

3. 学習支援システムの利用

1. 学習支援システムへのログイン！

学習支援システム画面の開始

①ブラウザを起動し、大阪芸術大学短期大学部通信教育部のホームページを表示します。

[通信教育部のホームページ]
<http://www.jcc.osaka-geidai.ac.jp/tandai/>

②ホームページ左側にある「学習支援システム」ボタンをクリックすると、「学習支援システムログイン」画面が表示されます。

※ 緊急情報がある場合、「ログイン」ボタンの下に表示されます。

※ セキュリティを考慮して、以下の点に注意してください。

- ・パソコンはなるべく個人所有のものを使用してください。
- ・インターネット・カフェなどの公共の場所にあるパソコンを使用する場合は、「次回もこのユーザIDを使用する」のチェックボックスにチェックをつけないでください。

◆ユーザID=t+学生番号

アルファベットは半角小文字とし、数字の間のハイフンは省略。

例：学生番号 NJ99999 の場合は、tnj99999 となります。

◆パスワード

「パスワード通知表」に記載されているパスワードを入力。

※数字 8 桁で構成

【注意】

入学時に送付した初期のパスワードはセキュリティが強くありません。

セキュリティの高い(英数字の混じった)パスワードへと変更し、その後も定期的 パスワードを変更するようにしてください。

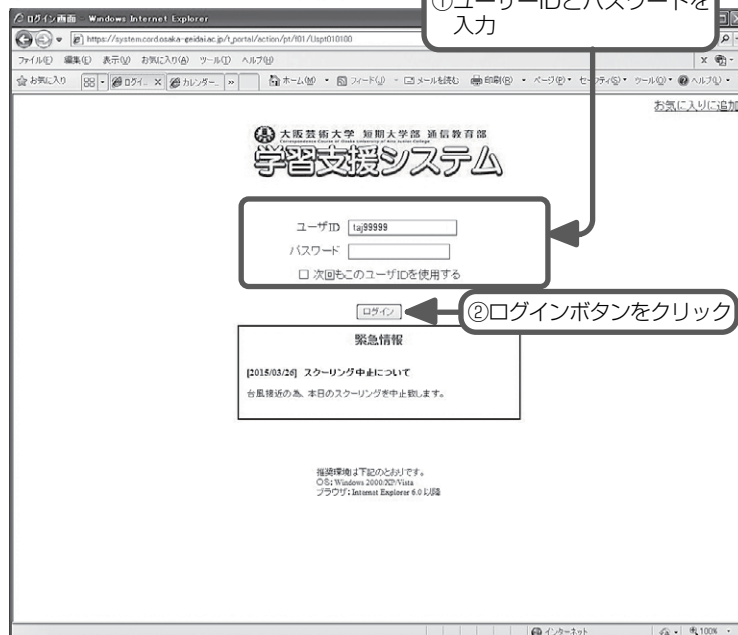
(パスワードの変更方法は P.12 参照)

パスワードを忘れてしまった場合は、Active! Mailにてパスワード再発行を申し込んでください。



学習支援システムボタンをクリック

学習支援システムログイン画面



①ユーザIDとパスワードを入力

②ログインボタンをクリック

2. 学習支援システムトップページ

ログインすると次のようなトップページが表示されます。

The screenshot shows the LSS homepage with several callouts:

- [メニュー]**: 項目をクリックすると各サービス画面に切り替わります。
- [あなたへの連絡]**: あなた個人へのお知らせが表示されます。
[未読]、[既読]のリンクをクリックすると、〈あなたへの連絡(一覧)〉画面が表示されます
- 〈学習支援システム〉を終了する場合**: 右上にある[ログアウト]ボタンをクリックします。
※〈学習関連〉画面を表示している場合は、〈学習関連〉画面も一旦ログアウトしてください。
- My Profile**: 所属学科、年次、氏名、学生番号が表示されます。
- カレンダー**: バックナンバーをクリックすると、公開期間を過ぎたお知らせが表示されます。
- 学習関連**: 〈学習関連〉画面が表示されます。
- Active! Mail (旧 Hello! Mail)**: 〈Active!Mail〉画面が表示されます。
※一部バナーが旧名称のままになっています。ご了承ください。

