

学生ポータルサイト

UNIPASS

操作マニュアル（学生用）

第3版

令和8年03月18日

四天王寺大学

内容

I.	システム利用に当たっての注意事項	2
	推奨する利用環境.....	2
	セッションタイムアウトエラーについて	2
	ブラウザの『戻る』『進む』ボタンについて.....	2
	外字の取扱いについて.....	2
	メンテナンス時間について.....	2
II.	ログイン方法	3
	1. UNIPASS へアクセスする.....	3
III.	UNIPASS TOP 画面	4
IV.	ログアウト	5
V.	掲示閲覧	6
VI.	クラスプロフィール	7
	1. 課題提出.....	8
	2. 授業資料.....	10
	3. テスト.....	11
	4. 授業 Q&A 登録.....	13
VII.	学籍情報照会	15
VIII.	学籍情報変更申請	16
IX.	学生時間割表	17
X.	シラバス照会	18
XI.	履修登録※特定の期間のみ表示	19
XII.	希望資格登録※特定の期間のみ表示	21
XIII.	出欠管理	22
	1. 学生出欠状況確認.....	22
	2. スマホ出席	23
XIV.	成績照会	24
XV.	マイステップ	25
XVI.	学修ポートフォリオ	28

システム利用に当たっての注意事項

推奨する利用環境

OS	Web ブラウザ
<PC> Windows 11 macOS 10.14.x, 10.15.x, 11.x, 12.x, 13.x, 14.x	※最新版の利用を推奨 <PC> Microsoft Edge Mozilla Firefox Chrome Safari
<スマートフォン> iOS 12, 13, 14, 15, 16, 17 Android 8.0, 8.1, 9, 10, 11, 12, 13, 14	<スマートフォン> iOS Safari Android Chrome

セッションタイムアウトエラーについて

UNIPASS はインターネットを経由してサーバに接続し作業を行っています。

そのため、ログイン後の各画面で無操作のまま 60 分以上放置するとサーバとの接続が解除され、自動的にログアウトします。

ブラウザの『戻る』『進む』ボタンについて

ブラウザの『戻る』『進む』ボタンは使用しないでください。入力したデータが保存されません。

外字の取扱について

UNIPASS では外字の表示ができないため、類似文字への読み替えを行っています。

メンテナンス時間について

毎日、下記時間帯はメンテナンスのため、システムをご利用できません。

停止時間：【毎日】 午前 2 時 30 分～午前 5 時 3 0 分

成績入力、シラバス登録を行うにあたっては、特に注意してください。

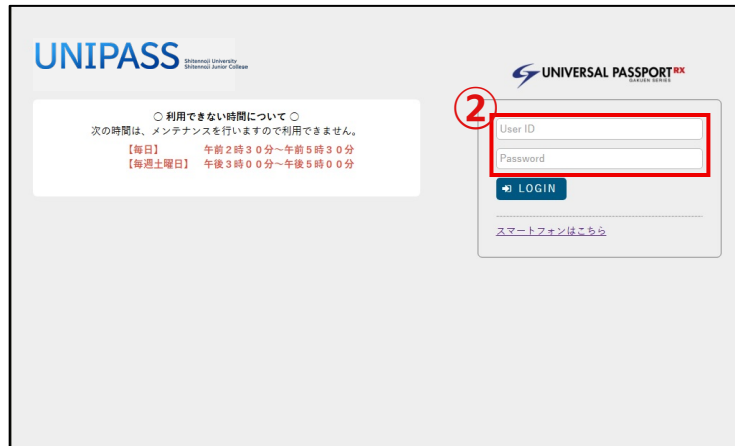
ログイン方法

1. UNIPASS へアクセスする

① 下記 URL をブラウザに入力するか、

公式ホームページの「在学生の方」から「学生ポータルサイト」にアクセスしてください。

UNIPASS URL	https://unipa.shitennoji.ac.jp/uprx
--------------------	---



② UNIPASS ログイン画面にて ID とパスワードを入力し、ログインしてください。

UNIPASS TOP 画面に遷移します。

※ 下記の操作は不整合データの原因となりますので行わないでください。

- ・複数のブラウザでの同時使用
- ・PC 版とスマートフォン版の同時使用

UNIPASS TOP 画面



①各種メニューのトップページが表示されます。

メニューの項目によっては特定の期間のみ表示するものがあります。(成績入力など)

②掲示情報に関する情報が表示されます。

《重要》タブは、未読である掲示情報が表示されますので必ず確認してください。

《期限あり》タブは、回答期限がある掲示情報が表示されます。

③アイコンをクリックすることで、対象機能へ遷移します。

未読情報がある場合は、通知がアイコンの右上に表示されます。

④当日スケジュールに該当する「マイスケジュール」「休日イベント」「時間割情報」が、

終日もしくは時間別で表示されます。

該当する情報が無い場合は「予定はありません。」と表示されます。



また、休講・補講などの授業に関する掲示情報もこちらから確認することができます。

⑤外部サイトのリンクを UNIPASS TOP 画面に表示します。

ログアウト

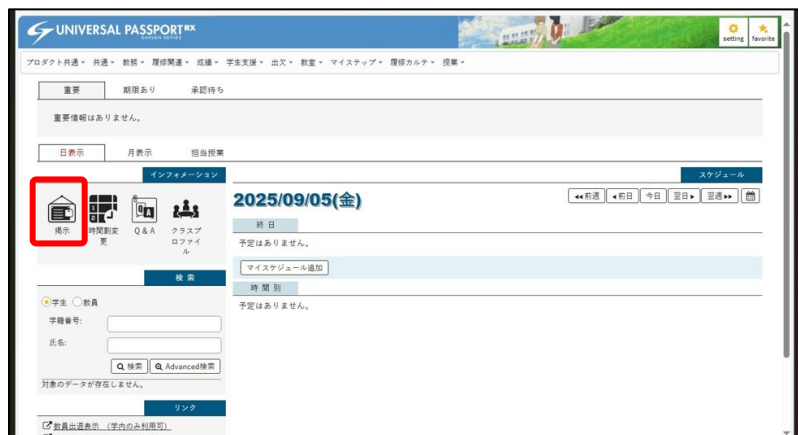
作業を終えるときは、必ず  ボタンから終了してください。



ブラウザの閉じるボタン  を使用するとセッションが切れない場合があるため、必ず  ボタンから終了してください。

掲示閲覧

TOP 画面インフォメーションの  をクリックすると掲示一覧が表示されます。



ポータルトップ > 掲示一覧

掲示板 [Bsd007]

