

学生用 | 2019

SHIGAKKAN UNIVERSITY
LiveCampus
academic affairs system

教務情報システム

LiveCampus ユーザーマニュアル



至学館大学
至学館大学短期大学部

もくじ

- p.1 1. LiveCampusでできること
- p.2 2. LiveCampusの基本動作
- p.4 3. 履修科目を登録する
- p.6 4. 時間割表を参照する
- p.7 5. 成績情報を参照する
- p.8 6. 学籍情報を更新する
- p.9 7. 学籍情報を参照する
- p.10 8. 健康診断情報を参照する
- p.11 9. 掲示板情報を参照する
- p.12 10. シラバスを参照する
- p.14 11. スマートフォンから履修登録する

1. LiveCampusでできること

機能一覧

LiveCampusの機能は、以下のとおりです

機能(名称)		この機能できること
履修関係	一般・集中授業履修登録	今年度の開講する授業科目から履修登録できます
	個人時間割	履修登録を行った授業科目を確認できます
成績情報関連	成績情報の参照	授業科目の成績情報を参照できます
	カリキュラムの参照	適用されているカリキュラムを確認できます
学生情報関連	学籍情報の参照	学籍情を確認できます
	学籍情報の更新	学籍情報を修正できます
	健康診断情報の参照	健康診断情報を確認できます
Web掲示板	授業連絡の参照	履修登録を行った授業連絡情報を確認できます
	掲示板の参照	掲示板に登録された内容を確認できます。
その他	シラバスの参照	シラバスを参照できます
	学内スケジュールの参照	今年度の年間行事予定を確認できます。

2. LiveCampusの基本動作

アクセス

学内の情報処理演習室のパソコン、自宅のパソコンからもアクセスできます

学内のパソコン

情報処理演習室のパソコンで利用
できます。

 **224 2000号館** 情報処理演習室
127 1000号館 情報処理演習室
の2箇所のみ利用できます。

自宅のパソコン

URL <https://bit.ly/2ETbvan>



学外のパソコンで操作できる機能は、
一部が制限されています。

ログイン

学内のパソコン

LiveCampusを利用するにはログインする必要があります

1 デスクトップのアイコン  をクリックします。



2 ユーザID と パスワード を入力します。

※ パスワードは半角で、大文字と小文字を区別して入力してください。



 ユーザIDとパスワードは、入学式で配付しています。

3 LOGIN ボタンをクリックして、ログインします。



Live Campus Webメニュー画面

学生メニュー画面



- | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <p>1 履修関連
 <small>一般・集中授業履修登録</small></p> | <p>履修関連
 今年度の開講科目から履修登録ができます。</p> | <p>4 学生情報関連
 <small>学籍登録の変更
学籍登録の変更
学籍登録情報の変更</small></p> | <p>学生情報関連
 学籍情報の確認と修正ができます。</p> |
| <p>2 時間割関連
 <small>個人時間割</small></p> | <p>時間割関連
 時間割の確認ができます。</p> | <p>5 Web掲示板
 <small>授業連絡の変更
掲示板の変更</small></p> | <p>Web掲示板
 授業連絡や掲示板に登録された内容の確認ができます。</p> |
| <p>3 成績情報関連
 <small>成績登録の変更
カリキュラムの変更</small></p> | <p>成績情報関連
 成績情報の確認ができます。</p> | <p>6 その他
 <small>シラバス登録
学内スケジュール</small></p> | <p>その他
 シラバスや学内スケジュールの確認ができます。</p> |

ログアウト方法

LiveCampusの利用を終了するときは、画面右上の **LOGOUT** をクリックしてください。

タイムアウトによるログアウト(強制終了)

システムにログインしたまま一定時間(60分)操作を行わない状態が続いた場合、セキュリティ確保のため、自動的にログアウトされます。

この場合、**OK** ボタンをクリックすれば再度ログイン画面に戻ります。

3. 履修科目を登録する

機能概要

履修登録期間内に、今年度が開講されている授業科目の中から、受講したい授業科目を登録します。また、履修登録期間中は、一度登録した授業科目でも取り消すことができます。

以下の場合、登録エラーとなり、履修登録はできません。



- 既に単位を修得している授業科目については、検索しても表示されません
- 登録しようとした授業科目の対象学年が、自身の学年より上位学年である場合
- 登録しようとした授業科目が、既に(クラス違いにより)登録済である場合
- 1年間に履修登録ができる単位数の上限を超えた場合

