



PORTA ポルタ

南山大学ポータル

ガイド（教員用） Ver.4.01

南山大学のポータルシステムは、その名称を「**PORTA**」（ポルタ）＜ラテン語で門や入口を表す＞といい（以下、「**PORTA**」）、事務システムの入り口として各種サービスを提供しています。

PORTAの各機能は、基本的には画面に従って操作していただける仕様になっていますが、適宜、

- 「**PORTA**ガイド」（簡単機能ガイド）[本紙]
- 「操作マニュアル」（**PORTA**内からリンク参照）

をご参照の上、積極的にご活用くださいますようお願いいたします。

南山大学 総務課

NANZAN
UNIVERSITY

1. PORTA (ポルタ) とは


- **PORTA** (ポルタ) は、本学の学生・教職員のための情報提供システムです。
教員は、**PORTA**を利用して、
 - ①大学からのお知らせの確認
 - ②時間割や担当授業の参照、シラバスや休講情報の登録・確認等
 - ③成績登録
 - ④授業評価報告の登録
 - ⑤研究業績の登録
 - ⑥施設予約
 - ⑦就職活動体験記や企業情報の検索
 - ⑧アンケートの実施の各機能が利用できます。
- 大学から教員へのお知らせは、全体への「お知らせ」と特定教員への「個別お知らせ」により行われ、配信者からは「個別お知らせ」の既読・未読が確認できます。**PORTAのお知らせを読まなかったことの不利益はご自身の責任**となりますので、**頻繁に確認する習慣**を身につけてください。なお、返信を必要とする場合は、これまで通りメールでの連絡となります。
- 新たな機能としてアンケートが追加されました。授業やゼミ、顧問をしている課外活動団体などに係るアンケートについては、教員の判断において実施することができます。ただし、それ以外の不特定多数へのアンケートや研究に関するアンケート、私的なアンケートなどについては、事前に学部長または研究科長の承認を得たうえで実施してください。
- **PORTA**は、インターネットを介して学内および学外のコンピュータから利用することが可能です。(学外からの利用には、別途 Can@home の利用申請が必要です。申請方法は6. 学外からの利用をご参照ください。)

2. PORTA 利用上の注意事項

利用推奨環境

- **PORTA**の利用推奨ブラウザは、ログイン画面を参照してください。

利用上の注意事項

- **PORTA**を利用するには、AXIA (南山大学情報ネットワークシステム) のアカウントとパスワードが必要です。
- 他人に AXIA のアカウントやパスワードを絶対に教えないでください。
- **PORTA**使用中は、ブラウザの[戻る]ボタン  は**使用しない**でください。
- ログインしたまま席を離れると情報を悪用される可能性があります。コンピュータから離れる際は必ずログアウトしてください。
- 学生の個人情報は「南山大学個人情報保護に関するガイドライン」を遵守し、自己責任において厳重に管理してください。(http://www.nanzan-u.ac.jp/Menu/privacy/guideline.html)

3. ログインとログアウト

ログイン

- ①ブラウザを起動し、南山大学 Web ページ (<http://www.nanzan-u.ac.jp/index.html>)
南山大学ホーム>日本語トップ>教職員の皆様>学内専用の[**PORTA**]のボタンをクリックすると、ログイン画面が表示されます。
※**PORTA**の URL (<https://porta.nanzan-u.ac.jp/>) を直接入力し、ログイン画面にアクセスすることも可能です。



- ②AXIA のアカウントとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックすると、教員トップ画面が表示されます。

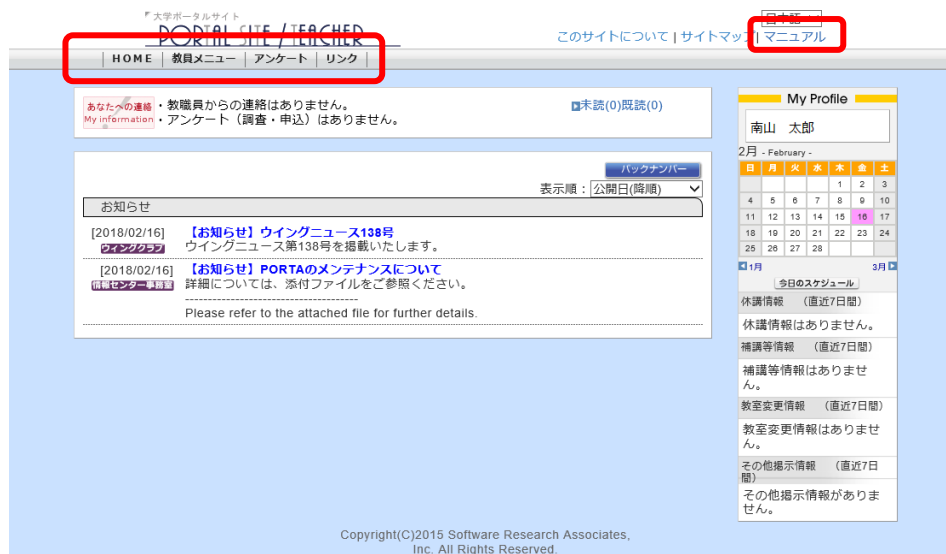
ログアウト

- 作業が完了したら、必ず**すべてのメニューのブラウザを閉じて終了**してください。
※共有 PC の場合は短時間でも席を離れる際は、必ずブラウザを閉じてログアウトしてください。

