

Webポータルシステムの手引き

- (1) 動作環境・学内で利用できるパソコン
- (2) ログイン (1)
- (3) 履修登録のながれ
- (4) 履修登録 (1)
- (5) 履修登録 (2)
- (6) 履修登録 (3)
- (7) 個人へのお知らせ閲覧
- (8) 連絡事項の閲覧
- (9) 休講・補講・教室変更
- (10) パソコンからの休補講確認
- (11) プロフィール変更 (メールアドレスの登録)

注意：画面のイメージは、実際のものと多少異なる場合があります。

(1) 動作環境・学内で利用できるパソコン

【動作環境】

Webポータルシステムは、インターネットに接続しているパソコンを利用して操作します。動作が保証されている環境は以下のとおりです。

〔対応のブラウザ〕

- Microsoft Internet Explorer (Ver.6.0.2800.1106以降)
- Google Chrome (Ver24.0.1312.57以降)
- Firefox (Ver.2.0.0.6以降)
- Safari (Ver.2.0.4以降)
- Opera (Ver.9.21以降)

本システムは、一部の機能を除き、以下の携帯端末以外のブラウザ機能からも利用できますが、履修登録などは、間違いや登録漏れのないように行う必要があるため、パソコンで操作を行うようにしてください。

〔非対応の携帯端末〕

- au/DoCoMo/SoftBank以外
- iモードHTML1.0の機種 (D501i/F501i/N501i/P501i)
- SoftBank(C2/C3/C4型)
SoftBank 4-1 series(S!アプリ非対応)
SoftBank 4-2 series(50kアプリ対応)
- SSL接続非対応の機種 (動作確認がとれている機種の確認は、以下URLを参照。)
http://www.secomtrust.net/service/ninsyo/mobile_SSL_2.0.html

なお、携帯端末による操作が可能な機能は以下のとおりです。

- 個人へのお知らせ閲覧
- 連絡事項の閲覧
- 休補講情報の閲覧
- コース・資格の申請
- 履修登録（但し、パソコンでの操作を推奨します。）
- 時間割情報

(注意)

複数の人が利用するパソコンで、Webポータルシステムを利用する場合には、システムを利用した後に必ずログアウトして終了してください。

【学内で利用できるパソコン】

Webポータルシステムは、自宅でインターネットに接続しているパソコンからも利用できますが、学内で利用できるパソコンが設置されている場所は、以下のとおりです。

パソコンの数に限りがありますので、マナーを守り、席を確保する行為等は禁止します。

・履修登録期間に利用できる場所

北棟2-2教室	30台
シャローム会館2-6教室	42台
シャローム会館2-7教室	42台
シャローム会館2-8教室	48台

(P.2) ログイン (1)

1.) 本学ホームページにアクセスして下さい。

2.) Active Academyをクリック

3.) Active Academyにログインして下さい。

(IDおよびパスワードを忘れた学生は学習支援センターまでお問い合わせください。)

(P.3) 履修登録のながれ

- 手元に用意しておくと便利なものは、以下のとおりです。

- ・ 講義要項（シラバス）HPにもあります。
- ・ 授業一覧/時間割表
- ・ 成績（単位修得状況）が確認できるもの

履修登録の流れ

① 履修登録



② エラー・警告などを確認し、登録を完了する。



③ 登録漏れがないか確認し、期限内に修正する。

注意点

- 自身の卒業要件・免許・資格取得要件を満たすよう、計画的に履修登録してください。

(P.4) 履修登録（1）

- ① ポータル画面より、「履修登録」を起動します。
※ 今回の「履修登録」は前期です！
※ これよりGoogle Chromeの戻るボタンを使用しない！

The screenshot shows the Active Academy Portal homepage. At the top, it says "Welcome ○○○○ さん ここはあなたの Personal Page です。". On the left, there is a sidebar menu with various options like TOP, Bulletin Board, Academic Year, etc. The "Registration Support" section is expanded, and "Enrollment Registration" is highlighted with a red box. A red box also highlights the name "○○○○ さん" at the top. A red callout box points to the name with the text "ここが自分の名前になっていることを確認してください。". In the center, there is a "My Schedule" section with a weekly calendar from Monday to Sunday. A red callout box points to the "Enrollment Registration" link in the sidebar with the text "「履修登録」をクリックします。".

