

# 佛教大学

## B-net（通学課程）学生利用ガイド

### 目次

1. B-net にアクセスする .....	2
2. B-net にログインする .....	2
3. お知らせ情報を確認する .....	3
3.1 メール設定 .....	3
4. 各種情報を確認する .....	4
4.1 各種メニュー一覧 .....	4
5. 履修登録 .....	5
5.1 抽選希望登録 .....	5
5.2 希望資格登録 .....	5
5.3 履修登録 .....	6
5.4 履修登録(PC版) .....	7
5.5 履修登録(スマートフォン版) .....	10
5.6 卒業見込判定 .....	12
5.7 免許・資格判定 .....	12
6. 授業情報 .....	14
6.1 学生時間割表 .....	14
6.2 授業時間割表 .....	14
6.3 教員時間割表 .....	15
6.4 シラバス照会 .....	15
6.5 緊急時の授業取扱いについて .....	16
7. 試験情報 .....	16
7.1 定期試験注意事項 .....	16
7.2 試験時間割表 .....	16
7.3 リポート提出票 .....	16
8. 成績情報 .....	17
8.1 成績照会 .....	17
8.2 卒業見込判定 .....	17
8.3 資格取得見込判定 .....	17
9. 学籍情報(住所・連絡先等)の変更申請 .....	17
▶ 推奨環境 .....	20
10. 佛教大学 Gmail を手元のデバイスで確認する .....	21
10.1 Gmail アプリの設定方法(iOS) .....	21
10.2 Gmail アプリの設定方法(Android) .....	23
10.3 Gmail の転送設定 .....	26
10.4 フィルタの作成 .....	29

## 1. B-net にアクセスする

下記アドレスを直接入力するか、「佛教大学」ホームページトップ右下の「教員・在学生用」 B-net バナーからログインします。

◆ 『B-net』 アドレス

<PC 版> <https://b-net.bukkyo-u.ac.jp/>

<スマートフォン版> <https://b-net.bukkyo-u.ac.jp/s>



## 2. B-net にログインする

[ユーザーID]、[パスワード]を入力し、「ログイン」 ボタンをクリックしてください。

<PC 版>



<スマートフォン版>



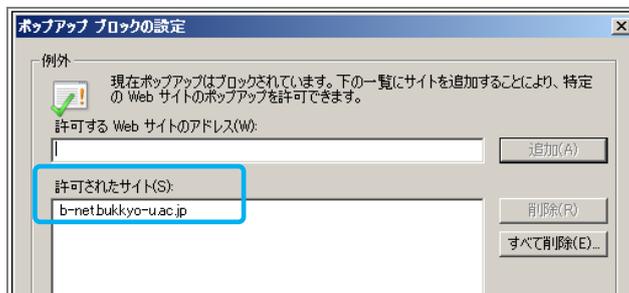
### 〔注意事項〕

- ①無操作状態（ボタンクリックなど画面の更新をしていない状態）が 30 分続くと、接続が切れてしまいます。入力途中のデータは随時、保存してください。
- ②ページを戻る場合は、ページ内の「戻る」ボタンをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンを利用した場合は、「Web ページの有効期限が切れています」と表示されますので、ログイン画面から再度ログインし直してください。
- ③お使いのインターネットブラウザの設定によっては、新しいウィンドウが開く事を制限している場合があります。（ポップアップブロック設定）  
新しいウィンドウが開かない場合は、B-net に対するポップアップブロック設定を解除してください。  
下記のようなメッセージが表示された場合は「このサイトのオプション」→「常に許可」を選択してください。



もしくは、ブラウザのポップアップブロック設定の「許可されたサイト」欄に、『B-net』のアドレスの【b-net.bukkyo-u.ac.jp】が表示されているかを確認してください。

IE (Internet Explorer) の場合は、[ツール] → [ポップアップブロックの設定] をクリックします。



### 3.お知らせ情報を確認する

B-net にログインすると、以下の〔ホーム〕画面が表示されます。

〔ホーム〕画面では履修中の科目についての「休補講・教室変更」や「教務情報」等を確認する事ができます。また、「大学からのお知らせ」や「キャリア・就職」等の情報が配信されますので、必ず確認してください。

<B-net【ホーム】画面>

The screenshot shows the B-net Portal interface. At the top, there's a navigation bar with 'ホーム' (Home) highlighted. A callout box points to the 'ホーム' link with the text 'クリックすると〔ホーム〕画面に戻ります' (Clicking returns to the Home screen). Below the navigation bar, there's a calendar for September 2017, with the 2nd highlighted. A callout box points to the calendar with the text '〔授業情報〕 当日、翌日の授業予定が表示されます。(PC版のみ)' (Class information: Today's and tomorrow's class schedule is displayed. (PC version only)). Another callout box points to the 'お気に入り' (Favorites) section with the text '〔お気に入り〕 外部リンクを表示します。各自で編集も可能です。' (Favorites: External links are displayed. Each user can edit them). A large blue arrow points from the 'お気に入り' section to a pop-up message box. The pop-up message is titled '平成29年度 春学期成績情報開示について' (Regarding the disclosure of academic performance information for the Spring semester of Heisei 29) and contains the following text: '差出人 教務課 本文 学生 各位 標記の件につきまして、平成29年度春学期成績情報開示日を以下のとおりいたします。成績の確認は、新ポータルサイトにて開示予定です。 開示日：平成29年9月7日(木)11時より開示【予定】 ※ 学生宛の成績通知書の郵送はございません。 以上' (Sender: Academic Affairs Office, Recipient: All students, Subject: Regarding the disclosure of academic performance information for the Spring semester of Heisei 29, we will disclose the dates as follows. Confirmation of grades will be made on the new portal site. Disclosure date: From 11:00 on September 7, 2017 (Thursday) [Planned] \* We do not mail out performance notification letters to students. Above)

#### 3.1 メール設定

B-net 上のお知らせ（休講・補講、教室変更等）は、大学が付与している G-mail へ自動的に転送されます。ホーム画面右上の「メール設定」メニューより、受信メールアドレス（携帯）を設定することはできません。個人のメールアドレスで受信したい場合は、各自で G-mail から携帯への「転送設定」を行ってください。

※メール配信は即時配信される場合と、そうでない場合があります。急ぎを要する場合は B-net にアクセスして情報を確認するようにしてください。

The screenshot shows the top navigation bar of the B-net Portal. The 'メール設定' (Email Settings) menu item is highlighted with a hand cursor. The navigation bar includes 'ホーム' (Home), 'メール設定' (Email Settings), 'サイトマップ' (Site Map), and 'ログアウト' (Logout). Below the navigation bar, there's a 'ポータル' (Portal) section with a '学習する' (Learn) button.

