



文京学院

## 目次

- P. 02 ログインする方法
- P. 03 ホーム画面について
- P. 04 個人設定の変更方法
- P. 05 メールアドレス修正
- P. 06 パスワード変更
- P. 07 学内連絡を読む
- P. 08 シラバスを調べる
- P. 09 履修登録方法
- P. 11 成績を確認する
- P. 12 課題の提出
- P. 13 緊急時学内連絡システム

# Bunkyo Gakuin University Academic Affairs System B's LINK FOR STUDENT

## B's LINKの 使い方

B's LINKは、インターネットが利用できる学内外のパソコンを使って、履修登録・参照や、成績情報・シラバスの確認ができるシステムです。

# ログインする方法

パソコン、スマートフォン等から下記のサイトにアクセスしてください。  
学外ネットワークからアクセスする場合と学内ネットワークからアクセスする場合はアドレスが違うので注意してください。

## 学内から利用する場合

<https://portal-in.bgu.ac.jp/>



## 学外から利用する場合

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



サイトにアクセスしたら、アカウントとパスワードを入力してログインしてください。

## ログイン

アカウント:

「統合認証アカウント」  
※メールアドレスの”@”より前の部分

パスワード:

「統合認証パスワード」  
※メールシステムと同じパスワード

## お知らせ

システムからのお知らせが表示されます。

## 言語選択

日本語・英語を選択できます。

アカウントとパスワードを入力したら「ログイン」をクリックしてログインを完了させます。

# ホーム画面の使い方

以下の画面は、ログイン後はじめに表示されるホーム画面です。  
この画面から、各種機能を利用することができます。

## メニューボタン

クリックすると「メニュー」が表示されます。  
使用したい機能をクリックします。

## ログアウトボタン

使用を終了する場合は「ログアウト」ボタンを  
クリックしてください。システムからログアウト  
します。



## 重要なお知らせ

重要な連絡通知が表示されます。

## スケジュール

当週のスケジュールが表示されます。  
「もっとみる」をクリックすると  
スケジュール機能に移動します。

## 提出物状況

各種アンケートの提出状況が表示されます。  
クリックすると別ウィンドウで結果が表示されます。

## ToDoリスト

各種申請や各種連絡の情報が表示されます。

# 推奨動作環境

B's LINKには下記のシステムからアクセスしてください。

Windows	Microsoft Windows 10 以降
	Microsoft Edge 44系/Firefox 71系/Chrome 79系
Mac	macOS v10.14 以降
	Safari 13系/Firefox 71系
iPhone/iPad	iOS13 以降
	Safari(標準)
Android	Android 7以降
	Chrome(標準)

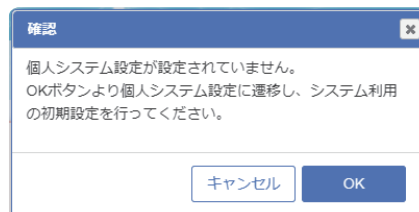
# 個人設定の変更方法

メニューから「個人システム設定画面」を開くと、個人設定のメンテナンスを行う事ができます。

## ！！注意！！

初回ログイン時には「個人システム設定」の設定を促すダイアログが表示されます。

「OK」をクリックし、設定を行ってください。



個人システム設定

・この画面では画面のカスタマイズを行います。  
・内容を入力後、「登録」ボタンをクリックしてください。

お気に入り画像

現在設定されているお気に入り画像が表示されます。

ファイルをドラッグ&ドロップしてください。  
またはファイル選択してください。

デザイン設定

現在設定されているカラーイメージが表示されます。

個人パラメータ設定

No.	パラメータ名	説明	設定
1	通知受信設定	通知の受信方法の設定	<input type="radio"/> メール・プッシュ通知を受け取らない <input checked="" type="radio"/> プッシュ通知で受け取る <input type="radio"/> メールで受け取る

