大学から配信される情報の閲覧や履修登録 方法を中心に学生が利用する各種システム の操作方法について説明しています

# 2023 造形構想学部・ 造形構想研究科学生用 システム操作ガイド

LiveCampusU ポータルシステム LiveCampusU 教務システム (履修登録マニュアル)

Office 365

武蔵野美術大学 教務チーム

2023年4月1日

1	LiveCampusU とは	2
	1-1. 利用方法について	2
	1)ユーザー名・パスワードについて	2
	2) LiveCampusU への接続	3
	1-2. ポータルシステムの説明	8
	1) 画面の基本構成	8
	2)授業関連メニュー	11
	3) キャンパス Info メニュー	17
2	Microsoft 365 とは	19
	2-1. Microsoft 365 の利用方法	19
	2-2. メール転送について	21
3	オンライン授業について	23
	3-1. オンライン授業の形式	23
	3-2. オンライン授業の受講方法	23
Л	屠修祭録について	າດ
		27
	<u>4-2</u> 履修登録スケジュールおよびサポートについて	27
	1) 履修登録スケジュール(4月)	
	2) 履修登録サポート体制	
	3)後期登録修正日(9月)	33
	4) 履修取消制度について(学部)	34
	4-3. 基本操作(学部・大学院共通)	34
	1)履修登録の操作の流れ	35
	4-4. 履修登録の手順ガイド(学部)	38
	1)学部1年生向け推奨スケジュール	40
	2) 第1期の履修登録について	41
	3) 優先順位のつけ方	53
	4) 抽選結果の確認	55
	5)第2期以降の履修登録について	56
	6)抽選のある科目の当選の削除[第2期以降]	61
	7)「履修登録確認表」の印刷・確認	62
	4-5. FAQ よくある質問	63
	4-6. 履修登録の手順ガイド(大学院)	67
	4-7. 個人時間割の参照	68
5	定期試験の確認方法	69
	5-1. 試験時間割の参照	69
6	成績・学籍情報の確認について	70
	6-1. 成績情報の参照	70
	6-2. 学籍情報の参照・更新	72
7	その他	74
	7-1. シラバスの参照	74
	7-2. 学内スケジュールの参照	77
8	問い合わせ	78

# LiveCampusU とは

本学では、LiveCampusU(ライブキャンパスユー)という総合的な窓口となるシステムを使用しています。 大学から配信される情報の閲覧やスケジュール管理、教務システム [履修登録、 成績確認] などが利用 できます。また、図書館システム、イメージライブラリシステム、Microsoft 365とシステム連携しており、 ポータルサイトからログイン情報を引き継いだ状態で利用できます。



# 1-1. 利用方法について

# 1) ユーザー名・パスワードについて

本学の全学生は、LiveCampusUの利用者として登録されます。ユーザー名とパスワードは、入学時 に学生証と一緒に配付される『LiveCampusU利用登録証』に記載されています。

Liv	eCampusU利用登録証
ユーザー名	pa11**er
初期パスワード	j**U****
メールアドレス	pa11**er@ct.musabi.ac.jp
LiveCampus	https://mau.musabi.ac.jp/
有効期限	在籍期間中

# ■ 初期パスワードの変更

パスワードはすぐに変更してください。初期パスワードを変更しないで利用を続けた場合、利用登録 証の紛失によって他人にログインされ、個人情報を盗まれ自分の名前を騙ったメールを他人に送られ るなど、悪意のある第三者からの不正アクセスの被害に遭う危険性があります。

# ■ パスワードの管理

パスワードは定期的に変更し、他人に教えたりせず、各自が責任を持って管理してください。 変更する際は、単語や地名、人名など推測されやすい文字は使わないようにしてください。

# 2) LiveCampusU への接続

# 🔛 LiveCampusU へのログイン

1. 本学ホームページにある【▲ Live Campus U】というリンクをクリックする(下図参照)か、 URL欄に『https://mau.musabi.ac.jp/』と入力してください。



2. 以下の画面が表示されることを確認します。

û LiveCampusU			
ログイン			お知らせ
ユーザー名 パスワード 言語選択	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□		
▶ パスワ-	ードを忘れた方はこちら		

# ※新入生は学生証交付時に受け取る『LiveCampusU利用登録証』を参照してユーザー名、パスワードを入力し、ログインをクリックしてください。

ログイン	
ユーザー名	
パスワード	
言語選択	日本語
	ログイン
▶ パスワー	- ドを忘れた方はこちら

# 🔣 LiveCampusU ログアウト

LiveCampusUを終了する時は、画面右上の【ログアン】をクリックしてください。個人情報の流出 を防止するために、一時離席する場合なども、必ずログアウトするようにしてください。

🚊 🕅 LiveCampusU	◎ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
	1 n = 22 √99 2∑1 ×0∞(4 n)! 2/103+ 26 390 n)(4 n 59π n!) 3
■ ■ ■ こん 利田ロウイン: 20230624 16:03	
① 重要なお知らせ 202204/21 0640 字内連絡 キロ1700~ 社会連携系動影明会について	+

# ■ 個人システム設定の登録方法

1. ポータルシステムヘログイン後、ホーム画面の中央に表示される [確認] の中にある【OK】をクリックします。

🚊 🕅 LiveCampusU		タイムアウトまであと 58:50
	C INDEMNED	0w(4m)1x(103+ m)0
<mark>システムリンク</mark> 第8日第8日 ペイー5キ(235) offua305		
未提出課題 AEF63ンタンが480589	8-2283) V	

ホーム画面の右上に表示される [ログインユーザー名] の中にある 【個人システム設定】からも変更 できます。



2. 個人システム設定画面が表示されたら、内容を入力して ( \*\*\* ) ボタンをクリックします。 連絡通知が登録されたことをメールで受信したい場合は、個人パラメータ設定の「通知受信設定」を 変更してください。



# 🔡 パスワードの変更方法

番号	項目名	説明
1	お気に入り画像	登録したお気に入り画像はホーム画面に表示されます。
2	デザイン設定	登録したデザイン設定はシステム全体の背景に表示されます。
3	個人パラメータ設定	ニックネームは活動記録参照時とコミュニケーション掲示板の自分の名 前に適用される設定となります。 通知受信設定は連絡通知機能に適用される設定となります。
4	登録	[登録] ボタンをクリックすると、登録が完了します。

- ポータルシステムへログイン後のホーム画面の右上に表示される [ログインユーザー名] の中にある 【パスワード変更】をクリックします。
- 2. パスワード変更画面が表示されたら、内容を入力して 🚺 🎫 🚺 ボタンをクリックします。

学生情報	
個人システム設定	
マイグループ	
パスワード変更	

🚊 🛍 LiveCampus	u U	<ul> <li>         (a) ● ● ● ● ●     </li> <li>         タイムアウトまであと 59:00     </li> </ul>	
<b>パスワード変更</b> 半島5文字で入力してください。 アルファベット1文字以上、数字もしくは記号1文・ パスワードには次の記号(「約」、「山、「山、「山、「山、「山、「山、	を以上を含めて入力してください。 「」,「」) )およびスペースは入力できません。		
空変後バスワード 空変後/(スワード 空変後)(スワード 確認	ନ ଜ		
		更新	

# 📰 パスワードを忘れた時

1. パスワードを忘れた場合は、ログイン画面の下にある、【パスワードを忘れた方はこちら】のリンク をクリックします。

ログイン	
ユーザー名	
バスワード	
言語選択	日本語
	ログイン
▶ パスワ	ードを忘れた方はこちら

2. パスワード通知画面が表示されます。内容を入力して 【 👜 】ボタンをクリックします。

🛍 LiveCampusU		
パスワードi	通知	
パスワードを登録済みの 本人確認のため次の項目	ve-mailアドレスにお知らせします。 iを入力してください。入力したら「通知」ボタンをクリックしてください。	
※送信されたメールアト	・レスには返信を行わないようにしてください。	
ユーザー名		
メールアドレス		
	展る 通知 道知	

※「ユーザー名」「メールアドレス」は『LiveCampusU利用登録証』に記載されており、大学のメー ルアドレス(○○○@ct.musabi.ac.jp)に通知されます。メールが確認できない場合は、鷹の台キャ ンパス1号館2階の教務チームまたは市ヶ谷キャンパス5階の事務室にてパスワードを再発行できま す。学生証と手数料(100円)が必要です。

#### ▮ 推奨環境

- ・LiveCampusUを利用する際の推奨ブラウザは以下の通りです。
  - ・Microsoft Edge 44 (MacOS版/Windows版)
  - ・FireFox 71 (MacOS版/Windows版)
  - ・Chrome 79 (MacOS版/Windows版)
  - ・Safari13 (MacOS版)
  - ご利用前にブラウザのJavaScript機能を有効にしてください。
- ・スマートフォン等の携帯端末では一部機能が正常に動作しない場合があります。

# 1-2. ポータルシステムの説明

# 1) 画面の基本構成

各画面で共通で使用されているヘッダやメニューなどについて説明します。





#### ①の展開画面

番号	項目名	説明
1	メニュー	クリックすると、メニュー画面が表示されます。メニューから利用する 機能を選択すると各機能の画面が表示されます。
2	ログインユーザー氏名	ログインしたユーザーの氏名が表示されます。 クリックすると、個人用設定、マイグループ管理が表示されます。
3	ログアウト	クリックすると、ポータルシステムからログアウトします。
4	自動ログアウト時間	自動ログアウトするまでの残り時間が表示されます。 残り時間が0になると、自動的にログアウトします。
5	インフォメーション	クリックすると、現在ログインしているユーザー宛の連絡通知が表示 されます。



番号	項目名	説明
1	お気に入り画像	自分が設定したお気に入り画像が表示されます。
2	前回ログイン日時	前回ログイン日時が表示されます。
3	ナビゲートバナー	時期に応じて、確認すべき情報が表示されます。 具体的には以下のような情報が表示されます。 ・成績発表の案内 ・履修登録期限の案内 ・欠席警告件数 ・未提出課題件数 ・学修成果提出期限 ・志望調査登録期限 ・新着求人件数 バナーをクリックすると、関連する機能へアクセスすることができます。
4	重要なお知らせ	重要なお知らせとして設定されている連絡通知が表示されます。
5	システムリンク	システム連携可能な他システムが一覧表示されます。 リンクをクリックすると選択したシステムのホーム画面が表示されます。
6	スケジュール	当週のスケジュールが表示されます。 「もっとみる」ボタンをクリックすると、スケジュール機能に遷移します。
7	成績ダッシュボード	自身の成績ダッシュボードが表示されます。 「もっとみる」ボタンをクリックすると、成績ダッシュボード詳細に遷移 します。
8	未提出課題	未提出の課題が表示されます。 「もっとみる」ボタンをクリックすると、課題・アンケートリストに遷移します。
9	授業掲示板	授業掲示板のコメント情報が表示されます。 「もっとみる」ボタンをクリックすると、掲示板スレッド一覧に遷移します。

## 2) 授業関連メニュー

トップメニューの【menu】をクリックすると、連絡通知や授業・課題のメニューが表示されます。 授業・課題をクリックするとさらに授業関連のメニューが表示されます。

×	シラバス
menu	授業参考情報
	課題・アンケート提出
Annose	
(G) /548	
I マイ Info	
ー ・ キャンバス info	
	i rei

#### ■ 連絡通知

履修登録している科目の授業連絡(「休講」、「補講」、「試験」、「講義室変更」、「教員連絡」)と学内連 絡等を、検索/参照できます。

トップメニューの【menu】をクリック後に表示されるメニューから、【連絡通知】をクリックすると、 [連絡一覧] 画面が表示されます。



#### 初期表示時には、連絡日が6か月前の一日以降のものが一覧表示されます。

番号	項目名	説明
1	連絡種別(カテゴリ)	連絡種別(カテゴリ)が表示されます。
2	タイトル	連絡通知のタイトルが表示されます。 「重要度」が高い場合、先頭に赤字で「①」と表示されます。 添付ファイルがある場合、タイトルの後ろに「♂」が表示されます。 リンクをクリックすると[連絡詳細]画面が表示されます。
3	講義名 学期/曜日・時限	講義名と、開講学期、開講曜日時限が表示されます。
4	ТоDo	ToDoに追加すると、連絡一覧で「ToDoのみ」を選択して検索することで、 絞込を行うことができます。
5	対象日	「休講」の場合は「休講日」、「補講」の場合は「補講日」、「試験」の場合 は「試験日」、「講義室変更」の場合は「講義室変更日」が表示されます。
6	連絡日	連絡された日時が表示されます。

#### 検索条件は以下の指定が可能です。



番号	項目名	説 明			
1	キーワード	タイトル、内容([連絡詳細]画面で表示される「内容」)を対象とした 検索キーワードを入力します。			
2	連絡日	連絡日を「(開始日)~(終了日)」の範囲で指定します。 初期表示時は、「(6か月前の一日)~(指定なし)」が指定されています。			
3	連絡種別	車絡種別を選択します。			
4	対象日	対象日を「(開始日)~(終了日)」の範囲で指定します。 「休講」の場合は「休講日」、「補講」の場合は「補講日」、「試験」の場合 は 「試験日」、「講義室変更」の場合は「講義室変更日」を対象とします。			
5	ToDoのみ	チェックするとToDoとした連絡のみが検索対象となります。 初期表示時はチェックされていません。			
6	未読のみ	「未読のみ」をチェックすると未読の連絡のみが検索対象となります。 初期表示時はチェックされていません。			
7	添付のみ	チェックすると添付ファイルがある連絡のみが検索対象となります。 初期表示時はチェックされていません。			
8	重要連絡のみ	チェックすると重要連絡がある連絡のみが検索対象となります。 初期表示時はチェックされていません。			

1 LiveCampusU とせ

一覧に表示される【タイトル】をクリックすると、[連絡詳細]画面が表示されます。

j	連絡詳細					
	補講時限変更のお知ら 遠絡種別: 補講 補講日: 講義名: English Communic	5せ 2021/12/24 開講時 ation IIA	限:3限~4限			
ſ	連絡内容					
		施設種別	施設名称定	員数 試験時収容人数	利用できる備品	
	開催講義室		表示す	る情報はありません。		
	内容	補調の時限が変い	更になりましたので	お知らせします。		
	関連休講日					
	重要度	重要連絡(通知	和有り)			
	連絡日時	2021/12/22 1	16:04			
	連絡元					
	ファイル					
<						
BACK						
						ToDoに追加

番号	項目名	説明			
1	連絡概要エリア	連絡通知のタイトルや連絡種別などが表示されます。 連絡種別が授業関連の場合、参照中の講義名が表示されます。			
2	連絡内容	連絡の内容が表示されます。			
3	BACK	遷移元の画面へ戻ります。			
4	ToDoに追加	ToDoに追加します。			

履修登録している科目の授業評価アンケートを提出できます。

トップメニューの【menu】をクリック後に表示されるメニューから、【授業・課題】をクリックすると、メニューに【課題・アンケート提出】が表示されます。【課題・アンケート提出】をクリックすると[課題・アンケートリスト] 画面が表示されます。

課題・アンケートリストに表示されている、検索結果の「受付中」で「未提出」の行をクリックする と、[課題・アンケート提出] 画面が表示されます。

授業評価アンケートの提出の作成は、[課題・アンケート提出]で設問の回答を入力し、【提出】ボタ ンをクリックします。



これで授業評価アンケートの提出は完了となります。

番号	項目名	説 明
1	アンケート概要エリア	授業評価アンケートのタイトルや状態、提出期間などが表示されます。 講義名の項目は入力中のアンケート対象の講義名が表示されます。
2	設問エリア	授業評価アンケートの設問と提出内容が表示されます。選択式の設問に ついては、選択肢が表示されます。設問に対する回答を入力、もしくは、 選択します。 回答が必須の場合は、設問項目名の横に〈必須〉が表示されます。
3	設問と回答	設問形式が選択式の場合、回答の選択肢が表示されます。 選択個数に制限がある場合は、設問文の下に、個数に関する事項が表示 されます。 設問形式が記入式の場合、回答の入力欄が表示されます。入力欄の制限 文字数は、設問文の横に表示されます。
4	BACK	遷移元の画面へ戻ります。
5	一時保存	現時点での入力内容を、一時保存することができます。
6	提出	[提出] ボタンをクリックすると、登録が完了します。

