

名古屋大学 教務システム 学生用マニュアル

(Version 1.0.9)

名古屋大学「教務システム」により、履修登録・履修成績の確認などの教務関連手続きを行うことができます。

このシステムを通じてアクセスできる情報は、成績情報・履修情報など皆さんの重要な個人情報でもあります。したがって、これらの情報を入出力するにあたっては、情報の安全な取り扱いに十分に留意する必要があります。このマニュアルは、本システムの基本的な利用方法を解説するとともに、皆さんが利用するパーソナルコンピュータなどのセキュリティ対策を解説しています。

【目次】

1	Quick Start	2
2	システムの概要	3
3	困ったときには	5
4	ウェブブラウザの準備	6
5	名古屋大学ポータルへのアクセス	7
6	電子メールアドレスの登録	12
7	教務システムへのアクセス	15
8	履修登録の方法	17
9	付録: 推奨システム一覧	23
10	付録: ネットワークのトラブル	25
11	連絡先一覧	26

1 Quick Start

【注意】 このページの内容は「ごく簡単に教務システムにアクセスする方法」です。教務システムを利用するには、本マニュアルの本編の記載内容をよく読み、内容を理解した上で利用してください。
本マニュアルに記載の内容を理解せずに利用して不利益を被った場合の責任は全て利用者に帰されます。

1.1 Quick Login

★ウェブブラウザを使って名古屋大学ポータルにアクセスする(p. 6)

<https://portal.nagoya-u.ac.jp/> へアクセスしましょう。

★名古屋大学ポータルにログインする(p. 7)

<https://portal.nagoya-u.ac.jp/> で表示された画面内にある「ログイン」部分に、名古屋大学ID(もしくは全学ID)※と、「パスワード」には名古屋大学IDのパスワード※を入力して「ログイン」ボタンをクリックします。

入力した名古屋大学IDとパスワードが正しければ、再び名古屋大学ポータルの画面に戻ります。

★メールアドレスの登録(p. 12)

名古屋大学ポータルにあなたが利用している電子メールアドレスを登録してください。

★名古屋大学ポータルから教務システムにアクセスする(p. 15)

ログイン後に表示された名古屋大学ポータルの「学務タブ」内にある「**教務システム 履修手続きメニュー**」のリンクをクリックします。(Figure 3(p. 9))すると、新しいウィンドウが開いて、教務システムの「**ユーザ確認画面**」が開きます。(Figure 10 (p. 15)) そこに表示された「所属・氏名」が正しければ「はい」をクリックします。すると、「**履修手続きメニュー**」が開きます。(Figure 11(p. 16))

1.2 Quick Logout

名古屋大学ポータルの利用を終了する際には「SIGN OUT」の操作が必要です。

名古屋大学ポータルからログアウトする際には、名古屋大学ポータル画面(Figure 3(p. 9))の右上もしくは氏名の右横にある「SIGN OUT」ボタンをクリックしてください。

※ 全学ID とは2007年度以前入学者が入学した際に情報メディア教育センターの利用ID として配布されたもので、2007年度以前入学者の皆さんには、名古屋大学IDではなく全学IDが入学時に発行されていますので、このマニュアル中の「名古屋大学ID」は「全学ID」と読み替えてください。

2 システムの概要

2.1 システムを利用して行えること

教務システムで学生の皆さんが行える作業は、現在のところ次の2つが主要なものとなります。

1. 履修登録(每学期開始時)
2. 修得科目の確認(随時)

「履修登録」の手順に関しては「履修の手続きに関する注意事項」に詳細に記載されていますが、大まかな登録内容は以下ようになります。

★ 履修登録

- ▼ 履修科目の登録
- ▼ 集中講義科目の登録

★ 履修登録の修正(追加・削除)

- ▼ 履修科目の修正
- ▼ 集中講義科目の修正
- ▼ 特別履修科目の登録

これらのいずれの「登録」に関しても、教務システムの「[履修手続メニュー](#)」(Figure 11(p.16)) からアクセスできます。また、「[修得科目の確認](#)」も、同じく「[履修手続メニュー](#)」からアクセスできます。

2.2 システムの利用手順

具体的なシステムの利用手順は以下のような方法をとります。

★各自のウェブブラウザの準備(p. 6)

教務システムは、「インターネット」に接続されたコンピュータから、「ウェブブラウザ」を利用してアクセスします。教務システムを最初に利用する際には、皆さんがお使いの「ウェブブラウザ」の設定を確認してください。

★名古屋大学ポータルへのアクセス(p. 7)

教務システムは「名古屋大学ポータル」(<https://portal.nagoya-u.ac.jp/>) を経由して利用します。

★教務システムへのアクセス(p. 15)

「名古屋大学ポータル」へアクセスし、「ログイン」を行った後に教務システムへアクセスし、「[履修手続メニュー](#)」から各種のサービスを利用することができます。

2.3 推奨システムについて

名古屋大学ポータル及び教務システムの動作に関しては、以下のオペレーティングシステム及びウェブブラウザで正常な動作を確認しています。他のオペレーティングシステムまたはウェブブラウザでの利用に関しては、各ユーザの自己責任でお使いください¹。なお、いずれのシステムであっても、オペレーティングシステム及びウェブブラウザは最新のバージョンをご利用ください。

<OS>

Windows 7, MacOS X 10.9, Solaris, FreeBSD, Linux
Windows10

<ブラウザ>

Mozilla Firefox(推奨), Safari, Internet Explorer

¹最新のウェブブラウザを利用する場合には、ほとんど問題は発生しないと思われます。

3 困ったときには

以下のような場合には、それぞれ該当の問い合わせ先にご連絡ください。問い合わせ先は、末尾の「連絡先一覧」(p. 26) をご覧ください。

1. 教務システムの「**確認**」画面での氏名などが異なる場合.
2. 名古屋大学ポータルで表示されている氏名などが異なる場合.
3. 名古屋大学ID およびそのパスワードを忘れた場合.
4. その他, 名古屋大学ポータルへのアクセスで困った場合.
5. その他, 教務システムの利用で困った場合.

