

# YPU ポータル 利用マニュアル 〔学生用〕

2021.2.26

山口県立大学教育研究支援部教務部門

# 目次

1. 概要
  - ・YPU ポータルでできること
  - ・アクセス、ログイン
2. 基本事項
  - ・ポータルトップ画面
  - ・メールアドレスの設定
  - ・学籍情報照会
  - ・掲示板
  - ・Q&A
3. 授業関連
  - ・シラバス照会
  - ・履修登録
  - ・出欠、成績の確認
  - ・授業評価回答
4. クラスプロファイル
  - ・クラスプロファイルトップ
  - ・授業資料
  - ・課題提出
  - ・授業 Q&A
  - ・WebNote
  - ・コース学習
5. 学修ポートフォリオ
  - ・学修ポートフォリオ
6. 就職
  - ・進路希望登録
  - ・企業求人照会
  - ・セミナー申込
  - ・就職活動報告
7. 教室予約
  - ・教室予約

## 1. 概要

### □YPU ポータルでできること

---

- ・ YPU ポータルは、大学と学生をウェブでつなぐツールです。
- ・ 授業を受けるのに必要な手続を行ったり、大学生活に有用な情報を得るためには、YPU ポータルを使用して日々更新される情報を常にチェックする必要があります。
- ・ 主な機能は以下のとおりです。

#### 《授業関係》

- ・ 授業の履修登録
- ・ シラバスの確認
- ・ 授業時間割の確認
- ・ 休講、補講等の確認
- ・ 各授業担当教員との連絡
- ・ 授業資料の受け取り、課題提出
- ・ 出欠情報、成績の確認

