第6章 学修支援システム「K-SMAPYⅡ」

I. 共通メニュー

ここでは、「K-SMAPY II」を利用する上での、共通メニューについて解説します。

<u>1. ログイン</u>

入学時にコンピュータガイダンスを受けると、KEAN を利用するために必要なユーザー名とパスワードが配 付されます。このユーザー名とパスワードを使って [K-SMAPY II] にログインします。

- 1. パスワードは大文字・小文字・全角・半角を区別し ますので、注意してください。
- 利用環境において、ポップアップブロックが設定されていると、正しく機能しないことがあります。その場合、ブラウザ設定を「ポップアップブロックを 無効にする」にしてください。

ログイン		
	User ID PassWord	 IF ゲストユ−ザ−

- ログイン時、パスワードを10回連続で間違えた場合、一時的にログイン不可能になります。その場合は、教務課へ お問い合わせください。
- 一定時間アクセスが無い場合、セキュリティ保護のため自働的にログアウトされます。その場合、表示される画面上の
 ログイン画面へ をクリックし再度ログインしてください。

2. メール設定

K-SMAPY II を初めて利用する際、必ずメール設定を行ってください。また、メールアドレスの変更があった場合も、 重要 忘れずに登録を行ってください。 ※大学からの掲示配信はこの登録メールアドレス宛に行われます。

● 設定方法

- K-SMAPY II にログイン後、画面上部 にある メール設定 ボタンをクリッ クします。 ポップアップブロックが設定されてい ると、クリックしても反応しないこと があります。反応しない場合は、ブラ ウザ設定を「ポップアップブロックを
- 無効にする」にしてください。 2メール設定の画面が開きます。[受信 メールアドレス (携帯)]の欄に、Eメー ルアドレスを入力してください。入力
- 後は、右下の 確 定 ボタンをクリッ クします。 ※ [受信メールアドレス (PC)] の欄は
- KEANのアドレスが初期設定されて おり、変更できません。
- 「更新してもよろしいですか?」というメッセージが別画面で表示されるので、OK をクリックします。正常に登録されると、「処理が終了しました。」というメッセージが表示され



るので、 OK をクリックします。登録が終了したら、「メール設定」の画面を閉じてください。

3. 学籍情報照会

自身の登録している学籍情報を照会することができます。

● 照会方法

- K-SMAPY II にログインし、学生ポータル画面のメニュータブから [個人情報] にカーソルを合わせ、メニューリストの [学籍情報照会] をクリックします。
- 2自身の登録している情報の一覧が表示 されます。学籍基本情報のほかに、部 会サークル・奨学金・健康診断情報な ども、この画面から参照することがで きます。



4. 学籍情報変更申請

住所等、学籍情報の変更のほか、保証人情報の変更申請をすることができます。

🔵 変更方法

- K-SMAPY II にログインし、学生ポータル画面のメニュータブから【個人情報】にカーソルを合わせ、メニューリストの【学籍情報変更申請】をクリックします。
- 2変更のあった情報の申請を行ってください。

【住所変更の場合】

[本人住所等変更届]から申請を行っ てください。現在の登録情報が表示 されるので、変更したい項目を選び、 申請内容欄に新しい情報を入力し、 確定 ボタンをクリックします。

mill. Cham	A-SMAPYII		
個人情報 關係發發開	eseteretereteretereteretereteretereteret	▲ ホーム メー 成績関連 ア・バート 対策/名	・ル設定 サイトマップ ログアウト 「「面於 Webメール
学籍情報開会 257	רסל, דירסל,		
安吉織2回答 本目 スケ	あなたへのお知らせ		
受输精器亦再由法			
学籍情報変更申請			
学籍情報変更申請			
学籍情報変更申請			
学籍情報変更申請 本人住所等変更届			
学籍情報変更申請 本人住所等変更届 変重原所のみ取りしてください また	変重原由は返す入力してくだ為い たお 愛生経の重張が一	.这面毛袜夹在平门,灯, 小子板放射主号人、学生生	6種また(すたまづうー行業務)
学籍情報変更申請 本人住所等変更届 変更箇所のみ記入してください。また で必ず中職、ごください。	変更確由は必ず入力してください。なお、学生証の裏面シー。	し変更手続きを完了しな、と承認されません。学生生)	舌課また(は、たまブラーザ事務語
学籍情報変更申請 本人住所等変更届 変更箇所のみ犯入してださい。また で必ず未識してださい。 16日を	変更重曲は必ず入力してください。なお、学生証の裏面シー。 18次の為時の192	し変更手続きを完了してい、と承認されません。学生生) 中国の	舌課または、たまプラーザ事務i
学籍情報変更申請 本人住所等変更届 変更箇所のみ犯人してください。また で必ず来課してください。 項目名	変変運曲はおず入力して代さい。なお、学生経の裏面シー 現在の急調内容 150-8440	し変更手続きを完了してい、と承認されません。学生生) 中部 225.0003	舌課または、たまブラーザ事務 容
学籍情報変更申請 本人位所等変更届 変更簡称のみ犯人してくたい、また で必ず未識してくたさい、 す日名 す ごが1(都高府県市区町村大学)	変更理由は必ず入力して状态い。なお、学生ほの裏面シー 現在の登録内容 150-8440 東京憲法谷区東4.10-28	し変更手続きを完了しないと承認されません。学生生 1225-0003 1時前川県桃浜市青葉区新石川	話課または、たまプラーザ事務 容
学物情報変更申請 本人任所等変更届 変更箇所のみ犯入してびさい。また であず来識してびさい。 す 16名 = 5月(初志明県市区町村大学) 5月2(7日)=第6)	変変理由は必ず入力して伏さい。なお、学生狂の裏面シー 現在の登録内容 150-8440 東京都法官区集4-10-28	L変更手続きを完了しないと承認されません。学生生) 中国部 225-0003 神奈川県桃浜市青葉区新石川 3-22-1	舌課または、たまブラーザ事務 合
学務情報変更申請 本人住所等変更虚 変更適所のみ起んじてがさい。また てる方津港してがさい。また 正月6歳の時代、第二の日本 ア 近日(前年県市に包村大学) 近日(前年) 近日(10年) 第302(71日) 第303(72/32/4) 第303(72/32/4) 第303(72/32/4) 第303(72/32/4) 第303(72/32/4) 第305(72/32/4) 第305(72	変要理由は必ず入力してなどに、なお、学生証の裏面シー 現在の登録内容 150-8440 東京都法省区東4-10-28	L変更手続きを完了してい、少事続されません。学生生) 225-0003 特容川県桃浜市青葉区計石川 3-22-1	音謀または、たまプラーザ事務は 容
学籍情報変更申請 本人住所等変更届 変更重新のみ記入じてびるい。また で必ず非説ってであった。 項目名 ・ </td <td>変更理由13必ず入力してください。なお、学生12の裏面シー 現在の合語符音 150 8440 東京部決合区東4.10.28 03.5466-0135</td> <td>は東美統善先売了しないと承認されません。学生生 225.0003 1963日開税所作者第三〇新石川 3-22-1 </td> <td>音調または、たまプラーザ事務論 容</td>	変更理由13必ず入力してください。なお、学生12の裏面シー 現在の合語符音 150 8440 東京部決合区東4.10.28 03.5466-0135	は東美統善先売了しないと承認されません。学生生 225.0003 1963日開税所作者第三〇新石川 3-22-1 	音調または、たまプラーザ事務論 容
学物情報変更申請 本人住所等変更届 変重運動のわ込してくない、また ごねず本識してくたさい、また 57 337(21日 電助 337(27日 電助 338(38) 338(38) 第二部 第二部 <td>変更理由は必ず入力して伏さい。なお、学生狂の裏面シー 現在の急情内容 150-8440 東京法治区東4.10.28 0.3-5466-0135</td> <td>U変更手続きを完了しないと承認されません。学生生 (日前) 225-0003 特殊川県桃浜市青葉区新石川 3-22-1 045-904-7700</td> <td>名課または、たまプラーザ事務1 1字</td>	変更理由は必ず入力して伏さい。なお、学生狂の裏面シー 現在の急情内容 150-8440 東京法治区東4.10.28 0.3-5466-0135	U変更手続きを完了しないと承認されません。学生生 (日前) 225-0003 特殊川県桃浜市青葉区新石川 3-22-1 045-904-7700	名課または、たまプラーザ事務1 1字

