


Web 科目登録利用手順

※凡例  …中心となる作業。数字は、作業順序

【注意】科目登録をWEBで申請する場合、申請する科目をあらかじめ決めて申請をしてください！

1. Web 科目登録の流れ

「成績照会・科目登録専用ログイン」画面からのログイン

○ポータルログイン前画面右下の<★成績照会・科目登録専用メニュー>

をクリックし<成績照会・科目登録専用ログイン>画面からログインを行い、

<★成績照会・科目登録専用メニュー>から履修申請を選択します。

○登録済みの科目を確認します。

登録科目一覧の確認

①科目検索

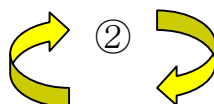
○[科目検索]ボタンをクリックすると科目検索画面が表示されます。

○科目開講箇所を選択し科目群、検索条件を指定して[科目検索]ボタンをクリックします。

○検索条件に合う履修の許可される科目が表示されます(それ以外の科目は非表示)。



登録希望
科目の検索



科目の[選択]

②科目の[選択]

○選択チェックボックスにチェックを入れます(次の科目を検索するか登録科目一覧に戻ると選択中となります)。※この作業を繰り返します。

③科目申請

○選択中の科目を[科目申請]ボタンをクリックして申請します。

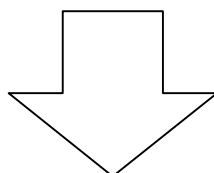
【重要】

○検索結果を選択しただけでは、申請は完了しません。必ず[科目申請]ボタンをクリックして、申請を行ってください。

○登録科目一覧の状態欄に“申請中”と表示されていれば、申請は完了しています。

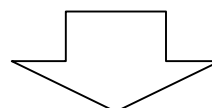
申請内容確認

申請中



エラー

○エラーの場合、エラー内容を確認してエラーを解消します。



抽選/登録チェック

○抽選/登録チェックは大学の行う作業です。

科目取消

○登録科目一覧画面から[科目取消]ボタンをクリックします。

確認

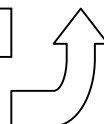
○申請中となった科目は申請が完了しています。登録結果発表で抽選結果を確認します。

○申請時のチェックで判定を行わない履修規定については、その登録結果発表にて併せて発表されます。

登録結果発表

決定
登録完了♪

選外・不可
次の登録へ



2. Web 科目登録画面説明

Waseda-net ポータルの Web 科目登録は、すべてこの画面（ログイン後、メニューから履修申請を選択した状態）から行います。

早稲田大学事務サービス
Welcomeback iさん

さん
2005-02-03 18:59:27

(1)履修申請は[登録科目一覧](この画面)を中心に4つの画面で構成されます。登録科目一覧では現在の科目の状態を常に確認してください。
(2)履修希望科目は[科目検索]ボタンにより科目検索画面で検索のうえ選択します。検索～選択の作業が終了したら登録科目一覧に戻り[科目申請]ボタンで申請を確定してください。
(3)一部の科目は登録の取り消しが可能です。取消可能科目は[科目取消]ボタンで確認できます。
(4)[閉じる]ボタンで作業を終了する前に[印刷]ボタンでこの画面を印刷して保管してください。

2005年2月3日 0:00～2005年2月3日 23:00

科目検索

科目申請

科目取消

登録科目一覧

学期	曜日	時間	開講学部	科目名	担当教員	キャンパス	教室名	科目区分	単位	状態/希望順位

Copyright (C) Media Network Center, Waseda University 2002-2005. All rights reserved.
著作権・使用許諾条件 / 個人情報保護 / 使用不可文字について (webdb)

(1) 申請期間表示

科目により申請締切日が異なります。科目群ごとの申請期間を確認してください。

(2) 登録科目一覧

現在の科目登録の状態を科目ごとに表示します。備考欄に「¥」マークの表示される科目は聴講料等の納入が必要です(期限までに納入しない場合、申請科目の登録が取り消されます)。

ただし、「教職課程科目」「図書館司書・学校図書館司書教諭科目」については、1度納入すれば在学中に追加で支払う必要はありません。

(3) 各機能ボタン

〔科目検索〕〔科目申請〕〔科目取消〕の各機能ボタンが用意されています。

① 〔科目検索〕

〔科目検索〕ボタンを押すと「科目検索画面」に遷移します。「科目検索画面」では、申請しようとする科目の開講箇所を指定して〔確定〕ボタンを押し、科目群を選択します。検索条件には必ず1項目以上を入力します。〔科目検索〕ボタンを押すと申請可能な科目のリストを表示します(履修できない科目はあらかじめ検索対象から除かれます)。

