

国立大学法人



各種システムの利用手引き

本資料は大学HP公開用のため、一部内容を非公開としています。完全版は教務ポータル上で閲覧・ダウンロードが可能です。
(資料⑧の14ページなどをご参照ください。)

また、修学支援課・陽東学務課の窓口でもご覧いただけます。

はじめに



ご入学おめでとうございます。

本紙は、これから皆さんが宇都宮大学での学生生活を送っていくにあたって必要となる各種システムの利用方法（特に初期設定）についてご案内するものです。

本学の学生生活では“履修する授業の登録”“使用する教材の閲覧”“レポートの提出”“大学や教員からの連絡の確認”“就職活動”など、様々な場面でシステムを利活用する機会に遭遇します。学生生活で必須となる各種システムの利用方法などについて、本紙と資料により説明していきます。

また、各種のシステムにはインターネットが用いられていることから、“個人情報の漏洩”“ウイルスの感染”“フィッシング”など、多くの危険が伴います。システムにアクセスするには正しい手順を踏み、必ずURLを確認するなどして、偽サイトなどにアクセスしないように注意する必要があります。セキュリティ対策については「2 セキュリティに関する注意事項」に詳細を掲載していますので、必ずご確認ください。

本紙が、皆さんの学生生活を充実させるための一助となれば幸いです。

各種システムの概要

統合認証システムとは？

各システムへのログインを一括で管理するものです。IDとパスワードはアカウント通知書に記載されていますので、紛失しないように十分に注意してください。

教務ポータルとは？

“履修登録”“成績の確認”“休講情報や大学から連絡の確認”などに使用します。毎日必ずチェックするようにしてください。

C-learningとは？

“授業で使う教材の閲覧”“レポートの提出”“出席確認”などで使用します。

Microsoft365とは？

Word、Excel、PowerPointなどを利用することができます。また、オンライン講義ではTeams、学内メールでOutlookを使用します。

UU Career Naviとは？

就職支援システムです。“求人情報の検索・閲覧”やキャリアセンターが実施している“各種ガイダンス・キャリア進路相談の予約”などができます。



目次

1. 使用例（スケジュール）
2. セキュリティに関する注意事項
3. システム利用開始までの流れ
4. よくある質問
5. 問い合わせ先

資料①：学内Wi-Fi（uu-w）に接続する手順

資料②：Microsoft Officeがインストールされているか
確認する手順

資料③：Microsoft Officeをインストールする手順

資料④：Microsoft Officeのアカウントを大学ライセンスに
切り替える方法

資料⑤：ブラウザで学内メールを確認する手順

資料⑥：統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

資料⑦：統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

資料⑧：教務ポータルに初めてログインする手順
アプリ認証を使用する場合

資料⑨：教務ポータルに初めてログインする手順
メール認証を使用する場合

資料⑩：C-learningの利用について

資料⑪：C-learningアプリの利用について（スマートフォン用）

資料⑫：UU Career Naviの利用について

資料⑬：ANPIC（安否確認システム）の登録

<スマートフォン用>

資料①A：アプリで学内メールを確認する手順

資料②B：統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

資料③C：統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

資料④D：教務ポータルに初めてログインする手順
アプリ認証を使用する場合

資料⑤E：教務ポータルに初めてログインする手順
メール認証を使用する場合

1 使用例（スケジュール）

年間スケジュール

月	予定
4月	前期授業時間表公開 前期履修登録期間 ★教務ポータル
5月	前期授業期間 ★C-learning・Teams
6月	
7月	授業評価アンケートへの回答 (7月下旬～8月上旬頃) ★教務ポータル
8月	
9月	前期成績公開 ★教務ポータル
10月	後期授業時間表公開 後期履修登録期間 ★教務ポータル
11月	後期授業期間 ★C-learning・Teams
12月	
1月	授業評価アンケートへの回答 (1月下旬～2月上旬頃) ★教務ポータル
2月	
3月	後期成績公開 ★教務ポータル

★…使用するシステム

1日のスケジュール(例)



□ “教務ポータル” をチェックしてその日の休講情報や大学からの連絡などを確認

□ 授業で使用する教材を“C-learning”でダウンロード



□ お昼休みの間に“UU Career Navi”でキャリア進路相談を予約

□ 午後の授業は“Microsoft Teams”でオンライン授業に参加

□ “C-learning”でレポートを提出



□ “教務ポータル”で翌日の時間割を確認



2 セキュリティに関する注意事項

セキュリティ

⚠ パスワード

- 単語や生年月日等の推測されやすい文字列を並べない。
- 家族、友人を含む自分以外の人に教えない、他人の目に触れる場所に保管しない。
- 多要素認証を設定して認証強化する。

⚠ ウイルス対策

- ウイルス対策ソフトをインストールしてください。
- 見知らぬ差出人や不明なメールアドレスからのメールは開かない。(特に添付ファイルやリンクは絶対に開かない。)
- USBメモリ等の記憶媒体は、ウイルスを媒介してしまう可能性もあるので取扱いには十分に注意する。(出自不明なUSBメモリを不用意にPCへ差し込まない 等)
- WEBサイトについて、公式のものに類似した偽サイトが増えているので、URLを必ず確認する。

⚠ セキュリティの知識

- 国民のためのサイバーセキュリティサイト（総務省）にアクセスし、「基礎知識」を必ず一読してください。

URL：

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/kokumin/index.html



著作権

授業で使用する教材の著作権は、教員や出版社等にあります。ダウンロードしたからといって皆さんに著作権がうつることはありません。無断でSNSや別のサイトにアップロードしたり、家族や友人に配布したりすることは**違法行為**です。十分注意してください。

3

システム利用開始までの流れ

何を使ってシステムの設定を行いますか？

ノートPC

スマートフォン

学内Wi-Fiに
接続する
【資料①】

Microsoft Officeが
インストールされているか確認する
【資料②】

Microsoft Officeは
インストールされていますか？

Yes

アカウントを
大学アカウントに
切り替える
【資料④】

No

Microsoft Office
をインストールし
大学アカウントに
サインインする
【資料③】

学内メールをPCで確認
できるようにする
【資料⑤】

学内メールをスマートフォンの
アプリで確認できるようにする
【資料④】

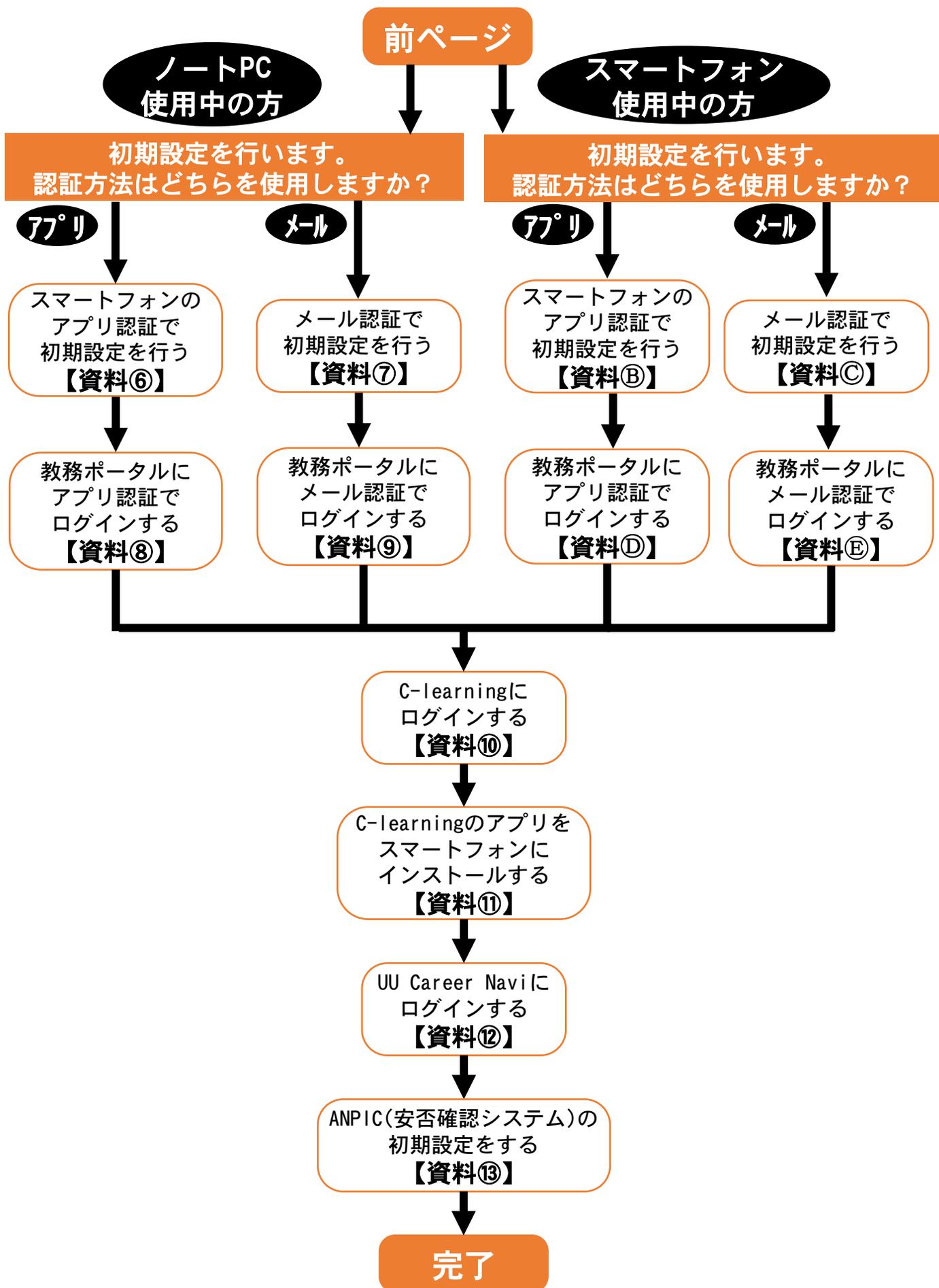
次ページ

注意

今回、スマートフォンで設定を行う場合でもMicrosoft Officeの設定は、必ず行う必要があります。初回授業開始までに、資料①～⑤を参考にノートPCで設定を完了させておいてください。

3

システム利用開始までの流れ





統合認証アカウント

Q 統合認証アカウントのパスワードを忘れてしまいました。

A 初期設定を完了している場合は、教務ポータルログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」からリセットしてください。

初期設定が完了していない場合は、以下の窓口にご相談ください。

- ・ 修学支援課（峰キャンパス 学務棟2階）
- ・ 陽東学務課（陽東キャンパス 学生プラザ1階）

Q 統合認証アカウントのパスワードを何度も間違えてロックがかかってしまいました。

A 以下の窓口にご相談ください。

- ・ 修学支援課（峰キャンパス 学務棟2階）
- ・ 陽東学務課（陽東キャンパス 学生プラザ1階）

Q スマートフォンを機種変更しましたが、必要な手続きはありますか？

A 初期設定を“メール認証”で行っていて、登録したメールアドレスが閲覧可能であれば特に必要な手続きはありません。

登録したメールアドレスが閲覧できない場合は、以下の窓口にご相談ください。

また、初期設定を“アプリ認証”で行っている場合は、アプリの機種変更手続きを行ってください。アプリの機種変更手続きが上手くできない場合は、以下の窓口にご相談ください。

- ・ 修学支援課（峰キャンパス 学務棟2階）
- ・ 陽東学務課（陽東キャンパス 学生プラザ1階）

Q 初期設定を“メール認証”から“アプリ認証”に変更するにはどうしたよいですか？

A 初期設定用画面にアクセスしてログインすると、初期設定のリセット画面が表示されます。登録しているメールアドレスにリセット用のURLが送付されますので、リセットが完了したら希望する方法の初期設定を行ってください。

Q ワンタイムパスワードを入力してもログインできません。

A 次のことを確認してください。

- 入力したワンタイムパスワードに誤りはありませんか？
- 認証方法（メール認証 or トークン）を誤って選択していませんか？
- 認証方法でトークンを選択している場合、制限時間内に完了していますか？
- 使用しているPCやスマートフォンの時刻設定は日本の時刻設定になっていますか？

Microsoft365／情報通信基盤センターアカウント

Q 情報通信基盤センターアカウントのパスワードを忘れてしまいました。

A 大学メール（Outlook）のパスワードと同一です。
不明な場合は、情報通信基盤センターにご相談ください。
峰キャンパス 4号館C棟1階 / 陽東キャンパス 学生プラザ南

Q Microsoft365のサインインやOfficeのインストールが上手くできません。

A 情報通信基盤センターにご相談ください。
峰キャンパス 4号館C棟1階 / 陽東キャンパス 学生プラザ南

その他

Q フィッシングサイト（偽サイト）に大学のアカウントを入力し、パスワードも入力してしまいました。

A 大学アカウント情報が搾取された可能性が高いです。
至急、修学支援課・陽東学務課及び情報通信基盤センターにご相談ください。

Q 履修登録などのマニュアルもありますか？

A 履修登録を含む教務ポータル具体的な使用方法についてのマニュアルは、教務ポータル上で確認できます。ログイン後、機能メニューから“授業時間表・マニュアル”を選択してください。（資料⑧の14ページなどをご参照ください。）

不明点がある場合は、下記の各問い合わせ先にご相談ください

教務ポータルやC-learningについて・・・修学支援課（峰キャンパス 学務棟2階）

[TEL:028-649-5484](tel:028-649-5484)

陽東学務課（陽東キャンパス 学生プラザ）

[TEL:028-689-7161](tel:028-689-7161)

情報通信基盤センターアカウントや

Microsoft365について・・・情報通信基盤センター窓口

峰キャンパス（4号館C棟1階）

陽東キャンパス（学生プラザ南）

[MAIL : webmaster@cc.utsunomiya-u.ac.jp](mailto:webmaster@cc.utsunomiya-u.ac.jp)

UU Career Naviについて・・・就職・キャリア支援センター

（峰キャンパス4号館1階）

[TEL:028-649-5089](tel:028-649-5089)

ANPIC(安否確認システム)について・・・学術情報課 情報システム担当

[MAIL : jyouhou@a.utsunomiya-u.ac.jp](mailto:jyouhou@a.utsunomiya-u.ac.jp)

（注） メールアドレスの※は@に置き換えてください。
また、大学のメールアドレスから連絡してください。



万が一、ウイルスに感染してしまったら・・・

まずは「**ネットワークから切断**」し、専門機関へご相談ください。

どこに相談すべきか迷った際は、学生相談窓口にお尋ねください。

峰キャンパス : 学務棟2階 学生支援課

陽東キャンパス : 学生プラザ1階 陽東学務課



各種システムの利用手引き

資料 ①

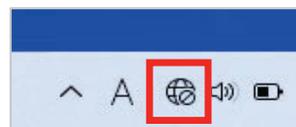
学内Wi-Fi (uu-w) に接続する手順

【 ノートPC用 】

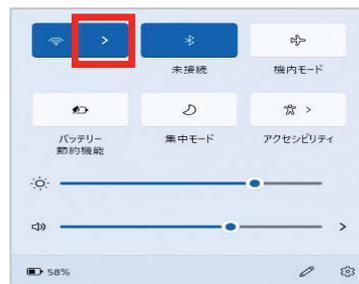
①-1

学内Wi-Fi (uu-w) に接続する手順

手順① 画面の右下にある「ネットワーク」アイコンをクリックする。



手順② 下のような画面が表示されるので、> をクリックする。



①-2

学内Wi-Fi (uu-w) に接続する手順

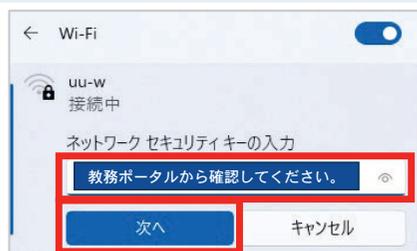
手順③ ネットワークの一覧から「uu-w」を選択し、「自動的に接続」にチェックを入れて「接続」をクリックする。



注意

ここで「Wi-Fiがオフです」と表示が出た場合は、①-6ページに進んで下さい。

手順④ ネットワークセキュリティキーを入力し、「次へ」をクリックする。



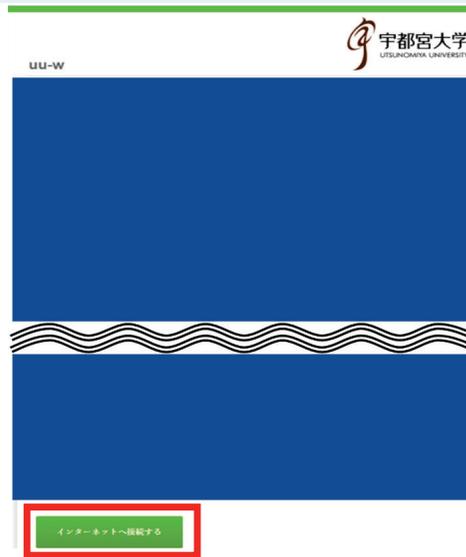
注意

セキュリティキー
 教務ポータルから確認してください。

①-3

学内Wi-Fi (uu-w) に接続する手順

手順⑤ ブラウザが起動し、確認画面が表示されます。内容をよく読んで「インターネットに接続する」をクリックする。



①-4

学内Wi-Fi (uu-w) に接続する手順

手順⑥ 宇都宮大学のホームページの画面が出て、接続完了です。



①-5

学内Wi-Fi (uu-w) に接続する手順

「Wi-Fiがオフです」と表示された場合

🔌 をクリックし、Wi-Fiをオンにしてください。



手順③ へ

①-6

学内Wi-Fi (uu-w) に接続する手順

注意事項

この操作を行ってから1週間以上が経過すると自動的に認証が切れ、Wi-Fiアイコンの下に「操作が必要です」と表示が出ます。その場合は「**操作が必要です**」をクリックし、再度、**利用規約の確認**→**接続**を行うことでWi-Fiが利用できます。