② 履修する授業を選択します。

- ・あらかじめクラス分けされている授業等は、固定クラスです。
- ・登録をする曜日・時限にある鉛筆マークをクリックします。

The screenshot shows the "Enrollment Registration Input" page. At the top, it says "STEP-1 履修登録画面" and "STEP-2 履修登録確認". A red callout box points to the text "あらかじめクラス分けされている" with a red box around the checkbox for "固定クラス". Below the grid, a red callout box points to the pencil icon with the text "鉛筆マークをクリックします。". The grid shows courses categorized by day and period. For example, in the first period of the first day, there is a course with a checked pencil icon.

- ・クリックした曜日・時限に、自分の学科と学年に配当されている、履修可能授業の一覧が表示されます。この中から履修する授業を選択してチェックを付けます。

③ 授業一覧からの選択します。

平成XX年度 後期

違う条件の授業を検索する（条件を入力して検索ボタンをクリックして下さい）

曜日	時限	選択	授業	授業名	期間	担当教員	必選	単位	状態
火曜	1限	<input type="checkbox"/>	10054	英語B4	後期	大宮弘	選必	1	選択できない授業です
火曜	1限	<input checked="" type="checkbox"/>	50133	臨床心理学Ⅱ	後期	北村世都	選必	2	
火曜	1限	<input checked="" type="checkbox"/>	60008	社会福祉特講	後期	朝日雅也	選択	2	現在選択中
火曜	1限	<input type="checkbox"/>	60011	福祉科指導法Ⅱ	後期	田村真広	選択	2	

※ 選択する場合は、チェックを付けて下さい。 ※ 選択を取り消す場合は、チェックを外して下さい。

登録して戻る 破棄して戻る

- ・チェックを付けたら、「登録して戻る」をクリックします。
- ・授業を登録せずに入力画面に戻るときは、「破棄して戻る」をクリックします。
- ・履修済み科目は表示されません。
- ・定員に達した科目は表示されません。

「登録して戻る」をクリックすると、選択した授業が履修登録入力画面に反映されます。

《表示された授業以外の授業を探す場合》

[違う条件の授業を検索する] 欄で条件を指定して「再検索する」をクリックします。
条件に合致する授業が表示されるので、その中から履修する授業を選択してチェックを付けます。
(学部や学年の条件を「----」とすると、全件検索となります)
チェックを付けたら、「登録して戻る」をクリックします。
授業を登録せずに入力画面に戻るときは、「破棄して戻る」をクリックします。

④ 選択した授業を確認します。

Active Academy

トップページ 告示板 授業支援 就職活動支援 My Information ログアウト

履修登録入力 STEP-1 履修登録画面 STEP-2 履修登録確認 STEP-3 履修登録印刷 STEP-4 履修登録終了

選択した授業が反映される

※特別に許可された授業を選択する場合にこよこちから → 例外許可授業を選択する

※ をクリックすると授業の選択ができます。 ※ 選択を取り消す場合は、チェックを外して下さい。
※ 通常授業を示します。 ※ 抽選授業を示します。 ※ 重複再履修を示します。 ※ 例外許可授業を示します。

表示内容で登録

月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
1限 <input checked="" type="checkbox"/> 11809 経済学 <input checked="" type="checkbox"/> 孔子 選択 2	2限 <input type="checkbox"/>	3限 <input type="checkbox"/>	4限 <input type="checkbox"/>	5限 <input checked="" type="checkbox"/> 5-302 材料力学1 仲治 必修 2
6限 <input type="checkbox"/>	7限 <input type="checkbox"/>	8限 <input type="checkbox"/>	9限 <input type="checkbox"/>	10限 <input checked="" type="checkbox"/> 10215 財務システム 0
11限 <input type="checkbox"/>	12限 <input type="checkbox"/>	13限 <input type="checkbox"/>	14限 <input type="checkbox"/>	15限 <input type="checkbox"/>

取り消す時は
チェックを外す

GPAなし

上限単位	春学期	秋学期	年間
対象単位	8	12	20
登録単位	8	12	20

- ・一度選択した授業を取り消す場合は、授業名称左のチェックを外します。
- ・別の授業に変更する場合は、鉛筆マークをクリックして、選択済の授業のチェックを外し、別の授業を選択します。
- ・この手順で、それぞれの曜日時限に履修する授業を選択していきます。

(P.5)履修登録 (2)

⑤選択した授業を登録します。

- ・それぞれの曜日時限で履修する授業の選択を終えたら「表示内容で登録」をクリックします。
- ・エラーチェックが行われます。
- ・エラーチェックの結果には[エラー無し]、[エラー]、[警告]の3種類があります。

STEP-2 履修登録確認

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜	日曜
1月	<input checked="" type="checkbox"/> 11809 程清学 孔子 選択 2		<input checked="" type="checkbox"/> 50002 材料力学1 仲治 必修 2				
2月							
3月							
春期						<input checked="" type="checkbox"/> 50009 機械加工学 講和 必修 2	

