

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

22 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。

2-3. 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

30 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。

2-4. 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/>



3-2. 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。

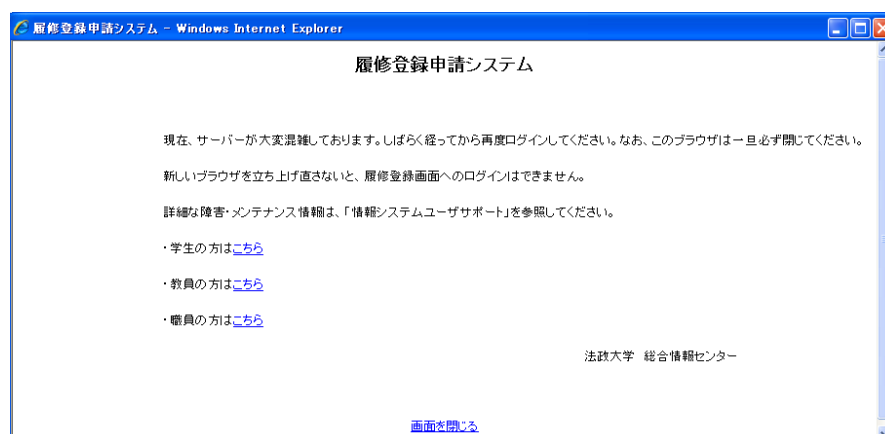
※パスワードが不明な場合は、富士見坂校舎 2F「情報カフェテリア」で再発行をしてください。

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】

科目の操作	科目の履修状態
アイコンの種類 + 科目の追加	申請科目
- 科目の削除	履修科目
	履修済科目

履修科目	時期	期	月	火	水	木	金	土
前期授業								
スポーツ社(HSC)								
法政 一部								
前期授業								
日本史 I								
法政 一部								
前期授業								
倫理学 I								
法政 一部								

★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。

Uniprove/AS: 履修申請 申請状況画面 - Microsoft Internet Explorer

HOSEI ログイン日時: 2010年02月24日 17時48分28秒 法政 太郎(学生) ログアウト

履修申請 申請状況画面 (ARD010PCT01) ヘルプ

申請状況画面

申請 Webシラバス 単位修得状況照会へ 教職資格取得申請へ

学生情報

学生証番号	00A0000	学生氏名	法政 太郎 (HOUSEI Taro)		
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。

履修オプション情報

外国語履修パターン	パターン①	外国語	英語	外国語(諸外国語)	ドイツ語
-----------	-------	-----	----	-----------	------

2009 年度 後期 履修申請状況 (判定日時:)

縦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。
 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。

科目の操作		科目の履修状態	
アイコンの種別	科目の追加	科目の削除	申請科目
			履修科目
			履修済科目

履修科目

時期	期	月	火	水	木	金	土
通年 前期 前期前半 前期後半		+	+	+	+	+	+

※画面上部および下部に表示されている **Webシラバス** 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。

法政大学シラバス

HOSEI WEBシラバス 2011 ホーム

科目を検索 科目一覧

学部・研究科一覧

学部

- 法学部
- 文学部
- 経済学部
- 工学部
- 社会学部
- 経営学部
- 国際文化学部
- 人間環境学部
- 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
- グローバル教養学部
- スポーツ健康学部

研究科

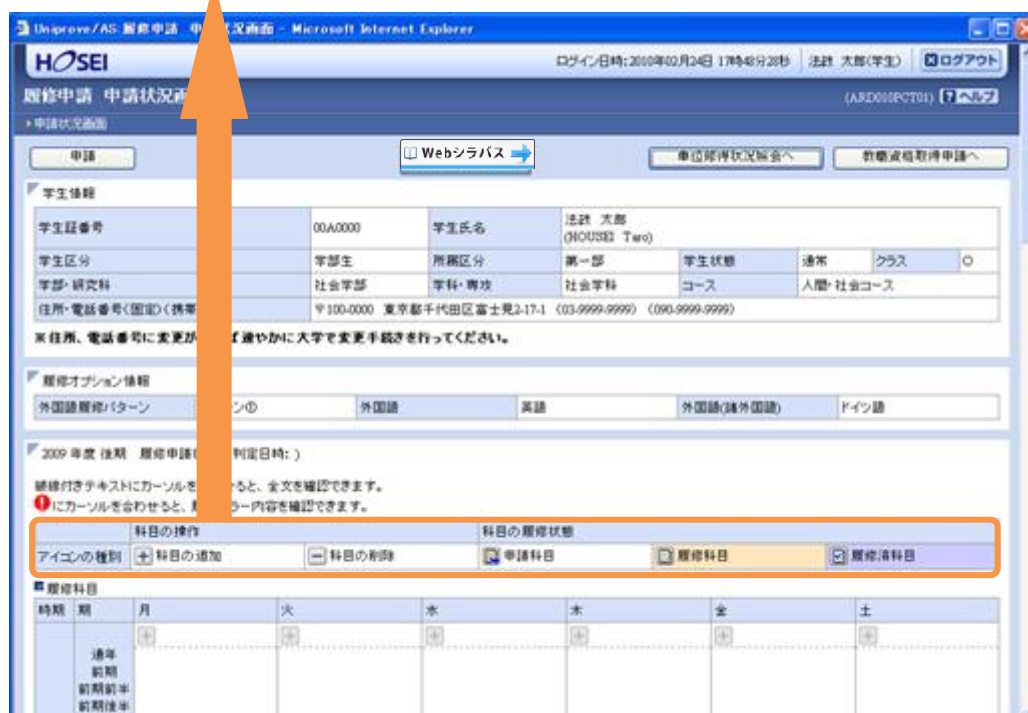
- 人文科学研究科
- 国際文化研究科
- 経済学研究科
- 法学研究科
- 政治学研究科
- 社会学研究科

Copyright © 2011 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。



HOSEI 履修申請 申請状況画面

ログイン日時: 2010年02月24日 17時48分28秒 法政 太郎(学生) ログアウト

(AR2001ECT01) [?]

申請状況画面

申請 Webシラバス 単位取得状況照会へ 教職資格取得申請へ

学生情報

学生証番号	00A0000	学生氏名	法政 太郎 (HOUSEI Taro)
学生区分	学部生	所属区分	第一部
学部・研究科	社会学部	学科・専攻	社会学科
住所・電話番号(国連)	〒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。

履修オプション情報

外国語履修パターン	外国語	英語	外国語(諸外国語)	ドイツ語
-----------	-----	----	-----------	------

2009年度(後期) 履修申請(判定日時:)

継続付きテキストにカーネルを...と、全文を確認できます。
①にカーネルを含めると、...内容を確認できます。

科目の操作 科目の履修状態

アイコンの種類  科目の追加  科目の削除  申請科目  履修科目  履修済科目

時期	期	月	火	水	木	金	土
通年							
前期前半							
前期後半							



番号	種別	期	科目名称	担当教員	キャンパス	単位	集中講義期間	エラー
1	+	年間授業	教育実習	法政 一郎	多摩	5.0		

Webシラバス 申請 履修登録科目確認通知書出力

履歴印刷 メインメニューへ戻る

(c)Hitachi, Ltd. 2003, 2007 All rights reserved. イン트라ネット

☆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

The screenshot shows the '履修申請 申請状況画面' (Application Status Screen) in the HOSEI University system. The user is logged in as '法政 太郎 (学生)' on 2008/02/24 at 17:46:28. The page displays student information, application options, and a subject selection table. An orange arrow points to the '+' icon in the '科目の追加' button, which is used to add subjects to the application.

