

**学修ポートフォリオシステム
操作説明書(学生用)**

2024年10月更新

1 注意事項.....	1
1-1 推奨ブラウザ.....	1
1-2 学修ポートフォリオシステムからのお知らせ.....	1
1-3 登録された内容や情報の取扱い.....	1
1-4 システム利用時の注意・ログアウト.....	2
1-5 問合せ先・その他.....	2
2 概要.....	3
2-1 学修ポートフォリオシステムとは.....	3
2-2 目的と活用のメリット.....	4
2-3 機能・画面構成.....	4
3 学修ポートフォリオシステムの利用.....	6
① ポータルにログインする.....	6
② 学修ポートフォリオシステムをクリックする.....	6
4 ウィザード（各項目への登録）.....	7
4-1 ウィザード（トップ画面）.....	7
4-2 各機能の説明.....	9
① 表示言語切り替え機能（日本語・English）.....	9
② 中断ボタン.....	9
③ ステップ表示.....	9
④ 「保存して次へ」ボタン.....	9
⑤ 更新日.....	9
⑥ 入力文字数/目安.....	9
5 ダッシュボード.....	10
5-1 ダッシュボード（トップ画面）.....	10
面上部の各機能説明.....	11
5-2.....	11
① トップページ.....	11
② 設定.....	11
③ 教務 Web システムへのリンク.....	11
④ PDF 出力機能.....	11
⑤ レポート画面遷移ボタン.....	11
⑥ 全パネル開/閉ボタン.....	11
ポートフォリオ閲覧教員.....	12
5-3.....	12
① メールを送信する.....	12
5-4 入力状況.....	13
5-5 教員のコメント.....	13
5-6 変更履歴.....	14
5-7 スコアグラフについて（資格取得状況）.....	14
5-8 システム利用履歴.....	15
5-9 GSEC（グローバル理工人育成コース）.....	15
6 レポート.....	16
6-1 レポート一覧画面.....	16
① 添付ファイル容量.....	16
② レポート新規登録.....	16
③ 並び替え.....	エラー! ブックマークが定義されていません。
④ レポート一覧.....	16
6-2 レポート新規登録画面・編集画面.....	17

① リンク付け機能	17
② 添付ファイル	18
③ 教員からのコメント及び添付ファイル	18
④ ボタン群 (登録・一時停止・削除)	18
6-3 プロフィール設定	18
① プロフィール画像	18
② 自己紹介	18

【主たる更新内容】

●2017.4

- ・担当教員宛にメール送信ができます。面談や相談がある際に利用してください。(参照：12 頁)
- ・登録したレポートに対する教員の返事・添付ファイルを確認することができます。(参照：18 頁)
- ・画面上部の「設定」から「プロフィール」を登録することができます。(参照：18 頁)

1 注意事項

1-1 推奨ブラウザ

■PC

Microsoft Edge（最新版）

Google Chrome（最新版）

Mozilla Firefox（最新版）

Safari（最新版）

■スマートフォン

iOS 10.0 以降

Android 5.0 以降

1-2 学修ポートフォリオシステムからのお知らせ

教員がコメントを入力した場合は、「info@portfolio.gakumu.titech.ac.jp」（返信不可）から大学のメールアドレス宛に送信されますので、適切に対応して下さい。その他、本システムに関する連絡や情報も大学のメールアドレス宛に送信されます。

（連絡する事項がある場合は、基本的に午前 8 時 30 分頃の配信となります。）

1-3 登録された内容や情報の取扱い

1. 閲覧者について

1) 学修支援等を行う観点から、教員が登録内容を閲覧できます。

具体的には、アカデミック・アドバイザーや指導教員などの学生個々に担当する教員や系主任、コース主任が必要に応じて登録内容を閲覧します。

2) また、システム管理の観点から本学職員及びシステム開発の企業担当者が閲覧することがあります。

2. 登録する内容について

学修上の観点で必要な情報を登録してください。学修上の観点以外の、閲覧されたら困る内容やプライベートな内容を登録しないでください。

3. 登録された内容の取扱いについて

1) ポートフォリオに登録された内容について、「東京科学大学の学生、保証人(又は連絡先人)の方々にかかわる個人情報の取扱い」に則り取扱います。また、卒業・修了等で本学に在籍しなくなった場合は、個人が特定できない形に処理したうえで、教育改善を図る目的で、統計処理又は学修結果の分析など利用又は保存することがあります。

2) 間を空けずに上位課程に進学する場合（例えば、3月に学士課程を卒業し、4月に修士課程に入学する場合は、上記1)に関わらず登録された内容が上位課程に自動的に引き継がれます。

4. 登録された内容の削除及びダウンロード

誤った内容や不適当な内容を登録した場合は、登録後でも個別に削除ができます。

ただし、「目標設定」・「自己分析」・「学修計画」については、過程を確認するという学修支援上の目的から、履歴が残ります。（在学期間中の履歴の破棄はできませんので、内容をよく確認して登録して下さい。）

1-4 システム利用時の注意・ログアウト

- ・ サーバーへの同時アクセス数が規定値を超えた場合は、接続できない場合があります。しばらく経ってから再度ログインしてください。
- ・ ブラウザの「戻る」「進む」ボタンを使用すると正しく動作しない場合がありますので、ページ内に表示されるリンク又はボタンを使用してください。
- ・ 常用外漢字や環境依存文字，英語以外の言語も概ね入力できます。
- ・ ログアウトボタンはありません。閲覧ページのタブの“閉じるボタン「×」”を押下するとポートフォリオシステムからログアウトし、画面が閉じます。

