

2021 年 4 月 1 日版

OUS-ID マニュアル 2. mylog（ポートフォリオ）の利用

2-0. OUS-mylog とは

大学での学修や授業に関する情報サービスへの入口であり、ここから主に次の機能を利用できます。

[a] 受講する授業の履修登録（Web 履修登録）、[b] 学習管理システムの利用、[c] マイステップ（学修記録など）[d] 休講・補講情報や、お知らせの確認、[e] アンケート回答、[f] 時間割、シラバスや単位取得状況の確認

ここでは、mylog サイトへのアクセス、履修登録の概要、学習管理システムとマイステップの利用について説明します。

2-1. mylog サイトへのアクセスとログイン

岡山理科大学トップページ (<https://www.ous.ac.jp/>) や、情報基盤センタートップページ (<http://www.center.ous.ac.jp/>) から OUS-mylog サイトへのリンクボタンをクリックするか、直接アドレス (<https://mylog.pub.ous.ac.jp/>) を入力してアクセスしてください。mylog サイトはスマートフォンからでも利用できます。使用するブラウザのブックマークに登録しておきましょう。

mylog ログイン画面の「User ID」には OUS-ID を、「Password」には OUS-ID のパスワードを入力して「LOGIN」ボタンを押すとログインできます。

2-2. トップページ

トップページでは休講・補講情報やスケジュール、各種お知らせなどが表示されます。自分宛に届いたお知らせは、タイトルをクリックすることで内容が表示されます。

2-3. 住所登録

現住所の登録はみなさんに履修の手続きや奨学金など様々な大学からの重要な連絡を伝えるために必要な情報です。

①TOP 画面「個人情報」→「学籍情報変更申請」をクリックする

②変更内容欄に記入し、申請内容確認をクリックする

- | | | |
|--------------------|--------------|-----------------|
| 1. 「郵便番号」 | 7桁で数字のみ | 例) 7000005 |
| 2. 「都道府県市町村区」 | 都道府県から市町村等まで | 例) 岡山県岡山市北区理大町 |
| 3. 「番地」 | 丁目・番地・号まで | 例) 1-1 |
| 4. 「マンション・アパート名室番」 | 部屋番号まで | 例) ○○アパート○○○号室 |
| 5. 「電話番号」 | 固定電話番号（ある場合） | 例) 086-256-8432 |
| 6. 「携帯電話番号」 | 携帯電話番号 | 例) 090-999-9999 |

●は必須項目です。

項目名	現在の登録内容	変更内容
〒		7000005
都道府県市町村区		岡山県岡山市北区理大町
番地		1-1
マンション・アパート名室番		○○アパート○○○号室
電話番号		086-256-8432
携帯電話番号		012-3456-7890

変更理由：

変更理由は空欄にします。電話番号は連絡の付くものを必ず記入してください。

2-4. 履修登録

新年度開始時の Web 履修受付期間内に履修する授業を登録しなくてはなりません。登録されていない授業は出席しても成績が付与されず、有効単位数に数えられません。**1年間の履修計画をもとに春学期開始時に1年間分の履修登録**を行います。秋学期の履修登録については Web 履修受付期間に追加・訂正できません。以下に履修登録の手順を説明します。

「登録」の作業の前に時間割のメモを準備しておきましょう。また「登録」をしないまま 30 分程度経過すると、入力内容が失われますので、**こまめに登録の確定作業を行ってください。**

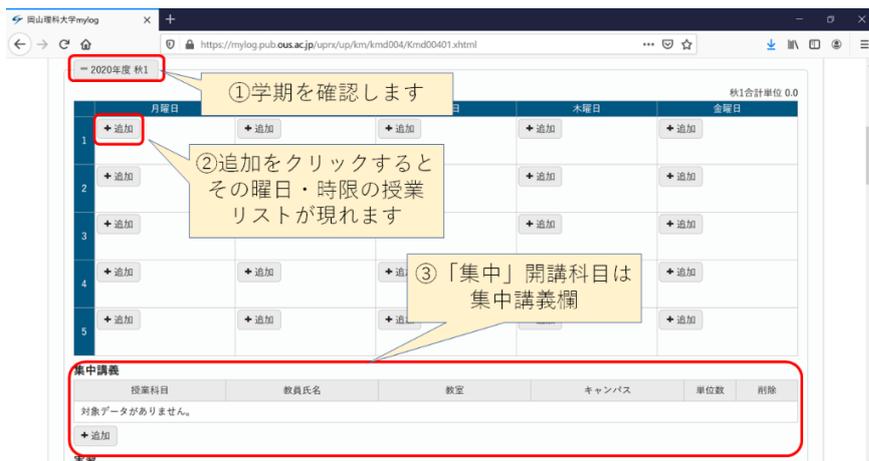
履修登録を行うためには、mylog 画面の上にある「授業関連」メニューを選択し、授業関連メニューから「履修登録」を選択します。履修登録用画面に移ったら、履修科目を追加し、時間割を作成していきます。



