

CST ポータルシステム

教員用マニュアル

令和 2年 12月 9日

情報教育研究センター

目 次

1. 新 CST ポータルシステムへのログイン	3
2. ログイン後の初期画面	4
2. CST ポータルⅡについて	6
3. CST ポータルⅡの注意点	
4. レポート教材登録について	10
5. お知らせ発信について	16
6. 授業状況確認について	18
7. 出席確認	20
8. ログ確認について	24
9. アンケート教材登録について	25
10. 履修者管理について	29
11. Q&A について	33
12. FAQ	34
Q1 TAに出席管理やレポートの評価等を行わせたいが可能か?	34
Q2 お知らせ（講義連絡）を送ったのに受講生から届かないと言われた	34
Q3 3年生のクラス担任をしているので、3年生全員に周知したい項目があります。	34
Q4 教員用マニュアルがログイン前画面からダウンロードできるがもっと詳しく 書かれたものはありますか?	34
Q5 テスト実施時に制限時間が来ると制限時間までに解答したものが記録されるのか?...	34
Q6 タイムアウト等ポータルサーバ側からセッションを切られた場合解答済みのものが記録される? ...	34
Q7 テストの採点結果が合っていないが?	34
Q8 レポートの評価公開について教えてください。	34
Q9 テスト提出期限期間中に不合格の場合、合格するまで何度でも提出させたい。	35
Q10 スマートフォンや携帯でアクセスできますか?	35

1. 新 CST ポータルシステムへのログイン

URL は <https://newportal.cst.nihon-u.ac.jp/cst/> ですが、理工学部HPのトップ画面にあるリンクからたどることが可能です。

新機能としては、ログイン画面にセンターNEWS やイベント情報を表示できるようになりました。

The screenshot shows the CST Portal interface. At the top left is the logo 'CST CSTポータル'. At the top right is a text size selector '文字サイズ 大 中 小'. The main content area is divided into three sections: 'センターNEWS' (Center News) with a list of news items, 'イベント' (Events) with a message 'イベントはありません。', and a right-hand sidebar with 'ユーザID' and 'パスワード' login fields, a 'ログイン' button, and a '利用マニュアル' (User Manual) section with links for '学生用' (Student) and '教員用' (Faculty). The '学生用' link is highlighted with a red box.

ユーザ ID とパスワードを入力してログインします。

※事前に、教員用利用マニュアルをダウンロードして一読してから利用されることをお勧めします。

中央部には、センターNEWS が掲載されています。

- ・重要な仕様変更やシステム停止等のお知らせを掲載します

右側には、理工学部の主要サイトへのリンクを載せています。

- ・学生情報照会システムは教員と学生で飛ぶ先が違いますので、教員は 教員用リンクの学生情報照会システムからアクセスしてください。

2. ログイン後の初期画面

(教員)

HOME

大学からのお知らせ 0件の新着

5/20(火) **[期限切れ]** [情報教育研究センター] CSTポータルシ
4/25(金) [情報教育研究センター] 日本大学包括契約ソフトウ
3/27(木) **[期限切れ]** [学生課] 日本学生支援機構奨学金説明
3/27(木) [庶務課] 平成26年度会議・行事予定表
3/27(木) **[期限切れ]** [学生課] 日本学生支援機構奨学金証

全てを見る

個人伝言 0件の新着

個人伝言はありません。

全てを見る

前回ログイン日時
2014年6月2日
14時14分
ログインユーザ
ダミー教員

講義連絡

管理者からのお知らせ 未読 0件
管理者からのお知らせが登録されていません。

自動通知 未読 2件
教材の編集終了通知
レポート提出通知

全てを見る

休補講・時間割変更

上段: 休 補 変 下段: 選 課

休補講・時間割変更はありません。

全てを見る

講義連絡
CSTポータルII
お知らせ
受信一覧表示
時間割
My時間割
Myツール
各種ドキュメント
個人種別選択
スケジュール
スケジュール登録

週間スケジュール

スケジュールを登録

今週を表示

2014/06/03~2014/06/09

週間 月間

6/3(火)	6/4(水)	6/5(木)	6/6(金)	6/7(土)	6/8(日)	6/9(月)

①右メニューにおいて、職員にはある メッセージ登録がありません。

そのため、大学からのお知らせや個人伝言は送信できません。

②各種ドキュメントには、事務局やセンター関連の申請書や利用マニュアルが登録されていますので活用ください。

③大学からのお知らせには

全学向け、教員向け、指定学科向け等の事務局・センターからのお知らせが表示されます。

④個人伝言には 個人宛てのお知らせが表示されます。

⑤講義連絡には、

- ・[定期]レポート提出通知、[定期]教材の編集終了通知、[定期]Q&A質問通知
- ・[随時]掲示板の掲示登録通知、[随時]管理者からのお知らせ

が入ってきます。

なお、定期は午後8時にシステムから送信されます。 随時はその操作が行われた瞬間に送信されます。

また、メール転送設定がされていますと、同じ内容のものが指定のメールアドレスに送信されます。

⑥休補講・時間割変更には

本人の講義に関する、休補講・時間割変更の情報が表示されます。 内容に間違いがないかチェックください。

⑦CST ポータルII (右メニュー内)

学生へのお知らせやレポート指示等 授業に関する様々な機能が使えます。

(学生)

①大学からのお知らせには

全学向け、学生向け、指定学科向け等の事務局・センターからのお知らせが表示されます。

②個人伝言には 個人宛てのお知らせが表示されます。

③講義連絡には、

- ・[定期]レポート提出期限通知、[定期]レポート評価通知、[定期]ディスカッション評価通知
[定期]オフライン教材評価通知、[定期]教材の編集終了通知
- ・[随時]Q & A回答通知、[随時]掲示板の掲示登録通知、[随時]担当教員からのお知らせ
[随時]管理者（センター）からのお知らせ

が入ってきます。

なお、定期は午後8時にシステムから送信されます。 随時はその操作が行われた瞬間に送信されます。

また、メール転送設定がされていますと、同じ内容のものが指定のメールアドレスに送信されます。

④休補講・時間割変更には

本人の講義に関する、休補講・時間割変更の情報が表示されます。 内容に間違いがないかチェックください。

⑤CST ポータルII（右メニュー内）

教員からのレポートや資料提示等の様々な教員からの指示に実際に作業する機能が使えます。

2. CST ポータルII とは

CST ポータルII とは、大学における授業運営を効率よく支援するシステムです。

インターネットを介して、教員からの教材課題が提示され、受講者はそれらを PC で実施したり、提出したりできます。また、受講者は学習履歴や教員の採点結果を把握しながら効率的に学習を進めることができます。

【代表的な機能】

- ・教材の提示（資料、レポート教材、テスト、アンケート、ディスカッション、学習、オフライン教材）
- ・教材の実施
- ・教材の評価（レポート教材、ディスカッション、オフライン教材）
- ・出席管理
- ・教員と履修者間のコミュニケーション（掲示板、FAQ、Q&A、お知らせ）

【利用環境】

CST ポータルII では、以下の環境をサポートしています。

(PC)

[Web ブラウザ]

