# 進路支援システム

進路支援システムは、学生が必要とする情報を活用したり、きめ細かい進路支援を行ったりするための ものです。学生個人の情報は各個人で登録する仕組みになっています。学内のパソコンネットワークにお いてしっかり管理していますので、安心して登録してください。

登録は、「本学 HP」→「情報メディア教育センター」→「進路支援システム」に入ってください。 ※登録は、編入学の希望者を含め、学生全員が行ってください!

1. ログイン/ログアウト

(1) ログイン

ログイン画面にアクセスする為に、下記の URL へアクセスします。

[ https://ap.oita-pjc.ac.jp/pccs/ ]

ログイン画面が表示されますので、ユーザ ID とパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。 ※ユーザ ID とパスワードは電子メール利用時のものと同じです。

プラクト 大分県立芸術文化短期大学 進路支援システム	<ul> <li>№ ログアウト</li> <li>トームへ戻る</li> </ul>	
ユーザD: パスワード: <u>음</u> ロダイン		※ハスリートを忘れた場合は、 サーバ管理者までお問い合わ せください。
帶 大分集	立芸術文化短期大学	

(2) ログアウト

ページ上部に常に表示されているログアウト画面へのリンクをクリックすると、ログアウト確認画面が 表示されます。ログアウトする場合は【ログアウト】ボタンをクリックしてください。

ግዮ 大分	県立芸術文(	<b>と短期大学</b> 過	進路支援シス	ステム	<ul> <li>■ ログアウト</li> <li>■ ホームへ戻る</li> </ul>
求人票検索	進路登録カード	活動管理/報告	基本情報管理		
学籍番号: pccs01	所属: 情報コミュニ	ケーション学科 氏名	る: テスト学生		
	作事	ログアウ 膝終了してログイン	トしようとしています 画面に戻りますが、	-。 よろしいですか?	
		*	ログアウト		
				👘 大分県立芸	術文化短期大学

※セキュリティのため、一定時間操 作をせずに画面を開いたままにし ておくと、次に操作をしようとした際 に、ログイン画面に戻ります。その 場合は、もう一度ユーザ ID とパス ワードを入力して、操作をやり直し て下さい。

#### 2. 学生基本情報

初回ログイン時には氏名・所属・連絡先等の基本情報の 入力を必ず行う必要があります。基本情報の登録を行った 後、求人票の閲覧や進路登録カードの閲覧が行えるように なります。

(1) 入力

初回ログイン時には「学生基本情報入力」画面が表示さ れます。「氏名」「ふりがな」「携帯メールアドレス」は入力 必須項目ですので必ず入力して下さい。

各項目を入力後、【保存】ボタンをクリックします。正常 に保存されると「基本情報を保存しました。ログインし直 して下さい。」と表示されますので、メッセージに従って、 一度ログアウトを行い、再度ログインして下さい。

再度ログインを行うと、求人票検索画面が表示されます。

F: pecsol Pline		
学生基本情	報入力	
氏名・所属・連 ※携帯メールアド	格先等の基本情報を入力して下さい。 レスは入力必須項目ですので必ず入力して下さい。	
学籍番号	pccs01	
氏名		
(ふりがな)		
所屬	所爾指定無し ▼	
生年月日	1970 ▼ 年 1 ▼ 月 1 ▼ 日	
	郵便善号	
	住所	
	電話	
現住所	電話 香号(携帯)	
	携帯メールアドレス	
	区分 自宅 M その途の場合は具体的に	
	郵便番号	
帰省先	(主P)i	
	電話書号(自宅)	
	呼び出しの家族(氏名)	
繁急 道線供	居所(動務先など)	
VENE /L	電話委号	
	下書き 💙 🎦 保存	

(2) 修正

ー度入力した学生基本情報を修正したい場合は、ログイン後、画面の上部に表示されるメニューから「基本情報管理」をクリックすると【学生基本情報入力】画面が表示されますので、情報を修正した後、【修正】 ボタンをクリックします。

大分	県立芸術文(	化短期大学	進路支援シス	テム	「基本情報管理」をクリックすると学生基本
求人票検索	進路登録カード	活動管理/報告	基本情報管理		情報入力画面が表示されます。

