

Webマニュアル

—学習システムの使い方— 第4版

本冊子については、卒業・修了時まで大切に保管してください。
本学ホームページでも確認ができます。



この冊子は、本学で使用する学習システム

- ・科目終了試験のWeb申込み
- ・スクーリングのWeb申込み
- ・実習指導のWeb申込み
- ・Webレポート提出
- ・学習状況確認システム／住所欄登録・変更
- ・Webスクーリングの受講
- ・Web科目終了試験の受験

についてのマニュアル本です。

Microsoft 365についても掲載しております。

使用する前にまずよくこのマニュアルを熟読し、さらに不明な点
がありましたら事務局までお問い合わせください。

(お問い合わせの際、自身のオンライン学習環境とマニュアルの
どのページの画面で困っている等、お知らせいただくと、スム
ーズな対応が可能です。)

Microsoft Teamsビデオ会議の動作確認日程については、
Moodleの動作確認ページにてお知らせいたします。

※マニュアル掲載の画面のイメージは、ご利用のオンライン学習
環境、または、システムの更新等により、多少異なる場合があ
ります。

・**新入生における各種システムのアカウント発行について**
各種システムのアカウント発行スケジュールは、次のとおりと
なります。

春学期生 … 4月10日以降 秋学期生 … 10月10日以降

※入金、および、学生証の発送確認後、アカウントを発行します。
春学期生で4月1日以降（秋学期生で10月1日以降）に学
生証が発行された場合は、学生証の到着日の翌月よりアカ
ウントが有効となります。

聖徳大学通信教育部 **共学**
聖徳大学短期大学部通信教育部

Webマニュアル 目次

科目終了試験・スクーリング・実習指導Web申込みマニュアル	1
科目終了試験の場合	4
スクーリングの場合	5
実習事前事後指導の場合	6
Webレポート提出マニュアル	7
アクセス方法（基本操作3ステップ）	8
初期登録	9
提出方法（初期登録が終わったら）	10
ユーザー名とパスワードの入力	11
新規提出	11
内容の入力	12
一時保存したレポート	13
提出前の確認	14
評価および提出履歴の確認	14
再提出の方法	16
学習状況確認サイト／住所欄登録・変更について	18
Webスクーリングについて	19
学習環境、システムの動作要件	19
Webスクーリングの種類	20
Webスクーリングの流れ	20
学習環境	21
SEITOKU Moodle Webスクーリングサイトへのアクセス	22
スクーリング受講前確認（Moodle／Teams）	23
ログイン	23
動作確認① Moodleでの配付資料の参照	24
動作確認② Moodleでの動画再生	25
動作確認③ Moodleでの確認テスト	26
動作確認④ Moodleでのスクーリング課題	29
動作確認⑤ Moodleでのスクーリング課題の変更	32
動作確認⑥ Moodleでの授業内容に関する質問	33
動作確認⑦ Moodleでの注意事項	35
動作確認⑧ TeamsでのMicrosoft Teams （マイクロソフトチームズ）について	36
Webスクーリングの受講方法	41
Web科目終了試験マニュアル	45
Microsoft 365について	74

科目終了試験・スクーリング・実習指導
Web申込みマニュアル



- 科目終了試験、スクーリング、実習指導の申し込みについては、本操作マニュアルをご覧ください、期間内にお申込みください。
- 申込用紙を使つての郵送・窓口での提出もできます。
※締切日は必着ですご注意ください。

- ※申込期間内であれば何度でも変更が可能です。
申込み確定後に再申請を行うと、前回入力したデータは削除されます。
申請内容の修正・確定は、くれぐれも慎重に行ってください。
- ※科目終了試験については、申込期間終了後に取りやめ（キャンセル）はできません。欠席扱いとなります。
- ※スクーリングのキャンセルについては、受講料振込の前に「スクーリング受講科目取消願」を提出してください。
- ※各種実習事前事後指導のキャンセルについては、開催日の1週間前までには通信教育学務課までご連絡ください。

入力方法などの問い合わせは、通常通り事務局取扱い時間（平日9:00～17:00、土曜9:00～15:00）での対応となります。

申込みをはじめる前に

Webによる申込みはパソコン・タブレット・スマートフォンなど、さまざまな媒体から行えます。以下の推奨環境以外でご覧いただいた場合、一部の機能が使えない可能性がございます。

<推奨環境>

パソコン	タブレット・スマートフォンなど
OS Windows7以上、Mac OS X	OS iOS8 以上、Android4.4 以上
ブラウザ Chrome, Firefox, Safari (Macのみ), Microsoft Edge それぞれ最新版 Internet Explorer 9～11	ブラウザ OS 標準ブラウザ

- ※科目終了試験申請の際には、**科目コード**（4ケタ）が必要となります。
『シラバス・レポート課題集』など、**科目コード** がわかるものをお手元にご用意ください。
- ※スクーリング申請の際には、開催日程一覧にある **スクーリングコード**（5ケタ）が必要となります。
『聖徳通信』など、**スクーリングコード** がわかるものをお手元にご用意ください。
- ※実習事前事後指導申請の際には、開催日程一覧にある **受講コード**（5ケタ）が必要となります。『聖徳通信』など、**受講コード** がわかるものをお手元にご用意ください。
- ※4頁からの操作マニュアル（画像）は、画面サイズによって見え方が異なりますが、入力項目は同じです。

操作手順



STEP 1 【在学生ページ】にアクセスします。

ブラウザに「http://www.seitoku.jp/tk/tk_info/tk_info.html」を直接入力する。



聖徳通信 在学生の方へ

もしくはGoogleやYahoo!などの検索エンジンでキーワード検索「聖徳通信 在学生の方へ」。

STEP 2 【Webフォーム】をクリックします。

在学生ページ



在学生ページ上にある「Webフォーム S-kip」アイコンをクリックしてください。

STEP 3 【Web申し込み】をクリックします。

ログイン画面



「Web申し込み」をクリックすると、ログイン画面に切替わります。

STEP 4 【Web申込み】画面にログインします。

ログイン画面

- ① 「科目終了試験」・「スクーリング」・
「実習事前事後指導」よりいずれかを選択。

⚠注意

申請内容にプルダウンで表示される項目は、その日に受付ができる申請内容です。
受付ができる申請が無い日は何も選択できません。
(ログインできません。)

- ② 学籍番号を半角で入力
2からはじまる10桁を入力します
(ハイフンなし、数字のみ)。

- ③ パスワードを半角で入力
パスワードは生年月日を8桁で入力します。
例：1985年1月1日の場合【19850101】

※パスワードは「Webレポート提出」とは異なりますのでご注意ください。

- ④ 「ログイン」をクリック。

※ログイン後は
「科目終了試験」を受験される方
…………… 4頁をご覧ください。
「スクーリング」を受講される方
…………… 5頁をご覧ください。
「実習事前事後指導」を受講される方
…………… 6頁をご覧ください。

ログインに準備するもの
・学籍番号 (ハイフンなし)
・生年月日 (8桁)

科目終了試験の場合

STEP 5 【希望科目・会場】を入力します。

科目終了試験 申請画面

学籍番号・氏名・学部・学科・受験日が表示されます

- ① 受験を希望する科目の「科目コード」を半角で入力してください(1~3科目まで可能)。
- ② 振替を希望する科目の「科目コード」を半角で入力してください(0~4科目まで可能)(任意)。
- ③ 会場を選択してください。
- ④ 申込内容をメールで受取ることができます。希望する方はメールアドレスを入力してください(任意)。
- ⑤ 「確認画面へ進む」をクリック。

※「科目コード」はアルファベットの大きい文字1文字と数字3桁となります。『シラバス・レポート課題集』などで確認してください。

STEP 6 【入力内容】を確認します。

科目終了試験 確認画面

科目終了試験 完了画面

- ① 修正がなければ「申請を確定する」をクリック。
- ② 修正がある場合は「修正する」をクリックしてください。

申請IDが発行されます

- STEP 5 の申請画面でメールアドレスを登録していない方：この画面を保存または印刷してください。
- メールアドレスを登録した方：自動配信メールが送られます。申請後3分以内にメールが届かないときは、再度申請の上、この画面を保存または印刷してください。

FINISH! これで申込み完了です。

※受験許可科目は受験科目決定日に「学習状況確認」サイトの科目終了試験のページに登録します。

受験日の1週間前になっても受験許可されていない場合は、至急通信教育学務課まで申請ID・申請日時をご連絡ください。申請IDは完了画面および自動配信メールの上部に記載されています。申請IDの記録がないと受験できない場合がありますので、ご注意ください。

※申請後、受験の取りやめ(キャンセル)をしたい場合は、申込期間内に限り手続き可能です。STEP 4 申請画面の「科目コード1」欄に「9999」と入力・会場は「試験申請取消」を選択の上、再申請してください。また、キャンセルする旨を通信教育学務課までご連絡ください。

スクーリングの場合

STEP 5 【受講コード】を入力します。

スクーリング 申請画面

学籍番号・氏名・学部・学科・受講日が表示されます

- ① 受講を希望する科目の「スクーリングコード」を半角で入力してください。
※スクーリングコードは『聖徳通信』でお知らせします。
- ② 申込内容をメールで受取ることができます。
希望する方はメールアドレスを入力してください(任意)。
- ③ 「確認画面へ進む」をクリック。

※「スクーリングコード」はアルファベットと数字からなる5桁となります。『スクーリングのしおり』『聖徳通信』の開催日程または受講申込書で確認してください。

STEP 6 【入力内容】を確認します。

スクーリング 確認画面

- ① 修正がなければ「申請を確定する」をクリック。
- ② 修正がある場合は「修正する」をクリックしてください。

スクーリング 完了画面

申請IDが発行されます

- STEP 5 の申請画面でメールアドレスを登録していない方：この画面を保存または印刷してください。
- メールアドレスを登録した方：自動配信メールが送られます。申請後3分以内にメールが届かないときは、再度申請の上、この画面を保存または印刷してください。

FINISH! これで申込み完了です。

※スクーリングの受講許可証と振込用紙は申込み締切後3週間程度で発送します。
受講1週間前までに届かない場合は、至急通信教育学務課まで申請ID・申請日時をご連絡ください。
申請IDは完了画面および自動配信メールの上部に記載されています。
申請IDの記録がないと受講できない場合がありますので、ご注意ください。

実習事前事後指導の場合

STEP 5 【受講コード】を入力します。

実習事前事後指導 申請画面

実習指導受講申請【入力】

学籍番号: 999999999
氏名: 齋藤 花子 (児童学部・児童児童学科)

お手持ちの「履歴と学籍の手引」から「受講コード・科目名」を複製し、フォームに「受講コード」を入力してください。

実習指導名
名称実習指導受講

申込期間
2016年10月05日00時(水)～2016年10月20日23時(木)

受講コード
※受講を希望する「受講コード」を入力してください。
※最大2つの実習指導を選択することが出来ます。
※受講コードは、半角英数字で入力してください。

NOG23 ① 必須 保育事後指導 (聴大)
日程: 2016-07-09 午前～2016-07-09 午後

実習コード2 任意

実習コード3 任意

実習コード4 任意

メールアドレス
※入力した内容をメールで取りたい場合は、メールアドレスを入力してください。
※ドメイン指定受信を設定している場合は、「setoku.ac.jp」からのメールを受信できるように設定変更してください。

② 任意

③ 確認画面へ進む

学籍番号・氏名・学部・学科・受講日が表示されます

- ① 受講を希望する科目の「受講コード」を半角で入力してください。
- ② 申込内容をメールで受取ることができます。希望する方はメールアドレスを入力してください(任意)。
- ③ 「確認画面へ進む」をクリック。

※「受講コード」はアルファベットと数字からなる5桁となります。『聖徳通信』に掲載の開催日程または申込書一覽で確認してください。

STEP 6 【入力内容】を確認します。

実習事前事後指導 確認画面

実習指導受講申請【確認】

学籍番号: 999999999
氏名: 齋藤 花子 (児童学部・児童児童学科)

下記の内容で申請を行います。よろしければ「申請を確定する」を押してください。
変更が必要な場合は、申込み情報に訂正を記入してください。

実習指導名
名称実習指導受講

申込期間
2016年10月05日00時(水)～2016年10月20日23時(木)

受講コード
※受講を希望する「受講コード」を入力してください。
1: NOG23 保育事後指導 (聴大)
日程: 2016-07-09 午前～2016-07-09 午後

メールアドレス
メールは登録しません

② 修正する

① 申請を確定する

実習事前事後指導 完了画面

実習指導受講申請【完了】

学籍番号: 999999999
氏名: 齋藤 花子 (児童学部・児童児童学科)

受付完了いたしました。(申請ID: 41 申請日時: 2016年10月07日 18:16:08)
自動配信メールの配信していない方は、この画面を再発行またはプリントアウトしてご確認ください。

受付内容
実習指導名
名称実習指導受講
申込期間
2016年10月05日00時(水)～2016年10月20日23時(木)
受講コード
※受講を希望する「受講コード」を入力してください。
1: NOG23 保育事後指導 (聴大)
日程: 2016-07-09 午前～2016-07-09 午後

メールアドレス
メールは登録しません

トップページに戻る

申請IDが発行されます

- ① 修正がなければ「申請を確定する」をクリック。
- ② 修正がある場合は「修正する」をクリックしてください。

- STEP 5 の申請画面でメールアドレスを登録していない方: この画面を保存または印刷してください。
- メールアドレスを登録した方: 自動配信メールが送られます。申請後3分以内にメールが届かないときは、再度申請の上、この画面を保存または印刷してください。

FINISH! これで申込み完了です。

※実習事前事後指導の受講票は10日前頃に郵送します。

- 1週間前までに届かない場合は、至急通信教育学務課まで申請ID・申請日時をご連絡ください。
- 申請IDは完了画面および自動配信メールの上部に記載されています。
申請IDの記録がないと受講できない場合がありますので、ご注意ください。

Webレポート提出マニュアル



一部の科目においてWeb上でレポート課題が提出できます。
提出にあたっては、本マニュアルを熟読し間違った提出のないようくれぐれもご注意ください。
全ての科目において窓口や郵送での提出も可能です。

*** 提出可能科目**

パソコン・タブレット・スマートフォンなど、さまざまな媒体から行えます。
以下の推奨環境以外でご覧いただいた場合、一部の機能が使えない可能性があります。
最新の科目一覧はレポートアイコンを選択して確認してください。

最新のWeb提出可能科目情報はホームページでご確認ください。⇒
<https://seitoku.libra.jpn.com/#/content/150>



パソコン	タブレット・スマートフォンなど
OS Windows7以上、Mac OS X	OS iOS9 以上、Android4.4.4以上
ブラウザ Chrome、Firefox、Safari(Macのみ) Microsoft Edge それぞれ最新版 Internet Explorer 11 (Windowsのみ)	ブラウザ Safari、Chrome

※利用開始にあたってはメールアドレスの登録が必要です。

*** 注意事項**

- ・ 添削後の返信は、4～6週間を目安にしてください。
- ・ 郵送で送付した科目で一度不合格となったことのあるレポートは、Web上での再提出は控えてください。
- ・ Web上で提出した科目の再提出は、Web上で行ってください。
- ・ Webから郵送への切り替えは可としますが、表紙にその旨記載し、ダウンロードした前回の講評を添付してください。

郵送 → 不合格 → Web ×
Web → 不合格 → Web ○
Web → 不合格 → 郵送 ○

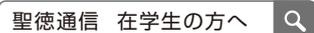
・ 『履修と学習の手引』、『学習のしおり』に掲載の「学習や研究に取り組む際を守るべきこと」を踏まえ、不正行為は絶対に行わないでください。

[アクセス方法（基本操作3ステップ）]

STEP 1 いずれかの方法で【在学生ページ】にアクセスします。

• 検索

GoogleやYahoo!などの検索エンジンでキーワード検索「聖徳通信 在学生の方へ」。



• 直接入力

ブラウザに「http://www.seitoku.jp/tk/tk_info/tk_info.html」を直接入力する。



• QRコード

タブレット・スマートフォンを使用する場合。



STEP 2 【WebフォームS-kip】をクリックします。



在学生ページ上にある
「WebフォームS-kip」アイコンを
クリックしてください。

STEP 3 【Webレポート】をクリックします。



「Webレポート」をクリックすると、ログイン画面に切替わります。

[初期登録]

①～④を入力してください。

レポート提出システム LOGIN

ログインID

パスワード

ログイン

● パスワードを忘れた方はこちら

①ログインIDとパスワードを入力してください。

- ログインID：
イニシャル（小文字）＋学籍・受講番号10桁
例) 学籍・受講番号：2703198077
氏名：聖徳 太郎(Seitoku Taro)の場合
ユーザー名：ts2703198077
- 初期パスワード：生年月日（西暦）下6桁
例) 1985年1月1日の場合
850101

