

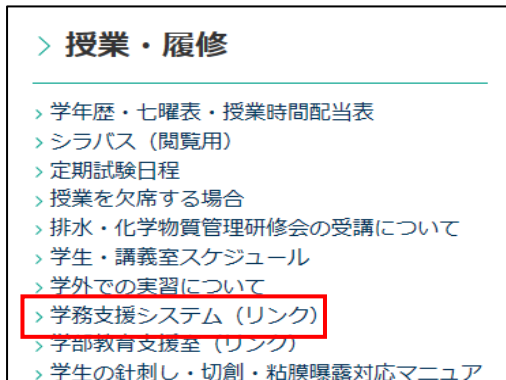
## 新学務支援システム（CAMPUS SQUARE）での履修登録方法について

（マニュアルはパソコン画面です）

1. 鳥取大学医学部ホームページ (<https://www.med.tottori-u.ac.jp/>) を開き、「学部生の方へ」をクリック。



2. 授業・履修欄の「学務支援システム（リンク）」をクリック。



3. 「学務支援システム CAMPUS SQUARE ログイン」をクリック。



4. 学生番号と、学内の Wi-Fi や、以前の学務支援システムにログインする際のパスワードを入力し、ログインをクリック。



鳥取大学  
Tottori University

鳥大ID(もしくは鳥大のメールアドレス)とパスワードを入力し「ログイン」を選択してください。  
鳥大IDまたはメールアドレス / Toridai ID or E-Mail

パスワード / Password

ログイン / Login

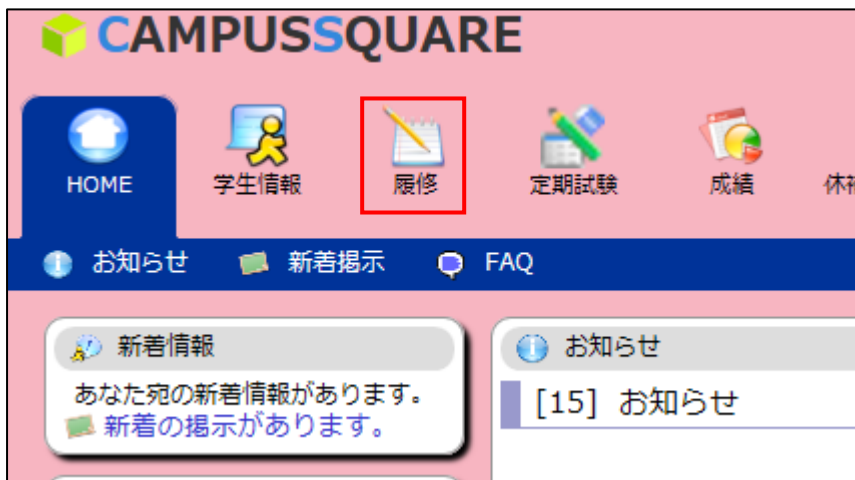
上の欄：学生番号

下の欄：Wi-Fi もしくは以前の  
学務支援システムログイン時のパスワード

**※パスワードが不明の場合は、学生証を持って学務課事務室窓口まで来てください。**

5. 新学務支援システムにログインできたら、「履修」をクリック。

**※実際の新学務支援システムの背景は赤くありません。**



6. 次に「履修登録・登録状況照会」をクリック。



7. 連絡先の更新画面が表示されるので、説明に従って連絡先を更新。

8. 連絡先を更新後、履修登録の画面が開くので、講義を履修登録する各曜日・時限の「未登録」をクリック。

※自動で履修登録画面が表示されない場合は、再度「履修登録・登録状況照会」をクリックしてください。

※前期の履修登録状況の画面が開く場合は、「後期」タブをクリックする。

登録完了 履修登録が完了したら押してください

前期		後期				集中講義を登録	
		月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
2限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録

