【履修計画システム】

教職員向け履修登録機能 【操作マニュアル】

平成30年2月28日 C.S.D株式会社

履修登録の流れ

1. 履修計画システムにログインします 2. 履修登録を起動します。 2-1. 学籍番号の入力または指導学生の選択 3. 履修科目の登録 3-1. 履修登録の基本操作 3-2. オプションの操作 3-3. 履修科目の選択 3-4. 開講状況の確認 4. 履修登録を保存します 以上で、履修登録は完了です。 履修登録期間内であれば、同じ手順で履修登録の変更が可能です。

2

1. 履修計画システムへのログイン

(1)大学公式サイト【在学生・教職員の方】の中から「履修計画システム」をクリックします。 (履修計画システムログイン画面が表示されます)

履修計画システム Course Planning System
ログインID: パスワード: 言語:日本語: ・
ログイン「キャンセル
※履修計画システムを利用するにはクッキー、Javascriptを有効にする必要があります。
このサイトは、サーバ証明書により実在性が認証されています。 また、SSLページは通信が暗号化されブライバシーが守られています。

(2)ログインIDとパスワードを入力し、【ログイン】ボタンをクリックすると、 履修計画処理メニュー画面に遷移します。

履修計画	システム 職員メニュー	(管理者)		
	タイムアウトまであと 約30分			
	履修計画	履修登録	屠修計画扫当学牛一覧	履修登録把当学牛一覧
	(#1261 =) ペーレ シーン 終了			

2. 履修登録の起動(1)

【履修登録】を起動すると、「学籍番号入力画面」が表示されます。

(1)先生が指導している学生の学籍番号を入力します。 学籍番号の"s"は付けて下さい。

履修計	画システム 学籍番号入力
	タイムアウトまであと 約30分
	学籍番号入力
	学籍番号
	送信 キャンセル

(2)指導学生の番号を入力し【送信】ボタンをクリックすると、「履修登録」画面に遷移します。 「履修登録」画面は下記3つのタブ画面で構成されます。 前期:「履修登録(第1学期)」、「履修登録(第2学期)」、「履修登録(集中講義)」 後期:「履修登録(第3学期)」、「履修登録(第4学期)」、「履修登録(集中講義)」 画面上部のタブ選択で3画面タブクリックで3つの画面を行き来することができます。

2. 履修登録の起動(2)

【履修登録担当学生一覧】を起動すると、「担当学生の一覧」が表示されます。

(1)リストから学生の履修登録状況を確認してください。 また、検索条件を指定することにより学生を絞り込むことができます。

検索条件										
検索文字列							状態	(全任	牛)	•
学年	(全学年)	•								
検索										
2017年後期							2018,	/03/07 2	1:01時点	
ページ行数:	10作 🔻		<<	< 1 / 2	2 >>>				13 #	
学籍番号	氏名	学年	クラス	フィールド	担当教員	登録状況	承認状況	操	// F	
s12		3年	C1/1E1		100.000	確定済	未承認	<u>承認</u>	詳細	-
s12		3年	C1/1E1			未登録	-	-	<u>詳細</u>	
s12		3年	C1/1E1		10.00	未登録	-	-	詳細	
s12		3年	C1/1E2			未登録	-	-	詳細	

(2)詳細リンクをクリックすると、「履修登録」画面に遷移します。

「履修登録」画面は下記3つのタブ画面で構成されます。 前期:「履修登録(第1学期)」、「履修登録(第2学期)」、「履修登録(集中講義)」 後期:「履修登録(第3学期)」、「履修登録(第4学期)」、「履修登録(集中講義)」 画面上部のタブ選択で3画面タブクリックで3つの画面を行き来することができます。

3. 履修科目の登録

(1)指導学生の履修登録が表示されます。

履修登録可能な単位数の上限(28単位)を考慮のうえ、履修登録を行います。

履修	登録(第1学期) 履修	登録(第2学期) 履修:	登録 (集中講義)									
学籍番号 TOEIC	} : 氏名: :-	学年: クラス:	フィールド:IT-0	CMV(応用情報科学 - モデリ	レング・可視化カテゴリ) 状態:							
	局修科目の自動配置	オプション 前ページへ タイ	ムアウトまであと 約13分	-時保存 - 確定保存	水沼 水沼州林							
	「標準時間割を表示させる 「履修登録料目の単位款 0 / 28 (自由料目・数取料目・集中協長を除く) 「「「「「「」」」」」 「「「」」」 「「「」」」 「「「」」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」 「「」」 「」 「「」」 「 「」 「 「」 「」 「」 「 「」 「 「」 「 「」 「 「」 「」 「」 「 「」 「」 「 「」 「 「」 「 「」 「 「」 「 「 「 「」 「 」 「 「 「											
	月曜	火曜	大提	大提	¢10							
1限	±	■ [誤]A04 バイオメディカル情報工	青色-	で標準時間割がま	長示されます。							
2限	±	ま [語]A04 バイオメディカル情報エ	*									
3限	±	ま [演]A04 バイオメディカル情報エ	±	۲	ま [演]A04 バイオメディカル情報エ							
	₽	-	+	±	±							
省略												
10限	÷	■ [東]IT06 ビューマンインターフ:			[演]1106 ヒューマンインターフ:							
11限												

