■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。

Learning System	メディアセンター <u>・ ログアウト</u> (講義室を出る)
・ 武室 武室 新作確認用科目 代表教員 サンプル教員	単位 0.0 図 単位 0.0 図
③ 講義室ホーム ○ 学習進度 ③ 学習する ★ 1の進捗家・50%	□ 最終学習
 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✔。 	× * メッセージを送信 編集モード TEXT ■ た送りたい先生に✓。
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。	 第二 第4中、マノロマ暦941 *** 192000001 +** 1+** ○○先生 第5回の漫題ですが、1,000次字を超えて ファイル名は、第5回課題docxです。 よるしくお願いします。 3200999] 太成 はなこ ③内容欄にメッセージ
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。	* 外部 ④ アオイルを添付する 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。	ファイルを選択 0KB / 10.0MB (合計 0 / 3 個) アップロードするファイルを選択してください。 医信 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。

Learning System	メディアセンター、ログアウト
🤳 講義室	3 動作確認用料目 代表教員 サンブル教員
 i講義室ホーム 学習する 	System (送信メッセージ) タブをタッブ。
③ 学習ノート	受信メッセージ 送信メッセージ
◎ 課題	No 宛先 タイトル 送信日時 受信確認 第5回の時間
	3 サンプク教員 第5日の課題 第1757年7月でに出します。[5200999] 人版 2020-06-26 13:59:51 確認済み はなこ - (動作確認用料目[C00002])
 ジ ディスカッション ジ プロジェクト 	2 受信メッセージ 送信メッセージ
◎ 成績確認	第5回の課題 添付ファイルで提出します。 [3200999]太成 はなこ - (動作確認用科目[C00002])
◎ 学習資料(個人用・授業共	④ FFRE 1 日 サンプル教員 2020-06-26 13:59:51
◎ 弾) アンケート	00先生
③ スケジュール 第5回の課題ですが、1,000文字を超えてしまったので、添付ファイルで提出しています。 ファーノルクレー等に同門医院 たいです。	
シメッセージ*	ファイル石は、声シビ茶組LOOCKです。 よろしくお願いします。
	3200999] 太成 はなこ