



登録マニュアル



このマニュアルでは、スマートフォンの画面での登録手順について説明しますが、PCでの登録についても同様です。

目次

1. はじめて登録する 2～3 ページ
2. きょうだいの在籍者がいる場合 4 ページ
3. パスワード再発行の依頼 4 ページ

本学では、インターネットを利用した保護者向けポータルサイト「アンシンサイト」を導入しています。保護者のみなさまがスマートフォンやパソコンなどを利用し、お子さんの出席・履修・単位修得状況をいつでも確認することができる他、学校からの情報を受け取ることができます（成績通知や平均取得単位等の情報は、このサイトのみでお知らせしており、郵送等での通知は行っておりません）。

本学入学後、保護者宛にID・初期パスワードをお送りしておりますので、登録のうえご活用ください。

1. はじめて登録する

① ID・初期パス通知書を準備

●●●様

ID・初期パスワード通知書

●●学部▲▲学科

学年 1年次
学籍番号 123456
氏名 ●● ■■

ユーザーID P123456
初期パスワード a9B8c7D6

※パスワード入力の際は、似ている文字の入力にご注意ください。
0 (数字のゼロ)、O (大文字のオー)、o (小文字のオー)
1 (数字のイチ)、l (小文字のエル)、L (大文字のエル)

本書は、アンシンサイト初回のログイン時に必要となります。
紛失されないよう、ご注意ください。

金沢星稜大学
金沢星稜大学女子短期大学部

②アンシンサイトを開く

<https://cpweb.seiryu-u.ac.jp/anshinUniv/Account/Login>

『星稜 保護者』で検索してもヒットします。
大学と短大のWebサイトは別々ですが、アンシンサイトは大短共通のシステムです。

③ ID・初期パスを入力しログイン

金沢星稜大学 金沢星稜大学女子短期大学部

ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

パスワードを表示する

ユーザーIDとパスワードでログイン >

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

メールアドレスでログイン >

[パスワードを再発行する場合はこちら](#)

PAGE TOP ^

ログインIDは、Pからはじまる英数字7桁です。
(P+学籍番号)

初期パスワードはランダムな8つの英数字です。

はじめての方は、ここには何も入れないでください。

登録完了後、メールアドレスでもログインできます。

④パスワードの変更

●●●さん MENU

初回パスワード変更

パスワードを変更してください

現在のパスワードを入力:

新しいパスワードを入力:

再度 新しいパスワードを入力:

変更する

現在のパスワードとは、**初期パスワード**のことです

新しいパスワード(6文字以上の半角英数字記号)は、ご自身でお決めください。

⑤メールアドレスの登録

●●●さん MENU

メールアドレス登録

メールアドレス

主に利用するメールアドレスを登録してください

登録する

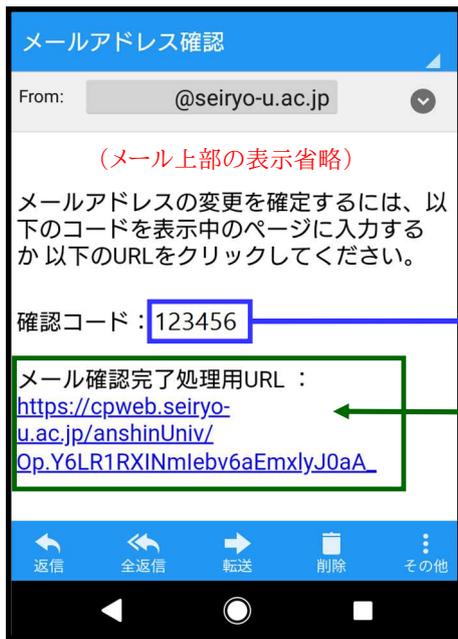
ご自身のスマホ等のメールアドレスを入力してください。

注意
スマホのメールの設定において、『PCからのメールを拒否』や『本文にURLが含まれたメールを拒否』となっている場合はここから先に進めません。

『⑤メールアドレスの登録』において、docomo・au・Softbankといったキャリアのメールを登録される方へ

初期設定で迷惑メール設定が自動的になされているケースがあります。事前に、ドメイン @seiryu-u.ac.jp が受信可能か、URLが含まれたメールを受信できるかを確認願います。

