



国立大学法人 宮崎大学

キャリア支援システム
システム操作マニュアル

学生用

2012/05/25



株式会社ハウインターナショナル

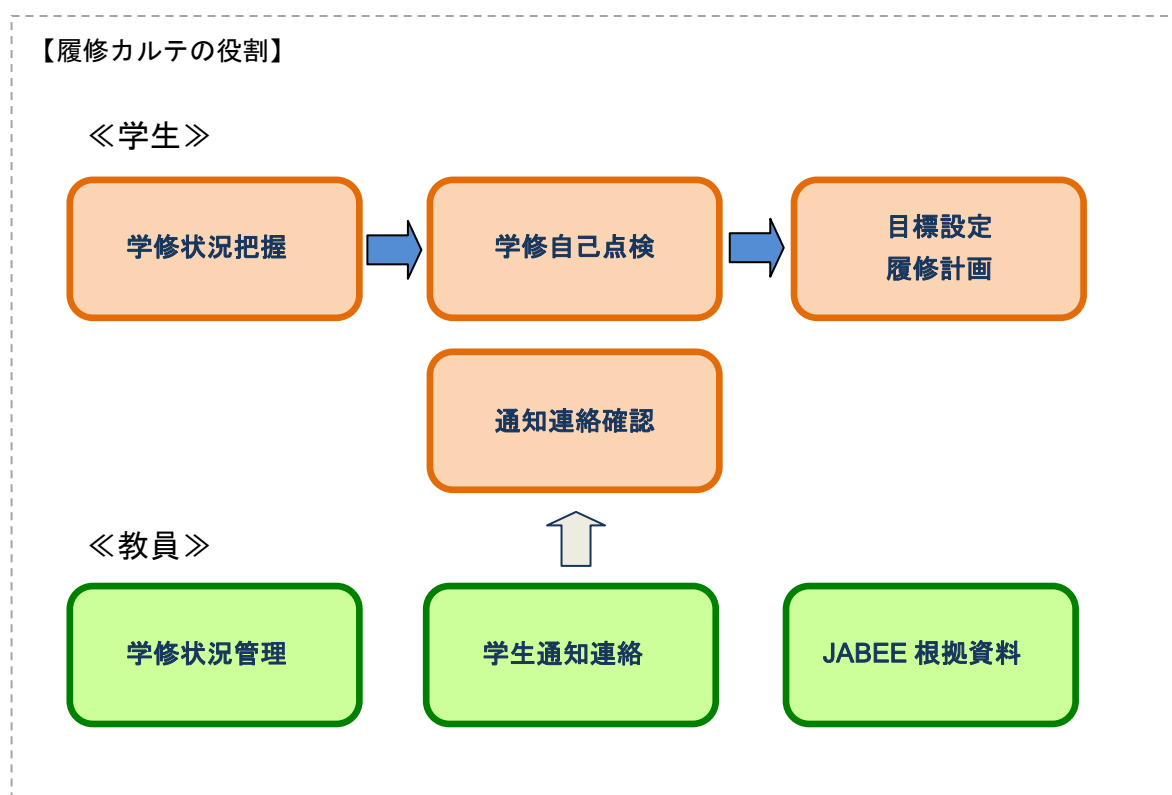
－目次－

1. 履修カルテについて	3
2. キャリア・ディベロップメント証明書について	4
2.1. 証明書発行の流れ	4
3. システムの利用について	5
3.1. システム利用条件	5
3.2. アクセス方法.....	5
3.3. システムへのログイン	5
3.4. 個人情報設定.....	6
4. 各機能の説明	7
4.1. メインメニュー.....	7
4.2. 既修得科目状況確認.....	8
4.2.1. 学習・教育目標ベース.....	8
4.2.2. 開講科目表ベース.....	10
4.3. 学習・教育目標達成度自己点検.....	12
4.4. 自己成績ポジション.....	14
4.5. 通知連絡.....	16
4.6. 自主活動記録入力.....	17
4.7. キャリア形成実績照会.....	19
4.8. パーソナルポートフォリオ.....	22
5. 改訂履歴	24

1. 履修カルテについて

履修カルテは、学生自身の成績評価や成績頻度分布などをグラフや表などで「見える化」を行い現在の学修状況をよりわかりやすく自己把握するための支援ツールです。また、各学科のJABEE教育プログラムにおける学習・教育目標に対する達成度を自己点検し、次学期に向けた学習計画を立案する支援ツールでもあります。自分の成績の状況把握に活用してください。通知連絡機能もあり、自分が設定したメールアドレス宛へ通知連絡があったことを知らせるメールが届いたら、本システムにアクセスし通知内容を確認するようにしてください。

