

学生ポータルアプリ
T-Day
利用ガイド

(2025.4 Ver2.0)



目次

1	はじめに	3
1-1	学生ポータルアプリ (T-Day) 概要	3
1-2	学生ポータルアプリ (T-Day) 利用時の注意事項	4
2	学生ポータルアプリ (T-Day) の利用方法	6
2-1	学生ポータルアプリ (T-Day) 利用に向けた事前準備	6
2-2	学生ポータルアプリ (T-Day) の利用方法	7
3	学生ポータルアプリ (T-Day) で出来ること	11
3-1	アカウント情報を確認する	11
3-2	アプリ内を検索する	12
3-3	直近のタスクやよく使うシステムを確認する	13
3-4	時間割を確認する	15
3-5	講義に紐づいた情報を確認・管理する	17
3-6	学びやキャリアの目標を計画・管理する	19
3-7	日々のタスクを管理する	23
3-8	お知らせを確認する	25
3-9	学内の様々な情報を確認する	26
3-10	教員のオフィスパワーや連絡先を確認する	27
3-11	帝京スポーツ News を確認する	28
3-12	就職機能を利用する	31
	(参考) アプリ操作中にエラーが表示された場合の対応	36
4	お問合せ	38
4-1	アプリに関するお問い合わせ	38

1 はじめに

1-1 学生ポータルアプリ (T-Day) 概要

<学生ポータルアプリ (T-Day) の導入目的>

帝京大学では、全ての情報・システムの窓口となり、帝京大学に関わる全ての人を繋げながら、学生の「自分流」の体現をサポートすることを目的として、2024年4月より学生ポータルアプリ (T-Day) を導入しています。

本アプリをスマートフォンにダウンロードし、毎日定期的に最新の情報を確認しながら学生生活を過ごしてください。

<2025年4月時点で出来ること>

2025年4月時点では、学生生活に必要な情報やシステムに、本アプリからアクセスすることができます。

- 各種システム (教務システム、LMS、学修ポートフォリオ、図書館 OPAC、求人検索 NAVI) などへのアクセス
- 学内のお知らせ情報確認
- 時間割・教室情報の確認
- 学生生活や講義の ToDo 管理 など

<学内システムからの情報連携>

本アプリ (T-Day) は、学内システムのデータを基に表示しています。

2025年4月時点では、教務システム、LMS、図書館 OPAC、バス停混雑状況 (八王子のみ)、各種 PDF の情報を T-Day で確認できます。



1-2 学生ポータルアプリ（T-Day）利用時の注意事項

<学生ポータルアプリ（T-Day）利用時の注意事項>

- 本アプリ内にある各規則や注意事項を守ってご利用ください
- 本アプリで配信された情報は周知のものとして扱われます。アプリ通知内容の確認不足によって、書類の提出期限を超過してしまったり、授業変更を見逃してしまったりすることがないように、毎日確認するようにしましょう

<海外（日本国外）でのアプリ利用時の注意事項>

- 本アプリは日本でのみダウンロード可能です。海外滞在時に T-Day アプリをダウンロードすることは出来ません（日本でダウンロードしたアプリを海外で利用することは可能です）
- 海外で利用する際は、日本時刻と現地時刻（スマートフォンに表示されている時刻）が混在してアプリ上に表示されますのでご注意ください。

