

# 教務システム（LiveCampus） の利用説明資料

# 目次

- 1 はじめに
- 2 LiveCampus利用のまえに
  - 2.1 利用にあたって
  - 2.2 学生用メールアドレス
  - 2.3 学生用メールアドレスの利用方法
- 3 LiveCampusの利用方法
  - 3.1 LiveCampusのログイン方法
  - 3.2 学外からログインする方法
  - 3.3 LiveCampusの機能説明
  - 3.4 授業科目の履修登録方法
  - 3.5 学籍情報の更新 ※重要
- 4 大学からの連絡について
  - 4.1 LiveCampusでの確認方法
  - 4.2 大学からのメールが届かない場合は  
※重要
  - 4.3 メールアドレスが変わったときは…
- 5 連携システム
  - 5.1 出席管理システム
  - 5.2 出席状況の確認

# 1 はじめに

## よく理解することが重要

佐賀大学では、卒業までの4年間の間に多くのシステムを利用し、学生生活を送ることとなります。

この資料では、学生の中に特に利用するシステムである『教務システム』（通常、教職員はLiveCampus（ライブキャンパス）と呼びます。）についての説明を行います。

このLiveCampusは主に授業科目の履修登録を行うためのシステムです。大学の授業というのは皆さん自身が履修したい授業科目を選択し、皆さん自身で授業科目の履修登録まで行う必要があります。

**履修登録の手続きを行っていないと、単位を修得できないという大変大きな不利益を被ることとなります。**

このような事態を避けるためにも、必ずLiveCampusの利用方法について理解し、授業科目の履修登録を行ってください。

なお、LiveCampusを含む、佐賀大学内のほぼすべてのシステムを利用する際には、IDとパスワードが必要になります。IDとパスワードの確認方法はのちに説明を行いますが、取り扱いには十分注意してください。

# 2 LiveCampus利用のまえに

## 2.1 利用にあたって

### ログインは学内から

LiveCampusを利用するためには、原則として佐賀大学内のネットワーク（無線LANを含む。）からログインしなければ利用することができません。

佐賀大学内のネットワークからであれば、IDとパスワードがあれば多くのシステムが利用可能です。

### 学外からのログインの場合

多くのシステムについては、基本的には佐賀大学内からしか利用できませんが、自宅のパソコンや個人のスマートフォン等、佐賀大学の外から利用したい場合は、事前にアドレスが登録されている必要があります。

登録方法は『 [4.2 大学からのメールが届かない場合は](#)』で説明します。

# 2 LiveCampus利用のまえに

## 2.2 メールアドレス

### メールアドレスの設定を

佐賀大学からの重要な連絡や情報発信、注意喚起等の内容は主に掲示板とメール連絡で行います。設定をしなければメールは届きませんので、**必ず早めに設定してください**。登録方法は『**3.5 学籍情報の更新**』で説明します。

なお、佐賀大学に入学する学生は、大学からメールアドレスが付与されますので、こちらを活用いただいても構いません。

この学生用メールアドレスは、Microsoftのoffice365のメールサービスのものであり、メールアドレスは『学籍番号@edu.cc.saga-u.ac.jp』です。

**学籍番号**については、オリエンテーション時に配布予定の**学生証に記載**がされていますので、これを確認してください。

(学生用メールアドレスの利用方法は次ページを確認してください。)

# 2 LiveCampus利用のまえに

## 2.3 学生用メールアドレスの利用方法

学生用メールアドレスは、Microsoft365にて利用します。

Microsoft365の利用方法については、佐賀大学の総合情報基盤センターのWebサイト（ <https://www.cc.saga-u.ac.jp/use/microsoft365-rename> ）で確認してください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.1 LiveCampusのログイン方法