- 各学期の初回履修登録時に、自身の学籍情報に変更がないか確認する画面が表示されます。
- 自身の登録情報に変更があった場合は、必ず修正してください。
- 集中授業の履修登録も同じ画面から行います。
- 履修登録期間中であれば、いつでも履修登録科目の追加や修正が可能です。
- 履修登録期間外にアクセスしても、履修登録を行うことはできません。
- 一般・集中授業の履修登録ができるのは、履修登録期間内のみです。



履修登録できる
期間に注意！！

履修登録方法


以下の手順で履修登録を行ってください

- 1 メニュー画面から **履修関連** ▶ **一般・集中授業履修登録** をクリックします。
- 2 履修登録の前に、学籍情報の確認を行う必要があります。
確認画面へ進むために **次へ** ボタンをクリックします。
上記確認画面が表示されるのは、各学期の初回の履修登録時のみです。
2回目以降は、直接履修登録画面が表示されます。
- 3 登録内容を確認して、最新の情報に変更を行い **確認** ボタンをクリックします。
登録内容に変更がない場合でも、**確認** ボタンをクリックして、次の画面へ進んでください。
- 4 登録内容に変更がある項目は黄色の背景色で表示されます。
入力内容に誤りがないかを確認して **登録** ボタンをクリックします。
登録内容に変更がない場合、黄色で表示される箇所はありませんが、**登録** ボタンをクリックして次の画面へ進んでください。
- 5 学籍情報更新が完了しました の画面が表示されたら、履修登録画面へ進むために **履修登録画面へ** ボタンをクリックします。
各年度・学期の初回の履修登録後に、学籍情報の変更が生じた場合は、**学籍情報の更新** メニューから変更を行ってください。

6 この画面では、履修したい授業科目を登録します。



画面上のアイコンの説明

アイコンの名称	機能の説明
① 学期切替	前期・後期の表示を切り替えられます。
② 一括履修	カリキュラム上の必修科目を一括で履修登録ができます。
③ 修得済科目	履修済みの授業科目を一覧表示します。
④ 確認メール	履修登録した内容を学籍情報に登録してある「メールアドレス」宛てに送信します。
⑤ 印刷	履修登録した内容をPDFファイルで表示します。
⑥ 科目名検索	授業科目名を指定して履修登録ができます。
⑦ 鉛筆	指定した曜日・時限に開講されている授業科目を履修登録ができます。
⑧ 消しゴム	履修登録した授業科目を削除できます。
⑨ 集中授業	集中授業の履修登録ができます。  注意 一般授業の科目と離れた位置にあります。

4. 時間割表を参照する

機能概要

- 今年度に履修登録した授業科目を個人時間割表として確認できます。
- 履修登録期間後に、履修登録内容を確認したい場合は、個人時間割表を参照してください。

個人時間割表参照方法

以下の手順で個人時間割表を参照します

- 1 メニュー画面から **時間割関連** ▶ **個人時間割** をクリックします。
- 2 履修登録を行った授業科目が表示されます。



画面右上の **印刷** ボタンをクリックすると、別画面のPDFで個人時間割表が表示されます。



5. 成績情報を参照する

機能概要

- これまでに履修した授業科目の成績情報を参照できます。
- 適用されているカリキュラム情報を参照できます。

成績情報参照方法

以下の手順で成績情報を参照します

メニュー画面から、**成績情報関連** ▶ **成績情報参照** をクリックします。

これまでに履修した授業科目のうち、成績報告が完了した授業科目の成績情報が表示されます。



科目名	担当教員名	科目区分	単位区分	単位	成績	評価	修得年度	報告日	読修前科目名	読修種別
学校保健(含小児保健・精神保健)	山田 太郎	ここらからだ	選	2	A	優	2018	2018-08-08		
遊びの研究Ⅰ(自然と遊ぶ)	山田 太郎	遊びと文化	選必	2	A	優	2018	2018-08-16		
生徒指導論(含進路指導)<初等教育>	山田 太郎	発達支援	選	2	B	良	2018	2018-08-07		
保健体育科教育法Ⅱ	山田 太郎	教職に関する専門...	選	4	A	優	2018	2018-08-09		
教科教育法(社会)	山田 太郎	教職に関する専門...	選	2	A	優	2018	2018-08-09		

