

Ⅲ WEB履修マニュアル

【履修登録とは】

履修登録は、その年度に履修（単位を修得するために科目を学ぶこと）しようとする科目を届け出ることをいいます。この手続きを行わなければ単位を修得することができません。

履修登録の前には、時間割、シラバス、履修要項等をよく読み、履修する講義科目を決めてください。自分勝手な判断をすると登録ミスが起こり、単位が修得できない恐れがありますので、十分注意し、不明な点があれば教学部教務担当で必ず相談するようにしてください。

■WEB履修登録・修正期間

【在学生】

登録期間：2019年3月28日（木）10：00～2019年4月6日（土）16：00

修正期間：2019年4月8日（月）10：00～2019年4月13日（土）16：00

（履修修正期間中でも第1回目の授業から必ず出席してください。）

ただし、次の日程はメンテナンス期間のため、17：00～20：00の間は、WEB履修登録・修正作業はできませんので、注意してください。

<メンテナンス期間>

2019年3月29日（金）、4月3日（水）、4月9日（火）、4月12日（金）

計4日間（17：00～20：00）※メンテナンスは必要に応じて追加することがあります。

【新入生】

登録期間：2019年4月2日（火）13：00～2019年4月6日（土）16：00

登録・修正期間：2019年4月8日（月）10：00～2019年4月13日（土）16：00

（登録・修正期間中でも、第1回目の授業から必ず出席してください。）

ただし、次の日程はメンテナンス期間のため、17：00～20：00の間は、WEB履修登録・修正作業はできませんので、注意してください。

<メンテナンス期間>

2019年4月3日（水）、4月9日（火）、4月12日（金）

計3日間（17：00～20：00）※メンテナンスは必要に応じて追加することがあります。

※履修登録・修正期間中は、何度でも追加・変更・取消が可能です。

※前期・後期・通年・集中講義（一部科目を除く）全ての登録を期間内に行ってください。

【WEB作業における注意事項】

- ・WEB履修登録はパソコン、タブレット端末、スマートフォンから利用可能ですが、パソコン利用による登録を推奨します。
- ・推奨動作環境 ブラウザ：Internet Explorer8以上
- ※作業画面の「鉛筆」ボタンを押した際、講義選択画面が開かないものは非対応となります。
- ・ログイン後、画面上のボタンをクリックしないまま30分を経過すると時間経過エラーとなり、入力内容が失われます。エラーとなった場合は一度ログアウトし、再度ログインしてください。
- ・ブラウザの「×」および「戻る」ボタンを使用すると登録内容が失われる場合がありますので使用しないでください。登録を終了する際は必ず「ログアウト」ボタンで終了してください。
- ・日中の時間帯はアクセスの集中により処理動作が重たくなる恐れがあります。その際は、作業時間帯をずらす等の対応をとるようにしてください。

【履修の取消と追加登録について】

- ・後期科目については、次の期間内に限り、WEB上で科目の追加・取消が可能です。

ただし、**教育学部教務担当**により登録される科目は、自分では取消はできませんので**教育学部教務担当**に申し出てください。

※科目の追加・取消について、何かわからないことがあれば、**履修登録期間内**に**教育学部教務担当**へ相談に来てください。履修登録期間外の追加・取消は一切できません。

■後期科目履修取消・追加登録期間

2019年9月26日(木) 10:00～2019年10月2日(水) 18:00

※上記日程は予定です。必ず掲示板及びCampusmate-Jで日程等詳細についての確認をすること。

1 ログイン

- ①WEBブラウザを起動後、本学ポータルサイト (<https://portal.ouhs.ac.jp/>) にアクセスし (P 20 参照)、画面上部にある、『**OUHS APPS 4S**』タブをクリックします。



- ②「OUHS APPS 4S」ページに移動後、画面中段にある『**受講登録・成績確認**』をクリックすると「Campusmate-J」のトップページへ移動します。



③ログイン画面 (https://web-regist.ouhs.ac.jp/campusweb/top.do) に移動後、ユーザIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

