



ライティングサポートデスクWeb予約方法

個別相談の利用には、専用サイトでの予約が便利です。
また、予約サイトを利用するには利用者登録が必要です。
手順に従って、利用者登録をしましょう！

【利用者登録の手順】

① QRコードを読み取って予約サイトにアクセスする



<https://wsd.aasa.ac.jp>



②

ログイン画面の「初めての人はコチラ」をタップする

③

新規利用者登録

次の項目を入力し「入力完了」をクリックしてください

学籍番号

姓(カナ)

名(カナ)

入力完了

学籍番号、氏名(カナ)を入力し、「入力完了」をタップする

登録情報に間違いがなければ「OK」をタップする

④

メールアドレス

メールアドレス(確認用)

パスワード(英数字含む8桁以上)

パスワード(確認用)

入力完了

使用頻度の高いメールアドレス*を入力し、パスワード(8桁以上)を設定して「入力完了」をタップする

*メールアドレスにはasuメールを設定することを推奨します。
*パスワードは学内LANアカウントの初期パスワードと一致させる必要はありません。

⑤ 登録が完了すると、設定したメールアドレス宛に「wsdmail@asu.aasa.ac.jp」より登録完了メールが届く

***迷惑メール設定がしてある場合は、上記アドレスからのメールを受け取れるように設定してください。**

【個別相談の予約方法】

① 予約サイトにアクセスし、「利用者ID(学籍番号)」と設定済み「パスワード」を入力し、「ログイン」する



「相談予約はこちら」をタップし、画面の指示に従って入力する

*予約方法の詳細はWSDのリーフレットやHPをご覧ください。

③ 予約が完了すると、設定済みのメールアドレス宛にリマインドメールが届くので、メールの指示に従って必要な手続きをする

個別相談の種類と利用方法

来室相談

学修・研究支援センター
ライティングサポートデスク

長久手 9号棟2階

星が丘 5号館4階

- ・各キャンパスWSDで直接相談が受けられます！
- ・どちらのキャンパスのWSDも利用できます。
- ・相談したい文章は、当日WSDに持参してください。



- ★ 教室授業の合間に相談したい！
- ★ すぐに解決したい文章の悩み・不安がある。

* 空席がある場合に限り事前予約なしでも相談が可能です。
急に相談しなくなったときでも、まずは気軽に来室してください。

Web相談



Microsoft Teamsを利用し、スマホやPC画面上でリアルタイム対面式の相談ができます！

・メモが取れる環境を必ず確保してください。また、イヤホンやヘッドセットの使用を推奨します。



- ★ 自宅で相談したい！
- ★ 来室相談よりもプライベートな環境で相談したい！
- ★ 文章を修正しながら相談したい！

* PCで相談を受けるので作成中の課題をデスクトップで開いておけば、文章を修正したり文章に追記したりすることが可能。

■相談文章について

相談したい文章を事前にメールで送るとスムーズに相談が受けられます。ただし、必ず大学から付与されたasuメール*(学籍番号@stu.aasa.ac.jp)で送信してください。

*asuメール：office365「Outlook」



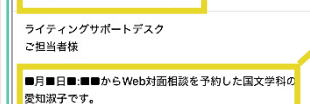
ユーザー名：学籍番号@stu.aasa.ac.jp
パスワード：学内LANアカウントのパスワード



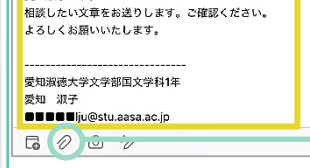
メール文の新規作成はこのマーク



メールの件名は「〇月〇日〇:〇〇 個別相談予約」など、受信側がメールの内容を想像しやすいものにしてください。



誰からのメールか分かるように必ず最初に名乗りましょう。また、メール末尾には必ず署名も入れましょう。



文書を添付するのはこのマークを選択。「ファイルの添付」から送信する文章を選択してください。

【問い合わせ】

学修・研究支援センター ライティングサポートデスク (WSD)

長久手：9号棟2階 0561-62-4111 (大学代表)

*電話の際は、交換手に「ライティングサポートデスクについてください」と伝える。

星が丘：5号館4階 052-781-7049 (WSD直通)

メール(長星共通)：wsd@asu.aasa.ac.jp