

Web 履修登録マニュアル



法政大学 人間環境学部

はじめに

このWeb履修登録マニュアルは、人間環境学部の学生が「法政大学情報ポータル」でWebによる履修登録をする際のパソコンの操作方法について説明しています。

★このガイドの目的★

Web履修におけるパソコンの操作方法について説明しています。進級・卒業に必要な単位やカリキュラム、登録の手順については「人間環境学部 履修の手引き」「人間環境学部 シラバス」を参照してください。

★パソコンの操作方法、パソコンの使用環境などに関する問い合わせ先★

「法政大学Web履修コールセンター」

電話番号：03-5613-3608

※お掛け間違いのないようご注意ください。

受付時間：Web履修登録アクセス時間内受付

科目や履修要件、カリキュラム、時間割等に関しては、人間環境学部窓口にてお問い合わせください。

★Web履修システムのログインID、パスワードを忘れた場合★

※Web履修システムのログイン時にユーザID、パスワードが必要です。ID、パスワードを忘れた場合は、富士見坂校舎2F「情報カフェテリア」で事前に再発行を受けておいてください。

★重要★

Web履修登録で使用する、「法政大学情報ポータル」システムは、「授業支援システム」とは全く別のシステムです。

授業支援システムの「自己登録」で科目の登録をしても、履修登録をした事にはなりませんので、ご注意ください。

目 次

1. 動作環境について	1
2. Web 履修登録画面へのアクセス・ログイン	3
3. 科目の選択	6
4. 履修登録の申請	11
5. 履修登録科目確認通知書の出力	15
[付属資料A]よくある問い合わせ	17

1. 動作環境について

1-1. 推奨環境について

本システムの推奨環境は以下の通りです。これ以外の環境では、正しく作動しないことがあります。

OS : 「Windows XP®」, 「Windows Vista®」, 「Windows7®」

ブラウザ : 「Internet Explorer 6®」, 「Internet Explorer 7®」, 「Internet Explorer 8®」
「Internet Explorer 9®」 「Fire Fox 2®」

Firefox3.5 では特に問題なく操作できますが、一部「画面表示がずれる」等の不具合があることが確認されています。

ブラウザ: Web ページを見るためのソフトウェアのことです。

☆注意☆

- ・携帯電話のインターネット接続を利用した登録はできません。
- ・スマートフォンは推奨環境ではないため、正しく作動しない場合があります。
- ・Mac (Apple 社製の PC) は使用できない場合があります。
- ・Google Chrome は利用できません。

ポップアップブロック: 広告など自動的に開かれる画面を制御する機能です。

1-2. ポップアップブロックの解除

本システムはポップアップを利用して画面を表示していますので、ポップアップブロックの解除が必要となります。

設定を行っていない場合、情報ポータルサイトへアクセスした際に、「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ます。この場合にはポップアップブロックを解除した後、再度情報ポータルにアクセスしてください。

ポップアップブロック解除の手順

21 ページ「[付属資料 A]よくある問合せ」の「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」を参照してください。

1-3. Cookie を有効にする

本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。

Cookie : Web ページにアクセスした履歴や入力内容などを保存し、次回閲覧する時にユーザ名の入力を省略することや、保存した情報を再利用するための機能です。

Cookie を有効にする手順

29 ページ, 「[付属資料 A] よくある問合せ」の「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 を参照してください。

1-4. 印刷に関する設定

「成績通知書」や「履修登録科目確認通知書」の印刷・表示には PDF ファイルを使用しています。使用する PC に「Adobe Reader®」がインストールされている必要があります。

PDF とは？

Portable Document Format の略で、電子書類フォーマットの一種です。パソコン画面上で、Windows や Mac のように違う PC の場合や、Word や一太郎など書類作成のソフトが違う場合など、違う環境下で作成された物を同一に表示させる事が出来るので、文書を電子的に配付することが出来ます。

2. Web 履修登録画面へのアクセス・ログイン

2-1. Web 履修登録画面へのアクセス

□ 大学ホームページ経由でアクセスする方法

「法政大学ホームページ」(http://www.hosei.ac.jp/) にアクセスし、「在学生の方へ」を選択します。



画面左の「PICK UP」窓にある「学生用ユーザサポート」ボタンを選択します。



□情報システムに直接アクセスする方法

下記 URL を入力し、「法政大学情報ポータル」へアクセスします。

URL : <https://www.as.hosei.ac.jp/>



2-2. ログイン

いずれの場合も、net2010 統合認証システムのログイン画面が表示されたら、ユーザ名(学生証番号)、パスワードを入力します。ユーザ名もしくはパスワードを誤って入力した場合、再度ログイン画面が表示されます(エラーメッセージ等は表示されませんので、ご注意ください)。なお、「閉じる」を押下すると、本画面が閉じます。



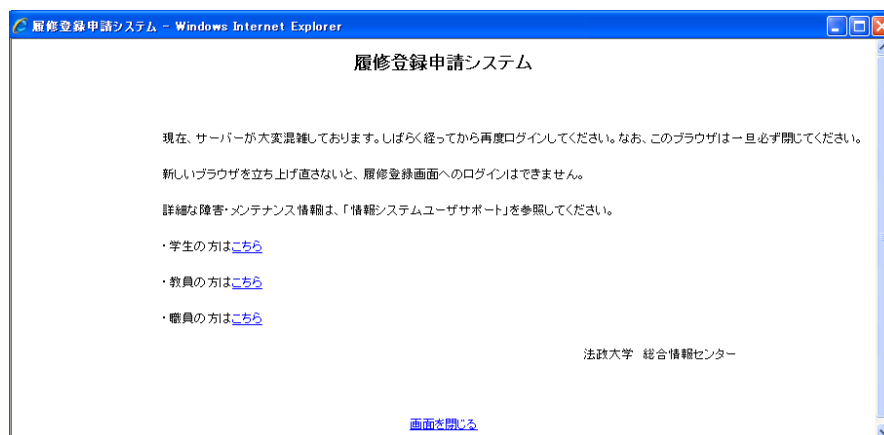
※ユーザ名欄に入力する学生証番号のアルファベットは、小文字で入力してください。
※パスワードが不明な場合は、富士見坂校舎 2F「情報カフェテリア」で再発行をしてください。

正しく入力すると、情報システムユーザサポートサイトが開きます。情報システムユーザサポートサイトの「サービスを利用する」を選択すると、情報ポータル画面が表示されます。

Web 履修登録機能は、上記「法政大学情報ポータル」にある機能のうちの1つです。

2-3. 同時にたくさんの方の利用があった場合

アクセス集中によるサーバー負荷のため、一時的にシステムにつながりにくくなる場合があります。この場合以下の図のようなメッセージが表示されますので、一度この画面を閉じ、少し時間を空けて再アクセスしてください。ただし、締め切り間際などは集中することが予想されます。余裕をもって申請をしてください。



2-4. 「法政大学情報ポータルサイト」画面の表示

ログインに成功すると法政大学情報ポータル画面が表示されます。メインメニューの各メニューをクリックすることで機能が起動します。ここでは「履修申請」メニューを使用します。



「履修申請」をクリックしてください。

メニューを利用できるのは、学部で定めた履修登録期間のみになります。期間外はメニューに名称が表示されていても下図のようなメッセージが表示され、履修申請を行うことはできません。



3. 科目の選択

3-1 科目選択の前に【重要】



☆重要☆

科目選択を始める前に、必ず確認！！

大学に登録されているあなたの住所・電話番号が表示されます。

正しく登録されているか必ず確認してください。

※間違っている場合や住所・電話番号に変更があった場合は、至急、学生センターで変更の手続きを行ってください。

人間環境学部では、大学生活において重要な連絡を、電話もしくは書面による郵送で行う場合がありますので、十分注意してください。

法政大学 HOSEI UNIVERSITY

ログイン日時: 2017年01月31日 14時37分39秒 | 法政学生(学生) | ログアウト / Log out

履修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen (ARD10PCT01) ヘルプ / Help

申請 / Register Web シラバス 成績通知書印刷へ / Grade Notification 教職資格取得申請へ

学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID	9929999	学生氏名 / Student Name	法政学生 (Hosei gakusei)		
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Category	第一部	学生状態 / Student Status	通常 / Normal クラス / Group A
学部・研究科 Faculty / Graduate School	法学部 / Law	学科・専攻 Department / Major	法政学部 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース / Sports Science Institute
住所・電話番号(固定)(携帯) Address / Phone Number	〒189-0014 東京都東京都千代田区富士見2-17-1 法政マンション121号 (03-9999-9999) (03-9999-9999)				

※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。
※ Please contact the office immediately in the case of a change in address or phone number

履修オプション情報 / Class Option Information

2016年度 / Year 春学期 / Spring Semester 履修申請状況 / Application for Registration (前回履修申請の結果「進級見込」/ Anticipated year completionとなりました。判定日時 / Decision Date and Time: 2017年01月25日 16時39分23秒 / January 25, 2017 16:39:25)

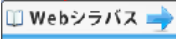
破線付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。 / If you move the cursor over the text with the dashed line, you can read the full text.
!にカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認できます。 / If you move the cursor over the "!", you can confirm the details of the error.

科目の操作 / Class Operation 科目の履修状態 / Class Registration Statuses

アイコンの種類 / Icon Classification 科目の追加 / Add Class 科目の削除 / Delete Class 申請科目 / Applied Classes 履修科目 / Registered Classes 履修済科目 / Completed Classes

履修科目 / Registered Classes

時期 / Period	期 / Term	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
1時限 / Period	通年 / Year Round	+	+	+	+	+	+
	春学期 / Spring Semester						
	春学期前半 / First Half of Spring Semester						
	春学期後半 / Second Half of Spring Semester						
1時限 / Period	秋学期 / Fall Semester	+	+	+	+	+	+
	秋学期前半 / First Half of Fall Semester						
	秋学期後半 / Second Half of Fall Semester						

※画面上部および下部に表示されている  ボタンを選択すると、下記の Web シラバス (<https://syllabus.hosei.ac.jp/>) が開きます。履修計画を立てる際に適宜参照してください。

Webシラバス (履修検索) | 法政大学シラバス | Hosei... | X

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 窓外に入(A) ツール(T) ヘルプ(H)

HOSEI WEBシラバス ホーム / WEB_syllabus-home

ご利用案内
最初に、ご覧になりたい年度を選択してからご利用ください。 / First of all, please select the year you want to display.

