

**学内ポータル
学生メニューマニュアル
(基本編)**

教務部教務課

[2017.3.8 更新]

学内ポータル学生メニューマニュアル(基本編)

【目 次】

1. ネットワークの利用について	2
(1) 大学で利用するアカウント	2
①アカウント使用上の注意	2
②パスワードの再発行	2
(2) 学内に設置されているパソコンの利用方法	3
①ネットワークログイン	3
②ネットワークログアウト	4
(3) 学外からの学内ポータルへの接続について	4
2. 学内ポータルの利用方法	5
(1) 学内ポータルログイン	5
(2) 学生基本情報照会及び変更申請	7
■学生基本情報照会	7
(3) シラバス・時間割	10
■授業時間割閲覧	10
■シラバス照会	11
■講義変更情報参照	13
(4) 履修登録	14
■修得情報照会	14
■履修可能科目リスト	15
■web 履修届	17
◇◇一度選択した科目を削除・修正したい場合	22
◇◇履修エラーが発生した場合	22
■予備登録 web 申込	23
■web 履修確認	25
■Gmail	26
(5) 試験情報	27
■試験時間割 web 照会・試験実施要領 web 照会	28

1. ネットワークの利用について

(1) 大学で利用するアカウント

アカウントとは、大学のコンピュータやネットワークを利用する際に必要なIDのことです。

入学時に発行されるアカウントのことを『学内ポータルアカウント』と呼び、卒業まで使用します。IDとパスワードがセットになっており、IDは学籍番号(8桁)、パスワードは大学が予め初期設定を行ったものを配布します。

『学内ポータルアカウント』は、学生一人ひとりが利用できる個人のページ(学内ポータル)を見るためのアカウントです。「学内ポータル」は、個々の大学生活に必要な情報を閲覧したり、公欠届けなどの申請を行うことができます。

『学内ポータルアカウント』はその他に、学内のパソコンを利用する際に行う「ネットワーク認証」や、在学証明書などを発行する「証明書自動発行機」にも使用します。

①アカウント使用上の注意

『学内ポータルアカウント』で利用するパスワードは、本人を確認する大切な情報です。配布当初は大学にて初期設定を行っています。第三者に不正に使用されない為に、アカウント受取後は速やかにパスワードを変更してください。さらに、個人情報漏洩を防ぐためにも定期的に変更を行ってください。

なお、変更の際は名前や誕生日など個人情報と関係のない文字や記号と英数字を組み合わせた文字を使用し、予測されにくいものを設定してください。

※パスワードとして使用できる文字は、次の通りです。

英数字 (0-9 A-Z a-z)

記号 ! # \$ % () = ~ | ? } * + { - ^ @ [] : . ,

パスワードは他人と絶対に共有しないでください。他人が不正利用した場合、アカウント所有者に責任が問われます。

②パスワードの再発行

パスワードを亡失した場合は、担当窓口において学生証を提示し、申請書に必要事項を記入の上、再発行納入票を添えて申請をしてください。再発行手数料は500円です。

○学内ポータルパスワードの再発行

申請先：教務課(5号館1F) 又は 情報センター課(8号館6F)

手数料：アカウント再発行手数料 事務用(500円)


手数料は、証明書自動発行機を利用し納入してください。

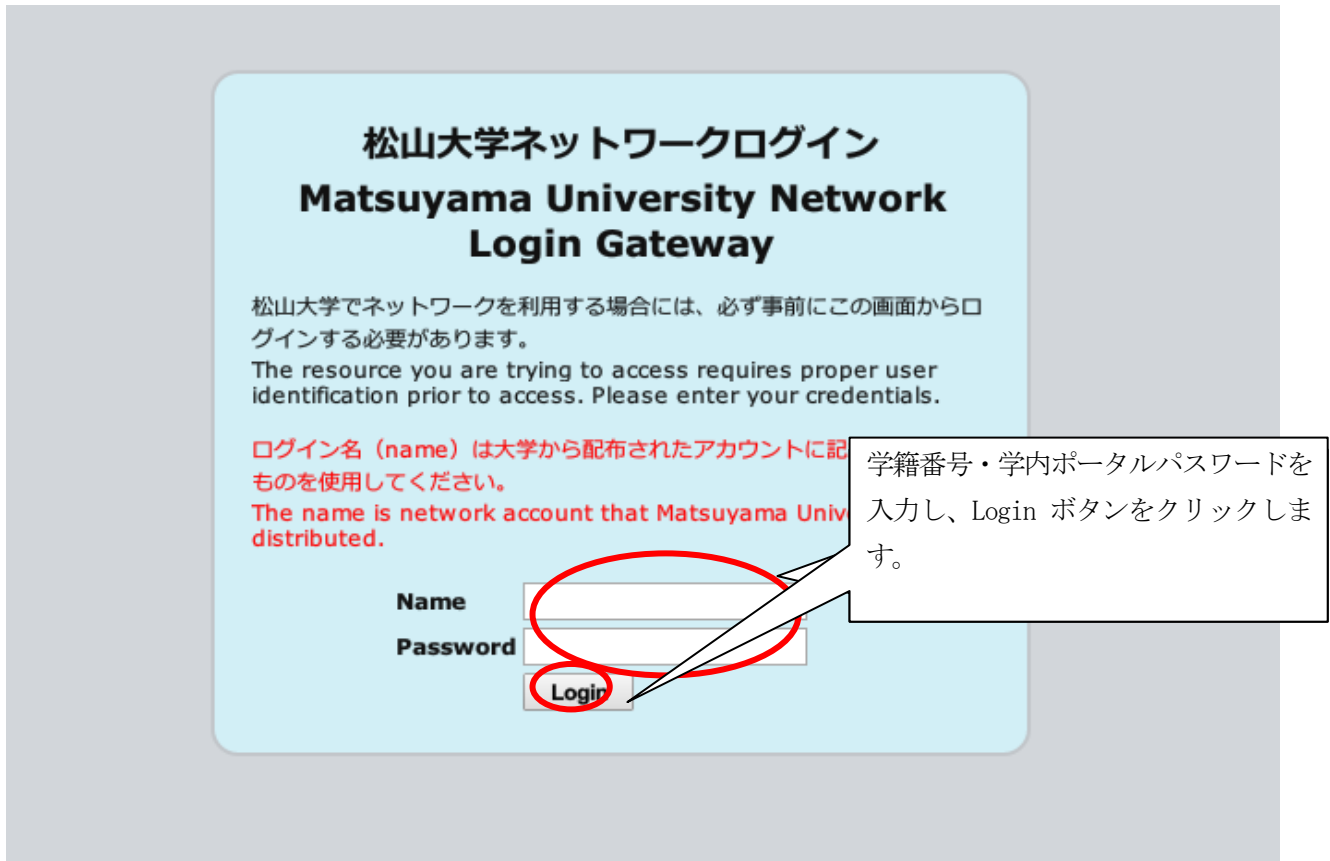
(2) 学内に設置されているパソコンの利用方法

① ネットワークログイン

学内の学生用パソコンを使用する際には、「松山大学ネットワークログイン」を行う必要があります。

松山大学ネットワークログインには、『学内ポータルアカウント(学籍番号と学内ポータルパスワード)』が必要です。

「 (Internet Explorer)」をダブルクリックすると次の画面が表示されます。



松山大学ネットワークログイン
Matsuyama University Network Login Gateway

松山大学でネットワークを利用する場合には、必ず事前にこの画面からログインする必要があります。
The resource you are trying to access requires proper user identification prior to access. Please enter your credentials.

