



2024年度 大学全体オリエンテーション① (WEB形式)

各項目に目標の設定時間（目安）を設けています。
詳細は次ページの目次をご確認ください。

新潟医療福祉大学
学務部 学生課

2024.4 版

1. 概要と準備	.....	3
2. Gmailの設定	.....	9
☞ 目標終了日時 4月2日（火） 10：00		
3. ウイルス対策ソフトの設定	.....	14
☞ 目標終了日時 4月2日（火） 11：00		
4. ポータルサイトの設定	.....	18
☞ 目標終了日時 4月2日（火） 12：00		
5. MyiDの設定	.....	24
☞ 目標終了日時 4月2日（火） 12：00		
6. Microsoft 365の設定	.....	28
☞ 目標終了日時 4月2日（火） 15：30		
7. NUHW e-Campusのログイン・視聴	.....	35
☞ 目標終了日時 4月2日（火） 17：00		
8. 巻末資料	.....	38

当日（4月2日）中にすべて終了せずとも、成績等には一切影響しません。

本日の内容は、4月末までは繰り返し視聴いただく事が可能です。

パソコンの設定画面は個別の端末で多少異なる場合がありますのでご注意ください。

概要と準備



1. 概要と準備

1-1. 大学全体オリエンテーション①（WEB形式）概要

2024年度新入生オリエンテーションは、以下の3つのオリエンテーションで構成されます。

- ◆ 4月2日（火）全体オリエンテーション①（WEB形式）
- ◆ 4月3日（水）全体オリエンテーション②（対面形式）
- ◆ 4月4日（木）学科別オリエンテーション（対面形式）

4月2日（火）全体オリエンテーション①（WEB形式）では本資料を用いて、以下を行っていただきます。

- ◇ 授業開始に向けたパソコンの設定
- ◇ NUHW e-Campusによる大学での修学および学生生活に関する動画や資料の閲覧

なお、4月3日（水）全体オリエンテーション②（対面形式）および4月4日（木）学科別オリエンテーション（対面形式）については、別資料を確認してください。

《 授業開始に向けたパソコンの設定について 》

4月10日（水）より授業を開始します。本学では対面授業とメディア授業（オンライン授業）の併用を予定しています。メディア授業（オンライン授業）ではパソコンを利用しますので授業開始までに設定を完了してください。

パソコンの設定については、本資料を参考にご自身で行っていただきますが、どうしても設定できないことがある場合、パソコンについて疑問点がある場合は、新入生用のパソコンヘルプデスクを用意していますので、パソコンを持参のうえご利用ください。予約等は不要です。

新入生用のパソコンヘルプデスク

日時：4月8日（月）・9日（火）10:00～15:00

場所：第2講義棟（Q棟）202教室

備考：予約不要

ソフトウェアのライセンスや学内教育支援システムの利用は、4月1日（月）午後から使用可能の予定です。

※基本的に本マニュアルはWindows11で作成しています。

お使いのパソコンやバージョンによって名称や画面が多少異なる場合がありますのでご注意ください。

※本学では、インターネットブラウザはGoogle Chromeを推奨しています。

そのため、基本的にGoogle Chromeを使用した場合の説明となります。

《 大学での修学および学生生活に関する動画や資料の閲覧 》

本来対面で行うオリエンテーションの内容の一部について、本学の教育支援システム（e-Campus）を用いて動画や資料を閲覧していただきます。

4月2日（火）9:00より、NUHW e-Campusの視聴ができるようになりますので各自で視聴を行ってください。パソコンの設定とオリエンテーション資料を確認して完了報告を行った方は、大学全体オリエンテーション①（WEB形式）終了となります。

可能な限り、4月2日（火）中にすべてを確認いただきたいのですが、難しい場合は当日に完了しなくとも構いません。視聴については5月12日（日）視聴可能としていますので、繰り返し視聴いただくことも可能です。

設定がうまくいかない等の場合は、7. 設定で困った場合に記載のメールアドレスにお問い合わせください

1. 概要と準備

1-2. パソコン設定と動画・資料閲覧についてのスケジュール概要

下記の順序により、パソコンの設定を行ってください。

- ◇★の箇所では進捗確認を行ってください。目標時間は目安です。間に合わなくても、成績等には影響しません。
- ◇NUHW e-Campusによる動画・資料閲覧は、4月2日（火）17:00以降でも視聴することができます。
- ◇インターネットやパソコンの不調等の場合は、Gmail、ポータルサイト、Microsoft Teamsをスマートフォンで設定してください。

実施項目	大学推奨パソコン購入者	一般パソコン購入者	目標時間
パソコンの初期設定	設定済	該当者のみ	4月2日 (火) 10:00
インターネットの接続	全員		
学籍番号・パスワードの確認	全員		
Gmailへの設定（ログイン）	全員		
2024年度新入生 確認事項 ★	全員必ず回答		
ウイルス対策ソフトのインストール	インストール済	該当者のみ できない場合飛ばしても可	4月2日 (水) 11:00
コンピュータ名の変更（巻末資料参照）	全員 できない場合は飛ばしても可		4月2日 (火) 12:00
ポータルサイトへのアクセス	全員		
MyiDの設定（ログイン後、テスト通知に回答）	全員		
登録住所の確認・変更	確認は全員、必要な方のみ変更申請		
2024年度新入生アンケート回答 ★	全員必ず回答		
Microsoft365のインストール	インストール済	該当者のみ	4月2日 (火) 15:30
Microsoft Teamsのサインイン	全員		
NUHW e-Campusによる WEBオリエンテーション動画・資料閲覧	全員		4月2日 (火) 17:00
NUHW e-CampusからWEBオリテ完了報告 ★	全員必ず回答		

そのほか、一般的なソフトウェアとして、下記ソフトのインストールを準備してください。

（大学推奨パソコン購入者は、下記ソフトはインストール済です）

- ① Adobe Acrobat Reader
- ② Google Chrome（本学では、WEB ブラウザは Google Chrome を推奨）
- ③ Zoom Meetings

1. 概要と準備

1-3. パソコンの初期設定について

(大学推奨パソコン購入者は設定済みのため対応は不要です)

パソコンを購入したばかりの場合は、Windowの初期設定が必要になる場合があります。
巻末資料 7-5. Windows11の流れ を参考に初期設定を行って下さい。

1-4. インターネットへの接続について

WEBオリエンテーションやメディア授業（オンライン授業）では、インターネットへの接続が必要となります。
自宅（自室）でインターネットにつなぐためには、次のような手順が必要です。

- (1) プロバイダ（インターネット接続サービス）との契約
- (2) ルーターやモデム等の設置（プロバイダが提供）※Wi-Fi付きのアパートの場合あり
- (3) パソコン等とインターネットへの接続・設定

パソコン等をインターネットに接続する場合は、以下の2つの方法があります。

- ① LANケーブルでモデムとPCを直接つなぐ
- ② 無線LAN（Wi-Fi）でインターネットに接続する

《標準的な無線LAN（Wi-Fi）の接続方法》



タスクバーの通知領域（右下）にある「ネットワーク」アイコンをクリック



表示された [Wi-Fi] アイコンの右にある [>] をクリック



表示されたネットワークから接続する [Wi-Fiネットワーク] を選択



「接続」をクリック
普段使用するネットワークであれば、
[自動的に接続] にチェックを入れる



① [セキュリティキー] を入力し、
② [次へ] をクリック



Wi-Fiネットワークに接続完了

1. 概要と準備

1-5. 学籍番号 パスワードの確認について

学籍番号とパスワードは、以下のサイトより各自確認してください。パソコンでもスマートフォンでも確認可能です。

学籍番号照会プログラム



こちらのリンクをクリック



QRコード

新潟医療福祉大学 新入生
学籍番号 照会

入学手続きを行った受験番号

生年月日

受験番号は8桁の数字で入力してください。
過去の受験番号がある方は、必ず入学手続きを行った受験番号を入力ください
生年月日は西暦で8桁で入力してください(1桁の月日の場合は0をつけてください)
(例) 2001年3月6日生まれの場合は20010306を入力
うまくいかない場合は、spt-gakusei@nuhw.ac.jpへ連絡してください

- ➡ 入学手続きを行った受験番号（数字8桁）
- ➡ 生年月日西暦で8桁で入力してください
（1桁の月日の場合は0をつけてください）
例：2005年4月6日生まれの場合は、
「20050406」と入力



新潟医療福祉大学 新入生
学籍番号 照会

学科名

氏名

学籍番号

パスワード

受験番号と生年月日を入力し、「確認する」を押すと

学科名
氏名
学籍番号（アルファベット3文字+数字5桁）
パスワード（数字4桁）

が表示されます。

学籍番号とパスワードは、試験、諸届、各種証明書、パソコン設定等で必要であり、在学中は基本的に変更しません。

パスワードは他人に知られることがないように十分にご注意ください。



受験番号やパスワードを入力しても表示されない場合や、学科や氏名（旧字等は除く）が間違っている場合は、至急 spt-gakusei@nuhw.ac.jp までご連絡ください。

1. 概要と準備

1-6. パソコンが手元にない場合、パソコンがうまく動かない場合

パソコンがすぐに使用できない場合は、取り急ぎスマートフォンで次の設定や確認を行ってください。

- (1) 学籍番号・パスワードの確認 ☞ 1-5. 学籍番号 パスワードの確認について
- (2) Gmailの設定 ☞ 2-4 Gmailの設定
- (3) UNIPAの設定 ☞ 4-3. ポータルサイト スマホアプリ版の設定
- (4) Teamsの設定 ☞ App Store、Google Playで **teams** と検索し

Microsoft Teamsをインストール

インストール後サインインをしてください

(サインインは6-5. Microsoft Teamsへのサインインを参照)

