

目次

1. Portal-OSU(保護者ポータルシステム)とは？	1
2. ユーザーIDとパスワード	1
3. ご利用する前の初期設定方法	2
4. 保護者ポータルへのログイン方法	6
5. お知らせ・個人伝言を確認する。	8
6. イベントの出欠回答をする。	9
7. 時間割を確認する。	12
8. 履修登録確認表をダウンロードする。	13
9. 成績表をダウンロードする。	14
10. 住所等を変更する。	15
11. お知らせ等のメール通知設定をする。	17
12. パスワードをWeb上で初期化する。	20

1. Portal-OSU(保護者ポータルシステム)とは？

Portal-OSUとは、ご子女の学生生活に関する情報(時間割、その他お知らせなど)をWeb上で提供する総合案内システムです。

お知らせや時間割など学生個人に応じた内容の情報が表示されます。また、メール配信設定をすることにより、大学からの個人連絡をメールで受け取ることもできます。

このPortal-OSUの一部の機能は、通常のパソコンブラウザだけでなく、スマートフォンなどからでも利用可能です。

【主な機能】

- (1) **お知らせ** 大阪産業大学及び後援会等、各部署からの各種お知らせを確認できます。
- (2) **時間割** 休補講、教室教員変更など講義に関する連絡を確認できます。
- (3) **イベント出欠登録** 後援会が実施する地区教育懇談会、定期総会などの開催案内やご回答を提供します。
- (4) **成績表ダウンロード** ご子女の成績表をダウンロードすることができます。
- (5) **個人設定** 各種お知らせメールの配信設定、Webリンクの作成(ブックマーク)等を設定できます。

※ご子女の履修に応じた情報(時間割、休補講情報等)は履修確定後から配信されます。

※スマホ用で参照可能項目は、お知らせ、時間割、授業関連情報、履修登録確認表ダウンロード、成績表ダウンロード、メール通知設定です。(一部利用できない機種があります)

※「メール通知設定」にて配信希望の設定を行うと、「お知らせ」がメールで配信されます。

2. ユーザーIDとパスワード

保護者ポータルを利用するには、ユーザーID・パスワードが必要です。

ユーザーIDと初期パスワードは

・**ユーザーID** :”p”+ご子女の学籍番号(英小文字) 学籍番号が17P999ならば、p17p999です。

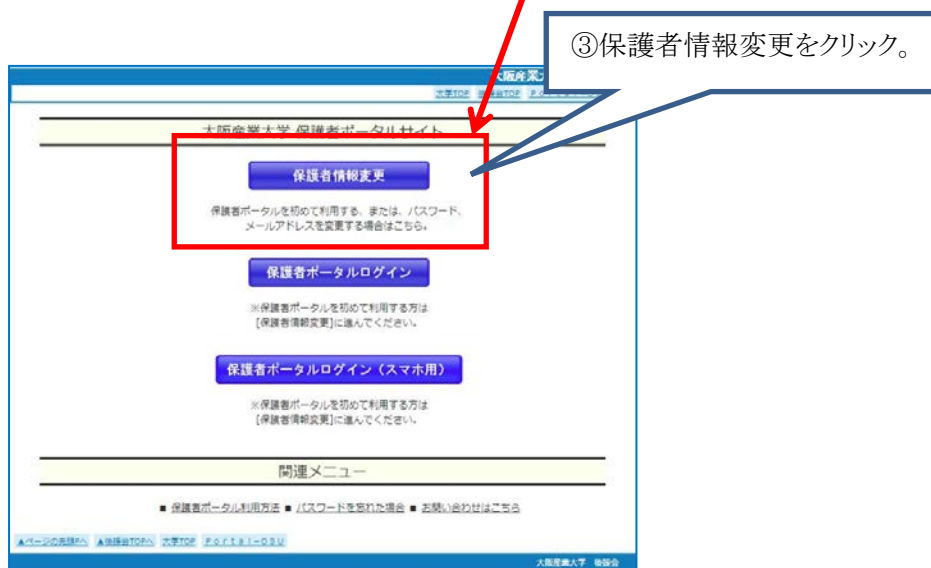
・**初期パスワード** :事前に送付しているものをご利用ください。

初期パスワードは必ず変更し、各自が責任を持って管理してください。

変更方法は「3. パスワード、初期化用メールアドレスを変更(設定)する。」を参照し、変更してください。

3. ご利用する前の初期設定方法

(1) 大阪産業大学後援会 ホームページからリンクをクリックしてください。
大阪産業大学のホームページ→「保護者の方」→「後援会（保護者の会）」



(2) 保護者情報変更にログインする。

大阪産業大学 保護者情報変更

ユーザーID

パスワード

OSAKA SANGYO UNIVERSITY

ユーザーID とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックする。

(3) 保護者情報を変更する。

保護者情報変更

トップ

パスワード変更

メールアドレス変更

初めて利用される方へ

<パスワード変更の注意事項>

安全のためにパスワードは定期的に変更しましょう。

★★★パスワードに利用可能な文字のルールは下記のとおりです。★★★

パスワードの長さは8～12文字です。
パスワードには「英字」、「数字」を含める必要があります。
パスワードの英字は大文字・小文字を区別するので注意してください。
記号の「(,「)」、「*」、「/」、「,」、「|」、「<」、「>」、「¥(円マーク)」
を使用することができません。
パスワードには変更できません。