※ログインIDは在籍中氏名変更があった場合でも変わりません。

※初期パスワードは「Web申込み」とは異なりますのでご注意ください。

②メールアドレスの設定を行い「次へ」をクリックしてください。

※初期設定完了後、登録したメールアドレスにURLが送信されます。

システム初期設定

氏名: 聖徳 太郎
学籍番号: 2703198077

メールアドレスの初期設定

メールアドレスの設定を行ってください(必須)。
ドメイン指定受信を設定している場合は、「seitoku.lw-cloud.jp」からのメールを受信できるように設定変更してください。

メールアドレス

メールアドレスを保存して次へ

初期登録に準備するもの

- (入学時の氏名の) イニシャル
- 学籍番号 (ハイフンなし)
- 生年月日 (下6桁)
- メールアドレス

氏名: 聖徳 太郎
学籍番号: 2703198077

秘密の質問登録

秘密の質問を登録してください。
パスワードを忘れた場合に、リセットがご自身で可能となります。

質問
好きな食べ物? ▼

回答

秘密の質問を変更して次へ

氏名: 聖徳 太郎
学籍番号: 2703198077

初期パスワードの変更

初期パスワードが設定されています。
次回からのログインに使うパスワードを入力してください。
(半角英数記号6文字以上)

パスワード

パスワード(確認)

パスワードを変更して初期設定完了

③秘密の質問を登録してください。

パスワードを忘れた場合や変更する場合にリセットがご自身で可能となります。

④パスワードの変更を行い

「次へ」をクリックしてください。

安全性を高めるため、定期的にパスワードを変更することをお勧めします。

※半角英数記号6文字以上

※譲渡または貸与、漏洩による被害が発生した場合、パスワード所有者である個人の責任となります。

※メールアドレス・パスワード変更については、17頁参照。

[提出方法（初期登録が終わったら）]

はじめに

以下の点は郵送で提出する際と同様に行う必要があります。

- ・設題（問題文）の入力
- ・課題番号、設題番号の入力
- ・引用文献および参考文献の入力（配本されたテキスト教材を含む）
- ・指定された字数でまとめる
- ・その他一般的なレポートの定義を遵守すること

本文入力の際は、あらかじめワードやメモ帳でテキストデータを作成し、貼付けることをおすすめします。また、パソコンやネットワーク上の不具合を回避するためにも、一時保存機能をこまめに活用してください。（タイムアウトした場合は、一時保存されていない入力データは消去されています。）

Step1~3
8・9頁の基本操作（3ステップ）と同様の手順でアクセスしてください

[ユーザー名とパスワードの入力]

①~②を入力してください。

①ログインID:
イニシャル（小文字）+学籍・受講番号10桁
例) 学籍・受講番号：2703198077
氏名：聖徳 太郎 (Seitoku Taro) の場合
ユーザー名：ts2703198077

※ログインIDは在籍中氏名変更があった場合でも変わりません。

②パスワード：初期設定で変更したもの

パスワードを忘れた場合「パスワードを忘れた方はこちら」をクリックし、ログインIDと初期設定時に入力した秘密の質問を入力してください。パスワードを初期化します。初期パスワードは生年月日（西暦）下6桁となります。

[新規提出]

画面上部にある [新規で課題を提出する] をクリックしてください。

[内容の入力]

信教教育部 提出履歴

レポート入力

① 科目コード
Webレポート対応科目一覧を確認の上作成を行ってください (対応していない科目があります)。

科目名

② 課題番号

③ 設題番号
(選択肢がない場合「1」を入力してください)

④ 字数
(制限なしのときは「0」を入力してください)

⑤ 課題内容

⑥ レポート本文
1文字あける

※ 現在 0字 (原稿用紙換算)

添付ファイル 選択されていません

添付機能は原則課題において指示があった場合のみ使用してください。
 ファイル形式 (zipファイル、Office文書、PDF、一般的な画像)、上限100MB、1月。

⑦ 参考文献
本文内に引用文献を記載することで大幅に字数をオーバーする場合は、参考文献欄内に「引用文献」「参考文献」と見出しをつけて入力してください。

⑧

- ①～⑦の入力を行い、
- ⑧一時保存または
- ⑨確認画面へをクリックしてください。
- ①科目コード
- ②課題番号の入力
- ③設題番号の入力
- ④字数(レポート課題の指定された字数を入力。制限がない場合は0)
- ⑤課題内容の入力
- ⑥レポート本文の入力
- ⑦参考文献の入力
(配本されたものを含む)

Web提出の場合は、課題番号、設題番号(1行あける)の入力はレポート本文中には不要です。
 1文字分あけて、序論、本論、結論といったような一般的なレポートの定義を遵守しながら入力を行ってください。



プレビューや本文ダウンロード(PDF)機能を使うと原稿用紙の状態を確認ができます!

引用文献がある場合は参考文献欄に記載してください。その場合は参考文献とはっきり区別できるように見出し等を付けてください。

- 例)
- 参考文献
 - _____
 - _____
 - _____
 - 引用文献
 - _____
 - _____
 - _____

※添付機能は文字以外の図、表、楽譜など特別な提出指示があった場合のみ状況してください。

- 使用できるファイルやサイズは以下の通りです。
 教員の評価後3ヶ月保存し自動で削除となります。
- ・添付可能ファイル数は1つです。複数の場合は圧縮してください。
 - ・ファイルの種類: zipファイル、Office文書、PDF、gif・jpeg(一般的な画像)。
 - ・ファイルサイズ: 上限100MB。

[一時保存したレポート]

8・9頁のアクセス方法（基本操作3ステップ）と同様の手順でアクセスしてください。
画面上の〔編集〕をクリックし、12頁の内容の入力①～⑦の順で入力を再開してください。

氏名： 聖徳 太郎
学籍番号： 2703198077

課題提出履歴

[新規で課題を提出する](#)

未評価 再提出

Q 検索

科目コード	課題	提出日	評価 状態	
Z002 聖徳教育2	第1課題 第1設題	2018/09/05	D 評価済み	講評 再提出
Z003 聖徳教育3	第2課題 第1設題	2018/09/05	未評価	採点中
Z010 聖徳教育10	第1課題 第1設題	2018/09/05	B 評価済み	講評
Z005 聖徳教育5	第2課題 第1設題	2018/09/05	S 評価済み	講評
Z002 聖徳教育2	第1課題 第1設題		下書き中	編集

〔編集〕をクリック
します。

[提出前の確認]

確認画面で最終チェックを行い、〔確定〕をクリックしてください。
修正ある場合には〔編集に戻る〕をクリックしてください。
一度提出を行うと、取り消しできません。

レポート入力 確認	
提出情報	Z002 聖徳教育2 第1課題 第1設題 聖徳 太郎
問題	宮沢賢治「あけがた」について
字数	996/1600
レポート	<p>おれはその時その青黒く淀んだ室の中の堅い灰色の自分の席にそわそわ立ったり座ったりしてゐた。二人の男がその室の中に居た。一人はたしかに獣医の有本でも一人はさまざまのやつらのもやもやした区分キメラでおれはどこかへ出て行かうと考へてゐるらしかった。飛ぶんだぞ霧の中をきいっとふっとんでやるんだなどと頭の奥でおれはひどくむしゃくしゃした。そして車をガタガタゆすってゐた。</p> <p>いきなり霧積が入って来た。霧積は髪に白くひかひかする金縷の羽織を着てゐた。そしてひどく雅しさうに見えた。ところが霧積はどう云ふわけか急におれの着物を笑ひ出した。有本も笑った。区分キメラもつめたくあざ笑った。なんがおれにはどういふわけで自分に着物が断う足りないのかどう考へても判らなくてひどく悲しかった。そこでおれは立ちまへさ。おれなんぞまた着物など三つも四つもためられる訳はないんだ。おれはこれで尻山だ。」有本や霧積「お履物はこちらへまはしましたから。」と云っておれの革スリッパを要な裏口のやうな土間に投げ出した。おれは「は片っ方のスリッパが裏返しになってゐた。その女が手を延ばして直す風をした。おれはこんな赤いすれっからしが本統女は本統にスリッパを直した。おれは外へ出た。</p>
添付ファイル	添付なし
参考文献	参考文献 宮沢賢治 (1991) 『新編宮沢賢治詩集』新潮文庫 宮沢賢治 (1989) 『新編 鏡河鉄道之夜』朝日書店
引用文献	引用文献 鈴木一郎：あけがた考,三輪書店,pp83-85,2011.
<p>編集に戻る</p> <p>確定</p>	

これで提出作業は完了です。
登録したメールに提出されたことが送信されます。

[評価および提出履歴の確認]

レポートの採点が終わると、あらかじめ登録しているメールアドレスに通知がされます。URLをクリックし、結果を確認しましょう。

※添削後の返信は、4週間を目安にしてください。

※メールに通知がない場合でも、Webによるレポートの提出履歴の確認は、8・9頁のアクセス方法（基本操作3ステップ）でいつでも可能です。

CC:	
件名:	【聖徳通信】レポート評価のお知らせ
自動返信メール。 このメールに返信はできません。	
聖徳 太郎 様	
担当教員より返信がありました。 以下のURLにアクセスをしてご確認ください。	
https://report.seitoku.lw-cloud.jp/login	
通信教育学務課	



課題提出履歴

⑥ 新規で課題を提出する

※

未評価 再提出

検索

科目コード	課題	提出日	評価 状態
Z002 聖徳教育2	第1課題 第1設題	2018/09/07	未評価 採点中
Z004 聖徳教育4	第1課題 第4設題	2018/09/07	① S 評価済み 講評 ②
Z003 聖徳教育3	第1課題 第1設題	2018/09/07	③ D 評価済み ② 講評 再提出 ④ ※
Z008 聖徳教育8	第1課題 第1設題	2018/09/07	⑤ R 評価済み ② 講評
Z009 聖徳教育9	第1課題 第1設題	2018/09/07	A 評価済み 講評

Previous 1 Next



②

ところが霧類はどう云ふわけか急におれの着物の。の出した。有本も笑った。区分キメラもつめたくあざ笑った。なんが
おれにはどういわけで自分に着物が断う足りないのかどう考へても判らなくてひどく悲しかった。そこでおれは立ちあ
「あたりまへさ。おれなんぞまだ着物など三つも四つもためられる訳はないんだ。あれはこれで決山だ。」有本や霧類
「お服物はこちらへまはしましたから。」と云っておれの革スリッパを裏口のような土間に投げ出した。おれは「さ
片っ方のスリッパが裏返しになってゐた。その女が手を延ばして直す風をした。おれはこんな赤いすれっからしが本統
女は本統にスリッパを直した。おれは外へ出た。

1600 文字

プレビュー 本文ダウンロード

添付ファイル 添付なし

参考文献
宮沢賢治 (1991) 『新編宮沢賢治詩集』新潮文庫
宮沢賢治 (1989) 『新編 銀河鉄道之夜』朝日書店

引用文献
鈴木一郎：あけがた考,三輪書店,pp83-85,2011.

講評

講評
よく書かれていますが、作者の思いをあなた自身がどう考えるかもさらに書くとよいでしょう。
誤字がいくつかありますので、確認をしておいてください。
このあとの試験については、テキスト120ページ部分を熟読しておきましょう。

添付ファイル 添付なし

戻る

- ① S～C評価の場合は合格です。
科目終了試験の申込みを行ってください。
教員からのコメントは②〔講評〕をクリックしてください。
- ③ D評価の場合は不合格です。
④〔再提出〕をクリックして提出を行ってください。
教員からのコメントは②〔講評〕をクリックしてください。
※再提出の方法（16頁参照）
- ⑤ R評価の場合、評価は付きません。
②〔講評〕をクリックしてコメントを確認し、必要があれば⑥〔新規で課題を提出する〕より提出を行ってください。
※新規提出（11頁参照）

メールアドレス・パスワードを変更する場合（任意）

①ログイン後の画面上で、右上の「設定」をクリックします。



②プロフィール変更画面で、新しいメールアドレスまたはパスワードを入力し変更を行ってください。

※メールアドレスを変更した場合は、登録完了メールが届きます。

※安全性を高めるため定期的にパスワードを変更することをおすすめいたします（半角英数記号6字以上）。

プロフィール変更

メールアドレス

taro@seitoku.ac.jp

メールアドレス保存

パスワード変更

パスワード (半角英数記号6文字以上)

●●●●●●

パスワード(確認)

●●●●●●

パスワード変更

学習状況確認サイト／住所欄登録・変更について

各自の学習状況の閲覧および登録住所の変更は下記のWebサイトから可能です。

URL : <https://tukyouv.seitoku.ac.jp/univision/action/cm/f01/Uscm010210>



ログイン情報	<ul style="list-style-type: none"> ●ユーザー名：イニシャル+学籍番号10桁 (例) 聖徳花子 学籍番号2999123456 の場合：hs2999123456 ●パスワード：生年月日西暦下6桁 (例) 1987/11/3生まれの場合：871103
注意事項	<p>※本サイトを利用できるのは、在学中の学生に限定されます。卒業・退学・修了された方は利用できません。</p> <p>※確認ができる学習内容はレポート受付日・評価、科目終了試験受験許可内容・評価、スクーリング受講許可内容・評価、ピアノ実技試験評価になります。内容を確認するにあたっての注意事項については、各ページ上部に記載されておりますので、よく読んでご確認ください。</p> <p>※再入学生につきましては、現在の学習科目に限定された学習状況の確認となる場合があります。以前の学籍での学習も含めた学習状況を確認したい場合は、今まで通り、「学習進度一覧表」をご請求ください。(1通100円がかかります)</p>
連絡事項	<p>※学習状況が閲覧できるサイトができたことに伴い、令和5年度4月以降、下記の紙での郵送を廃止いたしました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・科目終了試験受験票結果通知 ・スクーリング受講結果通知 ・年に1度の学習進度一覧表送付 <p>※住所変更申請については、直近の配送物(『聖徳通信』『教材』など)の発送先に反映されない可能性があります。必ず郵便局等への転居・転送申請も併せて実施してください。</p>

Webスクーリングについて



インターネット環境があれば、いつでも、どこでも受講できます！

[学習環境、システムの動作要件]

- Webスクーリング受講のためには、インターネット環境（通信速度20Mbps以上を推奨）とWEBブラウザ（Google Chromeの最新版を推奨）が必要です。
- PDFビューア、Microsoft WordやExcelなどのオフィスソフトが必要です。
 - ※スマートフォンよりもPCの利用を推奨します。
 - ※次の手順（2～7）で、自身の学習環境から、事前に動作確認を行ったうえで、申し込み手続き（8）を行ってください。
 - ※この手順書の画像は、ご利用環境により、表示が異なりますので、ご了承ください。

* 推奨環境

パソコン・タブレット・スマートフォンなど、さまざまな媒体から行えます。
以下の推奨環境以外でご覧いただいた場合、一部の機能が使えない可能性があります。

パソコン	タブレット・スマートフォンなど
OS Windows8.1以上、Mac OS X	OS iOS9以上、Android4.4.4以上
ブラウザ Chrome、Firefox、Safari(Macのみ) Microsoft Edge それぞれ最新版 Internet Explorer 11 (Windowsのみ)	ブラウザ Safari、Chrome

[Webスクーリングの種類]

スクーリングについては、科目により松戸キャンパスでの対面形式とオンライン形式での実施があります。さらにオンライン形式は科目により実施方法が異なります。原則、指定された日時での受講が必要です。

【授業実施方法の確認】

「オンライン授業」には、「ライブ授業」と「オンデマンド授業」と2通り実施方法があります。

A. ライブ授業（双方向型） (オンラインでの同日・同時間配信する授業方法です)	「Teams」(チームズ) というサイトにて実施します。
B. オンデマンド授業（視聴型） (録画授業・資料授業による授業方法です)	「Moodle」(ムードル) というサイトにて実施します。

※いづれも、お申し込みいただいた日時での受講を原則としますが、B.のオンデマンド授業については、先生の指示により、受講日程が1週間程度あることもあります。その場合は指示された期間の中にてご受講ください。

[Webスクーリングの流れ]

* 申込から受講までの流れ

申込 → 受講許可（大学から受講許可証と振込用紙を郵送） → システムの動作確認（後掲） → 受講料の振込 → 開始日の3日前までにMoodleにログインし、科目の実施方法（Teams/Moodle）の確認 → 受講開始（開講日）

* 単位の認定について

オンデマンド形式については、動画を全て視聴し、コンテンツ内の課題、および、試験を合格することにより、単位を認定します。

ライブ形式については、授業内で課題、試験方法等を案内します。

※出欠については、システムの利用履歴、課題の提出状況等より、総合的に判断します。

* 結果（成績）通知について

各期のスクーリング最終日より、1か月後を目安に「学習状況確認サイト」にて発表します。

[学習環境]

- ・ Microsoft Teamsの動作要件を満たすハードウェア
 - ※Webカメラ、マイクの機能を備えたPCを推奨
 - ※スマートフォンのみは不可
- ・ Webブラウザは、Google Chromeの最新版を推奨
- ・ インターネット環境（通信速度20Mbps以上を推奨）
- ・ プリンター（コンビニプリントでも可）、スキャナー
 - ※ご自宅で準備できない場合は、お近くのインターネットカフェの利用などをご検討ください。

