



各種システムの利用手引き

本資料は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内の“授業時間表・マニュアル”から閲覧・ダウンロードが可能です。
(62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。

目次

はじめに	· · · · ·	p. 2
各種システムの概要	· · · · ·	p. 2
1 使用例（スケジュール）	· · · · ·	p. 3
2 セキュリティ・著作権に関する注意事項	· · · · ·	p. 3
3 システム利用開始までの流れ	· · · · ·	p. 4
4 よくある質問	· · · · ·	p. 5
5 問い合わせ先	· · · · ·	p. 7

* ノートPC用 *

資料1 : 学内Wi-Fi (uu-w) に接続する手順	· · · · ·	p. 8
資料2 : Microsoft365がインストールされているか確認する手順	· · · · ·	p. 12
資料3 : Microsoft365をインストールする手順	· · · · ·	p. 14
資料4 : Microsoft365のアカウントを大学ライセンスに切り替える方法	· · · · ·	p. 21
資料5 : ブラウザで学内メールを確認する手順	· · · · ·	p. 25
資料6 : ANPIC(安否確認システム)の登録	· · · · ·	p. 29
資料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	· · · · ·	p. 35
資料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	· · · · ·	p. 49
資料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）	· · · · ·	p. 55
資料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）	· · · · ·	p. 64
資料11 : C-Learningの利用について	· · · · ·	p. 73
資料12 : UU Career Naviの利用について	· · · · ·	p. 79

* スマートフォン用 *

資料A : アプリで学内メールを確認する手順	· · · · ·	p. 82
資料B : 統合認証システムの初期設定をアプリ認証で行う手順	· · · · ·	p. 89
資料C : 統合認証システムの初期設定をメール認証で行う手順	· · · · ·	p. 102
資料D : 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）	· · · · ·	p. 108
資料E : 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）	· · · · ·	p. 117
資料F : C-Learningアプリの利用について【スマートフォン用】	· · · · ·	p. 126

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。

学生生活では“履修する授業の登録”“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用でき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を利用することから、“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際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。

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。

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。

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。



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	★…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・著作権に関する注意事項

！ 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。
- 多要素認証を設定することで認証強化する。

！ 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が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急増しているので、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。

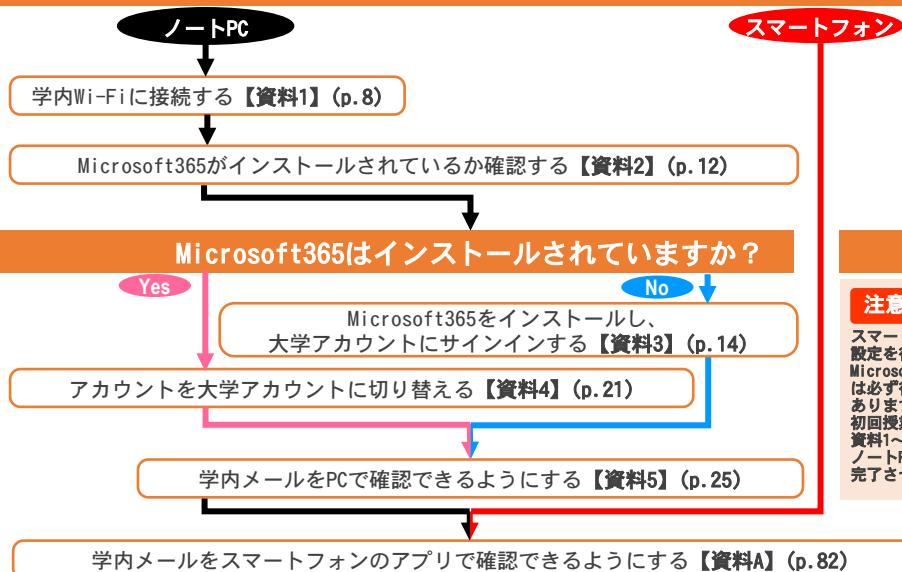
URL : https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/kokumin/index.html



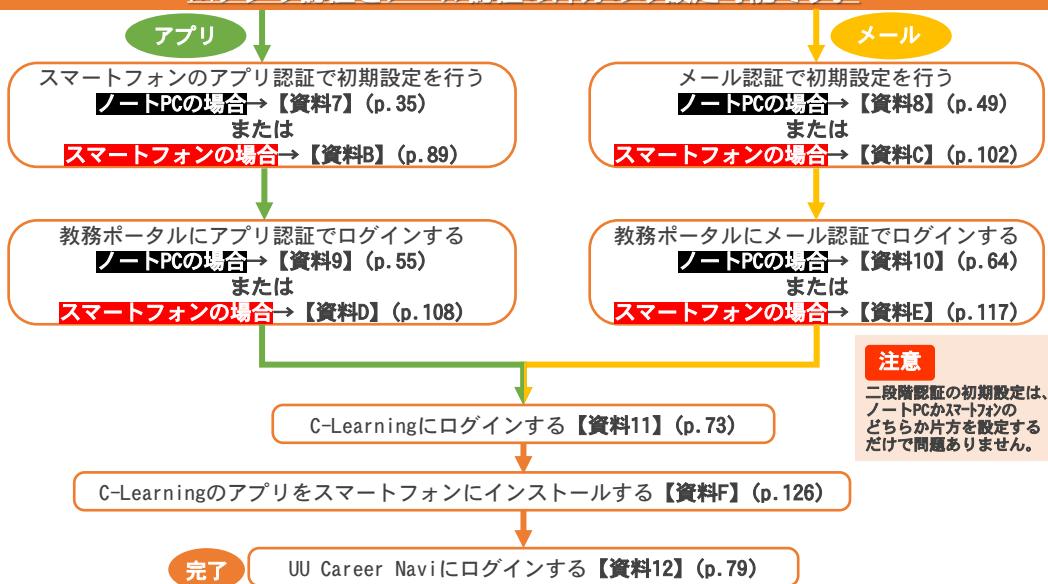
！ 著作権

- 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。

何を使ってシステムの設定を行いますか？



二段階認証の初期設定を行います。認証方法はどちらを使用しますか？
※アプリ認証とメール認証の片方のみ設定可能です。





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 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。
メール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。
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 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 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 学内メール（Outlook）のパスワードと同じです。

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。

峰キャンパス：学務棟2階・4号館C棟1階 ／ 陽東キャンパス：学生プラザ・学生プラザ南

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の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9(p.55) または 資料10(p.64)などをご参照ください。

5

問い合わせ先

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](#)

陽東学務課（陽東キャンパス 学生プラザ）

[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）

[TEL:028-649-5156](#)

陽東キャンパス（学生プラザ南）

[TEL:028-689-6340](#)

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](#)

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)



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

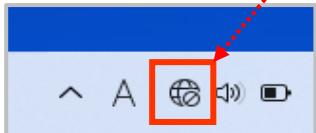
学内Wi-Fi（uu-w）に接続する手順

もく
てき 資料1では「資料2」以降の設定で必要となる
インターネットへの接続を行う方法を解説します。

【ノートPC用】

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。



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、
『「Wi-Fiがオフです」と表示された場合』(p.10)
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。

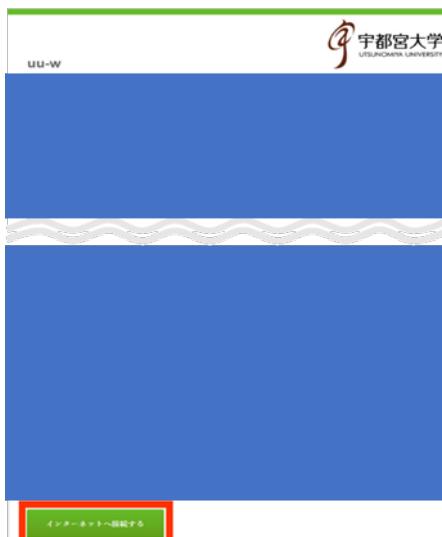


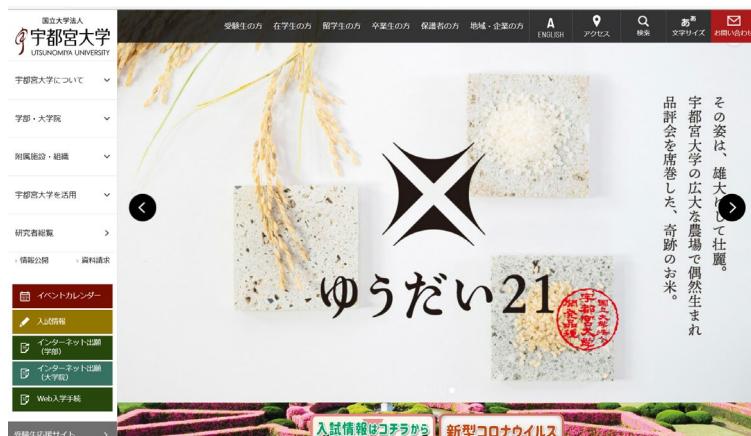
注意

【セキュリティキー】
教務ポータルから
確認してください。

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「インターネットへ接続する」をクリックする。





「Wi-Fiがオフです」と表示された場合

スイッチをクリックし、Wi-Fiをオンにしてください。



手順
③ (p. 9)へ

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」と表示がされます。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。



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。

各種システムの利用手引き

資料 2

Microsoft365が インストールされているか確認する手順

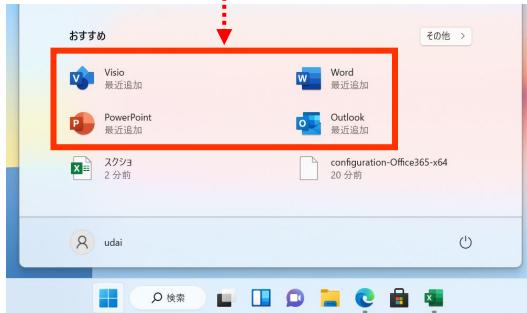
資料2では自身のノートPCに「Microsoft365」が
インストールされているか確認する方法を説明します。

【ノートPC用】

手順
① 自身のノートPCに、Microsoft365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、Microsoft365のアプリ(Word、Excel、PowerPoint等)があることを確認してください。



表示されている場合

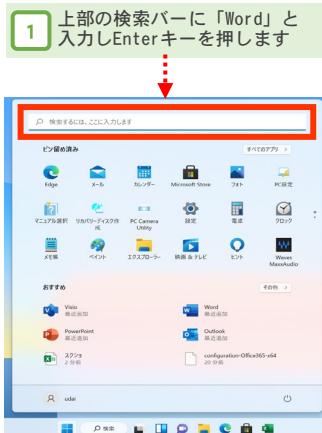
資料
4 (p.21) へ

表示されていない場合

「Microsoft365のアプリが見当たらない場合」(p.13)
へ進む。

Microsoft365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。



各種システムの利用手引き

資料 3

Microsoft365をインストールする手順

資料3では自身のノートPCにMicrosoft365がインストールされていなかった場合に行う操作の手順を説明します。

【ノートPC用】

Microsoft365とは…

「Word」や「Excel」、学内メールで使用する「Outlook」等、
Microsoft365のアプリケーション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等を行ってください。

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。

●開封したときの状態

<サンプル>

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

●配布されるときの状態

<サンプル>

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

本学で使用するアカウントは以下の2つです。

- 1.情報通信基盤センターアカウント
- 2.統合認証システムアカウント

※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方のパスワードを変更しても同期されませんのでご注意ください。

※ アカウントは厳密に管理するようにしてください。

それぞれのサービスの利用について、「各種システム利用手引」を参照してください。

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、Enterキーを押します。

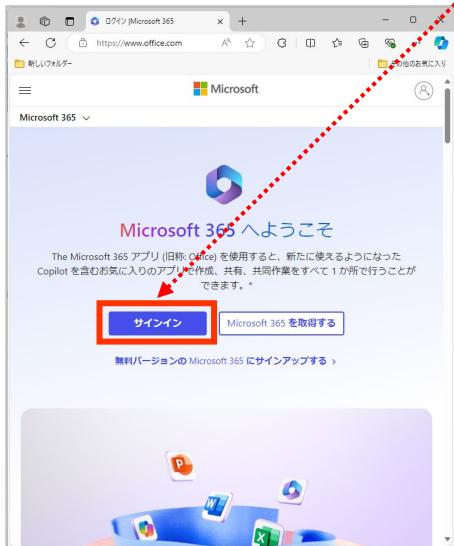
注意 インターネット検索とは異なります。

●キーボード配列



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。



この画面が表示されない場合

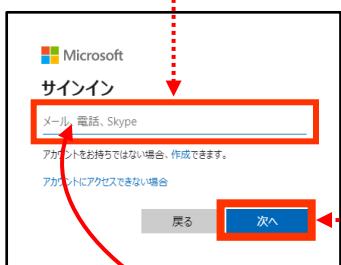
既にMicrosoft365アカウントに
サインインしている状態です。

手順
④

(p.18)へ進んでください。

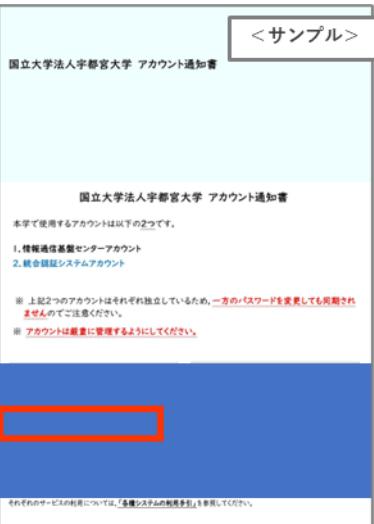
手順
④

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」をクリックしてください。



注意

「学内メールアドレス」は
すべて半角で入力します。



手順 ⑤

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。



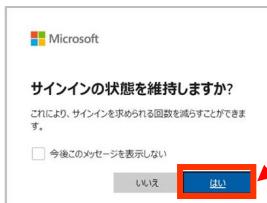
注意

「パスワード」は
すべて半角で入力します。



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」で回答しても設定上問題はありません。

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。



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、
(p. 16)からやり直してください。

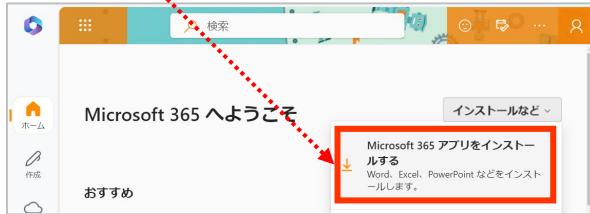
手順

④

手順

⑩

「インストールなど」から
「Microsoft365アプリをインストールする」をクリックします。



手順

⑪

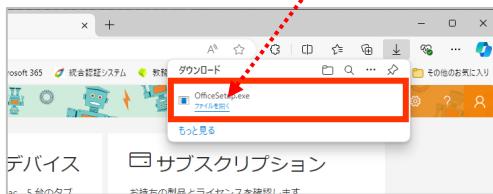
「Officeアプリとデバイス」から 「Officeのインストール」をクリックします。



