

国立大学法人



各種システムの利用手続き

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	p. 126

はじめに

ご入学おめでとうございます。

本紙では、宇都宮大学での学生生活に必要な各種システムの利用方法、特に初期設定について説明します。

学生生活では“履修登録”“教材の閲覧”“レポート提出”“大学や教員からの連絡確認”そして“就職活動”など、さまざまな場面でシステムを利用します。本紙を通して、これらの基本的な使い方を確認してください。

またシステムはインターネットを利用するため、“個人情報の漏洩”“ウイルス感染”“フィッシング”などの危険があります。利用時は正しい手順を守り、URLを確認するなどして、不正なサイトにアクセスしないよう注意が必要です。セキュリティ対策の詳細は「2 セキュリティに関する注意事項」を必ずご確認ください。

本紙が、皆さんの充実した学生生活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。



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
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急増しているため、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

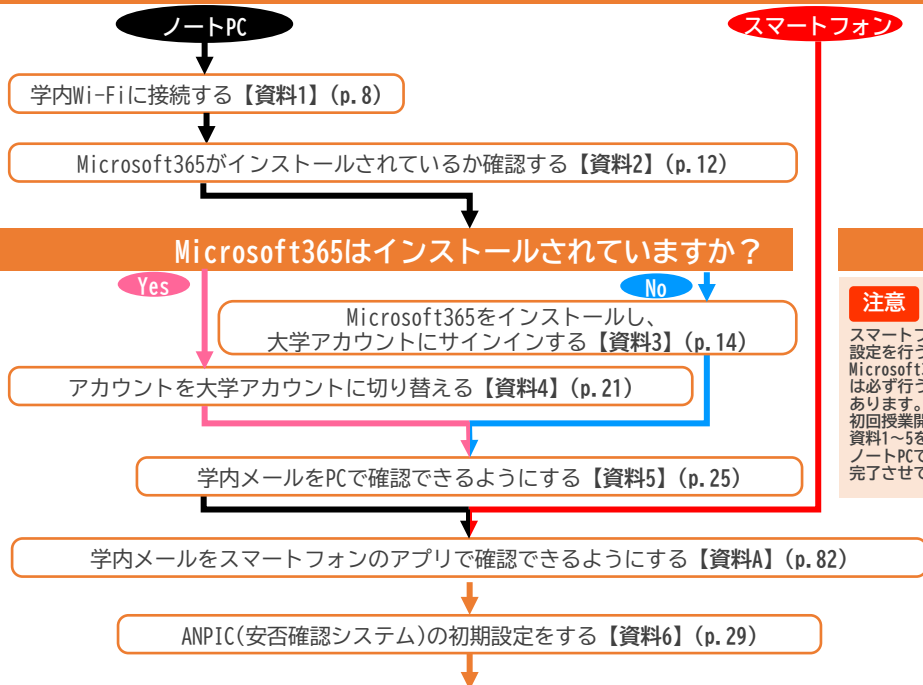


⚠ 著作権

- 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。

3 システム利用開始までの流れ

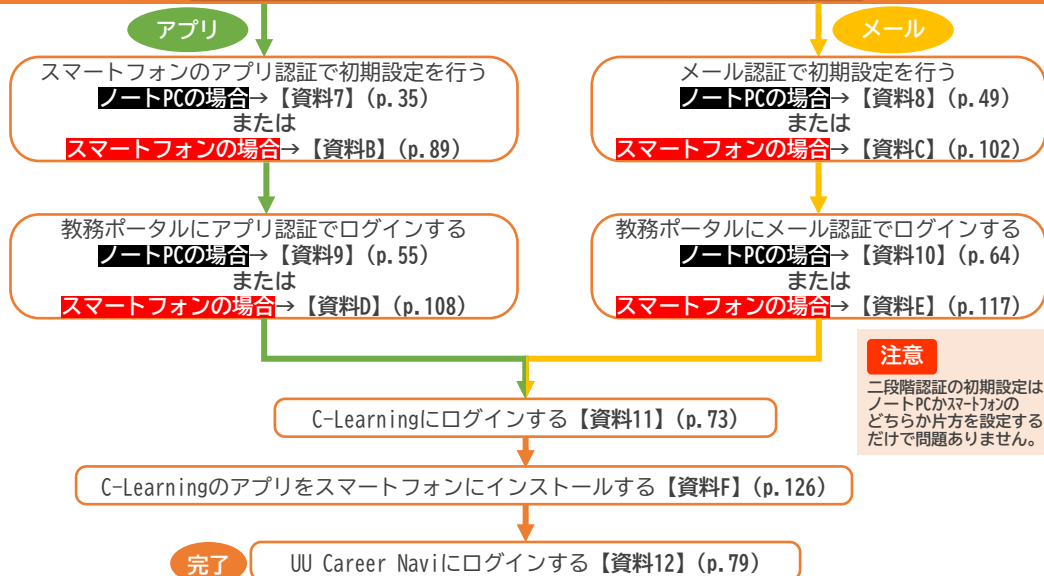
何を使ってシステムの設定を行いますか？



注意

スマートフォンで設定を行う場合でもMicrosoft365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ください。

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。



注意

二段階認証の初期設定は、ノートPCかスマートフォンのどちらか片方を設定するだけで問題ありません。

4 よくある質問



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 二段階認証を“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、二段階認証を“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 “メール認証”から“アプリ認証”に変更するにはどうしたらよいですか？

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 大学アカウントの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で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](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）

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

陽東キャンパス（学生プラザ南）

[TEL:028-689-6340](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](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 : jyouthou@a.utsunomiya-u.ac.jp](mailto:jyouthou@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 】

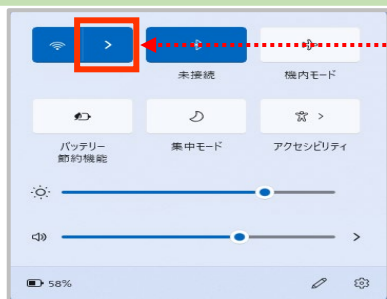
手順 ①

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

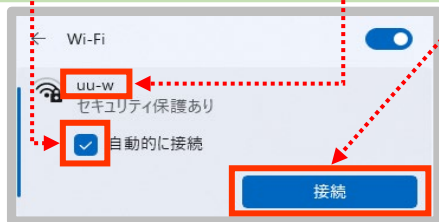
下のような画面が表示されるので「>」をクリックする。



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。



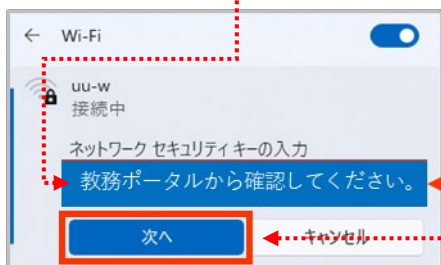
注意

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】

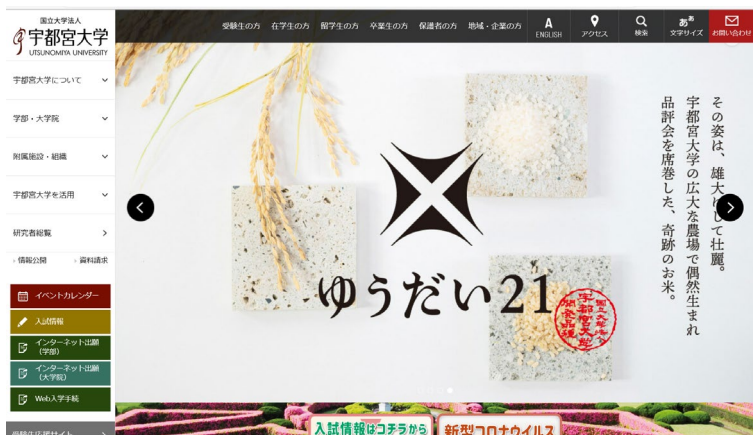
教務ポータルから確認してください。

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

をクリックし、Wi-Fiをオンにしてください。

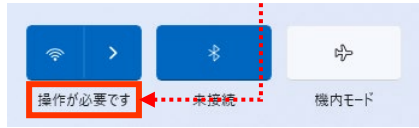


手順
③

(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

もく
てき

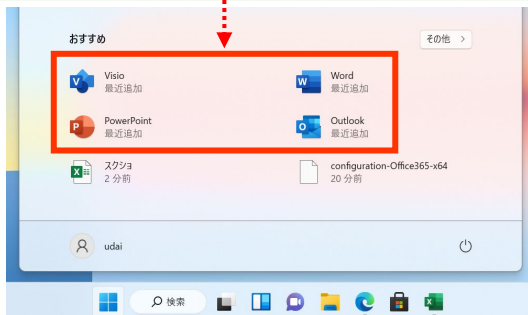
資料2では自身のノートPCに「Microsoft365」がインストールされているか確認する方法を説明します。

【 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) ^

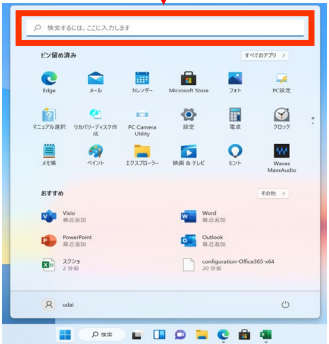
表示されていない場合

「Microsoft365のアプリが見当たらない場合」(p.13)へ進む。

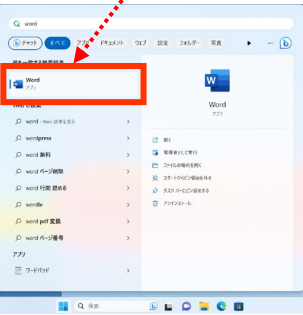
Microsoft365のアプリが 見当たらない場合

検索バーからアプリを検索します。

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 (p.21) ^

表示されていない場合

資料 3 (p.14) ^

各種システムの利用手続き

資料 3

Microsoft365をインストールする手順

もく
てき

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をします。

【 ノートPC用 】

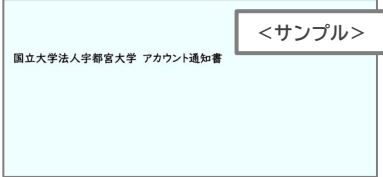
Microsoft365とは・・・

「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。

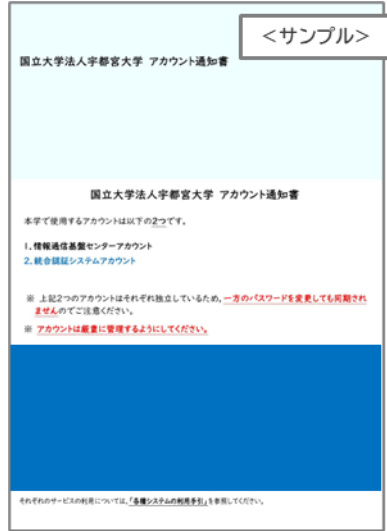
注意

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。

●配布されるときの状態



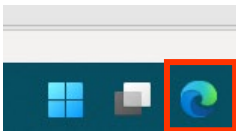
●開封したときの状態



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。

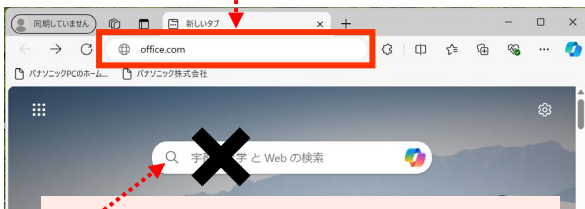


※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
(バージョンにより画面が異なる場合があります。)

