

京都先端科学大学

2021年4月1日

先端なび保護者ポータル 設定・操作マニュアル

目次

1. はじめに

- 1-1 先端なび保護者ポータルのご案内
- 2-2 注意点

2. 先端なび保護者ポータル「設定」方法

- 2-1 ログインの手順
- 2-2 **最初に初期設定を必ず行ってください**
- 2-3 パスワードの変更
- 2-4 テーマ設定

3. 先端なび保護者ポータル「操作」方法

- 3-1 掲示表示
- 3-2 学生時間割
- 3-3 シラバス検索
- 3-4 成績照会

4. Q&A

1. はじめに

1-1 先端なび保護者ポータルのご案内

先端なび保護者ポータルでは、本学が発行する保護者（保証人）用アカウント（ユーザID、パスワード）を入力することにより、大学や後援会からのお知らせ・行事案内や学生時間割などをWEB上で確認することができます。ぜひ、積極的にご活用ください。

1-2 注意点

ご利用の際は以下の点にご注意ください

1. 推奨 OS とブラウザ

- 1) OS : Windows8、Windows10、MacOSX(10.4 以降)
- 2) ブラウザ : Internet Explorer(最新版) 、Mozilla Firefox(最新版)、Safari(最新版) 、Google Chrome(最新版)

2. 利用上の注意

- 1) ページを戻す場合は、ページ内の戻るボタンを押してください。
ブラウザの戻るボタンを使った場合、「Web ページの有効期限が切れています」と表示されるので、ページを再読み込み（更新）してください。
- 2) ブラウザのポップアップブロック機能を設定している場合は一時的に解除（許可）してください。
- 3) 30 分間操作がされないと自動でログアウトされます。
ログアウトした場合は再ログインしてください。
- 4) アカウント情報の取り扱いにはご注意ください。
- 5) 毎日2:00～5:00 の間はサーバメンテナンスのためログインできません

3. 以下の場合、先端なび「保護者ポータル」のパスワード再発行は お問い合わせフォームよりご依頼ください。（巻末の Q&A 参照）

※再発行は保護者・保証人様に限ります

- 1) 誤入力等により連続でログインに失敗し、ロックされた場合
- 2) アカウントを紛失された場合

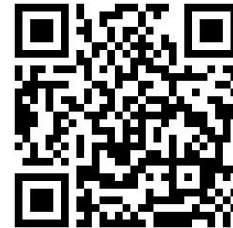
<お問い合わせ>

京都先端科学大学
後援会事務局
平日の事務時間のみ

2. 先端なび保護者ポータル「設定」方法

2-1 ログインの手順

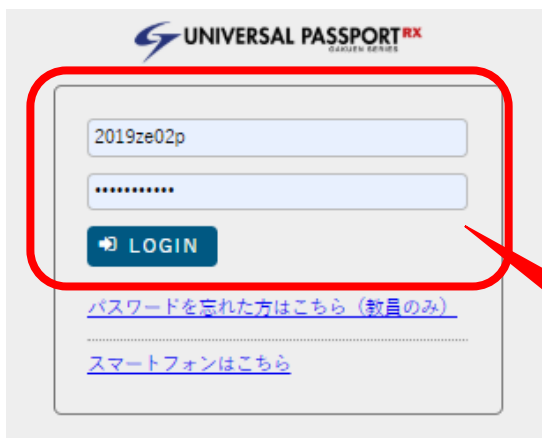
- ① 本学 Web サイトの「トップページ最下段」の、「学内専用ポータル」をクリックしてください。または下記 URL、QR コードからもアクセス可能です。



