

# キャンパスプラン .NET Framework

## Web 履修申請システム

(学生用)

### 操作手順書

# 第 4.0 版

最終更新日 2010/03/01

不許・複製禁止



株式会社 システムデイ

学園ソリューション事業部

〒604-8172 京都市中京区烏丸三条上る  
TEL: 075-256-7777 FAX: 075-255-6081

---

---

改定履歴

版	年月日	内容	修正項目	担当
4.0	2010.03.01	新規作成		開発

---

---

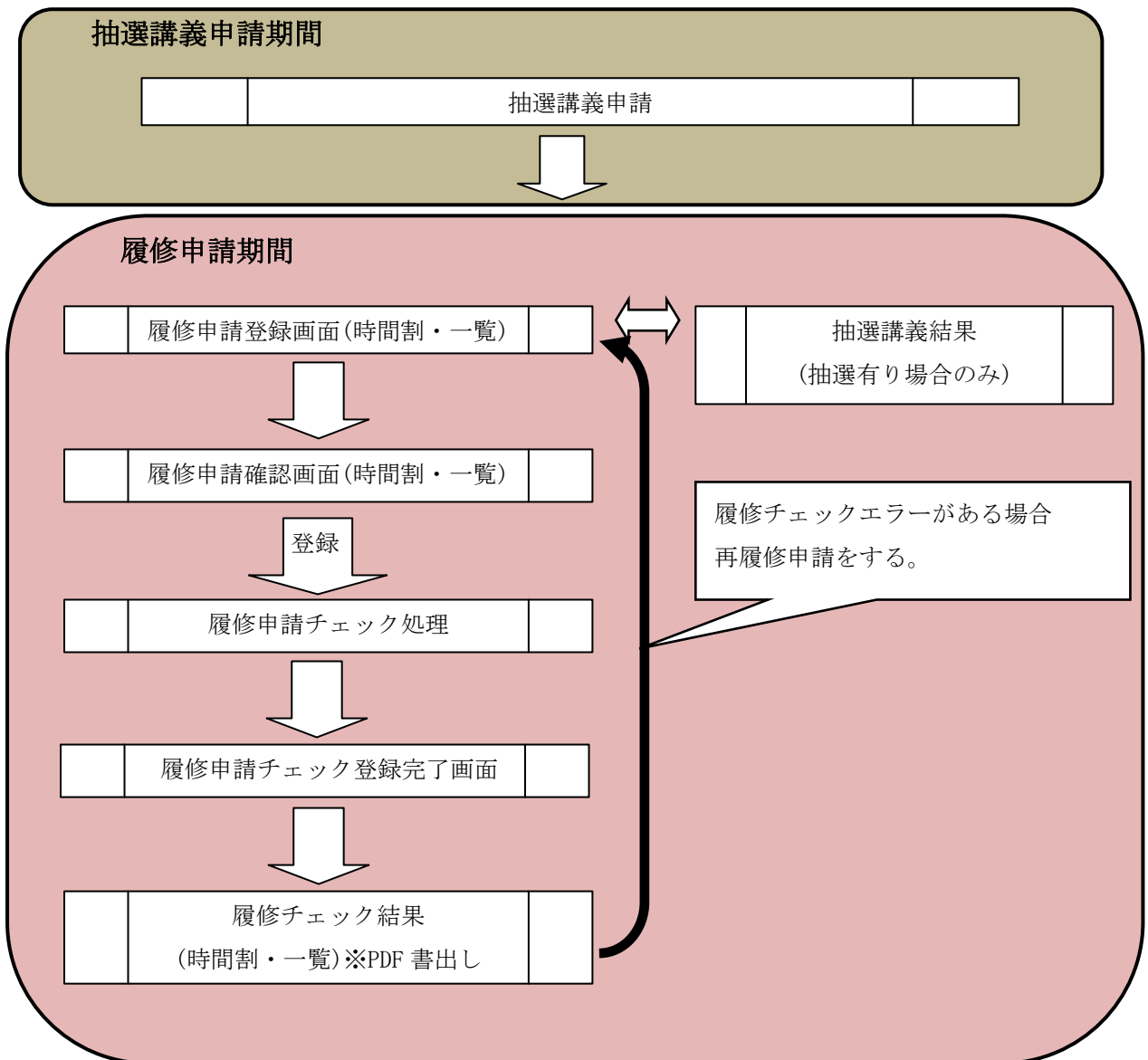
## ◆目次◆

1 Web履修申請	1
1-1 Web履修申請全体フロー	1
1-2 Web履修申請の起動	2
1-3 履修申請（時間割）	3
①時間割形式での通常講義の履修申請	4
②集中講義の履修申請	9
③資格の申請	13
④成績状況の参照	14
【必須】履修申請確認→履修申請チェック→登録確定	16
1-4 履修チェック結果（時間割）	22
①履修確定情報の確認	23
②履修エラーの確認	25
③履修情報のPDF出力	26
1-5 履修状況表示（時間割）	27
1-6 履修申請（一覧）	28
①一覧形式での通常講義・集中講義の履修申請	29
②資格の申請	35
③成績状況の参照	36
【必須】履修申請確認→履修申請チェック→登録確定	38
1-7 履修チェック結果（一覧）	43
①履修確定情報の確認	44
②履修エラーの確認	45
③履修情報のPDF出力	46
1-8 履修状況表示（一覧）	47
1-9 抽選講義申請	48
抽選講義の申請	49
申請済講義の変更、取り消し方法	50
1-10 抽選講義結果	51
運用上の注意事項	51

## 1 Web履修申請

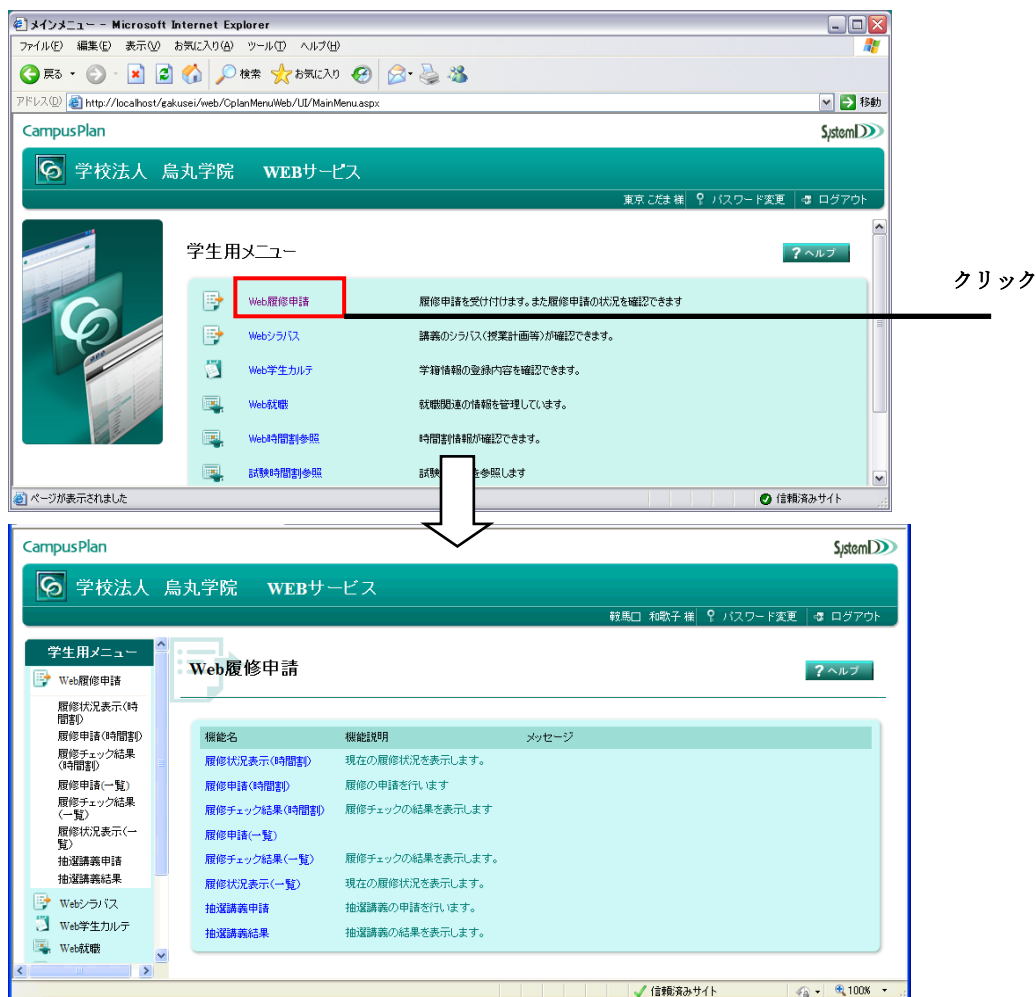
### 1-1 Web履修申請全体フロー

Web 履修申請の全体フロー図



## 1-2 Web履修申請の起動

- ① 学生用 Web サービスを起動します。
- ② 学生用メニューから「Web 履修申請」をクリックすると、「Web 履修申請」メニューが表示されます。



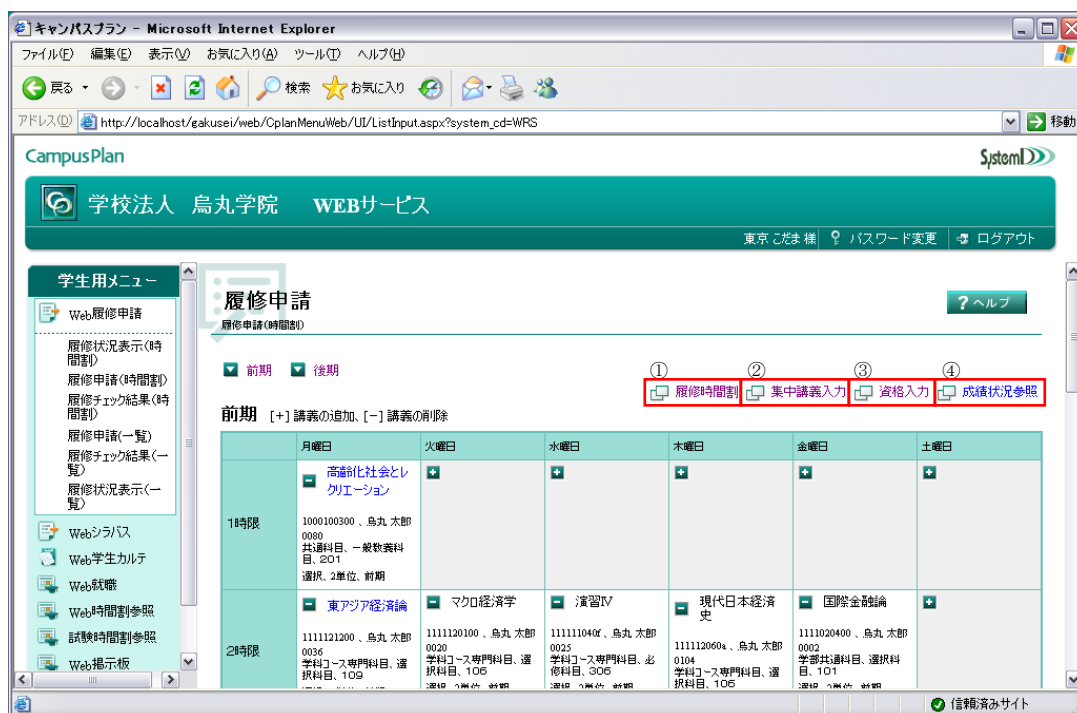
以下のメニューがあります。

- ◆履修申請（時間割）・・・履修申請を行えます。
  - ◆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。
  - ◆履修状況表示（時間割）・・・履修状況を表示します。
  - ◆履修申請（一覧）・・・履修申請を行えます。
  - ◆履修チェック結果（一覧）・・・履修申請のチェック結果を表示します。
  - ◆履修状況表示（一覧）・・・履修状況を表示します。
- （「時間割」→通常講義を時間割形式で表示。「一覧」→通常講義を一覧形式で表示。）
- ◆抽選講義申請・・・抽選講義の申請を行います。 ※抽選申請期間中場合のみ表示される。
  - ◆抽選講義結果・・・抽選講義の結果を表示します。

### 1-3 履修申請（時間割）

Web 履修申請のメニューにて「履修申請（時間割）」をクリックすると

下記のような画面が表示されます。



①時間割形式での通常講義の履修申請、②集中講義の履修申請、③資格の申請、④成績状況の参照が可能です。

本マニュアルでは「①時間割形式での履修申請方法」を中心に説明します。

※どの操作を行っても、最後に「[履修申請確認→登録確定](#)」の操作が必要になります。

(操作手順は「[【必須】履修申請確認→登録確定](#)」に記載)

## ①時間割形式での通常講義の履修申請

メニューから「履修申請（時間割）」をクリックした際に表示される入力画面で操作を行います。画面右上に表示されているメニュー「履修時間割」をクリックしても同じ画面が表示されます。前期と後期に分けて表示されています。スクロールバーの操作でも表示可能ですが、画面の左上に用意されているボタンでも表示可能です。

各曜日時限ごとに登録枠があり、新しく履修申請する講義の追加や登録済みの講義の削除が可能です。

登録済みの講義を変更したい場合は、削除→追加の手順で操作可能です。

**※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。**

（操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載）

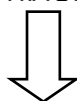
## ・新しい講義を追加

曜日時限の枠に表示されているボタンが「+」となっている場合、その曜日時限には履修している講義がありません。

「+」ボタンをクリックすれば新しい講義を追加できます。

## 前期 [+ ] 講義の追加、[- ] 講義の削除

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1時限	<input type="checkbox"/> 高齢化社会とレクレーション 1000100300、烏丸 太郎 0080 共通科目、一般教養科目、201 選択、2単位、前期	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2時限	<input checked="" type="checkbox"/> 東アジア経済論 1111121200、烏丸 太郎 0036	<input checked="" type="checkbox"/> マクロ経済学 1111120100、烏丸 太郎 0020	<input checked="" type="checkbox"/> 演習IV 1111110400、烏丸 太郎 0025	<input checked="" type="checkbox"/> 現史 1111120



「講義検索」画面が表示され、選択した曜日時限に開講されている講義の内、履修可能な講義が一覧表示されます。

履修したい講義を確認し、「選択」ボタンをクリックしてください。

講義検索 - Microsoft Internet Explorer

学校法人 鳥丸学院 WEBサービス 東京 こだま 様 ? ヘルプ

講義検索  
履修申請(時間割) > 講義検索

該当件数 8件 (1-8件目を表示)