また、名古屋大学ポータルに接続できないなどの、コンピュータネットワークに関するトラブルの場合には、10節「付録: ネットワークのトラブル」をご覧ください。

★ 問い合わせ先

- ・ 1, 5 に関しては、各学部の教務係等。(巻末参照)
- ・ 2, 4 に関しては、名古屋大学情報連携統括本部 Q&A SYSTEM」(<https://qa.icts.nagoya-u.ac.jp/>)
- ・ 3 に関しては、情報メディア事務室(工学部7号館B棟4階)

4 ウェブブラウザの準備

4.1 ウェブブラウザの準備

教務システムは「インターネット」に接続されたコンピュータ上で、「ウェブブラウザ²」を用いてアクセスするシステムとなっています。

ウェブブラウザで教務システムを動作させるには、ウェブブラウザの設定が以下のようにになっている必要があります³。

1. 訪問したサイトの「クッキー」を受け入れる。

教務システム及び「名古屋大学ポータル」では、「セッション管理」に「クッキー」を利用していますので、この設定が有効になっていないときには教務システムを利用することができません。

2. “Java Script” を有効にする。

“Java Script”が有効になっていない場合でも教務システムを利用することは可能ですが、ページが自動的にジャンプせず、余計な操作が必要になる場合があります。

4.2 ウェブブラウザの終了時の操作

教務システムの利用後は、セキュリティ上の理由により、以下の操作を**必ず**行ってください。

【注意】 この「終了時の操作」を行わない場合、教務システムを通じて入力したデータが、利用しているコンピュータに残ってしまい、個人情報を含むデータが他人の目に触れる可能性があります。

1. ウェブブラウザの「履歴」と「キャッシュ」を消去する。

ウェブブラウザによっては、入力した成績データなどが「履歴」や「キャッシュ」に保存される場合があるので、それらを確実に消去する必要があります。

2. ウェブブラウザを終了する。

教務システムにアクセスした場合、ウェブブラウザには認証及びセッション管理のためのクッキーが保存されています。このクッキーはウェブブラウザを終了することで消去されます。ウェブブラウザのウィンドウを閉じただけではクッキーは消去されません。

²「ウェブブラウザ」とは、“Internet Explorer”、“Mozilla Firefox”などに代表される、俗に「インターネットを閲覧する」ものとして知られているものです。

³通常、特別な設定を行っていない場合には、これらの設定が有効になっているはずですが。

5 名古屋大学ポータルへのアクセス

名古屋大学ポータルにアクセスするには「名古屋大学ID」が必要です。あなたの「名古屋大学ID」を用意してください⁴。

5.1 名古屋大学ポータルへアクセスする

名古屋大学ポータルへアクセスするには、ウェブブラウザを用いて

<https://portal.nagoya-u.ac.jp/>

にアクセスします。すると、Figure 1 (p. 7) の画面が表示されます。



The screenshot shows the Nagoya University Portal login page. At the top, there is the logo for NU PORTAL NAGOYA UNIVERSITY. Below the logo, the text reads '名古屋大学ポータル' and '名大IDでログインしてください'. A prominent green button with a right-pointing arrow and the text 'ログイン' is centered. Below this, there is a line of text: 'ポータルに関するご質問は「名古屋大学情報連携統括本部 Q&A SYSTEM」より問い合わせください。'. A horizontal line separates this from the next section. The next section contains the text: 'ログインできない方は、名大IDの有効/無効を確認ください。' and 'あなたの名大IDを入力し、[CHECK]ボタンをクリックしてください。'. Below this is a form with a label '名大ID:' followed by a text input field and a blue button labeled 'CHECK'. At the bottom, there are several links: '名古屋大学ホームページ', '推奨動作環境について', 'お問合せについて', and 'Japanese / English'.

Figure 1: ポータル初期画面

⁴名古屋大学ID に関するお問い合わせは、情報メディア事務室にお願いします。

【注意】 名古屋大学ポータルはhttps (SSL) のみで利用可能です。SSL に対応していないウェブブラウザでは名古屋大学ポータルは利用できません。
名古屋大学ポータルおよび教務システムアクセス時に「電子証明書が検証できない」旨の警告メッセージが発生した場合には、情報基盤センターにお問い合わせください。

5.2 名古屋大学ポータルへログインする

この次に名古屋大学ポータルに「ログイン」します。Figure 2 (p. 8) の左列にある「ログイン」と表示された部分に名古屋大学ID⁵とパスワード(名古屋大学IDのパスワード)を入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



Central Authentication Service (CAS)

名古屋大学ID およびパスワードを入力してください

名古屋大学ID:

パスワード:

他のサイトにログインする前に警告を出す。

Figure 2: ログイン画面

すると、画面がFigure 3(p. 9)のようになります。

この手順にて、教務システムにアクセスします。

なお、名古屋大学ポータルのデザイン・表示内容等は変更になる場合がありますので、ご注意ください。

⁵名古屋大学ID またはそのパスワードがわからなくなった場合には、情報メディア事務室にお問い合わせください。

The image shows three sequential screenshots of the NUPORTAL student portal interface. The first screenshot shows the main dashboard with a large red arrow pointing to the 'Academic' (学務) tab in the navigation menu. The second screenshot shows the 'Academic' sub-menu with a red box highlighting the '履修・成績' (Registration and Grades) option. The third screenshot shows the '履修・成績' page with a red box highlighting the '教務システム履修手続きメニュー (学部学生のみ)' (Academic System Registration Process Menu (for faculty students only)) option.