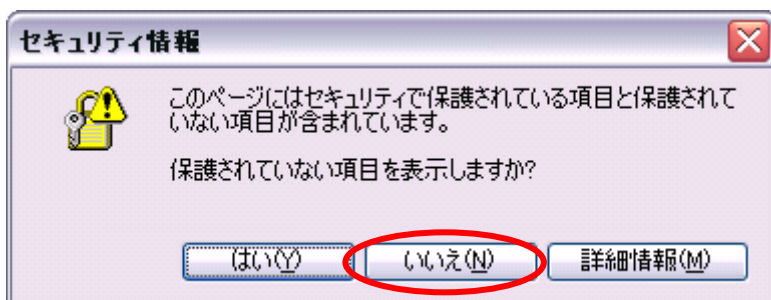
ログイン名 (name) は大学から配布されたアカウントに記号を使用してください。
The name is network account that Matsuyama University distributed.

Name


Password

学籍番号・学内ポータルパスワードを入力し、Login ボタンをクリックします。

以下のようなセキュリティ警告は、「いいえ」で答えてください。



セキュリティ情報

 このページにはセキュリティで保護されている項目と保護されていない項目が含まれています。
保護されていない項目を表示しますか?

「松山大学イントラネット」の画面が出ます。



②ネットワークログアウト

PCの利用を終了する際は、下記の要領でログアウトしてください。

ログアウトを忘れ、別のユーザーに不正利用された場合の責任は、ログアウトをしなかったユーザーに問われます。必ずログアウト後退出してください。



(3) 学外からの学内ポータルへの接続について

学外からの学内ポータルへの接続方法については、情報センター課(8号館6階)へお問い合わせください。

2. 学内ポータル利用方法

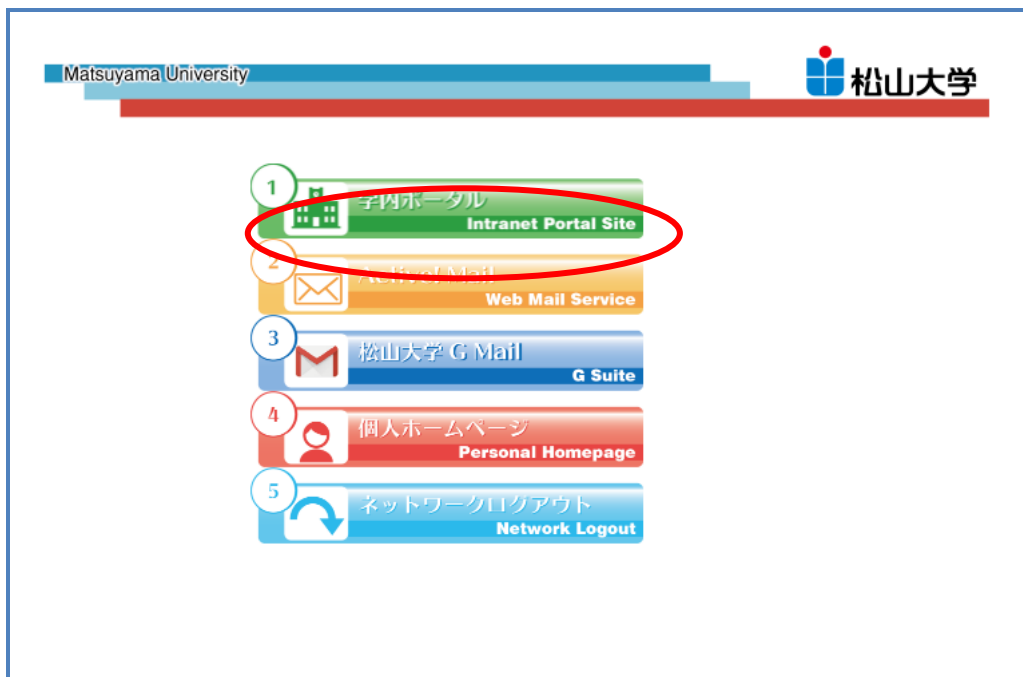
学内ポータルを使用するには、学内ポータルへのログインが必要です。

学内ポータルへのログインには『学内ポータルアカウント(学籍番号と学内ポータルパスワード)』用パスワードを使用します。

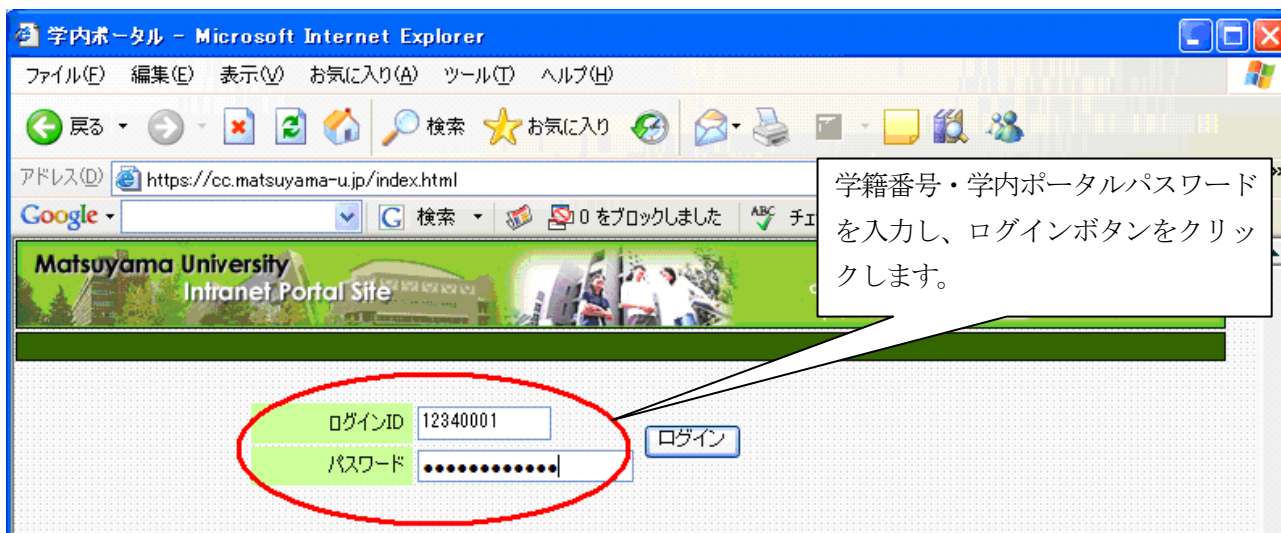
Web履修登録や成績確認、休講補講情報など、学生生活に必要なメニューが利用できます。

(1) 学内ポータルログイン

ネットワークログイン(P.3参照)を行った後、松山大学イントラネットメニューの「①学内ポータル」を選択します。



学内ポータルログイン画面が表示されます。



Matsuyama University Intranet Portal Site Since1923 松山大学

個人を指定した(学生呼び出し等)際の掲示板です。

利用を終了する場合は、「ログアウト」ボタンにて、必ずログアウト行い、ブラウザの「閉じる(X)」ボタンで終了しないようにしてください。

学生に関する学内情報を全学生対象に掲示する掲示板です。

左記、赤枠内が教務課が提供している学生用のメニューです。次ページより、これらのメニューについての使用方法について説明します。

【学内ポータル利用に関する注意点】
学内ポータルを利用する際には、ブラウザの「戻る」機能を使用しないでください。前ページに戻る場合は、必ず、ポータル画面上にある「戻る」ボタンで戻ってください。

教職・司書・司書教諭課程を履修している学生が利用するメニューです。利用方法については、対象者にガイダンスで周知します。

インターンシップを希望している学生が利用するメニューです。利用方法については、対象者にガイダンスで周知します。

共通メニュー | 個人 | ポータル

■システム設定

- パスワード変更

■日別スケジュール参照

- 日別スケジュール参照

■学生基本情報照会及び変更申請

- 学生基本情報変更申請

■シラバス・時間割

- 授業時間割閲覧
- シラバス照会
- 講義変更情報参照

■履修登録

- 修得情報照会
- web履修届
- 予備登録web申込
- web履修確認
- 履修可能科目リスト

■専門演習

- 専門演習web申込
- 専門演習合格者閲覧

■試験情報

- 試験時間割web照会
- 試験実施要領web照会

■公欠申請

- 公欠web申請

■教職・司書・司書教諭

- 教職各種web申請

■進路(就職・進学)

