

1、ポータル画面より、個人へのお知らせ登録を起動します。

(この機能については開始されたばかりですので、浸透するまでは学生への周知をよく行った上でのご利用をお願いいたします。)

ここが自分の名前になっていることを確認してください。

Welcome ○○ **キヨウ子さん!** ここはあなたの Personal Page です。

新しいお知らせがあります

My Schedule

日 週 月

先週へ 2010/02/28(日)~2010/03/06(土) 翌週へ

新しく予定を登録する

日	週	月	02/28(日)	03/01(月)	03/02(火)	03/03(水)	03/04(木)	03/05(金)	03/06(土)
						00:00~00:00 体育実技	00:00~00:00 体育実技	00:00~00:00 体育実技	09:00~10:30 英語1E
					00:00~00:00 体育実技	00:00~00:00 体育実技	10:30~12:00 体育実技	00:00~00:00 体育実技	09:00~10:30 体育実技
					00:00~00:00 体育実技				10:30~12:00 体育実技
					14:30~16:00 体育実技				
					18:00~19:30 体育実技				

「個人へのお知らせ登録」をクリックします。

2、登録するお知らせを選択します。

個人へのお知らせ検索画面が表示されます。

新しいお知らせを登録するときは、「お知らせ新規登録」をクリックします。

すでに登録してあるお知らせを変更・削除するときは、検索条件を入力して「検索・絞り込み」をクリックします。

画面1 個人へのお知らせ検索

ActiveAcademy

トップページ 掲示板 授業支援 就職活動支援 アンケート 出欠管理 施設予約管理 My Information ログアウト

個人へのお知らせ検索

STEP-1 お知らせ検索 STEP-2 お知らせ一覧 STEP-3 お知らせ入力 STEP-4 お知らせ確認

新しいお知らせを登録します

お知らせ新規登録

登録されているお知らせを変更または削除します 検索条件を設定してデータを絞り込み該当データを抽出して下さい。(検索条件は複数設定可)

登録者で検索する 閉じる ▲

登録者IDを入力 登録者氏名:

掲示期間で検索する 開く ▼

検索・絞り込み 検索条件リセット

ページ先頭へ戻る

【検索条件】

項目名	必/任	説明
登録者ID	任意	登録されているお知らせの、登録者IDを指定します。
掲示期間	任意	掲示開始年月日と掲示終了年月日を指定します。

変更・削除するとき、「検索・絞り込み」をクリックすると、お知らせ一覧が表示されます。
 お知らせの変更を行う場合は、変更するお知らせの「変更」をクリックします。
 お知らせの削除を行う場合は、削除するお知らせの「削除」をクリックします。

画面2 お知らせ一覧

Active Academy

ログインユーザー: DENSHO 00 キョウ

トップページ 掲示板 授業支援 就職活動支援 アンケート 出欠管理 施設予約管理 My Information ログアウト

検索・絞り込み結果

STEP-1 お知らせ検索 STEP-2 お知らせ一覧 STEP-3 お知らせ入力 STEP-4 お知らせ確認

<現在の検索条件> 登録者氏名: / 掲載期間:

絞り込み再検索

1~20件目 / 59件 1 2 3 次へ▶

タイトル	掲載者	掲載開始日	掲載終了日	登録者	登録日	登録状況	処理選択
キャンパス内禁煙化アンケート	電翔 太郎	2010/04/01(木)	2011/03/31(木)	〇〇 トウ	2010/01/12(火)	承認済み	変更 削除 既読
メールでの見え方	掲載太郎	2010/01/22(金)	2010/01/25(月)	〇〇 キョウ	2010/01/19(火)	承認済み	変更 削除 既読
1	2	2010/01/19(火)	2010/04/19(月)	〇〇 キョウ	2010/01/19(火)	承認済み	変更 削除 既読
456	456	2010/01/19(火)	2010/01/19(火)	〇〇 キョウ	2010/01/19(火)	承認済み	変更 削除 既読
123	555	2010/01/19(火)	2010/01/19(火)	〇〇 キョウ	2010/01/19(火)	承認済み	変更 削除 既読
00	0	2010/01/19(火)	2010/01/19(火)	〇〇 キョウ	2010/01/19(火)	承認済み	変更 削除 既読
テスト×テスト	テスト掲載者	2010/01/13(水)	2010/01/25(月)	〇〇 キョウ	2010/01/13(水)	承認済み	変更 削除 既読
2010年度留学希望者向け説明会実施のお知らせ	電翔 花子	2010/01/06(火)	2010/01/31(日)	〇〇 トウ	2010/01/12(火)	承認済み	変更 削除 既読
メール通知テスト◎	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 キョウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読
メール通知テスト◎	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 キョウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読
メール通知テスト◎	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 キョウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読
メール通知テスト◎	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 キョウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読