ユーザID・パスワードは学内オープン端末を利用する際のものと同じで、1年生には、入学式又は新入生オリエンテーションで配付します。



※ユーザID及びパスワードを忘れた場合は、証明書自動発行機（中央棟1F）で500円の初期化申請書を購入し、学生証を持参のうえ本学図書館（中央棟4F）で手続きを行ってください。

2 履修登録

①メニュー選択

ログインすると、各個人の「Campusmate-J ポータルサイト」のトップページに移動しますので、左上の「履修・成績」をクリックすると画面右側にメニュー項目が表示されます。



「履修登録」⇒今年度履修しようとする科目の登録・修正の作業を行います。

履修登録・修正期間のみ選択することができます。

「履修確認」⇒今年度の履修状況を確認できます。

常時確認することができます。

「成績照会」⇒入学後から現在までの成績状況を確認することができます。

常時確認することができます。成績の更新時期については掲示板で連絡します。

★2017年度より、「Campusmate-J」でもシラバスの確認が可能となりました。

②履修登録

メニュー画面で「履修登録」を選択すると、下画面の履修登録画面が表示されます。



【アイコンについて】

「鉛筆」(未登録) ⇒履修可能な講義があり、未登録の状態

「赤ノート」(登録済) ⇒履修可能な講義があり、登録済みの状態

「グレーノート」(変更不可) ⇒学部教務担当が一括登録を行っている変更不可科目、青文字で表記

画面内の「鉛筆」ボタンをクリックすると、その時限で履修可能な科目が表示されます。

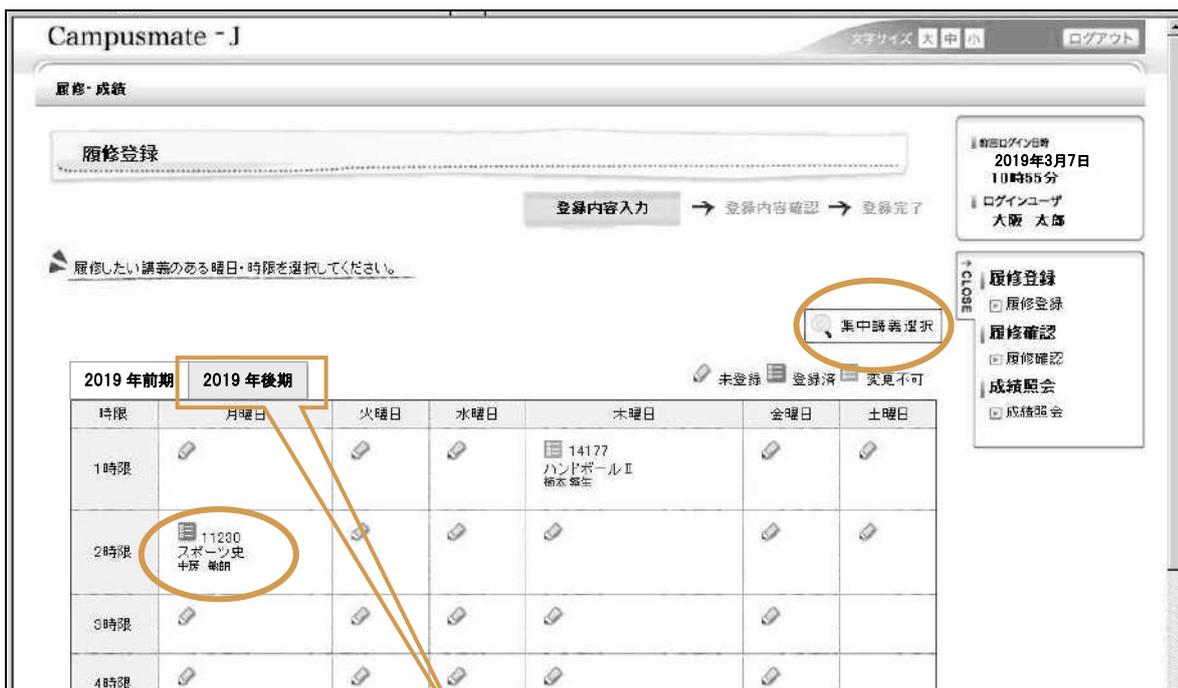
左の選択チェックボックスに☑️を入れ、「登録する」ボタンを押してください。ただし、時間割表を確認し、必ず指定されたクラス・担当教員を選択してください。