手順

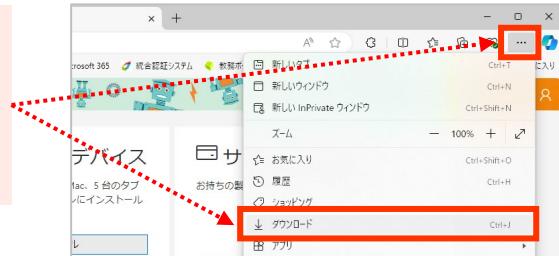
⑫

ダウンロードが開始されます。
完了後、「ファイルを開く」をクリックします。



注意

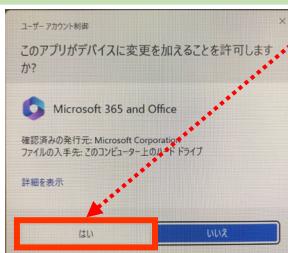
ダウンロードの表示が
消えてしまった場合は、
「…」>「ダウンロード」
をクリックしてください。



手順

⑬

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

⑭

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。



注意 インストール完了まで数分かかります。

手順

⑯

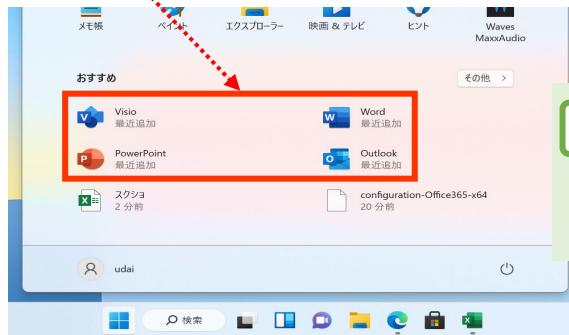
正しくインストールができたかを確認します。
画面下のWindowsのアイコンをクリックします。



手順

⑯

アプリのアイコンが表示されるので、Microsoft365のアプリ(Word、Excel、PowerPoint等)があることを確認してください。



ここまで作業が完了したら…

資料
5

(p.25)へ進んでください。

各種システムの利用手引き

資料 4

Microsoft365アカウントを 大学ライセンスに切り替える手順

資料4では自身のノートPCにMicrosoft365がインストールされていました場合に行う操作の手順を説明します。

【ノートPC用】

よくあるご質問



自分のMicrosoft365アカウントを持っているですが、なぜ大学で配布されたアカウントを使用しなくてはいけないのですか？



授業等でMicrosoft365アカウントを使用する場合に一部の講義で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等があります。

よって、必ず大学のアカウントを使用してください。

手順 ①

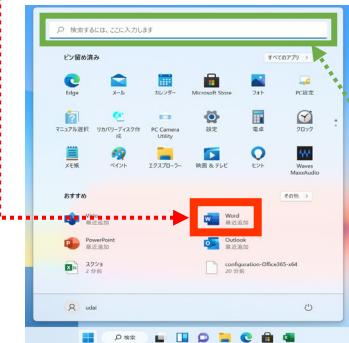
画面下部にあるWindowsのアイコンをクリックし、メニューを表示させます。



※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

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



参考

Wordアイコンが見つからない場合は
検索バーに「Word」と入力し、
検索をかけてみてください。

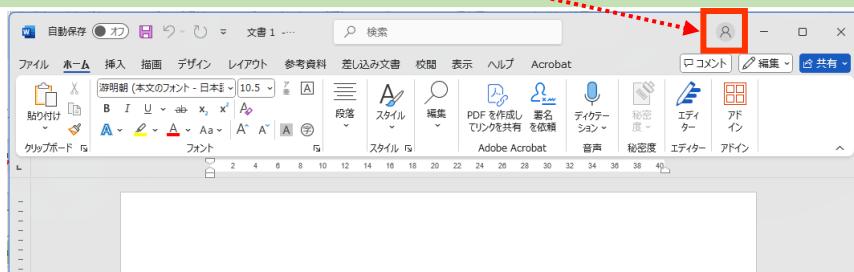
手順 ③

Wordが起動したら、「白紙の文書」をクリックします。



手順 ④

アカウントを確認します。
Word画面の右上にある人のマークをクリックします。



手順
⑤

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。



手順
⑥

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。

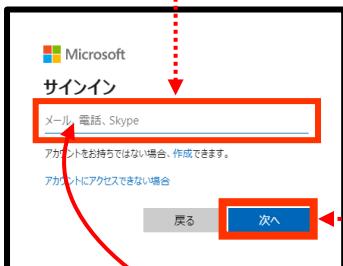


注意

学内メールアドレスになっている場合は
この資料の作業は必要ありません。

手順
⑦

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。



注意

「学内メールアドレス」は
すべて半角で入力します。



**手順
⑧**

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。



注意

「パスワード」は
すべて半角で入力します。



**手順
⑨**

下記の表示が出た場合は、「OK」をクリックしてください。



注意

表示が出ない場合は
この手順の操作は
必要ありません。

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

資料5ではブラウザ(Microsoft Edge /Google Chrome/Safari等)により学内メール(Outlook)を確認する手順を説明します。

【ノートPC用】

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、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。



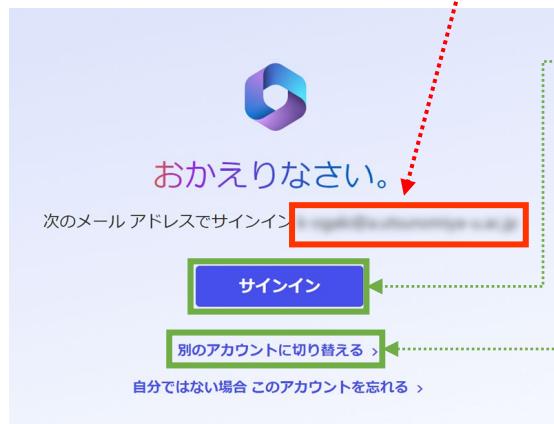
手順

③

Microsoft365にサインインします。

学内メールアドレス

になっていることを確認します。



学内メールアドレスに
なっている場合

「サインイン」をクリックして、
手順
⑤ | (p. 27) へ

学内メールアドレスに
なっていない場合

「別のアカウントに切り替える」
をクリックして、
手順
④ | (p. 26) へ

手順

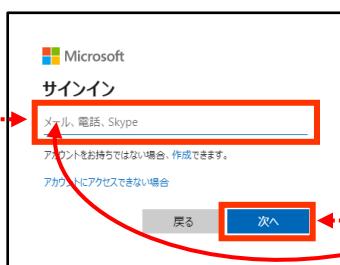
④

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」をクリックしてください。

注意

サインイン画面が表示されず、
そのままサインインが完了する
ことがあります。

その場合は 手順
⑥ | (p. 27) へ。



注意

「学内メールアドレス」は
すべて半角で入力します。



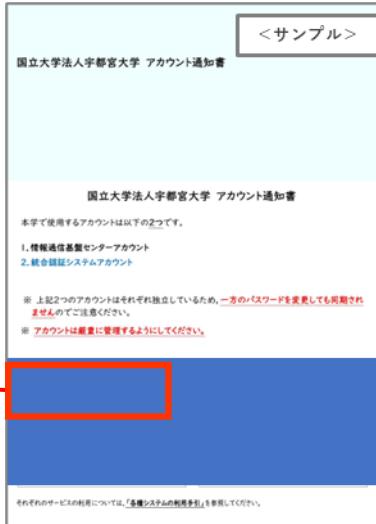
**手順
⑤**

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。



注意

「パスワード」は
すべて半角で入力します。



**手順
⑥**

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
⑦**

アカウントの氏名、学内メールアドレスに
間違えがないことを確認します。



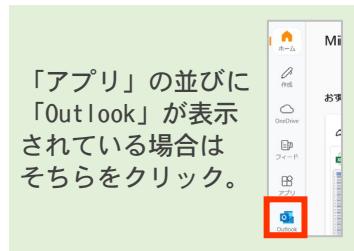
注意

氏名が違う場合や、学内メールアドレスではなかった場合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、
(p. 26)からやり直してください。

**手順
④**

手順
⑧

サインインが完了したら、画面左部にある「アプリ」から「Outlook」を選択します。



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。



各種システムの利用手引き

資料
6

ANPIC(安否確認システム)の登録

資料6では、ANPIC(アンピック)：安否確認システムの登録方法について手順を説明します。

【ノートPC用】

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が、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

●アカウント通知書

配布されるときの状態

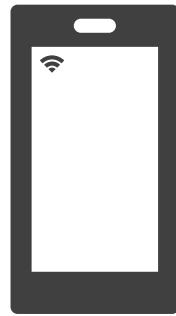


開封したときの状態



●スマートフォン

&



注意 ANPICの登録にはスマートフォンを使用します。

資料A

(p.82)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

設定してから、以下の作業を行ってください。

手順

①

下記の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。

● 2次元コード

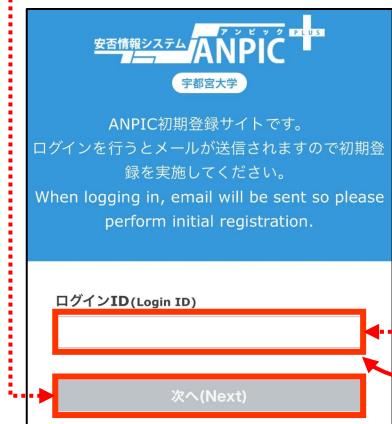


● URL

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

手順
②

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。



注意 「ユーザー名」は
すべて半角で入力します。



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 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 (p.25) 資料A (p.82) を参照してください。

**手順
④**

ANPIC初期登録についてのメールが届きますので、URLにアクセスしてください。



**手順
⑤**

…パスワードの設定とメールアドレス（学内アドレス以外）の登録をしてください。
最後に「プライバシーポリシーに同意して登録する」をタップしてください

注意

自分で使用するパスワード
を入力してください。

注意

学内メールアドレス以外を
入力してください。

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	***** ※ 穡号化して保存されます 6~64文字、半角英数字(大文字と小文字の区別あり)、 「-」、「_」、「@」、「!」、「#」、「\$」、「%」、「?」
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 3 Email address 3	メールアドレスを入力 ※ログイン後、アカウント設定から変更してください。
メールアドレス 3 (確認用) Email address 3 (for confirmation)	メールアドレスを入力

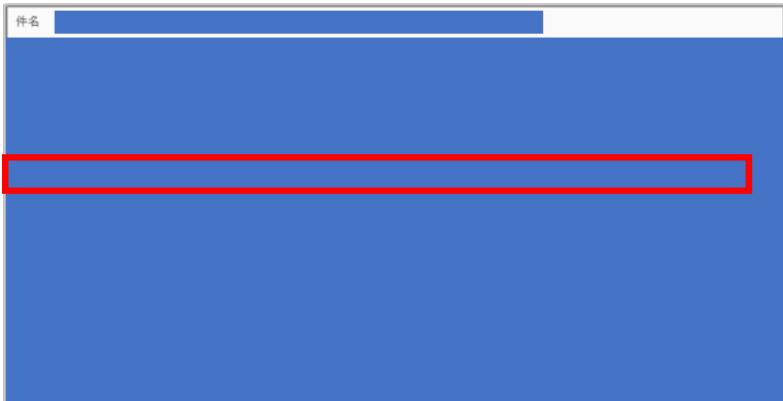
※ 記事後、変更完了メールが送信されます。迷惑メール設定をしている場合は「no-reply@jecc.jp」からのメールを許可してください。
* After a change, a change completion email is sent. When you do unsolicited email setting, please admit an email from "no-reply@jecc.jp".

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)

手順
⑥

ANPIC本登録についてのメールが届きますので、URLにアクセスしてください。



注意

手順
④

(p.32)の初期設定登録用メールとは異なりますので、ご注意ください。

手順

⑦

下記画面が表示されれば、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ください。



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)をインストール、
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)。

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。



<https://www.utsunomiya-u.ac.jp/convenient/campuslife/anpic.php>

④スマートフォンをお持ちの方は、ANPIC専用アプリ(無料)のインストールをしてください。

※ダウンロードやご利用時にかかるパケット通信料は利用者のご負担となります。

・簡単操作ガイド スマートフォン編(アプリ・LINE設定方法) [PDF]

・簡単操作ガイド Web・ガラケー編 [PDF]

・Simple Operation Guide(Smartphone) [PDF] (English)

・Simple Operation Guide (Web・Feature phone) [PDF] (English)

上記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、パソコンから手順を確認する場合は
宇都宮大学ホームページの画面を最下部までスクロールした下記の場所からも同様のページを確認することができます。

The screenshot shows the official website of the University of Utsunomiya. A red arrow points from the top of the page down to the bottom footer area. In the footer, there is a large QR code labeled "宇都宮大学安否確認システム (ANPIC)". To the right of the QR code, there is descriptive text in Japanese: "このサイトについて個人情報保護方針お問い合わせ". The rest of the page contains various links and sections related to university life, research, and student services.