ここをクリック



利用規約が表示されない場合

教務ポータルから確認してください。
パソコンを再起動してから、再度お試しください。

①-7

各種システムの利用手引き

資料 ②

Microsoft Officeが
インストールされているか確認する手順

【 ノートPC用 】

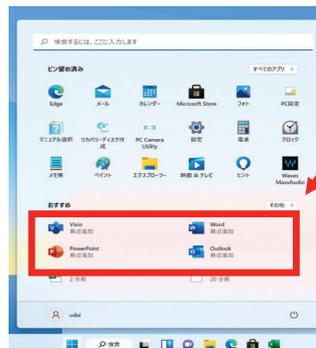
②-1

Microsoft Officeがインストールされているか確認する手順

手順① 自身のノートPCに、Microsoft Officeがインストールされているかを確認します。
画面下の**windowsのアイコンをクリック**します。



手順② アプリのアイコンが表示されるので、**Microsoftのアプリ (Word、Excel、PowerPoint等)があることを確認**してください。



アイコンが表示されているか確認

表示されている場合
⇒ [資料④](#) へ

表示されていない場合
⇒ [②-3ページ](#) へ

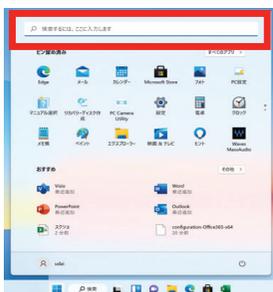
②-2

Microsoft Officeのアカウントを大学ライセンスに切り替える方法

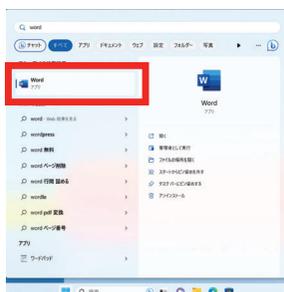
Microsoftのアプリが
見当たらない場合

検索バーからアプリを検索します。

(1)
上部の検索バーに
「Word」と入力し、
Enterキーを押します。



(2)
アプリが表示されれば
インストールされていま
す。



表示されている場合
⇒ [資料④](#) へ

表示されていない場合
⇒ [資料③](#) へ

②-3

各種システムの利用手引き

資料 ③

Microsoft Officeをインストールする手順

【 ノートPC用 】

③-1

Microsoft Officeをインストールする手順

用意するもの

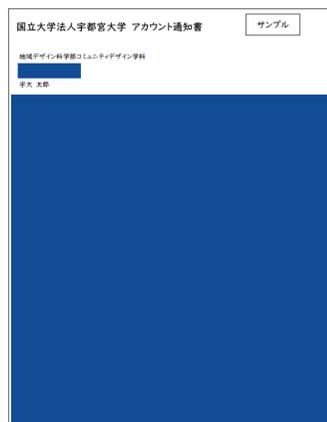
国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

地域デザイン科学部コミュニティデザイン学科

宇大 太郎

※新入生ガイダンスで配付した紙の資料です。
電子データでの送付はしていません。



③-3

Microsoft Officeをインストールする手順

資料②で自身のノートPCにMicrosoft Officeがインストールされていなかった場合に行う作業の手順を記載しています。

Microsoft365とは・・・

WordやExcel、学内メール(Outlook)で使用するMicrosoft Officeのアプリケーション等を提供するサービスです。学生ひとりひとりにアカウントが付与されますので、本資料をもとにアプリのインストールやサインインを行ってください。

注意

大学から付与されたMicrosoft365アカウントを利用できるのは、宇都宮大学に在籍している期間のみです。**卒業後の利用はできません。**メールデータや作成したデータ、OneDrive内のデータも削除されます。

③-2

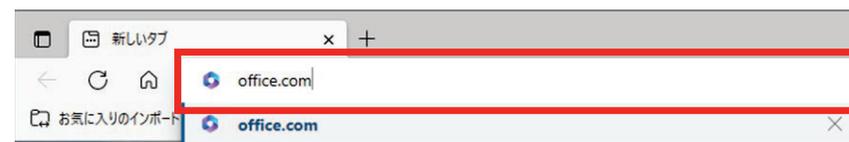
Microsoft Officeをインストールする手順

手順① 画面の下部にある**ブラウザ(Microsoft Edge)のアイコンをクリック**します。



※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
(バージョンにより画面が異なる場合があります。)

手順② 開いたブラウザの上部にあるアドレスバーに「**office.com**」と入力して、**Enterキーを押**します。



注意 インターネット検索とは異なります。

③-4

Microsoft Officeをインストールする手順

手順③ 以下の画面が表示された場合は、「サインイン」をクリックします。



注意

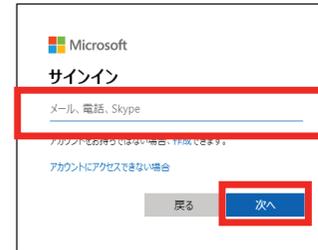
この画面が表示されなかった場合は、すでにMicrosoft365アカウントにサインインしています。

⇒ **手順⑧** に進んでください。

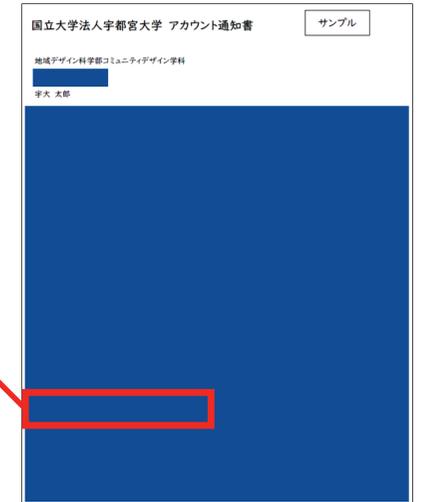
③-5

Microsoft Officeをインストールする手順

手順④ サインインの画面が開きます。
国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書に記載されている
学内メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックしてください。



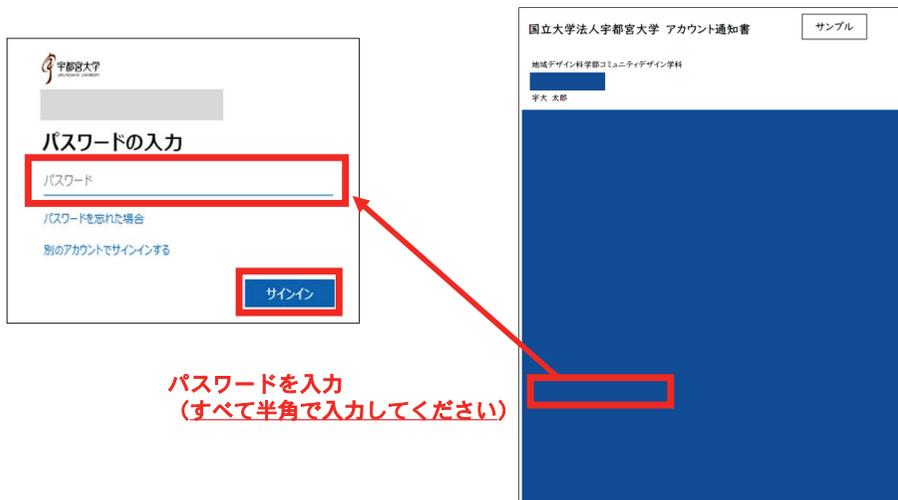
「学内メールアドレス」を入力（すべて半角）



③-6

Microsoft Officeをインストールする手順

手順⑤ 国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書の
1. **情報通信基盤センターアカウントのパスワード**を入力し、
「サインイン」をクリックしてください。



パスワードを入力
(すべて半角で入力してください)

③-7

Microsoft Officeをインストールする手順

手順⑥ サインインの状態を維持しますか？に「はい」で答えます。 ※推奨



※サインインの状態を維持することで今後、メールアドレスとパスワード入力の手順を一定期間省くことができます。
※「いいえ」で答えても問題はありません。

手順⑦ 「Microsoft365へようこそ」と表示されていればサインインは完了です。



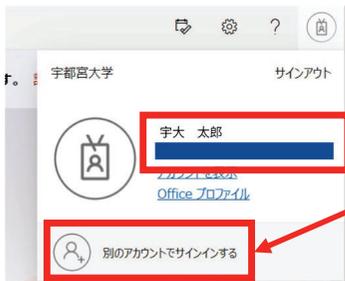
③-8

Microsoft Officeをインストールする手順

手順⑧ アカウントに間違いがないことを確認します。
画面右上にある人のマークをクリックします。



手順⑨ アカウントのメールアドレスが
学内メールアドレスになっていることを確認します。



注意
学内メールアドレスではなかった場合は別のアカウントでサインインされています。「別のアカウントでサインインする」をクリックし、手順④からやり直してください。

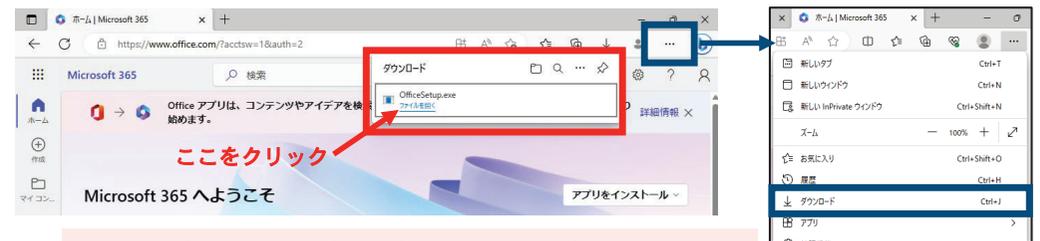
③-9

Microsoft Officeをインストールする手順

手順⑩ アカウントの確認ができたなら、アプリをインストールします。
「アプリをインストール」をクリックします。



手順⑪ ダウンロードが開始されます。
完了したら、「ファイルを開く」をクリックします。



注意 ダウンロードの表示が消えてしまった場合は、「…」から「ダウンロード」をクリックしてください。

③-10

Microsoft Officeをインストールする手順

手順⑫ アカウント制御については「はい」をクリックし、許可します。



手順⑬ インストールが開始されます。
完了後、「閉じる」をクリックして閉じてください。



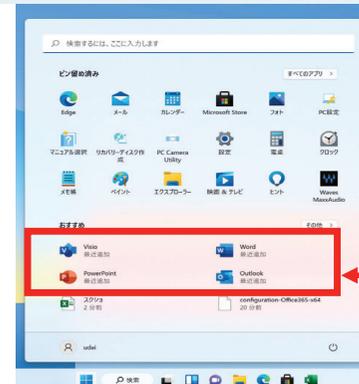
③-11

Microsoft Officeをインストールする手順

手順⑭ 正しくインストールができたかを確認します。
画面下のWindowsのアイコンをクリックします。



手順⑮ アプリのアイコンが表示されるので、
Microsoftのアプリ (Word、Excel、PowerPoint等)があることを確認してください。



このようなアイコンが表示されていればインストールは完了しています

③-12

各種システムの利用手引き

資料 ④

Microsoft Officeのアカウントを 大学ライセンスに切り替える手順

【 ノートPC用 】

④-1

Microsoft Officeのアカウントを大学ライセンスに切り替える手順

資料②で自身のノートPCに**Microsoft Officeがインストールされていた場合**に行う作業の手順を記載しています。

よくあるご質問

Q 自分のMicrosoftアカウントを持っているが、なぜ大学で配付されたアカウントを使用しなくてはいけないのですか？

A 授業等でMicrosoftアカウントを使用する場合に、**一部の講義では支障が生じる場合があります。**
 例えば、Microsoft Teamsの「ファイル」に配布された講義資料の共同編集は大学アカウントでのみ有効にするケースがあります。

よって、**必ず大学のアカウントを使用してください。**

④-2

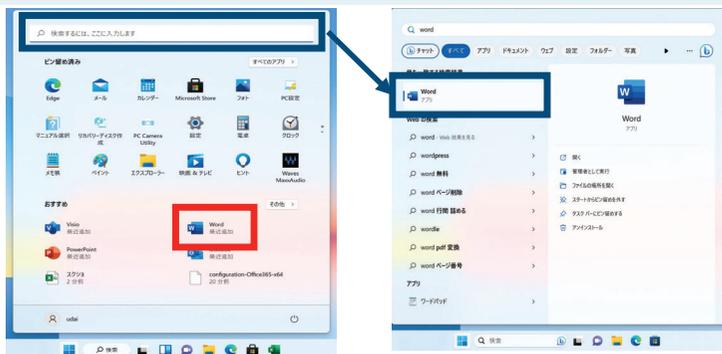
Microsoft Officeのアカウントを大学ライセンスに切り替える手順

手順① 画面下部にある**Windowsのアイコンをクリック**し、メニューを表示させます。



※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
 (バージョンにより画面が異なる場合があります。)

手順② ここではWordを使用した例を使って説明します。
Wordをクリックし、開いてください。



注意

見つからなかった場合は、**検索バーに「Word」と入力し、Enterキーを押してください。**

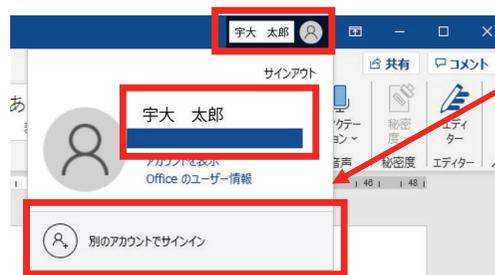
④-3

Microsoft Officeのアカウントを大学ライセンスに切り替える手順

手順③ Wordが起動したら、**「白紙の文書」をクリック**します。



手順④ **右上の名前をクリック**して、**表示されたアカウントの情報を確認**してください。



学内メールアドレスになっていない場合は、**「別のアカウントでサインイン」をクリック**してください。

注意

学内メールアドレスとなっている場合はこの資料の作業は必要ありません。

④-4

Microsoft Officeのアカウントを大学ライセンスに切り替える手順

手順⑤

国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書の
1. 情報通信基盤センターアカウントの学内メールアドレスを入力し、
「次へ」をクリックします。



Microsoft
サインイン
メール、電話、Skype
アカウントをお持ちではない場合、作成できます。
アカウントにアクセスできない場合
戻る 次へ

「学内メールアドレス」を入力（すべて半角）



国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書 サンプル
地域デザイン科学部コミュニティデザイン学科
学大 太郎

④-5

Microsoft Officeのアカウントを大学ライセンスに切り替える手順

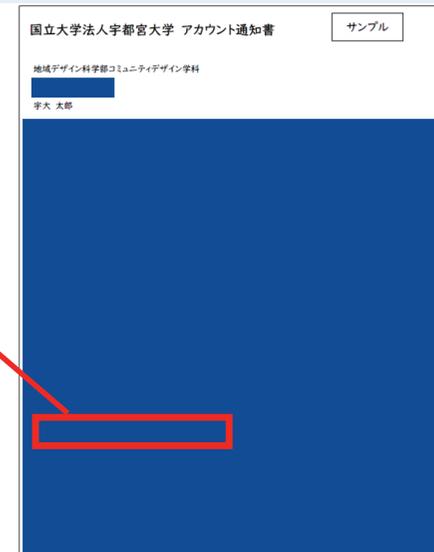
手順⑥

国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書の
1. 情報通信基盤センターアカウントのパスワードを入力し、
「サインイン」をクリックします。



宇都宮大学
パスワードの入力
パスワード
パスワードを忘れた場合
別のアカウントでサインインする
サインイン

パスワードを入力（すべて半角）



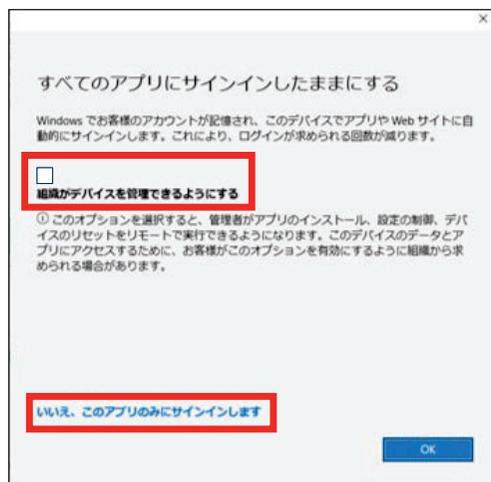
国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書 サンプル
地域デザイン科学部コミュニティデザイン学科
学大 太郎

④-6

Microsoft Officeのアカウントを大学ライセンスに切り替える手順

手順⑦

下記の表示が出る場合があります。
ここでは**チェックを外して「いいえ、このアプリのみにサインインします」**を
クリックすることをおすすめします。



すべてのアプリにサインインしたままにする
Windows でお客様のアカウントが記憶され、このデバイスでアプリや Web サイトに自動的にサインインします。これにより、ログインが求められる回数が減ります。
 組織がデバイスを管理できるようにする
① このオプションを選択すると、管理者がアプリのインストール、設定の制御、デバイスのリセットをリモートで実行できるようになります。このデバイスのデータとアプリにアクセスするために、お客様がこのオプションを有効にするように組織から求められる場合があります。
いいえ、このアプリのみにサインインします
OK

④-7

各種システムの利用手引き

資料
 ⑤

ブラウザで学内メールを確認する手順

【 ノートPC用 】

⑤-1

ブラウザで学内メールを確認する手順

手順① 画面の下部にある**ブラウザ(Microsoft Edge)のアイコンをクリック**します。



※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
 (バージョンにより画面が異なる場合があります。)