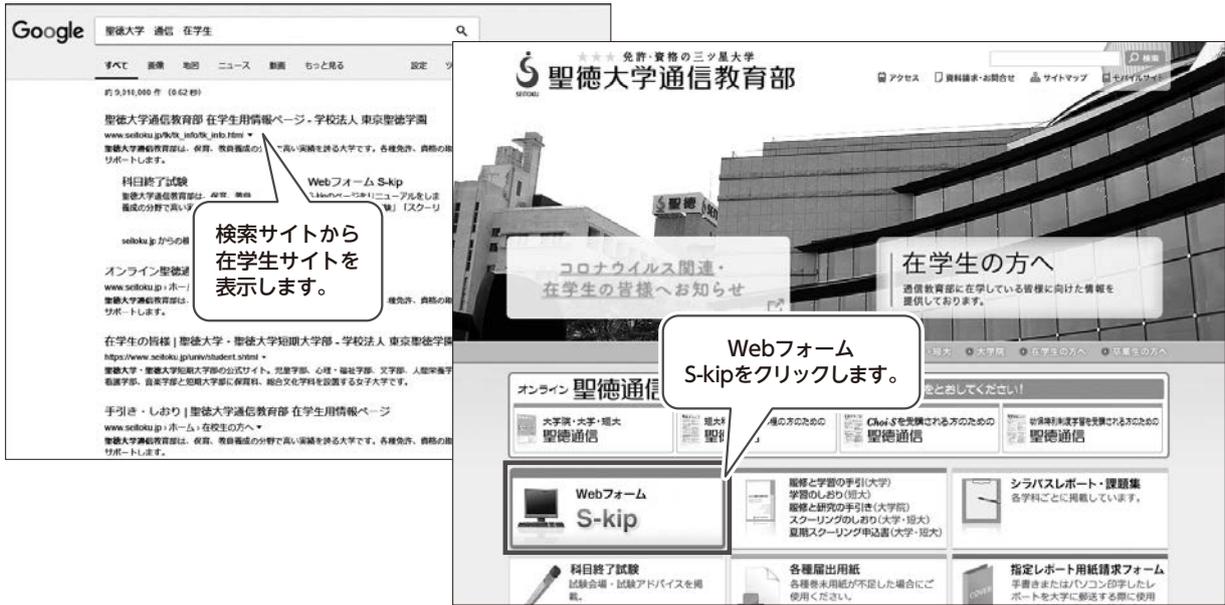
Microsoft Teamsの
動作要件を満たす
ハードウェア

詳細はコチラ▶



- ※自身が当日学習する環境から、事前に動作確認を行ったうえでスクーリングの受講をしてください。
- ※この手順書の画像は、ご利用環境により、表示が異なりますので、ご了承ください。

[SEITOKU Moodle Webスクリーングサイトへのアクセス]

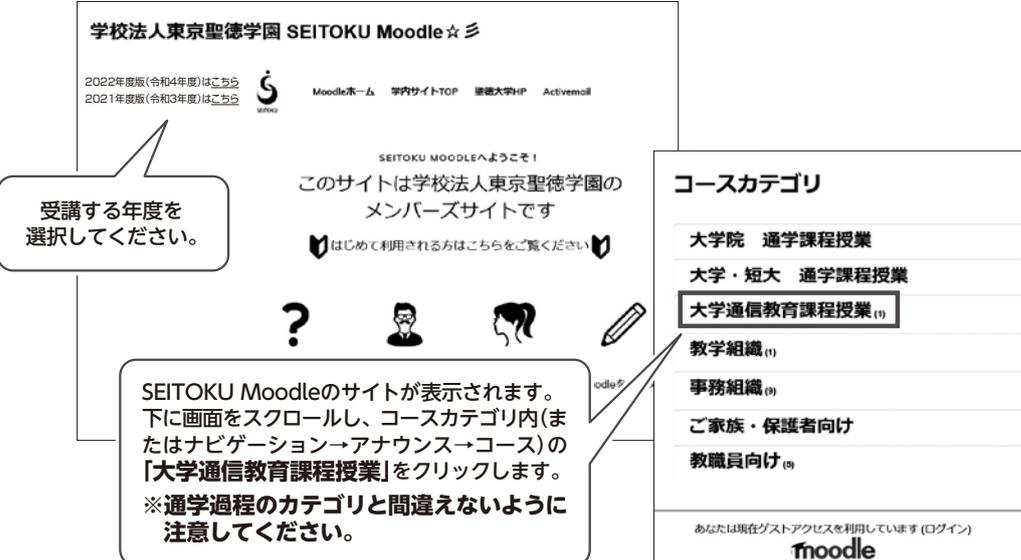


検索サイトから
在学生サイトを
表示します。

Webフォーム
S-kipをクリックします。



Webスクリーングを
クリックします。



受講する年度を
選択してください。

SEITOKU Moodleのサイトが表示されます。
下に画面をスクロールし、コースカテゴリ内(またはナビゲーション→アナウンス→コース)の「大学通信教育課程授業」をクリックします。
※通学過程のカテゴリと間違えないように注意してください。

- コースカテゴリ
- 大学院 通学課程授業
 - 大学・短大 通学課程授業
 - 大学通信教育課程授業 (1)**
 - 教学組織 (1)
 - 事務組織 (9)
 - ご家族・保護者向け
 - 教職員向け (9)
- あなたは現在ゲストアクセスを利用しています (ログイン)
- moodle

科目終了試験スクリーング
実習指導Web申込みマニュアル

Webレポート提出
マニュアル

学習状況確認サイト
住所欄登録・変更について

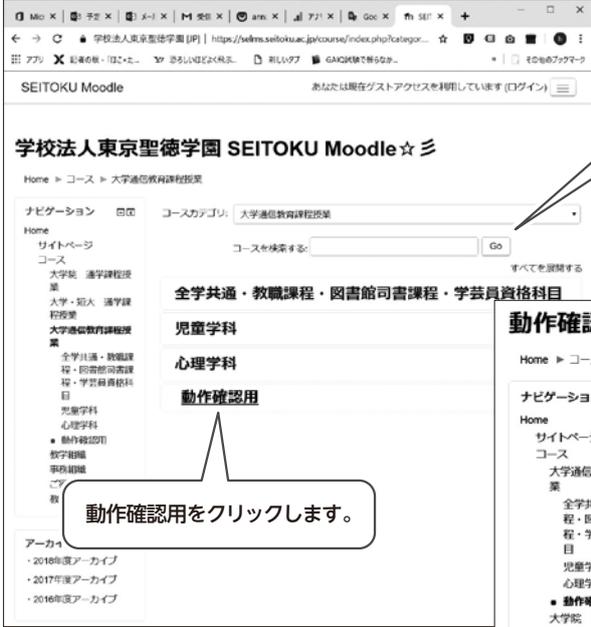
オンラインスクリーング
マニュアル

Web科目終了試験
マニュアル

Microsoft
365

スクリーング受講前確認 (Moodle/Teams)

ここからは実際にスクリーングを受講する前に確認していただきたい項目です。必ず事前に各自で確認をお願いします。

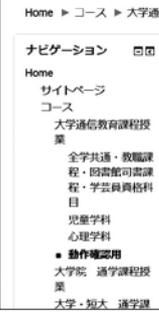


見つけにくい場合は、検索窓で「動作確認用」と検索してください。

ログインを求められるので「続ける」をクリックします。

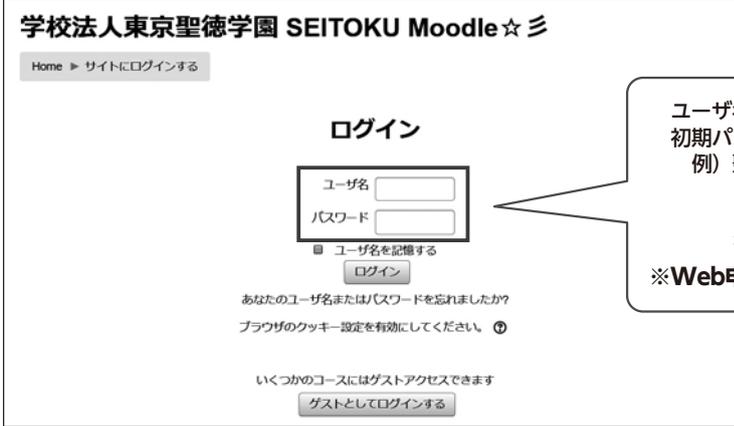
動作確認用をクリックします。

動作確認用



一度登録されると、ログイン後マイコースに表示されます。年度が変わる度に以上の作業が必要です。

[ログイン]



ユーザ名：イニシャル+学籍番号10桁
初期パスワード：生年月日西暦下6桁
例) 聖徳花子 2999123456
1987/11/3生
ログインID：hs2999123456
初期パスワード：871103
※Web申し込みフォームのIDと異なります!

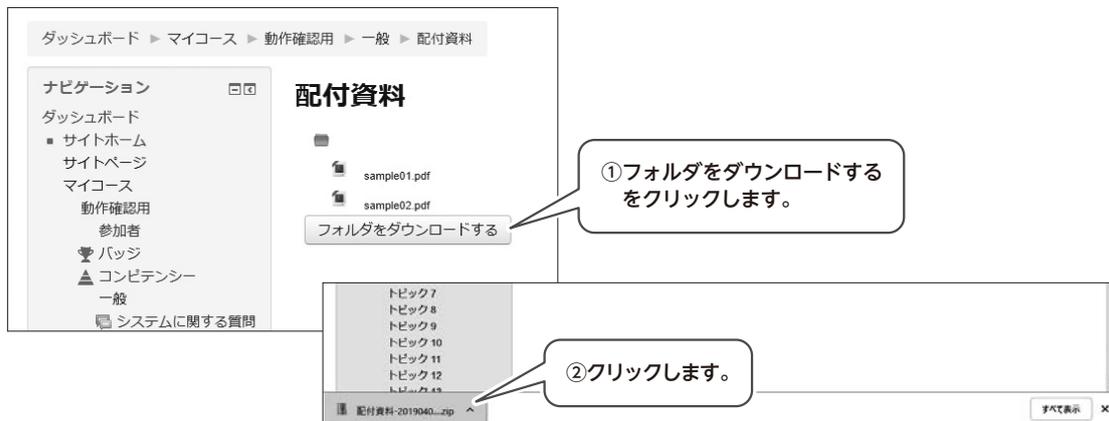
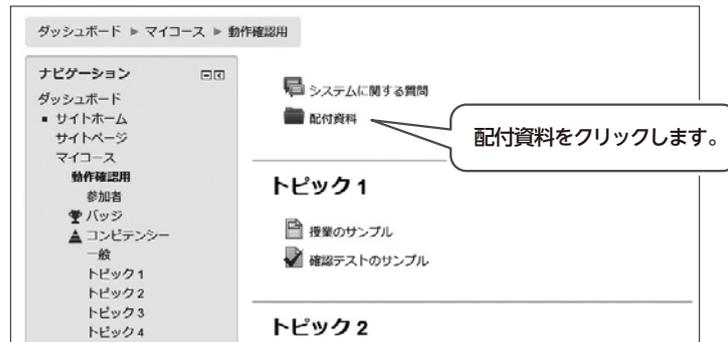
ユーザ名、パスワードが間違っていると、右記のメッセージが表示されます。
※入力内容に誤りがないか、再度、確認してください。



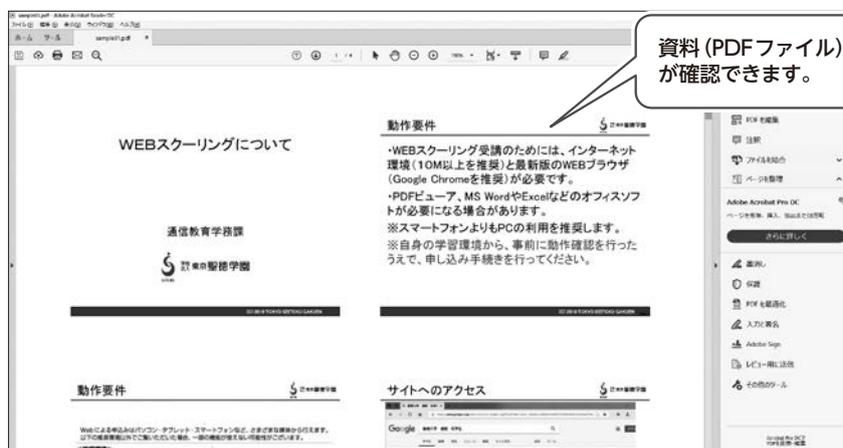
初めてアクセスする場合はこのような表示が現れますので「私を登録する」をクリックします。

動作確認①

[Moodleでの配信資料の参照] …教員から提示された資料を見る方法

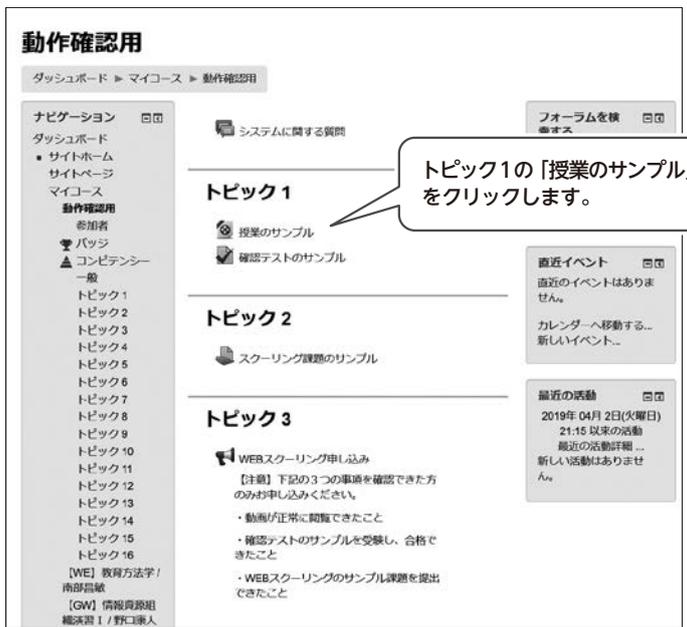


※ここに表示されているファイル名および内容はあくまで一例です。
実際は異なるファイル名が保存される場合がありますが、ダウンロードした
ファイルを開くことができれば問題ありません。



動作確認②

[Moodleでの動画再生] …教員から提示された動画を見る方法



②動画の視聴確認ができれば、階層リストより、動画確認用コースまで戻ります。



①▶ボタンをクリックして「授業のサンプル」の動画が視聴できることを確認してください。

動作確認③ [Moodleでの確認テスト] …各トピックの「確認テスト」に解答する方法



確認テストのサンプル

評定方法: 最高評点

問題を受験する

① 問題を受験するをクリックします。

動作確認用

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ トピック 1 ▶ 確認テストのサンプル

小テストナビゲーション

1 2 3 4
5

テスト終了...

問題 1

未解答

最大評点 20.00

問題にフラグを付ける

聖徳大学通信教育部の事務局は松戸キャンパスのどこにありますか？

1つ選択してください。

- a. 7号館 7F
- b. 8号館 4F
- c. 5号館 2F
- d. 1号館 4F

② 回答を選択し、次のページをクリックします。

次のページ

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ トピック 1 ▶ 確認テストのサンプル

小テストナビゲーション

1 2 3 4
5

テスト終了...

問題 2

解答保存済み

最大評点 20.00

問題にフラグを付ける

平成の次の元号は何ですか？

1つ選択してください。

- a. 和光
- b. 安和
- c. 令和
- d. 聖和
- e. 文香

③ 全ての問題に解答します。
左側のナビゲーションメニューより、
問題の再確認が可能です。

前のページ

次のページ

動作確認用

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ トピック1 ▶ 確認テストのサンプル ▶ 受験概要

小テストナビゲーション

1 2 3 4

5

テスト終了 ...

確認テストのサンプル

受験概要

問題	ステータス
1	解答保存済み
2	解答保存済み
3	解答保存済み
4	解答保存済み
5	解答保存済み

受験に戻る

すべてを送信して終了する

④すべてを送信して終了するをクリックします。

確認

送信した場合、あなたは今回の受験の解答をこれ以上変更することはできません。

すべてを送信して終了する

キャンセル

⑤すべてを送信して終了するをクリックします。

問題 3

正解 20.00 / 20.00

▼ 問題にフラグを付ける

1+2+3+4+5+6+7+8+9+10=?

