

【マニュアル】ポートフォリオでの報告書等の提出方法

注意：スマートフォンでは正しく動作しないため、必ず PC で記入・提出（SUBMIT）すること

<参考>

◆ 同志社大学への提出書類（国際課 HP）

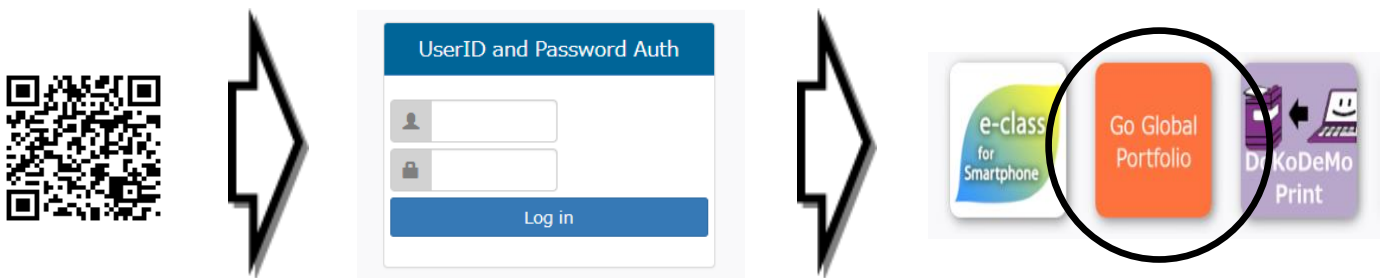


https://international.doshisha.ac.jp/study_abroad/program/submission_form_a.html

I. 「Go Global」ポートフォリオシステムへログイン

（下記QRコード <https://sso.doshisha.ac.jp> にアクセス）

UserID/Password：Office365 にログインする際の ID/PW と同じ



II. リマインダ設定（必ず設定の上、下記Ⅲ. の提出書類を提出（SUBMIT）すること）

マイページ | メモ一覧 | 2015-12-18 (Fri) | 同志社 太郎 | **設定** | ログアウト | English

マイポートフォリオ | マイコース | マイコミュニティ

Go Global Passport
同志社 太郎 | プロフィール | 国際センター
国際課

設定

- パスワード変更
- 掲示板の表示設定
- リマインダ設定**



マイページ メモ一覧 2015-12-18 (Fri) | 同志社 太郎 | 設定 | ログアウト | English

マイポートフォリオ マイコース マイコミュニティ

Go Global Passport
同志社 太郎 プロフィール 国際センター
国際課

1

① 「リマインダ」を「受信する」に設定
② メールアドレスを記入

リマインダ設定

リマインダ	<input checked="" type="radio"/> 受信する <input type="radio"/> 受信しない <small>※迷惑メール設定をしている場合は、以下のドメインからのメールを受信するように設定してください。 manaba.jp</small>
メールアドレス	*****@mail2.doshisha.ac.jp
携帯メールアドレス	*****@gmail.com
個別設定	リマインダを「受信しない」に設定していると、個別設定で「受信する」を選んでもリマインダは送られません

2

③ 「プライベートメッセージのお知らせ」以外の項目は「受信する」に設定

III. 派遣留学報告書・各種届の提出方法

「マイコース」をクリックし、該当する「派遣年度」と「日程」を選択

マイページ メモ一覧 2015-12-18 (Fri) | 同志社 太郎 | 設定 | ログアウト | English

マイポートフォリオ **マイコース** マイコミュニティ

Go Global Passport
同志社 太郎 プロフィール 国際センター
国際課

マイページ 派遣留学プログラム 短期留学プログラム



派遣留学：報告(18-19B/B追)

担当
2018

自身の派遣年度・日程を選択
(例) 2018-19 年度 B 日程/B 日程追加の派遣留学生は「18-19B/B 追」を選択

サマープログラム・英語A...

担当
2018 前期

サマープログラム・英語A...

