

6 日常的に利用する機能

■ 各種申請

学校に向けて申請をおこないます。

<<機能へのアクセス方法>>

メニューから「キャンパス Info」>「各種申請」を選択

■ コミュニケーション掲示板

掲示板への投稿を行います。

<<機能へのアクセス方法>>

メニューから「キャンパス Info」>「コミュニケーション掲示板」を選択

■ 学内 FAQ

学内 FAQ の参照を行います。

<<機能へのアクセス方法>>

メニューから「キャンパス Info」>「学内 FAQ」を選択

■ 学内共有ファイル

学内共有ファイルの参照を行います。

<<機能へのアクセス方法>>

メニューから「キャンパス Info」>「学内共有ファイル」を選択

■ 団体情報

団体の情報を管理、および参照します。

<<機能へのアクセス方法>>

メニューから「キャンパス Info」>「団体情報」を選択

6.1 各種申請

6.1.1 新しい申請を登録する

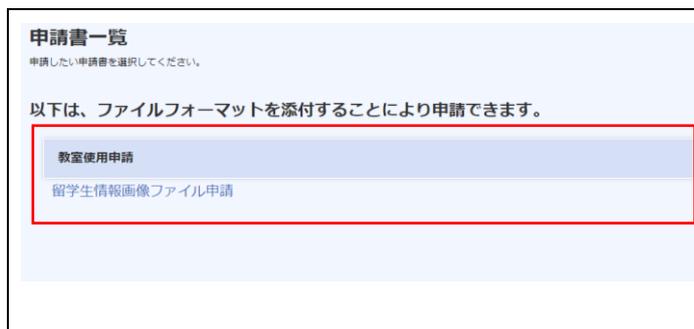
- 1 連絡通知に申請結果が通知されます。《申請状況一覧画面》を開くと、申請した申請の情報が表示されます。
- 2 「新規申請」をクリックします。
《申請書一覧画面》が表示されます。



- 3 申請したい申請書のリンクをクリックします。

ポイント

- 申請の種類によっては申請期間が設定されていることがあります。申請期間外の場合、申請を行うことができないためご注意ください。



- 4 申請用の添付ファイルを添付し、「登録」ボタンをクリックします。



6.1.2 申請状況の確認を行う

- 1 連絡通知に申請結果が通知されます。《申請状況一覧画面》を開き、自身が申請した情報を閲覧します。
- 2 一覧から申請した情報を選択します。《申請情報詳細画面》が表示されます。



- 3 《申請情報詳細画面》に選択した申請情報の詳細が表示されます。



ポイント

受付結果は、以下の内容となります。

受付結果	状態
承認	申請情報を承認し、手続きを行っていない状態
否認	申請情報を否認
手続き完了	申請情報を承認し、手続きも完了している状態 (手続きは申請内容に応じて承認者にて行います)
差戻し	申請に不備があり、再提出を求める(申請者は再申請が可能になります)

6.2 コミュニケーション掲示板

- 1 《掲示板スレッド一覧画面》に、投稿可能な掲示板スレッド一覧が表示されます。



- 2 投稿したい掲示板スレッドを選択します。
《掲示板コメント一覧画面》が表示されます。



- 3 《掲示板コメント一覧画面》にて、コメント内容を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

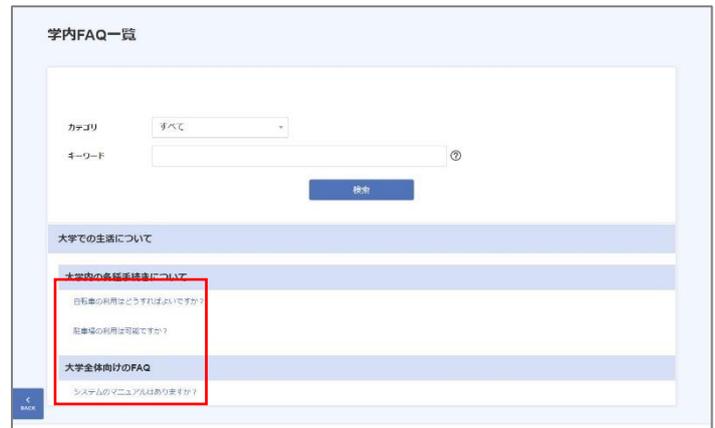
ポイント

- お気に入りに追加することで、掲示板スレッド一覧画面で、対象の掲示板に絞り込むことができます。
- 投稿者の名前は、個人システム設定での設定内容に従いニックネームまたは実名が表示されます。ただし、掲示板管理者側の設定により、強制的に実名での投稿となる掲示板もあります。



