

学務情報システムとは



学務情報システムとは、履修登録や成績の閲覧、証明書発行など、皆さんの学生生活に必要なとなる事柄（＝学務）を処理するためのシステムです。

利用するには、入学時に情報統括センターから配布される「岡大 ID」が必要です。

※ 岡大 ID は、学内の様々な情報サービスで使用しますので、適切に管理してください。

※ 証明書自動発行機は、以下の場所に設置されています。

津島地区：一般教育棟（2台）、ピーチユニオン（1台）

鹿田地区：管理棟1階（1台）

学務情報システムで できること

- スケジュール、時間割参照
- シラバス検索
- メッセージ送受信
- 履修登録（期間中のみ）
- 成績照会
- 学籍情報確認・登録
- 定期健康診断結果確認
- 課外活動団体情報登録・削除

関連システム

- 岡山大学 Moodle
- 抽選登録

対応確認済ブラウザ

- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Safari
- Internet Explorer 11.0

※ バージョンにより異なります。

利用時間

24 時間可

（年末年始・メンテナンス時を除く）

証明書発行機

- 各種証明書の発行

（学割証、在学証明書、卒業見込証明書、成績証明書、健康診断証明書 等）

学内でのパソコン等利用について

学生の皆さんは、情報実習室に設置されている、教育用パソコンやプリンタ等機器を利用することができます。（ただし、授業等で使用中の場合を除きます。）また、学内各所に無線 LAN のアクセスポイントが設置されており、ノート PC 等の端末から、学内ネットワークに接続することが出来ます。

利用についての詳細は、下記より確認してください。

岡山大学 情報統括センターホームページ <<https://www.citm.okayama-u.ac.jp/>>

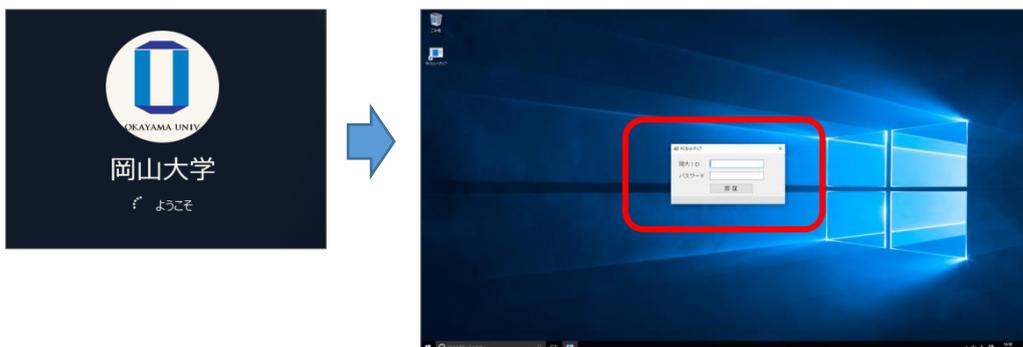
「サービス」→「初めての方へ（学生向け）」

学務情報システムを利用するには

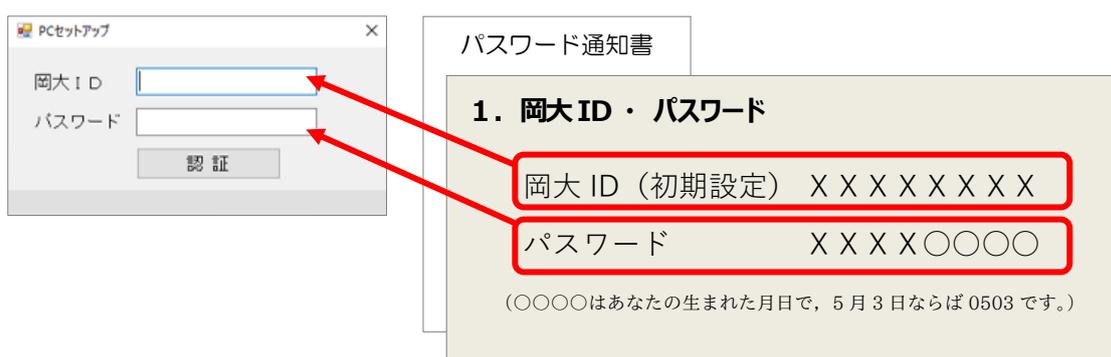


1. パソコンへのログイン(教育用パソコン)

