

大学情報サービスシステム マニュアル

- 1 Web履修登録 マニュアル p. 1～7
- 2 学生情報登録申請 マニュアル p. 8～11
- 3 Web成績確認 マニュアル p. 12～14

Web履修登録マニュアル

【大学情報サービスシステム（いちぼる）へのログイン】

Web履修登録は大学情報サービスシステム(いちぼる)を利用して行います。

- 大学公式サイト(<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/>)の「学内限定情報」をクリックし、「大学情報サービスシステム(ポータルシステム「いちぼる」)」からアクセスしてください。
- 学外(自宅等)から使用する方は、おうち hinet(VPN 接続サービス)を行ってください。

利用方法がわからない場合は、情報処理センター6F 事務室に問い合わせてください。

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」をクリックします。



※ 以下の操作でも可能です。

ポータル画面に移動します。

① [教務システム]をクリックします。

教務システムの学生メニュー画面に移動します。

[履修申請]をクリックします。



II. 学生情報表示

1 学生情報表示

大学情報システム 【16:28にタイムアウトします】 市大 学生(学生) ログアウト

履修申請 申請画面 (GG41109AP01) ヘルプ メインメニューへ戻る

申請画面

学生情報
 学籍番号 9999071 学生氏名 市大 学生

変更申請情報
 申請情報
 申請状況 入力中

本人情報
 漢字氏名【姓】*必須 市大 漢字氏名【中間名】
 漢字氏名【名】*必須 学生
 カナ氏名【姓】*必須 イチダイ カナ氏名【中間名】
 カナ氏名【名】*必須 ガクセイ カナ氏名【名】
 英字氏名【姓】*必須 Ichidai 英字氏名【中間名】
 英字氏名【名】*必須 (Gakusei)

郵便番号*必須 731-3194 郵便局*必須 34 広島県
 市区町村名*必須 広島市安佐南区
 町域/番地*必須 大塚西1丁目1-1-9999
 建物名 コーポ市大3F
 電話番号*必須 082-999-999 携帯電話番号 082-999-999
 FAX番号 082-999-999
 E-MAIL1 ichidai@hiroshima-cu.ac.jp
 E-MAIL2 ichidai@hiroshima-cu.ac.jp

保護者情報
 漢字氏名【姓】*必須 市大 漢字氏名【中間名】
 漢字氏名【名】*必須 学生保護者
 カナ氏名【姓】 イチダイ カナ氏名【中間名】
 カナ氏名【名】 ガクセイホゴシヤ カナ氏名【名】
 英字氏名【姓】 Ichidai 英字氏名【中間名】
 英字氏名【名】 GakuseiHogosha

統括*必須 03 父
 勤務先
 郵便番号*必須 731-3194 勤務先電話番号 082-999-999
 市区町村名*必須 広島市安佐南区
 町域/番地*必須 大塚西1丁目1-1-9999
 建物名 コーポ市大3F
 電話番号*必須 082-999-999 携帯電話番号 082-999-999
 FAX番号 082-999-999
 E-MAIL1 ichidai@hiroshima-cu.ac.jp
 E-MAIL2 ichidai@hiroshima-cu.ac.jp

※履修申請を行う前に自身と保護者の方の情報を確認してください。
 変更がある場合は「申請」ボタンを押してください。
 変更がない場合は「確認」ボタンを押してください。

申請 確認 リセット(C)

Hiroshima City University

大学情報システム 【16:38にタイムアウトします】 市大 学生(学生) ログアウト

履修申請 申請状況画面 (ARD4109CT01) ヘルプ メインメニューへ戻る

申請画面

申請状況画面

あなたの履修申請の準備をしています。しばらくお待ちください。

Hiroshima City University

操作

- ① 登録されているご自身の学生情報と保護者の方の情報が表示されます。
- ② 変更する内容を入力後、[申請]ボタンをクリックして下さい。
- ③ 内容を変更しない場合は[確認]ボタンをクリックして下さい。