履修している授業科目が対象となっている授業評価アンケートが未提出で、提出期間内の場合は、 [ホーム] 画面の未提出課題に表示されます。

三 未提出課題	もっとみる>
授業評価アンケート 授業評価アンケート(美学美術史研究室)前期 西洋美術史概説VI - 1 (現代) 2022/07/24 00:00まで	❷ 未提出
授業評価アンケート 授業評価アンケート(美学美術史研究室)前期 西洋美術名論Ⅲ 2022/07/24 00:00まで	⊘ 未提出
授業評価アンケート 授業評価アンケート (美学美術史研究室)前期 西洋美術各論IX (西洋彫刻史 I) 2022/07/24 00:00まで	●未提出

リンクから [課題・アンケート提出] 画面を表示することができます。

#### ■ 授業共有ファイル

履修登録している授業に関するファイルを検索/参照できます。

トップメニューの【menu】をクリック後に表示されるメニューから、【授業・課題】をクリックす ると、メニューに【授業参考情報】が表示されます。【授業参考情報】をクリックすると、「授業参考 情報一覧] 画面が表示されます。

開講年度	2022年度	*				
開講学期	前期	*				
調義名	西洋美術各論Ⅲ	*				
購義名:西洋美術 担当教員氏名:	后各論Ⅲ 2022年度 前期/木3					
授業掲示板						
	タイトル			コメント数	更新日時	
		表示す	る情報はありません。			
FAQ						
表示する情報はあ	りません。					
			共有ファイ	イル		
リンク				_		
<b>リンク</b> 表示する情報はあ	りません。		演習課題(	9		
リンク	りません。		演習課題	〕 夏①.txt (15 byte)		

検索条件は以下の指定が可能です。

講年度	2022年度	~	
講学期	前期	•	
義名		v	

共有ファイルに表示されているファイル名のリンクをクリックするとダウンロードできます。

共有ファイル	
演習課題①	
演習課題①.txt (15 byte)	
演習課題①補足.txt (9 byte)	

# 3) キャンパス Info メニュー

学内共有ファイルを参照することができます。

	学内共有ファイル
menu ♠ ±=4	
ニスケジュール・予約	
•••••••••	
1999 - 2008	
🕒 nam	
💄 국イ Info	
📫 キャンパス info	

# ■ 学内共有ファイル

学内共有ファイルを検索/参照できます。

トップメニューの【キャンパスInfo】をクリック後に表示されるメニューから、【学内共有ファイル】 をクリックすると、[学内共有ファイル] 画面が表示されます。

学内共有ファイル						
キーワード 最終更新日	日以内に更新されたも	⑦           た芋肉共有ファイルを検索           検索				
学内共有ファイル一覧						
<ul> <li>▼ ■ 学内共有ファイル</li> <li>▼ ■ 各種ガイド・手引き</li> </ul>	1.718	▶ 各種方イド・手引き	2			
		🗅 Adobe CCインスト	ール手順			
	2	ファイル	Adobe CCインストール手順 pdf (0 byte)			
	3	有効期間	2019/04/04 00:00 ~ 2028/03/31 23:59			
	④──►	最終更新日	2019/03/20 10:58			

初期表示時には、画面を利用している学生が利用対象者となっている学内共有ファイルが一覧表示されます。

番号	項目名	説明
1	タイトル	ファイルのタイトルが表示されます。
2	ファイル	ファイル名のリンクをクリックすると、ダウンロードできます。
3	有効期間	ファイルをダウンロードができる有効期間が表示されます。
4	最終更新日	最終更新日時が表示されます。

## 検索結果は、以下の指定が可能です。



番号	項目名	説明
1	キーワード	タイトル、ファイル名、ファイル説明を対象とした検索キーワードを入力 します。
2	最終更新日	指定する日数を入力します。



Microsoft 365は日本マイクロソフトが提供するクラウドサービスです。 メールやオンラインストレージ等のサービスを在学中に限りご利用いただけます。 利用するには、大学が発給したメールアドレス(\*\*@ct.musabi.ac.jp)とLiveCampusUのパスワード が必要になります。

# 2-1. Microsoft 365 の利用方法

大学のドメイン(〇〇〇@ct.musabi.ac.jp)を使ってメールの送受信が可能です。

- 1. ポータルシステムのホーム画面にある「システムリンク」にある【Office 365】のリンクをクリッ クするか、直接URL(https://login.microsoftonline.com/)を入力してアクセスします。
- 2. サインインページで [someone@example.com] と表示されている所に大学のメールアドレスを 入力し、【次へ】をクリックします。

※ 大学のメールアドレスは	<sup>・</sup> LiveCampusUのユーザー名	@ct.musabi.ac.jpです。
---------------	--------------------------------	---------------------

Microsoft サインイン				
LiveCampusUØ	ユーザー名@。	ct.musabi.ac.jp		
アカウントをお持ちではない	場合、 <mark>作成</mark> できます	0		
アカウントにアクセスできない	小場合			
サインイン オプション				
	戻る	次へ		
	1×10			

3. [パスワードの入力] と表示されている所に LiveCampusU と同じパスワードを入力し、【サイン イン】をクリックします。



4. 初回のログインの際はサインインの状態の維持について確認されますので、「今後このメッセージ を表示しない」に ✓ を入れて、【はい】をクリックします。

Microsoft					
@ct.musabi.ac.jp					
サインインの状態を維持しますか?					
サインインの状態を維持すると、次回もう一度サインインする 必要がなくなります。					
✓ 今後このメッセージを表示しない					
いいえ はい					

詳しい操作手順については以下をご参照ください。

https://www.musabi.ac.jp/student\_life/facility/musabinet/student/

# 2 Microsoft 365 とせ

# 2-2. メール転送について

LiveCampusUの通知、大学のドメイン(〇〇〇@ct.musabi.ac.jp)宛に届いたメールを携帯電話の メールアドレス等、個別に転送先を設定することができます。

1. 下記が表示されない場合、 🧰 or 🔳 をクリックし 💁 をクリックします。



2. 右上 💮 より【Outlookのすべての設定を表示】をクリックします。

	Outlook	D 粮索	🗣 e 🥹 ? 🛥 👧
=	新しいメッセージ		設定 ×
~	お気に入り	受信トレイ★ フィルター~	Outlook の設定を検索します
۵	受信トレイ		
⊳	送信済みアイテム		
1	刺除済みアイテム		
	お気に入りに追加		
~	フォルダー		すべて表示
۵	受信トレイ		ダークモード ③
0	下書き		優先受信トレイ 〇
⊳	送信済みアイテム		表示問題 〇
Ē	削除済みアイテム		
0	迷惑メール	今日の分はすべて確認済みです	
	Archive	STATUTAS (9.	最大 中 コンパクト
D	хŧ		スレッドビュー ①
	Conversation Hist		○ 最新のメッセージを一番下に
	Drafts		<ul><li>● オフ</li></ul>
	RSS 74-F		問題ウインドウーン
	Sent		Outlookのすべての設定を表示 ロ

3. 設定のオプション一覧から【転送】をクリックします。



4. メールの転送先にメールアドレスを入力し、【転送を有効にする】に√、【転送されたメッセージを 保持する】に必ず√して【保存】をクリックします。

 Outlook	,9 検索		Þ	۵	۲	?	ą	0.
<ul> <li>設定後期</li> <li>◎ 全般</li> <li>○ メール</li> <li>□ 予定表</li> <li>パ 連絡先</li> <li>クイワク設定を表示</li> </ul>	レイアウト 作成之返信 添付ファイル ルール ー括処理 送面ボール アクションのカスタマイズ メールを同期 メフセージの取り扱い <b>転送</b> 自動応答 アイテム保持ポリシー S/MIME グループ	<ul> <li>申読送</li> <li>申請申請書</li> <li>申請申請書</li> <li>申請申請書</li> <li>申請申請書</li> <li>申請申請書</li> <li>申請申請書</li> <li>申請申請書</li> <li>申請申請書</li> <li>申請申請書</li> <li>申請書</li> <li>申</li></ul>		ß	<b>米</b> 存	50 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -	×	



# 3-1. オンライン授業の形式

オンライン授業には、次の形式があります。 各授業の形式については、シラバスを確認してください。

- リアルタイム型 主にZoomを使って、リアルタイムで授業を行います。
   Zoomの受講URLや提出物管理についてはTeamsを使用する場合が多いです。
- ・オンデマンド型 Teams上で教材をダウンロードしたり、ビデオを見てレポートを提出したりします。 配信時間や視聴期限は各授業のシラバスをよく確認してください。

# 3-2. オンライン授業の受講方法

#### III Teams の場合

ポータルシステムの時間割から履修登録した科目をクリックします。
 当該科目がTeams を利用する場合、コードを確認することができます(黒塗りされている箇所)。
 ※第1期履修登録の抽選結果発表後にコードの確認・登録を行ってください。

🚍 🍿 LiveCa	mpus U					@ 	・ イムアウトまであと 58:35	&
	時間割参照							
	2022年度 前期 被用			◇ 一般・論選び	観 ~ 時間副外講義 ~	教育支育/学芸員支育/生	中講義 > 加强时期到	
	一般・抽選講義					凡例: 必修科目	抽迹科目 穩定溝	
	я	火	<b>N</b>	木	金	±	B	
	1							
	2							
	第月天前完成20 20単位	考古学 I 8 2.0学位	高村間第1b 2.0平位	日本美術史観及王-1 2.0単位	日本文化之来用1 2.0半位			
	192		92 	92	92			
	4	2.0\%{2	2.040		2.0%(2			
×		御定	梅定		92			

日本文化史演	i I I				
ナンバリング		おススメ			
学期	前期				
担当教員		キャンパス	鷹の台		
開始日		終了日			
科目群	教養文化Ⅱ類	単位区分	選択	単位数	2.0
定員	30	屋修者数	30	申込者数	
備考		備考欄に表	示されている	のが	

※LiveCampusUの「授業連絡」を通して、履修者にTeamsコードが連絡される場合もあります。 お知らせを見落とさないように気を付けてください。 2. Teamsアプリをダウンロードします。

受講環境に合わせ、PC、スマートフォン、タブレット等でダウンロードしてください。



3. Teamsにログインします。

TeamsのログインIDは大学メールアドレス(@以降も入力)です。 パスワードはLiveCampusUと同じです。



パス	ワードの入力	
•••••	••••	
1(29-	ドを忘れた場合	
81075	ウントでサインインする	
		サインイン

4. [チームに参加/チームを作成]をクリックし、履修科目のコードを入力します。



- ※第1期履修登録期間終了後の抽選結果を確認し、履修が確定した科目のみチームに参加をしてく ださい。
- ※一度チームに参加すると、自分で退出することはできません。 履修登録を取りやめた授業には参加しないよう、気を付けてください。 なお、チームからの退出を希望する場合には、担当教員に相談してください。 (LiveCampusUで履修を取りやめたチームから退出をしなくても、授業に参加しなければその ままにしていて問題ありません)
- ※スペルミスに注意(小文字のLと数字の1など)できるだけコピー&ペーストで入力する。 (Command + C→Command + V) Mac (Ctrl + C→Ctrl + V) Windows

### III Zoom の場合

- 1. TeamsやLiveCampusUの授業連絡機能を用いて、教員より参加URLの案内があります。 リンクをクリックすると、Zoomが立ち上がります。
  - ※ウェブブラウザによってZoomアプリのダウンロードが求められる場合もありますが、正規の サイトの場合は指示に従います。



参加URLではなく、ミーティングID、PWで参加するように指示があった場合は、【ミーティング に参加する】をクリックし、ID、PWを入力してください。



- 2. 画面が切り替わりカメラで参加するか確認する画面が表示されます。必要があればカメラの状態 を確認します。その後で待機画面になる場合がありますが、教員側の操作を待ってください。
  - ※カメラのオン・オフ、マイクのオン・オフについては教員の指示に従ってください。教員側が 許可をすると、授業に参加できます。



教員や他の受講生が映る画面と、プレゼンテーションの画面があります。

左下の「ビデオの停止」横の上矢印から、自分の背景を変えることも可能です。

授業終了後は、右下の[ミーティングを退出]ボタンをクリックし、退出します。
 誤って授業中に退出してしまった場合は、再度リンクをクリックすることで再入場が可能です。



# ①注意

# オンライン授業に参加する場合は、以下に注意してください。

- ① Teamsを授業に関する目的以外に使用しない。
- ② パスワードや口座番号などのプライベートな情報、わいせつな情報、差別や誹謗中傷といった不 適切な情報を発信しない。
- ③ 極端に容量が大きいデータ、大量なデータなど、システムに障害を与えるようなファイルのアップ ロードをしない。
- ④ 他者が著作権を持っているコンテンツのアップロードをしない。
- ⑤許可なく講義の録画・録音をしたり、全体・一部を問わず配布された資料の再配布や別サービス へのアップロードをしない。
- ⑥送信者が分からないURLを不用意にクリックしない。
- ⑦ アカウントの貸し借りや、他人のアカウントを盗用しない。
- ⑧公共の場でサービスにログインしたまま席を離れない。

※TeamsやPCに不具合が起きた場合の対処法

- ①一度アカウントからログアウトし、ログインしなおす。
- ②PCを再起動する。

③ソフト、デバイスのアップデートが最新版になっているか確認する。

それでもエラーが治らない場合は、使用しているデバイスを持参の上 13号館3階情報教育センターまたはヘルプデスクまでお越しください。



# 4-1. 教務システムの利用方法

1. ホーム画面の左上にある「menu」ボタンをクリックします。





2. 学生アカウントで利用できる機能のメニューが表示されます。





# 4-2. 履修登録スケジュールおよびサポートについて

#### 造形構想学部・大学院造形構想研究科共通

#### 1) 履修登録スケジュール(4月)

17

本学では、一部科目を除いてWeb履修登録を行っています。履修登録期間内に登録作業が完了しない場合は、入力内容が無効となってしまいますので、計画的に時間に余裕を持って履修登録に臨みましょう。

4月のWeb履修登録期間は、3期にわかれています。下記の期間以外には、一切履修登録を受け付け ませんので、必ず期間中にその年度の前期・後期とも履修登録を行ってください。 ※ただし9月のはじめに、主に全学共通(文化総合)科目のみ登録修正(登録の追加・削除)が可能です。





 
 18
 19
 20
 21
 22
 23

 18:00
 追加登録・削除ができます。当選科目の削除もできるので、それにともなって 定員に空きが出た場合、先着順で登録できます。

※大学院は第1期~第3期の期間に区別がありません。第3期終了の日時までにweb履修登録を行ってください。「4-6. 履修登録の手順ガイド(大学院)」を併せて参照してください。

# ■ 学内共用パソコン(4月)

自宅にインターネット環境がない場合は、学内のパソコンを利用してください。

場所(鷹の台)	使用可能時間
13号館3階 (共用パソコン室)	<ul> <li>・4月4日(火)~14日(金)の平日 8:50~18:30</li> <li>・4月8日(土) 8:50~16:30</li> <li>・4月15日(土)以降(月~土) 9:00~16:30</li> </ul>

