

3-2 履修登録マニュアル

札幌市立大学 履修登録マニュアル

ver.220929



point

履修登録をする前に

- ・事前に必修科目の有無や卒業要件単位について確認しましょう。
- ・直前の学期までの成績がついている学生は、単位修得状況を確認しましょう。



point

履修登録の申請をするには本学のWeb履修申請システム 「CampusPlan」を使用します。

次項より示す、以下の5つのステップを確実に行ってください。



Step01 - ログイン



Step02 - 前期・後期・通年開講の履修科目登録



Step03 - 集中講義・実習申請の登録



Step04 - 履修科目の申請処理



Step05 - 履修申請のチェック

Step04の作業を行わないと
Step03までの入力作業が失われます

●特に大事なチェックポイントの例

- ・必修科目を登録しているか
(特に進級・卒業・修了時の要件となる科目)
- ・クラス分けがある科目の登録を
誤っていないか。(教員名・グループ名など)



point

登録後の確認作業を徹底してください。

- ・登録後は必ず「履修チェック結果(時間割)」からPDFをダウンロードし
登録内容を手元に置いておいてください。
- ・履修期間中であれば、何度でも履修登録の変更が可能です。
- ・履修登録確認期間に、もう一度履修登録システムの画面上で
登録に間違いがないか、必ず確認してください。
- ・確認期間終了後は、追加・修正は認められません。

●留年に直結します

Step01 - ログイン

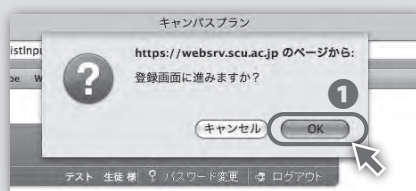
*スマートフォンからアクセスした場合
画面表示が異なりますが
基本的にPC版と同じ操作です。