- ① 画面右上の左の **成績表** ボタンをクリックすると、別画面のPDFで成績表が表示されます。
- ② 画面右上の右の **年別単位** ボタンをクリックすると、年度別の修得単位数が確認できます。
- ③ 画面右上のボックス(コンボボックス)で確認したい条件を切り替えられます。

カリキュラム参照方法

以下の手順でカリキュラム情報を参照します

メニュー画面から **成績情報関連** ▶ **カリキュラムの参照** をクリックします。

適用されているカリキュラムの授業科目を確認できます。



科目コード	科目名	科目区分	単位区分	単位	評価
00000100	運動生理学	単位互換健康スポーツ	選	2	優
00000560	加齢学	健康科学(学部共通)	選	2	
00000610	学校制度・経営論	教職に関する専門教育	選	2	優

画面右上のコンボボックスで科目区分を絞り込んで表示することができます。
また、履修した授業科目は、**評価欄に当該科目の評価が表示**されます。

6. 学籍情報を更新する

機能概要

自分の連絡先等の情報を参照、更新することができます



更新可能な項目は、項目名の背景色が緑色になっています

項目名の背景色が青色の項目は学生からは更新できません

学籍情報更新方法

以下の手順で学籍情報の更新を行います

- 1 メニュー画面から **学籍情報関連** ▶ **学籍情報の更新** をクリックします。
- 2 更新したい項目に入力して **確認** ボタンをクリックします。
- 3 登録内容に **変更がある項目は黄色の背景色で表示** されます。
入力内容に誤りがないかを確認して **登録** ボタンをクリックします。

携帯電話番号	999-9999-9998
■保証人連絡先	
保証人氏名	■■■■■■■■■■ 続柄 父
保証人カナ氏名	
保証人郵便番号	490-0000
保証人住所1	■■■■■■■■■■
保証人住所2	■■■■■■■■■■
保証人住所3	
保証人電話番号	999-999-9999
保証人携帯電話番号	999-9999-9999