クリック

	講義コード	講義名称	講義副題	関連学則科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	必選別	単位数	隔週
<input type="checkbox"/>	00033010e	スペイン語 I		スペイン語 I	前期	鳥丸学院 大学	講義	鳥丸 太郎 0039	共通科目外国語科目	選択	2	
<input type="checkbox"/>	111121030e	演習Ⅲ		演習Ⅲ	前期	鳥丸学院 大学	講義	鳥丸 太郎 0018	自由科目	選択	2	
<input type="checkbox"/>	111122020e	総合情報科学Ⅱ		総合情報科学Ⅱ	前期	鳥丸学院 大学	講義	鳥丸 太郎 0034	自由科目	選択	2	
<input type="checkbox"/>	111132270e	中小企業論		中小企業論	前期	鳥丸学院 大学	講義	鳥丸 太郎 0005	学科コース専門科目 選択科目	選択	2	
<input type="checkbox"/>	111132270e	中小企業論		中小企業論	前期	鳥丸学院 大学	講義	鳥丸 太郎 0005	学科コース専門科目 選択科目	選択	2	
<input type="checkbox"/>	119191190e	教職総合演習Ⅱ		教職総合演習Ⅱ	前期	鳥丸学院 大学	講義	鳥丸 太郎 0086	資格関連科目	資格係		
<input type="checkbox"/>	119191240e	教育実習研究		教育実習研究	前期	鳥丸学院 大学	講義	鳥丸 太郎 0031	資格関連科目	資格係		
<input type="checkbox"/>	119191240e	教育実習研究		教育実習研究	前期	鳥丸学院 大学	講義	鳥丸 太郎 0031	資格関連科目	資格係		

追加を行わない場合はクリックしてください。

ページの先頭へ 閉じる

選択した講義が入力画面の曜日時限に表示されます。

### 前期 [+ ] 講義の追加、[- ] 講義の削除

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
18時限	<input type="checkbox"/> 高齢化社会とレクリエーション 1000100300、鳥丸 太郎 0080 共通科目、一般教養科目、201 選択、2単位、前期	<input type="checkbox"/> スペイン語 I 100033010e、鳥丸 太郎 0039 共通科目、外国語科目、107 選択、2単位、前期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20時限	<input type="checkbox"/> 東アジア経済論 1111121200、鳥丸 太郎 0036	<input type="checkbox"/> マクロ経済学 1111120100、鳥丸 太郎 0020 学科コース専門科目 選	<input type="checkbox"/> 演習Ⅳ 111111040f、鳥丸 太郎 0025 学科コース専門科目 必	<input type="checkbox"/> 現史 1111120104

新しい講義を追加する操作は以上です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。



(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

- 登録している講義を削除

曜日時限の枠に表示されているボタンが「-」となっている場合、表示されている講義を既に履修申請しています。

(履修チェックが終了しているかどうかにかかわらず表示されます)

「-」ボタンをクリックすれば登録済みの講義を削除できます。

### 前期 [+ ] 講義の追加、[- ] 講義の削除

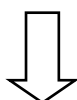
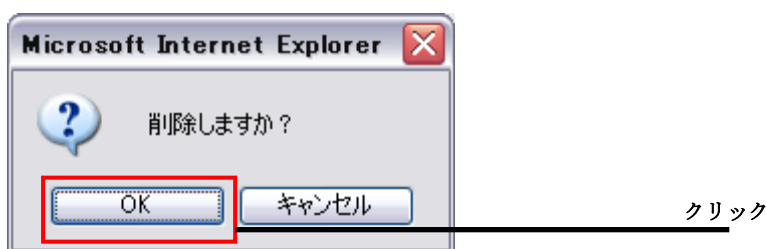
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1時限	<input type="checkbox"/> 高齢化社会とレ ジテーション 1000100300、烏丸 太郎 0080 共通科目、一般教養科 目、201 選択、2単位、前期	<input type="checkbox"/> スペイン語 I 1000330100、烏丸 太郎 0039 共通科目、外国語科目、 107 選択、2単位、前期	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2時限	<input type="checkbox"/> 東アジア経済論 1111121200、烏丸 太郎 0036	<input type="checkbox"/> マクロ経済学 1111120100、烏丸 太郎 0020 学科7-7 専門科目 選	<input type="checkbox"/> 演習IV 1111110400、烏丸 太郎 0025 学科7-7 専門科目 必	<input type="checkbox"/> 現 史 1111120 0104



確認のダイアログが表示されます。

削除してよければ「OK」ボタンをクリックしてください。

「キャンセル」をクリックすると削除されません。



ダイアログが消え、表示されていた講義が削除されています。

### 前期 [+ ] 講義の追加、[- ] 講義の削除

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日
1時限	+	- スペイン語 I 100033010e、烏丸 太郎 0039 共通科目、外国語科目、 107 選択、2単位、前期	+	+
2時限	- 東アジア経済論 1111121200、烏丸 太郎 0036 学部共通科目、101 選択、2単位、前期	- マクロ経済学 1111120100、烏丸 太郎 0020 選択1-2専門科目 選	- 演習IV 111111040f、烏丸 太郎 0025 選択1-2専門科目 必	- 現史 1111120 0104

講義を削除する操作は以上です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。

(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

※登録を削除できない講義（抽選当選済講義、強制履修講義）

講義情報が表示されているが、「+/-」のボタンが表示されていない情報は本システムからの削除は行えません。

3時限	- 経済学入門 1111010100、烏丸 太郎 0046 学部共通科目、必修科 目、101 選択、2単位、前期	- 経営学概論 I 111102110a、烏丸 太郎 0002 学部共通科目、選択科 目、101 選択、2単位、前期	-
	+	- 販売・営業実務	+

「-」ボタンが無く、  
削除の操作は行えません。

- ・ 講義のシラバス情報を参照

Web シラバスシステムを導入されていて講義にシラバス情報が登録されている場合、講義名称が青文字で表示されています。

講義名称をクリックするとシラバス情報が確認できます。

履修申請（時間割）画面、講義検索画面のどちらからでも同じ操作が可能です。

履修申請（時間割）画面

講義検索画面

### 履修申請

履修申請(時間割)

前期  後期

前期 [+]  
講義の追加、[-] 講義の削除

月曜日	火曜日	水曜日
<input checked="" type="checkbox"/> 高齢化社会とレクリエーション 1000100300、鳥丸 太郎 0080 共通科目、一般教養科目、201 選択、2単位、前期	<input checked="" type="checkbox"/> スペイン語 I 100033010e、鳥丸 太郎 0039 共通科目、外国語科目、107 選択、2単位、前期	<input checked="" type="checkbox"/>

それぞれクリック

### 講義検索

履修申請(時間割) > 講義検索

該当件数 3件 (1-3件目を表示)

選択	講義コード	講義名称	講義副題	関連学則科目	講義開講時期	校地	講義区分
<input checked="" type="checkbox"/>	100010030	高齢化社会とレクリエーション		高齢化社会とレクリエーション	前期	鳥丸学院大学	講義
<input type="checkbox"/>	100021030e	英語Ⅲ		英語Ⅲ	前期	鳥丸学院大学	講義
<input checked="" type="checkbox"/>	119191220a	教職総合演習Ⅴ		教職総合演習Ⅴ	前期	鳥丸学院大学	講義

選択した講義のシラバス画面が表示されます。

シラバス参照 - Microsoft Internet Explorer

学校法人 鳥丸学院 WEBサービス 東京 こだま 様 ? ヘルプ

### シラバス参照

シラバス検索 > シラバス参照

講義名	高齢化社会とレクリエーション		
(副題)			
開講責任部署	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース		
講義開講時期	前期	講義区分	講義
基準単位数	2.00	教室	201
代表曜日	月曜日	代表時間	1時限
科目分類名	共通科目		
科目分野名	一般教養科目		
対象学科			
対象年次			

概略

高齢化社会に直面し、ますますレクリエーションの重要性は高まっている。高齢化社会で求められる地域レクリエーション、あるいは学内レクリエーションの現状と課題について講義を行う。

評価方法

レポート提出3回

授業計画詳細

全15回(7回以上の出席必須)

テキスト

テキストISBN番号

参考文献

参考URL

ページの先頭へ

閉じる

シラバスを閉じる場合はクリックしてください。

シラバスを参照する操作は以上です。

## ②集中講義の履修申請

「履修申請（時間割）」画面の右上に表示されているメニュー「集中講義入力」をクリックすると入力画面が表示されます。



履修申請している集中講義の情報が一覧で表示されています。

履修申請したい集中講義の追加や、登録済みの集中講義の削除が可能です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。

（操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載）

- ・新しい集中講義を追加

「講義追加」ボタンをクリックすれば新しい集中講義を追加できます。

#### 集中講義

**講義追加** クリック

該当件数 2件 (1-2件目を表示)

削除	講義コード	講義名称	講義副題	関連学則科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	教室名	必選別	単位数
	111102050b	商学概論		商学概論	前期	鳥丸学院大 学	講義	鳥丸 太郎 0200	学部共通科目 選択科目	000	選択	2
<input type="checkbox"/>	111102340a	経済情報処理		経済情報処理	前期	鳥丸学院大 学	講義	鳥丸 太郎 0017	学部共通科目 選択科目	000	選択	2

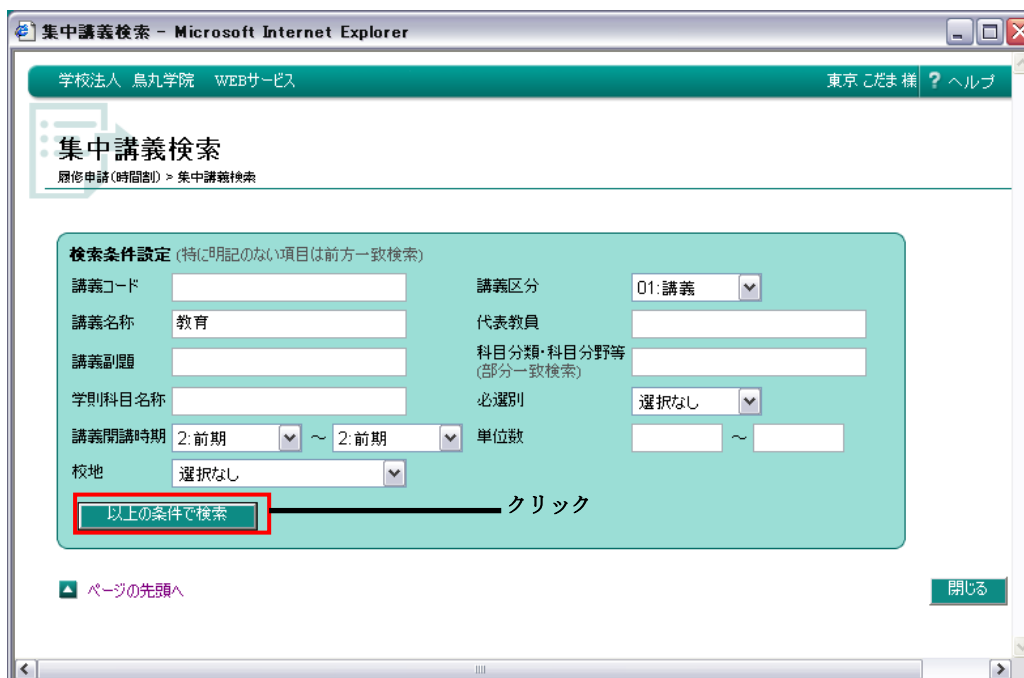
登録に進む

▲ ページの先頭へ



「集中講義検索」画面が表示されます。

履修したい集中講義の条件を指定し、「以上の条件で検索」ボタンをクリックしてください。




指定した条件に全て一致する集中講義の内、履修可能な集中講義が一覧表示されます。  
履修したい集中講義を確認し、「選択」ボタンをクリックしてください。

学校法人 鳥丸学院 WEBサービス 東京 こだま様 ? ヘルプ

### 集中講義検索

履修申請(時間割) > 集中講義検索

検索条件設定 (特に明記のない項目は前方一致検索)

講義コード:  講義区分: 01: 講義

講義名称: 教育 代表教員:

講義副題:  科目分類・科目分野等 (部分一致検索):

学則科目名称:  必選別: 選択なし

講義開講時期: 2: 前期 ~ 2: 前期 単位数:  ~

校地: 選択なし

以上の条件で検索

該当件数 2件 (1-2件目を表示)

講義コード	講義名称	講義副題	関連学則科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類
19191300a	教育行政学		教育行政学	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0073	資格関連科目
119191300b	教育行政学		教育行政学	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0073	資格関連科目

追加を行わない場合はクリックしてください。

閉じる

選択した集中講義が入力画面の一覧に追加表示されます。

### 集中講義

講義追加

該当件数 3件 (1-3件目を表示)

削除	講義コード	講義名称	講義副題	関連学則科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	教室名	必選別	単位数
<input type="checkbox"/>	111102050b	商学概論		商学概論	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0200	学部共通科目 選択科目	000	選択	2
<input type="checkbox"/>	111102340a	経済情報処理		経済情報処理	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0017	学部共通科目 選択科目	000	選択	2
<input type="checkbox"/>	119191300a	教育行政学		教育行政学	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0073	資格関連科目	000	資格関係	2

登録に進む

ページの先頭へ

新しい講義を追加する操作は以上です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。

(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

- 登録している集中講義を削除

一覧には既に履修申請している集中講義の一覧が表示されています。

(履修チェックが終了しているかどうかにかかわらず表示されます)

「削除」のチェックボックスを ON にすれば登録済みの集中講義を削除できます。

#### 集中講義

講義追加

クリック (チェック ON にする)

該当件数 3件 (1-3件目を表示)

削除	講義コード	講義名称	講義副題	関連学科科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	教室名	必選別	単位数
<input type="checkbox"/>	111102050b	商学概論		商学概論	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0200	学部共通科目 選択科目	000	選択	2
<input checked="" type="checkbox"/>	111102340a	経済情報処理		経済情報処理	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0017	学部共通科目 選択科目	000	選択	2
<input type="checkbox"/>	119191300a	教育行政学		教育行政学	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0073	資格関連科目	000	資格関係	2

登録に進む

▲ ページの先頭へ

講義を削除する操作は以上です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。

(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

#### ※登録を削除できない集中講義

講義情報が表示されているが、「削除」のチェックボックスが表示されていない情報は本システムからの削除は行えません。

削除	講義コード	講義名称	講義副題	関連学科科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	教室名	必選別	単位数
<input type="checkbox"/>	111102050b	商学概論		商学概論	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0200	学部共通科目	000	選択	2
<input type="checkbox"/>	111102340a	経済情報処理		経済情報処理	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0017	学部共通科目	000	選択	2
<input type="checkbox"/>	119191300a	教育行政学		教育行政学	前期	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 0073	資格関連科目	000	資格関係	2

