

情報ポータル

の
使い方

「情報ポータル」って何？

札幌学院大学の学生・教員・職員全員が使える、インターネットツール。

なぜ、「情報ポータル」があるの？

学生へのお知らせやメッセージ

履修登録などの各種手続き・届け出

講義に関する連絡や資料のダウンロード

課題の提出

etc

大学生活の様々なことに、
情報ポータルを用いる

情報ポータルの画面構成

The screenshot shows the main interface of the information portal. At the top, there are navigation tabs for 'トップ', '学習支援', 'シラバス照会', '就職支援', '申請・照会・調査', '情報教育システム関連', '大学関連リンク', and 'その他'. Below this is a '週間スケジュール' (Weekly Schedule) section with a calendar view for the week of 2016/01/10 to 2016/01/16. The schedule table shows classes for each day, with icons indicating changes or specific information. To the right of the calendar is a 'ログイン日時' (Login Date/Time) box showing the current date and time, and a 'ログインユーザ' (Login User) box showing the user's name. Below the calendar are three main notice sections: '本日のスケジュール' (Today's Schedule), '大学からのお知らせ' (Notices from the University), and 'あなた宛のお知らせ' (Notices for you). Each section lists recent notices with dates and titles. At the bottom left, there are sections for '講義のお知らせ' (Lecture Notices) and '就職のお知らせ' (Job Notices). On the right side, there is a '学内掲示板' (Intra-university Bulletin Board) section with links to 'メッセージ受信一覧', '教務掲示一覧', 'スケジュール', 'スケジュール登録', 'e-mail配信サービス', 'メッセージ転送設定', and 'ブックマーク'.

記号の意味



(青色)→時間割変更情報があります



→休講情報があります



→補講情報があります



(赤色)→授業日程変更情報があります



→講義連絡情報があります



→レポート課題があります

目次

ログイン・ログアウト P3

E-mail 配信サービス P5

お知らせ P6

講義連絡 P7

レポート課題 P8

キャビネット P9

アンケート回答 P10

パスワード変更 P11

ログイン ログアウト

ログイン

1. ブラウザで札幌学院大学のホームページを開く



2. 画面上部の情報ポータルをクリック

ユーザー ID は「学籍番号」

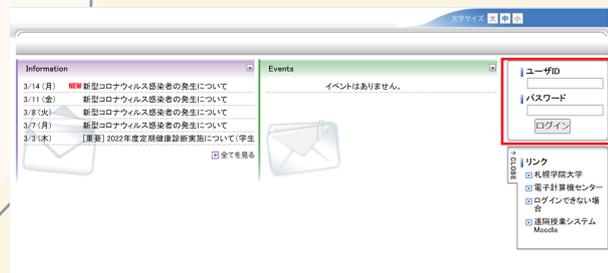
- ・半角英数字で入力

 1文字目の英字は大文字

大文字の打ち方：「shift」キーを押しながら
文字キーを押す

※パスワードはガイダンスでお伝えします

情報ポータル



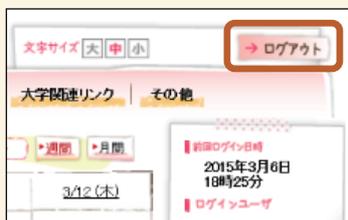
情報ポータルのログイン画面が表示される

3. 情報ポータルにログイン

ユーザーID
パスワード
ログイン

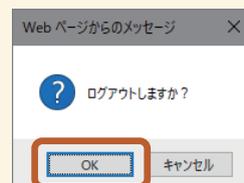
* ログアウト *

1. 「ログアウト」をクリック



+

このように聞かれたら、
「OK」をクリック



E-mail 配信サービス

1. 「メッセージ転送設定」を選択



2. 携帯などのメールアドレスを入力し 「入力内容を確認する」をクリック

送信元メールアドレス portal-sen@sgu.ac.jp

★注意事項★
メール受信/拒否設定で上記の送信元メールアドレスからのメール受信を許可してください。

アドレス1	Z123456@e.sgu.ac.jp	転送内容1	<input type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数
アドレス2	(80文字以内で記入してください。)	転送内容2	<input type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数
アドレス3	(80文字以内で記入してください。)	転送内容3	<input type="radio"/> タイトル <input type="radio"/> 件数

転送時刻 21:00

メッセージ種別

<input checked="" type="checkbox"/> 全選択	<input checked="" type="checkbox"/> お知らせ	<input checked="" type="checkbox"/> 学生呼出	<input checked="" type="checkbox"/> 伝言	<input checked="" type="checkbox"/> 休講
<input type="checkbox"/> 全解除	<input checked="" type="checkbox"/> 補講	<input checked="" type="checkbox"/> 時間割変更	<input checked="" type="checkbox"/> 講義連絡	<input checked="" type="checkbox"/> レポート課題
	<input checked="" type="checkbox"/> 授業音変更	<input checked="" type="checkbox"/> 就職お知らせ		

