

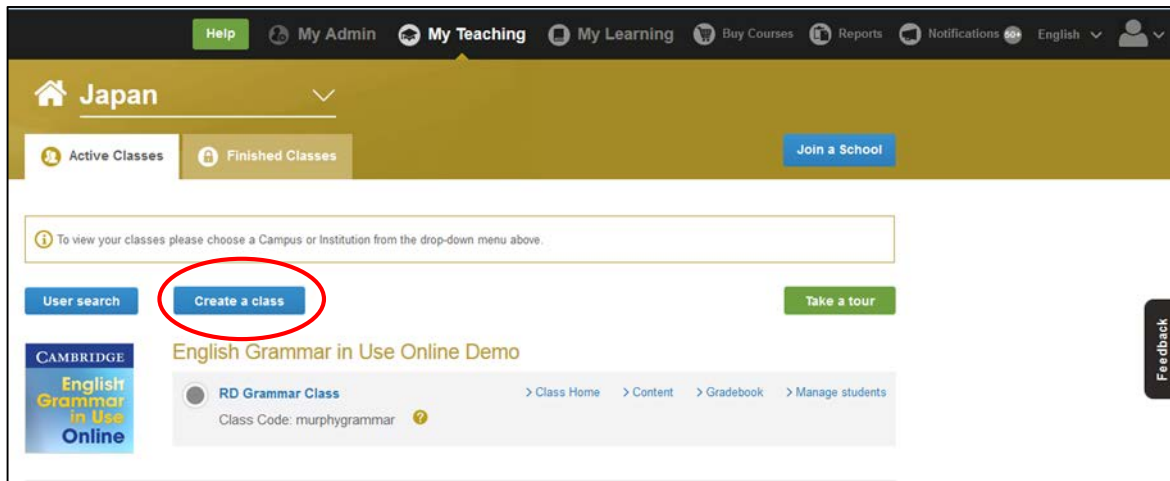
Cambridge LMS (CLMS) 教師用オンラインガイド： クラスを作成する

クラスを作成する

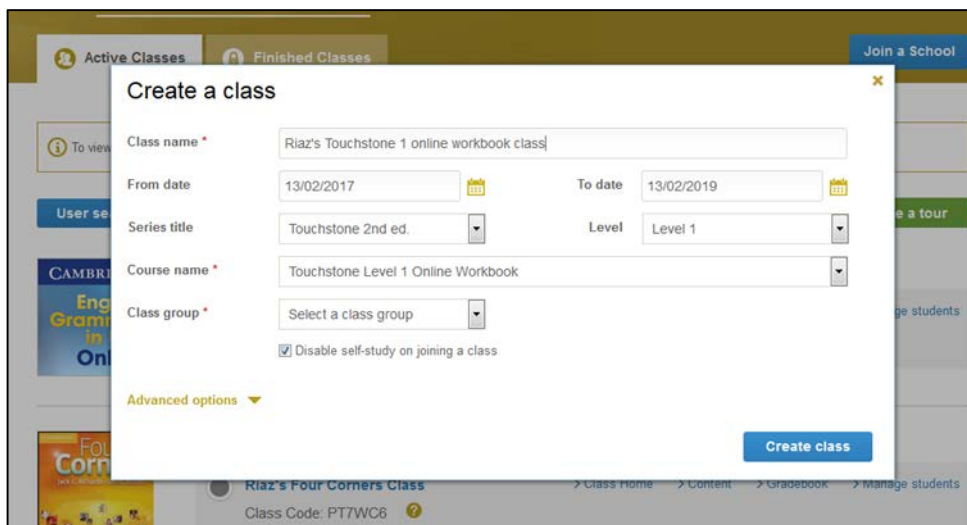
1. CLMS にログインし、画面上の *My Teaching* をクリックします。



