2021年3月1日

新ポータルサイトシステム「UniversalPassport」使用マニュアル

教務部

【目次】

1　はじめに 1
2　新ポータルサイトと現行の各種 Web サービスの機能比較 2
3　ログイン方法 2
4　各種機能の概要 3
（1）　大学からのお知らせを確認する 3
（2）　履修登録をする 5
（3）　学籍情報（住所・連絡先等）を変更する 5
（4）　成長実感レポートを提出する 5
（5）　シラバスを確認する 5
（6）　授業資料を確認する 7
（7）　授業出欠状況を確認する 9
（8）　課題を提出する/提出した課題を確認する 10
（9）　教員に授業や課題に関する質問をする 13
(10)　クリッカーを使用する 14
(11)　成績を確認する 15
(12)　「学修ポートフォリオ」でこれまでの学びの成果を確認する 15
5　スマートフォンアプリを使用する 16
6　問い合わせ先 17

1　はじめに

・2021年３月からポータルサイトがリニューアルします。これまで使用していた既存の機能は進化し、KT-noteや就職システムなどいくつかのWebサイトに分かれていた機能は統合され、より使いやすく便利になります。また、新たに専用のスマートフォンアプリができました。プッシュ通知により大学からのお知らせがキャッチしやすくなります。

・リニューアル日は3月5日(金)を予定しています。本学ホームページからアクセスすることが可能です。

・このマニュアルでは、「今までのポータルサイト、KT-noteなどの各種Webサービスでできていたこと」が「新ポータルサイトではどのようになるのか」という観点で解説されています。

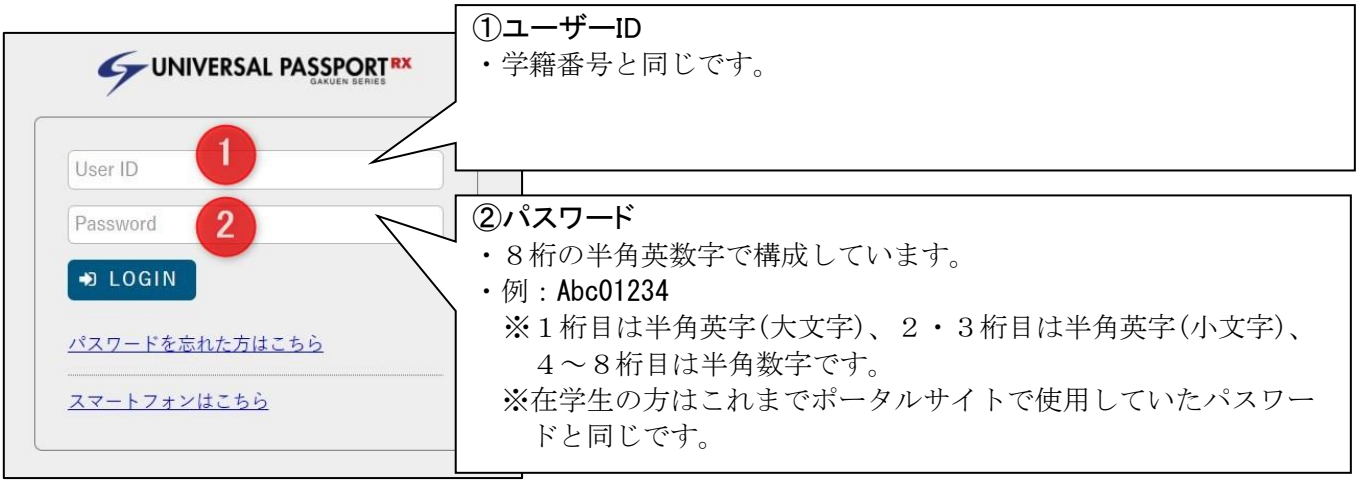
※現在ご利用のポータルサイト、KT-note、Educaの運用は3月31日(水)をもって終了となります。

2　新ポータルサイトと現行の各種Webサービスの機能比較

NO	カテゴリ	詳細	新	旧		
			新ポータルサイト	旧ポータルサイト	KT-note	Educa
1	お知らせ確認	大学からのお知らせ メッセージ配信	○	○	×	×
2	学籍情報変更申請	住所や連絡先の変更等	○	○	×	×
3	履修登録	事前抽選科目申請 履修登録 資格希望申請	○	△ （履修登録のみ）	×	×
4	成長実感レポート	成長実感レポートの入力	○	×	○	×
5	シラバス	シラバスの確認	○	○	×	×
6	履修登録	事前抽選科目申請 履修登録 資格希望申請	○	△ （履修登録のみ）	×	×
7	授業資料確認	教員から提示された授業資料の確認	○	×	○	×
8	授業出欠確認	授業の出欠状況の確認	○	○	○	×
9	課題提出、テスト受講 提出状況確認	「課題」の確認・提出 「テスト」の確認・受講 提出した課題の確認	○	× ﾃｽﾄ不可	○	△ Q&A不可
10	授業Q&A	教員への質問	○	×	○	×
11	クリッカー	授業中に実施する簡易アンケートの回答	○	×	×	×
12	成績確認	成績、単位修得状況確認 卒業・資格（見込）判定結果確認	○	○	○	×
13	学修ポートフォリオ	成長実感レポート回答結果の確認	○	×	○	×
14	スマートフォンアプリ	大学からのお知らせ メッセージ配信 （プッシュ通知でお知らせします）	○	×	×	×

