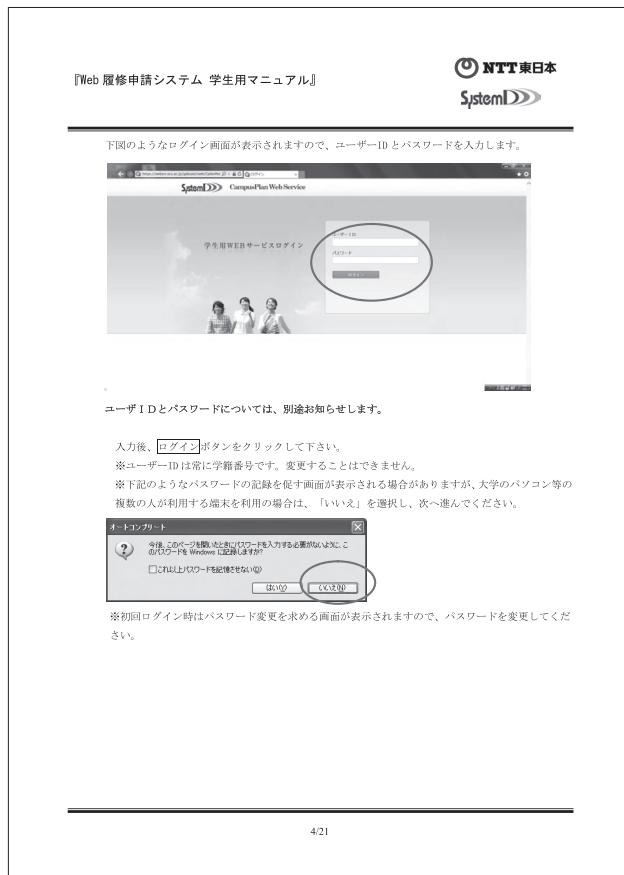
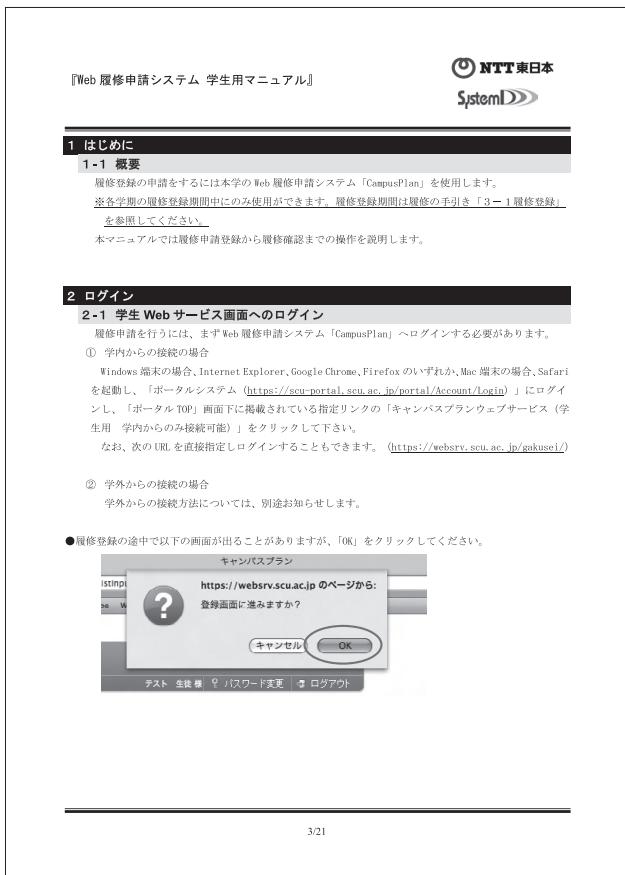
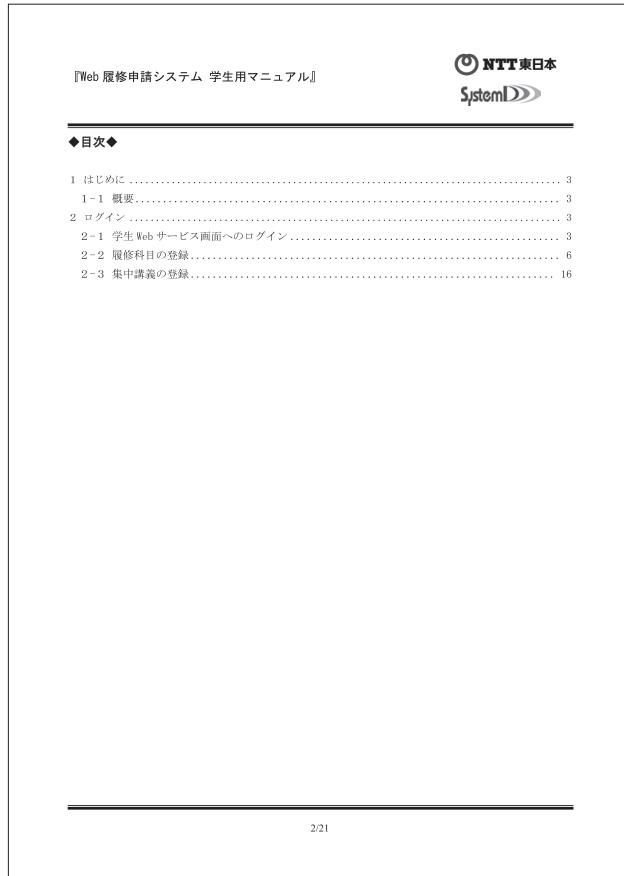
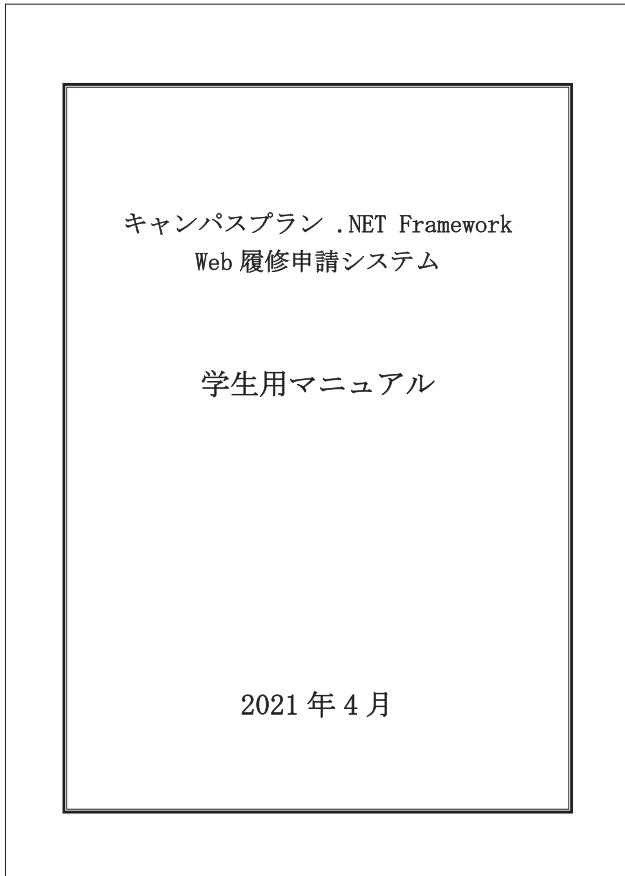


