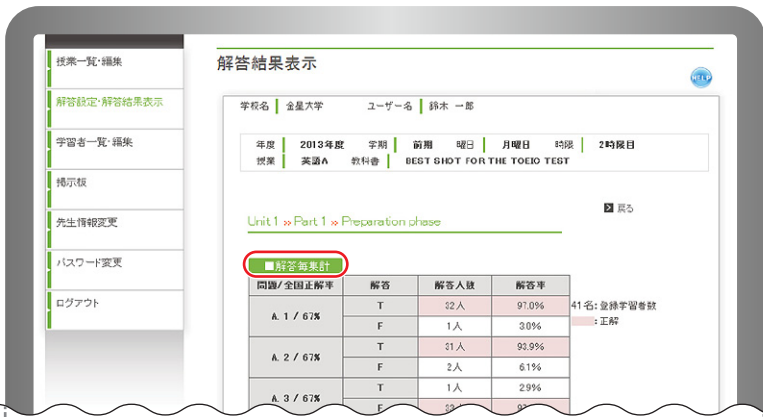


Unit 1 の Part 1 の Preparation phase 全体の解答結果を表示するには、下記のように Preparation phase の横の「集計」をクリックします。



Unit 1 の Part 1 の Preparation phase の A.1 のみの解答結果を表示するには、下記のように A.1 をクリックします。



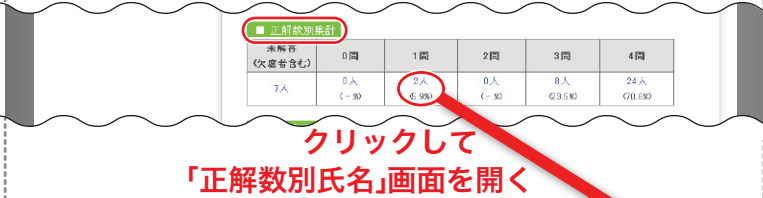


解答毎集計

問題の選択肢ごとに解答人数とクラス内解答率を表示します。

このクラス内解答率には未解答者は含まれません。

問題名の横に表示されているのは、その問題に解答した全国解答者の平均正解率（難易度）です。正解のセルは色つきで表示されます。



クリックして
「正解数別氏名」画面を開く

正解数別集計

正解した問題数ごとに人数を表示します。未解答者以外の欄で表示されるパーセンテージ (%) はクラス内での割合です。

人数のリンクをクリックすると「正解数別氏名」画面に進みます。

正解数別氏名

項目 (ここでは Unit 1 → Part 1 → Preparation phase) ごとの正解数別に学習者の氏名を表示します。



学習者別解答

学習者ごとに、それぞれの問題で解答した内容と解答した日時を表示します。

学習者別解答は初期設定では折りたたまれていて、クリックすると表示されます。

学習者名はリンクになっておりクリックすると「学習者別解答表示」画面を別ウィンドウにて表示します。

※ CSV ダウンロードをクリックすると学習者別解答データをダウンロードすることができます。詳しくは次のページをご覧ください。



クリックして
「学習者別解答表示」画面を開く

学習者別解答表示

クリックした学習者ごとに、その単元の問題一覧とそれぞれ解答した内容を表示します。(ここでは Unit 1 の Part 1、Preparation phase のみ) ウィンドウを閉じる場合には「ウィンドウを閉じる」をクリックします。

