# Web 履修登録ガイド 2017年度 春学期



## 法政大学キャリアデザイン学部

履修申請期間(Web で受付)

2017年4月20日(木)10:00 ~4月24日(月)26:00 \*終了時間までに登録したい内容を入力し「申請」ボタンを押してください。 \*最終日はネットワークが混雑し、つながりにくい場合があります。

履修取消期間(※今年度から Web で受付します、別紙参照のこと)

2017年5月10日(水)10:00 ~5月12日(金) 26:00

このガイドは

このガイドは、キャリアデザイン学部生が情報システムでWebを使用して履修登録申請をす るためのガイドです。

→進級・卒業の必要単位数やカリキュラム・科目の履修については「履修の手引き」を参照してください。

→授業の開講曜日・時限は、「時間割」を参照してください。

→授業の内容や評価方法等は、「シラバス」を参照してください。

→その他、履修登録については各自のお知らせ配信および学部掲示板を参照してください。

履修登録は「授業支援システム」とは異なります。授業支援システムにて授業を自己登録しても、履修登録は完了していませんので注意してください。 履修登録完了後、確認のため必ず「履修登録科目確認通知書」の出力をしてください。 キャリアデザイン学部生の皆さんへ

法政大学キャリアデザイン学部

## WEB 履修登録について(事前の大事なお知らせ)

キャリアデザイン学部では 2008 年度後期(秋学期)より情報システムを利用して WEB 上 で登録を実施しています。

在学生の方は今までにWEB上で履修登録をしていただいているので、また、新入生の方 はこのマニュアルを読んですでによくご存じかと思いますが、WEB 履修登録期間中は大学も しくは自宅等からパソコンを使って登録画面にアクセスし何度でも申請内容の変更が可能 になっています。

一方、WEB 履修登録期間を過ぎますと、確認・取消期間中の取消を除き、一切の登録科目 変更はできません。

また、所定の期間内に履修登録を行わないと当該セメスターの受講資格が認められず単 位の取得ができないばかりか除籍になることもあります。

(参考) キャリアデザイン学部「履修の手引き」

学則第22条	学生は、履修しようとする授業科目を毎年所定の期間内に届け出て、承認を 得なければならない。
学則第39条	新入生で指定された期日までに履修届を提出しない等、その他本学において 修学する意志がないと認められる者は教授会の議を経て除籍する。

履修登録の日程につきましては、この「WEB 履修登録ガイド」および学部掲示板を必ずご 本人で確認してください。

<u>履修登録期間後に、日時・時間を勘違いしていた、忘れていた、(締切間際にログイン</u> して)PCの操作方法がわからなかった、あるいはアルバイトがあったからといったような 理由での事後登録もしくは登録内容の変更は一切認められません。(PCの操作方法につい ては、事前にこの「WEB 履修登録ガイド」でご確認ください。)

なお、履修登録期間中に病気や不可抗力の事故等のため履修登録ができなかった場合に は、診断書等の証明書をつけ、キャリアデザイン学部窓口に申し出てください。

履修登録については、卒業・進級に関係してくる重大な事項ですので、必ず所定期間内 に登録内容を確認し、手続きを完了させるようにしてください。

以 上

もくじ	
このガイドは	1
もくじ	3
問合せ先	4
履修登録スケジュール	5
履修登録の事前準備	6
履修登録期間前にやっておくこと	6
PC・ネットワーク環境の確認	9
チェック①	9
法政大学情報ポータルへのアクセス・ログイン	10
アクセス	10
ログイン	10
画面の表示開始	11
チェック②	12
履修したい科目を選択する	13
プレ登録されている科目	13
プレ登録されている科目一覧	13
操作ボタンの説明	14
科目を申請する	14
科目を削除する	16
科目を変更する	16
チェック③	16
履修登録科目を申請する	17
履修登録科目の申請	17
エラーがない場合	17
エラーがある場合	18
エラー修正のしかた	19
エラーが修正できない場合	19
「申請」ボタンを忘れずに!	19
チェック④	20
申請内容をチェックする	21
履修登録確認通知書のファイルを作成する	21
通知書でチェックする	22
チェック⑤	23
こんなときはどうしたら	24

## 問合せ先

- PC 操作・ネットワーク環境などについて
   法政大学 Web 履修コールセンター
   電話番号:03-5613-3608 (携帯電話可)
   開設期間:履修登録期間内 10:00~26:00
   \*電話番号は、おかけ間違いのないようご注意ください。
- ログインID・パスワードに関すること
   市ヶ谷情報センター 情報カフェテリア(富士見坂校舎2階)
   \*市ヶ谷情報センターWebページ http://www.hosei.ac.jp/hic/
- ・時間割や履修についての相談
   キャリアアドバイザー(富士見坂校舎3階 キャリアアドバイザールーム)
   メールアドレス:cdadv@hosei.ac.jp
- Web 履修登録が可能な場所
   ・キャリアデザイン学部 情報ルーム(58年館2階)
   ・市ヶ谷情報センター 情報カフェテリア(富士見坂校舎2階)

## 履修登録スケジュール

미서	中容	問合せ先
		*4ページを参照
学年	<ul> <li>事前準備</li> <li>・「履修の手引き」「時間割」の配付物や「ログインID/パスワード」</li> <li>などを用意</li> <li>・ 腐敗の手引きを詰む</li> </ul>	
	・ 争前に送らる文ける(抽送・送扱がのる技業)	キャリフデザイン
	WGD液阿豆稣中間Cノエジノ	
	http://www.as.hosei.ac.jp/	<u>キャリア情報ルー</u>
	4/20(木) 10:00~26:00	<u> </u>
	4/21 (金) 10:00~26:00	(履修登録期間)
4/20~	4/22 (±) 10:00~26:00	9:10~18:50
4/24	4/23(日) 10:00~26:00	*PC があります
	4/24(月) 10:00~ <mark>26:00</mark>	※金曜は閉室
5/10~ 5/12	*4/24 26:00までにこの2つを完了する ①申請ボタンを押す ②履修登録確認通知書を印刷し申請内容をチェック <b>履修取消</b> 希望者は期間内に WEB にて科目の履修取消続きをしてください。 *手続きの詳細については別紙「2017年度 キャリアデザイン学部 履修取消 操作ガイド」を参照してください *履修取消期間に科目の追加・変更をすることはできません。	<u>情報力フェテリア</u> (月~土) 9:00~21:00 *PC があります <u>コールセンター</u> 10:00~26:00
5/16	履修登録完了 5/16(火) 5以降に通知書を各自で印刷し、確認のうえ2018年3月末まで	「保管すること

HOSEI Faculty of Lifelong Learning and Career Studies



**日クSEI** キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申

宇請する

チェックする

こんなときは

## 履修登録の事前準備

履修登録期間前にやっておくこと

用意する

- □ 履修の手引き
- □ 時間割(学部、公開科目、SSI科目、教職・資格科目など自分が必要なものすべて)
- □ (新入生以外) 2016年度秋学期 成績通知書
- □ 市ヶ谷情報センター発行の統合認証アカウント/パスワード
   →不明な場合は情報カフェテリア(富士見坂校舎2階)へ

(新入生以外)修得済み単位数を確認する

履修登録したい科目を選ぶ前に、次のいずれかの方法で各自の修得済み単位数を確認します。

1) 公開済み通知書で確認・・・2016年度秋学期成績通知書 で確認する

2) PC で確認・・・「法政大学情報ポータル」にログインして確認する

<「法政大学情報ポータル」での確認方法>

「法政大学情報ポータル」http://www.as.hosei.ac.jp/ にアクセスし、このマニュアルの「法政大学 情報ポータル」ログイン方法に沿ってログインします。