#### 《大学生活関係》

- ・ 大学事務局からの各種連絡、アンケート
- ・ 大規模災害等非常時の安否確認
- ・ 教室等施設の使用申請
- ・ 就職活動に関する各種情報

#### 《その他》

- ・ 健康診断結果の確認
- ・ 住所等登録情報の変更申請

## □アクセス、ログイン

---

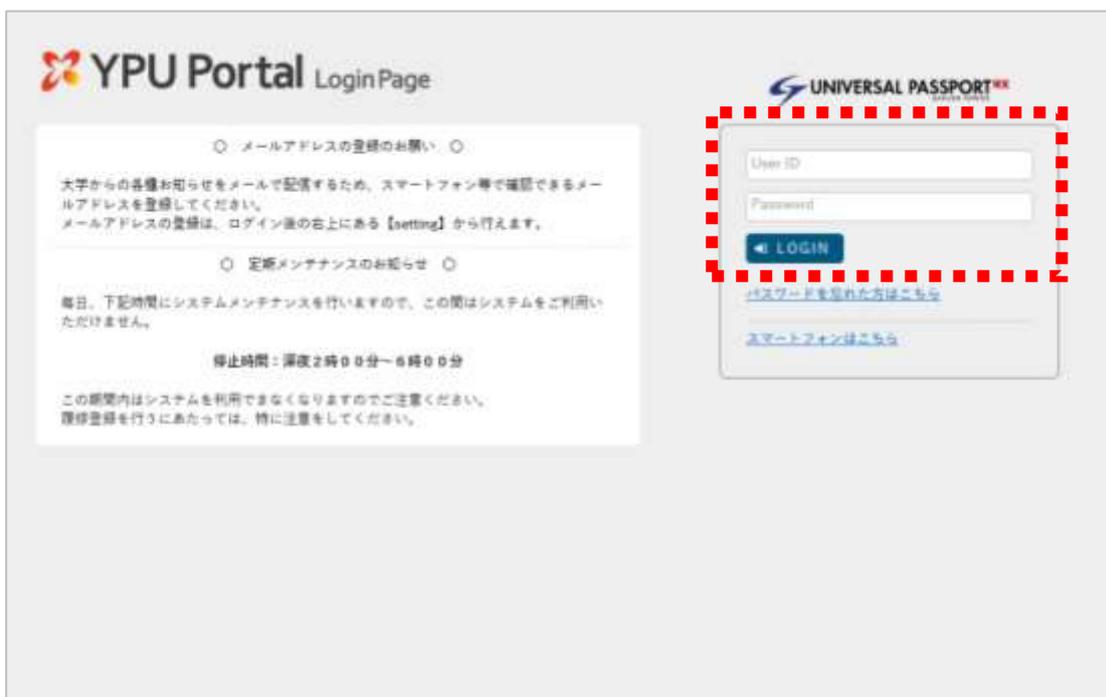
### 《アクセス方法》

- ・ YPU ポータルへのアクセス方法は以下の 2 通りがあります。

- ①ブラウザから <https://portal.ypu.jp> へアクセス
- ②山口県立大学ホームページ → 学内専用 → 学内システム → YPU ポータル

### 《ログイン方法》

- ・ 各個人に配付された ID、パスワードを入力して、「LOGIN」をクリックしてください。



The screenshot shows the YPU Portal Login Page. The page has a light gray background. On the left side, there are two white boxes with black text. The first box is titled 'メールアドレスの登録のお知らせ' and contains information about email registration. The second box is titled '定期メンテナンスのお知らせ' and contains information about system maintenance. On the right side, there is a login form titled 'UNIVERSAL PASSPORT'. The form has two input fields: 'User ID' and 'Password'. Below the fields is a blue button labeled 'LOGIN'. There are also two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' and 'スマートフォンはこちら'.

## 2. 基本事項

### □ポータルトップ画面

- ・トップエリアには「重要」なお知らせが、メインエリアには「スケジュール」が表示されます。
- ・インフォメーションには掲示やクラスプロフィールへのショートカットアイコンがあり、新規の情報がある場合にはアイコンにバッジ（赤丸）が表示されます。



- ・「履修授業」のタブをクリックすると、履修している授業に関する新着情報等がメインエリアに表示されます。



## □メールアドレスの設定

- ・ 上部バナーの「setting」をクリックすると、メール設定の画面が開きます。
- ・ メールアドレスを設定すると、YPU ポータルに登録された「掲示」等の情報がメールでも配信されます。

YPU Portal  
Yamaguchi Prefectural University Portal Site

個人情報、時間割、掲示・アンケート、授業関連、学生生活、学生生活、学生ポータルナビ

個人設定 [ID:0001]

メール設定 | アクション通知 | ナーム設定 | お気に入り機能設定 | ポータル表示設定

メールアドレス設定

システムで利用するメールアドレスを設定します。

※追加ボタンをクリックすると、設定したメールアドレスに確認メールが送信されます。

メールアドレス	種類
対応データがありません。	

※連絡用メールアドレス： 全てのお知らせが届きます。  
任意メールアドレス： お知らせの内容によって、配信停止の設定ができます。

配信時刻設定

設定したメールアドレスに、メールを配信する時刻を設定します。  
システム全体の利用状況により、配信が遅れる可能性があります。  
※配信内容によっては、指定時刻以外の時間帯に配信される場合があります。

00:00  12:00  18:00

配信停止設定

配信停止設定を行います。

用途	カテゴリ	配信停止
		<input type="checkbox"/>

## □学籍情報照会

- ・メインメニューの「個人情報」→「学籍情報照会」をクリックすると、登録されている氏名等の基本情報や連絡先、保証人情報等を確認することができます。
- ・住所やメールアドレス等に変更があった場合は、「個人情報」→「学籍情報変更申請」をクリックして表示されるフォーマットから変更を申請してください。

YPU Portal  
Yamaguchi Prefectural University Portal Site  
学籍情報照会 [2b6004]

学籍情報照会 [2b6004]

学籍番号	G0001
学生氏名	康子 YUKA
カナ氏名	カンダア ヤカカ
英訳氏名	YENAAI YAKUJIN
性別	女性
生年月日	1993/01/02
国籍	
出身地	
本籍地	
入学年度	2010
所属学科組織	国際文化学部 国際文化学科
学年	2
入学日付	2010/04/05
出身校(名称)	
その他出身校等(名称)	
卒業論文テーマ	
卒業論文担当教員	

学籍情報照会

No Image

学籍番号

住所

住所(カナ)

