

PC (Word)による実習関係書類の作成について

一部の实習関係書類について、PC (Word)による作成も可能となっています。

PC (Word)で作成することができる項目

- 「実習計画」
- 「巡回指導・帰校日指導 記録」
- 「実習ノート」
- 「実習の感想」

運用上のルール

実習ノートを PC (Word)で作成する際には、以下のルールに従ってください。

- PC (Word)で作成してよいかについて、必ず前もって担当教員と実習先の判断を仰ぎ、指示に従うこと。
- 使用する PC の条件
 - ・ アンチウイルスソフト(ウイルス対策ソフト)が導入されていて、かつ更新されていること。
 - ・ ファイル共有ソフトをインストールしていないこと。
- データの保存方法
 - ・ 原則として V-Campus のホームディレクトリを利用して各自のフォルダを作成し、そこに保存すること。
 - ・ やむをえず USB メモリに保存する場合はロックをかけて厳重に管理し、紛失しないよう万全の注意を払うこと。
 - ・ 保存したデータは卒業時までには各自責任をもって消去すること。
- 提出方法について
 - ・ 実習ノートを提出する際は、プリントアウトして紙媒体で提出すること。また、プリントアウトしたノートは配布した所定のファイルに綴じて保管すること。

PC 作成用の実習ノート様式のダウンロード方法

- コミュニティ福祉学部ホームページからダウンロードすることができます。

<http://cchs.rikkyo.ac.jp/>

⇒福祉実習⇒学生のみなさんへ⇒実習関係書類

または で検索

V-Campus のホームディレクトリについて

- 利用方法については以下の URL を参照してください。

<https://spirit.rikkyo.ac.jp/mc/network/homedirectory/SitePages/index.aspx>