保護者情報変更には、以下の3つの機能があります。

A.初めて利用される場合
⇒4 ページへ

B.パスワードのみ変更される場合
⇒4 ページへ

C.メールアドレスのみ変更される場合
⇒5 ページへ

A.初めて利用される方へ

■新しいパスワードとメールアドレスを入力してください。

保護者情報変更

初めて利用される方へ

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

メールアドレス
aaa@aaa.co.jp

保存 リセット

保護者情報変更

EX-078
パスワード/メールアドレスの登録(変更)が完了しました。

※メールアドレスの登録(変更)の場合
登録(変更)したメールアドレスに登録完了メールが送信されます。
メールが届かない場合はメールアドレスの誤入力の可能性がありますので確認してください。
メールアドレスが正しいにも関わらず受信できない場合は、
保護者ポータルサイトの「お問い合わせはこちら」へ進んでください。

OK

登録が完了すると登録したメールアドレスに登録完了メールが送信されますのでご確認ください。

B.パスワードのみの変更

■新しいパスワードを入力してください。

保護者情報変更

パスワード変更

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

保存 リセット

新しいパスワードを入力して、「保存」をクリック。

保護者情報変更

EX-078

パスワード/メールアドレスの登録(変更)が完了しました。



※メールアドレスの登録(変更)の場合

登録(変更)したメールアドレスに登録完了メールが送信されます。

メールが届かない場合はメールアドレスの誤入力の可能性がありますので確認してください。

メールアドレスが正しいにも関わらず受信できない場合は、

保護者ポータルサイトの「お問い合わせはこちら」へ進んでください。

OK

登録完了画面がでます。

新しいパスワードは各自が責任を持って管理してください。

C.メールアドレスのみの変更

新しいメールアドレスを入力してください。

保護者情報変更

メールアドレス変更

メールアドレス

aaa@aaa.co.jp

保存

リセット

新しいメールアドレスを入力して、「保存」をクリック。

保護者情報変更

EX-078

パスワード/メールアドレスの登録(変更)が完了しました。



※メールアドレスの登録(変更)の場合

登録(変更)したメールアドレスに登録完了メールが送信されます。

メールが届かない場合はメールアドレスの誤入力の可能性がありますので確認してください。

メールアドレスが正しいにも関わらず受信できない場合は、

保護者ポータルサイトの「お問い合わせはこちら」へ進んでください。

OK

登録が完了すると登録したメールアドレスに登録完了メールが送信されますのでご確認ください。

4. 保護者ポータルへのログイン方法

下記の URL、または QR コードからログイン画面にアクセスしてください。

保護者ポータル(PC 用) https://j04-ppplw.osaka-sandai.ac.jp/uniprove_pt/UnLoginControl

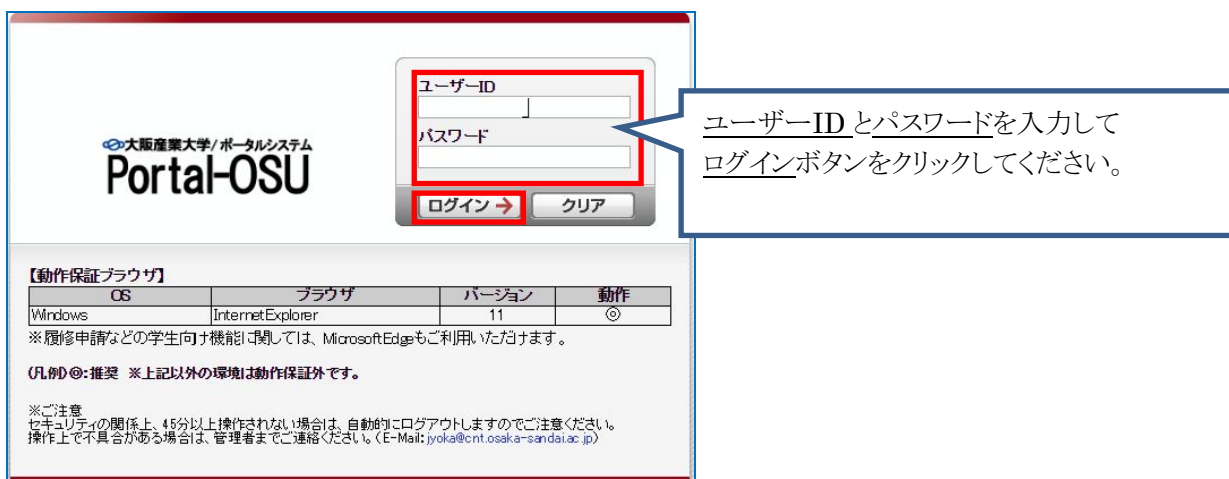
保護者ポータル(スマホ用) https://j04-ppplw.osaka-sandai.ac.jp/uniprove_pt/UnLoginControlSP