3　ログイン方法

・URL：https://unipa.tachibana-u.ac.jp/uprx/



※システムメンテナンスのため、下記の時間はポータルサイトにログインできません。
停止時間：毎日　深夜0：00～5：30

4　各種機能の概要

（1）　大学からのお知らせを確認する

●概要

・大学からのお知らせはこれまで通りポータルサイトから配信されます。TOP画面に表示される各種アイコンから詳細を確認できます。

・大学側が「重要」と設定したメッセージは【重要】というタブ内に表示されます。また、閲覧の期間が設けられているお知らせは、【期限あり】というタブ内に表示されます。

・新着のお知らせやメッセージがある場合は、TOPページにある「掲示」というアイコン「●」がつきます。

◆ポータルサイトTOP画面

◆掲示一覧画面（サンプル）

・[掲示一覧]が表示されます。閲覧したい件名を押します。

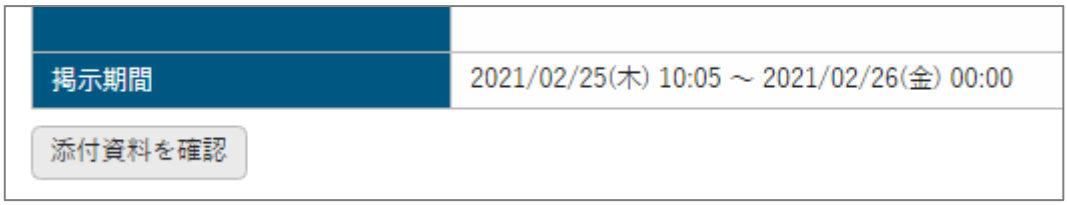
・はじめは「未読」の掲示が表示されますが、タブの切り替えで各情報を確認できます。

◆掲示詳細画面（サンプル）

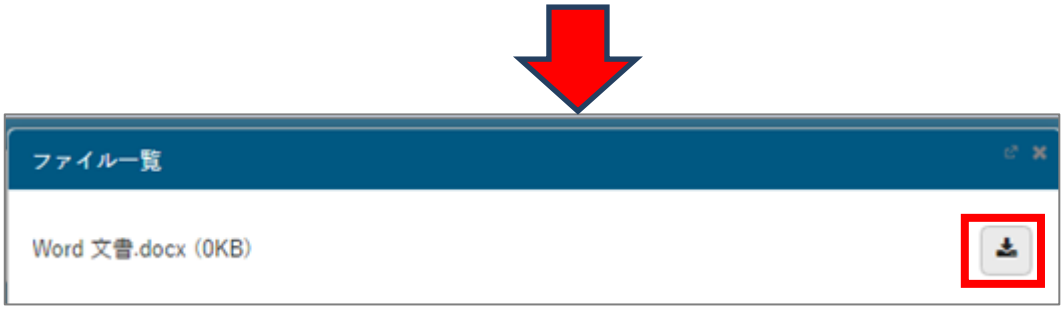
・掲示内容の詳細が確認できます。

※それぞれの掲示情報には表示期間が設定されています。表示期間を過ぎると、閲覧できなくなりますので注意してください。

◆添付ファイルダウンロード画面



掲示によっては添付ファイルを含むものがあります。
添付資料を確認から「ダウンロード」のボタンを押すとダウンロードができます。



●大学からのお知らせをスマートフォンアプリで確認する

スマートフォンにアプリをインストールしておくと、大学からのお知らせがプッシュ通知で届き、非常に便利です。重要な連絡を漏らさないようにするためにも、必ずこのスマートフォンアプリをインストールしてください。

（インストール方法の詳細は**「５　スマートフォンアプリを使用する」**を確認してください。）

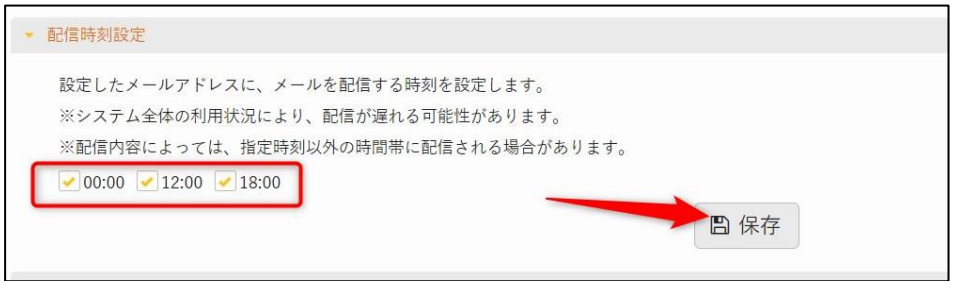
●大学からのお知らせを任意のメールアドレスへ転送する

大学から配信されるお知らせは、任意のメールアドレスへ転送することができます。スマートフォンアプリの通知以外の方法で大学からのお知らせを受信したい場合は、こちらの設定を行ってください。