URL <https://upweb3.kuas.ac.jp/uprx/>

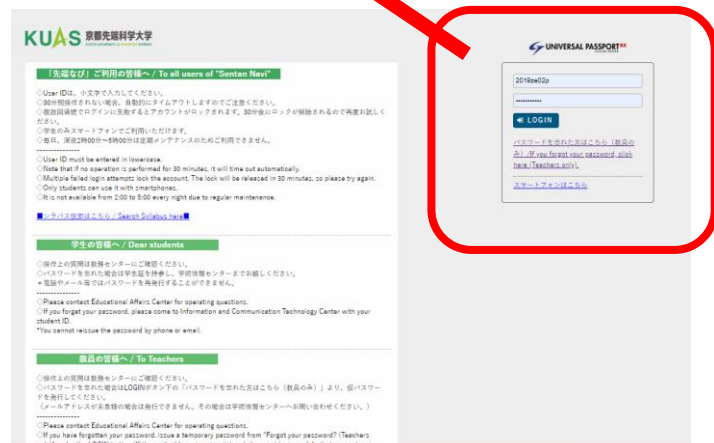
- ② お送りしている「ID」、「パスワード」を入力しログインしてください。

！ 大文字・小文字を識別しますので正しく入力ください。

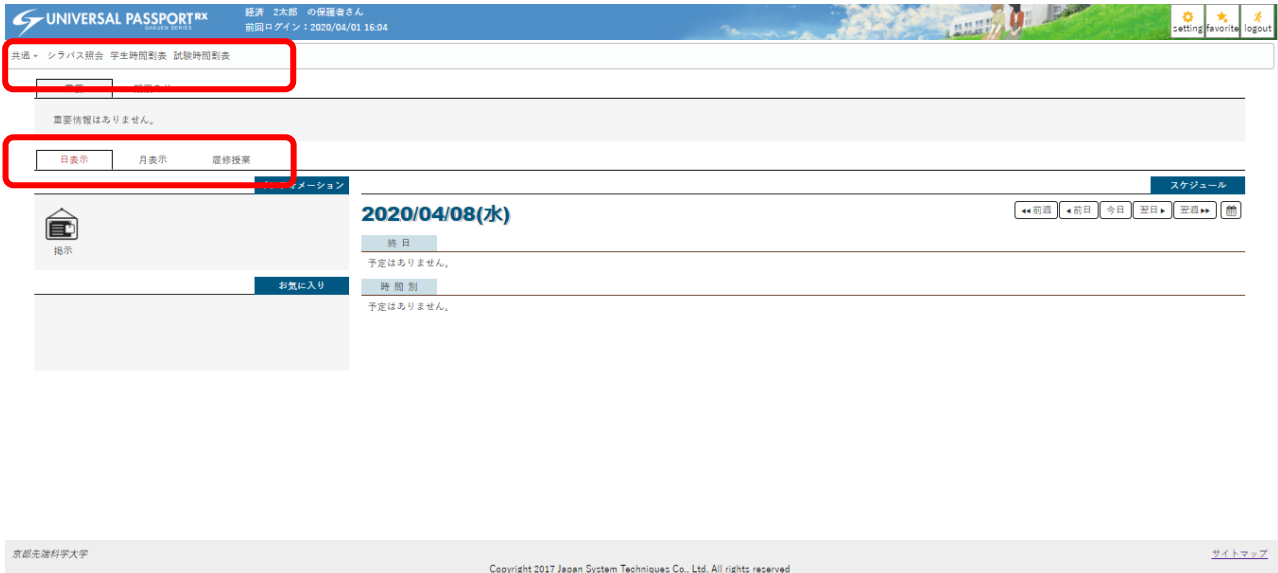


2

(ログイン画面全体)



- ③ログインが完了すると、下記の「保護者ポータルトップ画面」が表示されます。
ポータル画面には、カレンダー・大学からのお知らせ・自分で登録したスケジュール等が表示されます。画面上部メニューから各種機能が選択できます。



- ① 掲示（重要：重要なお知らせ、期限：期限がものなど）が表示されます。
日表示：当日のスケジュールが表示されます。
月表示：一か月のスケジュールがカレンダーで表示されます。
履修表示：当日履修している科目が表示されます。
- ② 学生時間割表：ご子女の時間割が表示されます。
- ③ シラバス検索：授業内容を見ることができます。