手順

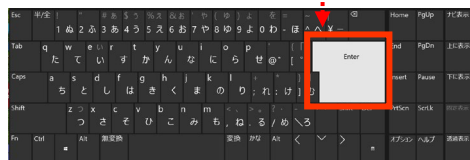
②

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。



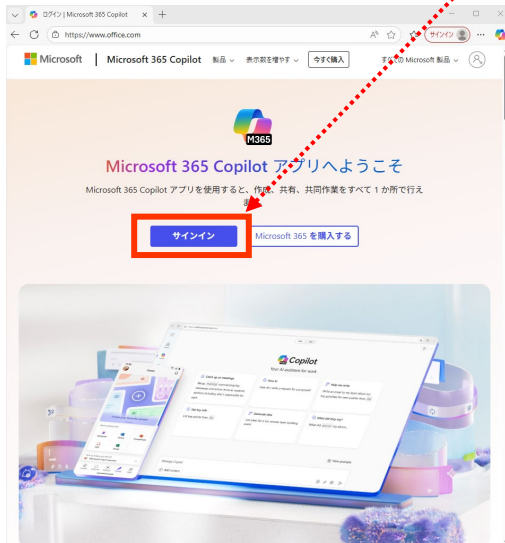
注意 インターネット検索とは異なります。

●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。



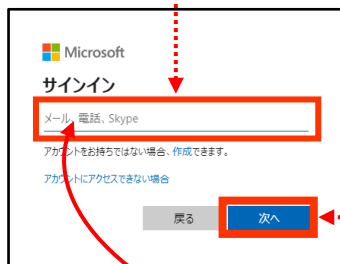
この画面が表示されない場合

既にMicrosoft365アカウントにサインインしている状態です。

手順
⑧ | (p.18)へ進んでください。

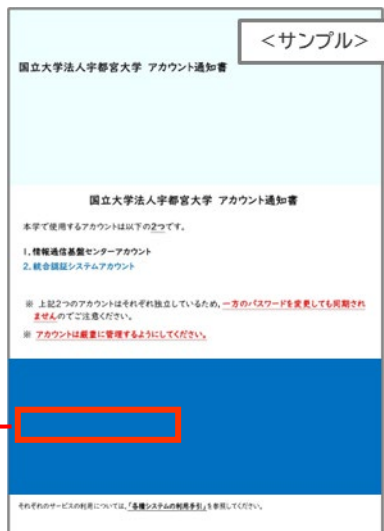
手順
④

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。



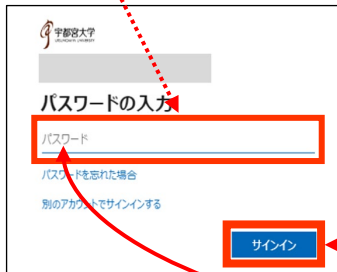
注意

「学内メールアドレス」はすべて半角で入力します。



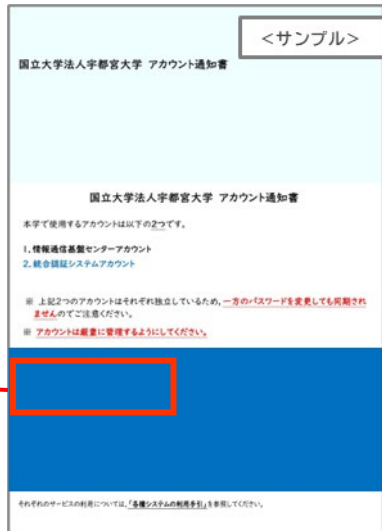
手順
⑤

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。



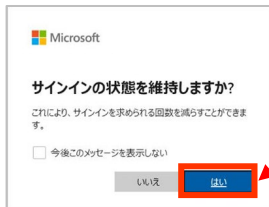
注意

「パスワード」は
すべて半角で入力します。



手順
⑥

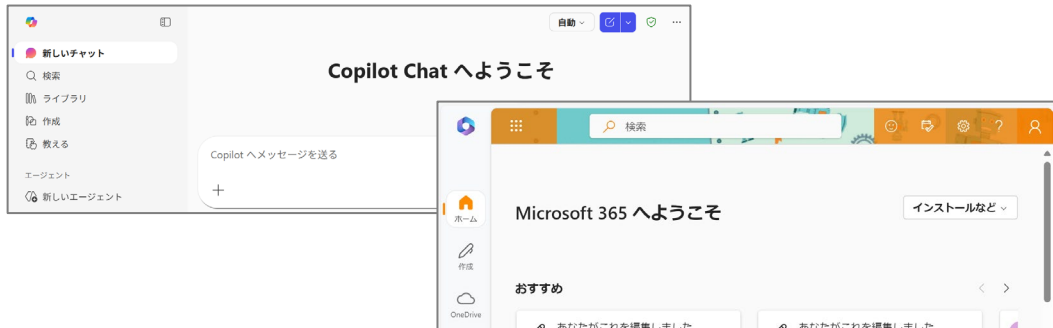
サインインの状態を維持しますか?に「はい」で答えます（※推奨）。



※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はありません。

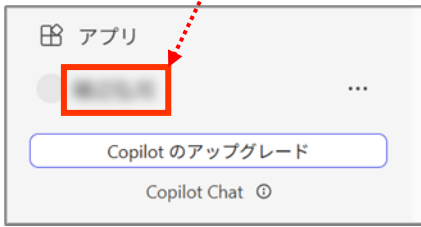
手順
⑦

「Copilot Chatへようこそ」や「Microsoft365へようこそ」などと表示されていればサインインは完了です。

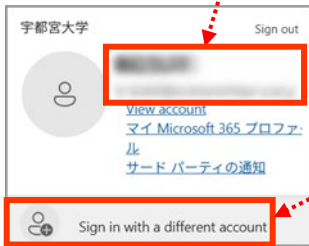


※PCの出荷時期やバージョンにより画面が異なる場合があります。
p.17

手順 ⑧ | アカウントに間違いがないことを確認します。
左下の自分の名前 または 右上の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。

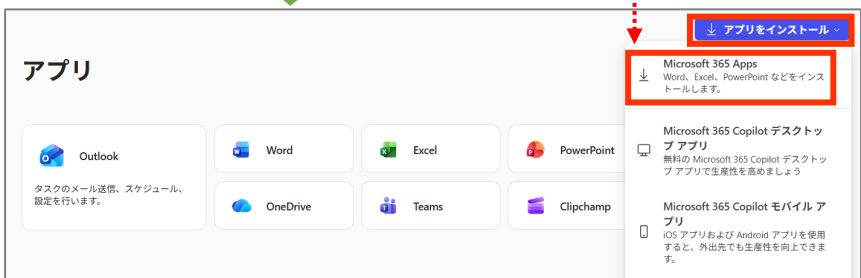
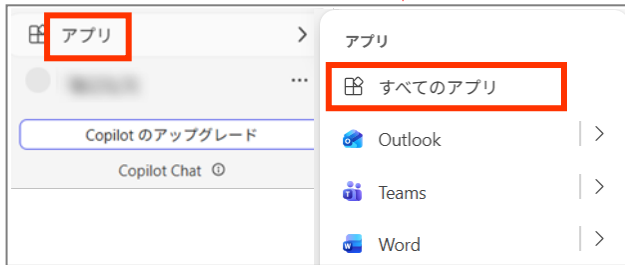


注意

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。
「Sign in with a different account」または「別のアカウントでサインインする」をクリックし、

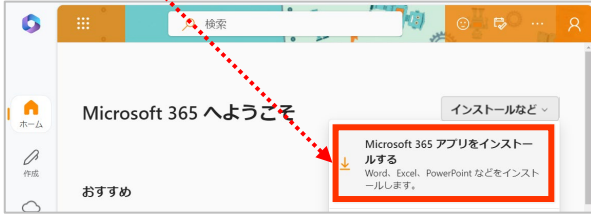
手順 ④ | (p.16)からやり直してください。

手順 ⑩ | 画面左下の「アプリ」から「すべてのアプリ」をクリックします。続いて、「アプリをインストール」から「Microsoft 365 Apps」をクリックします。



手順⑩の画面が
表示されない場合

「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。



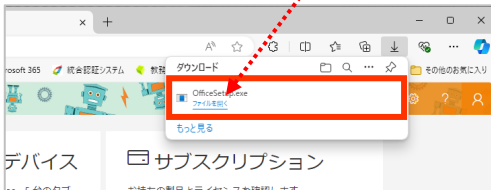
手順
⑪

「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。



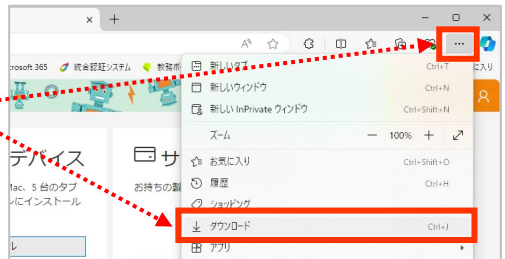
手順
⑫

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。



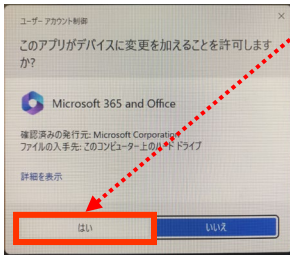
注意

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。

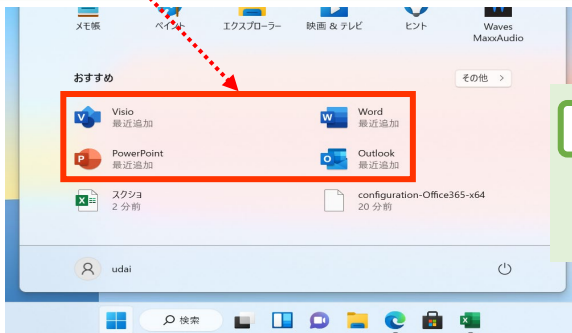
手順
⑮

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。



ここまでの作業が完了したら…

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

もく
てき

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た場合に行う操作の手順を説明をします。

【 ノートPC用 】

よくあるご質問

Q

自分のMicrosoft365アカウントを持っていますが、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？

A

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

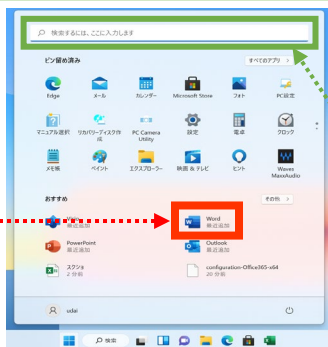
画面下部にあるWindowsのアイコンをクリックし、メニューを表示させます。



※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。

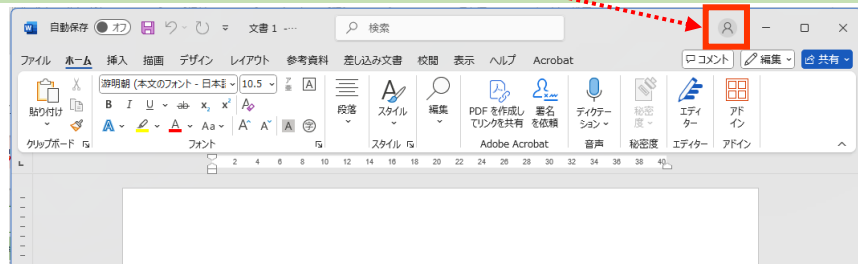
手順
③

Wordが起動したら、「白紙の文書」をクリックします。



手順
④

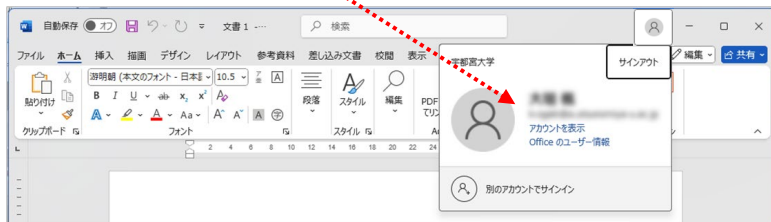
アカウントを確認します。
Word画面の右上にあるのマークをクリックします。



手順

⑤

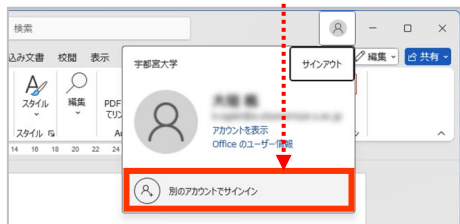
アカウントのメールアドレスが、学内メールアドレス になっていることを確認します。