①ポータルサイトTOP画面右上の「Setting」をクリックします。

②メールアドレス設定画面になりますので、任意のメールアドレスを入力し、「追加」をクリックすると、入力したメールアドレスが読み込まれます。最後に、「保存」を押すとメールアドレスが登録されます。

③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できます。希望の時間帯（複数可）にチェックを入れ、「保存」を押すと設定が登録されます。



(2)　履修登録をする

●概要

・履修登録はポータルサイトから行います。下記①～⑥の一連のフローが「履修登録作業」です。表示される画面に沿って進めてください。
①履修登録作業の流れの説明
②学籍情報変更申請
③資格希望申請
④履修登録
⑤学生時間割表確認
⑥成長実感レポート入力

・申請者数が定員を超過することが予想される一部の授業について、履修登録に先立ち事前申請を受け付けます（事前抽選登録期間）。
・事前抽選の対象科目の受講を希望する場合は、必ずこの事前抽選登録期間の間に申請してください。抽選された科目は、後の履修登録期間での追加登録ができませんのでご注意ください。
・抽選に当選した授業は削除できません。また、事前抽選に漏れた場合は登録ができません。
・定員に到達しなかった授業については、再抽選を行うことがあります。

※詳細は、別添の「履修登録マニュアル（２種類）」を確認してください。

(3)　学籍情報（住所・連絡先等）を変更する

●概要

・履修登録時に、大学に届け出ている学籍情報（住所や連絡先など）の変更申請が可能です。変更のある場合は、必ずこのときに手続きをおこなってください。

※手続方法の詳細は別添の「学籍情報変更マニュアル」を確認してください。

(4)　成長実感レポートを提出する

●概要

・履修登録時に成長実感レポートを提出する必要があります。成長実感レポートとは、学期ごとにどの程度自分自身が成長したかを見つめ直し、今後の大学生活に生かすためのものです。入学後から学期ごとに回答した内容は、「学修ポートフォリオ」から確認できます。

(5)　シラバスを確認する

●概要

・2021年度授業のシラバスの確認方法は下記のとおりです。
・「科目名」「担当教員」「曜日・時限」等で検索条件を指定することができます。また、検索条件指定の他に、カリキュラムツリーから対象科目を直接指定する方法でも閲覧できます。

①シラバスを検索する

◆ポータルサイトTOP画面

・「シラバス照会」を押すと検索画面が表示されます。

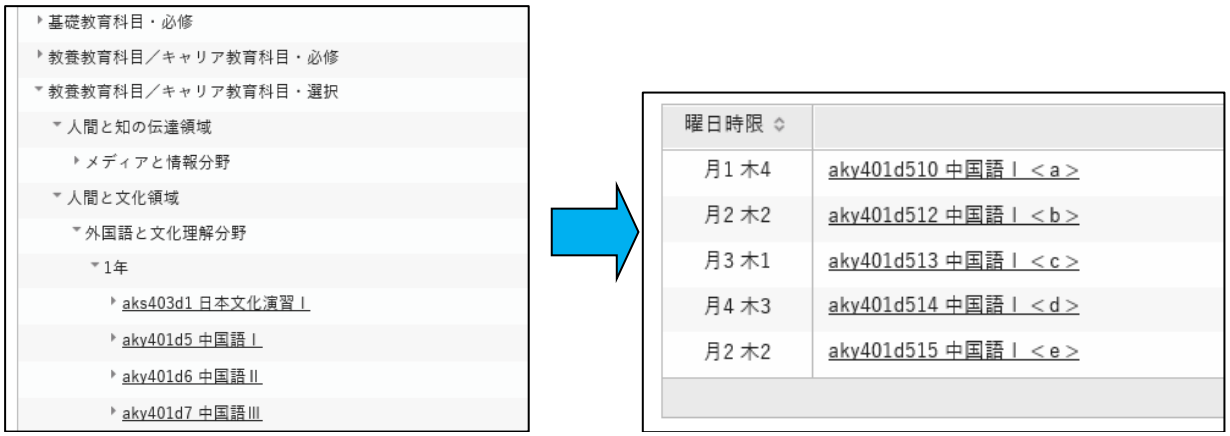
◆検索方法１「検索条件を指定して検索する」

・授業科目名や担当教員名、時間割（曜日・時限）、科目授業種別（講義、演習等）などの条件からシラバスを検索することができます。

◆検索方法２「カリキュラムツリー（自身の入学年度および所属学科等）で検索する」

・自身が所属する学科（コース）と入学年度を指定することで、自身が履修することのできる科目を絞って検索することが可能です。
・入学年度学期、学科組織、開講年度学期を指定して「表示」ボタンを押すと自身が履修することができる科目がカリキュラムに沿って表示されます。