科目の操作	科目の履修状態
アイコンの選択 科目の追加 科目の削除	申請科目 履修科目 履修済科目

科目	火	水	木	金	土
通年					
前期前半					
前期後半					

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。)

HOSEI University 履修申請 配当科目選択画面 - Microsoft Internet Explorer

ログイン日時: 2008年08月28日 20時08分29秒 法政 太郎(学生) ログアウト

履修申請 配当科目選択画面 (APD01(PCT02))

学生情報

学生証番号	000000	学生氏名	法政 太郎 (HOUSEI, Taro)		
学生区分	学生	所属区分	第一部	学生状態	通常 クラス 〇
学部・研究科	学部	学科・専攻	社会科学部	コース	人間・社会コース
住所・電話番号(固定)(携帯) 114-8540 東京都千代田区富士見2-17-1 (03-5999-9999) (登録なし)					

※住所、電話番号に変更があれば、必ずに大学で変更手続きを行ってください。

配当科目 履修科目 追加科目

2008年度前期 月曜1時限に履修できる授業

順番	開講期	授業コード	科目名称	要件グループ名称	教員氏名	キャンパス	単位数	授業分類	授業管理部署	コマ数選択	履修
1	前期授業	AP007	基礎から固める英語I	基礎科目(4群・必修)	法政 一郎	市ヶ谷	1.0	市ヶ谷	教養		☐
2	前期授業	A2016	情報科学実習I・II	選択	法政 一郎	市ヶ谷	4.0	市ヶ谷	一宮井		☐
3	前期授業	AA102	情報処理演習I	基礎科目(〇群)	法政 一郎	市ヶ谷	2.0	市ヶ谷	教養		☐
4	前期授業	AA100	情報処理演習I	基礎科目(〇群)	法政 一郎	市ヶ谷	2.0	市ヶ谷	教養		☐
5	前期授業	AP201	スポーツ種目I	基礎科目(5群)	法政 一郎	市ヶ谷	1.0	市ヶ谷	教養		☐
6	前期授業	AP241	スポーツ総合	基礎科目(5群)	法政 一郎	市ヶ谷	1.0	市ヶ谷	教養		☐

1 2

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。

項番	機能	期	科目名称	担当教員	キャンパス	単位	集中講義期間	エラー
1		後期授業	教育実習(事前指導)	法政 一郎	多摩	0.0		

チェックが終わると、以下のような画面が表示されます。

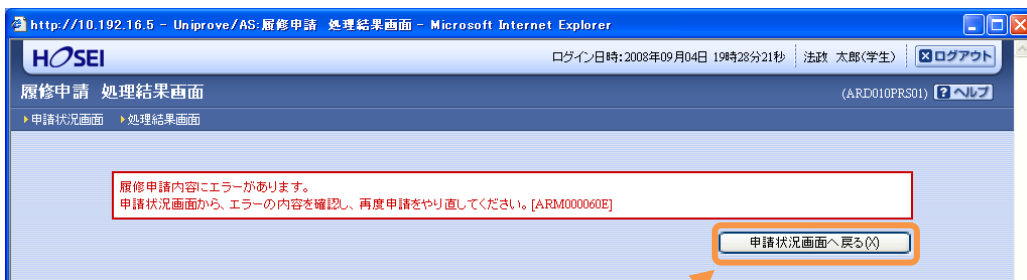
4-1 履修登録申請内容にエラーがない場合

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。

履修申請が正常に完了しました。
履修科目確認通知書出力し、内容を確認してください。[ARM0000501]

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

+	+	+	+
前期授業 スポーツ社(HSC) 法政 一郎 多摩 (2.0単位)	前期授業 フランス語(FIP) 法政 一郎 多摩 (2.0単位)	前期授業 ロボ由 I 法政 一郎 多摩 (2.0単位)	前期授業 法政学 I 法政 一郎 多摩 (2.0単位)
+	+	+	+
後期授業 英語(EIP) 法政 一郎 多摩 (2.0単位)	後期授業 法政学 II 法政 一郎 多摩 (2.0単位)	後期授業 法政学 II 法政 一郎 多摩 (2.0単位)	後期授業 法政学 II 法政 一郎 多摩 (2.0単位)

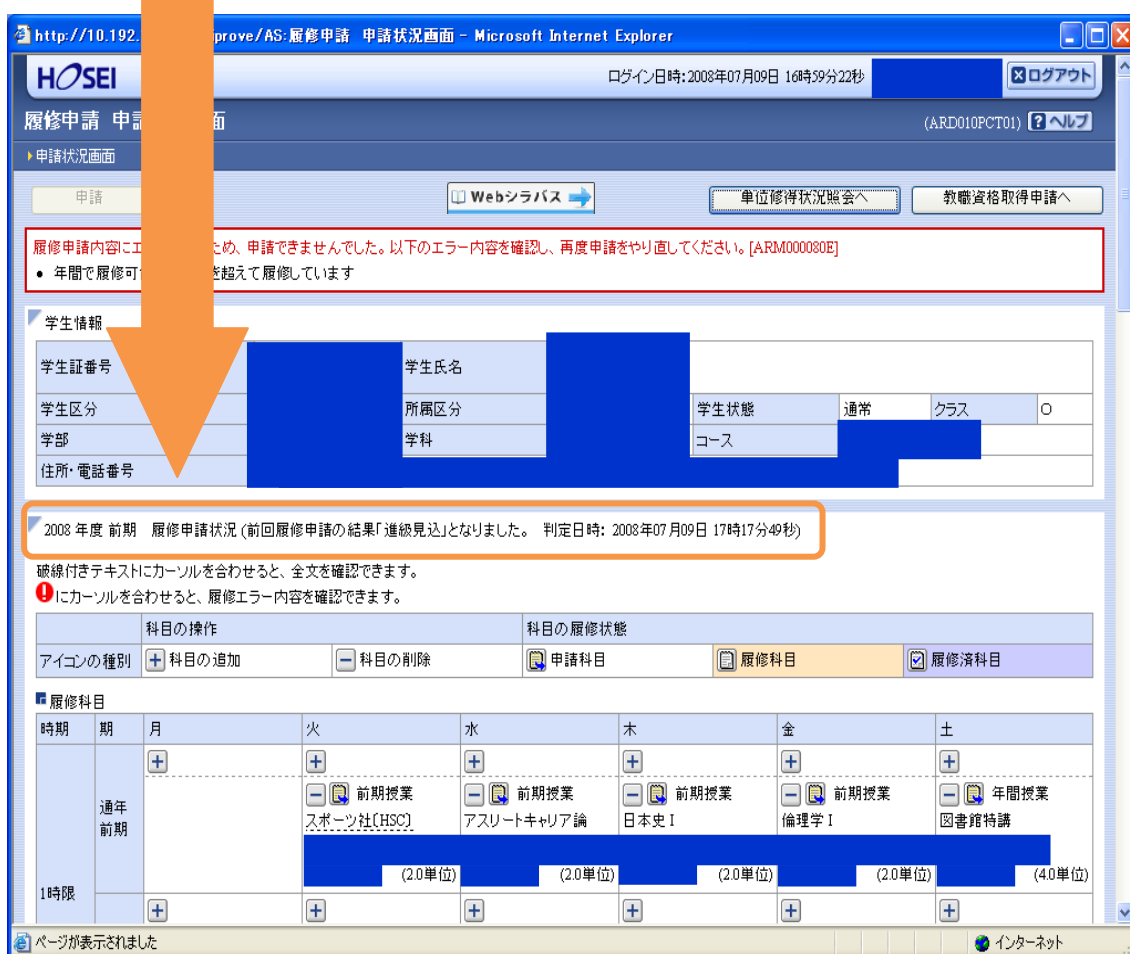
エラー内容が表示されます。

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



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://10.192.168.100/prove/AS:履修申請>. The page title is "申請状況画面 - Microsoft Internet Explorer". The user is logged in as (ARD010FCT01) at 2008年07月09日 16時59分22秒.

A red box highlights an error message: "履修申請内容にエラーがあります。そのため、申請できませんでした。以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]
・ 年間で履修可能な単位数を超えて履修しています"

Below the error message is a form for student information (学生情報) with fields for student ID, name, district, status, department, course, and address. A large orange arrow points to the "学生証番号" field.

Below the student information is a box showing the application status: "2008 年度 前期 履修申請状況 (前回履修申請の結果「進級見込」となりました。 判定日時: 2008年07月09日 17時17分49秒)".