- (5) e-Campusの視聴 ☞ 7-2. NUHW e-Campusへのログイン方法

1-7. インターネット環境の準備ができない方、うまく動作しない場合

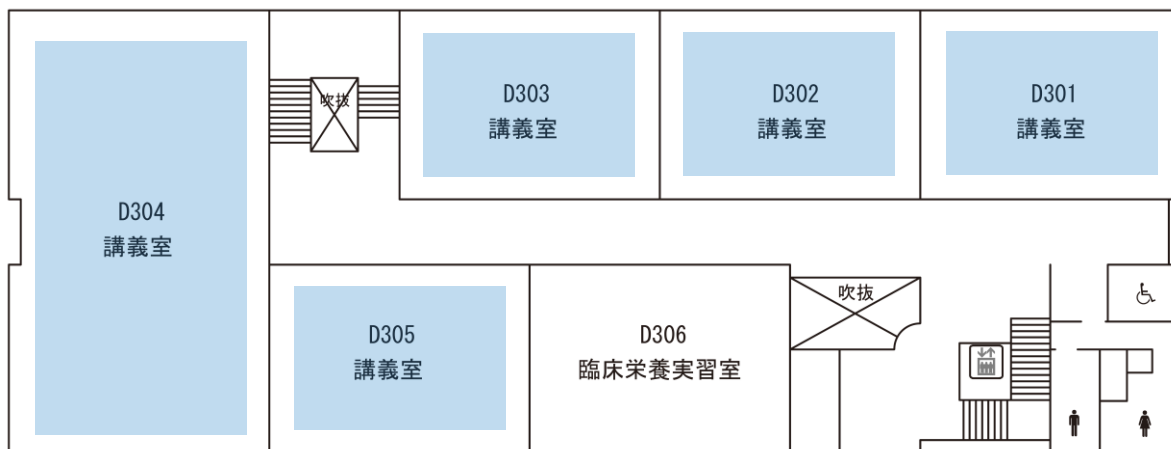
インターネットの回線には、固定回線とモバイル回線があります。

モバイル回線は地理的な条件や時間帯により不安定になりやすいこと、通信量が増えると利用制限がかかることなどから、可能なかぎり固定回線をご用意ください。

固定回線が使えないときは一時的にモバイル回線を使うことは構いません。ただし、通信量の増大により費用増となる場合がありますのでご注意ください。

自宅でインターネット回線がパソコンがすぐに使用できない場合は、**講義棟（D棟）の3階の教室を「メディア授業専用教室」として開放**していますので、そちらをご利用ください。

メディア授業専用教室（講義棟3階）



Gmailの設定



Gmail

2. Gmailの設定

2-1. Gmailについて

本学では、Googleが提供するGmailを利用し、入学と同時にメールアドレスを学生全員に貸与します。Gmailは授業等で利用するパソコンだけでなく、スマートフォンを用いても送受信することが可能です。

教員や学生同士の連絡手段、事務局からの重要な通知など、大学生活全般の連絡ツールとなりますので、**かならず4月2日（火）の午前中までに設定を完了**させてください。

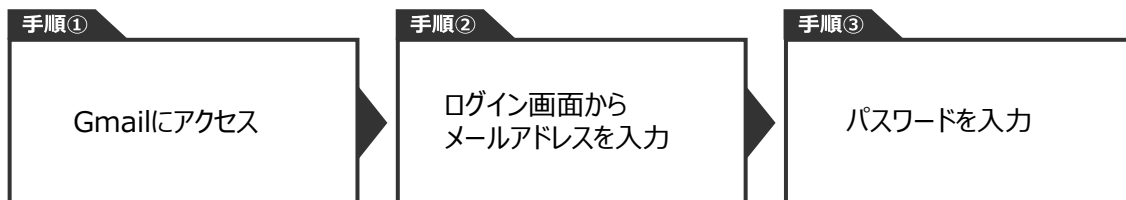
2-2. メールアドレスについて

メールアドレスは、学籍番号に@nuhw.ac.jpを加えたものとなります。パスワードは4桁のパスワードを2回繰り返してください。

例

学籍番号がRPA24242 パスワードが1234 の場合
メールアドレス rpa24242@nuhw.ac.jp
パスワード 12341234

2-3. Gmailの設定（パソコン）



<http://mail.nuhw.ac.jp/>



こちらのリンクをクリック

※またはブラウザにアドレスを入力



ログイン画面でなく
アカウント選択が
表示された場合

別のGmailが設定されている
別のアカウントを使用
をクリックして、ログイン画面に
進んでください

日本語 ヘルプ プライバシー 規約

小文字で**学籍番号**を入力して
次へをクリック
例：rpa24242

日本語 ヘルプ プライバシー 規約

4桁のパスワードを2回繰り返し
次へをクリック
例：12341234

2. Gmailの設定

2-4. Gmailの設定（スマートフォン）

大学のGmailはスマートフォンでも利用できますので、必ず設定してください。

(1) Androidの場合

既にGmailアカウントを1つ以上保有していると思いますが、大学のGmailアカウントを追加してください。

① Gmailアプリのインストール

既にGmailアプリをインストールしている方は②に進んでください。
Google Playにアクセスし「Gmail」で検索し、Gmailアプリをインストールしてください。

② アカウントの追加

Gmailアプリを起動し、右上の「プロフィールアイコン」、「別のアカウントの追加」「Google」とタップすると、メールアドレスとパスワードの入力画面が出てきますので、大学アカウント（学籍番号@nuhw.ac.jp）とパスワード（4桁の数字2回）を入力してください。

(2) iOS (iPhone)の場合

GmailアプリをApp Storeからインストールして、Androidと同様にアカウントを追加してください。
※ iPhoneのメールアプリでの利用も可能です。



右上のプロフィールアイコン

別のアカウントを追加

メールの設定

2-5. Gmailからの進捗報告

進
捗
確
認

皆さんの大学Gmailアドレスに4月2日（火）にメールでURLを送付します。

URLをクリックして、2024年度新入生確認事項を必ず確認・回答してください。


目標 4月2日（火）10：00までにGmailの設定を完了して、確認事項をメールで確認・回答

2. Gmailの設定

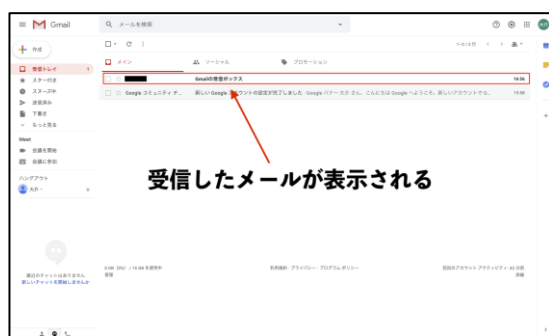
2-5. Gmailの使い方

Gmailは大学のアカウントでログインを行うと特に設定をする必要なくメールの送受信が行えます。

Gmailで受信する

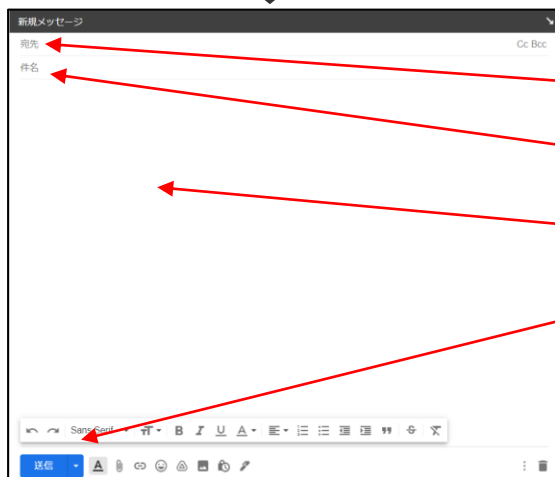
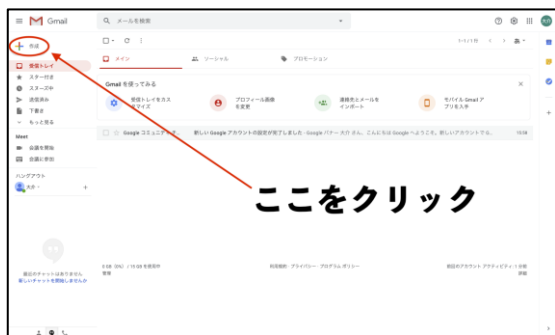
Gmailの送受信は  ボタンを押すことで更新されます。

受信したメールが表示されましたら、クリックすると内容を確認することができます。



Gmailで送信する

新規メールとしてGmailを送信する際は  作成 をクリックしてメールを作成します。



宛先 メールを送る宛先のメールアドレスを記入

件名 このメールの件名を記入

本文 メールの本文を記入

送信 入力内容に間違いがなければ送信ボタンをクリックして送信完了

2. Gmailの設定

HINT メールのマナーについて

メールでの問い合わせはLINEなどのSNSとは違い、マナーを守って作成することが大切です。

大学生活の中でレポートの提出、ゼミに関する連絡、課題や卒業論文など教員などの目上の方にメールを送る機会はたくさんあります。また就職活動や社会人になった後もメールの書き方は最低限のマナーとして身に付ける必要があります。メールを送る際の注意事項やマナーをまとめましたので、参考にしてください。

(1) 個人用のメールアドレスでなく、大学のメールアドレスから送る

大学内でメールを送る際は、大学から貸与されたアカウントのメールアドレスを使って送ることが基本です。

特に、携帯電話等のキャリアメール（docomo、au、softbankなど）は、迷惑メールとなって受信できない場合があります。トラブルの元となります。必ず学籍番号@nuhw.ac.jp からメールを送ってください。