■スマートフォン用 QR コード



※スマートフォン版保護者ポータルのマニュアルはこちらをご参照ください。

上記の URL または QR コードよりログイン画面が表示されます。



OS	ブラウザ	バージョン	動作
Windows	Internet Explorer	11	◎

※履修申請などの学生向け機能に関しては、Microsoft Edgeもご利用いただけます。
(凡例)◎:推奨 ※上記以外の環境は動作保証外です。
※ご注意
セキュリティの関係上、45分以上操作されない場合は、自動的にログアウトしますのでご注意ください。
操作上で不具合がある場合は、管理者までご連絡ください。(E-Mail: jyoka@cnt.osaka-sandai.ac.jp)

- ・学生・教職員用ポータルシステムのログイン画面からでは保護者はログインできませんので、必ず保護者ポータルのログイン画面よりログインをしてください。
- ・ユーザーID・初期パスワードは事前に送付しているものをご利用してください。
パスワードを忘れた場合「11.パスワードを Web 上で初期化する。」を参照してください。
- ・パスワード初期化用のメールアドレス未登録でパスワードをお忘れになった場合は、下記 URL より PDF をダウンロードし、大学に送付してください。

■申請書ダウンロード

http://wr19.osaka-sandai.ac.jp/cnt/pp29/pdf/pw_reset.pdf

ログインすると、ポータルトップ画面が表示されます。

The screenshot shows the university portal interface. On the left is a navigation menu with categories like '学内リンク' (Intranet Links) and '保護者' (Parents). The main content area is divided into several sections: 'お知らせ' (Notices) with a list of important messages; 'イベント一覧' (Event List); '時間割' (Class Schedule) showing a weekly grid for November 17th; and 'コンシェルジュ' (Concierge) with a search bar. On the right, there is a 'カレンダー表示' (Calendar Display) for November 2017 and a 'マイブックマーク' (My Bookmarks) section.

- お知らせ
⇒「5. お知らせ・個人伝言を確認する。」を参照。
- イベント一覧
⇒「6. イベントの出欠回答をする。」を参照。
- 時間割
⇒「7. 学生の時間割を確認する。」を参照。
- 履修登録確認表
⇒「8. 履修登録確認表をダウンロードする。」を参照。
- 成績表
⇒「9. 成績表をダウンロードする。」を参照。
- メール通知設定
⇒「10. お知らせ等のメール通知設定をする。」を参照。

5. お知らせ・個人伝言を確認する。

・大阪産業大学及び後援会等、各部署からの各種お知らせを確認できます。

(1) ポータルトップ画面より「お知らせ一覧へ」をクリック。

The screenshot shows the portal's main navigation menu on the left, including '学内リンク' (Intranet Links) and '保護者' (Parents). The central 'お知らせ' (Notice) section features a list of recent notices with icons indicating their category (e.g., '教務' for administrative, '学生' for student life). A red box highlights the 'お知らせ一覧へ' (View all notices) link. To the right, there is a calendar for November 2017 and a 'マイブックマーク' (My Bookmarks) section. At the bottom, there is a search bar and a 'サービス一覧へ' (View all services) link.

(2) お知らせの一覧が表示されます。

The screenshot displays a list of search results for notices. A legend box titled '【アイコン種別】' (Icon Types) provides the following definitions:

- 教務** (Administrative): 教務事項(教務課)に関する連絡です。(Notice regarding administrative matters (Administrative Office)).
- 学生生活** (Student Life): 学生生活(学生生活課)に関する連絡です。(Notice regarding student life (Student Life Office)).
- 進路支援** (Career Support): 進路支援(キャリアセンター)に関する連絡です。(Notice regarding career support (Career Center)).
- 伝言** (Message): 大学からの伝言のお知らせです。(Notice of a message from the university).
- 呼出** (Call): 大学からの呼出のお知らせです。(Notice of a call from the university).
- その他** (Other): その他のお知らせです。(Other notices).

The notice list below shows various entries with corresponding icons, such as '伝言' (Message) and '教務' (Administrative), along with their dates and titles.