➡ G-mail をスマートフォンで確認する方法、携帯への転送設定については、「10. 佛教大学 Gmail を手元のデバイスで確認する」(p. 21)を参照してください。

## 4.各種情報を確認する

シラバス、時間割情報や履修登録（期間中）は画面上部のメニューから利用する事ができます。

<PC版>



<スマートフォン版>



スマートフォンは、ログインするとメニューが一覧で表示されます。  
利用するメニューをタップしてください。

### 4.1 各種メニュー一覧



<p><b>①履修登録</b> 履修登録について ECU 教育実習申請 EUC 学生実習照会 教職実践演習ポータル ポータル利用について 抽選希望登録★ 希望資格登録★ 履修登録★</p>	<p><b>②授業情報</b> 学生時間割表 授業時間割表 教員時間割表 シラバス照会 出欠状況確認 緊急時における授業 試験の取り扱い※ 授業欠席届</p>	<p><b>③試験情報</b> 定期試験注意事項※ 試験時間割表★ レポート提出票</p>	<p><b>④成績情報</b> 成績照会 卒業見込判定 免許・資格取得見込判定</p>
<p><b>⑤学籍/申請/面談</b> 学籍情報照会 学籍情報変更申請 Web 申請登録 面談予約 セミナー・講座申込</p>	<p><b>⑥アンケート</b> アンケート回答 授業アンケート</p>	<p><b>⑦その他</b> 履修要項 学則・規程集※ 災害時がトブック※</p>	<p>※印は本学ホームページ等、B-net 以外のページに移動します。 ★印は当該期間のみメニューが表示されます。</p>

e-learning ページ  
に移動します

(注意) 学部生 1～3 年生は、[卒業見込判定] 表示はありません。

大学院生は [抽選希望登録] [卒業見込判定] [免許・資格取得見込判定] 表示はありません。

## 5.履修登録

### 5.1 抽選希望登録

スポーツ（実技）、図書館司書資格の一部指定科目は、**履修登録期間前の所定（事前登録）期間**に、抽選希望登録が必要です。抽選結果は履修登録時に画面に表示されます。

抽選結果により、定員に余裕がある場合は、履修登録期間中に先着順で希望登録を受付します。抽選結果は履修登録画面に表示されます。

※抽選希望登録で登録した科目の変更はできません。時間割の重複には十分注意してください。

抽選一覧

2017 年度 春学期

検索

申込が可能な抽選・先着の一覧

抽選グループ名称	区分	申込期間	申込状況
「スポーツ」履修希望事前申請(抽選)	抽選	2017/09/15(金) 10:00:00 ~ 2017/09/16(土) 17:00:00	

抽選一覧 > 抽選授業一覧

2017年度 春学期 「スポーツ」履修希望事前申請(抽選)

開講曜日	科目名	開講区分	開講学期	希望
月1	A70000601 スポーツ A1(バレーボール)(日下部 守)	週間授業	2017年秋季学期	<input type="checkbox"/>
月3	A70000602 スポーツ A2(リズムエクササイズ)(木田 一夫)	週間授業	2017年秋季学期	<input type="checkbox"/>
金2	A70000617 スポーツ A1(バレーボール)	週間授業	2017年秋季学期	<input type="checkbox"/>
金2	A70000618 スポーツ A1E(エクササイズ)	週間授業	2017年秋季学期	<input type="checkbox"/>
金4	A70000619 スポーツ A19(バレーボール)	週間授業	2017年秋季学期	<input type="checkbox"/>

希望する授業に☑を入れて「申請」ボタンをクリックしてください。

申請

申込期間終了後、当画面で結果を確認することができます。

抽選一覧

2017 年度 春学期

検索

抽選・先着の結果

抽選グループ名称	区分	科目名	結果
「スポーツ」履修希望事前申請(抽選)	抽選	A70000601 スポーツ A1(バレーボール)	当選

### 5.2 希望資格登録

履修登録前の **事前登録期間** に、取得を希望する教員免許状、資格の登録を行ってください。

※事前登録のない場合、履修登録メニュー内の〈免許・資格判定〉(p.12) は表示されません。

希望資格登録

2017 年度 春学期

資格名称	登録状況
<input type="checkbox"/> 希望なし	
<input type="checkbox"/> 中学校教諭1種 社会	申込済み
<input type="checkbox"/> 中学校教諭1種 宗教	
<input type="checkbox"/> 中学校教諭1種 国語	
<input type="checkbox"/> 高等学校教諭1種 地理歴史	
<input type="checkbox"/> 高等学校教諭1種 公民	
<input type="checkbox"/> 高等学校教諭1種 宗教	
<input type="checkbox"/> 高等学校教諭1種 国語	
<input type="checkbox"/> 特別支援学校教諭1種	
<input type="checkbox"/> 社会教育員	
<input type="checkbox"/> 検定教員	

希望する教員免許状、資格に☑を入れ、メニュー最下部にある「申請」ボタンを押下してください。(チェックだけでは確定しません)

申請 申込取消

## 5.3 履修登録

履修登録期間に説明画面が表示されます。内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

**※PC版とスマートフォン版は同時に利用しないこと。** 同時に利用した場合、登録した情報が消えてしまう場合があります。

<PC版>

学生さん：前回ログイン 2017/09/02 14:01

ホーム | メール設定 | サイトマップ | ログアウト

履修登録 | 授業情報 | 試験情報 | 成績情報 | 学籍/各種申請 | アンケート | その他

履修登録 履修登録の注意事項を確認してください。

1.履修登録説明 ▷ 2.アンケート回答 ▷ 3.希望資格登録 ▷ 4.履修登録 ▷ 5.卒業見込判定 ▷ 6.免許・資格取得見込判定 ▷ 7.学生時間割表

次へ

【概要】  
\*\*\*\*\*概要説明\*\*\*\*\*

履修登録した後は、必ず学生時間割表で履修内容を確認してください。

履修登録期間に資格希望登録を行った場合、資格取得見込判定は行えませんので注意してください。  
なお、教員免許・資格取得見込み判定は、以下の場合、可能です。

①事前申請期間に登録＝履修登録期間以降、判定可能  
②履修登録期間に登録＝履修登録修正期間に判定可能

\*\*\*\*\*

1.履修登録説明 履修登録の注意事項を確認してください。

2.アンケート回答 「卒業時期の調査」卒業を見込んでいる時期の調査を行います。

3.希望資格登録 希望する教員免許、資格の登録を行います。

4.履修登録 履修授業科目の登録、履修チェック履修にエラー

5.卒業見込判定 卒業見込み判定を実行し結果を表示します。

6.免許・資格取得見込判定 教員免許、資格取得見込み判定を実行し結果を

履修登録はこのメニュー順に進みます。  
(途中を飛ばすことはできません)  
※卒業見込判定は学部生の4年生以上のみ表示されます。

<スマートフォン版>

BACK 履修登録について EXIT

次へ

履修登録メニュー

履修登録に関する流れの説明です。

1.履修登録について  
2.履修登録  
3.卒業見込判定  
4.学生時間割表

### 〔卒業年次生のみ〕

卒業時期に関するアンケート画面が表示されます。卒業時期を選択し、「次へ」ボタンをクリックします。

### 〔希望資格登録の確認について〕

事前登録期間に登録した希望資格登録の内容を確認し、「次へ」ボタンをクリックします。

事前登録を忘れていた場合、この画面から登録してください。

履修登録期間に登録した免許・資格は、履修登録修正期間より、p.12の資格取得見込判定ができます。

## 5.4 履修登録(PC版)

<スマートフォン版>は10ページを参照

※PC版とスマートフォン版は同時に利用しないこと。同時に利用した場合、登録した情報が消えてしまう場合があります。

履修登録画面では時間割表を参考に、履修登録したい科目の曜日・時限の「選択」ボタンをクリックします。集中講義は集中講義枠から、実習系科目は実習枠から選びます。

例) 論文科目・教職実践演習・介護等体験研究 等の「特別開講科目」は、集中講義枠から選びます。

履修登録

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 最終確認 ▶ 4 完了

振替状況の確認

▶ 履修する授業を選択してください。 ◀

履修合計単位 0

チェック

2016年度 前期 | 後期へ 前期単位 0.0

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1	選択	選択	選択	選択	選択	
2	選択	選択	選択	選択	選択	