1-5 問合せ先・その他

【問合せ先】

ポートフォリオヘルプデスク portfolio@jim.titech.ac.jp

平日 9時～17時 大岡山 TakiPlaza 1階（教務課内）内線 3009

【その他】

- ・ 本操作説明書は定期的に更新しますが、システム微修正は逐次行います。よって、システム上の一部動作等と本操作説明書とで異なる点があるのでご注意ください。

2 概要

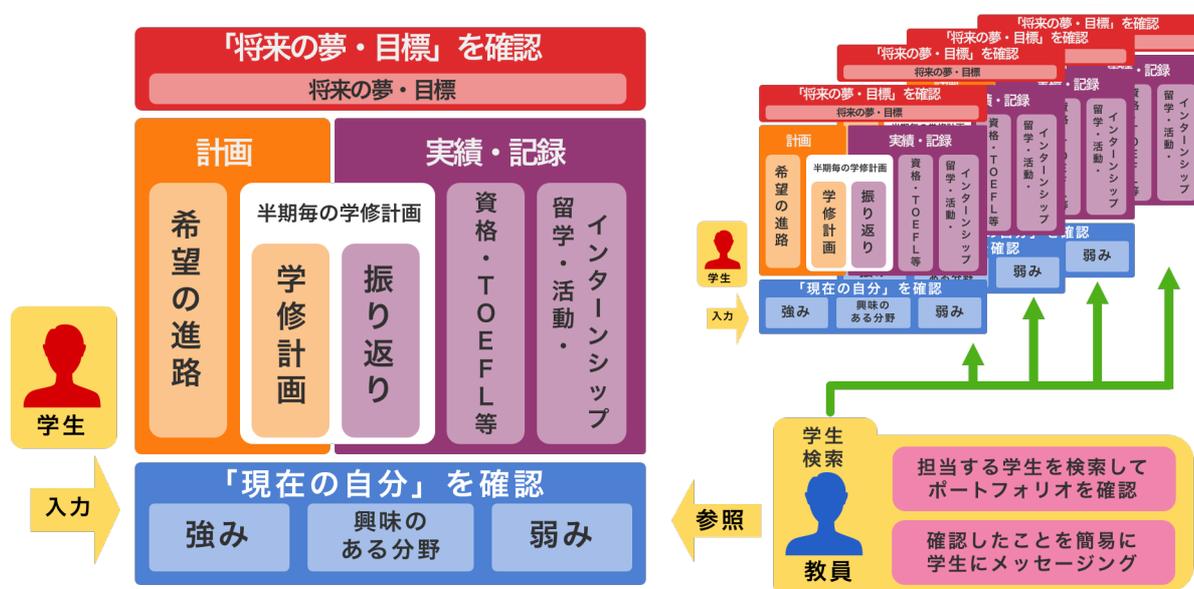
2-1 学修ポートフォリオシステムとは

「学修ポートフォリオシステム」は、学内 LAN に接続されたパソコンや自宅インターネットに接続されたパソコン、スマートフォンから、学生が学修過程や学修成果等を記録し管理を行うことができるシステムです。

記録する内容としては以下のものがあります。（参照：7頁～）

- ・ 将来の夢／目標／進路
- ・ 学修計画と振り返り
- ・ 自己分析（自分の「強み」や「弱み」について）
- ・ 資格の取得状況
- ・ 海外留学や国際経験
- ・ インターンシップ
- ・ 部／サークル活動／各種取組
- ・ 受講・知識の確認（研究倫理に関する記録）

記録した内容はあなたを担当するアカデミック・アドバイザー等の教員が確認し、適切なアドバイスや指導を行います。（面談を行う際の資料として利用することもあります。）



【コメント】

スマートフォン対応のシステムなので、移動時間でも入力ができます。

気づいた時や事あるごとに（忘れないうちに）、一つ一つ記録することが大切です。

（“あとでまとめて”は、大変です。）

この記録は、必ず皆さんの将来の活動に活用され、糧になります。

2-2 目的と活用のメリット

この学修ポートフォリオは、皆さんの学修の一助とすること、自律的な学修をより深化させることを主たる目的として導入しました。皆さん自身の使い方次第で、大学生活や自身の将来・キャリアに有効に活用ができます。

学修ポートフォリオを用いると、例えば

- 自分がどのような学修をしたか等を記録することで、自身の自己省察が可能になります。
- 経験を見える化して、将来の糧とすることができます。
- アカデミック・アドバイザー等の教員は、あなたのポートフォリオを確認して、あなたに適したアドバイス・指導ができます。