## お気に入り画像

お気に入りの画像を登録できます。登録した画像はホーム画面に表示されます。

## デザイン設定

ホーム画面のデザイン(カラーイメージ)を変更することができます。好みのデザインを選択してください。

## 個人パラメータ設定

個人パラメータ「通知受信設定」は連絡通知機能に利用される設定です。適切な通知を受け取る方法を設定してください。

※ プッシュ通知を受け取りにはモバイルアプリのインストールが必要です。

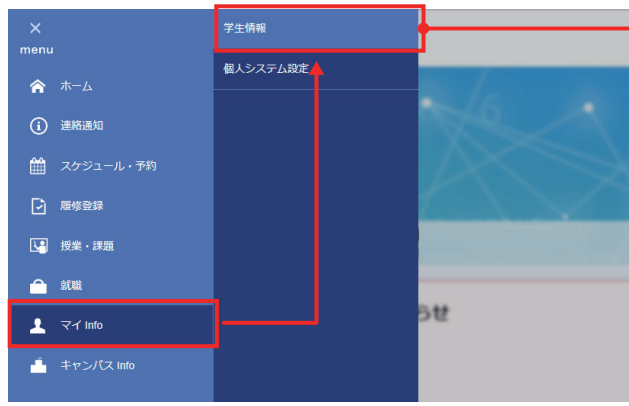
通常は「メールで受け取る」を設定してください。

通知を受信しないと、重要な連絡を見落としてしまう可能性が高くなります。

最後に「登録」をクリックして情報を登録してください。

# メールアドレスを修正する

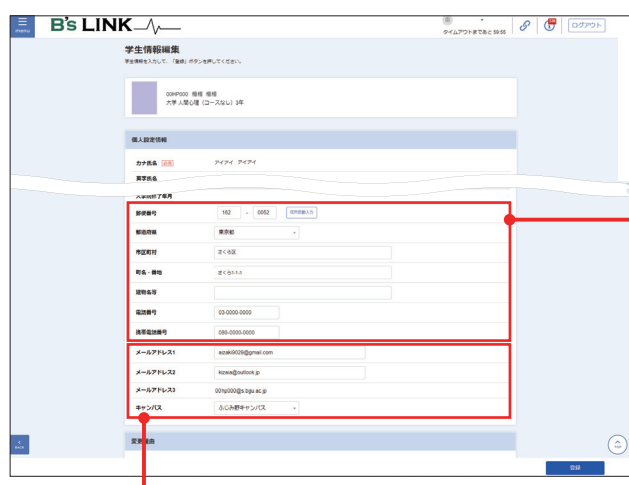
メールアドレスを設定すると、重要な通知がメールが届きます。  
必ずスマホ等のアドレスを登録しておいてください。



「マイInfo」メニュー内の「学生情報」をクリックすると、B's LINK上に登録されている各種情報を表示する画面になります。



「個人設定情報」を確認し、修正が必要な場合は「編集」ボタンをクリックします。



## 登録住所を修正できます。

- 都道府県： プルダウンメニューから選びます  
(例：東京都)
- 市区町村： 市区町村名のみ入力します  
(例：文京区)
- 町名・番地： その他の住所を入力します  
(例：向丘1-19-1)
- 建物名等： 建物名・部屋番号を入力します  
(例：文京マンション 101号室)

**注意** 引っ越し等で住所が変わった場合は、ご自身や保証人の住所に変更を生じた場合は、各キャンパスの「総務グループ」で住所変更等の申請をしてください。

## メールアドレスを登録します。

- メールアドレス1： **「スマホ」のアドレス(必須)**
- メールアドレス2： **「予備」のアドレス(任意)**
- キャンパス： 所属するキャンパスを選択

大学からの重要な連絡はメールアドレス1に送信されます。必ず登録してください。  
また、迷惑メール対策を実施している場合は、下記の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。  
適切に解除しないと、学校からの重要な連絡がお手元に届かない可能性があります。