(3) お知らせをクリックすると詳細の内容が確認できます。



- ・添付ファイルがある場合は、クリックすることで、ダウンロードすることができます。
- ・URLがある場合は、クリックすることで指定のページに遷移できます。

6. イベントの出欠回答をする。

- ・後援会が実施する地区教育懇談会、定期総会などの開催案内やご回答を提供します。

回答をするイベントをクリック。

イベントは 2 種類あります。

A.定期総会
⇒10ページへ

B.地区教育懇談会
⇒11ページへ

A. 定期総会の場合

回答画面

イベント情報

開催日時	2017年12月18日(月) 00時00分
タイトル	定期総会
内容	定期総会、就職懇談会
添付ファイル	
URL	
掲載期間	2017年11月14日 00時00分00秒～2017年12月18日 23時59分00秒
出欠回答期間	2017年11月14日 00時00分00秒～2017年12月18日 23時59分00秒
配信元名称	後援会
備考	
学生氏名	
定期総会出欠 【必須】	未選択 ▼
定期総会出席者数	未選択 ▼
就職懇談会出欠 【必須】	未選択 ▼
就職懇談会出席者数	未選択 ▼
懇談希望	<input type="checkbox"/> 1・2回生対象学部別就職説明会 <input type="checkbox"/> 3・4回生対象就職個別懇談会 <input type="checkbox"/> 転籍等個別懇談会 <input type="checkbox"/> 編入学個別懇談会(短期大学部生対象) <input type="checkbox"/> 大学院進学懇談会

登録 リセット

【回答内容】

- ・定期総会出欠**【必須】**: 定期総会の出欠の回答をします。
 - ・定期総会出席者数: 定期総会を出席の場合は必ず出席者数を回答してください。
 - ・就職懇談会出欠**【必須】**: 就職懇談会の出欠の回答をします。
 - ・就職懇談会出席者数: 就職懇談会を出席の場合は必ず出席者数を回答してください。
 - ・懇談希望: 就職懇談会を出席の場合は必ず懇談希望を入力してください。
- 入力が完了したら、「登録」をクリック。

処理結果画面

イベント配信先アカウント情報を更新しました。

← 戻る

イベント回答完了画面が表示されます。

B.地区教育懇談会の場合

回答画面	
イベント情報	
開催日時	2017年12月19日(火) 00時00分
タイトル	北陸地区教育懇談会
内容	北陸地区教育懇談会(金沢会場)
添付ファイル	
URL	
掲載期間	2017年11月14日 00時00分00秒~2017年12月19日 23時59分00秒
出欠回答期間	2017年11月14日 00時00分00秒~2017年12月19日 23時59分00秒
配信元名称	後援会
備考	
学生氏名	
地区懇談会出欠 【必須】	未選択 ▼
会場	未選択 ▼
質問事項	<input type="checkbox"/> 学業成績・出欠状況 <input type="checkbox"/> 学生生活関係 <input type="checkbox"/> 就職関係 <input type="checkbox"/> 留学海外研修 <input type="checkbox"/> 資格
支部総会出欠	未選択 ▼
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="リセット"/>	

【回答内容】

地区懇談会出欠【必須】: 出欠の回答をします。

会場: 出席回答した場合は必ず会場を選択してください。

質問事項: 地区教育懇談会での質問事項を選択します。

支部総会出欠: 支部総会の出欠の回答をします。

入力が完了したら、「登録」をクリック。

処理結果画面
イベント配信先アカウント情報を更新しました。
<input type="button" value="戻る"/>

イベント回答完了画面が表示されます。

7. 学生の時間割を確認する。

お知らせ

【重要】入試期間中の実施授業について(11/9-10)(2017/11/14)

【重要】【教職】講演会のご案内(11/2)(2017/11/14)

お知らせ 個人伝言

【重要】11/14【教職】講演会のご案内(11/2)

日付クリックで、カレンダーから表示したい日を選択できます。また、上下のボタンクリックで表示日を1日毎に変更することもできます。

2017/11 17 金曜日

2時限 10:40~12:10 交通経済論

3時限 12:50~14:20 社会心理学

4時限 14:30~16:00 商法

5時限 16:10~17:40 株式市場と経済

休講 休講 部休 一部休講

補講 補講 部補 一部補講

変更 教員・教室変更 部変 一部教室・教員変更

連絡 講義連絡 部連 一部講義連絡

コンシェルジュ

キーワードを入力して下さい

検索

左に表示された月日の時間割が表示されます。授業に関する連絡事項がある場合には、下部に下記アイコンが表示されます。

休講 休講 部休 一部休講

補講 補講 部補 一部補講

変更 教員・教室変更 部変 一部教室・教員変更

連絡 講義連絡 部連 一部講義連絡

右側の矢印ボタンが下記のようにピンク色になっている場合は、6時限目の授業が存在します。授業情報を確認する場合は、矢印ボタンを押して下さい。

4時限 14:30~16:00 電子情報通信工学実験1 (産大 三郎) PT07

5時限 16:10~17:40 電子情報通信工学実験1 (産大 士郎) PT07

授業名クリックでシラバスを参照できます。

シラバス情報

シラバス基本情報

講義コード	XXXXXXXX	
開講学科/専攻	経営学部 流通学科	
科目名(和文)	経営学情報システム	
単位数	2	配当年次 1年生
選択、必修(一般)	選択	
選択、必修(編入)	選択	
資格		
その他		
期間・曜日・時限	前期 月曜 1時限、前期 月曜 2時限	
担当教員	△△△	教員情報
同時に授業を行う学科/専攻	経営学部 流通学科、経営学部 商学科	同時に授業を行う科目の情報

