

新修学支援システム

eYUSDL

(electronic system of Yamaguchi University Self-Directed Learning)

操作マニュアル

教員用



目次

1. <u>ログイン</u>	2		
2. <u>概要</u>	3		
3. <u>トップページ</u>	4		
<u>概要</u>	4		
<u>スケジュール</u>	6		
<u>授業明細スケジュール</u>	7		
<u>授業明細</u>	8		
<u>お知らせ検索</u>	10		
<u>リンク</u>	11		
<u>授業情報</u>	12		
<u>アンケート回答</u>	14		
<u>アンケート集計結果</u>	15		
<u>落し物</u>	16		
<u>教室予約</u>	17		
<u>メール転送設定</u>	19		
<u>ログイン履歴</u>	20		
<u>ファイル保存庫</u>	21		
<u>学内FAQ</u>	23		
<u>個人連絡先登録</u>	24		
4. <u>メッセージ</u>	25		
<u>受信履歴</u>	25		
<u>作成</u>	26		
<u>学生から見たメッセージ</u>	28		
<u>送信履歴</u>	29		
<u>受信削除済 送信削除済</u>	30		
		5. <u>履修・成績情報</u>	31
		<u>履修者名簿</u>	31
		<u>成績登録</u>	33
		<u>定期試験</u>	41
		<u>出欠管理</u>	42
		6. <u>授業支援</u>	45
		<u>授業リンク</u>	45
		<u>授業内アンケート</u>	46
		<u>小テスト</u>	61
		<u>講義資料</u>	68
		<u>レポート</u>	73
		<u>授業FAQ</u>	78
		7. <u>ポートフォリオ</u>	80
		<u>指導学生</u>	80
		<u>学籍情報</u>	81
		<u>履修照会</u>	87
		<u>成績照会</u>	88
		<u>ポートフォリオ</u>	95
		<u>履修カルテ</u>	96
		<u>出欠記録</u>	97
		<u>TOEIC</u>	98
		<u>学修到達度</u>	99
		<u>Yu CoB CuS DPスコア</u>	101
		<u>活動記録検索</u>	102
		8. <u>シラバス</u>	103
		<u>シラバス登録</u>	103
		<u>シラバス検索</u>	112

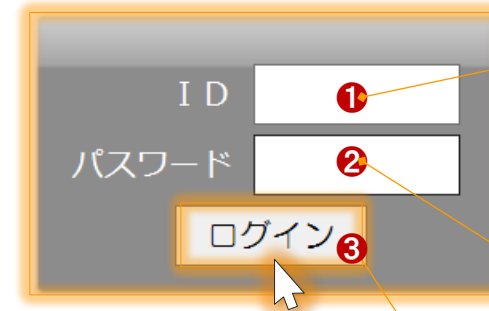
LOGIN 1 ログイン 「ログイン方法」

ログイン画面

ログインURL <https://www.kyoumu.jimu.yamaguchi-u.ac.jp/portal/>
※ 現行システムと変更はありません。



ログイン画面 (拡大)



① ID
大学の●●●発行のIDを入力します。

② パスワード
大学の●●●発行のパスワードを入力します。

③ ログインボタン
IDとパスワードを入力後、ログインボタンをクリックします。

- ④ 推奨環境**
- | | |
|-----------------------------|---|
| [対象OS] | [ブラウザ] |
| Windows をご利用の場合 | Internet Explorer 9.0 以上
firefox 30.0 以上 |
| Macintosh をご利用の場合 | Safari 5.0 以上
firefox 30.0 以上 |
| iOS をご利用の場合 | Safari 5.0 以上 |
| Android をご利用の場合 | 標準ブラウザ |

OVER VIEW 1 概要 「トップページとメニュー構成」

TOP 画面

メインメニュー

M1

M2

M3

M4

M5

M6



メインメニューの各ボタンをクリックすると 以下のサブメニューが表示されます。

サブメニュー

M1



M2



M3



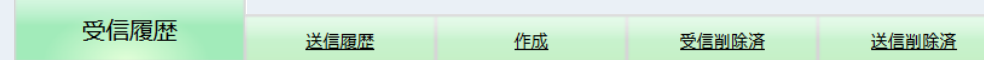
M4



M5



M6



教員 太郎 さん

お知らせ検索 | リンク | 授業情報 | アンケート回答 | アンケート集計結果 | 落し物

教室予約 | メール転送設定 | ログイン履歴 | ファイル保存庫 | 学内FAQ | 個人連絡先登録

未回答のアンケートがあります。
ここをクリックして回答にご協力ください。

新しいメッセージが 17 件 あります

マニュアル
⇒ 修学支援システム
⇒ ALポイント認定制度
⇒ ALポイント認定制度Q&A
⇒ ALポイント認定制度基本の事項・用語解説

⇒ 出席確認システム
⇒ 教務手帳

その他
⇒ 共通教育定期試験期間に関する諸言(学内限定)
⇒ 共通教育で共通教育科目を担当する先生方へのおしらせ... 詳細

お知らせ一覧

公開中 | 未読 | 更新 | カテゴリー表示設定

日付	未読	カテゴリー	件名
2016/06/08 10:56:14	未	申請書	各種申請書のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:54:42	未	カルテ	教務支援センター(講義)のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:44:12	未	一般	その他のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:41:50	未	学外講演	学外セミナーのお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:40:03	未	学内講演	学内講演会のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:38:34	未	留学	留学のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:37:20	未	課外	課外活動のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:33:15	未	委員会	委員会のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:31:43	未	教職	教職関係のお知らせ(6/8)
2016/06/03 15:55:22	未	教職	教職関係のお知らせ

1 2

スケジュール追加

週間 | 月間

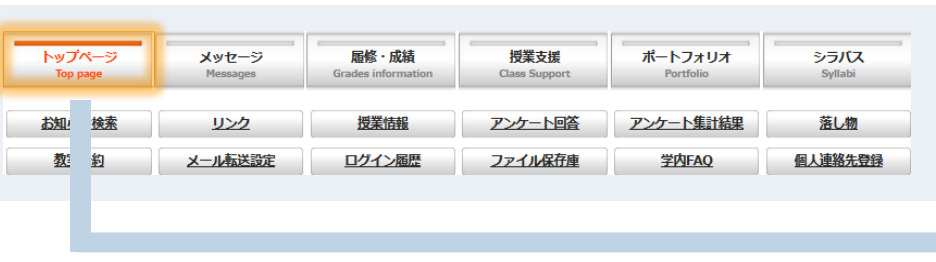
指定した日付へジャンプ | 最新の情報に更新 | 前の週へ | 次の週へ

時間割表

	8/8 (月)	8/9 (火)	8/10 (水)	8/11 (木)	8/12 (金)	8/13 (土)	8/14 (日)
08:00							

M1.TOP 1 トップページ 「概要 ①/②」

トップページ



① ログアウト
システムからログアウトします。

② フォントサイズ
「小」・「中」・「大」のフォントが選択できます。

③ 「日・英」切り替え
「日本語」と「英語」を切り替えられます。

④ マニュアル
マニュアル一覧 **⑦** のページを表示します。
一覧から必要なマニュアルを選択すると、そのマニュアルが表示されます。



① ログアウト
② フォントサイズ
③ 「日・英」切り替え
④ マニュアル
⑤ アンケートのお知らせ
⑥ 新着メッセージ

未回答のアンケートがあります。
ここをクリックして回答にご協力ください。

・新しいメッセージが 17 件 あります

お知らせ一覧

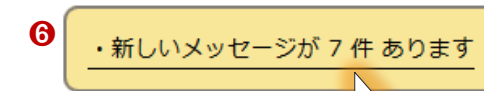
日付	未読	カテゴリー	件名
2016/06/08 10:56:14	未	申請書	各種申請書のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:54:42	未	カテテ	教職実践履修(履修カテテ (様式))のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:44:12	未	一般	その他のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:41:50	未	学外講演	学外セミナーのお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:40:03	未	学内講演	学内講演会のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:38:34	未	留学	留学のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:37:20	未	課外	課外活動のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:33:15	未	奨学会	奨学会のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:31:43	未	教職	教職関係のお知らせ(6/8)
2016/06/03 15:55:22	未	教職	教職関係のお知らせ

スケジュール追加

⑦ マニュアル一覧

⑤ アンケートのお知らせ
未回答のアンケートがある場合に 表示されます。
クリックすると、アンケートの一覧が表示されます。
※アンケートの詳細については、**M1.TOP 11** 「アンケート回答」 を参照してください。

⑥ 新着メッセージ
新着メッセージがある場合に表示されます。
この黄色のメッセージ欄をクリックすると新着メッセージが確認できます。



メッセージの表示
メッセージ欄をクリックすると受信内容が確認できます。
※メッセージの詳細については、**M2.MESSAGE** を参照してください。

メッセージ

受信履歴

受信メッセージ一覧

主旨	送信	受信元	差出人	件名	日付	削除
📧	教育学部(教員)	教員 太郎	教育学部(教員)	講義連絡のお知らせ(変更)	16/06/14 22:11	🗑️
📧	教育学部(教員)	教員 太郎	教育学部(教員)	体積のお知らせ(変更)	16/06/14 22:10	🗑️
📧	共通教育係	共通教育係	共通教育係	送信確認中	16/06/07 16:32	
📧	教育学部(教員)	教員 太郎	教育学部(教員)	レポートが登録されました。科目名:初等科 国語[1022001015]	16/06/03 15:14	🗑️

トップページ

ガイドメッセージ

1

マニュアル
 ⇒[修学支援システム](#)
 ⇒[ALポイント認定制度](#)
 ⇒[ALポイント認定制度Q&A](#)
 ⇒[ALポイント認定制度基本的事項・用語解説](#)
 ⇒[出席確認システム](#)
 ⇒[教務手帳](#)
 その他
 ⇒[共通教育定期試験期間に関する調査\(学内限定\)](#)
 共通教育棟で共通教育科目を担当する先生方へのおしらせ...[詳細](#)

1 ガイドメッセージ

Q&Aなどの各種のガイドメッセージを表示します。

5 カテゴリー表示設定

お知らせ一覧に表示するカテゴリーを選択できます。選択後、実行ボタンをクリックしてください。

カテゴリー表示設定

5

カテゴリー表示設定	
カテゴリー名	表示
1 重要事項	<input checked="" type="checkbox"/>
2 教務関係	<input checked="" type="checkbox"/>
3 集中講義開講通知	<input checked="" type="checkbox"/>
4 教職関係	<input checked="" type="checkbox"/>
5 奨学金	<input checked="" type="checkbox"/>
6 入学科免除・授業料免除	<input checked="" type="checkbox"/>
7 課外活動・ボランティア情報	<input checked="" type="checkbox"/>
8 留学生・留学	<input checked="" type="checkbox"/>
9 [学内]講演会・セミナー等	<input checked="" type="checkbox"/>
10 [学外]講演会・セミナー等	<input checked="" type="checkbox"/>
11 その他一般	<input checked="" type="checkbox"/>
12 図書館関連	<input checked="" type="checkbox"/>
13 教職実践演習履修カルテ（様式）	<input checked="" type="checkbox"/>
14 各種申請書	<input checked="" type="checkbox"/>

表示欄にチェックのあるカテゴリーのみトップページのお知らせ一覧に表示されます。一覧に表示しないカテゴリーはチェックをはずしてください。

実行

お知らせ一覧

お知らせ一覧

公開中 3 未読

更新

カテゴリー表示設定

日付	未読	カテゴリー	件名
2016/06/08 11:41:26	未	一般	分属の学生向けのお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:56:14	未	申請書	各種申請書のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:54:42	未	カルテ	教職実践演習履修カルテ（様式）のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:45:35	未	DC	図書館からのお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:44:12	未	一般	その他のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:41:50	未	学外講演	学外セミナーのお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:40:03	未	学内講演	学内講演会のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:38:34	未	留学	留学のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:37:20	未	課外	課外活動のお知らせ(6/8)
2016/06/08 10:34:53	未	免除	授業料免除のお知らせ(6/8)

1 2

3 公開中・未読

公開中・・・既読も含めて全てのお知らせを表示します。

未読・・・未読のお知らせのみ表示します。

4 の更新ボタンをクリックすると選択した条件のお知らせが表示されます。

お知らせ詳細

6

図書館関連	
投稿者	共通教育係
投稿日付	2016/06/08 10:45:35
掲載期間	2016/06/08 00:00:00 ~2016/09/30 23:59:59
件名	図書館からのお知らせ(6/8)
内容	図書館からのお知らせ(6/8) カテゴリー表示の確認。
メール送信オプション	メール送信未設定
添付ファイル	
対象	全学生

閉じる 印刷用PDF

M1.TOP 3 トップページ 「スケジュール」

トップページ

トップページ Top page

メッセージ Messages

履修・成績 Grades information

授業支援 Class Support

ポートフォリオ Portfolio

シラバス Syllabi

お知らせ 検索 リンク 授業情報 アンケート回答 アンケート集計結果 落し物

教員 予約 メール転送設定 ログイン履歴 ファイル保存 学内FAQ 個人連絡先登録

ログインした週の「週間スケジュール」が表示されます。
スケジュールは「5分刻み」で表示されます。

月間スケジュール

2016年1月

月	火	水	木	金	土	日
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

当日は水色背景で表示されます。

週間スケジュール (拡大図)

1 スケジュール追加

2 週間 月間

3 指定した日付へジャンプ

4 最新の情報に更新

5 前の週へ 次の週へ

時間割表

	7/11 (月)	7/12 (火)	7/13 (水)	7/14 (木)	7/15 (金)	7/16 (土)	7/17 (日)
08:00							
09:00	08:40~10:10 タイトルです。 場所です。 詳細です。		1~2限 国語科教育法Ⅱ 22番	1限 国語科教育法Ⅳ 試験時間 60分 (教員 太郎) 定期試験	1~2限 国語科教育法Ⅱ(休講) 休講		
10:00							
11:00				3~4限 国文学Ⅱ演習 国文学演習Ⅱ			
12:00							
13:00			5~6限 国語科教育法Ⅳ(補講) 共通1番 補講				
14:00							
15:00							

授業明細へ
詳細は、次ページ

4 指定した日付へジャンプ
指定した日付にジャンプします。

日付を直接手入力するか、
または 3 カレンダーから日付を選択してボタンをクリックします。

3

2016/07

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

今日: 2016/07/14

5 最新の情報に更新
最新の情報に更新します。

6 前の週へ
前の週を表示します。

7 次の週へ
次の週を表示します。

1 個人スケジュール追加
個人のスケジュールを追加できます。

スケジュール追加

スケジュール追加

2016/07/14

時間指定

時間指定

時間指定

時間指定

繰り返し指定

指定なし

毎日

毎週

毎月

毎年

毎月特定週の特定曜日

カテゴリ

タイトル

詳細

場所

- 【スケジュール追加】
1. 日付指定
 2. 時間
 - ① 時刻指定
 - ② 時限指定 from~To
 - ③ 指定なし
 3. 繰り返し指定
 - ① 指定なし
 - ② 毎日
 - ③ 毎週
 - ④ 毎月
 - ⑤ 毎年
 - ⑥ 毎月特定週の特定曜日
 - 「繰り返し終了日」
 - 「祝日を除外する」
 4. カテゴリ
 5. タイトル
 6. 詳細
 7. 場所

「個人スケジュール」
オレンジ背景で表示されます。
「時間」で表示されます。

「授業」
水色背景で表示されます。
(補講の文字は赤色)

「授業の重複」
濃いピンク背景で表示されます。
重複している授業名が上下に表示されます。

「定期試験」
緑背景で表示されます。

「休講」
ピンク背景で表示されます。
(休講の文字は赤色)

M1.TOP 4 トップページ 「授業明細スケジュール」

トップページ

授業明細スケジュール

スケジュール内の「[授業名](#)」をクリックすると、「[授業明細スケジュール](#)」が表示されます。

1~2限
[国語科教育法Ⅱ](#)
22番

1 講義連絡

講義連絡する場合にクリックします。
講義連絡の一覧が表示されます。
詳細は、**M1.TOP 5** 「講義連絡」 を参照してください。

授業明細スケジュール

授業明細スケジュール

開講年度	時間割番号	科目名	責任教員名	曜日・時限	期間	単位数
2015	1022001016	4 国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	水1~2	後期	2

1 講義連絡

2 休講一覧

No	日付	時限	時刻	教室名	担当教員	授業題目	授業のヒント	備考
1	2015/10/07(水)	1~2限	08:40~10:10		教員 太郎			3 休講登録
2	2015/10/14(水)	1~2限	08:40~10:10	(教) 2 2 番教室	教員 太郎			休講登録
3	2015/10/21(水)	1~2限	08:40~10:10		教員 太郎			休講登録
4	2015/10/28(水)	1~2限	08:40~10:10		教員 太郎			休講登録
5	2015/11/04(水)	1~2限	08:40~10:10		教員 太郎			休講登録
6	2015/11/11(水)	1~2限	08:40~10:10		教員 太郎			休講登録

2 休講一覧

既に登録済みの「休講情報」を修正・確認する場合にクリックします。休講の一覧が表示されます。

休講一覧

休講日	有効期限	登録日付	登録者	変更日付	変更者	添付ファイル	休講届
1 2015/10/07	2015/10/07	2016/03/18 11:36:13	担当職員	2016/03/18 11:36:13	担当職員	<input type="button" value="印刷"/>	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="詳細"/>
2 2016/02/03	2016/02/03	2016/03/18 11:22:04	担当職員	2016/03/18 11:22:04	担当職員	<input type="button" value="印刷"/>	<input type="button" value="修正"/> <input type="button" value="詳細"/>

過去の休講情報は、**灰色の背景** で表示されます。

3 休講登録

休講登録の詳細は、**M1.TOP 6** 「休講登録」 を参照してください。

4 科目名のリンク

下線がある科目名をクリックすると、その科目のシラバスが表示されます。

16	2016/02/03(水)	1~2限	08:40~10:10		教員 太郎			休講登録
17	2016/03/18(金)	2限	09:25~10:10	(教) 3 2 番教室	教員 太郎			休講登録

M1.TOP 5 トップページ 「授業明細」 → 「講義連絡」

トップページ

授業明細スケジュール

講義連絡

「講義連絡」が登録できます。

⑪ 修正する場合は、修正ボタンをクリック

⑫ 内容を確認する場合は、詳細ボタンをクリック

⑬ 掲載が終了した連絡は、灰色背景で表示されます。

講義連絡一覧

② 新規登録をクリック

講義連絡一覧

新規

②

	掲載開始日	掲載終了日	登録日付	登録者	更新日付	変更者	添付ファイル	
1	2016/07/15	2016/07/15	2016/07/15 17:36:43	教員 太郎	2016/07/15 17:36:43	教員 太郎		⑪ 修正 ⑫ 詳細
2	2016/07/15	2016/07/31	2016/07/15 17:30:05	教員 太郎	2016/07/15 17:30:06	教員 太郎		修正 詳細
3	2016/07/15	2016/08/30	2016/07/15 17:16:30	教員 太郎	2016/07/15 17:16:30	教員 太郎		修正 詳細
4	2016/05/27	2016/05/27	2016/05/27 15:58:59	担当職員	2016/05/27 15:58:59	担当職員		詳細
5	2016/03/17	2016/03/31	2016/03/17 16:46:54	担当職員	2016/03/17 16:46:54	担当職員	⑬	詳細

一覧に戻る

① 授業明細スケジュールで、「講義連絡」をクリック

講義連絡 登録画面

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

掲載終了日 ③ 2016/07/31 ④

メッセージ

添付ファイル

講義連絡の取り消し ⑦ 取り消し

担当教員のみ送信 ⑧

参照 ⑥ ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

キャンセル 確認画面へ ⑨

⑨ 確認画面へ

③ 掲載終了日

掲載を終了する日付を指定します。日付を直接手入力するか、右横の ④ カレンダーから日付を選択します。

⑤ メッセージ

メッセージを入力します。フォントやカラーなどの指定ができます。

⑥ 添付ファイル

最大3つの添付ファイルを添付できます。参照ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されます。添付するファイルを選択してください。

⑦ 講義連絡の取り消し

講義連絡を取り消す場合は、取り消しにチェックを入れます。

⑧ 担当教員にのみ送信

学生には連絡せずに、担当教員にのみ送信する場合にチェックします。

確認画面

⑩ 内容を確認してから、「登録する」をクリック

⑩ 登録するボタンをクリックすると「履修学生」・「授業担当教員」・「職員」にメッセージが送信されます。

登録・送信完了メッセージ

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

講義連絡の登録依頼メールを通知しました。
講義連絡の登録が完了しました。
確認のメールが送信されます。

一覧に戻る

M1.TOP 6 トップページ 「授業明細」 → 「休講登録」

トップページ > 授業明細スケジュール > 休講登録

「休講」を登録できます。

① 授業明細スケジュールで 休講とする授業回の「休講登録ボタン」をクリック

① 登録済みの休講一覧を表示します。
M1.TOP 4 「授業明細スケジュール」休講一覧を参照してください。

年度	学期	科目	担当教員	曜日・時限	期間	単位数
2015	10/20151016	英語社会科教育Ⅰ	教員 太郎	水1~2	後期	2

No	日付	時限	時刻	担当教員	授業科目	授業のコメント	備考	操作
1	2015/10/07(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
2	2015/10/14(水)	1~2限	08:40~10:10	(教) 2 2番教授	教員 太郎			休講登録
3	2015/10/21(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
4	2015/10/28(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
5	2015/11/04(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
6	2015/11/11(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
7	2015/11/18(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
8	2015/11/25(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
9	2015/12/02(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
10	2015/12/09(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
11	2015/12/16(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
12	2016/01/06(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
13	2016/01/13(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
14	2016/01/20(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
15	2016/01/27(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
16	2016/02/03(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎				休講登録
17	2016/03/18(金)	2限	09:25~10:10	(教) 3 2番教授	教員 太郎			休講登録

休講登録 登録画面

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

- 休講日: 2015/10/21(水)
- 時限: 1~2限
- 授業時間: 08:40~10:10
- 有効期限: 休講日の 当日まで ②
- 補講の有無: 未定 有 無 ③
- 休講理由: ④
- 備考: ⑤
- 学生へのメッセージ: ⑥
- 事務への連絡: ⑦
- 添付ファイル: ⑧
- 休講の取り消し: 取り消し ⑨

② 有効期限
掲示板への表示の有効期限を指定します。

③ 補講の有無
補講の「有」・「無」・「未定」を指定します。

④ 休講理由
休講理由を入力します。

⑤ 備考

⑥ 学生へのメッセージ
学生へのメッセージを入力します。

⑦ 事務への連絡
休講理由を入力します。

⑨ 休講の取り消し
既に登録した休講情報を取り消す場合に、チェックします。

- 当日まで
- 当日まで
- 1日後まで
- 2日後まで
- 3日後まで
- 4日後まで
- 5日後まで
- 6日後まで
- 7日後まで
- 8日後まで
- 9日後まで
- 10日後まで

⑧ 添付ファイル
最大3つの添付ファイルを添付できます。参照ボタンをクリックすると、ファイル選択画面が表示されます。添付するファイルを選択してください。



⑩ 登録するボタンをクリックすると、「履修学生」・「授業担当教員」・「職員」にメッセージが送信されます。

登録・送信完了メッセージ

キャンセル 確認画面へ

M1.TOP 7 トップページ 「お知らせ検索」

トップページ

お知らせ検索

「お知らせ」を検索できます。カテゴリ別のお知らせも表示できます。

ナビゲーションメニュー:

- トップページ (Top page)
- メッセージ (Messages)
- 履修・成績 (Grades information)
- 授業支援 (Class Support)
- ポートフォリオ (Portfolio)
- シラバス (Syllabi)
- お知らせ検索
- リンク
- 授業情報
- アンケート回答
- アンケート集計結果
- 落し物
- 教約
- メール転送設定
- ログイン履歴
- ファイル保存庫
- 学内FAQ
- 個人連絡先登録

① カテゴリ別 お知らせ一覧
 クリックすると、そのカテゴリのお知らせ一覧を表示します。

カテゴリ別 お知らせ一覧

お知らせ一覧

すべて 未読

日付	未読	件名	投稿者	公開状態
重要事項				
2016/06/08 10:26:57		重要事項のお知らせ(6/8)	共通教育係	公開中
2016/06/08 10:18:40	未	人文学部の学生向けのお知らせ	人文学部	公開中
2016/06/07 10:41:42	未	テスト登録	学生支援部	公開中
2015/12/21 10:35:37	未	ブレンデキスト	学生支援部	公開中

③ 詳細検索
 お知らせを検索する画面が表示されます。

詳細検索

件名	<input type="text"/>
内容	<input type="text"/>
投稿者	<input type="text"/>
カテゴリ	<input type="radio"/> すべて <input checked="" type="radio"/> -----
範囲	<input type="radio"/> すべて <input checked="" type="radio"/> 公開中 <input type="radio"/> 終了

検索結果一覧

お知らせ一覧

すべて 未読

日付	未読	件名	投稿者	公開状態
教務関係				
2016/06/08 10:28:39		教務関係のお知らせ(6/8)	共通教育係	公開中

トップページ > お知らせ検索

お知らせ一覧

←左のカテゴリ一覧から選択してください。お知らせの一覧が表示されます。

カテゴリ	未読件数
重要事項 ①	3 ②
教務関係	
集中講義開講通知	
教職関係	2
奨学金	1
入学科免除・授業料免除	
課外活動・ボランティア情報	1
留学生・留學	1
[学内]講演会・セミナー等	1
[学外]講演会・セミナー等	1
その他一般	2
図書館関連	
教職実践演習履修力ルテ(様式)	1
各種申請書	3

検索する場合は、詳細検索ボタンをクリックしてください。

② 未読件数
 未読のお知らせの件数を表示します。

トップページ > お知らせ検索

M1.TOP 8 トップページ 「リンク」

トップページ >

リンク

学内リンクの表示と、個人のリンクを管理できます。

Navigation menu items: トップページ (Top page), メッセージ (Messages), 履修・成績 (Grades information), 授業支援 (Class Support), ポートフォリオ (Portfolio), シラバス (Syllabi), お知らせ検索 (Notice search), **リンク** (Link), 授業情報 (Class information), アンケート回答 (Survey response), アンケート集計結果 (Survey results), 落し物 (Lost items), 教室予約 (Classroom reservation), メニュー設定 (Menu settings), ログイン履歴 (Login history), ファイル保存庫 (File storage), 学内FAQ (Intranet FAQ), 個人連絡先登録 (Personal contact registration).

① URL (リンク)
URLをクリックすると、そのページが表示されます。

② 新規 ボタン
個人用のリンクを登録できます。
個人リンク登録画面が表示されます。

学内リンク一覧

表示件数: 30件毎

	タイトル	URL	コメント
1	大学ホームページ	http://u.ac.jp/	大学のホームページです。
2	yahoo	http://www.yahoo.co.jp/	情報検索/閲覧サイト
3	人文学部の再定義	http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/houjin/1346500.htm	各大学の情報も参照してください。

個人リンク一覧

新規 **②**

タイトル	URL	コメント	操作
個人用のリンク	ここにはURLを指定します。	ここにはコメントを入力します。	上へ 下へ 修正 ⑤
リンクのタイトル	ここはURLを指定します。	ここはコメントを入力します。	上へ 下へ 修正

個人リンク 登録画面

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

タイトル	グーグル検索
URL	https://www.google.co.jp/
コメント	検索用です。(コメント)

キャンセル **確認画面へ**

確認画面

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

タイトル	グーグル検索
URL	https://www.google.co.jp/
コメント	検索用です。(コメント)

登録画面へ戻る **登録する**

登録完了

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

個人リンクの登録が完了しました。

一覧に戻る

③ 下へ ボタン
現在行を下の行に移動させます。

④ 上へ ボタン
現在行を上への行に移動させます。

⑤ 修正ボタン
登録した内容を修正できます。

トップページ > 授業情報

授業に関する **通知情報** (休講・補講・時間割変更・教室変更・講義連絡) と 担当する **授業科目の一覧** が表示されます。

ナビゲーションメニュー:

- トップページ (Top page)
- メッセージ (Messages)
- 履修・成績 (Grades information)
- 授業支援 (Class Support)
- ポートフォリオ (Portfolio)
- シラバス (Syllabi)
- お知らせ検索
- リンク
- 授業情報
- アンケート回答
- アンケート集計結果
- 落し物
- 教室予約
- メール転送設定
- ログイン履歴
- ファイル保存庫
- 学内FAQ
- 個人連絡先登録

授業情報

1 休講情報

休講日	講時	時間割名	担当教員	備考	添付ファイル
1 10月13日	7~8限	国語科教育法Ⅳ	教員 太郎	ここでは、学生へのメッセージです。	添付ファイル①.txt

2 補講情報

補講日	講時	時間割名	担当教員	教室	備考	添付ファイル
1 9月20日	1~2限	国語科教育法Ⅳ	教員 太郎	共通1番教室	ここでは学生へのメッセージを入力します。	

3 時間割変更情報

日付	変更前	変更後	時間割名	担当教員	教室	備考	添付ファイル
1 8月26日から	火1	金2	国語科教育法Ⅳ	教員 太郎	(教) 11番教室	ここでは学生へのメッセージを入力します。	添付ファイル①.txt

4 教室変更情報

3 教室変更情報はありません

講義連絡情報

掲載日	時間割名	担当教員	備考	添付ファイル
1 8月31日	国語科教育法Ⅳ	教員 太郎	ここでは、講義連絡のメッセージです。	添付ファイル①.txt

4 授業科目一覧
担当する授業科目の一覧を表示します。

5 連絡(休講等)
授業明細スケジュール画面を表示します。
M1.TOP 4 「授業明細スケジュール」を参照してください。

授業明細スケジュール

5

開講年度	時間割番号	科目名	担任教員名	曜日・時限	期間	単位数
2015	1022001015	初等科国語	教員 太郎	火1~2	後期	2

No.	日付	期間	講時	教員名	担当教員	授業曜日	授業のコメント	備考	休講
1	2015/10/06(水)	1~2限	08:40~10:10	教員 太郎, 教員 太郎, 藤原 A.A., 教員 太郎, 藤原 太郎, 教員 太郎	教員 太郎				休講
2	2015/10/13(火)	1~2限	08:40~10:10	(教) 33番教室	教員 太郎, 教員 太郎, 藤原 A.A., 教員 太郎, 藤原 太郎, 教員 太郎				休講
3	2015/10/20(水)	1~2限	08:40~10:10	(教) 研究室	教員 太郎, 教員 太郎, 藤原 A.A., 教員 太郎, 藤原 太郎, 教員 太郎				

6 授業関連機能
授業に関連する機能の一覧を表示します。
詳細は、**M1.TOP 10** 「授業関連機能」を参照してください。

授業関連機能

トップページ > 授業代行機能

開講年度	時間割番号	科目名	担任教員名	曜日・時限	期間	単位数
2015	1022001015	初等科国語	教員 太郎	火1~2	後期	2

機能名	処理概要	時間割	期限
履修者名簿	履修者を確認できます。	閲覧不可	
成績登録	成績を登録できます。	閲覧不可	
シラバス登録	シラバスを登録できます。	ジャンプ	8/8(月) 23:59
シラバス参照	シラバスを確認できます。	ジャンプ	3/31(木)
シラバス登録(英文)	英文シラバスを登録できます。	ジャンプ	8/8(月) 23:59
シラバス参照(英文)	英文シラバスを確認できます。	閲覧不可	3/31(木)
出欠管理	出欠の確認・編集ができます。	ジャンプ	
講義資料	講義資料を登録できます。	ジャンプ	
レポート	レポートの課題登録・管理ができます。	ジャンプ	
小テスト	小テストを登録できます。	ジャンプ	
授業内アンケート	授業内アンケートを登録できます。	ジャンプ	
授業FAQ	授業FAQを登録できます。	ジャンプ	
授業リンク	授業リンクを登録できます。	ジャンプ	

1 授業情報
以下の授業情報の一覧が表示されます。

- ① 「休講」
- ② 「補講」
- ③ 「時間割変更」
- ④ 「教室変更情報」
- ⑤ 「講義連絡」

2 情報あり
情報がある場合は、その内容が一覧形式で表示されます。

3 情報なし
情報がない場合は、灰色の背景で「情報がありません」と表示されます。

4 授業科目一覧

2015年度後期 表示件数: 30件毎

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	時限	履修者数	5 連絡(休講等)	6 授業関連機能
1	2015 後期	1022001015	初等科国語 日本語とは	火1~2	152	連絡(休講等)	授業関連機能
2	2015 後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	連絡(休講等)	授業関連機能
3	2015 後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	連絡(休講等)	授業関連機能

M1.TOP 10 トップページ 「授業情報」 → 「授業関連機能」

トップページ

授業関連機能

授業に関する [機能一覧](#) が表示されます。ジャンプをクリックすると各機能へ [ジャンプ](#) できます。

トップページ Top page	メッセージ Messages	履修・成績 Grades information	授業支援 Class Support	ポートフォリオ Portfolio	シラバス Syllabi
お知らせ検索	リンク	授業情報	アンケート回答	アンケート集計結果	落し物
教室予約	メール転送設定	ログイン履歴	ファイル保存庫	学内FAQ	個人連絡先登録



授業情報

トップページ > 授業情報

休講情報	休講情報はありません。																	
補講情報	補講情報はありません。																	
時間割変更情報	時間割変更情報はありません。																	
教室変更情報	教室変更情報はありません。																	
講義連絡情報	<table border="1"> <thead> <tr> <th>掲載日</th> <th>時間割名</th> <th>担当教員</th> <th>備考</th> <th>発行日付</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>7月15日</td> <td>国語科教育法Ⅱ</td> <td>教員 太郎</td> <td>講義連絡のメッセージ部分です。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>7月15日</td> <td>国語科教育法Ⅱ</td> <td>教員 太郎</td> <td>講義連絡です。ここには、メッセージを登録します。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	掲載日	時間割名	担当教員	備考	発行日付	1	7月15日	国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	講義連絡のメッセージ部分です。		2	7月15日	国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	講義連絡です。ここには、メッセージを登録します。	
掲載日	時間割名	担当教員	備考	発行日付														
1	7月15日	国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	講義連絡のメッセージ部分です。														
2	7月15日	国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	講義連絡です。ここには、メッセージを登録します。														



授業関連機能

トップページ > 授業代行機能

開講年度	時間割番号	科目名	責任教員名	曜日・時限	期間	単位数
2015	1022001015	初等科国語	教員 太郎	火1~2	後期	2

機能名	処理概要	ジャンプ	期限
履修者名簿	履修者を確認できます。	閲覧不可	
成績登録	成績を登録できます。	閲覧不可	
シラバス登録	シラバスを登録できます。	ジャンプ	8/8(月) 23:59
シラバス参照	シラバスを確認できます。	ジャンプ	3/31(木)
シラバス登録 (英文)	英文シラバスを登録できます。	ジャンプ	8/8(月) 23:59
シラバス参照 (英文)	英文シラバスを確認できます。	閲覧不可	3/31(木)
出欠管理	出欠の確認・編集ができます。	ジャンプ	
講義資料	講義資料を登録できます。	ジャンプ	
レポート	レポートの課題登録・管理ができます。	ジャンプ	
小テスト	小テストを登録できます。	ジャンプ	
授業内アンケート	授業内アンケートを登録できます。	ジャンプ	
授業FAQ	授業FAQを登録できます。	ジャンプ	
授業リンク	授業リンクを登録できます。	ジャンプ	

① 各機能へのジャンプ

各機能にジャンプできます。

※ 期間外の場合は、閲覧不可と表示されます。

M1.TOP 11 トップページ 「アンケート回答」

トップページ

アンケート回答

教員に向けて作成された アンケートに回答 します。

トップページ Top page	メッセージ Messages	履修・成績 Grades information	授業支援 Class Support	ポートフォリオ Portfolio	シラバス Syllabi
お知らせ検索	リンク	授業情報	アンケート回答	アンケート集計結果	落し物
教室予約	メール転送設定	ログイン履歴	ファイル保存庫	学内FAQ	個人連絡先登録



アンケート一覧

一般アンケート

アンケート名	回答期限
1 教員一般アンケート0615	2016/10/28 23:59

授業アンケート

開講学部	時間割コード	科目名	担当教員	開講期	時限	回答期限
1 教育学部	1022001016	国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	後期	水1~2	2016/09/30 23:59
2 教育学部	1022001016	国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	後期	水1~2	2016/09/30 23:59



アンケート回答

授業アンケート例

アンケート名	教員向け授業評価アンケート
説明	教育の現状を把握し、今後授業の質向上に役立てるために実施します。
回答期間	2016/07/01~2016/09/30
開講学期	2015年度 後期
時間割コード	1022001016
授業名	国語科教育法Ⅱ
担当教員名	教員 太郎

これは設問のタイトルです。

これは設問のサブタイトルです。

Q1 これは設問文章です。【必須入力】

- 回答内容項目 1
- 回答内容項目 2
- 回答内容項目 3
- 回答内容項目 4
- 回答内容項目 5

これは複数選択できる設問です。

設問サブタイトルです。

Q2 設問文章です。(1個以上3個以内) 【必須入力】

- 複数選択の回答内容 1
- 複数選択の回答内容 2
- 複数選択の回答内容 3

自由記述の設問です。

設問サブタイトルです。

Q3 設問文章です。(100文字以上2000文字以内) 【必須入力】

キャンセル 確認

アンケート一覧

回答対象者として指定されたアンケートが表示されます。
以下の 2種類 のアンケートに回答できます。

- ① 「一般アンケート」(上部)
- ② 「授業アンケート」(下部)

③ 回答ボタン

クリックすると、アンケート回答画面が表示されます。
アンケートの回答を行って下さい。

※ 回答済のアンケートの場合は、「[回答済](#)」と表示されます。

M1.TOP 12 トップページ 「アンケート集計結果」

トップページ

アンケート集計結果

担当する授業の アンケートの集計結果 を確認できます。

トップページ Top page	メッセージ Messages	履修・成績 Grades information	授業支援 Class Support	ポートフォリオ Portfolio	シラバス Syllabi
お知らせ検索	リンク	授業情報	アンケート回答	アンケート集計結果	落し物
教室予約	メール転送設定	ログイン履歴	ファイル保存庫	学内FAQ	個人連絡先登録

アンケート集計結果

アンケート一覧

一般アンケート						
アンケート名	回答期間	公開期間	状況			
1 教員向け一般アンケート	2016/04/25 00:00 ~ 2016/04/30 23:59	2016/05/01 00:00 ~ 2016/10/21 23:59	公開中	集計結果		
2 学内アンケート	2016/05/30 00:00 ~ 2016/06/06 23:59	2016/06/07 00:00 ~ 2016/07/31 23:59	公開中	集計結果		

授業アンケート						
開講学部	時間割コード	科目名	担当教員	開講期	曜日・時間	アンケート名
1 教育学部	1022001016	国語科教育法 II	教員 太郎	後期	水1~2	春学期中間期・教員向け授業評価アンケート
2 教育学部	1022001016	国語科教育法 II	教員 太郎	後期	水1~2	春学期中間期・教員向け授業評価アンケート
3 教育学部	1022001016	国語科教育法 II	教員 太郎	後期	水1~2	教員向け授業評価アンケート

アンケート名	春学期中間期・教員向け授業評価アンケート
実施期間	2016/07/20~2016/09/30
時間割番号	1022001016
科目名	国語科教育法 II
担当教員	教員 太郎
受講者数	36

これは設問のタイトルです。

これは設問のサブタイトルです。

Q1 これは設問文章です。【必須入力】

	回答数	回答率	
回答内容項目 1	32	47.76%	■
回答内容項目 2	0	0.00%	
回答内容項目 3	17	25.37%	■
回答内容項目 4	0	0.00%	
回答内容項目 5	18	26.87%	■

これは複数選択できる設問です。

設問サブタイトルです。

Q2 設問文章です。

	回答数	回答率
複数選択の回答内容 1	0	0.00%
複数選択の回答内容 2	0	0.00%
複数選択の回答内容 3	0	0.00%

自由記述の設問です。

設問サブタイトルです。

Q3 設問文章です。【必須入力】

詳細表示

1 詳細表示
自由記述式の回答は、「詳細表示」ボタンをクリックすると、以下のように自由記述の回答内容が参照できます。

自由記述（詳細表示）	
回答	内容
形式全体	実用的なコミュニケーション力が身につく新しい授業形態だと思います。
	先生が英語で話しかけてくれるので会話の練習になる。
	英語学習が楽しかったです。また自分のことを知っていけるところがステイプ先生が明るくて、授業も活気っていて、授業があるのが楽しみです！
	すごく楽しいです！
	友達がつくれる
	自然な形で英語能力だけでなくコミュニケーション能力の向上も図られている
	先生も面白いし、先生が英語で話すから常にリスニングができる。
	周りとは比べるのではなく、
	継続して学習する方法を学び、実際に実践できるようサポートしてもらえるところ。
	勉強の仕方を考えていくところが新しいと思った
	ちょっとずつ英語の苦手意識がなくなってきた感じがする。
	担当教員の熱意が伝わってくる
	色々な体験学習を通して、実用的な英語力を身につけることが出来る。先生がその手助けをしてくれるところ。
	非常に先生がfriendlyで楽しく学習できる。
	教員が全部英語では話さないところ
	英語ができないことで引け目を感じる必要がないことがわかりました。英語を頑張ってみようと思えました。
	能動的な、英会話の練習ができる。
	面白い
	先生の熱意がすごく伝わってきて、頑張ろうと思いました。
	先生が面白くてみんなが授業に積極的に参加できる
	実際に英語でクラスメートと話すのは良かったです！
	自己目標決定に沿って授業を進めていける点

M1.TOP 13 トップページ 「落とし物」

トップページ > 落とし物

落とし物 の一覧が表示されます。落とし物を検索できます。

Navigation menu items: トップページ (Top page), メッセージ (Messages), 履修・成績 (Grades information), 授業支援 (Class Support), ポートフォリオ (Portfolio), シラバス (Syllabi), お知らせ検索, リンク, 授業情報, アンケート回答, アンケート集計結果, 落とし物, 教室予約, メール転送設定, ログイン履歴, ファイル保存庫, 学内FAQ, 個人連絡先登録



落とし物一覧

[トップページ](#) > 落とし物

落とし物一覧

① ②

	拾得日	拾得物	拾得場所	保管場所	保管期限	備考
1	2016/07/09	落とし物	教室	事務室	2016/10/01	備考
2	2016/03/18	omega 時計	駐輪場	教務課	2016/05/31	備考欄です
3	2016/03/18	casio 時計	駐車場	教務課	2016/04/30	備考

[トップページ](#) > 落とし物

ページの先頭へ

① 検索

検索する場合は、検索文字を入力してから、② の検索ボタンをクリックします。

トップページ > 教室予約

教室の予約を行います。

ナビゲーションメニュー:

- トップページ (Top page)
- メッセージ (Messages)
- 履修・成績 (Grades information)
- 授業支援 (Class Support)
- ポートフォリオ (Portfolio)
- シラバス (Syllabi)
- お知らせ検索
- リンク
- 授業情報
- アンケート回答
- アンケート集計結果
- 落し物
- 教室予約
- メール転送設定
- ログイン履歴
- ファイル保存庫
- 学内FAQ
- 個人連絡先登録

7 前日へ
前の日を表示します。

8 翌日へ
次の日を表示します。

条件指定画面

- 1 講義棟: 共通教育棟
- 2 教室: [検索欄]
- 3 日付: 2016/07/25
- 4 機材等:
 - 設備 001 設備 002 設備 003 設備 004 設備 005 設備 006
 - 設備 007 設備 008 設備 009 設備 010 プロジェクタ- AV
 - プロジェクタ- V 複合機-ド* 1号機 複合機-ド* 2号機 北°- 1号機(IP°リ)
 - 北°- 2号機(IP°リ) 北°- 1号機(キノ) 北°- 2号機(キノ) 設備A
 - 設備B 情報コンセント 受講生用PC 講師用PC
- 5 定員数: [検索欄]

使用状況を表示

予約状況 確認画面

2016/07/25 (月)

講義室 (機材、定員)	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
10002 共通2番教室 (マイク有) 6	予約													
10004 共通4番教室 (マイク有) 210	予約													
10011 共通1.1番教室 106	予約													
10012 共通1.2番教室 87	予約													
10013 共通1.3番教室 87	予約													
10014 共通1.4番教室 87	予約													
10015 共通1.5番教室 54	予約													
10021 共通2.1番教室 (学生用PC86台、教員用PC2台、マイク有) 86	予約													
10022 共通2.2番教室 87	予約													
10023 共通2.3番教室 96	予約													
10024 共通2.4番教室 96	予約													
10025 共通2.5番教室 87	予約													
10026 共通2.6番教室 (マイク有) 110	予約													
10027 共通2.7番教室 (マイク有) 129	予約													

1 講義棟
教室のある講義棟を指定します。 ※ 必須指定です。

2 教室
予約したい教室を指定します。
※教室名は、教室名の一部で検索できます。

3 日付
予約したい日付を指定します。 ※ 必須指定です。

4 機材等
必要な機材がある場合、その機材をチェックします。

5 定員数
定員数で検索する場合は、その人数を指定します。

6 予約ボタン
利用したい教室の「予約ボタン」をクリックします。
次ページの「予約編集画面」が表示されます。
※ 次ページを参照してください。

9 予約済
既に予約されている場合は、ピンク色で表示されます。

クリックした教室の予約状況

2016/08/28 (日)

日付	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00
2016/08/28 日	予約													
2016/08/29 月	予約													
2016/08/30 火	予約													
2016/08/31 水	予約													
2016/09/01 木	予約													
2016/09/02 金	予約													
2016/09/03 土	予約													

10 教室名のリンク
教室名をクリックすると、その教室の予約状況の画面が表示されます。(1週間分)

予約登録画面

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

講義棟	共通教育棟
講義室	共通2番教室
登録区分	① <input checked="" type="radio"/> 当日 <input type="radio"/> 日付指定
利用者氏名	②
利用者連絡先	③
利用目的	④
利用人数	⑤ 1
備考	⑥
日付	⑦ 2016/07/25
時限・時間	⑧ <input checked="" type="radio"/> 時限指定 <input type="radio"/> 時間指定
オプション	⑨ <input type="checkbox"/> すべて日付を確保できなければ予約しない

① 登録区分
② 利用者氏名
③ 利用者連絡先
④ 利用目的
⑤ 利用人数
⑥ 備考
⑦ 日付
⑧ 時限・時間
⑨ オプション

日付指定にした場合

⑬ 毎週
⑭ 隔週
⑮ 毎日

⑯ 確認画面へ

確認画面

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

⑩ 予約可能です
2016/07/25(月)-->○予約可能

講義棟	共通教育棟
講義室	共通11番教室
登録区分	当日
利用者氏名	利用者氏名です。
利用者連絡先	利用者連絡先です。
利用目的	利用の目的です。
利用人数	30
備考	備考です。
日付	2016/07/25
時限・時間	時間指定 14:00~16:00
オプション	

キャンセル 戻る 実行

完了メッセージ

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

⑪ 承認依頼を行いました
2016/07/25(月)-->○予約成功

講義棟	共通教育棟
講義室	共通12番教室
登録区分	当日
利用者氏名	利用者氏名です。
利用者連絡先	利用者連絡先です。
利用目的	利用の目的です。
利用人数	1
備考	
日付	2016/07/25
時限・時間	時限指定 第1時限 ~ 第2時限
オプション	

閉じる

① 登録区分

当日の場合、⑦が自動表示され、前画面で指定した日付の予約となります。日付指定の場合、⑬の日付範囲指定、⑭の繰り返し間隔、⑮の曜日指定を指定できます。

② 利用者氏名

利用者の氏名を指定します。

③ 利用者連絡先

利用者の連絡先を指定します。

④ 利用目的

利用目的を指定します。
※ 必須指定です。

⑤ 利用人数

利用する予定の人数を指定します。

⑥ 備考

備考を指定します。

⑦ 日付

利用する日付を指定します。

⑧ 時限・時間

時限、もしくは時間の範囲で指定します。

⑨ オプション

日付指定の時限、もしくは時間の範囲で指定します。





⑩ 予約の可否メッセージ

画面上部の緑色背景の部分に現時点での予約の可否を表示します。

⑪ 承認依頼 完了メッセージ

画面上部の緑色背景の部分に [予約承認依頼](#) の完了の可否を表示します。

可否メッセージ・完了メッセージの種類

○ 予約可能な場合 →		予約可能です ⑫ ○予約可能	○ 予約承認依頼が可能な場合 →		承認依頼を行いました ⑭ ○予約成功
× 予約不能な場合 →		予約可能ではありません。 ⑬ ×予約不可	× 予約承認依頼が不能な場合 →		予約できませんでした。 ⑮ ×予約不可

⑩ 予約可能です
2016/07/25(月)-->○予約可能 ⑫

⑬ 予約可能ではありません。
2016/07/25(月)-->×予約不可 ⑬

⑪ 承認依頼を行いました
2016/07/25(月)-->○予約成功 ⑭

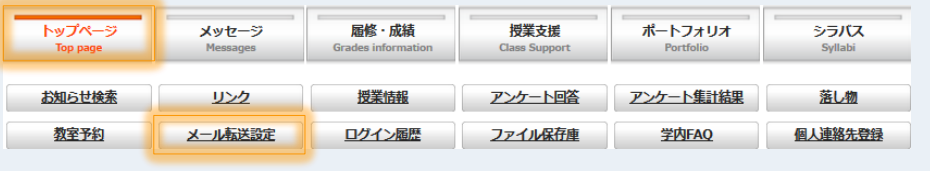
⑮ 予約できませんでした
2016/07/25(月)-->×予約不可 ⑮

M1.TOP 16 トップページ 「メール転送設定」

トップページ

メール転送設定

メール転送 する情報を指定できます。授業情報の種類ごとに 転送の有無 を指定します。
教員マスターに登録されたメールアドレスが自動表示されます。



メッセージの種類

以下の種類ごとにメールを転送できます。

- ① メッセージ・・・下記の授業連絡(②~⑥)を除く、すべてのメッセージ
- ② 休講情報、③ 補講情報、④ 教室変更情報、⑤ 時間割情報、⑥ 講義連絡

メール転送設定

トップページ > メール転送設定

メール転送設定

転送先メールアドレス	① メッセージ	② 休講情報	③ 補講情報	④ 教室変更情報	⑤ 時間割情報	⑥ 講義連絡	
mobile@docomo.ne.jp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新 ⑧
name@xxxx.ac.jp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新 ⑧

転送後、開封済にする ⑦ 更新 ⑧

トップページ > メール転送設定

▲ ページの先頭へ

⑦ 転送後、開封済にする

メール転送されたポータルメッセージを **開封済** とする場合にチェックします。

⑧ 更新 ボタン

システムに反映する場合は、それぞれの更新ボタンをクリックしてください。

M1.TOP 17 トップページ 「ログイン履歴」

トップページ

> ログイン履歴

ログイン履歴を確認できます。90日分の履歴を確認できます。

トップページ Top page	メッセージ Messages	履修・成績 Grades information	授業支援 Class Support	ポートフォリオ Portfolio	シラバス Syllabi
お知らせ検索	リンク	授業情報	アンケート回答	アンケート集計結果	落し物
教室予約	メール転送設定	ログイン履歴	ファイル保存庫	学内FAQ	個人連絡先登録



ログイン履歴

[トップページ](#) > ログイン履歴

ログイン履歴ページでは、あなたが教務システムにログインした90日分の履歴を確認できます。
このコンピュータはIPアドレス[::1]を利用しています。

ログイン履歴

ユーザーID	ログイン日時	IPアドレス
74248045	2016/07/18 14:00:15	::1
74248045	2016/07/17 20:12:46	::1
74248045	2016/07/17 20:08:12	::1
74248045	2016/07/17 20:05:45	::1
74248045	2016/07/17 19:58:34	::1
74248045	2016/07/17 19:54:50	::1
74248045	2016/07/17 17:22:19	::1
74248045	2016/07/17 14:54:15	::1
74248045	2016/07/16 17:50:40	::1
74248045	2016/07/16 17:42:56	::1
74248045	2016/07/16 15:21:12	::1
74248045	2016/07/15 17:07:48	::1
74248045	2016/07/15 15:35:59	::1
74248045	2016/07/15 13:29:05	::1

M1.TOP 18 トップページ 「ファイル保存庫」 新規登録

トップページ

ファイル保存庫

個人のファイルを 20MB まで保存できます。保存したファイルは検索して取り出すことができます。(学内限定)

Navigation menu with buttons for: トップページ (Top page), メッセージ (Messages), 履修・成績 (Grades information), 授業支援 (Class Support), ポートフォリオ (Portfolio), シラバス (Syllabi), お知らせ検索 (Search notices), リンク (Links), 授業情報 (Class information), アンケート回答 (Survey responses), アンケート集計結果 (Survey results), 落し物 (Lost items), 教室予約 (Classroom reservation), メール転送設定 (Email forwarding settings), ログイン履歴 (Login history), **ファイル保存庫** (File storage), 学内FAQ (Intranet FAQ), 個人連絡先登録 (Personal contact registration).



ファイル保存 TOP画面

保存ファイルを検索できます。

ファイル名	提出
種別	----
タグ	
登録日	

1 新規作成
0MB(0%) / 10MBを使用中

検索

1 新規作成

保存するファイルを新規に登録する場合にクリックします。

4 タグ

ファイルにタグをつける場合に指定します。
※ ファイルを検索する際にタグで検索できます。

タグは複数入力できます。
※ スペース区切りで入力してください。

5 備考

備考を指定します。

2 ドロップ

対象のファイルを 2 の枠内にドロップするか、

3 参照ボタン をクリックしてファイルを選択します。

保存ファイルに登録できます。

保存ファイル 0MB(0%) / 10MBを使用中

2 ここにドロップしてください。

3 参照... レポート提出ファイル②.txt

タグ (スペース区切りで入力してください。)

レポート提出用 英 途中ver

4

備考

2016/06/05版

5

キャンセル

確認画面へ

6

6 確認画面

保存ファイル

添付ファイル①.txt

タグ

備考

登録画面へ戻る

登録する

7

7 保存完了メッセージ

ファイルの保存が完了しました。

一覧に戻る

M1.TOP 19 トップページ 「ファイル保存庫」 ファイル検索

トップページ > ファイル保存庫

登録した個人ファイルを **検索して取り出す** ことができます。



ファイル保存 TOP画面

保存ファイルを検索できます。

ファイル名	提出 ①
種別	---- ②
タグ	③
登録日	④ ~

新規作成

0MB(0%) / 10MBを使用中

検索

① ファイル名

ファイル名の一部で検索できます。

② 種別 (拡張子)

ファイルの種別 (拡張子)を限定して検索できます。

③ タグ

タグ名の一部で検索できます。

④ 登録日

登録日の範囲で検索できます。

※ 開始日のみ、終了日のみの指定も可能です。

検索結果一覧

保存ファイル一覧

表示件数: 30件毎

	ファイル名	分類	サイズ (KB)	登録日時	備考	タグ	
1	⑤ レポート提出ファイル②.txt	.txt	0.041	2016/06/07 14:37:03	2016/06/05版	レポート提出用 英途中ver	修正
2	レポート提出ファイル①.txt	.txt	0.041	2016/03/19 16:31:03	レポート提出用 2016/06/01版	レポート提出用 (バックアップ)	修正

⑤ ファイルのダウンロード

ファイルをダウンロードする場合は、ダウンロードするファイル名をクリックします。



レポート提出ファイル②.txt を開く

次のファイルを開こうとしています:

- レポート提出ファイル②.txt
- ファイルの種類: Text Document (22 bytes)
- ファイルの場所: http://localhost

このファイルをどのように処理するか選んでください

プログラムで開く(O): メモ帳 (既定)

ファイルを保存する(S)

今後この種類のファイルは同様に処理する(A)

OK キャンセル

M1.TOP 20 トップページ 「学内FAQ」

トップページ

学内FAQ

学内のFAQを確認できます。

ナビゲーションメニュー:

- トップページ (Top page)
- メッセージ (Messages)
- 履修・成績 (Grades information)
- 授業支援 (Class Support)
- ポートフォリオ (Portfolio)
- シラバス (Syllabi)
- お知らせ検索
- リンク
- 授業情報
- アンケート回答
- アンケート集計結果
- 落し物
- 教室予約
- メール転送設定
- ログイン履歴
- ファイル保存庫
- 学内FAQ
- 個人連絡先登録



FAQカテゴリー一覧

学内FAQ		
カテゴリ	件数	③ 詳細検索
1 重要事項 ①	3	
2 教務関係	1	
3 集中講義開講通知	3	
4 教職関係	1	
5 奨学金	1	
6 入学科免除・授業料免除	0	
7 課外活動・ボランティア情報	0	
8 留学生・留学	0	
9 [学内]講演会・セミナー等	0	
10 [学外]講演会・セミナー等	0	
11 その他一般	0	
12 図書館関連	0	
13 教職実践演習履修カルテ (様式)	0	
14 各種申請書	1	



タイトル一覧 (カテゴリ別)

①

トップページ > 学内FAQ対象カテゴリー一覧 > 学内FAQ一覧

学内FAQ	
重要事項	
1	災害時の休講情報について ②
2	就職について
3	アルバイトについて

戻る

② タイトル
タイトルをクリックすると、FAQの内容を確認できます。



FAQ内容

②

トップページ > 学内FAQ対象カテゴリー一覧 > 学内FAQ一覧

学内FAQ

重要事項

災害時の休講情報について

Q. 災害時の休講情報はどこで確認ができますか？

A.

1 下記より確認することができます。

<http://disaster.oue.yamaguchi-u.ac.jp/>

添付ファイル

2 就職について

3 アルバイトについて

戻る

③ 詳細検索

④ キーワード
FAQのタイトルを検索できます。

⑤ の検索ボタンをクリックします。

⑥

M1.TOP 21 トップページ 「個人連絡先登録」

トップページ

個人連絡先登録

個人の連絡先 を登録できます。登録した内容は教員マスターに登録されます。

トップページ Top page	メッセージ Messages	履修・成績 Grades information	授業支援 Class Support	ポートフォリオ Portfolio	シラバス Syllabi
お知らせ検索	リンク	授業情報	アンケート回答	アンケート集計結果	落し物
教室予約	メール転送設定	ログイン履歴	ファイル保存庫	学内FAQ	個人連絡先登録



個人連絡先登録

☐ 内線番号 (事務連絡用)

XXXX

☐ 携帯電話番号 (任意：事務連絡用)

090-1111-xxxx

☐ FAX (任意：事務連絡用)

03-3333-xxxx

☐ メールアドレス (事務連絡用)

name@xxxx.ac.jp

☐ 携帯メールアドレス (任意：事務連絡用)

mobile@docomo.ne.jp

保存・終了

M2.MESSAGE 1 メッセージ「受信履歴」

メッセージ > 受信履歴

受信したメッセージを確認できます。

- トップページ Top page
- メッセージ Messages**
- 履修・成績 Grades information
- 授業支援 Class Support
- ポートフォリオ Portfolio
- シラバス Syllabi

- 受信履歴**
- 送信履歴
- 作成
- 受信削除済
- 送信削除済

受信履歴

メッセージの初期画面は 受信履歴 となっています。

受信メッセージ一覧

現在より 30日 以前のメッセージを

チェックを入れたメッセージを

未読	添付	9 発信元	差出人	件名	日付	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース) (学生)	学生 太郎	Re>施設利用の件	16/07/18 17:46	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通教育係	担当職員	講義連絡の知らせ	16/07/18 14:45	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通教育係	担当職員	休講のお知らせ	16/07/17 15:36	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	教育学部(教員)	教員 太郎	講義連絡の知らせ	16/07/15 17:36	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	教育学部(教員)	教員 太郎	講義連絡の知らせ	16/07/15 17:30	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	教育学部(教員)	教員 太郎	講義連絡の知らせ	16/07/15 17:16	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	教育学部(教員)	教員 太郎	講義連絡のお知らせ (変更)	16/06/14 22:11	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	教育学部(教員)	教員 太郎	休講のお知らせ (変更)	16/06/14 22:10	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	共通教育係	共通教育係	送信確認中	16/06/07 16:32	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	教育学部(教員)	教員 太郎	レポートが登録されました。科目名: 初等科 国語[1022200015]	16/06/03 15:14	<input type="checkbox"/>

1 2 3 4 5

通知内容

>ここには、通知内容を入力します。

>ここには、学生の返信内容を入力します。

添付ファイル@.txt

既読日時 : 2016/07/18 17:47:21

- 既読
- 既読
- 添付ファイルあり

メッセージフォルダ

各メッセージフォルダのタブをクリックするとそれぞれの一覧が表示されます。

各メッセージフォルダの種類は以下の通りです。

- 1 受信履歴**
受信メッセージの一覧を表示します。
- 2 送信履歴**
送信メッセージの一覧を表示します。
- 3 作成**
学生宛にメッセージを作成できます。
- 4 受信削除済**
受信から削除されたメッセージ一覧を表示します。
- 5 送信削除済**
送信から削除されたメッセージ一覧を表示します。

6 メッセージの削除 (個別削除)
チェックしたメッセージを削除できます。
※ 未読のメッセージは削除できません。
(チェックボックスが表示されません)

7 一括削除 (メッセージの一括削除)
現在より〇〇以前のメッセージを一括削除できます。

9 ソート
各タイトルをクリックするとソートできます。

10 重要マーク
以下の場合に表示されます。
① 休講、② 補講、③ 講義連絡、④ 時間割変更、⑤ 教室変更

11 メッセージ内容 (通知内容)
件名をクリックするとメッセージ内容が表示されます。
※ 現在表示されているメッセージは 背景色が黄色 で強調表示されます。

12 添付ファイルのダウンロード
添付ファイルがある場合は、メッセージ内容(通知内容)にダウンロード用のリンクが表示されます。
クリックすると添付ファイルをダウンロードできます。

13 返信ボタン
教員には常に「返信」ボタンが表示され、そのメッセージに返信することができます。

M2.MESSAGE 2 メッセージ「作成」①/② 「作成のフロー」

メッセージ > 作成

[トップページ](#) |
 [メッセージ](#) |
 [履修・成績](#) |
 [授業支援](#) |
 [ポートフォリオ](#) |
 [シラバス](#)

作成

登録手順 **編集** → 内容の確認 → 登録完了

受信履歴 | 送信履歴 | **作成** | 受信削除済 | 送信削除済

差出人: 教育学部 教員 太郎

宛先: [追加](#) [リストから対象を選ぶ](#)
※削除を押すと、宛先を取り消すことができます

件名:

通知内容: ※ 1000 文字以内で入力してください

返信要求: 返信を要求する

強制メール送信: 強制的にメール送信する

添付ファイル: ※ 10MB以内で添付してください
 ファイルが選択されていません。
 ファイルが選択されていません。
 ファイルが選択されていません。

確認画面

登録手順 **編集** → 内容の確認 → 登録完了

受信履歴 | 送信履歴 | **作成** | 受信削除済 | 送信削除済

差出人: 教育学部 教員 太郎

学籍番号	氏名	所属	年次	学生区分	留学生区分
1307050000	学生 太郎	教育 小学校教育	3	学部生 (昼間コース)	

件名: 施設利用の件 **1**

通知内容: ここには、通知内容を入力します。

返信要求: 返信を要求する

強制メール送信: 強制的にメール送信する

添付ファイル: 添付ファイル①.txt

送信完了メッセージ

登録手順 **編集** → 内容の確認 → 登録完了

受信履歴 | 送信履歴 | **作成** | 受信削除済 | 送信削除済

メッセージの送信が完了しました。

1 Excel
送信内容をExcelに保存できます。

送信者一覧【施設利用の件】.xls を開く

次のファイルを開こうとしています:

送信者一覧【施設利用の件】.xls
 ファイルの種類: Microsoft Excel 97-2003 ワークシート (4.6 KB)
 ファイルの場所: http://localhost

このファイルをどのように処理するか選んでください

プログラムで開く(O): Microsoft Excel (既定)

ファイルを保存する(S)

今後この種類のファイルは同様に処理する(A)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	学籍番号	氏名	所属	年次	学生区分	留学生区分		
2	1307050000	学生 太郎	教育 小学校教育	3	学部生 (昼間コース)			
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

メッセージ > 作成

トップページ Messages 履修・成績 授業支援 ポートフォリオ シラバス

受信履歴 送信履歴 作成 受信削除済 送信削除済

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

1 差出人 教育学部 教員 太郎

8 1307050000 追加 リストから対象を選ぶ

2 宛先

学籍番号	氏名	所属	年次	学生区分	留学生区分
1307050000	学生 太郎	教育 小学校教育	3	学部生 (昼間コース)	

※削除を押すと、宛先を取り消すことができます

3 件名 施設利用の件

※ 1000 文字以内で入力してください

4 通知内容

ここに、通知内容を入力します。

5 返信要求 返信を要求する

6 強制メール送信 強制的にメール送信する

7 添付ファイル

添付ファイル①.txt 削除する

※ 10MB以内で添付してください

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

8 番号がわかっている場合は、ここに直接番号を指定し、9 追加ボタンをクリックします。

リストから宛先を選ぶ

指導学生から選択

指導区分 クラス担任 検索

- クラス担任
- クラス副担任
- 指導教員
- 副指導教員
- 履修カルテ主担当
- 履修カルテ副担当
- 教務委員

授業科目から選択

個別指定

担当授業科目一覧

授業科目: 授業題目: 検索

	年度	時限	時間割番号	時間割名	教員名	履修者数
選択	2015	月7~8	1002130003	文化の継承と創造 1 現代短歌の様相		129
選択	2015	火1~2	1022001015	初等科国語 日本語とは		152
選択	2015	水1~2	1022001016	国語科教育法Ⅱ		37
選択	2015	火7~8	1022001039	国語科教育法Ⅳ		25
選択	2015	火5~6	1022011035	国語特演Ⅱ		3
選択	2015	木3~4	1022015013	国文学演習Ⅱ		17
選択	2015	木3~4	1022425672	国文学Ⅱ演習		12
選択	2015	未定	2022000109	課題研究		1

学生番号個別指定

学生番号を入力してください ※指導学生、履修学生を個別指定できます。

10

宛先に追加

10 学生番号を直接指定します。
改行して複数名入力することができます。
CSVファイルから貼り付けして一括指定ができます。
貼り付け後、宛先に追加ボタンをクリックしてください。

ユーザー選択

選択したユーザーを宛先に追加

すべて選択 選択を解除 表示件数: 10件

選択	学籍番号	氏名	所属	年次	学生区分	留学生区分
<input type="checkbox"/>	6808134	学生 花子	工学部 機械工学科	4	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811024	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811031	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811047	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811053	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811076	学生 太郎	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811082	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811113	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811120	学生 太郎	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	

選択したユーザーを宛先に追加

チェックボックスで選択します。

ユーザー選択

選択したユーザーを宛先に追加

すべて選択 選択を解除 表示件数: 10件

選択	学籍番号	氏名	所属	年次	学生区分	留学生区分
<input type="checkbox"/>	6808134	学生 花子	工学部 機械工学科	4	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811024	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811031	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811047	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811053	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811076	学生 太郎	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811082	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811113	学生 花子	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	
<input type="checkbox"/>	6811120	学生 太郎	工学部 機械工学科	3	学部専門課程 (昼間)	

選択したユーザーを宛先に追加

チェックボックスで選択します。

- 1 差出人 : 差出人の名称
- 2 宛先 : 宛先として選んだ学生を一覧表示します。
- 3 件名 : 件名を指定します。
- 4 通知内容 : メッセージ内容を表示します。
- 5 返信要求 : 学生のメッセージ画面に返信ボタンを表示します。
- 6 強制メール送信 : 携帯へのメール転送をオフにしている学生にも強制的にメールを送信します。
- 7 添付ファイル : 3ファイルまで添付できます。
※ 添付ファイルのサイズ制限・・・1MB

M2.MESSAGE 4 メッセージ 「学生から見たメッセージ」

「学生から見たメッセージ」の内容は以下の通りです。



学生から見たメッセージ

・新しいメッセージが7件あります

受信履歴

受信履歴
送信履歴
受信削除済
送信削除済

受信メッセージ一覧

現在より 30日 以前のメッセージを チェックを入れたメッセージを 削除

削除

未読	添付	発信元	差出人	件名	日付	削除
<input checked="" type="checkbox"/>		教育学部(教員)	教員 太郎	施設利用の件	16/07/18 17:19	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		共通教育係	共通教育係	可視化法が成立=捜査・公判、大きく変化=司法取引も導入	16/05/24 15:07	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		共通教育係	共通教育係	メッセージ送信テスト	16/05/24 13:52	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		共通教育係	担当職員	講義連絡のお知らせ	16/05/17 15:39	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		教育学部(教員)	教員 太郎	講義連絡のお知らせ	16/05/13 14:36	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		教育学部(教員)	教員 太郎	講義連絡のお知らせ	16/05/13 13:45	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		学生支援部	担当職員	未回答の学内アンケートがあります。	16/04/28 14:51	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		学生支援部	担当職員	教室変更のお知らせ	16/03/20 15:37	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		学生支援部	担当職員	補講のお知らせ	16/03/20 15:26	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>		学生支援部	担当職員	補講のお知らせ	16/03/20 14:55	<input type="checkbox"/>

1 2

返信要求したメッセージ

通知内容

ここには、通知内容を入力します。

添付ファイル①.txt

返信 上記のメッセージに対して必ず返信して下さい

既読日時：2016/07/18 17:43:45

① 添付ファイル
 クリックすると添付ファイルをダウンロードできます。

② 返信ボタン
 返信要求したメッセージには、「**返信ボタン**」が表示されます。

返信要求なし

通知内容

返信を要求しないメッセージです。

既読日時：2016/07/18 18:25:04

メッセージ > 送信履歴

「送信履歴」を確認できます。

- トップページ Top page
- メッセージ Messages**
- 履修・成績 Grades information
- 授業支援 Class Support
- ポートフォリオ Portfolio
- シラバス Syllabi

- 受信履歴
- 送信履歴**
- 作成
- 受信削除済
- 送信削除済

送信履歴

受信履歴
送信履歴
作成
受信削除済
送信削除済

送信メッセージ一覧

現在より 30日 以前のメッセージを チェックを入れたメッセージを 削除

削除

確認	返信	宛先	件名	日付	削除
1/1	1/1	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース) (学生) 学生 太郎	施設利用の件	16/07/18 17:19	<input type="checkbox"/>
0/38	要求なし	教育学部(教員) 教員 太郎 その他37名	講義連絡のお知らせ	16/07/15 17:36	<input type="checkbox"/>
0/38	要求なし	教育学部(教員) 教員 太郎 その他37名	講義連絡のお知らせ	16/07/15 17:30	<input type="checkbox"/>
0/38	要求なし	教育学部(教員) 教員 太郎 その他37名	講義連絡のお知らせ	16/07/15 17:16	<input type="checkbox"/>
0/151	要求なし	教育学部 学校教育教員養成課程 (障害児教育コース) (学生) 学生 太郎 その他150名	未提出のレポートがあります。科目名:初等科国語[1022001015]	16/06/14 22:30	<input type="checkbox"/>
1/158	要求なし	教育学部(教員) 教員 太郎 その他157名	講義連絡のお知らせ (変更)	16/06/14 22:11	<input type="checkbox"/>
0/5	要求なし	教育学部(教員) 教員 太郎 その他4名	休講のお知らせ (変更)	16/06/14 22:10	<input type="checkbox"/>
0/151	要求なし	教育学部 学校教育教員養成課程 (障害児教育コース) (学生) 学生 太郎 その他150名	未提出のレポートがあります。科目名:初等科国語[1022001015]	16/06/08 16:30	<input type="checkbox"/>
4/158	要求なし	教育学部(教員) 教員 太郎 その他157名	レポートが登録されました。科目名:初等科国語[1022001015]	16/06/03 15:14	<input type="checkbox"/>
3/158	要求なし	教育学部(教員) 教員 太郎 その他157名	講義連絡のお知らせ	16/06/03 14:34	<input type="checkbox"/>

12

通知内容

ここには、通知内容を入力します。

添付ファイル①.txt ⑥

宛先

確認: 1/1 返信: 1/1 添付ファイルをダウン ⑥ 送信状況をダウンロー ⑤

No	所属	氏名	ID	確認	返信
1	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース) (学生)	学生 太郎	1307050000	③ ○	④ ○

③ 確認
○: 開封された場合に表示されます。
×: 未開封の場合に表示します。

④ 送信
○: 返信がある場合に○が表示されます。
このリンクをクリックすると、新規ウィンドウで返信メッセージを表示します。
-: 返信要求なし

⑤ 送信状況をダウンロード
送信状況をダウンロードできます。

⑥ 添付ファイルをダウンロード
添付したファイルをダウンロードできます。

① 確認
開封された数を表示します。
開封された数 / 全体数

② 返信
返信数を表示します。
返信数 / 全体数
※ 返信要求を行っていない場合、「要求なし」と表示されます。

宛先

確認: 0/38 返信: 要求なし 添付ファイルをダウン ⑥ 送信状況をダウンロー ⑤

No	所属	氏名	ID	確認	返信
1	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) (学生)	学生 太郎	1007010762	③ ×	④ -
2	人文学部 言語文化学科(学生)	学生 太郎	1010020537	×	-
3	教育学部 健康科学教育課程 (生活健康科学コース) (学生)	学生 太郎	1207320107	×	-

M2.MESSAGE 6 メッセージ 「受信削除済」 「送信削除済」

メッセージ > 受信削除済・送信削除済

- トップページ Top page
- メッセージ Messages**
- 履修・成績 Grades information
- 授業支援 Class Support
- ポートフォリオ Portfolio
- シラバス Syllabi

「受信フォルダ」から削除したメッセージを確認できます。

受信削除済

受信履歴 送信履歴 **受信削除済** 送信削除済

受信メッセージ削除済一覧

添付	発信元	差出人	件名	日付
	教育学部(教員)	教員 太郎	 授業内アンケートが登録されました。科目名:国語科教育法Ⅳ[1022001039]	16/08/12 17:08

「送信フォルダ」から削除したメッセージを確認できます。

送信削除済

受信履歴 送信履歴 受信削除済 **送信削除済**

送信メッセージ削除済一覧

送信削除済メッセージはありません

M3.REG,REC 1 履修・成績 「履修者名簿」①/②

履修・成績 > 履修者名簿

「履修者名簿」を確認できます。

	所属名	学籍番号	氏名	英文氏名	写真	備考
1	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	Taro GAKUSEI		詳細
2	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	Taro GAKUSEI	該当写真なし	詳細
3	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	Taro GAKUSEI	該当写真なし	詳細
4	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	Taro GAKUSEI	該当写真なし	詳細
5	人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	Taro GAKUSEI	該当写真なし	詳細

[トップページ](#) | [メッセージ](#) | **[履修・成績](#)** | [授業支援](#) | [ポートフォリオ](#) | [シラバス](#)
[履修者名簿](#) | [成績登録](#) | [定期試験](#) | [出欠管理](#)

② 写真付き履修者名簿

写真付きの履修者名簿を表示します。

授業科目一覧 担当する授業一覧が表示されます。

履修者名簿

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数
2015	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 現代短歌の様相	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建・電気)・2年次(理(物情))	月 7~8	129

② 写真付き履修者一覧

表示している一覧をExcel形式で取得するには、「Excel形式の出席簿を取得」ボタンをクリックしてください。

[Excel形式の出席簿を取得](#) | [PDF形式の出席簿を取得](#) | [Excel形式の採点表を取得](#)
[PDF形式の採点表を取得](#)

- 並び順 1 :
 並び順 2 :
 並び順 3 :
 並び順 4 :

表示件数 :

	所属名	学籍番号	氏名	英文氏名	性別	年次	備考
1	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	4	④ 詳細
2	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
3	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	Taro GAKUSEI	女	1	詳細
4	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
5	人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
6	人文 人文社会	1510010187	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
7	人文 人文社会	1510010196	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
8	人文 人文社会	1510010202	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
9	人文 人文社会	1510010211	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
10	人文 人文社会	1510010258	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
11	人文 人文社会	1510010301	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
12	人文 人文社会	1510010310	学生 太郎	Taro GAKUSEI	女	1	詳細
13	人文 人文社会	1510010427	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細

③ 並び順

履修者名簿の並び順を変更できます。

-

④ 詳細 ボタン

クリックすると、履修者の詳細の情報が表示されます。

④ 詳細 (履修者情報)

履修者情報
 学籍番号: 1207110093
 所属: 教育学部 実践臨床教育課程 (人間教育学コース)
 氏名: 学生 太郎

 写真: [詳細](#)

① 閲覧

対象の授業の閲覧ボタンをクリックすると、履修者名簿が表示されます。

※ 閲覧期間外の場合は、「閲覧期間外です」と表示されます。

履修・成績 > 履修者名簿

「履修者名簿」と「採点表」 Excel形式とPDF形式の両方で出力できます。

トップページ | メッセージ | **履修・成績** | 授業支援 | ポートフォリオ | シラバス

履修者名簿 | 成績登録 | 定期試験 | 出欠管理

履修者名簿

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数
2015	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 現代短歌の様相	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建・電気)・2年次(理(物情))	月7~8	129

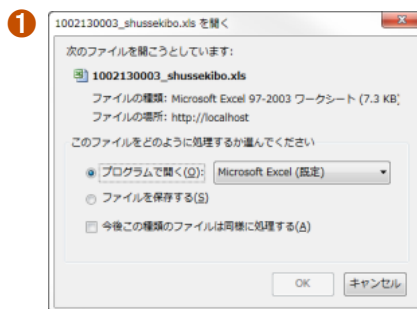
写真付き履修者一覧 表示している一覧をExcel形式で取得するには、「Excel形式の出席簿を取得」ボタンをクリックしてください。

- 1 Excel形式の出席簿を取得
- 2 PDF形式の出席簿を取得
- 3 Excel形式の採点表を取得
- 4 PDF形式の採点表を取得

- 並び順1: 学部・学科 昇順
- 並び順2: コース 昇順
- 並び順3: 入学年度 降順
- 並び順4: 学籍番号 昇順

表示件数: 全件

No.	所属名	学籍番号	氏名	英文氏名	性別	年次	備考
1	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	4	詳細
2	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
3	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	Taro GAKUSEI	女	1	詳細
4	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
5	人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
6	人文 人文社会	1510010187	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
7	人文 人文社会	1510010196	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
8	人文 人文社会	1510010202	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
9	人文 人文社会	1510010211	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
10	人文 人文社会	1510010258	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
11	人文 人文社会	1510010301	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細
12	人文 人文社会	1510010310	学生 太郎	Taro GAKUSEI	女	1	詳細
13	人文 人文社会	1510010427	学生 太郎	Taro GAKUSEI	男	1	詳細



1 Excel形式の出席簿

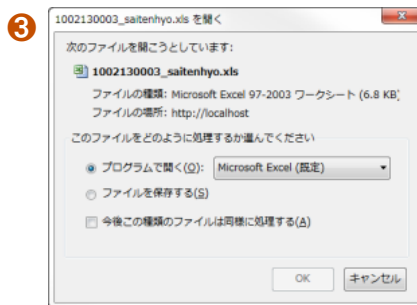
No.	所属	学生番号	氏名	フリガナ	年次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	備考	
1	理 物情 物理学	1422020291	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
2	理 物情 物理学	1422020423	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
3	理 物情 物理学	1422020432	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
4	理 物情 物理学	1422020559	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
5	理 物情 物理学	1422020568	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
6	理 生化 生物学	1422030662	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
7	理 生化 生物学	1222030095	学生 太郎	ガクセイ 太郎	3年																	
8	理 物情 情報科学	1422020085	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
9	理 物情 情報科学	1422020245	*学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
10	理 物情 情報科学	1422020441	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
11	理 物情 情報科学	1422020497	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
12	理 物情 情報科学	1422020487	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
13	理 生化 化学	1422030528	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
14	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	ガクセイ 太郎	1年																	
15	人文 人文社会	1510010061	*学生 太郎	ガクセイ 太郎	1年																	

2 PDF形式の出席簿

出席簿 平成27年度 後期前半 共通教育

年度	時間割コード	科目名	教員名	曜日・時限	期間	単位	定員	履修者数
2015	1002130003	文化の継承と創造1	教員 太郎	月7~8	後期前半	1	132	129

No.	所属	学生番号	氏名	フリガナ	年次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	備考	
1	理 物情 物理学	1422020291	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
2	理 物情 物理学	1422020423	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
3	理 物情 物理学	1422020432	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
4	理 物情 物理学	1422020559	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
5	理 物情 物理学	1422020568	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	
6	理 生化 生物学	1422030662	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年																	



3 Excel形式の採点表

No.	所属	学籍番号	氏名	フリガナ	年次	評点	評価	備考
1	理 物情 物理学	1422020291	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
2	理 物情 物理学	1422020423	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
3	理 物情 物理学	1422020432	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
4	理 物情 物理学	1422020559	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
5	理 物情 物理学	1422020568	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
6	理 生化 生物学	1422030662	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
7	理 生化 生物学	1222030095	学生 太郎	ガクセイ 太郎	3年			
8	理 物情 情報科学	1422020085	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
9	理 物情 情報科学	1422020245	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
10	理 物情 情報科学	1422020245	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			
11	理 物情 情報科学	1422020441	学生 太郎	ガクセイ 太郎	2年			

4 PDF形式の採点表

成績採点表 平成27年度 共通教育 <取扱注意>

年度	時間割コード	科目名	教員名	曜日・時限	期間	単位	履修者数
2015	1002130003	文化の継承と創造1	教員 太郎	月7~8	後期前半	1	129

平成28年 7月18日現在

No.	学籍番号	所属	氏名	年次	評点	評価	備考
1	1422020291	理 物情 物理学	学生 太郎	2年			
2	1422020423	理 物情 物理学	学生 太郎	2年			
3	1422020432	理 物情 物理学	学生 太郎	2年			
4	1422020559	理 物情 物理学	学生 太郎	2年			
5	1422020568	理 物情 物理学	学生 太郎	2年			

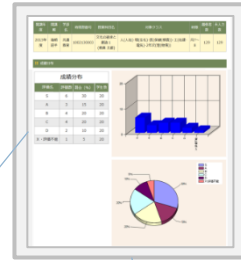
履修・成績 > 成績登録

成績評価報告の方法には、直接入力とExcel入力の2通りの方法があります。ここでは直接入力の入力フローを説明します。

トップページ Top page | メッセージ Messages | **履修・成績 Grades information** | 授業支援 Class Support | ポートフォリオ Portfolio | シラバス Syllabi

履修者名簿 | **成績登録** | 定期試験 | 出欠管理

⑤ 成績分布
成績分布グラフを確定前に表示できます。



※ ⑦の成績を確定し報告するボタンをクリックする前の⑧の状態の採点確認表には⑪の赤字が出力されます。(⑨の確定後の正式版には、赤字は出力されません)

⑪ ここに示される成績は一時保存データです。成績を確認後、必ず「成績を確定し報告する」のボタンを押して成績を確定させてください。

1 成績記入科目一覧

2 直接入力画面

3 確認画面

4 成績確定

開講年度	開講学期	学部	時間割番号	授業科目名(担任教員名)	対象クラス	時間	履修者数	未入力数	直接入力	Excel入力	期限
2015年度	後期	教育学部	1022001015	初等科国語(教員 太郎)	初1	火 1~2	0	0	確定画面		
2015年度	後期	教育学部	1022001016	国語科教育法Ⅱ(教員 太郎)	初2	水 1~2	0	0	確定画面	登録期間外です	
2015年度	後期	教育学部	1022001039	国語科教育法Ⅲ(教員 太郎)	初3	火 7~8	0	0	確定画面	登録期間外です	
2015年度	後期	教育学部	1022011035	国語特選Ⅱ(教員 太郎)	教養 教員	火 5~6	0	0	確定画面	登録期間外です	
2015年度	後期	教育学部	1022015013	国文学演習Ⅱ(教員 太郎)	初2	木 3~4	0	0	確定画面	登録期間外です	
2015年度	後期	教育学部	1022425672	国文学Ⅱ演習(教員 太郎)	初2	木 3~4	0	0	確定画面	登録期間外です	
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ(教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建)・電(電気)・2年次(理(物)・情)	月 7~8	129	129	① 直接入力	Excel入力	7/31(日)

開講年度	開講学期	学部	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時間	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ(教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建)・電(電気)・2年次(理(物)・情)	月 7~8	129	129

セキュリティ上の理由により、20分程度に1回の割合で「編集結果を保存」を押してください。
また、30分間操作を行わないと入力した内容が無効になりますのでご注意ください。

所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次	評点	評価	備考
1	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	初1	4	-----	
2	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	初1	1	-----	②
3	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	初1	1	-----	③
4	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	初1	1	-----	
5	人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	初1	1	-----	
6	人文 人文社会	1510010187	学生 太郎	初1	1	-----	
7	人文 人文社会	1510010196	学生 太郎	初1	1	-----	
8	人文 人文社会	1510010202	学生 太郎	初1	1	-----	
9	人文 人文社会	1510010211	学生 太郎	初1	1	-----	
10	人文 人文社会	1510010258	学生 太郎	初1	1	-----	

⑤ 成績分布を表示

編集結果を保存

この「編集結果を保存」のボタンを押し、いったん処理を終了させる場合は、いったん「トップページ」または「成績記入科目一覧」画面を表示してからブラウザを閉じてください。

