

IV Portal-OSU (学生ポータルシステム)

■ Portal-OSU(学生ポータルシステム)とは

Portal-OSUとは、学生生活に関する情報(休補講、時間割、教室変更、その他お知らせなど)をWeb上で提供する総合案内システムです。

お知らせや履修講義など学生個人に応じた内容の情報が表示されます。また、メール配信設定をすることにより、履修中講義の休補講情報や教室変更情報、大学からの個人連絡をメールで受け取ることもできます。このPortal-OSUの一部の機能は、通常のパソコンブラウザだけでなく、スマートフォンなどからでも利用可能です。

【主な機能】

1. **お知らせ** 教員及び、教務課、学生生活課などの大学の各部署からの各種お知らせを確認できます。
2. **個人伝言** 教員及び、教務課、学生生活課などの大学の各部署からの伝言、呼出を確認できます。
3. **時間割** 休補講、教室教員変更など講義に関する連絡を確認できます。
4. **スケジュール** 学年暦の確認や、個人スケジュールの登録・確認ができます。
5. **Webシステムへの入り口** Web履修申請・シラバス・就職支援・Webclass(教育支援システム)への入り口となります。
6. **個人設定** 各種お知らせメールの配信設定、Webリンクの作成(ブックマーク)等を設定できます。

※利用者個人の履修に応じた情報(時間割、休補講情報等)は履修確定後から配信されます。

※スマートフォンで参照可能項目は、お知らせ、時間割、授業関連情報、履修登録確認表ダウンロード、成績表ダウンロード、メール通知設定です。(一部利用できない機種があります)

※「メール通知設定」にて配信希望の設定を行うと、「お知らせ、個人伝言」がメールで配信されます。

■ ログイン方法

【PC からアクセスする場合】

大学TOP (<https://www.osaka-sandai.ac.jp/>)

在学生の方

在学生の皆様へ

ポータルシステム

Portal-OSUログイン画面



注意! スマートフォンのメールアドレスを設定する場合で、迷惑メール対策をされている方は、「osaka-sandai.ac.jp」に対してメール受信制限を解除して下さい。

【スマートフォンからアクセスする場合】

https://j29-plw.osaka-sandai.ac.jp/uniprove_pt/UnLoginControlSP



↑ QRコード(読み取り機能付のスマートフォンの場合にご利用ください。)

ユーザーID : s + 学籍番号(英数字はすべて**半角小文字**)

パスワード : コンピュータ演習室利用時のものと同じ

※パスワードを忘れた方は、証明書発行機で初期パスワード通知書を入手して下さい。(有料:200円) なお、初期パスワード(入学時に交付)を変更した方は、パスワードを初期値に戻す手続きが必要です。初期パスワード通知書に併載されている、パスワード初期化願により、情報科学センター(本館5F)で手続きを行ってください。

Portal-OSU画面紹介

パソコン画面

【お知らせ】

各種連絡事項の最新6件が表示されます。連絡事項の種類によって下記アイコンがそれぞれ表示されます。「教務」、「学生生活」、「進路」、「その他」事項は「お知らせ」タブに、「伝言」、「呼出」事項は「個人伝言」タブに表示されます。また、重要な連絡事項に関しては、上部に黄色の網掛けで表示されます。

- 教務** 教務事項（教務課）に関する連絡です。
- 伝言** 大学からの伝言のお知らせです。
- 学生** 学生生活（学生生活課）に関する連絡です。
- 呼出** 大学からの呼出のお知らせです。
- 進路** 就職支援（キャリアセンター）に関する連絡です。
- 他** その他のお知らせです。

【カレンダー表示】

当月のカレンダーが表示されます。「スケジュール一覧へ」のリンクからスケジュール登録・確認を行えます。また、カレンダーの下部には、当日以降の学年暦が表示されます。

【学生支援】

履修、休・補講、教室変更、試験時間割など、講義に関する情報を参照できます。

また、「就職支援システム（キャリアセンター）」からは、就職支援に関するサービスを参照することが出来ます。

【各種リンク】

学内・外へのリンク集です。「ファイルサーバ」、「メール」に関しては、「LEO-NET活用ガイドブック」で説明がされています。

「LEO-NET活用ガイドブック」は、[情報科学センターTOPページ]→[演習室利用者]→[LEO-NET活用ガイドブック(PDF)]で参照できます。

【個人設定】

各種システム設定・表示方法の登録・変更ができます。※メールアドレス設定(登録)が出来ます。(P.27参照)



The screenshot shows the main portal interface with a left-hand navigation menu and several content panels. The 'お知らせ' (Notices) panel is highlighted, showing a list of announcements with icons for '重要' (Important), '教務' (Academic), and '個人伝言' (Personal Message). The 'カレンダー表示' (Calendar) panel shows a monthly calendar for February 2022. The '時間割' (Timetable) panel displays a grid of classes for a specific date (2021/01/12, Sunday).