各種システムの利用手引き

資料 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

資料7では、複数のシステム（教務ポータルやC-Learning等）に一つのアカウントでログインするための初期設定を、アプリを用いた方法で手順を説明します。

【ノートPC用】

アプリ認証について

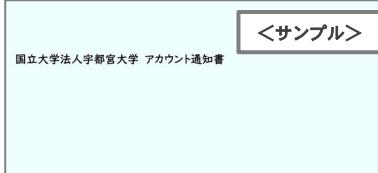
大学に備え付けのパソコン以外から教務ポータルにログインする場合は、IDとパスワードの認証に加え、ワンタイムパスワードが必要になります。アプリ認証では、**特定のアプリに表示されるワンタイムパスワードを入力すること**によってログインができます。

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

●開封したときの状態

●配布されるときの状態



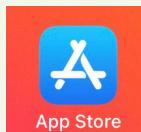
<サンプル>



※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。

iPhoneの場合



App Store

iPhone以外の場合



Google Play ストア

手順 ② 検索バーで「authenticator」と検索し
「Microsoft Authenticator」をタップしてください。



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
⑨ (p. 38)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。



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。



**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。**



※ここからはパソコンの操作です※

**手順
⑨**

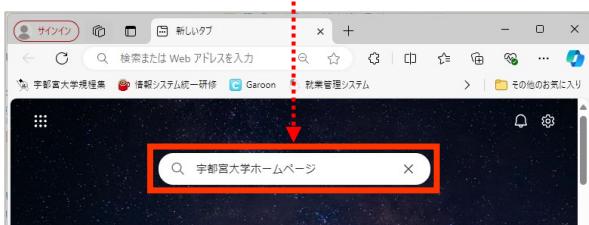
ログイン画面にアクセスするために、ブラウザを立ち上げます。
画面の下部にある**ブラウザ(※Microsoft Edge)のアイコンをクリック**します。



※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
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。



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してください。

utsunomiya-u.ac.jp
[https://www.utsunomiya-u.ac.jp]

宇都宮大学
ウェブ 国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧いただけます。...

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

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。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

受験生の方 在学生の方 留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方 A ENGLISH アクセス 検索 あれば 文字サイズ お問い合わせ

宇都宮大学について 行事・学習 C-Learning 品評会を確認する
学部・大学院 学生生活 公式LINE
附属施設・組織 学生相談 各種学生向け講習会 講がいのある学生への学修支援体制
学生相談 公式LINE
公式LINE
C-Learning 各種学生向け講習会 講がいのある学生への学修支援体制
公式LINE
公式LINE

学生生活便利帳

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

受験生の方 在学生の方 留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方 A ENGLISH アクセス 検索 あれば 文字サイズ お問い合わせ

宇都宮大学について 授業・履修 健康管理 就職・キャリア・資格

学部・大学院 年間行事予定表（令和3年度）
授業案内（シラバス）
成績評価基準（成績4日成績の評価及びGPT・GPA制度の取扱いに関する申請）
学士課程における必要条件
各種シンポジウム・セミナー開催（HP公開版）
統合認証（初期設定）
ユーザー登録
宇都宮大学教務ポータル
C-Learning
uumail
uumail（スマートフォン向け）
公文館・欠席について

附属施設・組織 イベントカレンダー
入試情報
インターネット出版（学部）
インターネット出版（大学院）
Web入試手続

研究者紹介 健康管理 就職・キャリア・資格

情報公開 資料請求
イベントカレンダー
入試情報
インターネット出版（学部）
インターネット出版（大学院）
Web入試手続

研究者紹介 健康管理 就職・キャリア・資格

統合認証（初期設定）
ユーザー登録

参考

統合認証 初期設定用URL

<https://ent.utsunomiya-u.ac.jp/user/qrsecret.php?st=ga>

手順

⑭

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、ログインをクリックします。

ログイン

ユーザー名

パスワード

ログイン

ログイン

パスワードを忘れた方はこちら

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

本学で使用するアカウントは以下の二つです。

1. 情報通信基盤センターアカウント
2. 統合認証システムアカウント

※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方の「パスワード」を変更しても同期されませんので注意ください。

※ アカウントは慎重に管理するようにしてください。

アカウント通知書

ログイン

注意

「ユーザー名」と「パスワード」はすべて半角で入力します。

手順

⑮

下記の画面が表示されたら「Authenticator」が選択されている（青字になっている）ことを確認してください。

ワンタイムパスワードの設定

Authenticator

Step 1 Step 2 Step 3

ワンタイムパスワードアプリケーションを利用した設定を行います。

以下のQRコードをワンタイムパスワードアプリケーションで読み込んでください。

※QRコードを読み込んだだけでは設定は完了しません。
Step 1からStep 3まで設定を進めてください。

QRコードを読み込めない場合

次へ

※ここからはスマートフォンの操作です※

手順

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 ⑯

アカウントの種類は、「他のアカウント」をタップします。

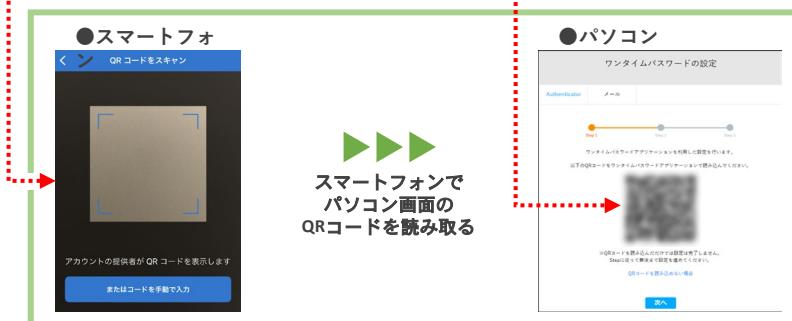


注意

「職場または学校アカウント」
ではありません。

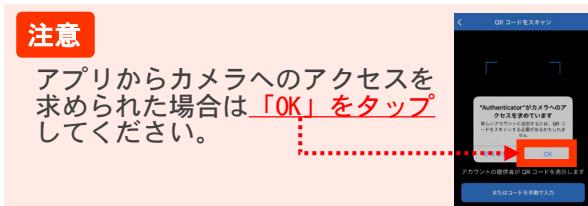
手順
⑯

…「QRコードをスキャン」の画面に移りますので、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

アプリからカメラへのアクセスを
求められた場合は「OK」をタップ
してください。



手順

⑯

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。
追加されたアカウントをクリックし、ワンタイムパスワードを確認します。



注意

「アカウントを追加しますか？」
という表示が出た場合は
「アカウントの追加」を
タップしてください。

アカウントを追加しますか?
アカウント「宇都宮大学」を追加し
て、ワンタイムパスワードコードに
アクセスできるようにします。

キャンセル アカウントの追加

注意

QRコードを読み込んだ後、
スマートフォン画面が左記と異なる場合は、
p.45~p.48の手順を行ってください。
(主にiPhone使用の場合)

※ここからはパソコンの操作です※

手順

⑰

下部にある「次へ」をクリックしてください。



手順 ㉑

画面が切り替わったら「リセット用メールアドレス」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。

ワンタイムパスワードの確認

Authenticator	メール
---------------	-----

Step 1 Step 2 Step 3

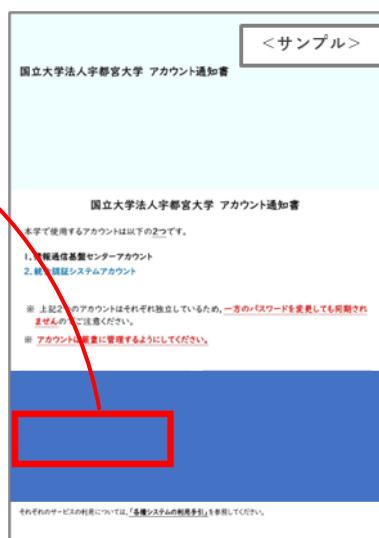
ワンタイムパスワードの確認と利用登録を行います。

リセット用メールアドレス 確認メール送信

ワンタイムパスワード

アプリケーションに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

登録 戻る



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

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。

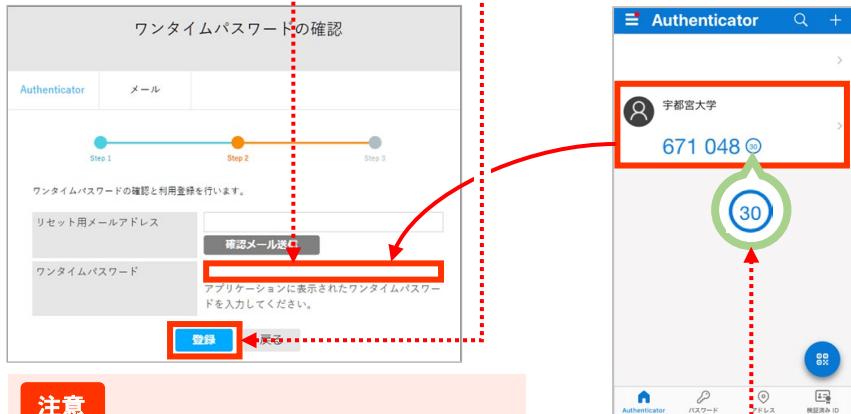


注意 学内メールの確認方法は [\(p. 25\)を参照](#)してください。

資料
5

※ここからはパソコンとスマートフォン両方の操作です※

手順
㉓ 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。

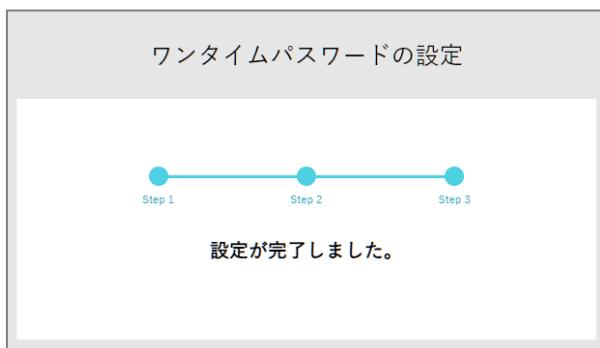


注意

アプリに表示されるワンタイムパスワードは、
30秒ごとに変わります。
制限時間に注意して入力してください。

※ここからはパソコンの操作です※

手順
㉔ 下記の完了画面が出れば、初期設定は完了です。



手順
⑯

(p. 42)の画面に遷移しない場合

手動でアカウント追加を行う必要があります。

① ~ ⑦ の手順で登録してください。

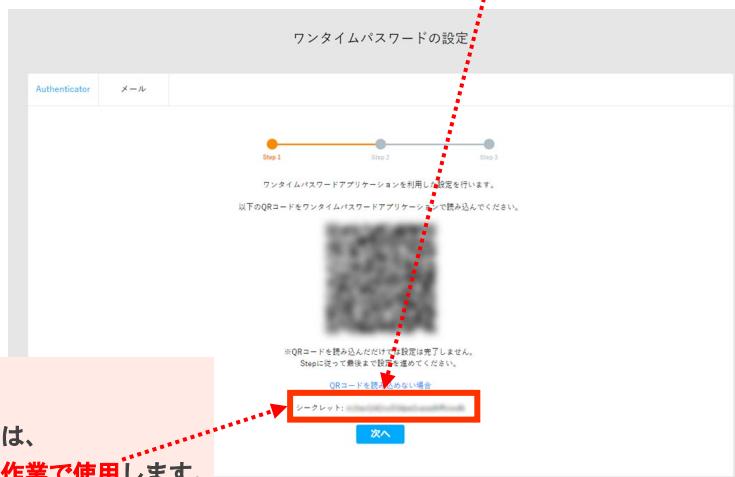
1

「QRコードを読み込めない場合」をクリックします。



2

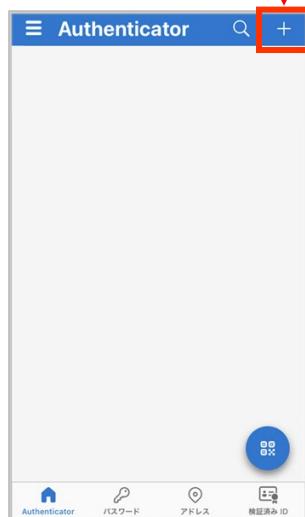
下部に「シークレット」が表示されることを確認し、スマートフォンの操作に移ります。



※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。

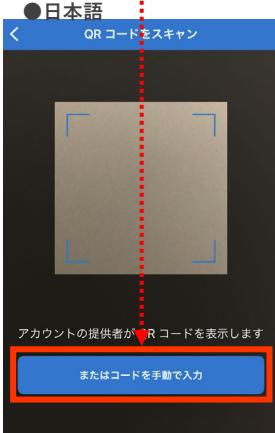
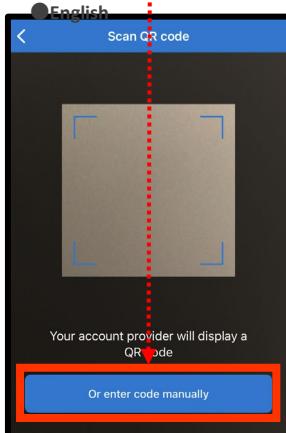


5

QRコード読み取り画面に表示される「またはコードを手動で入力」もしくは「Or enter code manually」をタップします。

注意

アプリからカメラへのアクセスを求められた場合は「OK」をタップしてください。



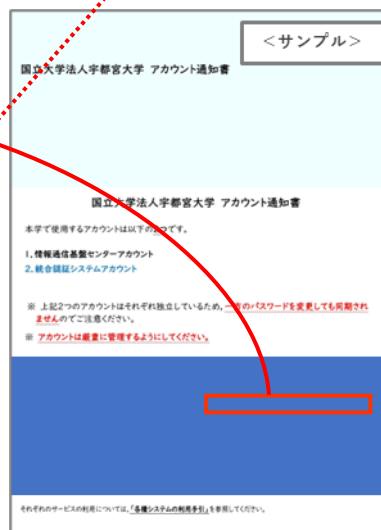
※ここからはパソコンとスマートフォン両方の操作です※

6

アカウント名に統合認証システムアカウントのユーザーID、秘密キーに「シークレット」を入力し「完了」をタップします。



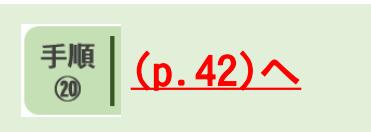
② (p.45)で表示されたシークレット



※ここからはスマートフォンの操作です※

7

Authenticatorにアカウントが追加されたことを確認します。



各種システムの利用手引き

資料
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

資料8では、複数のシステム（教務ポータルやC-Learning等）に一つのアカウントでログインするための初期設定を、メールを用いた方法で手順を説明します。

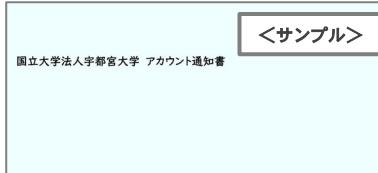
【ノートPC用】

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。

●開封したときの状態

●配布されるときの状態

手順
①

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

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。



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してください。

utsunomiya-u.ac.jp
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>

宇都宮大学

ウェブ 国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧いただけます。...

学生生活便利帳 農学部

学生生活便利帳 - 宇都宮大学 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。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

受験生の方 在学生の方 留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方 A ENGLISH アクセス Q 検索 あお 文字サイズ お問い合わせ

行事・学習 宇都宮大学教務ポータル 授業案内（シラバス） C-Learning 品評会会場
uumaill 欠席・公私について

学部・大学院 学生生活便利帳

附属施設・組織 学生相談 各種学生向け講習会 難がいのある学生への学修支援体制
学生相談 センターについて

手順 ⑤

学生生活便利帳内の「統合認証(初期設定)」をクリックします。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

受験生の方 在学生の方 留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方 A ENGLISH アクセス Q 検索 あお 文字サイズ お問い合わせ

学生生活便利帳

授業・履修

- 年間行事予定表（令和3年度）
- 授業案内（シラバス）
- 成績評価基準（授業科目成績の評価及びGPT・GPA制度の取扱いに関する申請）
- 学士課程における履修要件
- 各種シラバ・学年用紙（HP公開版）
- 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
- uumaill
- uumaill（スマートフォン向け）
- 公私履・欠席・について

健康管理

- 保健管理センター（健康相談、健康診断、診断書発行、健康情報の提供）
- 保険証（済康地被扶養者証）
- インフルエンザ等への対応について
- AEDについて
- 受動喫煙の防止策
- 海外での健康管理

就職・キャリア・資格

- キャリアセンター

参考

統合認証 初期設定用URL

<https://ent.utsunomiya-u.ac.jp/user/qrsecret.php?st=ga>

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、ログインをクリックします。

ログイン

ユーザー名

パスワード

ログイン

ログインをされた方はこちら

<サンプル>

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

本学で使用するアカウントは以下の2つです。

1. 情報通信基盤センターアカウント
2. 統合認証システムアカウント

※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方のパスワードを変更しても同期されませんので注意ください。

※ アカウントは複数に登録するようになってください。

それぞれのサービスの利用については、「各種システムの利用手順」をご参照ください。

注意

「ユーザー名」と「パスワード」はすべて半角で入力します。

手順 ⑦

ログインすると、下記の画面が表示されますので「メール」をクリックし、画面を切り替えます。

ワンタイムパスワードの設定

Authenticator メール

Step 1 Step 2 Step 3

ワンタイムパスワードアプリケーションを利用した設定を行います。

以下のQRコードをワンタイムパスワードアプリケーションで読み込んでください。

※QRコードを読み込んだだけでは設定は完了しません。
Step 2に従って最後まで設定を進めてください。

QRコードを読み込めない場合

次へ

手順 ⑧

画面が切り替わったら、「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、「次へ」をクリックしてください。

ワンタイムパスワードの設定

Authenticator メール

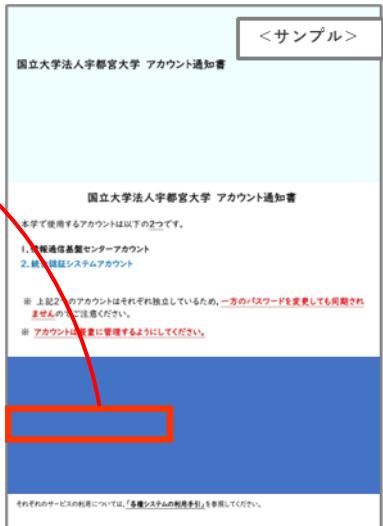
Step 1 Step 2 Step 3

指定したメールアドレスにワンタイムパスワードを送信する為の手順を行います。

メールアドレス

このメールアドレスにワンタイムパスワードを送ります。

次へ



注意 ここが青字になっていることを確認してください。

手順 ⑨

下記画面に切り替わったら 「ワンタイムパスワードの確認」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。

ワンタイムパスワードの確認

Authenticator メール

Step 1 Step 2

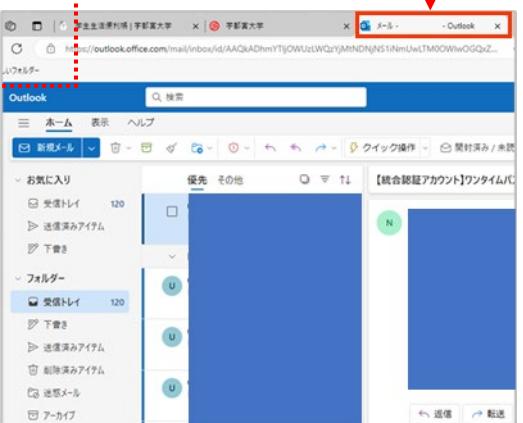
ワンタイムパスワードの確認と利害関係を行います。

メールアドレス

ワンタイムパスワード

メールを送信しました。メールに記載されているワンタイムパスワードを確認して下さい。

登録 戻る

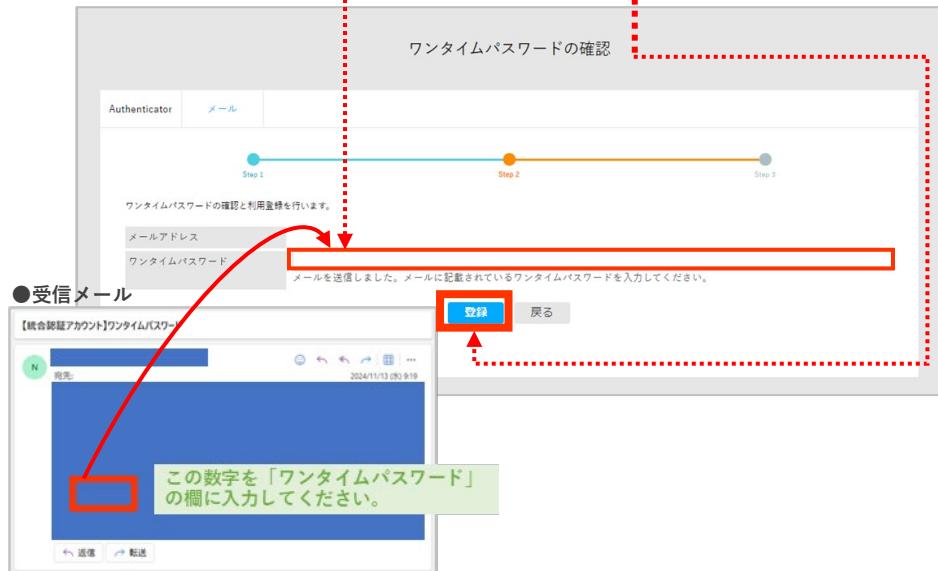


注意 学内メールの確認方法は **(p. 25)を参照**してください。

資料
5

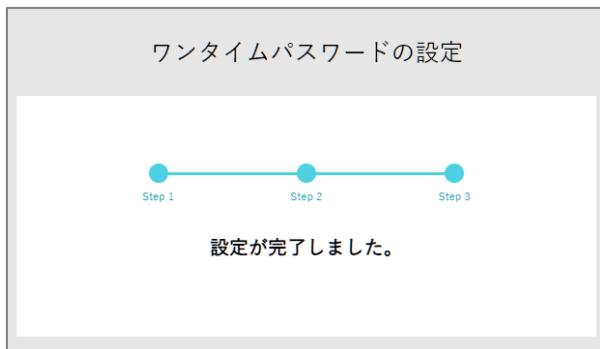
**手順
⑩**

Outlook（学内メール）にワンタイムパスワード記載のメールが届くので、
ワンタイムパスワードを入力し、「登録」をクリックします。



**手順
⑪**

下記の完了画面が出れば、初期設定は完了です。



各種システムの利用手引き

資料 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)

資料9では、アプリ認証を用いた教務ポータルのログイン方法について手順を説明します。

【ノートPC用】

手順① 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 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。



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してください。

utsunomiya-u.ac.jp
https://www.utsunomiya-u.ac.jp

宇都宮大学

ウェブ 国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧いただけます。...

学生生活便利帳 農学部

学生生活便利帳 - 宇都宮大学 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。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

宇都宮大学について

学部・大学院

附属施設・組織

行事・学習

宇都宮大学教務ポータル uumail

学生生活

学生相談 実技実習・グローバルセンター

受験生の方 在学生の方 留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方 A ENGLISH アクセス Q 検索 お問い合わせ 文字サイズ

在学生の方

留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方

C-Learning

授業案内（シラバス） 欠席・公休について

品評会を開始しました

その他の 離大

学生生活便利帳

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。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

宇都宮大学について

学部・大学院

附属施設・組織

宇都宮大学を活用

研究者紹介

情報公開 資料請求

イベントカレンダー

人物情報

インターネット出版（学部）

インターネット出版（大学院）

Web入学手帳

受験生の方 在学生の方 留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方 A ENGLISH アクセス Q 検索 お問い合わせ 文字サイズ

学生生活便利帳

授業・履修

年間行事予定表（令和6年度）
成績評価基準（授業科目成績の評定及びGPT・GPA制度の取扱いに関する要項）
学士課程における卒業要件
各種システムの利用方法（「学習支援システム」）
統合認証（初期設定）
宇都宮大学教務ポータル

健康管理

保健管理センター（健康相談、健康診断、診療書発行、健康情報の提供）
免疾証（過敏症扶養者証）
インフルエンザ等への対応について
AEDについて
受動喫煙防止対策
海外での健康管理

就職・キャリア・資格

キャリアセンター

参考

統合認証 ログインURL

<https://ent.utsunomiya-u.ac.jp/pub/login.cgi?back=%2fuser%2findex.php>

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、ログインをクリックします。

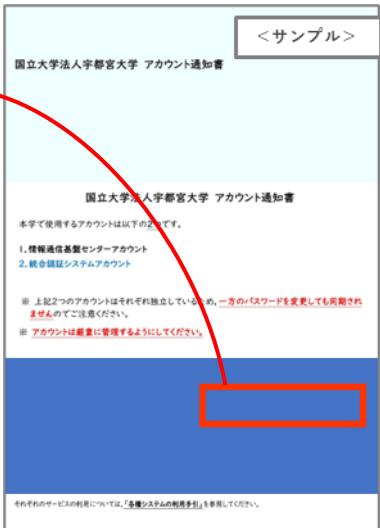
ログイン

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



注意

「ユーザー名」と「パスワード」はすべて半角で入力します。

手順 ⑦

下記画面に切り替わります。ドロップダウンリストから、「ワンタイムパスワード(トーカン)」を選択し、「選択」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。

認証方式

ログイン

ワンタイムパスワード(トーカン)

ワンタイムパスワード(トーカン)

ワンタイムパスワード(メール認証)

サービスにログインする認証方式を選択してください

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(トーカン)

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

注意 アプリ認証の場合は必ず「(トーカン)」となっている方を選択。

参考

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、スマートフォンを用意し、アプリを起動してください。

手順 ⑧

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「ワンタイムパスワード」の欄に入力し、「ログイン」をクリックします。



手順 ⑨

ログインが成功すると「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。

メモ

自身で設定したパスワードは、
忘れずに保管しましょう！



手順
⑩

パスワード変更後、自動的にログイン画面に切り替わります。
次ページ以降の手順に沿って、ログインが正しくできることを確認しましょう。



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
自分で設定した変更後のパスワードを入力し、ログインをクリックします。

注意 「ユーザー名」と「パスワード」は
すべて半角で入力します。
また、アカウント通知書に記載の
パスワードは使用しません。
手順 (p. 58)で設定した
変更後のパスワードを使用します。

※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方のパスワードを変更しても同期されませんのでご注意ください。
※ アカウントは複数に登録するようにしてください。

手順

⑫

下記画面に切り替わります。ドロップダウンリストから、「ワンタイムパスワード(トーケン)」を選び、「選択」をクリックします。

The first screenshot shows the '認証方式' (Authentication Method) dropdown menu open, with 'ワンタイムパスワード (トーケン)' (One-time Password (Token)) highlighted and selected. The second screenshot shows the '選択' (Select) button highlighted in blue, indicating the next step.

注意 アプリ認証の場合は、必ず「(トーケン)」となっている方を選択。

参考

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、スマートフォンを用意し、アプリを起動してください。

手順

⑬

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「ワンタイムパスワード」の欄に入力し、「ログイン」をクリックします。

The left screenshot shows the Microsoft Authenticator app displaying a one-time password '671 048'. The right screenshot shows the university's login page with the 'ワンタイムパスワード' (One-time Password) field highlighted, where the user will enter the code from the Authenticator app. A red arrow points from the '671 048' field in the Authenticator app to the 'ワンタイムパスワード' field on the login page.

注意

アプリに表示される
ワンタイムパスワードは
30秒ごとに変わります。
制限時間に注意して
入力してください。



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID



Authenticator

パスワード

アドレス

検証済み ID

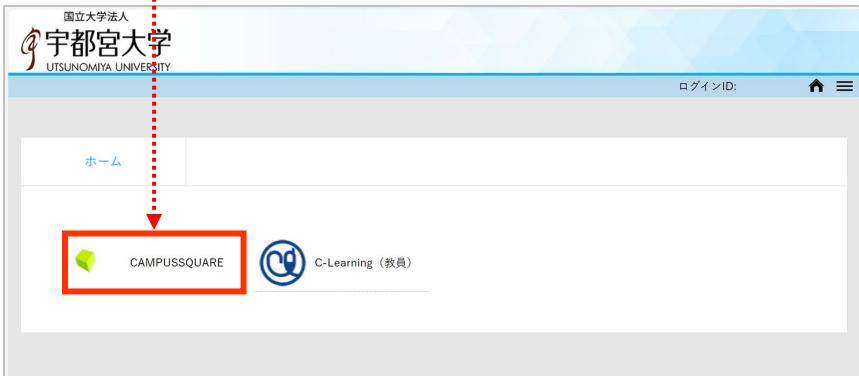


Authenticator

手順

⑯

下記画面が表示されれば、ログイン完了です。
「CAMPUSQUARE」をクリックしてください。



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

機能 メニュー

A screenshot of the University of Utsunomiya's teaching management portal (教務ポータル) home page. The page is divided into several sections: 1. On the left, there is a sidebar titled '基本項目' containing links like 'メニュー', 'HOME', '学生情報', '授業時間表・マニュアル', '標準', '成績', '就職・進路・教養実習', '出欠管理', 'シラバス', '教材ループバック', '選択リスト(動植物以外)', 'アンケート', '掲示', 'プログラム', and 'UU Career Nav'. 2. In the center, there is a large 'ポートレット' (Portrait) section featuring a schedule for November 2024. It shows the month calendar with specific dates highlighted in yellow (e.g., 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23). Below the calendar, it says '前 2024/11/13(Wed)' and '後 2024/11/20(Wed)'. 3. To the right of the portrait, there is a 'UUBot' section with information about the bot's availability and how to interact with it. 4. Further right, there is a 'C-learning' section for the Faculty of General Education LMS. 5. At the bottom, there are sections for 'メンテナンス情報' (Maintenance Information) and 'リンク' (Links), which include links to '学生会員リンク' (Student Member Links) and '学内Wi-Fi' (Intra-Wi-Fi).