Below the status box is a table for course selection (履修科目). The table has columns for the day of the week (日, 月, 火, 水, 木, 金, 土) and rows for the semester (通年 前期) and the number of units (1時限). The table shows the following courses and units:

科目の操作	科目の履修状態
アイコンの種類 ☐ 科目の追加 ☐ 科目の削除	☐ 申請科目 ☐ 履修科目 ☒ 履修済科目

時期	期	月	火	水	木	金	土
通年 前期	1時限	☐ 前期授業 スポーツ社(HSC)	☐ 前期授業 アスリートキャリア論	☐ 前期授業 日本史 I	☐ 前期授業 倫理学 I	☐ 年間授業 図書館特講	
		(2.0単位)	(2.0単位)	(2.0単位)	(2.0単位)	(4.0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 ！

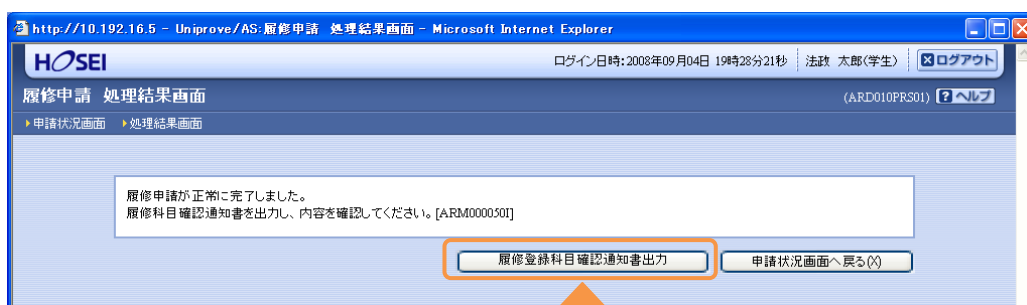
一度「申請」ボタンを押した後に，履修申請の申請画面に戻って， ボタンや， ボタンを押した場合，初めに行った「申請」は無効になります。その後「申請」ボタンを押さなくても，登録期間が終わると自動的に，後で操作した追加や削除の状態で登録が確定されてしまいます。

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



「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



「申請」を押して、「5-1.処理結果画面」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、7 ページ「4.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

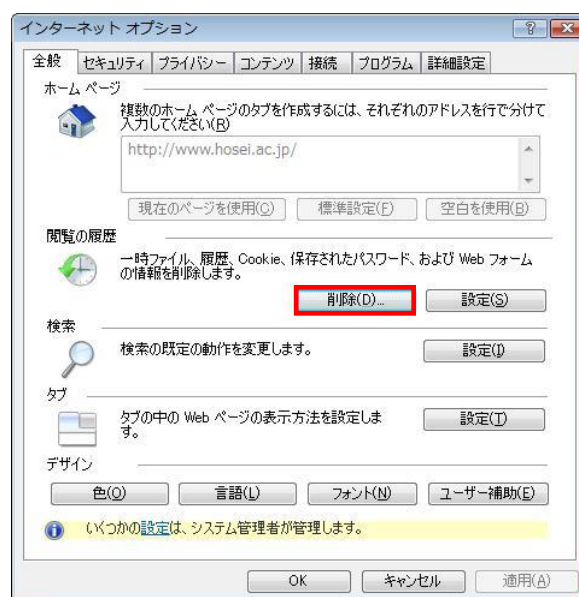
ブラウザを操作中に、画面が真っ白になったり、戻るボタンだけが表示されたりする場合があります。これは、ブラウザが更新された情報を読み込めていないためと推測されます。このような現象が発生した場合は、お手数ですが、下記の対応をお試しいただき、キャッシュのクリア、設定変更を行ってください。

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

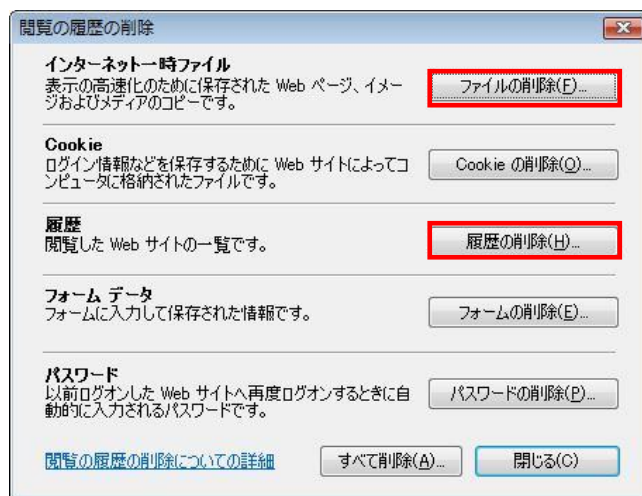
- (1) [ツール]メニューから、[インターネットオプション]をクリックします。
- (2) [全般] タブを選択します。
- (3) インターネット一時ファイル欄の[ファイルの削除]ボタンをクリックします。
- (4) 履歴欄の[履歴のクリア]ボタンをクリックします。
- (5) Internet Explorer を再起動してください。

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。



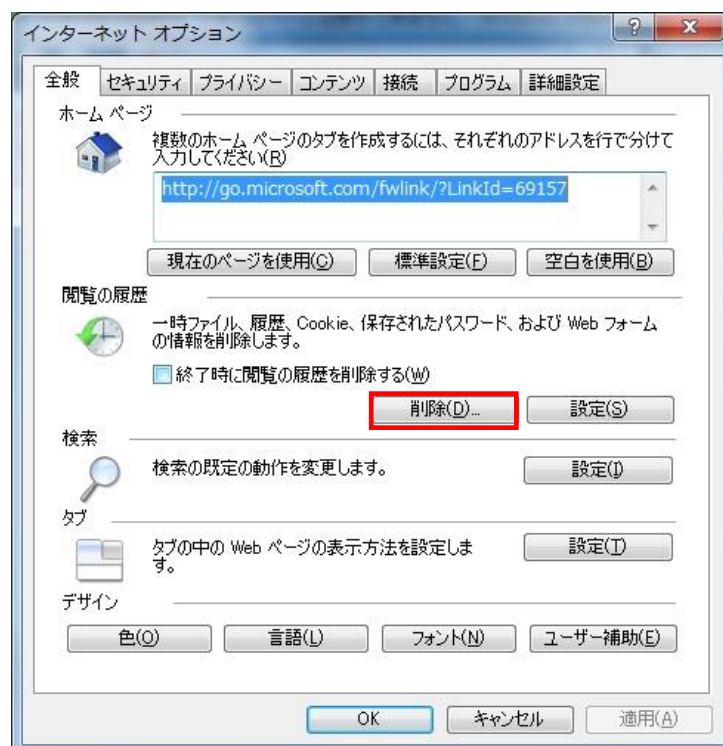
- (4) インターネット一時ファイル欄の[ファイルの削除]ボタンをクリックします。
- (5) 履歴欄の[履歴の削除]ボタンをクリックします。



- (6) Internet Explorer を再起動してください。

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

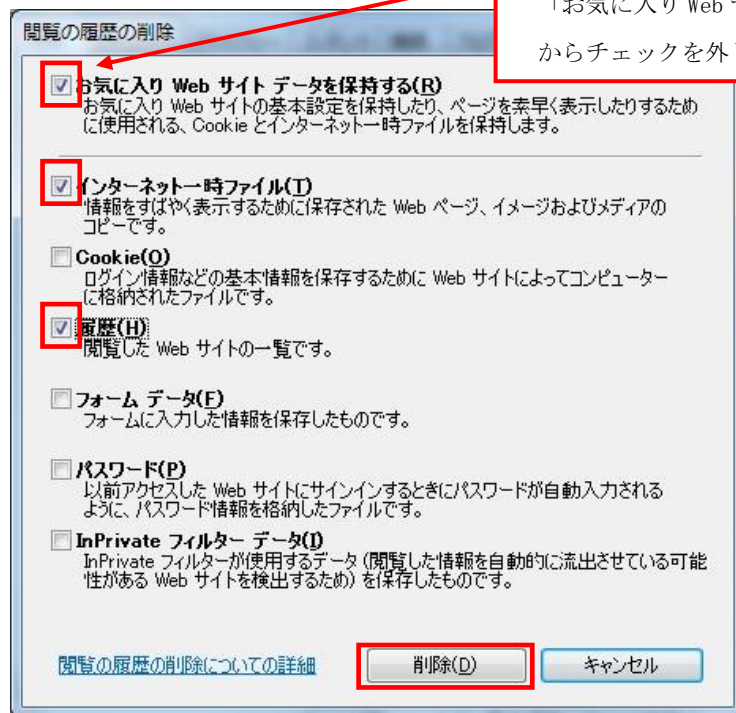
- (1) [ツール]メニューから、[インターネットオプション]をクリックします。
- (2) [全般] タブを選択します。
- (3) 閲覧の履歴欄 の[削除]ボタンをクリックします。