6.3 学内 FAQ

- 1 <<学内 FAQ 一覧画面>>には、自身が参照可能な FAQ の情報が表示されます。参照したい情報を選択します。
<<学内 FAQ 詳細画面>>が表示されます。



- 2 <<学内 FAQ 詳細画面>>に、QA 情報の詳細が表示されます。



6.4 学内共有ファイル

- 1 <<学内共有ファイル画面>>には、自身が参照可能な学内共有ファイルの情報が表示されます。参照したい情報を選択します。



- 2 選択した情報の詳細が表示されます。必要に応じてファイルを選択することでダウンロード可能です。



6.5 団体情報

6.5.1 団体情報の参照

- 1 <<団体情報一覧画面>>にて、参照したい団体の情報を検索し、選択します。
<<団体情報詳細画面>>画面が表示されます。



- 2 <<団体情報詳細画面>>にて、選択した団体情報の詳細が表示されます。



6.5.2 団体情報の編集

- 1 <<団体情報詳細画面>>にて、自身が管理担当者の場合、「編集」ボタンが表示されます。

ポイント

- 管理担当者は、設定値が「代表学生」の場合、代表学生/顧問に設定された学生、「顧問」の場合、代表学生/顧問に設定された教員、「代表学生/職員」の場合その両方、「管理担当者なし」の場合は職員のみとなります。

- 2 <<団体情報詳細画面>>の「編集」ボタンをクリックします。

団体情報詳細	
野球同好会	
カテゴリ	サークル
団体コード	20201215
代表学生	丸 N N
顧問	辻 N N
所属人数	5
管理担当者	代表学生/顧問
創設年度	2020年
拠点	XXグラウンド
活動場所	XXグラウンド
活動日	水、土、祭日がある場合は日

- 3 各入力値を編集し、「入力内容を登録」ボタンをクリックします。

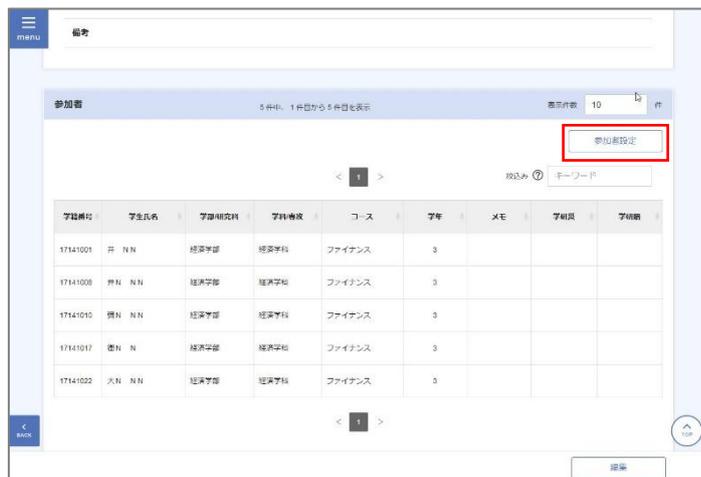
団体情報編集	
団体コード	20201215
団体名称	野球同好会
カテゴリ	サークル
管理担当者	<input type="radio"/> 代表学生 <input type="radio"/> 顧問 <input checked="" type="radio"/> 代表学生/顧問 <input type="radio"/> 管理担当者なし
創設年度	2020
拠点	XXグラウンド
活動場所	XXグラウンド
活動日	水、土、祭日がある場合は日

6.5.3 参加者設定

- 1 自身が管理担当者の場合、《団体情報詳細画面》に「参加者設定」ボタンが表示されるので、該当ボタンをクリックします。

ポイント

- 参加者の行を選択するとメモの登録をすることができません。



- 2 《参加者設定画面》で、「対象者追加」ボタンをクリックします。



- 3 対象者選択画面で、学生を選択し、「追加」ボタンをクリックします。
(追加が終わった場合は、「閉じる」ボタンにて閉じてください。)



- 4 《参加者設定画面》にて、入力内容に問題が無ければ、「入力内容を登録」ボタンをクリックします。

参加者設定

参加者

検索 検索 (個人) CSV出力 検索 検索 (個人) CSV出力

	所属または個人	所属・個人種別
<input type="checkbox"/>	17141001 野 N N	学生個人
<input type="checkbox"/>	17141008 野 N N	学生個人
<input type="checkbox"/>	17141010 野 N N	学生個人
<input type="checkbox"/>	17141017 野 N	学生個人
<input type="checkbox"/>	17141022 野 N N	学生個人

登録済

< BACK

入力内容を登録