

# ア カン サ ス ポータル通信 第4号

## 学生への連絡事項伝達の方法

授業が進むと、学生に対する連絡事項の伝達が必要になる場合が生じるだろう。アカンサスポータルでは、その連絡事項の種別によって、いくつかのお知らせ方法が存在する。まずはその機能の概要を俯瞰してみたい。

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| ① 全体「お知らせ」の利用     | …広範囲に対するお知らせに有用 |
| ② 時間割単位での「お知らせ」利用 | …授業に関するお知らせに有用  |
| ③ 学生呼び出し          | …個別の学生の呼び出しに有用  |

紙面の関係上今回は①、②の「お知らせ」について解説する。

### 1. お知らせ機能を利用する

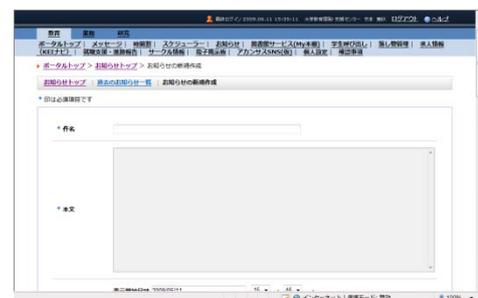
「お知らせ」機能を利用すると、以下のことが可能である。

- ①アカンサスポータルへのログイン後の「お知らせ欄」に掲示できる。
- ②対象グループを絞ってお知らせを表示できる。
- ③掲示内容を、メッセージとして転送できる。
- ④大学各場所に設置されている電子掲示版にお知らせの内容を表示できる。

「お知らせ」の登録は、教職員であれば誰でも可能である。新しい「お知らせ」を作る場合、「お知らせ」>「お知らせの新規作成」と進む。

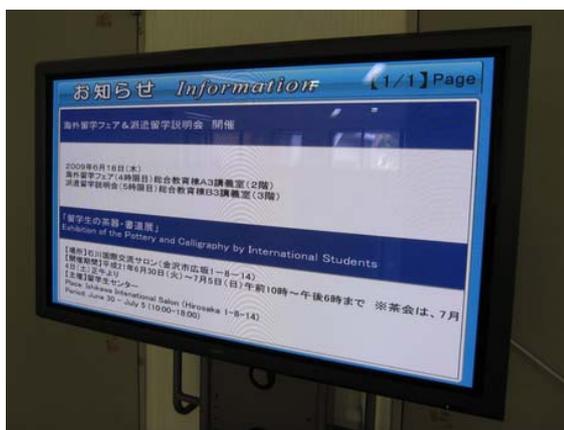
その後、必要事項を記入していく。（\*がついているのは必須項目である）

- 1.\*件名 …お知らせのタイトルを記入する
- 2.\*本文 …お知らせの本文を記入する。
- 3.\*表示期間 …お知らせの表示開始日時と、開始終了日時を指定する。
- 4.情報種別 …「ログイン後お知らせ」「業務連絡」を選択する。
- 5.カテゴリ …お知らせの種別を選択する。重要度を「低～高」まで選択できる。
- 6.オプション …ここにチェックをすると、お知らせの内容が、ポータル内メッセージとして送信される。受信者が転送設定をしていれば、個別のメールアドレスに転送される。



「お知らせ」の登録画面

- 7.添付ファイル…お知らせに、添付ファイルを3つまでつけることができる。
- 8.通知対象 …お知らせの対象を選択する。例えば、「学生」にチェックをつけ、「学生（在学）」にチェックをすると、「在学学生すべて」がお知らせの対象者となる。さらに対象を絞り込みたい場合には、右側の「対象選択」を押し、学類や学年などの条件を設定できる。
- 9.出力先電子掲示板…ここにチェックをすると、当該建物に据え付けられている電子掲示板にお知らせが表示されるようになる。



「お知らせ」が表示された電子掲示板

### ○お知らせ使用上の注意

- ・お知らせは、あくまでもある広い範囲に対する伝達を目的にしているため、個別に絞り込むような伝達には向かない。
- ・また、お知らせを登録しても、お知らせ発信者自身はお知らせ対象になっていないことが多いため、「自分が出したお知らせが載っていない」というお声をいただく場合がある。  
その場合は、「おしらせトップ」>「過去のお知らせ一覧」を確認されたい。

## 2. 時間割の中での「お知らせ」により、休講情報・補講情報などを表示する

「お知らせ」のように幅広く呼びかけるのではなく、授業関係者のみに休講情報・補講情報などを伝えたい場合には、各先生方の授業科目の下にある「メモ帳」のようなアイコンをクリックすると便利である。ここからは、休講情報・補講情報・時間割変更情報・教室変更情報・講義内情報を登録することができる。

登録されると、学生の当該時間割には赤い「！」マークが表示され、これをクリックすることで情報の確認ができる。



【文責 竹本寛秋】

ポータルに関するご意見・ご質問等をお送りください。個別に説明に伺うことも可能です。

e-Learning 教材作成・FD 関係の研修会等についてもお問い合わせください。

制作：FD・ICT 教育推進室 (FD/SD・ICT 教育支援部門)  
 電話：内線 角間(81)-5804  
 メール：末本哲雄 [suwe@el.kanazawa-u.ac.jp](mailto:suwe@el.kanazawa-u.ac.jp)  
 竹本寛秋 [htakemoto@el.kanazawa-u.ac.jp](mailto:htakemoto@el.kanazawa-u.ac.jp)  
 (ID・パスワードの発行依頼、操作方法もこちらまで)  
 URL：<http://www.el.kanazawa-u.ac.jp/home/index.html>