(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。

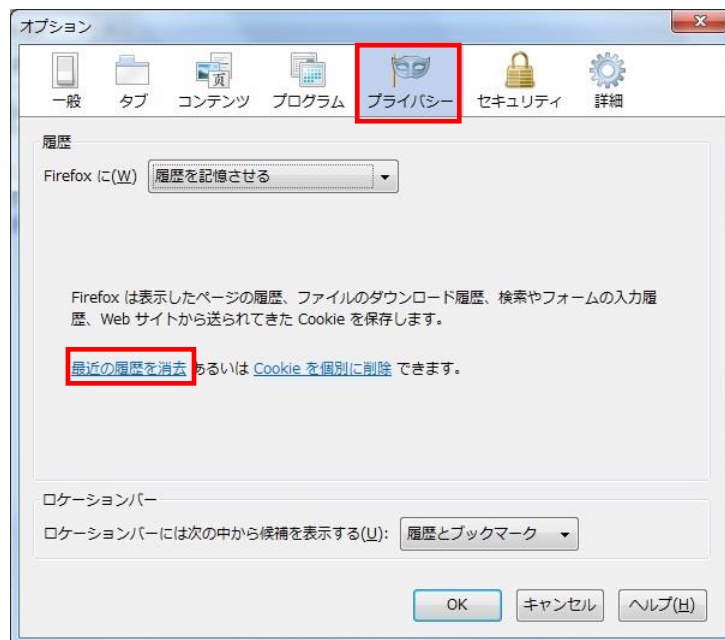
(6) Internet Explorer を再起動してください。

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

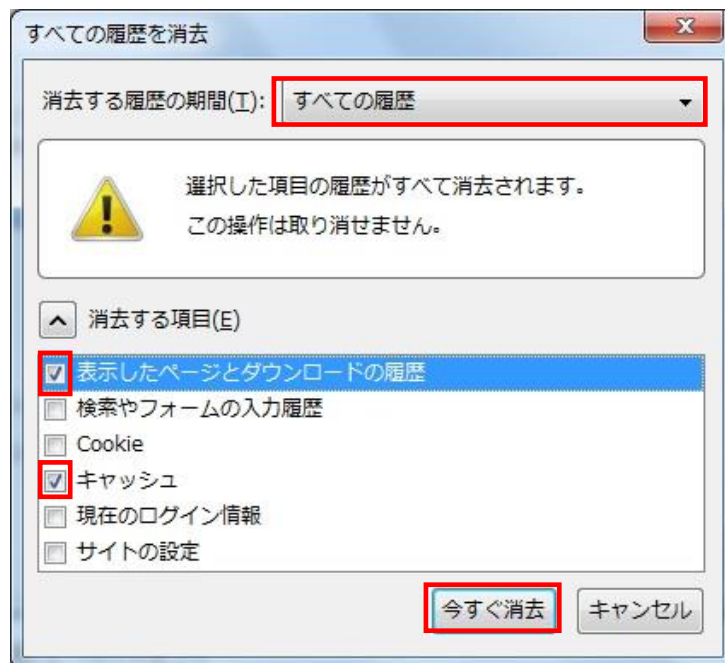
- (1) [ツール]メニューから、[オプション]をクリックします。
- (2) [プライバシー] タブを選択します。
- (3) プライバシー情報の[今すぐ消去]ボタンをクリックします。
- (4) [表示したページの履歴] [キャッシュ]ボタンを選択します。
- (5) [今すぐ消去]ボタンをクリックします。
- (6) Firefox を再起動してください。

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。

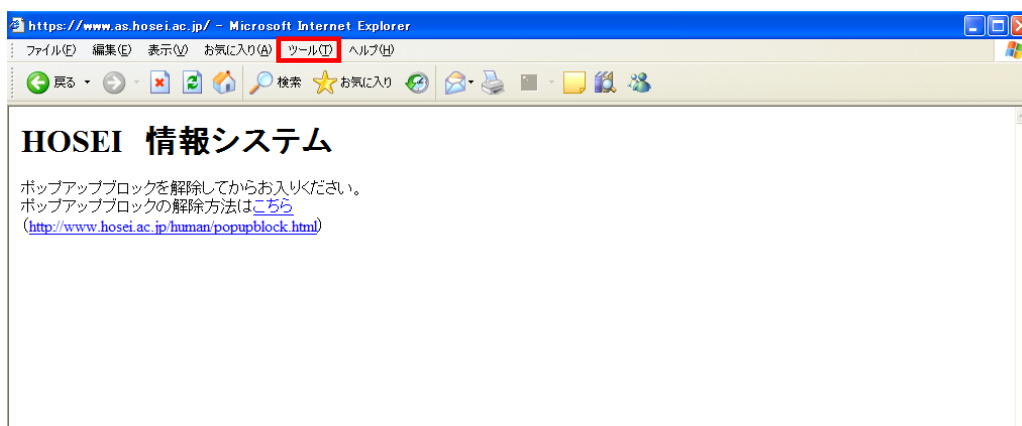
A.2. 「ポップアップブロックを解除してからお入りください」のメッセージが表示される

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。

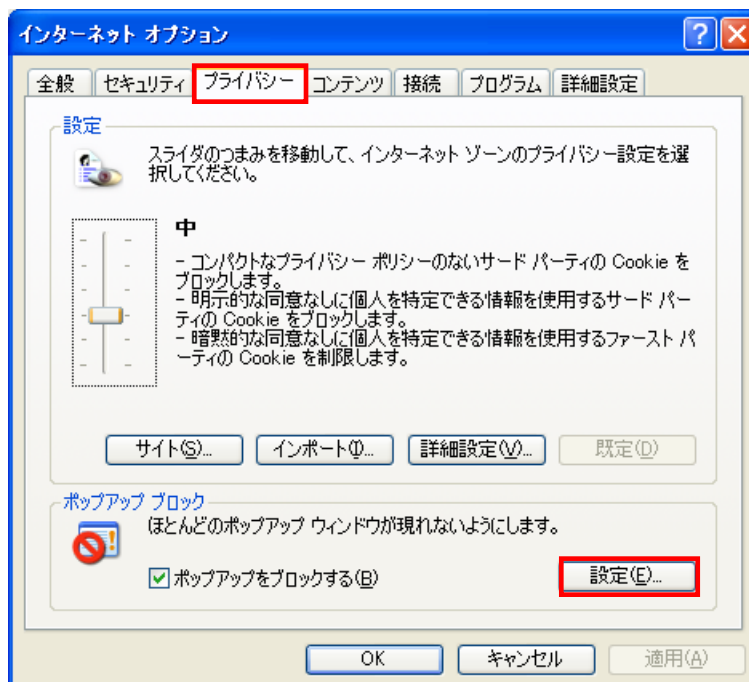
以下の作業手順に従いポップアップブロックを解除した後、再度情報ポータルサイトへアクセスしてください。

(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。)

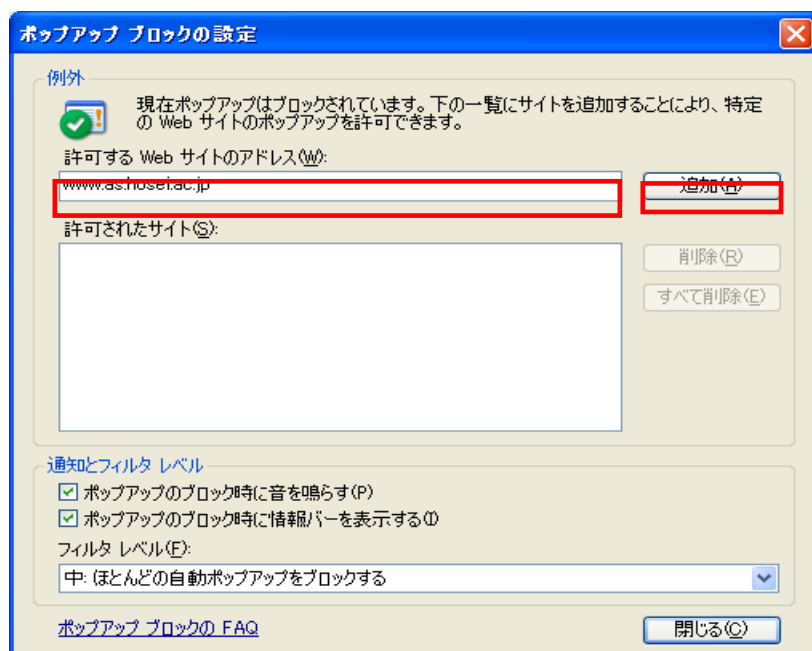
A.2.1 Internet Explorer 6.x の場合 (Windows)