2-2 最初に初期設定を必ず行ってください

①最初に初期設定を必ず行ってください。

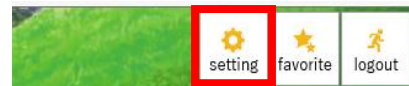
初期設定では、「メールアドレスの登録」を必ず行ってください。

「パスワード再発行」の際に必要になります。

重要なお知らせや大学側から掲示と同時に配信する情報を、個人のメールで受信することができます。受信を希望するメールアドレスを登録します。

※掲示情報は、ポータル画面・携帯画面でも確認可能です。

① ポータル画面右上の「setting」をクリックします。



② 「メール設定」タブを選択し、アドレスを登録します。

③ 「メールアドレス設定」の欄に配信希望のアドレスを入力し、「追加」をクリックします。

④ 設定したアドレス宛に「確認メール」が送信されますので確認してください。

「保存」をクリックし、メールアドレスの登録を完了してください。

その後情報が送信されるようになります。



メール設定
テーマ設定
お気に入り機能設定
ポータル表示設定

▼ メールアドレス設定

システムで利用するメールアドレスを設定します。

連絡用メールアドレス
任意メールアドレス

追加

※追加ボタンをクリックすると、設定したメールアドレスに確認メールが送信されます。

メールアドレス	種類
対象データがありません。	

※連絡用メールアドレス： 全てのお知らせが届きます。
 任意メールアドレス： お知らせの内容によって、配信停止の設定ができます。

保存

※最低 1 つの連絡用メールアドレスと任意メールアドレスを設定してください。

※メールはシステムによって自動的に送信されます。このメールに対する返信メールは受け付けていません。

※アドレスを設定した際に「確認メール」(下記)が来ない場合は設定が完了していません。アドレスの入力間違いか携帯のメールの受信設定の変更が必要です。

Date:	Fri, 7 Jan 2011 11:53:25 +0900 (JST)
From:	"先端なび" <kuas-info@kuas.ac.jp >
To:	"kuas-info@kuas.ac.jp " <kuas-info@kuas.ac.jp >
Subject:	メールアドレス登録完了
あなたのメールアドレスは正常に登録されました。	

メールアドレスの登録上の注意

パソコン・インターネットのメールと携帯メールは完全互換ではないので、携帯同士のメールに慣れている皆さんは「携帯メールのアドレス」設定に注意が必要です。携帯同士では問題がなくても、パソコンと通信をする場合は不都合を起こす可能性があります。また大学の「先端なび」と不通になることはきわめて危険です。次の3点に注意してください。

パソコンメールからの受信「許可」

ほとんどの携帯電話はパソコンからのメールを標準では「拒否」する設定になっています(前ページ参照)。これを変更して特定のドメインからの情報は許可しておくこと。

@kuas.ac.jp @ml.kuas.ac.jp

悪いことに、このタイプの「拒否設定」はパソコンの送り手側にエラー通知されないケースがあり、送った方は「届いたつもり」、携帯側は「何も知らない」状態が生まれることがあります。これは大変不都合です。

2-3 パスワードの変更

パスワードの変更を行います。

- ① ポータル画面左上のメニューの「共通」をクリックします。



- ② 「パスワード変更」画面が表示されます。
- ③ 「現在のパスワード」を「一つ目」のボックスに入力してください。
- ④ 「新しいパスワード」を「二つ目」と「三つ目」のボックスに入力してください。
- ⑤ 最後に [確定] をクリックすると変更が確定されます。

