2020 年度

情報活用ハンドブック（抜粋版）

目　次

1　ネットワーク利用上のルール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
2　樟蔭 UNIPA ログイン方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
3　樟蔭 UNIPA 利用方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
4　SHOIN Gmail 利用方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
5　パスワード変更方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13

1 ネットワーク利用上のルール

本学のネットワークを利用するにあたっては次の事項を遵守するものとし、違反があった者に対してはネットワークの利用を制限する場合があります。

また、ネットワークの利用に関しては、利用者本人がその法的・社会的責任を負うものとし、ネットワーク利用に伴って利用者本人が他者に与えた損害、および他者から受けた損害について本学は一切の責任を負わないものとします。

遵守事項

- アカウント、およびパスワードを第三者に貸与または譲渡しないこと
- 他者のアカウント、およびパスワードを使用しないこと
- 第三者の著作権や特許権などの知的所有権を侵害しないこと
- 情報資源を破壊する行為や、許可されていない情報資源を無断で入手・閲覧しないこと
- 第三者のプライバシー、および人権を侵害する行為、またはその恐れのある行為をしないこと
- 第三者に損害または不利益を与える行為を行わないこと
- 営利を目的に利用しないこと
- 本学ネットワーク、並びに接続している他のネットワークの運営を妨害しないこと
- 学内のパソコンやプリンタなどの機器や設備を丁寧に扱うこと
- プリントアウトは最小限にとどめ、紙資源を大切にすること
- 他のネットワーク利用にあたっては、接続先の利用規則などを遵守すること
- 諸法令もしくは公序良俗に反する行為を行わないこと
- 樟蔭学園、および大阪樟蔭女子大学の各種規程や規則、ガイドラインなどを遵守すること

学内ネットワーク利用上のルールの詳細については、学生便覧に掲載されている「学校法人樟蔭学園情報倫理規程」と「学校法人樟蔭学園情報倫理規程施行細則」を参照してください。

2 樟蔭 UNIPA ログイン方法

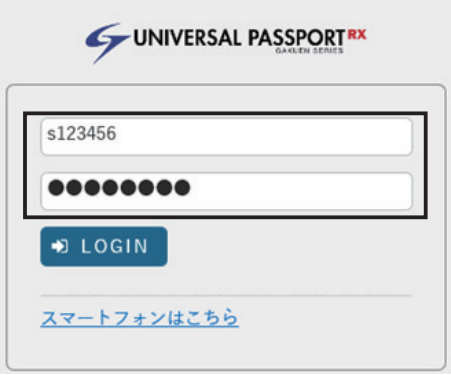
樟蔭 UNIPA は、学校生活で使用する各種 Web システムの入り口となっています。
授業に関する情報や、掲示、その他お知らせなどの重要な情報が掲載されていますので、定期的に確認するようにしてください。