2. *My Teaching* で *Create a class* をクリックします。



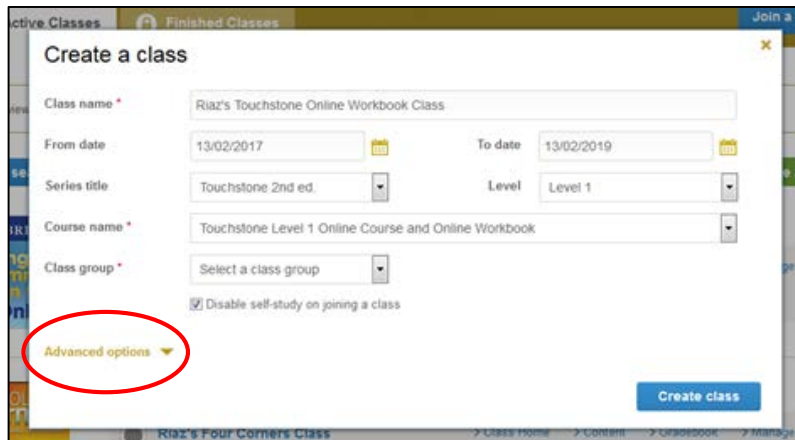
3. *Create a class* のウィンドウが表示されます。



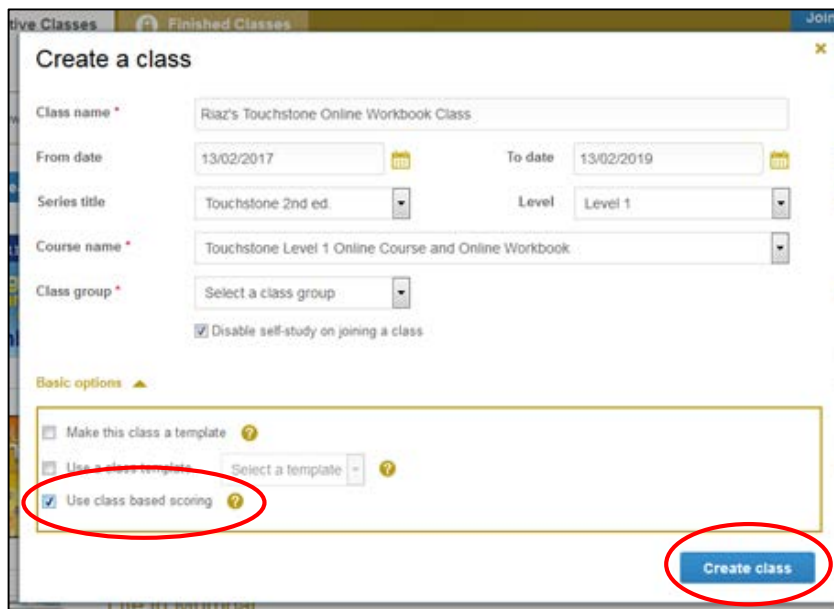
クラス名を入力します。クラスの開始日と終了日を設定します（授業期間は延長する可能性もある為、期間は半年から1年程度の余裕を持たせて設定することをお勧めします）。クラスで使う教材とレベルを選びます。コース名を選びます。クラスグループを選びます（選択枠は1つしかありませんので、表示されたものをお選びください）。

Disable self-study on joining a class の横のボックスにチェックを入れることで、生徒がオンラインワークブックで終えたすべての課題の結果を確認できるようになります。

4. *Advanced options* を選びます。



The screenshot shows the 'Create a class' form with the following fields: Class name (Riaz's Touchstone Online Workbook Class), From date (13/02/2017), To date (13/02/2019), Series title (Touchstone 2nd ed.), Level (Level 1), Course name (Touchstone Level 1 Online Course and Online Workbook), and Class group (Select a class group). A checkbox labeled 'Disable self-study on joining a class' is checked. The 'Advanced options' dropdown menu is circled in red.



The screenshot shows the 'Create a class' form with the 'Basic options' section expanded. The 'Use class based scoring' checkbox is checked and circled in red. The 'Create class' button is also circled in red. Other fields are the same as in the previous screenshot.

Use class based scoring の横のボックスにチェックを入れ、クラスの生徒情報を他クラスと共有しないようにします。

Create a class をクリックします。



✓ Your class has been created.

Here is your class code: Pg4yn7 ?

Please give it to your students to join the class.

What's next?

View class Or Add students

生徒をクラスに参加させるためのクラスコードが表示されます。生徒にクラスコードを渡してください（生徒の CLMS への登録およびクラスへの参加方法は、別紙学生用オンラインガイドをご参照ください）。

また、この画面では、生徒をクラスに追加したり、クラスの詳細を確認することもできます。

5. *Add Students* では下記機能がご利用いただけます。

- 生徒を探す（CLMS に登録済みの生徒を、彼らが登録した e メールアドレスで検索可能）。
- 生徒をクラスに追加する（CLMS に登録済みの生徒を、彼らが登録したユーザーネームで追加可能。ウィンドウ上部の *Tick if you know...* の横のボックスにチェックを入れます）。
- 生徒に CLMS への登録およびクラスに参加するよう依頼する（生徒のフルネーム、e メールアドレスが必要です）。

Add student

Tick if you know the Username of the person you want to add to a class

Add student is designed to do three things: ?