(3) 下書き/確定

氏名・所属等の基本情報の保存時には情報の状態として「下書き」もしくは「確定」を選択します。住 所や携帯メールアドレスに変更の可能性がある場合は、「下書き」を選択して【保存(修正)】ボタンをクリ ックして情報を保存します。



「確定」を選択して情報の保存を行った場合は、それ以降、基本情報の変更を自分自身では行えなくなります。 基本情報の変更を自分自身では行えなくなります。 基本情報の変更 を行いたい場合は、進路支援室まで申し出て確定状態を下書き状 態に戻す手続きを行って下さい。

### 3. 進路登録カード

ログイン後に表示されるメニューの中から「進路登録カード」をクリックすると、進路登録カード入力 画面が表示されます。進路登録カードには自分の持っている資格やセールスポイント、希望進路等を入力 します。





性別・出身高校等を入力します。

(1) 入力

「希望進路」欄で"就職"を選んだ場合は、"希望業種"及び"希望職"の欄も入力して下さい。

「担当教員」欄で自分の担当教員を選択すると、その教 員に対しては自分の「基本情報」「進路登録カード」が公開 されます。また、活動報告のレポート等も、ここで選択し た教員に対して行う事になります。

	指導教員	指導教員を指定しない 💙
指導教	<b>汝員を指定すると「基本情報」</b>	- 指導教員を指定しない - 教員02
「進出	格登録カード」が公開され、	教員03
活動幸	器告を行う事ができます。 	教員04

「希望進路」欄で"就職"を選択した場合は希望就職先 を、"進学"を選択した場合は希望進学先を入力して下さい。 「希望進学先編集」ボタンと「希望進学先編集」ボタンで それぞれの編集画面に移動する事ができます。 <u>※進路登録カードの登録内容を変更した場合、【保存(修正)】</u> ボタンをクリックして情報を保存する前に、「希望就職先編

<u>集」「希望進学先編集」をクリックし、編集画面に移動する</u> <u>と、それまでに入力した内容は保存されませんのでご注意</u> ください。

### (2) 希望就職先編集

(3) 希望進学先編集

就職希望の場合は希望就職先を入力します。 「希望業種」「希望職種」「希望勤務地」、さらに もし決まっていれば「希望就職先」を入力しま す。

「希望就職先」については【会社/団体を検索】 ボタンをクリックすると別ウィンドウが開いて、 会社/団体名を検索し、そこから入力を行う事も できます。検索結果に希望する就職先が出てこ ない場合は、直接入力して下さい。

	進路登録カード	活動管理/報告	基本情報管理	内定/合格管理	進路管理	
著番号: pccs0)	所属:美術科(美	(術専攻) 氏名: 学生0	1			
希望幕	就職先編集	♦ 新規入力				
希望就簡 入力して	先の入力を行いる 下さい。入力した」	ミす。希望就職先の会 順序で第1 希望、第2 ӣ	社名が検索しても 希望・・・となります。	出てこない場合は、	入力欄に直接	会社名を
希望業種	t l	01.農林水産業		~		
希望職種	i [	01.事務 💙				
希望動務	5地	大分県:大分市	~			
希望就暗	洗		会社/団(	を検索		
就職後の	住まい	自宅 💌				
				リセット	日 保存	

▲編集	🗙 育川除余					
	希望業種	農林水産業				
	希望職種	専門職				
第1希望	希望勤務地	大分県:大分市				
	希望就職先	テスト事業者41				
	就職後の住まい	自宅				
▲編集	🞽 育川防余					
	希望業種	電気・ガス				
	希望職種	事務				
第 2 希望	希望勤務地	大分県:大分市				
	希望就職先	テスト事業者45				
	就職後の住まい	自宅				
▲編集	🗶 育川防余					
	希望業種	運輸				
	希望職種	事務				
第 <mark>3</mark> 希望	希望勤務地	大分県:大分市				
	希望就職先	テスト事業者51				
	就職後の住まい	自宅				

進学希望の場合は希望進学先を入力します。 「学校名」「学部名」「学科名」を入力します。 希望就職先は入力した順番で「第1希望」「第2希望」 …となります。(入力する数に制限はありません。) 【編集】ボタンをクリックすると入力内容を修正する 事ができます。

