1. 履修登録システムへのログイン

履修登録システムへは、『鹿児島大学学務系portalサイト』からログインします。



2. 連絡先入力(初回ログイン時)

※既に連絡先入力を終えている場合は、そのまま『3. 履修登録』に進んでください。

履修登録システムを利用するには、<mark>連絡先(電話番号・メールアドレス)を入力する必要があります。</mark> 必要事項を入力の上、最後に<mark>保存</mark>を押してください。

(保存を押さずに他のページへのリンクを押した場合、入力内容がキャンセルされます。

また、連絡先を入力しないと、履修登録画面に進めません。)

※入力内容の変更がある場合は、連絡先を押すと入力画面が表示されます。



3. 履修登録

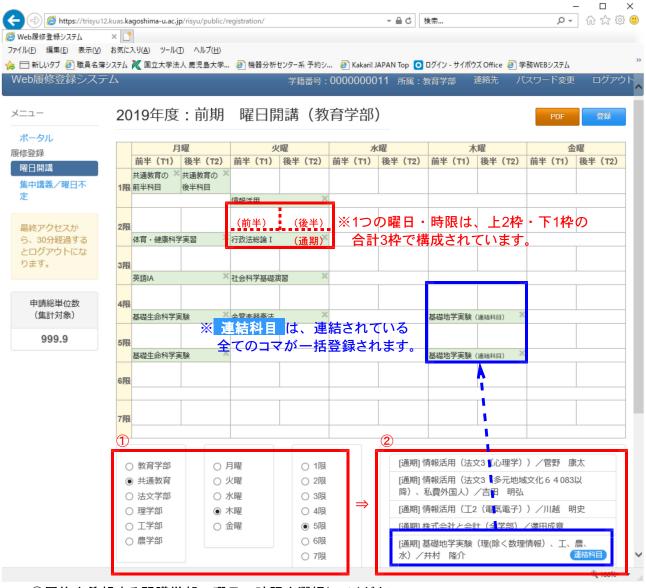
3-1. 履修登録画面の選択について

左側リンクより画面を選択後、履修登録を行います。([曜日開講]または[集中講義/曜日不定]) また、ポータル画面の右側にはお知らせが表示されるので、ご確認ください。



3-2. 曜日開講科目(基本となる履修登録)

曜日開講科目(月~金曜・1~7限)は、以下の画面で履修登録・変更・削除を行います。



- ①履修を希望する開講学部・曜日・時限を選択してください。
- ⇒②選択した学部・曜日・時限の科目一覧が表示されます。履修を希望する科目を選択してください。 ※履修登録が可能な科目のみ表示されます。
 - ※1週に2コマ以上開講する科目には、科目名の後ろに 連結科目 マークがついています。 この科目を選択した場合は、連結されている全てのコマが一括登録されます。
- ●開講期間(前半,後半,通期)について

1つの期を『前半』『後半』に分割して、授業日程が組まれる学部があります。

種別	前期日程(4月初旬~8月上旬)	後期日程(10月初旬~翌年2月上旬)
前半	【1T】4月初旬~6月上・中旬	【3T】10月初旬~12月上・中旬
後半	【2T】6月上・中旬~8月上旬	【4T】12月上・中旬〜翌年2月上旬

この日程より、『1Tと2T』『3Tと4T』を同時に履修することは可能ですが、

『同じ開講	期間の科目	』『丽半と廸タ	明』『後半と	迧	.期』を同時に	こ履修するこ	ح	:はできません	ι	
数理代数学 🗶			連続体の力 🌂	Ē	数理代数学 🐣	連続体の力 🗶				
特論(複数時限)			学		特論(複數時限)	学				
								コロイドブロセス	特論	×

前半の科目を履修

後半の科目を履修

前半・後半共に履修

通期で1科目を履修

人文社会科学研究科では連結科目は開講していません。

- ●既に入力されている科目の削除について
 - ・任意の科目を手動で削除する場合
 - ⇒取り下げたい科目の右上【×】マークを押してください。
 - ※ 連結科目 の場合、連結されている全てのコマが削除されます。



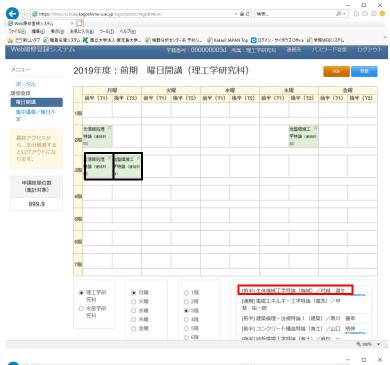
- ・一旦登録した科目を、同じ曜日・時限の別科目に変更する場合
 - ⇒履修を希望する科目を登録(開講学部・曜日・時限選択→科目選択)してください。
- ⇒新たに選択した科目が上書き登録され、開講時間が重複する科目は削除されます。 ※削除する科目が 連結科目 の場合、連結されている全てのコマが削除されます。
 - (例) 月曜3限 [前半] の履修科目を変更する場合

