

(後期課程・大学院用)

UTAS マニュアル

(学生版)

2017.6.1

目次

1. ブラウザの設定.....	1
2. ログインからトップ画面まで.....	6
3. 機能毎の操作マニュアル.....	7
履修	7
成績	11
シラバス	12
学籍	18
休講補講・教室変更.....	20
掲示板	22
アンケート・イベント情報	26
ポータル	30
進路状況調査	39
各種登録・申請	41

共通マニュアル

1. ブラウザの設定

UTAS を利用するにあたって、以下の PC/スマホのブラウザの設定内容を確認し、設定を行ってください。

PC 版を利用するにあたって

PC 版の UTAS を利用するにあたって、以下の設定を行う必要があります。

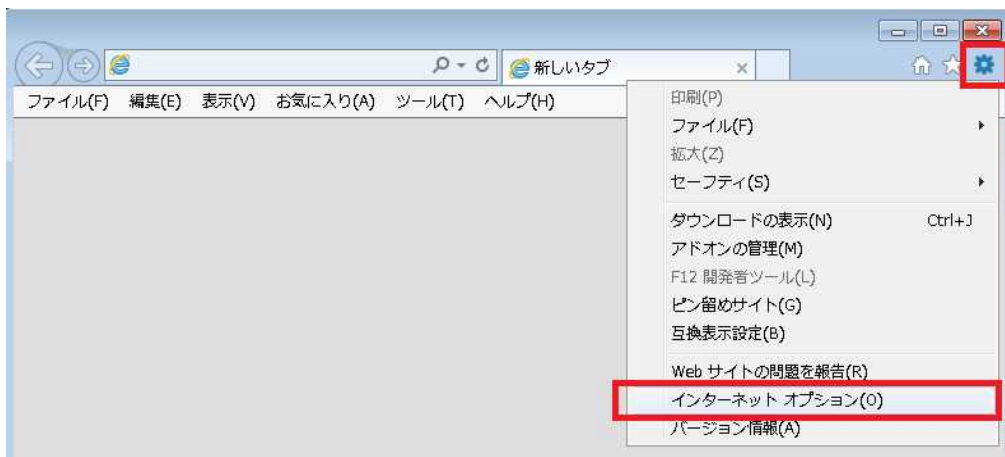
1. Cookie を受け付け可能にする。
2. Java スクリプトの実行を許可する。

詳細は以下に記載します。(画面は IE11 の設定です。)

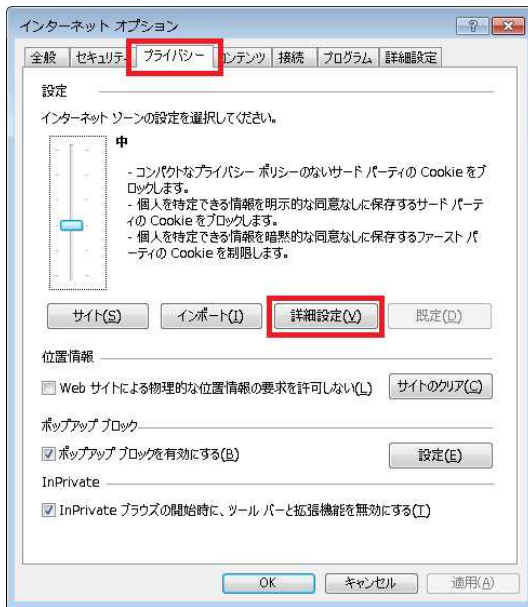
その他のブラウザの設定は、各ブラウザのマニュアルをご確認ください。

(1) Cookie を受け付け可能にする

- ① 「インターネットオプション」を選択してください。



- ② 「インターネットオプション」画面の「プライバシー」タブ選択後、「詳細設定(V)」ボタンをクリックしてください。(下画面)

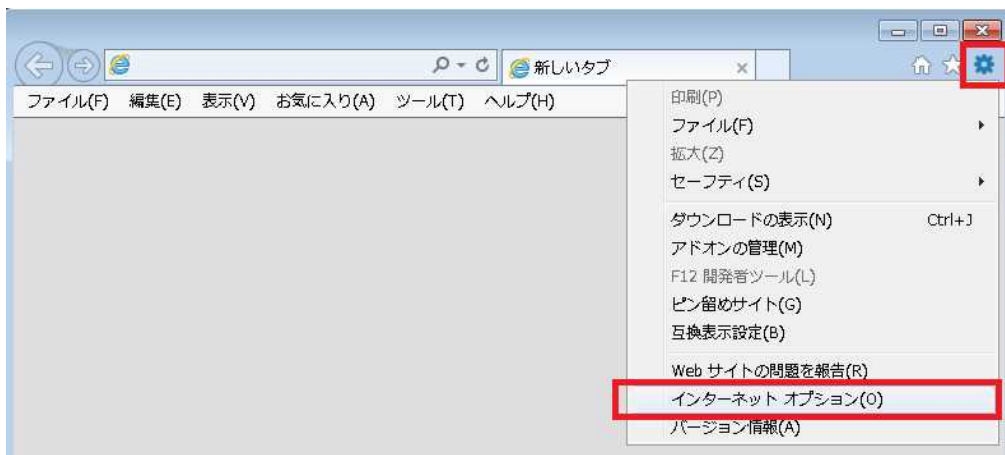


- ③ 「プライバシーの詳細設定」画面にて、「自動 Cookie 処理を上書きする(O)」のチェックボックスが外れていることを確認して「OK」ボタンをクリックしてください。(下画面)

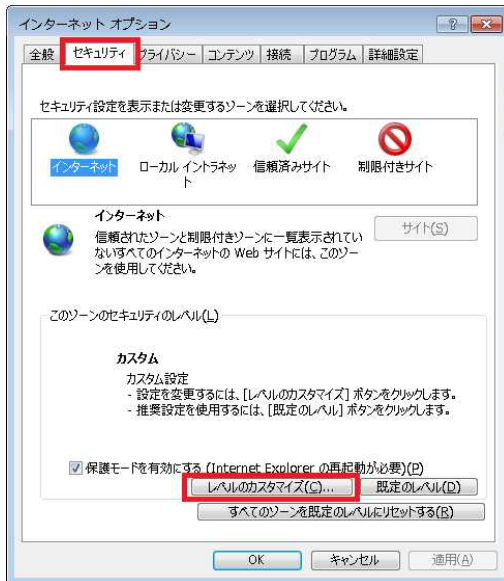


(2) Java スクリプトの実行を許可する

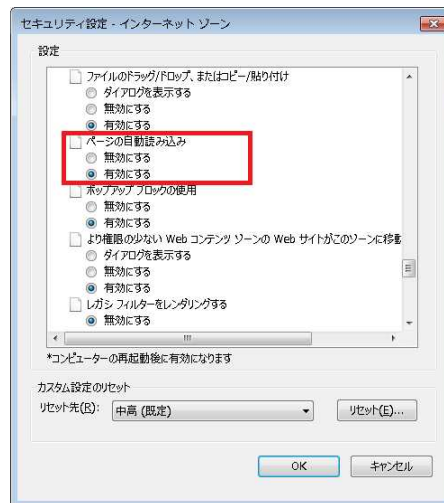
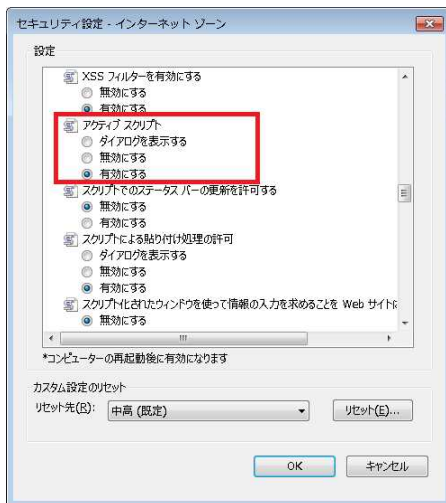
- ① 「インターネットオプション」を選択してください。



- ②「インターネットオプション」画面の「セキュリティ」タブ選択後、「レベルのカスタマイズ(C)...」ボタンをクリックしてください。(下画面)



- ③「セキュリティの設定」画面の「アクティブスクリプト」と「ページの自動読み込み」について、「有効にする」を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。(下画面)



スマホ版を利用するにあたって

スマホ版の UTAS を利用するにあたって、以下の設定を行う必要があります。

1. Cookie を受け付け可能にする。
2. Java スクリプトの実行を許可する。

詳細は以下に記載します。(画面は iPhone(iOS9)の Safari の設定です。)

