

現代教師論（2016 年度後期）

## 全学ポートフォリオシステムの使い方

### 「現代教師論」を受講する学生のみなさんへ

この授業は、「教職ノート」と「全学ポートフォリオシステム」を使って進めます。  
この資料は、「全学ポートフォリオシステム」の操作に関する説明書になります。

全学ポートフォリオシステムを用いて課題を提出する方法を  
既によく理解しているという方は → 8 ページをご確認ください

★ 写真を正しい向きでUP するために  
→ 7 ページもご確認ください

全学ポートフォリオシステムを用いて課題を提出する方法を  
再度確認したいという方は → 2 ページからご確認ください

操作に関することをご不明な点がございましたら、お気軽にお問い合わせください。

操作に関するお問い合わせ : [dpsupport@nara-edu.ac.jp](mailto:dpsupport@nara-edu.ac.jp)  
(全学ポートフォリオシステムサポートデスク)

## 課題提出画面にたどり着くための方法

- ▼ ホームページから「全学ポートフォリオシステム」を選択します。

The screenshot shows the homepage of Nara Education University. The navigation bar at the top includes links for '大学紹介' (University Introduction), '学部・大学院' (Faculty/Graduate School), '入試情報' (Admission Information), '特色ある教育研究' (Characteristic Education Research), '教育・学生生活' (Education/Student Life), and '国際交流・留学' (International Exchange/Study Abroad). Below the navigation bar, there are links for '入学希望の方へ' (For those who wish to apply), '在学生の方へ' (For current students), '卒業生の方へ' (For graduates), '教職員の方へ' (For faculty/staff), and '一般の方、企業団体の方へ' (For general public/business organizations). A red circle labeled '1' highlights the '在学生の方へ' link. The main content area features a large banner with the text '在学生の方へ' and a photo of students. Below the banner, there is a 'ログインツール' (Login Tools) section. A red circle labeled '2' highlights the 'ログインツール' link in the left sidebar. A red circle labeled '3' highlights the '全学ポートフォリオシステム 学内専用' link in the 'ログインツール' section, with a red arrow pointing to it from the text 'どちらかクリック' (Click either one).

- ▼ 学内ネットワークにアクセスする際の ID とパスワードを入力します。

The screenshot shows the login page for the All-University Portfolio System. It features a blue header with the text '新生奈良教育大学は 吉都奈良で次世代を担う教員を育てます。' (Nara Education University is raising the next generation of teachers in Yichu Nara). Below the header is a large photo of the university building with the text '奈良の地で、学び創造、学び発信。' (In Nara, we create and disseminate learning). The login form includes fields for 'ID:' and 'PW:' and a 'ログイン' (Login) button. Below the login form is a 'お知らせ' (Notice) section with the text '現在、お知らせはありません' (There are no notices at the moment).

▼ A～Cのうちのどれかをクリックします。

ホーム

2015/10

2015/10/01 予定

1-2限目 - 現代教師論A

1-2限目 - 現代教師論B

最終実施日：2015/08/02

calendar icon

portfolio icon

assignment icon

summary icon

self-diagnosis icon

enrolled class icon

お知らせ

お知らせメール送信テスト

科目: ポートフォリオ科目001

未確認事項

未確認の課題評価が2件あります

ポートフォリオシステムについて知るページ

ヘッドライン

前週 貴方がポートフォリオを公開しました

カレンダーの開講曜日を  
クリックすると科目名が  
表示されます。

ポートフォリオ

ポートフォリオを見る

授業の課題を提出する

提出した授業の課題を見る

まとめを書く

まとめを見る

自己診断

受講中の授業

お知らせ

お知らせメール送信テスト

科目: ポートフォリオ科目001

未確認事項

未確認の課題評価が2件あります

ポートフォリオシステムについて知るページ

ヘッドライン

前週 貴方がポートフォリオを公開しました

\* Aの場合 「課題」のタイトルをクリックすると、回答画面にジャンプします。

現代教師論A

受講前

受講後

この科目の具体的目標

設定されていません。

この科目についての意気込み(200文字以内)

保存

現在、お知らせはありません。

課題 現代教師論 講義前ミニレポート (幼稚園)