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード 授業科目

グループ 全表示 授業 時間割変更 既読 未読 新着 重要 申込 フラグつき

▼ 連絡事項

並び順 掲示開始日時

🚨 担任教員からの連絡 [赤い文字] 2025/10/17

全1件

▼ 授業情報

並び順 掲示開始日時

🚨 授業について [赤い文字] 2025/10/17

- ① 『フラグをつける』をクリックすることで《フラグつき》タブの一覧に追加されます。
- ② 『既読にする』をクリックすることで、《既読》タブの一覧に追加されます。
- ③ 『未読にする』をクリックすることで、《未読》タブの一覧に追加されます。
- ④ 確認したい掲示の件名をクリックすると、掲示内容を確認することができます。

クラスプロフィール

クラスプロフィールのアイコンを押下で履修している授業について様々なことが行えます。

共通 ▾ 授業時間割 ▾ 成績 ▾ 出欠 ▾ マイステップ ▾ 履修・資格登録 ▾ 履修カルテ ▾

重要 期限あり

重要情報はありません。

日表示 月表示 履修授業 学修ポートフォリオ

インフォメーション スケジュール

2025/10/20(月)

終日
予定はありません。

マイスケジュール追加

時間別
予定はありません。

掲示 時間割変更 マイステップ

クラスプロフィール

履修している授業に関して授業資料や課題提出など各種機能が利用できます。

※授業によって使用する機能が異なりますので、各授業担当教員の指示に従って使用してください。

共通 ▾ 授業時間割 ▾ 成績 ▾ 出欠 ▾ マイステップ ▾ 履修・資格登録 ▾ 履修カルテ ▾

次の授業・講座 ▶

TOP 授業資料 テスト 課題提出 コース学習 クリッカー 授業Q & A登録 学習状況 プロジェクト WebNote アンケート回答
授業評価回答 授業評価結果照会 マイステップ登録

Web Learning

- 1 授業資料
Class material
- 2 テスト
Test
- 3 課題提出
Task submission
- 4 コース学習
Course learning
- 5 クリッカー
Clicker
- 6 授業Q & A登録
Class Q&A registration
- 7 学習状況
Learning status
- 8 プロジェクト
Project
- 9 WebNote
Webnote

アンケート回答
Questionnaire answer

授業評価回答
Class evaluation answer

授業評価結果照会
Class evaluation results inquiry

マイステップ登録
Mystep registration

2025年度 夏学期

月曜日
火曜日
水曜日

1限
4限

木曜日
金曜日
土曜日
日曜日

集中講義
実習
講座

四天王寺大学

Copyright 2017 Japan System Techniques Co., Ltd. All rights reserved

サイトマップ

- ① 授業資料機能：教員より授業の資料がある場合こちらの機能から確認できます。
- ② テスト機能：テストの提出が可能です。
- ③ 課題提出機能：課題の提出が可能です。
- ④ コース学習機能：教員が設定した学習コースについて登録、確認が可能です。
- ⑤ クリッカー機能：教員が授業で設定している場合クリッカーシステムを利用しての回答が可能です。
- ⑥ 授業 Q & A 登録機能：授業の教員へ質問や確認が可能です。
- ⑦ 学習状況機能：課題の提出具合や進捗を確認可能です。
- ⑧ プロジェクト機能：履修授業において教員が設定したプロジェクトの目標や期間について確認が可能です。
- ⑨ Web Note 機能：UNIPASS 上でノートの作成が可能です。

1. 課題提出

授業で課題が出ている場合、課題の提出が可能です。

課題提出アイコン押下で課題一覧に遷移します。



課題名のリンクを押下し課題提出画面に遷移します。

課題一覧 課題提出 [Jga005]

2025年度 夏学期

月曜日

1限

2限

4限

火曜日

水曜日

木曜日

課題名

課題グループ

ステータス

提出状況 未提出 提出済 フィードバック

未確認 確認済

対象 コース コース以外

並び順

課題グループ名	課題名	コース	目次	課題提出
				2025/05/19
				2025/05/19

2件 (1 / 1)

