

花園大学

システムハンドブック

【学生用】

利用する前に

花園大学が提供するシステムの利用にあたって、ガイドライン、情報セキュリティポリシーの違反がないように注意してください。情報セキュリティポリシーはイントラネット（p.6）に掲載しています。

ガイドラインは下記 QR コードより、参照ください。

機器や施設等は大切に使用し、使用後は現状復帰をしてください。

[国民のためのサイバーセキュリティサイト](#)（総務省）



情報システムセンター

目次




hunet アカウント・総合認証システムとは.....	2
hunet アカウント初期パスワード変更方法.....	3
学内パソコンの利用について	6
学内イントラネットについて	6
学内無線 Wi-Fi の接続について	7
hunet-wifi への接続方法	7
eduroam への接続方法	9
UNIVERSAL PASSPORT の利用について	111
Active! Mail(メールソフト)の利用について	144
メールを作成	144
ファイルの添付	144
Microsoft office 365 の利用について.....	166
Microsoft(Office365)アカウントの作成方法	166
製品のインストールについて	199
サインイン方法.....	21

hunet アカウント・総合認証システムとは

hunet アカウントとは、学内にあるパソコンのログインや、学内の Wi-Fi（hunet Wi-Fi）への接続、学内メールソフト（Active! Mail）へのログインに必要なアカウントの名称です。

入学時、皆さんに ID・初期パスワードを発行します。初期パスワードは後述の「総合認証システム」にてすぐに変更し、取り扱いには十分注意してください。これらのサービスは在籍中のみ使用できます。

総合認証システムとは学内パソコンのログイン、hunet Wi-Fi への接続、Active! Mail のログインで使用するアカウントを一括管理しているシステムです。パスワード変更、再発行は総合認証システムで行います。必ず初期パスワードを変更してからご利用ください。

		
学内パソコン	WiFi(hunet Wi-Fi)	Active!mail
無聖館 1 F 図書館閲覧室、 無聖館 4 F・拈花館 1 Fの各パソコン教室、各学科共同研究室などに設置しています。	スマートフォンやタブレット、ノートパソコンなどから接続できます。 ※WiFi マニュアルを参照	授業の課題・レポートの提出、就職活動などに利用できます。 ドメインは「@hanazono.ac.jp」になります。