集中講義

実習

2016年度 前期へ | 後期 後期単位 0.0

先頭へ

選択した曜日・時限に履修できる科目の一覧が表示されるので、履修したい科目にチェックして、「確定」ボタンをクリックします。

科目名をクリックするとシラバスを確認する事ができます。

授業の追加

閉じる

2017年度 秋学期 金5

	科目名	単位
<input type="checkbox"/>	日本文学特殊研究2A【北山 守】紫野C	2.0
<input type="checkbox"/>	英米文学特殊研究2A【小田 京子】紫野C	2.0
<input type="checkbox"/>	英米文学研究A【小田 京子】紫野C	2.0

確定

### 注意事項

修得済みの科目も表示されるので注意してください。

確定すると、時間割に科目が表示されます。

2017年度 秋学期 秋学期単位 2.0		1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
月	選択 削除	英米作家研究2A【野間正二】紫野C 2.0単位			選択		

履修したい科目を選択できたら、右上の「チェック」ボタンをクリックします。

履修登録

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 最終確認 ▶ 4 完了

▶ 履修する授業を選択してください。 ◀

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 26.0 **チェック**

2017年度 春学期 春学期単位 26.0

1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
選択	選択 削除	選択 削除	選択 削除	選択	

### 履修登録時の注意事項

「チェック」ボタンを1度クリックすると、その時の登録した内容が一時保存されます。登録作業を中断する場合は必ず「チェック」ボタンをクリックしてください。

### 重要

履修登録にエラーがあった場合、エラーの曜日・時限の科目が赤く表示され、エラー内容も表示されます。エラーがなくなるまで、エラー内容を確認して履修登録内容を修正後、毎回「チェック」ボタンをクリックします。  
**※エラー表示がなくなるまで、履修登録は完了できません。**

履修登録

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 最終確認 ▶ 4 完了

▶ 登録内容にエラーがあります。(こちらより内容を確認できます。) ◀

単位修得状況確認 **チェック**

2017年度 春学期 春学期単位 24.0

曜日	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限	6時限
月	選択	現代の科学と技術H【日下部 守】紫野C 2.0単位	心理学H【宇田 満知代】紫野C 2.0単位	西洋史Hb【西川 悠二】紫野C 2.0単位	法然の生涯と思想H1【若麻 浩太】紫野C 2.0単位	
火	選択					
水	選択					

履修チェック結果

基本、条件エラー

履修学期	印刷曜日	科目名	単位	メッセージ
2017年度 春学期	月5	法然の生涯と思想H1【若麻 浩太】紫野C	2.0	すでに履修した科目を履修しています。

削除エラー

削除エラーはありません。

単位修得状況

※チェックボタンを押下後に履修登録を修正した場合、単位修得状況は自動更新されません。最新の単位修得状況を確認する場合は、チェックボタンを押してください。

科目分類	共通専門	共通専修	全学共通	山教	自校教育	外国語	リテラシー	キャリア
						必修外国	選択外国	リテラシー
								必修
								選択

登録内容にエラーがなくなると「確定」ボタンが表示されます。「確定」ボタンをクリックします。

履修登録

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 最終確認 ▶ 4 完了

▶ エラーはありません。 ◀

単位修得状況確認

確定

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 24.0

2017年度 春学期 春学期単位 24.0

月	10時限	21時限	31時限	40時限	50時限	60時限
		現代の科学と技術H【日下部 守】紫野C 2.0単位	心理学Ha【宇田 満知代】紫野C 2.0単位	西洋史Ha【西川 哲二】紫野C 2.0単位		



「OK」をクリックします。

## 履修登録時の注意事項

- 履修登録期間内で必ずエラーがない状態にして「確定」ボタンをクリックしてください。
- 一度「確定」ボタンをクリックして完了後に再度、登録内容を修正した場合も「確定」ボタンをクリックしてください。

『履修登録が完了しました。』と表示されたら、「次へ」ボタンをクリックします。  
 1年生～3年生のマニュアルは →p. 12 「5.7 免許・資格判定」に進みます。  
 4年生以上（卒業年次生）のマニュアルは →p. 12 「5.6 卒業見込判定」に進みます。

履修登録

履修授業科目の登録、履修チェック(履修にエラーがないか)を行います。

前へ 1.履修登録説明 ▶ 2.アンケート回答 ▶ 3.希望資格登録 ▶ 4.履修登録 ▶ 5.卒業見込判定 ▶ 6.免許・資格取得見込判定 ▶ 7.学生時間割登録 ▶ 8.履修登録完了

次へ

履修登録

1 授業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 3 最終確認 ▶ 4 完了

▶ 履修登録が完了しました。 ◀

時間割の印刷

単位修得状況確認

時間割表示 一覧表示 履修合計単位 24.0

2017年度 春学期 春学期単位 24.0

月	10時限	21時限	31時限	40時限	50時限	60時限
		現代の科学と技術H【日下部 守】紫野C 2.0単位	心理学Ha【宇田 満知代】紫野C 2.0単位	西洋史Ha【西川 哲二】紫野C 2.0単位		
		地理学H【香川 良子】紫野C 2.0単位	日本仏教文化研究2H【河田 尚子】紫野C 2.0単位	倫理学H【坂上 慎子】紫野C 2.0単位		

## 5.5 履修登録(スマートフォン版)

※PC版とスマートフォン版は同時に利用しないこと。同時に利用した場合、登録した情報が消えてしまう場合があります。

履修登録したい曜日をタップ→時限をタップすると科目が表示されます。

履修したい科目をタップするとチェックされます。

「シラバス照会」というリンクをクリックするシラバスを確認する事ができます。

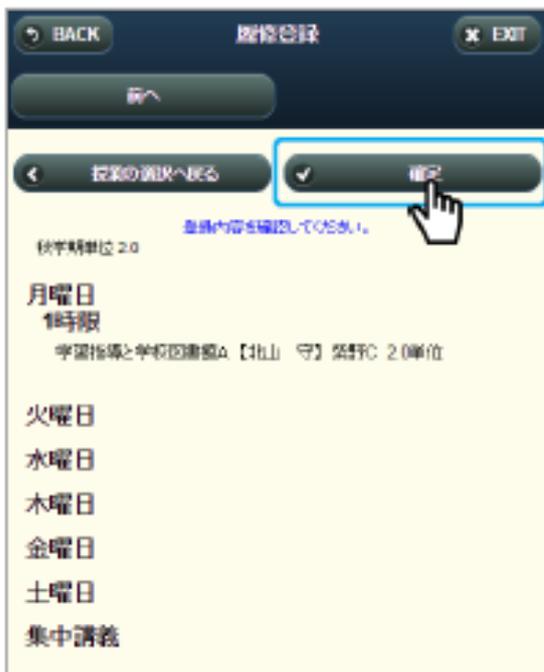
※授業選択時、PC版の注意事項（7～9ページ）を参照のこと。

履修登録したい曜日をタップ→時限をタップすると科目が表示されます。  
履修したい科目をタップするとチェックされます。  
「シラバス照会」というリンクをクリックするシラバスを確認する事ができます。  
※授業選択時、PC版の注意事項（7～9ページ）を参照のこと。