**解除するドメイン：** bgu. ac. jp                      jecc. jp

解除方法等がわからない場合は、契約している携帯キャリアにお問い合わせください。

**最後に「登録」をクリックして情報を登録してください。**

# パスワードを変更する

B's LINKのパスワードを変更したい場合は「統合認証システム」のパスワードを変更します。



「学内ネットワークから」ブラウザで下記のアドレスにアクセスします。

<https://idm01.bgu.ac.jp/unicornIDM/passwd/change/student/>

### パスワード設定

ユーザー名と現在のパスワード、新しいパスワードを入力して下さい。

ユーザー名:	14xx000
現在のパスワード:	●●●●●●
新しいパスワード:	●●●●●●
新しいパスワード(再入力):	●●●●●●

強い

パスワード変更

【新しいパスワードについて】

- ・新しいパスワードは8文字以上、12文字以下で設定してください。
- ・新しいパスワードには、英小文字、英大文字、数字、記号のうち、

現在のユーザー名とパスワードを入力します。

新しく付与するパスワードを入力します。

設定できるパスワードには条件があります。また、パスワードが適切に設定されているかを表示しているので、できるだけ強いパスワードを設定するようにしてください。

### パスワードの強度表示

強い 非常に強い

強い

弱い 十分に複雑ではありません

できるだけ強いパスワードを付与してください。

### パスワードの条件

長さは 8文字 以上 12文字 以下にする

大文字、小文字、数字、記号のうち3種類含める

使用できる記号は \$+,-/= @[]^\_{}~ のみ

学籍番号を含めることはできない

# 学内連絡を読む

授業内の連絡や大学からの通知は「学内連絡」で通知されます。  
必ず、定期的に学内連絡を確認して、必要に応じて対応してください。



連絡一覧を表示します

メニュー「連絡通知」等から連絡一覧を表示させます。



連絡一覧を表示します

メニュー「連絡通知」等から連絡一覧を表示させます。



参照したい連絡を選択します。



「連絡詳細画面」に選択した連絡の詳細が表示されます。

## 注意

重要な連絡は「メールでも送信」されます。  
必ず、普段使っているメールアドレスを登録して、重要な連絡を受信できる様にしておいてください。  
登録方法は「メールアドレスを修正する」を参照してください。

# シラバスを調べる

授業の詳細については、シラバスを確認してください。



「授業・課題」メニュー内の「シラバス」をクリックすると、シラバスの検索画面が表示されます。



「タイトル」「カテゴリ」等を選択し、「検索」を押すと下部に検索結果が表示されます。

検索結果から確認したい授業を検索し、クリックします。



シラバスが表示されます。内容を確認してください。

英文のシラバスが用意されている場合は右上のスイッチで和文・英文を切り替えることができます。



# 履修登録方法

今期開講される授業科目の中から、履修したい科目を登録します。  
履修登録を行える期間は、「履修登録期間のみ」です。  
初回の履修登録時には、学籍情報の変更がないか確認する画面が出ます。



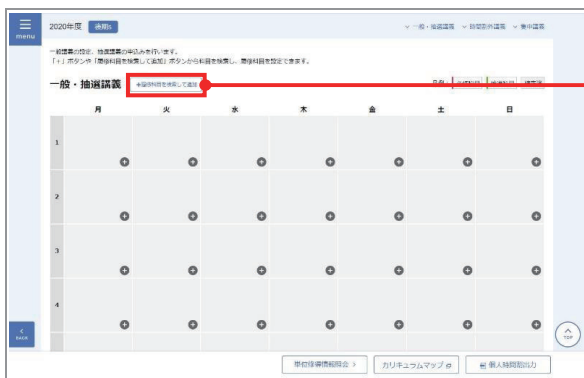
履修期間になると通知バナーが表示されます。  
通知をクリックします。

！！注意！！

各学期の初回履修登録時には、学籍情報の変更がないかを確認する場面が表示されます。登録している情報に変更があった場合は、必ず修正してください。

**注意** 引っ越し等で住所が変わった場合

ご自身や保証人の住所・電話番号等に変更が生じた場合は、各キャンパスの「総務グループ」にて住所変更等の申請必ず行ってください。  
システム上の変更だけでは変更は完了しませんので注意してください。