電話番号は必ず登録してください。

携帯電話等に着信制限を設定している場合には、大学の電話番号を制限対象外にしてください。

○教務グループ 082-830-1504

○学生支援グループ 082-830-1522

※学生情報について、一度申請したものを修正する場合は、「**学生情報の登録・変更**」から入力してください。

※入力前の状態に戻すには[リセット]ボタンをクリックして下さい。

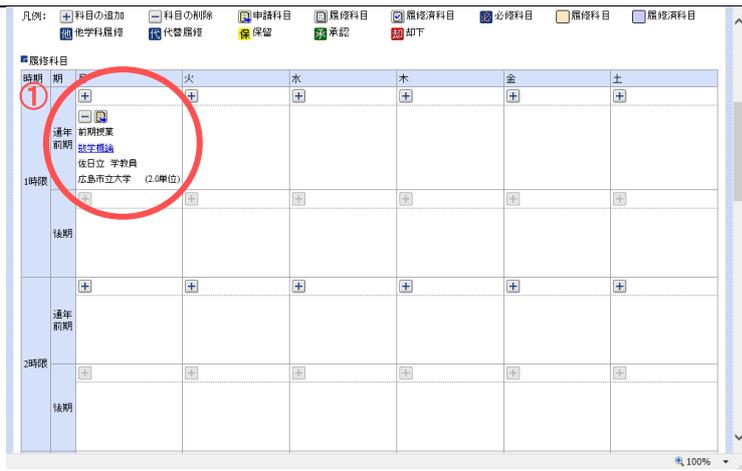
※当申請内容は、職員の承認処理の後に登録されます。

履修申請の準備処理が実施されます。

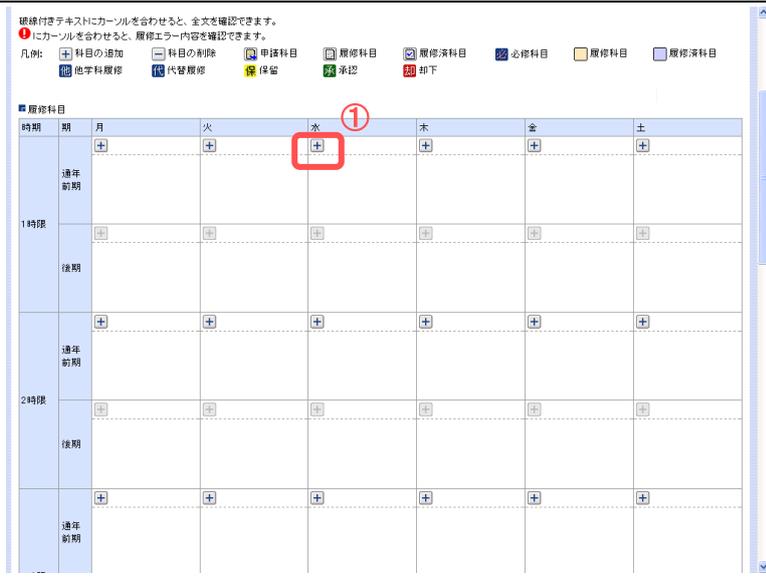
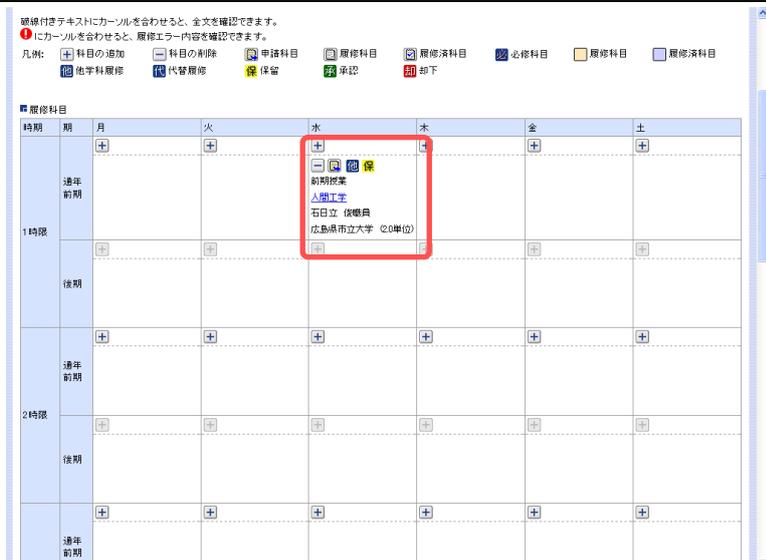
しばらくお待ち下さい。