その他の機種、OS の設定は各スマホのマニュアルをご確認ください。

(1)Cookie を受け付け可能にする

- ①ホーム画面から「設定」を選択 ②「Safari」を選択



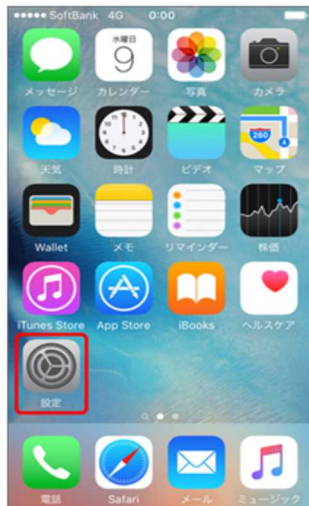
- ③「Cookie をブロック」を選択 ④以下のいずれかを選択して下さい。

「アクセス中の Web サイトのみ許可」「訪問した Web サイトを許可」「常に許可」



(2) Java スクリプトの実行を許可する

- ①ホーム画面から「設定」を選択 ②「Safari」を選択



- ③「詳細」を選択



- ④「JavaScript」を(オン)にする。



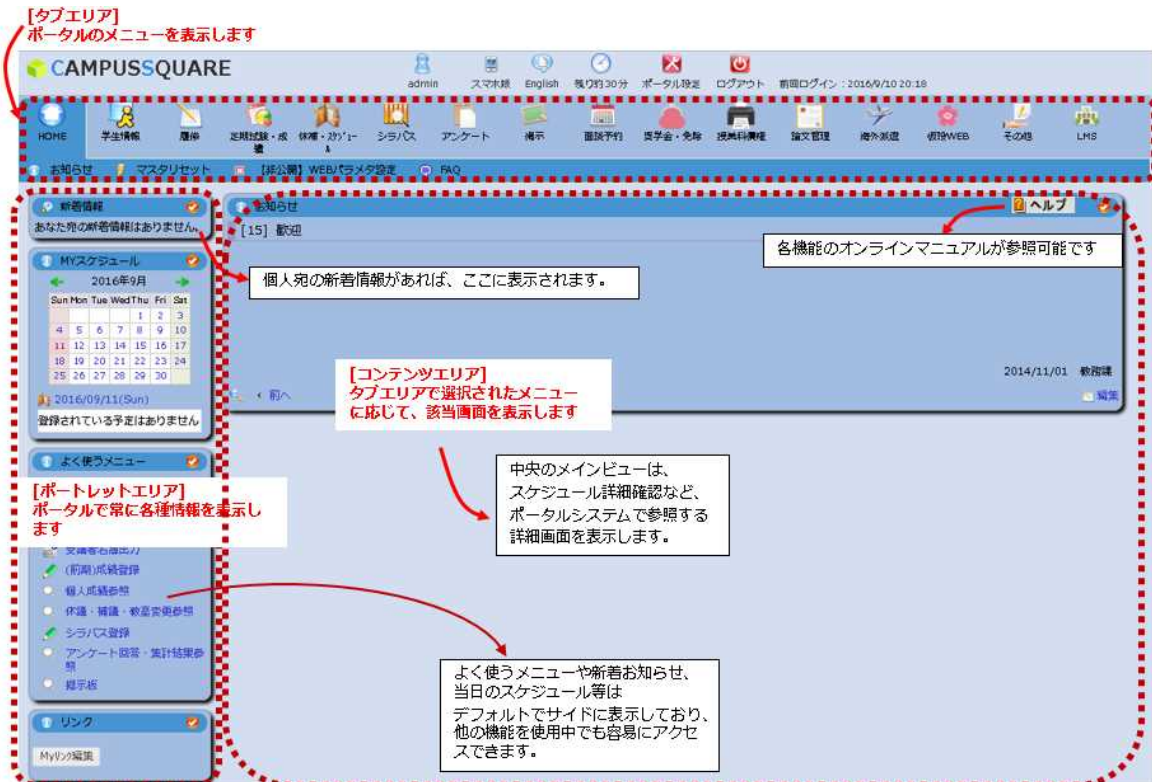
2. ログインからトップ画面まで

UTAS へは、以下の URL にアクセスする事で、ログイン画面が表示されます。

URL : <https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/campusweb/>

利用するデバイス (PC/スマホ) を自動認識して、PC 版、スマホ版の画面が表示されます。個人ごとに必要な情報が、ポータルから簡単にアクセスできる様になりました。

PC 版のトップ画面



スマホ版のトップ画面



履修

- 履修登録

後期課程、大学院の科目の履修登録を行います。シラバスのお気に入りから履修登録することもできます。

履修登録					
氏名	学生 太郎		学籍番号	12345678	
所属	文学部思想文化学科哲学専修課程			学年	3年
年度・学期	2015年度S1	履修登録期間	開始:2015/01/01 00:00 終了:2015/09/01 00:00	件数	1件
履修登録なし		自己判定		資格判定	
		プログラム判定			
一覧形式での履修登録へ お気に入り一覧へ 集中講義を登録					
	S1	S2	A1	A2	W
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日
1限	04153107 ドイツ語圏言語文化 2.0 教職員氏名	未登録	未登録	04153107 ドイツ語圏言語文化 2.0 教職員氏名	未登録
2限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
6限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
集中講義など			集中講義を登録		
曜日	時限	時間割コード	開講科目名	単位数	担当教員名
登録されていません					
履修科目控出力					
他の学生の履修状況を見る					

1. 履修情報の背景色について注意事項

- (1) オレンジ色：当該学期から開講する科目
- (2) 黄色：前学期から開講し、すでに履修登録済みの科目

2. 履修登録を行う場合

- (1) 「未登録」リンクもしくは「追加登録」リンク、または「集中講義を登録」リンクをクリックしてください。
 - 1) 『履修登録 (時間割コード入力)』画面に遷移します。

3. 登録済科目を削除する場合

- (1) 「時間割コード」リンクをクリックしてください。
 - 1) 『削除確認』画面に遷移します。

4. 一覧形式で履修登録を行う場合

- (1) 「一覧形式での履修登録へ」リンクをクリックしてください。
- (2) 『履修登録 (一覧形式)』画面に遷移します。

5. シラバスお気に入り科目一覧をもとに履修登録を行う場合
 - (1) 「お気に入り一覧へ」リンクをクリックしてください。
 - (2) 『授業科目検索 検索結果』画面が表示されます。
6. 履修登録なしを設定する場合
 - (1) 「履修登録なし」ボタンをクリックしてください。
 - 1) 『履修登録なし』状態になります。
7. 履修登録なしを解除する場合
 - (1) 「履修登録なし解除」ボタンをクリックしてください。
 - 1) 『履修登録なし』状態を解除します。
8. 履修登録状況をファイルに出力する場合
 - (1) 「履修科目控出力」ボタンをクリックしてください。
 - 1) 『PDF 出力』画面に遷移します。
9. 時間割形式での履修登録する場合

履修登録

氏名	学生 太郎	学籍番号	12345678
所属	文学部思想文化学科哲学専修課程	年次	3年
年度・学期	2015年度A1	履修登録期間	登録期間外
		件数	0件

履修登録なし [時間割形式での履修登録へ](#)

■検索条件を入力して、「検索」ボタンを押してください

検索条件	大学・大学院の別	大学	<input type="checkbox"/> 教職科目のみ
	学部／研究科 (開講学部)	文学部	<input checked="" type="checkbox"/> 選択所属以下の下層の所属を含む
	学科／専攻 (開講学部)	指示しない	
	コース等 (開講学部)	指示しない	
	対象年次	1年	ソート順 <input type="button" value="時間割コード順"/>
	曜日・時限	火曜日 1限	<input type="button" value="検索"/>

■検索結果から履修登録する時間割を選択して、「登録」ボタンを押してください

選択	時間割コード	曜日・時限	科目名	単位数	教員名	教室名
<input type="checkbox"/>	04150701	火1限、金1限	イスラム学概論(2)	2.0	教職員氏名	101教室
<input type="checkbox"/>	04150211	火1限	法律学	1.0	教職員氏名	102教室

履修登録エラー

履修登録エラーです 内容を確認して下さい

時間割コード	科目名	エラー内容
04150511	宗教学演習(2)	・現在履修登録期間外です。(2)
04153107	ドイツ語圏言語文化	・現在履修登録期間外です。(2)

- (1) 「時間割形式での履修登録へ」リンクをクリックしてください。
 - (2) 『履修登録・参照』画面に遷移します。
10. 時間割一覧を検索する場合
 - (1) 「大学・大学院の別」「学部／研究科」「学科／専攻」「コース等」「対象学年」「曜日・時限」「教職科目のみ」「選択所属以下の下層の所属を含む」「ソート順」を選択または入力して「検索」ボタンをクリックしてください。
 - (2) 検索結果の時間割が表示されます。

11. 履修登録する場合

- (1) 時間割一覧から履修登録対象の時間割にチェックを入れてください。
- (2) 登録ボタンをクリックしてください。
- (3) 履修登録エラーがない場合
 - 1) 履修登録されます。
- (4) 履修登録エラーがある場合
- (5) 『履修登録エラー』画面に遷移します。

12. 検索を行う場合

履修登録 <条件入力>

時間割を以下の条件で検索できます

年 度 : 2015

大学・大学院の別 : 大学

学部／研究科 (開講学部) : 文学部 選択所属以下の下層の所属を含む

学科／専攻 (開講学部) : 指示しない

コース等 (開講学部) : 指示しない

学 期 : S1

開講区分 : 指示しない

学 年 : 3年

曜 日 : 月曜日

時 限 : 1限

検索結果を 100 件ずつ表示する

- (1) 検索条件を入力または選択してください。
- (2) 「検索開始」ボタンをクリックしてください。
- (3) 『検索結果』画面が表示されます。

履修登録

1件目から2件目の検索結果を表示しています(全部で2件あります)

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

No.	開 講	曜 日	時 限	時間割コード	開講科目名	単位数	担 当	
1	S1	月曜日	1限	7000002	民法第2部	2.0	教職員氏名 (17218642)	<input type="button" value="シラバス"/>
2	S1	木曜日	1限	700003	民法第2部	1.0	教職員氏名 (17218642)	<input type="button" value="シラバス"/>

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

表示件数: 100

13. 対象の時間割を決定する場合

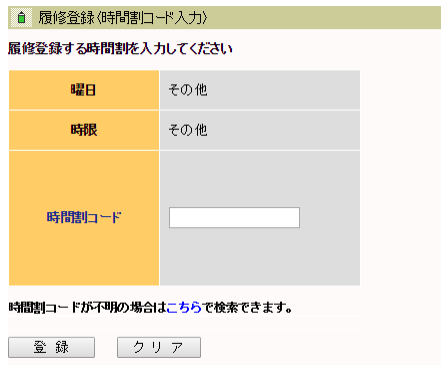
- (1) 対象の「科目」のリンクをクリックしてください。
- (2) 『履修登録 (時間割コード入力)』画面に選択した科目が表示されます。

14. シラバスを表示する場合

- (1) 「シラバス」ボタンをクリックしてください。
- (2) 『シラバス参照』画面を表示します。

15. 履修する時間割を登録する場合

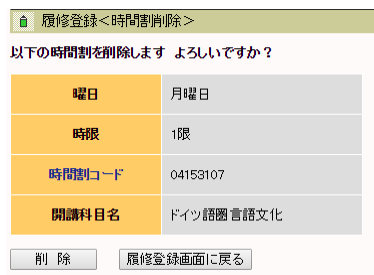
- (1) 「時間割コード」を入力します。



- (2) 「時間割コード」が不明な場合は、「時間割コードが不明の場合はこちらで検索できます。」のリンクをクリックしてください。
- (3) 『授業科目検索 条件入力』画面が別ウィンドウで表示されます。『授業科目検索 条件入力』画面での操作は別項を参照してください。
- (4) 「登録」ボタンをクリックしてください。
- (5) 『履修登録・参照』画面に戻ります。