【削除】ボタンをクリックすると入力した希望就職先 を削除する事ができます。「第2希望」を削除した場 合は「第3希望」以下が繰り上がります。

人曹检索	谁窓登録カード	洋動管理/銀生	基本情報管理	内宗/佘旅祭理	谁轮带错	
#=	新聞記述(5) 1 新聞: 第25時(第2)	(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)	SECTOR PLANES	11/2/010 6 2	VEGD B -T	
nur -5 . pecso i		((+)X) [C-B. +±0	•			
希望進	世学先編集 🔹	✤ 新規入力				
希望進学 ます:	先の入力を行いま	す。大学名等を直接	入力して下さい。入	力した順序で第1 希	望、第2希望	…となり
a. y o						
学校名	3					
学校名 学部名	5					
学校名 学部名 学科名	3   3   3					
学校名 学部名 学科名	5 5 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7			リセット	門 保存	
学校名 学部名 学科名	5   5   5	希望就聽先	は登録されていま	リセット サセット	門 保存	

✎編集	📁 前除	
	学校名	○○大学
第 1 希望	学部名	○○学部
	学科名	00学科
✎編集	業 削除	
	学校名	○○大学
第 <mark>2</mark> 希望	学部名	○○学部
	学科名	○○学科
✎編集	💢 削除	
	学校名	○○大学
第3希望	学部名	○○学部
	学科名	00学科

希望進学先は入力した順番で「第1希望」「第2 希望」…となります。(入力する数に制限はありま せん。)

【編集】ボタンをクリックすると入力内容を修正 する事ができます。

【削除】ボタンをクリックすると入力した希望就 職先を削除する事ができます。「第2希望」を削 除した場合は「第3希望」以下が繰り上がります。 4. 求人票閲覧

ログインを行うと自動的に求人票検索画面が表示され、求人票の検索を行う事ができます。(初回ログイン時を除く)