4. メニュー構成

教員トップページ

- ログインすると以下のトップページが表示され、**メニュータブ**をクリックすると各画面が表示されます。また、**マニュアルタブ**からは各サブシステムの利用マニュアルが参照できます。



メニュー構成

HOME	教員メニュー	アンケート	リンク
お知らせ		公開アンケート一覧 アンケート管理	南山大学 Web サイト 研究業績★ シラバス

アンケート機能について

- アンケートタブの[アンケート管理]メニュー、[新規作成]ボタンを押し、
 - ①アンケートタイトル、概要、管理者の登録
 - ②設問の設定、登録
 - ③公開設定登録（公開期間や対象者の設定[個別指定 or 所属指定]）の手順により設定が行えます。
- アンケート管理者は、アンケートの集計結果を画面上で照会できるとともに、アンケートデータの取得も可能です。
- アンケートの公開後は、設問の変更等が行えませんが、注意が必要です。

(例) 教員メニューの一例

Menu
メニュー

★は学外接続の際、Can@homeが必要です。/ 利用期間外は、メニューが表示されません。

時間割	
時間割照会	担当授業一覧
履修照会	
履修者名簿★	
定期試験	
問合せ用メールアドレス★	試験時間割表
成績登録	
担当授業一覧★	
休講／補講等／教室変更／その他掲示	
休講登録★	休講変更・削除★
休講照会（本日以降）	補講等照会（本日以降）
教室変更照会	その他掲示照会
授業評価報告	
授業評価報告登録★	過去の学生による授業評価閲覧★
教員シラバス管理	
教員シラバス	
コーディネータシラバス管理	
コーディネータシラバス	
施設予約（教室は予約不可。空き状況確認のみ）	
施設・予約状況照会★	初期表示施設★
予約申請登録★	予約申請検索★
予約申請一括処理★	施設グループ登録★
施設利用状況照会	
施設利用状況★	
キャリア支援・就職支援	
イベント案内・求人情報★	企業情報検索★
就職活動体験記検索★	
教職員情報検索	
教職員情報検索★	
Can@home接続テスト（学外からのみ接続可能）	
Can@home接続テスト★	

5. 学外からの利用

学外のネットワークから、PORTAの一部サービスをご利用いただくための認証の仕組みを「Can@home」と呼びます。学外からPORTAのメニューに★がある機能を使う場合は、別途、手順に従って「Can@home」の利用手続きを行う必要があります。

以下のURLから利用方法と注意事項を熟読し、遵守してください。

<https://office-a.nanzan-u.ac.jp/ocict/userguide/canhome-new.html>

利用のための手続き

1. 学外からの利用時の留意点についての確認

eラーニングシステム(WebClass)に留意点についてまとめたコースを用意していますので、WebClassにログイン後、コースにアクセスし、学習した上で確認テストに合格してください。(WebClassのログインにはAXIAアカウントとパスワードが必要です)

WebClass : <https://webclass.nanzan-u.ac.jp/>

- 1)画面上「コースの追加」ボタンをクリック。
- 2)「参加可能なコース」の中から「共通」の「Can@homeYYYY」(YYYY=当該西暦年度)をクリック。
- 3)コースへの参加「メンバーになる」をクリック。
- 4)学習テキストで学び、確認テストを受検してください。確認テストは10問全問正解で合格となります。

※後から受検する場合：コース登録が完了すると、コースリスト画面(TOP画面)下部左側の「その他のコース」にコース名が表示されます。

2. 電子メールアドレスの登録・受信設定

(ア) 学外電子メールアドレスの登録

大学内で学内無線LAN(OOaxia)に接続し、[PORTA 教員メニュー ⇒ 定期試験 ⇒ 問合せ用メールアドレス★]に南山大学以外のメールアドレスを登録してください。なお、「Can@home」の利用手続き完了後は学外ネットワークからの更新も可能です。

(イ) 南山大学からのメール受信設定

登録したメールアドレスが南山大学(@nanzan-u.ac.jp)からのメッセージを受信できるように設定してください。

3. 確認テストに合格すると、1時間後から登録したメールアドレスにワンタイムパスワードの送信が可能となります。

Can@home 利用上の注意

以下の点に注意いただき、Can@homeをご利用ください。

- 利用登録手続き完了後、Can@homeを利用できるかどうか確認してください。
- AXIAアカウントが利用停止になっている場合には、PORTAおよびCan@homeのサービスは利用できません。AXIAアカウントは定期的にパスワード変更しなければ利用を停止しますので、定期的(年に数回)にパスワードを変更してください。
- 暗号表(ワンタイムパスワード)の配付
- ワンタイムパスワードの学外電子メールへの配信を希望されない方は、別途暗号表(紙)を配付しますので、S棟3F情報センター窓口で申請してください。
- 暗号表の再発行はいたしませんので、大切に扱ってください。