# ①注意

- ●各履修登録期間の最終日は、使用可能時間が18:00までとなります。
- ●共用パソコン室は、授業により使用が制限される場合があります。
- ●研究室のパソコンの使用時間については、研究室の指示に従ってください。
- ●日曜日および上記使用可能時間外は、共用パソコン室は利用できません。

#### ■ 履修登録サポート

Web履修登録にあたり、例年問い合わせが多い事項はFAQ(63~66ページ)にまとめてありますので、参考にしてください。以下のサポートも利用できます。

## 操作指導スタッフ

鷹の台キャンパス13号館3階(共用パソコン室)には、操作を指導してくれるスタッフが常駐しま す。不明な点は、スタッフに質問してください。



2023年8月31日(木)、9月1日(金)の2日間、下記科目の登録を修正できます。

修正方法は、4月の履修登録と同様に、LiveCampusUの「履修登録」 画面で、追加登録、登録科目の削除 をします。

・全学共通(文化総合)科目 I 類

・ 全学共通 (文化総合) 科目Ⅱ類

① 定員のある科目 (全学共通 (文化総合)科目 I 類や造形総合科目 I 類など) も、定員に空きがある 場合に限り登録ができます (60ページ参照)。

履修登録方法:Web履修登録

②①以外の一部科目でも、追加登録を受け付ける場合があります。登録方法は下記の通りです。

履修登録方法:鷹の台キャンパス 教務チームカウンターにて受付 登録期間:8月31日(木)、9月1日(金)9:00~16:30(12:40~13:40を除く)

# ①注意

- 全学共通(文化総合)科目の半期16単位の履修制限(39ページ参照)に注意してください。
- ペア科目(前期・後期あわせて履修する科目)の後期分については、削除はできますが、追加登録はできません。削除する場合は、特に気をつけてください。

〔大学院〕

一部の各コース共通科目の追加登録のみ受け付けます。登録方法は下記の通りです。登録科目の削除 はできません。

履修登録方法: 鷹の台キャンパス 教務チームカウンターにて受付 登録期間:8月31日(木)、9月1日(金)9:00~16:30(12:40~13:40を除く)

※造形構想研究科修士課程クリエイティブリーダーシップの学生のみ、市ヶ谷キャンパス事務室にて 受付

#### 4) 履修取消制度について(学部)

前期と後期の年2回、一度履修登録した以下の科目を指定期間にて履修取消することができます。

- ·全学共通(文化総合)科目 I 類
- ・全学共通(文化総合)科目Ⅱ類
- ・造形総合科目Ⅱ類

制度の詳細は、履修・学修ガイドブックを確認してください。 具体的な実施期間は鷹の台キャンパス1号館掲示板やLiveCampusUで通知します。

## 4-3. 基本操作(学部・大学院共通)

#### 🔡 Web 履修登録のまえに

- ・『履修・学修ガイドブック』をよく読み、各科目群、各学科が記している【履修上の注意事項】を 確認してください。また、Webシラバスで、各授業科目の「履修条件」を確認してください。
- ・4年生で、実技時間帯にも講義科目を履修しなければ卒業単位が不足する学生は、必ず教務チーム に相談してください。研究室の許可を得た上で、履修を認める場合があります。
- ・卒業延期(学籍継続)の学生は、Web履修登録はできません。必ず指定された期間内に、教務チーム窓□で手続をしてください。

#### Ø Note 履修の登録時におけるエラー

履修情報を登録する際は、科目を選択して履修登録を行います。

- なお、履修登録期間を過ぎた場合、履修情報の登録、修正を行うことはできません。
- また、履修情報の登録の際、以下の場合エラーとなり履修登録が行えません。
  - ① 登録しようとした開講科目の曜日時限に、既に別の科目が履修登録されている場合。(同一曜日時限)
- ② 登録しようとした科目が、既に(クラス違いにより)履修登録済みであった場合。(重複科目)
- ③ 当学期に履修登録可能な単位数を超過する場合。(履修制限単位)
- ④ 履修登録するために、修得、履修する必要がある科目が未修得の時。(履修条件科目)
- ⑤教務チームにて、履修登録不可と設定されている科目の場合。(履修不可科目)
- ⑥履修登録中に、履修登録期間を過ぎてしまった場合。

例えば4月7日17:50に履修登録を開始し、履修したい科目を選択しきれていない状態で18:00 を過ぎてしまうと、18:00までに登録した科目しか、履修することができません。 必ず履修登録期間の時間内に履修したいすべての科目の登録を行ってください。
## 学生情報確認(前・後期各期の初回のみ)

Web履修登録を行うには、menuを開き、【履修登録】をクリックします。
 前・後期の各期初回ログイン時のみ、学生情報を確認する必要があります。
 ※2回目以降ログイン時に学生情報を変更する場合は、【学生情報詳細】から変更します。

X menu	ampus U	8
★-ム	ferningen 2000 15 A	and the second s
<ul> <li>(1) MRAMMU</li> <li>(1) スケジュール・予約</li> </ul>		*****/L
	EN 17/14⊡ 0.2 EN 17/14⊡ 0.2	1/3/238
<ul> <li>▲ キャンパス into</li> </ul>		
	未成出課題 (101/44) (107 832/97/0486/895%)	

2. 学生情報編集画面が表示されるので、表示内容に誤りがないことを確認し「登録して履修登録へ進む」 をクリックしてください。

menu	🛍 Livel	Campus U	<ul> <li>2 ## ●・</li> <li>タイムアウトまであと 51:20</li> </ul>	
1	<b>学生情報編集</b> <sup>学生情報を入力して、「登録」</sup>	ボタンを押してください。		
	Lo Image 造形学部	11 (111) 111 (111) 111 11日本画学科 114		
	学籍詳細情報			
	力ナ氏名 必須	22222 24		
BACK	英字氏名			
			रु	承して履修登録へ 進む

# ①注意

履修登録画面に入ると、学部1年生は全学共通(文化総合)科目Ⅱ類を登録するまで画面を終える ことができません。

あとで登録したい方は画面右上の【ログアウト】をクリックしてください。

## ▋ 履修登録画面

履修登録期間中にホーム画面に表示される「履修登録期限」POP、または画面左上の「menu」を クリックして表示されるメニューの【履修登録】をクリックします。





履修登録はすべてこのページから始まります。まずは下図の2カ所の説明をよく読んでください。



午前午後ルールによる実技時間帯(講義科目履修不可)はグレーに塗られています(下図赤枠)。

学部1・3年生 午前 [1・2限]

学部2・4年生 午後 [3・4限]

※午前午後ルールがなく、コマで動いている学科は、全時間帯に履修登録ができます。

また、必修科目などの、履修登録が不要な科目(自動登録科目)は、すでに画面上に表示されています。



本マニュアルでは、このページを開いている状態からの履修登録手順を説明します。

## 4-4. 履修登録の手順ガイド(学部)

学部1年生は、下図の通り、「進級に関わる科目」→「定員のある科目」→「定員のない科目」の順 に登録することを推奨します。学部2年生以降は、各自の単位取得状況に応じて、必要な科目を履修 登録してください。

## 🏬 造形構想学部



## 

「大学設置基準」(文部科学省令)に基づき、<u>卒業要件単位数に含めることのできるオンライン授業</u> <u>の単位数の上限は60単位</u>とされています。本学の履修登録システムでは、オンライン授業科目の算入 単位上限のチェックは行われません。そのため、学生自身で単位数の上限を超えないように留意して、 履修登録を行ってください。

授業形態(対面/オンライン)については、シラバスの「授業方法」の項目に記載がされているので、 単位数の管理や自身の履修計画を立てるにあたり、参考としてください。

※ 2020年度および2021年度にオンライン授業で履修した科目の単位については、新型コロナウイ ルス感染症の特例措置により、この60単位制限の対象外となります。

※ 2022年度の履修科目については、文化総合(全学共通)科目のうち全回オンライン授業で行われ た科目の修得単位のみを上限単位数に算入してください。

## Note 履修登録単位数の上限

- 1. 全学共通(文化総合)科目の履修登録単位数の制限(半期16単位)
   Ⅰ類、Ⅱ類合わせて、前期合計で16単位、後期合計で16単位の上限が設けられています。
  - ①全学共通(文化総合)科目 [類・全学共通(文化総合)科目 [類のみが対象です。
  - ②卒業年次である学部4年生には上限はありません。
  - ③前期16単位を満たさなかった場合でも、不足分を後期に持ち越すことはできません。
  - ④システムの設定上、16単位を超えて登録ができないようになっていますが、仮に16単位を超えて履 修登録ができても、教務チームで超過分を強制的に削除します。
- 2. 年間履修登録単位数の上限
  - 1年間に履修登録できる単位数の上限を49単位とします。
  - ①授業期間外に実施する科目は履修登録単位数の上限に含めません。
  - ②次の場合は履修登録単位数の上限を設定しません。
    - ・卒業延期をした場合
    - ・卒業年次で卒業見込みが立たない場合
  - ① 年間履修登録単位数の上限は、<u>学科別科目・造形総合科目Ⅱ類・全学共通(文化総合)科目を合</u> <u>計した</u>単位数です。

全学共通(文化総合)科目には、年間履修登録単位数の上限とは別に半期16単位の上限がありま すが、学科の科目数によっては上限まで(前期・後期:合計32単位)履修登録できない場合があ ります。

年間履修登録単位数から、各学年で修得すべき自分の学科の科目の単位数を引いた残りの単位数 内で、全学共通(文化総合)科目や造形総合科目 II 類を登録するようにしてください。 1) 学部1年生向け推奨スケジュール

履修登録期間ごとの項目(□囲み数字)を行ってください。

第1期 履修登録期間(4月5日(水)9:00~7日(金)18:00)

定員の設定されている科目の登録を行います。



- 2 全学共通(文化総合)科目 I 類(定員のある科目) [41~47ページ参照]
- 3 造形総合科目 I 類:複数科目登録可(要優先順位設定)[48~54ページ参照]

4月8日(土) 抽選結果発表: 1 2 3



第2期 履修登録期間(4月8日(土)7:00~14日(金)18:00)

定員の設定されていない科目の登録、①~③で当選した科目の削除や、定員に空きがある場合は 追加登録ができます。

4 定員のない科目(おもに全学共通科目)[56~59ページ参照]

5 全学共通科目の内、第2期以降は定員に空きがある科目は先着順で登録可 [60ページ参照] ※履修希望者のみ

|6| 造形総合科目Ⅱ類:第2期以降は定員に空きがある科目は先着順で登録可[60ページ参照]

### 第3期 履修登録期間(4月15日(土)7:00~17日(月)18:00)

登録追加・削除を行い、履修登録を確定させる期間です。最終日時(17日 (月) 18:00)以降の変 更は一切認めません。すべての科目について、定員に空きがある場合は先着順で登録が可能です。



# 1 2 全学共通(文化総合)科目

今年度開講科目は、『時間割表』にて確認してください。 ※時限指定のないオンデマンドの科目は、講義名から検索・登録(45ページ〜)してください。

曜日時限から検索・登録する

1. 『時間割表』にて登録希望科目の開講曜日・時限を確認し、該当曜日・時限の【⊕】マークをクリッ クしてください。

						-	
û Liv	re C a m p	us <mark>U</mark>				タイムアウトまであと!	i8:21
復修登録 開内に履修科目を 繊科目の場合、優勝 戦勝順位を変更する 大学ホームページトッ	設定してください。期 先順位は抽選区分ごと 場合は、抽選科目優先」 ップ <b>间面右下にある「</b> \	間内であれば、何回でも惑 こ登録順で段定されます。 順位希望登録画面より変更 Webシラバス」リンクより	を更ができます。 狙してください。 シシ <b>ラバスを参照の上、</b>	扇修登録をして下さい。			
	一般 時間割外	6月30日	18:00 ≢ਵ			今学期	年間
履修登録期限	集中	6月30日	18:00 まで	履修単位	登録制限	25.0	9.0 47.0
	抽邏	6月30日	18:00 ಕ್ಷರ್		修得	済単位は0.0単位です。	
文化総合Ⅱ類(全等	洋共通)抽選科目をある	26科目登録して下さい。					
2023年度	前期後期	WUCCLEV.		~ 一般	<ul> <li>・抽選講義 &gt; 時間割り</li> </ul>	▶講義 ~ 教育実習/学芸	員実習/集中講義
<ul> <li>一般講義の設定、</li> <li>「+」ボタンや「</li> <li>造形総合 I 類選必</li> <li>文化総合(演習)抽</li> <li>一般・抽発</li> </ul>	抽選講義の申込みを行 履修科目を検索して追 抽選科目は、必ず1科 選科目を6科目希望登 望講講会	います。 加」ボタンから科目を検 目登録してください。 録せずに当画面を閉じた場 目を検索して追加	索し、履修科目を設定で <mark>給、次回当画面表示時</mark>	こさます。 に抽選原修希望登録情報を	全て削除します。	凡例: 必條科目 推	選科目 確定済
STML - XU	5 ptg #26	de de la compañía de	-	+	*	+	
		^	*	<u>ж</u>			L
1限							•
							0
2限 目							
122						_	O
3限 目							
	Ο	0	Φ	0	O	Φ	0
4限							
	0	0	0	0	0	0	0
5限							
	0	0	O	0	O	٥	O
6限							
	0	0	0	0	0	0	0
時間割外諱	<b>講義</b> 追加 +			集中講義/ス	トンデマンド/	資格実習 👘	1+
				造形総合・デザイ 2.0単位 踏の台 2023/06/13	( > I 8 ~ 2023/07/09		
				日本画基礎 I 2.0単位 踏の台 2023/04/11	~ 2023/05/14		
				日本画基礎I 2.0単位 隣の台 2023/04/11	~ 2023/06/11		
	92441 (B) 14639	进彩绘会 T 新潮。	次抽题	進彩総合π新加深	カリキュラム		人時間割出力

2. 履修科目選択画面が開きますので、検索結果に履修したい科目が表示されているか確認してください。

	n Live	Campus <mark>U</mark>				
	<b>履修科目選択</b>	- さまず,			91 D/Y PR COC 5128	<u>s I I</u>
<b>с</b> васк	ー <del>創</del> 油選 カリキュラム 曜日 時限	一般講義     抽道講義       履修モデル        推定なし     月       描述なし     1	<ul> <li>● 指定し成い</li> <li>▼ ○ 必修</li> <li>火 ○ 水 ○ 木 ○:</li> <li>2 ● 3 ○ 4 ○</li> <li>クリア</li> </ul>	料目 ● 批定なし 全 ± 日 6 検会	○ 時間割外 ○ 氟中講義 [17]	原除索 +
	検索結果		0件中0から0まで表示 く >		表示件数 10 取込み ⑦ キーワード	件
	料目コード	・ ナンバリング ・ 講義名	教員 表示する情報はありません	曜日時限 单位区分	きょうしょう サビン おススメ	
			< >			
					登録 続け	て登録

※検索結果に該当の科目が無い場合は、検索条件に一般/抽選:「抽選」、分野:「全学共通科目」 を選択して「検索」ボタンをクリックしてください。

夏修科目選択 <sup>修安鉄する科田を選択でき</sup>	2×1,	
一般/抽選	<ul> <li>──税講業 ● 抽遍講義</li> <li>指定しない</li> </ul>	
カリキュラム	<ul> <li>○ 成修モデル</li> <li>▼ ○ 約修料目</li> <li>● 指定なし</li> </ul>	
曜日		P满食
時限		
		詳細技素 —
学部/研究科	造形模想学部 ~	
学科/專攻	クリエイティブイノベーション学科	
専攻/コース	۲.	
学年	1年 *	
分野	全学共通科目	
単位区分	<b></b>	
科目群	· ·	
時期	· ·	
調機名		
ナンバリング		
教員氏名		

