

遠隔授業セットアップガイド 2022

【目次】

- 1. 神戸大学アカウントについて 1
- 2. 全学用無線 LAN(Wi-Fi)への接続方法(Windows10 編、macOS X 編) . . 4
- 3. 1 年生前期の履修登録ガイド 7
- 4. サポート 10



1. 神戸大学アカウントについて

2022 年 4 月 情報基盤センター

履修登録は「うりぼーネット」で行い、講義に関する情報は「学修支援システム(BEEF)」を通して連絡されます。

以下の手順で「うりぼーネット」と BEEF にログインしてください。

※あらかじめ 2 ページの「注意事項」をよく読んでください。

1. 「アカウント通知書」に記載されている「ログイン ID」と「ログイン ID 用パスワード」を確認してください。

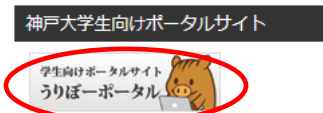


この封筒に「アカウント通知書」が入っています。

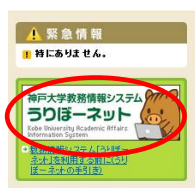
2. ネットワーク環境を整備し、パソコンを準備して、インターネットに接続してください。
学内で全学用無線 LAN に接続する場合は、3 ページの全学用無線 LAN (Wi-Fi) への接続設定方法を確認してください。また、電波が弱い場所や大人数同時接続ではつながりにくいことがあります。

3. 「うりぼーネット」にログインしてください。

「うりぼーポータル」のバナーをクリック



ブラウザを起動して、神戸大学の HP にアクセスし、
「在学生・保護者の方」をクリック



「うりぼーネット」
のバナーをクリック

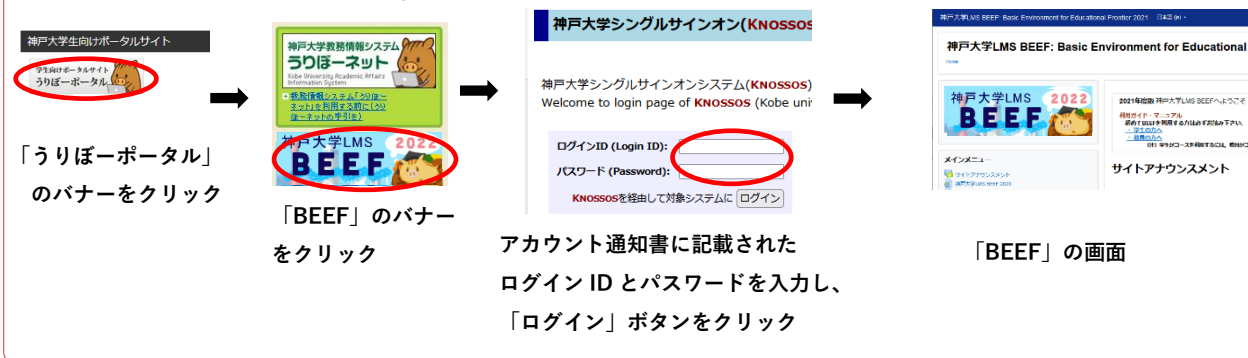


アカウント通知書に記載された
ログイン ID とパスワードを入力し、
「ログイン」ボタンをクリック

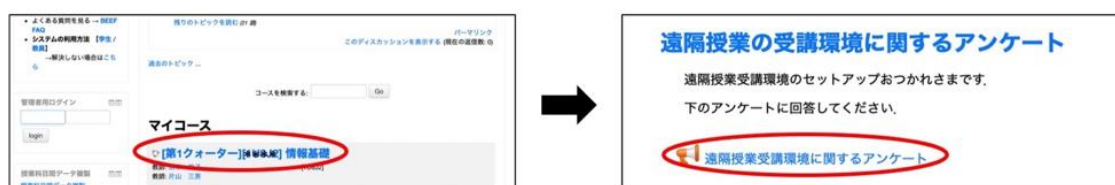


うりぼーネット画面
最初にログインした時は表示される
指示にしたがってください

4. BEEF にログインしてください。



5. ログインの確認のため、BEEF の「マイコース」から「情報基礎」のコースを選び、書かれている内容をよく読んでから、アンケートに回答してください。



注意事項

1. 履修登録について

「うりぼーネット」で授業を履修登録しても、翌日にならないと履修登録をした授業科目の情報は BEEF に表示されません。早めに履修登録してください。

2. 「アカウント通知書」について

「アカウント通知書」は今後、神戸大学でコンピュータを利用するために必要な書類です。絶対に紛失しないように注意してください。「アカウント通知書」を紛失した場合、他人があなたのアカウントを不正に利用する可能性が生じます。すみやかに学生証持参のうえ情報基盤センターに来館し、「アカウント通知書」の再発行を依頼してください。