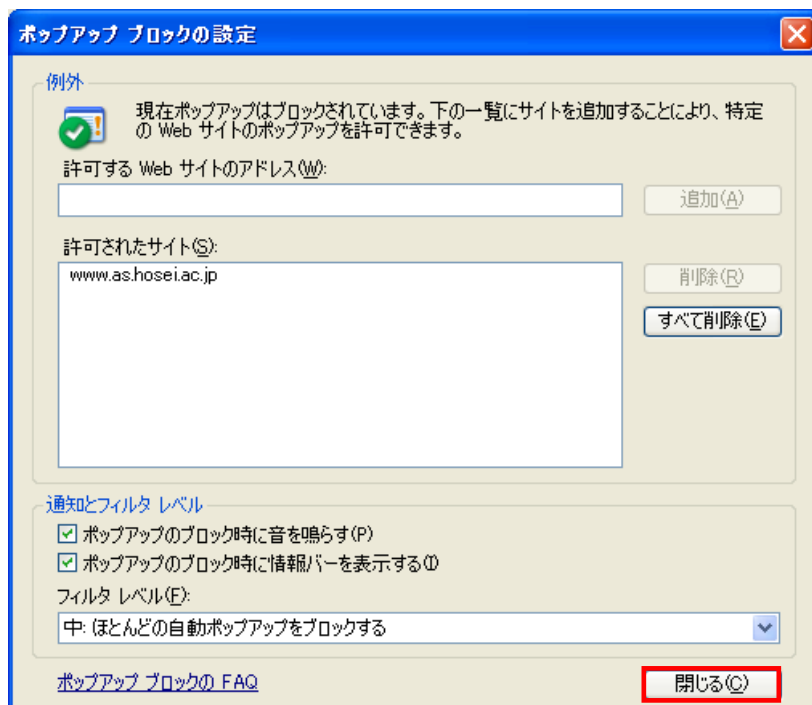
- (1) 「ツール」メニューから「インターネット オプション」を選択します。
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、[設定]ボタンを選択します。



- (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。

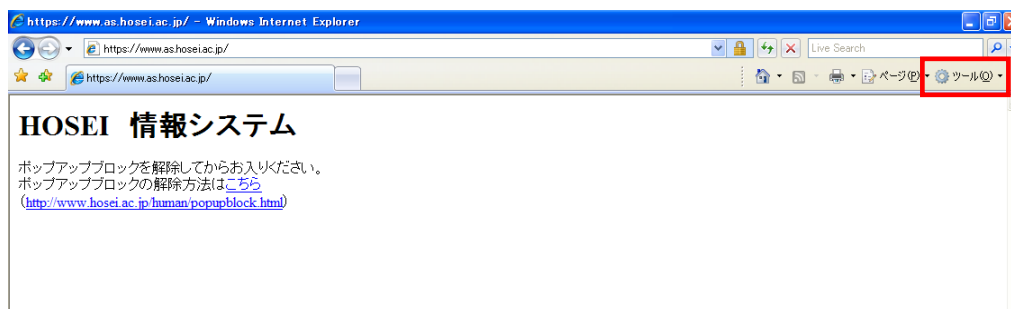


- (4) [閉じる] ボタンを選択します。

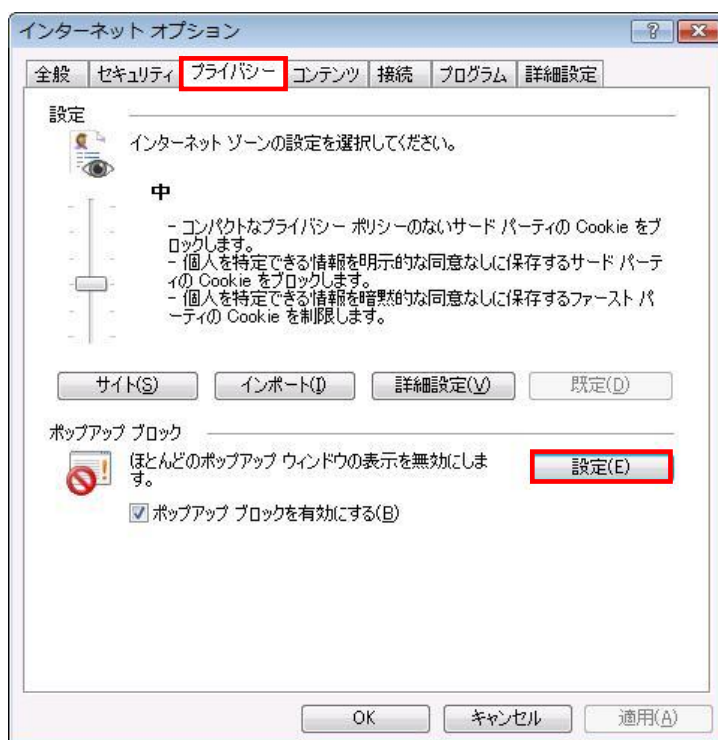


- (5) [OK] ボタンを選択します。
(6) Internet Explorer を再起動してください

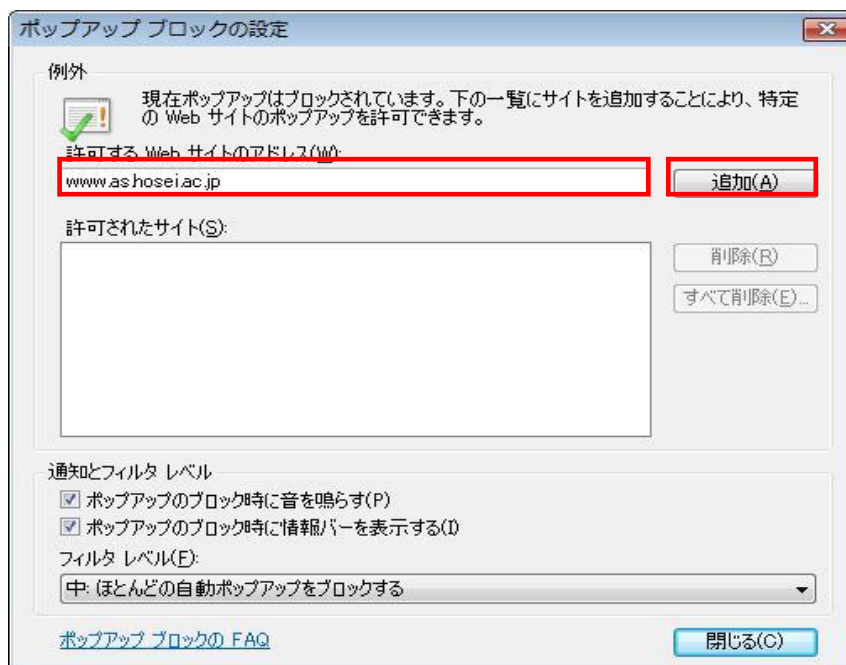
A.2.2 Internet Explorer 7.x , 8.x の場合 (Windows)



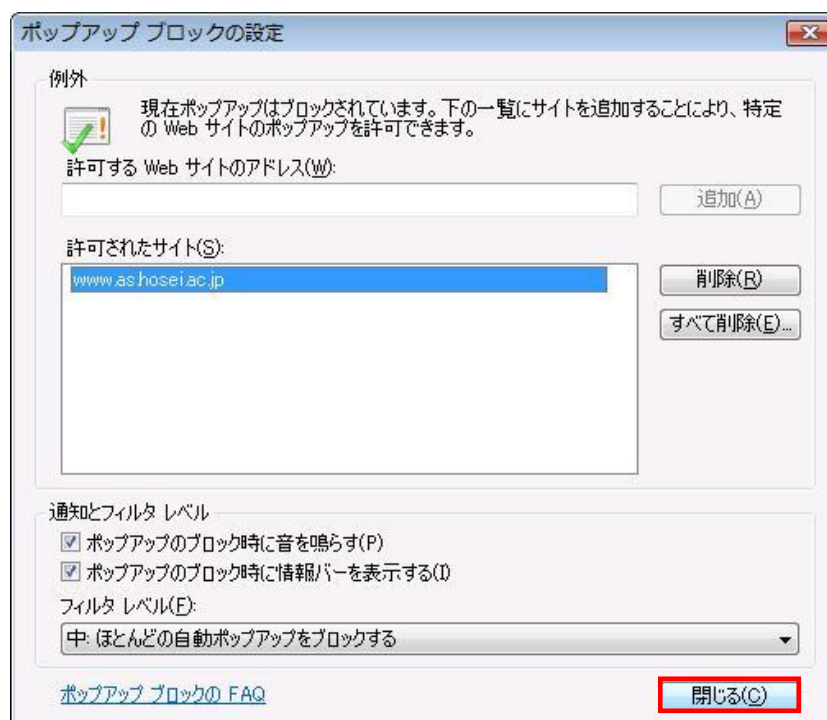
- (1) 「ツール」メニューから「インターネット オプション」を選択します。
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、[設定]ボタンを選択します。