3-2 履修登録マニュアル



『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

NTT東日本
SystemDD

以下のような学生用メニュー画面が表示されます。この画面がCampusPlan 学生用Webサービスのメインメニューです。自分の名前が画面左上部に表示されていることを確認して下さい。

目的に応じて、「Web履修申請」「Web時間割参照」等の各システム画面へと移ります。

CampusPlan を終了する場合には「アゲアウト」ボタンをクリックします。

5/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

NTT東日本
SystemDD

2-2 履修科目の登録

Web 履修申請画面を起動します。

① 学生用メニュー画面の「Web履修申請」ボタンをクリックします。

② 次のような機能一覧が表示されます。
「履修申請(時間割)」をクリックして下さい。

6/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

NTT東日本
SystemDD

授業時間割表が画面に表示されます。

各曜日時間枠にある「登録」ボタンをクリックすると、その時間に開講されている科目のうち、現在自分が履修可能な科目のみが一覧リストに表示されます。

一覧リストの中から、履修したい科目を選んで「選択」ボタンをクリックします。

自分の所属するプログラムではカリキュラム要件上
履修できない科目や、既に単位修得した科目はリストに表示されません。

7/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

NTT東日本
SystemDD

選択した科目が表示されます。

後期	1	2	3	4	5	6	7
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	<input type="checkbox"/> ディス	<input type="checkbox"/> 球	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	<input type="checkbox"/> ディス	<input type="checkbox"/> 球	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	<input type="checkbox"/> ディス	<input type="checkbox"/> 球	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	<input type="checkbox"/> ディス	<input type="checkbox"/> 球	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	<input type="checkbox"/> ディス	<input type="checkbox"/> 球	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	<input type="checkbox"/> ディス	<input type="checkbox"/> 球	<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> 選択	<input type="checkbox"/> ディス	<input type="checkbox"/> 球	<input type="checkbox"/>				