メインメニューから「成績通知書印刷」を選択します。



6

SEI Faculty of Lifelong Learning and Career Studies

HUSEI

キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド



7

**日クSEI** キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

<体育会所属学生の体育科目>

体育会所属学生の体育科目は Web での履修登録ができません。

体育会入部者は、各体育会の主務より受け取った申請書に必要事項を記入してキャリアデザイン学部 窓口へ提出してください。

#### 事前の選考

 □ 授業で選考(抽選・選抜など)がある場合、その科目を履修するにはそれぞれの授業で履修登録申 請前に選考を受けておく

科目の例:体験型選択必修科目、情報処理演習、国際コミュニケーション語学、ERP・ESOP 科目(グローバル教育センターでの受講許可が必要)、その他の人数が多い授業 など



選考を受けても、履修登録の申請は完了していません。Web 履修登録画面で履修の申請をしないと履修登録したことにはなりません。

#### 時間割を決める

今回履修登録するのは、「春学期科目」と「通年科目」です。

- → 時間割で迷ったら、キャリアアドバイザーに相談してください。
- → 通年科目は、秋学期登録時に追加・変更・取り消しすることはできません。
- → 事前に選考(抽選・選抜など)があった科目や受講者があらかじめ決定している科目は、指定され た科目を履修申請してください。
- → 昨年度までに単位を修得済(A+~C評価)の科目は、複数の曜日・時限で開講されていても、同じ名称の科目を再度履修することはできません。

\*複数回の履修申請が可能な科目は、「履修の手引き」"カリキュラム表"の該当科目欄を参照し てください。



事前準備

ログイン

**日クSEI** キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

## PC・ネットワーク環境の確認

- □ 使用予定のPCが、下記の環境になっているか確認
- □ 自宅のPCを使用予定の場合、事前にログインできるかテストする

#### 推奨環境の確認

- OS :Windows Vista, 7, 8, 8. 1 \*Mac は推奨 OS ではありません。
- ブラウザ :Internet Explorer 9, 10, 11
  - \*Google Chrome では、不具合があるため利用できません。



携帯電話・スマートフォンは推奨環境ではありません。

ブラウザ設定の確認

 ロ ポップアップブロックが解除されているか?
 「ポップアップブロックを解除してからお入りください。」のメッセージが表示された場合には、 ポップアップブロックを解除した後、もういちどアクセスしてください。
 [付属資料 A] よくある問合せ
 「A.2 ポップアップブロックを解除してからお入りください。のメッセージが表示される」
 を参照

Cookie が有効になっているか?
 このシステムを利用するためには、Cookie を有効にする必要があります。
 [付属資料 A] よくある問合せ
 「A.3 Cookie は必ず使用可能にしてください。のメッセージが表示される」を参照

PDF ファイルの確認

回 使用する PC に Adobe Reader がインストールされているか?

チェック①

「履修登録の事前準備」チェック欄口に、すべて 🍟 がつきましたか?

HOSEI Faculty of Lifelong Learning and Career Studies

## **日のSEI** キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド



**H**つSEI キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

チェックする

こんなときは

#### 画面の表示開始 事前準備 法政大学情報ポータル画面が表示されます。 後法政大学情報ポータル - Windows Internet Explorer 🕶 🐓 🗙 Google G 🔾 🗸 🏉 P -🏠 ▼ 📓 ▼ 🖶 ▼ 📴 ページ(P) ▼ 🍥 ツール(<u>0</u>) ▼ 😭 🏠 🏉 法政大学情報ポータル **HOSEI** 学生 次郎(学生) 区ログアウト 法政大学情報ボータル メインメニュー ◎お知らせ →授業・時間割昭会 1/10ページ 🗲 芛 ページ 1 GO 表示件数 10 ▼ GO → 休講状況照会 ログイン 件名 項番 区分▼ 種別 お知らせ配信元 揭載期間 → 補講状況照会 【重要】 文学部 前期定期試験の日程変更について 学部 学務部学部事務課文学部担当 08/07/01~08/08/06 → 抽選授業履修申請 1 →履修申請 【連絡】 停電に伴うシステム利用停止のお知らせ 2 全体 総合情報センター 08/07/23~08/08/17 3 全体 【至急】 市ヶ谷キャンパス 9月3日入校規制について 学生センター 08/08/25~08/09/04 → 単位修得状況照会 個人 【連絡】 忘れ物が届いています 学生センター 08/07/25~08/12/31 4 キャリア就職 →奨学金申請 「リンク ◆ユーザサポートサイトTOP →◆操作マニュアル →<u>Webメール</u> →net2010ユーザ支援サイト ▶\*「履修取消」の機能は、5/10~12の履修取消期間に使用します。 科目を選ぶ 「履修申請」を選択すると、「履修申請申請状況画面」が開きます。 🚰 Uniprove/AS:履修申請 申請状況画面 - Microsoft Internet Explor **H***O***SEI** ログイン日時:2010年02月24日 17時48分28秒 法政 太郎(学生) ズログアウト 履修申請 申請状況画面 (ARD010PCT01) [2 지나기 申請 💷 Webシラバス 🛶 単位修得状況協会へ 教職資格取得申請へ 学生情報 申 宇請する 法政 太郎 (HOUSEI Taro) 学生証番号 00A000 学生氏名 学生区分 学部生 所属区分 第一部 学生状態 通常 クラス 学部·研究科 社会学部 学科·専攻 社会学科 コース 人間・社会コース 住所·電話番号(固定)(携帯) 〒100-0000 東京都千代田区富士見2-17-1 (03-9999-9999) (090-9999-9999) -※住所、電話番号に変更があれば速やかに大学で変更手続きを行ってください。 \*「教職資格取得申請」機能はキャリアデザイン学部のWeb 履修登録では使用しません。◀



大学に登録されている住所・電話番号を確認してください。

11

HØSEI			ログイン目時:2010年03	2月24日 17時48分28秒	法政 太郎	8(学生) 🛛 🛛	ログアウト
履修申請 申請状況画面					(AF	RD010PCT01)	コールプ
▶申請状況画面							
申請	<u> </u>	Webシラバス 🔶		单位修得状况照会		教職資格取得	申請へ
<b>一</b> 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一							
* 子土 頂報							
▼ 子 上 頂 4和 学生証番号	00A0000	学生氏名	法政 太郎 (HOUSEI Taro)				
* 子上 1848 学生証番号 学生区分	00A0000 学部生	学生氏名 所属区分	法政 太郎 (HOUSEI Taro) 第一部	学生状態	通常	クラス	0
<ul> <li>チェロ報</li> <li>学生証番号</li> <li>学生区分</li> <li>学部・研究科</li> </ul>	00A0000 学部生 社会学部	学生氏名 所属区分 学科• 専攻	法政 太郎 (HOUSEI Taro) 第一部 社会学科	学生状態	通常 人間·社会	クラス コース	0

