

Webポータルシステムの手引き

- (1) 基本操作
- (2) ログイン
- (3) 画面の構成
- (4-1) 履修登録のながれ
- (4-2) 履修登録方法
- (5) 個人へのお知らせ閲覧
- (6) 休補講・教室変更情報の閲覧
- (7) シラバス閲覧

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) 基本操作

●制限事項

①対応のブラウザ

以下のブラウザの最新バージョンでご利用いただけます。

- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Safari
- Firefox

②ブラウザの設定

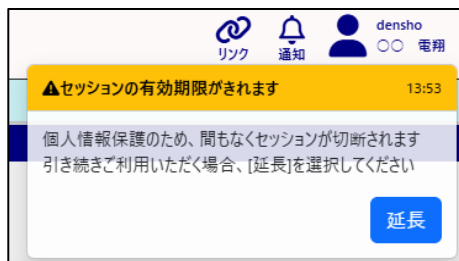
利用するブラウザより以下の設定を有効にしてください。

- JavaScriptを有効にする
- Cookieの受け入れを有効にする
- ポップアップを有効にする

③セッションタイムアウト

90分間操作がされない場合にシステムから強制的にログアウトします。

一定時間が経過すると利用状況の確認メッセージが表示されるため、引き続き利用する場合は「延長」をクリックします。



ブラウザが閉じられたり、ブラウザ内の別タブを操作するなどActiveAcademyが有効ではない場合、警告なしでログアウトされる場合があります。

④利用時間

夜間にシステムのメンテナンス時間が設けられており、メンテナンス時間中は一部の機能がご利用いただけなる場合があります。

詳細はログイン画面の「注意事項」を確認してください。

(2) ログイン

1.) 本学ホームページにアクセスして下さい。

「在学生の方へ」をクリックします。



2.) Active Academyをクリック



3.) Active Academyにログインして下さい。



- ユーザーIDおよびパスワードはPCのログインと同じです。
(IDおよびパスワードを忘れた学生は学習支援課までお問い合わせください。)

(3) 画面の構成

トップページの構成(PCの場合)

- ・パソコンを利用して操作する場合のトップページのイメージになります。

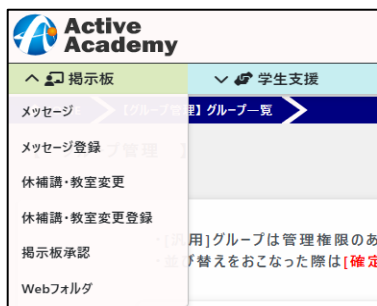


①ヘッダー

出席登録、リンク集、全体通知、ユーザーメニューが表示されます。
アイコンをクリックすることで操作ができます。

②メニューバー

操作可能なシステムの一覧です。リストから機能名を選択することでページ遷移します。
利用期間やユーザーの権限によって表示される内容は異なります。



③新着情報

新着のお知らせを確認できます。

④休補講

最新の休補講・教室変更を確認できます。

⑤カレンダー

学事歴、時間割の情報を確認できます。

⑥授業カード

履修中の授業が表示されます。

トップページの構成(スマートフォンの場合)

- ・スマートフォンを利用して操作する場合のトップページのイメージになります。



①ヘッダー

出席登録、リンク集、全体通知、メニューが表示されます。
アイコンをクリックすることで操作ができます。

②メニュー

操作可能なシステムの一覧です。機能名を選択することでページ遷移します。
利用期間やユーザーの権限によって表示される内容は異なります。

③ユーザーメニューバー

ユーザー情報の編集に関連するメニューの一覧です。機能名を選択することでページ遷移します。
利用期間やユーザーの権限によって表示される内容は異なります。

④メッセージ/カレンダー/授業タブ

いずれかをタップすると表示内容が切り替わります。

メッセージ： 新着のお知らせ、最新の休補講・教室変更情報を確認できます。
カレンダー： 学事歴、時間割の情報を確認できます。
授業： 履修中の授業が表示されます。

(4-1) 履修登録のながれ

●手元に用意しておく便利なものは、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

履修登録のながれ

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

※ 履修登録確認期間内に必ず担当教員と履修確認を行ってください。
（履修登録確認期間は別途お知らせいたします。）

●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。

(4-2) 履修登録方法

① ポータル画面より、「履修登録」を起動します。

4. 履修登録

●操作方法

一覧から授業を選択して、履修申請をおこないます。

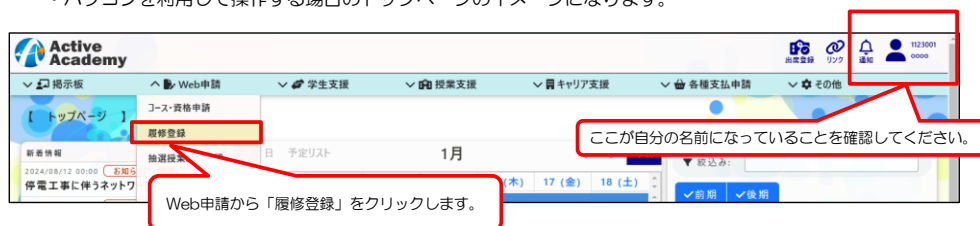
1. 履修登録を行う

1) メニューバーより「履修登録」をクリックします。

(PC版)