(2) わかりやすい件名（タイトル）を記載する

LINE等のSNSは内容を直接送りますが、メールでは用件がひと目でわかるような件名を書くことが大切です。

例えば教員に相談をしたいのであれば、「●●の論文 ○○（研究テーマ名）に関するご相談」、ゼミを欠席する連絡であれば、「○月○日 XXゼミの欠席のご連絡」など、メールの用件をひと言で表しましょう。「ご相談」など用件がわかりにくい件名は、なるべく避けましょう。

(3) 宛名および自分の所属と名前を必ず書く

メール本文の最初には、宛先として相手の名前を書くのが基本です。学生が教員に送る場合は、「○○先生」と記載してください。

また「●●学科○年◆◆◆◆です」「●●ゼミの◆◆◆◆です」、学外の方に向けたメールの場合は「新潟医療福祉大学●●学科○年◆◆◆◆です」など、自分の所属と名前を必ず入力してください。

(4) 丁寧な日本語と何を伝えたいかを明確にする

教員など目上の方に対するメールは、必ず丁寧な文章を心がけてください。

お願いや相談がある場合は「●●していただけますでしょうか」「●●をご確認いただけますでしょうか」など、常に相手に敬意をもって記載してください。目上の方に顔文字や絵文字、感嘆符等（！、♪）は避けましょう。はじめてメールをする場合、お世話になっている場合など適切な挨拶も書くように心がけましょう。

本文には、何を伝えたいか、何に困っているのか、何を願っているのかを具体的に書いて下さい。

特に困っているときは「どこまでできているのか」「どこでつまづいているのか」、パソコンの設定がうまくいかないときは「どんなエラーメッセージが出ているのか」を詳しく書けば書くほど、解決する可能性が高くなります。

《教員に送るメール文例》

件名：4月10日のゼミ欠席連絡

●●先生

いつもご指導いただきありがとうございます。
臨床技術学科4年HCA21399 医療福子です。

●●社の最終面接と重なってしまうため、4月10日のゼミに出席することができません。
申し訳ございませんが、ゼミを欠席させていただきたくご連絡させていただきました。

レポートについては、4月11日に改めて提出させていただきますので、
お忙しいところすみませんがご確認いただけますようお願いいたします。

ウイルス対策ソフトの設定

総合セキュリティソフト



インターネット
セキュリティ



3. ウイルス対策ソフトの設定

3-1. ウイルス対策ソフトについて

コンピュータウイルスとは、「コンピュータが正常に作動する事を妨げる」「機密情報を盗み出す」「データを破壊する」などの目的で作成された悪質なプログラムのことです。パソコンやインターネットを利用する際は、必ずウイルス対策ソフトをインストールし有効にしてください。

本学では、コンピュータウイルスを検出・除去するためのソフトウェアである「ESET」を在学中に無償で利用することができます。同様のウイルス対策ソフトが有効であれば必ずESETを使わなければならないということではありません。

3-2. 大学推奨パソコンを購入の方

大学推奨パソコンを購入した方はESETがインストールされているため、本設定は不要です。

「4. ポータルサイトの設定」へお進みください。

3-3. 既にウイルス対策ソフトがインストールされている場合

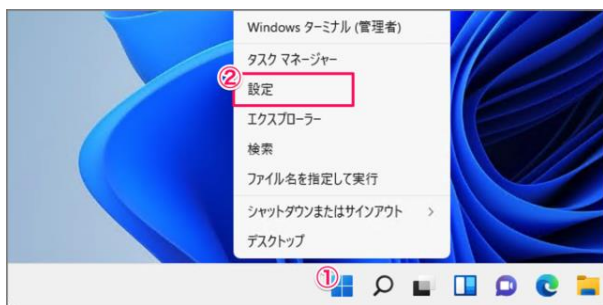
ご自身のパソコンが既に有効なウイルス対策ソフトが有効な場合は、ESETのインストールは必須ではありません。

(1) 大学が提供するウイルス対策ソフトを使用しない場合

本設定は不要です。「4. ポータルサイトの設定」へお進みください。

(2) 大学が提供するウイルス対策ソフトを使用したい場合

下記の手順にて、ウイルス対策ソフトをアンインストールしたのちに、「3-4 ESETのインストール」へお進みください。



①スタートメニュー、②設定の順にクリック

※①は通常画面左下にあります

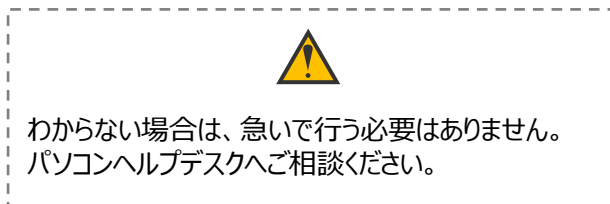


①アプリ、②アプリと機能の順にクリック



①削除するアプリを探し、右にある「:」をクリック

②「アンインストール」をクリック



わからない場合は、急いで行う必要はありません。
パソコンヘルプデスクへご相談ください。

3. ウイルス対策ソフトの設定

3-4. ESETのインストール

手順①

インストーラーのダウンロード

[PROTECT_Installer_x64](#)



こちらのリンクをクリック



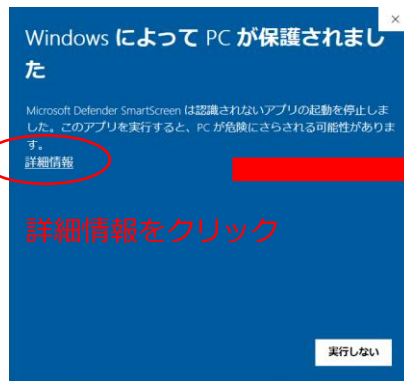
ダウンロードするには大学のアカウントでGoogleにログインする必要があります。大学以外のGmailをお持ちの方は、大学以外のアカウントをログアウトし、大学のアカウントでログインしてください。

手順②

ダウンロードしたインストーラーをダブルクリック



アイコンをダブルクリック
※デスクトップまたはダウンロードフォルダにあります



次ページに続く

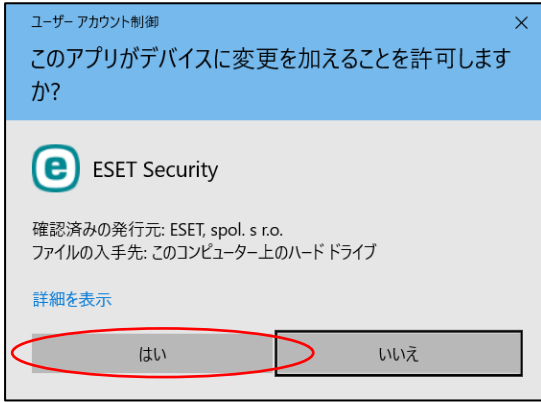
上記のような画面が出た場合は、詳細情報をクリックして実行してください。

**「Microsoft Edge」で正常にダウンロードできない場合、
「Google Chrome」で行ってください**

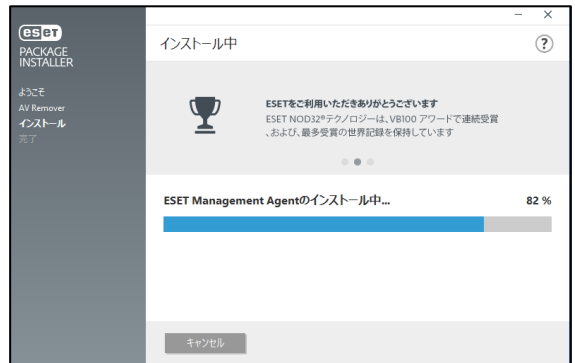
3. ウイルス対策ソフトの設定

3-4. ESETのインストール

前ページから続き



デバイスの変更を許可するため「はい」をクリックしてください



ESETLiveGridフィードバックシステムを有効にしインストールをクリック




インストール成功が表示されたら完了をクリック
インストール後にパソコンを再起動すること

お使いのパソコンをスキャンしたあと、ご使用のパソコンの環境によっては**注意が必要**ですなどの表示が出る場合があります。パソコンの再起動などで表示がでなくなりますが、心配でしたらパソコンヘルプデスクにご相談ください。その間のパソコンやインターネットの使用は問題がございませんのでご安心ください。




ポータルサイトの設定





User ID

Password



.....

[スマートフォンはこちら](#)

4. ポータルサイトの設定

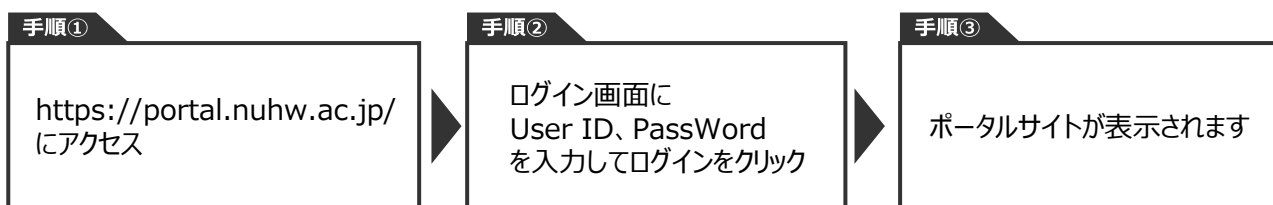
4-1. ポータルサイトとは

学生向けの掲示連絡・履修登録・時間割・授業・成績等の確認できるサイトです。学生生活において、必要な情報が掲示されたり、発信される学生生活を送るうえで重要なツールです。**掲示等を確認しなかったことによる不利益は、学生個人の責任とみなしますのでご注意ください。**

