

お知らせを配信する

お知らせを配信します。

画面説明

受信一覧／配信一覧

ポータルシステム > お知らせ

新規作成(学生向け)

タイトル

タイトルを入力してください。(100文字まで)

タイトルに期日までの残日数を表示する YYYY-MM-DD HH:mm

本文

Normal Normal A B I U S “ ” x x²

本文を入力してください。

配信先(学生0名)

配信先を選び 学生 履修学生 指導学生 CSV読み込み

削除 学籍番号 氏名 所属 学年 在学区分

1ページに: 10, 20, 50, 100

③ 一時保存 プレビュー 配信する 戻る

配信設定

配信元 朝羽 勇一

カテゴリ 学生呼び出し

重要度 通常 重要 緊急

配信日時 可能な時間帯: 08:00~23:55
YYYY-MM-DD HH:mm

即時配信

表示期限 YYYY-MM-DD HH:mm
 期限なし

メール転送 する しない

ブッシュ通知 する しない

添付ファイル
※10MB以下のファイルを5つまで。
拡張子: *.pdf, *.zip, *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx
ファイルを選択
ファイルを選択

①新規作成

お知らせの内容を入力します。

②配信設定

配信日時などの設定をします。

③一時保存/プレビュー/配信する

一時保存

作成中のお知らせを一時保存します。

プレビュー

一時保存したお知らせをプレビューします。

配信する

作成したお知らせを配信します。

■学生へお知らせを配信する

①お知らせ▼ > 学生へ配信 をクリックします。

The screenshot shows the 'Notification' creation interface. A red box labeled '1' highlights the 'お知らせ' dropdown menu. A red box labeled '2' highlights the 'タイトル' (Title) input field and its description. A red box labeled '3' highlights the '配信先 (学生 0名)' (Recipient (0 students)) section, which includes buttons for '学生' (Student), '履修学生' (Enrolled student), '指導学生' (Supervised student), and 'csv読み込み' (CSV import). A red box labeled '4' highlights the '配信設定' (Delivery settings) panel on the right, which contains sections for '配信元' (Delivery source), 'カテゴリ' (Category), '重要度' (Importance), '配信日時' (Delivery time), '表示期限' (Display period), 'メール転送' (Email forwarding), 'プッシュ通知' (Push notification), and '添付ファイル' (Attached files). A red box labeled '5' highlights the bottom action buttons: '一時保存' (Temporary save), 'プレビュー' (Preview), and '配信する' (Send).

②タイトルと本文を入力します。

タイトルは100文字まで、本文は5000文字まで入力できます。

タイトルに期日までの残日数の表示、本文には文字の装飾をすることができます。

③配信先の学生を指定します。

- 履修学生 担当講義を選択する画面が開きます。講義を選び、履修者を指定します。
- 指導学生 担当学生を検索する画面が開きます。対象学生を宛先に指定します。
- csv読み込み 学籍番号を並べたCSVファイルを読み込むことで、宛先を指定します。

④配信設定をそれぞれ指定します。

⑤入力が終わったら配信するをクリックします。

一時保存をクリックすると一時保存し、後で配信することができます。一時保存したお知らせはプレビューを確認できます。

次ページへつづく

■一時保存したお知らせを配信する

①一時保存ボタンをクリックすると、作成中のお知らせを一時保存できます。

②一時保存したお知らせは、お知らせ > 配信一覧にある「作成中」のお知らせ一覧で確認できます。

③戻るボタンをクリックした場合も、配信一覧に移動できます。

④「作成中」から配信するお知らせの見出しをクリックします。

⑤一時保存したお知らせの作成画面が表示されます。

⑥配信ボタンをクリックすると、画面上に設定された内容で配信します。

⑦破棄するボタンをクリックすると、一時保存済みのお知らせを破棄します。

※破棄したお知らせは戻せないためご注意ください。

⑧戻るボタンをクリックすると、配信一覧画面に戻ります。

● 配信先 (学生 0 名)
配信先を選択 学生 居修学生 指導学生 csv読み込み
1ページに: 10, 20, 50, 100
削除 学籍番号 氏名 所属 学年 在学区分
一時保存 プレビュー 配信する 戻る