16. 履修済科目を削除する場合

- (1) 削除したい時間割を選択して、「削除」ボタンをクリックしてください。



- 1) [メッセージ：削除してもよろしいですか?]が表示されます。
- ① 「OK」ボタンをクリックすると、表示されている科目が履修情報から削除され、『履修登録・参照』画面に遷移します。
- ② 「キャンセル」ボタンをクリックすると、処理を中止します。

17. 履修情報をファイルに出力する場合

- (1) 『履修登録・参照』画面の「履修科目控出力」ボタンをクリックしてください。
- (2) 表示中の内容を、PDFでダウンロードすることができます。
- (3) ダウンロードの確認ダイアログが表示されますので、任意の場所にファイルをダウンロードしてください。

成績

● 個人成績参照

成績情報や GPA 等を確認することが可能です。教養学部前期課程から大学院までの成績を 1 画面で確認する事が可能です。

1. 個人成績参照画面を表示する場合

個人成績照会 / 範囲・出力先指示

表示対象とする所属を選択して下さい

教養学部(前期課程) 文科一類

法学部 第1類

人文社会系研究科 国語国文学

画面に表示する クリア

(1) 表示対象とする所属を指定し、「画面に表示する」ボタンをクリックしてください。

1) 『個人成績参照』画面が表示されます。

個人成績照会

東京大学
2015年11月28日

氏名	学籍番号
所属 法学部第2類(公法コース)	学年 3年

■教養学部(前期課程) 文科一類

No	時間割コード	開講科目名	教員名	履修年度	学期	単位数	評語	可否
1	0114002	憲法第2部	教職員Web氏名	2014	夏学期	15	可	合
2	0114022	民法第2部	教職員Web氏名	2014	夏学期	16	可	合
3	011403C	民法基礎演習	教職員Web氏名	2014	夏学期	17	可	合
4	0114051	商法第1部	教職員Web氏名	2014	夏学期	18	不可	否
5	0114072	刑法第2部	教職員Web氏名	2014	夏学期		未受験	否
6	0114121	行政法第1部	教職員Web氏名	2014	夏学期	5	可	合
7	011413S	比較政治演習	教職員Web氏名	2014	夏学期	5	優	合
8	0114221	日本政治外交史	教職員Web氏名	2014	夏学期		未受験	否
9	0114301	英米法	教職員Web氏名	2014	夏学期	5	可	合
10	0114851	会計学	教職員Web氏名	2014	夏学期	5	不可	否

■法学部 第1類

修得単位数	対象単位数	GPA	平均成績順位率	年度・学期	GPA(学期)	平均成績順位率	対象単位数	計算日
46	22	1.5	0% - 0%	2014夏学期	1.5	0% - 0%	22	2014年11月28日

GPA等の対象となる授業科目の範囲については、各学期において適切に定めています。

【各項目の説明(学部後期課程科目のみの対応です。)]

- 修得単位数とは、画面右上部に表示されている期日までに修得した全ての単位の合計数を表す。(この画面に含まれない既修得単位(認定科目など)を含む)
- 対象単位数とは、GPAと平均成績順位率の算出の対象となっている科目の単位の合計数を表す。(不可の科目を含むが、未受験の科目は含まない)
- GPAとは、学期、及び学部後期課程において履修した全ての対象科目の成績に対して、科目GPを単位数の重み付けをして平均値を計算した値を表す。
- 平均成績順位率とは、画面右上に表示されている期日までの全ての科目成績順位率について、単位数の重み付けをして平均値を計算した値。
- 科目GPとは、優上/A+を4.0、優/Aを4.0、良/Bを3.0、可/Cを2.0、不可/Dを1.0とした各科目のGP値。
- 科目成績順位率とは、履修した全ての学生の中での順位を上限値と下限値の幅として示した数値。
- 科目GPAとは、履修した全ての学生に対して、優上/A+を4.3、優/Aを4.0、良/Bを3.0、可/Cを2.0、不可/Dを1.0として、平均値を計算した値を示す。
- 科目GP欄の「*」印は、GPA等の対象単位数に含めない科目を表す。なお、受験者数等により、科目GPの対象とするか否かを判定する学部の場合、受験者等が確定後、判定を行うまでは便宜上「*」印の表示となっている。

No	時間割コード	開講科目名	教員名	履修年度	学期	単位数	評語	科目GP	科目成績順位率	履修者数	可否	科目GPA
1	0114002	憲法第2部	教職員Web氏名	2015	S1	5	可	2	0% - 100%	473	合	2.5
2	0114022	民法第2部	教職員Web氏名	2015	S1	5	可	2	0% - 100%	500	合	2.8
3	011403C	民法基礎演習	教職員Web氏名	2015	S1	5	可	2	0% - 0%	52	合	3.0
4	0114051	商法第1部	教職員Web氏名	2015	S1	5	不可	0	0% - 0%	516	否	2.5
5	0114072	刑法第2部	教職員Web氏名	2015	S1	5	未受験		0% - 0%	524	否	
6	0114121	行政法第1部	教職員Web氏名	2015	S1	10	可	2	0% - 0%	539	合	3.0
7	011413S	比較政治演習	教職員Web氏名	2015	S1	10	優	*		13	合	*
8	0114221	日本政治外交史 [後期教養]	教職員Web氏名	2015	S1	10	未受験		0% - 0%	417	否	
9	0114301	英米法	教職員Web氏名	2015	S1	5	可	2	0% - 0%	394	合	2.8
10	0114851	会計学	教職員Web氏名	2015	S1	5	不可	0	0% - 0%	219	否	2.5

シラバス

● シラバスフリーワード検索

特定のキーワードで、シラバスを検索することが可能です。

1. 「シラバスフリーワード」を起動すると、下記の画面が表示されます。

- (1) キーワードを入力し、【検索】をクリックしてください。

2. 「学部/研究科」を選択すると、選択した所属に設定された「項目別キーワード」が表示されます。

- (1) 項目別でキーワード検索を行いたい場合は、各項目にキーワードを入力して【検索】をクリックしてください。
- (2) フリーキーワードの検索項目を入力すると、項目別キーワードは無視されます。

● シラバス項目指定検索

シラバスで管理されている項目を条件に指定して、検索することが可能です。

1. 「シラバス項目指定検索」を起動すると、下記の画面が表示されます。

項目指定検索

ソート順 曜日時限 開講科目名 科目コード 教員名

詳細な条件で検索する場合は、学部/研究科を選択してください

年度 : 2016

学部/研究科 (開講学部) : 指示なし 選択所属以下の下層の所属を含む

学科/専攻 (開講学部) : 指示なし

コース等 (開講学部) : 指示なし

時間割コード :

検索結果表示件数 : 100 件

検索開始 クリア

- (1) 時間割コードが分かっている場合は、時間割コードを入力し、【検索】をクリックしてください

2. 「学部/研究科」を選択すると、以下のように、選択した所属に応じて設定された検索項目が表示されます。

項目指定検索

ソート順 曜日時限 開講科目名 科目コード 教員名

詳細な条件で検索する場合は、学部/研究科を選択してください

年度 : 2016

学部/研究科 (開講学部) : 法学部 選択所属以下の下層の所属を含む

学科/専攻 (開講学部) : 指示なし

コース等 (開講学部) : 指示なし

時間割コード :

学期 : 指示なし

開講科目名 : ※中間一致

教員名 (英字) : ※中間一致

教員名 (カナ) : ※中間一致

学年 : 指示なし

曜日 : 指示なし

時限 : 指示なし

時間割From~To : ~

共通科目コード : ※中間一致

部局横断型プログラム : 大学院横断型教育プログラム 科学技術イノベーション政策の科学教育プログラム

授業使用言語 : 日本語, 英語, フランス語, ドイツ語, 中国語

優評価「上位3割」適用科目 : 適用する/Apply 適用しない/Not apply

成績評価入力方法 : 選択入力/Select Input 素点入力/Raw score input

後期教養教育科目 : 該当科目でない/Not Relevant subjects 該当科目である/Relevant subjects 推奨科目である/Recommendation subjects

LMS連携有無 : LMS連携有/Link LMS連携無/Not link

検索結果表示件数 : 100 件

検索開始 クリア

- (1) 時間割コードが不明な場合は各種条件を入力し、【検索】をクリックしてください。

● 学科・コース別検索

後期課程の学科（専攻）・コース（課程）別にシラバスの一覧が表示され、シラバス内容の確認が可能です。

前期課程のシラバスについては、科類・クラス別に表示されます。

1. 「学科・コース別検索」を起動すると、下記の画面が表示されます。

系	学科	コース
共通科目	工学部教養(第4学期)共通科目(03-02*)	
	工学部共通科目・共通選択科目(03-04*)	
社会基盤系	社会基盤学科(0311)	設計・技術戦略(031101)
		政策・計画(031102)
		国際プロジェクト(031103)
建築学系	建築学科(0314)	
都市工学系	都市工学科(0316)	都市計画(031602)
		都市環境工学(031604)
機械系	機械工学科(0322)	
		機械情報工学科(0327)
航空宇宙工学系	航空宇宙工学科(0335)	航空宇宙システム学(033504)
		航空宇宙推進学(033505)
精密工学系	精密工学科(0337)	
電気系	電子情報工学科(0343)	メディア情報・コンテンツ・人間(034311)
		コンピュータ・ネットワーク(034312)
		システム・エレクトロニクスA(034313)
	電気電子工学科(0347)	ナノ物理・光子・バイオ(034711)
		エネルギー・環境・宇宙(034712)
		システム・エレクトロニクスB(034713)
応用物理系	物理工学科(0352)	
		計数工学科(0354)
		数理情報工学(035403)
		システム情報工学(035404)
システム創成学系	システム創成学科(0380)	環境・エネルギーシステム(038001)
		知能社会システム(038004)
		シミュレーション・数理社会デザイン(038009)
		システムデザイン&マネジメント(038010)