<注意事項>

- ▶変更理由は必須項目です。入力せずに [確定] をクリックした場合、エラーメッセージが表示されます。
- ▶マンション・アパートにお住まいの方は、必ずマンション名と部屋番号を入力してください。
- ▶本人住所の変更申請後は、必ず学生生活課、または、たまプラーザ事務課にお越しください。学生証の裏面シールの貼りかえを行わないと、住所変更手続きは完了しません。なお、同課窓口で直接変更の手続きができます。

【メールアドレス変更の場合】

[本人アドレス変更届]から申請を行って ください。申請内容を入力し、 確定 ボタンをクリックします。

項目名	現在の豊録内容	申請內容
		wakagi@kokugakuin.ac.jp
携帯メールアドレス		wakagi@softban k n e.jp
変更理由	迷惑メールが多いため	

<注意事項>▶変更理由は必須項目です。入力せずに [確定]をクリックした場合、エラーメッセージが表示されます。

【保証人情報変更の場合】

[保証人情報変更届]から申請を行って ください。 現在の登録内容が表示されますので、[保 証人1・保証人2・母国保護者]から変 更する情報を選び、申請内容欄に新しい 情報を入力し、[確定]ボタンをクリッ クします。

項目名	現在の登録内容	申請內容	
保証人NO1)保証人種別	保証人1	保証入1 💙	
(保証人NO1)保証人郵便番号	150-8440	225-0003	
(保証人NO1)住所1(都道府県市区町村大 字)	東京都渋谷区東4-10-28	神奈川県鵜浜市青瀬区新石川	
(保証人NO1)住所2(丁目・番地)		3-22-1	
(保証人NO1)住所3(マンションビル名 号 室))			
(保証人NO1)保証人電話番号	03-5466-0135	045-904-7700	
(保証人NO1)保証人携帯電話番号		090-1111-2222	
(保証人NO1)保証人メールアドレス		wakagi@kokugakuin.ac.jp	
(保証人NO1) 勤務先TEL		03-5466-0111	
(保証人NO1) 勤務先名		株式会社若木	
変更理由	転職及び住所情報が変更になったため	×	

<注意事項>

- ▶変更理由は必須項目です。入力せずに [確定] をクリックした場合、エラーメッセージが表示されます。
- ▶マンション・アパートにお住まいの方は、必ずマンション名と部屋番号を入力してください。
- ▶保証人変更の場合は別途「保証人変更届」および「誓約書」の提出が必要です。必ず学生生活課、または、たまプ ラーザ事務課窓口までお申し出ください。なお、同課窓口で直接変更の手続きができます。

5. 安否確認回答

災害が発生した際、安否確認を行います。下記の方法で回答してください。

🔵 回答方法

①安否確認要求がされているとログイン 後に安否確認画面が表示されます。	
2該当項目にチェックや文字入力を行い、	
入力後、 回答 をクリックしてく	
ださい。	後日の大規模実際について変活為は255時代記の編記部行っています。

<注意事項>

- ▶安否確認の表示が出た場合は、できるだけ速やかに回答をお願いいたします。
- ▶この回答に基づき、大学から個別に連絡することがありますのでご了承ください。
- ▶新入生については、本機能を利用して、携帯電話番号・メールアドレス等の緊急連絡先情報を回答していただく場合がございますので、ご協力をお願いいたします。

Ⅱ. 授業登録関係メニュー

ここでは、授業の登録(履修登録)について、解説します。

1-1. 履修登録メニュー

■ログイン後のホーム画面より、上部メニュータブ から【履修登録関係】にカーソルを合わせ、【履 修登録】をクリックします。

22履修登録の流れの説明画面が表示されます。
 1~5まで各項目の説明が表示されます。表示されている順に画面が進んでいきます。
 卒業見込判定^{**1}と資格取得見込判定^{**2}については履修登録が完了後、各判定を実行すると結果が表示されます。履修登録を始める場合は 次へをクリックします。
 ※1 卒業見込判定は4年生のみ。1~3年生は[進級見込判定]。

※2 資格見込判定は4年生のみ。



1-2. 【前期履修登録時のみ】専門教養科目群(パッケージ)の設定(人間開発学部・観光まちづくり学部・神道文化学部(夜間主)を除く)

専門教養科目群(パッケージ)登録設定

希望する専門教養科目群(パッケージ)を1つ選択し、 回答 をクリックします。複数選択はできません。 各パッケージの科目など詳細は履修要綱を確認してください。

	専門教養科目群(パッケージ)	の選択について	
以下のアンケートよ! 詳細は入学時に配布:	希望する専門教養科目群 (パッケージ) を進 れた履修要明に記載されておりますので、ご	択してください。 目身でご確認ください。	
●門飲養行日群()() ○ 法学・政治部 ○ 法学・政治部 ○ 法学・政治部 ○ 経済学A ○ 経済学B	ケージ)を1つお選びください。 (必須) A B		
○ 目然科学		C	回答. 217
		Ľ	

1-3. 【前期履修登録時のみ】専攻資格希望登録の設定

● 登録設定(専攻、コース、教職、資格、副専攻) • 専攻資格希望登録 【専攻コース・卒業論文】 大学 文学部 日本文学科 日本文学専攻 卒業論文履作 希望する専攻、コース、卒業論文(履修・非履修)の 主専攻・コース選択 選択をします。いずれの学科も1年次4月に登録した 大学 文学部 日本文学科 日本文学専攻 卒業論文履修 💙 主要攻・コ・ 専攻、コースは仮登録です。最終決定する学年は、学 基礎免許 科によって異なります。履修要綱で確認し、登録をし ✓ 中市 ✓ 高校国語 ✓ 書道 てください。 2【教職・基礎免許】 副免許 3 教職課程は教員免許の取得を希望する場合に選択しま ▽ 中学英語 ▽ 中学中国 ▽ 中学社会 ▽ 高校英語 ▽ 高校中国 ▽ 地理歴史 す。基礎免許にはあらかじめ、学科ごとに指定された 副免許は、基礎免許の選択がないと副 教科のみ表示されます。 免許の選択はできません。 ❸【教職・副免許】 🎙 資格 4 副免許の取得を希望する場合に選択します。 社会教育: 博物館学 回書館司書 学校回書館司書創 神廠課程 図書館司書・学校図書館司書教諭課程 ④【資格】※1~4年次前期に登録・変更可能 は選抜試験に合格している方のみ、本 資格の取得を希望する場合に選択します。資格課程の 🎙 副専攻 登録できます。 登録は2年次以降になりますが、1年次からでも仮登 (6) 中国文学 録することができます。 確認 6 ⑤【副専攻】※1~4年次前期に登録・変更可能 副専攻は複数選択できません。 副専攻の取得を希望する場合に選択します。 6【確認】