◆カリキュラムツリー画面



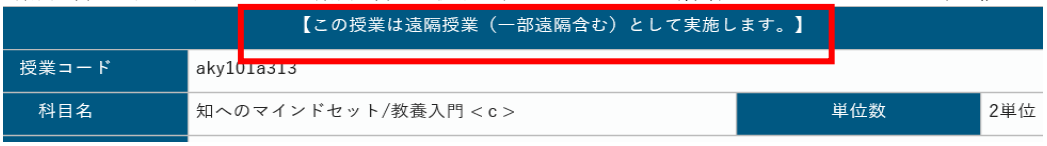
※科目をクリックすると、開講されているクラスの一覧が表示されます。

◆注意：授業の開講形態を確認する（遠隔授業と対面授業を確認する）

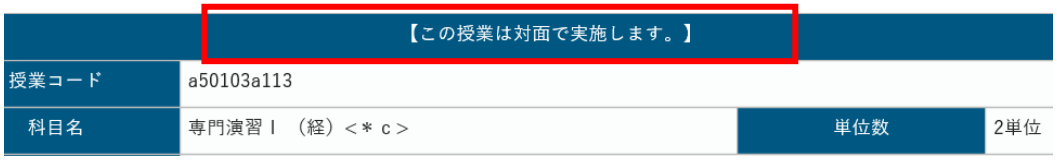
・シラバスの一番上にどちらの開講形態（対面・遠隔）で実施するかの記載があります。ただし、コロナウイルス感染症の状況などにより、今後、開講形態（対面・遠隔）は変更することがあります。