(1) 「表示対象」、「年度」を選択し、学科またはコース（専攻または課程）をクリックしてください。

2. 前期課程の場合は、以下の画面が表示されます。

シラバス参照 / 学科・コース、専攻・課程別			
表示対象:	教養学部 (前期課程)	対象年度:	2015
		開講区分:	指示しない
		学年:	指示しない
学年・科類・クラス指定対象科目			
学年・科類・クラス指定科目			
学年・科類・クラス指定のない科目			

(1) 「表示対象」、「年度」、「開講区分」、「学年」を選択し、「学年・科類・クラス指定科目」もしくは、「学年・科類・クラス指定のない科目」をクリックしてください。

3. 「学年・科類・クラス指定科目」を選択すると、以下の画面が表示されます。画面上部には、科類の情報、画面下部には、学年のみで指定されている科目が表示されます。

Q シラバス参照/学科・コース、専攻・課程別/検索結果

現在のツリー: [教養学部\(前期課程\)](#) > [学年・科類・クラス指定科目](#) 前の画面へ戻る

学年・科類・クラス指定科目の下位分類

科類	
文科一類	
文科二類	
文科三類	
理科一類	
理科二類	
理科三類	

教養学部(前期課程) S1 2年 登録科目 (学年のみ指定されている科目が表示されています。)

No.	開 講	曜日・時限	開講所属	教室名	持 出	時間割コード	科目大区分	科目中区分	開講科目名	担 当
1	S1	月1	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室	○	03200001	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト I	教員 太郎
2	S1	月2	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室		03200002	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト II	教員 太郎
3	S1	月4	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室		03200003	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト III	教員 太郎
4	S1	水1,木1	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室		03200004	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト IV	教員 太郎
5	S1	金1	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室		03200005	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト V	教員 太郎

- (1) 絞り込みを行いたい科類を選択してください。
- (2) 学年のみで指定されている科目のシラバスを参照したい場合は、【開講科目名】リンクをクリックしてください。

4. 絞り込みを行いたい科類を選択すると、以下の画面が表示されます。

Q シラバス参照/学科・コース、専攻・課程別/検索結果

現在のツリー: [教養学部\(前期課程\)](#) > [学年・科類・クラス指定科目](#) > [文科一類](#) 前の画面へ戻る

文科一類の下位分類

クラス	
文1・2 1組	
文1・2 2組	
文1・2 3組	
文1・2 4組	

教養学部(前期課程) S1 2年 文科一類 登録科目 (学年・科類のみ指定されている科目が表示されています。)

No.	開 講	曜日・時限	開講所属	教室名	持 出	時間割コード	科目大区分	科目中区分	開講科目名	担 当
1	S1	月1	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室	○	03200001	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト I	教員 太郎
2	S1	月2	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室		03200002	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト II	教員 太郎
3	S1	月4	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室		03200003	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト III	教員 太郎
4	S1	水1,木1	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室		03200004	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト IV	教員 太郎
5	S1	金1	教養学部 (前期課程)	情報教育棟 E21 教室		03200005	学部共通科目	選択科目	応用プロジェクト V	教員 太郎

- (1) 絞り込みたいクラスを選択してください。
- (2) 科類で絞り込まれているシラバスを参照したい場合は、【開講科目名】リンクをクリックしてください。

5. 「学年・科類・クラス指定科目の無い科目」を選択すると、以下の画面が表示されます。

Q シラバス参照/学科・コース、専攻・課程別/検索結果

現在のツリー: [教養学部\(前期課程\)> 学年・科類・クラス指定のない科目](#) [前の画面へ戻る](#)

学年・科類・クラス指定のない科目の科目中区分

科目中区分
社会科学ゼミナール
人文科学ゼミナール
自然科学ゼミナール
総合科目L系列
総合科目A系列
総合科目B系列
総合科目C系列
総合科目D系列
総合科目E系列
総合科目F系列
学術フロンティア講義
全学自由研究ゼミナール
全学体験ゼミナール
国際研修

- (1) 絞り込みを行いたい科目中区分を選択してください。

● シラバス参照 (共通)

1. シラバス参照、履修登録、お気に入り登録をしたい場合、上記 1～3 の方法で、任意の時間割を選択すると、以下のシラバス参照画面になります。

シラバス参照 / 授業情報参照

授業情報 / Course information

基本情報 / Course base information | 詳細情報 / Course description | 授業計画詳細情報 / Course schedule

基本情報 / Course base information

開講科目名 / Course title	憲法 (基本的人権) / JAPANESE CONSTITUTION
時間割コード / Registration Code	J310100
開講所属 / Eligible Faculty	法学部 / FACULTY OF LAW
ターム・学期 / Term・Semester	2015年度 / Academic Year S1 / Summer Semester
曜限 / Class period	木 / Thu 1
単位数 / Credits	4.0
学年 / Eligible grade	B3/B4/B5/B6/M1/M2/D1/D2/D3/D4
他学部履修 / Available to students in other faculties	可
備考 / Remarks	
主担当教員 / Instructor	教員 A, 教員 B
科目区分 / Category	総合科目 E (物質・生命)
教室 / Classroom	経済学研究科棟地下 1 階 第 1 教室

担当教員情報 / Instructors

教員名 / Instructor	教員所属名 / Affiliation	職名 / Job title	メールアドレス / E-Mail
教員 A	法学部	教授	AAA@e-mail.jp
教員 B	法学部第一類(私法コース)	教授	BBB@e-mail.jp

閉じる/Close | 履修登録 / Course registration | お気に入りへ追加 / Add to Favorites

※お気に入りへ追加すると履修登録期間中(仮履修登録期間含む)、「お気に入り(シラバス参照)」機能よりお気に入り追加したシラバスを参照できます。
[If you add to the Favorites, you will be able to browse the syllabuses that you added to the Favourites using the "Browse Favorite Syllabuses" function during the registration period(including provisional registration period).]

- (1) 履修登録したい場合は、【履修登録】をクリックしてください。お気に入り登録したい場合は、【お気に入りへ登録】をクリックしてください。
- (2) 履修登録およびお気に入り登録は、履修登録期間中に可能です。
- (3) お気に入りへ登録した場合は、履修登録期間中の間は、スケジュール管理、My スケジュール、休講補講教室変更参照、アンケート回答・集計結果照会、掲示板の機能において、履修者として扱われます。

● お気に入り

お気に入り登録されたシラバスが一覧表示され、シラバス参照、お気に入りからの削除が可能です。

1. 「お気に入り」を起動すると、下記の画面が表示されます。

お気に入り科目一覧

ソート順: 曜日時限

全件選択 | 削除

削除	開講	曜日・時限	開講所属	教室名	持出	時間割コード	科目大区分	科目中区分	開講科目名	担当
<input type="checkbox"/>	S1	月1	教養学部(前期課程)	情報教育棟 E21教室	○	J310100	学部共通科目	選択科目	憲法(基本的人権)	教員A
<input type="checkbox"/>	S2	月2	教養学部(前期課程)	情報教育棟 E21教室		21527	学部共通科目	選択科目	経済学基礎(法 0114381)	教職員Web氏名(99991)
<input type="checkbox"/>	S1	木1	教養学部(前期課程)	情報教育棟 E21教室		11877	学部共通科目	選択科目	政治学(法 0114201)	教職員Web氏名(70016)

- (1) シラバスを参照したい場合は【開講科目名】リンクをクリックしてください
- (2) お気に入りを削除したい場合は、「削除」チェックボックスを ON にして、【削除】をクリックしてください。

学籍

- 学籍情報参照

自分自身の学籍情報の閲覧が可能です。

- 自身の学籍情報を表示する場合

- (1) 「学生情報参照」をクリックします。

学生基本情報			
学籍番号	00110286	学生氏名	学生 一郎
学生氏名(カナ)	カクセイ イチロウ	学生氏名(英字)	GAKUSEI ICHIRO
所属	教養学部(前期課程)文科一類	学年	1年
クラス		語学符号	
現況区分	在学中		

学籍情報			
要件年月	2011年 4月	入学年月日	2011年4月1日
進学年月日		内定所属	
長期随修生区分		再入学年月日	
前期学生種別	一般入学	入学区分	一般入学
外国語選択科目①	英語 (既修)	外国語選択科目②	ドイツ語 (初修)
受験科目理科①		受験科目理科②	

- 表示カテゴリを変更する場合

- (1) カテゴリのリンク (学生個人属性、出身校情報等) をクリックします。
- (2) 選択したカテゴリのページが表示されます。

- 学生住所変更

WEB から現住所、電話番号、メールアドレス等の変更を行うことが可能です。

- 連絡先を変更する場合

- (1) 「学生住所変更」をクリックしてください。変更画面が表示されます。

学生情報修正

学籍番号: t23001
 氏名: 学生 太郎
 英字氏名: Gakusei Taro
 クラス: []
 学年: 3年
 語学符号: []

※学生連絡先について変更がある場合は、項目をチェックして変更内容を入力してください。
 保護者連絡先について変更がある場合は、教務担当窓口へ申し出てください。

項目名	変更	内容
学生連絡先	<input type="checkbox"/>	郵便番号 870-0902 <input type="button" value="郵便番号検索"/>
	<input type="checkbox"/>	都道府県 大分県
	<input type="checkbox"/>	住所 学生住所
	<input type="checkbox"/>	電話番号 01-2345-6789
	<input type="checkbox"/>	携帯電話番号
	<input type="checkbox"/>	E-Mail1 mail@xxxx.yy.zz
保護者連絡先	<input type="checkbox"/>	E-Mail2
	<input type="checkbox"/>	氏名 連絡先氏名
	<input type="checkbox"/>	カナ レンラクサキシメイ
	<input type="checkbox"/>	続柄 父
	<input type="checkbox"/>	職業
保護者連絡先	<input type="checkbox"/>	郵便番号 104-0033
	<input type="checkbox"/>	都道府県 東京都
	<input type="checkbox"/>	住所 連絡先住所
	<input type="checkbox"/>	電話番号 03-8765-4321