概要・授業目標

授業概要

国家資格「IT/サポート」試験の合格を目指す講義です。この資格は配考での業務において情報処理作業をスムーズに行うための資格です。現在はあらゆる業務において情報化が進んでいるため、就職などにおいて非常に有利に働く資格といえます。この授業では、基礎的知識の説明とその演習を毎回行います。そして、最終的にこの試験の合格を目指します。毎回のテスト結果に基づいて単位を出しますので資格取得が目指せない人は受講しないほうが良いです。

コメント欄

8. 履修登録確認表をダウンロードする

(1) 「履修登録確認表ダウンロード」をクリック。

The screenshot shows the university's online portal interface. On the left sidebar, under '学内リンク' (Intra-university Links), the link '履修登録確認表ダウンロード' (Download Confirmation Table for Course Registration) is highlighted with a red box. The main content area includes a 'お知らせ' (Notice) section with several announcements, a 'イベント一覧' (Event List) section, a '時間割' (Class Schedule) section for 2017/11/17, and a 'コンシェルジュ' (Concierge) search bar.

(2) 「履修登録確認表ダウンロード」をクリックし、ダウンロードする。

The screenshot shows a confirmation page with the following text:

注意事項

あなたは今から、きわめて高度な個人情報を入手しようとしています。
あなたの個人情報を保護するため、次の事項を必ずお守りください。

◎複数の人が共同利用する大学内のPC演習室でこの作業をしている方は

1. 印刷した場合には必ず持ち帰ってください。他人の印刷物にまぎれないようご注意ください。
2. 使用後は直ちにログアウトしてください。

◎不特定多数の人が利用する研究室・インターネットカフェ等の商業施設では、この履修登録確認表のダウンロードは行わないでください。
あなたの履修情報が他人に盗み見られる恐れがあります

The button '履修登録確認表ダウンロード' (Download Confirmation Table for Course Registration) is highlighted with a red box.

(ARF130R01)

履修登録確認表

PAGE: 1 / 1

経済学部

2016年 4月 1日 入学

曜日	時限	履修期	科目名	単位	代表教員名
月	2	前	社会科学特殊講義	2	
月	2	後	株式市場と経済	2	
月	3	前	福祉経済論	2	
月	3	後	生活経済論	2	
月	5	後	基礎演習 2	2	
火	1	前	ミクロ経済学	2	
火	2	前	中国語初級 1	1	
火	2	後	中国語初級 2	1	
火	3	前	マクロ経済学入門	2	
火	4	前	市場と財政	2	
火	4	後	財政学	2	
水	1	前	地域経済論	2	
水	1	後	日本経済史	2	
水	2	前	近現代史	2	
水	2	後	行政法	2	
水	3	前	フランス語入門 (基礎) 1	1	
水	3	後	フランス語入門 (基礎) 2	1	
水	4	前	現代の政治	2	
木	2	前	キャリア開発基礎	2	
木	2	後	ベンチャー企業論	2	
木	3	前	ミクロ経済学入門	2	
木	3	後	社会経済学	2	

22	0	48	
26	24	50	
26	24	50	
要要件単位数			124
修得予定卒業要件単位数			72
既修得卒業要件単位数			22
修得予定総単位数			72
既修得総単位数			22
本年度見込			
履修年次			2年次
履修年次			3年次
指定先行科目による履修制限			
年間履修制限単位数			48

10. 住所等を変更する。


(1) 「学生情報登録申請」をクリックする。

The screenshot shows the Osaka Sangyo University student portal. The left sidebar contains a menu with '学生情報登録申請' (Student Information Registration Application) highlighted. The main content area features a 'お知らせ' (Notice) section with several announcements, a 'カレンダー表示' (Calendar) for June 2022, and a 'マイブックマーク' (My Bookmarks) section.



(2) 「メニュー画面へ」をクリックし、「学生情報登録申請」をクリックする。


The screenshot shows the '起動画面' (Startup Screen) with a blue header and a 'メニュー画面へ' (Go to Menu Screen) link highlighted in a red box. Below the link, there is a note about pop-up blockers.

※デバイスの設定によっては、起動画面 (2) が省略され、(1) → (3) へ遷移する場合があります

(3) 住所等を変更する対象者横の鉛筆マークをクリックし、変更申請を行います。

The screenshot shows the '変更申請情報' (Change Application Information) table. The first row is highlighted, and the pencil icon in the '編集' (Edit) column is highlighted. Below the table, there are instructions regarding name changes and document requirements.

