学務情報システム(NU-Webシステム)履修登録案内

学務情報システム(NU-Webシステム)を用いて、以下の要領にて履修登録を行ってください。

【履修登録のための準備】

- ① 所属する学部等の**履修登録期間を掲示板等にて確認**してください。
- ② 履修登録やシラバスを参照する場所と時間を確認してください。

場所の確認 : http://www.nagasaki-u.ac.jp/ja/course/system/use/file/risyubasyo_2011.pdf

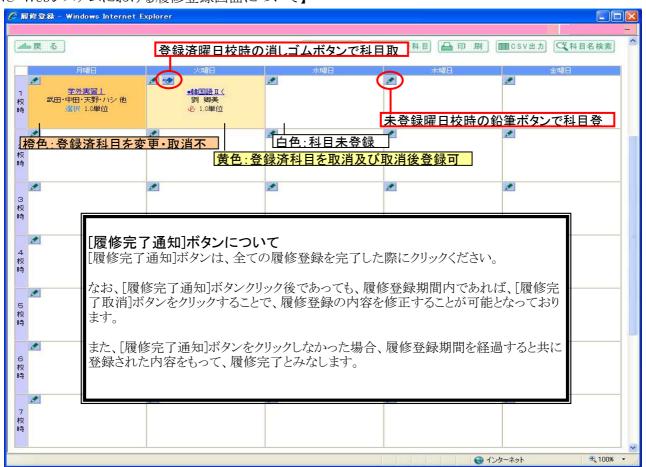
空時間の確認: http://www.cc.nagasaki-u.ac.jp/service_schedule.html

- ③ システムを利用するための**利用者IDとパスワード(長大ID)を確認**してください。 なお、学部等によって設置されたパソコンについては、この限りでない場合がありますので、所属する学部等 の窓口にてご確認ください。
- ④ シラバス参照等を参照し、時間割表下書きを作成(記入)し、履修登録時に持参してください。
- (5) 統合認証システムヘログインし、NU-Webシステムを利用(クリック)して、履修登録を行ってください。

【NU-Webシステムにおける履修登録方法】

- ① メニュー画面にて、履修関連→履修登録をクリックする。
- ② 授業時間表が表示されますので、下書きを参照し登録を行う曜日校時の (鉛筆ボタン)をクリックする。 (科目名の先頭が●の科目は教養(全学)教育科目です。)
- ③ 当該曜日校時に履修登録を行うことができる科目が、別ウインドウで表示されますので、履修登録を行う科目のラジオボタン、続けて登録ボタンをクリックしてください。
- ④ 履修登録を行う全ての科目を登録した後に、登録した科目と時間割表の下書きとを確認してください。

【NU-Webシステムにおける履修登録画面について】



【システムの終了方法】

終了方法を誤ると個人情報の流出等の危険にさらされてしまうことになりかねませんので、十分に留意してください。

- ① NU-Webシステムの[ログオフ]ボタン(右上)をクリックして、ログオフする。
- ② ブラウザソフトの全てを閉じるボタン[×](右上)をクリックして、閉じる。
- ③ Windowsをシャットダウンして、パソコンの電源が切れるのを確認する。

学務情報システム(NU-Webシステム)シラバス参照案内

学務情報システム(NU-Webシステム)を用いて、以下の要領にてシラバスの閲覧を行ってください。

① 「シラバスの参照」メニューをクリックします。



②参照したいシラバスの情報を検索条件として入力し、「検索」ボタンをクリックします。 全てを入力する必要はありませんので、検索したい項目にのみ入力(選択)し、[検索]ボタンをクリックしてください。



③一覧が表示されますので、参照したいシラバスの[和]ボタン、または[E]ボタンをクリックしてください。