また、画面上部に表示されるメニューから「求人票検索」を選択しても、求人票検索を行う事ができます。



#### (1) 検索

求人票の検索は「業種」「職種」「勤 務先」「事業者名」の条件を組み合せて 行います。「事業者名」については会社 名の一部のみを指定しての検索も可能 です。

条件を何も指定しなければ、全ての求 人票を表示します。

「受付期間内の求人のみ検索する。」 をチェックして検索を行うと、現在応 募する事のできる求人のみを対象に検 索を行います。

「前年度以前の求人票も検索する。」 をチェックして検索を行うと、前年度 に登録された求人票も対象に含めて検 索を行います。

検索結果は更新の新しい順番で表示 されます。検索結果一覧に表示されて いる【表示】ボタンをクリックすると 該当する企業の求人票を表示します。

7,7,3	<b>息立芸術文</b>	化短期大	学進	路支援注	レスティ	4		<ul> <li>スログアウト</li> <li>ホームへ戻る</li> </ul>
票検索	進路登録カード	活動管理/	服告	基本情報管理	毘 内京	定/合格管理	進路管理	1
号: pccs01	所属: 美術科(美術	<b>游専攻) 氏名</b> :	学生01					
2009 年)	度求人票検索							
求人票の椅 検索も可能	純索を行う事ができ です。	きます。業種/暗	浅種/勤務	務先の条件で <sup>;</sup>	検索する	事ができます。	会社名を指	定しての
業種		全ての業種	Ĺ		10 -			
職種		全ての職種	į.		検索	ミボタン	をクリ	ック
勤務先		全ての地域	ŧ		で検	索します	F.	
事業者名(	部分一致)							
		☑ 受付期	明内のす	せしのな絵奏	+ 2			
			mb 362 4	小八のの現金	9 24			
		□ 前年度	以前のふ	永八00の18条 求人票も検索	ッ つ。 する。 🔍	検索		
<mark>13</mark> 件の企	業/団体が該当し	<ul> <li>前年度.</li> <li>ました。</li> </ul>	以前の3	求人票も検索	9 つく する。 <u></u>	検索		
<mark>13</mark> 件の企	業/団体が該当し 会社名	<ul> <li>前年度.</li> <li>ました。</li> <li>求人</li> </ul>	mr9054 以前の3 年度	求人票も検索 <b>業種</b>	9 つ。 する。 <b>監種</b>	検索より	更新	
13 件の企 テスト事業	業/団体が該当し 会社名 者62	□ 前年度. ました。 <b>求人</b> 20	山中(0)3 以前の3 年度 09	求人票も検索 <b>菜種</b> 建設 3	9つ。 する。 <b>監種</b> 事務	検索 <b>最終</b> 2009/05/26	<b>更新</b> 11:45:44	表示
13 件の企 テスト事業: テスト事業:	業・団体が該当し 会社名 者62 者19	□ 前年度 ました。 20 20	副(初)名 以前の 5 6 9 9 9 9 9 9	<ul> <li>末人票も検索</li> <li>葉種</li> <li>建設 4</li> <li>その他サ 4</li> </ul>	9つ。 する。 <b>感種</b> 事務	検索 <b>最終</b> 2009/05/26 2009/05/22	<b>更新</b> 11:45:44 15:40:34	表示
13 件の企 テスト事業 テスト事業 テスト事業	業・団体が該当し 会社名 者62 者19 者1	□ 前年度 ました。 20 20 20	は前の3 年度 09 ・ 09 ・	<ul> <li>末人票も検索</li> <li>葉種</li> <li>建設 4</li> <li>その他サ 4</li> <li>農林水産 4</li> </ul>	9 つく する。 <b>磁種</b> 事務 事務 事務	検索 <b>最終</b> 2009/05/26 2009/05/22	E新 11:45:44 15:40:34 15:40:33	表示 表示 表示
<b>13</b> 件の企 テスト事業 テスト事業 テスト事業 テスト事業	業(団体が該当し 会社名 者62 者19 者1 者1	□ 前年度 ました。 20 20 20 表示ズ/	は前のS 年度 09 09 09 マンズ	業種        建設        その他サ        農林水産        をクリ、	900 900 900 900 900 900 900 900	検索 <b>最終</b> 2009/05/22 2009/05/22 2009/05/22 2009/05/22	<b>E ¥</b> 11:45:44 15:40:33 15:40:33	表示 表示 表示
13 件の企       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業	業(団体が該当し 会社名 者19 者1 者9 者10	□ 前年度 ました。 20 20 えの えの まー」	は前の3 年度 09 09 09 マンマ	業種       建設       その他サ       農林水産       そクリッ	900 する。 電種 事務 事務 事務 ・ クで、	検索 <b>最終</b> 2009/05/26 2009/05/22 2009/05/22 なの 求人票を	<b>E新</b> 11:45:44 15:40:33 15:40:33 	表示 表示 表示 表示 表示
13 件の企       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業       テスト事業	業 団体が該当し 会社名 者62 者19 者1 者1 者1 者1 者10 者11	□ 前年度 ました。 20 20 20 表示ボシ 表示しま	は前の 年度 09 09 ・ タンろ	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	9 00 9 00 9 00 9 00 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	検索 2009/05/26 2009/05/22 ネートーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	E \$fi 11:45:44 15:40:33 	表示 表示 表示 表示 表示 表示 表示
13 件の企       テスト事業       テスト事業	業 団体が 該当し 会社名 者 19 者 1 者 1 者 1 者 1 者 1 者 1 者 1 者 1 者 1 者 1	□ 前年度 ました。 20 20 20 表示ボシ 表示しま	は前の5 年度 09 09 09 09 09 5 タンを こ う。 09	ホノのみ (km 求人票も検索 建設 3 その他サ 3 農林水産 3 長林水産 3 たクリッ (塩町 1 信報通信 3	9 3 4 する。 ■ する。 ■ 酸 種 ■ 務 ■ 務 ■ 務 ■ 務 ■ 務 ■ 務 ■ 予 ろ の 一 、 ・ ・ ク で 、 、 ・ ク で 、 、 の 他 ・ ・ の の の の の の の の の の の の の	検索	E新 11:45:44 15:40:33 15:40:33 15:40:33 15:40:33 15:40:33	表示 表示 表示 表示 表示 表示 表示 表示 表示 表示 表示 表示 表示 表

(2) 閲覧 (パソコン)

検索結果一覧に表示されている【表示】ボタンをクリックすると該当する企業の求人票を表示します。 求人票表示画面では所在地等の「会社基本情報」、「求人内容」、会社説明会等の「イベント情報」を閲覧 する事が可能です。

過去の年度の「求人内容」「イベント情報」を閲覧したい場合は、求人内容欄で閲覧したい年度を選択し、 【切替】ボタンをクリックすると、その年度の求人内容が表示されます。