No.	編集	変更申請対象	氏名	住所
1		学生本人		
2		保証人(保護者)		

※氏名変更および保証人(保護者)を変更することはできません。
変更を希望する場合は、教務課(本館1階)窓口までお越しください。
なお、氏名変更および保証人(保護者)の変更には印鑑と「住民票(または戸籍謄本)」の原本が必要となります。

学生変更画面

学生情報登録申請 申請画面 (GGA110PAP01)

申請状況一覧画面 申請画面

学生情報
学籍番号 学生氏名

変更申請情報
■ 本人情報
漢字氏名
カナ氏名
郵便番号 *必須
市区郡町村名 *必須
町域 / 番地 *必須
建物名
電話番号
E-MAIL1
E-MAIL2
※Eメールアドレスについては、ポータル「メール通知設定」が
■ 付加情報
保護者用教務帳票送付区分 *必須 2 保護者宛て
※この区分は、授業料（等）納付書といった重要な書類の送付先になります。
安易に変更せず、必ず保護者の方と相談の上、変更してください。

申請 リセット(C) 戻る(X)

学生の氏名変更は、教務課窓口にて申し出てください。

E-MAIL の変更は、[こちら](#)を参照してください。

※修正後は、必ず「申請」ボタンを押してください。

正しい郵便番号、住所、電話番号を入力してください。

郵便番号横の から、郵便番号を入力することで、市区郡町村名まで自動入力されます。

※マンションにお住まいの方は、マンション名および部屋番号を必ずご記入ください。

授業料（等）納付書・成績表といった重要な書類の送付先です。

送付先の変更後、到着書類の見落とし等がないように充分ご注意ください。

安易に変更せず必ず学生および保証人（保護者等）とで相談の上、変更してください。

保証人（保護者等）変更画面

学生情報登録申請 申請画面 (GGA110PAP01)

申請状況一覧画面 申請画面

学生情報
学籍番号 学生氏名

変更申請情報
■ 保護者
漢字氏名
カナ氏名
住所変更 学生と同住所を設定
郵便番号 *必須
市区郡町村名 *必須
町域 / 番地 *必須
建物名
電話番号
携帯電話番号

申請 リセット(C) 戻る(X)

保証人（保護者等）の変更および氏名変更は、教務課窓口にて申し出てください。

※修正後は必ず「申請」ボタンを押してください。

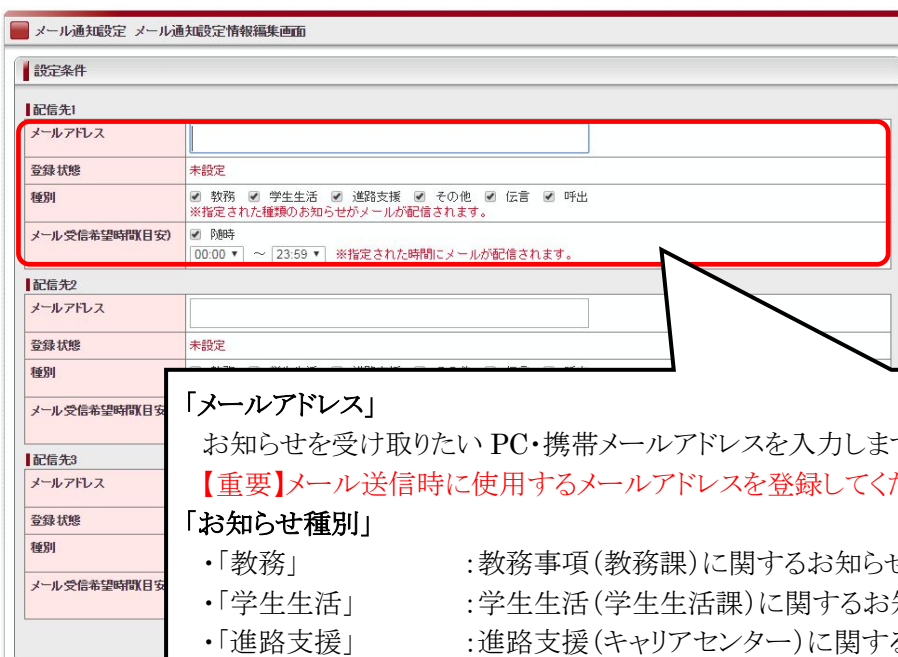
11. お知らせ等のメール通知設定をする。

「メール通知設定」にて配信希望の設定を行うと、「お知らせ」がメールで配信されます。

(1) 「メール通知設定」をクリック。



(2) お知らせを受信する PC・携帯メールアドレスの入力、「種別」、「メール受信希望時間」を選択する。



「メールアドレス」

お知らせを受け取りたい PC・携帯メールアドレスを入力します。

【重要】メール送信時に使用するメールアドレスを登録してください。

「お知らせ種別」

- ・「教務」 : 教務事項(教務課)に関するお知らせ
- ・「学生生活」 : 学生生活(学生生活課)に関するお知らせ
- ・「進路支援」 : 進路支援(キャリアセンター)に関するお知らせ
- ・「その他」 : その他、大学部署からのお知らせ
- ・「伝言」 : 個人に対する伝言
- ・「呼出」 : 大学からの呼出

