

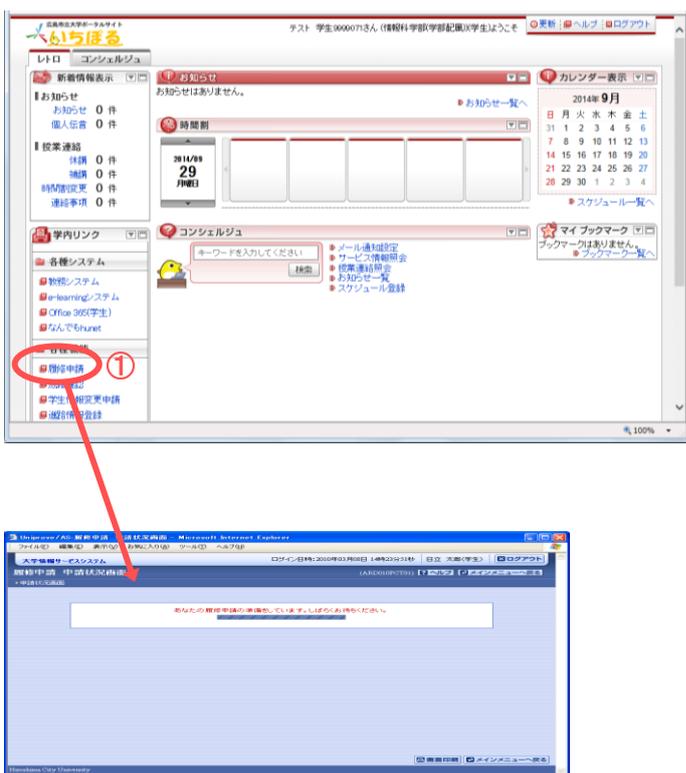
Web履修登録マニュアル

【大学情報サービスシステムへのログイン】

Web履修登録は大学情報サービスシステムを利用して行います。

- ・ 大学情報サービスシステムへは大学ホームページからリンクしています。トップページの「大学情報サービスシステム」のアイコンをクリックしてください。
- ・ 学外から使用する方はVPNで行ってください。VPNの詳細については情報処理センターにお問い合わせください(TEL082-830-1511)

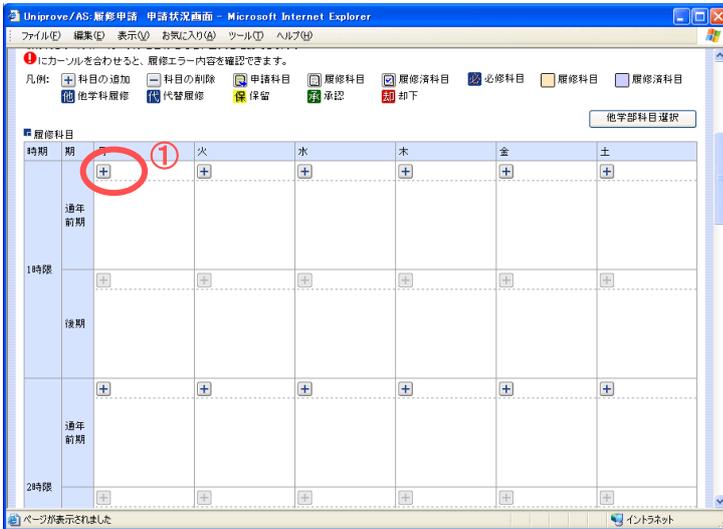
I. 大学情報サービスシステムへのログイン

<p>1 ログイン画面</p> <p>ポータルシステムのURLは、以下の通りです。 https://ichipol.hiroshima-cu.ac.jp/uniprove_pt/</p> 	<p>操作</p> <p>大学のホームページよりポータルシステム(いちぼる)にログインします。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① ユーザーIDを入力します。 ② パスワードを入力します。 ③ 「ログイン」ボタンをクリックします。
<p>2 ポータル画面</p> 	<p>操作</p> <p>ポータル画面に移動します。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① [履修申請へ]をクリックします。 <p>履修申請の準備処理が実施されます。 しばらくお待ち下さい。</p>