年度 / Year (2017年度)

科目を検索 / Search for a class

全科目一覧 / List of classes

グローバル・オープン教育一覧 / Global Open Program

公開科目一覧

学部・研究科一覧 / Faculties/Graduate schools

学部・通信教育部 / Faculties/Correspondence education

- 法学部
- 文学部
- 経済学部
- 工学部
- 社会学部
- 経営学部
 - GBP (Global Business Program)
- 人間文化学部
- 人間環境学部
- SCOPE (Sustainability Co-Creation Programme)
- 現代福祉学部
- 情報科学部
- キャリアデザイン学部
- デザイン工学部
- 理工学部
- 生命科学部
- GIS
- スポーツ健康学部
- 通信教育部 (通信学部)
- 通信教育部 (スクーリング)

研究科 / Graduate schools

- 人文科学研究科
- 国際文化研究科
- 経済学研究科
- 法学研究科
- 政治学研究科
- 社会学研究科
- 経営学研究科
- キャリアデザイン学研究科
- 公共政策研究科
- 連携社会インスティテュート
- 政策科学研究科
- 徳域マネジメント研究科
- 人間科学研究科
- スポーツ健康学研究科
- 情報科学研究科
- IST (Institute of Integrated Science and Technology)
 - 政策創造研究科
 - デザイン工学研究科
 - 理工学研究科
- IST (Institute of Integrated Science and Technology)
 - 法政研究科
 - イノベーション・マネジメント専攻
 - アカウンティング専攻




共通・その他 / Others

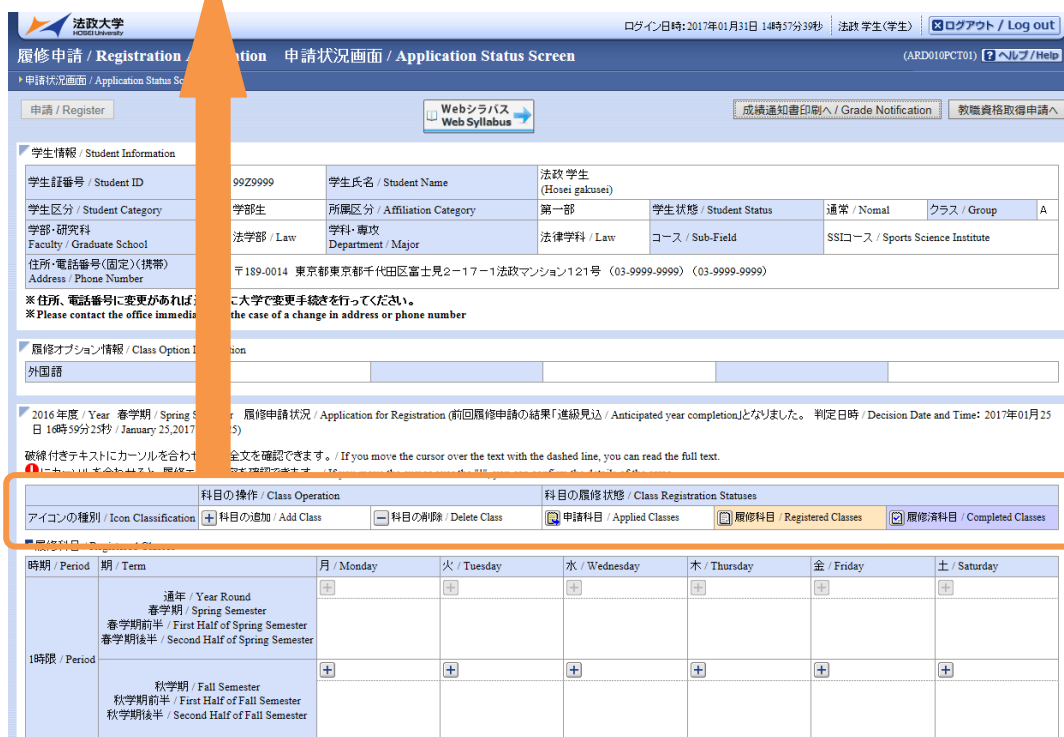
- ILACH科目 / 市ヶ谷基礎科目・総合科目
- SSI
- 理工・生命科学部附属科目
- 教職・資格 (市ヶ谷)
- 教職・資格 (多摩)
- 教職・資格 (小金井)
- 公認科目
- ERP
- ESOP
- グローバル・オープン科目 (Global Open Program)
- JLP (Japanese Language Program)

Copyright © 2017 Hosei University. All rights reserved. Page TOP

3-2 科目選択方法①

履修申請を押すと、下記の「履修申請 申請状況画面」が表示されます。

-  (科目の追加) : 押すと、履修登録申請したい科目が選択できます。
-  (科目の削除) : 押すと、選択した科目の削除ができます。
-  (申請科目) : 履修登録申請を行って、現在履修申請中となっている科目です。
このボタンを押すと科目の詳細が表示されます。



学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID	99Z9999	学生氏名 / Student Name	法政学生 (Hosei gakusei)		
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Category	第一部	学生状態 / Student Status	通常 / Nomal
学部・研究科 Faculty / Graduate School	法学部 / Law	学科・専攻 Department / Major	法律学科 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース / Sports Science Institute
住所・電話番号(固定)〈携帯〉 Address / Phone Number	〒189-0014 東京都東京都千代田区富士見2-17-1法政マンション121号 (03-9999-9999) (03-9999-9999)				

※住所、電話番号に変更があれば、速に大学で変更手続きを行ってください。
※Please contact the office immediately in the case of a change in address or phone number

履修オプション情報 / Class Option Information

外国語	
-----	--

2016年度 / Year 春学期 / Spring Semester 履修申請状況 / Application for Registration (前回履修申請の結果「進級見込 / Anticipated year completion」となりました。 判定日時 / Decision Date and Time: 2017年01月25日 16時59分25秒 / January 25, 2017 16:59:25)

破線付きテキストにカーソルを合わせると全文を確認できます。 / If you move the cursor over the text with the dashed line, you can read the full text.

科目の操作 / Class Operation

科目の履修状態 / Class Registration Statuses

アイコンの種類 / Icon Classification

科目の追加 / Add Class

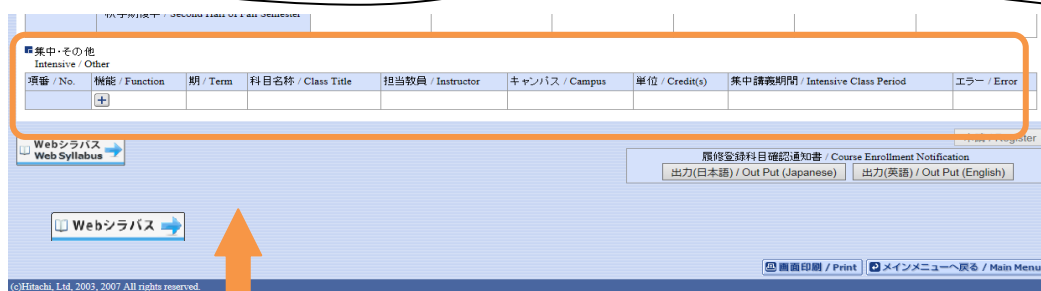
科目の削除 / Delete Class

申請科目 / Applied Classes

履修科目 / Registered Classes

履修済科目 / Completed Classes

時期 / Period	期 / Term	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
1時限 / Period	通年 / Year Round	+	+	+	+	+	+
	春学期 / Spring Semester						
	春学期前半 / First Half of Spring Semester						
	春学期後半 / Second Half of Spring Semester						
	秋学期 / Fall Semester	+	+	+	+	+	+
	秋学期前半 / First Half of Fall Semester						
	秋学期後半 / Second Half of Fall Semester						



集中・その他
Intensive / Other

項番 / No.	機能 / Function	期 / Term	科目名称 / Class Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campus	単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive Class Period	エラー / Error
+								

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification

出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)

Webシラバス / Web Syllabus

印刷 / Print

メインメニューへ戻る / Main Menu

©Hitachi, Ltd. 2003, 2007 All rights reserved.

☆注意☆

「集中・その他」の科目は曜日時限が特定できないため、「履修科目」欄とは別に画面下部に表示されています。見落とさないように注意してください。

3-3 科目選択方法②

法政大学 Hosei University ログイン日時: 2017年01月31日 14時57分39秒 法政学生(学生) ログアウト / Log out

履修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen (ARD010PCT01) ヘルプ / Help

申請 / Register Webシラバス Web Syllabus 成績通知書印刷へ / Grade Notification 教職資格取得申請へ

学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID	99Z9999	学生氏名 / Student Name	法政学生 (Hosei gakusei)		
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Category	第一部	学生状態 / Student Status	通常 / Normal クラス / Group A
学部・研究科 Faculty / Graduate School	法学部 / Law	学科・専攻 Department / Major	法律学科 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース / Sports Science Institute
住所・電話番号(固定)(携帯) Address / Phone Number	〒189-0014 東京都東京都千代田区富士見2-17-1 法政マンション121号 (03-5999-9999) (03-9999-9999)				

※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。
※ Please contact the office immediately in the case of a change in address or phone number

履修オプション情報 / Class Option Information

外国語	英語
-----	----

2016年度 / Year 春学期 / Spring Semester 履修申請状況 / Application for Registration (前回履修申請の結果「進級見込」/ Anticipated year completion)となりました。 判定日時 / Decision Date and Time: 2017年01月25日 16時59分25秒 / January 25, 2017 16:59:25

破線付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。 / If you move the cursor over the text with the dashed line, you can read the full text.
①にカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認できます。 / If you move the cursor over the "!", you can confirm the details of the error.

