

シラバス登録手順

20190129
20190131 改

■新システムアクセス手順

指定の URL にアクセスした際、「このサイトは安全ではありません」というような表示がされます。お使いのブラウザによって表示・操作が異なりますので以下を参考にし、操作してください。「Internet Explorer」「Microsoft Edge」「Google Chrome」「Safari」について記載しております。なお、通信は暗号化されますのでセキュリティ上問題ありません。

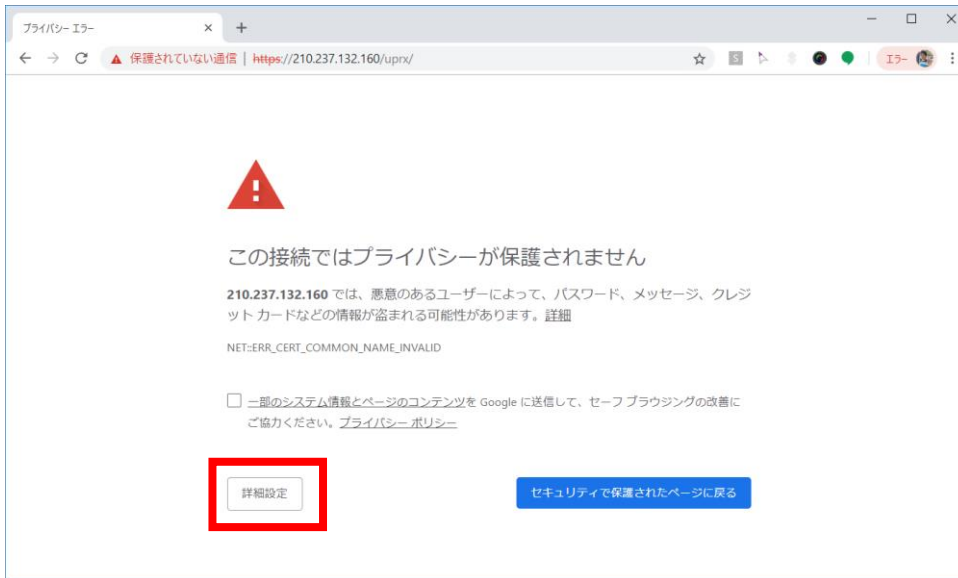
◀Internet Explorer の場合▶



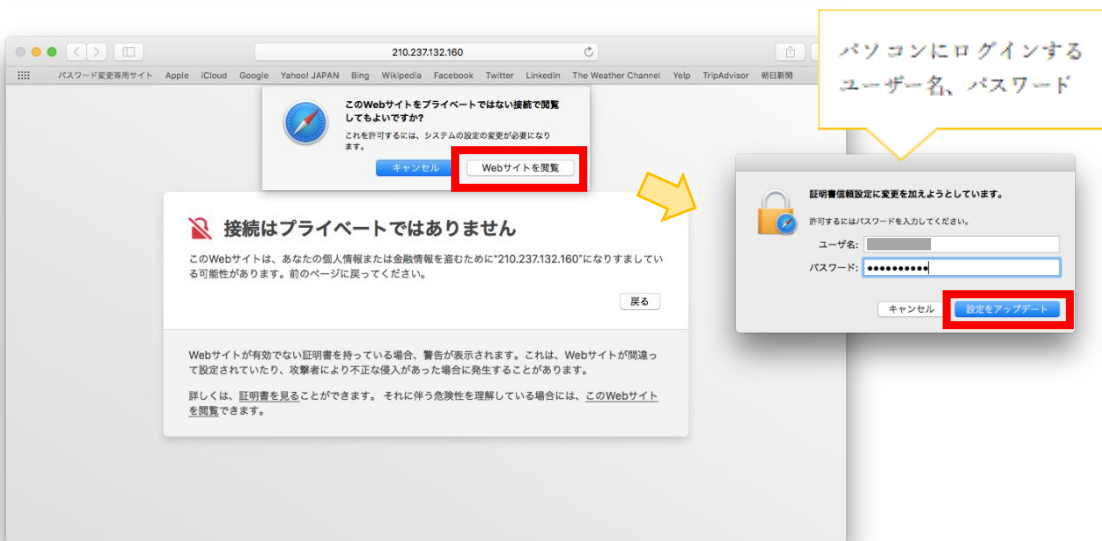
《Microsoft Edge の場合》



《Google Chrome の場合》

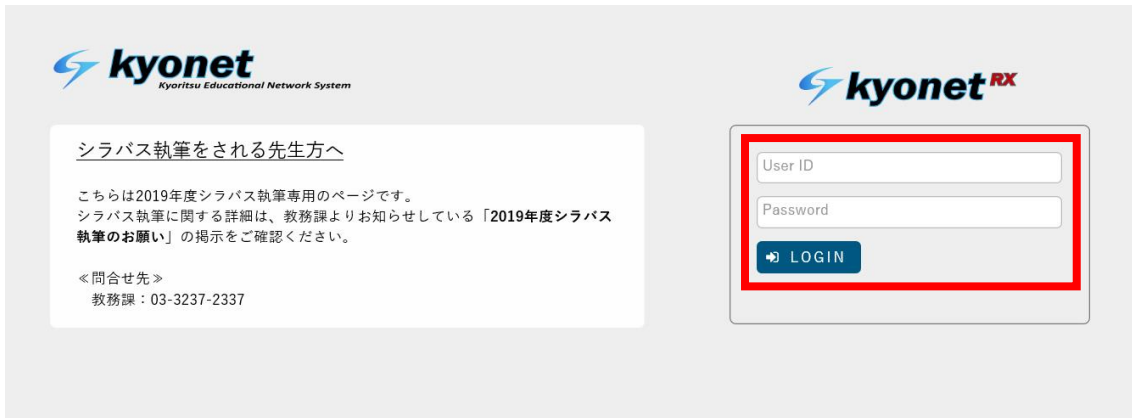


≪Safari の場合≫



■シラバス登録手順

1. 新システムのログイン画面より、KyoritsuID でログインします。



2. メインメニューより、「シラバス登録」を選択します。



3. 【シラバス登録対象授業一覧】画面が表示され、担当授業が一覧に表示されます。



4. シラバス登録をする「授業科目」を押下します。

| 曜日時限 | 授業科目 | 開講区分 | 開講学期 | 授業管理部署 | 編集状況 | 公開状況 | 更新日 |