【履修科目の登録方法（履修登録期間中：前期 4/4～4/21、後期 9/25～10/16）

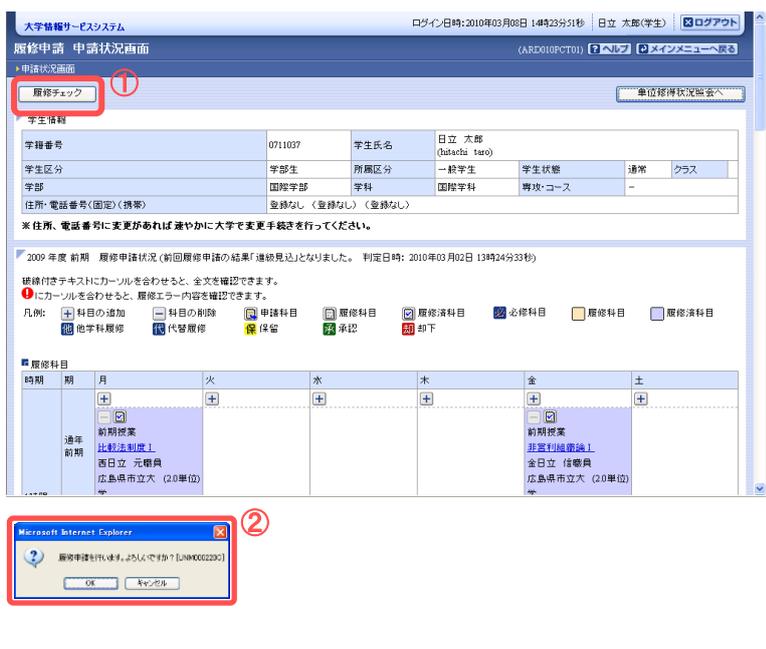
III. 履修新規登録

<p>1 履修申請画面 ※科目登録前</p>  <p>①</p>	<p>操作</p> <p>ご自身の履修登録状況が表示されます。</p> <p>① 選択するコマの[+]アイコンをクリックします。</p>
<p>2 科目選択画面</p>  <p>①</p> <p>②</p> <p>※1 科目の一覧は、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せん）</p> <p>※2 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。</p>	<p>操作</p> <p>① 受講したい科目を選択します。</p> <p>② [選択]ボタンをクリックします。</p> <p>※1 科目の一覧は、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せん）</p> <p>※2 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。</p>
<p>3 履修申請画面 ※科目登録後</p>  <p>①</p>	<p>操作</p> <p>① 選択された科目が申請画面へ表示されます。</p> <p>注意! この状態で履修科目は登録されています。</p>

IV. 他学科・代替科目の登録

<h3>1 履修登録画面</h3>  <p>①</p>	<h3>操作</h3> <p>① 申請するコマの[+]アイコンをクリックします。</p>
<h3>2 他学科・代替科目の選択</h3>  <p>② ③ ④</p>	<h3>操作</h3> <p>① [他学科・代替]タブを選択します。</p> <p>② 受講したい科目を選択します。</p> <p>③ 他学科または代替の<u>いずれか</u>をチェックします。</p> <p>④ [選択]ボタンをクリックします。</p>
<h3>3 他学科・代替科目選択後の画面</h3>  <p>①</p>	<h3>操作</h3> <p>選択した他学科・代替科目が表示されます。</p> <p>[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、</p>  <p>のように、承認状態が参照できます。</p>