## □掲示板

- ・ポータルトップのインフォメーション「掲示」をクリックすると、掲示一覧（未読）が表示されます。
- ・掲示一覧の各種タブをクリックすることで、グループごとの表示／全表示／既読／新着／重要など、表示方法を切り替えることができます。



- ・掲示一覧のリンクをクリックすると、その掲示の内容が表示されます。



## □Q&A

- ・ポータルトップのインフォメーション「Q&A」をクリックすると、Q&Aの一覧が表示されます。
- ・「+新規」をクリックしてQ&Aを登録することで、教務部門／学生支援部門／キャリアサポートセンターのいずれかにYPUポータルから質問をし、返答も受け取ることができます。

YPU Portal  
Yamaguchi Prefectural University Portal Site

個人情報・時間割・掲示・アンケート・授業関連・教室予約 就職・学部ポータルフォリオ

ポータルトップ・Q&A一覧 Q&A登録 [Bx1001]

表示対象  未読  既読  回答済  未回答

Q&A番号	未読	質問日時	タイトル	回答者	回答
2		2021/02/03(水) 09:54	公認の卒業生について	教務部門	
1		2021/02/03(水) 09:53	履修登録についての質問	教務部門	

2件 (1/1) 1 15

YPU Portal  
Yamaguchi Prefectural University Portal Site

個人情報・時間割・掲示・アンケート・授業関連・教室予約 就職・学部ポータルフォリオ

ポータルトップ・Q&A一覧・Q&A登録 Q&A登録 [Bx1001]

優先設定  優先設定  
優先設定が選択されていません。

タイトル  優先設定

質問内容  優先設定

添付ファイル  + ファイルを添付

確定

### 3. 授業関連

#### □シラバス照会

- ・メインメニューの「授業関連」→「シラバス照会」をクリックするとシラバス検索の画面が開きます。
- ・検索条件を指定して一覧を表示するか、カリキュラムツリー照会から探して授業科目を選択すると、その授業のシラバスがポップアップ表示されます。



## □履修登録

- ・メインメニューの「授業関連」→「履修登録」をクリックすると履修登録の画面が開きます。
- ・履修登録画面には、曜日コマのカレンダー表示と、その下に集中講義、実習の欄があります。

- ・それぞれの欄にある「+追加」をクリックすると履修可能な授業科目が表示されるので、履修を希望する科目にチェックを入れて登録してください。

	授業科目	教員氏名	教室	単位数
<input type="checkbox"/>	A003203a 中国語Ⅰ	川× 口治	B-202	4
<input type="checkbox"/>	A003205a 韓国語Ⅰ	全○恵×	A-32	4
<input checked="" type="checkbox"/>	C001002a コミュニケーション論	吉○ ×志	B-401	2
<input type="checkbox"/>	H003019a 英語聴取Ⅰ	井○賢×	B-204	2

- ・履修を希望する科目を全て選択したら、画面上部の「最終確認へ」→「見込判定」と進み、進級または卒業見込画面でエラーがないことを確認してから、提出してください。

## □出欠、成績の確認

- ・メインメニューの「授業関連」→「学生出欠状況確認」をクリックすると履修している科目の出欠登録状況を確認することができます。

YPU Portal

個人情報、時間割、掲示・アンケート、授業関連、教室予約、就職、学生ポータルメニュー

出欠状況確認

シラバス 履修登録 **出欠・成績** 授業評価

シラバス開示 履修登録 学生出欠状況確認 授業評価開示

履修年度学期: 2020年度前期  
出欠登録日: 2021/02/06

出: 出席 早: 早退 遅: 遅刻 欠: 欠席 公: 公文 休: 休講 - : 授業対象外

曜日時間	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
集中	XH001001b ギャー科目 (非公先)	90%	04/01	04/22	04/23	04/24	04/27	04/28	04/30	05/01	05/07
			出	出	出	欠	出	出	公	出	出

