

# 学生用 操作マニュアル

---

## 就業体験型プログラム 日誌・評価表オンラインシステム

大学コンソーシアム大阪

---

本マニュアルは、学生がシステムにログインし、日誌・評価表の作成・提出を行うための操作手順をまとめたものです。

### 目次

1. ログイン
2. マイページ
3. 日誌の入力・提出
4. 評価表の入力・提出
5. PDFダウンロード
6. ログアウト
7. 問い合わせ先

# 1. ログイン

ブラウザで下記URLにアクセスすると、以下の画面が表示されます。

**URL : <https://nissi.conso-osaka.jp/students/login>**

## 学生ログインページ

大学コンソーシアム大阪  
就業体験型プログラム 日誌・評価表オンラインシステム

**メールアドレス**

**パスワード**

ログイン

### ▲ ログイン画面の初期表示

#### 1.1 入力手順

1. 「メールアドレス」欄に、メールアドレス(※)を入力します。
2. 「パスワード」欄に、パスワード(※)を入力します。
3. 青色の「ログイン」ボタンをクリックしてログインします。

※Web出願時に登録したメールアドレス（連絡用）と仮登録時に発行されたパスワードを入力してください。

※ログアウトする際はヘッダーのログアウトボタンからログアウトしてください。

## 学生ログインページ

大学コンソーシアム大阪  
就業体験型プログラム 日誌・評価表オンラインシステム

### メールアドレス

ab222221@test.jp

### パスワード

.....

ログイン

▲ メールアドレス・パスワード入力後の状態

## 学生ログインページ

大学コンソーシアム大阪  
就業体験型プログラム 日誌・評価表オンラインシステム

### メールアドレス

ab222221@test.jp

メールアドレスまたはパスワードが正しくありません。

### パスワード

.....

ログイン

※ メールアドレス・パスワードに誤りがある場合は、入力欄の下にエラーメッセージが表示されます。

## 2. マイページ

ログインすると、学生マイページが表示されます。日誌・評価表の入力ページへ遷移できます。

### 学生マイページ

①  
関西第一大学  
コンソーシアム学部・デジタル学科 2年生  
長谷川 太郎

#### ② 実習先情報

##### 実習先

コンソ株式会社

##### 実習先担当者

吉川 太郎

##### 実習先担当者 (カナ)

ヨシカワ タロウ

##### 担当者部署名

人事部

##### 担当者職名

次長

##### 実習先TEL

06-1111-2222

#### ③ 日誌・評価表の記入

📅 日誌を記入する

📅 評価表を記入する

※評価表は実習の最終日に作成してください。

#### ⑤ 提出状況

↓ 日誌/評価表ダウンロード

##### ④ 日誌

各実習日の欄をクリックすると、日誌の記入ページに遷移します。

※提出済みの場合は編集できませんが、提出内容が見れます。

実習日：2026/05/20

提出日：2026-05-21

学生ステータス 企業ステータス

提出済

返信未

実習日：2026/05/21

提出日：2026-05-21

学生ステータス 企業ステータス

提出済

返信あり

実習日：2026/05/22

学生ステータス 企業ステータス

一時保存中

返信未

##### 評価表

実習期間：2026/05/20 ~ 2026/05/22

学生ステータス 企業ステータス

未提出

返信未

▲ 学生マイページTOP

## 2.1 画面の構成

- ① 上部右側：所属（大学・学部・学科・学年）と氏名が表示されます。
- ② 実習先情報：水色のバーをクリックすると、実習先の情報を開閉して閲覧できます。
- ③ 日誌・評価表の記入：2つのボタンから日誌・評価表の入力ページへ遷移します。
- ④ 提出状況：実習日ごとの日誌、および評価表の提出状況を一覧で確認できます。
- ⑤ 「日誌/評価表ダウンロード」ボタンで、これまでの提出内容をPDFでダウンロードできます。

※ 評価表は実習の最終日に作成してください。

### ステータスバッジ

学生ステータス：未提出（赤） / 一時保存中（黄） / 提出済（緑）

企業ステータス：返信未（赤） / 返信あり（緑）

## 3. 日誌の入力・提出

マイページの「日誌を記入する」ボタンをクリックすると、日誌ページが開きます。

The screenshot shows a diary entry form with the following sections:

- ① 実習日**: A date input field showing "2026/05/20".
- ② 出席ステータス**: Radio buttons for "出席" (checked), "遅刻", "早退", and "欠席".
- ③ 実働時間**: Input fields for "開始時間" (09:00), "終了時間" (17:00), and "休憩時間" (01:00).
- ④ 設問**: A text area for the question, with a character count of 144 / 200.