3. ログイン ID について

ログインIDは学籍番号で、最後の文字は学部を表すアルファベット小文字です。たとえば文学部の場合、ログインIDの最後の文字は「l」(エル)で文学部を表しています。

4. パスワードについて

パスワードには数字や記号も含まれています。パスワードの右側に記載されている読み方を良く確認し、間違いのないように入力してください。

5. ログインできないとき

うまくログインできないなどの技術的な問題については、情報基盤センターがサポートします。情報基盤センター・ホームページの「問合せ>センターシステム(KAISER2016)>【お問い合わせフォーム】」から質問してください。

URL : <https://www.istc.kobe-u.ac.jp/>

6. ネットワークについて

遠隔授業では動画の視聴や Web 会議への参加をした場合、一回の授業で 500M バイト～1G バイト程度の通信量が予想されます。自宅のインターネット回線に Wi-Fi 接続するか、モバイルのみで通信

する場合は、容量不足（いわゆるギガ不足）にならないようなプランの契約ないしはプランの変更をお勧めします。

7. パソコンについて

「うりぼーネット」や BEEF へはスマートフォンやタブレットからでもログインできますが、パソコンからもログインできることを確認してください。スマートフォンやタブレットでも遠隔授業を受講できますが、パソコンの方が動画の視聴や課題の解答には便利です。Web カメラとマイクがあると便利です。

8. Microsoft365 Apps について

Microsoft365 Apps (Word など) のダウンロード方法は、情報基盤センター・ホームページの「Microsoft365 Education」で確認してください。

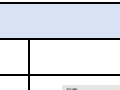
<https://www.istc.kobe-u.ac.jp/services/StandardService/ms365/services/ms365apps/>

2. 全学用無線 LAN (Wi-Fi)への接続方法 (Windows10 編)

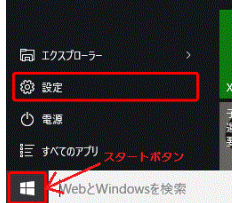
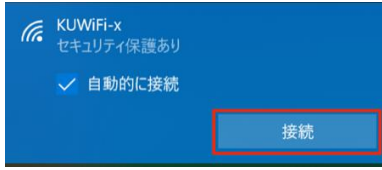
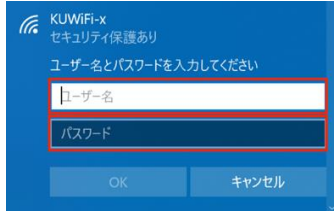
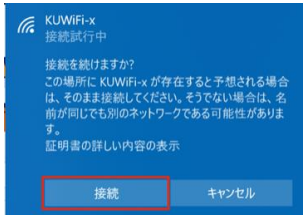
自分のパソコンを全学用無線 LAN に接続し、神戸大学のキャンパスでネットワークを利用できるようにします。鶴甲第1キャンパスでは、ほとんどの教室や共有エリアで全学用無線 LAN を利用することができます。

1. 準備

- (1) 神戸大学アカウント通知書に記載されているネットワーク ID とネットワーク ID 用パスワードが必要です。
- (2) セキュリティソフト (Windows Defender) が正常に動作しているか確かめましょう。

		正常に稼働しています。2. に進みましょう。
右下にある「隠れているインジケータを表示します」をクリックし、「Windows セキュリティ」のアイコンを確認します。		アイコンをクリックして「セキュリティの概要」を確認してください。Windows の OneDrive の設定をしていない場合や Microsoft アカウントにサインインしていない場合に 표시됩니다。そのまま全学用無線 LAN に繋いでも特に問題はありません。2. に進みましょう。
		アイコンをクリックして「セキュリティの概要」を確認してください。<u>定義ファイルが更新されていない場合は、全学用無線 LAN に接続した後で定義ファイルの更新をしてください。</u>2. に進みましょう。 ウイルスに感染しているなど、危険と判断される場合は、全学用無線 LAN につながらないでください。