- ・同様に「成績照会」をクリックすると、これまで履修した科目の成績や GPA の推移、単位修得状況を確認することができます。

成績照会

表示バナー: まとめて表示 年度学期表示 PDF

表示対象期: 出席率

表示対象科目: 不合格科目 履修中科目 放棄科目

科目	単位数	評価	GPA対象	年度	学期	教員氏名
基礎教養科目群						
初年次教育						
キャンパスライフ入門	2	認	○	2019	前期	
情報教育						
必修						
コンピュータ・リテラシー-I	1	認	○	2019	前期	
コンピュータ・リテラシー-II	1	認	○	2019	前期	
情報と社会	2		○	2020	前期	青× □証
言語教育・英語 (検定英語を含む)						
英語						
英語I	3	認	○	2019	前期	

GPA推移表

年度学期	GPA
過去	0.00
2019年度前期	2.36
2019年度後期	2.88
過去	2.67

年度学期GPA推移表

単位修得状況

科目分類	卒業要件単位	修得済単位	履修中単位	合計単位
合計	126	115	17	132
基礎教育	26	25	2	30
初年次	2	2	0	2
情報教育	4	2	2	4
情報必修	4	2	2	4
情報選択	0	0	0	0
英語英語	8	8	0	8
英語		8	0	8

## □授業評価回答

- ・大学から授業評価のお願いが届いたら、ポータルトップの「授業関連」→「授業評価回答」をクリックして、授業評価一覧画面を表示してください。

YPU Portal  
Management Portal Site  
授業評価一覧

シラバス 成績登録 出欠・成績 授業評価  
シラバス開示 履修登録 学生出欠状況確認 授業評価回答  
成績開示

学期末授業評価 (講義)

授業科目名	開講曜日	担当教員	履修状況
XH001001b ダミー科目	集中講義	専任先○	未回答

- ・授業科目名をクリックすると、回答登録画面（質問）が表示されるので、回答内容を入力して回答を行ってください。

授業評価一覧・授業評価回答

回答期限：2021/02/10(水) 11:00

授業評価回答 [Kend011]

XH001001b ダミー科目 (専任先○)

### 学期末授業評価 (講義)

学期末授業評価に関するアンケートとして、下記の質問に答えてください。

- この授業に興味や期待をもって受講しましたか？  
 とても (強く) そう思う  
 ややそう思う  
 何とも思えない (分からない)  
 あまりそう思わない  
 ほとんど (全く) そう思わない
- シラバスは、授業の全体像をつかむのに有効でしたか？  
 とても (強く) そう思う  
 ややそう思う  
 何とも思えない (分からない)  
 あまりそう思わない  
 ほとんど (全く) そう思わない
- 教員に教える熱量や学生への関心が感じられましたか？  
 とても (強く) そう思う  
 ややそう思う  
 何とも思えない (分からない)  
 あまりそう思わない  
 ほとんど (全く) そう思わない
- 授業の... (質問内容が部分的に隠れている)

