

	質問	回答	
共通	学務情報システムにログインできない。どうすればよいか？	ID・パスワードを入力する際は、以下のことに注意して、正しく入力してください。 ①IDとパスワードは、全角半角や大文字小文字を正確に入力する必要があります。記号や英字を入力する際は、よく確認してください。 ※ID（在籍番号）のアルファベットは小文字、数字は半角で入力します。（スマホ等のフリック入力は意図せず全角文字が入力されることがあります。） ②メモ帳やWordなど文字が確認できるアプリ上で正しく入力されているか確認後、入力した文字列をコピー&貼り付けしてください。 ③学務情報システムは、パソコンの他スマホ等でもログインすることができます。どれか1つでもログインできる場合は、システム的に問題はありませんので、入力した文字を確認してください。	
共通	パスワードが変更できない。どうすればよいか？	「大学外」では、パスワードを変更することはできません。 「大学内」でパスワードを変更してください。	
共通	ログイン時、ID・パスワードを複数回間違えて入力したためロックがかかってしまった。どうすればよいか？	30分経過するとロックが解除されます。	
共通	ログイン時のパスワードを忘れてしまった。どうすればよいか？	所属の学務係に申し出てください（学生証を持参のこと）。 ※事前にメールアドレスを登録することで、自分でパスワードを強制変更することが可能です。 登録方法については、学務情報システムログイン画面の「※パスワード変更はこちら」をクリックし、情報基盤センターのHPを参照願います。	21/9/17修正
共通	休学中・留学期中に学務情報システムを利用することは可能か？ 海外で学務情報システムを利用することは可能か？	利用可能です。	
共通	システムで表示される漢字氏名を修正したい。	学務情報システムで表示される漢字氏名は変更できません（改氏名等で変更があった場合を除く）。	
共通	教員の連絡先はどうやって探せばよいか？	学務情報システムの「シラバス」で検索して、「担当教員」をクリックして確認してください。	21/9/17修正
連絡通知	既読の連絡通知を再確認することはできるか？	画面下部の「連絡通知情報検索」で探して再確認できます。  (参考) 「連絡通知情報検索」：通知期間が終了したものその他、自分宛にきた全ての連絡通知を検索できます。 「ジャンル別」：通知期間中で、かつ、既読のものが表示されます。 「未読一覧」：通知期間中で、かつ、一度も確認していないものが表示されます。 ※「未読一覧」で一度確認したものは、通知期間中であれば「ジャンル別」でも確認できますが、通知期間が過ぎれば「検索」で探す必要があります。	
連絡通知	メールで周知された連絡通知では、何が確認できるのか？	メールでは、連絡通知のタイトルや本文が確認できます。添付ファイルは確認できません。  ※添付ファイルがある場合、学務情報システムの連絡通知そのものを見に行く必要があります。（メール本文には「添付ファイル：あり」の記載のみ。） ※システムで連絡通知を見ると、教員側には「既読」の表示が残ります。メールを見ただけでは既読にはなりません。	

	質問	回答
連絡通知	<授業連絡通知> 履修登録する前に通知された授業連絡通知はどのように確認することができるのか？	画面下部の「連絡通知情報検索」で探すことで確認できます。 ※メールで周知はされません。(メール送信は送信処理実施時点の履修者にものみ行われるため。)
連絡通知	<授業連絡通知> 返信フォームを使って教員へ返信したが、登録されていない。なぜか？	メッセージを入力する画面で「次へ」をクリックした後、内容を確認する画面で「返信」をクリックする、2段階の作業が必要です。メッセージを入力して「次へ」をクリックしただけでは登録は完了していませんのでご注意ください。 (返信が完了すると「返信履歴」に入力した内容が残ります。)
連絡通知	<授業連絡通知> 返信フォームで返信したと教員に言われたが、通知が見当たらない。なぜか？	通知期間が過ぎている可能性があります。 通知期間が過ぎている中で返信されたものは、「未読一覧」や「ジャンル別」には表示されず、「検索」で探す必要があります。 また、返信分はメールでは周知されません。
レ・小・ア	レポート等が登録されたはずだが、画面に表示されていない。なぜか？	まだ提出開始日になっていない可能性があります。 登録されたレポート等は、提出開始日に画面に表示されます。
レ・小・ア	提出期間中は何回でも取消や再提出ができるのか？	提出期間中は、何回でも取消や再提出が可能です。  ※一度提出した後取り消すと、状態が「未提出」に戻ります。再提出も含め最終提出日時が教員へ表示されます。
レ・小・ア	提出終了日以後の提出や再提出、取消は可能か？	提出終了日以後の提出や再提出、取消はできません。  ※提出状況が「一時保存」の状態で締切となった場合は、提出していませんので「未提出」と同様の状態です。提出終了日以後に「提出状況」を変更することはできませんのでご注意ください。
レ・小・ア	小テストの解答期間終了後は、問題や自分の解答を見ることができなくなるのか？	小テストの解答期間終了後も、問題や自分の解答はいつでも参照することが可能です。 レポートの場合は自分が提出したレポート、アンケートの場合は設問と自分の回答をいつでも参照することができます。