アクセス方法

①Internet Explorer 等のブラウザを起動します。下記の URL をアドレスバーに入力して、「Enter」を押します。

https://unipa.osaka-shoin.ac.jp/uprx/

②ユーザ ID とパスワードを入力して「LOGIN」をクリックしてください。



ユーザ ID とパスワードは、以下のとおりです。

例）学生番号が「123456」の場合

ユーザ ID：s123456（s ＋学生番号）
パスワード：初期パスワード
または各自で変更後のパスワード

③ログイン後、下図のような画面が表示されます。

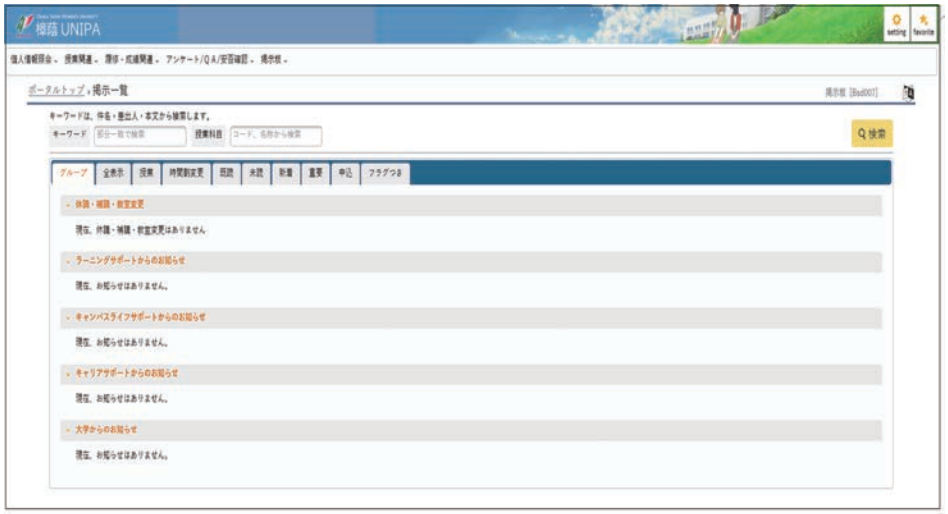
3 樟蔭 UNIPA 利用方法

樟蔭 UNIPA とは、休講や教室の変更、事務局からのお知らせなどの情報を、Web サイトから確認することができるシステムです。インターネットが利用できる環境であれば、学外でも利用することが可能です。
学校生活を送る上で重要な情報ですので、必ず確認するようにしてください。

確認方法

樟蔭 UNIPA へログイン（P.2 参照）します。

①「掲示」をクリックすると、「未読」タブがデフォルトで開きます。「グループ」タブに切り替えると、休講情報や、各サポートからのお知らせを一覧で確認することができます。



②履修授業をクリックすると、自分が履修している時間割が表示されます。

◇メール配信設定について

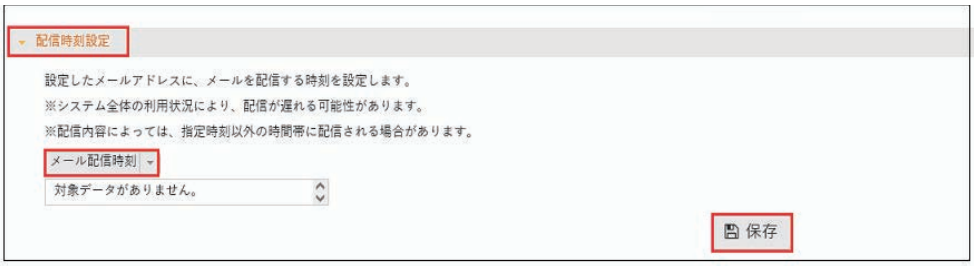
「掲示」の配信をメールで受信する設定ができます。

①画面右上の「Setting」をクリックしてください。

「メール設定」タブの「メールアドレス設定」で受信したいアドレスを入力してください。

※ただし、メール配信時間が決まっています。(7:00 / 8:30 /12:30 /18:00)

以下の「配信時刻設定」で「オフ」にすることも可能です。



樟蔭 UNIPA のアプリがスマートフォンにインストールできます。
大学からのお知らせや、教室変更・休講・補講情報などアプリから確認するととても便利です。

樟蔭 UNIPA アプリ設定方法

①スマートフォンの Play ストアまたは AppStore から「UNIPA」アプリをインストールしてください。

※ iOS 端末の画面になりますので
Android 端末の画面とは少し異なりますが
設定自体は同じです。

②アプリ起動後、「URL 入力画面」が表示されるので、以下の URL を入力し、「次へ」を押してください。

■ **URL**
https://unipa.osaka-shoin.ac.jp/uprx

③入力後、プッシュ通知の許可について表示されますので、任意で設定してください。

④ログイン画面が表示されます。
　ユーザー ID とパスワードを入力し、ログインボタンを押してください。

ユーザ ID とパスワードは、以下のとおりです。
例）学生番号が「123456」の場合
ユーザ ID：s123456（s ＋学生番号）
パスワード：初期パスワード
または各自で変更後のパスワード