(1) 名大ポータルにログインし、この画面で下にスクロールしてください。

(2) 学務をクリックするとサブメニューが出ます。

「履修・成績」：直接教務システムに進み、履修登録・成績確認ができます。

「履修・成績(登録日程・保守期間等)」：システムメンテナンス日程等の確認が出来ます。

← 教務システムへ

Figure 3: ポータル画面(ログイン後・学務タブ内)

5.2.2 ログインに関する注意

場合によっては、「ログイン」するとFigure 4(p. 10)のような表示になることがあります。

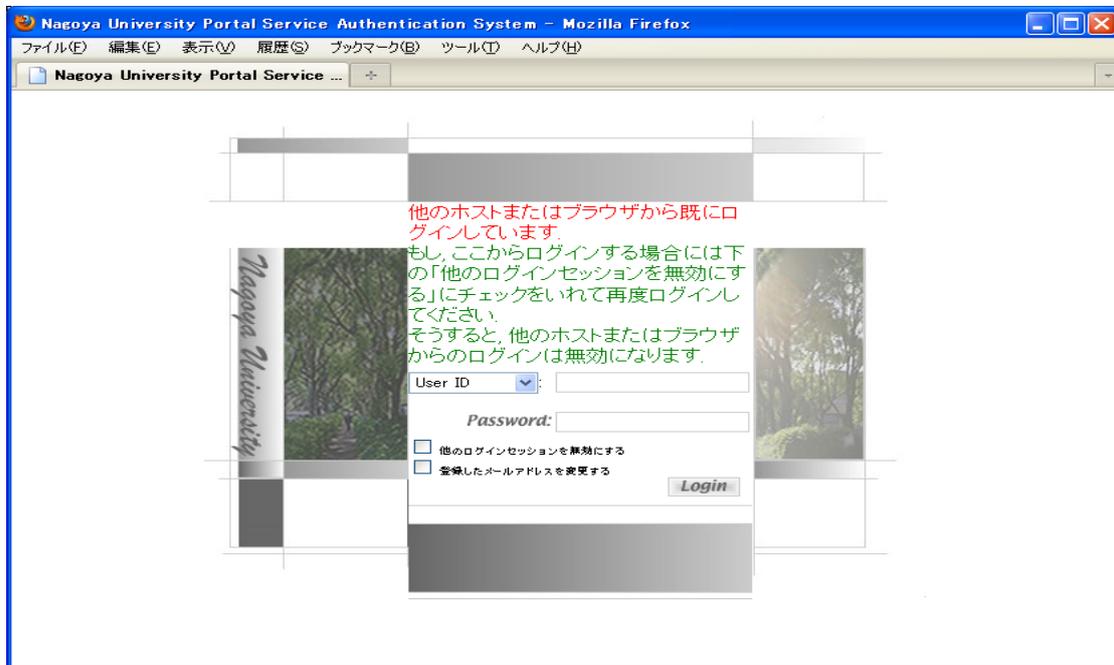


Figure 4: 他にログインセッションがある場合

これは、前回の名古屋大学ポータルへのアクセス時にログアウトしなかったために、名古屋大学ポータル内部ではログインしたままの状態が保持されている場合に発生します。このような場合にはFigure 4 (p.10)の「**他のログインセッションを無効にする**」にチェックを入れ、再度ログインしてください。

また、このような状況は、複数のウェブブラウザからログインした場合にも発生します。この場合には、後からログインしたウェブブラウザからのアクセスが有効となり、先にログインしていたウェブブラウザからの操作はそれ以後継続できなくなります。

【注意】 もし、他に自分がログインしたブラウザがなかったり、他に自分がログインしたブラウザでの最後の操作から1時間(3600秒)以上経過してもこのような状況が発生している場合には、あなたの名古屋大学IDを用いて他人がアクセスしている可能性があります。このような場合には、速やかに情報メディア事務室に連絡してください。

5.3 ログアウト(終了)の方法

名古屋大学ポータル及び教務システムからログアウトするには、名古屋大学ポータル(Figure 3(p. 9))の右上もしくは氏名の右横にある「**SIGN OUT**」ボタンをクリックしてください。

なお、「**SIGN OUT**」ボタンをクリックせずにウェブブラウザを終了した場合(または、ウェブブラウザがハングした場合)には、再度ログインする際に「二重ログイン」と判定される可能性がありますので、「**SIGN OUT**」ボタンをクリックして終了してください。

ログアウトした後はウェブブラウザの履歴とキャッシュを消去した後、ウェブブラウザを終了してください。(4.2「ウェブブラウザの終了時の操作」を参照。)

5.4 セッション管理の方法について

名古屋大学ポータル及び教務システムでは、以下のような方法でセッション管理を行っています。

- ・ 1時間(3600 秒)にわたって何も操作が行われない場合にはログアウトしたと判定します。
- ・ システム側でログアウトと判定された後にウェブブラウザの操作(リンクやボタンをクリックする)を行った場合には、再度ログイン画面(Figure 2(p. 8))が表示されます。このログイン画面でログインを行うと、元の画面に戻るのではなくリンクやボタンをクリックした次のページが表示されます。

6 電子メールアドレスの登録

【登録メールアドレス使用目的】

- ◇ 情報セキュリティ・インシデントに関する緊急・重要事項の連絡及び対応の要請
- ◇ 大学の管理・運営等に係る緊急・重要事項の連絡
- ◇ 災害発生時の安否確認に関する連絡

メールアドレスは、直ちに受信が確認できるアドレスを入力してください。緊急連絡用は、休日、夜間など学外でも速やかに受信できるメールアドレス（携帯電話・スマートフォンなど）を登録してください。

