

# 学生用 S-Navi クラスプロファイルマニュアル

## 【クラスプロファイルとは】

履修授業の情報を中心として、下記の機能を利用することができます。

- 課題提出
- 授業資料の共有
- WEB ノート
- シラバス照会

## 1. クラスプロフィール画面構成

[曜日リスト]

<b>Mon</b> 月曜日
※ 2限 淑徳論 ※ 3限 法律社会と人権問題 B ※ 3限 法律社会と人権問題 B ※ 4限 日本国憲法 B ★
<b>Tue</b> 火曜日
<b>Wed</b> 水曜日
<b>Thu</b> 木曜日
<b>Fri</b> 金曜日
※ 3限 憲法 ※ 3限 憲法 ※ 4限 日本国憲法 A
<b>Sat</b> 土曜日
<b>Sun</b> 日曜日
実習
集中

[トップページ切替タブ]

ポータル クラスプロフィール

クラスプロフィールタブをクリックすることで下記の画面を表示できます。

[担当授業情報]

月曜 2限 10670001 淑徳論 淑徳 太郎

[曜日リスト]から授業を選択すると、授業情報が表示されます。

ポータル クラスプロフィール マイステップ

[トップ] [課題提出] [授業資料] [WEBノート] [シラバス照会]

月曜 4限 10030001

課題提出 Homework

授業資料 Class Material

WEBノート Notebook

シラバス照会 Syllabus

2015前学期 現学期

[アプリケーションエリア]

授業情報が表示されるエリアです。[曜日リスト]で授業を選択後に、ボタンをクリックすることで情報を参照することができます。

[メニューリスト]

このメニューリストを使用することで、授業を選択した状態で、様々な情報を参照することができます。通常機能のように、各種機能を起動する必要はありません。

履修授業が存在する場合、曜日をクリックすると、時限ごと（授業コードごと）に科目名が表示されます。  
「課題提出」に新着情報がある授業に対しては、授業名称の右に★が表示されません。

初期表示時には、現在年度／学期が表示されています。  
学期を変更させて授業情報を表示させることもできます。

2015前学期 現学期



【課題提出】

履修授業から出された提出内容を確認し、提出します。  
新着情報がある場合はボタンに**未提出あり**と表示されます。



【授業資料】

履修授業から配信された授業資料を確認することができます。



【WEB ノート】

授業内容等メモしておきたい事項を、履修授業単位で登録することができます。



【シラバス照会】

授業のシラバスが参照できます。

## 2. 各種機能について

### 2-1. 課題提出

教員が作成した課題に対して、内容を確認して提出します。

①[曜日リスト]から授業名を選択してください。



②該当の授業名が表示されていることを確認して「課題提出」のボタンを選択してください。



③教員が作成した課題一覧が表示されます。

表示内容を変更したい場合は、「未提出の課題のみを表示する」、「提出期間内の課題のみ表示する」を変更後、**検索** ボタンをクリックしてください。

[課題一覧画面]

●未提出の課題を選択すると、[課題提出画面] (P6 参照) が開き、課題の提出を行うことができます。

●提出済みの課題を選択すると、[課題提出画面] (P6 参照) が開き、提出した課題を確認することができます。

[課題提出画面]

[トップ] [課題提出] [授業資料] [WEBノート] [シラバス照会]

月曜 4限 10030001 淑徳論 淑徳 太郎

戻る

課題 7/1課題 (作成者: 鶴 恒介)

提出期間: 2015/07/01(水) 00:00 ~ 2015/08/13(木) 23:59 ※再提出不可

● 課題

課題内容	授業で提示した課題です。提出期限は7月17日です。	課題ダウンロード
------	---------------------------	----------

---

● 提出

コメント	
------	--

※URLをハイパーリンクとして登録する場合は、{}内に記述してください

提出するファイルを指定し、追加ボタンを押下してください。(最大5ファイルまで可)