科目の操作 / Class Operation 科目の履修状態 / Class Registration Statuses

アイコンの種類 / Icon Classification 科目の追加 / Add Class 科目の削除 / Delete Class 申請科目 / Applied Classes 履修科目 / Registered Classes 履修済科目 / Completed Classes

履修科目 / Registered Classes

時期 / Period	期 / Term	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
18時限 / Period	通年 / Round	+	+	+	+	+	+
	春学期 / Spring Semester						
	春学期前半 / First Half of Spring Semester						
	春学期後半 / Second Half of Spring Semester						
	秋学期 / Fall Semester	+	+	+	+	+	+
	秋学期前半 / First Half of Fall Semester						

作成した時間割をもとに、登録したい曜日・時限の **+** を押してください。
「配当科目選択画面」に移り、履修可能な科目の一覧が表示されます。
各曜日・時限ともに、「春学期・通年」「秋学期」にブロック分けされています。

タイムアウトについて

このシステムでは、何も操作を行わずに **30分以上経過**すると、自動的にログアウトされます。この場合には、再度ログインが必要になります。

3-4 科目の選択・追加手順

+ ボタンを押すと以下の画面が表示されます。
 (※注意：1 ページに 10 科目しか表示されません。表示件数を変更すると、最大 50 科目表示されます。該当する科目を選択してください。)

学年 / Term	科目コード / Class Code	科目名称 / Class Title	セクション名 / Required Class Group	教員氏名 / Instructor Name	キャンパス / Campus	単位数 / Credit(s)	授業分類 / Class Classification	授業管理部署 / Administrative Department	コマ数 / 隔週 / Every Other Week
1 学期 / Fall	P1226	法学Ⅱ	基礎科目 2群	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA	
2 学期 / Spring	A0618	北アメリカの政治と社会	自由科目 (他学科科目)	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	4.0	市ヶ谷	一法国	
3 学期 / Fall	A0298	財政学Ⅱ	自由科目 (他学科科目)	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	一法政	
4 学期 / Spring	F9104	Elementary Health and Physical Education	自由科目 (公開科目)	法政 職員 Hosei syokuin	市ヶ谷 Ichigaya	2.0	市ヶ谷	LA	

履修したい科目のボタンを「チェック」してから「選択」ボタンを押して下さい。
 「履修申請 申請状況画面」へ反映されます。

前のページの画面で **+** を押してから、上記の「選択」を押して科目を選択するまでの作業を、自分の作成した時間割に従って繰り返してください。

★科目選択時の注意点★

- ①すでに修得済みの科目 ②配当年次の対象ではない科目 ③カリキュラム対象外の科目は表示されません。
- 科目名称は、表記可能な文字数が決められているため、省略されている場合があります。
- 同じ科目名が複数ある場合は、時間割で教員氏名をよく確認してから選択してください (選択後に ボタンを押すと、その授業内容が確認できます)。

4. 履修登録の申請

履修登録する科目をすべて選択したら、「申請」ボタンを押します。「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等を、もう一度確認してください。

「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。

7時限 / Period	学年 / Term	科目名 / Class Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campus	単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive Class Period	エラー / Error
秋学期 / Fall Semester 秋学期前半 / First Half of Fall Semester 秋学期後半 / Second Half of Fall Semester	通年 / Year Round 春学期 / Spring Semester 春学期前半 / First Half of Spring Semester 春学期後半 / Second Half of Spring Semester						
秋学期 / Fall Semester 秋学期前半 / First Half of Fall Semester 秋学期後半 / Second Half of Fall Semester							

項番 / No.	機能 / Function	期 / Term	科目名 / Class Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campus	単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive Class Period	エラー / Error

Webシラバス / Web Syllabus

申請 / Register

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification
出力(日本語) / Out Put (Japanese) | 出力(英語) / Out Put (English)

画面印刷 / Print | メインメニューへ戻る / Main Menu

©Hitachi, Ltd. 2003, 2007 All rights reserved.

チェックが終わると、以下のような画面が表示されます。

4-1 履修登録申請内容にエラーがない場合

15 ページ「5.履修登録科目確認通知書の出力」に進んでください。

法政大学 / HIGASHI University

ログイン日時: 2017年01月31日 16時22分20秒 | 法政学生(学生) | ログアウト / Log out

履修申請 / Registration Application 処理結果画面 / Result Screen (ARD010PRS01) ヘルプ / Help

申請状況画面 / Application Status Screen > 処理結果画面 / Result Screen

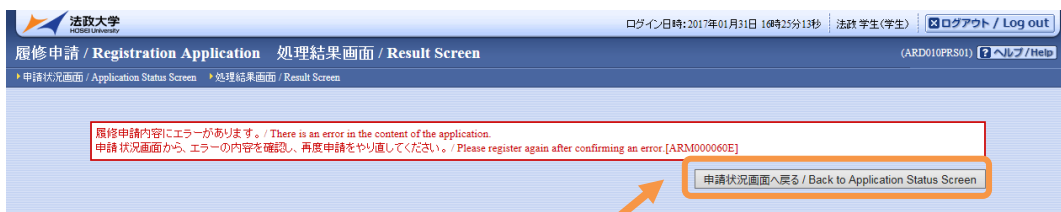
履修申請が正常に完了しました。 / You have completed the registration.
履修科目確認通知書を出力し、内容を確認してください。 / Print out Course Enrollment Notification and confirm all information again. [ARM000190I]

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification
出力(日本語) / Out Put (Japanese) | 出力(英語) / Out Put (English)

申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen

エラーがなく、正常に登録が完了すると、この画面が表示されます。

4-2 申請内容にエラーがある場合



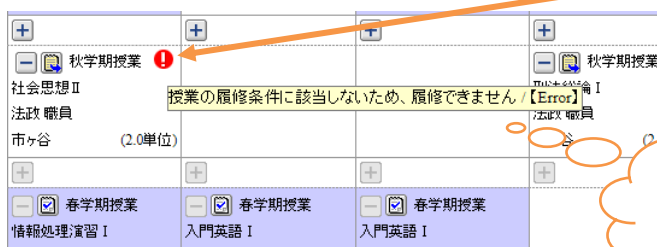
このような画面となりますので、「申請状況画面へ戻る」を押して、申請状況画面に戻りエラーを修正してください。


「申請状況画面へ戻る」を押すと、この画面になります。

エラー内容の表示がされます。



ここをクリックする



申請内容にエラーがあった場合は、画面上部にエラー内容が表示されるか、エラーのある科目に  このアイコンが表示されます。

エラーが出ている場合は、申請（登録）が未完了です。必ずエラーは修正してください。
 （「進級、卒業見込」と表示された場合でも、登録は完了していません。）

ただし、以下の場合にはエラー修正ができないので、人間環境学部窓口に来てください。

- ・履修登録上限単位まで科目を選択しても、進級・卒業に必要な単位数を満たせない場合
- ・進級・卒業に必要な必修科目のクラスが表示されず、登録（修得）出来ない場合
- ・「要件グループの下限を満たしていません」というエラーが出た場合

法政大学
 HOSSEI University

ログイン日時: 2017年01月31日 14時51分22秒 法政 学生(学生) ログアウト / Log out

履修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen (ARD010PCT01) ヘルプ / Help

申請 / Register Webシラバス Web Syllabus 成績通知書印刷へ / Grade Notification 教職資格取得申請へ

学生情報 / Student Information

学生証番号 / Student ID	99Z9999	学生氏名 / Student Name	法政 学生 (Hosei gakusei)				
学生区分 / Student Category	学部生	所属区分 / Affiliation Category	第一部	学生状態 / Student Status	通常 / Normal	クラス / Group	A
学部・研究科 / Faculty / Graduate School	法学部 / Law	学科・専攻 / Department / Major	法律学科 / Law	コース / Sub-Field	SSIコース / Sports Science Institute		
住所・電話番号(固定) / Address / Phone	〒189-0014 東京都東京都千代田区富士見2-17-1法政マンション121号 (03-9999-9999) (03-9999-9999)						

※ 住所、電話番号が変更された場合は速やかに大学で変更手続きを行ってください。
 ※ Please contact the university immediately in the case of a change in address or phone number

履修オプション情報 / Option Information

外国語	英語
-----	----

2016年度 / Year 春学期 / Spring Semester 履修申請状況 / Application for Registration (前回履修申請の結果「進級見込 / Anticipated year completion」となりました。 判定日時 / Decision Date and Time: 2017年01月25日 16時59分25秒 / January 25, 2017 16:59:25)

破線付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。 / If you move the cursor over the text with the dashed line, you can read the full text.
 ! にカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認できます。 / If you move the cursor over the "!", you can confirm the details of the error.

科目の操作 / Class Operation 科目の履修状態 / Class Registration Statuses

アイコンの種類 / Icon Classification 科目の追加 / Add Class 科目の削除 / Delete Class 申請科目 / Applied Classes 履修科目 / Registered Classes 履修済科目 / Completed Classes

履修科目 / Registered Classes

時期 / Period	期 / Term	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
1時限 / Period	通年 / Year Round	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	春学期 / Spring Semester	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	春学期前半 / First Half of Spring Semester	スポーツ経営論	社会思想 I		アスリート育成指導法	概説刑事法	
春学期後半 / Second Half of Spring Semester	法政 職員	法政 職員		法政 職員	法政 職員		
		市ヶ谷 (2.0単位)	市ヶ谷 (2.0単位)		市ヶ谷 (2.0単位)	市ヶ谷 (2.0単位)	

4-3. 申請ボタンを押した後の登録変更・科目の削除

・Web 履修登録期間内であれば、科目の変更や、取り消しを行うことができます。
ただし、登録完了した後に科目の変更等を行った場合、**再度必ず「申請」ボタン**を押してください。

・Web 履修登録期間後は取消期間に**科目の取消申請のみ**可能です。取消した科目の代わりに科目を追加することはできませんので、申請時には十分ご注意ください。

！ 注意 ！

一度「申請」ボタンを押した後に、履修申請の申請画面に戻って、**+** ボタンや、**-** ボタンを押した場合、初めに行った「申請」は無効になります。その後「申請」ボタンを押さなくても、登録期間が終わると自動的に、後で操作した追加や削除の状態で登録が確定されてしまいます。

必ず内容に間違いがない状態で「申請」ボタンを押して登録を完了させておくようにしてください。

5. 履修登録科目確認通知書の出力

履修登録科目確認通知書は、以下の2つの方法で作成することができます。

5-1. 処理結果画面から作成

履修申請が正常に完了しました。 / You have completed the registration.
履修科目確認通知書を出力し、内容を確認してください。 / Print out Course Enrollment Notification and confirm all information again [ARM000190I]

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification
出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)

申請状況画面へ戻る / Back to Application Status Screen

「申請」を押して、エラー等がなく正常に登録が完了した場合、この画面となります。また、エラーが出ても、エラーの修正が正しくできれば、「申請」を押した後、この画面になります。

「履修登録科目確認通知書出力」を押してください。

5-2. 申請状況画面から作成

期間 / Period	機能 / Function	期 / Term	科目名称 / Class Title	担当教員 / Instructor	キャンパス / Campus	単位 / Credit(s)	集中講義期間 / Intensive Class Period	エラー / Error
秋学期 / Fall Semester								
秋学期前半 / First Half of Fall Semester								
秋学期後半 / Second Half of Fall Semester								
通年 / Year Round								
春学期 / Spring Semester								
春学期前半 / First Half of Spring Semester								
春学期後半 / Second Half of Spring Semester								
秋学期 / Fall Semester								
秋学期前半 / First Half of Fall Semester								
秋学期後半 / Second Half of Fall Semester								