- 進路希望登録
- 各種学内就職セミナー照会
- 企業・求人情報照会
- 受験報告照会
- 就職活動状況登録
- 進路決定登録
- 受験報告登録

■インターンシップ

- インターンシップweb申請
- 研修レポート登録・研修状況照会
- インターンシップ情報web照会
- 研修希望web登録
- 研修希望状況web照会

■公開講座

個人掲示板

投稿日	投稿者(投稿部署)	タイトル
11/16	森田 明宏(情報教)	学内ポータル利用に関して
11/16	山本 真哉(管理課)	運転および省エネ・環境問題への取り組みについて
11/15	森田 明宏(情報)	学生に関する学内情報を全学生対象に掲示する掲示板です。
11/15	森田 明宏(情報)	
11/10	谷川 容子(保)	
11/8	高原 敬明(事務システム課)	まつやまマイロード制度 清掃美化活動の参加について(お願い)
11/1		
10/31		
10/30		
10/20		
10/11		
10/11		
5/17		

全体掲示板

投稿日	投稿者(投稿部署)	タイトル
11/16	森田 明宏(情報教)	学内ポータル利用に関して
11/16	山本 真哉(管理課)	運転および省エネ・環境問題への取り組みについて
11/15	森田 明宏(情報)	学生に関する学内情報を全学生対象に掲示する掲示板です。
11/15	森田 明宏(情報)	
11/10	谷川 容子(保)	
11/8	高原 敬明(事務システム課)	まつやまマイロード制度 清掃美化活動の参加について(お願い)
11/1		
10/31		
10/30		
10/20		
10/11		
10/11		
5/17		

ログアウト

掲示板検索 >>
既読一覧へ >>

(2) 学生基本情報照会及び変更申請

■学生基本情報照会

大学で登録されている基本情報が確認できます。

情報が変更になった場合は、この画面で修正を速やかに行ってください。修正できる箇所は、下記の赤枠内のみです。それ以外の箇所が変更になった場合は、教務課カウンターへ来てください。

「サークル状況」については学生課カウンターでの受付となります。

【操作手順】

- ①学生基本情報変更申請を選択します。

学生基本情報【照会】

学籍番号	12345678	入試制度		あなたの 顔写真が 入ります	
フリガナ	マツヤマ タロウ	学部学科	法学科		
氏名	松山 太郎	学年	2		
ローマ字	Matsuyama,Taro	在籍状態	在学中		
生年月日	1985年11月11日	入学年月日	2004年04月02日		
性別	男	卒業年月日			
本籍地	愛媛県	指導教授1	松山 薬子		
現住所	郵便番号	791-0201	指導教授2		
	都道府県	愛媛県	指導教授3		
	市区町村	東温市	指導教授4		
	町名・番地	山之内1-2-3	入学前学歴	学校名	松山
	マンション名	マンション山之内	学科名		
	住所の分類		卒業年月	2004年03月	
	電話番号	089-123-4567	保護者への同意	同意します	
	携帯番号	090-1234-5678	フリガナ	マツヤマ ヤクオ	
携帯用	matsuyama@docomo.co.jp	氏名	松山 薬男		
子供用	matsuyama@matsuyama.co.jp	続柄	父		
その他用	matsuyama@etc.com	郵便番号	791-0201		
サークル状況	1	サークル名	スポーツ愛好会「青空会」	変更がある場合、「選択」ボタンをクリックしてください。	
		役職1			
		役職2			
	2	サークル名	会計監査委員会		
		役職1			
		役職2			
3	サークル名				
	役職1				
	役職2				

学生基本情報変更申請	<input type="button" value="選択"/>	家族調書情報照会・入力		大学記入欄照会・入力
学籍異動履歴照会		修得情報照会		履修情報照会
奨学金情報照会		サークル情報照会		取組活動情報照会
学生基本情報印刷	<input type="button" value="選択"/>			

基本情報を印刷したい場合、「選択」ボタンをクリックしてください。

②現住所、E-mail の欄は、常に最新の状態にしてください。父母住所についても同様です。父母住所については、**入学時のみ履修期間中に本人の修正が可能**です。入学時の履修期間中に**必ず正しい情報へ修正**してください。それ以外では教務課での修正になりますので、変更が発生したら速やかに教務課カウンターまで申し出てください。

学生基本情報【登録】

■学生基本情報の変更は〃のみ変更が可能です。

学籍番号	12345678	入試制度		あなたの 顔写真が 入ります
フリガナ	マツヤマ タロウ	学部学科	法学科	
氏名	松山 太郎	学年	2	
ローマ字	Matsuyama,Taro	在籍状態	在学中	
生年月日	1985年11月11日	入学年月日	2004年04月02日	
性別	男	卒業年月日		
本籍地	愛媛県	指導教授1	松山 薬子	
指導教授2		指導教授3		
指導教授4		入学前学歴	学校名 松山 学科名 卒業年月 2004年03月	
指導教授5		保護者への同意	同意します	
指導教授6		フリガナ	マツヤマ ヤクオ	
指導教授7		氏名	松山 薬男	
指導教授8		続柄	父	
指導教授9		郵便番号	791-0201	
指導教授10		都道府県	愛媛県	
指導教授11		市区町村	東温市	
指導教授12		町名・番地	山之内 1 - 2 - 3	
指導教授13		マンション名	マンション山之内	
指導教授14		電話番号(自宅)	089-123-4567	
指導教授15		電話番号(携帯)	090-1234-5678	
指導教授16				
指導教授17				
指導教授18				
指導教授19				
指導教授20				
指導教授21				
指導教授22				
指導教授23				
指導教授24				
指導教授25				
指導教授26				
指導教授27				
指導教授28				
指導教授29				
指導教授30				
指導教授31				
指導教授32				
指導教授33				
指導教授34				
指導教授35				
指導教授36				
指導教授37				
指導教授38				
指導教授39				
指導教授40				
指導教授41				
指導教授42				
指導教授43				
指導教授44				
指導教授45				
指導教授46				
指導教授47				
指導教授48				
指導教授49				
指導教授50				
指導教授51				
指導教授52				
指導教授53				
指導教授54				
指導教授55				
指導教授56				
指導教授57				
指導教授58				
指導教授59				
指導教授60				
指導教授61				
指導教授62				
指導教授63				
指導教授64				
指導教授65				
指導教授66				
指導教授67				
指導教授68				
指導教授69				
指導教授70				
指導教授71				
指導教授72				
指導教授73				
指導教授74				
指導教授75				
指導教授76				
指導教授77				
指導教授78				
指導教授79				
指導教授80				
指導教授81				
指導教授82				
指導教授83				
指導教授84				
指導教授85				
指導教授86				
指導教授87				
指導教授88				
指導教授89				
指導教授90				
指導教授91				
指導教授92				
指導教授93				
指導教授94				
指導教授95				
指導教授96				
指導教授97				
指導教授98				
指導教授99				
指導教授100				