学内のコンピュータ室のパソコンから

学外(自宅等)のパソコンから

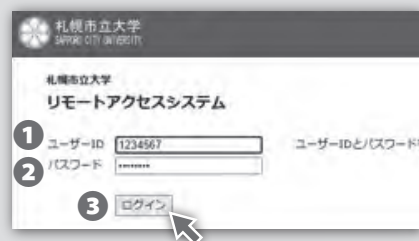
Webブラウザを起動

<https://websrv.scu.ac.jp/gakusei/>
にアクセス



① 「OK」をクリック

https://vpn.scu.ac.jp/student_only_5ve6
にアクセス



- ① ユーザーIDに学籍番号
- ② パスワードにOffice365等で利用する
認証基盤システムのパスワード
- ③ 「ログイン」をクリック

* 混みあって接続できない時は時間を空けて再接続
* 作業完了後は必ず「ログアウト」すること
* ただしスマートフォンの場合はログアウト不要



- ① ユーザーID: 学籍番号
- ② 初期パスワード: 生年月日 8桁 (例2001年2月3日の場合、20010203)
- ③ 「ログイン」をクリック

* 初回ログイン時にパスワード変更が求められます。



パスワードがロックされたら

所属のキャンパスの教務係にロック解除の依頼をしてください。
パスワードがわからなくなった場合はリセットができますので、併せてお申し出ください。

←「ログイン」成功

02

Step02 - 前期・後期・通年開講の履修科目登録

前期は前期と通年
後期は後期の科目を登録する

1 「Web履修申請」をクリック

2 「履修申請 (時間割)」をクリック

3 時間割を参照し
受講したい開講曜日と時間の
「+」ボタンをクリック
* 前期に後期の科目を
履修登録しないこと。

4 受講したい
「講義名称」を
クリック

5 受講する科目の
「選択」をクリック

シラバスで
授業内容を確認する

* ③の画面にもどります。選択した科目が表示されていることを確認する。

* 一旦登録した科目を削除する場合は「-」ボタンをクリックする。

* Step-04の「申請処理」を行わないと実際の登録処理は行われません。

Step03 - 集中講義・実習申請の登録

1 「集中講義・実習入力」タブをクリック

2 「講義追加」ボタンをクリック

3 履修したい集中講義・実習の講義条件を入力

4 「以上の条件で検索」ボタンをクリック

5 画面下部に検索結果が表示されるので、履修したい科目の「選択」ボタンをクリック

* 何も条件を指定しないと検索できないので、例えば、講義開講時期を「前期」～「前期」と指定して検索をする

* Step-04の「申請処理」を行わないと実際の登録処理は行われません。

04

検索条件設定 (特に明記のない項目は前方一致検索)

講義コード	講義区分	代表教員	科目分類・科目分野等	必選別	単位数
講義名称	講義区分	代表教員	科目分類・科目分野等	必選別	単位数
講義副題	講義区分	代表教員	科目分類・科目分野等	必選別	単位数
学科科目名称	講義区分	代表教員	科目分類・科目分野等	必選別	単位数
講義開講時期	講義区分	代表教員	科目分類・科目分野等	必選別	単位数
校地	講義区分	代表教員	科目分類・科目分野等	必選別	単位数

以上の条件で検索

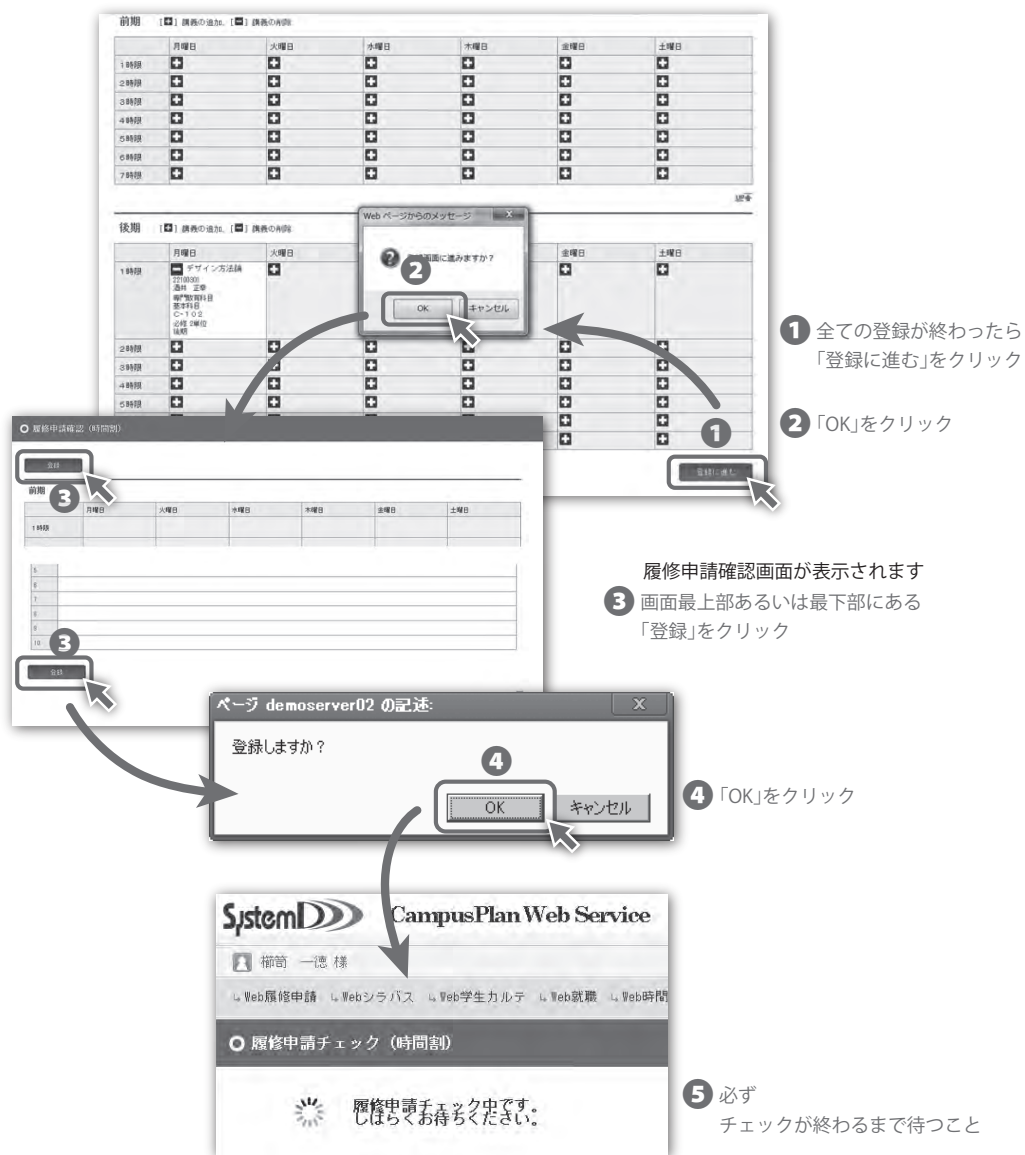
該当件数 3件 (1-3件目を表示)