参考資料等が Word 形式や PDF 形式で準備されている場合は、画面の最下段に添付ファイルとして表示されます。ファイルをダウンロード、もしくはクリックしてアプリケーションで開いて閲覧して下さい。



< 会社基本情報 閲覧画面 >

於 (1)     於 (1)     於 (1)     (1)	roina: 天田和 情報 (コード 者名 (ふりがな) 王地	1       テスト事業者       ですとじきょ:       郵便番号       住所       電話番号	1 123-4567					
社基本 事業者 事業者名 所 が	情報 コード 者名 (ふりがな) 王地	1 テスト事業者 てすとじきょ: 郵便番号 住所 電話番号	1 うしゃ 1 123-4567					_
事業者 事業 事業者名 所 だ	ロード 者名 (ふりがな) 王地	1 テスト事業者 てすとじきょ: 郵便番号 住所 電話番号	1 うしゃ 1 123-4567					
事業者名	<u>者 4日</u> (ふりがな) 王地	てすとじぎょ: 郵便番号 住所 電話番号	うしゃ1 123-4567					
所在	王地	郵便番号 住所 電話番号	123-4567					
<b>ग</b> ा र	王地	住所 電話番号	125-450			~	******	ete ete
Ph Z	王地	電話番号	大分県000市	000		五	<b>杠垫个</b> 1	<b>育</b> 業
			097-123-4567					
		儋考	○○駅徒歩○分					
		郵便番号	123-4567					
書類却	星出先	住所	大分県。ここ市	000				
		電話番号	097-123-4567					
		1/11/75	CONCINE SECON					
人事	担当	所属	人事担当所属					
	-th. #25	D. 25	八甲坦当氏名					
提出:	香類	度歴書・エン 運輸	Fリーンート等					
*	1.80	事業内容						
事業	内容	00000000						
会社	案内	有		酸立		2001年		
資本	全	100000000 円	1	年商		10000000 円	1	
従業	員数	総数 50 名		在職中本学卒	業生	5名		
		XIE 20 45				1		
	職種 求人粉							
	求人特	1000 1000			+15	<b>T</b>		
求人		争76 3名			大分で別府で	市 市 目 志	_	
求人	学科指定	<ul> <li>争務</li> <li>3名</li> <li>町属指定</li> </ul>	首無し		大分7 別府7 津久9 中津7	市 市 見市	求人	内罕
内容	学科指定	<ul> <li>争務</li> <li>3名</li> <li>町属指定</li> <li>自由応募</li> </ul>	を 第	勤務先	大分7 別府7 津久9 中福岡9	市 市 見市 市	求人	内容
内容	学科指定 応募方法 職務内容	<ul> <li>単初</li> <li>3名</li> <li>新属指定</li> <li>前属指定</li> <li>自由応募</li> <li>事務等</li> <li>残業あり</li> </ul>	を た を	勤務先	大分7 別府7 津久5 中福岡9	市 市 見市 市	求人	内容
内容	学科指定 応募方法 職務内容 補足事項	<ul> <li>単353</li> <li>3名</li> <li>三 所属指気</li> <li>自由応募</li> <li>事務等</li> <li>残業あり</li> <li>創服支約</li> <li>転勤</li> </ul>	É無し £ Ê	勤務先	大分7 別府7 津久9 中福岡9	市 市 市 市	求人	内容
内容	学科指定 応募方法 職務内容 補足事項 勤務時間	単功       3名       第一所属指点       自由応導       予	E無し す 合 30分~午後58時3( 20分~午後58時3)	勤務先	大分で別た人間	市 市 市 市 県	求人に	内羽
内容	学科指示 応募方法 職務内容 補足事功 勤務時間 休日	単務           3名           第一次再指定           自由応導           事務等           残業取り           創販動           単数           ●           ●	官無し ま 合 30分~午後3時3( 50分~午後5時3) 日)	勤 勤 務 先 ) 分	大分行 別府行 津中津福岡	节 市 売 市 市 売 市	1人求	<b>치</b> 될