確定

戻る

修正後は、「確定」ボタンをクリックしてください。
確認画面が表示されます。

③内容を確認して「確認」ボタンを押してください。

学生基本情報【確認】

■内容を確認し「確認」ボタンを押してください。

※確認ボタンを押さない場合、内容が変更されません。

学籍番号	12345678	入試制度		あなたの 顔写真が 入ります		
フリガナ	マツヤマ タロウ	学部学科	法学科			
氏名	松山 太郎	学年	2			
ローマ字	Matsuyama,Taro	在籍状態	在学中			
生年月日	1985年11月11日	入学年月日	2004年04月02日			
性別	男	卒業年月日				
本籍地	愛媛県	指導教授1	松山 薬子			
現住所	郵便番号	791-0201	指導教授2			
	都道府県	愛媛県	指導教授3			
	市区町村	東温市	指導教授4			
	町名・番地	山之内1-2-3	入学前学歴	学校名	松山	
	マンション名	マンション山之内		学科名		
	住所の分類			卒業年月	2004年03月	
	電話番号	089-123-4567		保護者への同意	同意します	
E-mail	携帯番号	090-1234-5678		フリガナ	マツヤマ ヤクオ	
	携帯用	matsuyama@docomo.co.jp		氏名	松山 薬男	
	学校用	matsuyama@matsuyama.co.jp	保護者	続柄	父	
その他用	matsuyama@etc.com	郵便番号		791-0201		
サークル状況	1	サークル名		スポーツ愛好会「青空会」	都道府県	愛媛県
		役職1			市区町村	東温市
		役職2			町名・番地	山之内1-2-3
	2	サークル名		会計監査委員会	マンション名	マンション山之内
		役職1			電話番号(自宅)	089-964-6783
	3	サークル名		電話番号(携帯)	090-1234-5678	
役職1						
	役職2					

確認

戻る

(3) シラバス・時間割

■授業時間割閲覧

検索条件に該当する授業を、一覧で照会できます。

【操作手順】

①検索したい条件を入力し、検索を行います。

下記の例は、「前期・月曜日・1時限」で検索をかけた場合の例です。

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

[\[閉じる\]](#)

授業時間割閲覧【検索】

■検索条件を入力し、検索ボタンを押してください。

右項目のいずれか、もしくは、複数条件でも検索可能です。

2007年度 時間割検索

科目分類	<input type="text"/>
年次	<input type="text"/>
科目名	<input type="text"/>
担当者	<input type="text"/>
期別	前期
曜日	月曜日
時限	1時限

検索ボタンをクリックしてください。指定した条件で検索が行われます。

集中講義 その他の講義

集中講義の一覧が表示されます。

その他の講義(卒業論文等)の一覧が表示されます。

②検索条件に合った科目が一覧で表示されます。

授業時間割閲覧【照会】

検索結果が複数ページに渡る場合に表示されます。ページ番号をクリックすることにより、そのページへジャンプすることができます。

科目名をクリックすると、その科目のシラバスを見ることができます。

結果：検索条件に該当する32件を表示しています

PAGE : 1

学期	時限	ペア	開始	終了	科目名(クラス)	科目分類	単位	教員名	教室
前	月1		2006		生命倫理学	共通教育	2	松山 太郎	520
前	月1		2005		ITスキルズ(1)	共通教育	2	愛媛 太郎	841
前	月1		2005		ITスキルズ(2)	共通教育	2	文京 花子	844
前	月1		2005		ITスキルズ(3)	共通教育	2	松山 花子	845
前	月1		1999		英語1(41)	言語文化基礎	1	新田 太郎	421
前	月1		1999		英語1(42)	言語文化基礎	1	御幸 花子	731
前	月1		1993		簿記原理(1)	経営	4	日本 太郎	530
前	月1		1993		簿記原理(2)	経営	4	四国 太郎	531
前	月1		1993		簿記原理(3)	経営	4	宇和島 花子	521

■シラバス照会

当該年度及び過去2年分のシラバスを照会することができます。

【操作手順】

①検索したい条件を入力し、検索を行います。

下記の例は、「大学」の「共通教育」で検索をかけた場合の例です。

[閉じる]

シラバス照会【検索】

■検索条件を入力し、検索ボタンを押してください
(配当年度以外で一つの条件が必須になります)。

右項目のいずれか、もしくは、複数条件でも検索可能です。

配当年度	2007
適用年度	
科目分類	共通教育
科目名	
担当者漢字氏名	
担当者カナ氏名	
本文検索	
科目キー	
部署区分	<input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 短期大学

検索ボタンをクリックしてください。指定した条件で検索が行われます。

検索

②検索条件に合った科目が一覧で表示されます。

[閉じる]

シラバス照会【検索】

■検索条件を入力し、検索ボタンを押してください
(配当年度以外で一つの条件が必須になります)。

配当年度	2007
適用年度	
科目分類	共通教育
科目名	
担当者漢字氏名	
担当者カナ氏名	
本文検索	
科目キー	
部署区分	<input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 短期大学

検索結果が複数ページに渡る場合に表示されます。ページ番号をクリックすることにより、そのページへジャンプすることができます。

検索結果： 検索条件に該当する169件を表示しています

PAGE : 1 2 3 4 5 6 7 8 9

適用年度	科目キー	科目名(クラス)	単位数	開講期	担当教員名	
2002~	11299	哲学I	2	前期	松山 太郎	選択
2002~	11300	哲学II	2	後期	松山 太郎	選択
2002~	11301	論理学I	2	前期	松山 太郎	選択
2002~	11302	論理学II	2	後期	松山 太郎	選択

照会したい科目の「選択」ボタンをクリックします。

③選択した科目のシラバスが表示されます。

シラバス照会【照会】

科目名(クラス) Course Title	単位数 credits	年次 year	開講期 term	担当者 Instructor(s)	適用年度
哲学II	2	1	後期	松山 太郎	2002～

1. サブタイトル Subtitle

哲学的な考え方と科学的な知見

2. 授業科目のテーマと目的 Theme of the Course

まず、古代から現代に至る哲学的な考え方を整理して紹介し、人間観、社会観をめぐり問題状況を見ていく。さらに、近代科学の思想史的意味、科学的思考の諸性格に触れるとともに、とりわけ進化論が哲学思想におよぼした(およぼしている)影響を明らかにしたい。そして最後に、現代の哲学的状況を概観する。

3. 授業科目の内容・具体的な授業計画及び進度 Course Description and Outline

第1回目 インタロダクション

第2回目～第3回目 存在論と認識論

第4回目～第5回目 唯物論と観念論

第6回目～第7回目 心身問題

第8回目～第9回目 哲学と近代科学

第10回目～第11回目 進化論と哲学

第12回目～第14回目 現代の哲学的状況

..... 中 略

5					
※教科書・参考書以外の資料 Materials other than textbooks and Reference Books					
6. 評価の方法・基準 Criteria for Evaluation					
レポート3割、定期試験7割で評価する。					
7. 学習の到達目標 The Main Goals of the Course					
西洋哲学を中心に、哲学思想の基本的知識を理解するとともに、近代科学や進化論が哲学におよぼした影響、さらに現代思想の主要な流れについても把握する。					
8. その他留意事項について Additional Instructions / Comments to Students					
9. 時間割 Schedule					
月曜日3時限					

印刷

戻る

「印刷」をクリックすることにより、シラバスの印刷ができます。

■講義変更情報参照

休講・補講・教室変更情報が確認できるメニューです。

【操作手順】

①検索したい情報を入力し、検索します。

下記の例は、「大学」の「2007年6月18日以降に行われる補講」で検索をかけた場合の例です。

講義情報参照

2007/06/18

教務課

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

[\[閉じる\]](#)

講義変更情報参照【申請検索】

右項目のいずれか、もしくは、複数条件でも検索可能です。

- 検索条件を入力し、検索ボタンを押してください。
- 学生向けに注記がある場合、ボタンが表示されます。

検索ボタンをクリックしてください。指定した条件で検索が行われます。

申請区分	<input type="checkbox"/> 休講 <input checked="" type="checkbox"/> 補講 <input type="checkbox"/> 教室変更
授業日付	<input checked="" type="checkbox"/> 日付を指定する 2007 年 6 月 18 日以降
科目分類	<input type="text"/>
入学年度	<input type="text"/> 年度
科目名(クラス)	<input type="text"/> (<input type="text"/>)
該当区分	<input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 短期大学