P 11 に掲載の「UNIVERSAL PASSPORT」は総合認証システムとは別のシステムで、アカウントの取扱いが異なりますので、十分注意してください。

hunet アカウント 初期パスワード変更方法

STEP 1 統合認証システムにログイン

①花園大学のホームページを開く

ブラウザを立ち上げて、アドレスバーに下記の URL を入力してください。

<https://www.hanazono.ac.jp/>

スマホからアクセスする場合は、右図の QR コードを読み込ませてください。

Google などの検索エンジンで「花園大学ホームページ」と検索しても構いません。



②統合認証システムのページを開く

ページ右上の MENU > 在学生の方へ > システム > パスワード設定・変更 の順にクリックまたはタップしてください。



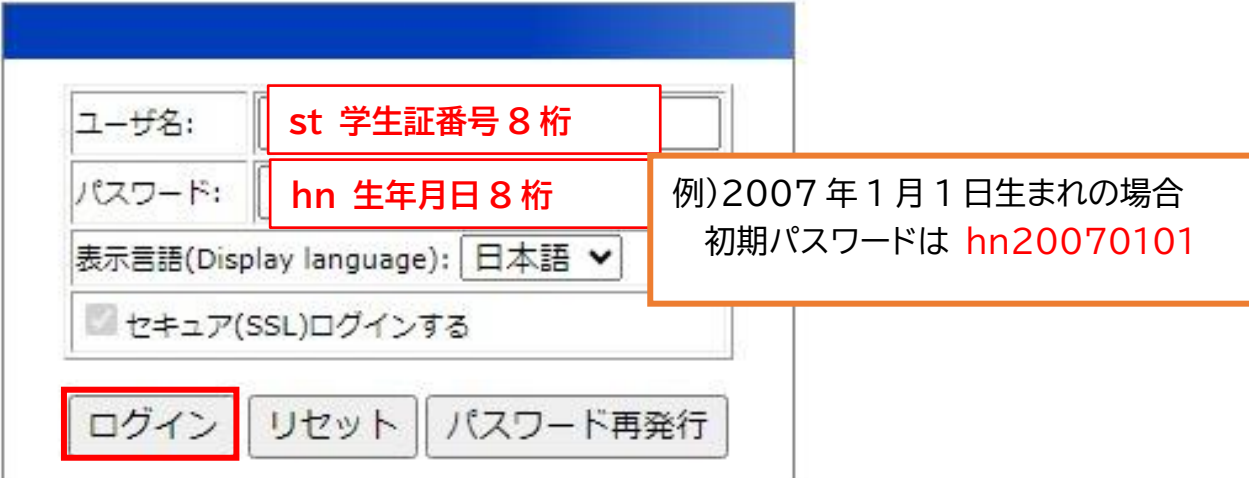
③ ID・初期パスワードを入力

下記入力画面が表示されたら、

ユーザー名：st 学生証番号 8 桁

初期パスワード：hn 生年月日 8 桁 を入力してください。

入力ができたら、ログインボタンを押してください。

A screenshot of a login form. The "ユーザー名:" field contains "st 学生証番号 8 桁" and the "パスワード:" field contains "hn 生年月日 8 桁", both highlighted with red boxes. Below these fields is a dropdown menu for "表示言語(Display language):" set to "日本語". There is a checkbox for "セキュア(SSL)ログインする" which is checked. At the bottom, there are three buttons: "ログイン" (highlighted with a red box), "リセット", and "パスワード再発行". To the right of the form, an orange box contains the text: "例)2007年1月1日生まれの場合 初期パスワードは hn20070101".

STEP2 ユーザ情報の登録

①新しいパスワードに変更

下図のページが表示されたら、新たに設定するパスワードを「パスワード」欄と「もう一度入力（パスワード）」欄に入力してください。

②パスワード再発行時の通知先メールアドレスを登録

パスワードを忘れてしまった際、再発行をしたい時に更新キーの通知を受信するメールアドレスを登録してください。

その際、自分のスマホで受信できるメールアドレスを登録してください。

入力ができたら保存を押してください。Web ページから保存しますか？と表示されたら、OK を押してください。

保存に成功したら緑色の文字で「保存しました」と表示されます。

表示が出たらログアウトして構いません。

ユーザ情報

さんの情報を表示しています。

【パスワードについて】

- 6～20文字で指定してください
- 英大文字、英小文字のいずれか、数字を含んでいる必要があります

【パスワード再発行について】

- パスワードを忘れた場合に備えてパスワード再発行の機能を利用する場合は、“パスワード再発行時の通知先メールアドレス”を設定してください。
- パスワード再発行の機能を利用しない場合は、“パスワード再発行時の通知先メールアドレス”を空にして保存し、設定を削除してください。

ユーザ名:

パスワード:

もう一度入力(パスワード):

(空の場合は変更しません)

パスワード更新日時: 2023/10/10 09:02:09

パスワード再発行時の通知先メールアドレス:

(空の場合は設定を削除します。削除した場合、パスワード再発行の機能を利用できません)

パスワードの再発行方法 ※パスワードを忘れた場合のためにこの設定は必要です。

①統合認証システムにログイン画面のパスワードの再発行をクリック

ユーザ名:

パスワード:

表示言語(Display language): 日本語 ▼

セキュア(SSL)ログインする

③ID とメールアドレスを入力

必ずパスワード再発行時の通知メールアドレスを入力してください。入力を押すと web から「メールを送信します よろしいですか？」と表示が出ます。OK を押すと登録アドレスにメールが送信されます。

パスワード再発行 - ステップ1

パスワード更新キーを発行します。

"ユーザ名"と"パスワード再発行時の通知先メールアドレス"に、あなたのユーザ名と予め登録してあるパスワード再発行時の通知先メールアドレスを入力したメールアドレス宛てに、パスワード更新キーを記載したメールを送信します。
なお、パスワード再発行時の通知先メールアドレスが分からない場合や登録していない場合、この画面からパスワードを再発行することはできません。

* ユーザ名:

* パスワード再発行時の通知先メールアドレス:

④メールに送信された更新キーを確認

花園大学：hunetパスワード更新キーの送付

jouhou@hanazono.ac.jp
To 自分 ▾

 様

こちらは花園大学 情報システムセンターです。
This is Hanazono University.

パスワード変更のための更新キーは下記の通りです。
Reissue key for changing the password is as follows.

なおこの更新キーの有効期限は2026/03/12 16:36:54までとなります。
This reissue-key is valid for 2026/03/12 16:36:54 .

⑤新しいパスワードと更新キーを入力

入力ができたらパスワード設定を押してください。
web ページから「新しいパスワードを設定します。」と表示されます。
OK を押すと変更が完了します。

パスワード再発行 - ステップ2

新しいパスワードを設定します。

新しいパスワードと、受信したメールに記載されているパスワード更新キーを入力して、「パスワード設定」ボタンを押してください。

【パスワードについて】

- 6~20文字で指定してください
- 英大文字、英小文字のいずれか、数字を含んでいる必要があります

ユーザ名:

* 新しいパスワード:

* もう一度入力(パスワード):

* パスワード更新キー:

5

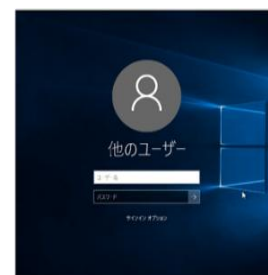
学内パソコンの利用について

図書館閲覧室（無聖館）、無聖館 4 階のパソコン教室等に設置のパソコンを利用することができます。
全学生共有の PC のため、デスクトップにデータを残すことができません。（電源を落とすと初期状態に戻ります。）
データの保存には、Microsoft 365 の ONEDRIVE、apple の icloud や Google の GoogleDrive 等の Cloud ストレージが便利です。
※本年度の無聖館 403 教室開放スケジュールは、決まり次第 UNIVERSAL PASSPORT でお知らせします。