First name * [text input] Last name * [text input]

Date of birth DD [dropdown] MMM [dropdown] YYYY [dropdown] ? Email address * [text input]

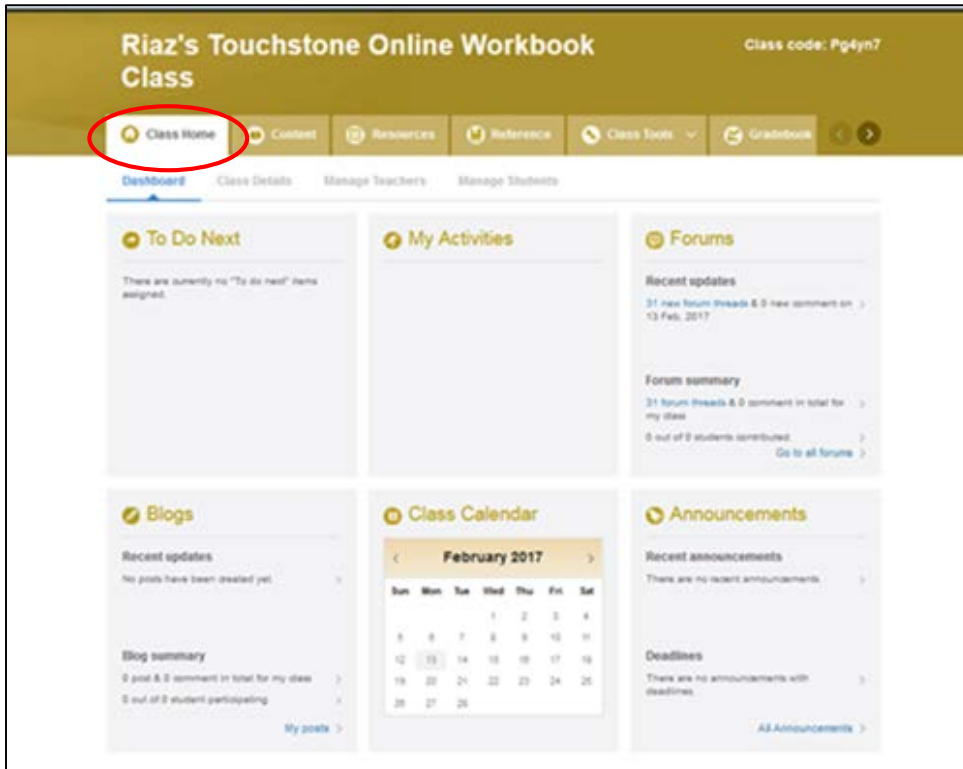
Activation code [text input] ?

Send a welcome email [envelope icon] Send it on 2017/02/13 ? Language English [dropdown]

