

Campusmate-J

Syllabus

操作マニュアル -教員編-

(2016年3月 V0.3)

シラバス入力画面へ

<https://junavi.josai.ac.jp/>

第1章	システムの概要	3
1.1	シラバスシステムとは	3
1.2	利用環境	3
1.3	留意事項	3
1.4	シラバスシステムの概念	4
1.4.1	役割	4
1.4.2	システムの利用イメージ	4
第2章	基本操作	5
2.1	ログイン	5
2.2	ログアウト	5
第3章	シラバスの登録	6
3.1	シラバス登録 (WEB 入力)	6
3.2	シラバス登録 (コピー入力)	9
3.3	シラバス登録 (Excel 作成、取込)	11
3.4	シラバスの統合	13

はじめに

本書の目的

本書は、大学向け事務処理パッケージ Campusmate-J シリーズの「シラバス」の操作方法について説明したものです。

著作権

2012年2月 第1.0版

2013年6月 第1.1版

2014年9月 第1.2版

Copyright 2014 FUJITSU LIMITED

商標

- Microsoft、Windowsは、米国Microsoft Corporationの米国およびその他の国における登録商標です。
- Javaおよびその他のJavaを含む商標は、米国Oracle Corporationの米国およびその他の国における商標です。
- その他の記載されている商標および登録商標については、一般に各社の商標または登録商標です。

※本書は富士通提供のマニュアルを城西大学用に再編集したものです。

第1章 システムの概要

1.1 シラバスシステムとは

シラバスシステムとは、教員によりシラバス内容を入力し、学生または一般の方にシラバスを公開するシステムです。教員はWEBよりシラバス内容を入力できます。入力されたシラバスは、学生または一般の方が検索し、シラバス内容を参照することができます。学内・学外問わずインターネットに接続されたパソコンから、情報を確認することができます。

[代表的な機能]

- ・シラバス入力
- ・シラバス検索
- ・シラバス代行入力
- ・シラバス進捗状況確認

1.2 利用環境

シラバスシステムでは、以下のPC環境をサポートしています。

[Web ブラウザ]

- ・ Internet Explorer
 - ・ Firefox
 - ・ Google Chrome
 - ・ Safari
- ※各ブラウザの設定で、JavaScript を有効にしておく必要があります。

[OS]

- ・ 上記ブラウザが動作する Windows XP 移行
- ・ 上記ブラウザが動作する Mac OS X 以降

1.3 留意事項

- ・ ブラウザの【戻る】ボタンやキーボードの【F5】キーによる画面の表示、更新はできません。画面操作は、シラバスシステム画面上のボタン・リンクを使用します。
- ・ 複数ウィンドウや複数タブを使用すると、操作を継続できない場合があります。
- ・ 無操作(画面の移動が無い状態)が長時間続くと、タイムアウトとなり認証失敗の画面が表示されます。この時、それまでに入力された内容は破棄されてしまいますのでご注意ください。
※ タイムアウト時間は管理者に確認してください