≪海外現地時刻で表示される箇所≫

海外での利用時にスマートフォンの時間が現地時刻になっている場合は、下記画面の赤枠部分が現地日時で表示されます。それ以外は、すべて日本時間での表示となります。

● ホーム画面

本日の時間割は現地日を基準に表示されます。



- 時間割画面



- ToDo 新規作成画面



2 学生ポータルアプリ（T-Day）の利用方法

2-1 学生ポータルアプリ（T-Day）利用に向けた事前準備

アプリの利用には、①App Store、Google Play の各社アプリストアから T-Day のダウンロードおよび
②大学の認証設定をする必要があります。

<①学生ポータルアプリ（T-Day）のダウンロード>

App Store もしくは Google Play より、「T-Day」をダウンロードしてください。

- ダウンロードリンク
https://www.teikyo-u.ac.jp/studentlife/life_support/T-Day
- QRコード



<②帝京大学の認証設定> ※別システム利用時に設定していれば、こちらの対応は不要です。

下記の手順書に従って、認証用のアプリ「Microsoft Authenticator」をダウンロードおよび初期設定を実施してください。

- 手順書：ログインについて
https://www.teikyo-u.ac.jp/studentlife/life_support/T-Day

2-2 学生ポータルアプリ (T-Day) の利用方法

初回利用時には、個人の認証（帝京大学のメールアドレス、学籍番号等の入力）と利用規約の同意が必要になります。

<初回利用時の操作手順>

- ① T-Day アプリを開き、「ログイン」を押下します



- ② 帝京大学のメールアドレス（～@stu.teikyo-u.ac.jp）を入力し、「次へ」ボタンを押下します



<ポイント>

- ✓ メールアドレスを忘れてしまった場合は、p.38 に記載のお問合せ先まで連絡ください

- ③ 遷移先の画面で、学籍番号と新統合認証基盤のパスワードを入力し、「次へ」を押下します



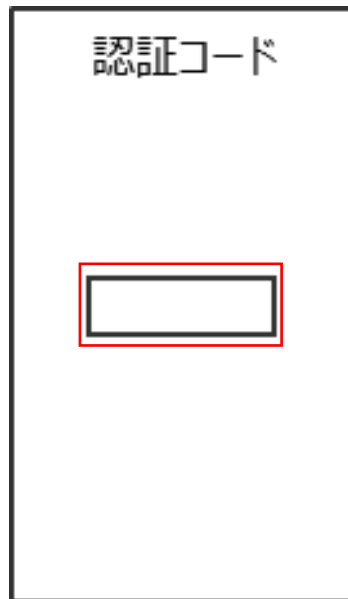
The image shows a login screen for Teikyo University. At the top, there is the Teikyo University logo (a stylized blue bird) and the text "帝京大学 TEIKYO". Below this, there is a red-bordered box containing a user ID field with a person icon and the text "24A000011", and a password field with a magnifying glass icon and a masked password ".....". Below the password field is a blue button with a white arrow and the text "次へ". Below the blue button is a white button with a red 'X' icon and the text "キャンセル". At the bottom of the screen, there are two links: "パスワードを忘れましたか" and "メンテナンス情報はこちら".

- ④ 画面上に表示される、認証コード確認します

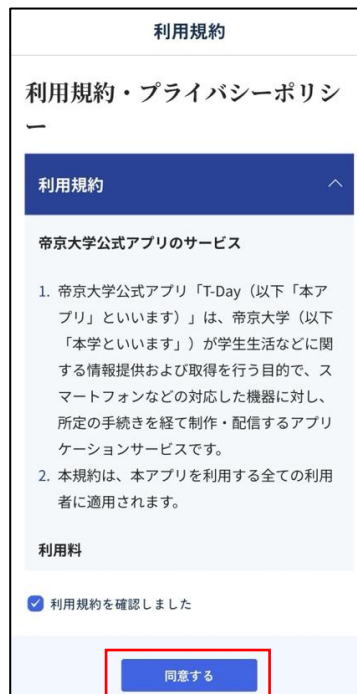


The image shows a screen for authentication code confirmation. It features the text "認証コード" at the top. Below this, the number "99" is displayed inside a red-bordered box.

- ⑤ Microsoft Authenticator アプリに遷移する為、確認した認証コードを入力します



- ⑥ 利用規約画面にて、同意に押下します



⑦ ホーム画面が表示されます。



<ポイント>

- ✓ 2回目以降は、アプリを起動するとホーム画面が表示されます
- ✓ ログアウトの操作を行った場合は、初回ログイン時と同じ手順を実施してください

<ログアウト方法>

アカウント情報画面より、「ログアウト」を押下すると、ログアウトされます。



3 学生ポータルアプリ (T-Day) で出来ること

3-1 アカウント情報を確認する

<概要>

- 自身 (アプリにログインしているユーザ) のアカウント情報を確認できます

<アプリ画面>

- **アカウント情報画面** (ホーム画面右上のアイコンを押下すると、アカウント情報画面が表示されます)



