

購入履歴をデータとして取り込む方法

※現状はパソコンからのみの操作です。

2023.02.03

大阪大学生協 総務部作成

① univcoopマイポータルにサインイン

<https://krm-system.powerappsportals.com/>

univcoopマイポータル

ホーム | サインイン

大学生協に加入する学生・教職員の皆様へ

==== ご案内 ====

このページは北海道・東北・関東・甲信越・東海・関西・北陸・九州各地区の大学生協に加入、もしくは大学生協のある大学の受験または新卒を候補されている皆様への情報を提供しています。

中東・西高地区の大学に異種のある方は <https://vsign.jp/> にアクセスをお願いします。

こちらのサイトでは受験から入学、そして大学生生活を通じてあなたと大学生協を結び情報を提供しています。ご利用には登録が必要となります。初めてお使いになる場合は、以下の手順で登録をお願いします。すでに登録が完了している方は、画面右上のサインインをクリックして登録アドレスでの認証をお願いします。

利用登録に当たってのご準備をお願いします。

◆登録に当たっては以下の情報が必要となります。

- 登録用メールアドレス
- 認証用パスワード（あらかじめ決めておいてください）
- 個人認証用電話番号（スマートフォンへのSMSでのパスワードの通知、もしくは音声通話で「#」ボタンを押すことで電話番号の確認を行います）

◆メールアドレスの確認を行います。迷惑メールフィルタ設定されている場合には、「microsoftonline.com」からの受信許可設定をお願いします。

◆個人認証用電話番号へのSMSでの送信、通話を行います。お手元で確認できるようにご準備をお願いします。

◆登録作業を最後まで行わないと正しく登録が完了しません。メールアドレス認証後にプロフィール入力画面に移動します。基本情報のご入力をお願いします。

登録手順

- 下のリンクから移動したページで「今すぐサインアップ」をクリックしてください。
- メールアドレスを入力してください。メールアドレス登録済みのSNSアカウントでの登録も可能です。その場合は選択されたSNSアカウントに登録されているメールアドレスで登録を行います。

【大学生協加入Webシステムで加入申込をされた受験生と保護者・扶養者の方へ】

- 大学生協加入Webシステムですぐに加入申込をされた方は、お申込時に入力された自分のメールアドレスで登録をお願いします。別のメールアドレスで登録した場合、大学生協加入Webシステムでお申し込みいただいたデータとの紐づけができなくなります。
- SNSアカウントでサインアップされる場合は、SNSアカウントで使用しているメールアドレスが大学生協加入Webシステムからお申込時に登録されたメールアドレスと同じであることを確認してください。メールアドレスが異なる場合は、大学生協加入Webシステムでお申し込みいただいたデータとの紐づけができなくなります。
- 大学生協加入Webシステムで申し込まれた方は、**決済が完了した翌日の朝（12:00）**以降に登録をお願いします。
- 入力されたメールアドレス宛に数字6桁の認証コードが送信されます。そのコードを入力してメールアドレス認証を完了してください。
- パスワードを設定し、氏名を入力してください。
- 個人認証用の電話番号を登録します。
- 登録された電話番号を確認するためにスマートフォンへのSMSでのパスワードの通知、もしくは音声通話で「#」ボタンを押すことで確認を行います。SMSでパスワードを受け取る場合には、そのコードを入力して電話番号確認を完了してください。
- 電話番号の確認が完了すると、プロフィール登録ページに移ります。お名前、ご住所等のご登録をお願いします。

情報が変更したら、以下のリンクから登録をお願いします。

univcoopマイポータルにユーザー登録



univcoop 大学生協事業連合

ホーム | サインイン

電子メールアドレスでサインインする

パスワードを忘れた場合

サインイン

アカウントをお持ちでない場合 [今すぐサインアップ](#)

