

Campus Plan Smart



ユーザーガイド

教員様向け

Webシラバスシステム

シラバス入稿・検索

最終更新日 2024年12月25日



Webシラバス

シラバス検索

シラバス入稿

目次

- **Webシラバス** **4**
- シラバス検索 **5**
- シラバス入稿 **9**



GUIDE

Webシラバス

- シラバス検索
- シラバス入稿

シラバス検索

シラバス検索を行いWeb上でシラバスを閲覧します。

画面説明

シラバス検索

Webシラバス

The screenshot shows the 'Webシラバス シラバス検索' page. At the top right, it displays '学校法人 鳥丸学院' and a user profile '青山 正一'. The search area includes a '検索パターン' dropdown set to '詳細', a search button, and input fields for '開講年度' (2021), '講義コード', and 'オフィスアワー'. Below these are '全選択' and '全解除' buttons. The main table lists syllabus items with columns for selection, course code, name, period, time, location, instructor, target, subject, category, title, day, duration, department, PDF output, and PDF target. Two items are visible: '10010010 自然と環境' and '10010030 高齢化人間研究'. Callouts 1-6 highlight the search button, selection button, output button, '全選択' button, '全解除' button, and the PDF output button respectively.

選択	講義コード	講義名称	講義開講時期	時間割	校地	代表教員	対象学科・年次	必須/選択	学則科目名称	講義区分	副題	代表曜日	代表時間	開講責任部署	PDF個別出力	PDF一括対象
<input type="checkbox"/>	10010010	自然と環境	後期	後期: 月曜日 2時限	鳥丸学院 大学(からすまキャンパス)	黒岡 雅人	1年~3年		自然と環境	01		月曜日	2時限		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	10010030	高齢化人間研究	前期	前期: 月曜日 2時限	鳥丸学院 大学(からすま)	青山 正一	1年~3年		高齢化社会とレクリ	01		月曜日	2時限		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

①検索

入力した内容でシラバス検索を行います。

②選択

シラバス参照画面を起動します。

③出力

PDF形式でシラバスを出力します。

④全選択

一覧表示されている講義全てに対してPDF一括対象のチェックをONにします。

⑤全解除

一覧表示されている講義全てに対してPDF一括対象のチェックをOFFにします。

⑥PDF一括出力

PDF一括対象に設定した講義をPDF形式で一括出力します。


主な関連マスタ

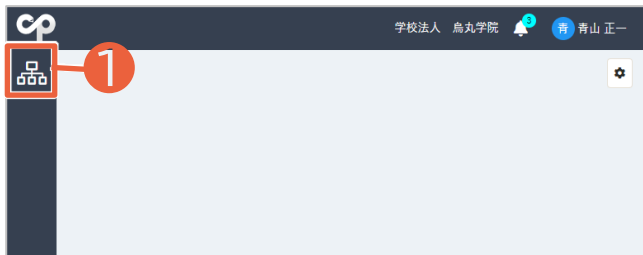
- 講義登録
- シラバス項目設定
- シラバスシステム設定
- シラバス一覧表示項目設定