HOSEI Faculty of Lifelong Learning and Career Studies

## **H***O***SEI**

キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

- 6	<ul> <li>画面を最初に</li> <li>これは、【201</li> <li>卒業ができな</li> <li>しい学年で修</li> <li>のまま科目を</li> <li>申請科目を追</li> <li>ージが消えま</li> </ul>	開いたときに、 1 6年度までの い場合に出るす 得すべき単位な 追加して申請7 加して春学期 す。	エラーメッセ 修得済単位数- ちのですが、春 をまだ持ってい ドタンを押して ・通年科目の履	ージが出てい +2017年度 学期履修登録 ないので、多 ください。 修単位で進級	る場合があります 春学期の履修登録 を始める際にはほ くの学生に出るメ 。 ・卒業ができる場	「。 単位数】では進級・ ほとんどの学生が新 くッセージです。こ 記合はエラーメッセ	事前準備
1	*消えない 列:		「こんなときは	どうしたら」	エラーが修正でき	をない場合 を参照	ログイン
	Unprove HOSEI 履修申請 申請状況画面 申請 申請	ND: 101196 17 11 17 11 14	Mebシラバス 一	rernet Explorer ログイン日時:20	208年08月28日 208時08分29秒	法政 太郎(学生) 2007つ (ARD010PCT01) 2へして 教職資格取得申請へ	
•	<b>腐修申請内容にエラーがあるため、</b> 年間で履修可能な単位数を超え 要件グループの下限を満たして( 要件グループの上限を超えてい、 要件グループの下限条件を満た 文生情報	申請できませんでした。よ て履修しています いません よす していません	「下のエラー内容を確認し、	再度申請をやり直してく	(ださい。[ARM000080E]		_ 科 目 を 選 ぶ
チェ	ニック2			(HOUSEI Taro)			申請す
	ログインはできまし 表示された電話番号	たか? ・住所に誤り	)はありません	υか?			SV SV
;	*表示内容に変更があ	る場合は、キャ	ァリアデザイン	学部窓口にて	住所変更手続きを	こしてください。	チェックする
	HOSE	Foculturo	flifolong		ad Coroor St	udia	こんなときは

## キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

## 履修したい科目を選択する

## プレ登録されている科目

授業によっては、履修予定のものがあらかじめ登録され、画面を開いたときにすでに表示されているも のがあります。各自の履修計画により、そのまま表示(=登録する)しておくか、削除する(=登録をし ない・・・ただし、一部の科目は削除できません)ことができます。



プレ登録されている科目一覧

クラス指定や抽選などの選考結果により、あらかじめ登録されている科目は次のとおりです。 \*プレ登録科目は各自で削除ができますが、抽選のあった科目と必修科目は削除ができません。 \*プレ登録がされていなくても、抽選や選抜があり受講者が限定されている科目があります。

入学年度	科目	
2017年度入学生	ILAC科目5群基盤必修(スポーツ総合演習)	チェッ
	卒業論文 ※2016年度秋学期にゼミ(演習)を履修していた学生のみ	クする
全学部生	情報処理演習 ※抽選に参加し履修が許可された学生	C h
	キャリア研究調査法(質的・量的) ※抽選に参加し履修が許可された学生	れなときは

**H**のSEI キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

nser a	申請状況画面					(AK	(D010PCT01)	10-10-2
+	科目の追加	…選択すると、	履修登録申請	したい科目	の追加ができ	きます。		
_	科目の削除	・・・選択すると	、追加した科目	目の削除がて	ぎきます。			
	申請科目・・	·履修登録申請	を行ったため、	現在「履修	8申請中」に	なっている	)	
		科目です。	覆修申請した科	目に表示さ	れているボタ	タンを押する	Ŀ,	
		科目の詳細れ	が表示されます	o				
2008年度	後期 履修申請状	況 (前回履修申請の新	吉果「進級見込」となり;	ました。 判定日B	寺:2008年09月03日	] 14時14分47秒)		
破線付きティ	キストリンカーソルを含	わせると、全文を確認	2できます。					
リにカーソ	レを合わせると、順 料目の操作	除エラー内容を確認で	さます。	の履修状態・・・				
アイコンの制	18月 🛨 科目の追加	加    科目	の削除 🔲	申請科目	🛄 鳳修科目		履修演科目	
■ <b>預修科目</b>	8	de	4	+	<u>م</u>	•••••	+	
041401 M1			<b>水</b>		<u>m</u>			
申請す )作成し;  講期の	る た時間割を見 <b>・</b> アイコン	しながら、プレま を選択してくた	<b>表示されている</b> ごさい。	科目以外の	科目を申請し	∕ます。 登録	したい暗	≣⊟•
申請す O作成し; 間講期の	る た時間割を見 <b>・</b> アイコン	しながら、プレョ を選択してくた	<b>表示されている</b> ごさい。	科目以外の	科目を申請し	∕ます。 登録	したい暗	
申請す O作成し 間講期の U: 月曜	る た時間割を見 ・ アイコン 1 限の科目を	しながら、プレま を選択してくた :申請したいと;	もっされている ごさい。 きは、月曜1阪	科目以外の <sup>3</sup> その <b>・</b> アイ:	科目を申請し コンをクリッ	/ます。 登録 'ク	したい暗	and •
申請す )作成し ]講期の ]:月曜	る た時間割を見 ・ アイコン 1 限の科目を	しながら、プレえ を選択してくた e申請したいと an internal Decima	表示されている ごさい。 きは、月曜1限	科目以外の <sup>3</sup> 2の <b>・</b> アイ:	科目を申請し ユンをクリッ	<i>י</i> ます。 登録 <sup>•</sup> ク	ましたい暗	∎ •
申請す )作成し、	る た時間割を見 ナアイコン 1 限の科目を 開始に及び開始し、 かからないない。 ため、 ため、 ため、 ため、 ため、 ため、 ため、 ため、	しながら、プレき を選択してくな :申請したいと :************************************	表示されている ごさい。 きは、月曜1阪 、	科目以外の	科目を申請し コンをクリッ	∠ます。 登録 • ク	したい曜	₽ •
申請す の作成し、 調講期の 」:月曜 (1)11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11-11	る た時間割を見 ・ アイコン 1限の科目を 「 は の な た の 和目を 、 な た の 和目を 、 、 な の の 和目を 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ながら、プレきを選択してくた を選択してくた :申請したいと: :===================================	長示されている ごさい。 きは、月曜1阪 ************************************	科目以外の <sup>3</sup> 2の <b>・</b> アイ:	科目を申請し コンをクリッ	/ます。登録 • ク ©\$###8	したい暗	•
申請す.)作成し; ]請期の ]:月曜 うないない。 「2009年度年期 「2009年度年期 「2009年度年期 「2009年度年期	る た時間割を見 アイコン 1 限の科目を 1 限の科目を 1 限の科目を 1 限の科目を 1 限の科目を 1 限の科目を 1 限の科目を	ながら、プレえ を選択してくた き申請したいとこ は Manager Control になます。 このではなく、 このでは、 このででは、 このでは、 このでは、 このででは、 このでは、 このでは、 このでは、 このでは、 このでは、 このでは、 このでは、 このでは、 このでは、 このでは、 このででででで、 このででででででででです。 このででででででででいた。 このでででででででででででででででででででででででででででででででででででで	長示されている ごさい。 きは、月曜1阪 **B000kttd (国本)#4E	科目以外の <sup>3</sup> の <b>・</b> アイ:	科目を申請し コンをクリッ	√ます。登録 クク	したい暗	
申請す )作成し、	る た時間割を見 ナアイコン 1 限の科目を 開発していた。 本日の科目を にたっれたまたりまた。またた りまた、このの科目を にたっれたまたりまた。またた りまた、このの科目を にたっれたまたりまた。またた りまた、このの科目を にたっれたまたりまた。またた りまた、このの科目を にたっれたまたりまた。またた りまた、このの科目を したった。 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」 「一」	しながら、プレえ を選択してくな き申請したいと ************************************	表示されている ごさい。 きは、月曜1阪 ************************************	科目以外の つ ・ アイ: ・ ・	科目を申請し つンをクリッ &me	ノます。登録 ワ	ましたい 曜	₽ •
中請す つ作成し、 調講期の 1:月曜 	る た時間割を見 ・アイコン 1 限の科目を なかの料目を なかの料目を は、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	ながら、プレきを選択してくた を選択してくた :申請したいと: ************************************	表示されている ごさい。 きは、月曜1阪 **E00888tts **E00888tts **E00888tts	科目以外の つ マー マー マー マー マー マー マー マー マー マー	科目を申請し つンをクリッ	ノます。登録 ・ク ②■■■■	したい暗	•
	る た時間割を見 ・アイコン 1限の科目を は、の科目を は、の科目を は、の科目を は、の科目を は、の科目を は、の科目を に、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	ながら、プレえ を選択してくた き申請したいとこ このではまままではないました。 このでます。	表示されている ごさい。 きは、月曜1阪 ・ ***E00 ***E00 **** ●	科目以外の <sup>3</sup> 2の <b>・</b> アイ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	科目を申請し つンをクリッ <b> 第108</b> 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1 第1	/ます。登録 ・ク	したい暗	
申請す. )作成し. ]請期の ]:月曜 「200-93 (M) 「200-93 (M) 「200	る た時間割を見 ナアイコン 1 限の科目を 1 限の科目を 1 限の科目を は、の科目を は、の科目を 1 限の科目を 1 限の 1 関 1 関 1 間の 1 関 1 関 1 関 1 関 1 関 1 関 1 関 1 関	ながら、プレえ を選択してくた き申請したいとこ ** Interest Departy ** 「 ** 「 ** 「 ** ** ** **	表示されている ごさい。 きは、月曜1阪 ************************************	科目以外の つ ・ アイ: ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	科目を申請し コンをクリッ &me ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	/ます。登録 クク ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●		
申請す。 )作成し。	る た時間割を見 ナアイコン 1 限の科目を 開始に及ば2000 時時の頃は 第9時の頃は 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	しながら、プレえ を選択してくな き申請したいと ************************************	表示されている ごさい。 きは、月曜1阪 ************************************		科目を申請し つンをクリッ &mme ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま ま	ノます。登録 ・ク ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	したい曜	₽ ·
	る た時間割を見 ・アイコン 1 限の科目を は、の科目を は、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、、	ながら、プレき を選択してくた き申請したいと できます。 できます。 できます。	気示されている ごさい。 きは、月曜1 阪 *#20% *#20% *#20% **********************************		科目を申請し つンをクリッ	/ます。登録 ・ク		•