提出方法がファイルの場合はファイルを添付して提出ボタンを押下で提出が可能です。

2025年度 夏学期

月曜日

1限

2限

4限

火曜日

水曜日

木曜日

金曜日

土曜日

日曜日

集中講義

実習

講座

課題内容

課題グループ

課題名

課題提出期間 2025/05/19(月) 00:00 ~ 2025/11/06(木) 14:07

課題内容

添付ファイル

課題提出方法 ファイル提出

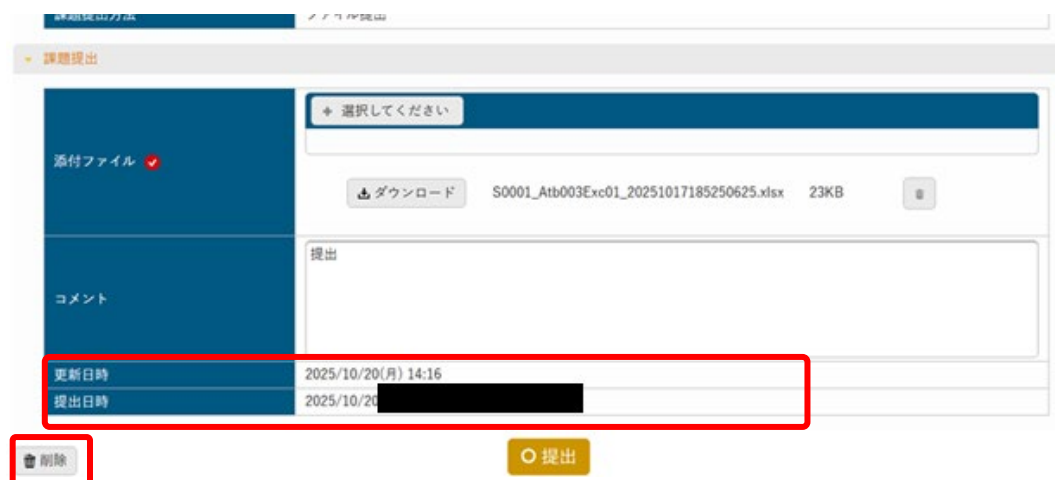
課題提出

添付ファイル

コメント

提出日時が表示されます。

提出しなおしたい場合は削除ボタンを押下で削除できます。



2. 授業資料

授業の資料がある場合、授業資料アイコンを押下で授業資料一覧が確認できます。



授業資料一覧より確認したい授業資料名をクリックし詳細の確認が可能です。

授業資料の資料内容の詳細が確認できます。

3. テスト

教員よりテストが出された場合にテストアイコンよりテストを受けることができます。

テスト名のリンクをクリックしてテスト情報の閲覧が可能です。

テスト一覧

テスト [Jga007]

2025年度 夏学期

月曜日

1限

2限

4限

テスト名

テストグループ すべて対象

対象 コース コース以外

検索

テストグループ名	テスト名	テスト開始日時	テスト終了日時	ステータス	未提出
	test	2025/10/29(水) 12:45	2025/10/31(金) 00:00	テスト受付中	<input type="radio"/>

1件 (1 / 1)

テスト実施ボタンよりテストの受験が可能です。

テスト一覧・テスト情報

テスト [Jga007]

2025年度 夏学期

月曜日

1限

2限

4限

火曜日

水曜日

1限

2限

3限

4限

テストグループ	
テスト名	test
テスト説明	
添付ファイル	
テスト方法区分	WEB
テスト区分	随時試験
テスト公開期間	2025/10/29(水) 12:45~2025/10/31(金) 00:00
テスト期間	2025/10/29(水) 12:45~2025/10/31(金) 00:00
テスト結果公開期間	2025/10/29(水) 12:45~2025/10/31(金) 00:00
再テスト可否区分	不可
満点	100点
テスト時間	60分
時間表示区分	残り時間
問題表示区分	一問題表示
問題出題形式	同一
テスト回数	1回
一時保存	使用可能

テスト実施

テストを受けて提出ボタンを押下でテスト完了となります。

テスト一覧・テスト情報・テスト実施

テスト [Jga007]

test

テスト期間: 2025/10/29(水) 12:45~2025/10/31(金) 00:00 テスト時間: 60分

残り時間: 59:55 (60分)

【問題1】

【問題1】

a

b

テスト提出

テスト一時保存

以下の画面が表示され提出完了となります。



4. 授業 Q&A 登録

授業 Q&A 機能により教員へ質問でき UNIPASS 上でやり取りが可能です。

授業 Q&A アイコンを押下します。



新規ボタンを押下します。



QA宛先のプルダウンをクリックで教員選択ができます。

質問内容を記載し確定で登録完了となります。

授業Q & A一覧・授業Q & A登録

授業Q & A登録 [lga011]

2025年度 夏学期

月曜日

1限

2限

4限

火曜日

水曜日

1限

2限

3限

4限

木曜日

金曜日

Q A宛先

教員選択

QA宛先が選択されていません。

タイトル

質問内容

添付ファイル

+ 選択してください

確定

教員より回答があれば掲示でもお知らせが届きます。

ポータルトップ・掲示一覧

掲示板 [Bsd007]

キーワードは、件名・差出人・本文から検索します。

キーワード 部分一致で検索 授業科目 コード、名称から検索

検索

グループ 全表示 授業 時間制変更 既読 未読 新着 重要 申込 フラグつき

並び順 (降) 高順は降

[自動配信]授業QA回答 (教員コメント) システム管理者] 2025/10/29

フラグをつける 既読にする

全1件

クラスプロファイルより Q&A 一覧遷移して質問タイトルを押下して返信内容を確認します。

未読の場合は○がつきます。

授業Q & A一覧

授業Q & A登録 [lga011]