ポータルサイトはパソコンやスマートフォンからアクセスできます。またスマートフォン用のアプリも利用可能ですので、活用してください。

注：ポータルサイトは毎日3:00~5:30の間は使用できませんのでご注意ください。

4-2. ポータルサイトの設定（パソコン、スマートフォン）



《パソコンの場合》

<https://portal.nuhw.ac.jp/>

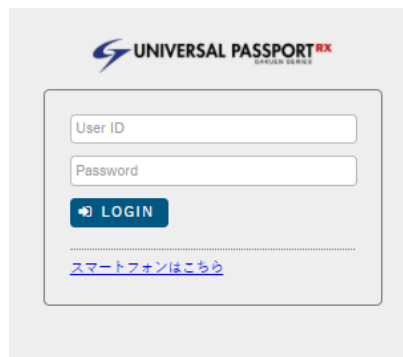


リンクをクリックまたはブラウザにアドレスを入力

《スマートフォンの場合》



QRコードを読み取り



User ID 学籍番号を半角小文字で入力
PassWord 数字4桁のパスワード

例 User ID rpa24242
PassWord 1234

ポータルサイトは、ポップアップ画面を利用しています。
ポップアップブロック機能が有効な場合はページが開かない場合があります。

<スマートフォンの場合>

お使いのスマートフォンの機種により、画面・操作方法が異なります。
メーカーや携帯電話会社のサポートページをご確認ください。

<ブラウザでの解除方法>

下記URLを参考にして、ポップアップブロックを適切に設定してください。

[Edgeの場合](#)

[Chromeの場合](#)



お使いのブラウザをクリックしてください

4. ポータルサイトの設定

4-3. ポータルサイト スマホアプリ版の設定

ポータルサイトのアプリ版を利用して、ポータルサイトをより便利に活用しましょう。
PUSH通知を許可することで、休講情報や掲示情報を自動的に受け取ることができます。
アプリ名はUNIPA (UNIVERSAL PASSPORT) です。



手順①

スマートフォンに対応した
アプリをダウンロード

App Store、
Google Playで
UNIPAで検索



手順②

ダウンロードしたアプリ
を起動します。
PUSH通知を許可
してください。



手順③

URL入力欄に
<https://portal.nuhw.ac.jp/uprx>
を入力



手順④

ポータルサイトの
ユーザID と
パスワード を
入力してください

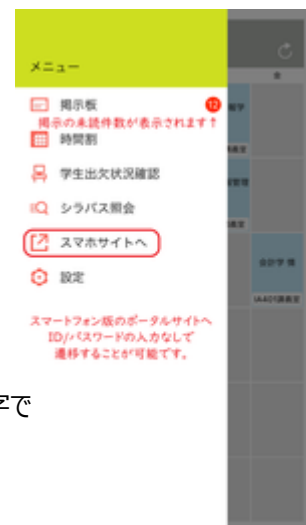


ユーザ ID 学籍番号を半角小文字で
パスワード 数字4桁のパスワード

例 ユーザ ID rpa24242
パスワード 1234

手順⑤

電子掲示の未読件数や
出席状況、シラバスの
確認が可能となります



4. ポータルサイトの設定

4-4. ポータルサイトでの学生情報の確認について

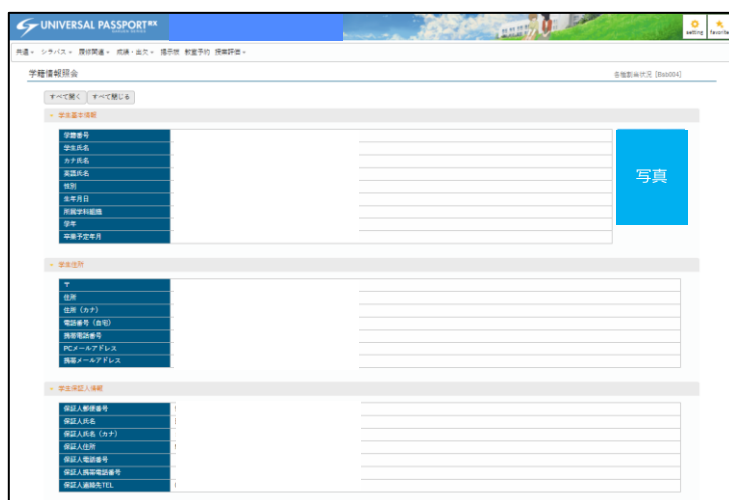
入学手続き時の情報がポータルサイトに登録されていますので全員確認してください。特に大学に通うために引っ越した方は、変更が必要となります。

今後も学生本人の住所変更の場合は、ポータルサイトから届出を行ってください。なお、氏名・保証人や保証人住所が変更となった場合はポータルサイトからの変更はできませんので学生課にお問い合わせください。

①共通



ポータルサイト左上、①共通→②各種割当状況をクリックすると入学手続き時に入力した情報が表示されます。学生住所に変更のある場合はポータルサイトから、保証人に変更等がある場合は学生課に相談して変更申請を行ってください。



学生基本情報

氏名、性別、生年月日、学部学科、学年、卒業予定年、写真を確認ください。間違いがある場合は学生課に連絡してください。

学生住所

入学手続き時の情報が表示されます。変更がある場合は、次ページを参考に必ず変更申請してください。

保証人住所

入学手続き時の情報が表示されます。変更の必要のある場合は、学生課までご相談ください。

4. ポータルサイトの設定

4-5. ポータルサイトでの学生住所の登録申請について (全員)

ポータルサイト左上、①共通→②各種割当状況をクリックし、**入学してからの居住地 (アパートなど) の住所登録**を行ってください。

また、保証人に変更等がある場合は学生課に相談して変更申請を行ってください。
保証人の住所変更、学生基本情報の訂正が必要な場合は、学生課までご相談ください。



学籍情報変更申請 学籍情報変更申請 [Bsb010]

住所変更届

入学してからの居住地住所と携帯電話を必ず入力

変更理由 入学時登録を入力

は必須項目です。

項目名	現在の登録内容	変更内容
〒		<input type="text"/>
都道府県市区町村 (例: 新潟県新潟市北区)		<input type="text"/>
丁目番地号 (例: 鳥見町1398番地)		<input type="text"/>
マンション・アパート名 号棟・号室		<input type="text"/>
電話番号 (自宅)		<input type="text"/>
携帯電話番号		<input type="text"/>

変更理由:

4. ポータルサイトの設定

4-6. ポータルサイトからの進捗報告

進捗確認

ポータルサイトからアンケートに回答し、進捗を報告してください。

目標 4月2日（火）12：00までに設定を完了し、ポータルサイト上のアンケートに回答

The screenshot shows the 'UNIVERSAL PASSPORT' portal interface. At the top, there are navigation tabs: '共通', 'シラバス', '履修関連', '成績・出欠', '掲示板', '教室予約', and '授業評価'. Below this, there are buttons for '重要' and '期限あり'. A list of surveys is displayed, with '2024/04/01 2024年度新入生アンケート' circled in red. Below the survey list, there are tabs for '日表示', '月表示', and '履修授業'. A red arrow points from the circled survey title to the instruction below.

『2024年新入生アンケート』を選択し、回答してください。
アンケートが見つからない場合は、共通  アンケート回答を選んでください。

学生アプリ MyiDの設定



5. 学生アプリ MyiDのログイン

5-1. 学生アプリ MyiDとは

新入生の皆さんには、緊急時の安否確認としても利用可能な学生アプリMyiDを導入していただきます。

このアプリは大学生活における学生便覧・履修の手引きの閲覧や各証明書類の申請手続きなど、大学生活に必要な情報を集約したスマートフォンアプリです。

また、このシステムは、[地震や豪雨、火災などの災害や緊急事態が発生した際に](#)、皆さんの安否確認を行い、必要に応じた支援を提供することを目的とすることが可能です。

5-2. MyiDから行えること

● 証明書申請として利用

JR通学定期を発行する為の証明書や、実習用定期などの申請が行えます。

● 安否確認として利用

災害が起きた際に、自身の安否報告を行う事で被害状況等を大学側が把握します。

● クラブ名簿登録

クラブ・サークルへの所属登録を行います。

● 資料の閲覧

学生便覧や履修の手引きがご覧いただけます。

<ログイン後画面>



**次ページからの登録手順に従って、ログイン後
4/2にテスト送信される安否確認より安否を回答して完了してください。**

5. MyiDの設定

MyiD利用登録手順 1/2

1. MyiDアプリをインストール



▶ Androidの場合

[こちらをクリック（タップ）してインストール](#)

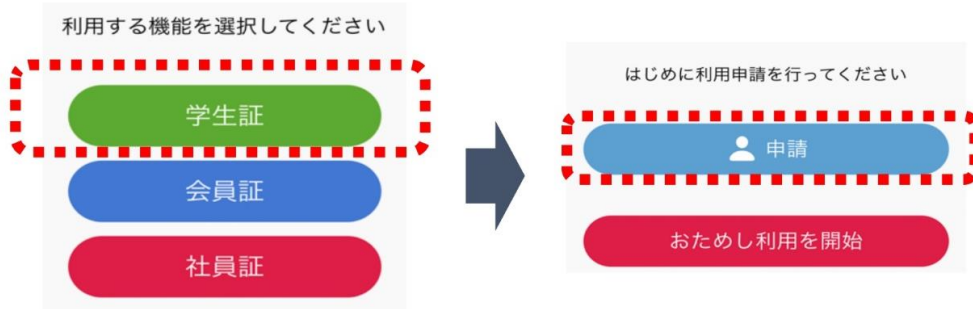


▶ iPhoneの場合

[こちらをクリック（タップ）してインストール](#)