14

	医前期 大曜日	A目に追訳でき	olem							_
2**	STEAN!	ページ 1 秋東コード	10 ATRX 10 - 00	要性グループ名称	教員長名	キモバス	¥1030 8730528	经常常理察费	コマ物識別	26.0
ſ	· IMER	C4146	履業文化論	IRMANIA.	黄田 房頃	市ヶ谷	2.9 西ヶ谷	\$C0		
	5 F.F.F.R.R	C5489	キャリアデザイン学芸院演習(経営)の	整幹科目	更市 兼実	市5苦	2.0 高ヶ谷	+co		
	5 <b>5.895</b> 8	P9245	直然総合構造4(1)	市+谷葱晴科目(2間)	上村 伊佐純	市+谷	20 市ヶ谷	敬義		
		P9215	自然却合就理A(1)	市 の谷基礎科 目(回復)	小木曽 感義	市9谷	20 市ヶ谷	装黄		
		P5300	nterentary (1)	市6谷茶店科目(30)	toli ¢X	市々谷	2.0 市々谷	教育		
	CREATER	PS0/0	2.4-44-42	25-228201014013007	403 1600 (A)Y (ED)	7570	29 699	0.00		
	12102	P5000	2.米	市会装装装印刷(6数)	10 X 44 C	市 4 谷	10 8+#	5.0		
		P5000	スポージ総合演算	市+谷葱蔵科目(5期)	冨田 公博	市中谷	20 898	牧黄		
	CALLER .	P1003	점구]	市ヶ谷筋環科目(1数)	ጎነተን ዛሬ	市ヶ谷	2.0 市々谷	秋義		
								_	363	e
		<hr/>							100	NOD
							/	/	001	640
			<							
/1友		_0 1141	ヨリハタノをノエン	シンロ・医抗」	11192	27.7	97930			
さ	れます	_								
A		• ===	されている利日夕	称け 坐吸さ	わている	ઽ⊣믿스≁	いちります			
		1火月				ו בו מיצע I.	5 47 - 7 4 9	0		
	7	• 同 l`	科目名が複数ある	場合は、時間	割で教員	員氏名や	⊅授業コー	ドを確認	烈して遅	軽いてく
		,- <u>.</u> , C						2020		
		い。								
		-								
		• + t	,リアデザイン学部	の時間割にな	い科目	(他学音	部用の授業	など) た	が表示さ	ちれる場合
			/ » · · · · · · · · · · · · · · · ·							
		りま	すか、配付した時	間割にない授	業は履修	できま	さん。			
		+		ᆌᆖᄠᆂᆇᅋ	n <del>フ</del> ノ+	ミナハ				
		• 13[E	「「「「」」「「」」」」「「」」」」「「」」」」」」」」	拘不似と参照	$v \in \mathcal{C}$	2010				
ф,	された	利日ち	由請状況両面で確	認すると 利	日名の下	に占続	が表示され	れている	ことが	あります†
~ (	-1 0/-			1941 <b>( ) )</b> ( ) ( )	ין <i>נ</i> ים ם					~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
ŧ	長い科	日名称	が省略されている	ためです。						
1				0						
	り カー	ソルを	科目名に合わせる	と、正式な科	目名称な	「確認て	できます。			
20										
20										
Z (			(F)	<b>[</b> -						
۲ <i>۵</i>	+		· · ·							
<b>ح</b> د	+	Ì} <u>}</u> ∺₽+≖	s₩	e₩						
<b>۲</b> (	+	〕前期投								
<b>ر</b>	+ - [] 数学、	】 前期投 情報むた	業 - <table-cell> 前期: めこI 日本史I</table-cell>	 覺業						
	+ - [ 数学、 法政	】 前期投 情報むた 一郎	業 - Q 前期推 めにI 日本史I 法政 一郎	£ € ₩						
て 	+ - 数学、 法政 ) 市ヶ谷	)前期投 情報むた 一郎	<ul> <li>(効にI)</li> <li>日本史I</li> <li>法改一郎</li> <li>(2)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li> <li>(2)</li> <li>(3)</li> <li>(4)</li> <li>(4)</li> <li>(5)</li> <li>(5)</li> <li>(6)</li> <li>(7)</li> <li>(7)&lt;</li></ul>	2 定 1 近 単位)						
ス ( 立 一	+ - 数学、 法政 ) 市ヶ谷	】前期投 情報むた 一郎	<ul> <li>(約) こ I</li> <li>(約) こ I</li> <li>(約) こ I</li> <li>(約) 二</li> <li>(1) 日本史 I</li> <li>(注政) 一郎</li> <li>(2) 一部</li> <li>(2) 一部</li> </ul>	g業 <u>□</u> 単位)						
ス <i>(</i> 	+ 数学、 法政 ) 市ヶ谷	♪ 前期投 情報むた → 郎	(業) 一 図 前期推 めにI 日本史I 法政 一郎 (数学、情報を読むため) (2 1000000000000000000000000000000000000	ĝ業 <u>□</u> 単位)						
ス ( 一 立	+ 数学、 法政 ) 市ヶ谷	】前期招 情報むた →郎	業 図 前期 めにI 5.00 - 10 5.00 - 10	g業 こⅠ_単位)						
<b>て</b> 一 立	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	〕 前期招 情報起た 一郎	業 記載 前期 (次) (2) (2) (2) (2) (3) (3) (3) (4) (5) (4) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5) (5	g業 こⅠ_単位)						
ス ( 二 二 二	<ul> <li>土</li> <li>数学、</li> <li>法政</li> <li>市ヶ谷</li> <li>の</li> </ul>	】前期扱 情報むた →郎	(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	業 こⅠ_単位) □ Webシラバス	<b></b>					٨° ٢
	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	〕前期招 情報むた 一郎 び下部	業 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	業 こⅠ_単位) □ Webシラバス	<b>→</b> ボタ	ンを選	択すると、	Web シ	っバス	ページ
<b>ス</b> で 二 二 二 ぞ	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	)前期 情報 たの び下部	<ul> <li>(2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)</li></ul>	2	→ボタ:	ンを選びる際に	沢すると、	Web シ ください	ラバス	ページ
文 ( 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	・ ・ ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	)前期投 情報 一郎 び下部 bus.h	業 - - - - - - - - - -	<sup>21</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup>1</sup> <sup></sup>	<ul> <li>ボタン</li> </ul>	ンを選びる際に	択すると、 参照して <sup>、</sup>	Web シ ください	ゔラバス	ページ
20 	・ ・ 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	)前期投 情報 一郎 び下部 bus.h	業 - - - - - - - - - -	武単位     で     「     「     Webシラバス     ます。履修計     「     」	<ul> <li>ボタン</li> <li>画を立て</li> </ul>	ンを選	択すると、 参照して <sup>、</sup>	Web シ ください	ゔラバス	ページ
20 	・ ・ 、 法政 ) 市ヶ谷	〕前期指 情報むた 一郎 び下部 bus.h	業 - - - - - - - - - -	業 <u>こⅠ単位</u> □ Webシラバス ます。履修計i	→ ボタン 画を立て	ンを選 る際に	沢すると、 参照して・	Web シ ください	'ラバス 。	ページ
<u>م</u>	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	〕前期招 情報むた 一郎 び下部 bus.h	業 - - - - - - - - - -	© Webシラバス ます。履修計i	→ ボタ: 画を立て	ンを選げる際に	択すると、 参照して <sup>、</sup>	Web シ ください	ラバス。	ページ
2C	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	〕前期招 情報むた 一郎 び下部 bus.h	業 - - - - - - - - - -	業 <u>こⅠ単位</u> □ Webシラバス ます。履修計I	→ボタ: 画を立て	ンを選打	択すると、 「参照して・	Web シ ください	'ラバス 。	ページ
之 一 二 壬 壬 二 子	<ul> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>ホッ谷</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>ホッ谷</li> <li>・</li> <li>・&lt;</li></ul>	〕前期招 情報むた 一郎 び下部 bus.h	業 - - - - - - - - - -	業 <u>こ1単位</u> <sup>①</sup> Webシラバス ます。履修計i	→ボタご	ンを選打る際に	択すると、 :参照して・	Web シ ください	'ラバス 。	ページ
	<ul> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>ホッ谷</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>ボッ谷</li> <li>・</li> <li>・&lt;</li></ul>	)前期投 情報 した の で 下 部 し	業 - - - - - - - - - -	<sup>21</sup> 単位 Webシラバス ます。履修計i	→ボタ 面を立て	ンを選びる際に	沢すると、 :参照して・	Web シ ください	ラバス。	ページ
2 C	<ul> <li>・</li> <li>・</li></ul>	〕前期投 情報 した の 下部 bus.h	業 - - - - - - - - - -	<sup>3</sup> <sup>■</sup> Webシラバス ます。履修計i	■ボタ: 画を立て	ンを選	沢すると、 参照して・	Web シ ください	ラバス。	ページ