希望する専攻、コース、卒業論文、教職、資格、副専攻を選択後、 確認 をクリックします。クリック後、「専攻資格確認」 が表示されますので、内容を確認後、「確定」をクリックすると登録が完了します(修正する場合は「戻る」を選択)。 第6章

1-4. 履修登録

専攻資格希望登録選択後に履修登録の画面が表示されます。

授業の追加

授業の登録をするための時間割表が 画面に表示されます。

登録を希望する曜日・時限欄にある 選択 をクリックすると、各自が 登録できる授業科目一覧が表示されま す(右図参照)。

●【チェック欄】

□欄にチェックを入れることで、授業 科目を選択することができます。1科 目のみ選択をしてください。複数の科 目を選択すると、エラーとなります。

2【授業コード】

授業の登録番号です。

❸【科目名】

科目名、担当教員、開講キャンパスが 表示されています。科目名をクリック すると、シラバスを確認することがで きます。

4【単位】

授業における単位数です。

ら【確定】

登録する科目の□にチェックを入れ、 **確定** をクリックします。⇒選択

した科目が時間割画面に表示されます。 ※オンデマンド型授業は、抽選希望登録から行ってください。なお、曜日毎の表示になっていないため、登録の際には各 自で曜日をシラバスもしくは Web 時間割の開講講座表で確認のうえ登録するようにしてください。

※オンデマンド型授業の登録可能数は、対面型授業などの全の授業実施形態を含め、1曜日あたり7科目までとなります ので注意してください。

(例:【月曜日】対面4科目、オンデマンド3科目は履修可能、対面2科目、ライブ配信型1科目、オンデマンド5科目 は合計で8科目になるため、1科目削除が必要になります)

● 授業科目の変更・取消

一度登録した授業科目を別の授業科目へ変更したい場合は、変 更を希望する曜日・時限欄にある 選択 をクリックします。 登録を取り消す場合は、削除を希望する曜日・時限欄にある



122年度 前期					
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
選択	選択。	選択.	選択	選択	選択
選択	選択」	選択	選択	選択	温祝
392.40	39 42	39 49	(39 HZ)	39 10	38 40

D	授業コード	2 ₄₆₈ 3	単位
	0211	□コンピュータ枝荷満智(活用入門) 【坂本 正徳】たまブラーザ	
	0215	□スポ・身体文化Ⅱ(車球) [志祥 広子] たまブラーザ	
	0224	□ 橋観メディアの活用【須永 和之】たまブラーザ	
	0414	◎ 表現文化論IIA [三選事 進吉] 洗谷	:
	0420	O 博物館実習Ⅳ [杉山 正司] 渋谷 滬年	:
	1015	◎ 初等科教育法(抹育) [川田 裕樹] たまプラーザ	
	1018	□メンタルヘルス【印刷 電也】たまプラーザ	
	1019	□ 図工機説(実枝を含む)【鳥田 由紀子】たまブラーザ	
	1061	□ロシア語初級 I 【猪塚 元】 渋谷	
	1072	□日本史概論】[高科 功]史] 洪谷	1
	1073	◎ 文化人類学 I 【安倍 奉】 渋谷	1
	1075	◎ インド思想安A [182042] 進谷	
	1079	C.倫理学A.【贏野 寬】渋谷	
	1083	□ 東洋美術史A [片間 直樹] 渋谷	1
	1105	□現代日本経済【構元 秀一】漢谷	

● 振替状況の確認

カリキュラム改定により、同じ授業 であっても科目名が異なる場合があり ます。

メニュー右上の 振替状況の確認 ボタンをクリックすると、新旧科目名 の振替状況確認の画面が表示されます。

【科目名】の表示部分について、開講 キャンパスの次に【通年】と表示があ る場合は、対象の科目が通年科目であ ることを表しています。【振替】の表示 がある場合は、カリキュラム改定によっ て新旧両方の科目名が表示されます。

● チェックについて

■授業の選択が正常に行われているか、 確認をします。 登録を完了するためには必ず チェックをクリックします。「チェッ クを開始してよろしいですか。」とメッ セージが出ますので、[OK]をクリッ

クします。

2最終確認の画面が表示されます。





 エラーがある場合 →エラー画面が表示され、エラーの詳細が確認できます。エラーを解消しないと 確定 を クリックできないため、履修登録が完了できません。エラー内容を修正してください。
 エラーがない場合 →画面上に「エラーはありません。」と赤字でメッセージが表示されます。 確定 をクリッ クすると「確定してよろしいですか。」のメッセージが表示されますので、[OK] をクリッ クします。→履修登録の完了画面が表示されます。「確定しました。」のメッセージでは、[OK] をクリックします。

<注意事項>

重要

確定 ボタンを押さなかった場合、登録した科目は無効となります。登録をしている最中に長時間操作を行わない場合は、タイムアウトして登録が無効となることがあります。

国履修登録の画面上に「履修登録が完了 しました。」とメッセージが表示されます。これで履修登録は完了です。 ※授業の登録は履修登録期間内であれば、 登録内容を変更することができます。

🍢 蜃修登録		
1/授:	業の選択 ▶ 2 エラー確認 ▶ 履修登録が	

● 履修登録完了後のメニュー



●【授業の選択へ戻る】……授業の登録画面に戻ります。

2【時間割表の印刷】………登録した科目の時間割表を印刷することができます。

〇【単位修得状況確認】……現在修得している単位状況を確認することができます。

● 単位修得画面の見方(例)

単位修得状況の表は、科目分類ごとに単位集計がされています。卒業要件単位・修得済単位・履修中単位・合計単位 を、科目分類ごとに確認できます。



単位修得状況の表は、科目分類ごとに単位集計がされています。

①教養総合科目(~H28)、共通教育科目(H29~)
 ②専門教育科目
 ③他学科の専門教育科目
 ④教職課程科目
 ⑤資格課程科目

1-5. 卒業・進級・資格見込判定

● 卒業・進級見込判定について

授業の登録を完了した後、 次へ をクリックすると [卒業見込判定](1年生から3年生は [進級見込判定])の 画面が表示され、卒業見込の判定を行います。不足している単位がある場合は、どの分野にどのくらい単位が不足して いるか判定をします。抽選中の科目情報は反映されませんのでご注意ください。

卒業の見込みがないと判定された場合、赤字でエラーメッセージが表示されます。

履修登録期間外に卒業見込判定を行う手順は、「₩ 1. 進級見込判定」P39参照 または「₩ 2. 卒業見込判定」 P39参照 をご確認ください。

 卒業見込判定を実行し	します。			
	前へ	1.説明画面 ▷ 2.履修登録 ▷ 3.卒業見込判定 ▷ 4.資格取得見込判定	20	
🖣 卒業見辺	判定		•	
		卒業見込条件と在学期間の両方を満たしていません。		
⊐~F	要素No	要件不足詳細	不足数	
⊐~-F 10001	要素No 1	要件不足詳細 【卒業要件に関する科目】の卒業要件を満たしていません。	不足数 4.0単位	
コード 10001 10003	要素No 1 1	要件不足詳細 【卒業要件に関する科目】の卒業要件を満たしていません。 「専門教育科目」の卒業要件を満たしていません。	不足数 4.0単位 10.0単位	
コード 10001 10003 30001	要素No 1 1 1	<u>要件不足詳細</u> 【卒業要件に関する科目】の卒業要件を満たしていません。 「専門教育科目」の卒業要件を満たしていません。 「学師先過科目」の必修科目の卒業要件を満していません。	不足数 4.0単位 10.0単位 2.0単位	