2. [学生証]を選択→[申請]を選択



3. [大学名]を選択

学校・大学などの正式名称を入力してください

新潟医療福祉大学

リストから選択してください >

次へ

”新潟医療福祉大学”
を入力して、
リストから選択。

5. MyIDの設定

MyID利用登録手順 2/2

4. [学籍番号]を入力

← 学籍番号入力

JSS RPA24242

次へ

5. [認証ができない場合はこちら]を選択

← 番号認証

新潟医療福祉大学に申請した携帯電話番号を入力してください。

09012345678

SMSで認証コードを送信します。
[利用規約](#)および[プライバシーポリシー](#)にご同意の上、送信ボタンを押してください。

送信

認証ができない場合はこちら

携帯電話番号は
入力しないで
ください！

こちらを選択！

6. 「認証コード」を入力して申請する

← 認証コード入力

事前に認証コードが配布されている方は、認証コードを入力してください。

認証コード

認証コードがわからない場合は、お問い合わせください。

[問い合わせ](#) [最初からやり直す](#)

申請

戻る

大学から与えられた
4桁のパスワード
を入力。

留意事項

5回入力を誤ってしまうとロックがかかってしまう為、その場合は一度アプリをアンインストールし、手順を最初からやり直してください。

5. MyiDの設定 (テスト画面回答方法)

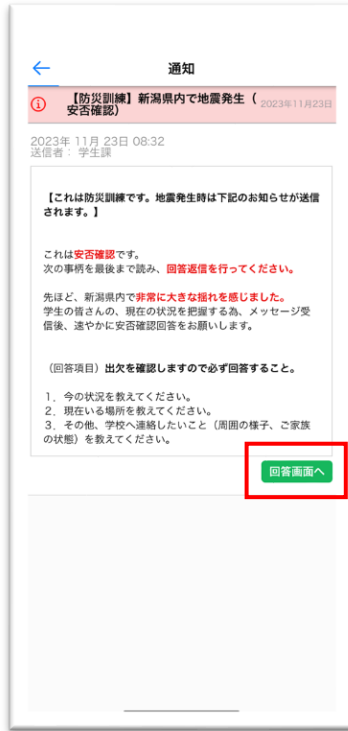
STEP1

ログイン後の画面より、
右下の通知をタップ



STEP2

通知を表示後、
回答画面へをタップ



STEP3

安否確認を入力



!!この画面が表示されればMyiDの登録は完了です。

Microsoft 365の設定



6. Microsoft 365の設定

6-1. Microsoft 365とは

本学学生は、在学中の間、Microsoft365を無償でインストールして利用することができます。
主なアプリケーションは、以下のとおりです。

Word 文書作成ソフト

Excel 表計算ソフト

PowerPoint プレゼンテーションソフト

Teams 同時双方向によるビデオ会議システム（オンライン授業等で使用）



入学から卒業までの在学期間中に使用します。

6-2. 大学推奨パソコンを購入の方

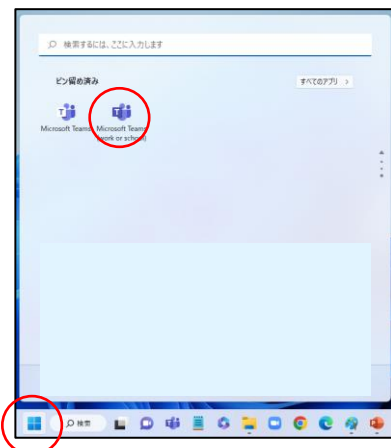
大学推奨パソコンを購入した方は、既にMicrosoft 365がインストールされていますので、インストールは不要です。[6-5. Microsoft Teamsへのサインイン](#) へ お進みください。

6-3. Microsoft 365が既にインストールされている方

(1) Microsoft Teamsがインストールされている方

スタートメニューから、青いアイコンのMicrosoft Teamsがある場合は、インストールが不要です。

[6-5. Microsoft Teamsのサインイン](#) へ お進みください。



Microsoft Teamsには、個人用アプリと組織用アプリが存在します。

個人用Teamsアプリは、Microsoft 365アカウントを使って利用はできません。
組織用のTeamsアプリのインストールが必要です。

個人用Teamsアプリは白いアイコン
組織用Teamsアプリは青いアイコン です。

大学では組織用Teams（青いアイコン）を使用しますので確認ください。



6. Microsoft 365の設定

(2) OfficeがインストールされているがMicrosoft Teamsがインストールされていない方

Microsoft Teamsのインストールが必要です。下記リンクよりダウンロードをしてインストールしてください。
インストール後は**6-5. Microsoft Teamsのサインイン**へお進みください。

[Microsoft Teams](#)



こちらのリンクをクリック

※もしくは、ブラウザにアドレスを入力

The screenshot shows the Microsoft Teams download page. At the top, there are navigation links for Teams, products, solutions, pricing, and licenses. The main heading is "Microsoft Teams をダウンロード". Below this, there are two buttons: "デスクトップ版をダウンロード" (circled in red) and "モバイル版をダウンロード". To the right, there is a preview image of the Teams application interface. Below the main heading, there is a Windows logo and the text "Windows デスクトップ用の Microsoft Teams をダウンロード". Underneath, there are two columns: "家庭/小規模ビジネス向けの Teams" with a "Teams をダウンロード" button, and "職場/学校向けの Teams" with a "Teams をダウンロード" button (circled in red).

デスクトップ版をダウンロード → 職場/学校向けの Teamsを選択し、インストールしてください。
インストール後は、**6-5. Microsoft Teamsへのサインイン**にお進みください。

6. Microsoft 365の設定

6-4. Microsoft Office製品をインストールされていない方

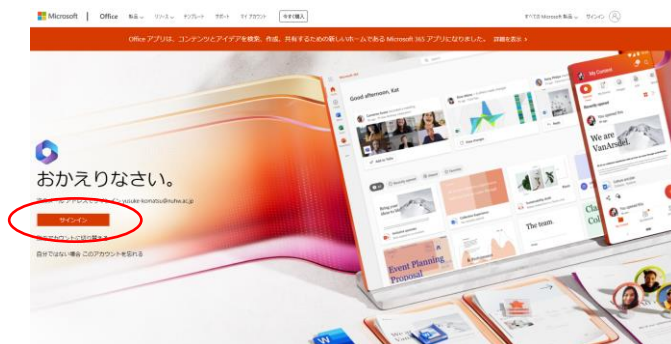
Microsoft 365をダウンロードしてインストールしてください。

[Microsoft 365](#)

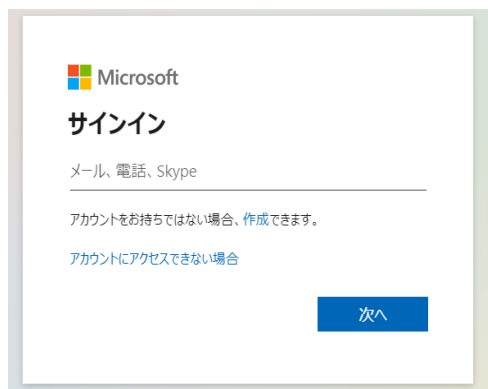


こちらのリンクをクリック

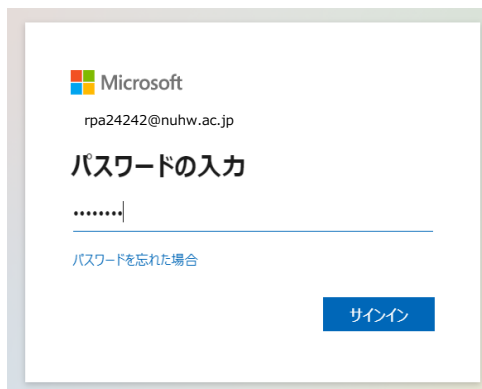
※もしくは、ブラウザにアドレスを入力



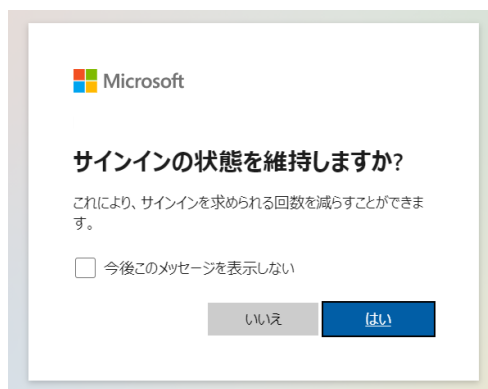
サインインをクリック



メールアドレスを入力してください
例 : rpa24242@nuhw.ac.jp



パスワードを入力してサインインしてください
数字4桁 + Offi (例 : 12340ffi)
※ Oは大文字 ffiは小文字



「はい」をクリックしてください



「アプリをインストール」から
「Microsoft365Apps」をクリックしてください

次ページに続く

6. Microsoft 365の設定

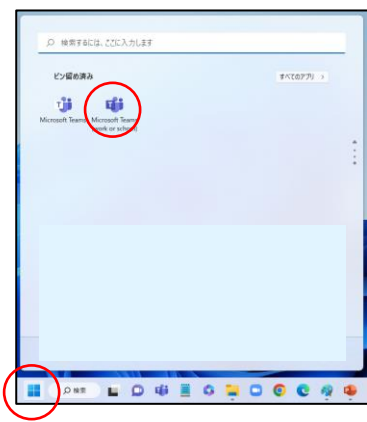
まだいくつか手順があります...

- 1 [実行] をクリックします
画面の下部にある Setup ファイルをクリックします。
- 2 [[はい] を選択
[[はい] をクリックして、インストールを開始します。
- 3 オンラインのままにする
インストール後、Office を起動し、Office 365 に使用するアカウント kazama@nuhw.ac.jp でサインインします。

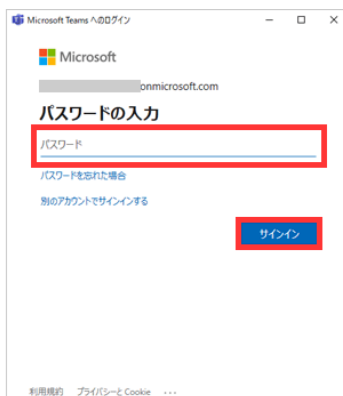
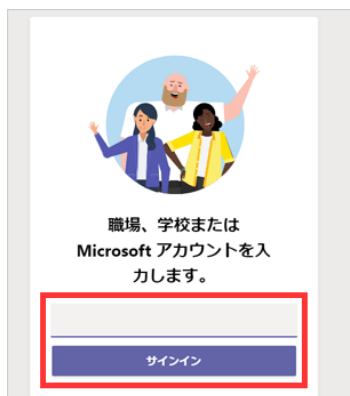
閉じる インストールのヘルプが必要ですか?