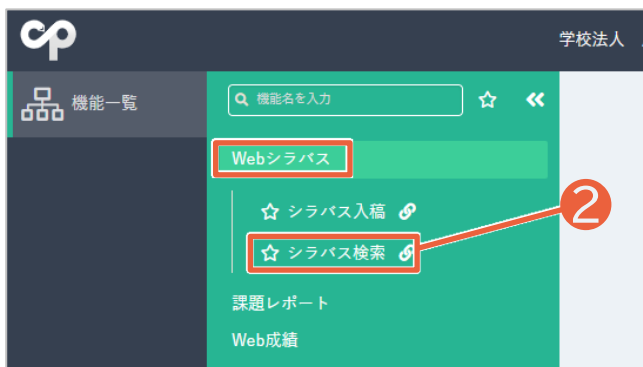
操作手順

■シラバスを検索する

①教員用Webサービスの起動後、画面左上の機能一覧ボタン  をクリックします。



②Webシラバスをクリックしシラバス検索をクリックします。



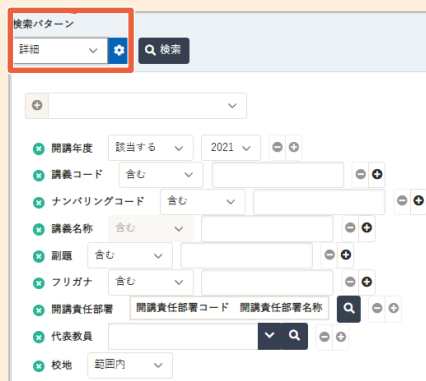
③キーワードを入力し、検索ボタンをクリックします。



補足

詳細検索

検索パターン「詳細」を選択すると右図のように詳細検索が可能となります。



④講義が一覧表示されますので対象講義の選択ボタンをクリックします。

選択	講義コード	講義名称	講義開講時期	時間割	校地	代表教員	対象学科・年次	必須/選択	学則科目名称	講義区分	副題	代表曜日	代表時限	開講責任部署	PDF個別出力	PDF一括対象
<input checked="" type="checkbox"/>	10010030	高齢化と環境	後期	後期: 月曜日 2時限	烏丸学院大学 (からすまきキャンパス)	黒岡雅人	1年~3年	自然と環境	01			月曜日	2時限		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	10010030	高齢化と環境	前期	前期: 月曜日 2時限	烏丸学院大学 (からすまきキャンパス)	香山正一	1年~3年	高齢化社会とレクリエーション	01			月曜日	2時限		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⑤シラバス参照画面が起動し、シラバスを確認することができます。

5

Webシラバス シラバス参照		学校法人 烏丸学院	管理者	閉じる					
年度	2021								
講義名称	自然と環境								
開講責任部署									
代表ナンバリングコード	DN10010010								
講義区分	講義								
基準単位数	2.0								
総開講時間数	15.00								
時間割	後期: 月曜日 2時限								
代表時限	2時限								
講義開講時期	後期								
対象学科・年次	1年~3年								
必須/選択									
担当教員									
職種	氏名	所属	実務経験	フィスアワー	曜日	時限	場所	備考2	備考3
准教授	◎ 黒岡 雅人	大学経済学部経営学科							

PDFでシラバスをダウンロードする

①PDFとして出力する場合はシラバスPDF出力ボタンをクリックします。

②PDFがダウンロードされます。

③PDFを開き確認します。

The screenshot shows the 'Webシラバス シラバス参照' interface. The top navigation bar includes 'op', 'Webシラバス シラバス参照', '学校法人 烏丸学院', '管理者', and '閉じる'. A red box labeled '1' highlights the 'シラバスPDF出力' button in the top right corner.

The main content area displays a table with the following details:

年度	2021
講義名称	自然と環境
開講責任部署	
代表ナンバリンクコード	DN10010010
講義区分	講義
基準単位数	2.0
総開講時間数	15.00
時間割	後期: 月曜日 2 時限
代表時限	2 時限
講義開講時期	後期
対象学科・年次	1年~3年
必須/選択	

Below the table is the '担当教員' section with a table:

職種	氏名	所属	実務経験	サフィスアワー	曜日	時限	備考1	備考2	備考3
准教授	黒岡 雅人	大学経済学部経営学科							

A red box labeled '2' highlights the download dialog box. The dialog shows the file name '2021_10010010_自然と環境 (3).pdf' and a 'ファイルを開く' button. A 'もっと見る' link is also visible.

