

杏林大学グローバルポートフォリオ(GP) を利用した留学報告書等の提出について

この案内では、インターネットを利用したオンラインシステムへのログインから、報告書の作成・大学への提出手続きについて、基本的な操作方法を記載しています。

国際交流課：2017年7月作成

グローバルポートフォリオへのログイン

■授業出席管理システム/グローバルポートフォリオ(SPSポータル)



- ・授業出席管理
- ・グローバルスキル自己測定
- ・留学報告書
- ・アンケート

※2017年9月1日よりSIPSの機能を統合しました
※統合前のシステムでパスワードを変更した場合は、このシステムのパスワードも更新されます
※SIPSの機能は、各講義室に設置されている出欠用カードリーダーに学生証をタッチすることで
蓄積された授業出席データと連携して管理されるシステムです。

<http://sips.kyorin-u.ac.jp/portal/login/>



グローバルポートフォリオ画面にアクセスするためには、画面左上のマークを押してください。



システムログイン

認証ID

パスワード

ログイン

認証ID（学籍番号）とパスワード（統合認証パスワード）を入力し、「ログイン」をクリックする。

ログイン後の画面①

The screenshot shows the 'myportal' website for '鳥丸大学' (Tsurumaru University). The user is logged in as '柚木 さやかさん' (Yoshiki Sazuka). The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with sections for 'お知らせ情報' (Notice Information), '学習成果' (Learning Results), '時間割' (Timetable), and 'スケジュール' (Schedule). A callout box with the text 'このマークをクリックする。' (Click this mark.) points to a red mark on the 'スケジュール' table.

月	火	水	木	金	土	日
7/17	7/18	7/19	7/20	7/21	7/22	7/23

ログイン後の画面②

The screenshot shows a menu page with a 'MENU' button on the left. The main content area is orange and contains the text 'ポートフォリオ' (Portfolio) and '外国語学部及び留学生向けのポートフォリオ利用はこちらをクリックください。' (Click here for portfolio use for the Faculty of Foreign Languages and International Students). A callout box with the text 'クリックする。' (Click.) points to the text.

ログイン後の画面③

The screenshot shows the MyPortal interface for a student. The browser address bar displays <https://gp.kyorin-u.ac.jp/portal/>. The page header includes the Kyorin University logo, the user name "student1さん", and a "ログアウト" button. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: ホーム, マイポータル, ポータルTOP, ポータル, ポータルTOP, お知らせ情報, スケジュール, 留学報告書・アンケート (highlighted with a dashed orange box), 留学報告書・アンケート結果, 管理, and ポート. The main content area is titled "myportal マイポータル" and features a banner image of two women. Below the banner, there are two sections: "お知らせ情報" (Notice Information) and "スケジュール" (Schedule). The "お知らせ情報" section contains a sub-section "留学に関する情報" (Information about study abroad) with the text "2件のお知らせ情報があります。(未読 1件)". The "スケジュール" section displays a calendar grid for the week of March 10th to 15th. The grid shows the following events: "メール督促テスト 3/10 - 3/11" (Email督促テスト) on 3/10, and "中間報告書(●月分) 3/11 - 3/14" (Intermediate report) highlighted in yellow and enclosed in a dashed orange box. A callout box points to the "スケジュール" section with the text: "直近のスケジュールが表示されますので、各種報告書等の提出期間の確認に活用してください。 ※「詳細」をクリックすると、あなた自身の予定を入力するなど、スケジュールの管理・編集できます。". Another callout box points to the "留学報告書・アンケート" menu item with the text: "ポータルTOP画面から「留学報告書・アンケート」をクリックする。".