The main content area includes:

- Check!**: 事務室からの連絡はありません。
- お知らせ**:
 - [2015/03/30] 平成27年度『学生のしおり』の発送について
 - [2015/03/28] 通信教育部のテキスト購入について
 - [2015/01/29] 「保育・教職実践演習」を受講される方へ〈履修カルテの提出〉
- バックナンバー**: 3月 3rd
- Hello! Mail**: Osaka University Of Arts

各機能

上部のメニューから選択したサービス画面が表示されます。
ログイン直後は、〈お知らせ〉が表示されます。

お知らせ

全学生や学科・コースの学生への連絡事項が表示されます。
タイトルのリンクをクリックすると、〈お知らせ詳細〉画面を表示します。
重要なお知らせには、注目マーク「！」が表示されます。

注意!!

“お知らせ”は事務室からの定期的な事務連絡(全学生対象、学科・コースごと)や個人への連絡、呼び出しなどを閲覧できます。
各自で定期的に確認するようにしてください。

各機能の説明

● HOME

〈学習支援システム〉のトップページを表示します。

● 質問／相談

事務室、および履修中科目の担当教員への問合せができます。
よくある質問とその回答についてまとめられている FAQ が参照できます。

● 学生交流(平成30年度廃止予定)

学科ごとや通信教育部全体、科目やカテゴリごとに掲示板が設定されており、学生間の交流の場、学習を進めていく過程でのディスカッションの場として利用できます。

● リンク

学習に役立つリンク集などが参照できます。

● お知らせ

事務室からのお知らせを確認することができます。

● カレンダー

大学や通信教育部のスケジュールの確認、学生個人のスケジュールの登録、確認ができます。

● 学習関連

履修状況の確認など、学習に関するページを表示します。

※休学中の学生は利用できません。

科目等履修生(聴講コース・自由履修コース)は履修状況を確認できません。

● Active! Mail(旧 Hello! Mail)