- 4 正常に更新が完了すると、更新完了画面が表示されます。

7. 学籍情報を参照する

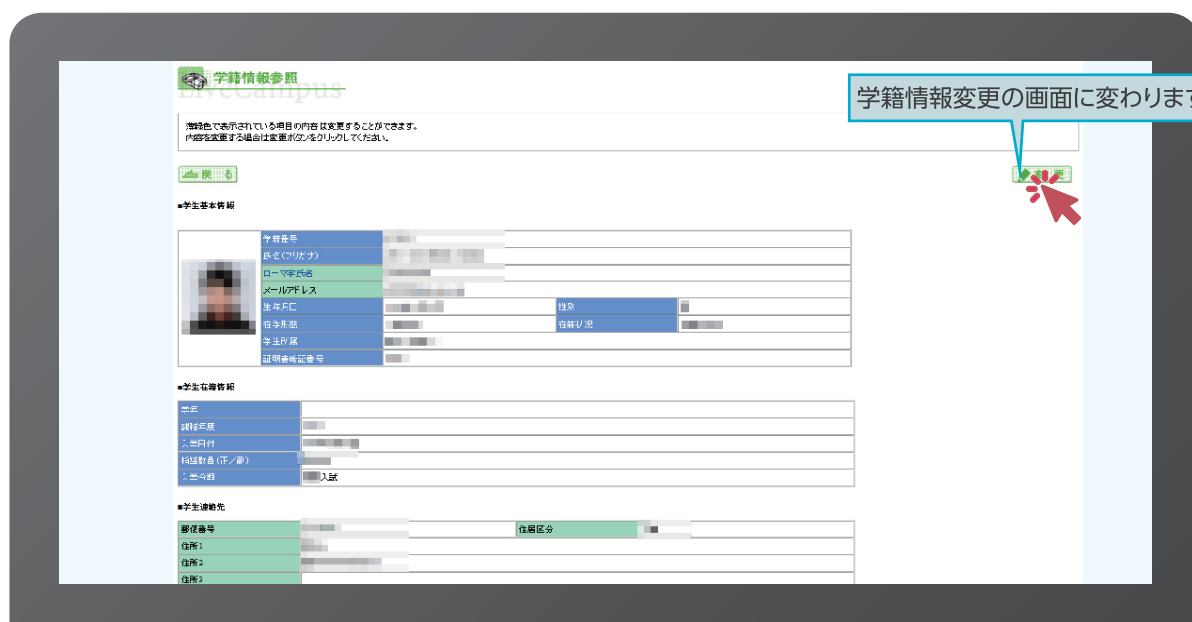
機能概要

自分の連絡先等の情報を参照することができます

学籍情報参照方法

以下の手順で学籍情報を参照します

- 1 メニュー画面から **学籍情報関連** ▶ **学籍情報の参照** をクリックします。
- 2 自分の学籍情報を参照できます。



8

ページへ

自分の「学籍情報」を変更する場合は、
6 学籍情報を更新するを参照してください。

8. 健康診断情報を参照する

機能概要

健康診断の情報を参照することができます



定期健康診断を受けていない場合は参照できません

受診していない場合は、学生サポートセンター 学生支援部門へ

健康診断情報参照方法

以下の手順で健康診断情報の参照ができます

- 1 メニュー画面から **学籍情報関連** ▶ **健康診断情報の参照** をクリックします。
- 2 健康診断情報が表示されます。

検査項目	検査結果	検査項目	検査結果	検査項目	検査結果	検査項目	検査結果
身長	cm	体重	kg	血圧	mmHg	コレステロール	mg/dl
肥満度	0	BMI		中性脂肪	mg/dl	LDLコレステロール	mg/dl
視力		矯正視力		血糖値	mg/dl	尿酸	mg/dl
聴力		聴覚		ヘモグロビン	g/dl	ヘモグロビンA1c	%
血圧(収縮期)	mmHg	血圧(拡張期)	mmHg	赤血球数	10 ⁶ /mm ³	白血球数	10 ³ /mm ³
尿糖	-	尿蛋白	-	血小板数	10 ³ /mm ³	血小板平均体積	fL
肝臓酵素		腎臓酵素		赤血球沈降速度	mm/hr	赤血球分布幅	%
胆臓酵素		尿酸	mg/dl	赤血球平均体積	fL	赤血球分布幅	%
尿酸	mg/dl	尿酸	mg/dl	赤血球平均体積	fL	赤血球分布幅	%
尿酸	mg/dl	尿酸	mg/dl	赤血球平均体積	fL	赤血球分布幅	%



表示画面に「赤色表示された項目」があった場合

赤色表示は、再検査の必要等を示します。

受診結果の参照はできますが、「**健康診断証明書の発行はできません**」。

赤色表示の項目がある場合、速やかに保健室(SSC地下一階)で指示を受けてください。

9. 掲示板情報を参照する

機能概要

授業の休講、教室等の変更などに関する連絡を、メールで受けたり参照したりできます

- 授業に、休講や教室の変更、補講などの連絡が参照できます。
- メールアドレスを本システムに登録(8ページ参照)することで
授業連絡情報がメール通知されます **要登録**
- 休講や教室の変更などの情報は、所属学科ごとに掲載されます。(学部共通含む)

授業連絡参照方法

以下の手順で授業連絡を参照できます

- 1 メニュー画面から **Web掲示板** ▶ **授業連絡の参照** をクリックします。
- 2 授業に、休講や教室の変更が発生した場合や補講等の情報が表示されます。

この画面は、「野外活動Ⅲ指導法」の掲載例です。

現在設定されている授業連絡は以下の通りです。

全ての授業連絡情報

種別	科目コード	科目名	クラス名	曜日時間	担当教員	教室	対象日	対象時間	変更後教室	連絡事項
その他連絡	00015800	野外活動Ⅲ指導法	健スポ共通	集中授業、火2	野村明	234				10/25迄レポート...
教室変更	00015800	野外活動Ⅲ指導法	健スポ共通	集中授業、火2	野村明	234	2018-11-06		236	10/30は教室変更...
休講	00015800	野外活動Ⅲ指導法	健スポ共通	集中授業、火2	野村明	234	2018-10-30			10/23は休講にし...
補講	00015800	野外活動Ⅲ指導法	健スポ共通	集中授業、火2	野村明	234	2018-10-25	1	235	10/25に補講を実...