\* Bの場合 科目名をクリックします（その後、「Aの場合」と同じ画面にジャンプします）。

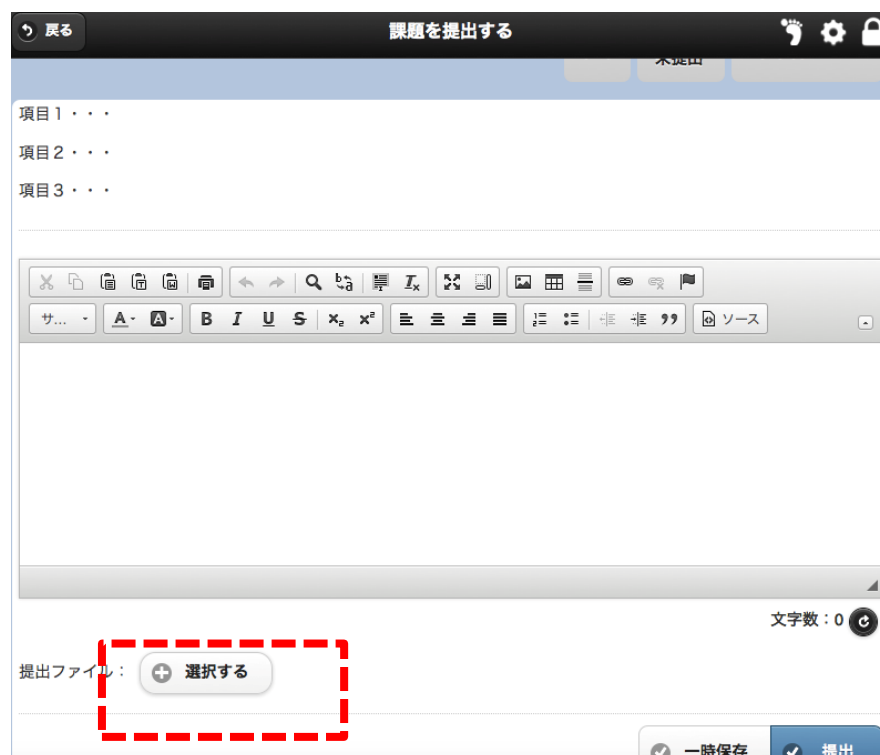


\* Cの場合 検索バーに授業名等を入れて課題を絞り込み、表示された課題をクリックします（「Aの場合」と同じ画面にジャンプします）。

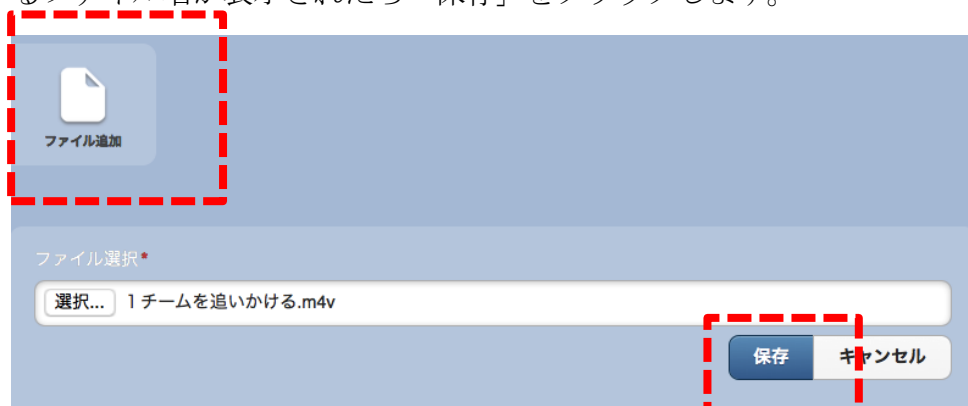


### 課題提出画面でファイルを提出する方法

▼ 課題の提出画面が表示されたら画面下にある「提出ファイル +選択する」をクリックします。



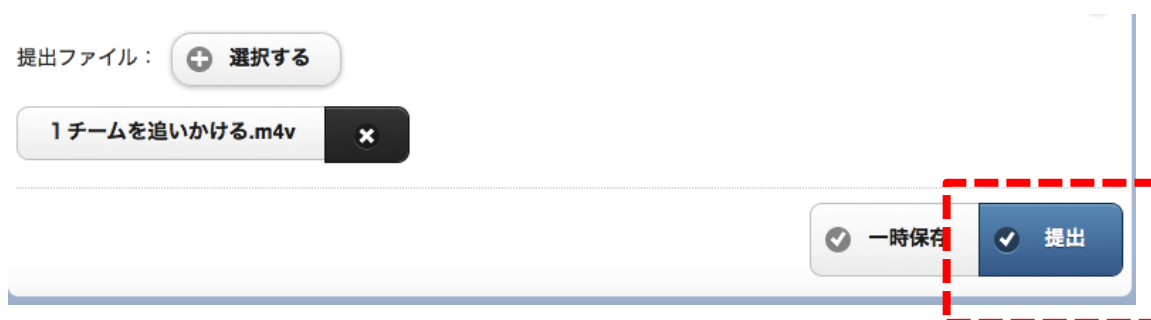
▼ 「ファイル追加」をクリックしてファイルを選び、「ファイル選択」のところに提出するファイル名が表示されたら「保存」をクリックします。