1.「履修登録」画面は下記3つのタブ画面で構成されます。

前期:「履修登録(第1学期)」、「履修登録(第2学期)」、「履修登録(集中講義)」後期:「履修登録(第3学期)」、「履修登録(第4学期)」、「履修登録(集中講義)」

- 2. 各学年の標準時間割(SR/FR科目)が青色で表示されます。
 - 尚、標準時間割ガイドはオン・オフで切り替えができます。
- 3. 選択可能な科目が存在しているコマは[+]アイコンが付加されます。
- 4. 履修計画で登録した科目が画面左下の「履修計画科目のうち未登録の科目(履修計画 残)」に表示されます。

3-1. 履修登録の基本操作

(1)【履修科目の自動配置】ボタン

「履修計画科目のうち未登録の科目」が各学年の標準時間割に対応した曜日時限に 自動的に配置されます。

(2)【オプション】ボタン

科目・集計区分毎の必要単位数や修得単位数及び、トラック毎の必要科目数や修得 科目数の確認時に指定します。

(3)【前ページへ】ボタン

直前画面へ戻ります(履修登録の保存忘れに注意して下さい)。

- (4)【保存】ボタン(1年生のみ表示されます。) 履修登録として操作した内容をシステムに保存します。
- (5)【一時保存】ボタン (2年生以降の学年のみ表示されます。) 履修登録の検討段階で一時的に履修登録として操作した内容を保存します。
- (6)【確定保存】ボタン (2年生以降の学年のみ表示されます。) 履修登録が確定し、教員に指導してもらう場合に操作した内容を保存します。
- (7)【承認】ボタン

確定した履修登録を承認します。

(8)【承認解除】ボタン 承認した履修登録を解除します。

3-1. 履修登録の基本操作

(9)【標準時間割を表示させる】ボタン

標準時間割ガイドを表示させる場合は、チェックを付加します。

(10)【+/-】ボタン

履修する科目の選択や非選択を行います。

履修科目として選択された科目は時間割

上に黒で表示されます。

3-2. オプションの操作

オプションメニューから選択することで、以下の操作が行えます。

(1)科目単位集計

科目、集計区分毎の必要単位数、修得単位数や卒業要件等を確認できます。

(2)トラック認定

トラック毎の必要科目数、修得科目数等を確認できます。 (※2017年度入学生まで)

(3)履修計画残/開講情報

履修計画で登録した科目のうち履修登録を行っていない科目と開講情報を確認 できます。

(4)ヘルプ

画面に表示される項目の補足説明を確認できます。

履修科目の自動配置	オプション	前ペー	2~
☑ 標準時間割を表示させる 🥻	■ 科目·単位集		28
*履修希望する科目を選択したら、必ず「保存」ポ (黒字:選択済みの科目)	◎ トラック認定		
(青字:未選択の科目 [履修登録するには、選択して	● 履修計画残/	′開講情報	
月曜	■ ヘルプ		
(+)	11.0.1		

3-3. 履修科目の選択

- (1)時間割コマの[+]をクリックすると、科目選択を行うポップアップ画面が表示されます。 ※科目一覧では自分の標準時間割となるSR/FR科目は青色で表示されます。
- (2)一覧表示から履修したい科目を選択すると、時間割に講義が黒で表示されます。



(3)履修登録から科目を外す場合は、時間割コマの[-]をクリックします。 (当該コマに標準時間割が存在し、かつ、標準時間割ガイドがオンの場合、青色で科目 が表示されます。)

※時間割上に青色で表示されている科目は標準時間割を示します。履修登録された科目 ではありませんので注意して下さい。

3-4. 開講状況の確認

(1)「履修計画科目のうち未登録の科目」の科目をクリックすると、「開講情報」に科目の 開講状況が表示されます。「開講情報」の各講義のクリックにて、対応する時間割 コマの色が変わります。



4. 履修登録の実行

履修登録画面で選択した科目は【保存】ボタンや【確定保存】ボタンを押してシステムに 登録を行って下さい。

登録されたデータは、履修登録期間中は何度でも更新が可能です。

※履修登録画面で「保存」ボタンや「確定保存」ボタンを押さずに、ブラウ ザを終了したり、システムを終了した場合、操作した履修登録は破棄さ れます。

【その他、注意点】

- (1)履修登録画面左上には履修単位数が表示されています。28単位以上の履修登録は 行えません。上限を超えるような場合、 「履修登録ボタンが押せない」、「時間割上の[+]アイコンが押せない」等の動作と となります。
- (2)履修計画で履修計画した科目は「履修計画科目のうち未登録の科目」に表示されて いますが、全て履修登録を行う必要がある訳ではありません。 必要に応じて選択して下さい。