一覧表示の画面では一部しか表示されていない **連絡事項** の情報の全てを見たい場合は、見たい科目名の列の **種別** をクリックしてください。

過去の分も含めて全ての授業連絡を参照したい場合は、画面左上の

全ての授業連絡情報 をクリックしてください。



10.シラバスを参照する

機能概要

各授業科目の授業内容、授業目標、到達目標、授業計画、成績評価などを参照します

シラバス参照方法

以下の手順でシラバスを参照します

- 1 メニュー画面から **その他** ▶ **シラバス参照** をクリックします。
- 2 参照したいシラバスの授業科目名等を入力して、**検索** ボタンをクリックします。



- 1 **フォルダ** ボックスは、タイトルを選択すると、選択したタイトルに応じてフォルダから選択できるようになります。
サブフォルダを含む のチェックボックスをチェックすると、選択したフォルダ内も検索対象となります。

- 2 **フリーワード検索** は、検索語をスペースで区切って、最大3つまでの複合検索が可能です。この検索は、中間一致検索です。

中間一致検索

その文字列を含む情報を検索する方法です。

例えば、『**健康**』という検索すると、同時に『健康***』『***健康』という情報も検索されます。つまり「前方一致」と「後方一致」の条件も含んだ検索になります。

検索条件は各条件とも最大1つで、もし、「健康」「栄養」などと2つ以上設定したい場合には、一度「健康」という条件で検索してから、絞り込み検索で「栄養」という条件を設定します。

3 シラバスを参照したい科目名横の **緑色** のボタンをクリックします。

シラバスを参照したい科目をクリックしてください。

戻る

タイトル	フォルダ	科目コード	科目名	担当教員	配当年次	開講時期
2018	短期大学部-現代教養科目	00014950	学生と大学		1年	前期
2018	短期大学部-現代教養科目	00017410	情報応用演習		1年	後期

4 選択した授業科目のシラバスが表示されます。

タイトル「2018」フォルダ「短期大学部-現代教養科目」
シラバスの詳細は以下となります。

戻る

ナンバリング	
科目名	学生と大学
担当教員	下の担当教員を参照してください。
配当年次	1年 開講時期 前期
履修方法	必修 単位数 2
授業形態	講義
履修方法補足	
備考	
担当教員	
授業のねらい	本授業は、大学に関する歴史や大学が社会に果たす役割等を理解したうえで、学生各自が大学生生活を有意義なものとするために必要となる「人間力」を養うことを目的とする。つまり、本授業では、「生徒」から「学生」に移行するべく、知識偏重ではなく、吸収した知識を基に自ら考え、新たな疑問を生み出し、判断し、行動できる力の習得をねらいとする。
到達目標	①自ら考える力を身につけることができる。 ②仲間とともに関わって、力を身につけることができる。 ③新しいことに積極的にチャレンジし、新しい力を身につけることができる。
履修上の注意	授業毎の内容について、事前に自らの意見や考えをまとめておくこと。 授業で吸収した知識を基に自ら考え、新たな疑問を生み出し、判断し、行動してみることを。
評価方法	授業毎のレポート内容(60%)①②③、課題提出物(10%)④⑤⑥、期末テスト(30%)⑦⑧⑨を総合して評価する。
テキスト	-随時、授業中に紹介する。
参考文献	
その他	
授業計画	幅広いトピックを用意しているが、学生の関心事、意見を多く取り入れて授業を展開していく。そのため、以下の計画を基本とし、学生の受講状況や授業毎のレポート内容によって授業の展開を決定していく。

回	内容
1	オリエンテーション ～大学生と高校生の違い～
2	大学とまどうものか(「人間力」解説)
3	至学館大学の歴史と国際化
4	学生としての学び方
5	「時間」どう付き合うか
6	「お金」どう付き合うか
7	五感と心身のコントロール
8	「コミュニケーション」について考える
9	人間関係の構築と展開(基本編)
10	さまざまな付き合い(応用編)
11	先人の遺産に学ぶこと(知識・文化のインプット)
12	表現すること(アウトプット)
13	主権者としての「私づくり」に向けて
14	知恵について考える
15	まとめ