Active! Mail のログイン画面を別ウィンドウで起動します。

※利用については、P.13 参照

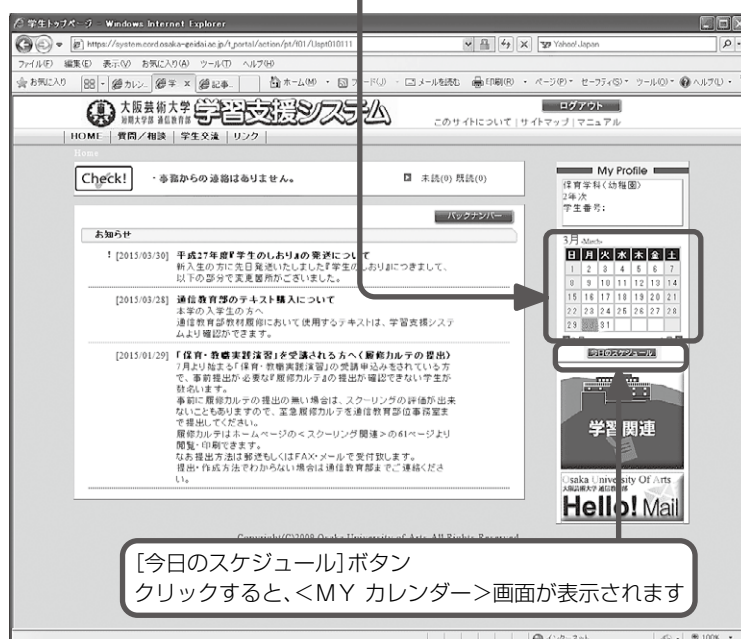
※特修生は利用できません。

3. カレンダー

(1) カレンダー

トップ画面の右側のカレンダーから、大学や通信教育部の学年暦やイベントのスケジュールの確認、及び個人のスケジュールの登録や確認ができます。

個人のスケジュールが登録されている場合、スケジュールがある日付がリンク(緑色)になります。
リンクをクリックすると、<MY カレンダー>画面が表示されます。



(2) MY カレンダー

学事暦・イベントと個人のスケジュールの一覧が表示されます。

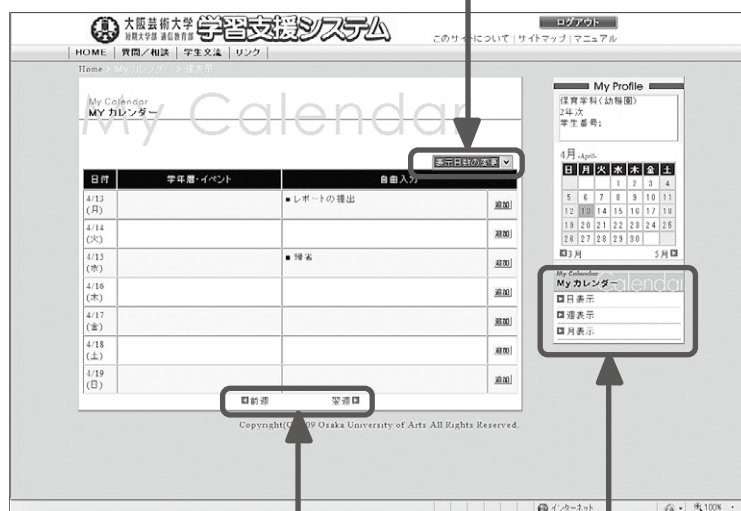
[自由入力] 列は、個人が自由にスケジュールを登録することができます。

スケジュールの登録・編集は、<自由入力編集>画面から行います。

新規登録する場合：登録したい日付のスケジュールの
右側にある[追加] ボタンをクリック

編集する場合：スケジュールのリンクをクリック

表示日数の変更
MY カレンダーの表示期間を、日単位、週単位、月単位へ切り替えます。



[前後移動] リンク
日表示の場合は、前日・翌日、週表示の場合は、前週・翌週、月表示の場合は、前月・翌月が表示されます。
MY カレンダーの表示期間を移動することができます。

MY カレンダーメニュー
MY カレンダーの表示期間を、日単位、週単位、月単位へ切り替えます。

4. 質問／相談

(1) 質問／相談トップ

メニューの「質問／相談」リンクをクリックすると、「質問／相談」画面が表示されます。

・通信教育部へのご質問

通信教育部に関連した疑問点や、分からないことを事務室に問合せることができます。

また、学習支援システムの操作方法についての問合せもここでを行います。

・各科目へのご質問

学習を進めていく過程で発生する疑問点や分からないことを担当教員に質問することができます。

※学習支援システムを利用して質問できない科目もあります。そのような科目については、「質問票」を利用してください。

質問に対しては担当者や担当教員が定期的に確認されます。

・FAQ(Frequently Asked Questions)

よくある問合せとその回答についてまとめられ、定期的に更新されます。問合せをする前に閲覧し、同じような問合せがあるか確認してください。

(2) 質問／相談一覧

通信教育部への質問／相談の場合は、「カテゴリ一覧」画面から選択したカテゴリの「質問／相談一覧」画面が表示されます。各科目への質問の場合は、「科目一覧」画面から選択した科目の「質問／相談一覧」画面が表示されます。