- (2) 自身の連絡先、メールアドレスを変更する場合は、『学生連絡先』の各項目を入力します。
- (3) 変更を行う項目にチェックを付けた後、「内容」を入力してください。
 - 1) 「郵便番号」が不明の場合は、「郵便番号検索」ボタンをクリックしてください。郵便番号検索補助画面が開きます。郵便番号検索で確定した内容は、「郵便番号」・「都道府県」・「住所」に反映されます。
- (4) 確認ボタンをクリックします。
 - 1) 変更内容の確認画面へ遷移します。

学籍番号		t23001		
氏名		学生 太郎		
英字氏名		Gakusei Taro	学年	3年
クラス			語学符号	

以下の内容に間違いが無ければ「確定」ボタンを押してください

項目名	変更	内容
学生 連絡先	郵便番号	<input type="radio"/> 870-0902
	都道府県	大分県
	住所	学生住所
	電話番号	<input type="radio"/> 01-2345-6789
	携帯電話番号	
E-Mail1		mail@xxxx.yy.zz
E-Mail2		
保護者 連絡先	氏名	連絡先氏名
	カナ	レンラクサキシメイ
	続柄	父
	職業	
	郵便番号	104-0033
都道府県	東京都	
住所	連絡先住所	
電話番号	09-8765-4321	

2. 変更内容を登録する場合

- (1) 変更内容を確認します。
- (2) 内容を修正する場合は、「訂正」ボタンをクリックし、元の画面に戻ります。
- (3) 内容に問題がない場合は、「確定」ボタンをクリックします。
- (4) 住所および連絡先情報を更新します。

休講補講教室変更

● 授業曜日振替え参照

授業曜日振替日及び半日授業日、半日補講日を参照します。
初期表示は、現在の年度が表示されます。

1. 「授業曜日振替え参照」を起動すると、下記の画面が表示されます。

授業曜日振替え参照

学部 / 研究科 (開講学部): 法学部 2015年度 の授業日程を表示しています。

学科 / 専攻 (開講学部): 指定しない

コース等 (開講学部): 指定しない

■ 振り替え授業日
 ■ A1 振替授業日(午前)
 ■ B 半日授業日(午前)
 ■ D 半日補講日(午前)
 ■ F 半日補講日(午後)+半日授業日(午後)

■ A2 振替授業日(午後)
 ■ C 半日授業日(午後)
 ■ E 半日補講日(午後)
 ■ G 半日補講日(午前)+半日授業日(午前)

曜日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
月曜日	04/06	04/13	04/14	04/21	05/04	09/28	09/28	10/05	10/12	10/19	10/26	11/02	11/09	11/16	11/23	11/30	12/07	12/14	12/21	01/11	01/18	01/25	02/01	02/08	02/15	02/22	03/01	03/02	03/08	03/08	03/15	
火曜日	04/07	04/14	04/21	04/28	05/05	05/12	05/26	06/09	09/15	09/22	09/29	10/06	10/13	10/20	10/27	11/03	11/10	11/17	11/24	12/01	12/08	12/15	01/12	01/19	01/26	02/02	02/09	02/16	02/23			
水曜日	04/08	04/15	04/22	04/29	05/14	05/21	05/27	09/16	09/23	09/30	10/07	10/14	10/21	10/28	11/04	11/11	11/18	11/25	12/02	12/09	12/16	12/23	01/13	01/20	01/27	02/03	02/10	02/17	02/24			
木曜日	04/09	04/16	04/23	04/30	05/07	05/14	05/28	09/17	09/24	10/01	10/08	10/15	10/22	10/29	11/05	11/12	11/19	11/26	12/03	12/10	12/17	12/24	01/14	01/21	01/28	02/04	02/11	02/18	02/25			
金曜日	04/10	04/17	04/24	05/01	05/08	05/15	05/18	05/22	09/18	09/25	10/02	10/09	10/16	10/23	10/30	11/06	11/13	11/20	11/27	12/04	12/11	12/18	12/25	01/15	01/22	01/29	02/05	02/12	02/19	02/26		

5月18日(月)は、月曜日の授業は行わず、金曜日の授業を行います。
May 18(Mon): Class schedule is changed to FRIDAY's.

9月14日(月)は、月曜日の授業は行わず、火曜日の授業を行います。
September 14(Mon): Class schedule is changed to TUESDAY's.

3月08日(月)午前は、月曜日の授業は行わず、火曜日の授業を行います。
March 8(Mon): Class schedule is changed to TUESDAY's.

3月15日(月)午後は、月曜日の授業は行わず、水曜日の授業を行います。
March 15(Mon): Class schedule is changed to WEDNESDAY's.

(1) 「学部/研究科」等の所属情報、および「年度」を選択すると、指定した条件に応じた日程表が表示されます。

● 休講補講教室変更参照

休講・補講・教室変更の情報を参照します。

履修登録確定後は、履修している科目の休講・補講・教室変更の情報が表示されます。

1. 「休講補講教室変更参照」を起動すると、下記の画面が表示されます。

	6月15日 (月)	6月16日 (火)	6月17日 (水)	6月18日 (木)	6月19日 (金)	6月20日 (土)	6月21日 (日)
1限		20150101 1号館 1 2 3 教室 教員 次郎 哲学と神学 I 詳細					1限
2限		20150102 教員 太郎 哲学と神学 II 詳細					2限
3限			20150102 教員 太郎 哲学と神学 II				3限
4限		20150103 1号館 1 0 3 教室 教員 次郎 哲学と神学 III					4限
5限				951025A1 1号館 1 0 2 教室 教員 一郎 しるしと秘跡 詳細			5限

- (1) 一覧にコマ情報が表示されます。各コマには、授業コード、教室、教員名、授業科目名が表示されます。表示日付を変更する場合は、「<<月」「<<週」「日<<」「日>>」「週>>」「月>>」のリンクをクリックしてください。
- (2) 休講、補講、教室変更情報の詳細画面を参照したい場合は【詳細】をクリックしてください。下記の画面が表示されます。

開講所属	文学部
科目	倫理学特殊問題 II
時間割コード	126612
変更区分	教室変更
対象日・時限	2015年7月6日(月) 1限
教室	1号館 3 0 9 教室
教員	情報 花子
公開日	2015年7月10日(金)
備考	

[閉じる](#)

掲示板

● 掲示板

授業に関する情報、学生生活に関する情報の確認ができます。

掲示板には「授業掲示板」(履修している授業に関する情報)、「周知用掲示板」(学生全体へ周知する情報)、「連絡用掲示板」(学生個人に対する連絡)の3種類が存在します。

1. 「掲示板」を起動すると、下記の画面が表示されます。

Q 掲示板

未読一覧

未読が7件あります。 [更新](#)

●詳細を参照するには「表題」をクリックしてください。

掲載日時	表題	返信未読	ジャンル	重要	所属	担当係 (又は担当者)	掲示期間 (締切日)
2015/5/9 10:44:42	教育史を受講の学生へ	-	授業掲示板/Class notices	○		大分 花子	2015/5/9 10:00から 2015/6/9 19:00まで (2015/6/5 19:00)
2015/5/9 10:40:02	奨学金関係について	-	呼び出し	○	学生課	奨学金担当	2015/5/9 10:00から 2015/6/9 19:00まで (2015/6/5 9:00)
2015/5/9 10:38:00	健康診断に関して	-	全学掲示板		保健管理センター	健診担当	2015/5/9 10:00から 2015/6/9 19:00まで
2015/4/23 20:58:52	学生証の落とし物について		呼び出し	○	学務課	工藤次郎	2015/4/23 09:00から 2015/6/23 14:00まで
2015/3/1 00:00:00	Web履修テスト参加者の皆様	-	全学掲示板		学事センター	てすと	2015/4/1 10:00から 2016/3/31 19:00まで
2015/3/1 00:00:00	全学共通科目<選択必修人間学系>担当者及び時間割変更	-	全学掲示板	○	学事センター	教務担当	2015/4/1 08:00から 2016/3/31 16:00まで (2015/6/3 15:30)
2015/3/1 00:00:00	全学共通科目<選択必修人間学系>開講中止のお知らせ	-	全学掲示板	○	学事センター	全学共通科目担当	2015/4/1 09:00から 2016/3/31 18:00まで (2015/6/2 12:30)

ジャンル一覧

●詳細を参照するには「ジャンル」をクリックしてください。

ジャンル	件数
授業掲示板	-
授業掲示板/Class notices	1件
お知らせ掲示板	-
呼び出し	2件 (未読2件)
個人向けのお知らせ	0件 (未読0件)
行事予定	1件
全学掲示板	4件

- (1) 画面上部の未読一覧から【表題】リンクをクリックすると、以下のように掲示情報を参照することができます。

授業掲示板

🔍 掲示板

次回講義の持参物 [集中講義]

今回の講義では前回配布したプリントを使用しますので忘れずに持参してください。

締切日
2015年05月29日 16時

重要 : ○

教育学部 / 大分 太郎 oota.taro@test.ac.jp

掲載日時 / 2015/5/22 18:18:09

履修学生へのメール送信

あり

送信日時
2015年05月22日 19時

URL
<http://www.ns-sol.co.jp/>

添付ファイル
[テストPDFファイル.pdf](#)

対象時間割

年度	開講所屬	時間割コード	科目
2015	教育学部	20150103	教義学総論 I
2015	文学部	20150105	教義学総論 II

周知用掲示板

🔍 掲示板

休講のお知らせ [全学掲示板]

5月29日は教育学部は休講となります。ご注意ください。

締切日
2015年05月29日 19時

重要 :

学務課 / 大分 太郎 oota.taro@gakumu.ac.jp

掲載日時 / 2015/5/22 18:25:36

メール送信

あり

送信日時
2015年05月22日 19時

URL
<http://www.ns-sol.co.jp/>

添付ファイル
[テストPDFファイル.pdf](#)

対象学生所屬 教育学部
対象学年 1年, 2年, 3年
対象学生身分 学部学生(前期課程), 学部学生(後期課程)
留学生 留学生を含む
対象学生性別 男性, 女性
対象教員所屬 教育学部
対象教員開講所屬 教育学部
対象教員職名 教授

連絡用掲示板

掲示板

学生証の落し物について [呼び出し]