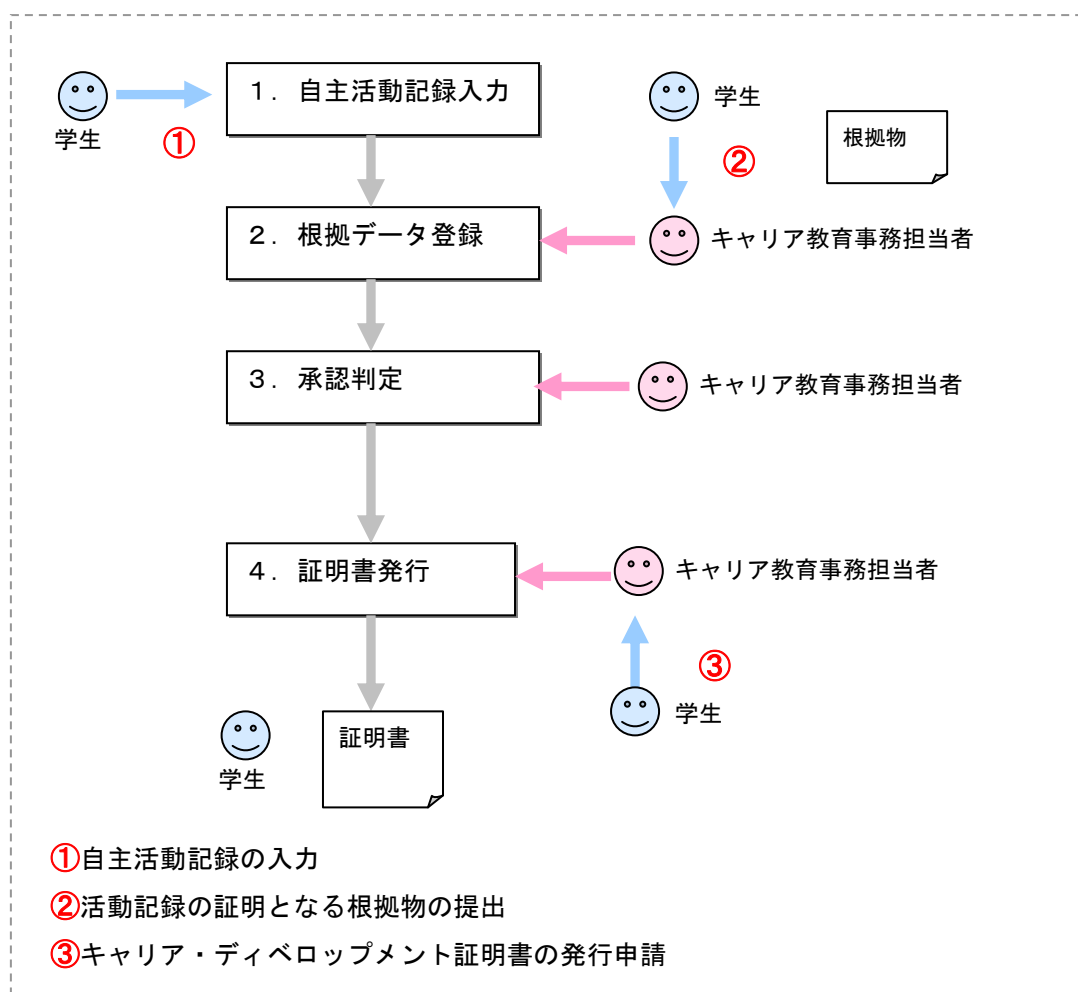
一方、教員サイドにおいては、学生個々の学修状況を確認することができ、学生への連絡機能として授業科目やクラスを範囲として連絡を行える機能も有しているため履修・学習指導を適切なタイミングで行える支援ツールになっています。また、JABEE教育プログラムの根拠データを収集する機能も有しているためJABEE教育プログラムの支援ツールとしても有効活用できます。



2. キャリア・ディベロップメント証明書について

キャリア・ディベロップメント証明書は、大学在学中に自主的に行ったキャリア形成の学習履歴、取得資格、能力開発の活動などを記録として自己管理（蓄積）し、その記録情報が記載された証明書のことです。自身の自主的な活動を「自主活動記録入力画面」に登録し、その根拠となる書類を教育研究支援室に提出して認められるとキャリア・ディベロップメント証明書に記載されます。また、キャリア形成学習（SCE プログラム）の課外授業を受講して修了すると自動的にキャリア・ディベロップメント証明書に記載されます。

2.1. 証明書発行の流れ



3. システムの利用について

3.1. システム利用条件

システムはパソコンのWEB ブラウザから操作します。

PC 環境 : WindowsXP 以降、MacOSX 以降

対応ブラウザ : InternetExproler8 以降、Firefox3.0 以降、Safari4 以降

3.2. アクセス方法

「宮崎大学工学部のホームページ」→「在学生の方へ」→「キャリア支援システム」からアクセスしてください。または、パソコンのWEB ブラウザから以下のアドレス（URL）にアクセスしてください。

URL : <https://sce.teng.miyazaki-u.ac.jp/karte/student/>

3.3. システムへのログイン


パソコンのWEB ブラウザからシステムにアクセスするとログイン画面が表示されますので、ユーザ ID とパスワードを入力してください。ユーザ ID とパスワードは、「宮崎大学統一認証システム(MID)」のユーザ ID とパスワードを使用します。

※システムにログイン出来ない場合

システムにログインできない場合は、システムにユーザ ID が登録されていないか、MID にアクセスできないなどの原因が考えられます。教務・学生支援係に問い合わせください。

【ログイン画面 - 学生用】

学生用



宮崎大学
University of Miyazaki

宮崎大学工学部
キャリア支援システム

ログインID:

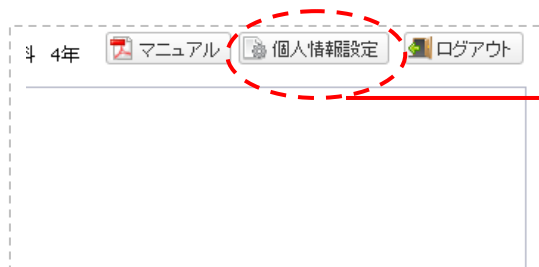
パスワード:

ログイン リセット

Copyright(c) 2012 University of Miyazaki. All Rights Reserved.