答え: ✓

正解: 55

問題 4

正解 20.00 / 20.00

▼ 問題にフラグを付ける

円周率を小数第2位まで答えなさい。

答え: ✓

正解: 3.14

問題 5

正解 20.00 / 20.00

▼ 問題にフラグを付ける

SEITOKU Moodle上のコンテンツは自身の学習する目的以外で、使用してはイケない。また、試験の出題情報などを他人に知らせてはイケない。

1つ選択してください:

○ ○ ✓

○ x

正解は「○」です。

レビューを終了する

⑦確認テストを終了します。最終試験の解答は、原則、公開しません。

確認テストの動作確認ができれば、階層リストより、動画確認用コースまで戻ります。

動作確認用

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ トピック1 ▶ 確認テストのサンプル

ナビゲーション

ダッシュボード

■ サイトホーム

■ サイトページ

■ マイコース

■ 動作確認用

■ 参加者

🏆 バッジ

▲ コンピテンシー

■ 一般

■ トピック1

📺 授業のサンプル

📄 確認テストの

サンプル

■ トピック2

確認テストのサンプル

評価方法: 最高評点

あなたの前回の受験概要

受験	状態	評点 / 100.00	レビュー
1	終了 送信日時 2019年 04月 3日(水曜日) 00:17	100.00	レビュー

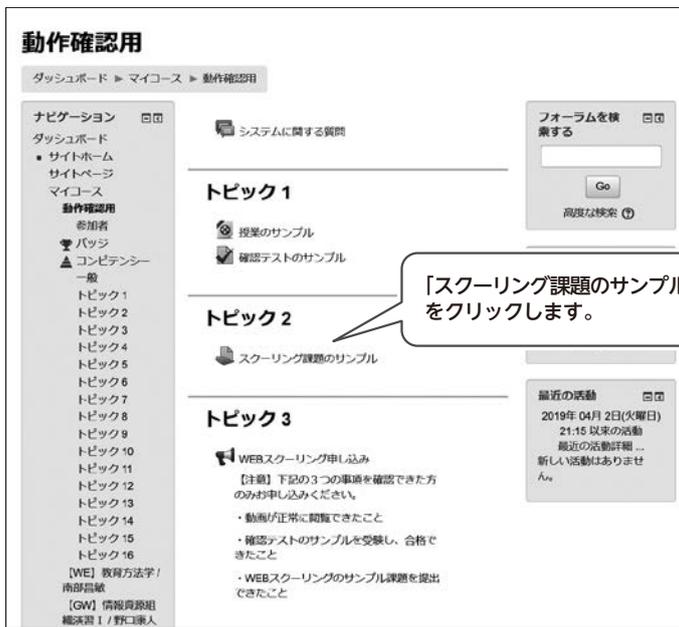
最高評点: 100.00 / 100.00

もう一度受験する

受験可能な回数は、原則、1回です。
科目によっては、受験日時の指定や、制限時間があります。

動作確認④

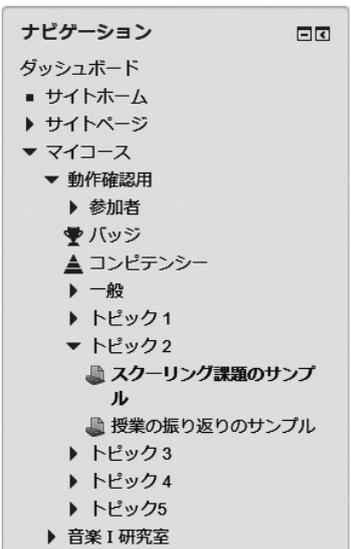
[Moodleでのスクーリング課題] …スクーリング課題の見方・提出の仕方



「スクーリング課題のサンプル」をクリックします。

動作確認用

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ トピック2 ▶ スクーリング課題のサンプル



スクーリング課題のサンプル

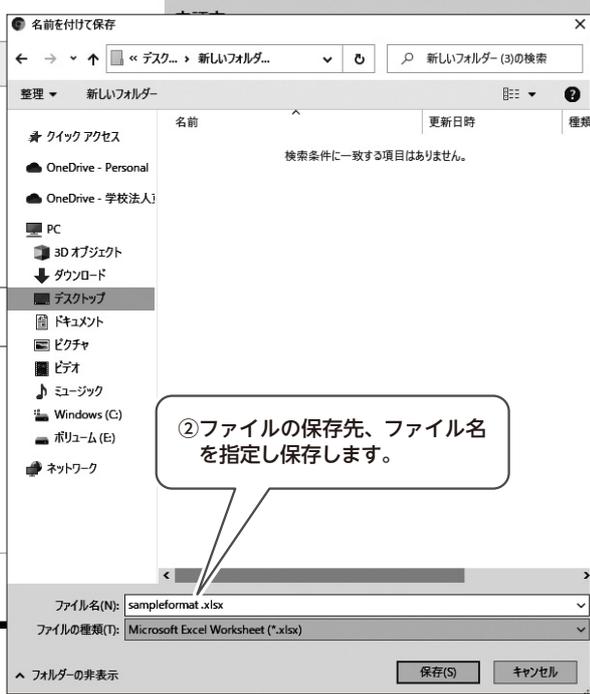
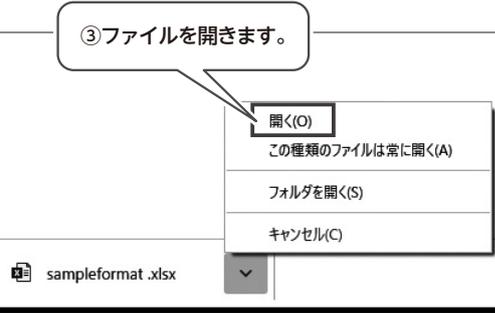
添付のWEBスクーリング課題サンプル様式をダウンロードして提出できることを確かめてください。



提出ステータス

①様式の名前をクリックし、ファイルをダウンロードします。

提出ステータス	未提出
評価ステータス	
最終更新日時	
提出コメント	





動作確認用

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ トピック2 ▶ スクーリング課題のサンプル

ナビゲーション

- ダッシュボード
- サイトホーム
- サイトページ
- マイコース
 - 動作確認用
 - 参加者
 - 🏆 バッジ
 - ▲ コンピテンシー
 - 一般
 - トピック1
 - トピック2
 - 📁 スクーリング課題のサンプル
 - トピック3
 - トピック4
 - トピック5
 - トピック6
 - トピック7
 - トピック8
 - トピック9

スクーリング課題のサンプル

添付のWEBスクーリング課題サンプル様式をダウンロードして提出できることを確かめてください。

📎 sampleformat.xlsx 📎

提出ステータス

提出ステータス	未提出
評定ステータス	未評定
最終更新日時	-
提出コメント	▶ コメント (0)

提出物をアップロード・入力する

⑦作成した課題ファイルをアップロードします。コメントは不要です。

ファイル提出

新しいファイルの最大サイズ: 100MB / 最大添付: 1

⑧ クリックします。

あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップ

⑨ ファイルのアップロードをクリックします。

⑩ ファイルを選択をクリックします。

⑪ 作成したファイルを選択し、開くをクリックします。

⑫ このファイルをアップロードするをクリックします。

変更を保存する キャンセル

このファイルをアップロードする

最新のファイル
ファイルのアップロード
URLダウンロード
プライベートファイル
Wikimedia

名前を付けて保存する

09999 7174 1120

複製・禁無断転載 (All rights reserved)

名前: 課題ファイル.xlsx

開く(O) キャンセル

名前 更新日時 種類
add.ps1 2020/11/13 19:06 Win
create-teams.ps1 2020/11/13 17:49 Win
課題ファイル.xlsx 2020/11/15 1:53 Mic
1020/11/13 17:58 Mic

スクリーニング課題のサンプル

添付のWEBスクリーニング課題サンプル様式をダウンロードして提出できることを確かめてください。

sampleformat.xlsx

ファイル提出

新しいファイルの最大サイズ

⑬ 変更を保存するをクリックします。

変更を保存する キャンセル

課題ファイル.xlsx

スクリーニング課題のサンプル

添付のWEBスクリーニング課題サンプル様式をダウンロードして提出できることを確かめてください。

sampleformat.xlsx

提出ステータス

⑭ 提出ステータスが「評価のため提出済み」となれば完了です。

提出ステータス	評価のために提出済み
評価ステータス	未評価
最終更新日時	2020年 11月 15日(日曜日) 10:56
ファイル提出	課題ファイル.xlsx ポートフォリオにエクスポートする
提出コメント	コメント (0)

提出を編集する

⑮ 上段の階層リストより、動作確認用に戻ります。

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ トピック2 ▶ スクリーニング課題のサンプル ▶ 提出を編集する

動作確認⑤

[Moodleでのスクーリング課題の提出・変更]

…一度「提出済み」にした課題を変更する方法

動作確認用
ダッシュボード > マイコース > 動作確認用 > トピック2 > スクーリング課題のサンプル

スクーリング課題のサンプル

添付のWEBスクーリング課題サンプル様式をダウンロードして提出できることを確かめてください。

sampleformat.xlsx

提出ステータス

提出ステータス	評定のために提出済み
評定ステータス	未評定
最終更新日時	2020年 11月 15日(日曜日) 11:00
ファイル提出	課題ファイル.xlsx ポートフォリオにエクスポートする
提出コメント	コメント (0)

提出を編集する

あなたの提出に変更を加えます。

① 「提出を編集する」をクリックします。

③ 「削除」をクリックします。

ファイルを変更するときは、再度、課題を開きます。

スクーリング課題のサンプル

添付のWEBスクーリング課題サンプル様式をダウンロードして提出できることを確かめてください。

sampleformat.xlsx

ファイル提出

新しいファイルの最大サイズ: 100MB / 最大添付: 1

課題ファイル.xlsx

② 提出済のファイルをクリックします。

変更を保存する キャンセル

編集 課題ファイル.xlsx

ダウンロード 削除

名称 課題ファイル.xlsx

作成者 0000209999 t1t1 t120

ライセンスを選択する 不許複製・禁無断転載 (All rights reserved)

パス /

更新 キャンセル

最終更新日時 2020年 11月 15日 10:56
作成日時 2020年 11月 15日 10:50
サイズ 60.9KB

ダッシュボード > マイコース > 動作確認用 > トピック2 > スクーリング課題のサンプル > 提出を編集する

スクーリング課題のサンプル

添付のWEBスクーリング課題サンプル様式をダウンロードして提出できることを確かめてください。

sampleformat.xlsx

ファイル提出

新しいファイルの最大サイズ: 100MB / 最大添付: 1

あなたにファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。

変更を保存する キャンセル

④ 正しいファイルをアップロードし、変更を保存します。

動作確認⑥ [Moodleでの授業内容に関する質問]

…教員に授業内容の質問をする方法

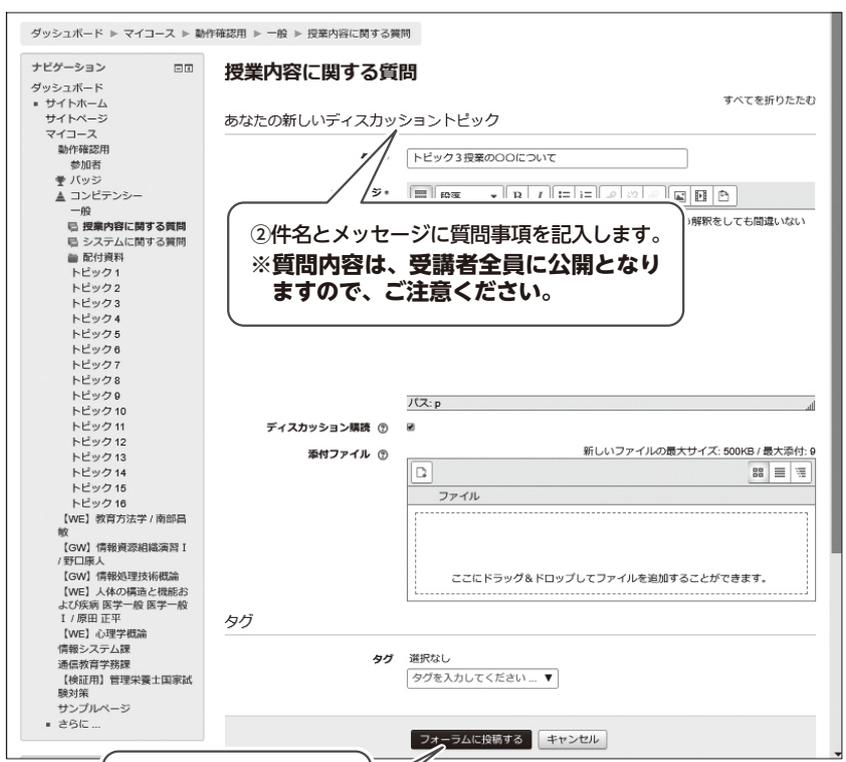


授業内容に関する質問

※質問の受付期限は終了日の5日前までとします。それ以降の質問には、回答しない場合があります。
 また、試験問題、課題の評価等に直接関係する質問には回答できない場合があります。
 ※質問の回答は1週間程度かかる場合があります。

[新しいディスカッショントピックを追加する](#)

①新しいトピックを追加するをクリックします。



③フォーラムに投稿するをクリックします。

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ 一般 ▶ 授業内容に関する質問

あなたの投稿が正常に追加されました。
あなたが内容を変更したい場合、30分編集できます。
9999169999 セイトウ ハナコ に「授業内容に関する質問」の「トピック3 授業の〇〇について」に関する新しい投稿が通知されます。

授業内容

※オンデマンド形式の場合、質問の回答には、3日程度かかる場合があります。また、質問の受付期限は終了日の3日前までとします。それ以降の質問には、回答しない場合があります。また、試験問題、課題の評価等に直接関係する質問には回答できません。

トピック
2019年 04月 03日 (水) 10:01

トピック3 授業の〇〇について、〇〇の部分は、〇〇という...をしても間違いないでしょうか？

パーマリンク | 編集 | 削除 | ポートフォリオにエクスポートする
このトピックを読む (現在の返信数: 0)

ダッシュボード ▶ マイコース ▶ 動作確認用 ▶ 一般 ▶ 授業内容に関する質問

授業内容に関する質問

④返信を確認します。

ディスカッション	ディスカッション開始	返信	最新の投稿
トピック3 授業の〇〇について	9999169999 セイトウ ハナコ	1	00009999 セイトウ ハナコ 2019年 04月 3日(水) 10:01

すべてのディスカッションをポートフォリオにエクスポートする

返信を古いものからフラット表示する ▼ このディスカッションを移動する... ▼ 移動

ピン留め

トピック3 授業の〇〇について
2019年 04月 3日(水曜日) 09:56 - 9999169999 セイトウ ハナコ の投稿
トピック3 授業の〇〇について、〇〇の部分は、〇〇という解釈をしても間違いないでしょうか？
パーマリンク | 編集 | 削除 | 返信 | ポートフォリオにエクスポートする

Re: トピック3 授業の〇〇について
2019年 04月 3日(水曜日) 10:01 - 00003391 イガ ヒデシ の投稿
〇〇の部分は、〇〇という解釈で間違いはありません。ただし、〇〇の理由により、〇〇と表現することの方が、よりふさわしいと考えます。
パーマリンク | 親投稿を表示する | 編集 | 分割 | 削除 | 返信 | ポートフォリオにエクスポートする

⑤講師からの回答が確認できます。

動作確認⑦ [Moodleでの注意事項]

Moodleに登録されている姓・名・メールアドレスは大学で一元管理しますので、各自で変更しないでください。

学校法人東京聖徳学園 SEITOKU Moodle ☆

ここは、学校法人東京聖徳学園のメンバーサイトです。

【重要】
2020年5月10日より、新しいサーバに変更しました。
この関係で、**ログイン時のパスワードが初期化されています**ので、ご注意ください。

【夜間メンテナンス情報】
毎日夜間メンテナンスが実行されています。そのため、**深夜 2:00 ~ 7:00の間**はログインしづらくなります。
※データ容量増加のため、メンテナンス後のバックアップに時間がかかり、ログインしづらい時間が発生しております。時間を置いてログインをお願いいたします。また、作業内容の保存はこまめをお願いいたします。

アーカイブ ☐
・2019年度アーカイブ ☐

【重要】
2020年5月10日より、新しいサーバに変更しました。
この関係で、ログイン時のパスワードが初期化されていますので、ご注意ください。

【夜間メンテナンス情報】
毎日夜間メンテナンスが実行されています。そのため、**深夜 2:00 ~ 7:00の間**はログインしづらくなります。
※データ容量増加のため、メンテナンス後のバックアップに時間がかかり、ログインしづらい時間をおいでログインをお願いいたします。また、作業内容の保存はこまめ

このサイトは学校法人東京聖徳学園のメンバーサイトです

初めて利用される方はこちらをご覧ください



Moodleとは？

Moodleとはどのようなものがご案内します



【教職員向け】

Moodleのできるこ
と

教職員の方の使い方をご案内します



【学生向け】

Moodleのできるこ
と

学生の方の使い方をご案内します



【教職員向け】

Moodleをはじめる
には

Moodleをはじめるために必要な手続き、申請フォーマットについてご案内します

その他のマニュアルは
下記を参照してください。

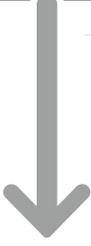
動作確認⑧ [TeamsでのMicrosoft Teams (マイクロソフトチームズ) について]

同時双方向型のライブ授業では、主にMicrosoft Teams (以下、Teamsと表記) を使用します。
ビデオ会議の動作確認日程については、動作確認コースのトピック4で案内します。
事前にWebカメラ、マイクの準備をお願いします。

【Teamsでの授業について】

Teamsでの授業はMoodle上から移動しての学習となります。

動作確認用 (オンライン授業・ピアノ実技試験)



トピック4

Microsoft Teamsの動作確認については、Webマニュアル33ページをご参照のうえ、下記の日程のいずれかで、ビデオ会議に参加できるかテストを実施してください。

 説明動画1 (PC用、2020春期入学生までが対象)

PCからの操作方法について説明します。WEBブラウザはGoogle Chromeを推奨します。

※2020年度秋期以降の入学生の皆さんは動画内【off365で受信メールから承認する】の手順は不要です。

※招待メールが送信されない場合、および、2020年度10月以降の入学生については、リンクよりご確認ください。

 Teamsへのリンク (秋学期)

↑クリックするとTeams・動作確認ページが

“Teamsへのリンク” をクリックします。

【ビデオ会議確認日程】

1. 12月1日(水) 12時30分~13時00分、15時00分~15時30分
2. 12月3日(金) 12時30分~13時00分、15時00分~15時30分
3. 12月8日(水) 12時30分~13時00分、15時00分~15時30分
4. 12月10日(金) 12時30分~13時00分、15時00分~15時30分
5. 12月15日(水) 12時30分~13時00分、15時00分~15時30分

→特別な指示がない場合は、授業開始の5分前より会議(授業)に参加できるよう準備します。

※教員から指示があるまでは、カメラとマイクをOFFにしてください。

※Microsoft Teamsのハードウェア要件(マイクロソフトのページが開きます)

※説明動画で案内するOutlook、Teams以外のアプリケーションについては、担当教員の指示があるまで、使用しないでください。

トピック5

Microsoft Teams



Teams デスクトップ アプリを使って、チームワークをさらに充実させましょう

Windows アプリをダウンロード

代わりに Web アプリを使用

Teams アプリをインストールしていますか? [今をお知らせ](#)

Windows アプリの利用手順について、説明します。
Web アプリについては、説明動画を参照してください。

Microsoft Teams

何かお困りですか?

