

は特に重要な項目です。必ず確認してください。

第1章	システムの概要	1
1. 1	学生ポータルシステムとは	1
1. 2	利用環境	1
1. 3	ブラウザ操作時の留意事項	2
1. 4	スマートフォン向けサービスの利用環境	2
1. 5	スマートフォン向けサービスでの留意事項	3
1. 6	添付ファイル登録時の留意事項	3
第2章	基本操作	4
2. 1	ログインとログアウト	4
2. 2	画面の構成	6
2. 3	サイドメニューの構成	7
第3章	メッセージ	8
3. 1	受信一覧からメッセージを確認する	8
3. 2	公開お知らせを確認する	10
3. 3	イベントを確認する	11
3. 4	あなた宛のお知らせポートレットからメッセージを確認する	12
3. 5	大学からのお知らせポートレットからメッセージを確認する	13
3. 6	就職のお知らせポートレットからメッセージを確認する	14
3. 7	海外留学情報ポートレットからメッセージを確認する	15
第4章	シラバス	16
4. 1	検索メニュー	16
4. 2	講義から検索する	17
4. 3	教員から検索する	18
4. 4	全文から検索する	19
4. 5	お気に入りの追加・解除する	20
第5章	履修登録・成績確認	21
5. 1	履修する授業科目を登録する(1回目と2回目の履修登録期間内に行うこと！)	22
5. 2	履修登録を確認する	26
5. 3	成績を確認する	27
5. 4	保護者等による成績確認のための保護者アカウントを設定する	28
第6章	My 時間割	29
6. 1	My 時間割を確認する	29
第7章	スケジュール	30
7. 1	スケジュールを登録する	30
7. 2	スケジュールを確認・更新・削除する	31
7. 3	ToDo を登録する	32
7. 4	ToDo を確認・更新・削除する	33
7. 5	週間スケジュールポートレットからスケジュールを確認する	34
7. 6	本日のスケジュールポートレットからスケジュールや ToDo を確認する	35
第8章	My ツール	36
8. 1	ブックマークを登録する	36
8. 2	ブックマークを確認・更新・削除する	37
8. 3	メッセージ転送設定を行う	38
第9章	教務掲示	40
9. 1	検索メニュー	40

第10章	学生支援	41
10. 1	申請状況を照会する	41
10. 2	新規申請	42
第11章	就職支援	43
11. 1	お知らせを照会する	43
11. 2	イベント・説明会情報を検索する	44
11. 3	就職イベントカレンダーを照会する	45
第12章	スマートフォン向けサービス	46
12. 1	スマートフォン画面の構成	46
12. 2	ログインとログアウト(スマートフォン版)	47
12. 3	スマートフォンから公開お知らせを確認する	48
12. 4	スマートフォンからイベントを確認する	50
12. 5	スマートフォンからメッセージを確認する	52
12. 6	スマートフォンからスケジュールを登録する	54
12. 7	スマートフォンからスケジュールを確認・更新・削除する	56
12. 8	スマートフォンから ToDo を登録する	57
12. 9	スマートフォンから ToDo を確認・更新・削除する	58
12. 10	スマートフォンからメッセージ転送設定を行う	59
第13章	お問い合わせ先	62
13. 1	お問い合わせ先	62

第1章 システムの概要

1.1 学生ポータルシステムとは

学生ポータルシステム(Campusmate-J)は、大学からのお知らせ情報や補講・休講情報等の確認および履修登録・成績確認等をWEB上で行うことができるシステムです。パンデミック対策や自然災害発生時の緊急連絡など、大学からの重要なお知らせも配信しています。

大学からのお知らせや、呼び出しなどを、学内・学外問わずインターネットに接続されたパソコンやスマートフォンから、情報を確認できます。

また、スケジュールやToDo、ブックマークの管理もできます。

[代表的な機能]

- メッセージの表示
- 履修登録, 確認
- 成績確認
- スケジュールの管理
- ToDoの管理
- ブックマークの管理
- シラバス(授業計画)の検索, 閲覧
- 企業, 求人情報の検索, 閲覧

《注意喚起》

近年、本学の個人IDとパスワードを入力することで、時間割作成や休講情報の通知等のサービスを受けられるスマートフォンアプリやWEBサービスが提供されていますが、いずれも本学とは関係のない民間企業等が開発したもので、本学とは一切関係ありません。

なお、本学の個人IDとパスワードに限らず、第三者へ自身のIDやパスワードを提供する行為は、個人情報の流出につながる危険な行為であり、迷惑メールの送信などに悪用され、他人に損害を与える可能性もあり、場合によっては損害賠償請求の対象となる可能性もあるので、十分注意してください。

1.2 利用環境

本システムは、以下の環境をサポートしています。

[WEBブラウザ]

Internet Explorer

Microsoft Edge

Mozilla Firefox

Google Chrome

Safari

※各ブラウザの設定で、JavaScriptを有効にしておく必要があります。

[OS]

上記ブラウザが動作する Windows 8.1以降

上記ブラウザが動作する mac OS

1.3 ブラウザ操作時の留意事項

ブラウザ操作時に以下の留意事項がありますので、ご注意ください。

(1) [戻る]ボタンおよび【F5】キーについて

ブラウザの[戻る]ボタンやキーボードの【F5】キーによる画面の表示、更新はできません。画面上のボタン・リンクを使用してください。複数ウィンドウや複数タブを使用すると、操作を継続できない場合があります。

(2) セッションタイムアウトについて

無操作(画面の移動が無い状態)が長時間続くと、タイムアウトとなり認証失敗の画面が表示されます。その際、入力内容は破棄されてしまいますのでご注意ください。

1.4 スマートフォン向けサービスの利用環境

本システムは、以下のスマートフォンでの環境をサポートしています。

[Webブラウザ]

iOS 系 : Mobile Safari

Android系 : Chrome for Android

1.5 スマートフォン向けサービスでの留意事項

スマートフォン向けサービスの利用時に以下の留意事項がありますので、ご注意ください。

(1) [戻る]ボタンおよび[更新]ボタンについて

Android 4.X系を搭載したスマートフォンについては、[戻る]ボタンでの画面の移動はできません。iOSおよびAndroid 2.X系を搭載したスマートフォンについては、[戻る]ボタンでの画面の移動ができます。

また、更新ボタンについては、すべてのスマートフォンで画面の表示、更新ができません。

(2) 添付ファイルについて

メッセージなどで添付されたファイルは、スマートフォンでは正常に表示されない場合があります。

(3) セッションタイムアウトについて

無操作(画面の移動が無い状態)が長時間続くと、タイムアウトとなり認証失敗の画面が表示されます。その際、入力内容は破棄されてしまいますのでご注意下さい。

(4) シラバスの閲覧は、スマートフォン向けサービスでは利用できません。

1.6 添付ファイル登録時の留意事項

添付ファイルを登録する際に、ファイル名に下記の種類の文字が含まれている場合、登録できませんのでご注意ください。

(1) システムで取扱できない文字

「～」チルダ,「//」パラレル,「—」ダッシュ,「—」マイナス,「¢」セント記号,「£」ポンド記号,「¬」否定,「・」ビコーズ,「≡」ニアリーイコール,「≡」合同,「∫」インテグラル,「√」ルート,「⊥」垂直,「∠」かく,「∩」且つ,「∪」又は

(2) パソコンの種類や環境(OS)に依存する文字

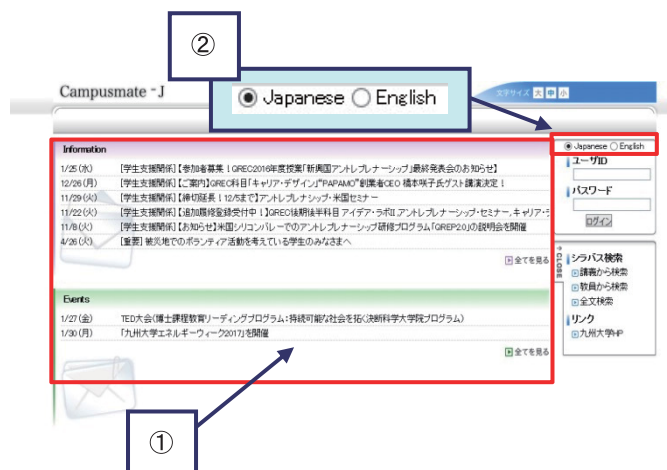
例 「①」「kg」「兎」「𐂔」「！」他

第2章 基本操作

システムへのログイン手順やシステムの画面構成について、説明します。

2.1 ログインとログアウト

ここでは、システムへのログインとログアウトの手順を説明します。



【ログイン】

- (1) WEBブラウザで、システムのページにアクセスします。

パソコン:

<https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/>

スマートフォン:

<https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/sptop.do>



(スマートフォン用サイト)

【画面の説明】

- ① 公開お知らせ、公開イベント
公開お知らせ、または公開イベントについては、ログイン前に確認できます。
詳細については、「3. 2 公開お知らせを確認する」または「3. 3 イベントを確認する」を確認してください。
- ② 表示言語を選択する
日本語と英語が選択できます。
日本語で表示する場合は [Japanese]、英語で表示する場合は [English] のラジオボタンを選択してください。

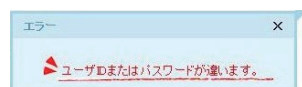


- (2) ユーザID (SSO-KID) とパスワードを入力し、[ログイン] をクリックします。
⇒メニュー画面が表示されます。

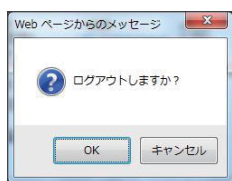
アカウント有効化(利用登録)をおこなっていない場合は、有効化をおこなってください。

アカウント有効化の方法は、以下の URL で確認してください。

<https://web.sso.kyushu-u.ac.jp/ssokid/idpw.html>



- ※ ユーザIDとパスワード、もしくはそのいずれかに誤りがあった場合はエラーメッセージを表示します。
正しいユーザID、パスワードを再入力してください。



【ログアウト】

(3) 画面右上の[ログアウト]をクリックします。

(4) ログアウト確認メッセージが表示されます。
[OK]をクリックすることでログイン画面に戻ります。

2.2 画面の構成

画面の構成について説明します。

画面の構成およびレイアウトは、運用に応じて変更することがあるため、実際の画面が説明資料と異なることがあります。

【タブ】各機能をまとめたものです。

- ・ タブにカーソルを合わせると、タブ配下の機能が表示されます。
- ・ タブをクリックすると、サイドメニューがクリックしたタブのメニューに切り替わります。

【利用者】

利用者情報を表示します。

【週間スケジュール】

利用者の週間スケジュールを表示します。

HOME | 教務掲示 | シラバス | 履修・成績 | 学生支援 | 就職支援

本日のスケジュール
本日の時間割はありません。
本日のスケジュールはありません。
本日が期日のTo doはありません。

大学からのお知らせ
4件の新着
12/12 (火) NEW【重要】(伊都)学生支援課
12/12 (火) NEW 平成30年度前期 (4月～)
12/11 (月) NEW【重要】平成30年度前期授
12/11 (月) NEW【インターンシップ】インター
12/8 (金) 【12/20(水) 16:40～】NHK

あなた宛のお知らせ
0件の新着
12/5 (火) 成績情報が登録・更新され
9/29 (金) 【重要】「九州大学安全の
7/26 (水) 【重要】進路(希望)に係る
4/27 (木) 【重要】ゴールデンウィーク
4/18 (火) 【重要】【注意喚起】ID・パス

就職のお知らせ
7件の新着
12/12 (火) NEW【就職支援】今週(12/13-1
12/11 (月) NEW【For International Student
12/8 (金) NEW【公務員志願者向け】「農
12/7 (木) NEW【For International Student
12/7 (木) NEW【重要】【就職支援】本
12/7 (木) NEW【For International Student
12/5 (火) NEW【For International Student
12/4 (月) 【重要】【就職支援】今

海外留学情報
0件の新着
12/6 (水) 公益財団法人中谷医工計
12/5 (火) 公益財団法人二十一世紀
12/5 (火) 梨花女子大学(韓国)サ
12/4 (月) 上海交通大学(中国)ウイ
11/29 (水) 12/12(火)16:40～ 留学

講義のお知らせ
上段 12/12(火) 16:40～ 留学
講義のお知らせはありません。

週間スケジュール
スケジュールを登録
今週を表示
2017/12/12～2017/12/18
12/12(火) 12/13(水) 12/14(木) 12/15(金) 12/16(土) 12/17(日) 12/18(月)

【ポートレット】

メッセージ・お知らせなどをそれぞれの枠に表示します。

【サイドメニュー】

各種メニューを表示します。
画面上部のタブで選択された機能に
応じたメニューが表示されます。

2.3 サイドメニューの構成

サイドメニューについて、説明します。

サイドメニューを利用することにより、機能の画面に遷移することができます。

なお、サイドメニューの構成は、運用によって変更する場合があります。



- (1) メッセージ
大学からのお知らせや伝言などのメッセージを表示します。
- (2) スケジュール
スケジュールの登録を行います。
- (3) My時間割
時間割を表示します。
- (4) Myツール
「ブックマークの登録」や「メッセージ転送設定」など、補助的な処理を行います。
- (5) Link
入学科・授業料免除システム(別システム)へのリンク
- (6) ブックマーク
利用者自身がブックマーク登録したサイトが表示され、指定先を別画面で開きます(初期で、「九大HP」を設定しています)。
- (7) CLOSEボタン
サイドメニューと利用者情報を最小化し、メイン画面の幅を拡げることができます。

第3章 メッセージ

表示されるメッセージ種別には、「公開お知らせ」「イベント」「お知らせ」「学生呼出」「伝言」があります。

「公開お知らせ」、「イベント」は、**ログイン画面のポートレット**から、

「お知らせ」「学生呼出」「伝言」は、**ログイン後**の受信一覧やメニュー画面のポートレットから、それぞれ確認できます。

「お知らせ」「学生呼出」「伝言」のメッセージについては、受信者がコメントを登録することにより、発信者がコメントの内容を確認することができます。

■メッセージの状態について

メッセージには「状態」があり、操作により各メッセージの状態が変化します。

状態には以下のようなものがあります。

- ・未読 利用者がまだ一度も確認していないメッセージ
※ 一覧画面では、タイトルなど太字で表示されます。
- ・既読 利用者が1回以上確認しているメッセージ
※ 既読のメッセージは、未読状態に戻すことができます。