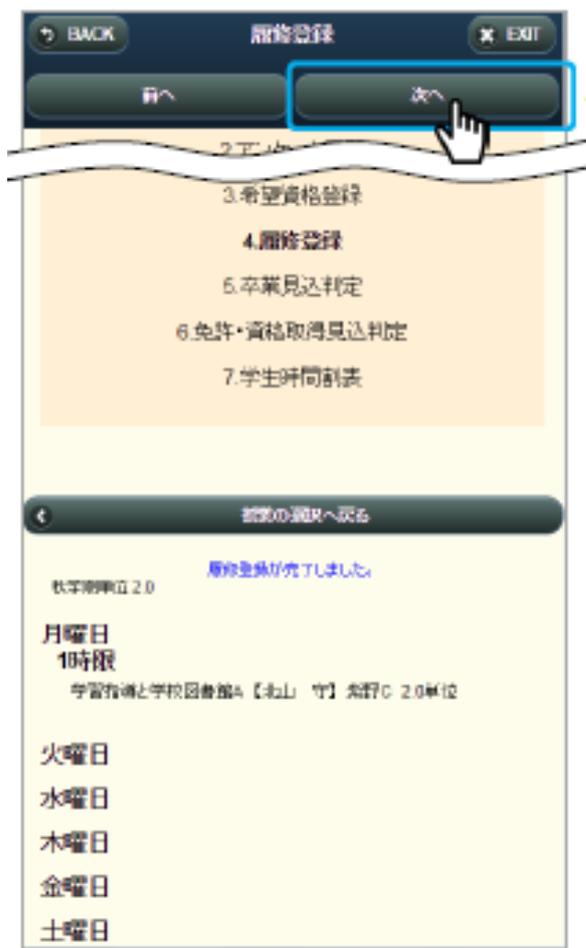
履修登録したい科目を全て選択した後、「チェック」ボタンをタップします。

履修登録にエラーがあった場合、エラーの科目が赤く表示され、エラー内容も表示されます。エラーがなくなるまで履修登録内容を修正後、毎回「チェック」ボタンをタップします。

「登録内容にエラーがあります」ボタンをタップすると、エラー内容を確認する事ができます。



チェックでエラーがなければ、選択した授業の一覧が表示されます。  
科目に間違いがない事を確認し、「確定」ボタンをタップします。



『履修登録が完了しました。』と表示されたら、「次へ」ボタンをタップして進みます。

1年生～3年生のマニュアルは →p.12「5.8 免許・資格判定」に進みます。  
4年生以上（卒業年次生）のマニュアルは →p.12「5.7 卒業見込判定」に進みます。

## 5.6 卒業見込判定

卒業年次生のみ表示されるメニューです。

修得済みの科目と履修登録内容から、卒業見込判定の判定結果が表示されます。

下記のように卒業見込条件を満たしていない場合は、「前へ」ボタンをクリックして履修登録内容を修正することができます。

履修登録 卒業見込み判定を実行し結果を表示します。

前へ 履修登録説明 ▶ 2.アンケート回答 ▶ 3.希望資格登録 ▶ 4.履修登録 ▶ 5.卒業見込判定 ▶ 6.免許・資格取得見込判定 ▶ 7.学生時間割表 次へ

卒業見込判定

卒業見込条件を満たしていません。

コード	要素No	要件不足詳細	不足数
8001	1	全学共通+専門の要件単位を満たしていません。	17.0単位
8B01	1	学部基幹+学科基礎+学科専攻+発展の要件単位を満たしていません。	17.0単位
8B07	1	【専門科目】作業療法学科専攻の要件単位を満たしていません。	23.0単位

下記のように卒業見込条件を満たしている場合は、「次へ」ボタンをクリックして進みます。

履修登録メニュー 卒業見込み判定を実行し結果を表示します。

前へ 1.履修登録について ▶ 2.履修登録 ▶ 3.卒業見込判定 ▶ 4.学生時間割表 次へ

卒業見込判定

卒業見込条件を満たしています。

### 注意事項

- ①編入生は認定科目の関係上、本メニューから正しく卒業見込判定ができません。必ず冊子『履修要項』にて確認してください。
- ②冊子『履修要項』の「卒業所要単位と要件」のページも必ず確認してください。

## 5.7 免許・資格判定

免許・資格希望登録者のみ表示されるメニューです。

修得済みの科目と履修登録内容から、免許・資格取得見込判定の判定結果が表示されます。

判定結果を確認し、修正が必要な場合は「前へ」ボタンをクリックして履修登録内容を修正することができます。

履修登録 教員免許、資格取得見込み判定を実行し結果を表示します。

前へ 履修登録説明 ▶ 2.アンケート回答 ▶ 3.希望資格登録 ▶ 4.履修登録 ▶ 5.卒業見込判定 ▶ 6.免許・資格取得見込判定 ▶ 7.学生時間割表 次へ

資格取得見込判定

中学校教諭1種 社会

資格取得条件を満たしていません。

コード	要素No	要件不足詳細	不足数
018	1	c中等教育実習の要件単位を満たしていません。	4.0単位
019	1	c中等教育実習研究の要件単位を満たしていません。	1.0単位
020	1	c教職実践演習(教諭)の要件単位を満たしていません。	2.0単位
023	1	c地理学の要件単位を満たしていません。	2.0単位

## 5.8 学生時間割表

履修登録内容を確認する事ができます。

PC版については「印刷」ボタンをクリックすると表示内容を印刷する事ができます。

**履修登録** 時間割表と単位取得状況を表示します。

1.履修登録説明 > 2.アンケート回答 > 3.希望資格登録 > 4.履修登録 > 5.卒業見込判定 > 6.免許・資格取得見込判定 > **7.学生時間割表**

**学生時間割表**

履修年度 2017 学期 春学期 表示形式 カレンダー表示 検索 印刷 | 再読下へ

● 2017年度 春学期

月	1学期	2学期	3学期	4学期	5学期
1		現代の科学と技術 H【日下部 守】紫野C 2.0単位	心理学 H【半田 満加代】紫野C 2.0単位	西洋史 H【西川 晋二】紫野C 2.0単位	
2		地理学 H【西川 良子】紫野C 2.0単位	日本仏教文化研究 2 H【河田 尚子】紫野C 2.0単位	倫理学 H【坂上 俊子】紫野C 2.0単位	

● 単位取得状況

科目分類	共通専門		共通専攻										専攻		
	総合	日本事情	全学共通	仏教	自教教育	外国語	必修外国	選択外国	リサーチ	リサーチ	情報	必修	選択	ネット	コア
卒業要件単位	124.0	30.0	4.0	4.0	8.0	8.0	1.0	1.0							
総得済単位	57.0	27.0	15.0	4.0	4.0	0.0	8.0	8.0	0.0	3.0	2.0	1.0	1.0	0.0	0.0
履修中単位	24.0	14.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
合計単位	81.0	41.0	15.0	4.0	4.0	0.0	8.0	8.0	0.0	3.0	2.0	1.0	1.0	0.0	0.0

科目分類	専門		専門基礎		専門科目		学部基礎		学部基礎		コア		浄土仏教	
	総合	日本事情	全学共通	仏教	自教教育	外国語	必修	選択	必修	選択	コア			
卒業要件単位			6.0	64.0	12.0	8.0	4.0	18.0	4.0	14.0	34.0			
総得済単位	0.0	0.0	0.0	12.0	30.0	22.0	12.0	8.0	4.0	6.0	4.0	2.0	4.0	0.0
履修中単位	0.0	0.0	0.0	14.0	10.0	8.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	4.0	4.0	0.0
合計単位	0.0	0.0	0.0	26.0	40.0	30.0	12.0	8.0	4.0	10.0	4.0	6.0	8.0	0.0

科目分類	自由科目		通修科目		合計	
	総合	日本事情	全学共通	仏教	自教教育	外国語
卒業要件単位		14.0				
総得済単位	4.0	0.0	8.0	0.0	0.0	57.0
履修中単位	2.0	2.0	2.0	0.0	0.0	24.0
合計単位	6.0	2.0	10.0	0.0	0.0	81.0

履修合計単位 合計 **24.0**

履修登録期間終了後は、メニューの[授業]—【学生時間割表】から確認する事ができます。

13

## 6.授業情報

### 6.1 学生時間割表

履修登録期間終了後は「授業」の学生時間割表より、各自の時間割表の確認ができます。  
 授業教室もこの時間割表より確認してください。  
 PC版については「印刷」ボタンをクリックすると表示内容を印刷する事ができます。