<ポイント>

- ✓ アイコン横の📷マークを押下すると、プロフィール写真の登録ができます
- ✓ メールアドレス横の📧マークを押下すると、メールアドレスをコピーできます
- ✓ 帝京スポーツ News でコメントする際に使われるニックネームを設定できます
- ✓ ニックネーム表示が ON かつニックネームを設定している場合にニックネームが使われます
- ✓ 「プッシュ通知対象」設定では、「個人向けのお知らせ」、「全学向けのお知らせ」、「休講・補講・教室変更」「課題・テストの ToDo 登録」の種類から受け取りたい通知を設定できます
- ✓ ブラウザ設定ではリンクを開く際にアプリ内で開くか別のブラウザアプリで開くか選択できます
- ✓ 自身の情報と異なる際は、p.38 に記載のお問合せ先までお声掛けください

3-2 アプリ内を検索する

<概要>

- アプリ内のお知らせやリンク先情報を検索することができます

<アプリ画面>

- **検索画面**（ホーム画面、お知らせ画面、リンク集画面右上の検索マークより表示されます）



<ポイント>

- ✓ 検索時に該当のお知らせ・リンクが表示されない場合、検索ワードを短くしたうえで、スペースで区切って入力いただくと表示される可能性があります
(例、「異文化セミナー」⇒表示されない、「異文化 セミナー」⇒表示される)
- ✓ リンク集画面から検索ボタンを押下した際は、関連するリンクが優先的に表示されます
(ホーム画面やお知らせ画面からの場合は、お知らせが優先的に表示されます)

3-3 直近のタスクやよく使うシステムを確認する

<概要>

- 休講・補講・教室変更情報や当日の時間割、直近の ToDo を確認できます
(休講・補講・教室変更情報および当日の時間割は、教務システムの情報をもとに表示)
- よく使うシステムに直接遷移することができます
- 図書館で本を借りている場合、本の返却期限を確認できます

<アプリ画面>

- ホーム画面



<ポイント>

- ✓ 休講・補講・教室変更情報は 1 週間先（当日+7 日分）までの表示となります
- ✓ ToDo は期限が一番近い 1 件が表示されます（期限切れ ToDo がある場合、そちらが表示されます）
- ✓ 図書館で本を借りている場合、返却期限の 1 日前から本の返却に関するメッセージが表示されます。メッセージを押下すると、図書館 OPAC の利用状況一覧ページで借りている本の情報を確認できます
- ✓ LMS に課題やテストが登録された場合は、アプリの ToDo 機能に自動追加されます。1 日以内に自動登録された際に、「ToDo が登録されました」とメッセージが表示されます

3 - 4 時間割を確認する

<概要>

- 履修している時間割情報および休講・補講・教室変更情報を週別・日別で確認できます
(休講・補講・教室変更情報および時間割は、教務システムの情報をもとに表示)

<アプリ画面>

- 時間割画面

The image displays two screenshots of a mobile application interface for checking class schedules. The left screenshot shows a calendar for December 2023, with the 5th selected. Below the calendar is a grid of class sessions for that day, including 'Reding/Writing', '対人関係心理学Ⅱ(オ)', 'Presentation/Writing', and 'Reding/Writing'. The right screenshot shows a detailed view for March 2024, with the 18th selected. It lists five class sessions: 1. 空き (09:00-10:30), 2. ラテンアメリカの社会と文化Ⅲ (10:45-12:15, 補講), 3. 人類学Ⅰ (13:00-14:30), 4. Reading/Writing V (14:45-16:15), and 5. 文化遺産Ⅰ (16:30-18:00). A bottom navigation bar contains icons for Home, 時間割 (Schedule), お知らせ (Notifications), ToDo, and リンク集 (Link Collection).