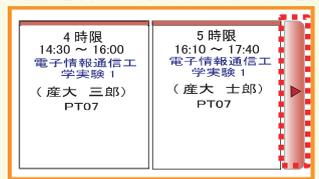
日付クリックで、カレンダーから表示したい日を選択できます。また、上下のボタンクリックで表示日を1日毎に変更することもできます。

【時間割】

左に表示された月日の時間割が表示されます。授業に関する連絡事項がある場合には、下部に下記アイコンが表示されます。

- 休講** 休講
- 部休** 一部休講
- 補講** 補講
- 部補** 一部補講
- 変更** 教室・教員変更
- 部変** 一部教室・教員変更
- 連絡** 講義連絡
- 部連** 一部講義連絡

右側の矢印ボタンが下記のようにピンク色になっている場合は、6時限目の授業が存在します。授業情報を確認する場合は、矢印ボタンを押して下さい。



授業名クリックでシラバスを参照できます。

スマートフォン画面

スマートフォン画面からは、お知らせ、時間割、授業関連情報、履修登録確認表、成績表の参照と、メール通知の設定が行えます。

【コンシェルジュ】

キーワードを入力し、検索ボタンを押すことで、ポータル内の各種サービスを検索できます。

The screenshot shows the mobile version of the portal. A 'メニュー' (Menu) is visible at the top, and a 'お知らせ' (Notices) section is highlighted. Below it, there are icons for 'MY 時間割' (My Timetable), '授業関連情報' (Class-related information), '履修登録確認表ダウンロード' (Download enrollment confirmation table), '成績表ダウンロード' (Download transcript), and 'メール通知設定' (Email notification settings).

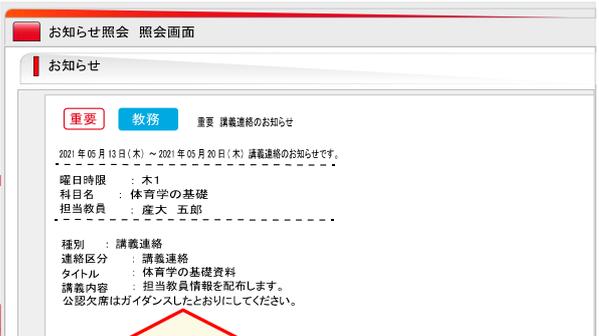
The screenshot shows a 'シラバス照会 照会画面' (Syllabus Inquiry Inquiry Screen). It displays detailed information for a course, including the course code, department, title, and instructor. A table lists the course details:

シラバス基本情報	講義開講年度	2021年度
講義コード	××××××××	
開講先学科/専攻	経営学部 経営学科	カリキュラム年度/入学年度
科目名(和文)	経営学情報システム	科目名(英文)
科目ナンバリング	B-A-BCD-1-E-01	Business Information System
単位数	2	配当年次
選択、必修(一般)	選択	1年生
選択、必修(編入)	選択	
資格		
その他		
期間・曜日・時限	前期 月曜 1時限、前期 月曜 2時限	
担当教員名	△△△ △	教員情報
同時に授業を行う学科/専攻	経営学部 経営学科	同時に授業を行う科目の情報