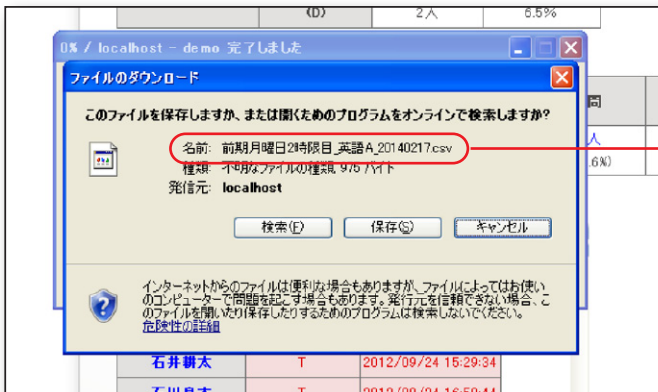


CSV ダウンロードについて

学習者別解答の横の CSV ダウンロード をクリックします

7人	(- %)	(12.9%)	(- %)
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> ■ 学習者別解答 ▼ ↓ CSVダウンロード </div>			
A. 1			
学習者氏名	解答	解答日	
小林 由紀	F	2014/01/10 17:34:58	
池田裕子	T	2014/02/19 12:53:16	
石井耕太	T	2012/09/24 15:29:34	
石川昌太	T	2012/09/24 16:59:44	

クリック後、下記の画面で保存してください（ブラウザによって画面は異なります）



ファイル名はこのようになります。

保存したファイルをエクセルで開くと下のようになります。3行目には正解が表示されます。

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
2013年度	英語	月曜日	1時	1時	2時	3時	4時	5時	6時	7時	8時	9時	10時	11時	12時	13時	14時	15時	16時	17時	18時	19時	20時	21時	22時
2	学習者番号	学習者氏名	問題数	正解数	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率	正解率
3	A00001	尾崎 華花	12	12	100%	(A)	(C)	(B)	(D)	(C)	(D)	(B)	(A)	(D)	(A)	(C)	(B)								
4	A00002	小林 日和	12	12	8 (C)	(A)	(B)	(D)	(C)	(D)	(B)	(A)	(D)	(C)	(C)	(D)									
5	A00003	大島 みず	12	12	8 (C)	(A)	(A)	(D)	(C)	(D)	(B)	(D)	(D)	(C)	(A)	(B)									
6	A00004	小山 真次	12	12	8 (B)	(C)	(C)	(D)	(C)	(B)	(B)	(A)	(D)	(A)	(D)	(B)									
7	A00005	辻 幸志	12	0	0																				
8	A00006	井山 優斗	12	0	0																				
9	A00007	出口 志	12	12	4 (D)	(A)	(B)	(C)	(C)	(D)	(B)	(B)	(A)	(C)	(B)	(C)									
10	A00008	北神 天晴	12	12	2 (B)	(D)	(D)	(B)	(A)	(C)	(A)	(A)	(A)	(C)	(C)										
11	A00009	栗田 陸梨	12	12	8 (A)	(A)	(C)	(D)	(A)	(D)	(B)	(A)	(A)	(A)	(C)	(B)									
12	A00010	菅 亮成	12	12	3 (D)	(C)	(C)	(C)	(A)	(C)	(A)	(C)	(C)	(A)	(D)	(B)									
13	A00011	土室 康	12	12	3 (C)	(A)	(B)	(D)	(A)	(C)	(A)	(D)	(C)	(C)	(D)	(B)									
14	A00012	内山 心那	12	12	4 (C)	(C)	(B)	(D)	(A)	(C)	(A)	(A)	(C)	(C)	(B)	(C)									
15	A00013	岸田 智哉	12	12	10 (C)	(C)	(D)	(D)	(C)	(D)	(B)	(A)	(D)	(A)	(C)	(B)									
16	A00014	北川 遥香	12	12	3 (C)	(A)	(D)	(D)	(C)	(B)	(D)	(A)	(B)	(B)	(A)	(C)									
17	A00015	松浦 心那	12	12	3 (C)	(C)	(A)	(D)	(A)	(C)	(A)	(A)	(A)	(B)	(C)	(C)									
18	A00016	栗田 志	12	12	6 (C)	(C)	(D)	(D)	(A)	(D)	(B)	(B)	(A)	(C)	(C)	(B)									
19	A00017	浅野 遼	12	12	5 (B)	(B)	(B)	(D)	(A)	(B)	(B)	(A)	(C)	(D)	(C)	(B)									
20	A00018	今井 拓哉	12	12	4 (C)	(B)	(D)	(D)	(C)	(A)	(B)	(C)	(C)	(D)	(D)	(B)									
21	A00019	赤田 珠昂	12	12	3 (D)	(A)	(A)	(B)	(A)	(B)	(A)	(B)	(C)	(D)	(C)	(B)									
22	A00020	菊田 祐司	12	12	4 (B)	(A)	(C)	(B)	(C)	(B)	(A)	(A)	(A)	(C)	(C)	(C)									
23	A00021	奥田 幸希	12	12	5 (C)	(D)	(B)	(C)	(D)	(B)	(A)	(A)	(C)	(B)	(D)	(D)									
24	A00022	石井 隼	12	0	0																				
25	A00023	松平 幸	12	12	9 (A)	(C)	(B)	(D)	(C)	(D)	(A)	(A)	(D)	(D)	(B)	(B)									
26	A00024	松岡 芽菜	12	12	8 (C)	(C)	(D)	(D)	(C)	(C)	(B)	(B)	(A)	(D)	(D)	(C)	(B)								
27	A00025	木下 楓	12	12	12 (A)	(C)	(B)	(D)	(C)	(D)	(B)	(A)	(A)	(A)	(C)	(B)									
28	A00026	柴田 涼花	12	12	4 (B)	(C)	(B)	(D)	(A)	(C)	(B)	(A)	(A)	(B)	(B)	(C)									
29	A00027	小宮 育佳	12	12	6 (D)	(C)	(B)	(C)	(A)	(B)	(A)	(A)	(A)	(C)	(C)	(A)									