② 〔科目申請〕

〔科目申請〕ボタンを押すと、選択中の科目の申請を確定するための確認画面が表示されます。

③ 〔科目取消〕

〔科目取消〕ボタンを押すと、科目取消を確定するための確認画面が表示されます。取り消すことができるのは、選択中、申請中の科目が対象です。

※学部によっては限られた期間内で登録決定科目を取り消すことができます。

(4) 印刷ボタン

使用中のPCがプリンターに接続している場合、このボタンを押すことで画面イメージを印刷することができます。申請科目の保管に利用してください。

3. Web 科目登録利用手順

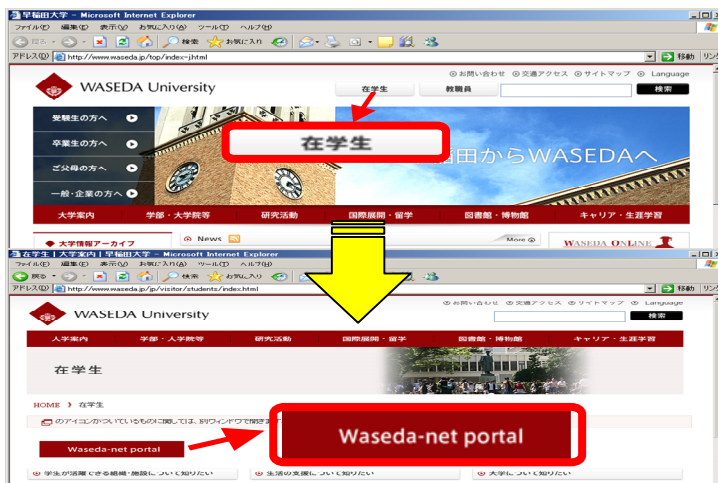
1

Waseda-net ポータルログイン画面へ

Waseda-net ポータルを利用するには大学から配付されたログイン ID とパスワードが必要です。

ポータルログイン画面は、

- 早稲田大学ホームページの「在学生」ページの中から選択
<http://www.waseda.jp>
 - URL を直接指定
<https://www.wnp.waseda.jp/>
- のいずれかの方法で表示できます
- うまくいかない場合は、まず「コンピュータの設定」を参照して PC とブラウザの設定を確認してください。

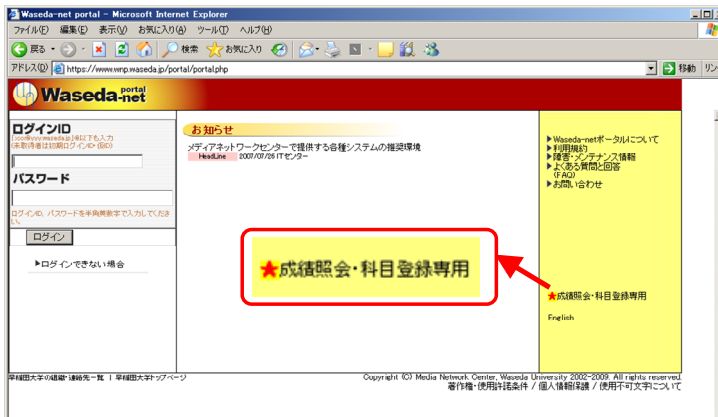


2

成績照会・科目登録専用メニュー

科目登録（履修申請）は <成績照会・科目登録専用メニュー> を選択します。

- 専用メニューはポータルログイン画面の右下にあります
- 通常期は左側のログイン ID・パスワードに自分の ID とパスワードを入力してログインします
- 科目登録期間中は専用メニューを利用してください。