基本項目

	ユーザー名（指名）が表示されます。
	クリックすると、ログアウトします。
	これは使用できません。
	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。

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。
	教職リーフリック	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。

ポートレット

お知らせ&ニュース	学生の皆さんへ重要なお知らせがあった場合、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。
授業時間	1時間ごとの授業時間を表示しています。
補講日・振替日	当該年度の補講日・振替日を表示しています。

参考

これ以降、教務ポータルにアクセスする場合、宇都宮大学ホームページの
[在学生の方>学生生活便利帳>統合認証\(初期設定/ユーザーportal\)の「ユーザーportal」](#)からアクセスし、ログインしてください。

※ログイン方法の詳細は 手順⑪ (p.59)以降を参考にしてください。



The screenshot shows the University of Utsunomiya homepage. A red box highlights the 'Student Life Convenience Account' link under the 'Student Life' section. Another red box highlights the 'User Portal' link under the 'Student Life' section.



The screenshot shows the 'Student Life Convenience Account' page. A red box highlights the 'User Portal' link under the 'Student Life' section. A red arrow points from the 'User Portal' link on the homepage to this page.

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様の手順でアクセス、ログインできます。
パソコンで見る画面とは少々異なりますので、その際は、

資料 D (p. 108)

資料 E (p. 117)を参考にしてください。

【資料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）

各種システムの利用手引き

資料 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)

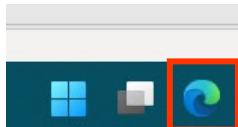
もく
とき

資料10では、メール認証を用いた教務ポータルの
ログイン方法について手順を説明します。

【ノートPC用】

手順 ①

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

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。



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してください。

utsunomiya-u.ac.jp
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>

宇都宮大学
ウェブ 国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧いただけます。...

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。

国立大学法人
宇都宮大学
UTSUNOMIYA UNIVERSITY

受験生の方 在学生の方 留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方
留学生の方 宇都宮大学について 学部・大学院 附属施設・組織
行事・学習 宇都宮大学教務ポータル 招集案内（シラバス） C-Learning
uumail 学生相談 各種学生向け講習会 増がいのある学生への学修支援体制
学生生活便利帳 宇都ミニーン/グローバルポーター 選択履修
学生生活 各種学生向け講習会 増がいのある学生への学修支援体制
学生相談 各種学生向け講習会 增がいのある学生への学修支援体制
学生生活便利帳 選択履修

手順

⑤

学生生活便利帳内の 「統合認証(ユーザーportal)」 をクリックします。

受験生の方 在学生の方 留学生の方 卒業生の方 保護者の方 地域・企業の方
留学生の方 宇都宮大学について 学部・大学院 附属施設・組織
行事・学習 宇都宮大学教務ポータル 招集案内（シラバス） C-Learning
uumail 学生相談 各種学生向け講習会 增がいのある学生への学修支援体制
学生生活便利帳 宇都ミニーン/グローバルポータル 選択履修
学生生活 各種学生向け講習会 增がいのある学生への学修支援体制
学生相談 各種学生向け講習会 増がいのある学生への学修支援体制
学生生活便利帳 選択履修

学生生活便利帳

授業・履修

- 年間行事予定表（令和6年度）
- 授業案内（シラバス）
- 成績評価基準（授業科目成績の評定及びGPT・GPA制度）
- の取扱いに関する要項
- 学士課程における卒業要件
- 各種システムの利用方法
- 統合認証(初期設定) ユーザーportal

健康管理

- 保健管理センター（健康相談、健康診断、診断書発行、健康情報の提供）
- 保育証（保育地被扶養者証）
- インフルエンザ等への対応について
- AEDについて
- 受動喫煙の防止策
- 海外での健康管理

就職・キャリア・資格

- キャリアセンター

参考

統合認証 ログインURL

<https://ent.utsunomiya-u.ac.jp/pub/login.cgi?back=%2fuser%2findex.php>

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、ログインをクリックします。

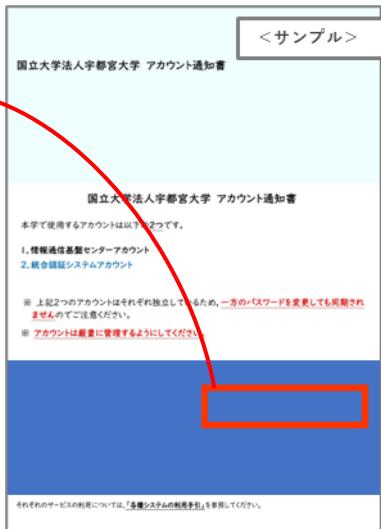
ログイン

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



注意

「ユーザー名」と「パスワード」は
すべて半角で入力します。

手順 ⑦

下記画面に切り替わります。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)」を選び、「選択」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。

認証方式

ログイン

ワンタイムパスワード(トークン)
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)

サービスにログインする認証方式を選択してください

→

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

注意 メール認証の場合は必ず「(メール認証)」となっている方を選択。

参考

学内メールアドレス [REDACTED] 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 (p.25) 参照

手順

⑧

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

●受信メール



手順

⑨

ログインが成功すると「password change」の画面が表示されます。
自身が今後使っていくpasswordを入力し、「更新」をクリックしてください。



注意

password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。

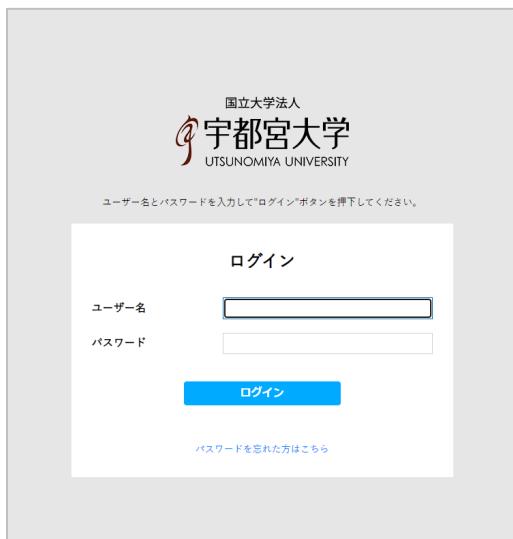
メモ

自身で設定したpasswordは、
忘れずに保管しましょう！



手順
⑩

パスワード変更後、自動的にログイン画面に切り替わります。
次ページ以降の手順の沿って、ログインが正しくできることを確認しましょう。



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
自分で設定した変更後のパスワードを入力し、ログインをクリックします。

注意

「ユーザー名」と「パスワード」は
すべて半角で入力します。

また、アカウント通知書に記載の
パスワードは使用しません。

手順
⑨ | (p. 67)で設定した

変更後のパスワードを使用します。

手順

⑫

下記画面に切り替わります。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)」を選び、「選択」をクリックします。

The first screenshot shows the university logo and a dropdown menu for '認証方式' (Authentication Method) with three options: 'ワンタイムパスワード (トークン)', 'ワンタイムパスワード (トークン)', and 'ワンタイムパスワード (メール認証)'. The third option is highlighted with a red box. A green arrow points to the second screenshot, where the '選択' (Select) button has been clicked, and the dropdown menu now shows 'ワンタイムパスワード (メール認証)'.

注意 メール認証の場合は、必ず「(メール認証)」となっている方を選択。

参考

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。

※Outlookの起動方法は [資料6 \(p.25\)](#) を参照してください。

手順

⑬

学内メールアドレス [] に届いたワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード」の欄に入力し、「ログイン」をクリックします。

●受信メール

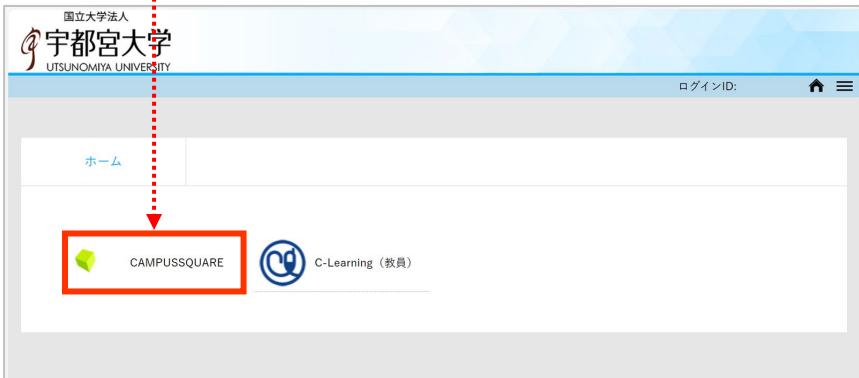


The screenshot shows the university logo and the title 'ワンタイムパスワード ログイン'. It has fields for 'ユーザー名' (Username) and 'ワンタイムパスワード' (One-time Password), both of which are highlighted with red boxes. Below these fields are 'ログイン' (Login) and 'ワンタイムパスワード再送信' (Resend One-time Password) buttons, with the 'ログイン' button also highlighted with a red box. A red dotted arrow points from the 'ワンタイムパスワード' field in the email screenshot to the 'ワンタイムパスワード' field in this screenshot.

手順

⑯

下記画面が表示されれば、ログイン完了です。
「CAMPUSQUARE」をクリックしてください。



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

機能 メニュー

A screenshot of the University of Utsunomiya's teaching management portal (教務ポータル). The page is divided into several sections:

- 基本項目**: A sidebar on the left containing links such as 'メニュー', 'HOME', '学生情報', '授業時間表・マニュアル', '標準', '成績', '休講・補講・教養実習', '出欠管理', 'シラバス', '研究会・セミナー', '選抲・登録', 'アンケート', '掲示', 'プログラム', and 'UU Career Nav'.
- 機能メニュー**: A large central area titled 'HOME' featuring a 'CLASS SCHEDULE' section for November 2024, a 'WORKING HOURS' table, a 'CALENDAR' section for January 2025, and a 'LINKS' section.
- ポートレット**: A sidebar on the right containing sections for 'UUBot' (with a message about bot usage), 'LMS' (with a link to 'C-learning'), '共同教育学部LMS' (with a message about no data), and 'メンテナンス情報' (with a message about no data).

A large red box highlights the entire central 'FUNCTION MENU' area, and another red box highlights the 'CLASS SCHEDULE' section within it.

基本項目

	ユーザー名（指名）が表示されます。
	クリックすると、ログアウトします。
	これは使用できません。
	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。

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。
	教職リーフリック	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。

ポートレット

お知らせ&ニュース	学生の皆さんへ重要なお知らせがあった場合、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。
授業時間	1時間ごとの授業時間を表示しています。
補講日・振替日	当該年度の補講日・振替日を表示しています。

参考

これ以降、教務ポータルにアクセスする場合、宇都宮大学ホームページの
[在学生の方>学生生活便利帳>統合認証\(初期設定/ユーザーportal\)の「ユーザーportal」](#)からアクセスし、ログインしてください。

※ログイン方法の詳細は 手順⑩ (p.68)以降を参考にしてください。



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様の手順でアクセス、ログインできます。
パソコンで見る画面とは少々異なりますので、その際は、

資料 D (p. 108)

資料 E (p. 117)を参考にしてください。

各種システムの利用手引き

資料 11

C-Learningの利用について

資料11では、C-Learning（シーラーニング）と呼ばれる授業支援システムの利用方法について手順を説明します。

【ノートPC用】

手順
① 教務ポータルにログインし、HOME画面にある「LMS」のポートレットから「C-Learning」のアイコンをクリックします。

The screenshot shows the Campus Square portal interface. On the left, there is a sidebar with various links like HOME, Student Record, Academic Calendar, etc. In the center, there is a 'LMS' portlet. A red dotted arrow points from the text above to the 'C-learning' icon within this portlet.

注意
教務ポータルへのログイン方法は、
資料9 (p. 55) または 資料10 (p. 64) を参照してください。

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した科目の一覧が表示されるので、利用したい科目名をクリックしてください。

The screenshot shows the C-Learning homepage with a list of registered courses. The course 'グローバル実践力基礎演習Ⅱ' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the top right.

Top navigation bar: 演習一覧 (List of exercises) and 未提出 (Incomplete) with a count of 9.

Section header: 講義一覧 (List of lectures).

Filter buttons: ✓一覧 (List), 時間割 (Schedule), 講義 (Lecture), 首 (First), and □ (None). A dropdown menu indicates '後期 指定なし' (Post-term specified none).

Section header: 後期 (Post-term).

Course list:

- 後期 (1回) [高橋 知葉] SDGs入門 [国際, 教育人文社会, 工I-2, III] / Introduction to SDGs 19
- 後期 (月曜3限) [奥井 広樹] 「グローバル実践力基礎演習Ⅱ」クラス分け 1
- [地域創生科学研究科] 地域創生科学研究科からのお知らせ (博士後期) 55
- [sample-kyomu-k] wawawawa 1
- [sample-kyomu-k] テスト用2 2
- [留学生・国際交流室] 学生の海外渡航 (留学生・国際交流センター) 2
- [東京学術院] 地域創生科学研究科からのお知らせ (博士前期) 26

Bottom note: © (※オリエンテーション日程変更) 「合奏による参加型デザイン」のオリエンテーションおよび授業日程についてお知らせします。教材...