3. 学習者一覧・編集

(1) 学習者一覧画面

ログインしているユーザー（先生）が担当している授業を受講している学習者を表示します。



①年度、学期、曜日、時限をプルダウンで、学籍番号、氏名を入力で絞り込みを行う場合には絞り込みをした後に②「抽出」ボタンをクリックします。検索条件はすべてAND条件です。

③「学籍番号」をクリックすると「学習者詳細画面」へ、④「学習状況」をクリックすると学習者ごとの「学習者別学習状況表示」へ進みます。

⑤「授業別成績ダウンロード」については続く P.14 で説明しております。

(2) 学習者詳細画面（学習者パスワード初期化）



上記の「学習者一覧画面」で③「学籍番号」をクリックすることで選択した学習者の学籍番号、氏名が表示されます。学習者がパスワードを忘れた場合、「パスワード初期化」ボタンをクリックしてパスワードの初期化を行います。（パスワードを英数字小文字のユーザー ID（学籍番号）へ初期化します）

先生がこの画面でパスワードを初期化した場合には、学習者にパスワードを再設定するように指示して下さい。

(3) 学習者別学習状況表示



上記 (1) の「学習者一覧」画面で④「学習状況」をクリックすることで選択した学習者のすべての解答状況を参照することができます。

複数の教科書が存在する場合には教科書を選択し「抽出」ボタンをクリックすることで表示を変更することができます。

結果は、その単元の全問題数、解答数、正解数で表示されます。解答日は最後に解答した日時です。

授業別成績ダウンロードについて

学習者一覧画面で下記のように「年度」「学期」「曜日」「時限」「授業」を選択し「抽出」ボタンをクリックします。

その後、「授業別成績ダウンロード」ボタンをクリックし、下記の画面で保存してください。

保存したファイルを開くと下のようになります。「全問題数」「解答数」「正解数」などが、すぐにわかりますので、学期末、学年末の成績評価にお役立てください。

1	2014年度	前期	月曜日	2時限目	英語A	BEST SHOT FOR THE TOEIC TEST											
2	学習者氏名	全問題数	解答数	正解数	最終解答日	Unit 1 / Pa	Unit 1 / Pa	Unit 1 / Pa	Unit 1 / Pa	Unit 1 / Pa	Unit 1 / Pa	Unit 1 / Pa	Unit 1 / Pa	Unit 1 / Pa	Unit 2 / Pa		
3	小林 由紀	409	51	23	2014/1/14 17:14	1/4	0/1	4/6	2/3	0/4	0/4	0/2	1/3	2/4			
4	池田	409	1	1	2014/2/19 12:53	1/4	0/1	0/6	0/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
5	石井耕太	409	14	14	2012/9/24 16:03	4/4	1/1	6/6	3/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
6	石川良太	409	14	13	2012/9/24 17:36	4/4	1/1	5/6	3/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
7	伊藤 彩	409	14	12	2012/9/24 16:03	4/4	1/1	6/6	1/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
8	井上恵子	409	14	13	2012/9/24 16:03	3/4	1/1	6/6	3/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
9	遠藤 恵	409	14	11	2012/9/24 16:03	4/4	1/1	5/6	1/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
10	太田啓介	409	14	12	2012/9/24 17:36	4/4	1/1	6/6	1/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
11	岡田桃子	409	15	14	2012/4/23 11:46	0/4	1/1	6/6	2/3	4/4	1/4	0/2	0/3	0/4			
