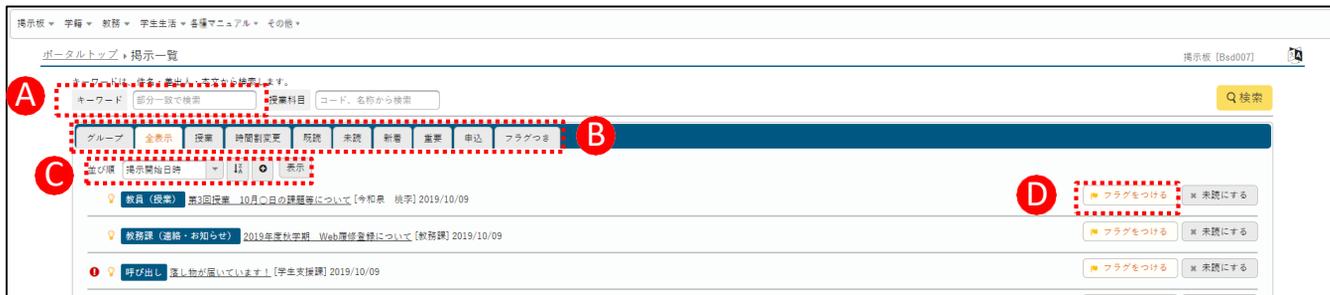


大学の各事務室や教員から届いた掲示を確認することができます。



A. 掲示板に届いた情報は、部分一致でテキスト検索することができます。

B. グループ、全表示、授業、時間割変更(休講・補講・教室変更などの情報です)、既読、未読、重要、申込、フラグつき、に切り替えることができます。掲示板を開いたときはまず、未読が表示されます。



各種説明会やイベントなど、「申込」機能が付いた掲示が届く場合があります。申し込む際はボタンをクリックしてください。

C. 掲示は任意の順番に並び替え(ソート)することができます。



任意の項目を選んで、表示をクリックしてください。

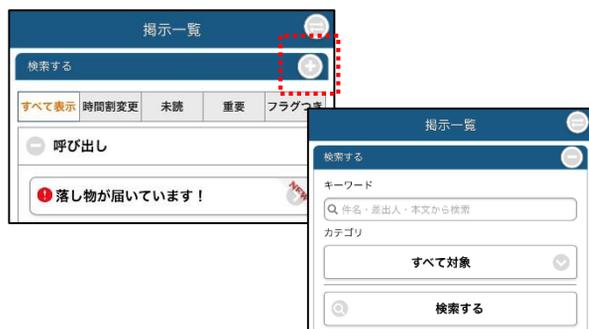
D. フラグをつける：後でもう一度読みたい！重要だから保管しておきたい！と思うような掲示には「フラグをつける」ボタンをクリックしてください。「フラグつき」に分類され、まとめて確認することができます。

## 添付ファイルについて



掲示に添付ファイルがある場合はM-Portにて必ず確認してください。  
なお、添付ファイルはメールに転送されません。

## スマホ版の掲示検索について



「検索する」右横の+をタップすると検索画面が出てきます。PC版同様、届いた掲示のテキスト検索ができます。