

## (1) メンバー追加したい科目を表示する



## (2) 検索して追加 画面を表示する

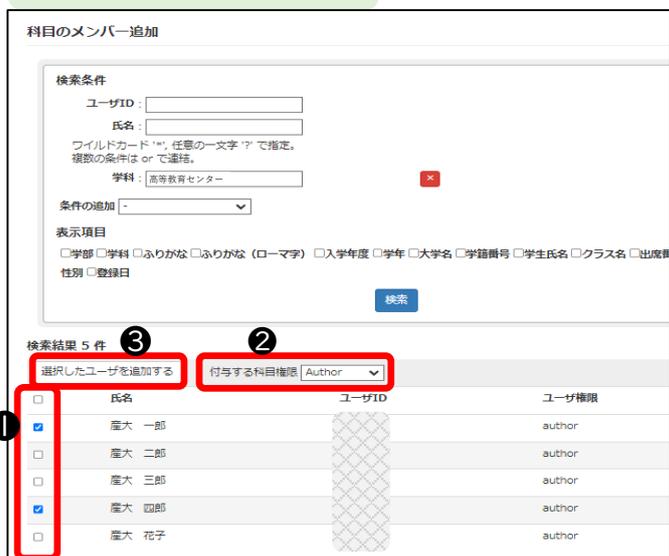


## (3) 学科を入力する



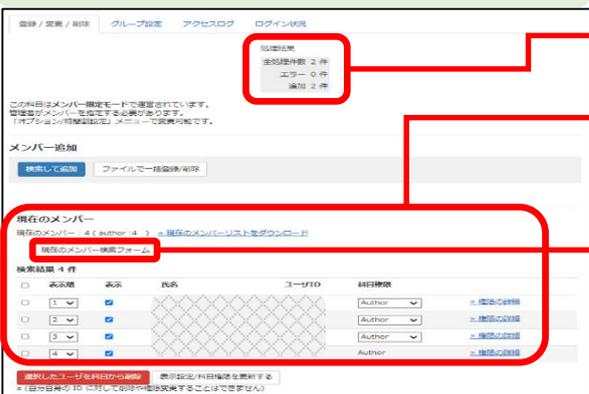
※非常勤の教員も学科検索することができます。  
ただし、**全学教育機構** 所属の非常勤の教員は、**学部**を選択し「全学教育機構」と入力してください

## (4) [検索] 結果



- ① 検索結果から、追加する[氏名]を確認し、左横[]にチェックマークを付ける
- ② 【付与する科目権限】 教員：[Author] 付与する科目権限を設定
- ③ [選択したユーザを追加する]をクリック

## (5) 処理結果を確認する



- ① 処理結果 [追加] 件数を確認する
- ② [現在のメンバー] 氏名と科目権限が確認できる
- ③ さらに、[現在のメンバー検索フォーム]から検索条件(学科など)を入力して検索することができる