Appendix

1. 科目・単位集計について

(1)科目・単位集計ポップアップ画面

オプションメニューから「科目・単位集計」をクリックすると、科目・単位集計ポップアップ 画面が表示されます。

履備	修登録(第1	L 学期))	履修登到	k(第2学期) 履	修登録(集	中講義)								
^e 籍番 OEIC	号: 2: -		氏名	:	学年:	クラス:		フィール	レド: IT-	CMV(応用	月情報科学 -	モデリング	・可視	l化カテゴリ) 状態:		
	馬修科日の自	160CT	i -	オブ	ション 前/	x-37	マイムアウトまつ	oあと 約28分		時保存	確定保存	承	3	示语解除		
東津時	間割を表示させ	ts		履修登録	料目の単位数	0 / 28	(自由科目・数)	戦科目・集中的	義を除く)							
	する科目を選択し 済みの科目) 訳の科目 (魔師重	たら、) (景する)	あず「 には、う	R存」ボタンを押 訳して黒字にし	してください。 (てください。])											
		月曜						1.000		-	1.00			全曜		
	(H)		料目・	単位集計									×			
1限	~			##E	日・集計区分		必要単位数	修得半位数	履修単位数	認定単位数	過不足単位数	判定		イオメディカル情報工		
	-	_	■数据	■ 料目			10	18	0	18	0		<u> </u>			
限	(±)			人文・社会			8	14	0	14	0		J .			
				体育実技			2	4	0	4	0	(<u> </u>	イオメディカル情報。		
-	±	●外	• ?		●外国	11時料日			15	16	0	16	0		2	
PR.				英語科目			-	10	0	10	-		- 11	イオメディカル情報		
	(H)			/EL1 Adv. Eng	g. Acq.		-	0	0	0	-		· -			
限	<u> </u>			/EL2 Adv. Pro	. Eng. App.		-	4	0	4	-			ポット工業と自動制		
				/EL3 Adv. Eng	g. and Tec.		-	2	0	2	-		· •			
	±			/EG1 Glo.Exp	.Gat		-	0	0	0	-		•			
ran.			œ ¥i	「教育科目			95	107	0	107	0		0 5	ボット工学と自動制		
				数字関連科目			8	18	0	18	0		2			
限				自然科学関連科	8		4	8	0	8	0		2 5	ポット工学と自動制		
	-	_		コンピュータ基	磁関連科目		11	21	0	21	0		의 —			
限	(±			プログラミング	(関連科目		12	15	0	15	0		2			
				コンピュータ理	工学基礎関連科目		21	35	0	35	0		의니			
-	±					コンピュータ・	ンビューダ・システム開連計画 0 0	0	-		-					
PR				コンピュータ・	ネットワーク関連	料目		4	0	4	-		- 6	ューマンインターフ		
	(F)			アプリケーショ	ン関連科目		-	5	0	5	-		-			
限	0			771917.	エンジニアリンク	常連科目	-	0	0	0	-		- 6	ューマンインターフ		
				総合演習			-	0	0	0	-		-16-			
0 13	±			その他の科目			-	1	0	1	-		-			
1.00			and and a	課介活動=				0	0	0	-		- 6	ユーマンインターフ		
			- 平栗論	X.			8	0	0	0	-8	0/8 00	10			

科目・集計区分毎の必要単位数や修得単位数、履修単位数等を確認できます。 ・自由科目は修得単位数や履修単位数の集計から除かれます。

・入学年度ごとに必要単位数が一部異なります(詳しくは履修規程を確認して下さい)。

(2)フローティングウィンドウ

科目・単位集計ポップアップ画面は、フローティングウィンドウになっているため、履修 登録画面を上下にスクロールした場合、ポップアップ画面が追従せず表示している位置 で固定化されます。