ログイン方法

ID・パスワードの入力

PC の電源を入れるとログイン画面が表示されます。
hunet アカウントの ID（st 学生証番号）と hunet アカウントのパスワードを入力してください。
パスワードを忘れた場合は統合認証システムで変更してください。（[p.5](#)）



学内イントラネットについて

学内 PC でのみ閲覧可能なサイトです。
事務局（各課）からの注意事項や様式が記載されています。
学内設置の PC から下記 URL を検索してください。

<http://yama>



学内無線 Wi-Fi の接続について

本学では主に hunet-wifi（花園大学キャンパス内のみで使用できる Wi-Fi）が使用できます。

hunet-wifi への接続方法

hunet-wifi に接続（iOS の場合）

①「hunet-wifi」を選択

ホーム画面の設定の中にある Wi-Fi を開きます。



設定



②ID・パスワードを入力

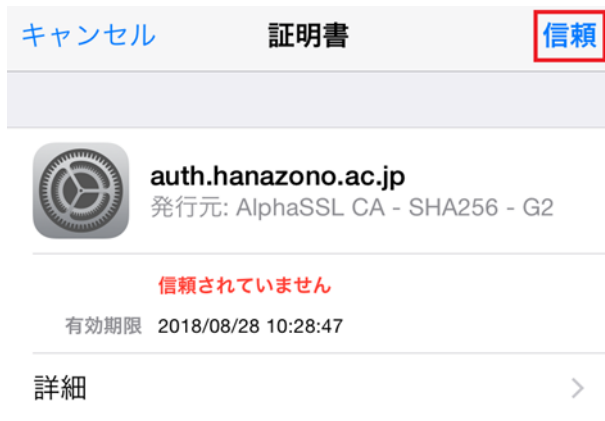
hunet アカウントの ID（st 学生証番号）とパスワードを入力
入力ができたら接続をタップ。



③証明書を信頼

auth.hanazono.ac.jp の証明書の画面が表示されますので、「信頼」をタップしてください。ここでキャンセルしてしまった場合は接続できません。hunet-Wi-Fi のネットワーク設定を削除してから、再度設定してください。

「hunet-wifi」にチェックが入っていれば接続完了です。



hunet-wifi に接続（Android の場合）

※Android は OS のバージョン、機種によって設定画面が異なります。

①「hunet-wifi」を選択

設定を開き、[ネットワークとインターネット] 次に [インターネット] をタップします。

Wi-Fi がオフになっている場合はオンにします。

Wi-Fi をタップすると一覧が表示されます。「hunet-wifi」を選択してください。



④接続情報を入力

バージョンや機種によって接続情報が変わります。9 ページの表を参照し、試してください。

接続済みと表示されていれば完了です。

	パターン1	パターン2	パターン3	パターン4	パターン5
EAP 方式	PEAP	PEAP	PEAP	PEAP	PEAP
フェーズ 2 認証	MSCHAPV2	なし	MSCHAPV2	なし	MSCHAPV2
CA 証明書	システム証明書を使用	指定なし	指定なし	システム証明書を使用	システム証明書を使用
証明書のオンライン検証	検証しない	検証しない	検証しない	検証しない	どれか選択する
ドメイン	auth.hanazon o.ac.jp	なし	なし	auth.hanazon o.ac.jp	auth.hanazon o.ac.jp
ID	hunet アカウント ID@hanazon o.ac.jp	hunet アカウント ID@hanazon o.ac.jp	hunet アカウント ID@hanazon o.ac.jp	hunet アカウント ID@hanazon o.ac.jp	hunet アカウント ID@hanazon o.ac.jp
匿名 ID	入力しない	入力しない	入力しない	入力しない	入力しない
パスワード	hunet アカウント パスワード	hunet アカウント パスワード	hunet アカウント パスワード	hunet アカウント パスワード	hunet アカウント パスワード

eduroam への接続方法

eduroam は大学等教育研究機関の間で Wi-Fi の相互利用ができるサービスです。花園大学は eduroam に加入しており、**他大学など eduroam 加入機関を訪問した際**に、hunet アカウントで Wi-Fi に接続できます。

eduroam の利用は次の 2 パターンが想定されます。（インターネット利用に制限があります）

- 1) 本学で発行された eduroam アカウントを学外 eduroam 加盟組織で利用する
- 2) 学外 eduroam 加盟組織で発行された eduroam アカウントを本学で利用する

【◆iOS の場合】

①Wi-Fi 一覧から「eduroam」を選択

②ID・パスワードを入力

hunet アカウント ID に@hanazono.ac.jp を付けたものが eduroam ID になります。

パスワードは hunet アカウントのパスワードと同じです。

③証明書を信頼

証明書が表示された場合は信頼をタップしてください。

hunet Wi-Fi 同様、キャンセルした場合は接続できません。

ネットワーク設定を削除してからやり直ししてください。

【◆android の場合】

① Wi-Fi 一覧から「eduroam」を選択

② 接続情報を入力

hunet アカウント ID に@hanazono.ac.jp を付けたものが eduroam ID になります。
パスワードは hunet アカウントのパスワードと同じです。