2. 全学無線 LAN へ接続しよう

(1)  スタートボタンを押して「設定」をクリックする。	(2)  「ネットワークとインターネット」をクリックする。	(3)  ① 「Wi-Fi」をクリック ② 「Wi-Fi」を「オン」にする ③ 「利用できるネットワークの表示」をクリックする。
(4)  「KUWiFi-x」をクリックする。	(5)  「接続」をクリックする。	(6)  「ユーザ名」にネットワーク用 ID, パスワードにネットワーク ID 用パスワードを入力する。 ※大文字小文字を正しく入力してください
(7)  「接続を続けますか?」と表示された場合は、「接続」をクリック	(8)  成功すると、アイコンが図のような状態になる。	(9) 以上で設定は終わりです。 ブラウザで大学のホームページにアクセスするなどして、インターネットに接続されていることを確かめましょう。

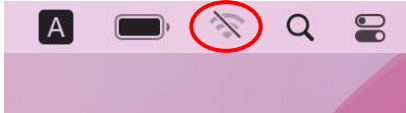
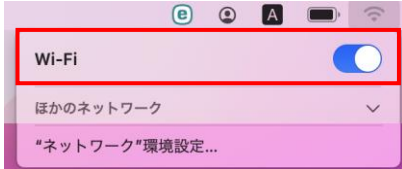
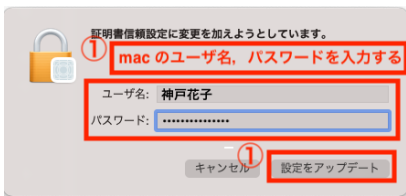
全学用無線 LAN (Wi-Fi)への接続方法 (macOS X 編)

自分のパソコンを全学用無線 LAN に接続し、神戸大学のキャンパスでネットワークを利用できるようにします。鶴甲第 1 キャンパスでは、ほとんどの教室や共有エリアで全学用無線 LAN を利用することができます。

1. 準備

- (1) 神戸大学アカウント通知書に記載されているネットワーク ID とネットワーク ID 用パスワードが必要です。
- (2) アンチウイルスソフトがインストールされてない場合は、全学無線用 LAN に繋いだらできるだけ早くインストールしましょう。

2. 全学無線 LAN へ接続しよう

(1)	(2)	(3)
 メニューバーの Wi-Fi のアイコンを確認し、図のようにオフになっている場合アイコンをクリックする。	 「Wi-Fi をオンにする」を選択する。	 メニューバーの Wi-Fi のアイコンをクリックして、「KUWi-Fi-x」を選択する。
 アカウント通知書を見ながらユーザ名に「ネットワーク ID」を入力し、パスワードに「ネットワーク ID 用パスワード」を入力、「接続」をクリック ※大文字, 小文字を区別すること	 初めて全学用無線 LAN に接続する時のみ「証明書を検証」ウィンドウが表示されるので、「証明書を表示」をクリックする。	 証明書の内容が図のようなものであれば正しいので、「続ける」をクリックする。
 macOS の証明書信頼設定に証明書を登録するため、mac のユーザ名、パスワードを入力し、「設定をアップデート」をクリックする。	 ネットワークに接続されたことを確認するには、Wi-Fi のアイコンをクリックし、一覧で「KUWi-Fi-x」の横に Wi-Fi 印がついていれば OK。	以上で設定は終わりです。 ブラウザで大学のホームページにアクセスするなどして、インターネットに接続されていることを確かめましょう。

