

# 共同担当教員の追加方法

以下のどれかの方法で行えます。

1. 代表教員が、LACS上で追加する
    - 必要な情報：長大ID、ロール(役割)
  2. 代表教員が、ICT基盤センターに依頼する
    - 必要な情報：時間割コード、長大ID、ロール(役割)
  3. 部局の学務係から、ICT基盤センターに依頼する
    - 必要な情報：時間割コード、長大ID、ロール(役割)
- ※複数名登録する場合には、データをCSV形式で準備
- ※ロール(役割)は次のスライドを参照

# ロール(役割)について

共同担当教員を登録する際に利用するロール(役割)には、以下の二つがあります。

## 1. 教員

- ロールコード：P
- ホーム画面の「授業一覧」欄の科目名の後に名前が表示されます

## 2. 教員（副）

- ロールコード：PS
- ホーム画面の「授業一覧」欄の科目名の後に名前が表示されません
- 権限は「教員」と同じです

# 代表教員が追加する場合の手順（1）

- ① 授業メニューの下にある「コントロールパネル」から「ユーザとグループ」の「ユーザ」を選択



# 代表教員が追加する場合の手順（2）

② [ユーザを検索して登録] ボタンをクリック

The screenshot shows a web interface for user management. At the top, there is a header 'ユーザ' (Users). Below it, a button labeled 'ユーザを検索して登録' (Search and Register User) is highlighted with a red box. Underneath is a search form with a dropdown menu set to 'ユーザID', a text input field, and a '検索' (Search) button. The main content area contains a table of users with columns for 'ユーザID', '氏名(名)', '氏名(姓)', 'Eメール', '役割', 'オブザーバー', and '利用可能'. Two rows of user data are visible. Below the table, there are pagination controls showing '「1」 ~ 「2」 (「2」 項目中) を表示しています' and buttons for 'すべて表示' (Show All) and 'ページングの編集...' (Edit Paging).

ユーザID	氏名(名)	氏名(姓)	Eメール	役割	オブザーバー	利用可能
<input type="checkbox"/> zz83755929	掲維	古賀	aoikoga@ms.cc.nagasaki-u.ac.jp	教員		はい
<input type="checkbox"/> ss83755929	掲維(学生)	古賀	amnesia@nagasaki-u.ac.jp	学生		はい

# 代表教員が追加する場合の手順（3）

③ 登録する共同担当教員の長大IDを入力し、役割を選択したら [送信] をクリック

### ユーザ登録の追加 : COURSE-LACSW00010999-2013-1-0-0

システムに既存のアカウントを持つユーザを授業に登録できます。ユーザを検索するには、[参照]をクリックします。授業に登録されていないユーザのみが、ユーザ検索で認識されます。[詳しいヘルプ](#)

\* は必須フィールドを示します。

キャンセル 送信

#### 1. ユーザの登録

ユーザIDを1つ以上入力します。複数のユーザIDはカンマで区切ります。検索するには、[参照]をクリックします。

\* ユーザID  参照...

役割

ユーザ登録のアクセス設定  はい  いいえ

#### 2. 送信

続行するには送信をクリックします。終了するにはキャンセルをクリックします。

キャンセル 送信

！ 複数名登録する場合には、カンマで区切って指定

1

2

3

# CSV形式のデータの例

時間割コード, 長大ID, ロールコード(P/PS)

20140582001000, aa01234567, P

20140582002000, aa12345678, PS

20140582003000, aa23456789, PS