

## 自己登録の許可設定を行う

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

学生に自己登録を行わせたい場合には、以下の手順で許可の設定をします。

1. マイページから許可設定をしたいコースを選択します。
2. [コース設定]から、[自己登録の許可設定]をクリックします。
3. 自己登録の許可/不許可、登録キーの利用の有無を設定してください。登録キーは7桁の数列がコースごとにランダムで割り振られ、自己登録時にそのキーの入力が求められるようになります。
4. [保存]をクリックします。

❗ 初回設定時には、登録キーはまだ発行されていません。[登録キーを利用する]にチェックを入れ、[保存]をクリックすると、登録キーが発行されます。

❗ 自己登録を許可していないコースについては、自己登録のコース検索画面で検索結果に表示されません。

❗ 許可設定を行ってから、コース検索に反映されるまでに、30分程度時間がかかる場合があります。



## 自己登録を行う(履修生)

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。

誤って履修登録をしてしまった場合は、コース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。

※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。

