

Syllabus Editor サーバー かんたん利用マニュアル

Syllabus Editor サーバーは、
芝浦工業大学で実施される授業科目のシラバス編集用 Web サービスです。
新規の入力のほか、「シラバス検索システム」から過去のシラバスの内容を取り込み、それをもとに編集することもできます。
サーバー上で編集したシラバスは、ファイルに保存、そのファイルを学生課シラバス担当者に送信することが可能です。

0. Syllabus Editor サーバー 対応ブラウザについて

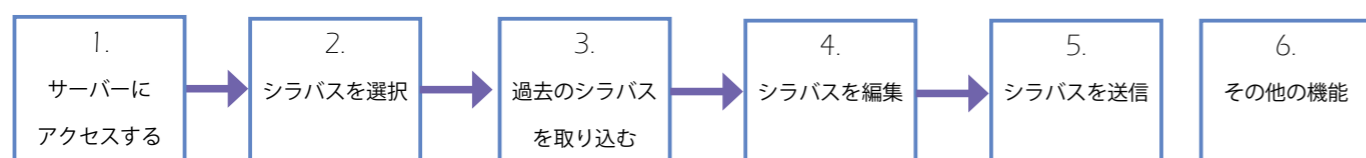
Syllabus Editor サーバー の対応ブラウザは、以下 3 種類になります。

1. Internet Explorer
2. Chrome
3. Firefox

※ **最新バージョン**をご利用ください。

✖ Microsoft Edge には対応していません

*シラバス作成の流れ



1. Syllabus Editor サーバー にアクセスする

Internet Explorer などの Web ブラウザを起動し、アドレスに以下の URL を入力してください。

<http://sbe.sic.shibaura-it.ac.jp>

ユーザー名とパスワードは学生課へお問い合わせください。

入力できたら「ログイン」ボタンをクリックします。

※表示される情報について不明な点がある場合は、学生課、大学院課までお問い合わせください。

- 学生課 (大宮キャンパス) : ogakusei@ow.shibaura-it.ac.jp
(豊洲キャンパス) : tgakusei@ow.shibaura-it.ac.jp
(芝浦キャンパス) : sgakusei@ow.shibaura-it.ac.jp
大学院課 : daigakuin@ow.shibaura-it.ac.jp