トップページの構成(PCの場合)

・パソコンを利用して操作する場合のトップページのイメージになります。



(スマートフォン版)

トップページの構成(スマートフォンの場合)

・スマートフォンを利用して操作する場合のトップページのイメージになります。



2) 登録をしたい曜日・時限にある編集アイコンをクリックします。

2024年度 後期

検索条件: AA学部 bb学科

学年: 1年次

表示する授業: 全ての授業

検索

曜日	1限	2限	3限	4限	5限	6限
月曜						
火曜						
水曜						
木曜						
金曜						

⇒ 曜日・時限なしの授業は「集中など」を選択します。

3) 履修申請したい授業にチェックをつけて「決定」ボタンをクリックします。

登録画面に選択された授業が反映されます。同じ手順でそれぞれの曜日時限に履修する授業を選択します。

検索条件: AA学部 bb学科

学年: 1年次

表示する授業: 全ての授業

検索

選択	授業情報	申請/定員
☐	21017 (G) 日本文化史 0000 (共通 選択科目 人文科学系) 選択 2単位	30 / -
☒	21019 (G) 日本経済史 0000 (共通 選択科目 人文科学系) 選択 2単位	25 / -

戻る 決定

クラス分けされている授業は最初から登録されており、チェックを外すことはできません。

選択	授業情報	申請/定員
☒	11008 (G) 特別活動の指導法 0000 (選択科目) 選択 2単位	76 / -

Webからの申請を受け付けていない授業はチェックをつけることができません。

選択	授業情報	申請/定員
☐	31011 (C) (G) 教職総合ベーシックⅠ 0000 (キャリア教育科目) 選択 2単位	84 / -

4) 「登録」ボタンをクリックします。

画面右下の「登録」ボタンをクリックすると、入力内容のエラーチェックをおこないます。

Active Academy

[HOME](#)
[【最新登録】](#)

[表示紙](#)
[Web申請](#)
[学生支援](#)
[授業支援](#)
[異キャンパス支援](#)
[各種支払申請](#)
[その他](#)

[英語検定](#)
[ソフト](#)
[通知](#)
[ユーザー](#)

2024年度 後期

通年授業

単位外履修

履修ソフト

GPA再算

派遣授業

所外許可授業

CAP対象

GPA: 3.54

前期	上期	対象単位	登録単位
なし	23	27	
後期	なし	22	26
年間	64	45	53

		月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
1	21019 日本語指導Ⅱ 履修: 2単位					
2	12023 日本語文学史Ⅱ 履修: 2単位					
3	13043 履修サービステキニク 履修: 2単位					
4						
		集計欄		登録		

エラーがない場合、入力内容が登録されます。

「印刷」ボタンをクリックして履修登録確認表PDFを印刷または保存してください。

🏠 掲示板

🌐 Web申請

👤 学生支援

💰 授業支援

💻 キャンパス支援

💳 各種支払申請

🌟 その他

👤 卒業生

📄 PDF

👤 通知

📞 123801-0000

【HOME】
【履歴登録】
卒業完了

✔
履歴登録が完了しました！

履歴登録の確認のために当画面の「印刷」ボタンを押して、履歴確認表PDFの出力を行ってください。

2024年度 後期

- ④ 通年授業
- ⑤ 海外許可授業
- ⑥ CAP対象

- ④ 通年授業
- ⑤ 履歴クラス
- ⑥ GPA対象

GPA : 3.54

	上履単位	対象単位	登録単位
前期	なし	23	27
後期	なし	21	25
年間	64	44	52

授業情報

④ 履修登録 ⑤ 2023 ⑥

日本文学史Ⅱ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

64 / -

④ 履修登録 ⑤ 2043 ⑥

児童文学論Ⅱ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2044 ⑥

児童文学論Ⅲ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2045 ⑥

児童文学論Ⅳ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2046 ⑥

児童文学論Ⅴ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2047 ⑥

児童文学論Ⅵ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2048 ⑥

児童文学論Ⅶ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2049 ⑥

児童文学論Ⅷ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2050 ⑥

児童文学論Ⅸ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2051 ⑥

児童文学論Ⅹ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2052 ⑥

児童文学論Ⅺ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2053 ⑥

児童文学論Ⅻ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2054 ⑥

児童文学論Ⅼ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2055 ⑥

児童文学論Ⅽ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2056 ⑥

児童文学論Ⅾ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2057 ⑥

児童文学論Ⅿ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2058 ⑥

児童文学論ⅰ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2059 ⑥

児童文学論ⅱ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2060 ⑥

児童文学論ⅲ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2061 ⑥

児童文学論ⅴ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2062 ⑥

児童文学論ⅵ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2063 ⑥

児童文学論ⅶ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2064 ⑥

児童文学論ⅷ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2065 ⑥

児童文学論ⅸ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

④ 履修登録 ⑤ 2066 ⑥

児童文学論ⅹ 履修 2単位

(留年 履修必須科目)