- 1 教育用パソコンの電源を入れてしばらくすると、デスクトップ画面が表示され、自動的に「PC セットアップ」ウィンドウが表示されます。



- 2 ウィンドウの入力欄に『パスワード通知書』に記載された「岡大 ID」と「パスワード」を入力し、**認証** ボタンをクリックしてください。



※『パスワード通知書』に記載されたパスワードは、大学が初回用として設定したものですので、紛失等に備えて、パスワードの変更を必ず行って下さい。
パスワードの変更手順は以下に掲載されています。

- 岡大 ID ・ パスワード変更方法

https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/okadaiid_change.html

〔 「岡山大学 HP」 → 「学部・大学院・病院等」 → 「情報統括センター」
→ 「サービス」 → 「パスワード再設定・変更」 〕

- 統合認証システム

<https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/ias-student.html>

- 岡大 ID ・ パスワードに関する問合せ先

情報統括センター 利用者相談窓口 TEL : 086-251-7232, 7236

2. 学務情報システムへのアクセス方法

システムポータル

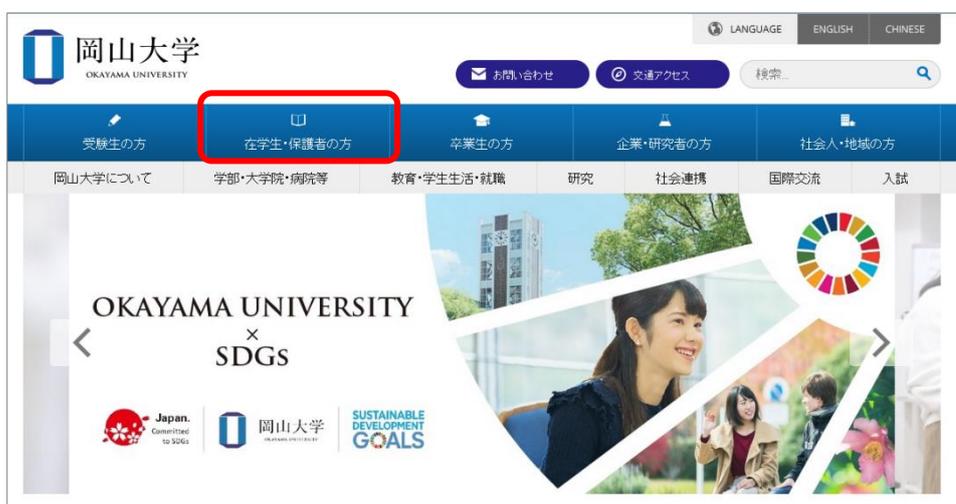
URL : <https://kyomu.adm.okayama-u.ac.jp/portal/>

※ ポータルサイトのURLは、学生・教員・職員で共通です。



ホームページのリンクから閲覧する場合

- 1 Webブラウザを起動し、岡山大学公式ホームページを表示し、画面上部の対象者別メニューから、「在学生・保護者の方」をクリックします。
(「教育・学生生活・就職」ページでも、ほぼ同じ手順でアクセスできます)



- 2 画面下部にある「学務システム」バナーをクリックします。



3 岡山大学「統合認証システムログイン」画面が表示されます。

ご自分の「岡大 ID」と「パスワード」を入力し、**ログイン** ボタンをクリックしてください。

※ 学外から接続する際は、「ワンタイムパスワードによる2段階認証」を推奨しています。詳しくは、情報統括センターの以下のページを参考にしてください。

<https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/ias-student.html>

4 自分のポータル画面が表示されます。

※ 学務情報システムと同時に他の WEB サイトを閲覧している場合には、その画面を終了するまで、認証情報を保持した状態となりますので、注意してください。

※ 特に、1 台のパソコンを複数人で使う場合などは、交代前にログアウトボタンをクリックして、自分の画面を終了させるようにしましょう。

履修登録



自分が受けたい授業について、履修登録を行います。

履修登録期間は、登録・削除可能な「履修登録期間」、削除のみ可能な「履修修正期間」に分けられています。各期間については、所属学部により異なる場合があります。また、授業によっては、学生本人が履修登録できないものもありますので、学部教務からの指示をよく確認してください。

1. 履修登録画面

- 1 ポータル画面から、「履修・成績情報」≫「履修登録」の順にクリックします。



- 2 履修登録画面が表示されます。

プルダウンリストから、表示学期を選択

表示中の学期

曜日・時限が決まっている授業

曜日・時限が不定期の授業

第3学期

時間割形式入力 一覧形式入力 印刷用ページ

時間割検索 コード直接入力

追加ボタンを押して時間割リストを表示し、時間割を選択すると時間割が登録されます。

↑集中講義へ移動

	月	火	水	木	金	土
1	追加	追加	追加	追加	追加	追加
2	追加	追加	追加	追加	追加	追加
3	追加	追加	追加	追加	追加	追加
4	追加	追加	追加	追加	追加	追加