V. 履修チェックと履修エラーの対処

1 履修登録画面	操作																																
 <p>履修登録画面</p> <p>履修チェック ①</p> <p>学生情報</p> <table border="1"> <tr><td>学籍番号</td><td>0711037</td><td>学生氏名</td><td>日立 太郎 (Hitachi Taro)</td></tr> <tr><td>学生区分</td><td>学部生</td><td>所属区分</td><td>一般学生</td></tr> <tr><td>学部</td><td>国際学部</td><td>学科</td><td>国際学科</td></tr> <tr><td>住所・電話番号(固定)(携帯)</td><td colspan="3">登録なし(登録なし)(登録なし)</td></tr> </table> <p>※住所、電話番号に変更があれば速やかに大学で変更手続きを行ってください。</p> <p>2009年度前期 履修申請状況(前回履修申請の結果「進級見込」となりました。 判定日時: 2010年03月02日 13時24分33秒)</p> <p>継続付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。 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。</p> <p>凡例: <input type="checkbox"/> 科目の追加 <input type="checkbox"/> 科目の削除 <input type="checkbox"/> 申請科目 <input type="checkbox"/> 履修科目 <input type="checkbox"/> 履修済科目 <input type="checkbox"/> 必修科目 <input type="checkbox"/> 履修科目 <input type="checkbox"/> 履修済科目</p> <p>他学科履修 <input type="checkbox"/> 代替履修 <input type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 却下</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>時期</th><th>期</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>通年</td><td>前期</td><td>前期授業 比較法制度Ⅰ 西日立 元輔員 広島県市立大 (2.0単位)</td><td></td><td></td><td></td><td>前期授業 非営利組織論Ⅰ 全日立 信輔員 広島県市立大 (2.0単位)</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Microsoft Internet Explorer</p> <p>履修申請を行います。よろしいですか? [ARM000229C]</p> <p>OK キャンセル ②</p>	学籍番号	0711037	学生氏名	日立 太郎 (Hitachi Taro)	学生区分	学部生	所属区分	一般学生	学部	国際学部	学科	国際学科	住所・電話番号(固定)(携帯)	登録なし(登録なし)(登録なし)			時期	期	月	火	水	木	金	土	通年	前期	前期授業 比較法制度Ⅰ 西日立 元輔員 広島県市立大 (2.0単位)				前期授業 非営利組織論Ⅰ 全日立 信輔員 広島県市立大 (2.0単位)		<p>履修する科目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>
学籍番号	0711037	学生氏名	日立 太郎 (Hitachi Taro)																														
学生区分	学部生	所属区分	一般学生																														
学部	国際学部	学科	国際学科																														
住所・電話番号(固定)(携帯)	登録なし(登録なし)(登録なし)																																
時期	期	月	火	水	木	金	土																										
通年	前期	前期授業 比較法制度Ⅰ 西日立 元輔員 広島県市立大 (2.0単位)				前期授業 非営利組織論Ⅰ 全日立 信輔員 広島県市立大 (2.0単位)																											
 <p>履修結果画面</p> <p>履修申請内容にエラーがあります。 申請状況画面から、エラーの内容を確認し、再度申請をやり直してください。 [ARM000060E]</p> <p>申請状況画面へ戻る(0) ②</p>	<p>操作</p> <p>① メッセージ内容を確認して下さい。</p> <p>② [申請状況画面へ戻る]をクリックします。</p>																																
 <p>履修登録画面 (エラーメッセージあり)</p> <p>履修申請内容にエラーがあるため、申請できませんでした。以下のエラー内容を確認し、再度申請をやり直してください。 [ARM000080E]</p> <p>要件グループの下限を満たしていません ①</p> <p>学生情報</p> <table border="1"> <tr><td>学籍番号</td><td>0711037</td><td>学生氏名</td><td>日立 太郎 (Hitachi Taro)</td></tr> <tr><td>学生区分</td><td>学部生</td><td>所属区分</td><td>一般学生</td></tr> <tr><td>学部</td><td>国際学部</td><td>学科</td><td>国際学科</td></tr> <tr><td>住所・電話番号(固定)(携帯)</td><td colspan="3">登録なし(登録なし)(登録なし)</td></tr> </table> <p>※住所、電話番号に変更があれば速やかに大学で変更手続きを行ってください。</p> <p>2009年度前期 履修申請状況(前回履修申請の結果「進級見込」となりました。 判定日時: 2010年03月08日 15時40分13秒)</p> <p>継続付きテキストにカーソルを合わせると、全文を確認できます。 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。</p> <p>凡例: <input type="checkbox"/> 科目の追加 <input type="checkbox"/> 科目の削除 <input type="checkbox"/> 申請科目 <input type="checkbox"/> 履修科目 <input type="checkbox"/> 履修済科目 <input type="checkbox"/> 必修科目 <input type="checkbox"/> 履修科目 <input type="checkbox"/> 履修済科目</p> <p>他学科履修 <input type="checkbox"/> 代替履修 <input type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 却下</p> <table border="1"> <thead> <tr><th>時期</th><th>期</th><th>月</th><th>火</th><th>水</th><th>木</th><th>金</th><th>土</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>通年</td><td>前期</td><td>前期授業 比較法制度Ⅰ</td><td></td><td></td><td></td><td>前期授業 非営利組織論Ⅰ</td><td></td></tr> </tbody> </table>	学籍番号	0711037	学生氏名	日立 太郎 (Hitachi Taro)	学生区分	学部生	所属区分	一般学生	学部	国際学部	学科	国際学科	住所・電話番号(固定)(携帯)	登録なし(登録なし)(登録なし)			時期	期	月	火	水	木	金	土	通年	前期	前期授業 比較法制度Ⅰ				前期授業 非営利組織論Ⅰ		<p>操作</p> <p>① エラーメッセージを確認し、履修内容を修正して下さい。</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。履修科目の削除が必要な場合は、「4 履修科目の削除」を行ってください。</p>
学籍番号	0711037	学生氏名	日立 太郎 (Hitachi Taro)																														
学生区分	学部生	所属区分	一般学生																														
学部	国際学部	学科	国際学科																														
住所・電話番号(固定)(携帯)	登録なし(登録なし)(登録なし)																																
時期	期	月	火	水	木	金	土																										
通年	前期	前期授業 比較法制度Ⅰ				前期授業 非営利組織論Ⅰ																											

