

授業の受講準備に関する セットアップガイド 【学部 1 年生用】

【目次】

1. 神戸大学アカウントについて 2
2. 全学用無線 LAN(Wi-Fi)への接続方法(WindowsII 編、macOS 編) . . . 5
3. 1 年生前期の履修登録チェックシート 7
4. サポート 11



1. 神戸大学アカウントについて

2024年4月

DX・情報統括本部情報基盤センター

履修登録は「うりぼーネット」で行い、講義に関する情報は授業内や「学習支援システム LMS BEEF+（以下、「BEEF+」と言う）」など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+」にログインできることを確認してください。

※あらかじめ3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。

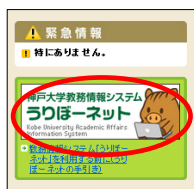
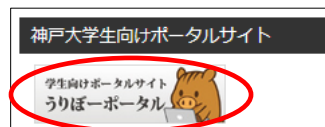
学内で全学用無線 LAN に接続する場合は、5~6 ページの全学用無線 LAN (Wi-Fi) への接続設定方法を
確認してください。また、電波が弱い場所や大人数同時接続ではつながりにくいことがあります。

3. 「うりぼーネット」にログインしてください。

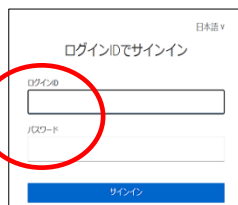
ブラウザを起動して、神戸大学の HP にアクセスし、
「在学生・保護者の方」をクリック