The bottom part of the screenshot shows the PDF viewer. A red box labeled '3' highlights the PDF content, which is a reproduction of the syllabus table and the '担当教員' table. Below the table is a '学習目標 (到達目標)' section with a list of objectives:

学習目標 (到達目標) ① 講義問題とは何ぞ ② 講義問題の要因は何ぞ ③ 講義問題が地球環境問題を発生させるものとなるインパクトを有するか ④ 地球環境に与える個人として講義問題とどう向き合っていくべきか ⑤ 環境問題の発生を抑制し、実生活、社会、世界の福利に活かしていくための知識と実践の仕方を見出すことを目標とする。

Below the objectives is a 'ディプロマ・ポリシー' section with a list of learning outcomes:

ディプロマ・ポリシー ① DP達成のために特に重要な目標 / ② DP達成のために重要な目標 / ③ DP達成のために望ましい目標

- ①工学の基礎に関する知識の習得とその深い理解
- ②従来の工学の範疇を超えた新領域対応の基礎的知識
- ③システムの開発研究に必要な確かな実務能力と分析力
- ④新領域に関する科学的考察を的確に実行できる論理的思考力
- ⑤先端的分野を開拓するために求められる幅広く高度な科学・工学における知識とその問題を解決し応用力

シラバス入稿

シラバスの入力を行います。

画面説明

シラバス入稿

Webシラバス

①シラバス引用

他のシラバスをコピーすることが可能です。

②EXCEL書出

シラバス情報をExcel形式で出力します。

③EXCEL受入

シラバス情報をExcel形式で受入します。

④確認画面

実際に公開されるシラバス画面を参照します。

⑤保存

入力した内容でシラバス情報を保存します。

主な関連マスタ


- 講義グループ設定
- シラバス一覧表示項目設定
- 講義登録
- シラバス項目設定



操作手順

■シラバスを入力する

①教員用Webサービスの起動後

画面左上の機能一覧ボタン  をクリックします。



②Webシラバスをクリックしシラバス入稿をクリックします。



③講義一覧には受け持っている講義が表示されます。

シラバス入力したい講義の選択ボタンをクリックします。



補足

入力作業が完了している講義

入力作業が完了している講義については、選択時にロック状態を表示します。

選択	確認画面	講義コード	講義名称	代表ナンバリングコード	ヘッダ項目2	講義開講時期	時間割	講義区分	代表時限	対象学科
完了	確認画面	11923005	演習1			前期	前期: 火曜日 2時限		2時限	文学部
選択	確認画面	99990000	テスト			前期				経済学部
選択	確認画面	99990001	テスト2			前期	前期: 火曜日 1時限		1時限	経済学部

完了フラグ（入稿完了フラグ・作業完了フラグ）の一括修正

講義情報制御フラグ一括更新（学籍教務情報システム>履修成績情報メニュー>履修登録事前準備）にて可能です。

④シラバス入稿画面が表示されます。

⑤他のシラバスをコピーして入力を進める場合はシラバス引用ボタンをクリックします。

⑥検索画面が表示されます。

条件を入力し検索ボタンをクリックします。

⑦参照ボタンをクリックすると、引用前に全文を確認できます。

⑧引用したい講義の選択ボタンをクリックします。

⑨引用元のシラバスと同じ情報がコピーされます。

引用後は必要に応じて内容を修正します。



■授業計画表を入力する

⑩授業計画表の入力を行う場合は、授業計画表横の新規ボタンを登録したい授業回数分クリックします。

不要な回数があれば削除ボタンをクリックして削除してください。

※教員様向けの入力画面では、新規・削除ボタンを押せない設定になっている場合もございます。

⑪授業計画表について共通の項目については、複写で一括設定することができます。

複写元とする回の複写ボタンをクリックします。

⑫複写したい項目にチェックを入れます。

⑬複写先にチェックを入れます。

⑭作成ボタンをクリックします。

同じ内容を指定した回に複写します。

⑮保存ボタンをクリックします。

※登録ボタンを押さずに処理を終了してしまった場合には、入力したシラバス情報が無効になってしまうので、ご注意ください。

⑯シラバスの登録作業が完了しましたら、入稿完了フラグまたは作業完了フラグをONにして保存（提出）ボタンをクリックします。

補足

「作業完了フラグ」のチェックを付けると「保存」ボタンが「提出」ボタンに変わります。



※提出ボタンをクリックするとWebサービスの画面から当該講義のシラバス情報の再入力ができなくなりますので、ご注意ください。

※作業完了フラグは複数言語でシラバスを管理している場合に必要フラグです。

⑰OKボタンをクリックします。

⑱入力したシラバスは「確認画面」ボタンで実際に公開されるシラバス画面を参照できます。

次ページへ続く

補足

自動保存

シラバス入力中は現時点の情報を一定間隔おきに自動保存しています。

前回入力時に保存を行っていなかったり、入力途中でセッションが切れてしまうなど正常にデータ登録されていなかった場合に
次回シラバス入稿画面を開くと下図のメッセージが表示されます。