つまり、以下のメリットがあります。

○自覚・自己認識ができます。

学修のプロセス（経過）の記録をすることで、

①「自分がどのように・どの程度成長したか」（成長の把握）

→入学時の目標等がどう具体化したか、自身の強みを伸ばし、弱みを克服できたか、自分自身の成長を感じることができます。

②「これから取り組むべきことは何か」（次の一手へ）

→学修・取組・活動を行ったという事実だけでなく、その経験を振り返り、どのように自分に活かせるのか、次の一手を考えることができます。

○就職活動等への活用

一つ一つ記録を残すことで就職活動時に大いに活用することができ、人生の大きな財産になるでしょう。

2-3 機能・画面構成

ポートフォリオシステムの機能は大きく以下の構成で分かれています。

・ウィザード（参照：7頁）

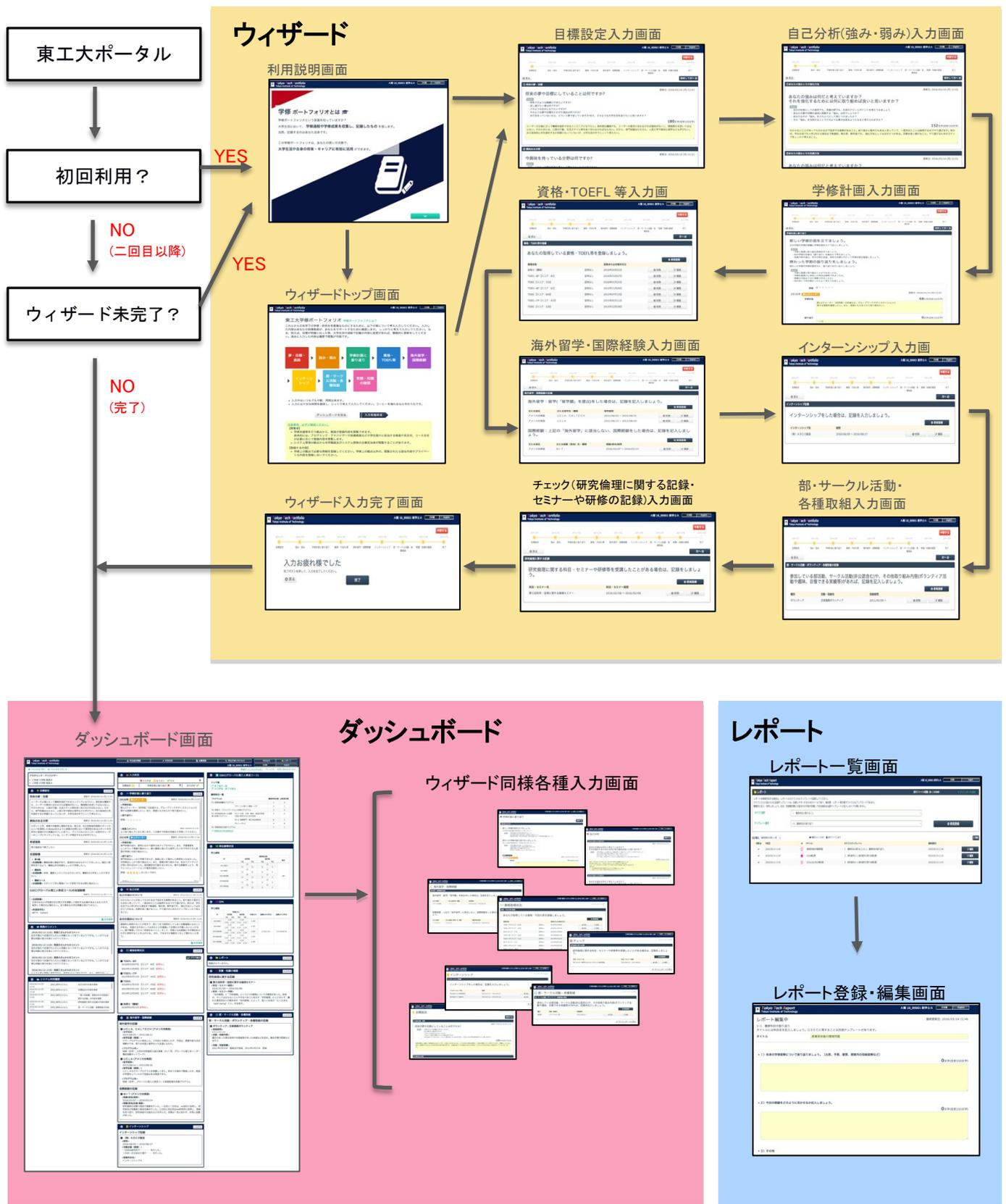
各機能の入力項目が順番に表示され適切な入力を行うことができます。入力を完了すれば、一定期間表示されませんが、指定の時期になると再度表示されます。（ウィザードの入力を完了しても定期的に表示されます。）