3.4. 個人情報設定

メインメニューの「個人情報設定」から個人情報を設定します。



個人情報設定に自身の以下の情報を入力し「登録」ボタンを押下すると登録されます。

- ①電話番号（自宅）
- ②電話番号（携帯）
- ③メール（大学）※
- ④現住所

A screenshot of a dialog box titled '個人情報設定'. It contains the following information:
学籍番号: A1249
氏名(カナ): デモ学生A1249(デモガクセイA1249)
ログイン名: A1249
所属名: 工学部環境応用化学科
入学年度: 2012 学年: 1年
電話番号(自宅): 000-111-2222 (携帯): 090-123-3456
※このメールアドレスを通知連絡に使用します
メール(大学): a12492@miyazki-u.ac.jp 確認
現住所: 〒889-2192
宮崎県宮崎市学園木花台西1-1
At the bottom, there are two buttons: '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel).

※メールアドレスは、記入ミスを防ぐために入力したメールアドレスへの送信テストを行うことができます。メールアドレスを入力し、「確認」ボタンを押下するとメールが送信されます。メールが受信できない場合は入力したメールアドレスが間違っている可能性がありますので確認してください。

4. 各機能の説明

4.1. メインメニュー

メインメニューはログインして最初に表示される画面です。



	機能名	説明
①	既修得科目状況確認	学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れを確認することができ、修得科目の成績評価も確認できます。
②	学習・教育目標達成度自己点検	学習・教育目標の達成度を視覚的に確認することで自分の強み・弱みを自己点検します。
③	自己成績ポジション	履修科目全体、学習・教育目標別、履修科目別のクラス成績頻度分布と成績の相対位置を確認します。
④	通知連絡	教員からの通知・連絡を受け取ることができます。
⑤	自主活動記録入力	各自がキャリア・ディベロップメント証明書に記載したい自主活動記録を入力します。
⑥	キャリア形成実績照会	学部や専攻別の自主活動記録状況をグラフ表示します。
⑦	パーソナルポートフォリオ	テキスト入力、画像、各種添付ファイルの保存を通して大学生生活の記録をすることが出来ます。

4.2. 既修得科目状況確認

既履修状況確認は、履修した授業科目について、学科が定める学習・教育目標を達成するために必要な授業の流れ（カリキュラムフロー）を確認し、学習・教育目標と授業科目の対応関係を知り、授業科目によりどのような知識や能力が身につくかを認識することができます。既修得科目状況確認は、「学習・教育目標ベース」「開講科目表ベース」の2種類の機能からなります。

4.2.1. 学習・教育目標ベース

「学習・教育目標ベース」は学習・教育目標ごとの授業科目の流れに沿って、既修得科目の成績を確認できる機能です。

【学習・教育目標ベース】

既修得科目状況確認

① 学習・教育目標ベース | 開講科目表ベース

★対象をダブルクリックするとシラバス(専門科目のみ)が表示されます ◎必修 ○選択 ※関連科目 修得済 不可・保留 履修中

	1年		2年		3年	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期
(A)自然界や社会における問題を様々な立場から理解する	可】◎日本語コミュニケーション	可】◎環境を考えるI		可】◎工学英語I		
(B)科学や技術の社会に対する役割について理解する				良】◎材料物理工学特...	良】◎技術者倫理と経...	
(C-1)物理を学ぶための数学を修得する	良】◎数学の考え方I	良】◎線形代数	◎応用数学I	良】◎数学解析III		
	優】◎数学解析I	秀】◎数学解析II	◎物理数学と演習	優】◎応用数学II		
	可】○数学演習I	○数学演習II				

④ 学習・教育目標達成度の累計 ※修得した主要科目が対象

	1年次		2年次		3年次		4年次		5年目		6年目		7年目		8年目	
	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後
成績平均(累計)	81.56	84.41	83.38	84.63	84.28	83.71										
修得科目数(累計)	9	17	24	32	39	41										

- ① 「学習・教育目標ベース」を選択します。
- ② 学習・教育目標ごとの授業科目の流れに沿って、既修得科目の成績が確認できます。
- ③ 授業科目は、左側から「成績」「必修・選択」「授業科目名」を表示します。
 - (1) 成績は、秀、優、良、可を表示します。
 - (2) 必修の場合は「◎」を表示、選択の場合は「○」を表示します。
 - (3) 授業科目の背景色は、修得済みの場合は「ブルー」を表示。不可もしくは保留の場合は「ピンク」を表示。履修中の場合は「グリーン」を表示します。
 - (4) 「※」関連科目は学習・教育目標の主要科目ではないことを示します。よって、「※」がない授業科目が主要科目であることを表現しています。

(5) 授業科目をダブルクリックすると授業科目の成績頻度分布のグラフとシラバスが表示されます。(図【シラバスの表示】参照)

※成績頻度分布のグラフの赤い表示は自分の位置を示します。

- ④ 年次・学期別に学習・教育目標主要科目の成績平均累計、修得科目数累計を表示します。この累計は、修得した主要科目が対象となります。これによって各学期までの学習・教育目標達成度の進捗具合を確認することができます。

【シラバスの表示】

科目詳細

履修科目別の成績頻度分布
技術者倫理と経営工学(材料) 2011年度 前期

↓自分の位置

講義コード	20881	対象学年	2年
授業科目名	技術者倫理と経営工学(材料)	英語名	Engineering Ethics and Management
担当教員	渡邊 祥造, 五十嵐 明則	単位数	2
必修・選択	必修	実施時期	前期