↑通常授業へ移動

集中等	追加	追加	追加	追加	追加	追加
集中等	追加	追加	追加	追加	追加	追加
集中等	追加	追加	追加	追加	追加	追加

トップページ > 履修・成績情報 > 履修登録

2. 履修の登録方法について

履修の登録方法は、以下の3つがあります。

いずれの方法で登録しても、同じ登録結果になります。

- ① 時間割形式（時間割表の追加ボタンから）の登録
- ② 時間割検索からの登録
- ③ 時間割コード（年度4桁+講義番号6桁）直接入力での登録

第3学期 ▾

① 時間割形式入力 **一覧形式入力** 印刷用ページ

② 時間割検索 ③ コード直接入力

「一覧形式」を選択すると、表形式での表示になります。

第3学期 ▾

時間割形式入力 **一覧形式入力** 印刷用ページ

時間割検索 コード直接入力

履修希望科目									
	学部名	時間割コード	科目名	教員名	曜日・時限	単位	必修	削除	備考
1	教養教育	2020911447	ヒトをみる	教員 氏名	月1,月2	1		削除	

① 履修の登録（時間割形式入力）

- 1 授業を入れたい曜日・時限の枠（以下、「コマ」といいます）にある、「追加」ボタンをクリックします。

第3学期 ▾

時間割形式入力 **一覧形式入力**

追加ボタンを押して時間割リストを表示

[↓集中講義へ移動](#)

	月	火	水
1	追加	追加	
2			

② 別ウィンドウで、自分の教育課程（カリキュラム）の範囲内で、そのコマに開講が予定されている時間割の一覧が表示されます。

※ 卒業要件外であっても、システム側で履修可能な科目として設定がされていれば表示されます。

受講したい科目の「追加」ボタンをクリックします。

① 教養教育		② 自学科 自専攻		③ 他学科 他専攻		④ 他学部			
月曜 1・2限									
学 部 名	時 間 割 コ ー ド	科 目 名	教 員 名		単 位 数	選 択 区 分	定 員 数	容 録 者 数	備 考
1	教養教育 2020911447	ヒトをみる	教員 氏名	追加	1		50		抽選対象
2	教養教育 2020911459	コミュニケーション開発1	教員 氏名	追加	1		50		抽選対象
3	教養教育 2020911739	教養物理学(力学)Ⅰ	教員 氏名	追加	1		50		抽選対象
4	教養教育 2020912227	情報処理入門3(情報機器の操作を含む)	教員 氏名	追加	1		50		抽選対象
5	教養教育 2020912729	するスポーツ演習	教員 氏名	追加	1		50		抽選対象
6	教養教育 2020912730	するスポーツ演習	教員 氏名	追加	1		50		抽選対象
7	教養教育 2020913045	英語(スピーキング)Ⅰ	教員 氏名	追加	0.50		50		抽選対象

タブで表示切替

科目名をクリックするとシラバスが表示されます。

① 教養教育	カリキュラム内の教養教育科目
② 自学科・自専攻	カリキュラム内の専門教育科目
③ 他学科・他専攻	カリキュラム外だが、予め受講可能として登録されている科目
④ 他学部	

③ 履修チェックが行われ、登録可能であれば、以下のようにコマに科目が表示されます。

第3学期 ▾			
時間割形式入力		一覧形式入力	
追加ボタンを押して時間割リストを表示			
↓集中講義へ移動			
202			
	月	火	水
	2020911447 1単位 第3学期 [現代と生命] ヒトをみる 教員 氏名		
1	<input type="button" value="削除"/>	<input type="button" value="追加"/>	
2			

- 4 エラーがある場合には、以下のように表示されますので、シラバス等で履修条件を確認してください。

原因が不明なときは開講学部の教務担当にお尋ねください。

教養教育	白学科 白専攻	教職 学芸員	他学科 他専攻
時間割番号：2020912729 科目名：するスポーツ演習 ERROR21:この科目は既に修得済みです			
月曜 1・2限			

エラーの種類 (例)

エラー条件	原因・対応
単位上限エラー	定められた履修上限単位数を超えている場合に 표시됩니다(単位数は学部毎で異なります)。
既登録エラー	同じ時間割科目を既に登録している場合に 표시됩니다。
重複制限エラー	既に単位を取得した、再履修不可の授業を登録しようとしています。
履修条件エラー	自分の所属や年次が、その科目の履修条件に該当しない場合に 표시됩니다。シラバスを確認してください。
前提条件エラー	この授業を履修するために必要な前提条件(修得済み科目等)を満たしていない場合に 표시됩니다。
カリキュラム外エラー	教務担当に確認してください。
履修期間外エラー	その学期の履修登録期間ではない場合に 표시됩니다。