<ポイント>

- ✓ 一部アプリ上で表示されない講義があります、講義内の教員の指示に従ってください
- ✓ 休講・補講・教室変更がある場合、右上に丸で表示されます
(赤色：休講、緑色：補講、黄色：変更)
- ✓ 画面を横にスワイプすると、過去週や未来週の予定を確認できます
- ✓ 同じ日・同じ時限に複数の講義を履修している場合、現在年次の講義が表示されます。ただし、それぞれの講義の開講状況（通常開催、休講、補講、教室変更）により現在の年次ではない授業が表示されることがあります

<(iOS 端末のみ)時間割ウィジェット表示>

1 英語 3	304
2 救急処...実習 VII	210-01 救急救...
3 救急処...実習 VII	210-01 救急救...
4 救急処...実習 VII	210-01 救急救...
5 スポーツ経営管理学	柔1...
6 -	-

最新の時間割はアプリを開いて確認してください

<ポイント>

- ✓ iOS 端末ホーム画面の「ウィジェットを追加」から T-Day の「今日の時間割」ウィジェットを追加できます
- ✓ ウィジェットには当日の時間割の講義名・教室名が表示されます
- ✓ 休講になった講義は灰色の文字で表示されます
- ✓ ウィジェットの時間割情報はアプリ起動時に最新の情報が反映されます（ただし、ウィジェットへのデータ反映には時間がかかる場合がございます）

3 - 5 講義に紐づいた情報を確認・管理する

<概要>

- 講義に紐づいた出欠状況や LMS コース、シラバス、ToDo、メモを確認・管理できます

<アプリ画面>

- 講義詳細画面**（時間割画面にて詳細を確認したい講義をタップすると講義詳細画面が表示されます）

<2単位> 選択必修

データ構造とアルゴリズム
荒井 正之
宇都宮キャンパス 302

出欠状況： 出席 4 / 欠席 1 / その他 0

* 更新日時：09/11 00:00
* 出欠に関するお問い合わせはこちら

LMS シラバス

休講・補講・教室変更情報

09/13	2限	休講	宇 302
09/16	2限	補講	宇 302
09/18	2限	変更	宇 302

ToDo情報 新規作成

ステータス： 未完了 完了

すべて選択 完了にする 絞り込み

<input type="checkbox"/>	実習	09/09 (月) 11:47
<input type="checkbox"/>	テスト勉強	09/22 (日) 11:47

<ポイント>

- ✓ 通常「LMS」ボタンを押下すると、講義に紐づいた LMS のコースリンクが表示されますが、場合によっては表示されないことがあります
- ✓ 「LMS」ボタンを押下し、下記のような画面が表示された場合は、p.38 に記載のお問合せ先にご連絡ください



- ✓ 「シラバス」ボタンを押下すると、講義の Web シラバスが表示されます
- ✓ LMS コースページがない場合や Web シラバスがない場合、ボタンは表示されません
- ✓ 出欠回数は 1 日 1 回更新されます。押下すると CAMPUSSQUARE の画面が表示されます
- ✓ CAMPUSSQUARE の出欠情報が間違っている等のお問い合わせがある場合は、各キャンパスの窓口までお越しください

3-6 学びやキャリアの目標を計画・管理する

<概要>

- 資格取得や留学、部活・サークル、就職活動などの目標をロードマップで可視化・整理し、マイルストーンを設定しながら達成までの進捗を管理できます

<アプリ画面>

- My Way 画面**（カテゴリを選択すると、ロードマップ一覧画面が表示されます）



<ポイント>

- ✓ ロードマップをクエストのカテゴリごとに表示します
- ✓ 実行中のロードマップが1件以上ある場合、**実行中**が表示されます
- ✓ ロードマップ一覧画面では、登録したロードマップが表示され、進捗状況や次のマイルストーンを確認できます
- ✓ ロードマップを押下すると、ロードマップの詳細を確認できます
- ✓ 新しく目標を立てる場合は、「ロードマップを作成」ボタンを押下します

- ロードマップ詳細画面



<ポイント>

- ✓ ロードマップ詳細画面ではマイルストーンごとの進捗を確認することができます
- ✓ 画面右上の編集ボタンを押すとロードマップを編集できます
- ✓ ...を押下すると達成状況の変更やマイルストーンの編集ができます