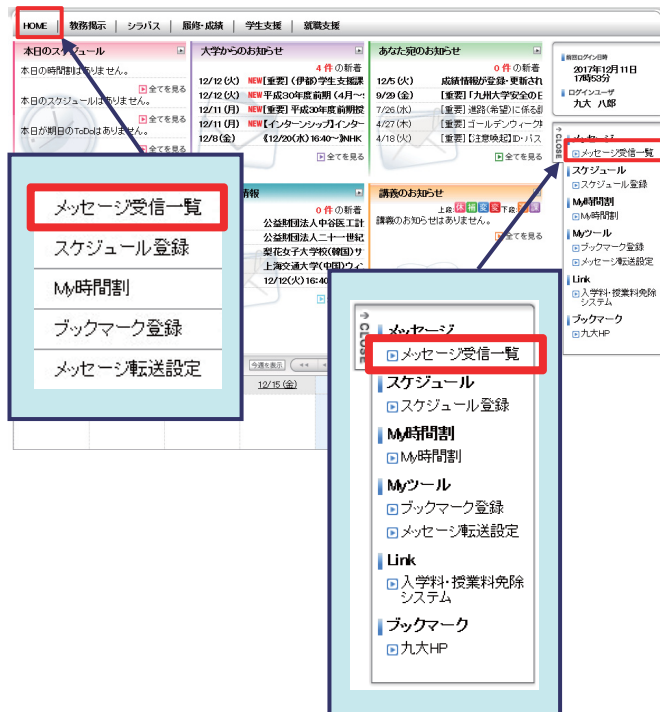
■新着メッセージについて

新着のメッセージには、一覧画面に「NEW」というアイコンを表示します。

新着として扱われるのは、掲示されてから一定期間が経過していないメッセージです。

3.1 受信一覧からメッセージを確認する

ここでは、メッセージ受信一覧からメッセージを確認後に、コメントを登録するまでの操作を説明します。



- (1) メニュー画面から[メッセージ受信一覧]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。

【タブ】

HOME → メッセージ受信一覧

【サイドメニュー】

メッセージ → メッセージ受信一覧

メッセージ受信一覧

一覧へ戻る

受信日時	2012/10/03 (水) 15:47
送信元	大学学務部教務課
メッセージ種別	伝言
重要度	
タイトル	忘れ物が届いています。
本文	忘れ物が届いています。 教務課まで取りに来てください。
URL	
転送設定	転送しない
コメント	→ コメントを登録する

④

⑤

一覧へ戻る

× メッセージを削除する

コメント入力

(200文字以内で入力してください。)

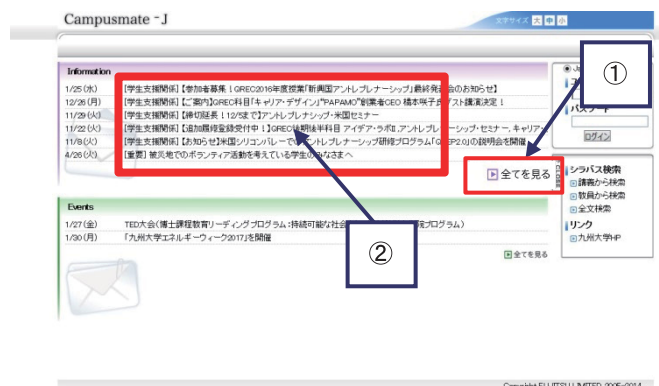
閉じる

登録する

- (2) メッセージ受信一覧画面が表示されます。
- 確認したいメッセージの[タイトル]をクリックすると、メッセージの詳細情報が表示されます。
- ① ヘッダ部チェックボックス
メッセージを一括して選択できます。
 - ② 一括操作
チェックしたメッセージに対して一括で
 - ・削除する
 - ・未読にする
 - ・既読にすることができます。
 - ③ メッセージを検索する
検索条件を入力し、[メッセージを検索する]をクリックすることで、該当するメッセージのみを抽出します。
検索結果は、上段のメッセージ一覧に表示されます。
- (3) メッセージ詳細画面が表示されます。
- 詳細な内容や、添付ファイルなどがある場合には添付ファイルを確認できます。
- ※ 選択したメッセージ種別によって、表示される項目が異なります。左記画面はメッセージ種別「お知らせ」の画面例です
- ④ コメントを登録する
[コメントを登録(更新)する]をクリックすると、コメント入力画面に移動します。
※ コメントを登録(更新)できるかどうかは、送信時の指定によって異なります。
 - ⑤ メッセージを削除する
対象のメッセージが不要な場合、[メッセージを削除する]をクリックすることで、次回以降表示されなくなります。
- (4) コメント入力画面が表示されます。
- コメント入力後、[登録する]をクリックします。登録後は、メッセージ詳細画面に戻ります。

3.2 公開お知らせを確認する

ここでは、公開お知らせポータル(ログインする前の画面)から公開お知らせを確認する操作を説明します。

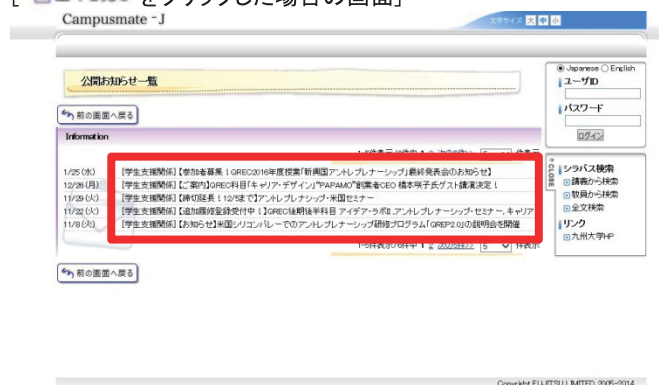


- (1) ログイン画面に表示される公開お知らせポータルから、[全てを見る]をクリックします。

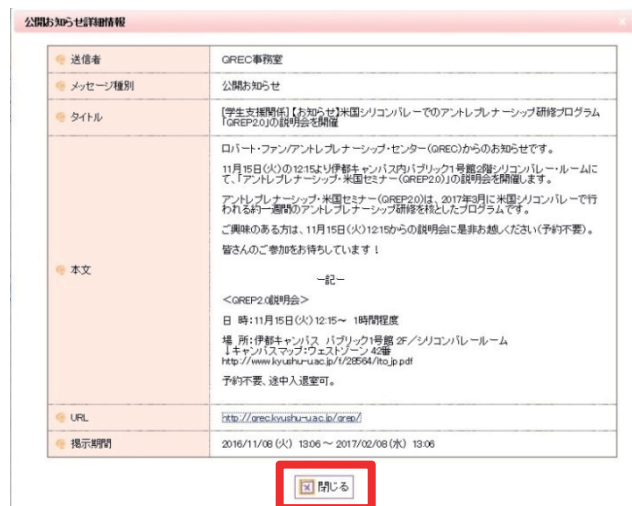
① 全てを見る
公開お知らせポータルを、画面全体に最大化して表示します。

② タイトル名
タイトル名をクリックすることで、公開お知らせ詳細情報画面に直接移動できます。

[全てを見る をクリックした場合の画面]



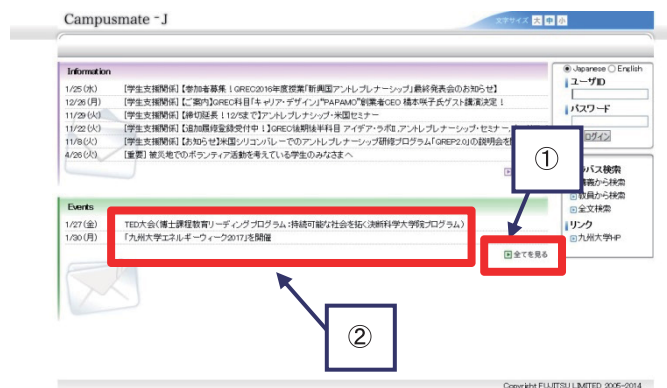
- (2) 公開お知らせ一覧画面が表示されます。
確認したいお知らせの[タイトル名]をクリックします。
画面に表示するお知らせの件数を変更することができます。



- (3) 公開お知らせ詳細情報画面が表示されます。
確認後に[閉じる]をクリックします。

3.3 イベントを確認する

ここでは、イベントポートレット(ログインする前の画面)からイベントを確認する操作を説明します。



[全てを見る をクリックした場合の画面]



イベント詳細情報

送信者	研究推進部 学術研究推進課
メッセージ種別	公開お知らせ(イベント)
イベント日	2017/01/30 (月)
タイトル	「九州大学エネルギーウィーク2017」を開催
本文	九州大学では未来社会のエネルギーシステムを構想し、技術・産業・社会のパラダイムシフトを実現していくことを目指し、分野の垣根を超えたプラットフォームとして「エネルギー研究教育機構」を平成28年10月に設立しました。当機構では総合大学である強みを活かし、オール九大で「今世紀後半、そして2100年の社会のエネルギー」を具現化していきます。この度、九州大学では平成29年1月30日から2月3日を「エネルギーウィーク」と位置づけ、あらゆる分野の研究者・学生が参加し、さらには国内外から著名な研究者を多数招き、産官学が連携していくエネルギー関連研究の一大イベントとして「九州大学エネルギーウィーク2017」を開催します。 尚、カーボンニュートラル・エネルギー国際研究所(PONER)が毎年開催している「PONER Annual Symposium」は、このエネルギーウィークの一環として2月1日(水)に行います。 1. 期間：平成29年1月30日(月)～2月3日(金) 2. 会場：伊都キャンパス、成瀬キャンパス、アークロス福岡 等 3. 主な講演者：ミュンスター大学(独)教授 Loeschel Andreas 氏、日本エネルギー経済研究所 理事 山下ゆかり 氏、マサチューセッツ工科大学 教授 Robert C. Armstrong 氏、インペリアル・カレッジ・ロンドン 教授 Nigel Brandon OBE FREng 氏、他 <企業講演> のびる日エネルギー株式会社、トヨタ自動車株式会社、清水建設株式会社、三菱電機株式会社、株式会社アンソー、他 シンポジウムホームページ http://www.conere.co.jp/q-p-k/
URL	http://www.conere.co.jp/q-p-k/
掲示期間	2017/01/25 (水) 10:21 ~ 2017/02/03 (金) 23:30



(1) ログイン画面に表示されるイベントポートレットから、[全てを見る]をクリックします。

① 全てを見る
イベントポートレットを、画面全体に最大化して表示します。

② タイトル名
タイトル名をクリックすることで、イベント詳細情報画面に直接移動できます。

(2) イベント一覧画面が表示されます。
イベントの予定がある日にイベントのタイトルが表示されます。
確認したいイベントの[タイトル名]をクリックします。

(3) イベント詳細情報画面が表示されます。
確認後に[閉じる]をクリックします。

3.4 あなた宛のお知らせポータルからメッセージを確認する

ここでは、あなた宛のお知らせポータルからメッセージを確認する操作を説明します。

あなた宛のお知らせポータルには、メッセージ種別が「学生呼出」「伝言」のメッセージが一覧表示されます。

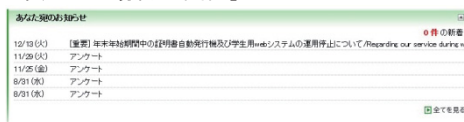
また、授業料免除申請の結果も、このポータルに掲載されます。



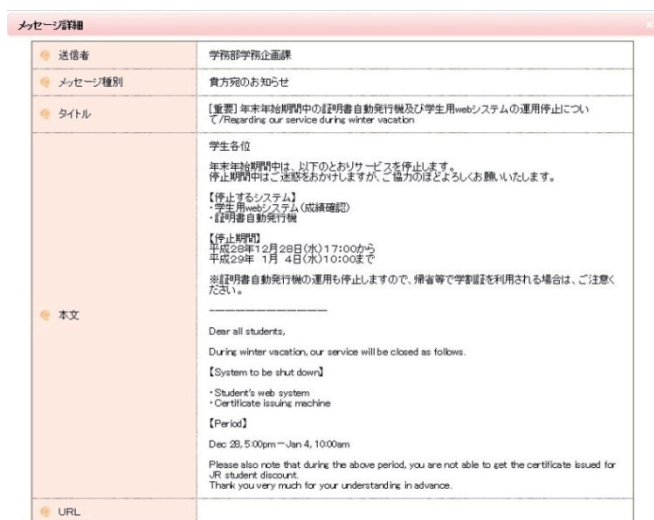
- (1) メニュー画面に表示されるあなた宛のお知らせポータルから、[タイトル名]をクリックします。

- ① 最大化表示(ポータル右上の ボタン)
あなた宛のお知らせポータルを、画面全体に最大化して表示します。
- ② 全てを見る(ポータル右下の 全てを見る)
メッセージ一覧画面に移動します。
詳細は「3. 1 受信一覧からメッセージを確認する」の(2)を確認してください。

[最大化表示した場合の画面]



[全てを見る をクリックした場合の画面]



- (2) メッセージ詳細画面が表示されます。
詳細は「3. 1 受信一覧からメッセージを確認する」の(3)を確認してください。この画面からはコメントの登録(コメントの登録が許可されている場合に限り)と[閉じる]以外の操作はできません。
- (3) ポータルにメッセージが登録されると、メッセージのタイトルまたは登録件数が、予め設定(メッセージ転送設定)されたメールアドレスに転送されます。
メッセージ転送設定の詳細は、「8. 3 メッセージ転送設定を行う」を確認してください。



3.5 大学からのお知らせポータルからメッセージを確認する

ここでは、大学からのお知らせポータルからメッセージを確認する操作を説明します。

大学からのお知らせポータルには、メッセージ種別が「お知らせ」のメッセージが一覧表示されます。

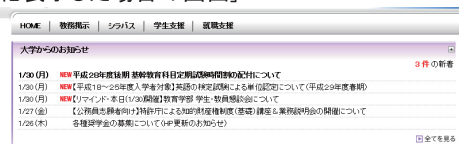


- (1) メニュー画面に表示される大学からのお知らせポータルから、[タイトル名]をクリックします。

① 最大化表示
大学からのお知らせポータルを、画面全体に最大化して表示します。

② 全てを見る
メッセージ一覧画面に移動します。
詳細は「3.1 受信一覧からメッセージを確認する」の(2)を確認してください。

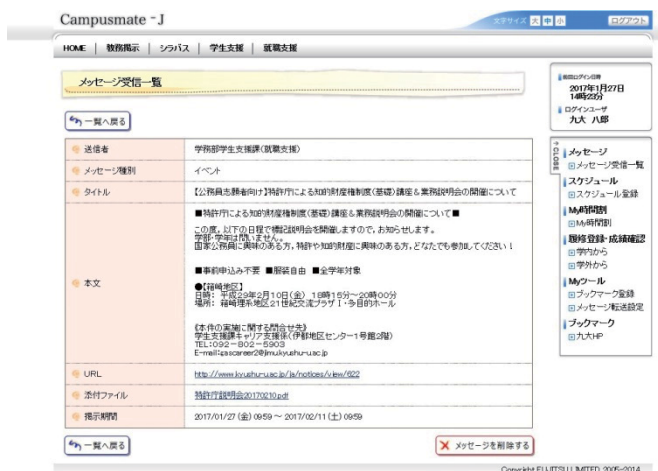
[最大化表示した場合の画面]