◇注意
※ユーザー ID とパスワードの有効期限は数日で切れますので、ログイン画面が表示された場合は、随時ユーザー ID とパスワードを入力し、ログインしてください。

ログイン後、以下の画面が表示されます。

4 SHOIN Gmail 利用方法

大学のメールシステムについて

Google の Gmail サービスを利用しており、スパムメールやウイルス対策が施されています。インターネットを利用できる環境とブラウザがあれば、学外でも利用できます。

メールアドレス

個人のメールアドレスは、右記のとおりです。

@ 以下は通常の Gmail 利用者と異なります。

学生	**s 学生番号 @univ.osaka-shoin.ac.jp** 例）学生番号が「123456」の場合 s123456@univ.osaka-shoin.ac.jp

ログイン方法

①Internet Explorer 等のブラウザを起動します。下記の URL をアドレスバーに入力して、「Enter」を押します。

http://mail.univ.osaka-shoin.ac.jp/

②アカウント（メールアドレス）を入力して「次へ」をクリックします。
続けてパスワードを入力して「ログイン」をクリックします。

アカウントとパスワードは、以下のとおりです。
アカウントは、「メールアドレス」欄に入力してください。

例）学生番号が「123456」の場合

アカウント：s123456@univ.osaka-shoin.ac.jp
パスワード：初期パスワード
または各自で変更後のパスワード

パソコン以外からのアクセス

■スマートフォン

「Gmail」アプリをインストールし、メールアドレスとパスワードを設定することで簡単に利用することが可能です。

初回ログイン時の利用開始処理

①初回ログイン時には、アカウントの設定画面が表示されることがあります。

②表示された場合、Google の利用規約に目を通してから、「同意します。続けてアカウントに移動します。」をクリックします。

※　①②の作業は、最初のログイン時のみです。

※　入力された文字が間違っていた場合は「確認用の文字と一致しません。もう一度、やり直してください。」というエラーが表示されますので、再度、表示された文字を入力してください。

正常に処理が完了しますと、メール利用画面が表示されます。

ログアウト方法

ログアウトの際は、右上のアイコンをクリックし、表示されるメニューから「ログアウト」をクリックします。

SHOIN Gmail の利用

Gmail に届いたメールは、すべて受信トレイに表示されます。
「送信者」または「表題（メールタイトル）」をクリックすることで、メールの内容が表示されます。

■メールの作成

画面右側のメニューの「作成」をクリックすることで、メール作成画面が表示されます。

①宛先、件名、本文を入力します。

To	送信先のメールアドレスを半角英数で入力します。複数のアドレスを入力する場合は、「, 」（カンマ）で区切ります。「Cc」「Bcc」も同様です。
Cc	同じ内容のメッセージを別の人に送信したい場合に、メールアドレスを入力してください。「宛先」や「Cc」に入力した全員にすべての送り先が知られます。
Bcc	「Cc」同様に別の人にメールを送る場合。ただし、ここに入力したアドレスは受信者には見えません。

②添付するファイルがある場合、「ファイルを添付」をクリックします。
ファイルの選択画面から添付したいファイルを選択して、「開く」をクリックすると、メールにファイルを添付することができます。
※　exe ファイルは、Gmail のウイルスチェック機能により添付できません。

③「送信」をクリックして、メールを送信します。
正しく送信されれば、画面上部に「メッセージを送信しました」と表示されます。

■メールを途中で保存する（下書き保存）

Gmail では、初期設定で作成中のメッセージは定期的に自動保存されます。
下書き保存したメールを再度編集する場合は、「下書き」を選択し、再編集したいメールをクリックします。