UNIVERSAL PASSPORT の利用について

大学での授業を受けるために必要な履修登録・出席登録や、休講や呼び出しなどのお知らせ配信、その他学生生活に必要な情報を閲覧できる「UNIVERSAL PASSPORT」（通称：UNIPA）というポータルサイトがあります。

学内や自宅のパソコン以外に、自宅のパソコンやスマートフォンからも確認や操作が可能です。

「統合認証システム」とは別のシステムとなりますので、初期パスワードが異なります。必ずパスワードの変更をしてください。

※ 授業での出席登録の際は、前述の hunet-wifi の接続が必須となります。「統合認証システム」と「UNIPA」の両方できちんとログインできるよう準備してください。

ユーザーID	s t 学生証番号 8 桁（hunet アカウントと同様）
初期パスワード	hn 生年月日 8 桁！（小文字の ^{エイチエヌ} hn 生年月日 8 桁 ^{ビックリ} ！マーク）

※ログイン後に**必ずパスワード変更**をお願いします。

【UNIPA アプリ QR コード】

インストール後、URL

(www.hanazono.ac.jp/)

を入力してください

Android の場合



iPhone の場合



1. ログイン手順

(1) 花園大学 H P (<https://www.hanazono.ac.jp/>) を開き、

画面上部の【MENU】をクリック、

① 在学生の方→ ② (スクロールで下部) システム→

③各種システムの利用方法

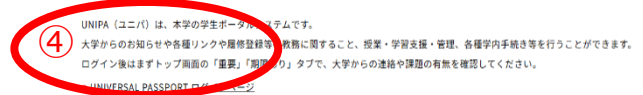
→ ④UNIVERSAL PASSPORT を選択してください。

ここからログインできます



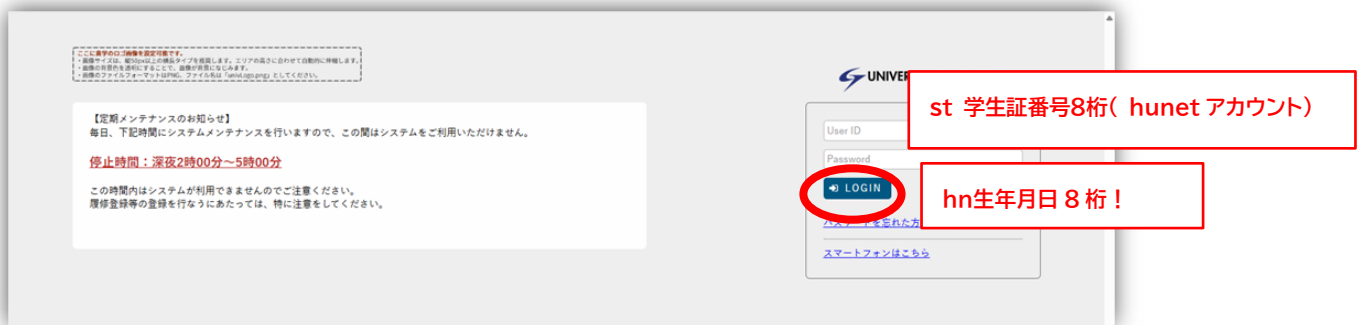


UNIVERSAL PASSPORT (2026年度入学生～)



(2) ログイン画面が表示されますのでユーザー IDとパスワードを入力します。

(初めて UNIPA にログインした場合は、ログイン後に**必ずパスワード変更**をお願いします)



※パスワードを5回連続で誤入力すると、ロックがかかり UNIPA にログイン出来なくなります。その際は、しばらく時間を置いてから再度ログインをお試しください。

2.メール設定について

UNIPA に通知されたことを指定したメールアドレスにお知らせする機能です。UNIPA からの通知を確実に確認できるようにするため、メールの転送設定を行ってください。

(1) メインメニューの右上にあります【setting】をクリックしてください。



(2) 普段使用されるメールアドレスを入力①し、【追加】②をクリックすると、③の場所に追加したメールアドレスが表示されます。表示されたことを確認し、【保存】④をクリックしてください。

メール設定 テーマ設定 お気に入り機能設定 ポータル表示設定

▼ メールアドレス設定

システムで利用するメールアドレスを設定します。

 連絡用メールアドレス 任意メールアドレス 追加

追加したメールアドレスを保存する場合は「保存」ボタンをクリックして、設定を確認してください。

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	種類
<input type="checkbox"/>	対象データがありません。	