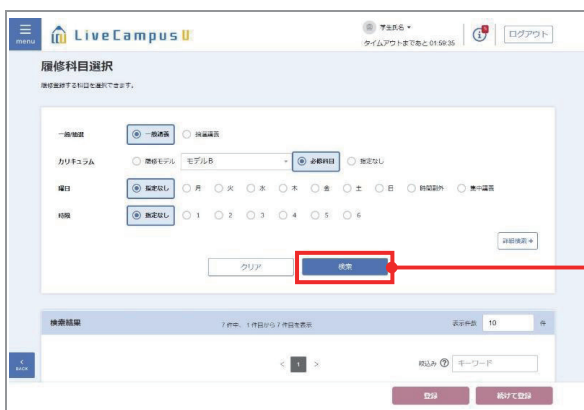
「履修登録画面」が表示されます。  
「科目を検索して追加」ボタンをクリックします。

▶ 単位習得状況紹介

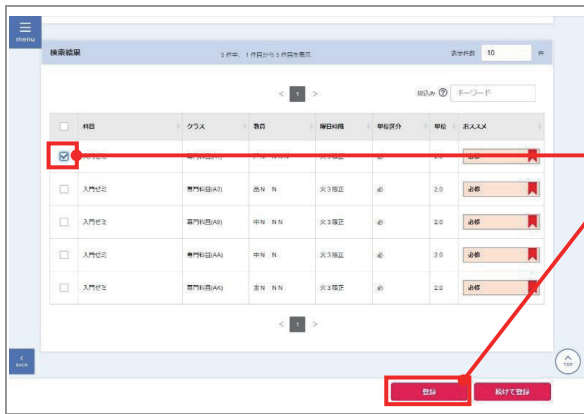
「単位習得情報画面」を表示し、要件区分ごとに単位習得の充足を確認できます。

▶ カリキュラムマップ

「カリキュラムマップ画面」を表示し、ポートフォリオ達成度および各目標に関連する科目を確認できます。



「履修科目選択画面」が表示されます。  
条件を選択し、「検索」をクリックします。



検索結果の中から、履修登録を行う科目を選択し、「登録」をクリックします。

- 科目名をクリックすると科目の詳細画面が表示され、「シラバス参照」リンクよりシラバスを参照できます。
- 「続けて登録」をクリックすると、「履修科目選択画面」を閉じずに、続けて科目を検索・登録することができます。



「登録」をクリックすると、科目がコマに表示されます。履修登録期間終了後、履修が確定した科目は背景色がグレーになります。

- 先着科目は「登録」ボタンをクリックした時点で履修が確定します。
- 履修登録期間中であれば、いつでも履修登録科目の追加・修正は可能です。



集中講義の履修登録を行う場合は、「履修登録画面」下部の「追加」ボタンをクリックし、一般講義同様に登録を行います。

一般講義の履修登録期間と、集中講義の履修登録期間は異なる場合があります。集中講義の履修登録が可能となるのは、集中講義の履修登録期間内のみですので、ご注意ください。

## 個人時間割の出力方法



「履修登録画面」にて、「個人時間割出力」をクリックすると、時間割のPDFファイルを出力することが可能です。

# 成績を確認する

現時点での自分の成績を確認することができます。



「マイInfo」メニュー内の「学生情報」をクリックすると、B's LINK上に登録されている各種情報を表示する画面になります。



成績を確認する場合は、画面最下部にある「成績情報詳細」をクリックします。



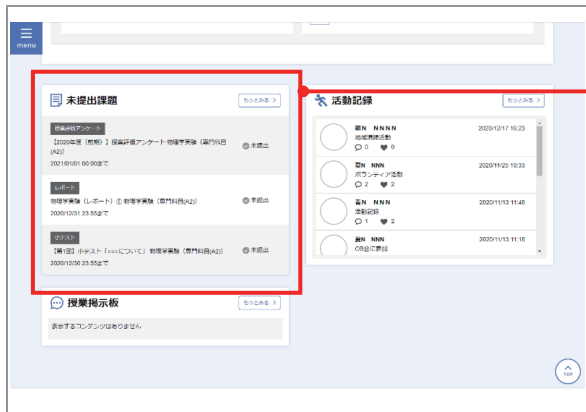
自分自身の成績を画面上で確認することができます。標準では「修得成績」になっていますが、表上部にあるボタン(修得成績/履修中含む)を押すことで、現在、履修中を含める事も可能です。