● 資格取得見込判定について《4年生のみ》

希望資格登録をしている場合は、さらに 次へ をクリックすると **[資格取得見込判定]**の画面が表示され、資格 取得見込の判定を行います。抽選中の科目情報は反映されませんのでご注意ください。

希望資格登録をしていない場合は、「希望資格は一件も登録されていません。」のメッセージが表示されます。

■ 図修登録 《 資格取得見込み判定を実行し結果を表示します。 (加入)1 説明画面 ▷ 2. 風修金録 ▷ 3.卒業見込判定 ▷ 4.資格取得見込	定
■ 資格取得見込判定	
希望資格は一件も登録されていません。	

2. 抽選希望登録(事前登録科目の登録)

ここでは、事前登録科目の登録を行います。事前登録科目は、一般登録方式の[抽選]と希望優先方式の[抽選(希望優先)] に区分が分かれています(「3.登録方法の種類」[P7参照])。抽選希望登録をした科目は、当選確定後の科目変更は原 則として認められませんので、抽選希望科目の登録は慎重に行ってください。

● 抽選希望科目の登録(共通)

□ログイン後のホーム画面より、[履修登録関係] → [抽選希望登録] をクリックします。

×	
個人情報 履修登録関係	1 授業 時間割 成績関連 アンケート 就職/各種面談 Webメール
ボータル	
履修登録	
🛸 2019 年 2 月 🎙 ^{國協要綱}	あなたへのお知らせ

2年度と開講時期(前期・後期)が表示されるので、履修登録を行う開講時期を選択してください。選択後は、 検索 をクリックします。



3抽選希望登録画面が表示されます。

2			
■ 抽選希望登録 < <p>● 抽選が必要な科目の履修登録を行い</p>	います。		
前へ 1.説明画面 ▶ 2.	希望資格登録 ▷ 3.抽资	■希望登録 > 4.卒業見込判定 > 5.資格取得見込判定	
🎙 抽選一覧			
2018 年度 後期 🗸			検索
🍬 申込が可能な抽選·先着の一覧	9	9	
抽選グループ名称	区分 🥑	申込期間 😏	申込状況
神社祭祀演習38	抽選(希望優先)	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	
月曜1限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	
月曜2限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00~ 2018/07/13(金)12:50:00	
月曜3限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	
月曜4限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	
月曜5限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00~ 2018/07/13(金)12:50:00	
月曜6限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00~ 2018/07/13(金)12:50:00	
月曜7限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00~2018/07/13(金)12:50:00	
小曜1限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	
小曜2限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	
火曜3限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00~2018/07/13(金)12:50:00	
火曜4限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	

●【抽選グループ名称】……各曜日・時限の事前抽選科目の一覧です。抽選グループ名称をクリックすると抽選授業一覧が 表示されます。

④【申込状況】………申込状況が表示されます。

● 抽選科目の登録

1抽選一覧から抽選グループを選択すると、抽選授業一覧が表示されます。

【科目名】をクリックすると、シラバスを確認することができます。シラバスや、開講曜日等の授業情報を確認し、 登録を希望する科目の□欄にチェックを入れたら、 申請 をクリックします。→「申請します。よろしいですか?」 のメッセージが表示されますので、[OK]をクリックします。→「抽選希望を登録しました。」のメッセージが表示さ れます。[OK]をクリックすると登録は完了です。

3年度 後期	月曜1限事前抽選科目			
開講曜日	科目名	開講学期	応募人数	希望
月1	■0214 コンビュータ技術演習(活用入門)(坂本 正徳)	2018年後期	人0	
月1	■0217 スポ・身体文化II(フィットネス)(志村 広子)	2018年後期	人0	
月1	□0218 スポ・身体文化Ⅱ(フィットネス)(志村 広子)	2018年後期	人0	
月1	□0415 表現文化論ⅡB(三遊亭 遊吉)	2018年後期	人	v

2抽選希望を登録すると申込状況の欄に [申込済み] と表示されます。

▶ 申込が可能な抽選・先着の一覧			
抽選グループ名称	区分	申込期間	申込状況
◘ 神社祭祀演習3B	抽選(希望優先)	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	2
月曜1限事前抽選科目	抽選	2018/06/28(木)12:00:00 ~ 2018/07/13(金)12:50:00	申込済み 4
	11.120		

● 抽選(希望優先)科目の登録

【科目名】をクリックすると、シラバスを確認することができます。シラバスや、開講曜日等の授業情報を確認し、 登録を希望する科目の□欄にチェックを入れます。希望する順に、チェックを入れたら、**申請** をクリックし、登 録が完了します。

料目名	BB (2019) 100			希望	順位		
	開展子的	1	2	3	4	5	6
□0008 日本文化を知る(日本の都市社会)(黒川 徳男) 渋谷	2022年後期	0	0	0	0		
□0010 日本文化を知る(世界の中の日本と芸術Ⅱ)(橋爪 恵子) 渋谷	2022年後期	D		0	D		
□1002 國學院の学び(言語・心理・催眠)(藤野 敬介) 渋谷	2022年前期	D	0	0	D		0
□ 1003 國學院の学び (言語・心理・催眠) (藤野 敬介) 渋谷	2022年後期	D	0	0			
2007 國學院の学び(『万葉集』を読むI)(上野 誠)渋谷	2022年前期	D	O		D		
□ 2008 国學院の学び(『万葉集』を読むⅡ)(上野 誠) 渋谷	2022年後期	D		0	D		
 □ 2008 国学院の字ひ(『万葉集』を読むⅡ)(上野 誠) 渋谷	2022年後期		0		0		

<注意事項>

▶希望順位の上限や、当選する科目数の上限は、科目によって異なります。大学からの履修に関わるお知らせをよく 確認するようにしてください。

● 抽選結果の確認

抽選希望登録科目の抽選結果を確認します。

ログイン後のホーム画面より、【履修登録関係】→[抽選希望登録]をクリックし、【1.抽選希望登録】の画面へ進みます。

	面 ▷ 2.抽選希望:	登録 ▶ 3.卒業見込判定 ▶ 4.資格取得見込判定 🤎		
┗ 抽選一覧				
2018 年度 後期 🗸				検
 抽選・先着の結果 				4
抽選グループ名称	区分	科 目 名	希望順位	結果
火曜3限事前抽選科目	抽選	□0672 基礎日本語	-	当選
火曜4限事前抽選科目	抽選	0733 教育相談	-	当選
水曜4限事前抽選科目	抽選	■0970 和の心・技・体(礼法基礎)	-	落選
土曜1限事前抽選科目	抽選	 8433 道徳教育の理論と方法(中・高) 	-	当選

●抽選結果が発表されると、結果の欄に【当選】または【落選】と表示されます。

❷事前登録科目の追加募集が行われる場合、申し込みが可能な抽選・先着の一覧が表示されます。申込期間内に抽選希望 登録をすることができます。手順は[抽選科目の登録][抽選(希望優先)科目の登録]と同様です。 ※抽選科目は当選まで学生時間割表に表示されません。