画面の指示に従いsetupファイルをクリックして、インストールしてください。
インストール終了後、パソコンを再起動してください。

6-5. Microsoft Teamsへのサインイン



スタートメニューから、Microsoft Teamsをクリックして下さい。



パスワードを入力してサインインしてください

数字4桁 + Offi
(オー・エフ・エフ・アイ)
(例 : 1234Offi)

※ Oは大文字 ffiは小文字

メールアドレスを入力してください
例 : rpa24242@nuhw.ac.jp

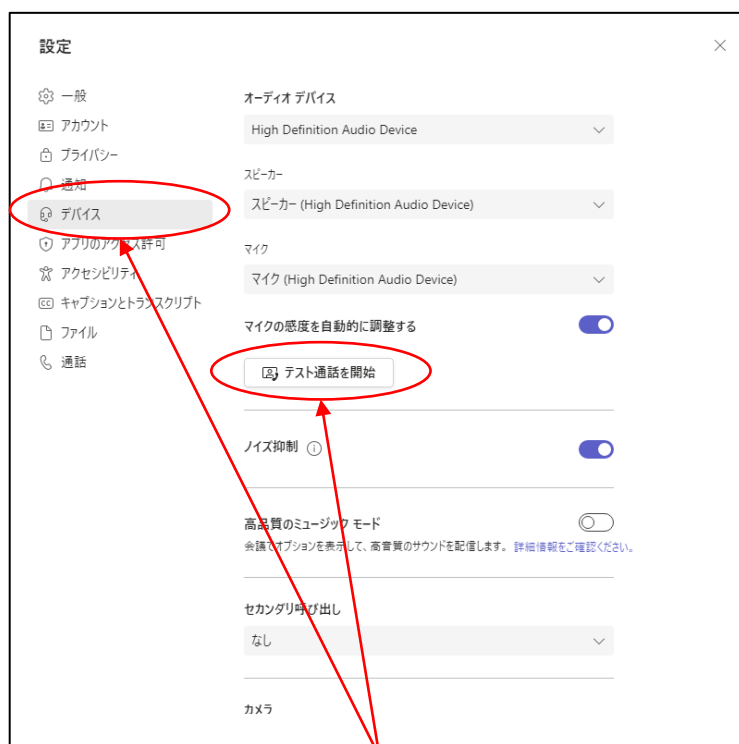
6. Microsoft 365の設定

6-6. Microsoft Teamsの動作テスト

マイク、カメラ、スピーカーを用意して、Teamsの動作テストを行ってください



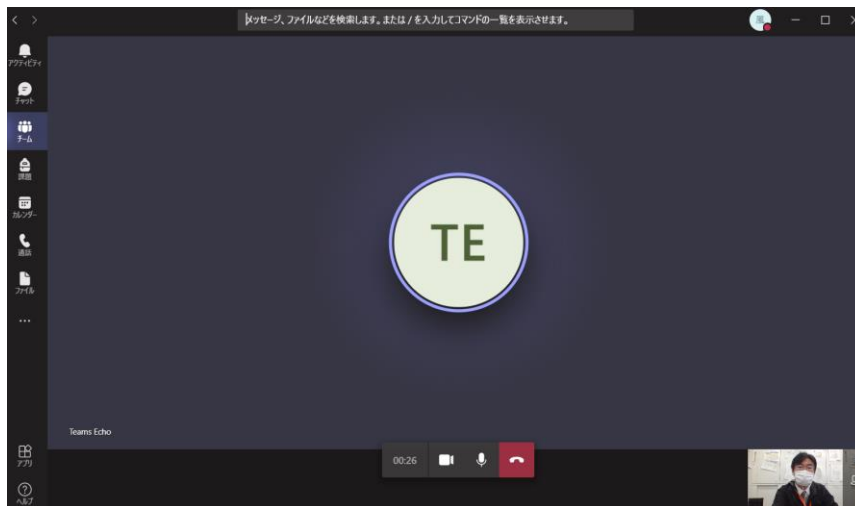
Teamsの右上のアイコン横の「…」をクリックして、設定をクリックして下さい。



デバイスから、テスト通話を開始してください。

6. Microsoft 365の設定

6-6. Microsoft Teamsの動作テスト



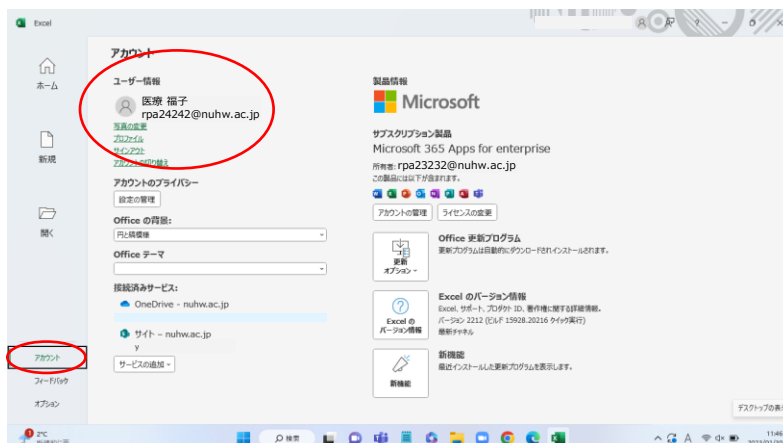
Teamsの音声ガイダンスに従い、マイクやスピーカーの動作テストを行って下さい。
また、右下に自分の映像が映っていることを確認してください。

なお、Teamsの基本的な使用方法は、NUHW e-Campusに掲載してある[メディア授業の受け方](#)を参照してください。現時点ではTeamsのサインインと動作テストを行い次へ進んでください。

6-7. Microsoft Excelの動作確認



スタートメニューから
Excelを選択



左下のアカウントをクリックし、ユーザー情報が大学アカウントであれば問題ありません。大学のアカウントでない場合は、サインアウトして大学のアカウントでサインインしなおしてください。

自身で用意したOffice等を使用する場合（大学から供与するMicrosoft365のアカウントを使用しない場合）も、大学アカウントでサインインして使用することを推奨します。

NUHW e-Campusの ログイン・視聴



あなたはログインしていません。(ログイン)



NUHW
e-Campus

日本語 (ja) ▾



7. NUHW e-Campusのログイン

7-1. NUHW e-Campusとは

大学だけでなく、自宅をはじめインターネットがつながる環境であればどこからでも、場所と時間を選ぶことなく、学習ができるのがNUHW e-Campusです。

今回の新入生オリエンテーションは、NUHW e-Campusを使って行いますが、今後メディア授業（オンライン授業）や講習などでも活用していきます。

7-2. NUHW e-Campusへのログイン方法

手順①

e-Campusにアクセス
(スマホでも閲覧可能)

<https://e-campus.nuhw.ac.jp/moodle/>


リンクをクリック

※もしくは、ブラウザにアドレスを入力

手順②

右上のログインをクリック



ログインをクリック

手順③

ログイン画面が表示されたら
NUHW e-Campusを
クリック

ここには
入力しない

手順④

Googleログイン画面で
メールアドレスを入力後
4桁のパスワードを2回
繰り返してログイン

小文字で学籍番号@nuhw.ac.jp
を入力して次へをクリック

例 : rpa24242@nuhw.ac.jp

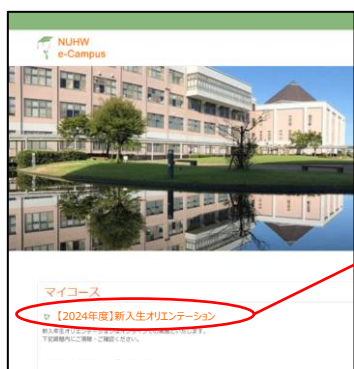
4桁のパスワードを2回繰り返して
次へをクリック

例 : 12341234

**「Microsoft Edge」で正常にログインできない場合、
「Google Chrome」で行ってください**

7. NUHW e-Campusによる視聴

7-3. NUHW e-Campusによる全体オリエンテーションの視聴



マイコースにある
【2024年度】新入生オリエンテーション
をクリックし、コースに入ります。



ビデオ講義、資料などが掲示されています。

いずれも重要ですので、すべての項目を確認してください。
繰り返し見ることが可能です

e-Campusによる、大学での修学および学生生活に関する動画視聴や資料閲覧については、原則**4月2日（火）17:00**までに終わらせてください。

なお、**5月12日（日）**まで、e-Campusによる動画視聴や資料閲覧が可能です。
わからなかった場所などは繰り返し確認して大学生活の理解を深めてください。

進捗確認

各動画や資料の閲覧後、NUHW e-Campusのアンケートで進捗報告を行ってください。

目標 4月2日（火）17:00までに進捗を報告

巻末資料

新入生行事に関する相談
パソコンの設定に関する相談
(4月中まで)
spt-gakusei@nuhw.ac.jp



7. 巻末資料

7-1. 設定目標について

設定目標に間に合わなかったとしても成績に影響等はありません。ゆっくりでもよいので確実に設定してください。

NUHW e-Campusによる動画視聴期間は、5月12日（日）まで設けております。

7-2. パソコンの設定に関する相談について

インターネットの接続、Gmail、Microsoft365、ウイルス対策ソフト、ポータルサイト、NUHW e-Campusなどの設定がうまくいかない場合は、以下のメールにてお問い合わせください。