|------|----------------------|------|-----------|-----------|------|------|-------------|
| 日2 | 10602 基礎ゼミナール_54(文社) | 通司授業 | 2019年度 前期 | (授業) 全学共通 | 編集中 | 未公開 | 2017/5/2(火) |
| 日2 | 71106 アニメの物語学_02 | 通司授業 | 2019年度 前期 | (授業) 専門科目 | 編集中 | 未公開 | 2017/5/2(火) |

イ シラバスの『編集状況』が確認できます。

◆ 「編集中」

シラバスを編集している途中の状態。執筆開始時は「編集中」と表示されます。

◆ 「公開待」

【シラバス登録】画面で「公開待」ボタンを押下した状態

各項目の入力が完了しましたら、必ず「公開待ち」を押下してください。

ロ シラバスの『公開状況』が確認できます。

◆ 「未公開」

シラバス公開手続きが完了しておらず、シラバスが公開されていない状態

◆ 「公開中」

シラバス公開手続きが完了しておりシラバスが公開されている状態

5-1. 【シラバス登録】画面が表示されます。

※画面右上部にある「コピー」は使用しないでください！！

「コピー」機能を使用して、2018 年度からのシラバスをコピーしてしまうと、レイアウトや項目が崩れてしまいます。

日5 10602 基礎ゼミナール_54(文社) 開講 陸志
編集状況: 編集中 公開状況: 未公開 更新日: 2019/01/24(木)
表示項目選択: すべて対象