EIC 洋時 私業	」:									
康津的 藝術業	屈修科目の自動									状態:-
標準時 使希望		211	オプション 前ページへ	タイムアウトま	であと 約24分		一時保存	確定保存	承認	示记制味
停希望	間割を表示させる		履修登録科目の単位数 0/28	(自由科目·数)	取料目・集中誌	長を味く)				
	する科目を選択したら 済みの料目) 択の料目 [履修登録す	. ø₹ [δには,]	保存」 ボタンを押してください。 温沢して黒字にしてください。])							
		_	Tel hene you di you you hele.	-					[mput	A PERSON A VERSION
3限	Ŧ	料目·	単位集計						×	
			科目・集計区分	必要単位数	修得単位数	履修単位数	認定単位数	過不足単位数	判定	「イオメディカル情報工
	±	●数	黄料日	10	18	0	18	0	0	
• 101			人文・社会	8	14	0	14	0		5 ロボット工学と自動制度
	±.	- A1	19月天江 常語利益	15	4	0	4	0		
國	-	- 782	常語利言	15	10	0	10	0	0	ロボット工学と自動制度
			/EL1 Adv. Eng. Acg.		0	0	0			
限			/EL2 Adv. Pro. Eng. App.		4	0	4	-		ロボット工業と自動制度
	-		/EL3 Adv. Eng. and Tec.	-	2	0	2	-		
限	•		/EG1 Glo.Exp.Gat	-	0	0	0	-	-	
		₩ X	門教育科目	95	107	0	107	0	0	
e 10	±		数字間連科目	8	18	0	18	0	0	
nR			自然科学関連科目	4	8	0	8	0	0	6 ビューマンインターフ:
	+		コンピュータ基礎関連科目	11	21	0	21	0	0	
限	_		プログラミング関連科目	12	15	0	15	0		6 ビューマンインターフ:
	-	-	コンピュータ理工学基礎関連科目	21	35	0	35	0	·	
0限	Ξ.		コンピュータ・システム関連科目		0	0	0	-		F == 7 × / × / = 7 -
			コンビューダ・ネットワーク関連科目		4	0	4			
1.00			アフリアニンドと高速計画 リウトウェア・エッジニアリッパ標準利用		5	0		-		
-			アクリアエア・エクショアリアク減速付日 総合運算		0	0	0	-		
		H	その他の科員		1	0	1			
	殿	1	課外活動コース		0	0	0			
学期		卒業	a文	8	0	0	0	-8	0/8 00%	
				-				-		

履修登録画面で履修登録を立てるとリアルタイムで数値が更新されるため、履修 単位数や過不足数等を確認しながら、履修登録をたてることができます。

15

2.トラック認定について(※2017年度以前の入学生のみ)

(1)トラック認定ポップアップ画面

オプションメニューから「トラック認定」をクリックすると、トラック認定ポップアップ画面が 表示されます。

屋偷 学籍番号	8登録(第1学期) 履 号: 氏名:	修登録(第2学期) 履修 学年: クラス:	登録(集中間	構義) フィールド	IT-CMV	(応用情報	科学 - モテ	「リング・可視	化カテゴリ)
 Ø (# # in) Ø (# # in) Ø (# # in) Ø (# # in) 	::一 歴候科目の自動配置 関動を表示させる 1 5 5 6 4 日 の自動配置 1 1 1 5 5 6 6 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	オプション 前ページへ タイ 国体量特科目の単位数 0 / 28 (目 タンを押してください。	ムアウトまであと 由科目・教職科目	約29分 ・集中講義を注	-1962 ()	4 1	市定保存	承認	₩₩ : -
(青字:未選 1限	駅の料目 [康修重録するには、温沢して 月曜 重	■デにしてください。]) 火曜 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	ŧ	水曜	٤	* 4		■ [誤]A04 ×5	金曜 (オメディカル情報工
2限 3限	±		±		±			(A)A04 20	(オメディカル情報II オメディカル情報II
4限	•	ラック認定 トラック CF コンピュータ・サイエンス基礎		必要科目数 27	修得科目数 24	履修科目数 0	不足科目数 3	× 判定 24/27 88%	ポット工学と自動制度
5限	•	CM コンピューテーショナルモテリング SD コンピュータシステム設計 VD VLSI設計 CN コンピュータ・ネットワークシステム		28 25 27 28	24 22 24 26	0	4 3 3 2	24 / 28 85% 22 / 25 88% 24 / 27 88% 26 / 28 92%	ポット工学と自動制度
7限	± -	VH バーチャルリアリティとヒューマンイン RC ロボット工学と制御 BM バイオメディカル情報技術	ターフェース	28 27 28	25 26 24	0	3	25 / 28 89% 26 / 27 96% 24 / 28 85%	ガット工学と自動制作
8限	•	SE ソフトウェア・エンジニアリング [語]IT06 ヒューマンインターフ:		26	22	0	4	22 / 26 84%	ューマンインターフ:
9限 10限	±	[洪]IT06 ヒューマンインターフ: (漢]IT06 ヒューマンインターフ:			*			(洪)ITO6 ヒ (洪)ITO6 ヒ	ューマンインターフ: ューマンインターフ:

トラック毎の必要科目数や修得科目数、履修科目数等を確認できます。 ・入学年度ごとに必要科目数が異なります(詳しくは履修規程を確認して下さい)。