- **ロードマップ作成画面**（ロードマップ一覧画面の「ロードマップを作成」を押下すると表示されます）



<ポイント>

- ✓ テンプレートを使用して作成するパターンとテンプレートを使用せず作成するパターンを選択できます
- ✓ 所属キャンパスや所属学部に応じて選択できるテンプレートが異なります
- ✓ 使用したいテンプレートがない場合は、最下部に表示されている「テンプレートを使わず作成」を押下してください
- ✓ イベント名には達成したい目標を入力してください

- マイルストーン作成画面



<ポイント>

- ✓ マイルストーンとは、ロードマップ上の中間目標です。目標達成に向けて、実現しやすいマイルストーンを設定しましょう
- ✓ 期限は 1 分単位で設定できます
- ✓ リマインドは 10 分単位で設定できます（設定した時間に通知を受け取ることができます）
- ✓ アイコンやカラーを設定できます
- ✓ ロードマップ新規作成時は写真の登録はできません。一度ロードマップを保存してから、登録が可能です
- ✓ 写真は最大 10 枚登録できます。最初の画像のみ、ロードマップ詳細画面に表示されます
- ✓ マイルストーンの作成が完了したら画面右上の OK ボタンを押下し、すべてのマイルストーンが登録できたら「ロードマップを保存」を押下します
- ✓ マイルストーンは ToDo 一覧画面からも確認できます

3-7日々のタスクを管理する

<概要>

日々のタスクをカテゴリや講義に紐づけて管理できます

<アプリ画面>

- ToDo 一覧画面



<ポイント>

- ✓ ToDo は直近の期限のものから順に表示されます
- ✓ ステータスを切り替えることで未完了 ToDo と完了 ToDo の表示を切り替えることができます
- ✓ 未完了 ToDo を完了にしたい場合は、各 ToDo 左横のボックスにチェックを入れ、「完了にする」ボタンを押下することで完了となります
- ✓ ToDo を左にスワイプすると ToDo を削除することができます
- ✓ LMS で公開された課題やテストが ToDo 一覧に自動的に登録されます。LMS からアプリに連携されるタイミングは朝と夜の 1 日 2 回です。登録から 1 日以内場合は「NEW」として表示されます

- **ToDo 作成画面** (ToDo 一覧画面下の「えんぴつマーク」を押下すると表示されます)



<ポイント>

- ✓ 期限は 1 分単位で設定できます
- ✓ カテゴリは、「講義」「課題」「テスト」「実習」「課外活動」「免許・資格」「行事」「就活」「留学」「趣味」「その他」より選択してください
- ✓ ToDo のリマインドは 10 分単位で設定できます（設定した時間に通知を受け取ることができます）
- ✓ ToDo の色を設定できます
- ✓ カテゴリに授業を選択した場合、授業リストから授業名を選択できます

3-8 お知らせを確認する

<概要>

- LMS、教務システムで配信されたお知らせをまとめて確認できます

<アプリ画面>

- お知らせ画面



<ポイント>

- ✓ 詳細のお知らせ内容は、他システムに遷移して確認してください
- ✓ 以下のお知らせはプッシュ通知が届きます
 - ①休講・補講・教室変更のお知らせ
 - ②個人向けのお知らせ
 - ③全体向けの重要なお知らせ
- ✓ プッシュ通知が届かない場合は、アカウント情報画面のプッシュ通知対象やアプリの通知設定を確認してください
- ✓ 「連絡事項」は 6:00~24:00 の間で 10 分毎に更新されます。最新の情報を確認したい際は、LMS を確認してください
- ✓ 重要なお知らせや後で確認したいお知らせは、☆ をタップすると、お気に入り登録ができます。後で確認する際は、お気に入りタブで閲覧することができます
- ✓ 「既読操作」ボタンで選択モードに入り、複数のお知らせを一括で既読することができます