❸抽選結果発表後に改めて卒業・進級・資格見込判定を行ってください。P39参照

 ●履修登録の締切後から、抽選結果発表までの期間中は、抽選希望登録メニューが非表示となるため、事前登録した科目 を確認することができません。あらかじめ事前登録した科目を控えておくようにしてください。

<u>3. シラバス照会</u>

● シラバス照会

- □ログイン後のホーム画面より
 [授業] → [シラバス照会] をクリックします。
- 2検索画面が開きます。

検索項目をすべて埋める必要はありま せんが、**[科目名]・[教員名]・[曜日・** 時限]・[キーワード]のうち、最低1 項目は入力または選択が必要になりま す。

必要事項を入力または選択し、検索 をクリックします。入力内容を全て取 り消したい場合は クリア をクリッ クしてください。

→検索条件に合致した科目が表示されます。複数該当のある場合は数ページに分かれて表示される場合もあります。
科目名をクリックすると、シラバスを参照することができます。

 ●人情報 展歩 ●クル ペークル ※ 2019年2月 ▶ 末日 	そちはメール設定1941-2071回びアント 時間所 成数回道 アンケート 数国人 各種面積 Weak-ル 197.700 時間所 成数回道 アンケート 数国人 各種面積 Weak-ル 197.720 時間所 成数回道 アンケート 数国人 各種面積 Weak-ル 197.720 時間所 正 日本 日本 日本 日本
シラバス検索	
開講年度・学期	2022 年度 全て対象 🗸
検索範囲	全て対象 ▼
科目名	(部分一致:力ナ、英語含む)
教員名	(部分一致:カナ、英語含む)
カリキュラム学科	大学 🗸
開講場所	全て対象 ▼
授業実施形態	(全て対象 ♥) ※2021年度以前は授業実施形態による検索ができません。
曜日・時限	[全て対象 ♥] (全て対象 ♥] □ 集中講義など (オンデマンド型授業を含む)
キーワード	(部分一致)
	クリア、検索

Ⅲ. 学生時間割表

学生時間割表では、自身の時間割や単位修得状況について確認ができます。

1. 学生時間割表の確認方法

□ログイン後のホーム画面より[時間割]
 → [学生時間割表] をクリックします。
 2検索条件を設定し、検索します。

【開講年度】確認したい時間割の開講 年度を入力します。

【学期】プルダウンから確認したい学期の選択をします。前期を選択の場合は、前期履修の時間割、後期を選択の場合は後期履修の時間割、通年を選択の場合は、前期と後期の時間割の両方が表示されます。

【表示形式】プルダウンから選択します。

→入力・選択を終えたら 検索 をク リックします。

	K-S	MAPYII		-			
個人情報	服修登録関係	teveleten 小小 授業	時間割	成績関連	アンケート	ホーム メール設定 ! 就職 /各種 面談	サイトマップ ログアウ Webメール
			学生時間書表	_			

	℀-SMAPYII reconstant ⊊⊊			*-4	ール設定 サイトマップ ログアウ
個人情報 履修登録即	関係 授業	時間割	成績関連	アンケート 就職/名	種面談 Webメール
<mark>5 学生時間割表</mark> 開講年度 2018 学期 前期 ✔	表示形式 カレンダー表示 、				
🎙 2018年度 前期					7
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1					
2					

2. 時間割

どちらの表示形式も対面・ブレンド・ ハイフレックス・ライブ配信型授業と、 オンデマンド型授業・集中講義/実習に 分かれて表示され、授業コード・科目名・ 教員氏名・キャンパス・教室・単位が確認 できます。また、対面・ブレンド・ハイ フレックス・ライブ配信型授業の場合は 開講曜時、集中講義/実習の場合は開講 区分も表示されます。

学生時間							
	NP4X						
掲編年度 202	2 字期 前期 ~	表示形式 一覧表示 🗸				検索目	
2022年度 1							
開講曜日	授業コード	料目名	教員氏名	キャンパス	単位	評価方法	エラー
水4	2281	◎ 東洋地域史	小松康 ゆり	法谷	2		
木 5	3647	□ 知的障害児の教育	高橋 幸子	たまプラーザ	2		
-		星校 トキャンデフン	で世気株子	+-+	+	-h±+	- \
两十编款/:		夏珍しにインチマン	「空伩未る	こうりに	夜小 C	21159	0/
BRIDITA		1910	NULL5-G	+17/1/2	381122	19-	
開闢区分	13CHE-1-1-						
開闢区分 集中講義	0364 0	東洋地域史IV	鈴木 仁麗	渋谷	2		

(例) カレンダー表示



<注意事項>

▶抽選登録の授業等、登録が確定した授業以外は学生時間割表からでは教室が確認できません。履修登録期間中は必ずポータル画面TOPの授業情報から教室を確認してください。
▶34参照

3. 単位修得状況

単位修得状況では自身の単位の修得状況が確認できます。下図は単位修得状況を一部抜粋したものです。

● 単位修得状況 – 項目説明

🍬 単位修得状況							
科目分類	[合計]						
		教養総合					
			基礎科目				
				神道	國學院	日本語	必外国
卒業要件単位	124	36		2			8
修得済単位	118	38	12	2	2	0	8
履修中単位	7	1	0	0	0	0	0
合計単位	125	39	12	2	2	0	8

【科目分類】………履修要綱に基づいて、科目が分類されています。 【卒業要件単位】……卒業に必要な単位数が記載されています。 【修得済単位】……既に修得した単位が記載されます。 【履修中単位】………現在、履修中(履修登録中)の単位が記載されます。 【合計単位】………[修得済単位] と[履修中単位]を足した単位が記載されます。 【履修合計単位】……[履修中単位]の合計値が表示されます。

4. 評価方法

評価方法は学生時間割表の一覧表示画面から確認することができます。

● 評価方法の確認方法

■学生時間割表を【一覧表示】の表示形式にして開きます(前頁「III - 1.学生時間割表の確認方法」を参照)。

2評価方法の欄に評価方法が表示されます。オレンジ色のアイコン横にある文字をクリックすると評価方法の詳細を確認 することができます。

┗ 学生時間	▶ 学生時間割表									
開講年度 2018 学期 前期 ✔ 表示形式 ─覧表示 ✔ 検索 印刷 ↓ 画面下へ										
▶ 2018年度 前期										
開講曜日	授業コード	科目名	教員氏名	キャンパス	教室	単位 評価方法 🌪 エラー				
火 5	2595	□演習Ⅲ(4) 通年	小木曽 道夫	渋谷	3304	4 ロリボート				

<注意事項>

▶評価方法は期間限定のメニューです。評価方法の公開期間は掲示機能からお知らせします。

5. 教員時間割表

教員時間割表では、教員の出講曜時が確認できます。

コログイン後のホーム画面より[時間割]	
➡[教員時間割表]をクリックします。	
2教員検索画面で、教員氏名を入力し、	
[検索] をクリックします。	
3検索結果が表示されるので、確認した	
い教員の氏名をクリックしてください。	
対色の教皇の味眼刻まぶまニナクキナ	~

K-s	MAPY II		D.0		ホーム「メール設定」。	ナイトマップ ログアウ
個人情報 履修登録関係	授業	B寺間客川	成績関連	アンケート	就職/各種面談	WebX-JJ
ペータル クラスプロファ	マイル	学生時間割表 教員時間割表				
# 2019年2月 🕨 本日 スケジュール	あなたへのお	技業時間割表				