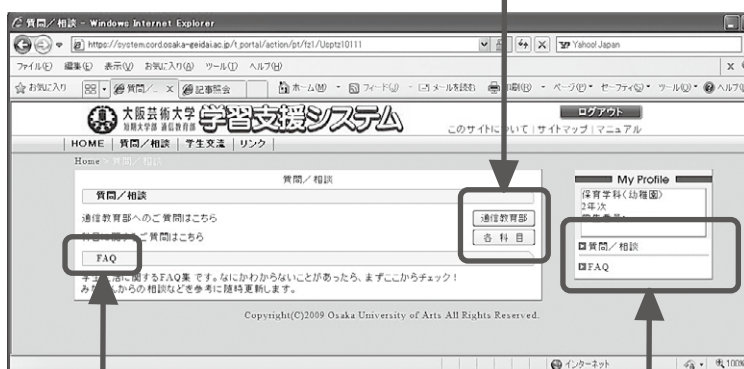
これまでに投稿した質問と、質問に対する回答が掲示板形式で表示されます。

「新規投稿」ボタンをクリックすると、「新規投稿」画面が表示されます。

記事一覧から、記事の題名のリンクをクリックすると「質問記事参照」画面が表示され、参照、編集、削除、コメントの投稿を行うことができます。

※自身が投稿した質問記事と、その質問への教職員からの返信記事のみ一覧に表示されます。他の学生の投稿記事を見ることはできません。

[通信教育部] ボタンをクリックすると「カテゴリ一覧」画面が表示されます。
[各科目] ボタンをクリックすると「科目一覧」画面が表示されます。

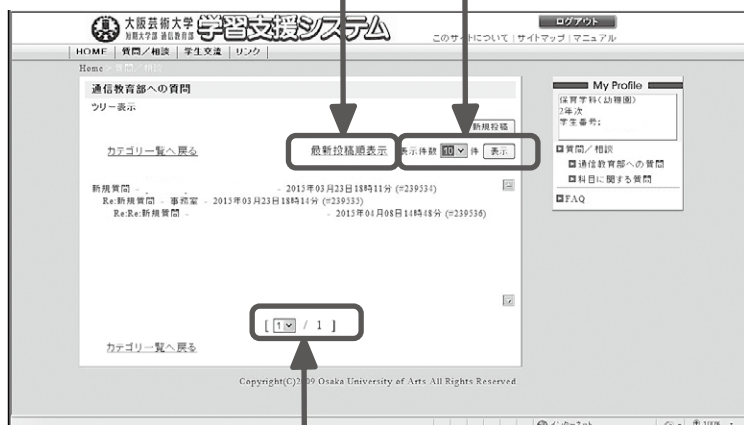


FAQ
リンクをクリックすると、「FAQ トップ」画面が表示されます。

質問／相談メニュー
「質問／相談」画面、「FAQ」画面に表示を切り替えます。

表示方法変更リンク
ツリー表示または最新投稿順表示へ表示を切り替えます。

表示件数、[表示] ボタン
一画面に表示する件数を設定します。



ページ切替リスト
記事が 1 画面に収まらない場合、次のページへ画面を切替えて記事を参照します。

(3)質問／相談 記事参照

〈質問／相談一覧〉画面で記事の題名リンクをクリックすると、〈記事参照〉画面が表示されます。

質問記事の参照、修正、削除、質問記事へのコメント投稿ができます。

各科目への質問については、質問した科目の成績認定後も参照可能となっています

コメント投稿

〈コメント投稿〉画面が表示され、質問記事へのコメントを投稿できます。

修正

〈記事修正〉画面が表示され、質問記事を修正できます。

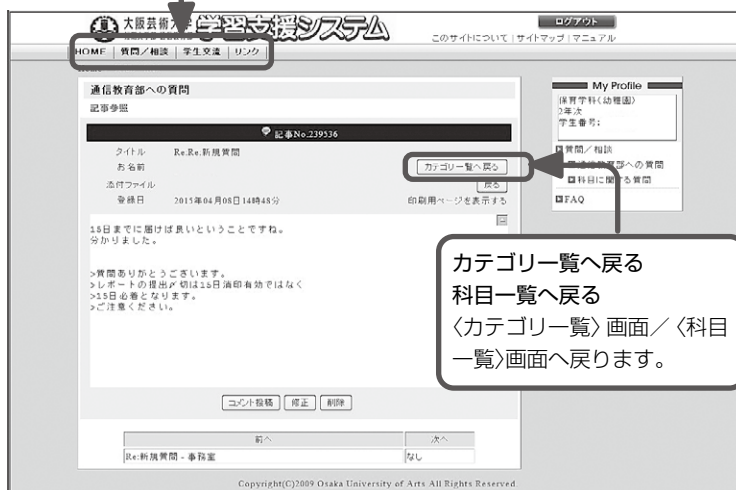
削除

質問記事を削除できます。

戻る

〈質問／相談一覧〉画面へ戻ります。

※[修正] ボタンと[削除] ボタンは、自身の質問記事を参照している場合に
表示されます。



5. 学習関連

(1) 学習関連の開始と終了

トップページ右側の「学習関連」ボタンをクリックすると、〈学習関連〉画面が別ウィンドウで表示されます。

※休学中の学生は利用できません。

〈学習関連〉画面を終了する場合は、メニューの「ログアウト」をクリックします。