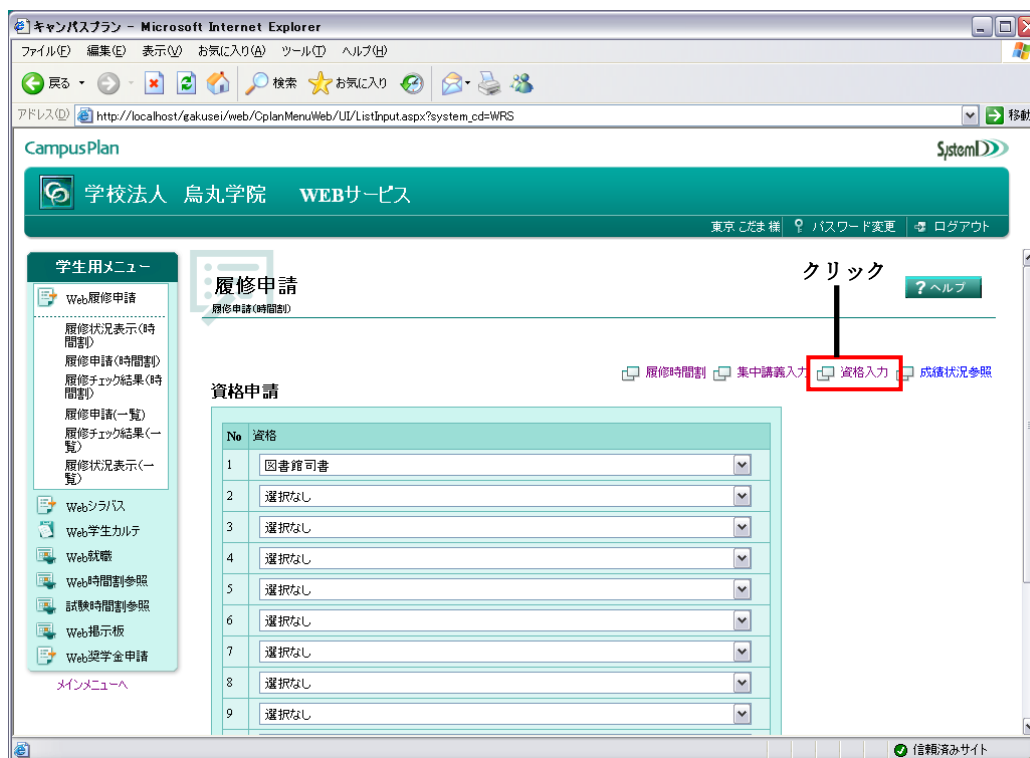
「削除」チェックボックスが無く、  
削除の操作は行えません。

- 集中講義のシラバス情報を参照

通常講義のシラバス参照方法と同じですので、記載は割愛します。

## ③資格の申請

「履修申請（時間割）」画面の右上に表示されているメニュー「資格入力」をクリックすると入力画面が表示されます。



申請している資格の情報が一覧で表示されています。

取得したい資格の追加や、登録済みの資格の削除が可能です。

## ・操作方法

資格のリストボックスを開き、希望する資格を選択してください。

削除する場合は「選択なし」を選択してください。

資格申請

No	資格
1	図書館司書
2	選択なし
3	選択なし
4	中学校教諭一種免許状中学一種(国語) 中学校教諭一種免許状中学一種(社会) 中学校教諭一種免許状中学一種(数学)
5	高等学校教諭一種免許状高校一種(国語) 高等学校教諭一種免許状高校一種(地理歴史)
6	高等学校教諭一種免許状高校一種(公民) 高等学校教諭一種免許状高校一種(数学)
7	博物館学芸員 図書館司書
8	選択なし

資格の追加・削除に関する操作は以上です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。



(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

#### ④成績状況の参照

「履修申請（時間割）」画面の右上に表示されているメニュー「成績状況参照」をクリックすると「学生カルテ成績情報」画面が表示されます。

修得成績の情報や、卒業要件集計状況を表示します。

未修得でも履修の確定している講義があれば、「履修中」の評価で表示されます。

学生カルテ成績情報

学籍番号 071111001  
 氏名 東京 ことま  
 性別 男性  
 所属 鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース  
 在学区分 在学  
 学年 1 セメスター 1  
 クラス 出席番号

処理年度 2007 処理学期 前期  
 入学日 2007年4月1日 修了予定日 2011年3月20日

科目分類	科目分野	学年科目	教員名	単位数	評価	年度	履修時期	
共通科目	一般教養科目	自然と環境	鳥丸 太郎0079	2	履修中	前期	後期	
		高度化社会とクリエイション	鳥丸 太郎0080	2	履修中	前期	前期	
		文化と芸術	鳥丸 太郎0084	2	履修中	前期	前期	
		アジアの歴史	鳥丸 太郎0026	2	履修中	前期	後期	
学部共通科目	必修科目	経済学入門	鳥丸 太郎0046	2	履修中	前期	前期	
		選択科目	経済学実務	鳥丸 太郎0040	2	履修中	前期	前期
			金融論	鳥丸 太郎0040	2	履修中	後期	
			国際金融論	鳥丸 太郎0002	2	履修中	前期	
			商学概論	鳥丸 太郎0000	2	履修中	前期	
			経営学概論Ⅰ	鳥丸 太郎0000	2	履修中	前期	
			会社法<実・商法>	鳥丸 太郎0006	2	履修中	前期	
			経済情報処理	鳥丸 太郎0017	2	履修中	前期	
	学科コース専門科目	必修科目	演習Ⅱ	鳥丸 太郎0040	2	履修中	前期	前期
			演習Ⅲ	鳥丸 太郎0040	2	履修中	後期	後期
演習Ⅳ			鳥丸 太郎0025	2	履修中	前期	前期	
論文実習			鳥丸 太郎0025	2	履修中	後期	後期	

学生カドテ成績情報 - Microsoft Internet Explorer

履修科目	マクロ経済学	鳥丸 次郎0020	2	履修中	前期
	ミクロ経済学	鳥丸 次郎0036	2	履修中	後期
	近代経済発展史	鳥丸 次郎0069	2	履修中	後期
	現代日本経済史	鳥丸 次郎0104	2	履修中	前期
	東アジア経済論	鳥丸 次郎0036	2	履修中	前期
				総取得単位数	0

年度 指導教員  
2007 鳥丸 次郎0001

卒業番号  
論文テーマ  
要旨

【卒業要件集計欄】  
卒業が/キョウム名称:経済学コース 04生~ (テンプレート)

	英語科目						学部共通科目			専攻コース専門科目			自由科目		総計
	一般教養	一般教養小計	外国語(英語)	外国語(フランス語)	外国語(ドイツ語)	外国語(中国語)	小計	必修科目	選択科目	小計	必修科目	選択科目	小計	小計	
要件必要単位数															0
履修済単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
履修中単位数	10	0	0	0	0	0	0	10	2	14	16	8	10	0	0
認定済単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
認定済履修済単位数	10	0	0	0	0	0	0	10	2	14	16	8	10	0	0
履修済指導単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
履修中指導単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
認定済指導単位数	10	0	0	0	0	0	0	10	2	14	16	8	10	0	0
不足単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

【CPA欄】  
CPA年度 CPA時期 CPA種 CPA種 累計CPA種 青 黄 赤 白 可

ページの先頭へ

画面を閉じる場合は  
クリックしてください。

**【必須】履修申請確認→履修申請チェック→登録確定**

①時間割形式での通常講義の履修申請、②集中講義の履修申請、③資格の申請について追加・削除の操作を行った場合、操作の内容を登録（確定）する必要があります。

**※登録確定を行わない場合、操作内容が反映されませんのでご注意ください※**

**・操作方法**

①～③のいずれかから登録を行えば、①～③で入力していた内容が全て登録確定されます。

①での画面を例に操作を説明します。

入力画面の左下に表示されている「登録に進む」ボタンをクリックしてください。

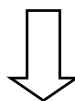
後期 [+ ] 講義の追加、[- ] 講義の削除

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限	+	+	+	+	+	+
2時限	- 自然と環境 1000100100、鳥丸 太郎 0079 共通科目、一般教養科目、105 選択、2単位、後期	- アジアの歴史 1000102400、鳥丸 太郎 0026 共通科目、一般教養科目、206 選択、2単位、後期	- 論文演習 111111050f、鳥丸 太郎 0025 学科コース専門科目、必修科目、305 選択、2単位、後期	- 舞台芸術鑑賞C 100010400c、鳥丸 太郎 0019 共通科目、一般教養科目、310 選択、2単位、後期	+	+
3時限	- ミクロ経済学 11111120200、鳥丸 太郎 0036 学科コース専門科目、選択科目、000 選択、2単位、後期	+	+	- 演習Ⅲ 1111111030e、鳥丸 太郎 0040 学科コース専門科目、必修科目、203 選択、2単位、後期	+	+
4時限	+	- 金融論 111102030a、鳥丸 太郎 0048 学部共通科目、選択科目、209 選択、2単位、後期	+	- 近代経済発展史 11111120400、鳥丸 太郎 0068 学科コース専門科目、選択科目、109 選択、2単位、後期	+	+
5時限	+	+	+	+	+	+
6時限	+	+	+	+	+	+

登録に進む

クリック

▲ ページの先頭へ



確認のダイアログが表示されます。

登録処理を実行してよければ「OK」ボタンをクリックしてください。

「キャンセル」をクリックすれば登録は行われません。

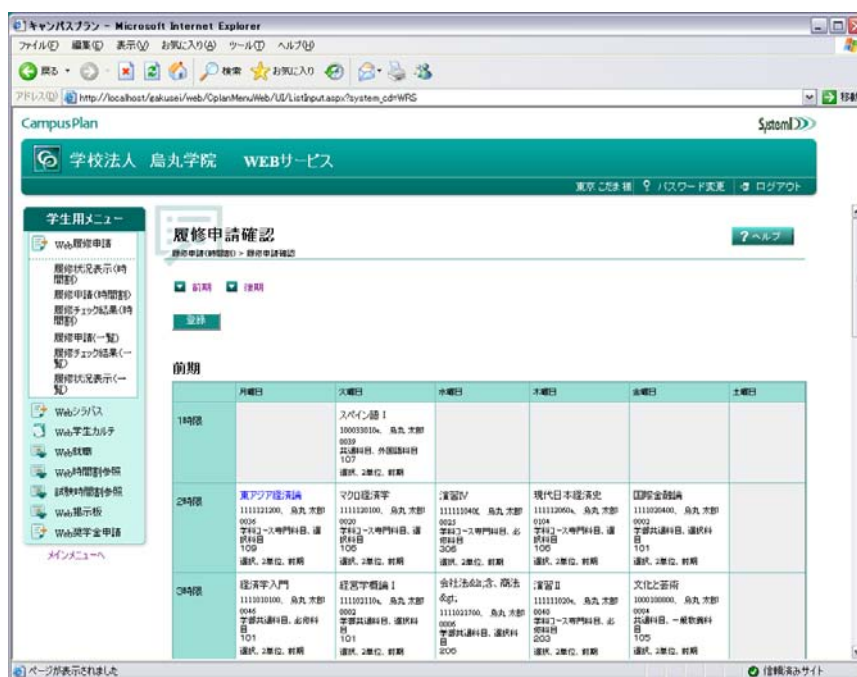


クリック



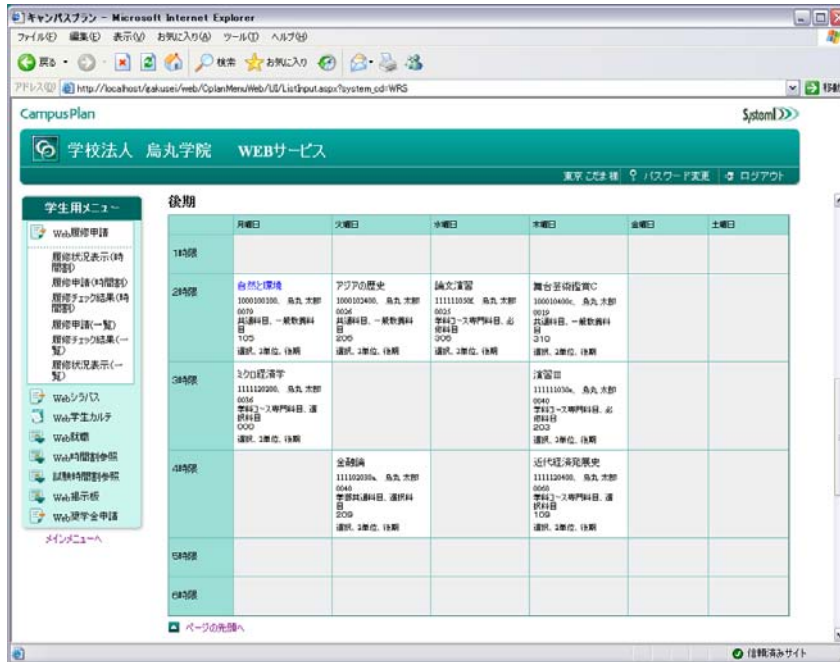
「履修申請確認」画面に①～③で入力した内容が表示されます。  
 入力内容を確認して「登録」ボタンをクリックしてください。  
 登録漏れなど、再入力を行う場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。  
 ボタンは画面左下に表示されています。（「登録」ボタンは左上にも表示）

確認画面（一番上に通常講義の前期の情報が表示されている）

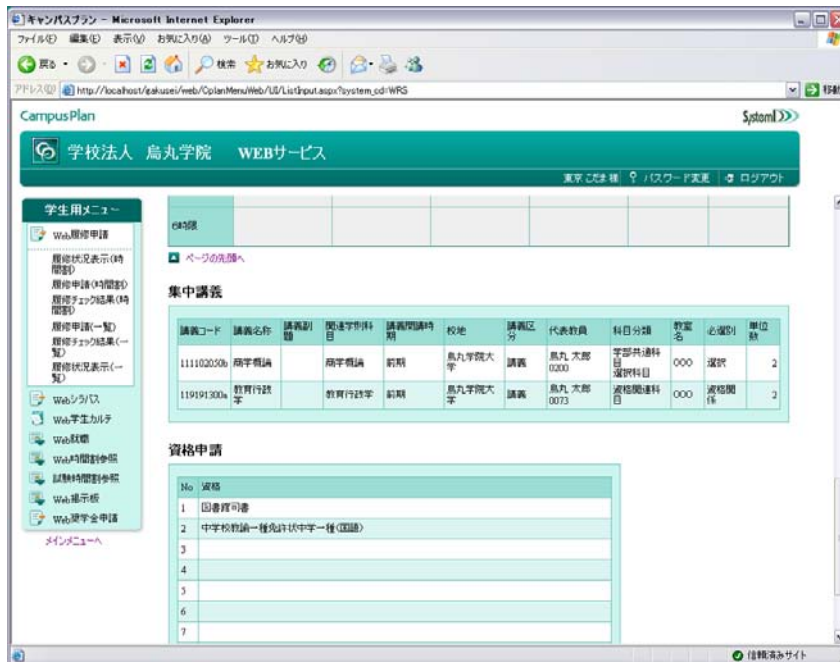


	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限		スペイン語Ⅰ 30033010、鳥丸本部 0839 英語科目、外国語科目 107 選択、2単位、前期				
2時限	東アジア経済論 111121200、鳥丸本部 0026 学科2-1次専門科目、選 択科目 109 選択、2単位、前期	マクロ経済学 1111120100、鳥丸本部 0029 学科2-1次専門科目、選 択科目 100 選択、2単位、前期	演習Ⅰ 111110400、鳥丸本部 0025 学科2-1次専門科目、必 修科目 306 選択、2単位、前期	現代日本経済史 111112060、鳥丸本部 0104 学科2-1次専門科目、選 択科目 100 選択、2単位、前期	国際金融論 1111020400、鳥丸本部 0002 学際共通科目、選択科 目 101 選択、2単位、前期	
3時限	経済学入門 1111010100、鳥丸本部 0046 学際共通科目、必修科 目 101 選択、2単位、前期	経営学概論Ⅰ 111101110、鳥丸本部 0002 学際共通科目、選択科 目 101 選択、2単位、前期	会社法論Ⅰ、商法 論 1111012100、鳥丸本部 0006 学際共通科目、選択科 目 200 選択、2単位、前期	演習Ⅱ 111110500、鳥丸本部 0040 学科2-1次専門科目、必 修科目 203 選択、2単位、前期	文化と芸術 1000100000、鳥丸本部 0004 学際共通科目、一般教養科 目 105 選択、2単位、前期	