★ 電子メールアドレスの登録ページを表示する

名古屋大学ポータルにログイン後、「防災」にある「緊急用アドレス登録・確認」をクリックしてください（Figure 5(p. 12)）。



Figure 5: 電子メールアドレスの登録ページへのアクセスの仕方

登録画面 Figure 6(p. 13)が表示されるので、あなたのメールアドレスを記入もしくは変更し、「メール送信」ボタンをクリックしてください⁷。

到達可能なメールアドレスを入力して下さい。

名古屋大学情報連携統括本部では、緊急・重要な連絡のためのメールアドレスを登録していただくことになりました。情報セキュリティ自己点検を始める前に、メールアドレスの登録をお願いします。

【登録メールアドレス使用目的】

- 情報セキュリティインシデントに関する緊急・重要事項の連絡及び対応の要請
- 大学の学理・運営等、係る緊急・重要事項の連絡
- 災害発生時の安全確認に関する連絡

メールアドレスは、直ちに受信が確認できるアドレスを入力して下さい。緊急連絡用は、休日、夜間など学外でも速やかに受信できるメールアドレス(携帯電話・スマートフォンなど)を登録して下さい。また、情報連携統括本部から学生への通常連絡(情報セキュリティ研修、情報セキュリティ自己点検及び情報教育に関すること等)は、緊急用メールアドレスではなく全学メールアドレスへ送信します。全学メールは、携帯電話等へ転送設定をすることができます。

【手順】

1. メールアドレスを入力して、「メール送信をクリックします。直ちに、あなたのメールアドレスへメールを送信します。
2. 必ず登録したかどうか確認して、メールの受信に正常にアクセスして下さい。
3. ブラウザでメールアドレス登録確認をします。(確認をクリックしてから、自己点検を始めてください)。

なお、メールアドレスを登録してもメール受信ができなかった場合は、https://qa.kits.nagoya-u.ac.jp/index/vered_get_renamed_mail.phpにアクセスし名古屋大学IDでログインし、不到達通知の有無を確認してください。不到達通知があれば、再登録はhttps://cert.nagoya-u.ac.jp/MailReg/ok_MailAddressReg.htmlにてメールアドレスを再登録して下さい。

1. 遅延経過しても不到達通知がない場合、PCや携帯電話側のメールソフト設定で受信拒否していないか、また、ゴミ箱や迷惑メールに自動振り分けされていないかも確認ください。

※ 送信されるメールのドメインはnagoya-u.ac.jpとなります。このドメインからのメールの受信許可を設定されますようお願いいたします。

名大ID:

メールアドレス:

再入力:

Figure 6: アドレス登録(入力)画面

⁷電子メールアドレスは必ず「半角文字」で記入してください。

【携帯電話でのメール受信に関する注意】 携帯電話等での電子メールの受信に関しては、「**受信拒否設定**」などが行われている場合があります。「名古屋大学ポータル」からのお知らせのメールのドメインは**@mynu.jp**、**@nagoya-u.ac.jp**が使用される予定ですので、両ドメインからのメールを受信できるように設定してください。

7 教務システムへのアクセス

【注意】 教務システムは、あなたの成績情報・履修情報など、機密性の高い個人情報を扱うシステムです。名古屋大学外部、共用されるコンピュータなど、他人の目に触れる可能性のある場所からアクセスする場合には、教務システムの情報が他人に見られることのないように十分に配慮する必要があります。
また、履修手続きにあたっては、各学部の「学生便覧」、教養教育院の「履修手続きに関する注意事項」も参照してください。

教務システムへアクセスするにはFigure 3 (p. 9) で「学務タブ」を選択し、「教務システム 履修手続きメニュー」というリンクをクリックします。すると、新しくウィンドウが開きます。

【注意】 このとき名古屋大学ポータルウィンドウは閉じないでください。
また、教務システムではブラウザの「戻る」ボタン、「進む」ボタンを利用しないでください。ブラウザの「戻る」ボタン、「進む」ボタンを利用した場合の動作は保証できません。

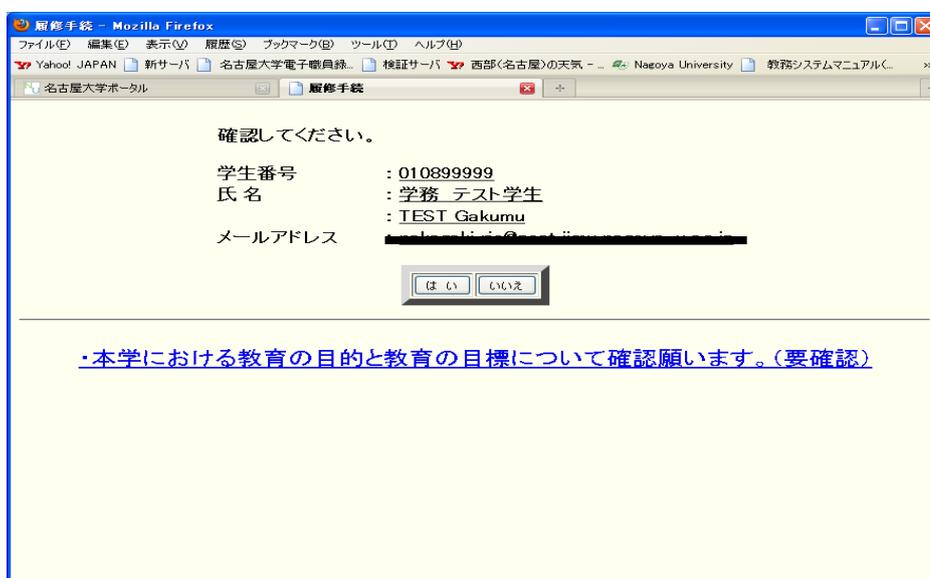


Figure 7: 確認画面

ここにはあなたの学籍番号・氏名・メールアドレスが表示されていますので、それらが正しいことを確認して、「確認」ボタンをクリックします。（ただし、「メールアドレスの登録」直後はメールアドレスが表示されないことがあります。）