※連絡用メールアドレス： 全てのお知らせが届きます。
任意メールアドレス： お知らせの内容によって、配信停止の設定ができます。

保存

UNIPA の利用に関する問い合わせ先：教務課（蔭涼館 1 F）

Active! Mail (メールソフト) の利用について

Active! mail とは Web ブラウザから利用できる大学が皆さんに提供している電子メールソフトです。

Active! mail はどのパソコンやモバイル端末からでも利用することが可能です。

なお、個人情報やメールデータはパソコン上には保存されず、サーバ上で一括管理されています。

【ログイン方法】

①**大学ホームページの MENU > 在学生の方へ > システム> 各種システムの利用方法 > Active! Mail の Active! Mail ログインページをクリック**

②**ログイン情報の入力**

ログイン画面でユーザ ID とパスワードを入力

ユーザ ID は hunet アカウントの ID (st 学生証番号)

パスワードも hunet アカウントのもの

ログインボタンを押して完了



[English](#)

メールを作成

Active! mail での「メール作成」画面は別ウィンドウで表示されます。別のメールを見ながら新しいメールを作成したり複数のメールを同時に作成できます。また、メールごとに送信に利用するプロフィールや署名を指定可能です。メインメニューのメール作成をクリックするとメール作成画面が別ウィンドウで表示されます。

宛先欄にメールの宛先を入力します。複数指定する場合はカンマ記号「,」で区切って下さい。

件名を入力します。件名はメールを閲覧するかどうか判断する重要な情報となるため、必ず入力してください。

本文を作成し、送信ボタンを押すと送信が完了します。

送信取り消しができないので送信内容をよく確認してから送信してください。

ファイルの添付

Active! mail ではメールにファイルを添付して送信することができます。メールにファイルを添付する操作は、メール作成

画面で行います。

「メール作成」画面下部にある添付ファイルの〈追加〉ボタンをクリックします。

ファイルを指定する画面が表示されますので〈参照...〉ボタンをクリックします

「ファイルの選択」ダイアログが表示されますので、ファイルを選択し、〈開く〉ボタンをクリックします。

ファイルの参照先が入力された状態になります。〈アップロード〉ボタンをクリックするとファイルが添付されます

「添付ファイル」の一覧に添付ファイル名が追加されます

添付ファイル削除の手順

「添付ファイル」に表示されているファイル名から、削除したいものをクリックします。

〈削除〉ボタンをクリックします

削除を確認するダイアログが表示されますので、ファイル名を確認して〈OK〉ボタンをクリックします

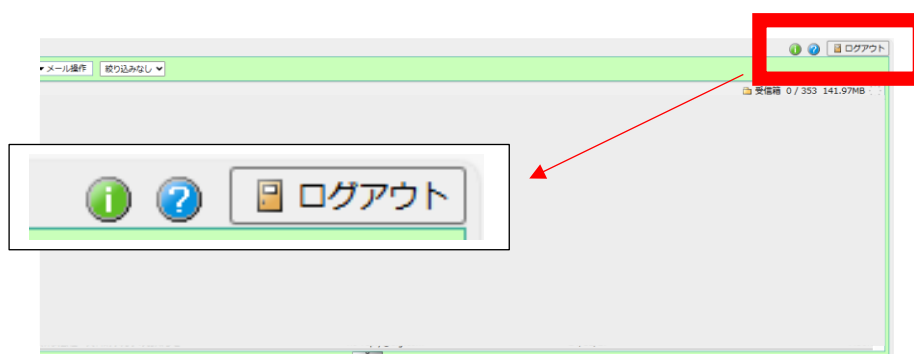
メールボックス使用量について

45MB まで使用できます。45MB を超えないように定期的にメールの整理をお願いします。

送信箱やごみ箱にたまっているケースが多いです。

その他の詳しい説明はヘルプを参照ください。

ログアウトボタン横の青い「？」マークをクリックしてください。

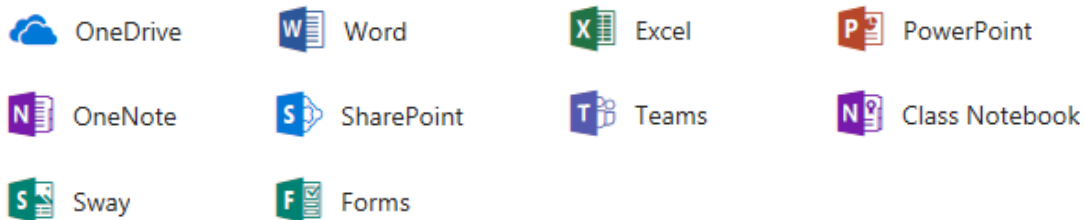


Microsoft office 365 の利用について

花園大学では Microsoft 社と包括ライセンス契約を締結しています。この契約に伴う学生利用特典によって、皆さんは、個人で所有しているパソコン等で Office365 を無償で利用できます。
なお、このサービスを利用できるのは、花園大学に在籍している期間に限ります。

※ 本項の記述内容は Microsoft 社の方針により、予告なく仕様や表示される画面が変更されることがあります。ご了承ください。

利用可能な製品



Microsoft (Office365) アカウントの作成方法

① Office365 Education にアクセス

Office をインストールしたい端末でブラウザを立ち上げ、下記サイトにアクセスします。

[学生と教師のための無料の Office 365 | Microsoft Education](#)