一旦登録した科目を削除する場合は「削除」ボタンをクリックします。

以下のメッセージが表示されますので「OK」をクリックして完了です。

時間割画面が表示されますので、科目が削除されたことを確認します。

8/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

申請処理

科目的選択が終了したら、画面下部にある登録に進むボタンをクリックします。

以下の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。

履修申請確認画面が表示されます。

画面上で科目を確認した後、画面最上部あるいは最下部にある登録ボタンをクリックします。

9/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

以下の確認メッセージが表示されますので、OKボタンをクリックします。

登録確認メッセージ

登録しました!

OK キャンセル

SystemDD CampusPlan Web Service

履修申請チェック (時間割)

履修申請情報に問題が無いかチェックを行います。
※必ずチェックが終了するまでお待ちください。

10/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

「履修申請チェック 登録完了」画面が表示されます。

◆ 「エラーがない場合」

履修申請チェックにエラーがない場合は下図のように完了のメッセージが表示されます。

履修チェック結果を確認するをクリックし、履修チェック結果（時間割）画面に移動します。

※Web 履修申請のメニューの「履修チェック結果（時間割）」クリックでも同様に移動します。

履修申請登録が完了しました。
登録状況を確認してください。

履修チェック結果 (時間割)

履修チェック結果を確認する

11/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

Web 履修申請のメニューの「履修チェック結果（時間割）」をクリックすると下記のような画面が表示されます。

※「履修申請チェック登録完了」の「履修チェック結果を確認する。」ボタンからでも同様です。

履修登録結果

学年	1年1組	学年	4年6組
氏名	田中一郎	姓	田中
学年	1年1組	学年	4年6組
性別	男子	性別	男
誕生日	1990-01-01	誕生日	1990-01-01

履修登録が完了した後、申請された履修情報に問題が無いかチェック後の結果情報を本機能で公開します。

①履修確定情報 ※卒業要件達成状況等の情報も表示されます。

②履修エラーの確認

③履修情報を PDF 出力 (履修エラー情報も含む)