LiveCampusへのログインは、佐賀大学ホームページ（<http://www.saga-u.ac.jp/>）から次の順にログインを行います。

01



佐賀大学のホームページから『在校生の方へ』をクリックしてください。

02

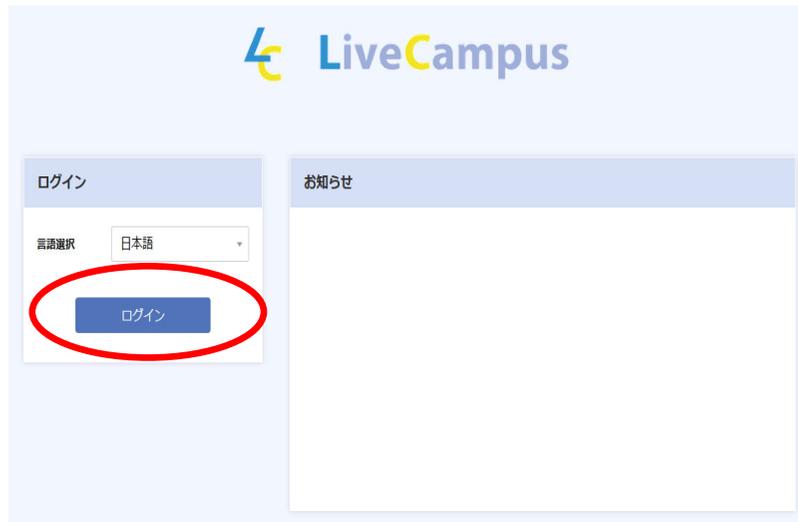


『> ライブキャンパス』をクリックしてください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.1 LiveCampusのログイン方法

### 03



ここから先に進むためには、IDとパスワードが必要になります。IDは学籍番号、パスワードは学生証の写真欄の下に記載されたランダムな英数字です。この初期パスワードは2か月以内に必ず変更してください。



# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.1 LiveCampusのログイン方法

04

The screenshot displays the LiveCampus interface for a user named 佐賀 大 (Sakai Daisuke). The user's profile includes a camera icon with "NO IMAGE" text, the name "佐賀 大さん", and the last login time "前回ログイン: 2021/02/19 15:24". The interface features a navigation menu, the LiveCampus logo, and a "ログアウト" (Logout) button. A countdown timer shows "タイムアウトまであと 28:51". Two notification boxes are visible: one for "履修登録期限" (Course Completion Registration Deadline) with a sub-notification for "志望調査登録期限" (Application Form Registration Deadline) set for "1月1日" (January 1st) and "未登録" (Not Registered). A red-bordered box at the bottom contains an "重要なお知らせ" (Important Notice) stating "表示するコンテンツはありません" (No content to display) and "現在、図書館最新情報を取得できません。" (Currently, we cannot retrieve the latest library information).

この画面がLiveCampusです。

この画面から、授業科目の履修登録や連絡通知・成績の確認を行います。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.2 学外からログインする方法

### 学外からのログインはメールアドレスが必要

学外からログインする場合であっても同じ手順でログインすることができますが、セキュリティの向上のため、ワンクッション手順が必要になります。

まずは学内からメールアドレスを設定する必要があります。（方法は『[4.2 大学からのメールが届かない場合は](#)』で説明します。）

設定したメールアドレスあてにワンタイムパスワードというパスワードが送信されます。ワンタイムパスワードを確認した上で、下画像のパスワード入力欄に、ワンタイムパスワードを入力してログインをしてください。



佐賀大学  
シングルサインオン ログイン認証  
Saga University  
Single Sign-On Login Authentication



ワンタイムパスワード(One Time  
Password):

ログイン (Login)

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明



### ①履修登録

#### ・一般講義履修登録

学部の必修科目など、自身で登録する必要がある一般講義の履修登録を行えます。

#### ・抽選講義履修登録

全学教育機構が開設する基本教養科目の希望登録を行えます。

#### ・集中講義履修登録

夏季休業期間や春季休業期間中に短期間で集中的に実施される集中講義の履修登録を行えます。

集中講義は科目により登録可能な期間が異なりますので、掲示等を確認して履修登録を行ってください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明



### ②スケジュール

自分のスケジュールの確認や編集ができます。  
個人時間割では履修登録が完了した科目を確認  
することができます。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明



### ③成績情報の参照

履修した授業科目の成績を確認することができます。基本的には成績の発表は、前学期の科目は9月1日、後学期の科目は3月1日（休日の場合は翌平日）に行われますので、この日以降に確認することができます。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明



### ④学籍情報

- 学籍情報の参照

LiveCampusに登録されているみなさんの基本的な個人情報を確認することができます。

- 学籍情報の更新

LiveCampusに登録されている個人情報の変更を行うことができます。

**詳しくは『3. 5 学籍情報の更新』で確認してください。**

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明

The screenshot shows the LiveCampus interface. On the left is a dark blue navigation menu with icons and text for: menu, ホーム (Home), 連絡通知 (Contact Notification), スケジュール・予約 (Schedule/Reservation), 履修登録 (Class Registration), 授業・課題 (Class/Assignment), 就職 (Job), マイ Info (My Info), キャンパス Info (Campus Info), and 授業料免除 (Waiver of Tuition). The main content area is titled 'シラバス' (Syllabus) with a circled '5' in the top right corner. Below the title are two buttons: '授業参考情報' (Class Reference Information) and '課題・アンケート提出' (Assignment/Questionnaire Submission). The '授業・課題' menu item is highlighted in a darker blue.