**H***O***SEI** 

キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド



HOSEI Faculty of Lifelong Learning and Career Studies

16

## **日クSEI** キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

## 履修登録科目を申請する

## 履修登録科目の申請

履修登録する科目をすべて追加したら、「申請」ボタンを選択します。

「申請」ボタンを押す前に「進級要件を満たしているか」「必修科目の漏れはないか」 などを履修の手引き・シラバスで確認してください。 Ŧ Ξ Ð  $(\pm)$ Ŧ Ŧ 道年 我明 79 (R 法相 用其中・その注 項目 144 1028 HARA **東中議義明**王 \$ 72.41.7 **#10** 1.7 ۰ NAMES AND ADDRESS OF HUA. 日期第日期 ロメインメニューへ戻る



「申請」ボタンを選択すると、申請内容が正しいかチェックされます。

エラーがない場合

arts Lot. 2001, 2001 All re

履修登録申請内容にエラーがない場合は、下記のように正常に完了したというメッセージが表示されます。「履修登録科目確認通知書の印刷」に進んでください。

a http://10.192.16.5 - Uniprove/AS:履修申請 処理結果画面 - Microsoft Internet Explorer	
H ② SEI ログイン日時: 2008年09月04日 19時28分21秒 法政 太郎	学生) 🛛 ログアウト
履修申請 処理結果画面 (AB	0010PRS01) 🔽 ヘルプ
▶申請状況画面 ▶処理結果画面	
履修申請が正常に完了しました。 履修科目確認通知書を出力し、内容を確認してください。[ARM0000501]	
履修登錄科目確認通知書出力 申請状況画面へ戻る	×