12/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

①履修確定情報の確認

システムでチェックを行った結果、問題なく履修できると判断された講義情報を表示しています。

通常講義については前後期に分けた時間割表形式で表示し、集中講義及び実習については通常講義の後期の情報の下に一覧形式で表示します。

内容に間違いがないかご確認ください。

前期	中期	今期	トヨリ	今期	上期
1年間			○	○	
2年間	○	○	○	○	
3年間	○	○	○	○	
4年間	○	○	○	○	
5年間	○	○	○	○	
6年間	○	○	○	○	
7年間	○	○	○	○	
8年間	○	○	○	○	
9年間	○	○	○	○	
10年間	○	○	○	○	
11年間	○	○	○	○	
12年間	○	○	○	○	
13年間	○	○	○	○	
14年間	○	○	○	○	
15年間	○	○	○	○	
16年間	○	○	○	○	
17年間	○	○	○	○	
18年間	○	○	○	○	
19年間	○	○	○	○	
20年間	○	○	○	○	
21年間	○	○	○	○	
22年間	○	○	○	○	
23年間	○	○	○	○	
24年間	○	○	○	○	
25年間	○	○	○	○	
26年間	○	○	○	○	
27年間	○	○	○	○	
28年間	○	○	○	○	
29年間	○	○	○	○	
30年間	○	○	○	○	
31年間	○	○	○	○	
32年間	○	○	○	○	
33年間	○	○	○	○	
34年間	○	○	○	○	
35年間	○	○	○	○	
36年間	○	○	○	○	
37年間	○	○	○	○	
38年間	○	○	○	○	
39年間	○	○	○	○	
40年間	○	○	○	○	
41年間	○	○	○	○	
42年間	○	○	○	○	
43年間	○	○	○	○	
44年間	○	○	○	○	
45年間	○	○	○	○	
46年間	○	○	○	○	
47年間	○	○	○	○	
48年間	○	○	○	○	
49年間	○	○	○	○	
50年間	○	○	○	○	
51年間	○	○	○	○	
52年間	○	○	○	○	
53年間	○	○	○	○	
54年間	○	○	○	○	
55年間	○	○	○	○	
56年間	○	○	○	○	
57年間	○	○	○	○	
58年間	○	○	○	○	
59年間	○	○	○	○	
60年間	○	○	○	○	
61年間	○	○	○	○	
62年間	○	○	○	○	
63年間	○	○	○	○	
64年間	○	○	○	○	
65年間	○	○	○	○	
66年間	○	○	○	○	
67年間	○	○	○	○	
68年間	○	○	○	○	
69年間	○	○	○	○	
70年間	○	○	○	○	
71年間	○	○	○	○	
72年間	○	○	○	○	
73年間	○	○	○	○	
74年間	○	○	○	○	
75年間	○	○	○	○	
76年間	○	○	○	○	
77年間	○	○	○	○	
78年間	○	○	○	○	
79年間	○	○	○	○	
80年間	○	○	○	○	
81年間	○	○	○	○	
82年間	○	○	○	○	
83年間	○	○	○	○	
84年間	○	○	○	○	
85年間	○	○	○	○	
86年間	○	○	○	○	
87年間	○	○	○	○	
88年間	○	○	○	○	
89年間	○	○	○	○	
90年間	○	○	○	○	
91年間	○	○	○	○	
92年間	○	○	○	○	
93年間	○	○	○	○	
94年間	○	○	○	○	
95年間	○	○	○	○	
96年間	○	○	○	○	
97年間	○	○	○	○	
98年間	○	○	○	○	
99年間	○	○	○	○	
100年間	○	○	○	○	
101年間	○	○	○	○	
102年間	○	○	○	○	
103年間	○	○	○	○	
104年間	○	○	○	○	
105年間	○	○	○	○	
106年間	○	○	○	○	
107年間	○	○	○	○	
108年間	○	○	○	○	
109年間	○	○	○	○	
110年間	○	○	○	○	
111年間	○	○	○	○	
112年間	○	○	○	○	
113年間	○	○	○	○	
114年間	○	○	○	○	
115年間	○	○	○	○	
116年間	○	○	○	○	
117年間	○	○	○	○	
118年間	○	○	○	○	
119年間	○	○	○	○	
120年間	○	○	○	○	
121年間	○	○	○	○	
122年間	○	○	○	○	
123年間	○	○	○	○	
124年間	○	○	○	○	
125年間	○	○	○	○	
126年間	○	○	○	○	
127年間	○	○	○	○	
128年間	○	○	○	○	
129年間	○	○	○	○	
130年間	○	○	○	○	
131年間	○	○	○	○	
132年間	○	○	○	○	
133年間	○	○	○	○	
134年間	○	○	○	○	
135年間	○	○	○	○	
136年間	○	○	○	○	
137年間	○	○	○	○	
138年間	○	○	○	○	
139年間	○	○	○	○	
140年間	○	○	○	○	
141年間	○	○	○	○	
142年間	○	○	○	○	
143年間	○	○	○	○	
144年間	○	○	○	○	
145年間	○	○	○	○	
146年間	○	○	○	○	
147年間	○	○	○	○	
148年間	○	○	○	○	
149年間	○	○	○	○	
150年間	○	○	○	○	
151年間	○	○	○	○	
152年間	○	○	○	○	
153年間	○	○	○	○	
154年間	○	○	○	○	
155年間	○	○	○	○	
156年間	○	○	○	○	
157年間	○	○	○	○	
158年間	○	○	○	○	
159年間	○	○	○	○	
160年間	○	○	○	○	
161年間	○	○	○	○	
162年間	○	○	○	○	
163年間	○	○	○	○	
164年間	○	○	○	○	
165年間	○	○	○	○	
166年間	○	○	○	○	
167年間	○	○	○	○	
168年間	○	○	○	○	
169年間	○	○	○	○	
170年間	○	○	○	○	
171年間	○	○	○	○	
172年間	○	○	○	○	
173年間	○	○	○	○	
174年間	○	○	○	○	
175年間	○	○	○	○	
176年間	○	○	○	○	
177年間	○	○	○	○	
178年間	○	○	○	○	
179年間	○	○	○	○	
180年間	○	○	○	○	
181年間	○	○	○	○	
182年間	○	○	○	○	
183年間	○	○	○	○	
184年間	○	○	○	○	
185年間	○	○	○	○	
186年間	○	○	○	○	
187年間	○	○	○	○	
188年間	○	○	○	○	
189年間	○	○	○	○	
190年間	○	○	○	○	
191年間	○	○	○	○	
192年間	○	○	○	○	
193年間	○	○	○	○	
194年間	○	○	○	○	
195年間	○	○	○	○	
196年間	○	○	○	○	
197年間	○	○	○	○	
198年間	○	○	○	○	
199年間	○	○	○	○	
200年間	○	○	○	○	
201年間	○	○	○	○	
202年間	○	○	○	○	
203年間	○	○	○	○	
204年間	○	○	○	○	
205年間	○	○	○	○	
206年間	○	○	○	○	
207年間	○	○	○	○	
208年間	○	○	○	○	
209年間	○	○	○	○	
210年間	○	○	○	○	
211年間	○	○	○	○	
212年間	○	○	○	○	
213年間	○	○	○	○	
214年間	○	○	○	○	
215年間	○	○	○	○	
216年間	○	○	○	○	
217年間	○	○	○	○	
218年間	○	○	○	○	
219年間	○	○	○	○	
220年間	○	○	○	○	
221年間	○	○	○	○	
222年間	○	○	○	○	
223年間	○	○	○	○	
224年間	○	○	○	○	
225年間	○	○	○	○	
226年間	○	○	○	○	
227年間	○	○	○	○	
228年間	○	○	○	○	
229年間	○	○	○	○	
230年間	○	○	○	○	
231年間	○	○	○	○	
232年間	○	○	○	○	
233年間	○	○	○	○	
234年間	○	○	○	○	
235年間	○	○	○	○	
236年間	○	○	○	○	
237年間	○	○	○	○	
238年間	○	○	○	○	
239年間	○	○	○	○	
240年間	○	○	○	○	
241年間	○	○	○	○	
242年間	○	○	○	○	
243年間	○	○	○	○	
244年間	○	○	○	○	
245年間	○	○	○	○	
246年間	○	○	○	○	
247年間	○	○	○	○	
248年間	○	○	○	○	
249年間	○	○	○	○	
250年間	○	○	○	○	
251年間	○	○	○	○	
252年間	○	○	○	○	
253年間	○	○	○	○	
254年間	○	○	○	○	
255年間	○	○	○	○	
256年間	○	○	○	○	
257年間	○	○	○	○	
258年間	○	○	○	○	