② 履修の登録 (時間割検索)

「時間割検索」ボタンをクリックすると、別ウィンドウで検索画面が表示されます。開講所属(学部・学科)、曜日、時限、授業科目名、担当教員名を条件に、履修可能な時間割の検索ができます。

履修時間割を検索します。条件を入力し検索ボタンを押してください。

開講学部	教養教育[91]
開講学科	-----
開講曜日	月曜日
開講時限	-----
授業科目名	
担当教員名	

閉じる **検索**

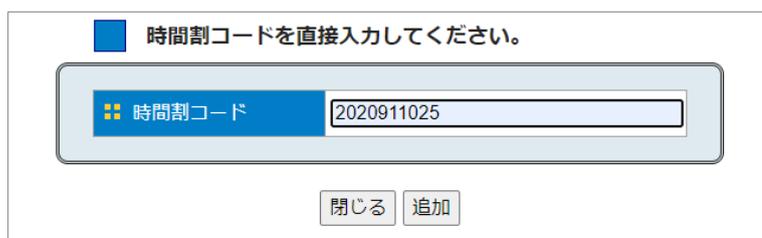
時間割一覧										
学部名	時間割コード	科目名	教員名		単位数	選択区分	曜日・時限	定員	登録者数	備考
1	教養教育	2020911033	人間関係論入門	教員 氏名	追加	1	月3,月4	50		抽選対象
教										抽

③ 履修の登録（コード直接入力）

「コード直接入力」ボタンをクリックすると、別ウィンドウでコード入力画面が表示されます。

シラバス等であらかじめ調べた講義番号から、時間割コードを入力してください。

時間割コード： 履修年度 4桁 + 講義番号 6桁



3. 履修の削除について

履修登録を削除する場合は、時間割表の各コマに表示されている、「削除」ボタンをクリックします。

登録期間内・削除期間内であれば、いつでも削除できますが、教務が登録した時間割等で学生自身が削除できない科目もあります。



202			
	月	火	水
1	2020911447 1単位 第3学期 [現代と生命] ヒトをみる 教員 氏名		
.			
2			

履修時間割表とスケジュール



1. 履修時間割表

履修時間割表では、履修登録をした科目を、学期毎に表示します。

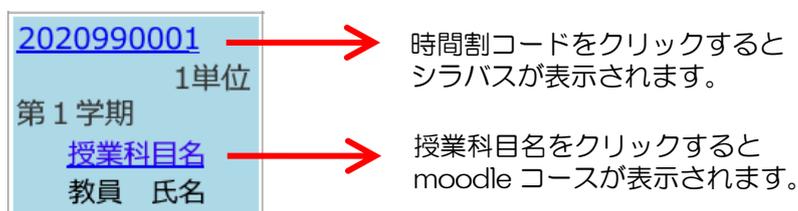
- 1 ポータル画面から、「履修・成績情報」≫「履修時間割表」の順にクリックします。



- 2 履修時間割表の画面になるので、表示したい学期をプルダウンリストから選択してください。（初期では何も表示されないのので、学期を指定してください。）



- 3 履修時間割表では、各コマの時間割コードをクリックすると、その科目のシラバスに、授業科目名をクリックすると、moodle コース画面に遷移します。



時間割コマの背景色について

背景色による内容の違いは、以下の通りです。

2020990001 1単位 第1学期 授業科目名 教員 氏名	淡水色	教養教育科目	2020990001 1単位 第1学期 授業科目名 教員 氏名	黄色	他学部・他学科の科目
2020990001 1単位 第1学期 授業科目名 教員 氏名	黄緑色	専門教育科目 (自学科・自専攻)	2020990001 1単位 第1学期 授業科目名 教員 氏名	水色	特別許可の科目 (教務担当が履修登録したもの)
2020990001 1単位 第1学期 授業科目名 教員 氏名 カリキュラム外 科目	赤色	履修エラーと なっている科目 (要修正)			