1.4 シラバスシステムのご概念

ここではシラバスシステムのご概念について説明します。

1.4.1 役割

シラバスシステムでは、以下の「役割」が用意されており、利用者には該当する役割が与えられています。

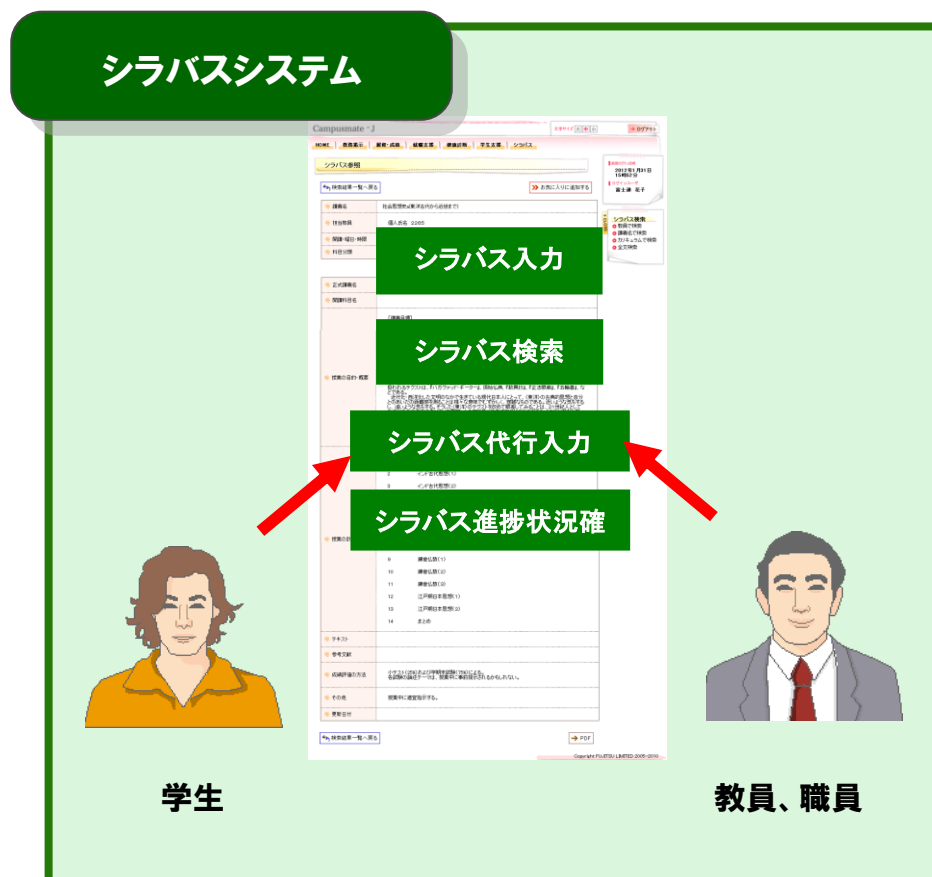
- 学生：シラバス内容を検索、閲覧する事ができます。
- 教員：シラバス内容の入力、オフィスアワー情報の登録を行う事ができます。
- 職員：シラバスシステムに登録するマスターデータ(学生情報・教職員情報・講義など)に登録する事ができます。
教員の代わりにシラバス内容を入力する事ができます。
教員が入力したシラバスの進捗状況を確認することができます。

1.4.2 システムのご利用イメージ

シラバスシステムを利用することで、学生と教員に対して授業支援を行う事ができます。

学生はシラバス内容を閲覧しながら履修登録を行う事ができます。

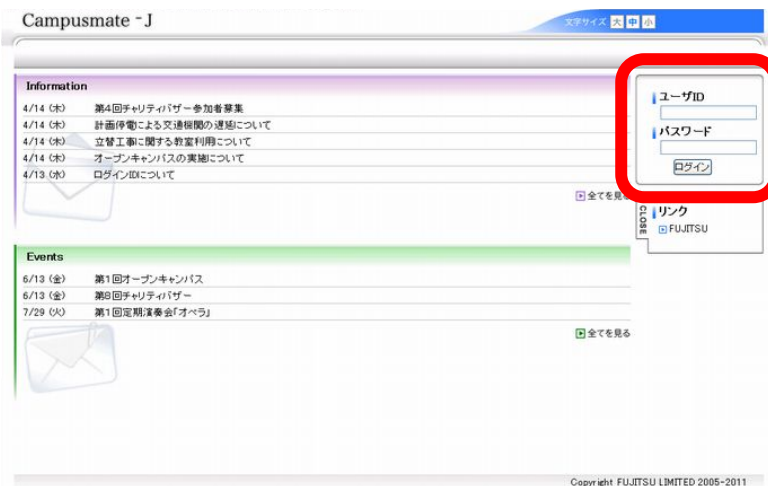
教員は担当する講義をシラバスシステムに登録・更新する事ができます。



第2章 基本操作

2.1 ログイン

《ログイン》画面



1. シラバスシステムのログインページにアクセスします。

→《ログイン》画面が表示されます。

2. ユーザ ID とパスワードを入力し、**ログイン** をクリックします。

→《トップ》画面が表示されます。

2.2 ログアウト

《任意の画面》



1. 終了する場合は、**ログアウト** をクリックします。

→ログアウトが完了すると、《ログイン》画面が表示されます。

第3章 シラバスの登録

3.1 シラバス登録 (WEB 入力)

《トップ》画面



1. 右メニューリストより[シラバス入力]をクリックします。

→《代行入力教員検索》画面が表示されます。

※右メニューに[シラバス入力]が表示されていない場合は、トップメニューの『シラバス』をクリックして下さい。

《担当講義一覧》画面



2. シラバスを入力する講義名をクリックします。

→《シラバス入力》画面が表示されます。

※**Excelで作成する**をクリックすると、Excel欄にチェックがある講義のシラバスを Excel でダウンロードすることが出来ます。

※**Excelで取込む**をクリックすると、ダウンロードして編集したExcelファイルをアップロードすることができます。

(詳細は、「シラバス登録(Excel 作成、取込)」の手順を参照。)