**[重要]教室変更について**

- ◆学生別時間割表では、当該授業で通常使用の教室が表示されます。
- ◆特別教室の使用や、一時的な教室変更はB-net「ホーム」画面の休補講・教室変更の掲示板にて確認してください。
- ◆新学期の授業1週目～2週目は履修者数の変動により通常使用の教室が変更となる場合があります。

### 6.2 授業時間割表

当年度の授業時間割表の確認ができます。

**条件指定画面へ**

当該年度「春学期」（前期）・「秋学期」（後期）の表示変更が可能です。

**表示形式**

一覧表示またはカレンダー表示が可能です。

### 6.3 教員時間割表

教員毎の授業担当時間の確認ができます。

教員時間割表—教員検索画面で、教員氏名（漢字、カナ、英語から検索）します。

画面下に検索結果の一覧が表示されます。該当の氏名をクリックしてください。

所属学科で検索する場合は、「教員用」を選んでください。

検索結果に合致する教員が表示されます。教員名をクリックすると教員毎の授業担当時間が表示されます。

月	1時限	2時限	3時限
火	比叡文学部 卒業研究ゼミ 野C	屋休み	卒業研究ゼミ2 Ad 紫野C
水	英米文学部 卒業研究ゼミ 野C	屋休み	卒業研究ゼミ2 (コミュニケーション系) Ad 紫野C
木		屋休み	卒業研究予備ゼミ2 Ad 紫野C

### 6.4 シラバス照会

科目名称・教員氏名・曜日・講時・キーワードのいずれかを選択してシラバスの検索ができます。

シラバス検索 > 検索結果

検索条件  
 年度・期別: 2017年度  
 科目名称: 卒業研究ゼミ  
 学科・専攻: 大学 学部 文学部  
 曜日・講時: 水曜 3時限

開講曜日	科目名
水3	D10385301 卒業研究ゼミ1Ha
水3	D10385302 卒業研究ゼミ1Hb
水3	D10385303 卒業研究ゼミ1Hc
水3	D10385304 卒業研究ゼミ1Hd
水3	D10385305 卒業研究ゼミ1He
水3	D10385308 卒業研究ゼミ1Hh
水3	D10385309 卒業研究ゼミ1Hi
水3	D10385310 卒業研究ゼミ1Hj
水3	D10385311 卒業研究ゼミ1Hk
水3	D50061301 卒業研究ゼミ1Ha
水3	D50061302 卒業研究ゼミ1Hb
水3	D50061304 卒業研究ゼミ1Hd

## 6.5 緊急時の授業取扱いについて

緊急時の授業取扱いについて表示します（佛教大学ホームページへリンクします）。

The screenshot shows the B-net Portal interface. The '授業情報' (Class Information) menu is expanded, showing options like '学生時間割表', '授業時間割表', '教員時間割表', and '緊急時における授業...'. A blue box highlights the '緊急時における授業...' option, which links to emergency class handling information.

## 7. 試験情報

### 7.1 定期試験注意事項

定期試験を受験するにあたっての注意事項等が参照できます（佛教大学ホームページへリンクします）。各学期の定期試験が始まるまでに必ず確認をするようにしてください。

The screenshot shows the B-net Portal interface. The '試験情報' (Exam Information) menu is expanded, and a hand cursor points to the '定期試験注意事項' (Regular Exam Notice) link.

### 7.2 試験時間割表

各自の教室試験の時間割表が確認できます。なお、このメニューは各学期の定期試験開始1週間前（予定）からアクセスできるようになります。

The screenshot shows the B-net Portal interface with the '試験時間割表' (Exam Schedule Table) displayed. The table lists exam dates, times, subjects, and instructors.

試験日	時限	試験時間	科目名	教員氏名	試験区分	教室
07/24(火)	1	09:15~10:15	A30115309 IntegratedCommunicationSkills ..	Alan Mulvey	定期試験	6-401
07/24(火)	2	10:30~11:30	B30050301 社会学 Ha	山本 桂子	定期試験	1-313
07/24(火)	3	12:30~13:30	A30111343 IntegratedCommunicationSkills ..	Justin Richa..	定期試験	6-501
07/26(木)	3	12:30~13:30	E10421300 東洋古代史史料講読1 H	西川 利文	定期試験	5-302
07/27(金)	2	10:30~11:30	E30040300 地誌学概論 H	網島 聖	定期試験	1-313
07/28(土)	3	12:30~13:30	G10030302 教育社会学 Hb	山内 乾史	定期試験	5-201
07/30(月)	3	12:30~13:30	B30010300 法律学 H	宮村 教平	定期試験	6-001

### 7.3 リポート提出票

リポート試験において、提出先が事務局と指示されている場合に添付が必要な「リポート提出票」をダウンロードできます。

The screenshot shows the B-net Portal interface. The '試験情報' (Exam Information) menu is expanded, and a hand cursor points to the 'リポート提出票' (Report Submission Form) link.



The screenshot shows the '佛教大学リポート提出票' (Buddhist University Report Submission Form). It includes fields for student name, ID, and department, and a section for the report submission details.

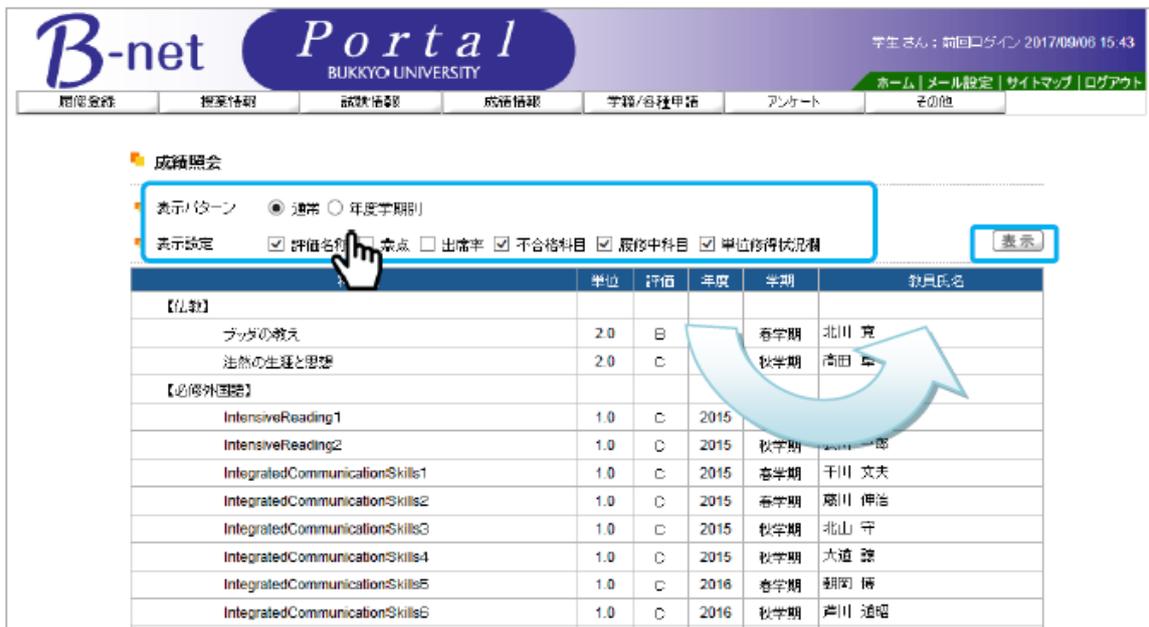
## 8.成績情報

### 8.1 成績照会

成績は画面上部の「成績照会」メニューから確認することができます。



表示パターンが「通常」と選択されている場合は、今まで履修登録したすべての科目が表示されます。年度・学期ごとに確認したい場合は、表示パターンを「年度学期別」に変更してください。また、表示設定より、素点（点数）の表示や不合格科目を表示しない等の設定が可能です。必要な項目にチェックを入れ、右の「表示」ボタンをクリックすることで表示が変わります。