学生証の落し物がありました。教務課まで取りに来てください。

重要: ○

学務課/工藤次郎

掲載日時/2015/4/23 20:58:52

●返信

帰国が遅かったので、6月20日以降に伺います。

返信

●返信履歴

2015/5/27 16:26

承知いたしました。ただ5月いっぱい海外に居るので6月以降に伺います。

返信

●返信

帰国が遅かったので、6月20日以降に伺います。

返信

●返信履歴

2015/5/27 16:26

承知いたしました。ただ5月いっぱい海外に居るので6月以降に伺います。

- (2) 連絡用掲示板では、上記画面のように、返信フォームが存在する場合があります。その際は、必要に応じて返信を入力し、【返信】をクリックしてください。

2. トップ画面下部の【ジャンル】リンクをクリックすると、以下の画面が表示され、【表題】リンクをクリックすると、掲示情報を参照することができます。

掲示板/掲示情報一覧

授業掲示板/掲示情報一覧

●詳細を参照するには「表題」をクリックしてください。

表示順: 掲載日時 ▼ 変更

1件目 から 2件目の検索結果を表示しています (全部で 2件あります)

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

ジャンル	科目	担当者	表題	状態	掲示期間 (締切日)	掲載日時	重要	掲載者
授業掲示板	ミクロ経済学 I / ミクロ経済学 II	大分花子	次回講義の持ち物について	掲示中	2015/04/20 09:00から 2015/06/20 20:00まで (2015/06/20 10:00)	2015/04/20 20:58:52	○	学務課/近藤一郎
授業掲示板	経営学 I	福岡花子	次回講義場所について	掲示中	2015/04/20から 2015/06/20まで	2015/04/20 20:58:52	○	学務課/近藤一郎

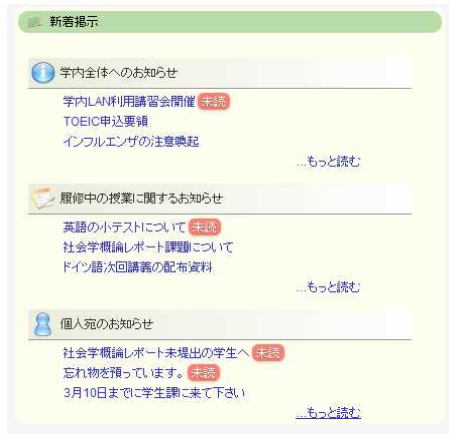
1件目 から 2件目の検索結果を表示しています (全部で 2件あります)

表示件数: 100 ▼ 件 表示

● 新着掲示

自分宛に届いた、直近の掲示情報の一覧が表示され、リンクをクリックする事で内容の確認が可能です。

1. 「新着掲示」を起動すると、下記の画面が表示されます。



- (1) 【表題】リンクをクリックすると、別ウィンドウで掲示の詳細画面を表示します。

アンケート・イベント情報

● アンケート回答・集計結果照会

アンケートの回答と、アンケートの集計結果の参照が可能です。

アンケートの一覧は、自身が回答可能なアンケート、および、集計結果が参照可能なアンケートが表示されます。

1. 「アンケート回答・集計結果照会」を起動すると、下記の画面が表示されます。

🔍 アンケート回答・集計結果照会/回答対象一覧

2015年度 ▼

【授業アンケート】 その他アンケートへ

タイトル	実施期間	状態	回答数/全設問数(必須設問数)
授業評価アンケート (物理学 I/小林 哲/月1)	2015/5/9 - 2015/5/23	回答受付中	6/10(5)
授業評価アンケート (工学 I/佐藤 健人/月5)	2015/1/23 - 2015/2/27	集計結果	9/10(5)

【その他アンケート】 授業アンケートへ

タイトル	実施期間	状態	回答数/全設問数(必須設問数)
サークル活動に関するアンケート	2015/5/9 - 2015/5/23	回答受付中	6/10(5)
学生生活活動に関するアンケート	2015/3/23 - 2015/4/17	集計中	8/10(5)

- (1) 回答対象のアンケートが表示されます。
- (2) 回答数／前設問数(必須設問数)を参照することで、自分自身の回答状況を把握することが可能です。
- (3) 実施期間中であれば、何度もアンケートに回答することができます。

2. (1)の画面の【回答受付中】をクリックすると、以下のようにアンケートに回答することができます。

🔍 アンケート回答・集計結果照会/回答

タイトル 物理学 I 授業アンケート

1:シラバスは分かりやすかったですか 【3者択1】 (回答必須)

はい

いいえ

どちらでもない

2:資料は適切に使用されていましたか 【3者択1】 (回答必須)

はい

いいえ

どちらでもない

3:授業の理解度について 【3者択1】 (回答必須)

十分理解できた

まあまあ理解できた

あまり理解できなかった

4:授業についての要望を自由に記載してください 【記述式 200文字以内】 (回答必須)

送信 : アンケートの回答を送信します

クリア : 画面の入力を初期状態に戻します

戻る

- (1) 設問に回答して、【送信】をクリックしてください。

3. 1.の画面の【集計結果】をクリックすると、以下のように集計結果を参照することができます。

アンケート作成 / 集計結果参照

タイトル 授業アンケート (前期) (物理学1 / 小林 哲 / 月1)

1 : シラバスは分かりやすかったですか。【選択式 : 3 者択 1】

回答	人数
はい	12
いいえ	2
どちらでもない	3

2 : 資料は適切に使用されていましたか。【選択式 : 3 者択 1】

回答	人数
はい	11
いいえ	2
どちらでもない	3
未回答	1

3 : 授業の理解度について【選択式 : 3 者択 1】

回答	人数
十分理解できた	8
まあまあ理解できた	6
あまり理解できなかった	3
未回答	0

4 : 授業についての要望を自由に記述してください【記述式 : 200 以内】

回答
もっと演習問題があるとよかったです。
非常にわかりやすい講義でした。
こちらの理解度を理解しながら進めていただけた。
身近な例を挙げながら説明していただけた。

集計結果ファイル出力開始 開始ボタンは1回だけ押してください

戻る

- (1) 集計結果 csv ファイルを出力したい場合は【集計結果ファイル出力開始】をクリックすると、csv ファイルをダウンロードすることができます。

● イベント情報参照・申込

イベントの申込期間中に、自分が参加対象となっているイベント情報の内容が確認できます。また、参加申込みや申込結果の参照ができます。

1. 「イベント情報参照・申込」を起動すると、以下の画面が表示されます。

イベント情報参照・申込

イベント名称: 就職

表示

2015年6月のイベント情報 [<<] [>>]

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5 09:30~17:00 就職説明会(落選)	6
7	8 NEW 09:00 - 17:00 就職イベント	9	10	11 09:00~17:00 IT就職説明会(取消 待ち6番)	12	13
14	15	16	17 09:00 ~ 就職説明会(仮申込)	18 ~ 就職説明会(仮申込)	19 ~17:00 就職説明会(仮申込)	20
21	22 09:00 - 17:00 食品業界就職イベ ント(申込済)	23	24	25	26	27
28	29	30				

- (1) 自分自身が対象になっているイベント情報が表示されます。
- (2) イベント情報が登録されて1週間以内の場合、「NEW」アイコンが表示されます。
- (3) イベントに申し込みたい場合は、イベント名のリンクをクリックしてください。
- (4) 既に申込んでいるイベント「抽選方法」が"先着順"の場合、カレンダーの当該日付の背景色が変わり、申込んでいるイベントの名称に"(申込済)"が表示されます。
- (5) 既に申込んでいるイベント「抽選方法」が"先着順"で既に定員に達している場合、カレンダーの当該日付の背景色が変わり、申込んでいるイベントの名称に"(取消待ち○番)"が表示されます。
- (6) 既に申込んでいるイベント「抽選方法」が"抽選"の場合、カレンダーの当該日付の背景色が変わり、申込んでいるイベントの名称に"(仮申込)"が表示されます。
- (7) 既に申込んでいるイベント「抽選方法」が"抽選"で"当選"している場合、カレンダーの当該日付の背景色が変わり、申込んでいるイベントの名称に"(申込済)"が表示されます。
- (8) 既に申込んでいるイベント「抽選方法」が"抽選"で"落選"している場合、カレンダーの当該日付の背景色が変わり、申込んでいるイベントの名称に"(落選)"が表示され、リンク無しで表示されます。

2. イベント名をクリックすると、以下の画面が表示されます。

イベント情報参照・申込/イベント詳細

学生氏名	大分 太郎	学籍番号	08-1001
学生所属	経済学部経済学科	学年	3年
指導教員	大分 花子		

実施年度	2015
開催所属	経済学部
主催団体	
名称	就職イベント
開催場所	A会議室
開催日時	2015年06月08日 09:00 ~ 2015年6月9日18:00
内容	IT企業の就職説明会を実施します。
対象者	
申込者数/定員	1人/32人
申込期間	2015年5月4日~2015年6月5日
申込方法	Web
抽選方法	先着順
注意事項	
イベント情報	イベント情報1