教育目的

技術者倫理：現在、世界規模で非常に厳しい不況時代に突入した。景気の良かった最近まで、なりふりかまわない「儲け主義」か、倫理(人間、技術者、経営者)を無視した出来事があまりにも多かった。しかし、今後は更に企業倫理、経営倫理違反が多くなると予想される。この授業では、倫理について(人間として、技術者として、経営者として、国家として)事例を踏まえ皆さんと一緒に考えたいと思います。この授業が、今後の指針になるよう進めたいと思います。

経営工学：企業、行政等を対象にして、その経営問題を解決する工学。この授業では、企業を中心に「人、物、カネ、情報、技術」を資源として、経営上の問題解決は、工学的、数理的、情報科学的、行動科学的な方法等を活用する。職業人生に入られ、特に企業で直面する上記経営工学分野を、私の体験をもとにわかりやすく授業を進め、基礎学力を養成した

※シラバスは専門科目のみ表示されます。

4.2.2. 開講科目表ベース

「開講科目表ベース」は、キャンパスガイド（学生便覧）に記載されている各学科の専門科目における開講科目表と共通教育科目表を基に、分野系列ごとに区分された授業科目のリストによって既修得科目の成績を確認できる機能です。

① 【開講科目表ベース】

②

学習・教育目標ベース **開講科目表ベース**

★対象をダブルクリックするとシラバス(専門科目のみ)が表示されます ◎必修 ○選択 修得済 不可・保留 履修中

授業科目名	単位	必修 選択	配当 時期	1年次		2年次		3年次		4年次		履修年度・学期
				前	後	前	後	前	後	前	後	
自然と生命Ⅱ群 / 分野系列別取得単位数: 2単位												
物理科学T	2	◎	1前	可								2008年・前期
自然と生命Ⅲ群 / 分野系列別取得単位数: 2単位												
宇宙・地球科学T	2		1後		不可	可						2009年・後期
選択教養科目 / 分野系列別取得単位数: 10単位												
現代社会と基礎理論	2	○	2前			不可						2009年・前期
魚・家畜・草の文化論	2	○	2前			良						2009年・前期
宮崎を学ぶ	2		2				良					2009年・後期
科学の社会学	2	○	2後				良					2009年・後期
統計入門	2	○	2前			良						2009年・前期

③

	1年次		2年次		3年次		4年次		5年目		6年目		7年目	
	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後
科目登録単位数	21	25	25	27	19	19	13	16						
取得単位数	19	20	11	17	14	8	8	16						
学期GPA	1.51	0.90	0.75	1.18	1.29	0.48	0.58	1.71						
年間GPA	1.18		0.97		0.89		1.21							
通算GPA	1.05													

④

注釈
共通教育科目は、履修を行った授業科目が表示されます。専門科目は、キャンパスガイドの専門科目の開講科目表に記載されている授業科目が表示され

① 「開講科目表ベース」を選択します。

② 開講科目表は、分野系列別に「授業科目」「単位数」「必修・選択の区分」

「配当時期」「学年・学期別の成績評価」「履修年度・学期」の一覧を表示します。

<成績評価の表示について>

成績評価は、「秀」「優」「良」「可」については背景色をブルー、「不可」「保留」については背景色をピンク、出席不足・未受験は「/」で背景色をピンク、履修中については背景色をグリーンで表示します。

また、今後開講が予定されている授業科目については「●」を表示します。

<表示される授業科目について>

共通科目は履修した科目のみ、専門科目はカリキュラムすべての科目を表示します。

<シラバスの表示について>

授業科目の成績評価をダブルクリックするとシラバス（前頁参照）が表示されます。

このシラバスは専門科目しか表示されません。

③ 在学年度までの科目登録単位数、取得単位数、学期 GPA（学期毎の履修科目の GPA）、年間 GPA（1年間の履修科目の GPA）、通算 GPA（1年から現時点までの履修科目

の GPA) を表示します。

※GPA の計算式は次のとおりです。

$$\text{GPA} = \Sigma (\text{登録科目のGP} \times \text{その科目の単位数}) / (\text{登録科目の単位数の合計})$$

※「登録科目」は科目登録修正期間後に確定した登録科目とする。

ただし、 $\text{GP} = (\text{受講科目の100点満点の評価点} - 54.5) / 10$

Σ は、各学期または累積の受講科目に関する合計を示します。

また、出席不足と未受験及び不合格科目では、 $\text{GP} = 0$ とします。

履修登録科目の全てをGPA対象科目とします。ただし、教職科目は対象から除きます。

④開講科目表（カリキュラム）に関連する注釈を表示します。

4.3. 学習・教育目標達成度自己点検

学習・教育目標達成度自己点検は、各学期終了時の学習・教育目標に対する達成度を自己点検することで、自分の強み・弱みを確認して次学期からの履修計画や自己学習目標の設定に生かすことができます。

【学習・教育目標達成度自己点検】

① 学習・教育目標の達成度チャート

② 自己評価

③ 今後の目標・取り組み

④ 自己点検記録 入力

⑤ 学習教育目標

学習教育目標	修得科目数
(E)	
(E-1)自分の考えを正確に伝え、他人の意見を理解する能力を身につける	3
(E-2)工学的な内容について書かれた英文を理解するための基礎的な能力を身につける	5
(F)文献検索や調査・研究を通して問題点を見いだし、自ら解決する能力を身につける	2
(G)講義、演習、卒業研究を通して、自主的、継続的な学習能力を身につける	4
(H)自ら調べた情報から課題、研究のテーマを見出し、自ら解決する能力を身につける	2