会議に参加するには、招待状の電話番号に電話をかけるか、またはアプリをもう一度ダウンロードしています。

代わりに Web 上で参加

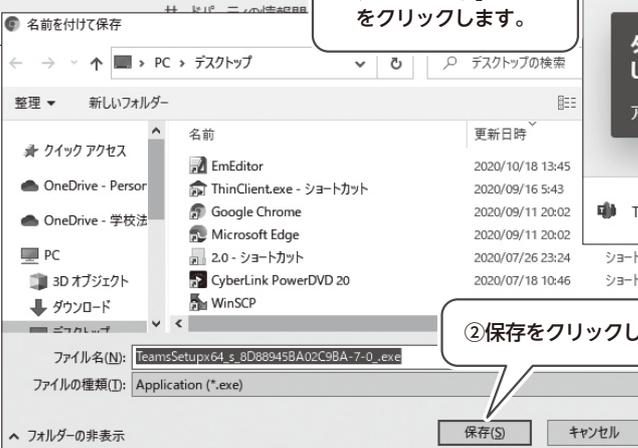
ダウンロード後に Teams をインストールします。
アプリを開くと、自動的に会議に参加します。

今すぐ起動するアプリを使用

TeamsSetupx64_s_...exe

すべて表示

① 「Windowsアプリをダウンロード」をクリックします。



② 保存をクリックします。

③ クリックします。

Microsoft Teams

職場、学校または Microsoft アカウントを入力します。

サインイン アドレス

サインイン

まだ Teams に参加していませんか? 詳細はこちら

無料で登録

④ サインインアドレス：
イニシャル (名・姓の先頭アルファベット) + 学籍番号10桁@univ.seitoku.ac.jp
例) 聖徳 花子 2999123456
サインインアドレス：
hs2999123456@univ.seitoku.ac.jp
サインインをクリックします。

⑤ 初期パスワードを入力し、サインインをクリックします。
生年月日西暦の下6桁
例) 1987/11/3生
初期パスワード：**871103**



Microsoft

ys2391075025@univ.seitoku.ac.jp

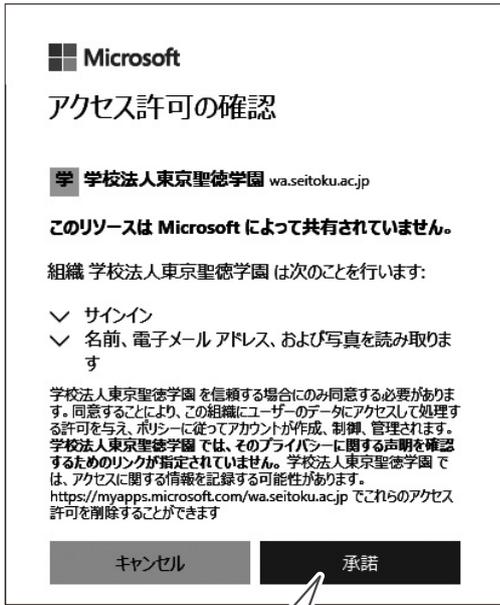
パスワードの入力

パスワード

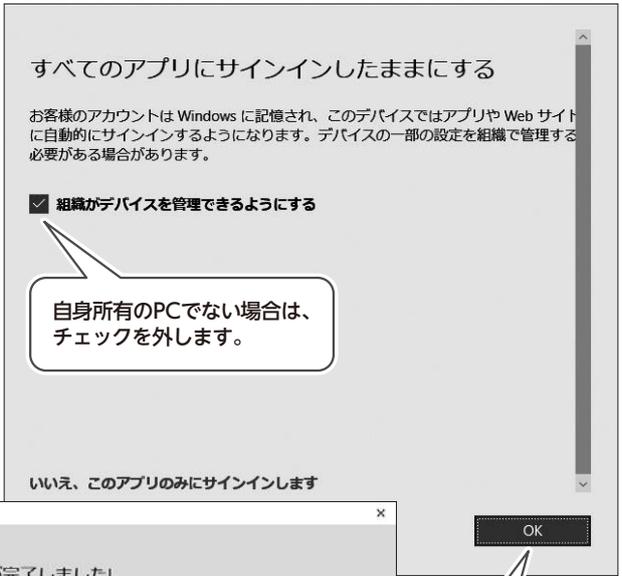
パスワードが隠れる場合は

別のアカウントでサインインする

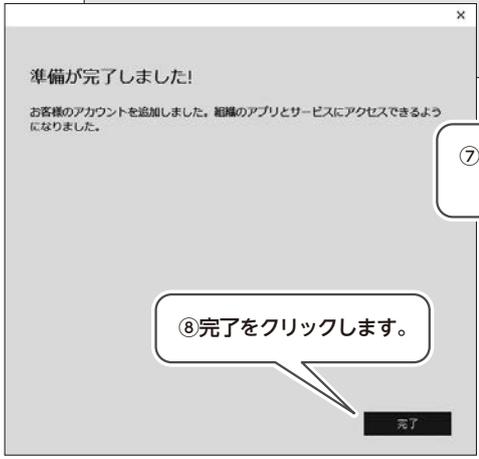
サインイン



⑥承諾をクリックします。



⑦OKをクリックします。



⑧完了をクリックします。



⑨次へをクリックします。



⑩参加するをクリックします。

必要に応じて、説明動画を参照します。

⑫ 聖徳大学通信教育部チームが表示されていることを確認します。

⑪ “学校法人東京聖徳学園(ゲスト)”が表示されていることを確認します。
※“聖徳大学”の場合は切り替えてください。

⑬ 非表示チャンネルをクリックします。

⑭ 【動作検証用】オンライン授業をクリックします。

【注意】本番では、授業開始時間の5分前になりましたら、「(受講する科目の初日の日付) - (受講する科目名)」のチャンネルをクリックし、授業(会議)の開始を待ってください。

ライブ形式の授業は、ビデオ会議確認日時の5分前より、会議の参加ボタンが表示されます。

×【注意】今すぐ会議は、学生はクリックしないこと！

⑮ 参加をクリックします。

⑯ クリックします。

⑰ クリックします。

【参加】ボタンは授業開始の5分前に表示されます。
1時限は8:55～、3時限は12:45～
学生からは会議を開催しないでください。
参加ボタンが表示されない場合は、チーム名・チャンネル名を確認のうえ、通信教育学務課へご連絡ください。

システムの不具合、通信障害などにより、授業に参加できない場合は、下記緊急連絡先より、通信教育部にご連絡ください。

【緊急連絡先】

月～土／047-365-1200（直通）

日祝／047-365-1148 ※通信教育部に繋ぐよう伝えてください。

【スクーリング期間中の電話受付時間】

月～金／8：30～17：00

土日祝／8：30～15：00

【注意事項】

- ・アクセントに備え、大学側で、会議（授業）のレコーディングを行う場合があります。レコーディングを不可とする場合は、事前にその旨を申し出てください。
- ・チーム内の投稿やメール送信は、チームに参加している学生、教職員全員に配信されますので、ご注意ください。

以下のような行為が確認された場合、学則に基づき当該学生を処罰するとともに、オンラインスクーリングを中止いたします。

- ・授業・教材の無断録画、録音、スクリーンショット、複製
- ・無登録者、未入金者の無断受講
- ・学生によるチームやチャンネルの作成、授業以外での会議の利用



授業が終了したら、
退出ボタンをクリックします。

Webスクーリングの受講方法

《重要》

システム操作が不慣れであることを理由とする遅刻・欠席は原則として認められません。必ずスクーリング当日までに下記手順を参照してMoodleの科目ページやTeamsの科目チャンネルにアクセスできることを確認してください。

[1. SEITOKU Moodleにアクセス、ログインする]

※22・23頁を参照

[2. 「マイコース」から受講許可された科目を確認する]

Moodle画面の左上「ナビゲーション」の枠内「マイコース」の下に、受講を許可されたスクーリング科目が開講3日前までに自動で追加されます。科目名をクリックすると科目の学習ページにアクセスすることができます。

現在、受講許可が出ている科目が並ぶので受講する科目を選択します。
※開講が終了した科目は一定期間後に自動で非表示になります。

マイコース
シラバス
動作確認用

- 【春期】心理演習2期_室城先生
- 【春期札幌】社会科教育法
- 【春期エリア】初等教科研究・生活
- 【春期】心理演習3期_白崎先生
- 【春期】心理演習3期_小栗先生
- 【NO72】聖徳教育/卒業総合面接_0208
- 【春期】総合的な学習の時間の指導法
- 【春期】情報資源組織演習Ⅰ・資料組織演習Ⅰ
- 【春期】子どもの保健Ⅱ・小児保健Ⅰ～2(短大)
- 【春期】子どもの保健Ⅱ・小児保健実習
- 【春期】保育内容指導法Ⅴ(環境)・保育内容指導法Ⅲ
- 【春期】子どもの食と栄養・小児栄養Ⅰ～1・Ⅰ～2
- 【春期】医学一般Ⅰ
- さらに...

一期に多数のスクーリング科目を申し込んでいるとマイコースに科目が表示しきれない場合がございます。その場合は「コース概要」→「コース」→「未来」をクリックするとこれから受講する科目の一覧が表示されます。開講期間中の科目は「進行中」に表示されます。

[3. 科目の学習方法を確認する]

Moodleの科目ページでは最初に学習方法や学習の進め方、準備物や提出物の期限などの情報をご案内しています。必ず最初にこの項目を確認し、重要な情報を見逃さないように注意しましょう。

ダッシュボード > コース > 大学通信教育課程授業 > 3 Weeks WEBスクーリング2期 > 【WEB2期】心理学概論

ナビゲーション
ダッシュボード
・ サイトホーム
・ サイトページ
▼ マイコース
・ サンプルコース
▼ コース
・ 大学通信教育課程授業
・ 夏期実習指導
・ 夏期スクーリング
・ 3 Weeks WEBスクーリング
・ ウィークエンドスクーリング
・ 冬期スクーリング
・ 春期スクーリング
・ 春期実習指導
・ ウィークエンドスクーリング2期
・ 3 Weeks WEBスクーリング2期
・ 【WEB2期】情報活用演習
・ 【WEB2期】情報資源組織演習!

科目の学習について

【心理学概論】オンラインスクーリングについて
この授業は、ムードルでのオンデマンド方式で実施します。

受講方法：
①下記「配布資料」を、各自ダウンロードし、必要に応じて印刷してください。
②各トピック1よりご自身の学習進行にて、視聴してください。視聴は期間中でしたら、何度でも可能です。
③各トピックの「振り返り」が出席確認となります。入力がない場合は欠席とみなしますので必ず入力してください。

※試験：最終試験については、11月12日(金)17:40分より、受験できます。試験時間は30分です。試験については【複数回の受験はできません。】試験の受験期限は11月26日(金)17:40分(終了時刻)です。試験の回答に連結する質問には応じられませんの、あらかじめご承知おきください。

※不正行為の確認について：以下のようなことがあった場合、学籍に基づき当該学生を退学するとともに、オンラインスクーリングを中止いたします。

- ・ 本授業の無断録画、資料の無断複製
- ・ 無登録者、未入金者の無断受講

フォーラムを検索する
高度な検索

最近イベント
最終試験 (受験期間：11月12日(金)9:00～26日(金)17:40の間で30分) (受験可能期間の開始日時) 2021年11月12日, 09:00
最終試験 (受験期間：11月12日(金)9:00～26日(金)17:40の間で30分) (受験可能期間の終了日時) 2021年11月26日, 17:40
カレンダーへ移動する...
新しいイベント...

この部分を必ず最初に確認してください。

[4. 学習コンテンツを開く]

★Moodleのみで実施の場合

各自のペースで授業動画を視聴して学習を進めていくことになります。各トピックに授業動画を掲載しているのでクリックして視聴してください。なお動画を視聴する際にログインを求められた場合は、『Webマニュアル』37頁を参照のうえ、Office365のサインインアドレスとパスワードを入力してください。※MoodleのID・パスワードとは異なります！

トピック1

クリックします。

動画を視聴する際にログインを求められた場合はOffice365アカウント (Teamsと同じ、Webマニュアル34ページ参照) のサインインアドレス・パスワードを入力してログインしてください。また動画画面が小さい場合は画面右下の最大化ボタンを押してください。

授業の振り返り
授業の振り返りの入力方法について

★Teamsを使用する場合

Moodle内に「Teamsへのリンク」がございます。Teams授業に参加する場合はこちらをクリックします。

アナウンスメント
授業の内容に関する質問 フォーラム
システムに関する質問 フォーラム
Teamsへのリンク (クリックしてください)
配付資料

クリックします。

クリックするとTeamsのダウンロード画面が表示されますが、Teamsアプリをインストール済みの場合は自動でTeamsアプリが起動しますのでこのまま少々お待ちください。アプリが起動しない場合は「今すぐ起動する」をクリックします。

アプリをインストールしていない場合は36頁を参照のうえ「Windowsアプリをダウンロード」ボタンを押してダウンロードを、アプリではなくブラウザ上でTeamsを使用する場合は「代わりにWebアプリを使用」ボタンを押してください。



Teams アプリをインストール済みにも関わらず自動起動しない場合はこちらをクリックしてください。

Teams 科目チャンネルに自動でアクセスすることができます。自分の受講する科目と相違がないか、受講許可証に記載されている日付・科目名とよく見比べてください。

授業開始の5分前には参加ボタンが表示されるので、ボタンを押してオンライン授業に参加します。参加ボタンが表示されない場合は科目名・チーム名・チャンネル名をご確認のうえ通信教育学務課へご連絡ください。



【参加】ボタンを押して授業に参加します。

画面右上の「会議」ボタンは自分で新たなオンライン会議を立ち上げるメニューで、教職員のみ使用しますので受講生の皆さまは絶対に押さないでください。



「コンピュータの音声」をクリックします。

カメラ、マイクをONにした状態で授業に参加する場合はそれぞれのボタンをクリックして有効にしてください。

「今すぐ参加」をクリックします。

《Teamsの操作ボタンについて》

	カメラのオン/オフ	カメラをオンにしたり、オフにしたりできます。
	マイクのオン/オフ	マイクをミュートにしたり、ミュートを解除したりできます。
	その他の操作	デバイスの設定を表示したり、背景をぼかしたりする操作ができます。
	会話を表示	授業に参加している教員、学生とチャットができます。 ※あくまで授業利用が目的ですので私的利用は厳禁です
	参加者を表示	授業に参加しているユーザーの一覧を表示できます。
	退出	オンライン授業から退出（終了）することができます。

