

eポートフォリオ（Mahara）利用マニュアル②

【グループ作成・所属】

本システムでは、自身が管理者となるグループを作成して特定のメンバーを登録することで、グループ内だけで閲覧できるポートフォリオを作成することができます。グループのメンバーになる方法は、以下の3種類です。

- ①自身が管理者となるグループを作成し、他のメンバーを招待する。
- ②他の人が作成したグループに招待され、これを承諾する。
- ③他の人が作成したグループに参加リクエストし、承認を受ける。

この際、②③でメンバーになったグループ内では、管理者でないため、一部の機能の使用が制限されます。

1 グループを作成し・他のユーザーを招待する（自分が管理者になる）

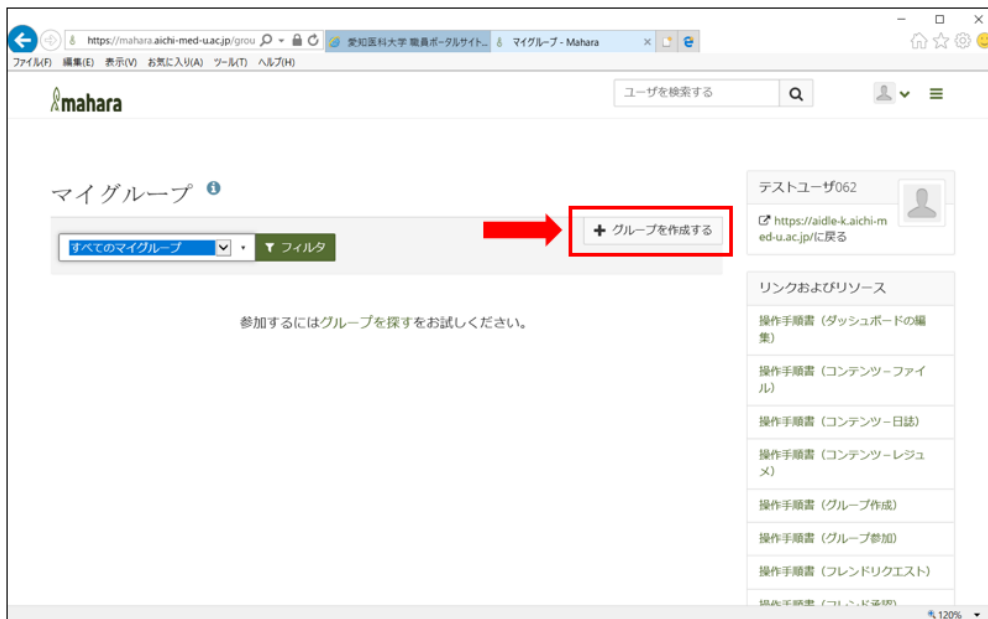
①により、自らグループを作成し、他のユーザーを招待してグループを編成します。

(1) マイグループページに移動する。

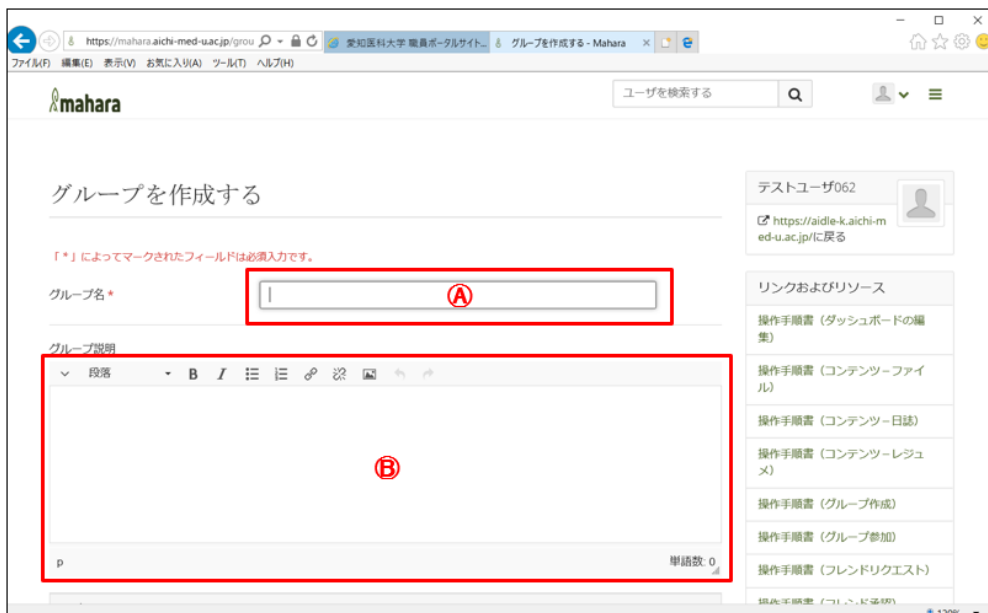
トップページのメニュー【≡】から【グループ▼】→【マイグループ】を順に選択する。