3. お知らせを登録する場合

3-① お知らせの内容を入力します。

お知らせの内容を入力し「上記の内容で登録する」をクリックします。

画面3 お知らせ内容入力

ActiveAcademy

ログインユーザー: DENSHO ○○ 太郎

トップページ 掲示板 授業支援 就職活動支援 アンケート 出欠管理 施設予約管理 My Information ログアウト

お知らせ内容入力

STEP-1 お知らせ検索 STEP-2 お知らせ一覧 STEP-3 お知らせ入力 STEP-4 お知らせ確認

お知らせの内容を新規入力または変更します

操作ボタン

タイトル: キャンパス内禁煙化アンケート

内容: 2008年6月より学内の禁煙・分煙化が始まりました。それについてのアンケートを実施しますのでご協力をお願いします。

掲載者: 電翔 太郎

掲載期間: 開始 2010年3月5日(金)

掲示対象:

- ※下記より掲示する対象を1つ選択し、掲示対象者選択ボタンを押し対象者を選択してください。
- (学生を指定する)
 - 所属・学生
 - 授業履修者
 - 授業履修者個別
 - 学生個別
 - 希望進路
- (教職員を指定する)
 - 教員所属
 - 教職員個別
- (グループを指定する)
 - グループ

 掲示板対象者選択

メール通知:

- 対象者にメール送信する
- 通知時間: 13:10

レベル: 通常

添付ファイル (オプション):

- ※添付できる

登録日: 2010/01/12

登録者: 001037 ○○ 太郎

登録者コメント:

承認者メール: 発信する

承認日: 2010/03/05(金)

承認者: DENSHO ○○ 太郎

承認者コメント:

登録状況: 承認済み

上記の内容で登録する

お知らせ検索へ戻る ページ先頭へ戻る

お知らせを掲示する対象者を設定します。1つだけチェックをし、掲示板対象者選択へ進みます。

チェックをつけると、掲載期間開始日の通知時間に、お知らせ対象者にメールが送信されます。

お知らせにファイルを添付する場合は、ここをクリックします。

承認機能は、利用しませんので、既定値「空欄」のまま進みます。

承認機能は、利用しませんので、既定値「承認済み」のまま進みます。

件名: キャンパス内禁煙化アンケート

新しいお知らせが届きました。Webにて閲覧をお願いします。

掲載者: 電翔 太郎

2008年6月より学内の禁煙・分煙化が始まりました。

【入力内容】

項目名	必/任	説明
タイトル	必須	タイトルを入力します。全角30文字まで。
内容	任意	内容を入力します。全角500文字まで。
掲載者	必須	掲載者氏名を入力します。全角10文字まで。
掲載期間	必須	掲載開始年月日と掲載終了年月日を指定します。
掲示対象	必須	お知らせを掲示する対象者を選択します。 掲示板対象者選択ボタンをクリックすると別画面に移動します。
メール通知	任意	お知らせ対象者にメールを送信する場合に、チェックを付けます。
通知時間	任意	通知時間を指定すると、掲載開始日にメールが送信されます。
レベル	任意	お知らせのレベル（通常／緊急／重要）を指定します。
添付ファイル	任意	お知らせにファイルを添付する場合に、クリックします。
登録者コメント	任意	登録者コメントがある場合に、入力します。全角30文字まで。
承認者メール	任意	承認機能は利用しない。（空欄のまま）
承認者コメント	任意	承認機能は利用しない。（空欄のまま）
登録状況	任意	承認機能は利用しない。（承認済みを固定）