2-4 テーマ設定

テーマの変更やポータルメニュー、ポータルトップの言語設定を行います。

- ① ポータル画面右上の「setting」をクリックします。

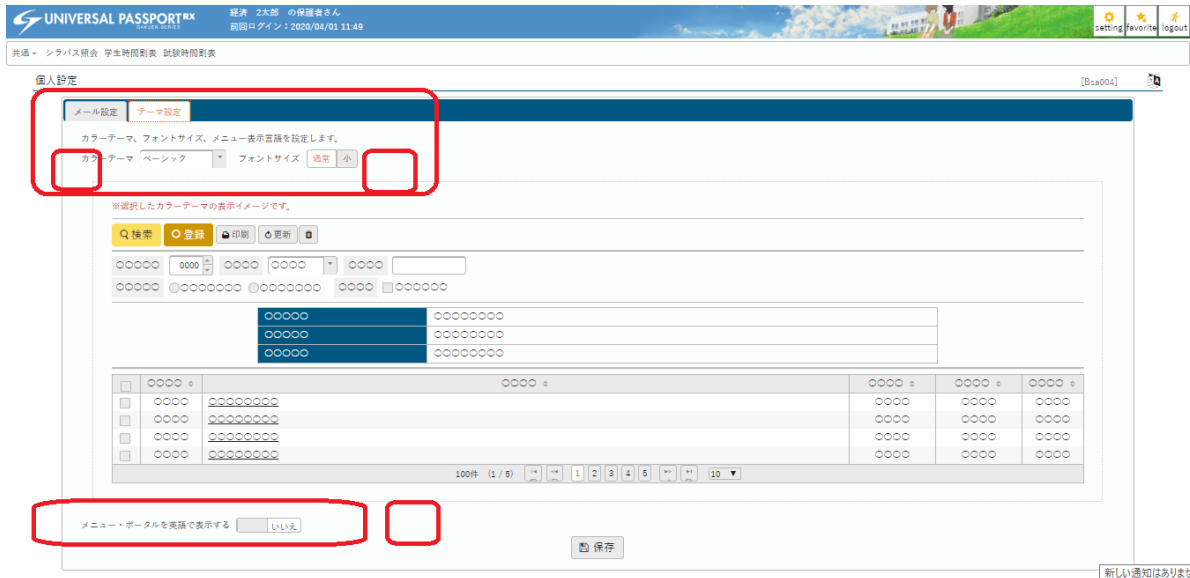


- ② 個人設定画面が表示されます。
- ③ 『テーマ設定』タブを選択することで、テーマ設定エリアが表示されます。任意のものを選択し、[保存] をクリックすることでテーマが設定されます。