【登録方法】

II. 履修新規登録

1 履修登録画面



操作

自分の履修登録状況が表示されます。

- ① 選択するコマの[+]アイコンをクリックします。

2 履修登録画面



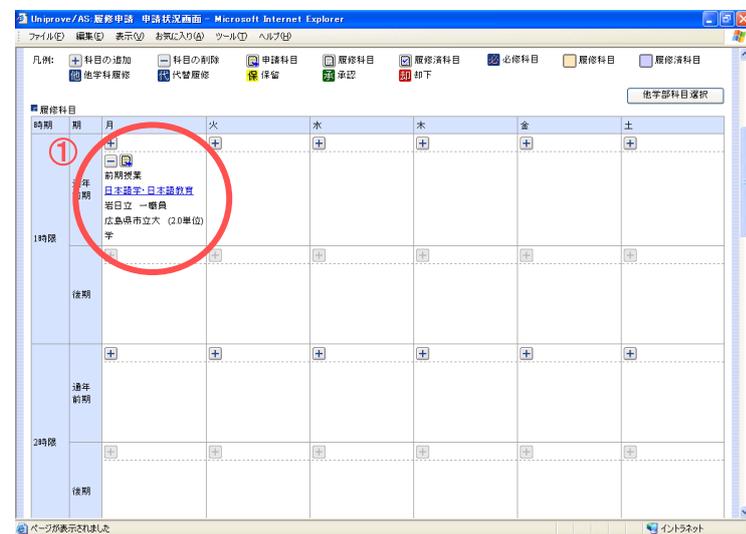
操作

- ① 受講したい授業を選択します。
- ② [選択]ボタンをクリックします。

※1 授業の一覧は、1 ページに 10 件表示されています。検索結果が 10 件を超える場合は、ページを移動して下さい。(一覧の表示件数を変更することもできます)

※2 青字の科目名称には講義概要の情報が登録されています。青字の科目名称をクリックすると、講義概要が別のウィンドウで表示されます。

3 登録結果画面



操作

- ① 選択された授業が申請画面へ表示されます。

※注意! この状態で履修科目は登録されています。

Ⅲ. 他学科・代替授業の登録

1 履修登録画面

縦横行きテキストにカーソルを合わせると、全文を編集できます。
 ①にカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認できます。

凡例: 科目の追加 科目の削除 申請科目 履修科目 履修深科目 必修科目 履修科目 履修深科目
 他学科履修 代替履修 保留 承認 却下

他学部科目選択

時期	期	月	火	水	木	金	土
1時限	通年前期	+	+	+	+	+	+
	後期	+	+	+	+	+	+
2時限	通年前期	+	+	+	+	+	+
	後期	+	+	+	+	+	+

操作

① 申請するコマの[+]アイコンをクリックします。

2 他学科・代替授業の選択

学籍情報保守 他学科・代替科目選択画面(履修申請)

学生情報

学籍番号	0720015	漢字氏名	日立 太郎
学生区分	学部生	所属区分	一般学生
学部	情報科学部	学科	情報工学科
入学日付	2007年04月09日	年次	3年生(6セメスター)
		学生状態	通常
		専攻コース	-
		クラス	Aクラス

他学部科目選択

順番	他学科	代替	開講期	授業コード	科目名称	要件グループ名称	教員氏名	キャンパス	単位数	授業分類	コマ数識別	履修
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	前期授業	28450201	人間工学	<>【他学科科目】	石日立 俊輔員	広島県市立大学	2.0	広島市立大学		<input type="button" value="選択"/>

操作

- ①【他学科・代替】タブを選択します。
- ②受講したい授業を選択します。
- ③他学科または代替のいずれかをチェックします。
- ④ [選択]ボタンをクリックします。

3 他学科・代替授業選択後の画面

縦横行きテキストにカーソルを合わせると、全文を編集できます。
 ①にカーソルを合わせると、履修エラー内容を確認できます。

凡例: 科目の追加 科目の削除 申請科目 履修科目 履修深科目 必修科目 履修科目 履修深科目
 他学科履修 代替履修 保留 承認 却下

他学部科目選択

時期	期	月	火	水	木	金	土
1時限	通年前期	+	+	+	+	+	+
	後期	+	+	+	+	+	+
2時限	通年前期	+	+	+	+	+	+
	後期	+	+	+	+	+	+