手順② 開いたブラウザの上部にあるアドレスバーに
「office.com」と入力して、Enterキーを押します。



注意 インターネット検索とは異なります。

⑤-2

ブラウザで学内メールを確認する手順

手順③ Microsoft365にサインインします。
学内メールアドレスが表示されていることを確認します。



※学内メールは

 の形式です。

学内メールアドレスの場合
 ⇒ **サインインをクリックして、手順⑥**へ

学内メールアドレスではない場合
 ⇒ **「別のアカウントに切り替える」をクリックして、手順④**へ

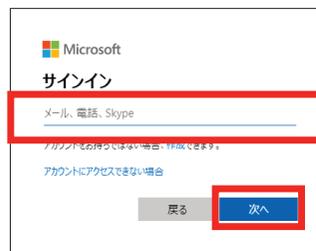
⑤-3

ブラウザで学内メールを確認する手順

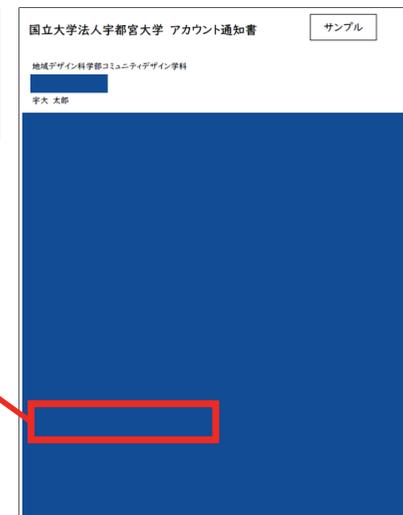
手順④ サインインの画面が開きます。
 アカウント通知書に記載されている**学内メールアドレスを入力し、「次へ」をクリック**します。

注意

このページが表示されずにそのままサインインが完了することもありますので、その場合は手順⑥に進んでください。



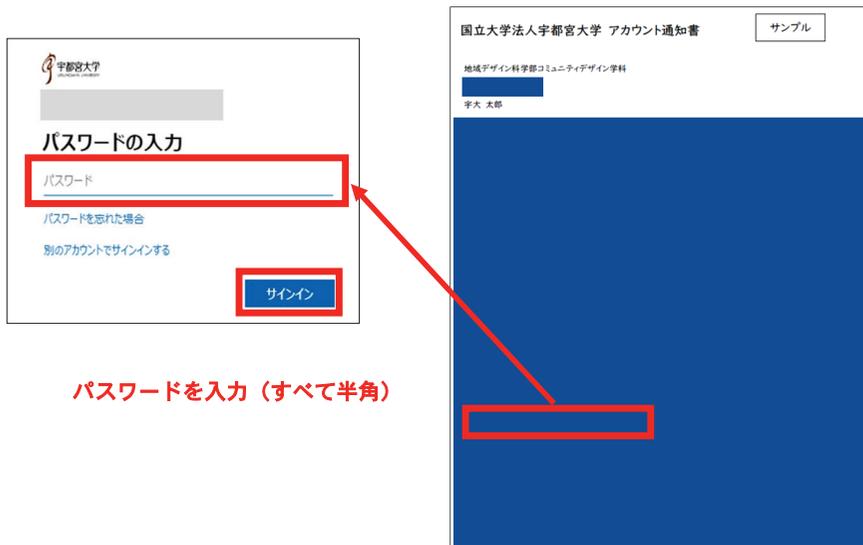
「学内メールアドレス」を入力 (すべて半角)



⑤-4

ブラウザで学内メールを確認する手順

手順⑤ アカウント通知書の
情報通信基盤センターアカウントのパスワードを入力し、
「サインイン」をクリックします。



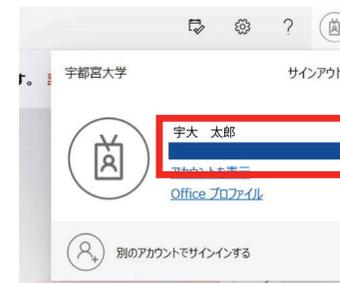
⑤-5

ブラウザで学内メールを確認する手順

手順⑥ 下記の画面が表示されたら、正しくサインインできているか確認をします。
右上の人のマークをクリックします。



手順⑦ アカウントの確認をします。



氏名、学内メールアドレスに
間違いがないことを確認してください。

注意

学内メールアドレスではなかった場合は
別のアカウントでサインインされています。
「別のアカウントでサインインする」を
クリックし、手順④からやり直してください。

⑤-6

ブラウザで学内メールを確認する手順

手順⑧ サインインが完了したら、画面左部にある「Outlook」をクリックします。



手順⑨ Outlookの画面が開くので、「受信トレイ」からメールを確認できます。



⑤-7

各種システムの利用手続き

資料 ⑥

統合認証システムの初期設定を アプリ認証で行う手順

【 ノートPC用 】

⑥-1

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

アプリ認証について

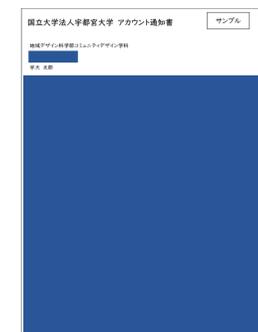
大学に備え付けのパソコン以外から教務ポータルにログインする場合は、IDとパスワードの認証に加え、ワンタイムパスワードが必要になります。アプリ認証では、**特定のアプリに表示されるワンタイムパスワードを入力**することによってログインができます。

用意するもの

- ・国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書
- ・インターネットに接続ができるスマートフォン



※新入生ガイダンスで配付した紙の資料です。
電子データでの送付はしていません。



⑥-2

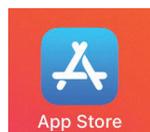
統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

操作 まずはスマートフォンの操作です。

手順① Microsoft Authenticatorというアプリをインストールします。
スマートフォンで**アプリをインストールするツールを起動**します。



【参考】
Google playストアのアイコン



【参考】
Apple Storeのアイコン

手順② 検索バーで「authenticator」等と検索し、**対象のアプリをタップ**してください。



⑥-3

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順③ アプリをインストールするため、「インストール」をタップします。



注意
すでにアプリを持っている場合は
アプリを起動し、**手順④**へ

手順④ インストール完了後、アプリを開くために「開く」をタップします。



⑥-4

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑤ プライバシーの保護については「承諾する」をタップします。



手順⑥ 品質向上について「続行」をタップします。



⑥-5

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑦ アカウントの追加に関しては右上の「スキップ」をタップします。



手順⑧ 下記の画面になったらアプリはそのままにして、パソコンの操作に移ります。



⑥-6

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

操作 ここからはパソコンの操作です。

手順⑨ ログイン画面にアクセスするために、ブラウザを立ち上げます。画面下部にあるブラウザ(Microsoft Edge)のアイコンをクリックします。



※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します(バージョンにより画面が異なる場合があります)

手順⑩ 宇都宮大学のホームページを開きます。検索バーに「宇都宮大学 ホームページ」と入力し検索します。

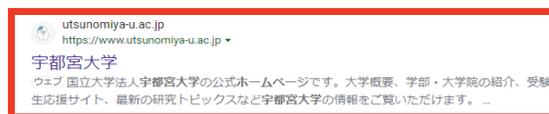


ここに「宇都宮大学 ホームページ」等と入力

⑥-7

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑪ 宇都宮大学のホームページにアクセスします。



URLが <https://www.utsunomiya-u.ac.jp> となっているものを選択

手順⑫ ホームページが開かれたら「在学生の方」をクリックし、その中の「学生生活便利帳」をクリックします。



⑥-8

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑬ 学生生活便利帳内の「**統合認証(初期設定)**」をクリックします。



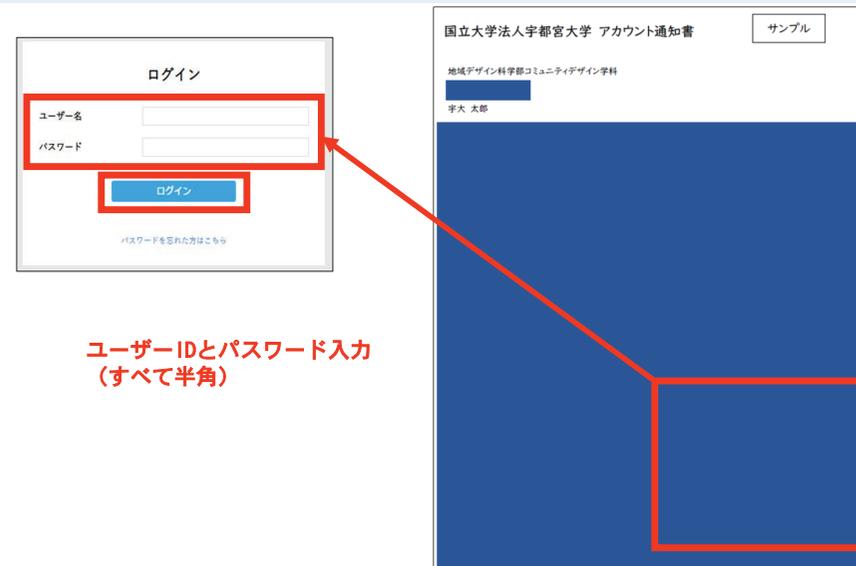
参考

統合認証システムURL
<https://ent.utsumiya-u.ac.jp/user/qrsecret.php?st=ga>

⑥-9

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑭ 国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書の**統合認証システムアカウント**のユーザーIDとパスワードを入力し、**ログイン**をクリックします。



ユーザーIDとパスワード入力
(すべて半角)

⑥-10

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑮ 下記の画面が表示されたら「**Authenticator**」が**選択されていることを確認**してください。



⑥-11

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

操作 ここからはスマートフォンの操作です。

手順⑯ Authenticatorアプリの画面の「**アカウントの追加**」をタップします。



手順⑰ アカウントの種類は、「**他のアカウント**」をタップします。



注意

「職場または学校アカウント」
ではありません

⑥-12

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑱ QRコードの読み取り画面になるので
パソコンに表示されているQRコードを読み取ってください。



注意
アプリからカメラ撮影の使用権限を求められた場合は許可してください。

手順⑲ 宇都宮大学のアカウントが追加されたことを確認してください。
アカウントを開き、ワンタイムパスワードが表示されていることを確認します。



注意 QRコードを読み込んだ後のスマートフォンの画面が上記と異なる場合は
⑥-19ページの手順を行ってください。(主にiPhoneを使用している場合)

⑥-13

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

操作 ここからはパソコンの操作です。

手順⑳ 下部にある「次へ」をクリックしてください。



⑥-14

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順㉑ 画面が切り替わります。
「リセット用メールアドレス」の欄に、アカウント通知書の
学内メールアドレスを入力し、「確認メール送信」をクリックしてください。



注意 リセット用メールアドレスは、主に下記の場合に使用します。
・パスワードやワンタイムパスワードをリセットする場合
・メール認証を使用する場合

⑥-15

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順㉒ 学内メールに、下記のようなメールが届きます。
間違いなく受信できることを確認してください。



注意 学内メールの確認方法は、資料⑤を参照してください。

⑥-16

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑳ スマートフォンでAuthenticatorアプリを開き、表示されているワンタイムパスワードを入力して「登録」をクリックしてください。

制限時間内に入力

注意

アプリに表示されるワンタイムパスワードは、30秒ごとに変わるので制限時間に注意してください。

⑥-17

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順㉑ 下記の完了画面が出れば、初期設定は完了です。

⑥-18

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順㉒の画面に移移しなかった場合 手動でアカウントの追加を行う必要がありますので、下記の手順で登録してください。

(1) 「QRコードを読み込めない場合」をクリックします。

⑥-19

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

(2) 下部に「シークレット」が表示されることを確認し、スマートフォンの操作に移ります。

注意 シークレットは、(6)の作業で使用します。

⑥-20

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

操作 ここからはスマートフォンの操作です。

(3) Authenticatorアプリを開きます。
画面上部の「+」をタップします。



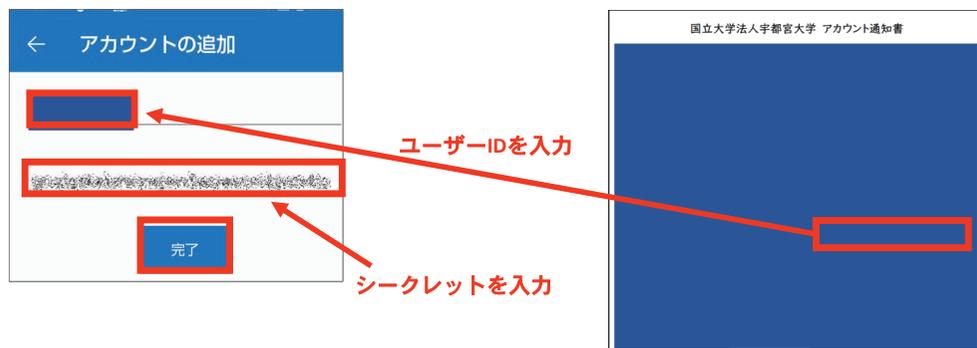
(4) アカウントの種類は、「他のアカウント」をタップします。



⑥-21

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

(6) アカウント名と秘密キーに、それぞれ統合認証システムアカウントのユーザID、(2)で表示されたシークレットを入力し、「完了」をタップします。



(7) Authenticatorにアカウントが追加されたことを確認します。

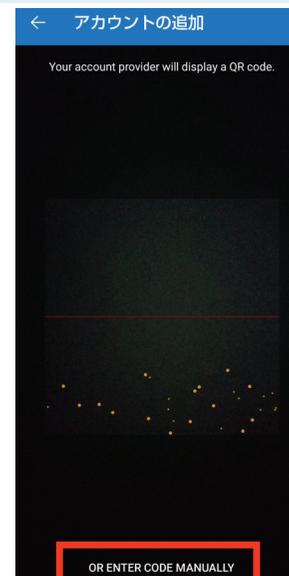


手順⑳ ^

⑥-23

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

(5) QRコードの読み取り画面になるので、下部に表示されている「OR ENTER CODE MANUALLY」(または「手動で登録」)をタップします。



注意

アプリからカメラ撮影の使用権限を求められた場合は許可してください。

⑥-22

各種システムの利用手続き

資料 ⑦

統合認証システムの初期設定を メール認証で行う手順

【 ノートPC用 】

⑦-1

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

メール認証について

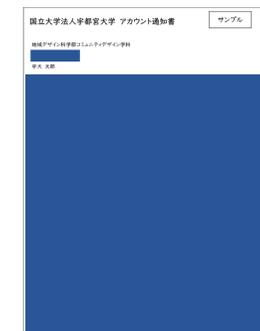
大学に備え付けのパソコン以外から教務ポータルにログインする場合は、IDとパスワードの認証に加え、ワンタイムパスワードが必要になります。メール認証では、**メールでワンタイムパスワードを受信し、それを入力**することによってログインができます。

用意するもの

国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書



※新入生ガイダンスで配付した紙の資料です。
電子データでの送付はしていません。



⑦-2

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順①

まずログイン画面にアクセスするために、ブラウザを起動します。
画面下部にある**ブラウザ(Microsoft Edge)のアイコンをクリック**します。



※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
(バージョンにより画面が異なる場合があります。)

手順②

宇都宮大学のホームページを開きます。
検索バーに宇都宮大学ホームページと入力し検索してください。



ここに「宇都宮大学 ホームページ」等と入力

⑦-3

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順③

宇都宮大学のホームページにアクセスします。



URLが
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
 となっているものを選択

手順④

ホームページが開かれたら「**在学生の方**」をクリックし、
その中の「**学生生活便利帳**」をクリックします。



⑦-4

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑤ 学生生活便利帳内の「**統合認証(初期設定)**」をクリックする。



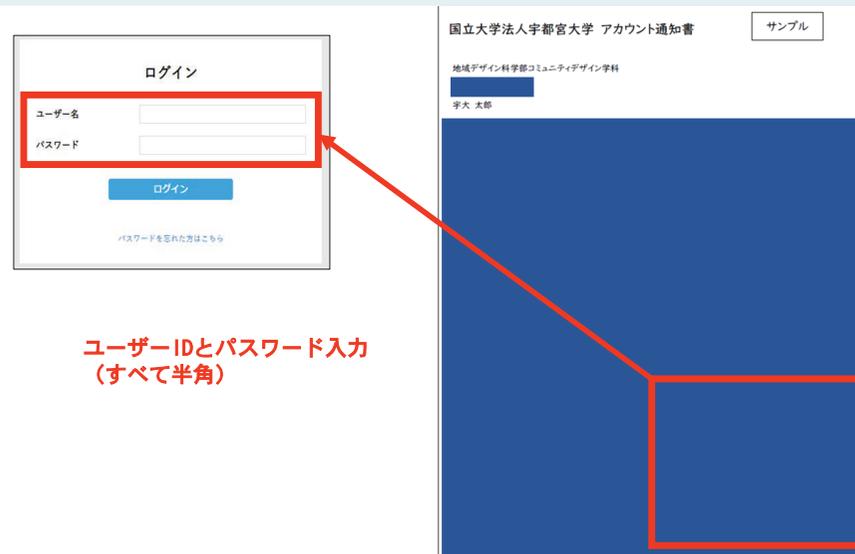
参考

統合認証システムURL
<https://ent.utsunomiya-u.ac.jp/user/qrsecret.php?st=ga>

⑦-5

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑥ 国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書の**統合認証システムアカウントのユーザーIDとパスワード**を入力し**ログイン**をクリックする。



ユーザーIDとパスワード入力
(すべて半角)

⑦-6

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑦ ログインができると下記の画面が表示されますので、ここで「**メール**」をクリックし、画面を切り替えます。



⑦-7

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑧ メール設定の画面に切り替わったら、ワンタイムパスワードの設定を行います。アカウント通知書に記載されている**学内メールアドレス**を入力し、「**次へ**」をクリックしてください。



学内メールアドレスを入力

⑦-8

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑨ 画面が下記に切り替わります。
この画面タブは閉じずに、「+」をクリックして新しいタブを開き、学内メールを確認してください。