履修登録科目確認通知書 / Course Enrollment Notification
出力(日本語) / Out Put (Japanese) 出力(英語) / Out Put (English)

画面印刷 / Print メインメニューへ戻る / Main Menu

「申請」を押して、「5-1.処理結果画面作成」が表示されたが、その場で通知書の作成を行わない場合や、一度ログアウトした時などは、6 ページ「3.科目の選択」にある画面下部に「履修登録科目確認通知書出力」があるので、これを押してください。

5-3. 「履修登録科目確認通知書出力」を押した後

① 履修登録科目確認通知書を印刷する

作成された PDF ファイル（履修登録科目確認通知書）を開き、画面左上の「ファイル」→「印刷」を選択してください。印刷のプロパティが表示されます。
出力先（プリンタの「名前」）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。

☆確認☆

履修登録科目確認通知書は必ず自分で印刷し、年度終了まで保管してください。

☆注意☆

- ・印刷する前に必ず出力先（印刷するプリンター）の確認を行ってください。想定外の場所に印刷すると、通知書等が放置され、個人情報漏洩の恐れがあります。
- ・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。

② 履修登録科目確認通知書を保存する

- ・PDF ファイル（履修登録科目確認通知書）を開き、画面左上の「ファイル」→「コピーを保存」を選択するとデータで保存することができます。
- ・必要に応じてUSBメモリなどのメディアに保存してください。

☆注意☆

- ・メディアへ保存して、不要になったファイルは必ず削除してください。「ごみ箱」に残ったファイルも必ず削除してください。特に大学のPCなど不特定多数が利用する環境では、十分注意してください。履修登録申請などの重要な個人情報を次の利用者が取得してしまう恐れがあります。

[付属資料 A] よくある問合せ

以下にシステムでよくある問合せの例を示します。
処理がうまくいかない場合に、当てはまる状況に対応した手順を実施してみてください。

A.1. 画面が真っ白になる

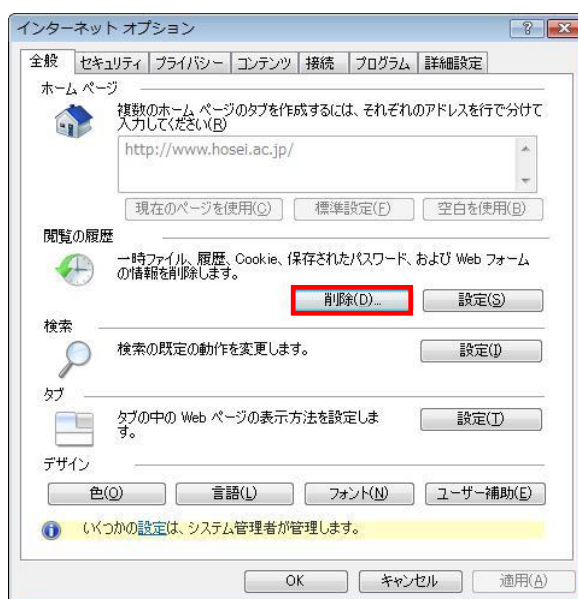
ブラウザを操作中に、画面が真っ白になったり、戻るボタンだけが表示されたりする場合があります。これは、ブラウザが更新された情報を読み込めていないためと推測されます。このような現象が発生した場合は、お手数ですが、下記の対応をお試しいただき、キャッシュのクリア、設定変更を行ってください。

A.1.1 Internet Explorer 6.x の場合 (Windows)

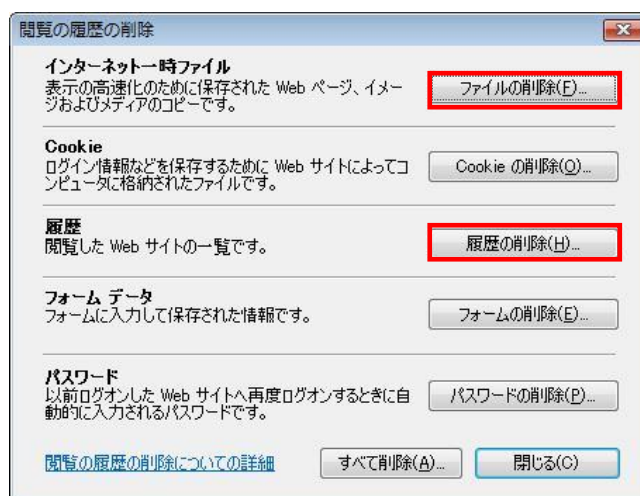
- (1) [ツール]メニューから、[インターネットオプション]をクリックします。
- (2) [全般] タブを選択します。
- (3) インターネット一時ファイル欄の[ファイルの削除]ボタンをクリックします。
- (4) 履歴欄の[履歴のクリア]ボタンをクリックします。
- (5) Internet Explorer を再起動してください。

A.1.2 Internet Explorer 7.x の場合 (Windows)

- (1) [ツール]メニューから、[インターネットオプション]をクリックします。
- (2) [全般] タブを選択します。
- (3) 閲覧の履歴欄の[削除]ボタンをクリックします。



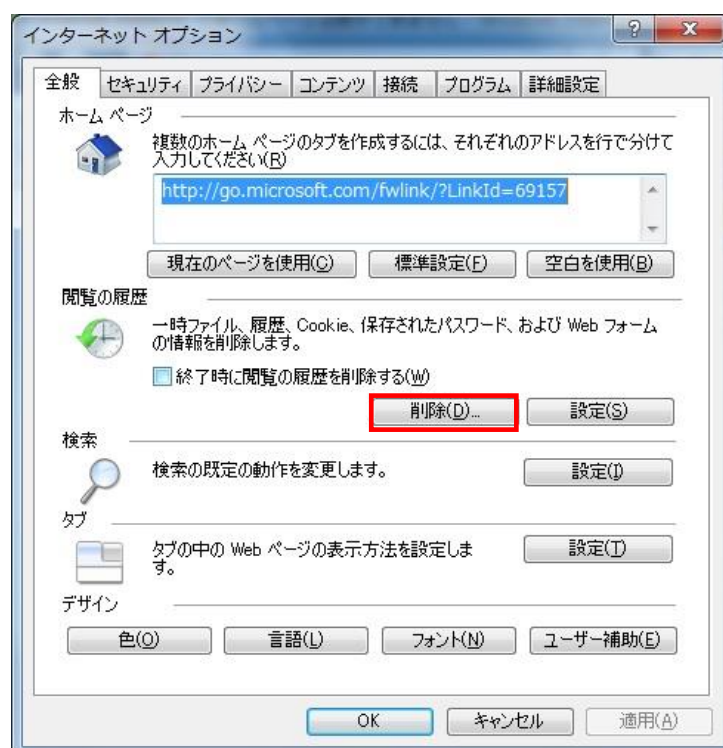
- (4) インターネット一時ファイル欄の[ファイルの削除]ボタンをクリックします。
- (5) 履歴欄の[履歴の削除]ボタンをクリックします。



- (6) Internet Explorer を再起動してください。

A. 1.3 Internet Explorer 8.x の場合 (Windows)

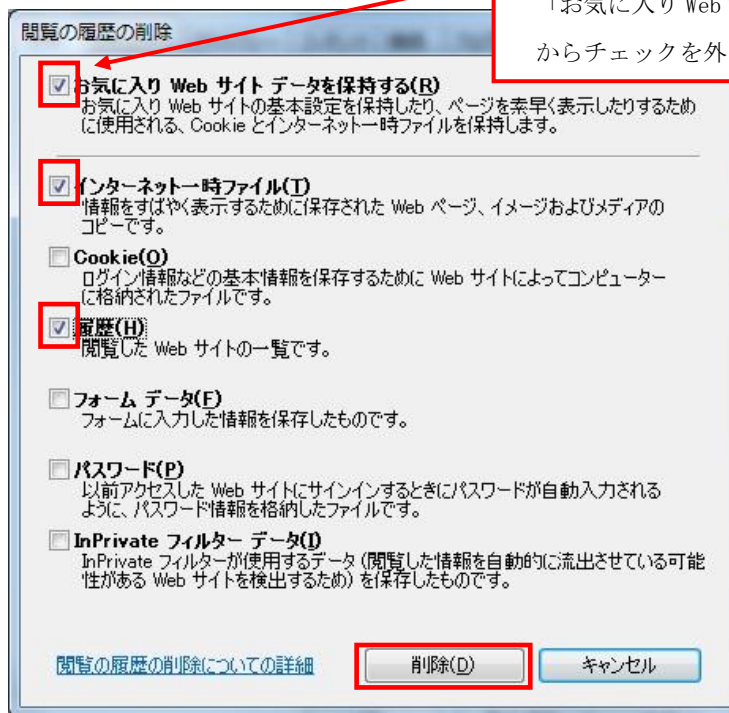
- (1) [ツール]メニューから、[インターネットオプション]をクリックします。
- (2) [全般] タブを選択します。
- (3) 閲覧の履歴欄 の[削除]ボタンをクリックします。