下の「確定処理へ」のボタンをクリックすると、成績確定処理に移ります。

④ 確定処理へ

この「確定処理へ」のボタンを押した後の画面で「成績を報告し報告する」のボタンを押さないで、成績が報告されません。

開講年度	開講学期	学部	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時間	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ(教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建)・電(電気)・2年次(理(物)・情)	月 7~8	129	129

30分以内に「成績を確定し報告する」又は「編集結果を保存」、「ログアウト」を押してください。

Excel形式の名簿を取得

成績分布を表示

PDF形式の採点確認表

所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次	評点	評価	備考
1	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	初1	4	-----	
2	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	初1	1	-----	⑩
3	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	初1	1	-----	
4	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	初1	1	-----	
5	人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	初1	1	-----	
6	人文 人文社会	1510010187	学生 太郎	初1	1	-----	
7	人文 人文社会	1510010196	学生 太郎	初1	1	-----	
8	人文 人文社会	1510010202	学生 太郎	初1	1	-----	
9	人文 人文社会	1510010211	学生 太郎	初1	1	-----	
10	人文 人文社会	1510010258	学生 太郎	初1	1	-----	

⑥ 登録した成績を確認します。

⑦ 成績を確定し報告するボタン

この処理を実行しても、成績登録期間中であれば、再評価が可能です。報告後、確認のメールが送信されますので、必ずご確認ください。

⑧ 採点確認表

編集結果へ戻る

開講年度	開講学期	学部	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時間	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ(教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建)・電(電気)・2年次(理(物)・情)	月 7~8	129	129

⑨ 成績を確定し、PDF形式の「採点確認表を印刷」します。

5 採点確認表

No.	学籍番号	所属	氏名	年次	評点	CD	評語	備考
1	1207110093	教育 人間教育	学生 太郎	初1	4	S		
2	1510010033	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	S		
3	1510010061	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	S		
4	1510010089	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	A		
5	1510010150	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	A		
6	1510010187	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	A		
7	1510010196	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	A		
8	1510010202	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	S		
9	1510010211	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	S		
10	1510010258	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1	N		
11	1510010301	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
12	1510010310	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
13	1510010427	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
14	1510010436	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
15	1510010516	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
16	1510010543	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
17	1510010571	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
18	1510010605	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
19	1510010660	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
20	1510010688	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
21	1510010740	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
22	1510010768	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
23	1510010864	人文 人文社会	学生 太郎	初1	1			
24	1417001507	経済 経営	学生 太郎	初2	2			
25	1317000098	経済 経営	学生 太郎	初2	2			

① 直接入力ボタン
成績を登録する 授業を選択し、「直接入力ボタン」をクリックします。

② 評点 または ③ 評価 を入力します。
※ 評点を入力後、「確定処理へ」のボタンをクリックし、③の確認画面に移動すると、対応する 評価 が ⑩ に自動表示されます。
※ 評価、評点の入力方式は、学部ごとに異なる場合があります。

⑥ 登録した成績を確認します。

⑦ 成績を確定し報告するボタン
確認後、「成績を確定し報告する」をクリックして、成績を確定します。

※ 成績を確定し報告するボタンをクリックした後でも、WEB成績登録期間中であれば、再評価が可能です。

⑨ 成績を確定し、PDF形式の「採点確認表を印刷」します。

履修・成績 > 成績登録

ここでは Excel入力の 入力フロー を説明します。

トップページ | メッセージ | **履修・成績** | 授業支援 | ポートフォリオ | シラバス

履修者名簿 | **成績登録** | 定期試験 | 出欠管理

1 成績記入科目一覧

2 記入用 Excel ファイル ダウンロード

3 Excel ファイル 記入

4 Excel ファイル アップロード

開講年度	開講期	学部	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時期	履修者数	未入力数
2015年度	後期	教育学部	1022001015	初等科国語(教員 太郎)	火1~2		0	
2015年度	後期	教育学部	1022001016	国語科教育法1(教員 太郎)	水1~2		0	
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1(教員 太郎)	月7~8	129	129	1

ダウンロードボタン

No.	年度	時期	学部	時間割番号	氏名	科目名	クラス	時期	履修者数	未入力数
1	2014	前期	工学部	14001001	田中 太郎	文化の継承と創造1	月7~8	129	129	

参照... 記入後の成績ファイル.XLS

成績送信・確認

1 Excel入力ボタン
成績を登録する **授業**を選択し、「Excel入力ボタン」をクリックします。

2 ダウンロードボタン
ダウンロードボタンをクリックして、Excelファイルをダウンロードします。

3 ファイルへ成績記入
ダウンロードしたExcelファイルに成績を記入します。
※ 評価、評点の入力方式は、学部毎に異なる場合があります。

4 参照ボタン
参照ボタンをクリックして、成績記入した Excelファイル を選択します。

5 成績送信・確認ボタン
成績送信・確認ボタンをクリックして、4 で選択した Excelファイル をシステムにアップロードします。

5 確認画面

6 成績確定

7 採点確認表

Excel形式の名簿を取得

成績分布を表示

所属名	学籍番号	氏名	カネ氏名	年次	評点	評価	備考
1 教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	田中 太郎	4			
2 人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	田中 太郎	1			

成績を確定し報告する

5 確認画面
Excelからアップロードした内容が画面に表示されます。

6 成績分布
成績分布グラフを確定前に表示できます。

7 成績を確認します

8 成績を確定し報告するボタン
確認後、「成績を確定し報告する」をクリックして、成績を確定します。

成績は正しく報告されました。

PDF形式の成績確認表

※ 成績を確定し報告するボタンをクリックした後でも、WEB成績登録期間中であれば、再評価が可能です。

9 成績を確定し、PDF形式の「採点確認表を印刷」 します。

No.	学籍番号	所属	氏名	年次	評点	評価	備考
1	1207110093	教育 人間教育	田中 太郎	4	91	S	
2	1510010033	人文 人文社会	田中 太郎	1	92	S	

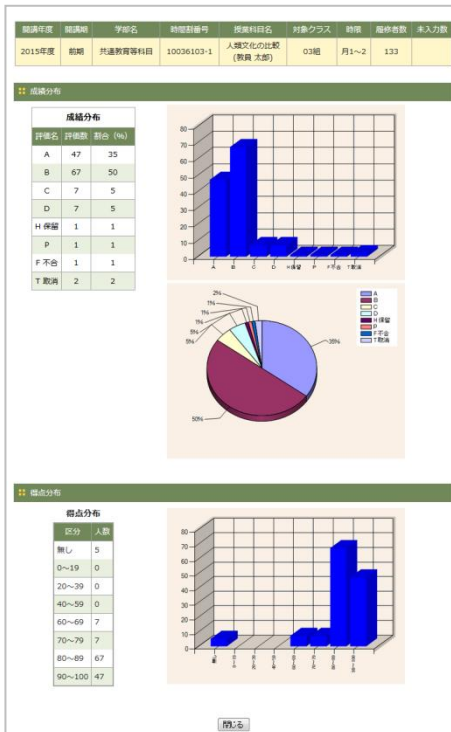
① 年次
 全員、最終年次、中途年次で学生を絞り込むことができます。

- 全員
- 最終年次
- 中途年次

② 並び順
 学生の並びを変更できます。

- 履修者名簿順
- 学籍番号順
- 学部>学籍番号順
- 学部>学科>学籍番号順
- 学部>学科>コース>学籍番号順
- 適用年度>学籍番号順

⑤ 成績分布
 入力した成績の分布グラフを表示することができます。
 ※ 評点入力の場合は、得点分布グラフも表示されます。



「評点」を入力した場合、次の画面で評価に **自動換算** されます。

直接入力画面

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 (教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建)・電気・2年次(理(物情))	月7~8	129	129

セキュリティ上の理由により、20分程度に1回の割合で「編集結果を保存」を押してください。
 また、30分間操作を行わないと入力した内容が無効になりますのでご注意ください。

① 全員 ② 並び順: 履修者名簿順 表示件数: 10件毎

	所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次	評点 ③	評価 ④	備考
1	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	がけい 太郎	4	91	-----	
2	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	がけい 太郎	1	92	-----	
3	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	がけい 太郎	1	93	-----	
4	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	がけい 太郎	1	81	-----	
5	人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	がけい 太郎	1	82	-----	
6	人文 人文社会	1510010187	学生 太郎	がけい 太郎	1	83	-----	
7	人文 人文社会	1510010196	学生 太郎	がけい 太郎	1	84	-----	
8	人文 人文社会	1510010202	学生 太郎	がけい 太郎	1	94	-----	
9	人文 人文社会	1510010211	学生 太郎	がけい 太郎	1	95	-----	
10	人文 人文社会	1510010258	学生 太郎	がけい 太郎	1		N:認定	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 次へ

⑤ 成績分布を表示

⑥ 編集結果を保存

この「編集結果を保存」のボタンを押し、いったん処理を終了させる場合は、いったん「トップページ」または「成績記入科目一覧」画面を表示させてからブラウザを閉じてください。

下の「確定処理へ」のボタンを押すと、成績確定処理に移ります。

⑧ 確定処理へ

この「確定処理へ」のボタンを押した後の画面で「成績を報告し確定する」のボタンを押さないと、成績が報告されません。

③ 評点
 評点を入力します。
 ※ 評点外の成績の場合は、評語を ④ のドロップダウンリストから選択できます。

④ 評価コード
 評語をドロップダウンリストから選択できます。

-
- K:欠席
- N:認定

⑥ 編集結果を保存
 入力途中でいったん成績を保存する場合は、このボタンを押します。

※ 成績は確定されません。
 記入用データ領域に入力した値が保存されます。次回は、保存した状態から成績登録を再開できます。

⑦ 確定処理へ
 確認画面へ進みます。
 ※このボタンでは成績は確定しません。

❗ セキュリティ上の理由により、20分程度に1回の割合で「編集結果を保存」ボタンを押して下さい。
 また、30分間操作を行わないと入力した内容が無効になりますのでご注意下さい。

この画面で自動換算された **評価を確認** します。

確認画面

[トップページ](#) > [成績記入科目一覧](#) > 成績評価確認

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 (教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建・電気)・2年次(理(物情))	月7~8	129	129

30分以内に「成績を確定し報告する」又は「編集画面に戻る」, 「ログアウト」を押してください。

- ① Excel形式の名簿を取得
- ② 成績分布を表示
- ④ PDF形式の成績確認表

③ 並び順: 履修者名簿順 表示件数: 10件毎

	所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次	評点	評価	備考
1	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	がけい たく	4	91	秀	未確定
2	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	がけい たく	1	92	秀	未確定
3	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	がけい たく	1	93	秀	未確定
4	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	がけい たく	1	81	優	未確定
5	人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	がけい たく	1	82	優	未確定
6	人文 人文社会	1510010187	学生 太郎	がけい たく	1	83	優	未確定
7	人文 人文社会	1510010196	学生 太郎	がけい たく	1	84	優	未確定
8	人文 人文社会	1510010202	学生 太郎	がけい たく	1	94	秀	未確定
9	人文 人文社会	1510010211	学生 太郎	がけい たく	1	95	秀	未確定
10	人文 人文社会	1510010258	学生 太郎	がけい たく	1		認定	未確定

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 次へ

⑥ 成績を確定し報告する

この処理を実行しても、成績登録期間中であれば再評価が可能です。
報告後、確認のメールが送信されますので、内容を確認願います。

⑦ 編集画面へ戻る

④ PDF形式の成績確認表

確定前の採点確認表を印刷できます。

④

採点確認表(未確定) 平成27年度 共通教育 <取扱注意>

年度	時間割コード	科目名	教員名	曜日・時限	期	単位	履修者数
2015	1002130003	文化の継承と創造1	教員 太郎	月7~8	後期前半	1	129

ここに示される成績は一時保存データです。成績を確認後、必ず「成績を確定し報告する」のボタンを押して成績を確定させてください。

平成28年 6月12日現在

No.	学籍番号	所属	氏名	年次	評点	CD	評価	備考
1	1207110093	教育 人間教育	学生 太郎	4年	91	S	秀	
2	1510010033	人文 人文社会	学生 太郎	1年	92	S	秀	
3	1510010061	人文 人文社会	学生 太郎	1年	93	S	秀	
4	1510010089	人文 人文社会	学生 太郎	1年	81	A	優	
5	1510010150	人文 人文社会	学生 太郎	1年	82	A	優	
6	1510010187	人文 人文社会	学生 太郎	1年	83	A	優	
7	1510010196	人文 人文社会	学生 太郎	1年	84	A	優	
8	1510010202	人文 人文社会	学生 太郎	1年	94	S	秀	
9	1510010211	人文 人文社会	学生 太郎	1年	95	S	秀	
10	1510010258	人文 人文社会	学生 太郎	1年		N	認定	
11	1510010301	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
12	1510010310	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
13	1510010427	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
14	1510010436	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
15	1510010516	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
16	1510010543	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
17	1510010571	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
18	1510010605	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
19	1510010660	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
20	1510010688	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
21	1510010740	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
22	1510010768	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
23	1510010964	人文 人文社会	学生 太郎	1年				
24	1417001507	経済 経済	学生 太郎	2年				
25	1317000098	経済 経済	学生 太郎	3年				

⑤ 未確定

登録、または変更した成績は **未確定** が表示されます。

⑥ 成績を確定し報告する

成績を確定します。
登録期間中であれば再評価できます。

※ このボタンをクリックすると確認メールが送信されますので、必ず内容を確認してください。

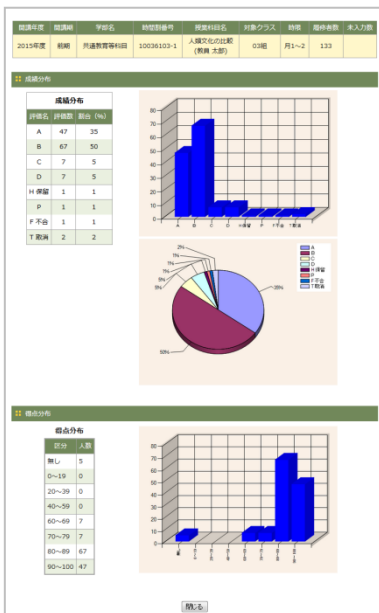


① Excel形式の名簿

登録内容をExcelファイルとしてダウンロードできます。

② 成績分布

入力した成績の分布グラフを表示することができます。



③ 並び順

学生の並びを変更できます。

⑦ 編集画面へ戻る

成績登録画面に戻ります。

確定画面

[トップページ](#) > [成績記入科目一覧](#) > 成績評価確認

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 (教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建・電気)・2年次(理(物情))	月7~8	129	129

報告は完了しました。
確認のメールが送信されます。

PDF形式の成績確認表

[成績記入科目一覧へ戻る](#)

❗ 成績確定後は、**必ず採点確認表** を印刷または保存してください。

採点確認表

採点確認表

平成27年度 共通教育

<取扱注意>

年度	時間割コード	科目名	教員名	曜日・時限	期間	単位	履修者数
2015	1002130003	文化の継承と創造1	教員 太郎 印	月7~8	後期前半	1	129

平成28年 8月12日現在

No.	学籍番号	所属	氏名	年次	評点	CD	評価名	備考
1	1207110093	教育 人間教育	Taro GAKUSEI 学生 太郎	4年	91	S	秀	
2	1510010033	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年	92	S	秀	
3	1510010061	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年	93	S	秀	
4	1510010089	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年	81	A	優	
5	1510010150	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年	82	A	優	5
6	1510010187	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年	83	A	優	
7	1510010196	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年	84	A	優	
8	1510010202	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年	94	S	秀	
9	1510010211	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年	95	S	秀	
10	1510010258	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年		N	認定	10
11	1510010301	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
12	1510010310	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
13	1510010427	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
14	1510010436	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
15	1510010516	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				15
16	1510010543	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
17	1510010571	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
18	1510010605	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
19	1510010660	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
20	1510010688	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				20
21	1510010740	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
22	1510010768	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
23	1510010964	人文 人文社会	Taro GAKUSEI 学生 太郎	1年				
24	1417001507	経済 経営	Taro GAKUSEI 学生 太郎	2年				
25	1317000098	経済 経営	Taro GAKUSEI 学生 太郎	3年				25

M2.REG,REC 8 履修・成績 成績登録「Excel入力①/③」

※ 「評点」、「評価」以外の項目は編集しないでください。また、列の追加や削除等も行わないようご注意ください。
 エクセルで編集する場合は、「評点」を整数で入力し、書式を「標準」もしくは「文字列」とし、「数値」にしないでください。

記入用 Excelファイルのダウンロード



① ダウンロード
 Excelファイルをダウンロードして、Excelファイルに評価コードを入力します。

② 評点
 評点を入力します。
 アップロード後に評語へ自動換算されます。

③ 評価コード
 評定に該当しない成績の場合は、評価コードを直接入力します。
 ※ 学生の所属によって登録可能な評価コードが異なります。

Excelファイルの記入

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	No	年度	時間割番号	所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次	この列に評点を入力します	この列に評点に該当しない評価コードを入力します	備考	
1												
2	1	2015	1002130003	経済 経済法	1017003270	学生 太郎	がくせい 知ウ	4				
3	2	2015	1002130003	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	がくせい 知ウ	4	91			
4	3	2015	1002130003	理 生化 生物学	1222030095	学生 太郎	がくせい 知ウ	3		N		
5	4	2015	1002130003	経済 経営	1317000098	学生 太郎	がくせい 知ウ	3				
6	5	2015	1002130003	経済 経済法	1317002440	学生 太郎	がくせい 知ウ	3				
7	6	2015	1002130003	経済 国際経済	1317002566	学生 太郎	がくせい 知ウ	3				
8	7	2015	1002130003	経済 経済法	1417001122	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
9	19	2015	1002130003	経済 経済法	1417001150	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
10	17	2015	1002130003	経済 経済法	1417001230	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
11	18	2015	1002130003	経済 経営	1417001507	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
12	16	2015	1002130003	経済 国際経済	1417002433	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
13	15	2015	1002130003	理 物情 情報科学	1422020085	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
14	20	2015	1002130003	理 物情 情報科学	1422020245	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
15	21	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020291	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
16	22	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020423	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
17	12	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020432	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
18	8	2015	1002130003	理 物情 情報科学	1422020441	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
19	9	2015	1002130003	理 物情 情報科学	1422020497	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
20	11	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020559	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
21	10	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020568	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
22	13	2015	1002130003	理 生化 化学	1422030528	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
23	14	2015	1002130003	理 生化 生物学	1422030662	学生 太郎	がくせい 知ウ	2				
24	89	2015	1002130003	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	がくせい 知ウ	1	92			
25	54	2015	1002130003	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	がくせい 知ウ	1	93			
26	52	2015	1002130003	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	がくせい 知ウ	1	81			

トップページ > 成績記入科目一覧 > 成績評価記入

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 (教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建・電気)・2年次(理(物情))	月7~8	129	119

【成績記入用Excelファイルのダウンロード】

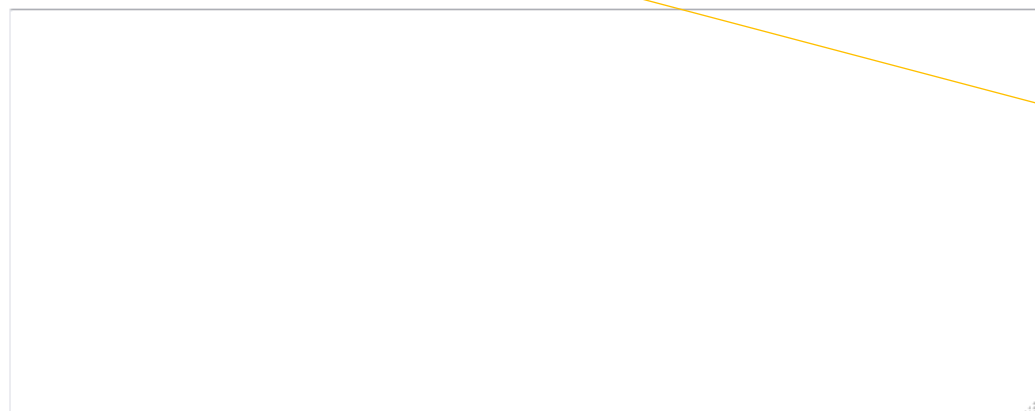
ダウンロード

【Excelファイル送信による入力】

① 参照... ファイルが選択されていません。

② 成績送信・確認

【Excelファイル 画面からのコピー・ペーストによる入力】

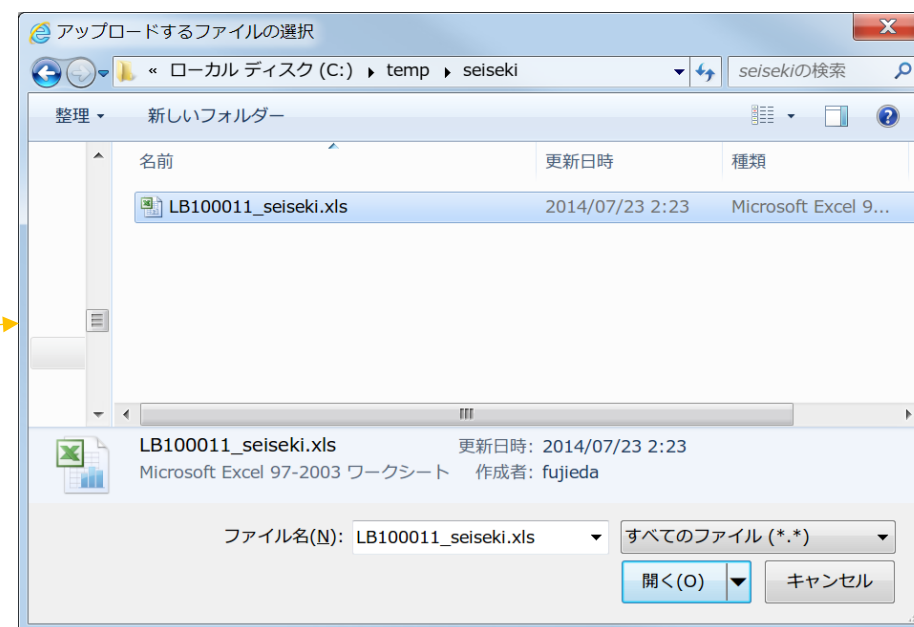


ダウンロードしたExcelファイルの列数を変えないで行なってください (カラム行も含めてペーストしてください)

成績送信・確認

① 参照

成績を記入したExcelファイルを指定します。



② 成績送信・確認

成績送信・確認を押してExcelファイルの内容をアップロードします。

アップロードが成功すると、成績の確認画面 **M2.REG,REC** へ進みます。

確認画面

トップページ > 成績記入科目一覧 > 成績評価確認

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 (教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建・電気)・2年次(理(物情))	月7~8	129	129

30分以内に「成績を確認し報告する」又は「編集画面に戻る」、「ログアウト」を押してください。

Excel形式の名簿を取得 成績分布を表示 PDF形式の成績簿取得

並び順: 履修者名簿順 表示件数: 10件毎

所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次	評点	評価	備考
教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	が'が' 知	4	91	秀	未確定
人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	が'が' 知	1	92	秀	未確定
人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	が'が' 知	1	93	秀	未確定
人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	が'が' 知	1	81	優	未確定
人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	が'が' 知	1	82	優	未確定
人文 人文社会	1510010187	学生 太郎	が'が' 知	1	83	優	未確定
人文 人文社会	1510010196	学生 太郎	が'が' 知	1	84	優	未確定
人文 人文社会	1510010202	学生 太郎	が'が' 知	1	94	秀	未確定
人文 人文社会	1510010211	学生 太郎	が'が' 知	1	95	秀	未確定
人文 人文社会	1510010258	学生 太郎	が'が' 知	1		認定	未確定

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 次へ

成績を確認し報告する

この処理を実行しても、成績登録期間中であれば再評価が可能です。
報告後、確認のメールが送信されますので、内容を確認願います。
[編集画面へ戻る](#)

No	年度	時間割番号	所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次	この列に 評点を 入力しま す	この列に 評点に該 当しない 評価コー ドを入力 します	備考
1	2015	1002130003	経済 経済法	1017003270	学生 太郎	がくせい 知	4			
2	2015	1002130003	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	がくせい 知	4	91		
3	2015	1002130003	理 生化 生物学	1222030095	学生 太郎	がくせい 知	3		N	
4	2015	1002130003	経済 経営	1317000098	学生 太郎	がくせい 知	3			
5	2015	1002130003	経済 経済法	1317002440	学生 太郎	がくせい 知	3			
6	2015	1002130003	経済 国際経済	1317002566	学生 太郎	がくせい 知	3			
7	2015	1002130003	経済 経済法	1417001122	学生 太郎	がくせい 知	2			
8	2015	1002130003	経済 経済法	1417001150	学生 太郎	がくせい 知	2			
9	2015	1002130003	経済 経済法	1417001230	学生 太郎	がくせい 知	2			
10	2015	1002130003	経済 経営	1417001507	学生 太郎	がくせい 知	2			
11	2015	1002130003	経済 国際経済	1417002433	学生 太郎	がくせい 知	2			
12	2015	1002130003	理 物情 情報科学	1422020085	学生 太郎	がくせい 知	2			
13	2015	1002130003	理 物情 情報科学	1422020245	学生 太郎	がくせい 知	2			
14	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020291	学生 太郎	がくせい 知	2			
15	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020423	学生 太郎	がくせい 知	2			
16	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020432	学生 太郎	がくせい 知	2			
17	2015	1002130003	理 物情 情報科学	1422020441	学生 太郎	がくせい 知	2			
18	2015	1002130003	理 物情 情報科学	1422020497	学生 太郎	がくせい 知	2			
19	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020559	学生 太郎	がくせい 知	2			
20	2015	1002130003	理 物情 物理学	1422020568	学生 太郎	がくせい 知	2			
21	2015	1002130003	理 生化 化学	1422030528	学生 太郎	がくせい 知	2			
22	2015	1002130003	理 生化 生物学	1422030662	学生 太郎	がくせい 知	2			
23	2015	1002130003	人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	がくせい 知	1	92		
24	2015	1002130003	人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	がくせい 知	1	93		
25	2015	1002130003	人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	がくせい 知	1	81		

① 直接貼り付け

Excelファイルをアップロードせずに直接貼り付ける場合は、全て (CTRL+A) を選択して、コピー (CTRL+C) します。

- 切り取り(I)
- コピー(C)
- 貼り付けのオプション:
- 形式を選択して貼り付け(S)...
- 挿入(I)...
- 削除(D)...
- 数式と値のクリア(N)
- クイック分析(Q)
- フィルター(E)
- 並べ替え(Q)
- Excel関数入力支援ツール(A)
- ATOKへ単語を登録する(L)...
- ATOKで電子辞典検索する(D)
- コメントの挿入(M)
- セルの書式設定(E)...
- ドロップダウン リストから選択(K)...
- ふりがなの表示(S)
- 名前の定義(A)...
- ハイパーリンク(I)...

① 直接貼り付け

Excelファイルをアップロードせずに直接貼り付ける場合は、全て (CTRL+A) を選択して、コピー (CTRL+C) します。

トップページ > 成績記入科目一覧 > 成績評価記入

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 (教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建)・電気)・2年次(理(物情))	月7~8	129	119

【成績記入用Excelファイルのダウンロード】

ダウンロード

【Excelファイル送信による入力】

参照... ファイルが選択されていません。

成績送信・確認

【Excelファイル 画面からのコピー・ペーストによる入力】

No	年度	時間割番号	所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次
1	2015	1002130003	経済 経済法	1017003270	学生 太郎	がくせい 知	4
2	2015	1002130003	教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	がくせい 知	4
3	2015	1002130003	理 生化 生物学	1222030095	学生 太郎	がくせい 知	3
4	2015	1002130003	経済 経営	1317000098	学生 太郎	がくせい 知	3
5	2015	1002130003	経済 経済法	1317002440	学生 太郎	がくせい 知	3
6	2015	1002130003	経済 国際経済	1317002566	学生 太郎	がくせい 知	3

ダウンロードしたExcelファイルの列数を変えないで行なってください (カラム行も含めてペーストしてください)

③ 成績送信・確認

② 貼り付けエリア

この入力エリアに貼り付けます。(CTRL+V)

※最上部の列名もコピーしてください。

③ 成績送信・確認 (貼り付け用)

成績送信・確認を押してExcelファイルの内容をアップロードします。

アップロードが成功すると、成績の確認画面 M2.REG,REC 6 へ進みます。

確認画面

トップページ > 成績記入科目一覧 > 成績評価確認

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	対象クラス	時限	履修者数	未入力数
2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造1 (教員 太郎)	人(人社)・理(生化)・医(保健(検査))・工(社建)・電気)・2年次(理(物情))	月7~8	129	129

30分以内に「成績を確認して報告する」又は「編集画面に戻る」、「ログアウト」を押してください。

Excel形式の名簿をダウンロード

並べ替え: 履修者名簿順

表示件数: 10件毎

所属名	学籍番号	氏名	カナ氏名	年次	評点	評価	備考
教育 人間教育	1207110093	学生 太郎	がくせい 知	4	91	秀	未確定
人文 人文社会	1510010033	学生 太郎	がくせい 知	1	92	秀	未確定
人文 人文社会	1510010061	学生 太郎	がくせい 知	1	93	優	未確定
人文 人文社会	1510010089	学生 太郎	がくせい 知	1	81	優	未確定
人文 人文社会	1510010150	学生 太郎	がくせい 知	1	82	優	未確定
人文 人文社会	1510010187	学生 太郎	がくせい 知	1	83	優	未確定
人文 人文社会	1510010196	学生 太郎	がくせい 知	1	84	優	未確定
人文 人文社会	1510010202	学生 太郎	がくせい 知	1	94	秀	未確定
人文 人文社会	1510010211	学生 太郎	がくせい 知	1	95	秀	未確定
人文 人文社会	1510010258	学生 太郎	がくせい 知	1		認定	未確定

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 次へ

成績を確認して報告する

この処理を実行しても、成績登録期間中であれば再評価が可能です。報告後、確認のメールが送信されますので、内容を確認願います。

編集画面へ戻る

M3.REG,REC 11 履修・成績 「定期試験」

履修・成績

定期試験

責任教員となっている授業の一覧が表示されます。

[トップページ](#) | [メッセージ](#) | **[履修・成績](#)** | [授業支援](#) | [ポートフォリオ](#) | [シラバス](#)
Top page | Messages | Grades information | Class Support | Portfolio | Syllabi

[履修者名簿](#) | [成績登録](#) | **[定期試験](#)** | [出欠管理](#)

定期試験授業科目一覧

定期試験授業科目一覧								
	開講年度	開講学期	学部	時間割番号	授業科目名	時限	履修者数	定期試験
1	2015年度	後期前半	共通教育	1002130003	文化の継承と創造 1 現代短歌の様相	月7~8	129	実施する
2	2015年度	後期	教育学部	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	
3	2015年度	後期	教育学部	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	実施する
4	2015年度	後期	教育学部	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	
5	2015年度	後期	教育学部	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	
6	2015年度	後期	教育学部	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	
7	2015年度	後期	大学院教育学研究科(修士課程)	2022001019	課題研究	未定	1	

実施しない

実施する

レポート提出

登録手順 **編集** → 内容の確認 → 登録完了

実施試験区分: 実施しない ①
 学生への連絡:
 事務連絡:

登録手順 **編集** → 内容の確認 → 登録完了

実施試験区分: 実施する ①
 試験希望日:
 試験希望時限: -----
 希望試験室: 現在の教室
 試験時間: 60分
 持込資料:
 学生への連絡:
 事務連絡:

登録手順 **編集** → 内容の確認 → 登録完了

実施試験区分: レポート提出 ①
 レポート提出期限:
 レポート提出時間: -----
 学生への連絡:
 レポート題目:
 レポート提出先: -----

① 実施試験区分
実施試験区分別 に入力する画面が切り替わります。

履修・成績

> 出欠管理

授業の **出欠情報** を管理します。

- トップページ Top page
- メッセージ Messages
- 履修・成績 Grades information**
- 授業支援 Class Support
- ポートフォリオ Portfolio
- シラバス Syllabi

- 履修者名簿
- 成績登録
- 定期試験
- 出欠管理**

出欠管理画面

時間割番号	1022001039	開講学期	後期	曜日・時限	火7~8
授業科目名	国語科教育法IV				
担当教員	教員 太郎				
履修者数	25				

- 出欠表
- Excelデータ
- 初期値設定

① ② ③ 出欠一覧

○:出席 △:遅刻 ×:欠席 -:対象外

授業回	日付(個別設定)																					
	10/06	10/07	10/13	10/20	10/27	11/10	11/17	11/24	12/01	12/08	12/15	12/22	01/12	01/19	01/26	02/02	03/21	03/22	09/20	09/20	09/20	
曜日	火	水	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	火	
時限	7~8	9~10	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	7~8	1~2	1~2	1~2	
備考	4 休講	補講																	補講	補講	補講	
所属名	年次	学籍番号	氏名	出席数	出席率	5 編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	編集	
1 教育 教科教育 国語教育 中学校	4	1207010374	学生 太郎	16	100%			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	6 全出欠
2 教育 教科教育 国語教育	3	1307010107	学生 太郎		0%			×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	全出欠	
3 教育 教科教育 国語教育	3	1307010223	学生 太郎	15	94%			○	○	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	全出欠	
4 教育 教科教育 国語教育	3	1307010321	学生 太郎	16	100%			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	全出欠	
5 教育 教科教育 国語教育	3	1307010448	学生 太郎	15	94%			△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	全出欠	
6 教育 教科教育 国語教育	3	1307010500	学生 太郎	15	94%			○	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	全出欠	
7 教育 教科教育 国語教育	3	1307010644	学生 太郎	16	100%			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	全出欠	
8 教育 教科教育 国語教育	3	1307010681	学生 太郎	16	100%			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	全出欠	
9 教育 教科教育 美術教育	3	1307010091	学生 太郎	16	100%			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	全出欠	

授業科目一覧

授業科目一覧

2015年度後期

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	時間割	履修者数	
1 2015	後期	1022001015	初等科国語 日本語とは	火1~2	152	参照・編集
2 2015	後期	1022001016	国語科教育法II	水1~2	37	参照・編集
3 2015	後期	1022001039	国語科教育法IV	火7~8	25	参照・編集
4 2015	後期	1022011035	国語特演II	火5~6	3	参照・編集
5 2015	後期	1022011047	国語特論II	火9~10	0	参照・編集
6 2015	後期	1022015013	国文学演習II	木3~4	17	参照・編集
7 2015	後期	1022425672	国文学II演習	木3~4	12	参照・編集
8 2015	後期前半	1002130003	文化の継承と創造1 現代短歌の様相	月7~8	129	参照・編集

① 出欠表

出欠一覧がPDF形式で出力されます。

出欠表(PDF)形式

①

② Excelデータ

出欠一覧がExcel形式で出力されます。

出欠表(Excel形式)

②

③ 初期値設定

出欠を管理する際の初期値を設定します。

※ 詳細は、**M3.REG,REC 13** を参照してください。

④ 備考

休講・補講の情報を表示します。

⑤ 編集

対象の授業の出欠等を登録できます。

※ 詳細は、**M3.REG,REC 14** 「編集」を参照してください。

⑥ 全出欠

その学生の全ての授業を「欠席」とします。

※ ペナルティーがあった場合など、特別な場合に利用します。

M3.REG,REC 13 履修・成績 出欠管理 「初期設定」

履修・成績 > 出欠管理

遅刻基準時間等を設定します。本日以降のすべての授業回が指定した値で設定されます。

初期設定画面

時間割番号	1022001039	開講学期	後期	曜日・時限	火7~8
授業科目名	国語科教育法IV				
担当教員	教員 太郎				
履修者数	25				

授業科目別初期値		
設定項目	設定値	備考
カード受付開始時間	授業開始 0分前	
遅刻基準時間	授業開始 0分後	この時間より後の打刻は遅刻扱いになります。
遅刻受付終了時間	授業開始 0分後	この時間より後の打刻は欠席扱いになります。

初期設定 編集画面

時間割番号	1022001039	開講学期	後期	曜日・時限	火7~8
授業科目名	国語科教育法IV				
担当教員	教員 太郎				
履修者数	25				

授業科目別初期値		
設定項目	設定値	備考
カード受付開始時間	授業開始 0分前	
遅刻基準時間	授業開始 0分後	この時間より後の打刻は遅刻扱いになります。
遅刻受付終了時間	授業開始 0分後	この時間より後の打刻は欠席扱いになります。

「登録」→「確定」処理を実行すると、本日以降のすべての授業回がこの値で設定されます
 本日の授業は、設定された基準で出欠の再取り込みが実行されます
 過去日付の授業の出欠の再取り込みは、日付（個別設定）をクリックして実行することができます

確認画面

【登録内容の確認】
この内容でよろしければ「確定」ボタンをクリックしてください

時間割番号	1022001039	開講学期	後期	曜日・時限	火7~8
授業科目名	国語科教育法IV				
担当教員	教員 太郎				
履修者数	25				

授業科目別初期値		
設定項目	設定値	備考
カード受付開始時間	授業開始 0分前	
遅刻基準時間	授業開始 0分後	この時間より後の打刻は遅刻扱いになります。
遅刻受付終了時間	授業開始 0分後	この時間より後の打刻は欠席扱いになります。

「登録」→「確定」処理を実行すると、本日以降のすべての授業回がこの値で設定されます
 本日の授業は、設定された基準で出欠の再取り込みが実行されます
 過去日付の授業の出欠の再取り込みは、日付（個別設定）をクリックして実行することができます

① 編集 ボタン

クリックすると編集画面が表示されます。

初期設定の項目

1. カード受付開始時間 授業開始 ○○ 分前
2. 遅刻基準時間 授業開始 ○○ 分後
3. 遅刻受付終了時間 授業開始 ○○ 分後

履修・成績

出欠管理

対象の授業の 出欠情報 を登録します。 Excelからのファイル入力も可能です。

出欠情報登録

時間割番号	1022001039	開講学期	後期	曜日・時限	火7~8
授業科目名	国語科教育法Ⅳ				
担当教員	教員 太郎				
履修者数	25				
前回更新日時					
授業実施日	2016/09/20(火)				
授業実施時限	1~2				

Excel出力 参照... ファイルが選択されていません。 Excel取込 登録

全出席 全欠席 全クリア

出欠入力

所属名	年次	学籍番号	氏名	出欠状況	打刻時刻	データ区分	備考
1 教育 教科教育 国語教育 中学校 4	1207010374	学生 太郎	<input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	手動訂正	学生証忘れ	
2 教育 教科教育 国語教育 3	1307010107	学生 太郎	<input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	手動訂正		
3 教育 教科教育 国語教育 3	1307010223	学生 太郎	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	手動訂正		
4 教育 教科教育 国語教育 3	1307010321	学生 太郎	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	手動訂正		
5 教育 教科教育 国語教育 3	1307010448	学生 太郎	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	手動訂正		
6 教育 教科教育 国語教育 3	1307010500	学生 太郎	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	手動訂正		
7 教育 教科教育 国語教育 3	1307010644	学生 太郎	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	手動訂正		
8 教育 教科教育 国語教育 3	1307010681	学生 太郎	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 遅刻 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外 <input type="button" value="クリア"/>	手動訂正		

1 Excel出力 ボタン
Excelで入力する為のフォーマットを出力できます。
クリックすると出欠入力用のExcelフォーマットが出力されます。

2 参照 ボタン
Excel取込をする場合に、出欠入力を行ったExcel形式のファイルを指定します。

3 Excel取込 ボタン
2で指定した Excelファイルの取込を実行します。

4 全出席 ボタン
全員を出席とします。

5 全欠席 ボタン
全員を欠席とします。

6 全クリア ボタン
全てをクリアします。

7 出欠状況
出席・遅刻・欠席・対象外 の何れかを選択します。

8 クリア
選択した出欠状況をクリア（未選択）の状態に戻します。

9 打刻時刻
カードリーダーからの登録されます。
時刻は画面入力、Excel入力できません。

10 データ区分
カードリーダーからの登録でなく、Excel取込や、この画面上で入力した場合、手動訂正と表示します。

11 備考
学生証忘れなど、備考を記入できます。

12 登録 ボタン
編集した内容を登録します。

Excel出力

時間割年度	時間割コード	科目名	授業回	授業日	曜日	時限	所属	年次	学籍番号	氏名	フリガナ	英文氏名	出欠状況 ※1:出席 2:遅刻 3:欠席 4:対象外	備考	打刻時刻	データ区分
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 国語教育 中学校	4	1207010374	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI	1			手動訂正
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 国語教育	3	1307010107	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI	1	学生証忘れ		手動訂正
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 国語教育	3	1307010223	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI				手動訂正
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 国語教育	3	1307010321	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI				手動訂正
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 国語教育	3	1307010448	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI				手動訂正
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 国語教育	3	1307010500	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI				手動訂正
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 国語教育	3	1307010644	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI				手動訂正
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 国語教育	3	1307010681	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI				手動訂正
2015	1022001039	国語科教育法Ⅳ	19	2016/09/20	火	1~2	教育 教科教育 美術教育	3	1307010091	学生 太郎	ガクセイ 知ウ	Taro GAKUSEI				手動訂正

授業支援 > 授業リンク

授業に関する **リンク** を登録できます。

トップページ | メッセージ | 履修・成績 | **授業支援** | ポートフォリオ | シラバス

授業リンク | 授業内アンケート | 小テスト | 講義資料 | レポート | 授業FAQ



授業リンク

授業リンク
これは授業科目一覧top用のメッセージです。

2015年度 ▾

開講年度	開講学期	時間割番号	授業名	曜日時限	履修者数	登録・参照
1	2015 前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照
2	2015 前期	1021011024	国語特演Ⅰ	金5~6	3	登録・参照
3	2015 前期	1021011045	国語特論Ⅰ	金9~10		登録・参照
4	2015 前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照
5	2015 前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照
6	2015 後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照
7	2015 後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照
8	2015 後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	登録・参照
9	2015 後期	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	登録・参照
10	2015 後期	1022011047	国語特論Ⅱ	火9~10		登録・参照