⑦-9

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑩ Outlookにワンタイムパスワードが記載されたメールが届いているので、ワンタイムパスワードを入力し、「登録」をクリックします。



<メール文面>

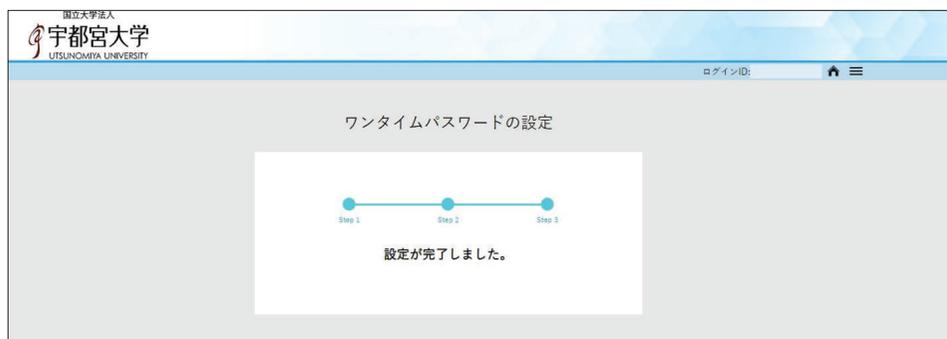


この数字を、「ワンタイムパスワード」の欄に入力してください。

⑦-10

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑪ 下記の完了画面が出れば、ワンタイムパスワードの設定は完了です。



⑦-11

各種システムの利用手続き

資料 ⑧

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

【 ノートPC用 】

⑧-1

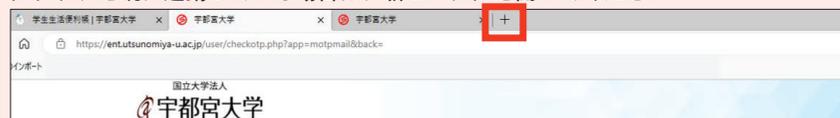
教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順① まずログイン画面にアクセスするために、ブラウザを起動します。
画面下部にある**ブラウザ(Microsoft Edge)のアイコンをクリック**します。



※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
(バージョンにより画面が異なる場合があります。)

注意 ブラウザを既に起動している場合は、新しいタブを開いてください



手順② 宇都宮大学のホームページを開きます。
検索バーに「宇都宮大学ホームページ」と入力し検索してください。

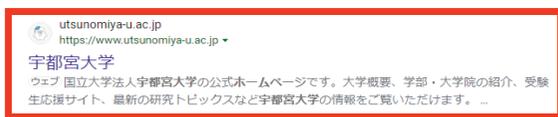


ここに「宇都宮大学ホームページ」と入力

⑧-2

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順③ 宇都宮大学のホームページにアクセスします。



URLが
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
となっているものを選択

学生生活便利帳
学生生活便利帳・宇都宮大学

農学部
農学部・宇都宮大学

手順④ ホームページが開かれたら**「在学生の方」をクリックし、その中の「学生生活便利帳」をクリック**します。



⑧-3

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑤ 学生生活便利帳内の**「統合認証(ユーザーポータル)」をクリック**します。



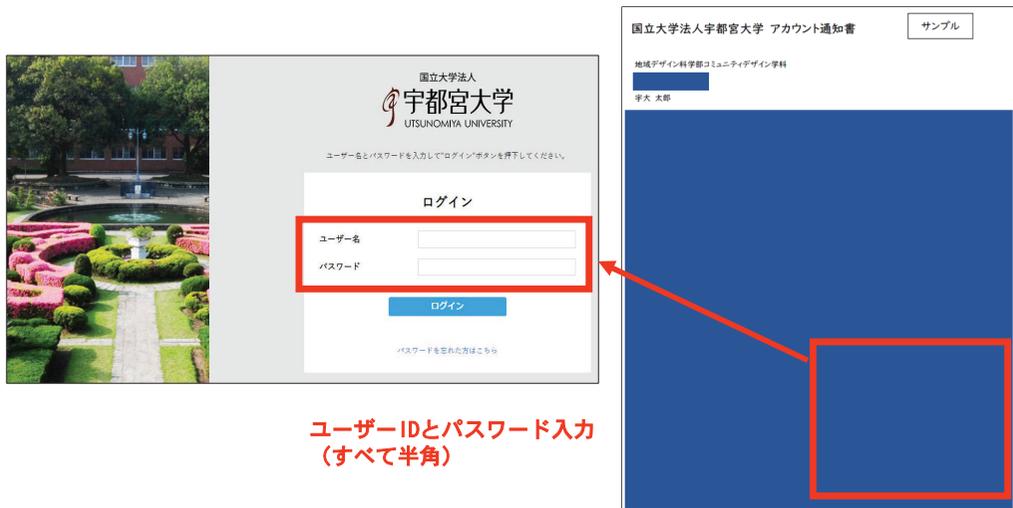
参考

統合認証システムURL
<https://ent.utsunomiya-u.ac.jp/user/arsecret.php?st=ga>

⑧-4

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑥ ログイン画面が開きます。
アカウント通知書の、**統合認証システムアカウントのユーザーIDとパスワードを入力して、「ログイン」をクリック**してください。



⑧-5

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑦ 画面が下記に切り替わります。
ドロップダウンリストから「ワンタイムパスワード(トークン)」を選択し「選択」をクリックします。



⑧-6

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑧ 「ワンタイムパスワード」の欄に、**Authenticatorアプリに表示されている最新のワンタイムパスワードを入力し「ログイン」をクリック**します。



⑧-7

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑨ ログインが成功すると、下記のようなパスワード変更の画面が表示されます。
自身が今後使っていくパスワードを入力し、「更新」をクリックしてください。



注意

パスワードは、セキュリティ面を考慮し、以下の条件を満たす必要があります。

⑧-8

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

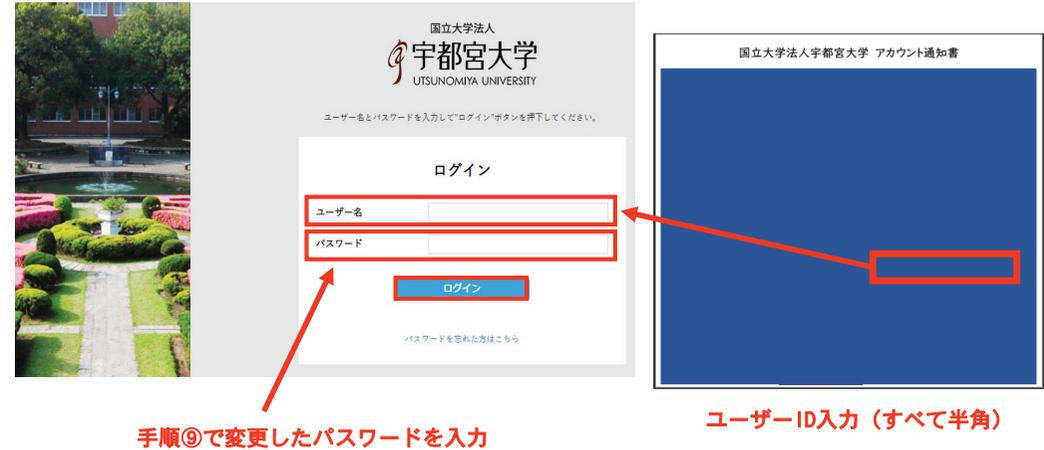
手順⑩ 更新後、自動的に下記のログイン画面に切り替わります。
次ページ以降の手順で、ログインが正しくできることを確認しましょう。



⑧-9

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑨ アカウント通知書の**統合認証システムアカウントのユーザーIDと、手順⑨で設定したパスワード**を入力して「ログイン」をクリックしてください。



⑧-10

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑦ 画面が下記に切り替わります。
ドロップダウンリストから「ワンタイムパスワード(トークン)」を選択し「選択」をクリックします。



⑧-11

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑧ 「ワンタイムパスワード」の欄に、Authenticatorアプリに表示されている最新のワンタイムパスワードを入力し「ログイン」をクリックします。



⑧-12

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑭ 下記のような画面が表示され、ログイン完了です。
「CAMPUSSQUARE」をクリックしてください。



⑧-13

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

確認 教務ポータルのホーム画面が表示されます。
 以降のページで、各メニューについて紹介します。

基本項目

- HOME
- ポートレット

機能メニュー

- メニュー
- HOME
- 学生情報
- 授業時間表・マニュアル
- 履修
- 成績
- 休補/補講/教室変更
- 施設管理
- シラバス
- 教職ルーブリック
- 履修カルテ(教職課程以外)
- アンケート
- 掲示
- フォーラム
- UU Career Navi

⑧-14

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

基本項目

 宇大 太郎	ユーザー名（指名）が表示されます。
 ログアウト	クリックすると、ログアウトします。
 パスワード	これは使用できません。
 残り19分	セッションの残り時間が表示されます。 30分以上操作がない場合は、ログアウトされます。 ここをクリックすると、タイマーがリセットされます。

⑧-15

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

機能メニュー

HOME	クリックすると、トップページに遷移します。
学生情報	登録されている自身の情報の確認や、住所等の変更を行うことができます。
授業時間表・マニュアル	授業時間表や履修案内、教務ポータル等のマニュアルをダウンロードできます。
履修	履修登録や登録状況の確認をすることができます。
成績	単位の修得状況の確認や、成績通知表を出力することができます。
休補/補講/教室変更	休講、補講、教室変更の情報を確認することができます。
施設管理	教室や施設の利用状況を閲覧することができます。
シラバス	シラバス（授業概要や授業計画）を閲覧することができます。
教職ルーブリック	教職課程で必要な能力の自己評価や関連科目の振り返りを行うことができます。
履修カルテ(教職課程以外)	ルーブリック評価や「宇大スタンダード」の獲得状況の確認ができます。
アンケート	各種アンケートに回答することができます。
掲示	個人宛のお知らせを閲覧することができます。
フォーラム	在学生や学部・学科ごとの対象学生に向けたお知らせを閲覧することができます。
UU Career Navi	UU Career Navi にアクセスすることができます。

⑧-16

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

ポートレット	
 お知らせ&ニュース	学生の皆さんへの重要なお知らせがあった場合には、こちらにメッセージが表示されます。
 新着情報	フォーラムや休講情報等で新着のお知らせがある場合にメッセージが表示されます。
 MYスケジュール	その日に登録されている授業のスケジュールなどが表示されます。
 リンク	すぐにアクセスできると便利なリンクを表示しています。
 LMS	C-learningや共同教育学部用のLMSへのリンクを表示しています。
 チャットボット (試行)	学生生活に関する質問に答えるチャットボットへのリンクを記載していますので、ぜひご利用ください。
 メンテナンス情報	教務ポータル等のメンテナンス情報を掲載します。

⑧-17

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

参考 これ以降、教務ポータルにアクセスしたい場合は
 宇都宮大学のホームページ>在学生の方>学生生活便利帳>
 統合認証(初期設定/ユーザーポータル)のユーザーポータルより
 アクセス、ログインしてください
 (ログイン方法の詳細は手順⑩以降を参考にしてください)



The screenshot shows the University of Utsunomiya homepage. The top navigation bar includes '在学生の方' (Students), which is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a grid of links. A red box highlights 'ユーザーポータル' (User Portal) under the '統合認証' (Integrated Authentication) section. A red arrow points from the '学生生活便利帳' (Student Life Handbook) link to the 'ユーザーポータル' link.

注意
 初期設定が完了していれば
 スマートフォンからも同等の手順で
 アクセス、ログインすることができます。
 パソコンで見るとは少々異なりますので
 その際は資料①、②を参考にしてください。

⑧-18

各種システムの利用手続き

資料 ⑨

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

【 ノートPC用 】

⑨-1

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順① まずログイン画面にアクセスするために、ブラウザを起動します。
画面下部にある**ブラウザ(Microsoft Edge)のアイコンをクリック**します。



※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
(バージョンにより画面が異なる場合があります。)

注意 ブラウザを既に起動している場合は、新しいタブを開いてください



手順② 宇都宮大学のホームページを開きます。
検索バーに「宇都宮大学ホームページ」と入力し検索してください。

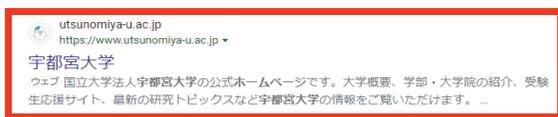


ここに「宇都宮大学ホームページ」と入力

⑨-2

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順③ 宇都宮大学のホームページにアクセスします。



URLが
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
となっているものを選択

学生生活便利帳
学生生活便利帳・宇都宮大学

農学部
農学部・宇都宮大学

手順④ ホームページが開かれたら**「在学生の方」をクリックし、その中の「学生生活便利帳」をクリック**します。



⑨-3

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑤ 学生生活便利帳内の**「統合認証(ユーザーポータル)」をクリック**します。



参考

統合認証システムURL
<https://ent.utsunomiya-u.ac.jp/user/qsecret.php?st=ga>

⑨-4

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑥ ログイン画面が開きます。
アカウント通知書の、**統合認証システムアカウントのユーザーIDとパスワードを入力して、「ログイン」をクリック**してください。



ユーザーIDとパスワード入力
(すべて半角)

⑨-5

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑦ 画面が下記に切り替わります。
ド롭ダウンリストから「**ワンタイムパスワード(メール認証)**」を選択し「**選択**」をクリックします。



必ず(メール認証)となっている方を選択

学内メールアドレスに
ワンタイムパスワードが届きますので
Microsoft Outlookを起動してください
※【資料⑤】参照

⑨-6

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑧ 学内メールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。
「ワンタイムパスワード」の欄に、**届いたワンタイムパスワードを入力し「ログイン」をクリック**します。



ワンタイムパスワード(メール認証)

⑨-7

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑨ ログインが成功すると、下記のようなパスワード変更の画面が表示されます。
自身が今後使っていくパスワードを入力し、「更新」をクリックしてください。



希望のパスワードを入力してください。

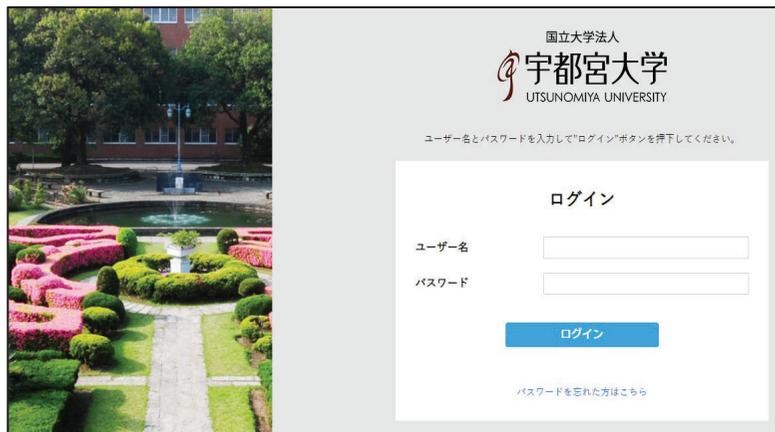
注意

パスワードは、セキュリティ面を考慮し、
以下の条件を満たす必要があります。

⑨-8

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

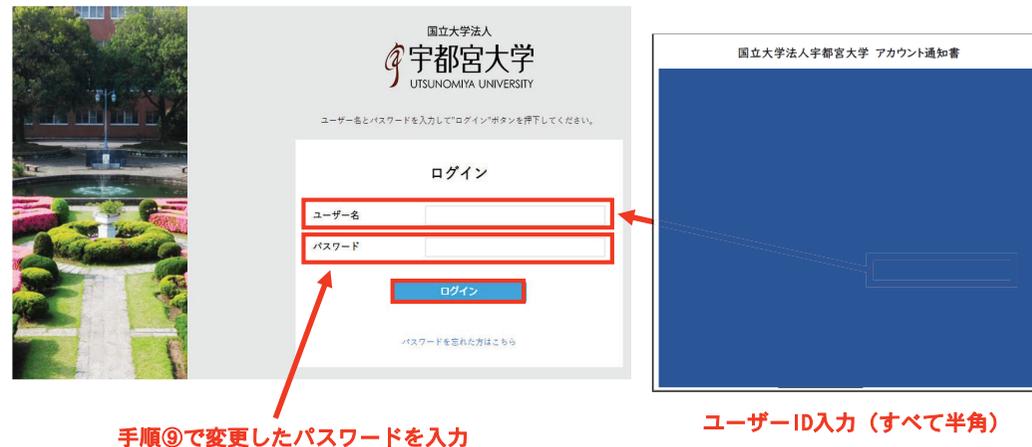
手順⑩ 更新後、自動的に下記のログイン画面に切り替わります。
次ページ以降の手順で、ログインが正しくできることを確認しましょう。



⑨-9

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

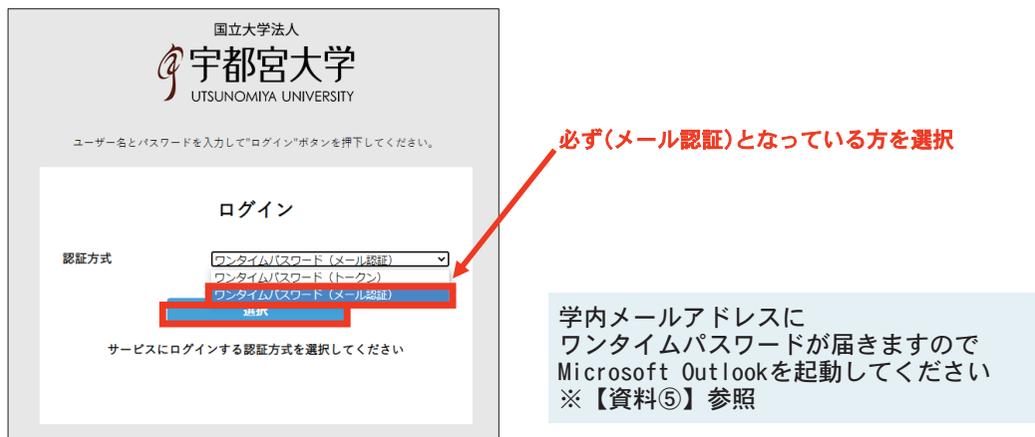
手順⑪ アカウント通知書の**統合認証システムアカウントのユーザーIDと、手順⑨で設定したパスワード**を入力して「ログイン」をクリックしてください。