- (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。

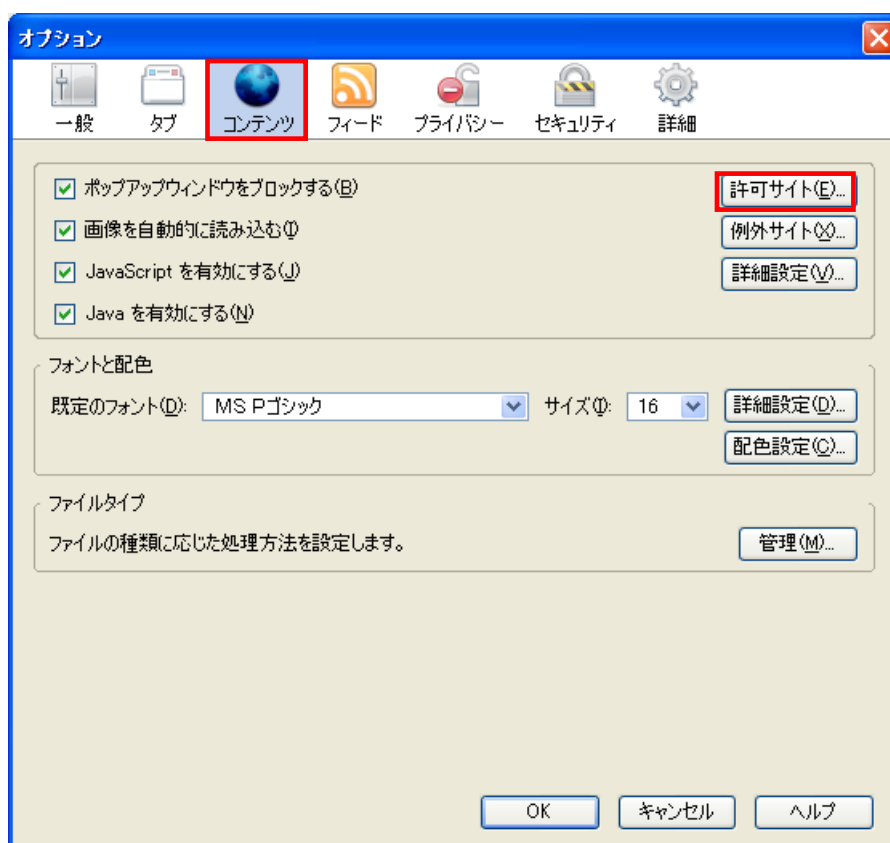


- (5) [OK]ボタンを選択します。
(6) Internet Explorer を再起動してください。

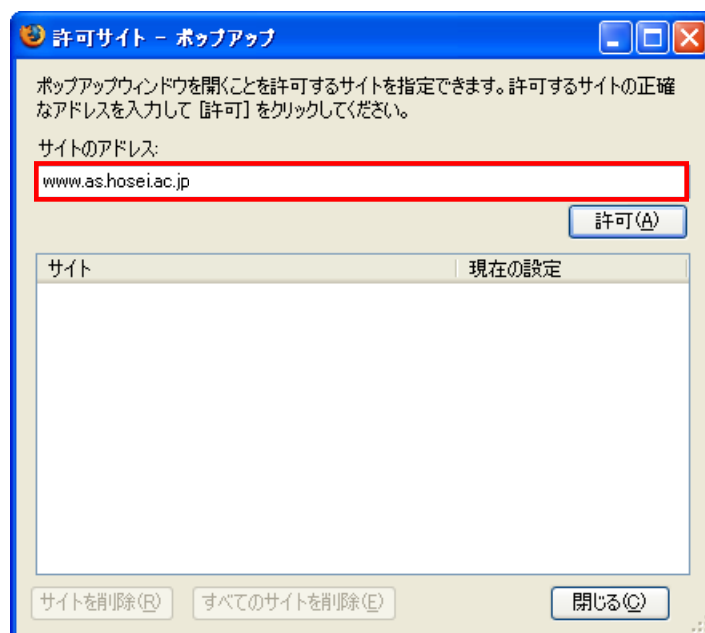
A.2.3 Firefox 2.x ~ 3.0.x の場合 (Windows)



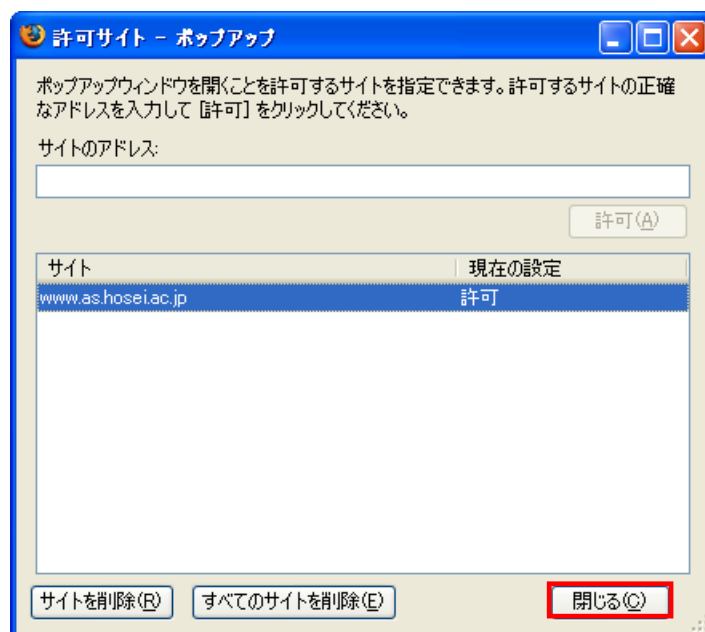
- (1) 「ツール」メニューから「オプション」を選択します。
- (2) 「コンテンツ」タブを選択し、[許可サイト]ボタンを選択します。



