

コースに履修登録を行う(自己登録)

自己登録許可期間中であれば、学生は、担当教員が許可したコースに対して、自ら履修登録を行うことができます。

❗ 自己登録許可期間中は、画面右上に「※自己登録許可期間中」と表示されます。また、自己登録の許可期間は大学の管理者が決定します。

自己登録許可期間中は、マイページの右のリストに自己登録についての案内が表示されます。こちらから自己登録を行います。

自己登録を行う手順は、以下の通りです。

➤A コースを検索して登録する

1. マイページから[コースを検索して登録する]をクリックします。
 2. コースを検索して、登録したいコースを選択します。
- ※ここで、登録キーが必要な場合、登録キー入力画面に移ります。
3. コースを確認して、[登録]をクリックします。

❗ 検索結果には、担当教員が自己登録を許可している「現在のコース」(学生の利用開始日から書き込み終了日まで)のみが表示されます。

➤B 登録キーを用いて登録する

1. マイページから[登録キーを用いて登録する]をクリックします。
2. 登録キーを入力します。
3. コースを確認して、[登録]をクリックします。

履修登録を解除する

誤って履修登録をしてしまった場合は、コーストップから履修登録を解除することができます。[履修解除]をクリックすると、履修登録を解除できます。

❗ 履修登録を解除したコースは、ポートフォリオからも参照できなくなります。ポートフォリオに残したい場合は、履修を解除しないでください。

※ご利用される環境によって、教務システムと連携をしている場合は、自己登録許可期間終了後に、履修が自動で解除される場合があります。正規授業に関しては、教務システムにも忘れずに履修登録を行ってください。