3-② 掲示対象者を設定します。（掲示板対象者選択ボタンクリック後）

画面4 掲示対象入力

(1) 所属・学年を指定する場合

「掲示対象」で、（学生を指定する）の「所属・学生」ラジオボタンを選択し掲示版対象者選択ボタンをクリックすると、掲示対象条件を入力するページに移ります。

所属・学年・クラスなどを入力して「掲示対象確定」をクリックしてください。
何も入力しない場合は、全学生が対象となります。

▼学科学部を選択

学年またはセメスタ --- ~ --- 学年

クラス

▼担当種別を選択 教員コードを入力 教員氏名

（既定条件をリセットする）

掲示対象確定 キャンセル

ページ先頭へ戻る

(2) 授業履修者を選択する場合

「掲示板対象」で、(学生を指定する)の「授業履修者」ラジオボタンを選択し掲示板対象者選択ボタンをクリックすると、掲示板対象条件を入力するページに移ります。

「授業を追加する」をクリックして授業検索画面を呼び出し、授業を選択してください。選択した授業の履修者が対象となります。その後、「掲示板対象確定」をクリックします。

授業コード	授業科目名	担当教員	選択
10018	英語1E	〇〇 セイワ	<input type="checkbox"/>
11720	日本の歴史GRAD	〇〇 せつ	<input type="checkbox"/>
20230	基礎数学	〇〇 ナミ	<input type="checkbox"/>
23407	英語4E論GRAD	〇〇 けい	<input type="checkbox"/>
81505	化学結合論	〇〇 ナルミ	<input type="checkbox"/>
00002	ゼミ	〇〇 つかひ	<input type="checkbox"/>
00010	コンピュータ言語概論	〇〇 つかひ	<input type="checkbox"/>
01008	創造工学入門(FME必修)	〇〇 つかひ	<input type="checkbox"/>
02006	英語マゼスター		<input type="checkbox"/>
02022	英語マゼスター		<input type="checkbox"/>
02030	英語マゼスター		<input type="checkbox"/>
02048	英語マゼスター		<input type="checkbox"/>
02055	英語マゼスター		<input type="checkbox"/>
02063	英語マゼスター		<input type="checkbox"/>
02071	英語マゼスター		<input type="checkbox"/>

授業コードまたは授業名称を入力し、「コード検索する」/「名称検索する」をクリックします。

検索結果から、対象とする授業にチェックをつけて「追加」をクリックします。

(3) 授業履修者個別で選択する場合

「掲示対象」で、（学生を指定する）の「授業履修者個別」ラジオボタンを選択し、掲示板対象者選択ボタンをクリックすると、掲示対象条件を入力するページに移ります。

授業コードまたは授業名称を入力し、「コード検索する」／「名称検索する」をクリックします。

検索結果から、対象とする授業を選択し「データ追加」をクリックします。

授業コード	授業科目名	担当教員	選択
10018	英語1E	〇〇 セイジ	データ追加
11720	日本の歴史GRAD	〇〇 伸幸	データ追加
20230	基礎数学	〇〇 ナミ	データ追加
23407	英語概論GRAD	〇〇 トモ	データ追加
81505	化学総合論	〇〇 ナルミ	データ追加
00002	ゼミ	〇〇 沙弥	データ追加
00010	コンピュータ言語概論	〇〇 ツクシ	データ追加
01008	創造工学入門(FME特)	〇〇 イツギ	データ追加
02006	フレックスマテ特	〇〇 スタブ	データ追加
02022	フレックスマテ特	〇〇 アクダ	データ追加
02030	フレックスマテ特		データ追加
02048	フレックスマテ特		データ追加
02055	フレックスマテ特		データ追加
02063	フレックスマテ特		データ追加
02071	フレックスマテ特		データ追加
02097	フレックスマテ特		データ追加

