



千葉工業大学ポータルサイト

利用マニュアル

【学生用】

Ver.1.2

2021.5.29 現在（随時更新）

2021.5.29改訂 6-8先着科目登録を追加

内 容

1. 利用上の注意	.....	P3
2. ログイン・ログアウト	.....	P4
3. ポータルトップ画面の構成	.....	P5
4. 学籍情報	.....	P6
4-1 学籍情報を確認する	.....	P6
4-2 健康診断結果を確認する	.....	P6
4-3 学籍情報の変更を申請する	.....	P7
5. 掲示・お知らせ	.....	P9
6. 履修・授業	.....	P10
6-1 履修登録を行う	.....	P10
6-2 学生時間割を確認する	.....	P13
6-3 シラバス・オフィスアワー検索	.....	P13
6-4 クラスプロフィール (学習管理システム)	.....	P14
6-5 出欠状況を確認する	.....	P25
6-6 試験時間割を確認する	.....	P25
6-7 授業アンケート	.....	P26
6-8 先着科目登録を行う	.....	P27
7. 成績	.....	P28
8. 学習状況・活動記録	.....	P29
8-1 マイステップ	.....	P29
8-2 学修ポートフォリオ	.....	P30
9. サイトリンク	.....	P31

1. 利用上の注意

- ログイン制限

ログインを6回間違えるとアカウントがロックされ、メール通知されます。
5分後にログインできるようになります。

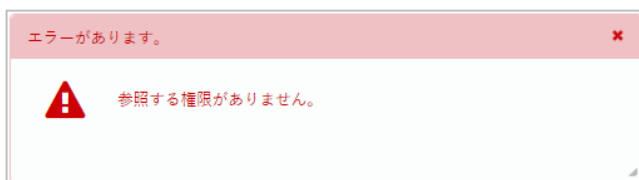


- 接続時間の制限

未操作のまま30分間経過すると自動的にログアウトされます。
未登録の入力内容は消えてしまいますのでご注意ください。

- 機能制限

下記の表示が出る場合は、機能を制限しています。×印で閉じてください。



- メンテナンス

CITポータルは、午前2時から午前5時まで、システムメンテナンスのため停止します。

2. ログイン・ログアウト

ログイン

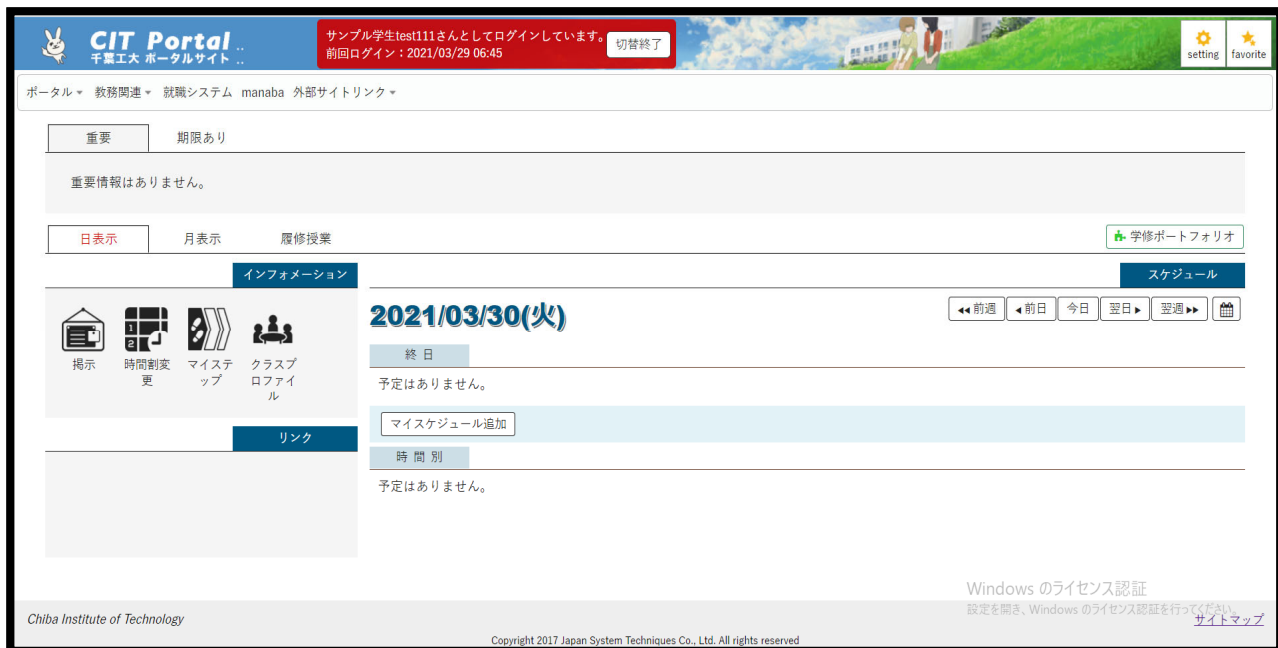
1. CITポータルURL にアクセスします。

CITポータルURL: <https://portal.it-chiba.ac.jp/>

2. 【MARINEアカウント】と【パスワード】を入力し、「LOGIN」をクリックします。



3. ログインすると、下の図のような【ポータルトップ】が表示されます。



ログアウト

1. ヘッダー右上の[logout]をクリックします。
ログアウトされると【ログイン】画面が表示されます。



3. ポータルトップ画面の構成

The screenshot shows the CIT Portal homepage. At the top, there is a header with the logo and user information: '工大 太郎 さん' and '前回ログイン: 2021/03/17 15:30'. Below the header is a navigation menu with items like 'ポータル', '教務関連', '就職システム', 'manaba', and '外部サイトリンク'. A callout 'A' points to this menu. On the right side of the header, there are three icons: 'setting', 'favorite', and 'logout', with a callout 'F' pointing to them. Below the header is a main content area. At the top of this area, there are filters for '重要', '期限あり', and '承認待ち'. Below these are tabs for 'トピックス' and 'スケジュール'. A callout 'E' points to the 'トピックス' tab. Under 'トピックス', there is a section for 'インフォメーション' with a '6' badge and a '掲示' icon. Below this is a search section with radio buttons for '学生' and '教員', and input fields for '学籍番号' and '氏名'. A callout 'C' points to the search section. Below the search section is a 'リンク' section with a '千葉工業大学HP' link. A callout 'D' points to this link. In the center of the page, there is a calendar for '2021/03/15(月)' with a '終日' section showing '予定はありません。' and a '時間別' section also showing '予定はありません。'. Below the calendar is a '新着' section with a link to '021/03/16 CITポータル (教職員向け通知) の運用開始について [情報システム課]' and buttons for 'フラグをつける' and '既読にする'. A callout 'B' points to the 'インフォメーション' section.

A メニュー
各機能の一覧が表示されます。

B インフォメーション
各機能のショートカットです。
新着件数が表示されます。

C 教員検索
教員の検索ができます。

D リンク
自身でリンク先を設定することができます。よく利用するサイトなどがある場合に設定しておく便利です。

E トピックス
本日のスケジュールや新着掲示を表示します。

スケジュール
授業や休講・補講，スケジュール登録された掲示などが表示されます。

F setting
個人設定ができます。

favorite
settingの「お気に入り機能設定」内容をメニュー下に追加で表示させます。

logout
ログアウトします。

4. 学籍情報

大学に登録されている学籍情報の確認・変更申請ができます。

4-1. 学籍情報を確認する

ポータルトップ ⇒ ポータル ⇒ 個人情報 ⇒ 学籍情報照会

学籍番号	test111
学生氏名	サンプル学生test111
カナ氏名	サンプルガクセイtest111
性別	男性
生年月日	2001/04/01
国籍	
出身地	
本籍地	
郵便番号	
住所1	
住所2	
住所3	
住所(カナ)1	
住所(カナ)2	
住所(カナ)3	
電話番号1	
電話番号2	
携帯電話番号	

<学籍情報のカテゴリ>

- ・基本情報 … 学生氏名、生年月日、住所など学生自身に関わる情報
- ・在籍情報 … 所属学科、学年、クラス担任など学籍に関わる情報
- ・異動情報 … 休学や復学など、学籍異動に関わる情報
- ・保証人情報 … 保証人に関わる情報