### 3.1 入力手順

#### ■ 実習参加時

- ① 「実習日」欄に、対象の実習日を入力します（カレンダーから選択可）。
- ② 「出席ステータス」を、出席／遅刻／早退から選択します。
- ③ 「実働時間（開始時間／終了時間／休憩時間）」を入力します。
- ④ 設問①～④を入力します。
  - 「①本日の目標」、「②実習内容(業務内容・スケジュール等)」を、200字以内で入力します。
  - 「③目標に対する到達度」を1～5から選択し、「④本日できたこと・できなかったこと」を100字～200字で入力します。
  - 「④反省・感想、気づいたこと」を100字～200字で入力します。

■ 実習欠席時（※欠席した場合も以下の操作を行い、日誌を提出してください。）

- ① 「実習日」欄に、対象の実習日を入力します（カレンダーから選択可）。
- ② 「出席ステータス」から欠席を選択します。  
「日誌を提出する」を押下して日誌を提出します。

### 3.2 一時保存・提出・削除

- ① 「一時保存する」：入力途中の内容を仮保存します。再度開いて編集できます。  
※入力終了後は内容確認のため、必ず一時保存してください。
- ② 「日誌を提出する」：必須項目をすべて入力すると有効化され、ボタンの色がグレーからブルーに変わります。押下で日誌を提出します。  
※提出後の編集はできません。入力内容を確認してから提出してください。
- ③ 「日誌を削除する」：一時保存中の日誌を削除できます（提出済みは削除不可）。

①

②

③



▲ 必須項目に漏れがある状態



▲ 必須項目を全て入力した状態

### 3.3 日誌を追加する

- ① 翌日分の日誌を作成する場合は、ページ下部の「+ 日誌を追加する」ボタンをクリックします。新しい日誌が追加されます。

- 実習最終日まで、上記の操作を繰り返し、日誌を作成してください。
- 最終日の日誌を提出したら、マイページに戻り、つづけて評価表を作成してください。



## 4. 評価表の入力・提出

マイページの「評価表を記入する」ボタンをクリックすると、評価表ページが開きます。

← マイページに戻る

評価表ページ

関西第一大学  
コンソーシアム学部・デジタル学科 2年生  
長谷川 太郎

実習全体を通しての評価を記入してください  
(実習最終日に記入すること)

① 実習情報

実習先	実習期間
コンソ株式会社	2026/05/20 ~ 2026/05/22
総実習時間	実習日数
12時間	3日 (出席: 2日 遅刻: 0日 早退: 0日 欠席: 1日)

② 設問1

実習で学んだことや得たこと ※100文字以上200文字以内

回答を入力してください...

文字数: 0 / 200 (100文字以上)

▲ 評価表ページ

### 4.1 入力手順

- ① 上部の「実習情報」を必要に応じて開き、実習先・実習期間・総実習時間・実習日数を確認します。
- ② 設問1～4を100～200文字で入力します。

### 4.2 一時保存・提出

- ③ 「一時保存する」：入力途中の内容を仮保存します。
- ④ 「評価表を提出する」：必須項目をすべて入力すると有効化されます。

※ 評価表は実習最終日に記入してください。提出後の編集はできません。

③ 一時保存する

④ 評価表を提出する

← マイページに戻る

## 5. PDFダウンロード

マイページの「提出状況」セクションにある「日誌/評価表ダウンロード」ボタンをクリックすると、提出済みの日誌・評価表をPDF形式でダウンロードできます。

## 6. ログアウト

マイページ画面右上の「ログアウト」リンクをクリックすると、ログアウトしてログインページへ戻ります。

## 7. 不具合や予期しない動作が発生した場合

一時的な通信状況やシステム負荷などの影響により、画面の表示や動作が正常に行われない場合があります。

システムの動作が遅い、画面が固まる、エラーが表示されるなど、予期しない事象が発生した場合は、以下の方法をお試しください。

- ①ブラウザを更新する
- ②一度ログアウトし、再度ログインする
- ③ブラウザを閉じて開き直す
- ④時間をおいてから再度操作する

これらの操作により、問題が解消される場合があります。

上記をお試しただいても改善しない場合や、ご不明な点がある場合は、下記のお問い合わせ先までご連絡ください。

## 8. お問い合わせ先

**特定非営利活動法人大学コンソーシアム大阪 事務局 キャリア支援担当**

TEL.06-6344-9560 MAIL : [career@conso-osaka.jp](mailto:career@conso-osaka.jp)

営業時間 平日 9:30～17:30