一時保存

#### 4. クラスプロフィール

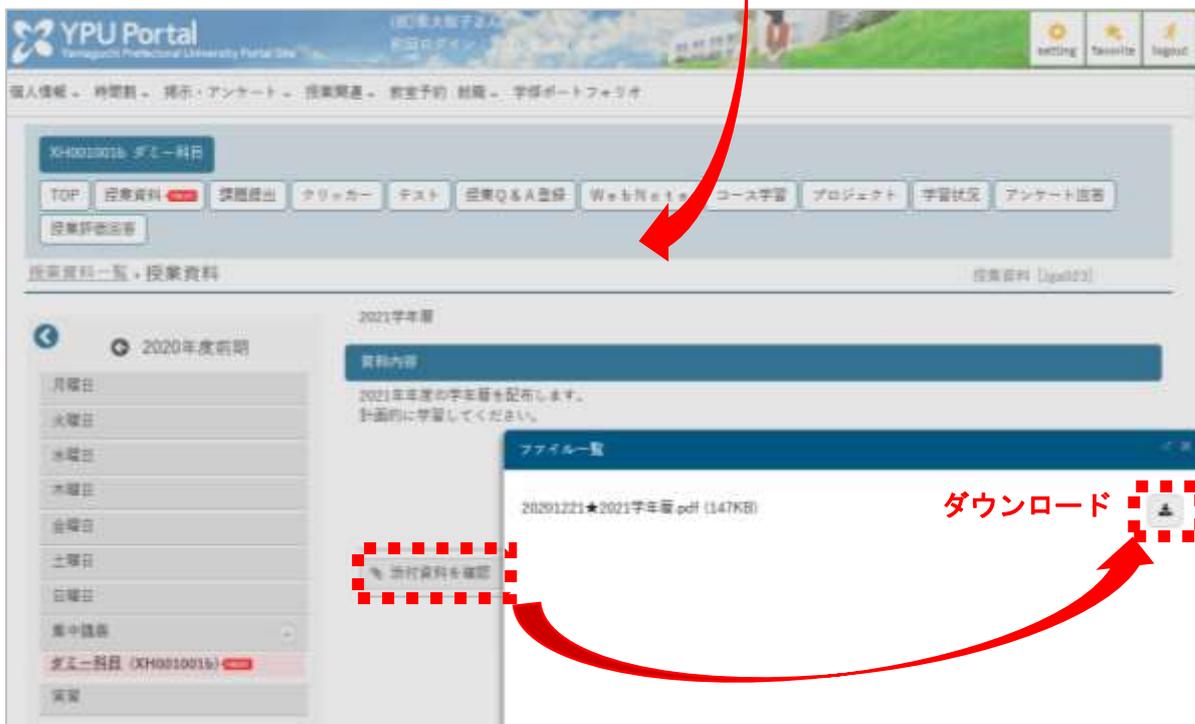
##### □クラスプロフィールトップ

- ・ポータルトップのインフォメーション「クラスプロフィール」をクリックし、左側で授業を選択すると、その授業のクラスプロフィールが表示されます。
- ・メインエリアには各種メニューがアイコンで表示されます。新規の内容を含む場合には、バッジ（未対応件数）が表示されます。
- ・クラスプロフィールは、授業科目ごとに担当教員とウェブ上で連絡を取り合ったり、資料を授受したりする機能です。次ページから主な機能の使い方について説明します。



## □授業資料

- ・クラスプロフィールトップの「授業資料」アイコンをクリックすると、登録されている授業資料の一覧が表示されます。
- ・一覧から授業資料名をクリックすると資料の内容が表示され、「添付資料を確認」からその資料をダウンロードすることができます。





## □授業 Q&A

- ・クラスプロフィールトップの「授業 Q&A」アイコンをクリックすると、その授業科目の担当教員に対する質問の一覧が表示されます。
- ・「+新規」をクリックして宛先、タイトル、質問内容等を登録すると、担当教員に質問を送信することができます。

The screenshot shows the '授業 Q&A' page on the YPU Portal. At the top, there are navigation tabs: TOP, 授業資料, 課題提出, アリッカラー, テスト, 授業Q&A登録, WebNote, コース学習, プロジェクト, 学習状況, アンケート回答, and 授業評価回答. Below the tabs, there's a section for '授業 Q & A 一覧' with a search bar and a '+新規' button highlighted with a red dashed box and a red arrow. The main content area displays a table of questions:

Q A 番号	未読	質問日時	タイトル	宛先
199		2021/02/03(水) 09:40	提出物についての質問	橋本先生
181		2020/11/05(水) 12:01	質問 (OQ編) 2001100・橋本先生	橋本先生
152		2020/11/05(水) 12:01	テスト	橋本先生

The screenshot shows the '授業 Q & A 登録' page. It features a form with the following fields:

- Q A 先生: 橋本先生 (selected)
- タイトル: ○○についての質問
- 質問内容: A rich text editor with a toolbar and a text area containing '○○○○○○○.....'
- 添付ファイル: A section for uploading files.

At the bottom right, there is a '確定' button. A red arrow from the previous screenshot points to the 'Q A 先生' dropdown menu.