なお、お問い合わせの際は、何に困っているのか状況を具体的に教えてください。

「●●まで完了した」「●●がわからない」などを詳しく書いていただけるほど、解決する可能性が高くなります。

エラーが出ている場合は、スマートフォンなどで写真を撮って送っていただいても構いません。

spt-gakusei@nuhw.ac.jp



7-3. パソコンヘルプデスクについて

新入生用のパソコンヘルプデスクを下記日程に開催します。
予約不要ですので、パソコン設定に不安がある方はご利用ください。

新入生用のパソコンヘルプデスク

日時：4月8日（月）・9日（火）両日共に10:00～15:00

場所：Q202教室

また、通常のパソコンヘルプデスクについては毎週水曜日に開催します。
ポータルサイトに開催日を掲示しますので、こちらもあわせてご利用ください。

7. 巻末資料

7-4. 設定・パスワード早見表

G-mail

<https://mail.google.com/>

メールアドレス 学籍番号@nuhw.ac.jp (例 : rpa24242@nuhw.ac.jp)

パスワード 数字4桁を2回繰り返す (例 : 12341234)

Microsoft 365

メールアドレス 学籍番号@nuhw.ac.jp (例 : rpa24242@nuhw.ac.jp)

パスワード 数字4桁 + Offi (例 : 1234Offi) ※ Oは大文字 ffiは小文字

オー・エフ・エフ・アイ 最初のオーは大文字です

ポータルサイト

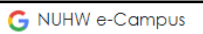
<https://portal.nuhw.ac.jp/uprx>

I D 学籍番号 (例 : rpa24242)

パスワード 数字4桁 (例 : 1234)

NUHW e-Campus

<https://e-campus.nuhw.ac.jp/moodle/>

ログイン画面では、メールアドレス・パスワードを入力せずに  をクリック

メールアドレス 学籍番号@nuhw.ac.jp (例 : rpa24242@nuhw.ac.jp)

パスワード 数字4桁を2回繰り返す (例 : 12341234)



学籍番号と数字4桁のパスワードは、右の二次元コードから確認できます。
1-6. 学籍番号 パスワードの確認について を参照しながら
学籍番号・パスワードを確認してください