内容	学科指定 応募方法 職務内容 補足事項 動務時間 休日 残業	事務         3名           第         第           第         自由応募           第         自由応募           第         専務等のり           第         朝転勤           第         十日間(回 )深夜動影	<ul> <li>E無し</li> <li></li> <li>30分~午後58時3( 夏季・年末年始 日)</li> <li></li> <li><td></td><td>大分で別方で</td><td>节 市 売 市 市 市 市 馬</td><td>1人求</td><td><b>内</b>罕</td></li></ul>		大分で別方で	节 市 売 市 市 市 市 馬	1人求	<b>内</b> 罕
内容勤務件	学科指定 応募方対 職務内容 補足事功 動務時間 休日 残業 初任給	事務           3名           第           自由応募           事務第あり           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           十日間回           注           二次定やの           二次でのの	E無し	<u>勤務先</u>	大分で別府「津久」	节 市 市 市 市	1人求	<b>内</b> 毣
内容勤務件等	学科指定 応募方法 職務内容 補足事項 動務時間 休日 残業 初任給 賞与	事務           事務           3名           所属指示           自由応考           事務業あり           転勤           一年前8時           上日祝。           20時間           深夜空のう           短大やのう           振気、           年間4.50%           4年間4.50%           (2005年1)           (2005年1)	E無し ま 30分~午後5時3( 夏季・年末年始 日) 第あり 円一 門卒っつ円~ コー フ月 美績)	- 勤務先 - 勤務先 	大分で 別府 津 津 津 電 岡 り	市 市 売 市 市 市 市 市 市 - 市 - - - - - - - - -	求人に	<b>内</b> 窄
内容 動務 条 等	学科指定 応募方対 職務内容 補足事功 動務時間 休日 残業 初任給 資与 通勤費		<ul> <li>E無し、</li> <li>素</li> <li>30分~午後5時3( 夏季・年末年站 日)</li> <li>第あり</li> <li>第あり</li> <li>第つ~</li> <li>7~</li> <li>7月</li> <li>7月</li> <li>5月</li> <li>800円まで支給 働動手当</li> </ul>	勤務先     勤務先	大分で 別府 津中福岡 (2008) 無	市 市 見市 市 市 見 日 日 年 実績)	求人に	<b>内</b> 罕
内容 勤務件	学科指示 応募方法 職務内容 補足事項 動務時間 休日 残業 初任給 資与 通動費	事務           3名           第           第           自由応導           事務第あり           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           1           十日           二日           二日<	E無し、 す 30分~午後5時3( 夏季・年末年始 日) 初あり 円卒○○円~ 円~ つう月 実績) 00円まで支給 動動手当		大分で 別内で 津中福岡り (2008: 第 新力月 る 350月	市 市 見市 市 市 見 市 日 市 日 市 日 市 日 市 日 市 日 市 日	求人に	<b>内</b> 罕
内容勤務外件等	学科指挥 応募方対 職務内容 補足事項 動務時間 休日 残業 初任給 賞与 通動費 (保険等	単務           3名           第           第           自由応導           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           第           1<	E無し、 ま 30分~午後5時3( 夏季・年末年始 日) 初あり 円卒○○円~ 円~ つ月 尾(街) 100円まで支給 動動手当		大分で 別内5 津中津 福岡 (2008) 編 3カ月 3 延長	市 市 見 市 市 市 月 日 年 写 集 () の り 日 年 の の の 市	求人に	内 ? - - - - - - - - - - - - - - -