お知らせ▼
受信一覧
配信一覧
学生へ配信

○ 作成したお知らせ一覧
● 作成中
作成日時 見出し 力カテゴリ
09:11 ○〇について連絡 担当教員より
● 配信済み
配信日時 見出し 配信元 力カテゴリ ステータス
09:11 ○月×日3階の講義について 烏羽 勇一 担当教員より 配信済

○編集(学生向け)
● タイトル
○〇について連絡
□ タイトルに期日までの残日数を表示する YYYY-MM-DD HH:mm
● 本文
Normal : Normal : A I U G " " E E X X !
○〇について
～～～

● 配信先 (学生 0 名)
配信先を選択 学生 居修学生 指導学生 csv読み込み
1ページに: 10, 20, 50, 100
削除 学籍番号 氏名 所属 学年 在学区分
配信する 破棄する 戻る

● 配信設定
● 配信元
烏羽 勇一
● カテゴリ
指導教員より
● 重要度
通常 重要 紧急
● ログイン料率制タブロック表示
する しない
● 配信日時
可能な時間帯: 08:00~23:55
YYYY-MM-DD HH:mm
□ 時間範囲
● 表示期限
2025-06-17 09:11
□ 期間なし
● メール送込
する しない
● ブッシュ通知
する しない
● 添付ファイル
※10MB以下でのファイルを5つまで。
拡張子: *pdf, *zip, *doc, *docx, *xls, *xlsx, *ppt, *pbx
ファイルを追加
ファイルを選択

■配信先の学生を指定する

- ①「配信先を選ぶ」から学生の検索方法を選択します。

1

The screenshot shows a search interface titled '配信先 (学生 0名)'. At the top, there is a bar with four buttons: '配信先を選ぶ' (selected), '学生' (highlighted in orange), '履修学生', '指導学生', and 'CSV読み込み'. Below this is a search form with fields for '削除' (Delete), '学籍番号' (Student ID), '氏名' (Name), and '所属' (Affiliation). A red circle with the number '1' points to the '学生' button.

学生

学生検索画面が表示されます。検索条件を入力し、検索して宛先へ追加してください。

履修学生

担当講義を履修している学生を対象に選択し宛先へ追加します。

指導学生

指導教員として担当している学生を対象に選択し宛先へ追加します。

csv読み込み

学籍番号を入力したcsvファイルを用意し、読み込んで宛先を追加します。

配信先から学生を削除したいときは

- ①配信先の学生一覧で削除列の×マークをクリックし、削除します。

ヘッダにある「削除」の文字をクリックすると配信先の学生をすべてクリアします。

1

The screenshot shows a list of recipients with one item selected. The 'Delete' button (marked with a red circle and '1') is highlighted. The recipient details are shown: 学籍番号 (8211005), 氏名 (葉月 正二), 所属 (鳥丸学院大学経済学部経済学科), 学年 (4), 在学区分 (在学). At the bottom, there are buttons for '一時保存' (Temporary Save), 'プレビュー' (Preview), '配信する' (Send), and '戻る' (Back). A red circle with the number '1' points to the 'Delete' button.

■配信設定を行う

①カテゴリを選択します。

②重要度を選択します。

「重要」または「緊急」を指定したお知らせは、ホーム画面の「未読の重要なお知らせ」に表示され、タイトルの前に「重要」「緊急」が表示されます。

③ログイン時強制ダイアログ表示を指定します。

ログインと同時にお知らせをポップアップする場合に指定してください。
※カテゴリによって表示/非表示の制御があります。

④配信日時を指定します。

右側のマークを押すとカレンダーが表示され、日付を選択できます。

配信日時を指定しない場合は、[即時配信]にチェックを入れます。

⑤表示期限を指定します。

期限を指定しない場合は、[期限なし]にチェックを入れます。

※配信後、配信履歴から表示期限を変更できます。

⑥メール転送する／しないを選択します。

転送する場合は、学生Webメールに配信内容を含んだメールが送信されます。

※添付ファイルは含みません。

⑦プッシュ通知する／しないを選択します。

プッシュ通知すると学生のスマートフォンアプリへプッシュ通知が行われます。

※スマートフォンアプリ機能をご契約の場合のみ



⑧ファイルは5つまで添付できます。