・ダッシュボード（参照：10頁）

ウィザード画面の各機能で登録した内容をまとめて一覧表示します。ウィザードの入力を完了した場合は、この画面が最初に表示されます。

・レポート（参照：16頁）

レポートを作成し登録を行います。また、報告書等のデータファイルを添付提出することもできます。



3 学修ポートフォリオシステムの利用

① 東工大ポータルにログインする

東工大ポータルへログインします。東工大ポータルへのログイン方法については、東工大ポータルの操作・設定ガイドに説明がありますので、そちらを参照してください。

○東工大ポータル

<http://portal.titech.ac.jp/>

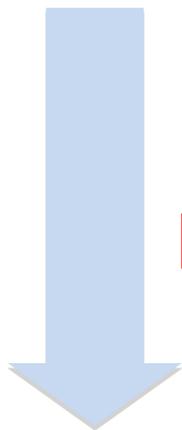
○操作・設定ガイド

<http://portal.titech.ac.jp/ezguide/index.html>

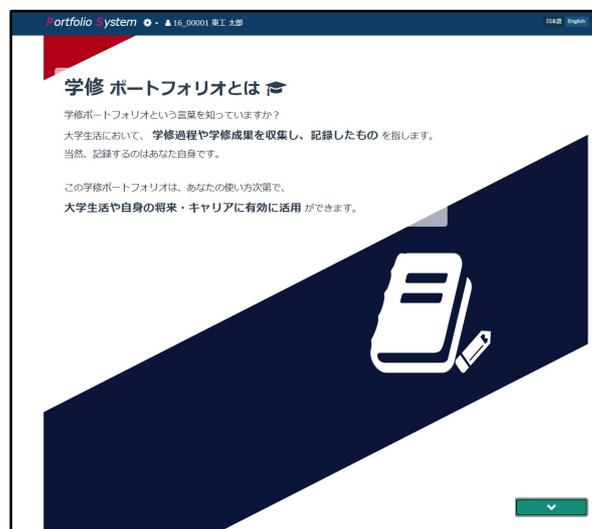


② 学修ポートフォリオシステムをクリックする

東工大ポータルへのログイン後、トップページが表示されますので、「TokyoTechPortfolio (東工大ポートフォリオ)」のリンクをクリックします。



クリック後、当該システムのトップページが表示されます。トップページは「ウィザード」の表示期間や入力状況によって変わります。



4 ウィザード(各項目への登録)

4-1 ウィザード（トップ画面）

それぞれの項目について、登録してください。登録された内容はダッシュボード（参照：10 頁）に反映されます。そして、担当する教員が確認、コメントします。なお、登録（保存・更新）した場合、アカデミック・アドバイザーに対して自動的にその旨のメールが送信されます。

【各項目の解説】 ①登録する内容 ②登録の目的やポイント ③登録するタイミング

夢・目標・進路 (目標設定)	①「将来の夢・目標」, 「興味のある分野」, 「希望進路」, 「志望動機」を登録します。 ②目標に向かって学修すること, 自身の成長, 変化の過程を把握することが大切です。 ③学修経過により変更が生じるとしますので, その都度更新してください。 過去に登録した内容は履歴で閲覧が可能です。
強み・弱み (自己分析)	①「自分の強み」, 「自分の弱み」を登録します。 ②自身の特徴を把握して, 日々の学修により, どのように強みを伸ばし, 弱みを克服するのかを考えることが大切です。 ③学修経過により変更が生じるとしますので, その都度更新してください。 過去に登録した内容は履歴で閲覧が可能です。
学修計画と振り返り	①「学修計画」, 「振り返り」, 「評価」を前学期（第1,2クォーター）, 後学期（第3,4クォーター）の単位で登録します。例えば, 2016年第1,2クォーターの始まりに, 2016年第1,2クォーターの「学修計画」を登録し, それらの成績がでたら, 2016年第1,2クォーターの「振り返り」を登録します。また同時に, 2016年第3,4クォーターの「学修計画」を登録します。 ②無理のない学修計画を立て, 予習復習をしっかりと行うことが大切です。また, 結果を省みて次に活かしましょう。 ③各学期の履修申告期間及び成績公開後に登録をしてください。後日, 担当の教員からコメントがあります。
資格・TOEFL等 (資格取得状況)	①TOEFLやTOEIC, 各種検定・資格の情報（「資格名」, 「スコア」, 「取得年月日」）を登録します。その際, 証明として, スマートフォンで撮影した画像やスキャンしたファイルをできる限りアップロードしてください。 ②大学生活の記録として整理でき, 学修に役立て, 自身の成長を把握することができます。 ③実績があれば都度, 登録してください。

学修ポートフォリオシステム操作説明書（学生用）

海外留学・国際経験	<p>①「国名」，「主たる留学/国際経験先・機関」，「期間」，「記録（概要）」，「授業科目名」（該当あれば）を登録します。留学届を提出した場合は海外留学を，留学届を提出しない場合は国際経験（「留学以外の国際経験」です。）を選択します。なお，報告書をレポート機能（参照：17頁 6-2①）で登録していれば，該当の留学とリンクさせることができます。</p> <p>②大学生活での記録として整理でき，学修に役立て，自身の成長を把握することができます。国際経験は，日本でも該当する経験を行えば入力してください。</p> <p>③実績があれば都度，登録してください。</p>
インターンシップ	<p>①「インターンシップ先」，「期間」，「記録（概要）」，「授業科目名」（該当あれば）を登録します。なお，報告書をレポート機能（参照：17頁 6-2①）で登録していれば，該当のインターンシップとリンクさせることができます。</p> <p>②大学生活での記録として整理でき，学修に役立て，自身の成長を把握することができます。</p> <p>③実績があれば都度，登録してください。</p>
部・サークル活動・各種取組	<p>①「部活動・サークル活動・ボランティア・各種取組」から種別を選択，「活動・取組名」，「期間」，「内容」，「実績」を登録します。なお，報告書をレポート機能（参照：17頁 6-2①）で登録していれば，該当の活動・取組とリンクさせることができます。</p> <p>②大学生活での記録として整理でき，学修に役立て，自身の成長を把握することができます。</p> <p>③実績があれば都度，登録してください。</p>
受講・知識の確認	<p>①研究倫理に関する科目・セミナーや研修等に関して記録します。「科目・セミナー名」，「内容」，「期間」，「eAPRIN(5 コース)と eL CoRE の修了年月日併記」，「その他」を登録します。また，修士課程学生にあつては，100 番台学士課程の必修科目の理工系教養知識（数・物・化・生）と英語以外の言語の知識を確認し，チェック登録します。それぞれの内容・到達レベルは，リンク先の資料で確認ができます。</p> <p>②大学生活での記録として整理でき，学修に役立て，自身の成長を把握することができます。</p> <p>③実績があれば都度，登録してください。また，修士課程学生における知識の確認では，もしその素養がない場合は科目履修等により，身に付けてください。</p>