Advanced options ▼

Add

6. クラス画面の *Class Home* では、クラス設定の変更や編集ができます。

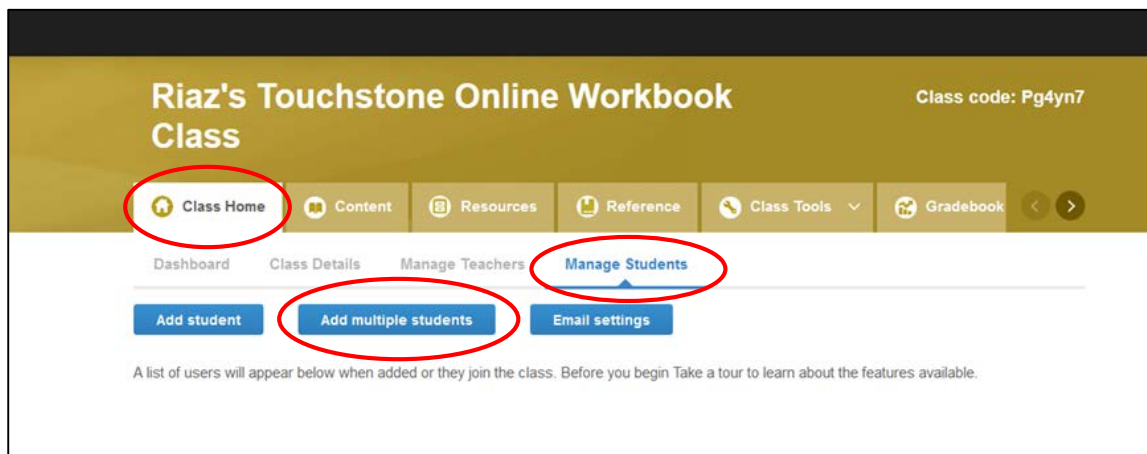


複数の生徒をクラスに追加する

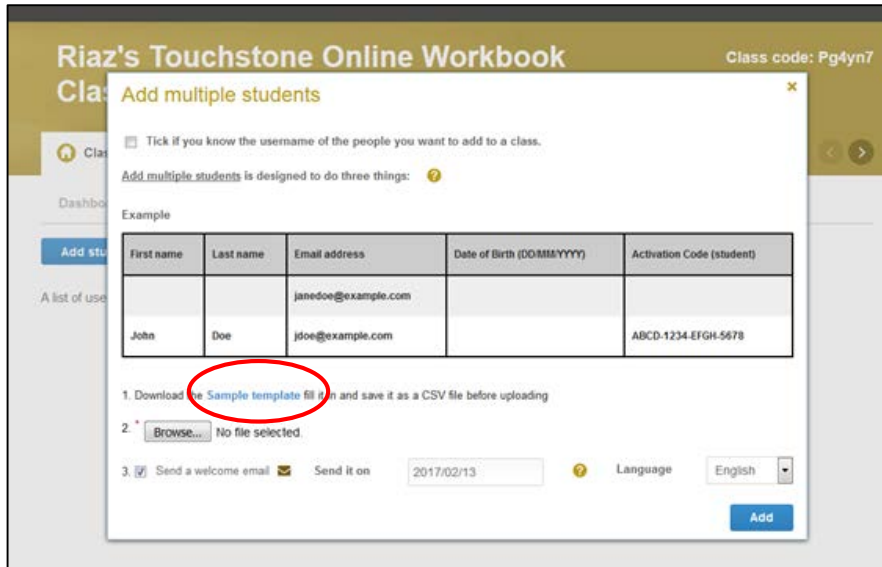
学期初めなど、たくさんの生徒を一度に追加したい時に役立つ方法です。

Add Multiple Users 機能を使い、複数の生徒を一度にクラスに追加することができます。

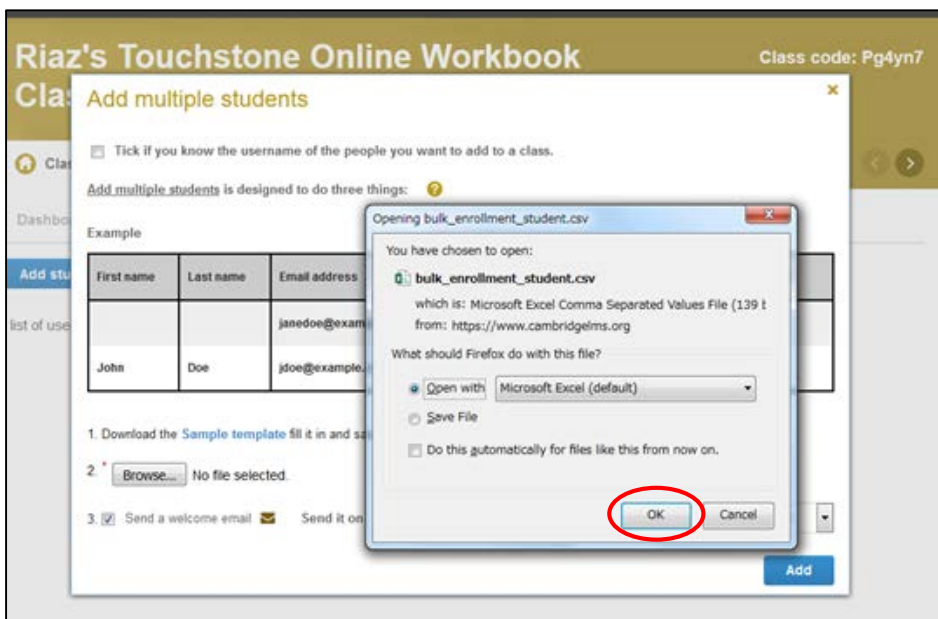
1. *Class Home* で *Manage Students* を選び、*Add Multiple Students* をクリックします。



2. *Add multiple students* のウィンドウが表示されます。 *Sample template* をクリックします。



3. 「CSV ファイルを開きますか」と確認するウィンドウが表示されるので、OK をクリックします。



4. シートに生徒の情報を入力しファイルを保存します。

	A	B	C	D	E
1	First name	Last name	Email address	Date of Birth (DD/MM/YYYY)	Activation Code (student)
2	John	Doe	jdoe@example.com	22/10/2010	AC1234
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					



5. *Browse* をクリックし保存するファイルを選びます。

Add multiple students

Tick if you know the username of the people you want to add to a class.

[Add multiple students](#) is designed to do three things: ?

Example

First name	Last name	Email address	Date of Birth (DD/MM/YYYY)	Activation Code (student)
		janedoe@example.com		
John	Doe	jdoe@example.com		ABCD-1234-EFGH-5678

1. Download the [Sample template](#) fill it in and save it as a CSV file before uploading
2. No file selected.
3. Send a welcome email 2017/02/13 ? Language

Send a welcome email の横のボックスにチェックを入れ、*Add* をクリックします。