戻る

11.スマートフォンから履修登録する

アクセス方法

以下のURLを入力するか、QRコードを読み込みアクセスします



<http://ur2.link/N8bY>

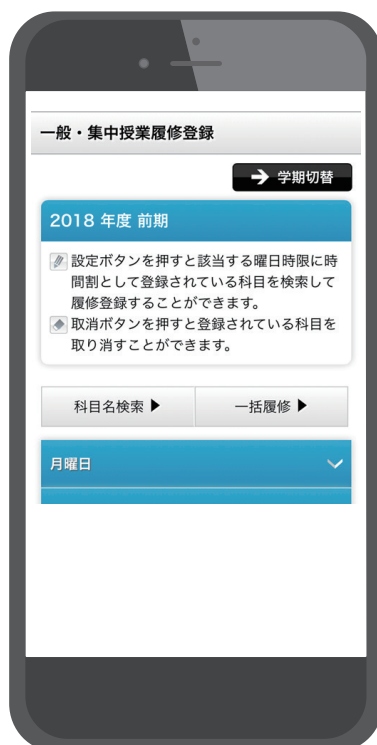


ログイン方法

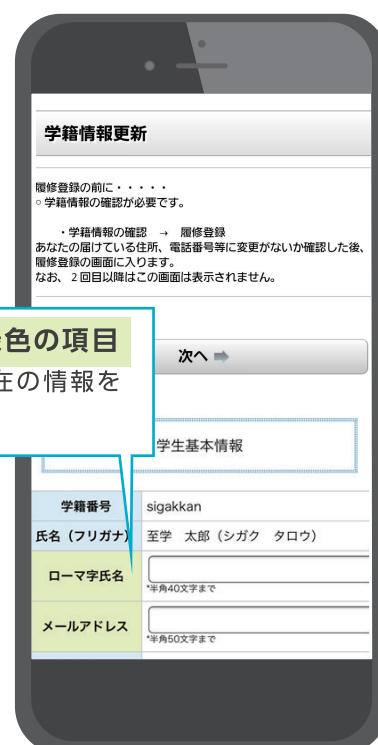
LiveCampusを利用するには、ログインが必要です

- 1 ブラウザを起動して上記の URL にアクセスします。
- 2 ユーザID と パスワード を入力します。
※ パスワードは半角で、大文字と小文字を区別して入力してください。
- 3 LOGIN ボタンをタップして、ログインします。
- 4 LiveCampusを終了するときにはログアウトします。
※ 画面上部にある LOGOUT をタップしてください。