対象の教員の時間割表が表示されます。 ※時間割の操作方法は学生時間割表と同様です。

6. 授業時間割表

授業時間割表では、所属学科のカリキュラム単位で開講科目を確認することができます。

1ログイン後のホーム画面より								
【時間割】 ➡ 【授業時間割表】 をクリッ	E L	% -SI	APYII	A Contraction	20		ホーム メール設定 ・	オイトマップ ログアウト
クします。	個人情報	履修登録関係	授業	時間割	成績関連	アンケート	就職/各種面談	Webメール
	41.00 10.00	4521025		学生時間割废				
	m - 9 h	99X707P	10	教員時間割废				
	╡ 2019 年 2 月	▶ 本日 スケジュール	あなたへのお	4 投票時間刮液				

2 授業時間割表が表示されます。
自身の所属等の情報、時間割表の年度
と学期が左上に表示されます。
左上の【表示形式】+【検索】で表示
形式が切替えできます。
時間割では、履修可能な科目が表示されます。なお、オンデマンド型授業は「集
中講義/実習」一覧に表示されます。
※授業時間割表上に表示されている科目
であっても、修得済みの授業や前提条
件のある授業は履修できない場合があ
ります。

▲ 条件検索>授業時 3.★年度予知 2018年	間割表 (曲前明 大学 文学 部)	▶★秋 日本 ▶ ★ 1 ~ 2 1 行生	- I	2	ままた。カレガーキ	戻る	
月曜日 0 0217 生涯 2ポ (フィットネス) 予わたまプラー1 0 0218 生涯 2ポ (フィットネス) 予わたまプラー1 0 0418 生涯 2ポ (フィットネス) 予わたまプラー1 0 0411 コンピュー2 【400074] 淡谷		火催日 2、 実体入演留 0.0281 生計 総計法浴 0.52.7 対 学施推済図A たまプラ・ 業計法浴 0.0282 生計 学施推済図A 0.0282 生計 学施推済図A 0.0282 生計 学施推済図A 0.0282 作 大まプラ・ 学施推済図A 0.0294 作 の 0.829 作前 多時間法/	(曜日) (昭部 豊示) (竹) (日部部 豊示) (竹) (日部部 豊示) (竹) (日部部 豊示) (竹) (日) たい(大東) 400 (大東) 400 (大 40	木曜日 18 生涯 スポーツ実験 いカー) 【矢崎 弥】 まプラーザ 17 生涯 スポーツ実験 いカー) 【矢崎 弥】 まプラーザ 22 英語1/2 【阿部 恵 (創)渋谷	金银日 0 008 史学 基入 演習 (拾頭 長門 助 谷 0 008 史学 基 務 演習 (拾頭 長門 助 谷 0 008 史学 基 次 演習 (竹本 千観) 渋 谷 (竹本 千観) 渋 谷	土田日 ● 0011 英語1V 【宮田 孫 子)法谷 ● 0012 英語1V 【前市 一 成)法谷 ● 0013 英語1V 【清朝時 ◇ の13 英語1V 【清朝時 ◇ 0014 英語1V 【清朝時 ◇ の14 英語1V 【清朝時 ◇ 外部課題1)法谷	
 1000 英語 II 外部練可 たま 1010 英語 II たまプラーザ 1011 英語 II たまプラーザ 1011 英語 II たまプラーザ 1012 英語 II ジョンJ たまプラ 	【細井長/ フラーザ 「400128] 0005 史考 【400128] 0006 史考 【179033 【400127] 0101 史考 【21ック し102 史考 「近水 大 【メック し102 史考 「速水 大	ギロネ (1 回 0830 神) が谷 あり (1) 次谷 学 基礎 波習 A 回 0831 神) が谷 苦士) 渋谷 ざ生) 渋谷 ざま) 渋谷 である スス しておう 和	ぜと文化 「大東 日 40 ド 「「「「「「「「「「「「「」」」」」」」」」 じと文化 「宮本 日 40 ジ 20 どと文化 「宮本 日 40 ジ 40 ジ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	33 英語IV 【岩峙]渋谷 34 英語IV 【40012 渋谷 35 英語IV 【40012 渋谷 36 英語IV 【40012 渋谷	 0093 史学導入法習 【冊寸 原史】渋谷 0094 史学基礎法習A 【冊寸 原史〕渋谷 007 史学導入法習 [手塚 域太)渋谷 0098 史学基礎法習A 【手塚 域太)渋谷 	 ○015 英語Ⅳ (清裁影	

Ⅳ. 授業教室・休講情報の確認

授業教室の確認方法と、休講があった場合の確認方法の説明です。

● 授業教室・休講情報の確認方法

- □ログイン後のホーム画面より、【ポー タル】を選択してください。
- 授業情報の欄に、授業当日と翌日の授業情報が掲載されています。
- ※履修登録期間は教室変更が多く発生し ます。授業教室については、必ず授業 当日の最新の情報を確認するようにし てください。
- 3休講の場合は科目名の右側に、休講 と表示されます。
- 4 授業が休講となった場合、別日に補講 が行われます。

補講科目は、大学ホームページで発表 しますので、各自確認してください。

4



大学ホームページ 「補講」

個人情報	授業 時間割 成諸関連 アンケート 就職/各種面談	Aleb X = JL
ポータル	PTN	
🧃 2019年 月 🕨 本由 スケジュール	あなたへのお知らせ	
日月火水木金土	あなたへのお知らせはありません。	
	金0件	
_	க்றுடும்	
授業情報 2	お知らせはありません。	
月 日() >1限目 科目名 教員氏名 法谷 3307教室	全0件	
>> 2限目 科目名 教員氏名 法谷 2202教室	衣衣に関するお知らせ	全授業
月 日() > 2限目 料目名		
教員氏名 渋谷 3305教室 ≥ 3限目	金0件 	
科目名 教員氏名 渋谷 1101教室	教員からのお知らせ 教員に関するお知らせはありません。	
リンク編集		
図書館システム Office365メール		
	/ 全0件	

第 K-SMAPY II

V. 出欠情報確認

履修している授業科目の出欠情報を確認することができます。授業の出席は、授業開始前にカードリーダーに学生証を 読み込ませることで、出席時刻がK-SMAPYIIに記録されます。

出欠情報の確認方法

- □ログイン後のホーム画面より、【授業】
 [学生出欠情報確認] をクリックします。
- 2確認をしたい年度・学期・日付を選択し、 検索 をクリックします。
- ■履修している授業科目の一覧が表示されます。各授業の出欠状況と出席率を確認することができます。



2018 年度 前期 🗸 2018/07/06 🔲 を基準に出席年を算出します。						検索							
曜日時限	授業コード	料目名	出席率										<u> </u>
Ba	1010	没这份中(原公 卡伊)	0.40	10	20	30	40	50	60	/ 🗉	80	90	100
HZ	1242	程/月子文(原音) 直倒/	31%	10:20	10:28	10:20		10:38					
月3	1320	情報文化論I(高橋 昌一即)	23%	12:48	12:45	12:49							
月4	1454	哲学機論A(田中 あや)	31%	14:25	14:31	14:29		14:29					
水2	3265	日本の金融システム(紺井 博則)	33%	10:29	10:24	10:18	10:24						
水3	3303	ヨーロッパ地域文化論 [(篠原 学)	0%										
水4	0985	地域と行財政(渋谷 博史)	0%										
木3	4339	国際政治A(磯村 早苗)	0%										
木6	4580	倫理学A(鎌田 東二)	0%										
金3	8312	東洋史概論 [(江川 式部)	0%										
金4	5440	社会学A(189157)	0%										
金5	8382	情報システム(高橋 尚子)	0%										
±1	6075	心理学A(伊澤 冬子)	0%										
±2	6183	組織行動(本田 一成)	0%										
集中講義	7228	教育実習Ⅱ(参観実習)(中・高)(高橋	0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
集中請義	7230	約百定翌日(教授定翌)(中·高)(高橋	0%	-	-		-	-	-	-	-	-	-

