



JASMINE-Navi 操作方法について（保証人様用）

1. JASMINE-Navi へのログイン方法・・・・・・・・ 2
2. パスワード変更方法・・・・・・・・ 4
3. 学生時間割表の確認方法・・・・・・・・ 4
4. 成績の確認方法・・・・・・・・ 5
5. 成績評価基準について・・・・・・・・ 6
6. シラバス照会について・・・・・・・・ 7
7. JASMINE-Navi ご使用にあたって・・・・・・・・ 8

【推奨動作環境】

PC - OS

Windows 8.1 以上
Windows 10 推奨
Mac OS X 10.12以上

PC - ブラウザ

Internet Explorer11、Microsoft Edge、MozillaFirefox、Chrome、Safari

スマートフォン - OS

iOS 10.0/11.0/12.0
Android 5.0/6.0/7.0/8.0/9.0

スマートフォン - ブラウザ

Safari、Chrome

1. JASMINE-Navi へのログイン方法

- ① 日本女子大学のホームページ (<https://unv.jwu.ac.jp/unv/>) にアクセスし、画面右上にある「訪問者別メニュー」→「保護者の方」の順にクリックしてください。



- ② 「保護者の方」のページに進んだら、「成績照会について」をクリックし、「JASMINE-Navi」をクリックしてください。



- ③ ログイン画面に進んだら、ユーザーID (User ID) およびパスワード (Pass Word) を入力し、「LOGIN」をクリックしてください。

ログインすると、以下のようなホーム画面が表示されます。

学生本人の成績等に関するお電話でのご質問は受け付けておりません。ご不明な点や履修についてのご質問は、学生本人が「学生証」を持参の上、所属キャンパス事務局窓口で確認するようお願いください。

2. パスワード変更方法

個人情報を掲載しておりますので、必ず初期パスワードの変更をお願いいたします。

The screenshot shows the top navigation bar with the JASMINE-Navi logo and user information. A red box highlights the 'パスワード変更' (Change Password) link in the navigation menu. Below the navigation bar, there are buttons for '重要' (Important) and '期限あり' (Time-limited). A message states '重要情報はありません。' (No important information). Below that, there are buttons for '日表示' (Daily display), '月表示' (Monthly display), and '履修授業' (Class registration). A red box highlights the 'インフォメーション' (Information) button. The main content area displays the date '2020/08/03(月)' and a '終日' (All day) button.

以下の画面でパスワードの変更をすることが可能です。

The screenshot shows the 'パスワード変更' (Change Password) form. A red box highlights the '現在のパスワード' (Current password) field. A blue box highlights the '新しいパスワード' (New password) and '新しいパスワード(確認用)' (New password for confirmation) fields, with a callout box containing the text: '現在のパスワードと新しく変更するパスワードをそれぞれ入力してください。' (Please enter the current password and the new password to be changed separately). Below the form, there is a '確定' (Confirm) button highlighted with a red box. A note at the bottom states: '※パスワードは1文字以上99文字以内で登録してください。' (Please register the password with 1 to 99 characters). A 'パスワードを表示する' (Show password) button is also visible.

3. 学生時間割表の確認方法

【学生時間割表（確定版）の公開開始時期】 ●前期：5月上旬（予定） ●後期：10月上旬（予定）

以下のメニューをクリックすると、学生個人の時間割表を確認することができます。

The screenshot shows the top navigation bar with the JASMINE-Navi logo and user information. A red box highlights the '学生時間割表' (Student Timetable) link in the navigation menu. Below the navigation bar, there are buttons for '重要' (Important) and '期限あり' (Time-limited). A message states '重要情報はありません。' (No important information). Below that, there are buttons for '日表示' (Daily display), '月表示' (Monthly display), and '履修授業' (Class registration).

※「学生時間割表」の表示例

表示したい期を選択することができます。
(すべて対象・前期・後期)

表示したい期を選択した後、「検索」をクリックすると、該当する期の時間割表が表示されます。

各科目名の右下にある本のマークをクリックするとシラバス（授業内容）を確認できます。

	月曜日	火曜日	水曜日
1			情報科教育法I 2.0単位
2		体育 B 2.5単位 履修学期	保育内容総論 B 2.0単位 国語（書写を含む。） 1.0単位 障害児保育

4. 成績の確認方法

【成績の公開開始時期について】

●成績の公開時期は、学生への成績公開開始日に準じます。成績公開開始日は学生向けにお知らせいたしますので、学生本人にご確認ください。

以下のメニューをクリックすると、学生の成績照会が可能です。

※「成績照会」画面の表示例

JASMINE-Navi
JAPAN WOMEN'S UNIVERSITY

さん
前回ログイン：2020/

学生時間割表 **成績照会** シラバス照会 パスワード変更

重要 期限あり

重要情報はありません。

日表示 月表示 履修授業

インフォメーション

成績照会

表示パターン まとめて表示 年度学期表示

PDF

Q 表示

成績の表示パターンを選択することができます。
表示パターンを選択した後、「表示」をクリックしてください。
「PDF」をクリックすると、PDFが作成されます。

科目	単位数	評価
【教育特別講義】		
教育特別講義1-1	1.0	
教育特別講義2-1a(児)	0.5	
【基礎科目】		
〈外国語〉		
【英語】		
-必修-		
プレゼンテーション・イングリッシュa1(児)	2.0	
プレゼンテーション・イングリッシュb1(児)	2.0	
アクティヴ・イングリッシュa1(児)	2.0	
アクティヴ・イングリッシュb1(児)	2.0	
〈情報処理〉		
-必修-		
基礎情報処理L(児)	2.0	
〈身体運動〉		
-必修-		
身体運動la(児2体)	1.0	