入力内容を確認する

アドレス1：

大学から付与されている
メールアドレスがあらかじめ
設定されています

アドレス2：

携帯などのアドレスを登録
*メールアドレスは必ず
半角英数字で入力

※メッセージ種別を**全選択**
にしてください

3. 「この内容を設定する」をクリック

入力内容を確認してください。

アドレス1	Z123456@e.sgu.ac.jp	転送内容1	タイトル
アドレス2	gakurenu@e.sgu.ac.jp	転送内容2	タイトル
アドレス3		転送内容3	タイトル

転送時刻 21:00

メッセージ種別
お知らせ 学生呼出 伝言 休講 補講 時間割変更 講義連絡 レポート課題 授業日変
更 就職お知らせ

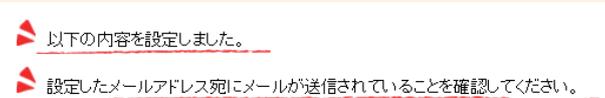
入力画面へ戻る

この内容を設定する

⚠ メールが届かないケース

- ・ドットから始まるメールアドレス
- ・アットマークの前にドットがつくメールアドレス
- ・ドットが連続しているメールアドレス
- ・迷惑メール対策で受信が拒否されている

4. この表示が出たら登録完了



メールアドレスを登録すると、

そのメールアドレス宛に「大学からのお知らせ」という題名のメールが届きます。

e-mail 配信サービスで各自の携帯に届くメールは、メッセージの新着を通知するものです。

本文や添付ファイルなどメッセージの内容については、情報ポータルにログインして

確認してください。 毎日ログインして確認することを習慣づけましょう!

お知らせ

1. 「メッセージ受信一覧」を選択



2. 「情報ポータルは毎日利用しましょう」をクリック



3. 内容を確認する

【江別キャンパスの iMac】

かなキーで日本語入力、
英数キーで英文字に戻る。



コメントを求められている場合

4. 「コメントを登録する」をクリック

● URL	
● コメント	<input type="text" value="→ コメントを登録する"/>

「わかりました。」
などを入力

5. コメントを入力して、「登録」をクリック

A screenshot of a 'コメント入力' (Comment Input) form. The input field is highlighted with a red oval. Below the input field, there are two buttons: '閉じる' (Close) and '登録する' (Register), with the latter highlighted by a red box.

6. 赤い表示が出たら OK

● 送信者	情報処理課
● メッセージ種別	伝言
● タイトル	情報ポータルは毎日確認しましょう
● 本文	大切な情報が届いているかもしれませんよ！
● URL	
● コメント	分かりました。毎日確認します。 コメント登録日:2016/03/26(土) 11:31 <input type="button" value="→ コメントを更新する"/>

講義連絡

1. 「教務掲示一覧」を選択



2. 講義連絡の「論述・作文 A (1)」を開く

種別	講義名	曜日時限	担当教員
レポート課題	論述・作文A(1)	月1	白石 英才
講義連絡	論述・作文A(1)	月1	白石 英才

3. 連絡を確認

曜日時限	講義	教員	教室	期間
月1	論述・作文A(1)	白石 英才	B-301教室	前期

講義連絡の詳細	
メッセージ種別	講義連絡
送信者	情報処理課
タイトル	ポータルガイダンス練習用
詳細	第1回目の講義に必ず出席するようにしましょう。 第2回目の講義では資料を交付します。 また、この連絡には資料を交付します。 内容を確認してください。 ※これは情報ポータルガイダンス練習用の「講義連絡」です。 この講義連絡は実際の講義とは関係ありません。
添付ファイル	講義連絡添付資料
備考	