2. スケジュール

スケジュールは、ポータル画面の下部に表示されます。

スケジュール表では、各コマの時間割コードをクリックすると、その科目の授業明細に、授業科目名をクリックすると、moodle コース画面に遷移します。

スケジュール追加

週間 月間

2020/07/10 指定した日付へジャンプ 最新の情報に更新 前の週へ 次の週へ

時間割表

	7/6 (月)	7/7 (火)	7/8 (水)	7/9 (木)	7/10 (金)	7/11 (土)	7/12 (日)
08:00							
09:00	2020091211 1限 電子回路 (教員 氏名)	2020911702 1限 数理科学の世界B (教員 氏名)	2020091209 1限 熱力学I (教員 氏名)	2020091202 1限 ベクトル・複素解析 (教員 氏名)			
10:00	2020091211 2限 電子回路 (教員 氏名)	2020911702 2限 数理科学の世界B (教員 氏名)	2020091209 2限 熱力学I (教員 氏名)	2020091202 2限 ベクトル・複素解析 (教員 氏名)			
11:00	2020091202 3限 ベクトル・複素解析 (教員 氏名)		2020091217 3限 偏微分方程式 (教員 氏名)	2020091211 3限 電子回路 (教員 氏名)	2020911021 3限 臨床死生学入門 (教員 氏名)		

授業科目名をクリックすると
moodle コースが表示されます。

時間割コードをクリックすると
授業明細が表示されます。

授業明細スケジュール

開講年度	時間割番号	科目名	責任教員名	曜日・時限	期間	単位数
2020	2020091211	電子回路			第2学期	2

No	日付	時限	時刻	教室名	担当教員	授業題目	授業のヒント	備考
1	2020/06/15(月)	1限	08:40 ~ 09:40					
2	2020/06/15(月)	2限	09:50 ~ 10:50					
3	2020/06/18(木)	3限	11:00 ~ 12:00					
			12:50					

住所・電話番号の登録



この画面から、緊急時連絡先や、授業料納付書の送付先などの登録を行います。

※ 新入生については、7月頃に入学時提出の身上書から大学側で一括登録を行いますので、それ以降に必ず内容の確認をして下さい。

- ⚠ 登録内容に誤りや変更があれば、必ず修正してください！！
- ⚠ 授業料納付書送付先の変更がある場合は、所属学部（研究科）の会計担当窓口へも、届け出が必要です！！

- 1 ポータル画面から、「学籍情報」≫「学籍情報」の順にクリックします。
「個人情報を含んだページを表示～」の注意が表示されますので、周囲の状況などに問題がなければ、「表示」ボタンをクリックしてください。

学生 氏名 さん

トップページ Top page | メッセージ Messages | 履修・成績情報 Course grades | **学籍情報 Register information** | 各種設定 Various settings

学籍情報 | 健康診断情報 | サークル管理

トップページ > 学籍情報照会

個人情報を含んだページを表示しようとしております。
よろしければ以下のボタンを押して下さい。

表示

- 2 「学籍情報」画面が表示されます。
確認・修正する項目は、「本人住所」「緊急連絡先」「家庭連絡先」の3つです。

学籍情報											
基本情報	異動情報	学歴・職歴	本人住所	緊急連絡先	勤務先	家庭連絡先	保証人	学位記確認事項	家族	免許	資格
学籍番号	01010101										
氏名	学生 氏名										
フリガナ	ガクセイ シメイ										
英文氏名	GAKUSEI Shimei										

※ 本人住所の「PC メール」「携帯メール」には、連絡をスムーズに受け取れるよう、大学から配布される G メールとは別に、普段から使用しているメールアドレスを登録してください。

また、一番チェックしやすいアドレスに「優先フラグ」を設定してください。

- 3 タブを選択して、「編集」ボタンをクリックします。

学籍情報

基本情報	異動情報	学歴・職歴	本人住所	緊急連絡先	勤務先	家庭連絡先	保証人	学位記確認事項	家族	免許	資格
郵便番号	700-8530										
住所	岡山県北区津島中1丁目1番1号										
住居区分											
電話番号	086-252-1111										
携帯電話	080-9999-9999										
大学メール	g-mail@s.okayama-u.ac.jp										<input checked="" type="checkbox"/> 優先
PCメール	pcmail@test.ne.jp										<input type="checkbox"/> 優先
携帯メール	mobile@test.com										<input type="checkbox"/> 優先
<input type="button" value="編集"/>											