（二番目に通常講義の後期の情報が表示されている）



(三番目に集中講義の後期の情報が表示されている)



(四番目の一番下に資格申請の情報が表示されている)



講義コード	講義名称	講義科目	講義科目	前期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	科目名	必須科目	単位数
111102050	商学概論	商学概論	前期	鳥丸学院大 学	講義	鳥丸 太郎 0200	学部共通科目 選択科目	000	選択		2
119191300	教育行政学	教育行政学	前期	鳥丸学院大 学	講義	鳥丸 太郎 0073	資格関連科目	000	資格関係		2

資格申請

No	資格
1	図書館司書
2	中学校教諭一種免許状(中学一種(国語))
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

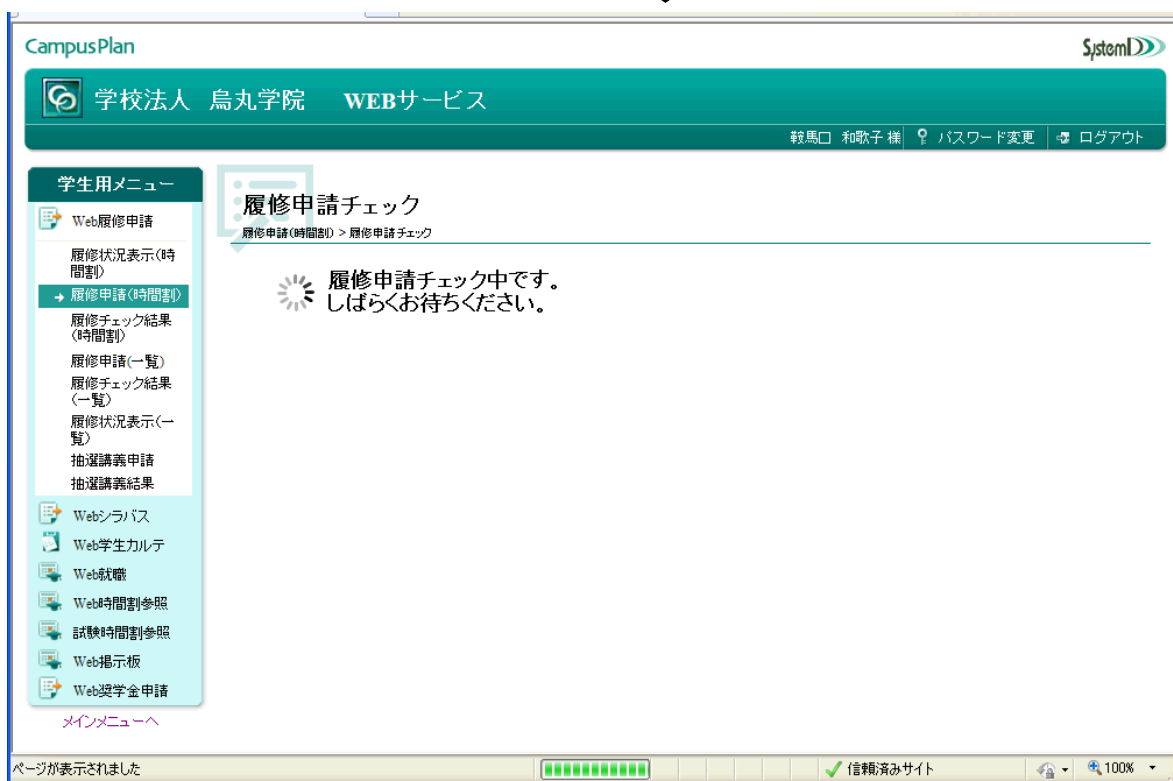
登録を確定する場合、  
クリックしてください。

再入力を行う場合、  
クリックしてください。

確認のダイアログが表示されます。

登録を確定してよければ「OK」ボタンをクリックしてください。

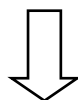
「キャンセル」をクリックすれば登録は行われません。（入力画面に戻る）



履修申請チェック画面が表示されます。

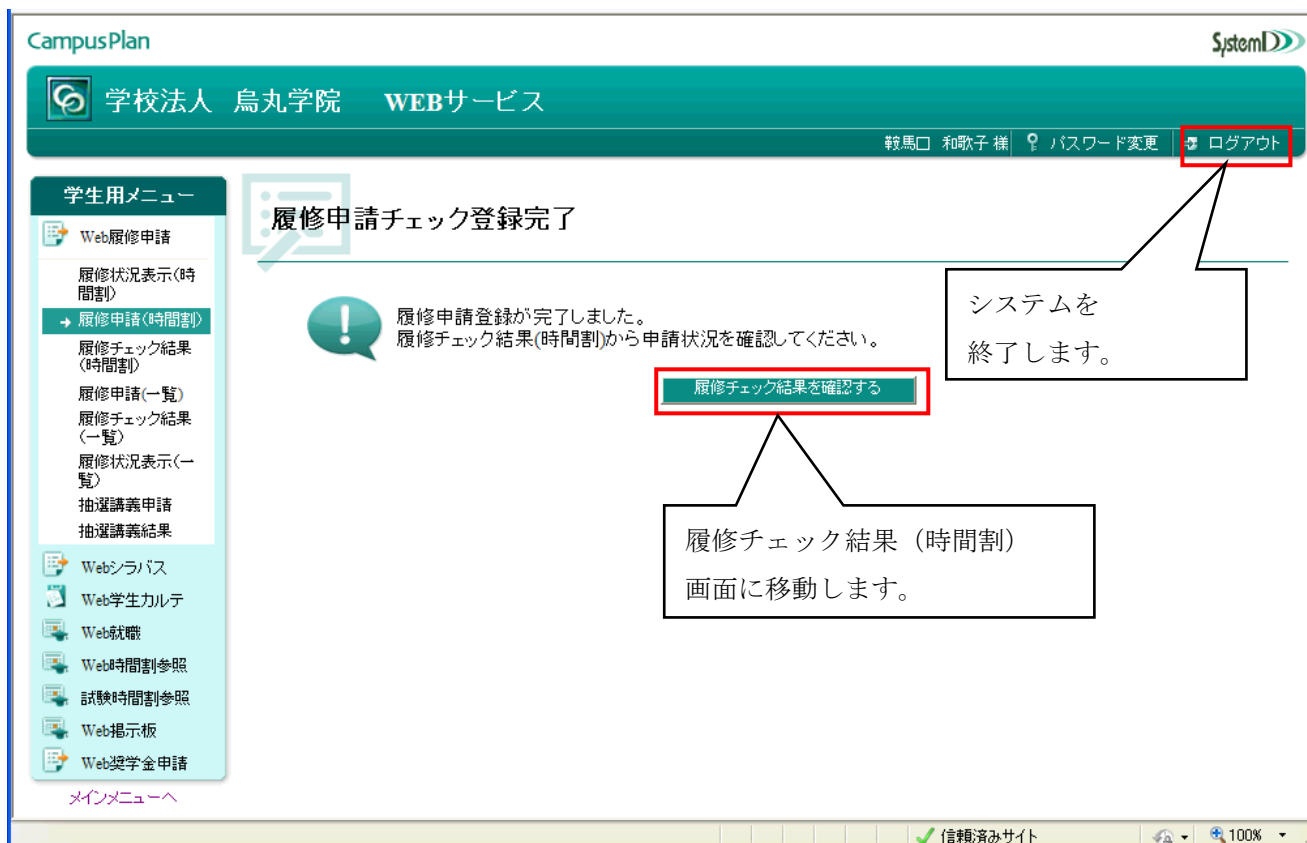
申請された履修情報に問題が無いかチェックを行います。

※必ずチェックが終了するまでお待ちください。



「履修申請チェック登録完了」画面が表示されます。

履修申請チェックにエラーがない場合は下図の完了のメッセージが表示されます。



CampusPlan

学校法人 烏丸学院 WEBサービス

鞍馬口 和歌子 様 パスワード変更 ログアウト

学生用メニュー

- Web履修申請
  - 履修状況表示(時間割)
  - 履修申請(時間割)
  - 履修チェック結果(時間割)
  - 履修申請(一覧)
  - 履修チェック結果(一覧)
  - 履修状況表示(一覧)
  - 抽選講義申請
  - 抽選講義結果
- Webシラバス
- Web学生カルテ
- Web就職
- Web時間割参照
- 試験時間割参照
- Web掲示板
- Web奨学金申請

メインメニューへ

履修申請チェック登録完了

履修申請登録が完了しました。  
履修チェック結果(時間割)から申請状況を確認してください。

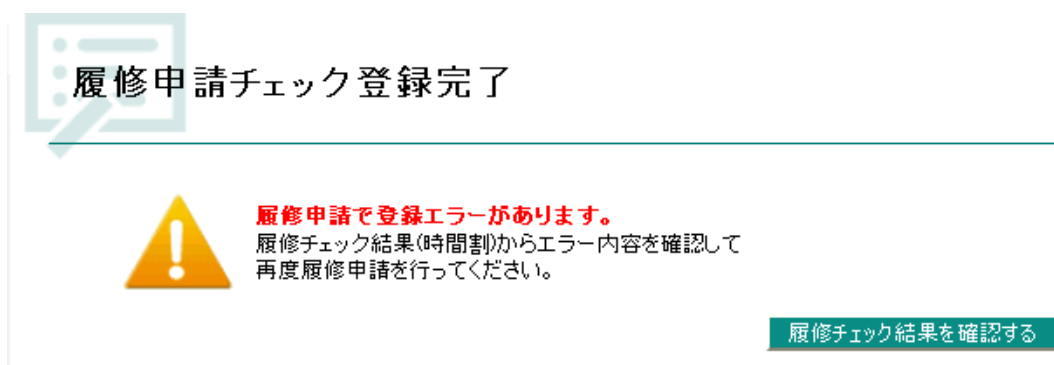
履修チェック結果を確認する

履修チェック結果 (時間割) 画面に移動します。

システムを終了します。

信頼済みサイト 100%

エラーがある場合、下図のメッセージが表示されます。



履修申請チェック登録完了

履修申請で登録エラーがあります。  
履修チェック結果(時間割)からエラー内容を確認して再度履修申請を行ってください。

履修チェック結果を確認する

「履修チェック結果を確認する。」ボタンをクリックすると、履修登録完了後の結果（エラーを含む）を確認することができる「履修チェック結果(時間割)」画面に移動します。  
※Web 履修申請のメニューの「履修チェック結果 (時間割)」クリックでも同様に移動します。



## 1-4 履修チェック結果（時間割）

Web 履修申請のメニューの「履修チェック結果（時間割）」をクリックすると

下記のような画面が表示されます。

※「履修申請チェック登録完了」の「履修チェック結果を確認する。」ボタンからでも同様です。



The screenshot shows the 'CampusPlan' web interface. The main content area is titled '履修チェック結果（時間割）' and includes a 'PDF' button. Below this, a table displays student information and course details for the previous semester ('前期').

学籍番号	061111013		
氏名	鞍馬口 和歌子		
学部	烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース		
学年	4年	セメスタ	7セメスタ
郵便番号	5240012		
住所1	滋賀県守山市播磨田町		
住所2	75791-141		
住所3			

Below the table, there is a text box containing 'エラーなし' and two checkboxes for '前期' and '後期', both of which are checked. A '成績状況参照' button is located at the bottom right of the page.

履修登録が完了した後、申請された履修情報に問題が無いかチェック後の結果情報を本機能で公開します。

- ①履修確定情報 ※卒業要件集計状況等の情報も表示されます。
- ②履修エラーの確認
- ③履修情報を PDF 出力（履修エラー情報も含む）

## ①履修確定情報の確認

システムでチェックを行った結果、問題なく履修できると判断された講義情報を表示しています。通常講義については前後期に分けた時間割表形式で表示し、集中講義については通常講義の後期の情報の下に一覧形式で表示します。

内容に間違いが無いかご確認ください。

## 前期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限		スペイン語 I 100033010e 烏丸 太郎 0039 共通科目 外国語科目 107 選択 2 単位 前期				
2時限	東アジア経済論 1111121200 烏丸 太郎 0036 学科コース専門科目 選 択科目 109 選択 2 単位 前期	マクロ経済学 1111120100 烏丸 太郎 0020 学科コース専門科目 選 択科目 105 選択 2 単位 前期	演習IV 111111040f 烏丸 太郎 0025 学科コース専門科目 必 修科目 305 選択 2 単位 前期	現代日本経済史 111112060a 烏丸 太郎 0104 学科コース専門科目 選 択科目 105 選択 2 単位 前期	国際金融論 1111020400 烏丸 太郎 0002 学部共通科目 選択科目 101 選択 2 単位 前期	
3時限	経済学入門 1111010100 烏丸 太郎 0046 学部共通科目 必修科目 101 選択 2 単位 前期	経営学概論 I 111102110a 烏丸 太郎 0002 学部共通科目 選択科目 101 選択 2 単位 前期	会社法<含、商法> 1111021700 烏丸 太郎 0005 学部共通科目 選択科目 205 選択 2 単位 前期	演習 II 111111020e 烏丸 太郎 0040 学科コース専門科目 必 修科目 203 選択 2 単位 前期	文化と芸術 1000100800 烏丸 太郎 0084 共通科目 一般教養科目 105 選択 2 単位 前期	
4時限		販売・営業実務 111102020a 烏丸 太郎 0048 学部共通科目 選択科目 209 選択 2 単位 前期				
5時限						
6時限						

[▲ ページの先頭へ](#)