【注意】 ここに表示された内容に誤りがある場合には、これ以後のアクセスを中止して、速やかに所属学部の教務係等に連絡してください。

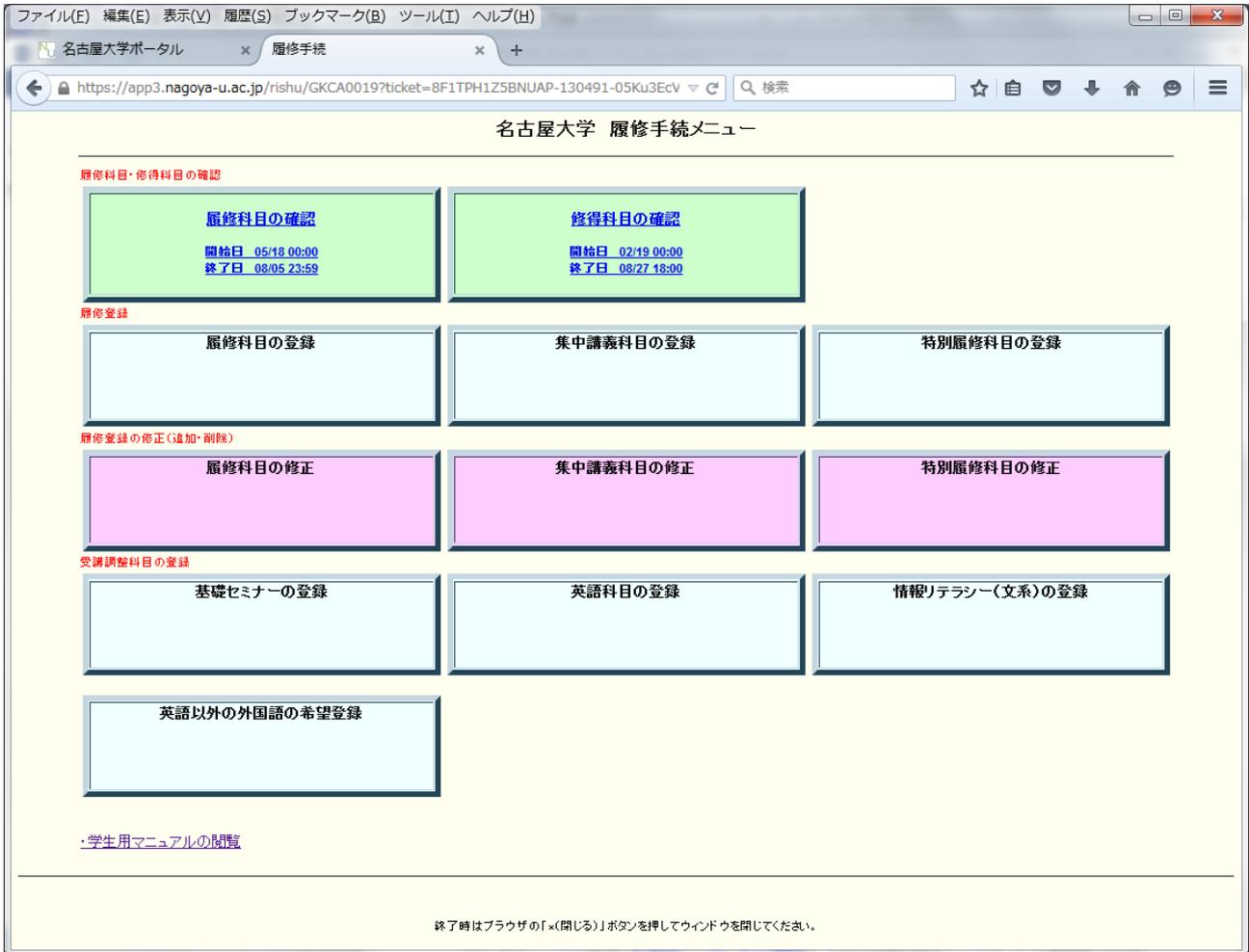


Figure 8: 履修手続メニュー

するとFigure8 (p. 16) のように「履修手続メニュー」が表示されますので、作業内容に対応する項目をクリックしてください。ここには、各項目の操作期間が記載されていますが、期間に対応しないリンクは操作できません。

なお、このページにある「[学生用マニュアルの閲覧](#)」から本マニュアルをダウンロードすることができます。

8 履修登録の方法

8.1 履修手続メニュー

「履修登録」、「履修科目の確認」、「修得科目の確認」など、履修に関する作業は、全て「[履修手続メニュー](#)」(Figure 11 (p. 16))からリンクをたどることにより行います。「[履修手続メニュー](#)」のうち、「登録」に関する項目は、「履修登録」、「履修登録の修正」、「受講調整科目の登録」の3つのカテゴリに分類されています。それぞれの登録をいつ行うかについては「履修手続きに関する注意事項」を参照してください。

本マニュアルでは、以後、それぞれの登録方法についてのみ解説します。
登録ページの利用方法は以下の2つのカテゴリに分類されます。

★各曜日・時限ごとに希望科目を入力するページ

これには「[履修科目の登録\(修正\)](#)」、「[英語科目の登録](#)」が該当します。希望できる科目数は項目によって異なります。

★曜日・時限に関係なく希望科目を入力するページ

これには「[集中講義科目の登録\(修正\)](#)」、「[特別履修科目の登録\(修正\)](#)」、「[基礎セミナーの登録](#)」、「[情報リテラシ\(文系\)の登録](#)」が該当します。希望できる科目数は項目によって異なります。

また、「[履修科目の登録](#)」に限っては、最初に皆さんの連絡先を入力していただくページ（「[現住所の登録確認](#)」）が開きます。(Figure 12 (p. 18))