※1月に許可された授業を選択する場合はこちらから → 諸外許可授業を選択する

※ をクリックすると授業が選択できます。※ 講師を削除する場合は、チェックを外してください。
 ※ 選択年次を表示します。※ 講師年齢を表示します。※ 諸外許可授業を表示します。

表示内容で登録

[エラー無しの場合（登録の確定）]

- ・入力した内容を確認します。
- ・これでよければ「登録確定」をクリックします。
- ・授業を変更するときは、「登録変更」をクリックして履修登録入力画面戻り、再度授業を選択し直します。履修登録を取りやめるときは「登録中止」をクリックします。

STEP-4 履修登録終了

履修登録の登録内容を確認して下さい。

ようしかねば登録確定ボタンを押して下さい。登録された履修履歴が表示されます。
 実施する場合は「登録変更」ボタンを押して下さい。登録履歴が表示されます。（登録は行われません）
 今回登録内容を中止する場合は「登録中止」ボタンを押して下さい。TOP画面に戻ります。

登録確定 **登録変更** **登録中止**

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜	日曜
1月	<input checked="" type="checkbox"/> 11809 程清学 孔子 選択 2		<input checked="" type="checkbox"/> 50002 材料力学1 仲治 必修 2				
2月							
3月							
春期						<input checked="" type="checkbox"/> 50009 機械加工学 講和 必修 2	

[エラーがある場合]

「表示内容で登録」をクリックしたとき、エラーがある場合は、次のメッセージウィンドウが表示されて履修登録入力画面に戻ります。



- ・履修登録入力画面では、履修エラーが発生した部分に、エラーマークと、エラー内容が表示されています。エラー内容の部分をクリックすると、エラーの詳細内容が、別ウィンドウで表示されます。
- ・詳細を確認し、エラーが発生した部分の履修を変更してください。
- ・すべての曜日時限でエラーが無くなると、「表示内容で登録」をクリックしたときに、履修登録確認画面が表示されるようになります。エラーが無くならないと、登録が確定できません。

The screenshot shows the 'Enrollment Input' page. A red box highlights a course entry in the schedule grid:

1限	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜	日曜
11809 経済学 孔子	選択 2		01016 制造工学入門(F)他け 登吉 必修 × 曜限が重複50302				
			50302 材料力学1 仲治 必修 2 × 曜限が重複01016				

A red callout box contains the message: "エラー内容を表示。エラー表示が無くなるよう修正します。このエラーを無くさないと次に進めません。"

An arrow points from this callout to a separate 'Error Detail' window at the bottom:

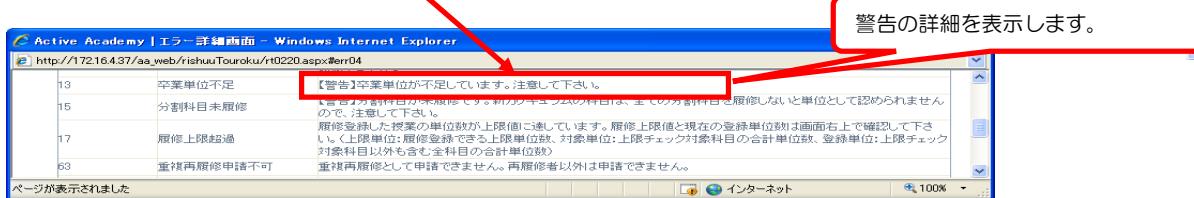
Active Academy | エラー詳細画面 - Windows Internet Explorer
http://172.16.437/aa_web/rishuuTouroku/rf0220.aspx#err04

03 科目が重複	履修登録した科目が重複しています。同じ科目はひとつしか履修できません。
04 曜限が重複	指定した時間割の曜日・時限が重複しています。
05 制限科目	この科目の履修制限科目を満たしていません。
07 排他科目	排他科目の制限を越えています。同じグループの科目の中で、別の科目が既に履修されているので、入力した科目は履修できません。
13 卒業単位不足	【警告】卒業単位が不足しています。注意して下さい。

A red callout box in the error detail window contains the message: "エラーの詳細を表示します。"

[警告がある場合]

「表示内容で登録」をクリックしたとき、警告がある場合は、履修登録確定画面に進みます。履修登録確定画面では、警告が発生した部分に、警告マークと、警告内容が表示されています。警告内容の部分をクリックすると、エラーの詳細内容が、別ウインドウで表示されます。警告を修正しなくても登録を確定することはできますが、必ず詳細を確認してください。