添付ファイルがある場合

添付ファイル
講義連絡添付資料

印刷する

ダウンロード

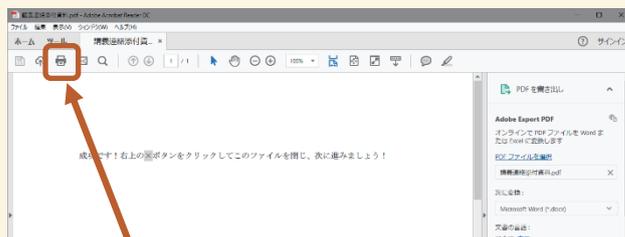
2. 「ファイルを開く」をクリック



2. 「保存」をクリック



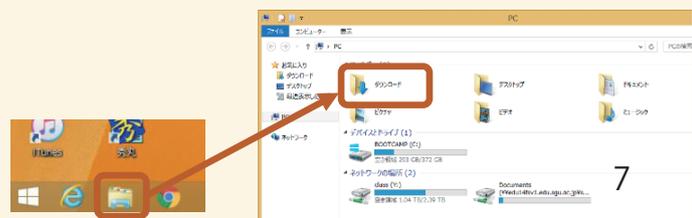
3. これが出たら OK



3. この表示が出たら OK→× で消す



4. ダウンロードしたファイルは「ダウンロード」フォルダに保存されます



4. ここで印刷する

このガイドスでは印刷しないでください

レポート課題

1. 「メッセージ受信一覧」を選択



添付ファイルがある場合は、
7ページの「添付ファイルがある場合」
を参照してください。

2. レポート課題「論述・作文 A(1)」を開く

種別	講義名	曜日時限	担当教員
レポート課題	論述・作文A(1)	月1	白石 英才
講義連絡	論述・作文A(1)	月1	白石 英才

3. 「レポートを提出する」を選択

曜日時限	講義	教員	教室	期別
月1	論述・作文A(1)	白石 英才	B-301教室	前期

レポート課題情報の詳細

メッセージ種別	レポート課題
送信者	情報処理課
タイトル	情報ポータルレポート提出練習用
詳細	「キョドネット」からダウンロードしたデータを使ってレポートを提出してください。 締切は今日のポータルガイダンスが終了するまでです。 ※これはレポート提出の練習です。 成績等には全く関係がありません。
提出期限	3/31 (火) 23:30 ■期限後の提出を許可しない
備考	

レポートを提出する

4. 提出ファイルを選択して 提出コメントを入力し、 「レポートを提出する」をクリック

提出状況

提出状況	未提出
提出ファイル*	<input type="text" value="参照"/> (ファイルサイズの上限値は、2MBです)
提出コメント	<input type="text" value="(500文字以内で入力してください)"/>
教員コメント	
提出日時	-

レポートを提出する

「参照」をクリック

↓

「PC」



↓

「ドキュメント」



↓

「レポート課題提出_練習用.docx」

↓

「開く」

提出コメントを入力

(例)

Z123456 札学 太郎です。
よろしくお祈いします。

5. 提出状況が「提出」に変わったら OK

提出状況

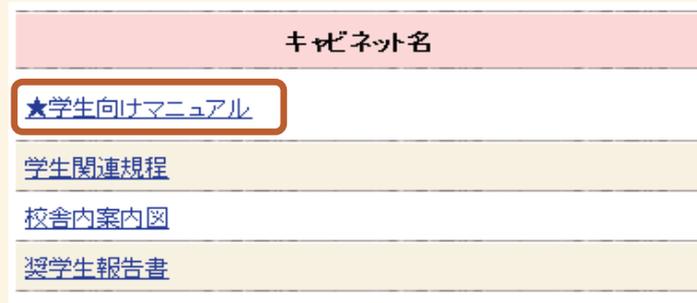
提出状況	提出
提出ファイル*	レポート提出練習用紙.docx <input type="button" value="削除"/>
提出コメント	Z123456 札学 太郎です。 よろしくお祈いします。 (500文字以内で入力してください。)
教員コメント	
提出日時	2016/04/05 (火) 2015