取り消す場合は、☑️を外して「登録する」ボタンを押します。

※科目が多いと全て表示されない場合があります。バーを操作して下部分まで確認してください。



なお、**教学部教務担当**で一括登録する科目は表示されませんので注意してください。
 選択された科目は下画面のように時間割表に表示されます。



【後期科目の履修】

初期表示は前期時間割表ですが、「後期」タブをクリックすると後期時間割表が表示されますので、後期分も登録を行ってください。なお、通年科目は、前後期両方の時間割表に科目が表示されます。

【集中講義の履修】

時間割表の右上にある「集中講義選択」ボタンをクリックし、同様にチェックを入れて「登録する」ボタンをクリックすることにより、集中講義を選択することができます。

選択された集中講義科目は時間割表の下に「集中講義」として科目が表示されます。

【履修エラー】

講義選択画面にて「登録する」ボタンをクリックした際、エラーにより履修ができない場合はエラー内容が赤文字によって表示されます。

エラー内容をよく確認して、科目選択をやり直してください。もし、エラー内容に不明な点があれば勝手な判断をせず、必ず**教学部教務担当**まで質問に来るようにしてください。



【履修単位確認】

選択した講義の合計単位数が表示されます。年間合計単位数が上限を超えないようにしてください。

(前期・後期ごとの上限はありません)

ただし、2018年度以前の編入学生については履修制限を行いません。

なお、通年科目の単位数は二分割されて前後期に振り分けられますので、0.5単位で表示される場合もあります。

この合計単位数は履修制限の対象となる科目のみで計算されます。

対象外科目については「各学部での履修」を参照してください。

集中講義

期間	講義コード	講義名	担当教員	教室
集中	10600	スキー実習	富山 浩三	未定

		前期	後期	年間
上限	履修単位	-	-	48
下限		21.5	25.5	47

入力内容を確認する

【入力確認画面】

すべての入力終了したら、一度「入力内容を確認する」ボタンを押し、登録内容を確認してください。その際、エラーがある場合は上部にエラー内容が表示されますので、エラー内容を確認して科目選択をやり直してください。問題が無ければ、登録内容確認画面に移動します。

【登録内容確認画面】

入力した内容が表示されます。前後期ともに履修内容を確認してください。

★★注意事項★★

この「登録内容確認画面」では、まだデータの更新処理が行われておりません。必ず、画面下の「この内容を登録する」ボタンを押してください。

なお、画面上のボタン（「この内容を登録する」ボタンに限らない）をクリックせずに30分を経過すると時間切れエラーとなり、入力内容が失われますので、こまめに登録を行ってください。

The screenshot shows the 'Campusmate - J' web application interface. The main content area displays a course schedule table with columns for '2019 年前期' and '2019 年後期'. The table lists various courses with their respective codes and names. A button labeled '卒業見込判定結果を表示する' is highlighted with an orange box. At the bottom of the page, the 'この内容を登録する' button is circled in orange. The sidebar on the right shows the user's login information: '2019年3月7日 11時14分' and 'ログインユーザ 大阪 太郎'.