担当
2018 前期

マイページ | メモ一覧 | 2018-06-14 (Thu) | 国際センター国際課 | 設定 | ログアウト | English

マイポートフォリオ | マイコース | マイコミュニティ

派遣留学：報告(18-19B/B追) | コース設定

レポート | 評価 | 掲示板 | コレクション一覧

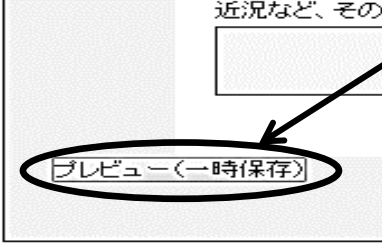
派遣留学：報告(18-19B/B追) | コース設定

レポート | 評価 | 掲示板 | コレクション一覧

レポート一覧

該当するレポートタイトルをクリック

レポートタイトル	添付	分類・形式	状態	受付開始日時	受付終了日時
連絡先届 (決定次第/変更時) Notification of Contact Information (As soon as decided/changed)	0	派遣留学 (大学間) フォーム入力	受付中 未提出	2016-12-26 13:00	2022-01-01 23:59
写真 (留学中・留学後: 随時) Pictures (Anytime during/after Exchange Program)	0	派遣留学 (大学間) ファイル送信	受付中 未提出	2016-12-26 13:00	2021-12-31 23:59
報告1 (到着後すぐ) Report 1 (Immediately after Arrival)	0	派遣留学 (大学間) フォーム入力	受付中 未提出	2016-12-26 13:00	2021-12-31 23:59



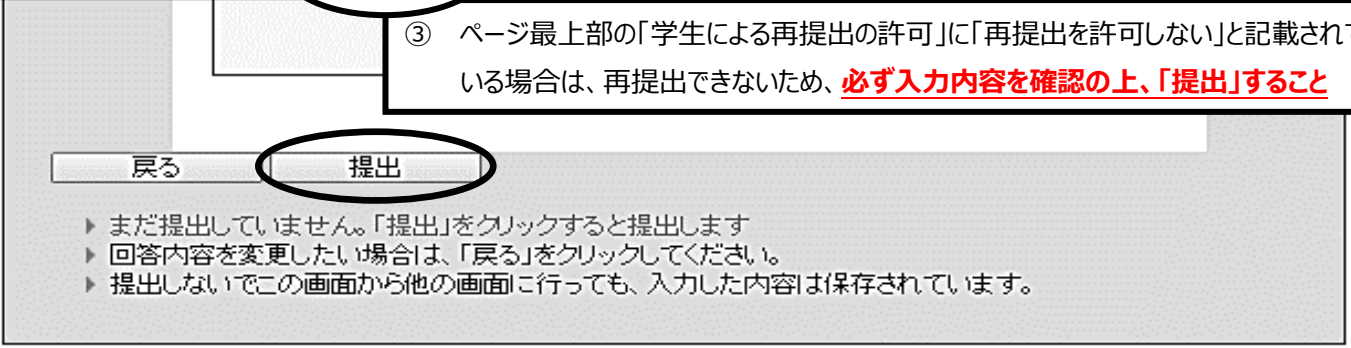
近況など、その

① ページ最上部の「問題」に記載されている注意事項を事前に確認すること

② 「入力必須」項目をすべて入力の上、ページ最下部の「プレビュー（一時保存）」をクリック

- ※ プレビュー画面に進むには、「入力必須」項目をすべて入力すること
- ※ プレビュー画面で確認後、入力内容を変更したい場合は、「提出」ではなく、「戻る」をクリックすること

！注意！



③ ページ最上部の「学生による再提出の許可」に「再提出を許可しない」と記載されている場合は、再提出できないため、**必ず入力内容を確認の上、「提出」すること**

戻る 提出

- ▶ まだ提出していません。「提出」をクリックすると提出します
- ▶ 回答内容を変更したい場合は、「戻る」をクリックしてください。
- ▶ 提出しないでこの画面から他の画面に行っても、入力した内容は保存されています。

≫ レポート一覧へ戻る

以上

同志社大学 国際課