キャビネット

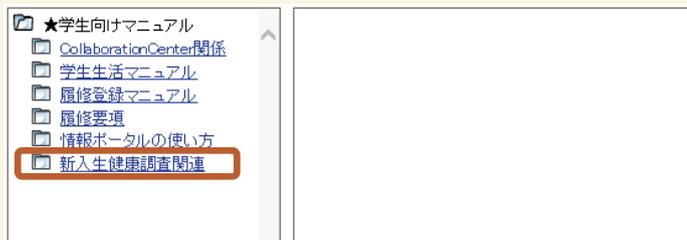
1. 「キャビネット一覧」を選択



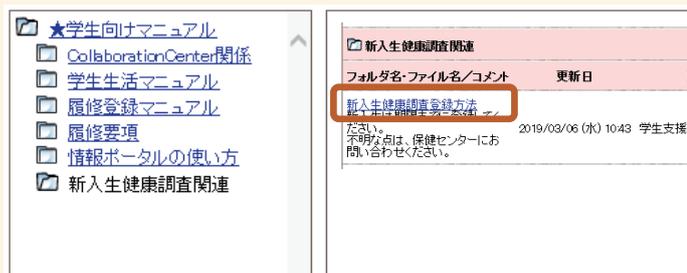
2. 「★学生向けマニュアル」をクリック



3. 「新入生健康調査関連」をクリック



4. 「新入生健康調査票登録方法」を開く



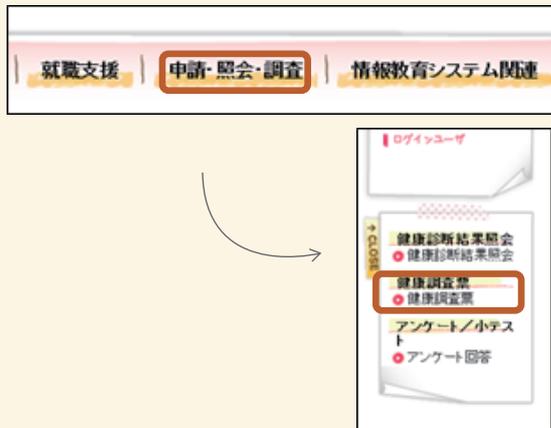
このファイルは開いたら、画面の隅に置いておき、見ながら進めてください。

5. 「ファイルを開く」をクリック



新入生に対するアンケート

1. 「健康調査票」を選択



2. 回答する

現在までの病気の有無について	あり	なし
高血圧	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
不整脈	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
川崎病	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
心臓病	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
貧血	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
ぜんそく	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
肺炎	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
結核	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
風邪	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>
胃潰瘍	状況 <input type="text"/>	発症年齢 <input type="text"/>

3. 「入力内容を確認する」をクリック

は等級をご記入ください。(数字 1~20選択)。
 級

4. 「この内容を登録する」をクリック

は等級をご記入ください。(数字 1~20選択)。
 級

5. この表示が出たら OK

調査内容

以下の内容で登録を完了しました。

1. 「アンケート回答」を選択



2. 左と同様に回答する

回答方式

1. ひとつを選択

吸わない 以前は吸っていた 吸う

2. 複数の選択

<input type="checkbox"/> 特にない	<input checked="" type="checkbox"/> 腹痛
<input checked="" type="checkbox"/> 頭痛	<input type="checkbox"/> 吐気
<input checked="" type="checkbox"/> 食欲不振	<input type="checkbox"/> 便秘
<input type="checkbox"/> イライラ感	<input type="checkbox"/> 気分の落ち込み

3. 選択肢から選択

状況	<input type="text"/>	状況	指摘あり
状況	治療中		
状況	定期検査中		
状況	完治		
状況	治療中断		
状況	指摘あり		
状況	手術歴あり		



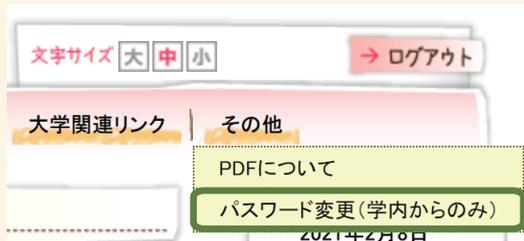
指定期日までに

回答してください

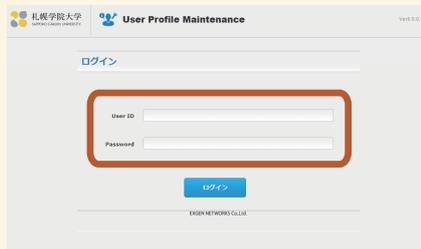
パスワード変更

(学内の場合)

1. 「パスワード変更」を選択



2. 統合IDでログイン



3. 新しいパスワードを入力して「保存」

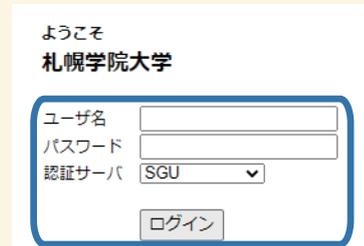


4. 右上の「ログアウト」をクリック

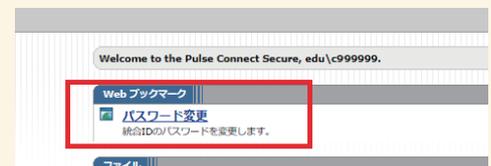


(学外の場合)

1. SSL-VPN (https://sgu-net.sgu.ac.jp) を開き、統合IDでログイン



2. 「パスワード変更」を選択



 初期パスワードは誰でも簡単に特定が可能です。直ちに変更してください。

(学外の場合)

5. 右上の「ログアウト」をクリック



* ログインできなくなった場合 *

・ ユーザーIDが正しく入力されていない場合

ユーザーID (学籍番号の7桁) は、すべて半角+先頭の英字は半角大文字

(例) “a169876” × → “A169876” ○

“A 1 6 9 8 7 6” × → “A169876” ○

・ パスワードが正しく入力されていない場合

パスワードは、大文字と小文字が区別される

(例) “abcd1234” とパスワードを設定した場合、

“ABCD1234” と入力してもログインできない

困ったことがあれば、C館1階の電子計算機センター窓口へお越しください。

SGU 情報ポータル 🔍

情報ポータルはスマートフォンでも使用できます！

(一部機能のみご利用いただけます)