### ⑤シラバス

授業科目の概要について確認することができます。

※シラバスは英文で書かれているものもあります。

(特に英語科目) 右上のタブから切り替えて、参照してください。



This section compares the syllabus details in Japanese and English. A red double-headed arrow points between the two screenshots. The left screenshot shows the Japanese version, and the right screenshot shows the English version. Both screenshots have a '和文' (Japanese) and '英文' (English) toggle in the top right corner.

**Japanese Version (Left):**

シラバス詳細  
タイトル「2021年度」、カテゴリ「学部科目-教職教育科目」  
和文・英文ボタンを押すことで、和文-英文の切り替えができます。

課目情報

コースナンバリング	2-830x000
科目名	英語C
開講学期	前期
開講時期	1クォータ
曜日・校時	月 1
単位数	1
授業担当教員	Wagnitz Philip

講義情報

**English Version (Right):**

シラバス詳細  
タイトル「2021年度」、カテゴリ「学部科目-教職教育科目」  
和文・英文ボタンを押すことで、和文-英文の切り替えができます。

Subject Information

Course Number	2-830x000
Subject Name	English C
Course Semester	First half
Course Term	Spring
Week - Hour	Mon 1
Number of Credits	1
Teacher (Organization)	Wagnitz Philip Gregory
Direct Reference URL	https://ic2.ac.admin.saga-u.ac.jp/fou-web/SC_06001B00_22/referenceDirect?subjectID=026600242308&formatCD=2

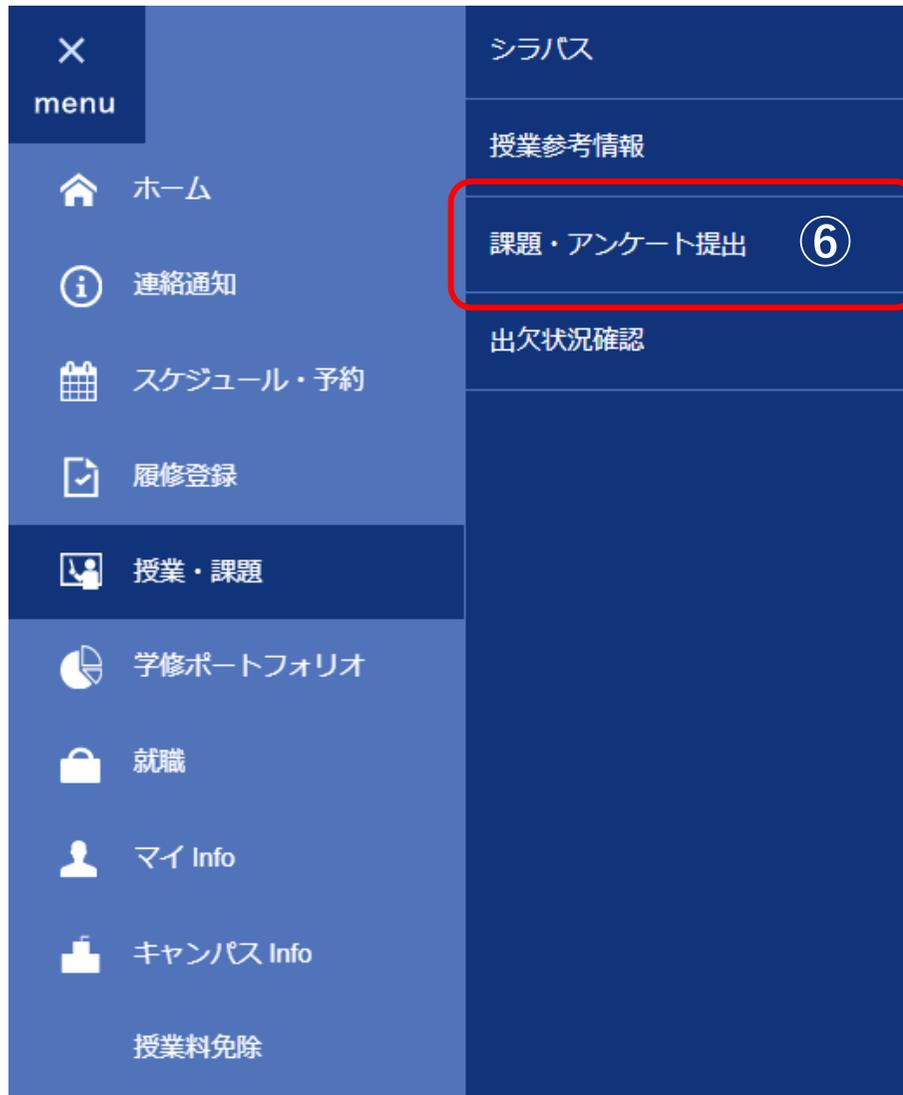
Lecture Information

Number of classes you teach during the course		
Staff No.	Teacher Name	Number of classes you teach during the course
10000094	Wagnitz Philip Gregory	15.00

