

# ISTU 操作マニュアル（学生用）

2021/08/24 更新



**東北大学**  
TOHOKU  
UNIVERSITY

# CONTENTS

■ 利用方法 .....	- 2 -
1. ログイン方法 .....	- 2 -
■ マイページ .....	- 3 -
1. トップページ画面構成 .....	- 3 -
2. お知らせ／授業科目・コース別のお知らせ .....	- 5 -
■ 授業科目・コースの確認 .....	- 6 -
1. コースホームの構成 .....	- 6 -
3. 課題の提出方法 .....	- 8 -
4. 小テストの受験方法 .....	- 11 -
5. アンケートの回答方法 .....	- 13 -
6. 掲示板への書き込み方法 .....	- 14 -
7. 投票の方法 .....	- 16 -
■ 出欠管理 .....	- 17 -
1. 出席登録 .....	- 17 -

## ■ 利用方法

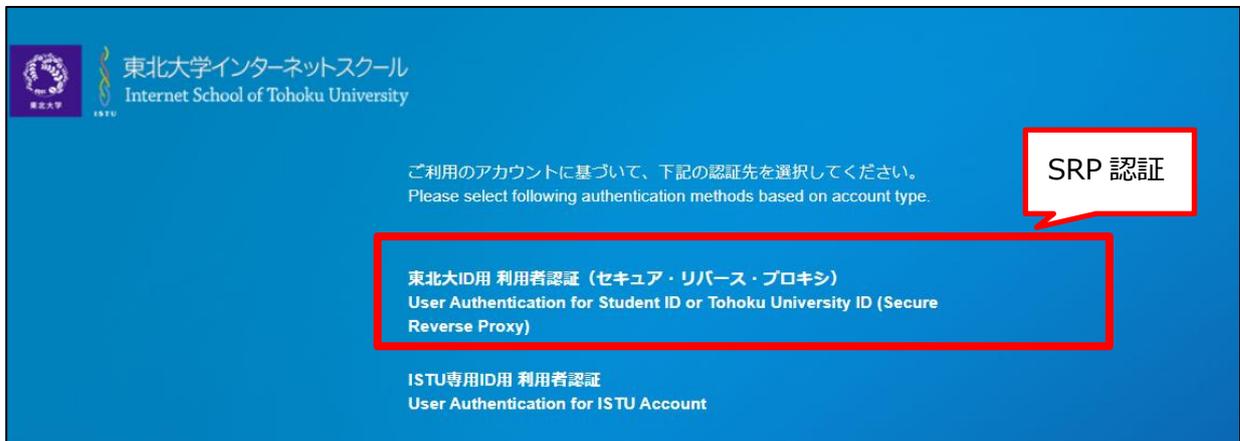
### 1. ログイン方法

ウェブブラウザから ISTU のサイトにアクセスして、東北大 ID と東北大 ID パスワードによる認証でログインして使用します。

1. ISTU はウェブブラウザから接続して利用する情報サービスです。インターネットに接続可能な PC ・ タブレット ・ スマートフォンでウェブブラウザから以下の URL に接続します。

**<https://istu4g.dc.tohoku.ac.jp/>**

2. 認証方法選択画面が表示されますので、「東北大 ID 利用 利用者認証 (セキュア・リバース・プロキシ)」をクリックします。



3. 下図のページに接続されたら、セキュア・リバース・プロキシ(SRP)認証を実行します。

ユーザ ID : **東北大 ID**

パスワード : **東北大 ID パスワード**

を入力し「ログイン」ボタンをクリックします。

詳細については SRP のページをご確認ください。

## ■ マイページ

### 1. トップページ画面構成

ログインすると、下図の画面が表示されます。この画面を「マイページ」と言います。このページで受講している授業科目・コース、お知らせ等が確認できます。



#### ① 共通メニュー

メニュー	サブメニュー
マイページ	お知らせ、授業科目・コース別のお知らせ、授業科目・コース一覧、今後のイベント等を表示できます。
授業科目・コース検索	ISTU 上のすべての授業科目・コースを表示・検索できます。
時間割	参加している授業科目・コースが時間割形式で表示されます。
カレンダー	テスト期限や課題の締切等、さまざまなイベントがカレンダー形式で表示されます。
メッセージ	メッセージの送受信履歴を表示できます。
利用案内	Q&A やマニュアルを表示できます。