① 学習・教育目標別に成績平均点をレーダチャートで表示します。

当学期までの成績平均点を「赤」、前学期までの成績平均点を「青」でプロットします。

② 年度学期毎に入力した「自己評価」「今後の目標・取り組み」「クラス担任からのコメント」を表示します。

③ 「学習・教育目標の達成度自己点検記録」の内容を PDF で出力します。

④ 「自己評価」「今後の目標・取り組み」の内容を入力することができます。

入力には、「対象学期」として年度と学期を選択する必要があります。

⑤ 学習・教育目標の内容を表示します。右端の「表示」ボタンを選択すると「学習・教育目標の詳細チャート」の画面が表示されます。

「学習・教育目標の詳細チャート」には、学習・教育目標の授業科目群と自分の

成績の状態が表示されます。（次頁の図【学習・教育目標の詳細チャート】参照）

【学習・教育目標の詳細チャート】



※棒グラフで表示されている成績は学習・教育目標の主要科目が対象となります。

※授業科目成績リストは学習・教育目標に対応するすべての授業科目が表示されます。

4.4. 自己成績ポジション

自己成績ポジションは、履修科目全体、学習・教育目標別、履修科目別でのクラス成績頻度分布と学生自身の成績の相対位置を把握することができます。

【自己成績ポジション】

自己成績ポジション 工学部材料物理工学科 4年

① 既履修科目全体でのクラス成績頻度分布 2008年入 工学部材料物理工学科

② 学習・教育目標毎のクラス成績頻度分布

学習教育目標	修得科目数	表示
(A)自然界や社会における問題を様々な立場から理解する	3	表示
(B)科学や技術の社会に対する役割について理解する	2	表示
(C)		
(C-1)物理を学ぶための数学を修得する	7	表示
(C-2)データ処理や文書作成に必要なとなるコンピュータの基礎的な利用技術を身につける	4	表示
(D)		
(D-1)力学、電磁気学、量子力学、統計力学、物性物理学などの物理に関する知識を習得する	9	表示
(D-2)実験によって物理現象を確認するとともに、実験技法を修得する	4	表示
(D-3)量子系・物性系・計測系科目の専門的な知識を習得する	3	表示
(D-4)量子物理学、物性物理学、流体物理学、核物理学、宇宙物理学のいずれかの専門的な知識を修得する	0	表示