●ブラウザから【365 大学】と検索してもアクセスできます。



「開始する」から登録の手続きを進めてください。

②認証作業

指示に従って、画像の中から特定のオブジェクトを選ぶなどの作業をしてください。

この画面が表示されない場合があります。その時は次へ進んでください。

Office 365 Education を選択されました

① 始めましょう

ロボットでないことを証明するためにクイズに回答してください。



② アカウントの作成

③ 詳細の確認

同一の物体が2つ表示されているマスを1つ選んでください。

1件中1件



③電話番号等認証作業

1. 花園大学のメールアドレスを入力し、「次へ」を選択します。

st 学生証番号@hanazono.ac.jp

※個人のパソコンやスマートフォン
で使用しているメールアドレスで
登録しないでください

Office 365 Education を選択されました

① 始めましょう

Office 365 Education には、Microsoft Teams、Office on the web、OneDrive が含まれます。Teams は、チャット、課題、コンテンツ作成のためのハブであり、オンライン教室の学生、教師、スタッフを結び付けます。

一部の学校では、Word、Excel、PowerPoint などの Office デスクトップ アプリにもアクセスできます。

メール

これは必須です

続行することで、お客様が組織の電子メールを使用している場合に、組織がお客様のデータとアカウントにアクセスして管理できることを承認していることとなります。

続行

次へ

2. 「学生です」を選択してください。

学生または教師の方ですか？

Office 365 Education には、オンライン教室に必要な Microsoft Teams やその他のツールが含まれています。Teams を使用すると、学生と教師はチャット、課題の作業、ドキュメントの共同作成を行うことができます。IT 管理者の場合は、[学校を新規登録してください](#)。

学生です

教師です

3. ご自身の電話番号を入力し、SMS か音声通話認証 **②** アカウントの作成を選択して、「確認コードを送信」を選択してください。

最初の 0 を抜いた番号を入力
例 080-1234-5678 の場合
「8012345678」と入力

テキストメッセージまたは電話により、お客様ご自身であることを確認できます。

VoIP やフリーダイヤルでない番号を入力してください。

自分にテキストメッセージを送信 (SMS 認証)

自分に電話 (音声通話認証)

国番号

電話番号

(+81) 日本

この電話番号を保存したり、または、その他の目的に使用したりすることはできません。

確認コードを送信

戻る

4. SMS の場合はテキストメッセージで確認コードを受取ります。

電話の場合は案内に従って操作し、確認コードを音声で受け取ります。

確認コードを入力欄が出てきたら、受け取った確認コードを入力してください。

④アカウント情報の入力

自分のアカウントの作成画面で、**氏名・新しいパスワード・確認コード**を入力し、**<開始>**をクリックします。確認コードが Active mail に送信されるのでそのコードを入力してください。

自分のアカウントの作成

花園 太郎

.....

.....

st00000000@hanazono.ac.jp に確認コードが送信されました。コードを入力して、サインアップを完了してください。

451530 [新規登録コードの再送信](#)

日本

[国または地域が表示されていない場合](#)

Microsoft から、Microsoft の法人向け製品とサービスについてのプロモーションや案内を受け取ります。

パートナーの製品やサービスについての関連情報を受け取ることができるように、Microsoft が自分の情報を特定のパートナーと共有することを希望します。詳細の確認や、登録解除 (いつでも実行できます) を行う場合は、[プライバシーに関する声明](#)をご覧ください。

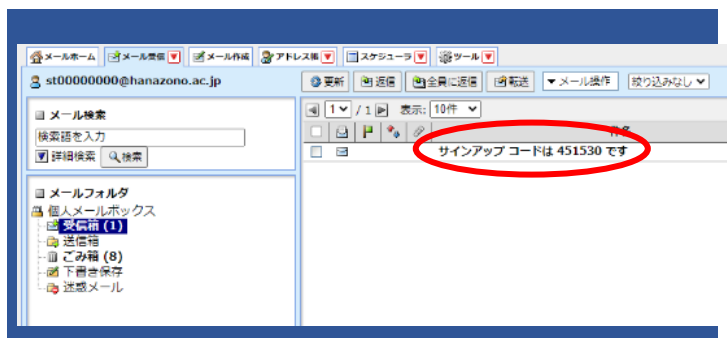
開始 を選択すると、[契約条件](#)と [Microsoft プライバシーポリシー](#) に同意し、お客様のメールアドレスが組織に関連付けられている (かつ、個人用またはコンシューマーのメールアドレスではない) ことを確認したものと見なされます。また、お客様の組織の管理者がお客様のアカウントとデータの管理を担当することがあり、お客様の名前、メールアドレス、試用組織名が組織内の他のユーザーに表示されることを理解したものと見なされます。詳細をご覧ください。