3. 履修登録を行います。

履修したい科目にチェック①を入れ、「登録」ボタン②をクリックしてください。

	no man	○ 一般講義	● 抽選講義 ○ 指定し	ない				
ħ	リキュラム	() 履修モデノ	μ	• 〇 必修和	目 ● 指定な	:U		
曜	9	<ul> <li>指定なし</li> </ul>		 k O * O s			調外 〇	集中講義
		0				012 014		
時	限	<ul><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li><li>1</li></ul>		3 0 4 0	5 () 6			
								詳細検索 +
			クリア		検索			
冶卖	結里					シラハス 💟 必修	: 10 おスス 表示(	メ <b>び</b> 運成度UP ( 10
			101744 1178	NUD IN IT HOURIN				
						1.11.11.11		
				< 1 2		积达	み ⑦ キー	-9-ド
	料目コード	+ンバリング	講義名	≑ 教員	◎ 曜日時限	⇒ 単位区分	♦ 単位 ♦	おススメ
- 🖸	00041150		進形 東洋美術史概説Ⅳ	10.00	月3限目	選択	2.0	
	10011017		教養 文学 I B	in our	月3限目	選択	2.0	
	10011091		选形美学I	8 mm 10	月3限目	選択	2.0	
	10011301		教養 芸能演習 I	10.000	月3限目	選択	2.0	
	10011302		教養 芸能演習Ⅱ	10.000	月3限目	選択	2.0	
	10013301		教養生態学	10 mile	月3限目	選択	2.0	
	10021213		(言語)初級英語1-3	10.00	月3限目	選択	2.0	
	10021217		(言語)初級英語1-7	10. M	月3限目	選択	2.0	
	10021255		言語 初級英語 5 - 5	100 100	月3限目	選択	2.0	
	40000045		(言語)初級ドイツ語1-5	100 M	月3限目	選択	2.0	
	10023213							
	10023213							

4. 上記の画面で科目コード、教員、曜日時限、単位区分、単位のいずれかをクリックすることで講 義に関する情報を参照することができます。

ŵ	Live	Campus <mark>u</mark>				タイムアウトまであと 36:30	( <b>1</b> )
履修	抽選講義					×	Î
履修登録	東洋美	術史概説Ⅳ					
	講義コード	0004115001	ナンバリング		おススメ		
, לל	開講学期	前期			単位数	2.0単位	
RE C	科目群	造形文化I類	単位区分	選択			
時期	開始日		終了日				Ŧ
ever service s	担当教員	10.14	キャンパス	鷹の台			•
						登録	て登録

5. 選択した科目が正しく登録されているか、履修登録画面①で確認してください。オンデマンドの 科目を選択した場合は履修登録画面右下の「集中講義/オンデマンド/資格実習」に表示されます。 また、造形構想学部1年生は履修する科目数が指定されているので、画面内の注意書き箇所②が 「0科目」となるよう履修登録を行ってください。



1. 履修登録画面にて、【+履修科目を検索して追加】をクリックします。

🛍 Live	eCamp	IUS <mark>U</mark>					<ul> <li>タイムアウ</li> </ul>	トまであと 59:23	
<b>履修登録</b> 期間内に履修科目を投定 抽選科目の場合、使先順 優先順位を変更する場合 本学ホームページトッフ	してください。 地は 抽選 な 加 は 、 抽選 科 目 優 先 で よ の あ る 「 の 、 一 一 、 一 、 一 一 一 の 一 、 一 、 一 一 の 一 、 一 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の 一 の の 一 の の 一 の 一 の の の の の の の の の の の の の	間内であれば、何回 に登録順で設定され 順位希望登録画面よ Webシラ <b>バス」リ</b> ン	lでも変更ができます。 します。 り変更してください。 ・ <b>クよりシラバスを参照の</b> .	上、關修到	教練をして下さ	U.			
	一般 時間割外	6月30	18:00 ≢ਵ			29.43	\$	学期 年間	
履修登録期限	集中	6月30	18:00 arc		履修単位	修単位	2	5.0 47.0	
	抽選	6月30	<mark>⊟ 18:00</mark> ≢ਰ				修得済単位は0.0単位です。		
文化總合II類(全学共 造形總合I類還必抽選 2023年度 前期	通)抽選科目をあ 科目をあと1科目 の加	と <mark>6科目登録して下る</mark> 登録してください。	٤L1°			◇一般・抽潑蘑菇 ◇丨	<b>注照制</b> 从灌盖 > 为	音主羽 / 堂兰昌主羽 / 他山博美	
- 般議義の設定、抽込 「+」ボタンや「限 造形総合 I 預課の施設 文化総合(演習)抽選科 - 般・抽選話		テいます。 急加」ボタンから科 料日登録してください 録せずに当画面を開 1日を検索して追加	目を検索し、履修科目を設 へ。 「した場合、次回当画面表」	とたできま 示時に抽算	す。 観風修希望登録	情報を全て削除します。	FL61 :	修和目 抽進和目 確定演	
月		火	水	:	*	金	±	B	

2. 履修科目選択画面が開きますので、【詳細検索+】をクリックします。
 一般/抽選:「指定しない」を選択して、講義名の項目に履修したい講義の科目名を入力①し、

「検索」ボタン②をクリックします。

一般/抽選	- 会講義 1 会議講義 () 指定しない
カリキュラム	○ 屋修モデル ● 必修科目 ● 指定なし
殿日	
RAER.	
PJIA	
	ATION
学部/研究科	造形学部
学科/専攻	日本画学科
専攻/コース	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
学年	1年 *
分野	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
単位区分	v
科目群	¥
時期	·
▶ 講義名	東洋美術史概説Ⅳ
ナンバリング	
教員氏名	
	クリア検索

 覆修したい科目にチェックを入れ、「登録」ボタンをクリックしてください。選択した科目が正し く登録されているか、履修登録画面で確認してください(36ページ参照)。
 登録作業を繰り返し、第1期中に、6科目(1年生は必須、2年生以上は上限)登録してください。
 ※前期・後期あわせた数です。

※ペア科目(前期・後期あわせて履修する科目)は「2科目」に数えます。



①第1期中に登録後、必ず優先順位をつけてください(53~54ページ参照)。

②第2期初日[4月8日(土)]に抽選結果を確認し、時間割表内に科目が表示されているのが履修 できる科目です(抽選に外れた科目は、表示されません)。

③第2期および第3期は、定員に空きがある科目を先着順で登録できます。

④当選した科目を削除したい場合は、第2期・第3期に行ってください(61ページ参照)。

# ①注意

- ペア科目(前期・後期あわせて履修する科目)は、前期/後期のいずれかを登録すると、自動 的にもう一方も登録されます。
- ●学部1年生は、6科目登録せずに画面を閉じるとエラーとなり、次回ログインした際に登録情報 がすべて削除される場合があります。

## 1. 《全学共通(文化総合)科目 II 類》6科目登録について

- ・全学共通(文化総合)科目I類は履修希望者数に関わらず、抽選で履修者を決定します。
- ・学部1年生は、第1期中に全学共通(文化総合)科目 II 類を必ず6科目登録、2~4年生は6科目 以内で登録してください。
- ・できるだけ多くの学生が履修できるよう、全学共通(文化総合)科目 I 類の当選数を最多4科 目に定めています。定員に空きがあれば、第2期以降に先着順で追加登録ができます。
- ・履修不要となった科目は、第2期以降に削除ができます。
- ・ペア科目(前期・後期あわせて履修する科目)は、2科目として数えますので注意してください。

## 2. 全学共通(文化総合)科目 I 類の登録について

- ・全学共通(文化総合)科目 I 類は、履修希望者が定員を超過した場合に、抽選が行われます。 履修希望する科目は1期の内に必ず登録してください。
- ・全学共通(文化総合)科目 I 類については、学年別に登録科目数の指定はありません。
   ただし 全学共通(文化総合)科目の履修登録単位数は、I 類、II 類合わせて、前期合計16単位・
   後期合計16単位の上限があるため、上限数までしか登録できません。
   (所属学科・学年ごとの学科別科目数によって上限数は変動します。39ページ参照)
- ※全学共通(文化総合)科目 I 類、II 類、造形総合科目 II 類、それぞれの科目ごとに抽選を行います。 全学共通(文化総合)科目 I 類の当選数が、全学共通(文化総合)科目 II 類、造形総合科目 II 類 の当選率に影響することはありません。

履修上限数の範囲内で、1 期のうちに履修希望する科目は申し込んでください。

今年度開講科目は『時間割表』にて確認してください。

## ① Web 履修登録科目の場合

曜日時限から検索・登録する

1. 『時間割表』にて登録希望科目の開講曜日・時限を確認し、該当曜日・時限の【⊕】マークをクリッ クしてください。

🛆 Liva	C a m n u	сII					<b>6</b> <sup>50</sup>
	campu	5 U				タイムアウトまであと 5	3.21
<b>履修登録</b> 期間内に履修科目を投定し 抽料目の場合、便先順位 使先順位を変更する場合は 本学ホームページトップ周	てください。期間内で は抽選区分ごとに登撃 、抽選科目優先順位希 面右下にある「WebS	であれば、何回でも変更がで 頻で設定されます。 行望登録画面より変更してく <b>&gt;ラバス」リンクよりシラバ</b>	さます。 ださい。 <b>〔スを参照の上、隠</b>	修登録をして下さい。			
履修登録期限	一般 時間割外 <b>集</b> 中	6月30日 18:00	) まで	履修単位	登録	今学期 0.0 25.0	年間 9.0 47.0
	抽選	6月30日 18:00	) まで		修得源	25.0	47.0
文化總合II類(全学共通) 造形總合I類選必抽選科	) 抽選科目をあと6科  目をあと1科目登録し	登録して下さい。 てください。					
2023年度 前期	後期			~ 一般 ·	· 抽選講義 ~ 時間割外	講義 ~ 教育実習/学芸:	長実習/集中講義
<ul> <li>一般講義の段定、抽選調</li> <li>「+」ボタンや「履修料</li> <li>道形線合「頻温み抽選科</li> <li>文化線合(演習)抽選科目</li> <li>一般・抽選諾語</li> </ul>	職務の申込みを行いま 当日を検索して追加」: 当日は、必ず1科目登 を6科目希望登録せ う   ★	す。 ボタンから科目を検索し、ポ 録してください。 「に当画面を閉じた場合、次 味して追加	夏修科目を設定でき マ回当画面表示時に	きます。 抽選局修希望登録情報を全	とて削除します。	凡例: 必修科目 抽	<b>基</b> 科目 確定済
		74		*	*	+	-
1限				*	m	-	
2限							0
E							0
3 RA El	0	O	0	0	0	o	o
4限 目	0	o	0	o	0	o	o
5限 目							
6限 目	Ð	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	O	O	0
時間割外講義	追加 +			集中講義/オ	ンデマンド/資 >I	<b>資格実習</b> 通加	+
				2.0単位 唐の台 2023/06/13	~ 2023/07/09		
				日本画基礎 I 2.0単位 踏の台 2023/04/11・	~ 2023/05/14		
				日本画基礎II 2.0単位 酒の台 2023/04/11・	~ 2023/06/11		
文化総合(全学共)	④ 抽選	造形総合 I 類選必抽選		造形総合Ⅱ類抽選	カリキュラムマ	マップ よ 日 個	人時間割出力

2. 履修科目選択画面が開きますので、検索結果に履修したい科目が表示されているか確認してください。

û	) LiveC:	ampus U		@ 91	
履修登録	科目選択 する科目を選択できま	र्ड.			
-1	殷/抽選	● 一般講義 ○ 拾選講義	○ 指定しない		
ђ	リキュラム	○ 履修モデル	▼ ○ 必修科目	<ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li></ul>	
曜	Ħ	○ 指定なし ●月 ○ 火	○水○木○金	○主 ○日 ○時間割り	▶ ○ 集中講義
時	限	○ 指定なし ○ 1 ○ 2	③ 3 ○ 4 ○ 5	6	
K BACK			クリア *	ê索	詳細検索 +
検索	結果		0 件中 0 から 0 まで表示		表示件数 10 件
			< >	級込み	⑦ ≠−ワ−ド
	料目コード 🕴	ナンバリング 🕴 講義名	♦ 教員 ♦ 月	<b>翟日時限  单位区分    </b>	単位 🍦 おススメ
			表示する情報はありません。		
			< >		
				登録	続けて登録

※検索結果に該当の科目が無い場合は、検索条件に一般/抽選:「抽選」、分野:「造形総合Ⅱ類」 を選択して「検索」ボタンをクリックしてください。

<b>修科目選択</b> \$登録する科目を選択でき	± 7.	
一般/抽選	○ 一般時義 ● 論準構義 ○ 指定しない	
カリキュラム	· 優修モデル             · 必修科目             · 必修科目             · 適応なし	
曜日		時間割外 〇 集中講義
時限	○ 指定なし ○ 1 ○ 2 ○ 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6	
		詳細検索 —
学部/研究科	造形構想学部 -	
学科/専攻	クリエイティブイノベーション学科	
専攻/コース	×	
学年	1年	
分野		
単位区分		
料目群	造形総合工類	
時期	•	
諸義名		
ナンバリング		