[「全てを見る」をクリックした場合の画面]



- (2) メッセージの詳細画面が表示されます。
詳細は「3.1 受信一覧からメッセージを確認する」の(3)を確認してください。この画面からはコメントの登録と[閉じる]以外の操作はできません。



- (3) ポータルにメッセージが登録されると、メッセージのタイトルまたは登録件数が、予め設定(メッセージ転送設定)されたメールアドレスに転送されます。
メッセージ転送設定の詳細は、「8.3 メッセージ転送設定を行う」を確認してください。

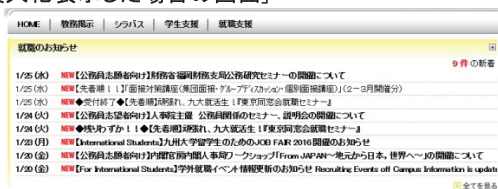
3.6 就職のお知らせポータルからメッセージを確認する

ここでは、就職のお知らせポータルからメッセージを確認する操作を説明します。

就職のお知らせポータルには、メッセージ種別が「就職お知らせ」のメッセージが一覧表示されます。



「最大化表示した場合の画面」



「[全てを見る]をクリックした場合の画面」



- (1) メニュー画面に表示される就職のお知らせポータルから、[タイトル名]をクリックします。

① 最大化表示
就職のお知らせポータルを、画面全体に最大化して表示します。

② 全てを見る
メッセージ一覧画面に移動します。
詳細は「3. 1 受信一覧からメッセージを確認する」の(2)を確認してください。

- (2) メッセージ詳細画面が表示されます。
詳細は「3. 1 受信一覧からメッセージを確認する」の(3)を確認してください。この画面からはコメントの登録と[閉じる]以外の操作はできません。

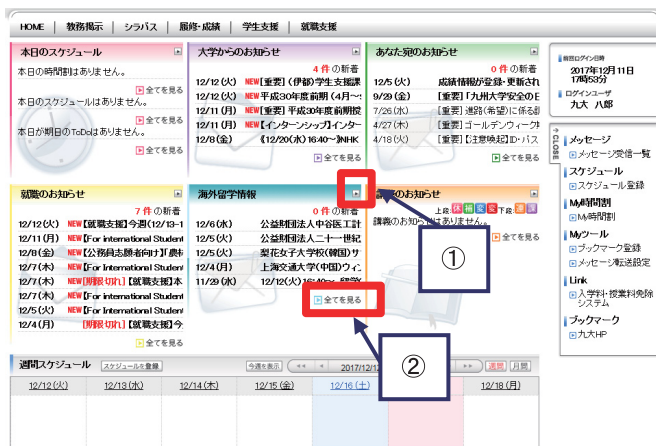
- (3) ポータルにメッセージが登録されると、メッセージのタイトルまたは登録件数が、予め設定(メッセージ転送設定)されたメールアドレスに転送されます。
メッセージ転送設定の詳細は、「8. 3 メッセージ転送設定を行う」を確認してください。

3.7 海外留学情報ポータルからメッセージを確認する

ここでは、海外留学情報ポータルからメッセージを確認する操作を説明します。

海外留学情報ポータルには、メッセージ種別が「海外留学情報」のメッセージが一覧表示されます。

なお、海外留学情報ポータルに登録されたメッセージは、「メッセージ転送設定」に登録されているメールアドレスにも内容が、転送されます。



「最大化表示した場合の画面」



「**全てを見る** をクリックした場合の画面」



メッセージ詳細	
送信者	学務部留学生課
メッセージ種別	海外留学情報
タイトル	留学生と日本人学生の交流イベントを実施します
本文	留学生と日本人学生のための交流イベント「ITO International Exchange Party - 伊都国際交流パーティー」を下記のとおり実施します。イベントでは、日本人学生と留学生の混合チームを作り、日本語や英語でコミュニケーションをとったり、ジスチームゲーム等の様々なゲームをチーム対決で行います。世界中に交流の輪を広げませんか？ 日時：平成29年10月10日(金) 5:00PM～ 会場：伊都キャンパス ドミトリ 1 多目的ホール(1階) 使用言語：日本語、英語 定員：日本人学生20名、留学生20名 ※定員に達し次第、募集を停止します。 申し込み方法：①氏名、②所属部署、③学生番号を明記の上、iep.kyushu@mail.comへメールにてお申し込みください。 詳細はこちら→ http://www.iec.kyushu-u.ac.jp/supportcenter/english/news_en/14519.html 【問合せ先】：学務部留学生課短期プログラム係 Tel:092-902-2291
URL	
提示期間	2017/01/23(月) 17:00 ～ 2018/01/23(火) 17:00



- (1) メニュー画面に表示される海外留学情報ポータルから、[タイトル名]をクリックします。

① 最大化表示
海外留学情報ポータルを、画面全体に最大化して表示します。

② 全てを見る
メッセージ一覧画面に移動します。
詳細は「3. 1 受信一覧からメッセージを確認する」の(2)を確認してください。

- (2) メッセージ詳細画面が表示されます。
詳細は「3. 1 受信一覧からメッセージを確認する」の(3)を確認してください。この画面からはコメントの登録と[閉じる]以外の操作はできません。

- (3) ポータルにメッセージが登録されると、メッセージのタイトルまたは登録件数が、予め設定(メッセージ転送設定)されたメールアドレスに転送されます。
メッセージ転送設定の詳細は、「8. 3 メッセージ転送設定を行う」を確認してください。

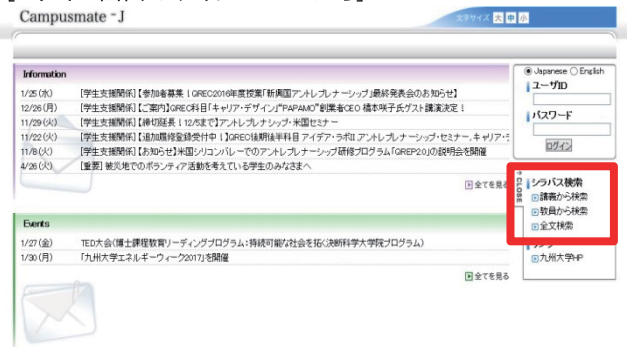
第4章 シラバス

授業科目ごとの詳細な授業計画(シラバス)を検索、閲覧することができます。

4.1 検索メニュー

ここでは、検索メニューの表示方法を説明します。

[ログイン画面のサイドメニューから]



[シラバスタブのメニューから(ログイン後)]



(1) メニュー画面から、検索条件に従って検索結果を表示します。

- ① 講義から検索
講義に関する条件を指定して検索します。
- ② 教員から検索
教員に関する条件を指定して検索します。
- ③ 全文検索
年度およびキーワードを指定して全文から検索します。
- ④ お気に入り(ログイン時のみ表示)
お気に入りに登録したシラバスを直接参照できます。

4.2 講義から検索する

ここでは、講義からシラバスを検索する操作を説明します。

講義から検索

検索条件

シラバスを検索する年度を選択し、各検索条件を入力して検索してください。

2015年度以前のシラバスの検索を行う場合、開講学部・学院、講義名称、使用言語からの検索のみ可能です。

シラバスを検索する

年度	2018 年度																																																																																
キャンパス	--未選択--																																																																																
開講学部・学院	☐ 基幹教育 ☐ 共創学部 ☐ 教育学部 ☐ 経済学部 ☐ 理学部 ☐ 医学部医学科 ☐ 医学部生命科学科 ☐ 医学部保健学科 ☐ 歯学部 ☐ 薬学部 ☐ 工学部 ☐ 芸術工学部 ☐ 農学部 ☐ 21世紀プログラム課程 ☐ 教職課程(教職に関する科目) ☐ 全学教育 ☐ 大学院基幹教育 ☐ 地球社会統合科学府 ☐ 人間環境学院 ☐ 経済学院 ☐ 理学院 ☐ 数理学府 ☐ 医学系学院医学専攻 ☐ 医学系学院医学専攻 ☐ 医学系学院保健専攻 ☐ 医学系学院医療経営・管理専攻 ☐ 歯学院 ☐ 薬学院 ☐ 工学院 ☐ 芸術工学院 ☐ システム情報科学府 ☐ 総合理工学院 ☐ 生物資源環境科学府 ☐ 統合新領域科学府																																																																																
講義名称																																																																																	
担当教員																																																																																	
開講時期	--未選択--																																																																																
科目ナンバリングコード																																																																																	
使用言語	--未選択--																																																																																
曜日・時限	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr><td>2</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr><td>3</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr><td>4</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr><td>5</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr><td>6</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr><td>7</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr><td>8</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> <tr><td>他</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr> </tbody> </table> (曜日時限を指定する場合は、開講時期の選択が必要です。)		月	火	水	木	金	土	日	1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	2	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	3	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	4	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	5	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	6	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	7	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	8	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	他	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	月	火	水	木	金	土	日																																																																										
1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										
2	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										
3	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										
4	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										
5	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										
6	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										
7	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										
8	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										
他	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐																																																																										

シラバスを検索する

講義から検索

前画面へ戻る

講義一覧

シラバスを参照する講義名をクリックしてください。

1-10件表示/11件中 1 2 次10件>> 10 件表示

No	講義コード	講義名	開講期間 曜日・時限	担当教員
1	20252604	伝熱学Ⅰ(6クラス)	秋学期 火曜日 2時限 秋学期 木曜日 1時限	龍田 耕作 高松 洋
2	20252617	伝熱学Ⅱ(6クラス)	冬学期 火曜日 2時限 冬学期 木曜日 1時限	龍田 耕作 高松 洋
3	20254504	伝熱学Ⅰ(Aクラス)	秋学期 木曜日 1時限 秋学期 木曜日 2時限	森 昌司 高田 保之
4	20254512	伝熱学Ⅱ(Aクラス)	冬学期 木曜日 1時限 冬学期 木曜日 2時限	高田 保之
5	20614002	伝熱工学基礎	前期 月曜日 1時限	Kyaw Thu
6	20252116	伝熱学Ⅰ	春学期 火曜日 2時限	萩島 理
7	20252131	伝熱学Ⅱ	夏学期 火曜日 2時限	萩島 理

シラバス参照

検索結果一覧へ戻る

お気に入り追加

授業科目の概要

科目名称	伝熱学Ⅰ
講義題目	伝熱学
科目ナンバリングコード	ENG-MCE2622J
担当教員	高松 洋 龍田 耕作
更新日付	2021/01/25 15:21
授業科目区分	専攻教育科目 / Specialized Courses
学部カテゴリ	工学部
使用言語	日本語(J)
対象学部等	機械航空工学科(機械B) / Department of Mechanical and Aerospace Engineering

(1) 検索条件を指定し、シラバスを検索する ボタンをクリックします。

※ 2015年度以前のシラバスの検索を行う場合、開講学部・学院、講義名称、使用言語からの検索のみ可能です。

(2) 検索結果から該当する講義名をクリックします。

(3) 該当のシラバスが表示されます。

4.3 教員から検索する

ここでは、教員の氏名からシラバスを検索する操作を説明します。

教員から検索

検索条件

シラバスを検索する年度を選択し、教員を検索してください。

年度	2018
氏名	各教員
教員所属	--未選択--
専任・非常勤	☐ 専任 ☐ 非常勤

教員を検索する

教員から検索

検索条件

シラバスを検索する年度を選択し、教員を検索してください。

年度	2018
氏名	各教員
教員所属	--未選択--
専任・非常勤	☐ 専任 ☐ 非常勤

教員を検索する

検索結果 1 件

該当する教員の参照したい情報を選択してください。

氏名(漢字)	専任・非常勤	教員所属
1 各教員	非常勤	理学研究院

シラバスを検索する

教員から検索

前画面へ戻る

講義一覧

シラバスを参照する講義名をクリックしてください。

No	講義コード	講義名	開講期間 曜日・時限	担当教員
1	20252604	伝熱学Ⅰ(Bクラス)	秋学期 火曜日 2時限 秋学期 木曜日 1時限	龍田 耕作 高松 洋
2	20252617	伝熱学Ⅱ(Bクラス)	冬学期 火曜日 2時限 冬学期 木曜日 1時限	龍田 耕作 高松 洋
3	20252705	生体工学基礎	秋学期 火曜日 3時限 秋学期 木曜日 2時限	工藤 奨 高松 洋 龍田 耕作 世良 俊博
4	20251355	LUPEHeat Transfer	春期 月曜日 4時限	高松 洋
5	20259062	機械工学特別講義Ⅷ	前期集中 その他 その他	井上 卓見 高松 洋

1-5件表示/5件中 10 件表示

シラバス参照

検索結果一覧へ戻る

お気に入り追加する

授業科目の概要

科目名称	伝熱学Ⅰ
講義題目	伝熱学
科目ナンバリング・コード	ENG-MCE2522J
担当教員	高松 洋 龍田 耕作
更新日付	2021/01/25 15:21
授業科目区分	専攻教育科目 / Specialized Courses
学部カテゴリ	工学部
使用言語	日本語(J)
対象学部等	機械航空工学科(機械系) / Department of Mechanical and Aerospace Engineering

(1) 検索条件を指定し、[教員を検索する](#) ボタンをクリックします。

(2) [シラバスを検索する](#) ボタンをクリックします。

(3) 検索結果から該当する講義名をクリックします。

(4) 該当のシラバスが表示されます。

4.4 全文から検索する

ここでは、全文からキーワードでシラバスを検索する操作を説明します。

全文検索

検索条件

シラバスを検索する年度を選択し、検索キーワードを入力して検索してください。

年度	2019 ▼	
検索キーワード		全てを含む ▼

[シラバスを検索する](#)

全文検索

[前画面へ戻る](#)

講義一覧

シラバスを参照する講義名をクリックしてください。

1-10件表示/11件中 1 2 次の10件>> 10 件表示

No	講義コード	講義名	開講期間 曜日・時間	担当教員
1	20252604	伝熱学Ⅰ(Bクラス)	秋学期 火曜日 2時限 秋学期 木曜日 1時限	龍田 耕作 高松 洋
2	20252617	伝熱学Ⅱ(Bクラス)	冬学期 火曜日 2時限 冬学期 木曜日 1時限	龍田 耕作 高松 洋
3	20254504	伝熱学Ⅰ(Aクラス)	秋学期 木曜日 1時限 秋学期 木曜日 2時限	森 昌司 高田 保之
4	20254512	伝熱学Ⅱ(Aクラス)	冬学期 木曜日 1時限 冬学期 木曜日 2時限	高田 保之
5	20614002	伝熱工学基礎	前期 月曜日 1時限	Kyawa Thu
6	20252116	伝熱学Ⅰ	春学期 火曜日 2時限	萩島 理
7	20252131	伝熱学Ⅱ	夏学期 火曜日 2時限	萩島 理
8	20252605	航空宇宙伝熱学A	秋学期 火曜日 2時限	井上 智博
9	20252619	航空宇宙伝熱学B	冬学期 火曜日 2時限	井上 智博
10	20614017	多成分気相伝熱学	後期 月曜日 1時限	Kyawa Thu