前回の記載を反映させる場合はOKボタンをクリックしてください。



講義グループ設定がされている場合

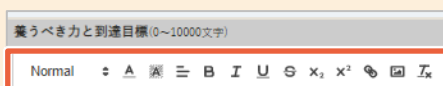
グルーピングされている講義にもシラバス内容が反映されます。ヘッダにある「同じシラバスの講義・・・」のボタンでどの講義に反映されるかを確認することができます。



文字装飾

シラバス項目の下に以下の画像がある場合は文字装飾（文字の大きさや文字色などの変更等）を行うことが可能です。

詳細につきましては次ページをご参照ください。




文字装飾の文字数カウント

文字装飾を行う場合、残り文字数が正しくカウントされません。
表示される文字数は目安としてご利用ください。

補足

シラバスのロック状態

シラバス入稿時講義にロックがかかっている場合、確認ダイアログを表示します。ロック中はシラバスの編集が出来ません。別教員が編集集中の場合についても、同様のロック状態になります。



入力する言語: 日本語 English(翻訳) 翻訳元: 日本語

現在ロック中の為、シラバスの登録が出来ません。







ロックの解除

強制的にロックを解除するモードを用意し、教員自ら解除することが可能です。



ロック解除の確認

他のユーザーが操作中の為ロック状態です。
ユーザー名: 烏丸太郎さん
開始日時 : 2023年2月3日 15時20分

項目	内容		
文字装飾	Normal	文字の大きさを設定します。	Small Normal Large Huge
	<u>A</u>	文字色を設定します。	文字の色を変更します。
		背景の色を設定します。	背景色を変更します。
		文字揃えの設定を行います。 (左揃え、右揃え、中央揃えなど)	左揃え 中央揃え 右揃え
	B	太字にします。	太字にします。
	<i>I</i>	斜体にします。	斜体にします。
	<u>U</u>	下線を引きます。	下線を引きます。
		取消線を引きます。	取り消し線を引きます。
	X ₂	下付きにします。	H ₂ O
	X ²	上付きにします、	cm ² (平方センチメートル)
		リンクを埋め込みます。	(下記補足を参照してください)
		イメージファイルを埋め込みます。	
		書式をリセットします。	

補足

リンクの埋め込み

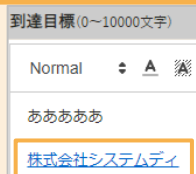
入力した文字に対してリンクを貼り付けることが可能です。

リンクを設定したい文字列を選択し  をクリック

外部リンクの場合は、リンクにURLを入力

クリックすると指定したページが開く

シラバス入力画面



リンク設定



シラバス参照画面



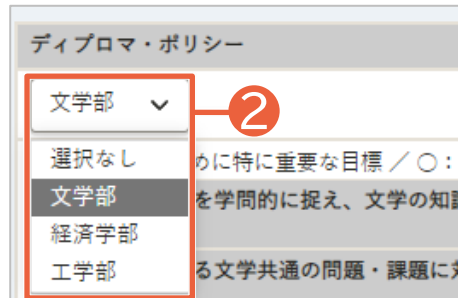
次ページへ続く

エクセルでシラバスを書出する

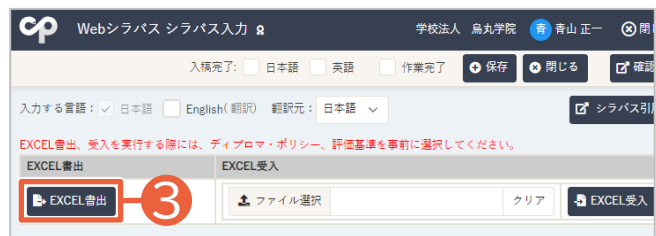
①シラバス入稿の一覧画面から
シラバス入力したい講義の
選択ボタンをクリックします。