Internet Explorer 11

Firefox 60

Safari 13

Google Chrome 80

※各ブラウザの設定で、JavaScript を有効にしておく必要があります。

(携帯電話)

[端末]

NTT docomo、au、SoftBank の端末

(スマートフォン)

[Web ブラウザ]

Android、iPhone の標準ブラウザ

[端末]

Android 9～10 が搭載されている Android 端末

iOS 11～12 が搭載されている iPhone

【留意事項】

- ・ブラウザの【戻る】ボタンやキーボードの【F5】キーによる画面の表示、更新はできません。システムで用意されているボタンやリンクを使用し画面の操作を行います。
- ・複数ウィンドウや複数タブを使用すると、操作を継続できない場合があります。
- ・無操作（画面の移動が無い状態）が長時間続くと、タイムアウトとなり認証失敗の画面が表示されます。その際、入力内容は破棄されてしまいますのでご注意ください。
※現在のタイムアウト設定は 90 分となっています。
- ・現在、所有しているライセンスは同時利用 3000 ユーザのため、授業等で同時に利用するには注意が必要です。現在、ライセンス増加を検討中です。

【CST ポータルII の概念】

講義：授業を取りまとめた開講の単位。

※「科目」「履修科目」など大学ごとに呼称が異なる場合があります。

授業：毎週実施される授業のこと。

管理者：システムの管理業務を行います。

教員：講義の担当教員になることができ、受講者に教材を提示したり評価を行います。

担当教員の登録は管理者が行います。

※担当教員が他の担当教員を登録することもできます。

受講者：講義を履修することができます。履修者としての登録は管理者（教務システムとの自動連携）が行います。

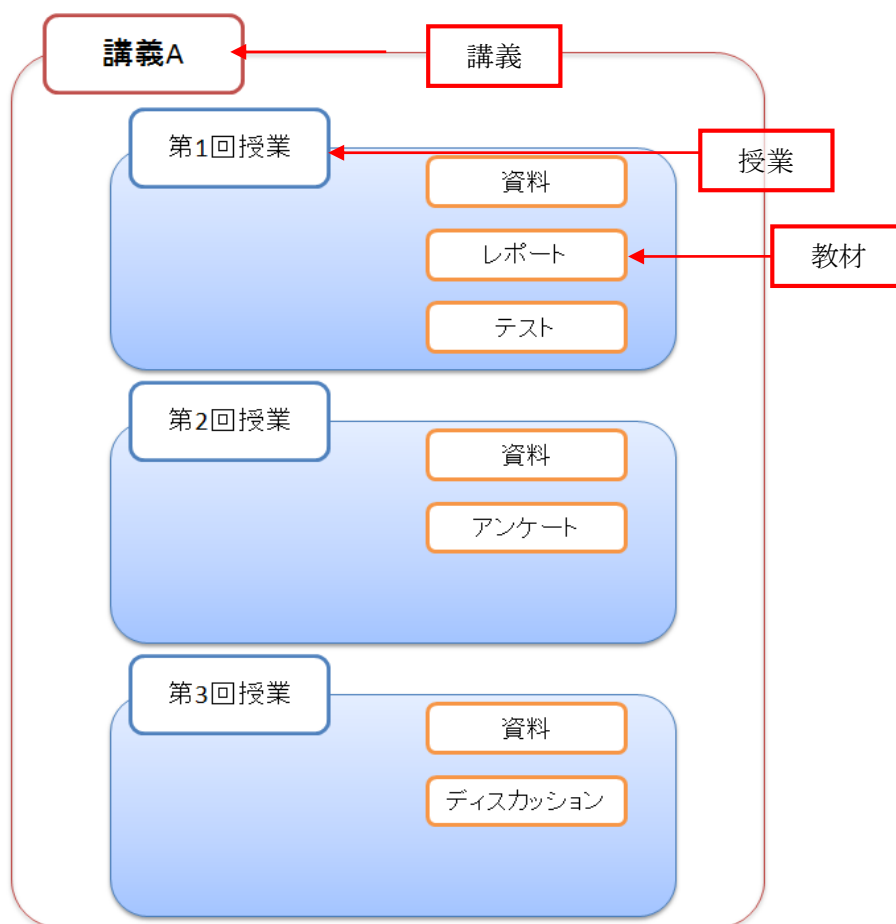
T A（Teaching Assistant）：限定された教員機能を利用し、補助的な業務を行います。

※利用可能な機能は管理者が設定した内容に従います。

※T Aの名称や数は管理者の設定により異なります。

資料、レポート教材、テスト、アンケート、ディスカッション、学習、オフライン教材の7種類があります。

CST ポータルIIでは、授業というフォルダに教材を配置することができます。これにより、履修者は教材と授業の関連性を把握しながら学習することができます。



下図が実質的な操作画面となります。
主なメニューの簡単な説明をします。



講義利用できる、7つの教材を準備しています。

- ①資料教材
- ②レポート教材
- ③テスト
- ④アンケート
- ⑤ディスカッション
- ⑥学習教材

講義編集で作成された 資料・レポート・アンケート・ディスカッション、テスト等の閲覧状況・提出状況・発言状況を見ることができる。

PC、スマートフォンや携帯から出席を取り管理することができます。アクセス時に都度のパスワードを設定できます。

また、CSV ファイルでダウンロードすることもできますし、CSV ファイルからアップロードすることも可能です。

履修者情報の閲覧・取得やグループの設定が行えます。

標準で提供されている機能を利用停止・利用開始の設定ができる。また、TAの資格を持った学生をTAに登録できる。

誰が何月・何日・何時・何分にどの機能で何の操作をしたかの一覧の表示ができる。

※当然に該当科目に関してだけの情報となります。

学生からの質問 (Q&A)が表示されます。

また、その回答を入力できます。

本機能は、標準では利用しない設定になっていますので **講義設定** にて利用するに変更する必要があります。

お知らせを送れます。CST ポータルトップ画面の講義連絡に表示されます。

(備考)

テストでは 受講者毎に問題を変えること (ランダム出題) ができますか？

可能です。また、問題毎にカテゴリを設定しておく、カテゴリ毎に問題数を指定して出題することが可能になります。

アンケートではどのような設問回答方式を指定できますか？

- ①テキスト (単一行) : 文字入力で回答する形式 (改行できない)
- ②テキスト (複数行) : 文字入力で回答する形式 (改行できる)
- ③数値 : 数値で回答する形式
- ④単一選択式 : 複数の選択肢の中から 1 つだけ選択する形式
- ⑤複数選択式 : 複数の選択肢の中から複数選択

学びチャートではどのような情報が見れますか？

出席状況、レポート・テストの評価履歴、教材利用率・利用回数を確認することができます。

実施状況グラフで、クラスの最高値・平均値と当該学生の利用率実績を比較して確認することができます。

また、積極性、計画性、継続性をレーダーチャートで表示されます。

掲示板には下記 2 種類の設定が可能です。

- ①掲示: 教員が講義の情報を投稿することができます。受講者は投稿できません。
- ②フォーラム: 教員が提示したテーマに対し、受講者が投稿することができます。

4. レポート教材登録について

レポート操作 (1)