2025年度 夏学期

1限

2限

4限

Q A番号

タイトル

表示対象

未読 既読 重要 未回答

検索

168787

2025/10/29/13:33

授業についての質問

WakaRutaへコピー

2025/10/29/13:33

質問をした教員からの回答を確認し、必要に応じてさらにやり取りが可能です。

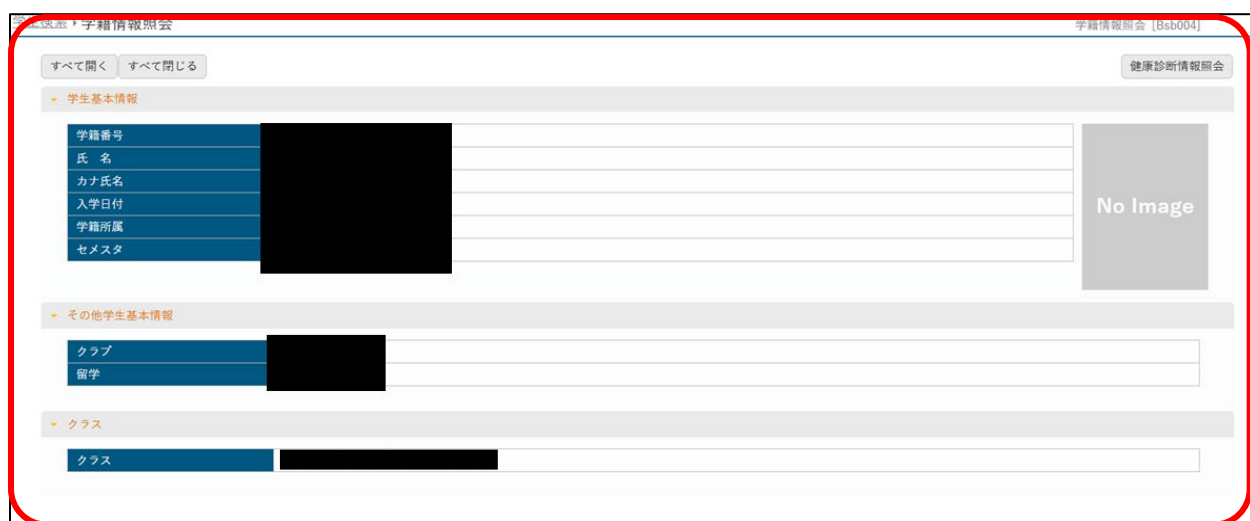


学籍情報照会

メニューバーより「共通」の「学籍情報照会」を押下。



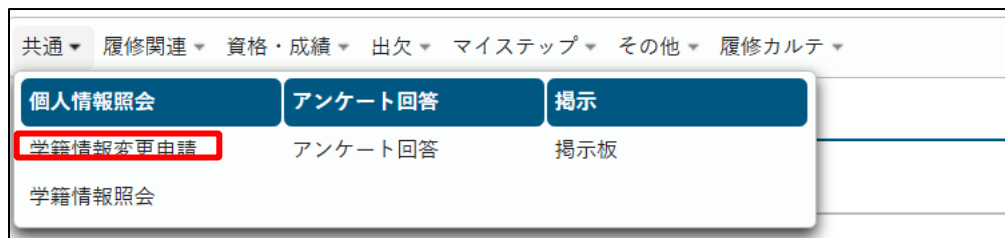
照会画面が表示され学籍情報が表示される。



学籍情報変更申請

学籍情報変更申請を行うことも可能です。

メニューバーより学籍情報変更申請を押下。



変更する内容と変更理由を記入して申請内容確認を押下

The screenshot shows the '学籍情報変更申請' form. At the top, there is a dropdown menu for '電話等変更申請' and a '表示' button. Below this is a table with three columns: '項目名', '現在の登録内容', and '変更内容'. The first row is for '携帯電話番号', with a red box around the input fields. The '現在の登録内容' field is empty, and the '変更内容' field contains '012'. Below the table, there is a text field for '変更理由' with the value 'a'. At the bottom, there is a yellow button labeled '申請内容確認'.

申請内容を確認し「この内容で送信」を押下。

The screenshot shows the '申請確認' screen. At the top, there is a blue header with the text '申請確認'. Below this is a message: '編集内容を確認して「この内容で申請」ボタンを押してください。' followed by '電話等変更申請'. Below the message is a table with three columns: '項目名', '現在の登録内容', and '変更内容'. The first row is for '携帯電話番号', with the '現在の登録内容' field empty and the '変更内容' field containing '012'. Below the table, there is a text field for '変更理由' with the value 'a'. At the bottom, there is a yellow button labeled 'この内容で申請'.

申請確認画面で OK を押下。

The screenshot shows a confirmation dialog box with a question mark icon and the text '申請します。よろしいですか?'. Below the text are two buttons: 'OK' and 'キャンセル'. The 'OK' button is highlighted with a red box.

申請中の内容が表示され、申請取消、申請取り下げも可能です。

項目名	現在の登録内容	変更内容
携帯電話番号	012	

※申請取消をした場合は申請自体が消去されます。

申請取り下げは消去せずに申請を取り下げます。その後再申請、又は申請取消ができます。

学生時間割表

学生時間割表の閲覧また PDF やエクセルで出力することができます。

TOP 画面のメニューバーより学生時間割表ボタンを押下。

共通 ▾ 履修関連 ▾ 資格・成績 ▾ 出欠 ▾ マイステップ ▾ その他 ▾ 履修カルテ ▾

履修 時間割 シラバス 授業評価 抽選

履修登録 学生時間割表 シラバス照会 授業評価回答 抽選希望登録

試験時間割表 授業評価結果照会

自身の時間割表が表示され確認できます。

共通 ▾ 履修関連 ▾ 資格・成績 ▾ 出欠 ▾ マイステップ ▾ その他 ▾ 履修カルテ ▾

学生時間割表 学生時間割表 [Kmd008]

開講年度学期 2025 すべて対象 開講キャンパス すべて対象 PDF Excel 表示

【卒業見込判定結果】 判定日付: 2025/04/19

エラーはありません。

※判定日以降履修状態が変わった場合は、見込判定を実行してください。 卒業見込判定

2025年度 夏学期

エラー	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
	医療社会学 2.0単位		子どもの健康と安全 1.0単位	社会的養護Ⅰ 2.0単位	保育内容・表現 2.0単位	夏学期合計単位 27.0

シラバス照会

シラバスを検索し、内容を確認することができます。



検索したいシラバスの条件を入力し検索ボタンを押下。

シラバス検索

シラバス照会 [Kmh006]