《Teamsよくあるご質問》

マイク、カメラが使用できない

⇒会議中の画面で「・・・」（その他の操作）>「デバイスの設定」>「マイク」or「カメラ」から使用するデバイスを変更することができます。各個人の環境によってどれを選択すればカメラやマイクが動作するかは異なりますので、各項目に表示される他の選択肢を選択してみてください。選択後、TeamsアプリやPCの再起動が必要な場合もございます。

参加ボタンが表示されない

⇒Teamsアプリを再起動してください。再起動しても表示されない場合は通信教育学務課へご連絡ください。入室できるURLをTeams科目チャンネルの投稿欄に掲載します。

Web科目終了試験マニュアル

Web科目終了試験マニュアル〔第3版〕

目次

推奨環境／実施回数	p.45
試験申込要領／実施時間	p.46
受験許可・試験結果／受験にあたっての注意事項	p.47
ログイン方法	p.48
事前準備・顔認証登録	p.49
機能説明	p.49
同意確認	p.51
環境確認	p.53
画像確認	p.58
試験受験方法（プレテスト含む）①～	p.59
画面説明（論述問題・選択問題等）	p.65
テスト受験方法⑨～⑪	p.68
インフォメーションの確認	p.70
よくある質問	p.72

※本マニュアルは、プレテスト、本試験どちらにも対応しているものです。
実際の本試験で支障のないよう、必ずプレテストを行った上で本試験に臨んでください。

〈推奨環境〉

このシステムでは、顔認証機能によって受験時の本人確認を行います。
顔認証機能では、WEBカメラが必須となります。

○PC

- OS：Windows11
ブラウザ：Google Chrome99/Firefox98/Edge Chromium99
- OS：Windows10
ブラウザ：Google Chrome99/Firefox98/Edge Chromium99
- OS：Windows8.1
ブラウザ：Google Chrome99/Firefox98

○PC（Mac）

- OS：macOS v12.0/11.0/10.15/10.14
- ブラウザ：Safari15

〈実施回数〉

年間10回実施します。
試験日程と申込期間についてはWeb上で確認してください。

[試験申込要領]

〈申込方法〉

次のいずれかの方法で申込みをしてください。

- (1) Webフォーム S-kipから申請 受付開始日00:00～締切日23:59 まで
- (2) 科目終了試験受験申込票を受付期間内必着で郵送または直接窓口へ提出

〈受験地〉

自宅等パソコン・Webカメラが準備できる環境・聖徳大学PC教室

PC教室受験希望者については、受験地を「聖徳大学PC教室」としてください。

〈受験科目数〉

1回3科目まで

- ・Webフォーム S-kip「学習状況確認」サイトに記載された科目コード順で受験していただきます。
 - ・作品制作、一部の科目については郵送による在宅受験となります。
- 対象者には、詳細を個別送付します。

[実施時間]

1科目60分（テキスト・参考書・ノート等の参照可）

受験科目	顔認証受付時間		試験時間	
	顔認証開始時刻	顔認証終了時刻	試験開始時刻	試験終了時刻
1科目目 ^{*1}	8:30開始	～9:09:59終了	9:00～	受験開始から60分後（～最終10:09まで）
2科目目 ^{*2}	1科目目終了後開始	～10:19:59終了	10:00～	受験開始から60分後（～最終11:19まで）
3科目目 ^{*2}	2科目目終了後開始	～11:29:59終了	11:00～	受験開始から60分後（～最終12:29まで）

※1 1科目目は8:30より顔認証開始可能。

※2 2科目目・3科目目は1つ前の科目受験終了時より顔認証開始可能。

- ・上記「顔認証終了時刻」までに顔認証を終え、「試験開始時刻」以降に受験を開始してください。「試験開始時刻」前に顔認証が終わった場合は、「試験開始時刻」まで待機してください。
- ・「顔認証終了時刻」までに受験を開始しなければ、その時間の科目は欠席扱いとなります。
2・3科目受験者が1科目目を欠席した場合でも、2科目目を時間通りに受験することは可能です。
3科目受験者が1・2科目目を欠席した場合でも、3科目目を時間通りに受験することは可能です。
ただし、欠席した科目を後の時間に受験することはできません。受験許可科目の2番目を2科目目、3番目を3科目目の時間に受験します（例：2科目受験者が1番目の科目を2・3科目目の時間に受験することはできません）。
- ・複合問題は、問題ごとに顔認証が必要になります。ただし、いずれか1つの問題を「顔認証終了時刻」までに受験開始していれば、残りの問題は「試験終了時刻」までいつでも受験開始できます。
- ・受験開始から60分後に終了となります（例：1科目目を9:02 に顔認証及び受験開始した場合、10:02 で1科目目の試験終了）。
- ・「試験開始時刻」より前に受験することはできません（前の科目が早く終了しても、次の科目を早めて受験することはできません）。

[受験許可・試験結果]



受験票および結果通知は郵送いたしません。

Webフォーム S-kip「学習状況確認」サイトでの確認をお願いします。

〈ログイン情報〉

ユーザー名：イニシャル+学籍番号10桁

(例) 聖徳花子 学籍番号2999123456 の場合：hs2999123456

パスワード：生年月日西暦下6桁

(例) 1987/11/3生まれの場合：871103

- ・試験実施の2週間前頃に受験許可判定を行い、「学習状況確認」サイトの科目終了試験ページに受験許可科目を登録いたします。10日前頃までをめどに、申請済みの科目名・科目コードに間違いがないか確認をしてください。
- ・受験許可された科目は受験できます。もし、受験許可された後に、記載された科目のレポートが不合格で返却されても、“レポート合格見込み”として許可されておりますので、受験していただいて結構です。
- ・受験日の1週間前になっても受験許可されていない場合は至急通信教育学務課まで連絡してください。
- ・受験不可連絡が事前に届いた科目については受験ができません。
- ・「学習状況確認」サイトの科目終了試験ページに記載された科目順(科目コード順)にWeb受験を行っていただきます。書道作品提出等、郵送受渡しによる在宅受験科目は除いた順番となります。
例) 下記3科目が受験許可されている場合、「U187 書写・書道Ⅰ」は郵送受渡しによる在宅受験科目のため、その他の科目を1・2科目目の実施時間帯に科目コード順にWebで受験します。
 - ① A003 日本国憲法 → Webで1科目目に受験
 - ② U187 書写・書道Ⅰ → 郵送受渡し科目
 - ③ U191 漢文講読Ⅰ → Webで2科目目に受験

郵送受渡しによる在宅受験科目	U170	楷書の技法 (B) Ⅰ	U178	かなの技法Ⅰ	U185	漢字かな交じり書法
変更となる場合があります	U172	行書の技法Ⅰ	U179	かなの技法Ⅱ	U187	書写・書道Ⅰ
C065 書写書道	U174	草書の技法Ⅰ	U180	篆刻の技法	U209	論理学入門
C198 初等教科研究・書道	U176	隷書の技法	U183	漢字作品制作法Ⅰ	U236	漢字作品制作法
U168 楷書の技法 (A) Ⅰ	U177	篆書の技法	U184	かな作品制作法Ⅰ	U237	かな作品制作法

[受験にあたっての注意事項]

科目終了試験は、自身の学習の理解・成果の確認を測るためのものとなります。内容を学友やご家族と相談して解答するものではありません。同一解答が複数学生より提出があった場合等、不正行為と見受けられる答案があった場合には、受験科目はすべて無効とし、学則に基づき停学または、退学の処分を行います。不正行為と誤解されるような行為も絶対にしないようにしてください。

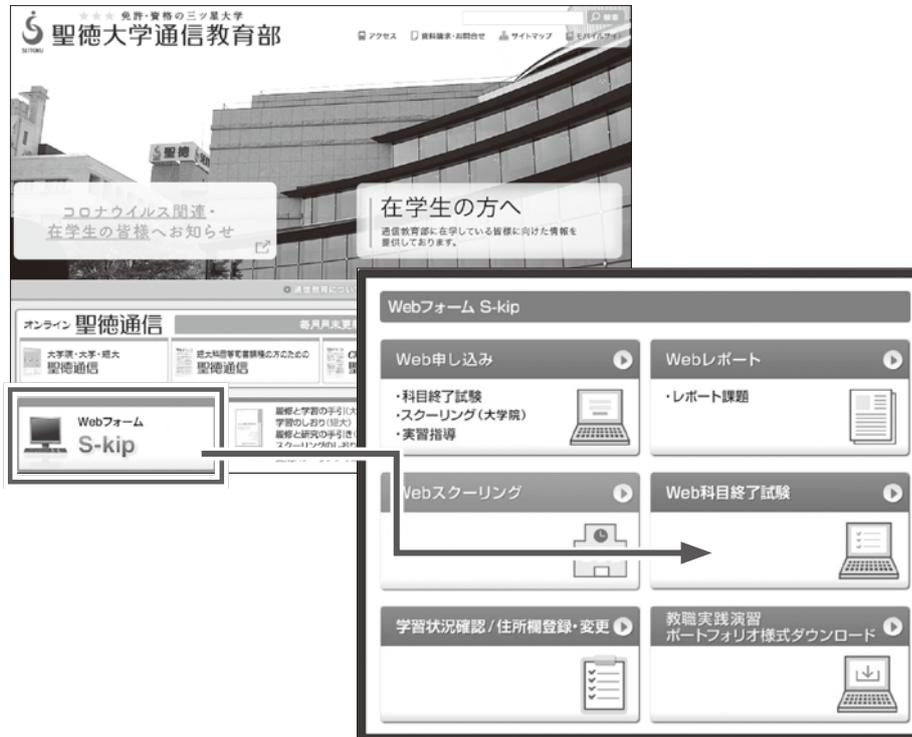
- ・1科目60分、テキスト、参考書、ノート等の参照可。
- ・科目選択後の画面で、当該年度に実施する第1～10回分のうち、受験回の問題を必ず選択してください。
例：5月試験は第1回、10月試験は第6回となります。
- ・問題文に注意事項が記載されている場合は、よく読み解答してください。
- ・採点に関する教員への要望など、解答以外のことが書かれていた場合は、採点は無効とさせていただきます。
- ・試験問題の撮影、他者、SNS等で公開することは不正行為となり、処分の対象となります。
- ・**複数タブや複数ウィンドウで表示しないでください。また、ブラウザを閉じたり、ブラウザバック（ブラウザの戻るボタンで画面を前のページに切替えること）やページの更新（再読み込み）はしないでください。**
- ・解答中にブラウザやPC本体の再起動をした場合、科目の目次画面に戻り、再度顔認証及び「開始する」ボタンを押して受講画面にアクセスしてください。再起動後、自動的に開かれた受講画面でそのまま解答すると、送信エラーの原因となり、解答が保存されません。
- ・個別の環境に起因するトラブルについての救済措置（再受験等）は原則行いません。

〈個別の環境に起因するトラブルの例〉

- ・通信トラブル：インターネット接続不安定、停電、通信制限等
- ・パソコンの誤作動や本人の誤操作：パソコンやカメラが故障した、シャットダウンした、フリーズした、複数タブや複数ウィンドウで開いた、ブラウザを閉じた、ブラウザバックをした、ページの更新（再読み込み）をした等
- ・顔認証失敗（顔認証終了時刻までに成功しなかった）
受験開始及び解答送信ができなかった科目は欠席扱いとなり、同一科目の連続受験ができなくなります。
ただし、一時的なトラブルにより受験開始や解答送信ができなかった場合でも、各試験時間の顔認証終了時刻までは、受験開始できます。
- ・その他「よくある質問」をご活用ください。

[ログイン方法①]

聖徳大学通信教育部在学学生ページでWebフォーム S-kipを選択し「Web科目終了試験」を選択してください。



[ログイン方法②]

ログイン画面です
ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン画面

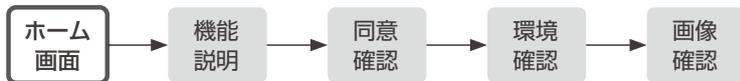


ユーザIDとパスワードは以下のとおりです。

- ユーザID :
イニシャル (小文字) + 学籍・受講番号10桁
例) 学籍・受講番号 : 2703198077
氏名 : 聖徳太郎 (Seitoku Taro) の場合
ユーザID : ts2703198077
- パスワード :
生年月日 (西暦) 下6桁
例) 1985年1月1日の場合
パスワード : 850101

[事前準備・顔認証登録①]

■ 顔認証機能



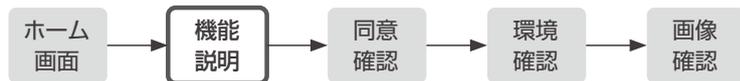
① ホーム画面



ログイン後のホーム画面です。
受験を行う前に、必ず確認してください。まずは、顔認証機能設定をクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録②]

■ 顔認証機能



② 顔認証機能設定画面



ホーム画面で顔認証機能設定のボタンをクリックしたあとの画面です。
「機能説明」の「説明を読む」をクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録③ (1/2)]

■ 顔認証機能



③ 顔認証機能 機能説明画面

「機能説明」の「説明を読む」をクリックしたあとの画面です。
概要から、受験するにあたってまでの説明をご一読ください。

[事前準備・顔認証登録③ (2/2)]

■ 顔認証機能

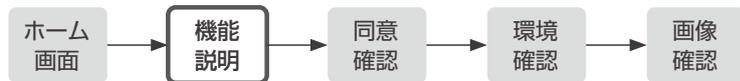


③ 顔認証機能 機能説明画面

「戻る」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録④]

■ 顔認証機能



④ 顔認証機能設定画面

機能説明画面で「戻る」ボタンをクリックしたあとの画面です。
「顔認証機能についての同意」の「確認する」をクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑤]

■ 顔認証機能



⑤ 顔認証機能についての同意画面

「顔認証機能についての同意」の「確認する」をクリックしたあとの画面です。
説明をご一読いただき、「同意する」をクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑥]

■ 顔認証機能



⑥ 顔認証機能についての同意画面



「顔認証機能についての同意」の「同意する」をクリックしたあとの画面です。同意してよろしいですか?と表示されますので、「OK」をクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑦]

■ 顔認証機能



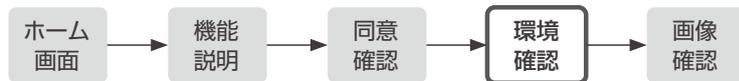
⑦ 顔認証機能についての同意画面 (同意後)



「顔認証機能についての同意」の「OK」をクリックしたあとの画面です。「戻る」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑧]

■ 顔認証機能



⑧ 顔認証機能設定画面



「顔認証機能についての同意」の「戻る」をクリックしたあとの画面です。
「環境チェック」の「確認する」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑨]

■ 顔認証機能



⑨ 環境チェック画面



「環境チェック」の「確認する」をクリックしたあとの画面です。
ここではお使いの端末の確認を行います。「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑩ (補足)]

■ 顔認証機能



⑩環境チェック画面 (2. カメラの起動チェック)



「環境チェック」の「次へ進む」をクリックしたあとの画面です（ブラウザではカメラの使用許可がポップアップで表示される場合があります。「許可」をクリックして下さい。ブロック（不許可）をすると受講できなくなりますので、注意して下さい）。

[事前準備・顔認証登録⑪]

■ 顔認証機能



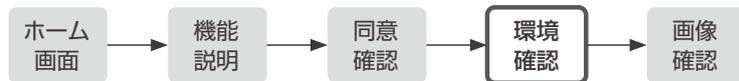
⑪環境チェック画面 (2. カメラの起動チェック)



カメラが起動し、ご自身の姿が写っていることを確認して「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑫ (1/2)]

■ 顔認証機能



⑫環境チェック画面 (3. カメラの画像取込チェック)

「カメラの起動チェック」の「次へ進む」をクリックしたあとの画面です。下にスクロールしてください。

[事前準備・顔認証登録⑫ (2/2)]

■ 顔認証機能



⑫環境チェック画面 (3. カメラの画像取込チェック)

カメラが起動し、カメラのプレビューと取り込んだ画像にご自身の姿が写っていることを確認して、「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑬ (1/3)]

■ 顔認証機能



⑬環境チェック画面 (4. カメラ画像の転送チェック)



「カメラ画像読取チェック」の「次へ進む」をクリックしたあとの画面です。
下にスクロールしてください。

[事前準備・顔認証登録⑬ (2/3)]

■ 顔認証機能



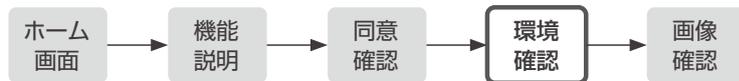
⑬環境チェック画面 (4. カメラ画像の転送チェック)



カメラが起動し、カメラのプレビューと取り込んだ画像にご自身の姿が写っていることを確認して、さらにスクロールしてください。

[事前準備・顔認証登録⑬ (3/3)]

■ 顔認証機能



⑬環境チェック画面 (4. カメラ画像の転送チェック)