自分のソーシャルアカウントでサインイン

Google

Facebook

Twitter

外面右上の「サインイン」
画面中央の「univcoopマイポータルにユーザー登録」をクリック

① univcoopマイポータルにサインイン

<https://krm-system.powerappsportals.com/>

このスクリーンショットは、サインインページの最初のステップを示しています。上部には「< キャンセル」というリンクと「UNIV CO-OP 大学生協事業連合」のロゴがあります。中央には、「お客様の番号として次のものが記録されています。認証用にSMSでコードをお送りすることも、電話を差し上げることができます。」という説明と、一部マスクされた電話番号「XXX-XX-XXXX」が表示されています。下部には「コードの送信」と「電話する」の2つの青いボタンがあります。



このスクリーンショットは、サインインページの次のステップを示しています。上部には「< キャンセル」というリンクと「UNIV CO-OP 大学生協事業連合」のロゴがあります。中央には、「お客様の番号として次のものが記録されています。認証用にSMSでコードをお送りすることも、電話を差し上げることができます。」という説明と、一部マスクされた電話番号「XXX-XXX-XXXX」が表示されています。下部には、「確認コードを以下に入力してください。または、新しいコードを送信」という指示と、入力フィールド、および「コードの確認」のボタンがあります。

・ 携帯電話番号が表示されている
→ 「コードの送信」

・ 固定電話番号が表示されている
→ 「電話する」

・ 携帯電話の方
→ SMS(ショートメッセージ)に届いたコードを入力

・ 固定電話の方
→ 電話のメッセージに従い「#」を押す

②サインイン完了→下までスクロール

univcoopマイポータル

ホーム | 国体のある大学 | 資料請求 | イベント申込 | ファミリー申込 | お問合せ | 学生証ICカード登録 | 食堂利用履歴 (ファミリー) | 購入履歴 (ファミリー)

プロフィール

ホーム

お知らせ

お問合せ履歴

お問合せ新規登録

お問合せNo	お問合せ先会員生協	お問合せ日	ご希望回答方法	お問合せ状態
表示するレコードはありません。				

資料請求

あなたが申請した資料請求の一覧

資料請求の新規登録

資料請求No	申込者	対象資料	申込日	発送日	提供方法	URL
表示するレコードはありません。						

イベント申込

あなたが登録したイベント申請の一覧

イベント参加申込の新規登録

イベント申込No	イベント	申込者	イベント申込日	イベント申込状態	イベント申込取消	イベント参加結果
表示するレコードはありません。						

食堂利用履歴

今月

曜日	月	火	水	木	金	土
1			1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10
					11	

下までスクロール

購入履歴の欄まで下にスクロールしてください

③ 「購入履歴・店舗名・商品名・点数・税込金額」の
どれかの文字を**右クリック**



④ **テーブルを表示**をクリック

購入履歴

年月	分類	商品名
今月	すべて	すべて

年度	税込金額	購入日	商品名	点数	税込金額
2022年度	236	2023/02/01 13:07	阪大S豊中	1	123
合計	236	2023/02/01 13:07	阪大S豊中	1	113
		合計		2	236

テーブルとして表示

年月	税込金額
2023/02	236
合計	236

⑤ 購入履歴右上の「...」をクリック

⑥ データのエクスポートをクリック

購入履歴

レポートに戻る

購入日時	店舗名	商品名	点数	税込金額
2023/02/01 13:07	阪大S豊中	[REDACTED]	1	123
2023/02/01 13:07	阪大S豊中	[REDACTED]	1	113
合計			2	236



購入履歴

レポートに戻る

購入日時	店舗名	商品名	点数	税込金額
2023/02/01 13:07	阪大S豊中	[REDACTED]	1	123
2023/02/01 13:07	阪大S豊中	[REDACTED]	1	113
合計			2	236

- データのエクスポート
- 分析情報の取得
- ✓ 降順で並べ替え
- 昇順で並べ替え
- 並べ替え条件 >



⑦画面下の**エクスポート**をクリック
(データがExcelデータでダウンロードされます)

購入履歴

購入履歴のデータ一覧

購入日時	店舗名	商品
2023/02/01 13:07	阪大S豊中	*ス...
2023/02/01 13:07	阪大S豊中	*大...
合計		

購入日時, 店舗名, 商品名

2023/02/01 13:07	阪大S豊中	*...
2023/02/01 13:07	阪大S豊中	*...
合計		

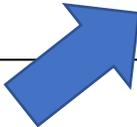
どのデータをエクスポートしたいですか?