手順 ③

科目名をクリックすると、利用可能なメニューが一覧で表示されます。
利用したいメニューをクリックしてください。

Top navigation bar: Top > 「グローバル実践力基礎演習Ⅱ」クラス分け (後期 月曜3限) [選択]

Left sidebar menu:

- アンケート
- 小テスト
- ドリル
- 教材倉庫
- 協働板
- レポート
- 活動履歴
- 連絡・相談 1
- 出席履歴

Right side notes:

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非表示)

参考
各メニューの概要については次ページで説明します。

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。

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。
マニュアルは下記の手順で閲覧できます。

①

右上のアカウント名をクリックし、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。

The screenshot shows the C-learning student interface. On the left, there is a sidebar titled '学生画面操作マニュアル' (Student Operation Manual) with a search bar at the top. A red box highlights the sidebar area. To the right of the sidebar is a large blue banner with the 'C-learning' logo and the text 'communication learning'. Below the banner, there is explanatory text in Japanese:

画面上部の「Translate」ボタンで自動翻訳機能を用いた英語表記に切り替え可能です。（以下、注意事項）
 ※画面内の文字は切り替わりません。
 ※自動翻訳につき、ボタン、メニュー名が実際の名称と異なる場合があります。

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

注意 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。

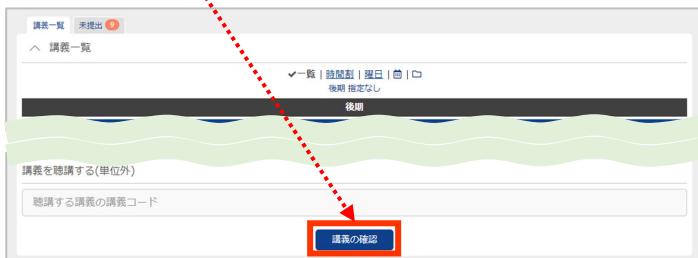
1

トップ画面下方にある「講義を聴講する（単位外）」に、
聴講する講義の講義コード（時間割コード）を入力します。

The screenshot shows a form for 'Listening to Lectures (Exempt from Units)'. At the bottom, there is a red box highlighting the input field for 'Lecture Code for Listening' (講義コード). Below the input field is a blue button labeled '确认' (Confirm).

2

講義コード（時間割コード）を入力したら、
「講義の確認」をクリックします。



3

表示された講義に誤りがなければ「参加する」をクリックします。



4

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。



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【!#﹩%<>{}~^_:*+@`.,<>/?_】が利用可能です。

性別

学部

学科

学年

※数値で入力します。

クラス

コース

各種システムの利用手引き

資料 12

UU Career Naviの利用について

資料12では、UU Career Navi (ユーユー キャリア ナビ) の利用方法について手順を説明します。

【ノートPC用】

UU Career Navi とは？

学生のキャリア形成支援と就職活動の支援を目的としたシステムです。在学生全員がUU Career Naviに登録されており、利用できるようになっています。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積極的に活用してください。

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は **資料9**・**資料10** または **資料D**・**資料E** を参照してください。
(p.55) (p.64) (p.108) (p.117)

●パソコンの場合

The screenshot shows the main menu of the university's official portal. The 'UU Career Navi' link is located at the bottom left of the page, highlighted with a red box.

●スマートフォンの場合

The screenshot shows the mobile version of the university's official portal. The 'UU Career Navi' link is located at the bottom right of the page, highlighted with a red box.

手順 ②

「マイページ」をクリックします。

The screenshot shows the 'My Page' section of the UU Career Navi website. It displays several news items from the university's career center, including notices about resume formats and internship applications. At the bottom, there is a search bar labeled 'クイック検索' and three buttons: '求人票・企業 2025年卒', '仕事研究・インターンシップ', and '体験談'.

手順 ③

「学校からのお知らせ」をクリックします。

The screenshot shows the UU Career Navi homepage. At the top right, there are links for 'ようこそ' (Login), 'ログアウト' (Logout), and a red box highlights the '学校からのお知らせ' (School通知) link. Below the header, there are several search and navigation tabs: 'TOP | 求人票・企業を探す | 仕事研究・インターンシップを探す | 体験談を探す | 学校からのお知らせ | マイページ'. The main content area is titled 'マイページ' (My Page) and contains a grid of six boxes with icons and text: '登録情報の確認・変更', 'エントリー情報の確認・変更', '進路希望の確認・変更', '活動報告書の提出・確認', '進路決定届の提出・確認', '応募履歴・ブックマーク', '企業からのメッセージ', and '予約済みイベント'. A note at the bottom states: '※企業への求人や仕事研究・インターンシップエントリーを行うには、「エントリー情報」の登録が必要です。' (For applying to companies or conducting job research/internships, it is necessary to register 'Entry Information'). A '利用規約' (Usage Terms) link is located at the bottom right.

手順 ④

このページから、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。

The screenshot shows the 'School通知' (School通知) page. At the top right, there are links for 'ようこそ' (Login), 'ログアウト' (Logout), and a red box highlights the '学校からのお知らせ' (School通知) link. Below the header, there are several search and navigation tabs: 'TOP | 求人票・企業を探す | 仕事研究・インターンシップを探す | 体験談を探す | 学校からのお知らせ | マイページ'. The main content area is titled 'キャリアセンターからのお知らせ' (Information from the Career Center) and contains a list of notices: '2023/5/1 その他' (Other), '履歴書フォーマット (宇都宮大学学生用) の提供について' (About the provision of resume formats (for Tochigi University of Technology students)); '2023/4/26 その他' (Other), 'インターンシップ等に参加する場合の手続き等について' (About procedures for participating in internships, etc.); '2024/5/30 国家公務員「OB・OG訪問の各府省窓口担当者一覧」の募集について' (About the recruitment of 'OB・OG訪問の各府省窓口担当者一覧' (List of contact persons for each ministry/agency)); '2024/4/1 その他' (Other), 'キャリアデザインノート2024の公開について' (About the publication of the 'Career Design Notebook 2024'); '2024/2/28 その他' (Other), '(株)AIRDO 就活支援割引運賃について' (About AIRDO's job hunting support discount fares). At the bottom, there is a red box highlighting a section with four buttons: 'ガイダンス申し込み' (Guidance Application), 'キャリア相談予約' (Career Guidance Appointment), '求人票・企業検索' (Job Application Form / Company Search), and '仕事研究・インターンシップ検索' (Work Research / Internship Search). To the right, there is a sidebar titled 'マイページ' (My Page) with several buttons: '登録情報 変更', 'エントリー情報 変更', '登録', '進路希望 変更', '活動報告書 未登録', '進路決定届 未登録', and '応募履歴・ブックマーク'.

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

資料Aでは学内メール（Outlook）をスマートフォンアプリで確認できるようにするための手順を説明します。

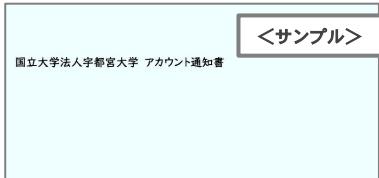
【スマートフォン用】

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

●開封したときの状態

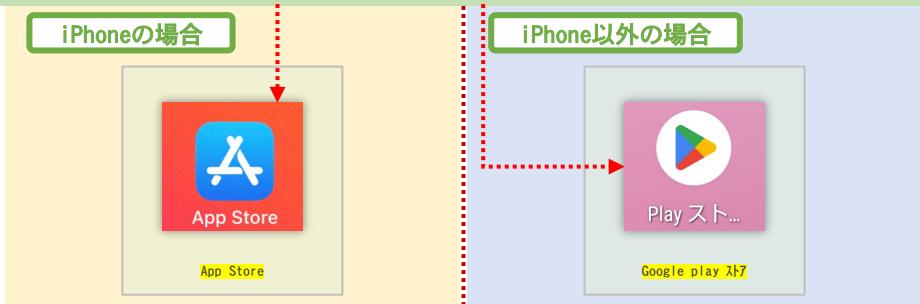
●配布されるときの状態



注意

既にOutlookアプリがインストールされている場合は、
「すでにOutlookアプリを持っている場合」(p.87)へ

手順① 「Microsoft Outlook」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。



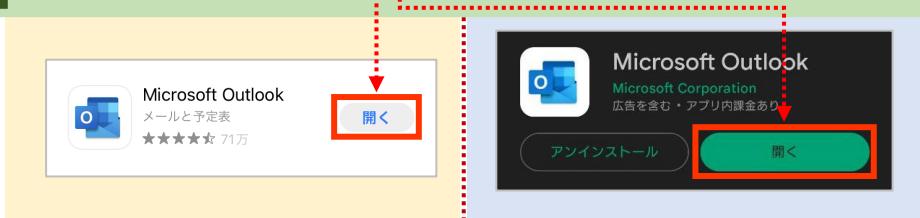
手順② 検索バーで「Outlook」と検索します。



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。
※アプリ入手済みの場合は、①(p.87)へ進んでください。



手順④ インストール完了後、「開く」をタップしてください。



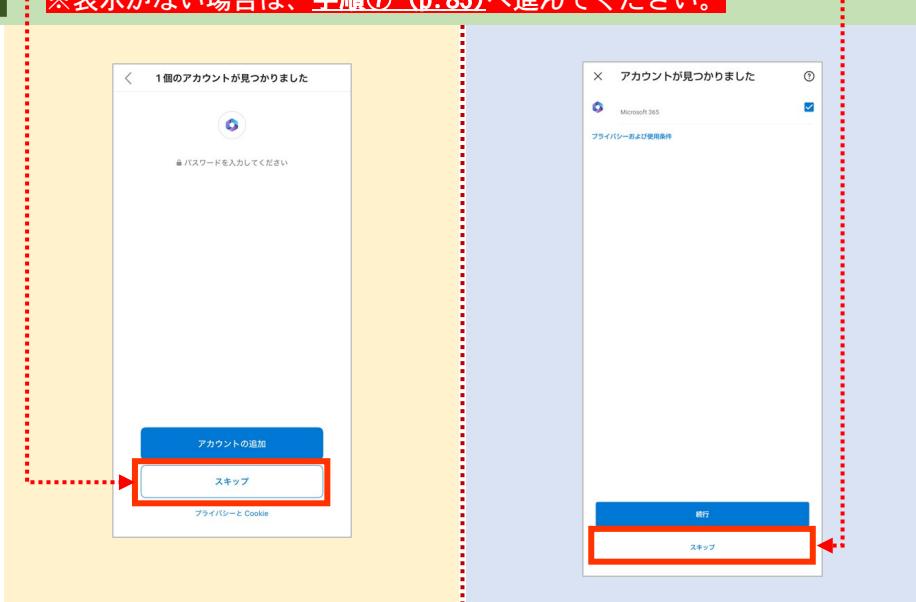
**手順
⑤**

4～5つの画面が繰り返し表示されるので、「アカウントの追加」または「アカウントを追加してください」をタップします。



**手順
⑥**

下記画面が表示された場合は、「スキップ」をタップします。
※表示がない場合は、手順⑦ (p.85)へ進んでください。



手順
⑦

アカウント通知書に記載の学内メールアドレスを入力し、「アカウントの追加」または「続行」をタップします。

iPhoneの場合



iPhone以外の場合



注意

「学内メールアドレス」は
すべて半角で入力します。

手順
⑧

下記画面が表示された場合、「Authenticatorを開く」をタップします。
※表示がない場合は、手順⑨ (p.86)へ進んでください。

手順
⑨

(p.86)へ進む。



**手順
⑨** 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」をタップしてください。



注意

「パスワード」は
すべて半角で入力します。



**手順
⑩** アカウントの追加については、「後で」をタップします。

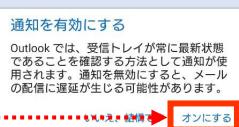
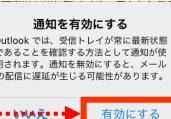
iPhoneの場合



iPhone以外の場合



**手順
⑪** 「通知を有効にする」のポップアップが表示された場合は、「有効にする」または「オンにする」をタップします。



※後から変更可能できます。

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。



すでにOutlook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。



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
⑥

(p.84)へ

各種システムの利用手引き

資料
B

統合認証システムの初期設定を アプリ認証で行う手順

もく
とき

資料Bでは、複数のシステム（教務ポータルやC-Learning等）に
一つのアカウントでログインするための初期設定を、
アプリを用いた方法で手順を説明します。

【スマートフォン用】

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

●開封したときの状態

<サンプル>

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

●配布されるときの状態

<サンプル>

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

本学で使用するアカウントは以下の2つです。

1. 情報通信基盤センターアカウント

2. 統合認証システムアカウント

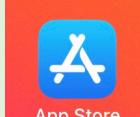
※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方のパスワードを変更しても同期されませんのでご注意ください。

※ アカウントは慎重に管理するようにしてください。

それぞれのサービスの利用については、「各種システムの利用手引き」を参照してください。

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。

iPhoneの場合



App Store

iPhone以外の場合



Google play ストア

**手順② 検索バーで「authenticator」と検索し
「Microsoft Authenticator」をタップしてください。**



**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
⑨** (p. 92)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。



**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。



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。**



手順
⑨

QRコードを読み込み、統合認証システムの初期設定画面にアクセスしてください。



初期設定QRコード

手順
⑩

QRコードを読み取れない場合、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。

iPhoneの場合



Safari

iPhone以外の場合



Google Chrome または 検索バー

手順 ⑪

起動したブラウザのアプリで「宇都宮大学 ホームページ」を検索し、
「学生生活便利帳」を開いてください。

注意

URLが、<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
となっているものを選択してください。



宇都宮大学

国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧い...
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>

参考



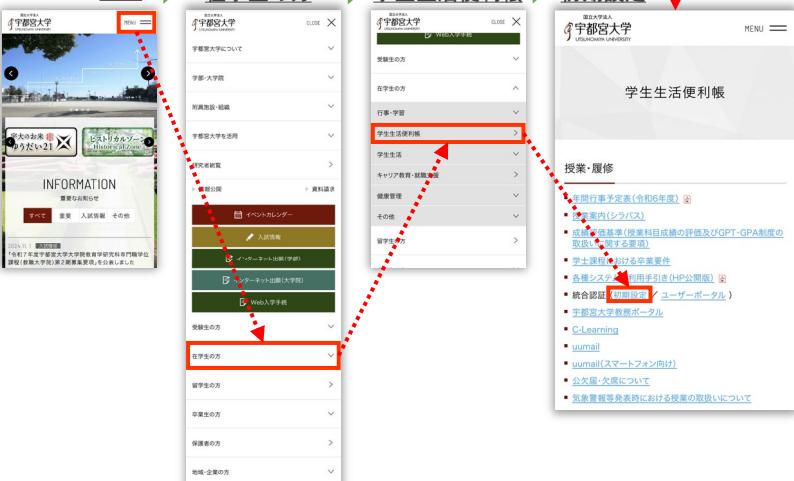
検索結果画面上で
「学生生活便利帳」が
表示されている場合は
そこからアクセスする
ことも可能です。