12	小野大輔	409	19	8	2012/5/21 10:57	1/4	1/1	5/6	0/3	1/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
13	加藤修平	409	11	9	2012/9/25 15:54	4/4	1/1	4/6	0/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
14	木村香織	409	11	8	2012/9/25 15:53	3/4	0/1	5/6	0/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
15	小林健太	409	15	13	2012/4/23 11:46	0/4	1/1	5/6	2/3	4/4	1/4	0/2	0/3	0/4			
16	近藤明日香	409	15	11	2012/4/23 11:46	0/4	1/1	5/6	2/3	2/4	1/4	0/2	0/3	0/4			
17	宮藤翔太	409	11	11	2012/9/25 15:53	4/4	1/1	6/6	0/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
18	坂本美咲	409	19	16	2012/4/23 10:09	4/4	1/1	6/6	2/3	3/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
19	佐々木 萌	409	9	7	2012/9/25 15:54	1/4	0/1	6/6	0/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
20	清水優花	409	11	10	2012/9/25 15:54	4/4	1/1	5/6	0/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
21	杉山 彰	409	19	15	2012/4/23 10:10	4/4	1/1	6/6	0/3	4/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
22	鈴木 一郎	409	11	10	2012/9/25 15:54	4/4	0/1	6/6	0/3	0/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
23	高橋みゆき	409	18	17	2012/4/23 10:10	3/4	0/1	6/6	3/3	4/4	1/4	0/2	0/3	0/4			
24	田中拓也	409	19	17	2012/4/23 10:08	4/4	1/1	5/6	3/3	3/4	1/4	0/2	0/3	0/4			
25	田村良一	409	13	10	2012/4/23 10:11	3/4	1/1	0/6	2/3	4/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
26	中野早紀	409	15	12	2012/4/23 11:46	0/4	1/1	5/6	3/3	3/4	0/4	0/2	0/3	0/4			
27	中村太郎	409	19	17	2012/4/23 10:10	4/4	1/1	6/6	3/3	3/4	0/4	0/2	0/3	0/4			

4. 掲示板

※掲示板機能は PC 版限定です。携帯画面からは見ることはできません。

(1) 掲示板編集

学習者にお知らせをすることができます。



- ①「授業選択」し、②「掲示コメント」欄に内容を記載します。
- ③「添付ファイル」を登録する場合は、「参照」ボタンをクリックして添付するファイルを選択してください。
掲示板へ添付可能なファイルは下記の通りです。
ファイルサイズ：最大 10MB
ファイルの種類：pdf、zip、txt、gif、png、jpg、docx、xlsx、pptx
添付ファイルは PC からアップして下さい。また学習者には添付ファイルを、PC、タブレット、スマートフォンで開くよう指示して下さい。
- ④「公開期限」は任意の日時を登録することができます。公開期限を過ぎた場合は学習者画面には表示されません。
- ⑤「登録」ボタンをクリックすると登録されます。