授業形態
 講義 演習 実技 実習 実験

授業方法
 リアクションペーパー クリッカー 小テスト プレゼンテーション ビアレビュー
 ディベート グループワーク ロールプレイ フィールドワーク PBL(Problem Based Learning)

授業内容も自動保存する 10分 分 コピー

「コピー」は使用しないでください！！

5-2. 【シラバス登録】の各項目に入力、チェック、選択をして登録をしてください。

《入力項目》

The screenshot shows the top part of the syllabus registration form. At the top right, there is a checkbox labeled "編集内容を自動保存する" (Automatically save editing content) which is checked, and a dropdown menu set to "10" minutes. Below this, there is a section titled "その他 (フリー入力)" (Others (Free input)). Inside this section, there is a text editor with a toolbar containing various icons for text formatting (bold, italic, underline, link, etc.) and a "クリア" (Clear) button at the bottom left.

※編集内容を自動保存することができます。シラバス登録画面上にある「編集内容を自動保存する」にを入れて時間を設定してください。設定した時間で自動保存されます。

《 チェック項目》

The screenshot shows two sections of the syllabus registration form. The first section is "授業形態" (Lecture form) with a dropdown arrow on the left and several checkboxes: "講義" (checked), "演習", "実技", "実習", and "実験". The second section is "授業方法" (Lecture method) with a dropdown arrow on the left and a grid of checkboxes for various methods: "リアクションペーパー", "クリッカー", "小テスト", "プレゼンテーション", "ピアレビュー", "ディスカッション", "ディベート", "グループワーク", "ロールプレイ", "フィールドワーク", "PBL(Problem Based Learning)", and "その他".

※「授業形態」は必須項目です。

《選択項目》

The screenshot shows a dropdown menu for "事前事後学修時間 (1回目)" (Pre/Post-class learning time (1st time)). The menu is open, showing options: "未選択" (Unselected), "0時間", "0.5時間", "1時間", "1.5時間", "2時間", "2.5時間", and "3時間". The "未選択" option is highlighted in yellow.

※各項目の文字数制限は半角 3,000 文字です。半角 3,000 文字を超える場合は、URL やリンク等でご対応いただきますようお願いいたします。

6. 前年度シラバスからのコピー方法

kyonet の仕様変更とシラバス項目の変更に伴い、2019 年度シラバスを作成する際に、過年度シラバスからの一括コピーは不可となります。 過年度シラバスの内容を活用する場合は、お手数をおかけいたしますが、「過年度のシラバス」よりご担当者ご自身で、「2019 年度のシラバスの登録画面」にコピー&ペーストをして執筆していただきますようお願いいたします。 手順は以下の通りです。

手順

2019 年度シラバスの「第 1 回目の授業内容」に、前年度の内容をコピーする場合

- ①「現在使用している kyonet」にログインのうえ、「授業関連」→「シラバス」→「シラバス照会」を押下してください。

The screenshot shows the kyonet portal interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 個人情報, **授業関連** (highlighted with a red box), 成績(Grade), 掲示, アンケート, 就職, and 授業アンケート結果. Below the navigation bar, there are tabs for ポータル, クラスプロフィール, and スチューデントプロフィール. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a calendar for January 2019, with the date 21st highlighted in red. On the right, there is a section titled '連絡事項' (Messages) with a list of messages from students, each with a 'NEW' indicator.

- ②シラバス検索画面より、「教員氏名」欄にご自身の名前を入力して「検索」を押下してください。

The screenshot shows the 'シラバス検索' (Syllabus Search) form. The form has several input fields and dropdown menus. The '教員氏名' (Instructor Name) field is highlighted with a red box. Below the form, there are two buttons: 'クリア' (Clear) and '検索' (Search), with the '検索' button also highlighted in red.