<注意事項>

▶欠席、打刻忘れ、出席受付時間外での打刻の場合は時刻が表示されません。

Ⅵ. クラスプロファイル

クラスプロファイルでは、履修している授業の情報を確認することができます。抽選待ちになっている授業はクラスプ ロファイルに表示されません。

1. クラスプロファイルについて

コログイン後のホーム画面で、【クラス プロファイル】 タブをクリックします。

2クラスプロファイル画面が開きます。 履修している授業科目が曜日ごとに分かれていますので、曜日を選択し、授業科目を選択します。なお、オンデマンド型授業は全て「集中」に表示されます。各曜日には表示されませんので、ご注意ください。

選択したい授業科目(青字)をクリッ クすると、当該授業が選択されます。 選択された授業科目は従来の"青字" から"黄字"になり、授業関連機能の 選択が可能になります。



Mon 月曜日			
3限 3限 日本文学史I	課題提出 Homework	アンケート Questionnaire	授業評価 Class Evaluation
4限 書誌学II	4444		
Tue 火曜日			
Wed 水曜日	授業資料 Class Material	WEB/	クラスフォーラム Class Forum
Thu 木曜日			
Fri 金曜日			
Sat 土曜日	シラバス照会		
Sun per	Gynadds		

授業を選択後、各アプリケーション(課題提出、アンケート、授業評価、授業資料、WEBノート、クラスフォーラム、 シラバス照会)の機能を使用することができます。

2. 課題提出

● 課題提出方法

- 【クラスプロファイル】のタブをクリック→授業を選択→【課題提出】をクリックします。
- 2課題提出メイン画面に切り替わります。 課題グループ、表示対象、並び順を選 択後、 検索 をクリックすると、 対象となる課題の情報が表示されます。 提出を行う課題をクリックしてください。
- 課題内容が表示されます(添付ファイルがある場合は、課題ダウンロードボマンをクリックしてダウンロードが可能です)。
 課題を提出する際、コメント欄にコメントの入力ができます。提出するファイルを添付ファイルに指定をしたら、
 提出 ボタンをクリックします。

「トップ」 課題#		ト回答】【授業資料】【WERノート】【クラマフォーラム】【シラパマ】
月曜 3限 9	9996 日本文学史 I 北山 守	
課題グループ [全て対象 🗸	
課題グループ	RECOVERTO □ RELIANS 1000 課題	提出期
中間リボート	[] 復習課題3	2018/05/07(月) 00:00~2018/07/16(月) 23:59
小リポート	[1] 復習課題5	2018/07/02(月) 00:00~2018/07/16(月) 23:59
事前課題	事前課題2	2018/07/02(月) 00:00~2018/07/09(月) 23:59
小リポート	() 復習課題1	2018/04/09(月) 00:00~2018/07/09(月) 23:59
事前課題	事前課題1	2018/06/04(月) 00:00~2018/06/11(月) 23:59
中間リボート	復習課題4	2018/06/04(月) 00:00~2018/06/11(月) 23:59

月曜 3限 99	9996 日本文学史Ⅱ 北山 守	
		戻る
課題 復習課題2	(作成者:北山 守)	
提出期間:2018	/07/02(月) 00:00~2018/07/16(月) 23:59 ※再提出不可	
• 課題		
	復習課題です。	2
課題内容	次回授業時までに取り組んでください。	課題ダウンロード。
▫ 提出		
コメント		
		\sim
※山風」を指定す。		
提出するファイル	を指定し、船舶加速な、多畑下してください。(最大5ファイルまで可)	
	einzeit jeingritte ein horitetti, ug (off horitetti)	
添付	参照 (追加)	
戻る		提出,
		R

3. アンケート

アンケートでは教員が作成したアンケート内容に回答することができます。

● アンケート回答方法

- □ [クラスプロファイル]のタブをクリック→授業を選択→ [アンケート]をクリックします。
- アンケートが表示されますので、回答するには、該当する [タイトル(作成者)]をクリックしてください。
- 記問の内容が表示されますので、回答 内容を入力し、回答 リックして登録します。



▲アンケート回答後は、画面表示が【回答済】となります。

回答期限内に内容を修正したい場合は、もう一度 [タイトル(作成者)]を選択し回答内容を修正することができます。

4. 授業資料

授業資料では、公開されている授業資料(教材)を確認することができます。

● 授業資料のダウンロード

- □ [クラスプロファイル]のタブをクリック→授業を選択→[授業資料]をクリックします。
 □ 選択している授業の課題が表示されま
- としている反果の味趣が表示されよす。授業資料グループ・並び順を選択して て 検索 をかけることができます。
- ■タイトルをクリックすると資料の情報 を確認することができます。資料をダ ウンロードする時は ▼ をクリックし ます。

[トッブ][課題提出][アンケート回答] 月曜 3時 99996 日本文学9		.]
授業資料グループ 全て対象 授業資料グループ 全て対象 授業支約50ループ 授業支配8 2018/07/23(¹ せび順 ¹ せび順 校葉実施日順陰順 ✓ 2/1k 3/k 月) ◎ 第15回授業レジュメ	¥#
2018/04/16(月)	■ 第2回検業レジュメ	
2018/04/09(月)	 第1回技業レジュメ 作成者 北山 守 「源氏物語について」 授業時に使用します。 	•
	■【日本文学史2】7月10日授業教材(源氏 型	

5. WEBノート

WEBノートは、授業の記録やメモを残すことができます。

WEBノートの作成

 □ [クラスプロファイル]のタブをクリック→授業を選択→ [WEBノート]を クリックします。

2過去に登録したWEBノートがあれば 表示されます。データを登録していな い場合は「該当するデータがありませ ん。」と表示されます。 新規 をク

日間 2月 00006	日本女学由王 北山 ウ		
月·唯 30次 99990	日本又子史 1 礼山 寸		
日付		タイトル	文献 活付
2018/07/10(火)	第1回講義メモ		

リックすると作成画面が表示されます。記録したい内容を入力して、 更新 をクリックすると登録が完了します。

6. クラスフォーラム

クラスフォーラムとは、授業単位での掲示板です。同じ科目を履修している学生同士や教員との間で展開することがで きます。

● クラスフォーラムの入力

- □ [クラスプロファイル]のタブをクリック→授業を選択→ [クラスフォーラム]
 をクリックします。
- 2クラスフォーラムのメイン画面が表示 されます。

- [トッブ][課題提出][アンケート回答][授業評価アンケート回答][授業資料][WEBノー	ト [クラスフォーラム]	1 ₂₁
	表示対象 一覧表示	2 </td
登録日 3 タイトル 2018/07/10(火) 挨拶 ₩₩₩		▲ <u>登録者</u> 北山 守