◆遠隔授業＝この授業は遠隔授業（一部が遠隔の場合を含む）として実施します。

・遠隔授業の実施形態や遠隔授業で使用するツールの情報はシラバス内に記載があります。



◆対面授業＝この授業は対面で実施します。



（６） 授業資料を確認する

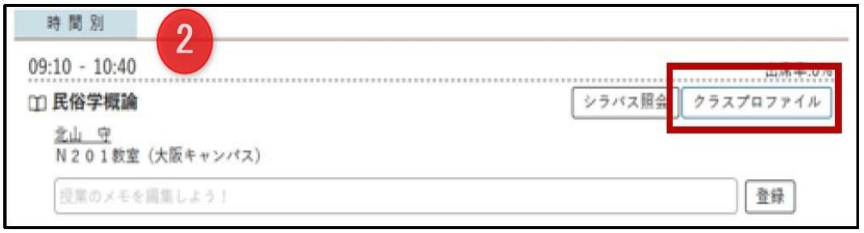
●概要

・履修登録している授業によっては、レジュメや参考資料などの「授業資料」がポータルサイトから配布されます。

・提示された授業資料は、TOPページの「クラスプロファイル」メニュー内にある「授業資料」機能から確認できます。

・「クラスプロファイル」を確認する方法は２通りあります。いずれもポータルサイトトップページに表示されているボタンを押すことで使用できます。

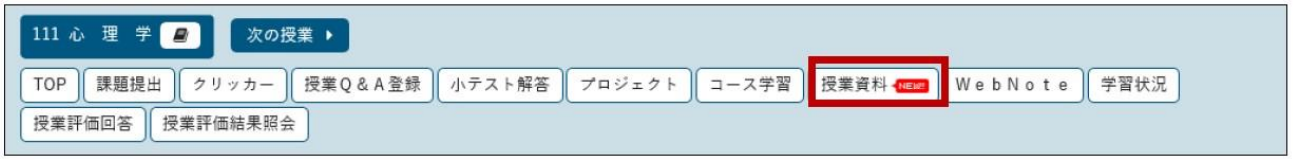
◆　ポータルサイトTOP画面（サンプル）



①トップページ左側に表示されるアイコンのうち「クラスプロファイル」を押します。

②画面中央に表示される授業一覧にある「クラスプロファイル」のボタンを押します。

◆クラスプロファイル選択画面

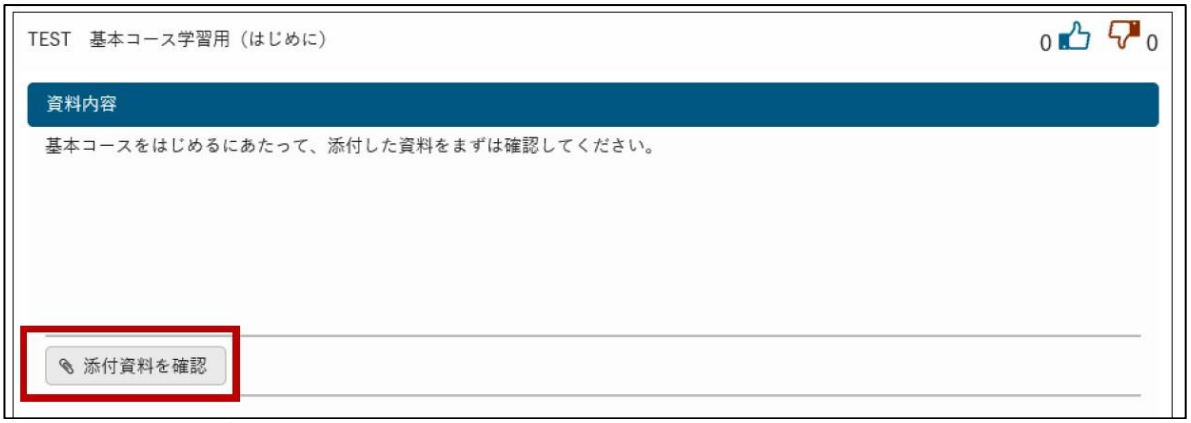


・クラスプロファイルメニュー内にある各種機能のボタンの一覧が表示されますので、「授業資料」を押すと、授業資料の画面が表示されます。

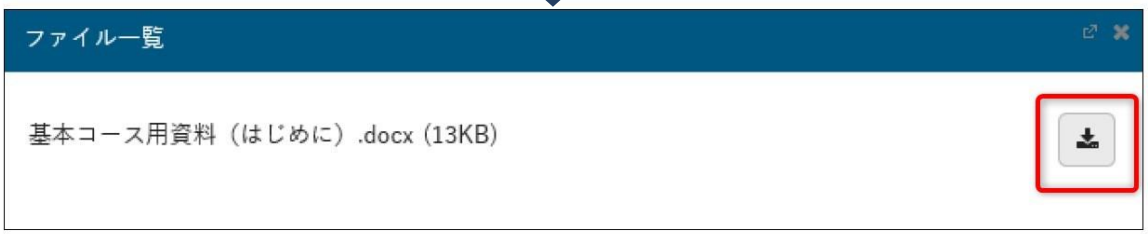
・画面左部に履修登録した授業の一覧が表示され、ここからでも選択ができます。

◆授業資料選択画面（サンプル）

・確認したい授業資料名を押します。



・教員が入力した資料内容が表示されます。
・「添付資料を確認」ボタンを押すとダウンロード画面に移動します。



・対象となるファイル一覧とファイル名が表示されますので、ダウンロードボタンを押すとファイルがダウンロードされます。

(7)　授業出欠状況を確認する

● 概要

・教室に設置された出席管理端末に学生証をタッチすることによって出欠管理を行います。読み込まれた情報はポータルサイトにリアルタイムで反映されます。

◆出席管理端末（学生証を画面下の部分にかざすと、その時間の授業の出席情報がポータルサイトの出欠管理画面に反映されます。）

◆ポータルサイトTOP画面

※ログイン後、TOP画面上部の「学生出欠状況確認」をクリックします。

◆出欠管理画面（サンプル）

①出席状況を確認したい年度学期を選択します。
②「表示」ボタンを押すと該当の授業の出席状況一覧が表示されます。
③表示された一覧はPDFまたはExcelで出力できます。
※画面表示の説明は下記のとおりです。
出：出席　早：早退　遅：遅刻　欠：欠席　休：休講
※ポータルサイトの設定では、授業開始5分経過後に出席端末に学生証をかざすと「遅刻」と表示されます。
※「授業開始5分経過後」は、本学での遅刻の「定義」ではなく、あくまでシステム上「遅刻」と表示される時間です。遅刻かどうかを最終的に判断されるのは各授業担当教員です。

(8)　課題を提出する/提出した課題を確認する

●概要

・履修登録している授業によっては、授業課題やテストが提示されることがあります。
・提示された課題やテストは、TOPページの「クラスプロファイル」メニュー内にある「課題提出」および「テスト」機能から確認できます。

◆　クラスプロファイル選択画面

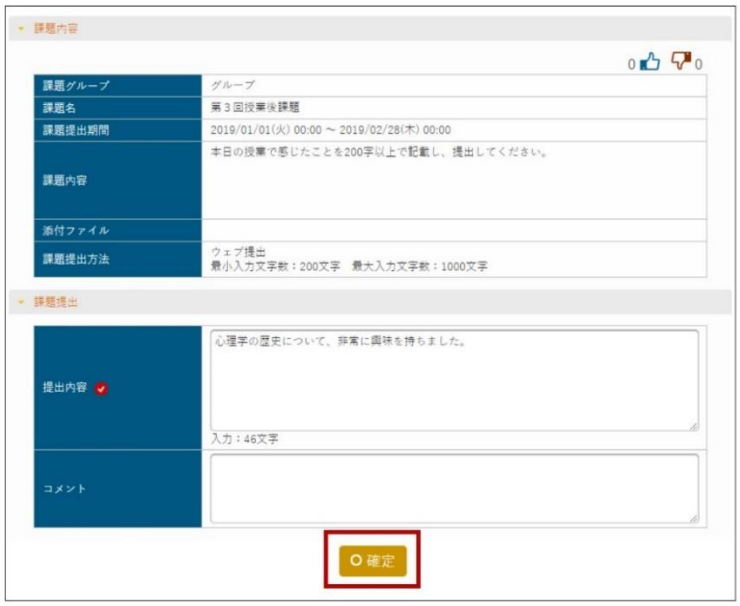
※ここでの「テスト」はあくまで機能名称であり、日々の授業課題や小テストなどで用いられることもあります。

①「課題」を提出する

・「クラスプロファイル」選択画面から「課題提出」を押すと課題確認画面が表示されます。
・Web画面上に直接入力する課題と別途作成したファイルを添付する２パターンの課題があります。
・提出した課題について、教員が提出を「確認」状態にするまでは、提出期間内であれば何度でも再提出が可能です。
・学生は、各種課題の提出状況を確認画面から確認可能です。再提出も同じ画面から可能です。