①既修得科目全体でのクラス成績頻度分布を表示します。

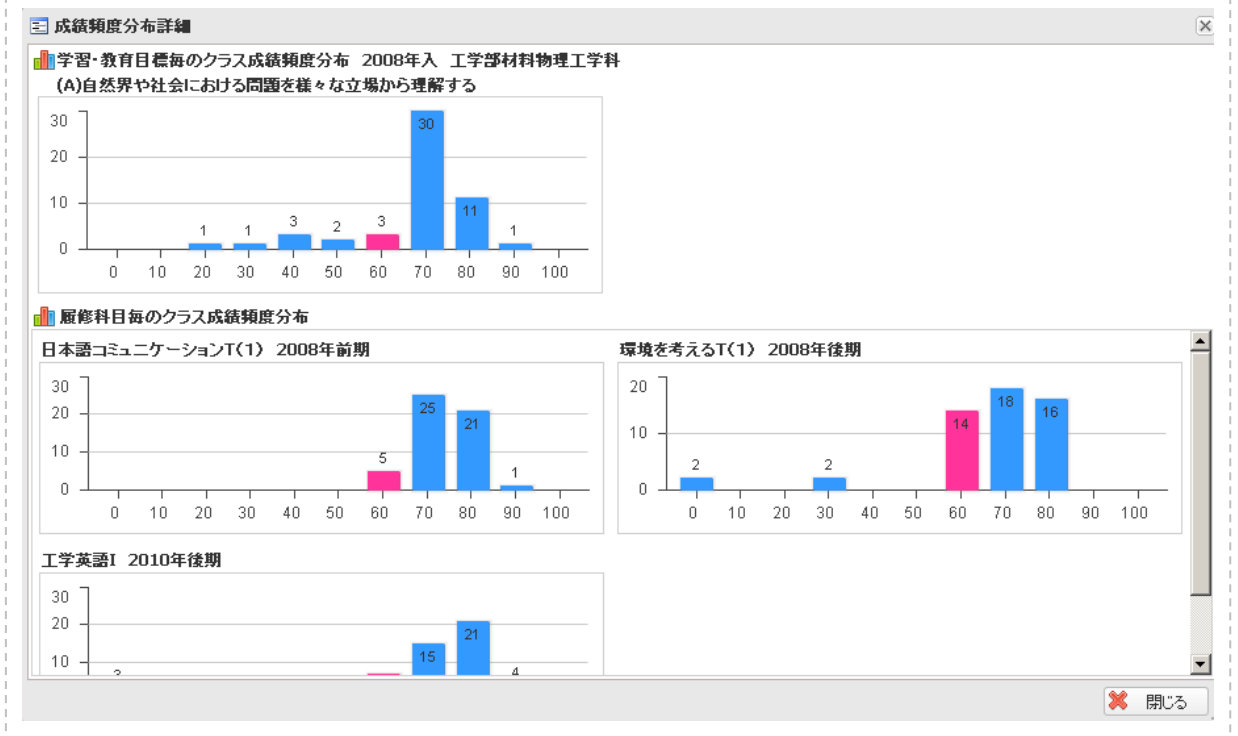
※成績頻度分布のグラフの赤い表示は自分の位置を示します。

②学習・教育目標毎のクラス成績頻度分布を表示します。右端の「表示」ボタンを選択すると「成績頻度分布詳細」画面が表示されます。

「成績頻度分布詳細」画面には、「学習・教育目標毎のクラス成績頻度分布」「履修科目毎の成績頻度分布」のグラフが表示されます。

（次頁の図【成績頻度分布詳細】参照）

【成績頻度分布詳細】



※履修科目毎のクラス成績頻度分布は、学習・教育目標に対応するすべての授業科目のうち履修した授業科目が表示されます。

4.5. 通知連絡

通知連絡は、教員からの授業・試験等に関することやクラス担任からの通知・連絡が表示されます。通知連絡の際には個人情報設定で登録したメールアドレス宛にメール送信も同時に行われます。

【通知連絡】

①

既読	通知ID	通知日時	タグ名	授業科目名	タイトル	投稿者	状態	既読日時
<input type="radio"/>	00000029	2012/03/14 18:14	課題・レポート		実験レポートの提出			2012/03/14 18:14

②

詳細

通知ID: 00000029
 通知日時: 2012/03/14 18:14
 タグ名: 課題・レポート
 授業科目名:
 タイトル: 実験レポートの提出
 投稿者: 匿名
 添付:
 通知内容:
 レポート提出

①通知連絡の一覧を表示します。一覧を選択すると既読となり「既読」の欄に「○」が表示されます。

②通知内容の詳細が表示されます。

※通知連絡メールは通知連絡があった旨を知らせるものであり、通知連絡の内容自体はこの画面で確認します。これは、誰がいつ通知連絡を確認（参照）したかを投稿者である教員が把握するためです。通知連絡メールは自動配信ですので返信は不要です。

4.6. 自主活動記録入力

大学在学中に自主的に行ったキャリア形成の学習履歴、取得資格、能力開発の活動などの自主活動記録を登録します。

【自主活動記録入力】

①

名称	証明カテゴリ	入力日	根拠物	状態
企業インタビュー エグゼクティブ・プロフェッション・インタビュー	キャリア形成学習	2011/02/01		判定待ち
e-ラーニング学習講座 編集後	キャリア形成学習	2011/01/31		判定待ち
工学デザイン実習 工学デザイン実習 テーマB 太陽電池の効率は何で決まるの	キャリア形成学習	2011/02/01		判定待ち
外字チェック	受賞・表彰	2011/01/31		承認
e-ラーニング学習講座 工学技術者知識講座 I 企業が工学系社員に期待する	キャリア形成学習	2011/01/26		却下
工学デザイン実習 off	キャリア形成学習	2011/02/01		判定待ち

②

③

証明カテゴリ: キャリア形成学習 状態: 判定待ち

自主活動記録番号: st1-CE023
 開講プログラムID: T06001
 SCEプログラム名称: 企業インタビュー
 テーマ名称: エグゼクティブ・プロフェッション・インタビュー
 実施期間: 2011年08月01日～2011年11月30日
 学習時間: 50時間
 実施場所: 工学部A棟2階・大会議室
 受講定員: 20人

① 自主活動記録の一覧を表示します。

項目名	説明
名称	キャリア・ディベロップメント証明書の名称となる項目を表示します。
証明カテゴリ	登録した自主活動記録の証明カテゴリを表示します。 証明カテゴリには、「受賞・表彰」「取得資格・資格試験合格」「教育研究支援補助」「論文」「学会発表」「特筆すべき自主活動」があります。 ※「キャリア形成学習」については、ここで自主活動記録として登録することはできません。受講が修了したときに自動で追加されます。
入力日	自主活動記録を登録した日付または、それを編集した際の最終更新日を表示します。
根拠物	自主活動記録の根拠物の提出によって、キャリア教育事務担当者がシステムに登録するとドキュメントのアイコンが表示されます。
状態	登録した自主活動記録について以下の状態を表示します。 【入力】自主活動記録を入力した直後から根拠物が登録される前の状態 【判定待ち】根拠物が登録され、判定されるのを待っている状態 【承認】自主活動記録が判定で承認され、証明書に記載することが可能な状態 【却下】自主活動記録が判定で却下され、証明書に記載することが不可能な状態

② 自主活動記録の新規登録、編集、削除を行います。

「編集」は、①の状態が「入力」のとき使用できます。

「削除」は、①の状態が「入力」、「却下」のとき使用できます。

①の状態が「判定待ち」「承認」のときは、「編集」「削除」は使用できません。

※新規登録、編集画面

【自主活動記録新規入力】

取得資格・資格試験合格

『取得資格・資格試験合格』は、大学在籍期間にあなたが取得した資格または合格した資格試験を、キャリア形成の成果として登録するものです。以下の必要事項を入力して登録を行ってください。
証明書には、「取得または合格の年月」、「受賞・表彰名称と資格級による名称」が掲載されますので、証書等に記載されているものを正確に入力してください。

※は必ず入力して下さい [入力例](#)

※ 資格名称:

資格分野:

※ 資格級:

資格区分:

スコア TOEICの場合は取得点数を入力すること

※ 取得又は合格の年月日:

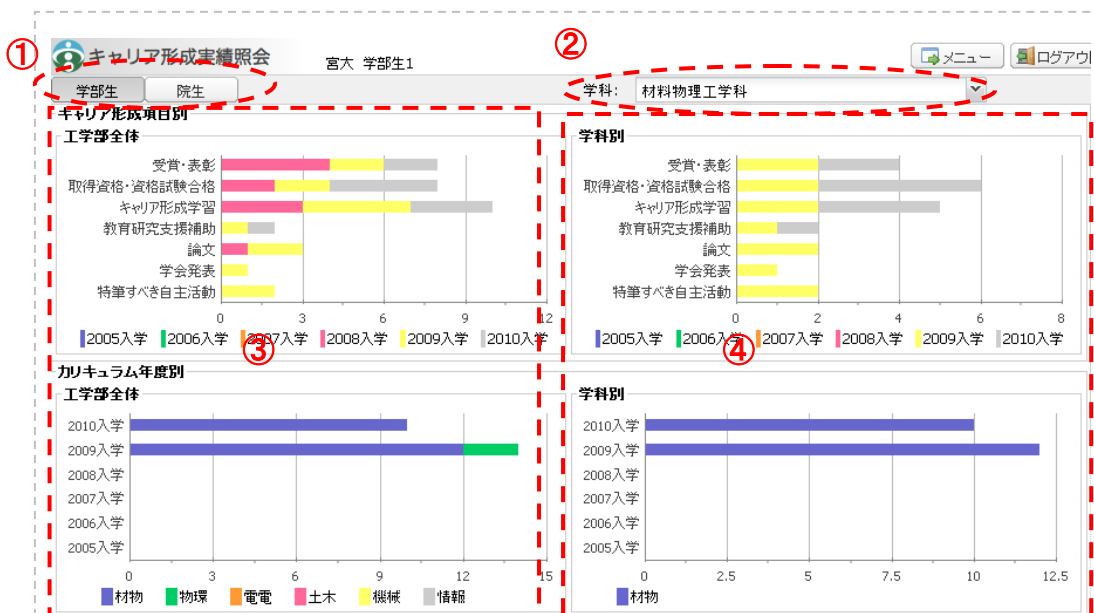
授与機関:

③ 自主活動記録の詳細内容を表示します。

受賞・表彰	受賞・表彰名称、受賞・表彰された催しもの、受賞・表彰年月日、授与機関
取得資格・資格試験合格	資格分野、資格名称、資格級、資格区分、取得及び合格の年月日、授与機関
教育研究支援補助	支援区分、支援実施事項、実施期間、実施時間
論文	題名、著者名、発行年月、発行所・雑誌名、掲載場所
学会発表	題目、発表者名、発表年月、学会・会議名称、開催地、発表形式
特筆すべき自主活動	活動区分、活動名称、活動期間、活動時間、特筆内容

4.7. キャリア形成実績照会

キャリア形成実績照会は、キャリア支援システムに蓄積されている自主活動記録やキャリア形成学習 (SCE プログラム) の受講修了情報について、学科や専攻、カリキュラム年度別にその登録件数をグラフで表示します。

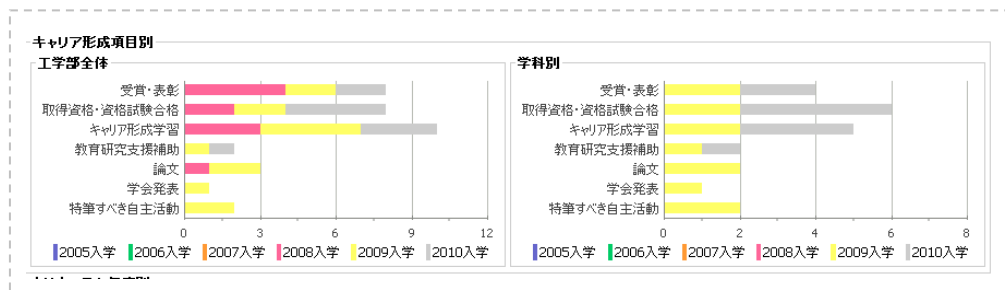


- ① 表示する対象について学部生か院生を選択します。
- ② ④のグラフ表示エリアの条件を選択します。
- ③ ①の条件によって選択された学部生、院生の全件数についてグラフを表示します。
- ④ ②で選択した学科、専攻の件数についてグラフを表示します。