3. 履修登録を行います。

履修したい科目にチェック①を入れ、「登録」ボタン②をクリックしてください。

カリキュラム          アートマネージメント目(法目)          ・ (法の次の)          ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	カリキュラム       服修モデル       ・ 砂焼料目       ● 指広なし         第日       防 版ない       ● 月       火       木       木       ☆       土       □       1 前前的外       集中漂条         時限       1       2       ● 3       4       5       6       5       5         グリア	カリキュラム       一部修工デル       ・ 砂修料目       ● 雅志化         第日       ● 筋広化       ● 月       火       ・米       ・ホ		U U	○ 指定しない			
田     田	田     田	WEI ● あまない ● 月 ● 火 ● 木 ● 木 ● 木 ● ホ ● 土 ● 日 ● 利面扱外 ● 集中講集     PHI ● 新花ない ● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6     IHEMS ●     PHI ● A ● A ● A ● A ● A ● A ● A ● A ● A ●	カリキュラム	○ 履修モデル	• O &	修科目 ● 指定なし	ן	
NR ● 私式は ○ 1 ○ 2 ○ 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 JUT 検索結果 5 日中、 1 日日から 5 日日を表示 S日中、 1 日日から 5 日日を表示 S日中、 1 日日から 5 日日を表示 S日中、 1 日日から 5 日日を表示 1 > 秘込み ② 年一ワード ● 料田二一ド ナンバリング 描葉名 ※日本 ● 本式 × ● 単位 おススメ ● 単位 おススメ ● 連 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 単位 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● 本式 × ● 単位 5 ○ 6 ※日本 ● 本式 × ● → → → → → → → → → → → → → → → → → →	Regiment (	HR ● 福度なし ● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6     Fillet ● 40.00 ● 40.0	曜日		火 〇水 〇木 〇	) ± () ± ()	□ ○ 時間割外	<ul> <li>集中講義</li> </ul>
新祝 ① 私友女 ② 1 ② 2 ③ 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6     クリア  後余    クリア 後余     クリア 後余     ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	第報 ① 私友な ② 1 ○ 2 ③ 3 ○ 4 ○ 5 ○ 6	NR ● MEROU ● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6          JUT       検索         クリア       検索         クリア       検索         ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6         2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6         2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6         2 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6         2 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6         2 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6         2 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6         2 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6         2 ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5          ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 1 ○ 2 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5         ● 2 ● 5 ● 5 ● 5         ● 5 ● 5 ● 5 ● 5         ● 5 ● 5 ● 5 ● 5         ● 5 ●					0	0
クリア       株末         クリア       株末         (株)       シラバス 0 6億 0 おススメ 0 注意度いの ( 0 おススメ 0 注意度いの ( 0 おススメ 0 注意度いの ( 0 ごとのないの) ( 1 207610 0 0 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		PUア     検究	時限		2 3 0 4 0	) 5 ( 6		
クリア     検索       検索結果     5 仟中、1 仟日から 5 仟日会示 5 仟日会示 でしいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいいい	クリア     技術       検索結果     5 fH.P. 1 fHD/P5 5 fHD & 表示     ● が6 、 たスメ ● 達成良い ● (	クリア     検索       検索結果     6 代中、1 代日から 6 代日に表示     ● 必修 ● かえスメ ● 達成度い ● の       く 1     >     総込み ⑦     年一ワード       ・     ・     ・     ・     ・       1     >     ※     ※     10       ・     1     >     ※     ※     10       ・     1     >     ※     ※     10       ・     1     >     ※     ※     10       ・     1     >     ※     ※     10       ・     1     >     ※     ※     10       ・     1     >     ※     ※     10       ・     1     >     ※     ※     10       ・     1     ※     ※     ※     10       ・     1     ※     ※     ※     10       ・     1     ※     ※     ※     10       ・     1     1     ※     ※     10       ・     1     1     ※     ※     10       ・     1     1     ※     1     1     1       ・     1     1     ※     1     1     1       1     1000010     ※     ※     1     1     1 </th <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>詳細検索 +</th>						詳細検索 +
検索結果       5 仟中、1 仟日から 5 仟日会示       ごのののののののののののののののののののののののののののののののののののの	検索結果 5 fH-μ、 1 fH D/P5 5 fH D 2 fH 2 fH 2 fH 2 fH 2 fH 1 0   1 5 fH-μ、 1 fH D/P5 5 fH D 5 fH 10 10 10 10   1 1 1 1 10 10 10   1 1 1 1 10 10 10   1 1 1 10 10 10 10   1 1 1 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10   1 10 10 10 10 10 10 <t< td=""><td>(1) 2000220     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (2000     (200     (2000     (20     (200     (2</td><td></td><td></td><td>クリア</td><td>検索</td><td></td><td></td></t<>	(1) 2000220     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (200022     (2000     (200     (2000     (20     (200     (2			クリア	検索		
検索結果       5 ff+中、 1 ff目から 5 ff1+0 く万 5 ff1+0 (5 ff1+0 ) <0 0 く0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	検索結果       5 ff-中、 1 ff-目から 5 ff-日を去示       使用日を       第日の	● シラバス ② 必修 ③ おススメ ③ 逆急速い ③         検索結果       6 併せ、1 仟日から 6 仟日 本表示       五示氏 10         く 1 >       総込み ②       年ーワード         11       第日の						
検索結果 5 仟中、1 仟日から 5 仟日会表示 あ示件数 10 < 1 > 総込み ⑦ キーワード    ● 料目コード ・ ナンバリング 磁気名 ・ 飲日 ・ 日日から 5 仟日会表示 (注目) ・ 1 (注目	検索結果     5 fl 中, 1 fl Ph/P5 5 fl Pl e 表示     10       <1>          ※記み ⑦          ※記み ⑦          ※記力 ⑦ </th <th>検索結果 5 ft 4. 1 ft 日から 5 ft 日を広ま</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>3 MR ( +</th> <th></th>	検索結果 5 ft 4. 1 ft 日から 5 ft 日を広ま					3 MR ( +	
・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	料目コード     ナンバリング     延済     教員     解日時期     単位区分     単位     あススメ       ジ     12974112     価目洗券文化油I(値目)     月3限目     湖沢     2.0       1297610     価目洗⇒文七力ジー入門(低田)     月3限目     湖沢     2.0       13000010     価目洗ジングロジキーA     月3限目、周4     選択     2.0	<ul> <li>&lt; 1 &gt; 総込み ⑦ キーワード</li> <li>12974112</li> <li>12974112</li> <li>1297610</li> <li>1297610</li> <li>1297610</li> <li>1297610</li> <li>1297610</li> <li>1297610</li> <li>12972412</li> <li>129</li></ul>	検索結果	5件4	<ol> <li>1件目から5件目を表示</li> </ol>		表示件書	a 10
第日コード     ナンパリング     議義名     第日     昭日時期     単位区グ     単位     あススメ       21     21974112     661支急文化論1(値1)     6     月3限目     選択     2.0       12976810     12976810     661支急文化論1(値1)     6     月3限目     選択     2.0       13000010     100     661支急文化海1(道1)     6     月3限目     選択     2.0	料目コード         ナンパリング         紙名         教員         相日時期         単位区分         単位         おススメ           2074112         価請売券文伝論1(値1)         単価         月3限目         運用         20           1207610         価請売少にトマネージメント目(値1)         単価         月3限目         運用         20           13000010         価請テッサン・クロッキーA         月3限目、月4 運用         20	・     ・     ・						
料目コード         ナンバリング         磁流名         数日         昭日時用         単位区分         単位         あススメ           2074112         第二素東次化論1 (進正)         月3限目         選択         2.0           1297610         「「「アートマネージメントⅡ (造正)」         月3限日         選択         2.0           1300010         「「「「」」」「ビオコジー入門 (造正)」         月3限日         選択         2.0	料日ード         ナンパリング         滋気名         牧日         財日時期         単位公グ         単位         おススメ           2007112         601支気気な(論1 (適1)         月3限日         避形         20           12076010         601支気気な(論1 (適1)         月3限日         避形         20           1300010         601支気でしたい         月3限日         週R         20           20000270         601支気でサン・クロッキーA         月3限日,月4         週R         20	村日コード     ナンパリング     誠義名     教員     町日時相     単位区分     単位     おススメ       12974112     6111     5111     月3限目     選択     2.0       1297610     6111     月3限目     選択     2.0       1300010     6111     月3限日     選択     2.0       20000270     6111     月3限日     月3限日     選択     2.0       20000270     6111     月3限日     月3限日、月4     選択     2.0			< 1 >			ワード
村日コード         ナンパリング         磁気化         数日         町日時用         単位区グ         単位         おススメ           212974112         6         6日支急文化論1(進由)         1         月3限日         選択         2.0           1297610         1297610         6         6日支急文化論1(造由)         1         月3限日         選択         2.0           1300010         6         6日支急文化コンランス川(造由)         1         月3限日         選択         2.0	料目コード         ナンパリング         議義名         教員         財日時帰         単位区グ         単位         おススメ           2017         12974112         6         600 た気文化油1 (値1)         1         月3限日         道形         2.0           1297610         1297610         600 たマナーマネージメントⅡ (値1)         1         月3限日         道沢         2.0           1300010         600 たッセン・クロッキーA         月3限日、月4         道沢         2.0	相日→ド         ナンパリング         議義名         数日         昭日時限         単位区グ         単位         おススメ           1297610         12976010         610 大京文へ后注 (進1)         月3限日         道択         2.0           12976010         1297610         610 大京ス・ジェントI(造1)         月3限日         道沢         2.0           1300010         610 ティゼスージェントI(造1)         月3限日         道沢         2.0           20000270         610 デッサン・クロッキーA         月3限日,月4         道沢         2.0           20000200         610 デッサン・クロッキーA         月3限日,月4         道沢         2.0			_			
12974112     1207610     日本     月3限目     連択     2.0       12976010     日アートマネージメントⅡ(法Ⅱ)     月3限日     選択     2.0       13000010     ビゴミュゼオロジー入門(法Ⅱ)     月3限日     選択     2.0	12974112     回面表報文化論1(通1)     月3限目     選択     2.0       12976610     回面アートマネージメントⅡ(油1)     月3限目     選択     2.0       1300010     回面ミュゼオロジー入門(造用)     月3限日     選択     2.0       20000270     回面デッサン・クロッキーA     原調用     月3限目     選択     2.0	・     ・     ・     ・     月3限目     進択     2.0       1297640     ・     ・     ・     月3限日     進択     2.0       13000010     ・     ・     ・     月3限日     進択     2.0       20000270     ・     ・     ・     月3限日     進択     2.0       20000270     ・     ・     ・     月3限日     進択     2.0       20000270     ・     ・     ・     月3限日     進択     2.0		ナンバリング 講義名	⇒ 教員	♦ 曜日時限 ♦	単位区分 単位	おススメ
12976610     12976610     月3限目 選択 2.0       13000010     1000010     1000010     月3限日 選択 2.0	12070610     GTアートマネージメントII(油II)     月3版目 湖沢 2.0       13000010     GTミュゼオロジー入門(造III)     月3限日 選択 2.0       20000270     GTデッサン・クロッキーA     月3限日,月4 選択 2.0	12976610     第二アートマネージメント1(法1)     月3限目     選択     2.0       13000010     第三日ビオロジー入門(法1)     月3限日     選択     2.0       20000270     第二日デッサン・クロッキーA     月3限日,月4     選択     2.0       20000520     第二日第三日第三日本     月3限日,月4     選択     2.0	12974112	道 I 表象文化論 I	(道工)	月3限目	選択 2.0	
□ 13000010 通■ミュゼオロジー入門(造雨) 月3限日 選択 2.0	1300010     (通言) ミュゼオロジー入門(造市)     月3限日     選択     2.0       20000270     (通言) デッサン・クロッキーA     月3限日,月4     選択     2.0	1300010     1300010     111     月3限日     選択     2.0       20000270     20000270     20000270     月3限日、月4 選択     2.0       20000520     111     月3限日、月4 選択     2.0	12976610	(造工) アートマネージ	ジメントII(造II) 📕 🔤	月3限目	選択 2.0	
	20000270 通道デッサン・クロッキーA 月3限目、月4 進択 2.0	20000270         通道デッサン・クロッキーA         月3限日、月4 進択         2.0           20000520         第回影响aa         月3限日、月4 進択         2.0	13000010	(造工) ミュゼオロジー	-入門(造工)	月3限日	選択 2.0	
20000270     通道デッサン・クロッキーA     月3限目、月4 進択     2.0		20000520 120 120 120 120 120 120 120 120 120 1	20000270	(造工)デッサン・クロ	J≫‡−A	月3限日、月4	選択 2.0	
and a second sec	2000520 通正 彫刻 a a 月 3 限目、月 4 資积 2.0		20000520	(造 II) 彫刻 a a	P8 81	月3限目、月4	選択 2.0	
20000270 月2月日日4 3642 20		20000270 第二章 2000270 第	12976610           13000010		ジメントI(造I) -入門(造I)	月3限目 月3限日	選択 2.0 選択 2.0	
20000520         通正彫刻 a a         月3限目、月4 淵积         2.0								

4. 選択した科目が正しく登録されているか、履修登録画面で確認してください(36ページ参照)。

1. 履修登録画面にて、【+履修科目を検索して追加】をクリックします。

🛍 Live	e C a m p	us U						まであと 59:23
<b>履修登録</b> 期間内に履修科目を設定 抽選科目の場合、便先順 愛先順位を変更する場合 本学ホームページトップ	してください。期 位は抽選区分ごと( は、抽選科目優先) <mark>画面右下にある「\</mark>	間内であれば、何回 こ登録順で設定され 限位希望登録画面よ Nebシラバス」リン	でも変更ができます。 ます。 り変更してください。 <mark>クよりシラバスを参照</mark> の	D上、關修至	対象をして下さ	5LNo		
	一般 時間割外	6月30	🗄 18:00 ≢ਰ				今学	期年間
履修登録期限	集中	6月30	🗄 18:00 ਛਰ		履修単位	登録           1           1	25	<u>0 9.0</u> .0 47.0
	抽選	6月30	🗄 18:00 ਛਰ				修得済単位は0.0単位	立です。
文化総合Ⅱ類(全学共 造形総合Ⅰ類選必抽選	通)抽選科目をあど 科目をあと1科目登	≤ <mark>6料目登録して下さ</mark> 録してください。	ε <b>ι</b> ).					
2023年度 前期	後期					◇ 一般・抽選講義 ◇	時間割外講義 🛛 教育	F実習/学芸員実習/集中講義
<ul> <li>一般講義の段定、抽述</li> <li>「+」ボタンや「屋根</li> <li>造形総合 I 類選み抽述</li> <li>文化総合(演習)抽選科</li> <li>一般・抽選話</li> </ul>	は講義の申込みを行 該科目を検索して追 総科目は、必ず1科 目を6科目希望登 時義 +応修科	います。 加」ボタンから科E 目登録してください 録せずに当画面を開 目を検索して追加	目を検索し、履修科目を N。 じた場合、次回当画面料	設定できま 表示時に抽過	す。 【順修希望登録	精報を全て削除します。	凡例: 磁路	\$4日 抽道科目 確定済
月		火	ж	:	*	金	±	в

2. 履修科目選択画面が開きますので、【詳細検索+】をクリックします。
 講義名の項目に履修したい講義の科目名を入力①し、「検索」ボタン②をクリックします。
 ※一般講義と抽選講義がありますので、履修したい科目に応じて選択を変更してください。

一般/抽選	○ 一般講義 ● 推躍講義 ● 指定しない
カリキュラム	○ 環修モデル ▼ ○ 必修料目 ● 指定なし
曜日	● <b>指定なし</b> ○ 月 ○ 火 ○ 水 ○ 木 ○ 金 ○ 土 ○ 日 ○ 時間訪外 ○ 集中講義
時限	
	詳細传究
学部/研究科	造形学部 -
学科/専攻	日本画学科
専攻/コース	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
学年	1年 *
分野	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
単位区分	•
科目群	•
時期	· · · · ·
講義名	アートマネージメントⅡ(造Ⅱ)
ナンバリング	
教員氏名	
	クリア 検索

51

3. 履修したい科目にチェックを入れ、「登録」 ボタンをクリックしてください。 選択した科目が正しく 登録されているか、履修登録画面で確認してください(36ページ参照)。

〔造形総合科目 Ⅱ類について〕

- ① 『時間割表』にて、登録方法が「Web履修登録」となっている科目は、第1期中に必ず登録し てください。希望者多数の場合は抽選となります。
- ②登録科目数に上限はありません。

1科目でも登録した場合は、必ず優先順位を付けてください(53~54ページ参照)。

- ③第2期初日[4月8日(土)] に確認し、時間割表内に科目が表示されているのが履修できる科目 です(抽選に外れた科目は、表示されません)。
- ④第2期および第3期中は、定員に空きがある科目を先着順で登録できます。
- ⑤ 抽選の結果、当選した科目を削除したい場合は、第2期・第3期中に行ってください(61ページ 参照)。
- ※『情報表現 I A~E』、『情報表現 II A~E』の履修登録について 第1期中に履修エントリー(Web履修登録)ができるのは、日本画・油絵(油絵専攻・グラフィッ クアーツ専攻/版画専攻)・彫刻学科・空間演出デザイン学科・建築学科の学生のみです。 第2期以降は、全学部全学科の学生が、先着順で履修登録できます。

## ②研究室受付等の場合

受付場所や日時等の詳細は鷹の台キャンパス1号館掲示板を確認してください。

## 注意

- 曜日時限制の科目と集中制の科目があります。
- ●集中制の科目を登録した場合、その科目の授業期間が数週間であっても、同曜日時限に他の科 目を登録することはできません。

## 3) 優先順位のつけ方

全学共通(文化総合)科目Ⅱ類、造形総合科目Ⅱ類の優先順位をつけます。

※第1期のみ、優先順位をつける必要があります。全学共通(文化総合)科目 I 類は、優先順位の設 定はできません。

1. 優先順位をつけたい科目区分【文化総合(全学共通)抽選】、【造形総合Ⅱ類抽選】をクリックします。



2. 登録した科目の優先順位を選択し、「登録」ボタンをクリックします。

優先順位	講義名	担当教員	単位数	曜日・時限	諾俄室
1	▼ 日本事情 I	- 5 - 10	2.0	火5	
2	▼ 中級英語 1 - 2 5 B	0A 8	2.0	火3	
2	-				