「GPA」を確認したい場合は、画面最下部にある「成績通知書印刷」をクリックしてください。PDF形式の成績通知書がダウンロードされます。

成績通知表															
入学年度	入学学期	入学人数	学年	学期	学期	学年	学期	学年	学期	学年	学期				
2019年	4月	115	2019年度	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期				
☆	大学特別科目	☆	人間共生論	2	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0
☆	地球環境論	2	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0		
☆	地球環境論II	2	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0		
☆	学部共通科目	☆	心臓学概論	2	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0
☆	心臓学概論I	2	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0		
☆	心臓学概論II	2	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0		
☆	英語1	1	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0		
☆	英語II	1	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0		
☆	生命科学	2	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0		
☆	人間の歴史	2	19	前	A	3.0	6.0	2	19	前	A	3.0	6.0		

出力された成績通知書は、自分自身で成績を確認する用途に利用できるもので、証明書としての効力はありません。資格試験、就職等で成績証明書が必要な場合は、別途、証明書発行機で証明をを発行するようにしてください。

# 授業課題の提出



「ホーム画面」に未提出課題の一覧が表示されます。回答する提出物をクリックします。

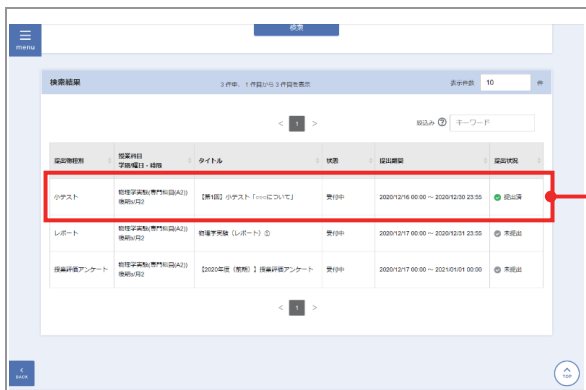
未提出の提出部がないか、日ごろから確認するようにしてください。



回答を入力します。入力が完了したら「提出」をクリックします。

「課題・アンケート提出画面」は、メニュー>授業・課題>課題アンケート提出から一覧表示することもできます。

# 提出済み課題の確認



「課題・アンケート提出画面」を開きます。

「メニュー>授業・課題>課題アンケート提出」からアクセスします。

提出物一覧が表示されるので該当の行をクリックします。



提出物を確認することができます。

提出期間内の場合、「課題・アンケート提出」画面が表示されます。

アンケートの集計結果が公開されている場合は、「集計結果参照」の画面が表示されます。

# 緊急時学内連絡システム

文京学院大学では、「大規模災害」や「豪雨災害」発生時などに緊急連絡配信・安否確認を行うツールとして、「ANPIC」という安否情報システムを導入しています。

このシステムは、学生、教職員の携帯電話、スマートホン、パソコン等のインターネットに接続可能なモバイルツールへ連絡配信を行うシステムで、受信連絡に対して学生、教職員は安否確認報告などを行うことができる、双方向型学内連絡配信システムとなっています。

緊急時には、本システムから重要な連絡が発信されます。利用手順を十分に確認し、災害発生等に備えてください。

## 初期設定を行う

ANPICに登録される初期メールアドレスは「B's LINKに登録されているメールアドレス1」を使用します。事前設定が必要です。詳しくは本冊子5ページを参照してください。B's LINKからANPICへの連携が夜間に実施されます。その為、本設定は「B's LINKにメールアドレスを設定した翌日以降に実施」してください。

### ステップ 1

初期登録サイトにアクセスします。

PC、スマートホン等で  
下記のアドレスにアクセスします。



<https://anpic9.jecc.jp/BGU/regist/>

下記の環境からアクセスしてください。

パソコン：  
Internet Explorer 11.0 以上  
Chrome 最新版のみ Firefox 最新版のみ  
スマートホン・タブレット：  
iOS 9.0 以上 Android 5.0 以上