#### ② お知らせ

サイト全体のお知らせ、または授業科目・コース別のお知らせを確認することができます。

#### ③ 授業科目・コース一覧

自分が参加している授業科目・コースがすべて表示されます。

④ ログイン情報



記号	ボタン	機能
a	ユーザアイコン	表示言語の変更、自分の登録情報の編集ができます。
b	参加しているコース	参加しているコースの一覧が表示できます。
c	全体の通知	参加しているコースに新しいファイルや小テスト、課題等が追加されると、通知が届き、アイコン右上に未読件数が表示されます。クリックすると直近 1 週間に届いた未読の通知を閲覧できます。
d	メッセージ	メッセージを受信すると、アイコン右上に未読件数が表示されます。クリックすると未読のメッセージを閲覧できます。
e	ログアウト	ISTU からログアウトします。

⑤ 今後のイベント

テスト期限やアンケート期限、課題の提出締切等、今後のイベントが表示されます。(最大 5 件)  
「イベントをもっと見る」をクリックすると、カレンダーの画面が表示され、すべてのイベントを確認できます。

⑥ 全体通知

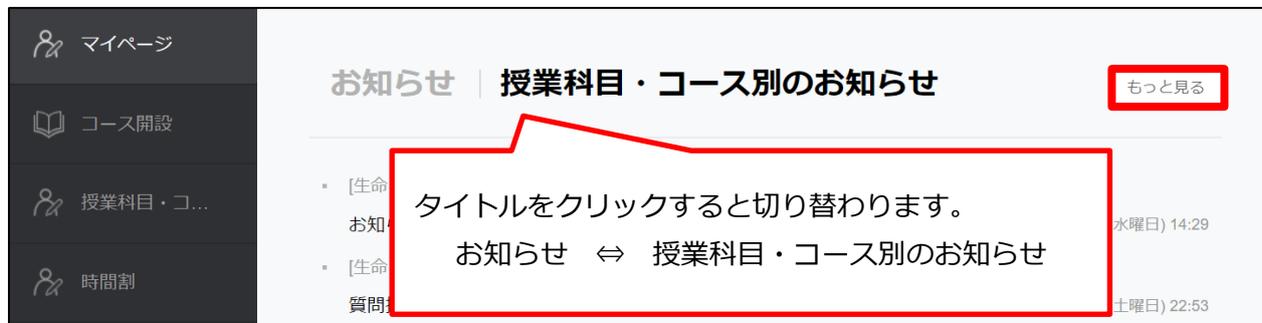
④の c と同様、直近 1 週間に届いた未読の通知が表示されます。(最大 5 件)  
「すべて表示」をクリックすると、すべての未読通知を確認できます。

そのほか、外部リンク (Google カレンダーへのリンク等)、Qr Code が表示されます。

## 2. お知らせ／授業科目・コース別のお知らせ

マイページには、サイト全体への「お知らせ」と、「授業科目・コース別のお知らせ」が、それぞれ最大5件表示されます。一覧で表示すると、キーワードで検索したりすることもできます。