4-2. 健康診断情報を確認する

ポータルトップ ⇒ ポータル ⇒ 個人情報 ⇒ 健康診断情報照会

実施年度			
実施日			
受診時学年			
受診場所			

身長(cm)			
体重(kg)			
BMI			

視力(右)			
視力(左)			
矯正(右)			
矯正(左)			
血圧(最高)			
血圧(最低)			
尿検査結果(糖)			
尿検査結果(蛋白)			

<健康診断情報のカテゴリ>

- ・健診日 … 実施日、受診時学年、受診場所などに関わる情報
- ・身長・体重 … 身長、体重、BMIなどに関わる情報
- ・視力・尿・血圧 … 視力、血圧、尿に関わる情報
- ・胸部レントゲン … レントゲンに関わる情報
- ・診察 … 医師問診に関わる情報

4. 学籍情報

4-3. 学籍情報の変更を申請する

ポータルトップ ⇒ ポータル ⇒ 個人情報 ⇒ 学籍情報変更申請

学籍情報の登録内容に修正や変更が生じた場合に変更申請をすることができます。

< CITポータルで申請できる変更項目 >

- ・学生住所(電話番号含む)変更
- ・保証人住所(電話番号含む)変更

※以下の項目については、添付書類の提出が必要なため、CITポータルでの変更申請はできませんので、各キャンパスの学生センターに届け出て下さい。

- ・学生氏名変更
- ・保証人変更

STEP1: 学籍情報変更申請画面から、変更するカテゴリを選択する

ポータルトップ ⇒ 個人情報 ⇒ 学籍情報変更申請

項目名	現在の登録内容	変更内容
本籍地		千葉
郵便番号		275-0016
(郵便府県市区町村大字)		千葉県習志野市津田沼
(丁目・字以下)		2-17-1
(マンション/ビル名/号室)		
電話番号1		047-478-0230
電話番号2		
携帯電話番号		

STEP2: 変更する項目を更新し、[申請内容確認]を選択する

項目名	現在の登録内容	変更内容
学名(氏)	伊藤 紀子	伊藤 紀子
カナ氏名	イトワ ノリコ	イトワ ノリコ
英名(氏)	Noriko Ito	Noriko Ito
本籍地	大塚	京都
郵便番号	5318100	6000000
住所1	大塚府大塚市定山公園西中島	京都府京都市
住所2	3丁目6番地9号	1丁目1番地
住所3		1号
住所(カナ)1	オオサカフ	キョウトフキョウトシ
住所(カナ)2	オオサカシ	1チウメ1バンチ
住所(カナ)3	サダカワク	1ゴウ
住所(英語)1		Kyoto
住所(英語)2		1-1
住所(英語)3		1
電話番号1	06-2333-7854	01-2345-4789
電話番号2		06-7654-3210
FAX番号		01-2345-4789
携帯電話番号		010-1234-1234
PCメールアドレス	noriko@jst.ac.jp	noriko2@jst.ac.jp
携帯メールアドレス		noriko2@mobilejst.ac.jp

4. 学籍情報

STEP3:申請内容を確認し、[この内容で申請]を選択します。

項目名	現在の登録内容	変更内容
学生氏名 <input checked="" type="checkbox"/>	伊藤 紀子	伊藤 紀子
カナ氏名	イトウ ノリコ	イトウ ノリコ
英語氏名	Noriko Itou	Noriko Itou
本籍地	大阪	京都
郵便番号	5310100	6000000
住所1	大阪府大阪市淀川区西中島	京都府京都市
住所2	3丁目6番地9号	1丁目1番地
住所3		1号
住所(カナ)1	オオサカフ	キョウトフキョウトシ
住所(カナ)2	オオサカシ	1チョウメ1バンチ
住所(カナ)3	ヨドガワク	1ゴウ
住所(英語)1		Kyoto
住所(英語)2		1-1
住所(英語)3		1
電話番号1	06-2333-7654	01-2345-6789
電話番号2		98-7654-3210
FAX番号		01-2345-6789
携帯電話番号		010-1234-1234
PCメールアドレス	noriko@jast.ac.jp	noriko2@jast.ac.jp
携帯メールアドレス		noriko2@mobilejast.ac.jp

変更理由: 居住地変更のため

この内容で申請

STEP4:変更申請が完了しているか確認します。

基本情報(申請中) 表示 申請中

基本情報(申請中) してください。

承認人情報
確認情報

項目名	現在の登録内容	変更内容
学生氏名 <input checked="" type="checkbox"/>	伊藤 紀子	伊藤 紀子
カナ氏名	イトウ ノリコ	イトウ ノリコ
英語氏名	Noriko Itou	Noriko Itou
本籍地	大阪	京都
郵便番号	5310100	6000000
住所1	大阪府大阪市淀川区西中島	京都府京都市
住所2	3丁目6番地9号	1丁目1番地
住所3		1号
住所(カナ)1	オオサカフ	キョウトフキョウトシ
住所(カナ)2	オオサカシ	1チョウメ1バンチ
住所(カナ)3	ヨドガワク	1ゴウ
住所(英語)1		Kyoto
住所(英語)2		1-1
住所(英語)3		1
電話番号1	06-2333-7654	01-2345-6789
電話番号2		98-7654-3210
FAX番号		01-2345-6789
携帯電話番号		010-1234-1234
PCメールアドレス	noriko@jast.ac.jp	noriko2@jast.ac.jp
携帯メールアドレス		noriko2@mobilejast.ac.jp

申請日時: 2018/02/09(金) 13:31

変更理由: 居住地変更のため

ステータスが[申請中]となっていることを確認して下さい。

(※1)申請取消: 承認前であれば申請を取り消すことができます。

(※2)申請取下げ: 一旦取り下げ、変更内容を修正して再申請することができます。

変更申請が完了したら・・・

申請があった内容については、教学センター(学生担当)が承認を行います。

承認されると、[申請中]のステータスが[承認済]と変わります

ので必ず確認して下さい。(プッシュ通知あり)

また、内容に不備や確認事項がある場合は、メールにてお知らせします。

5. 掲示・お知らせ

授業に関するお知らせや大学からのお知らせはすべて掲示から確認して下さい。



A 検索

任意のキーワードを入力して検索することができます。

B カテゴリ別表示

グループ別(ex:教務担当からのお知らせ、学生担当からのお知らせ) や授業、新着や未読など、カテゴリ別に掲示を確認することができます。

C 掲示内容

選択した掲示内容の確認ができます。

休講・補講のお知らせについて

休講・補講に関するお知らせも掲示の「休講・補講のお知らせ」から確認することができます。(メール通知あり)随時情報が更新されますので、情報を見逃さないように注意してください。