### 8.2 卒業見込判定

卒業年次生のみ、卒業見込判定が確認できます。詳細は p, 12 を参照してください。

### 8.3 資格取得見込判定

希望登録した教員免許状や資格の見込判定が確認できます。詳細は p, 12 を参照してください。

## 9.学籍情報(住所・連絡先等)の変更申請

学籍情報変更申請を行います。



学生本人・保証人・学費納入者情報に変更が生じた場合、変更箇所のみ入力し、「確定」ボタンをクリックします。  
※変更理由は入力必須です。

① 【学生本人情報変更の場合】

学籍情報変更申請

学生情報変更届

項目名	現在の登録内容	申請内容
〒	603-8301	
都道府県	京都府京都市北区	
住所	紫野北花ノ坊町	
マンション名	96	
電話番号1	075-491-2141	
FAX番号		
携帯電話番号	090-9999-9999	
帰省先郵便番号		
帰省先住所1		
帰省先住所2		
帰省先住所3		
帰省先電話番号		
変更理由		

② 【保証人・学費納入者情報変更の場合】

保証人・学費納入者情報変更届

項目名	現在の登録内容	申請内容
(保証人NO1) 保証人種別	保証人	選択してください ▼
(保証人NO1) 保証人続柄	父	選択してください ▼
(保証人NO1) 保証人氏名	佛大 茂三	
(保証人NO1) 保証人氏名(カナ)	フクダイ シゲウ	
(保証人NO1) 保証人郵便番号	603-8301	
(保証人NO1) 保証人住所1	京都府京都市北区	
(保証人NO1) 保証人住所2	紫野北花ノ坊町	
(保証人NO1) 保証人住所3	96	
(保証人NO1) 保証人電話番号	075-491-2141	
(保証人NO1) 保証人FAX番号		
(保証人NO1) 保証人携帯電話番号		
(保証人NO2) 保証人種別	学費負担者	選択してください ▼
(保証人NO2) 保証人続柄	父	選択してください ▼
(保証人NO2) 保証人氏名	佛大 茂三	
(保証人NO2) 保証人氏名(カナ)	フクダイ シゲウ	
(保証人NO2) 保証人郵便番号	603-8301	
(保証人NO2) 保証人住所1	京都府京都市北区	
(保証人NO2) 保証人住所2	紫野北花ノ坊町	
(保証人NO2) 保証人住所3	96	
(保証人NO2) 保証人電話番号	075-491-2141	
(保証人NO2) 保証人FAX番号		
(保証人NO2) 保証人携帯電話番号		
(保証人NO3) 保証人種別	奨学金保証人	選択してください ▼
(保証人NO3) 保証人続柄	父	選択してください ▼
(保証人NO3) 保証人氏名	佛大 茂三	
(保証人NO3) 保証人氏名(カナ)	フクダイ シゲウ	
(保証人NO3) 保証人郵便番号	603-8301	
(保証人NO3) 保証人住所1	京都府京都市北区	
(保証人NO3) 保証人住所2	紫野北花ノ坊町	
(保証人NO3) 保証人住所3	96	
(保証人NO3) 保証人電話番号	075-491-2141	
(保証人NO3) 保証人FAX番号		
(保証人NO3) 保証人携帯電話番号		
変更理由		

「確定」ボタンをクリックすると学籍情報変更申請画面に切り替わるため、内容を確認し、クリックする。  
 「OK」ボタンをクリックすると、申請が完了します。

学籍情報変更申請

学籍情報変更届

項目名	現在の登録内容	
〒	603-8301	604-8418
都道府県	京都府京都市北区	京都市中京区
住所	紫野北花ノ坊町	西ノ京東桐尾町
マンション名	96	7
電話番号1	075-491-2141	075-491-2141
FAX番号		
携帯電話番号	090-9999-9999	
帰省先郵便番号		
帰省先住所1		
帰省先住所2		
帰省先住所3		
帰省先電話番号		
変更理由	引っ越しのため	

Web ページからのメッセージ

? 申請してもよろしいですか?

OK キャンセル

確定

申請後は、確定内のステータスが「申請中」と表示され、申請内容の変更ができなくなります。なお、「取消」ボタンをクリックすることにより、申請内容に登録した情報を取消することができますので、もう一度はじめから申請内容の入力をしてください。

学籍情報変更申請

学籍情報変更届 申請中 (申請日: 2017/11/20(月))

項目名	現在の登録内容		申請内容
〒	603-8301		604-8418
都道府県	京都府京都市北区		京都市中京区
住所	紫野北花ノ坊町		西ノ京東桐尾町
マンション名	96		7
電話番号1	075-491-2141		075-491-2141
FAX番号			
携帯電話番号	090-9999-9999		
帰省先郵便番号			
帰省先住所1			
帰省先住所2			
帰省先住所3			
帰省先電話番号			

【変更理由】: 引っ越しのため

取消

B-net Portal - Internet Explorer

https://b-net.bukkyo-u.ac.jp/up/faces/up/po/pPoa0202A.jsp?fieldId=form1:Poa00C BUKKYO EDUCATIONAL INSTITU

閉じる

件名  
あなたの申請は承認されました。

差出人  
JAST

本文  
学籍情報変更申請について、申請内容に問題なかったため、承認されました。  
システムへの反映には2~3日掛かりますので、少々お待ちください。

申請から一週間程度で承認通知が届きますので、確認ください。  
なお、承認が行われてから、学籍情報照会画面に変更内容が反映されるまで、2~3日かかります。

## ▶ 推奨環境

### 【OS】

Windows / 7 / 8.1 / 10

※8.1/10 での各ブラウザの利用においては、「デスクトップ版」のみ  
MacOS X(10.9 以上)

### 【ブラウザ】

Internet Explorer 11 / FireFox / Safari ※MacOS のみ / Chrome

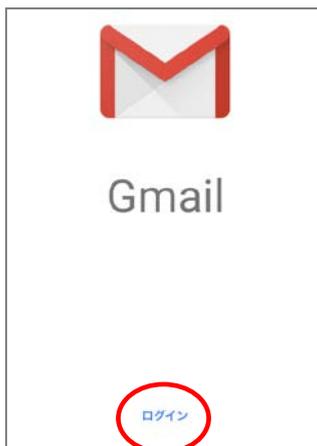
## 10. 佛教大学 Gmail を手元のデバイスで確認する

### 10.1 Gmail アプリの設定方法(iOS)

- ① Gmail アプリでの設定方法を行う前に、App Store から事前にダウンロードして下さい。ダウンロードした Gmail アプリをタップし起動します。



- ② 「ログイン」をタップします。



- ③ メールアドレス入力画面が表示するので、佛教大学 Gmail のメールアドレスを入力し、「次へ」をタップします。



④ 佛教大学 Gmail のログイン画面が表示するのでご自身のユーザーID・パスワードを入力しログインします。

Bukkyo University へようこそ

Google のメール ソリューション

Bukkyo University 向け Google ウェブメールへようこそ。定評ある Google のウェブメールであれば、日本国内、海外を問わず、インターネットに接続できればどこでもメールの送受信が可能です。