●よくある質問

Q：誤ったパスワードをパソコンに保存してしまいました。

A：修正方法はPCやブラウザによって異なりますので、「誤って保存したパスワード 修正 mac/windows」等で検索し、自分にあった解決方法を探してください。

3. 1 年生前期の履修登録チェックシート

新入生の方は、授業開始に向けて、以下の 1～4 のステップを完了してください。

第 1 クォーター＝1Q、第 2 クォーター＝2Q と表記します。

チェック欄	各ステップの内容
☐	ステップ 1 【この書類を受け取ってすぐに】 「1. 神戸大学アカウントについて」に従い、以下の作業をしましたか。 ☐ ネットワーク・パソコンを準備してください。 ☐ アカウント通知書を用意してください。 ☐ 「うりぼーネット」へログインできるか確認してください。 ⇒ログイン後、学生情報タブの「学籍情報」に記載されている「履修外国語」の第二外国語の選択語学、第一（英語）外国語のクラス番号、第二外国語の選択言語・クラス番号が、ガイダンスで配布された内容と一致しているか確認してください。 ☐ BEEF（神戸大学学修支援システム）へログインできるか確認してください。 ⇒この時点では、BEEF はログインできるかのみの確認で問題ありません。
☐	ステップ 2 【この書類を受け取ってすぐ～4 月 8 日頃までに】 第 1 クォーター・第 2 クォーターで事前登録されている科目を確認し、教科書を注文・購入しましたか。 ☐ 事前登録科目が、正しく登録されているか確認しましょう。 履修科目の中には外国語科目や「情報基礎」のように、受講する科目が決まっています。あらかじめ「うりぼーネット」に履修登録されているものがあります。履修登録されている科目については、「うりぼーネット」の『履修・抽選』タブの『履修登録・登録状況照会』で確認してください。  神戸大学  HOME  学生情報  履修・抽選  成績  休補・スケジュール  シラバス 📁 授業ポートフォリオ 📅 抽選登録 📋 履修登録・登録状況照会 * 全学共通授業科目については、第一外国語・第二外国語科目、情報基礎科目が事前に登録されています。 * 科目が指定されたクラスと合っているか時間割表を見ながら確認しましょう。 ☐ 教科書を注文・購入しましょう。 事前登録されている科目は、必ず履修が必要な科目（必修科目）の一部です。授業開始に間に合うように履修する授業の教科書を注文してください。神戸大学生協で教科書を注文する場合は、生協で配布される『教科書販売について』の指示に従ってください。

	ステップ3 【4月4日9時～4月22日17時まで】★1Q開講科目は初回授業の前々日までに登録！！ ①「うりぼーネット」にログインし、「履修登録」を行いましたか。 (1Q・2Q・前期に開講する科目は、上記の期間にまとめて履修登録を行う必要があります。) ☐ 履修登録期間中に「うりぼーネット」にて履修登録をしましょう。 履修科目には「全学共通授業科目」「専門科目」の区別と、「必修科目」「選択科目」の区別があります。所属学部のガイダンス内容、「学生便覧」「時間割」などを参照し、1年次1Q・2Qで履修しなければいけない科目を確認し、登録しましょう。 *1年次は、「全学共通授業科目」を履修することが多くなります。「全学共通授業科目」を履修する上で、新入生の皆さんに気をつけてもらいたい事項については、『神戸大学教養教育院WEBページ>「新入生の方へ」ページ』に記載しています。アクセス方法は、本資料の最終ページに記載しています。よく確認しましょう。 *所属学部にて開講される「専門科目」については、所属学部にて配布される時間割や、ガイダンスでの説明を確認してください。 *授業内容については、「シラバス」を確認しましょう。 シラバスは「うりぼーネット」から確認できます。「シラバス」の検索方法は、「うりぼーネット利用の手引き」の「13 シラバス」をご覧ください。 ☐ 「健康・スポーツ科学実習基礎」・「実験科目」の履修登録は、『神戸大学教養教育院WEBページ>「新入生の方へ」ページ』からのリンクをよく確認してください。 ☐ 履修登録の方法は以下の「うりぼーネット利用の手引き」の「10-1 履修登録」をご覧ください。 https://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-kymsys/student/uribo_net/uribo_info.html  QRコード→ ②「うりぼーネット」でシラバスをチェックし、第1Qの初回の授業実施方法を確認しましたか。 ☐ ①で履修登録した科目及び事前登録されている科目（外国語科目・情報基礎）について、履修登録画面の  マークをクリックしシラバスをチェックしてください。シラバスで第1Qの初回の授業が対面授業か遠隔授業かを確認しましょう。 （「うりぼーネット利用の手引き」の「10-1 履修登録」22頁参照）
	ステップ4 【履修登録の翌日～初回授業の前日までに】 「BEEF」にログインし、各科目の授業実施内容を確認しましたか。 ※履修登録がBEEFに反映されるのは、履修登録した日の翌日からです。 ☐ BEEFの「マイコース」に履修登録した科目が表示されているか確認しましょう。 ・授業開始日にはBEEFへのアクセスが集中することが予想されます。必ず初回授業の前日までに各科目の情報を確認しましょう。BEEFにアップされている授業に必要な資料はあらかじめ自分のパソコンにダウンロードしておきましょう。また、遠隔授業の場合は、URLやパスワードは個人で保管し、絶対にSNS等で公表はしないでください。