【コメント】

●はじめて入力する場合：

客観的事実を「書く」ことは，それほど難しくありません。

しかし，特に，「夢・目標・進路」，「強み・弱み」など，普段何気なく思っていることを「書く（文字にする）」ことは，簡単そうに思えて，意外と難しいものです。

まず，ぼんやりと考えていることを整理しなければなりません。

そして，読みやすく，皆が理解できる組立てや内容となっているか，言いたいことを伝えることができているか（自分は何を言いたいのか。）など，「書く」ためにすべきことは多々あります。

最初の頃は，思っていることがあいまいで戸惑ったり，一言になってしまったりするかもしれません。きっと，思っていることが明確になるにつれ，具体的・論理的に記載できるようになります。

ポートフォリオへの記録を，社会に出る前の訓練・蓄積の場として位置付け，思っていることを言葉にしてみましょう。

●既に入力済の項目の場合：

入力済の内容が表示されているので，加筆・修正等，積極的に更新しましょう。入力前に表示していた内容は履歴保存されています。（ダッシュボードから閲覧できます。）

更新後，完了ボタンを押下するとダッシュボードに遷移します。

4-2 各機能の説明

ステップ1～ステップ9の各項目に入力・登録して下さい。ここでは、各項目で共通の機能の説明をします。

The screenshot shows the 'Portfolio System' interface. At the top, there is a language toggle (日本語/English) and a user profile (16_00001 東工 太郎). Below this is a progress bar with steps 1 through 9. Step 1 is highlighted with a yellow circle. A 'Cancel' button (中断する) is located at the top right. A 'Save and proceed' button (登録して次へ) is at the bottom right. The main content area is titled '① 将来の夢・目標' and contains a question: '将来の夢や目標にしていることは何ですか？'. There is a 'Hint' section with several questions. At the bottom right, there is a 'Last updated' date (最終更新日: 2024/02/05) and a character count (180文字(目安150文字)).

① 表示言語切り替え機能(日本語・English)

画面に表示されている文言を英語で表示することができます。

② 中断ボタン

ウィザードを中断し、ウィザードトップページへ遷移します。

③ ステップ表示

黄色い丸印の付いている箇所が現在入力している画面になります。
各グレーの丸印をクリックすると対象の画面へ遷移します。

④ 「登録して次へ」ボタン

「登録して次へ」ボタンを押すことで保存ができます。入力欄に記入後は「登録して次へ」ボタンを押して保存してください。（次に進まず中断する場合でも、「登録して次へ」ボタンを押してから中断してください。）

※入力内容が保存されずに、画面を閉じようとする警告メッセージが表示されます。

【注意】

閲覧ページの、タブの“閉じるボタン「×」”を押下するとログアウトし、画面が閉じます。

⑤ 最終更新日

前回保存した日時を表示します。更新後も過去の履歴はダッシュボードから閲覧ができます。

⑥ 入力文字数／目安

入力文字数と入力目安が表示されます。

【コメント】

目安は「入力状況機能」の基準となります。入力文字数が少ないと不利益があるというわけではありませんが、“書く練習”と思って、できる限り目安以上入力できるように心掛けましょう。

(参照：12頁 5-3)

5 ダッシュボード

5-1 ダッシュボード（トップ画面）

ウィザード画面のステップに従って各項目に登録した内容が、パネルごとに反映されています。「入力する」ボタンで、更新できます。加筆や修正は、ウィザード表示期間に関わらず、都度行ってください。なお、ここに登録された情報は、担当する教員が確認でき、コメントします。また、登録（保存・更新）した場合、アカデミック・アドバイザーに対して自動的にその旨のメールが送信されます。

The screenshot displays a comprehensive student dashboard with the following sections:

- アカデミック・アドバイザー**: Lists advisors and contact information.
- 入力状況**: Shows progress indicators for various sections.
- GSEC(グローバル理工人育成コース)**:
 - リンク集**: Links to course materials and documents.
 - 履修単位一覧**: Table of course units with columns for program name, credit, and status.
 - 単位修得状況**: Table showing credit acquisition progress by year and semester.
 - GPA**: Table showing GPA trends over time.
 - レポート**: List of reports submitted.
 - 受履・知識の確認**: Section for research and learning outcomes.
 - 部・サークル活動・各種取組**: Details of extracurricular activities.
- 学修計画と振り返り**:
 - 2016年 第1クォーター**: Reflection on the first semester.
 - 2016年 第2クォーター**: Reflection on the second semester.
 - 自己分析**: Self-analysis section with prompts for strengths and weaknesses.
 - 資格取得状況**: List of certifications and exam results.
 - 海外留学・国際経験**: Details of international experiences.
 - システム利用履歴**: Log of system usage.
 - インターンシップ**: Details of internship experiences.
- アカデミック・アドバイザー**:
 - 目標設定**: Future goals and objectives.
 - 興味のある分野**: Areas of interest.
 - 希望進路**: Career aspirations.
 - 志望動機**: Motivation for the chosen field.
 - 教員のコメント**: Comments from advisors.
 - システム利用履歴**: Log of system usage.
 - インターンシップ**: Details of internship experiences.