- **検索 (ソート不要)。**  
Google 検索を使用して、送受信したメッセージから必要なメッセージを検索できます。
- **削除不要。**  
アカウントには十分な保存容量が用意されているため、メッセージを削除する必要はありません。
- **一連のやりとりをすべてまとめて保存。**  
各メッセージは、すべての返信とともにグループ化され、スレッドとして表示されます。
- **ヘルプも充実。**  
Google ウェブメールであれば、ヘルプも充実しています。わからない事があればまずはヘルプページを参考にして下さい。
- **パスワードは定期的に変更して下さい。**  
パスワードは皆様のデータを守る必要最小限のツールです。定期的に変更して頂くことをお勧めいたします。  
<https://sso.bukkyo-u.ac.jp/webmtn/>
- **携帯からの送受信も可能。**  
携帯での利用はバケット料金がかかります。各キャリアとの料金プランを確認して利用して下さい。  
接続URLは "https://mail.google.com/a/bukkyo-u.ac.jp" です。

©2014 Google プライバシーポリシー・サービス利用規約

⑤ ログイン処理が行われた後、Gmail アプリが表示し通知許可のメッセージが表示します。  
※通知設定は任意で設定して下さい。

“Gmail”は  
通知を送信します。  
よろしいですか？

通知方法には、テキスト、サウンド、  
アイコンバッジがあります。  
“設定”で指定できます。

許可しない OK

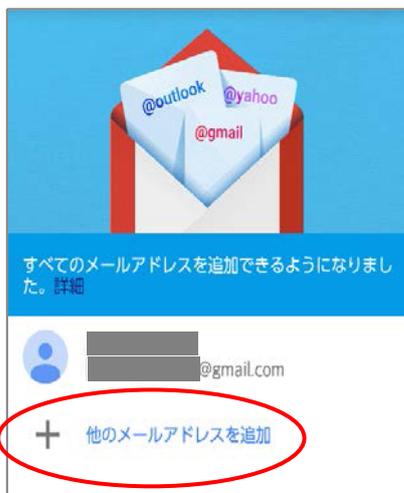
以上で Gmail アプリ(iOS)の設定が完了です。

## 10.2 Gmail アプリの設定方法(Android)

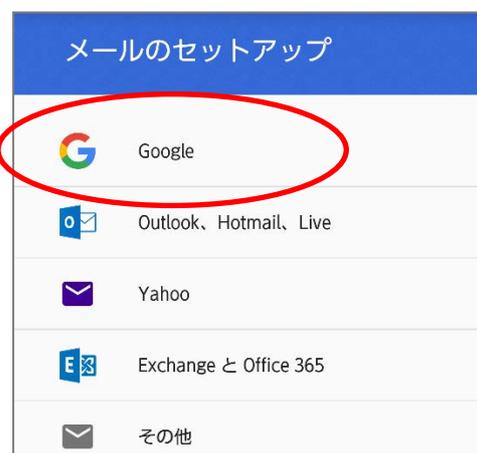
- ① Gmail アプリでの設定方法を行う前に、Play ストアから事前にダウンロードして下さい。ダウンロードした Gmail アプリをタップし起動します。



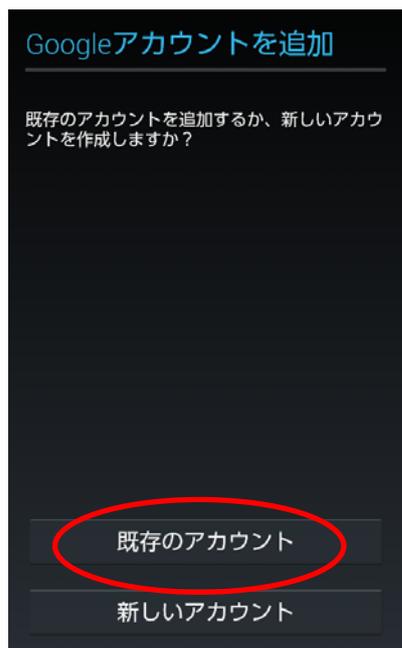
- ② 「他のメールアドレスを追加」をタップします。



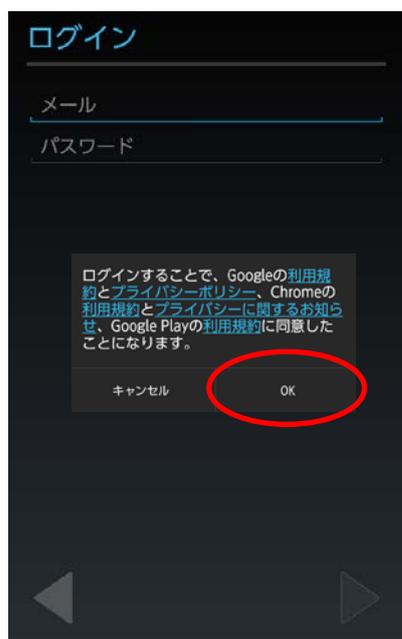
- ③ 一覧から「Google」をタップします。



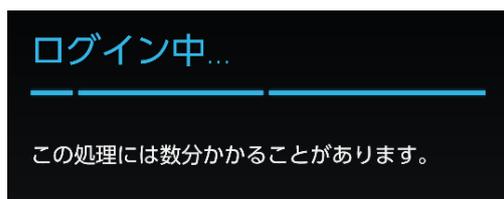
- ④ 「既存のアカウント」をタップします。



- ⑤ 佛教大学 Gmail のアドレスとパスワードを入力し、右下の右向き矢印をタップします。  
※右向き矢印をタップすると Google のプライバシーポリシー画面が表示するので、「OK」をタップします。

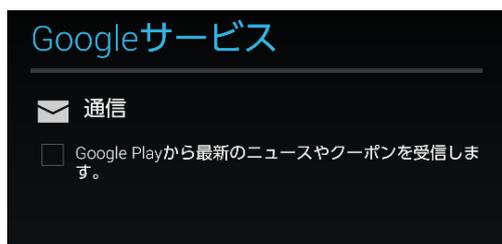


- ⑥ プライバシーポリシー画面で「OK」をタップ後、ログイン処理が行われます。



※Android のバージョンによって、佛教大学 Gmail 画面が表示されるので、ユーザーID・パスワードを入力し、ログインして下さい。

- ⑦ Google サービスの選択画面が表示されるので任意で選択をし、右下の右向き矢印をタップします。  
※今回は選択の✓を外します。



- ⑧ 画面上に「アカウントにログインしました」と表示したら設定完了です。  
同期の項目一覧が表示するので、「Gmail を同期」以外は任意で選択して下さい。選択が終了したら、右下の右向き矢印をタップします。