操作

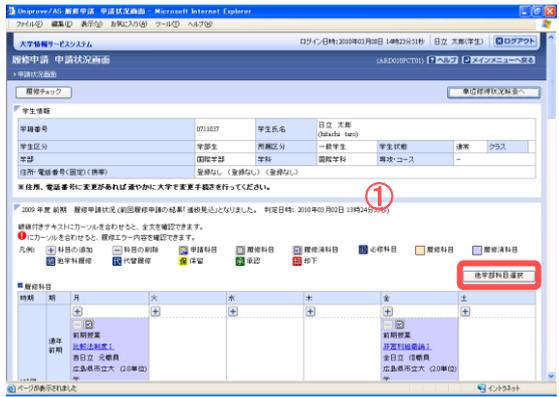
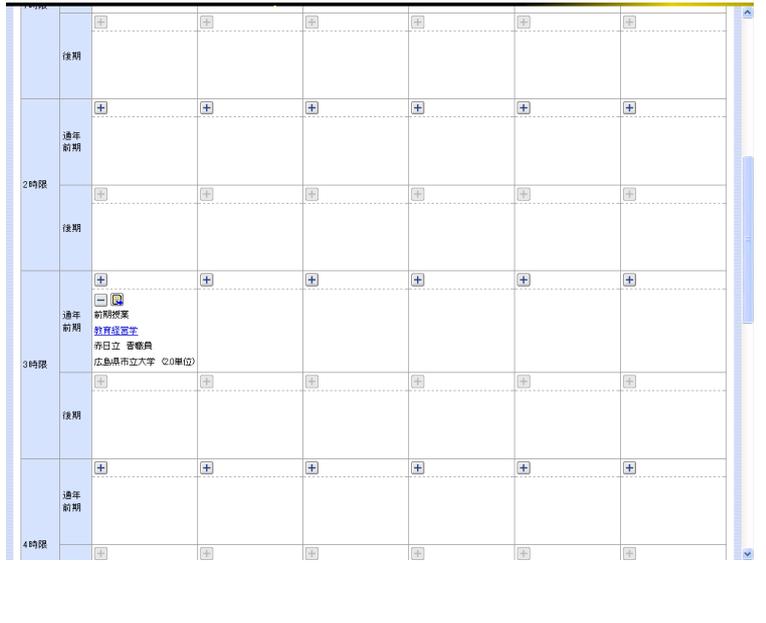
選択した他学科・代替授業が表示されます。

[保][承][却]アイコンが表示されている場合、マウスカーソルを乗せると、

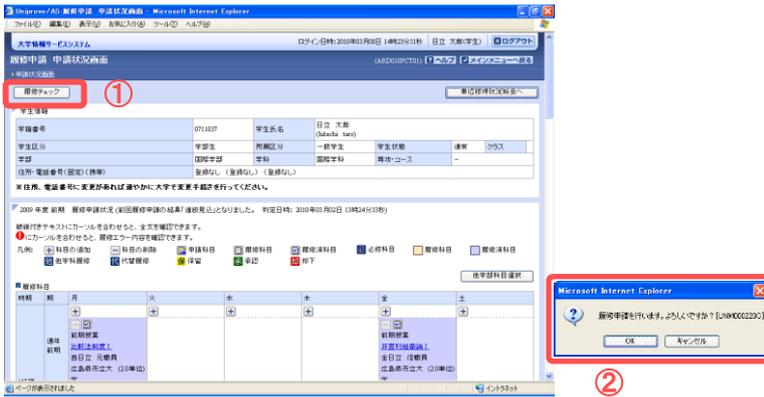
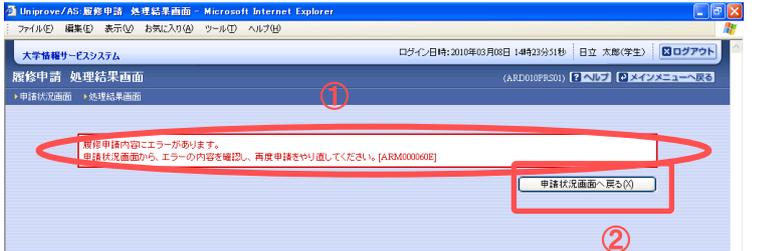
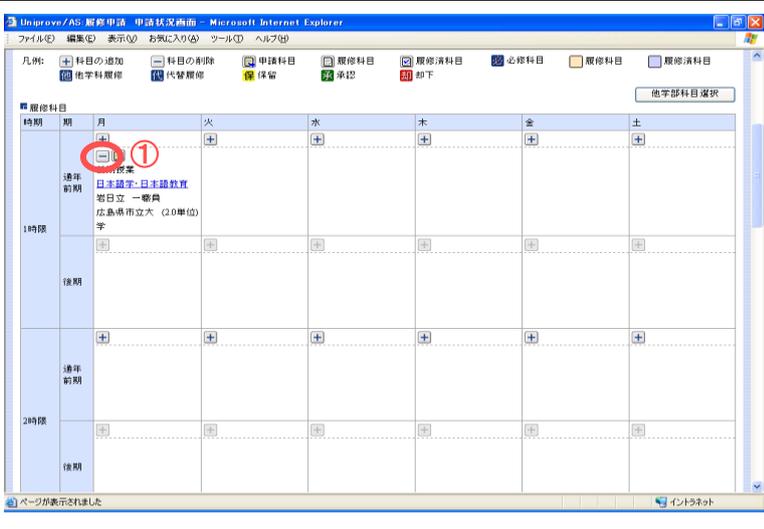
+	他	保
前期授業	人間工学	代表教員: 保留
石日立 俊輔員		教務委員: 保留
広島県市立大学		広島県市立大学 (2.0単位)