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」や「アカウントを追加する」をクリックしてください。



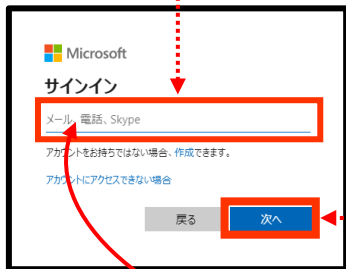
注意

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「いいえ、このアプリのみです」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。

参考

PCのバージョンによっては「ライセンス契約への同意」を確認する画面が表示されます。その場合は「同意する」を選択して次に進んでください。

各種システムの利用手引き

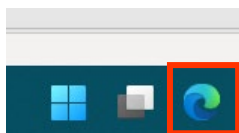
資料 5

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/Safar等)により学内メール(Outlook)を確認する手順を説明をします。

【 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。

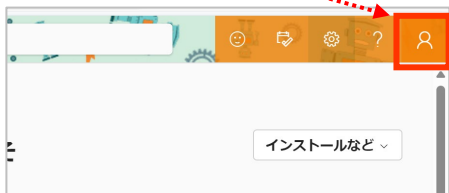
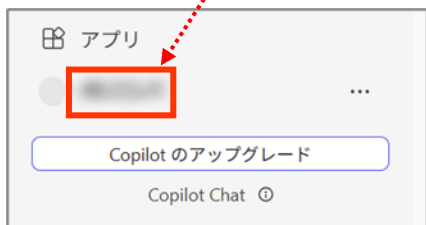


※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
(バージョンにより画面が異なる場合があります。)

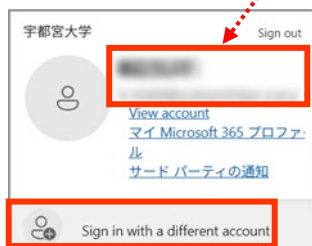
手順 ② 開いたブラウザの上部にあるアドレスバーに「**office.com**」と入力し、**Enterキー**を押します。



手順 ③ Microsoft365にサインインし、アカウントに間違いがないことを確認します。
左下の自分の名前 または 右上の人のマークをクリックします。



手順 ④ 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。



学内メールアドレスに
なっている場合

手順 ⑦ [\(p.27\) ^](#)

学内メールアドレスに
なっていない場合

「Sign in with a different account」または
「別のアカウントに切り替える」をクリックして、

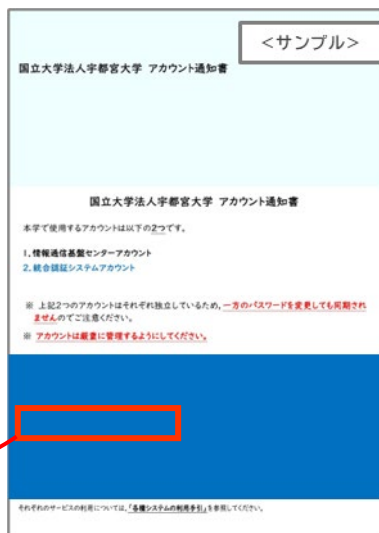
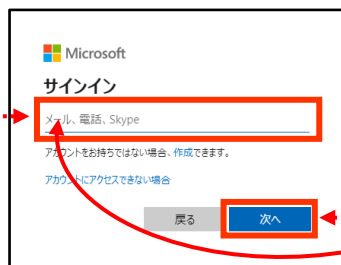
手順 ⑤ [\(p.26\) ^](#)

手順 ⑤ 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 ③ へ。

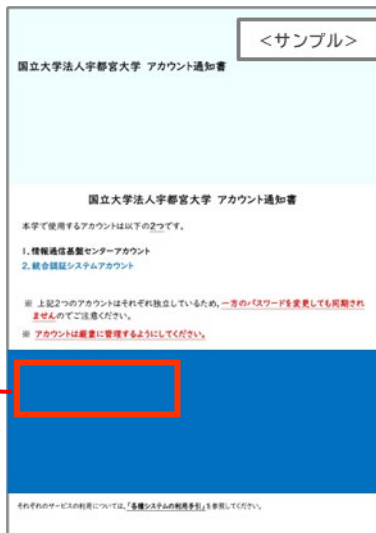
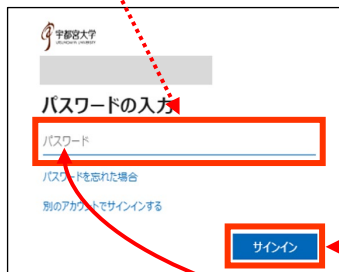


注意

「学内メールアドレス」は
すべて半角で入力します。

手順
⑥

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。

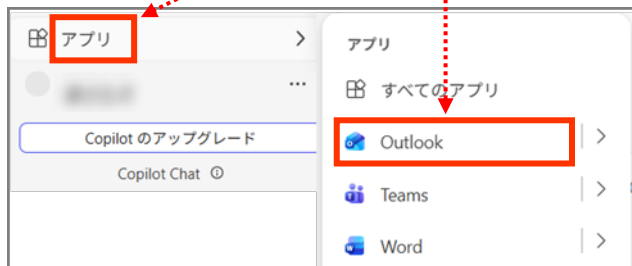
ここまでの作業が完了したら…

手順
③

(p.26)へ進んでください。

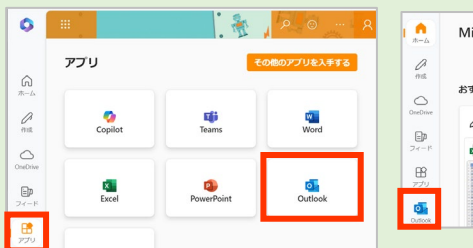
手順
⑦

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。

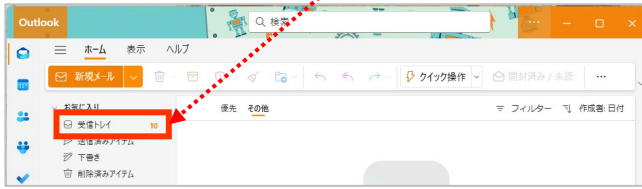


参考

バージョンによっては、
このような画面が
表示される場合があります。

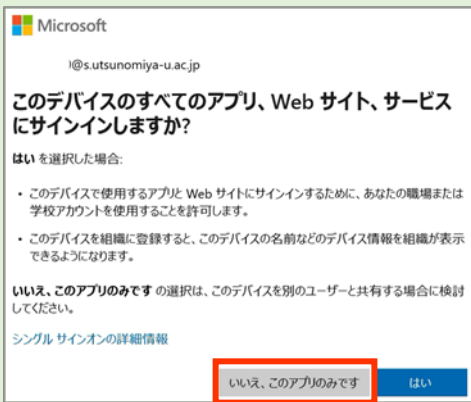


Outlookの画面が開くので「受信トレイ」からメールを確認できます。



参考

下記の表示が出た場合は「いいえ、このアプリのみです」をクリックしてください。

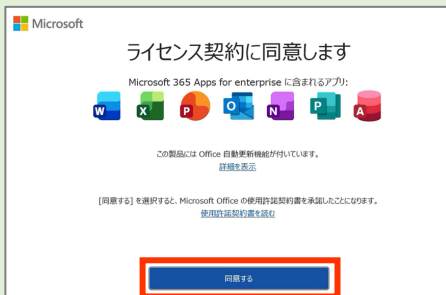


注意

表示が出ない場合はこの手順の操作は必要ありません。

参考

今後デスクトップアプリを使用する際、以下のような画面が表示される場合があります。その場合は「続行」や「同意する」を選択して次に進んでください。



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

もく
てき

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

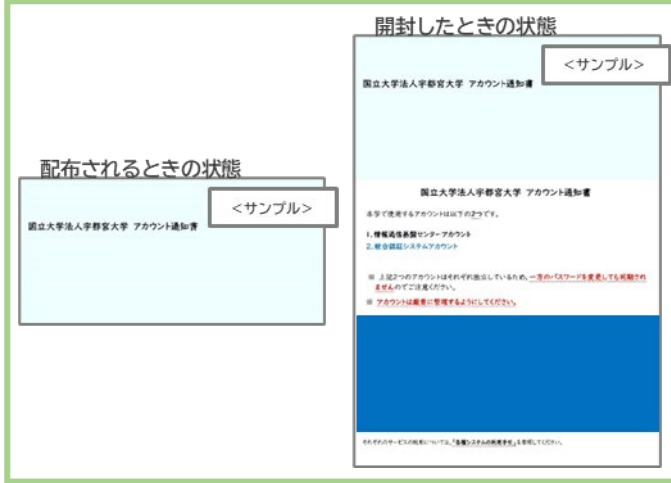
ANPICは、災害時にみなさんの安否を迅速に確認するためのシステムです。大規模災害の発生時、登録のメールアドレス宛に安否確認メールが送信されますので必ず自身の状況を報告してください。

今回は初期設定のみを行います。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。

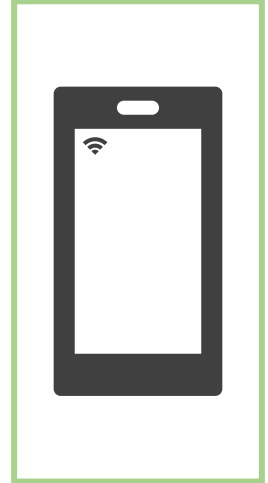
用意するもの

- ・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



●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。

安否情報システム ANPIC
宇都宮大学

ANPIC初期登録サイトです。
ログインを行うとメールが送信されますので初期登録を実施してください。
When logging in, email will be sent so please perform initial registration.

ログインID(Login ID)

次へ(Next)

<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。

※ アカウントは厳重に管理するよう请您にしてください。

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.

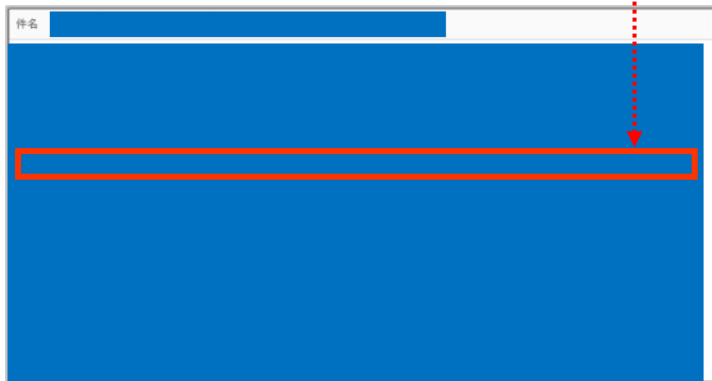
ログイン画面へ
[Go to login page](#)

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

自身で使用するパスワード
を入力してください。

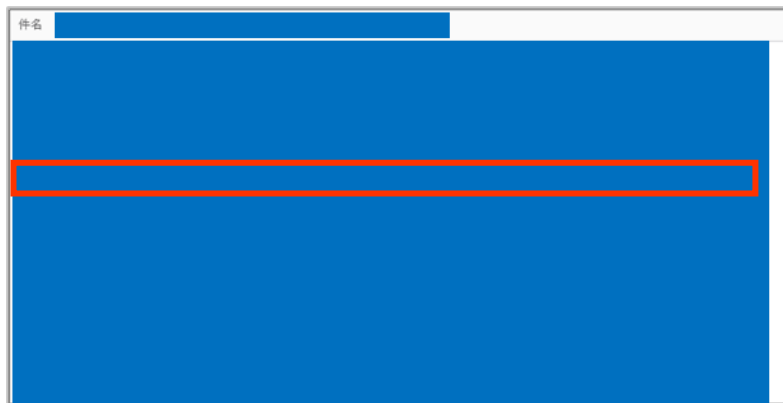
注意

学内メールアドレス以外を
入力してください。

A screenshot of the ANPIC registration form. The form is titled '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.' It contains several sections: '登録情報' (Registration information) with fields for 'パスワード' (Password) and 'パスワード(確認用)' (Password for confirmation), both highlighted with red boxes. Below these are 'メールアドレス1' (Email address 1) and 'メールアドレス3' (Email address 3) fields, with the latter also highlighted. There are also confirmation fields for 'メールアドレス3 (確認用)'. At the bottom, there is a 'プライバシーポリシー (Privacy Policy)' section and a blue button labeled '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)', which is also highlighted with a red box. Red arrows from the '注意' boxes point to the password and email address fields.

