

キャンパススクエア（教務学生システム）

キャンパススクエアは、学生の皆さんの学籍・履修・成績を管理するシステムです。みなさんは、学内のパソコンからキャンパススクエアにアクセスし、「履修登録」「履修状況の確認」「成績の確認」を行ってください。

《履修登録の注意》

1) ログインについて

キャンパススクエアにログインするには、「ユーザー名」と「パスワード」を入力する必要があります。

「ユーザー名」と「パスワード」は第1回目の情報機器基礎演習で配布されます。

パスワードを変更したら、忘れないように必ず控えをとってください。

※パソコンを起動させるときの「ユーザー名」と「パスワード」とは異なるので、注意してください。

2) 入力作業の制限時間について

入力は制限時間（30分）内に行ってください。

手書きの時間割（別紙）を作成し、それを見ながら入力を行ってください。

3) レッスン等の時間割にない科目を登録するとき

時間割コード検索で「曜日」、「時限」はそれぞれ「その他」を選び検索して下さい。

登録ができたなら「集中講義など」の欄に表示されます。

4) 履修登録確認表について

履修登録がすべて完了したら、履修登録確認表を出力し成績を確認するまで

大切に保管しておいてください。

※紙に印刷する場合は、各自で用紙（A4）を用意してください。

5) 使用できない機能について

キャンパススクエア画面上の「自己判定」の機能は、2年生の前期までは使用できません。

6) 科目名の表記について

①WEB上で表示できる文字は限られています。

従って次の通り表記が若干異なっている場合がありますので注意してください。

例：「英語ⅡA」→「英語ⅠⅠA」

「音理演習Ⅲ」→「音理演習ⅠⅠⅠ」と表記されます。

②学生の皆さんの氏名も表記が異なる場合があります。

例：「高田 A太郎」→「高田 A太郎」（高が表示できない場合）と表記されます。

（その他：瀬→瀬、柳→柳など）

※自分の名前が正しく表示されていないときは、教務学生部に届け出てください。

《履修登録の期間》

1) 登録期間：平成29年4月11日（火）～平成29年4月25日（火）

※新入生（専攻科を除く）は、「情報機器基礎演習」の授業の中で履修登録を行いますので、必ず受講してください。

2) 登録場所：情報処理演習室（人文棟3F）

（授業がない時間帯に作業を行うこと）

※指定場所・指定時間に必ず行ってください。

※登録期間を過ぎると、履修登録・変更・取消はできません。

※その他、履修登録についての詳細や、

例外科目（キャンパススクエアで登録しないもの）については、
本学のHPやキャンパスガイドで確認してください。

不明な点は教務学生部までお問い合わせください。

（外線）097-545-0542 （内線）231

《登録》

1. 大学のHPから情報メディア教育センターのHPに移動し、トップ画面にある「履修登録」のリンクをクリックします。

芸短大トップページ

映像コンテンツ

芸短ストリーミング配信
(利用申請書ダウンロード)

次回配信予定: 未定
URL: <http://160.238.51.210:8080/live>

学内システム リンク

■学生向け

- G Mail
- インターンシップレポート
- 履修登録 (マニュアル)**
- 平成28年度シラバス

■職員向け

- Desknet's (PC・タブレット用)
- Desknet's (スマートフォン用)
- 研究者総覧閲覧
- 研究者総覧入力
- 平成29年度シラバス入力用
- 平成29年度シラバス確認用
- 学生連絡システム(マニュアル)

2. 「ユーザー名」、「パスワード」を入力してください。
ユーザー名：学籍番号を入れてください。
パスワード：別途通知します。

CAMPUS
SQUARE
for WEB

NS Solutions

ユーザ名とパスワードを入力してログインボタンを押して下さい。
初めてご利用になる場合にはパスワードに初期パスワードを入力して下さい。

ユーザ名

パスワード

ログイン クリア

このサイトはInternet Explorer6.0/Netscape7.0以上のブラウザでご覧下さい。

Copyright(c) 2001-2004 NS Solutions Corporation. All rights reserved.

3. 「ログイン」 **ログイン** をクリックしてください。
4. 「新パスワード」を入力してください。
※必ず各自で設定してください。
※パスワードは忘れないようにしてください。

パスワードが設定されていません
パスワードを設定してください

新パスワード

確認用にもう一度

[設定せずに終了する](#)

5. 「設定」をクリックしてください。
6. 「履修」→「履修登録」をクリックしてください。