**H**のSEI キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

WINDSE       WINDPECKED       WINDPECKED       WINDPECKED       WINDPECKED         WINDPECKED       <	- UNICERE UNICERE				have the second s	DESERVICE) IN LODGE
myone_root readed with readed by the root re						<b>第三日初初日はへ</b>
マロー       マロー <td< td=""><td>履修申請内容にエラーがあるため、申請でき ・ 要件ラルージの下環を満たしていません</td><td>ませんでした。以下のエラー内容を確認し、再き 、</td><td><b>たわりまたり出していださい。</b>[4</td><td>Rodooneese)</td><td></td><td></td></td<>	履修申請内容にエラーがあるため、申請でき ・ 要件ラルージの下環を満たしていません	ませんでした。以下のエラー内容を確認し、再き 、	<b>たわりまたり出していださい。</b> [4	Rodooneese)		
単本語         単本語 </td <td>F ≠±1000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	F ≠±1000					
「日本の学生の学生の学生の学生の学生の学生の学生の学生の学生の学生の学生の学生の学生の	学生经验号	a71.	学生兵石	AV		
ar tad tad utility to the full of the f	中国5 研究時 中国5 研究時	マロエ キャリアデザイン学習	P188627 学科·専攻	第一部 キャリアダザイン学科	3=2	2754
<complex-block></complex-block>	住所・電話編号(国家)(技帯) 末住所、電話番号に変更があれば速や;	かに大学で変更手続きを行ってください。				
CID-OBSARIE O PADVRS. NUMBER OF AND	_					
AID-00ある科目C 「「アイコンが表示される例」 Finite Finit						
・ 「「「「」」」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」  ・ 「」」 ・ 」」 ・ 」」 ・ 」」 ・ 」」 ・	エラーのある科目	]に 🕕 アイニ	コンが表示さ	れる例		
・ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・						
・ 「新聞課を惹むていないため、風球できません」 ・ 「「「「」」」」 ・ にやつ スカーソルを重ねると、エラー内容が表示されます。 は 内容に エラーがある場合はこのような画面になります。申請が未完了になりますので、申請状 面に戻って エラーを修正してください。 ・ 「」」「」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」」 ・ 「」」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」」」 ・ 「」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」 ・ 「」」」 <	+ +	÷				
(10年10)     (10+10)     (10+10)     (10+10)     (10+10)	用经前打	提を満たしていないため、履修でき	はせん			
「「「」」     「」      「」      「」      「     「」      「	(1.0噸(位)					
(1440)     にマウスカーソルを重ねると、エラー内容が表示されます。     は内容にエラーがある場合はこのような画面になります。申請が未完了になりますので、申請状 面に戻ってエラーを修正してください。 <u>nerver/AS:展集申請 &amp; Microsoft Internet Exporer (REDUIDPESU) (REDUIDPESU)</u>						
は単位 にマウスカーソルを重ねると、エラー内容が表示されます。 諸内容にエラーがある場合はこのような画面になります。申請が未完了になりますので、申請状 面に戻ってエラーを修正してください。	11.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1					
にマウスカーソルを重ねると、エラー内容が表示されます。 請内容にエラーがある場合はこのような画面になります。申請が未完了になりますので、申請状 面に戻ってエラーを修正してください。						
にマワスカーソルを重ねると、エラー内容か表示されます。 請内容にエラーがある場合はこのような画面になります。申請が未完了になりますので、申請状 面に戻ってエラーを修正してください。	(1.0華位)					
請内容にエラーがある場合はこのような画面になります。申請が未完了になりますので、申請状 面に戻ってエラーを修正してください。	(1.0單位)					
請内容にエラーがある場合はこのような画面になります。申請が未完了になりますので、申請状 面に戻ってエラーを修正してください。	(1)((1)((1)((1)((1)((1)((1)((1)((1)((1)	ルを重ねると、エ	ラー内容が表	示されます。		
間に見ってエラーを修正してください。 niprove/AS:履修申請 を理結果画面 - Microsoft Internet Explorer のテレークタンロ時:2008年07月00日 10時99922秒 (ARD010PRS01) ? へいつう (ARD010PRS01) ? へいつう (	(1)弾(血) にマウスカーソ	ルを重ねると、エ	ラー内容が表	示されます。		
面に戻ってエラーを修正してください。 nprove/AS:履修申請 発理結果面面 - Microsoft Internet Explorer のテレ ロダイン日時:2008年07月09日 16時39分22秒 (ARD010PRS01) アーマー (ARD010PRS01) アー (ARD010PRS01) アー (ARD010PRS01	(1)弾(() にマウスカーン	ルを重ねると、エミ がある場合けこのよう	ラー内容が表	示されます。	キニマにたりまっ	†ので 中詩げ
niprove/AS:履修申請 発理結果面面 - Microsoft Internet Explorer □5イン目時:2008年07月09日 16時39分22秒 単請 処理結果面面 (ARD010FRS01) ② へいつ (ARD010FRS01) ③ へいつ (ARD010FRS01) ③ へいつ (MRUMID ARD010FRS01) ④ へいつ (MRUMID ARD010FRS01) ● へいつ (MRUMID A	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	ルを重ねると、エキ がある場合はこのよう	ラー内容が表 うな画面にな	示されます。 つます。 申請か	「未完了になります	すので、申請状
niprove/AS:屈貸申請 是理結果画面 - Microsoft Internet Explorer         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	() () () () () () () () () () () () () (	ルを重ねると、エキ がある場合はこのよき -を修正してください	ラー内容が表 うな画面にな い。	示されます。 のます。 申請か	味完了になります	すので、申請状
ロダイン目時:2008年07月09日 16時39分22秒       図 の グアクト         中請 処理結果面面       (ARD010PRS01) ? へいつ         状況面面 ・処理結果面面       (ARD010PRS01) ? へいつ         服修申請内容にエラーがあります。       申請状況面面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。[ARM000060E]         申請状況面面へ戻る(ヘ)	(1)弾(な) にマウスカーン 請内容にエラーが 面に戻ってエラー	リルを重ねると、エキ 「ある場合はこのよき -を修正してください	ラー内容が表 うな画面にな い。	示されます。 ります。申請カ	味完了になります	すので、申請状
申請 処理結果面面 (ARD010PRS01) (▲ ここの (ARD010PRS01)	(1)(第位) にマウスカーン (1)請内容にエラーが (1)面に戻ってエラー (1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(	リルを重ねると、エキ 「ある場合はこのよき -を修正してください AS:履修申請 処理結果画面 - Mi	ラー内容が表 うな画面にな い。 crosoft Internet Exp	示されます。 のます。申請カ Norer	未完了になります	
REPERTING             展修申請内容にエラーがあります。 申請状況画面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。[ARM000060E]                申請状況画面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。[ARM000060E]	(1)(第位) にマウスカーン 請内容にエラーが 前に戻ってエラー niprove// OSEI	リルを重ねると、エミ 「ある場合はこのよき -を修正してください AS:漏解申請 発理給果画面 - Mi	ラー内容が表 うな画面にな い。 crosoft Internet Exp	示されます。 ります。申請カ Norer	*未完了になります	すので、申請状
履修申請内容にエラーがあります。 申請状況画面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。[ARM00060E] 申請状況画面へ戻る(X)	(1)確(2) にマウスカーン 請内容にエラーが 面に戻ってエラー niprove/ <b>クSEI</b>	リルを重ねると、エミ 「ある場合はこのよう -を修正してください AS:履修申請 処理給果画面 - Mi	ラー内容が表 うな画面にな い。 crosoft Internet Exp	示されます。 のます。申請か Norer (2日時:2008年07月09日 16時3	*未完了になります 2%22秒	すので、申請状 - ロメ ロファット (2 ヘレアノ)
1000 - HEI 1952 ノ 2000 - 530 申請状況画面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。[ARM000060E] 申請状況画面へ戻る(A)	(1.準位) にマウスカーン 請内容にエラーが 面に戻ってエラー <sup>niprove/</sup> のSEI (中請処理結果画面 時代(2.mm)、処理結果画面	リルを重ねると、エキ がある場合はこのよき -を修正してください AS:履修申請 処理絵果画面 - Mi	ラー内容が表 うな画面にな い。 crosoft Internet Exp ログ・	示されます。 のます。申請か Norer (2日時:2008年07月09日 16時5	「未完了になります <sup>}}}22秒    【図 (ARDOIOPRSOI)</sup>	すので、申請状
申請状況画面へ戻る(X)	(1.準位) にマウスカーソ 請内容にエラーが 面に戻ってエラー のiprove/ のSEI 年前処理結果画面 総党画面、9.554美画面	リルを重ねると、エミ 「ある場合はこのよき -を修正してください AS:履修申請 処理結果画面 - Mi	ラー内容が表 うな画面にな い。 crosoft Internet Exp ログ	示されます。 のます。申請か Norer (2日時:2008年07月09日 16時5	*未完了になります <sup>%922秒</sup>   【 (ARD010PR501)	すので、申請状
	(1)運位) にマウスカーン 請内容にエラーが 面に戻ってエラー のiprove/ のSEI (秋況画面)処理結果画面 (秋況画面)処理結果画面 (秋況画面)の、工	リルを重ねると、エ がある場合はこのよ -を修正してください AS:履修申請 処理結果画面 - Mi	ラー内容が表 うな画面にな い。 crosoft Internet Exp ログ・	示されます。 のます。申請か /orer {2日時:2000年07月09日 16時5	*未完了になります *#2210   [図 (ARDOIOFRSOI)	すので、申請状
	(1)運位) にマウスカーン 記請内容にエラーが 面に戻ってエラー かiprove/ のSEI を中請処理結果画面 結状況画面、少理結果画面	リルを重ねると、エ 「ある場合はこのよう -を修正してください AS:属修申請 処理結果画面 - Mi -があります。 -つの内容を確認、再度申請をやり	ラー内容が表 うな画面にな い。 crosoft Internet Exp ログ・	<ul> <li>示されます。</li> <li>ります。申請カ</li> <li>c)のます。申請カ</li> <li>c)のです</li> <li>c)のでを)</li> </ul>	*未完了になります *%22秒 <u>   (</u> [図 (ARDOIOPRSOI) ■請状況画面へ戻5(%)	すので、申請状

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

### エラー修正のしかた

[付属資料 B]「エラーー覧と対応方法」の対応方法を参考に登録科目を修正してください。エラーの 科目を修正後に再度「申請」ボタンを選択し、エラーがなければ履修申請は完了です。\*履修科目の申請 は履修期間であれば繰返し実行可能です。

### エラーが修正できない場合

どうしてもエラーが消えないという状態は、2017年度春学期までの履修登録単位数では今年度に「進級・卒業ができない」場合で、「要件グループの下限を満たしていません」のメッセージが表示されています。