※〈学習支援システム〉画面もログアウトしてください。



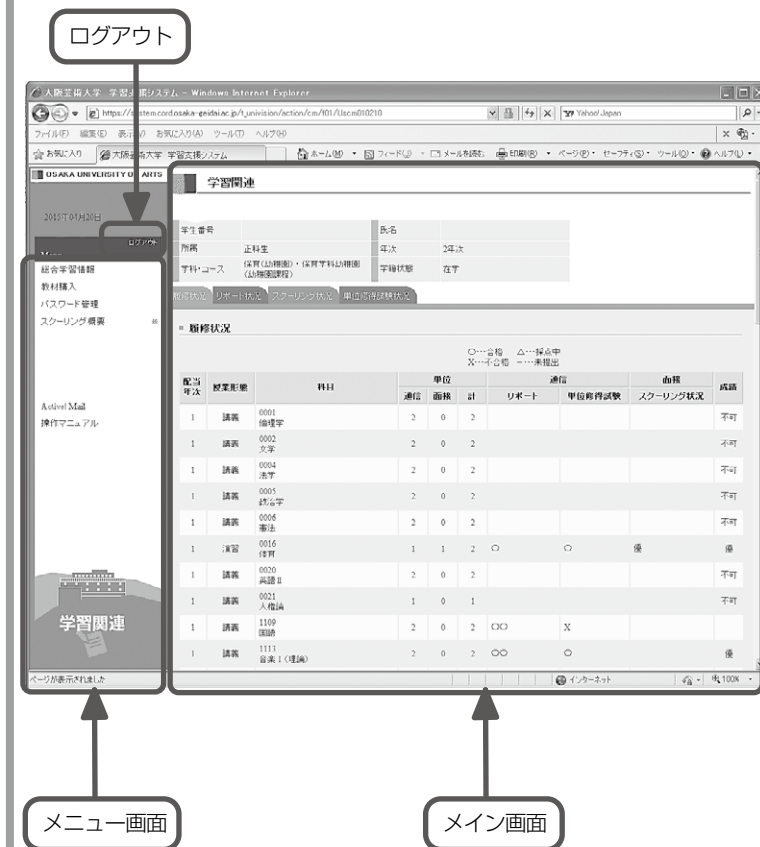
[学習関連] ボタン

(2) 学習関連の構成

画面は、メニューとメイン画面から構成されています。メニューから利用したいサービスを選択し、メイン画面で〈学習関連〉の各種サービスを利用することができます。

ログイン直後のメイン画面には、履修状況が表示されます。

※科目等履修生（聴講コース、自由履修コース）は履修状況が表示・確認できません。



メニュー画面

メイン画面

(3)履修状況

[履修状況] タブをクリックしたときに表示されます。

履修状況の確認を行う画面です。

1)履修状況

履修中の科目および単位認定された科目が一覧表示されます。

一覧は、配当年次の低い順に表示されます。

※科目等履修生（聴講コース・自由履修コース）は利用できません。

項 目	説 明	備 考
配当年次	科目の配当年次が表示されます	配当年次と同じ、もしくは上の年次(学年)でないと履修できません。
授業形態	科目の授業形態(講義、演習、実習、実技)が表示されます。	
科目	科目コードと科目名が表示されます。	
単位 通信・面接・計	科目の通信単位数、面接単位数、合計単位数が表示されます。	
通信 レポート(報告課題)	通信授業科目のレポートの状況が表示されます。 課題の数だけ状況に応じ「-」、「△」、「×」、「○」の記号が表示されます。 記号の見方 -: 未提出 △: 採点中 ×: 不合格 ○: 合格	通信授業科目の場合に表示します。 面接単位のための科目は空欄です。
通信 単位修得試験	試験の結果。 「-」、「×」、「○」の記号が表示されます。 記号の見方 -: 試験が未受験の状態 ×: 試験が不合格の状態 ○: 試験が合格の状態	試験のない場合または面接単位のための科目は空欄です。
面接 スクーリング状況	面接授業科目の受講状況が表示されます。 未: 未結果 優、良、可、不可のいずれか: 採点結果 優: 100~80 点 良: 79~70 点 可: 69~60 点 不可: 59 点以下	面接授業科目の場合に表示されます。 通信単位のための科目は空欄です。
成績	成績が表示されます。 優: 100~80 点 良: 79~70 点 可: 69~60 点 不可: 59 点以下 優、良、可が合格で、不可が不合格です。 認定科目(単位)の場合は、「R」が表示されます。	