こちらの欄に各授業科目の成績評価が表示されます。成績評価基準については、「5. 成績評価基準について」をご参照ください。

年度	学期	評価
2018	後期	
2018	前期	
2018	前期	

※GPA値の確認方法

【卒業要件外科目】
〈守形科目〉
卒業実習(卒業前)

GPA値

成績一覧の一番下に各年度・学期別のGPA値推移表、右にはグラフが表示されます。一番下には通算GPA値が表示されます。

年度	学期	GPA
2018年度	前期	
2018年度	後期	
2019年度	前期	
2019年度	後期	
通算		

GPA推移表

※グラフは画像出力されません。

5. 成績評価基準について

成績評価基準は下表のとおりです。

合否	合格					不合格	
	A+	A	B	C	P	F	X
目安	100～90点	89～80点	79～70点	69～60点	合格	59点以下	評価なし
評価基準	到達目標を十分に達成できている非常に優れた成績	到達目標を十分に達成できている優れた成績	到達目標を達成できている成績	到達目標を最低限達成できている成績	段階なし	到達目標を達成できていない成績	評価なし

「X＝評価なし」は、出席不良（授業時間数の2/3以下）、試験の受験放棄など成績評価の前提条件を満たしていないと授業担当者が判断したものです。

6. シラバス照会について

以下のメニューをクリックすると、シラバス（授業内容）照会が可能です。

The screenshot shows the top part of the JASMINE-Navi website. The header is dark red with the text 'JASMINE-Navi JAPAN WOMEN'S UNIVERSITY' on the left and a user name 'さん' and '前回ログイン: 2020/' on the right. Below the header is a navigation bar with buttons for '学生時間割表', '成績照会', 'シラバス照会' (highlighted with a red box), and 'パスワード変更'. Below the navigation bar are two buttons: '重要' and '期限あり'. A message box says '重要情報はありません。'. Below that are buttons for '日表示' (highlighted with a red box), '月表示', and '履修授業'. At the bottom of this section is a button for 'インフォメーション'.

シラバス検索画面

シラバス検索

The screenshot shows the syllabus search form. On the left is a vertical list of search criteria: '学科組織', '授業管理部署', '開講年度学期', '授業科目', '担当教員', '学年', '開講区分', '曜日', '時限', 'キーワード', and '対象授業'. The '開講年度学期' field is set to '2020' and '前期'. The '学年' field has radio buttons for '学年指定なし', '1年', '2年', '3年', and '4年'. The '開講区分' field has radio buttons for '週間授業', '隔週偶数', '隔週奇数', '学期前半', '学期後半', '集中講義', and '実習'. The '曜日' field has radio buttons for '月', '火', '水', '木', '金', '土', and '日'. The '時限' field has radio buttons for '1限' through '10限'. The '対象授業' field has radio buttons for 'ふせんを貼った授業を対象' and '履修登録で選択できる授業を対象'. A 'クリア' button is at the bottom left. A '検索' button (highlighted with a red box) is at the bottom right. A blue callout box points to the search criteria list with the following text: '各項目を入力してシラバス（授業内容）を閲覧したい授業科目を検索することができます。（学生が履修中の科目のシラバス（授業内容）については、学生時間割表からも閲覧可能です。「3. 学生時間割表の確認方法」をご参照ください。）'

7. JASMINE-Navi ご使用にあたって

ご不明な点がございましたら、以下をご確認ください。

●『保証人アカウント通知書』が手元に届かない

→『保証人アカウント通知書』は学生本人に配付いたします。学生本人の手元に『保証人アカウント通知書』があるかご確認ください。

個人情報保護法改正に伴い、保証人の方であっても学生情報の開示は第三者提供とされ、取り扱いが厳しくなりました。そのため学生本人を介して『保証人アカウント通知書』を配付することで、学生本人も自身の成績等閲覧に同意しているものとみなしております。また、個人情報保護の観点により、郵送やお電話での対応は受け付けておりません。

●アカウント通知書を紛失した／ユーザーIDまたはパスワードが分からなくなった パスワードを複数回間違えたためロックされてしまった

→アカウントの再発行手続きが必要です。手続きは学生本人が行います。

※再発行までに1週間程度かかります（時期等によってはさらにお時間をいただく場合もあります）。

① 学生本人が所定の書式を用意し、必要事項を記入してください。

*学生のJASMINE-Navi（固定情報）よりダウンロードまたは所属キャンパス事務局窓口にて配付いたします。

② 学生本人より所属キャンパス事務局窓口にて手続きをしてください。

③ アカウント初期化が完了次第、新しい『保証人アカウント通知書』を学生本人へお渡しいたします。

●保証人の変更をしたい

→所属キャンパス事務局窓口にて学生本人による保証人の変更手続きが必要です。

変更手続き完了次第、新しい『保証人アカウント通知書』を学生本人へお渡しいたします。

<事務局>

学修支援課 Tel : 03-5981-3285