

「法政大学携帯サービスサイト」へのアクセス方法

「法政大学携帯サービスサイト」では、以下のような情報を提供しています。

- ①「My 時間割」機能
…履修中授業に関する時間割を確認することができます。
また、その授業に関する休講（予定）日付を確認することもできます。
- ②「各種お知らせ」機能
…大学からの個人／全体／学部・学科向けのお知らせを確認することができます。
- ③「休講情報」機能
…すべての「休講情報」を確認することができます。
なお、「休講情報」はアクセスした日を含め1週間分の表示となります。
- ④「メール配信設定」機能
…「各種お知らせ」と履修中の授業に関する「休講情報」をメールで確認することができます。

1. 「法政大学携帯サービスサイト」へのアクセス

下記 URL を入力するか、または QR コードを読み取ることで、「法政大学携帯サービスサイト」にアクセスします。

【QRコード】

URL : <http://keitai.as.hosei.ac.jp/mobile/>



2. 「法政大学携帯サービスサイト」のログイン

ログイン画面が表示されます。ユーザ名／パスワード（「法政大学情報システム」と同様・入学時配付）を入力し、[ログイン] ボタンを選択します。

【画面①】



ユーザ名は以下の通りです。

①2006 年度以前入学生

…「t」＋「学生証番号」です。

※学生証番号の「E」のアルファベットは小文字で入れてください。

②2007 年度以降入学生

…学生証番号をそのままです。

※学生証番号の「E」のアルファベットは小文字で入れてください。

3. 「法政大学携帯サービスサイト」メニュー画面

メニュー画面が表示されます。まずは「メール配信設定」を選択してください。

メール配信設定は、以下 4-1、4-2 の2つの方法があります。

※「法政大学情報システム」を利用した Web による履修登録申請の導入に伴い、時間割・担当者の変更・修正、システムの不具合などの情報を掲示での周知とともに、「法政大学情報システム」「法政大学携帯サービスサイト」の「お知らせ」機能を使って配信する場合があります。

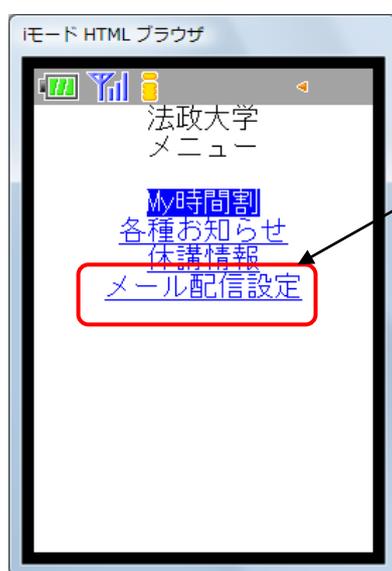
※設定以降は、チェックした内容に関する「お知らせ」/「休講情報」が新規登録・削除されるたびに配信メールアドレスに配信されます。