入学年度学期 すべて対象

学科組織 すべて対象

成績科目分類 すべて対象
※成績科目分類を指定する場合、入学年度学期および学科組織を指定してください。

授業管理部署 すべて対象

開講年度学期 2025 夏学期

授業科目 部分一致で検索

担当教員 部分一致で検索

学年 学年指定なし 1年 2年 3年 4年 5年

開講キャンパス すべて対象

科目授業種別 すべて対象

開講区分 週間授業 隔週偶数 隔週奇数 集中講義 実習

開講期間区分 通期 学期前半 学期後半

曜日 月 火 水 木 金 土 日

時限 1限 2限 3限 4限 5限 6限

科目ナンバリング

キーワード

クリア

曜日時限	授業科目	担当教員	開講区分	開講年度学期	単位数
木3	J1105-101 近現代文学研究基礎		週間授業	2025年度 夏学期	2単位
木5	J1160-101 書道史Ⅰ		週間授業	2025年度 夏学期	2単位
水4	J1170-101 書論・鑑賞Ⅰ		週間授業	2025年度 夏学期	2単位
火2	J1183-101 日本学特殊講義 国語教育研究		週間授業	2025年度 夏学期	2単位
木3	J1188-101 日本学特殊講義 日本の世界遺産		週間授業	2025年度 夏学期	2単位
火4	J1204-101 日本学特殊講義 現代日本文学研究		週間授業	2025年度 夏学期	2単位
月4	J1206-101 日本学特殊講義 板書法		週間授業	2025年度 夏学期	2単位
木4	J1280-101 国語教材研究Ⅰ (近現代)		週間授業	2025年度 夏学期	2単位

照会したい[授業科目]を選択すると、シラバスがポップアップウィンドウに表示されます。

シラバス照会

印刷

授業コード J1105-101

開講学期 夏学期 **授業区分** 週間授業 曜日・時限 木曜3限

科目名 近現代文学研究基礎 **単位数** 2単位

教員

授業題目 多様な文学研究の方法と視点

概要 日本近現代文学研究の基礎的な方法として作家論、作品論を解説するとともに、文学作品を多様に読み解くための方法として表現論的な観点を概説する。さらには作者ではなく読者である自分自身を省察する視点を文学から導くことに加え、グループワークなどによって作品理解を深めるとともに、自分の意見を的確に表現する力や他の多様な意見や考え方に対する柔軟な理解力を養う。

到達目標 文学研究のための基礎的な方法を学ぶことに加え、作品を柔軟かつ多様に読み解くとともに、自分自身を省察するための読解力や思考力を身につける。また、グループワークなどを通して、自分の意見を的確に表現する力や他の意見を理解する力を身につけることができる。

第1回 オリエンテーション Society5.0社会における学び
ー “様々な読みから” 多様な読みへ ー
第2回 文学研究の基礎① 作家論がめざすものー作家の<声>と<文字>ー

履修登録※特定の期間のみ表示

履修登録期間中に履修登録を行うことができます。

メニューバーより履修登録を押下。

共通 ▾ 履修関連 ▾ 資格・成績 ▾ 出欠 ▾ マイステップ ▾ その他 ▾ 履修カルテ ▾

履修	時間割	シラバス	授業評価	抽選
履修登録	学生時間割表 試験時間割表	シラバス照会	授業評価回答 授業評価結果照会	抽選希望登録

履修登録画面にて履修する曜日時限で追加を押下し授業を選択

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認 見込判定 完了

履修する授業を選択してください。
授業を選択後、最終確認へ進んでください。

最終確認へ
登録内容を取り消す

授業を追加 授業コードを直接入力

2025年度 夏学期

履修合計単位 0.0

月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1 +追加	+追加	+追加	+追加	+追加	
2 +追加	+追加	+追加	+追加	+追加	
3 +追加	+追加	+追加	+追加	+追加	

ポップアップが表示され対象の授業をチェックし確定ボタンを押下。

授業の追加

2025年度 夏学期 月1

<input type="checkbox"/>	授業科目	教員氏名	教室	単位数
<input type="checkbox"/>	J2880-101 医療社会学			2.0

確定

履修登録画面にて反映されていることを確認し最終確認へボタンを押下。

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認 見込判定 完了

履修する授業を選択してください。
授業を選択後、最終確認へ進んでください。

最終確認へ
登録内容を取り消す

授業を追加 授業コードを直接入力

履修合計単位 2.0

2025年度 夏学期

エラー 変更不可 (登録済)

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	医療社会学 2.0単位					

この時点で履修登録内容にエラーがある場合エラーが表示されます。

エラーが無い場合は提出ボタンを押下。

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認 見込判定 完了

履修内容にエラーはありません。
提出へ進んでください。

提出の選択へ戻る

確認メールを配信しない **提出**

履修開始 授業の選択 最終確認 見込判定 完了

履修内容にエラーはありません。
提出へ進んでください。

提出します。よろしいですか?

OK キャンセル

履修登録が完了しました。のメッセージで履修登録完了となります。

履修登録 [Kmd004]