履修登録画面



学籍情報更新画面



入力項目 **緑色の項目**
に自分の現在の情報を
入力します。

一般・集中授業履修登録

一般・集中授業の履修登録ができます

目的に応じた方法で
登録することができます各年度の初回利用時に
学籍情報の更新を行ってください。**時間割検索** 曜日・時限を指定して登録する

15ページ

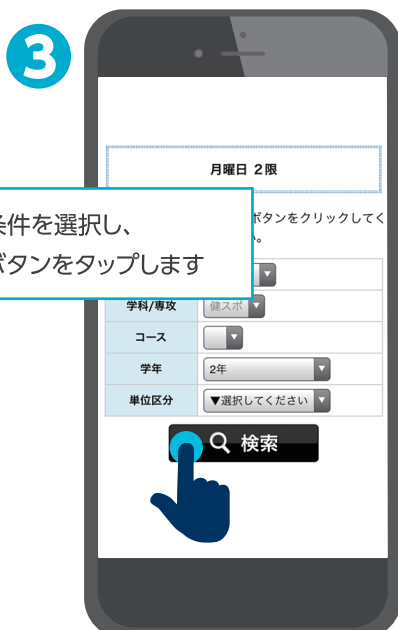
授業科目名検索 授業科目を検索して登録する

16ページ

一括履修登録 必修科目を一括して登録する

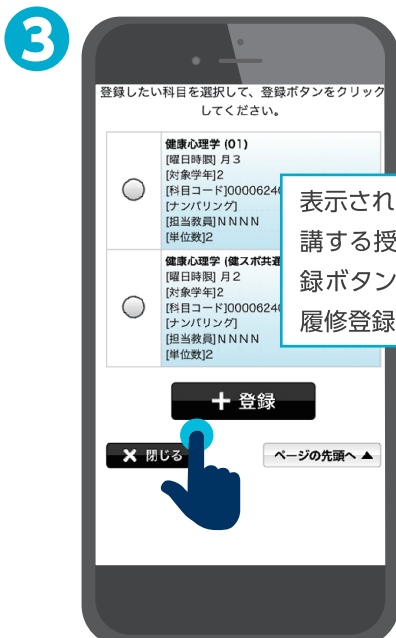
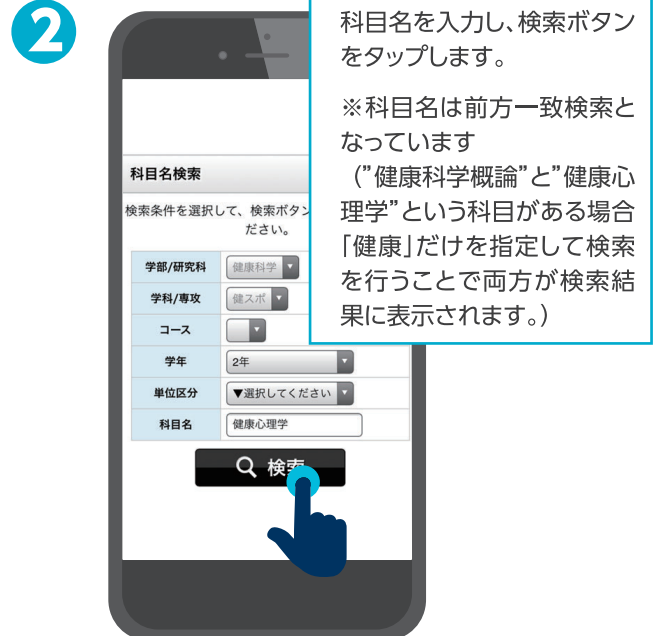
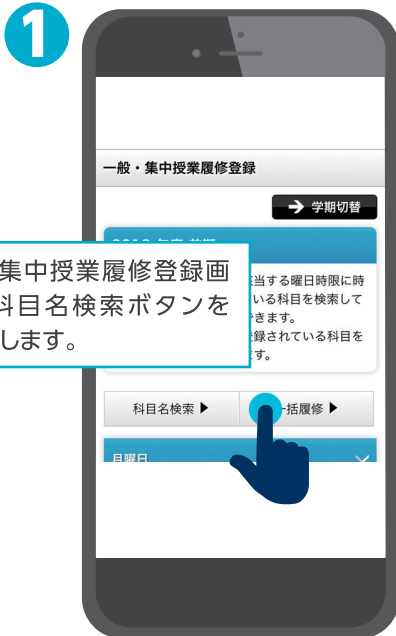
17ページ

時間割検索による履修登録

1 メインメニューの **一般・集中授業履修登録** をタップします。

授業科目検索による履修登録

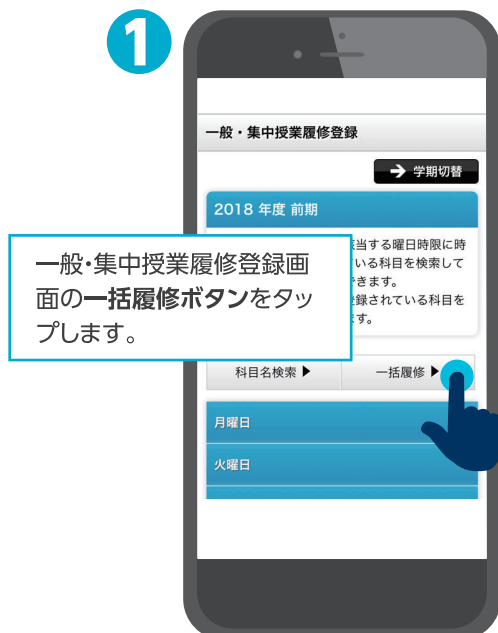
1 メインメニューの **一般・集中授業履修登録** をタップします。



表示された授業の一覧から受講する授業科目を選択し、登録ボタンをタップすることで履修登録は完了です。

一括履修登録 必修科目

1 メインメニューの **一般・集中授業履修登録** をタップします。



履修履修の取消しを行う場合の操作方法





SHIGAKKAN UNIVERSITY
LiveCampus
academic affairs system

至学館大学・至学館大学短期大学部
教務情報システム[LiveCampus] ユーザーマニュアル 学生版 2018-2019版

第1版発行 2019年1月1日

発行 至学館大学・至学館大学短期大学部
学務課 教学支援部門

制作 至学館大学・至学館大学短期大学部
学務課 スポーツ振興部門