ポータルTOP画面から「留学報告書・アンケート」をクリックする。

直近のスケジュールが表示されますので、各種報告書等の提出期間の確認に活用してください。
※「詳細」をクリックすると、あなた自身の予定を入力するなど、スケジュールの管理・編集できます。

火	水	木	金	土	日
3/10	3/11	3/12	3/13	3/14	3/15
	中間報告書(●月分) 3/11 - 3/14				
メール督促テスト 3/10 - 3/11					

留学報告書作成①: 報告書を選択する

回答すべき留学報告書等が表示されない場合には、既に表示期間を経過していたり、回答済みであることが考えられます。このため、「表示範囲」・「回答状況」の項目で、それぞれ「全て表示」を選択し、「検索」をクリックしてください。

作成する報告書を選び、「回答する」をクリックしてください。
※原則的に「表示終了日時」は各報告書の提出期限を示しますので、必ず、期限内に提出してください。

検索

表示開始日時	表示終了日時	留学報告書・アンケート名	回答日時	詳細
2015/03/11 00:00	2015/03/14 23:59	中間報告書 (●月分)		回答する
2015/03/10 00:00	2015/03/11 23:59	メール督促テスト		回答する

留学報告書作成②: 回答する

このページは、入力作業の有無にかかわらず、画面を開いてから一定時間経過すると自動的にログアウトしますので、定期的に「下書き保存」や文章をワードデータでの保存を行ってください。

留学報告書・アンケート回答	
留学報告書・アンケート名	中間報告書 (●月分)
内容	毎月10日までに提出すること
備考	※テスト (利用ガイド作成用)
表示開始日時	2015/03/11 00:00
表示終了日時	2015/03/14 23:59
回答制限	一度だけ
記名/匿名	記名

原則的に「表示終了日時」は各報告書の提出期限を示しますので、必ず、期限内に提出してください。

原則的に「回答制限」は「一度だけ」となります。報告書の回答手続後には、編集することができなくなりますので、注意してください。

報告書で回答すべき項目について、それぞれ指示された内容を入力してください。
※指示されている事柄や入力例に留意してください。主に、利用する言語や文字 (半角か全角か)、日付や時間の順序など。
※ (※) のマークがある項目は回答が必須です。

留学先機関名称 ※中国語圏は日本で使用する漢字で入力、英語圏やその他地域は半角英字で入力 (※)

留学開始年月日【入力例: 2015/01/31】 ※半角で西暦YYYY/MM/DDの順に入力 (※)

留学報告書作成③：回答する(つづき)

杏林大学 student1さん 個人設定 ログアウト

マイポータル 留学報告書・アンケート

授業について ※詳しく記載すること。簡単な記載では、受け付けません。 (※)

日常生活について ※詳しく記載すること。簡単な記載では、受け付けません。 (※)

その他 ※特記事項があれば記載して下さい。

戻る 下書き保存 確認

このページは、入力作業の有無にかかわらず、画面を開いてから一定時間経過すると自動的にログアウトしますので、定期的に「下書き保存」や文章をワードデータでの保存を行ってください。

回答すべき項目の入力を完了した後、「確認」をクリックしてください。
※あなたが報告書等として回答する内容が不十分な場合には、回答を受け付けずに再度手続きを指示します。
特に、授業や日常生活については、あなたの留学状況の詳細が把握できるよう、丹念に入力してください。

留学報告書作成④：回答を保存・提出する

杏林大学 student1さん ログアウト

マイポータル 留学報告書・アンケート

questionnaire
留学報告書・アンケート回答

留学報告書・アンケート詳細

留学報告書・アンケート名	中間報告書 (●)
内容	毎月10日までに
備考	※テスト (利用)
表示開始日時	2015/03/11 0
表示終了日時	2015/03/14 2
回答制限	一度だけ

留学報告書・アンケート回答

留学先機関名称 ※中国語圏は日本で使用する英字で入力 (※)

これまでに入力した内容を確認たうえて、「保存」をクリックしてください。これにより、報告書等を提出したことになります。
※「回答制限」が「一度だけ」となっている場合には、この「保存」により、編集することができなくなりますので、十分注意してください。
※万一、あなたが報告書等として回答する内容が不十分であった場合には、回答を受け付けずに再度手続きを指示します。

日常生活について ※詳しく記載すること。簡単な記載では、受け付けません。(※)

あなたが報告書等として回答する内容が不十分な場合には、回答を受け付けずに再度手続きを指示する場合があります。状況の詳細が把握できるよう、丹念に入力してください。

その他 ※特記事項があれば記載して下さい。

特になし

やり直す 保存

入力内容を確認しながら、画面をスクロールしてください。

【終わり】