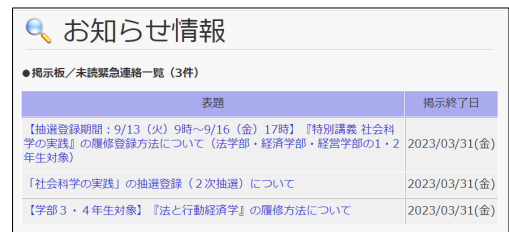
「うりぼーポータル」のバナーをクリック



「うりぼーネット」
のバナーをクリック

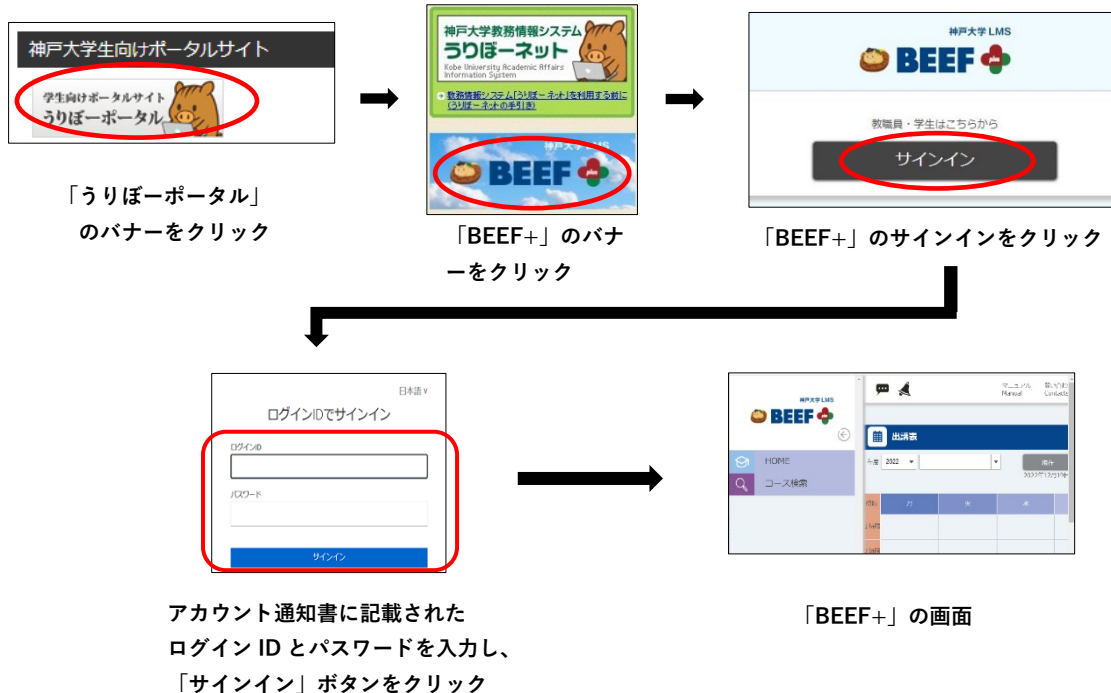


アカウント通知書に記載された
ログイン ID とパスワードを入力し、
「サインイン」ボタンをクリック



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「時間割」から「情報基礎」のコースをクリックし、「授業情報」に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。なお、「BEEF+」を授業で利用するかどうかは、各授業のシラバスから確認してください。(利用しない場合などは、「BEEF+」の「時間割」に表示されない場合があります。)

2. 「アカウント通知書」について

「アカウント通知書」は今後、神戸大学で授業を受講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あります。すみやかに学生証持参のうえ、情報基盤センター事務室にて「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Web ページの「問合せ」>「センターシステム(KAISER2022)」にある「お問い合わせフォーム」から質問してください。(https://www.istc.kobe-u.ac.jp/question/)



お問い合わせフォーム

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。また、Web カメラとマイクがあると便利です。

8. Microsoft365 Apps について

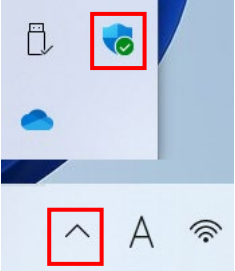









Microsoft365 Apps(Word など)のダウンロード方法は、情報基盤センターWeb ページの「Microsoft365 Education」で確認してください。



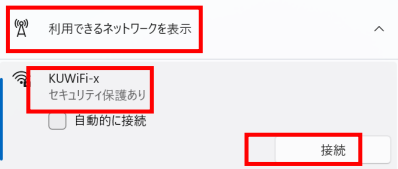
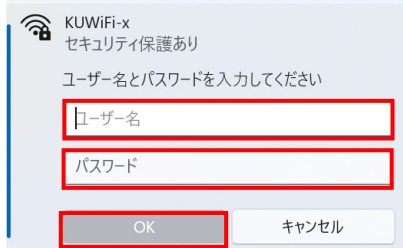
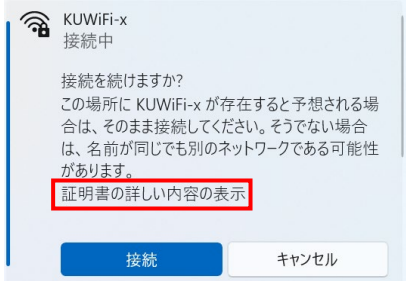
<https://www.istc.kobe-u.ac.jp/services/StandardService/ms365/services/ms365apps/>



2. 全学用無線 LAN (Wi-Fi)への接続方法 (Windows 11 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。学内の主要教室などで全学用無線 LAN を利用することができます。

1. 準備							
<p>(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。</p> <p>(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。</p>							
 <p>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。</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>正常に稼働しています。2. に進みましょう。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>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表示されます。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。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>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。</td> </tr> </table>		正常に稼働しています。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。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表示されます。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。
	正常に稼働しています。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。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表示されます。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)	(2)	(3)
 <p>スタートボタンを押して「設定」をクリックする。</p>	 <p>「ネットワークとインターネット」をクリックする。</p>	 <p>①「Wi-Fi」をクリック ②「Wi-Fi」をオンにする。</p>
(4)	(5)	(6)
 <p>①「利用できるネットワークを表示」をクリックする。 ②「KUWiFi-x」をクリックする。 ③「接続」をクリックする。</p>	 <p>ユーザー名に「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」を入力し、「OK」をクリックする。 ※大文字、小文字を区別すること</p>	 <p>初めて全学用無線 LAN に接続する時のみ「証明書の詳しい内容の表示」をクリックする。</p>
(7)	(8)	(9)
 <p>証明書の内容が図のように「khan-auth1 (または 2).kobe-u.ac.jp」と記載されていることを確認し、問題無ければ「接続」をクリックする。</p>	 <p>接続に成功すると、アイコンが上図のような状態になる。</p>	<p>以上で設定は終わりです。</p> <p>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。</p>

