■ メッセージ

メッセージの確認

1 画面右上の「 」をクリック。



2 受信箱をクリックし、「件名」をクリック。

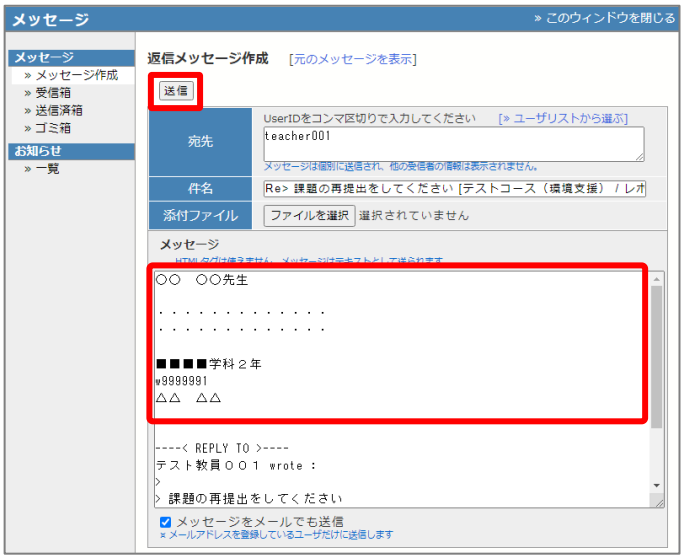


メッセージに返信

1 「返事を書く」をクリック。

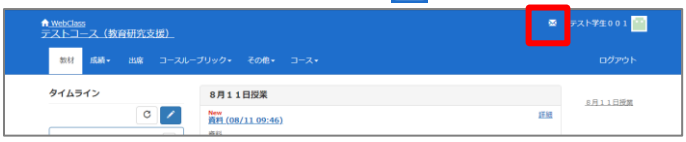


2 「メッセージ」を入力し、「送信」をクリック。



メッセージを送信

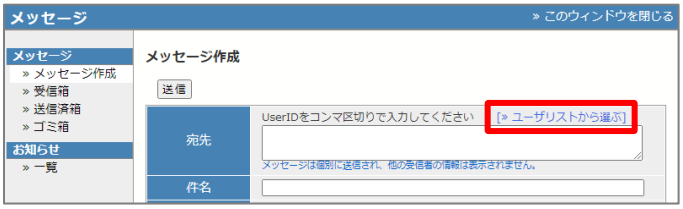
1 コースに入り、画面右上の「 」をクリック。



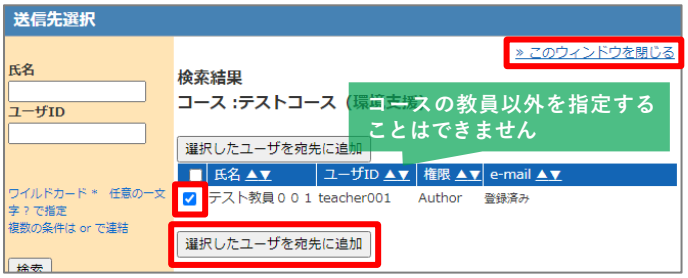
2 「メッセージ作成」をクリック。



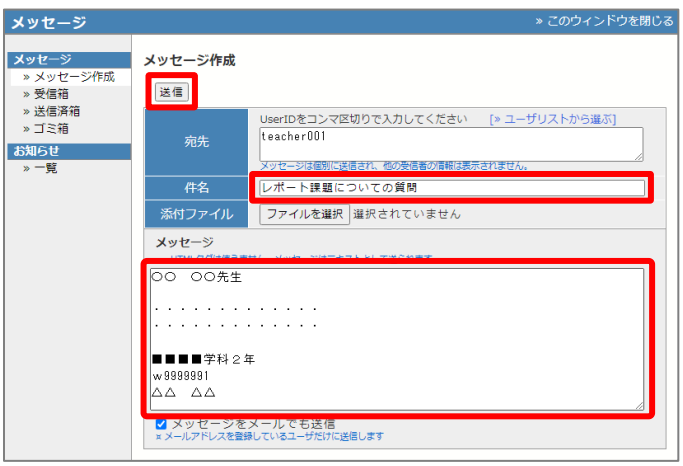
3 「ユーザリストから選ぶ」をクリック。



4 送信する教員にチェックを入れ、「選択したユーザを宛先に追加」をクリック。次に、「このウィンドウを閉じる」をクリックしてこの画面を閉じる。



5 「件名」と「メッセージ」を入力し、「送信」をクリック。



教員の指示がない限りは、メッセージに添付ファイルを付けないでください。