### ステップ 2

ログインIDを入力して「次へ」をクリックします。

ログインIDは「学籍番号」です。  
アルファベット部分は「大文字」入力してください。

### ステップ 3

「初期登録メール」が届きます。  
メールにある URL をクリックします。

B's LINK に登録した  
メールアドレスを  
使用します。

件名: ANPIC 初期登録について

〇×大学 あんび太郎様

以下のURLにアクセスし、パスワード、メールアドレスの登録を実施してください。  
ユーザ登録は、こちらから！

[https://anpic\\*.jecc.jp/\\*\\*\\*\\*\\*](https://anpic*.jecc.jp/*****)  
(有効期限: 2時間)

初期登録メールの有効期限は2時間です。  
メールの有効期限が過ぎてしまった場合は、  
ステップ1からやり直してください。

### ステップ 4

登録画面に沿ってパスワードを入力し  
「登録する」をクリックします。

### ステップ 5

「本登録メール」が届きます。  
メールにある URL をクリックします。

本登録メールの有効期限は2時間です。  
メールの有効期限が過ぎてしまった場合は、  
ステップ1からやり直してください。

### ステップ 6

「登録完了画面」が表示されます。  
登録完了です。

「ログイン画面へ」をクリックしてください。  
表示された「ログイン画面」をブックマーク  
しておいてください。

### 注意

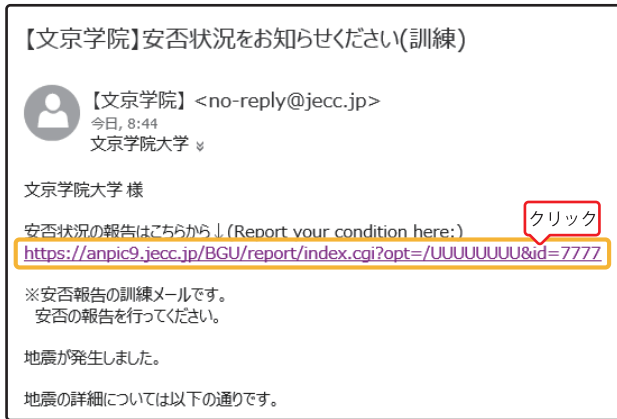
ANPICからのメールは「jecc.jp」からメール送信  
されます。登録用メールが送信されてこない場合は、  
スマートホン等の迷惑メール設定等を見直して  
見てください。  
迷惑メール設定は、携帯電話キャリア等によって  
異なります。各自確認して、適切に設定を行って  
ください。

## 安否確認が求められた場合

「大規模災害」や「豪雨災害」発生時など、皆さんの安否情報の報告を求める場合があります。その場合は、下記の手順で安否報告を行ってください。

### ステップ 1

安否確認メール内にある URL をクリックします。



### ステップ 2

安否状況を選択し、「安否状況を報告する」をクリックします。



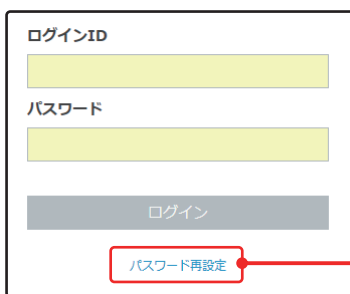
災害発生時は、なによりも自分自身の安全を確保することが最優先です。

まずは自分自身の安全を確保してください。

安否報告は「自分自身の安全を確保したあと」に行ってください。

届いたメールのURLをクリックすれば、いつでも修正報告でいます。報告した安否情報や現在地に変更が生じた場合は、可能な限り修正報告を行ってください。

## パスワードを忘れた場合



ANPICで設定したパスワードを忘れた場合、ANPICにアクセスできない場合は、パスワードの再設定が必要です。ログイン画面下部にある「パスワード再設定」をクリックし、再設定を行ってください。

パスワード再設定手順は、最初のパスワード登録手順と同じです。「初期設定を行う」を参考に再設定作業してください。

## 災害時に大学に伝えたいことがある場合

ANPICは、全体への連絡に使用するシステムです。その為、安否確認時に入力した内容は担当部局にリアルタイムで伝達されない可能性があります。

個別に連絡が必要であったり、緊急性のある連絡の場合は、別に電話等で連絡を行ってください。

Blank writing area with horizontal lines and dashed midlines.

**B's LINKの使い方《学生向け》**  
**文京学院大学 事務システム室**  
**2022年4月版**