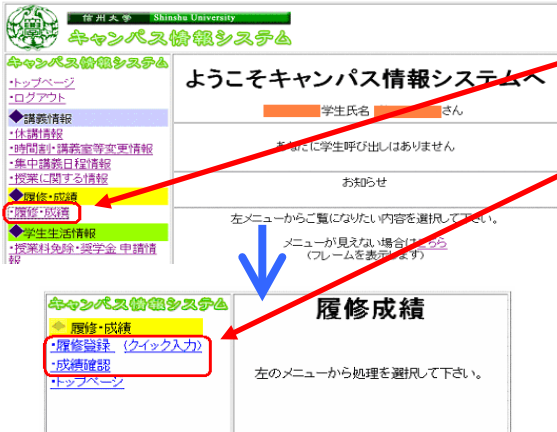




「Web による履修登録・成績確認」操作手引書 <<PC編>>

履修登録を行う前に、キャンパス情報システムにユーザー登録してください。
 締め切り間際はアクセスが集中し、処理時間がかかることが予想されますので、余裕を持って登録してください。履修登録は、学内のパソコン・学外(自宅等)のパソコンの外、携帯電話からも行えます。

パソコンのブラウザ(Google Chrome 等)により、ACSUから、キャンパス情報システムに接続してください。
 (ACSUのURL: <https://acsu.shinshu-u.ac.jp/>)



メニュー「◆履修・成績」から「履修・成績」を選択

履修・成績メニューから「履修登録」を選択。
 ※登録する授業のコードが全てわかっている場合は「(クイック入力)」で登録できます。

履修確認期間中はメニューが「履修確認」になり、履修登録内容の確認・修正ができます。
 確認期間終了後は修正できません。

※成績の確認や「成績通知書」を印刷したい場合は「成績確認」を選択。

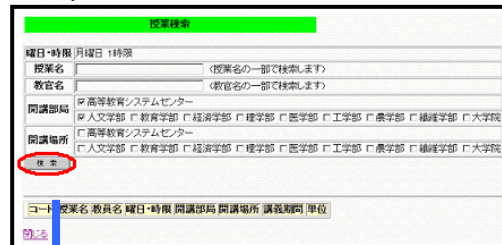
注意 30分間サーバーにアクセスがないと自動的にログオフ(切り離し)されます。入力途中のデータは保存されませんので、注意してください。

▼履修登録・修正

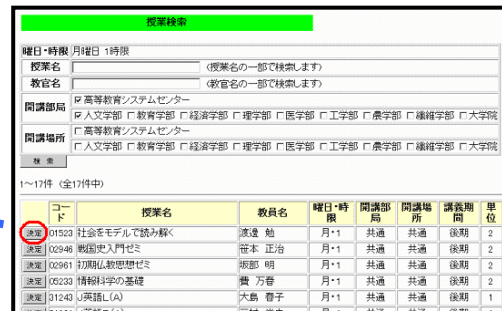
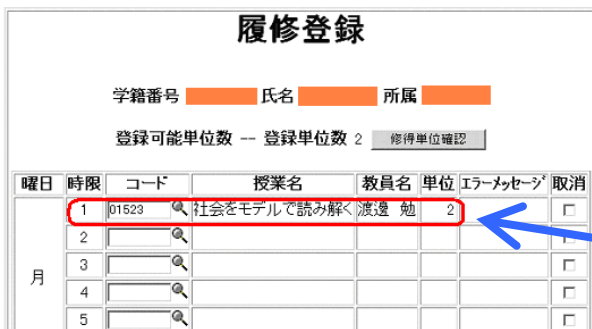


当該曜日・時限のコード欄にコードを入力します

コードがわからない場合は当該曜日・時限欄の「 (検索)」をクリック



検索条件を設定し「検索」をクリック
 ※設定せずにそのまま「検索」をクリックすると、当該曜日・時限の授業全てを表示します。



登録したい授業先頭の「決定」をクリック

※ 前期前半・前期後半等の同一時間帯に行われる授業の登録は、当該曜日時限と「その他」に登録してください。
 週2コマ開設される授業や、前・後期で時限の異なる通年授業は、いずれか1時限分のみを登録してください。
 なお、確認画面の表示は、入力とは別表示になりますのでご注意ください。

履修登録

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 19 登録単位数 19

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ	取消
月	1	01523	社会モデルで読み解く	渡邊 勉	2		<input type="checkbox"/>
	2	01295	国際関係論ゼミ	坂村 哲	2		<input type="checkbox"/>
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 充	2		<input type="checkbox"/>
その他	1	11512	文化人類学概論	佐々木 明	2		<input type="checkbox"/>
	2	03267	星の生と死のめぐみ	中島 弘	2		<input type="checkbox"/>