☆一部科目の履修状況の見方について

1)「音楽Ⅲ」「音楽Ⅳ」(保育学科)

保育学科の「音楽Ⅲ」「音楽Ⅳ」については、学習支援システムの履修状況において、スクーリングの評価が掲載される欄(音楽Ⅲ(声楽)など)と器楽と声楽の成績が合算された最終評価が掲載される欄(音楽Ⅲなど)の2行で形成されています。

1133 音楽Ⅲ(声楽・器楽)	0	1	1					優
1134 音楽Ⅳ(声楽・器楽)	0	1	1					
1135 音楽Ⅲ(声楽)	0	1	1			優		優
1136 音楽Ⅲ(声楽)	0	1	1			優		優

スクーリングの成績 → 最終的な科目の成績

2)「基礎実習」「専攻実習」(デザイン美術学科)

デザイン美術学科の基礎実習 1～3、専攻実習 1～3 については、学習支援システムの履修状況において、スクーリングや提出課題の評価が掲載される欄(基礎実習 1(GD) など)と最終的な成績の掲載される欄(基礎実習 1 など)の2行で形成されています。

2112 基礎実習2	1	1	2					優
2114 基礎実習2(工芸)	1	1	2	○		良		良
2115 基礎実習3	1	1	2			良		優
2116 基礎実習3(絵画)	1	1	2	○○○○		良		良

提出課題の記録 → スクーリングの成績 → 最終的な成績

スクーリングの成績が掲載されている欄にも右端に成績が記載されていますが、これは最終的な成績とは異なりますので注意してください。

(4)リポート状況

[リポート状況]タブをクリックすると、課題の状況の確認、課題の提出を行う画面が表示されます。

1)リポート状況一覧

履修登録している科目の提出済の課題の詳細な状況が一覧表示されます。

科目種別名	科目コード	科目名	課題番号	提出年月日	評価
専門基礎科目	1225	保育原理	01	2015/11/26	A
	1225	保育原理	02	2015/11/26	B
	1226	保育・教育の心理学Ⅰ	01	2016/01/15	D
	1226	保育・教育の心理学Ⅰ	02	2016/01/15	D
専門基礎科目	1228	保育実習(観察)Ⅰ	01	2015/11/26	B
	1228	保育実習(観察)Ⅰ	02	2015/11/26	B
	1241	保育実習(指導)Ⅰ	01	2016/01/15	C
	1241	保育実習(指導)Ⅰ	02	2016/01/15	A

表示項目の内容

項 目	説 明	備 考
科目種別名	科目の科目種別が表示されます。	
科目コード	科目コードが表示されます。	
科目名	科目名が表示されます。	
課題番号	課題の課題番号が表示されます。	
提出年月日	課題の提出年月日が表示されます。	
評価	課題の評価が表示されます。 評価には A、B、C、D があります。 A、B、C は合格、D は不合格です。 不合格の場合、再提出が必要です。	A: 100～80 点 B: 79～70 点 C: 69～60 点 D: 59 点以下