③2018年度に担当した授業が表示されます。コピーしたい（コピー元）授業名を押下してください。



シラバス検索 > 検索結果

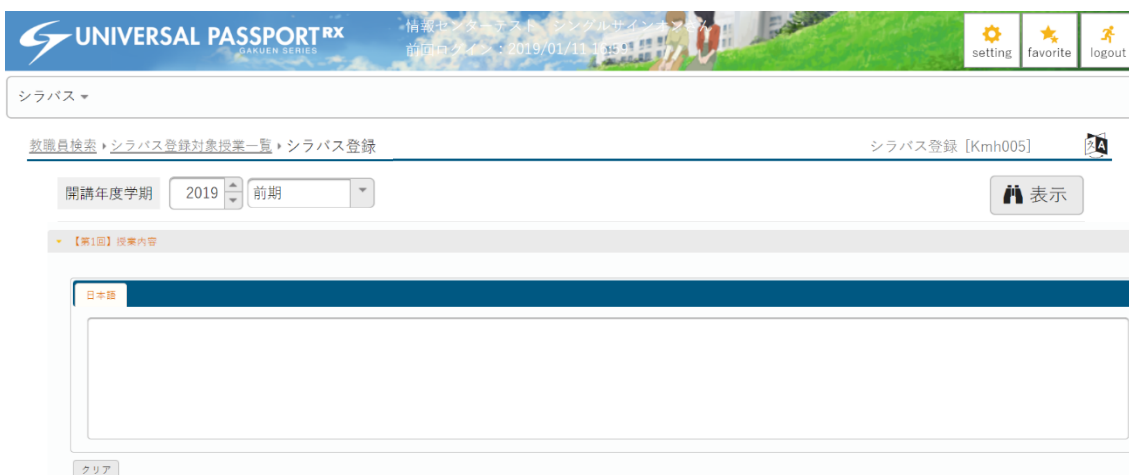
戻る

| 開講曜日 | 科目名 | 教員氏名 | 開講区分 | 開講学期 | 単位数 |
|------|----------------------|-------|------|------------------|-----|
| 月3 | 71106 アニメの物語学_02 | 岡部 隆志 | 週間授業 | 2018前期 | 2単位 |
| 火4 | 73129 日本文学の歴史_01 | 岡部 隆志 | 週間授業 | 2018前期 2018後期 | 4単位 |
| 火5 | 10602 基礎ゼミナール_54(文科) | 岡部 隆志 | 週間授業 | 2018後期 | 2単位 |
| 水3 | 73031 環境文化論 | 岡部 隆志 | 週間授業 | 2018前期 | 2単位 |

④上記で選択した授業のシラバス画面が表示されます。コピーしたい範囲を選択して、コピーをしてください。
([Ctrl]キー) を押しながら [C] を押下する。もしくは、「右クリック」→「コピー」を選択する。)

| ***授業計画 Course Schedule *** | |
|-----------------------------|--------------------------|
| 第1回 | |
| 授業内容 | 自己紹介。キャリアデザインポートの記入。 |
| 事前学習 | テキスト第2章「キャンパス案内」を読んてくること |
| 事後学習 | 第2章の復習 |
| 授業方法 | 実習 |

