

履修登録

- 履修登録画面を確認する
- 履修講義を追加する
- •講義を検索する
- 追加した講義を削除する
- •集中講義を追加する
- ・資格を追加/編集する
- 申請を行う
- 履修エラーを確認する
- 履修状況を確認する
- 単位表を確認する
- 成績を確認する

画面説明

履修申請



①履修表DL

現在申請済みの講義一覧をダウンロードします。

2成績状況参照

現在の成績一覧を参照します。

3検索

キーワード、または検索条件を設定して講義 を検索します。

4表示切替

時間割画面と一覧画面の画面切り替えを行います。

6時間割/一覧

履修している講義を表示します。[+]から曜日時限毎に履修講義を追加します。 ハイライトされている曜日時限は未申請状態の講義です。

6集中講義

履修している集中講義を表示します。[+]から集中講義を追加します。

7資格

登録済みの資格を表示します。[追加/編集]から資格を追加します。

❸申請ボタン

履修講義、集中講義、資格を追加したら最後 に申請ボタンを押して申請します。

9単位表

現在申請中の講義の単位数を表示します。

履修登録画面を確認する



機能一覧から[履修申請]をタップします。



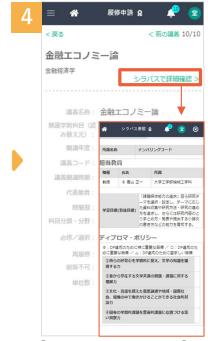
履修登録の画面(時間割 形式)が表示されます。 ハイライトされている曜 日時限は未申請状態の講 義です。



[表示切替]をタップすると、画面(一覧形式)に切り替わります。



講義をタップすると詳細 が表示されます。



[シラバスで詳細確認]を タップすると、シラバス 閲覧画面が表示されます。

- ●カリキュラムの変更などで読み替え設定が行われている科目は「関連学則科目(読み替え元)」に読み替え元の科目が表示されます
- ●ハイライトされている曜日時限は未申請状態の講義です。

履修講義を追加する



講義を追加したいコマの [+]をタップすると、選 択したコマ内で履修可能 な講義一覧が表示されま す。



(一覧形式の場合)



追加する講義[>]をタップします。



[追加]をタップして講義 を追加します。



メッセージが表示され、講義が追加されます。

●申請ボタンを押すまでは、まだ申請処理が完了していませんのでご注意ください。

講義を検索する



検索バーにキーワードを 入力して、虫めがねを タップします。講義名、 教員名などで検索できま す。



検索を行っています。



キーワードに該当する講 義が表示されます。



さらに詳細に検索したい 場合は、画面右上の[詳 細検索]をタップします。



検索条件を設定して[検索]をタップします。



検索条件に該当する講義 が表示されます。

● ワンタッチ検索は、タップした条件に該当する講義を表示します。

追加した講義を削除する



画面上の削除したい講義 をタップします。

※鍵マークがついている講義は削除できません。



[削除]をタップします。



履修申請の候補から削除されます。

●この時点では、まだ申請処理が完了していませんのでご注意ください。

集中講義を追加する



[集中]タブをタップしてから、画面下の[+]をタップします。



追加したい集中講義の [>]をタップして詳細を 表示します。



複数の講義を一括で追加 することも可能です。



[追加]をタップします。



選択した集中講義が追加されます。

●この時点では、まだ申請処理が完了していませんのでご注意ください。

資格を追加/編集する



[資格]タブをタップしてから、追加/編集をタップします。



追加する資格にチェック をつけ、[OK]をタップ します。

※鍵マークがついている講義は削除できません。



選択した資格が追加されます。

●この時点では、まだ申請処理が完了していませんのでご注意ください。

申請を行う



[申請]をタップします。



履修チェックが回ります。



履修登録処理が完了しま した。



上記画面の場合は履修申請で確認事項があるため ♪の内容を確認します。



上記画面の場合は履修申請が受理されていません。 ▲の内容を確認し[履修申請に戻る]をタップし修正してください。



[履修結果DL]をタップすると履修申請一覧表のファイルをダウンロードできます。

●3-2の履修エラーが出ている場合は次ページもご確認ください。

履修エラーを確認する



エラーのある講義は ▲マークが表示されま す。



(一覧形式または集中講 義画面の場合)



履修エラーが出ている場合は上部にエラー表示が されます。タップします。



エラー内容を確認し、 [履修申請に戻る]をタッ プします。



履修を修正し、[申請]を タップします。



履修登録が完了しました。

- ▲ のエラーは必ず解消するようにしてください。
- ① のエラーは警告メッセージです。そのままにしておいても問題はありませんが確認するようにしてください。

履修状況を確認する



機能一覧から[履修状況表示]をタップします。



履修状況が表示されます。



下にスクロールし講義の 確認をします。



下にスクロールして単位 数表を確認します。



下にスクロールして今回 該当要件やGPAを確認し ます。

単位表を確認する



画面右下の折りたたみア イコンタップします。



下からスライドして単位表が表示されます。

- 単位数や履修制限単位数の上限の超過などが確認できます。
- 履修チェックでエラーが出た場合は、単位表が赤字で表示されます。履修内容を見直してください。

成績を確認する



[成績状況参照]をタップします。



成績を確認します。