

# 学務情報システムで 在宅授業課題を登録・周知する方法

- 在宅授業課題は、学務情報システム経由で学生に周知します。
- 在宅授業を実施する場合、教材の種類に関わらず内容等を教員自身で登録してください。
- このスライドでは、学習課題を登録・周知の方法について説明します。
- 登録する学習課題の種類は「学習課題について」のスライドを確認してください

# 1. 学務情報システムから授業連絡まで

The screenshot shows the LiveCampus website interface. A red box highlights the 'トップメニュー' (Top Menu) dropdown in the header. A red arrow points from this box to a larger inset showing the dropdown menu with '授業サポート' (Class Support) selected. A red text label 'トップメニュークリック後' (After clicking the top menu) is positioned above the inset. Below the inset, a table titled 'お知らせ' (Notice) is visible, with a row for '授業連絡' (Class Contact) dated 2020/03/30, marked as important. At the bottom, a '時間割' (Timetable) table shows a class on Wednesday.

重要なメッセージ

- 履修登録や成績確認の画面を開くには、この画面の左側にある「教務システム」のリンクを選択してください。
- 授業連絡やレポートの各機能は、上部にある「トップメニュー>授業サポート」からご利用ください。

システム連携リンク

- 教務システム

個人リンク

- 授業資料配布ページ

お知らせ 未読：410件

授業連絡	2020/03/30	[教員連絡]【重要】
学内連絡	2020/03/17	学務情報システムの
学内連絡	2020/03/17	学務情報システムの

提出物状況 (締切期限内)

表示するデ

時間割

	月	火	水	木	金	土
1・2限			キャリアデザイン (人1) (前期前半) 須藤 智 他 共B401 キャリアデザイン (教1) (前期)			

- 自宅学習の指示は「教員連絡」から行います。
- メニューから「トップメニュー」⇒「授業サポート」を選択してください。

## 2. 授業連絡一覧表示まで

授業サポート

LiveCampus ホーム 授業サポート 須藤 智さん 59:58 ログアウト

Top 授業連絡 レポート 小テスト 出欠管理 授業アンケート 授業動画 授業トピック 授業評価アンケート 授業共有ファイル 授業リンク 授業FAQ

授業サポート

授業連絡をクリック後、授業連絡一覧の画面

LiveCampus ホーム 授業サポート

Top 授業連絡 レポート 小テスト 出欠管理 授業アンケート 授業動画 授業トピック 授業

授業連絡一覧 ⓘ + 追加

- ・検索条件を指定することで、授業連絡一覧の絞り込みを行うことができます。
- ・状態の一時保存中をチェックした場合は、本人が一時保存した連絡が全て検索されます。
- ・授業連絡を新規に作成する場合は、「追加」をクリックしてください。
- ・タイトルをクリックすることで、授業連絡詳細を確認することができます。

検索条件変更

「開講年度=2020」「開講学期=前期」「連絡日=2019/10/01～」 「状態=一時保

No Data

- ① 授業サポートの画面が表示されたら、メニューから「授業連絡」をクリックします。
- ② 授業連絡一覧が表示されたら「+ 追加」のボタンを押して、授業連絡画面を表示させます。



## 4. 授業連絡作成②

・既にメールが送信されている場合、変更した内容はメール送信されません。

➤ 授業連絡作成 ➤ 送信先選択 ➤ 登録確認

(重要) 連絡種別は、必ず「**教員連絡**」を選択してください

(重要) タイトルは、必ず「**〇回目 在宅授業課題**」としてください。明記しないと学生は何回目の授業かわからなくなります。

連絡種別	必須	教員連絡
タイトル (50文字以内)	必須	1回目 授業外学習について
内容 (1000文字以内)		<p>ここに学習内容を明記してください。</p> <p>学習内容は具体的に記入してください。書き方は学習内容についての資料を参考にしてください</p>
ファイル (計30MB以内)		添付ファイル

ダウンロードさせたい資料がある場合はこのボタンを押してアップロードしてください。30MBのアップロード制限有。

## 5. 授業連絡作成③

ファイルリンク公開で「公開する」を選択すると学務情報システムにログインしなくてもダウンロードできるURLが作成されます。資料の著作権の観点から公開しないを推奨します。

参考URLには、学生に見せたいWebページなどのアドレスを入力してください。他のシステムへのアクセスを求める場合なども、このURLに入力してください。

ファイルリンク公開	<input type="radio"/> 公開する <input checked="" type="radio"/> 公開しない ※公開するとロ
参考URL (100文字以内)	<input type="text"/>
重要度	<input type="radio"/> 重要 <input checked="" type="radio"/> 通常 変更しない
連絡日時 <span style="color: red;">必須</span>	<input type="radio"/> 今すぐ連絡する <input checked="" type="radio"/> 指定日時に連絡する 2020/04/28
メール送信	<input type="radio"/> 送信する ※送信元メールアドレスは「gakujo@adb.shizuoka.ac.jp」 <input checked="" type="radio"/> 送信する ※送信元メールアドレスは「自分のアドレス」 <input type="radio"/> 送信しない
WEB返信要求	<input type="radio"/> 返信を求める <input checked="" type="radio"/> 返信を求めない 変更しない