時間割表の左上の「履修登録」の表示を確認し「授業を追加」タブを選択します。



選択したら、次は左上の学期の名称を確認します。複数の期にまたがる授業を登録する場合、その授業が開始される期の時間割表で登録してください(春通期や通年の場合には春1期の表で登録、秋通期の場合には秋1期の表で登録)。



登録したい曜日・時限の枠をクリックすると、そのコマの登録画面に切り替わります。そのコマで履修ができる科目の一覧が現れます。科目名の右の[本]のマークをクリックするとシラバスが表示されます。

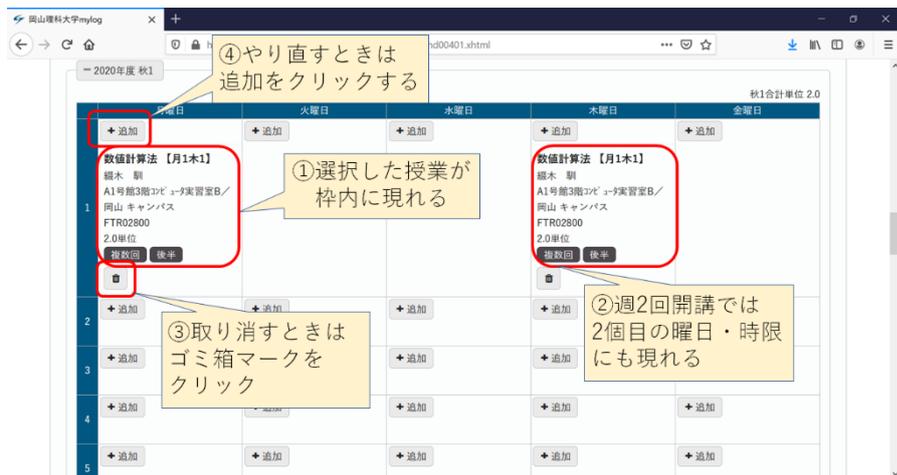


曜日・時限の登録画面では、自分が履修登録したい科目の「選択」ボックスにチェックを入れ、確認を押します。



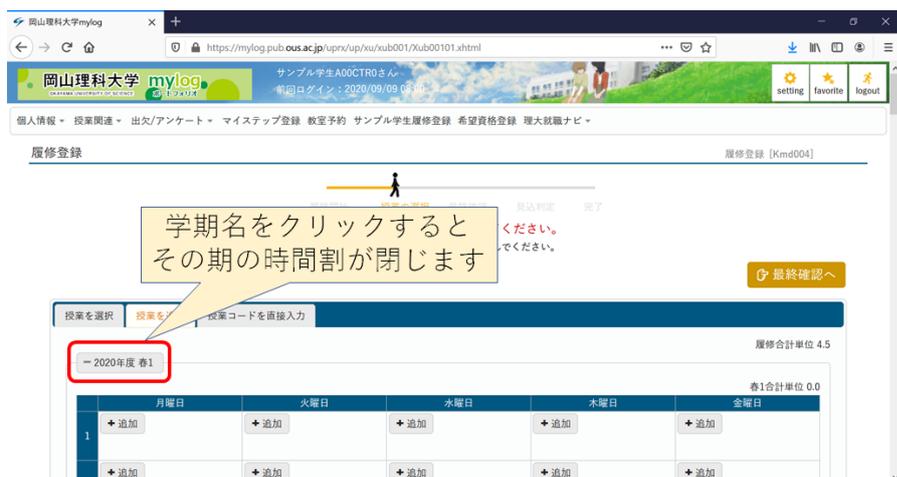
すると、その時限の授業が選択され、時間割の画面に戻ります。選択した科目が時間割の枠内に表示されます。