対象学生を選択し終えたら、「掲示対象確定」をクリックします。

検索結果から、対象でない学生にチェックをつけて「削除」をクリックします。

学籍番号	学生氏名	所属	学年	取消処理
0811050	〇〇 まひる	ですと	1学年	<input type="checkbox"/> このリストから削除
0811102	〇〇 紀里	ですと	1学年	<input type="checkbox"/> このリストから削除

(4) 学生を指定する場合 (個別に指定する)

学籍番号	学生氏名	所属	学年	選択
01	竜翔 次郎		0	
0212052	〇〇 真奈美		4学年	
0313069	〇〇 恵望子		4学年	
0313113	〇〇 桃		4学年	
0313122	〇〇 サンタマリア		3学年	
0313156	〇〇 健		4学年	
0314024	〇〇 操太郎		4学年	
0314073	〇〇 祐基		4学年	
0411028	〇〇 美幸		2セブズ	
0411056	〇〇 あさみ		4学年	
0411080	〇〇 はるみ		4学年	
0412039	〇〇 美優		4学年	
0412046	〇〇 翔子		4学年	
0412048	〇〇 紗季		4学年	
0412050	〇〇 聖		4学年	

(5) 希望進路を指定する場合

The screenshot shows the 'ActiveAcademy' web application. At the top, there is a navigation bar with links: トップページ, 掲示板, 授業支援, 就職活動支援, アンケート, 出欠管理, 施設予約管理, My Information, and ログアウト. The user is logged in as 'DENSHO'.

The main content area is titled '掲示板対象入力' (Bulletin Board Target Input). Below the title, there is a green bar with the text '掲示する対象を設定します。' (Set the target to be posted).

A red callout box contains the following text: 「掲示板対象」で（学生を選択する）の「希望進路」ラジオボタンを選択し、掲示板対象者選択ボタンをクリックすると、掲示対象条件を入力するページに移ります。活動年度、希望進路を入力して「掲示板対象確定」をクリックしてください。何も入力しない場合は、全学生が対象となります。

Below the callout, there is a section titled '希望進路の指定' (Specify Career Path) with the instruction: '掲示対象の条件を入力し【掲示板対象決定】ボタンをクリックします。何も入力しない場合は全体が対象となります。' (Enter the conditions for the bulletin board target and click the 'Bulletin Board Target Decision' button. If nothing is entered, all students are the target).

There are two dropdown menus: '▼活動年度を選択' (Select Activity Year) and '▼希望進路を選択' (Select Career Path). Below them is a link '(設定条件をリセットする)' (Reset Settings).

At the bottom, there are two buttons: '掲示板対象確定' (Bulletin Board Target Decision) and 'キャンセル' (Cancel). Below the buttons is a link 'ページ先頭へ戻る' (Return to Top of Page).

(6) 教員所属を指定する場合

The screenshot shows the 'ActiveAcademy' web application. At the top, there is a navigation bar with links: トップページ, 掲示板, 授業支援, 就職活動支援, アンケート, 出欠管理, 施設予約管理, My Information, and ログアウト. The user is logged in as 'DENSHO'.

The main content area is titled '掲示板対象入力' (Bulletin Board Target Input). Below the title, there is a green bar with the text '掲示する対象を設定します。' (Set the target to be posted).

A red callout box contains the following text: 「掲示板対象」で（教員を選択する）の「教員所属」ラジオボタンを選択し、掲示板対象者選択ボタンをクリックすると、掲示対象条件を入力するページに移ります。教職員区分、教員所属を入力して「掲示板対象確定」をクリックしてください。何も入力しない場合は、全教職員が対象となります。

Below the callout, there is a section titled '教員所属の指定' (Specify Teacher Affiliation) with the instruction: '掲示対象の条件を入力し【掲示板対象決定】ボタンをクリックします。何も入力しない場合は全体が対象となります。' (Enter the conditions for the bulletin board target and click the 'Bulletin Board Target Decision' button. If nothing is entered, all staff are the target).