「メール受信希望時間」

- ・「随時」 : お知らせ掲示毎に配信

※緊急連絡の場合、受信希望時間に関わらず即時配信されます。

(3) 配信先入力後、登録ボタンを押す。

入力した配信先へ仮登録メールが届くと、「未設定」⇒「仮登録」へ変更

※メール受信後、「トップページ」→「メール通知設定」をクリックして確認すること

配信先1	
メールアドレス	s17a...@osaka-sandai.ac.jp
登録状態	仮登録
種別	<input checked="" type="checkbox"/> 教務 <input checked="" type="checkbox"/> 学生生活 <input checked="" type="checkbox"/> 進路支援 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 伝言 <input checked="" type="checkbox"/> 呼出 ※指定された種類のお知らせがメールで配信されます。
メール受信時間 (目安)	<input checked="" type="checkbox"/> 随時 00:00 ~ 23:59 ※指定された時間にメールが配信されます。

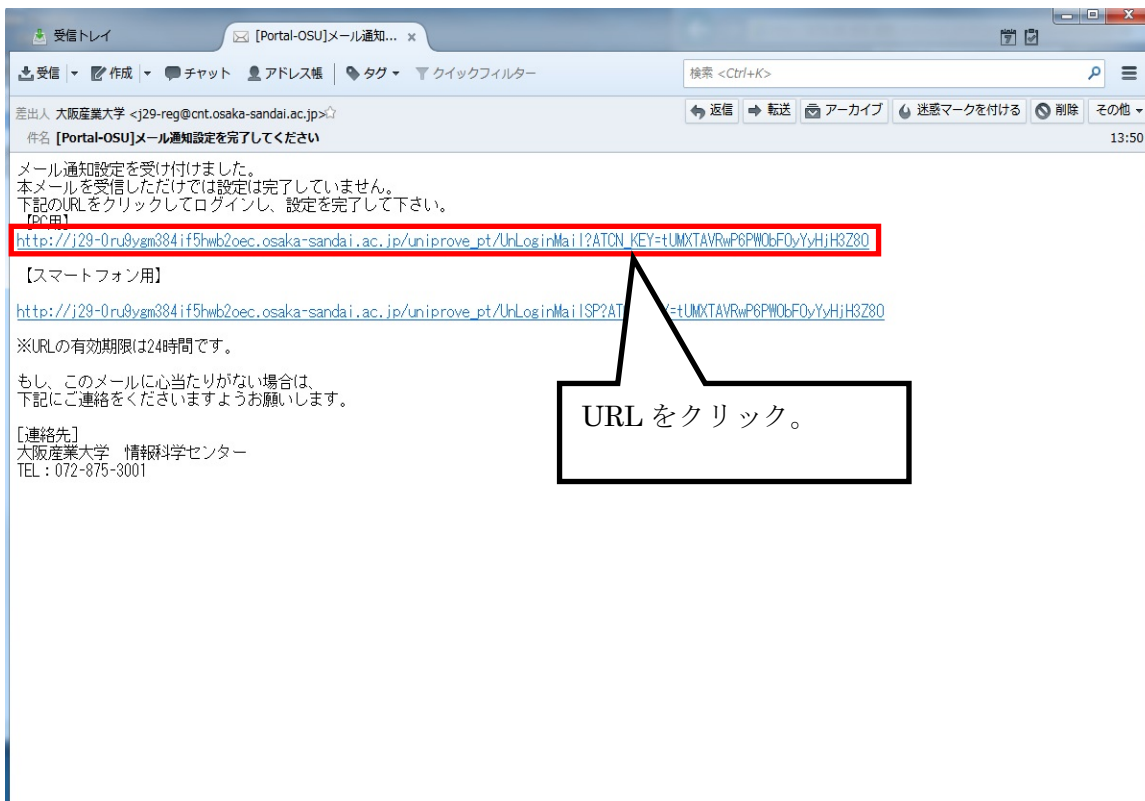
配信先2	
メールアドレス	
登録状態	未設定
種別	<input checked="" type="checkbox"/> 教務 <input checked="" type="checkbox"/> 学生生活 <input checked="" type="checkbox"/> 進路支援 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 伝言 <input checked="" type="checkbox"/> 呼出 ※指定された種類のお知らせがメールで配信されます。
メール受信時間 (目安)	<input checked="" type="checkbox"/> 随時 00:00 ~ 23:59 ※指定された時間にメールが配信されます。