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。



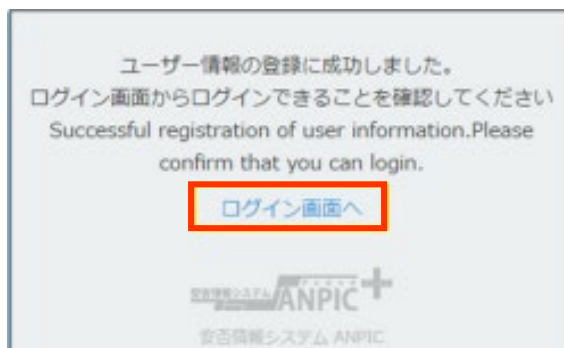
注意

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。

<p>【学部・大学院】</p> <p>トップ</p> <p>データサイエンス経営学部</p> <p>地域デザイン科学部</p> <p>国際学部</p> <p>共同教育学部</p> <p>工学部</p> <p>農学部</p> <p>大学院</p>	<p>【インフォメーション】</p> <p>重要なお知らせ</p> <p>トピックス</p> <p>イベント</p> <p>イベントカレンダー</p>	<p>【在学生の方】</p> <p>学生生活便利権</p> <p>授業案内(シラバス)</p> <p>バラスメントの防止について</p> <p>【留学生の方】</p> <p>留学生サイト</p>	<p>【地域・企業の方】</p> <p>社会共創(地域連携・産学連携)</p> <p>UI/UXレッジ</p> <p>公開講座</p> <p>地域貢献活動</p> <p>産学連携</p> <p>大学施設の利用</p> <p>教員への講演依頼</p> <p>教員への業務依頼について</p> <p>求人申込・就職情報</p> <p>入札関連情報</p> <p>職員募集のご案内</p> <p>教員に関する情報</p>
<p>【附属施設・組織】</p> <p>センター等</p> <p>地域デザイン科学部附属施設</p> <p>国際学部附属施設</p> <p>共同教育学部附属施設</p> <p>工学部附属施設</p> <p>農学部附属農圃</p> <p>農学部附属実習場</p> <p>附属図書館</p>	<p>資料請求</p> <p>大学に支援をお考えの方</p>	<p>学位取得・奨学金制度</p> <p>取得可能な免許・資格</p> <p>科目等履修生・研究生の募集案内</p> <p>出前授業(高校生対象)</p> <p>大学見学について</p> <p>資料請求方法</p>	<p>【サイトポリシー】</p> <p>このサイトについて</p> <p>個人情報保護方針</p> <p>お問い合わせ</p>

Copyright 2012 UTSUNOMIYA UNIVERSITY All rights reserved.

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

もく
てき

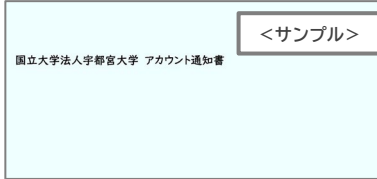
資料7では、複数のシステム（教務ポータルやC-Learning等）に一つのアカウントでログインするための初期設定を、アプリを用いた方法で手順を説明をします。

【 ノートPC用 】

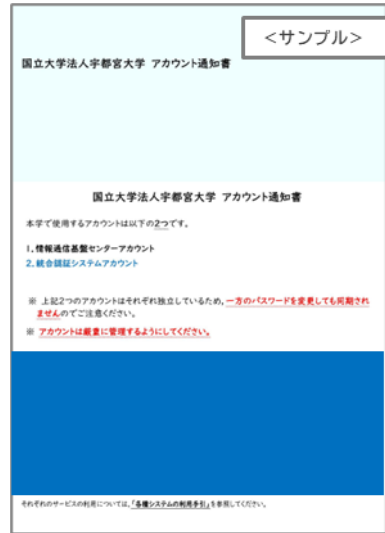
アプリ認証について

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。**

●配布されるときの状態

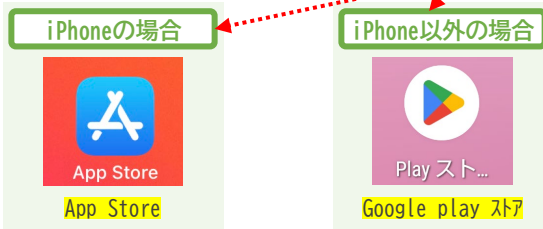


●開封したときの状態

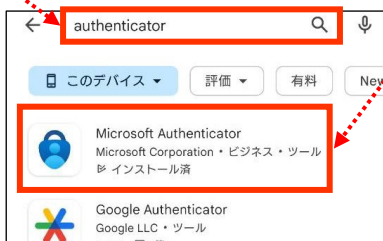


※まずはスマートフォンの操作です※

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。



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** [\(p.38\)△](#)

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。



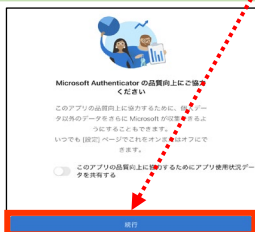
手順
⑤

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

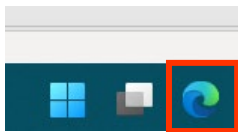
下記の画面になったらアプリはそのままにして、パソコンの操作に移ります。



※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

①

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。



手順

②

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。



手順

③

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 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。

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。

手順
⑬

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
⑭

アカウントの種類は、「他のアカウント」をタップします。

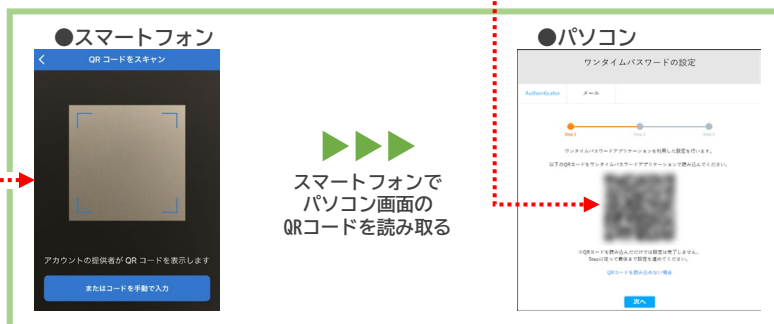


注意

「職場または学校アカウント」
ではありません。

手順
⑮

「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
⑱

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
' 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※

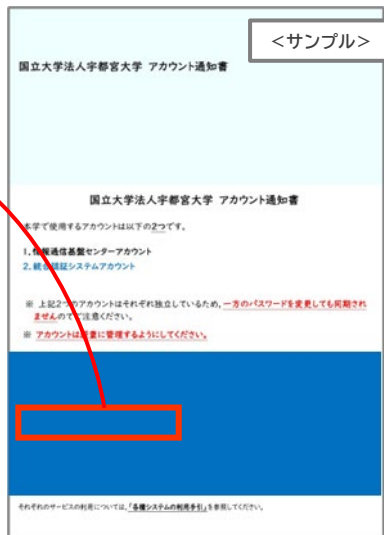
手順
⑳

下部にある 「次へ」 をクリックしてください。



手順
②

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。



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
③

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

(p. 25)を参照してください。

※ここからはパソコンとスマートフォン両方の操作です※

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

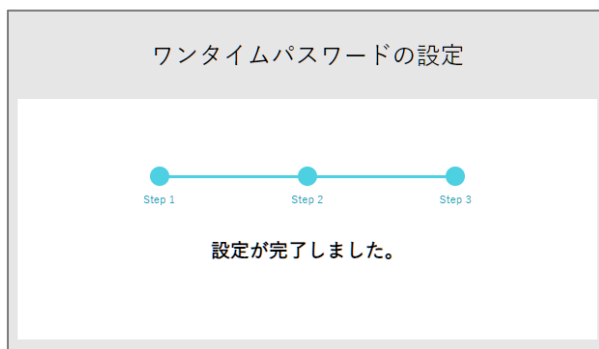
アプリに表示されるワンタイムパスワードは、30秒ごとに変わります。
制限時間に注意して入力してください。

※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。



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。



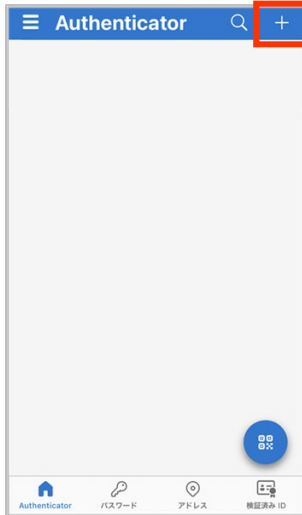
注意

シークレットは、
⑥ (p.47)の作業で使用します。

※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

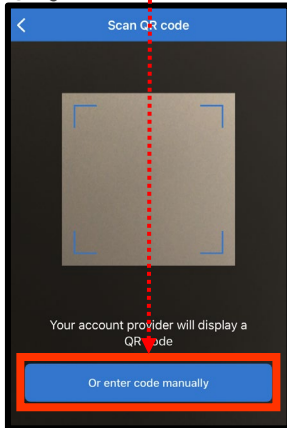
QRコード読取画面に表示される「またはコードを手動で入力」もしくは「Or enter code manually」をタップします。

注意

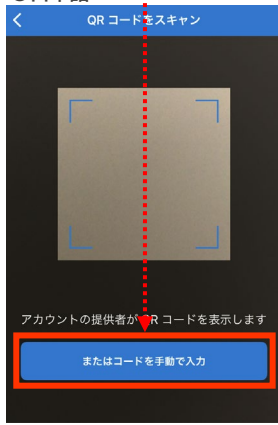
アプリからカメラへのアクセスを求められた場合は「OK」をタップしてください。



●English



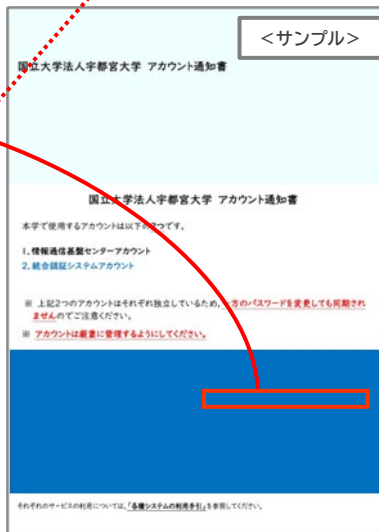
●日本語



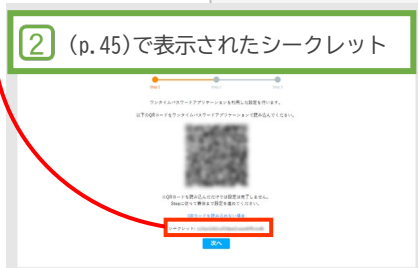
※ここからはパソコンとスマートフォン両方の操作です※

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。



手順
20

(p. 42)へ

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

もく
てき

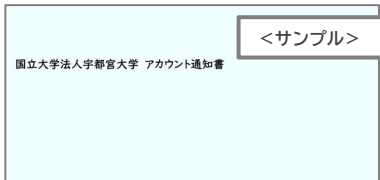
資料8では、複数のシステム（教務ポータルやC-Learning等）に一つのアカウントでログインするための初期設定を、メールを用いた方法で手順を説明をします。