添付  参照... 追加

戻る 提出

教員の登録した課題内容が表示されます。添付ファイルがあった場合には **課題ダウンロード** ボタンをクリックしてファイルを保存してください。

[添付ファイル]

ファイルを添付する場合は、**参照...** ボタンからファイルを選択し、**追加** ボタンをクリックしてください。コメントのみで課題を提出することもできます。この内容は、教員の画面に表示されます。

※拡張子のないファイルは添付できません。

※提出できる添付ファイルの容量上限は **1MB** です。

**提出** ボタンをクリックすると課題作成が完了となり、[課題一覧画面]へ戻ります。

**⚠ 一度提出した課題は、教員が確認した後は編集や更新はできません！提出前によく確認してください。**

## 2-1-2. 課題提出内容確認

自分の提出した課題に対する評価を確認することができます。

[課題受付一覧画面／教員入力後]

課題グループ	課 題	提出期間
7/1課題		2015/07/01(水) 00:00~2015/08/13(木) 23:59
○月○日レポート		2015/07/24(金) 00:00~2015/08/13(木) 23:59
	提出 2015/07/24(金) 15:37 	

課題一覧の提出行に  が表示されている場合、教員のコメントもしくは返信ファイルが添付されています。

[課題受付一覧画面]で該当の行をクリックすると、[課題提出画面]が表示されます。

この画面で、提出した課題の教員からのコメントや添付ファイルを確認することができます。

[トップ] [課題提出] [授業資料] [WEBノート] [シラバス照会]

月曜 4限 10030001 淑徳論 淑徳 太郎 戻る

---

課題 ○月○日レポート (作成者: 淑徳 太郎)

提出期間: 2015/07/24(金) 00:00 ~ 2015/08/13(木) 23:59 ※再提出不可

■ 課題

課題内容	本日の授業で鑑賞したDVDの感想を述べてください。	添付ファイルはありません
------	---------------------------	--------------

---

■ 提出

コメント	とても参考になり、自身でももっと探求していきたいと感じました。
------	---------------------------------

---

■ 評価

教員コメント	良い感想だと思います。
--------	-------------

---

■ 添付ファイル

返信ファイル	○月○日授業資料.pdf 
--------	--

戻る

## ※「再提出」について

担当教員より、課題の再提出を指示される場合があります。

その際は以下の手順で再提出を行ってください。

①教員から評価が返却されると、 アイコンが表示されます。



[トップ][課題管理]

金曜 7限 10615005 総合課題研究

課題グループ 全て対象

未提出の課題のみ表示する  提出期間内の課題のみ表示する 並び順 提出終了日順

課題グループ	課題	提出期間
	再提出はここをクリックしてください	2017/02/27 (月) 00:00~2017/03/31 (金) 23:59
	1回目 提出 2017/02/27 (月) 12:40 	

②教員から再提出の指示が表示されています（口頭で指示される場合もあります）。



提出期間：2017/02/27 (月) 00:00 ~ 2017/03/31 (金) 23:59 ※再提出不可

■ 課題

課題内容	テストです。	添付ファイルは ありません
------	--------	------------------

■ 提出 (1回目)

コメント 提出します。追加です。

■ 評価

教員コメント 再提出してください。

■ 添付ファイル

返信ファイル 添付ファイルはありません

③[課題受付一覧画面]から、課題のタイトルをクリックしてください。



金曜 7限 10615005 総合課題研究 E 鏡 諭、岸上 眞子

課題グループ 全て対象

未提出の課題のみ表示する  提出期間内の課題のみ表示する 並び順 提出終了日順

課題グループ	課題	提出期間
	再提出はここをクリックしてください	2017/02/27 (月) 00:00~2017/03/31 (金) 23:59
	1回目 提出 2017/02/27 (月) 12:40	