一度登録した科目を取り消したい場合は、ごみ箱マークをクリックします。このコマに別の授業を登録する場合は時間割の「追加」を再度クリックしてください。



選択が済んだ学期は学期名をクリックすると時間割が閉じます。

受講するすべての授業について上記の手順を繰り返し、時間割を作成します。

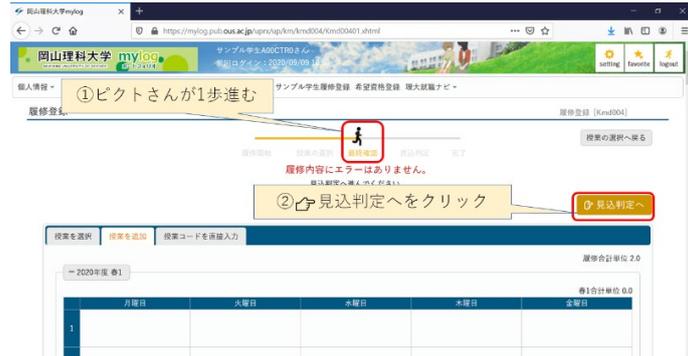


最後に、登録内容に間違いがないことを確かめて、**登録内容の確定作業**をしてください。Web 履修期間内であれば、登録は何度でもやりなおしできます。

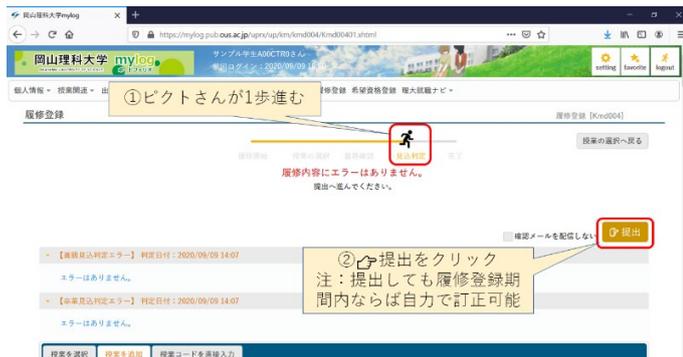
1



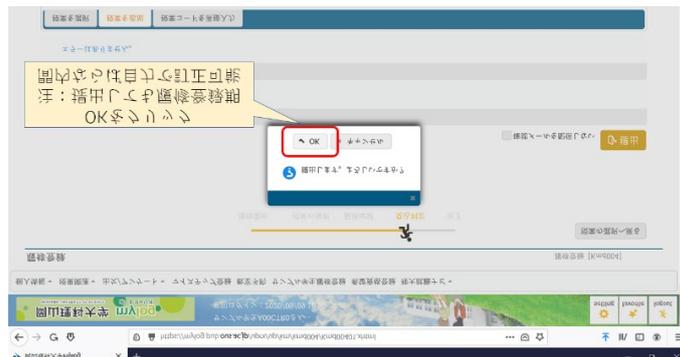
2



3



4



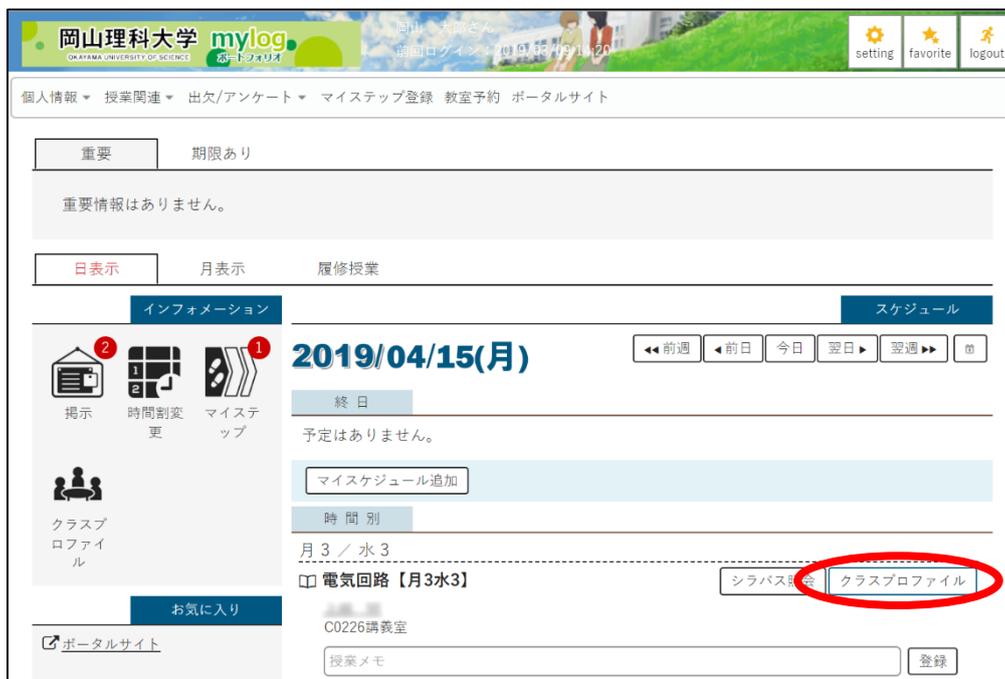


最終的な確認をした後に、時間割表を印刷して手元に置いておきましょう。

2-5. 学習管理システムを利用する

学習管理システムは LMS (Learning Management System) と呼ばれ、インターネットなどの情報通信技術を用いて学習を行う「e ラーニング」のサービスを提供しています。学生の皆さんは、パソコンやスマートフォンから授業資料のダウンロード、課題提出、試験・確認テストの受験、VOD (ビデオ・オン・デマンド) 学習などの機能を利用できます。

学習管理システムを利用するためには、mylog 画面の中の履修科目の「クラスプロファイル」をクリックします。インフォメーションの中の「クラスプロファイル」から履修科目を選択して利用することもできます。



2-6. マイステップを利用する

マイステップは大学での様々な事柄（学修成果、学期ごとの達成目標・振り返りなど）をその項目（ステップ）ごとに蓄積できる機能です。また、大学（教職員）があなたに対しあらゆる場面（学習相談、就職相談等）で支援をする際の資料としても活用されます。

マイステップを利用するためには、mylog 画面の上にある「**マイステップ登録**」をクリックした後、登録したいステップ名を選択してから各項目への入力を行います。



この章のお問い合わせ先：（履修登録、mylog について）
 [岡山] 教務課（C1 号館 6 階：086-256-8443）
 [今治] 教学・学生支援課（管理棟 1 階：0898-52-9029）