

## 4. 各種アプリの使い方

### 4-1. キャンパスプランポータルの使い方

キャンパスプランポータル（学生ポータル）とは大和大学の教務システムです。学生の皆さんはここから以下のことができます。

- 1) 大学からのお知らせや各種連絡の確認
- 2) 履修時間割の確認
- 3) 授業評価アンケート（前期末、後期末）
- 4) 各種設定
- 5) 履修登録
- 6) シラバスの確認
- 7) 成績、登録情報の確認

#### ■ キャンパスプランポータルへのログイン方法

<https://cpweb.yamato-u.ac.jp/portal/>

※大和大学ホームページの「在学生の方へ」にもリンクがあります。

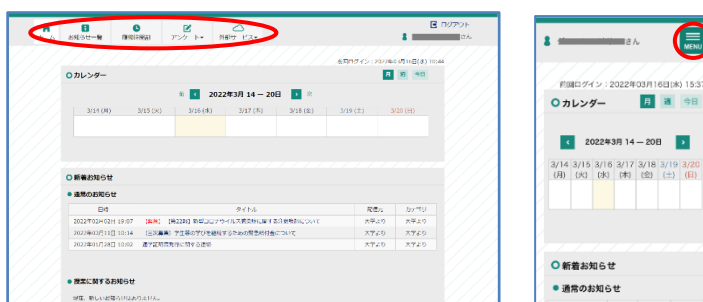
ログインID、パスワードを入力し【ログイン】をクリックしてください。  
（ログインID、パスワードは別途配付）



#### ■ ポータルページの使い方

上部にメニューが表示されます。（スマホ版は右上にメニューボタン）

- ・ホーム
- ・お知らせ一覧
- ・履修時間割
- ・アンケート
- ・外部サービス



## 1) お知らせ（各種連絡）の確認

ホーム画面中央に「新着お知らせ」として、大学、学部などからの連絡が表示されます。また、メニューの「お知らせ一覧」をクリックすると、過去のお知らせ一覧を確認することができます。

## 2) 履修時間割の確認

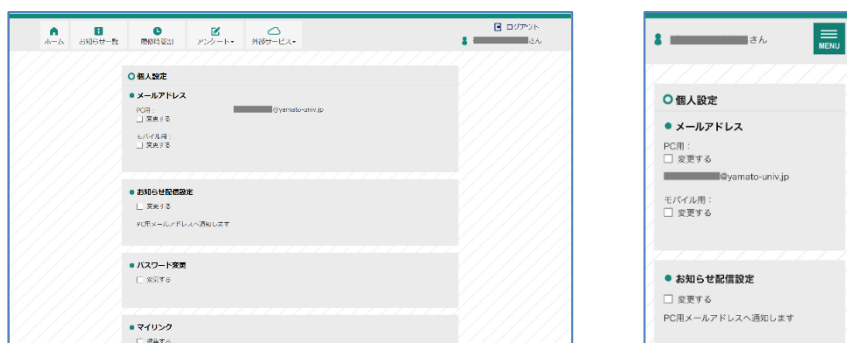
メニューの「履修時間割」をクリックすると、履修登録している講義の時間割を確認することができます。

## 3) 授業評価アンケート（前期末、後期末）

履修授業についての授業評価アンケートが各期末に実施されます。アンケート実施時期になるとメニューの「アンケート」→「授業評価アンケート回答」をクリックすると、アンケートに回答することができます。この授業評価アンケートは授業内容の向上のために実施しています。必ず回答の協力をお願いします。

## 4) 各種設定

ホーム画面右上に表示されている【自分の名前】をクリックすると「個人設定」のページが開きます。（スマホ版では名前は左上に表示）



「メールアドレス」の「PC 用」には大学配布のメールアドレスが登録されていますので、前述の「新着お知らせ」が配信されるとこのアドレス宛に通知メールが届きます。

スマホ等のメールアドレスを追加登録する場合は「モバイル用」の「変更する」にチェックを入れ、メールアドレスを入力してください。

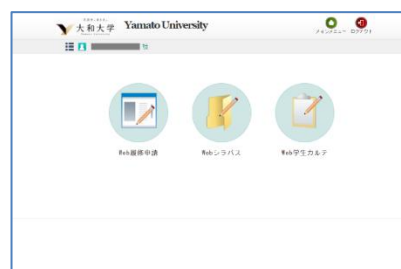
また、追加したアドレスにも新着お知らせの通知をする場合は「お知らせ配信設定」の「変更する」にチェックを入れて変更してください。