4 履修科目の削除	操作
<p>凡例: <input type="checkbox"/> 科目の追加 <input type="checkbox"/> 科目の削除 <input type="checkbox"/> 申請科目 <input type="checkbox"/> 履修科目 <input type="checkbox"/> 履修済科目 <input type="checkbox"/> 必修科目 <input type="checkbox"/> 履修科目 <input type="checkbox"/> 履修済科目 <input type="checkbox"/> 他学部履修 <input type="checkbox"/> 代替履修 <input type="checkbox"/> 保留 <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 却下</p> <p>他学部科目選択</p> <p>履修科目</p> <p>時期 期 月 火 水 木 金 土</p> <p>1特限 前年 前期 前年 後期 2特限 前年 前期 前年 後期</p>	<p>① 削除するコマの[-]アイコンをクリックします。</p> <p>注意! [-]アイコンをクリックすると、履修科目が即時削除されます。</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）に該当していませんでした。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満たしていません。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満たしていません。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。 なお、自身の年次で必修となっている科目が、後期にしか開講されていない場合、前期の履修申請時にこのエラーとなります。後期には必ず履修してください。

学生情報登録申請 マニュアル

【大学情報サービスシステム（いちぼる）へのログイン】

学生情報登録申請は大学情報サービスシステム(いちぼる)を利用して行います。

- 大学公式サイト(<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/>)の「学内限定情報」をクリックし、「大学情報サービスシステム(ポータルシステム「いちぼる」)」からアクセスしてください。
- 学外(自宅等)から使用する方は、おうち hinet(VPN 接続サービス)を行ってください。

利用方法がわからない場合は、情報処理センター6F 事務室に問い合わせてください。

I. 大学情報サービスシステムへのログイン

1 ログイン画面	操作
<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>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。
2 ポータル画面	操作
	<p>ポータル画面に移動します。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① [学生情報の登録・変更]をクリックします。



※ 以下の操作でも可能です。

ポータル画面に移動します。

① [教務システム]をクリックします。

教務システムの学生メニュー画面に移動します。

② [学生情報の登録・変更]をクリックします。

【確認方法】

II. 学生情報表示

1. 学生情報表示

操作

- ① 登録されている学生情報が表示されます。
- ② 変更する内容を入力後、[申請]ボタンをクリックして下さい。

電話番号は必ず登録してください。

携帯電話等に着信制限を設定している場合には、大学の電話番号を制限対象外にしてください。

○教務グループ 082-830-1504

○学生支援グループ 082-830-1522

- ※ 必須項目を入力しないと申請が完了しません。
- ※ 学生情報は、履修登録期間中に入力・変更が可能です。
- ※ 入力前の状態に戻すには[リセット]ボタンをクリックして下さい。
- ※ 当申請内容は、職員の承認処理の後に登録されます。

2. 申請した情報を取消、修正する場合

操作

大学情報サービスシステム 【13:59:30システムアウトします】 市大 学生(守生) ログアウト

学生情報の登録・変更 申請画面 (OGA110PAP01) [?] [?] [?] [?] [?] [?] [?] [?]