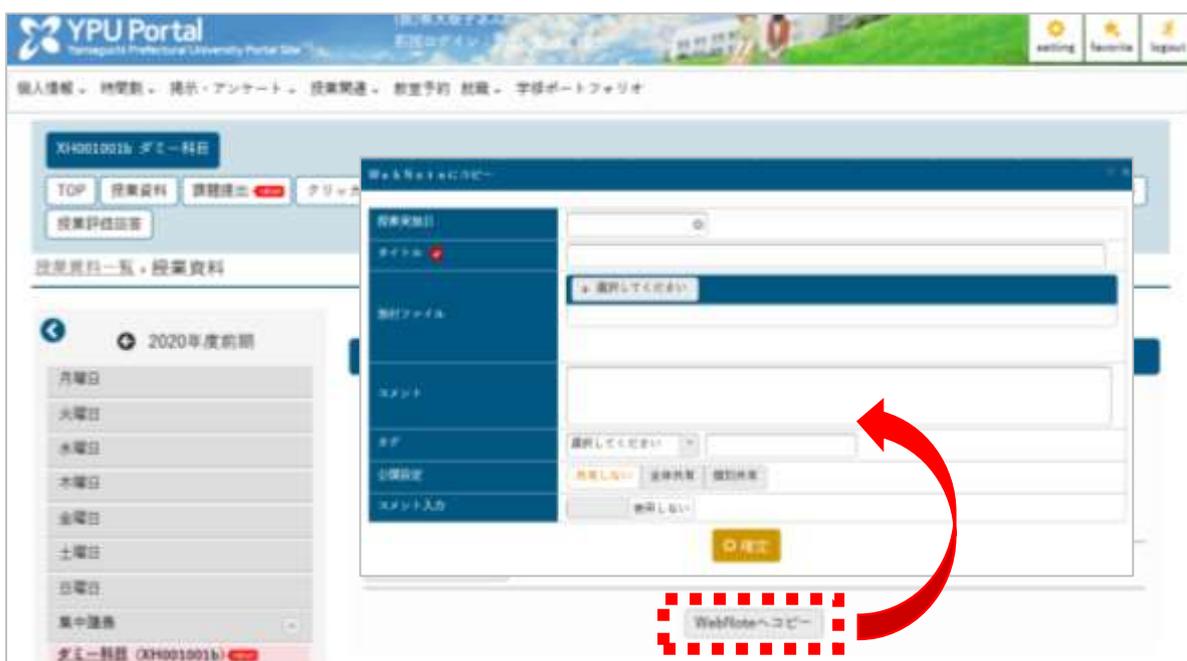
- ・教員から回答があった場合には、「授業 Q&A」アイコンに赤色のバッジが表示されるので、一覧の「タイトル」をクリックして内容を確認してください。

## □WebNote

- WebNote（ウェブノート）は、受信した授業資料や課題提出等の情報を授業科目ごとに1か所にまとめておくための機能です。クラスプロファイルのトップの「WebNote」アイコンをクリックすると、自身でまとめた情報の一覧が表示され、「タイトル」をクリックすることでその内容を確認することができます。



- WebNote に情報をまとめるには、授業資料や課題提出等の各ページにある「WebNoteへコピー」をクリックして開くポップアップウィンドウに必要事項を入力して登録します。



## □コース学習

- ・コース学習は、課題やテスト等を順序だてて行う機能です。教員がコースを設定した場合に使用します。
- ・コースが設定されたときは、クラスプロファイルトップの「コース学習」アイコンをクリックしてコース学習の画面を表示してください。
- ・コース学習の画面には、資料や課題、テスト等の学習コンテンツが設定されているので、それぞれのコンテンツ名をクリックして学習に取り組んでください。



## 5. 学修ポートフォリオ

### □学修ポートフォリオ

- ・メインメニューの「学修ポートフォリオ」をクリックすると学修ポートフォリオの画面が表示され、成績に関する情報や自身が登録した希望資格及び就職関連情報を確認することができます。情報右側のリンクからはページ下部にある情報にジャンプすることができます。
- ・ページ下部にある「学修目標」は、学年末に自身で「これまでの振り返り」と「これからの目標」を入力し、チューター教員からのコメントを受け取る機能です。

YPU Portal  
Yatsuguchi Prefectural University Portal Site

学修ポートフォリオ [5pt008]