 $\mathbf{5}$ 

(3) 閲覧(携帯電話)

企業からの「求人票」(求人情報)は、携帯電話からも閲覧すること ができます。

携带用求人情報 URL

[ http://www.oita-pjc.ac.jp:8080/pccs/m\_menu.html ]

求人情報は、「お知らせメール」として携帯電話に配信します。



【携帯用求人情報バーコード】

(	◆「求人お知らせメール」の設定方法◆
	進路支援システムの「求人票カード」タグ内の「希望業種」と「希望職種」にチェックを
	入れてください。両方のチェックに合致した求人情報、または、「希望就職先」に記載した会
	社の求人情報をメール配信します。
	<ul> <li>※携帯の機種によっては、求人情報を見ることができない場合があります。</li> <li>※メール配信が不要になったら、チェックをはずしてください。</li> <li>※携帯電話のドメイン指定拒否設定による配信エラー(未着信)が生じないように 拒否設定を解除してください。</li> </ul>
	※携帯メールのアドレスを変えたときは、「進路支援システム」のアドレス変更も行
	ってください。

☆ 内容を詳しく知りたい場合は、進路支援室に行きましょう!

## 5. 活動報告

活動報告の基本的な流れを下図に示します。



ここでは「参加登録」を行う方法と、「活動報告」を入力する方法を説明します。

(1) 参加登録

求人票閲覧時に、その企業で「会社説明会」や 「入社試験」等のイベントが予定されている場 合はイベント表示欄に、予定されているイベン トが表示されます。そのイベントに参加したい 場合は【参加】ボタンをクリックして下さい。 確認ウィンドウが表示されますので、間違いな い場合は【OK】をそのままクリックします。【キ ャンセル】をクリックすると参加登録を中止し ます。

<mark>2009</mark> 年度イベ	ント 🔍 参加者/コメント		
【参加】をクリ 加登録を行いま	ックすると参 す。 ・ 0 名 その他: 0 名		
会社說明会	2009年07月13日 13時から		
<u>&amp;</u> 参加	2階会議室にて 筆記用具をご持参下さい		



#### (2) 報告

参加登録を行った「会社説明会」「入社試験」等のイ ベントに参加した後は、活動報告を行います。活動報 告は「活動管理/報告」画面で行います。

入力欄は「後輩へのメッセージ」と「活動報告」の 2つの欄に分かれています。

「後輩へのメッセージ」欄に入力した内容は、他の学 生も閲覧できるように公開されます。次年度以降の就 職活動の役に立つアドバイス的な事を入力する良いで しょう。ただし、不特定の方に公開されてしまいます ので、個人情報等の個人が特定できる内容を入力する 事は控えて下さい。入力が完了したら【保存】ボタン をクリックします。「活動報告を保存しました。」と表 示されれば保存完了です。

確認ウィンドウで【OK】をクリックして参加登録 が正常に行われると、「活動管理/報告」画面が表示さ れます。ここでは自分が参加登録をしているイベント の一覧を確認する事ができます。登録したイベントが 表示されているか確認して下さい。

この画面はメニューから「活動管理/報告」をクリッ クする事により、いつでも見る事ができます。

一度参加登録を行ったイベントへの参加を取り止め たい場合は、【参加取消】をクリックします。確認ウィ ンドウが表示されますので、間違いない場合は【OK】 をそのままクリックします。



「活動報告」欄に入力した内容は、「進路登録カード」で選択した担当教員と進路支援室のスタッフにのみ 公開されます。入力が完了したら【保存】ボタンをクリックします。「活動報告を保存しました。」と表示 されれば保存完了です。活動報告に入力した内容には担当教員、もしくは進路支援室からコメントがつく 場合がありますので、この画面は定期的にチェックして下さい。

## < 記入例 >

#### 活動管理/報告

	会社名	テスト事業者1
	開催日時	2009-07-13 13時から
会社説明会	後輩への メッセージ	はっきりとした態度で臨みました。自分が何をこれ Aからしたいのか、またこれまで何をしてきたのかをはっきりとまた正確に相手に伝えることだけを考えていました。
	活動報告	企業の理解度よりも社員の方の心がまえや体験談が 一間けて良かったです。又、社員の方の体験談から御社のお客様に対する姿勢やお客様を大切にする姿勢を知ることができて良かったです。
	担当教員より	お疲れ様でした。 引き続き頑張って下さい。 暴終更新: 2009年06月02日 数員02
	進路支援室より	お疲れ様でした。 引き続き頑張って下さい。 最終更新: 2009年06月02日 数員03
		日 保存 参加取消