There are two dropdown menus: '▼教職員区分を選択' (Select Staff Category) and '▼教員所属を選択' (Select Teacher Affiliation). Below them is a link '(設定条件をリセットする)' (Reset Settings).

At the bottom, there are two buttons: '掲示板対象確定' (Bulletin Board Target Decision) and 'キャンセル' (Cancel). Below the buttons is a link 'ページ先頭へ戻る' (Return to Top of Page).

(7) 教職員を指定する場合（個別に指定する）

「掲示対象」で（教員を選択する）の「教職員個別」ラジオボタンを選択し、掲示板対象者選択ボタンをクリックすると、掲示対象条件を入力するページに移ります。

「教職員を追加する」をクリックして教職員検索画面を呼び出し、教職員を選択してください。その後、「掲示対象確定」をクリックします。

教職員番号または教職員氏名を入力し、「コード検索する」／「氏名検索する」をクリックします。

検索結果から、対象とする教職員にチェックをつけて、「追加」をクリックします。

教職員コード	教職員氏名	所属	選択
000496	〇〇 333キ		<input type="checkbox"/>
000639	〇〇 1		<input type="checkbox"/>
000685	〇〇 177Eイ		<input type="checkbox"/>
000611	〇〇 177セ		<input type="checkbox"/>
000649	〇〇 177チイ		<input type="checkbox"/>
000655	〇〇 177キ		<input type="checkbox"/>
000682	〇〇 177チイ		<input type="checkbox"/>
000771	〇〇 177キ		<input type="checkbox"/>
000810	〇〇 177キ		<input type="checkbox"/>
000838	〇〇 177ガハ		<input type="checkbox"/>
000880	〇〇 177ガハ		<input type="checkbox"/>
000903	〇〇 177キ	×××学部	<input type="checkbox"/>
000909	〇〇 177キ		<input type="checkbox"/>
000915	〇〇 177キ		<input type="checkbox"/>
000922	〇〇 177キ		<input type="checkbox"/>

(8) グループを指定する場合

「掲示対象」で（グループを指定する）の「グループ」ラジオボタンを選択し、掲示板対象者選択ボタンをクリックすると、掲示対象条件を入力するページに移ります。

「グループ一覧」よりグループを選択し、追加ボタンをクリックして一覧にグループを追加してください。

その後、「掲示対象確認」をクリックします。

グループの指定 グループ一覧より、グループを選択します。選択が終了したら[掲示対象確認]ボタンをクリックします。

グループ一覧

選択されたグループ一覧

追加

削除

表示対象確認 キャンセル

ページ先頭へ戻る

「ファイルを添付」をクリックすると、アップロードするファイルを指定する画面が表示されます。「参照」を押して、ファイルを指定してください。3つまで添付可能です。ファイルを選択して「アップロード」をクリックすると、ファイルアップロード完了の画面が表示されます。

ファイルのアップロード - Windows Internet Explorer

http://172.16.4.37/aa_web_dev/up0010.aspx

ファイルアップロード アップロードするファイルを選択して下さい。

※ ボタンを押してファイルを選択して下さい。同一ファイルの複数アップロード不可。
1ファイル5Mまでのファイルを最大3ファイル同時にアップロード出来ます。
容量が大きいファイルを指定すると「ページを表示できません。」画面が表示される可能性があります。
「ページを表示できません。」画面が表示された場合はウィンドウを開いてやり直して下さい。