表示項目: すべて対象 表示 学修ポートフォリオ掲載出力

対象年度: 2020年度 表示

科目	単位数	評定	GPA対象
自由選択科目			
ダミー科目	1		

(注)科目名の先頭に※が出力された科目は現在履修中です。

申請中の資格

希望年度学期	資格名	申請日付	申請
対象データがありません。			

希望資格

希望年度学期	資格名	取得見込	取得見込日付	取得	取得日付
2011年度前期	2 高等学校一履免許状(英語)	不可		不可	
2011年度前期	3 司書	不可		不可	
2011年度前期	4 司書教諭	不可		不可	
2011年度前期	5 学芸員	不可		不可	

履修合計単位: 1

学修目標

2020年度

これまでの振り返り	今年は.....
これからの目標	来年は.....
教員コメント	

確定

希望年度	これまでの振り返り	これからの目標	教員コメント
2020年度	今年は.....	来年は.....	

所属学科からの指示に従って入力してください



## □企業求人照会

- ・メインメニューの「就職」→「企業求人照会」をクリックすると、企業求人検索の画面が表示されます。業種・職種や勤務地等の検索条件を設定して「検索」をクリックすると、条件に合う企業の一覧がページ下部に表示されます。

- ・一覧の企業名称をクリックすると、企業情報を確認することができます。

## □セミナー申込

- ・メインメニューの「就職」→「セミナー申込」をクリックすると、セミナー一覧の画面が表示されます。検索条件を入力して「表示」をクリックすると、申込可能なセミナーが表示されます。
- ・セミナー名称をクリックすると、セミナー詳細一覧が表示されますので、希望するセミナーの申込を「する」にしてから確定してください。

YPU Portal  
Yamaguchi Prefecture University Portal Site

個人情報、時間割、掲示・アンケート、授業関連、教員予約、就職、学生ポートフォリオ

### セミナー一覧

フリーワード: セミナー名称、セミナー内容、講師  
検索条件から検索

開催年月: 年 月  
申込可否:  申込期間内のセミナーのみ表示  
定員:  定員に残があるセミナーのみ表示 (定員 (申込可) セミナーも含む)

申込状況:

検索希望登録  
企業求人探し  
セミナー申込  
就職活動報告

検索

開催日	形式	セミナー名称	申込可否	申込方法	申込期間
2021/02/26(金)	企業セミナー	学内企業研究会	<input type="radio"/>	WEB申込	2021/01/20(水) 00:00 ~

1件 (1 / 1)

### セミナー一覧、セミナー詳細一覧

学内企業研究会 (2021/01/20(水) 00:00 ~ 2021/02/26(金) 00:00)

申込	出席状況	開催日	開催時間	会場	形式	企業 (業種/所在地)	備考	添付ファイル
する <input type="button" value="しない"/>		2021/02/26(金)	12:00 ~ 12:30	B002	対面	株式会社 (小企業/山口県)		

1件 (1 / 1)