(2) マイグループページから【グループを作成する】を選択する。



(2) 必要事項を登録する。
必要事項の設定及び各種設定を行う



【グループ名 (A), 必須】: グループの名称を入力する。

【グループ説明 (B)】: このグループの説明が必要な場合に入力する。

設定: グループメンバーの登録, グループの運用に当たっての設定を行う。

(3) 設定

① メンバーシップ

メンバーシップ

オープン Yes ●

ユーザはグループ管理者の承認なしにグループに参加することができます。

リクエスト No ●

ユーザはグループ管理者にメンバーシップリクエストを送信することができます。

フレンドの招待 No ●

このグループへのフレンドの参加をメンバーが招待できるようにします。この設定にかかわらず、管理者は常に誰にでも招待状を送信することができます。

レコメンデーション No ●

このグループへの参加レコメンデーションをメンバーがグループホームページのボタンでフレンドに送信できるようにします。

① オープン, リクエスト

オープン【Yes】: 他のユーザーは管理者の許可なく自由にグループに参加できます。
リクエスト【Yes】: 他のユーザーがグループに参加したいときはグループ管理者に申請を行い、グループ管理者から許可があった場合にのみ参加できます。

② フレンドの招待, レコメンデーション

フレンドの申請【Yes】: グループに登録されているメンバーが、自身のフレンド登録している方をグループに招待できます。登録には管理者の許可が必要です。
レコメンデーション【Yes】: グループに登録されているメンバーが、自身のフレンド登録している方にこのグループを推薦できます。推薦されたフレンドはグループへの参加/参加申請を行うことができます。

② コンテンツ

コンテンツ

作成および編集 ▼

グループページ、日誌およびファイルを作成および編集できるロールです。

グループ内の各種コンテンツ（グループページ、日誌、ファイル等）の編集権限を付与する方を設定します。

③ 可視性

可視性

一般の人も閲覧可能なグループ No ?

オンラインのユーザは誰でもフォーラムを含むこのグループを閲覧できるようにします。

参加者レポート No ?

グループ管理者はすべてのグループ、共有ページおよび誰がコメントしたのか表示するレポートにアクセスすることができます。

- Ⓐ 一般の人も閲覧可能なグループ【Yes】：ログイン中のユーザーは、このグループに登録のない者でも、このグループ内の全てを自由に閲覧することができます。
- Ⓑ 参加者レポート【Yes】：グループ管理者は全てのグループ、共有ページおよび誰がコメントしたのか表示するレポートにアクセスすることができます。

④ 編集可能

編集可能

開始日時 2019年10月9日 13時04分

この日時以前、メンバーはグループを編集することはできません。

終了日時 2019年10月9日 13時04分

この日時以降、メンバーはグループを編集することはできません。

設定によりグループのコンテンツを編集することができる期間を制限できます。

② 一般

一般

共有ページ通知

新しいページが作成された場合、グループメンバーがグループおよびページを共有した場合、どのグループメンバーに通知するか選択してください。この通知はページを共有しているグループメンバーには送信されません。大規模なグループの場合、多くの通知が発生するためこれは通常メンバー以外のメンバーに制限した方が良いでしょう。

コメント通知

グループページおよびアーティファクトにコメントが投稿された場合、どのグループメンバーに通知するか選択してください。

設定によりグループのコンテンツ等を更新した際に通知する対象者を選択します。

2 メンバーを招待する

②により、作成したグループにメンバーとして招待します。

(1) トップページから自身が管理者になっているポートフォリオを選択する。



(2) 上部メニューから【メンバー】→表示される下部説明文内【同時に複数の招待状を送付する】を選択する。



(3) グループに招待したい対象者を検索し、招待状を送信する。



- ① : 招待したい対象者を検索する。(職員番号, 氏名)
- ② : 検索結果の候補者のうち, 対象者を選択する。
【→】で招待者へ移動させる。招待者から【←】で候補者へ戻す。

(4) 招待状の送信完了

招待者が承諾するとこのグループに所属します。



3 招待されたグループに参加する

2で招待されたグループに参加します。

- (1) グループ管理者から招待された際に、【グループ招待】が表示されるため、選択する。



- (2) 選択すると招待されたコースが表示されるので、【承認】または【拒否】でグループへの参加を決める。



(3) メンバーへの参加完了



※ グループから外れたい場合は、【このグループから離れる】ボタンを選択する。