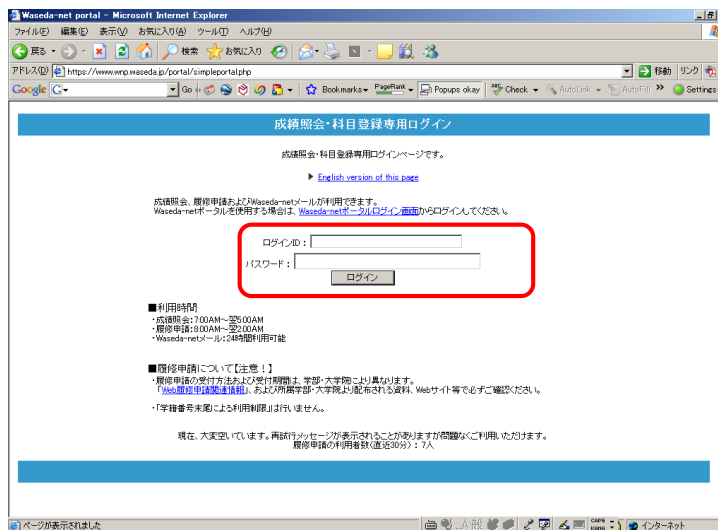


3

ログイン

〔履修申請〕をクリックして表示されるログイン画面から

- Waseda-net ポータルのログイン ID、パスワードを入力して [ログイン] ボタンをクリックします。
- うまくいかない場合はポータルログイン画面の「ログインできない場合」を参照して原因を調べてください。



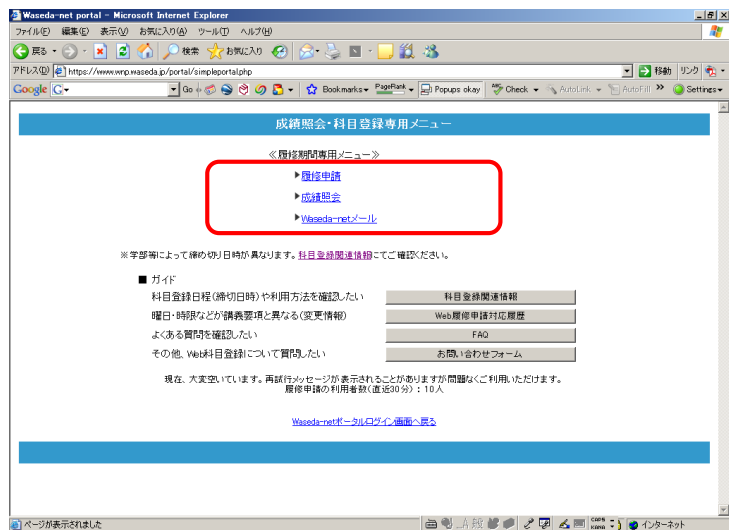
4

成績照会・科目登録専用メニュー

ログインに成功すると「成績照会・科目登録専用メニュー」が表示されます。

＜履修申請＞のリンクをクリックします。

○履修申請に関する問い合わせを行う場合には、「お問い合わせフォーム」ボタンをクリックし、必要事項を記入し送信してください。



5

登録科目一覧

履修申請をクリックすると「登録科目一覧画面」が表示されます。自動登録科目など、登録済科目の状態や時間割を確認します。

- 登録算入単位数で卒業単位に算入される登録済科目の合計単位数がわかります。制限単位数と比較しながら申請してください（登録算入単位数は、通年・前期・後期の合計となります）。
- 混雑時は「サービス制限画面」が表示されることがあります。
- 授業を行うキャンパスが表示されます。

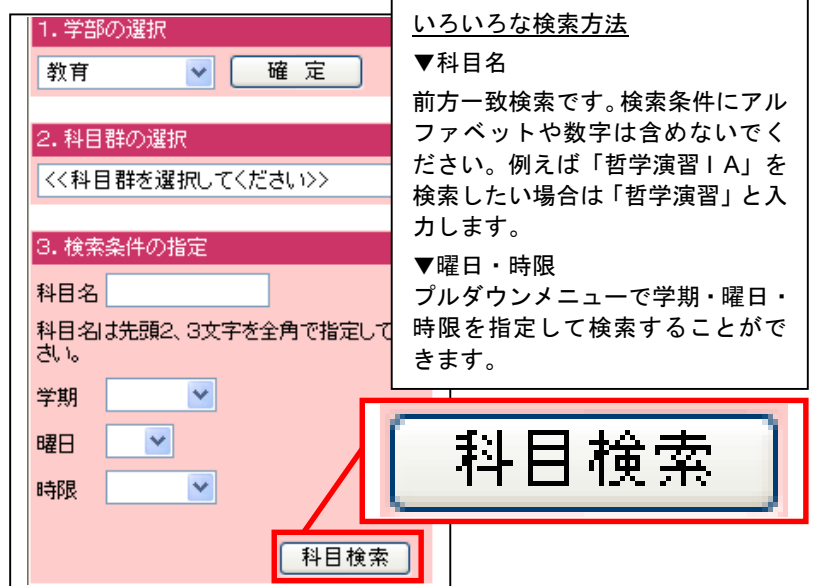


6

科目検索

登録希望科目を検索します。

1. 科目設置箇所を選択し〔確定〕ボタンを押します。
 2. 次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を選択します。
- 検索条件には必ず1項目以上を入力します。準備ができたなら〔科目検索〕ボタンを押します。
 - 希望の科目が見付からない場合は検索条件を再度確認し、検索条件を例えば学期のみにするなど極力減らして検索してください。
 - 履修可能な科目が表示されます（それ以外は非表示）。