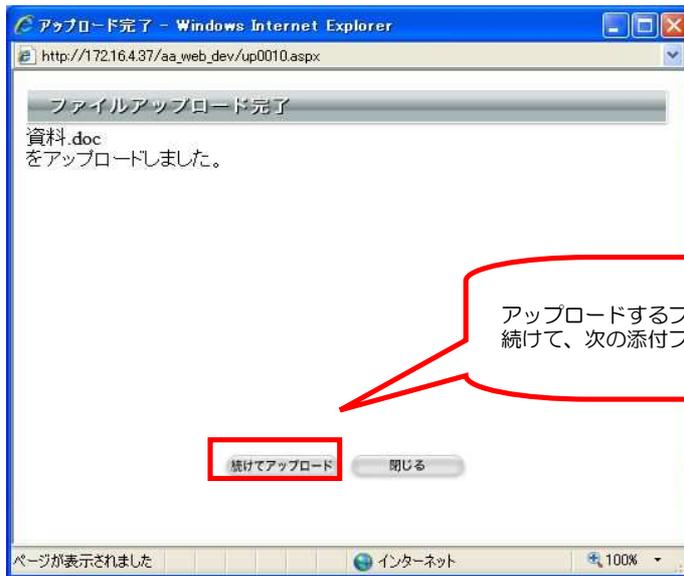
C:\Documents and Settings\DENMy Documents\資料.doc 参照...

参照...

参照...