【注意】：配信は、①毎時0分、②毎時15分、③毎時30分、④毎時45分の15分間隔で行います。

※携帯電話のメール設定で「ドメイン指定受信設定を行っている方は「hosei.ac.jp」を相手に追加してください。

なお、設定方法についてはお使いの携帯電話の各キャリアにお問い合わせください。

【画面②】



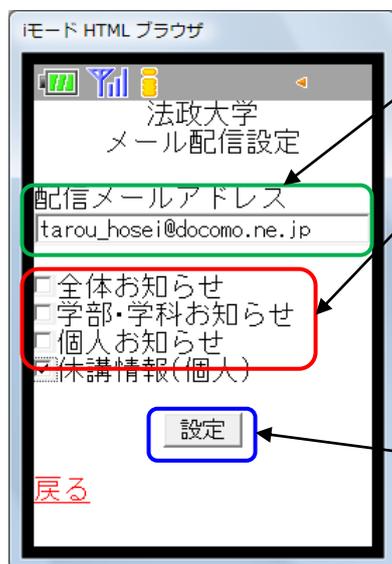
「メール配信設定」を選択してください。

【注意】

このサービスでは文字コード (Shift-JIS) の制限から、文字の一部が「?」と表示されることがあります。

4-1. 「メール配信設定 (その1)」

上記3に続き、配信メールアドレス (携帯電話) を入力し、配信したい内容にチェック (し) をつけて、[設定] ボタンを選択します。



①配信される携帯電話のメールアドレスを入力してください。

②時間割・担当者の変更や修正、システム不具合などの「お知らせ」の配信のために、以下にチェックを入れてください。

「全体お知らせ」

「学部・学科お知らせ」

「個人お知らせ」

③「休講情報」も必要であれば、チェックを入れてください。

④ [選択] を押してください。

← 【画面③-1】

4-2. 「メール配信設定（その2）」

- ①下記メールアドレスを入力、または QR コードを読み取り、件名・本文には何も入力せずに空メールを送信します。

メールアドレス：

info_entry@hosei.ac.jp

QR コード：

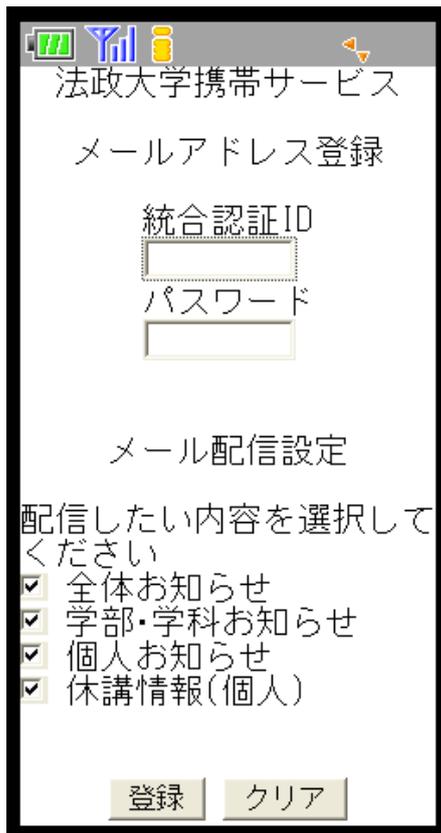


- ②数分以内に以下の「【法政大学】メール配信設定仮登録のお知らせ」メールが送られてきますので、本文中に記載されている URL をクリックします。

※10分以上経過してもメールが送られてこない場合は、①を再度行ってください。

- ③メールアドレス登録画面が表示されますので、ユーザID/パスワードを入力し、配信したい内容にチェック（し）をつけた後で、[登録] ボタンを選択します。

※ユーザID/パスワードは、web 版と同一のものです。



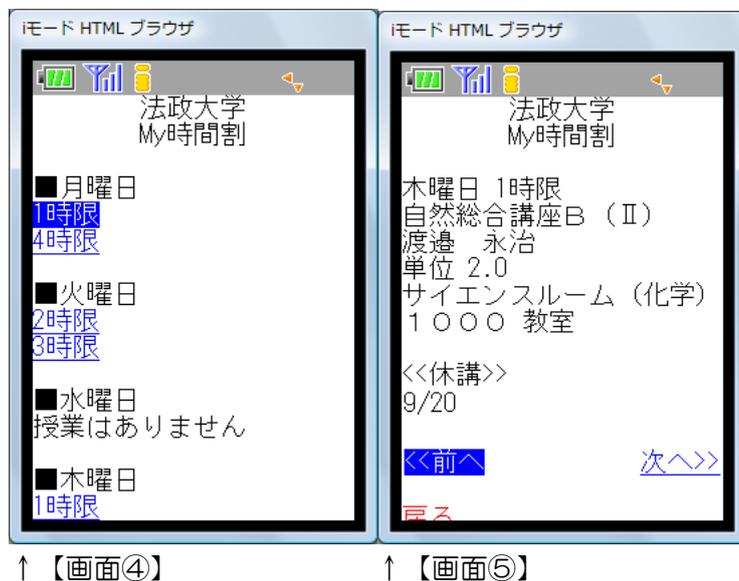
←【画面③-2】

- ④認証完了後、①で空メールを送った送信元メールアドレスが配信先として登録されます。

5. 「My 時間割」機能（「履修登録申請」確定後）

自分自身の確認したい時間割の曜日・時限を選択すると、時間割情報が表示されます。
前／次の曜日・時限の時間割を確認したい場合、[[<<前へ] / [次へ>>]] を選択します。
なお、この機能は「履修登録申請」の確定後（5月15日）からの利用となります（詳細は、掲示
や「お知らせ」を参照してください）。