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

全て入力し終わったら「確認」をクリック

履修登録確認

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 登録単位数 19

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ
月	1	01523	社会モデルで読み解く	渡邊 勉	2	
	2	01295	国際関係論ゼミ	坂村 哲	2	
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 充	2	
その他	1	11512	文化人類学概論	佐々木 明	2	
	2	03267	星の生と死のめぐみ	中島 弘	2	

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

内容を確認し「登録」をクリック

履修登録

登録しました。

[履修・成績メニューに戻る](#)

この画面を必ず確認すること
※以下同じ

入力された授業が登録されます

▼登録した授業を取り消す

履修登録

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 19 登録単位数 19

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ	取消
月	1	01523	社会モデルで読み解く	渡邊 勉	2		<input checked="" type="checkbox"/>
	2	01295	国際関係論ゼミ	坂村 哲	2		<input type="checkbox"/>
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 充	2		<input type="checkbox"/>
その他	1	11512	文化人類学概論	佐々木 明	2		<input type="checkbox"/>
	2	03267	星の生と死のめぐみ	中島 弘	2		<input type="checkbox"/>

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

取り消す授業の「コード」を消去するか
もしくは、「取消」にチェック
「確認」をクリック

履修登録確認

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 登録単位数 17

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ
月	1					
	2	01295	国際関係論ゼミ	坂村 哲	2	
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 充	2	
その他	1	41231	スポーツ実習(総合野外活動)	古屋 謙一	1	
	2					

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

取り消した授業の空欄を確認し、「登録」をクリック

履修登録

登録しました。

[履修・成績メニューに戻る](#)

登録した授業が取り消されます

▼登録コードがすべてわかっている場合

メニューで「(クイック入力)」を選択

履修登録 (クイック入力)

学籍番号 99X9999X 氏名 佐州 太郎 所属 人文学部

※キャンパス情報システムを利用した履修登録の対象となっている授業については登録できません※

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

授業時間割表でコードを確認しながら、
登録したい授業の「コード」をすべて
入力し「確認」をクリック

履修登録確認

学籍番号 氏名 所属

登録可能単位数 登録単位数 19

曜日	時間	コード	授業名	教員名	単位	エラーメッセージ
月	1	02061	初級仏教思想ゼミ	坂部 明	2	
	2	01295	国際関係論ゼミ	坂村 哲	2	
	3	05223	社会の情報化と生活	小林 充	2	
その他	1	41231	スポーツ実習(総合野外活動)	古屋 謙一	1	
	2					

登録内容に間違いがないことを確認して「登録」ボタンを押してください。

内容を確認し「登録」をクリック

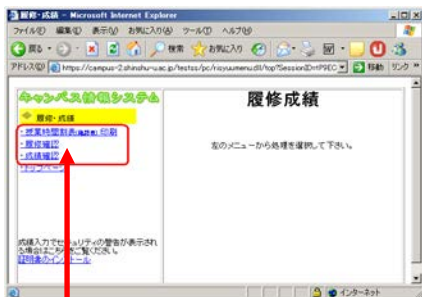
履修登録

登録しました。

[履修・成績メニューに戻る](#)

入力された授業が登録されます

▼履修の確認



メニューから「履修確認」を選択



「修得単位数」をクリック

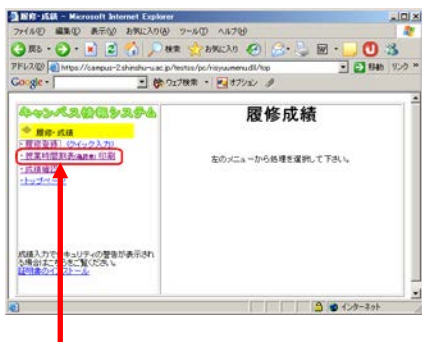


「印刷」をクリック(操作は以下の印刷処理と同じ)