【 ノートPC用 】

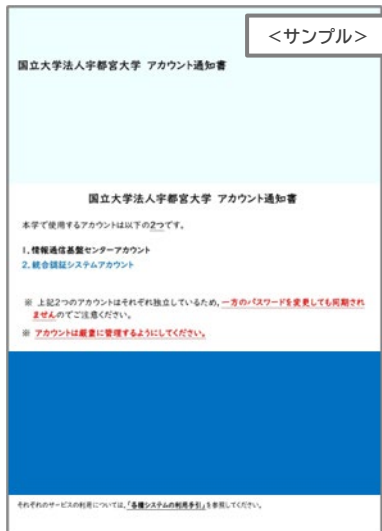
メール認証について

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。

●配布されるときの状態



●開封したときの状態



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。

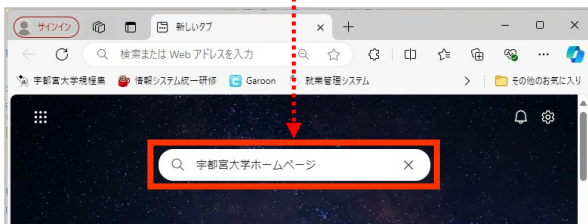


※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
(バージョンにより画面が異なる場合があります。)

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。



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。



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。



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

パスワードを忘れた方はこちら

<サンプル>

国立大学法人宇都宮大学 アカウント通知書

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とおりです。

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。

※ アカウントは画面に管理するようにしてください。

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
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。

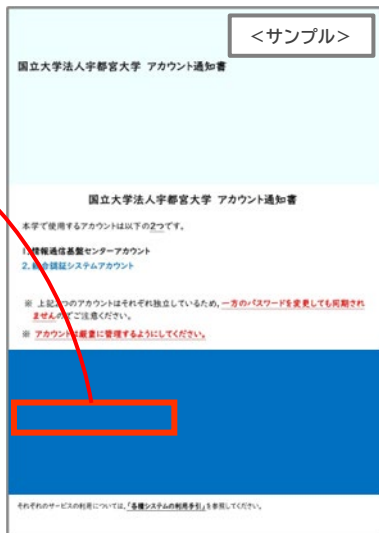
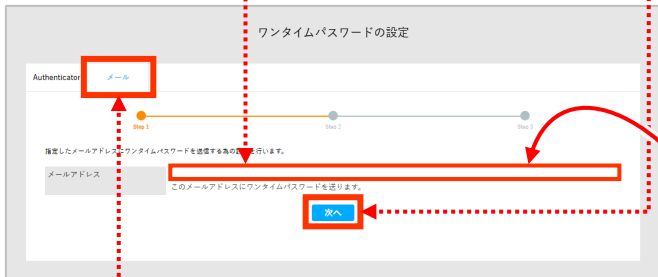
※QRコードを読み込んだだけでは設定は完了しません。
Stepに従って最後まで設定を進めてください。

QRコードを読み込めない場合

次へ

手順
⑧

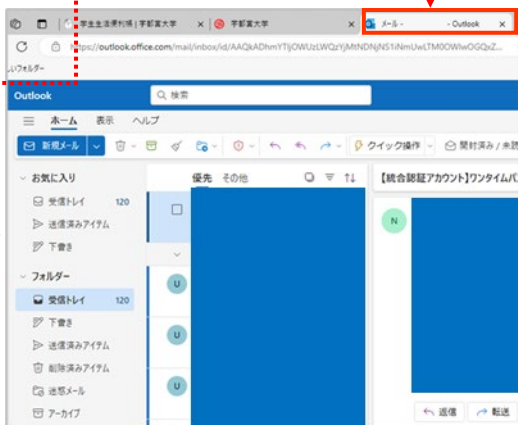
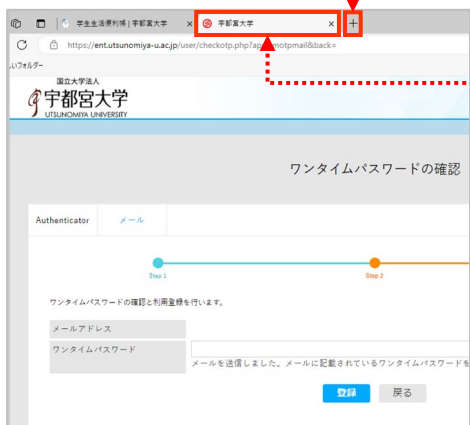
画面が切り替わったら、「メールアドレス」の欄にアカウント通知書の
学内メールアドレスを入力し、「次へ」をクリックしてください。



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。



注意 学内メールの確認方法は **資料 5** (p.25)を参照してください。

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。

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。

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入力してください。

登録 戻る

●受信メール

【統合認証アカウント】ワンタイムパスワード

N 宛先 2024/11/13 (木) 9:19

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。

手順
⑪

下記の完了画面が出れば、初期設定は完了です。

ワンタイムパスワードの設定

Step 1 Step 2 Step 3

設定が完了しました。

各種システムの利用手引き

資料 9

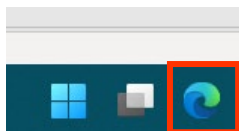
教務ポータルに初めてログインする手順 (アプリ認証を使用する場合)

もく
てき

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 】

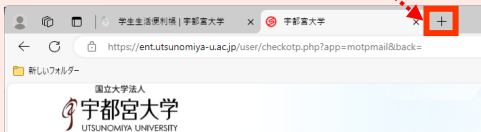
手順 ① ログイン画面にアクセスするために、ブラウザを立ち上げます。
画面の下部にある**ブラウザ(※Microsoft Edge)のアイコンをクリック**します。



※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。)

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。



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。



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 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

<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とおりです。

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**画面**に管理するようにしてください。

それぞれのサービス利用については、「各サービスの利用案内」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
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(トークン)」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。

ログイン

認証方式

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(トークン)

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「(トークン)」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。



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
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！



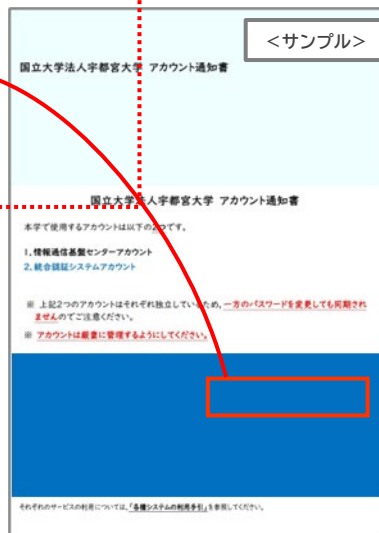
手順
⑩

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
自身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

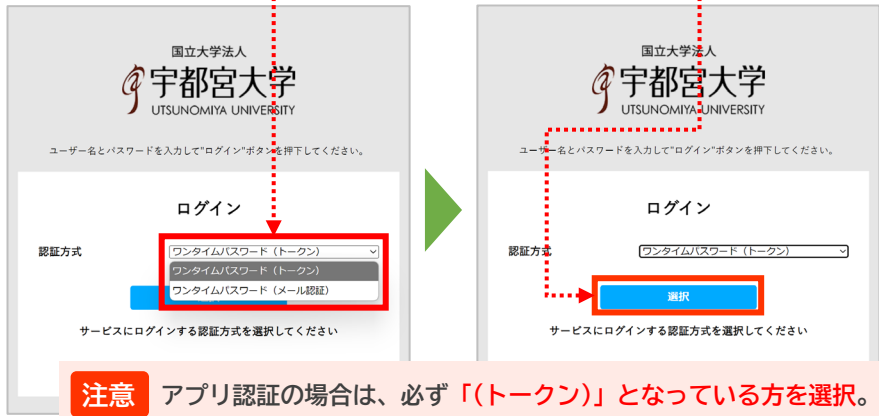
「ユーザー名」と「パスワード」は
すべて半角で入力します。
また、アカウント通知書に記載の
パスワードは使用しません。

手順
⑨

(p. 58)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(トークン)」を選び、「選択」をクリックします。



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。

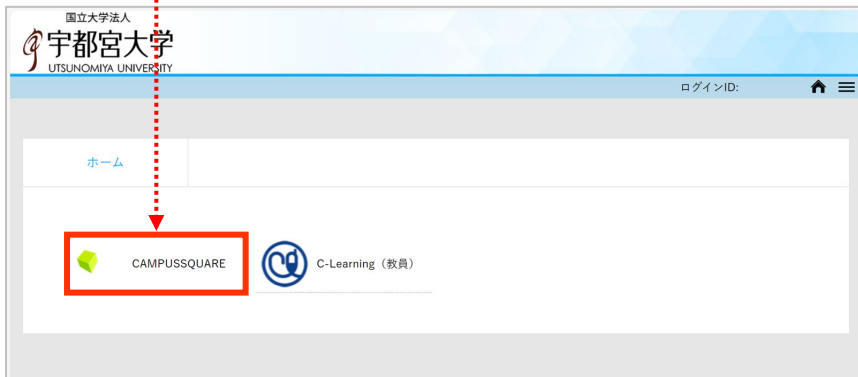
手順
⑬

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。



手順
⑭

下記画面が表示されれば、ログイン完了です。
「CAMPUSSQUARE」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

HOME

お知らせ&ニュース
お知らせの掲載順の並び順が変更されました。
休講が登録されました。

MYスケジュール

2024年11月

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

再 2024/11/13(Wed)

授業時間

時間	時間 (前期・後期)
1 時限	8:40 ~ 9:25
2 時限	9:25 ~ 10:10
3 時限	10:20 ~ 11:05
4 時限	11:05 ~ 11:50
5 時限	12:40 ~ 13:25
6 時限	13:25 ~ 14:10
7 時限	14:20 ~ 15:05
8 時限	15:05 ~ 15:50
9 時限	16:00 ~ 16:45
10 時限	16:45 ~ 17:30

履修責任・修習日

令和6年度

【履修日】	(前期)	7月30日(火)
(後期)	12月24日(火)	
	1月28日(火)	
	1月29日(水)	

【修習日】	(前期)	5月8日(水) → 月曜日授業
(後期) <td>10月17日(水) → 月曜日授業</td>	10月17日(水) → 月曜日授業	

リンク

学生公開用リンク
予約Wi-Fi
MYの編集





チャットボット (試行)

UUBot
履修や学生生活に関する皆さんの質問に回答します。
検索方法はこちらのリンク
※リンク先をクリックすると、Zoomが起動します。
※授業中の参加はできません。Zoom会議室で「質問のQ」
と入力してください。















C-learning
共同教育学部LMS

メンテナンス情報
メンテナンス情報は、こちらからご確認ください。

基本項目

	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。
	これは使用できません。
 残り30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。

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。
 履修カルデ(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。
 UC UU Career Navi	UU Career Navi にアクセスすることができます。

ポータル

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 (試用)	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、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/ユーザーポータル)** の「**ユーザーポータル**」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.59)以降を参考** にしてください。



授業・履修

- 年別行事予定表 (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
- 各種システムの利用手引き (H24年版)
- 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
- uemail

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 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 10

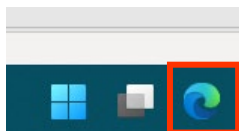
教務ポータルに初めてログインする手順 (メール認証を使用する場合)