のように、承認状態が参照できます。

IV. 他学部履修の登録

1 履修登録画面	操作
	<p>① [他学科学科目選択]ボタンをクリックします。</p>
2 他学科学科目選択画面	操作
	<p>① 検索条件を入力して下さい。</p> <p>② [検索]ボタンをクリックして下さい。</p> <p>③ 検索結果が一覧表示されますので、受講したい授業を選択します。</p> <p>④ [選択]ボタンをクリックします。</p>
3 履修修正登録画面	操作
	<p>選択された授業が表示されます。</p> <p>※注意： 他学部科目は[履修チェック]を実施するとエラーになりますので、職員の履修確定処理で履修できる状態になります。</p>

V. 履修チェックと変更・追加・削除の登録

1 履修登録画面	操作
	<p>履修する授業の選択が全て終了したら、必ず、履修チェックをして履修エラーがないかを確認して下さい。</p> <p>① [履修チェック]をクリックします。</p> <p>② 確認メッセージが表示されますので、[OK]をクリックします。</p>
2 エラーがある場合	操作
	<p>① メッセージを確認して下さい。</p> <p>② [申請画面へ戻る]をクリックします。</p>
3 履修修正登録画面	操作
	<p>エラーメッセージを確認し、修正して下さい。</p> <p>エラーメッセージと対処方法は、「VI メッセージの内容」を参照して下さい。</p>
4 履修の削除	操作
	<p>履修期間中は、一度登録した授業を取止めることができます。</p> <p>① 取止める授業の[-]アイコンをクリックします。</p>

VI. メッセージの内容

エラーコード	エラーメッセージ	対応方法
#101	前期で履修可能な単位数を超えて履修しています	前期申請科目を削除して単位数を減らしてください。
#102	後期で履修可能な単位数を超えて履修しています	後期申請科目を削除して単位数を減らしてください。
#201	配当されていない科目のため、履修できません	申請した科目は履修できないため、削除してください。ただし、他学部科目を履修した場合に、このエラーが表示されますので、教務の承認が必要です。
#207	授業の履修条件に該当しないため、履修できません	申請した科目は履修条件（指定学部、学科、学年等）に該当しませんでした。当該科目を削除してください。
#208	授業の受講者限定に該当（予め許可された受講者リストに存在）しないため、履修できません	申請した科目は受講者が限定（予め受講者が指定）されています。当該科目を削除してください。
#210	履修セメスターに該当しないため、履修できません	申請した科目は履修セメスターに該当していません。当該科目を削除してください。
#214	年度内重複修得の上限を超えて履修しています	申請した科目は年度内の重複修得上限を超えています。当該科目を削除してください。
#215	重複修得の上限を超えて履修しています	申請した科目は重複修得の上限を超えています。当該科目を削除してください。
#218	同一の期間、曜時で開講する授業は、重複して履修できません	同一期間、曜日、時間が重複している科目があります。対象の科目を変更してください。
#301	要件グループの下限を満たしていません	進級・卒業するための単位数を見たしていません。条件を満たすように科目を追加してください。
#303	要件グループの下限条件を満たしていません	進級・卒業するための条件を見たしていません。条件を満たすように科目を追加してください。
#401	必修科目を修得（履修）していません	必修科目が履修されていません。必修科目を追加してください。