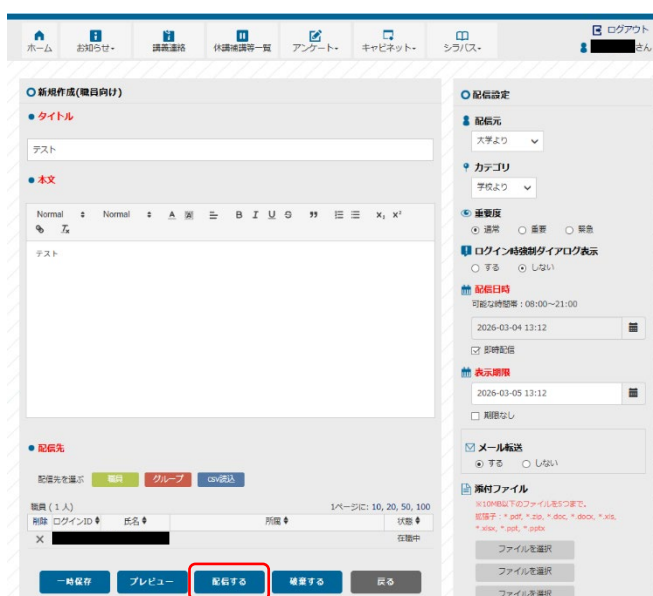


## 【重要】 CampusPlan portal 掲示配信の運用変更と配信時の注意事項

2026年4月から提供を開始いたしました CampusPlan portal におきましては、学生へのお知らせ配信については「承認手続き不要」にて即時配信され、登録後すぐに学生へ公開されます。誤った情報が配信されないよう、登録前に必ず以下の点をご確認ください。

### ■お知らせ配信手順と注意事項について

1. 「お知らせ」から配信内容を作成し、「配信する」をクリックします。



The screenshot shows the 'お知らせ作成(職員向け)' (Notice Creation) screen. The '配信先' (Distribution) section shows a list of recipients with a '配信する' button highlighted in red. The '配信設定' (Distribution Settings) section on the right includes options for '配信元' (Distribution Source), 'カテゴリ' (Category), '配信日' (Distribution Date), and 'メール転送' (Email Forwarding).

2. 確認のメッセージが表示されますので、内容を確認し「配信」をクリックします。



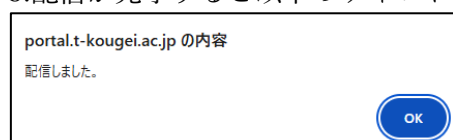
The screenshot shows a confirmation window titled 'この内容で配信します' (Post with this content). It displays the details of the notice being posted, including the title, distribution source, category, and date. The '配信' button is highlighted in red.

※「配信」をクリックすると登録した内容が即時配信されます。

配信日時、本文中の日付、宛先の誤りや誤字脱字がないかご確認ください。

※学生へ届く通知メールには、添付ファイルは添付されません。

3. 配信が完了すると以下のウィンドウが表示されます。



The screenshot shows a completion window titled 'portal.t.kougei.ac.jp の内容' (Content of portal.t.kougei.ac.jp). It displays the message '配信しました。' (Posted) and an 'OK' button.