申込 戻る 取消

- (1) イベントの申込を行いたい場合は【申込】をクリックしてください。
- (2) イベントの取消を行いたい場合は【取消】をクリックしてください。

ポータル

● スケジュール管理

スケジュール情報の登録・参照が可能です。

スケジュール以外に履修している授業の開講情報、休講補講情報、定期試験情報に加えて、イベント情報、成績発表日等も表示されます。

1. 「スケジュール管理」を起動すると、下記の画面が表示されます。

2015年6月

Myスケジュール
定期試験情報
各種イベント情報

休講制コマ情報
アンケート提出期限
学生相談

休講補講情報
成績発表日
連絡状況調査提出期限

設定保存

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
31	1 1限:経済史@303教室 1限:教師論 1限:教育史 3限:ミクロ経済学@107教室	2 1限:経済法1@307教室 2限:経済学概論@106教室 3限:経済学原理@107教室 4限:教育原論	3 1限:社会科教育法 2限:スポーツと現代@302教室 2限:道徳教育の研究 4限:教育方法学	4 1限:生徒指導研究 2限:社会科教育実習	5	6 4限:総合演習
7	8 1限:経済史@303教室 1限:教師論 1限:教育史 3限:ミクロ経済学@107教室	9 1限:経済法1@307教室 2限:経済学概論@106教室 3限:経済学原理@107教室 4限:教育原論	10 1限:社会科教育法 2限:スポーツと現代@302教室 2限:道徳教育の研究 4限:教育方法学	11 1限:生徒指導研究 2限:社会科教育実習	12	13 4限:総合演習
14	15 1限:経済史@303教室 1限:教師論 1限:教育史 3限:ミクロ経済学@107教室	16 1限:経済法1@307教室 2限:経済学概論@106教室 3限:経済学原理@107教室 4限:教育原論	17 1限:社会科教育法 2限:スポーツと現代@302教室 2限:道徳教育の研究 4限:教育方法学	18 1限:生徒指導研究 2限:社会科教育実習	19	20 4限:総合演習
21	22 1限:経済史@303教室 1限:教師論 1限:教育史 3限:ミクロ経済学@107教室	23 1限:経済法1@307教室 【休講】1限:経済史@303教室 2限:経済学概論@106教室 3限:経済学原理@107教室 【補講】4限:経済史@303教室 4限:教育原論	24 1限:社会科教育法 2限:スポーツと現代@302教室 2限:道徳教育の研究 4限:教育方法学	25 1限:生徒指導研究 2限:社会科教育実習	26	27 4限:総合演習
28	29 1限:経済史@303教室 1限:教師論 1限:教育史 3限:ミクロ経済学@107教室	30 1限:経済法1@307教室 2限:経済学概論@106教室 3限:経済学原理@107教室 4限:教育原論	1 1限:社会科教育法 2限:スポーツと現代@302教室 2限:道徳教育の研究 4限:教育方法学	2 1限:生徒指導研究 2限:社会科教育実習	3	4 4限:総合演習

- (1) 画面上部に表示したいカテゴリが表示されているので、不要なカテゴリはチェックを外して【設定保存】をクリックしてください
- (2) スケジュール中でリンクになっている情報は、リンクをクリックすることで詳細情報を参照することができます。
- (3) 個人のスケジュールを登録したい場合は【+】をクリックして下さい。

2. 個人のスケジュールを登録する場合は、以下の画面が表示されます。



- (1) 日時とタイトル、内容等を記載して【登録】をクリックしてください。

● My スケジュール

スケジュール情報の登録・参照が可能です。

スケジュール以外に履修している授業の開講情報、休講補講情報、定期試験情報が参照できます。

1. ポータルにログインすると、ポートレット左に下記の画面が表示されます。



- (1) カレンダーの日付リンクをクリックすると、その日の情報が表示されます。
 (2) 日付のリンクをクリックすると、別タブで、スケジュール管理が表示されます。

● 授業ポートフォリオ

履修している授業の情報が一覧表示されます。

各授業単位に授業掲示、休講補講教室変更、授業評価アンケート、定期試験情報、成績登録状況などの内容が参照可能です。

1. 「授業ポートフォリオ」を起動すると、以下の画面が表示されます。

授業ポートフォリオ

★ 履修登録期間のお知らせ
2015年4月2日(月) 12:00 ~ 2015年4月12日(木) 17:00
[履修登録へ](#)

★ What's NEW!!

- 2015/04/10 ミクロ経済学 I お知らせが登録されました。
- 2015/04/07 ミクロ経済学 I 休講が登録されました。
- 2015/04/05 英語 I レポートが登録されました。

[もっと見る](#)

履修科目一覧

2015 年度 **前期**

科目名	曜日・時限
ミクロ経済学 I	月1,月2
英語 I	月3
日本語表現	火1
メディアリテラシー	火2,金1
情報処理概論 I	水1
ガミー科目	その他
ガミー科目	その他
ガミー科目	その他
ガミー科目	その他

- (1) 画面上部には、履修登録期間中に、対象の機能に誘導するお知らせが表示されます。
- (2) 画面下部には担当科目の一覧が表示されます。
- (3) 各科目に 5 つのアイコンが表示され、左から掲示、アンケート、休講補講教室変更、定期試験(前期課程のみ)、LMS 遷移を示しています。
- (4) 各科目の詳細情報を参照したい場合は科目名のリンクをクリックしてください。
- (5) 履修登録状況を参照したい場合は、【履修登録状況照会】をクリックしてください。
- (6) 単位取得状況を参照したい場合は【単位取得状況】をクリックしてください。

2. 科目名のリンクをクリックすると、以下の画面が表示されます。

授業ポートフォリオ/詳細

年度・学期	2015年度 S1	曜日・時限	月1,月2
開講所属	経済学部	時間割コード	U101
科目	ミクロ経済学 I	主担当教員	比高 正秀

 [シラバス参照](#)

お知らせ一覧

- 【リマインド】レポート未提出の学生へ
- 第4回目資料配布
- レポート未提出の学生へ
- 第3回目資料配布
- 第2回目資料配布
- 第1回目資料配布

授業アンケート一覧

- 授業アンケート②(回答期限:7月30日(月))
- 授業アンケート①(回答期限:5月25日(金))【回答済み】
- 事前アンケート(回答期限:4月9日(月))<終了>

休講・補講・教室変更スケジュール

教室変更

- 教室変更情報はありません。

休講

日付	時限	教室	担当	備考
5月31日(木)	1限,2限	201教室	比高 正秀	学会出席のため

補講

日付	時限	教室	担当	備考
6月2日(土)	その他	201教室	比高 正秀	

定期試験スケジュール

定期試験

試験区分	試験日	時限	教室	持込許可物	連絡事項
本試験	6月7日(木)	2限(11:00 - 12:30)	107教室	持込不可	
追試験	6月21日(木)	2限(11:00 - 12:30)	107教室	持込不可	

レポートによる試験

- レポートによる試験は登録されていません。

最終更新日: 2012/06/10 00:00

[戻る](#)

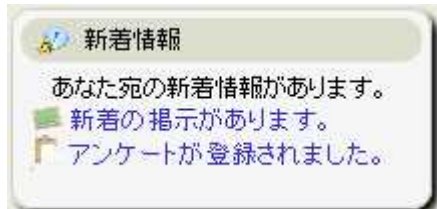
- (1) 選択した科目の、授業揭示情報、授業アンケート情報、休講補講教室変更情報、定期試験情報が表示されます。
- (2) 授業揭示、授業アンケートについては、一覧のデータをクリックすることで、掲示板の参照、アンケートの回答が可能です。
- (3) 画面上部には、シラバス参照(シラバス参照開始日以降)へのリンクがあり、遷移することができます。

● 新着情報

学生向けの新着情報が表示されます。

各メッセージをクリックすることで、該当する機能へ遷移します。

1. ポータルにログインすると、ポートレット左上に下記の画面が表示されます。



- (1) 各リンクをクリックすることで、該当する機能へ遷移します。

2. 対象は以下の場合です。

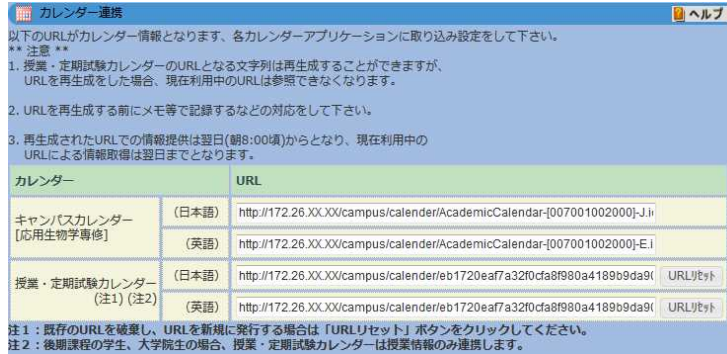
- (1) 掲示情報
- (2) 休講補講教室変更登録
- (3) 休講補講教室変更取消
- (4) アンケート登録
- (5) アンケート結果公開
- (6) アンケート督促
- (7) 進路状況調査登録
- (8) 進路状況調査督促
- (9) 各種イベント(イベント登録時)
- (10) 各種イベント(イベント取消時)
- (11) 各種イベント(督促時)
- (12) 各種イベント(繰上げ時)

● カレンダー連携

授業・定期試験カレンダーとキャンパスカレンダーの情報が

日次で生成される ics ファイルによって、Google カレンダー等と連携が可能です。

1. 「カレンダー連携」を起動すると、以下の画面が表示されます。



- (1) 画面上に表示された URL にアクセスを利用して各カレンダーアプリケーションにてカレンダー情報を取り込んでください。

● ダウンロードセンター

参照権限があるファイルのダウンロードが可能です。

1. 「ダウンロードセンター」を起動すると、以下の画面が表示されます。

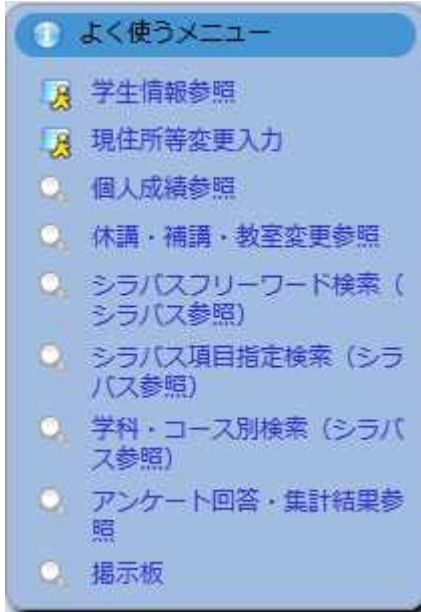


- (1) 参照可能なフォルダが一覧に表示されます。
- (2) フォルダをクリックすると、登録されているファイルが表示されます。
- (3) ファイル名をクリックするとダウンロードを開始します