(P.6) 履修登録 (3)

⑥ 登録を終了します。

- ・履修のエラーがなく、履修登録確定画面で「登録確定」をクリックし、「登録終了」ボタンをクリックすると、履修登録終了です。

Active Academy

ログインユーザー 071003 ○○ ■

トップページ掲示板Web申請授業支援就職活動支援 My Information ログアウト

■ 履修登録印刷 STEP-1 履修登録画面 STEP-2 履修登録確認 STEP-3 履修登録印刷 STEP-4 履修登録終了

履修登録が完了しました。

履修登録の確認のために当画面の「確認表を印刷」ボタンを押して、PDF出力を行って下さい。
終了ボタンを押して下さい。終了画面へ進みます。

期間	曜日	時間	授業	授業名	担当教員	必選	単位	注意		
								春学期	秋学期	年間
春秋期	月曜	時無	15057	創造・実践1	○○ 十成	選択	1	なし	なし	なし
春期	月曜	1限	11809	経済学	○○ 孔子	選択	2	抽選	なし	なし
春期	火曜	5限	22400	基礎電磁気学	○○ 廉市	選択	2	なし	なし	なし
春期	水曜	1限	50302	材料力学1	○○ 仲治	必修	2	なし	なし	なし
春期	金曜	4限	50609	樹械加工学	○○ 謙和	必修	2	なし	なし	なし
秋期	月曜	時無	14001	インターンシップ*	○○ 初恵	選択	1	なし	なし	なし
秋期	月曜	1限	52517	材料力学2S	○○ 仲治	必修	2	なし	なし	なし
秋期	月曜	2限	10363	英語4	○○ 清石	必修	2	なし	なし	なし
秋期	水曜	2限	52412	樹械加工学S	○○ 登吉	必修	2	なし	なし	なし
秋期	水曜	3限	50714	流体力学1S	○○ 徳家	必修	2	なし	なし	なし
秋期	木曜	2限	50807	樹械設計工学	○○ 仲治	必修	2	なし	なし	なし

履修登録の確認のために当画面の「確認表を印刷」ボタンを押して、PDF出力を行って下さい。
終了ボタンを押して下さい。終了画面へ進みます。

確認表を印刷 確認終了

登録終了

(注意)

- ・「確認表を印刷」をクリックすると、先ほど登録した内容をPDF形式で表示します。

http://172.16.4.37/aa_web/crt_PrintPreview.aspx – Windows Internet Explorer

http://172.16.4.37/aa_web/crt_PrintPreview.aspx

1 / 2 67.1% 检索

2008年度 履修登録報表 (春学期) 2009/01/30 13:37:19

学 生 所 属	学生番号	学 生 氏 名
機械工学科 総合機械工学	29	姓 名 性別 年齢

上級単位	秋学期	4.00
上級単位	なし	なし
登録単位	8	12
		20

春学期

日	月	期間	授業コード	授業科目名	担当教員名	必選	単位	教室内	割当	講義	実習	エラー内容
1.	1.	春期	11809	経済学	○○ 孔子	選択	2	309便				
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
木												
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
金												
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
木												
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
金												
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
土												
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												

集計なし
春秋 15057 斜面・昇降1 ○○ 十成 選択 1 ***

1 不明なヤード

- ・登録内容の印刷します。（必要なページだけ指定し印刷）
 - 履修登録を終了した学生は担当教員より履修指導を受けて下さい。
(各学科の指導期間は後日掲示板で確認)

〔履修登録完了〕

- ・作業が終わったら、画面右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトします。

ログアウト

■ 履修登録完了

STEP-1 履修登録画面 → STEP-2 履修登録確認 → STEP-3 履修登録印刷 → STEP-4 履修登録終了

履修登録が完了しました。
おつかれさまでした。

TOP画面へ戻る場合はこちらへ → [トップページ](#)
ログアウトする場合はこちらへ → [ログアウト](#)

エラー詳細画面

The screenshot shows a Windows Internet Explorer window titled "Active Academy | エラー 詳細画面 - Windows Internet Explorer". The URL is "http://172.16.4.37/aa_web/rishuuTouru/rt0220.aspx#err04". The page is titled "エラー詳細説明画面". A table lists various error codes and their descriptions:

エラーコード	エラー項目	エラー詳細
03	科目が重複	履修登録した科目が重複しています。同じ科目はひとつしか履修できません。
04	曜限が重複	指定した時間割の曜日・時限が重複しています。
06	制限科目	この科目の履修登録科目を満たしていません。
07	排除科目	排除科目的履修登録を越えています。同じグループの科目の中で、別の科目が現に履修されているので、削除した科目は履修できません。
13	卒業単位不足	【警告】卒業単位が不足しています。注意して下さい。
15	分割科目未履修	【警告】分割科目が未履修です。新カリキュラムの科目は、全ての分割科目を履修しないと単位として認められません。この場合は、履修登録できません。
17	履修上限超過	履修登録した授業の単位数が上限値に達しています。履修上限値と現在の登録単位数は画面右上で確認して下さい。(上限単位:履修登録できる上限単位数、対象単位:上限チェック対象科目の合計単位数、登録単位:上限チェック対象科目以外も含む全科目の合計単位数)
63	重複再履修申請不可	重複再履修として申請できません。再履修者以外は申請できません。
65	同一曜限の授業がない	重複再履修として履修登録する場合は、同じ曜日・時間に別の授業の履修登録されなければなりません。
112	履修登録できないエラー	この授業の履修登録はできません。詳細は学務課まで問い合わせをお願いします。

- 全てのエラーをなくさないと、履修登録は完了できません。
- ただし、エラー詳細で【警告】となっている項目は、修正を行わなくても登録が可能です。

・時間割の「その他」の欄に記載された科目も登録されているか確認しましょう。
「Current Issues Online」「教育実習」「保育所実習Ⅰ」など

(P.7) 個人へのお知らせ

① ポータル画面より、個人へのお知らせを起動します。

The screenshot shows the Active Academy Portal homepage. A red box highlights the 'Welcome ○○○○さん ここはあなたの Personal Page です。' message at the top. Another red box highlights the '個人へのお知らせ' link in the left sidebar. A callout box points to the '個人へのお知らせ' link with the text '「個人へのお知らせ」をクリックします。'. A red box highlights the '新しい連絡事項が、 0 件あります。' message at the bottom. A dashed red box highlights the 'ポータル画面には、新着が未読のお知らせだけが表示されます。' note.

・自分宛てのお知らせの一覧が表示されます。確認したいお知らせのタイトルをクリックします。

The screenshot shows the 'お知らせ一覧' (Notification List) page. A red box highlights the 'NEW' icon next to the first notification. Another red box highlights the notification title '第一回 就職説明会のお知らせ'. A callout box points to the notification title with the text 'タイトルをクリックします。'.

	新しいお知らせの場合に表示されます。
	未読のお知らせの場合に示されます。お知らせを確認すると表示されなくなります。
	そのお知らせにファイルが添付されている場合に表示されます。
	クリックすると、詳細を確認して既読になったお知らせを、未読に戻すことができます。

- ・お知らせの詳細が表示されます。
- ・「←前のお知らせへ」をクリックすると、お知らせ一覧でひとつ前に表示されていたお知らせの詳細に移ります
- ・「次のお知らせへ→」をクリックすると、お知らせ一覧でひとつ後に表示されていたお知らせの詳細に移ります
- ・添付ファイルがあるときは、ファイル名をクリックして、添付ファイルを開くかまたは保存してください。

お知らせ詳細

お知らせ一覧

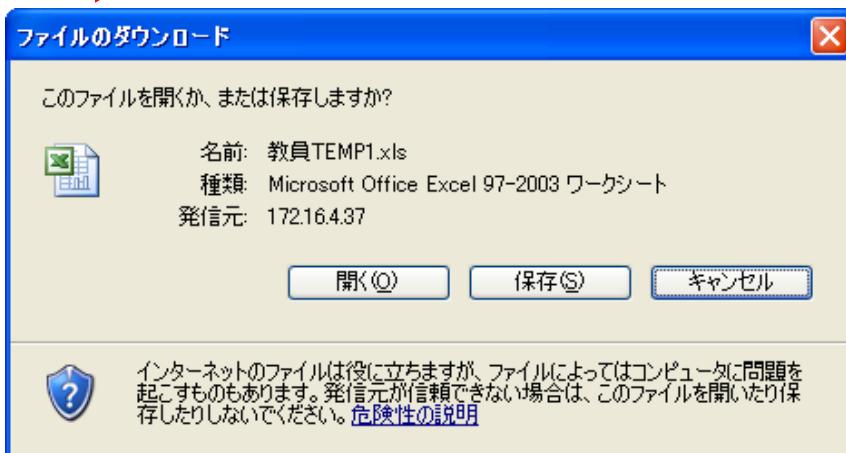
お知らせ詳細

お知らせの詳細を参照します

	掲載者: 電翔 太郎	掲載日時: 2008/04/28(月)	有効期限: 2012/04/27(金)
タイトル	第一回 就職説明会のお知らせ		
内容	第一回目の就職希望者に向けた、就職説明会を行います。 予定日・実施内容は未定。		
添付ファイル	教員TEMP1.xls 教員TEMP3.xls		