6. 履修・授業

6-1 履修登録を行う

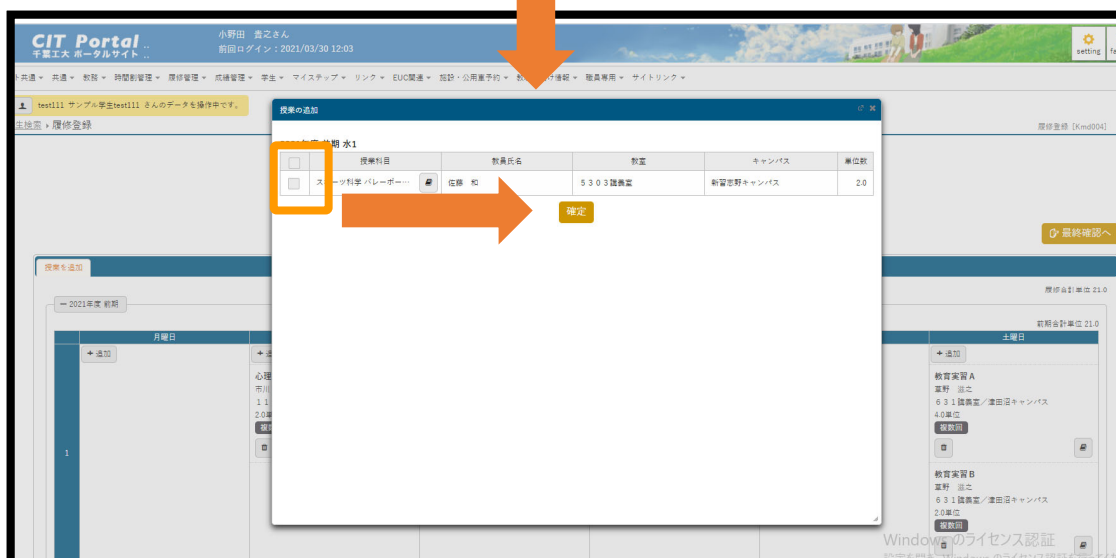
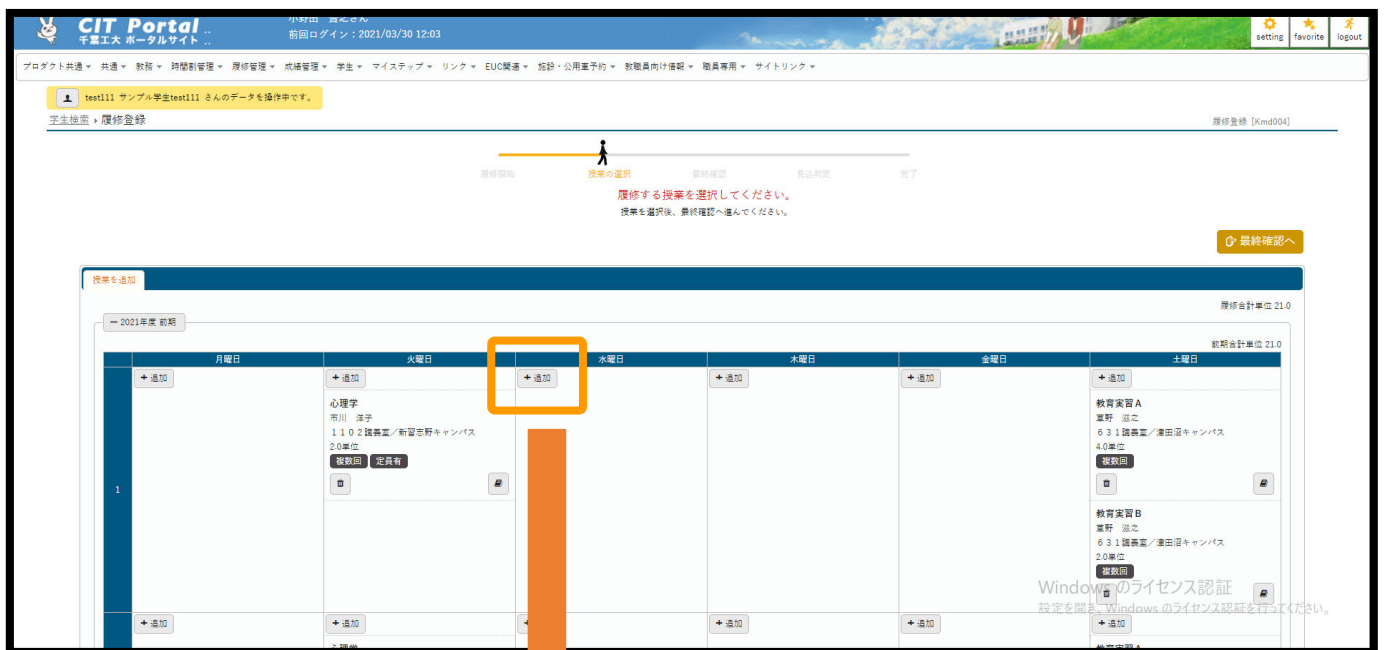
履修登録は、年度はじめ(4月)に前期及び後期両学期の履修を登録します。あらかじめ資格の要件・教育課程表をよく確認し、1年間の履修計画を立てたうえで履修登録を行って下さい。

※履修登録開始日まではメニューが表示されません。

STEP1 履修する授業を選択します

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 履修・成績 ⇒ 履修登録

各曜日時限にある「+追加」から、履修する授業を追加します。



科目名の横にあるチェック欄にチェックをつけ、確定を選択します。

※必ず前期と後期の両学期の履修登録を行って下さい

6. 履修・授業

STEP2 エラー科目の確認を行います

授業の選択完了後、[最終確認へ]をクリックして履修チェックを行います。
履修エラーが発生している場合 進行状況の下にエラーの詳細内容が表示されます。

学生検索・履修登録

履修登録 [Knu0004]

履修内容にエラーがあります。
授業の選択へ戻るか、見込判定へ進んでください。

授業の選択へ戻る

見込判定へ

【履修基本・条件エラー】
▶ 「スポーツ科学 パレーポール」 複数回履修不可で重複科目も履修しています。(005)

授業も追加

2021年度 前期

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
		スポーツ科学 パレーポール 佐藤 和 5 3 0 3 講義室 / 新習志野キャンパス 2.0単位 [選択済]			
		スポーツ科学 パレーポール 佐藤 和 5 3 0 3 講義室 / 新習志野キャンパス 2.0単位			

履修合計単位 0.0

前期合計単位 0.0

Windows のライセンス認証
設定を開き、Windows のライセンス認証を行ってください。

履修内容に誤りがある場合は、[授業の選択に戻る]から履修内容を修正し、再度[最終確認]へ進んで下さい。

STEP3:見込判定を行います

登録内容にエラーが無ければ、[見込判定へ]をクリックします。
見込判定を行うことで、登録した履修科目の単位を取得したと仮定したうえで、資格の要件を満たすことができるかを確認することができます。

履修登録 [Knu0004]

履修内容にエラーがあります。
授業の選択へ戻るか、提出へ進んでください。

授業の選択へ戻る

提出

【履修基本・条件エラー】
▶ 「スポーツ科学 パレーポール」 複数回履修不可で重複科目も履修しています。(005)

【進級見込判定エラー】 判定日付: 2021/03/30 13:00
エラーはありません。

【卒業見込判定エラー】 判定日付: 2021/03/30 13:00

- ▶ 総単位数が124単位未満です。(401)
- ▶ 修得していない必修・コース必修科目があります。(402)
- ▶ 教養科目の合計単位数が36単位未満です。(411)
- ▶ 学部指定科目群2が4単位未満です。(415)
- ▶ 専門科目が68単位未満です。(431)
- ▶ 学部共通、基礎、基幹以外の専門科目が28単位未満です。(446)

授業も追加

2021年度 前期

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
		スポーツ科学 パレーポール 佐藤 和 5 3 0 3 講義室 / 新習志野キャンパス			

履修合計単位 0.0

前期合計単位 0.0

Windows のライセンス認証
設定を開き、Windows のライセンス認証を行ってください。

進級および卒業の仮判定を行いますので、資格の要件を確認のうえ、履修計画を立てるようにしてください。

6. 履修・授業

STEP4 登録した内容の提出を行います

登録内容に問題がなければ[提出]を選択します。
提出後、履修登録が完了した旨のメールが配信されます。

The screenshot shows a web interface for course registration. At the top, there is a breadcrumb trail: 学生検索 > 履修登録. On the right, it says 履修登録 [Kmd004]. A progress bar at the top indicates the current step is '見込判定' (Confirmation), with other steps being '履修開始', '授業の選択', '最終確認', and '完了'. A red message in the center states: '履修内容にエラーはありません。提出へ進んでください。' (There are no errors in the course content. Please proceed to submission). On the right side, there is a button labeled '提出' (Submit) with a document icon, which is highlighted with an orange box. Below this, there is a checkbox for '確認メールを配信しない' (Do not send confirmation email). A notification bar shows a message: '【卒業見込判定エラー】 判定日付 : 2021/05/06 16:36 エラーはありません。' (Graduation confirmation error: Judgment date: 2021/05/06 16:36. There are no errors). Below the notification, there is a section for '授業を追加' (Add courses) with a sub-section for '2021年度 前期' (2021 Academic Year, First Semester). It shows a table with columns for days of the week (月曜日, 火曜日, 水曜日, 木曜日, 金曜日, 土曜日) and a row for '1'. The total units for the semester are 4.5, and the total units for the course are 7.0.