全学用無線 LAN (Wi-Fi) への接続方法 (macOS 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。学内の主要教室などで全学用無線 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いない場合は、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)
 <p>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。</p>	 <p>「Wi-Fi」をオンにする。</p>	 <p>メニューバーの Wi-Fi のアイコンをクリックして、「KUWiFi-x」を選択する。</p>
 <p>アカウント通知書を見ながらアカウント名に「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」を入力し、「OK」をクリックする。 ※大文字、小文字を区別すること</p>	 <p>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。「証明書を表示」をクリックする。</p>	 <p>証明書の内容が図のように「khan-auth1(または 2).kobe-u.ac.jp」と記載されていることを確認し、問題無ければ「続ける」をクリックする。</p>
 <p>※ 図のような画面が表示された場合 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。</p>	 <p>(1) で確認した Wi-Fi アイコンをクリックすると、一覧が表示される。「KUWiFi-x」の Wi-Fi アイコンに色がついていれば接続完了。</p>	<p>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。</p>

●よくある質問



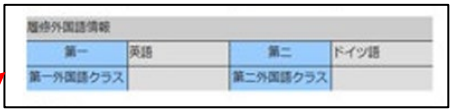
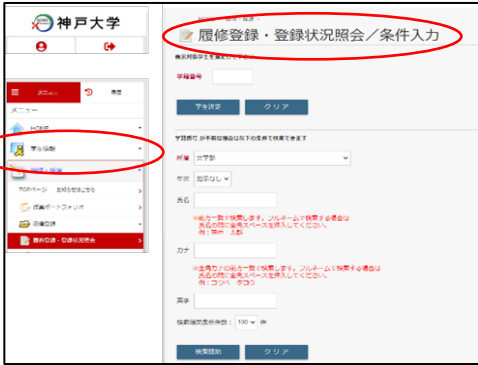
Q: 誤ったパスワードをパソコンに保存してしまいました。

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 Wi-Fi 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
<input type="checkbox"/>	<p>ステップ1【この書類を受け取ってすぐに】</p> <p>「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ネットワーク・パソコンを準備してください。 <input type="checkbox"/> アカウント通知書を用意してください。 <input type="checkbox"/> 「うりぼーネット」へログインできるか確認してください。(神戸大学シングルサインオンからログインできますか?) <p>※ログイン方法については「1. 神戸大学のアカウントについて」を確認してください。</p> <p>➡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、<u>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、ガイダンス等で配付または掲示された内容と一致しているか確認</u>してください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div>
<input type="checkbox"/>	<p>ステップ2【この書類を受け取ってすぐ~4月5日(金)頃までに】</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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。 <p>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。</p> <p>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。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 50%;"> <p>* 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。</p> <p>* 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。</p> </div> </div> <p>★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・購入していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 教科書を注文・購入しましょう。 <p>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、生協で配付される『教科書販売について』の指示に従ってください。</p>

ステップ3【4月1日(月)10時(予定)~4月19日(金)17時まで】

★1Q開講科目は初回授業の前々日までに登録しましょう!!

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」などの区別と、「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年次前期・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10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、所属学部にて配付される時間割や、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-kmysys/student/uribo_net/uribo_info.html



うりぼーネットの手引き
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など確認しましょう。

(「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】

★シラバスに「BEEF+」を利用すると記載されている場合は、「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。

※「BEEF+」のログイン方法については本資料の「1.神戸大学のアカウントについて」を確認してください。

※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「時間割」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。

※シラバスに「BEEF+」の利用について記載されていない科目は、基本的に「BEEF+」の時間割欄に科目名が表示されていないことが多いです。表示されている場合は、授業に関するお知らせなどがあるかも知れないので、一度確認してみましょう。

注：授業開始日は「BEEF+」へ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。

【よくある質問】

Q. 授業前日ですが「BEEF+」に表示されない科目があります。

A. まずは、履修登録が完了しているか「うりばーネット」の履修登録状況を確認しましょう。

完了している場合、履修登録はいつしましたか？登録した当日は「BEEF+」に履修登録データが反映されません。そのため、翌日「BEEF+」を確認してください。

また、シラバスに「BEEF+」を利用するか記載されているか確認してみましょう。シラバスに記載がない場合は、その授業では「BEEF+」を利用しないことが考えられます。