←前のお知らせへ 次のお知らせへ→

お知らせ一覧へ戻る



- ・作業が終わったら、画面右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトします！

(8) 連絡事項の閲覧

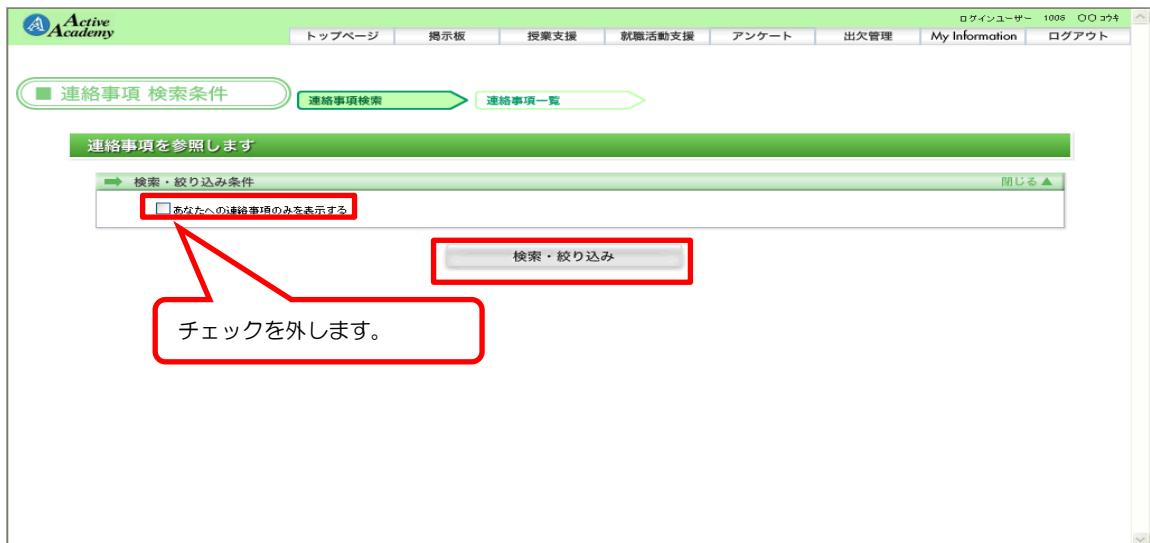
① ポータル画面より、連絡事項を起動します。

The screenshot shows the portal homepage with a red box around the top banner area. A red arrow points from the banner to a callout box containing the text: "ここが自分の名前になっていることを確認してください。" (Please confirm that your name is displayed here). Another red box highlights the '連絡事項' (Contact Items) link in the sidebar menu. A red arrow points from this link to another callout box containing the text: "'連絡事項' をクリックします。" (Click on 'Contact Items').

② 連絡事項を確認します。

- ・自分宛ての連絡事項の一覧が表示されるので、確認をします。
- ・自分宛てでない連絡事項を閲覧したい場合は、「絞り込み再検索」をクリックします。

The screenshot shows the 'Contact Items' search results page. A red box highlights the search condition '連絡事項のみ' (Only contact items). A red arrow points from this box to a callout box containing the text: '<現在の検索条件> あなたへの連絡事項のみ'. Below the search conditions, there is a table with two rows of contact items. The first row is highlighted with a green background and has a 'NEW' badge. The second row is also highlighted with a green background and has a '緊急' (Emergency) badge. A red box highlights the text '自分宛ての連絡事項が初期表示されます。' (The contact items for yourself will be initially displayed). A red arrow points from this text to the first contact item in the table.



自分宛て以外の連絡事項も表示されるようになります。

新着	掲載者:	掲載日時:	有効期限:
新着	電気から連絡事項		
タイトル	緊急時本学連絡先変更の連絡		
内容	緊急時の本学への連絡先電話番号が変更になります。 連絡先等について追ってお知らせします。		

