

教務情報システム(LiveCampus)

ユーザーマニュアル (学生用)



至学館大学
至学館大学短期大学部

contents

1 機能一覧	1
2 基本動作の説明	2
3 履修科目を登録する	4
4 時間割表を参照する	6
5 成績情報を参照する	7
6 学籍情報を更新する	8
7 学籍情報を参照する	9
8 健康診断情報を参照する	10
9 掲示板情報を参照する	11
10 シラバスを参照する	12
11 スマートフォンから履修登録を行う	14



1 機能一覧

LiveCampusの機能は、以下のとおりです。

機能		機能概要
履修関連	一般・集中授業履修登録	今年度の開講する授業から、履修登録ができます。
時間割関連	個人時間割	履修登録した授業を確認できます。
成績情報関連	成績情報の参照	授業の成績情報を参照できます。
	カリキュラムの参照	適用されているカリキュラムを確認できます。
学生情報関連	学籍情報の参照	学籍情報の確認ができます。
	学籍情報の更新	学籍情報の修正ができます。
	健康診断情報の参照	健康診断情報の確認ができます。
Web掲示板	授業連絡の参照	履修登録した授業の連絡を確認できます。
	掲示板の参照	掲示板に登録された内容を確認できます。
その他	シラバス参照	シラバスを参照できます。
	学内スケジュール	今年度の年間行事予定を確認できます。



2 基本動作の説明



アクセス方法

パソコンのデスクトップ上にある以下のアイコンをクリックすることでアクセスできます。



ログイン方法

LiveCampusを利用するには、ログインを行う必要があります。

- 1  のアイコンをクリックします。
- 2 「ユーザID」と「パスワード」を入力します。
※ パスワードは半角で、大文字と小文字を区別して入力してください。
- 3 「LOGIN」ボタンをクリックして、ログインします。



The screenshot shows the LiveCampus Academic Affairs System login interface. At the top, there is a banner with the text "LiveCampus Academic Affairs System" and the logo of "至学館大学 至学館大学短期大学部". Below the banner, there is a navigation bar with "for Students" selected. The main content area contains a login form with two input fields: "ユーザID:" and "パスワード:". Below the form are two buttons: "LOGIN" and "CANCEL". At the bottom, there is a link: "パスワードを忘れた方はこちら".



LiveCampus Webメニュー画面

ログインすることでLiveCampusを利用することができます。

1 学生メニュー



本画面より、利用したいメニューをクリックします。

- ★ 履修関連 今年度の開講科目から履修登録を行います。
- ★ 時間割関連 時間割の確認を行います。
- ★ 成績情報関連 成績情報の確認を行います。
- ★ 学生情報関連 学籍情報の確認を行います。
- ★ Web 掲示板 授業連絡や掲示板に登録された内容の確認を行います。
- ★ その他 シラバスや学内スケジュールの確認を行います。



ログアウト方法

LiveCampusの利用を終了するときは、画面右上の「LOGOUT」をクリックしてください。



タイムアウトによるログアウト(強制終了)

LiveCampusにログインしたまま一定時間（60分）操作を行わない状態が続いた場合、セキュリティ確保のため、自動的にログアウトされます。

この場合、「OK」ボタンをクリックすれば再度ログイン画面に戻ります。

3 履修科目を登録する

機能概要

- (1) 履修登録期間内に、今年度が開講されている授業科目の中から、受講したい授業科目を登録します。
また、履修登録期間中は一度登録した授業科目でも取り消すことができます。
- (2) 以下の場合、登録エラーとなり、履修登録できません。
※既に履修した授業科目については検索しても表示されません。
 - ① 登録しようとした授業科目の対象学年が在籍学年より上位学年である場合
 - ② 登録しようとした授業科目が、既に（クラス違いにより）登録済である場合
 - ③ 1年間に履修登録できる単位数の上限を超えてしまう場合



- 各学期の初回の履修登録時には、学籍情報の変更がないかを確認する画面が表示されます。登録してある情報に変更があった場合は、必ず修正してください。
- 履修登録期間中であれば、いつでも履修登録科目の追加及び修正は可能です。
- 履修登録期間外にアクセスしても、履修登録を行うことはできません。
- 集中授業の履修登録も同一画面から行います。一般・集中授業の履修登録が可能となるのは、履修登録期間内のみですので、ご注意ください。