表示対象を切り替えて表示することが できます。

新規に作成する場合は **新規**をクリックして入力を行ってください。

■登録が完了したコメントは、タイトル欄に「NEW」のロゴが表示されます。タイトルをクリックすると、再度編集することができます。

<注意事項>▶登録したコメントに対して、必ずしも担当教員から返信があるとは限りません。 ▶他の履修学生に向けて差出人の名前を変更することはできますが、担当教員は本名を確認できます。

7. シラバス照会

[クラスプロファイル]のタブをクリック**→授業を選択→〔シラバス照会〕**をクリックします。 →選択している授業のシラバスを確認することができます。

8. Q&A

Q&Aでは、学生から担当教員に質問を投稿し、担当教員が回答する、1対1でのやり取りが可能です(クラスフォー ラムと異なり、自分以外の学生が投稿した「Q&A」を参照することはできません)。

Q&Aの入力

□ [クラスプロファイル] のタブをクリック→授業を選択→ [Q & A] をクリックします。
 □ 過去に登録したQ & Aがあれば表示されます。過去に登録がない場合は「該当するデータがありません。」と表示されます。
 □ 新規をクリックすると作成画面が表示されます。担当教員へ質問したい内容を入力してください。
 □ 教員から回答があると、Q & Aに「未読」が表示されます。回答内容を確認してください。

<注意事項>

▶登録したQ&Aに対して、必ずしも担当教員から回答があるとは限りません。

Ⅶ. 授業評価アンケート

授業評価アンケートは、授業に関する学生のみなさんの声、要望を授業担当教員に届け、より良い授業の実現を目的とし、前期と後期それぞれに開講された科目に対して行います。

● 授業評価アンケート回答方法

- □ログイン後のホーム画面より、【授業】
 [授業評価アンケート] をクリックします。
- 2授業評価アンケート対象の授業の一覧 が表示されます。授業名をクリックす ると、授業評価アンケート回答画面が 表示されます。
- ※アンケート実施期間中のみ回答が可能 です。また、既に回答済であっても、 回答期限内であれば、内容の修正を行 うことができます。





第6章

‴. 成績

成績に関する機能の説明です。

1. 進級見込判定(1~3年生)

進級見込判定では、進級条件が満たされているか判定を行います。

🔵 進級見込判定方法

□ログイン後のホーム画面より、【成績
 関連】 → [進級見込判定] をクリック します。



<注意事項>

▶進級見込判定は、在学期間についての判定はされません。進級条件については履修要綱をご確認ください。

 進級見込がある場合
 →進級条件を満たしている場合、「進級条件を満たしています。」のメッセージが表示されます。
 進級見込がない場合
 →進級条件を満たしていない場合、「進級条件を満たしていません。」のメッセージが表示されます。
 あわせて、要件不足詳細欄に要件ごとの不足している内容と単位数が表示されます。

🖳 進級条件を満たしていない場合、要件不足詳細と不足数を確認して、履修登録をする必要があります。

2. 卒業見込判定(4年生のみ)

卒業見込判定では、卒業の見込の有無を確認することができます。

○ 卒業見込判定方法
 □ログイン後のホーム画面より、【成績
 関連】→ [卒業見込判定] をクリック します。



卒業見込がある場合 →卒業見込を満たしている場合、「卒業条件を満たしています。」のメッセージが表示されます。
 卒業見込がない場合 →卒業見込を満たしていない場合、「卒業見込条件を満たしていません。」のメッセージが表示されます。
 れます。あわせて、要件不足詳細欄に要件ごとの不足している内容と単位数が記載されます。
 卒業見込条件を満たしていない場合、要件不足詳細と不足数を確認して履修登録をする必要があります。

3. 成績照会

成績照会では、すでに修得をした科目の成績と現在履修中の科目を一覧で確認することができます。また、GPAと単位の修得状況が確認できます。

🔵 成績照会方法

- □ログイン後のホーム画面より、【成績 関連】→【成績照会】をクリックします。
- ②成績の修得状況が表示されます。
 【表示パターン】・【表示設定】を選択した場合は、
 した場合は、
 表示
 ボタンをクリックすることで、選択した必要な項目に合わせて表示を設定できます。
- ※他の画面へ切り替える場合、表示設定 は全項目が表示された状態に戻ります。
 【GPA】欄では、累積 GPA 値が表示 されます。
 - 【単位修得状況】では、各学科で定め られている卒業要件に対する修得及び 履修の状況を確認することができます。 [共通教育科目(教養総合)][専門教 育科目][教職・資格]の順に表示さ れます。
- 4表示内容は、下記のとおりです。

【科目名】

卒業要件に関する【科目区分】、【科目 分野】、【科目名】が表示されます。

【単位】

科目ごとの修得単位数です。不合格の 科目の単位は表示されません。

【評価】

基準点に基づいて、評価記号が表示さ れます。

【遠隔授業】

2022年度以降に履修もしくは修得した遠隔(ライブ配信型・オンデマンド型)授業には「遠隔授業」の欄に「〇」が表示されます。

【年度】

受講した科目の年度が表示されます。

【時期】

受講した科目の時期が表示されます。 (前期・通年・後期・集中・前期集中・ 後期集中)

【教員氏名】

受講した科目の教員名が表示されます。



 表示パターン 表示設定 	 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	2 履修中	料目 🗹	GPA 🗹	単位修得	状況欄	[表:
	科目名	単位	評価	遠隔授業	年度	時期	教員氏名
【卒業要件に関する科目】							
共通教育科							
國學院科問	3						
國學院科	1目 (必修)						
神道と文化			С	-	2019	前期	新井 大祐
國學院科	1目 (選択)						
× Ø	學院の学び(日本書紀を読んだ人々I)	2		0	2022	前期	谷口雅博
B	本文化を知る(世界の中の小津安二郎)	2	A	1	2021	前期	駿河 昌樹
		242					

s GPA -	3														
• 単位修得状	況														
科目分類	【合計】														
		牧费総合													
			基礎科目						人間総合						
				图學院	日本語	外国語	スポレ	スポロ		テーマ別					
											生活文化	人間社会	心性思想	環境技術	法学
卒業要件単位	124	36				8					2	2	2	2	
修得済単位	34	6	4	0	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0
履修中単位	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計単位	44	6	4	0	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0
科目分類															
								專門							
							単位認定		專門基礎	基粹講教			基幹演習		
	総合講座	教総演習	情報処理	キャリア	選択外語	Japan					神道文化	宗教文化		演習1	演習2

表示パターン	● 通常 ○ 年度学期別								
 電子設定 (2) 評価名称 (2) 不合格科目 (2) 厚倍中科目 (2) GPA (2) 単位修得状況欄 (3) 遠隔接其のみ表示 									
	科目名	単位	評価	遠隔授業	年度	時期	教員氏名		
【卒業要件に関する科目】									
共通教育科									
國學院科問	1								
國學院科	目(必修)								
神道と文化			С		2019	前期	新井 大祐		
國學院科	目 (選択)								
× Ø	學院の学び(日本書紀を読んだ人々I)	2		0	2022	前期	谷口雅博		
	本文化を知る (世界の中の小津安一部)	2	A	1.000	2021	前期	駿河 昌樹		

第6章 学修支援システム

IX. K-SMAPY IIアプリ

スマートフォン(Android・iPhone)でK-SMAPY II のアプリが使用できます。

インストールの方法および初期設定の方法については、大学ホームページのK-SMAPY II 利用ガイド(大 学ホームページ→在学生→学生生活支援→K-SMAPY II 利用ガイド からリンク)で確認してください。



K-SMAPY II 利用ガイド