▼ 保存ができれば、画面下の「決定」をクリックします。



▼ 提出画面に戻り、画面下にある「提出ファイル + 選択する」の下に、指定したファイルが表示されているのを確認したら「提出」をクリックします。



## 課題は提出できましたか??

注1) 1回の課題提出で添付できるファイルの大きさは合計150MBまでです。

注2) 本システムは、1人につき合計5GBまで使うことができます。

注3) 提出が完了しているかを確認してみましょう (確認方法は次のページを参照)。

★ 提出が完了しているかを確認する方法 ★

▼トップページで「受講中の授業」をクリックし、科目を選択します。

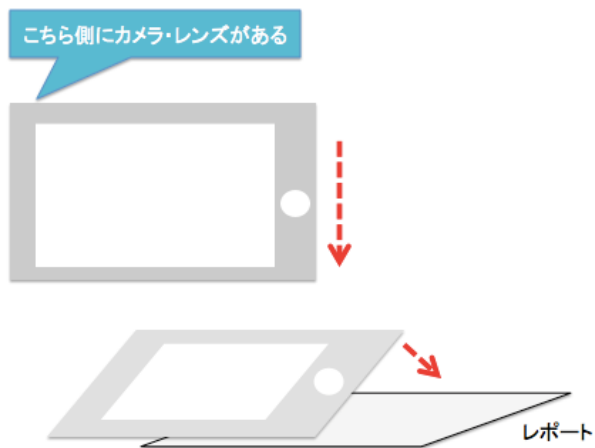


▼ 「実施中のコンテンツ一覧」もしくは「実施済みのコンテンツ一覧」から課題を選び、提出状況を確認します。



## ★ 写真を投稿する場合 ★

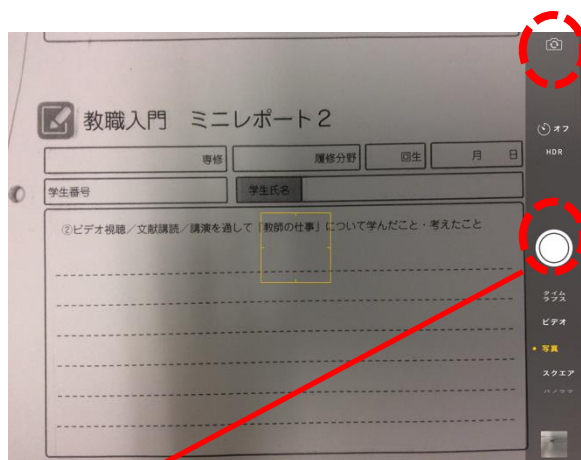
PC画面から確認しても写真が正しい向きで表示されるようにするコツ



左の図のように、カメラレンズが本体の裏面の左側に来るように構え、さらに画面上では下図のようになっている状態で撮影すると、PCから確認しても読みやすい向きで投稿されます。

※ 参考： iphone や ipad で写真が回転しないように撮る方法

チェック  
ポイント



▼ 正しい向きの場合



▼ 横向きになっている場合



シャッターボタンや本体の Home ボタンが右側にくるように構えて撮りましょう。

**その他のポイント1** 手書きのレポート用紙からカメラを少し離して撮影した場合は、編集メニューで「切り取り」や「トリミング」などの機能を使って、必要のない部分を予めカットしておく、読みやすくなります。

**その他のポイント2** アップロードする手書きレポートについては、鉛筆やシャープペンシルで書いたものよりも、ボールペンなどで記入したもののほうが、読みやすくなります。



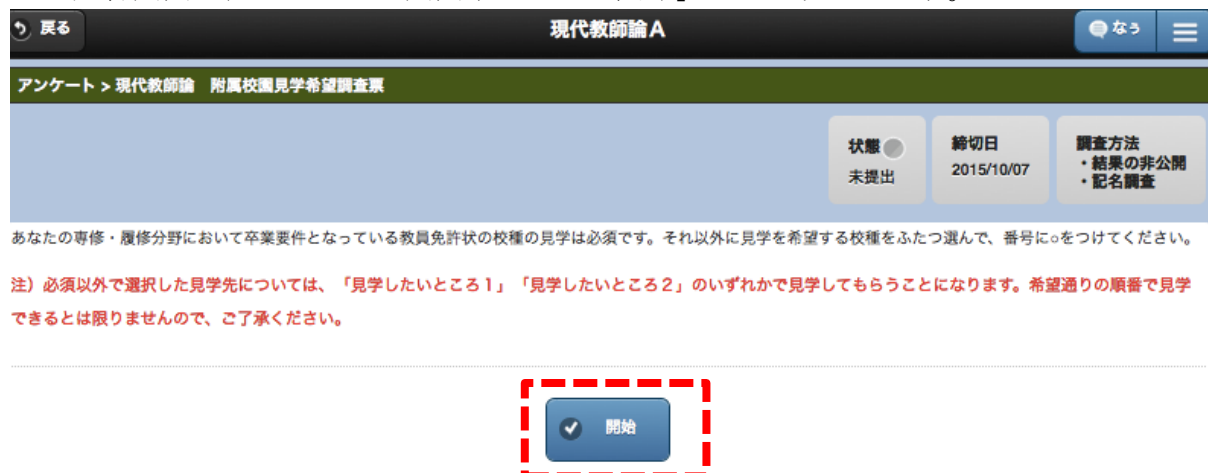


\* Bの場合 科目名をクリックします（その後、「Aの場合」と同じ画面にジャンプします）。



## アンケートに回答する方法

▼ 回答画面が表示されたら画面下にある「開始」をクリックします。



▼ 選択式の質問は該当項目にチェックを入れ、記述式の質問は回答欄に入力しましょう。全て回答し終わったら「提出」をクリックしてください。



アンケートに回答できましたか？

もしできなかった場合は、  
サポートデスクにご連絡ください。