授業別リンク一覧

授業リンク一覧
科目別リンク一覧list

新規

タイトル	URL	コメント	操作
教科教育社会	https://www.google.co.jp/	授業資料	上へ 下へ 修正

1 URL (リンク)
URLをクリックすると、そのページが表示されます。

2 新規 ボタン
授業に関するリンクを登録できます。リンク登録画面が表示されます。

3 上へ ボタン
現在行を上の行に移動させます。
※ 複数行存在する場合に行移動できます。

4 下へ ボタン
現在行を下の行に移動させます。
※ 複数行存在する場合に行移動できます。

5 修正 ボタン
現在行のリンクを修正できます。

リンク登録画面

授業リンク
授業リンク編集edit

登録手順 編集 → 内容の確認 → 登録完了

登録手順 **編集** → 内容の確認 → 登録完了

授業: 国語科教育法Ⅲ

タイトル: 授業リンクのタイトルです。

URL: <https://www.google.co.jp/>

コメント: 授業リンクのコメントです。

キャンセル 確認画面へ

確認画面

授業リンク
授業リンク編集edit

登録手順 編集 → **内容の確認** → 登録完了

登録手順 編集 → 内容の確認 → **登録完了**

授業: 国語科教育法Ⅲ

タイトル: 授業リンクのタイトルです。

URL: <https://www.google.co.jp/>

コメント: 授業リンクのコメントです。

登録画面へ戻る 登録する

完了メッセージ

授業リンク
授業リンク編集edit

登録手順 編集 → 内容の確認 → **登録完了**

授業リンクの登録が完了しました。

一覧に戻る

授業支援 > 授業内アンケート

授業ごとに アンケート を実施できます。アンケートの新規作成、テンプレート作成 や、回答状況の確認、未回答者への督促メッセージの送信を行うことができます。

Navigation menu with buttons: トップページ (Top page), メッセージ (Messages), 履修・成績 (Grades information), **授業支援 (Class Support)**, ポートフォリオ (Portfolio), シラバス (Syllabi), 授業リンク, **授業内アンケート**, 小テスト, 講義資料, レポート, 授業FAQ

授業科目一覧

授業内アンケート
授業科目一覧top

2015年度 ▾

	開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	曜日・時限	履修者数	
1	2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照
2	2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	金5~6	3	登録・参照
3	2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照
4	2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照
5	2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照
6	2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照
7	2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	1	登録・参照
8	2015	後期	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	登録・参照
9	2015	後期	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	登録・参照
10	2015	後期	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	登録・参照
11	2015	前期	2021000109	課題研究	未定	1	登録・参照
12	2015	前期	2021201030	国語科教育特論Ⅰ	月5~6	4	登録・参照
13	2015	後期	2022000109	課題研究	未定	1	登録・参照
14	2015	前期	1001010030	基礎ゼミナー	金1~2	10	登録・参照
15	2015	後期前半	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ	月7~8	129	登録・参照

授業ごとのアンケート一覧

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

授業内アンケート
科目別アンケート一覧list

② 新規作成 新規にアンケートを作成します。 ③ テンプレート編集 テンプレートの作成、削除を行います。

アンケート名	回答期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
1 アンケート名	~	非公開	未確定	2016/08/15 14:33:41	編集	期間	回答状況	回答結果
2 テンプレートから参照したアンケートのアンケート名です。	~	非公開	未確定	2016/08/15 17:43:26	編集	期間	回答状況	回答結果
3 授業内アンケート	2016/03/19 00:15:00 ~ 2016/03/31 23:00:00	2016/04/01 00:24:00 ~ 2016/04/07 15:14:24	未確定	2016/08/12 17:20:22	編集	期間	回答状況	回答結果
4 授業アンケート	2016/03/19 00:25:00 ~ 2016/03/20 00:26:00	2016/03/21 17:24:53 ~ 2016/04/01 17:24:53	未確定	2016/03/20 17:26:09	編集	期間	回答状況	回答結果
5 ここには、アンケート名を入力します。	2016/08/01 14:20:00 ~ 2016/08/31 15:50:00	2016/09/01 16:59:07 ~ 2016/09/30 16:59:07	④ 実施中	2016/08/12 17:09:17	編集	期間	回答状況	回答結果

⑦ 回答状況
公開設定されているアンケートの場合は、履修者のアンケートの回答状況を確認できます。
× 未回答 ○ 回答済

⑦ 回答状況

特選別番号	科目名	曜日・時限	担当教員	履修者数	講義時間	回答期間	アンケート名
1022001039	国語科教育法Ⅳ	火曜日7~8	教員 太郎	25	講00	2016/03/19 00:15:00 ~ 2016/03/31 23:00:00	授業内アンケート

⑧ 未回答者督促 ボタン

学年	学号	氏名	回答状況
1	1207010374	学生 太郎	×
2	1307010091	学生 太郎	×
3	1307010107	学生 太郎	×
4	1307010143	学生 太郎	×
5	1307010223	学生 太郎	×
6	1307010221	学生 太郎	×
7	1307010448	学生 太郎	×
8	1307010484	学生 太郎	×
9	1307010493	学生 太郎	×
10	1307010500	学生 太郎	×
11	1307010644	学生 太郎	×
12	1307010681	学生 太郎	×
13	1307030057	学生 太郎	×
14	1307050000	学生 太郎	○
15	1307050130	学生 太郎	○
16	1307050201	学生 太郎	×
17	1307050238	学生 太郎	×
18	1307110096	学生 太郎	×
19	1307320128	学生 太郎	×
20	1307420034	学生 太郎	×
21	1307420080	学生 太郎	×
22	1307420105	学生 太郎	×
23	1307420114	学生 太郎	×
24	1307420123	学生 太郎	×
25	1307420141	学生 太郎	×

⑧ 回答結果 (集計結果)
公開設定されているアンケートの場合は、アンケートの集計結果を確認できます。

⑧ 回答結果 (集計結果)

Excel出力

理解できた。	回答数 / Answered number	回答率 / Percentage of reply
理解できた。	1	100.00%
少し理解できないところがあった。	0	0.00%
あまり理解できなかった。	0	0.00%

① 登録・参照ボタン
アンケートを実施する授業を選択し、「登録・参照ボタン」をクリックします。

② 新規登録ボタン
アンケートを新規に作成する場合にクリックします。

③ テンプレート編集
予めアンケートの設問をテンプレートとして登録しておくことができます。
テンプレートを登録する場合にクリックします。

④ 状況
実施中・・・アンケート開始
(アンケートの 実施開始日時以降)
未確定・・・期間が指定されず未確定となっている場合、もしくは、アンケートの実施開始日時前

⑤ 編集
作成済のアンケートを編集する場合にクリックします。

⑥ 期間
アンケートの実施期間、公開期間等を指定する場合にクリックします。
※ オレンジ色は、期間が未指定です。

授業支援 > 授業内アンケート

アンケートは、以下の 1 ~ 3 の 3つの分類ごとに順番で登録します。ここでは 1 の **タイトル等** の登録フローを説明します。



1 タイトル等の登録

1 対象の授業の選択

2 アンケートの作成

3 作成する方法を指定

4 アンケートタイトルの入力

授業科目一覧

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	曜日時限	履修者数	登録・参照
2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照
2015	前期	1021011024	国語特講Ⅰ	金5~6	3	登録・参照
2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照
2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照
2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照
2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照
2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~	25	登録・参照

授業内アンケート 科目別アンケート一覧list

アンケート名	公開期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
授業内アンケート 1	2016/03/19 00:15:00 ~ 2016/03/31 23:00:00	2016/04/01 00:24:00 ~ 2016/04/07 15:14:24	未確定	2016/03/20 17:24:48	編集	期間	回答状況	回答結果
授業アンケート 2	2016/03/19 00:25:00 ~ 2016/03/20 00:26:00	2016/03/21 17:24:53 ~ 2016/04/01 17:24:53	未確定	2016/03/20 17:26:09	編集	期間	回答状況	回答結果

アンケートの作成方法を選択してください。

- 新規作成 新規にアンケートを作成します。
- テンプレート参照 設問テンプレートを使用します。
- 他のアンケート参照 他のアンケートをコピーして作成します。 コピー元: [選択] [選択]
- 到達度アンケート 到達度アンケートを作成します。 コピー元: [選択] [選択]

キャンセル 次へ

アンケート名 (125字以内)

アンケート説明 (2000字以内)

データ区分
 匿名アンケート 記名アンケート (本人特定)

キャンセル 次へ

① 登録・参照ボタン
 アンケートを実施する **授業を選択** し、「登録・参照ボタン」をクリックします。

② 新規作成ボタン
 「新規作成ボタン」をクリックします。
 ※ アンケートの大枠（タイトル等）を作成します。

③ 作成方法を選択します。

- ・ 新規作成
- ・ テンプレート参照
- ・ 他のアンケート参照
- ・ 到達度アンケート

今回は、**新規作成** を選択します。

④ アンケートの大枠（タイトル等）を登録します。

1. アンケート名
2. アンケート説明
3. データ区分（匿名 or 記名）

「次へ」ボタンをクリックしてください。

授業支援 > 授業内アンケート

アンケートの設問群を登録します。ここでは2の設問群の登録フローを説明します。



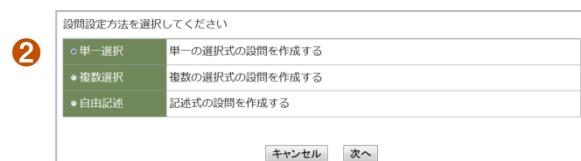
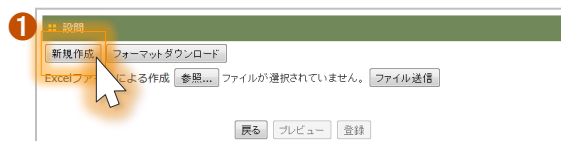
2 設問群登録

5 設問の作成 (設問一覧画面)

6 設問方式を選択

7 設問内容を入力

8 次の設問を作成する (設問一覧画面)



全ての設問の登録終了まで、繰り返します。

全ての設問の入力が完了
次ページへ

① 新規作成ボタン

アンケートのタイトル等の登録が完了すると、設問一覧画面が表示されます。

「新規作成ボタン」をクリックして、設問を新規で作成します。

※ 1問目の設問の場合は、登録済の設問がないため一覧は表示されません。

② 設問方式を選択します。

- ・ 単一選択
- ・ 複数選択
- ・ 自由記述

③ 設問の内容の入力

設問の内容を入力し、その設問の内容を確定します。

確定ボタンをクリックしてください。

④・⑤ 次の設問の作成

次の設問を作成する場合は、続けて5～8の設問作成を繰り返します。

※設問は、④の新規作成ボタン、設問一覧の中の⑤追加ボタンのどちらでも設問を「新規作成」できます。

授業支援 > 授業内アンケート

全設問（設問群）を確定し、そのアンケートの期間等を設定します。3の期間等の登録のフローは以下の通りです。



3 期間等登録

9 全設問を確定する（設問一覧画面）

10 期間設定へ

11 アンケートの期間設定

12 完了メッセージ

① 登録ボタン

全ての設問の入力が完了したら、「登録ボタン」をクリックして、**全設問（設問群）を確定**します。

② 期間設定へ

登録完了メッセージが表示されますので、続けて「期間設定へ」ボタンをクリックして、**アンケートの期間**を設定します。

③ 期間の指定

① 実施期間
② 集計結果 公開の可否
③ 集計結果 公開の期間
④ 通知の有無
を指定します。
指定後、「登録」ボタンをクリックします。

登録完了メッセージが表示されます。

授業支援 > 授業内アンケート

アンケート の新規作成方法を説明します。

ナビゲーションメニュー: トップページ, メッセージ, 履修・成績, **授業支援 Class Support**, ポートフォリオ, シラバス, 授業リンク, **授業内アンケート**, 小テスト, 講義資料, レポート, 授業FAQ

授業科目一覧

授業科目一覧

授業内アンケート
授業科目一覧top

2015年度

	開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	曜日時限	履修者数	
1	2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照
2	2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	金5~6	3	登録・参照
3	2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照
4	2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照
5	2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照
6	2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照
7	2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	登録・参照
8	2015	後期	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	登録・参照
9	2015	後期	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	登録・参照
10	2015	後期	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	登録・参照
11	2015	前期	2021000109	課題研究	未定	1	登録・参照
12	2015	前期	2021201030	国語科教育特論Ⅰ	月5~6	4	登録・参照
13	2015	後期	2022000109	課題研究	未定	1	登録・参照
14	2015	前期	1001010030	基礎セミナー	金1~2	10	登録・参照
15	2015	後期前半	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ	月7~8	129	登録・参照

授業ごとのアンケート一覧

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

授業内アンケート
科目別アンケート一覧list

② 新規作成 新規にアンケートを作成します。 ③ テンプレート編集 テンプレートの作成、削除を行います。

アンケート名	回答期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
1 アンケート名	~	非公開	未確定	2016/08/15 14:33:41	編集	④ 期間	回答状況	回答結果
2 授業内アンケート	2016/03/19 00:15:00 ~ 2016/03/31 23:00:00	2016/04/01 00:24:00 ~ 2016/04/07 15:14:24	未確定	2016/08/12 17:20:22	編集	期間	回答状況	回答結果
3 授業アンケート	2016/03/19 00:25:00 ~ 2016/03/20 00:26:00	2016/03/21 17:24:53 ~ 2016/04/01 17:24:53	未確定	2016/03/20 17:26:09	編集	期間	回答状況	回答結果
4 ここには、アンケート名を入力します。	2016/08/01 14:20:00 ~ 2016/08/31 15:50:00	2016/09/01 16:59:07 ~ 2016/09/30 16:59:07	実施中	2016/08/12 17:09:17	編集	期間	回答状況	回答結果

① 登録・参照ボタン

対象授業のアンケートの作成・確認ができます。

② 新規作成

新規のアンケート作成画面が表示されます。
※ 次ページを参照してください。

③ テンプレート編集

アンケートのテンプレート(設問群のテンプレート)を登録できます。
詳細は、M4.CLASS 14 「テンプレートの登録」を参照してください。

④ 期間

アンケートの期間が未指定の場合、背景がオレンジ色で表示されます。

アンケートタイトル 作成方法の指定

授業内アンケート
新規作成new

アンケートの作成方法を選択してください。

A	<input checked="" type="radio"/> 新規作成	新規にアンケートを作成します。
B	<input type="radio"/> テンプレート参照	設問テンプレートを使用します。 選択
C	<input type="radio"/> 他のアンケート参照	他のアンケートをコピーして作成します。 コピー元: 選択 選択 選択
D	<input type="radio"/> 到達度アンケート	到達度アンケートを作成します。 コピー元: 選択 選択

キャンセル 次へ

A

新規作成

アンケートを新規に登録します。
まず、概要(タイトル等)を作成し、次に各設問を登録します。

C

他のアンケート参照

既に登録済のアンケートを利用して登録する場合にクリックします。

D

到達度アンケート

到達度アンケートを作成する場合にクリックします。

B

テンプレート参照

既に登録してあるテンプレート(設問群)を利用してアンケートを作成する場合にクリックします。
※ タイトルと同時に設問も登録されます。

A

新規作成

アンケートのタイトル 作成

授業内アンケート
基本情報登録edit_base

アンケート名 (125字以内)

1 ここにはアンケートの名称を指定します。

アンケート説明 (2000字以内)

2 ここにはアンケートの説明を指定します。

データ区分

3 匿名アンケート 記名アンケート (本人特定)

キャンセル 次へ

1 アンケート名 (125文字以内)
アンケートの名称を指定します。

2 アンケート説明 (2000文字以内)
アンケートの説明を指定します。

3 データ区分
1. 匿名アンケート 2. 記名アンケート (本人特定) のどちらかを指定します。

各設問の作成

授業内アンケート
設問編集edit_q

設問

4 新規作成

6 フォーマットダウンロード

7 Excelファイルによる作成

8 参照...

ファイル送信

戻る プレビュー 登録

4 新規作成ボタン
登録したアンケートタイトルの各設問を作成します。

5 各設問の新規作成 (次ページ)

5 各設問の作成へ
次ページを参照してください。

7 参照ボタン
作成したExcelファイルを選択する画面(ファイル参照画面)が表示されます。

6 フォーマットダウンロード
アンケートの設問群をエクセルから登録できます。その際のエクセルのフォーマットをダウンロードできます。
※ 詳細は次の次のページを参照してください。

8 ファイル送信ボタン
7 で選択したファイルをシステムに取り込みます。

授業支援

授業内アンケート

新規作成

設問作成

アンケートの 設問 を 1 問 ずつ 作成します。

回答方式の選択

授業内アンケート
設問編集edit_q

設問設定 ① 法を選択してください

- ② 単一選択 単一の選択式の設問を作成する
- ③ 複数選択 複数の選択式の設問を作成する
- ④ 自由記述 記述式の設問を作成する

① 回答方式 を 選択 します。

- ② 単一選択
- ③ 複数選択
- ④ 自由記述

キャンセル 次へ

- 黒
- 赤
- 青
- 緑
- 茶色
- 紺
- 紫
- 青緑
- オリーブ
- 灰色
- 銀色
- 黄色
- 黄緑
- 水色
- 白

文字の色
文字の色を指定できます。

フォントサイズ
フォントサイズを指定します。

回答数
設問の回答選択肢の数を指定します。

⑤ 設問タイトル

⑥ 設問サブタイトル

⑦ 設問文章

⑧ 回答数

⑨ 入力必須

⑩ 選択肢上限値

⑪ 選択肢下限値

⑫ 入力最大文字数

⑬ 入力必須文字数

回答方式別

② 単一問題

授業内アンケート
設問編集edit_q

⑤ 設問タイトル (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑥ 設問サブタイトル (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑦ 設問文章 (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑧ 回答内容 (250字以内)
回答内容項目 回答数 0

⑨ 入力制限
 入力必須

キャンセル 確定

設問タイトルの文字色は「白」を推奨します。

③ 複数選択

授業内アンケート
設問編集edit_q

⑤ 設問タイトル (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑥ 設問サブタイトル (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑦ 設問文章 (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑧ 回答内容 (250字以内)
回答内容項目 回答数 0

⑨ 入力制限
 入力必須

⑩ 選択肢の上限設定 2

⑪ 選択肢の下限設定 2

キャンセル 確定

設問タイトルの文字色は「白」を推奨します。

④ 自由記述

授業内アンケート
設問編集edit_q

⑤ 設問タイトル (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑥ 設問サブタイトル (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑦ 設問文章 (250字以内)
文字の色 文字のサイズ 10

⑧ 回答内容
入力最大文字数 (最大2000) 入力必須文字数

⑨ 入力制限
 入力必須

キャンセル 確定

設問タイトルの文字色は「白」を推奨します。

授業支援 > 授業内アンケート > 新規作成 > 期間設定

アンケートの 期間設定 を行います。

アンケート実施期間設定

[トップページ](#) > [アンケート](#) > [アンケート一覧](#) > アンケート実施期間設定

1 実施期間設定

講義回 第1回 2015/10/06 14:20

開始日を指定する 2015/10/06 14:20:00 から

終了日を指定する 2015/10/06 15:50:00 まで

2 集計結果公開設定 (回答者への公開可否を設定します)

公開 非公開

3 集計結果公開期間

開始日を指定する 2016/08/16 15:05:57 から

終了日を指定する 2016/08/16 15:05:57 まで

4 通知

通知する

キャンセル 登録

1 実施期間設定

講義回 授業回を指定すると、その授業の日時が開始日と終了日に設定されます。

※ 講義回を指定せずに、開始・終了日時を指定することも可能です。

開始日 アンケートの実施 **開始** 日時を指定します。

※ 講義回を指定している場合は、講義回の開始日時が自動セットされます。

終了日 アンケートの実施 **終了** 日時を指定します。

※ 講義回を指定している場合は、講義回の終了日時が自動セットされます。

3 集計結果 公開期間

集計結果を公開する場合に、その公開期間を指定します。
※ アンケートの実施終了後の日時を指定してください。

2 集計結果 公開設定

集計結果を **公開する** か **非公開** かを指定します。

4 通知する

「通知する」を指定した場合、アンケートの **開始日時** に履修生と授業担当にメッセージが通知されます。

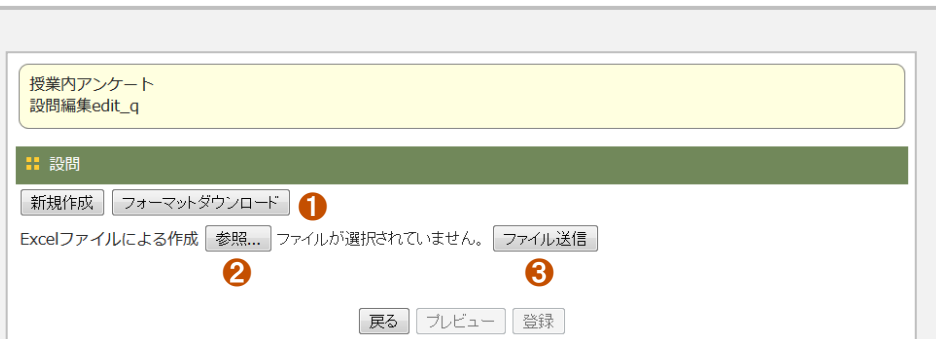
授業支援

> 授業内アンケート

> 新規作成

> Excelファイル

アンケートの大枠（タイトル）を作成してから、設問群をエクセルファイルで登録できます。



① フォーマットダウンロード

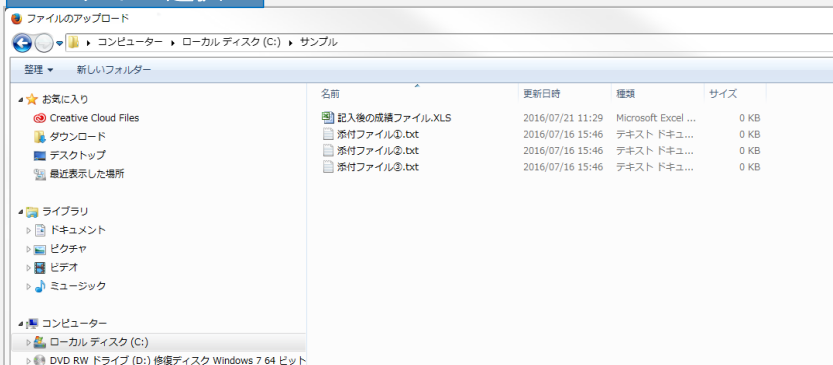
アンケートの設問群をエクセルから登録できます。
その際の エクセルのフォーマットをダウンロード できます。



② 参照ボタン

作成したExcel ファイルを選択する画面（ファイル参照画面）が表示されます。

ファイル選択



③ ファイル送信 ボタン

② で選択した Excel ファイルをシステムに登録します。

① フォーマットダウンロード 「形式」 Sheet

項目名	バイト数	形式	必須	備考	色コード	名称	フォントサイズ
1 種別	1	数値	●	1:設問タイトル、2:設問の選択肢	Black	黒	8
2 設問タイトル	250	文字		[種別が「2」の場合、選択肢の表示名なる	Red	赤	10
3 設問サブタイトル	250	文字			Blue	青	12
4 設問文章	250	文字	●	[種別が「1」の場合、必須	Green	緑	14
5 回答方式	1	数値	●	1:単一選択 2:複数選択 3:自由記述	Maroon	茶色	18
6 入力必須設定	1	数値	●	1:回答必須	Navy	紺	24
7 複数選択の回答下限数	3	数値	●	設定しない場合は0	Purple	紫	36
8 複数選択の回答上限数	3	数値	●	設定しない場合は0	Teal	青緑	
9 自由記述の入力文字上限数	4	数値	●	設定しない場合は0	Olive	オリーブ	
10 自由記述の必須文字数	4	数値		設定しない場合は0	Gray	灰色	
11 自由記述の初期値	2000	文字		自由記述式の初期値をセットする場合	Silver	銀色	
12 設問タイトルの色	20	色コード		左記の色コード	Yellow	黄色	
13 設問タイトルのフォント	2	フォントサイズ		左記のフォントサイズ	Lime	黄緑	
14 設問サブタイトルの色	20	色コード		左記の色コード	Aqua	水色	
15 設問サブタイトルのフォント	2	フォントサイズ		左記のフォントサイズ	White	白	
16 設問文章の色	20	色コード		左記の色コード			
17 設問文章のフォント	2	フォントサイズ		左記のフォントサイズ			

① フォーマットダウンロード アンケート定義データサンプル Sheet

種別	設問タイトル	設問サブタイトル	設問文章	回答方式	入力必須設定	複数選択の回答下限数	複数選択の回答上限数	自由記述の入力文字上限数	自由記述の必須文字数	自由記述の初期値	設問タイトルの色	設問タイトルのフォント	設問サブタイトルの色	設問サブタイトルのフォント	設問文章の色	設問文章のフォント
1	1. あなたの自慢についてお聞きします。		あなたの性別をお答え下さい。	1	1											
2	2. 男性															
3	2. 女性															
4	1		住所を明瞭なまでに記入してください	3	1			50	400漢字							
5	1		今年度4月1日の時点で、あなたは何歳でしたか。	1	1			0	0							
6	2. 19歳															
7	2. 20歳															
8	2. 21歳															
9	2. 22-24歳															
10	2. 25-29歳															
11	2. 30歳以上															
12	1		あなたの片道の通学時間はどれくらいですか。	1	1			0	0							
13	2. 30分未満															
14	2. 30分以上-1時間未満															
15	2. 1時間以上-1時間30分未満															
16	2. 1時間30分以上-2時間未満															
17	2. 2時間以上															
18	1		あなたの現在の居住地はどのくらいですか。	1	1			0	0							
19	2. 家族または親戚と暮らしている															
20	2. アパート・学生マンションでひとり暮らし															

アンケートタイトル 作成方法の指定

授業内アンケート
新規作成new

アンケートの作成方法を選択してください。

- A** 新規作成 新規にアンケートを作成します。
- B** テンプレート参照 設問テンプレートを使用します。
選択
- C** 他のアンケート参照 他のアンケートをコピーして作成します。 コピー元: 選択 選択 選択
- D** 到達度アンケート 到達度アンケートを作成します。 コピー元: 選択 選択

キャンセル 次へ

A

新規作成

アンケートを新規に登録します。
まず、概要(タイトル等)を作成し、次に各設問を登録します。

C

他のアンケート参照

既に登録済のアンケートを利用して登録する場合にクリックします。

B

テンプレート参照

既に登録してあるテンプレート(設問群)を利用してアンケートを作成する場合にクリックします。
※ タイトルと同時に設問も登録されます。

D

到達度アンケート

到達度アンケートを作成する場合にクリックします。

B テンプレート参照

① テンプレート選択画面

選択
選択
アンケートのテンプレートをもう一つ作成しました。これは「テンプレート名」です。アンケートのテンプレート名です。

① テンプレートの選択

登録済のテンプレートの一覧から、テンプレートを選択します。

タイトル等の入力

時間別番号 1022001039
科目名 国語科教育法IV
曜日・時間 火曜日7~8
担当教員 教員 太郎
履修者数 25

授業内アンケート
基本情報登録edit_base

アンケート名 (125字以内)

アンケート説明 (2000字以内)

データ区分
匿名アンケート 記名アンケート (本人特定)

キャンセル 次へ

② 次へ ボタン

アンケートのタイトル等を入力して、「次へ」ボタンをクリックすると、テンプレートから ③ の設問群がコピーされます。

設問一覧

時間別番号 1022001039
科目名 国語科教育法IV
曜日・時間 火曜日7~8
担当教員 教員 太郎
履修者数 25

授業内アンケート
設問編集edit_q

設問

新規作成 フォーマットダウンロード
Excelファイルによる作成 参照... ファイルが選択されて ③ ファイル送信

設問内容	種別	追加	編集	上へ	下へ	削除
1 単一問題の設問文章です。	単一	追加	編集	上へ	下へ	削除
2 複数選択の設問文章です。	複数	追加	編集	上へ	下へ	削除
3 自由記述の設問文章です。	記述	追加	編集	上へ	下へ	削除

テンプレート登録

戻る プレビュー 登録 ④

③ 設問の編集

設問の追加・変更・削除が必要な場合は、設問を編集してください。

④ 登録ボタン

登録ボタンをクリックします。

登録完了メッセージ

登録しました。

一覧に戻る 期間設定へ ⑤

⑤ 期間設定へ ボタン

期間設定ボタンをクリックします。詳細は、**M4.CLASS 9** 「期間設定」を参照してください。

授業支援

> 授業内アンケート

> 他のアンケート参照

他のアンケート をもとに アンケートを作成します。

アンケートタイトル 作成方法の指定

授業内アンケート
新規作成new

アンケートの作成方法を選択してください。

- A** 新規作成 新規にアンケートを作成します。
- B** テンプレート参照 設問テンプレートを使用します。
- C** ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿ ㏀ ㏁ ㏂ ㏃ ㏄ ㏅ ㏆ ㏇ ㏈ ㏉ ㏊ ㏋ ㏌ ㏍ ㏎ ㏏ ㏐ ㏑ ㏒ ㏓ ㏔ ㏕ ㏖ ㏗ ㏘ ㏙ ㏚ ㏛ ㏜ ㏝ ㏞ ㏟ ㏠ ㏡ ㏢ ㏣ ㏤ ㏥ ㏦ ㏧ ㏨ ㏩ ㏪ ㏫ ㏬ ㏭ ㏮ ㏯ ㏰ ㏱ ㏲ ㏳ ㏴ ㏵ ㏶ ㏷ ㏸ ㏹ ㏺ ㏻ ㏼ ㏽ ㏾ ㏿ 㐀 㐁 㐂 㐃 㐄 㐅 㐆 㐇 㐈 㐉 㐊 㐋 㐌 㐍 㐎 㐏 㐐 㐑 㐒 㐓 㐔 㐕 㐖 㐗 㐘 㐙 㐚 㐛 㐜 㐝 㐞 㐟 㐠 㐡 㐢 㐣 㐤 㐥 㐦 㐧 㐨 㐩 㐪 㐫 㐬 㐭 㐮 㐯 㐰 㐱 㐲 㐳 㐴 㐵 㐶 㐷 㐸 㐹 㐺 㐻 㐼 㐽 㐾 㐿 㑀 㑁 㑂 㑃 㑄 㑅 㑆 㑇 㑈 㑉 㑊 㑋 㑌 㑍 㑎 㑏 㑐 㑑 㑒 㑓 㑔 㑕 㑖 㑗 㑘 㑙 㑚 㑛 㑜 㑝 㑞 㑟 㑠 㑡 㑢 㑣 㑤 㑥 㑦 㑧 㑨 㑩 㑪 㑫 㑬 㑭 㑮 㑯 㑰 㑱 㑲 㑳 㑴 㑵 㑶 㑷 㑸 㑹 㑺 㑻 㑼 㑽 㑾 㑿 㒀 㒁 㒂 㒃 㒄 㒅 㒆 㒇 㒈 㒉 㒊 㒋 㒌 㒍 㒎 㒏 㒐 㒑 㒒 㒓 㒔 㒕 㒖 㒗 㒘 㒙 㒚 㒛 㒜 㒝 㒞 㒟 㒠 㒡 㒢 㒣 㒤 㒥 㒦 㒧 㒨 㒩 㒪 㒫 㒬 㒭 㒮 㒯 㒰 㒱 㒲 㒳 㒴 㒵 㒶 㒷 㒸 㒹 㒺 㒻 㒼 㒽 㒾 㒿 㓀 㓁 㓂 㓃 㓄 㓅 㓆 㓇 㓈 㓉 㓊 㓋 㓌 㓍 㓎 㓏 㓐 㓑 㓒 㓓 㓔 㓕 㓖 㓗 㓘 㓙 㓚 㓛 㓜 㓝 㓞 㓟 㓠 㓡 㓢 㓣 㓤 㓥 㓦 㓧 㓨 㓩 㓪 㓫 㓬 㓭 㓮 㓯 㓰 㓱 㓲 㓳 㓴 㓵 㓶 㓷 㓸 㓹 㓺 㓻 㓼 㓽 㓾 㓿 㔀 㔁 㔂 㔃 㔄 㔅 㔆 㔇 㔈 㔉 㔊 㔋 㔌 㔍 㔎 㔏 㔐 㔑 㔒 㔓 㔔 㔕 㔖 㔗 㔘 㔙 㔚 㔛 㔜 㔝 㔞 㔟 㔠 㔡 㔢 㔣 㔤 㔥 㔦 㔧 㔨 㔩 㔪 㔫 㔬 㔭 㔮 㔯 㔰 㔱 㔲 㔳 㔴 㔵 㔶 㔷 㔸 㔹 㔺 㔻 㔼 㔽 㔾 㔿 㕀 㕁 㕂 㕃 㕄 㕅 㕆 㕇 㕈 㕉 㕊 㕋 㕌 㕍 㕎 㕏 㕐 㕑 㕒 㕓 㕔 㕕 㕖 㕗 㕘 㕙 㕚 㕛 㕜 㕝 㕞 㕟 㕠 㕡 㕢 㕣 㕤 㕥 㕦 㕧 㕨 㕩 㕪 㕫 㕬 㕭 㕮 㕯 㕰 㕱 㕲 㕳 㕴 㕵 㕶 㕷 㕸 㕹 㕺 㕻 㕼 㕽 㕾 㕿 㖀 㖁 㖂 㖃 㖄 㖅 㖆 㖇 㖈 㖉 㖊 㖋 㖌 㖍 㖎 㖏 㖐 㖑 㖒 㖓 㖔 㖕 㖖 㖗 㖘 㖙 㖚 㖛 㖜 㖝 㖞 㖟 㖠 㖡 㖢 㖣 㖤 㖥 㖦 㖧 㖨 㖩 㖪 㖫 㖬 㖭 㖮 㖯 㖰 㖱 㖲 㖳 㖴 㖵 㖶 㖷 㖸 㖹 㖺 㖻 㖼 㖽 㖾 㖿 㗀 㗁 㗂 㗃 㗄 㗅 㗆 㗇 㗈 㗉 㗊 㗋 㗌 㗍 㗎 㗏 㗐 㗑 㗒 㗓 㗔 㗕 㗖 㗗 㗘 㗙 㗚 㗛 㗜 㗝 㗞 㗟 㗠 㗡 㗢 㗣 㗤 㗥 㗦 㗧 㗨 㗩 㗪 㗫 㗬 㗭 㗮 㗯 㗰 㗱 㗲 㗳 㗴 㗵 㗶 㗷 㗸 㗹 㗺 㗻 㗼 㗽 㗾 㗿 㘀 㘁 㘂 㘃 㘄 㘅 㘆 㘇 㘈 㘉 㘊 㘋 㘌 㘍 㘎 㘏 㘐 㘑 㘒 㘓 㘔 㘕 㘖 㘗 㘘 㘙 㘚 㘛 㘜 㘝 㘞 㘟 㘠 㘡 㘢 㘣 㘤 㘥 㘦 㘧 㘨 㘩 㘪 㘫 㘬 㘭 㘮 㘯 㘰 㘱 㘲 㘳 㘴 㘵 㘶 㘷 㘸 㘹 㘺 㘻 㘼 㘽 㘾 㘿 㙀 㙁 㙂 㙃 㙄 㙅 㙆 㙇 㙈 㙉 㙊 㙋 㙌 㙍 㙎 㙏 㙐 㙑 㙒 㙓 㙔 㙕 㙖 㙗 㙘 㙙 㙚 㙛 㙜 㙝 㙞 㙟 㙠 㙡 㙢 㙣 㙤 㙥 㙦 㙧 㙨 㙩 㙪 㙫 㙬 㙭 㙮 㙯 㙰 㙱 㙲 㙳 㙴 㙵 㙶 㙷 㙸 㙹 㙺 㙻 㙼 㙽 㙾 㙿 㚀 㚁 㚂 㚃 㚄 㚅 㚆 㚇 㚈 㚉 㚊 㚋 㚌 㚍 㚎 㚏 㚐 㚑 㚒 㚓 㚔 㚕 㚖 㚗 㚘 㚙 㚚 㚛 㚜 㚝 㚞 㚟 㚠 㚡 㚢 㚣 㚤 㚥 㚦 㚧 㚨 㚩 㚪 㚫 㚬 㚭 㚮 㚯 㚰 㚱 㚲 㚳 㚴 㚵 㚶 㚷 㚸 㚹 㚺 㚻 㚼 㚽 㚾 㚿 㜀 㜁 㜂 㜃 㜄 㜅 㜆 㜇 㜈 㜉 㜊 㜋 㜌 㜍 㜎 㜏 㜐 㜑 㜒 㜓 㜔 㜕 㜖 㜗 㜘 㜙 㜚 㜛 㜜 㜝 㜞 㜟 㜠 㜡 㜢 㜣 㜤 㜥 㜦 㜧 㜨 㜩 㜪 㜫 㜬 㜭 㜮 㜯 㜰 㜱 㜲 㜳 㜴 㜵 㜶 㜷 㜸 㜹 㜺 㜻 㜼 㜽 㜾 㜿 㝀 㝁 㝂 㝃 㝄 㝅 㝆 㝇 㝈 㝉 㝊 㝋 㝌 㝍 㝎 㝏 㝐 㝑 㝒 㝓 㝔 㝕 㝖 㝗 㝘 㝙 㝚 㝛 㝜 㝝 㝞 㝟 㝠 㝡 㝢 㝣 㝤 㝥 㝦 㝧 㝨 㝩 㝪 㝫 㝬 㝭 㝮 㝯 㝰 㝱 㝲 㝳 㝴 㝵 㝶 㝷 㝸 㝹 㝺 㝻 㝼 㝽 㝾 㝿 㞀 㞁 㞂 㞃 㞄 㞅 㞆 㞇 㞈 㞉 㞊 㞋 㞌 㞍 㞎 㞏 㞐 㞑 㞒 㞓 㞔 㞕 㞖 㞗 㞘 㞙 㞚 㞛 㞜 㞝 㞞 㞟 㞠 㞡 㞢 㞣 㞤 㞥 㞦 㞧 㞨 㞩 㞪 㞫 㞬 㞭 㞮 㞯 㞰 㞱 㞲 㞳 㞴 㞵 㞶 㞷 㞸 㞹 㞺 㞻 㞼 㞽 㞾 㞿 㟀 㟁 㟂 㟃 㟄 㟅 㟆 㟇 㟈 㟉 㟊 㟋 㟌 㟍 㟎 㟏 㟐 㟑 㟒 㟓 㟔 㟕 㟖 㟗 㟘 㟙 㟚 㟛 㟜 㟝 㟞 㟟 㟠 㟡 㟢 㟣 㟤 㟥 㟦 㟧 㟨 㟩 㟪 㟫 㟬 㟭 㟮 㟯 㟰 㟱 㟲 㟳 㟴 㟵 㟶 㟷 㟸 㟹 㟺 㟻 㟼 㟽 㟾 㟿 㠀 㠁 㠂 㠃 㠄 㠅 㠆 㠇 㠈 㠉 㠊 㠋 㠌 㠍 㠎 㠏 㠐 㠑 㠒 㠓 㠔 㠕 㠖 㠗 㠘 㠙 㠚 㠛 㠜 㠝 㠞 㠟 㠠 㠡 㠢 㠣 㠤 㠥 㠦 㠧 㠨 㠩 㠪 㠫 㠬 㠭 㠮 㠯 㠰 㠱 㠲 㠳 㠴 㠵 㠶 㠷 㠸 㠹 㠺 㠻 㠼 㠽 㠾 㠿 㡀 㡁 㡂 㡃 㡄 㡅 㡆 㡇 㡈 㡉 㡊 㡋 㡌 㡍 㡎 㡏 㡐 㡑 㡒 㡓 㡔 㡕 㡖 㡗 㡘 㡙 㡚 㡛 㡜 㡝 㡞 㡟 㡠 㡡 㡢 㡣 㡤 㡥 㡦 㡧 㡨 㡩 㡪 㡫 㡬 㡭 㡮 㡯 㡰 㡱 㡲 㡳 㡴 㡵 㡶 㡷 㡸 㡹 㡺 㡻 㡼 㡽 㡾 㡿 㢀 㢁 㢂 㢃 㢄 㢅 㢆 㢇 㢈 㢉 㢊 㢋 㢌 㢍 㢎 㢏 㢐 㢑 㢒 㢓 㢔 㢕 㢖 㢗 㢘 㢙 㢚 㢛 㢜 㢝 㢞 㢟 㢠 㢡 㢢 㢣 㢤 㢥 㢦 㢧 㢨 㢩 㢪 㢫 㢬 㢭 㢮 㢯 㢰 㢱 㢲 㢳 㢴 㢵 㢶 㢷 㢸 㢹 㢺 㢻 㢼 㢽 㢾 㢿 㣀 㣁 㣂 㣃 㣄 㣅 㣆 㣇 㣈 㣉 㣊 㣋 㣌 㣍 㣎 㣏 㣐 㣑 㣒 㣓 㣔 㣕 㣖 㣗 㣘 㣙 㣚 㣛 㣜 㣝 㣞 㣟 㣠 㣡 㣢 㣣 㣤 㣥 㣦 㣧 㣨 㣩 㣪 㣫 㣬 㣭 㣮 㣯 㣰 㣱 㣲 㣳 㣴 㣵 㣶 㣷 㣸 㣹 㣺 㣻 㣼 㣽 㣾 㣿 㤀 㤁 㤂 㤃 㤄 㤅 㤆 㤇 㤈 㤉 㤊 㤋 㤌 㤍 㤎 㤏 㤐 㤑 㤒 㤓 㤔 㤕 㤖 㤗 㤘 㤙 㤚 㤛 㤜 㤝 㤞 㤟 㤠 㤡 㤢 㤣 㤤 㤥 㤦 㤧 㤨 㤩 㤪 㤫 㤬 㤭 㤮 㤯 㤰 㤱 㤲 㤳 㤴 㤵 㤶 㤷 㤸 㤹 㤺 㤻 㤼 㤽 㤾 㤿 㥀 㥁 㥂 㥃 㥄 㥅 㥆 㥇 㥈 㥉 㥊 㥋 㥌 㥍 㥎 㥏 㥐 㥑 㥒 㥓 㥔 㥕 㥖 㥗 㥘 㥙 㥚 㥛 㥜 㥝 㥞 㥟 㥠 㥡 㥢 㥣 㥤 㥥 㥦 㥧 㥨 㥩 㥪 㥫 㥬 㥭 㥮 㥯 㥰 㥱 㥲 㥳 㥴 㥵 㥶 㥷 㥸 㥹 㥺 㥻 㥼 㥽 㥾 㥿 㦀 㦁 㦂 㦃 㦄 㦅 㦆 㦇 㦈 㦉 㦊 㦋 㦌 㦍 㦎 㦏 㦐 㦑 㦒 㦓 㦔 㦕 㦖 㦗 㦘 㦙 㦚 㦛 㦜 㦝 㦞 㦟 㦠 㦡 㦢 㦣 㦤 㦥 㦦 㦧 㦨 㦩 㦪 㦫 㦬 㦭 㦮 㦯 㦰 㦱 㦲 㦳 㦴 㦵 㦶 㦷 㦸 㦹 㦺 㦻 㦼 㦽 㦾 㦿 㧀 㧁 㧂 㧃 㧄 㧅 㧆 㧇 㧈 㧉 㧊 㧋 㧌 㧍 㧎 㧏 㧐 㧑 㧒 㧓 㧔 㧕 㧖 㧗 㧘 㧙 㧚 㧛 㧜 㧝 㧞 㧟 㧠 㧡 㧢 㧣 㧤 㧥 㧦 㧧 㧨 㧩 㧪 㧫 㧬 㧭 㧮 㧯 㧰 㧱 㧲 㧳 㧴 㧵 㧶 㧷 㧸 㧹 㧺 㧻 㧼 㧽 㧾 㧿 㨀 㨁 㨂 㨃 㨄 㨅 㨆 㨇 㨈 㨉 㨊 㨋 㨌 㨍 㨎 㨏 㨐 㨑 㨒 㨓 㨔 㨕 㨖 㨗 㨘 㨙 㨚 㨛 㨜 㨝 㨞 㨟 㨠 㨡 㨢 㨣 㨤 㨥 㨦 㨧 㨨 㨩 㨪 㨫 㨬 㨭 㨮 㨯 㨰 㨱 㨲 㨳 㨴 㨵 㨶 㨷 㨸 㨹 㨺 㨻 㨼 㨽 㨾 㨿 㩀 㩁 㩂 㩃 㩄 㩅 㩆 㩇 㩈 㩉 㩊 㩋 㩌 㩍 㩎 㩏 㩐 㩑 㩒 㩓 㩔 㩕 㩖 㩗 㩘 㩙 㩚 㩛 㩜 㩝 㩞 㩟 㩠 㩡 㩢 㩣 㩤 㩥 㩦 㩧 㩨 㩩 㩪 㩫 㩬 㩭 㩮 㩯 㩰 㩱 㩲 㩳 㩴 㩵 㩶 㩷 㩸 㩹 㩺 㩻 㩼 㩽 㩾 㩿 㪀 㪁 㪂 㪃 㪄 㪅 㪆 㪇 㪈 㪉 㪊 㪋 㪌 㪍 㪎 㪏 㪐 㪑 㪒 㪓 㪔 㪕 㪖 㪗 㪘 㪙 㪚 㪛 㪜 㪝 㪞 㪟 㪠 㪡 㪢 㪣 㪤 㪥 㪦 㪧 㪨 㪩 㪪 㪫 㪬 㪭 㪮 㪯 㪰 㪱 㪲 㪳 㪴 㪵 㪶 㪷 㪸 㪹 㪺 㪻 㪼 㪽 㪾 㪿 㫀 㫁 㫂 㫃 㫄 㫅 㫆 㫇 㫈 㫉 㫊 㫋 㫌 㫍 㫎 㫏 㫐 㫑 㫒 㫓 㫔 㫕 㫖 㫗 㫘 㫙 㫚 㫛 㫜 㫝 㫞 㫟 㫠 㫡 㫢 㫣 㫤 㫥 㫦 㫧 㫨 㫩 㫪 㫫 㫬 㫭 㫮 㫯 㫰 㫱 㫲 㫳 㫴 㫵 㫶 㫷 㫸 㫹 㫺 㫻 㫼 㫽 㫾 㫿 㬀 㬁 㬂 㬃 㬄 㬅 㬆 㬇 㬈 㬉 㬊 㬋 㬌 㬍 㬎 㬏 㬐 㬑 㬒 㬓 㬔 㬕 㬖 㬗 㬘 㬙 㬚 㬛 㬜 㬝 㬞 㬟 㬠 㬡 㬢 㬣 㬤 㬥 㬦 㬧 㬨 㬩 㬪 㬫 㬬 㬭 㬮 㬯 㬰 㬱 㬲 㬳 㬴 㬵 㬶 㬷 㬸 㬹 㬺 㬻 㬼 㬽 㬾 㬿 㭀 㭁 㭂 㭃 㭄 㭅 㭆 㭇 㭈 㭉 㭊 㭋 㭌 㭍 㭎 㭏 㭐 㭑 㭒 㭓 㭔 㭕 㭖 㭗 㭘 㭙 㭚 㭛 㭜 㭝 㭞 㭟 㭠 㭡 㭢 㭣 㭤 㭥 㭦 㭧 㭨 㭩 㭪 㭫 㭬 㭭 㭮 㭯 㭰 㭱 㭲 㭳 㭴 㭵 㭶 㭷 㭸 㭹 㭺 㭻 㭼 㭽 㭾 㭿 㮀 㮁 㮂 㮃 㮄 㮅 㮆 㮇 㮈 㮉 㮊 㮋 㮌 㮍 㮎 㮏 㮐 㮑 㮒 㮓 㮔 㮕 㮖 㮗 㮘 㮙 㮚 㮛 㮜 㮝 㮞 㮟 㮠 㮡 㮢 㮣 㮤 㮥 㮦 㮧 㮨 㮩 㮪 㮫 㮬 㮭 㮮 㮯 㮰 㮱 㮲 㮳 㮴 㮵 㮶 㮷 㮸 㮹 㮺 㮻 㮼 㮽 㮾 㮿 㯀 㯁 㯂 㯃 㯄 㯅 㯆 㯇 㯈 㯉 㯊 㯋 㯌 㯍 㯎 㯏 㯐 㯑 㯒 㯓 㯔 㯕 㯖 㯗 㯘 㯙 㯚 㯛 㯜 㯝 㯞 㯟 㯠 㯡 㯢 㯣 㯤 㯥 㯦 㯧 㯨 㯩 㯪 㯫 㯬 㯭 㯮 㯯 㯰 㯱 㯲 㯳 㯴 㯵 㯶 㯷 㯸 㯹 㯺 㯻 㯼 㯽 㯾 㯿 㰀 㰁 㰂 㰃 㰄 㰅 㰆 㰇 㰈 㰉 㰊 㰋 㰌 㰍 㰎 㰏 㰐 㰑 㰒 㰓 㰔 㰕 㰖 㰗 㰘 㰙 㰚 㰛 㰜 㰝 㰞 㰟 㰠 㰡 㰢 㰣 㰤 㰥 㰦 㰧 㰨 㰩 㰪 㰫 㰬 㰭 㰮 㰯 㰰 㰱 㰲 㰳 㰴 㰵 㰶 㰷 㰸 㰹 㰺 㰻 㰼 㰽 㰾 㰿 㱀 㱁 㱂 㱃 㱄 㱅 㱆 㱇 㱈 㱉 㱊 㱋 㱌 㱍 㱎 㱏 㱐 㱑 㱒 㱓 㱔 㱕 㱖 㱗 㱘 㱙 㱚 㱛 㱜 㱝 㱞 㱟 㱠 㱡 㱢 㱣 㱤 㱥 㱦 㱧 㱨 㱩 㱪 㱫 㱬 㱭 㱮 㱯 㱰 㱱 㱲 㱳 㱴 㱵 㱶 㱷 㱸 㱹 㱺 㱻 㱼 㱽 㱾 㱿 㲀 㲁 㲂 㲃 㲄 㲅 㲆 㲇 㲈 㲉 㲊 㲋 㲌 㲍 㲎 㲏 㲐 㲑 㲒 㲓 㲔 㲕 㲖 㲗 㲘 㲙 㲚 㲛 㲜 㲝 㲞 㲟 㲠 㲡 㲢 㲣 㲤 㲥 㲦 㲧 㲨 㲩 㲪 㲫 㲬 㲭 㲮 㲯 㲰 㲱 㲲 㲳 㲴 㲵 㲶 㲷 㲸 㲹 㲺 㲻 㲼 㲽 㲾 㲿 㳀 㳁 㳂 㳃 㳄 㳅 㳆 㳇 㳈 㳉 㳊 㳋 㳌 㳍 㳎 㳏 㳐 㳑 㳒 㳓 㳔 㳕 㳖 㳗 㳘 㳙 㳚 㳛 㳜 㳝 㳞 㳟 㳠 㳡 㳢 㳣 㳤 㳥 㳦 㳧 㳨 㳩 㳪 㳫 㳬 㳭 㳮 㳯 㳰 㳱 㳲 㳳 㳴 㳵 㳶 㳷 㳸 㳹 㳺 㳻 㳼 㳽 㳾 㳿 㴀 㴁 㴂 㴃 㴄 㴅 㴆 㴇 㴈 㴉 㴊 㴋 㴌 㴍 㴎 㴏 㴐 㴑 㴒 㴓 㴔 㴕 㴖 㴗 㴘 㴙 㴚 㴛 㴜 㴝 㴞 㴟 㴠 㴡 㴢 㴣 㴤 㴥 㴦 㴧 㴨 㴩 㴪 㴫 㴬 㴭 㴮 㴯 㴰 㴱 㴲 㴳 㴴 㴵 㴶 㴷 㴸 㴹 㴺 㴻 㴼 㴽 㴾 㴿 㵀 㵁 㵂 㵃 㵄 㵅 㵆 㵇 㵈 㵉 㵊 㵋 㵌 㵍 㵎 㵏 㵐 㵑 㵒 㵓 㵔 㵕 㵖 㵗 㵘 㵙 㵚 㵛 㵜 㵝 㵞 㵟 㵠 㵡 㵢 㵣 㵤 㵥 㵦 㵧 㵨 㵩 㵪 㵫 㵬 㵭 㵮 㵯 㵰 㵱 㵲 㵳 㵴 㵵 㵶 㵷 㵸 㵹 㵺 㵻 㵼 㵽 㵾 㵿 㶀 㶁 㶂 㶃 㶄 㶅 㶆 㶇 㶈 㶉 㶊 㶋 㶌 㶍 㶎 㶏 㶐 㶑 㶒 㶓 㶔 㶕 㶖 㶗 㶘 㶙 㶚 㶛 㶜 㶝 㶞 㶟 㶠 㶡 㶢 㶣 㶤 㶥 㶦 㶧 㶨 㶩 㶪 㶫 㶬 㶭 㶮 㶯 㶰 㶱 㶲 㶳 㶴 㶵 㶶 㶷 㶸 㶹 㶺 㶻 㶼 㶽 㶾 㶿 㷀 㷁 㷂 㷃 㷄 㷅 㷆 㷇 㷈 㷉 㷊 㷋 㷌 㷍 㷎 㷏 㷐 㷑 㷒 㷓 㷔 㷕 㷖 㷗 㷘 㷙 㷚 㷛 㷜 㷝 㷞 㷟 㷠 㷡 㷢 㷣 㷤 㷥 㷦 㷧 㷨 㷩 㷪 㷫 㷬 㷭 㷮 㷯 㷰 㷱 㷲 㷳 㷴 㷵 㷶 㷷 㷸 㷹 㷺 㷻 㷼 㷽 㷾 㷿 㸀 㸁 㸂 㸃 㸄 㸅 㸆 㸇 㸈 㸉 㸊 㸋 㸌 㸍 㸎 㸏 㸐 㸑 㸒 㸓 㸔 㸕 㸖 㸗 㸘 㸙 㸚 㸛 㸜 㸝 㸞 㸟 㸠 㸡 㸢 㸣 㸤 㸥 㸦 㸧 㸨 㸩 㸪 㸫 㸬 㸭 㸮 㸯 㸰 㸱 㸲 㸳 㸴 㸵 㸶 㸷 㸸 㸹 㸺 㸻 㸼 㸽 㸾 㸿 㹀 㹁 㹂 㹃 㹄 㹅 㹆 㹇 㹈 㹉 㹊 㹋 㹌 㹍 㹎 㹏 㹐 㹑 㹒 㹓 㹔 㹕 㹖 㹗 㹘 㹙 㹚 㹛 㹜 㹝 㹞 㹟 㹠 㹡 㹢 㹣 㹤 㹥 㹦 㹧 㹨 㹩 㹪 㹫 㹬 㹭 㹮 㹯 㹰 㹱 㹲 㹳 㹴 㹵 㹶 㹷 㹸 㹹 㹺 㹻 㹼 㹽 㹾 㹿 㺀 㺁 㺂 㺃 㺄 㺅 㺆 㺇 㺈 㺉 㺊 㺋 㺌 㺍 㺎 㺏 㺐 㺑 㺒 㺓 㺔 㺕 㺖 㺗 㺘 㺙 㺚 㺛 㺜 㺝 㺞 㺟 㺠 㺡 㺢 㺣 㺤 㺥 㺦 㺧 㺨 㺩 㺪 㺫 㺬 㺭 㺮 㺯 㺰 㺱 㺲 㺳 㺴 㺵 㺶 㺷 㺸 㺹 㺺 㺻 㺼 㺽 㺾 㺿 㻀 㻁 㻂 㻃 㻄 㻅 㻆 㻇 㻈 㻉 㻊 㻋 㻌 㻍 㻎 㻏 㻐 㻑 㻒 㻓 㻔 㻕 㻖 㻗 㻘 㻙 㻚 㻛 㻜 㻝 㻞 㻟 㻠 㻡 㻢 㻣 㻤 㻥 㻦 㻧 㻨 㻩 㻪 㻫 㻬 㻭 㻮 㻯 㻰 㻱 㻲 㻳 㻴 㻵 㻶 㻷 㻸 㻹 㻺 㻻 㻼 㻽 㻾 㻿 㼀 㼁 㼂 㼃 㼄 㼅 㼆 㼇 㼈 㼉 㼊 㼋 㼌 㼍 㼎 㼏 㼐 㼑 㼒 㼓 㼔 㼕 㼖 㼗 㼘 㼙 㼚 㼛 㼜 㼝 㼞 㼟 㼠 㼡 㼢 㼣 㼤 㼥 㼦 㼧 㼨 㼩 㼪 㼫 㼬 㼭 㼮 㼯 㼰 㼱 㼲 㼳 㼴 㼵 㼶 㼷 㼸 㼹 㼺 㼻 㼼 㼽 㼾 㼿 㽀 㽁 㽂 㽃 㽄 㽅 㽆 㽇 㽈 㽉 㽊 㽋 㽌 㽍 㽎 㽏 㽐 㽑 㽒 㽓 㽔 㽕 㽖 㽗 㽘 㽙 㽚 㽛 㽜 㽝 㽞 㽟 㽠 㽡 㽢 㽣 㽤 㽥 㽦 㽧 㽨 㽩 㽪 㽫 㽬 㽭 㽮 㽯 㽰 㽱 㽲 㽳