「要件グループの下限を満たしていません」の例
香学期の履修登録…3年生で、春学期では4年生への進級要件を満たしていない(4群必修 話学8単位や体育2単位、合計88単位を満たしていない)が、未修得 科目を秋学期に履修予定の場合
→秋学期の履修登録までエラーは消えません。
香学期の履修登録…4年生で、現在では卒業要件を満たしていないが、未修得科目を秋学期 に履修予定の場合
→秋学期の履修登録までエラーは消えません。
秋学期の履修登録までエラーは消えません。
秋学期の履修登録までエラーは消えません。

► この場合はエラーメッセージが表示されていても、申請をした科目は履修登録がされています。自分の 申請したい科目をすべて申請したあと、「申請」ボタンを押してエラーメッセージが表示されたまま終了 してください。

#### 「申請」ボタンを忘れずに!

「申請」ボタンは、履修登録期間内に何回でも押せます。



「申請」ボタンを押したあとに「+」や「一」で科目の入力状態を変更して履修登録の終了 時間になった場合は、画面に残っている入力状態で申請されます。

HØSEI

申請する

チェックする

こんなときは

キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド



追加・削除を行った科目はそのつど保存されるため、別の画面へ移った場合でも入力状態が残っていま す。ただし、この状態では申請を完了したことにはなりません。警告メッセージが表示されたら、画面を 閉じる前に必要な操作を行っているかを再度確認してください。

Windows Internet Explorer	Windows Internet Explorer	
<ul> <li>このページからほかのページに移動しますか?</li> <li>ブラウザの[×] ボタンから終了すると適正に処理されません。 [キャンセル]を押して画面右上の[ログアウト] ボタンから終了して ください。</li> <li>続行するには [OK]をクリックし、現在のページから移動しない場合 は [キャンセル]をクリックしてください。</li> </ul>	歴修内容に変更を加えた場合、申請ボタンを押さないと登録が完 ません。 処理を続行するには[OK]を押してください。     OK キャ	7し ・ンセル
OK キャンセル		

チェック④

2(

- □ 申請を終了したあとの申請ボタンは、グレーアウト(ボタンの色が薄くなって押せない状態)
   になっていますか?→ボタンの色が濃く、押せる状態になっていたら、表示された科目の申請はされていません!
- □ 「要件グループの下限を満たしていません」以外のエラーはないですか?

事前準備

ログイン

科目を選ぶ

申請する

チェックする

こんなときは

## 申請内容をチェックする

## 履修登録確認通知書のファイルを作成する

履修登録申請が終了したら、①処理結果画面 もしくは ②申請状況画面下部から「履修登録科目確認 通知書出力」ボタンを選択してください。

①処理結果の画面

🗿 http://10.19	2.16.5 - Uniprove/AS:服修申請 処理結果画面 - Microsoft Internet Explorer
H <i>O</i> SEI	ログイン日時:2008年09月04日 19時28分21秒 法政大郎(学生) 🛛 🗖 ログアウト
履修申請 処	理結果画面 (ARDOIOPRSOI) 2 へいフ
▶申請状況画面	▶処理結果画面
	履修申請が正常に完了しました。 履修科目確認過知書を出力し、内容を確認してください。[ARM0000501]
	展修登録科目確認違知書出力 申請状況画面へ戻る(A)

②申請状況の画面



履修登録科目確認通知書の PDF ファイルが作成されます。



履修申請を行ったら各自で履修登録科目確認通知書を作成し、確認のうえ印刷または保存 しておいてください。ここで確認を怠り、履修する科目の登録が行われていない場合、採 点対象とならないため単位を修得することはできません。

## 履修登録確認通知書を印刷する

- 1) 「履修登録科目確認通知書」の PDF ファイルを開き、「ファイル」→「印刷」を選択すると印刷のプロパティが表示されます。
- 2) プリンタを確認して、「OK」を選択すると「履修登録科目確認通知書」が印刷されます。\*プリン タの用紙サイズに合わせて印刷設定で用紙を設定してください。

#### 履修登録確認通知書を保存する

- 1) 「ファイル」→「コピーを保存」を選択すると表示された PDF ファイルを保存することができます。
- 2) 保存したファイルは、必要に応じて USB メモリなどメディアに記録して保存してください。

## 通知書でチェックする

申請した内容を、履修登録科目確認通知書でチェックしてください。

- □ 登録科目の曜日・時限・科目名・担当者名・授業期間等がすべて正しいか
- □ 「履修エラーメッセージ」欄にエラーメッセージがないか
- □ 科目の修得履修状況欄の「履修」について、各科目群の集計 が今回履修登録しようとしている単
   位数と一致しているか
  - \*2011 年度以前入学生で国際コミュニケーション語学の履修者は、履修登録した群(専門科目、 4群必修外国語、4群選択外国語) に集計されているかを確認
  - \*2014~2016年度入学生で国際コミュニケーション語学(英語)・市ヶ谷基礎科目4群(選 択外国語)の履修者は、履修登録した群(専門科目、4群必修、4群選択)に集計されている かを確認
- □ 右下の「判定結果エラーメッセージ内容」に、エラーメッセージがないか

履修確認通知書のみかた

所属区分 第一部						
学部・研究科 キャリアデザイン学部						利日の修得層の
学科・専攻 キャリアデザイン学科						
コース						
				- 4		学業に必要な
学生新書号						心束
111 別						2052
氏 名						たなしマいマン
業 毎 2年生(3中メスター)						仕耤している字
293						
Dutt				_		←例:2年牛(
任用						
W.m.m.	佛帝電幻書号					***がキニー
料目の修得履修状況	100	合計	俗得	履任	2	致力衣小さ
能合計		69.0	100	14.0		
辛碱製作料目合計		52.0	38.0	14.0		- *進級(卒業)
市ヶ谷基礎科目		24.0	20.0	4.0		
市ヶ谷基礎科目 (0幣)		4.0	2.0	2.0		수計
中2-2-36歳料目(0月・20歳)		2.0	2.0	0.0		
立ちの「「「「「「」」」(「」」)(「」」)(「」」)(「」」)(「」」)(「」」)		2.0	0.0	2.0		
市・谷道連邦日(1町)		10.0	8.0	2.0		下記の「修得」
市テ谷基連科目 (3群)		4.0	4.0	0.0		
市ヶ谷基礎科目 (4 群)		4.0	4.0	0.0		修得
必種外国語	I	4.0	4.0	0.0		D I UI
薄伤外国癌		0.0	0.0	0.0		
市ヶ谷基礎科目(5.幣)		2.0	2.0	0.0		前の字期までに
		28.0	18.0	10.0		
		20.0	18.0	2.0		←例:2年
2條	2.0	2.0	2.0	0.0		
基礎費択必條		4.0	4.0	0.0		がまニナわて
勝択		14.0	12.0	2.0		い衣示されて
<b>斯哈利日</b>	Į	0.0	0.0	0.0		
観開+関連+須容+卒換		8.0	0.0	8.0		履修
開始 計 日 Wind 26-61 / 19-62		6.0	0.0	6.0		
NAME OF A DESCRIPTION O		6.0	0.0	6.0		1日左 房友登録
		2.0	0.0	2.0		坑江、腹修豆跡
御野科日		0.0	0.0	0.0		
自由料目		0.0	0.0	0.0		
卒與關係外科口	I	2.0	0.0	2.0		
その他	I	0.0	0.0	0.0		
		1	I	I I		1

# 料目の修得履修状況 卒業に必要な科目系列です。 め要 在籍している学年の進級(4年生は卒業)に必要な単位数 ←例:2年生の場合、3年生に進級するために必要な単位 数が表示されています。 \*進級(卒業)規程は、履修の手引きで確認してください。 合計 下記の「修得」と「履修」単位数の合計 修得 前の学期までに単位を修得した科目の単位数 ←例:2年生の場合、1年秋学期までに修得した単位数 が表示されています。 履修 現在、履修登録申請している科目の単位数