履修開始 授業の選択 最終確認 見込判定 完了

履修登録が完了しました。
履修登録が完了しました。

提出の選択へ戻る

【卒業見込判定結果】 判定日付：2025/09/25

エラーはありません。

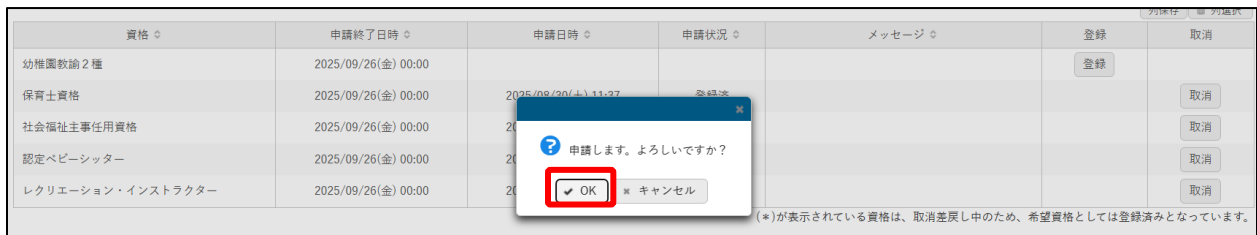
希望資格登録※特定の期間のみ表示

取得を希望する教育職員免許や資格を登録します。

※申請期間外では申請できません。



申請したい資格の登録ボタンを押下で申請状況が登録済となります。



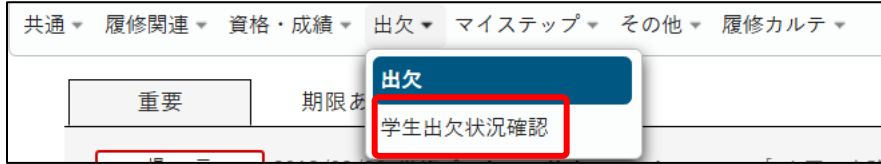
申請状況が登録済となり希望資格登録作業は完了となります。



出欠管理

1. 学生出欠状況確認

メニューバーより学生出欠状況確認ボタンを押下。



自身の授業の出欠状況が表示されます。

A screenshot of the '出欠状況確認' (Attendance Confirmation) page. The page title is '出欠状況確認' and the user is logged in as '学生出欠状況確認 [Atb005]'. The page shows filters for '開講年度学期' (2025年度 夏学期) and '出席率基準日' (2025/09/25). There are buttons for PDF, Excel, and 表示. A table displays attendance records for three courses. The table has columns for '曜日時限', '授業科目', '出席率', and 16 columns for attendance dates. The legend indicates: ○: 出席, ▽: 早退, △: 遅刻, ×: 欠席, 公: 公欠, 休: 休講, -: 授業対象外, 外: 試験対象外, 正: 定期試験, 追: 追試験, 再: 再試験.

曜日時限	授業科目	出席率	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回	12回	13回	14回	15回	16回
月1	X1230-101 保育実践演習 I I I ()	78.6%	04/07	04/14	04/21	04/28	05/12	05/19	05/26	06/02	06/09	06/16	06/23	06/30	07/07	07/14		
月2	X4900-102 教育実習指導 (ピアノ) ()	75.0%	04/07	04/14	04/21	04/28	05/12	05/19	05/26	06/02	06/09	06/16	06/23	06/30	07/07	07/14	07/21	09/25
月4	X1095-101 保育内容・健康 ()	73.3%	04/07	04/14	04/21	04/28	05/12	05/19	05/26	06/02	06/09	06/16	06/23	06/30	07/04	07/07	07/14	07/21

2. スマホ出席

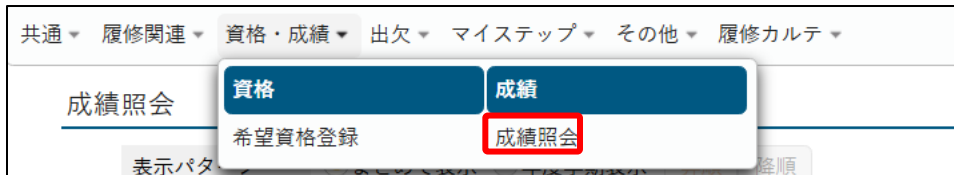
認証コードについては各授業で値が異なります。認証コードについては教員へご確認ください。

※スマホ出席を利用するためには前提として該当授業の出欠運用設定においてスマホ出席が許可されている必要があります。許可されていない授業の場合スマホ出席機能は利用できません。



成績照会

メニューバーより成績照会ボタンを押下。



成績、GPA、単位修得状況の閲覧ができます。

成績照会

科目	単位数	単点	評価	GPA対象	年度	学期	教員氏名
(基礎教育科目)							
初め精神I					2023	夏学期	
初め精神II					2023	冬学期	
仏教概論					2023	夏学期	
現代社会と人権					2024	夏学期	
現代社会と人権					2024	冬学期	
(共通教育科目)							
日本語基礎					2023	夏学期	
情報処理実習I					2023	夏学期	
スポーツI					2023	夏学期	
スポーツII					2023	冬学期	
体育講義					2024	夏学期	
体育講義					2025	夏学期	
社会福祉1234					2024	夏学期	



単位修得状況

科目分類	修得済単位	履修中単位	合計単位
基礎	6	0	6
共通	10	0	10
専門	90	0	90
学科	90	0	90
他学科	0	0	0
その他	0	0	0
自由	0	0	0
合計	106	0	106
履修合計単位			0