(4) 以下の3点にチェックを入れます。

- ・お気に入り Web サイトデータを保持する (※)
- ・インターネット一時ファイル
- ・履歴

※既に、法政大学情報ポータルをお気に入りに登録している場合は、「お気に入り Web サイトデータを保持する」からチェックを外して下さい。



(5) その他にチェックが入っていない事を確認し、[削除]ボタンをクリックします。

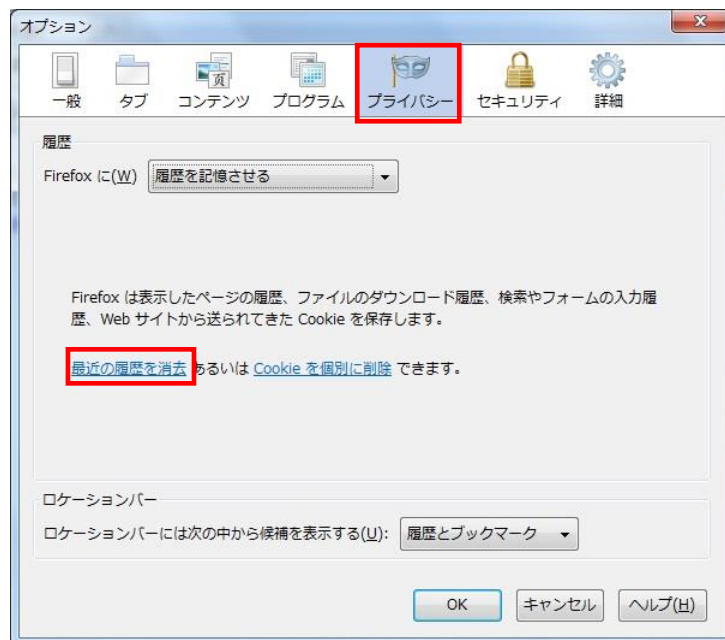
(6) Internet Explorer を再起動してください。

A. 1.4 Firefox 2.x ~ 3.0.x の場合 (Windows)

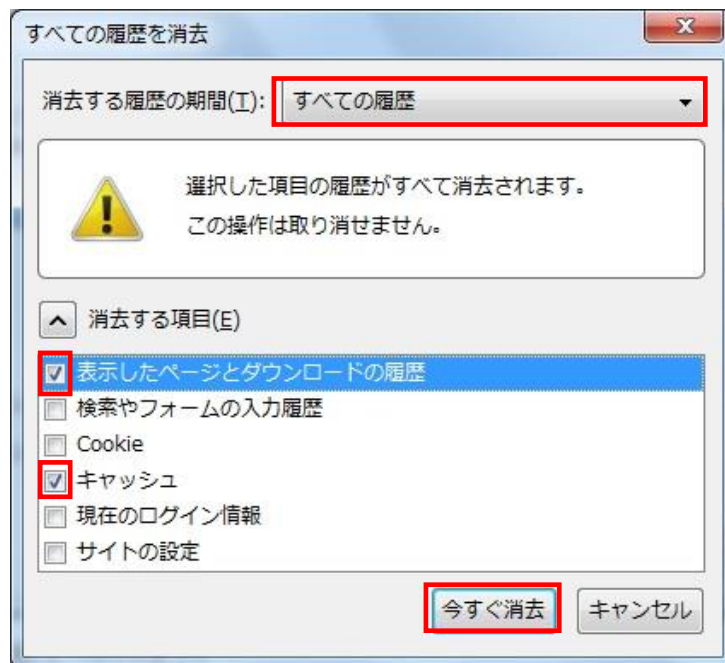
- (1) [ツール]メニューから、[オプション]をクリックします。
- (2) [プライバシー] タブを選択します。
- (3) プライバシー情報の[今すぐ消去]ボタンをクリックします。
- (4) [表示したページの履歴] [キャッシュ]ボタンを選択します。
- (5) [今すぐ消去]ボタンをクリックします。
- (6) Firefox を再起動してください。

A.1.5 Firefox 3.5 以降 の場合 (Windows)

- (1) [ツール]メニューから、[オプション]をクリックします。
- (2) [プライバシー] タブを選択します。
- (3) 履歴内の[最近の履歴を消去]ボタンをクリックします。



- (4) 消去する履歴の期間より[すべての履歴]、消去する項目より[表示したページとダウンロードの履歴]、[キャッシュ]のみチェックを入れます。



- (5) [今すぐ消去]ボタンをクリックします。
- (6) Firefox を再起動してください。

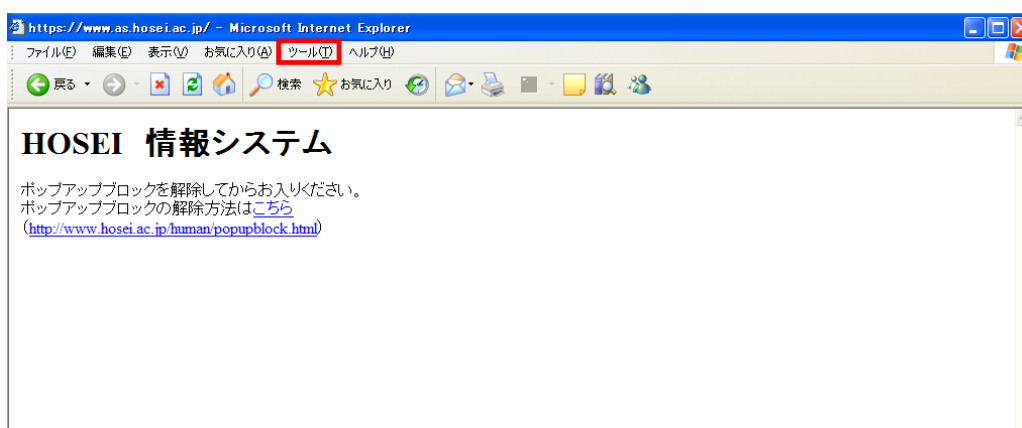
A.2. 「ポップアップブロックを解除してからお入りください」のメッセージが表示される

情報システムでは、ポップアップ画面の表示を前提としている為、ブラウザの設定によっては「ポップアップブロックを解除してからお入りください」というメッセージが表示される場合があります。

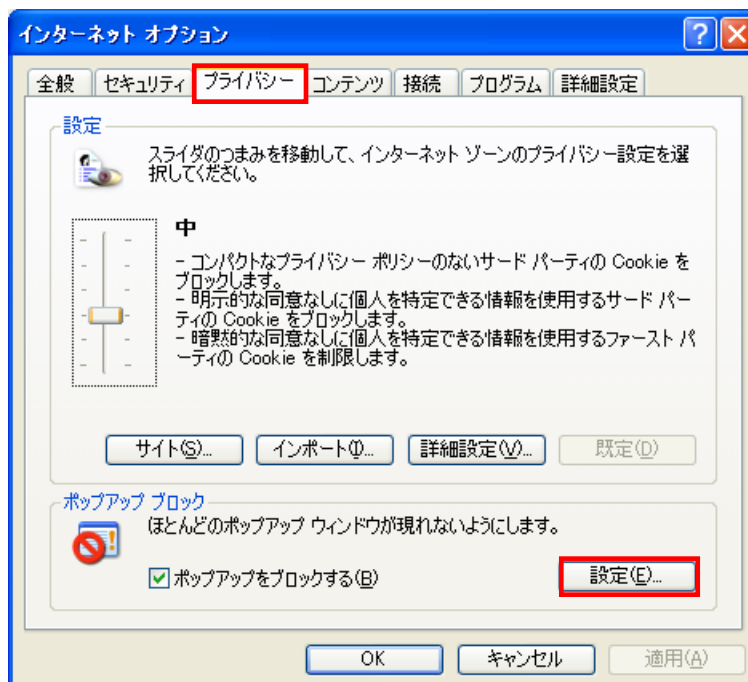
以下の作業手順に従いポップアップブロックを解除した後、再度情報ポータルサイトへアクセスしてください。

(メッセージが表示されているページ内のリンクからも解除手順を確認できます。)

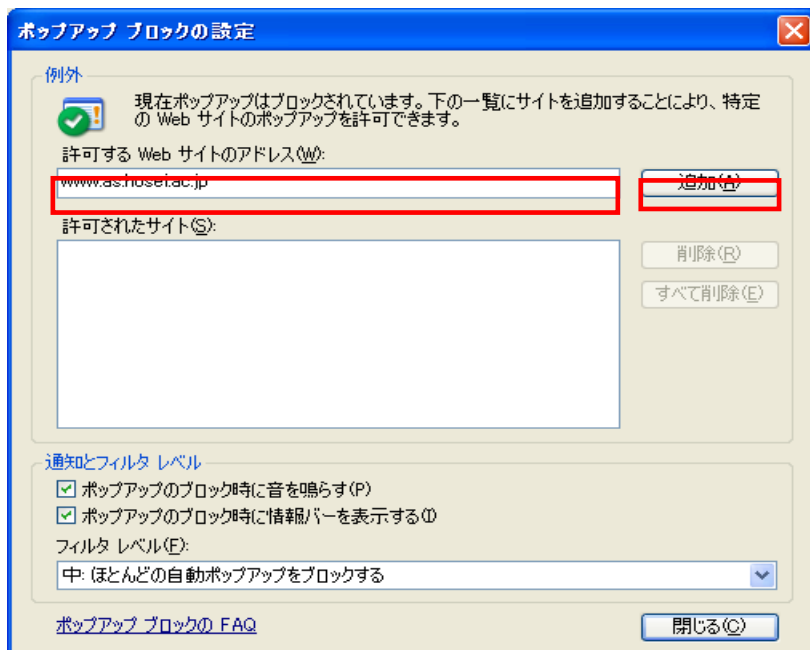
A.2.1 Internet Explorer 6.x の場合 (Windows)



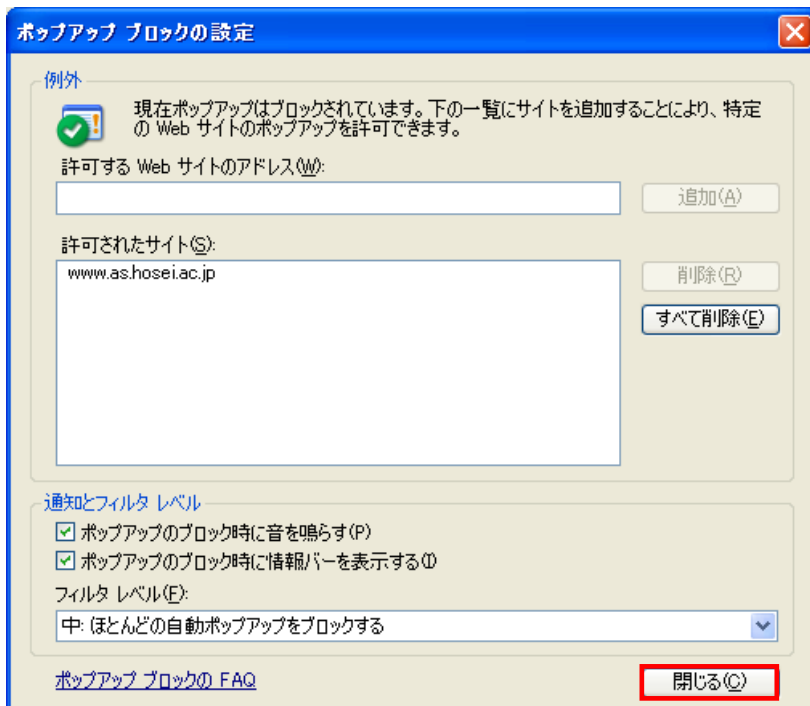
- (1) 「ツール」メニューから「インターネット オプション」を選択します。
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、[設定]ボタンを選択します。