集中講義など				集中講義を登録
曜日	時限	時間割コード	科目	担当教員名
登録されていません				

9. 時間割コードを入力する画面が開くので、「時間割コード検索」をクリックする。

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	月曜日
時限	1限
時間割コード	<input type="text"/>

不明の場合は時間割コード検索またはナンバリングコード検索で検索できます。

登録    クリア    履修登録画面に戻る

10. 科目の検索画面が開くので、以下のとおり「**時間割所属**」をプルダウン選択して、「**検索開始**」をクリック。

1. **専門科目** → 「**医学部**」を選択
2. **全学共通科目** → 「**全学共通科目（米子）**」を選択

時間割コードが不明な場合は以下の条件で検索できます

年度 : 2019

時間割所属 : 全学共通科目

学期 : 後期

開講 : 指示なし

教員名 : ※前方一致

学年 : 1年

曜日 : 月曜日

時限 : 1限

検索結果表示件数 : 100 件

検索開始 クリア

全学共通科目  
 (共通)  
 地域学部  
 医学部  
 教育地域科学部  
 工学部  
 農学部  
 教育学研究科  
 医学部  
 医学部  
 工学部  
 工学部  
 農学研究科修士課程  
 連合農学研究科博士課程  
 医学系研究科修士課程  
 医学系研究科博士課程  
 地域学研究科修士課程  
 持続性社会創生科学研究科博士前期課程  
 全学共通科目(米子)  
 附属教育研究施設等

専門科目を履修登録する場合

全学共通科目を履修登録する場合

11. 検索結果が表示されるので、履修登録する科目をクリック。

例：医学科 1年後期火曜日 1時限の専門科目を検索すると、「細胞生化学」が表示されます。

履修登録・登録状況照会 / 検索結果

1件目 から 1件目の検索結果を表示しています (全部で 1件あります)

検索結果ページ: << 前へ 1 次へ >>

No.	学期	開講	曜日・時限	時間割コード	科目	担当
1	後期	後	火1	M730400511	細胞生化学	松浦 達也

1件目 から 1件目の検索結果を表示しています (全部で 1件あります)

検索結果表示件数 : 100 件 表示

12. 選択した科目の時間割コードが入力されるので、「登録」をクリックする。

履修登録・登録状況照会

履修登録する時間割を入力してください

曜日	火曜日
時限	1限
時間割コード	M730400511

不明の場合は時間割コード検索またはナンバリングコード検索で検索できます。

登録   クリア   履修登録画面に戻る

13. 登録した科目が以下のように表示されるので、履修登録する科目すべてで同じ作業をする。

登録完了   履修登録が完了したら押してください

前期		後期		集中講義を登録			
月曜日		火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	
1限	未登録	M730400511 【後】細胞生化学 松浦 達也 追加登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
2限	未登録	M730400511 【後】細胞生化学 松浦 達也 追加登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
3限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
4限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	
5限	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	未登録	

集中講義など   集中講義を登録

曜日	時限	時間割コード	科目	担当教員名
登録されていません				

テキスト出力   履修状況をテキストファイルに出力する場合に使用します

※複数曜日・時限に開講される科目を履修登録すると、「未登録」をクリックした曜日・時限以外の曜日・時限にも登録されます。

※3Q・4Qで分かれているなど、同じ曜日・時限に開講される科目を追加で登録する場合は、すでに登録している科目欄の「追加登録」をクリックして、科目を検索してください。

※一部科目は各曜日・時限の「未登録」からの科目検索で表示されないの、「集中講義を登録」から科目を検索してください。

※履修登録を取り消す場合は、登録されている科目をクリックすれば、履修登録削除の画面が開くので、そこから削除してください。

※「登録完了」をクリックし忘れても、履修登録情報は消えずに保存されます。

※各科目のシラバスは医学部ホームページに掲載しています (<https://www.med.tottori-u.ac.jp/current/3423/2471/3513/>)。七曜表や配当表も各学科・学年のシラバスから見るができます。