1-10件表示/11件中 1 2 次の10件>> 10 件表示

シラバス参照

[検索結果一覧へ戻る](#)

[お気に入り追加する](#)

授業科目の概要

科目名称	伝熱学Ⅰ
講義題目	伝熱学
科目ナンバリング・コード	ENG-MCE2522J
担当教員	高松 洋 龍田 耕作
更新日付	2021/01/25 15:21
授業科目区分	専攻教育科目 / Specialized Courses
学部カテゴリ	工学部
使用言語	日本語(日)
対象学部等	機械航空工学科(機械B) / Department of Mechanical and Aerospace Engineering
対象学年	2
必修選択	コース必修 / Required for Mechanical Engineering Course
単位数	1.5
開講年度	2021
開講学期	秋学期
曜日時間	秋学期 火曜日 2時限 秋学期 木曜日 1時限
教室	
開講地区	伊都地区
授業科目に関する特筆事項	秋学期開始前にMoodleに各自登録し、資料をダウンロードしておくこと。 科目名:2020年度秋学期・火2木1・伝熱学Ⅰ(Bクラス)(高松 洋) アドレス:https://moodle.a.kyushu-u.ac.jp/course/view.php?id=31715 <実務経験の内容> <実務経験が授業にどう活かされるか>

(1) 検索条件を指定し、[シラバスを検索する](#) ボタンをクリックします。

(2) 検索結果から該当する講義名をクリックします。

(3) 該当のシラバスが表示されます。

4.5 お気に入りの追加・解除する

ここでは、お気に入りの追加または解除する操作を説明します。

シラバス参照

検索結果一覧へ戻る お気に入りに追加する

授業科目の概要

科目名称	伝熱学 I
講義題目	伝熱学
科目ナンバリング・コード	ENG-MOE2522J
担当教員	高松 洋 飯田 耕作
更新日付	2021/01/25 15:21
授業科目区分	専門教育科目 / Specialized Courses
学部カテゴリ	工学部
使用言語	日本語(日)
対象学部等	機械航空工学科(機械工) / Department of Mechanical and Aerospace Engineering

Campusmate - J

HOME | 教務掲示 | シラバス | 留学・成績 | 学生支援 | 就職支援

本日のスケジュール

本日の時間割はありません。

本日のスケジュールはありません。

本日のスケジュールはありません。

大学からのお知らせ

4件の新着

12/12(火) NEW【重要】(伊勢)学生支援課

12/12(火) NEW【重要】平成30年度前期(4月~)

12/11(月) NEW【重要】平成30年度前期

12/11(月) NEW【重要】インターンシップインター

12/10(金) 【12/20(水) 16:40~19:00

あなたのお知らせ

0件の新着

12/5(火) 成績情報登録・更新され

9/29(金) 【重要】九州大学安全のE

7/26(水) 【重要】通関(希望)に転属

4/27(木) 【重要】ゴールデンドリーム

4/18(火) 【重要】【重要】Eメール

2017年12月12日 16時20分

ロイヤル・グランド 九大 八郎

シラバス

講義から検索

教員から検索

お気に入り

シラバス

九大HP

就職のお知らせ

7件の新着

12/12(火) NEW【重要】(伊勢)学生支援課

12/12(火) NEW【重要】平成30年度前期(4月~)

12/11(月) NEW【重要】平成30年度前期

12/11(月) NEW【重要】インターンシップインター

12/10(金) 【12/20(水) 16:40~19:00

海外留学情報

1件の新着

12/12(火) NEW【重要】(伊勢)学生支援課

12/12(火) NEW【重要】平成30年度前期(4月~)

12/11(月) NEW【重要】平成30年度前期

12/11(月) NEW【重要】インターンシップインター

12/10(金) 【12/20(水) 16:40~19:00

講義のお知らせ

1件の新着

12/12(火) NEW【重要】(伊勢)学生支援課

12/12(火) NEW【重要】平成30年度前期(4月~)

12/11(月) NEW【重要】平成30年度前期

12/11(月) NEW【重要】インターンシップインター

12/10(金) 【12/20(水) 16:40~19:00

速習スケジュール

22/22(火) 22/22(火) 22/22(火) 22/22(火) 22/22(火) 22/22(火)

(1) 検索結果から、お気に入りに追加する ボタンをクリックします。

(2) シラバスタブのサイドメニュー「お気に入り」をクリックすると、お気に入りが表示できます。

HOME | 教務掲示 | シラバス | 学生支援 | 就職支援

お気に入り

お気に入りに

お気に入りのシラバスです。

2016 年度

講義名	期日・曜日・時間	担当教員	付加機能
1 学術英語1・ライティング・プレゼンテーション	後期 火曜日 3時限	デカマス、G.	

削除 履歴データから取り込む

(3) お気に入りに追加した講義名をクリックすると、直接シラバスを参照することができます。

※ お気に入りは、年度毎に登録されます。

HOME | 教務掲示 | シラバス | 学生支援 | 就職支援

お気に入り

お気に入りに

お気に入りのシラバスです。

2016 年度

講義名	期日・曜日・時間	担当教員	付加機能
1 学術英語1・ライティング・プレゼンテーション	後期 火曜日 3時限	デカマス、G.	

削除 履歴データから取り込む

(4) お気に入りを解除したい講義名の ☒ をいれ 削除 をクリックすると、解除することができます。

※ 解除する際は、確認画面が表示されませんので、誤りがないことを確認してください。

第5章 履修登録・成績確認

学部生の履修登録は、医学部医学科および生命科学科の専攻教育科目を除き、学生ポータルシステムを利用してWEB上で、所定の期間内に行います（Moodleのコース登録は履修登録ではありません）。

大学院の履修登録は、学府（専攻）により履修申請の方法が異なりますので、学府の教務（学生）係へ確認してください。

学生ポータルシステムを利用して履修登録しない学部・学府の履修登録方法は、所属学部・学府の教務（学生）係へ確認してください。

① 1回目の履修登録期間（授業開始 第1週目）

約1週間の期間が設けられ、学生ポータルシステムを利用して、履修登録が可能です。

② 2回目の履修登録期間（授業開始 第3週目あたり）

2、3日の確認・修正期間が設けられ、学生ポータルシステムを利用して、履修登録（修正含む）が可能です。

③ 3回目の履修登録期間（授業開始 第4週目あたり）※最終確認期間

2、3日の確認・修正期間が設けられ、所属学部・学府の教務（学生）系の窓口で履修登録（修正含む）が可能です。

基幹教育科目（主に学部1年生）については、基幹教育課基幹教育教務係で履修登録が可能です。

※ 最終確認期間は、学生ポータルシステムを利用して履修登録をすることができません。

履修登録は、必ず履修登録期間内に行ってください。

履修登録期間は、年度・学期により異なる場合があります。必ず掲示や九大ホームページ、教務（学生）係窓口で確認するようにしてください。

④ 履修中止制度

履修登録した講義を受講してみたものの、講義内容が想定していたものと違っていたり、講義についていく知識が不足していた等の理由により履修を取り止めたい場合、「履修中止」を申し出ることができます。

履修中止は、所属する学部の教務（学生）系の窓口で申請してください。

履修中止を申請せずに履修を取りやめた科目は、GPA※算出の対象となります。

また、履修中止を申請できる講義は、選択（選択必修）科目のみです。必修科目と集中講義科目は、履修中止を申請できません。履修中止を申請できる期間は、別途、掲示・ホームページ等でお知らせします。

大学院生については、GPA 制度を導入していないので、履修中止の手続きはありません。

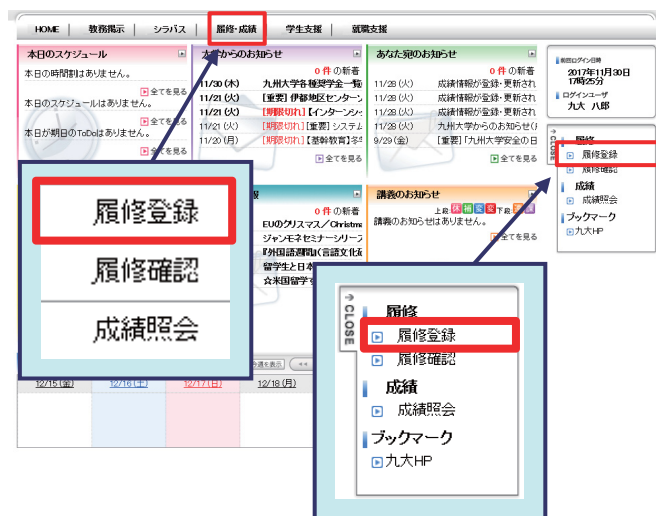
※GPAについては、九大ホームページで確認してください。

TOP > 教育・学生支援 > 授業・履修 > 履修・シラバス > 成績評価（GPA制度）

また、本学では、学業の状態をご家族の方に理解していただき、修学と一緒に支えていきたいと考えているため、ご家族の方に対しても、毎学期の成績をWEB上で確認いただける仕組みを設けています。

5.1 履修する授業科目を登録する(1回目と2回目の履修登録期間内に行うこと！)

ここでは、学生ポータルシステムを利用して履修する授業科目を登録するまでの操作を説明します。



- (1) メニュー画面から[履修・成績]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。

【タブ】

履修・成績 → 履修登録

【サイドメニュー】

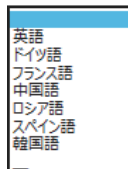
履修 → 履修登録

- ※ 毎学期、初めて履修登録画面を開く際に、住所・連絡先に変更がないか確認を行います。入学後初めての履修登録時は、住所・連絡先が空欄ですので、必ず入力してください。

- ※ 3回目の履修登録期間(最終確認期間)は、学生ポータルシステムを利用して履修登録をすることができません。



・リスト



・(例1)既に外国語を選択している場合の例

第1外国語: 英語 第2外国語: ドイツ語

第1外国語及び第2外国語の選択をまだ行っていない場合、

- ☒ ボタンをクリックして申請する外国語を(外国語選択)リストから選択してください。既に第1外国語、第2外国語を選択している場合は、選択した外国語が左の(例1)のように表示されます。

編入学生及び大学院生は、「_」(アンダースコア)を第1外国語、第2外国語に選択してください。

学部生で、外国語の選択が終わっていない場合は、必ず選択してください。選択されていない場合、履修登録ができません。

2017年 前期		2017年 後期		2017年 前期		2017年 後期	
時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1時限	17531519 基礎の科 田村 茂幸	17532017 基礎の科 田村 茂幸	17532022 基礎の科 田村 茂幸	17532021 基礎の科 田村 茂幸	17534015 基礎の科 田村 茂幸	17532020 基礎の科 田村 茂幸	
2時限	17531644 ドイツ語Ⅱ 田村 茂幸	17532001 基礎の科 田村 茂幸	17532044 基礎の科 田村 茂幸	17534044 基礎の科 田村 茂幸			
3時限	17531701 身体運動科学実習 戸田 啓典				17532071 身体運動科学実習 戸田 啓典		
4時限							
5時限							

- (2) **基幹教育・自学部・自学府が開講する講義**を選択する場合は、曜日時限の アイコンをクリックしてください。

【アイコンの説明】

未登録 登録済 変更不可

講義選択

2017年 後期 火曜日 3時限

講義を選択してください。

選択	科目ナンバリングコード	講義コード	講義名	分野系列	シラバス	単位	担当教員	教室	キャンパス	情報
☒	KED-HSP1221J	17532780	身体運動科学実習Ⅰ	健康・スポーツ科目		1	西村 秀樹	-	伊都地区	
☐	KED-HSP1221J	17532781	身体運動科学実習Ⅱ	健康・スポーツ科目		1	増本 賢治	-	伊都地区	
☐	KED-HSP1221J	17532782	身体運動科学実習Ⅲ	健康・スポーツ科目		1	井 雅代	-	伊都地区	
☐	KED-HSP1221J	17532783	身体運動科学実習Ⅳ	健康・スポーツ科目		1	森部 昌	-	伊都地区	

閉じる 登録する

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1時限	17531518 生命の科学 田村 虎希	17532517 社会と数 藤井 孝	17532522 デザイン 藤井 孝	17535221 情報科学 大木 康文	17534515 プログラミング 亀井 誠	17535220 身の回り の化学 松森 信明	
2時限	17531644 ドイツ語Ⅱ 田村 義之	17530901 哲学・思想入門 吉原 雅子	17530944 学術英語Ⅰ・リーディング・リスニング クラッシュ アドレスJ	17534644 ドイツ語Ⅱ 田村 義之			
3時限	17531781 身体運動科学実習Ⅰ 西村 秀希	17532780 身体運動科学実習Ⅰ 西村 秀希			17535761 学術英語Ⅰ・ライティング・スピーキング B オノデラ, G.		
4時限							
5時限							

集中講義選択 他学部講義選択 講義検索

未登録 登録済 変更不可

2017年 前期 2017年 後期 ※ 青字は変更不可の講義です。抽：抽選 隔：隔週 他：他学部を指しています。

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
4時限							
5時限							

集中講義選択

2017年 後期

集中講義を選択してください。

選択	科目ナンバリングコード	講義コード	講義名	分野系列	シラバス	単位	担当教員	教室	キャンパス	情報
☒		17538511	技術系アントレナシップ	総合科目		2	五十嵐 伸吾	-	-	
☐		17538512	起業価値評価	総合科目		2	五十嵐 伸吾	-	伊都地区	
☐		17538513	アントレナシップ・組織論 応用	総合科目		1	黒木 正樹	-	-	
☐		17700688	コンテンツビジネスプロ (芸大大学院)	総合科目		4	金 本樹	-	本郷地区	