- (3) 「許可する Web サイトのアドレス:」に「www.as.hosei.ac.jp」を入力し、[追加] ボタンを選択します。

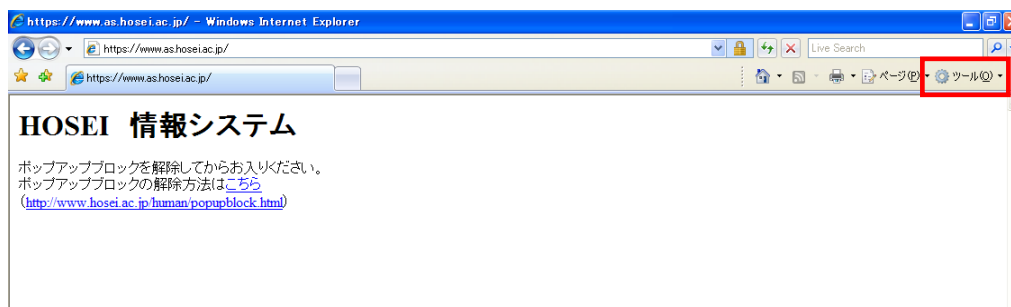


- (4) [閉じる] ボタンを選択します。

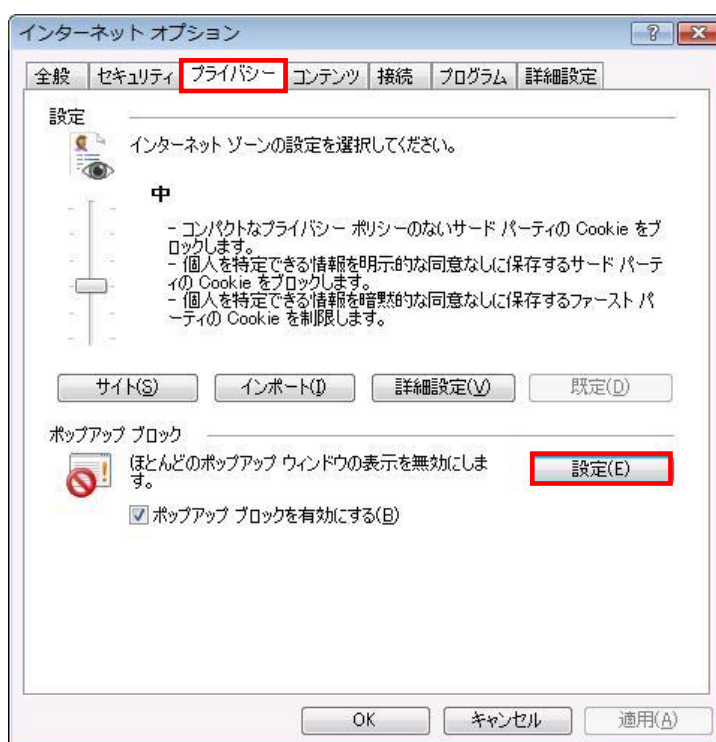


- (5) [OK] ボタンを選択します。
(6) Internet Explorer を再起動してください

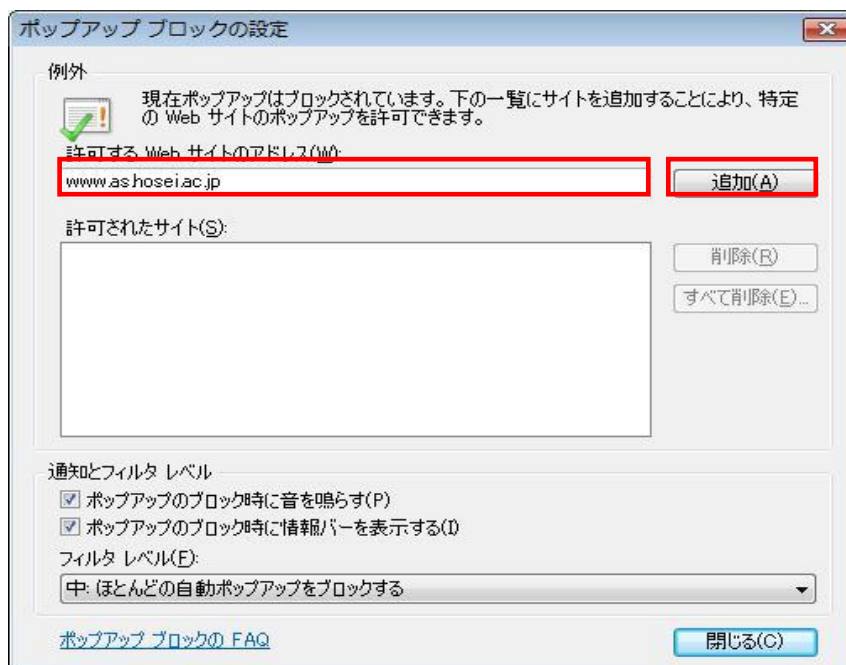
A.2.2 Internet Explorer 7.x , 8.x の場合 (Windows)



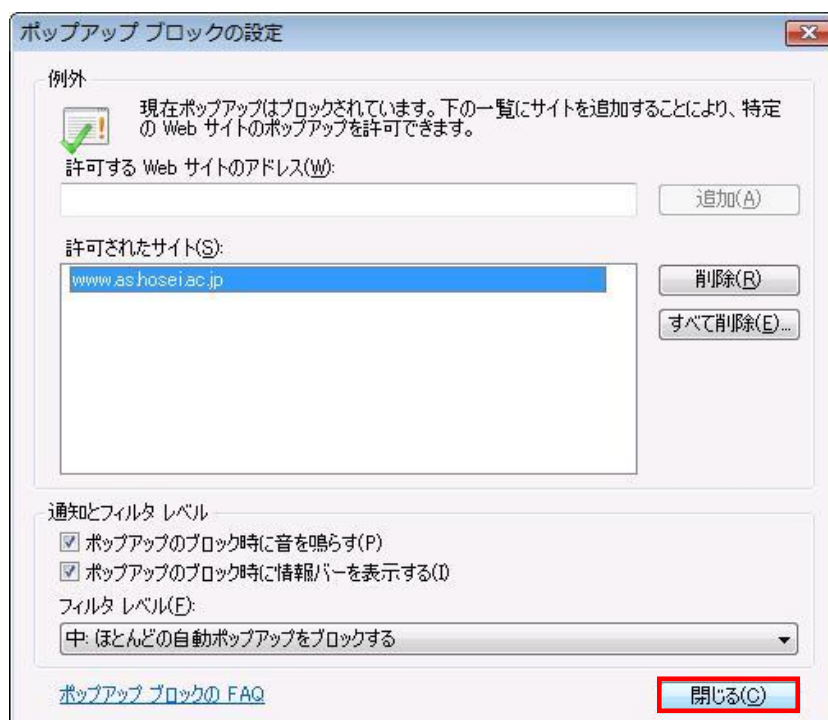
- (1) 「ツール」メニューから「インターネット オプション」を選択します。
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、[設定]ボタンを選択します。



- (3) 「許可する Web サイトのアドレス:」に「www.as.hosei.ac.jp」を入力し、[追加]ボタンを選択します。



- (4) [閉じる]ボタンを選択します。

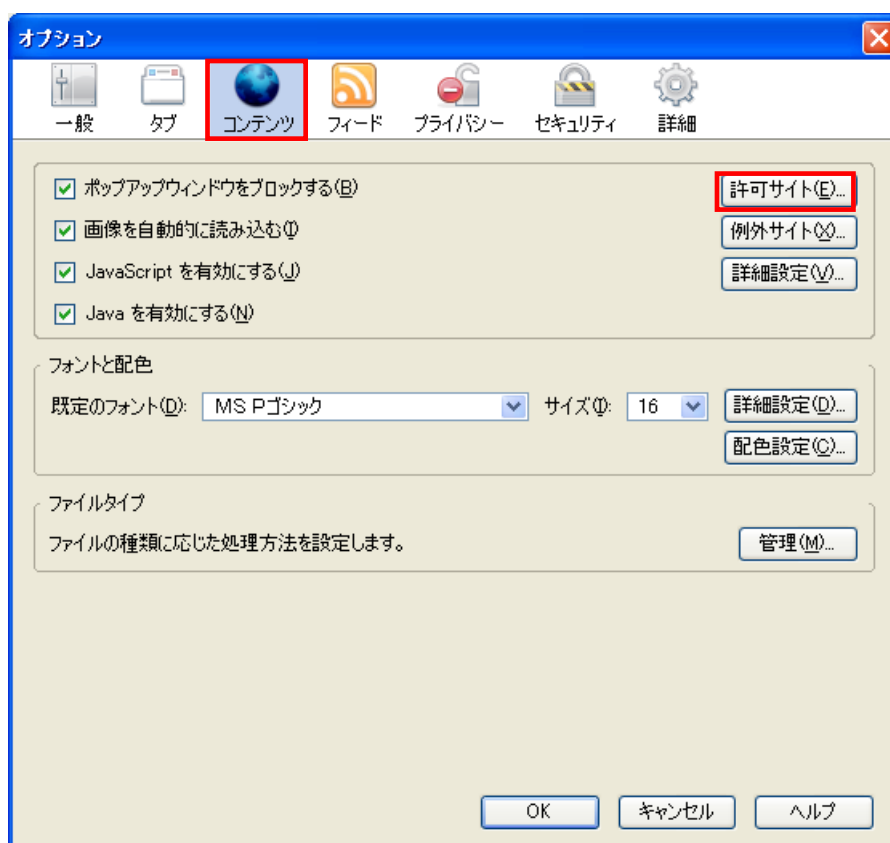


- (5) [OK]ボタンを選択します。
(6) Internet Explorer を再起動してください。

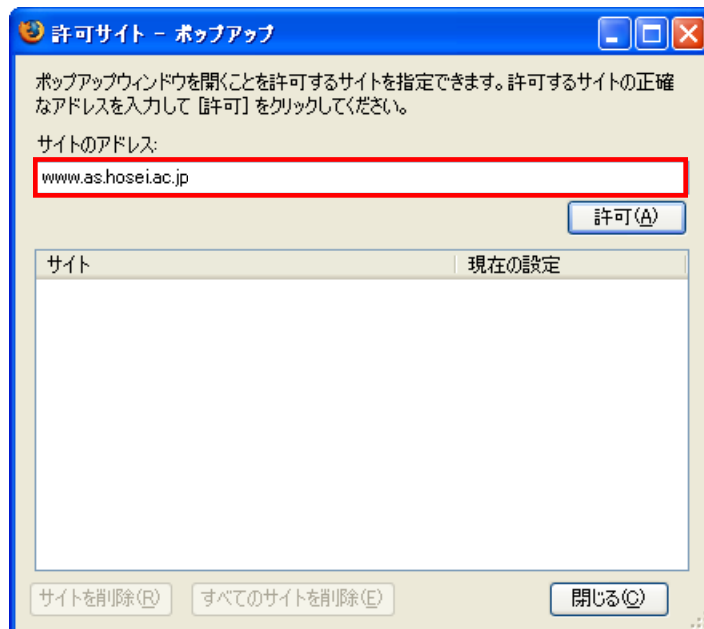
A.2.3 Firefox 2.x ~ 3.0.x の場合 (Windows)