④ 『カラーテーマ』を選択すると、指定したカラーテーマが適用され、画面全体がプレビュー状態になります。

⑤ 『フォントサイズ』を選択すると、指定したフォントサイズが適用され、画面全体がプレビュー状態になります。

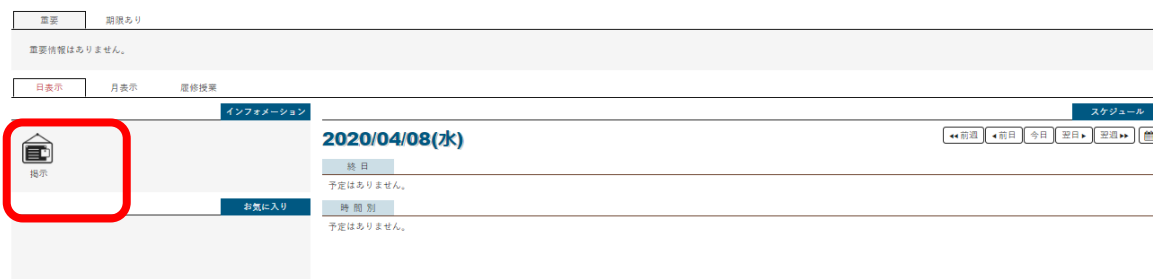
⑥ メインメニューおよびポータル画面の言語を英語に変更できます。



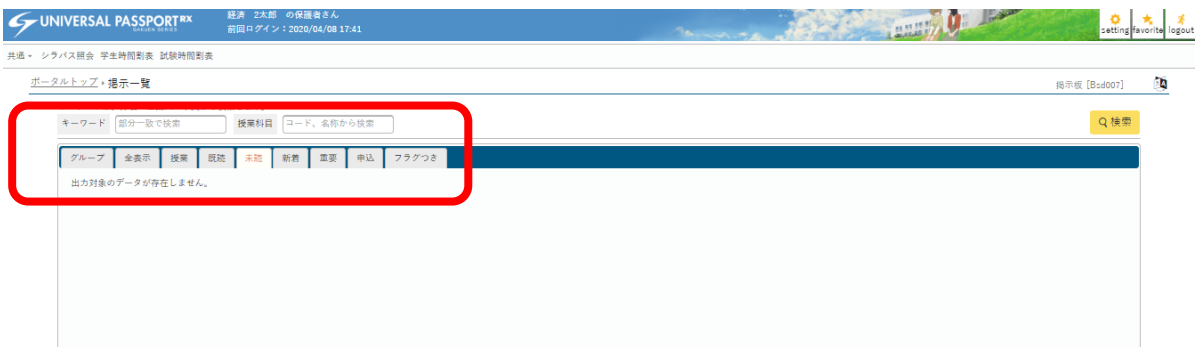
3. 先端なび保護者ポータル「操作」方法

3-1 掲示表示

- ① メインメニューより [掲示板] またはインフォメーションエリアの [掲示] のアイコンをクリックします。



- ② 【掲示一覧】画面が表示されます。確認したい掲示の [件名] をクリックします。



- ① [未読にする] をクリックすることで、『未読』タブの一覧に追加され、[既読にする] に切り替わります。[既読にする] をクリックすることで、『既読』タブの一覧に追加され、[未読にする] に切り替わります。
- ② [フラグをつける] をクリックすることで [フラグつき] タブの一覧に追加され、[フラグをはずす] に切り替わります。
- ③ 掲示情報が表示されます。
- ※ ファイルが添付されている場合は掲示情報の左下の「添付資料を確認」からダウンロードします。
(添付ファイルはメールには添付されません。先端なびからダウンロードしてください)
 - ※ 申し込みが可能な場合は、画面下に [申込] が表示されます。クリックすることで、[申込] が [申込取消] に切り替わり、申し込みができます。ただし、定員を超えた場合は申し込みができません。

掲示内容

差出人	服部 麻子
カテゴリ	申込カテゴリ
件名	news
本文	申込を行ってください。
掲示期間	2018/01/26(金) 11:15 ~ 2018/01/31(水) 23:59

添付資料を確認

申込

3-2 学生時間割

- ① メインメニューより [学生時間割表] を選択表示します。

UNIVERSAL PASSPORT 経済 文太郎 の保護者さん
前日ログイン：2020/04/01 08:46

共通 > シラバス照会 > 学生時間割表 > 試験時間割表

学生時間割表 [Kmd008]

印刷年度学期 2020 すべて対象 印刷キャンパス すべて対象

PDF Excel 表示

2020年度 春学期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						
2						
3				昼休み		
4						
5						
6						

- ② ご子女の時間割を参照します。画面右上の [PDF] [EXCEL] でデータ出力ができます。

3-3 シラバス照会

- ① メインメニューより [シラバス照会] を選択し、シラバス検索画面を表示します。

共通 > シラバス照会 > 学生時間割表 > 試験時間割表

シラバス検索 [Kmh006]

ふせんを貼った授業一覧

シラバス検索

入学年度学期 2015 春学期

学科組織 本学 経済経営学部 経済学科

成績科目分類 すべて対象
※成績科目分類を指定する場合、入学年度学期および学科組織を指定してください。

授業管理部署 すべて対象

印刷年度学期 2020 春学期

授業科目 部分一致で検索

担当教員 部分一致で検索

学年 学年指定なし 1年 2年 3年 4年 5年

印刷キャンパス すべて対象

科目授業種別 すべて対象

印刷区分 週間授業 隔週偶数 隔週奇数 学期前半 学期後半 集中講義 実習

曜日 月 火 水 木 金 土 日

時限 1限 2限 3限 4限 5限 6限

科目ナンバリング

キーワード

対象授業 ふせんを貼った授業を対象 履修登録で選択できる授業を対象

クリア 検索

- ② 検索条件を設定し、[検索] をクリックします。表示された検索結果から照会したい授業名を選択します。

3-4 成績照会

メインメニューより「成績照会」を選択表示します。

共通 シラバス照会 学生時間割表 試験時間割表 成績照会

成績照会 成績照会 [Kmg006]

表示パターン まとめて表示 年度学期表示 昇順 降順 PDF

Q 表示

2019年度春学期							
科目	単位数	素点	評価	GPA対象	出席率	教員氏名	
大学共通科目							
ビジネス教養							
経済学入門	2	80	優	○		経済 花子	

2020年度春学期							
科目	単位数	素点	評価	GPA対象	出席率	教員氏名	
ごみ種							
※ ダミー授業	0				-	経済 花子	
※ ダミー授業	0				-	経済 花子	
※ ダミー授業	0				-	経済 花子	