## 後期

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限						
2時限	<b>自然と環境</b> 1000100100 烏丸 太郎 0079 共通科目 一般教養科目 105 選択 2 単位 後期	<b>アジアの歴史</b> 1000102400 烏丸 太郎 0026 共通科目 一般教養科目 205 選択 2 単位 後期	<b>論文演習</b> 111111050f 烏丸 太郎 0025 学科コ-ス専門科目 必 修科目 305 選択 2 単位 後期	<b>舞台芸術鑑賞C</b> 100010400c 烏丸 太郎 0019 共通科目 一般教養科目 310 選択 2 単位 後期		
3時限	<b>ミクロ経済学</b> 1111120200 烏丸 太郎 0036 学科コ-ス専門科目 選 択科目 000 選択 2 単位 後期			<b>演習Ⅲ</b> 111111030e 烏丸 太郎 0040 学科コ-ス専門科目 必 修科目 203 選択 2 単位 後期		
4時限		<b>金融論</b> 111102030a 烏丸 太郎 0048 学部共通科目 選択科目 209 選択 2 単位 後期		<b>近代経済発展史</b> 1111120400 烏丸 太郎 0068 学科コ-ス専門科目 選 択科目 109 選択 2 単位 後期		
5時限						
6時限						

[▲ ページの先頭へ](#)

## 集中講義

講義コード	講義名称	開講時期	代表教員	科目分類	教室名	必選別	単位数
111102050b	商学概論	前期	烏丸 太郎0200	学部共通科目 選択科目	000	選択	2
119191300a	教育行政学	前期	烏丸 太郎0073	資格関連科目	000	資格関係	2

## ②履修エラーの確認

チェック結果にエラーがあったかどうかを表示しています。

エラーがあると表示されている場合は、再履修登録（履修修正）等の作業が必要になる可能性があるため必ず確認をしてください。

- ・エラーがない場合

履修チェック結果(時間割) ? ヘルプ

履修チェック結果(時間割)

学籍番号	071111001		
氏名	東京 こたま		
学部	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース		
学年	1年	セメスタ	1セメスタ
郵便番号	6048172		
住所1	京都市中京区鳥丸通り三条上る		
住所2			
住所3			

「エラーなし」と表示されています。

エラーなし

前期  後期

- ・エラーがある場合

履修チェック結果(時間割) ? ヘルプ

履修チェック結果(時間割)

学籍番号	061111001		
氏名	新神戸 こたま		
学部	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース		
学年	2年	セメスタ	3セメスタ
郵便番号	9999999		
住所1	大阪府大阪市○●		
住所2			
住所3			

「エラーなし」以外の文字が表示されています。  
（「講義エラーあり」など）

講義エラーあり

前期  後期

↓

エラーがある場合、履修確定した講義情報の下にエラーとなった講義の情報が表示されます。

### 集中講義

講義コード	講義名称	開講時期	代表教員	科目分類	教室名	必選別	単位数
1111123900	社会思想史Ⅱ	前期	鳥丸 太郎0101	学科コース専門科目 選択科目	000	選択	2

### 【エラー講義】

講義コード	講義名称	エラー内容
100033050a	スペイン語上級Ⅰ	重複履修チェックエラー
100033050b	スペイン語上級Ⅰ	重複履修チェックエラー
1111120100	マクロ経済学	同一講義重複チェックエラー

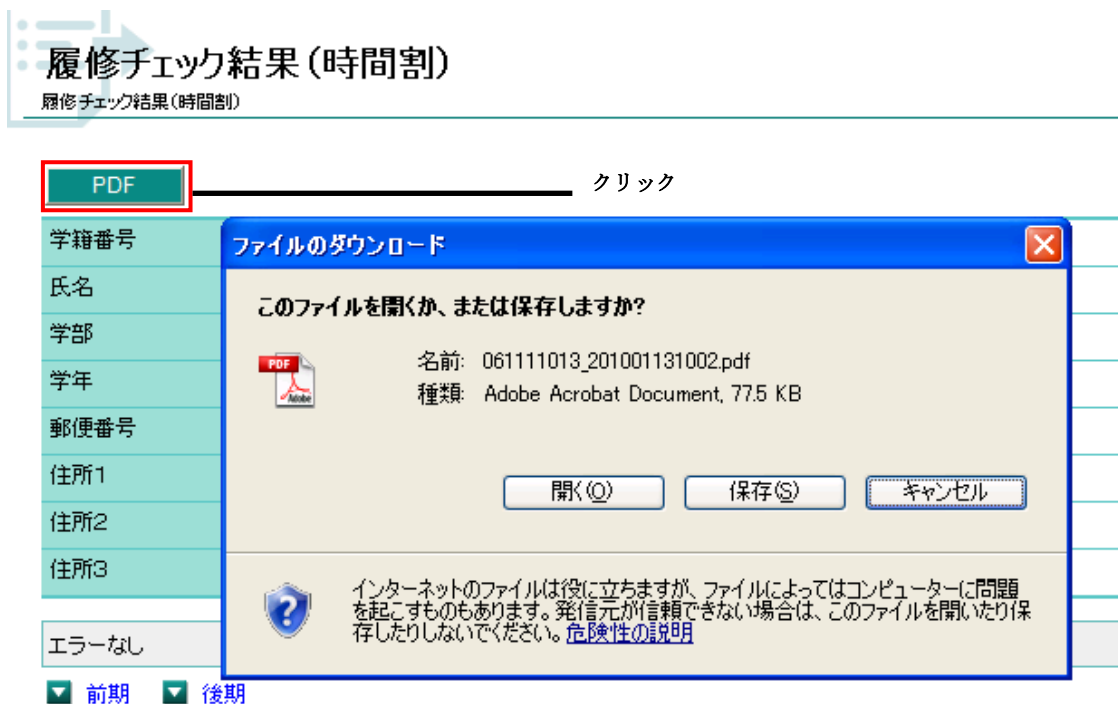
### 【卒業要件集計欄】

卒業要件カリキュラム名称: 経済学コース 04生～ (テンプレート)

共通	共通	共通科	共通科	共通科	共通科	共通	共通	学部	学部	学部	学科コ	学科コ	学科コ	自由	総
----	----	-----	-----	-----	-----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	----	---

## ③履修情報のPDF出力

PDF ボタンをクリックすることで表示されている履修情報を PDF 出力することができます。



The screenshot shows a web page titled "履修チェック結果(時間割)" (Check Results (Time Table)). On the left is a form with fields for student information: 学籍番号 (Student ID), 氏名 (Name), 学部 (Department), 学年 (Year), 郵便番号 (Postal Code), 住所1 (Address 1), 住所2 (Address 2), 住所3 (Address 3), and エラーなし (No Error). A "PDF" button is highlighted with a red box and labeled "クリック" (Click). A "ファイルのダウンロード" (File Download) dialog box is open, asking "このファイルを開くか、または保存しますか?" (Do you want to open or save this file?). The dialog shows a PDF icon, the filename "061111013\_201001131002.pdf", and the type "Adobe Acrobat Document, 77.5 KB". There are three buttons: "開く(O)" (Open), "保存(S)" (Save), and "キャンセル" (Cancel). A warning message at the bottom of the dialog states: "インターネットのファイルは役に立ちますが、ファイルによってはコンピューターに問題を起こすものもあります。発信元が信頼できない場合は、このファイルを開いたり保存したりしないでください。危険性の説明" (Internet files can be helpful, but some files can cause computer problems. If the source is not trustworthy, do not open or save this file. See the explanation of risks).

保存ボタンをクリックして PDF ファイルを保存してください。

※開くをクリックした場合、PDF に関連付いているアプリケーションが起動します。

※ファイル名はデフォルト、学籍番号\_YYYYMMDDhhmm.pdf になります。

※履修チェックエラーがある場合、エラー内容も出力されます。

## 1-5 履修状況表示（時間割）

Web 履修申請のメニューにて「履修状況表示（時間割）」をクリックすると  
下記のような画面が表示されます。

The screenshot shows the '履修状況表示（時間割）' page in the CampusPlan system. The page includes a sidebar menu with options like 'Web履修申請', '履修状況表示(時間割)', and 'Web奨学金申請'. The main content area shows a PDF button and a form with the following information:

学籍番号	061111013		
氏名	鞍馬口 和歌子		
学部	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース		
学年	4年	セメスタ	7セメスタ
郵便番号	5240012		
住所1	滋賀県守山市播磨田町		
住所2	75791-141		
住所3			

Below the form, there are checkboxes for '前期' and '後期', and a '成績状況参照' link. A table titled '前期' shows the class schedule:

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限		中小企業論 111132270a 鳥丸 太郎0006 学科コース専門科目 選択科目 000 選択 2 単位 前期	フランス語Ⅲ 100031030a 鳥丸 太郎0010 共通科目 外国語科目 106 選択 2 単位 前期			

履修登録が完了した後、申請された履修情報に問題が無いかシステム側でチェックを行い、問題なく履修できると判断された講義（履修確定した講義）の情報を本機能で公開します。通常講義や集中講義の履修確定情報の他に、卒業要件集計状況等の情報も表示します。履修情報は、PDF ボタンをクリックすることで PDF ファイルとして保存することもできます。

履修修正期間中や、履修チェック結果が出るまでの期間に履修状況を確認したい場合に ご確認ください。

※履修修正期間中など、履修申請された情報があってもシステムでのチェックが完了していない場合、チェックの完了していない情報は表示されません。

## 1-6 履修申請（一覧）

Web 履修申請のメニューにて「履修申請（一覧）」をクリックすると  
下記のような画面が表示されます。

	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学別科目	代表教員	教室名	必選別	単位数
削除	前期	月曜日	2時限		100010040a	123 ボランティア論A.456	共通科目 一般教養科目	ボランティア論	鳥丸 太郎 0021	106	選択	2単位
削除	前期	月曜日	3時限		1111125300	コース特別講義:成長と循環	学科コース専 門科目 選択科目	コース特別講義:成長と循環	鳥丸 太郎 0024	114	選択	2単位
削除	前期	火曜日	2時限		1111021200	経営学概論Ⅱ	学部共通科目 選択科目	経営学概論Ⅱ	鳥丸 太郎 0077	212	選択	2単位
削除	前期	火曜日	3時限		111102110a	経営学概論Ⅰ	学部共通科目 選択科目	経営学概論Ⅰ	鳥丸 太郎 0002	101	選択	2単位
削除	前期	金曜日	2時限		1111020400	国際金融論	学部共通科目 選択科目	国際金融論	鳥丸 太郎 0002	101	選択	2単位
削除	前期	金曜日	3時限		1000100800	文化と芸術	共通科目 一般教養科目	文化と芸術	鳥丸 太郎 0084	106	選択	2単位

①一覧形式での通常講義・集中講義の履修申請、②資格の申請、③成績状況の参照が可能です。

本マニュアルでは「①一覧形式での通常講義・集中講義の履修申請」を中心に説明します。

※どの操作を行っても、最後に「履修申請確認→登録確定」の操作が必要になります。

(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

## ①一覧形式での通常講義・集中講義の履修申請

メニューから「履修申請（一覧）」をクリックした際に表示される入力画面で操作を行います。  
画面右上に表示されているメニュー「履修講義入力」をクリックしても同じ画面が表示されます。  
通常講義と集中講義が一覧形式でまとめて表示されています。

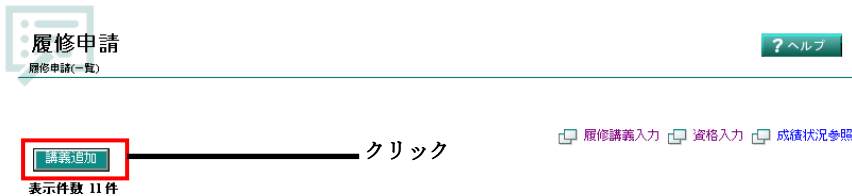
履修申請したい講義の追加や、登録済みの講義の削除が可能です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。

（操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載）

## ・新しい講義を追加

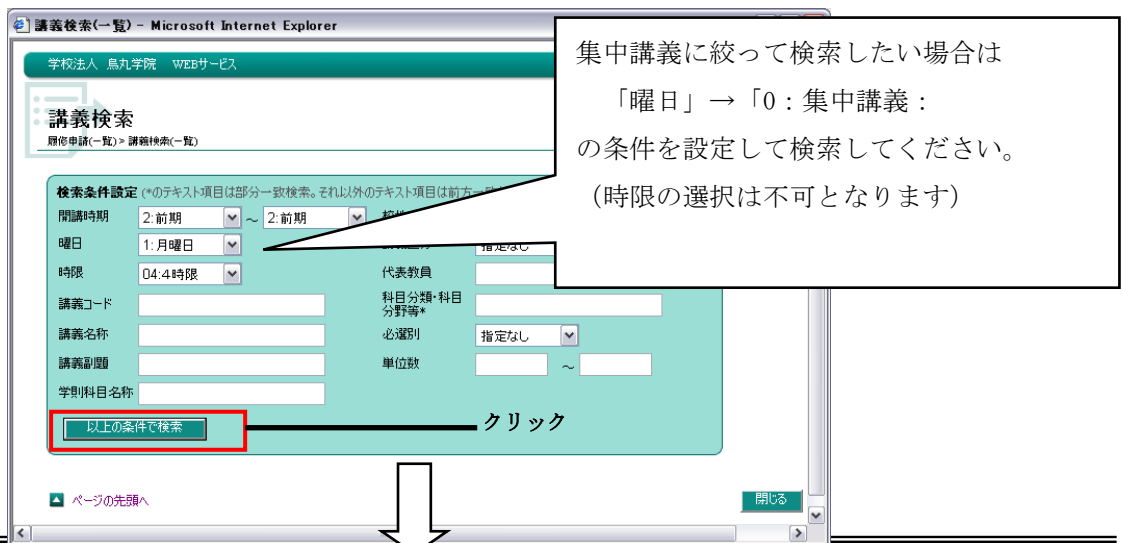
「講義追加」ボタンをクリックすれば新しい集中講義を追加できます。



	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学別科目	代表教員	教室名	必選別	単位数
削除	前期	月曜日	2時限		100010040a	123 ボランティア論A.456	共通科目 一般教養科目	ボランティア論	鳥丸 太郎 0021	106	選択	2単位
削除	前期	月曜日	3時限		1111125300	コース特別講義: 成長と循環	学科コース専門科目 選択科目	コース特別講義: 成長と循環	鳥丸 太郎 0024	114	選択	2単位
削除	前期	火曜日	2時限		1111021200	経営学概論Ⅱ	学部共通科目	経営学概論Ⅱ	鳥丸 太郎 0077	212	選択	2単位