検索

②検索条件に合った変更情報が一覧で表示されます。

[\[閉じる\]](#)

講義変更情報参照【申請検索】

- 検索条件を入力し、検索ボタンを押してください。
- 学生向けに注記がある場合、ボタンが表示されます。

検索結果が複数ページに渡る場合に
表示されます。
ページ番号をクリックすることにより、そのページへジャンプすることができます。

取消線が付いている科目は、一旦登録された後に、取消をされた科目です。

申請区分	<input type="checkbox"/> 休講 <input checked="" type="checkbox"/> 補講 <input type="checkbox"/> 教室変更
授業日付	<input checked="" type="checkbox"/> 日付を指定する 2007 年 6 月 18 日以降
科目分類	<input type="text"/>
入学年度	<input type="text"/> 年度
科目名(クラス)	<input type="text"/> (<input type="text"/>)
該当区分	<input checked="" type="checkbox"/> 大学 <input type="checkbox"/> 大学院 <input type="checkbox"/> 短期大学

検索

検索結果：検索条件に該当する40件を表示しています

PAGE: 1 [2](#)

区分	授業日	時限	種類	入学年度	科目名(クラス)	代表教員名	教室	注記
大学	2007年06月21日	2時限	補講	1994~1999	ハンダ1(4)	御幸一花子	724	
大学	2007年06月23日	1時限	補講	1999~1999	英語1(48)	松山 太郎	726	
大学	2007年06月23日	1時限	補講	1999~1999	英語1(48)			注記
大学	2007年06月23日	1時限	補講	1999~1999	ドイツ語1(4)		421	
大学	2007年06月23日	2時限	補講	1999~1999	英語1(30)	松山 太郎	726	
大学	2007年06月23日	2時限	補講	1999~1999	英語1(30)	御幸 花子	430	注記

「注記」ボタンをクリックすると、
学生向けの注記を表示します。

(4) 履修登録

■修得情報照会

現在修得している単位数や成績を確認することができるメニューです。

【操作方法】

①現在の修得単位数及び履修単位数が分野ごとに表示されます。

成績内容の詳細を知りたい場合は「修得科目情報を照会する」をクリックしてください。

修得情報(S・A・B・C・X)の評価詳細が確認できます。

修得情報照会【照会】

■修得済み科目の情報です。

学部学科	経済学部経済学科	学籍番号	12340002	入学年月日	2005年 4月 1日
コース	国際経済コース	氏名	日本 花子	生年月日	1988年 5月 29日

修得科目情報を照会する

全科目集計				必要	修得	履修
経済学科全科目				134	36	44
科目区分集計				必要	修得	履修
共通教育科目(総合科目自由選択含まず)				18	10	2
人文科学関係				4	4	0
社会科学関係				4	4	0
自然科学関係				4	0	2
総合関係 必修				2	2	0
総合関係 自由選択				0	0	0
言語文化科目				0	6	4
言語文化科目 必修				6	6	0
専門共通 必修				4	2	2
コース科目				0	4	24
国際経済コース				20	2	14
関連科目				12	4	8

中 略

評価別履修単位数		評価	単位
		A	10
		B	18
		C	8
		N	0

戻る

③修得科目情報の照会画面です。

単位修得状況を照会したい場合は、「単位修得状況を照会する」をクリックしてください。

[閉じる]
クリックすると、単位修得状況の画面に戻ります。

修得情報照会【照会】

■修得済み科目の情報です。

学部学科	経済学部経済学科	学籍番号	12340002	入学年月日	2005年 4月 1日
コース	国際経済コース	氏名	日本 花子	生年月日	1988年 5月 29日

単位修得状況を照会する

区分	科目名	単位	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
人文	芸術I	2	B							
人文	芸術II	2	A							
社会	教育学I	2	X	B						
社会	教育学II	2		B						
自然	心理学I	2	X							
総合必修	ITスキルズ	2	B							
基礎必修	英語1	1	B							
基礎必修	英語2	1	C							
基礎必修	英語3	1	D							

■履修可能科目リスト

履修可能科目リストは、当該年度に履修可能な科目を確認できるメニューです。検索条件による絞り込み機能がありますので、自分が必要な科目情報がすぐにわかります。履修を決める際に活用してください。

【操作手順】

- ①学内ポータルメニューの「履修登録」－「履修可能科目リスト」をクリックしてください。
- ②次のような画面が開きます。

2007 年度 履修可能科目

学籍番号	12345678	学部学科	経済学部
氏名	松山 花子	コマ	

絞り込みを行っていない場合は、その年度に履修可能な科目の全てが、下記の一覧に表示されています。
自分が検索したい条件を設定し、検索ボタンをクリックすることにより、条件にあった科目が、下記の一覧に表示されます。

【絞り込み条件】

科目区分	<input type="text"/>	検索
科目名	<input type="text"/>	
教員漢字氏名	<input type="text"/>	
教員カナ氏名	<input type="text"/>	
学期	<input type="checkbox"/> 通年 <input type="checkbox"/> 前期 <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 集中 <input type="checkbox"/> その他	
曜日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 他	
時限	<input type="checkbox"/> 1時限 <input type="checkbox"/> 2時限 <input type="checkbox"/> 3時限 <input type="checkbox"/> 4時限 <input type="checkbox"/> 5時限 <input type="checkbox"/> 6時限 <input type="checkbox"/> 7時限 <input type="checkbox"/> 1時限(短大) <input type="checkbox"/> 2時限(短大) <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 集中午前 <input type="checkbox"/> 集中午後	
履修方法	<input type="text"/>	

検索条件に該当する146件を表示しています

科目区分	科目名	クラス	決定	履修方法	担当教員	コマ情報				単位
						教室	学期	曜日	時限	
人文科学	哲学I			一般科目		210	前期	金	2時限	2
人文科学	哲学II			一般科目		210	後期	金	2時限	2
人文科学	論理学I			一般科目		213	前期	火	2時限	2
人文科学	論理学II			一般科目		213	後期	火	2時限	2
人文科学	倫理学I	1		一般科目		223	前期	火	4時限	2
人文科学	倫理学I ...	2		一般科目		213	前期	火	4時限	2
基礎教育	活用ITスキルズ			予備登録科目		-	後期	水	2時限	2
専門共通必修	社会経済学入門	1	○	職員登録科目		521	後期	月	2時限	2
専門共通必修	マクロ経済学入門	1	○	職員登録科目		532	後期	木	1時限	2
専門共通必修	ミクロ経済学入門	1		一般科目		532	前期	木	1時限	2
専門共通その他	経済史概論	1		一般科目		522	前期	水	2時限	2
専門共通その他	統計学総論I			予備登録科目		872	前期	金	1時限	2
専門共通その他	統計学総論II		○	予備登録科目		872	後期	金	1時限	2
専門共通その他	経済情報処理I		○	予備登録科目		842	後期	火	2時限	2

③一覧の見方

○「科目区分」・・・修得情報照会の科目区分と同じ項目で絞込みができます。

修得情報照会【照会】

この部分と
同じ項目で検
索できます。

■修得済み科目の情報です。

学部学科	経済学部経済学科	学籍番号	12345678	入学年月日
コース		氏名	松山 花子	生年月日

[修得](#)

全科目集計		必要
経済学科全科目		132
科目区分集計		必要
共通教育科目(総合科目自由選択含まず)		18
人文科学関係		4
社会科学関係		4
自然科学関係		4
総合関係 必修		2
総合関係 自由選択		0
言語文化科目		0
言語文化科目 必修		6
言語文化基礎科目 選択必修		4
言語文化選択必修:英語スキルアップを含まず		2
健康文化科目		0
基礎教育科目		0
基礎教育 必修		2
専門教育科目		0
演習卒論科目		14
専門共通科目		20
専門共通 必修		6
コース科目		36
関連科目		8