- (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。

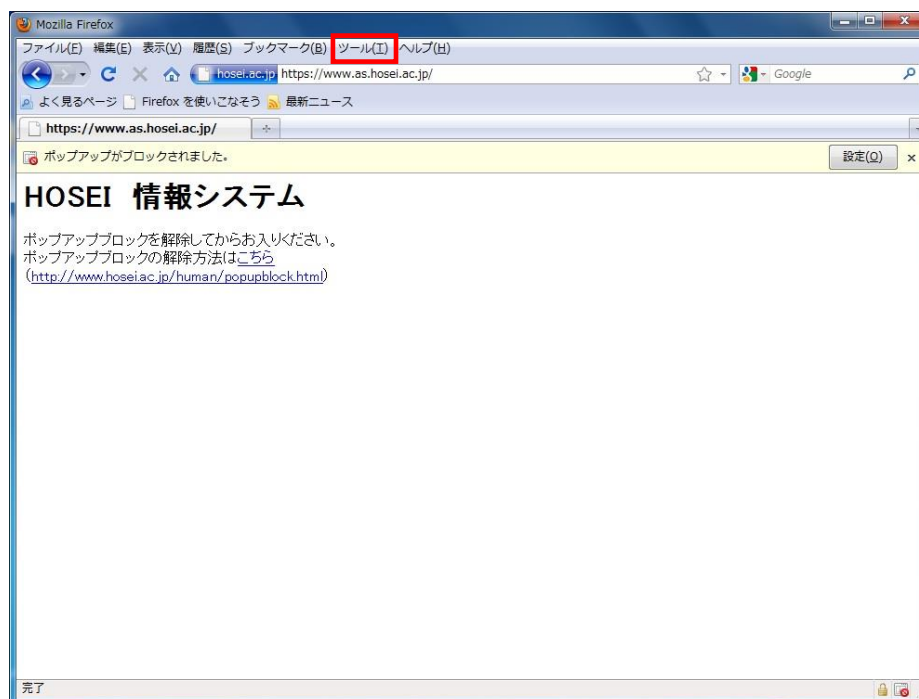


- (4) [閉じる]ボタンを選択します。

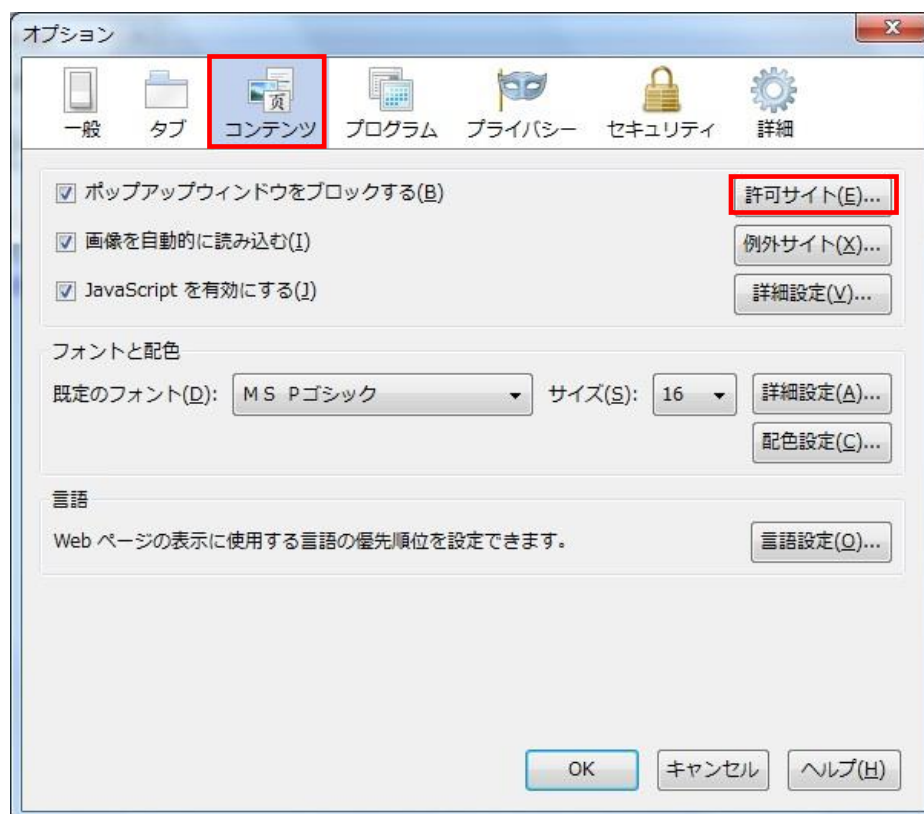


- (5) [OK]ボタンを選択します。
(6) Firefox を再起動してください。

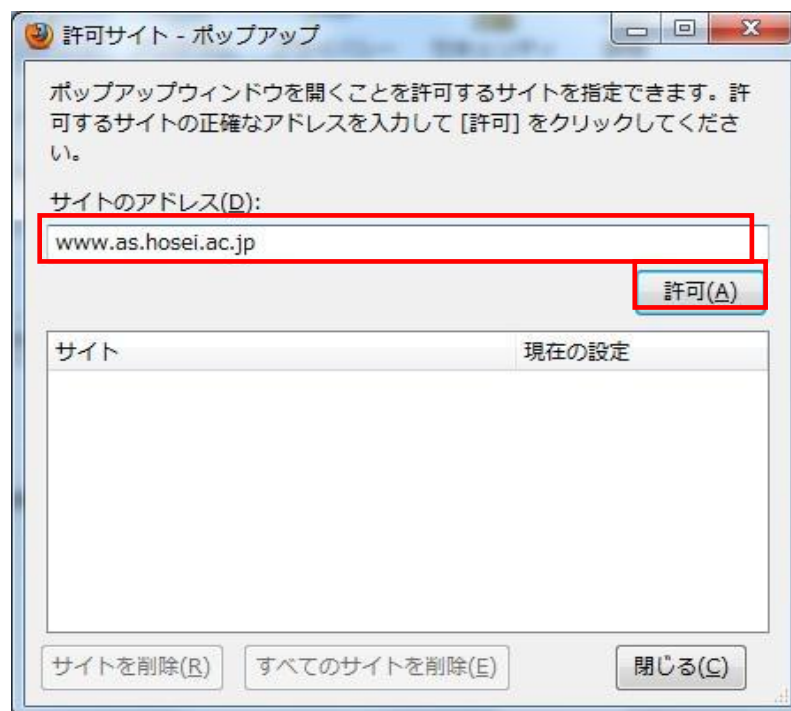
A.2.4 Firefox 3.5 / 3.6 の場合 (Windows)



- (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。

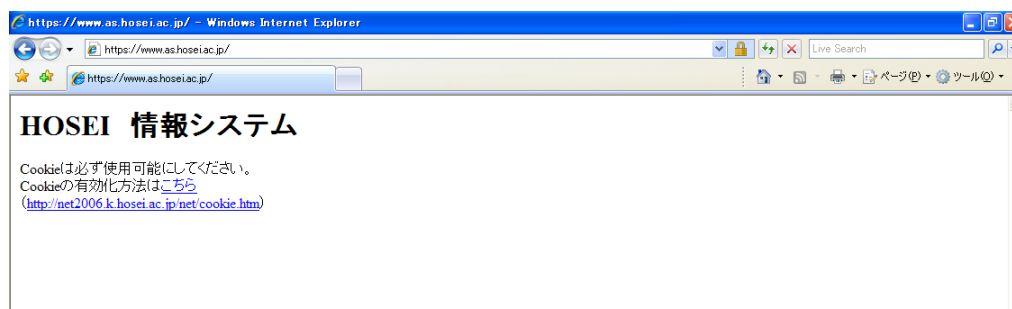
A.3. 「Cookie は必ず使用可能にしてください」のメッセージが表示される

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。

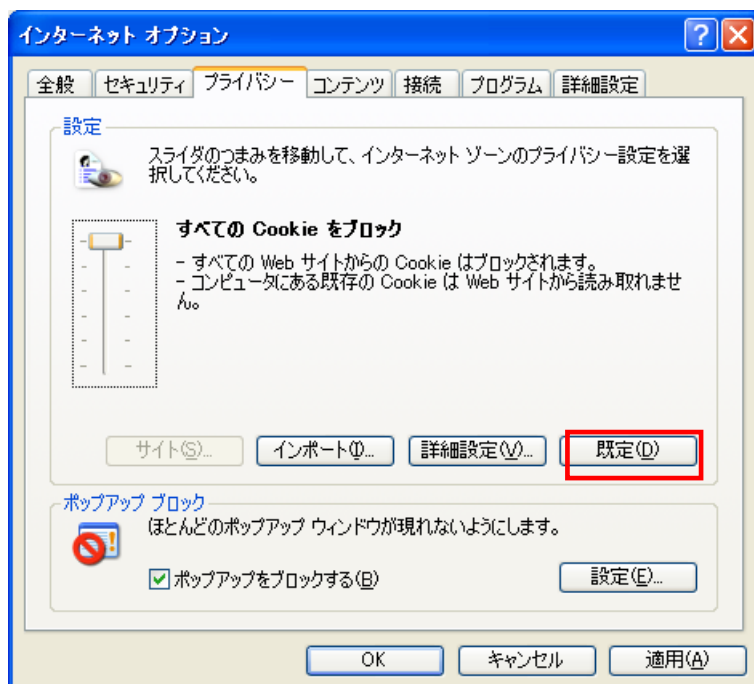
(メッセージが表示されているページ内のリンクからも手順を確認できます。)