入力した内容が下記のように表示されます。



選択した授業名ごとにたたまれて表示されます。

確認するには「授業名」（ここでは英語 A）をクリックすると上記のように入力内容が表示されます。

登録日時、掲示コメント、添付ファイルが表示され、添付ファイルはリンクとなっておりクリックするとファイルダウンロードが可能です。

「削除」ボタンをクリックすると掲示内容を削除できます。

5. 先生情報変更

ログインしているユーザー（先生）の情報を変更します。

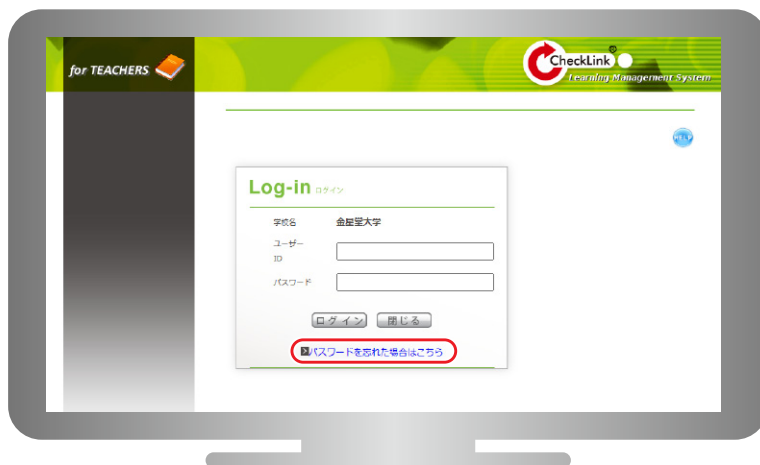
氏名、メールアドレスは必須です。

変更後「登録」ボタンをクリックします。

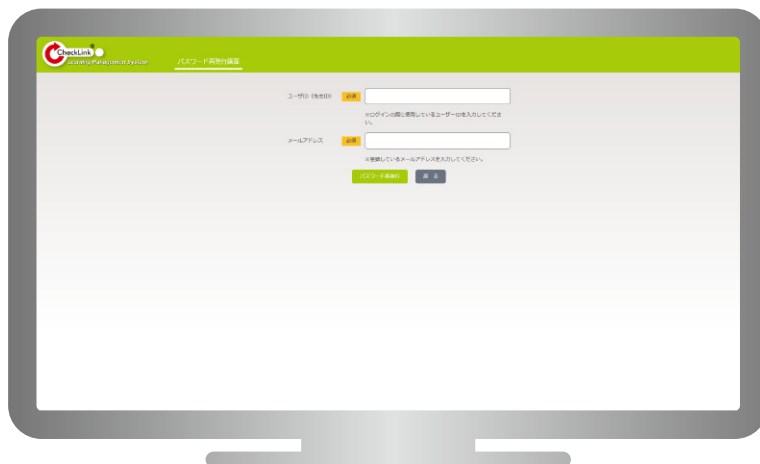


6. パスワード変更

(1) パスワードを忘れた場合



パスワードを忘れた場合には、ログイン画面のこちらをクリックしてください



CheckLink に登録しているユーザ ID、メールアドレスを入力しパスワード再発行ボタンをクリックします。
画面はログイン画面へと戻り、パスワード再発行のお知らせメールが届きます。

(2) パスワード変更

ログインしているユーザー（先生）の現在のパスワードを変更します。



すべての欄に入力し「登録」をクリックします。

7. ログアウト

ログアウトする場合には、サイドメニューボタンの「ログアウト」ボタンをクリックしてください。



8. HELP ボタン

画面の上部に表示されている「HELP」ボタンから本マニュアル (PDF) を閲覧することができます。