HOME > 人間福祉概論

受講者VIEW

講義

講義編集

授業状況

出席管理

総合成績

履修者管理

シラバス

講義設定

学びチャート

利用統計

ログ確認

コミュニケーション

掲示板

掲示板編集

FAQ編集

Q&A

お知らせ発信

すべて開く

すべて閉じる

流用管理

授業管理

講義流用

授業追加

+ 共通教材 [編集] 1

マウスでクリック

レポート操作 (2)

HOME > 人間福祉概論

講義

講義編集

授業状況

出席管理

総合成績

履修者管理

シラバス

講義設定

学びチャート

利用統計

ログ確認

コミュニケーション

掲示板

掲示板編集

FAQ編集

Q&A

お知らせ発信

すべて開く

すべて閉じる

流用管理

授業管理

講義流用

授業追加

- 共通教材 [編集] 1

削除

移動

コピー

教材流用

教材追加

<input type="checkbox"/>	1回目の課題	公開中	更新:LDAPテスト教員 (2014/03/10)	▼ ▲
<input type="checkbox"/>	学部アンケート	編集中	更新:LDAPテスト教員 (2014/03/13)	▼ ▲

教材追加をマウスで クリックする

レポート操作 (3)

教材追加

追加する教材の種類を選択してください。

- 資料教材
- レポート教材
- テスト
- アンケート
- ディスカッション
- 学習教材
- オフライン教材

キャンセル

レポート教材をマウスでクリックする

レポート操作（４）

必要事項を入力する。なお、日時を入力する場合左のカレンダーアイコンをクリックすると入力操作が楽にできます。

基本情報	内容編集	個別提示
*は必須項目です。		
タイトル*	<input type="text"/>	
評価種別	<input checked="" type="radio"/> 個人評価 <input type="radio"/> グループ評価	
提示開始日時	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分	
提出期限	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分	
未提出者へのリマインダ*	<input checked="" type="radio"/> 通知する(<input type="text"/> 日前から) <input type="radio"/> 通知しない	
回答形式*	<input type="checkbox"/> テキスト入力 <input type="checkbox"/> 提出ファイル	
提出ファイルの容量制限	<input type="text" value="100Mバイトまで"/>	
提出後の訂正	<input checked="" type="radio"/> 可(<input type="text"/> 回まで) <input type="radio"/> 不可	
提出期限後の提出	<input type="radio"/> 許可しない <input type="radio"/> 許可する <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分まで	
評価方式	<input checked="" type="radio"/> 得点評価 <input type="radio"/> 段階評価(得点入力) <input type="radio"/> 段階評価(段階入力)	
評価の公開	<input checked="" type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 一部公開(添削コメント+添削ファイル) <input type="radio"/> 非公開	
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="登録"/>		

タイトル含めて必須項目を入力し、画面下の 登録 をクリック

基本情報	内容編集	個別提示
*は必須項目です。		
タイトル*	IT技術の活用について	
評価種別	<input checked="" type="radio"/> 個人評価 <input type="radio"/> グループ評価	
提示開始日時	<input type="text" value="2014"/> 年 <input type="text" value="3"/> 月 <input type="text" value="13"/> 日 <input type="text" value="0"/> 時 <input type="text" value="0"/> 分	
提出期限	<input type="text" value="2014"/> 年 <input type="text" value="3"/> 月 <input type="text" value="31"/> 日 <input type="text" value="24"/> 時 <input type="text" value="0"/> 分	
未提出者へのリマインダ*	<input checked="" type="radio"/> 通知する(<input type="text" value="1"/> 日前から) <input type="radio"/> 通知しない	
回答形式*	<input type="checkbox"/> テキスト入力 <input checked="" type="checkbox"/> 提出ファイル	
提出ファイルの容量制限	<input type="text" value="100Mバイトまで"/>	
提出後の訂正	<input type="radio"/> 可(<input type="text"/> 回まで) <input checked="" type="radio"/> 不可	
提出期限後の提出	<input type="radio"/> 許可しない <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="text" value="2014"/> 年 <input type="text" value="4"/> 月 <input type="text" value="4"/> 日 <input type="text" value="24"/> 時 <input type="text" value="0"/> 分まで	
評価方式	<input checked="" type="radio"/> 得点評価 <input type="radio"/> 段階評価(得点入力) <input type="radio"/> 段階評価(段階入力)	
評価の公開	<input type="radio"/> 公開 <input type="radio"/> 一部公開(添削コメント+添削ファイル) <input checked="" type="radio"/> 非公開	
<input type="button" value="キャンセル"/> <input type="button" value="登録"/>		

(注意) レポート提出後、添削等行い再提出等の指示をすることがある場合には、 評価の公開 にチェックを入れてください。

レポート操作（5）

学生に送付されるレポート指示を入力する。 参考画像や参考ファイルを付けることが可能です。

基本情報 内容編集 個別提示 -編集集中- 編集終了

プレビュー

課題文*

参考画像


画像ファイル名 参照...
画像追加

参考ファイル

ファイル名 参照...
ファイル追加

キャンセル 登録

基本情報 内容編集 個別提示 -編集集中- 編集終了

 レポート教材の内容を登録しました。
編集を終了する際は編集終了ボタンを押してください。

プレビュー

課題文*

大学におけるICT技術の活用について1000字以内でまとめよ。

参考画像

画像ファイル名 [DSCN0621.JPG](#) クリア 参照...
画像追加

参考ファイル

ファイル名 参照...
ファイル追加

課題文等必須項目を入力する。必要なら画像や参考ファイルを添付し、登録をクリックする。

キャンセル 登録

編集終了をクリックする。

学生にお知らせ発信したい場合には、「発信するをクリックしOKをクリック」して完了です。
 なお、お知らせ発信しますと、学生には 講義連絡に表示されると共に、NU-AppsG に通知が送信されます。

レポートの提出状況確認操作（1）

HOME > 人間福祉学 > 受講者VIEW

マウスでクリック

講義
講義編集
授業状況
出席管理
総合成績
履修者管理
シラバス
講義設定
学びチャート
利用統計
ログ確認

コミュニケーション
掲示板
掲示板編集
FAQ編集
Q&A
お知らせ発信

すべて開く すべて閉じる

流用管理 授業管理 講義流用 授業追加

+ 共通教材 [編集] 1

教材の一覧が表示されるので 見たいレポート教材をクリックする。

HOME > 人間福祉学 > 授業状況

見たい教材の評価をクリックす

履修者 1人(正規:1仮登録:0)
教材数 3

利用状況

3件中1-3件表示 10件表示

授業	出席率	教材名	公開状態	評価状況
共通教材	-	1回目の課題	公開中	0/1 評価(0)
		学部アンケート	編集済	-
		IT技術の活用について	編集済	0/1 評価(0)