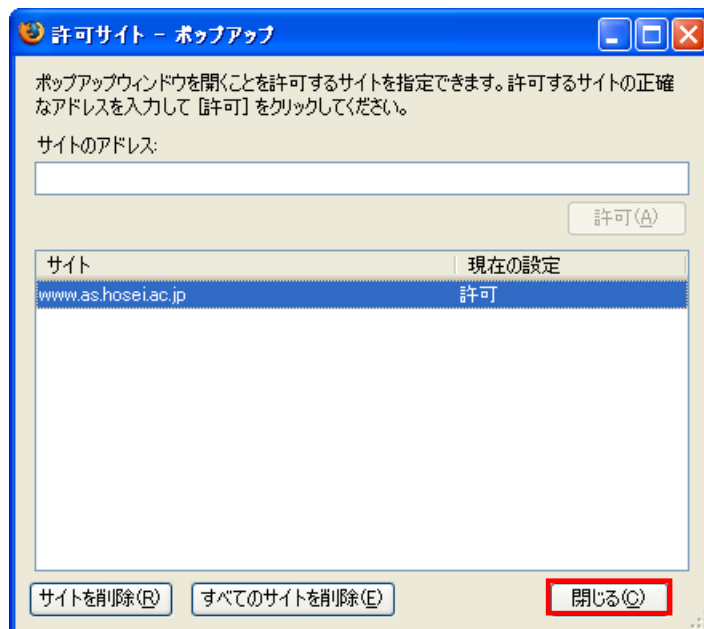
- (1) 「ツール」メニューから「オプション」を選択します。
- (2) 「コンテンツ」タブを選択し、[許可サイト]ボタンを選択します。



- (3) 「許可サイト-ポップアップ サイトのアドレス:」に「www.as.hosei.ac.jp」を入力し、[許可]ボタンを選択します。

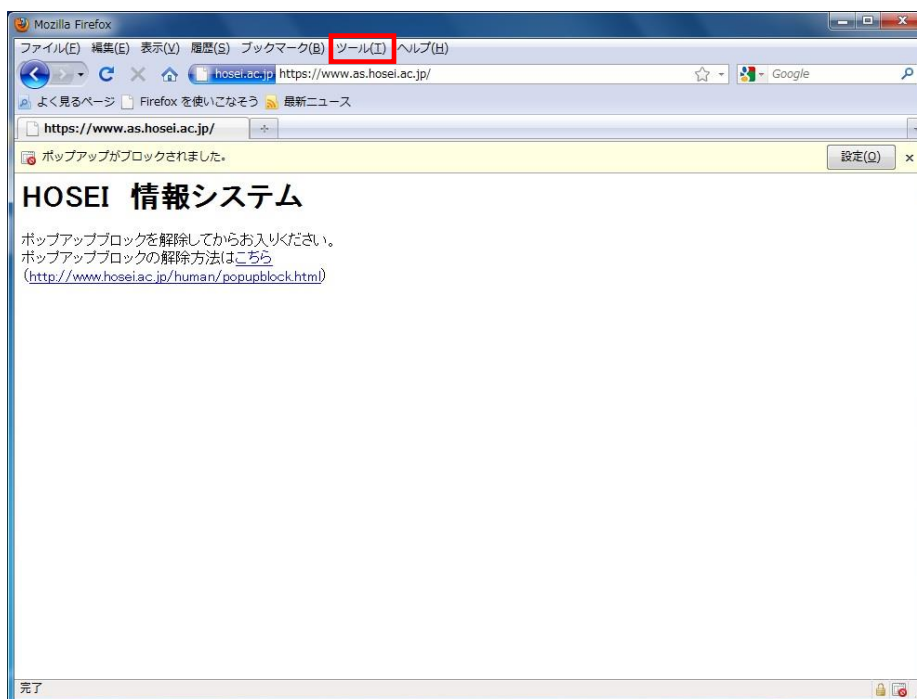


- (4) [閉じる]ボタンを選択します。

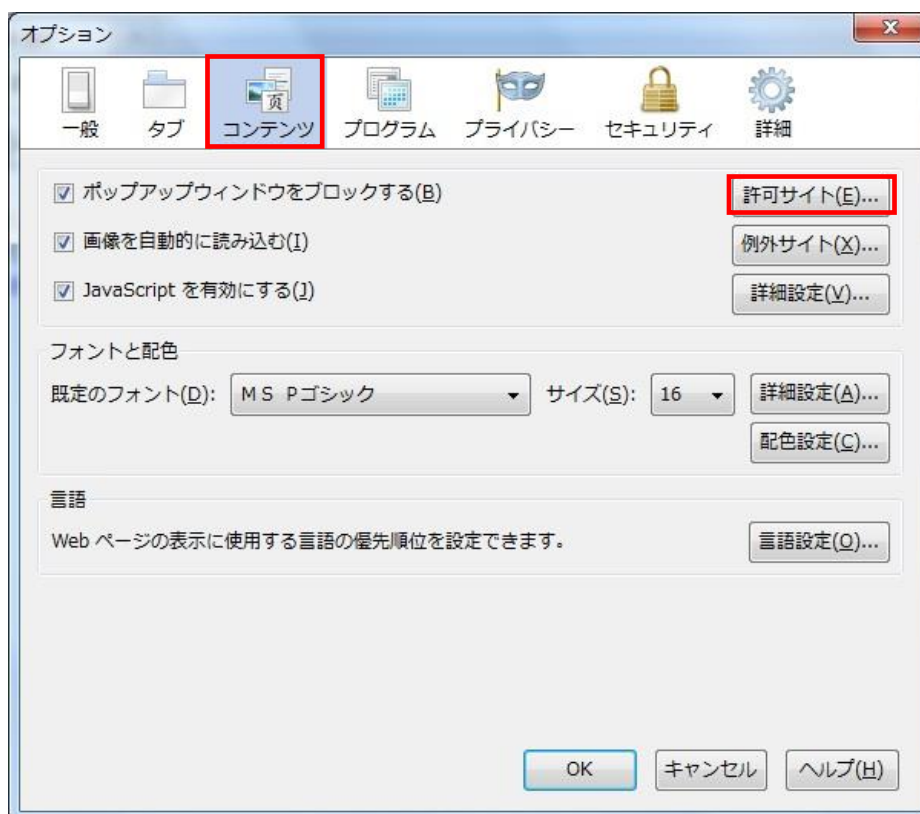


- (5) [OK]ボタンを選択します。
(6) Firefox を再起動してください。

A. 2. 4 Firefox 3.5 /3.6 の場合 (Windows)



- (1) 「ツール」メニューから「オプション」を選択します。
- (2) 「コンテンツ」タブを選択し、[許可サイト]ボタンを選択します。



- (3) 「許可サイト-ポップアップ サイトのアドレス:」に「www.as.hosei.ac.jp」を入力し、[許可]ボタンを選択します。



- (4) [閉じる]ボタンを選択します。



- (5) [OK]ボタンを選択します。
(6) Firefox を再起動してください。

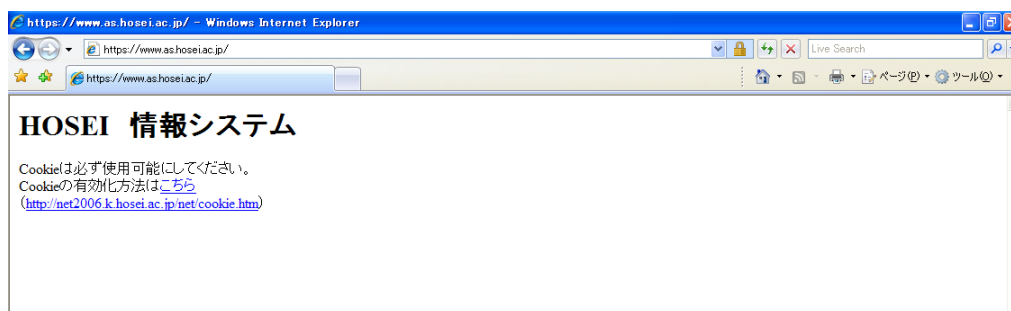
A. 3. 「Cookie は必ず使用可能にしてください」のメッセージが表示される

新情報システムでは、Cookie の有効を前提としている為、ブラウザの設定によっては「Cookie は必ず使用可能にしてください」というメッセージが表示される場合があります。

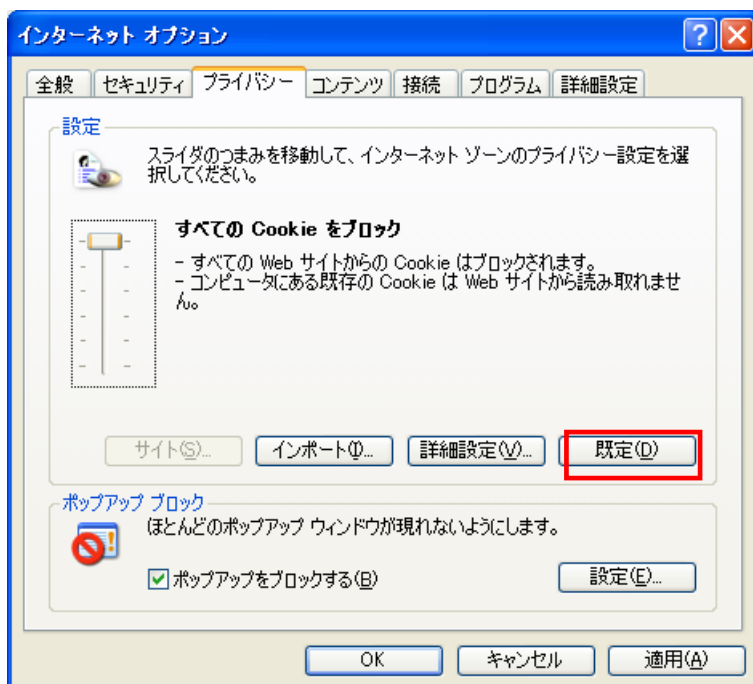
以下の作業手順に従いCookie を有効にした後、再度情報ポータルサイトへアクセスしてください。

(メッセージが表示されているページ内のリンクからも手順を確認できます。)