3-9 学内の様々な情報を確認する

<概要>

- 学内のシステムや各種窓口、情報サイトをまとめて確認できます

<アプリ画面>

- リンク集画面



<ポイント>

- ✓ 画面右上の検索マークからリンクを検索することができます

3-10 教員のオフィスアワーや連絡先を確認する

<概要>

- 教員の氏名や所属、オフィスアワー、連絡先などを確認できます

<アプリ画面>

教員一覧画面（ホーム画面の「教員一覧」を押下すると、教員一覧画面が表示されます）



<ポイント>

- ✓ 画面上部の検索欄から、教員名を漢字・カナ・英字の部分一致で検索できます
フルネームで検索する場合は、苗字と名前の間にスペースを入力してください
- ✓ 教員の表示は、以下のルールに基づいて行われます。確認タイミングや教員によっては表示されない場合があります
 - 板橋** : 今年度履修中の授業の教員が表示されます
 - 八王子** : 八王子キャンパスの教員が表示されます
 - 宇都宮** : 今学期履修中の授業の教員が表示されます
 - 福岡** : 福岡キャンパスの教員が表示されます
- ✓ オフィスアワー・研究室・連絡先は、教員によって表示されないことがあります

3-1 1 帝京スポーツ News を確認する

<概要>

- スポーツ局が配信する各部活のニュースをチェックし、コメントやいいねを送ることができます

<アプリ画面>

- **帝京スポーツ News 画面**（ホーム画面の「帝京スポーツ News」を押下すると、帝京スポーツ News 画面が表示されます）



<ポイント>

- ✓ 部活・クラブごとのニュースが表示されます
- ✓ 記事を見るボタンをタップすると記事を確認できます
- ✓ ニュースをタップすると部活ごとのニュースの一覧画面が表示されます

● 部活ごとのニュース一覧画面



<ポイント>

- ✓ 画面最上部のタグで、記事を絞り込むことができます
- ✓ 「記事を見る」を押下すると、スポーツ局 HP の記事ページに遷移します
- ✓ ♥を押下すると、記事やコメントをいいねすることができます
- ✓ + ボタンを押下すると、コメントされた内容を閲覧することができます
- ✓ ニュースのコメントするボタンをタップするとそのニュースにコメントを行うことができます
- ✓ コメント投稿時のニックネームはアカウント情報画面で変更できます
- ✓ コメント投稿時のアイコンは現在のアプリでは設定できません
- ✓ コメント投稿後、🗑️から削除することが可能です。コメント内容の編集はできません

【T-Day v2.0 掲示板機能（帝京スポーツ News）利用ガイドライン】

T-Day v2.0 では、新規に掲示板機能が搭載され、アプリ内にてリアクションやコメントによるユーザ同士の交流が可能となりました。本ガイドラインは、T-Day アプリユーザを対象に、掲示板機能（帝京スポーツ News）を利用する際に留意すべき事項等を定めています。不適切な内容と判断された場合には、システム管理者により非表示とする可能性があります。以下の内容を十分理解し、適切にご利用ください。

1. 法令順守

本機能利用時においても、日本国の法令を遵守してください。

2. 知的財産権

本機能にて文章を投稿する際やニックネームを設定する際には、文書・その他の著作物等の取り扱いに注意し、他人の権利や利益を不当に侵害することのないよう、関連する法令を遵守してください。

3. 守秘義務

本機能利用時に、アルバイト先やインターンシップ先で知り得た情報、および、所属組織にて知り得た守秘義務を要する情報等を無断で公開することは厳禁です。

4. 人権や倫理の尊重

本機能利用時に、特定の個人や団体への誹謗中傷、差別的な内容、卑猥な内容の発信は特定の法律に違反しない場合であっても許容されません。これらの内容を含む投稿は行わないようにしてください。

5. 正確な情報発信

本機能利用時には、正確な情報発信に努め、虚偽や不確かな情報を投稿しないなど、自身の投稿内容に責任を持ってください。

6. プライバシー保護

本機能にて投稿した内容はアプリ利用者全員に公開されます。自身の個人情報保護に努めてください。また、他人の個人情報を発信する場合は、当人の許可を得たうえで、プライバシーを侵害しない形で投稿してください。