3件中1-3件表示 10件表示

レポートの提出状況確認操作（2）

提出されたレポートをダウンロードする場合には **提出結果ダウンロード** をクリックする。

提出状況およびレポート提出状況をダウンロードする場合には **一括ダウンロード** をクリックする。

レポートが Zip 形式でダウンロードされます。

提出状況が CSV 形式でダウンロードされま



 提出結果ダウンロード

提示期間	2014/02/25 (火) 00:00 から 2014/02/27 (木) 12:00 まで		
提出期限後の提出	許可する (2014/02/28 (金) 12:00 まで)		
評価方式	得点評価	評価結果の公開	公開
状況	未提出:7人 未評価:3人 評価中:0人 評価済:0人		
評価状況(得点)			

提出状況が CSV 形式でダウンロードされま



 一括ダウンロード

進捗グラフ

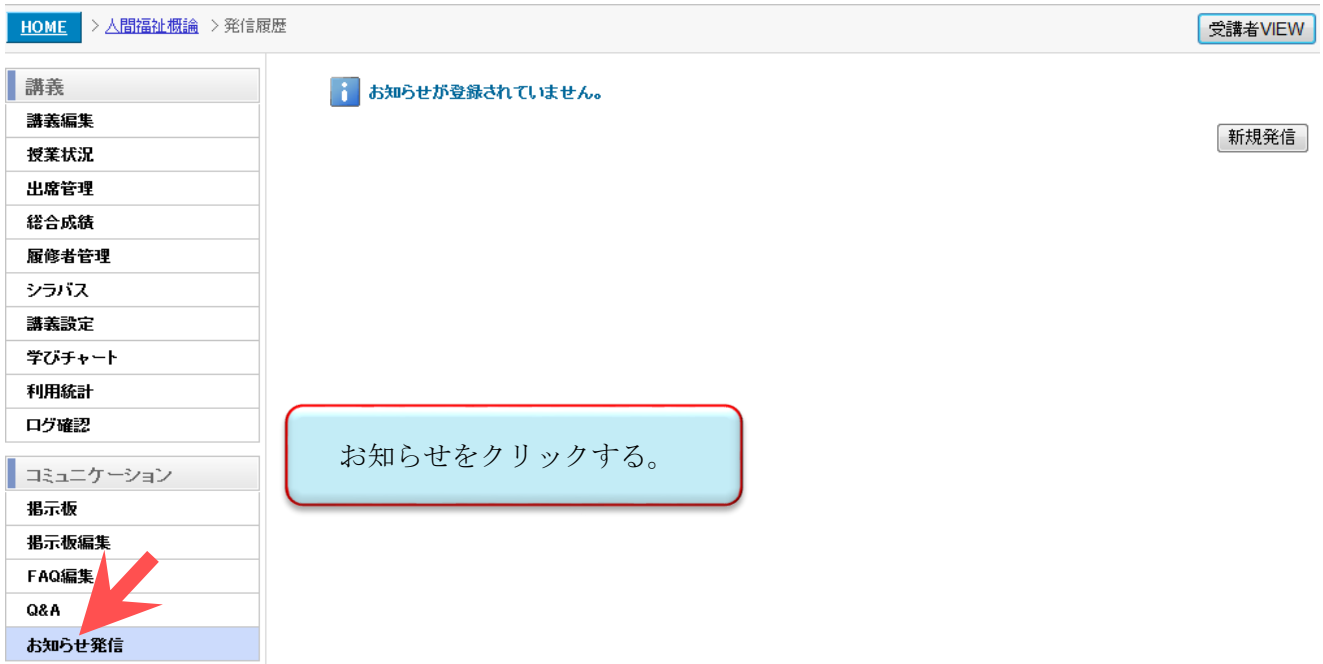
10件中1-10件表示 1 10件表示

ユーザーID ▲	氏名	状況	提出回数	評価	再提出
aj7s01	受講者1	未評価	1	-	-
aj7s02	受講者2	未評価	1	-	-
aj7s03	受講者3	未評価	1	-	-
aj7s04	受講者4	未提出	0	-	-
aj7s05	受講者5	未提出	0	-	-
aj7s06	受講者6	未提出	0	-	-
aj7s07	受講者7	未提出	0	-	-
aj7s08	受講者8	未提出	0	-	-
aj7s09	受講者9	未提出	0	-	-
aj7s10	受講者10	未提出	0	-	-

10件中1-10件表示 1 10件表示

5. お知らせ発信について

お知らせ発信の操作（1）



HOME > 人間福祉概論 > 発信履歴 受講者VIEW

講義
講義編集
授業状況
出席管理
総合成績
履修者管理
シラバス
講義設定
学びチャート
利用統計
ログ確認

コミュニケーション
掲示板
掲示板編集
FAQ編集
Q&A
お知らせ発信

お知らせが登録されていません。

新規発信

お知らせをクリックする。

過去に送信したお知らせがある場合にはそれらが画面中央部に表示されます。
新しいお知らせは 新規発信 をクリックする

新しいお知らせは 新規発信 をクリックする



HOME > 人間福祉概論 > 発信履歴 受講者VIEW

講義
講義編集
授業状況
出席管理
総合成績
履修者管理
シラバス
講義設定
学びチャート
利用統計
ログ確認

コミュニケーション
掲示板
掲示板編集
FAQ編集
Q&A
お知らせ発信

新規発信

1件中1-1件表示 1 10件表示

タイトル	発信者	発信日時 ▼	表示終了	添付	参照履歴
テスト	LDAPテスト教員	2014/03/14 (金) 14:01	2014/03/26 (水) 24:00		

1件中1-1件表示 1 10件表示

お知らせ発信の操作（2）

下図がお知らせ入力画面です。

HOME > 人間福祉概論 > 発信履歴 > お知らせ発信 受講者VIEW

講義 講義編集 授業状況 出席管理 総合成績 履修者管理 シラバス 講義設定 学びチャート 利用統計 ログ確認 コミュニケーション 掲示板 掲示板編集 FAQ編集 Q&A お知らせ発信	*は必須項目です。	
	発信者*	LDAPテスト教員
	タイトル*	
	本文*	
	表示開始日時	年 月 日 時 分
	表示終了日時	年 月 日 時 分
	添付ファイル	参照... ファイル追加
	宛先	
	<input checked="" type="radio"/> 全履修者 <input type="radio"/> 個別指定(0件)	

お知らせ入力のフォームが表示されるので

- ・タイトル
- ・本文
- ・表示開始日時、終了日時

を入力する。

添付ファイルがあれば指定する。

標準は、履修者全員への送信となりますが、グループや個人を指定しての発信が可能。

全て入力したら 下部の 登録をクリックする。

*は必須項目です。

発信者*	LDAPテスト教員
タイトル*	第1回目の授業について
本文*	コンピュータ演習室での授業となりますので忘れずに持ってきてください。 また、ガイダンス時に配布された 情報教育研究センターガイドブックも持ってきてください。
表示開始日時	2014 年 3 月 15 日 0 時 0 分
表示終了日時	2014 年 3 月 21 日 24 時 0 分
添付ファイル	参照... ファイル追加
宛先	
<input checked="" type="radio"/> 全履修者 <input type="radio"/> 個別指定(0件)	

キャンセル

登録

なお、お知らせ発信しますと即時に、学生には 講義連絡に表示されると共に、NU-AppsG に通知が送信されます。但し、メール転送設定をしている学生のみです。

6. 授業状況確認について

①授業状況 をクリックする。

The screenshot shows the 'HOME' page with the breadcrumb '人間福祉概論'. The left navigation menu has '授業状況' highlighted with a red arrow. The top right has a '受講者VIEW' button. The main area contains buttons for 'すべて開く', 'すべて閉じる', '流用管理', '授業管理', '講義流用', and '授業追加'. Below these is a '+ 共通教材' section with a '[編集]' button and a dropdown set to '1'.