履修登録方法

以下の手順で履修登録を行います。

- 1 メニュー画面より、「履修関連」→「一般・集中授業履修登録」をクリックします。
- 2 履修登録の前に、学籍情報の確認を行う必要があります。確認画面へ進むために、「次へ」ボタンをクリックします。
上記確認画面が表示されるのは、各学期の初回の履修登録時のみです。
2回目以降は、直接履修登録画面が表示されます。
- 3 登録内容を確認して、最新の情報に変更を行い、「確認」ボタンをクリックします。
登録内容に変更がない場合でも、「確認」ボタンをクリックして、次画面へ進んでください。
- 4 登録内容に変更がある項目は黄色の背景色で表示されます。入力内容に誤りがないか確認の上、「登録」ボタンをクリックします。
登録内容に変更がない場合は、黄色で表示される箇所はありませんが、「登録」ボタンをクリックして、次画面へ進んでください。
- 5 「学籍情報更新が完了しました。」の画面が表示されたら、履修登録画面へ遷移するために、「履修登録画面へ」ボタンをクリックします。
各年度・学期毎の初回の履修登録後に、学籍情報の変更が生じた場合は、「学籍情報の更新」メニューから変更を行ってください。

6 履修したい授業科目を登録します。

1.画面項目説明

項目名	説明
[1]学期切替	前期・後期の表示を切り替えます。
[2]一括履修	カリキュラム上の必修科目を一括で履修登録できます。
[3]修得済科目	修得済みの授業科目を一覧表示します。
[4]確認メール	履修登録した内容を学籍情報に登録してある「メールアドレス」宛てに送信します。
[5]印刷	履修登録した内容がPDFファイルで表示されます。
[6]科目名検索	授業科目名を指定して履修登録できます。
[7]鉛筆	指定した曜日時限に開講されている授業科目を履修登録できます。
[8]消しゴム	履修登録した授業科目を削除できます。
[9]集中授業	集中授業を履修登録できます。

4 時間割表を参照する

機能概要

今年度に履修登録した授業科目を個人時間割表として確認できます。



- 履修登録期間後に、履修登録内容を確認したい場合は、個人時間割表を参照してください。

個人時間割表参照方法

以下の手順で個人時間割表を参照します。

- 1 メニュー画面より、「時間割関連」→「個人時間割」をクリックします。
- 2 既に履修登録済みの授業科目が表示されます。

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1限					
2限		野外活動II (履スボ共通) 選必 2単位 プール			
3限					

表示内容を印刷したい場合は、画面右上の「印刷」ボタンをクリックします。

5 成績情報を参照する

機能概要

- (1) これまでに履修した授業科目の成績情報を参照できます。
- (2) 適用されているカリキュラム情報を参照できます。

成績情報参照方法

以下の手順で成績情報を参照します。

- 1 メニュー画面より、「成績情報関連」→「成績情報の参照」をクリックします。
- 2 これまでに履修した授業科目のうち、成績報告が完了した科目の成績情報が表示されます。



科目名	担当教員名	科目区分	単位区分	単位	成績	評価	修得年度	報告日	読替前科目名	読替種別
学校保健(含小児保健・精神保健)	山崎 浩一	こころとからだ	選	2	A	優	2018	2018-08-08		
遠くへの研究 I (自然と遊ぶ)	山崎 浩一	遊と文化	選必	2	A	優	2018	2018-08-16		
生徒指導論(含進路指導) <初等教育>	山崎 浩一	発達支援	選	2	B	良	2018	2018-08-07		
保健体育科教育法 II	山崎 浩一	教職に関する専門...	選	4	A	優	2018	2018-08-09		
教科教育法(社会)	山崎 浩一	教職に関する専門...	選	2	A	優	2018	2018-08-09		

画面右上の左の「成績表」ボタンをクリックすると、成績表のPDF帳票が出力されます。

画面右上の右の「年別単位」ボタンをクリックすると、年度別の修得単位数が確認できます。

画面右上のコンボボックスで確認する要件を切り替えることができます。

カリキュラム参照方法

以下の手順でカリキュラム情報を参照します。

- 1 メニュー画面より、「成績情報関連」→「カリキュラムの参照」をクリックします。
- 2 適用されているカリキュラムの授業科目を確認できます。



科目コード	科目名	科目区分	単位区分	単位	評価
00000100	運動生理学	単位互換健康スポーツ	選	2	優
00000560	加齢学	健康科学(学部共通)	選	2	
00000610	学校制度・経営論	教職に関する専門教育	選	2	優