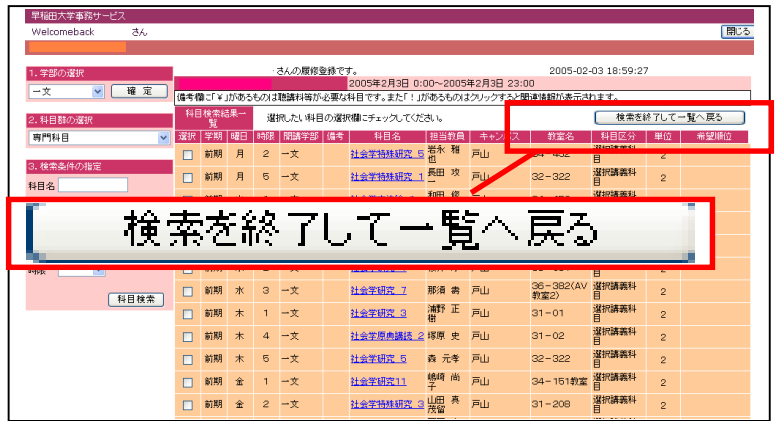
7

科目の選択

科目を選択するには、検索結果から科目名の左側にある選択チェックボックスにチェックを入れます。

複数の科目を同時に選択することができます。

選択チェックボックスにチェックが入っている状態で[検索を終了して一覧へ戻る]をクリックするか次の科目を検索することで、選択した科目は登録科目一覧上、[選択中]として表示されます。