②登録済みの教材一覧が表示されるので、見たい教材の 評価 をクリックする。

見たい教材をマウスでクリックする

The screenshot shows the '授業状況' page with the breadcrumb '人間福祉概論 > 授業状況'. The top right has a '受講者VIEW' button. The left navigation menu has '授業状況' selected. The main area shows summary statistics: 履修者 1人 (正規:1仮登録:0), 授業数 1, 教材数 3, 出席率 -. Below this is a table of materials with columns for '授業', '出席率', '教材名', '公開状態', and '評価状況'. A red arrow points to the '評価 (0)' button for the first material, '1回目の課題'. The table also includes a '利用状況' button and a dropdown for '10件表示'.

授業	出席率	教材名	公開状態	評価状況
共通教材	-	1回目の課題	公開中	0/1 評価 (0)
		学部アンケート	編集済	-
		IT技術の活用について	編集済	0/1 評価 (0)

③今回選択した教材はレポート教材でしたので提出状況の一覧が表示されます。

提出されたレポートをまとめてダウンロードしたい場合には、**提出結果ダウンロード** をクリックして下さい。

提出情報を提出結果ダウンロードしたい場合には **一括ダウンロード** をクリックして下さい。

📄 レポート (例)第一回授業 > テスト)課題レポート

提出結果ダウンロード

提示期間	2014/02/25 (火) 00:00 から 2014/02/27 (木) 12:00 まで		
提出期限後の提出	許可する (2014/02/28 (金) 12:00 まで)		
評価方式	得点評価	評価結果の公開	公開
状況	未提出:7人 未評価:3人 評価中:0人 評価済:0人		
評価状況(得点評価)	-		

氏名 **検索** **進捗グラフ** **一括ダウンロード**

10件中1-10件表示 1 **10件表示**

ユーザーID ▲	氏名	状況	提出回数	評価	再提出
aj7s01	受講者1	未評価	1	-	-
aj7s02	受講者2	未評価	1	-	-
aj7s03	受講者3	未評価	1	-	-
aj7s04	受講者4	未提出	0	-	-
aj7s05	受講者5	未提出	0	-	-
aj7s06	受講者6	未提出	0	-	-
aj7s07	受講者7	未提出	0	-	-
aj7s08	受講者8	未提出	0	-	-
aj7s09	受講者9	未提出	0	-	-
aj7s10	受講者10	未提出	0	-	-

10件中1-10件表示 1 **10件表示**

7. 出席確認

①授業追加をクリックする。

The screenshot shows a web application interface for course management. On the left is a navigation menu with categories like '講義' (Lectures) and 'コミュニケーション' (Communication). The main area has buttons for 'すべて開く' (Open All), 'すべて閉じる' (Close All), '流用管理' (Transfer Management), '授業管理' (Course Management), '講義流用' (Lecture Transfer), and '授業追加' (Add Course). The '授業追加' button is highlighted with a red arrow. Below these buttons is a section for '共通教材' (Common Materials) with a '+', '[編集]' (Edit), and a dropdown menu showing '1'.

②授業追加画面が表示されるので タイトル、説明、授業実施日、出席管理の方法を指定する。

The screenshot shows the '授業追加' (Add Course) form. It includes a title field with '第1回講義', a description field with '本日は、授業の概要を説明する。', and date/time pickers for '授業実施日', '公開開始日時', and '公開終了日時'. The '出席管理' (Attendance Management) section has three radio buttons: '出席を管理しない', '出席を管理する(教員による登録)', and '出席を管理する(受講者による登録)'. The '出席を管理する(教員による登録)' option is selected. A red arrow points to the '登録' (Register) button.

The screenshot shows the '授業編集' (Edit Course) form. It has the same fields as the 'Add Course' form, but with an additional '出席パスワード' (Attendance Password) field containing '1234'. The '出席受付期間開始' (Attendance Acceptance Period Start) and '出席受付期間終了' (Attendance Acceptance Period End) fields are also present, with the latter having a red arrow pointing to it. The '出席を管理する(受講者による登録)' option is selected. A red arrow points to the '登録' (Register) button.

- ・ 教員による登録を指定した場合

登録 をクリックする。 授業終了後、出席管理をクリックする。

講義

講義編集

授業状況

出席管理

総合成績

履修者管理

講義設定

学びチャート

利用統計

ログ確認

コミュニケーション

掲示板

掲示板編集

FAQ編集

Q&A

お知らせ発信

グラフ表示 出席状況一覧 出席率設定 出席状況ダウンロード

出席管理設定	出席パスワード	出席受付期間	操作
第1回講義 (5月24日)	教員登録	-	-

授業名 をクリックする。

一括ダウンロード 一括アップロード

出席状況 未設定:4人 出席:0人 欠席:0人 早退:0人 遅刻:0人 公休:0人

氏名 検索

4件中1-4件表示 10件表示

ユーザーID	氏名	出席状況						登録日時
		未設定	出席	欠席	早退	遅刻	公休	
cste92004	ダミー学生	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
cste92005	テスト学生92005	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
cste92006	テスト学生92006	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-
cste92007	テスト学生92007	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	-

4件中1-4件表示 10件表示

戻る 登録

一括アップロード をクリックする。

出席一括アップロード

Help

一括処理用のCSVファイルを選択して「登録」ボタンをクリックしてください。

出席一括処理ID JYG0000000013841

出席一括処理ファイル* 参照...

キャンセル 登録

出席データファイル (CSV形式) を指定し 登録をクリックする。

※出席用CSVファイルの作り方

一括ダウンロード をクリックしファイルを開く。

	A	B	C	D	E
1	#情報センター > 第1回講義(5月24日)				
2	JYG0000000013841				
3	#ユーザーID	出席状態種別	(氏名)	(登録日時)	
4	cste92004		ダミー学生	2014/05/24(土) 09:28	
5	cste92005		テスト学生92005	2014/05/24(土) 09:28	
6	cste92006		テスト学生92006	2014/05/24(土) 09:28	
7	cste92007		テスト学生92007	2014/05/24(土) 09:28	
8					

このファイルに 出席状態種別 を入力する。

出席状態種別は

- 出席 1
- 欠席 2
- 早退 3
- 遅刻 4

となります。

	A	B	C	D	E
1	#情報センター > 第1回講義(5月24日)				
2	JYG0000000013841				
3	#ユーザーID	出席状態種別	(氏名)	(登録日時)	
4	cste92004	1	ダミー学生	2014/05/24(土) 09:28	
5	cste92005	2	テスト学生92005	2014/05/24(土) 09:28	
6	cste92006	1	テスト学生92006	2014/05/24(土) 09:28	
7	cste92007	4	テスト学生92007	2014/05/24(土) 09:28	
8					