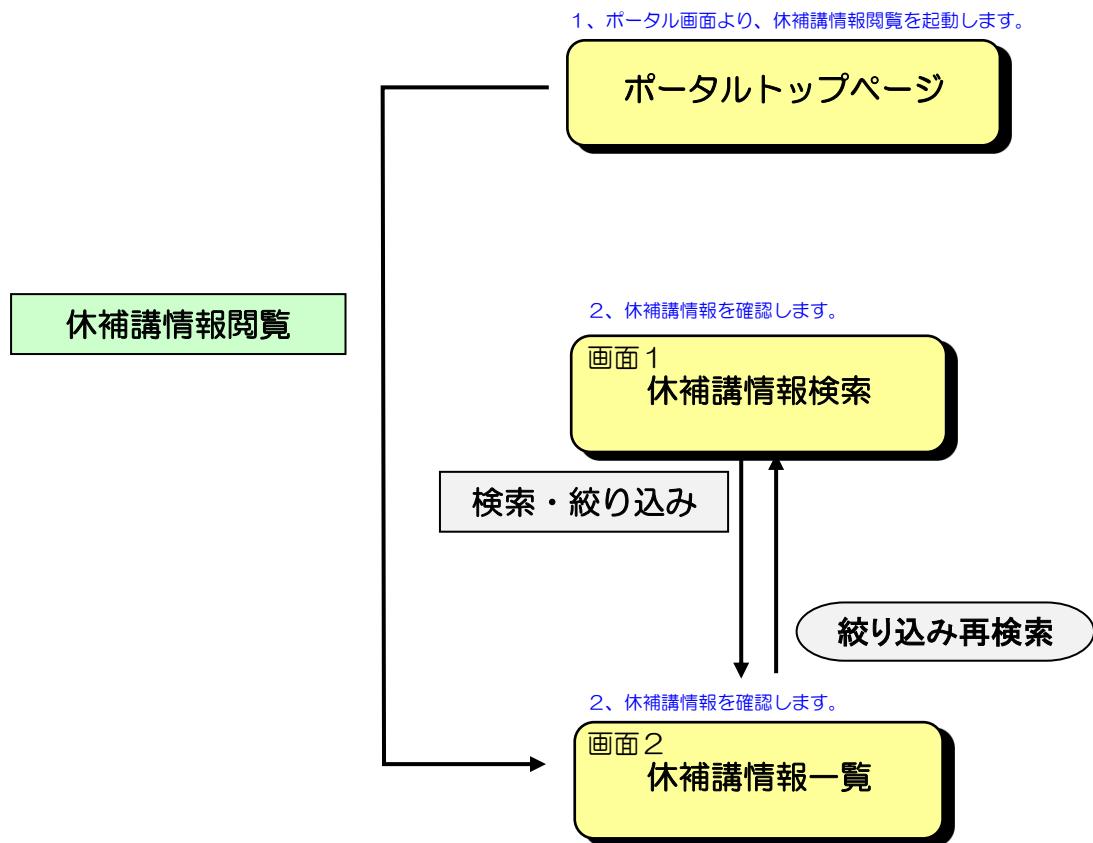
緊急	掲載者:	掲載日時:	有効期限:
緊急	放置自転車撤去の連絡		
タイトル	2008年4月より、キャンパス内の放置自転車を撤去します。		
内容	放置自転車は撤去後、1ヶ月間保管後、処分します。		

・作業が終わったら、画面右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトします！

※学内掲示版も両方確認するように！

(9) 休補講情報の閲覧

休講・補講・教室変更のお知らせは、Webポータルシステムにおいて通知いたします。
なお、休講等の通知は、携帯およびPCメールでの受信が可能となります。
受信を希望する場合は、「プロフィール変更」においてメールアドレスの入力設定を行ってください。(マニュアル11ページ)
また、掲示板(購買室前)でも休補講情報を掲示いたします。



自分が履修している授業の休補講情報が初期表示されます。
自分が履修していない授業の休補講情報を閲覧したい場合は、
「絞り込み再検索」ボタンをクリックし、条件を変更します。

(10) パソコンからの休補講情報の閲覧

(1) ポータル画面より、休補講情報を起動します。

The screenshot shows the university portal homepage. At the top, it says "Welcome ○○○○ さん ここはあなたの Personal Page です。". On the left, there is a sidebar with various links: TOP, 告示板, 学年履, 個人へのお知らせ, 連絡事務, 休補講情報 (highlighted with a red box), Web申請, 授業支援 (highlighted with a red box), and others. The main area is titled "My Schedule" and shows a weekly calendar from Monday to Sunday. A red box highlights the "休補講情報" link in the sidebar, and another red box highlights the "休補講情報" text in the main area.