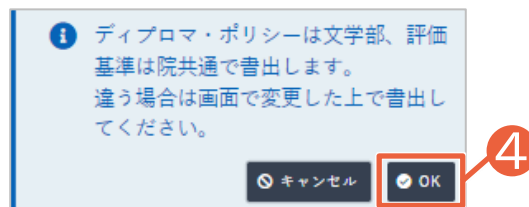
②シラバス入稿画面が開くので
出力したいシラバス表を事前に選択
します。



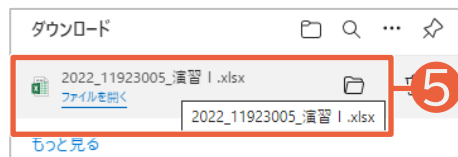
③EXCEL書出ボタンをクリックしま
す。



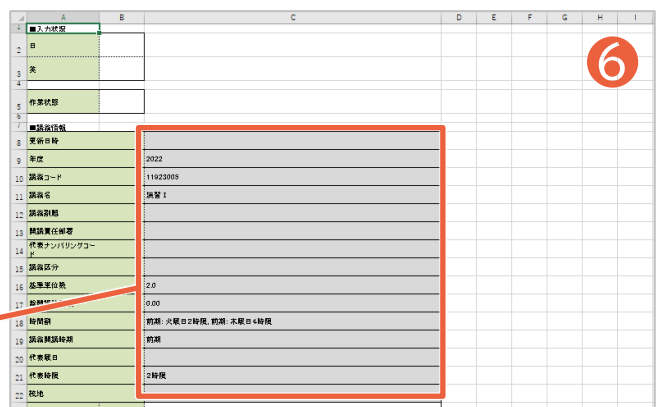
④OKボタンをクリックします。
シラバス表は画面で選択した内容で
出力されます。



⑤ファイルがダウンロードされます。



⑥ファイルを確認します。



補足

入力可能な項目以外はシートロック
がかかっており入力不可となってい
ます。

次ページへ続く

エクセル受入でシラバスの登録を行う

①前頁の方法にてエクセル形式でシラバスを書出し、メンテナンスを行います。

1	■ 入力状態	
2	日	
3	英	
4		
5	作業状態	
6		
7	■ 登録区分	
8	更新日	
9	年度	2022
10	課程コード	11923005
11	課程名	演習 I
12	課程別称	
13	所属責任部署	
14	授業ナンバリングコード	
15	備考	

