

## Web 履修登録について

履修登録の前に、学習ガイド、シラバス（授業計画書）、履修案内等を熟読し、履修する授業科目を決めてください。

※1. 1年間（第1～4クォーター・前期・後期）すべての授業科目の履修登録を期間内に行います。ただし、第2～4クォーター開始時に、履修登録内容を修正することができます。

※2. 履修登録期間中は、何度でも登録修正が可能です。

### 1. a・net にログイン

Web ブラウザを起動し、以下の URL にアクセスしてください。

URL **<https://anet.akita-u.ac.jp/portal/top.do>**

アクセスすると、以下のログイン画面が表示されます。大学より付与されたユーザIDと自分で設定したパスワードでログインしてください。なお、ログイン画面の「Japanese」「English」のラジオボタンの切り替えにより、a・net の日本語・英語表示を変更できます。



#### ◎パスワードを設定していない・忘れた等の場合は…

次の場所にパスワードを設定する機械があります。学生証を持参の上設定してください。

**手形地区：**情報統括センター、中央図書館

**本道地区：**医学部 実習棟・講義棟（基礎）第5B実習室（本道PC実習室）

### 2. メニューの選択

ログインすると、以下の a・net 画面が表示されます。上部メニュー「履修・成績」の「履修登録」を選択します。



### 3. 履修登録

「履修登録」をクリックすると、以下のような履修登録画面が表示されます。以下を参考に、履修登録を行ってください。

履修したい講義のある曜日・時限を選択してください。「履修単位」に履修上限対象外科目の単位数は含まれません。前期履修登録期間で後期・通年科目の履修登録も忘れずに！

① 20 年 前期 20 年 後期

③ 集中講義等選択
 ②' 講義検索

未登録 登録済 変更不可

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1				66313230 代数学応用		
2	66313720 確率論Ⅱ		②	66363340 数学科教育学演習Ⅱ	65963315 教職総合基礎B	
3			51223008 人権と共生ーボランティア活動編ー			
4			66963380 和算教育論			
5			66994701 理数教育ゼミナールA1			
6						
7						

④
 

		前期	後期	年間
上限	履修単位	30	30	54
下限		-	13	31

⑤ 入力内容を確認する

#### ①【前期後期リンク】

初期表示は前期（第1クォーター～第2クォーター）となります。後期分の登録をする場合は「後期」のタブをクリックしてください。

※後期（第3クォーター～第4クォーター）の履修登録修正時の初期表示は後期となります。

#### ②【講義の選択】

未登録 登録済 変更不可

履修可能な講義があり、未登録の場合、鉛筆のマークが表示されます。マークを押下することで、講義選択画面へ遷移します。②'「講義検索」ボタンからも検索することができます。

履修可能な講義があり、登録済みの場合、ノートのマークが表示されます。マークを押下することで、講義選択画面へ遷移します。

変更不可の講義がある場合、グレーのノートのマークが表示されます。マークを押下しても、講義選択画面へ遷移しません。文字の色は青色になります。

## ③【集中講義等】

集中講義等はこのボタンを押下して登録してください。

## ④【履修単位】

各期間の履修上限単位及び履修中の単位の和を表示します。「前期」「後期」「年間」を表示します。

集中講義等履修上限の単位に含まれない科目はカウントされません。上限に含まれない科目は学部によって異なるので、所属学部の履修関係規程や履修案内等を確認してください。

## ⑤【入力内容を確認する】

入力が終了したら、このボタンを押下してください。確認画面に遷移します。

## 【時間割（曜日時限コマ）表示の説明】

左列の「1～7」は、時限を数字に置き換えて表示しています（例：1＝1・2時限，2＝3・4時限）

1コマは、クォーター科目（1単位）によって横に分割されます。

また、時限の前半後半（90分を半分に分割）によって縦に分割されます。

したがって、各コマは最大で四分割されます。

## 4. 履修登録内容の確認

履修登録確認画面で内容を確認してください。登録した内容に問題がなければ、「この内容を登録する」ボタンをクリックしてください（**クリックしないと登録が完了しません**）。

「以下の内容を登録しました。」というメッセージが表示されます。

内容を確認して、登録ボタンを押してください。登録ボタンを押すまで、それまでの登録は保存されません。「履修単位」に、履修上限対象外科目の単位数は含まれません。

20 年 前期		20 年 後期			
月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1			00013330 代数学応用		
2	00313720 確率論Ⅱ		00003340 数学科教育学実習Ⅱ	05003515 数論総合基礎B	
3		51222008 人権と共生－ボランティア活動実習－			
4		00003380 和算教育論			
5		00004701 理数教育ゼミナールA1			
6					
7					

		前期		後期		年間	
上限	履修単位	30	18	30	13	54	31
下限		-		-		-	

入力画面へ戻る

>> この内容を登録する

## 5. WebClass にログイン

次に、eラーニングシステム「WebClass（ウェブクラス）」でメンバー登録（コースへの参加）を行います。

WebClassでメンバー登録を行うことで、授業で配布される資料の閲覧や、テストやアンケートの回答、レポートの提出等を行うことができます。

履修登録の際は、**必ずa・netとWebClassの両方で登録を行ってください。**

WebClassにアクセスするには、a・netにログインした後、画面右のリンクに表示される「WebClass」をクリックします。秋田大学WebClassはシングルサインオンに対応しているため、この方法でアクセスした場合はWebClassにも自動的にログインできます。



なお、以下のURLに直接アクセスしても構いません。

URL **<https://els.akita-u.ac.jp/webclass/>**

この方法でWebClassにアクセスした場合は、ログイン画面が表示され、ユーザIDとパスワードを入力する必要があります。

※ユーザIDとパスワードはa・netと共通です。



## 6. メンバー登録

ログインしたら、次のいずれかの方法で、メンバー登録をしたいWebClassのコース（授業科目）にアクセスします。

【方法①】ブラウザにメンバー登録をしたいWebClassコースのURLを直接入力する

【方法②】トップページの「時間割表」右下に表示される「コースの追加」をクリックする

時間割表						
	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1・2時限	テスト用コース					
3・4時限						
5・6時限						
7・8時限						
9・10時限						
11・12時限						
13・14時限						
15・16時限						

コースの追加

当該コース画面上部に表示される「コース」タブ内の「開講情報」をクリックし、遷移した画面に表示される「メンバーになる」をクリックしてください。

WebClass

コース・
ショーケースポートフォリオ
マニュアル

Top / 参加可能なコース / 20\_ 秋田大学論-がんばれ！秋大生-

20 秋田大学論-がんばれ！秋大生-

このコースについて

学部 教養教育  
年度 20  
学期 後期  
時間割 水曜日 1・2時限

コースへの参加

メンバーになる

コースへの参加 学生はこのコースを検索して参加できます

コース管理者

# コース管理者  
手形教務管理者

WebClassトップページに表示される「時間割表」に、メンバー登録をしたコース（授業科目）が表示されていることを確認してください。

a・netとWebClass両方の登録が完了すると、履修登録完了となります。

**重要：a・netとWebClassの登録状況を必ず一致させてください。どちらか片方でも登録を忘れると、授業科目を履修できなくなる場合があります。**