Bachelor's Ability No.  
1 (2)

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明



### ⑥課題・アンケート提出

#### ・課題

授業の課題やレポートの提出をLiveCampus上で求められた場合、ここから課題の確認・提出ができます。

#### ・アンケート

また、この画面で大学からみなさんへ行う、様々なアンケート調査について回答を行います。アンケートには、各種申請登録なども含まれることがありますので、注意してください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明

### 課題等の提出方法



01

LiveCampusのホームページに「未提出課題」と表示されますので、ここをクリックします。または、左の「menu」から、授業・課題 > 課題・アンケート提出をクリックします。



02

課題一覧が表示されますので、確認・提出したい科目をクリックします。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明

### 課題等の提出方法

# 03

#### 課題・アンケート提出

The screenshot shows a submission page for '課題1 aG英語A 第5回 木4'. It includes a status bar with '受付中' (Accepted) and a deadline of '2021年05月20日 17時00分' (May 20, 2021, 17:00). Below this, there is a detailed instruction block in Japanese explaining the submission process, including file formats (Word or PDF), submission methods (uploading files or email), and a deadline of 17:00 on May 20. There are two reference file links: '課題 1 Unit1 0520木4第5回.docx (16.9 KB)' and '課題 1 Unit1 0520木4第5回PDF.pdf (0.2 MB)'. A '一括ダウンロード' (Download all) button is also present. The page is divided into sections: 'レポート提出履歴' (Report submission history) and 'レポート提出' (Report submission). The 'レポート提出' section contains a 'ファイル' (File) field with a 'ファイル選択' (File selection) button and a 'コメント' (Comment) text area.

課題の詳細が表示されますので、添付ファイルを取得する等、内容を確認できます。

課題作成が完了したら、「レポート提出」のファイルを挿入し、右下の「提出」ボタンをクリックし、送信完了です。

※提出したファイルの削除はできませんので、必ず送信前にファイルを確認するようにしてください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明



### ⑦ 掲示物

この画面で先生のオフィスアワーをダウンロードすることができます。

オフィスアワーとは、先生が学生の相談や授業についての質問等を受けられるように研究室にいる時間のことです。先生に何か用事がある場合は、この時間に訪ねましょう。次ページで参照方法を説明します。

# 3 LiveCampusの利用方法

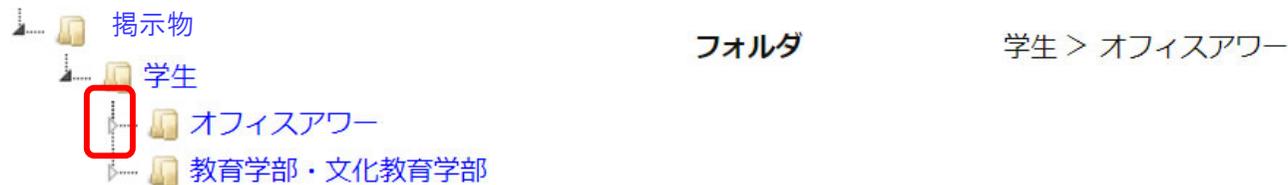
## 3.3 LiveCampusの機能説明

### 掲示物一覧



学生の下にある『▶』マークをクリックしてください。

### 掲示物一覧



オフィスアワーの下にある『▶』マークをクリックしてください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.3 LiveCampusの機能説明

### 掲示物一覧

掲示物

学生

オフィスアワー

- 2021年前学期オフィスアワー(教育学部)
- 2021年前学期オフィスアワー(文化教育)
- 2021年前学期オフィスアワー(センター)
- 2021年前学期オフィスアワー(全学教育)
- 2021年前学期オフィスアワー(医学部)
- 2021年前学期オフィスアワー(役職者)
- 2021年前学期オフィスアワー(理工学部)
- 2021年前学期オフィスアワー(経済学部)
- 2021年前学期オフィスアワー(芸術地域)
- 2021年前学期オフィスアワー(農学部)
- 2021年後学期オフィスアワー(全学教育)

フォルダ

学生 > オフィスアワー

タイトル

2021年前学期オフィスアワー(理工学部)