授業支援 > 授業内アンケート > 到達度アンケート

他のアンケートをもとに アンケートを作成します。

アンケートタイトル 作成方法の指定

授業内アンケート
新規作成new

アンケートの作成方法を選択してください。

- 新規作成 新規にアンケートを作成します。
- テンプレート参照 設問テンプレートを使用します。
選択
- 他のアンケート参照 他のアンケートをコピーして作成します。 コピー元: 選択 選択 選択
- 到達度アンケート 到達度アンケートを作成します。 コピー元: 選択 選択

キャンセル 次へ

A

新規作成

アンケートを新規に登録します。
まず、概要(タイトル等)を作成し、次に各設問を登録します。

C

他のアンケート参照

既に登録済のアンケートを利用して登録する場合にクリックします。

B

テンプレート参照

既に登録してあるテンプレート(設問群)を利用してアンケートを作成する場合にクリックします。
※ タイトルと同時に設問も登録されます。

D

到達度アンケート

到達度アンケートを作成する場合にクリックします。

D

到達度アンケート

アンケートの選択

1 選択
2015年度

2 選択
(1784)アンケート名

1 授業年度
参照する授業の年度を指定します。

2 アンケート名
参照するアンケート名を選択します。

タイトル等の入力

時間割番号 1022001039
科目名 国語科教育法IV
曜日・時間 火曜日7~8
担当教員 教員 太郎
履修者数 25

授業内アンケート
基本情報登録edit_base

アンケート名 (125字以内)

アンケート説明 (2000字以内)

データ区分
匿名アンケート ◎ 記名アンケート (本人特定)

3 次へ

3 次へ ボタン
アンケートのタイトル等を入力して、「次へ」ボタンをクリックすると、参照したアンケートから 4 の設問群がコピーされます。

設問一覧

時間割番号 1022001039
科目名 国語科教育法IV
曜日・時間 火曜日7~8
担当教員 教員 太郎
履修者数 25

授業内アンケート
設問編集edit_q

4 ファイル送信

設問内容	種別	追加	編集	上へ	下へ	削除
1 単一設問の設問文章です。	単一	追加	編集	上へ	下へ	削除
2 複数選択の設問文章です。	複数	追加	編集	上へ	下へ	削除
3 自由記述の設問文章です。	記述	追加	編集	上へ	下へ	削除

5 登録

4 設問の編集
設問の追加・変更・削除が必要な場合は、設問を編集してください。

5 登録ボタン
登録ボタンをクリックします。

登録完了メッセージ

登録しました。

6 期間設定へ

6 期間設定へ ボタン
期間設定ボタンをクリックします。
詳細は、M4.CLASS 9 「期間設定」を参照してください。

授業支援 > 授業内アンケート > テンプレート編集

アンケートの **テンプレート（設問群）** を予め登録しておくことができます。

授業ごとのアンケート一覧

トップページ > アンケート > アンケート一覧

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7～8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

授業内アンケート
科目別アンケート一覧list

新規作成 新規にアンケートを作成します。 **1** テンプレート編集 テンプレートの作成、削除を行います。

アンケート名	回答期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
1 アンケート名	～	非公開	未確定	2016/08/15 14:33:41	編集	期間	回答状況	回答結果
2 授業内アンケート	2016/03/19 00:15:00 ~ 2016/03/31 23:00:00	2016/04/01 00:24:00 ~ 2016/04/07 15:14:24	未確定	2016/08/12 17:20:22	編集	期間	回答状況	回答結果
3 授業アンケート	2016/03/19 00:25:00 ~ 2016/03/20 00:26:00	2016/03/21 17:24:53 ~ 2016/04/01 17:24:53	未確定	2016/03/20 17:26:09	編集	期間	回答状況	回答結果
4 ここには、アンケート名を入力します。	2016/08/01 14:20:00 ~ 2016/08/31 15:50:00	2016/09/01 16:59:07 ~ 2016/09/30 16:59:07	実施中	2016/08/12 17:09:17	編集	期間	回答状況	回答結果

テンプレート一覧画面

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7～8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

授業内アンケート
科目別アンケート一覧list

新規作成 新規にアンケートを作成します。 **2** テンプレート編集 テンプレートの作成、削除を行います。

アンケート名	回答期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
1 アンケート名	～	非公開	未確定	2016/08/15 14:33:41	編集	期間	回答状況	回答結果
2 授業内アンケート	2016/03/19 00:15:00 ~ 2016/03/31 23:00:00	2016/04/01 00:24:00 ~ 2016/04/07 15:14:24	未確定	2016/08/12 17:20:22	編集	期間	回答状況	回答結果
3 授業アンケート	2016/03/19 00:25:00 ~ 2016/03/20 00:26:00	2016/03/21 17:24:53 ~ 2016/04/01 17:24:53	未確定	2016/03/20 17:26:09	編集	期間	回答状況	回答結果
4 ここには、アンケート名を入力します。	2016/08/01 14:20:00 ~ 2016/08/31 15:50:00	2016/09/01 16:59:07 ~ 2016/09/30 16:59:07	実施中	2016/08/12 17:09:17	編集	期間	回答状況	回答結果

テンプレート編集

3 テンプレート名

授業内アンケート
テンプレート編集template_edit

4 設問

新規作成 フォーマットダウンロード
Excelファイルによる作成 参照... ファイルが選択されていません。 ファイル送信

戻る プレビュー 登録

1 テンプレート編集

テンプレート編集用の一覧画面が表示されます。

2 新規作成

新しいテンプレートを登録します。

3 テンプレート名

テンプレートの名称を入力します。

4 新規作成（設問）

テンプレート用の設問を登録します。
詳細は、**M4.CLASS 8** 「設問」と同様です。

以降の処理は、設問の登録と同様です。
最後に「登録ボタン」をクリックして
確定してください。

授業支援

> 授業内アンケート

アンケートの **回答状況** を確認できます。 また 未回答者に **督促メッセージ** を送付できます。

アンケート回答状況

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7～8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25
講義回	第0回
回答期間	2016/03/19 00:15:00 ~ 2016/03/31 23:00:00
アンケート名	授業内アンケート

②

回答者一覧

未回答者督促

①

	学部名	年次	学籍番号	氏名	回答状況
1	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	4	1207010374	学生 太郎	×
2	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010091	学生 太郎	×
3	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010107	学生 太郎	×
4	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 家政教育選修	3	1307010143	学生 太郎	×
5	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010223	学生 太郎	×
6	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010321	学生 太郎	×
7	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010448	学生 太郎	×
8	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010484	学生 太郎	×
9	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 技術教育選修	3	1307010493	学生 太郎	×
10	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010500	学生 太郎	×
11	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010644	学生 太郎	×
12	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010681	学生 太郎	×
13	教育学部 学校教育教員養成課程(障害児教育コース)	3	1307030057	学生 太郎	×
14	教育学部 学校教育教員養成課程(小学校教育コース)	3	1307050000	学生 太郎	○
15	教育学部 学校教育教員養成課程(小学校教育コース)	3	1307050130	学生 太郎	×
16	教育学部 学校教育教員養成課程(小学校教育コース)	3	1307050201	学生 太郎	×
17	教育学部 学校教育教員養成課程(小学校教育コース)	3	1307050238	学生 太郎	×
18	教育学部 実践臨床教育課程(人間教育学コース)	3	1307110096	学生 太郎	×
19	教育学部 健康科学教育課程(生活健康科学コース)	3	1307320128	学生 太郎	×
20	教育学部 総合文化教育課程(文芸・芸能コース)	3	1307420034	学生 太郎	×
21	教育学部 総合文化教育課程(文芸・芸能コース)	3	1307420080	学生 太郎	×
22	教育学部 総合文化教育課程(文芸・芸能コース)	3	1307420105	学生 太郎	×
23	教育学部 総合文化教育課程(文芸・芸能コース)	3	1307420114	学生 太郎	×
24	教育学部 総合文化教育課程(文芸・芸能コース)	3	1307420123	学生 太郎	×
25	教育学部 総合文化教育課程(文芸・芸能コース)	3	1307420141	学生 太郎	×

① 回答状況

アンケートの回答状況を確認できます。

× 未回答 ○: 回答済

② 未回答者督促 ボタン

アンケートの未回答者に督促メッセージを送信できます。

「未回答者督促ボタン」をクリックすると、以下の画面が表示されます。

未回答者督促

授業内アンケート
督促通知remind

未回答者に督促通知を送信します。

対象者数

24人

コメント

③

送信

送信します。よろしいですか？

OK

キャンセル

授業支援 > 授業内アンケート

アンケートの 集計結果 を確認できます。

アンケート集計結果

アンケート名	春学期中間期・教員向け授業評価アンケート
実施期間	2016/07/20~2016/09/30
時間割番号	1022001016
科目名	国語科教育法Ⅱ
担当教員	教員 太郎
受講者数	36

2 Excel出力

これは設問のタイトルです。

これは設問のサブタイトルです。

Q1 これは設問文章です。【必須入力】

	回答数	回答率	
回答内容項目 1	32	47.76%	■
回答内容項目 2	0	0.00%	
回答内容項目 3	17	25.37%	■
回答内容項目 4	0	0.00%	
回答内容項目 5	18	26.87%	■

これは複数選択できる設問です。

設問サブタイトルです。

Q2 設問文章です。

	回答数	回答率
複数選択の回答内容 1	0	0.00%
複数選択の回答内容 2	0	0.00%
複数選択の回答内容 3	0	0.00%

自由記述の設問です。

設問サブタイトルです。

Q3 設問文章です。【必須入力】

1 詳細表示

2 Excel出力

回答結果をExcelに出力できます。

※ 自由記述のみのアンケートの場合で、回答数が1つもない場合は、Excel出力ボタンは無効となり、クリックできません。

2

Excel出力

時間割情報	開講年度	開講学期	開講学部	開講学級	時間割番号	授業科目名	対象クラス	曜日時間	履修者数
	2015	後期	教育学部	教育学部	1022001039	国語科教育法Ⅱ		火7~8	25
アンケート情報	アンケート名	回答期間	公開期間	状況	編集日時				
	授業内アンケート	2016/03/19 00:15:00 ~ 2016/03/31 23:00:00	2016/04/01 00:24:00 ~ 2016/04/07 15:14:24	未確定	2016/8/12 17:20				
						Q1			
						1			
						授業内容の理解が深まりました。	少し理解できないところがあった。	あまり理解できなかった。	
						1			
						100.00%	0.00%	0.00%	

1 詳細表示

自由記述式の回答は、「詳細表示」ボタンをクリックすると、以下のように回答内容が参照できます。

自由記述（詳細表示）

回答
形式全体
実用的なコミュニケーション力が身につく新しい授業形態だと思います。
先生が英語で話しかけてくれるので会話の練習になる。
英語学習が楽しかったです。また自分のことを知っていけるころ
スティーブ先生が明るくて、授業も活気があって、授業があるのが楽しみです！
すごく楽しいです！
友達がつくれる
自然な形で英語能力だけでなくコミュニケーション能力の向上も図られている
先生も面白いし、先生が英語で話すから常にリスニングができる。
周りとは違うのではなく、
継続して学習する方法を学び、実際に実践できるようサポートしてもらえるところ。
勉強の仕方を考えていくところが新しいと思った
ちょっとずつ英語の苦手意識がなくなってきた気がする。
担当教員の熱意が伝わってくる
色々な体験学習を通して、実用的な英語力を身につけることが出来るころ。先生がその手助けをしてくれるころ。
非常に先生がfriendlyで楽しく学習できる。
教員が全部英語では話さないころ
英語ができないことで引け目を感じる必要がないことがわかりました。英語を頑張ってみようと思えました。
能動的な、英会話の練習ができる。
面白い
先生の熱意がすごく伝わってきて、頑張ろうと思いました。
先生が面白くてみんなが授業に積極的に参加できる
実際に英語でクラスメートと話すのは良かったです！
自己の目標決定に沿って授業を進めていける点

授業支援 > 小テスト

授業ごとに 小テストに関する以下の 3つの機能 を管理します。
 小テストを **作成 ①** できます。また、ペーパーで実施 → 結果のみを登録 (**得点管理 ②**) や **集計得点 ③** を実行することができます。

Navigation menu with buttons for: トップページ (Top page), メッセージ (Messages), 履修・成績 (Grades information), **授業支援 (Class Support)**, ポートフォリオ (Portfolio), シラバス (Syllabi), 授業リンク, 授業内アンケート, **小テスト**, 講義資料, レポート, 授業FAQ

授業科目一覧

小テスト 授業科目一覧top

2015年度

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	曜日・時間	履修者数	小テスト作成・実施結果	小テスト得点管理	成績集計	
1	2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照	管理	集計
2	2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	金5~6	3	登録・参照	管理	集計
3	2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照	管理	集計
4	2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照	管理	集計
5	2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照	管理	集計
6	2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照	管理	集計
7	2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	登録・参照	管理	集計
8	2015	後期	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	登録・参照	管理	集計
9	2015	後期	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	登録・参照	管理	集計
10	2015	後期	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	登録・参照	管理	集計
11	2015	前期	2021000109	課題研究	未定	1	登録・参照	管理	集計
12	2015	前期	2021201030	国語科教育特論Ⅰ	月5~6	4	登録・参照	管理	集計
13	2015	後期	2022000109	課題研究	未定	1	登録・参照	管理	集計
14	2015	前期	1001010030	基礎セミナー	金1~2	10	登録・参照	管理	集計
15	2015	後期前半	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ	月7~8	129	登録・参照	管理	集計

① 作成・確認・転送

- ① 登録・参照ボタン**
- ① テストの作成 (
 - ② 小テストの実施 (実施期間の設定)
 - ③ 回答状況の確認
 - ④ 自動採点 (配点が設定済で選択問題の場合)
 - ⑤ 得点管理データへ転送

小テスト管理画面 (作成・確認・転送)

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時間	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

小テスト 科目別小テスト一覧list

小テスト名	回答期間	公開期間	状況	編修日時	編集	利用	回答状況	回答結果
1 ここは小テストの名称です。	2016/10/01 10:00:00 ~ 2016/10/04 23:59:59	2016/10/05 10:00:00 ~ 2016/10/31 23:59:59	実施中	2016/10/03 16:10:57	編集	利用	回答状況	回答結果
2 小テスト②	2016/10/03 10:00:00 ~ 2016/10/04 10:00:00	2016/10/04 16:42:17 ~ 2016/10/04 16:42:17	実施中	2016/10/03 16:43:01	編集	利用	回答状況	回答結果

② 得点(管理)

- ② 管理ボタン**
- ① 紙ベースのテストを実施 (システム外で実施)
 - ② 採点 (システム外で実施)
 - ③ 採点結果をシステムに登録

小テスト管理画面 (得点管理)

時間割番号	1022001039	開講学期	後期	曜日・時間	火7~8
授業科目名	国語科教育法Ⅳ				
担当教員	教員 太郎				

小テスト 科目別小テスト詳細一覧test_list

所属名	年次	学籍番号	氏名	点數	集計	備考
1 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	4	1207010374	学生 太郎	71		
2 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 美術教育	3	1307010091	学生 太郎	72		
3 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	3	1307010107	学生 太郎	73		
4 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 家政教育	3	1307010143	学生 太郎	74		
5 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	3	1307010223	学生 太郎	75		
6 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	3	1307010321	学生 太郎	76		
7 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	3	1307010448	学生 太郎	77		
8 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 美術教育	3	1307010484	学生 太郎	78		
9 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 技術教育	3	1307010493	学生 太郎	79		

③ 集計

- ③ 集計 ボタン**
- ① 小テストの合計算出
 - ② 出席の得点化
 - ③ 小テスト得点比率・出席得点比率

小テスト管理画面 (集計)

時間割番号	1022001039	開講学期	後期	曜日・時間	火7~8
授業科目名	国語科教育法Ⅳ				
担当教員	教員 太郎				

小テスト 科目別小テスト詳細一覧test_list

所属名	年次	学籍番号	氏名	点數	集計	備考
1 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	4	1207010374	学生 太郎	71		
2 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 美術教育	3	1307010091	学生 太郎	72		
3 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	3	1307010107	学生 太郎	73		
4 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 家政教育	3	1307010143	学生 太郎	74		
5 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	3	1307010223	学生 太郎	75		
6 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	3	1307010321	学生 太郎	76		
7 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 国語教育	3	1307010448	学生 太郎	77		
8 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 美術教育	3	1307010484	学生 太郎	78		
9 教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース) 技術教育	3	1307010493	学生 太郎	79		

M4.CLASS 18 授業支援 「小テスト」②/⑦ 小テストの新規作成

授業支援 > 小テスト

小テストを **新規に作成** します。

※ 小テストの作成 及び 実施結果の操作方法はアンケートと同様の操作方法です。操作方法等はアンケートを参照してください。

授業科目一覧

授業科目一覧

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	曜日時限	履修者数	小テスト作成・実施結果	小テスト得点管理	成績集計
2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	3	登録・参照	管理	集計
2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	金5~6	3	登録・参照	管理	集計
2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照	管理	集計
2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	登録・参照	管理	集計
2015	前期	2021000109	課題研究	未定	1	登録・参照	管理	集計
2015	前期	2021201030	国語科教育特論Ⅰ	月5~6	4	登録・参照	管理	集計
2015	後期	2022000109	課題研究	未定	1	登録・参照	管理	集計
2015	前期	1001010030	基礎セミナー	金1~2	10	登録・参照	管理	集計
2015	後期前半	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ	月7~8	129	登録・参照	管理	集計

授業ごとの小テスト一覧

小テスト名	回答期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
1 小テスト登録	2016/07/30 10:20:00 ~ 2016/07/30 11:50:00	非公開	未確定	2016/04/05 10:24:19	編集	期間	回答状況	回答結果
2 1	2016/07/30 10:20:00 ~ 2016/07/30 11:50:00	非公開	未確定	2016/04/05 10:26:15	編集	期間	回答状況	回答結果

小テストが存在しない場合

条件に該当する小テストが存在しません。

新規作成画面

小テスト
新規作成new

小テストの作成方法を選択してください。

- 新規作成 新規に小テストを作成します。
- テンプレート参照 設問テンプレートを使用します。 [選択]
- 他の小テスト参照 他の小テストをコピーして作成します。 コピー元: [選択] [選択] [選択]

キャンセル 次へ

① 登録・参照ボタン

小テストを実施する **授業を選択** し、「登録・参照ボタン」をクリックします。

② 新規作成 ボタン

小テストの新規作成画面 **③** が表示されます。

④ 回答状況

次ページを参照してください。

③ 条件に該当する小テストが存在しません。

その授業に小テストが存在しない場合は、上記のメッセージが表示されます。

授業支援 > 小テスト

小テストの **回答状況** を確認できます。 また、未回答者への督促メッセージを送信できます。

トップページ | メッセージ | 履修・成績 | **授業支援** | ポートフォリオ | シラバス
 授業リンク | 授業内アンケート | **小テスト** | 講義資料 | レポート | 授業FAQ

登録・参照画面

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時限: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25

小テスト
 科目別小テスト一覧list

小テスト名	回答期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
1 ここは小テストの名称です。	2016/10/01 10:00:00 ~ 2016/10/04 23:59:59	2016/10/05 10:00:00 ~ 2016/10/31 23:59:59	実施中	2016/10/03 16:10:57	編集		①	
2 小テスト②	2016/10/03 10:00:00 ~ 2016/10/04 10:00:00	2016/10/04 16:42:17 ~ 2016/10/04 16:42:17	終了	2016/10/03 16:43:01	編集			

登録・参照画面

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時限: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25
 講義回: 第0回
 回答期間: 2016/10/01 10:00:00 ~ 2016/10/04 23:59:59
 小テスト名: ここは小テストの名称です。

③ 未回答者督促

回答者一覧

学号	学部名	年次	学籍番号	氏名	回答状況	合計得点	
1	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	国語教育選修	4	1207010374	学生 太郎	×	0
2	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	美術教育選修	3	1307010091	学生 太郎	×	0
3	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	国語教育選修	3	1307010107	学生 太郎	×	0
4	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	家政教育選修	3	1307010143	学生 太郎	×	0
5	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	国語教育選修	3	1307010223	学生 太郎	×	0
6	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	国語教育選修	3	1307010321	学生 太郎	×	0
7	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	国語教育選修	3	1307010448	学生 太郎	×	0
8	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	美術教育選修	3	1307010484	学生 太郎	×	0
9	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	技術教育選修	3	1307010493	学生 太郎	×	0
10	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	国語教育選修	3	1307010500	学生 太郎	×	0
11	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	国語教育選修	3	1307010644	学生 太郎	×	0
12	教育学部 学校教育教員養成課程 (教科教育コース)	国語教育選修	3	1307010681	学生 太郎	×	0
13	教育学部 学校教育教員養成課程 (障害児教育コース)		3	1307030057	学生 太郎	×	0
14	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース)		3	1307050000	学生 太郎	○	20

⑥ 得点エクスポート

督促画面

④ 小テスト 督促通知remind

未回答者に督促通知を送信します。

対象者数: 24人

コメント: ここには督促のコメントを入力します。

⑤ 送信

確認画面

送信します。よろしいですか?

OK キャンセル

完了メッセージ

小テスト 督促通知remind

送信しました。

閉じる

① 回答状況 ボタン

クリックすると、回答者一覧画面が表示されます。

② 回答状況

以下の状況が表示されます。

回答済の場合は、○

未回答の場合は、×

③ 未回答者督促 ボタン

未回答(×)となっている学生に督促メッセージを送信します。

クリックすると ④ の督促画面が表示されます。

⑤ 送信 ボタン

未回答者に督促メッセージが送信されます。

⑥ 得点エクスポート ボタン

次の次のページを参照してください。

M4.CLASS 20 授業支援 「小テスト」④/⑦ 回答結果

授業支援 > 小テスト

小テストの **回答結果** を確認できます。

Navigation menu with buttons: トップページ (Top page), メッセージ (Messages), 履修・成績 (Grades information), **授業支援 (Class Support)**, ポートフォリオ (Portfolio), シラバス (Syllabi), 授業リンク, 授業内アンケート, **小テスト**, 講義資料, レポート, 授業FAQ

① 回答結果 ボタン
 クリックすると、アンケートと同様に学生の回答結果が確認できます。

登録・参照画面

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

小テスト
 科目別小テスト一覧list

新規作成 新規に小テストを作成します。 テンプレート編集 テンプレートの作成、削除を行います。

小テスト名	回答期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
1 ここは小テストの名称です。	2016/10/01 10:00:00 ~ 2016/10/04 23:59:59	2016/10/05 10:00:00 ~ 2016/10/31 23:59:59	実施中	2016/10/03 16:10:57	編集	期間	回答状況	① 回答結果
2 小テスト②	2016/10/03 10:00:00 ~ 2016/10/04 10:00:00	2016/10/04 16:42:17 ~ 2016/10/04 16:42:17	終了	2016/10/03 16:43:01	編集	期間	回答状況	回答結果

回答結果

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25
講義回	第0回
回答期間	2016/10/01 10:00:00 ~ 2016/10/04 23:59:59
小テスト名	ここは小テストの名称です。

② Excel出力

設問のタイトルです。
 設問のサブタイトルです。
 Q1 設問の文章です。○○○について回答してください。【必須入力】

	回答数 / Answered number	回答率 / Percentage of reply	
回答①	0	0.00%	
回答②	1	100.00%	<div style="width: 100%; height: 10px; background-color: red;"></div>
回答③	0	0.00%	
回答④	0	0.00%	

② Excel出力 ボタン
 回答結果をExcel形式のファイルに出力できます。

授業支援 > 小テスト

システムで実施した 小テストの採点結果を 得点管理データ に転送します。

トップページ | メッセージ | 履修・成績 | **授業支援** | ポートフォリオ | シラバス
 授業リンク | 授業アンケート | **小テスト** | 講義資料 | レポート | 授業FAQ

⑩ 登録 ボタン

クリックすると入力した得点をシステムに登録します。登録完了後は、得点管理画面が表示されます。得点管理画面の一番右端の列に転送された得点が表示されます。

得点エクスポート画面

⑪ 小テスト評価データ削除

時間割番号: 1022001039 | 開講学期: 後期 | 曜日時限: 火7~8
 授業科目名: 国語科教育法IV
 担当教員名: 教員 太郎
 前回更新日時:
 授業実施日: | 講義回:
 実施内容:
 ③ 配点:
 ④ 基準点:
 ⑤ 配点率: 1

小テスト 小テスト評価登録test_edit

⑥ Excel出力 | ⑦ 参照... | ⑧ 小テスト一覧 | ⑩ 登録

所属名	年次	学籍番号	氏名	評価	備考
1 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	4	1207010374	学生 太郎	0	
2 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010091	学生 太郎	0	
3 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010107	学生 太郎	0	
4 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 家政教育選修	3	1307010143	学生 太郎	0	
5 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010223	学生 太郎	0	
6 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010321	学生 太郎	0	
7 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010448	学生 太郎	0	
8 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010484	学生 太郎	0	
9 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 技術教育選修	3	1307010493	学生 太郎	0	
10 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010500	学生 太郎	0	
11 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010644	学生 太郎	0	
12 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010681	学生 太郎	0	

⑪ 小テスト評価データ削除 ボタン

クリックすると、削除確認メッセージが表示され、「OK」をクリックすると得点管理データから該当の小テストの得点が削除されます。

回答状況画面

時間割番号: 1022001039 | 科目名: 国語科教育法IV | 曜日・時限: 火曜日7~8 | 担当教員: 教員 太郎 | 履修者数: 25 | 講義回: 第0回 | 回答期間: 2016/10/01 10:00:00 ~ 2016/10/04 23:59:59 | 小テスト名: ここは小テストの名称です。

回答者一覧

未回答者督促

学名	年次	学籍番号	氏名	回答状況	合計得点
1 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	4	1207010374	学生 太郎	×	0
2 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010091	学生 太郎	×	0
3 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010107	学生 太郎	×	0
4 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 家政教育選修	3	1307010143	学生 太郎	×	0
5 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010223	学生 太郎	×	0
6 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010321	学生 太郎	×	0
7 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010448	学生 太郎	×	0
8 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010484	学生 太郎	×	0
9 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 技術教育選修	3	1307010493	学生 太郎	×	0
10 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010500	学生 太郎	×	0
11 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010644	学生 太郎	×	0
12 教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010681	学生 太郎	×	0
13 教育学部 学校教育教員養成課程(障害児教育コース)	3	1307030057	学生 太郎	×	0
14 教育学部 学校教育教員養成課程(小学校教育コース)	3	1307050000	学生 太郎	○	20

⑦ 参照 ボタン

Excel取込をする場合に、得点入力を行ったExcel形式のファイルを指定します。

⑧ Excel取込 ボタン

⑦ で指定した Excel ファイルの取込を実行します。

⑨ 評価

問題作成時に配点が設定されている選択問題は、自動採点された得点が画面に表示されます。得点を修正する場合や、自動採点できない場合に得点を入力します。

登録・参照画面

時間割番号: 1022001039 | 科目名: 国語科教育法IV | 曜日・時限: 火曜日7~8 | 担当教員: 教員 太郎 | 履修者数: 25

小テスト 科目別小テスト一覧list

新規作成 新規に小テストを作成します。 | テンプレート編集 テンプレートの作成、削除を行います。

小テスト名	回答期間	公開期間	状況	編集日時	編集	期間	回答状況	回答結果
1 ここは小テストの名称です。	2016/10/01 10:00:00 ~ 2016/10/04 23:59:59	2016/10/05 10:00:00 ~ 2016/10/31 23:59:59	実施中	2016/10/03 16:10:57	編集	期間	回答状況	回答結果
2 小テスト②	2016/10/03 10:00:00 ~ 2016/10/04 10:00:00	2016/10/04 16:42:17 ~ 2016/10/04 16:42:17	終了	2016/10/03 16:43:01	編集	期間	回答状況	回答結果

① 回答結果 ボタン

クリックすると、回答者一覧画面が表示されます。

② 得点エクスポート ボタン

クリックすると得点エクスポート画面が表示されます。

③ 配点

テストの満点を入力します。集計処理で利用します。

④ 基準点

合格基準とする得点を目安として入力します。

⑤ 配点率

配点率は、デフォルトが 1 となっています。75%の場合は、0.75 と入力してください。

⑥ Excel出力 ボタン

Excelで入力する為のフォーマットを出力できます。クリックすると得点入力用のExcelフォーマットで、(履修者一覧) が出力されます。

M4.CLASS 22 授業支援 「小テスト」⑥/⑦ 管理 (得点管理)

授業支援 > 小テスト

小テストの得点を入力します。ペーパーで実施したテストの結果のみを入力することができます。また、システムで実施した小テストの採点結果が得点管理データに転送されると、そのデータの得点もここで管理できます。