閉じる 登録する

時限	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
4時限							
5時限							

集中講義

期別	講義コード	講義名	担当教員	教室
後	17538511	技術系アントレナシップ	五十嵐 伸吾	-

	前期	後期	年間
上限	-	-	-
履修単位	21	14.5	35.5
下限	-	-	-

入力内容を確認する

(3) 講義選択画面から対象の講義に をいれ、「登録する」ボタンをクリックします。

(4) 履修登録画面の アイコンが、 アイコンに変わりその曜日時限の講義を選択したことになります。

(5) **集中講義**を選択する場合は、 集中講義選択 ボタンをクリックしてください。

(6) 集中講義選択画面から対象の講義に をいれ、「登録する」ボタンをクリックします。

(7) 履修登録画面下部に選択した集中講義が一覧表示されます。

集中講義選択 他学部講義選択 講義検索

2017年 前期 2017年 後期 ※ 青字は変更不可の講義です。他：他選 隔：隔週 他：他学部を指しています。

時間 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日

他学部講義選択

2017年 後期

追加されている他学部講義はありません。

講義を追加する

閉じる

他学部講義検索

2017年 後期

他学部講義の検索条件を入力してください。

検索条件 検索結果

曜日 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日

時間 月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 土曜日 日曜日

講義コード (前方一致)

講義名 (部分一致)

基礎教育科目 基礎教育(国際コース) 文学部

教育学部 法学部 経済学部

理学部 医学部医学科 医学部生命科学科

医学部保健学科 歯学部 薬学部

工学部 芸術工学部 農学部

共創学部 21世紀プログラム課程 全学教育科目

分野系列

担当教員 (部分一致)

科目ナンバリングコード (部分一致)

講義を検索する

閉じる

他学部講義検索

2017年 後期

他学部講義を選択してください。

検索条件 検索結果

選択 科目ナンバリングコード 曜日時間 講義コード 講義名 分野系列 シラバス 単位 担当教員 教室 キャンパス 開講学部

☒ LET-HJM3225J 月2 17051600 仏数学演習Ⅵ (文)専攻教育科目 参照 2 岡野 潔 箱崎地区 文学部

☐ 月2 17051601 西洋美術史講義Ⅵ (文)専攻教育科目 参照 2 宮谷 啓 箱崎地区 文学部

☐ LET-HJM3331J 月2 17051602 日本美術史Ⅵ (文)専攻教育科目 参照 1 岩崎 義 箱崎地区 文学部

考古 (文)専

講義を選択する

閉じる

他学部講義選択

2017年 後期

他学部講義を選択してください。

選択 科目ナンバリングコード 講義コード 講義名 分野系列 シラバス 単位 担当教員 教室 キャンパス 情報

☒ LET-HJM3225J 17051600 仏数学演習Ⅵ (文)専攻教育科目 参照 2 岡野 潔 箱崎地区 文学部 他

講義を追加する

登録する

閉じる

他 17051600 仏数学演習Ⅵ 岡野 潔

17052091 哲学・思想入門 田村 幸子

17053044 学問英語Ⅵ 田村 幸子

17054044 レッスンⅥ 田村 幸子

17054044 レッスンⅥ 田村 幸子

- (8) 他学部・他学府講義を選択する場合は、他学部講義選択 ボタンをクリックしてください。
- (9) 「講義を追加する」ボタンをクリックします。
- (10) 他学部講義検索画面で検索条件を入力し、「講義を検索する」ボタンをクリックします。
- (11) 他学部講義検索画面から対象の講義に ☒ をいれ、「講義を選択する」ボタンをクリックします。
- (12) 確認画面が表示されるので、「登録する」をクリックします。
- (13) 履修登録画面に「他」の表示付きで、講義名が表示されます。

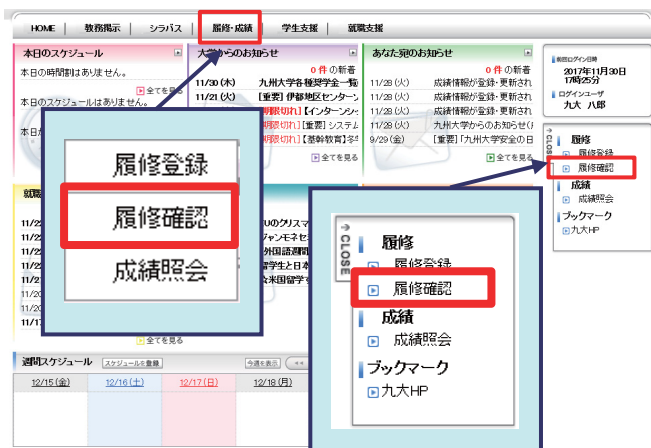
他学部・他学府が開講する講義は、必ず受講できるとは限りません。

履修確認期間に、受講が許可されたかどうか必ず確認するようにしてください。

(履修確認期間に他学部講義の選択画面を開き、講義一覧に表示されていれば、受講が許可されています。)

5.2 履修登録を確認する

ここでは、履修登録期間内に履修登録の内容を確認する方法を説明します。



- (1) メニュー画面から[履修・成績]をクリックします。

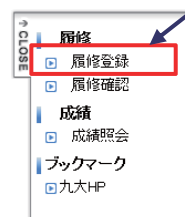
【タブ】

履修・成績 → 履修確認

【サイドメニュー】

履修 → 履修確認

※最終確認期間は、「履修登録」メニューは、表示されません。



- (2) 履修登録した講義が、時間割形式で表示されますので、今回、履修登録した講義が、表示されていることを、確認してください。

印刷する ボタンで、印刷することができます。

※集中講義は、時間割形式には表示されませんので、一覧形式で表示する ボタンでクリックして、一覧を表示してください。

履修確認

現在登録している履修情報です。

第1外国語：英語 第2外国語：ドイツ語

プレビューで確認、印刷する

印刷する

一覧形式で表示する

時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
18時限	17531519 生命の科学A 田村 茂	17532517 社会と経済 田村 茂	17532522 デザイン 田村 茂	17534515 プログラミング 田村 茂	17535520 身の回り 田村 茂		
19時限	17531544 ドイツ語Ⅱ 田村 茂	17532501 哲学・思想入門 田村 茂	17532521 情報科学 田村 茂	17534515 プログラミング 田村 茂	17535520 身の回り 田村 茂		
20時限	17531701 身体運動科学実 田村 茂	17532700 身体運動科学実習1 田村 茂	17532521 情報科学 田村 茂	17534515 プログラミング 田村 茂	17535520 身の回り 田村 茂		
21時限							
22時限							
23時限							
24時限							
25時限							

現在登録している履修情報の一覧です。

第1外国語：英語 第2外国語：ドイツ語

プレビューで確認、印刷する

印刷する

一覧形式で表示する

2017年 前期	2017年 後期	→ 時間割形式で表示する								
曜日	時間	科目ナンバ リンク	講義コード	講義名	分野	単 位	担当教員	教室	キャンパス	情報
月1		KED-SB1011J	17531519	生命の科学A	理系デザイン プログラミング	1	田村 茂	-	伊勢地区	冬学期
月2		KED-LCB1121J	17531644	ドイツ語Ⅱ	言語文化 基礎科目	1	田村 茂	-	伊勢地区	-
月3		KED-HSP1121J	17531781	身体運動科学実 習1	健康・ス ポーツ科目	1	内田 裕	-	伊勢地区	-
火1		KED-DM1011J	17532517	社会と教育科学	理系デザイン プログラミング	1	角 俊雄	-	伊勢地区	秋学期
火1			17532522	デザイン思考	理系デザイン プログラミング	1	平井 康	-	伊勢地区	冬学期
火2		KED-HSB1111J	17532601	哲学・思想入門	文系デザイン プログラミング	2	吉原 雅	-	伊勢地区	-
火3		KED-HSP1121J	17532700	身体運動科学実 習1	健康・ス ポーツ科目	1	西村 秀	-	伊勢地区	-
水1		KED-SB1111J	17532521	情報科学	理系デザイン プログラミング	1.5	大久保 文彦	-	伊勢地区	-
水2		KED-LCB1112W	17532644	学術英語1・ライ フ・スキルスピー キング	言語文化 基礎科目	1	アレックス	-	伊勢地区	-
水3		17532701		外国語法律講義 (英語)	(法)専攻 教育科目	2	小島 立	-	稲崎地区	他
木1		KED-SB1121J	17534515	70プログラミング演習	理系デザイン プログラミング	1	島井 隆	-	伊勢地区	-
木2		KED-LCB1212J	17534644	ドイツ語Ⅱ	言語文化 基礎科目	1	田村 茂	-	伊勢地区	-
金1		KED-SB1011J	17535520	身の回りの化学	理系デザイン プログラミング	1	松崎 信	-	伊勢地区	冬学期
金3		KED-LCB1122W	17535761	学術英語1・ライ フ・スキルスピー キング	言語文化 基礎科目	1	オノデラ チカ	-	伊勢地区	-
集中			17535511	特選系アルブレ クタンク	総合科目	2	五十嵐 博	-	-	-
集中			17535512	起業家価値評価	総合科目	2	五十嵐 博	-	伊勢地区	-

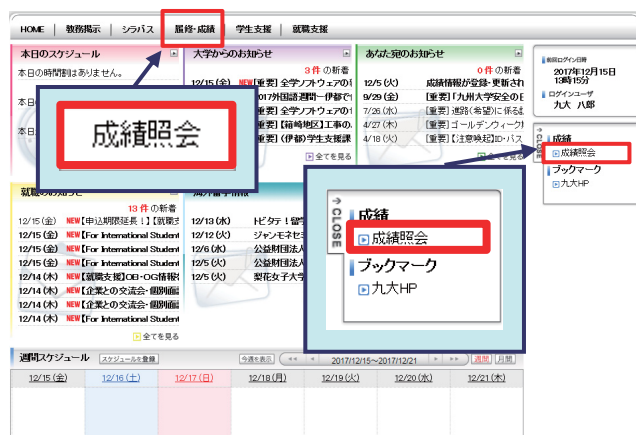
※ 集中講義は、「曜日時限」欄に「集中」と表示されている講義です。

最終確認期間は、学生ポータルシステムからは、履修登録内容を修正することができません。

履修登録内容を修正する場合は、基幹教育科目は、基幹教育教務係に申し出てください。専攻教育科目・大学院科目は、所属する学部・学府の教務(学生)係に申し出てください。

5.3 成績を確認する

ここでは、成績を確認する操作を説明します。



- (1) メニュー画面から[履修・成績]をクリックします。

【タブ】

履修・成績 → 成績照会

【サイドメニュー】

成績 → 成績照会

成績照会

科目ごとの成績を確認してください。

第1外国語: 英語 第2外国語: ドイツ語 プレビューで確認して下さい

科目一覧を見る GPAを見る 印刷する

分野系列名/科目名	単位	評価	GP	年度	期前	科目ナンバ ラング	講義コード	成績担当者	最終更新日
教養教育科目									
共通コア科目									
人間性	2	R	*	2009	後		09543508	平田 伸子	2012/07/04
社会性	2	R	*	2009	後		09543608	石田 清隆	
コアセミナー									
コアセミナー	2	A	4.0	2009	前		09547406	白石 達	
文系コア科目									
教育学	2	B	3.0	2009	前		09541402	野々村 潔	2013/01/23
心理学	2	B	3.0	2009	前		09545404	箱田 祐司	
理系コア科目									
生物科学Ⅱ	2	C	2.0	2009	後		09541904	久木田 敬	
少人数セミナー									
少人数セミナー	2	A	4.0	2009	後		09545905	後藤 貴文	

- (2) 成績を確認してください。

※成績登録のメール通知について

本システムを利用して成績が登録されると、あなた宛のお知らせに成績が登録されたことをお知らせするメッセージが掲載されます。

メールでの通知を希望する場合、メッセージ転送設定でのメッセージ種別で「あなた宛のお知らせ」のチェックをオンにしてください。

成績が提出されていない講義については、「評価」「成績担当者」は空白となっています。また、教員が成績を提出してから、「成績確認」画面に成績が反映されるまで、2～3日かかる場合があるので、注意してください。

「更新日付」欄に日付が記載されて、「評価」が空白かつ「GP」が*印になっている場合は、成績が保留されている状態です。

5.4 保護者等による成績確認のための保護者アカウントを設定する

ここでは、保護者アカウントの設定方法を説明します。

IDは"Pa"+"あなたの学生番号"です。

例) 学生番号が1AB12345Xの場合、保護者アカウントのIDは、Pa1AB12345X

IDは、学生がパスワードを設定することで有効になり、保護者アカウントで成績を確認できるようになります。

ご家族の方とよく相談の上、保護者等による成績確認に同意する場合は、パスワードを設定し、IDとパスワードを各自で保護者等に通知してください。

なお、保護者等による成績確認期間は、前期分は10月ごろ、後期分は4月ごろの予定です。

詳細は、以下のURLで確認してください。

<https://www.kyushu-u.ac.jp/ja/education/class/learning/registration/>



- (1) メニュー画面から[HOME]をクリックします。

【タブ】

HOME → 保護者パスワード設定

【サイドメニュー】

個人設定 → 保護者パスワード設定



- (2) 保護者パスワード設定画面が表示されます。
パスワードを入力し、[パスワードを設定する]をクリックします。



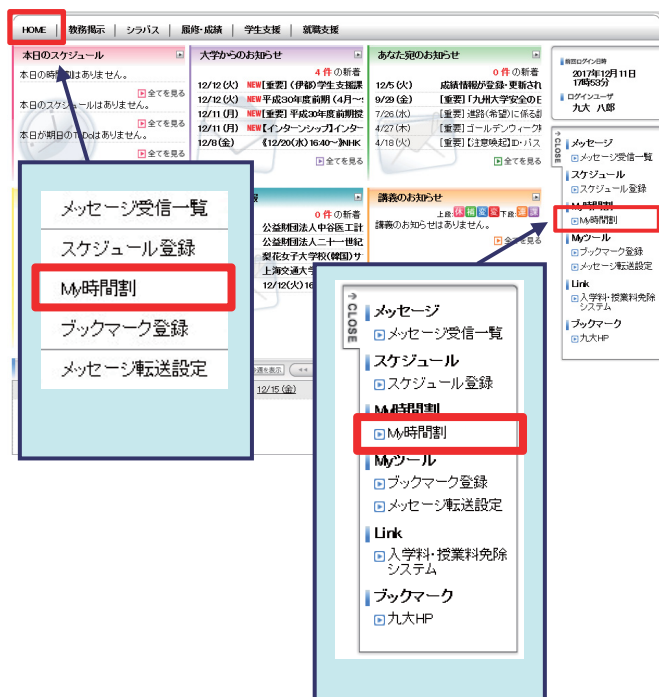
- (3) 保護者パスワードが設定されます。

第6章 My 時間割

WEBで履修登録をおこなった講義について、時間割を表示します。

6.1 My 時間割を確認する

ここでは、My時間割を確認するまでの操作を説明します。



- (1) メニュー画面から[My時間割]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。

【タブ】

HOME → My時間割

【サイドメニュー】

My時間割 → My時間割

HOME 教務掲示 シラバス 履修・成績 学生支援 就職支援						
My時間割						
履修している時間割を確認できます。						
前期	後期	My時間割の表示設定を変更する				
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	
1 自然科学総合 実験 末永 正彦		物理学入門 菅 浩伸		学術英語Ⅰ・ライティング・スピーキングB ボストン・ジェムニー		
2 自然科学総合 実験 末永 正彦	線形代数学・同演習B 中島 秀斗	基礎物理学Ⅰ 橋本 正章		基礎化学熱力学 秋山 良		
3 韓国語Ⅰ 朴 環奈	学術英語Ⅰ・ライティング・スピーキングB 江口 巧	韓国語Ⅰ 栗 希京		課題化学A 森田 邦久		
4 身体運動科学 実験Ⅰ 原田 俊輔	有機化学Ⅰ 大石 徹	微分積分学・同演習B 綿谷 安男		課題化学A 森田 邦久		
5						