ファイル

2021年前学期オフィスアワー(理工学部).pdf (52.7 KB)

有効期間

2021/02/01 00:00 ~ 2021/02/01 23:59

最終更新日

2021/02/26 10:16

最終更新者

佐賀 太郎

学部毎にオフィスアワーのタイトルが表示されます。

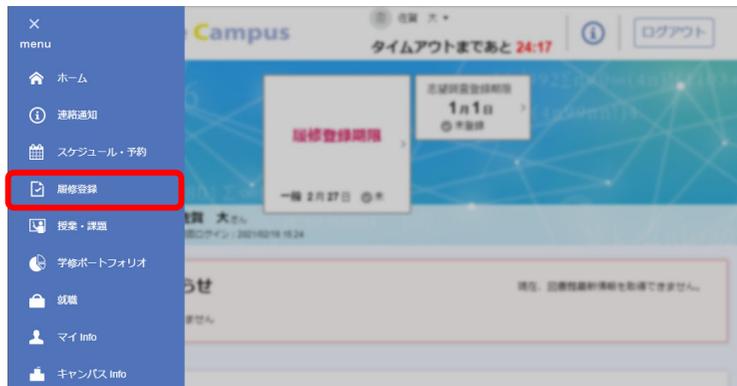
例えば、2021度前学期の理工学部の先生のオフィスアワーの時間を知りたい場合は、赤枠で囲われた箇所をクリックしダウンロードを開始してください。

先生毎にオフィスアワーが記載されたPDFファイルをダウンロードできます。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.4 授業科目の履修登録方法（一般登録）

01



★ 『履修登録』をクリックしてください。

02



★ 例として、**火曜日**・1校時の授業科目を履修したい場合の説明を行います。  
**火曜日**・1校時の赤枠で囲われた**+**マークをクリックしてください。  
または、「+履修科目を検索して追加」から検索でも登録可能です。

03



ページの下部に履修登録可能な科目が表示されます。

★ 『生物化学』という科目を履修登録する場合は、その表示の左にある『』をクリックして『』にしたうえで、登録をクリックしてください。

04

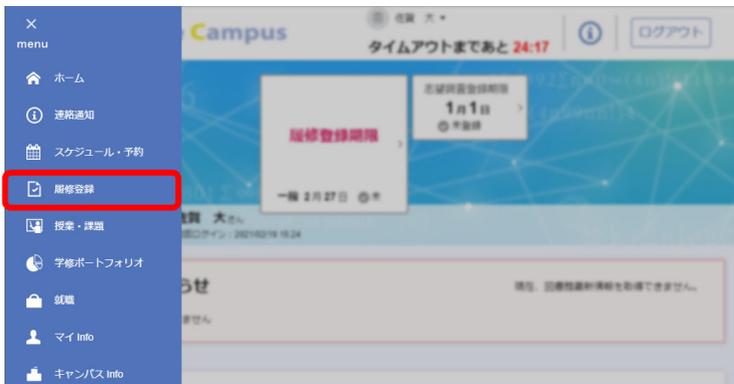


★ **火曜日**・1校時に『生物化学』という科目が登録されます。これでこの科目を履修登録できたということとなります。  
まだまだ、他の曜日・校時に空きがありますので、同じ手順で履修したい授業科目の履修登録をおこなってください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.4 授業科目の履修登録方法（抽選登録）

01



★ 『履修登録』をクリックしてください。

02



★ 科目の登録までは、一般登録と同様です。例えば、水曜日・1校時の赤枠で囲われた+マークをクリックしてください。  
または、「+履修科目を検索して追加」から検索でも登録可能です。

03



★ 一般/抽選のタブを『抽選講義』に切り替えて検索するとページの下部に履修登録可能な科目が表示されます。  
『生物化学』という科目を履修登録する場合は、その表示の左にある『』をクリックして『』にしたうえで、登録をクリックしてください。  
抽選科目は各曜日校時3科目まで登録をすることができます。はじめは、登録した順に志望順位が付けられます。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.4 授業科目の履修登録方法（抽選登録）