1. 「もっと見る」をクリックします。



2. お知らせが一覧表示されます。



### MEMO

「授業科目・コース別のお知らせ」は以下の場所に表示されますので、ログインしたら、新しいお知らせがないか確認するようにしましょう。

マイページ 授業科目・コース別のお知らせ

コースホーム右上

お知らせ | 授業科目・コース別のお知らせ

- ・ [社会学演習[202101-LB51404-]]  
授業で使用するテキストについて **NEW**

お知らせ

- ・ 授業で使用するテキストについて

## ■ 授業科目・コースの確認

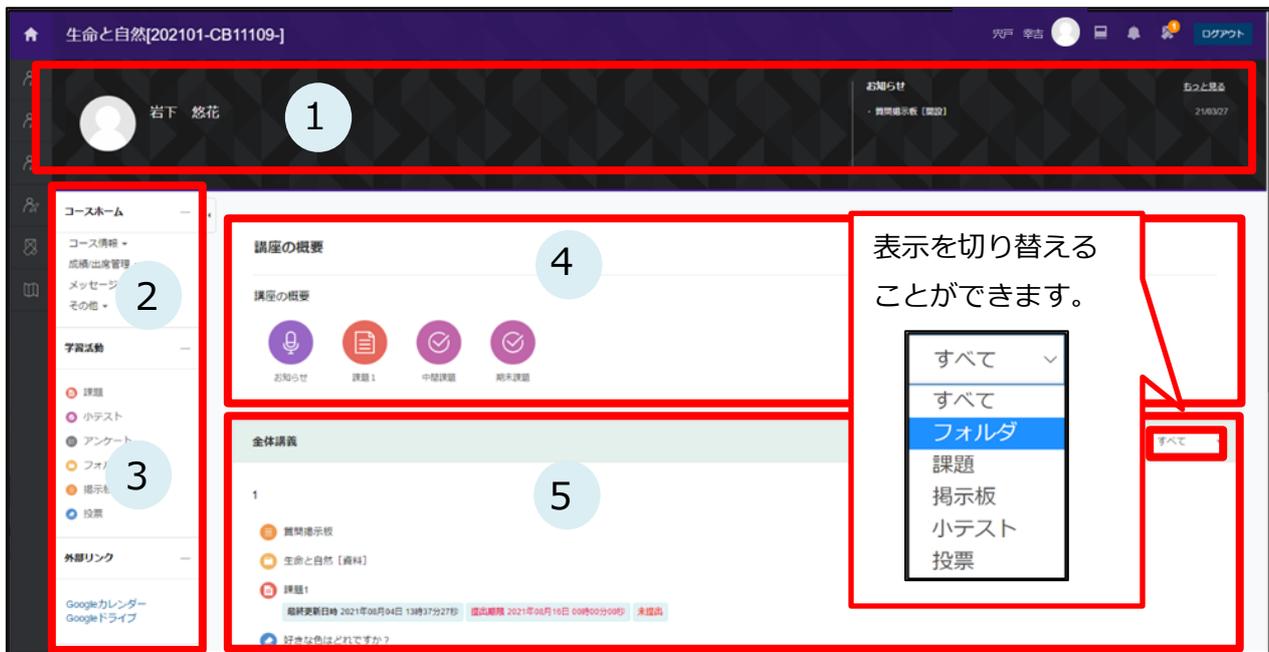
### 1. コースホームの構成

授業科目・コースごとに、お知らせや教材が表示される画面を、「コースホーム」と呼びます。

1. マイページの授業科目・コース一覧でコース名をクリックします。



2. コースホームが表示されます。



① コース名及び担当教員情報、お知らせ

コース名及び担当教員名、お知らせのタイトルを確認することができます。

② コースホーム

メニュー	説明
コース情報	参加者リストで担当教員・TAを確認できます。
成績/出席管理	出席簿/成績簿の確認ができます。
メッセージ	担当教員・TAにメッセージを送信できます。
その他	グループが作成されている場合、グループのメンバーを確認できます。

③ 学習活動

課題、ファイル、小テスト、アンケート等、種類別に登録されている教材を表示できます。

④ 講座の概要

⑤ 全体講義

登録されている教材が表示されます。



## MEMO

「講座の概要」や「全体講義」には以下のように教材が表示されます。教材アイコンまたは教材名をクリックすると、各教材を利用できます。

(資料の閲覧・ダウンロード／小テストの受験／課題の提出／アンケートの回答等)

全体講義

1

- 質問掲示板
- 生命と自然 [資料]
- 課題1
  - 最終更新日時 2021年08月04日 13時37分27秒
  - 提出期限 2021年08月16日 00時00分00秒 **未提出**
- 好きな色はどれですか?
- 第1回 (小テスト)
  - 最終更新日時 2021年07月25日 23時27分18秒
  - 未解答**
- 授業アンケート
  - 最終更新日時 2021年08月12日 13時57分25秒
  - 未回答**

クリック

提出状況、解答状況、提出期限等も確認できます。

### 教材アイコン例



課題



ファイル



小テスト



アンケート

### 3. 課題の提出方法

課題の内容を確認し、提出する方法は、複数あります。

(①、②は、課題の提出締切日時が設定されている場合のみ表示されます。)

- ①カレンダーに表示されている課題名をクリックする
- ②マイページの「今後のイベント」に表示されている課題名をクリックする
- ③コースにアクセスし、コースホームで課題名をクリックする

以下では①の方法を説明しますが、3以降の手順は②、③も同じです。

1. マイページ左の共通メニューから「カレンダー」を表示します。  
提出締切日に課題名が表示されていますので、クリックします。
2. 以下の画面で課題名をクリックします。



3. 課題の内容を確認し、「提出物をアップロード・入力する」をクリックします。



4. 課題提出画面が表示されますので、指示に従って、オンラインテキスト欄に文章を直接入力するか、提出ファイルをアップロードし、「この状態で提出する」をクリックします。

**\*これで提出完了ではありませんので、注意してください！**

The screenshot shows the 'オンラインテキスト' (Online Text) submission interface. A large red box highlights the text input area with the instruction: '課題の内容を直接入力します。' (Enter the topic content directly). Below this, a red box highlights the '追加' (Add) button and the file upload area, with the instruction: '「追加」ボタンをクリックして、ファイルを選択するか、ファイルをドラッグ&ドロップします。' (Click the 'Add' button to select a file or drag & drop it). A third red box highlights the 'この状態で提出する' (Submit in this state) button, with the instruction: '「この状態で提出する」ボタンをクリックします。' (Click the 'Submit in this state' button).