7. 巻末資料

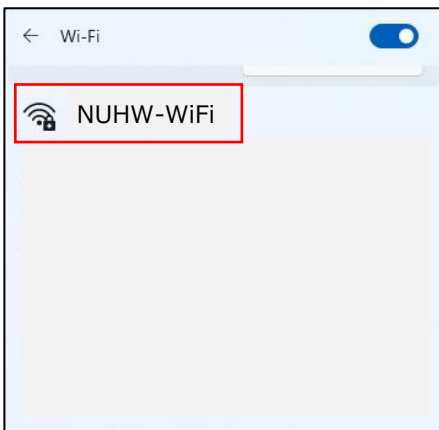
7-5. 学内における無線LANの設定について



タスクバーの通知領域（右下）にある「ネットワーク」アイコンをクリック



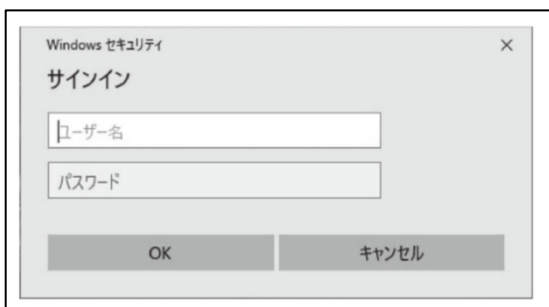
表示された [Wi-Fi] アイコンの右にある [>] をクリック



表示されたネットワークから [NUHW-WiFi] を選択



[自動的に接続] にチェックを入れ、「接続」をクリック



ユーザー名（学籍番号：半角小文字）、パスワード（4桁のパスワード）を入力し、[OK] をクリック



Wi-Fiネットワークに接続完了

パソコンの仕様やOSのバージョンによって画面は若干異なりますが、基本的な接続方法は同じです。

7. 巻末資料

7-6. Windows11 初期設定の流れについて①

Windowsのバージョンや環境によって多少異なる場合がありますが、標準的な初期設定の手順を示します。



地域の選択は「日本」を選択してください。



「Microsoft IME」を選択してください。



「スキップ」を選択してください。



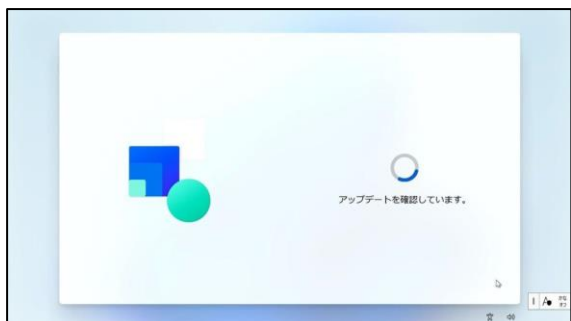
ご自宅等のWi-Fiを選択してください。



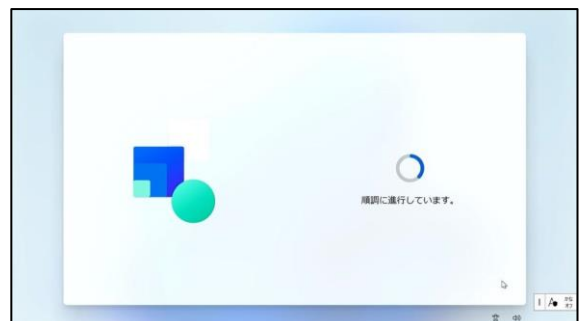
セキュリティキー（パスワード）を入力してください。



接続できたら「次へ」をクリックします。



初期設定に関するアップデートが行われます。



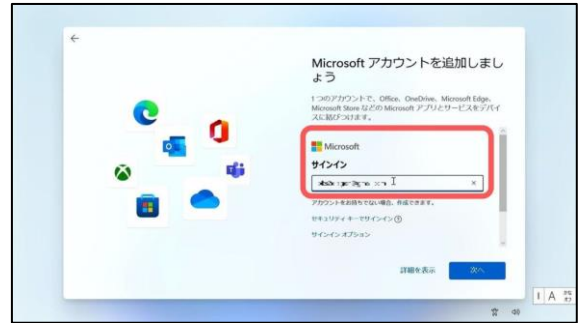
正常に更新されているのでそのままお待ちください。

7. 巻末資料

7-6. Windows11 初期設定の流れについて②



「今はスキップ」で飛ばしてください。



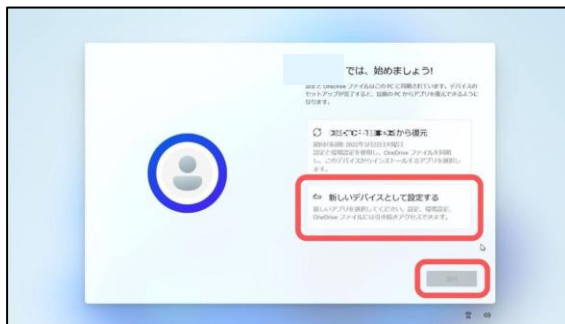
大学のアカウントでサインインしてください。



「PIN」という4桁のパスワードを自由に設定してください。



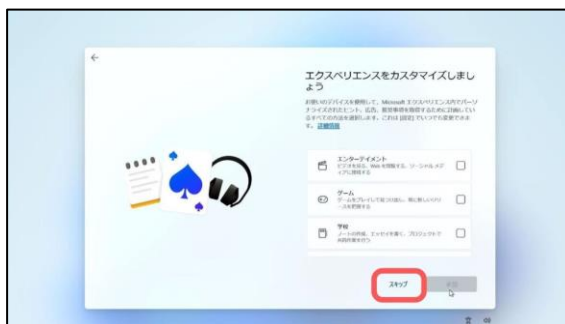
Microsoftアカウントのパスワードと異なります。



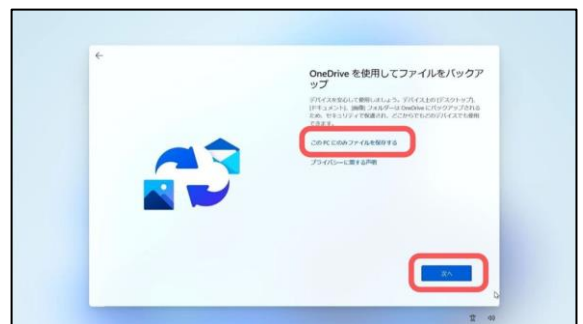
「新しいデバイスとして設定する」を選択してください。



オフでもパソコンを利用する上では問題ありません。



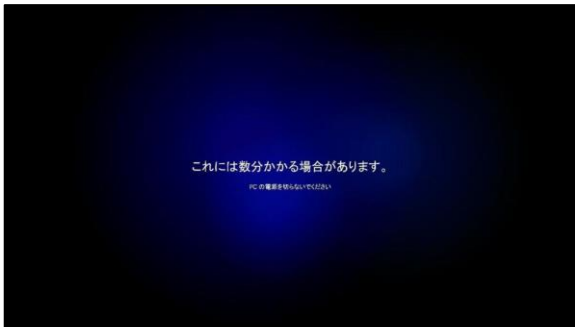
「スキップ」で構いません。



「このPCにのみファイルを保存する」を選択。

7. 巻末資料

7-6. Windows11 初期設定の流れについて③



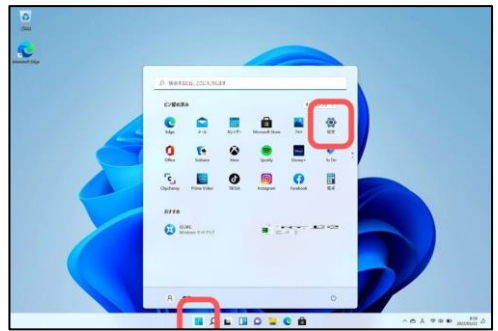
だいたい1分以内で完了します。



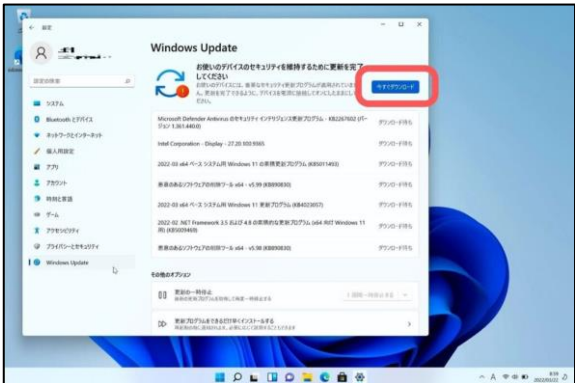
再起動したらWindows11の初期設定は完了です。



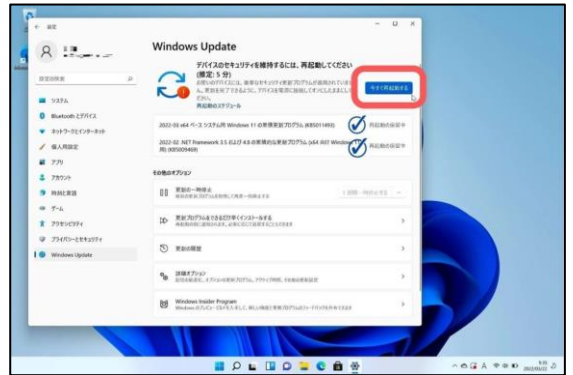
設定したPINを入力してパソコンにサインイン。



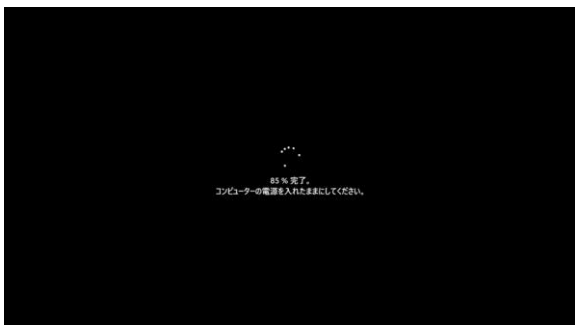
スタートメニューから「設定」をクリックしてください。



「Windows Update」→「今すぐダウンロード」をクリック



すべて「再起動の保留中」になったらパソコンを再起動



パソコンが再起動すると、Windowsが更新されます。



アップデートを含めた初期設定はすべて完了です。

7. 巻末資料

7-7. Zoomのインストールについて

本学のメディア授業（オンライン授業）は基本的にMicrosoft Teamsを用いて行われますが、一部授業ではZoomを用いる場合があります。ブラウザ上でも使用できますが、事前にご自身のパソコンにZoomのインストールを行っておいください。

なお、大学推奨パソコンには既にZoomがインストールされているため、この作業は不要です。

手順①

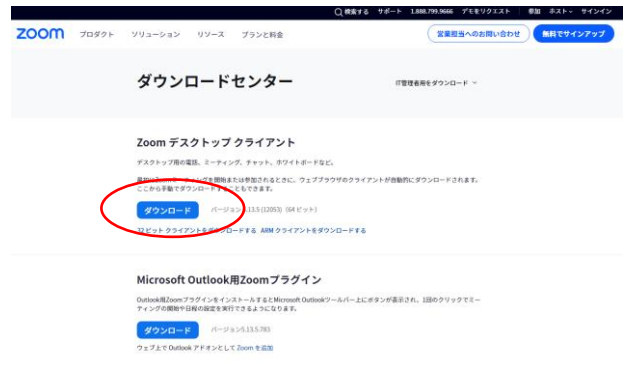
Zoomの公式サイトに
アクセス

[Zoom](#)
ダウンロードセンター



こちらのリンクをクリック

※もしくは、ブラウザにアドレスを入力



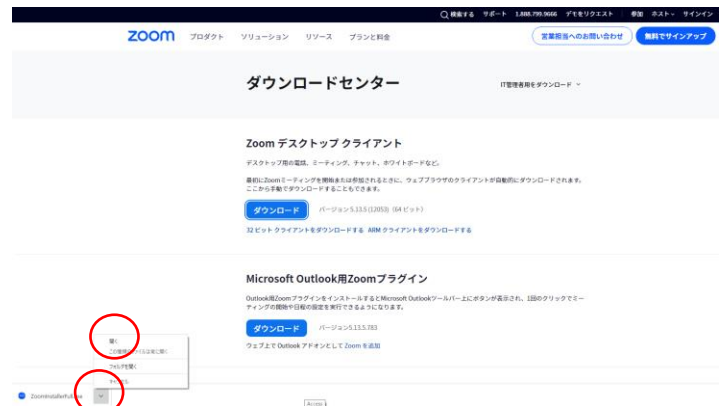
手順②

クライアントアプリを
ダウンロード
(64bit版)

ダウンロードをクリック

手順③

ダウンロードされたファイルを
実行



画面左下の ^ をクリックして、開くを選択

Zoomの基本的な使用方法は、NUHW e-Campusに掲載してある[メディア授業の受け方](#)を参照してください。現時点ではインストール作業のみ行ってください。

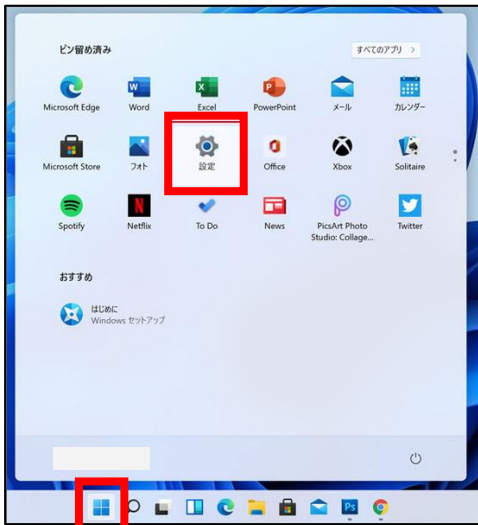
7. 巻末資料

7-8. コンピュータ名の変更について（デバイス名の変更）

大学推奨パソコン購入者も行ってください。

本設定は特に授業開始までに間に合わなくても支障はありません。

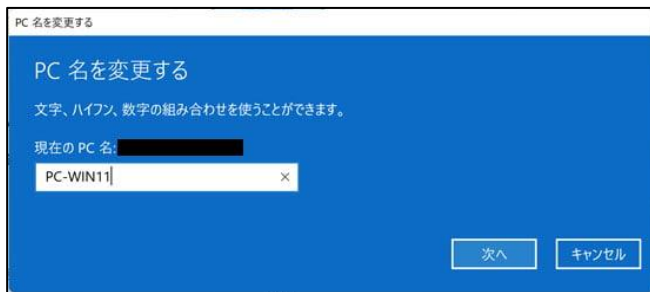
設定が難しい方は、[7-3. パソコンヘルプデスク](#)をご利用ください。



スタートメニューを開き、設定を開きます。



左メニューよりシステムを選択し、右側の名前の変更を選択します。



PC 名を変更するウィンドウが表示されます。
新しい PC 名を入力して、次へボタンを押します。

※**学籍番号-PC**という形式にしてください。

例えば学籍番号がRPA24242の場合の
コンピュータ名は、**RPA24242-PC**になります。



PC 名の変更後は再起動を求められます。
再起動後に新しい PC 名が有効になります。

7. 巻末資料

7-9. 用語集

インストール アプリケーションソフトをコンピュータに導入する作業のこと。

アンインストール インストールしたアプリケーションソフトをコンピュータから削除すること。

ダウンロード サーバーコンピュータのデータを、自分のコンピュータに保存すること。

パソコン パーソナルコンピュータ (personal computer)]を略した言葉で、「個人用のコンピュータ」のこと。「PC」や「クライアントPC」とも言われる。本学では、Windowsが動作することを最低条件としている。

サーバー インターネットやネットワーク上でパソコン等のクライアントに対して、ファイル等を共有するなどの様々なサービスを行う装置や仕組みのこと。

ブラウザ パソコン等で、ネット上で公開されているWebページを閲覧するときに使うソフトウェアのこと。Webブラウザ、インターネットブラウザとも言われることがある。代表的なブラウザには、Microsoft Edge、Google Chromeなどがある。

電子メール コンピュータネットワークやインターネットを介して、情報等を交換する手段。本学では教員や事務局と学生との連絡手段でよく用いられるだけでなく、就職活動でも使われる。また、本学では電子メールはGmailを用いる。メールアドレスは学籍番号@nuhw.ac.jp。

アプリケーション ワードプロ・ソフト、表計算ソフト、画像編集ソフトなど、作業の目的に応じて使うもの。

サインイン (ログイン) サインインとログインは基本的に同じ意味で、特定のサービスの認証を受けること。また、認証を受けて使える状態にすること。

アクティベーション サインイン (ログイン) と似ており、ソフトウェア等をインストールした後、正規のライセンスを保持していることを確認するための認証処理のこと。ライセンス認証とも言われることがある。

ユーザID・パスワード (コンピュータサービス等の) 利用者を判別するために用いる個別の番号文字列でユーザIDとパスワードを組み合わせて使用することが多い。本学ではユーザIDは学籍番号、パスワードは4桁のパスワードを基本として設定されていることが多い (7-4. 設定・パスワード早見表 を参照して確認すること) 。