《シラバス入力》画面

Campusmate - J

HOME | 教務表示 | 履修・成績 | 学生支援 | シラバス

シラバス更新

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

担当講義一覧へ戻る

講義コード	E0993
講義名	アメリカ文化論
分野系列	外国語
開講学科	文学部 英語英米文化学科-2010年度入学
配当学年	2年
開講期	後期
単位数	1
授業形態	講義
選択・必修	選択
担当教員	教員 太郎

入力上の注意

- ※1時間以内は必ず保存してください。1時間以上保存がない場合はタイムアウトで、入力した内容が失われる場合があります。
- 文字では1行50文字で印刷されますが、入力の間は50文字間隔に改行を入れて頂く必要はありません。指定が変更された場合に改行してください。
- 入力の時は、HTMLタグを禁止してください。
- HTMLタグは使用できません。

お問い合わせは教務課(内線9999)までお願いします。

概要 概要は必ず入力してください。【4行以内かつ200文字以内】

アメリカ政治の研究対象、課題について概説し、その後各自に研究テーマを設定してその内容に取り組みます。

到達目標 到達目標は必ず入力してください。【4行以内かつ200文字以内】

各自の研究テーマを設定し小論文を完成させる。

教授計画 教授計画は全ての回に必ず入力してください。【3行以内かつ150文字以内】

第1回 オリエンテーション

4.			
5.			

参考URL

No	表示名	URL	説明
1.	アメリカ政治学会	http://www.apsanet.org/	情報収集にご利用ください。
2.			
3.			

画像 → 画像を添付する

ファイル → ファイルを添付する

更新日時 2012/01/13 16:17

担当講義一覧へ戻る 他のシラバスからコピーする **入力内容を確認する**

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-2011

3. 各項目に、シラバス内容を入力して、**入力内容を確認する**をクリックします。

→《シラバス入力》画面が表示されます。

※**他のシラバスからコピーする**をクリックすると、過去のシラバスから内容をコピーすることが出来ます。

《シラバス入力確認》画面

Campusmate - J

HOME | 教務掲示 | 履修・成績 | 学生支援 | シラバス

シラバス更新

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

シラバス入力画面へ戻る

入力内容を確認してください。

講義コード	B0983
講義名	アメリカ文化論
分野系列	外国語
開講学科	文学部 英語英米文化学科-2010年度入学
配当学年	2年
開講期	後期
単位数	1
授業形態	講義
選択・必修	選択
担当教員	教員 太郎

概要 アメリカ政治の研究対象、課題について検索し、その後各自に研究テーマを設定してその内容に取り組み。

到達目標 各自の研究テーマを設定し小論文を完成させる。

第1 オリエンテーション

第2 『アメリカの政治』 久保 文明

No	書名	著者名	出版社	出版年	ISBN/ISSN
1.	『アメリカ政治を変えるもの-政治的インフラストラクチャーの研究』	久保 文明	日本国際問題研究所		4819302615
2.	『オバマ 政治を採点する』	久保 文明、東京財団現代アメリカプロジェクト	日本評論社		4535585806

参考URL 1. アメリカ政治学会 情報収集にご利用ください。

画像

ファイル

更新日付 2012/01/13 16:17

完了状態 一時保存する 完了する
完了状態を選択してください。

完了すると、シラabus検索の対象になります。

シラバス入力画面へ戻る 印刷 入力内容を登録する

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-2011

4. 入力した内容を確認して、完了状態を選択して、**入力内容を登録する**をクリックします。

→《シラバス入力完了》画面が表示されます。

※完了状態について

「一時保存」の状態では検索にヒットしません。最終的には必ず「完了」で登録してください。

《シラバス入力完了》画面

Campusmate - J

HOME | 教務掲示 | 履修・成績 | 学生支援 | シラバス

シラバス更新

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

登録完了

以下の内容を登録しました。

講義コード	B0983
講義名	アメリカ文化論
分野系列	外国語
開講学科	文学部 英語英米文化学科-2010年度入学
配当学年	2年
開講期	後期
単位数	1
授業形態	講義