掲示板機能を利用時の心得

1. ルールを遵守する

掲示板においても実社会と同様に社会的なルールは守りましょう。

2. 公の場であることを意識する

掲示板は、T-Day アプリ利用者全員が閲覧できる公の場です。お互いを尊重した発言をしましょう。

3. 投稿前に内容を精査する

投稿内容が適切かをもう一度読み返し、誰に読まれても問題ない内容を投稿しましょう。

3-12 就職機能を利用する

<概要>

- 就職活動に役立つ機能として、企業情報やキャリア志向の登録、大学実施のセミナー情報の確認などできます

<アプリ画面>

- 就職活動画面**（My Way の「就職活動」を押下すると、就職活動トップ画面が表示されます）



<ポイント>

- ✓ 就職メニューから「企業情報」・「キャリア志向登録」・「セミナー情報」を選択するとそれぞれの画面に遷移します
- ✓ 就職活動に関する新しい目標を立てる場合は、「ロードマップを作成」ボタンを押下します

- **企業検索画面**（企業検索、お気に入り）



<ポイント>

- ✓ 企業検索画面のテキストボックスに企業名を入力すると検索にヒットした企業が表示されます
- ✓ 詳細条件では、「業種」・「エリア」・「従業員数」・「上場区分」を選択して絞り込みができます
- ✓ 「帝京大出身実績あり」チェックボックスを入れると、帝京大の先輩が入社した実績のある企業に絞り込みがされます
- ✓ 企業検索画面の ☆ ボタンを押下するとお気に入り一覧画面に遷移します
- ✓ 各企業の ☆ ボタンを押下すると、該当企業がお気に入り一覧に追加されます

- 企業情報画面（企業、お気に入り）



<ポイント>

- ✓ 企業の詳細情報を確認することができます
- ✓ 就活体験記が登録されている場合、就活体験記の先輩情報を押下すると該当の就活体験記が表示されます
- ✓ 各企業の ☆ ボタンを押下すると、該当企業がお気に入り一覧に追加されます
- ✓ 企業情報の最下部の「質問」から知りたい情報を選択すると、生成 AI が回答します

● キャリア志向画面

キャリア志向登録

アンケート
各項目のアンケートに答えて自分のキャリア志向を登録しよう。

希望進路 ✓ 達成
希望進路を教えてください

就職 >
就職を教えてください

進学 >
進学を教えてください

スキル・資格 66%
スキル・資格を教えてください

自己分析 40%
自己分析を教えてください

課外活動 20%
課外活動を教えてください

希望進路 1/1

希望する進路
あなたが希望する進路を選択してください。
※ 必須項目

第一希望※
就職

第二希望
進学

第三希望
その他

完了

<ポイント>

- ✓ 就職活動を進める上で必要な情報を登録することができます
- ✓ 「希望進路」では就職・進学・その他から選択できます
- ✓ 「希望進路」で就職を選択した場合に、「就職」から希望情報を登録できます
- ✓ 「希望進路」で進学を選択した場合に、「進学」から進学希望情報を登録できます
- ✓ 「スキル・資格」では保有する技術スキル、ソフトスキルや資格、語学等を登録できます
- ✓ 「自己分析」では面接やエントリーシートなどで使うガクチカや価値観などを登録できます
- ✓ 「課外活動」ではクラブ・サークルやアルバイト、ボランティアに関する取り組みを登録できます
- ✓ 各項目で入力を中断したい場合には「保存して中断」を押下すると、登録内容を保存することができます

- セミナー情報画面



<ポイント>

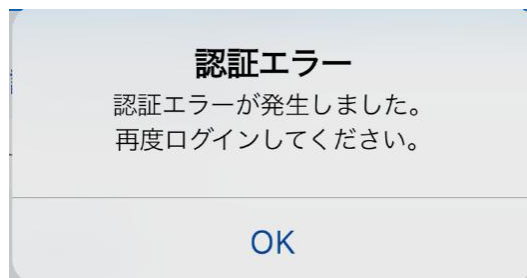
- ✓ 大学のキャリア担当が「求人検索 NAVI」に掲載したセミナー等の情報を確認することができます
- ✓ 各セミナーの参加を希望する場合には「求人検索 NAVI」にログインの上、参加申し込みが必要です
- ✓ 絞り込みを押下するとセミナーの種別から絞り込みをすることができます