★ 科目の登録までは、前ページの一般登録と同様です。抽選科目は曜日校時ごとに3科目まで希望登録が可能ですので、履修を希望する科目を必要数登録してください。

### 04

期間内に履修科目を設定してください。期間内であれば、何回でも変更ができます。

一般 時間割外	登録期間外です
履修登録期限	集中 3月31日 00:00 まで
抽選	登録期間外です

履修単位	登録	今学期 17.0	年間 28.0
修得済単位は45.0単位です。			

2020年度 後期

一般講義の設定、抽選講義の申込みを行います。  
「+」ボタンや「履修科目を検索して追加」ボタンから科目を検索し、履修科目を設定できます。

一般・抽選講義

+履修科目を検索して追加 抽選志望状況の確認

凡例: 必修科目 抽選科目 確定済

	月	火	水	木	金	土	日
1			環境科学Ⅲ (現代社会(87)) 同N N他 2.0単位				
2	建設力学基礎 (専門科目(A1)) 同N N之他 2.0単位 都市大	化学演習 (専門科目(C1)) 大N N同他 1.0単位	政治学 (現代社会(87)) 同N N天 2.0単位	情報メディアと倫理 (現代社会(88)) 同 N影 2.0単位			

★ 科目の登録が完了したら、「抽選志望状況の確認」をクリックします。

### 05

抽選志望順位の確認

抽選志望状況を確認してください。  
志望順位を変更した場合、登録ボタンをクリックしてください。  
科目名が「赤」で表示されているものは、第一志望している学生数が定員数を超えています。

一般 時間割外	登録期間外です
履修登録期限	集中 3月31日 00:00 まで
抽選	登録期間外です

2020年度 前期 後期

水 1 校時

	志望順位	クラス	インターフェース プログラム				
初除	1 2 3	環境科学Ⅲ	現代社...				
初除	1 2 3	健康科学A	現代社...	木道 ...	100	927	

水 2 校時

登録

曜日校時毎に1～3まで志望順位がつけられます。削除したい場合は左の削除をクリックしてください。

順位付けが完了したら必ず登録を押してください。

★ 抽選志望順位の確認状況が表示されますので、各曜日校時ごとに希望順位を選択し、登録ボタンを押してください。期間中は何度も変更が可能です。第一希望に選択した科目が、左図の時間割表に表示されます。

※時間割表に表示されるのみで、まだ当選したというわけではありません。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.4 授業科目の履修登録方法（抽選登録）

### 06

2020年度 後期

一般講義の設定、抽選講義の申込みを行います。  
「+」ボタンや「履修科目を検索して追加」ボタンから科目を検索し、履修科目を設定できます。

一般・抽選講義   凡例:

	月	火	水	木	金	土	日
1	児童・生徒発達論（専門科目(A1)） 水田 茂久 2.0単位 遠隔		ドイツの言語と文化Ⅱ (文化(06)) 重竹 秀江 2.0単位				
2	体育実技Ⅰ（月2 (mA)） 井上 伸一 他 1.0単位		キャリアデザイン（総合 (80)） 羽石 寛志 2.0単位	教職概論（専門科目 (A1)） 成松 美枝 2.0単位 遠隔			
3	英語B（a6） Stubbe Raymond 1.0単位			障害児心理学（専門科目 (A1)） 松山 郁夫 2.0単位 遠隔			
4			体育実技Ⅱ（水4 (wC)） 佐藤 広徳 他 1.0単位	保育内容(健康)（専門科目 (A1)） 松山 郁夫 2.0単位 遠隔			
	小学ピアノ（専門科目 (A1)）	初等数学（専門科目 (A1)）					

カリキュラムマップ

- ★ 抽選後、当選した科目は、時間割の画面上に科目の履修登録がされます。  
該当曜日校時に志望していたにも関わらず、科目が表示されていない場合は残念ながら全科目落選したということになります。  
科目の取り直しを行ってしまうと、当選権を放棄することになりますので注意してください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.4 授業科目の履修登録方法

### 履修科目を決める際の注意

皆さんが所属する学部・学科によって、1学期中に履修登録できる授業科目数（正確には単位数）が決まっており、それを超えて履修登録することはできません。

何単位まで履修登録可能かは各学部で確認をしてください。

また、授業科目の中には『必修科目』という必ず履修しなければならない科目があります。各学部・学科のオリエンテーション等で説明がされますので、必修科目等の必要な授業科目を必ず履修登録しましょう。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.5 学籍情報の更新 ※重要



Live Campusに登録されている  
個人情報の変更を行うことができ  
ます。

**まずは、現在登録されている情報  
が正しいかどうか、必ず確認して  
ください。**

大学からの連絡メールについては、  
受け取りたいメールアドレスを  
『メールアドレス1』という箇所  
に入力してください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.5 学籍情報の更新 ※重要

### 01

12345678 佐賀 大学 (サカ ダイカク)  
理工学部理工学科理工学科 (1年次仮) 1年

#### 学籍情報詳細

編集する場合は「編集」ボタンを押してください。

カテゴリ

学籍

#### 学籍情報

基本情報	
学籍番号	12345678
在籍状況	在学中
学生氏名	佐賀 大学
性別	
在学形態	一般入学生
学部 / 研究科	理工学部
学科 / 課程等	理工学科
選修 / コース等	理工学科 (1年次仮)
学年	1年
学年 (休学期間を除く)	1
在籍年次	1