5. 提出内容を確認し、「課題を提出する」をクリックします。

The screenshot shows the '提出ステータス' (Submission Status) page. A red box highlights the '下書き (未提出)' (Draft (Not Submitted)) status, with the instruction: 'この時点ではまだ「未提出」状態です。' (At this point, it is still in the 'Not Submitted' state). Another red box highlights the '課題を提出する' (Submit Topic) button, with the instruction: '「課題を提出する」をクリックします。' (Click 'Submit Topic').

提出ステータス	下書き (未提出)
評定ステータス	未評定
提出締切日時	2021年0
残り時間	6日7時
最終更新日時	2021年08月12日(木曜日) 16:18
オンラインテキスト	十 自然と生命、お互いが与える影響について B8JB1148 新村 国男

## MEMO

- ・ 提出を編集する・・・提出内容を修正・変更できます。
- ・ 課題を提出する・・・課題を提出します。(これ以上変更できません)  
(提出完了後に再度修正したい場合、担当教員にレポートの取り下げを依頼してください。)

6. 提出ステータスが、下書き（未提出）から提出済みに変われば、提出完了です。

提出ステータス	
提出ステータス	評価のために提出済み
評価ステータス	未評価

## MEMO

- ・ 課題によって、オンラインテキスト提出のみ、ファイル提出のみ、両方の場合があります。また、複数のファイルを提出する場合、提出サイズが制限されている場合等もあります。指示にしたがって提出してください。
- ・ オンラインテキストの入力に時間がかかると、接続が切れてしまうことがあります。テキストエディタ等に入力しておき、オンラインテキスト欄にコピーするとよいでしょう。

## 7. 採点結果の確認

教員が採点をした後、評点やフィードバックコメントを確認することができます。フィードバックファイルがアップロードされている場合は、これをダウンロードできます。

### 中間課題

地球に存在するありとあらゆる生命がどのように環境に影響を与え、逆に与えられるか1つ具体的な例を添えて説明しなさい。

#### 提出ステータス

提出ステータス	評価のために提出済み
評価ステータス	評価済み
提出締切日時	2021年 08月 19日(木曜日) 00:00
残り時間	1日 14時間
最終更新日時	2021年 08月 12日(木曜日) 16:20
オンラインテキスト	+ 自然と生命、お互いが与える影響について B8JB1148 新村 国男

#### フィードバック

評点	90.00 / 100.00
評価日時	2021年 08月 17日(火曜日) 09:47
評価者	 岩下 悠花
フィードバックファイル	 フィードバックファイル.docx

## 4. 小テストの受験方法

小テストの内容を確認し、受験する方法は、複数あります。

(①、②は、小テストの受験終了日時が設定されている場合のみ表示されます。)

- ①カレンダーに表示されている小テスト名をクリックする
- ②マイページの「今後のイベント」に表示されている小テスト名をクリックする
- ③コースにアクセスし、コースホームで小テスト名をクリックする

以下では①の方法を説明しますが、3以降の手順は②、③も同じです。

1. マイページ左の共通メニューから「カレンダー」を表示します。  
受験終了日に小テスト名が表示されていますので、クリックします。
2. 以下の画面で小テスト名をクリックします。