配信先3	
メールアドレス	
登録状態	未設定
種別	<input checked="" type="checkbox"/> 教務 <input checked="" type="checkbox"/> 学生生活 <input checked="" type="checkbox"/> 進路支援 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 伝言 <input checked="" type="checkbox"/> 呼出 ※指定された種類のお知らせがメールで配信されます。
メール受信時間 (目安)	<input checked="" type="checkbox"/> 随時 00:00 ~ 23:59 ※指定された時間にメールが配信されます。

登録 リセット

(4) 本登録を行うため、届いたメールの URL をクリックします。

※メールが受信できない場合、よくある質問にある「携帯・スマートフォンで大学からのメールを受け取れない。」を参照し、メールフィルターの設定を見直してください。



(5) ユーザーID とパスワードを入力してログインをクリック。



(6) 配信先の状態が「本登録」と表示されれば、メール通知設定は完了です。



※配信先の状態表示が「本登録」以外の場合、メールは配信されません。

12. パスワードを Web 上で初期化する。

- (1) 保護者ポータルサイトより「パスワードを忘れた場合」をクリックする。

The screenshot shows the Osaka University Parent Portal website. At the top, there is a navigation bar with links for '大学TOP', '後援会TOP', and 'Portal-OSU'. The main heading is '大阪産業大学 保護者ポータルサイト'. Below this, there are three main sections: '保護者情報変更', '保護者ポータルログイン', and '保護者ポータルログイン (スマホ用)'. Each section has a brief description and a note. At the bottom, there is a '関連メニュー' (Related Menu) section with three items: '保護者ポータル利用方法', 'パスワードを忘れた場合', and 'お問い合わせはこちら'. The 'パスワードを忘れた場合' link is highlighted with a red box. The footer contains navigation links for '▲ページの先頭へ', '▲後援会TOPへ', '大学TOP', 'Portal-OSU', and '保護者ポータルサイト'.

- (2) 「保護者パスワードリセット」をクリックする。

The screenshot shows the 'パスワードを忘れた場合' (Forgot Password) page on the Osaka University Parent Portal. The main heading is 'パスワードを忘れた場合'. Below this, there is a '保護者パスワードリセット' link highlighted with a red box. The text below the link says: 'パスワードを忘れた場合リセットする事ができます。 ※[保護者情報変更]でメールアドレスを登録していないと利用できません'. Below this, there is a '申請書ダウンロード (PDFファイル)' link. At the bottom, there is a note: 'パスワードがリセットできない場合は申請書を大学へ郵送してください。'. The footer contains navigation links for '▲ページの先頭へ', '▲後援会TOPへ', '大学TOP', 'Portal-OSU', and '保護者ポータルサイト'.

(3) ユーザーID と登録しているメールアドレスを入力。

パスワードリセット要求

ユーザーID	<input type="text" value="p17e999"/>
メールアドレス	<input type="text" value="aaa@aaa.co.jp"/> ×

※メールアドレスを登録していない場合は Web 上でのパスワードリセットができません。
その為、(2)に戻っていただき、申請書を記入し、大阪産業大学後援会に送付してください。

(4) 登録しているメールアドレスに送信します。

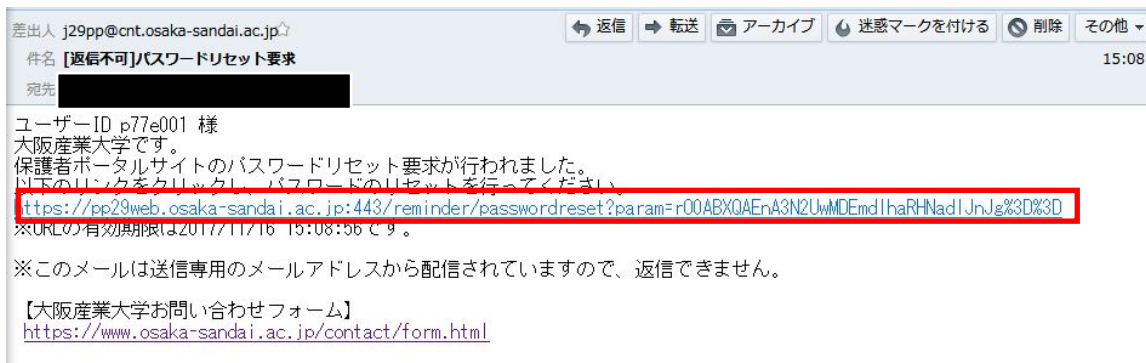
リセットメール送信

パスワードリセットメールを送信します。

メールアドレス にメールを送信します。

「送信」をクリックすると、登録しているメールアドレスに届きます。

(5) 届いたメールの URL をクリックする。



(6) 新しいパスワードを登録します。

The screenshot shows a web form titled "新しいパスワード". It has two input fields: "新しいパスワード" and "パスワードの確認入力", both containing masked characters. A blue button labeled "変更" is located below the fields.

(7) パスワード登録が完了しました。

The screenshot shows a message box titled "パスワードリセット完了". The message inside says "パスワードリセットが完了しました。"