⑨-10

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

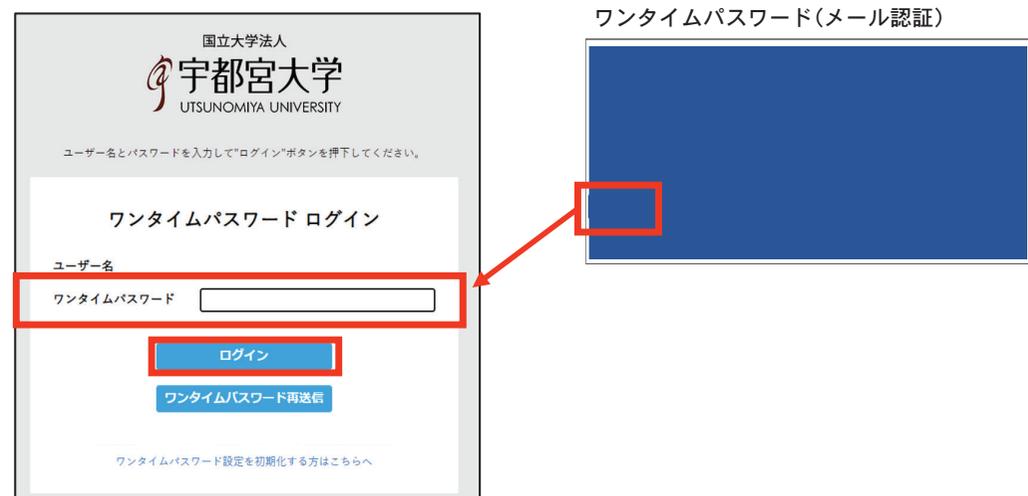
手順⑫ 画面が下記に切り替わります。
ドロップダウンリストから「**ワンタイムパスワード(メール認証)**」を選択し「**選択**」をクリックします。



⑨-11

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑬ 学内メールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。「ワンタイムパスワード」の欄に、**届いたワンタイムパスワード**を入力し「**ログイン**」をクリックします。



⑨-12

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑭ 下記のような画面が表示され、ログイン完了です。
「CAMPUSSQUARE」をクリックしてください。



⑨-13

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑮ 教務ポータルのホーム画面が表示されます。
 以降のページで、メニューについて紹介します。

基本項目

- HOME
- ポートレット

機能メニュー

- メニュー
- HOME
- 学生情報
- 授業時間表・マニュアル
- 履修
- 成績
- 休補/補講/教室変更
- 施設管理
- シラバス
- 教職ルーブリック
- 履修カルテ(教職課程以外)
- アンケート
- 掲示
- フォーラム
- UU Career Navi

⑨-14

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

基本項目

 宇大 太郎	ユーザー名（氏名）が表示されます。
 ログアウト	クリックすると、ログアウトします。
 パスワード	これは使用できません。
 残り19分	セッションの残り時間が表示されます。 30分以上操作がない場合は、自動でログアウトされます。 ここをクリックすると、タイマーがリセットされます。

⑨-15

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

機能メニュー

HOME	クリックすると、トップページに遷移します。
学生情報	登録されている自身の情報の確認や、住所等の変更を行うことができます。
授業時間表・マニュアル	授業時間表や履修案内、教務ポータル等のマニュアルをダウンロードできます。
履修	履修登録や登録状況の確認をすることができます。
成績	単位の修得状況の確認や、成績通知表を出力することができます。
休補/補講/教室変更	休講、補講、教室変更の情報を確認することができます。
施設管理	教室や施設の利用状況を閲覧することができます。
シラバス	シラバス（授業概要や授業計画）を閲覧することができます。
教職ルーブリック	教職課程で必要な能力の自己評価や関連科目の振り返りを行うことができます。
履修カルテ(教職課程以外)	ルーブリック評価や「宇大スタンダード」の獲得状況の確認ができます。
アンケート	各種アンケートに回答することができます。
掲示	個人宛のお知らせを閲覧することができます。
フォーラム	在学生や学部・学科ごとの対象学生に向けたお知らせを閲覧することができます。
UU Career Navi	UU Career Navi にアクセスすることができます。

⑨-16

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

ポートレット	
 お知らせ&ニュース	学生の皆さんへの重要なお知らせがあった場合には、こちらにメッセージが表示されます。
 新着情報	フォーラムや休講情報等で新着のお知らせがある場合にメッセージが表示されます。
 MYスケジュール	その日に登録されている授業のスケジュールなどが表示されます。
 リンク	すぐにアクセスできると便利なリンクを表示しています。
 LMS	C-learningや共同教育学部用のLMSへのリンクを表示しています。
 チャットボット (試行)	学生生活に関する質問に答えるチャットボットへのリンクを記載していますので、ぜひご利用ください。
 メンテナンス情報	教務ポータル等のメンテナンス情報を掲載します。

⑨-17

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

参考 これ以降、教務ポータルにアクセスしたい場合は
 宇都宮大学のホームページ>在学生の方>学生生活便利帳>
 統合認証(初期設定/ユーザーポータル)のユーザーポータルより
 アクセス、ログインしてください
 (ログイン方法の詳細は手順⑩以降を参考にしてください)



授業・履修

- 年間行事予定表 (令和5年度)
- 授業案内 (シラバス)
- 成績評価基準
- 学士課程における卒業要件
- 統合認証 (初期設定) **ユーザーポータル**
- 宇都宮大学教務ポータル
- C-Learning

注意

初期設定が完了していれば
 スマートフォンからも同等の手順で
 アクセス、ログインすることができます。
 パソコンで見るとは少々異なりますので
 その際は資料①、②を参考にしてください。

⑨-18

各種システムの利用手引き (Windows11用)

資料
 ⑩

C-learningの利用について

【 ノートPC用 】

⑩-1

C-learningの利用について

手順① 教務ポータルにログインし、トップページの「LMS」から「C-learning」をクリックします。



注意
 教務ポータルへのログイン方法は、**資料⑧、⑨**を参照してください。

⑩-2

C-learningの利用について

手順② C-learningのトップ画面が表示されます。
教務ポータルで履修登録をした科目が一覧で表示されるので、利用したい科目名をクリックしてください。



手順③ 利用できるメニューが一覧で表示されるので、**利用したいものをクリック**してください。



注意 各科目によって表示されるメニューが異なります。(利用できないものは表示されません。)

次ページで各メニューの概要について説明します。

⑩-3

C-learningの利用について

メニュー

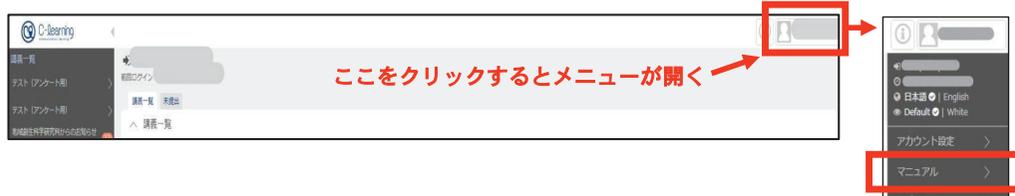
 アンケート	授業内で実施されるアンケートへの回答、結果の閲覧（公開されている場合）をすることができます。
 小テスト	小テストの提出、結果の閲覧（公開されている場合）をすることができます。
 ドリル	予習や復習として、問題に解答することができます。
 教材倉庫	授業で使用する教材を閲覧・ダウンロードすることができます。
 協働板	同じ授業を履修している学生や教員と意見交換することができます。
 レポート	レポートの提出、評価結果の閲覧（公開されている場合）をすることができます。
 活動履歴	教員が設定したテーマをもとに、目標や活動内容を記録することができます。
 連絡・相談	教員からの連絡の確認、返信や、教員への連絡を行うことができます。（学生からの連絡が制限されている場合があります。）
 出席履歴	自身の出席状況を確認することができます。

⑩-4

C-learningの利用について

マニュアル C-learningの各メニューの使い方は、マニュアルを確認してください。下記の手順でマニュアルを閲覧できます。

(1) 右上の**アカウント名が表示されている箇所をクリックし**、表示されたプルダウンから**「マニュアル」をクリック**します。



(2) 下記の画面が表示されます。**左側の一覧から参照したいマニュアルを選択し、確認**してください。



10-5

C-learningの利用について

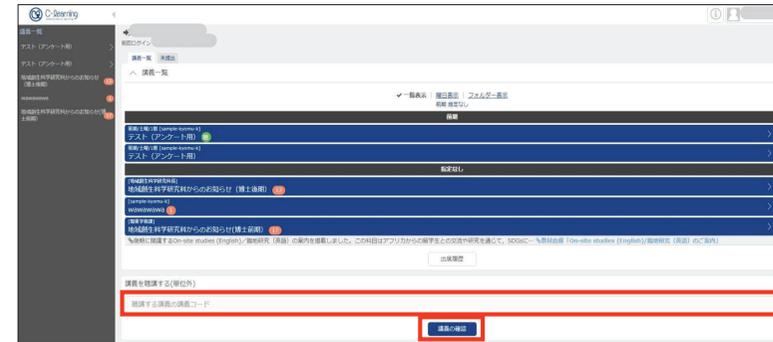
聴講登録

C-learningでは「聴講登録」を行うことができ、主に次のような場合に使用します。

- 履修登録期間に一時的に受講する場合
- 事前に資料を閲覧しておくよう、教員から指示があった場合 など

C-learningの聴講登録のみでは、単位の修得はできません。必ず教務ポータルで履修登録を行ってください。

(1) 「講義を聴講する」に、聴講したい講義の**講義コード（時間割コード）を入力し「講義の確認」をクリック**します。



10-6

C-learningの利用について

(2) 表示されている講義に誤りがなければ、**「参加する」をクリック**します。



注意

科目によっては、聴講登録が許可されていないものがあります。登録時にエラーが出た場合は、授業担当の教員に相談してください。

(3) 講義名の横に**緑色の「聴」のマーク**がついていれば聴講登録が完了しています。



このマークを確認

注意

教務ポータルで履修登録を行うと、翌日には「聴」のマークが消えます。

10-7

C-learningの利用について

注意

科目によっては、講義を開いた際にプロフィールの入力を求められることがあります。その際は各項目に回答し、登録してください。
※入力する項目は科目によって異なる場合があります。
※クラス、コース等が不明の場合は講義の担当教員に確認してください。
教員からの指示がなかった場合、不明な項目は「該当なし」と入力してください。

プロフィールの登録

下記の項目を入力してください。

学籍番号

※半角英数字と一部記号 [1-9a-z0-9-]{0,10}*+@.</p></div>
<div data-bbox="957 942 981 960" data-label="Text">

10-8

各種システムの利用手引き

資料
 ⑪

C-learningアプリの利用について

【スマートフォン用】

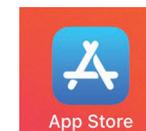
⑪-1

C-learningアプリの利用について

手順① まずはC-learningのアプリをインストールします。
 スマートフォンで**アプリをインストールするツールを起動**してください。



【参考】
 Google playストアのアイコン



【参考】
 Apple Storeのアイコン

手順② 検索バーで「c-learning」等と検索し、**対象のアプリをタップ**してください。



このアイコンのアプリをタップ

注意

別のバージョン（[for teacher] や[for Parent]）もあるので間違いないよう注意してください。

⑪-2

C-learningアプリの利用について

手順③ アプリをインストールするために、「**インストール**」をタップします。



手順④ 「**団体契約の方へ**」をタップします。



⑪-3

C-learningアプリの利用について

手順⑤ **グループコード**を入力します。

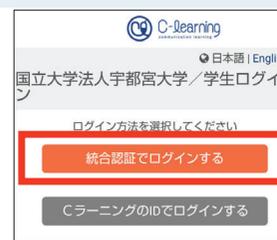


ここに入力

注意

宇都宮大学のグループコードは、「」です。

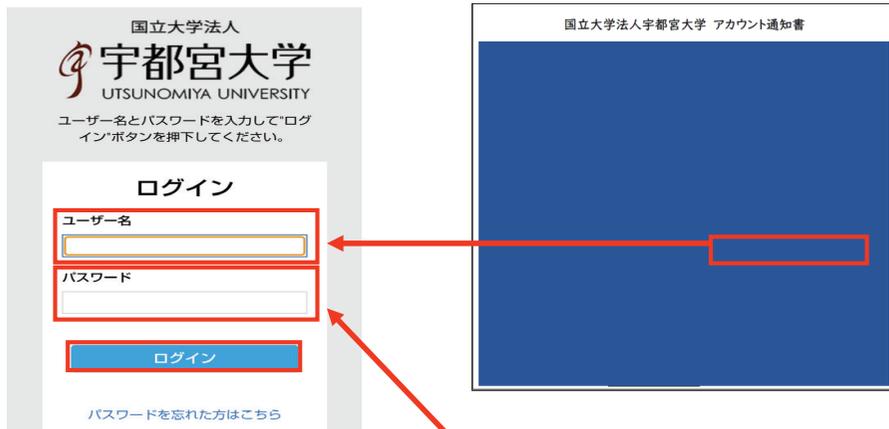
手順⑥ 「**統合認証でログインする**」をタップします。



⑪-4

C-learningアプリの利用について

手順⑦ ログイン画面が表示されますので、アカウント通知書の**統合認証システムアカウントのユーザー名と変更後のパスワード**を入力し、「**ログイン**」をタップしてください。

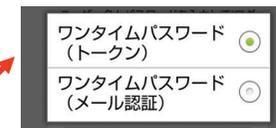


変更した統合認証システムのパスワードを入力

⑪-5

C-learningアプリの利用について

手順⑧ 画面が下記に切り替わります。認証方式のドロップダウンリストから**認証方式**を選択し、下の「**選択**」をタップします。



初期設定の方法により以下の通り、選択してください。

アプリ認証

… ワンタイムパスワード (トークン)
→ Microsoft Authenticator を起動

メール認証

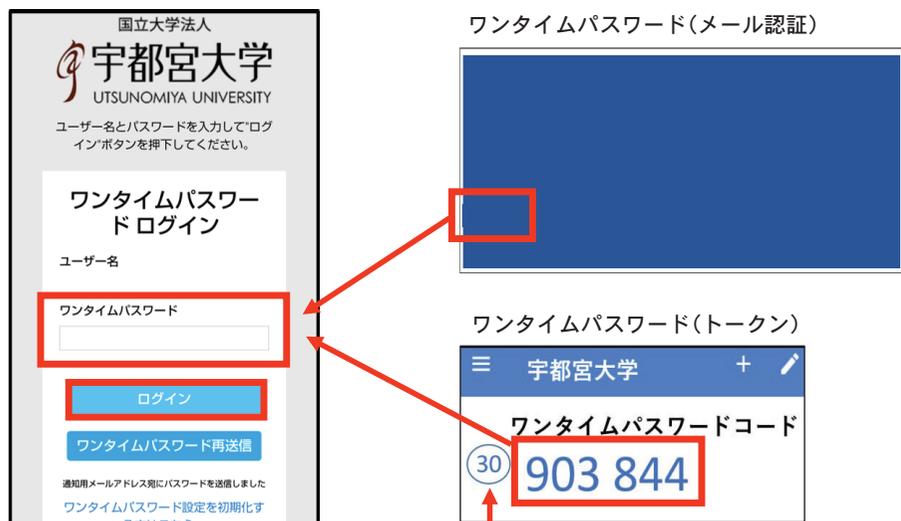
… ワンタイムパスワード (メール認証)
→ Microsoft Outlook を起動

※アプリ認証で設定した場合は、ワンタイムパスワード (メール認証) を選択することもできます。

⑪-6

C-learningアプリの利用について

手順⑨ 選択した方式により確認した**ワンタイムパスワード**を入力し、「**ログイン**」をタップします。



制限時間内に入力

⑪-7

C-learningアプリの利用について

手順⑩ C-learningのトップ画面が表示されます。ここには、**教務ポータルで履修登録をした科目が一覧で表示**されます。



注意

利用方法の詳細については、**資料⑩**を参照してください。

⑪-8

各種システムの利用手続き

資料
 ⑫

UU Career Naviの利用について

⑫-1

UU Career Naviの利用について

はじめに

キャリア支援と就職支援を目的としたシステムで、在学生は全員登録されています。このシステムで利用できるサービスは以下のとおりです。

1. 本学に届いている本学学生を採用したい企業の求人情報・企業情報の閲覧
2. 就活セミナーや就職ガイダンスの参加事前予約
3. キャリアアドバイザーによるキャリア進路相談の予約
4. インターンシップや就職活動状況の記録の利用
5. 企業が行うイベント情報の確認
6. 卒業後の進路希望届および進路決定届の提出

なお、活発に利用する3年次生の就職活動準備時期以外にも

1. 2年次生から参加できるセミナー等やキャリア進路相談利用もできますので登録を完了させ、積極的に活用してください。

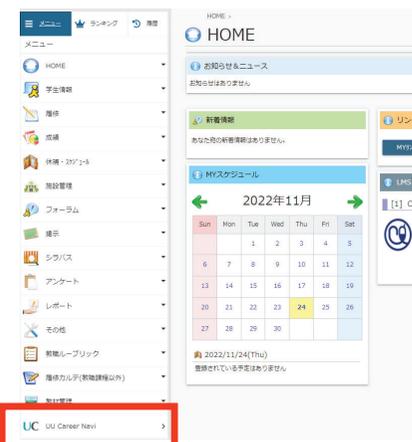
⑫-2

UU Career Naviの利用について

手順① 教務ポータルにログインし、メニューから「UU Career Navi」をクリックします。

注意 教務ポータルへのログイン方法は、資料⑧、⑨または⑩、⑪を参照してください。

パソコン画面



スマートフォン画面



⑫-3

UU Career Naviの利用について

手順② 下記のようなホーム画面が表示されます。(下記はパソコンの画面です。)