- 4 テキストボックスの部分を修正して「確定」ボタンをクリックすると、変更内容が反映します。

学籍情報

基本情報	異動情報	学歴・職歴	本人住所	緊急連絡先	勤務先	家庭連絡先	保証人	学位記確認事項	家族	免許	資格
郵便番号	*入力必須		700-8530	<input type="button" value="住所検索"/>							
住所	*入力必須		<input type="text" value="岡山市北区津島中1丁目1番1号"/>								
住居区分	<input type="text" value="自宅"/>										
電話番号	*入力必須(どちらか)		<input type="text" value="086-252-1111"/>								
携帯電話	*入力必須(どちらか)		<input type="text" value="080-9999-9999"/>								
大学メール	g-mail@s.okayama-u.ac.jp										<input checked="" type="checkbox"/> 優先
PCメール	<input type="text" value="pcmail@test.ne.jp"/>										<input type="checkbox"/> 優先
携帯メール	<input type="text" value="mobile@test.com"/>										<input type="checkbox"/> 優先
<input type="button" value="取消"/> <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="確定"/>											

- 5 「緊急連絡先」「家庭連絡先」も同様に修正してください。

学籍情報

基本情報	異動情報	学歴・職歴	本人住所	緊急連絡先	勤務先	家庭連絡先	保証人	学位記確認事項	家族	免許	資格
緊急連絡先	<input type="text"/>										
緊急連絡先の氏名	<input type="text"/>										
緊急連絡先のフリガナ	<input type="text"/>										
緊急連絡先の〒			<input type="text"/>	<input type="button" value="住所検索"/>							
緊急連絡先の住所	<input type="text"/>										
緊急連絡先の電話 1	*入力必須(どちらか)		<input type="text"/>								
緊急連絡先の電話 2	*入力必須(どちらか)		<input type="text"/>								
緊急連絡先の備考	<input type="text"/>										
<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="確定"/>											

学籍情報

基本情報	異動情報	学歴・職歴	本人住所	緊急連絡先	勤務先	家庭連絡先	保証人	学位記確認事項	家族	免許	資格
父母等氏名	<input type="text"/>										
父母等フリガナ	<input type="text"/>										
父母等英文氏名	<input type="text"/>										
父母等性別	<input type="text"/>										
父母等続柄	<input type="text"/>										
父母等郵便番号			<input type="text"/>	<input type="button" value="住所検索"/>							
父母等住所	<input type="text"/>										
父母等電話番号	*入力必須(どちらか)		<input type="text"/>								
父母等携帯電話	*入力必須(どちらか)		<input type="text"/>								
父母等メールアドレス	<input type="text"/>										
父母等携帯メールアドレス	<input type="text"/>										
父母等備考	<input type="text"/>										
<input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="確定"/>											

単位の確認



これまでに履修した授業の、成績や単位の状況確認ができます。

- PC から確認する場合 … 次項へ
- スマートフォン、タブレット等から確認する場合 … P.21 へ

PC から確認する場合

学務情報システムポータルにログインし、「履修・成績情報」、「成績照会」の順にクリックします。

The screenshot shows the student portal interface for Okayama University. At the top, there are options for font size (小, 中, 大) and language (日本語, English). The user is identified as '学生 氏名 さん'. A navigation menu includes '履修・成績情報' (Course grades) and '成績照会' (Course grades inquiry), both highlighted with red boxes. Below the menu, there are three numbered steps: 1. '成績明細の表示' (Display course details), 2. '個別成績表の表示' (Display individual grade table), and 3. '成績集計値・GPAの表示' (Display course cumulative value and GPA). Each step has a '表示する' (Display) button. The breadcrumb trail at the bottom reads 'トップページ > 履修・成績情報 > 成績照会'.

① 成績明細の表示	成績（単位修得状況）を web 上で表示します。
② 個別成績表の表示	成績を印刷に適した形（PDF の様式）で表示します。
③ 成績集計値・GPA の表示	集計値と修得状況の分析ページが表示されます。

<成績明細の表示>

1. 成績表示の絞り込み条件を選択し、**表示する**をクリックします。
 (初期値は、全成績です。)

成績明細の表示

過去の全成績を表示

対象年度・学期の成績を表示

~

評価年度・学期がプルダウンで表示されます。

2. 成績の明細が表示されます。(表示件数の初期値は 30 件です)

トップページ > 履修・成績情報 > 成績照会 > 成績明細

全成績 合格した成績のみ

成績明細

表示件数:

科目名	時間割番号	教員名	評価年度	評価学期	評点	評価	単位数	GP	成績分布
【教養教育科目】									
【導入教育科目】									
<ガイダンス>									
全学ガイダンス I 『岡山大学入門講座』	2017910207	教員 氏名	2017	第1学期	100	A+	0.5	4.5	
全学ガイダンス I I 『キャリア形成基礎講座』	2017910217	教員 氏名	2017	第1学期	100	A+	0.5	4.5	
人文学の基礎 A	2017910235	教員 氏名	2017	第2学期	98	A+	1	4.3	
人文学の基礎 B 1	2017910246	教員 氏名	2017	第1学期	89	A	0.5	3.4	
人文学の基礎 B 2	2017910247	教員 氏名	2017	第2学期	89	A	0.5	3.4	
【知的理解科目】									