④以降はP6の課題提出操作と同様です。



## 2-2. 授業資料

### 2-1-1. 授業資料を確認する

①[曜日リスト]から授業名を選択してください。



②該当の授業名が表示されていることを確認して「授業資料」のボタンを選択してください。



[授業資料一覧画面]

この画面では、指定した授業に登録された授業資料が一覧で表示されます。

[トップ][課題提出][**授業資料**][WEBノート][シラバス照会]

月曜 4限 10030001 淑徳論 淑徳 太郎

授業資料グループ 全て対象 ▾ 並び順 授業実施日順 降順 ▾ 検索

授業資料グループ	授業実施日	タイトル	コメント	資料
	2015/07/31(金)	第○回授業資料		
	2015/07/24(金)	第○回授業資料		

コメントがある場合は[コメント]列に、添付ファイルがある場合には[添付]列に、それぞれアイコンが表示されます。

授業資料のタイトルをクリックすると、直下に詳細情報が表示されます。  
 ファイル名をクリックするとダウンロードできます。

[トップ][課題提出][**授業資料**][WEBノート][シラバス照会]

月曜 4限 10030001 淑徳論 淑徳 太郎

授業資料グループ 全て対象 ▾ 並び順 授業実施日順 降順 ▾ 検索

授業資料グループ	授業実施日	タイトル	コメント	資料
	2015/07/31(金)	第○回授業資料		
	2015/07/24(金)	第○回授業資料		

作成者 淑徳 太郎

参照してください。

○月○日 授業資料.pdf

## 2-3. WEB ノート

### 2-3-1. WEB ノートを確認する

①[曜日リスト]から授業名を選択してください。



②該当の授業名が表示されていることを確認して「WEB ノート」のボタンを選択してください。



[WEB ノート一覧画面]

この画面では、指定した授業に登録した WEB ノートが一覧で表示されます。WEB ノートに対する文献情報を登録した場合は、[文献]列に、添付ファイルを登録した場合は[添付]列に、アイコンが表示されます。

**新規** ボタンをクリックすることで、[WEB ノート編集]画面になり、新しく WEB ノートに登録することができます（次頁）。

ノートのタイトルをクリックすると、[WEB ノート参照画面]になり、WEB ノート内容が表示されます。

[WEB ノート参照画面]

**編集** ボタンをクリックすると、[WEB ノート編集画面]になり、WEB ノートの編集ができます。

**削除** ボタンをクリックすると、WEB ノートが削除され、[WEB ノート一覧画面]に戻ります。

※ファイル名のリンクをクリックすると、登録していたファイルがダウンロードされます。

## 2-3-2. WEB ノートを登録・更新する

P11 の[WEB ノート一覧画面]で **新規** ボタンをクリックすると、[WEB ノート編集画面]になります。

### [WEB ノート編集画面]

[トップ] [課題提出] [授業資料] [WEBノート] [シラバス照会]

月曜 4限 10030001

戻る

日付 2015/08/12

ノートタイトル

更新

※URLをハイパーリンクとして登録する場合は、()内に記述してください。

コメント

コメント

添付ファイル 参照... 追加  
※最大5つまで添付可能

文献情報 追加

文献名

編者名

出版社

刊行年

蔵書場所

引用ページ ページ～ ページ

内容

更新 前回の保存状態に戻る

必要な事項を入力し、【更新】ボタンをクリックすると、データが保存されます。

添付ファイルの【参照】ボタンからファイルを選択し、【追加】ボタンをクリックすると、最大 5 つまでファイルを添付することができます。

文献情報を入力し、【追加】ボタンをクリックすると、その文献情報を登録することができます。

**必ず最後に【更新】ボタンをクリックしてください。**

### 3. 注意事項

●課題管理および授業資料の保存期限について

教員へ提出した課題、登録された授業資料は、**当該年度の後学期再試験評価発表日以降は画面に表示されなくなります。**事前にダウンロードして、ご自身のPC等に保存してください。

※WEB ノートは、卒業時（S-Navi にログインができる時）まで、保存されます。