※優先順位が重複する科目が存在する場合は「同じ優先順位の講義が複数存在します。」 とメッセージが表示され、登録を行うことができません。

同じ優先順位の講義が複数	存在します。				
優先順位	講義名	担当教員	単位数	曜日・時限	調養室
1	▼ 日木事情 I	24.94	2.0	火 5	
1	▼ 中級英語 1 - 2 5 B	-	2.0	火3	

履修登録画面を確認します。

別学期の科目を確認する場合は、「前期/後期」タブをクリックしてください。 当選した講義は時間割として【確定】と表示されますが、抽選でもれてしまった講義は画面に表示さ れません。



## |4| 全学共通(文化総合)科目Ⅰ類・Ⅱ類(定員のない科目)

今年度開講科目は、『時間割表』にて確認してください。

## 曜日時限から検索・登録する

1. 『時間割表』にて登録希望科目の開講曜日・時限を確認し、該当曜日・時限の【⊕】をクリック してください。



2. 履修科目選択画面が開きますので、検索結果に履修したい科目が表示されているか確認してください。

屋体利用短短	*		ダイムアリト本でめた 5/32 「
相互1951キロ135517 種修登録する科目を選択で	さます。		
一般/抽選	● 一般講義	! 指定しない	
カリキュラム	○ 履修モデル	▼ ○ 必修科目 ● 指定なし	
曜日	○ 指定なし ○ 月 (	○火 ●★ ○★ ○金 ○土 ○	日 〇 時間副外 〇 集中講義
時限	○ 指定なし ○ 1 (	2 3 4 5 6	
			詳細検索 +
	Г	クリア 検索	
検索結果		0 件中 0 から 0 まで表示	表示件数 10 件
			1013 J. @ ±K
	ナンバリング 諸義名	◎ 教員 ● 曜日時限 ◎	単位区分 単位 おススメ
料目コード			
料目コード		表示する情報はありません。	
料目 <b>コ</b> ード		表示する情報はありません。 < >	
<b>料目⊃</b> −ド		表示する情能はありません。 < >	
<b>4−CB</b> #		2示する情能はありません。 < >	

※検索結果に該当の科目が無い場合は、検索条件を変更し再度「検索」ボタンをクリックしてくだ さい。

一般/抽選	○ 一般課業 ● 抽選講義 描述しない	
カリキュラム	<ul> <li>○ 編修モデル</li> <li>▼ ○ 必修利目</li> <li>● 指定なし</li> </ul>	
曜日	○撤却は○月○火●★○本○金○士○日○時	間劃外 🦳 集中講義
時限	○ 指定なし ○ 1 ○ 2	
		詳細検索
学部/研究科	造形学部	
学科/専攻	日本画学科	
専攻/コース	*	
学年	1年 *	
分野	文化総合Ⅱ類	
単位区分	•	
科目群	*	
時期	×	
<b></b> 講義名		
ナンバリング		
教員氏名		
	クリア 検索	

3. 履修登録を行います。

履修したい科目にチェック①を入れ、「登録」ボタン②をクリックしてください。

	14日25575 する科目を選択でき	ます。							
-8	別抽濾		*						
カリ	リキュラム		รับ • (	) 必修利日	指定なし				
WE	3	○ 指定は			L O B	○ 時間割外	() 集	中講義	
時間		<ul> <li>指定な</li> </ul>		0506	5				
	-							:¥smk	- 15
								STRAT	ORT
			クリア	検索					
					💷 シラバス	🖸 2018 🕐	おススメ	全成度UP	(3) 再應用
検索網	結果		19 件中、 1 件目から 10 件目を	表示			表示件数	10	件
	料目コード	ナンバリング	< 1	2 > 数局	曜日時限	設込み (?) 単位区分	キーワ 単位	- K	
	10011085		(教会)歴史学演習18(東アジアの思想と文化)		水3限目	選択	2.0		
	10013144		遊形 映像文化史演習 A	the section	水3限目、水4	選択	2.0		
	10013460		款款 炮子工作入門 B	2.0 9.0	水3限目	選択	2.0		
			■語 初級英語 2 - 1 A	100 ACC	水3限日	選択	2.0		
► 🖸	10021221								
▶ 🙆	10021221		(言語) 中級英語 4 - 9 C		水3限日	選択	2.0		
▶ 🙆	10021221 10021349 10021375		(書語) 中級英語 4 − 9 C (言語) 中級英語 7 − 5	on ar Sa sar	水3限日 水3限日	選択 選択	2.0 2.0		
	10021221 10021349 10021375 10021413		<ul> <li>□○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○</li></ul>	00.97 25.549 86.57	水3限日 水3限日 水3限目	選択 選択 選択	2.0 2.0 2.0		
	10021221 10021349 10021375 10021413 10021565		(日前)中級英語 4 - 9 C (日前) 中級英語 7 - 5 (日前) 11級英語 1 - 3 (日前) 中級英語 1 4 - 1 A	na ar Da kar Re kr Pactores	水3限日 水3限日 水3限目 水3限目	選択 選択 選択 選択 選択	2.0 2.0 2.0 2.0		
	10021221 10021349 10021375 10021413 10021565 10021605		● 一部の支援 4 - 9 C ● 日本 2 - 5 ● 日本 2 - 5 ● 日本 2 - 5 ● 日本 2 - 1 - 3 ● 日本 2 - 1 - 1 A ● 日本 2 - 1 - 1 5 B	100 107 200 1007 800 107 7007500000 201 102	水3限日 水3限日 水3限日 水3限日 水3限日	選択 選択 選択 選択 選択 選択	2.0 2.0 2.0 2.0 2.0 2.0		
	10021221 10021349 10021375 10021413 10021565 10021605 10021620		■読予報処満4-9C ■読予報処満1-3 ■読予報処満14-1A ■読予報処満14-1A ■読券第1-15B ■読券第1-15B ■読券第1-19	on ny De hey Re hy Partheese Re hy LA hit	水3限日 水3限日 水3限日 水3限日 水3限日 水3限目	選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択	2.0 2.0 2.0 2.0 2.0 2.0 2.0		
	10021221 10021349 10021375 10021413 10021585 10021605 10021620		● 一般英語 4 - 9 C ● 日本 5 ● 二級英語 1 - 3 ● 二級英語 1 4 - 1 A ● 二級英語 1 - 1 5 B ● 二級英語 1 - 1 9 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	*** NT 7% 547 8% 547 7%775660 7% 547 1/5 547	水3限日 水3限日 水3限日 水3限日 水3限日 水3限目	選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択	2.0 2.0 2.0 2.0 2.0 2.0 2.0		
	10021221 10021349 10021375 10021413 10021565 10021605 10021620		● 一般英語 4 - 9 C ● 日本 2 - 5 ● 日	08.87 25.887 80.87 90.87 90.87 90.87 10.87 10.87 10.87 2.>	水3限日 水3限日 水3限日 水3限日 水3限日 水3限目	選択 選択 選択 選択 選択 選択 選択	2.0 2.0 2.0 2.0 2.0 2.0		

4. 選択した科目が正しく登録されているか、履修登録画面で確認してください(36ページ参照)。

## 講義名から検索・登録する

前述の全学共通(文化総合)科目Ⅱ類と同様に、「講義名検索」もできます(45ページ参照)。登録作業を繰り返して、時間割を作成します。

全学共通(文化総合)科目Ⅰ類・Ⅱ類の半期16単位の履修制限(39ページ参照)に留意してください。

# ①注意

- 第1 期~第3 期の履修登録期間中に必ず登録してください。
- ●原則、抽選等がありませんので、登録した科目が履修科目になります。
- ●文化総合科目のような定員のある科目を多く履修したい場合、定員のない科目は第2期および 第3期に登録してください(47ページ参照)。

# 5 6 全学共通(文化総合)科目および造形総合科目 I 類 [第2期]

1回日の抽選後の第2期履修登録期間以降、定員に空きがある科目は先着順で登録ができます。

1. 履修登録画面にて、【+履修科目を検索して追加】をクリックします。

履修科目選択画面が開くので、履修したい講義の条件を指定し 「検索」 ボタンをクリックします。

2. 検索結果に表示された講義の科目コード、教員、曜日時限、単位区分、単位のいずれかの項目を クリックすると講義に関する情報が表示されます。

下図は、定員39名に対し、現在36名が履修登録しているということです。この場合、空きがあるので登録ができます。

抽選講義						×
情報表	現IIB					
講義コード	0005014502	ナンバリング	r.	おススメ		
開講学期	前期			単位数	2.0単位	
科目群	造形総合工類	単位区分	選択			
開始日		終了日				
担当教員	a construction	キャンパス	隣の台			
定員数	39	屆修者数	36	申込者数		
備考						

3. 履修登録画面に戻り、履修したい講義にチェックを付け、「登録」ボタンをクリックすることで履 修登録が行えます。

登録した科目は削除が可能ですが、削除後に履修者が定員に達した場合、再度登録できないこと があります。 第2期以降、当選した科目を削除することができます(造形総合科目 I 類選択必修を除く)。

1. 削除したい科目の【講義名】をクリックします。



2. 【 🛝 】をクリックします。

◎ 未確定	抽選講義					×
動物解	剖学A 当選					
講義コード	1001340901	ナンバリング	,	おススメ		
開講学期	後期			単位数	2.0甲位	
14 E 61	教養文化	単位区分	递択			
開始日		終7日				
担当教員	10 A	キャンバス	唐の台			
定員数	150	版修者数	150	申込者数		
偏考						
					BIS .	

# (!) 注意

- ●定員のある科目を削除した場合、再度登録できないことがあります。
- ●ペア科目(前期・後期あわせて履修する科目)は、前期/後期のいずれかを削除すると、自動 的にもう一方も削除されます。

## 7) 「履修登録確認表」の印刷・確認

1. 履修登録が全て完了したら、必ず「履修登録確認表」を印刷してください。

履修登録画面の【個人時間割出力】をクリックすることで、ファイルの出力を行うことができます。 ※履修登録期間の第1期に印刷しても、抽選科目は表示されません。第2期以降、時間割が確定した タイミングで出力してください。

🛍 Live (	ampu	5 U			タイムアウトまで	あと 56:41
宿修登録 期間内に履修科目を設定 推進利日の場合、後先期 優先順位を変更する場合 本学ホームページトッフ	:してください。 #位は抽選区分ごと  は、抽選科目優先   <b>画面右下にある「</b>	脳内であれば、何回でも楽更ができます。 に登録時で設定されます。 順位格標型時期面より変更してください。 Webシラノ(ス」リンクよりシラノスを参照の上。	加修整線をして下さい。			
	一般 時間割外	7月18日 18:00 #で			今学期 10.0	年間
履修登録期限	集中	7月18日 18:00 #で	履修単位	登録 制限	-	47.0
	抽選	7月10日 00:00 #で		修得》	斉単位は0.0単位です。	
文化総合Ⅱ類(全学共 進形総合Ⅰ類選必抽選	通)抽選科目をあ 科目をあと1 <mark>科目</mark> 型	と6料目登録して下さい。 2時してください。				
2022年度 前期	後期		> −線	抽選講義 > 時間割外	講義 〜 教育実習/学	芸員実習/集中講義
	545 - A. A.					
文化総合(全学共通	)抽選	造形総合 I 類選必抽選	造形総合Ⅱ類抽選	カリキュラ	レマップロ	■ 個人時間割出力

2. 「履修登録確認表」が出力されますので、印刷してください。

履 2022 ±	修 登 録 研 <sub>年度</sub>	1 認表 ※システ 合があ 無効と	ム的な都合により、登録で ります。別表を見て確認し なる科目は教務チームで強	きる科目でもエラーが出っ てください。また、エラ- 制的に削除します。 [作成日 : 2022年	ている場 により 7月6日]	学部学科         造形学部日本画学科           学生香号         1学年           フリガナ         1           氏<名         4	
# 849	<u>月曜日</u> 周請請義名 当枚負名][再度修] キャンパス	火曜日           エ開講講義名           ブ(担当教員名)[病腹係]           キャンパス	水曜日           工間講講義名           う[担当教員名][再度修]           ドヤンパス	木曜日           エ 7 [担当教員名][再関修]   キャンパス	<u>金</u> 曜 王 開 講 講 う [担当教員名]   キャンパ	日         土曜日           義名         本           (高度修)         ?           (福度修)         ?           (福度修)         ?           (福度修)         ?           (日本ヤンパス)	
1 服							重の会 ま工 重わ会 日本調査徒 I
2 限							第5日 日本務基項目 第6日余
3 20 R 262 25		第5年1日 度の余 年六年1日 度の余		日本美術安極放區-1 度の台 日本美術安極放트-1 度の台	文化人類学18 直の会 文化人類学18 東の会		日本 (明正) 重の会 日本 (明正) 日本 (明正) 単の) 第 20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1
西洋美 4 龍の 限 西洋美	相支権数1-1 (通史) 2分 相支権数1-1 (通史)	5.洋美術各論は 重の会 5.洋美術各論は			東洋美術支電波工 度の会 東洋美術支電波工		日本調査標準 取の余 絵用基礎1
章: 5 限	Dŵ	<ul> <li>素の会</li> <li>印刷英語1-1A</li> <li>素の会</li> <li>印刷英語1-1A</li> </ul>			204		#0#
6		Rog					
服					【 個人別時間制表の見力		
腹 修 上 期 後	限エフー k 期 年間				( エラー内容について 1:学年・所属エラー 2:同一曜日時限エラー 3:同一曜日時限実技時間 4:学科・学年指定科目エジー	) 5:同一科目エラー 9:履修 6:文化和合科目半期履修上環エラー 10:既修 寄エラー 7:半期度修上環エラー 11:旧力 ラー 8:年間履修上際エラー 12:母面	&件エラー 13:資格未登録エラー 得エラー 14:カリキュラムエ リ科目既修得エラー 15:同一規連「遅み 話エラー 16:キャンパス区分:

# ①注意

- 「エラー」欄に印が付いている場合は、表右下の《エラー内容について》でエラー理由を確認し、 登録内容を修正してください。履修登録期間終了後に気づいた場合は、すぐに教務チームに申し 出てください。
- 履修登録画面(時間割の画面)には出ているのに、印刷時は表示されない等のエラーが発生す ることもあります。必ずよく確認してください。

## 4-5. FAQ よくある質問

『履修・学修ガイドブック』『時間割表』等を読んでも解決しない場合は、学生証と履修登録確認表を 持参のうえ、早めに鷹の台キャンパス教務チーム窓口に相談してください。

## パソコンについて

#### 画面が真っ白になってしまいました

回線が混み合っていると思われますので、しばらく経ってから再度アクセスしてください。 特に例年、16:00~19:00および登録期間の終了間際はかなり混雑します。時間に余裕 を持って登録してください。

### フリーズしてしまいます

回線の混み具合により、次の画面に変わるまでの時間が大変長い場合があります。別の時 間帯に再度アクセスしてください。

### スマートフォン等携帯端末でも登録できますか?

推奨しません。履修登録のメニューが正常に動作せず、正しく完了できない恐れがあります。 自宅にインターネット環境がない場合は、学内のパソコンを利用してください(32ページ 参照)。

## 履修登録について

#### 履修登録画面を開きましたが、履修登録ができません

下記の履修登録期間以外は履修登録できないようになっています。 下記期間中にも関わらず、履修登録できない場合は、すぐに教務チームに連絡してくだ さい。 第1期:2023年4月5日(水)9:00~7日(金)18:00 第2期:2023年4月8日(土)7:00~14日(金)18:00 第3期:2023年4月15日(土)7:00~17日(月)18:00 後期登録修正日:2023年8月31日(木)7:00~9月1日(金)18:00[予定]