お知らせ

- 公開お知らせ一覧
- シラバスを見る
 - 講義情報で検索
 - カリキュラムで検索
 - 担当教員で検索
 - 全文検索
 - お気に入り

シラバス入力

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-2011

5. 別の講義のシラバスを入力する場合は、右メニューリストより[シラバス入力]をクリックしてください

3.2 シラバス登録（コピー入力）

《シラバス入力》画面

Campusmate - J

HOME | 教務表示 | 履修・成績 | 学生支援 | シラバス

シラバス更新

登録内容入力 → 登録内容確認 → 登録完了

担当講義一覧へ戻る

講義コード	B0988
講義名	アメリカ文化論
分野系列	
更新日付	2012/01/13 16:17

担当講義一覧へ戻る

他のシラバスからコピーする

入力内容を確認する

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-2011

1. 下部の他のシラバスからコピーするをクリックします。

→《コピー元検索》画面が表示されます。

《コピー元シラバス検索》画面

Campusmate - J

HOME | 教務表示 | 履修・成績 | 学生支援 | シラバス

シラバスコピー検索

前画面へ戻る

検索条件

コピー対象の講義を以下の条件で検索します。検索条件を入力してください。

年度	2010 年度
対象	<input checked="" type="radio"/> 自分自身の記入講義のみ <input type="radio"/> 自分自身の記入講義以外を含む
対象学科	カリキュラム年度 2011 年度 選択したカリキュラム年度で絞り込む --未選択--
分野系列	--未選択-- (分野系列指定する場合は、対象学科の選択が必要です。)
講義名称	
担当教員	

前画面へ戻る

シラバスを検索する

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-2011

2. 条件を入力して、シラバスを検索するをクリックします。

→《コピーシラバス元検索結果》画面が表示されます。

※自分自身が登録したシラバス以外からコピーすることも可能です。

《コピー元シラバス検索結果》画面

Campusmate - J

シラバスコピー検索

シラバスコピー検索

シラバスをコピーする講義名をクリックしてください。

講義コード	講義名	開講期間 曜日・時間	担当教員
A0254	国際政治学Ⅰa	期 火曜日 5時限	教員 次郎
A0256	国際政治学Ⅰb	期 水曜日 4時限	5679, 教職員
A0697	国際政治学Ⅰc	期 水曜日 6時限	0736, 教職員
A0704	地域研究基礎Ⅰ	期 木曜日 3時限	教員 次郎 6077, 教職員
A0795	国際政治研究	期 金曜日 7時限 期 金曜日 7時限	教員 次郎 5991, 教職員
A0850	ゼミナール(アフリカ政治)	期 金曜日 3時限 期 金曜日 4時限	教員 次郎
B0279	国際政治学Ⅱa	期 火曜日 5時限	教員 次郎
B0281	国際政治学Ⅱb	期 水曜日 4時限	5679, 教職員
B0541	国際政治学Ⅱc	期 水曜日 6時限	0736, 教職員
B0742	地域研究基礎Ⅱ	期 木曜日 3時限	教員 次郎 6077, 教職員

3. コピー元としてたいシラバスの講義名を、一覧から選択します。

→《シラバスコピー確認》画面が表示されます。

《シラバスコピー確認》画面

Campusmate - J

シラバスコピー参照

検索条件

以下の内容をコピーします。よろしいですか？

概要 アメリカ政治の研究対象、課題について検討し、その後各自に研究テーマを設定してその内容に取り組み。

到達目標 各自の研究テーマを設定し小論文を完成させる。

第1週 オリエンテーション

第2週 現代アメリカ政治の概要のおさらい

第4週 各自の研究テーマ発表及び討論(2)

参考文献

1.	『アフリカ政治を変えるもの—経済的インフラストラクチャーの研究』	久保 文明	日本国際問題研究所	4819302615
2.	『オバマ政治を採点する』	久保 文明	東京財団現代アフリカプロジェクト	4535585806

参考URL

1. アフリカ政治学会 情報収集にご利用ください。

画像

ファイル

前画面へ戻る

コピーする

4. 表示されたシラバス内容を確認し、コピーを実行する場合は、**コピーする**をクリックします。

→《シラバス入力》画面に戻ります。

各入力欄には、コピーしたシラバス内容が入力された状態となります。

※これ以降の操作は、「シラバス登録(WEB入力)」の手順と同様です。

3.3 シラバス登録 (Excel 作成、取込)