時間割詳細情報			
履修年度	2016年度 後期	曜日時間	金1
講義コード	16535544		
講義名	学術英語Ⅰ・ライティング・スピーキングB		
教室	-		
担当教員	ボストン・ジェムニー		
休講情報			
休講日	理由	備考	表示日
2/3 (金)			1/31 (火) 11:59

- (2) My時間割画面が表示されます。
詳細を確認したい場合は、時間割内の講義名をクリックします。

【※注意】

時間割内に「休」アイコンがある場合は、対象の講義に休講の情報が登録されていることを意味します。どの日の開講分が休講になっているかを確認する場合は、講義名をクリックし、詳細で確認してください。

- (3) 詳細が表示されます。

【参考】

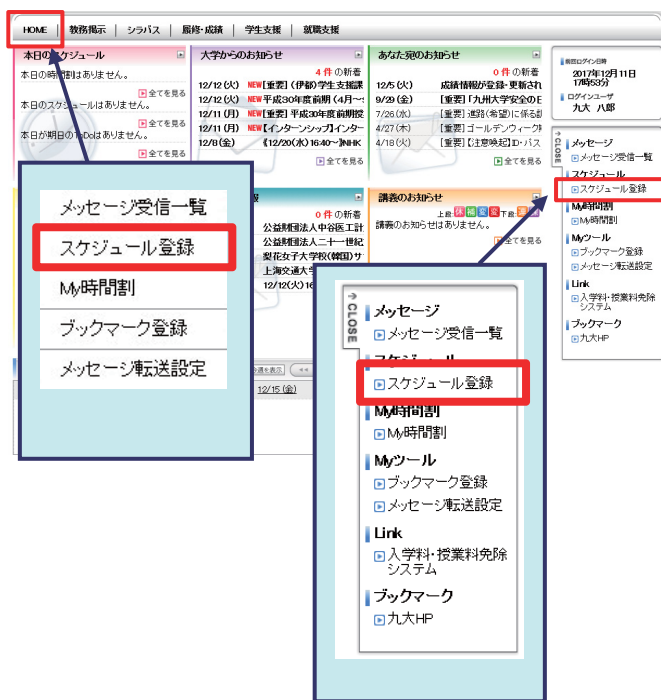
左の画面を参考に説明すると、赤枠の部分に休講情報等が、表示されます。

第7章 スケジュール

学内イベント、試験、ガイダンス、部活の練習などの様々なスケジュールを管理できます。
スケジュールだけでなく、ToDoの管理を行うこともできます。

7.1 スケジュールを登録する

ここでは、スケジュールを登録するまでの操作を説明します。



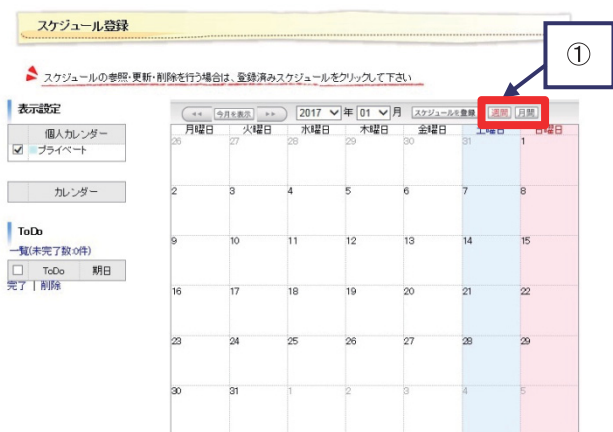
- (1) メニュー画面から[スケジュール登録]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。

【タブ】

HOME → スケジュール登録

【サイドメニュー】

スケジュール → スケジュール登録



- (2) Myスケジュール画面が表示されます。
スケジュールを登録したい日付か、[スケジュールを登録]をクリックします。

- ① 週間/月間
スケジュール表示を月間と週間で切り替えることができます。
[月間]または[週間]をクリックすることでそれぞれの表示に切り替わります。

スケジュール登録

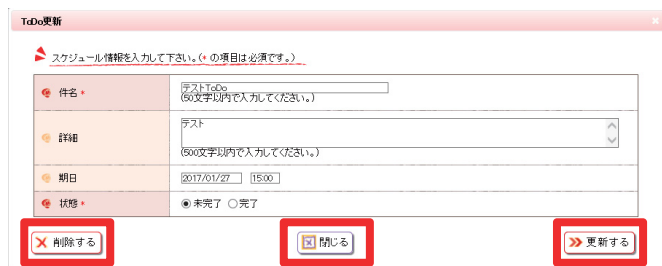
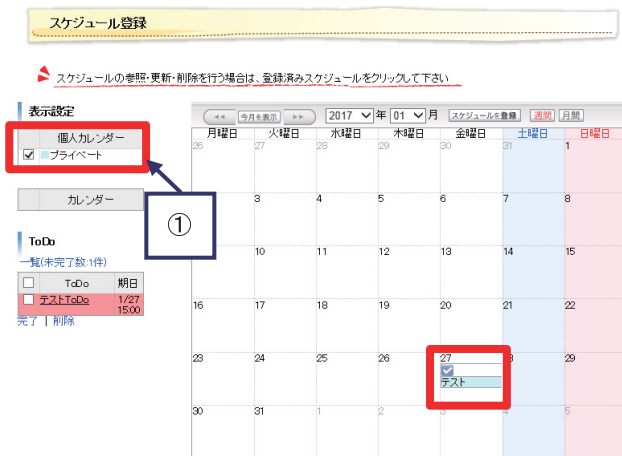
スケジュールの参照・更新・削除を行う場合は、登録済みのスケジュールをクリックして下さい。

登録種別	☒ スケジュール登録 ☐ ToDo登録
件名	(50文字以内で入力してください)
詳細	(500文字以内で入力してください)
日時	☒ 範囲指定 ☐ 複数日指定 開始日: 年 月 日 ~ 終了日: 年 月 日
場所	(50文字以内で入力してください)

- (3) スケジュール登録画面が表示されます。
必要な項目を入力後、[登録する]をクリックします。正常に登録されれば、スケジュール一覧画面に戻ります。

7.2 スケジュールを確認・更新・削除する

ここでは、スケジュールを確認・更新・削除するまでの操作を説明します。



(1) メニュー画面から[スケジュール登録]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。
詳細は「7.1 スケジュールを登録する」の(1)を確認してください。

(2) スケジュール登録画面が表示されます。
確認したいスケジュールのタイトルをクリックします。

① 表示設定
スケジュールに表示したいカレンダーを選択できます。
チェックボックスをつけると対象のカレンダーが表示され、外すと表示されなくなります。

(3) スケジュールの詳細が表示されます。

【確認する場合】

内容を確認し、[閉じる]をクリックします。
スケジュール一覧画面に戻ります。

【更新する場合】

必要な項目について修正を行い、[更新する]をクリックします。
スケジュール一覧画面に戻り、更新内容が反映された状態で表示されます。

【削除する場合】

削除して問題ないスケジュールであることを確認の上、[削除する]をクリックします。
スケジュール一覧画面に戻り、削除したスケジュールが消えた状態で表示されます。

7.3 ToDo を登録する

ここでは、ToDoを新規に登録するまでの操作を説明します。

- (1) メニュー画面から[スケジュール登録]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。
詳細は「7. 1 スケジュールを登録する」の(1)を確認してください。
- (2) スケジュール登録画面が表示されます。
画面左下にToDo一覧上部の[一覧(未完了数:xx件)]をクリックします。
- (3) ToDoの一覧が表示されます。
[ToDoを登録する]をクリックします。
- (4) ToDoの登録画面が表示されます。
必要な項目を入力後、[登録する]をクリックします。登録後はToDo一覧画面に戻ります。

7.4 ToDoを確認・更新・削除する

ここでは、ToDoを確認・更新・削除するまでの操作を説明します。



(1) メニュー画面から[スケジュール登録]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。
詳細は、「7. 1 スケジュールを登録する」の(1)を確認してください。

(2) スケジュール一覧画面が表示されます。
画面左下にToDo一覧が表示されます。[一覧(未完了数:xx件)]のリンクをクリックします。

- ① 直接移動
ToDoのリンクをクリックすることで、直接ToDo更新画面に移動できます。
- ② 一括操作
チェックをつけたToDoに対して、一括で「完了」または「削除」できます。

(3) ToDoの一覧画面が表示されます。
確認・更新・削除したいToDoの[ToDo名]リンクをクリックします。

(4) ToDo更新画面が表示されます。

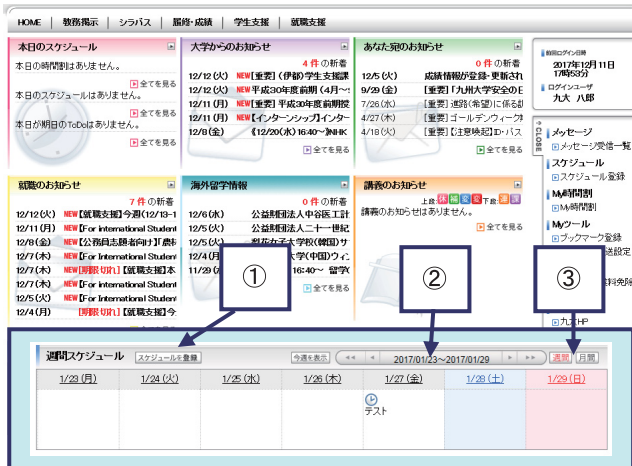
【確認する場合】
内容を確認し、[閉じる]をクリックします。
ToDo一覧画面に戻ります。

【更新する場合】
必要な項目について修正を行い、[更新する]をクリックします。
ToDo一覧画面に戻り、更新内容が反映された状態で表示されます。

【削除する場合】
削除して問題ないToDoであることを確認の上、[削除する]をクリックします。
ToDo一覧画面に戻り、削除したToDoが消えた状態で表示されます。

7.5 週間スケジュールポートレットからスケジュールを確認する

ここでは、週間スケジュールポートレットからスケジュールの詳細を確認する操作を説明します。



- (1) メニュー画面に表示される週間スケジュールポートレットから、スケジュールの[タイトル名]をクリックします。

- ① スケジュールを登録
スケジュールの新規登録画面に移動します。
詳細は、「7. 1 スケジュールを登録する」の(3)を確認してください。
- ② 日付選択
週間スケジュールの表示期間を変更します。
1週間前, 1日前, 1日後, 1週間後, 指定日を指定できます。
- ③ 週間/月間
週間または月間のスケジュール画面に移動します。
詳細は「7. 1 スケジュールを登録する」の(2)を確認してください。

スケジュール参照

件名	テスト
詳細	テスト
日時	2017/01/27 (金)
場所	伊都キャンパス



- (2) スケジュール参照画面が表示されます。
詳細は「7. 2 スケジュールを確認・更新・削除する」の(3)を確認してください。この画面からは[閉じる]以外の操作はできません。

ここでは、本日のスケジュールポートレットからスケジュールやToDoの詳細を確認する操作を説明します。

[illegible] 閉じる 閉じる

- 【スケジュールの[タイトル名]をクリックした場合】
- (2) スケジュール参照画面が表示されます。
- 詳細は「7. 2 スケジュールを確認・更新・削除する」の(3)を確認してください。この画面からは[閉じる]以外の操作はできません。
- 【ToDoの[タイトル名]をクリックした場合】
- (3) ToDo参照画面が表示されます。
- 詳細は「7. 4 ToDoを確認・更新・削除する」の(3)を確認してください。この画面からは[閉じる]以外の操作はできません。

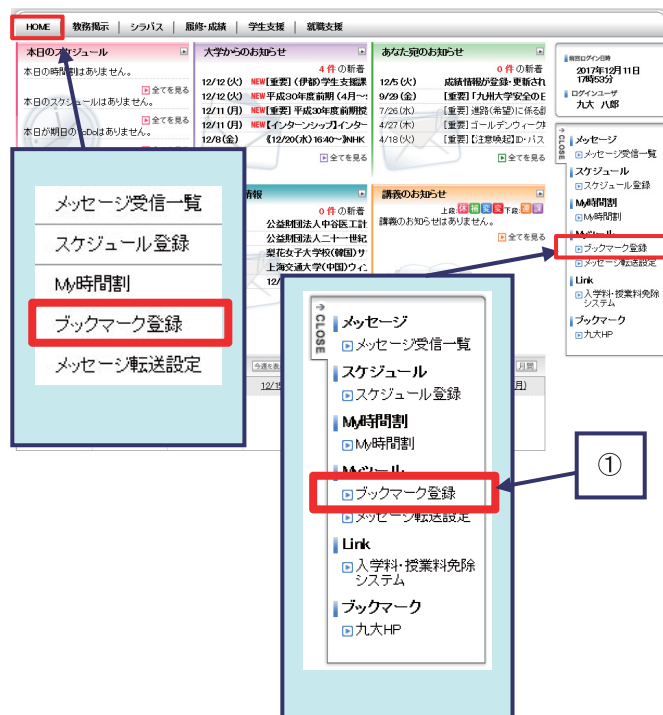
第8章 My ツール

サイドメニューに表示するブックマークの設定を行います。

また、お知らせ情報などを指定したメールアドレスへ自動転送されるように設定できます。

8.1 ブックマークを登録する

ここでは、ブックマークを登録するまでの操作を説明します。



- (1) メニュー画面から[ブックマーク登録]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。

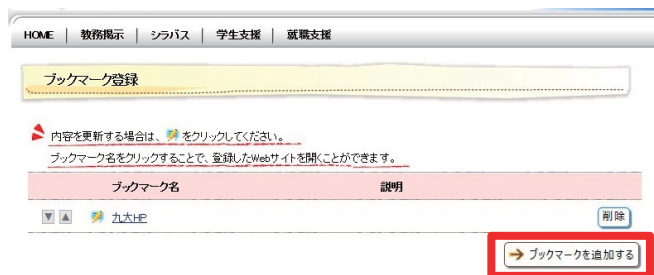
【タブ】

HOME → ブックマーク登録

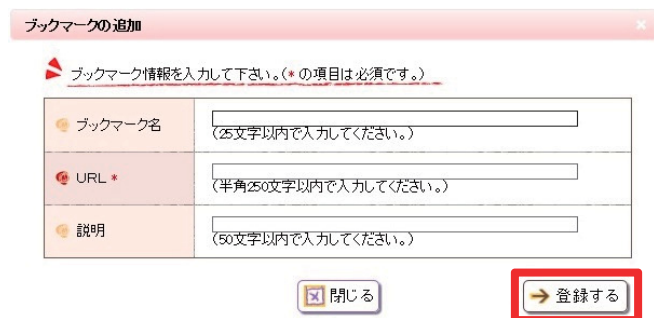
【サイドメニュー】

Myツール → ブックマーク登録

- ① (登録済みの)ブックマークの表示
登録済みのブックマークは、サイドメニューの「ブックマーク」の欄に表示されます。



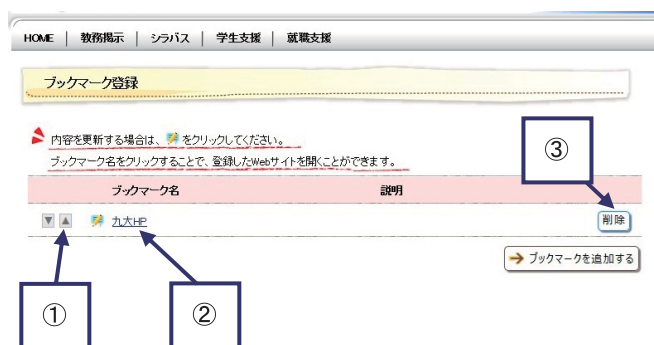
- (2) ブックマーク一覧画面が表示されます。
[ブックマークを追加する]をクリックします。