5-2 面上部の各機能説明



① トップページ

ダッシュボード画面へ遷移します。

② 設定

プロフィール設定画面へ遷移します。

③ 教務 Web システムへのリンク

教務 Web システムにリンクしています。押下すると、教務 Web システムの対象画面が表示されます。

④ PDF 出力機能

ダッシュボードの表示内容を PDF 形式で出力します。出力項目を選択できます。

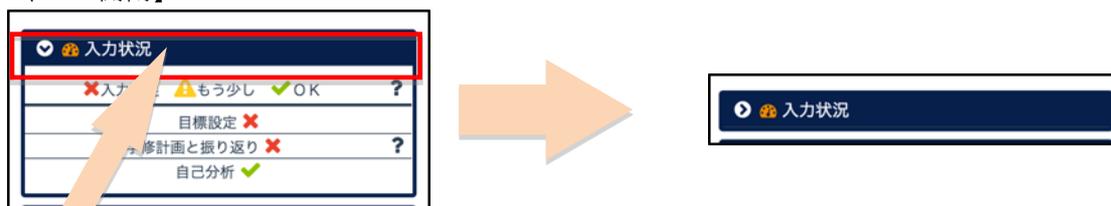
⑤ レポート画面遷移ボタン

レポート機能（参照：16 頁）の画面へ遷移します。

⑥ 全パネル開／閉ボタン

全パネルを同時に開閉できるボタンです。（パネルとは、機能ごとに区切られた枠を指します。）
また、以下のように各パネルの上部を操作すると、パネルごとに開閉や移動（場所の入れ替え）ができます。

【パネルの開閉】



この切りをクリック

【パネルの移動】

上部をドラッグ&ドロップするとパネルを移動することができます。
(スマートフォンで表示した場合は長押しすると移動できます)



【コメント】

パネルの開閉や移動をうまく活用して、情報を整理しましょう。

5-3 ポートフォリオ閲覧教員



ポートフォリオを閲覧できる教員の一覧を表示します。

教員名の右側に表示される  を押下すると以下の通り、教員のプロフィールを閲覧できます。
※教員のプロフィールは、教員自身がプロフィール登録を行っている場合のみ表示されます。



① メールを送信する

プロフィールの教員に対してメールを送信します。
ボタンを押下すると、以下の通りメール送信画面が表示されます。

最初に任意の「テンプレート」を選択し、テンプレートの内容に合わせて「件名」「本文」を入力してください。
送信したメールは、登録されているアドレスにも送付されます。必要に応じて確認してください。なお、ポートフォリオシステム上では、送信したメールは保存されません。

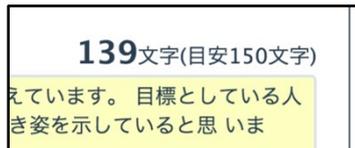
5-4 入力状況

各機能に登録されている文字数が「目安」以上入力されているかの判定が表示されます。

対象の機能は「目標設定」, 「学修計画と振り返り」, 「自己分析(強み・弱み)」の3機能です。

「目安」は入力欄の右上に表示されています。

📌 入力状況			
❌ 入力不足	⚠️ もう少し	✅ OK	?
目標設定		❌	
学修計画と振り返り		❌	?
自己分析		✅	



入力文字数が少ないと不利益があるというわけではありませんが，“書く練習”と思って、できる限り目安以上入力できるように心掛けましょう。

なお、「学修計画と振り返り」の入力項目のうち、入力判定対象となるのは、現在年・クォーターの「学修計画」と前クォーターの「振り返り」になります。

5-5 教員のコメント

アカデミック・アドバイザー等の教員が入力したコメントが表示されます。（右記の内容は例です。）

今後の学修の参考にしましょう。

コメントが入力されると学生の m アドレス宛てにメール配信されます。（参照；1 頁 1-2）

なお、教員がポートフォリオを確認した場合は、「システム利用履歴」（参照：15 頁 5-8）に「ポートフォリオを確認」と表示されます。

💬 教員のコメント	
2016/01/17 (日) 11:24	姫戸 六朗さんからのコメント
自分が進むべき道についてその意志は固まっているみたいですね。今後は、進むべき分野に向かって勉学に励んでください。	
2016/01/17 (日) 11:24	待井 正睦さんからのコメント
自分が進むべき道についてその意志は固まっているみたいですね。今後は、進むべき分野に向かって勉学に励んでください。	
全件取得しました	