アップロード 閉じる

ページが表示されました インターネット 100%



ファイルが添付されると、お知らせ内容入力画面には、下のように表示されます。

※下記より掲示する対象を1つ選択し、掲示対象者選択ボタンを押し対象者を選択してください。

（学生を指定する） 所属・学生 授業履修者 授業履修者個別 学生個別
（教職員を指定する） 教員所属 教職員個別
（グループを指定する） グループ

メール通知 対象者にメール送信する
通知時間 12 : 00

レベル 通常

添付ファイル (オプション) ※添付できるファイルは3つまでです。
[削除] 資料.doc
説明文

登録日 2010/01/12
登録者 001037 ○○ トウオ
登録者コメント

承認者メール 送信済

3-③ 登録内容を確認します。

入力内容に間違いがなければ「登録を確定する」をクリックします。
内容を修正するには「内容を修正する」をクリックして、お知らせ内容入力画面に戻ります。

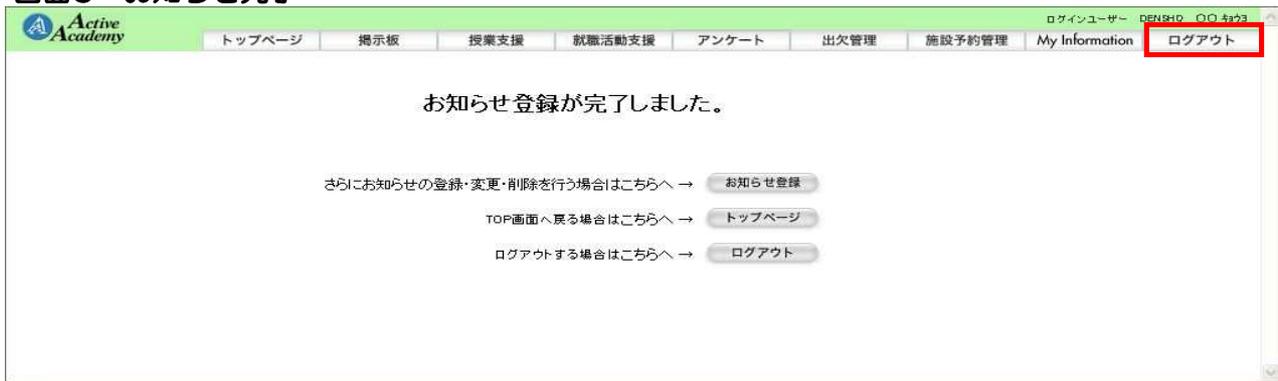
画面5 お知らせ内容確認

修正するところがあれば、「登録を確定する」をクリックします。

修正をする場合にクリックします。

「登録を確定する」をクリックすると、お知らせ登録が完了します。

画面6 お知らせ完了



作業が終わったら、画面右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトします。

3. 未読・既読を確認する場合

3-① 確認するお知らせを選択します。

お知らせが掲示対象者に関連されたか（未読・既読）を確認する場合は、確認するお知らせの「既読」をクリックします。

画面2 お知らせ一覧

タイトル	掲載者	掲示開始日	掲示終了日	登録者	登録日	登録状況	処理選択
キャンパス内禁煙化アンケート	竜翔 太郎	2010/04/01(木)	2011/03/31(木)	〇〇 トウ	2010/01/12(火)	承認済み	変更 削除 既読
メールでの見え方	掲載太郎	2010/01/22(金)	2010/01/25(月)	〇〇 トウ	2010/01/19(火)	承認済み	変更 削除 既読
テスト×テスト	テスト掲載者	2010/01/13(水)	2010/01/25(月)	〇〇 トウ	2010/01/13(水)	承認済み	変更 削除 既読
2010年度留学希望者向け説明会実施のお知らせ	竜翔 花子	2010/01/05(火)	2010/01/31(日)	〇〇 トウ	2010/01/12(火)	承認済み	変更 削除 既読
メール通知テスト⑤	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 トウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読
メール通知テスト⑥	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 トウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読
メール通知テスト⑦	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 トウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読
メール通知テスト⑧	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 トウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読
テスト -グループ登録 - ②	テスト掲載者	2009/12/30(水)	2009/12/30(水)	〇〇 トウ	2009/12/30(水)	承認済み	変更 削除 既読
【テスト用】修正不可②	掲載者	2009/12/29(火)	2010/01/05(火)	〇〇 トウ	2009/12/28(月)	承認済み	変更 削除 既読
ブラウザテスト	単体テスト	2009/12/29(火)	2009/12/31(木)	〇〇 トウ	2009/12/28(月)	承認保留	変更 削除 既読
123	123	2009/12/29(火)	2009/12/29(火)	〇〇 トウ	2009/12/29(火)	承認保留	変更 削除 既読
メール設定ナシ	テスト掲載者	2009/12/29(火)	2009/12/29(火)	〇〇 トウ	2009/12/29(火)	承認済み	変更 削除 既読
メール指定ナシ	テスト掲載者	2009/12/29(火)	2009/12/29(火)	〇〇 トウ	2009/12/29(火)	承認済み	変更 削除 既読

3-2 確認する対象者を検索します。

選択したお知らせの掲示者の中から、既読/未読を確認する対象者を検索します。
学籍番号/教職員コード/閲覧状況のいずれかを入力し、「検索・絞り込み」をクリックします。
検索条件を入力しない場合は、お知らせを掲示した全員が、確認の対象となります。

画面7 お知らせ既読/未読の確認

■ お知らせ既読/未読の確認

選択されたお知らせ

タイトル 2010年度留学希望者向け説明会実施のお知らせ
内容 2010年度に海外留学を希望する学生への海外留学説明会を実施します。詳細は後日連絡します。
掲載者 電翔 花子

既読/未読の状況を確認します

検索条件を入力します。

学籍番号で検索する 閉じる ▲
学籍番号を入力 氏名:

教職員コードで検索する 閉じる ▲
教職員コードを入力 教職員氏名:

閲覧状況で検索する 閉じる ▲
 既読 未読

タブを全て開く / タブを全て閉じる

検索・絞り込み 検索条件リセット

お知らせ一覧へ戻る

3-3 未読/既読を確認します。

検索した対象者の一覧が表示されます。
[閲覧日] 欄に、未読者は[未読]と表示されます。既読者は閲覧日が表示されます。

画面8 検索絞り込み結果

■ 検索・絞り込み結果

閲覧状況: 未読 <学生条件> 学籍番号: -- / 学生氏名: -- <教員条件> 教職員コード: -- / 教職員氏名: --

絞り込み再検索

1~20件目 / 471件

学籍番号/教職員コード	氏名	閲覧日
000539	〇〇 コ	未読
000585	〇〇 コエイ	未読
000649	〇〇 コテイ	未読
000655	〇〇 コキ	未読
000682	〇〇 シカイ	未読
000771	〇〇 アキオ	未読
000810	〇〇 コウキ	未読
000838	〇〇 フサル	未読
000880	〇〇 マサル	未読
000900	〇〇 リン	未読

作業が終わったら、画面右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトします。