

# 2011年度 長崎外国語大学 秋学期 履修登録 (Web 履修登録)

履修登録はパソコンにより Web 上での登録で行います (2011 年度春学期より実施)。

パソコンはメディアセンター内の M201 および M202 教室と図書館・自習室に準備しています。また、学外のパソコンでインターネット環境があれば履修登録が可能です (携帯電話用のインターネットからは履修登録できません)。

履修登録期間は 9 月 21 日 (水) 午前 9 時から 9 月 28 日 (水) 午後 5 時 30 分までです。履修登録期間終了間際には学内パソコン使用状況が混雑する可能性がありますので、なるべく早めに登録をおこなってください。また、講義要項 (シラバス) もインターネット上のサイトや履修登録画面から確認できますのでこうしたものを参考にあらかじめ取得したい授業を決めておき、必要に応じてアドバイザーの指導を受けておくといでしょう (学生支援室教務係窓口では履修指導は行いませんので、必ずアドバイザーに相談してください)。

## 【履修登録方法】

1. パソコンの電源を入れ、インターネットブラウザを起動します。
2. URL <https://agora.nagasaki-gaigo.ac.jp/appstudent/login.aspx> に接続、または本学ホームページのトップ画面から「学生の皆様」>ネットワークサービスの「履修登録」をクリックします。
3. ID とパスワードを入力してログイン (ID、パスワードについては裏面の【Point】を確認してください) します。初期パスワードでのログイン時は必ずパスワード変更を要求されますので、該当のボタンから画面を進めて変更を行ってください (春の履修登録で変更している場合は不要です)。変更後、パスワードを再入力してログインます。ID、パスワードを入力してもエラーが出たり、パスワードを忘れたりなどしてログインできない場合は、学生支援室教務係で確認してください。



⇒

4. それぞれの時間帯 (月曜 1 限目など) の「選択」ボタンを押すと、別ウィンドウでその時間に関講される科目が一覧で出てきます。その中から登録したい科目を選択してチェックを入れ、「更新」ボタンを押します。(裏面の表を参照してください。なお、配布している時間割と登録画面上の時間割の配置は、行と列が入れ替わっているので注意してください)

[裏面へ続く]

5. 集中講義科目を、下の段にあるボタンから登録します。なお、「卒業論文」「EPT Credits」「Independent Study・自由課題研究（短期留学生科目）」は集中講義欄から登録します。

学籍NO 110001 学科名 現代英語学科  
 氏名 テスト 学年 1  
 ふりがな テスト

期間: 春学期 シラバス検索 ログアウト

時限	月	火	水	木	金	土
1時限	Grammar & Vocabulary I ① 【藤内 則光】 【選択】	Conversation V ② 【DATZMAN, Brian】 【選択】	Grammar & Vocabulary Ⅲ ③ 【藤内 則光】 【選択】	Listening I ④ 【チョウドリ マリヅル】 【選択】	Composition I ⑤	
2時限	Reading I ⑥ 【川島 浩博】 【選択】	スポーツ I 【小島 隆昭】 【選択】	政治学 I 【土居 智典】 【選択】	グローバル化と国際化 I 【小島 隆昭】 【選択】		
3時限	フランス語基礎 I 【藤田 実樹】 【選択】		フランス語基礎 I 【藤田 実樹】 【選択】	フランス語基礎 II 【戸口 良也】 【選択】		
4時限	基礎演習 I 【南条 法広】 【選択】		美術史 I 【徳山 光】 【選択】	Conversation I ⑧ 【DATZMAN, Brian】 【選択】		
5時限	日本伝統文化実習 II (Vグループ) (留学先) 【新藤田 純野】 【選択】	キリスト教史 I 【小島 隆昭】 【選択】	初級総合日本語 V (特修) 【木下 希美】 【選択】	法學 I (日本語法) 【岡田 謙一郎】 【選択】		

集中授業 選択

EPT Credits I	EPT Credits II
【藤内 則光】	【藤内 則光】

選択窓

選択	分野名	講座名	期間	講師名	単位
①	基礎科目	スピーチ I	春学期	畑 幸彦	1
②	基礎科目	哲学 I	春学期	井上 義彦	2
③	基礎科目	経済学 I	春学期	チョウドリ マリヅル	2
④	基本科目	初級総合日本語 II (特修)	春学期	ホト 希美	1

火曜 2限  
更新 閉じる

6. 登録が成功した科目は、それぞれの時間帯の枠内に表示されます。登録したい科目を全て登録し終わったら、ログアウトして終了します。終了前には必ずブラウザの印刷機能で登録画面を印刷しておいてください。

7. 履修登録期間終了後に、同様の方法でログインすると確認画面が表示されるようになります。

※履修制限を行う科目がありますので、必ずシラバスや学内掲示板を確認した上で履修登録を行ってください。

※各授業内での出席点呼等が最終確認となります。履修登録がなされていないなどの問題があった場合は、速やかに担当教員に申し出てください。

※履修登録の訂正期間は 10月3日（月）午前9時から 10月5日（水）午後5時30分です。

これ以降の訂正は受け付けできませんので注意して登録を行ってください。

#### 【POINT】

- シラバスは、時間割をクリックした後に表示される科目一覧からもリンクをしています。シラバスを参照しながら履修登録することができます。履修条件などの重要な情報が記載されていますので、必ずシラバスを読んで履修登録してください。
- 履修登録期間後の確認画面は、自分の時間割としていつでも確認できるよう、きちんとプリントアウトしておいてください。
- 4年生は読み替え前の科目で表示されます。掲示物を必ず参照し、受講可能かどうか、登録科目がどの卒業要件の分類で何単位にあたるかをよく確認して履修登録してください。
- ログインのための ID は、Eメールシステムなどへのログイン ID 等と共通です。初期パスワードは「5555」です。初期パスワードはログインの際に変更が必要です。変更後のパスワードは、英数6文字で設定してください。
- 第一回目の講義は、授業回数に含みます。講義要項（シラバス）をよく読んで登録を行い、必ず第一回目から授業に参加してください。