

学務支援システム（CAMPUS SQUARE）マニュアル （成績確認・履修登録・シラバス参照）

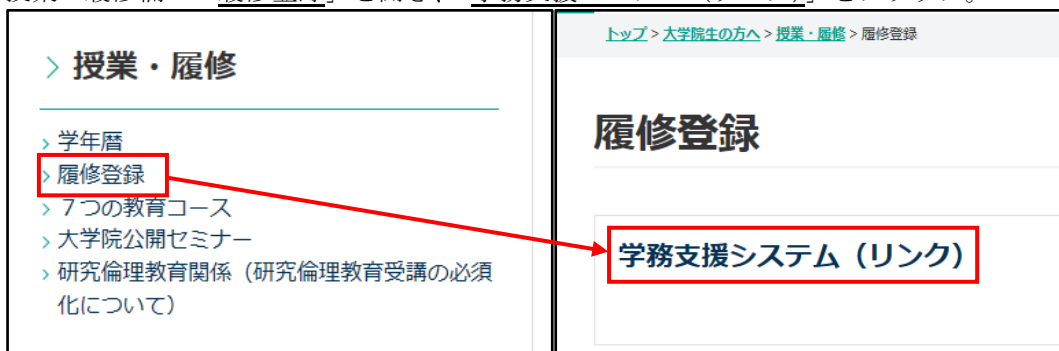
（マニュアルはパソコン画面です）

(1)ログイン方法

1. 鳥取大学医学部 HP を開き、「大学院生の方へ」をクリック。



2. 授業・履修欄の「履修登録」を開き、「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」をクリックすると、鳥大 ID とパスワードの入力画面が開くので、学生番号とパスワードを入力し、ログイン。



パスワードは、入学オリエンテーション時に配付した「鳥大 ID パスワード通知書」をご確認ください。紛失した場合は、学生証をお持ちのうえ、学務課窓口へお越しく下さい。窓口に来られない場合は、メールで学務課教務係へその旨ご連絡ください。

学務課教務係メールアドレス <me-kyoumu@ml.adm.tottori-u.ac.jp>

(2)成績確認方法

1. 学務支援システムにログイン後、「成績」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。

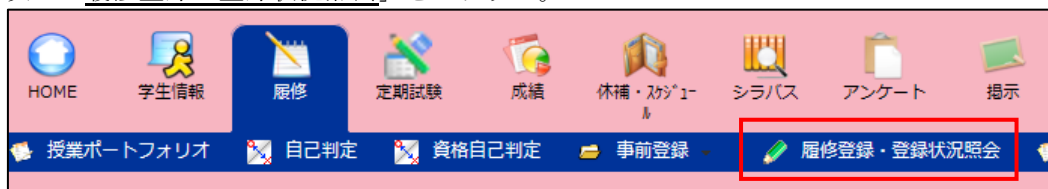
2. 表示範囲を指定し、「画面に表示する」をクリック。
 ※システムエラー等により、成績の表示に不具合が出る可能性があります。表示される成績に疑義がある場合は、学務課教務係へお問い合わせください。

(3)履修登録方法

1. 学務支援システムにログイン後、「履修」をクリック。



2. 次に「履修登録・登録状況照会」をクリック。



3. 連絡先の更新画面が表示されるので、適宜加筆修正し「変更」をクリック。
表示された内容から変更がない場合は、何も編集せず「変更」をクリック。

学生住所変更

変更する情報を入力し、変更ボタンをクリックしてください。
「※」印は任意項目です。
住所変更後、本人連絡先のE-MAIL宛に認証パスワードが自動送信されます。
パスワード認証画面で、認証を行わないと変更は適用されませんので、ご注意ください。

・ 本人連絡先

所証	学籍番号
氏名	学年
郵便番号	都道府県
市区町村	
町名・番地など	
アパートなど	
電話番号	区分
携帯電話番号	
E-MAIL	
通学手段	

・ 保証人連絡先

氏名	続柄
氏名カナ	
氏名(英字)	
郵便番号	都道府県
市区町村	
町名・番地など	
アパートなど	
電話番号	
E-MAIL	
職種	

変更 クリア

変更をクリックすると、本人連絡先に入力したメールアドレス宛へ認証パスワードが自動送信されます。
パスワード認証画面で認証を行わないと変更は適用されませんので、ご注意ください。

4. 連絡先を更新すると履修登録の画面が開く（自動で履修登録画面に移動しない場合は、再度「履修登録・登録状況照会」をクリックすると履修登録の画面が開く）ので、履修登録する授業科目の時間割（※）を確認し、各曜日・時限の「未登録」をクリック。（ただし、「集中講義を登録」に該当する科目を除く。）

※時間割は、鳥取大学医学部 HP（トップ>大学院生の方へ>授業・履修>履修登録>授業時間配当表）に掲載しています。

【集中講義を登録で登録が必要な科目】

- ❖ 集中講義やeラーニング科目、特別研究等、時間割が定まっていないもの
- ❖ 夜間開講科目

履修登録の前に、選択中の開講期を確認してください。

前期(4月に履修登録可):開講期間が4/1~の科目(春入学生の通年科目含む)

後期(10月に履修登録可):開講期間が10/1~の科目(秋入学生の通年科目含む)

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	日曜日	
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	

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				

★医科学専攻における特別研究の履修登録について

医科学専攻の特別研究は、1年次から最終年次まで年度をまたいで履修する科目ですが、履修登録は毎年行う必要がありますのでご注意ください。

5. 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 **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

6. 科目の検索画面が開くので、時間割所属で自分の所属を選択して、「検索開始」をクリック。

地域学部
医学部
工学部
農学部
地域学研究科修士課程
医学系研究科博士前期課程
医学科学専攻
生命科学専攻
機能再生医科学専攻
保健学専攻
医学系研究科博士後期課程
医学科学専攻
生命科学専攻
機能再生医科学専攻
保健学専攻
医学系研究科修士課程
臨床心理学専攻
医学系研究科博士課程
医学専攻
腫瘍専門医コース
革新的未来医療創造コース
障害児医療学コース
工学研究科博士前期課程
工学研究科博士後期課程
農学研究科修士課程
連合農学研究科博士課程
持続性社会創生科学研究科博士前期課程
共同獣医学研究科博士課程
教育地域科学部
教育学研究科

7. 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。
 8. 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。
 なお、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・時限以外の日・時限にも自動で登録される。

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

9. 4～8を繰り返し、履修登録する科目すべてで同じ作業をする。
 ※「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。
 ※誤って履修登録した科目がある場合は、削除したい科目名をクリックすれば削除画面が開きます。

★履修登録期間外の履修科目追加・削除について

履修登録期間を過ぎると、学務支援システム上で学生が履修科目の追加・削除を行うことはできません。

履修科目を変更する場合は、「履修科目変更届(※)」に必要事項を記入し、指導教員から署名捺印をもらったうえで教務係へ提出してください。

※鳥取大学医学部 HP [トップ](#) > [大学院生の方へ](#) > [授業・履修](#) > [履修登録](#) > [履修科目変更届](#) から印刷してご利用ください。

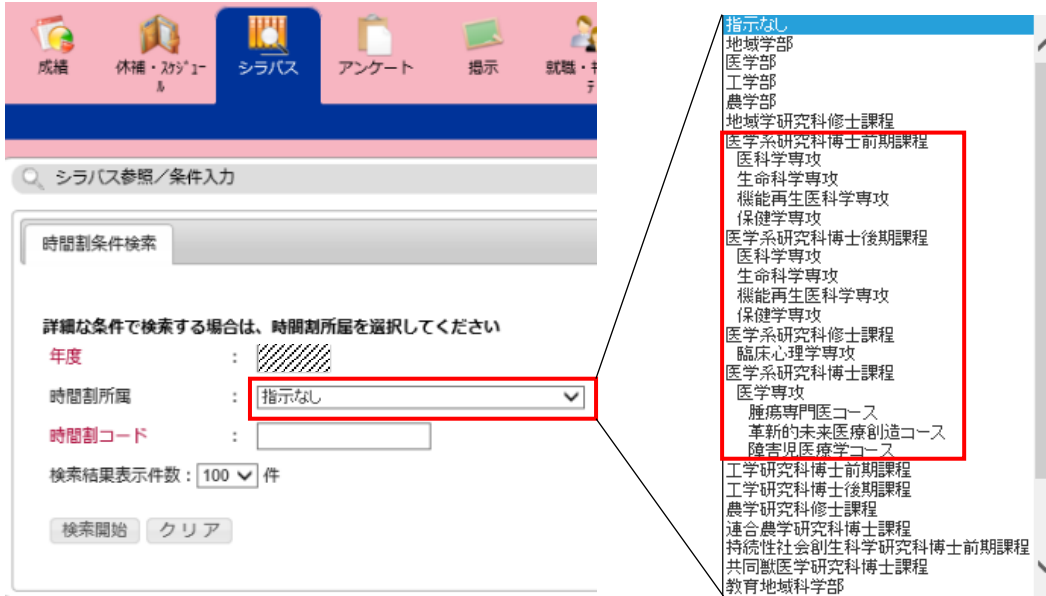
(4)シラバス参照方法

シラバスは鳥取大学医学部 HP (トップ>大学院生の方へ>授業・履修>履修登録>シラバス) から参照可能です。

1. 学務支援システムにログインできたら、「シラバス」をクリック。



2. 時間割の検索画面が開くので、時間割所属で自分の所属を選択する。



3. 2.で時間割所属を選択すると、さらに詳細な検索項目が表示される。検索項目を適宜入力し、「検索開始」をクリックする。