マイステップ

学修する過程で学んだこと、気付いたこと、履修目標や履修結果に対する所感の管理など、在学中の自らの成長の記録ができます。

①マイステップ画面へ遷移

メニューバーから「マイステップ」→「マイステップ登録」を押下、もしくはマイステップのアイコンを押下。



②マイステップ一覧画面

①の操作後、マイステップ一覧画面が表示されます。

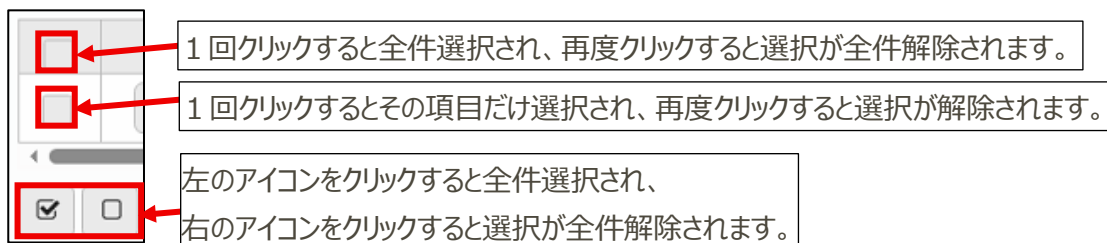




a. マイステップの表示項目を増やすことや、詳細項目を指定し、該当するものだけを表示させることが可能です。

b. 新しくマイステップを作成します。

c. チェックボックスは、ダウンロードするマイステップを選択するときに使用します。各機能は以下の通りです。



d. 右下のダウンロードのボタンから c でチェックを入れたマイステップの内容や情報をダウンロードできます。

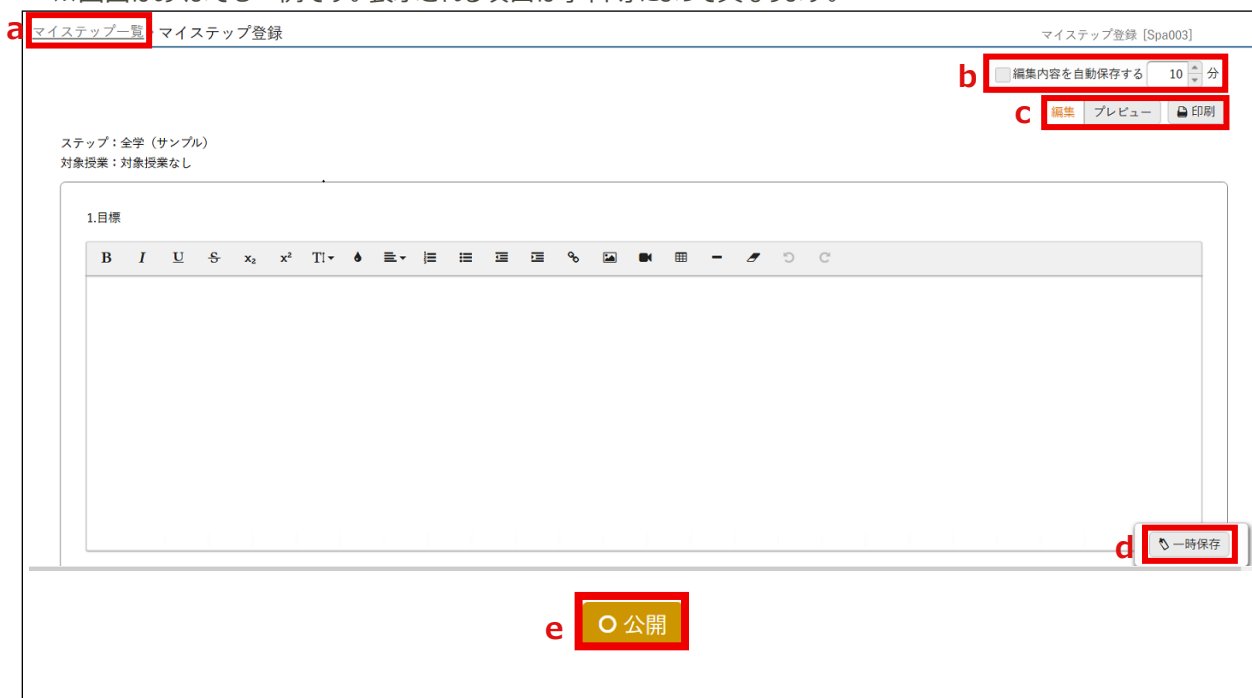
左の「コメントを含む」の部分にチェックを入れると、教員のコメントも含めてダウンロードできます。

e. マイステップの詳細の確認や修正ができます。

③マイステップ新規作成

②の画面で「+新規」を押下後、以下の画面に遷移します。

※画面はあくまでも一例です。表示される項目は学科等によって異なります。



- a.「マイステップ一覧」をクリックすると、マイステップ一覧の画面に戻ります。
- b.編集内容の自動保存、自動保存の間隔（最大 30 分）を設定できます。
- c.編集画面とプレビュー画面の切替ができます。またその右にある「印刷」ボタンから印刷も可能です。
- d.編集したマイステップの一時保存ができます。「一時保存」をクリックして、他の画面に遷移しても、マイステップは「未公開」の状態、記述したところまで保存されます。
- e.必要事項を入力し、「公開」をクリックすることで、マイステップを公開できます。

注意：UNIPA では、ログイン後、何もしないで 30 分経過すると、自動的にログアウトをする設定になっています。
ログアウト時には入力データが消えてしまいますのでご注意ください。

④マイステップの確認・修正詳細確認画面

②の画面で「詳細」を押下後、以下の画面に遷移します。

※画面はあくまでも一例です。表示される項目は学科等によって異なります。

ここからマイステップの確認や修正ができます。入力の方法などは新規作成のときと同様です。

また、作成したマイステップに対して先生からコメントの返信があった場合は、入力画面の最下部に表示されます。

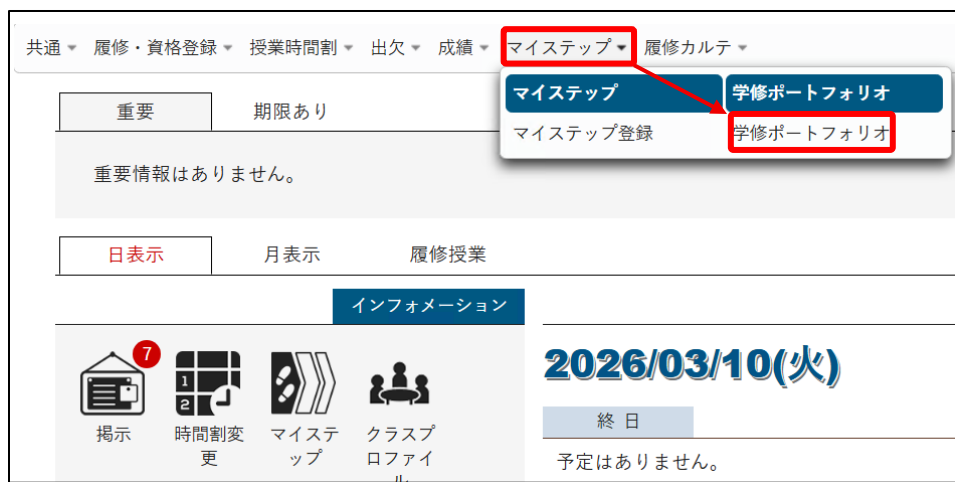
学修ポートフォリオ

学修ポートフォリオでは、「学修度」「マイステップ」「履修成績情報」「資格」「GPA 推移」「単位修得情報」の確認ができ、「学修目標」の登録を行い学修成果の可視化に利用します。