(5)スクーリング状況

[スクーリング状況]タブをクリックすると、受講したスクーリングの状況を確認する画面が表示されます。

ただし、申込み情報は反映されません。

☆表示されるのは既受講科目のみです。受講申込中および受講中の科目は表示されません。

スクーリング状況一覧							
開講年度	スクーリング名	開催場所	履修コード	開講授業名	単位数	開催期間	成績
2013	芸術期	大原芸術大学	0016	体育	1	02/01_02/02_02/03	優
2014	芸術期	大原芸術大学	1241	保育内容(音楽)Ⅰ	1	08/02	不可
2014	芸術期	大原芸術大学	1242	保育内容(音楽)Ⅱ	1	08/02	不可
2013	芸術期	大原芸術大学	1123	音楽Ⅱ(器楽)	1	12/21_12/22	良

表示項目の内容

項 目	説 明	備 考
開講年度	スクーリングの開講年度が表示されます。	
スクーリング名	スクーリング名称が表示されます。	
開催場所	スクーリングの開催場所が表示されます。	
履修コード	履修コードが表示されます。	
開講授業名	開講授業名が表示されます。	
単位数	スクーリングの単位数が表示されます。	
開催期間	スクーリングの開催期間が表示されます。	
成績	スクーリングの成績が表示されます。	

(6)試験状況

[単位修得試験状況]タブをクリックすると、履修中科目で受験済みの単位修得試験の状況を確認する画面が表示されます。

☆表示されるのは既受験科目のみです。受験申込中および試験結果待ちの科目は表示されません。

単位修得試験状況						
科目コード	科目名	評価	開催場所	試験日		
0019	基礎情報学	優	人間芸術大学短期入学生部 通信教育部	2014/11/09		
0021	英語Ⅰ-1	可	通信教育部	2014/08/15		
0012	英語Ⅰ-2	良	大原芸術大学短期入学生部 通信教育部	2015/06/07		
1109	国語	良	大原芸術大学	2013/04/03		
1131	音楽Ⅰ	良	通信教育部(器楽)	2014/08/15		
1201	教育心理学	良	人間芸術大学短期入学生部 通信教育部	2014/07/27		
1205	教育史	不可	大原芸術大学	2014/12/07		
1203	教育史	不可	大原芸術大学	2013/04/03		

表示項目の内容

項 目	説 明	備 考
科目コード	科目コードが表示されます。	
科目名	科目名が表示されます。	
評価	課題の評価が表示されます。 評価には優、良、可、不可があります。 優、良、可は合格、不可は不合格です。 不合格の場合、再受験が必要です。	優：100～80 点 良：79～70 点 可：69～60 点 不可：59 点以下
開催場所	受験された試験の開催場所が表示されます。	
試験日	受験された試験の試験日が表示されます。	

(7)教材購入

丸善雄松堂テキストショップにログインしてください。
メイン画面下方の教科書一覧 [リストはこちら] をクリックすると教材の一覧が表示されます。

教材一覧画面で各教科書のタイトルをクリックすると商品詳細の画面に入ります。
[カートにいれる] をクリックしてカートに教科書を追加し、カート画面で[会計]をクリックしてください。
代金引換かクレジット決済が選べますので、どちらかにチェックを入れて、[次へ進む]をクリックしてください。
「お名前」「住所」「メールアドレス」「学生番号」など、空欄を全て入力して[次へ進む]をクリックしてください。

注文確認画面に進むと、「ご注文内容」「配送先」「お買い上げ合計金額」が表示されるので、ご確認のうえ、[商品注文する]をクリックしてください。

・申し込みが完了すると、登録したメールアドレスに申込内容確認メールが送信されます。

商品詳細検索へ

ショッピングカート

0 点の商品が、ショッピングカートに入っています。

カートを見る

会計

お知らせ

ご注文の前にご確認ください

【ご注文内容の確認について】

・ご注文を承りましたら、下記のメールアドレスより「ご注文受け付けメール」を送信いたします。ご注文内容・配送先など、お客様がご自身のご注文履歴をご確認いただく際に、ご利用いただけます。
osaka-ee@idaitext@maruzen.co.jp
※ドメイン指定などで受信メールの制限をされている場合、受信できない場合がございますのでご注意ください。

【ご注文のキャンセルについて】

・ご注文を承りましたら、商品はご注文単位毎に自動的に倉庫にて出荷準備に入り、クレジット等お支払いの手続きが進みます。お客様ご都合によるご注文後のキャンセルは、一切お受けすることができません。ご注文確定前に、ご注文内容・ご配送先等必ず再確認下さい。