「講義検索」画面が表示されます。

履修したい講義の条件を指定し、「以上の条件で検索」ボタンをクリックしてください。

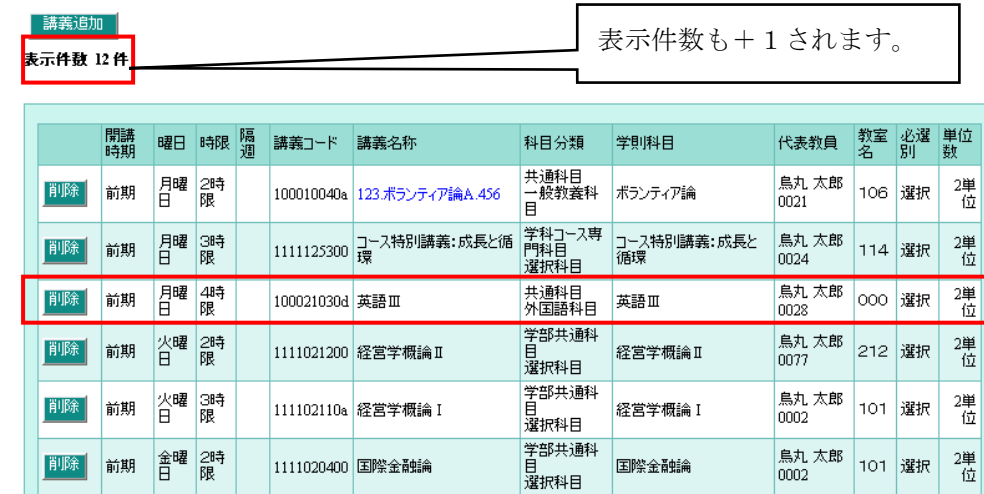




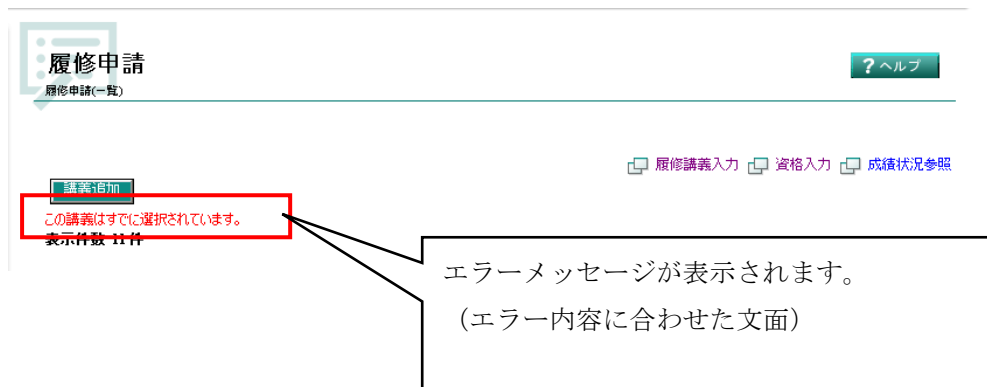
指定した条件に全て一致する講義の内、履修可能な講義が一覧表示されます。  
履修したい講義を確認し、「選択」ボタンをクリックしてください。



選択した講義が入力画面の一覧に追加表示されます。



※選択した講義が既に履修申請済み等で追加できない場合、エラーが表示されます。



新しい講義を追加する操作は以上です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。

(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

- ・登録している講義を削除

一覧には既に履修申請している講義の一覧が表示されています。

(履修チェックが終了しているかどうかにかかわらず表示されます)

「削除」ボタンをクリックすれば登録済みの講義を削除できます。

講義追加  
表示件数 12 件

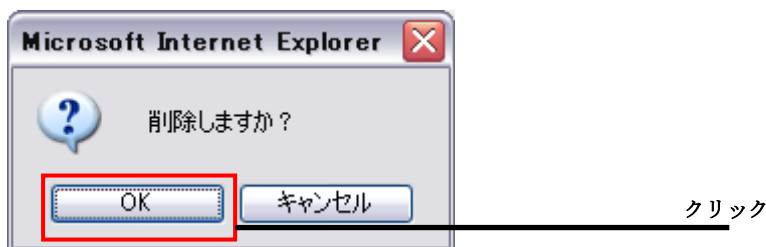
クリック

	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学則科目	代表教員	教室名	必選別	単位数
<input type="button" value="削除"/>	前期	月曜日	2時限		100010040a	123.ボランティア論A.456	共通科目 一般教養科目	ボランティア論	鳥丸 太郎 0021	106	選択	2単位
<input type="button" value="削除"/>	前期	月曜日	3時限		1111125300	コース特別講義:成長と循環	学科コース専門科目 選択科目	コース特別講義:成長と循環	鳥丸 太郎 0024	114	選択	2単位
<input type="button" value="削除"/>	前期	月曜日	4時限		100021030d	英語Ⅲ	共通科目 外国語科目	英語Ⅲ	鳥丸 太郎 0028	000	選択	2単位

確認のダイアログが表示されます。

削除してよければ「OK」ボタンをクリックしてください。

「キャンセル」をクリックすると削除されません。



ダイアログが消え、表示されていた講義が削除されています。

講義追加  
表示件数 11 件

表示件数も - 1 されます。

	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学則科目	代表教員	教室名	必選別	単位数
<input type="button" value="削除"/>	前期	月曜日	2時限		100010040a	123.ボランティア論A.456	共通科目 一般教養科目	ボランティア論	鳥丸 太郎 0021	106	選択	2単位
<input type="button" value="削除"/>	前期	月曜日	4時限		100021030d	英語Ⅲ	共通科目 外国語科目	英語Ⅲ	鳥丸 太郎 0028	000	選択	2単位

講義を削除する操作は以上です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。

(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

※登録を削除できない講義

講義情報が表示されているが、「削除」のボタンが表示されていない情報は本システムからの削除は行えません。

講義追加

表示件数 11 件

	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学則科目	代表教員	教室名	必選別	単位数
削除	前期	月曜日	2時限		100010040a	123.ボランティア論A.456	共通科目 一般教養科目	ボランティア論	鳥丸 太郎 0021	106	選択	2単位
削除	前期	月曜日	4時限		100021030d	英語Ⅲ	共通科目 外国語科目	英語Ⅲ	鳥丸 太郎 0028	000	選択	2単位
削除	前期	火曜日	2時限		1111021200	経営学概論Ⅱ	学部共通科目 選択科目	経営学概論Ⅱ	鳥丸 太郎 0077	212	選択	2単位
削除	前期	火曜日	3時限		111102110a	経営学概論Ⅰ	学部共通科目 選択科目	経営学概論Ⅰ	鳥丸 太郎 0002	101	選択	2単位
削除	前期	金曜日	2時限		1111020400	国際金融論	学部共通科目	国際金融論	鳥丸 太郎 0002	101	選択	2単位
削除	前期	金曜日	3時限		1000100800	文化と芸術						2単位
削除	後期	月曜日	2時限		1000100900							2単位
	後期	月曜日	3時限		1111021800	経済学概論	学部共通科目 選択科目	経済学概論	鳥丸 太郎 0063	201	選択	2単位
削除	後期	火曜日	2時限		1111125100	コース特別講義:資本市場と証券投資	学科コース専門科目 選択科目	コース特別講義:資本市場と証券投資	鳥丸 太郎 0033	115	選択	2単位

「削除」ボタンが無く、  
削除の操作は行えません。

- ・ 講義のシラバス情報を参照

Web シラバスシステムを導入されていて講義にシラバス情報が登録されている場合、講義名称が青文字で表示されています。

講義名称をクリックするとシラバス情報が確認できます。

履修申請（時間割）画面、講義検索画面のどちらからでも同じ操作が可能です。

## 履修申請（時間割）画面

表示件数 12 件

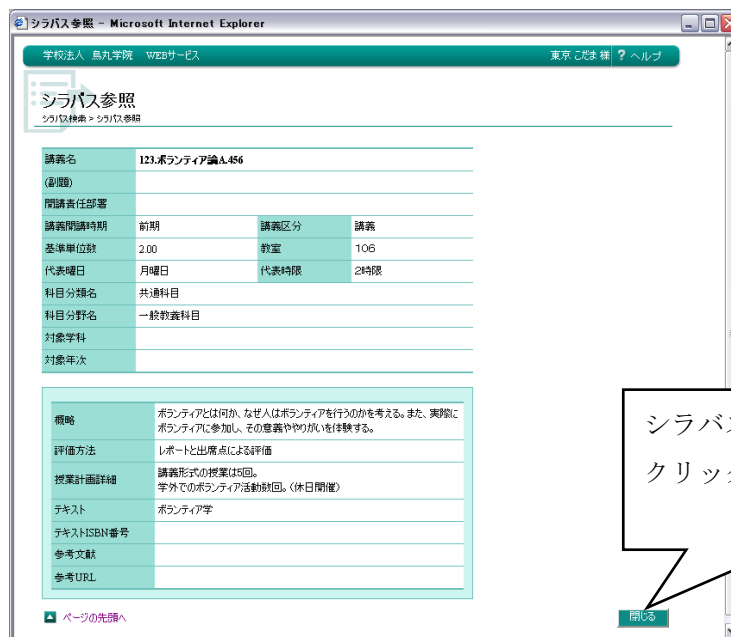
	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学則科目	代表教員	教室名	必選別	単位数
<input type="checkbox"/>	前期	月曜日	2時限		100010040a	123.ボランティア論A.456	共通科目 一般教養科目	ボランティア論	鳥丸 太郎 0021	106	選択	2単位
<input type="checkbox"/>	前期	月曜日	3時限		1111125300	コース特別講義:成長と循環	学科コース 専門科目 選択科目	コース特別講義:成長と循環	鳥丸 太郎 0024	114	選択	2単位

## 講義検索画面

該当件数 13 件 (1-13 件目を表示)

	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	講義副題	関連学則科目	校地	講義区分	代表教員	科目分類	必選別	単位数
<input type="checkbox"/>	前期	月曜日	2時限		100010040a	123.ボランティア論A.456		ボランティア論	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 00021	共通科目一般 教養科目	選択	2
<input type="checkbox"/>	前期	月曜日	2時限		100010120a	ヨーロッパ事情通論A		ヨーロッパ事情通論	鳥丸学院大学	講義	鳥丸 太郎 00078	共通科目一般 教養科目	選択	2

選択した講義のシラバス画面が表示されます。

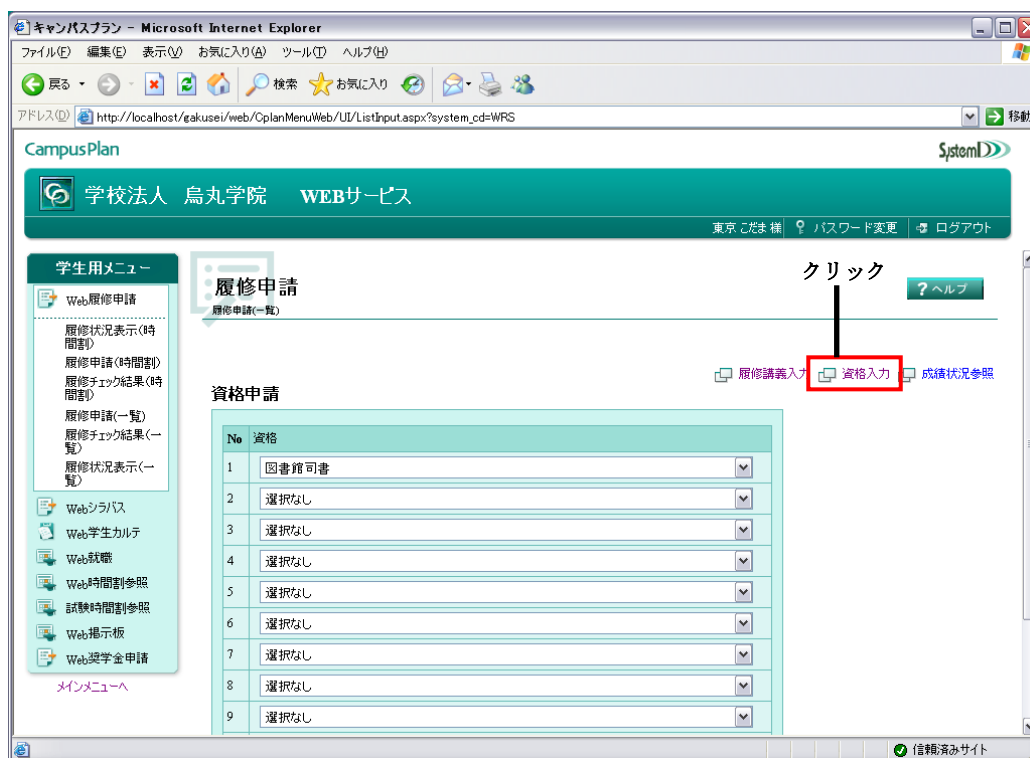


シラバスを閉じる場合は  
クリックしてください。

シラバスを参照する操作は以上です。

## ②資格の申請

「履修申請（一覧）」画面の右上に表示されているメニュー「資格入力」をクリックすると入力画面が表示されます。



申請している資格の情報が一覧で表示されています。

取得したい資格の追加や、登録済みの資格の削除が可能です。

## ・操作方法

資格のリストボックスを開き、希望する資格を選択してください。

削除する場合は「選択なし」を選択してください。

資格申請

No	資格
1	図書館司書
2	選択なし
3	選択なし
4	中学校教諭一種免許状中学一種(国語) 中学校教諭一種免許状中学一種(社会) 中学校教諭一種免許状中学一種(数学)
5	高等学校教諭一種免許状高校一種(国語) 高等学校教諭一種免許状高校一種(地理歴史)
6	高等学校教諭一種免許状高校一種(公民) 高等学校教諭一種免許状高校一種(数学)
7	博物館学芸員 図書館司書
8	選択なし

資格の追加・削除に関する操作は以上です。

※追加や削除の操作を確定するには、「履修申請確認→登録確定」の操作が必要です。

(操作手順は「【必須】履修申請確認→登録確定」に記載)

### ③成績状況の参照

「履修申請（時間割）」画面の右上に表示されているメニュー「成績状況参照」をクリックすると「学生カルテ成績情報」画面が表示されます。

修得成績の情報や、卒業要件集計状況を表示します。

未修得でも履修の確定している講義があれば、「履修中」の評価で表示されます。



学生カルテ成績情報

学籍番号 051111001  
 氏名 東草 こぼた  
 性別 男性  
 所属 鳥丸学院大学経済学部経済学系経済学コース  
 在学区分 在学  
 学年 3 セメスター 5  
 クラス 出席番号

