

人間環境学部 Web 履修登録マニュアル（簡易版）

これは簡易版です。詳細はHPに掲載のweb 履修登録マニュアルを参照のこと

履修登録期間 : 4/23 (月) 10:00~4/25 (水) 17:00

期間内に「申請」ボタンを押すこと。期間を過ぎての申請は一切認められません。

【手順】

- 1 「法政大学情報ポータル」へログインする。
- 2 履修申請ボタンをクリックする。
- 3 履修登録したい科目を選択する。
- 4 全て選択したら申請ボタンを押す。
- 5 履修登録科目確認通知書を印刷し、年度終了まで保管する。

【用意するもの】

- ・作成済のMy時間割
- ・シラバス・手引き・時間割表

はじめに

「法政大学ホームページ」→「在学生の方へ」。画面左の「CLOSE-UP」枠内にある「情報システム学生用ユーザーサポート」バナーを選択。または、URL:<https://www.as.hosei.ac.jp/>

手順①

IDとパスワードを入力。
(学生証番号のアルファベットは小文字で！)
(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」で再発行可能)

全学ネットワークシステム 統合認証(SSO)

ユーザーID(USER_ID)
 ユーザIDをマスキングする(masking USER_ID)
パスワード>Password
 ログイン(Login)

ブラウザのCookieを削除してください。
※ログイン後、各サービスへのログイン時に、このメッセージが表示される場合があります。
※パスワード登録用URL: http://hosei.ac.jp/it/it02_webstudent.html
※パスワード登録用URL: http://hosei.ac.jp/it/it02_webstudent.html

法政大学 情報システムユーザサポート - Windows Internet Explorer

https://www.hosei.ac.jp/as/student/index.html

法政大学 情報システムユーザサポート

HOSEI 情報システムユーザサポート

トップ

はじめに

学内カレンダー

サービス内容

FAQ

情報システムは学生・教員・職員向け学内情報サービスです。Web履修登録システム、お問い合わせサービスなど学務事務を中心として学生生活をサポートします。

メンテナンス情報

現在、システムは正常に稼動しています。
過去のメンテナンス情報については、一覧をご覧ください。

目的別に情報を探す

Webで履修登録・登録する

- Web抽選・履修登録について
- Web抽選・履修登録マニュアル
- 登録内容を確認する
- 履修抽選・登録スケジュール

時間割を確認する

- 時間割の確認について
- 時間割照会操作マニュアル
- 時間割確認のFAQ

お知らせを確認する

- お知らせの確認について
- お知らせの確認方法
- お知らせのFAQ

「サービスを利用する」
をクリックする

法政大学

IT Solution for Campus

ユーザーIDとパスワードを入力し、ログインボタンをクリックしてください。
Input your USER ID and Password, then click the login[ログイン] button.

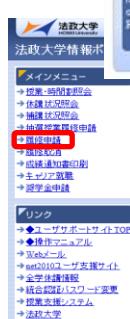
ユーザーID: *半角英数字で入力
USER ID:

パスワード: *半角英数字で入力
Password:

ログイン リセット

手順②

「履修申請」を
クリックする



科目を追加したい場合に押す 科目を削除したい場合に押す
 現在履修申請中となっている科目

法政大学 HOSOI University

履修申請 / Registration Application 申請状況画面 / Application Status Screen

申請状況画面 / Application Status Screen

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
学部・研究科 / Faculty / Graduate School	法学院 / Law	学科・専攻 / Department / Major	法律学科 / Law
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法政マネジメント121号 (03-99 9.9999) (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

外國語	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 10時59分23秒 (January 25, 2017 10:59:23))

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.

科目的操作 / Class Operation

アイコンの種別 / Icon Classification	<input type="button" value="科目的追加 Add Class"/>	<input type="button" value="科目的削除 Delete Class"/>	<input type="button" value="申請科目 / Applied Classes"/>	<input type="button" value="履修科目 / Registered Classes"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 履修済科目 / Completed Classes
-------------------------------	--	---	---	--	---

履修科目 / Registered Classes

時期 / Period	月 / Monday	火 / Tuesday	水 / Wednesday	木 / Thursday	金 / Friday	土 / Saturday
通年 / Year Round	<input type="button" value="+"/>					
春学期前半 / First Half of Spring Semester	<input type="button" value="+"/>					
春学期後半 / Second Half of Spring Semester	<input type="button" value="+"/>					
手順③-1	<input type="button" value="+"/>					
秋学期 / Fall Semester	<input type="button" value="+"/>					
秋学期後半 / Second Half of Fall Semester	<input type="button" value="+"/>					
秋学期後半 / Second Half of Fall Semester	<input type="button" value="+"/>					

作成した時間割をもとに、登録したい曜日・時限・開講期の アイコンを選択すると、「配当科目選択画面 / Course Selection Screen」に移り、履修可能な科目の一覧が表示される。

履修申請 / Registration Application 配当科目選択画面 / Course Selection Screen

申請状況画面 / Application Status Screen > 配当科目選択画面 / Course Selection Screen

学生情報 / Student Information

注意：1ページに最大 50 科目表示されます。
受講希望の科目がない場合は次ページを確認すること

※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

配当科目 / Classes

2016年度 / Year 秋学期 / Fall Semester 月曜日・時限 / Mon. 1st period-に選択できる授業 / Selectable Course in 1/1ページ ページ 1 GO 表示件数 50 GO

項目番号 / No.	開講期 / Term	授業コード / Class Code	科目名称 / Class Title	要件グループ名 / 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 / 講義回数 / Group	隔週 / Every Week
1	秋学期授業 Fall	P2226	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	秋学期授業 Fall	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 一法政			
3	秋学期授業 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	秋学期授業 Fall	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			

手順③-2

履修したい科目のボタンを「チェック」してから「選択>Select」ボタンを押す。

「履修申請 申請状況画面 / Application Status Screen」へ反映されるので、前のページの画面で

を押してから、上記の「選択>Select」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す。

☆科目選択時の注意点☆

- ・科目名称は、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。

手順④

履修登録する科目を全て選択したら、「申請/Register」ボタンを押す

Web 履修登録期間内であれば、登録内容を変更することができます。
ただし、再度「申請/Register」ボタンを押してください。

履修登録する科目を全て選択したら、「申請/Register」ボタンを押す

Web 履修登録期間内であれば、登録内容を変更することができます。
ただし、再度「申請/Register」ボタンを押してください。

手順⑤

履修登録科目確認通知書を印刷し、年度終了まで保管する。

要チェック！
 ①受講したい科目がきちんと登録されているか？
 ②エラー表示は出でていないか？

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)

これで web 履修登録は終了！

注意！

必ず「申請/Register」ボタンを押して、登録を完了させること。
期間外の申請は一切できません！