2. 編集するシラバスを選びます

担当科目のシラバス一覧から編集する科目を選択します。

① まず、「学部」を選択します。



② 次に「科目名の一部」を入力すると、候補が表示されますので、対象になる科目名をクリックします。



③ 対象のシラバスの「編集」ボタンをクリックします。



④ 選択した科目のシラバス編集画面が表示されます。



3. 過去のシラバスを取り込む

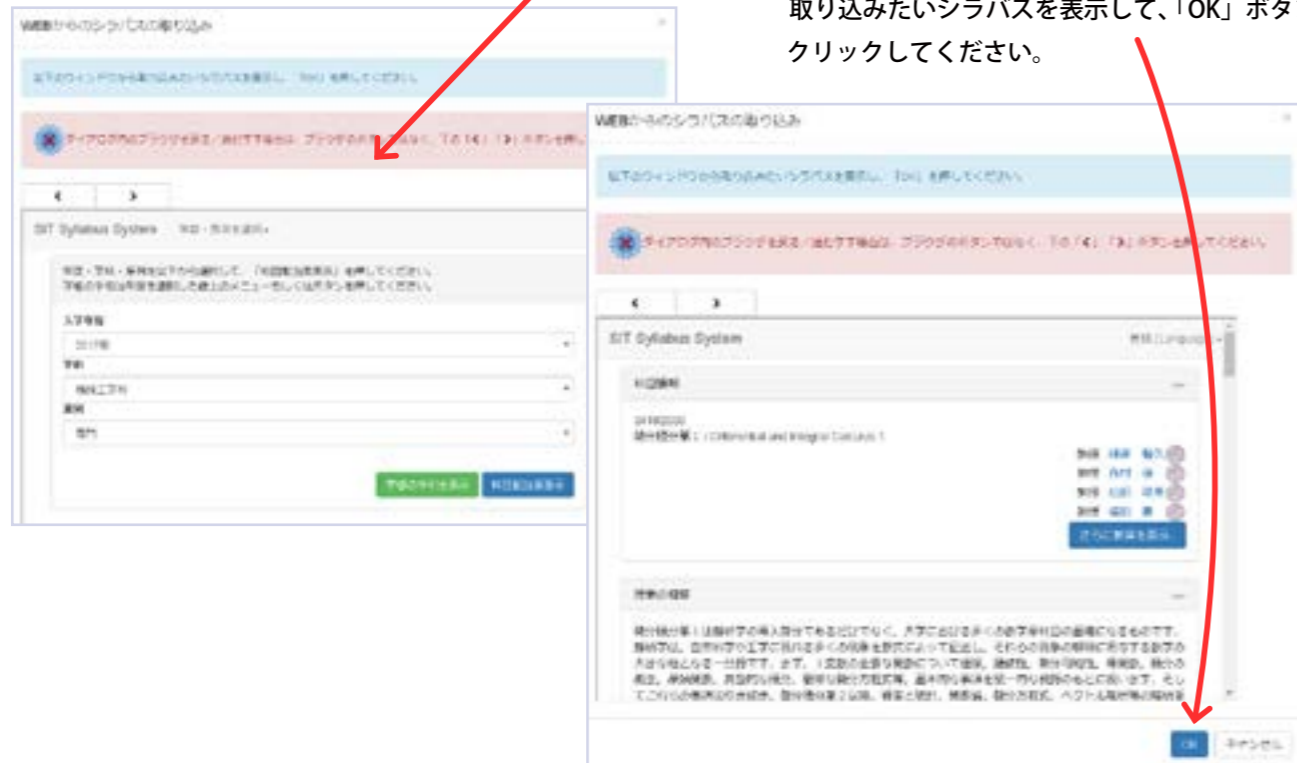
昨年度に同じ科目のシラバスがある場合、シラバス検索システムから、その内容を取り込むことができます。

