

特定の学生・教職員を検索してコースメンバーに登録する方法

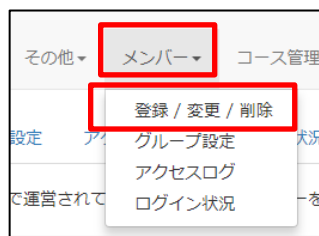
ご自身が管理者権限（Author）をもつコースに、別途コース管理者や上位学年や科目等履修生などを追加したい場合の操作です。

権限については以下の別マニュアル「ユーザの権限と役割について」

https://swc.shujitsu.ac.jp/information/pdf/m_kengen.pdf

を参照いただき、慎重に付与してください。ご不安な方はご相談ください。

1. 該当のコースに入り、上側のメニュー「メンバー」の「登録／変更／削除」をクリックします。



2. 現在のメンバーリストが表示されます。その上にメンバー追加の項目がありますので、今回は「検索して追加」を選びます。



3. 検索条件の「学籍番号」欄に、登録したい教員の ID（メールアドレスの@より前部分）・学生の学籍番号などを入力して検索します。*（アスタリスク）であいまい検索もできます。

**学年情報は、時期によりデータの正確性が保証できないため当システムには登録しておりません。
あらかじめご了承ください。**

4. リストが表示されます。**登録したい人にチェックをつけ**、権限を適切なものに指定いただき、「選択したユーザを追加する」をクリックします。

検索結果 1 件

選択したユーザを追加する				検索結果全員を追加する		付与するコース権限 User	
☐	氏名	学籍番号	ユーザ権限				
☒	就実 学生1	sj101	user				

User・・・学生
Author・・・教職員

以上で登録完了です。