メールの機能

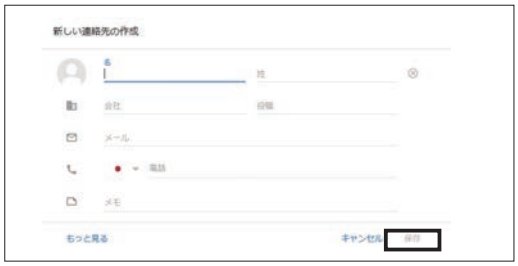
■連絡先の登録

メールアドレスなどの連絡先を登録できます。

①画面左上の「Google アプリ」をクリックし、表示されるメニューから「連絡先」をクリックします。

②「連絡先の作成」をクリックします。

③名前やメールアドレス等の必要事項を入力します。
入力した項目は自動保存されます。

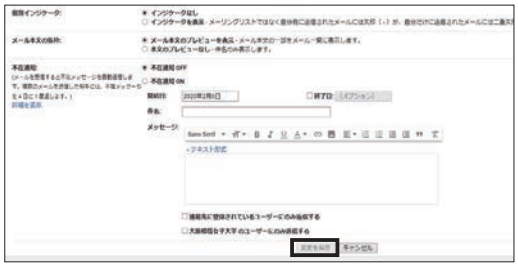


■署名の作成

メッセージの末尾に挿入する署名を設定することができます。

①画面右上の⚙(歯車アイコン）をクリックして、表示されるメニューから「設定」をクリックします。
全般タブで下へスクロールし、署名編集欄に任意の署名（文字列）を入力します。

②編集した後は、必ず「変更を保存」をクリックします。入力した内容の署名が設定されます。



■メールの転送設定

Gmail に届いたメッセージを、任意のメールアドレスに転送することができます。

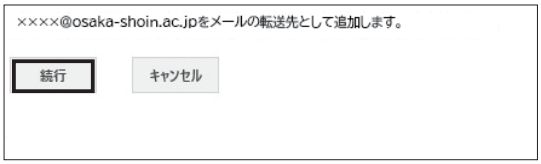
①画面右上の⚙(歯車アイコン）をクリックして、表示されるメニューから「設定」をクリックします。

②「メール転送と POP/IMAP」タブをクリックします。

③「転送先アドレスを追加」をクリックします。

④転送先のメールアドレスを入力し、「次へ」ボタンをクリックします。

⑤「続行」をクリックします。



⑥最後の画面で「OK」をクリックします。

⑦設定したメールアドレス宛に、確認のメールが送信されます。

⑧メールに記載されている確認コードを入力して、「確認」をクリックします。

⑨「受信メールを～に転送して」にチェックを入れます。

※　転送を無効にするには、「転送を無効にする」にチェックを入れます。

⑩設定を変更した後は、必ずページの一番下にある「変更を保存」をクリックします。

ヘルプ

その他の機能や詳細については、画面右上の⚙(歯車アイコン）をクリックして表示されるメニューから、「ヘルプ」を参照してください。

5 パスワード変更方法

パスワードの変更は、「パスワード変更 Web サイト」にアクセスして行ってください。
なお、変更後のパスワードについては、各自で管理してください。

【注意！】

- Gmail（Google Apps）のパスワード変更機能は、利用しないでください。
- 学内システムのパスワードは連動しています。パスワード変更を行うと下記システムのパスワードも一括で変更されます。

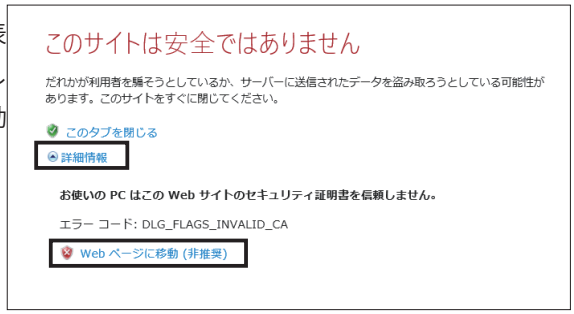
情報処理室の利用	無線 LAN 接続	SHOIN Gmail
樟蔭 UNIPA	manaba	