トップページ | メッセージ | 履修・成績 | **授業支援** | ポートフォリオ | シラバス

授業リンク | 授業内アンケート | **小テスト** | 講義資料 | レポート | 授業FAQ

⑧ 登録した成績

新しく登録された成績は、⑧のように右端の列に追加されます。

授業科目一覧

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	曜日時限	履修者数	小テスト作成・実施結果	小テスト得点管理	成績集計	
1	2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照	管理	集計
2	2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	金5~6	3	登録・参照	管理	集計
3	2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照	管理	集計
4	2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照	管理	集計
5	2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照	管理	集計
6	2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照	管理	集計
7	2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	登録・参照	管理	集計
8	2015	後期	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	登録・参照	管理	集計
9	2015	後期	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	登録・参照	管理	集計
10	2015	後期	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	登録・参照	管理	集計
11	2015	前期	2021000109	課題研究	未定	1	登録・参照	管理	集計
12	2015	前期	2021201030	国語科教育特論Ⅰ	月5~6	4	登録・参照	管理	集計
13	2015	後期	2022000109	課題研究	未定	1	登録・参照	管理	集計
14	2015	前期	1001010030	基礎セミナー	金1~2	10	登録・参照	管理	集計
15	2015	後期前半	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ	月7~8	129	登録・参照	管理	集計

① 管理 ボタン

クリックすると採点管理画面が表示されます。

得点管理画面

小テスト
科目別小テスト評価一覧test_list

新規登録 | Excel出力 | 成績シミュレーション

小テスト一覧

日付: 2016/10/03 | 2016/10/05

実施内容: 実施内容です。 | 小テスト結果⑧

⑤ 配点率 更新: 0.75 | 1

所属名	年次	学籍番号	氏名	点数	備考
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	4	1207010374	学生 太郎	71	51
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010091	学生 太郎	72	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010107	学生 太郎	73	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 家政教育選修	3	1307010143	学生 太郎	74	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010223	学生 太郎	75	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010321	学生 太郎	76	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010448	学生 太郎	77	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010484	学生 太郎	78	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 技術教育選修	3	1307010493	学生 太郎	79	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010500	学生 太郎	80	

② 新規登録 ボタン

クリックすると採点結果登録画面が表示されます。

③ Excel出力 ボタン

Excelで入力する為のフォーマットを出力できます。クリックすると得点入力用のExcelフォーマットで、(履修者一覧)が出力されます。

④ 成績シミュレーション ボタン

各小テストの得点を集計するなどの機能をもつ、成績シミュレーション画面が表示されます。 ※ 詳細は、次ページを参照してください。

⑤ 更新ボタン

配点率を変更して、配点得点を再計算できます。配点率を変更した後、更新ボタンをクリックしてください。配点率はデフォルトは1(倍)となります。

得点登録画面

時間割番号: 1022001039 | 開講学期: 後期 | 曜日時限: 火7~8

授業科目名: 国語科教育法Ⅳ

担当教員名: 教員 太郎

前回更新日時:

授業実施日: 2016/10/03 | 11:00:00 | 講義回: -----

実施内容: 実施内容です。

配点: 100

基準点: 70

配点率: 20 ⑤

小テスト
小テスト評価登録test_edit

Excel出力 | 参照... | Excel取込 | 登録

小テスト一覧

所属名	年次	学籍番号	氏名	評価	備考
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	4	1207010374	学生 太郎	0	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 美術教育選修	3	1307010091	学生 太郎	15	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010107	学生 太郎	0	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 家政教育選修	3	1307010143	学生 太郎	0	
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース) 国語教育選修	3	1307010223	学生 太郎	0	

③

⑥

⑥ 参照 ボタン

Excel取込をする場合に、得点入力を行ったExcel形式のファイルを指定します。 ※ 指定後、⑦のExcel取込ボタンをクリックして取込を実行します。

⑦ Excel取込 ボタン

⑥で指定したExcelファイルの取込を実行します。

授業支援 > 小テスト

小テストの得点集計や 出席率と小テスト集計点の配分を指定し、総合得点を算出します。

トップページ | メッセージ | 履修・成績 | **授業支援** | ポートフォリオ | シラバス

授業リンク | 授業内アンケート | **小テスト** | 講義資料 | レポート | 授業FAQ

授業科目一覧

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	曜日時限	履修者数	小テスト作成・実施結果	小テスト得点管理	成績集計
2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照	管理	集計
2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	金5~6	3	登録・参照	管理	集計
2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照	管理	集計
2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	登録・参照	管理	集計
2015	後期	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	登録・参照	管理	集計
2015	前期	2021000109	課題研究	未定	1	登録・参照	管理	集計
2015	前期	2021201030	国語科教育特論Ⅰ	月5~6	4	登録・参照	管理	集計
2015	後期	2022000109	課題研究	未定	1	登録・参照	管理	集計
2015	前期	1001010030	基礎セミナー	金1~2	10	登録・参照	管理	集計
2015	後期前半	1002130003	文化の継承と創造Ⅰ	月7~8	129	登録・参照	管理	集計

成績シミュレーション

時間割番号: 1022001039 | 開講学期: 後期 | 曜日時限: 火7~8

授業科目名: 国語科教育法Ⅳ

担当教員: 教員 太郎

小テスト成績集計total

集計条件入力

- 総授業回数: 21
- 配分比率: 出席 50, 評価 50

集計実行

集計結果

所属名	年次	学籍番号	氏名	出席	評価	出席得点	評価得点	総合得点
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	4	1207010374	学生 太郎	16	104.25			
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育美術教育選修)	3	1307010091	学生 太郎	16	54			
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	3	1307010107	学生 太郎	0	54.75			
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育家政教育選修)	3	1307010143	学生 太郎	16	55.50			
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	3	1307010223	学生 太郎	15	56.25			
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	3	1307010321	学生 太郎	16	57			

成績シミュレーション 結果

時間割番号: 1022001039 | 開講学期: 後期 | 曜日時限: 火7~8

授業科目名: 国語科教育法Ⅳ

担当教員: 教員 太郎

小テスト成績集計total

集計条件入力

- 総授業回数: 21
- 配分比率: 出席 50, 評価 50

集計実行

集計結果

所属名	年次	学籍番号	氏名	出席	評価	出席得点	評価得点	総合得点
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	4	1207010374	学生 太郎	16	104.25	38	19	57
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育美術教育選修)	3	1307010091	学生 太郎	16	54	38	10	48
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	3	1307010107	学生 太郎	0	54.75	0	10	10
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育家政教育選修)	3	1307010143	学生 太郎	16	55.50	38	10	48
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	3	1307010223	学生 太郎	15	56.25	36	11	47
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	3	1307010321	学生 太郎	16	57	38	10	48
教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育国語教育選修)	3	1307010448	学生 太郎	15	57.75	36	11	47

総合得点
9 = 7 + 8

① 集計 ボタン
クリックすると採点管理画面が表示されます。

② 評価
sum(小テスト × 小テスト配分率)

③ 総授業回数
授業の回数が表示されます。

④ 出席 (配分比率)
出席回数 ÷ 授業回数 × ④ 出席 (配分比率)
16回 ÷ 21回 × ④ 50 = ⑦ 38.09

⑤ 評価 (配分比率)
sum(小テスト × 小テスト配分率) ÷ sum(小テスト配点 × 小テスト配分率) * ⑤ 評価 (配分比率)
104.25 ÷ 275 × ⑤ 50 = ⑧ 18.95

⑥ 集計実行 ボタン
クリックすると、②~④ で指定した内容をもとに⑦~⑨ の値を算出します。

⑩ CSV出力 ボタン
集計結果がCSV形式で出力されます。

⑪ 登録 ボタン
集計結果をシステムに登録します。

授業支援

講義資料

授業ごとに 講義資料 を登録できます。

Navigation menu with buttons: トップページ (Top page), メッセージ (Messages), 履修・成績 (Grades information), **授業支援 (Class Support)**, ポートフォリオ (Portfolio), シラバス (Syllabi), 授業リンク, 授業内アンケート, 小テスト, **講義資料**, レポート, 授業FAQ

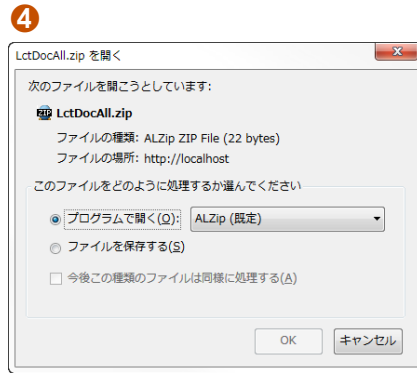
授業科目一覧

授業科目一覧

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	担当教員	曜日・時限	履修者数	講義資料
2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	教員 太郎	木3~4	33	<input type="button" value="登録"/>
2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	教員 太郎	金5~6	3	<input type="button" value="登録"/>
2015	前期	1021011045	国語特論Ⅰ	教員 太郎	金9~10		<input type="button" value="登録"/>
2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	教員 太郎	木7~8	13	<input type="button" value="登録"/>
2015	前期	1021425677	国文学講読	教員 太郎	木7~8	16	<input type="button" value="登録"/>
2015	後期	1022001015	初等科国語	教員 太郎	火1~2	152	<input type="button" value="登録"/>
2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	水1~2	37	<input type="button" value="登録"/>
2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	教員 太郎	火7~8	25	<input type="button" value="登録"/>

① 登録ボタン
対象の授業科目を選択します。

④ ダウンロード
既に登録済の講義資料を一括してダウンロードできます。



講義資料一覧

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

- ② 新規作成** 新規に講義資料を作成します。
- ③ コピー** 他の授業の講義資料をコピーします。
- ④ ダウンロード** 登録されている添付ファイルをダウンロードします。

資料名	公開期間	状況	登録日時	編集	閲覧状況
1 这里是講義資料名を入力します。(過去の講義資料です)	2016/07/01 10:10:10 ~ 2016/07/31 12:34:56	⑤	2016/08/05 14:01:14	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="閲覧状況"/>
2 这里是講義資料名を入力します。	2016/08/05 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	公開中	2016/08/05 13:28:30	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="閲覧状況"/>
3 这里是講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)	2016/09/01 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	無効	2016/08/05 13:58:16	<input type="button" value="編集"/>	<input type="button" value="閲覧状況"/>

② 新規作成
講義資料を新規作成する場合にクリックします。
※ 新規作成の詳細は次ページを参照してください。

③ コピー ボタン
既に登録済の講義資料からコピーして登録できます。

⑤ 状況
公開期間内の場合「公開中」、期間外の場合「無効」と表示されます。

⑥ 編集 ボタン
既に登録済の講義資料を修正する場合にクリックします。

学生の閲覧状況

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25
講義資料名	ここでは講義資料名を入力します。
講義資料説明	ここでは講義資料説明を入力します。
公開期間	2016/08/05 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56
添付資料	添付ファイル.txt

履修者一覧

学部名	年次	学籍番号	氏名	閲覧状況	閲覧日時
1 教育 教科教育 国語教育 中学校	4	1207010374	学生 太郎	×	
2 教育 教科教育 美術教育	3	1307010091	学生 太郎	×	
3 教育 教科教育 国語教育	3	1307010107	学生 太郎	×	
4 教育 教科教育 家政教育	3	1307010143	学生 太郎	×	
5 教育 教科教育 国語教育	3	1307010223	学生 太郎	×	
6 教育 教科教育 国語教育	3	1307010321	学生 太郎	×	
7 教育 教科教育 国語教育	3	1307010448	学生 太郎	×	
8 教育 教科教育 美術教育	3	1307010484	学生 太郎	×	
9 教育 教科教育 技術教育	3	1307010493	学生 太郎	×	
10 教育 教科教育 国語教育	3	1307010500	学生 太郎	×	
11 教育 教科教育 国語教育	3	1307010644	学生 太郎	×	
12 教育 教科教育 国語教育	3	1307010681	学生 太郎	×	
13 教育 障害児教育	3	1307030057	学生 太郎	×	
14 教育 小学校教育	3	1307050000	学生 太郎	○	2016/08/05 16:07:04
15 教育 小学校教育	3	1307050130	学生 太郎	×	
16 教育 小学校教育	3	1307050201	学生 太郎	×	
17 教育 小学校教育	3	1307050238	学生 太郎	×	
18 教育 人間教育	3	1307110096	学生 太郎	×	
19 教育 生活健康	3	1307320128	学生 太郎	×	
20 教育 文芸・芸能	3	1307420034	学生 太郎	×	
21 教育 文芸・芸能	3	1307420080	学生 太郎	×	
22 教育 文芸・芸能	3	1307420105	学生 太郎	×	
23 教育 文芸・芸能	3	1307420114	学生 太郎	×	
24 教育 文芸・芸能	3	1307420123	学生 太郎	×	
25 教育 文芸・芸能	3	1307420141	学生 太郎	×	

⑦ 閲覧状況・日時
学生が閲覧した場合は、○とその日時が表示されます。
// 閲覧していない場合、×が表示されます。

授業支援 > 講義資料

[トップページ](#) | [メッセージ](#) | [履修・成績](#) | **[授業支援](#)** | [ポートフォリオ](#) | [シラバス](#)
[授業リンク](#) | [授業アンケート](#) | [小テスト](#) | **[講義資料](#)** | [レポート](#) | [授業FAQ](#)

講義資料一覧



2015年度

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	担当教員	曜日・時限	履修者数	講義資料
1	2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	教員 太郎	木3~4	33 登録
2	2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	教員 太郎	金5~6	3 登録
3	2015	前期	1021011045	国語特論Ⅰ	教員 太郎	金9~10	登録
4	2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	教員 太郎	木7~8	13 登録
5	2015	前期	1021425677	国文学講読	教員 太郎	木7~8	16 登録
6	2015	後期	1022001015	初等科国語	教員 太郎	火1~2	152 登録
7	2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	教員 太郎	水1~2	37 登録
8	2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	教員 太郎	火7~8	25 登録

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

1 新規作成 新規に講義資料を作成します。
[コピー](#) 他の授業の講義資料をコピーします。
[ダウンロード](#) 登録されている添付ファイルをダウンロードします。

資料名	公開期間	状況	登録日時	編集	閲覧状況
1	ここには講義資料名を入力します。(過去の講義資料です)	無効	2016/07/05 10:10:10 ~ 2016/07/31 12:34:56	編集	閲覧状況
2	ここには講義資料名を入力します。	公開中	2016/08/05 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	編集	閲覧状況
3	ここには講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)	無効	2016/09/01 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	編集	閲覧状況

講義資料 登録画面

1 時間割番号 1022001039
2 科目名 国語科教育法Ⅳ
3 曜日・時限 火曜日7~8
4 担当教員 教員 太郎
5 履修者数 25

6 講義資料名(250文字以内)
 ここには講義資料名を入力します。

7 講義資料説明
 ここには講義資料説明を入力します。

8 公開期間
9 開始日 2016/08/05 10:10:10
10 終了日 2016/09/30 12:34:56

11 通知 通知する

12 添付ファイル①.txt 削除する
13 参照... ファイルが選択されていません。
 参照... ファイルが選択されていません。
 参照... ファイルが選択されていません。
 参照... ファイルが選択されていません。
 参照... ファイルが選択されていません。

[キャンセル](#) [確認画面へ](#)

1 新規作成
新規に講義資料を作成します。

2 公開期間
公開を開始する日時、
" 終了の " を指定します。

3 通知する
通知するにチェックをいれると、
履修者にメッセージが送信されます。

※ 学生から見た講義資料のメッセージ等は次ページを参照してください。

4 添付ファイル
参照ボタンでファイルを添付できます。
※ 最大5つまで添付できます。

確認画面

時間割番号 1022001039
 科目名 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時限 火曜日7~8
 担当教員 教員 太郎
 履修者数 25

講義資料名
 ここには講義資料名を入力します。

講義資料説明
 ここには講義資料説明を入力します。

公開期間
 2016/08/05 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56

通知 通知する

添付ファイル
 添付ファイル①.txt

[戻る](#) [確認する](#)

完了メッセージ

講義資料の登録が完了しました。

[一歩戻る](#)



学生から見た 講義資料 のメッセージ

受信履歴 送信履歴 受信削除済 送信削除済

受信メッセージ一覧

現在より 30日 以前のメッセージを 削除 チェックを入れたメッセージを 削除

未読	添付	発信元	差出人	件名	日付	削除
<input type="checkbox"/>		教育学部(教員)	教員 太郎	講義資料が登録されました。科目名:国語科教育法IV [1022001039]	16/08/05 13:28	
<input type="checkbox"/>		教育学部(教員)	教員 太郎	件名です	16/07/18 18:24	<input type="checkbox"/>



通知内容

講義資料が登録されました。
 時間割番号:1022001039
 科目名:国語科教育法IV
 担当教員:教員 太郎
 講義資料名:ここには講義資料名を入力します。
 締切日時:2016/09/30 12:34

既読日時: 2016/08/05 16:00:02

学生から見た 講義資料 の機能

授業科目一覧

ログアウト 文字サイズ 小 中 大 日本語 English DREAMCAMPUS UNIVERSITY DC大学

学生 太郎 さん

トップページ Messages 履修・成績情報 授業支援 Class Support ポートフォリオ 学籍情報

授業リンク 授業内アンケート 小テスト 講義資料 レポート 授業FAQ

トップページ > 講義資料

2015年度後期

時間割コード	時間割期間	授業名	担当教員	曜日・時限	公開件数	講義資料
1	1022001039	後期	国語科教育法IV	教員 太郎	火7~8	1 <input type="button" value="閲覧"/>
2	1022001717	後期	学校教育特別講義	教員 太郎, 他	金1~2	
3	1022005457	後期	教育制度	教員 太郎	金3~4	
4	1022011011	後期	国語史	教員 太郎 履修AA	火3~4	
5	1022015012	後期	国語学特講I	教員 太郎	月7~8	
6	1022015014	後期	国文学演習III	教員 太郎	金5~6	
7	1022211027	後期集中	聴覚障害教育総論	教員 太郎	集中	
8	1022521397	後期	障害児の心理アセスメント	教員 太郎	月5~6	
9	1022561432	後期	学校課題理解演習	教員, 教員	月3~4	
10	1022561434	後期	教職協働実践III	教員, 教員	木3~4	



対象授業の講義資料の一覧

開講年度	時間割番号	科目名	責任教員名	曜日・時限	期間	単位数
2015	1022001039	国語科教育法IV	教員 太郎	火7~8	後期	2

	公開日	タイトル	備考	添付資料	公開期限
1	2016/08/05	ここには講義資料名を入力します。	ここには講義資料説明を入力します。	添付ファイル @.txt	2016/09/30 12:34:56



添付ファイルのダウンロード

講義資料一覧

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

- 新規作成 新規に講義資料を作成します。
- コピー ② 他の授業の講義資料をコピーします。
- ダウンロード 登録されている添付ファイルをダウンロードします。

資料名	公開期間	状況	登録日時	編集	閲覧状況
1 ここには講義資料名を入力します。(過去の講義資料です)	2016/07/01 10:10:10 ~ 2016/07/31 12:34:56	無効	2016/08/05 14:01:14	編集	閲覧状況
2 ここには講義資料名を入力します。	2016/08/05 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	公開中	2016/08/05 13:28:30	編集	閲覧状況
3 ここには講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)	2016/09/01 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	無効	2016/08/05 13:58:16	編集	閲覧状況

講義資料登録済 授業科目一覧

2015年度

開講学期	時間割番号	科目名	担当教員	曜日時限	選択
1 後期	1022001015	初等科国語	教員 太郎	火1~2	選択
2 後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	教員 太郎	火7~8	② 選択
3 後期	1022011035	国語特演Ⅱ	教員 太郎	火5~6	選択

閉じる

コピー対象の選択 (講義資料一覧)

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

④ コピー実行

資料名	公開期間	状況	登録日時	全選択
1 ここには講義資料名を入力します。(過去の講義資料です)	2016/07/01 10:10:10 ~ 2016/07/31 12:34:56	無効	2016/08/05 14:01:14	<input type="checkbox"/>
2 ここには講義資料名を入力します。	2016/08/05 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	公開中	2016/08/05 13:28:30	<input type="checkbox"/>
3 ここには講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)	2016/09/01 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	無効	2016/08/05 13:58:16	③ <input checked="" type="checkbox"/>

戻る 閉じる

① コピー

既に登録済の講義資料をコピーして登録します。

② 選択

講義資料が登録されている授業科目の一覧から、コピー対象の授業を選択します。

③ コピーする 講義資料 をチェック(選択する)

コピー対象にチェックをいれます。 ※ 複数選択できます。

④ コピー実行 ボタン

③ でチェックした講義資料をコピーします。

コピー確認

コピーを実行します。よろしいですか?

OK

キャンセル

コピー元の講義資料の添付ファイルもコピーされます。

講義資料一覧

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

⑤ コピー完了
講義資料一覧画面にコピーされた講義資料が表示されます。

資料名	公開期間	状況	登録日時	編集	閲覧状況
1 ここには講義資料名を入力します。(過去の講義資料です)	2016/07/01 10:10:10 ~ 2016/07/31 12:34:56	無効	2016/08/05 14:01:14	編集	閲覧状況
2 ここには講義資料名を入力します。	2016/08/05 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	公開中	2016/08/05 13:28:30	編集	閲覧状況
3 ここには講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)	2016/09/01 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	無効	2016/08/05 13:58:16	編集	閲覧状況
4 ここには講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)	2016/09/01 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	無効	2016/08/05 16:57:16	編集	閲覧状況

講義資料一覧

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7～8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

- 新規作成** 新規に講義資料を作成します。
- コピー** 他の授業の講義資料をコピーします。
- ダウンロード** 登録されている添付ファイルをダウンロードします。

	資料名	公開期間	状況	登録日時		
1	ここには講義資料名を入力します。(過去の講義資料です)	2016/07/01 10:10:10 ~ 2016/07/31 12:34:56	無効	2016/08/05 14:01:14	編集	閲覧状況
2	ここには講義資料名を入力します。	2016/08/05 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	公開中	2016/08/05 13:28:30	編集	閲覧状況
3	ここには講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)	2016/09/01 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	無効	2016/08/05 13:58:16	編集	閲覧状況
4	ここには講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)	2016/09/01 10:10:10 ~ 2016/09/30 12:34:56	無効	2016/08/05 16:57:16	編集	閲覧状況

編集画面

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法Ⅳ
曜日・時限	火曜日7～8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

講義資料名(250文字以内)
 ここには講義資料名を入力します。(コピー用の講義資料です)

講義資料説明
 ここには講義資料説明を入力します。(コピー用の講義資料です)

公開期間
 開始日 2016/09/01 10:10:10
 終了日 2016/09/30 12:34:56

通知
 通知する

講義資料
 添付ファイル①.txt 削除する ③
[参照...](#) ファイルが選択されていません。
[参照...](#) ファイルが選択されていません。
[参照...](#) ファイルが選択されていません。
[参照...](#) ファイルが選択されていません。
[参照...](#) ファイルが選択されていません。

キャンセル 確認画面へ 削除



① 編集ボタン

登録済の講義資料を **編集**・**削除** する場合にクリックします。

② 削除ボタン

その講義資料を削除する場合は、削除ボタンをクリックします。

③ 添付ファイルの削除ボタン

添付ファイルを削除する場合は、「削除する」にチェックをいれて、「確認画面へ」ボタンをクリック後、「登録する」をクリックして確定します。

授業支援 > レポート

[トップページ](#) | [メッセージ](#) | [履修・成績](#) | **[授業支援](#)** | [ポートフォリオ](#) | [シラバス](#)
[授業リンク](#) | [授業内アンケート](#) | [小テスト](#) | [講義資料](#) | **[レポート](#)** | [授業FAQ](#)

授業科目一覧

レポート
授業科目一覧top

2015年度 ▾

開講年度	開講学期	時間割番号	科目名	曜日時限	履修者数	レポート	
1	2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照
2	2015	前期	1021011024	国語特演Ⅰ	金5~6	3	登録・参照
3	2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照
4	2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照
5	2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照
6	2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照
7	2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	25	登録・参照
8	2015	後期	1022011035	国語特演Ⅱ	火5~6	3	登録・参照
9	2015	後期	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	登録・参照
10	2015	後期	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	登録・参照
11	2015	前期	2021000109	課題研究	未定	1	登録・参照
12	2015	前期	2021201030	国語科教育特論Ⅰ	月5~6	4	登録・参照
13	2015	後期	2022000109	課題研究	未定	1	登録・参照
14	2015	前期	1001010030	基礎ゼミナー	金1~2	10	登録・参照
15	2015	後期前半	1002130003	文化の継承と創造1	月7~8	129	登録・参照

レポート一覧

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時限: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25

レポート
授業別レポート一覧list

② 新規作成 新規にレポート課題を作成します。
 ③ コピー 他の授業のレポートをコピーします。

レポート課題名	提出期間	状況	登録日時	編集	提出状況
1 レポートの名称を入力します。(過去)	2016/07/01 09:00:00 ~ 2016/09/01 23:59:00	④	2016/08/05 17:23:30	⑤	提出状況
2 レポートの名称を入力します。	2016/08/01 09:00:00 ~ 2016/09/30 23:59:00	提出期間	2016/08/05 17:24:38	編集	提出状況
3 レポート課題の名称を入力します。	2016/08/05 ~ 2016/09/02	提出期間	2016/08/05 17:46:18	編集	提出状況
4 レポート課題の名称を入力します。	2016/08/05 ~ 2016/08/15	提出期間終了	2016/08/05 21:15:24	編集	⑥ 提出状況

提出状況の一覧

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時限: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25

レポート
履修者提出状況一覧students

未提出者一覧

所属名	年次	学籍番号	氏名	提出状況	提出日時	学生コメント	教員コメント	DL状態	添削ファイル
1 教育 教科教育 国語教育 中学校	4	1207010374	学生 太郎	×					
2 教育 教科教育 美術教育	3	1307010091	学生 太郎	×					
3 教育 教科教育 国語教育	3	1307010107	学生 太郎	×					
4 教育 教科教育 家政教育	3	1307010143	学生 太郎	×					
5 教育 教科教育 国語教育	3	1307010223	学生 太郎	×					
6 教育 教科教育 国語教育	3	1307010321	学生 太郎	×					
7 教育 教科教育 国語教育	3	1307010448	学生 太郎	×					
8 教育 教科教育 美術教育	3	1307010484	学生 太郎	×					
9 教育 教科教育 技術教育	3	1307010493	学生 太郎	×					
10 教育 教科教育 国語教育	3	1307010500	学生 太郎	×					
11 教育 教科教育 国語教育	3	1307010644	学生 太郎	×					
12 教育 教科教育 国語教育	3	1307010681	学生 太郎	×					
13 教育 障害児教育	3	1307030057	学生 太郎	×					
14 教育 小学校教育	3	1307050000	学生 太郎	○	2016/09/02 15:38:35	レポートを提出しました。よろしくお願ひします。	ここは、教員コメントです。レポートを確認しました。	DL	ダウンロード済 レポート添削1.txt

① 対象の授業を選択
対象の授業科目を選択します。

② 新規作成
レポートを新規作成する場合にクリックします。
※ 詳細は次ページを参照してください。

③ コピー
既に登録済のレポートをコピーして登録する場合にクリックします。

④ 状況
提出期限の日時を過ぎた場合、**提出期間終了**
// 期限内の場合、**提出期間**

⑤ 編集
登録済のレポートの内容を修正できます。

⑥ 提出状況 ボタン
クリックすると、提出状況の一覧が表示されます。
※ 詳細は次ページを参照してください。

⑦ 学生の提出状況
学生が 閲覧した場合は、○ とその日時が表示されます。
// 閲覧していない場合、× が表示されます。
※ 詳細は次ページを参照してください。

提出状況

履修者一覧

⑪ 未提出者督促

⑨ 状況ダウンロード

⑩ 提出ファイル一括ダウンロード

⑨ 状況ダウンロードボタン

提出状況の一覧(画面の情報)をエクセル形式でダウンロードできます。

⑨

状況ダウンロード

⑧ 添削ファイル

ファイル名をクリックすると、添削したファイルをダウンロードできます。

⑤ DL ボタン (ダウンロード)

提出されたレポートを個別にダウンロードします。

⑥ DL状態

提出されたレポートのダウンロードの有無を表示します。

⑥ ……ダウンロード済

⑦ ……未 (ダウンロードしていない)

⑪ 未提出者督促 ボタン

レポートの未提出者に督促メッセージを送信できます。

所属名	年次	学籍番号	氏名	提出状況	提出日時	学生コメント	教員コメント	DL状態	添削ファイル
1 教育 教科教育 国語教育 中学校	4	1207010374	学生 太郎	×					
2 教育 教科教育 美術教育	3	1307010091	学生 太郎	×					
3 教育 教科教育 国語教育	3	1307010107	学生 太郎	×					
4 教育 教科教育 家政教育	3	1307010143	学生 太郎	×					
5 教育 教科教育 国語教育	3	1307010223	学生 太郎	×					
6 教育 教科教育 国語教育	3	1307010321	学生 太郎	×					
7 教育 教科教育 国語教育	3	1307010448	学生 太郎	×					
8 教育 教科教育 美術教育	3	1307010484	学生 太郎	×					
9 教育 教科教育 技術教育	3	1307010493	学生 太郎	×					
10 教育 教科教育 国語教育	3	1307010500	学生 太郎	×					
11 教育 教科教育 国語教育	3	1307010644	学生 太郎	×					
12 教育 教科教育 国語教育	3	1307010681	学生 太郎	○	2016/09/02 16:25:49	レポート提出いたします。		DL 未 ⑦	
13 教育 障害児教育	3	1307030057	学生 太郎	×					
14 教育 小学校教育	3	1307050000	学生 太郎	○	2016/09/02 15:38:35	レポートを提出しました。よろしくお願いします。	ここでは、教員コメントです。レポートを確認しました。	DL ダウンロード済 ⑤ ⑥	レポート添削①.txt ⑧

① 学籍番号リンク

クリックすると、レポート添削画面が表示されます。

※ 詳細は、次ページを参照してください。

② レポート提出日時

クリックする。

③ 学生コメント

学生のコメントを表示します。

④ 教員コメント

教員のコメントを表示します。

提出ファイル一括ダウンロード

⑩ 提出ファイル一括ダウンロード ボタン

提出ファイルを以下のように一括してダウンロードできます。

※ 提出者の学籍番号ごとにフォルダが作成され、そのフォルダ内に提出ファイルと、学生のコメントがダウンロードされます。

フォルダ	フィルタ	検索	ファイル名	圧縮サイズ	元サイズ	圧縮率	種類	修正日
ReportAll-1.zip			..					
1307010681_学生 太郎			レポート提出ファイル③.txt	24	22	0%	テキストドキュ...	2016-09-02 PM 04:28:20
1307050000_学生 太郎			学生コメント.txt	45	48	6%	テキストドキュ...	2016-09-02 PM 04:28:20

M4.CLASS 31 授業支援 「レポート」 ③/⑤ レポートの添削

レポート添削登録

学籍番号	氏名	年次	学部等
1307050000	学生 太郎	3	教育 小学校教育

レポート
添削登録correction

提出ファイル
レポート提出ファイル③.txt ①

学生コメント
レポートを提出しました。
よろしくお祈いします。 ②

添削ファイル
レポート添削①.txt ④ 削除する

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

添削ファイル
レポート添削①.txt

教員コメント(1000文字以内)
ここは、教員コメントです。
レポートを確認しました。 ⑤

キャンセル 確認画面へ

① 提出ファイル
クリックすると提出ファイルをダウンロードできます。

④ 削除する
添付したファイルを削除する場合にチェックします。

② 学生コメント
学生のコメントを表示します。

⑤ 教員コメント
教員のコメントを入力します。

③ 添削ファイル
添削ファイルを添付できます。
※ 最大5つまで登録できます。

確認画面

学籍番号	氏名	年次	学部等
1307050000	学生 太郎	3	教育 小学校教育

レポート
添削登録correction

添削ファイル
レポート添削①.txt

教員コメント
ここは、教員コメントです。
レポートを確認しました。

登録画面へ戻る 登録する

登録完了メッセージ

登録しました。

一覧に戻る

レポート登録画面

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法IV
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

レポート
レポート課題登録edit

レポート課題名(250文字以内)

レポート課題の名称を入力します。

レポートに関する説明

レポートに関する説明を入力します。

提出期間

開始日： 2016/08/05

終了日： 2016/08/10

通知

通知する

レポートに関する資料

添付ファイル@.txt 削除する

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

参照... ファイルが選択されていません。

キャンセル

確認画面へ

レポート登録の 操作方法 は、講義資料の登録と同様となります。



学生からみた レポート のメッセージ

受信履歴 送信履歴 受信削除済 送信削除済

受信メッセージ一覧

現在より 30日 以前のメッセージを チェックを入れたメッセージを

未読	添付	発信元	差出人	件名	日付	削除
<input type="checkbox"/>		教育学部(教員)	教員 太郎	レポートが登録されました。科目名:国語科教育法IV [1022001039]	16/08/05 17:46	



メッセージ内容

通知内容

レポートが登録されました。
 時間割番号:1022001039
 科目名:国語科教育法IV
 担当教員:教員 太郎
 課題名:レポート課題の名称を入力します。
 締切日時:2016/08/10 23:59

既読日時: 2016/08/05 17:48:43

学生からみた レポート 提出の機能

ログアウト 文字サイズ 小 中 大 日本語 English DREAMCAMPUS UNIVERSITY DC大学

学生 太郎 さん

トップページ Messages 履修・成績情報 授業支援 Class Support ポートフォリオ 学籍情報

授業リンク 授業内アンケート **小テスト** 講義資料 レポート 授業FAQ

トップページ > レポート

授業科目一覧

2015年度後期

時間割コード	時間割期間	授業名	担当教員	曜日・時限	課題件数	課題参照・提出
1	1022001039	後期 国語科教育法IV	教員 太郎	火7~8	2	<input type="button" value="参照・提出"/>
2	1022001717	後期 学校教育特別講義	教員 太郎, 他	金1~2		
3	1022005457	後期 教育制度	教員 太郎	金3~4		
4	1022011011	後期 国語史	教員 太郎 履修A A	火3~4		
5	1022015012	後期 国語学特講 I	教員 太郎	月7~8		
6	1022015014	後期 国文学演習Ⅲ	教員 太郎	金5~6		
7	1022211027	後期集中 聴覚障害教育総論	教員 太郎	集中		
8	1022521397	後期 障害児の心理アセスメント	教員 太郎	月5~6		
9	1022561432	後期 学校課題理解演習	教員, 教員	月3~4		
10	1022561434	後期 教職協働実践Ⅲ	教員, 教員	木3~4		



参照・提出画面

開講年度	時間割番号	科目名	責任教員名	曜日・時限	期間	単位数
2015	1022001039	国語科教育法IV	教員 太郎	火7~8	後期	2

公開日	レポート課題	備考	添付資料	提出期限	提出状況	添削状況	提出	参照
1 2016/08/05	レポート課題の名称を入力します。	レポートに関する説明を入力します。	添付ファイル③.txt	2016/08/15	未提出	未添削	<input type="button" value="締切"/>	<input type="button" value="参照"/>
2 2016/08/05	レポート課題の名称を入力します。	レポートに関する説明を入力します。	添付ファイル②.txt	2016/09/02	提出済	添削済	<input type="button" value="提出"/>	<input type="button" value="参照"/>
3 2016/08/01	レポートの名称を入力します。	レポートに関する説明を入力します。	添付ファイル①.txt	2016/09/30 23:59:00	提出済	未添削	<input type="button" value="提出"/>	<input type="button" value="参照"/>

授業支援 > 講義資料

トップページ | メッセージ | 履修・成績 | **授業支援 Class Support** | ポートフォリオ | シラバス

授業リンク | 授業内アンケート | 小テスト | 講義資料 | レポート | **授業FAQ**

1 授業科目一覧

開講年度	開講学期	時間割番号	授業名	曜日・時間	履修名数	登録・参照
2015	前期	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木3~4	33	登録・参照
2015	前期	1021011024	国語特選Ⅰ	金5~6	3	登録・参照
2015	前期	1021011045	国語特論Ⅰ	金9~10	1	登録・参照
2015	前期	1021015026	国文学講読Ⅱ	木7~8	13	登録・参照
2015	前期	1021425677	国文学講読	木7~8	16	登録・参照
2015	後期	1022001015	初等科国語	火1~2	152	登録・参照
2015	後期	1022001016	国語科教育法Ⅱ	水1~2	37	登録・参照
2015	後期	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8	3	登録・参照
2015	後期	1022011035	国語特選Ⅱ	火5~6	3	登録・参照
2015	後期	1022011047	国語特論Ⅱ	火9~10	1	登録・参照
2015	後期	1022015013	国文学演習Ⅱ	木3~4	17	登録・参照
2015	後期	1022425672	国文学Ⅱ演習	木3~4	12	登録・参照
2015	前期	2021000109	課題研究	未定	1	登録・参照
2015	前期	2021201030	国語科教育特論Ⅰ	月5~6	4	登録・参照
2015	前期	2021201038	国語科教育支援実践研究	水3~4	1	登録・参照

2 FAQ一覧

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時間: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25

授業FAQ
 授業FAQ一覧list

1	授業FAQのタイトルです。	登録
2	授業FAQのタイトルを入力します。	登録

キャンセル **2** 編集

3 編集モード画面

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時間: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25

授業FAQ
 授業FAQ編集メニューedit_menu

3 新規作成 新規に授業FAQを作成します。
6 コピー 他の授業のFAQをコピーします。

	タイトル	追加	編集	上へ	下へ	削除
1	授業FAQのタイトルです。					
2	授業FAQのタイトルを入力します。					

キャンセル プレビュー **4** 確定

4 新規登録画面

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時間: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25

授業FAQ
 授業FAQ編集画面edit_fa

タイトル
 授業FAQのタイトルを入力します。

質問
 授業FAQの質問を入力します。

回答
 授業FAQの回答を入力します。

添付ファイル
 参照... 添付ファイルの.txt
 参照... ファイルが選択されていません。
 参照... ファイルが選択されていません。

キャンセル **4** 確定

1 登録・参照ボタン

対象の授業の「登録・参照ボタン」をクリックします。

2 編集ボタン

FAQ一覧画面で、「編集ボタン」をクリックして、編集モード画面へ移行します。

3 新規登録ボタン

新規のFAQを登録する場合は、新規登録ボタンをクリックします。

4 確定ボタン

FAQの内容を入力してから、「確定ボタン」をクリックします。
 ※最後に編集モード画面で**5**「確定」をクリックしてください。

5 編集モード画面

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時間: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25

授業FAQ
 授業FAQ編集メニューedit_menu

新規作成 新規に授業FAQを作成します。
 コピー 他の授業のFAQをコピーします。

	タイトル	追加	編集	上へ	下へ	削除
1	授業FAQのタイトルです。					
2	授業FAQのタイトルを入力します。					
3	授業FAQのタイトルを入力します。					

キャンセル プレビュー **5** 確定

6 確定

現在の編集内容を確定します。よろしいですか。

OK キャンセル

7 完了メッセージ

時間割番号: 1022001039
 科目名: 国語科教育法Ⅳ
 曜日・時間: 火曜日7~8
 担当教員: 教員 太郎
 履修者数: 25

授業FAQの登録が完了しました。

一覧へ戻る

6 コピー

FAQの内容をコピーできます。操作方法は講義資料のコピー方法と同様です。

5 確定ボタン (編集したFAQの全確定)

編集した内容を確定します。編集モード画面上の「確定ボタン」で必ず確定して下さい。 ※ 確定せずに終了した場合、編集内容が破棄されます。

授業FAQ 登録画面

時間割番号	1022001039
科目名	国語科教育法IV
曜日・時限	火曜日7~8
担当教員	教員 太郎
履修者数	25

授業FAQ
 授業FAQ編集画面edit_faq

タイトル

ここにはFAQのタイトルを入力します。

質問

Rich text editor toolbar with options for Bold, Italic, Underline, Font, Size, and other formatting tools.

ここにはFAQの質問内容を入力します。

回答

Rich text editor toolbar with options for Bold, Italic, Underline, Font, Size, and other formatting tools.