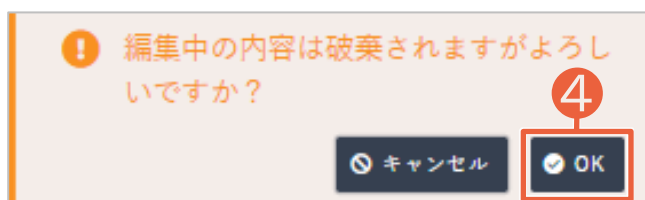
②ファイル選択をクリックして受入するファイルを指定します。

③EXCEL受入ボタンをクリックします。

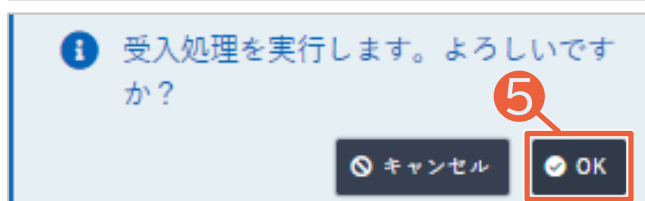


④OKボタンをクリックします。

画面でシラバスを修正していても内容は破棄されますのでご注意ください。

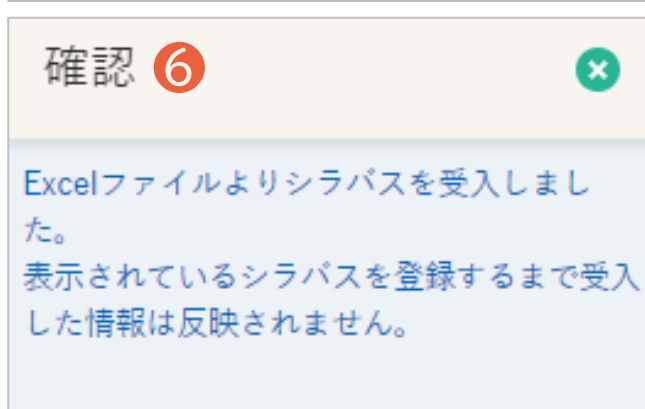


⑤OKボタンをクリックします。



⑥確認メッセージが表示されます。

EXCEL受入の後に必ず保存ボタンをクリックしてください。



⑦保存ボタンをクリックします。

※登録ボタンを押さずに処理を終了してしまった場合には、入力したシラバス情報が無効になってしまうので、ご注意ください。



次ページへ続く

他言語設定されている場合…

①複数言語で入力が必要な項目は言語毎にテキストボックスが表示されます。

②入力する言語にて表示したい言語のチェックをONに、非表示にしたい言語はチェックをOFFにします。

③シラバス入力の入力完了のチェックボックスが言語毎に設定できるようになります。1つ以上の言語が入力完了の場合には作業完了にチェックを入れることができます。(学校によって条件が異なります)

※設定で複数言語にされている場合は、作業完了が通常の入力完了の意味合いになります。

The screenshot shows the 'Webシラバス シラバス入力' interface. It features a table with two rows: Japanese (日) and English (英). The Japanese row contains the text: 「課題探求能力の追求」 自ら研究テーマを選択・設定し、テーマに応じた資料収集や研究方法・研究の進め方を追求し、さらには研究内容のとりまとめ方・発表や提出する小論文の書き方などの能力を育成する。 The English row contains the translation: "Pursuit of skills' themselves research choosing and setting up and pursuing advanced research methods, research and data collection based on the theme for a further compilation and presentation of research and develop skills such as how to write the essay you submit." Below the table, there are input settings: '入力する言語' (Input Language) with '日本語' (Japanese) and 'English(翻訳)' (English (Translation)) selected, and '翻訳元' (Source Language) set to '日本語'. At the bottom, there are checkboxes for '入稿完了' (Submitted) for both languages and a '作業完了' (Completed) checkbox, along with a '保存' (Save) button.

翻訳機能を利用する場合…

①翻訳元を選択して翻訳リンクをクリックすると表示されている画面内の複数言語用のテキストボックス全てに対して一括で翻訳を行います。

②値が設定されている入力項目について上書きを行うか、未入力のみ翻訳するかを選択します。

③項目ごとに翻訳することも可能です。項目横の翻訳リンクをクリックします。

The screenshot shows the 'Webシラバス シラバス入力' interface with the translation function active. The '翻訳元' (Source Language) is set to '日本語'. A dialog box titled '翻訳の上書き確認' (Confirmation of Overwriting Translation) is displayed, asking: '翻訳先に値が設定されている入力項目があります。上書きして翻訳しますか?' (There are input items with values set in the translation target. Do you want to overwrite and translate?). The dialog has three buttons: '全て上書き' (Overwrite all), '未入力のみ' (Only non-input), and 'キャンセル' (Cancel). Below the dialog, a text box shows the original Japanese text: '英(翻訳) Students will learn the fun of mechanical engineering, their role in industrial society, and what they should acquire as a mechanical engineering science student. 1. Be able to understand basic mechanical elements, mechanisms, and the mechanism of motion. 2. Be able to produce design books in'. A red box highlights the '英(翻訳)' label and the '翻訳元' dropdown menu.



●製作・販売元

株式会社 システム デイ
学園ソリューション事業部

本社営業部

〒604-8172 京都府京都市中京区烏丸通三条上る
TEL.(075)256-7585 FAX.(075)256-7590

東日本営業部

〒105-0012 東京都港区芝大門2丁目10-12
KDX芝大門ビル6階
TEL.(03)5777-5201 FAX.(03)5777-5205