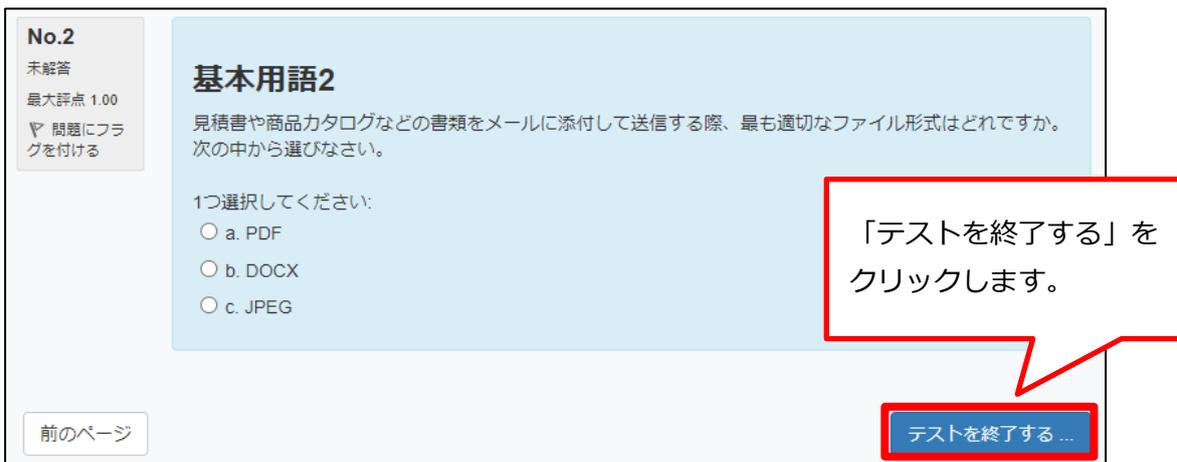


3. 「問題を受験する」をクリックします。



4. テスト画面が表示されますので、問題に解答してください。  
複数ページのテストの場合は「次のページへ」をクリックして先へ進み、最後まで解答したら、「テストを終了する」をクリックします。

**\*これで解答完了ではありませんので、注意してください！**



5. 受験概要画面が表示されますので、すべての問題が「解答保存済み」のステータスになっていることを確認し、「すべての解答を送信して終了する」をクリックしてください。  
最終確認画面が表示されたら、再度「すべての解答を送信して終了する」をクリックします。

**ビジネス用語試験**

受験概要

問題	ステータス
1	解答保存済み
2	解答保存済み
3	解答保存済み
4	解答保存済み

受験に戻る

確認

送信した場合、あなたはこれ以上受験の答えを変更できないようになります。

**すべての解答を送信して終了する**

キャンセル

この受験は 2021年 08月 19日(木曜日) 23:59 までに送信する必要があります。

**すべての解答を送信して終了する**

## MEMO

- ・ 受験に戻る・・・解答を修正することができます。
- ・ すべての解答を送信して終了する・・・小テスト終了 (これ以上変更できません)

## 6. 結果の確認

解答の送信が完了すると、以下の画面に切り替わり、状態が「終了」となります。  
レビュー画面で「正解」「不正解」や得点、フィードバックコメント等を確認できます。(小テストの設定によって、レビュー有無や表示項目、表示タイミング等が異なります。)

**ビジネス用語試験**

この小テストは 2021年 08月 23日(月曜日) 00:00 に終了します。  
評定方法: 最高評点

あなたの前回の受験概要

レビュー画面を表示し、採点結果や教員からのフィードバック等を確認できます。

受験	状態	レビュー
1	<b>終了</b> 「解答完了」です。	<b>レビュー</b>

もう一度受験する

複数回受験可能な小テストは、再受験ができます。

## 5. アンケートの回答方法

アンケートの内容を確認し、回答する方法は、複数あります。

(①、②は、アンケートの回答終了日時が設定されている場合のみ表示されます。)

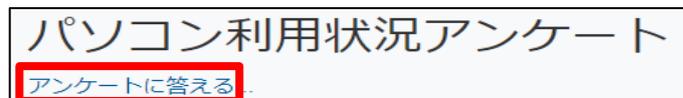
- ①カレンダーに表示されているアンケート名をクリックする
- ②マイページの「今後のイベント」に表示されているアンケート名をクリックする
- ③コースにアクセスし、コースホームでアンケート名をクリックする

以下では①の方法を説明しますが、3以降の手順は②、③も同じです。

1. マイページ左の共通メニューから「カレンダー」を表示します。  
回答終了日にアンケート名が表示されていますので、クリックします。
2. 以下の画面でアンケート名をクリックします。