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						

※提出をしないと履修登録の完了にはなりませんので、十分に注意してください。

6. 履修・授業

6-2 学生時間割を確認する

履修登録を行った授業の状況を確認することができます。

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 授業・時間割 ⇒ 学生時間割表

データのダウンロードやPDFで印刷を行うこともできます。

6-3 シラバス・オフィスアワー(教員スケジュール)検索

シラバス照会や教員検索を利用して、授業の詳細情報やオフィスアワー(教員スケジュール)に関する情報を検索することができます。

● 授業のシラバスを照会する

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 授業・時間割 ⇒ シラバス照会

STEP1:条件を指定し、検索を行います

授業科目名や曜日時限など、その授業の情報を入力して検索することができます。

6. 履修・授業

STEP2:検索結果から、該当授業のシラバスを参照します

検索結果一覧

曜日時間	授業科目
月3	11030001 初年次教育 機械
火3	11030002 初年次教育 機電
金6	11030003 初年次教育 材料
金3	11030004 初年次教育 電電
木2	11030005 初年次教育 通信
水6	11030006 初年次教育 応化
火3	11030007 初年次教育 建築
木6	11030008 初年次教育 観市
月1	11030009 初年次教育 デザ
火5	11030010 初年次教育 未印

初年次教育

科目名: 初年次教育
 英語名: First-Year Experience at Universities
 科目担当者: 佐波 孝彦, 小野寺 一浩, 原 祥太郎
 単位: 1単位
 曜日時間: 月曜3限
 開講学期: [選択]
 関連するDP: 基礎知識、思考力、協働力、倫理観
 科目ナンバー: 教3102

授業の目的
 千葉工業大学で4年間学ぶために必要な知識・技能（学科学で学ぶ意義、時間割の考え方、履修計画、レポートの書き方、基本的な倫理行動、安全に生活するための基礎的事項、情報技術の正しい使い方など）や態度・思考（チームワークの手法、積極的に自分から行動する手法、自己の確認、知識の活用方法など）について、テーマ毎に学習する。また、この授業で学んだ知識・技能・態度・思考を積極的に活用することにより、大学生として自立し、充実した生活を送ることを主目的とする。

到達目標
 社会システム科学部においては、次の学習・教育目標も適用する。
 【学習・教育目標】JABEE認定基準1の学習・教育目標 (g) に対応した科目である。

※基本事項は千葉工業大学基礎能力自己評価項目による。
 (1) 授業時間表に基づいて履修計画を立てることができる。
 (2) 学科学で学ぶ意義を理解し、修学上の基本的スキルを実践することができる。
 (3) 学内の各施設を把握し、活用することができる。
 (4) 大学生として取るべき基本的な行動、大学生活を安全に過ごすための基本的な行動について説明することができる。
 (5) メールやSNSを使う上で必要な基本的なマナーやセキュリティの重要性を説明することができる。
 (6) 大学貸与のiPadを操作して、必要な情報を見たり、手続を行うことができる。
 (7) チームで活動することの重要性を理解し、チーム内での作業を協同することができる。

授業内容に含まれる要素
 課題解決型 グループワーク ディスカッション デイベート

●オフィスアワー(教員スケジュール)を確認する

ポータルトップ ⇒ 教員スケジュール

条件を指定したうえで検索を行い、教員を指定することで確認ができます。情報は随時更新されますので、変更となる場合があります。

教職員検索

教員検索

氏名:

所属学科:

担当授業: 指定する

授業コード:

並び順:

氏名	英語氏名	所属学科組織
井上 泰志(ノノノ)		学部 工学部 材料
小田 文郎(ノノノ)		
小瀬 俊平(ノノノ)		
魚島 匠(ノノノ)		学部 工学部 材料
小林 政直(ノノノ)		学部 工学部 材料
小山 和也(ノノノ)		学部 工学部 材料
斎藤 哲治(ノノノ)		学部 工学部 材料
坂本 幸弘(ノノノ)		学部 工学部 材料

UNIVERSAL PASSPORT

教員スケジュール (2020年6月)

日	月	火	水	木	金	土
1	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
2	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
3	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
4	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
5	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
6	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
7	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
8	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
9	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
10	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
11	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
12	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
13	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
14	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
15	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
16	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
17	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
18	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
19	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
20	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
21	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
22	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
23	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
24	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
25	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
26	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
27	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
28	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
29	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
30	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	
31	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 午 第1205教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 教員研修(101)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	08:00 活学力(110)教室 12:00 オフィスアワー 13:00 活学力(110)教室	

6. 履修・授業

6-4 クラスプロファイル(学習管理システム)

クラスプロファイルは、教員・学生間で授業に関する情報の管理や共有ができる機能です。履修している授業の情報は小まめに確認するように心がけましょう。利用可能な機能や表示している情報について説明します。

ポータルトップ ⇒ クラスプロファイル ⇒ 当該授業を選択

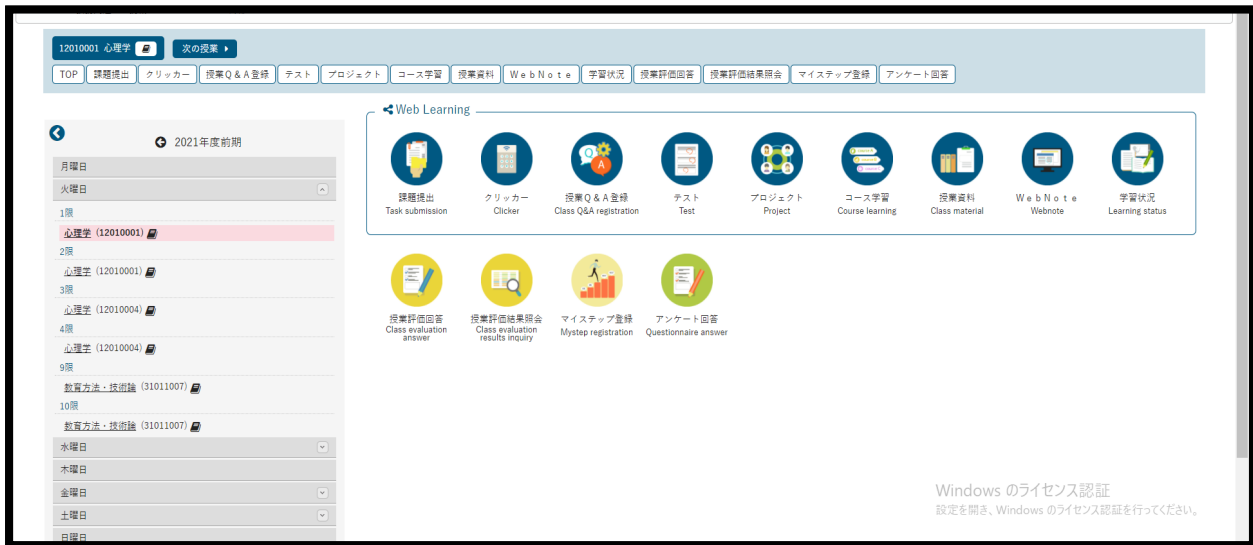


CHECK!

- クラスプロファイルに自己登録機能はありません。履修登録をしている授業のみ利用が可能となりますので、必ず履修登録をして下さい。
(履修登録後、即時利用が可能)
- 時限表記については、ポータルの仕様上1限ずつ表記されていますが、2時間1コマの授業の場合は、どちらの時限を選択しても同様の内容が閲覧できます。

6. 履修・授業

トップ画面



- 課題提出 :課題を提出することができます。
- クリッカー :教員からの質問に返答する機能です。
回答結果はその場で集計・確認することができます。
- 授業Q&A登録 :担当教員へ質問をすることができます。
- 小テスト解答 :小テストを行うことができます。
- プロジェクト :履修者をチームに分けし、チームごとにディスカッションや課題提出ができます。
- コース学習 :コース別に学習することができます。
(担当教員がコースを設定した場合のみ)
- 授業資料 :授業に関する資料を確認することができます。
- Web note :課題やQ&A、授業資料などをコピーし、蓄積することができます。
- 学習状況 :コースや課題、テスト、クリッカーなどの学習状況を一覧で確認することができます。