申請画面

学生情報

学籍番号 9999071 学生氏名 市大 学生

変更申請情報

申請情報

申請状態 申請中 却下理由

備考

本人情報

漢字氏名【姓】*必須 市大 漢字氏名【中間名】

漢字氏名【名】*必須 学生

カナ氏名【姓】*必須 イチダイ カナ氏名【中間名】

カナ氏名【名】*必須 ガクセイ

英字氏名【姓】*必須 Ichidai 英字氏名【中間名】

英字氏名【名】*必須 Gakusei

郵便番号*必須 731-3194 都道府県*必須 34 広島県

市区町村名*必須 広島市安佐南区

町域/番地*必須 大塚西1丁目1-1-9999

建物名 コーポ市大3F

電話番号*必須 082-999-999 携帯電話番号 090-111-222

FAX番号 082-999-999

E-MAIL1 ichidai@e.hiroshima-cu.ac.jp

E-MAIL2 ichidai@e.hiroshima-cu.ac.jp

保証人情報

漢字氏名【姓】*必須 市大 漢字氏名【中間名】

漢字氏名【名】*必須 学生保護者

カナ氏名【姓】 イチダイ カナ氏名【中間名】

カナ氏名【名】 ガクセイホゴシヤ

英字氏名【姓】 Ichidai 英字氏名【中間名】

英字氏名【名】 GakuseiHogosha

性別*必須 03 交

勤務先

勤務先電話番号 082-999-999

郵便番号*必須 731-3194 都道府県*必須 34 広島県

市区町村名*必須 広島市安佐南区

町域/番地*必須 大塚西1丁目1-1-9999

建物名 コーポ市大3F

電話番号*必須 082-999-999 携帯電話番号 082-999-999

FAX番号 082-999-999

E-MAIL1 ichidai@e.hiroshima-cu.ac.jp

E-MAIL2 ichidai@e.hiroshima-cu.ac.jp

申請 申請取消 リセット(C)

Hiroshima City University

① 申請した情報を取消す場合は、
[申請取消]ボタンをクリックして下さい。

② 申請内容に誤りがあった場合は、
変更内容を入力後、[申請]ボタンをクリックし
て下さい。

※ 大学情報サービスシステムを終了する場合は
右上の[ログアウト]ボタンで終了して下さい。

※ 注意 ブラウザの「戻る」ボタンはセキュリティの為使用できません。

Web成績確認マニュアル

【大学情報サービスシステム（いちぼる）へのログイン】

Web成績確認は大学情報サービスシステム(いちぼる)を利用して行います。

- 大学公式サイト(<http://www.hiroshima-cu.ac.jp/>)の「学内限定情報」をクリックし、「大学情報サービスシステム(ポータルシステム「いちぼる」)」からアクセスしてください。
- 学外(自宅等)から使用する方は、おうち hinet(VPN 接続サービス)を行ってください。