「全学共通授業科目」と「専門科目」について

履修科目には全学部に通じる「全学共通授業科目」と、各学部独自の「専門科目」があり、1年次で履修する科目の多くは「全学共通授業科目」です。

- 全学共通授業科目に関する最新情報は、教養教育院 WEB サイトのトップページに掲載します。今後、このページをこまめに確認するようにしてください。

また、新入生の方へ向けた前期科目の情報は、このサイトの「新入生の方へ」のページに掲載します。1年次後期以降は「在学生の方へ」ページを確認してください。

両方チェック

HOME 全学共通授業科目について 新入生の方へ 在学生の方へ アクセス

重要なお知らせ

アクセス方法
うりぼーネット <http://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-kymysys/student/student.html> にアクセス
→①右側にある「全学共通授業科目」のバナーをクリック <http://www.iphe.kobe-u.ac.jp/zengaku.htm>
→②教養教育院 WEB サイト <http://www.iphe.kobe-u.ac.jp/zengaku.htm> の「新入生の方へ」をクリック
→③「新入生の方へ」のページ <http://www.iphe.kobe-u.ac.jp/jimu/kyomu/oshirase/2021/freshman.htm>

- 専門科目については、所属学部のガイダンス、学生便覧や時間割などで確認してください。

メールの設定について

大学から配布されるアカウントを用いたメールの設定方法は「情報基礎」の授業で説明予定です。説明に従いパソコン等を適切に設定し、確実にメールが送受信できるようにしてください。

シラバスについて

「うりぼーネット」の「シラバス」に記載されている授業実施方法、授業内容や成績評価方法は変更される可能性があります。シラバスだけではなく、**BEEF で常に最新の情報を確認**してください。

4. サポート

(1) サポートデスク

「情報基礎」の授業までに、うりぼーネットやBEEFへの接続のサポートが必要な方は、以下のとおりサポートデスクを開設しますので、お気軽にお越しください。

日 時	場 所
4月8日(金) 13:30-17:00	鶴甲第一キャンパス K棟 502 教室

(2) 遠隔授業サポート（神戸大学生協）

Zoom の利用法、Thunderbird、Microsoft365、Adobe Acrobat Reader DC、ESET Endpoint Protection(MacOS)、PCトラブル・通信トラブルのサポート

方 法	連絡先・窓口	期 間
電話・メール・ 対面	078-882-3517 enkaku-support@kucoop.jp 神戸大学生協同組合国際文化学部店	4月5日(火)～22日(金)（土日を除く。） 月～木 10:00～17:00、金 11:00～14:00

※Microsoft365 Apps のインストールについては、上記期間後も神戸大学生協同組合でサポートされます。

※神戸大学生協でパソコンを購入していない学生もサポートを受けることができます。

(3) 「情報基礎」第1回目授業

「情報基礎」第1回の授業には、自分のノートパソコンとアカウント通知書を持って出席してください。授業ガイダンスに続き、学内 Wi-Fi への接続、Microsoft365 のインストール等の説明を行います。うりぼーネット、BEEF にうまく接続できなかった場合のサポートも行います。授業担当教員および TA(ティーチングアシスタント)の大学院生が設定方法や機器操作をサポートします。

※サポートの時間は「情報基礎」第1回目（11日～14日）の各授業後半です。

※パソコンは OS のアップデートを行って最新時の状態にし、十分に充電して持ってきてください。

※サポートは他学部対象のクラスでも受けることができます。

日 時	対象学部・学科	教 室
4月11日(月)	2時限目(10:40～12:10)	国際人間科学部（発達コミュニティ・環境共生・子ども教育）
	3時限目(13:20～14:50)	工学部（建築・市民工学）
	4時限目(15:10～16:40)	経済学部
4月12日(火)	1時限目(8:50～10:20)	経営学部
	3時限目(13:20～14:50)	農学部
	4時限目(15:10～16:40)	国際人間科学部（グローバル文化）
4月13日(水)	1時限目(8:50～10:20)	医学部
	2時限目(10:40～12:10)	工学部（電気電子工学・機械工学）
	3時限目(13:20～14:50)	文学部
	4時限目(15:10～16:40)	工学部（応用化学・情報知能工学）
4月14日(木)	2時限目(10:40～12:10)	法学部
	3時限目(13:20～14:50)	理学部
	4時限目(15:10～16:40)	海洋政策科学部

(4) その他の窓口

●卒業要件（履修指導）	各学部	
●各授業について	専門科目：各学部 全学共通授業科目：教養教育院 http://www.iphe.kobe-u.ac.jp/zengaku.htm	
●BEEF の利用法 ●Google Workspace の パスワード再発行 ●神戸大学アカウント	情報基盤センターホームページ https://www.istc.kobe-u.ac.jp/ 問い合わせフォーム https://www.edu.kobe-u.ac.jp/istc-form/contact.html	

(5) 参考サイト

●パソコン必携

<https://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-kymsys/student/green/pcmst/index.html>



●神戸大学生生活協同組合

<https://www.kucoop.jp/>