⑥確認メールが届く。確認コードを入力する または メール内のURLをクリック



メール画面にてURLをクリックした場合、確認コードの入力は省略できます。

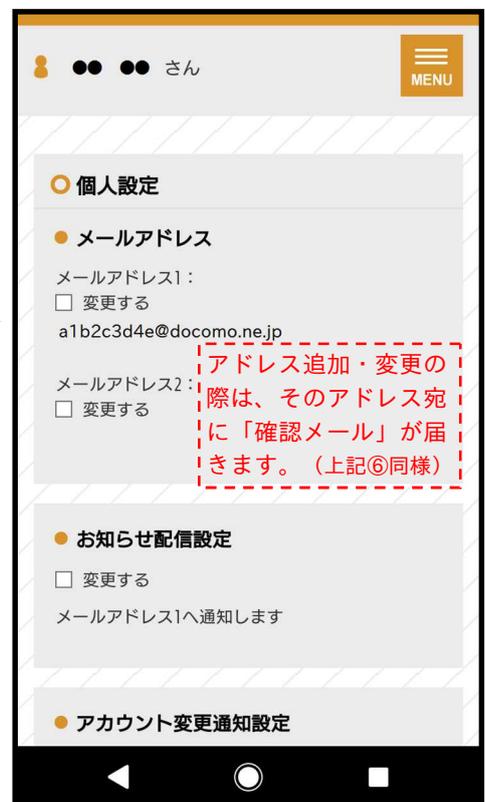
『確認メールが届かない』とのお問い合わせが度々あります。スマホにおいてのPCからのメール受信設定は、ドメイン @seiryu-u.ac.jp の受信を許可し、URLが含まれたメールを受信できるよう設定願います。また、メールサーバーの容量超過により受信できないケースも考えられます。

⑦登録完了 次回からはIDと登録したパスワード、またはメールアドレスのみでログインできます



MENUをクリックすると、時間割や出欠のページに切り替わられます。

画面左上、保護者名の部分をクリックすると設定画面が開き、メールアドレスやパスワードの変更、お知らせ配信の設定、きょうだいの登録（本マニュアルp4で説明）などの各種設定を行うことができます。



お子さんの時間割や出席状況、成績等を確認することができます。

個人設定では、アドレスの変更や追加等を行うことができます。

2. きょうだいの在学者がいる場合

(上のお子さんをアンシンサイトで登録済みであることが前提)

ひとつのメールアドレスで複数の学生を別々に登録することはできません。
きょうだいで在学の場合、以下の手順にて下のお子さんをアンシンサイトに追加してください。

①下のお子さんの
ID・初期パス通知書を準備

②上のお子さんのID・パスで
アンシンサイトにログイン

③個人設定(前ページの『⑦』参照)にてご子息・ご息女の項目を開き、
編集する にチェックを入れ、追加する をクリック。下のお子さんのID・
初期パスを入力(追加欄には初期値で上のお子さんのID・パスが入っているので上書きする)。

The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot displays the user's profile page with a 'ご子息、ご息女' (Children) section. A blue box highlights the '編集する' (Edit) button, and another blue box highlights the '追加する' (Add) button. A blue arrow points from the '追加する' button to the right screenshot. The right screenshot shows the '兄弟・姉妹の追加' (Add siblings) form. It contains fields for 'ログインID' (Login ID) and 'パスワード' (Password). A red dashed box highlights these fields, with a red text box next to it stating: 'ここに下のお子さんのID・初期パスを入力します。' (Enter the ID and initial password of the child below here). The form also has 'キャンセル' (Cancel) and '追加する' (Add) buttons.

④以降はログイン後にきょうだいの情報を見ることができます。

3. パスワード再発行の依頼

The image shows a screenshot of the login page. The page title is '金沢星稜大学 金沢星稜大学女子短期大学部' (Kanazawa Seiryo University Kanazawa Seiryo University Women's Junior College). There are two login options: 'ユーザーIDとパスワードでログイン' (Login with user ID and password) and '登録済みメールアドレスでログインする' (Login with registered email address). The '登録済みメールアドレス' option is selected. A blue box highlights the link 'パスワードを再発行する場合はこちら' (Click here if you need to reissue your password). A blue arrow points from this link to the right screenshot.

The image shows a screenshot of the 'パスワード再発行申請' (Password reissue application) form. It contains the following fields: 'メールアドレス' (Email address), '学生氏名: 姓' (Student name: Surname), '学生氏名: 名' (Student name: First name), and '学生生年月日' (Student date of birth). Below the fields are '申請する' (Apply) and 'キャンセル' (Cancel) buttons.

アンシンサイトログイン画面下部の『パスワードを再発行する場合はこちら』をクリック。情報を入力し、『申請する』をクリックしてください。後日、本学に登録された保護者住所へ再発行したパスワードを郵送します。

【お急ぎの場合】

『学生個々に付与された学籍番号のアドレス』へID・パスを添付してお送りすることができます(本人確認ができないため、保護者へメールをお送りすることはできません)。希望する場合は庶務課0762533924へお電話でご連絡ください。