利用方法がわからない場合は、情報処理センター6F 事務室に問い合わせてください。

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 [成績確認]をクリックします。

【確認方法】

II. 学生成績表示

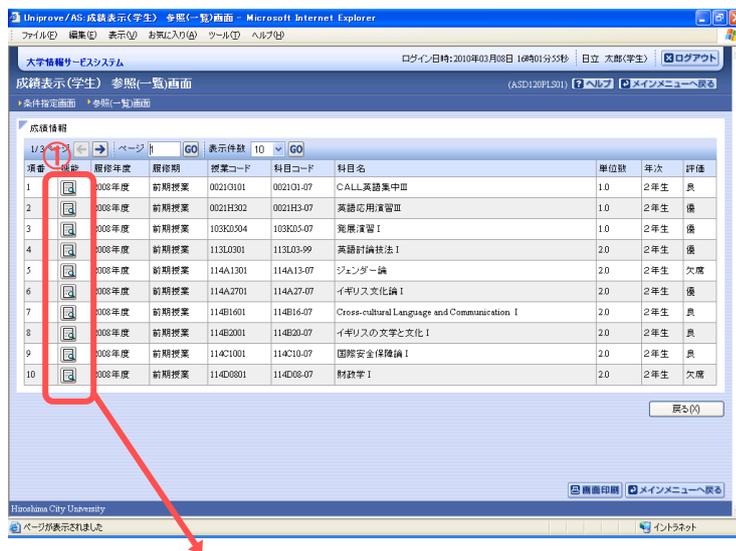
1. 学生成績表示検索画面



操作

- ① 年度を西暦4桁で入力します。
(年度を入力しない場合、すべての成績が表示されます)
- ② [検索]をクリックします。

2. 学生成績表示画面



操作

- ① [参照]アイコンをクリックすると、詳細画面が表示されます。
※ 一覧には、10授業毎に表示されますので、ページをめくって確認してください。