8

科目申請

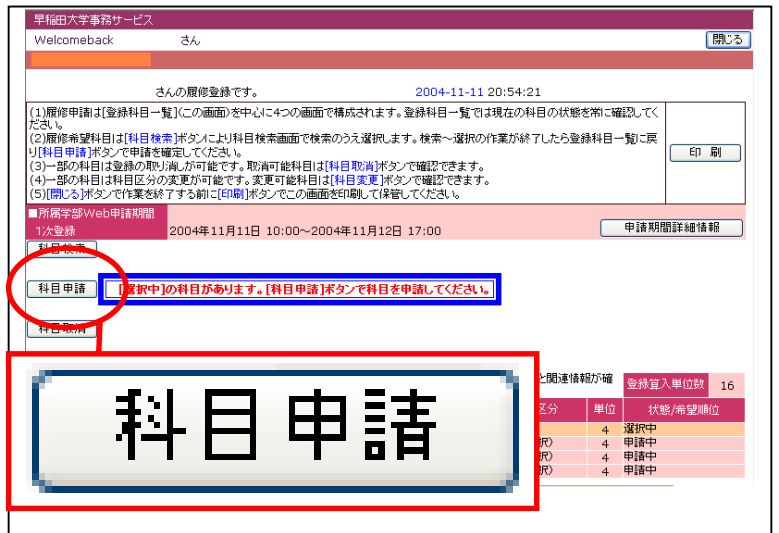
選択が終了すると一覧画面に戻り、選択した科目の状態は「選択中」となっています。

「選択中」の科目は[科目申請]ボタンを押して申請を確定します。

○ 科目検索を繰り返して複数の科目を同時に申請することもできます。

○ 「選択中」の科目がある場合は、「[選択中]の科目があります。[科目申請]ボタンで科目を申請してください。」というメッセージが表示されます。

○ 授業が行われるキャンパスを確認し、休み時間中に次の授業に間に合うかどうかを確認の上、申請してください。



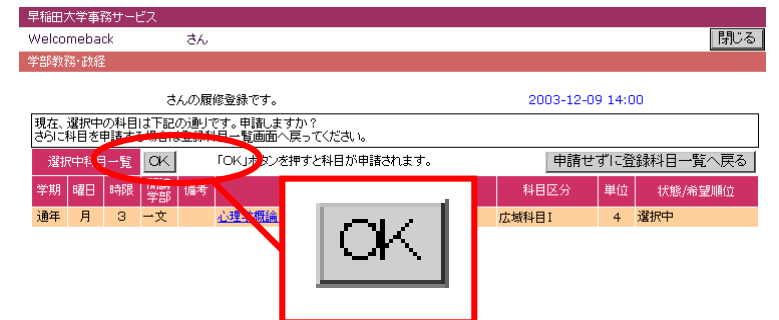
9

申請の確認

[OK] ボタンをクリックすると申請時登録チェックが行われ、科目の履修可否が判定されます。

○ エラーがない場合は状態が「選択中」から「申請中」に変わります。

○ エラーが発生するとエラーメッセージが表示されますので、エラーの原因となった科目を取り消して問題を解消し、あらためて[科目申請]ボタンを押してください。



申請時登録チェックでは次のチェックは行われません。

これらのチェックは登録結果発表時に抽選結果と共に発表されます。申請時には内容をよく確認して申請作業を行ってください。

制限単位数の超過

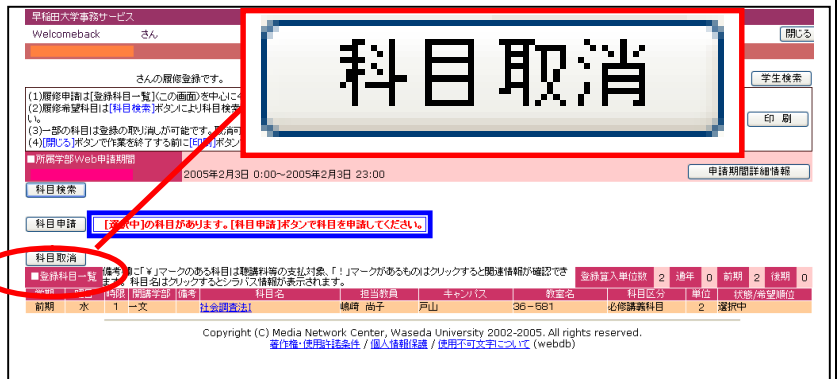
時間間におけるキャンパス間移動可否のチェック

10 科目取消

登録期間中は「申請中」「選択中」の科目を取り消すことができます。科目を取り消すには「科目取消」ボタンをクリックします。

※登録決定科目の取り消し

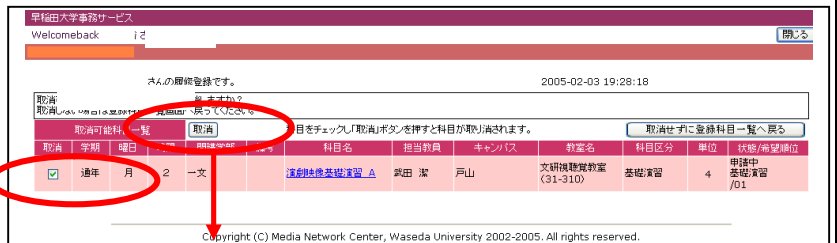
一部の科目で登録決定科目の取り消しを限られた期間内に行うことが可能です。一度取り消すと登録データが消えてしまい、**再度登録決定に戻すことはできません**ので、十分注意してください。定員に空きがあれば登録はできますが、抽選対象になりえますので、決定になるとは限りません。



11 取消の確認

取り消し可能な科目の一覧が表示されますので、取り消したい科目のチェックボックスにチェックを入れて「取消」ボタンを押してください。

○取消ボタンを押すと確認のメッセージが表示されます。



12 登録一覧画面の印刷

もし利用中の PC にプリンターが接続されていたら、申請作業が終了した時点で登録科目一覧画面を印刷して保管してください。

- 科目の状態が「申請中」となっている科目が申請の確定した科目です。「選択中」の科目は画面を閉じると情報が破棄されてしまいますので「科目申請」ボタンで申請を確定してください。
- プリンターが接続されていない場合は、申請した科目の状態をメモに残して保管しましょう。



登録科目一覧画面上、科目の状態は、次のとおり遷移します。

状態	説明	状態	説明
選択中	科目検索－〔選択〕後の状態。このまま作業を終了すると選択は無効となります。取消可。	不可	〔選択〕〔申請〕後、履修上の問題があり申請が許可されなかった科目。(発表期間中の表示)
申請中	〔申請〕ボタンにより申請の許可された科目。取消可。	処理中	申請期間が終了し処理中の状態。取消不可。 (申請期間終了後、発表開始前までの表示)
決定	履修の決定した科目。取消不可。(発表開始後の表示)	選外	履修希望者が定員を超えていたため無作為抽選が行われ抽選に外れ、履修の許可されなかった科目。(発表期間中の表示)