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

③履修したい集中講義・実習の講義条件を入力して「以下の条件で検索」ボタンをクリックします。
注意) 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ようにして下さい。

17/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

④画面下部に下図のような画面が表示されますので、
履修したい科目を選んで「登録」ボタンをクリックします。

⑤下図のような画面が表示されましたら選択終了です。続けて集中講義・実習を追加する場合は
「講義追加」ボタンをクリックして上記作業を行います。履修申請に進む場合には「登録に進む」ボタン
をクリックします。申請登録の処理については、次ページの申請処理について説明します。

一旦登録した集中講義・実習を削除する場合は、「削除」のチェックボックスをONにします。

18/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

・申請処理
科目的選択が終了したら、画面下部にある「登録に進む」ボタンをクリックします。

以下の確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

19/21

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

履修申請確認画面が表示されます。
画面上で科目を確認した後、画面最上部あるいは最下部にある「登録」ボタンをクリックします。

以下の確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。

20/21

※看護学部の実習は「集中講義申請」から履修申請を行います。

『Web 履修申請システム 学生用マニュアル』

NTT東日本
System DDS

履修申請チェックにエラーがない場合は下図のように完了のメッセージが表示されます。
履修チェック結果を確認するをクリックし、履修チェック結果画面に移動します。
※Web 履修申請のメニューの「履修チェック結果」クリックでも同様に移動します。



履修チェック結果画面で、登録した内容に誤りがないか確認します。
以上で、履修登録の操作は終了です。履修登録期間内であれば、自由にログインし、履修申請内容を変更することができます。

21/21