ここから
 セミナーやガイダンスの申し込み、
 キャリアアドバイザーとの
 キャリア進路相談の予約ができます

⑫-4

各種システムの利用手引き

資料 ⑬

ANPIC(安否確認システム)の登録

⑬-1

ANPIC(安否確認システム)の登録

ANPIC(安否確認システム)について

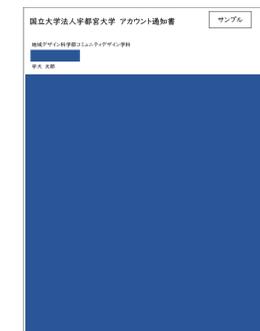
ANPICは、災害時にみなさんの安否を迅速に確認するためのシステムです。大規模災害の発生時、登録のメールアドレス宛に安否確認メールが送信されますので必ず自身の状況を報告してください。今回は初期設定のみを行います。災害時のインターネット障害等を考慮しアプリやLINEでの設定を完了させることをおすすめします。

用意するもの

- ・国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書
- ・インターネットに接続ができるスマートフォン



※新入生ガイダンスで配付した紙の資料です。電子データでの送付はしていません。



⑬-2

ANPIC(安否確認システム)の登録

操作

この登録ではスマートフォンを使用します
 資料⑬の作業を完了させ、スマートフォンで学内メールを見られるようにしてから以下の作業を行ってください

手順① 下記2次元コードもしくはURLより、初期設定サイトにアクセスしてください



ANPIC初期登録サイト

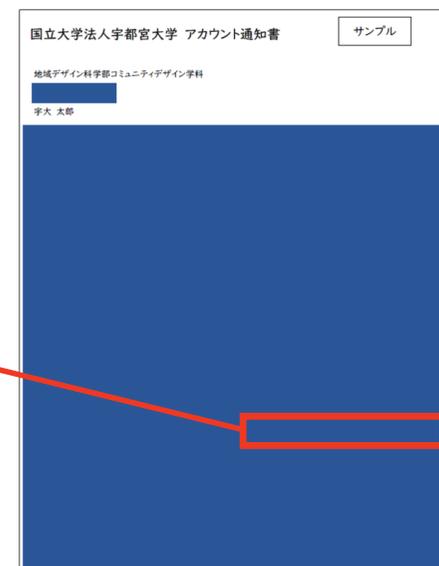
【URL】
<https://anpic-v16.jecc.jp/utsunomiya-u/regist>

⑬-3

ANPIC(安否確認システム)の登録

手順②

下記のような画面が表示されますので、ログインIDの欄に統合認証システムアカウントのユーザーIDを入力し、「次へ」をタップします



⑬-4

ANPIC(安否確認システム)の登録

手順③ 大学側で、事前に学内メールアドレスを登録していますので
学内メールアドレス宛に「初期登録メール」が届きます

登録されたメールアドレスにメールを送付しました。
指定のURLより各種設定を実施してください。
Sent an email to the registered email address.
Please settings from specified URL.

[ログイン画面へ](#)
[Go to login page](#)

Version 3.10.2
©2024 AvanceSystem

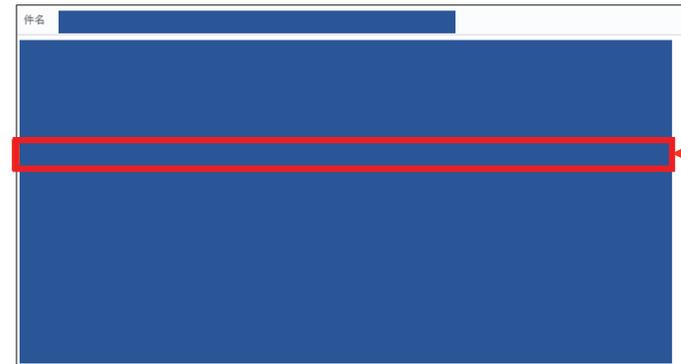
注意

学内メールの確認方法は
[資料⑤](#)、[資料④](#)を参照してください。

⑬-5

ANPIC(安否確認システム)の登録

手順④ 下記のようなメールが届きますので、URLにアクセスしてください



ここをタップ

⑬-6

ANPIC(安否確認システム)の登録

手順⑤ 下記のような画面が開きます
パスワードの設定と、学内メール以外のメールアドレスの登録を行ってください
最後にプライバシーポリシーを確認し
「プライバシーポリシーに同意して登録する」をクリックしてください

パスワード及び、メールアドレスを登録してください。
Please register a password and an email address.

登録情報
Registration information

ID: [] 名前: []

パスワード
Password

パスワード(確認用)
Password (for confirmation)

メールアドレス1
Email address 1

メールアドレス2
Email address 2

メールアドレス2(確認用)
Email address 2 (for confirmation)

プライバシーポリシー (Privacy Policy)

プライバシーポリシーに同意して登録する (Agree to the privacy policy and register)

自身で使用するパスワードを入力

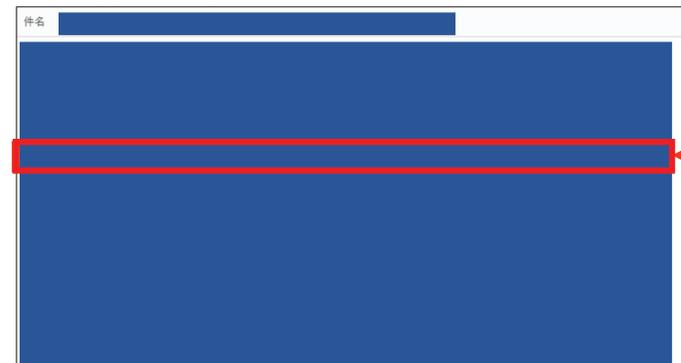
学内メールアドレス以外のメールアドレスを入力

ここをクリック

⑬-7

ANPIC(安否確認システム)の登録

手順⑥ 下記のようなメールが届きますので、URLにアクセスしてください



ここをタップ

⑬-8

ANPIC(安否確認システム)の登録

手順⑦

下記のような画面が表示され、初期設定完了です
「ログイン画面へ」をクリックし
ログイン画面をブックマークしておくことをおすすめします



注意

迅速かつ確実に安否確認を実施するために
スマートフォンにANPICアプリ(無料)のインストール、もしくは、LINEとの連携まで
完了していただくことをおすすめしています(次ページ参照)

ANPIC(安否確認システム)の登録

アプリ・LINEの設定を行う場合は下記より手順を確認し、各自で設定をしてください



2次元コードを読み取り、
④の「簡単操作ガイドスマートフォン編(アプリ・LINE設定方法)」から
手順を確認できます

参考

アプリ・LINEの設定にあたり、手順をパソコンで確認する場合は
宇都宮大学のホームページを開き、画面を下部までスクロールし
下記の箇所からも同様のページを確認することができます

【学部・大学院】	大学に支援をお考えの方	取得可能な免許・資格	【地域・企業の方】
トップ		科目等履修生・研究生の修業案内	社会共創(地域連携・産学連携)
地域デザイン科学部	【インフォメーション】	出前授業(高校生対象)	UUカレッジ
国際学部	重要なお知らせ	大学長学について	公開講座
経済教育学部	トピックス	資料請求方法	地域貢献活動
工学部	イベント		産学連携
農学部	イベントカレンダー	【在学生の方】	大学施設の利用
大学院		学生生活便利帳	教員への講演依頼
		授業案内(シラバス)	教員への募集依頼について
		就職案内(キャリア)	求人申込・就職情報
【附属施設・組織】		学生生活課	入札関連情報
おたまで		宇都宮大学安否確認システム (ANPIC)	職員募集のご案内

各種システムの利用手引き

資料

A

アプリで学内メールを確認する手順

【スマートフォン用】

A-1

アプリで学内メールを確認する手順

注意

この資料は学内メールをスマートフォンで確認できるようにするための手順です。
 この資料では、Outlookというアプリを使用して確認する手順を説明します。

用意するもの

国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

地域デザイン科学部コミュニティデザイン学科
 宇大 太郎

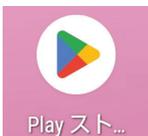
※新入生ガイダンスで配付した紙の資料です。
 電子データでの送付はしていません。



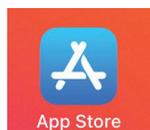
A-2

アプリで学内メールを確認する手順

手順① まずは「Microsoft Outlook」のアプリをインストールします。
 スマートフォンで**アプリをインストールするツール**を起動してください。



【参考】
 Google playストアのアイコン



【参考】
 Apple Storeのアイコン

手順② 画面上部の**検索バー**で「outlook」と**検索**します。



ここに「outlook」と入力

A-3

アプリで学内メールを確認する手順

手順③ Microsoft Outlookのアプリを選択し、「インストール」をタップしてください。



←このアイコンの
 アプリを選択

注意

すでにアプリを持っている場合は、
A-9ページに進んで下さい

手順④ インストール完了後、「開く」をクリックしてください。



A-4

アプリで学内メールを確認する手順

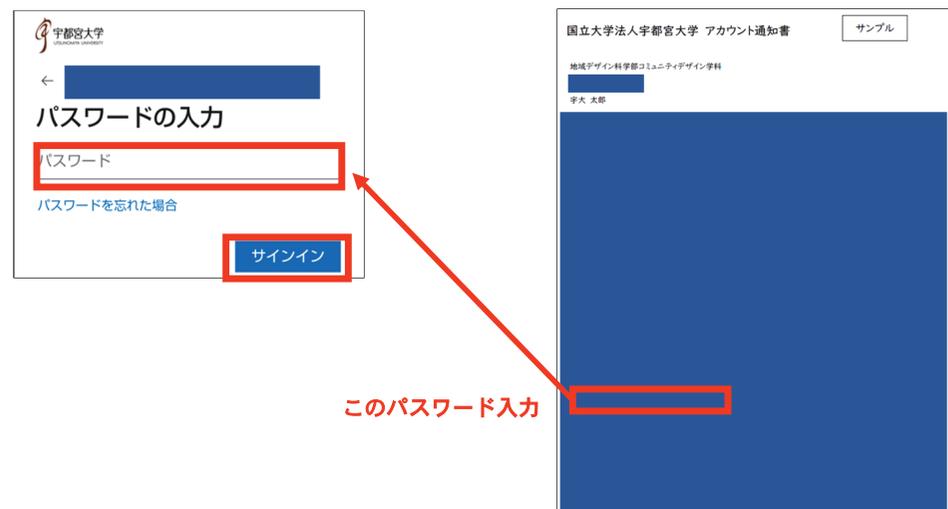
- 手順⑤** アプリを開くとアカウントの追加が求められます。アカウント通知書に記載されている**学内メールアドレス**を入力し、「**続行**」をタップします。



⑤-5

アプリで学内メールを確認する手順

- 手順⑥** ログイン画面が表示されるので、**情報通信基盤センターアカウントのパスワード**を入力し、「**サインイン**」をタップします。



⑥-6

アプリで学内メールを確認する手順

- 手順⑦** アカウントの追加については、左下の「**後で**」をタップします。



- 手順⑧** 受信トレイが開くと下記のような表示が出ることがあります。「通知を有効にする」については、「**オンにする**」をタップします。

通知を有効にする

Outlook では、受信トレイが常に最新状態であることを確認する方法として通知が使用されます。通知を無効にすると、メールの配信に遅延が生じる可能性があります。

いいえ、結構です **オンにする**

※後で変更することが可能です。

⑧-7

アプリで学内メールを確認する手順

- 手順⑨** 受信トレイが表示されます。ここでメールを確認してください。



⑨-8

アプリで学内メールを確認する手順

すでにOutlookの
アプリを持っている場合

学内メールアカウントの追加を行います。
下記の手順に従って作業を行ってください。

(1) 左上のMicrosoft365のアイコンをタップします。



⑨-9

アプリで学内メールを確認する手順

(2) Microsoft365アカウントのマークの下にある、
アカウント追加のアイコンをタップします。



(3) 画面下部にこのような表示が出るので、「**アカウントの追加**」をタップします。



手順⑤へ

⑨-10

各種システムの利用手引き

資料

①

統合認証システムの初期設定を
 アプリ認証で行う手順

【スマートフォン用】

①-1

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

アプリ認証について

大学に備え付けのパソコン以外から教務ポータルにログインする場合は、IDとパスワードの認証に加え、ワンタイムパスワードが必要になります。アプリ認証では、**特定のアプリに表示されるワンタイムパスワードを入力**することによってログインができます

用意するもの

国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書



※新入生ガイダンスで配付した紙の資料です。
 電子データでの送付はしていません。



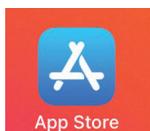
①-2

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順① まずはMicrosoft Authenticatorというアプリをインストールします。スマートフォンで**アプリをインストールするツールを起動**します。



【参考】
 Google playストアのアイコン



【参考】
 Apple Storeのアイコン

手順② 検索バーで「authenticator」等と検索し、**対象のアプリをタップ**してください。



このアプリをタップ

②-3

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順③ アプリをインストールするために、「**インストール**」をタップします。



注意

すでにアプリを持っている場合は
 アプリを起動し、**手順④** へ

手順④ インストール完了後、一度アプリを開くために「**開く**」をタップします。



②-4

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑤ プライバシーの保護については「承諾する」をタップします。



手順⑥ 品質向上について「続行」をタップします。



⑤-5

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑦ アカウントの追加に関しては右上の「スキップ」をタップします。



手順⑧ 下記の画面になったらアプリはそのままにして、一度ホーム画面に戻ります。



⑤-6

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑨ 統合認証システムのログイン画面にアクセスします。インターネットに接続するため、ブラウザのアプリを起動します。



【参考】safariのアイコン



【参考】
Google Chromeのアイコン

← ここから直接検索しても可

手順⑩ 手順⑨で起動したブラウザのアプリで「宇都宮大学 ホームページ」等と検索し、その中から「学生生活便利帳」を開いてください。



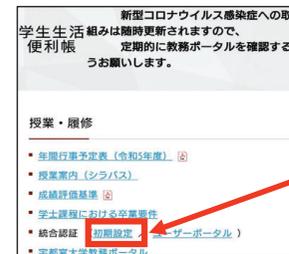
← URLが
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
となっているものが正当

← ここを選択

⑤-7

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑪ 統合認証システム(初期設定)をタップ
もしくは右記のQRコードを読み込み、アクセスしてください。

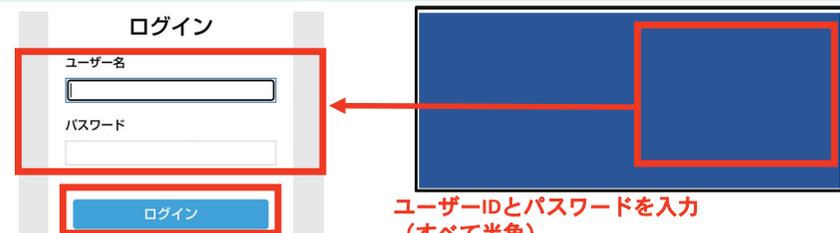


← ここをタップ



初期設定
QRコード

手順⑫ アカウント通知書の統合認証システムアカウントのユーザーIDとパスワードを入力し、「ログイン」をタップします。

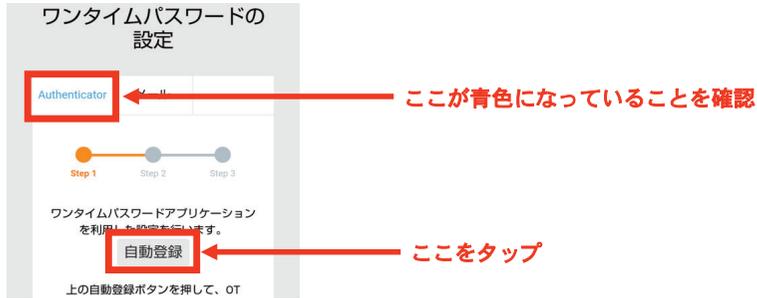


← ユーザーIDとパスワードを入力
(すべて半角)

⑤-8

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑬ 下記の画面が表示されたら「Authenticator」が選択されていることを確認し、「自動登録」をタップします。



手順⑭ Authenticatorアプリが自動で開かれます。宇都宮大学のアカウントが追加されますので、確認してください。



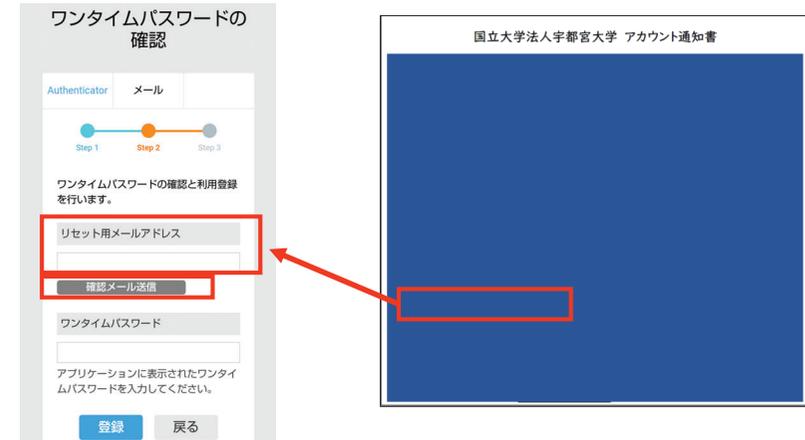
注意

「自動登録」タップした後のスマートフォンの画面が左記と異なる場合は、[⑮-14ページ](#)の手順を行ってください。(主にiPhoneを使用している場合)