①画面上部の編集メニューから、「WEBから他のシラバスを取り込む」をクリックします。

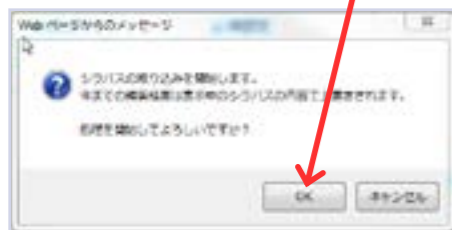


②「WEBからのシラバスの取り込み」ウィンドウの枠内に「シラバス検索システム」の画面が現れます。

取り込みたいシラバスを表示して、「OK」ボタンをクリックしてください。



③確認のダイアログが表示されます。よければ「OK」ボタンをクリックします。



④取り込みが完了しましたのメッセージが表示されたら、「OK」ボタンをクリックします。



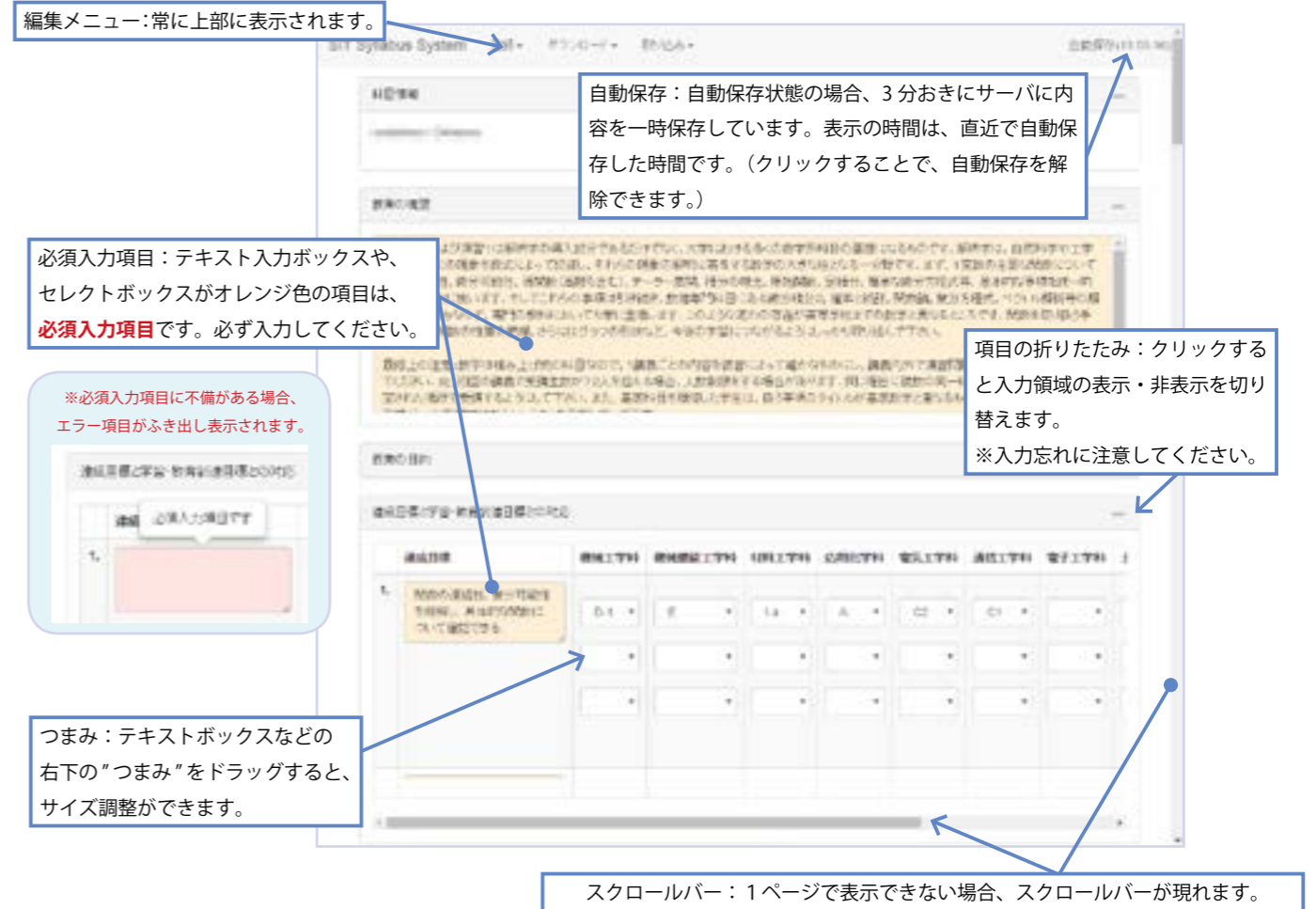
※ご注意ください：

2017年度以降のシラバスは、新たな必須入力項目が追加になっているため、過去のシラバスの取り込み時には、必ず入力エラーが表示されます。該当箇所は、入力時に追記をお願いします。



4. シラバスを入力する

昨年度に同じ科目のシラバスがある場合、内容を引き継いで表示しています。また、今年度から新たに設定されている項目については、「シラバスガイド」などをご確認の上、入力をお願いします。



×「自動保存」について

編集中は、内容を3分おきにサーバに自動で保存していますが、編集を一時中断するなどの場合、内容が消えてしまう可能性もあります。学生課にデータ送信前に再度編集する場合は、必ず「シラバスをダウンロード」(本マニュアル [5. その他の機能 b-1. 「ダウンロード」-「シラバスをダウンロードする」]) して、ご自身のパソコン等にファイルを保存してください。

また、再編集時は、そのファイルを「取り込み」(本マニュアル [5. その他の機能 c-1. 「取り込み」-「ダウンロードしたシラバスを取り込む」]) してください。

×「登録」について

自動保存で編集内容はサーバに保存されますが、最終的には、学生課へメールで送信した内容のみシラバスとして登録します。シラバスの編集が完了した際は、必ず、[5. 入力したシラバスを送信する]の手順を行ってください。

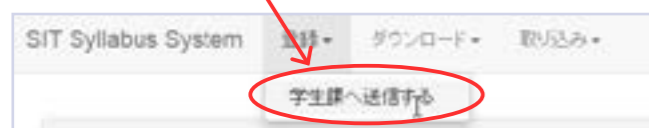
【関連資料】

- *シラバスガイド <http://syllabus.sic.shibaura-it.ac.jp/docs/syllabusguide.pdf>
- *シラバス入力マニュアル <http://syllabus.sic.shibaura-it.ac.jp/>

5. 入力したシラバスを送信する

入力したシラバスデータをシラバス担当者へ送信します。また同時にご自身のパソコンにもファイル保存します。

- ① 画面上部の「編集メニュー」の「登録」をクリック、つづいて「学生課へ送信」をクリックします。



- ② ご自身の「氏名」、「メールアドレス」を入力して、「OK」ボタンをクリックします



- ③ 処理完了のメッセージが表示されます。「OK」ボタンをクリックしてください。



※おすすめします。
処理完了の「OK」ボタンをクリックすると、その時点の編集内容をご自身のPCにシラバスデータファイルでダウンロードします。シラバス公開前に、再度シラバスの内容を編集する場合に必要なになりますので、分かりやすい場所に保存してください。