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。

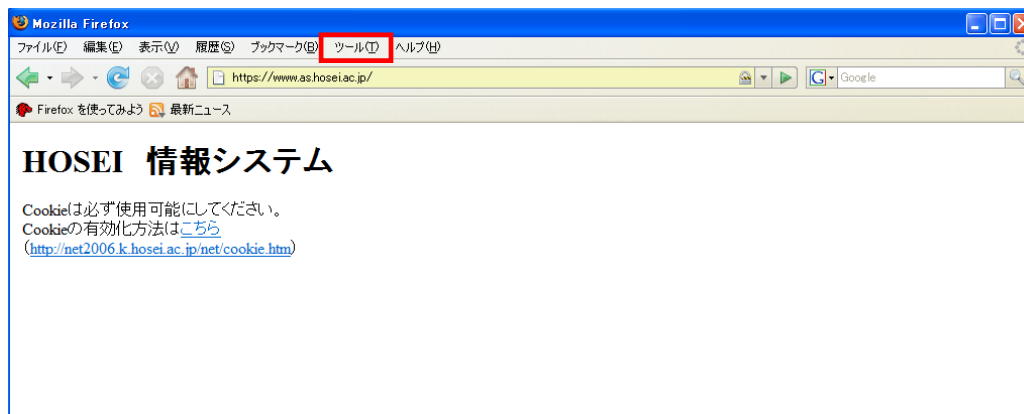
(2) 「プライバシー」タブを選択し、[既定]ボタンを選択します。



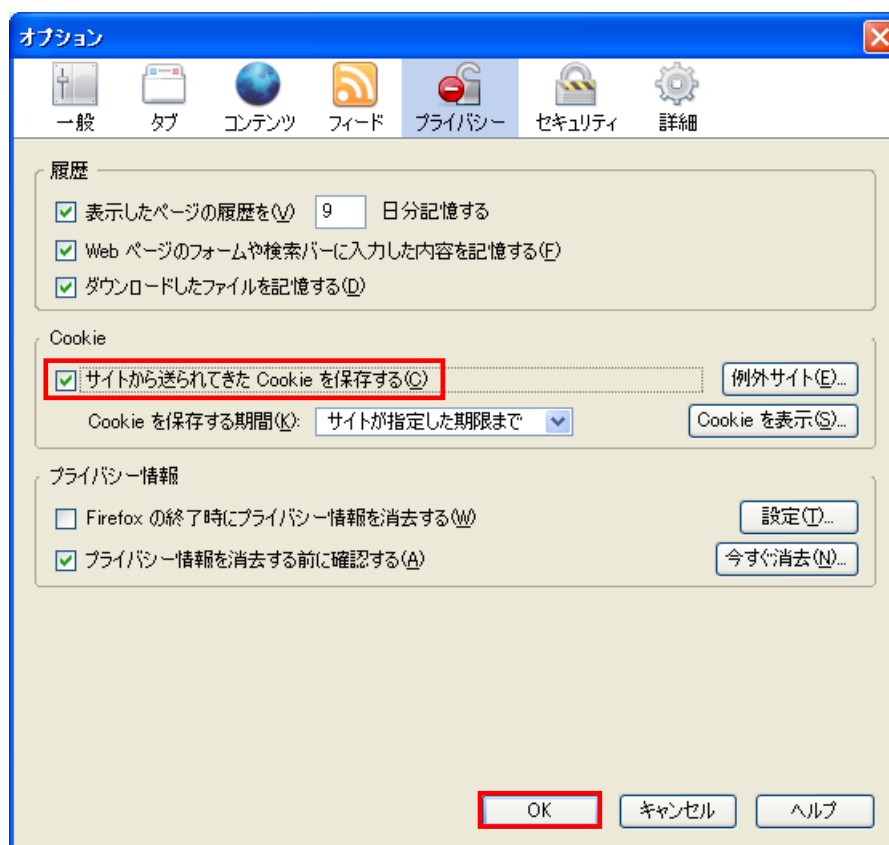
(3) 「OK」ボタンを選択します。

(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)

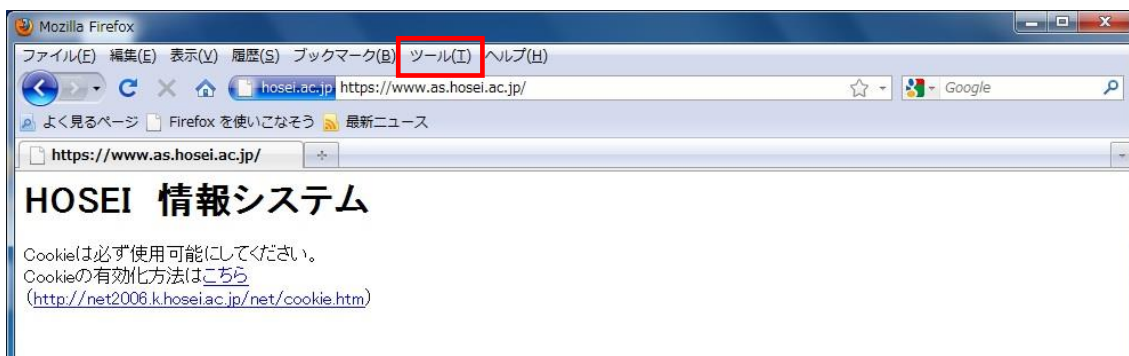


- (1) 「ツール」メニューから「オプション」を選択します。
- (2) 「プライバシー」タブを選択し、[サイトから送られてきた Cookie を保存する]をチェックします。

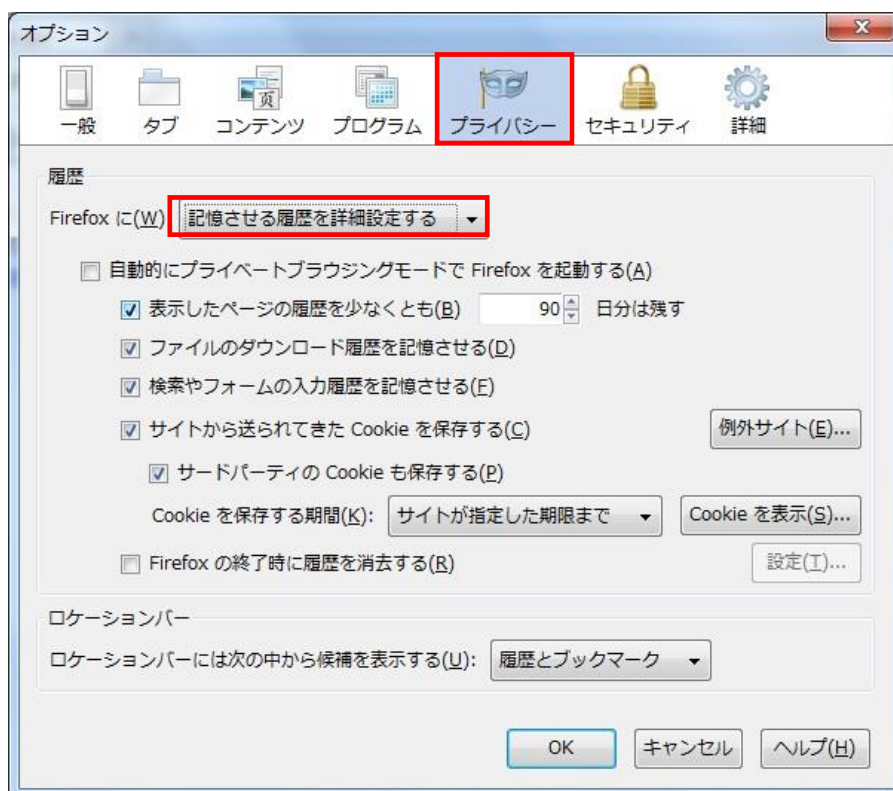


- (3) 「OK」ボタンを選択します。
- (4) Firefox を再起動してください。

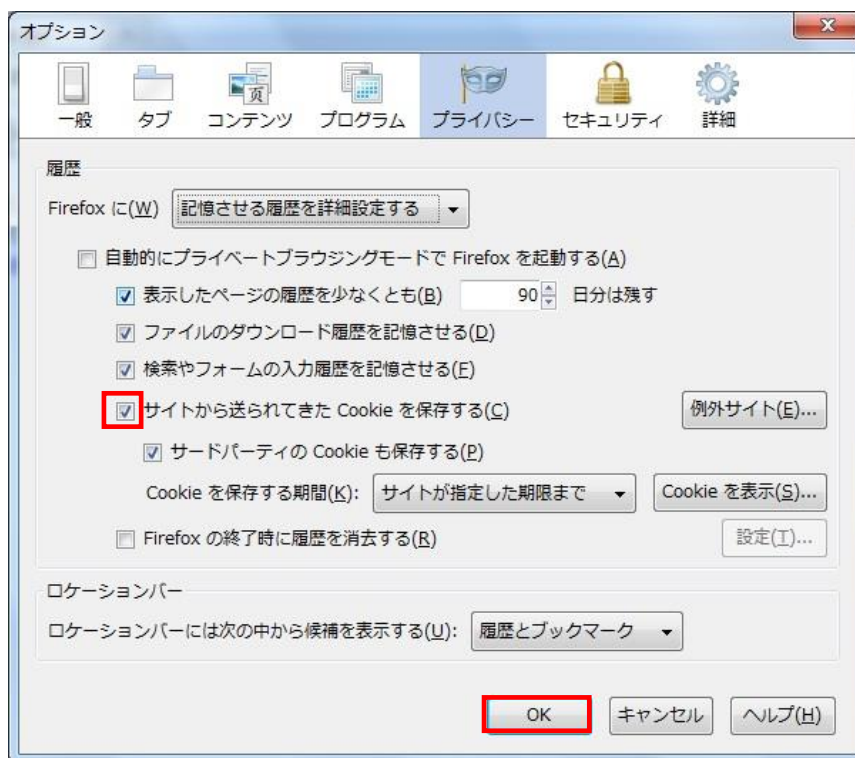
A.3.3 Firefox 3.5 以降の場合 (Windows)



- (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。