	質問	回答
レ・小・ア	一覧に表示されていない過去のものはどこで確認することができるのか？	画面下部の「検索」で過去のものを探し確認することが可能です。画面上部の「提出期間」や「件数」で抽出して表示させることも可能です。  (参考) 一覧に表示されるものは以下①～④のいずれかの、最長まで。  ①アンケートの提出期間終了日 ②時間割設定による授業終了日 ③教員が返信を登録した場合、コメントが登録されて7日以内 ④「評価を公開」に設定している場合、評価公開期間終了日
レ・小・ア	レポート等でファイルを添付したいができない。なぜか？	ファイルを添付する際は以下のことに注意してください。  ①1ファイルの容量は5MBまで、5ファイルまで添付可能です。容量がオーバーしていないか確認してください。 ②Edgeを使用している場合は、Internet ExplorerやChrome等を使用するなど、複数のブラウザで添付できるか確認してください。 ③スマホを使用している場合は、PCを使用するなど、複数の端末で添付できるか確認してください。
レ・小・ア	アンケート等を提出したが、「未提出」になっている。なぜか？	タイムアウトしていた可能性があります。画面上部の時計表示部分に残り時間が表示されていますので適宜確認し、残り時間が少なくなった場合は「一時保存」するか、画面上部の時計アイコンをクリックして時間を延長するなどしてください。 ※情報を入力しているだけではタイムアウトの時間は延長されません。こまめに「一時保存」してください。
レ・小	添付できるファイルはいくつまでか？	5つまで添付が可能です。 1ファイルは5MBまでとなります。
レ・小	評価や模範解答はいつから見るることができるのか？	教員の登録が完了次第、公開開始日～公開終了日まで見るができます。 ※教員が「非公開」とした場合は見るできません。
小・ア	必須項目に未回答でも、一時保存は可能か？	必須項目に未回答でも、いつでも一時保存は可能です。
小テスト	解答したいが、「設問情報が登録されていない」というメッセージが表示され解答できない。なぜか？	教員が設問を設定していない可能性があります。 教員が設問を設定するまでお待ちください。
小テスト	学務情報システムの「小テスト」を利用した試験の際の注意事項は？	・タイムアウトに注意する。 ・必ず「確定保存」すること。  ★小テストが始まったら ①ひととおり解答するまでは適宜「一時保存」しながらタイムアウトを防ぐ(※必須の項目に解答していない場合、「確定保存」はできません)。 ②必須項目を埋めたら一旦「確定保存」で未提出を防ぐ。 ③そこからは修正しながら「確定保存」で内容を上書きしていく。 ④終了時間に余裕を持って、最終的な解答を確定保存する。