確定

## □就職活動報告

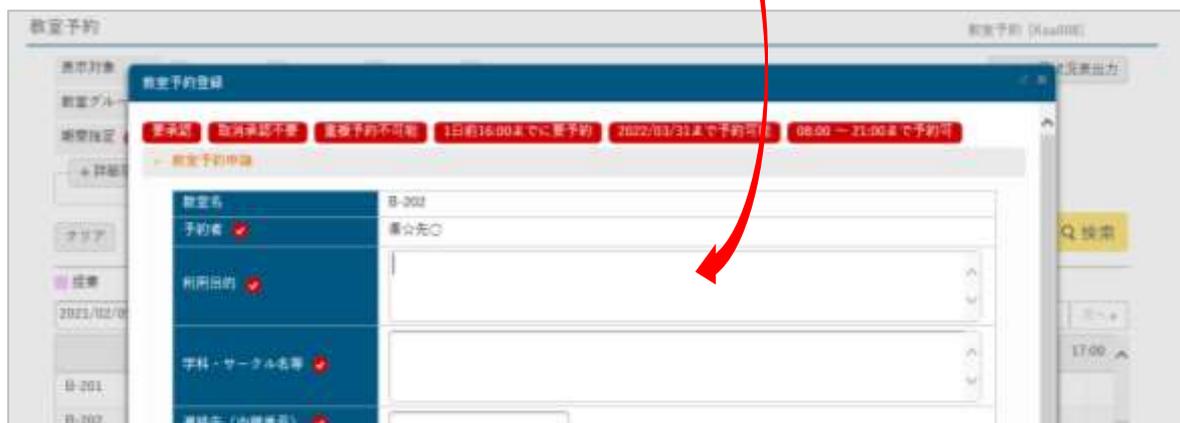
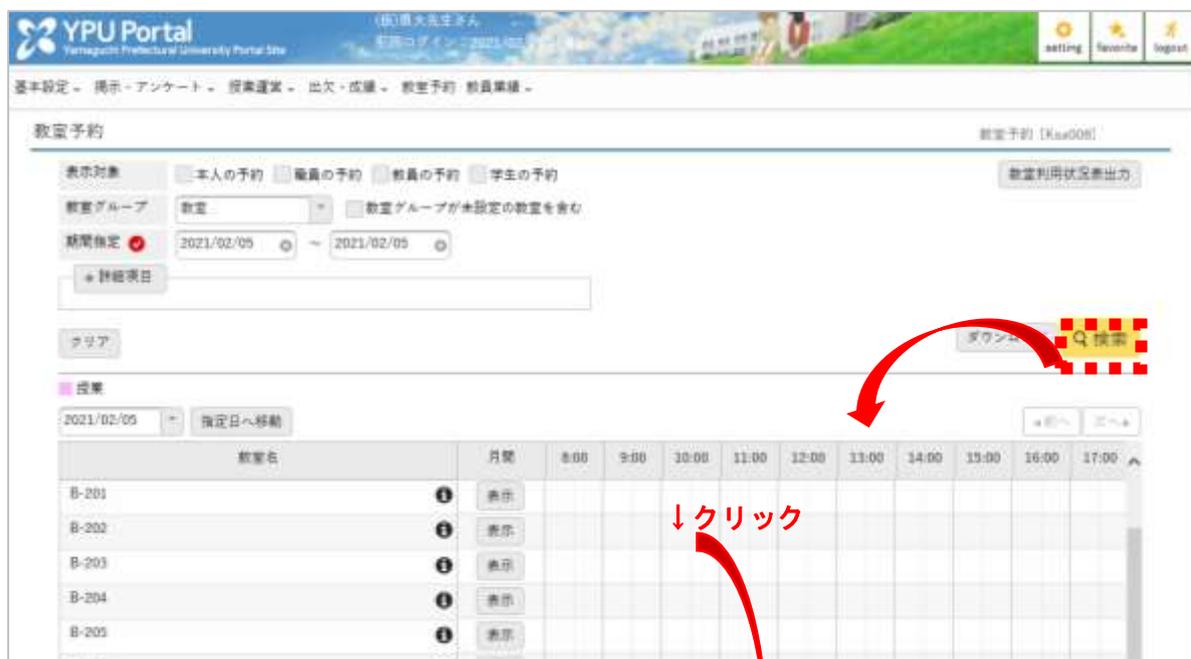
- ・メインメニューの「就職」→「就職活動報告」をクリックすると、就職活動報告の一覧画面が表示されます。

- ・「活動中・就職先決定」をクリックすると、就職活動の状況を登録する画面が表示されるので、企業を選択または新規入力し、その他必要事項を入力して就職活動の報告を行ってください。
- ・報告する内容としては「応募済み」、「内定」、「不採用」、「進路先として決定」等があります。就職活動の進捗に応じて、随時報告するようにしてください。

## 7. 教室予約

### □教室予約

- ・メインメニューの「教室予約」から画面を開いて「検索」をクリックすると、教室の空き状況を示すタイムテーブルが表示されます。
- ・教室を予約するには、使用したい教室の時間帯をクリックすると、予約登録画面がポップアップ表示されるので、必要事項を入力してください。



- ・ポップアップ下部の「チェック」をクリックして問題がなければ「確定」が表示されますので、クリックして予約を登録してください。



- ・予約が承認されると、申請者の掲示に通知が届きます。