#### 前期/後期の科目が、表示されません

履修登録画面のページで、学期(前期または後期)を確認し、登録したい期になっている か見てください。変更したい場合は、【前期/後期】タブをクリックしてください。

### 登録したい科目が、画面上に表示されません

下記に該当する場合は、画面に表示されません。再度確認してください。
①既修得科目(すでに修得している科目)
ペア科目(前期・後期あわせて履修する科目)は、どちらか半期を修得していれば、 対の半期を落としていても既修得科目と見なされます。
②履修不可能科目
学科・学年指定など、前提条件から外れている科目。

③卒業延期(学籍継続)の学生

Webでの履修登録はできません。指定された期間に、教務チーム窓口にて手続をして ください。 以下の点を確認してください。

- ① 『時間割表』で、色付けされていない科目は、自動登録(自分での登録は不要)科目です。
- ② 『時間割表』で、水色に塗られている科目は、研究室受付科目です。研究室の指示に従って、 履修登録をしてください。

#### 後期科目の履修登録をしていません

4月の履修登録期間中であれば、【前期/後期】ボタンをクリックして後期ページに移動 し、登録してください。

また、8月31日(木)、9月1日(金)の後期科目の登録修正日に、登録(追加・削除)で きます。

#### 一度履修登録したら、修正することはできませんか?

履修登録期間内であれば、履修登録画面から修正することができます。

履修登録画面にて削除したい科目をクリックしてください。講義に関する情報が表示され るので、画面右下に表示される「削除」をクリックしてください。

他の科目を追加したい場合は、履修登録を行った時と同じ手順で科目の追加をしてくだ さい。

後期開講科目については、8月31日(木)、9月1日(金)の後期登録修正日にも一部修正 (追加・削除)することができます。

#### 編入/転科/留年/仮進級したので、研究室から履修するよう指示された科目があります

研究室より教務チームに連絡を受けた後に、教務チームにて履修登録をします。その曜日 時限は必ず空けておいてください。研究室からの指示時間帯に別科目を登録している時は、 その科目を教務チームにて強制的に削除する場合があります。 ※実技科目については研究室に確認してください。

#### 実技時間帯に講義科目を履修したいです

4年生で、実技時間帯にも講義科目を履修しなければ卒業単位が不足する時は、研究室の 許可を得た上で、履修を認める場合があります。Web登録はできませんので、必ず教務 チーム窓口に申し出てください。

### 「自由選択枠」はどのように履修登録するのですか?

全学共通科目、造形構想基盤科目、専門基礎科目、専門領域別科目、専門総合科目の、最 低修得単位数を満たした上での余剰分が自動的に移行します。また、造形総合科目 II 類と、 他大学単位互換科目も算入されます。

#### 同じ講義名の授業は2つ履修できますか?

 例)日本国憲法Aと日本国憲法B 文芸Iと文芸I
 講義名の後の「A」や「B」は、同じ授業をクラス違いで行っているという意味なので 履修できません。
 講義名の後の「I」や「II」は、内容が異なる授業なので履修できます。
 しかし、英字符号については例外もあります。 造形総合科目II類等でオリエンテーションが指定されている場合は、それに出席してくだ さい。受付日時・場所が指定されている場合は、それに従ってください。 学科別科目の場合は、学科のオリエンテーションでの指示に従ってください。 いずれの場合も研究室にて履修登録をするので、Webでの履修登録は不要です。別科目 をWebにて登録する際、研究室受付の科目が入る曜日・時限は必ず空けておいてください。

### アクティブラーニングの科目を履修したいのですが、該当する科目は何がありますか?

シラバスの「科目種別」欄に、「実技」「演習」と表記されている科目が該当します。詳細 は各科目のシラバスを参照してください。

## 全学共通(文化総合)科目

#### 第1期に登録・当選した科目しか履修できないのですか?

定員のある科目は、抽選後(4月8日(土)以降)、空きがある場合は先着順で登録でき ます(60ページ参照)。定員のない科目は、履修登録期間中であればいつでも、登録でき ます。全学共通(文化総合)科目の半期16単位の履修制限にご注意ください(4年生は 16単位を超えての登録可)。

※第1期に全学共通(文化総合)科目Ⅱ類の登録数に6科目の制限を設けているのは、多く の学生が履修登録することができるようにするためです。

#### 第1期に登録・当選した科目は削除できますか?

不必要であれば、第2期・第3期に削除することができます(61ページ参照)。

#### 当選科目を一度削除しましたが、再度登録したいです

定員に空きがある場合は、先着順で登録できます。削除した科目も、空きがあれば再登録 は可能です。空きがない場合は、一度当選した科目であっても、再登録することはできま せん。

#### 優先順位の付け方がわかりません

53~54ページを参照してください。なお、ペア科目(前期・後期あわせて履修する科目) であっても、それぞれの順位を付ける必要があります。

### 授業について

※履修登録にも関係している、一部のFAQしか掲載していません。下記以外は、各学科 や教務チームのオリエンテーション等で確認してください。

### 前期の授業開始週は履修登録が決定していませんが、どの授業に出席したらいいですか?

登録した授業または登録しようと思っている授業に出席してください。本学ではオリエン テーション回は設けておらず、初回授業より第1回目の出欠を取っています。 定員のある科目などで、初回の授業に出席したけれど、その科目が抽選に外れてしまった 場合は、第2回目以降は登録した授業に出てください。 配当表に掲載しているのは、主に全学共通(文化総合)科目Ⅰ類・全学共通(文化総合) 科目Ⅱ類の科目です。以下の科目は各自で確認してください。

- ・自学科の開設科目…研究室にて確認
- ・身体運動文化科目…体育館の掲示板にて確認
- ・造形総合科目Ⅱ類…教務チームの掲示板にて別途掲示

初回授業の出欠の際、名前を呼ばれませんでした。履修者名簿に名前がありませんでした

その授業の履修登録がされていることを「履修登録確認表」で確認してください(62ページ参照)。登録しているにも関わらず上記状態の場合は、直ちに担当教員および教務チーム に申し出てください。

※毎年、前期/後期終了時になって「似た科目名の授業に出席していて、本来の登録授業 は欠席していた」と教務チームに来る学生がいます(もちろん、似た科目名の単位取得 は認められません)。自分の登録状況を、よく確認してください。

#### どの講義室で授業をするか、わかりません。研究室や講義室の場所がわかりません

講義室配当表は、1号館教務チーム掲示板に掲出しています。また、大学ホームページに も掲載しています。 造形総合科目Ⅱ類の科目は別表になっていますので、注意してください。 身体運動文化研究室の開講する科目は、体育館の掲示板に掲出しています。 研究室や講義室がどこにあるかわからない時は、学生手帳のキャンパスマップ等で確認し てください。

### 教科書はいつ、どこで買うのですか?

シラバス [大学ホームページ>在学生の方へ> Web シラバス(Quick Links !!)] を参照 してください。

初回の授業で説明がある場合が多いので、それを聞いてからでもよいでしょう。 鷹の台キャンパス内の「世界堂」や、書店にて購入してください。

# 4-6. 履修登録の手順ガイド (大学院)

LiveCampusUより教務システムを起動し、【履修登録】をクリックするところまでは、学部生と 同じです(29~37ページ参照)。 大学院の科目は定員や抽選がないため、第1~3期の間であれば、いつでも登録・削除ができます。

履修登録の最終日時、2023年4月17日(月)18:00までに、必ず履修登録を完了してください。

- 1. 時間割に、在籍コースの必修科目がすでに登録されていることを確認してください。
- 2. その後、以下の科目を履修登録します。 ※研究室受付の科目は、Web登録は不要です。

造形構想研究科

クリエイティブリーダーシップコース

映像・写真コース

・共通科目

- 3. 今年度開講科目を『時間割表』にて確認し、
  - ・曜日時限から検索
  - ・講義名から検索
  - いずれかで、希望する講義を登録してください(56~59ページ参照)。

# ①注意

- 他コースが開設している科目の詳細は、開設研究室に問い合わせてください。
- ●後期登録修正日 [2023年8月31日(木)、9月1日(金)予定]も、学部生と同じです(33ページ 参照)。

大学院の共通科目については、定員を超過した場合に抽選を行います。 必ず第1期の間に履修登録を行ってください。第2期以降に定員に空きがある科目は、学部と同じ く先着順で登録できます。

# 4-7. 個人時間割の参照

自分の時間割を確認することや、帳票を出力することができます。

1. 【スケジュール】メニューをクリックします。



2. スケジュール画面の 【 🔤 】ボタンをクリックします。

🗮 🛍 LiveCamp	us U					(m) (91	ムアウトまであと 58:07	
スク 各スグ 予定を1 総領人	「ジュール ジュールを選択すると詳細の構築で 登録するには、日付または追加を持 の予定や機能の予約代紀を参照する	W編集ができます。 Pしてください。 SICは、「他巻/館	。 酸のスクジュールを参照」を押し	てください。			<b>高級投</b> のスケジュールを参照	
	₩ 月間表示 -無表示		Þ					
					凡例:授業發展	お夢美語 予定 祝日	予約受付 行事	
	л	火	*	*	*	±	B	
	29日	30日	31日 林田活動の軍助と7 5間 16:20-17:30 10:20 開の台	1日	2日	3日	4日	
	5日	6日	7日 特別式組の開始と大 5週 19:20-17:50 16:20 約0:02	88	98	10日	118	
							時間到	j8/0

3. 当学期に受講する講義の時間割が表示されます。





# 5-1. 試験時間割の参照

試験情報発表日以降に、自分が受講した講義の試験時間割を確認することができます。

1. 【スケジュール】メニューをクリックします。



2. スケジュール画面の 【 「 「 オタンをクリックします。

					1	1207 91 0 000 000	
スケジュール 8.75ジュールを出所すると詳細の解析が 予定を整味するには、日付または高いを持 軟性間の予定や起気の予約状況を對解する は解決示 「月加及示」一般表示	M構築ができます Pしてください。 NCは、「他着他	。 詰めスケシュールを参照」を押して・	ください。		[	的数回路のスクジュールを分析	
◀ 2023年06月		Þ		24 [ <b>2</b> 212]		(Internal Core)	
				POPI : [ BORINIE]	1000年15 7元 7元	1 7403010 17 <b>7</b>	
л	*	*	*		±	0	
20日	30H	318 9161280004894427 53811628-17:50 16:20 86049	18	28	3日	45	
58	68	7日 *****:高助心理由上元 5月81年30-17:50	88	98	10日	118	

3. 当学期に受講する講義の試験時間割が表示されます。

2023年度 前司 6月			~-0·28888	- PREFIRE -	市市東京/学員県東京/1	1998 - 1280
一般·抽選講義					7.H : 08118	mann as
л	×	*	*		±	в
1						
2						
3						
4						
5		WHARAULACTOR 00 00 2.0990				
6						
時間割外講義			集中講義	/オンデマン	×/資格実習	
	NBOHBUSSEY			219-0	HBUSORYA	
試驗時間割			-			
171 275648 2023/07/41413 (* 598						

定期試験		
特別活動の理	論と方法B	
試験実施日	2023年07月14日 (金) 5限	
試験講義室	1号館 103 教室	
持込情報	電車のみ可	
連絡事項		
受付状况		

科目名をクリックすると、 試験の詳細を参照することができます。



## 6-1. 成績情報の参照

自分の成績を確認することができます。

1. 【成績ダッシュボード】メニュー、またはホーム画面に表示されている成績ダッシュボードの 【 (\*\*\*\*\*)】ボタンをクリックします。

○【成績ダッシュボード】メニューから遷移

X menu	成績ダッシュボード	144701#2782 #21 8 0	
☆ ホーム		/ n=22.1992Edp.0=(4.0102043)	
(〕 連絡通知			
🏥 スケジュール・予約			
			$\sqrt{2}$
「「「「「「」」」 授業・課題		Superior 11 North State	
🕞 成績			
👤 국イ Info			+
🦾 キャンバス Info		ンタル予約金(1・3月) 制備のお知らせ 名企業手数:(内合用点化セミナー(2月前)のお知らせ	
		たららに「ドキュメント72時間」が構造されます(本目22-06月20) 日間後日「AGAN-ST、ルーツノツール、米田の道林と時料」開発イベントの出現らせ ジェクト(19月9日とちポアージプロジェクト」が開発点を19月年で開発中	

○ホーム画面の成績ダッシュボードから遷移


2. 成績ダッシュボード画面が表示されます。

成績ダッシュボード画面では、在学期間の成績と修得単位数の遷移をグラフで確認することができます。

成績情報画面に遷移するには【 (\*\*\*\*\*\*\*\* ) ボタンをクリックします。

甲位修得状況とGP	A										-
所周別平均・	分10 子部/研	37,74	Ŧ								
	累積修得時	时位									
(単位) 140 124 卒業必要単位	黑積德得單位	学部									
120											
80	-										
40											
20			-								
2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	• <b>(</b>							
											_
GPA対象期間	年間累積										
	年度别修得	評価			GPA <del>5)1</del>	9	部/研究科		- 0	2	
(科 <mark>日間)</mark> 年間GPA	平均GPA	方 💼 任 🗖	自 (現)	9	年度	20	023		*		
			-3.5	5	(人数) 5	_					
20		/	-25								
10	_		-2.0	5							
			-1.0	5							
		2022年度	0 2023年度		0.00	0.5" 1.0" 1.5"	20' 25' 30	35 40	(GPA)	-	_
0	2021年度			→ <b>Q</b>	4					*	Q
0 2020年度 《	2021年度										
0	2021年度 成編4	#265¥88 >									
0 2020年度 (	2021年度 成編4	HOGSTAE >									
0 2020年度 《	2021年度	MORSTAE >									
0	2021年度	₩185¥188 >	۲.					評価			
4g	2021478	₩083748 > 194		44-02 17 10	<b>CP</b> A		44 07 10 Va	19-66	評価ごとの	単位数 ⑦	
4 4 4 4 4 4	2021年19 1885年 1986年位	新設計相 > 単 学部平均	位	学命平均	GPA	学部平均	学部魔次	評価 : 秀	評価ごとの 便	単位数 ⑦ 良	ēj
0 2020€7	2021年2月 1月25日 1月21日 1月121日 1月11 1月11	#1983748 > #1 学部平均	位	学部平均	GPA	学部平均	学部雇次	評価 	評価ごとの 使	単位数 ⑦ 良	ī
<ul> <li>2020年度</li> <li>●</li> <li>●</li></ul>	2001年2月 1月日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日本 日	新聞話す相 > 単 学部平力9 10.6	应 修得単位 2.0	<b>学部平均</b> 1.8	GPA 3.00	<b>学部平均</b> 3.00	<b>学部尾次</b> 1/3	評価	評価ごとの 優 2.0	<b>単位数</b> ⑦ 氏	<b>可</b> 0.0
	2011年2月 7558年4 10.0	#16211년 > 単 学部平均 10.8	拉 修得举位 2.0 27.0	<b>学部平均</b> 1.8 30.4	GPA 3.00 1.60	<b>学部平均</b> 3.00 1.60	<b>学部席次</b> 1/3 1/9	評価 : : 秀	評価ごとの 使 2.0 18.0	<b>単位数 ⑦</b> 良 0.0 9.0	<b>)</b> 0.0
<ul> <li>4 2020年度</li> <li>4 2022年度</li> </ul>	2014頃 (広石) 「広都市位 10.0	#161748> 単 学師平19 10.6	拉 修得举位 2.0 27.0 27.0	★部平均 1.8 30.4 32.8	GPA 3.00 1.60 1.29	<b>≭8∓±13</b> 3.00 1.60 1.61	<b>学部缩次</b> 1/3 1/9 5/9	拼価 	評価ごとの 愛 2.0 18.0 19.0	<b>降位数 ⑦</b> 克 0.0 9.0 6.0	<b>9</b> 0.0 0.0 2.0