在籍情報	
在籍年限	4
カリキュラム年度	2021
適用要件種別	卒業要件
入学年月日	2021/04/01
卒業年月日	
志願理由	
研究生研究題目	
論文題目	

#### 個人情報

編集

前ページの学生情報をクリックすると、学生情報詳細の画面に移ります。

個人情報の右側に『編集』ボタンがありますので、こちらをクリックしてください。

# 3 LiveCampusの利用方法

## 3.5 学籍情報の更新 ※重要

### 02

個人情報	
カナ氏名 <small>必須</small>	サカ ダイカク
英字氏名 <small>必須</small>	Saga univ
生年月日 <small>必須</small>	2021/04/01
出身校	
出身校卒業日付	
高等学校評定平均値	
✓ 住居区分	自宅
✓ 郵便番号	840 - 8502 <small>住所自動入力</small>
✓ 都道府県	佐賀県
✓ 住所1	佐賀市
✓ 住所2	本庄町1 佐賀大学
✓ 住所3	
✓ 電話番号	0123-45-6789
✓ 緊急連絡先	
✓ メールアドレス1	12345678@edu.cc.saga-u.ac.jp
✓ メールアドレス3	

自身の学生情報は、『✓』の項目について、編集することが可能です。

#### ・住所について

住所入力の際は、『郵便番号』を入力の上、『住所自動入力』をクリックしてください。

市区町村まで自動入力されますので、続けて番地・号までを『住所2』に登録してください。

マンション名等がある場合は、『住所3』に登録してください。

住所区分は、自身に一番適する項目を選択してください。

#### ・メールアドレスについて

大学からの連絡通知は、『メールアドレス1』に登録されたアドレス宛に送信されます。『メールアドレス1』は必ず登録をしてください。変更の際は、1文字ずつ、間違いがないか必ず確認をしてください。

登録

# 4 大学からの連絡について

## 4.1 LiveCampusでの確認方法

The screenshot shows the LiveCampus user interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Live Campus' logo, a user profile for '佐賀 大' (Saga University), and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar, there is a '重要なお知らせ' (Important Notice) section, which is highlighted with a red box. This section contains a list of notifications, including '休講連絡' (Lecture cancellation notice) and '講義室変更' (Lecture room change). A blue callout box with a red border points to the '重要なお知らせ' section, containing the text '大学からの連絡が表示されます。' (University contact is displayed). Below the '重要なお知らせ' section, there is a 'システムリンク' (System Link) section. A blue sidebar menu is open on the left, with the '連絡通知' (Contact Notification) option highlighted with a green circle.

大学からの連絡が表示されます。

日時	内容
2021/02/07 21:41	休講連絡
2021/02/07 21:41	休講連絡
2021/02/07 20:44	休講連絡
2021/02/07 20:21	休講連絡
2021/02/07 20:16	講義室変更

システムリンク

- 図書館情報システム
- 出欠管理情報システム
- e-Learning

連絡通知

- スケジュール・予約
- 履修登録
- 授業・課題
- 学修ポートフォリオ
- 就職
- マイ Info
- キャンパス Info
- 授業料免除

大学からの連絡については、設定したメールアドレスで確認ができますが、このLiveCampus画面でも確認をすることができます。

特に授業の休講など重要な内容も連絡されますので、定期的に確認を行うか、メールが受信できる体制を整えておくことが重要です。

※このホーム画面ではすべての通知が表示されるわけではありませんので、緑丸の連絡通知の画面からも確認をしてください。

# 4 大学からの連絡について

## 4.2 大学からのメールが届かない場合は

メールが届かないという学生が多くいますが、次の可能性が考えられますので確認をしてみてください。また、学外からアクセスする際のワンタイムパスワード受信は設定が異なります。詳しくは次のページで説明します。

### 登録したメールアドレスは正確か

LiveCampusに登録したメールアドレスを1文字1文字確認してください。

### 佐賀大学のメールが迷惑メール扱いされていないか

迷惑メールフォルダを確認してみてください。

### メールアドレス1に登録しているか

他にも『メールアドレス3』という箇所がありますが、大学からのメールは『メールアドレス1』に送信されます。

### 佐賀大学のメールが受信拒否扱いされていないか

特にau、docomoのメールを使用している場合、初期設定で自動的に（勝手に）設定されていることがあるようですので解除を行ってください。

### 履修登録を連絡通知の後に行った場合

先生が連絡通知を送信した後にあなたが履修登録を行った場合、メールでの連絡通知は届きません。ですが、LiveCampus上は連絡通知が登録されていますので、履修登録期間中は特にLiveCampus内の連絡一覧から授業の情報を確認するようにしてください。