画面右上のコンボボックスで科目区分を絞り込んで表示することができます。

また、既に履修済みの科目については、評価欄に当該科目の評価が表示されます。

6 学籍情報を更新する

機能概要

自分自身の連絡先等の情報の参照又は更新を行うことができます。



- 更新可能な項目は、項目名の背景が緑色となっています。背景が青色の項目は学生からは更新できません。

学籍情報更新方法

以下の手順で学籍情報の更新を行います。

- 1 メニュー画面より、「学籍情報関連」→「学籍情報の更新」をクリックします。
- 2 更新したい項目に入力して「確認」ボタンをクリックします。
- 3 登録内容に変更がある項目は黄色の背景色で表示されます。入力内容に誤りがないか確認の上、「登録」ボタンをクリックします。

携帯電話番号	999-9999-9998
■保証人連絡先	
保証人氏名	続柄 父
保証人カナ氏名	
保証人郵便番号	490-0000
保証人住所1	
保証人住所2	
保証人住所3	
保証人電話番号	999-999-9999
保証人携帯電話番号	999-9999-9999

戻る

登録

クリック

- 4 正常に更新が完了すると、更新完了画面が表示されます。
 - ※ 更新内容を反映するためには再度ログインをしてください。
 - ※ 学籍情報の参照画面の右上にある「更新」ボタンをクリックしても、同様に学籍情報の更新を行うことができます。

7 学籍情報を参照する

機能概要

自分自身の連絡先等の情報の参照又は更新を行うことができます。



- 更新可能な項目は、項目名の背景が緑色となっています。背景が青色の項目は学生からは更新できません。

学生情報参照方法

以下の手順で学生情報の参照を行います。

- 1 メニュー画面より、「学籍情報関連」→「学籍情報の参照」をクリックします。
- 2 自分自身の学籍情報が参照できます。

学籍情報更新画面に遷移します。

■学生基本情報	
学籍番号	
氏名(フリガナ)	
ローマ字氏名	
メールアドレス	
生年月日	性別
学籍番号	学籍区分
住所1	
住所2	
住所3	
証明番号	

■学生学籍情報	
学年	
課程名	
入学日付	
科目数(下/上)	
入試	

■学生連絡先	
郵便番号	住居区分
住所1	
住所2	
住所3	

※ 学籍情報更新画面の説明は「6 学籍情報を更新する」を参照してください。

8 健康診断情報を参照する

機能概要

健康診断の情報を参照することができます。



- 定期健康診断を受けていない場合は参照できません。

健康診断情報の参照方法

以下の手順で健康診断情報の参照を行います。

- 1 メニュー画面より、「学籍情報関連」→「健康診断情報の参照」をクリックします。
- 2 健康診断情報が表示されます。

健康診断情報は以下の通りとなります。

健康診断の日付を選択してください。 2014年04月03日

健康診断日	2014年04月03日		
身長	cm	体重	kg
肥満度	0	EMG	
視力	右 左	胸正視力	右 左
聴力	右 左		
血圧(収縮期)	mmHg	血圧(拡張期)	mmHg
脈博		尿蛋白	
肝機能区分			
肝臓超音波			
心臓超音波			
心臓超音波			
フノリ/No			
胸部X線区分			
胸部X線所見			
白血球数	μL	赤血球数	μL
赤血球	g/dl	AST	U/L
ALP	U/L	尿素窒素	mg/dl
中性脂肪	mg/dl	HEU(アステ)	mg/dl
		LDL(低密度)	mg/dl
		γ-GTP	U/L
		尿酸	mg/dl
		血糖	mg/dl
		尿酸	mg/dl

9 掲示板情報を参照する

機能概要

- (1) 授業科目ごとに設定された休講・補講・教室の変更・その他の連絡を参照できます。
また、該当授業科目を受講している学生のうち、メールアドレスをシステムに登録済みの学生を対象に、授業連絡情報がメール通知されます。
- (2) 設定された掲載期間中、設定した対象所属の学生が掲示板情報を参照できます。
また、登録された掲示板情報は、掲載期間中、対象学生の Web メインメニューに表示されます。

授業連絡参照方法

以下の手順で授業連絡を参照します。

- 1 メニュー画面より、「Web 掲示板」→「授業連絡の参照」をクリックします。
- 2 登録されている授業連絡情報が表示されます。

授業連絡の参照

現在設定されている授業連絡は以下の通りです。

[戻る](#)

[全ての授業連絡情報](#)

種別	科目コード	科目名	クラス名	曜日時限	担当教員	教室	対象日	対象時限	変更後教室	連絡事項
その他連絡	00015800	野外活動Ⅲ指導法	健スポ共通	集中授業、火2	早稲川	234				10/25 送レポート...
教室変更	00015800	野外活動Ⅲ指導法	健スポ共通	集中授業、火2	早稲川	234	2018-11-06		236	10/30は教室変更...
休講	00015800	野外活動Ⅲ指導法	健スポ共通	集中授業、火2	早稲川	234	2018-10-30			10/23は休講にし...
補講	00015800	野外活動Ⅲ指導法	健スポ共通	集中授業、火2	早稲川	234	2018-10-25	1	235	10/25に補講を美...