もく
てき

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。



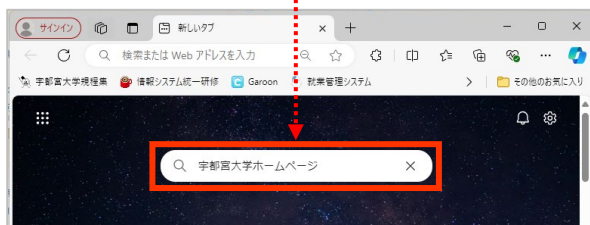
※以下、Microsoft Edgeの画面を参考に説明します。
(バージョンにより画面が異なる場合があります。)

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。

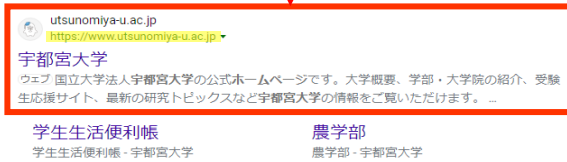


手順 ② 宇都宮大学のホームページを開きます。
検索バーに「宇都宮大学ホームページ」と入力し検索します。



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。



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。



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 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

<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ご注意ください。

※ アカウントは画面に管理するようになっています。

それぞれのサービスの利用については、「[各サービスごとの利用要領](#)」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
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。

ログイン

認証方式

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

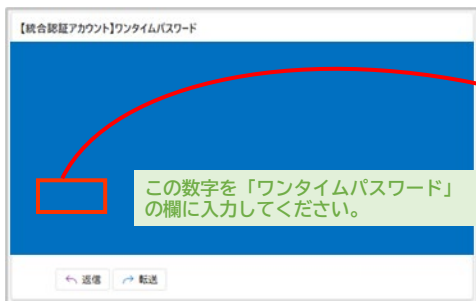
学内メールアドレス [] にワンタイムパスワードが届きますのでMicrosoft Outlookを起動してください。※ 資料 5 (p.25)参照

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「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。

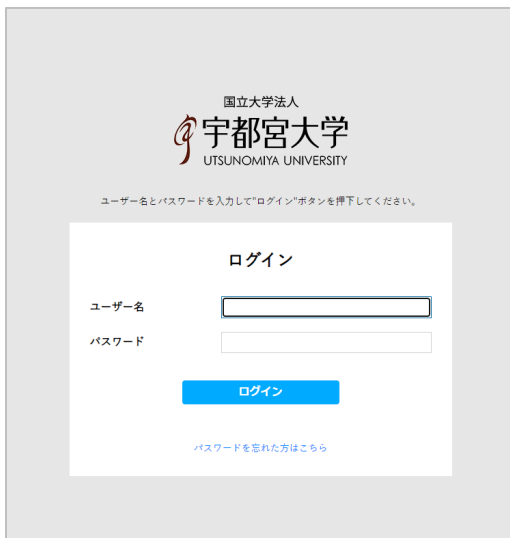
メモ

自身で設定したパスワードは、忘れずに保管しましょう！



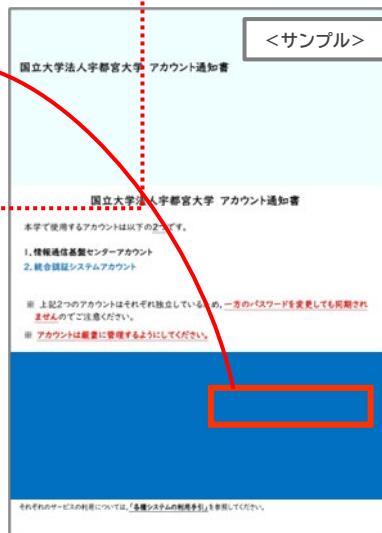
手順
⑩

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
自身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

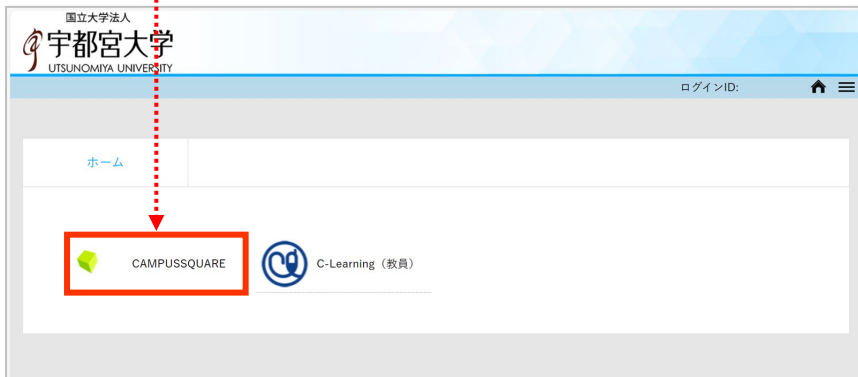
「ユーザー名」と「パスワード」は
すべて半角で入力します。
また、アカウント通知書に記載の
パスワードは使用しません。

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
⑭

下記画面が表示されれば、ログイン完了です。
「CAMPUSSQUARE」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















ポータル



基本項目

	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。
	これは使用できません。
 残り30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。

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。
 UC UU Career Navi	UU Career Navi にアクセスすることができます。

ポータル

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(試用)	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、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/ユーザーポータル)** の「**ユーザーポータル**」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。



授業・履修

- ・ 在学行事予定表 (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
- ・ 各種システムの利用手引き (PDF提供)
- ・ 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
- ・ uemail

注意

初期設定が完了していれば、スマートフォンから同様の手順でアクセス、ログインができます。パソコンで見るとは少々異なりますので、その際は、

資料 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続き

資料 11

C-Learningの利用について

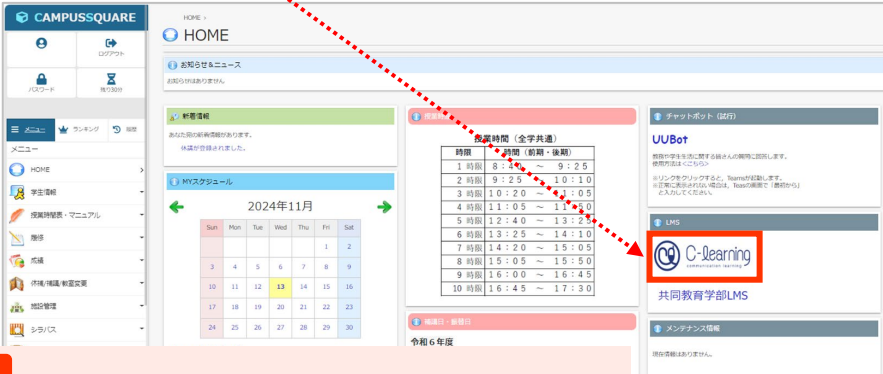
もく
てき

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 HOME interface. On the right side, there is a section for LMS (Learning Management System). Within this section, the 'C-Learning' icon is highlighted with a red dashed arrow. Below the icon, the text '共同教育学部LMS' is visible. To the left of the LMS section, there is a calendar for November 2024 and a table of class times (授業時間) for the current semester (令和6年度).

時間	前期 (前期・後期)
1 時間	8:45 ~ 9:25
2 時間	9:25 ~ 10:10
3 時間	10:20 ~ 11:05
4 時間	11:05 ~ 11:50
5 時間	12:40 ~ 13:25
6 時間	13:25 ~ 14:10
7 時間	14:20 ~ 15:05
8 時間	15:05 ~ 15:50
9 時間	16:00 ~ 16:45
10 時間	16:45 ~ 17:30

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。



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。












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。



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。



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。

講義一覧 | 未提出 9

講義一覧

▼一覧 | 時間割 | 曜日 | 色 | □

後期 指定なし

後期

講義を聴講する(単位外)

聴講する講義の講義コード

講義の確認

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。

講義を聴講する

以下の講義に参加します。

注意: これは正式な履修登録ではありません。単位認定には、教務ポータルが必要となりますので、履修登録期間中に必ず登録してください。

講義名 Integrated English

講義コード

年度

期/曜日/時間

参加する

注意

科目によっては、聴講登録が許可されていない講義もあります。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。

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。

講義一覧 | 未提出 9

講義一覧

▼一覧 | 時間割 | 曜日 | 色 | □

後期 指定なし

後期

後期 (1限) [高級 若菜]
SDGs入門 [国際, 教育人文社会, 工1-2, III] /Introduction to SDGs 19

中間アンケート <https://forms.gle/4pE1cE33BUzPzQc7>

後期 (月曜3限) [藤井 広重]
「グローバル実践力基礎演習Ⅱ」クラス分け 1

指定なし

[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-kyo-u-k]
テスト用 聴

[留学生・国際交換生]
学生の海外渡航 (留学生・国際交流センター) 聴 2

[園東学級]
地域創生科学研究科からのお知らせ (博士前期) 26

※オリエンテーション日程変更! 「合業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...

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。

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

※敬称で入力します。

クラス

コース

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

もく
てき

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

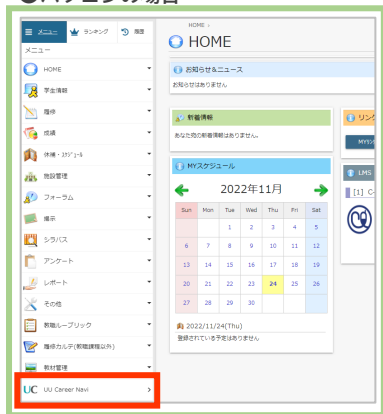
なお、活発に利用する3年次生の就職活動準備時期以外にも1、2年次生から
参加できるセミナー等やキャリア進路相談利用もできますので積極的に活用して
ください。

手順 ①

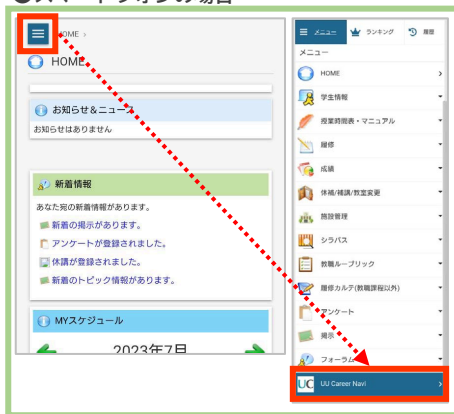
教務ポータルにログインし、
メニューから「UU Career Navi」をクリックします。

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



●スマートフォンの場合



手順 ②

「マイページ」をクリックします。



手順
③

「学校からのお知らせ」をクリックします。



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。



各種システムの利用手続き

資料 A

アプリで学内メールを確認する手順

もく
てき

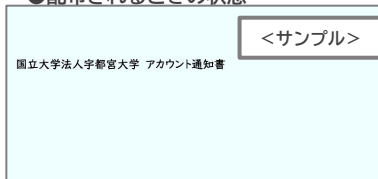
資料Aでは学内メール（Outlook）をスマートフォンアプリで確認できるようにするための手順を説明します。