○「決定」

職員登録科目の場合、決定の箇所に「○」が入ります。また、予備登録科目で抽選の結果、履修許可となった科目に対しても「○」が入ります。

「○」が入った科目の履修変更はできません。

○「履修方法」

- ・一般科目・・・履修登録期間に「web履修届」メニューから登録できる科目です。
- ・予備登録科目・・・予備登録期間に「予備登録web申込」メニューから登録できる科目です。予備登録期間終了後、抽選によって履修できるかどうかが決まります。また、一度決定した後の履修変更はできません。
- ・職員登録科目・・・職員が登録する科目です。主に必修科目は、職員登録科目となります。職員登録科目も履修変更はできません。

■Web 履修届

年度初めに行う履修を登録するメニューです。

予備登録 web 申込後、抽選結果を確認するときにも利用します。

また、履修申請期間中以外にメニューを開くと、「履修状態確認画面」が開きます。

【操作手順】

①「Web 履修届」メニューをクリックすると、学生基本情報の登録画面がでます。

学生基本情報に不備があると、Web 履修届の画面がでません。内容をよく確認して「確定」ボタンをクリックしてください。保護者住所については、**入学時の履修登録期間中のみ変更が可能**です。それ以外で変更が発生した場合は、教務課へ申し出てください。

[\[閉じる\]](#)

学生基本情報【登録】

■学生基本情報の変更は、**入学時の履修登録期間中のみ変更が可能です。**

学籍番号	12345678	入試制度		あなたの 顔写真
フリガナ	マツヤマ タロウ	学部学科	法学科	
氏名	松山 太郎	学年	1	
ローマ字	Matsuyama, Taro	在籍状態	在学中	
生年月日	1985 年 11 月 11 日	入学年月日	2008年04月03日	
性別	女	卒業年月日		
本籍地	愛媛県	指導教授1	松山 薬子	
現住所	郵便番号	791 - 0201	指導教授2	
	都道府県	愛媛県	指導教授3	
	市区町村	東温市	指導教授4	
	町名・番地	山之内1-2-3	入学前学歴	学校名 松山北
	マンション名	マンション山之内	学科名	普通科
	住所の分類		卒業年月	2008年3月
	電話番号	089-123-1234	保護者への同意	同意します
	携帯番号	090-1234-5678		
E-mail	携帯用	mic-f-u-y-key@ezweb.ne.jp	フリガナ	マツヤマ ヤクオ
	学校用		氏名	松山 薬男
	その他用		続柄	父
サークル状況	サークル名		郵便番号	791 - 0201
	1 役職1		都道府県	愛媛県
	役職2		市区町村	東温市
	2 サークル名		町名・番地	山之内1-2-3
	役職1		マンション名	マンション山之内
	役職2		電話番号(自宅)	089-123-1234
	3 サークル名		電話番号(携帯)	
	役職1			
役職2				

確定

戻る

②再度内容を確認して「確認」ボタンをクリックしてください。

学生基本情報【確認】

■ 内容を確認し「確認」ボタンを押してください。

※ 確認ボタンを押さない場合、内容が変更されません。

学籍番号	12345678	入試制度		あなたの 顔写真が 入ります	
フリガナ	マツヤマ タロウ	学部学科	法学科		
氏名	松山 太郎	学年	2		
ローマ字	Matsuyama,Taro	在籍状態	在学中		
生年月日	1985年11月11日	入学年月日	2004年04月02日		
性別	男	卒業年月日			
本籍地	愛媛県	指導教授1	松山 薬子		
現住所	郵便番号	791-0201	指導教授2		
	都道府県	愛媛県	指導教授3		
	市区町村	東温市	指導教授4		
	町名・番地	山之内1-2-3	入学前学歴	学校名	松山
	マンション名	マンション山之内		学科名	
	住所の分類			卒業年月	2004年03月
	電話番号	089-123-4567	保護者への同意	同意します	
E-mail	携帯番号	090-1234-5678	フリガナ	マツヤマ ヤクオ	
	携帯用	matsuyama@docomo.co.jp	氏名	松山 薬男	
	学校用	matsuyama@matsuyama.co.jp	続柄	父	
サークル状況	その他用	matsuyama@etc.com	郵便番号	791-0201	
	1	サークル名	スポーツ愛好会「青空会」	都道府県	愛媛県
		役職1		市区町村	東温市
	2	役職2		町名・番地	山之内1-2-3
		サークル名	会計監査委員会	マンション名	マンション山之内
	3	役職1		電話番号(自宅)	089-964-6783
		役職2		電話番号(携帯)	090-1234-5678
		サークル名			
		役職1			
	役職2				

確認ボタンをクリックすると、履修申請画面に変わります。

内容を修正したい場合は、「戻る」で学生基本情報登録に戻ってください。

③ 「注意事項」を確認し、登録したい曜日時限の「選択」の文字をクリックします。

2007年度 前期 時間割 履修申請【申請】

登録前に必ず読んでください。

ブラウザの戻るボタンをクリックすることにより、「後期」「集中・その他」の申請画面へジャンプします。

履修登録している単位数が表示されています。

登録算入単位数 22

教養単位数 0

司書単位数 0

申請

後期 集中・その他

	月	火	水	木	金	土
1	選択	選択	選択	前期 比較文化論Ⅰ 2単位 一般科目 決定		
2	選択	選択	前期 言語学Ⅰ 2単位 一般科目 決定	選択	選択	
	選択	選択	選択		選択	

必修科目やクラス指定科目等は、教務課により事前登録されています。

登録したい曜日時限の「選択」の文字をクリックします。

④ 選択した曜日時限の中で、履修可能な科目が表示されますので、履修したい科目を選択欄にて選択し、「申請」ボタンをクリックしてください。

履修申請【選択】

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

登録コマ情報		前期 時間割：月 10時限							
選択	学期	曜日	時限	科目名	クラス	担当教員	科目区分	単位	状態
<input type="checkbox"/>	前期	月	10時限	経営情報総論	2		関連	4	前期 木5時限
<input type="checkbox"/>	前期	月	10時限	理論社会学Ⅰ			関連	4	前期 木2時限
<input type="checkbox"/>	通年	月	10時限	フランス語アクティブⅡ			他	4	
<input type="checkbox"/>	通年	月	10時限	中国語プロフィシエンシⅠ			他	4	
<input checked="" type="checkbox"/>	前期	月	10時限	生物学Ⅰ			自然	2	
<input type="checkbox"/>	前期	月	10時限	金融システム論Ⅰ			関連	2	

申請

戻る

⑤選択した科目が、最初の画面に表示されます。以上の手順で、履修登録を行います。
履修したい全ての科目を選択したら「確認画面へ」ボタンをクリックして、確認を行ってください。

	月	火
前期	選択	選択
生物学 I		
2単位		
一般科目		
申請中		
	選択	選択

⑥確認が終了したら、「確定」ボタンを押して、履修を確定してください。確定した内容は、G mailに送信されます。

2016年度 履修申請【確認】

注意事項

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

学籍番号		学部学科	経済学部経済学科
氏名		コース	
登録種類		英語コース	スタンダードコース

登録算入単位数	48	年間履修単位数	48
教職単位数	0	司書単位数	0

- まだ申請出来ていません。【確定】ボタンを押すと申請を完了しあなたの Gmail アカウントにメールします。
- メールの内容は「学期」「曜日」「時限」「科目名」「担当教員」のみです。
- 履修の確定情報は「web履修確認」から確認してください。
- 「web履修確認」メニューの使用開始日は学内ポータル掲示板に掲載しています。