[戻る](#)

備考欄等を全て参照したい場合は、科目名のリンクをクリックします。

また、初期表示時は、当日以降の授業連絡のみを表示しています。過去分も含めて全ての授業連絡を参照したい場合は、画面左上の「全ての授業連絡情報」リンクをクリックします。

10 シラバスを参照する

機能概要

授業の内容を知りたいときは、シラバスを参照します。



- フリーワード検索では、スペースで検索語を区切って、最大3つまでの複合検索が可能です。
- フリーワードは中間一致検索となっています。

シラバス参照方法

以下の手順でシラバスを参照します。

- 1 メニュー画面より、「その他」→「シラバス参照」をクリックします。
- 2 参照したいシラバスの授業科目名等を入力して、「検索」ボタンをクリックします。

LiveCampus Academic Affairs System

メニューへ MENU ログアウト LOGOUT

その他 > シラバス参照 > シラバス検索 Login User 29:47

印刷

シラバス検索

検索条件を入力して「検索」ボタンをクリックしてください。
複数条件を指定した場合は、AND検索になります。

戻る

タイトル	▼選択してください	*リストから指定してください
フォルダ	▼選択してください <input type="checkbox"/> サブフォルダを含む	*リストから指定してください
科目名		*部分一致検索
担当教員名		*部分一致検索
フリーワード		*検索語をスペースで区切って指定してください(3つまで)

戻る 検索 リセット

「フォルダ」コンボボックスは、タイトルが選択されると、選択したタイトルに登録されているフォルダから選択できるようになります。

「サブフォルダを含む」のチェックボックスをチェックすると、選択したフォルダ配下のフォルダ内も検索対象となります。

- 3 参照したいシラバスの緑色のボタンをクリックします。

シラバス一覧

シラバスを参照したい科目をクリックしてください。

戻る

タイトル	フォルダ	科目コード	科目名	担当教員	配当年次	配属時期
2018	短期大学部-現代教養科目	00014950	学生と大学		1年	前期
2018	短期大学部-現代教養科目	00017410	情報応用演習		1年	後期
2018	短期大学部-現代教養科目	00013450	情報基礎演習		1年	前期
2018	短期大学部-現代教養科目	00013240	人間力形成 I <人間関係		1年	前期