※表示件数の制限について

条件を入力し、科目の検索を行う際に検索結果が100件より多い場合には、検索結果表示欄にエラーメッセージが表示されます。このメッセージが表示された場合は、曜日、時限、科目名の先頭の数字など、検索条件を追加してから、再度検索を行ってください。

いろいろな申請方法

希望順位登録：希望順位登録とは、抽選が行われる可能性が高い科目を同時に複数申請できる登録方法です。希望順位を選択できる科目群は、希望順位選択のプルダウンメニューが表示されます。希望順位を選択する場合は、必ず第1希望から順に選択してください。例えば、第2希望のみを選択した場合、抽選は第1希望者の後に行われますので、科目を登録できる可能性は極端に低くなります。

科目区分変更：検索結果一覧に表示される「科目区分」の欄がプルダウンメニューで選択可能になっている場合は、科目区分を変更して申請することができます。例えば登録制限単位数オーバーエラーになった科目を一度取り消し、科目区分を制限単位数に算入されない科目区分に変更してあらためて申請することにより、申請が受け付けられる場合があります。

● 他箇所設置科目を申請してみよう。

科目設置箇所を変更し[確定]ボタンをクリックします。次に科目群の中から登録を希望する科目の科目群を指定します。自学部の科目登録と同じ要領で科目を検索し、選択後、科目申請ボタンを押して申請します。

● 登録結果を確認しましょう。

各登録の発表日時になると、申請した科目の登録結果が発表されます。抽選、登録チェックの結果、登録が認められた科目は「決定」、抽選の結果、登録できなかった科目については「選外」、登録エラーのため登録できなかった科目については「不可」がそれぞれ表示されます。

科目区分	単位	状態/希望順位
基礎・社会	4	申請中
基礎・社会	4	申請中
基礎・人文	4	選外
必修・英語 I	2	決定 英語 I (必修)~3/25/2

4. Web 科目登録上の注意事項

申請科目のチェック機能について

Web 科目登録では、科目申請時に以下のチェックが行われエラー情報を表示します。

[主な登録エラー]

エラー名称	エラー内容	解消方法
既登録エラー	既に登録されている科目を申請している。	申請できません。
希望順位重複エラー	希望順位を指定する場合に既に同一の希望順位で科目を申請している。	同一希望順位の科目についていずれかを取り消します。
曜日時限重複エラー	既に申請・登録されている科目と曜日時限が重複する科目を申請している。	重複している科目のいずれかを取り消します。

この他にも履修規則上のエラーがあります。内容がわからない場合は、「科目登録関連冊子」などを参照して問題を解決してください。

エラー情報が表示されたら、原因となっている科目を取り消してエラーを解消してください。なお、次の項目は、科目申請時点でのチェックが行われません。それぞれ履修規定を確認し、エラーが起きないように注意して申請を行ってください。

- ・履修の前提となる条件を満たしているか
- ・制限単位数をオーバーしていないか

5. その他の機能

● 関連ページへのリンク

科目検索画面の備考欄に「関連 URL」ボタンが表示される科目は、

- ・関連するホームページ

へのリンクが設定されています。必要な情報が記載されていますので、必ずクリックして確認ください。

学期	曜日	時限	開講学部	備考
前期	火	5	オープン教育	関連URL

● 志望理由等の入力が必要な科目

科目検索画面の備考欄に「入力有」が表示される科目は、別画面から「申請フォーム」を呼び出し、志望理由などの内容を入力する必要がある科目です。

※申請フォームは 120 分間操作がないとセッションが切れ、再度呼び出す必要がありますのでご注意ください。

学期	曜日	時限	開講学部	備考
前期	火	5	オープン教育	入力有

● 聴講料等が必要な科目

科目検索画面の備考欄に「¥(要聴講料等)」が表示される科目は、聴講料等が必要な科目です。

選択	学期	曜日	時限	開講学部	備考
<input type="checkbox"/>	前期	月	3	オープン教育	¥(要聴講料等)