- (3) ブックマーク追加画面が表示されます。
必要な項目を入力後、[登録する]をクリックします。登録後はブックマーク一覧画面に戻ります。

8.2 ブックマークを確認・更新・削除する

ここでは、ブックマークを確認・更新・削除するまでの操作を説明します。



ブックマークの更新

ブックマーク情報を入力して下さい。(*の項目は必須です。)

ブックマーク名	丸太HP (50文字以内で入力してください。)
URL *	http://www.kyushu-u.ac.jp (半角256文字以内で入力してください。)
説明	 (50文字以内で入力してください。)

閉じる 更新する

- (1) メニュー画面から[ブックマーク登録]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。
詳細は、「8.1 ブックマークを登録する」の(1)を確認してください。
- (2) ブックマーク一覧画面が表示されます。
[ブックマークを追加する]をクリックすることで、ブックマークの新規登録を行うことができます。
 - ① ブックマーク表示順の変更
[▼][▲]をクリックすると、該当のブックマークと上下のブックマークの順番が入れ替わります。
 - ② ブックマーク移動確認
[ブックマーク名]のリンクをクリックすることで、ブックマークの設定先を別画面で開きます。
 - ③ ブックマーク削除
[削除]をクリックすると、該当のブックマークを削除します。
- (3) ブックマーク更新画面が表示されます。
内容を修正後、[更新する]をクリックします。登録後はブックマーク登録画面に戻ります。

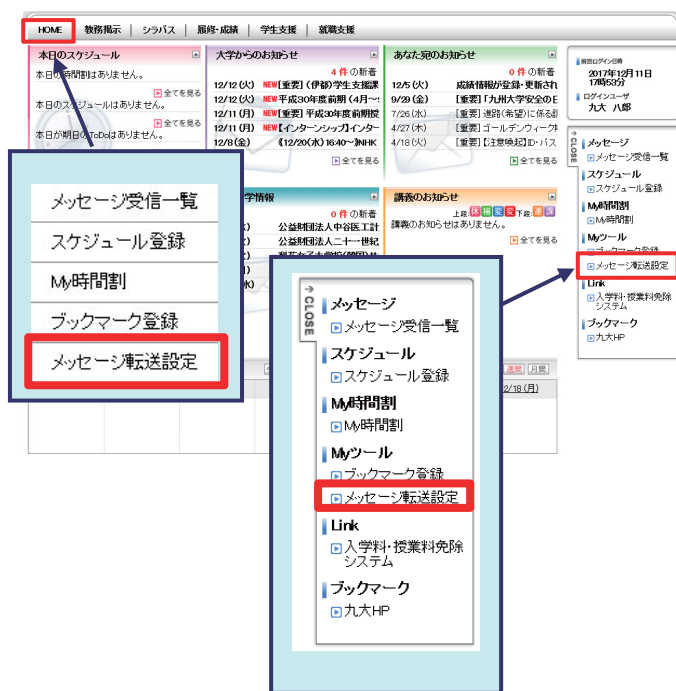
8.3 メッセージ転送設定を行う

ここでは、メッセージ転送設定の操作を説明します。

登録されたメッセージのうち、学生のみなさんへメールが必要なものは、ここで登録したメールアドレス宛にメッセージが送付されます。

配信されたメッセージは、即時配信、定時配信の2種類の方法で配信されます。

- ・即時配信 メッセージが登録された際に配信されます。
- ・定時配信 ここで設定された転送時刻に配信されます。
※メッセージが登録された時間によって、必ずしも設定された転送時刻に配信されるとは限りません。



- (1) メニュー画面から[メッセージ転送設定]をクリックします。タブおよびサイドメニューから選択できます。

【タブ】

HOME → メッセージ転送設定

【サイドメニュー】

Myツール → メッセージ転送設定



- (2) メッセージ転送設定画面が表示されます。
必要な項目を入力し、[入力内容を確認する]をクリックします。

※ メッセージ転送設定画面に表示されているアドレス1は、標準で学生基本メール(学生番号付きのメールアドレス)が、設定されています。
学生番号付きのアドレスに送信された場合も、英字氏名アドレスのメールボックスで受信できます。

※ 学生基本メールにおいて、すでに個人のメールへの転送設定をしている場合は、この画面で改めて同じ個人メールを設定する必要はありません(同じメッセージが2回転送されることになります)。

メッセージ転送設定

設定内容入力 → 設定内容確認 → 設定完了

[入力画面へ戻る](#)

入力内容を確認してください。

転送内容1	タイトル
転送内容2	タイトル
転送内容3	タイトル

転送時刻	
メッセージ種別	

[入力画面へ戻る](#) [この内容を設定する](#)

メッセージ転送設定

設定内容入力 → 設定内容確認 → 設定完了

以下の内容を設定しました。

転送内容1	タイトル
転送内容2	タイトル
転送内容3	タイトル

転送時刻	
メッセージ種別	

- (3) メッセージ転送設定確認画面が表示されます。
内容を確認後, [この内容を設定する]をクリックします。

- (4) メッセージ転送設定完了画面が表示されます。
入力された内容を確認して問題なければメッセージ転送設定は完了です。

※ メッセージ転送設定後には, 確認メールが利用者宛に送信されます。

第9章 教務揭示

休講・補講等の教務掲示一覧を確認できます。

9.1 検索メニュー

ここでは、教務掲示一覧の表示方法を説明します。

HOME

教務掲示

シラバス

学生支援

就職支援

教務掲示一覧

教務掲示一覧

現在表示中の教務情報

以下の通りです。

掲示内容を絞り込む場合は、下の検索条件から絞り込んでください。

現在表示中の教務情報は存在しません。

検索条件

メッセージ種別 ☒ 全選択 ☐ 全解除	☒ 休講情報 ☒ 補講情報 ☒ 時間割変更 ☒ 講義連絡
講義名 部分一致▼ (正式名称・略称・カナ名称・英語名称のいずれかを指定)	
曜日・時間	
送信元 部分一致▼	
対象日 (この条件を指定した場合、講義連絡、レポート課題は検索できません。)	
掲示日 ～	
掲示条件 ☒ 自分に関連のある時間割のみを表示する	

詳細検索条件

▼検索条件を開く

クリア

教務掲示を検索する

HOME	教務指示	シラバス	学生支援	就職支援
教務指示一覧				
教務指示一覧				
現在表示中の教務情報と以下の通りです。				
提示内容等異なる場合は、下の検索条件から絞り込んでください。				
1-10件表示 / 90件中 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 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957				

HOME

教務揭示

シラバス

学生支援

就職支援

教務情報(講義連絡情報)

←異画面へ戻る

講義連絡対象の時間割

曜日時限	講義	教員	教室	期間
金3	ドイツ語Ⅱ	阿部 吉雄		後

講義連絡の詳細

● メッセージ種別	講義連絡
● 送信者	(基幹)基幹教育教務係
● タイトル	学習到達度再調査について
● 詳細	この科目では、以下の通り学習到達度再調査が実施されます。 対象者については、伊都地区センターゾーン駐輪場の公用掲示板で確認してください。 ■科目名:ドイツ語Ⅱ ■担当教員: 阿部 吉雄 ■日時:2月17日(金)3限 (13:00~14:30) ■場所:センター1号路 1601教室
● 備考	

- (1) メニュー画面から、検索条件に従って検索結果を表示します。

【タブ】

教務揭示 → 教務揭示一覽

検索条件を指定し、 教務揭示を検索する をクリックします。

自分に関連する時間割のみ表示する場合は、必ず「自分に関連のある時間割のみを表示する」に☒が、付いていることを確認してください。

- (2) 検索結果から該当の講義名をクリックすると、詳細が表示されます。

- (3) 詳細が確認できます。一覧に戻る場合は、 ボタンをクリックします。

第10章 学生支援

各種申請を照会または新規に申請することができます。

10.1 申請状況を照会する

ここでは、申請状況照会画面の表示方法を説明します。



(1) メニュー画面から、申請状況を照会します。

【タブ】

学生支援 → 申請状況照会



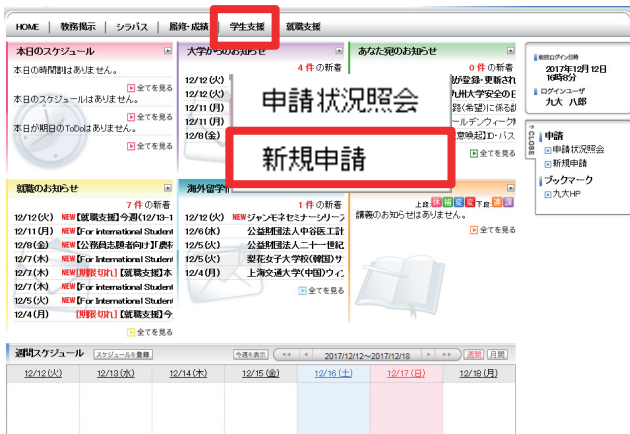
(2) 申請状況の一覧が表示されます。
該当の申請番号をクリックします。



(3) 申請状況の詳細が表示されます。

10.2 新規申請

ここでは、新規申請の表示方法を説明します。



(1) メニュー画面から、申請状況を照会します。

【タブ】

学生支援 → 新規申請



(2) 新規申請の一覧が表示されます。

該当の名称をクリックすると、詳細が表示されます。

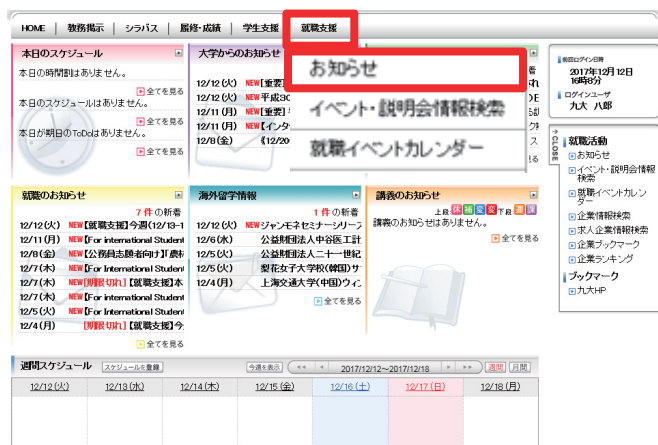
(3) 詳細が表示されます。

第11章 就職支援

就職支援に関する情報を検索、照会することができます。

11.1 お知らせを照会する

ここでは、お知らせの表示方法を説明します。



(1) メニュー画面から、お知らせを照会します。

【タブ】

就職支援 → お知らせ



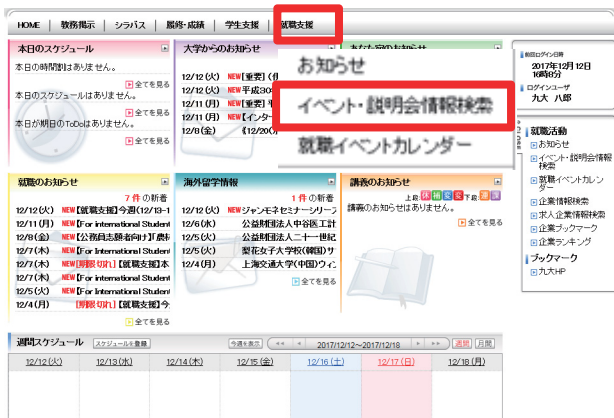
(2) 詳細を確認したい場合は、該当の情報の  ボタンをクリックします。



(3) 該当の情報の詳細が表示されます。

11.2 イベント・説明会情報を検索する

ここでは、イベント・説明会情報を検索する方法を説明します。



- (4) メニュー画面から、イベント・説明会についての情報を検索します。

【タブ】

就職支援 → イベント・説明会情報検索



- (5) 検索条件を指定し、イベント・説明会情報を検索する ボタンをクリックします。



- (6) 詳細を確認したいイベントの 詳細 ボタンをクリックします。



- (7) 該当のイベントの詳細が、表示されます。

11.3 就職イベントカレンダーを照会する

ここでは、就職イベントをカレンダー形式で表示する方法を説明します。



(1) メニュー画面から、就職イベントカレンダーを照会します。

【タブ】

就職支援 → 就職イベントカレンダー



(2) 月毎の就職関連イベントについて一覧が表示されます。

詳細を確認したいイベントの [詳細](#) ボタンをクリックします。



(3) イベントの詳細が、表示されます。

第12章 スマートフォン向けサービス

スマートフォン向けサービスとして、メッセージ、スケジュール、ToDo管理、就職情報の機能を提供しています。

12.1 スマートフォン画面の構成

ここでは、スマートフォン向けサービスで提供する画面の、共通的な操作について説明します。



【セレクトメニュー】

カレンダー選択など、複数の選択肢から対象を選択する際に表示される画面です。

利用しているスマートフォンのOSによって表示される画面は異なりますが、基本的な操作はどのOSでも同様です。

左: Android2.X系画面

中央: Android4.X系画面

右: iPhone画面



【時刻入力フォーム】

スケジュールの入力など、時刻を入力する際に表示される画面です。時、分をそれぞれフリックして指定し、[設定]をタップします。

画面はiPhoneの画面ですが、基本的な操作はどのOSでも同様です。



【日付入力フォーム】

スケジュールの入力など、日付を入力する際に表示される画面です。年、月、日をそれぞれフリックして指定し、[設定]をタップします。

画面はiPhoneの画面ですが、基本的な操作はどのOSでも同様です。

12.2 ログインとログアウト(スマートフォン版)

