スマートフォンなどからでも、学務情報システムの「連絡通知」を確認することができます。 基本的な操作はPC版と同様です。

学務情報システム「連絡通知」の確認手順(1)

【1】学務情報システムにログイン後、ホーム画面のメニューアイコンから、「連絡通知」をタップします。 ^(第) _{新四大号} 学務情報システム



【2】「連絡通知MENU」の「連絡通知」をタップします。

2 新马大學 学務 ·	青報 システム 前回ログイ 2020年03	ン日時: 月06日 16時43分					
一 PC版	English	し 残り 約 30 分	0				
HOME >	連絡通知 MENU >						
		連絡通知 MENU					
♀ 連絡通知							
TOP^ O							
			「連絡	A通知 MENU 」の A通知」をタップ			

■1ページ目:<未読一覧>が表示

【3】連絡通知の一覧が表示されます。

【4】表題をタップして、内容を確認します。



学務情報システム「連絡通知」の確認手順(2)

ー度通知を見てしまうと「未読一覧」から消えてしまいます。 その際は、2ページ目の「ジャンル一覧」から選択するか、 「連絡通知情報検索」ボタンにより検索してください。

◎ 連絡通知					
			<ジャンル	一覧>	
0		1 2	既読の連絡	通知が表示されます。	0
ジャンル一覧					
未読が43件あります。					
	ジャンル			件数	
授業揭示板				-	
授業連絡				O件	
試験通知				O件	
その他通知				O件	
小テスト登録通知	小テスト登録通知			O件	
レポート登録通知	レポート登録通知			O件	
レポート催促通知				0件	
授業アンケート登録通知				0件	
出席警告通知				0件	
出席警告通知(欠席連続)			0件		
出席警告通知(欠席トータル)				0件	
お知らせ掲示板	<掲示情報検索オ	ドタン >			
個人連絡通知	通知期間を過ぎた連絡通知を確認したい場合は、				
全学連絡通知	このボタンから検索することができます。				
	★<主語一覧>にも<ジャンル一覧>にもない連絡通知け				
揭示情報検索	「精報検索 <検索>から探してみましょう。				

■2ページ目:<ジャンルー覧>と<掲示情報検索>が表示

「連絡通知」の検索方法

(掲示情報検索の仕方)

「ジャンル」などの検索条件を入力して、「検索」ボタンをタップすると、 検索条件にヒットした連絡通知が一覧で表示されます。



「連絡通知」への返信方法

※「返信」フォームがある場合のみ

返信フォームがない場合は、内容を確認するのみとなります。

① 連絡通知の内容を確認して、「返信」欄へメッセージを入力したら、「返信」ボタンをタップします。

- 連絡通知				
表題				
テスト				
内容				
<<テスト通知です。>>>				
連絡通知を確認したら、 返信フォームから「既読」の旨、 返信してください。				
所属				
Ęâ				
学務部教務課				
メール				
.no_reply@oita.ns-sol.co.jp				
揭載日時				
2020/03/10 11:57:51				
TOPA O				
^{確認しました。} 「返信」欄へメッセージを入力して、 「返信」をタップ				
返信 フリア				
运信履歴				

② 確認画面で返信内容を確認し、「確認」ボタンをタップして完了です。

🔍 連絡通知		
以下の内容で返信します。 確認ボタンを押して登録してくださ	\$LX	
確認ホッショーので登録してくたと	± 10	
	30.03	
721	derfe	
	内容	
<<テスト通知です。>> 連絡通知を確認したら		
返信フォームから「既読」の旨、 返信してください。		
	所属	
	氏名	
学務部教務課		
	メール	
no_reply@oita.ns-sol.co.jp	返信内容を確認して、	
	「確認」をタップ	
2020/03/10 11:57:51		
	返信	
確認しました。		
確認		
	返信履歴	
返信の登録が	「完了しました。	
シャンル一覧へ戻る	ş	