① 科目名	見出し行：科目区分のレベル【大】 [中] <小> 明細行：授業科目名
② 時間割番号	履修年度+講義番号 6桁
③ 教員名	授業の主担当教員名
④ 評価年度	該当科目の単位を修得した年度
⑤ 評価学期	該当科目の単位を修得した学期
⑥ 評点	点数
⑦ 評価	評語 (値については、学生便覧を参照のこと)
⑧ 単位数	単位数
⑨ GP	グレード・ポイント (算出方法については、学生便覧を参照のこと)
⑩ 成績分布	※ 3学期以降使用予定の項目です

<成績集計値・GPAの表示>

① 「表示する」をクリックすると、集計画面が表示されます。

←成績公開済み学期

1 2019年度第4学期

科目区分別修得状況 **2**

	教養教育科目	導入教育	知的理解	実践知・感性	汎用的技能と	言語	専門教育科目	専門基礎科目	総合計	
基準単位										
修得単位	25	2	8		7	8	1	8.7	4	
基準単位										
修得単位										
基準単位										
修得単位										

年度・学期別修得状況 **3**

	2019年度		2019年度								
	第1学期	第2学期	第3学期	第4学期							
修得科目数	9	20	8	6							
修得単位数	7	19.8		5							
合計											47
修得科目数											47
修得単位数											44.9

年度別修得単位数表 **4**

年度	修得単位数						年度計	累計	不可等
	A+	A	B	C	認定	認定			
2019	1	30		90	5.60		311.80	311.80	
2020	1	20		90	2		5.10	411.90	

※グラフのアイコンをクリックすると修得単位数の修得状況のグラフが表示されます。

全学GPA **5**

評価学期	学年	通算GPA	学期GPA	年間GPA
2019年度第1学期	1	3.0	3.0	
2019年度第2学期	1	3.0	3.0	
2019年度第3学期	1	3.0	3.0	
2019年度第4学期	1	3.0	3.0	

※グラフのアイコンをクリックすると分布図が表示されます。

※注

通算GPA	評価学期までの成績のGP×当該科目の単位数÷単位数計
学期GPA	評価学期の成績のGP×単位数÷単位数計 ※通年科目は後期に参入されます。
年間GPA	評価年度の成績のGP×単位数÷単位数計

学部GPA **6**

評価学期	学年	通算GPA	学期GPA	年間GPA
2019年度第1学期	1	3.0	3.0	
2019年度第2学期	1	3.0	3.0	
2019年度第3学期	1	3.0	3.0	
2019年度第4学期	1	3.0	3.0	

※グラフのアイコンをクリックすると分布図が表示されます。

※注

通算GPA	評価学期までの成績のGP×当該科目の単位数÷単位数計
学期GPA	評価学期の成績のGP×単位数÷単位数計 ※通年科目は後期に参入されます。
年間GPA	評価年度の成績のGP×単位数÷単位数計

① 成績公開済み学期

2019年度第4学期

各学期における標準的な成績公開日（所属毎に異なる）と現在の日付を比較して、最新の成績公開済み学期が表示されます。

（例）2020年6月時点 → 第1学期の成績公開より前なので「2019年度第4学期」

② 科目区分別修得状況

	教養教育科目	導入教育	知的理解	実践知・感性	汎用的技能と	言語	専門教育科目	専門基礎科目	総合計		
基準単位											
修得単位	25	2	8		7	8	1	8.7	4		
基準単位											
修得単位											
基準単位											
修得単位											

科目区分ごとの単位数合計を表示します。

- 基準単位：（現在は空欄ですが、後日表示予定です。）
- 修得単位：修得した単位数合計

見出しの科目区分名をクリックすると、その科目区分の成績内訳が表示されます。

● 全成績 ● 合格した成績のみ

成績明細（科目区分別）

表示件数： 全件 ▼

科目名	時間割番号	教員名	評価年度	評価学期	評点	評価	単位数	GP	選必区分
[導入教育科目]									
<ガイダンス>									
『岡山大学入門講座』	2019910209	他	2019	第1学期	100	A+	0.5	4.5	
『キャリア形成基礎講座』	2019910219	他	2019	第1学期	100	A+	0.5	4.5	
医学セミナー(テュートリアル)	2019910283	他	2019	第1学期	96	A+	1	4.1	

[このウィンドウを閉じる](#)