【商品発送について】

・通常ご注文をいただいてから翌日～3日営業日以内の発送となります。また、土曜・日曜（及び祝日）は倉庫休業日の為、金曜から日曜の間ご注文いただいた場合、最遅で月曜出荷→火曜到着となります。
・配送日指定や時間帯指定を行くには「配送先設定」画面の「編集」で指定することができます。コメント欄にご記入いただいても指定できませんのでご注意ください。
・ご不在の場合はヤマト運輸の担当者が不在連絡票をお届け致しますので、再配達のご用命は不在連絡票にそってご連絡下さい。長期ご不在で、お届けができない状況が続く場合、キャンセル扱いとさせていただきますのでご了承ください。

【入荷情報等について】

本ページ下部「お知らせ」に最新の刊行・入荷情報等を記載しています。購入に達む前ご確認ください。

◆販売期間：年間販売
◆送料：515円/ご注文1回につき（但し、購入額一万円以上で送料無料）
◆お申し込み方法
【WEBでの申し込み】教科書購入ページに進み、申し込んでください。
--【支払い方法】…クレジット決済と代金引換のいずれかをお選びいただけます
----●クレジット決済（手数料不要）
----●代金引換（手数料要：下記一覽ご参照ください）
【FAXでの申し込み】教科書購入申込書を通信教育部事務局（FAX番号：0721-93-5529）宛にFAXしてください。
--【支払い方法】…代金引換のみです
----●代金引換（手数料要：下記一覽ご参照ください）

※代金引換手数料※

商品購入金額	代引き手数料
1万円未満	325円
1万円以上3万円未満	432円
3万円以上10万円未満	648円

◆教科書一覧：以下より、教科書購入ページに進んでください。

所属	
大学	リストはこちら
短期大学	リストはこちら

[リストはこちら]をクリック

配送先

配送先名	荻大 太郎
配送先名カナ	ダイダイ タロウ
配送先郵便番号	585-8550
配送先都道府県	大阪府
配送先住所1	南河内郡河南町東山469
配送先住所2	
配送先電話番号	0721933759
配送指定	指定無 時間帯指定無し

商品コード	商品名	数量	金額
6101	バードビュー書法	1	¥2,359

小計	¥2,359
送料	¥515
代引手数料	¥325
配送先計	¥3,199

お買い上げ合計金額: ¥ 3,199 (内税額¥ 236)

戻る

商品注文する

「ご注文内容」「配送先」「お買い上げ合計金額」を確認のうえ、[商品注文する]をクリック

- 11 -

(8)パスワード管理

メニューより「パスワード管理」をクリックすると、メイン画面に表示されます。パスワードは、数ヶ月に1回は変更することをおすすめします。

現在のパスワードと、新しいパスワードを入力し、[変更]ボタンをクリックしてください。

※パスワードは、英数字を含む半角8文字以上のパスワードを設定してください。

※パスワード入力時は全て●で表示されます。

The screenshot shows a web form titled "パスワード変更" (Change Password). It contains three input fields: "現在のパスワード ※必須" (Current Password), "新しいパスワード ※必須" (New Password), and "再入力 ※必須" (Re-enter Password). Each field has a small question mark icon to its right. Below the fields are two buttons: "変更" (Change) and "クリア" (Clear). At the bottom, there is a copyright notice: "Copyright(C)2009 Osaka University of Arts Correspondence Division Faculty of Arts All Rights Reserved."

(9)学習指導書・課題

通信授業科目の学習指導書およびレポート課題をPDFファイルにて、ダウンロードおよび閲覧できます。

閲覧にはパスワードとユーザーIDの入力が必要です。

ユーザーID : gaku

パスワード : 学習支援システムの「学習関連」
に記載

※平成25年度以前入学生を対象とした科目およびデザイン美術学科専門科目は学習指導書は掲載せず、レポート課題のみの閲覧となります。

※学習指導書のログインIDおよびパスワードは、学習支援システムのログインID・パスワードとは異なります。ご注意ください。