⑮-9

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑮ ログイン画面に戻ります。下記の画面に切り替わっていますので「リセット用メールアドレス」の欄に、アカウント通知書の学内メールアドレスを入力し、「確認メール送信」をタップしてください。



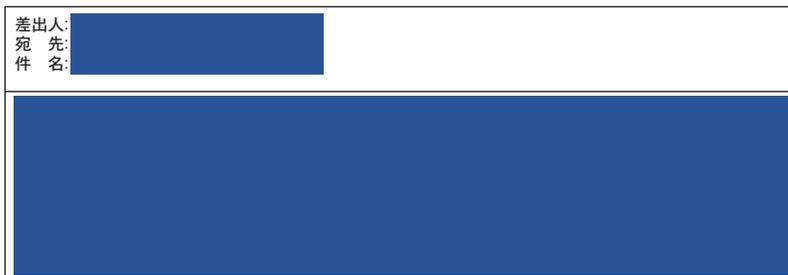
注意

リセット用メールアドレスは、主に下記の場合に使用します。
 ・パスワードやワンタイムパスワードをリセットする場合
 ・メール認証を使用する場合

⑮-10

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑯ 学内メールに、下記のようなメールが届きます。間違いなく受信できることを確認してください。
 ※メールが受信できない場合は、手順⑮で入力したメールアドレスが誤っている可能性がありますので、確認し修正してください。



注意 学内メールの確認方法は、[資料④](#)を参照してください。

⑮-11

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑰ Authenticatorアプリを開き、ワンタイムパスワードを入力して「登録」をタップしてください。



注意

アプリに表示されるワンタイムパスワードは、30秒ごとに変わるので制限時間に注意してください。

⑮-12

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑱ 下記の完了画面が出れば、初期設定は完了です。



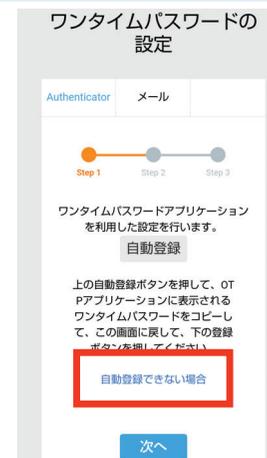
⑱-13

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

手順⑳の画面に遷移
しなかった場合

手動でアカウントの追加を行う必要がありますので、
下記の手順で登録してください。

(1) 「自動登録できない場合」をタップします。



⑳-14

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

(2) 下部に表示される「シークレット」をコピーし、
「次へ」をタップします。



注意 ここでコピーしたシークレットは
(7)の作業で使用します。

この英数字の文字列をコピー

⑱-15

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

(3) ワンタイムパスワードの確認画面は下記に切り替わるので、
その画面のタブはそのままにして、**Authenticatorアプリを開きます。**



⑱-16

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

- (4) Authenticatorアプリの画面上部の「+」をタップします。



- (5) アカウントの種類は、「他のアカウント」をタップします。



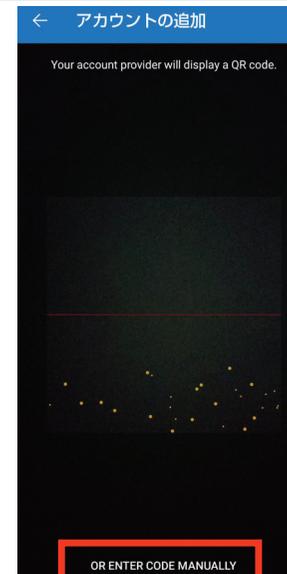
注意

「職場または学校アカウント」ではありません

⑮-17

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

- (6) 下記のようなQRコードの読み取り画面になるので、下部に表示されている「OR ENTER CODE MANUALLY」(または「手動で登録」)をタップします。



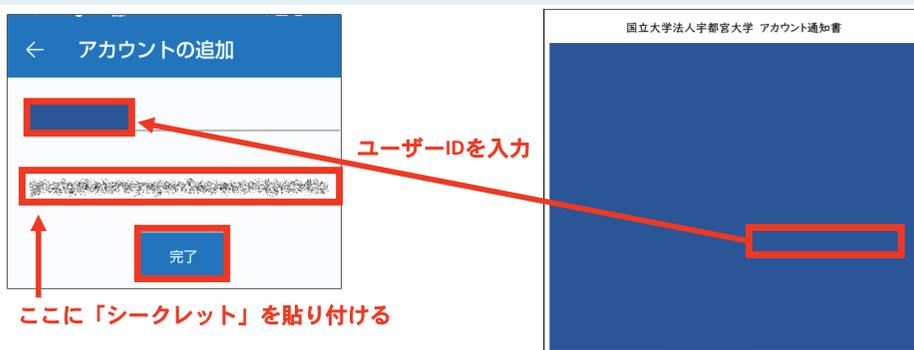
注意

アプリからカメラ撮影の使用権限を求められた場合は許可してください。

⑮-18

統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順

- (7) アカウント名と秘密キーに、それぞれ統合認証システムアカウントのユーザID、(2)で表示されたシークレットを入力し、「完了」をタップします。



- (8) Authenticatorにアカウントが追加されたことを確認します。



手順⑮へ

⑮-19

各種システムの利用手引き

資料



統合認証システムの初期設定を
メール認証で行う手順

【スマートフォン用】

©-1

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

メール認証について

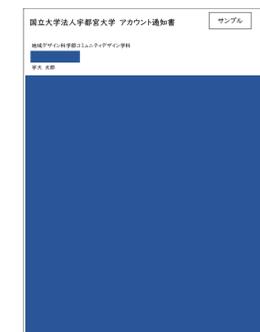
大学に備え付けのパソコン以外から教務ポータルにログインする場合は、IDとパスワードの認証に加え、ワンタイムパスワードが必要になります。メール認証では、**メールでワンタイムパスワードを受信し、それを入力**することによってログインができます。

用意するもの

国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書



※新入生ガイダンスで配付した紙の資料です。
電子データでの送付はしていません。



©-2

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順①

統合認証システムのログイン画面にアクセスします。
インターネットに接続するため、**ブラウザのアプリを起動**します。



【参考】safariのアイコン



【参考】
Google Chromeのアイコン

← ここから直接検索しても可

手順②

手順①で起動したブラウザのアプリで「**宇都宮大学 ホームページ**」等と検索し、
その中から「**学生生活便利帳**」を開いてください。



← URLが
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
となっているものが正当

← ここを選択

©-3

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順③

統合認証システム(初期設定)をタップ
もしくは**右記のQRコードを読み込み**、アクセスしてください。



← ここをタップ

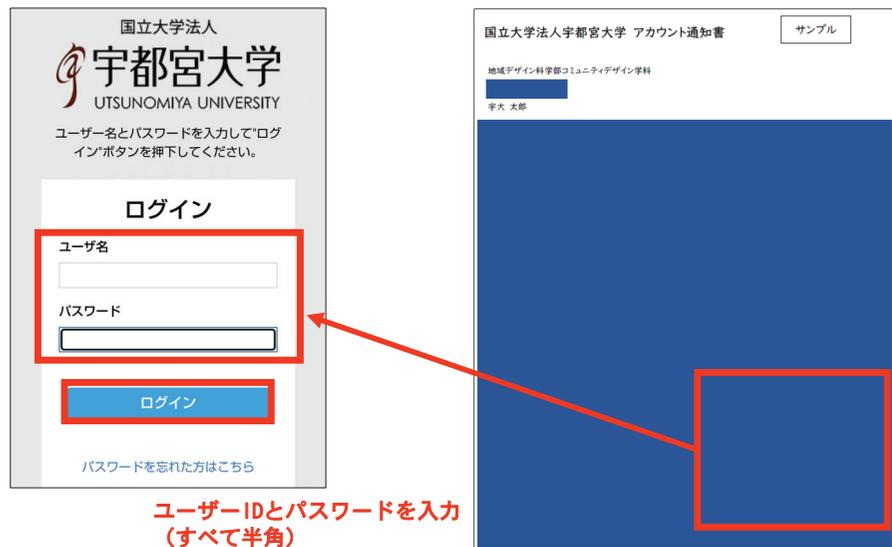


初期設定
QRコード

©-4

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順④ アカウント通知書の統合認証システムアカウントのユーザーIDとパスワードを入力し、「ログイン」をタップします。

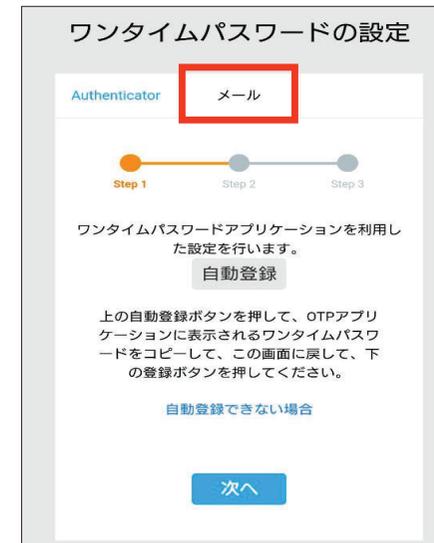


ユーザーIDとパスワードを入力
(すべて半角)

©-5

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

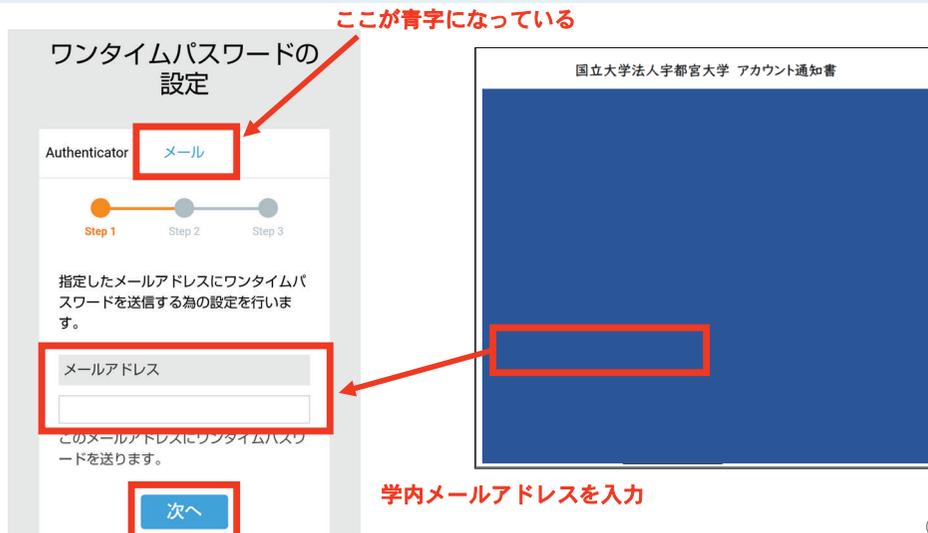
手順⑤ 下記のような画面が表示されたら、「メール」をタップして画面を切り替えてください。



©-6

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑥ メール設定の画面に切り替わったら、ワンタイムパスワードの設定を行います。アカウント通知書に記載されている学内メールアドレスを入力し、「次へ」をタップしてください。



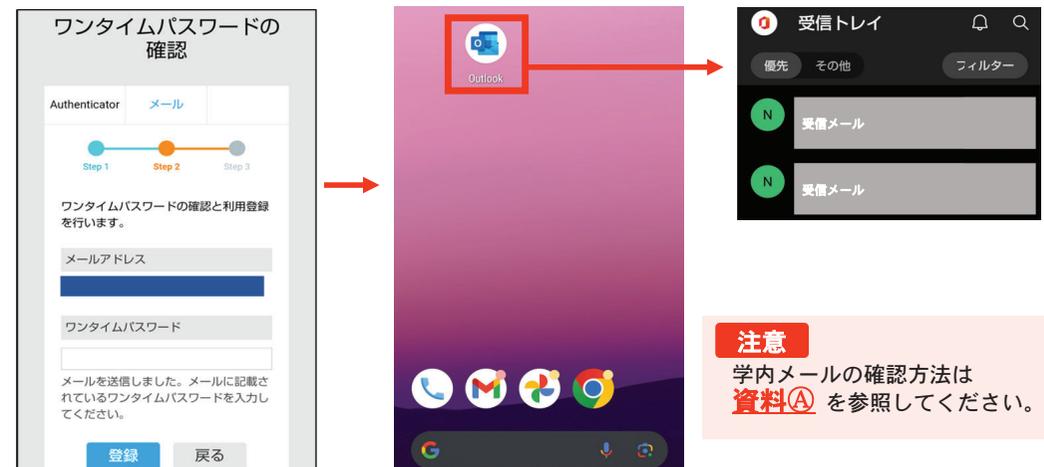
ここが青字になっている

学内メールアドレスを入力

©-7

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑦ 画面が下記(左側)に切り替わります。この画面は閉じずに、一度ホーム画面に戻り、学内メール(Outlook)を開いてください。



この画面は残したまま
一度ホーム画面に戻ります

注意
学内メールの確認方法は
資料④を参照してください。

©-8

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑧ メールで届いたワンタイムパスワードを確認し、設定画面に戻ります。
ワンタイムパスワードを入力し、「登録」をタップしてください。

The image shows a composite of three screenshots illustrating the OTP registration process. On the left is the 'ワンタイムパスワードの確認' (OTP Confirmation) screen, which includes a progress indicator with three steps (Step 1, Step 2, Step 3), a 'メール' (Email) tab, and a 'ワンタイムパスワード' (OTP) input field. A red box highlights the input field, and an arrow points from the email screenshot to it. In the center is an '受信トレイ' (Inbox) screenshot with two '受信メール' (Received Email) items; a red box highlights the top item, and an arrow points to the 'メール文面' (Email Content) screenshot below it. The 'メール文面' screenshot shows a blue background with a red box indicating where the OTP is located. A red text box on the right says '届いたメールを開き、ワンタイムパスワードを確認してください' (Open the received email and check the one-time password).

©-9

統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順

手順⑨ 下記の完了画面が出れば、初期設定は完了です。

The image shows a 'ワンタイムパスワードの設定' (OTP Setup) screen with a progress indicator showing three steps (Step 1, Step 2, Step 3). Below the indicator, the text '設定が完了しました。' (Setup is complete.) is displayed.

©-10

各種システムの利用手引き

資料

①

教務ポータルに初めてログインする手順
 アプリ認証を使用する場合

【スマートフォン用】

①-1

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順① 統合認証システムのログイン画面にアクセスします。
 インターネットに接続するため、**ブラウザのアプリを起動**します。



【参考】 safariのアイコン

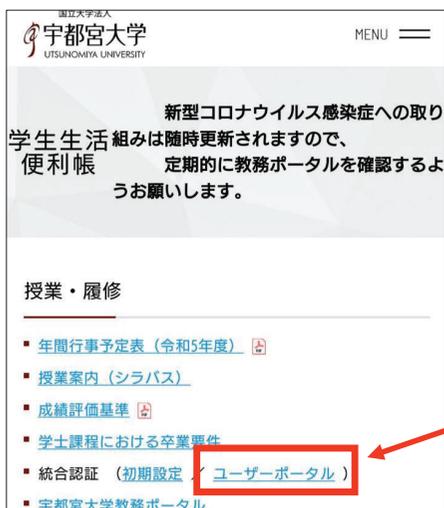
手順② 手順①で起動したブラウザのアプリで「**宇都宮大学 ホームページ**」等と検索し、その中から「**学生生活便利帳**」を開いてください。



①-2

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順③ **統合認証システム(ユーザーポータル)をタップ**
 もしくは**右記のQRコードを読み込み**、アクセスしてください。

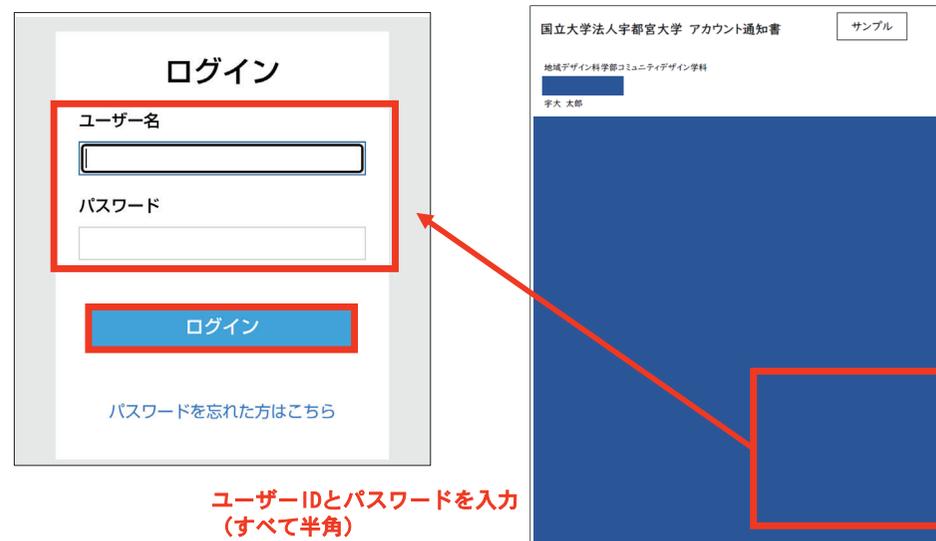


ユーザーポータル
 QRコード

①-3

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順④ アカウント通知書の**統合認証システムアカウントのユーザーIDとパスワードを入力**し、「**ログイン**」をタップします。



①-4

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑤ 画面が下記に切り替わります。
ド롭ダウンリストから「ワンタイムパスワード(トークン)」を選択し
下の「選択」をタップします。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下してください。