ここにはFAQの回答内容を入力します。

添付ファイル

- 参照... 添付ファイル①.txt
- 参照... ファイルが選択されていません。
- 参照... ファイルが選択されていません。

キャンセル 確定

授業FAQの 操作方法 は、講義資料の登録と同様となります。

ポートフォリオ > 指導学生

[トップページ](#) [メッセージ](#) [履修・成績](#) [授業支援](#) **[ポートフォリオ](#)** [シラバス](#)
Top page Messages Grades information Class Support Portfolio Syllabi

[指導学生](#) [活動記録検索](#)

指導学生の絞り込み

全学生表示 絞り込み表示

学部:

学科:

コース:

年次:

氏名:

学籍番号:

1 検索

1 検索ボタン

指定した条件の指導学生の一覧を表示します。

指導学生一覧

指導学生一覧

4 Excel出力 5 PDF

学籍番号	氏名	所属	年次	現況	種別	前期履修登録状況	前期修得単位数	後期履修登録状況	後期修得単位数	TOEIC最高得点	通算GPA	詳細	
1	1407010084	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	23単位	23単位	675	3.15	詳細
2	1407010441	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	24単位	24単位	555	3.34	詳細
3	1407010469	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	31単位	31単位	30単位	30単位	605	3.56	詳細
4	1407010478	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	26単位	26単位	535	3.38	詳細
5	1407010502	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	27単位	27単位	520	3.21	詳細
6	1407010530	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	32単位	32単位	305	2.56	詳細
7	1407010601	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	27単位	27単位	26単位	26単位	575	3.02	詳細
8	1407010683	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	29単位	29単位	28単位	28単位	345	2.96	詳細
9	1307010107	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	28単位	28単位	19単位	19単位	575	3.55	詳細
10	1307010223	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	24単位	24単位	8単位	8単位	570	2.98	詳細
11	1307010321	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	22単位	22単位	7単位	7単位	480	2.96	詳細
12	1307010448	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	22単位	22単位	13単位	13単位	645	3.84	詳細

2 詳細ボタン

クリックすると以下の画面が表示されます。

※ 権限がない場合、「参照権限がありません」と表示されます。

学籍情報照会
[履修照会](#) [成績照会](#) [ポートフォリオ](#) [履修カルテ](#) [出欠記録](#) [TOEIC](#) [学修到達度](#) [YU CoB CuS DPスコア](#)

[前の学生を参照](#) [次の学生を参照](#)

学籍番号: 1307050000
 氏名: 学生 太郎
 所属: 教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース)
 年次: 3

個人情報を含んだページを表示しようとしております。
 よろしければ以下のボタンを押して下さい。

[表示](#)

[前の学生を参照](#) [次の学生を参照](#)

3

3 学生データ区別 (タブごとの画面)

学生の情報を参照できます。

※ 権限が与えられていない区分は参照できません。

3 学生データ区分

- 学籍情報照会
- 履修照会
- 成績照会
- ポートフォリオ
- 履修カルテ
- 出欠記録
- TOEIC
- 学修到達度
- YU COB CuS DPスコア

Excel出力

学籍番号	氏名	所属	年次	現況	種別	前期履修登録状況	前期修得単位数	後期履修登録状況	後期修得単位数	TOEIC最高得点	通算GPA	
1	1407010084	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	23単位	23単位	675	3.15
2	1407010441	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	24単位	24単位	555	3.34
3	1407010469	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	31単位	31単位	30単位	30単位	605	3.56
4	1407010478	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	26単位	26単位	535	3.38
5	1407010502	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	27単位	27単位	520	3.21
6	1407010530	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	32単位	32単位	305	2.56
7	1407010601	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	27単位	27単位	26単位	26単位	575	3.02
8	1407010683	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	29単位	29単位	28単位	28単位	345	2.96
9	1307010107	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	28単位	28単位	19単位	19単位	575	3.55
10	1307010223	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	24単位	24単位	8単位	8単位	570	2.98
11	1307010321	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	22単位	22単位	7単位	7単位	480	2.96
12	1307010448	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	22単位	22単位	13単位	13単位	645	3.84

PDF

指導学生一覧

学籍番号	氏名	所属	年次	現況	種別	前期履修登録状況	前期修得単位数	後期履修登録状況	後期修得単位数	TOEIC最高得点	通算GPA	
1	1407010084	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	23単位	23単位	675	3.15
2	1407010441	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	24単位	24単位	555	3.34
3	1407010469	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	31単位	31単位	30単位	30単位	605	3.56
4	1407010478	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	26単位	26単位	535	3.38
5	1407010502	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	27単位	27単位	520	3.21
6	1407010530	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	25単位	25単位	32単位	32単位	305	2.56
7	1407010601	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	27単位	27単位	26単位	26単位	575	3.02
8	1407010683	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	2	在学中	副指導教員	29単位	29単位	28単位	28単位	345	2.96
9	1307010107	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	28単位	28単位	19単位	19単位	575	3.55
10	1307010223	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	24単位	24単位	8単位	8単位	570	2.98
11	1307010321	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	22単位	22単位	7単位	7単位	480	2.96
12	1307010448	学生 太郎	教育 教科教育 国語教育	3	在学中	副指導教員	22単位	22単位	13単位	13単位	645	3.84

M5.PFOLIO 2 ポートフォリオ「指導学生」 学籍情報 ①

ポートフォリオ > 指導学生 > 学生情報照会

学籍情報照会

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

① 個人情報を含んだページを表示しようとしております。
よろしければ以下のボタンを押して下さい。

② 表示

前の学生を参照 次の学生を参照

① 個人情報を含むページの表示

「学籍情報照会」をクリックした場合は、その接続の初回のみ、「個人情報を含んだページを表示しようとしております。～」のメッセージを表示します。

② 「表示ボタン」をクリックすると学籍の基本情報が表示されます。

③ 前の学生を参照

前の学生の情報を表示します。

④ 次の学生を参照

次の学生の情報を表示します。

基本情報

③ 前の学生を参照 ④ 次の学生を参照

学籍情報

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
学籍番号	1307050000											
氏名	学生 太郎											
フリガナ	ガクセイ タロウ											
英文氏名	Taro GAKUSEI											
性別	男											
生年月日	1994/07/12											
年齢	22											
緊急連絡先	緊急連絡先											
緊急連絡先電話番号	03-1111-2222											
入学年度	2013											
学部等	教育学部											
学科等	学校教育教員養成課程（小学校教育コース）											
コース等												
分属等												
年次	3											
入学区分	前期日程											
出身高校	DC高校											
出身大学												
入学年月日	2013/04/01											
現在状況	在学中											
国籍名	日本											
卒業見込み	○											
卒業予定日	2017/03/31											
写真												

③ 前の学生を参照 ④ 次の学生を参照

M5.PFOLIO 3 ポートフォリオ「指導学生」学籍情報 ②

ポートフォリオ > 指導学生 > 学生情報照会

異動情報

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

基本情報 **異動情報** 在学歴 本人住所情報 父母等情報 保証人情報 本籍地 留学生 免許 資格 論文 奨学金 進路先

異動情報

登録されているデータはありません。

前の学生を参照 次の学生を参照

① 異動情報
休学・復学・転学科等の異動情報がある場合、その情報が表示されます。

在学歴

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

基本情報 異動情報 **在学歴** 本人住所情報 父母等情報 保証人情報 本籍地 留学生 免許 資格 論文 奨学金 進路先

学年	日付	進級区分	所属名	備考
1	2013/04/01	入学	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース)	前期日程
2	2014/04/01	進級	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース)	
3	2015/04/01	進級	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース)	

在学歴

前の学生を参照 次の学生を参照

② 在学歴
入学・進級・留年などの在学歴が表示されます。

本人住所情報

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

基本情報 異動情報 在学歴 **本人住所情報** 父母等情報 保証人情報 本籍地 留学生 免許 資格 論文 奨学金 進路先

郵便番号 154-0004

住所 東京都世田谷区太子堂

住居区分 自宅

電話番号 0120-123-456

携帯電話 090-XXXX-XXXX

メールアドレス1 DreamCampus@email.jp

メールアドレス2 gakusei_tarou@mobile.jp

本人勤務先

所属サークル

登録されているデータはありません。

前の学生を参照 次の学生を参照

③ 本人住所情報
本人の住所関連の情報が表示されます。

M5.PFOLIO 4 ポートフォリオ「指導学生」学籍情報 ③

ポートフォリオ > 指導学生 > 学生情報照会

父母等情報

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

① 父母等情報

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
氏名	父母 花子											
フリガナ	ハハナ ハナ											
続柄	母											
郵便番号	143-0023											
住所	東京都大田区山王 1 - 1 - 1											
電話番号	03-2222-3333											
携帯電話	090-3333-4444											

前の学生を参照 次の学生を参照

① 父母等情報

父母等の氏名や住所などの情報が表示されます。

保証人情報

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

③ 保証人情報

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
氏名	保証 太郎											
フリガナ	タロウ タロウ											
続柄	父											
郵便番号	158-0081											
住所	杉並区久我山 5 - 1 - 1 久我山マンション											
電話番号	03-5555-5555											
携帯電話	090-1111-1111											

前の学生を参照 次の学生を参照

③ 保証人情報

保証人の氏名・住所等が表示されます。

本籍地

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

② 本籍地

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
本籍地	東京都											

前の学生を参照 次の学生を参照

② 本籍地

本人の本籍地の情報が表示されます。

M5.PFOLIO 5 ポートフォリオ「指導学生」学籍情報 ④

ポートフォリオ > 指導学生 > 学生情報照会

留学生

学籍情報照会 履修照会 成績照会

[前の学生を参照](#) [次の学生を参照](#)

学籍情報

①

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
留学生区分	私費留学生											
在留資格区分	家族滞在											
国費個人番号	研究留学生											
外国人登録番号	1234567890											
在留カード番号	1122334455											
ビザ有効期間(開始)	2013/03/30											
ビザ有効期間(終了)	2017/03/29											
住宅補償加入区分												
住宅補償開始日												
住宅補償終了日												
母国の連絡先	母国連絡先氏名です。											
母国の続柄	父											
母国の郵便番号	154-0004											
母国の住所	東京都母国連絡先住所											
母国の電話番号	123-223-3234											
母国のメール	bokoku@ne.jp											

[前の学生を参照](#) [次の学生を参照](#)

免許

学籍情報照会 履修照会 成績照会

[前の学生を参照](#) [次の学生を参照](#)

学籍情報

②

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
								免許名				
取得予定教員免許状								1	小学校教諭一種免許			
								2	小学校教諭一種免許			
								3	小学校教諭一種免許			
								4	小学校教諭一種免許			

[前の学生を参照](#) [次の学生を参照](#)

② 免許

取得予定の免許の情報が表示されます。

① 留学生

留学生の場合は、留学生の各種の区分や個人番号、ビザ情報、母国の連絡先情報が表示されます。

M5.PFOLIO 6 ポートフォリオ「指導学生」学籍情報 ⑤

ポートフォリオ > 指導学生 > 学生情報照会

資格

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

①

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
取得予定資格												
登録されているデータはありません。												

前の学生を参照 次の学生を参照

① 資格

取得予定の資格の情報が表示されます。

論文

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

②

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
奨学金												
	奨学金区分名	奨学金月額	奨学生番号	受給開始日	受給終了日	備考						
1	日本育英会	56789	SHOGAKU-NO	2013/04/01	2015/03/31	奨学金の備考です。						

前の学生を参照 次の学生を参照

② 奨学金

奨学金の情報が表示されます。

論文

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

③

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
和文題目												
英文題目												
備考												

前の学生を参照 次の学生を参照

③ 論文

論文題目など論文の情報が表示されます。

M5.PFOLIO 7 ポートフォリオ「指導学生」学籍情報 ⑥

ポートフォリオ > 指導学生 > 学生情報照会

進路先（上部）

学籍情報照会 履修照会 成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

学籍情報

①

基本情報	異動情報	在学歴	本人住所情報	父母等情報	保証人情報	本籍地	留学生	免許	資格	論文	奨学金	進路先
情報提供可否区分												
卒業後状況区分												
卒業後状況細分												
帰省先												
進路												
進路詳細												
法人設置形態												
法人種別												
法人名称①												
法人名称②												
法人名称③												
法人本社所在地												
法人本社郵便番号												
法人本社住所												
法人本社電話番号												
法人本社企業規模												
法人本社産業分類												
法人本社産業小分類												
勤務先所在地												
勤務先部署名												
勤務先郵便番号												
勤務先住所												
勤務先電話番号												

進路先（下部）

職業分類①	
職業分類②	
職業分類③	
進学先名称	
進学先所在地	
進学先郵便番号	
進学先住所	
進学先電話番号	
就職支援希望有無	
支援メールアドレス	
支援携帯電話番号	
就職に関する希望	
就職希望の有無	
県内就職希望の有無	
内定取得の有無	
県内内定取得の有無	
内定数	
内定先名	

前の学生を参照 次の学生を参照

① 進路先

進路先の情報が表示されます。

M5.PFOLIO 8 ポートフォリオ「指導学生」履修照会

ポートフォリオ > 指導学生 > 履修照会

履修照会「通常授業」(上部)

学籍情報照会 **履修照会** 成績照会

① 前の学生を参照 次の学生を参照 印刷用ページ

後期
② ↓集中講義へ移動

2015年度後期						
	月	火	水	木	金	土
1 ・ 2					1022001717 2単位 後期 学校教育特別講義 教員 太郎, 他	
3 ・ 4	1022561432 2単位 後期 学校課題理解演習 教員, 教員	1022011011 2単位 後期 国語史 教員 太郎 履修 A A		1022561434 2単位 後期 教職協働実践Ⅲ 教員, 教員	1022005457 2単位 後期 教育制度 教員 太郎	
5 ・ 6	1022521397 2単位 後期 障害児の心理アセ スメント 教員 太郎				1022015014 2単位 後期 国文学演習Ⅲ 教員 太郎	
7 ・ 8	1022015012 2単位 後期 国語学特講Ⅰ 教員 太郎	1022001039 2単位 後期 国語科教育法Ⅳ 教員 太郎				
9 ・ 10						
11 ・ 12						
13 ・ 14						
15 ・ 16						

① 履修照会
学生の履修情報が表示されます。

② 集中講義へ移動
画面下部の集中講義欄に移動します。

③ 通常授業へ移動
画面上部の通常授業欄に移動します。

履修照会「集中講義」(下部)

③ ↑通常授業へ移動

集中等	1022211027 1単位 後期集中 聴覚障害教育総論 教員 太郎					
集中等						
集中等						

前の学生を参照 次の学生を参照

ポートフォリオ > 指導学生 > 成績照会

成績照会 TOP画面

学籍番号 1307050000
 氏名 学生 太郎
 所属 教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース)
 年次 3

学籍情報照会 履修照会 **成績照会**

成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

成績明細の表示 個別成績表の表示 成績集計値・GPAの表示

過去の全成績を表示
 対象年度・学期の成績を表示
 年度: [] 学期: []

科目区分別を表示
 年度学期別を表示

2 表示する

卒業要件確認表の確認
 2015年度前期までの成績で卒業要件確認表の充足状況を確認することができます
 単位の充足状況を確認



③ 全成績・合格した成績のみ

全成績を表示するか、合格した成績のみ表示するかを選択できます。

成績明細

学籍情報照会 履修照会 **成績照会**

成績照会 > 成績明細

全成績 合格した成績のみ

③

表示件数: 全件

成績明細

年度	評価学期	時間割コード	科目名	教員名	単位数	評価	区分
[共通教育科目]							
<教養コア 系列>							
2013	前期	1001010033	基礎セミナー	教員 太郎, 他	2	秀	必修
2013	前期	1001020014	情報リテラシー演習	教員 太郎	1	秀	必修
2013	前期	1001020048	情報セキュリティ・モラル	教員 太郎	1	秀	必修
2013	前期	1001030002	運動健康科学	教員, 教員	1	良	必修
2013	後期	1002040010	世界	教員 太郎	1	優	必修
2013	前期	1001050001	知の広場	教員 太郎, 他	1	秀	必修
<英語 系列>							
2013	前期	1001060022	TOEIC準備	教員 太郎	1	秀	必修
2013	前期		English Speaking	教員 太郎A	2	認定④	必修
2013	前期		TOEIC認定400	教員 太郎A	1	認定④	選択
2013	後期	1002060036	英語リーディング	教員 太郎	2	良	選択
<一般教養 (人文教養) 系列>							
2013	前期	1001070003	哲学	教員 太郎	1	秀	必修
2013	前期	1001080009	歴史学	教員 太郎	1	良	必修

① 成績照会

成績照会する各種の条件を指定する画面が表示されます。

② 「成績明細」 表示する ボタン

- 過去の全成績 を表示するか、
- 対象 年度・学期 に絞って表示するか。を選択してから、クリックします。クリックすると、対象の期間内の 成績の明細 が表示されます。

ポートフォリオ > 指導学生 > 成績照会

② 科目区分別

成績照会 TOP画面

学籍番号	1307050000
氏名	学生 太郎
所属	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース)
年次	3

学籍情報照会 履修照会 **成績照会**

成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

成績明細の表示	個別成績表の表示	成績集計値・GPAの表示
<input checked="" type="radio"/> 過去の全成績を表示 <input type="radio"/> 対象年度・学期の成績を表示 年度: _____ 学期: _____ 表示する	<input checked="" type="radio"/> 科目区分別を表示 <input type="radio"/> 年度学期別を表示 ① 表示する	表示する

卒業要件確認表の確認

2015年度前期までの成績で卒業要件確認表の充足状況を確認することができます

単位の充足状況を確認



個別成績表

作成日 平成28年7月26日 1 / 2

在学期間	平成28年 4月 1日入学 在学期間: 3年 4月	学籍番号	1307050000	所属	教育学部 学校教育教員養成課程 (小学校教育コース) 3年次	氏名	ガクセイ 太郎 Taro GAKUSEI 平成 6年 7月12日生 男	通算	GPA=3.10						
科目名	時間割CD	教員	単位	成績	年度	期	備	科目名	時間割CD	教員	単位	成績	年度	期	備
[共通教育科目]								初等科生活	1021001718	教員 太郎	2	秀	15	前	
<教養コア 系列>								初等科音楽	1022001185	教員 太郎	2	優	14	後	
基礎セミナー	1001010038	教員 太郎	2	秀	13	前		初等科図画工作	1021001217	教員 太郎	2	秀	14	前	
情報リテラシー演習	1001020014	教員 太郎	1	秀	13	前		初等科家庭	1021001317	教員 太郎	2	優	14	前	
情報セキュリティ・モラル	1001020048	教員 太郎	1	秀	13	前		教職概論	1021005433	教員 太郎	2	秀	13	前	
運動健康科学	1001030002	教員 太郎	1	良	13	前		教育原論	1021005435	教員 太郎	2	優	13	前	
世界	1002040010	教員 太郎	1	優	13	後		発達心理学	1022005439	教員 太郎	2	優	13	後	
知の広場	1001050001	教員 太郎	1	秀	13	前		教育心理学	1021005460	教員 太郎	2	良	15	前	
<英語 系列>								教育法規	1021005444	教員 太郎	2	優	14	前	
TOEIC準備	1001060022	教員 太郎	1	秀	13	前		教育メディア論 (教育実践、情報技術及び教材を含む)	1021005464	教員 太郎	2	良	15	前	
English Speaking		教員 太郎A	2	良	13	前		教科教育法国語	1022001018	教員 太郎	2	秀	14	後	
TOEIC認定400		教員 太郎A	1	良	13	前		教科教育法社会	1022001076	教員 太郎	2	優	14	後	
英語リーディング	1002060036	教員 太郎	2	良	13	後		教科教育法算数	1021001112	教員 太郎	2	優	15	前	
<一般教養 (人文教養) 系列>								教科教育法理科	1021001142	教員 太郎	2	優	15	前	
哲学	1001070008	教員 太郎	1	秀	13	前		教科教育法生活	1021001713	教員 太郎	2	秀	15	前	
歴史学	1001080009	教員 太郎	1	良	13	前		教科教育法音楽	1021001189	教員 太郎	2	良	15	前	
社会学	1002090008	教員 太郎	1	優	13	後		教科教育法図画工作	1022001224	教員 太郎	2	優	14	後	
<一般教養 (社会教養) 系列>								教科教育法体育	1022001266	教員 太郎	2	優	14	後	
経済と法 1	1002100018	教員 太郎	1	優	13	後		教科教育法家庭	1022001322	教員 太郎	2	秀	14	後	
経済と法 2	1002100023	教員 太郎	1	秀	13	後		道徳教育	1021005462	教員 太郎	2	秀	15	前	
経済と法 3	1002100012	教員 太郎	1	可	13	後		特別活動	1022001449	教員 太郎	2	優	14	後	
<一般教養 (自然科学) 系列>								生徒指導概論	1021005441	教員 太郎	2	優	14	前	
自然科学 1	1002110010	教員 太郎	1	優	13	後		教育相談・進路指導	1021005460	教員 太郎	2	秀	15	前	
自然科学 2	1002110006	教員 太郎	1	可	13	後		介護等体験実習	1022001738	教員 太郎	1	認定	14	後	
<一般教養 (学際的教養) 系列>								国語科教育法 I	1021001010	教員 太郎	2	秀	14	前	
人間の発達と育成 1	1001120009	教員 太郎	1	良	13	前		国語科教育法 II	1021001029	教員 太郎	2	可	15	前	
人間の発達と育成 2	1001120021	教員 太郎	1	秀	13	前		国語学概論 (国語学概論及び文章表現を含む。)	1021013006	教員 太郎	2	秀	15	前	
文化の継承と創造 1	1001130001	教員 太郎	1	可	13	前		国語学演習 I	1021013019	教員 太郎	2	優	15	前	
文化の継承と創造 2	1001130017	教員 太郎	1	優	13	前		国文学基礎講義	1021013001	教員 太郎	2	秀	13	前	
社会と医療	1002140013	教員 太郎	1	秀	13	後		国文学概論 (国文学史を含む。)	1021013007	教員 太郎	2	良	14	前	
科学技術と社会	1001150001	教員 太郎	1	優	13	後		国文学演習 II	1022013013	教員 太郎	2	優	14	後	
環境と人間	1001150006	教員 太郎	1	優	13	前		漢文学講義	1022013004	教員 太郎	2	優	13	後	
食と生命	1002170002	教員 太郎	1	可	13	後		書道 II	1022013005	教員 太郎	1	優	14	後	
<専門基礎 系列>								初等科社会	1022001066	教員 太郎	2	良	13	後	
体育・スポーツ実習	1001190001	教員 太郎	1	良	14	前		初等科体育	1021001285	教員 太郎	2	優	14	前	
<教職基礎 系列>								特別支援教育総論	1021323391	教員 太郎	2	良	14	前	
日本国憲法	1001190019	教員 太郎	2	優	13	前		知的障害心理学	1022323394	教員 太郎	1	秀	14	後	
スポーツ運動実習	1002190005	教員 太郎	1	優	13	後		知的障害生理・病理学	1022321391	教員 太郎	*	不可	13	後	
** 科目区分未定義 **								知的障害生理・病理学	1022321390	教員 太郎	1	良	14	後	
初等科国語	1022001015	教員 太郎	2	秀	14	後		運動障害心理・生理・病理学	1021211023	教員 太郎	2	優	15	前	
初等科数学	1021001787	教員 太郎	2	秀	14	前		病弱心理・生理・病理学	1021321392	教員 太郎	2	秀	14	前	
初等科理科	1021001129	教員 太郎	2	優	14	前									

- ① 「個別成績表」 表示する ボタン
- ② 科目区分別の 個別成績表 を表示します。
 - 年度学期別の 個別成績表 を表示します。

基準単位・修得単位										
	共通教育科目	教養コア	英語	人文教養	社会教養	自然科学	学際的教養	専門基礎	教職基礎	総合計
基準単位	34	8	6	3	3	2	8	1	3	
修得単位	33	7	6	3	3	2	8	1	3	148
基準単位										
修得単位										
基準単位										
修得単位										

* 修得単位欄の () 内は、昼・夜間主コース相互履修により修得した単位数を内数で示します。

ポートフォリオ > 指導学生 > 成績照会

成績照会 TOP画面

学籍番号	1307050000
氏名	学生 太郎
所属	教育学部 学校教育教員養成課程（小学校教育コース）
年次	3

学籍情報照会 履修照会 **成績照会**

成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

成績明細の表示	個別成績表の表示	成績集計値・GPAの表示
<input checked="" type="radio"/> 過去の全成績を表示 <input type="radio"/> 対象年度・学期の成績を表示 年度: _____ 学期: _____ 表示する	<input type="radio"/> 科目区分別を表示 <input checked="" type="radio"/> 年度学期別を表示 表示する	表示する

卒業要件確認表の確認

2015年度前期までの成績で卒業要件確認表の充足状況を確認することができます

単位の充足状況を確認

① 「成績集計値・GPA」 表示する ボタン

科目区分別の修得状況と、年度学期別の修得状況の集計値と GPA に関する情報が表示されます。

科目区分別 成績明細 ③

全成績 合格した成績のみ 表示件数: 全件

年度	評価学期	時間割コード	科目名	教員名	単位数	評価	区分
<英語 系列>							
2013	前期	1001060022	TOEIC準備	教員 太郎	1	秀	必修
2013	前期		English Speaking	教員 太郎A	2	認定④	必修
2013	前期		TOEIC認定400	教員 太郎A	1	認定④	選択
2013	後期	1002060036	英語リーディング	教員 太郎	2	良	選択

1

成績集計・GPA (上部)

学籍番号	1307050000
氏名	学生 太郎
所属	教育学部 学校教育教員養成課程（小学校教育コース）
年次	3

学籍情報照会 履修照会 **成績照会**

① 成績照会 > 成績集計

2015年度前期

科目区分別修得状況 ②

	共通教育科目	教養コア	英語	人文教養	社会教養	自然教養	学際的教養	専門基礎	教職基礎	総合計
基準単位	34	8	6	3	3	2	8	1	3	
修得単位	33	7	6	3	3	2	8	1	3	148
基準単位										
修得単位										
基準単位										
修得単位										

年度・学期別修得状況

	2013年度		2014年度		2015年度					
	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
修得科目数	22	10	15	17	10					

② 科目区分別 成績明細

科目区分の 下線(アンダーライン) 部分をクリックすると、その ③ 科目区分の成績明細が表示されます。



ポートフォリオ > 指導学生 > 成績照会

成績集計・GPA (下部)

年度・学期別修得状況

	2013年度		2014年度		2015年度		合計
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
修得科目数	20	18	15	17	19		
修得単位数	27	25	29	29	38		
修得科目数							89
修得単位数							148

年度別修得単位数表

年度	修得単位数					年度計	累計	不可等	GPA
	秀	優	良	可	認定				
2013	18	18	9	4		49	49		2.90
2014	24	27	6			57	106		3.12
2015	16	10	10	2		38	144		3.10

※グラフのアイコンをクリックすると修得単位数の修得状況のグラフが表示されます。

GPA

評価学期	学年	通算GPA	学期GPA	年間GPA
2013年度前期	1	3.29	3.29	3.29
2013年度後期	1	2.90	2.55	2.90
2014年度前期	2	3.02	3.24	3.24
2014年度後期	2	3.12	3.39	3.31
2015年度前期	3	3.10	3.05	3.05

※グラフのアイコンをクリックすると分布図が表示されます。

※注

通算GPA	評価学期までの成績の秀(4)・優(3)・良(2)・可(1)・不可(0)×単位数÷単位数計
学期GPA	評価学期の成績の秀(4)・優(3)・良(2)・可(1)・不可(0)×単位数÷単位数計 ※通年科目は後期に参入されます。
年間GPA	評価年度の成績の秀(4)・優(3)・良(2)・可(1)・不可(0)×単位数÷単位数計

年度別 成績明細

成績明細 (年度・学期別)							
年度	評価学期	時間割コード	科目名	教員名	単位数	評価	区分
2014	前期	1001190001	体育・スポーツ実習	教員 太郎	1	良	必修
2014	後期	1022001015	初等科国語	教員 太郎, 他	2	秀	
2014	前期	1021001757	初等科数学	教員 太郎	2	秀	
2014	前期	1021001129	初等科理科	教員, 教員	2	優	
2014	後期	1022001185	初等科音楽	教員 太郎	2	優	
2014	前期	1021001217	初等科図画工作	教員 太郎, 他	2	秀	
2014	前期	1021001317	初等科家庭	教員 太郎, 他	2	優	
2014	前期	1021005444	教育法規	教員 太郎	2	優	
2014	後期	1022001018	教科教育法国語	教員 太郎	2	秀	
2014	後期	1022001076	教科教育法社会	教員 太郎	2	優	
2014	後期	1022001224	教科教育法図画工作	教員 太郎	2	優	
2014	後期	1022001266	教科教育法体育	教員, 教員	2	優	
2014	後期	1022001322	教科教育法家庭	教員 太郎	2	秀	
2014	後期	1022001449	特別活動	教員 太郎	2	優	
2014	前期	1021005441	生徒指導概論	教員 太郎	2	優	
2014	後期	1022001738	介護等体験実習	教員 太郎	1	認定	
2014	前期	1021001010	国語科教育法 I	教員 太郎	2	秀	
2014	前期	1021015007	国文学概論(国文学史を含む。)	教員 太郎	2	良	
2014	後期	1022015013	国文学演習 II	教員 太郎	2	優	
2014	後期	1022015005	書道 II	教員 太郎	1	優	
2014	前期	1021001258	初等科体育	教員 太郎, 他	2	優	
2014	前期	1021525391	特別支援教育総論	教員 太郎	2	良	
2014	後期	1022525394	知的障害心理学	教員 太郎	1	秀	
2014	後期	1022521390	知的障害生理・病理学	教員 太郎	1	良	
2014	前期	1021521392	病弱心理・生理・病理学	教員 太郎	2	秀	
2014	後期	1022521396	特別支援教育心理学演習 I	教員 太郎	2	優	
2014	前期	1021521393	運動障害教育	教員 太郎	2	秀	
2014	後期	1022521397	視覚障害教育総論	教員 太郎	1	秀	
2014	前期	1021561421	子どもカウンセリング論	教員 太郎	2	秀	
2014	後期	1022561425	特別支援実践演習	教員 太郎	2	秀	
2014	後期	1022561424	学習メディア活用演習	教員 太郎	2	秀	
2014	前期	1021561423	教職協働実践 II	教員 太郎	2	優	

① 年度別 成績明細

年度学期の 下線(アンダーライン) 部分をクリックすると、その **② 年度** の **成績明細** が表示されます。

③ 年度・学期別 成績明細

年度の 下線(アンダーライン) 部分をクリックすると、その **④ 年度・学期** の **成績明細** が表示されます。

④ 年度・学期別 成績明細

成績明細 (年度・学期別)							
年度	評価学期	時間割コード	科目名	教員名	単位数	評価	区分
2014	前期	1001190001	体育・スポーツ実習	教員 太郎	1	良	必修
2014	前期	1021001757	初等科数学	教員 太郎	2	秀	
2014	前期	1021001129	初等科理科	教員, 教員	2	優	
2014	前期	1021001217	初等科図画工作	教員 太郎, 他	2	秀	
2014	前期	1021001317	初等科家庭	教員 太郎, 他	2	優	
2014	前期	1021005444	教育法規	教員 太郎	2	優	
2014	前期	1021005441	生徒指導概論	教員 太郎	2	優	
2014	前期	1021001010	国語科教育法 I	教員 太郎	2	秀	
2014	前期	1021015007	国文学概論(国文学史を含む。)	教員 太郎	2	良	
2014	前期	1021001258	初等科体育	教員 太郎, 他	2	優	
2014	前期	1021525391	特別支援教育総論	教員 太郎	2	良	
2014	前期	1021521392	病弱心理・生理・病理学	教員 太郎	2	秀	
2014	前期	1021521393	運動障害教育	教員 太郎	2	秀	
2014	前期	1021561421	子どもカウンセリング論	教員 太郎	2	秀	
2014	前期	1021561423	教職協働実践 II	教員 太郎	2	優	

ポートフォリオ > 指導学生 > 成績照会

成績集計・GPA (下部)

年度・学期別修得状況

	2013年度		2014年度		2015年度					
	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
修得科目数	20	18	15	17	19					
修得単位数	27	25	29	29	38					
										合計
修得科目数										89
修得単位数										148

年度別修得単位数表



年度	修得単位数					年度計	累計	不可等	GPA
	秀	優	良	可	認定				
2013	18	18	9	4		49	49		2.90
2014	24	27	6			57	106		3.12
2015	16	10	10	2		38	144		3.10

※グラフのアイコンをクリックすると修得単位数の修得状況のグラフが表示されます。

GPA

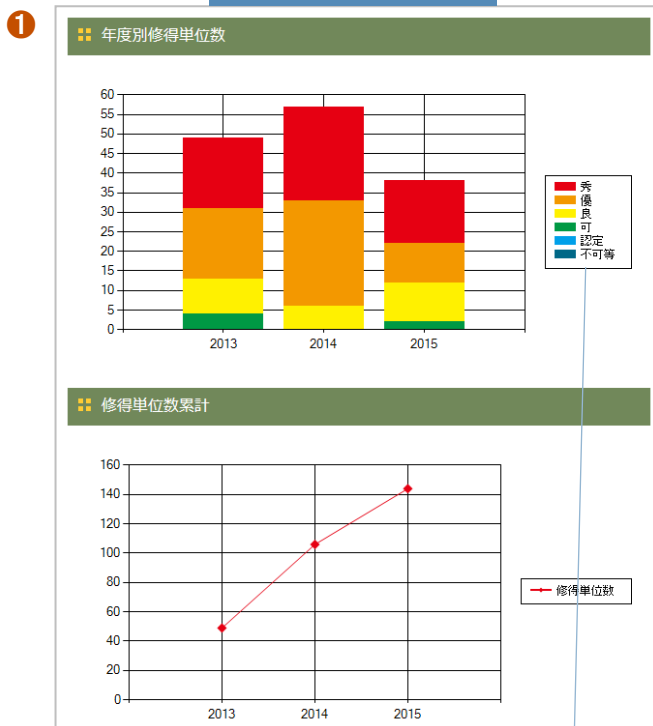
評価学期	学年	通算GPA	学期GPA	年間GPA
2013年度前期	1	3.29	3.29	3.29
2013年度後期	1	2.90	2.55	2.90
2014年度前期	2	3.02	3.24	3.24
2014年度後期	2	3.12	3.39	3.31
2015年度前期	3	3.10	3.05	3.05

※グラフのアイコンをクリックすると分布図が表示されます。

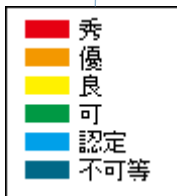
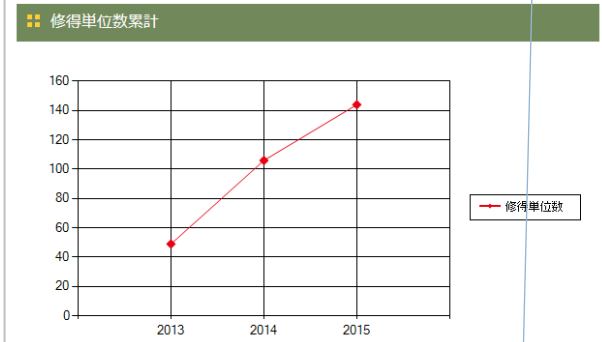
※注

通算GPA	評価学期までの成績の秀(4)・優(3)・良(2)・可(1)・不可(0)×単位数÷単位数計
学期GPA	評価学期の成績の秀(4)・優(3)・良(2)・可(1)・不可(0)×単位数÷単位数計 ※通年科目は後期に参入されます。
年間GPA	評価年度の成績の秀(4)・優(3)・良(2)・可(1)・不可(0)×単位数÷単位数計

年度別修得単位数



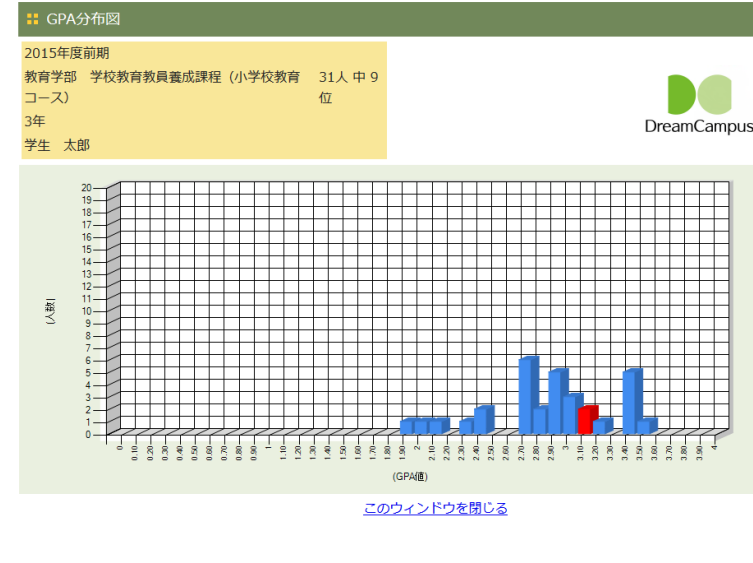
修得単位数累計



① ② ③ ④ グラフ表示アイコン
 グラフ表示アイコンをクリックすると
 対応するグラフが表示されます。

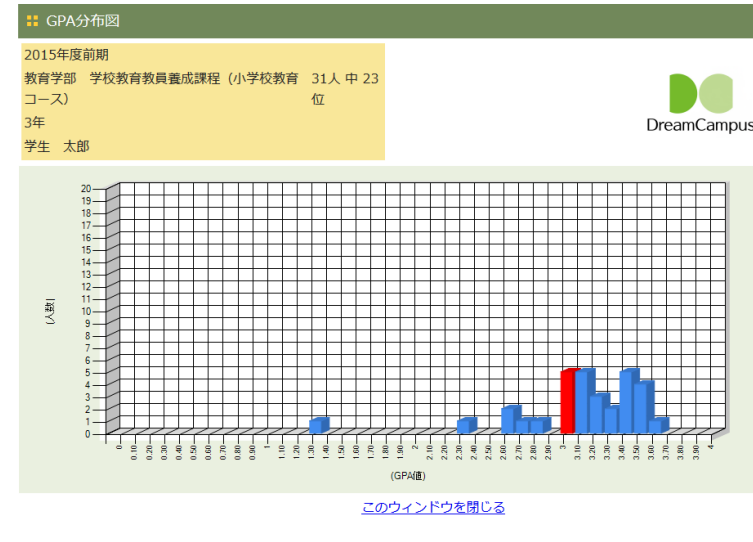
通算GPA

②



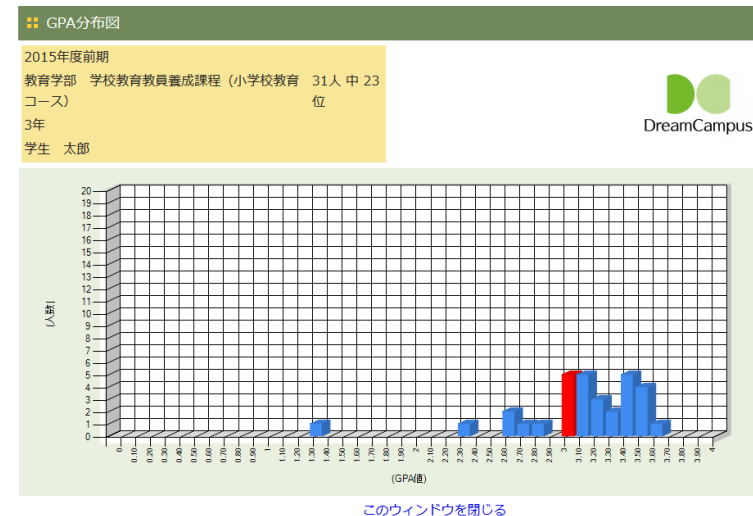
学期GPA

③



年間GPA

④



ポートフォリオ > 指導学生 > 成績照会

成績照会 条件指定

学籍番号	1307050000
氏名	学生 太郎
所属	教育学部 学校教育教員養成課程（小学校教育コース）
年次	3

学籍情報照会 履修照会 **成績照会**

成績照会

前の学生を参照 次の学生を参照

<p>成績明細の表示</p> <p><input checked="" type="radio"/> 過去の全成績を表示</p> <p><input type="radio"/> 対象年度・学期の成績を表示</p> <p>----- ~ -----</p> <p>表示する</p>	<p>個別成績表の表示</p> <p><input type="radio"/> 科目区分別を表示</p> <p><input checked="" type="radio"/> 年度学期別を表示</p> <p>表示する</p>	<p>成績集計値・GPAの表示</p> <p>表示する</p>
--	--	---------------------------------

卒業要件確認表の確認

2015年度前期までの成績で卒業要件確認表の充足状況を確認することができます

① 単位の充足状況を確認



単位の充足状況

2015年度前期までの修得した成績を元に集計しています

卒業要件確認表充足状況 × **②**

修得した成績で集計 未評価・履修中の成績を含めて集計

③

卒業要件確認表

	要件名	必要な単位数	修得した単位数	充足状況	備考
1	◆共通教育科目◆	34	13	×	
2	教養コア	8	7	×	
3	基礎セミナー	2	2	○	
4	情報処理	2	2	○	
5	運動健康科学	1	1	○	
6	世界	1	1	○	
7	キャリア教育	2	1	×	
8	英語	6	6	○	
9	英語	6	6	○	
10	一般教養（人文教養）	3	3	○	
11	哲学	1	1	○	
12	歴史学	1	1	○	
13	経済と法	3	3	○	
14	一般教養（自然教養）	2	2	○	
15	自然科学	2	2	○	
16	一般教養（学際的教養）	8	5	×	
17	人間の発達と育成	2	2	○	
18	文化の継承と創造	2	2	○	
19	社会と医療	1	1	○	
20	科学技術と社会	1	1	○	
21	環境と人間	1	1	○	
22	食と生命	1	1	○	
23	専門基礎	1	1	○	
24	学部専門基礎	1	1	○	
25	教職基礎	3	3	○	
26	教職基礎	3	3	○	
27	必修科目充足	31		×	
28					
29	▼専門科目▼	97		×	
30	教科に関する科目	18		×	
31	教職に関する科目	43		×	

① 「単位の充足状況を確認」 ボタン

卒業要件の単位充足状況を確認する場合にクリックします。

② 卒業要件確認表充足状況

- = 卒業要件を充足している場合は、青色背景で○が表示されます。
- × = 卒業要件を充足していない場合は、ピンク色背景で×が表示されます。

③ 未評価・履修中の成績を含めて修正

未評価 及び 履修中の成績を含めて集計する場合に指定します。
※ 指定しない場合は、修得した成績のみで集計します。

M5.PFOLIO 16 ポートフォリオ「指導学生」 ポートフォリオ

ポートフォリオ > 指導学生 > ポートフォリオ

ポートフォリオ一覧

学籍番号	1307050000
氏名	学生 太郎
所属	教育学部 学校教育教員養成課程（小学校教育コース）
年次	3

学籍情報照会 履修照会 成績照会 **ポートフォリオ** 履修カルテ 出欠記録 TOEIC 学修到達度 YU CoB CuS DPスコア

前の学生を参照 次の学生を参照

③ ポートフォリオ一覧

2015年度 ▾

年度	登録日	教員コメント登録日	①	②
2015年度	2016/03/19 21:18:06		修正	表示
2015年度1Q			入力	表示
2015年度2Q			入力	表示
2015年度3Q			入力	表示
2015年度4Q			入力	表示

前の学生を参照 次の学生を参照



学籍情報照会 履修照会 成績照会 **ポートフォリオ** 履修カルテ 出欠記録 TOEIC 学修到達度 YU CoB CuS DPスコア

前の学生を参照 次の学生を参照

年度期間
2015年度

④

学生生活における目標について

Q1 大学生生活は充実している 【必須選択】
未回答

Q2 学業で達成したい目標がある 【必須選択】
未回答

Q3 学業以外で達成したい目標がある 【必須選択】
未回答

Q4 卒業後の進路の目標がある 【必須選択】
未回答

Q5 前年度立てた目標が達成できたか（2年生以上）
未回答

これまでの大学生活で最も頑張ったことを記入してください

Q6 学業面で（2000文字以内） 【必須入力】
未回答

Q7 学業以外（サークル活動・アルバイト等）（2000文字以内） 【必須入力】
未回答

これからの大学生活で特に力をいれていきたいことを記入してください

Q8 学業面で（2000文字以内） 【必須入力】
未回答

Q9 学業以外（サークル活動・アルバイト等）（2000文字以内） 【必須入力】
未回答

卒業後の進路

Q10 卒業後の進路の希望を記入してください（2000文字以内） 【必須入力】
未回答

指導教員コメント

指導教員からのコメント

④

キャンセル 確認

前の学生を参照 次の学生を参照

① 入力・修正ボタン

学生が回答した内容に対して、指導教員コメントを入力することができます。

② 表示ボタン

ポートフォリオの内容を確認できます。

③ 年度

年度を切り替えると、過去の年度のポートフォリオの内容を確認できます。

④ 指導教員からのコメント

指導教員からのコメントを登録できます。

M5.PFOLIO 17 ポートフォリオ「指導学生」履修カルテ

ポートフォリオ > 指導学生 > 履修カルテ

履修カルテ (上部)

学籍情報照会 履修照会 成績照会 ポートフォリオ **履修カルテ** 出欠記録 TOEIC 学修到達度 YU CoB CuS DPスコア

[前の学生を参照](#) [次の学生を参照](#)

年次: 4年次前期 **5**

① 記入年月日: 2016年 7月 26日 教育学部学務係/Faculty of Education Affairs engagement
 ② 平成27年5月29日 ※コピーを1部とり、本紙を提出し、コピーを「履修カルテ」に保存すること。