2020年度秋学期							
科目	単位数	素点	評価	GPA対象	出席率	教員氏名	
ゼミ							

成績照会画面では、学期ごとに、科目ごとに、成績を見ることができます。



GPA推移表では、学期ごとにGPAの推移を見ることができます。

単位取得状況

科目分類	卒業要件単位数	修得済単位	履修中単位	合計単位
ビジ教養	6	2	0	2
市民教養	10	0	0	0
情報分野	2	0	0	0
語学分野	4	0	0	0
ｽｽﾞﾐA	2	0	0	0
ｽｽﾞﾐB		0	0	0
キャリア教育	6	0	0	0
キャリア	2	0	0	0
学部学科	74	0	0	0
入門		0	0	0
キャリア	4	0	0	0
基礎必修	12	0	0	0
必修以外		0	0	0
展開演習		0	0	0
任意	20	0	0	0
合計		2	0	2

【あくまで目安ですので学期初めに配布の成績表を参照してください。※別途配布は一切いたしません。】

履修合計単位 0

単位取得状況では、科目分類ごとに、卒業要件単位数、修得済単位、履修中単位、合計単位を見ることができます。

4. Q&A

こんなときは

Q.ログインできません

A.ID・パスワードを正しく入力していますか？

入力の際は、アルファベットの大文字・小文字、半角・全角を間違えがちです。また、“0 (ゼロ)”と“o (オー)”、“1 (イチ)”と“l (エル)”など数字とアルファベットの間違いもよくある誤りです。

Q.クリックしても画面が変わりません

A. ポップアップがブロックされている可能性があります。

ポップアップを有効にするようブラウザを設定してください。

Q.ログイン画面からの仮パスワード発行の手順 (パスワードを忘れた方はこちら)

A. ログイン画面の LOGIN ボタンの下にある「パスワードを忘れた方はこちら」のリンクより仮パスワードを発行してください。

Q.ID・パスワード忘れ等お問い合わせについて

A.アカウントを再発行しますので、「ID・パスワード再発行」については、下記のフォームよりお問い合わせください。※再発行は保護者・保証人様に限りです

先端なび

■「先端なび」ご利用のお知らせ■

- User IDは、小文字で入力してください。
- 30分間操作されない場合、自動的にタイムアウトしますのでご注意ください。
- 複数回連続でログインに失敗するとアカウントがロックされます。30分後にロックが解除されるので再試してください。
- 学生のみスマートフォンでご利用いただけます。
- 操作上の質問は教務センターにご確認ください。
- パスワードを忘れた場合は学生証を持参し、学情情報センターまでお越しください。
- ※電話やメール等ではパスワードを再発行することができません。
- ※教員の方々はLOGINボタン下の「パスワードを忘れた方はこちら(教員のみ)」より、仮パスワードを発行してください。

○毎日、深夜2時00分～5時00分は定期メンテナンスのためご利用できません。

■シラパス検索はこちら■

[保護者の方のお問い合わせはこちら](#)

MS Forms

先端なび

保護者ポータルのお問い合わせフォーム

以下の注意事項をご確認のうえ、お問い合わせ入力をお願い致します。
1) このフォームは保護者ポータルに対する問い合わせとなります。
それ以外の問い合わせに関しては、本学公式HPの問い合わせフォームにてお問い合わせをお願い致します。

■よくある質問 (問い合わせする前に必ずご確認ください。)

Q.ログインパスワードを忘れた。

A.先端なびログイン画面のLOGINボタン下の「パスワードを忘れた方はこちら (教員と保護者のみ)」から、仮パスワードを発行してください。
(メールアドレスが未登録の場合は発行できません。その場合はフォームからお問い合わせをお願いします。)

Q.ログインを複数回失敗され、ロックされた。
A.30分後にロックが解除されるので再度お試しください。

Q.毎日2:00～5:00の間でログインできない。
A.サーバーメンテナンスのためログインできません。

Q.30分間操作せずにログアウトした。
A.自動でログアウトされます。ログアウトした場合は再度ログインください。

Q.ブラウザの戻るボタンで戻ってしまい「Webページの有効期限が切れています」が表示された。
A.ページを再読み込み (更新) してください。

* 必須

1. 問合せ内容を選択し「次へ」をクリックください。*

- IDを忘れた、紛失した
- 仮パスワードを発行できない (先端なびメールアドレスを登録していない、登録したメールアドレスを忘れた)
- 保護者ポータルの初期設定、操作方法の質問
- 保護者ポータルの内容に関するお問い合わせ

次へ