6. 履修・授業

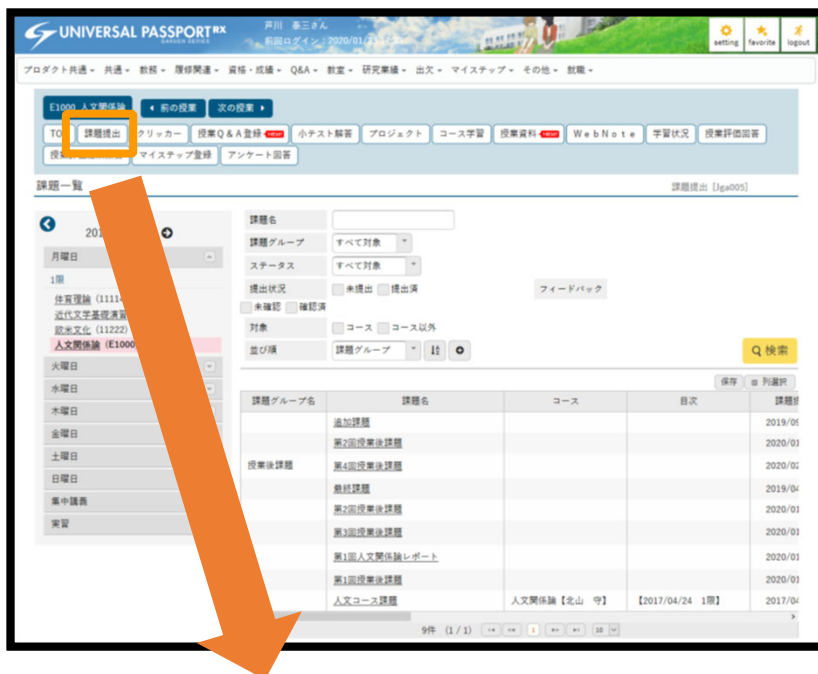
●課題を提出する

課題の提出には、以下の2種類の方法があります。

- web提出 :画面に直接入力して課題提出を行います。
- ファイル提出:ファイルを添付して課題提出を行います。

※提出方法については、科目担当者の指示に従って下さい。

STEP1:クラスプロファイルメニューより[課題提出]を選択し、
【課題一覧】画面を表示させます。



STEP2:ステータスが「提出受付中」の[課題名]を選択します。

課題提出終了日時	提出方法	ステータス	未提出	提出回数	再提出回数	再提出期限	提出日時	点数
2020/03/31(火) 00:00	ウェブ	提出受付中	○	1回				
2020/01/31(金) 00:00	ウェブ	再提出受付中	○	2回	1回	2020/01/31(金) 00:00		
2020/02/29(土) 00:00	ファイル	受付開始前	○	1回				
2020/01/31(金) 00:00	ウェブ	提出終了		1回			2020/01/23(木) 14:20	
2020/01/31(金) 00:00	ファイル	提出終了		1回			2020/01/23(木) 14:17	
2020/01/31(金) 00:00	ファイル	結果公開中		1回			2020/01/22(水) 09:41	85.0
2020/01/22(水) 00:00	ウェブ	受付終了		1回			2020/01/23(木) 10:45	
2017/09/30(土) 23:59	ファイル	受付終了	○	1回				

6. 履修・授業

STEP3:課題内容を確認し、提出します。

●Web提出の場合

UNIVERSAL PASSPORT LMS 戸川 幸三さん
前回ログイン: 2020/01/22 09:51

プロダクト共通 - 共通 - 教務 - 履修関連 - 資格・成績 - Q&A - 教室 - 研究業績 - 出欠 - マイステップ - その他 - 就職

E1000 人文関係論 < 前の授業 > 次の授業 >

TOP 課題提出 クリッカー 授業Q&A登録 小テスト解答 プロジェクト コース学習 授業資料 Web Note 学習状況 授業評価回答 授業評価結果照会

マイステップ登録 アンケート回答

課題一覧・課題提出 課題提出 [jga005] 前の提出課題 次の提出課題

2017年度前期

月曜日
火曜日
水曜日
1限
国語学基礎演習 (31211)
人文関係論 (E1000)
木曜日
金曜日
土曜日
日曜日
集中講義
実習

課題グループ
課題名 第2回授業後課題
課題提出期間 2020/01/01(水) 00:00 ~ 2020/01/31(金) 00:00
課題内容 本日の授業で感じたことを200字以上で記載し、提出してください。
添付ファイル
課題提出方法 ウェブ提出
最小入力文字数: 200文字 最大入力文字数: 1000文字

提出内容
コメント

入力: 0文字(文頭・文末の空白を除く)

確定 一時保存

●ファイル提出の場合

課題提出

添付ファイル
コメント

✦ 選択してください

確定 一時保存

CHECK!

※自動セッションタイムアウトに注意!

無操作状況で30分が経過すると、再ログイン画面になりますので、データ入力などを行う際は、注意して下さい。

※ファイル添付の場合、アップロードファイル上限は、1ファイルにつき90MBとなります。

6. 履修・授業

●クリッカーに参加する

科目担当者が作成したクリッカーに参加する方法を説明します。

STEP1: クラスプロフィールメニューより【クリッカー】を選択し、
【クリッカー一覧】画面を確認します。

クリッカー名	コース	目次	ステータス	対象者	参加者
出欠確認 (第4回)			実施中	47名	0名
出欠確認 (第3回)			実施中	47名	0名
出欠確認 (第2回)			実施中	47名	1名
出欠確認 (第1回)			実施中	47名	5名
出欠確認 (第5回)			未実施	47名	0名
授業内アンケート			終了	47名	0名

STEP2: 該当するクリッカーを選択します。

クリッカー名	コース	目次	ステータス	対象者	参加者
出欠確認 (第4回)			実施中	47名	0名
出欠確認 (第3回)			実施中	47名	0名
出欠確認 (第2回)			実施中	47名	1名
出欠確認 (第1回)			実施中	47名	5名
出欠確認 (第5回)			未実施	47名	0名
授業内アンケート			終了	47名	0名

STEP3: 回答を入力し、結果を確認します。

氏名: 伊川 第三 匿名希望

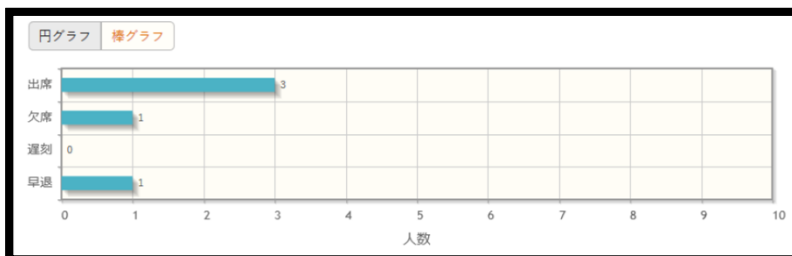
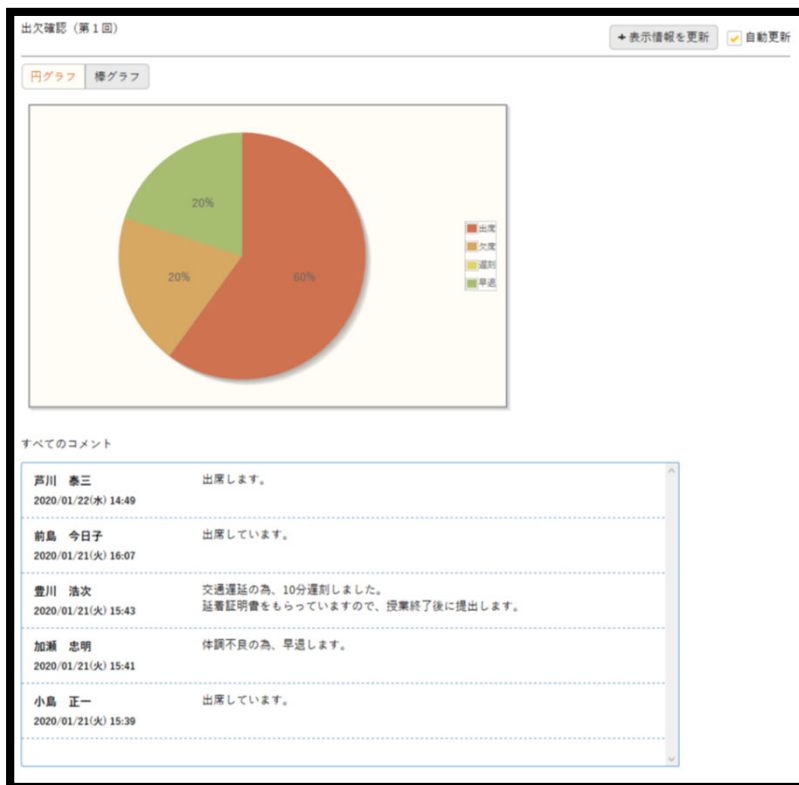
選択: 出席

コメント:

結果

6. 履修・授業

回答結果集計のレビュー



※認証コードが必要な場合には、認証コードを教員に確認のうえ、コードを入力してから回答して下さい。

6. 履修・授業

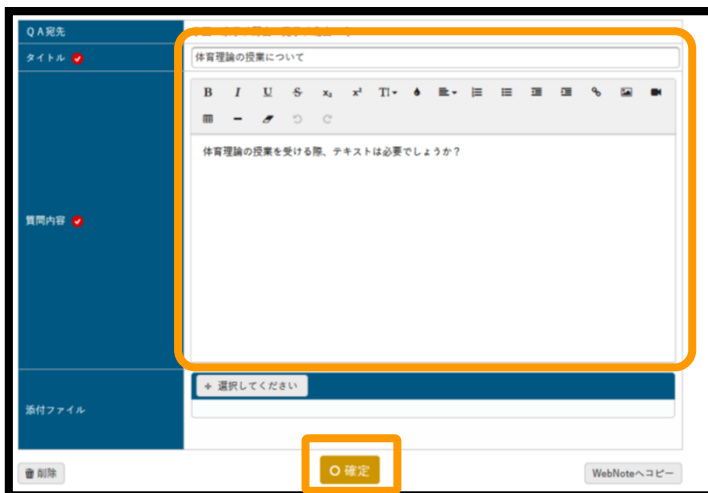
●授業Q&Aを登録する

授業担当教員に対してQ&Aを作成することができます。

STEP1: クラスプロフィールメニューより[授業Q&A登録]を選択し、
[新規]を選択します。



STEP2: タイトルと質問内容を入力し、[確定]を選択します。



STEP3: 先生が回答した内容を確認します。



先生からの返信に対して、コメントを登録することもできます。

6. 履修・授業

●プロジェクトに参加する

プロジェクトでは、複数人のチームでディスカッションを行ったり、課題を提出したりすることができます。

ディスカッションを行う

チームでチャットや添付の共有を行いながらディスカッションを行うことができます。また、ディスカッションは学生自身で作成することもできます。
※進め方や使い方については、担当教員の指示に従って下さい。

STEP1: クラスプロフィールメニューより[プロジェクト]を選択し、【プロジェクト一覧】を表示します。



STEP2: 該当のプロジェクトを選択し、ディスカッションに参加します。

☆すでにディスカッションが設定されている場合



※「メンバー」を選択すると、チームのメンバーを確認することができます。

6. 履修・授業

【ディスカッションコメント登録】画面が表示されたら、必要な項目を指定し、確定を選択します。

UNIVERSAL PASSPORT 北山 守さん
前回のログイン日時: 2020/01/24 13:35

プロジェクト共通・共通・教務・履修関連・成績・学生支援・出欠・教室・マイステップ・研究業績・就職

E1000 人文関係 次の授業

TOP コース管理 課題管理 テスト管理 クリッカー管理 授業Q & A回答 授業資料管理 プロジェクト管理 学習状況 学習リソース管理 学習一括コピー 出欠管理
掲示登録 履修者名簿 授業評価結果開示 成績入力 シラバス登録

プロジェクト一覧・ディスカッション一覧・ディスカッションコメント登録 プロジェクト管理 [aga014]

プロジェクト名: プロジェクト1
プロジェクト期間: 2020/01/22(水) 10:00 ~ 2030/01/31(木) 00:00

ディスカッション名	第1回授業について
ディスカッション期間	2020/01/23(木) 10:01 ~ 2030/01/01(火) 16:01
ディスカッション内容	第1回授業についてディスカッションしてください。
添付ファイル	
対象チーム	チーム1

2020/01/24

芦川 泰三

よろしくお願ひします。 17:12
添付資料を確認

がんばってください! 17:13

氏名 北山 守 匿名希望
コメント
添付ファイル

確定

☆ディスカッションを作成して実施する場合

STEP1:ディスカッション一覧から「新規」を選択します

ディスカッション名

+ 新規

検索

保存 列選択

	ディスカッション名	ステータス	開始日時	終了日時	対象チーム
<input type="checkbox"/>	第3回授業課題について	実施中	2020/01/22(水) 10:00	2030/01/31(木) 00:00	チーム1
<input type="checkbox"/>	授業内容について	実施中	2020/01/22(水) 10:00	2030/01/31(木) 00:00	チーム1
<input type="checkbox"/>	第1回授業について	実施中	2020/01/23(木) 10:01	2030/01/01(火) 16:01	チーム1
<input type="checkbox"/>	第1回授業について	実施中	2020/01/23(木) 10:01	2030/01/01(火) 16:01	チーム2
<input type="checkbox"/>	第2回授業について	未実施	2020/01/30(木) 10:00	2030/01/31(木) 00:00	チーム1
<input type="checkbox"/>	オリエンテーションについて	終了	2020/01/22(水) 10:00	2020/01/23(木) 16:03	チーム3

6件 (1 / 1)

選択した行を削除

6. 履修・授業

STEP2:登録画面に必要項目を入力し、確定を選択します

The screenshot shows the 'Discussion Registration' page in the Universal Passport system. The page is titled 'プロジェクト1' and shows the registration period as '2020/01/22(水) 10:00 ~ 2030/01/31(木) 00:00'. The form includes a 'Discussion Name' field, a 'Discussion Period' field, a 'Discussion Content' text area with a rich text editor, and a 'Attach File' section with a '+ 選択してください' button. A '匿名使用' checkbox is checked. A '確定' (Confirm) button is located at the bottom right of the form.

CHECK!

- ・ディスカッションに添付できるファイル上限は、1ファイル90MB までです。
- ・自身で作成したディスカッションは、随時更新・削除が可能です。
※本機能の利用については、科目担当者の指示に従ってください。

●課題提出を行う

プロジェクトにおける課題提出は、個人またはチームで提出することができます。また、課題の提出には、以下の2種類の方法があります。

- web提出 :画面に直接入力して課題提出を行います。
- ファイル提出:ファイルを添付して課題提出を行います。

※上記の提出方法についてはP.16~を参照してください。

6. 履修・授業

6-5 出欠状況を確認する

授業の出欠状況を確認することができます。

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 履修・成績 ⇒ 学生出欠確認

OBICON連携日時: 2018/12/21 15:10:23

この出欠情報は、OBICON2018/12/21 15:10:23時点の情報となります。
※OBICONでの出欠登録は翌日にe-Campusに反映されます。

○:出席 △:早退 ▲:遅刻 ×:欠席 他:その他 未:未実施 休:休講表示文字

曜日時限	授業科目	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回
月5月6	23451 社会経済学 (松谷 泰樹)	09/17 ○	09/17 ○	09/24 ○	09/24 ○	10/01 ○	10/01 ○	10/08 ×	10/08 ×	10/15 ○	10/15 ○	10/22 △
火5 火6	22795 経済学史 (山本 寿一)	09/18 ○	09/18 ○	09/25 △	09/25 △	10/02 ▲	10/02 ▲	10/09 ×	10/09 ×	10/16 他	10/16 他	10/23 休

2件 (1 / 1)

※出欠結果についての質問は、直接授業担当教員へお問い合わせください。
※If you have any questions about attendance results, please contact the teaching staff in charge directly.

<出欠状態一覧>

○:出席 ×:欠席 早:早退 遅:遅刻 休:休講

※出欠はiPadにある「出欠アプリ」にて行います。

6-6 試験時間割を確認する

共通試験期間に試験を行う授業科目については、メインメニューの[試験時間割]から確認することができます。

UNIVERSAL PASSPORT**

プロダクト共通・共通・教務・履修関連・資格・成績・Q&A・教室・研究業績・出欠・マイステップ・その他

試験時間割表

試験日	時限	試験時間	授業科目	キャンパス	教室	備考
2018/03/12(月)	2限	11:00-12:00	長編学概論 山本 寿一 11429	大塚キャンパス	N201教室	【持ち込み物】 特例はありません。 【注意事項】 携帯やスマホの電源はOFFにするようにしてください。
2018/03/01(木)	2限	10:50-12:20	卒業演習 (国文学科) 西田 伸代 55210	大塚キャンパス	N308教室	【持ち込み物】 鉛筆と消しゴムのみ 【注意事項】 記載されている持ち込み物以外の持ち込みが確認された場合、失格となります。
2018/03/06(火)	4限	14:50-16:20	卒業演習 (国文学科) 西田 伸代 55210	大塚キャンパス	N308教室	
2018/02/05(月)	1限	09:10-10:40	長編学概論 山本 寿一 11429	大塚キャンパス	N201教室	【持ち込み物】 資料等の印刷物
2018/02/05(月)	4限	14:50-16:20	日本史学研究 笹野 賢子 14423	大塚キャンパス	N201教室	【持ち込み物】 持ち込みはできません。
2018/02/07(水)	1限	09:10-10:40	比較文化総合研究1 吉田 梨穂 31435	大塚キャンパス	N204実習室	
2018/02/07(水)	3限	13:10-14:40	国語学4 亀山 紀子 33324	大塚キャンパス	N310教室	
2018/02/08(木)	2限	10:50-12:20	英米文化論 福岡 勝 52639	大塚キャンパス	N102実習室	
2018/02/09(金)	5限	16:30-18:00	卒業演習 (国文学科) 西田 伸代 55210	大塚キャンパス	N308教室	【持ち込み物】 授業で使用したものは持ち込みできます。 【注意事項】 電子辞書のみ使用できます。
2018/02/20(火)	4限	14:50-16:20	比較文化総合研究1 吉田 梨穂 31435	大塚キャンパス	N204実習室	