この他に教員がコメント入力をする項目は、「学修計画と振り返り」パネルや「レポート」（参照；16 頁）があります。

学修計画と振り返りの教員コメント（例）

📌 学修計画と振り返り 入力する

2016年 第3,4クォーター

更新日: 2016/01/18 (月) 11:24

<学修計画>
専門科目について真剣に検討する。

<振り返り>
評価: ★★☆☆☆あまりできなかった

<教員コメント> 更新日: 2016/01/20 14:35

早い段階で進路を意識することは良いと思いますが、自分の考えだけではなく周囲の意見を取り入れながら、しっかり考えて選択してくださいね。

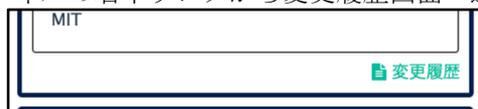
5-6 変更履歴

変更履歴は過去入力した内容と現在入力した内容の差分を比較することができます。

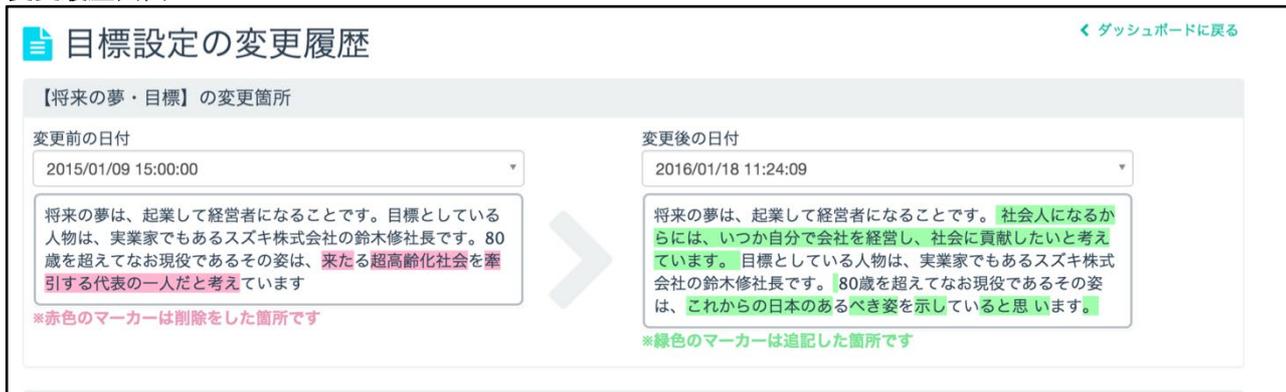
【変更履歴を表示できる機能】

- ・ 目標設定
- ・ 自己分析(強み・弱み)

パネルの右下リンクから変更履歴画面へ移行します



変更履歴画面



目標設定の変更履歴

【将来の夢・目標】の変更箇所

変更前の日付: 2015/01/09 15:00:00

変更後の日付: 2016/01/18 11:24:09

将来の夢は、起業して経営者になることです。目標としている人物は、実業家でもあるスズキ株式会社の鈴木修社長です。80歳を超えてなお現役であるその姿は、**来たる超高齢化社会を牽引する代表の一人だと考えています**

将来の夢は、起業して経営者になることです。社会人になるからには、いつか自分で会社を運営し、社会に貢献したいと考えています。目標としている人物は、実業家でもあるスズキ株式会社の鈴木修社長です。80歳を超えてなお現役であるその姿は、**これからの日本のあるべき姿を示していると思います。**

*赤色のマーカーは削除した箇所です

*緑色のマーカーは追記した箇所です

「変更前の日付」には過去に登録した日付を選択してください。

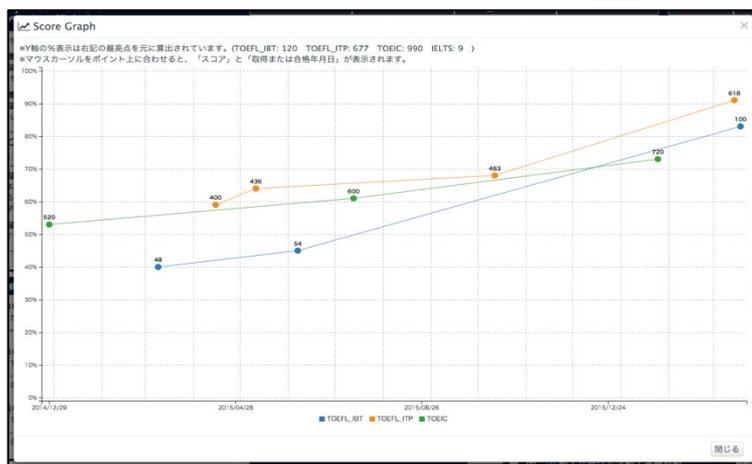
「変更後の日付」には新しく登録した日付を選択してください。

日付を選択すると入力した内容の差分として、削除されている文言に対しては赤色のマーカーで表示され、追加されている文言に対しては緑色のマーカーで表示されます。

5-7 スコアグラフについて（資格取得状況）

資格取得状況パネル内の右上に表示されている「グラフ表示」ボタンを押下すると、TOEFL等のスコアをグラフで確認できます。

スコアグラフ



5-8 システム利用履歴

ポートフォリオにアクセスした際や内容に関して登録・削除をした際の履歴が表示されます。また、教員が確認した場合や、コメントを入力した場合も表示されます。

システム利用履歴		
2016/03/14 (月) 16:42	[教員] 教員Aさん	ポートフォリオを確認
2016/03/14 (月) 16:31	[学生] 新学士Aさん	資格習得状況の内容を更新
2016/03/14 (月) 16:30	[学生] 新学士Aさん	システムにアクセス
2016/03/14 (月) 14:58	[学生] 新学士Aさん	システムにアクセス
2016/03/14 (月) 14:17	[学生] 新学士Aさん	システムにアクセス

5-9 GSEC（グローバル理工人育成コース）

以下のパネルは「GSEC（グローバル理工人育成コース）」に所属している学生のみ表示されます。

履修単位の一覧や関連する情報が表示されます。

GSEC(グローバル理工人育成コース)				
リンク集				
修了要件一覧				
自己評価・修了手続き				
履修単位一覧				
プログラム名	履修済 単位数	必要単位数 (初級)	必要単位数 (中級)	
P1: 国際意識醸成プログラム	1	2以上	2以上	
内) グローバル理工人概論・入門 ※必修	2			
P2: 英語力・コミュニケーション力強化プログラム	3	2以上	4以上	
P3: 科学技術を用いた国際協力実践プログラム	P3-1: 文系教養科目等 (旧: 文系・文明・総合科目等)	5	2以上	4以上
	P3-2: 理工系教養・系専門科目 (旧: 基礎専門・理工系広域科目)	6	2以上	2以上
	P3-1 + P3-2	4	4以上	8以上
P4: 実践型海外派遣プログラム	7	1以上	1以上	
教務WEBの単位修得状況				