MENU

在学生の方

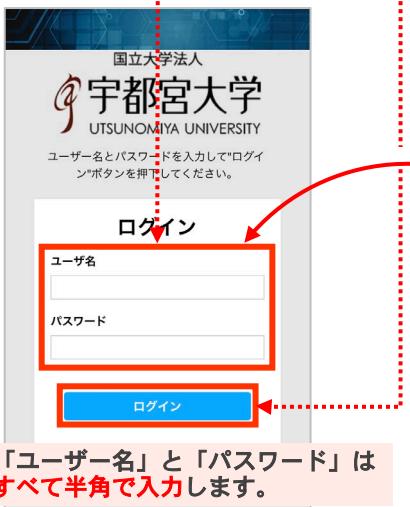
学生生活便利帳

初期設定



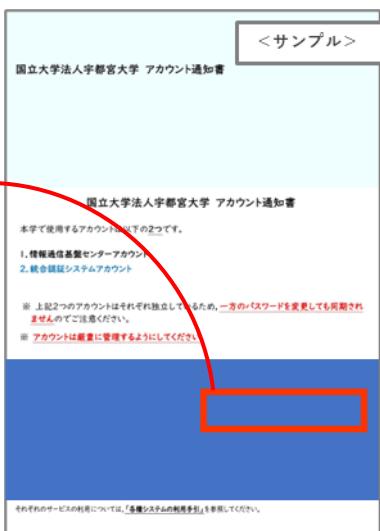
手順 ⑫

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、**ログイン**をタップします。



注意

「**ユーザー名**」と「**パスワード**」は
すべて半角で入力します。



手順

⑬

下記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アプリが自動で開き、
宇都宮大学のアカウントが自動追加されます。



注意

「アカウントを追加しますか？」
という表示が出た場合は
**「アカウントの追加」を
タップしてください。**

アカウントを追加しますか?
アカウント「
」を追加し
て、ワンタイムパスワードコードに
アクセスできるようにします。

キャンセル アカウントの追加

注意

「自動登録」をタップした後、
スマートフォンの画面が左記と異なる場合は、
(p. 97)の手順を行ってください。
(主にiPhone使用の場合)

手順
⑯

手順⑯(p. 94)の画面が、下記のとおり切り替わりますので、確認してください。

ワンタイムパスワードの確認

Authenticator メール

Step 1 Step 2 Step 3

ワンタイムパスワードの確認と利用登録を行います。

リセット用メールアドレス

確認メール送信

ワンタイムパスワード

アプリケーションに表示されたワンタイムパスワードを入力してください。

登録 戻る

注意

もし切り替わっていない場合は、手順⑯の画面で「次へ」をタップしてください。

手順
⑯

「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。

ワンタイムパスワードの確認

Authenticator メール

Step 1 Step 2 Step 3

ワンタイムパスワードの確認と利用登録を行います。

リセット用メールアドレス

確認メール送信

<サンプル>

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

国際大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

本学で使用するアカウントは以下の2つです。

1. 修業通知基盤センターアカウント
2. 総合認証システムアカウント

※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方のパスワードを変更しても利用されませんのでご注意ください。
アカウントは厳重に管理するようにしてください。

それ以外のサービスの利用について、「各種システムの利用手引」を参照してください。

注意

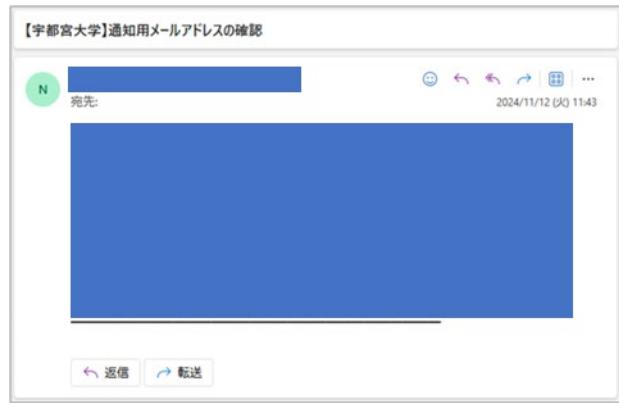
リセット用メールアドレスは、主に下記の場合に使用します。

- 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

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。



注意

メールが受信できない場合、

手順 (p. 95)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。

確認して修正してください。

また、学内メールの確認方法は、

資料 A (p. 82)を参照してください。

手順

⑰

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秒ごとに変わります。

制限時間に注意して入力してください。

下記の完了画面が出れば、初期設定は完了です。



(p. 94)の画面に遷移しない場合

手動でアカウント追加を行う必要があります。
①～⑧の手順で登録してください。

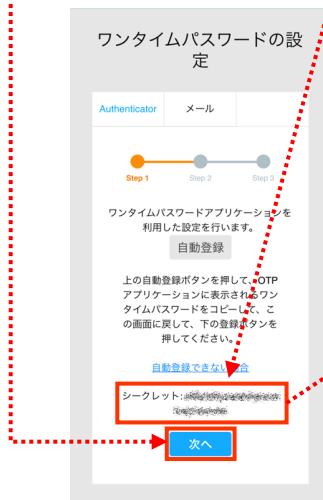
1

「自動登録できない場合」をタップします。



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

シークレットは、
⑦ (p. 100)の作業で使用します。

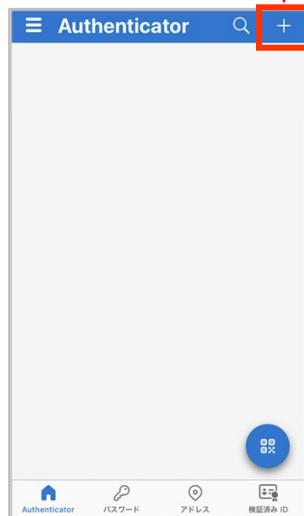
3

画面が下記のとおり切り替わります。
この画面は閉じずに、Authenticatorアプリを開きます。



4

Authenticatorアプリを開きます。
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」
ではありませんのでご注意ください。

6

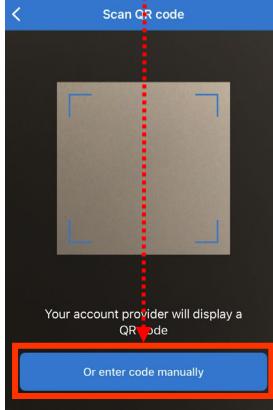
QRコード読み取り画面に表示される「またはコードを手動で入力」もしくは「Or enter code manually」をタップします。

注意

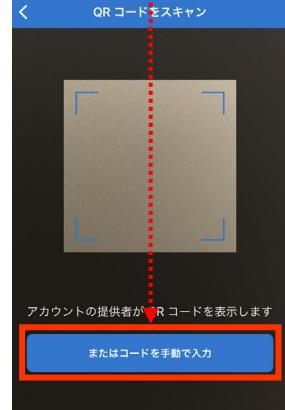
アプリからカメラへのアクセスを求められた場合は「OK」をタップしてください。



● English



● 日本語

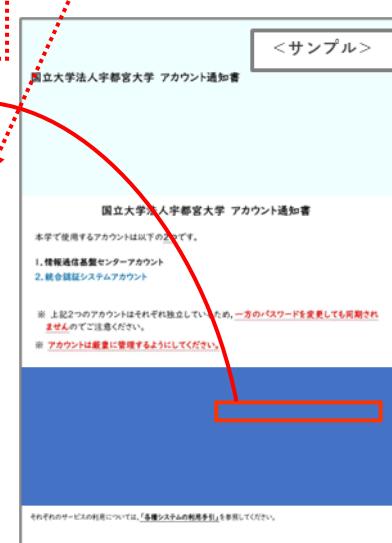


7

アカウント名に統合認証システムアカウントのユーザID、秘密キーに「シークレット」を入力し「完了」をタップします。

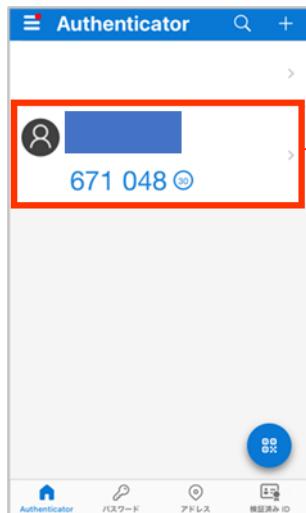


② (p.98)で表示されたシークレット



8

Authenticatorにアカウントが追加されたことを確認します。



手順

⑯

(p. 95)へ

各種システムの利用手引き

資料
C

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Cでは、複数のシステム（教務ポータルやC-Learning等）に一つのアカウントでログインするための初期設定を、メールを用いた方法で手順を説明します。

【スマートフォン用】

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

●開封したときの状態

<サンプル>

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

●配布されるときの状態

<サンプル>

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

本学で使用するアカウントは以下の2つです。

1. 標榜通信基盤セシニアアカウント

2. 統合認証システムアカウント

※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方のパスワードを変更しても同期されませんのでご注意ください。

※ アカウントは厳密に管理するようにしてください。

それぞれのサービスの利用について、「各種システムの利用手引」を参照してください。

手順
①

QRコードを読み込み、統合認証システムの初期設定画面に
アクセスしてください。



初期設定QRコード

手順
②

QRコードを読み取れない場合、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。

iPhoneの場合



Safari

iPhone以外の場合



Google Chrome または 検索バー

**手順
③** 起動したブラウザのアプリで「宇都宮大学 ホームページ」を検索し、
「学生生活便利帳」を開いてください。

注意 URLが、<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
となっているものを選択してください。

宇都宮大学
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>

宇都宮大学

国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧い...
参考

宇都宮大学
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>

宇都宮大学

国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧い...
utsunomiya-u.ac.jpからの検索結果

学生生活便利帳 >

入試情報 >

学部・大学院

MENU

在学生の方

学生生活便利帳

初期設定

授業・履修

開行行事予定表(令和6年度)

校内(ジャバク)

成績基準(授業科目成績の評価及びGPT-GPA制度の取扱いに関する要項)

学士課程における卒業要件

各種システム利用手引(HP公開版)

統合認証(HP公開版) ユーザーポータル

宇都宮大学教務ポータル

C-Learning

uumim

uumam(スマートフォン向け)

公欠面・欠席について

気象情報をはじめとする環境の使いについて

**検索結果画面上で
「学生生活便利帳」が
表示されている場合は
そこからアクセスする
こともできます。**

**手順
④** 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、ログインをタップします。

国立大学法人宇都宮大学 ログイン

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

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

本学で使用するアカウントは以下の2つです。

1. 情報通信基盤センター/アカウント
2. 統合認証システム/アカウント

※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方のパスワードを変更しても両方されませんのでご注意ください。

※ アカウントは慎重に管理するようにしてください。

<サンプル>

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

本学で使用するアカウントは以下の2つです。

1. 情報通信基盤センター/アカウント
2. 統合認証システム/アカウント

※ 上記2つのアカウントはそれぞれ独立しているため、一方のパスワードを変更しても両方されませんのでご注意ください。

※ アカウントは慎重に管理するようにしてください。

それぞれのサービスの利用については、「各機関システムの利用手引」を参照してください。

注意 「ユーザー名」と「パスワード」は
すべて半角で入力します。

**手順
⑤**

ログインすると、下記の画面が表示されますので「メール」をタップし、画面を切り替えます。



**手順
⑥**

画面が切り替わったら、「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、「次へ」をタップしてください。

注意 ここが青字になっていることを確認してください。

手順

⑦

画面が下記のとおり切り替わります。
この画面は閉じずに、一度ホーム画面に戻ります。



手順

⑧

ホーム画面にあるOutlook（学内メール）をタップして開き、届いたメールに記載のワンタイムパスワードを確認します。



**手順
⑨**

ワンタイムパスワード確認後、手順⑦(p. 106)の画面に戻ります。
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。



**手順
⑩**

下記の完了画面が出れば、初期設定は完了です。



各種システムの利用手引き

資料
D

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Dでは、アプリ認証を用いた教務ポータルの
ログイン方法について手順を説明します。

【スマートフォン用】

手順
① QRコードを読み込み、統合認証システムのユーザーportal画面に
アクセスしてください。



ユーザーportal
QRコード

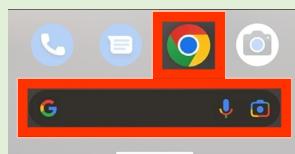
手順
② QRコードを読み取れない場合、インターネットに接続するため、
ブラウザのアプリを起動します。

iPhoneの場合



Safari

iPhone以外の場合



Google Chrome または 検索バー

手順 ③

起動したブラウザのアプリで「宇都宮大学 ホームページ」を検索し、
「学生生活便利帳」を開いてください。

注意

URLが、<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
となっているものを選択してください。



宇都宮大学

国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧い...
<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>

参考

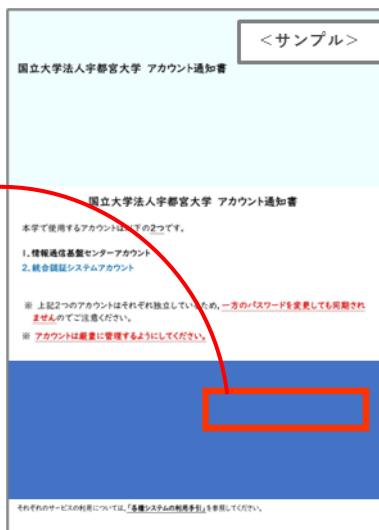


検索結果画面上で
「学生生活便利帳」が
表示されている場合は
そこからアクセスする
ことも可能です。



手順 ④

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、ログインをタップします。



手順
⑤

下記画面に切り替わります。ドロップダウンリストから「ワンタイムパスワード(トーケン)」を選び、「選択」をタップします。



注意 アプリ認証の場合は、必ず「(トーケン)」となっている方を選択。

参考

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、スマートフォンを用意し、アプリを起動してください。

手順
⑥

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「ワンタイムパスワード」の欄に入力し、「ログイン」をタップします。

注意 アプリに表示される
ワンタイムパスワードは
30秒ごとに変わります。
制限時間に注意して
入力してください。

手順

⑦

ログインが成功すると「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。

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。

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。

メモ 自身で設定したパスワードは、
忘れずに保管しましょう！

手順

⑧

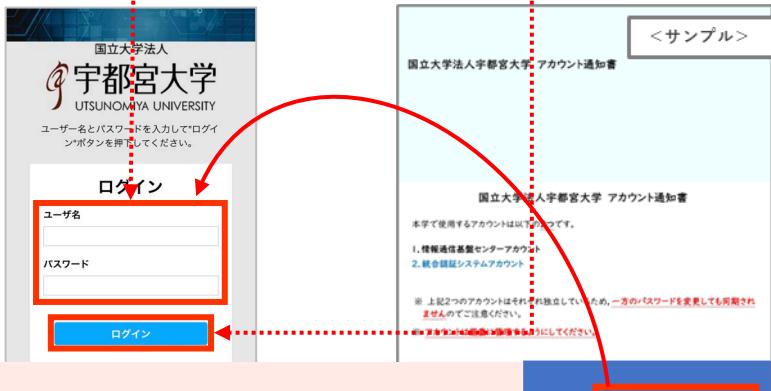
パスワード変更後、自動的にログイン画面に切り替わります。
次ページ以降の手順に沿って、ログインが正しくできることを確認しましょう。