(参考) アプリ操作中にエラーが表示された場合の対応

アプリ利用時に以下のようなエラーが表示された場合は、記載の方法で対応してください。

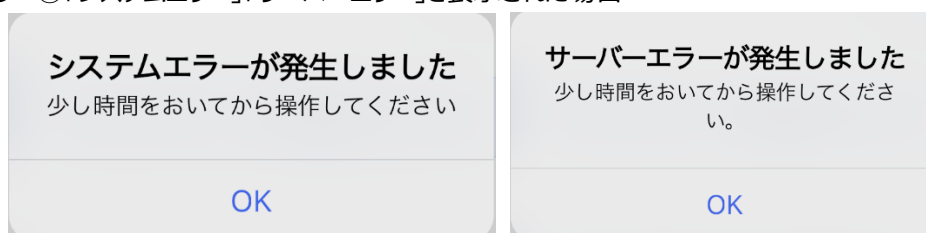
※下記以外のエラーが表示された場合は、p.38 に記載のお問合せ先にご連絡ください。

- エラー①「認証エラー」と表示された場合



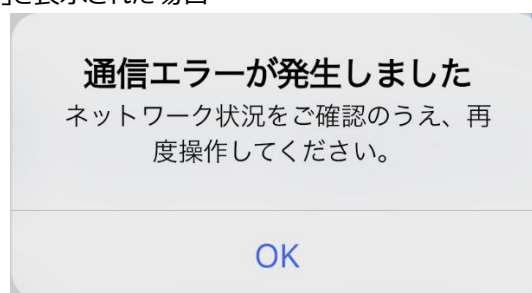
⇒ [解消方法] OK 押下すると、ログアウトされます。再度ログインしてください。再度ログインしても解消されない場合は、p.38 に記載のお問合せ先に連絡してください。

- エラー②「システムエラー」「サーバーエラー」と表示された場合



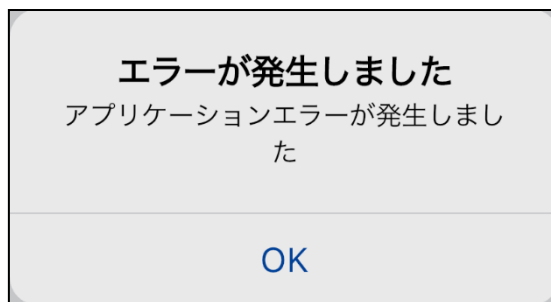
⇒ [解消方法] アプリを強制終了して再起動してください。再起動後、しばらく経っても解消しない場合は、p.38 に記載のお問合せ先に連絡してください。

- エラー④「通信エラー」と表示された場合



⇒ [解消方法] 通信環境を変更後、アプリを強制終了して再起動してください。

- エラー⑤「アプリケーションエラー」と表示された場合



⇒ [解消方法] アプリを強制終了して再起動してください。再起動しても解消されない場合は、p.38のお問合せ先に連絡してください。

4 お問い合わせ

4-1 アプリに関するお問い合わせ

ログイン後の操作方法が分からない、画面が想定通り動かない等のご質問・不具合報告や「新しくこんな機能があったらいいな」「今の機能について、もっとこんな風に確認できたらいいな」などの要望があれば、入力してください。

アプリのスクリーンショット（アプリ画面の画像）を添付いただくとより適切な回答をすることができます

※スクリーンショットを添付する場合は、お問い合わせフォーム接続時に統合認証基盤でのログインが必要な場合がございます。

▽画像を添付してお問い合わせをする場合はこちら

<https://forms.office.com/r/Csg1Vn0DQE>

▽画像を添付せずにお問い合わせをする場合はこちら

<https://forms.office.com/r/GE1zCQQpqz>