- ② [戻る]ボタンをクリックします。

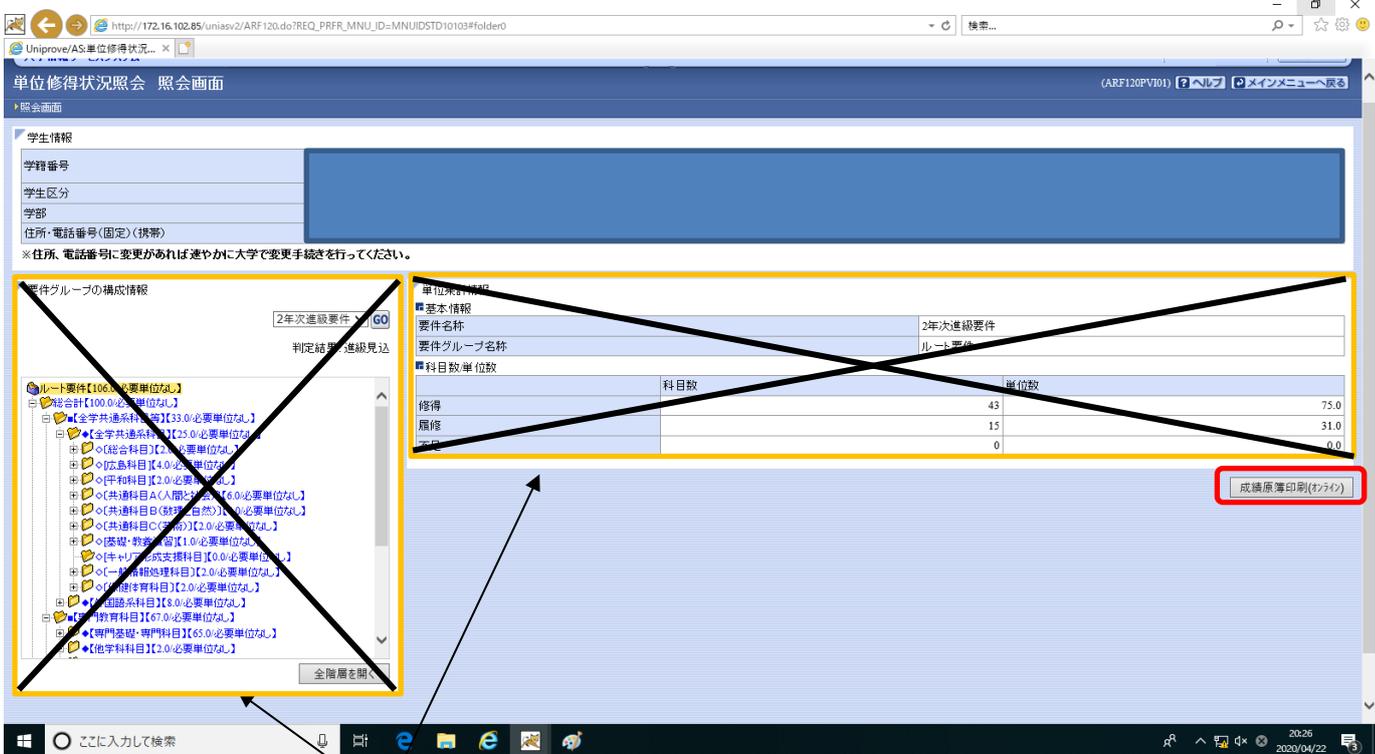
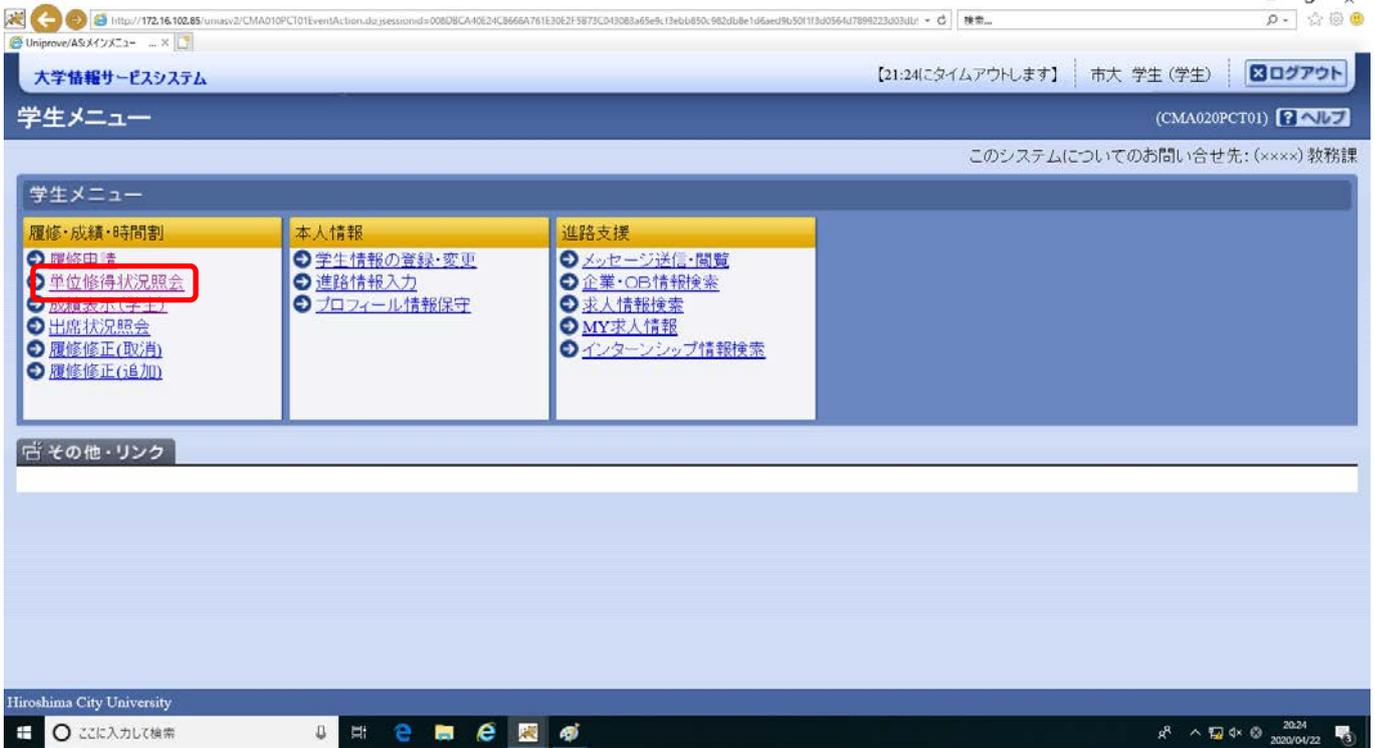
- ③別の科目を参照するときは①の操作から繰り返してください。

ここで成績の表示操作は終了です。

- ※ 大学情報サービスシステムを終了する場合は右上の[ログアウト]ボタンで終了してください

※ 注意 ブラウザの「戻る」ボタンはセキュリティの為使用できません。

☆成績原簿をいちぽるで見する方法☆



【注意！】
 ×印がついている欄の単位集計は最新のものではありません。
 成績を確認する際は、必ず右端の「**成績原簿印刷(オンライン)**」
 から確認してください。