6. その他の機能

あたらしいシラバス編集画面の「編集メニュー」のその他の機能を紹介します。

b-1. 「ダウンロード」-「シラバスをダウンロードする」

編集したシラバスデータをファイルでダウンロードできます。

- ① 「シラバスをダウンロードする」をクリックします。 ② ダウンロードが完了したら、ファイルを確認してください。(この画面イメージは Chrome です)



b-2. 「ダウンロード」-「シラバスをクリップボードへコピーする」

シラバスデータをクリップボードへコピーします。

- ① 「シラバスをクリップボードへコピーする」をクリックします。 ② コピーが完了しました。「OK」ボタンをクリックします。



※ クリップボードにコピーしたものは、「取り込み」-「クリップボードから取り込む」でシラバス編集画面に取り込んだり、メモ帳にペーストできます。

c-1. 「取り込み」-「ダウンロードしたシラバスを取り込む」

シラバスデータを、今のシラバス編集画面に取り込むことができます。

- ① 「ダウンロードしたシラバスを取り込む」をクリックします。 ② 「取り込み」ウィンドウが現れます。枠内に取り込むシラバスデータをドロップして下さい。 ③ 枠内のファイル名を確認し、よければ「アップロード」ボタンをクリックします。



※ おすすめです：取り込むファイルは、デスクトップなど見つけやすい場所にあらかじめ置いておくと作業がスムーズです。

c-2. 「取り込み」-「自動保存されたシラバスを取り込む」

自動保存した直近の内容を取り込みます。

- ① 「自動保存されたシラバスを取り込む」をクリックします。 ② 「確認」画面が表示されます。問題がなければ「OK」ボタンをクリックします。

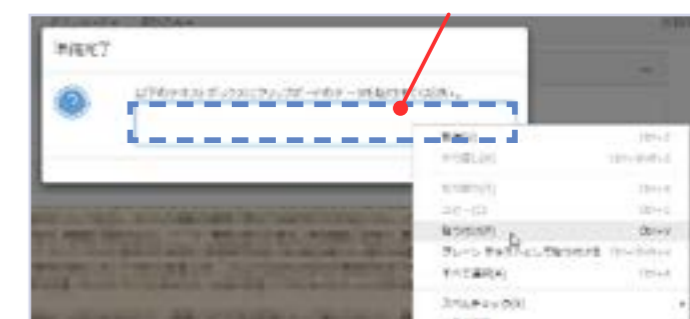
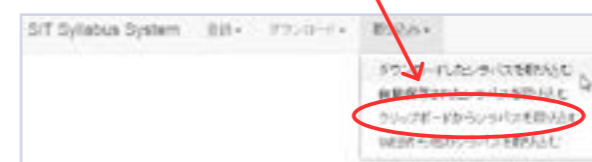


※ ご注意ください：自動保存状態が停止中の場合、この機能で取り込むと過去の状態に戻ってしまいます。編集画面右上に表示されている自動保存の状態が最新であることを確認した上で、取り込みを実施してください。

c-3. 「取り込み」-「クリップボードからシラバスを取り込む」

クリップボードにコピーした内容を取り込みます。

- ① 「クリップボードからシラバスを取り込む」をクリックします。 ② 「準備完了」ウィンドウの枠内で「貼り付け」します。キャンセルする場合はESCキーを押してください。