【スマートフォン用】

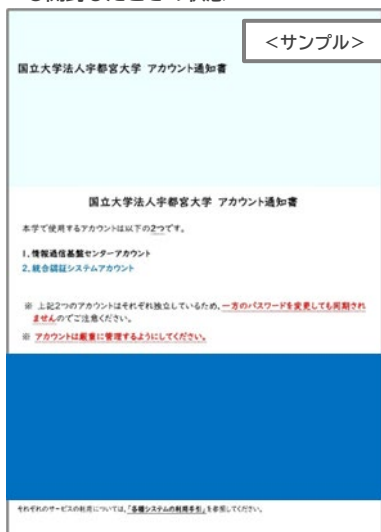
用意するもの

国立大学法人宇都宮大学アカウント通知書

●配布されるときの状態



●開封したときの状態

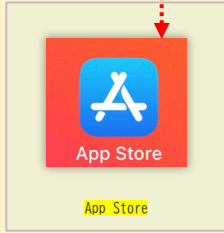


注意

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。

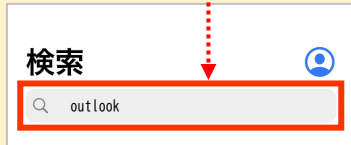
iPhoneの場合



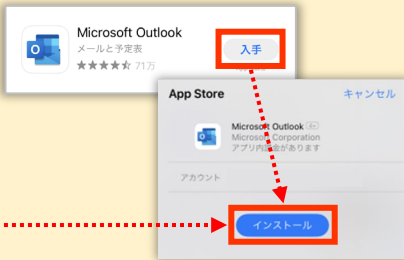
iPhone以外の場合



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。

iPhoneの場合

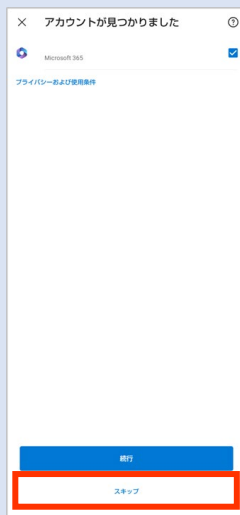
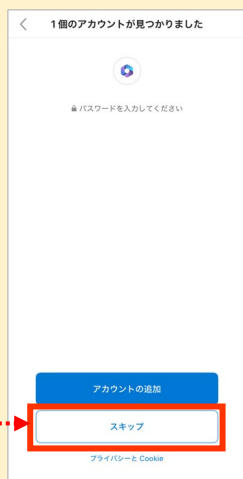


iPhone以外の場合



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。



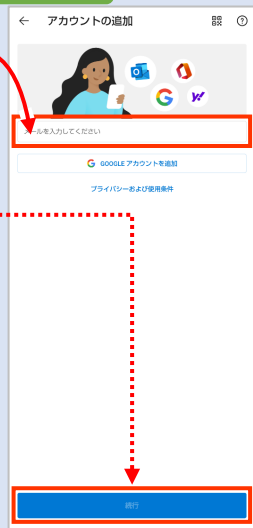
手順
⑦

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

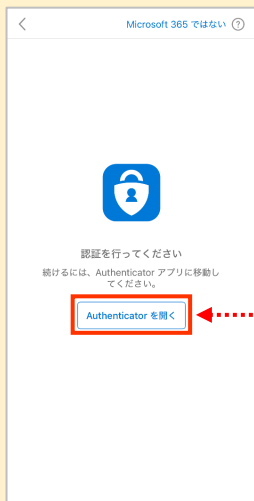


注意

「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。

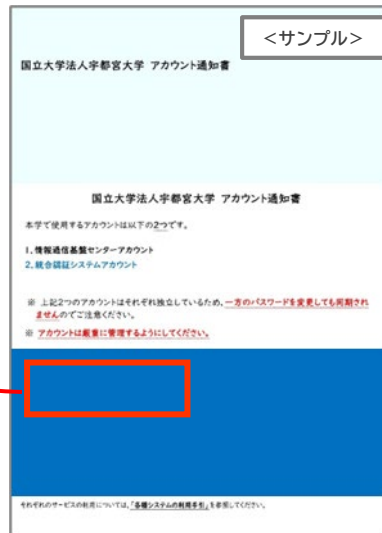


手順
⑨

(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。



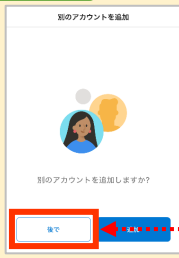
注意

「パスワード」は
すべて半角で入力します。

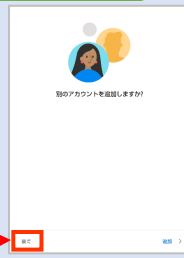
手順
⑩

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

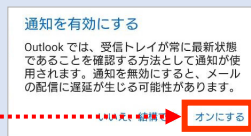
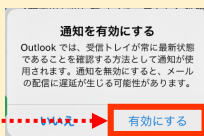


iPhone以外の場合



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
てき

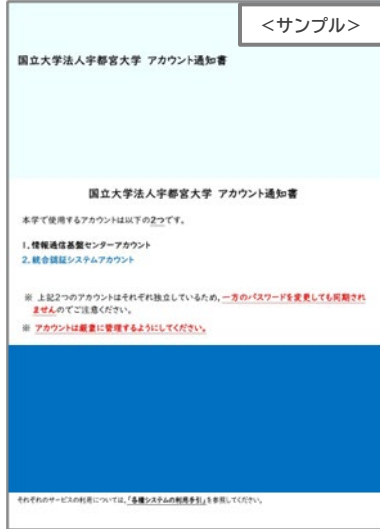
資料Bでは、複数のシステム（教務ポータルやC-Learning等）に一つのアカウントでログインするための初期設定を、アプリを用いた方法で手順を説明をします。

【 スマートフォン用 】

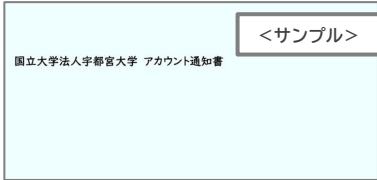
アプリ認証について

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。

●開封したときの状態



●配布されるときの状態



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。



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** [\(p.92\)△](#)

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。



手順 ①

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。



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

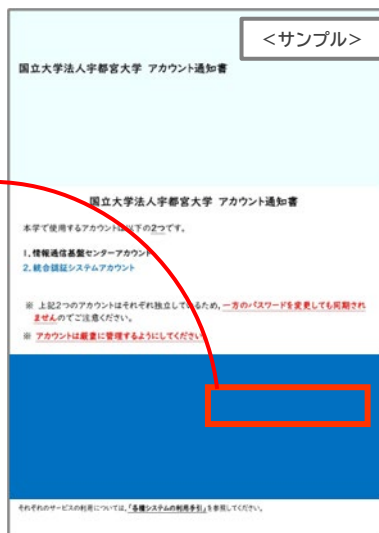
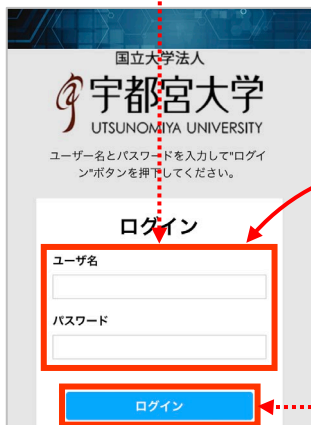


初期設定



手順 ②

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、① (p.97)の手順を行ってください。(主にiPhone使用の場合)

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⑬の画面で「次へ」をタップしてください。

「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

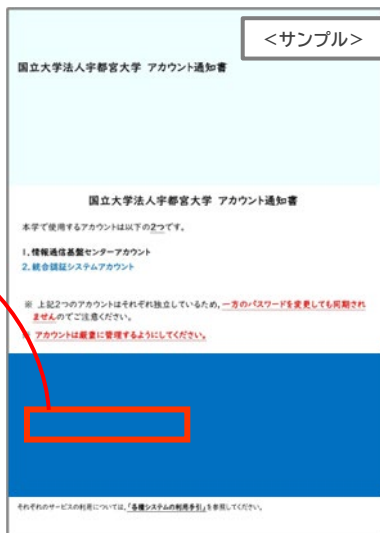
Authenticator メール

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



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
⑰

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⑯ (p.95)で入力した

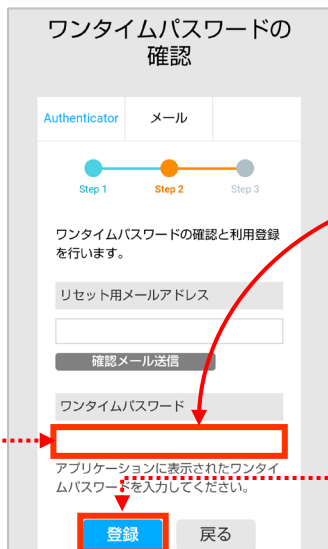
メールアドレスが誤っている
可能性があります。

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
⑱

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。



手順⑭ (p. 94)の画面に遷移しない場合 ①～⑧の手順で登録してください。

手順⑭ (p. 94)の画面に遷移しない場合

①～⑧の手順で登録してください。

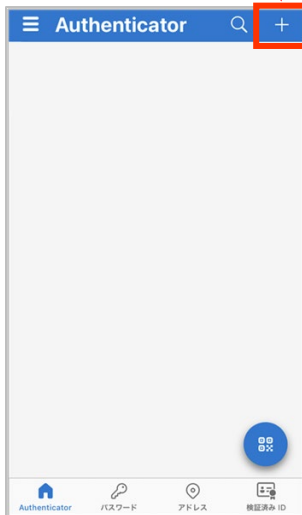
1

「自動登録できない場合」をタップします。



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。

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続き

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

もく
てき

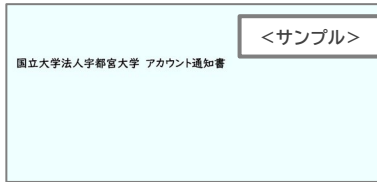
資料Cでは、複数のシステム（教務ポータルやC-Learning等）に一つのアカウントでログインするための初期設定を、メールを用いた方法で手順を説明をします。

【 スマートフォン用 】

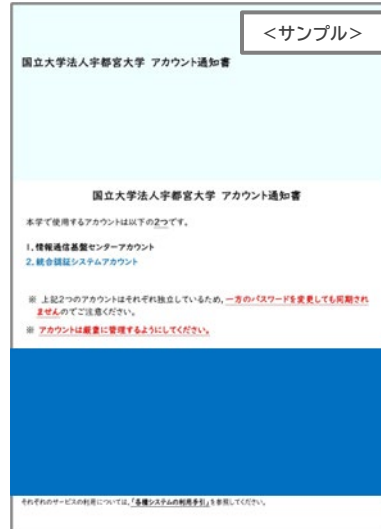
メール認証について

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。

●配布されるときの状態



●開封したときの状態



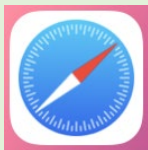
手順 ① **QRコードを読み込み**、統合認証システムの初期設定画面にアクセスしてください。



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。



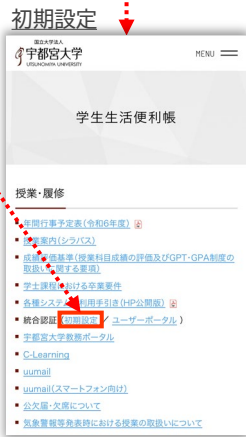
参考



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

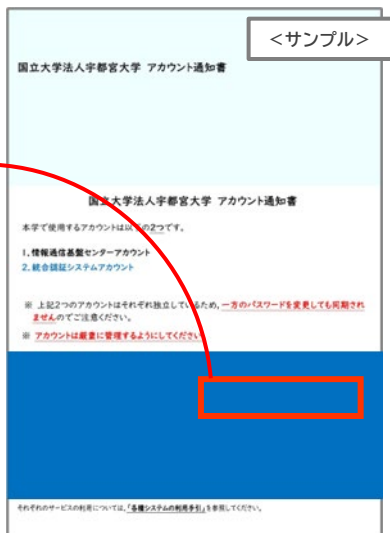


手順
④

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。



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。



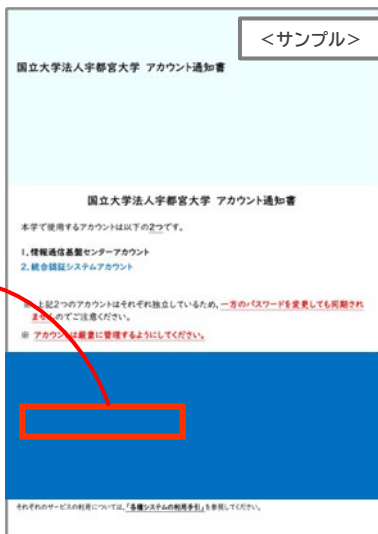
手順
⑤

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。

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。

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入力してください。

登録 戻る

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。



注意

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
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)