サーバへの送信結果	
回数	結果(送信時間)
1回目	成功(48ミリ秒)
2回目	成功(36ミリ秒)
3回目	成功(28ミリ秒)
4回目	成功(33ミリ秒)
5回目	成功(32ミリ秒)
6回目	成功(35ミリ秒)
7回目	成功(19ミリ秒)
8回目	成功(45ミリ秒)
9回目	成功(34ミリ秒)
10回目	成功(54ミリ秒)

このチェックに合格しました。次へ進んでください。

前へ戻る **次へ進む**

「次へ進む」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑭]

■ 顔認証機能



⑭環境チェック画面 (確認終了後)

聖徳大学通信教育部
聖徳大学短期大学部通信教育部

ログアウト

顔認証機能設定

顔認証機能 環境チェック

全てのチェックが終了しました

チェック処理の結果、問題がないと考えられます。
ご協力いただきありがとうございました。

戻る

「カメラ画像の転送チェック」の「次へ進む」をクリックしたあとの画面です。
これで環境に問題ないことを確認いたしました。「戻る」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑮]

■ 顔認証機能



⑮ 顔認証機能設定画面



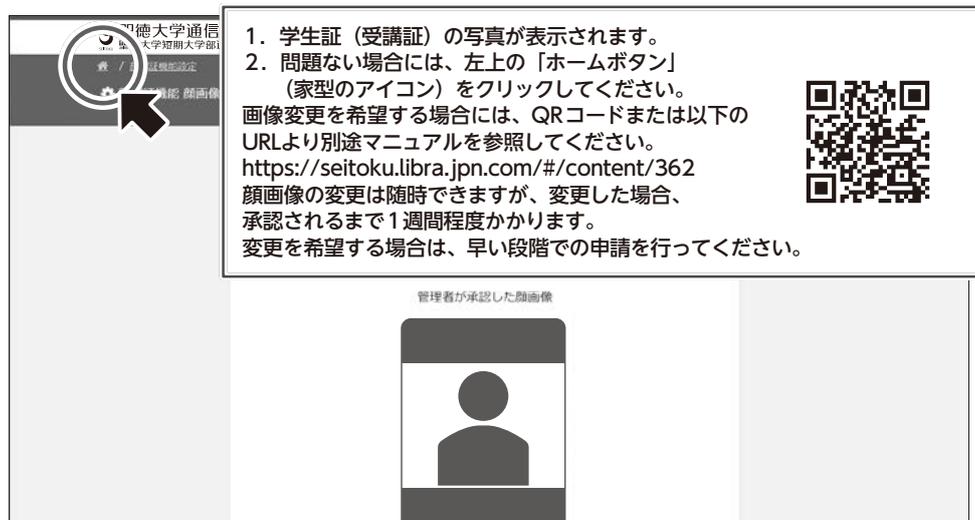
「環境チェック」の「戻る」をクリックしたあとの画面です。
「顔画像申請」の「申請する」ボタンをクリックしてください。

[事前準備・顔認証登録⑯]

■ 顔認証機能



⑯ 顔画像確認画面



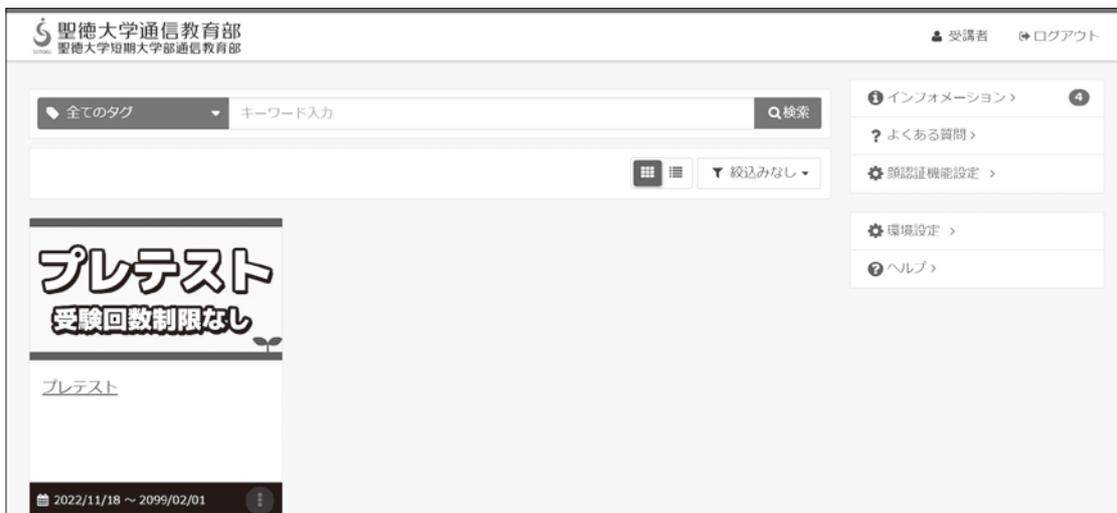
「顔画像申請」の「申請する」をクリックしたあとの画面です。
「管理者が承認した顔画像」がご自身の顔画像であるかを確認してください。

[試験受験方法① プレテスト]

■ テスト受験



①ホーム画面



ログイン後のホーム画面です。受験科目は当日のみ表示されます。前日までにプレテストを実施してください。プレテストは何回でも実施可能です。

[試験受験方法② 本試験]

■ テスト受験



①ホーム画面



ログイン後のホーム画面です。許可された科目数分のアイコンが表示されます。受験する試験をクリックしてください。本試験ではプレテストを受験しないように気をつけてください。

[試験受験方法③]

■ テスト受験



②クラス画面



ホーム画面で試験をクリックしたあとの画面です。
科目名をクリックしてください。

[試験受験方法③]

■ テスト受験



②クラス画面



画面上部にはインフォメーションが掲示されます。
受験に際しての注意事項など記載しておりますので、よく読んで受験してください。

[試験受験方法④]

■ テスト受験 試験例3パターン



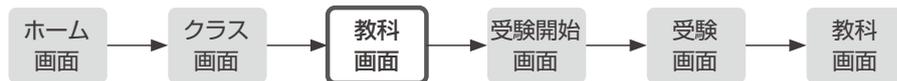
③教科目次画面

受講可能な回は開いて表示されており、「論述問題」や「問題」などの試験ボタンが表示されています。表示される問題の解答順序は問いません。

科目名をクリックした後の画面になります。1回目から10回目まで表示されていますが、受験できるのはその日開催されている回の試験のみとなります。

[試験受験方法④]

■ テスト受験 試験例3パターン



③教科目次画面

パターン①
論述問題のみの場合

パターン②
問題のみの場合

パターン③
論述問題と問題が複合されている場合
左記のような場合は時間内に2つとも解答が必要となります

科目名をクリックしたあとの目次画面です。特に「論述問題」「(選択等) 問題」が複合されている問題は、表示されているすべてのものについて、60分以内に解答する必要があります。

[試験受験方法⑤]

■ テスト受験・本人認証（1科目ごとに実施します）



④ 受験開始画面

「論述問題」「(選択等) 問題」をクリックしたあとの画面です。
カメラが起動しますので、顔が見える状態で待機してください。

[試験受験方法⑥]

■ テスト受験



⑤ 受験開始画面（顔認証失敗）

顔画像の認証が失敗したあとの画面です。「閉じる」ボタンで目次画面に戻って、再度「問題」もしくは「論述問題」をクリックしてください。どうしても確認処理が終了しない場合は、プレテスト時に（本試験前に）、P.28を参照し、登録写真を変更してください。本試験時では対応できない場合があります。

[試験受験方法⑥]

■ テスト受験



⑤ 受験開始画面 (顔認証失敗複数例)

認証で時間がかかる場合がありますので、ウィンドウを閉じずにカメラに顔を向けてお待ちください。

認証に失敗しました。
下記の注意点を確認して、目次画面から操作をやり直してみてください。

- ・カメラの画角に別の人物や顔写真や肖像画が収まっていませんか？カメラに映る顔は本人のみにしてください。
- ・部屋の明るさは十分ですか？
- ・登録済の顔写真（初期写真は学生証・受講証の顔写真）と現在の顔が同じ人物と認識されない場合は、認証に失敗することがあります。
- ・別のアプリやソフトでカメラを使用中の場合は、そのアプリやソフトを終了してください。

開始する

認証で時間がかかる場合がありますので、ウィンドウを閉じずにカメラに顔を向けてお待ちください。

カメラが接続されていません。
カメラを接続して、教科目次画面からやり直してください。

(カメラが正しく接続されていてこのエラーが表示される場合は、カメラの起動時、カメラへのアクセスをブロック（不許可）をした可能性があります。ブラウザの設定画面から、ブロックを解除してください。)

開始する

認証で時間がかかる場合がありますので、ウィンドウを閉じずにカメラに顔を向けてお待ちください。

カメラの制御でエラーが発生しました。
カメラが正しく接続されているか確認してください。
カメラが正しく接続されている場合は、下記の注意点を確認して、目次画面から操作をやり直してみてください。

- ・カメラの起動時、カメラへのアクセスをブロック（不許可）をした可能性があります。ブラウザの設定画面から、ブロックを解除してください。
- ・別のアプリやソフトでカメラを使用中の場合は、そのアプリやソフトを終了してください。

開始する

閉じる

顔画像の認証が失敗してしまう原因はいくつかあります。
その都度表示される注意事項を確認して、再度顔認証を行ってください。

[試験受験方法⑦]

■ テスト受験



⑤ 受験開始画面 (顔認証成功)

時間が過ぎた場合のメッセージ 全3問 ×

開始する

▲ 受講開始時間を過ぎました。

■ 受講期間 2023/12/01 ~ 2023/12/01

早すぎた場合のメッセージ 全3問 ×

開始する

▲ 10:00から受講可能となります。

■ 受講期間 2023/12/01 ~ 2023/12/01

■ 受講時間制限 10:00 ~ 60分間
※10:00から10:20まで受講開始可能です。
※10:20に開始した場合、11:20まで受講可能です。
※受講可能時刻になっても「開始する」ボタンが押せない場合は、お手数ですが一度右下の「閉じる」ボタンを押していたとき、再度お試しください。

顔認証成功 全1問 ×

認証で時間がかかる場合がありますので、ウィンドウを閉じずにカメラに顔を向けてお待ちください。

本人確認ができました。
開始することができます。

開始する

■ 受講期間 2023/12/01 ~ 2023/12/01

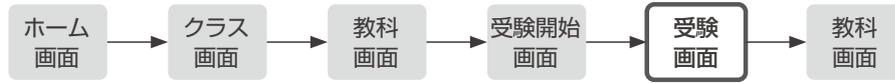
■ 受講時間制限 10:00 ~ 60分間
※10:00から10:20まで受講開始可能です。
※10:20に開始した場合、11:20まで受講可能です。
※受講可能時刻になっても「開始する」ボタンが押せない場合は、お手数ですが一度右下の「閉じる」ボタンを押していたとき、再度お試しください。

閉じる

顔画像が認証されたあとの画面です。
開始するボタンを押して、試験を開始してください。

[試験受験方法⑧]

■ テスト受験



⑤ 受験画面

残り時間 | 00:59:39

設問は、このメッセージの下にあります。
この単元での学習には、学習者本人確認のためのカメラによる定期的な顔撮影が、管理者によって設定されています。
【このメッセージを非表示にする】

以下の設問に解答してください。

Q.1 必須
〇〇について2000文字以上で論述しなさい。

0文字以上10000文字以内で入力してください。

一時保存 確認 >

開始するボタンを押したあとの画面です。
画面説明の詳細は以降のページを確認ください。

[画面説明 (論述問題の場合) ①]

■ テスト受験 (画面説明_論述問題)

「論述問題」は複数問あっても1ページにまとめて表示されます。
「問題」は1ページにつき1問ずつ表示されます。
「論述問題」が複数問ある場合、1問目のみ入力して送信することのないようご注意ください。

受験画面 (論述問題の解答画面)

残り時間 | 00:57:02

以下の設問に解答してください。

Q.1 必須
〇〇について2000文字以上で論述しなさい。

0文字以上10000文字以内で入力してください。

記入のための入力欄です。論述はこの入力欄の中に解答してください。

試験中はご自身のカメラ画像が表示されます。上方から下方に移動させる時は、画像をタップします。

一時保存ボタンです。現時点の解答を一時保存します。

確認ボタンです。すべての解答を入力したら、確認画面を表示し、解答内容を確認しましょう。

すべての解答を確認し、問題なければ右下の解答ボタンを押してください。変更したい場合は左下の再編集ボタンをおしてください。

メッセージが表示されます

[画面説明 (論述問題の場合) ②]

■ テスト受験 (画面説明_論述問題)

受験画面 (論述問題の確認画面)

残り時間 | 00:54:09

これは送信前の確認画面です。解答を押すと再度の編集はできません。以下の内容で解答します。よろしいですか？

Q.1 必須
〇〇について2000文字以上で論述しなさい。

文字数がカウントされます。

再編集ボタンです。解答を変更したい場合は再編集ボタンを押すと、前の画面に戻ります。

解答ボタンです。すべての解答を確認し、問題なければ解答ボタンを押して終了してください。送信すると再提出はできません。

[画面説明 (論述問題の場合) ③]

■ テスト受験 (画面説明_論述問題)

受験画面 (論述問題の完了画面)

以下の内容で解答しました。

解答が送信されたあとの画面です。修正はできません。

Q.1 必須

〇〇について400文字以上800文字以内で記載してください。(1点)

443 文字

聖徳学園の建学の精神「和」は、聖徳太子制定の十七条憲法第一条「和ヲ以テ貴シト為ス」の「和」から取り入れてい比されますが、「貴」は理念、「本」は原則と解釈されています。太子が十七条憲法で構想した理想は、「和」を実現求めています。

学園創立者の川並吾順先生は、近代仏教の先覚者であり真宗大谷大学学監であった清沢満之先生の薫陶を受けた住田哲見先生に心服し、親鸞の思想とともに親鸞が崇敬した聖徳太子の仏教観と「和」の精神について考究をきわめました。「礼」を「本」とする「礼」に具現化される「和」の精神こそが、聖徳学園が誇る「人間教育」の原点となっています。

文字数がカウントされます。

終了ボタンです。クリックして終了してください。

終了 >

[画面説明 (選択などの問題の場合) ①]

■ テスト受験 (画面説明_選択問題)

受験画面 (問題の解答画面_選択問題)

残りの受験時間です。制限時間を確認しながら受験しましょう。

残り時間 | 00:57:32

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 一覧

〇〇について正しいと思えば〇、そうでなければ×を解答しなさい。

問題番号をクリックすることで、その問題に飛んで受験することができます。

〇×問題例です。どちらかを選択してください。

一時保存ボタンです。現時点の解答を一時保存します。

一時保存

次へボタンです。表示されている問題を解答したら、ボタンをクリックして、次の問題を表示しましょう。

次へ >

[画面説明（選択などの問題の場合）②]

■ テスト受験（画面説明_穴埋め問題）

受験画面（問題の解答画面_穴埋め問題）

残りの受験時間です。
制限時間を確認しながら受験しましょう。

問題番号をクリックすることで、
その問題に飛んで受験することができます。

穴埋め問題例です。
解答をフレーム内に入力してください。

一時保存ボタンです。
現時点の解答を一時保存します。
目次画面に戻るかどうかの選択ができます。

次へボタンです。
表示されている問題を解答したら、
ボタンをクリックして、次の問題を
表示しましょう。

[画面説明（選択などの問題の場合）③]

■ テスト受験（画面説明_選択、穴埋め問題）

受験画面（問題の確認画面_選択、穴埋め問題）

残りの受験時間です。
制限時間を確認しながら受験しましょう。

問題番号をクリックすることで、
その問題に飛んで受験することができます。

解答した内が表示されます。
選択肢のみ表示されますので、選択した内容を確認したい
場合は、上の問題ボタンをクリックして確認してください。

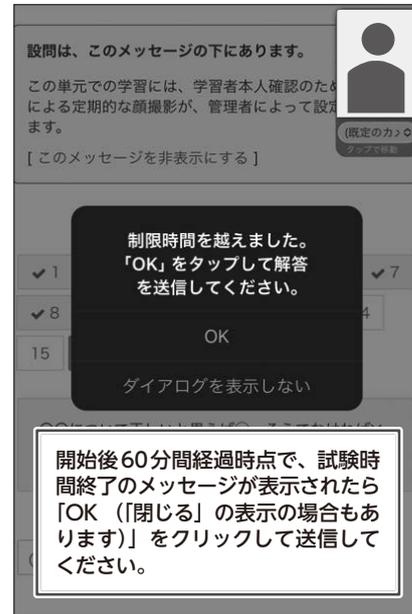
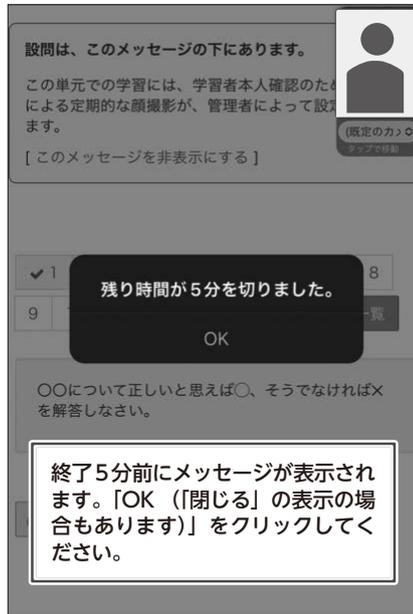
一時保存ボタンです。
現時点の解答を一時保存します。
目次画面に戻るかどうかの選択ができます。