開始 →

確認コードの入力

[Active!Mail にログインし](#)、『サインアップコードは●●●です』のメールに記載されている確認コードを入力してください

登録完了画面に切り替わったらアカウント作成完了です。



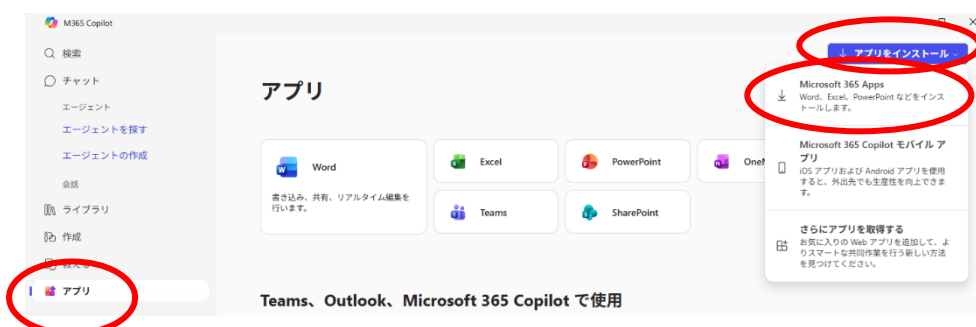
製品のインストールについて

1. Office 製品のインストール（スマートフォン・タブレットの場合）

App Store・Google Play で office 製品（Word・Excel 等）の名前を検索してインストールしてください。

Office 製品のインストール（PC の場合）

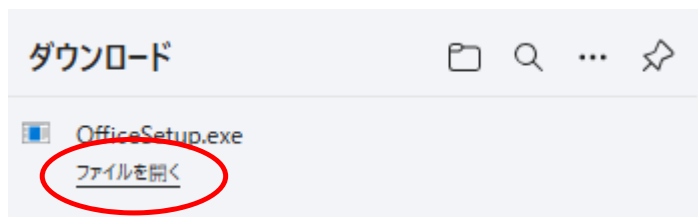
Microsoft 365 にログインして「アプリ」を選択し、「アプリをインストール」をクリックして、「Microsoft 365 Apps」を選択してください。



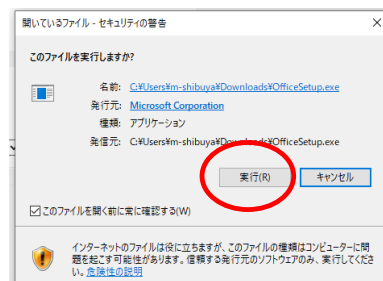
「Office のインストール」を選択してください。



画面右上にデータがダウンロードされたのを確認し「ファイルを開く」を選択してください。



ポップアップがあるので「実行」を選択してください。
インストールが始まります



**※機種・バージョンによって表示が異なります
のでご注意ください。**

2. 2段階認証

セキュリティ保護のため、2段階認証が必要になります。
電話番号かメールアドレス（Active mail は不可）で設定をしてください

電話の場合はメッセージでコードを受け取るか、
電話での認証になります。

案内に従って入力してください。

メールアドレスで設定したい場合は「別の方法を設定します」をクリックして電子メールを選択



アカウントのセキュリティ保護

組織により、身元を証明するための次の方法を設定することが求められています。

電話

電話で呼び出しに応答するか、電話でコードを受け取ることで、本人確認ができます。

どの電話番号を使用しますか？

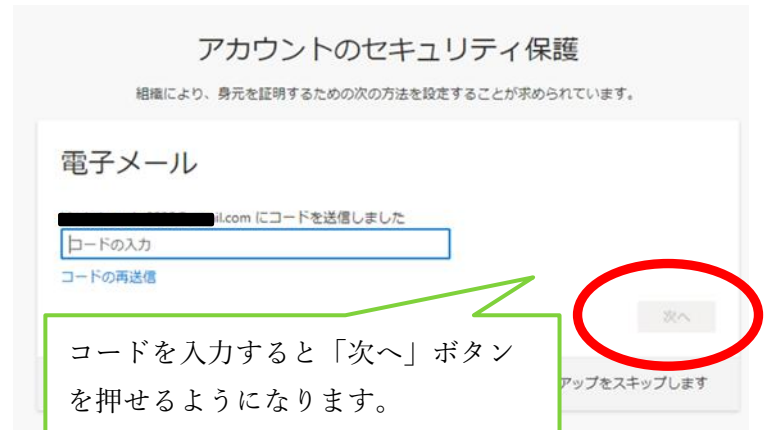
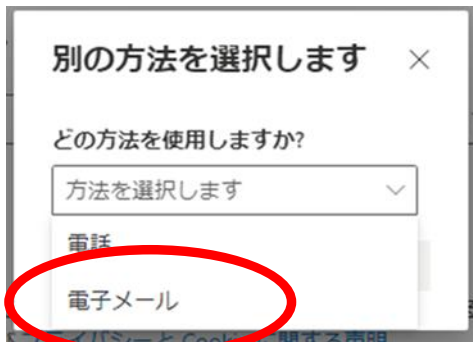
(+81) 日本 電話番号を入力します