学期	曜日	時限	科目分類	科目	科目名	クラス	担当教員	教室	科目区分	単位	エラー
前期時間割											
前期	月	1時限	共通教育	11899	ITスキルズ	1	大田 良作	844	総合関係必修	2	
前期	月	2時限	言語文化基礎	12832	基礎英語	11	藤本 麻記	430	1年次基礎	2	
前期	月	3時限	言語文化基礎	10110	ハンゲル1	1	金 昌九	440	基礎選択必修	2	
前期	月	4時限	共通教育	11363	コンピュータ概論I	2	高橋 寛	531	自然科学関係	2	
前期	月	5時限	共通教育	11365	地球と人間I	3	橋 燦郎	222	自然科学関係	2	
前期	火	2時限	健康文化	10117	ラケットスポーツI	2	丸尾 祐矢	734	健康生活	2	
前期	火	3時限	健康文化	10763	スポーツトレーニング	1	生島 健也	531	健康生活	2	
前期	火	4時限	健康文化	10119	レクリエーション	2	石井 浩一	521	健康生活	2	

中 略

後期	木	4時限	共通教育	11302	論理学II			520	人文科学関係	2											
通年	金	3時限	経済	11031	一般基礎演習	6		150	基礎教育必修	2											
その他・集中時間割																					
		戻る		確定																	
										<table border="1"> <thead> <tr> <th>科目区分名</th> <th>単位数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人文科学関係</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>社会科学関係</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>自然科学関係</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>総合関係必修</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>		科目区分名	単位数	人文科学関係	4	社会科学関係	2	自然科学関係	10	総合関係必修	2
科目区分名	単位数																				
人文科学関係	4																				
社会科学関係	2																				
自然科学関係	10																				
総合関係必修	2																				

⑦確定ボタンをクリックすると、履修申請完了画面に変わります。
画面上にある「[こちら](#)」をクリックしてG mailにログインしてください。
Gmail に送信された内容は、P26 を参照してください。

2016年度 履修申請【完了】

申請日付 : 2017年03月10日 11時07分50秒

注意事項

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

学籍番号		学部学科	経済学部経済学科
氏名		コース	
		英語コース	スタンダードコース
登録種類			

登録算入単位数	48	年間履修単位数	48
教職単位数	0	司書単位数	0

申請された内容はあなたの Gmail アカウントにメールしました。
メールを確認するには [こちら](#) をクリックしてログインしてください。

学期	曜日	時限	科目分類	科目	科目名	クラス	担当教員	教室	科目区分	単位	備考
前期時間割											
前期	月	1時限	共通教育	11899	ITスキルズ	1	大田 良作	844	総合関係必修	2	
前期	月	2時限	言語文化基礎	12832	基礎英語	11	藤本 麻記	430	1年次基礎	2	
前期	月	3時限	言語文化基礎	10110	ハングル1	1	金 昌九	440	基礎選択必修	2	
前期	月	4時限	共通教育	11363	コンピュータ概論I	2	高橋 寛	531	自然科学関係	2	
前期	月	5時限	共通教育	11365	地球と人間I	3	橘 燦郎	222	自然科学関係	2	
前期	火	2時限	健康文化	10117	ラケットスポーツI	2	丸尾 祐矢	734	健康生活	2	

◇◇一度選択した科目を削除・修正したい場合

①修正したい曜日時限の「選択」の文字をクリックします。

	月	火
1	前期 生物学 I 2単位 一般科目 申請中 選択	選択
2	選択	選択

②現在選択している科目のチェックをはずし、必要な修正を行った後、「申請」ボタンをクリックします。

履修申請【選択】

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

登録コマ情報		前期 時間割 : 月 1時限							
選択	学期	曜日	時限	科目名	クラス	担当教員	科目区分	単位	状態
<input type="checkbox"/>	前期	月	1時限	経営情報総論	2		関連	4	前期 木5時限
<input type="checkbox"/>	前期	月					関連	4	前期 木2時限
<input type="checkbox"/>	通年	月					他	4	
<input type="checkbox"/>	通年	月					他	4	
<input checked="" type="checkbox"/>	前期	月	1時限	生物学 I			自然	2	
<input type="checkbox"/>	前期	月	1時限	金融システム論 I			関連	2	

削除：チェックをはずします。
 修正：チェックをはずした後、別の科目にチェックを入れます。

申請 戻る

◇◇履修エラーが発生した場合

履修エラーが発生した場合、下記のような画面が表示されます。エラーの種類としては、次のものがあります。

1. 時間割重複エラー
2. 同一科目重複履修エラー
3. 前提科目エラー
4. 履修単位数制限エラー

エラーが解除できるまで申請は完了しませんので注意してください。

一般科目 決定	一般科目 決定	一般科目 決定	職員登録科目 決定
前期 中国語 I:2 2単位 職員登録科目 決定	前期 会计学通論 4単位 一般科目 申請中 時間割重複エラー	前期 英語 I:11 1単位 職員登録科目 決定	前期 数学 I:1 2単位 一般科目 職員登録科目 決定
	前期 法学 I:1 2単位 一般科目 申請中 時間割重複エラー		

時間割重複エラーが発生した例です。
 「◇◇一度選択した科目を削除・修正したい場合」の方法にて、エラーの修正を行ってください。

■予備登録 web 申込

予備登録が必要な科目について、予備登録期間中に申請を行うメニューです。

【操作方法】

①予備登録したい科目を決定し、該当する曜日時限の「選択」の文字をクリックします。

2007年度 前期 時間割 予備登録履修申請【申請】

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

学籍番号	12340001	学部学科	法学部法学科
氏名	松山 太郎	コース	
登録種類	履修期間が設定されていません		

登録算入単位数	36	年間履修単位数	48
教職単位数	0	司書単位数	0

確認画面へ

後期 集中・その他

履修科目の追加、削除を行うには「選択」をクリックしてください。

月	火	水	木	金	土
前期 IIスキルズ:1 職員登録科目 決定	選択	前期 中国語1: 職員登録科目 決定	前期		選択

申請したい予備登録科目の曜日時限の「選択」の文字をクリックします。

②選択された曜日時限の予備登録科目が表示されます。

予備登録履修申請【選択】

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

選択	学期	曜日	時限	科目	クラス	担当教員	科目区分	単位	状態
<input type="checkbox"/>	前期				1		自然科学	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	前期	火	1時限	環境科学I	2		自然科学	2	

申請したい科目にチェックを入れ、「申請」ボタンをクリックします。

申請

戻る

③申請した予備登録科目が「申請中」として表示されます。修正削除の方法は、履修申請の際と同じです。

2007年度 前期 時間割 予備登録履修申請【申請】

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

学籍番号	12340001	学部学科	法学部法学科
氏名	松山 太郎	コース	
登録種類	履修期間が設定されていません		

登録算入単位数	36	年間履修単位数	48
教職単位数	0	司書単位数	0

確認画面へ

後期 集中・その他

履修科目の追加、削除を行うには「選択」をクリックしてください。

月	火	水	木	金	土
前期 IIスキルズ:1 職員登録科目 決定	選択 前期 環境科学I:2 予備登録科目 申請中	前期 中国語1: 職員登録科目 決定			選択

全ての予備登録申請が終わったら、「確認画面へ」ボタンをクリックしてください。

後期・集中・その他の科目についても忘れずに！！

④内容を確認して、「確定」ボタンをクリックしてください。

2007年度 予備登録履修申請【確認】

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

学籍番号	12840001	学部学科	法学部法学科
氏名	松山 太郎	コース	
登録種類			

登録算入単位数	38	年間履修単位数	48
教職単位数	0	司書単位数	0

まだ申請できていません。【確定】ボタンを押下すると申請完了です。

学期	曜日	時限	科目分類	科目	科目名	クラス	担当教員	教室	科目区分	単位	エラー
前期時間割											
前期	月	1時限	共通教育	11899	ITスキルズ	1		841	総合関係必修	2	
前期	月	2時限	法	11895	政治外交史I			222	関連科目	4	
前期	月	3時限	言語文化基礎	10086	中国語1	2		725	基礎選択	2	
前期	火	1時限	共通教育	11349	環境科学I	2		820	自然科学	2	

..... 中 略
.....