【変更前】

- ・光情報処理特論 ([前半] 月2・<u>月3</u>)
- ・地盤環境工学特論 ([後半] 月3・金2)

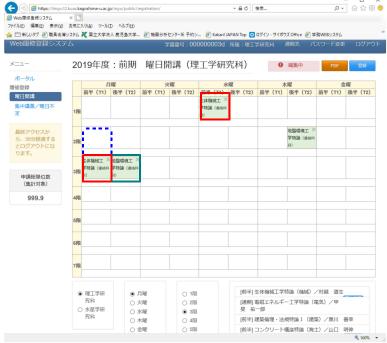
が登録されている状態から

・生体機械工学特論 ([前半]<u>月3</u>・水1) を追加した場合



【変更後】

- · 追加 生体機械工学特論 ([前半] 月3·水1)
- ・ 削除 光情報処理特論 ([前半] 月2・<u>月3</u>)
 - ※ 連結科目 のため、 月曜2限も削除される
- ※地盤環境工学特論 ([後半] 月3・金2)は 開講時期が重複しないので 登録状態はそのまま残る



●登録完了の手順について

履修登録,削除,変更を行った場合、右上に ● 編集中 のアイコンが表示されます。 この編集内容を確定させるためには、入力完了後に 登録 ボタンを押してください。

 メニュー
 2019年度:前期 曜日開講(教育学部)
 ● 編集中
 PDF
 登録

 ボータル
 扇修登録
 水曜
 木曜
 金曜

 前半(T1) 後半(T2) 前半(T1) 後半(T2) 前半(T1) 後半(T2) 前半(T1) 後半(T2) 前半(T1) 後半(T2)
 前半(T1) 後半(T2) 前半(T1) 後半(T2)

※引き続き集中講義/曜日不定科目の履修登録を行う際も、ページを移動する前に

登録 ボタンでこのページ内の編集内容を確定させてください。

登録ボタンを押さずにブラウザを閉じたり、別ページに移行した場合、

■編集中 の内容は全てキャンセルされ、編集前の状態に戻ります。

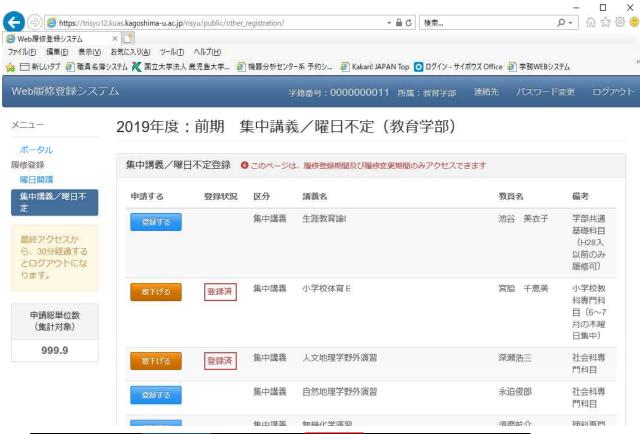
また、現在開いている [曜日開講] ページのリンクを再度押した場合も同様に、 編集前の状態に戻ります。

ログアウト,別ページへの移動の際には十分ご注意ください。

3-3. 集中講義/曜日不定科目

この画面では、集中講義及び曜日不定科目を登録します。

集中講義…期間中のどこか一時期に、集中的に開講する科目 曜日不定科目…○曜○限と決まっていない科目、受講曜日・時限が全員一律でない科目



履修登録する… 登録する ボタンを押す⇒ 登録済 マークが表示される 履修登録を取り下げる… 取下げる ボタンを押す⇒ 登録済 マークが消える

※集中講義/曜日不定科目選択画面では、 ● 編集中 表示及び 登録 ボタンはありません。 登録する または 取下げる ボタンを押した時点で、履修登録/取り下げが確定します。

3-4. 申請総単位数

画面左側に、当該期の履修申請総単位数が表示されます。

但し、集計対象(曜日(月~金・土・日)・集中講義・曜日不定)は学部により異なり、また 集計対象が履修上限単位と同じ条件とは限らないので、あくまでも参考程度にご確認ください。



3-5. PDFダウンロード

[曜日開講] 画面から、履修登録した科目の一覧をPDFファイル形式で出力できます。 PDF ボタンを押してください。

※集中講義・曜日不定科目も、PDF出力は[曜日開講]画面からです。



4. 履修登録終了後

重要 履修登録終了後は、必ずログアウトしてください。

※特に自宅以外(学術情報基盤センター、研究室、学生係・大学院係カウンター、図書館、その他端末室、大学外の施設等)の不特定多数の人が利用する端末では、ログアウトをしないままの 状態で放置しておくと、他の人が勝手に操作する危険性があるので、十分ご注意ください。

┃ログアウトの方法 |···その時点で開いているブラウザを<u>全て</u>閉じてください。

※ログイン、履修登録に関係するブラウザだけではなく、起動中の全てのブラウザを閉じてください。