A. 3.1 Internet Explorer 6.x , 7.x, 8.x の場合 (Windows)

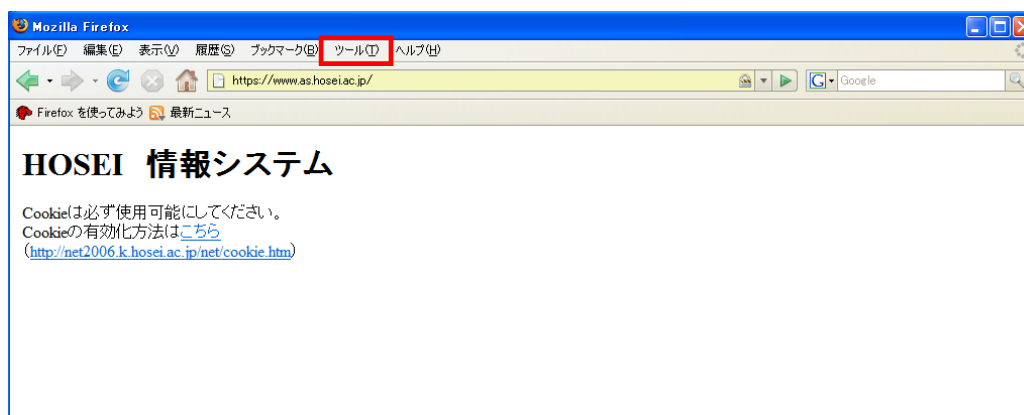


- (1) 「ツール」メニューから「インターネット オプション」を選択します。
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、[既定]ボタンを選択します。

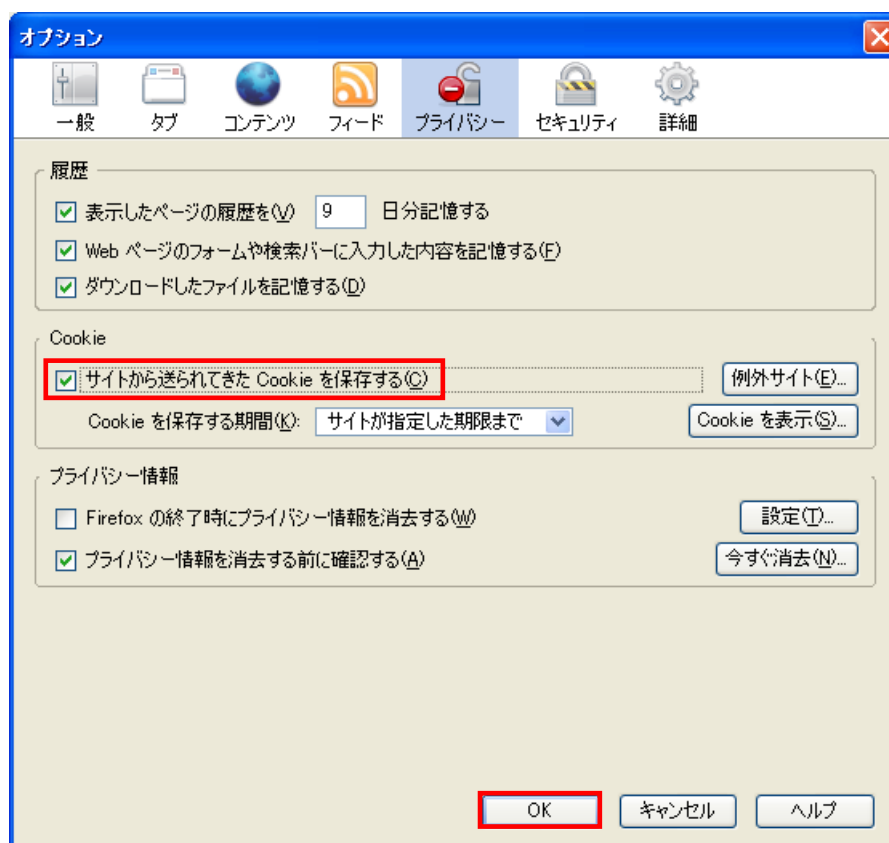


- (3) 「OK」ボタンを選択します。
- (4) Internet Explorer を再起動してください。

A.3.2 Firefox 2.x ~ 3.0.x の場合 (Windows)

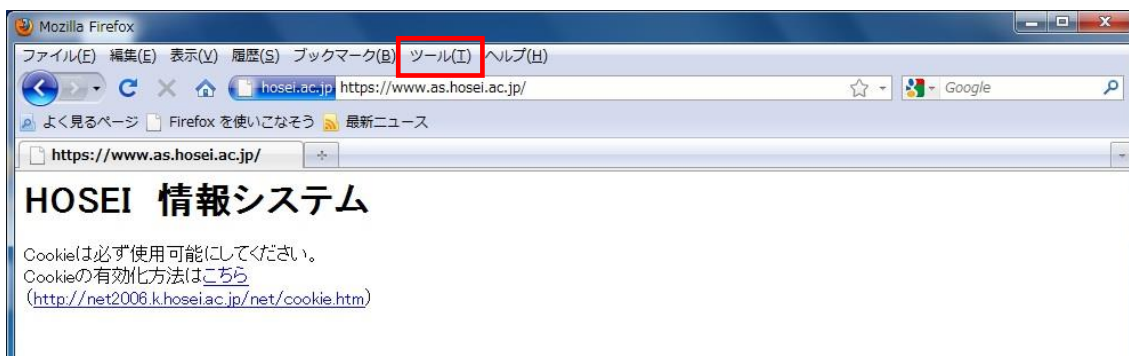


- (1) 「ツール」メニューから「オプション」を選択します。
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、[サイトから送られてきた Cookie を保存する]をチェックします。

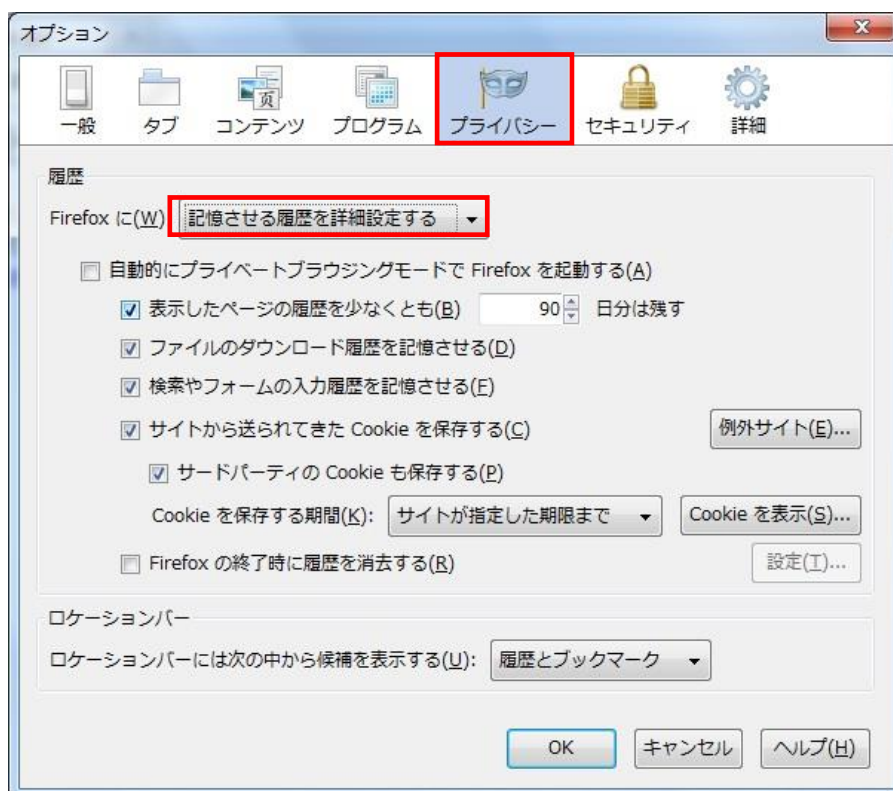


- (3) 「OK」ボタンを選択します。
- (4) Firefox を再起動してください。

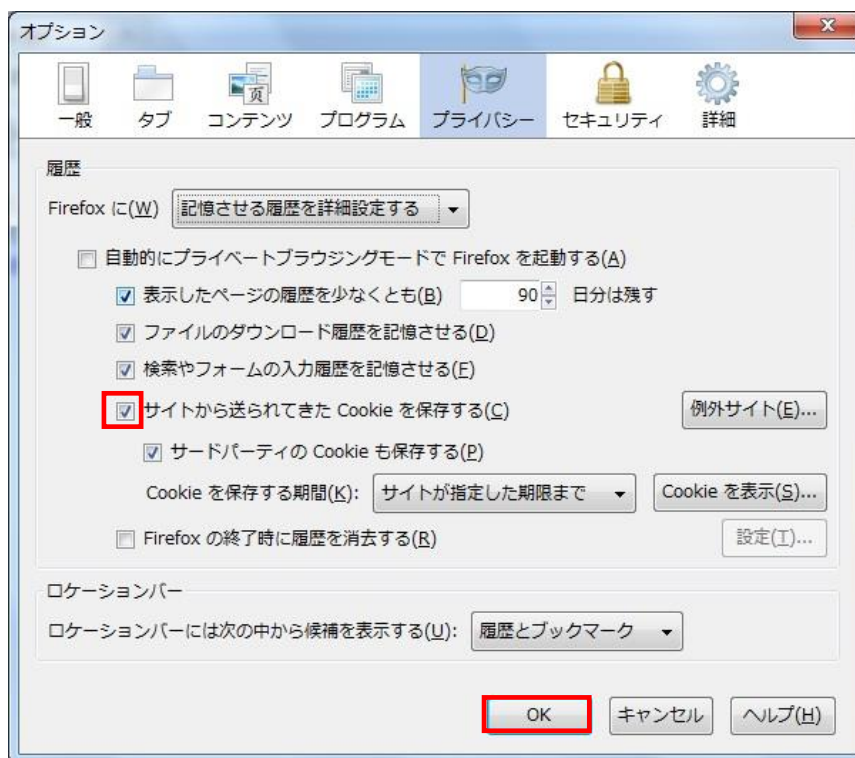
A. 3.3 Firefox 3.5 以降の場合 (Windows)



- (1) 「ツール」メニューから「オプション」を選択します。
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、Firefox に[記憶させる履歴を詳細設定する]に変更します。



(3) [サイトから送られてきた Cookie を保存する]をチェックします。



(4) 「OK」 ボタンを選択します。

(5) Firefox を再起動してください。