⑨ 佛敎大学 Gmail が追加されていることを確認します。



以上で Gmail アプリ( Android )の設定が完了です。

### 10.3 Gmail の転送設定

① 佛敎大学 Gmail にログインします。

② Gmail にログイン後、右上の歯車マークをクリックし、「設定」をクリックします



③ メール転送と POP/IMAP」のタブをクリックします。

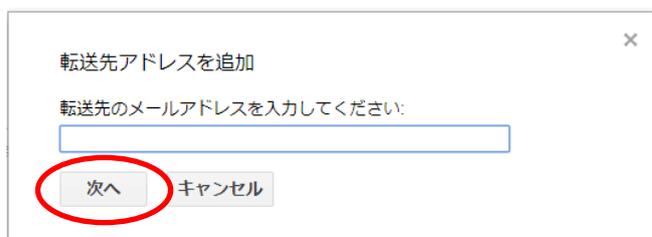


※B-net から配信されるお知らせや休補講・教室変更情報だけを転送する場合は、「10.4 フィルタの作成」をご確認ください。

④ 「転送先アドレス追加」をクリックします。



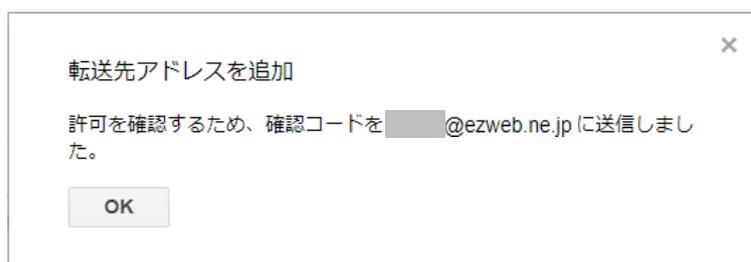
⑤ 転送先アドレスを入力し「次へ」をクリックします。



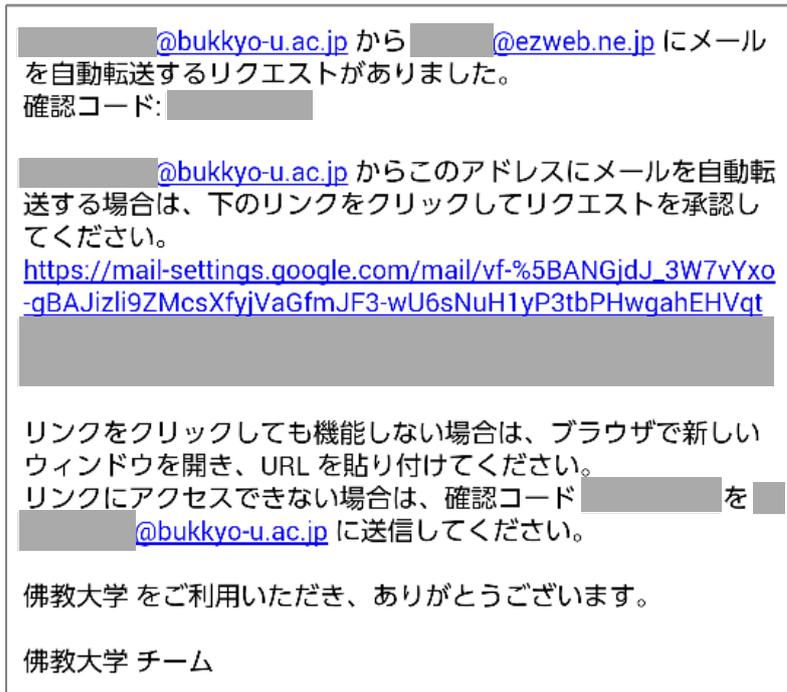
⑥ 「転送先アドレスの確認」画面が表示されるので、「続行」をクリックします。



⑦ 以下のメッセージが表示されるので、「OK」でクリックします。



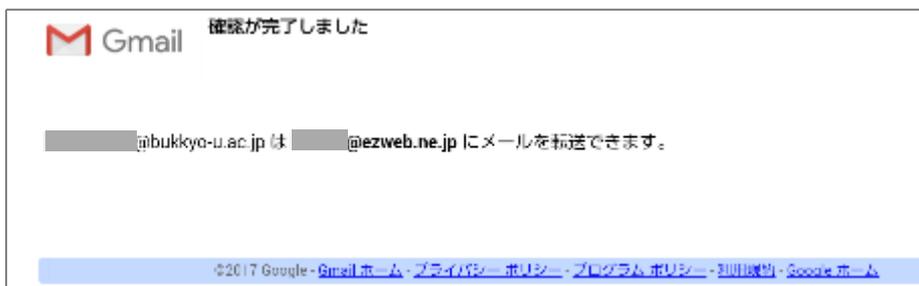
- ⑧ 設定したメールアドレスに以下のメールが送信されているので、【リンク】をクリックし、リクエストを承認します。



- ⑨ 確認画面が表示するので「確認」をクリックします。



- ⑩ 完了メッセージが表示されます。



- ⑪ 佛敎大学の Gmail 画面に戻り、設定画面の「メール転送と POP/IMAP」から【受信メールを「  
メールのメールを受信トレイに残す】」を選択し、「変更を保存」をクリックします。

全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP チャット Labs

転送:  
詳細

転送を無効にする

受信メールを @ezweb.ne.jp (使用中) に転送して 佛敎大学 メールを受信トレイに残す

転送先アドレスを追加

ヒント: フィルタを作成し、特定のメールだけを転送することもできます。

POP ダウンロード:  
詳細

1. ステータス: POP 無効

すべてのメールで POP を有効にする

今後受信するメールで POP を有効にする

2. POP でメールにアクセスする場合 佛敎大学 メールを受信トレイに残す

3. メールクライアントの設定 (例: Outlook、Eudora、Netscape Mail)  
設定手順

IMAP アクセス:  
(IMAP を使用して他のクライアントから佛敎大学メールにアクセスします)  
詳細

ステータス: IMAP 無効

IMAP を有効にする

IMAP を無効にする

メールクライアントの設定 (例: Outlook、Thunderbird、iPhone)  
設定手順

変更を保存 キャンセル

#### ※確認コードでの承認

リンクをクリックしても上手くいかない場合は、メール記載の確認コードを入力し、メール転送設定を行ってください。

設定

全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP チャット Labs

転送:  
詳細

転送先アドレスを追加

@ezweb.ne.jp を確認 確認コード 確認 メールを再送信 アドレスを削除

以上で Gmail の転送設定が完了です。

## 10.4 フィルタの作成

- ① 右上の  をクリックして「設定」を選択し、「フィルタとブロック中のアドレス」タブを開きます。
- ② 「フィルタとブロック中のアドレス」タブの [新しいフィルタを作成] をクリックします。

設定 - @bukkyo x

← → ↻ 保護された通信 | https://mail.google.com/mail/u/0/#settings/filters

アプリ 佛敎大学 検索エンジン

メール 設定 ① 

作成

全般 ラベル 受信トレイ アカウント フィルタとブロック中のアドレス メール転送と POP/IMAP チャット Labs

すべての受信メールに次のフィルタが適用されます:

選択: すべて、選択解除

エクスポート 削除

② ① 新しいフィルタを作成 フィルタをインポート

次のメールアドレスをブロックしています。これらのアドレスからのメールは [迷惑メール] に表示されます:

現在ブロックしているアドレスはありません

選択: すべて、選択解除

選択したアドレスのブロックを解除

0 GB を使用中 プログラム モリシニ Powered by Google™ 前回のアカウント アクティビティ: 16 時間前 アカウント アクティビティの詳細

- ③ 検索条件を入力し、[この検索条件でフィルタを作成] をクリックします。

フィルタ

From  
@bukkyo-u.ac.jp

To

件名

含む

含まない

添付ファイルあり  
 チャットは除外する

サイズ 次の値より大きい MB

※B-net のお知らせや休補講・教室変更情報は、  
**b-netinfo@bukkyo-u.ac.jp**  
から配信されます。

- ④ 検索条件に一致するメールが届いたときの処理を選択し、[フィルタを作成] ボタンをクリックします。

◀ 検索オプションに戻る

この検索条件に一致するメールが届いたとき:

受信トレイをスキップ (アーカイブする)  
 既読にする  
 スターを付ける  
 ラベルを付ける: ラベルを選択...  
 次のアドレスに転送する: アドレスを選択... [転送先アドレスを追加](#)  
 削除する  
 迷惑メールにしない  
 常に重要マークを付ける  
 重要マークを付けない  
 適用するカテゴリ: カテゴリを選択...

1件の一致するスレッドにもフィルタを適用する。

[ヘルプ](#)

注: これまで受信したメールは転送されません

※追加した転送先アドレスを選択します。

以上でフィルタの作成が完了です。