# 4 大学からの連絡について

## 4.2 大学からのメールが届かない場合は

### ワンタイムパスワード受信の設定について

メールアドレスを変更する際は、LiveCampusとワンタイムパスワード用アドレスの2つを変更しなければなりません。

LiveCampusからのメールは届くのに、ワンタイムパスワードが届かないという学生は、ワンタイムパスワード用のメールアドレスを変更していない可能性があります。

ワンタイムパスワード用メールアドレスの設定変更は以下から行ってください。

佐賀大学総合情報基盤センターHP

<https://www.cc.saga-u.ac.jp/use/password>

※メールアドレスを変更したい場合、旧アドレスを使用できない学生は学内でなければ変更することはできません。

# 4 大学からの連絡について

## 4.3 メールアドレスが変わったときは…

LiveCampusと総合情報基盤センターHPの両方で登録を変更する必要があります!!

### ●LiveCampusでメールアドレスを変更する

- ① menu > マイInfo > 学生情報 の順に開く
- ② 「個人情報」欄の「編集」ボタンをクリック
- ③ 「メールアドレス1」を新しいメールアドレスに変更する
- ④ 「登録」ボタンをクリック

※LiveCampusからの連絡メールは、メールアドレス1宛てに送信されます。

### ●総合情報基盤センターHPでメールアドレスを変更する

- ① TOP > 学生の皆さま > パスワードについて > 「パスワード変更・利用者情報確認」はこちら の順にクリック
- ② ユーザID(学籍番号)とパスワードを入力して「ログイン」をクリック

- ④ 「ワンタイムパスワード用メールアドレス」を新しいメールアドレスに変更する
- ⑤ 「変更」をクリック

- ③ 「ワンタイムパスワード用メールアドレス変更はこちらへ」をクリック

- ⑥ 入力したメールアドレス宛に届く確認用メールに書かれた仮パスワードを入力して「OK」をクリック

# 5 連携システム

## 5.1 出席管理システム

### 学生証は常に携帯

授業の出欠は出席管理システムにより管理されます。

講義室の出入り口付近にカードリーダーが設置されていますので、学生証をかざしてください。

学生証を忘れた場合は、システム上授業を欠席した扱いとなりますので、その場合は先生に個別に説明をしてください。

授業に出席する際は、学生証を忘れないように気を付けてください。また、紛失にも十分気を付けてください。

定期試験を受ける際にも、必ず学生証が必要になります。

### 学生証をなくした・壊れた場合

教養教育 1 号館 1 階の教務情報管理窓口で再発行の手続きをすることができます。

再発行には 1 週間から 2 週間かかります。

# 5 連携システム

## 5.1 出席管理システム



赤まるで囲まれた部分に学生証をかざしてください。

# 5 連携システム

## 5.2 出席状況の確認

The screenshot displays the LiveCampus interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the LiveCampus logo, the user name '佐賀 太郎' (Sakai Taro), a timer 'タイムアウトまであと 25:55', a notification icon with '332', and a 'ログアウト' (Logout) button. Below the navigation bar is a header section with a 'NO IMAGE' placeholder and the user's name '佐賀 太郎さん' and the date '2021/04/03 14:34'. The main content area features a notification box with the title '重要なお知らせ' (Important Notice) and the text '20210401 図書館情報 学外文献複写・図書貸借新規依頼を停止します'. Below the notification is a 'システムリンク' (System Links) section with three items: '図書館情報システム', '出欠管理情報システム' (highlighted with a red box), and 'e-Learning'.

『出席管理情報システム』から授業の出欠状況について確認を行うことができます。

# 5 連携システム

## 5.2 出席状況の確認

出席管理システム  
Attendance Management System

ログイン  ヘルプ ログアウト  
佐賀大学

運用年度  
2016年度

HOME

メニュー

- ▶ HOME
- ▶ 出席登録
- ▶ 学生検索
- ▶ 各種条件設定 >>
- ▶ 割当状況リスト
- ▶ 開講スケジュール
- ▶ データ出力 >>
- ▶ メンテナンス >>
- ▶ マスタ設定 >>
- ▶ データ連携 >>

お知らせ

現在、お知らせ情報はありません。

この出席管理システムで授業科目ごとの出席状況を確認することができます。

マスタデータの整合性チェックでエラーとなっている項目があります。