◆課題確認画面（サンプル）

◆Web上に直接入力する場合（サンプル）



・「提出内容」に入力し、「確定」ボタンを押してください。

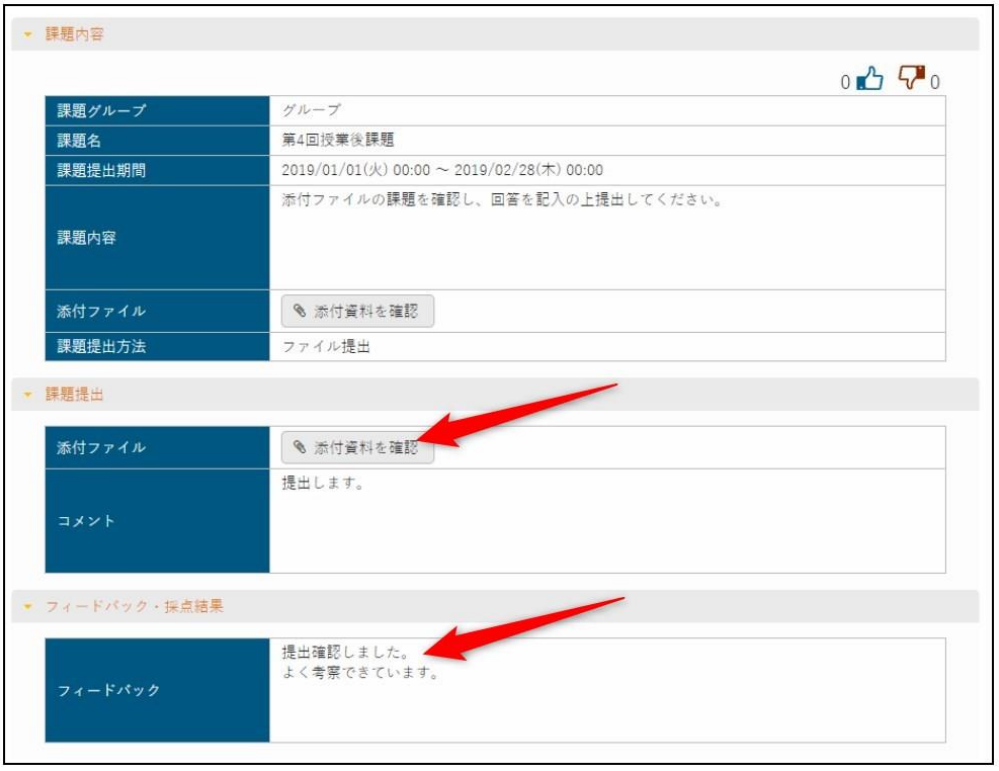
◆ファイル添付での提出の場合（サンプル）

・「添付ファイル」の「+選択してください」ボタンを押すとファイル添付画面になります。提出したいファイルを選択してから「確定」を押してください。

②提出した課題を確認する

・提出した課題の内容を確認することができます。
・「課題提出」画面から該当の課題を選択すると、確認画面が表示されます。

◆提出課題確認画面（ファイル提出の場合）（サンプル）

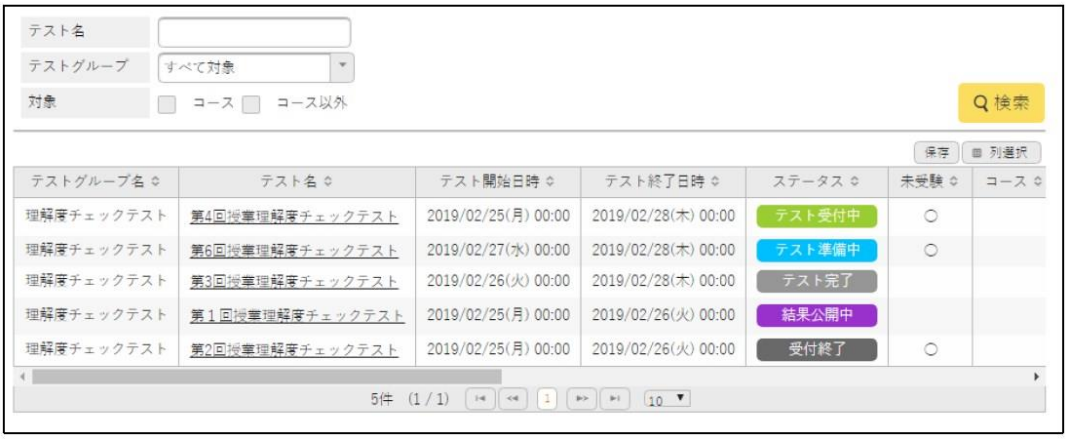


・「添付資料を確認」ボタンを押すと、提出したファイルがダウンロードできます。
・教員からフィードバックがあった場合は、この画面から確認できます。

③「テスト」を提出する

・「クラスプロファイル」選択画面から「テスト」を押すとテスト一覧画面が表示されます。
・Web画面上に解答していく形式です。問題形式は様々なものがあります。
・提出後結果確認時に採点結果が表示されます。

◆テスト一覧画面（サンプル）



・ステータスが「テスト準備中」となっているものは、概要だけ確認できます。
・テスト名をクリックすると概要が表示されます。

◆テスト概要画面（サンプル）

・テストの概要が表示されます「テスト実施」を押すと、テストが開始されます。

◆テスト実施画面（サンプル）

・制限時間のあるテストの場合、画面右上に残り時間が表示されます。
・最後まで回答し終えたら、「テスト提出」ボタンを押します。「テスト提出」のボタンは最後の問題でなくても表示されていますのでご注意ください。
・最後の問題まで回答せずに誤って「テスト提出」を押してしまった場合は、授業担当教員にその旨を報告して指示を仰いでください。