⑤2019年度の【シラバス登録画面（新システムのkyonet）】に戻ります。



⑥先ほど④でコピーした「2018年度の第1回目の授業内容」を、「2019年度シラバスの【第1回】授業内容」の欄に貼り付けをします。

※貼り付けたい箇所にカーソルを合わせて、「右クリック」→「プレーンテキストとして貼り付ける」or「貼り付け」を選択して押下する。

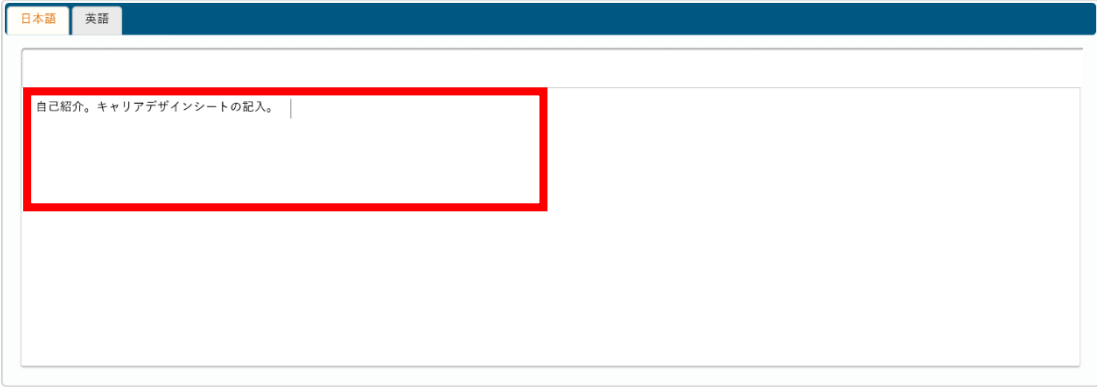


The screenshot shows a web browser window with a header in Japanese and English. The main content area is empty. A red box highlights the text: 「カーソルを合わせて「右クリック」をする」. A red arrow points to a context menu that appears after a right-click. The menu items include: 取消(U) Ctrl+Z, やり直し(R) Ctrl+Shift+Z, 切り取り(T) Ctrl+X, 貼り付け(P) Ctrl+V, プレーンテキストとして貼り付け Ctrl+Shift+V, スペース (S), スペルチェック(S), 文章の方向, and 挿入(I) Ctrl+Shift+I. The '貼り付け(P)' option is highlighted with a red box.

使用するブラウザによって貼り付け方法がことなります。
※Google Chrome の場合、「プレーンテキストとして貼り付ける」を選択して押下
※Internet Explorer の場合は、「貼り付ける」を選択して押下

⑦「2019年度シラバスの【第1回】授業内容」の欄にコピーされました。

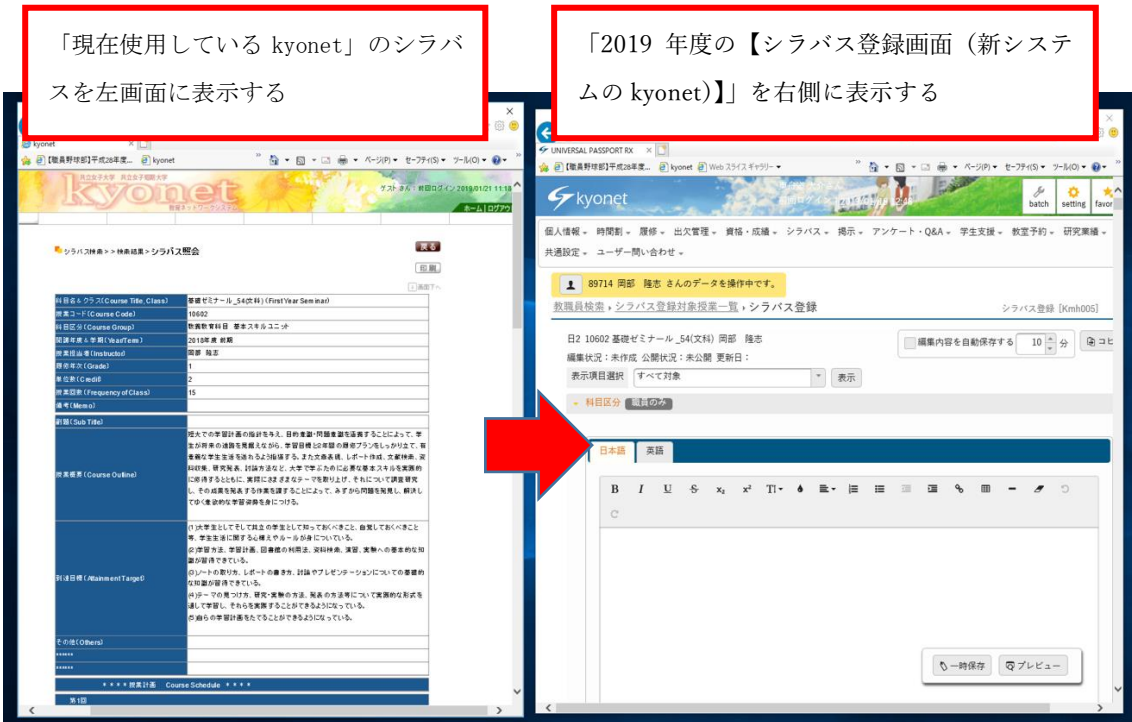
同様の手順で他の項目をコピー&ペーストしてください。



The screenshot shows the same web browser window. The text '自己紹介。キャリアデザインシートの記入。' is now pasted into the text area. A red box highlights the pasted text. Below the text area is a 'クリア' button.