6 レポート

指定のテンプレートに内容を記録する機能、留学の報告書や授業等で作成したレポート等のデータファイルを登録する機能です。登録されたレポートは、添付ファイルを含め、教員が閲覧・ファイルをダウンロードする場合があります。

なお、系やコース等全体で取り組む活動があれば、この機能を利用して教員に「提出する」こともあります。

6-1 レポート一覧画面

Portfolio Report 16_00001 東工 太郎 日本語 English

+ レポートを作成する <カテゴリ> <テンプレート> クリア

状態	タイトル	カテゴリ	テンプレート	作成日	最終更新日	編集
✓	テスト	5. インターンシップ	5-1. インターンシップに関する報告書	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート60	7. セミナー・研修の受講に関すること	7-1. セミナー・研修の受講に関する報告書	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート59	9. GSEC(グローバル理工系育成コース)	9-1. GSEC科目省察	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート58	3. 海外留学	3-1. 海外留学に関する報告書	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート57	5. インターンシップ	5-1. インターンシップに関する報告書	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート56	2. 論文研究に関すること	2-1. 論文研究の作成プロセス・結果	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート36	7. セミナー・研修の受講に関すること	7-1. セミナー・研修の受講に関する報告書	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート35	9. GSEC(グローバル理工系育成コース)	9-2. GSEC自己評価	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート34	6. 各種取組・活動の内容・実績	6-1. 各種取組・活動に関する報告書	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート33	3. 海外留学	3-1. 海外留学に関する報告書	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集
✓	レポート32	1. 履修科目に関すること	1-2. 「研究プロジェクト」の振り返り	2024/02/05 09:40	2024/02/05 09:40	編集

● [教員]コメントあり ■ [教員]添付ファイルあり □ [学生]添付ファイルあり 添付ファイル容量: 0B / 1000MB

① レポート新規作成

「カテゴリ選択」と「テンプレート選択」で対象のレポートを選択し、「新規登録」ボタンを押下してください。「レポート新規登録画面」へ遷移します。

② 並び替え

登録されているレポートの一覧を並び替えます。

③ レポート一覧

状態	登録されている状態を表します。(登録・編集画面で変更することができます) ✓は「登録済」状態を表し、教員が閲覧できるレポートです。 ■は「一時保存」状態を表し、教員には表示されません。(下書きのようなもの)
タイトル	レポートのタイトルです。
カテゴリ	レポートのカテゴリ名です。
テンプレート	レポートのテンプレート名です。
作成日	レポートの作成日時(最初に登録した日時)が表示されます。
最終更新日	レポートを最後に更新した日時です。
「編集」ボタン	対象のレポートの「レポート編集画面」へ遷移します。

④ 添付ファイル容量

レポートに添付した電子ファイルの現在容量と、登録することができる最大容量(初期値: 1000MB)が表示されます。

【注意】

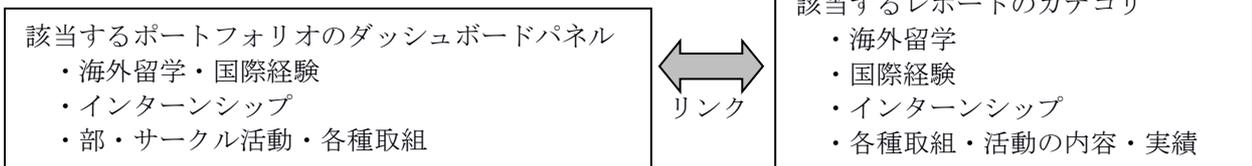
閲覧ページの、タブの“閉じるボタン「×」”を押下するとログアウトし、画面が閉じます。

画面上部

画面下部

① リンク付け機能

ポートフォリオのダッシュボードに登録されている内容と関連するレポートの対応づけを行うことができます。



なお、リンクは、レポート機能に登録があることが前提となります。

レポート未登録状態のまま、ダッシュボード側の「海外留学・国際経験」等を登録しても、レポートとリンクすることができません。

なお、ダッシュボード側の「海外留学・国際経験」等の入力最下に以下の通り、レポート参照の項目があるので、それぞれの経験とレポートをリンクさせることができます。

※ リンク付けを行うと、ダッシュボードのパネルにレポートへのリンクが表示されます。容易にレポートへのアクセスが可能になります。

② 添付ファイル

レポートに添付ファイルを追加できます。「ファイル選択」ボタンを押下して電子ファイルを選択してください。また、「別のファイルを追加する」をクリックすると複数のファイルを追加できます。「登録済」となったレポートの添付されたファイルは、教員が閲覧・ダウンロードできます。

③ 教員からのコメント及び添付ファイル

教員からコメントが入力されていた場合、またはファイルが添付されていた場合に表示されます。

④ ボタン群(登録・一時停止・削除)

【削除】 レポートを削除します。

【一覧へ戻る】 レポート一覧画面へ遷移します。

【一時保存】 レポートを一時保存状態で登録します。（教員が閲覧できない状態です）

【登録】 レポートを登録します。

6-3 プロフィール設定



画面上部の「設定」→「プロフィール」を選択すると、以下登録画面へ遷移します。



① プロフィール設定



① プロフィール画像

プロフィール画像を登録します。登録した画像は教員に公開されます。

② 自己紹介

自己紹介を登録します。登録した内容は教員に公開されます。