- ③ 「OK」ボタンをクリックして、内容を編集画面上で確かめてください。



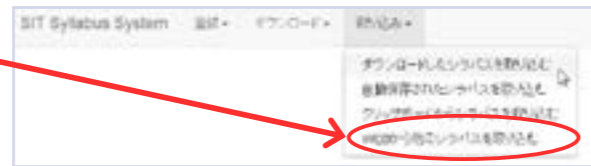
※ ご注意：取り込み時に入力不足があるとエラーになります。

編集画面で確認、修正をお願いします。



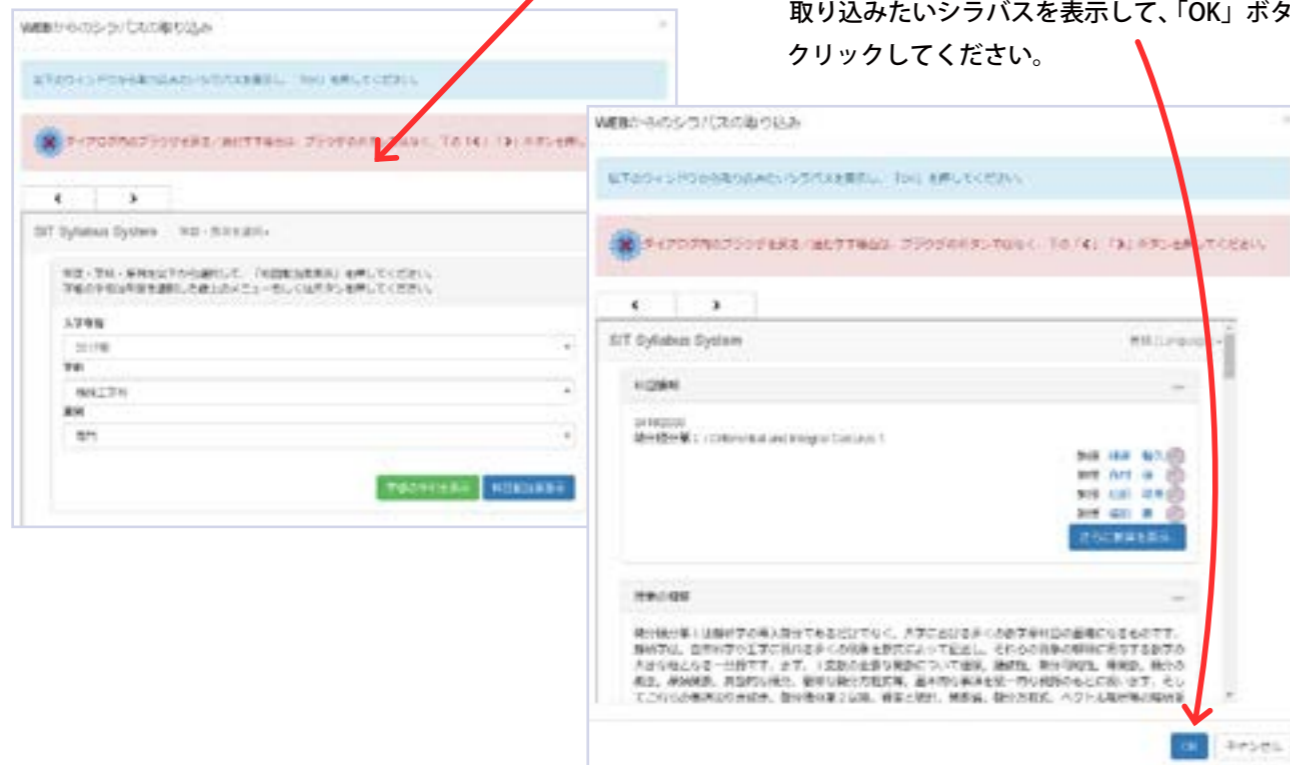
c-4. 「取り込み」-「Web から他のシラバスを取り込む」 シラバス検索システムから、シラバスを取り込むことができます。

① 「WEB から他のシラバスを取り込む」をクリックします。

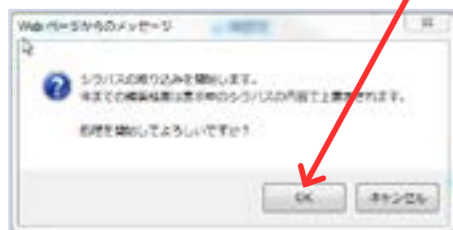


② 「WEB からのシラバスの取り込み」ウィンドウの枠内に「シラバス検索システム」の画面が現れます。

取り込みたいシラバスを表示して、「OK」ボタンをクリックしてください。



③ 確認のダイアログが表示されます。
よければ「OK」ボタンをクリックします。



④ 取り込みが完了しましたのメッセージになったら、「OK」ボタンをクリックします。



【関連資料】

- *シラバスガイド <http://syllabus.sic.shibaura-it.ac.jp/docs/syllabusguide.pdf>
- *シラバス入力マニュアル <http://syllabus.sic.shibaura-it.ac.jp/>