※試験時間割の公開は、学期途中に別途お知らせします。

6. 履修・授業

6-7 授業アンケートに回答する

授業アンケートは、授業ごとに毎学期実施するものになります。
アンケートの回答期間等については、その都度教務課からお知らせしますので、指示に従って回答をお願いいたします。

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 授業・時間割 ⇒ 授業アンケート回答

STEP1: 授業評価一覧から、回答する授業を選択します

授業科目	開講曜日	担当教員	回答状況
11429 民俗学概論	月1	山本 孝一	未回答
31435 比較文化総合研究1	水1	吉田 輝雅	未回答
33324 国語学4	水3	亀山 紀子	未回答
52639 英米文化論	金2	福岡 謙	未回答
55210 卒業演習(国文学科) 卒業演習(国文)	土5	西田 伸代	回答中
14423 日本文学研究	月4	世井 育子/北山 守/富士 勉	回答済

STEP2: 授業アンケート回答画面から、必要項目を入力し[回答]を選択します

1. 【質問】 授業はわかりやすかったですか。
【選択】 選択済み
 わかりやすかった
 どちらともいえない
 わかりにくかった

2. 【質問】 授業で「わかりにくかった」を選択した人は、どのような部分がわかりにくかったのか意見をあれば入力してください。

3. 【質問】 講師の量は適切だと思いますか。
【選択】 選択済み
 そう思う
 どちらともいえない
 多すぎる

4. 【質問】 授業の難易度は適切だと思いますか。
 そう思う
 どちらともいえない
 わかりません

5. この授業も履修した目的はなんですか?
【選択】 選択済み
 必修授業のため 興味があったため 苦手克服のため
 日常で英語が必要になったため 海外留学の準備のため 検定試験等の実技に備わため
 その他

6. 【質問】 この授業について改善すべき箇所、感想等何でもよいので何か意見をあれば入力してください。
もしあったです。実際に使えるフレーズや、日本語には無い言い回しを知ることができて良かったです。

ご協力ありがとうございました。

6. 履修・授業

6-8 先着科目登録をする

定員上限が設定されている科目については、履修登録とは別に、先着科目登録期間内に先着順にて登録を行います。登録した内容は、教務が履修登録に反映しますので、登録した内容が反映されているかを履修訂正期間で必ず確認してください。先着対象科目の詳細情報については、その都度教務からお知らせしますので、指示に従って登録をお願いいたします。

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 履修・成績 ⇒ 先着科目登録

STEP1: 申し込み可能な先着科目一覧から、1つのみ履修を希望する授業を選択します

抽選希望登録対象一覧

先着科目登録 [Kmd014]

抽選年度学期 2021年度 前期

検索

申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ	抽選処理区分	申込期限	希望状況
GS01 学部指定 1木5・6 哲学	先着 (定員で受付終了)	2021/07/22(木) 12:00	
GS03 学部指定 1木5・6 文学と芸術	先着 (定員で受付終了)	2021/07/22(木) 12:00	
GS04 学部指定 1木5・6 歴史と人間	先着 (定員で受付終了)	2021/07/22(木) 12:00	
GS05 学部指定 1木5・6 心理学	先着 (定員で受付終了)	2021/07/22(木) 12:00	
GS07 学部指定 1木5・6 憲法と社会	先着 (定員で受付終了)	2021/07/22(木) 12:00	
GS08 学部指定 1木5・6 現代社会論	先着 (定員で受付終了)	2021/07/22(木) 12:00	

抽選・先着の結果

保存 列選択

抽選グループ	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	抽選結果
対象データがありません。					

0件 (1/1)

希望状況
希望不可 (空き定員なし)

※定員上限に達した科目は選択ができなくなります。

STEP2: [希望]タブのアイコンを「する」に変更し、[確定]を選択します

抽選希望登録対象一覧・抽選希望登録

先着科目登録 [Kmd014]

抽選年度学期: 2021年度前期 抽選グループ: GS01 学部指定 1木5・6 哲学
抽選区分: 本抽選 抽選処理区分: 先着 (定員) 申込期限: 2021/07/22(木) 12:00

2021年度 後期 木5 木6

希望	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	キャンパス名称	開講学期
しない	木5 木6	12006501 哲学	週間授業	上村 芳郎	新習志野キャンパス	2021年度後期

希望

する

確定

STEP3: 登録が完了されていることを確認します

抽選・先着の結果

保存 列選択

抽選グループ	曜日時限	授業科目	開講区分	代表教員	抽選結果
GS01 学部指定 1木5・6 哲学	木5 木6	12006501 哲学	週間授業	上村 芳郎	当選

1件 (1/1)

※[抽選結果タブ]に「当選」と表示されていれば、登録は完了です。

7. 成績

授業の成績評価、GPA推移表、単位習得状況などの成績情報の確認方法について説明します。

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 履修・成績 ⇒ 成績照会

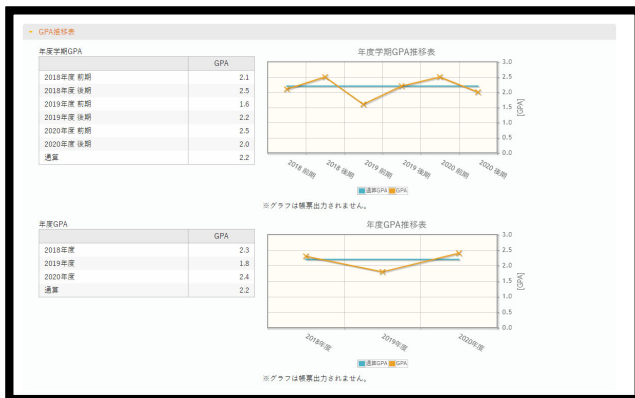
成績照会 成績照会 [Kmg006]

表示パターン まとめて表示 年度学期表示 昇順 降順 PDF

表示対象科目 不合格科目 履修中科目 配当なし科目 振替科目 放棄科目 Q 表示

科目	単位数	評価	GPA対象	出席率	年度	学期	教員氏名
総単位							
教養科目							
コミュニケーションスキル							
【必修】							
日本語表現法	1.0	A	○		2018	前期	布施 薫
【選択】							
ステップアップ・イングリッシュ 1	1.0	C	○		2018	前期	澁谷 和郎
英語コミュニケーション A 1	1.0	C	○		2019	前期	菅原 多嘉子
ステップアップ・イングリッシュ 2	1.0	A	○		2018	後期	森 容子
英語コミュニケーション A 2	1.0	C	○		2018	後期	小田井 勝彦
英語コンプリヘンション A 1	1.0	S	○		2019	前期	泉 光世
アドバンスト・コミュニケーション A 1	1.0	B	○		2019	前期	木村 博子
情報リテラシー							
【必修】							
情報処理	2.0	C	○		2018	前期	秋葉 知昭
人間力養成							
【必修】							
スポーツ科学	2.0	B	○		2018	前期	廣瀬 伸良

GPA推移表や単位習得状況を確認することもできます。



GPA推移表

単位習得状況

科目分類	卒業要件単位	修得済単位	合計単位
総単位	124.0	119.0	119.0
教養科目	36.0	35.0	35.0
Cスキル	6.0	7.0	7.0
必修		1.0	1.0
選択		6.0	6.0
情報L	2.0	2.0	2.0
必修		2.0	2.0
選択		0.0	0.0
人間力	6.0	6.0	6.0
必修		6.0	6.0
選択		0.0	0.0
国際理解	8.0	8.0	8.0
必修	6.0	6.0	6.0
選択必修	2.0	2.0	2.0
選択		0.0	0.0
人社会	8.0	8.0	8.0
学指定1	6.0	6.0	6.0
学指定2	4.0	2.0	2.0
選択		0.0	0.0
総合		2.0	2.0
選択必修	2.0	2.0	2.0
新領域別		2.0	2.0
選択必修	1.0	2.0	2.0
専門科目	88.0	84.0	84.0