2019 年前期	2019 年後期	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1時限				13140 柔道ⅠA 杉元 辰義	14177 ハンドボールⅡ 植本 繁生	15103 フロンティア文化研究 伊原 敏朗	
		11208		13238	14276		
2時限	スポーツ測定評 価 渡井 正仁			国際スポーツ論 坂田 邦弘	スポーツ教育学演習 Ⅱ 六角 孝雄		
3時限		12335 スポーツマニアル指導 論 荒木 雅信	13340 テニスⅠ 植山 雅史	14311 物理 佐々木 勇卓	15355 スポーツ科学とコーチ ング 伊藤 幸		
4時限	11432 バイオメカニク ス 船本 隆夫	12437 バスケットボールⅠ 比嘉 謙	13433 スポーツ科学のソ ング 土屋 裕時	14453 衛生学 河上 俊規	15455 初級ピアノ実習 青野 達		
5時限							

期間	講義コード	講義名	担当教員	教室
集中	10600	スポーツ実習	富山 浩三	未定

	前期	後期	年間
上限	-	-	48
下限	21.5	25.5	47

【卒業見込判定】（4年生のみ）

4年生については、この画面から卒業見込判定結果を表示することが可能です。

その際は「卒業見込判定結果を表示する」ボタンをクリックしてください。

【卒業見込判定結果画面】（次ページ画像参照）

この画面ではこれまでに修得した単位に加え、今年度履修登録する科目単位を全て修得したものと仮定したうえで卒業見込判定結果を表示します。

この結果は「卒業見込」であり、卒業が確定するものではありません。

なお、判定が「不可」の状態でも「この内容を登録する」ボタンで履修登録処理は行えます。

※卒業見込判定結果画面

卒業見込判定結果（【卒業見込】・【卒業見込不可】）について不明な点があれば必ず教学部教務担当まで相談に来てください。



【登録完了画面】

入力確認画面で「この内容を登録する」ボタンをクリックし、下の画面が表示されたら登録処理が完了となります。必要があれば「印刷する」ボタンをクリックして印刷してください。その際は、前期と後期は別々に印刷する必要があります。印刷指定日以降にも必ず印刷し、保管しておいてください。

登録を終了する場合は右上の「ログアウト」ボタンを、再度入力する場合は右のメニューより「履修登録」ボタンをクリックしてください。



3 確認事項

- ・インターネット環境があれば、自宅のパソコンからでもアクセスできます。
- ・タブレット端末、スマートフォンからもアクセスできます。
- ・履修登録・修正期間内は何度でも追加、変更、取消が可能です。
- ・時間割表を確認し、必ず指定されたクラスで履修登録してください。
- ・事前の下書きによる時間割案を作成してから履修登録することをお勧めします。
- ・教学部教務担当により登録される科目については、科目選択画面に科目名が表示されません。
- ・履修登録の際は、こまめに「登録内容確認画面」の「この内容を登録する」ボタンをクリックして登録を行ってください。画面上のボタンをクリックしないまま30分を経過すると、時間切れエラーにより入力した内容（登録をしていないもの）が失われてしまいます。
- ・履修登録は、登録・修正期間中に前期、後期、通年、集中講義（一部除く）全ての科目について行ってください。
- ・履修確認表は配付しませんので、履修登録が完了したら、「印刷指定日」以降に必ず印刷し、保管しておいてください。

印刷指定日：(前期) 4月15日以降、(後期) 10月3日以降

※今後、履修相談等を行う上で必ず必要となります。

なお、Campusmate-J上では「履修確認」メニューより登録期間終了後でも確認及び印刷が可能です。

- ・履修登録期間中は「成績照会」の項目内において、今年度履修する（登録した）科目の単位数は反映されませんので注意してください。履修登録（メンテナンス）期間終了後に反映されます。
- ・履修登録・修正期間最終日（前期：4月6日・13日、後期：10月2日）は混雑が予想され、接続に時間を要する恐れがあります。
また、質問等についても回答までに時間を要する場合がありますので、余裕をもって早めの登録・相談を心がけるようにしてください。
- ・Campusmate-J トップ画面上の【週間スケジュール】及び【My 時間割】への履修登録内容の反映は、履修登録（メンテナンス）期間終了後となります。

※WEB履修登録期間中も授業はありますので、履修予定科目は必ず授業に出席してください。

※何らかの理由で履修登録の追加、変更、取消を教学部教務担当で行った場合、その内容が反映されているかを相談した翌日にポータルサイトで必ず確認してください。

もし、反映されていない場合は、早急に教学部教務担当まで確認に来るようにしてください。