なお、「[英語以外の外国語\(初修外国語\)](#)」の登録に関しては「履修手続きに関する注意事項」に沿って手続きをしてください。

【個人情報の保護に関する注意】 「[現住所の登録確認](#)」ページに入力した皆さんの個人情報は、履修登録手続き等に問題が発生した場合や確認を要する場合にのみ利用され、この目的以外には利用されません。ここに誤った情報を入力した場合には、履修登録手続き上で不利益を被る可能性がありますので、必ず正しい情報を入力してください。

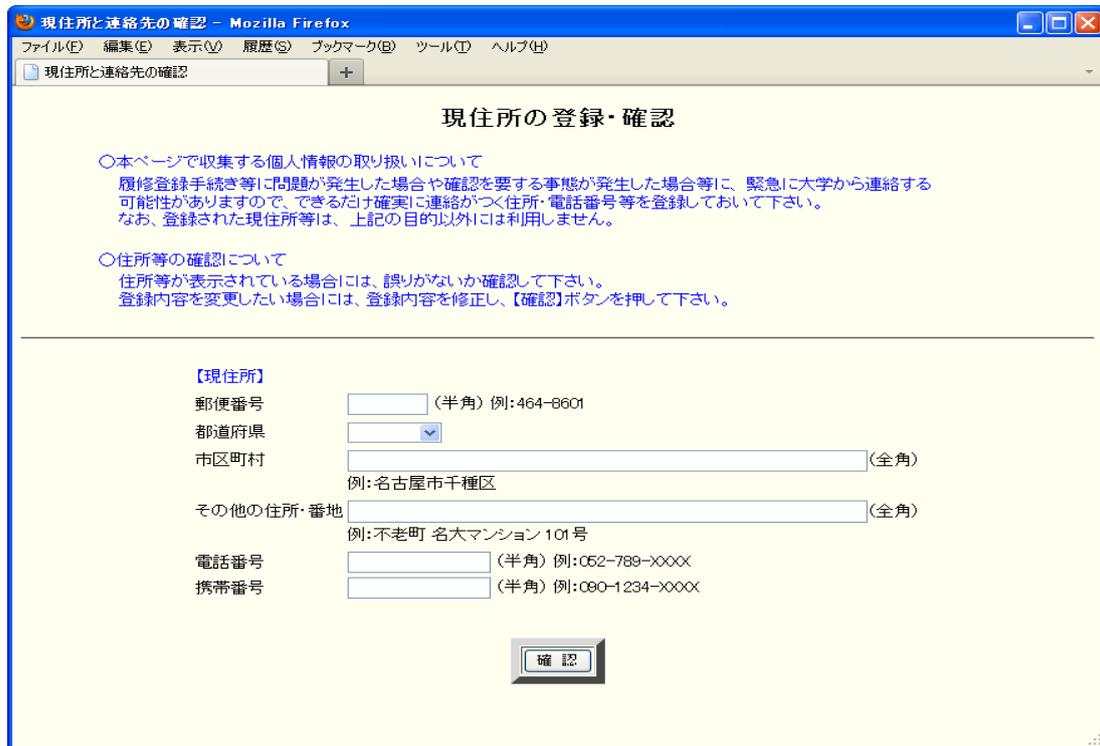


Figure 9: 現住所の登録・確認

8.2 各曜日・時限ごとに希望科目を入力するページ

ここに該当するページのリンクを開くと、以下のように「曜日・時限」の一覧が表示されます。(Figure 10 (p. 18))



Figure 10: 曜日・時限の一覧

このページには各曜日・時限に既に登録されている科目数が表示されています。ある曜日・時限に履修科目を登録する場合または、既に登録されている履修科目を修正する場合には、「その曜日・時限」のボタンをクリックします。例えば「火曜・2限」に履修科目を追加したければ、「火・2」のボタンをクリックします。

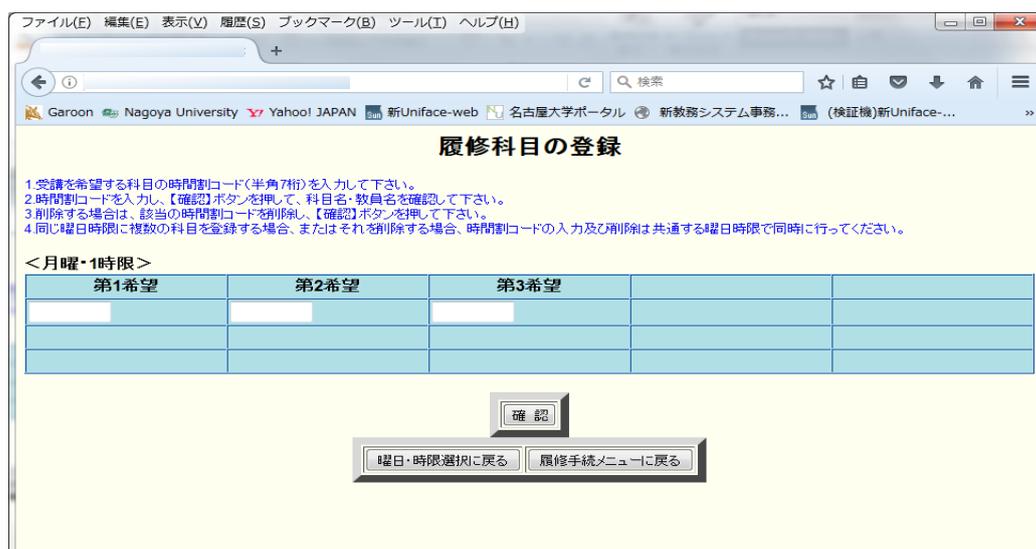


Figure 11: 各曜日・時限の登録

すると、Figure 10 (p. 19) の画面が開きます。その曜日・時限に既に登録内容がある場合には、その内容が表示されます。

このページでは、その曜日・時限に登録する履修科目の「時間割コード」を入力欄に入力し、「確認」ボタンをクリックします。すると、入力した「時間割コード」に対応する「科目名」と「担当教員名」が表示されるので、その内容を確認します。間違いがなければ「登録」ボタンをクリックしてください。その曜日・時限の履修登録が行われます。間違えた場合は、正しい時間割コードに直すか、入力してある時間割コードを削除して「確認」または「再確認」ボタンをクリックし、あらためて「登録」してください。