21/9/17修正

22/06/21追加

	質問	回答	
小テスト	「確定保存」した後に、解答内容を修正することは可能か？	提出時間内であれば修正が可能です。 【方法1】内容を一部修正したい場合 「解答」ボタンをクリックし、内容を修正後、再度「確定保存」ボタンをクリックします。  【方法2】内容を最初からやり直したい場合 「取消」ボタンをクリックします。解答した内容が消去されますので、改めて解答し直し、「確定保存」ボタンをクリックします。	22/06/21 追加
アンケート	アンケートを入力したが、途中から入力ができなくなり、一時保存や提出ができなくなった。どうすればよいか？	スマートフォンで作業した際に、一時保存や提出のボタンが表示されなくなる事象がまれに発生します。（利用するスマートフォンに依存する不具合のため、根本的な解決が難しい状況です。）  ①スマートフォンでPC版の表示をしない、②他のブラウザアプリを使用する、③PCで作業する、などの対応をお願いします。 ※記述式のアンケートなどは、一旦メモ帳等に入力してからコピー&ペーストにてアンケートに貼り付けることをおすすめします。	
アンケート	アンケートの集計結果はアンケート期間終了後、即時で確認できるのか？	集計結果はアンケート期間終了後即時には反映されません。しばらく経ってから結果を確認してください。	
授業評価アンケート	授業評価アンケートでは何が公開されるのか。学生は自分の回答以外の他学生の回答も閲覧できるのか？	授業評価アンケートでは多肢選択式項目の集計結果及び教員コメントを公開しています。 自由記述に書かれた意見は、当該科目の担当者以外には公表しません。  ※ 学務情報システムポータル画面左側のバナーより、「教育・学生支援機構」>「教育プログラム支援センター」>「学位プログラム支援オフィス」>「授業評価アンケート」にて集計結果が公表されています。	22/06/21 追加
フォーラム	追加したトピックを削除することはできるか？	フォーラムの作成者やモデレーターは、追加したトピックを削除することが可能です。 他のフォーラムメンバーは追加したトピックを削除することはできません。	22/06/21 修正
フォーラム	コメントと報告の違いは？	コメントは、フォーラムメンバー全員が参照可能です。報告はモデレーターのみ参照可能です。 （不適切な投稿を報告し、削除を依頼する場合等を想定しています。）	22/06/21 追加
フォーラム	コメント時に「メール送信あり」とした場合、メールは誰に送信されるのか。	当該フォーラムメンバー全員に配信されます。 ※ 初期表示は「メール配信なし」です。	22/06/21 追加
履修登録	履修登録したのに、時間割表から科目の表示が消えている。なぜか？	抽選処理の結果、不許可となったと思われます。 画面下部の「不許可となった科目」を確認してください。	

	質問	回答
履修登録	履修登録しようとするエラーが表示され登録できない。なぜか？	以下の原因が考えられます。確認してください。 ①CAP超過している可能性があります。上限単位を確認してください。 ②同じ曜日・時限の科目を登録しようとしている可能性があります。同曜限の科目を登録することはできません。どちらかを選択するか、違う曜限の科目を登録してください。 ③受講するための要件がある可能性があります。所属の学務係へ確認してください。
履修登録	夏休みの集中講義を履修登録したいが該当の科目が表示されない。	履修登録画面の学期表示をご確認ください。夏休みの集中講義が、「第2学期」の授業科目と設定されている場合があります。時間割表上のタブで学期を「第2学期」に切り替えた上で「集中講義を登録」ボタンをクリックし、該当の科目を検索してください。
シラバス	学務情報システム内のシラバスと、新潟大学HPのシラバス検索で内容が異なる。なぜか？	新潟大学HPシラバスのデータ更新は、毎日深夜0:00に行います。翌日以降に再度確認してください。
学生Gmail	「アカウントが無効」というメッセージが表示されGmailが確認できない。どうすればよいか？	以下の原因が考えられます。確認してください。 ①入力した文字に誤りはないか確認してください（全角半角や大文字小文字も判別するので正しく入力してください）。 ②Google側で異常を検知した場合アカウントが停止されます。教務課③番窓口へ問い合わせてください。
学生Gmail	「ポリシー違反のためパスワードを設定」するようメッセージが表示されGmailが確認できない。どうすればよいか？	パスワードがオフになっている可能性があります。最低限のセキュリティが求められているため、パスワードをオンにして、再度ログインしてください。
学生Gmail	添付ファイルのサイズ上限はあるか？	メール1通につき10MBまでです。

21/9/17追加