④テストの結果を確認する

・テストの結果はテスト一覧画面から該当のテストを選択すると確認できます。

◆テスト結果確認画面（サンプル）

(９)　教員に授業や課題に関する質問をする

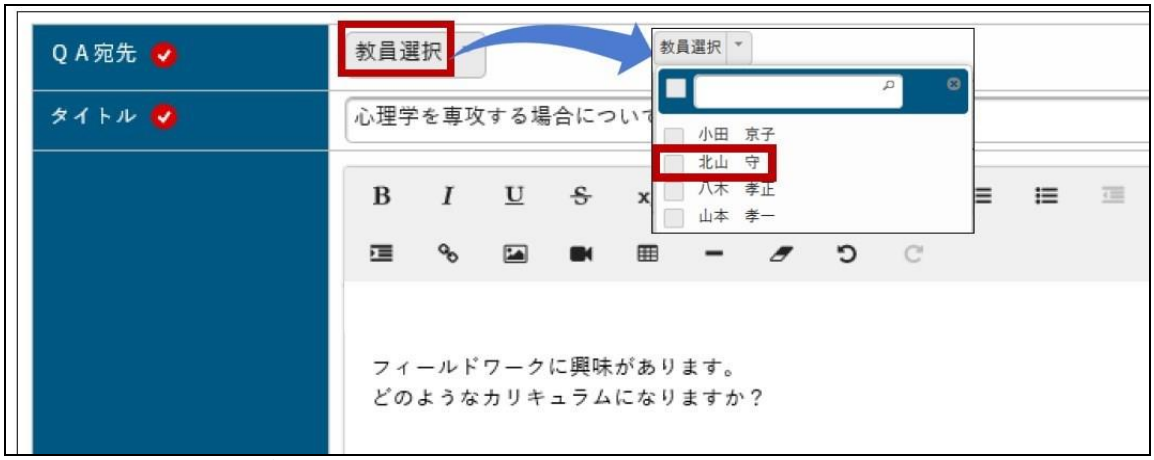
●概要

・「授業Q&A登録」を使用することで授業内容や設定された課題・テストに関して教員に質問を送ることができます。また、その後の継続したやり取りをチャット形式で行うことができます。

・新着、未確認の回答がある場合は、ポータルサイトTOP画面にある「クラスプロファイル」のアイコンに「●」がつくことで確認できます。また、授業ごとの「クラスプロファイル」ボタンが赤くなることでも確認できます。