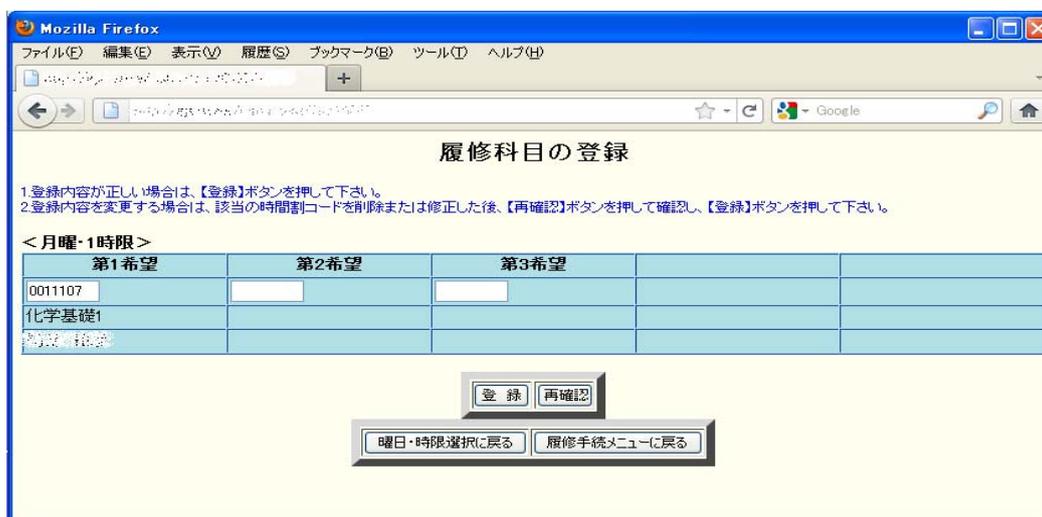


Figure 11: 各曜日・時限の登録(確認)

登録内容を変更する場合には、該当の「時間割コード」を書き換えた後に、「確認」ボタンまたは「再確認」ボタンをクリックしてください。

【注意】 入力内容をシステムに登録するためには「登録」をクリックする必要があります。「登録」ボタンをクリックせずに「履修手続きメニュー」に戻った場合には、入力内容が登録されません。

この画面から「履修手続きメニュー」に戻るには「履修手続きメニューへ戻る」ボタンをクリックします。

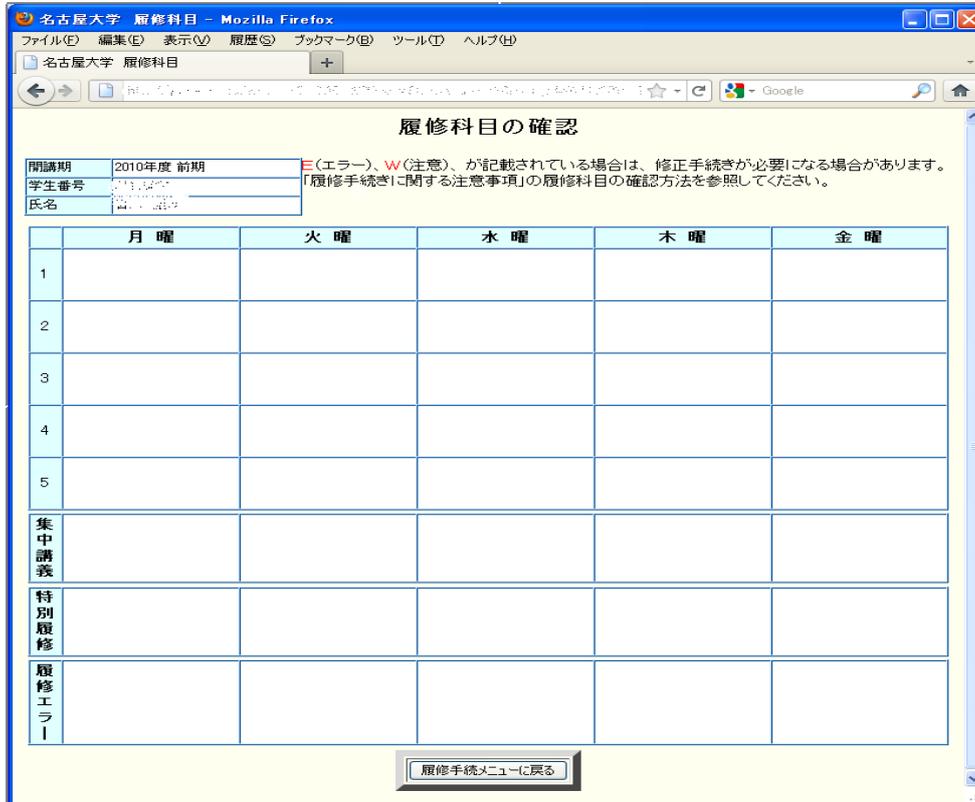


Figure 14: 履修登録内容の確認

「**修得科目の確認**」では既に取得した全科目の修得内容を確認することができます。



Figure 15: 修得科目の確認

9 付録: 推奨システム一覧

名古屋大学ポータル及び教務システムの動作に関しては、以下のオペレーティングシステム及びウェブブラウザで正常な動作を確認しています。他のオペレーティングシステムまたはウェブブラウザでの利用に関しては、各ユーザの自己責任でお使いください⁸。なお、いずれのシステムであっても、オペレーティングシステム及びウェブブラウザは最新のバージョンをご利用ください。