ユーザ ID の下4桁が学生番号です。

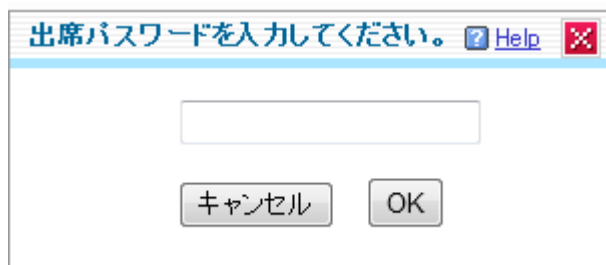
- ・学生による登録を指定した場合

※ここからは学生の画面になります。

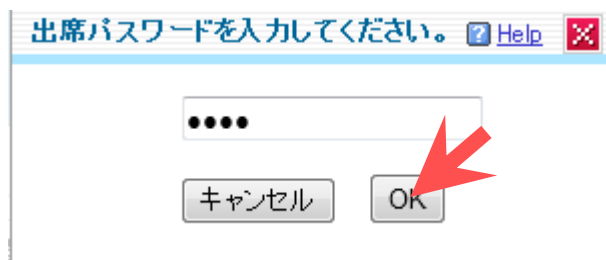
CST ポータルII にログインし、講義名をクリックすると下図のように 出席 のボタンが表示されます。



出席 をクリックする。パスワードの入力画面が表示される。



パスワード を入力し OK をクリックする。



代返を減らしたい場合には、出席が入力できる時間を極力短くし、携帯やスマートフォンでログインさせておいてパスワードを教えるようにする。

8. ログ確認

ログ確認メニューをクリックすると下図のように一覧が表示されます。なお、表示されるのは当日のみになります。

指定日時がある場合や特定の学生だけ表示されたい時には、画面上部にある **検索条件変更** を

HOME > 情報センター > ログ確認 受講者VIEW

参照期間「2014/05/07 (水) 00:00~2014/05/07 (水) 24:00」 ユーザーID「」 氏名「」 ユーザー種別「すべて」 役割「すべて」 所属「すべて」 機能「すべて」 操作「すべて」 [検索条件変更](#)

詳細形式でのCSV出力 67件中1-67件表示 | 100件表示

日時 ▲	ユーザーID	氏名	役割	機能	操作
2014/05/07 (水) 12:52	sbteacher	ダミー教員	教員	講義編集	参照
2014/05/07 (水) 12:52	sbteacher	ダミー教員	教員	講義設定	基本情報参照
2014/05/07 (水) 12:52	sbteacher	ダミー教員	教員	講義設定	機能設定参照
2014/05/07 (水) 12:53	sbteacher	ダミー教員	教員	講義設定	機能設定登録
2014/05/07 (水) 12:53	sbteacher	ダミー教員	教員	講義設定	機能設定参照
2014/05/07 (水) 12:57	sbteacher	ダミー教員	教員	講義編集	参照
2014/05/07 (水) 12:57	sbteacher	ダミー教員	教員	履修者管理	履修者一覧参照
2014/05/07 (水) 12:57	cste92004	ダミー学生	受講者	講義内容	参照
2014/05/07 (水) 12:57	cste92004	ダミー学生	受講者	Q&A	一覧参照
2014/05/07 (水) 12:58	cste92004	ダミー学生	受講者	Q&A	質問新規登録
2014/05/07 (水) 12:58	cste92004	ダミー学生	受講者	Q&A	一覧参照
2014/05/07 (水) 12:58	sbteacher	ダミー教員	教員	講義編集	参照
2014/05/07 (水) 12:58	sbteacher	ダミー教員	教員	Q&A	一覧参照
2014/05/07 (水) 13:48	sbteacher	ダミー教員	教員	講義編集	参照
2014/05/07 (水) 13:49	sbteacher	ダミー教員	教員	講義編集	授業削除
2014/05/07 (水) 13:49	sbteacher	ダミー教員	教員	講義編集	参照
2014/05/07 (水) 13:49	sbteacher	ダミー教員	教員	講義編集	参照
2014/05/07 (水) 13:53	sbteacher	ダミー教員	教員	講義編集	参照

指定日時がある場合や特定の学生だけ表示されたい時には、画面上部にある **検索条件変更** をクリックすると検索条件設定画面が表示されます。

検索条件設定 Help

*は必須項目です。

参照期間開始* 2014年5月7日 00時00分

参照期間終了* 2014年5月7日 24時00分

ユーザーID 氏名

ユーザー種別 すべて

役割 すべて

所属 すべて

機能 すべて 操作 すべて

指定条件を入力して **検索** をクリックする。

検索条件設定 Help

*は必須項目です。

参照期間開始* 2014年4月1日 00時00分

参照期間終了* 2014年5月7日 24時00分

ユーザーID 氏名

ユーザー種別 すべて

役割 すべて

所属 すべて

機能 すべて 操作 すべて

指定条件で検索された結果が表示されます。

HOME > 情報センター > ログ確認 受講者VIEW

参照期間「2014/04/01 (火) 00:00~2014/04/30 (水) 24:00」 ユーザーID「」 氏名「ダミー学生」 ユーザー種別「すべて」 役割「すべて」 所属「すべて」 機能「すべて」 操作「すべて」 [検索条件変更](#)

[詳細形式でのCSV出力](#) 9件中1-9件表示 | 100件表示 ▼

日時 ▲	ユーザーID	氏名	役割	機能	操作
2014/04/22 (火) 09:04	cste92004	ダミー学生	受講者	資料	参照
2014/04/22 (火) 09:04	cste92004	ダミー学生	受講者	資料	ダウンロード
2014/04/22 (火) 09:07	cste92004	ダミー学生	受講者	講義内容	参照
2014/04/26 (土) 10:44	cste92004	ダミー学生	受講者	講義内容	参照
2014/04/26 (土) 10:45	cste92004	ダミー学生	受講者	講義内容	出席登録
2014/04/26 (土) 10:45	cste92004	ダミー学生	受講者	講義内容	参照
2014/04/28 (月) 16:54	cste92004	ダミー学生	受講者	講義内容	参照
2014/04/28 (月) 16:57	cste92004	ダミー学生	受講者	講義内容	参照
2014/04/28 (月) 16:57	cste92004	ダミー学生	受講者	アンケート	参照

9件中1-9件表示 | 100件表示 ▼

- 講義
- 講義編集
- 授業状況
- 出席管理
- 総合成績
- 履修者管理
- 講義設定
- 学びチャート
- 利用統計
- ログ確認**
- コミュニケーション
- 掲示板
- 掲示板編集
- FAQ編集
- Q&A
- お知らせ発信