● よく使うメニューポートレット

自分宛てに登録されているよく使うメニューを表示し、各種機能へ遷移します。

1. ポータルにログインすると、ポートレット左に下記の画面が表示されます。



- (1) 自分宛てに登録されているよく使うメニューの一覧が表示されます。
- (2) 各種機能をクリックすると、対応する学務システムの機能に遷移します。

● FAQ

ジャンルごとに FAQ の一覧が表示され、内容の確認が可能です。
任意のキーワードを指定して FAQ 内を検索も可能です。

1. FAQ を起動すると、以下の画面が表示されます。



- (1) 登録されている FAQ の一覧が表示されます
- (2) 各設問に対する解答を参照したい場合は、設問のリンクをクリックしてください。

2. 設問のリンクを選択すると、下記の画面が表示されます。



- (1) 選択した設問の回答が表示されます。

● メール受信設定

掲示板、休講補講に関するメールを受信するかどうかを個別に設定可能です。
また、受信するメールアドレスの選択が可能です。

1. 「メール受信設定」を起動すると、下記の画面が表示されます。



- (1) メールを受け取りたくないカテゴリがある場合は、チェックを外してください。
(2) 受診するメールアドレスを変更したい場合は、受け取りたいメールアドレスを選択してください。
(3) 【変更】をクリックしてください。

2. 変更を実施する場合は、下記の画面が表示されます。



- (1) 【登録】をクリックすると、設定が完了します。

個人向け出力情報一覧・選択

全体向け情報として定義された情報の URL の確認の行うとともに、個人向け情報として定義された情報の設定が可能です。

3. 「個人向け出力情報一覧・選択」を起動すると、下記の画面が表示されます。

個人向け出力情報一覧・選択

ファイルを作成したい情報を選択して「設定保存」ボタンをクリックしてください。

全体向け情報

出力情報名	URL
県情報 / Prefecture information	https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/data/generaldata/e2c01140d1f4138bfe5799e194e0b1dcc44cd642.xml

個人向け情報

全選択 / 全解除

選択	出力情報名	URL
<input checked="" type="checkbox"/>	担当授業 / Lecture in charge	https://utas.adm.u-tokyo.ac.jp/data/personaldata/d90df42217bdb53d8daa8cb67f5b617197949abb.xml URLリセット

設定保存

- (1) 個人向け情報を出力したい場合は、チェックボックスにチェックを入れて【設定保存】をクリックしてください。
- (2) 画面上に表示された URL にアクセスを利用して各アプリケーションに情報を取り込んでください。

進路状況調査

● 進路状況調査回答

対象となっている進路状況調査の一覧が表示され、回答を行います。

1. 「進路状況調査回答」を起動すると、下記の画面が表示されます。

タイトル	実施期間	状態	回答状況
理学部進路状況調査	2015/5/9 - 2015/5/23	回答受付中	回答済

- (1) 自分自身の回答状況を把握することが可能です。
- (2) 実施期間中であれば、何度も進路状況調査に回答することができます。

2. 1.の画面の【回答受付中】のリンクをクリックすると、下記の画面が表示されます。

※設問について、部局により異なる場合があります。

進路状況調査 / 回答

タイトル 平成26年度卒業・修了者の進路状況調査

1.学籍番号
 学籍番号情報を表示

2.卒業学部、修了研究科
 学籍番号情報を表示

3.博士課程の方のみ該当する番号を回答欄にご記入ください【2者択1】

I. 博士課程を修了し、学位を取得したもの
 II. 所定の単位を修得の上、退学したもの(満期退学者)

4.進路状況 (回答必須)

以下の1～5のうち該当する項目に回答してください。(※退学して、就職した場合は、1と2両方に記入してください。)

I. 進学(入学)等

1. 進学先種類
 本学大学院

2. 名称
 大学院(大学) 研究科(学部)

II. 就職

1. 該当するものを選択してください

2. 正社員・従業員・従業員・自営業者
 正社員・従業員・従業員・自営業者ではないが、雇用契約が1年以上かつフルタイム勤務相当の者
(雇用の期間が1年以上で解雇の定めのある者であり、かつ1週間の労働時間が30～40時間程度の者
 たとえば、学務PO・SPD、派遣社員、契約社員など)

2. 上記該当者は、就職先の名称を入力して下さい

1. 職種
 農林水産技術者

2. 職種
 農業、林業

3. 就職先名称

4. 都道府県
 北海道

その他の場合は以下を記入してください。

III. 就職、進学以外

1. 該当するものを選択してください
 臨床研究員

2. 研究員の場合以下を記入してください
 機関名:
 身分:

3. その他の場合以下を記入してください

4. 研究員および研究員(候補)で、大学、大学共同利用機関、独立行政法人等の公的研究機関に
 勤務の方はチェックを入れてください。

5.卒業・修了後の連絡先等 (回答必須)

氏名 姓 名
 フリガナ 姓 名

所属(学部・研究科) 学籍番号情報を表示
 学籍番号 学籍番号情報を表示

郵便番号
 都道府県

卒業・修了後の住所 住所

TEL
 メールアドレス

※個人情報等の使用目的について

上記の個人情報は、東京大学卒業生における大学の活動及び卒業生サービス全般に関する連絡、その他大学からの各種情報発信に使用します。卒業生、卒業生(privacy@utms.u-tokyo.ac.jp)から東京大学オンラインコミュニティにログインするためのID・パスワードを上記メールアドレス宛て(ない場合は郵送)にお送りしますので登録手続きを完了ください。
 この使用目的に同意しない方は以下にチェックを入れてください。なお、チェックを入らなかった方は、同意いただいたものとして扱いますので、予めお知らせください。

同意しない

送 信 : 進路状況調査の回答を送信します
 クリア : 画面の状態を初期状態に戻します
 初期状態にクリア : 画面の入力情報をすべて消去し、初期状態に戻します

戻る

- (1) 設問に回答して、【送信】をクリックしてください。
- (2) 再回答を行う場合に、進学から就職に変更する場合等、入力項目を一括でクリアしたい場合は【初期状態にクリア】をクリックしてください。

各種登録・申請

● 領収書発行申請登録

1. 領収書発行の申請を行います。

(1) 領収書を申請する年度、納期を選択して領収書タイプ(和文・英文)を選択します。

(2) 明細の選択が完了したら、【依頼】をクリックしてください。

※発行までに一週間程度かかります。時期を見て部局の窓口で受け取ってください。

領収書発行申請登録
Help

学生氏名	東大 太郎	学籍番号	37999999
学生所属	工学系研究科社会基盤学専攻博士後期課程	学年	3年

●領収書を依頼する授業料納付情報を選択し、依頼ボタンを押してください。
※発行済の領収書を再度依頼する場合は、部局の窓口で行ってください。

依頼								
選択	領収書タイプ	年度	納期	学籍番号	所属	入金日	入金額	状態
<input checked="" type="checkbox"/>	和文	2015	後期	37999999	工学系研究科社会基盤学専攻博士後期課程	2016/01/07	130,200円	未発行
<input checked="" type="checkbox"/>	和文	2015	前期	37999999	工学系研究科社会基盤学専攻博士後期課程	2015/08/04	130,200円	未発行
<input type="checkbox"/>		2014	後期	37999999	工学系研究科社会基盤学専攻博士後期課程	2015/01/09	130,200円	未発行
<input type="checkbox"/>		2014	前期	37999999	工学系研究科社会基盤学専攻博士後期課程	2014/08/05	130,200円	未発行
<input type="checkbox"/>		2013	後期	37999999	工学系研究科社会基盤学専攻博士後期課程	2013/12/05	260,400円	未発行
<input type="checkbox"/>		2013	前期	37999999	工学系研究科社会基盤学専攻修士課程	2013/06/04	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2012	後期	37999999	工学系研究科社会基盤学専攻修士課程	2012/12/05	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2012	前期	37999999	工学系研究科社会基盤学専攻修士課程	2012/06/05	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2011	後期	03999999	工学部社会基盤学科政策・計画	2011/12/06	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2011	前期	03999999	工学部社会基盤学科政策・計画	2011/06/06	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2010	後期	03999999	工学部社会基盤学科政策・計画	2010/12/07	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2010	前期	03999999	工学部社会基盤学科政策・計画	2010/06/04	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2009	後期	00999999	教養学部(前期課程)理科一類	2009/12/07	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2009	前期	00999999	教養学部(前期課程)理科一類	2009/06/04	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2008	後期	00999999	教養学部(前期課程)理科一類	2008/12/05	267,900円	未発行
<input type="checkbox"/>		2008	前期	00999999	教養学部(前期課程)理科一類	2008/06/04	267,900円	未発行

● 部局横断型プログラム登録申請

申請可能期間内に部局横断型プログラムの申請を行うことが可能です。

No.	プログラム名称
1	ジェントロジー教育プログラム

1. 部局横断型プログラムの削除確認を行う場合

- (1) 「プログラム名称」リンクをクリックしてください。
- (2) 『部局横断型プログラム／削除確認』画面が表示されます。

2. 部局横断型プログラムの新規申請をする場合

- (1) 「新規登録」ボタンをクリックしてください。
- (2) 『部局横断型プログラム登録申請』画面が表示されます。

No.	選択	プログラム名称
1	<input type="checkbox"/>	メディアコンテンツ教育プログラム
2	<input type="checkbox"/>	バリアフリー教育プログラム
3	<input type="checkbox"/>	死生学・応用倫理教育プログラム
4	<input type="checkbox"/>	国際総合日本学教育プログラム

3. 部局横断型プログラムを申請する場合

- (1) 申請するプログラムの「選択」チェックボックスにチェックを入れてください。
- (2) 「申請」ボタンをクリックしてください。
- (3) 申請されたプログラムが「登録申請済プログラム一覧」に追加されて、『部局横断型プログラム登録申請一覧』画面が表示されます。

4. 『登録申請済一覧』画面を表示する場合

- (1) 「戻る」ボタンをクリックしてください。
- (2) 『部局横断型プログラム登録申請一覧』画面が表示されます。

プログラム名称
ジェントロジー教育プログラム

5. 部局横断型プログラムを削除する場合

- (1) 「削除」ボタンをクリックしてください。
- (2) 対象プログラムが削除されて『部局横断型プログラム登録申請一覧』画面が表示されます。

6. 『部局横断型プログラム登録申請一覧』画面を表示する場合

- (1) 「キャンセル」ボタンをクリックしてください。
- (2) 『部局横断型プログラム登録申請一覧』画面が表示されます。