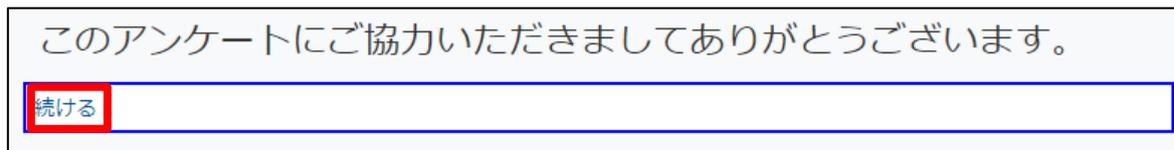


3. 「アンケートに答える」をクリックします。



4. アンケートに回答し、「回答を送信する」をクリックします。

5. 回答の送信が完了すると、以下の画面に切り替わります。  
「続ける」をクリックすると、自分の回答を確認できます。



## 6. 掲示板への書き込み方法

担当教員が、掲示板を設置することがあります。掲示板には、以下の3種類があります。

お知らせ掲示板：教員からのお知らせを一方向で発信する。受講者は書き込めない。

掲示板：コースの参加者が実名で書き込める。

匿名掲示板：コースの参加者が匿名で書き込める。

1. コースホームで掲示板名をクリックします。
2. 書き込みをする場合は、「書く」をクリックします。



3. 新規入力画面が表示されますので、タイトルと内容を入力し、「保存」をクリックします。



\* 掲示板の設定によっては、ファイル等を添付することもできます。

4. 書き込み内容を修正するには、タイトルをクリックします。

掲示板

全投稿数: 1 全体ページ: 1 / 1 15 見る

番号	タイトル	投稿者	作成日	ヒット
1	第3回グループ発表 <small>NEW</small>	井沢 裕治	2021-08-22	1

5. 右下の「修正」をクリックします。内容の修正が終わったら、「保存」をクリックします。

掲示板

第3回グループ発表

投稿者: 井沢 裕治 作成日: 2021年 08月 22日(日曜日) 11:16 ヒット: 1

次回(10月8日)のグループ発表は、グループEとグループFが担当となっています。  
9月末までにレジユメを準備し、この掲示板にアップロードしてください。  
よろしくお願いします。

自分の書き込みは、修正、削除ができます。

リスト

掲示板

第3回グループ発表

投稿者: 井沢 裕治 作成日: 2021年 08月 22日(日曜日) 11:16 ヒット: 2

次回(10月8日)のグループ発表は、グループEとグループFが担当となっています。  
9月末までにレジユメを準備し、この掲示板にアップロードしてください。  
よろしくお願いします。

他の参加者の書き込みには、回答(返信)ができます。

リスト

## 7. 投票の方法

担当教員が、投票の機能を使って、オンラインで簡単なアンケートや確認テスト等を実施する場合があります。

1. コースホームで投票名をクリックします。 
2. 回答し、「私の投票を保存する」をクリックします。

### 好きな色はどれですか？

好きな色を選択してください。

赤  青  黄

**私の投票を保存する**

3. 自分の投票内容を確認できます。

**あなたの投票: 赤**

4. ブラウザのリロードを実行すると、集計結果をリアルタイムで確認することができます。



## ■ 出欠管理

### 1. 出席登録

担当教員が、受講者に出席登録を求めることがあります。

1. コースホームから「出席簿」をクリックします。
2. 担当教員から伝えられたワンタイムパスワードを「認証番号」欄に入力し、「出席」をクリックします。

The screenshot shows a web interface for course management. On the left is a sidebar with a menu. Under '成績/出席管理' (Results/Attendance Management), the '出席簿' (Attendance) link is highlighted with a red box. The main content area shows the course path '生命と自然 > 自動出欠' (Life and Nature > Automatic Attendance). There are two tabs: '出席簿' (Attendance) and '自動出欠' (Automatic Attendance). Below the tabs, the remaining time is '残り時間 00:24'. A red box highlights the '認証番号' (Authentication Number) input field and the '出席' (Attend) button.

3. 出席簿が表示されます。

The screenshot shows the '出席簿' (Attendance) page. It displays course information: '講義コード: CB11109' (Lecture Code: CB11109), '長いコース名: 生命と自然[202101-CB11109-]' (Long Course Name: Life and Nature [202101-CB11109-]), and '氏名: 新村 国男 (B8JB1148)' (Name: Shinamura Kunio (B8JB1148)). Below this is a table with columns for '出欠日' (Attendance Date), '講時' (Lecture Time), '出席' (Attendance), '欠席' (Absence), '遅刻' (Late), and 'その他' (Other). The table has three rows for dates 2021-08-13, 2021-08-20, and 2021-08-27, each with a '1講時' (1 Lecture Hour) entry. The '出席' column for 2021-08-13 has a radio button selected. At the bottom, a summary shows '出席: 1, 欠席: 0, 遅刻: 0, その他: 0'.

出欠日	講時	出席	欠席	遅刻	その他
2021-08-13	1講時	<input checked="" type="radio"/>			
2021-08-20	1講時				
2021-08-27	1講時				

出席: 1, 欠席: 0, 遅刻: 0, その他: 0