3. 成績情報画面が表示されます。

これまで履修した科目の成績を確認することができます。 不合格の科目は赤字で表示されます。

原、評価の質力	い黄色のものは中間点です。										
学生番号: 学生氏名:		都很成	積層修中含む				要任	‡: 卒業要件			
<b>148</b> 3-14	講義名	1 担当教員	料目群	単位区分	単位	得点	評価	成績報告時期	読蕾前科目名	ICSAE	
10011016	児童文学IA	10.10	教養文化工類	選択	2	75	R	2019年度後期 7期		本試	
10011173	考古学IB	34 148	教養文化Ⅰ類	選択	2	78	良	2020年度 前期 3 期		本試	
10012091	民俗学IA	84.103	教養文化工類	選択	2	70	R	2019年度前期 3 期		本紙	
10012092	民俗学 II A	81.102	教養文化Ⅰ類	選択	2	75	良	2019年度後期7期		本統	
10012111	文化人類学 I B	01.50	教養文化Ⅰ類	選択	2	80	奕	2020年度前期 3 期		本統	
10012112	文化人類学IB	88.94	教養文化Ⅰ類	選択	2	66	ল	2020年度後期7期		本統	
10013033	心理学IB (心についてのモデル)	8.10	教養文化Ⅰ類	選択	2	67	ত	2020年度前期 3 期		本試	
10013122	宇宙の科学IIA	the same	教養文化工類	選択	2	75	8	2019年度後期7期		*10	

■ 繊維にの : 成績通知書が PDF ファイルで出力されます。

# 6-2. 学籍情報の参照・更新

自分の情報について確認ができます。

1.【学生情報】メニューをクリックします。



2. 学籍情報が確認できます。

カテゴリを選択すると、関連する情報が表示されます。 内容を変更する場合は【 💷 】ボタンをクリックしてください。

🚍 航 Live Campus	i U		
回 	蛋学和 1年		
学生情報詳細 編集する場合は「編集」ボタンを約	してください。		
カテゴリ 728 学主制設定	保護者・保護人等         免1           保護者・保護人等         免1           保護者         保護者	F·童時 留学生情	18 []S4 - 683023
学籍基本情報		在籍情報	
学生撕号	100	在諸年限	10
在篩伏況	在学中	修業年月数	1年3ヶ月
在諸状況詳細	在学中	制定時必要在学月数	48
学生氏名	and the second sec	カリキュラム年度	2022
延期書用学生氏名		遣用カリキュラム種別	通常
12.80	¥	進用要件減別	2年次進級要件
在学形態	一般学生	風悠モデル	
異動緩別	一般学生	長期版修生フラグ	一般学生
学部/研究科	進形学部	受缺勤号	100
学科/専攻	日本医学科	入学詩学年	14
専攻/コース		入学年月日 (開始日)	2022/04/01
学年	1#	入学分類	公募制推着入学試験[制] ————————————————————————————————————
国際でい		入学調	85
		出学予定年月日	
22 28 12 Seria 40		卒業年月日 (終了日)	
h+64		学位	
<b>英学的名</b>		卒業証書無号	
旧氏名		学生证再発行回数	1
旧氏名力ナ		論文题目	
生年月日	And Distant	論文題目 (英文) 1	2 3
4年年月日 (約冊)		Xŧ	
		成績ダッシュボ	ード 成績情報詳細 と 歴修情報詳細 と

① は ダッシュボード : 成績ダッシュボード画面へ遷移します。

② は、
は
は
は
に
は
は
情報
画面へ
遷移
します。

③ 『時間割参照画面へ遷移します。

「メールアドレス1」、「メールアドレス(就職用)」が変更となった場合は、データの更新を行ってく ださい。

※メールアドレス2(大学が発行したメールアドレス)は変更できません。

なお、学籍情報の更新後は、「メールアドレス1」と管理者宛に変更内容が自動でメール送信されます。

※メールアドレス1は携帯電話のメールアドレス登録を推奨します。

※メールアドレス(就職用)は就職に関する情報が大学から配信されます。

※受信拒否設定(メールフィルタ)を行っている場合は、以下のドメインを受信可能にしてください。

ドメインとは、メールアドレスの@より後ろの部分 ct.musabi.ac.jp です。

# ①注意

メールアドレス1に携帯電話のメールアドレスを登録しMicrosoft 365 (大学メール) でも同じ携帯 電話のメールアドレスへ転送設定している場合、大学からのお知らせが重複して届きます。 Microsoft 365 (大学メール) で設定した転送先とは別の転送先を指定したい場合のみ入力してく ださい。

Microsoft 365については以下のページを参照してください。

https://www.musabi.ac.jp/student\_life/facility/musabinet/student/



## 7-1. シラバスの参照

シラバスは、全てWeb上で閲覧することができます。履修登録に際しては、シラバス検索画面で最 新の年度のシラバスのタイトルを選択してください。

1. LiveCampusUの【シラバス】メニューから参照

①【シラバス】メニューをクリックします。

X menu	シラバス	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<ul> <li>☆ ホーム</li> <li>③ 膨脹適切</li> <li>益 スクジュール・予約</li> <li>ご 服務登録</li> </ul>	授業参考情報 課題・アンケート提出 出欠状況確認	9129978 CBC 415 1 1 1
<ul> <li>R2本: ##2</li> <li>成績</li> <li>マイ Info</li> <li>キャンパス Info</li> </ul>		

② 参照したいシラバスの情報を検索条件として入力し、【 ボタンをクリックします。

	iveCampu	is U			<ul> <li>●</li> <li>●</li> <li>タイムアウトまであと 59:37</li> </ul>	ログアウト
	シラバス検索 診照したいシラバスを検索 一覧から科目を選択してくお	してください。 ださい。				
	タイトル カテゴリ 講楽名 教職内氏名	2023年度シラバス - 池形学部	* 2117	検索	12800.8.+	
K BACH						

③一覧が表示されますので、参照したいシラバスの行をクリックします。

検索結果			12 併	中、1件目から10	件目を表示			表示件	R 10	件
				<	1 2 >		8	82.74 <b>()</b> =-	ワード	
カテゴリ	料目コード	ナンバリング	講教名	サプタイトル	担当教員	分野	料目群	学年	网胡学时	曜日·時限
							location and and	10000000000	0.000	
造形学部	12864310	-	人工知能論		1000 01-	専門Ⅱ類	專門耳類(	3年,4年	前期	金1、金2
造形学部 造形学部	20000290		人工知能論 人体を描くa		10.05	專門耳類 造形総合	專門I類( 造形総合I類	3年,4年 1年,2年,3年,4年	前期	金1、金2 火3,火
造形学部 造形学部 造形学部	12864310 20000290 10050030	د د د	人工知能論 人体を描く a 人体表現一構		part at	專門 I 頭 造形総合 造形総合	專門I類( 造形総合I類 造形総合I	3年,4年 1年,2年,3年,4年 1年	前期	金1、金2 火3,火 集中
造形学部 造形学部 造形学部 造形学部	12864310 20000290 10050030 10050030		人工知能論 人体を描く a 人体表現一構 人体ヌードを		parate. Sectors parate.	專門1.類 這形総合 這形総合 這形総合	專門I類( 造形総合I類 造形総合I 造形総合I	3年,4年 1年,2年,3年,4年 1年 1年	前期	金1、金2 火3,火 集中 集中
<ul> <li>遗形学部</li> <li>遗形学部</li> <li>遗形学部</li> <li>遗形学部</li> <li>遗形学部</li> <li>遗形学部</li> </ul>	12884310 20000290 10050030 10050030 10050130	د د د و	人工知能論 人体を揺くa 人体表現一構 人体ヌードを 粘土・石膏:	這形総合・影	an st. An st. An st. Pa st.	專門1	專門I頭( 造形総合I類 造形総合I 造形総合I 造形総合I	3年,4年 1年,2年,3年,4年 1年 1年 1年	前期	金1、金2 火3,火 集中 集中 集中
<ul> <li>違形学部</li> <li>違形学部</li> <li>遠形学部</li> <li>遠形学部</li> <li>遠形学部</li> <li>遠形学部</li> </ul>	12884310 20000290 10050030 10050030 10050130 10050130	د د ه ه	人工知能端 人体を揺くa 人体表現一構 人体ヌードを 粘土・石膏: 粘土・石膏:	遠形総合・彫 遠形総合・影	pa an. pa an. pa an. pa an. Pa an.	專門I項 這形総合 這形総合 這形総合 這形総合 這形総合 這形総合	專門I頭( 遠形総合I類 遠形総合I 遠形総合I 遠形総合I 遠形総合I	3年,4年 1年,2年,3年,4年 1年 1年 1年 1年	前期	金1、金2 火3,火 集中 集中 集中

④ 選択した科目のシラバス情報が表示されます。

≡ menu û	LiveCampus	U	タイムアウトまであと 5920	ログアウト
	シラバス詳細 タイトル「  年度シラバス」、: 和文・英文ボタンを押すことで、計	カテゴリ「造形学部学科別・基礎デザイン学科」 Dマー美文の切り替えができます。		
	科目情報			
	年度シラバス > 学科別 <b>科目名</b>	1/12件 入 1/12件 入 人工知能論		
	講教名	人工知能論		
	サプタイトル			
	受講可能学科	造形学部・基礎デザイン学科		
	担当研究室	基礎デザイン学科		
S. C.	担当教員	2,000 0.000		
	実務経験のある教員に	よる		

2. LiveCampusU の履修登録画面から参照

講義詳細画面の【シラバズ参照 ☞】リンクからシラバスを閲覧することができます。

履修登録画面

NET CONTRACTOR		BATANA ARTS	ERVICENT.				
#5#052#12#0 ###-4/1-5793	III. ISBNINE TEROTICAS	Inconstant con	557/248802				
	-9	6月30日	18:00 str			+72	42
1245至1848月		6月30日	18:00 are	11日中位	2218 3678	25.0	47.0
	-	6月30日	18:00 eT		64	ANCHIONCY.	
24240333 (227	-						
2023418	-				u-mana - muar	IAN - NRRE/	TEARE/R+D
一般課題の設定、単 「+」ボタンや「数 数年齢者11000000	日本の日本の日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日本日	行います。 第四日 ボタンから利用を用 日本日本 くだまい。	R., BENDLOS	Ce#7.			
大いたAKARA	R致 +==			*:#82f42208#	LECHOLAY.	7/R : 0810	8840 82
	_	*		*			
2							
							6
28							
							•
218 H							
	0	0	0	0	0	0	•
-							
	0		CORA L TRA	0	0	0	
		Ace Ace					
	Ŭ			0			
	0	0	0	0	0	0	
時間割外講員	R 1814			集中講義/	オンデマンドノ	資格実習	411+
				2.0¥Q	Y>1 1 - 2023€109		
				Deministra	11~2023-05/14		
				2.000g Mitom 202204	n ~ 2023/06/11		

#### 講義詳細画面

一般講義						×
造形総	合・彫刻 I					55/1788E p
383-1	10.0011100	ナンバリング		8778	0	
間講学術	618N			甲位数	2.0単位	
488	這形將合1類(必依)	举位区分	ø			
開始日		終7日	2010			
报告政府	0000008-25 08	キャンパス	■の台			
定員数		后修着数	92	申込者故		

講義名のリンクをクリックすると、 講義詳細を参照することができます。

### [シラバス掲載内容について]

項目	内容
サブタイトル	科目のサブタイトルが示されています。 ・それ以外に、集中授業の場合、開講期間として授業期間週(○~○授業週)が学事 予定の授業期間週に従って表記されています。学事予定の授業期間週については、 専門教育科目教育課程表を参照してください。 ・造形総合科目の場合、[]]内に対象学科・学年を記しています。
単位数	学科別専門教育科目で一つの授業科目に複数の課題(授業内容)がある場合には、課題ごとにシラバスが記載されている場合があります。その授業科目の単位数については、専門科目教育課程表を参照してよく確認してください。
到達目標	その授業を通じてどんなことを学べるのか、どのような知識・能力などを修得できど のレベルまで到達できるのかなど目指すべき目標を記載しています。到達目標に達し ているかを測定することが、成績評価をする際の基準となります。
授業計画・課題に 対するフィードバック	週を見出しとする表記は、学事予定の授業期間週を表しています。
履修条件	前提条件、セット(ペア)履修条件、学年指定など、履修する上で必要な条件を記載 しています。
履修上の留意点	履修上の注意事項の他に履修上心がける必要のある事項について記載しています。
準備学習内容・ 時間の目安	予習・復習など、履修前・履修中の「授業外の学習」について記載しています。
成績評価の方法	具体的な評価方法を記載しています。

## 7-2. 学内スケジュールの参照

学内スケジュールの情報を参照できます。

1.【スケジュール】メニューをクリックします。

× menu			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
â		予約申込	/n=22499221340=1401041434
(i	連絡通知		26390n)(4gr.emil))
Ê	スケジュール・予約		
Ð	履修登録		
	授業・課題		and the second
G	成績		
. <b>±</b>			
	キャンパス Info		名言語序題「URAMA社社社ナー(URB)の出版らせ たMAK(FFSコメント73000は)が開展されます(ARED2 46-8000 回動量(AGAA4-81 ルージンジール 単語の意味と読品を目的するで簡単中 ジェクト「TRMPなどるポアージプロジェクト」が開発品を目的するで簡単中

2. スケジュールが表示されます。授業の予定や、自分が登録した予定などの情報を確認することができます。

enu û	LiveCam	рu	s U				タイムアウトまであ	د 59:37	ログアウト
	スケジューノ 各スケジュールを選択す 予定を登録するには、日 軟職員の予定や施設の予	し ると詳細 1付または 1約状況を	8の確認や福集ができます お追加を押してください。 を参照するには、「他者ル	F。 複数のスケジュールを参加	りを押してください。			他お施設のスケジュールを参	95
	<sup>通服表示</sup> 月間表示	一 <u>現</u> 06月	<u></u>						
						凡例: 授業開催	試験実施 予定 8	日 予約受付 行事	
		月	火	*	*	金	±	B	
			30日		18	2日	3日	4日	
	日本湖湖郡王		日本總基礎Ⅱ	日本網驗證Ⅱ	日本網察設工	日本總驗證Ⅱ			
	際の台		島の台	属の台	離の台	際の台			
			-	-0			40.0		
	日本画展礎 II 間の台	28	6日 日本画星間 画の台	/日 日本薬基礎II 勝の台	8日 日本衛星間 周の台	9日 日本画星間 順の台	10日	118	
		12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	
			逸形総合・デザイン I 風の台	)適形総合・デザイン I 第の台	逸形総合・デザイン I 周の台	逸形総合・デザイン I 尾の台			
		19日	20日	21日	228	23日	24日	25日	
							- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	58)	追加



問い合わせの際は、必ず、学生番号・学部・学科・氏名を伝えてください。

#### LiveCampusU について

教務チーム授業担当 電 話:042-342-6044

### Microsoft 365、MAUSPOT について

施設管財チームネットワーク担当 電 話:042-342-6025

## オンライン授業の技術的な内容について(Teams、Zoom、その他ソフトのトラブル)

情報教育センター 電話:042-342-6083



プリンティングイン株式会社 〒180-0012 東京都武蔵野市緑町1-5-1 東海グリーンパークビル2F

印刷:

発行:

武蔵野美術大学 学生支援グループ 教務チーム 〒187-8505 東京都小平市小川町1-736 https://www.musabi.ac.jp/ 電話 042-342-6044

2023年4月1日発行 2023 造形構想学部・造形構想研究科学生用システム操作ガイド