処理年度 2007 処理学期 前期  
 入学日 2005年4月1日 終了予定日 2009年3月20日

科目分類	科目分野	学修科目	教員名	単位数	評価	年度	開講時期
共通科目	一般教養科目	自然と環境	鳥丸 太郎0079	2	履修中		後期
		心と健康	鳥丸 太郎0043	2	良	2006	後期
		ポシティブ論	鳥丸 太郎0021	2	履修中		前期
		文化と芸術	鳥丸 太郎0084	2	履修中		前期
		起業・ビジネス	鳥丸 太郎0056	2	良	2006	前期
		アジアの歴史	鳥丸 太郎0090	2	優	2005	後期
		初級システム試験対策講義Ⅱ	鳥丸 太郎0102	2	可	2005	前期
		古代の哲学	鳥丸 太郎0523	2	良	2005	後期
		日本芸術史	鳥丸 太郎0271	2	優	2006	前期
		日本文学入門	鳥丸 太郎0013	2	良	2005	前期
		音楽の歴史	鳥丸 太郎0103	2	優	2006	後期
		舞台芸術概論	鳥丸 太郎0002	2	優	2005	後期
外国語科目		フランス語Ⅲ	鳥丸 太郎0012	2	優	2005	前期
		フランス語Ⅳ	鳥丸 太郎0012	2	良	2005	後期

学生カレッジ成績情報 - Microsoft Internet Explorer

コース特別講義:成長と徳博 鳥丸 太郎0024 2 履修中 前期 総取得単位数 04

卒業番号  
論文テーマ  
要旨

【卒業要件集計欄】  
卒業カレッジ名:経済学コース 04生~ (テンプレート)

	普通科目					学部共通科目			学科コース専門科目			自由科目		総計		
	一般教養小計	一般教養(英語)	外国語(フランス語)	外国語(ドイツ語)	外国語(スペイン語)	小計	必修科目	選択科目	小計	必修科目	選択科目	小計	小計			
要件必須単位数														0		
取得済単位数	18	0	0	4	0	4	8	26	0	20	20	8	30	38	0	84
履修中単位数	6	0	0	0	0	0	0	6	0	10	10	0	6	6	0	22
認定済単位数	18	0	0	4	0	4	8	26	0	20	20	8	30	38	0	84
認定可能履修単位数	6	0	0	0	0	0	0	6	0	10	10	0	6	6	0	22
総取得済単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
履修中単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用済単位数	24	0	0	4	0	4	8	32	0	30	30	8	36	44	0	100
不足単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

【GPA欄】

OP A年度	OP A時期	OP A値	累計OP A値	等 級	良 可
2005	前期	2.54	2.54	1	3 5 4
2005	後期	2.54	2.54	0	4 6 3
2006	前期	3	2.64	0	6 1 0
2006	後期	3.22	2.76	1	4 4 0

ページの前へ

画面を閉じる場合は  
クリックしてください。



### 【必須】履修申請確認→履修申請チェック→登録確定

①一覧形式での通常講義・集中講義の履修申請、②資格の申請について追加・削除の操作を行った場合、操作の内容を登録（確定）する必要があります。

**※登録確定を行わない場合、操作内容が反映されませんのでご注意ください※**

#### ・操作方法

①～②のいずれかから登録を行えば、①～②で入力していた内容が全て登録確定されます。

①での画面を例に操作を説明します。

入力画面の左下に表示されている「登録に進む」ボタンをクリックしてください。

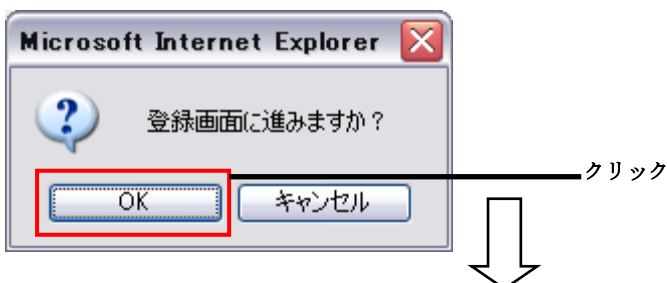


開講時期	曜日	時間	講義コード	講義名称	科目分類	学則科目	代表教員	教室名	必修別	単位数
前期	月曜日	2時限	100010040	123ポランティア論A.456	共通科目 一般教養科目	ポランティア論	島九 次郎 0021	106	選択	2単位
前期	月曜日	4時限	1000210304	英語III	共通科目 外国語科目	英語III	島九 次郎 0026	000	選択	2単位
前期	火曜日	2時限	1111021200	経営学概論II	学部共通科目 選択科目	経営学概論II	島九 次郎 0077	212	選択	2単位
前期	火曜日	2時限	111102110	経営学概論I	学部共通科目 選択科目	経営学概論I	島九 次郎 0002	101	選択	2単位
前期	金曜日	2時限	1111020400	国際金融論	学部共通科目 選択科目	国際金融論	島九 次郎 0002	101	選択	2単位
前期	金曜日	3時限	1000100800	文化と芸術	共通科目 一般教養科目	文化と芸術	島九 次郎 0084	105	選択	2単位
後期	月曜日	2時限	1000100100	自然と環境	共通科目 一般教養科目	自然と環境	島九 次郎 0079	105	選択	2単位
後期	月曜日	2時限	1111021800	経済学概論	学部共通科目 選択科目	経済学概論	島九 次郎 0063	201	選択	2単位
後期	火曜日	2時限	1111125100	コース特別講義:資本市場と証券投資	学部コース専門科目 選択科目	コース特別講義:資本市場と証券投資	島九 次郎 0033	116	選択	2単位
後期	火曜日	2時限	111132240	社会調査法II	学部コース専門科目 選択科目	社会調査法II	島九 次郎 0030	000	選択	2単位
後期	水曜日	2時限	1111020800	メディア論:広告論	学部共通科目 選択科目	メディア論:広告論	島九 次郎 0041	119	選択	2単位

確認のダイアログが表示されます。

登録処理を実行してよければ「OK」ボタンをクリックしてください。

「キャンセル」をクリックすれば登録は行われません。



「履修申請確認」画面に①～②で入力した内容が表示されます。  
 入力内容を確認して「登録」ボタンをクリックしてください。  
 登録漏れなど、再入力を行う場合は「戻る」ボタンをクリックしてください。  
 ボタンは画面左下に表示されています。（「登録」ボタンは左上にも表示）

確認画面（上に講義の情報が表示されている）



履修時期	曜日	時間	履修	講義コード	講義名称	科目分類	学修科目	代表教員	必修	単位	数量
前期	月曜	2時限		100010040a	123 ポランチャ7講A 456	共通科目 一般教養科目	ポランチャ7講	馬九 太郎 0021	選択	2単 位	106
前期	月曜	2時限		100021030a	英語Ⅲ	共通科目 外国語科目	英語Ⅲ	馬九 太郎 0028	選択	2単 位	000
前期	水曜	2時限		1111021200	経営学概論Ⅱ	学部共通科目 選択科目	経営学概論Ⅱ	馬九 太郎 0077	選択	2単 位	212
前期	水曜	2時限		111102110a	経営学概論Ⅰ	学部共通科目 選択科目	経営学概論Ⅰ	馬九 太郎 0002	選択	2単 位	101
前期	金曜	2時限		1111020400	国際金融論	学部共通科目 選択科目	国際金融論	馬九 太郎 0002	選択	2単 位	101
前期	金曜	2時限		1000100800	文化と芸術	共通科目 一般教養科目	文化と芸術	馬九 太郎 0084	選択	2単 位	105
後期	月曜	2時限		1000100100	自然と環境	共通科目 一般教養科目	自然と環境	馬九 太郎 0079	選択	2単 位	105
後期	月曜	2時限		1111021800	経済学概論	学部共通科目 選択科目	経済学概論	馬九 太郎 0063	選択	2単 位	201

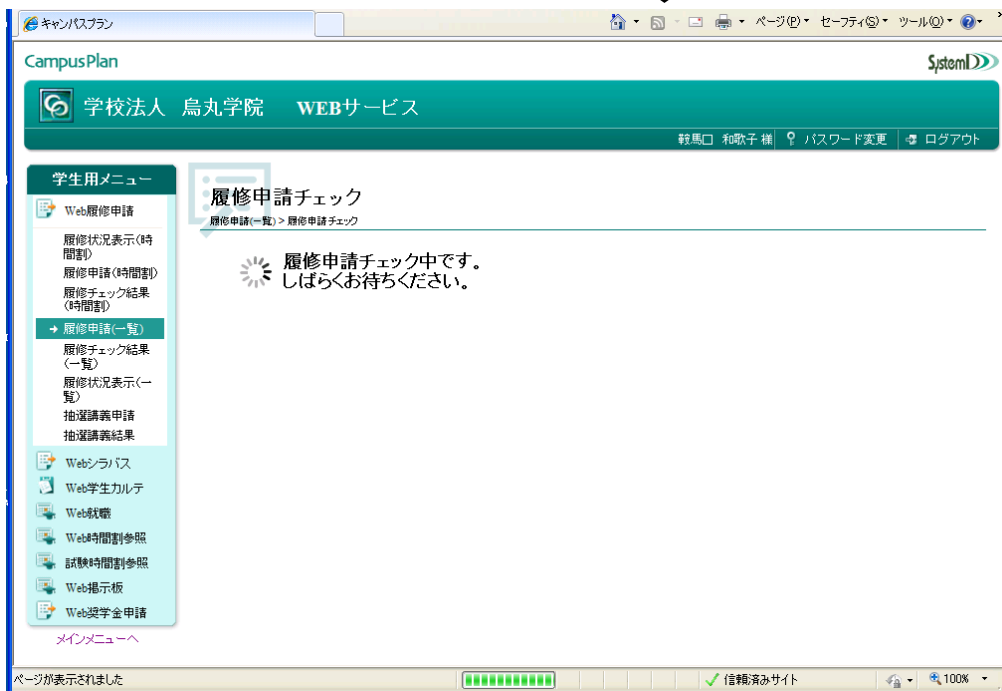
（下に資格申請の情報が表示されている）

The screenshot shows the CampusPlan web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "学校法人 鳥丸学院 WEBサービス". Below this, there is a table with columns for "後期", "科目", "時間", "111132240", "社会調査法Ⅱ", "選択", "鳥丸太郎", "000", and "2単位". A second row in the table shows "111102000", "メディア論・広告論", "選択", "鳥丸太郎", "004", and "119", "2単位". Below the table, there is a section titled "資格申請" with a "No" button. At the bottom of the interface, there are two buttons: "登録" (left) and "戻る" (right), both highlighted with red boxes. Two callout boxes with arrows point to these buttons. The left callout box contains the text "登録を確定する場合、クリックしてください。" and the right callout box contains "再入力を行う場合、クリックしてください。". A large white arrow points downwards from the bottom of the screenshot.

確認のダイアログが表示されます。

登録を確定してよければ「OK」ボタンをクリックしてください。

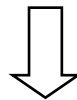
「キャンセル」をクリックすれば登録は行われません。（入力画面に戻る）



履修申請チェック画面が表示されます。

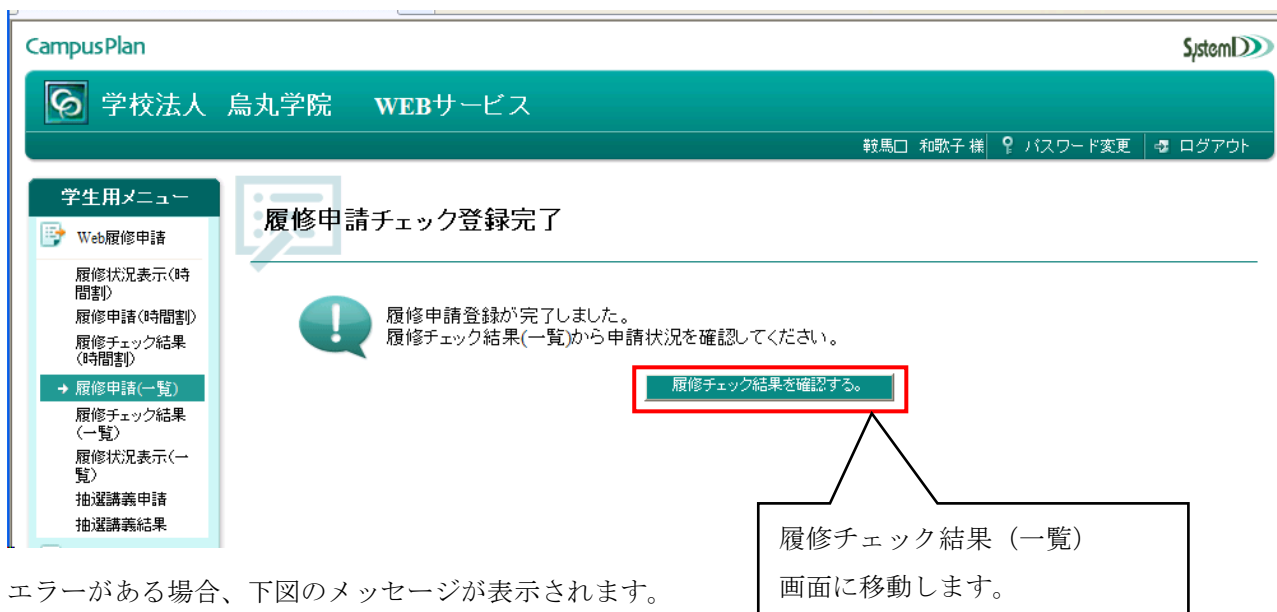
申請された履修情報に問題が無いかチェックを行います。

※必ずチェックが終了するまでお待ちください。

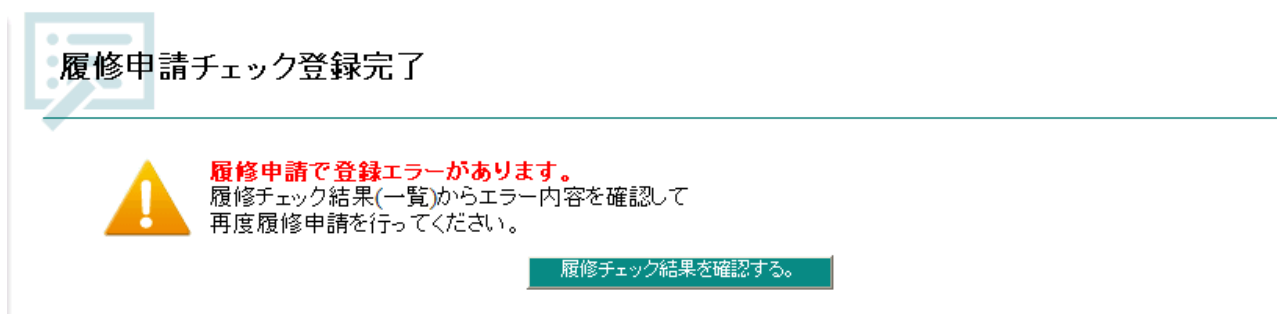


「履修申請チェック登録完了」画面が表示されます。

履修申請チェックにエラーがない場合は下図の完了のメッセージが表示されます。



エラーがある場合、下図のメッセージが表示されます。



「履修チェック結果を確認する。」ボタンをクリックすると、履修登録完了後の結果

(エラーを含む)を確認することができる「履修チェック結果(一覧)」画面に移動します。

※Web 履修申請のメニューの「履修チェック結果(一覧)」クリックでも同様に移動します。

## 1-7 履修チェック結果（一覧）

Web 履修申請のメニューにて「履修チェック結果（一覧）」をクリックすると

下記のような画面が表示されます。

※「履修申請チェック登録完了」の「履修チェック結果を確認する。」ボタンからでも同様です。

The screenshot shows the '履修チェック結果（一覧）' page in the CampusPlan system. The page header includes 'CampusPlan' and 'SystemD' logos, along with the user name '鞍馬寺 剛 様' and options for password change and logout. The left sidebar contains a '学生用メニュー' with '履修チェック結果（一覧）' selected. The main content area shows a PDF download button and a form with the following information:

学籍番号: 061111014  
 氏名: 鞍馬寺 剛  
 学部: 鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース  
 学年: 4年 セメスタ: 7セメスタ  
 郵便番号: 4020045  
 住所1: 山梨県都留市大幡  
 住所2: 56482-24896  
 住所3:

Below this is a section for '履修講義' with a table of course details:

履修時期	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学則科目	代表教員	教室	必選別	単位数
前期	通年	集中講義	集中講義		1111110100	演習 I	学科コース専門科目 必修科目	演習 I	鳥丸 太郎 0083	000	選択	2
前期	前期	月曜日	3時限		1111023900	経済地理 I	学部共通科目 選択科目 共通科目 一般教養科	経済地理 I	鳥丸 太郎 0064	コンピュータ 1室2	選択	2

The page also includes a '講義エラーあり' section and a '成績状況参照' link. The footer shows 'ページが表示されました' and '信頼済みサイト'.