※「マイステップ」は「マイステップ」のタブの「マイステップ登録」、「履修成績情報」「単位修得状況」は「資格・成績」タブの「成績照会」でも確認できます。

①学修ポートフォリオ画面へ遷移

メニューバーから「マイステップ」→「学修ポートフォリオ」を押下します。



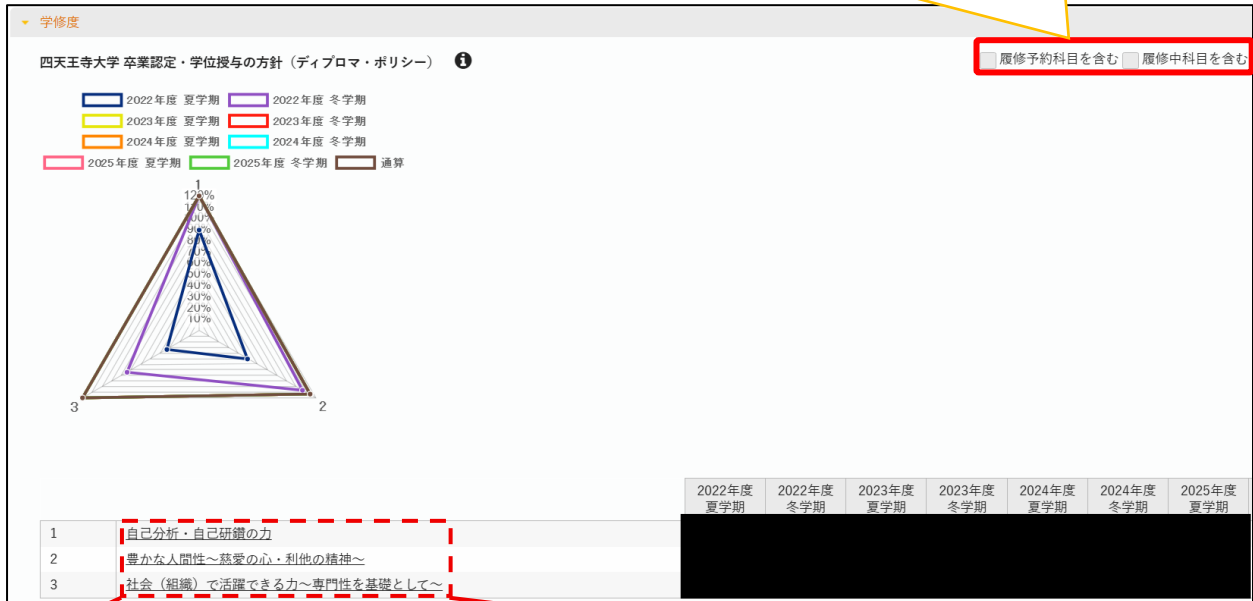
②学修ポートフォリオ

①の操作後、学修ポートフォリオの画面へ遷移します。下の赤枠が現在表示されている項目の一覧を表しています。この項目一覧は赤枠の左上にある「→」をクリックすると隠すことができます。また、黄色枠の表示項目から表示したい項目を選択することができます。

学修ポートフォリオでは、各学期および通算の学修度をレーダーチャートで視覚的に確認することができます。



チェックボックスにチェックを入れることで、履修予約した科目や履修中の科目を修得した場合の学修度をレーダーチャートに反映し、シミュレーションできます。



学修科目照会

1001 四天王寺大学 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）
1 自己分析・自己研鑽の力

列保存 列選択

科目	配当学年	曜日時限	授業科目	開講学期	担当教員	履修予約
《基礎教育科目》						
和の精神Ⅰ		木2	J0010-110 和の精神Ⅰ	2022年度 夏学期	東野 園子	<input type="checkbox"/>
和の精神ⅠⅠ		木2	J0020-210 和の精神ⅠⅠ	2022年度 冬学期	東野 園子	<input type="checkbox"/>
仏教概説		月3	J0030-102 仏教概説	2022年度 夏学期	西山 亮	<input type="checkbox"/>
現代社会と人権		金3	J0040-203 現代社会と人権	2022年度 冬学期	渡辺 拓也	<input type="checkbox"/>
《共通教育科目》						
大学基礎演習Ⅰ		木4	J0100-143 大学基礎演習Ⅰ	2022年度 夏学期	天野 了一	<input type="checkbox"/>
大学基礎演習ⅠⅠ		木4	J0105-240 大学基礎演習ⅠⅠ	2022年度 冬学期	天野 了一	<input type="checkbox"/>
基礎文書作成		火3	K0175-211 日本語リテラシー(基礎)/基礎文書	2025年度 冬学期	中村 吉秀	<input type="checkbox"/>
		火4	K0175-210 日本語リテラシー(基礎)/基礎文書	2025年度 冬学期	中村 吉秀	<input type="checkbox"/>
		水2	K0175-208 日本語リテラシー(基礎)/基礎文書	2025年度 冬学期	藤原 将修	<input type="checkbox"/>
		水3	K0175-209 日本語リテラシー(基礎)/基礎文書	2025年度 冬学期	藤原 将修	<input type="checkbox"/>

🔒のアイコンをクリックすると、その科目のシラバスを確認することができます。
また、緑色に塗られているものは、未履修の科目を表しています。

レーダーチャートの左下にある項目（今回の画像では『自己分析・自己研鑽の力』『豊かな人間性～慈愛の心・利他の精神』『社会（組織）で活躍できる力～専門性を基礎として～』が該当します。）をクリックすると、赤枠のような「学修科目照会」が表示されます。ここでは、配当科目が表示され履修予約ができます。