事前準備

## HØSEI

キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド



**H***O***SEI** キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

## こんなときはどうしたら

こんなときは	原因・対応方法	
履修登録したい科目	時間割には載っているのに、Web 履修の申請画面にはその科目が表示されない	
が表示されない	場合は、次の場合が考えられます。	
	・前のセメスター(学期)までに該当科目の単位を修得済 → 履修できま	
	せん	
	・学年やクラス指定の授業で、自分が該当しない → 履修できません	
	・受講許可がない → 履修できません	
	・履修対象ではない → 履修できません	
	・画面の次ページ以降を見ていない → 次ページを表示してください	
	(表示されるのは10件ずつです)	
	・選択外国語(2011年度以前入学生)の通り出をしていない $\rightarrow$ P7を	
	参照し復修登録終了時間までに(その後、自分で復修登録できるよう時 間にへいたけ、マンナ・リコデザイン) 第四回にマエイオナトマイデナ	
	間に示給を持って)キャリアテサイン学部窓口にて手続さをしてくたさ 	
	6 N <sub>o</sub>	
	掲示板で訂正を確認し、訂正かないのにもかかわらず 時間割にある科目か	
	Web 腹修の申請画面にない 場合は、腹修登録期間中にキャリアナサイン学部	
	窓口へ来てくたるい!	
タイムアウトしてし	 このシステムでは、画面操作を行わずに 30 分以上経過するとエラーになりま	
まった	す。タイムアウトになった場合は、再度ログインを行ってください。	
エラーがどうしても	PC 操作ガイド [付属資料 B] を参照し、エラーを修正してください。	
消えない!	どうしてもエラーが消えないという状態は、"2016年度秋学期までの修得	
	済単位数プラス今回の履修登録単位数では「進級・卒業するのに単位数が不足	
	   している」場合"のみです。申請終了時間までに履修したい科目を申請してく	
	ださい。	
	●	
	加しても消えない場合は窓口に相談に来てください。	



キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

HØSEI

学内で使える PC	ここにあります	
はどこにあるか知り	・市ヶ谷情報センターカフェテリア(宣十貝坂校舎2階)	
たい		
/201	<ul> <li>・キャリアデザイン学部情報ルーム</li> </ul>	
	* 開室時間は掲示で確認してください。	
スマートフォンで利	推奨環境ではないため、正しく動作しない場合があります。	
用したい		
Google Chrome で	利用できません。推奨環境にてご利用ください。	
利用したい		
つながりにくい	アクセスの集中によるサーバー負荷のため、一時的につながりにくくなる場合	
	があります。この場合は、つぎのメッセージが表示されますので、少し時間を	
	あけて再度アクセス(またはログイン)してください。	
	法政大学情報システムボータルサービス	
	現在、システムへのアクセスが果中しており、つながりにくくなっております。 恐れ入りますが、暫く経ってから再度ログイン、小だくようお熱いします。	
	法政大学 総合領観センター	
	<b>正在15时</b> 25	
履修登録した科目	授業支援システムの「自己登録」は、履修登録とは異なります。授業支援シス	
と、授業支援システ	テムで科目の登録をしても、履修登録をしたことにはなりません。	
ムの科目が違う		
履修登録した科目を	・取り消し期間 5/10(水)~5/12(金)10:00~26:00	
取り消したい	・今年度より WEB で科目の履修取消続きをしてください。	
	*手続きの詳細については別紙「2017年度 キャリアデザイン学部 履修取消	
	操作ガイド」を参照してください	
	*履修取消は、履修申請済みの科目を取り消すことが可能です。	
	科目の履修を取り消したあとに他の科目を追加したり、履修申請した科目を	
	変更したりすることはできません。	
履修の相談をしたい	キャリアアドバイザーに相談してください。詳細は、「履修の手引き」"キャ	
	リアアドバイザーについて"を参照してください	1
	ラアアトハーラ について と多照してくたとい。	

HØSEI

キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

履修登録したはずな	授業支援システムの「自己登録」と勘違いしていませんか?
のに、登録がされて	
いない	でき、先生と課題をやりとりしたり、アンケートに答えたりするためのシステ
	ムです。
	   授業支援システムで科目を自己登録しても履修の登録をしたことにはなりませ
	んので、このマニュアルに従って履修登録をしてください。
	また、履修登録の後は、必ず履修登録科目確認通知書を作成し、確認のうえ
	印刷または保存しておいてください。
申請した科目の変更	   Web 履修登録申請期間の間は、申請→内容を変更→申請が何度でもできます。
をしたい	履修登録終了時間を過ぎると画面へのアクセスができなくなりますので、申
	請内容の変更はできません。
	┃ 履修取消(申請済みの科目を取り消す)については、P.25を参照してく
	ださい。
履修したい授業が決	・     履修の内容(何の科目を履修すれば良いか、何単位履修すればよいのか)を
まらず、時間割の決	迷った場合は、キャリアアドバイザーに相談してください。
定ができない	・Web 履修登録期間終了までに「申請」してください。
	・授業で選考(抽選・選抜など)があり履修登録締め切りまでに結果が出ない
	場合は、Web 履修登録期間終了までにキャリアデザイン学部窓口へお越しく
	ださい。
	   ・ 留級した方や編入生の方で、必修授業が同曜日同時限に重なってしまった場
	合は、履修登録終了時までにキャリアデザイン学部窓口へお越しください。
最新の成績通知書と	すぐにキャリアデザイン学部窓口へ来てください!
今回の履修確認通知	
書の単位数が違う	
進級できるか確認し	「履修の手引き」"進級するためには"を参照し各自でチェックしてください。
たい	
卒業できるか確認し	「履修の手引き」"卒業するためには"を参照し各自でチェックしてください。
たい	

事前準備

ログイン

科目を選ぶ



**H***O***SEI** 

キャリアデザイン学部 Web 履修登録ガイド

教職・資格科目の履	Q. 学部専門科目と同じ名称の科目が教職・資格科目時間割にある場合、どちら	
修について	を履修しても良いのですか?	事
	A. まず、学部の専門科目時間割を参照し、記載のある授業を履修登録してくだ	備
	さい。教職・資格科目で学部専門科目の時間割にない科目のみ、教職・資格	
	科目時間割を参照して履修登録してください。	
	学部専門科目の時間割にない科目とは・・	
	*教職課程履修要綱 課程表(キャリアデザイン学部) ■印の科目	ダイ
	*資格関係科目履修要綱 開設科目表(キャリアデザイン学部) ■印の科目	レン
国際コミュニケーシ	Q1. 国際コミュニケーション語学(英語I)を4 群必修外国語に振り替える場	
ョン語学の履修につ	合、国際コミュニケーション語学(英語I)は「英語1-I」だけに振替	
いて詳しく知りたい	ができるのですか?	
	A1.4 群必修外国語の英語のうち、どれに対しても振替ができます。	科日
【対象】	英語 I だからといって英語1-*に振り替える必要はなく、たとえば英語	を選
•2011 年度以前	2-1に振り替えることが可能です。	<i>เ</i> ริ่
•2014年度~		
2016年度入学生	Q2. 国際コミュニケーション語学を4群科目として履修する場合には、履修で	
	きる単位の上限はどうなるのですか?	
	A2. 4群科目として履修する場合には、「市ヶ谷基礎科目+専門科目」に含まれ	申書
	ます。	する
	*2011 年度以前入学生のみ国際コミュニケーション語学(中国語)も4	
	群選択外国語(中国語)に振り替え可能です。	
	<u>*2017年度入学生は国際コミュニケーション語学をILAC科目4群</u>	
	<u> 必修外国語に振り替えることはできません!学部関連科目としてのみ履</u>	
	<u>修できます。</u>	クオ
		3
	*詳細は「キャリアデザイン学部履修の手引き」を参照してください。	

こんなときは