<OS>⁹

Windows 7, MacOS X 10.9, Solaris, FreeBSD, Linux

<ブラウザ>

Mozilla Firefox (推奨), Safari, Internet Explorer

以下は各オペレーティングシステムに関する特記事項です。

9.1 Microsoft Windows

【注意】 Microsoft Windows では致命的なセキュリティホールが発見されることが少なくありません。したがって、Microsoft Windows を利用する場合には、最新のセキュリティアップデートを適用することが必要ですが、セキュリティアップデートを適用してもセキュリティ対策は不十分な場合があります。したがって、Microsoft Windows を利用する場合には、セキュリティ上深刻な問題点があることをご理解の上ご利用ください。

- ・ Windows 7 以外のオペレーティングシステムの利用は推奨しません。
- ・ Windows 7 であっても、それらには種々のセキュリティホールの存在が知られていますので、最新の「サービスパック」を適用することが必要であり、また、それであってもセキュリティ上問題が発生する可能性があることをご留意の上でご利用ください。

9.2 Apple Macintosh

- ・ MacOS X 10.1.x 及びMacOS 9.x 以前のオペレーティングシステムの利用は推奨しません。

⁸最新のウェブブラウザを利用する場合には、ほとんど問題は発生しないと思われます。

⁹動作確認に用いたUnix like system のオペレーティングシステムは、Solaris 9, FreeBSD 4.10, Linux (Kernel 2.4.26) です。

9.3 Unix like system

- ・オペレーティングシステムは、可能な限り安定した最新バージョンをご利用ください。

★Firefox のダウンロード方法

FirefoxとはMozilla プロジェクトで開発された、多くのオペレーティングシステム上で動作する最新のウェブブラウザで、<http://www.mozilla.jp/firefox/> からダウンロード可能です¹⁰。お手元のウェブブラウザを利用して、このサイトにアクセスすることで、Firefox の最新版を入手することができます。

Firefox は動作も高速で、高機能なウェブブラウザですので、MacOS Xの場合を除き可能ならば Firefox のご利用をおすすめします¹¹。

¹⁰無償で利用することが可能です。

¹¹MacOS X の場合には、組み込みのSafari の最新版で問題はありません。

10 付録:ネットワークのトラブル

名古屋大学ポータルや教務システムへのアクセスが正常に行えない場合、すなわち、これらのサイトに接続ができない場合には、名古屋大学ポータルがシステムダウンしている場合もありますが、利用しているコンピュータの設定が適切でない場合や、利用しているコンピュータから名古屋大学ポータルまでのネットワークの経路上で問題が発生している場合があります。

以下では、「どこに問題があるのか」を調べるための簡単な手順を解説しますので、問題点を把握した上、適切に対応してください。なお、この手順は必ずしも問題点を完全に決定できる手順ではなく、おおよその問題点を把握する手順であることを理解してください。

★コンピュータ自身がネットワークにつながっていますか？

【調査方法】 名古屋大学内で利用している場合には、同一の建物内にあるウェブサイトに接続できるかを確認してください。

名古屋大学外部から利用している場合には、どこでもよいので、(名古屋大学外部)のウェブサイトに接続できるかを確認してください。

【対処方法】 それらのウェブサイトへの接続ができない場合には、利用しているコンピュータの適切なネットワーク設定ができていない場合があります。お近くのエキスパートの方にご相談ください。

★名古屋大学までのネットワークがつながっていますか？(名古屋大学外から利用している場合)

【調査方法】 名古屋大学のウェブサイト(複数)に接続できるかを確認してください。例えば「名古屋大学」のページ<http://www.nagoya-u.ac.jp/>と、「名古屋大学情報基盤センター」のウェブページ<http://www.itc.nagoya-u.ac.jp/>への接続を確認してください。

【対処方法】 それらのウェブサイトへの接続ができない場合には、インターネットと名古屋大学コンピュータネットワークの接続がとぎれている可能性があります。しばらく待ってから再度試してください。

★情報基盤センターまでのネットワークがつながっていますか？

【調査方法】 名古屋大学情報基盤センターのウェブサイト<http://www.itc.nagoya-u.ac.jp/>に接続できるかを確認してください。

【対処方法】 接続ができない場合には、名古屋大学ネットワークと情報基盤センターのコンピュータネットワークの接続がとぎれている可能性があります。しばらく待ってから再度試してください。

★それでも、名古屋大学ポータルへアクセスできない場合

【調査方法】 名古屋大学情報基盤センターのウェブサイト<http://www.itc.nagoya-u.ac.jp/>に名古屋大学ポータルの運用情報が掲載されていますので、それを確認してください。

11 連絡先一覧

【教育企画課】 gakumu-support@adm.nagoya-u.ac.jp

【情報メディア事務室】 e-office@media.nagoya-u.ac.jp 工学部7号館B棟4階

【各学部教務担当係】

- 文学部 (文系教務課文学部担当)
- 教育学部 (文系教務課教育学部担当)
- 法学部 (文系教務課法学部担当)
- 経済学部 (文系教務課経済学部担当)
- 情報学部 (教務学生係)
- 理学部 (教務学生係)
- 医学部医学科 (学務課学務係)
- 医学部保健学科 (大幸地区事務統括課教務学生係)
- 工学部 (教務課教務係)
- 農学部 (教務学生係)
- 教養教育院 (共通教育教務係)

名古屋大学
教務システム
学生用マニュアル

2007年1月作成

Version 1.0.9

作成:教育企画課

gakumu-support@adm.nagoya-u.ac.jp