アクセス方法

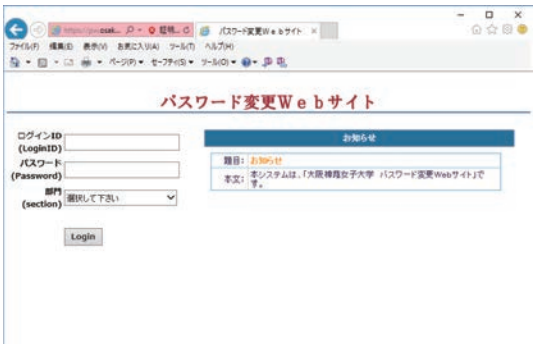
①Internet Explorer 等のブラウザを起動します。下記の URL をアドレスバーに入力して、「Enter」を押します。

https://pw.osaka-shoin.ac.jp/

②セキュリティ証明書の警告メッセージが表示されますが、「詳細情報」をクリックします。追加表示された「Web ページに移動（非推奨）」を選択してください。



③「パスワード変更 Web サイト」ログイン画面が開きます。



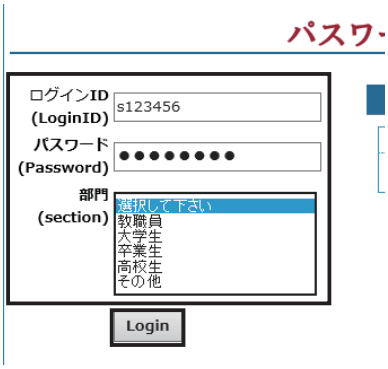
パスワード変更方法

①「ログイン ID」・「パスワード」を入力します。
「部門」で「大学生」を選択し、「Login」をクリックします。

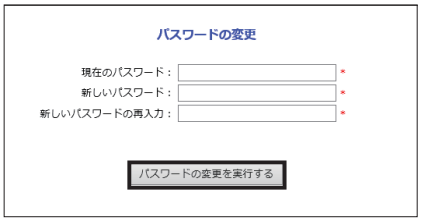
※　システム上、大学院生は「大学生」を選択してください。

※　ログインボックスで、入力文字に誤りがある場合は「Login」のクリック直後に、コメントが赤文字で出力されます。ログイン ID・パスワード・部門の入力値を確認して再度ログインしてください。

※　それでもログインできない場合は、IT サポートまでお問い合わせください。



②ログインに成功すると、パスワードの変更画面が表示されます。
パスワードを入力し、「パスワードの変更を実行する」をクリックします。

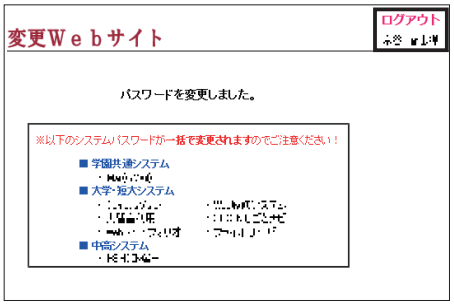


現在のパスワード	認証システムにログインしたときのパスワードを入力してください。
新しいパスワード	新しく設定するパスワード文字列を**8 文字以上**で入力してください。
新しいパスワードの再入力	「新しいパスワード」で入力した文字を再入力してください。

③「パスワードの変更を実行する」をクリックすると、「パスワードを変更しました」という画面が表示されます。画面右上の「ログアウト」をクリックして終了します。

※　パスワードは自己管理になります。

※　管理者でも変更後のパスワードはわかりません。



【注意！】
下記のエラーメッセージが表示された場合は、システム障害が発生した可能性があります。
その場合は、IT サポートまでご連絡ください。

「ActiveDirectory への保存中に障害が発生しました。」
「Google への保存中に障害が発生しました。」
「パスワードの変更に失敗しました。」