

■TGU e-Learning 新規メッセージを登録する方法

TGU e-Learning メッセージ機能で、新規メッセージを登録する方法を紹介します。

1. 講義室 画面上部 単位表示欄の右横の  をタップします。
メッセージ入力ウィンドウが表示されます。



2. メッセージを登録します。

①宛先欄 メッセージを送りたい先生に✓。

②タイトルを入力。

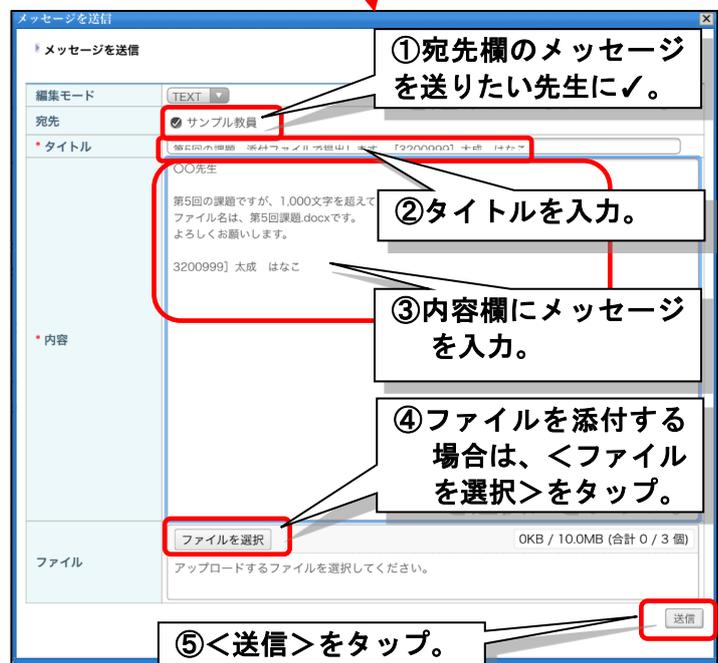
誰が送付したのかわかるように学籍番号と氏名も入力しましょう。

③内容欄にメッセージを入力。

④ファイルを添付する場合は、**<ファイルを選択>**をタップ。

3 ファイル合計 10MB まで添付できます。

⑤<送信>をタップ。



3. 送信したメッセージは、左メニューのメッセージ [送信メッセージ] で確認できます。