終了ボタンです。
表示されている問題を確認し、問
題なければ、ボタンをクリックして、
解答を提出しましょう。

最後の問題で「次へ」ボタンをクリックしたあとの画面です。
上方の「一覧」をクリックしたことでこの画面になります。

[テスト受験方法⑨]

■ テスト受験（論述問題・選択問題等終了5分前～終了時）

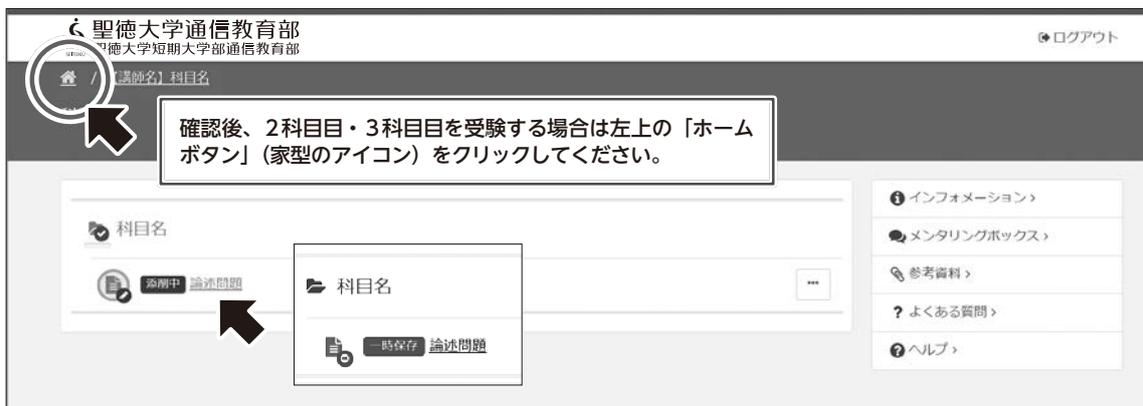


[テスト受験方法⑩]

■ テスト受験（論述問題終了後）



⑦ 受験画面（論述問題）



論述問題の完了画面で「終了」をクリックしたあとの画面です。
試験時間終了メッセージで「閉じる」をクリックした場合でもこの画面になります。
左図のように「論述問題」は「添削中」となっていれば解答完了です。
右図は一時保存中を示しています。一時保存中に制限時間を越えた場合でも解答は送信されます（当日15時目処）。

[テスト受験方法⑪]

■ テスト受験（選択問題などの終了後）



⑧ 受験画面（問題）



選択問題等の確認画面で「終了」をクリックしたあとの画面です。

試験時間終了メッセージで「閉じる」をクリックした場合でもこの画面になります。

左図のように「(選択) 問題」はアイコンにチェックがついていれば解答完了です。

右図は一時保存中であることを示しています。一時保存中に制限時間を越えた場合でも解答は送信されます（当日15時目処）。

[インフォメーションの確認方法①]

■ インフォメーション確認



① ホーム画面



ログイン後のホーム画面です。
右上の「インフォメーション」をクリックしてください。

[インフォメーションの確認方法②]

■ インフォメーション確認



② インフォメーション一覧画面



ホーム画面で「インフォメーション」をクリックしたあとの画面です。
確認したいインフォメーションをクリックしてください。

[インフォメーションの確認方法③]

■ インフォメーション確認



③ インフォメーション詳細画面

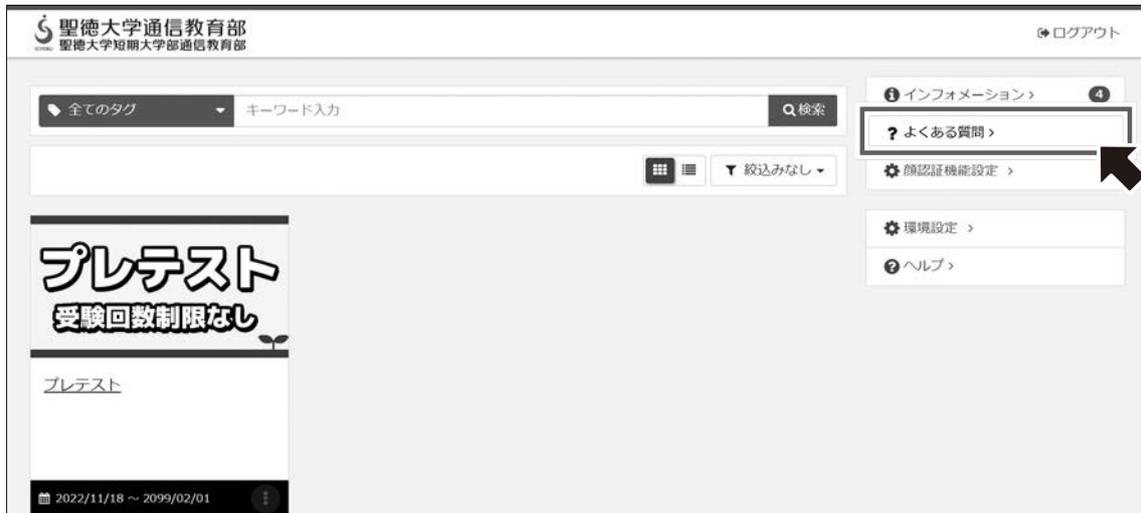
インフォメーションをクリックしたあとの画面です。
確認したら「閉じる」ボタンをクリックして元の画面に戻ってください。

[よくある質問の確認方法①]

■ よくある質問確認



②インフォメーション一覧画面



ログイン後のホーム画面です。
右上の「よくある質問」をクリックしてください。

[よくある質問の確認方法②]

■ よくある質問確認



②よくある質問一覧画面



ホーム画面で「よくある質問」をクリックしたあとの画面です。
すべての質問とその回答が表示されておりますので、確認したい質問までスライドしてください。

[よくある質問の確認方法③]

■ よくある質問確認



③よくある質問一覧画面



「全てのカテゴリ」をクリックすると、よくある質問のカテゴリを検索することができます。
質問したい事柄に関連するカテゴリをクリックして下さい。

Microsoft 365について

在籍期間中は、Microsoft 365 Educationのクラウドサービスを利用できます。
学籍の種類により適用するプランが異なります。

	正科生・課程正科生	科目等履修生
プラン名	Microsoft 365 Education A3プラン	Microsoft 365 Education A1プラン
Officeデスクトップアプリの利用 ^{※1}	可	不可
Web版Officeの利用 ^{※2}	可	可

- ※1 Officeデスクトップアプリ：A3プランはデスクトップ版のOfficeアプリ（Outlookメール、Word、Excel、PowerPoint、OneNote）、Teams、OneDriveなどのサービスが無料で利用できます。ユーザー1人あたり最大5台のWindows PCまたはMac、5台のタブレット、5台のモバイルデバイスにインストールできます。科目等履修生はデスクトップ版のアプリを利用できません。
- ※2 Web版のOffice：Webブラウザを使用してWeb版のOffice（Outlookメール、Word、Excel、PowerPoint、OneNote）、Teams、OneDriveなどのサービスが無料で利用できます。Web版のOfficeは一般的な機能は備えておりますが、オンラインでないと利用できないなど制限があります。

【注意事項】

- ※これらのサービスの利用については、自身が学習をする目的、および、事務局（実習先）などとの連絡手段としての利用に限定します。
- ※不正利用が疑われる場合は、システムの利用を停止することがあります。
- ※退学、卒業時には、システムが利用できなくなります。
メールやデータを残したい場合は、事前にメールの転送設定、および、他のサービスへデータのバックアップを各自で実施してください。
- ※表示氏名については、大学で一元管理をしているため、各自で変更できません。

[アカウントの発行について]

- ・学生証が送付された翌月1日にアカウントが発行されます。
サインイン（ログイン）方法については、75頁以降を参照してください。

聖徳ドメインの電子メールについて

- ・大学からのお知らせや、オンライン授業の招待、課題の提出等で、電子メールを使用します。2週間に1回程度は新着メールを確認するようにしてください。
メールアドレス（＝サインインアドレス）は、
イニシャル（名・姓の先頭アルファベット）＋学籍番号10桁@univ.seitoku.ac.jpとなります。
例）氏名：聖徳 花子 学籍番号：2999123456の場合
hs2999123456@univ.seitoku.ac.jp
☆後述する手順で、他のメールアドレスにメールを転送できます。

[サイトへのアクセス]

Google

365 ログイン

約 118,000,000 件 (0.36 秒)

www.office.com > ...

Office 365 ログイン

無料のオンライン版の Microsoft Word、ドキュメント、ワークシート、プレゼンテーションをオンラインの OneDrive に保存します。それらを他のユーザーと共有して、同時に作業します。

Office 365 ログイン | Microsoft...

無料のオンライン版の Microsoft Word、PowerPoint、Excel ...

office.com からの検索結果 >

Googleなどの検索サイトで、**[365 ログイン]**と検索します。

※Webブラウザは、Google Chromeの最新版を推奨

クリック

Microsoft | Office 製品

Office へよう

ここがあなたの業務、コミュニケーション、共同作業の場となります。すばらしい成果を上げましょう。

サインイン

Office を入手

Office の無料版に新規登録 >

サインインすると、任意のデバイスでお気に入りの生産性向上アプリを使用できます

Word Excel PowerPoint OneNote OneDrive Outlook Teams

クリック

サインアウト

0000199...

zz0000199...@univ.seitoku...

アカウント名

Office

サインアウト

[注意：サインイン画面が表示されない場合]
 既に Microsoft アカウント (~@univ.seitoku.ac.jp 以外のドメイン) でサインインしている場合は、サインイン画面が表示されません。
 右上の丸いアイコンをクリックし、サインアウトしてから、試してください。

サインインアドレス：
 イニシャル (名・姓の先頭アルファベット)
 + 学籍番号10桁@univ.seitoku.ac.jp
 例) 聖徳 花子 2999123456
 サインインアドレス：
hs2999123456@univ.seitoku.ac.jp
 自身のサインインアドレスを入力後、
 「次へ」をクリックします。

Microsoft

サインイン

zz000020123456@univ.seitoku.ac.jp

アカウントをお持ちでない場合、作成できます。

アカウントにアクセスできない場合

サインイン オプション

戻る 次へ

科目終了試験スクリーニング・実習指導 Web 申込みマニュアル

Web レポート 提出 マニュアル

学習状況確認サイト / 住所欄登録・変更について

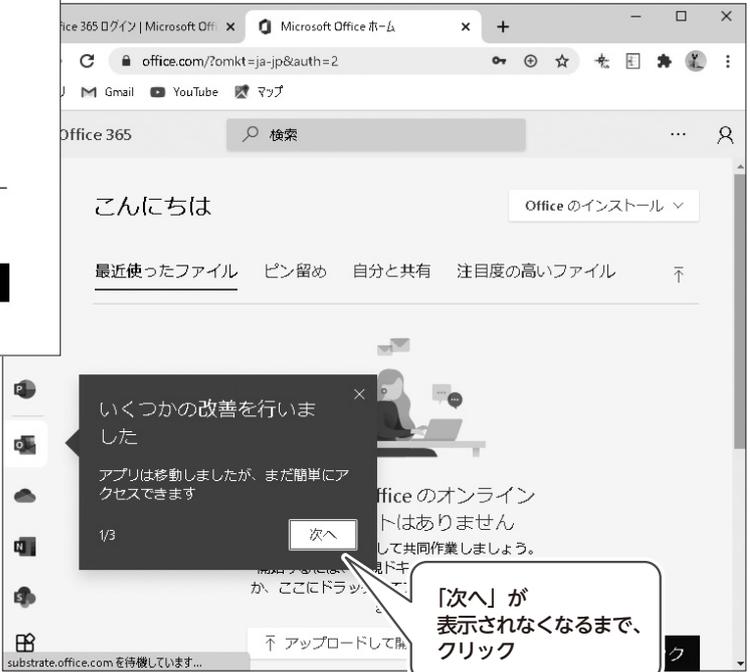
オンラインスクリーニングについて

Web 科目終了試験 マニュアル

Microsoft 365 について

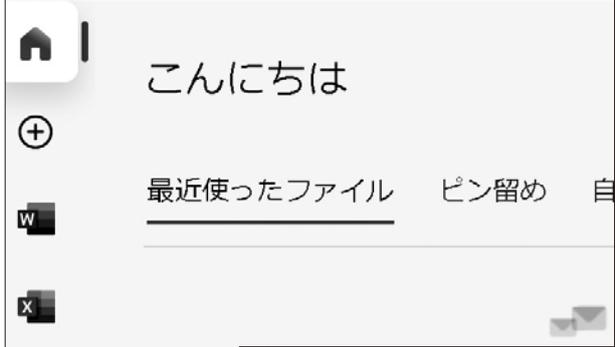


パスワードを入力し、
サインインをクリック
生年月日西暦の下6桁
例) 1987/11/3生
初期パスワード : 871103



「次へ」が
表示されなくなるまで、
クリック

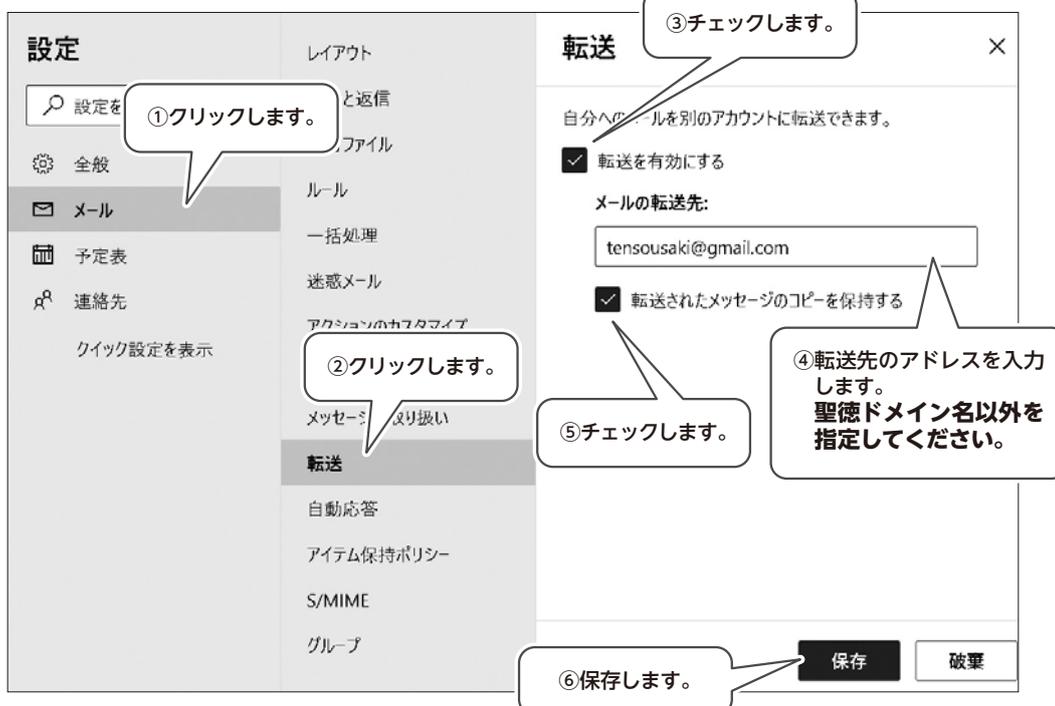
[電子メールの確認方法]



※Teamsの動作確認や、オンライン授業等で、受講者から誤送信メールが送信されている場合があります。大変申し訳ございませんが、適宜、削除をお願い致します。



[電子メールの転送方法]



[パスワードの変更について]

パスワードの変更は、大学松戸キャンパス1号館4FメディアパークのPCより変更できます。

<http://change.seitoku.ac.jp/>

※学外からは変更できません。

※パスワードが不明の場合は、学生証持参のうえ、1号館4Fメディアパークカウンターまでお越しください。

☆メディアパークの開館スケジュールは、聖徳大学川並弘昭記念図書館のホームページを参照してください。(トップページ下段)

<http://www.seitoku.jp/lib/>



SEITOKU



聖徳大学通信教育部 
聖徳大学短期大学部通信教育部

〒271-8555 千葉県松戸市岩瀬550 聖徳大学5号館2階

TEL. 047(365)1200(直通) FAX. 047(331)7422(直通)

E-mail. tsuushin@wa.seitoku.ac.jp