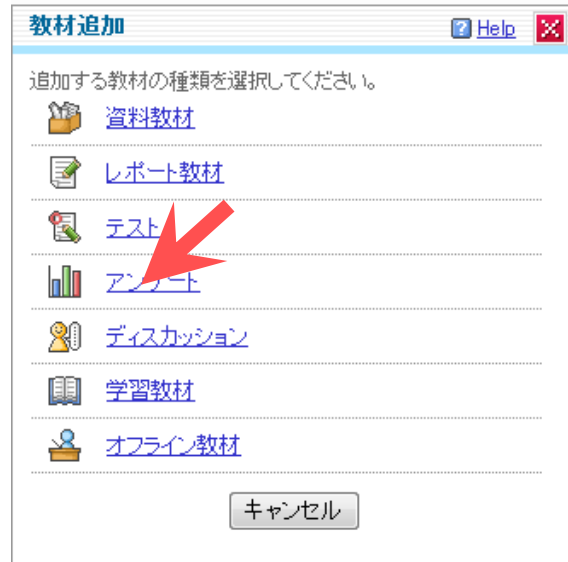
9. アンケート教材登録について

※ここでは昨年学部で利用したアンケートを登録する作業を記します。

(事前準備作業)

CST ポータルの各種ドキュメント (情報教育研究センター・マニュアルガイドブック・アンケートひな形データ) をダウンロードする。 ファイル名を学部アンケート.csv とする。

①講義編集・教材追加を行う



教材として アンケート を選択する。

②アンケートの基本パラメタ入力画面が表示される。 必要な情報を入力する。

基本情報	内容編集	個別提示
*は必須項目です。		
タイトル*	アンケート	
提示開始日時	2014 年 4 月 24 日 0 時 0 分	
提示終了日時	2014 年 4 月 25 日 24 時 0 分	
冒頭文	学部アンケートです。	
匿名種別	<input checked="" type="radio"/> 記名 <input type="radio"/> 匿名	
結果公開状態	<input type="radio"/> 公開 <input checked="" type="radio"/> 非公開	
結果公開日時	年 月 日 時 分	
提出後の訂正	<input type="radio"/> 可(回まで) <input checked="" type="radio"/> 不可	
キャンセル 登録		

入力したら 登録 をクリックする。

③内容編集を行います。 設問一括アップロードをクリックする。

The screenshot shows a web interface with three tabs: '基本情報' (Basic Information), '内容編集' (Content Editing), and '個別提示' (Individual Guidance). The '内容編集' tab is active. In the top right corner, there are buttons for '-編集中-' (Editing) and '編集終了' (End Editing). A blue information icon is followed by the text: '設問が登録されていません。設問追加を押して新しく設問を登録してください。' (No questions are registered. Please press 'Add Question' to register new questions). Below this, there are three buttons: '設問一括ダウンロード' (Batch Download Questions), '設問一括アップロード' (Batch Upload Questions), and '設問追加' (Add Question). At the bottom center, there is a 'キャンセル' (Cancel) button.

アップロード画面が表示されるので、参照をクリックして①にて指定したファイルを指定する。

The screenshot shows a dialog box titled '設問一括アップロード' (Batch Upload Questions). It has a 'Help' icon and a close button in the top right. The main text says: '一括処理用のCSVファイルを選択して「登録」ボタンをクリックしてください。' (Select a CSV file for batch processing and click the 'Register' button). Below this, there is a label '設問一括処理ファイル*' (Batch Processing File*) followed by an empty text input field and a '参照...' (Reference...) button. At the bottom, there are 'キャンセル' (Cancel) and '登録' (Register) buttons.

This screenshot is similar to the previous one, but the text input field now contains the file path: 'C:\Users\saito\Pictures\学部アンケート.csv'. A red arrow points to the '登録' (Register) button, indicating it should be clicked.

指定したら 登録 をクリックする。

The screenshot shows the dialog box after the '登録' button was clicked. A blue information icon is followed by the message: '一括処理が完了しました。' (Batch processing is complete). Below this, it says: '正常終了 13件' (Normal completion 13 items) and 'エラー 0件' (Error 0 items). The main text '一括処理用のCSVファイルを選択して「登録」ボタンをクリックしてください。' is still present. The input field is empty, and the '参照...' button is still there. At the bottom, the buttons are now '閉じる' (Close) and '登録' (Register).

正常に終了したら 閉じる をクリックする。

⑥これで作業は完了ですが、学生からどう見えるか確認するには プレビュー をクリックください。

⑦新しいアンケート項目は、設問追加で可能ですし、既設問を変えたい時には 変えたい設問をクリックすると編集画面が表示されます。

削除

設問一括ダウンロード

設問一括アップロード

設問追加

プレビュー



<input type="checkbox"/>	No	設問内容	設問形式	選択肢	詳細	必須	表示順
<input type="checkbox"/>	1	あなたの学年を選択してください。	単一選択式	1年 2年 3年 4年 その他	横並び	*	▼ ▲
<input type="checkbox"/>	2	授業は全体として満足できるものである。	単一選択式	そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う	横並び	*	▼ ▲
<input type="checkbox"/>	3	授業のすすめ方が適切で、わかりやすい。	単一選択式	そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う	横並び	*	▼ ▲
<input type="checkbox"/>	4	授業はシラバスに沿って行われている。	単一選択式	そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う	横並び	*	▼ ▲
<input type="checkbox"/>	5	よく準備して、熱意を持って授業を行っている。	単一選択式	そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う	横並び	*	▼ ▲
<input type="checkbox"/>	6	学生の反応や理解度を考慮しながら授業を行っている。	単一選択式	そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う	横並び	*	▼ ▲
				そう思わない あまりそう思わない			

アンケート

提示期間	2014/04/24 (木) 00:00 から2014/04/25 (金) 24:00 まで	匿名種別	記名
結果の公開日時		提出後の訂正	不可

アンケート

学部アンケートです。

- あなたの学年を選択してください。(必須) クリア
 1年 2年 3年 4年 その他
- 授業は全体として満足できるものである。(必須) クリア
 そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う
- 授業のすすめ方が適切で、わかりやすい。(必須) クリア
 そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う
- 授業はシラバスに沿って行われている。(必須) クリア
 そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う
- よく準備して、熱意を持って授業を行っている。(必須) クリア
 そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う
- 学生の反応や理解度を考慮しながら授業を行っている。(必須) クリア
 そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う
- 授業が静粛に運ぶよう配慮している。(必須) クリア
 そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う
- 授業は明瞭で聞き取りやすい。(必須) クリア
 そう思わない あまりそう思わない どちらとも言えない(普通) ややそう思う そう思う
- 板書やプロジェクトなどの書き方・使い方は適切である。(必須) クリア

10. 履修者管理について

履修者情報の取得及びグループ定義操作（1）

HOME > 人間福祉概論

受講者VIEW

講義

講義編集
授業状況
出席管理
総合成績
履修者管理
シラバス
講義設定
学びチャート
利用統計
ログ確認

コミュニケーション

掲示板
掲示板編集
FAQ編集
Q&A
お知らせ発信

流用管理 授業管理 講義流用 授業追加

+ 共通教材 [編集] 1

履修者管理 をクリックす

画面上確認できます。
一括ダウンロードをクリックすると CSV 形式で
受講者データを取得できます。

HOME > 人間福祉概論 > 履修者管理(履修者一覧)