《コピー&ペーストをするにあたり》

「現在使用している kyonet」のシラバス」と「新シラバス」を同時に開き左右に表示させてから、コピー&ペーストすることをお勧めいたします。



7. 各項目の入力後

●必要な項目を入力し[プレビュー]を押下すると、公開のイメージ画面が表示されます。

適宜、プレビューをご確認のうえ執筆をしてください。

作成を中断する場合は、「一時保存」を押下。作成が完了したら必ず、登録画面下部の[公開待]を押下してください。

上記で入力した内容と同じ内容で登録したい授業をチェックします。

| | 曜日時間 | 授業科目 | まとの授業 | 開講区分 | 開講学期 | 授業管理部署 | 編集状況 | 公開状況 |
|--------------------------|------|-------------------|-------|------|----------------------|-----------|------|------|
| <input type="checkbox"/> | 日2 | 71106 アニメの物語学... | | 遠隔授業 | 2019年度前期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日2 | 73031 環境文化論 | | 遠隔授業 | 2019年度前期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日2 | 73048 キャリアデザイ... | | 遠隔授業 | 2019年度後期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日2 | 73122 古典文学を読むII | | 遠隔授業 | 2019年度後期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日2 | 73156 アニメの物語学... | | 遠隔授業 | 2019年度後期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日3 | 73129 日本文学の歴史... | | 遠隔授業 | 2019年度前期 2019年度後期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日3 | 73131 文学とことばの... | | 遠隔授業 | 2019年度前期 2019年度後期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日3 | 73135 文学とことばの... | | 遠隔授業 | 2019年度前期 2019年度後期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日4 | 15121 自己開発(原簿登... | | 遠隔授業 | 2019年度前期 | (授業) 全学共通 | 編集中 | 未公開 |
| <input type="checkbox"/> | 日4 | 73053 キャリアアクテ... | | 遠隔授業 | 2019年度前期 | (授業) 専門科目 | 未作成 | 未公開 |

公開待ち

一時保存 プレビュー

※シラバスを入力後、[公開待]を押下してください。執筆期間内であれば執筆内容の修正は可能ですが、その都度、上記の操作を行ってください。教務課の方で公開手続きを

行い学生に開示いたします。また、シラバス公開後にシラバス内容を修正した場合は、必ず教務までご連絡ください。そのままでは変更内容が公開されません。

※「公開待ち」をする際の注意点！！

2科目以上ご担当される場合、「公開待ち」ボタンの上に他の科目名が表示されます。こちらにを入れて「公開待ち」を押下した場合、今回作成したシラバスの内容が他の科目にコピーされてしまいます。よって、上記で作成したシラバスの内容と同じ内容を別の授業にコピーしたい場合のみ、左欄にを入れて、[公開待ち]を押下してください。選択した授業のシラバスに同様の内容が反映されます。同科目で複数クラスご担当をされている場合はご活用ください。

The screenshot shows a web interface for course management. A red callout box with a hand icon pointing to the left sidebar contains the following text:

上記で入力した内容と同じ内容で登録したい授業を選ぶボックスです！
まとめて「公開待ち」にするためのボックスではありません！

The interface includes a table with columns for course ID, name, type, semester, and status. A button labeled '公開待ち' (Public Pending) is highlighted with a red box at the bottom center. Other buttons like '一時保存' (Save Temporarily) and 'プレビュー' (Preview) are visible at the bottom right.

以上