4 選択した授業科目のシラバスが表示されます。

シラバス参照

タイトル「2018」、フォルダ「短期大学部-現代教養科目」
シラバスの詳細は以下となります。

戻る

ナンバリング																																			
科目名	学生と大学																																		
担当教員	下の担当教員を参照してください。																																		
配当年次	1年	開講時期	前期																																
履修方法	必修	単位数	2																																
授業形態	講義																																		
履修方法補足																																			
備考																																			
担当教員	[教員名]																																		
授業のねらい	本授業は、大学に関する歴史や大学が社会に果たす役割等を理解したうえで、学生各自が大学生生活を有意義なものとするために必要となる「人間力」を養うことを目的とする。つまり、本授業では、「生徒」から「学生」に移行するべく、知識偏重ではなく、吸収した知識を基に自ら考え、新たな疑問を生み出し、判断し、行動できる力の習得をねらいとする。																																		
到達目標	①自ら考える力を身につけることができる。 ②仲間とともに関わって力を身につけることができる。 ③新しいことに積極的にチャレンジし、力をつけることができる。																																		
履修上の注意	授業毎の内容について、事前に自らの意見や考えをまとめておくこと。 授業で吸収した知識を基に自ら考え、新たな疑問を生み出し、判断し、行動してみること。																																		
評価方法	授業毎のレポート内容(60%)①②③、課題提出物(10%)①②③、期末テスト(30%)①②③を総合して評価する。																																		
テキスト	-随時、授業中に紹介する。																																		
参考文献																																			
その他																																			
授業計画	<p>幅広いトピックを用意しているが、学生の関心事、意見を多く取り入れて授業を展開していく。そのため、以下の計画を基本とし、学生の受講状況や授業毎のレポート内容によって授業の展開を決定していく。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4a7ebb; color: white;">回</th> <th style="background-color: #4a7ebb; color: white;">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>オリエンテーション ～大学生と高校生の違い～</td></tr> <tr><td>2</td><td>大学とはどういふものか(「人間力」解説)</td></tr> <tr><td>3</td><td>至学館大学の歴史と国際化</td></tr> <tr><td>4</td><td>学生としての学び方</td></tr> <tr><td>5</td><td>「時間」とどう付き合うか</td></tr> <tr><td>6</td><td>「お金」とどう付き合うか</td></tr> <tr><td>7</td><td>五感と心身のコントロール</td></tr> <tr><td>8</td><td>「コミュニケーション」について考える</td></tr> <tr><td>9</td><td>人間関係の構築と展開(基本編)</td></tr> <tr><td>10</td><td>さまざまな付き合い(応用編)</td></tr> <tr><td>11</td><td>先人の遺産に学ぶこと(知識・文化のインプット)</td></tr> <tr><td>12</td><td>表現すること(アウトプット)</td></tr> <tr><td>13</td><td>主権者としての「私づくり」に向けて</td></tr> <tr><td>14</td><td>知性について考える</td></tr> <tr><td>15</td><td>まとめ</td></tr> </tbody> </table>			回	内容	1	オリエンテーション ～大学生と高校生の違い～	2	大学とはどういふものか(「人間力」解説)	3	至学館大学の歴史と国際化	4	学生としての学び方	5	「時間」とどう付き合うか	6	「お金」とどう付き合うか	7	五感と心身のコントロール	8	「コミュニケーション」について考える	9	人間関係の構築と展開(基本編)	10	さまざまな付き合い(応用編)	11	先人の遺産に学ぶこと(知識・文化のインプット)	12	表現すること(アウトプット)	13	主権者としての「私づくり」に向けて	14	知性について考える	15	まとめ
回	内容																																		
1	オリエンテーション ～大学生と高校生の違い～																																		
2	大学とはどういふものか(「人間力」解説)																																		
3	至学館大学の歴史と国際化																																		
4	学生としての学び方																																		
5	「時間」とどう付き合うか																																		
6	「お金」とどう付き合うか																																		
7	五感と心身のコントロール																																		
8	「コミュニケーション」について考える																																		
9	人間関係の構築と展開(基本編)																																		
10	さまざまな付き合い(応用編)																																		
11	先人の遺産に学ぶこと(知識・文化のインプット)																																		
12	表現すること(アウトプット)																																		
13	主権者としての「私づくり」に向けて																																		
14	知性について考える																																		
15	まとめ																																		

戻る



11 スマートフォンから履修登録を行う



アクセス方法

以下に示すURLのLiveCampusのサイトにアクセスします。

<http://ur2.link/N8bY>



ログイン方法

LiveCampusを利用するには、ログインを行う必要があります。

- 1 ブラウザを起動して上記のURLにアクセスします。
- 2 「ユーザID」と「パスワード」を入力します。
※ パスワードは半角で、大文字と小文字を区別して入力してください。
- 3 「LOGIN」ボタンをタップして、ログインします。
- 4 LiveCampusの利用を終了する場合は、ログアウトを行います。
※ 画面上部にある「LOGOUT」をタップしてください。

履修登録画面

一般・集中授業履修登録

[→ 学期切替](#)

2018 年度 前期

- 設定ボタンを押すと該当する曜日時限に時間割として登録されている科目を検索して履修登録することができます。
- 取消ボタンを押すと登録されている科目を取り消すことができます。

科目名検索 ▶ 一括履修 ▶

月曜日 ▼

学籍情報更新画面

学籍情報更新

履修登録の前に・・・・

- 学籍情報の確認が必要です。

- ・ 学籍情報の確認 → 履修登録

あなたの届けている住所、電話番号等に変更がないか確認した後、履修登録の画面に入ります。

なお、2回目以降はこの画面は表示されません。

[次へ](#) ▶

氏名 (フリガナ)	至学 太郎 (シガク タロウ)
ローマ字氏名	<input type="text"/> <small>*半角40文字まで</small>
メールアドレス	<input type="text"/> <small>*半角50文字まで</small>

入力項目（緑色の項目）に、ご自身の現在の情報を入力します。



一般・集中授業履修登録

一般・集中授業の履修登録が行えます。

履修登録は、曜日時限を指定して登録を行う授業検索、科目名等から授業を検索して登録を行う科目名検索、必修科目を一括で登録する一括履修があり、目的に沿った方法で登録が行えます。