受講者VIEW

講義

講義編集
授業状況
出席管理
総合成績
履修者管理
シラバス
講義設定
学びチャート
利用統計
ログ確認

コミュニケーション

掲示板
掲示板編集
FAQ編集
Q&A
お知らせ発信

履修者一覧 履修者グループ

一括ダウンロード 一括アップロード 履修者追加

氏名 [検索]

削除 正規 仮登録 1件中1-1件表示 10件表示

<input type="checkbox"/>	区分	状態	ユーザーID	氏名	所属	更新日時
<input type="checkbox"/>	正規		cste92004	新嶋 哲明	人間福祉学研究科	2014/03/06 (木) 13:00

削除 正規 仮登録 1件中1-1件表示 10件表示

履修者情報の取得及びグループ定義操作（2）

学生のグループ管理を行わない場合には必要のない操作です。

履修者グループ をマウスでクリックする

HOME > 人間福祉概論 > 履修者管理(履修者一覧)

講義
講義編集
授業状況
出席管理
総合成績
履修者管理
シラバス
講義設定
学びチャート
利用統計
ログ確認

コミュニケーション
掲示板
掲示板編集
FAQ編集
Q&A
お知らせ発信

履修者一覧 履修者グループ

一括ダウンロード 一括アップロード 履修者追加

氏名 検索

削除 正規 仮登録 1件中1-1件表示 10件表示

<input type="checkbox"/>	区分	状態	ユーザーID	氏名	所属	更新日時
<input type="checkbox"/>	正規		cste92004	新嶋 哲明	人間福祉学研究所	2014/03/06 (木) 13:00

削除 正規 仮登録 1件中1-1件表示 10件表示

グループ追加 をマウスでクリックする

HOME > 人間福祉概論 > 履修者管理(履修者グループ) 受講者VIEW

履修者一覧 履修者グループ

グループ追加

i 履修者グループが登録されていません。

講義
講義編集
授業状況
出席管理
総合成績
履修者管理
シラバス
講義設定
学びチャート
利用統計
ログ確認

コミュニケーション
掲示板
掲示板編集
FAQ編集
Q&A
お知らせ発信

履修者情報の取得及びグループ定義操作（3）

グループ名、グループコードの入力画面が表示されるので、必要事項を入力する。

グループコードは半角英数字の適当な文字列を指定ください。

本指定は、他の先生や他の授業には影響ありません。

グループコードを入力
半角英数字
グループ名を入力
日本語可

グループが作成できましたら、グループに所属させる学生の選択に進みます。
編集 をクリックする。

グループコード	グループ名	人数	更新日時	説明	メンバー一覧
A01	A01グループ	0	2014/03/10 (月) 15:23		編集
G0001	グループA	0	2014/03/15 (土) 10:39		編集

メンバーが登録されていません。

戻る

履修者情報の取得及びグループ定義操作（4）

受講生一覧が表示されるので左枠をクリックして選択する。 デモの例では受講生が一人しか登録されていないので複数人の選択をお見せできませんが///
選択したら下部の選択をクリックする。

履修者選択

氏名 検索

1件中1-1件表示 10件表示

<input type="checkbox"/>	区分	ユーザーID ▲	氏名	所属
<input type="checkbox"/>	正規	cste92004	新嶋 哲明	人間福祉学研究科

1件中1-1件表示 10件表示

キャンセル 選択

作成するグループの数だけ本操作を繰り返し行うことになります。

1 1. Q&A について

Q&A は初期設定で利用しないとなっていますので、利用するには設定変更が必要です。
講義設定 をクリックする。



機能設定 をクリックする、



Q&A 利用する をクリックして、登録 をクリックする、



1 2. FAQ

Q1 TAに出席管理やレポートの評価等を行わせたいが可能か？

A1 Web 申請システムから CST ポータル → 担当科目TA設定申請 申請できます。

Q2 お知らせ（講義連絡）を送ったのに受講生から届かないと言われた。

A2 お知らせは、担当教員が送信した時点で CST ポータルに履修情報が登録されている必要があります。

CST ポータルへの履修登録は、前日及び当日午前 1 時半までに教務課・履修届のシステムに登録された科目が午前 5 時に反映されます。つまり、担当教員が講義連絡を送信した場合、当日の午前 1 時半以降に履修届に登録した学生には講義連絡は届きませんし遡って見ることもできませんので注意してください。

※4月第1・2週は履修登録が完了しているか微妙な時期です、お知らせ機能よりも資料教材の登録の方が良いかも知れません。

Q3 3年生のクラス担任をしているので、3年生全員に周知したい項目があります。

A3 学科名+学年 という講義を登録してありますのでそれを利用してください。

Q4 教員用マニュアルがログイン前画面からダウンロードできるがもっと詳しく書かれたものではありませんか？

A4 223 ページのメーカ提供マニュアルがありますが、容量が大きいため個別提供としています。必要であればセンターまで依頼ください。

Q5 テスト実施時に制限時間が来ると制限時間までに解答したものが記録されるのか？

A5 テストの制限時間がきましたら、そのタイミングで自動保存・提出されます。

Q6 タイムアウト等ポータルサーバ側からセッションを切られた場合 解答済みのものが記録される？

A6 セッションタイムアウトの場合、入力中の解答は保存されません。

ただし、テストは画面遷移の度に解答を保存していますので、セッションタイムアウトまでに保存されているものは解答済になります。

Q7 テストの採点結果が合っていないが？

A7 採点は文字コードまで厳密にチェックされます。

例えば、カタカナの **ベ** と ひらがなの **べ** は見た目は合っても文字コードとしては違います。ですので、ぱっと見た際は正解に見えますが、誤答とシステム上では認識されてしまいます。

テスト教材で「テキスト入力式」および「穴埋め（テキスト）式」を選択した場合、「回答の空白・大文字/小文字の違いを無視する」のチェックをいれても、半角/全角の違いは無視されません。

また、空白は無視するが大文字・小文字の違いは無視したくない はできません。

Q8 レポートの評価公開について教えてください。

設定 「評価の公開:公開」

設定 「評価の公開:一部公開(添削コメント+添削ファイル)」

A8 「評価の公開:公開」の場合

レポートを提出した学生本人が評価や添削コメント、添削ファイル閲覧できるようになります。

「評価の公開:一部公開(添削コメント+添削ファイル)」の場合

レポートを提出した学生本人が添削コメント、添削ファイル閲覧できるようになりますが評価は閲覧できません。

Q9 テスト提出期限期間中に不合格の場合、合格するまで何度でも提出させたい。

A9 以下の設定をすることにより対応可能です。

- ・テスト提出期限 設定しない
- ・結果の公開日時 指定しない
- ・繰り返し設定 再受験を許可する 回数は空白

Q10 スマートフォンや携帯でアクセスできますか？

A10 全ての機能は使えませんが、下記 URL でアクセスできます。

CST ポータル

スマートフォン

URL <https://newportal.cst.nihon-u.ac.jp/cst/sptop.do/>



携帯電話

URL <https://newportal.cst.nihon-u.ac.jp/cst/ktop.do>



CST ポータルII

スマートフォン

URL <https://newportal2.cst.nihon-u.ac.jp/cst2/>



携帯電話

URL <https://newportal2.cst.nihon-u.ac.jp/cst2/m>