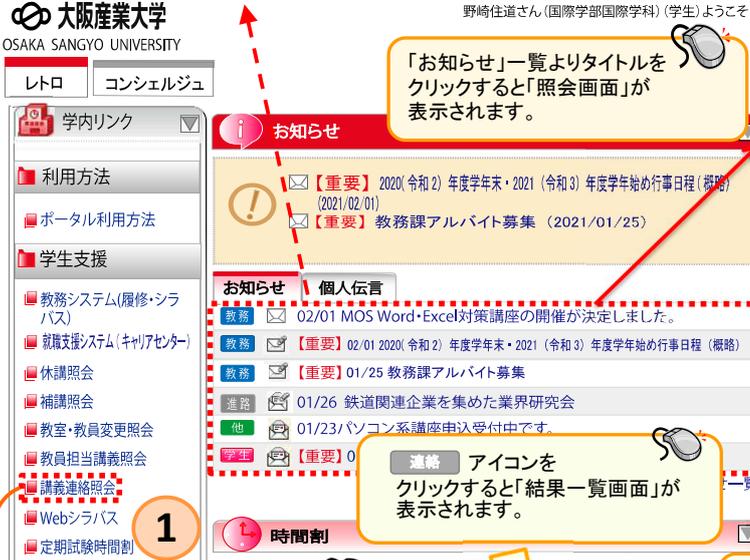
■ 講義連絡における添付ファイル参照方法

パソコン画面

「お知らせ」からは、添付ファイルの参照が出来ません。



【添付ファイル】
この「照会画面」から添付ファイルを参照する事は出来ません。
※メールにも添付されません。



「お知らせ」一覧よりタイトルをクリックすると「照会画面」が表示されます。

「連絡」アイコンをクリックすると「結果一覧画面」が表示されます。

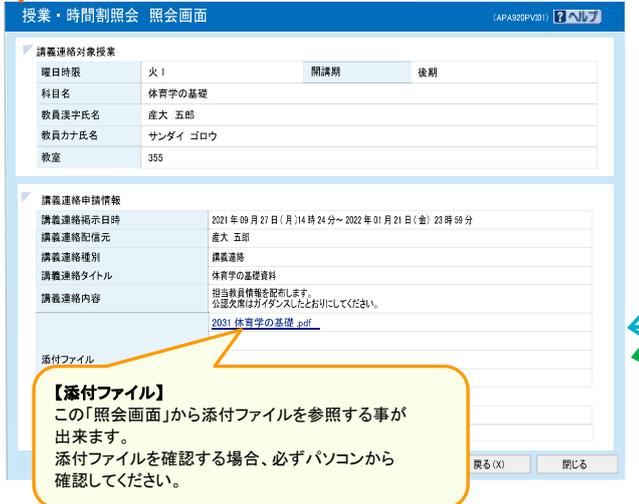
「講義連絡照会」リンクをクリックすると、「結果一覧画面」が表示されます。

「週間時間割(集中含む)」リンクをクリックすると、1週間分の「授業時間割照会画面」が表示されます。



結果一覧より参照したい項目の「機能」をクリックすると「照会画面」が表示されます。

一覧より参照したい項目の「連絡」アイコンをクリックすると「結果一覧画面」が表示されます。



結果一覧より参照したい項目の「機能」をクリックすると「照会画面」が表示されます。

【添付ファイル】
この「照会画面」から添付ファイルを参照する事が出来ます。
添付ファイルを確認する場合、必ずパソコンから確認してください。

■メールアドレス設定(登録)方法

メール設定(登録)を行いましょ。

休講、補講、教室・教員変更、講義連絡などがメールで受信出来るよ!

パソコン画面

野崎住道さん(国際学部国際学科)(学生)ようこそ

1 「メール通知設定」リンクをクリックすると、「編集画面」が表示されます。

お知らせを受け取りたいメールアドレスを入力します。3メールアドレスまで登録可能です。
【重要】メール送信時に使用するメールアドレスを登録してください。
 ※メールアドレス(本学発行メールアドレス:例 s22a000@ge.osaka-sandai.ac.jp)は、配信先として、システムにより登録されています。

2

配信希望の「お知らせ種別」、「メール受信希望時間」を選択します。
 「教務」: 教務事項(教務課)に関するお知らせ
 「学生生活」: 学生生活(学生生活課)に関するお知らせ
 「進路支援」: 就職支援(キャリアセンター)に関するお知らせ
 「その他」: その他、大学部署からのお知らせ
 「伝言」: 大学からの伝言のお知らせです。
 「呼出」: 大学からの呼出のお知らせです。
 ※講義に関するお知らせ(休講、補講、教室・教員変更、講義連絡)は設定に関わらず配信されます。
 「随時」: お知らせ掲載毎に配信されます
 ※緊急連絡の場合、受信希望時間に関わらず即時配信されます。

3 登録ボタンを押すと、入力した配信先へ仮登録メールが届きます。この時、配信先の状態が「未設定」⇒「仮登録」へ変わります。

4 URLをクリックまたはタップします。

5

本登録を行うため、ユーザーIDとパスワードを入力します。

6

ログインすると、配信先の状態が「仮登録」⇒「本登録」へ変わります。
 ※配信先の状態が「本登録」以外では、お知らせメールが受信出来ません。

6