ログイン

認証方式
ワンタイムパスワード(メール認証)

選択

サービスにログインする認証方式を選択してください

必ず(トークン)となっている方を選択

ワンタイムパスワード(トークン)

ワンタイムパスワード(メール認証)

Microsoft Authenticatorを使用してワンタイムパスワードを確認しますのでアプリを起動してください

①-5

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑥ 「ワンタイムパスワード」の欄に、Authenticatorアプリに表示されている最新のワンタイムパスワードを入力し「ログイン」をクリックします。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下してください。

ワンタイムパスワード ログイン

ユーザー名

ワンタイムパスワード

ログイン

ワンタイムパスワード再送信

通知用メールアドレス宛にパスワードを送信しました
ワンタイムパスワード設定を初期化する方はこちらへ

制限時間内に入力

ワンタイムパスワード(トークン)

宇都宮大学

ワンタイムパスワードコード

30 903 844

①-6

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑦ ログインが成功すると、下記のようなパスワード変更の画面が表示されます。
自身が今後使っていくパスワードを入力し、「更新」をタップしてください。

パスワード変更

新しいパスワードを入力

新しいパスワードを再入力

更新

初期パスワードを変更してください。

希望のパスワードを入力してください

注意
パスワードは、セキュリティ面を考慮し以下の条件を満たす必要があります。

①-7

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑧ 更新後、自動的に下記のログイン画面に切り替わります。
次ページ以降の手順で、ログインが正しくできることを確認しましょう。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下してください。

ログイン

ユーザー名

パスワード

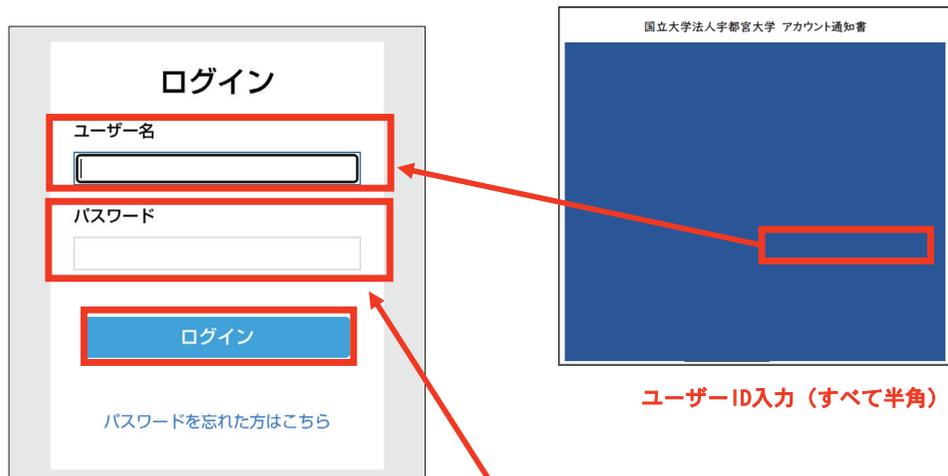
ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

①-8

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑨ アカウント通知書の統合認証システムアカウントのユーザーIDと、**手順⑦**で設定したパスワードを入力して「ログイン」をタップしてください。



手順⑦で変更したパスワードを入力

ユーザーID入力 (すべて半角)

⑨-9

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑩ 画面が下記に切り替わります。**ドロップダウンリストから「ワンタイムパスワード(トークン)」を選択し**下の「**選択**」をタップします。



必ず(トークン)となっている方を選択

Microsoft Authenticatorを使用してワンタイムパスワードを確認しますのでアプリを起動してください

⑩-10

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑪ 「ワンタイムパスワード」の欄に、**Authenticatorアプリに表示されている最新のワンタイムパスワード**を入力し「ログイン」をクリックします。



制限時間内に入力

ワンタイムパスワード(トークン)

ワンタイムパスワードコード

30 903 844

⑪-11

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑫ 下記のような画面が表示され、ログイン完了です。「**CAMPUSSQUARE**」をタップしてください。



ここをタップ

⑫-12

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

手順⑬ 教務ポータルのホーム画面が表示されます。
以降のページで、メニューについて紹介します。

基本項目

タップするとメニューが開きます

HOME >

ポートレット

お知らせ&ニュース
お知らせはありません

新着情報
あなた宛の新着情報があります。
新着のトピック情報があります。

MYスケジュール

⑬-13

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

基本項目

宇大 太郎	ユーザー名（指名）が表示されます。
ログアウト	クリックすると、ログアウトします。
パスワード	これは使用できません。
残り19分	セッションの残り時間が表示されます。 30分以上操作がない場合は、ログアウトされます。 ここをクリックすると、タイマーがリセットされます。

⑬-14

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

機能メニュー

HOME	>	クリックすると、トップページに遷移します。
学生情報	>	登録されている自身の情報の確認や、住所等の変更を行うことができます。
授業時間表・マニュアル	>	授業時間表や履修案内、教務ポータル等のマニュアルをダウンロードできます。
履修	>	履修登録や登録状況の確認をすることができます。
成績	>	単位の修得状況の確認や、成績通知表を出力することができます。
休講/補講/教室変更	>	休講、補講、教室変更の情報を確認することができます。
施設管理	>	教室や施設の利用状況を閲覧することができます。
シラバス	>	シラバス（授業概要や授業計画）を閲覧することができます。
教職ループリック	>	教職課程で必要な能力の自己評価や関連科目の振り返りを行うことができます。
履修カルテ(教職課程以外)	>	ループリック評価や「宇大スタンダード」の獲得状況の確認ができます。
アンケート	>	各種アンケートに回答することができます。
掲示	>	個人宛のお知らせを閲覧することができます。
フォーラム	>	在学生や学部・学科ごとの対象学生に向けたお知らせを閲覧することができます。
UC UU Career Navi	>	UU Career Navi にアクセスすることができます。

⑬-15

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

ポートレット

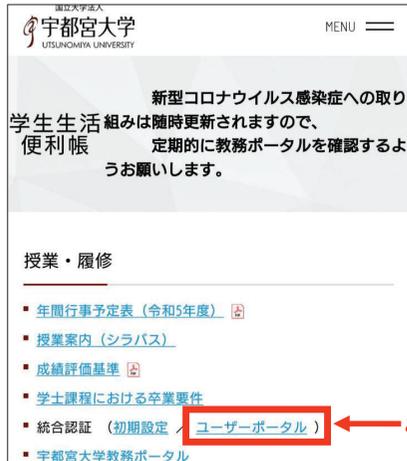
お知らせ&ニュース	学生の皆さんへの重要なお知らせがあった場合には、こちらにメッセージが表示されます。
新着情報	フォーラムや休講情報等で新着のお知らせがある場合にメッセージが表示されます。
MYスケジュール	その日に登録されている授業のスケジュールなどが表示されます。
リンク	すぐにアクセスできると便利なリンクを表示しています。
LMS	C-learningや共同教育学部用のLMSへのリンクを表示しています。
チャットボット（試行）	学生生活に関する質問に答えるチャットボットへのリンクを記載していますので、ぜひご利用ください。
メンテナンス情報	教務ポータル等のメンテナンス情報を掲載します。

⑬-16

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

参考

これ以降、教務ポータルにアクセスしたい場合は、下記QRコードもしくは宇都宮大学のホームページ>MENU(右上)>在学生の方>学生生活便利帳>統合認証(初期設定/ユーザーポータル)のユーザーポータルよりアクセス、ログインしてください
(ログイン方法の詳細は手順⑧以降を参考にしてください)



宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

MENU

新型コロナウイルス感染症への取り
学生生活 組みは随時更新されますので、
便利帳 定期的に教務ポータルを確認するよ
うお願いします。

授業・履修

- 年間行事予定表 (令和5年度)
- 授業案内 (シラバス)
- 成績評価基準
- 学士課程における卒業要件
- 統合認証 (初期設定 / **ユーザーポータル**)
- 宇都宮大学教務ポータル



ユーザーポータル
QRコード

注意

初期設定が完了していれば
パソコンからも同等の手順で
アクセス、ログインすることができます。
スマートフォンで見る画面とは
少々異なりますので
その際は資料⑧、⑨を参考にしてください。

各種システムの利用手引き

資料

①

教務ポータルに初めてログインする手順
 メール認証を使用する場合

【スマートフォン用】

①-1

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順① 統合認証システムのログイン画面にアクセスします。
 インターネットに接続するため、**ブラウザのアプリを起動**します。



【参考】safariのアイコン



【参考】
 Google Chromeのアイコン

← ここから直接検索しても可

手順② 手順①で起動したブラウザのアプリで「**宇都宮大学 ホームページ**」等と検索し、
 その中から「**学生生活便利帳**」を開いてください。



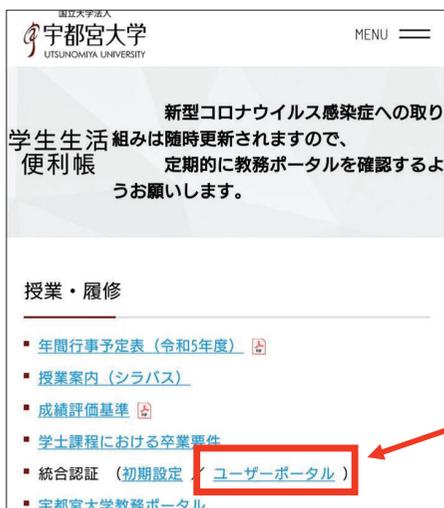
← URLが
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
 となっているものが正当

← ここを選択

①-2

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順③ **統合認証システム(ユーザーポータル)をタップ**
 もしくは**右記のQRコードを読み込み**、アクセスしてください。



← ここをタップ

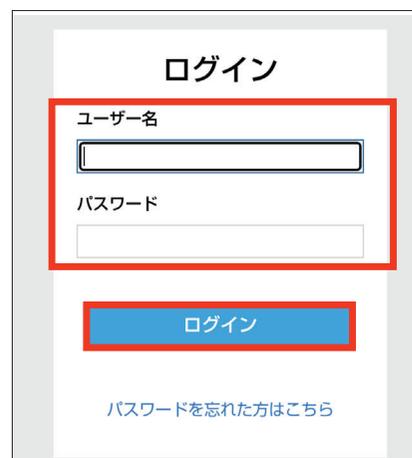


ユーザーポータル
 QRコード

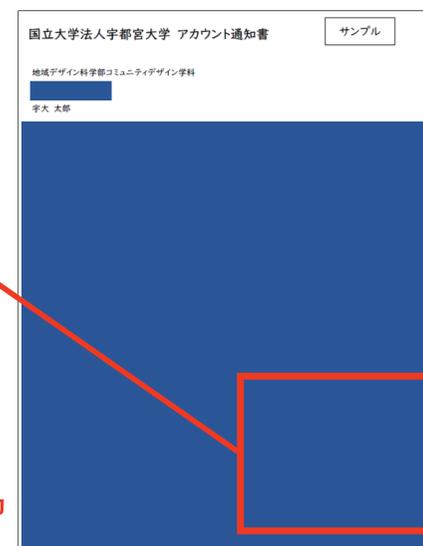
①-3

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順④ アカウント通知書の**統合認証システムアカウント**のユーザーIDとパスワードを入力し、「**ログイン**」をタップします。



← ユーザーIDとパスワードを入力
 (すべて半角)



①-4

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑤ 画面が下記に切り替わります。
ド롭ダウンリストから「ワンタイムパスワード(メール認証)」を選択し
下の「選択」をタップします。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下してください。

ログイン

認証方式
ワンタイムパスワード(メール認証)

選択

サービスにログインする認証方式を選択してください

必ず(メール認証)となっている方を選択

ワンタイムパスワード(トークン)
ワンタイムパスワード(メール認証)

学内メールアドレスに
ワンタイムパスワードが届きますので
Microsoft Outlookを起動してください
※【資料④】参照

⑤-5

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑥ 学内メールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。
「ワンタイムパスワード」の欄に、届いたワンタイムパスワードを入力し
「ログイン」をクリックします。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下してください。

ワンタイムパスワードログイン

ユーザー名

ワンタイムパスワード

ログイン

ワンタイムパスワード再送信

通知用メールアドレス宛にパスワードを送信しました
ワンタイムパスワード設定を初期化する方はこちらへ

ワンタイムパスワード(メール認証)

⑥-6

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑦ ログインが成功すると、下記のようなパスワード変更の画面が表示されます。
自身が今後使っていくパスワードを入力し、「更新」をタップしてください。

パスワード変更

新しいパスワードを入力

新しいパスワードを再入力

更新

初期パスワードを変更してください。

希望のパスワードを入力してください。

注意
パスワードは、セキュリティ面を考慮し
以下の条件を満たす必要があります。

⑦-7

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑧ 更新後、自動的に下記のログイン画面に切り替わります。
次ページ以降の手順で、ログインが正しくできることを確認しましょう。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

ユーザー名とパスワードを入力して「ログイン」ボタンを押下してください。

ログイン

ユーザー名

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

⑧-8

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑨ アカウント通知書の統合認証システムアカウントのユーザーIDと、**手順⑦**で設定したパスワードを入力して「ログイン」をタップしてください。

手順⑦で変更したパスワードを入力

⑨-9

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑩ 画面が下記に切り替わります。**ドリップダウンリストから「ワンタイムパスワード(メール認証)」を選択**し下の「選択」をタップします。

必ず(メール認証)となっている方を選択

学内メールアドレスにワンタイムパスワードが届きますのでMicrosoft Outlookを起動してください
※【資料④】参照

⑩-10

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑪ 学内メールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。「ワンタイムパスワード」の欄に、**届いたワンタイムパスワードを入力**し「ログイン」をクリックします。

⑪-11

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑫ 下記のような画面が表示され、ログイン完了です。「CAMPUSSQUARE」をタップしてください。

ここをタップ

⑫-12

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

手順⑬ 教務ポータルのホーム画面が表示されます。
以降のページで、メニューについて紹介します。

基本項目

機能メニュー

タップするとメニューが開きます。

E-13

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

基本項目	
宇大 太郎	ユーザー名（指名）が表示されます。
ログアウト	クリックすると、ログアウトします。
パスワード	これは使用できません。
残り19分	セッションの残り時間が表示されます。 30分以上操作がない場合は、ログアウトされます。 ここをクリックすると、タイマーがリセットされます。

E-14

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

機能メニュー

HOME	クリックすると、トップページに遷移します。
学生情報	登録されている自身の情報の確認や、住所等の変更を行うことができます。
授業時間表・マニュアル	授業時間表や履修案内、教務ポータル等のマニュアルをダウンロードできます。
履修	履修登録や登録状況の確認をすることができます。
成績	単位の修得状況の確認や、成績通知表を出力することができます。
休講/補講/教室変更	休講、補講、教室変更の情報を確認することができます。
施設管理	教室や施設の利用状況を閲覧することができます。
シラバス	シラバス（授業概要や授業計画）を閲覧することができます。
教職ループリック	教職課程で必要な能力の自己評価や関連科目の振り返りを行うことができます。
履修カルテ(教職課程以外)	ループリック評価や「宇大スタンダード」の獲得状況の確認ができます。
アンケート	各種アンケートに回答することができます。
掲示	個人宛のお知らせを閲覧することができます。
フォーラム	在学生や学部・学科ごとの対象学生に向けたお知らせを閲覧することができます。
UU Career Navi	UU Career Navi にアクセスすることができます。

E-15

教務ポータルに初めてログインする手順 メール認証を使用する場合

ポートレット

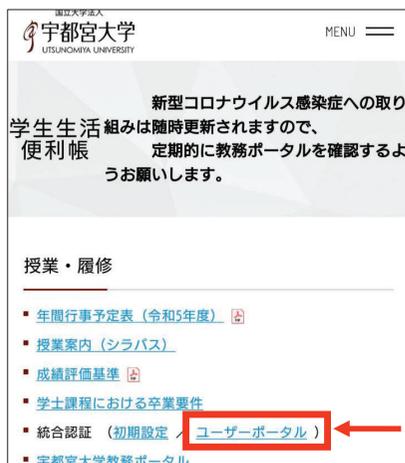
お知らせ&ニュース	学生の皆さんへの重要なお知らせがあった場合には、こちらにメッセージが表示されます。
新着情報	フォーラムや休講情報等で新着のお知らせがある場合にメッセージが表示されます。
MYスケジュール	その日に登録されている授業のスケジュールなどが表示されます。
リンク	すぐにアクセスできると便利なリンクを表示しています。
LMS	C-learningや共同教育学部用のLMSへのリンクを表示しています。
チャットボット（試行）	学生生活に関する質問に答えるチャットボットへのリンクを記載していますので、ぜひご利用ください。
メンテナンス情報	教務ポータル等のメンテナンス情報を掲載します。

E-16

教務ポータルに初めてログインする手順 アプリ認証を使用する場合

参考

これ以降、教務ポータルにアクセスしたい場合は、下記QRコードもしくは宇都宮大学のホームページ>MENU(右上)>在学生の方>学生生活便利帳>統合認証(初期設定/ユーザーポータル)のユーザーポータルよりアクセス、ログインしてください
(ログイン方法の詳細は手順⑧以降を参考にしてください)



宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

MENU

新型コロナウイルス感染症への取り
学生生活 組みは随時更新されますので、
便利帳 定期的に教務ポータルを確認するよ
うお願いします。

授業・履修

- 年間行事予定表 (令和5年度)
- 授業案内 (シラバス)
- 成績評価基準
- 学士課程における卒業要件
- 統合認証 (初期設定 / **ユーザーポータル**)
- 宇都宮大学教務ポータル



ユーザーポータル
QRコード

注意

初期設定が完了していれば
パソコンからも同等の手順で
アクセス、ログインすることができます。
スマートフォンで見る画面とは
少々異なりますので
その際は資料⑧、⑨を参考にしてください。