履修登録が完了した後、申請された履修情報に問題が無いかシステムでチェックを行い、その結果情報を本機能で公開します。

- ①履修確定情報 ※卒業要件集計状況等の情報も表示されます。
- ②履修エラーの確認
- ③履修情報を PDF 出力（履修エラー情報も含む）

## ①履修確定情報の確認

システムでチェックを行った結果、問題なく履修できると判断された講義情報を表示しています。通常講義と集中講義を一覧形式でまとめて表示します。

内容に間違いが無いかご確認ください。

## 【履修講義】

履修時期	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学則科目	代表教員	教室	必選別	単位数
前期	前期	月曜日	2時限		100010040a	123ボランティア論A.456	共通科目 一般教養科目	ボランティア論	鳥丸 太郎 0021	106	選択	2
前期	前期	月曜日	4時限		100021030d	英語Ⅲ	共通科目 外国語科目	英語Ⅲ	鳥丸 太郎 0028	000	選択	2
前期	前期	火曜日	2時限		1111021200	経営学概論Ⅱ	学部共通科目 選択科目	経営学概論Ⅱ	鳥丸 太郎 0077	212	選択	2
前期	前期	火曜日	3時限		111102110a	経営学概論Ⅰ	学部共通科目 選択科目	経営学概論Ⅰ	鳥丸 太郎 0002	101	選択	2
前期	前期	金曜日	2時限		1111020400	国際金融論	学部共通科目 選択科目	国際金融論	鳥丸 太郎 0002	101	選択	2
前期	前期	金曜日	3時限		1000100800	文化と芸術	共通科目 一般教養科目	文化と芸術	鳥丸 太郎 0084	105	選択	2
前期	後期	月曜日	2時限		1000100100	自然と環境	共通科目 一般教養科目	自然と環境	鳥丸 太郎 0079	105	選択	2
前期	後期	月曜日	3時限		1111021800	経済学概論	学部共通科目 選択科目	経済学概論	鳥丸 太郎 0063	201	選択	2
前期	後期	火曜日	2時限		1111125100	コース特別講義:資本市場と証券投資	学科コース専門科目 選択科目	コース特別講義:資本市場と証券投資	鳥丸 太郎 0033	115	選択	2
前期	後期	火曜日	3時限		111132240a	社会調査法Ⅱ	学科コース専門科目 選択科目	社会調査法Ⅱ	鳥丸 太郎 0030	000	選択	2
前期	後期	水曜日	2時限		1111020800	メディア論・広告論	学部共通科目 選択科目	メディア論・広告論	鳥丸 太郎 0041	119	選択	2

▲ ページの先頭へ

## ②履修エラーの確認

チェック結果にエラーがあったかどうかを表示しています。

エラーがあると表示されている場合は、再履修登録（履修修正）等の作業が必要になる可能性がありますので、内容の確認を必ず行ってください。

## ・エラーがない場合

履修チェック結果（一覧） ? ヘルプ

履修チェック結果（一覧）

学籍番号	051111001		
氏名	東京 こだま		
学部	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース		
学年	3年	セメスタ	5セメスタ
郵便番号	6048172		
住所1	京都市中京区鳥丸通り三条上る		
住所2			
住所3			

「エラーなし」と表示されています。

エラーなし

## ・エラーがある場合

履修チェック結果（一覧） ? ヘルプ

履修チェック結果（一覧）

学籍番号	061111001		
氏名	新神戸 こだま		
学部	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース		
学年	2年	セメスタ	3セメスタ
郵便番号	9999999		
住所1	大阪府大阪市○●		
住所2			
住所3			

「エラーなし」以外の文字が表示されています。  
（「講義エラーあり」など）

講義エラーあり



エラーがある場合、履修確定した講義情報の下にエラーとなった講義の情報が表示されます。

前期	後期	木曜日	4時限	119191250b	教育基礎論	資格関連科目	教育基礎論	鳥丸 太郎 0001	000	資格関係	2
前期	後期	金曜日	2時限	119191290a	特別活動論	資格関連科目	特別活動論	鳥丸 太郎 0001	000	資格関係	2

[▲ ページの先頭へ](#)

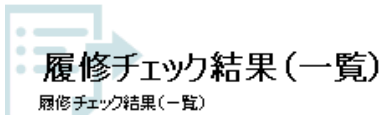
**[エラー講義]**

講義コード	講義名称	エラー内容
100033050a	スペイン語上級Ⅰ	重複履修チェックエラー
100033050b	スペイン語上級Ⅰ	重複履修チェックエラー
1111120100	マクロ経済学	同一講義重複チェックエラー



## ③履修情報のPDF出力

PDF ボタンをクリックすることで表示されている履修情報を PDF 出力することができます。



保存ボタンをクリックして PDF ファイルを保存してください。

※開くをクリックした場合、PDF に関連付いているアプリケーションが起動します。

※ファイル名はデフォルト、学籍番号\_YYYYMMDDhhmm.pdf になります。

※履修チェックエラーがある場合、エラー内容も出力されます。

## 1-8 履修状況表示（一覧）

Web 履修申請のメニューにて「履修状況表示（一覧）」をクリックすると  
下記のような画面が表示されます。

The screenshot shows the '履修状況表示（一覧）' page in the CampusPlan system. The page header includes 'CampusPlan' and 'SystemD'. The navigation bar shows '学校法人 烏丸学院 WEBサービス' and user information '鞍馬口 和歌子 様'. The left sidebar contains a '学生用メニュー' with options like 'Web履修申請', '履修状況表示(時間割)', and '履修申請(時間割)'. The main content area is titled '履修状況表示（一覧）' and features a 'PDF' button. Below this, a form displays student details: 学籍番号 (061111013), 氏名 (鞍馬口 和歌子), 学部 (烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース), 学年 (4年), セメスタ (7セメスタ), 郵便番号 (5240012), 住所1 (滋賀県守山市播磨田町), 住所2 (75791-141), and 住所3. A table titled '[履修講義]' lists courses with columns for 履修時期, 開講時期, 曜日, 時限, 隔週, 講義コード, 講義名称, 科目分類, 学則科目, 代表教員, 教室, 必選別, and 単位数. The table contains three rows of course information. At the bottom right, there is a '成績状況参照' link and a '信頼済みサイト' indicator.

履修時期	開講時期	曜日	時限	隔週	講義コード	講義名称	科目分類	学則科目	代表教員	教室	必選別	単位数
前期	通年	集中講義	集中講義		1111110100	演習 I	学科コース専門科目 必修科目	演習 I	烏丸 太郎0083	000	選択	2
前期	前期	集中講義	集中講義		1191911300	公民科指導法 I	資格関連科目	公民科指導法 I	烏丸 太郎0085	000	資格関係	2
前期	前期	月曜日	2時限		1000101800	情報活用 II	共通科目 一般教養 科目	情報活用 II	烏丸 太郎0119	103	選択	2

履修登録が完了した後、申請された履修情報に問題が無いかシステム側でチェックを行い、問題なく履修できると判断された講義（履修確定した講義）の情報を本機能で公開します。通常講義や集中講義の履修確定情報の他に、卒業要件集計状況等の情報も表示します。履修情報は、PDF ボタンをクリックすることで PDF ファイルとして保存することもできます。

履修修正期間中や、履修チェック結果が出るまでの期間に履修状況を確認したい場合にご確認ください。

※履修修正期間中など、履修申請された情報があってもシステムでのチェックが完了していない場合、チェックの完了していない情報は表示されません。

## 1-9 抽選講義申請

Web 履修申請のメニューにて「抽選講義申請」をクリックすると

下記のような画面が表示されます。

申請できる抽選講義がある場合、抽選講義の申請を行うことができます。

CampusPlan

学校法人 烏丸学院 WEBサービス

和歌子 様 パスワード変更 ログアウト

学生用メニュー

Web履修申請

- 履修状況表示<時間割>
- 履修申請<時間割>
- 履修チェック結果<時間割>
- 履修申請<一覧>
- 履修チェック結果<一覧>
- 履修状況表示<一覧>
- 抽選講義申請
- 抽選講義結果
- Webシラバス
- Web学生カルテ
- Web就職
- Web時間割参照
- 試験時間割参照
- Web掲示板
- Web奨学金申請

抽選講義申請

? ヘルプ

申請	希望 順位	定員数	現在 申請 者数	時期	曜日	時限	講義名称	講義コード	科目分類	関連学則科目	代表教員	単位
<input type="checkbox"/>		30	0	前期	木曜日	1時限	映画文学B1	100010390c	共通科目 一般教養科目	映画文学	鳥丸 太郎 0019	2単位
<input type="checkbox"/>	1	6	12	前期	金曜日	1時限	スポーツを科学する A	100010270a	共通科目 一般教養科目	スポーツを科学する	鳥丸 花子 0003	2単位
<input type="checkbox"/>	1	20	0	前期	金曜日	1時限	数量経済史	1111120800	学科コース専門科目 選択科目	数量経済史	鳥丸 太郎 0038	2単位

申請する

ページの先頭へ

ページが表示されました

信頼済みサイト 100%

申請できる抽選講義がない場合は下記のような画面が表示されます。

抽選講義申請

? ヘルプ

抽選講義申請

申請できる抽選講義はありません。

ページの先頭へ

## 抽選講義の申請

①抽選申請したい講義にチェックを入れます。

※現在申請できる抽選講義のみ表示されます。

申請	希望順位	定員数	現在申請者数	時期	曜日	時限	講義名称	講
<input type="checkbox"/>		30	0	前期	木曜日	1時限	映画文学B1	10
<input checked="" type="checkbox"/>	1	6	12	前期	金曜日	1時限	スポーツを科学するA	10
<input checked="" type="checkbox"/>	2	20	0	前期	金曜日	1時限	数量経済史	11

チェックを付ける

申請する

希望順位が付いている講義は、曜日、時限、学則科目いずれかが重なっているため重なっている講義を申請する場合、希望順位(1番からの通し番号)を設定してください。

例： 金曜日 1限 「スポーツを科学するA」

金曜日 1限 「数量経済史」 をどちらも申請する場合は希望順位が必要

②「申請する」をクリックし申請を行います。

③申請が完了すると「抽選講義申請完了」画面が表示されます。

## 抽選講義申請完了

抽選講義申請 > 抽選講義申請完了

抽選講義申請が完了しました。

希望順位	定員数	時期	曜日	時限	講義名称	講義コード	科目分類	関連学則科目	代表教員	単位
1	6	前期	金曜日	1時限	スポーツを科学するA	100010270a	共通科目 一般教養科目	スポーツを科学する	鳥丸 花子0003	2単位
2	20	前期	金曜日	1時限	数量経済史	1111120800	学科コース専門科目 選択科目	数量経済史	鳥丸 太郎0038	2単位

OK

### 申請済講義の変更、取り消し方法

抽選講義申請は何度でも申請し直すことができます。

再度チェックを付ける又は外すことで申請を変更することができます。

※抽選申請完了後、「抽選講義申請」では前回申請を行った状態になっています。

申請	希望 順位	定員数	現在 申請 者数	時期	曜日	時限	講義名称	講
<input type="checkbox"/>		30	0	前期	木曜日	1時限	映画文学B1	10
<input checked="" type="checkbox"/>	1	6	12	前期	金曜日	1時限	スポーツを科学する A	10
<input checked="" type="checkbox"/>	2	20	0	前期	金曜日	1時限	数量経済史	11

申請する

チェックをすべて外して申請し直すことで、すべての申請を取り消すこともできます。

## 抽選講義申請完了

抽選講義申請 > 抽選講義申請完了

申請されている対象の抽選講義はすべて申請を取り消しました。

OK

▲ ページの先頭へ

## 1-10 抽選講義結果

Web 履修申請のメニューにて「抽選講義結果」をクリックすると

下記のような画面が表示されます。

抽選講義申請の結果を確認することができます。

CampusPlan SystemD

学校法人 烏丸学院 WEBサービス 鞍馬口 和歌子 様 パスワード変更 ログアウト

学生用メニュー

- Web履修申請
  - 履修状況表示(時間割)
  - 履修申請(時間割)
  - 履修チェック結果(時間割)
  - 履修申請(一覧)
  - 履修チェック結果(一覧)
  - 履修状況表示(一覧)
  - 抽選講義申請
  - 抽選講義結果
- Webシラバス
- Web学生カルテ
- Web就職
- Web時間割参照
- 試験時間割参照
- Web掲示板
- Web奨学金申請

メインメニューへ

### 抽選講義結果

結果	定員数	希望順位	時期	曜日	時限	講義名称	講義コード	科目分類	関連学則科目	代表教員	単位
当選	6	1	前期	金曜日	1時限	スポーツを科学するA	100010270a	共通科目 一般教養科目	スポーツを科学する	烏丸 花子0003	2単位
落選	20	2	前期	金曜日	1時限	数量経済史	1111120800	学科コース専門科目 選択科目	数量経済史	烏丸 太郎0038	2単位

ページの先頭へ

信頼済みサイト 100%

### 運用上の注意事項

抽選講義申請期間中に「抽選講義結果」のメニューの表示はしないこと、

結果は当選、落選しかないため、抽選講義申請期間中に表示するとすべて落選と表示されます。

「抽選講義申請」と「抽選講義結果」は期間で入れ替えで運用してください。

### 参考仕様

Web サービス\_共通管理\_操作手順書.doc

「括起動・停止」、「ユーザー権限設定」参照