◆クラスプロファイル選択画面

◆　質問入力画面（学生画面）（サンプル）



・授業担当教員が複数いる場合は、質問したい教員を選択してから質問を入力してください。質問内容は設定された教員にのみ通知されます。

・資料を添付することも可能です。
・内容の入力後、「確定」ボタンを押すと教員に質問が送られます。

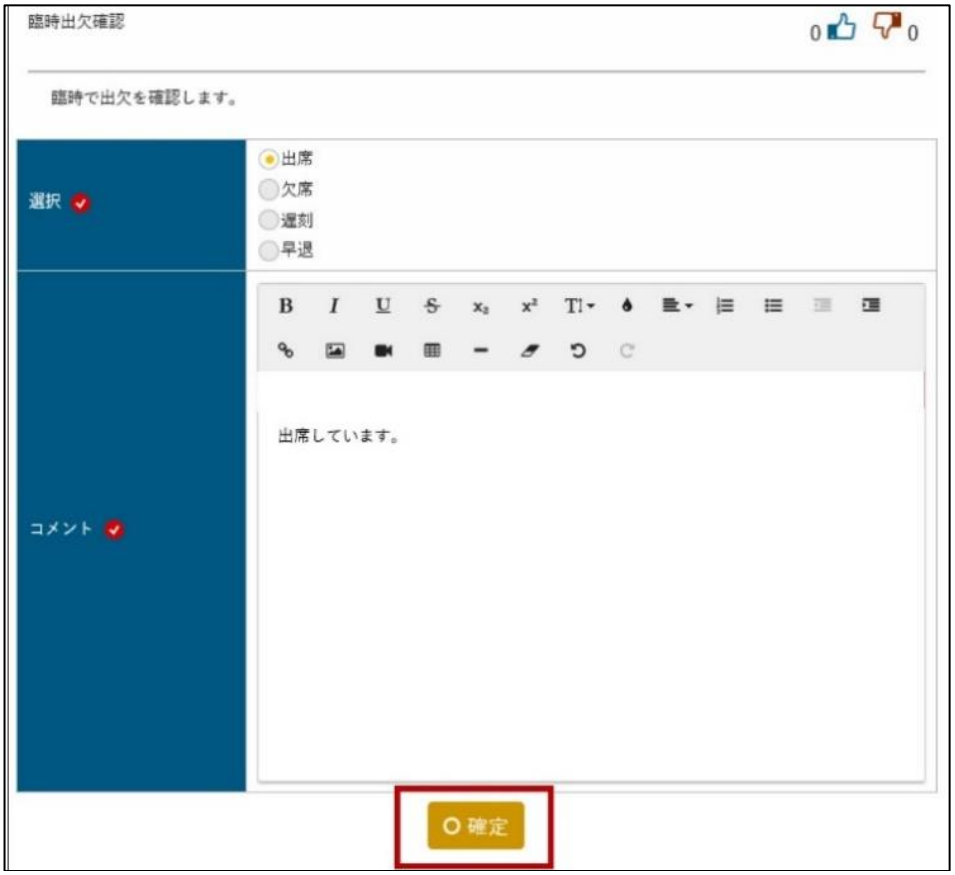
(10)　クリッカーを使用する

●概要

・教員が授業中に学生に対して簡単なアンケートをすることができる機能です。

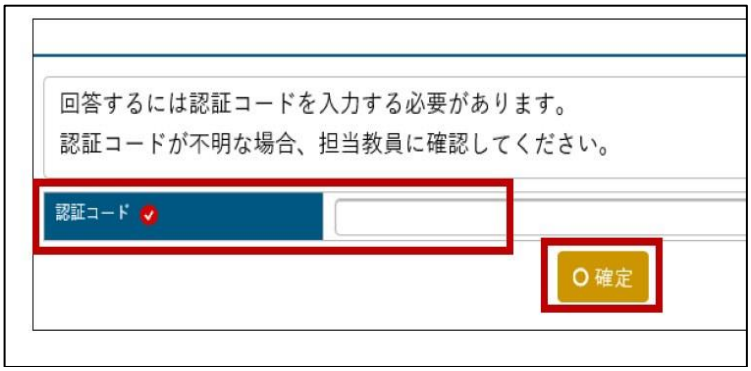
◆クラスプロファイル選択画面

◆クリッカー回答画面（サンプル）



・設定された質問を回答のうえ、「確定」ボタンをクリックします。

◆認証コード入力画面



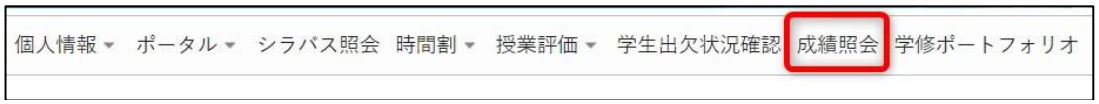
・回答には、認証コードが必要になります。認証コードは該当の質問を設定した教員が設定します。クリッカー使用時に教員から指示された英数字を入力してください。

(11)　成績を確認する

●概要

・成績状況が確認できます。

◆ポータルサイトTOP画面



・「成績照会」ボタンを押すと照会画面が表示されます。

◆成績照会画面（サンプル）

・カリキュラムの科目群ごとに「修得済単位数」、「履修中単位数」、「合計単位数」およびGPAが表示されます。

(12)　「学修ポートフォリオ」でこれまでの学びの成果を確認する

●概要

・学修ポートフォリオではこれまでに実施した成長実感レポート、社会人基礎力テスト（PROG）、成績修得状況、取得希望資格情報、GPA推移表などが確認できます。

◆確認できる項目

・成長実感レポート
・社会人基礎力テスト（PROG）
・成績修得状況
・取得希望資格情報
・GPA推移表
など

５　スマートフォンアプリを使用する

●概要

・ポータルサイトをスマホアプリで使用できるようになりました。アプリをダウンロードし、プッシュ通知を有効に設定してください。

①「UNIPA」アプリをダウンロードする。
※iPhoneはApple Store、AndroidはGoogle Playからダウンロード

①アプリ検索画面

②アプリを使用するために、URL（https://unipa.tachibana-u.ac.jp/uprx/）を入力し、「次へ」を押します。

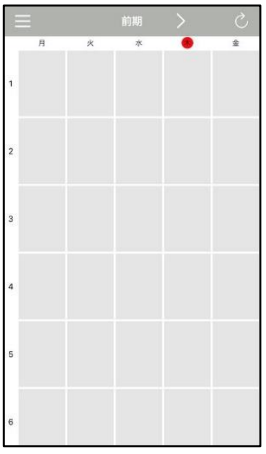
②アプリ起動画面

③ユーザIDとパスワードを入力して「ログイン」を押します。

③ログイン画面

④ログインすると、時間割が表示されます。
※右の画面は履修登録前ため時間割の詳細が表示されていません。

④ログイン後画面



⑤時間割左上の「≡」からメニューを開き、設定を押します。 ⑥「掲示の通知」を有効にします。 ※この設定を「有効」にしておかないと、大学からのお知らせがスマートフォンに通知されません。必ず設定を「有効」にしてください。	⑤メニュー画面 ⑥設定画面

6　問い合わせ先

問い合わせ内容	問い合わせ先
ログイン方法やポータルサイト画面、スマートフォンアプリの基本的な操作に関わること	情報メディアセンター
履修登録、課題・授業資料など授業に関すること	教務部
学籍情報変更申請に関すること	学生支援課

※なお、問い合わせ先について、4月1日以降は下記の通り名称変更予定です。
- 情報メディアセンター　→情報メディアデスク
- 教務部　→　アカデミックセンター
- 学生支援課　→　スチューデントセンター

以上