■Excel作成

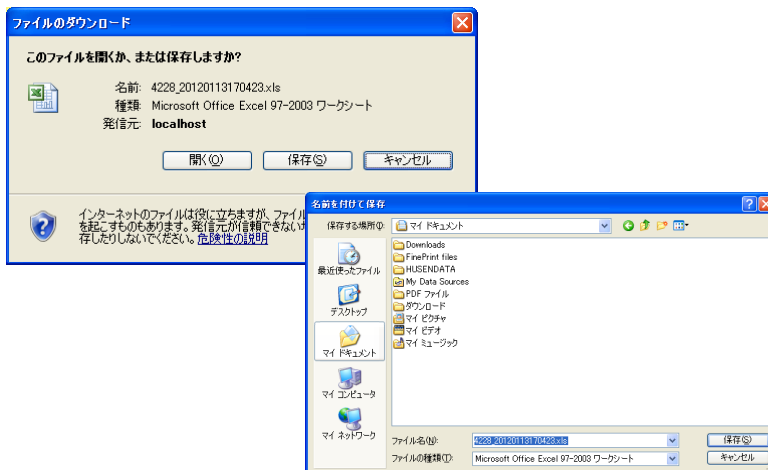
《担当講義一覧》画面



1. された担当講義一覧の中から、Excelでシラバスを作成したい講義の、「Excel」のチェックボックスにチェックを入れて、**Excelで作成する**をクリックします。

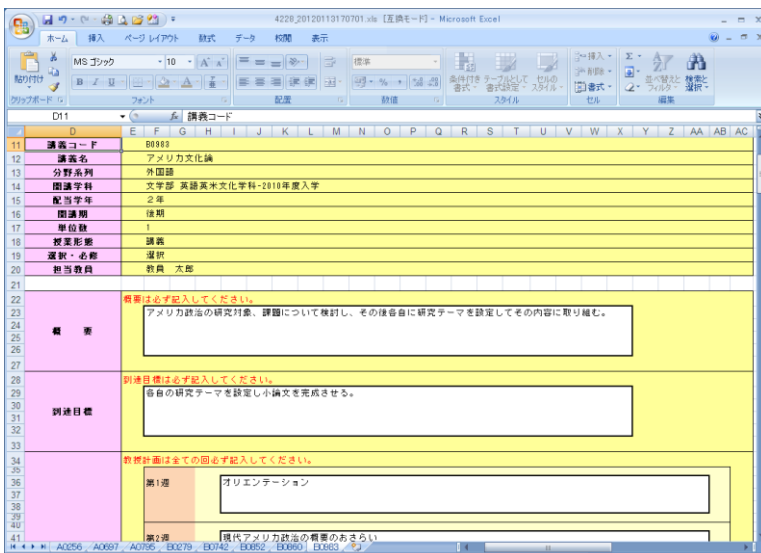
→ファイル保存のダイアログが表示されます。

《ファイル保存ダイアログ》



2. ファを任意のフォルダに保存してください。

Excelファイル(サンプル)



3. ダウンロードしたExcelファイルを開きます。
講義コードごとにシートがわかれています。
各項目にシラバス内容を入力し、入力が終わったら、ファイルを保存します。

※ダウンロードする時に入力期間外の講義またはシラバス入力済みの場合は、入力することが出来ない状態となっています。

■Excel取込

《担当講義一覧》画面



4. 画面下部の「Excelで取込む」をクリックします。

→《Excelアップロード》画面が表示されます。

《Excelアップロード》画面



5. 「参照」をクリックして、保存したExcelファイルを選択し、「アップロードする」をクリックします。

→Excelファイルがアップロードされ、《Excelアップロード結果》画面が表示されます。

《Excelアップロード結果》画面



6. チェック結果が正常であることを確認し、取込対象のチェックボックスをチェックを入れ、完了状態を「保存」または「完了」を選択して、「取り込み」をクリックします。

→《担当講義一覧》画面が表示されます。

※講義名をクリックすると、シラバスの内容を確認できます。

※入力期間外の場合など取り込み対象外の場合は取り込むことは出来ません。

3.4 シラバスの統合

シラバスの統合とは、統合元となる講義のシラバス内容を、統合される講義からも参照できるようにする機能です。同じシラバス内容で複数の講義がある場合には、シラバスの統合を行うことによりシラバスの入力を1つの講義分だけで済ませることができます。

《担当講義一覧》画面



1. 担当講義一覧にて統合元となる講義の「統合」をクリックします。

→《統合設定》画面が表示されます。

《統合設定》画面



2. 統合される講義の対象のチェックボックスにチェックを入れ、「上記設定で登録する」をクリックします。

→《担当講義一覧》画面に戻ります。


※統合を解除する場合には、対象のチェックボックスからチェックを外して、「上記設定で登録する」をクリックします。

《担当講義一覧》画面



統合元となった講義の統合欄には「統合有」と表示され、統合された講義の状態欄には「No.XXに統合」と表示されます。

※統合を解除すると、統合を解除された講義は未入力状態に戻ります。


FUJITSU