
Web入力の要領

◆ Web入力が可能な期間

- * Web入力が可能な期間（開始時期・終了時期）は決められています。その期間内であれば修正も可能ですが、期間が過ぎれば修正はできなくなります。必ず期間内に登録を完了しましょう。（履修登録に関する掲示に注意）
- * 学内のパソコン（712 教室）で入力する場合、混雑回避のため、学年ごとの使用日時が指定されていますので確認が必要です。（履修登録に関する掲示に注意）

◆ 「学生用WEBサービス ログイン」画面へログイン

- * 履修申請を行うには、まず「学生用Webサービス ログイン」へログインしなければなりません。
- * 学内のパソコン、自宅のパソコンやスマートフォン、いずれでもログイン可能です。

【学内パソコンの場合】

- * デスクトップにある「学生ログイン」のアイコンをクリックするだけで、「学生用Webサービスログイン」画面に入れます。

【自宅パソコンやスマートフォンの場合】

- ① インターネット・エクスプローラを起動し、「日本経済大学 福岡キャンパス都築育英学園」にアクセスする。
- ② トップ画面の最下段「学内サービス」に移動する。
- ③ 「キャンパスプラン（学生用Webサービス）」の「詳しく見る」をクリック。
- ④ ユーザーIDとパスワードを入力し、「学生用Webサービスログイン」に入る。

*ユーザーID： _____

*パスワード： _____（履修登録説明時に通知）

- ⑤ 「Web履修申請」画面にログインできます。

- * 初期パスワードは、ログイン画面でいつでも変更できます。早めに変更しましょう。
- * 学生用個人データには、成績・住所などが登録されています。第三者に見られないよう、「ユーザーID」「パスワード」は絶対に他人に教えないこと。
- * パスワードは、毎年、履修登録時に当初のパスワードにリセットされます。

- ⑥ 時間割の作成については、次ページ「1-3 履修申請（時間割）」を参照

◆ Web履修申請

* 「Web履修申請」メニューには、以下のメニューがあります。

- ① 履修申請（時間割）・・・履修申請を行うことができます。
- ② 履修状況表示（時間割）・・・履修状況を表示します。
- ③ 履修チェック結果（時間割）・・・履修申請のチェック結果を表示します。
- ④ 抽選講義申請・・・抽選が必要な科目の履修を申請します。
- ⑤ 抽選講義結果・・・抽選の結果を表示します。

◆ Web入力に関する注意事項

- * 学外のパソコンやスマートフォンから履修申請を行う場合、教務課等に問い合わせても対応できませんので、分からない場合は大学に来て、学内パソコンで登録すること。
- * 登録した時間割に関しては、抽選講義申請をしていない場合でも、必ずWebで最終確認すること。自分では登録が完了しているつもりでも、エラー等で登録されていないことがあります。定期試験の時に、“座席がない”と申し出てくる学生がいます。履修登録が終了したと安心（勘違い）してはいけません。間違いなく自分の計画どおり登録が完了されているか、翌日以降、再度、Web画面で確認すること。
- * エラーのまま放置しておく、授業に出ても出席扱いになりません。
- * 入力作業終了後は、必ず「ログアウト」をクリックして終了すること。