シラバスに記載されている場合は、担当教員がまだ「BEEF+」を公開していない可能性があります。授業が対面で実施される場合は、初回授業にまずは出席してみましょう。授業で教員から「BEEF+」を利用する旨連絡がある場合は、もう一度「BEEF+」を確認して、表示されていない場合は、授業担当教員に確認してみましょう。（注：アクセスが集中する場合は時間をずらして確認してください。）

初回授業から「遠隔授業」の場合は、その授業を開講している各学部教務学生係（全学共通授業科目の場合は、「学務課共通教育グループ」）へ確認してください。

「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。

The image shows a screenshot of the Kobe University website. On the left is a sidebar with various notices and links. The main content area features a navigation bar with 'HOME', '全学共通授業科目について', '在学生の方へ', '新入生の方へ', and 'アクセス'. The '新入生の方へ' link is circled in red. Below the navigation bar, there are instructions on how to access the website. A red arrow points from the '新入生の方へ' link to the '全学共通授業科目' link in the sidebar. Another red arrow points from the '新入生の方へ' link to the '新入生の方へ' link in the navigation bar. A QR code is also visible on the right side of the page.

アクセス方法
うりぼーポータル(<http://www.office.kobe-u.ac.jp/stdnt-kymsys/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/2024/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

大学から配付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、授業での教員からの指示や「BEEF+」の表示がある場合はそちらで常に最新の情報を確認してください。

その他お知らせ

- 基礎教養科目「データサイエンス基礎学」について

1Qまたは2Qにおいて、各学部で指定された曜日の5限目に基礎教養科目の「データサイエンス基礎学」を開講します。履修を希望する者は、履修登録期間「4/1（月）～4/19（金）17時まで」の間に登録をしてください。（2Qに配当されている学部も同じ登録期間です。）「データサイエンス基礎学」は第1回よりTeams等[※]を利用したリアルタイム型の遠隔授業にて実施するため、特に1Qに配当されている学部学科の場合は、授業開始2日前までに履修登録を済ませ、履修登録の翌日に「BEEF+」に接続できるか確認してください。何らかの事情で「BEEF+」を確認できない人は、初回授業を教室で受講することもできます。

「データサイエンス基礎学」に関する詳細（教室等の情報）や、その他「全学共通授業科目」に関する情報は、上記、「教養教育院Webページ」から確認してください。

- ※…Teams等については各授業で利用する場合、BEEF+にアクセス用URL等の情報が掲載されているため、そこからアクセスするとブラウザから受講できるようになります。Teams等の利用に関する詳細については、情報基盤センター「新しく学生になった方へ」（下記QRコード）の記載内容を確認してください。



新しく学生になった方へ



4. サポート

1) 「情報基礎」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。授業がイダンスに続き、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(8日(月)~11日(木))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が、できるだけ自分の履修しているクラスで受けてください。

日 時	対象学部・学科	教室
4月8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9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10日(水)	1時限目(8:50~10:20)	医学部(医学・保健)
	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11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

「情報基礎」第2回の授業は**オンデマンド型**で行いますが、希望する学生には**教室にて**、全学無線 LAN への接続、Microsoft Office の利用、個人メールの利用などができるようにサポートします。

2) その他の窓口

●卒業要件(履修指導)	各学部(自分の所属する学部)教務学生係	
●各授業について	専門科目:各学部(授業を開講している)教務学生係	
	全学共通授業科目:教養教育院(学務課共通教育グループ) http://www.iphe.kobe-u.ac.jp/zengaku.htm	
●BEEF+の利用法 ●Microsoft365 ●Google Workspace のパスワード再発行 ●神戸大学アカウント など	情報基盤センターホームページ(新しく学生になった方へ) https://www.istc.kobe-u.ac.jp/menu/#new-student	
	左記記載のシステム等で問い合わせがある場合は、 情報基盤センター問い合わせフォームからお問合せください。 https://www.edu.kobe-u.ac.jp/istc-form/contact.html	

3) 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>