(2) 休補講情報を確認します。

自分が履修している授業の休補講情報の一覧が表示されるので確認をします。

自分が履修していない授業の休補講情報を閲覧したい場合は、「絞り込み再検索」をクリックします。

The screenshot shows the "Reserve Lecture Information" page. At the top, there are tabs: 休補講情報一覧 (highlighted with a green arrow), 休補講情報検索, and 休補講情報一覧. Below that is a search bar with the placeholder text "<現在の検索条件> あなたが担当している授業の休補講情報のみ / 絞り込み再検索" (highlighted with a red box). To the right of the search bar are dropdown menus for "並べ替え" (授業科目名, 昇順) and "並べ替え" buttons. The main content area displays a table of reserve lecture information for the student. The table has columns: NEW/休講, 時間, 授業科目名, and 抽取日. The first row shows a new reservation for a lecture on April 14 (Monday) at 1 PM for "コンピュータ基礎". The second row shows a note: "後日、補講授業を行います。日時・場所については、掲示しますので、必ず確認するようにして下さい。". The third row shows a classroom change for a lecture on April 17 (Wednesday) at 1 PM from room 202 to room 204LL. A red box highlights the note in the second row. A large red box surrounds the entire table area with the text "学生の場合 自分が履修している授業の休補講情報が初期表示されます。".

Active Academy

ログインユーザー 1008 ○○コウ

トップページ 揭示板 授業支援 就職活動支援 アンケート 出欠管理 My Information ログアウト

■ 休補講情報 検索条件 休補講情報検索 休補講情報一覧

休補講情報を参照します

検索・絞り込み条件 閉じる▲

- あなたが担当している授業の休補講情報のみを表示する
- 選択した種別のみを表示する 休講情報 補講情報 教室変更

検索・絞り込み

[あなたが履修している授業の休補講情報のみ表示する]
自分が履修していない授業も表示するときは、チェックを外します。

[選択した授業のみを表示する]
休講のみ／補講のみ／教室変更のみを表示するときは、該当部分にチェックを付けます。

チェックを変更したら、「検索・絞り込み」をクリックします。

自分が履修していない授業の休補講情報も表示されるようになります。

Active Academy

ログインユーザー 1008 ○○コウ

トップページ 揭示板 授業支援 就職活動支援 アンケート My Information 出欠管理 ログアウト

■ 休補講情報一覧 休補講情報検索 休補講情報一覧

<現在の検索条件> 並べ替え

NEW 换講 新着 换講	補講期間	授業科目名	掲載日
	2008年04/14(月)～2008/04/20(日) コピュータ基礎		2008/04/07(月)
補講内容	2008年04月17日(水)の補講を行います。 日時:2008年04月19日(金)13:00～14:30 場所:202講義室		

NEW 休講 新着 休講	休講日	時間	授業科目名	掲載日
	2008/04/17(木)	1時間	コピュータ基礎	2008/04/10(木)
備考	往日、補講授業を行います。 日時・場所については、掲示しますので、必ず確認するようにして下さい。			

NEW 教室 新着 教室変更	教室変更日	時間	授業科目名	変更前教室	変更後教室	掲載日
	2008/04/17(木)	1時間	有機合成化学	511-2セミナー室	204LL教室	2008/04/10(木)
備考	2008年04月17日の講義は教室変更となります。					

ページ先頭へ戻る

(11) プロフィール変更について

Active Academy

■ 学生プロフィール変更 STEP-1 プロフィール変更 STEP-2 プロフィール確認

あなたのプロフィールを変更します

操作ボタン

漢字氏名: 電 翔 太 郎 学籍番号: 4123001

この情報については、変更・修正等しない！

基本情報

国籍(必須)
日本

本籍(必須)
沖縄県

住所
郵便番号: 9030207 住所設定 (ハイフンなし/半角数字 例:1001111)
住所: 沖縄県中頭郡西原町字浜長777番地

住所都道府県: 沖縄県 ※現住所の都道府県を選択して下さい。

住所種別: 自宅

電話番号
098-946-1235 (自宅)
090-9999-9999 (携帯電話)
記入例: 0123-456-7890 半角英数

E-Mail アドレス

この項目のみ入力

このアドレスに通知を受け取る テストメール送信
このアドレスに通知を受け取る テストメール送信

(記入例: tsuru@campus.co.jp 半角英数)

テ스트メール送信ボタンを押すと、入力のアドレスにテスト用のメールが送信されます。
受信ができない場合は、アドレスが正しいか確認してください。
アドレスを正しく入力しても、テ스트メールが受信できない場合は、教務課まで連絡をお願いします。

上記の内容で更新する
ページ先頭へ戻る

①受信を希望する携帯・PCのメールアドレスを入力
②クリックし更新する

ページが表示されました ローカル イントラネット 100%

★注 意★

受信設定を確認してください。

※迷惑メールの防止またはパソコンからのメールを受信拒否設定している場合は、ドメイン拒否解除の設定をしてください。
解除しない場合は、メールが正しく受信されないことがあります。