要望に適した形式でデータをエクスポートします。大量のデータがある場合、エクスポートする行数は、選択したファイルの種類によって制限される場合があります。 [データのエクスポートに関する詳細情報](#)

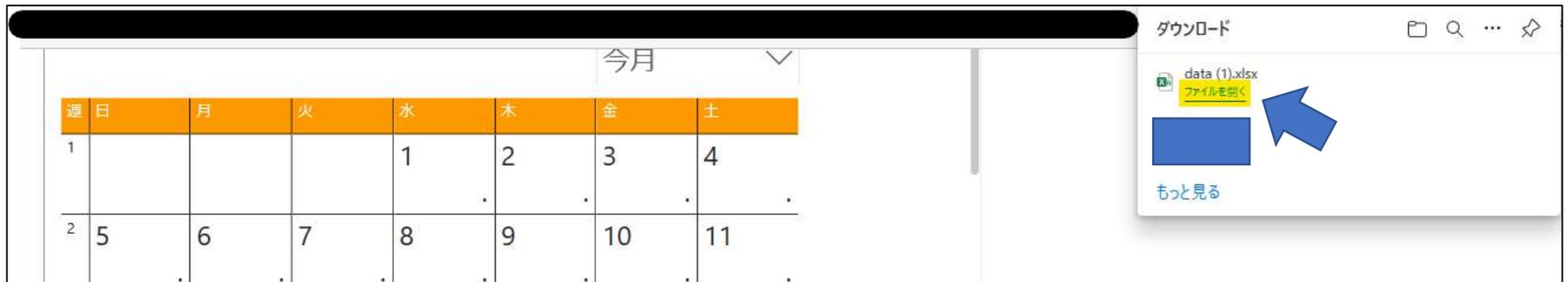
- 現在のレイアウトのデータ**
現在表示されているのと同じレイアウトでこのデータをエクスポートしますが、アイコンや色、その他追加した書式は含まれません。
- 概要データ**
画面を作成するために使用された集計データ(合計、平均、中央値など)をエクスポートします。
- 基になるデータ**
①レポート作成者がこのオプションをオフにしました

ファイル形式:
.xlsx (Excelの最大行数 150,000)▼

エクスポート キャンセル



⑧ダウンロードされたExcelデータの**ファイルを開く**



The screenshot shows a calendar application interface on the left and a download tray on the right. The calendar displays the current month with days of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and dates (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11). The download tray, titled "ダウンロード", contains a file named "data (1).xlsx" with a yellow tooltip that says "ファイルを開く". A blue arrow points to this tooltip. Below the file list is a "もっと見る" (View more) link.

日	月	火	水	木	金	土
1			1	2	3	4
2	5	6	7	8	9	10

体裁を整えた一例です。
この状態で保存や印刷を行ってください。



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Home' tab selected. The ribbon includes options for 'Cut', 'Copy', 'Paste', 'Clipboard', 'Font', and 'Paragraph'. The font is set to '游ゴシック' (Yu Gothic) size 11. The table below is a receipt summary with the following data:

	A	B	C	D	E	F
1	購入日時	店舗名	商品名	点数	税込金額	
2	2023/02/01 13:07	阪大 S 豊中	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1	123	
3	2023/02/01 13:07	阪大 S 豊中	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	1	113	
4	Total			2	236	
5						

ご不明点等ございましたら

coop-info@osaka-univ.coop までお問い合わせください。