「履修カルテ」用自己評価シート <必要な資質能力についての自己評価>

【自己評価点の意味】

5:よい 4:おおよそよい 3:ふつう 2:やや不十分 1:不十分

教員に必要な4つの資質能力(中教審答申)	山口大学が要請する教員像	項目	要素	チェック項目	自己評価平均	特に評価される事項など、主な自己評価の理由
①使命感や責任感、教育的愛情等に関する事項	1. 教師としての強い使命感と倫理観を持ち続ける人	使命感・責任感	教職の意義、責務	教職の意義や教員の役割、職務内容、子どもに対する責務を理解していますか。		
			教育理念・教育史・思想	教育の理念、教育の歴史、思想についての基礎理論・知識を習得していますか。		
			学校教育の社会的・制度的理解	学校教育の社会的・制度的理解に必要な基礎理論・知識を習得していますか。		
	4. 常に自己啓発、自己研鑽に努め、幅広い教養と専門的知識、技能を持ち続ける人。6. 社会の変化に適応するための課題探求能力と問題	自己研鑽力	教職への探究	法令や学習指導要領に関心を持ち、その基礎的な知識・理解の習得に努めていますか。		
				教育に関する話題に関心を持ち、積極的に学んでいますか。		
			問題発見解決力	教職を目指す立場としての自らの課題を認識し、その解決に向けて自己研鑽に励んでいますか。		
			教育に関連する体験活動やインターンシップ等に積極的に参加しています。			

① 記入年月日
 学生が記入した年月日です。

② 出力日
 学生が履修カルテを出力した日付です。

③ 教員コメント欄
 教員がコメントを登録できます。
 ※ 最後に必ず面談年月日と指導教員名をお書き下さい。

④ コメント登録
 教員コメントを登録します。

⑤ 年次
 年次を切り替えて、各年次の履修カルテを表示できます。

履修カルテ (下部)

④教科等の指導に関する事項	授業実践力	授業技術基礎	発問、説明、指示、示範、板書、評価活動、討論づくりなどの授業技術を理解していますか。
	基礎実践力		適切な指導案を作成し、それに沿いながら授業を実施することができますか。(教育実習実施者のみ回答)
	創意工夫・学力定着		子どもの実態に応じて指導内容や方法を考え、創意工夫を加えることができますか。(教育実習実施者のみ回答)
	適応力		子どもの反応や質問を生かしながら、集中力を保った授業を行うことができますか。(教育実習実施者のみ回答)
	授業評価力・省察力	授業評価力	他者の授業の記録をとりつつ参観し、その授業の良いところ、子どもの発言や行動の良いところを指摘できますか。(教育実習実施者のみ回答)
	省察力		授業評価や授業記録を参考にしながら自らの授業を省察し、後の授業に活かすことができますか。(授業実施者のみ回答)

今後の課題等:

教員コメント欄: (最後に必ず面談年月日と指導教員名をお書きください。)

④ コメント登録
[前の学生を参照](#) [次の学生を参照](#)

確認画面

教員のコメントです。
 2016.08.01 教員 太郎

④

確定

M5.PFOLIO 18 ポートフォリオ「指導学生」 出欠記録

ポートフォリオ > 指導学生 > 出欠記録

出欠記録 授業一覧

学籍情報照会 履修照会 成績照会 ポートフォリオ 履修カルテ **出欠記録** TOEIC 学修到達度 YU CoB CuS DPスコア

前の学生を参照 次の学生を参照

授業別出欠一覧

2015年度後期 ▾

時間割コード	時間割期間	授業名	担当教員名	曜日・時限	授業回数	出席回数	出席率	出欠状況	
1	1022001039	後期	国語科教育法Ⅳ	教員 太郎	火7~8	15	13	87%	出欠明細
2	1022001717	後期	学校教育特別講義	教員 太郎, 他	金1~2			1	出欠明細
3	1022005457	後期	教育制度	教員 太郎	金3~4				出欠明細
4	1022011011	後期	国語史	教員 太郎 履修AA	火3~4	15		0%	出欠明細
5	1022015012	後期	国語学特講Ⅰ	教員 太郎	月7~8			2	出欠明細
6	1022015014	後期	国文学演習Ⅲ	教員 太郎	金5~6				出欠明細
7	1022211027	後期集中	聴覚障害教育総論	教員 太郎	集中				出欠明細
8	1022521397	後期	障害児の心理アセスメント	教員 太郎	月5~6				出欠明細
9	1022561432	後期	学校課題理解演習	教員, 教員	月3~4				出欠明細
10	1022561434	後期	教職協働実践Ⅲ	教員, 教員	木3~4				出欠明細

授業回数	出席回数	遅刻回数	欠席回数	出席率
30	13	1	16	43%

前の学生を参照 次の学生を参照

出欠明細

学籍番号	氏名	フリガナ	所属学部等	所属学科等	年次
1307050000	学生 太郎	がけたい ちろう	教育学部	学校教育教員養成課程 (小学校教育コース)	3

開講年度	開講期	学部名	時間割番号	授業科目名	曜日時限
2015	後期	教育学部	1022001039	国語科教育法Ⅳ	火7~8

○ : 出席 △ : 遅刻 × : 欠席 - : 対象外

	日付	時限 (時間)	出欠状況
1	2015/10/13(火)	7~8	○ 4
2	2015/10/20(火)	7~8	△
3	2015/10/27(火)	7~8	×
4	2015/11/10(火)	7~8	○
5	2015/11/17(火)	7~8	-
6	2015/11/24(火)	7~8	○
7	2015/12/01(火)	7~8	○
8	2015/12/08(火)	7~8	○
9	2015/12/15(火)	7~8	○
10	2015/12/22(火)	7~8	○
11	2016/01/12(火)	7~8	○
12	2016/01/19(火)	7~8	○
13	2016/01/26(火)	7~8	○
14	2016/02/02(火)	7~8	○
15	2016/03/21(月)	1~2	○
16	2016/03/22(火)	1~2	○

授業回数	出席回数	遅刻回数	欠席回数	出席率
15	13	1	1	87

閉じる

① 出欠率
 出席回数 / 授業回数
 ※ 出席率が 66.6%以下の場合、② のピンク色の背景で表示します。
 66.7%以上の場合、① の水色背景で表示します。

③ 出欠明細
 その授業の出欠の明細が表示されます。

④ 出欠状況
 ○ : 出席
 △ : 遅刻 . . . 出席にはカウントされません。
 × : 欠席 . . . 出席にはカウントされません。
 - : 対象外 . . . 授業回数にカウントされません。

M5.PFOLIO 19 ポートフォリオ「指導学生」 TOEIC

ポートフォリオ > 指導学生 > TOEIC

TOEICスコア一覧

学籍情報照会 履修照会 成績照会 ポートフォリオ 履修カルテ 出欠記録 **TOEIC** 学修到達度 YU CoB CuS DPスコア

前の学生を参照 次の学生を参照

TOEICスコア一覧

	Total	Listening	Reading	受験日	スコア区分	認定年度学期	印刷する
1	284	151	133	2014/10/25	山口大学主催TOEICIPテスト	2014 後期	スコア参照
2	393	245	148	2014/09/28	公開テスト, その他学外受験TOEICテスト	2014 後期	スコア参照
3	301	172	130	2014/08/03	山口大学主催TOEICIPテスト	2014 前期	スコア参照
4	250	165	85	2014/05/31~2014/06/01	山口大学主催TOEICIPテスト	2014 前期	スコア参照
5	205	100	105	2013/12/08	山口大学主催TOEICIPテスト	2013 後期	スコア参照
6	300			2013/02/09	TOEICBridgeスコアによる換算点	2012 後期	スコア参照
7	310	180	130	2012/12/09	山口大学主催TOEICIPテスト	2012 後期	スコア参照
8	300			2012/07/28	TOEICBridgeスコアによる換算点	2012 前期	スコア参照
9	305	170	135	2012/06/02~2012/06/03	山口大学主催TOEICIPテスト	2012 前期	スコア参照

その他のTOEIC関係試験スコア一覧

	試験種別	Total	受験日	認定年度学期	換算状況
1	TOEIC Bridge テスト	114	2014/08/02	2014 前期	-
2	TOEIC Bridge テスト	109	2014/02/08	2013 後期	-
3	TOEIC Bridge テスト	120	2013/07/27	未申請の場合対象外	未
4	TOEIC Bridge テスト	135	2013/02/09	2012 後期	済
5	TOEIC Bridge テスト	142	2012/07/28	2012 前期	済

前の学生を参照 次の学生を参照

③ 印刷 ボタン
クリックすると ④ のスコア一覧の印刷イメージが表示されます。



② TOEIC スコア参照画面

学籍情報照会 履修照会 成績照会 ポートフォリオ 履修カルテ 出欠記録 **TOEIC** 学修到達度 YU CoB CuS DPスコア

戻る

試験区分
公開テスト, その他学外受験TOEICテスト

試験日
2014/09/28

スコアグラフ

- :自分のスコア
- :卒業要件スコア
- :大学平均スコア
- :1年生平均スコア
- :2年以上平均スコア
- :所属学部平均スコア
- :所属学部1年生スコア
- :所属学部2年生以上平均スコア

① スコア参照 ボタン
クリックするとスコアの詳細を確認できます。②の画面が表示されます。

ポートフォリオ > 指導学生 > 学修到達度

PROG (上部)

学籍情報照会 履修照会 成績照会 ポートフォリオ 履修カルテ 出欠記録 TOEIC **学修到達度** YU CoB CuS DPスコア

前の学生を参照 次の学生を参照

学修到達度調査(PROG)

1年次

リテラシー

リテラシー 詳細 開く +

3年次

リテラシー

リテラシー 詳細 開く +

コンピテンシー

コンピテンシー 詳細 開く +

コンピテンシー

コンピテンシー 詳細 開く +

1 開く

クリックすると**2**の詳細のスコアが確認できます。

PROG (中央部)

コンピテンシー

コンピテンシー

コンピテンシー 詳細				コンピテンシー 詳細			
	自己スコア	学部平均	全学平均		自己スコア	学部平均	全学平均
親和力	6	3.64	3.66	親和力	2	3.70	3.65
協働力	7	3.41	3.45	協働力	3	3.57	3.62
統率力	4	2.93	2.93	統率力	1	3.19	3.22
感情制御力	7	3.26	3.32	感情制御力	2	3.45	3.46
自信創出力	6	3.23	3.33	自信創出力	2	3.51	3.49
行動持続力	6	3.37	3.43	行動持続力	2	3.41	3.39
課題発見力	5	3.57	3.60	課題発見力	4	3.76	3.81
計画立案力	5	3.57	3.59	計画立案力	5	3.68	3.65
実践力	6	3.65	3.68	実践力	4	3.93	4.01

教育理念		観点	PROGの項目	PROGの尺度
【驚き】 世界や社会にいつも驚きを感じ、過去・現在・未来に問いを投げかけます。	教養教育【驚き】	驚きを大切に、「自ら」が考え・判断・表現・行動・発言する能力を養います。	リテラシー	・情報収集力 ・情報分析力 ・課題発見力 ・構想力
	専門教育【チャレンジし、解決する力】	新たな問題や困難にチャレンジし、解決する力を養います。		
【個性】 他人と競争し、打ち負かすのではなく、自分を発見し、育み、世界でたったひとつの存在になります。	教養教育【個性】	個性を大切に、心身共に豊かな人間性と<美>を発見する心を育みます。	対自己基礎力(コンピテンシー)	・感情制御力 ・自信創出力 ・行動持続力
	専門教育【自分を活かす力】	専門家としての知識や能力を身に付け、自分を活かす力を養います。		
【出会い】 自分の内に関わりなく、自分を超越して人に会い、出会うを育み、繋がりを築きます。	教養教育【出会いと交流】	出会いと交流の中で、歴史と伝統を重んじつつ、異文化を受け入れる心を養い、地域社会と国際社会への責任感や義務感を培います。	対人基礎力(コンピテンシー)	・親和力 ・協働力 ・統率力
	専門教育【専門分野を超越して考え行動する力】	専門性を活かし、更に分野を超越して、人々の幸せや社会・環境全体のあるべき姿について、考え行動する力を育みます。		
【夢】 過去を受け継ぎ、現実を見据えながら、夢を発見し、夢を育み、夢を形にします。	教養教育【夢】	夢を描き続け、自らが生涯を通じての<知の探究者>になる「礎」を築きます。	対課題基礎力(コンピテンシー)	・課題発見力 ・計画立案力 ・実践力
	専門教育【世界に羽ばたいて活躍する力】	国を超えた多くの人々と出会い、世界に羽ばたいて活躍する力を育みます。		

M5.PFOLIO 21 ポートフォリオ「指導学生」学修到達度②

ポートフォリオ

> 指導学生

> 学修到達度

PROG (下部)

学修行動調査(JSAAP)

[新入生調査JFS.PDF ①](#)[上級生調査JFS.PDF ②](#)[前の学生を参照](#)[次の学生を参照](#)

① 新入生調査 JFS

クリックすると新入生調査JFS. PDFが表示されます。

② 上級生調査 JFS

クリックすると上級生調査JFS. PDFが表示されます。

ポートフォリオ

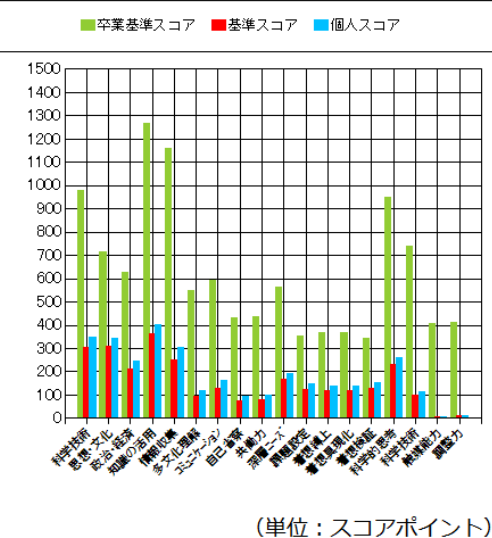
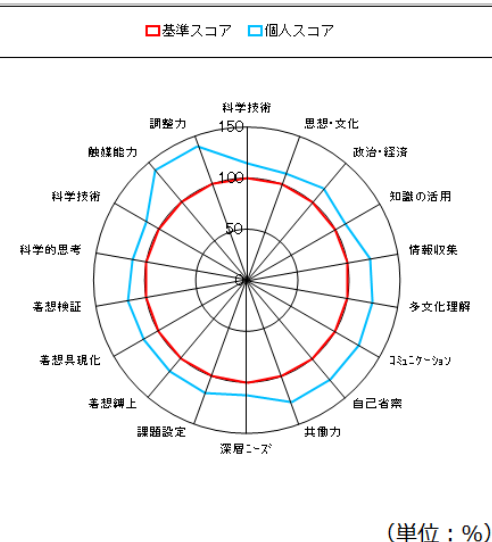
> 指導学生

> YU CoB CuS DPスコア

YU CoB CuS DPスコア (上部)

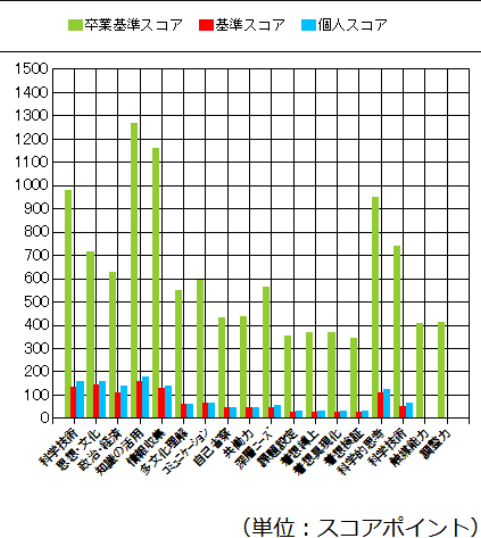
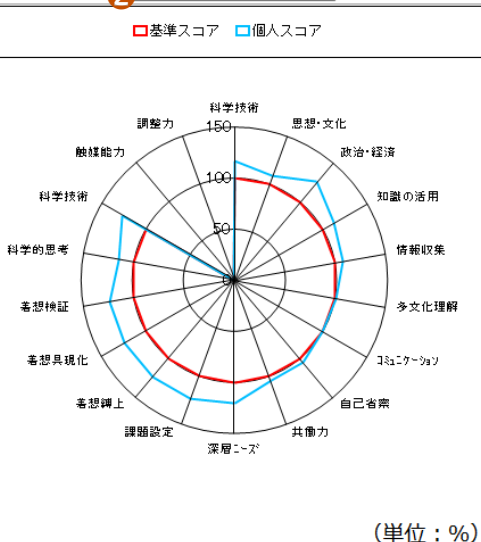
学籍番号	氏名	年次	学部等
1514010000	学生 太郎	1	国際 国際

③ 現在のクォーター: 1前② PDF YU CoB CuS明細表



他のクォーター: 1前④ PDF

② YU CoB CuS明細表



③ 現在のクォーター (左側)

最新のクォーターの情報が表示されます。

※ 該当クォーターまでの積算情報を表示します。

④ 他のクォーター (右側)

他のクォーターに変更できます。初期表示として、最初のクォーターの情報が表示されます。

「要件外」を履修している場合は、「要件外含む」を選択すると要件外の科目も対象となります。

※ 該当クォーターまでの積算情報を表示します。

- ④ 前①
- 1前②
- 1前③
- 1前④
- 2前①
- 2前②
- 2前③
- 2前④
- 3前①
- 3前②
- 3前③
- 3前④
- 4前①
- 4前②
- 4前③
- 4前④
- 5前①
- 5前②
- 5前③
- 5前④
- 6前①
- 6前②
- 6前③
- 6前④
- 要件外含む

YU CoB CuS DPスコア (下部)

(単位: スコアポイント)

(単位: スコアポイント)

気づきメモ

学生コメント
学生のコメントです。

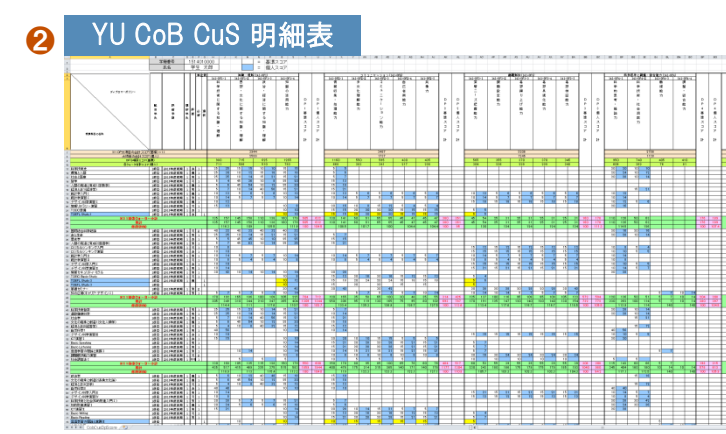
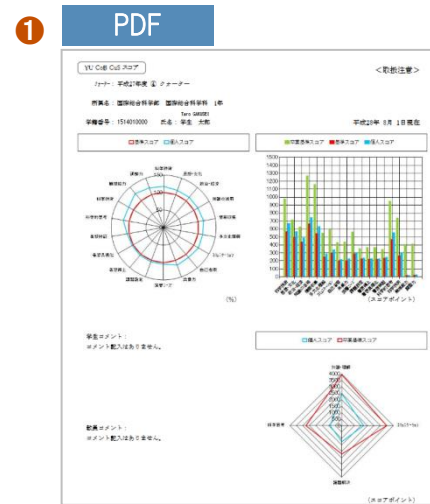
教員コメント
指導教員のコメントです。コメントを追加しました。

⑤ コメント編集

前の学生を参照 次の学生を参照

⑤ コメント編集ボタン

クリックするとコメントを入力できます。



M5.PFOLIO 23 ポートフォリオ「指導学生」 活動記録検索

ポートフォリオ > 活動記録検索

[トップページ](#) [メッセージ](#) [履修・成績](#) [授業支援](#) **ポートフォリオ** [シラバス](#)
Top page Messages Grades information Class Support Portfolio Syllabi

[指導学生](#) **活動記録検索**

活動記録検索画面 ①

活動記録を検索できます。

タイトル
 記事内容
 タグ
 投稿日
 相互評価 相互評価した活動記録を対象とする。
 コメント コメントした活動記録を対象とする。
 カテゴリ

活動記録検索画面 ②

活動記録を検索できます。

タイトル
 記事内容
 タグ
 投稿日
 相互評価 相互評価した活動記録を対象とする。
 コメント コメントした活動記録を対象とする。
 カテゴリ
 自己評価
 学籍番号
 氏名
 学部
 学科
 コース
 年次
 在籍状態
 在学形態

検索結果一覧

活動記録一覧

表示件数: 30件毎

カテゴリ	タイトル	年次	学籍番号	氏名	コメント数	相互評価数	投稿日時	
1	活動記録	ボランティア活動	3	1307050000	学生 太郎	1	1	2016/03/20 9:56:47

活動記録 内容

学籍番号	氏名	所属	年次
1307050000	学生 太郎	教育 小学校教育	3

タイトル
 ボランティア活動

内容
 ボランティア活動です。

タグ
 ボランティア活動

自己評価
 大変よくできた

ボランティア活動について
 No.1 どのようなボランティア活動に参加しましたか。
 大学主催のボランティア活動

No.2 ボランティア活動実施日
 2016/03/01

No.3 ボランティア活動への参加理由を記述してください。
 ボランティア活動です。

感想
 大変よくできました。

相互評価数
 1

コメント

表示件数: 30件毎

投稿者名	内容	投稿日時
学生 太郎	1307010027からの活動記録のコメントです。	2016/03/23 14:05:44

M6.SYLLABUS 1 シラバス シラバス登録 「記入科目一覧」

シラバス > シラバス登録

※授業の責任教員、または シラバス編集担当となっている授業が表示されます。

シラバス記入科目一覧

シラバス記入科目一覧

開講年度: 2015年度

● 責任担当 ● 編集担当

開講年度	開講学期	学部・学科	時間割コード	授業科目名	曜日 時限	日本語			英語			登録期限
						登録状況	記入	閲覧	登録状況	記入	閲覧	
1	2015年度 前期	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース)	1021001029	国語科教育法Ⅲ	木 3~4	公開	記入	閲覧	未記入	記入		3/31(木) 23:59
2	2015年度 前期	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース)	1021011024	国語特演Ⅰ	金 5~6	未記入	記入		未記入	記入		3/31(木) 23:59
3	2015年度 前期	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース)	1021011045	国語特論Ⅰ	金 9~10	未記入	記入		未記入	記入		3/31(木) 23:59
4	2015年度 前期	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース)	1021015026	国文学講読Ⅱ	木 7~8	未記入	記入		未記入	記入		3/31(木) 23:59
5	2015年度 後期	教育学部 学校教育教員養成課程(教科教育コース)	1022001015	初等科国語 日本語とは	火 1~2	未公開	記入		未記入	記入		3/31(木) 23:59

① 責任担当・編集担当の切替ボタン
責任担当となっている授業、編集担当となっている授業を切り分けて表示できます。

② 記入ボタン
記入ボタンをクリックすると、シラバス情報入力画面が表示されます。
※ 登録期間外の場合は、記入ボタンが無効となります。

シラバス情報入力画面

シラバスの全体的なガイドになります。是非、学生と共に、活発な授業を心がけてください。

日英区分: 日本語
 2015 教育学部学校教育教員養成課程(教科教育コース)

前期 木3~4 講義 10.0ポイント

1021001029 国語科教育法Ⅲ[Methods of Teaching the Japanese Language III] 2

教員 太郎[Taro KYOIN]

本登録 教員 太郎 2016/08/12 13:41:33 2016/08/12 13:41:33

教員 太郎 [Taro KYOIN]

3~

科目名を英訳して記入してください。外国人留学生の受講促進になります。
 ここには開講科目名を入力します。

日英以外の言語で授業を行う場合、教職課に連絡してください。
 日本語 英語



③ 閲覧
シラバスの閲覧画面が表示されます。
学生が見るシラバス画面と同様の画面を表示します。※ 登録状況が「登録済」の場合のみ閲覧できます。
閲覧画面イメージは **M6.SYLLABUS 9** 「参考画面」を参照してください。

④ 登録状況 登録期間中であれば何度でも修正することができます。(「登録済」でも修正可)
 「未記入」・・・シラバス未登録
 「仮登録・未公開」・・・シラバス仮登録(オレンジ背景で表示) ※ 公開期間中は<>内の表示となります。
 「登録済・公開」・・・シラバス登録済(青色背景で表示) ※ 公開期間中は<>内の表示となります。
 ※ 登録期間は、年度・学部・学科毎に設定できます。

本登録

※約60分間保存を実行しないと、強制的にログアウト(タイムアウト)されますので、注意して下さい。

以上で、シラバスの記入は終了です。
 授業において、学生と活発な議論を実施してください。

M6.SYLLABUS 2 シラバス シラバス登録 「シラバス項目一覧①」

開設科目名 (英訳)

開設科目名 (英訳)

科目名を英訳して記入してください。外国人留学生の受講促進になります。

ここには開設科目名を入力します。

使用言語

使用言語

日英以外の言語で授業を行う場合、教務課に連絡してください。

日本語 英語

概要

必須項目

概要 (共通教育の場合は平易な授業案内)

ここには概要を入力します。

一般目標

必須項目

一般目標

ここには一般目標を入力します。

授業の到達目標

授業の到達目標

知識・理解の観点	
思考・判断の観点	
関心・意欲の観点	
態度の観点	
技能・表現の観点	
その他の観点	

授業計画 (全体)

必須項目

授業計画

【全体】

ここには授業計画全体を記入します。

① 授業回数の設定

8回、15回、30回から選択します。

指定した授業回数ごとに、最大30週までの各週の授業計画を入力できます。

授業計画 (第1週)

【週単位】

授業回数設定 8回 15回 30回 ①

項目	内容	授業外指示	授業記録
第1週の項目を入力します。	第1週の内容です。	第1週の授業外指示です。	第1週の授業記録です。
AL (アクティブ・ラーニング)			
グループワーク	ディスカッション・ディベート	フィールドワーク (実験・実習、演習を含む)	プレゼンテーション
<input checked="" type="checkbox"/> 多 (授業時間の50%超) <input type="checkbox"/> 中 (授業時間の15%~50%) <input type="checkbox"/> 少 (授業時間の15%未満)	<input type="checkbox"/> 多 (授業時間の50%超) <input checked="" type="checkbox"/> 中 (授業時間の15%~50%) <input type="checkbox"/> 少 (授業時間の15%未満)	<input type="checkbox"/> 多 (授業時間の50%超) <input type="checkbox"/> 中 (授業時間の15%~50%) <input checked="" type="checkbox"/> 少 (授業時間の15%未満)	<input checked="" type="checkbox"/> 多 (授業時間の50%超) <input type="checkbox"/> 中 (授業時間の15%~50%) <input type="checkbox"/> 少 (授業時間の15%未満)
			<input type="checkbox"/> 振り返り <input checked="" type="checkbox"/> 宿題

② アクティブ・ラーニング

アクティブ・ラーニング (以下AL) の6つの形態において、授業時間内におけるALが占める時間の割合に応じて、それぞれにチェックしてください。「グループワーク」、「ディスカッション・ディベート」、「フィールドワーク」、「プレゼンテーション」には【多】=3点【中】=2点【小】=1点が設定され、「振り返り」、「宿題」には1点が設定されています。

項目	内容	授業外指示	授業記録
AL (アクティブ・ラーニング)			
グループワーク	ディスカッション・ディベート	フィールドワーク (実験・実習、演習を含む)	プレゼンテーション
<input type="checkbox"/> 多 (授業時間の50%超) <input type="checkbox"/> 中 (授業時間の15%~50%) <input type="checkbox"/> 少 (授業時間の15%未満)	<input type="checkbox"/> 多 (授業時間の50%超) <input type="checkbox"/> 中 (授業時間の15%~50%) <input type="checkbox"/> 少 (授業時間の15%未満)	<input type="checkbox"/> 多 (授業時間の50%超) <input type="checkbox"/> 中 (授業時間の15%~50%) <input type="checkbox"/> 少 (授業時間の15%未満)	<input type="checkbox"/> 多 (授業時間の50%超) <input type="checkbox"/> 中 (授業時間の15%~50%) <input type="checkbox"/> 少 (授業時間の15%未満)
			<input type="checkbox"/> 振り返り <input type="checkbox"/> 宿題

M6.SYLLABUS 3 シラバス シラバス登録 「シラバス項目一覧②」

AL (アクティブ・ラーニングポイント)

表示項目

AL (アクティブ・ラーニング) ポイント
10.0ポイント ①

① AL (アクティブ・ラーニングポイント)

指定したALポイントの合計が表示されます。

授業全体のALポイントの算出については【授業各回のAL度の総和/授業回数】として、平均値化（小数第1位まで表示，第2位以下四捨五入）として表示されます。

成績評価法 (全体)

必須項目

成績評価法

【全体】

ここには成績評価法を入力します。

成績評価法 (観点別)

必須項目

【観点別】

	知識・理解	思考・判断	関心・意欲	態度	技能・表現	その他	評価割合 (%)	JABEE収集資料
定期試験 (中間・期末試験)	○	---	---	---	---	---	10%	---
小テスト・授業内レポート	---	○	---	---	---	---	15%	---
宿題・授業外レポート	---	---	○	---	---	---	20%	---
授業態度・授業への参加度	---	---	---	○	---	---	25%	---
受講者の発表 (プレゼン)・授業内での制作作品	---	---	---	---	○	---	30%	---
演習	---	---	---	---	---	○	---	---
出席	---	---	---	---	---	---	欠格条件	---
その他	---	---	---	---	---	---	---	---

② 評価割合 (%)

トータルで100%となるように入力してください。
出席は、評価の対象とはせず、「欠格条件」または「評価に加えず」を選択してください。

M6.SYLLABUS 4 シラバス シラバス登録 「シラバス項目一覧③」

教科書にかかわる情報

※ 最大 5冊 まで登録できます。

教科書にかかわる情報

<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	教科書	書名		ISBN	自動入力 ①
		著者名	出版社	出版年	
<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	教科書	書名		ISBN	自動入力
		著者名	出版社	出版年	
<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	教科書	書名		ISBN	自動入力
		著者名	出版社	出版年	
<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	教科書	書名		ISBN	自動入力
		著者名	出版社	出版年	

参考書にかかわる情報

※ 最大 5冊 まで登録できます。

参考書にかかわる情報

<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	参考書	書名		ISBN	自動入力 ②
		著者名	出版社	出版年	
<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	参考書	書名		ISBN	自動入力
		著者名	出版社	出版年	
<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	参考書	書名		ISBN	自動入力
		著者名	出版社	出版年	
<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	参考書	書名		ISBN	自動入力
		著者名	出版社	出版年	
<input type="checkbox"/> 昨年度と同じ	参考書	書名		ISBN	自動入力
		著者名	出版社	出版年	

教科書 その他の情報

教科書その他の情報

書籍に代わるプリントなどを使う場合、その旨を記入してください。

参考書 その他の情報

参考書その他の情報

書籍に代わるプリントなどを使う場合、その旨を記入してください。

① 自動入力 (ISBN参照)

ISBN番号から、書籍の情報を参照できます。

※ ISBN-10、ISBN-13のどちらのコードからも参照できます。

② 自動入力 (ISBN参照)

ISBN番号から、書籍の情報を参照できます。

※ ISBN-10、ISBN-13のどちらのコードからも参照できます。

M6.SYLLABUS 5 シラバス シラバス登録 「シラバス項目一覧④」

メッセージ

メッセージ

履修にあたり伝えておくべき内容を記入してください。

キーワード

キーワード

キーワード検索に用います。適切な言葉を記入してください。

関連科目

関連科目

本科目と関連する科目の情報がある場合、可能な限り、その内容を科目名だけでなく科目コードと合わせて記入してください。

連絡先

連絡先

学生からの問い合わせに対応できる連絡先を記入してください。

オフィスアワー

オフィスアワー

学生からの問い合わせの予約を受け付ける時間帯を記入してください。
事前予約の時間帯になります。

予備項目1

予備項目 1

その他、自由記入欄になります。空欄可

予備項目2

予備項目 2

M6.SYLLABUS 6 シラバス シラバス登録 「HTMLタグについて」

HTMLタグは登録エラーとなります。

シラバスの全般的なガイドになります
是非、学生と共に、活気ある授業を心がけてください。

【登録エラー】
「開設科目名(英訳)」にHTMLタグ等の無効な文字が入力されています。

開講年度	開講学部等	日英区分:日本語	
2015	教育学部学校教育教員養成課程(教科教育コース)		
開講学期	曜日時限	授業区分	AL(アクティブ・ラーニング)ポイント
前期	金5~6	演習	
時間割番号	科目名[英文名]	単位数	
1021011024	国語特演 I [Special Seminar on Japanese Language I]	2	
担当教員(責任) [ローマ字表記]			
教員 太郎[Taro KYOIN]			
登録状況	前回登録者	本登録日時	前回更新日時
本登録			
担当教員[ローマ字表記]			
教員 太郎 [Taro KYOIN]			
区分	対象学生	対象年次	
	坂東 智子	3~	

データ参照

2015年度参照 2014年度参照 2013年度参照 その他参照

開設科目名(英訳)

科目名を英訳して記入してください。外国人留学生の受講促進になります。

M6.SYLLABUS 7 シラバス シラバス登録 「シラバスをコピーする」

シラバス情報入力画面（上部）

開講年度	開講学部等	日英区分:日本語	
2015	教育学部学校教育教員養成課程（教科教育コース）		
開講学期	曜日時限	授業区分	AL（アクティブ・ラーニング）ポイント
前期	金5～6	演習	
時間割番号	科目名[英文名]	単位数	
1021011024	国語特演 I [Special Seminar on Japanese Language I]	2	
担当教員（責任）[ローマ字表記]			
教員 太郎[Taro KYOIN]			
登録状況	前回登録者	本登録日時	前回更新日時
仮登録			
担当教員[ローマ字表記]			
教員 太郎 [Taro KYOIN]			
区分	対象学生	坂東 智子	対象年次
			3～

データ参照

①～③ 作成済のシラバスを参照
過去に担当した授業のシラバスからコピーできます。

① 2015年度 担当分参照
② 2014年度 担当分参照
③ 2013年度 担当分参照

[コピー]ボタンを押すと選択された科目の内容が、現在編集中の科目にコピーされます。

開講年度	時間割コード	科目コード	科目名	曜日・時限	担当教員名	日本語	英語
1	2015	1001010030	基礎ゼミ I	金1回	教員 太郎, 教員 太郎, 履修 A A, 教員 太郎, 教員 太郎, 教員 太郎	<input type="button" value="コピー"/>	<input type="button" value="コピー"/>
2	2015	1021001029	国語科教育 法Ⅲ	木3回	教員 太郎	<input type="button" value="コピー"/>	<input type="button" value="コピー"/>
3	2015	1022001015	初等外国語	火1～2	教員 太郎, 教員 太郎, 履修 A A, 教員 太郎, 教員 太郎, 教員 太郎, 教員 太郎	<input type="button" value="コピー"/>	<input type="button" value="コピー"/>

④ 他の教員のシラバス参照
他の教員のシラバスを検索する場合は
その他参照ボタンから検索します。

開講年度	2016年度
開講学部	
開講学科	
教員名（英文可）	
科目名（英文可）	

[コピー]ボタンを押すと選択された科目の内容が、現在編集中の科目にコピーされます。

開講年度	時間割コード	科目コード	科目名	曜日・時限	担当教員名	日本語	英語
1	2015	1001010030	基礎ゼミ I	金1回	教員 太郎, 教員 太郎, 履修 A A, 教員 太郎, 教員 太郎, 教員 太郎	<input type="button" value="コピー"/>	<input type="button" value="コピー"/>
2	2015	1021001029	国語科教育 法Ⅲ	木3回	教員 太郎	<input type="button" value="コピー"/>	<input type="button" value="コピー"/>
3	2015	1022001015	初等外国語	火1～2	教員 太郎, 教員 太郎, 履修 A A, 教員 太郎, 教員 太郎, 教員 太郎, 教員 太郎	<input type="button" value="コピー"/>	<input type="button" value="コピー"/>

M6.SYLLABUS 8 シラバス シラバス登録 「登録する」

シラバス情報入力画面（最下部）

登録区分

1 仮登録 ▾

6 プレビュー

2 保存 3 保存・終了 4 一覧に戻る

※約60分間保存を実行しないと、強制的にログアウト（タイムアウト）されますので、注意して下さい。

6 プレビュー
 シラバスの閲覧画面が表示されます。
 学生が見るシラバス画面と同じ内容を表示します。
 ※ **M6.SYLLABUS 9**「参考画面」を参照

1 仮登録 本登録

- 1 登録区分**
- 1. 仮登録**
 一時的に保存しておく場合に設定します。
 ※ 公開対象となりません。
 ※ 必須項目 が不足していても保存できます。
 - 2. 本登録**
 公開対象となります。
 ※ 必須項目が不足している場合、**5**の必須項目エラーとなり、保存できません。

シラバス情報入力画面（最上部）

必須項目エラー

シラバスの全般的なガイドになります
是非、学生と共に、活気ある授業を心がけてください。

【登録エラー】
 「学年（2名通教育の場合は半期別授業案内）」を入力して下さい
 「履修計画」を入力して下さい
 「成績評価法」を入力して下さい
 「評価割合（%）」は合計100%で入力して下さい

2 保存
 入力中のデータを保存します。
 保存後にそのまま入力を継続できます。
 ※ 仮登録・本登録 の区分があります。1 を参照してください。

3 保存・終了
 シラバス登録の終了とともに、入力中のデータを保存します。
 （シラバス記入科目一覧に戻ります）
 ※ 仮登録・本登録 の区分があります。1 を参照してください。

4 一覧に戻る
 入力内容を破棄して一覧画面に戻ります。

M6.SYLLABUS 9 シラバス シラバス登録 「参考画面」

シラバス記入科目一覧

閲覧

登録済のシラバスのみ閲覧できます。

Syllabus

リンク用ページ
印刷用PDF

開講年度		開講学部等	
2015	教育学部学校教育教員養成課程 (教科教育コース)		
開講学期	曜日時限	授業区分	AL(アクティブ・ラーニング)ポイント
前期	木3~4	講義	10.0ポイント
時間割番号	科目名[英文名]		単位数
1021001029	国語科教育法Ⅲ [Methods of Teaching the Japanese Language III]		2
担当教員[ローマ字表記]			
教員 太郎 [Taro KYOIN]			
授業科目区分	対象学生	対象年次	
		3~	

開設科目名(英訳)
ここには開設科目名を入力します。

使用言語
日本語

概要(共通教育の場合は平易な授業案内)
ここには概要を入力します。

一般目標
ここには一般目標を入力します。

授業の到達目標

授業計画
ここには授業計画全体を記入します。

【選単位】

※AL(アクティブ・ラーニング)欄に関する注
 ①A~Fのアルファベットは、以下の学修形態を指しています。
 【A:グループワーク】、【B:ディスカッション・ディベート】、【C:フィールドワーク(実験・実習、演習を含む)】、【D:プレゼンテーション】、【E:振り返り】、【F:宿題】
 ②【多】、【中】、【少】は授業時間内におけるALが占める時間の割合を指しています。
 【多】:授業時間の50%超、【中】:授業時間の15%~50%、【少】:授業時間の15%未満。「振り返り」と「宿題」については該当する場合に【あり】と表示されます。

閲覧

印刷画面

シラバスの内容を印刷サイズで表示できます。

Syllabus

開講年度		開講学部等	
2015	教育学部学校教育教員養成課程(教科教育コース)		
開講学期	曜日時限	授業区分	AL(アクティブ・ラーニング)ポイント
前期	木3~4	講義	10.0ポイント
時間割番号	科目名[英文名]		単位数
1021001029	国語科教育法Ⅲ [Methods of Teaching the Japanese Language III]		2
担当教員[ローマ字表記]			
教員 太郎 [Taro KYOIN]			
授業科目区分	対象学生	対象年次	
		3~	

開設科目名(英訳)
ここには開設科目名を入力します。

使用言語
日本語

概要(共通教育の場合は平易な授業案内)
ここには概要を入力します。

一般目標
ここには一般目標を入力します。

授業の到達目標

授業計画
ここには授業計画全体を記入します。

【選単位】

※AL(アクティブ・ラーニング)欄に関する注
 ①A~Fのアルファベットは、以下の学修形態を指しています。
 【A:グループワーク】、【B:ディスカッション・ディベート】、【C:フィールドワーク(実験・実習、演習を含む)】、【D:プレゼンテーション】、【E:振り返り】、【F:宿題】
 ②【多】、【中】、【少】は授業時間内におけるALが占める時間の割合を指しています。
 【多】:授業時間の50%超、【中】:授業時間の15%~50%、【少】:授業時間の15%未満。「振り返り」と「宿題」については該当する場合に【あり】と表示されます。

M6.SYLLABUS 10 シラバス シラバス検索

シラバス > シラバス検索

シラバス検索

Syllabus

1 開講期

年度: 2016年度

開講学期: _____

2 開講学部等

開講学部: _____

開講学科: _____

開講コース: _____

時間割

曜日: _____

時限: _____

授業コード: _____

3 分野

科目分野: _____

4 その他 (単語の一部でも検索できます)

科目名検索: _____
複数の単語で検索する場合は、スペース (空白) をあけて入力してください。

教員名検索: _____
漢字、フリガナ、ローマ字で検索できます。

キーワード検索: _____
複数のキーワードで検索する場合は、スペース (空白) をあけて入力してください。

全文検索: _____
複数の単語で検索する場合は、スペース (空白) をあけて入力してください。

1 開講年度・学期
時間割の開講年度、開講学期からシラバスを検索できます。

2 開講学部、曜日時限など
以下の項目で検索できます。
① 開講学部、② 学科、③ コース
④ 曜日、⑤ 時限、⑥ 授業コード

3 科目分野
科目分野から検索できます。

4 科目名・教員名・キーワード
科目名や教員名で検索できます。

5 キーワード・全文検索
キーワード等で複数の単語で検索できます。
※ 単語の区切りはスペース(空白)をあけてください。

検索結果

検索条件			
開講年度	開講学期		
2015年度			
開講学部	開講学科	開講コース	
教育学部			
科目分野			
曜日	時限	時間割コード(前方一致)	
科目名検索	教員名検索	キーワード検索	全文検索

6 Excel出力 表示件数 30件毎

時間割コード	日英	科目名	担当教員	開講期	曜日・時限
1	日	教職概論	教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN]	前期	木3~4
2	英	教職概論	教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN], 教員 太郎 [Taro KYOIN]	前期	木3~4
3	日	国語科教育法Ⅲ	教員 太郎 [Taro KYOIN]	前期	木3~4
4	日	教育哲学	教員 太郎 [Taro KYOIN]	後期	月5~6
5	英	教育哲学	教員 太郎 [Taro KYOIN]	後期	月5~6
6	英	卒業研究		通年	未定

6 Excel出力
検索結果のシラバスの一覧をExcel出力できます。