ここでは、スマートフォンでシステムを利用する際のログインとログアウトの手順を説明します。

スマートフォン用のログイン画面には、大学で指定されたURLを入力してアクセスします。

※ スマートフォン用のログイン画面は、パソコン用のログイン画面とはURLが異なります。

Campusmate <https://ku-portal>

ユーザID
パスワード

ログイン

言語
Japanese
English

お知らせ
公開お知らせ一覧
イベント一覧

リンク
PC版
全学共通IDの確認方法
九州大学HP(スマートフォン)

Copyright FUJITSU LIMITED 2005-2014

【ログイン】

- (1) スマートフォンで、スマートフォン用のページにアクセスします。
<https://ku-portal.kyushu-u.ac.jp/campusweb/sptop.do>



(スマートフォン用サイト)

- (2) ユーザIDとパスワードを入力し、[ログイン]をタップします。
⇒スマートフォン用のメニュー画面が表示されます。

※ ユーザIDとパスワード、もしくはそのいずれかに誤りがあった場合はエラーメッセージを表示します。
正しいユーザID、パスワードを再入力してください。

- ① 公開お知らせ
公開お知らせは、ログイン前に確認できます。
[公開お知らせ一覧]をタップすると、一覧画面から確認できます。
- ② 公開イベント
公開イベントは、ログイン前に確認できます。
[イベント一覧]をタップすると、一覧画面から確認できます。

メニュー ログアウト

共通
メッセージ受信一覧
公開お知らせ一覧
イベント一覧
スケジュール登録

教務
教務掲示一覧
My時間割
履修登録・成績確認

就職
お知らせ
就職イベントカレンダー
求人企業情報検索
企業ブックマーク

個人設定
メッセージ転送設定

【ログアウト】

- (3) 画面右上の[ログアウト]をタップします。

※ ログアウト確認メッセージが表示されます。
[OK]をタップすることでログイン画面に戻ります。

12.3 スマートフォンから公開お知らせを確認する

メッセージの概要については、第3章を確認してください。

ここでは、スマートフォンで公開お知らせ一覧から公開お知らせを確認する操作を説明します。



The image shows the Campusmate login screen on a smartphone. The URL bar shows 'https://ku-portal'. The login form includes fields for 'ユーザID' (User ID) and 'パスワード' (Password), a 'ログイン' (Login) button, and language selection options for 'Japanese' (selected) and 'English'. Below the login section, there is a 'お知らせ' (Notice) section with two items: '公開お知らせ一覧' (Public Notice List) and 'イベント一覧' (Event List), both showing a count of '0'. A red box highlights the '公開お知らせ一覧' button, and a blue arrow points to it from a circled '1'.

(1) ログイン画面から[公開お知らせ一覧]をタップします。

- ① 件数表示
新着のお知らせが何件あるかを表示します。



The image shows the '公開お知らせ一覧' (Public Notice List) screen. The header includes '公開お知らせ一覧' and a 'TOP' button. Below the header, it says '検索結果6件' (6 search results). The list of notices includes dates and titles, such as '1/25 (水) 【学生支援関係】【参加者募集！ QREC2016年度授業「新興国アントレプレナーシップ」最終発表会のお知らせ】'. A red box highlights the notice dated '12/26 (月) 【ご案内】QREC科目「キャリア・デザイン」"PAPAMO"創業者CEO 橋本咲子氏ゲスト講演決定！'. At the bottom, there is a button that says '次の5件を読み込む' (Load the next 5 items).

(2) 公開お知らせ一覧画面が表示されます。
確認したい公開お知らせをタップします。



- (3) 公開お知らせについての詳細画面が表示されます。
詳細を確認してください。

12.4 スマートフォンからイベントを確認する

メッセージの概要については、第3章を確認してください。

ここでは、スマートフォンでイベント一覧からイベントを確認する操作を説明します。



(1) ログイン画面から[イベント一覧]をタップします。

- ① 件数表示
新着のお知らせが何件あるかを表示します。



(2) イベント一覧画面が表示されます。
確認したいイベントをタップします。



- (3) イベントについての詳細画面が表示されます。詳細を確認してください。

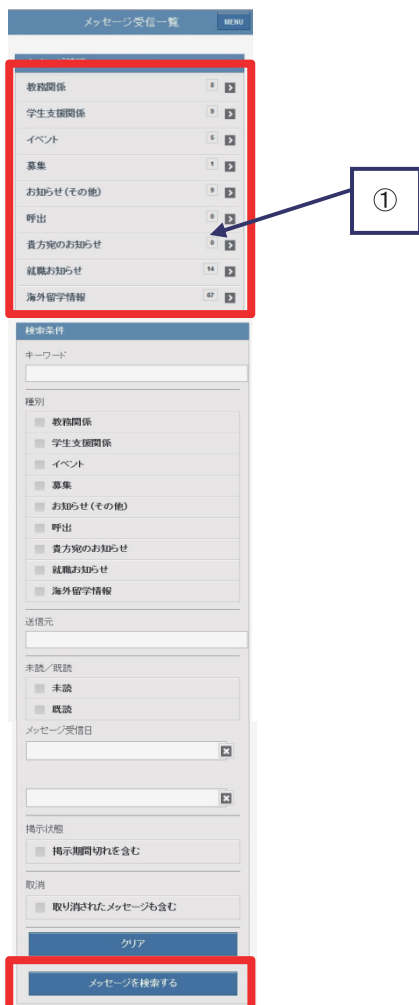
12.5 スマートフォンからメッセージを確認する

メッセージの概要については、第3章を確認してください。

ここでは、スマートフォンでメッセージを確認し、コメントを登録するまでの操作を説明します。



- (1) メニュー画面から[メッセージ受信一覧]をタップします。



- (2) メッセージ検索画面が表示されます。

【確認したいメッセージ種別が予めわかっている場合】
メッセージ確認欄のメッセージ種別をタップします。

【メッセージを検索する場合】
検索条件を指定し、[メッセージを検索する]をタップします。

- ① 未読件数
メッセージ種別単位に未読かつ掲示中のメッセージの件数が表示されます。



- (3) メッセージ受信一覧画面が表示されます。
確認したいメッセージをタップします。
- ② 次の〇〇件を読み込む
一覧に初期表示される件数は予め決められており、その件数を越えるメッセージが検索された場合、続きを表示させる際にタップします。
- (4) メッセージ詳細画面が表示されます。
詳細な内容を確認できます。
[コメント]をタップすることで、コメントの登録(更新)を行うことができます。
- ③ 送信先の確認
どの利用者宛に送信されているかを確認できます。
※ 送信先を確認できるかどうかは、送信時の指定によって異なります。
- ④ 未読にする
対象のメッセージを未読にします。
- ⑤ 削除する
対象のメッセージを削除します。
- (5) コメント登録画面が表示されます。
コメントを入力し、[コメントを登録(更新)する]をタップします。
コメントが登録され、コメント登録日が更新されます。

12.6 スマートフォンからスケジュールを登録する

学内イベント、試験、ガイダンス、部活の練習などの様々なスケジュールを管理できます。

スケジュールだけでなく、ToDoの管理を行うこともできます。

ここでは、スマートフォンでスケジュールを登録するまでの操作を説明します。



(1) メニュー画面から[スケジュール登録]をタップします。



(2) スケジュール登録画面が表示されます。
[スケジュールを登録する]をタップします。

Back スケジュール登録 MENU

スケジュール登録

件名 *

日付指定

範囲指定

複数日指定

開始日時 *

2012/11/01

15:00

終了日時 *

2012/11/01

16:00

終日

終日

場所

詳細

スケジュールを登録する

①

対象日時 *

複数日

開始時刻

終了時刻

②

(3) スケジュール登録画面が表示されます。
スケジュールを入力し、[スケジュールを登録する]をタップします。項目名の右に * のマークがついている項目は必須項目ですので、必ず入力してください。

- ① 複数日指定
同一スケジュールを複数まとめて入力したい場合、[複数日指定]をタップします。画面が切り替わり、対象日欄にカンマ区切りで複数の日付を入力することで、複数日の指定ができます。
- ② クリア
各項目の右側にある[×]をタップすることで、該当項目をクリアします。

12.7 スマートフォンからスケジュールを確認・更新・削除する

ここでは、スマートフォンでスケジュールを確認・更新するまでの操作を説明します。



(1) メニュー画面から[スケジュール登録]をタップします。
詳細は「12.6 スマートフォンからスケジュールを登録する」の(1)を確認してください。

(2) スケジュール一覧画面が表示されます。
初期表示では現在の日付のスケジュールがカレンダーの下部に一覧で表示されます。
確認したいスケジュール件名の左側にある[+]をタップします。

- ① カレンダー
すでにスケジュールが登録されている日付にはマークが表示されます。
また、スケジュールを確認したい日付をタップすることで、指定した日付のスケジュールを一覧表示します。
- ② 表示設定
カレンダーの表示対象を変更できます。

(3) スケジュール詳細画面が表示されます。

【確認する場合】
内容を確認し、[-]をタップします。
スケジュールが折りたたまれます。

【更新する場合】
[更新]をタップすると、(4)に移動します。

【削除する場合】
削除して問題ないスケジュールであることを確認の上、[削除]をタップします。
スケジュール一覧画面に戻り、削除したスケジュールが消えた状態で表示されます。

(4) スケジュール更新画面が表示されます。
内容を更新し、[スケジュールを更新する]をタップします。
更新後はスケジュール一覧画面に戻ります。

12.8 スマートフォンから ToDo を登録する

レポートの提出期限など、大事な予定をToDoリストで管理できます。

ここでは、スマートフォンでToDoを新規に登録するまでの操作を説明します。



(1) メニュー画面から [スケジュール登録]をタップします
詳細は「12.6 スマートフォンからスケジュールを登録する」
の(1)を確認してください。

(2) スケジュール登録画面で[ToDo]をタップします。

(3) スケジュール登録画面で[ToDoを登録する]をタップします。

(4) ToDo登録画面で内容を入力のうち、[ToDoを登録する]をタップ
します。項目名の右に*のマークがついている項目は必須項
目ですので、必ず入力してください。

12.9 スマートフォンから ToDo を確認・更新・削除する

ここでは、スマートフォンでToDoを確認・更新・削除するまでの操作を説明します。



- (1) メニュー画面から [スケジュール登録] をタップします
詳細は「12.6 スマートフォンからスケジュールを登録する」の(1)を確認してください。
- (2) スケジュール一覧画面で [ToDo] をタップします。
詳細は「12.8 スマートフォンからToDoを登録する」の(2)を確認してください。
- (3) ToDo一覧画面が表示されます。
確認したいToDo件名の左側にある[+]をタップします。

- (4) ToDo詳細画面が表示されます。

【確認する場合】

内容を確認し、[-]をタップします。
ToDoが折りたたまれます。

【更新する場合】

[更新]をタップすると、(5)に移動します。

【削除する場合】

削除して問題ないToDoであることを確認の上、[削除]をタップします。

① 状態

ToDoの状態を変更できます。
完了または未完了が選択できます。

- (5) ToDo登録画面が表示されます。
内容を更新し、[ToDoを更新する]をタップします。
更新後はToDo一覧画面に戻ります。

12.10 スマートフォンからメッセージ転送設定を行う

メッセージ転送の概要については、第8章を確認してください。

ここでは、スマートフォンからメッセージ転送設定の操作を説明します。



- (1) メニュー画面から [メッセージ転送設定]をタップします

メッセージ転送設定

MENU

★注意事項★

メール受信/拒否設定で下記の送信元メールアドレスからのメール受信を許可してください。

送信元メールアドレス

campusmate@campusmate

アドレス1

test1@test

転送内容1

☐ タイトル

アドレス2

test2@test

転送内容2

☐ 件数

アドレス3

test3@test

転送内容3

☐ タイトル

転送時刻

18:30

×

19:30

×

20:30

×

メッセージ種別

☒ お知らせ

☒ 学生呼出

☒ 伝言

☒ 休講

☒ 補講

☐ 時間割変更

☐ 講義連絡

☐ レポート課題

入力内容を確認する

- (2) メッセージ転送設定画面が表示されます。
- 項目に必要な事項を入力し、[入力内容を確認する]をタップし、入力内容確認画面に移動します。
- ※ メッセージ転送設定画面に表示されているアドレス1は、運用に応じて職員側で設定することがあり入力不可となっている場合があります。

◀ Back メッセージ転送設定 MENU

入力内容を確認してください。

アドレス1
test1@test
転送内容1
タイトル

アドレス2
test2@test
転送内容2
件数

アドレス3
test3@test
転送内容3
タイトル

転送時刻
18:30 19:30 20:30

メッセージ種別
お知らせ 学生呼出 伝言 休講
補講

この内容を設定する

◀ Back メッセージ転送設定 MENU

メッセージ転送設定を行いました。
設定したメールアドレス宛にメールが送信されていることを確認してください。

- (3) メッセージ転送確認画面が表示されます。
内容を確認し、問題なければ[この内容を設定する]をタップします。

- (4) メッセージ転送完了画面が表示されます。
メッセージ転送設定は完了です。
※ メッセージ転送設定後には、確認メールが利用者宛に送信されます。

第13章 お問い合わせ先

13.1 お問い合わせ先

・学生ポータルシステム上の掲示や通知されたお知らせ／メッセージ等に関するお問い合わせについて

掲示やお知らせ／メッセージ内の連絡先に問い合わせてください。

・履修登録・成績・シラバスに関するお問い合わせについて

所属する学部・学府の教務(学生)係に問い合わせてください。

問い合わせ先は、九大ホームページで確認してください。

TOP > 教育・学生支援 > 授業・履修 > 履修・シラバス > 履修登録・成績確認 > 履修に関するお問合せ先

・就職支援に関する問い合わせについて

学務部キャリア・奨学支援課 キャリア・就職支援係 TEL:092-802-5897, 5903

MAIL: gassyokusien@jimu.kyushu-u.ac.jp

・学生ポータルシステムの動作に関するお問い合わせについて

学務部学務企画課 教務・学務情報係 TEL:092-802-5939

MAIL: gapjoho@jimu.kyushu-u.ac.jp