● 講義要項の参照

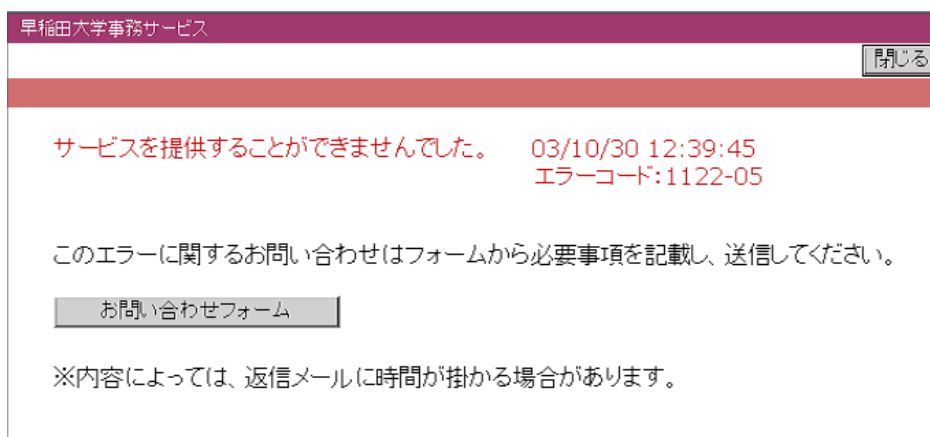
科目選択画面で科目名をクリックすると、該当科目の講義内容を参照することが可能です。

科目名	担当教員
学際研究入門(現代福祉)	久塚 純一

6. エラー表示について

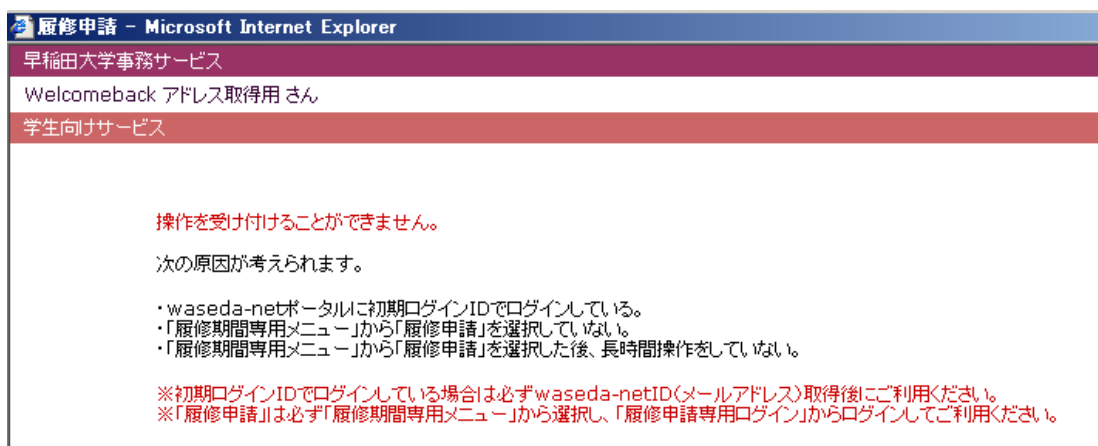
● サービスを提供することができない場合

以下のメッセージが表示された場合は、[お問い合わせフォーム]ボタンを押し、必要事項を記載の上、問い合わせを行ってください。



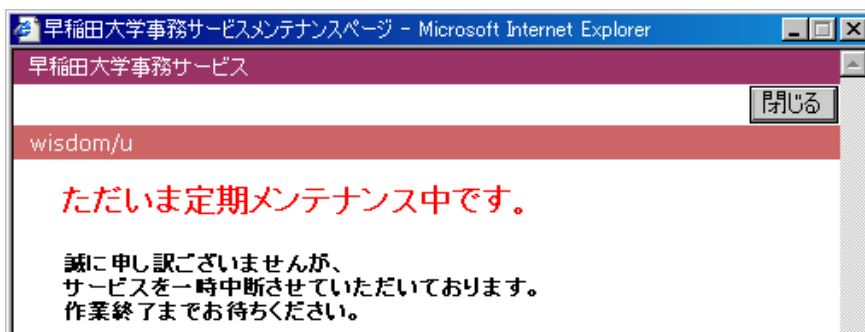
● 操作を受け付けることができない場合

全てのブラウザを閉じて、「成績照会・科目登録専用ログイン」からログインしてご利用ください。



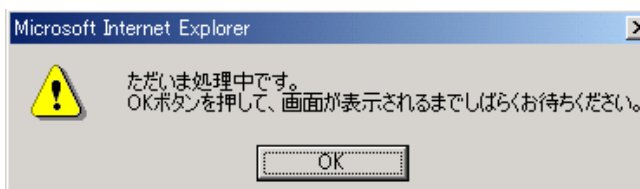
● メンテナンス中の場合

Web 科目登録システムはシステム最適化作業のため、毎日、メンテナンス時間を設けています(2:00AM~8:00AM)。メンテナンス中の場合、以下のメッセージが表示されます。