講義コード	講義名称	講義副題	関連学科科目	講義開講時期	校地	講義区分	代表教員	科目分類	必選別	単位数
10010090	日本人のルーツをたどる		日本人のルーツをたどる	通年	鳥丸学院大学 (からすまキャンパス)	講義	紺野 勇	共通科目 一般教養科目	選択	2

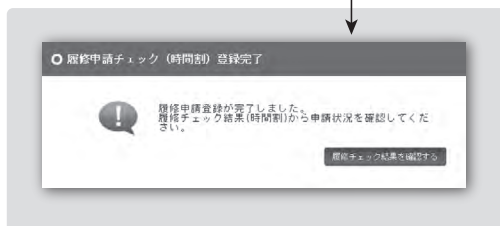
選択

Step04 - 履修科目の申請処理

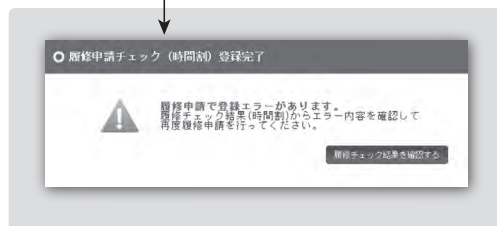
Step04の作業を行わないと
Step03までの入力作業が失われます



エラーがない場合



エラーがある場合



Step05 - 履修申請のチェック

必修科目の登録がされていなくても
エラーには出ないためご注意ください

前項より

エラーがない場合

エラーがある場合

○ 履修申請チェック (時間割) 登録完了



履修申請登録が完了しました。
履修チェック結果(時間割)から申請状況を確認してください。

履修チェック結果を確認する

○ 履修申請チェック (時間割) 登録完了



履修申請で登録エラーがあります。
履修チェック結果(時間割)からエラー内容を確認して
再度履修申請を行ってください。

履修チェック結果を確認する

Web履修申請のメニューの
「履修チェック結果(時間割)」
をクリック

1

学年

エラーなし

前期科目

後期科目

集中講義科目

4

2

学年

講義エラーあり

前期科目

後期科目

集中講義科目

エラー講義

3

エラー内容
重複履修チェックエラー
曜日時間重複チェックエラー
重複履修チェックエラー
曜日時間重複チェックエラー

- 1 のように、「エラーなし」になるようにしてください。
- 2 のように、「講義エラーあり」等のエラーが表示された場合には
- 3 のようなページ最下部のエラー内容を確認してエラーを除去してください。
- 1 のようにエラーが無くなったなら、4 でPDFファイルのダウンロードをしてください。
(システムトラブル時の疑義解消に役立ちます)