単位習得状況

8. 学習状況・活動記録

入学から卒業までの学習状況や活動記録を蓄積させ、自身の成長度を可視化することに役立つ機能について説明します。

8-1 マイステップ登録

マイステップは、大学生活における様々な活動記録や目標設定、自己評価などを記録し、振り返りを行うための機能です。この機能を活用することで、成長度や自身の強みなどが認識できるため、就職活動にも役立てることができます。

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 学習状況・活動記録 ⇒ マイステップ登録

● マイステップの主な項目

- ・1年次_千葉工業大学基礎能力の自己評価
- ・TOEICテスト(1年次)スコア
- ・3年次_千葉工業大学基礎能力の自己評価
- ・TOEICテスト(3年次)スコア
- ・教養特別分野の活動/活動予定

1年次_千葉工業大学基礎能力の自己評価 (過去実施分)				
<input type="checkbox"/>	詳細	基礎となる知識	レポートの作成技術	思考力
<input type="checkbox"/>	詳細	レベル1	レベル1	レベル3
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> コメントを含む <input type="button" value="ダウンロード"/>

TOEICスコア (1年次全受験のスコア)				
<input type="checkbox"/>	詳細	TOEICスコア (1年次)		
<input type="checkbox"/>	詳細			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="+新規"/> <input type="checkbox"/> コメントを含む <input type="button" value="ダウンロード"/>

3年次_千葉工業大学基礎能力の自己評価				
<input type="checkbox"/>	詳細	基礎となる知識	レポートの作成技術	思考力
<input type="checkbox"/>	詳細	レベル3	レベル3	レベル3
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="+新規"/> <input type="checkbox"/> コメントを含む <input type="button" value="ダウンロード"/>

TOEICスコア (3年次全員受験のスコア)				
<input type="checkbox"/>	詳細	TOEICスコア (3年次)		
対象データがありません。				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="+新規"/>

教養特別科目分野の活動/活動予定				
<input type="checkbox"/>	詳細	教養特別科目の活動予定科目 (修得前に記録します。修得するまでその後の回答は不要で)	教養特別科目分野の活動記録 (修得した科目)	教養特別科目分野の活動記録 (学んだこと)
対象データがありません。				
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="button" value="+新規"/>

※教養特別科目のうち、ソーシャルアクティブラーニング、国内インターン、国際インターン、ボランティアで単位認定を検討している場合には活動予定の段階で構いませんので、「+新規」から登録をお願いします。

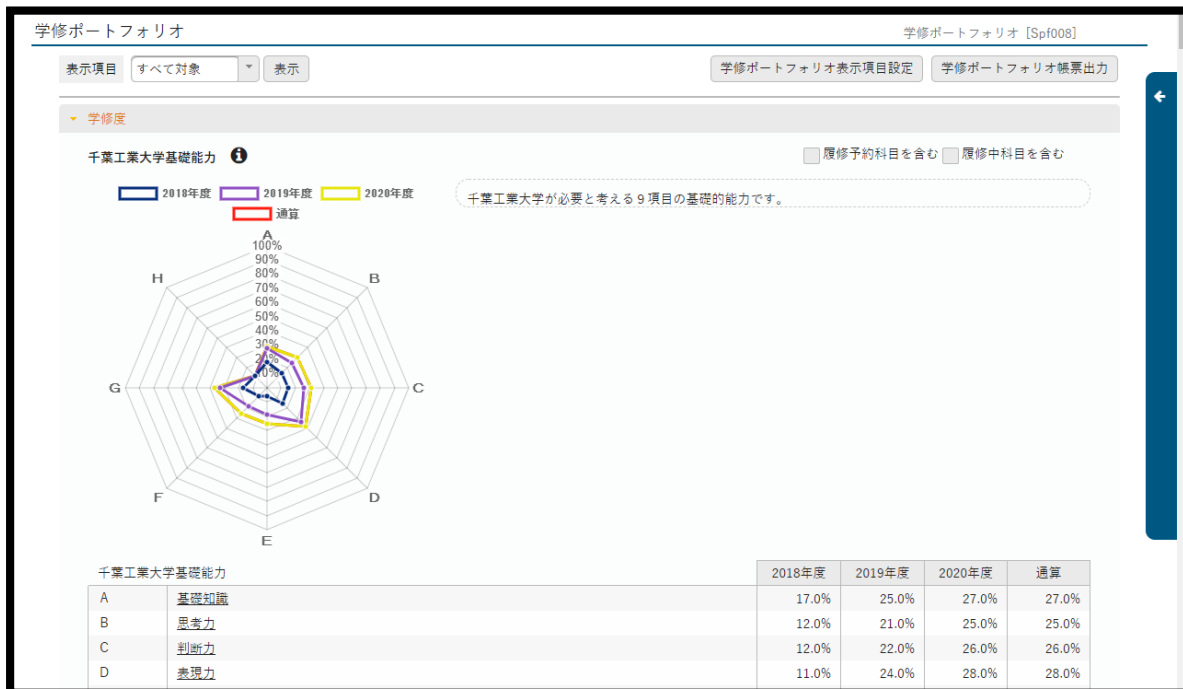
8. 学習状況・活動記録

8-2 学修ポートフォリオ

学修ポートフォリオは、自身の学修状況(履修成績、資格、GPA推移表、単位習得状況、マイステップ)を一元的に確認することができる機能です。

さらに、学修目標の登録やクラス担任、指導教員の先生からのコメントも記録できるため、自身の学修度を可視化することができます。

ポータルトップ ⇒ 教務関連 ⇒ 学習状況・活動記録 ⇒ 学修ポートフォリオ



<学修度>では、履修年度ごとに修得した単位を千葉工業大学基礎能力項目にあてはめ、グラフ化することで自身の成長度を可視化しています。

The screenshot shows the '学修目標' (Learning Goal) section for the year 2021. It includes a dropdown menu for the year (set to 2021年度) and a '表示' button. Below, there are three input fields: 'これまでの振り返り' (Reflection on past learning), 'これからの目標' (Future goals), and '教員コメント' (Teacher comments). A '確定' (Confirm) button is located below the input fields. At the bottom, a table shows the current state of the fields:

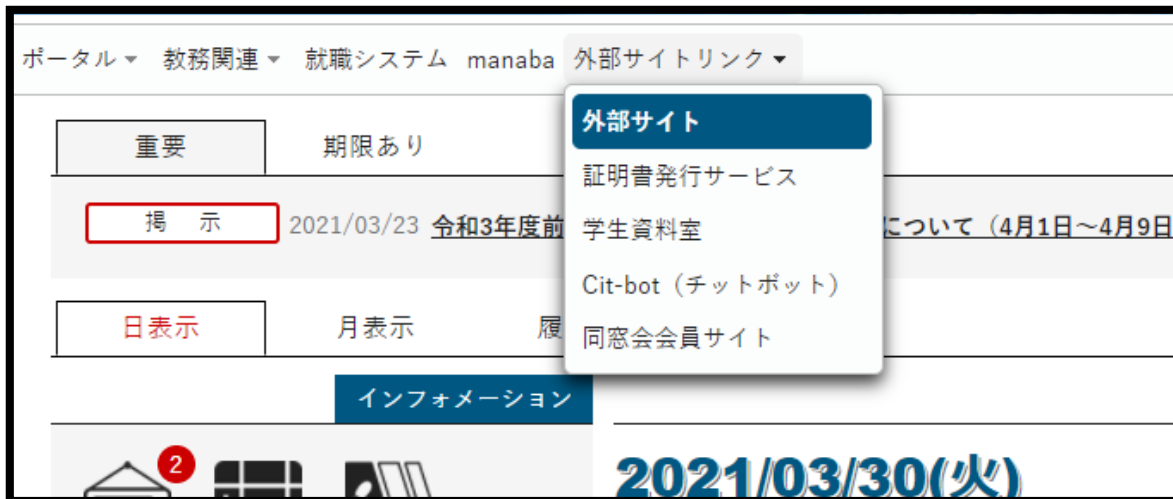
	これまでの振り返り	これからの目標	教員コメント
対象データがありません。			

<学修目標>では、学修における目標を定めることができるため、より明確な意識で学修に取り組むことができます。

9. サイトリンク

各種サイトへ移動することができます。

メニューバーにある【サイトリンク】を選択すると、サイトリンク名が表示されます。



- 就職システム
- manaba
- 証明書発行サービス
- 学生資料室
- Cit-bot(チャットボット)
- 学生相談室
- 同窓会会員サイト
- MARINEパスワード変更サイト