学生に課題を出す日を指定してください。その日時に課題がメール配信とともに画面に表示されます。直ぐに配信したい場合は、「今すぐ連絡する」を選択してください。

送信元アドレスを選択してください。自分のアドレスを選択すると、学生に表示されたアドレスが公開されます。

## 6. 授業連絡作成④

対象授業科目 **必須**

授業科目 **+ 授業科目選択**

登録されていません。

一時保存 次へ

①課題を出す授業科目を選択します。

戻る

**授業科目選択** ⓘ

・この画面では授業科目の選択を行います。

検索条件変更

「開講年度=2020」「開講学期=前期」で検索した結果

	月曜	火曜	水曜	
1・2限				<input type="checkbox"/> キャリアデザイン (人1) (前期前半) <input type="checkbox"/> キャリアデザイン (教1) (前期後半)
3・4限		<input checked="" type="checkbox"/> 心理学 (学部共通1)		
5・6限				
7・8限				<input type="checkbox"/> キャリアデザイン (理1)

②表示された授業科目選択の一覧から当該科目にチェックを入れて「追加」をクリックします。

## 7. 授業連絡作成⑤

①科目選択後、「授業科目」に科目名が表示されています。一時保存を押すところまでの情報が保存されます。配信をする場合は「次へ」を押してください

授業科目	開講年度	学期/曜日・時間	担当教員氏名
<input type="checkbox"/> 心理学 (学部共通1)	2020	前期/火3・4	須藤 智

スク립ト"void(0);"を実行します

送信先選択

履修者の全員を対象とする。  
履修者から対象を選択する。

一時保存 確認

戻る

②送信対象者画面は変更せず「履修者の全員を対象とする」を選択し、「確認」を押します。



## 8. 授業連絡作成⑥

### ○ポイント

登録後も一覧から編集・修正は可能です。配信後修正する場合は、再度訂正版を作って配信してください。

学生は学務情報システムの画面とメールで情報が届きます。

授業連絡登録確認

LiveCampus ホーム 授業サポート

Top 授業連絡 レポート 小テスト 出欠管理 授業アンケート 授業動画 授業トピック 授業評価アンケート 授業共有ファイル

ファイルリンク公開	公開しない				
参考URL					
重要度	通常				
連絡日時	指定日時に連絡する 2020/04/28 10:00				
メール送信	送信する ※送信元メールアドレスは「s」				
<table border="1"><tr><td>件名</td><td>(第1回目) 授業外学習課題</td></tr><tr><td>本文</td><td>--- 授業連絡 --- ■科目名(クラス): 心理学 (学部共通 1) ■連絡内容: 授業外学習課題の内容を入力します。</td></tr></table>		件名	(第1回目) 授業外学習課題	本文	--- 授業連絡 --- ■科目名(クラス): 心理学 (学部共通 1) ■連絡内容: 授業外学習課題の内容を入力します。
件名	(第1回目) 授業外学習課題				
本文	--- 授業連絡 --- ■科目名(クラス): 心理学 (学部共通 1) ■連絡内容: 授業外学習課題の内容を入力します。				
WEB返信要求	返信を求めない				

対象授業科目

授業科目

授業科目	開講年度	学期/曜日・時限
心理学 (学部共通 1)	2020	前期/火3・4

送信対象者

履修者の全員を対象とする。

登録

戻る

最終確認画面で、内容を確認して「登録」を押してください。配信完了です。

## 9. 授業連絡作成⑦

授業連絡一覧

### 授業連絡一覧 追加

- ・検索条件を指定することで、授業連絡一覧の絞り込みを行うことができます。
- ・状態の一時保存中をチェックした場合は、本人が一時保存した連絡が全て検索されます。
- ・授業連絡を新規に作成する場合は、「追加」をクリックしてください。
- ・タイトルをクリックすることで、授業連絡詳細を確認することができます。

検索条件変更

…添付ファイル  …ToDo

「開講年度=2020」「開講学期=前期」「授業科目=心理学(学部共通1期)」で検索した結果

10 件表示

<input type="checkbox"/>	授業科目 学期/曜日時限	担当教員氏名	タイ			
<input type="checkbox"/>	金融機関窓口からみる地域経済（後期/月5・6）		（訂正）公欠等連絡	教員連絡		一時保存中
<input type="checkbox"/>	心理学（学部共通1）前期/火3・4	須藤 智	（1回目）在宅授業課題	教員連絡	2020/04/28 10	通知前

全2件中 1 件目から 2件目までを表示

削除

削除したい場合は、当該連絡にチェックを入れて削除ボタンを押してください。

学生もこのように一覧で在宅学習の課題が一覧で表示されます。「○回目」と記入することが重要です。

編集したい場合は、タイトルをクリックして編集画面を表示してください。