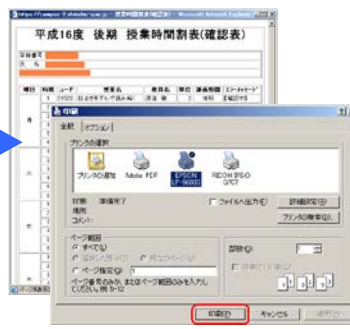
登録されている授業が
画面で確認できます

登録・修得単位数が
画面で確認できます

▼授業時間割表の印刷



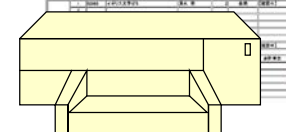
メニューから「授業時間割表
(確認票)印刷」を選択



「印刷」をクリック

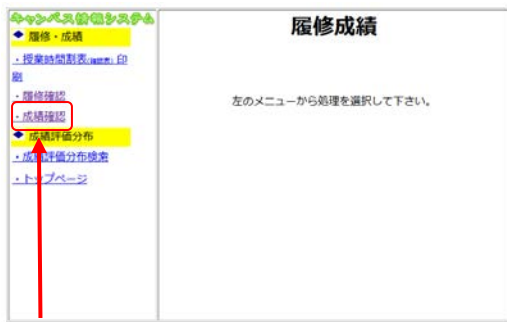
※「キャンセル」で印刷を中止

授業時間割表

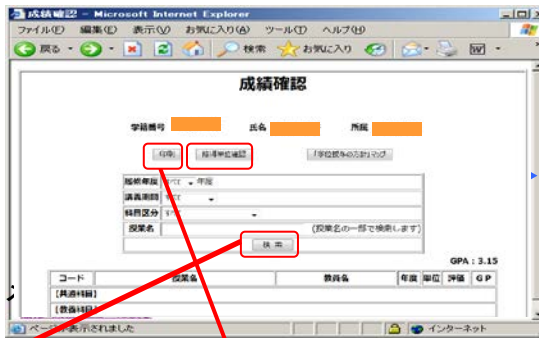


※登録期間中に出力すると【確認中】
と表示されます。

▼成績の確認



メニューから「**成績確認**」を選択



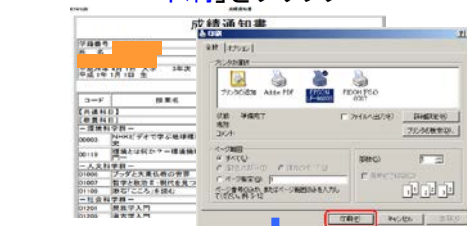
「**印刷**」をクリック

検索条件を設定し「**検索**」をクリック

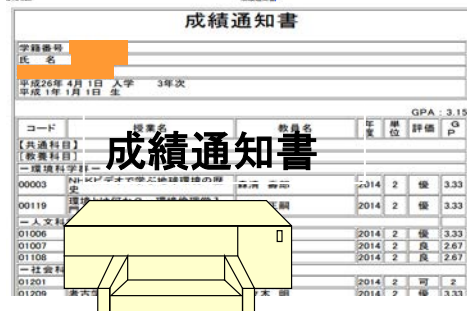


成績が画面で確認できます。

※「履修中」と表示される科目はまだ成績処理が終了していない科目です。

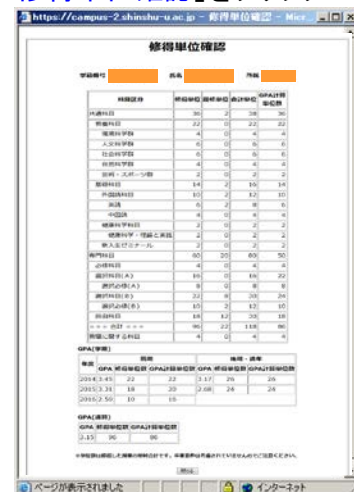


「**印刷**」をクリック ※「**キャンセル**」で中止



成績通知書

「**修得単位確認**」をクリック



修得単位が画面で確認できます。
※卒業要件は加味されていないので注意してください。

※ 成績処理が終了しないと成績を確認することができません。成績開示日は共通教育及び学部ごとに異なりますので、便覧・掲示等により確認してください。成績通知書は証明書発行機からも出力できます。

履修登録・成績確認についての質問及び問い合わせ先（なるべく直接窓口においでください）

- | | | |
|--------------------|-------------|--------------------------------|
| ○学部1年次生・医学科2年次生 | 共通教育窓口 | TEL:0263-37-2976, 0263-37-2867 |
| ○高年次生・大学院生 | 各学部(研究科)学務係 | |
| ○キャンパス情報システム全般に関して | 学務課 | TEL:0263-37-2194 |

「Web による履修登録」操作手引書 <<携帯電話編>>



注意 携帯電話でキャンパス情報システムを利用する場合はパケット通信料金がかかります。
携帯電話からは成績の確認はできません。

インターネットの利用できる携帯電話で、URL「http://campus.shinshu-u.ac.jp/」を入力して「キャンパス情報システム」に接続してください。

↑ ACSU のパスワード

「キャンパス情報システム」にログイン

↑ 「6.履修登録」を選択

↑ 「1.追加」または
「2.修正・削除」
を選択する

履修確認期間ではメニューが「6.履修確認」になり、履修登録内容の確認・修正ができます。確認期間終了後は修正できません。

▼授業の登録及び追加

「1.追加」を選択

↑ 「登録コード」を入力し
「確認」を選択

↑ 授業を確認し良ければ「登録」を
間違っていれば「戻る」を選択

↑ 入力した授業が
授業が登録されます

▼授業の修正

「2.修正・削除」を選択

↑ 登録された授業が「月・火・水・木・金・その他」の順番に表示される

↑ 修正したい
「授業のコード」を
選択する

↑ 登録したい「授業
のコード」を入力し
「修正」を選択

↑ 表示された授業を
確認し、良ければ
「決定」を選択

↑ 登録が修正さ
れます

▼授業の削除

「2.修正・削除」を選択

↑ 削除したい授業のコードを選択

↑ 「削除」を選択

↑ 「決定」を選択

↑ 授業が削除されます