● 同じボタンを続けて複数回押してしまった場合

[OK]ボタンを押して、処理が終了するまでお待ちください。

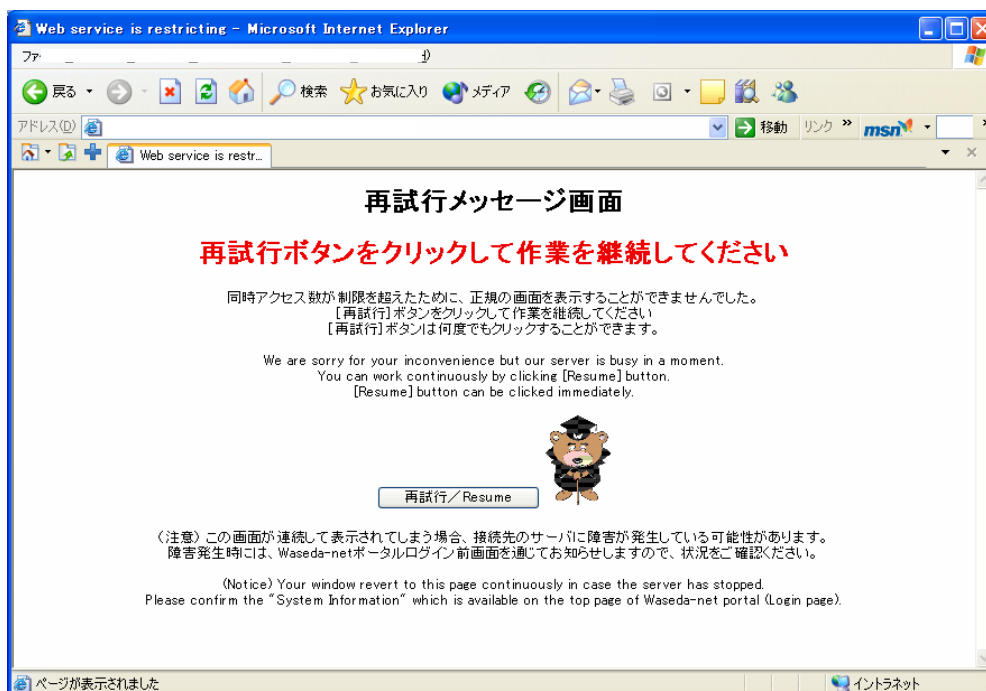


● アクセス過多が発生した場合

システム全体の負荷が制限を超えると「再試行メッセージ画面」が表示されます。

[再試行/Resume]ボタンをクリックすることにより制限画面から通常画面に戻ることができます(継続して作業が可能です)。

※ただし、この状態ですべてのブラウザを閉じてしまった場合は、科目登録中に状態が「選択中」であった科目は一旦情報が消去されてしまいますので、再度、検索から作業する必要があります。



7. コンピュータの設定について

自宅から Waseda-net ポータルを利用するには、ADSL、ケーブルテレビ、ISDN など、ブロードバンドに対応したネットワーク環境が推奨されます。ダイヤルアップ IP サービス (56kbps) などを利用した場合、システムの混雑等の理由により登録ができないことも予想されます。

自宅から接続することができない場合は、Waseda-net ポータルログイン前画面右側にある「よくある質問と回答 (FAQ)」を参照してWWWブラウザの設定を確認してください。

設定を確認してもうまくいかない場合は、大学の共通端末室を利用してください。



以上

変更履歴

変更日	変更ページ	変更内容
2007年2月9日	P. 8	2007年度登録時の変更内容を記載。 ・曜日時限重複エラー ・備考欄の「要確認」ボタン
2007年8月2日	P. 8	2007年度登録時の変更内容に関する誤植の修正。
2008年1月18日	P. 1	冒頭の注意書き「【注意】科目登録をWEBで申請する場合、申請する科目をあらかじめ決めて申請をしてください!」を追加。
2008年2月13日	P. 8 P. 3	「関連URL」「入力有」のボタンの説明を追加・修正。 Waseda-net ポータルログイン画面、成績照会・科目登録専用メニューの画面イメージを差替。
2009年1月14日	P. 3	大学のトップページ、Waseda-net ポータルログイン画面の画面イメージを差替え
2009年1月15日	P. 5	9「申請の確認」において申請時登録チェックで実施しないチェックを修正
2012年2月1日	P. 5	9「申請の確認」において申請時登録チェックで実施しないチェックから「前提条件チェック」を削除