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と自身で設定した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。



注意

「ユーザー名」と「パスワード」はすべて半角で入力します。
また、アカウント通知書に記載のパスワードは使用しません。

手順
⑦

(p.111)で設定した、変更後のパスワードを使用します。

手順

⑩

下記画面に切り替わります。ドロップダウンリストから
「ワンタイムパスワード(トーケン)」を選び、「選択」をタップします。



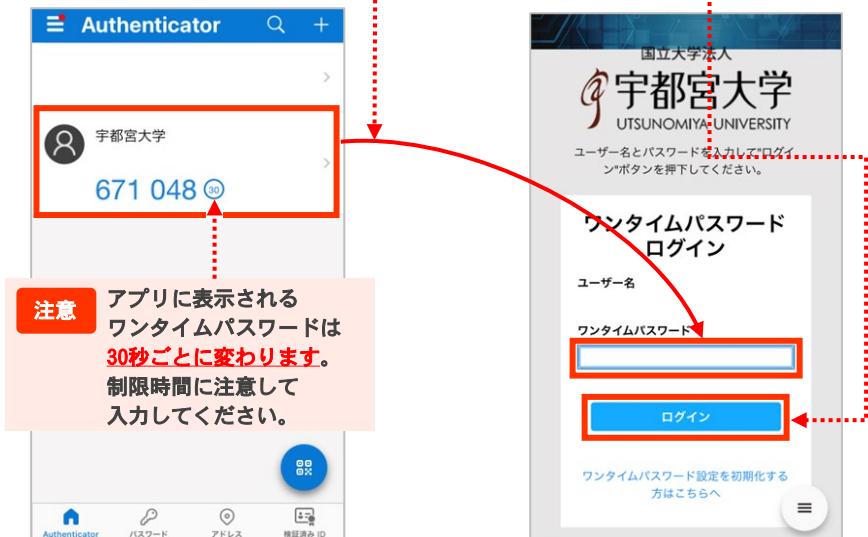
注意 アプリ認証の場合は、必ず「(トーケン)」となっている方を選択。

参考

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、スマートフォンを用意し、アプリを起動してください。

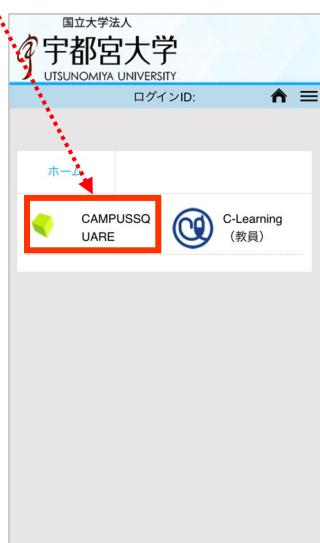
手順
⑪

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「ワンタイムパスワード」の欄に入力し、「ログイン」をタップします。



手順
⑫

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



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

	ユーザー名（指名）が表示されます。
	タップすると、ログアウトします。
	これは使用できません。
	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。 ここをタップすると、タイマーがリセットされます。

機能メニュー

 HOME	タップすると、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/履置/教務変更	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。
 獲得カリカ (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。

ポートレット

 お知らせ&ニュース	学生の皆さんへ重要なお知らせがあった場合、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。
 授業時間	1 時限ごとの授業時間を表示しています。
 補講日・振替日	当該年度の補講日・振替日を表示しています。

参考

これ以降、教務ポータルにアクセスする場合は、下記QRコードもしくは、宇都宮大学ホームページの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portal)の「ユーザーportal」からアクセスし、ログインしてください。

※ログイン方法の詳細は 手順⑧ (p. 111)以降を参考にしてください。



ユーザーportal
QRコード

注意

初期設定が完了していれば、パソコンからも同様の手順でアクセス、ログインができます。

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 9

(p. 55)

資料 10

(p. 64)を参考にしてください。

各種システムの利用手引き

資料 E

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Eでは、メール認証を用いた教務ポータルのログイン方法について手順を説明します。

【スマートフォン用】

手順① QRコードを読み込み、統合認証システムのユーザーportal画面にアクセスしてください。



ユーザーportal
QRコード

手順② QRコードを読み取れない場合、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。



Safari

iPhone以外の場合



Google Chrome または 検索バー

手順 ③

起動したブラウザのアプリで「宇都宮大学 ホームページ」を検索し、
「学生生活便利帳」を開いてください。

注意

URLが、<https://www.utsunomiya-u.ac.jp>
となっているものを選択してください。



宇都宮大学

国立大学法人宇都宮大学の公式ホームページです。大学概要、学部・大学院の紹介、受験生応援サイト、最新の研究トピックスなど宇都宮大学の情報をご覧い...
...る。

参考

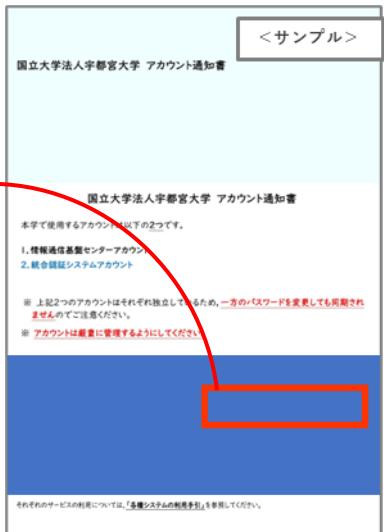


検索結果画面上で
「学生生活便利帳」が
表示されている場合は
そこからアクセスする
ことも可能です。



手順 ④

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、ログインをタップします。



**手順
⑤**

下記画面に切り替わります。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)」を選び、「選択」をタップします。



注意 メール認証の場合は、必ず「(メール認証)」となっている方を選択。

参考 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。

※Outlookの起動方法は [資料A](#) (p.82) を参照してください。

**手順
⑥**

学内メールアドレス [] に届いたワンタイムパスワードを「ワンタイムパスワード」の欄に入力し、「ログイン」をタップします。



手順

⑦

ログインが成功すると「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。

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。

メモ 自身で設定したパスワードは、**忘れずに保管**しましょう！

手順

⑧

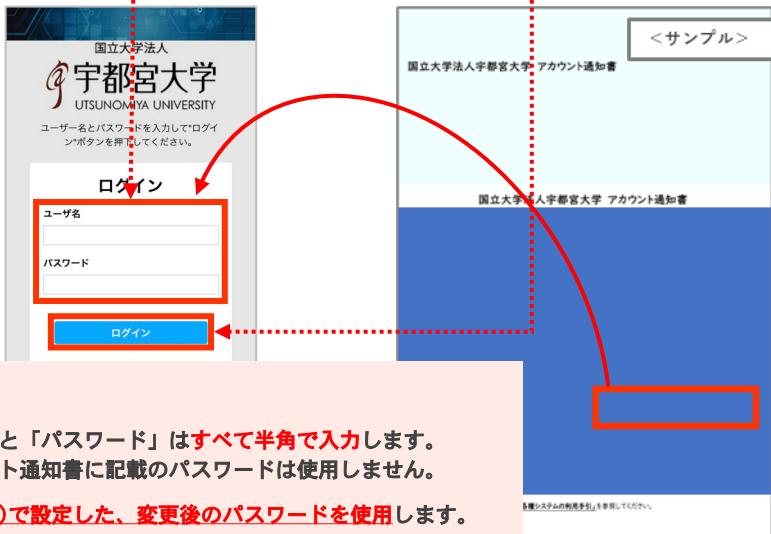
パスワード変更後、自動的にログイン画面に切り替わります。
次ページ以降の手順に沿って、ログインが正しくできることを確認しましょう。



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と自身で設定した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。



手順

⑩

下記画面に切り替わります。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」をタップします。



注意 メール認証の場合は、必ず「(メール認証)」となっている方を選択。

参考

学内メールアドレスに届きますのでMicrosoft Outlookを起動してください。

※Outlookの起動方法は (p.82) を参照してください。

手順

(11)

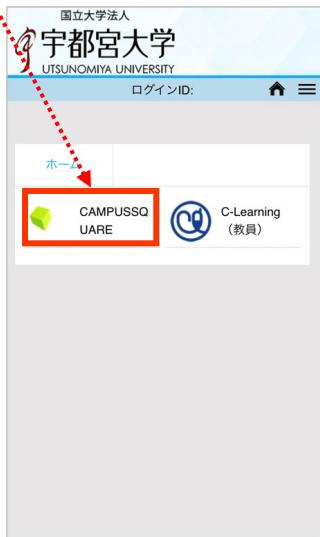
学内メールアドレス
「ワンタイムパスワード」の欄に入力し、「ログイン」をタップします。



手順

(12)

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



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。

The screenshot shows the CampusSquare portal's home page. A red box highlights the central content area containing news, new information, and a calendar. A green box labeled "メニュー ボタン" (Menu Button) points to the top-left icon. Another green box labeled "ポートレット" (Portrait View) points to the top-right icon. A green box labeled "基本項目" (Basic Items) points to the top-middle icon. A green box labeled "機能 メニュー" (Function Menu) points to the bottom-right icon. A callout box at the top right states: "メニュー ボタンをタップすると、基本項目と機能メニューの画面が出現します。" (When you tap the menu button, the basic items and function menu screens will appear).

基本項目

	ユーザー名（指名）が表示されます。
	タップすると、ログアウトします。
	これは使用できません。
	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。 ここをタップすると、タイマーがリセットされます。

機能メニュー

 HOME	タップすると、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/履置/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。
 獲得カリカ (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。

ポートレット

 お知らせ&ニュース	学生の皆さんへ重要なお知らせがあった場合、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。
 授業時間	1 時限ごとの授業時間を表示しています。
 補講日・振替日	当該年度の補講日・振替日を表示しています。

参考

これ以降、教務ポータルにアクセスする場合は、下記QRコードもしくは、宇都宮大学ホームページの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portal)の「ユーザーportal」からアクセスし、ログインしてください。

※ログイン方法の詳細は 手順⑧ (p. 120)以降を参考にしてください。



ユーザーportal
QRコード

注意 初期設定が完了していれば、パソコンからも同様の手順でアクセス、ログインができます。

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9 (p. 55) 資料10 (p. 64) を参考にしてください。

各種システムの利用手引き

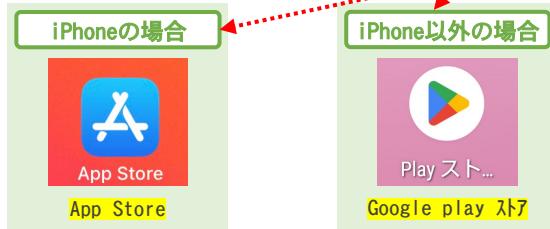
資料 F

C-learningアプリの利用について

資料Eでは、メール認証を用いた教務ポータルのログイン方法について手順を説明します。

【スマートフォン用】

手順
① 「C-Learning」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。



手順
② 検索バーで「C-Learning」と検索し
「C-Learning [for Student]」をタップしてください。



注意

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

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

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。



手順
⑤

グループコード を入力し、「次へ」をタップします。



注意

宇都宮大学のグループコードは、
です。
※全て小文字で入力してください。

手順
⑥

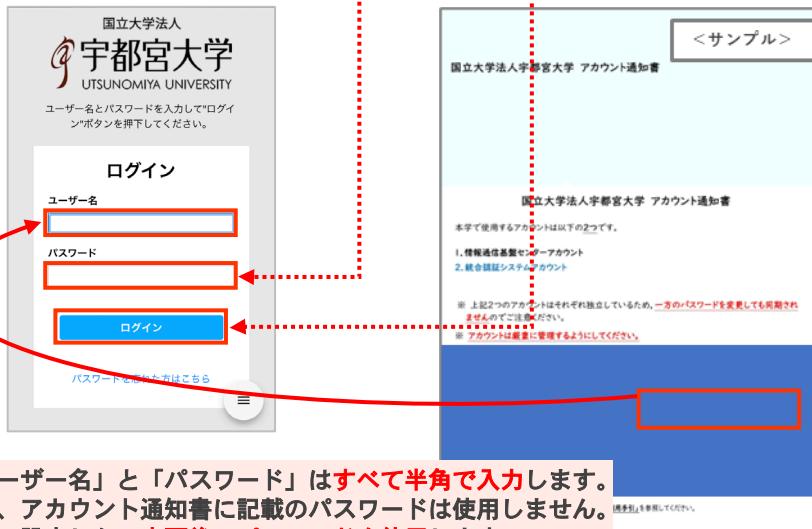
「統合認証でログインする」をタップします。



手順

⑦

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
自身で設定した変更後のパスワードを入力し、ログインをタップします。



注意

「ユーザー名」と「パスワード」はすべて半角で入力します。
また、アカウント通知書に記載のパスワードは使用しません。
自身で設定した、変更後のパスワードを使用します。

手順

⑧

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、「選択」をタップします。

●アプリ認証の場合



Microsoft Authenticatorを起動

●メール認証の場合



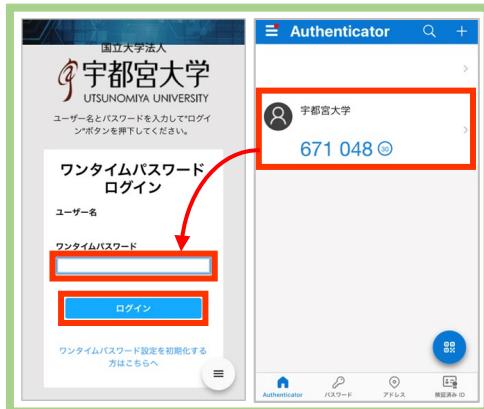
Microsoft Outlook を起動

注意 初期設定の方法により、該当の認証方法を選択してください。

手順
⑨

選択した認証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。

●アプリ認証の場合



●メール認証の場合



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**で履修登録した科目が一覧で表示されます



注意

C-Learning利用方法の詳細については、

資料

11

(p.73)を参照してください。