もく
てき

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】

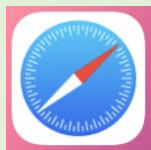
手順 ① 二次元コードを読み込み、統合認証システムのユーザーポータル画面に
アクセスしてください。



ユーザーポータル
二次元コード

手順 ② 二次元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。

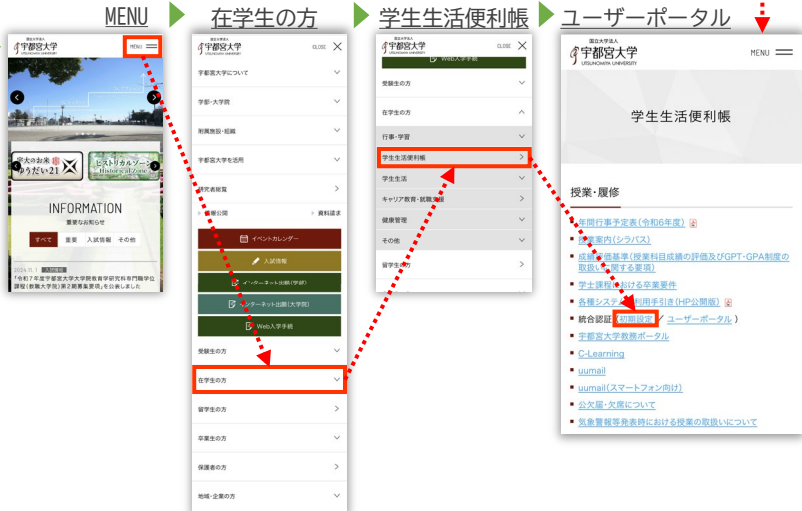
注意 URLが、https://www.utsunomiya-u.ac.jp となっているものを選択してください。



参考

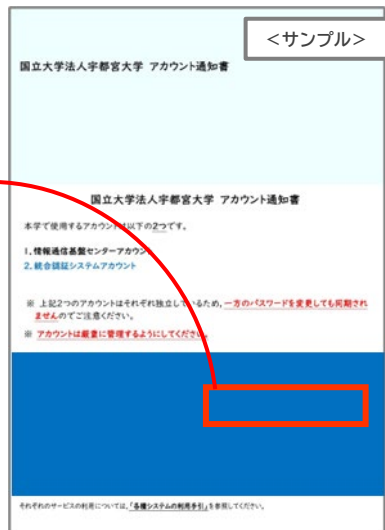


検索結果画面上で「**学生生活便利帳**」が表示されている場合はそこからアクセスすることも可能です。



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。



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

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(トークン)」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「(トークン)」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。

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。

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

ユーザ名

パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

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。



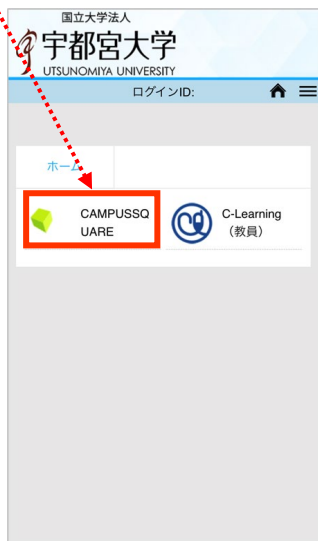
注意

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
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。

















教務ポータル 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

	<p>ユーザー名（指名）が表示されます。</p>
 ログアウト	<p>タップすると、ログアウトします。</p>
	<p>これは使用できません。</p>
 残り30分	<p>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。</p>

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	教職課程に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。

ポータルレット

 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、[下記二次元コード](#)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\(初期設定/ユーザーポータル\)](#) の「[ユーザーポータル](#)」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。



ユーザーポータル
二次元コード

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)

もく
てき

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】

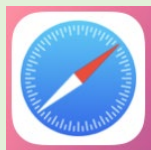
手順 ① 二次元コードを読み込み、統合認証システムのユーザーポータル画面に
アクセスしてください。



ユーザーポータル
二次元コード

手順 ② 二次元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。

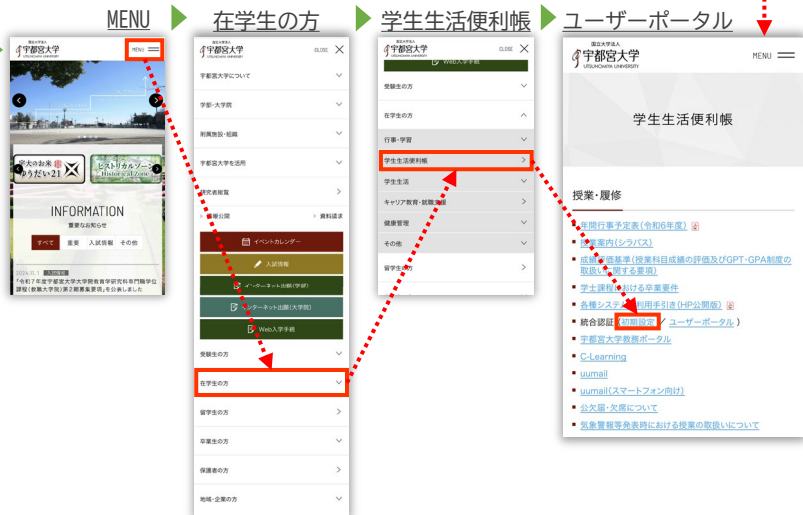
注意 URLが、https://www.utsunomiya-u.ac.jp
となっているものを選択してください。



参考

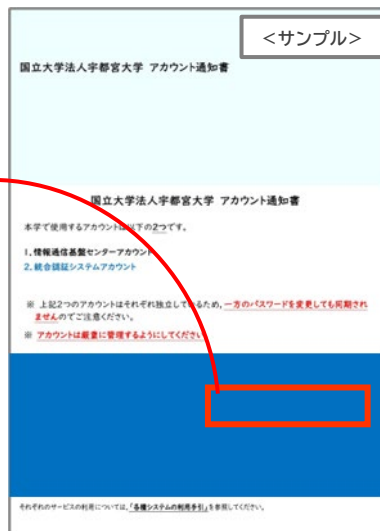


検索結果画面上で
「学生生活便利帳」が
表示されている場合は
そこからアクセスする
ことも可能です。



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。



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

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。

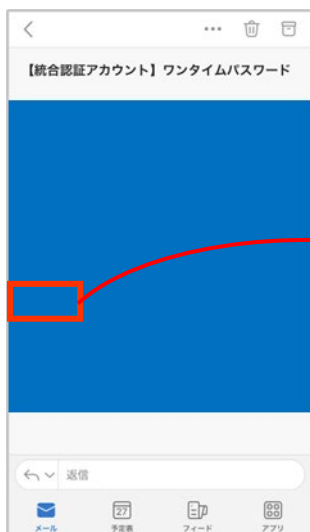
参考

学内メールアドレス [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。

※Outlookの起動方法は資料E (p. 82)を参照してください。

手順
⑥

学内メールアドレス [redacted] 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。

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

ユーザ名

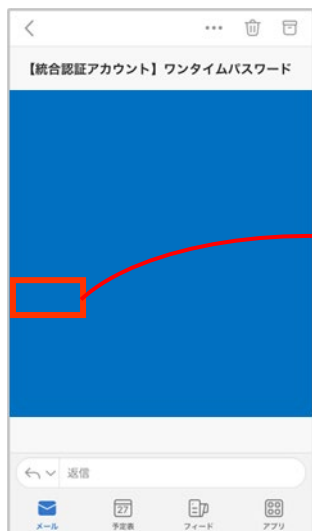
パスワード

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

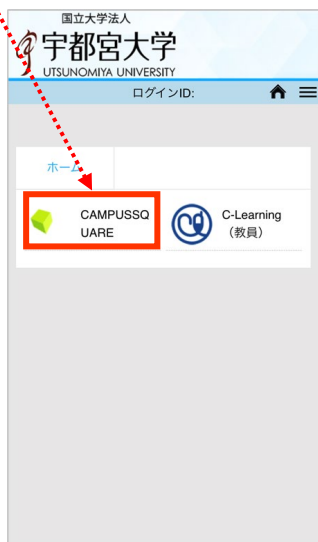
手順
⑪

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
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。

















教務ポータル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。
 ログアウト	タップすると、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30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	教職課程に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。

ポータルレット

 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、[下記二次元コード](#)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\(初期設定/ユーザーポータル\)](#) の「[ユーザーポータル](#)」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。



ユーザーポータル
二次元コード

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

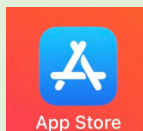
もく
てき

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】

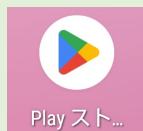
手順 ① 「C-Learning」というアプリをインストールします。
スマートフォンでアプリをインストールするツールを起動します。

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「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]）
も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。

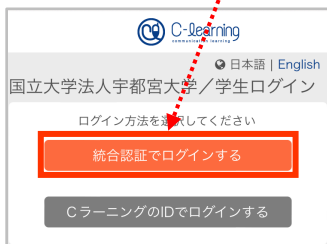


注意

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。

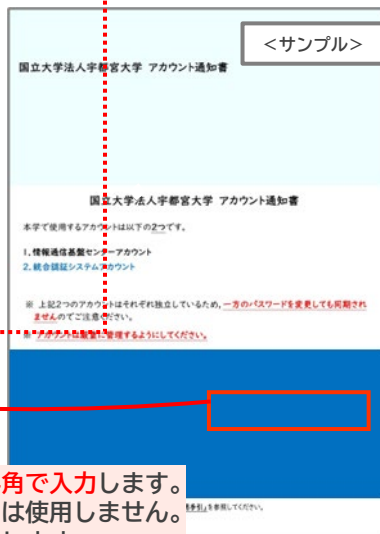
手順
⑥

「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。

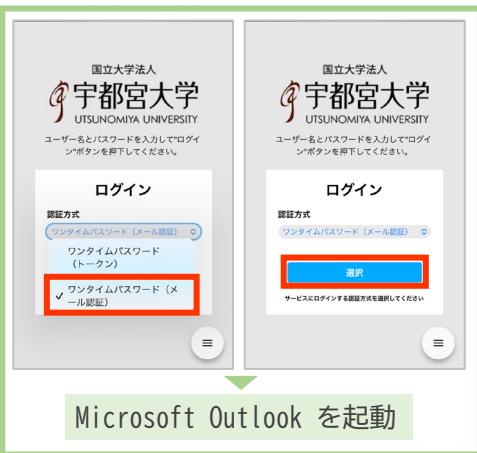
手順
⑧

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



●メール認証の場合



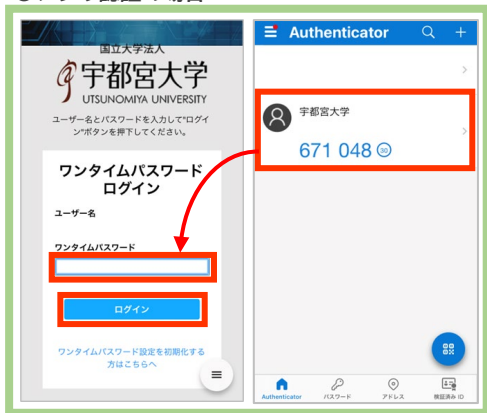
注意

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
ここでは、**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

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。



宇都宮大学

UTSUNOMIYA UNIVERSITY