後期	金	2時限	言語文化基礎	10050	英語4	11		734	言語基礎必修	1	
通年	金	3時限	経済	11031	一般基礎演習	7		861	基礎教育必修	2	
その他・集中時間割											
集中	-	-	経営	10216	経営学原理				関連科目	4	

戻る	確定
----	-----------

⑤「確定」ボタンをクリックすると、「予備登録履修申請【確定】」画面が表示されます。確定した内容は、Gmailに送信されます。Gmailに送信された内容は、P26を参照してください。

■web 履修確認

登録された履修を確認できるメニューです。年間を通じて確認できますので、自分の履修している科目や教室が分からなくなった場合に利用してください。ただし、履修期間中など一時、使用できない時期もありますのでご注意ください。

履修情報【照会】

ブラウザの戻るボタンは使用しないでください

学籍番号	12340002	学部学科	経済学部経済学科
氏名	日本 花子	コース	国際経済コース

登録算入単位数	44	年間履修単位数	44
教職単位数	0	司書単位数	0

学期	曜日	時限	科目	科目名	クラス	担当教員	教室	科目区分	単位
前期時間割									
前期	月	3時限	11468	文化経済学			845	他のコース	2
前期	月	4時限	11423	日本経済論I	2		213	選択コース	2
前期	月	5時限	10462	社会学原論			220	関連科目	4

..... 中 略

後期	水	4時限	12267	地域・環境・人間科学コース特 殊講義 ふるさとふれあい塾			845	他のコース	2
後期	木	2時限	11427	近代ヨーロッパ経済史					
後期	木	4時限	11442	東ヨーロッパ経済論					
後期	金	5時限	10093	スペイン語2	4		321	選択必修	2

末尾には、科目区分毎の履修単位数が確認できます。

その他・集中時間割

科目区分名	単位数
自然科学	2
言語基礎選択必修	4
経済学演習その他	4
専門共通必修	2
選択コース	14
他のコース	10
関連科目	8

「印刷」ボタンをクリックすると、履修情報を印刷することができます。

印刷

戻る

■Gmail

履修確定した内容は、Gmail に送信されます。Gmail のアドレスは、「学籍番号@g.matsuyama-u.ac.jp」です。送信された詳細画面です。

差出人：松山大学<example@o.matsuyama-u.ac.id>

宛 先：文京花子<12159999@g.matsuyama-u.ac.jp>

件 名：[12159999] 履修登録が完了しました

次の内容の通り履修申請が完了しました。

※本メールにお心当たりのない方は破棄して頂きますようお願いいたします。
※本メールは松山大学のシステムから自動送信しておりますのでご返信頂けません。
※本メールに関するお問い合わせは教務課までご連絡ください。
※履修の確定情報は「web履修確認」メニューから確認してください。
※「web履修確認」の使用開始日は学内ポータル掲示板に掲載しています。
※正しく表示されない文字が含まれる場合は「web履修確認」から確認してください。
※科目名後の()の中の数字はクラス番号です。

前期時間割

木曜

3時限

ハングルコミュニケーションⅢ (02)

姜 英淑 (KANG, Youngsuk)

後期時間割

月曜

1時限

ミクロ経済学入門 (01)

熊谷 太郎 (KUMAGAI, Taro)

2時限

歴史Ⅰ (01)

岡田 利文 (OKADA, Toshifumi)

木曜

3時限

ハングルコミュニケーションⅢ (02)

姜 英淑 (KANG, Youngsuk)

その他・集中時間割

共通教育特殊講義 ファシリテーション能力養成講座 (02)

熊谷 太郎

登録算入単位数 : 40

年間履修単位数 : 48

教職単位数 : 0

司書単位数 : 0

<科目区分別単位数>

人文科学関係 : 4

社会科学関係 : 2

自然科学関係 : 10

総合関係必修 : 2

1年次基礎 : 4

基礎選択必修 : 4

健康生活 : 2

スポーツ科学 : 2

基礎教育必修 : 2

専門共通必修 : 6

専門共通選択 : 2

(5) 試験情報

Matsuyama University Intranet Portal Site

Since1923 松山大学

共通メニュー | 個人メニュー

ポータルを終了するときにはログアウトボタンを押して下さい

ログアウト

[掲示板最新情報取得] 掲示板検索 >> 既読一覧へ >>

■システム設定

- パスワード変更

■ 日別スケジュール参照

- 日別スケジュール参照

■ 学生基本情報照会及び変更申請

個人掲示板

投稿日	投稿者(投稿部署)	タイトル
11/16	森田 明宏(情報教育課)	学内ポータル利用に関して
11/16	山本 真哉(管理課)	暖房運転および省エネ・環境問題への取り組みについて

全体掲示板

投稿日	投稿者(投稿部署)	タイトル
11/16	森田 明宏(情報教育課)	学内ポータル利用に関して
11/16	山本 真哉(管理課)	暖房運転および省エネ・環境問題への取り組みについて

..... 中 略

■試験情報

- 試験時間割web照会
- 試験実施要領web照会

■ 公欠申請

- 公欠web申請

試験に関する情報は、ここから確認することができます。

・試験時間割 web 照会

自分が履修している科目の試験実施要領や試験時間割を確認することができます。

履修している科目のみが表示されるので、科目を探す手間がかかりません。

・試験実施要領 web 照会

科目名等で試験の実施要領を検索・確認することができます。

「科目を限定して探したい」、「来年度履修する際の参考に見ておきたい」などに利用してください。

検索後の詳細情報は、「試験時間割 web 照会」と同じものが参照できますので、ここでの説明は省略します。

■試験時間割 web 照会・試験実施要領 web 照会

(1) 「試験時間割 web 照会」メニューをクリックすると、以下の画面が表示されます。

ここに表示されている科目は、自分が現在履修している科目のうち、**試験を実施する科目が表示**されています。**試験が実施されない科目（レポート評価等）は表示されません。**試験が実施されない場合の評価方法は、授業内で科目担当者から周知されます。

試験時間割web照会【照会】

試験日程照会							
2010年度 前期 試験日程							
時限	科目名	クラス	担当教員	教室	試験	時間	状態
07月21日							
1限	ハンガル1	2	金 廷珉		授業	80分	
2限	芸術1	4	大野 八重子		授業	60分	
3限	英語1	1	Alan Gregory HARPER		授業	60分	
07月22日							
3限	経営情報総論	2	福見 俊夫		授業	60分	
07月26日							
2限	民法1	?	古屋 壮一		試験	60分	
4限	地理1		宮内 英世		試験	60分	
07月29日							
1限	ミクロ経済学	1	能谷 隆		試験	80分	
07月30日							
4限	情報科学1		福見 俊夫		試験	80分	

科目名をクリックすると、実施要領の詳細が表示されます。

試験を実施する教室です。試験日の1週間前から表示されます。試験直前に教室が変更になる場合がありますので、一度確認した場合でも、試験前日には必ず再確認してください。

「試験」
複数の監督者により試験を実施します。授業の教室とは違う場所で試験が実施されますので、注意が必要です。

(2) 試験実施要領の詳細画面です。

「試験実施要領 web 照会」にて科目ごとの検索を行った後に表示される画面もこれと同じです。

試験実施要領【照会】

試験科目 Exam Subjects			
試験年度 Fiscal Year	2010 年度	試験期間 Exam Period	前期
科目名 Exam Subject	ハンガル1 (2)	代表教員 Instructor	金 廷珉

成績評価方法 Grading Method For Course	
評価方法 Whether you give the final exam	講義担当者のみで試験を実施する / Yes(informal form without appointed proctors)

レポート提出期限 Report deadline	
提出締切 Deadline	

試験実施詳細 Details Of Examination	
試験日時 Examination day	2010年07月21日(水) 1限