コードを受け取る
 電話する

メッセージとデータの通信料が適用される場合があります。[次へ]を選択すると、次に同意したことになります。 [サービス使用条件](#) および [プライバシーとCookieに関する声明](#)。

次へ

別の方法を設定します セットアップをスキップします



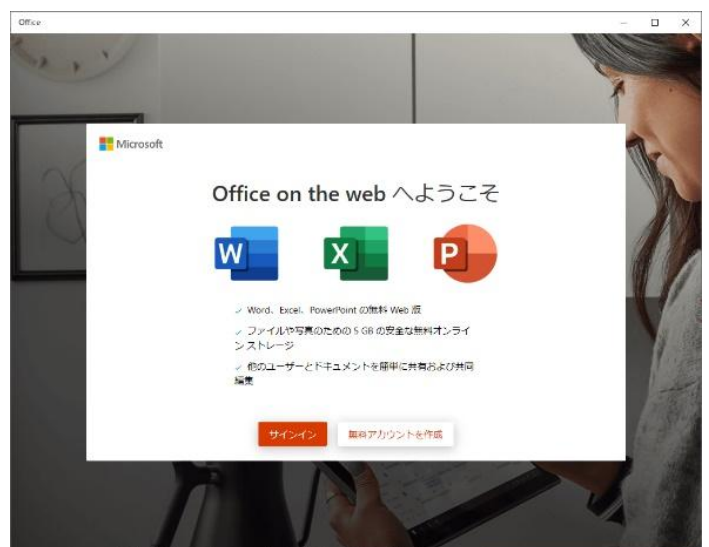
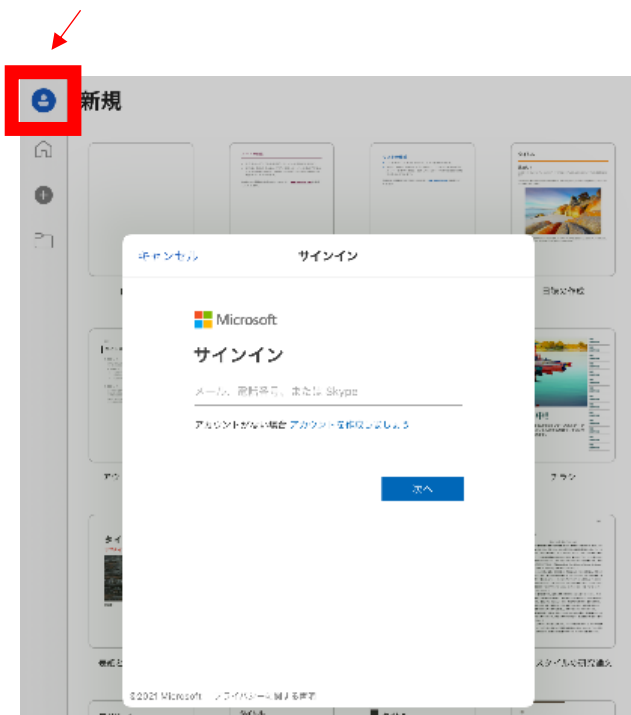
アドレスを入力したらコードが送信されるので、コードの入力をしてください

セキュリティ情報のセットアップ成功の画面がでたら OK です。「完了」を押してインストールをすすめてください。



サインイン方法

①利用する端末で Office または Word などのアプリケーションを開く
<サインイン>をクリックしてください。



②アカウントの選択

「別のアカウントを作成、または別のアカウントでサインインする」を選択。



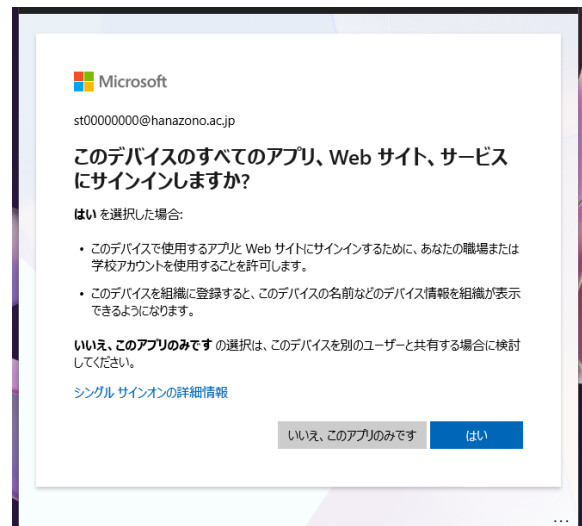
③情報の入力

メールアドレスを入力し、<次へ>をクリックしてください。
パスワードを入力し、<サインイン>をクリックしてください。

④OKをクリック

右記画面で <OK> をクリックします。

※ <いいえ、このアプリのみに～> を選択するとそれぞれのアプリごと（Word・Excel など）にサインインが必要になるためご注意ください。



情報システムセンター（裁松館 1F 総合受付横）

【事務取扱時間】 9：00～17：00