(3) 閲覧

他の学生が入力した活動報告を閲 覧するには、求人票表示画面のイベ ント表示欄で【参加者/コメント】ボ タンをクリックします。

コメントが登録されている場合は コメント表示画面に移動して、コメ ントを閲

覧する事ができます。

その会社のイベントに対して、コ メントが1件も登録されていない場 合は「コメントは登録されていませ ん。」と表示され、画面の移動は発生 しません。

2009 年度1	ペント 🔍 参加者/コメント
会社説明会	【参加者/コメント】をクリッ クすると参加者コメント表 示画面へ移動します。
会社説明会 - <u>8</u> 参加	2階会議室にて 筆記用具をご持参下さい
水人票検索         進路登録力	文化短期大学進路支援システム         □□ファウト ▶ ホームへ夏3           ド         活動管理:報告         基本情報管理         内定/合格管理         道路管理
学籍番号: pccs01 所属: 美術科 参加者コメント 会社 前明会等 への たち	美術専攻) 氏名: 学生01
式柱説明要専への夢川	
x ft III 비정 축 (이종)/ 会社名	テスト事業者1
xtt記のyx寺への参加 会社名 種別 現(W Date	テスト事業者1       会社以明会
会社12000年、1000月 会社名 種別 開催日時 はっきりとした態度 自分が何をこれかい ことだけを考えてい 最終更新:2009年06月	テスト事業者1       会社説明会       2009年07月13日 13時から       で臨みました。       したいのか、またこれまで何をしてきたのかをはっきりとまた正確に相手に伝える ました。       00日

#### 6. 内定/合格管理

ログイン後に表示されるメニューの中から「内定/合格管理」をクリックすると、内定/合格管理画面が 表示されます。企業や団体から内定を得たり、大学等に合格したりした場合は、ここに入力しておきます。

『 大分県	ウ 芝都 ウル 石 田 ナ 学 准 映 支 援 シ 「内定/合格管理」をクリックすると内定/	ステム	
求人票検索 j	合格管理画面が表示されます。	内定/合格管理	進路i

(1) 入力

「種別」欄では"内定"、"合格"、"その他"のいずれかを選択します。企業や団体から内定を得た場合は"内定"、大学等に合格した場合は"合格"、いずれにも該当しない場合は"その他"を選択します。

「企業/団体・学校名」については【会社/団体を検索】ボタンをクリックすると別ウィンドウが開いて、 会社/団体名を検索し、そこから入力を行う事もできます。検索結果に希望する就職先が出てこない場合と、

く人票検索	進路登録	יא-ל	活動管理/報告	基本情報管理	内定/合格管理	進路管理	
i番号: pccs01	所属:美術	科(美術専	3攻) 氏名: 学生(	)1			
内定/	合格管理	🔶 新	·規入力				
企業からに	内定を得たり	、進学先	に合格した場合!:	こ入力して下さい。			
利	180	● 内定 ○ 合格 ○ その他					
企業/団	体/学校名			会社/団体を相	食索		
明史	得日	2009 🗸	年4 🖌 月	1 💌 🖯			
0	烤					~ ~	
内定	取消	□ 内定!	取消の 場合はチェ	ックして下さい。			
						門 保存	

学校名を入力する場合は直接入力して下さい。

「取得日」欄には内定を得た日付、もしくは 合格した日付を入力します。

「備考」欄には、種別が"その他"の場合の 具体的内容などを入力してください。

一旦、内定を得た後、内定取消となった場合 は、「内定取消」欄にチェックを入れ、情報を保 存して下さい。

## 7. 進路管理

ログイン後に表示されるメニューの中から「進路管理」をクリックすると、進路管理画面が表示されま す。最終的な進路が決定した場合は、ここに入力しておきます。



## (1) 入力

「種別」欄では"就職"、"進学(編入 学)"、"その他"のいずれかを選択しま す。

「企業/団体・学校名」については【会 社/団体を検索】ボタンをクリックする と別ウィンドウが開いて、会社/団体名 を検索し、そこから入力を行う事もで きます。検索結果に希望する就職先が 出てこない場合と、学校名を入力する 場合は直接入力して下さい。

「決定日」欄には内定を得た日付、 もしくは合格した日付を入力します。 「備考」欄には、種別が"その他"の 場合の具体的内容などを入力してくだ さい。

人票検索	進路登録力	)ード	活動管理/報告	基本情報管理	内定/合格管理	進路管理	
番号: pecs01	所属:美術	科(美術専	攻) 氏名: 学生0	1			
進路到	注録 🔶 🗄	新規入力					
内定を得	た企業や、合	·格した大	 学等の中から進5	格が決定した 場合に	入力して下さい。		
*	175U	④ 就應	○ 進学(編入学)	いっその他			
企業/団	体/学校名	376 187			索		
ĦŊ	得日	2009 🗸	年 4 🕶 月	1 🕶 🛛			
ť	簫考					~	
						門 保存	
			内定/合格先	は登録されていま	せん。		