### ★注意★

携帯キャリアのメールアドレス（@docomo.ne.jp、@au.com、@i.softbank.jp など）を登録する場合は、各キャリアメールの受信設定から「info@yamato-u.ac.jp」を受信許可にしてください。

## 5) 履修登録

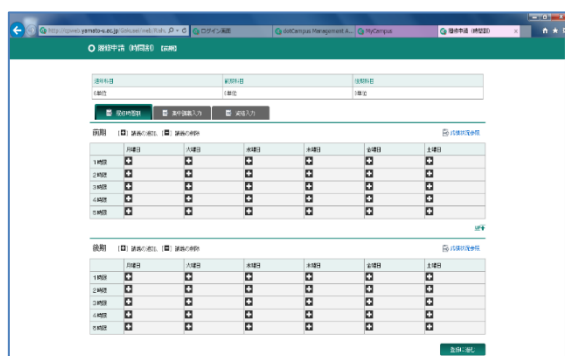
- ①メニューの「外部サービス」→「Web サービス」をクリックすると「ポータル Web サービス」のウインドウが開きます。



- ②「Web 履修申請」をクリックすると履修登録関係のメニューが開きます。

- ・履修状況表示（時間割）：現在の履修状況を表示します。
- ・履修申請（時間割）：履修登録の申請を行います。
- ・履修チェック結果（時間割）：履修チェックの結果を表示します。

- ③「履修申請（時間割）」をクリックすると履修登録用の時間割が表示されます。



- ④ 履修登録時間割の曜日・時限の「+」をクリックすると、その時間に配当された講義が表示されます。（講義名称をクリックするとシラバスが参照できます）

講義を削除する場合は、「-」をクリックしてください。

- ⑤ 各学部教育課程表を参考にし、「必修科目」は必ず選択してください。「選択科目」は各自の履修計画に合わせて選択してください。

- ⑥ ④、⑤を繰り返し行い、すべての「必修科目」と履修を希望する「選択科目」を選択していきます。

- ⑦ 学部で連絡された集中講義がある場合、履修登録時間割ページの「集中講義入力」のタブにある「講義追加」をクリックしてください。

- ⑧ 検索条件を設定し【以上の条件で検索】をクリックしすると、履修可能な集中講義の一覧が表示されるので、履修したい講義の【選択】をクリックしてください。

集中講義を削除する場合は「削除」のチェックボックスを ON にします。

- ⑨ 履修登録したい全ての講義が選択できたら右下にある【登録に進む】をクリックすると「履修申請確認」ページが開きます。

- ⑩ 履修申請の内容に間違いが無ければ【登録】をクリックしてください。
- ⑪ 「履修申請チェック（時間割）登録完了」ページが開くので【履修チェック結果を確認する】をクリックし、確認します。
- ⑫ 登録エラーが出た場合でもポータルページの「履修時間割」に表示されていれば登録ができています。

## 6) シラバスの確認

- ① 「ポータル Web サービス」の「Web シラバス」→「シラバス検索」をクリックしてください。
- ② 検索条件を入力し【以上の条件で検索】をクリックすると、条件に沿った講義の一覧が表示されますので、参照したい講義を選択するとシラバスが参照できます。

## 7) 成績、登録情報の確認

- ① 「ポータル Web サービス」の「Web 学生カルテ」→「学生カルテ参照」をクリックすると「学生カルテ」が表示されます。

- ② 画面右にある「関連情報」の各項目をクリックすると、参照画面が表示されます。  
「連絡先」「保護者」「出身校」の各情報に訂正や変更があれば、速やかに事務局に置いてある「諸事項変更届」に記入し、担任に提出してください。
- ③ 「成績情報」をクリックすると成績が確定した講義の状況が表示されます。  
(履修中や試験直後で成績が確定する前の講義は含まれません)
- ④ 「本試験成績情報」をクリックすると**その学期の本試験**の成績が表示されます。  
この成績をもとに「追試験」、「再試験」の手続きを行なってください。