※各年度の初回利用時に学籍情報の更新が発生します。

1 メインメニューの「一般・集中授業履修登録」をタップします。

2 曜日・時限を指定して履修登録を行う。

1

一般・集中授業履修登録

→ 学期切替

2018 年度 前期

- 設定ボタンを押すと該当する曜日時限に時間割として登録されている科目を検索して履修登録することができます。
- 取消ボタンを押すと登録されている科目を取り消すことができます。

科目名検索

受講する曜日をタップします。

月曜日

火曜日

3

授業検索

月曜日 2限

検索条件を選択して、検索ボタンをクリックしてください。

学部/研究科 健康科学

学科/専攻 健スポ

コース

学年

単位区分

検索

検索条件を選択し、検索ボタンをタップします。

2

月曜日

1限

2限

3限

4限

5限

選択した曜日の時限一覧が表示されますので、希望する時限の鉛筆ボタンをタップします。

4

登録したい科目を選択して、登録ボタンをクリックしてください。

健康心理学 (健スポ共通)

[曜日時限] 月 2

[対象学年] 2

[科目]

[ナン]

[担当]

[単位]

表示された授業の一覧から受講する授業科目を選択し、登録ボタンをタップすることで履修登録は完了です。

+ 登録

× 閉じる

ページの先頭へ ▲

3 科目を検索して履修登録を行う。

1

一般・集中授業履修登録

→ 学期切替

2018 年度 前期

設定ボタンを押すと該当する曜日時限に時間割として登録されている科目を検索して履修登録画面の科目名検索ボタンをタップします。

科目名検索 ▶

3

登録したい科目を選択して、登録ボタンをクリックしてください。

健康心理学 (01)
[曜日時限] 月3
[対象学年]2
[科目コード]00006240
[ナンバリング]
[担当教員]NNNN
[単位数]2

健康心理学 (健スポ共通)
[曜日時限] 表示された授業の一覧から受講する授業科目を選択し、登録ボタンをタップすることで履修登録は完了です。
[対象学年]
[科目コード]
[ナンバリング]
[担当教員]
[単位数]2

+ 登録

2

科目名検索

検索条件を選択して、検索ボタンをクリックしてください。

学部/研究科	健康科学
学科/専攻	健スポ
コース	
学年	2年
単位区分	▼選択してください
科目名	健康心理学

検索

科目名を入力し、検索ボタンをタップします。
※科目名は前方一致検索となっています
(“健康科学概論”と“健康心理学”という科目がある場合「健康」だけを指定して検索を行うことで両方が検索結果に表示されます。)

4 一括履修登録を行う。

1

一般・集中授業履修登録

→ 学期切替

2018 年度 前期

設定ボタンを押すと該当する曜日時間に時間割・一般・集中授業履修登録画面の一括履修ボタンをタップします。

取消ボタンをタップすることで、登録されている科目を取り消すことができます。

科目名検索 ▶ **一括履修 ▶**

月曜日 ▼

火曜日 ▼

2

一括履修選択

必修科目の一括履修を行います。履修対象科目を選択して、登録ボタンをクリックしてください。

<input checked="" type="checkbox"/>	専門演習 (01) [曜日時間] 火3 [対象学年]3 [科目コード]00002480 [ナンバリング] [担当教] 〇〇〇〇〇 [単位数] 2
<input type="checkbox"/>	専門演習 (02) [曜日時間] 火3 [対象学年]3 [科目コード]00002480 [ナンバリング] [担当教] 〇〇〇〇〇 [単位数] 2

表示された授業から受講する授業科目を選択し、登録ボタンをタップします。

+ 登録

✕ 閉じる ページの先頭へ ▲

5 履修の取り消しを行う。

1

月曜日

1限		
2限		健康心理学 (健スポ共通) [NNNN] 必 2単位 1 3
3限		
4限		スポーツ社 (健スポ共通) [NNNN] 選 2単位 1 2

一般・集中授業履修登録画面から、取り消しを行う授業の消しゴムボタンをタップします。

2

授業取消

以下の授業を取り消します。よろしければ、取消ボタンをクリックしてください。

科目名	健康心理学
クラス名	健スポ共通
担当教	〇〇〇〇〇
単位数	2

取消ボタンをタップすることで、取り消しは完了します。

◆ 取消

✕ 閉じる ページの先頭へ ▲