申請／定員
満足 登録

29 / -

2. エラーと警告メッセージ

「登録」ボタンがクリックされるとエラーチェックをおこないます。エラーチェックの結果で異常がみられる場合〔エラー〕または〔警告〕のメッセージが表示されます。

1) エラーの場合

エラー箇所が解消されないと登録がされません。
画面の指示に従い、エラーが発生した箇所を修正し、再度「登録」ボタンをクリックしてください。



特定の授業でエラーがある場合、対象授業にエラー内容が表示されます。



2) 警告の場合

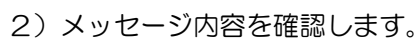
内容を確認し、問題がなければ登録することが可能です。
登録内容を修正する場合、「修正」ボタンをクリックすると履修登録画面に戻ります。
そのまま登録する場合、「登録」ボタンをクリックすると履修登録が完了します。



掲示板→メッセージ

自分宛てのメッセージを確認します。

1) メニューバーより「メッセージ」をクリックします。



一覧には掲載期間中のメッセージが表示されます。
確認したいメッセージをクリックすることで内容、添付ファイルの確認ができます。



(6) 休補講・教室変更情報の閲覧

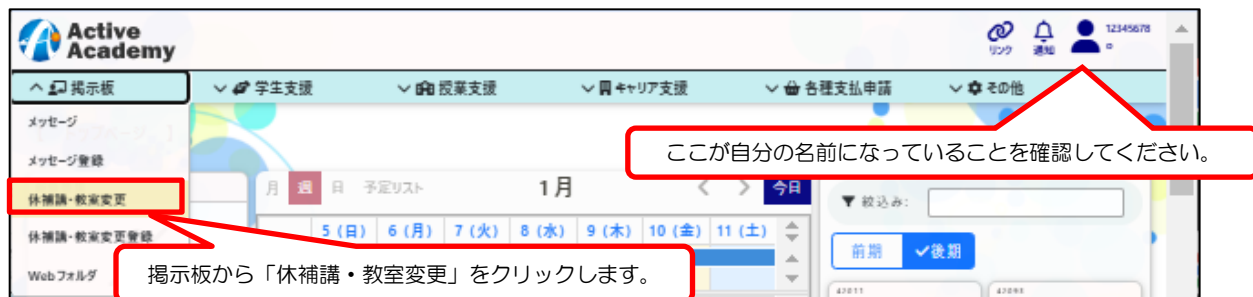
掲示板→休補講・教室変更

●操作方法

休補、補講、教室変更情報を確認します。

1. 休補講・教室変更情報を確認する

1) メニューバーより「休補講・教室変更」をクリックします。



2) 内容を確認します。

一覧画面には本日以降の休補講・教室変更情報が表示されます。
また以下のようにユーザ属性によって表示される授業が異なります。

学生ユーザ	自身が履修している授業に関する情報が表示されます。
教員ユーザ	自身が担当している授業に関する情報が表示されます。
職員ユーザ	全ての休補講・教室変更情報が表示されます。