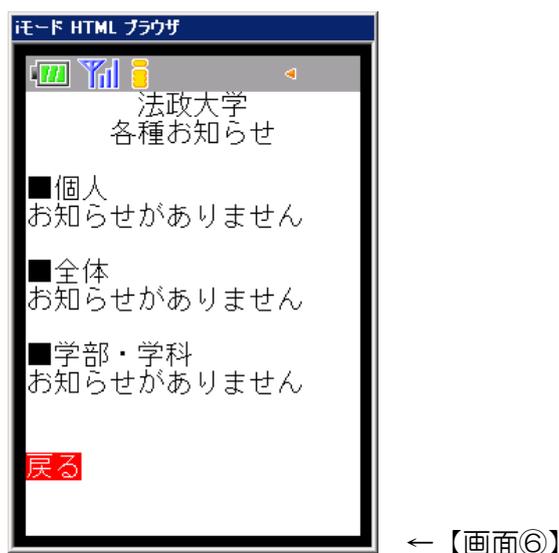
（手順）：「メニュー」画面から「My 時間割」を選択してください。



6. 「各種お知らせ」機能

個人／全体／学部・学科向けのお知らせが表示されます。
時間割・担当者の変更や修正、システムの不具合などの情報は、ここに表示されます。
（※上記4. で「メール配信設定」をしていれば、携帯電話に配信されます。）

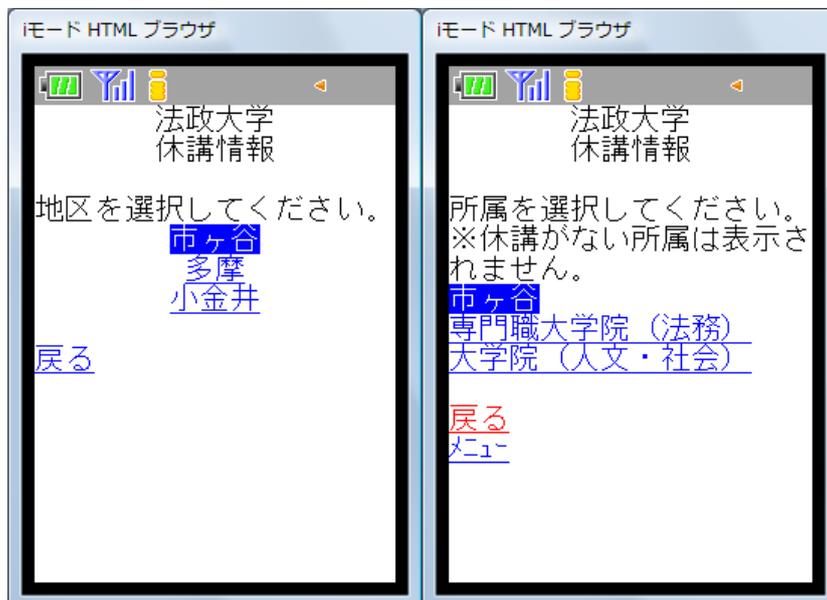
（手順）：「メニュー」画面から「各種お知らせ」を選択してください。



7. 「休講情報」

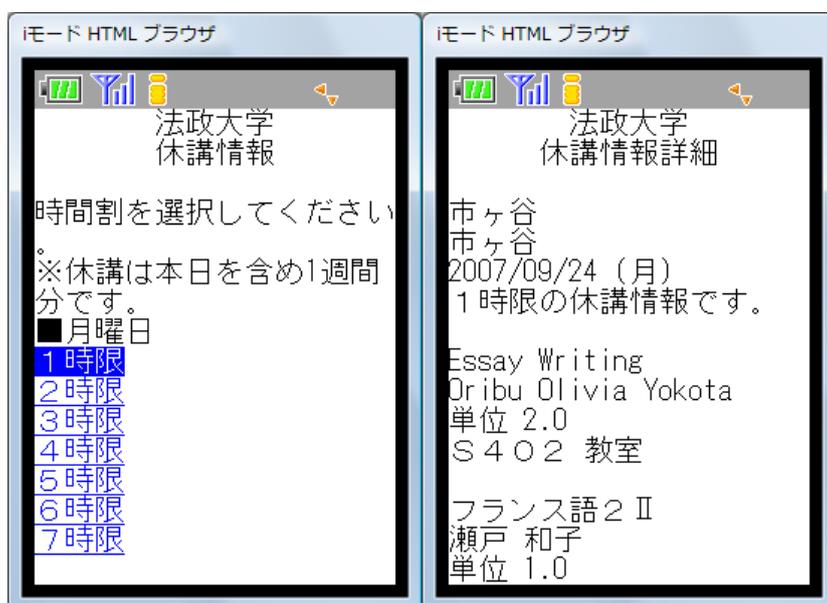
確認したい「休講情報」の地区、所属、曜日・時限を順に選択すると、「休講情報」が表示されます。

(手順) : 「メニュー」画面から「休講情報」を選択してください。



↑ 【画面⑦】

↑ 【画面⑧】



↑ 【画面⑨】

↑ 【画面⑩】