※キャリア形成項目別のグラフ表示

キャリア形成項目別の集計結果をカリキュラム年度別に表示します。

左側のグラフは、工学部全体の表示。右側のグラフは、学科、専攻別の表示です。

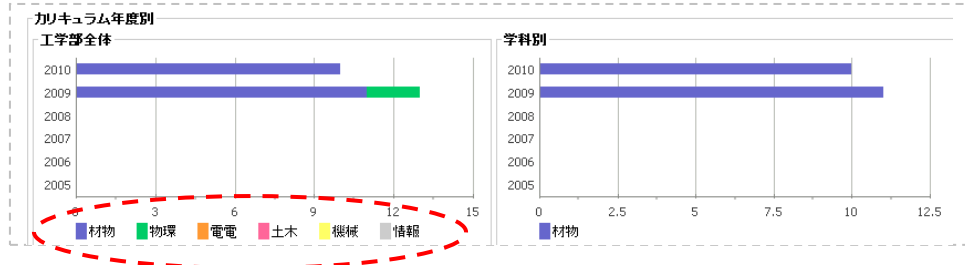


※カリキュラム年度別のグラフ表示

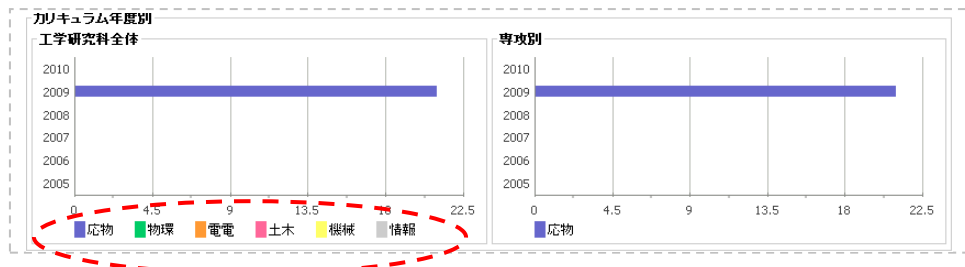
カリキュラム年度別の集計結果を学科もしくは専攻別に表示します。

左側のグラフは、工学部全体の表示。右側のグラフは、学科、専攻別の表示です。

【学部生の場合】



【院生の場合】



【凡例の表示内容】

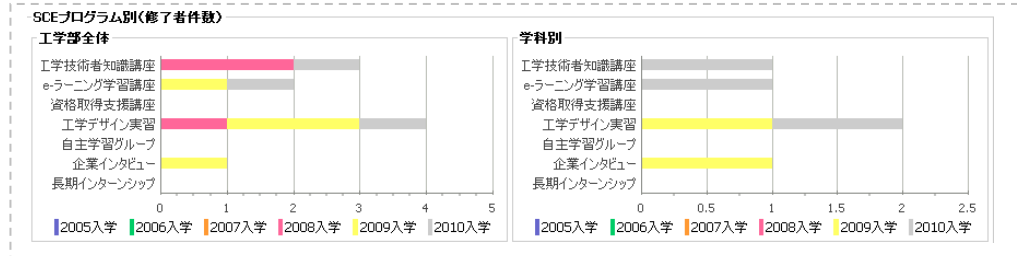
学部生		大学院	
材物	材料物理工学科	応物	応用物理学専攻
物環	物質環境化学科	物環	物質環境化学専攻
電電	電気電子工学科	電電	電気電子工学専攻
土木	土木環境工学科	土木	土木環境工学専攻
機械	機械システム工学科	機械	機械システム工学専攻
情報	情報システム工学科	情報	情報システム工学専攻
応化	環境応用化学科		
社環	社会環境システム工学科		
ロボ	環境ロボティックス学科		
機械	機械設計システム工学科		
電物	電子物理工学科		
電気	電気システム工学科		
情報	情報システム工学科		

※ 色は、2011年度までのカリキュラムを示します。

※キャリア形成学習（SCE プログラム）別のグラフ表示

キャリア形成学習（SCE プログラム）別の集計結果をカリキュラム年度別に表示します。

左側のグラフは、工学部全体の表示。右側のグラフは、学科、専攻別の表示です。



4.8. パーソナルポートフォリオ

パーソナルポートフォリオでは、テキストの入力、画像、各種添付ファイルの保存をすることができます。また、カテゴリやタグによってドキュメントを整理することができます。

【注意】 パーソナルポートフォリオの内容は担当する指導教員に公開されます。

The screenshot shows the 'パーソナルポートフォリオ' (Personal Portfolio) interface. On the left, a menu (1) lists items like '全件(18)', '最新の更新(10)', 'ゴミ箱(11)', 'カテゴリ', 'タグ', and 'アーカイブ'. The main area (2) shows a table of documents with columns for 'タイトル' (4), 'カテゴリ' (3), 'タグ' (3), '作成日', and '最終更新日'. A '新規作成' (5) button is at the top. Below the table, a document preview (6) is shown for 'プレゼン 予行演習'. A '新規作成' (7) dialog box is open, showing fields for '作成日' (2011/02/03), 'タイトル' (就業力について), 'カテゴリ', and 'タグ' (8). The '本文' (9) field contains text about career education. Below it, a list of attached files (10) includes 'Ruby会議.ppt', 'キャリア形成機能.ppt', 'テスト.pdf', and 'スキルシート.DOC'.

- ① メニュー項目では、全件、最新の更新、ゴミ箱を表示します。また、カテゴリ、タグ、アーカイブ毎にドキュメントを表示します。
- ② カテゴリとタグの作成、編集ができます。オプションでは、添付ファイル一覧、一覧表示(入力されたドキュメント一画面にまとめて表示)、ユーザ設定（プロフィールの編集）を行うことができます。

- ③ 入力したドキュメントの一覧を表示します。
- ④ ドキュメントを新規作成します。「新規作成」ボタンを押下すると新規作成画面が表示されます。
- ⑤ ドキュメントの編集と削除をすることができます。
- ⑥ ③の一覧画面で選択されたドキュメントの内容を表示します。
- ⑦ ドキュメントの作成日、タイトルを指定します。
- ⑧ ドキュメントにカテゴリ、タグを追加します。カテゴリは必ず指定します。タグは使用しなくてもドキュメントは保存できます。
- ⑨ ドキュメントを編集します。テキストの入力以外にフォントの指定、文字のボールド指定、イタリック、アンダーライン、大きさの変更、文字色の変更、背景色の変更、文字揃え、URL リンクの作成、画像の貼り付けを行うことができます。
- ⑩ 添付ファイルの一覧を表示します。ここで、添付ファイルのアップロードとダウンロードを行うことができます。

[MEMO]