(7) シラバス閲覧

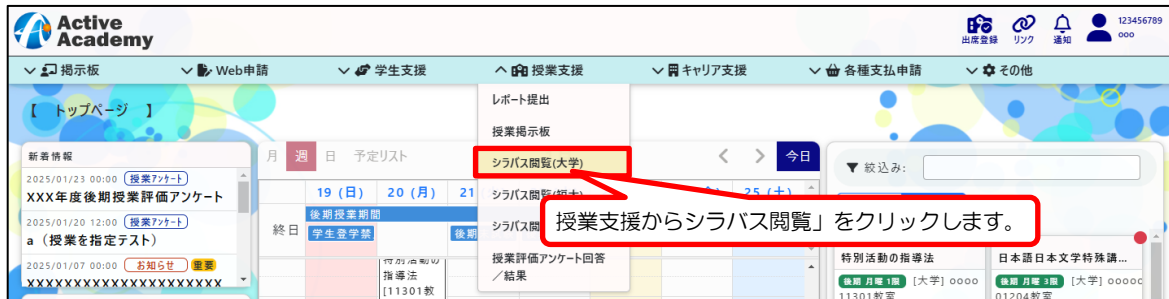
●操作方法

過年度を含むシラバスを確認します。

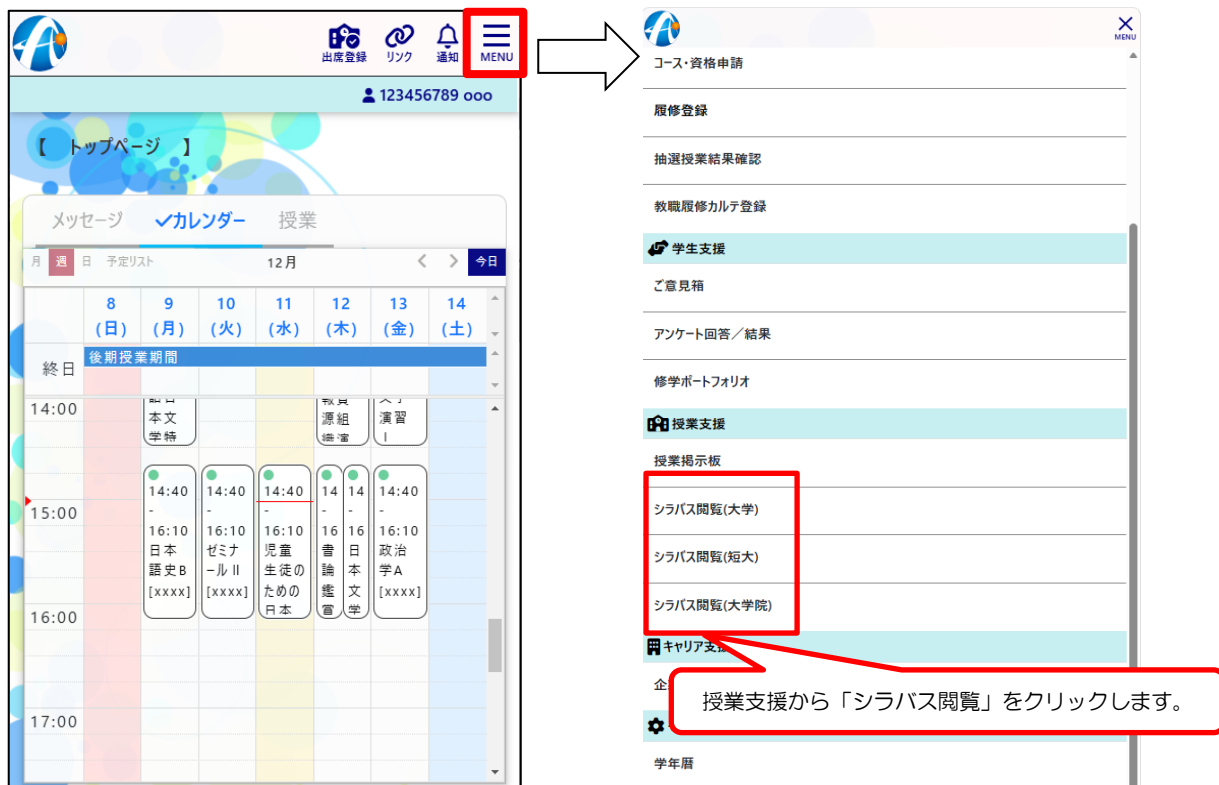
1. シラバスを確認する

1) メニューバーより「シラバス閲覧」をクリックします。

(PC版)



(スマートフォン版)



2) 検索条件画面より条件を指定して、「検索」ボタンをクリックします。

Active Academy

HOME > シラバス閲覧 > 検索条件

【 シラバス閲覧 】

検索条件

年度: 2024年度

開講学部学科: ▼開講学部学科を選択してください

講義科目名 (部分一致検索):

教員名 (部分一致検索):

調査条件

- ☐ 実務経験のある教員が担当する
- ☐ 実務経験のない教員が担当する
- ☐ 初等中等教育の学校 (高校以下)
- ☐ 官公庁 (独立行政法人含む)
- ☐ 民間企業 (企業の研究所含む)
- ☐ 非営利団体
- ☐ 臨床医等

キーワード ?

条件クリア 検索

3) 結果一覧画面より、講義科目名をクリックします。

Active Academy

HOME > シラバス閲覧 > 検索条件 > 結果一覧

【 シラバス閲覧 】 結果一覧

検索条件

年度: 2024

検索条件変更

絞り込み: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1件中 1 から 1 まで表示 (全 1,980 件より抽出)

10 件表示

講義科目名称

科目必選
単位数

必修
単位数: 2単位

10 件表示

1件中 1 から 1 まで表示 (全 1,980 件より抽出)

公開用シラバスが表示されます。
また、アイコンをクリックするとシラバスPDFを印刷することができます。

[illegible]