↑ 合計で2単位

③ 年度・学期別修得状況

	2019年度		2019年度								合計
	第1学期	第2学期	第3学期	第4学期							
修得科目数	9	20	8	6							
修得単位数	7	11.8	5	5							
修得科目数											47
修得単位数											41.9

年度・学期ごとの単位数合計を表示します。

- 修得科目数：単位を修得した科目数
- 修得単位数：修得した単位数

見出しの年度、学期をクリックすると、その時期の成績内訳が表示されます。

④ 年度別修得単位数表

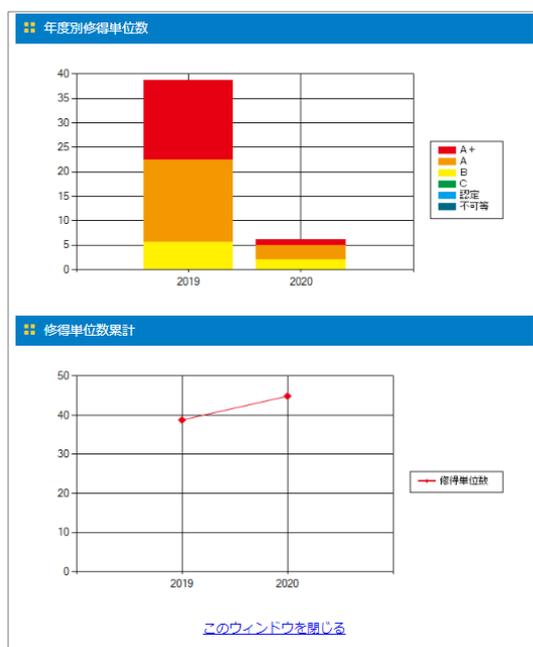
年度	修得単位数					年度計	累計	不可等
	A+	A	B	C	認定			
2019	11.30	11.90	5.60			31.80	31.80	
2020	1.20	1.90				3.10	41.90	

※グラフのアイコンをクリックすると修得単位数の修得状況のグラフが表示されます。

評価ごとの単位数合計を表示します。

年度をクリックすると、その年度の成績内訳が表示されます。

グラフのアイコンをクリックすると、グラフが表示されます。



⑤ 全学 GPA

全学GPA				
評価学期	学年	通算GPA	学期GPA	年間GPA
2019年度第1学期	1	3.0 	3.0 	
2019年度第2学期	1	3.0 	3.0 	
2019年度第3学期	1	3.0 	3.0 	
2019年度第4学期	1	3.0 	3.0 	

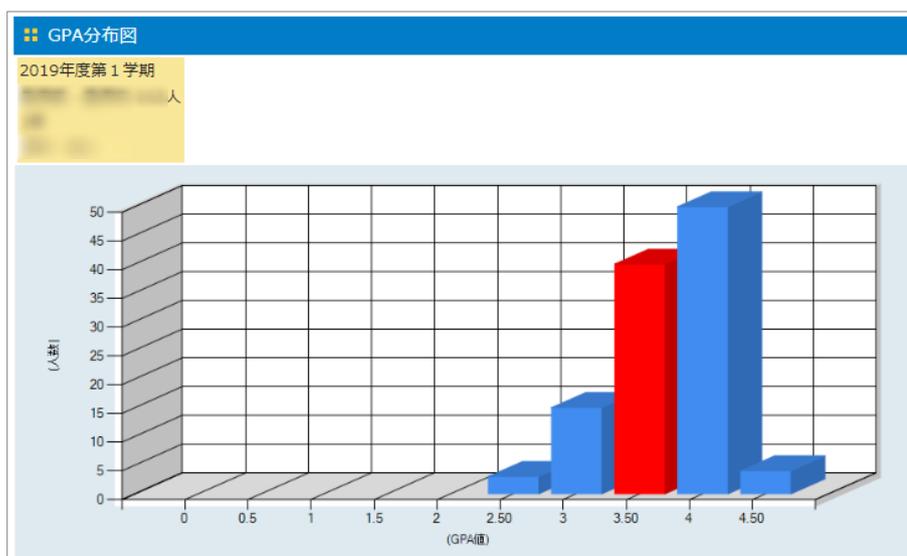
※グラフのアイコンをクリックすると分布図が表示されます。

各期の GPA を表示します。

- 通算 GPA … 最新の成績評価学期までの GPA 累計値
- 学期 GPA … その成績評価学期内での GPA
- 年間 GPA … その年度内での最新成績評価学期までの GPA 累計値

グラフのアイコンをクリックすると、分布図が表示されます。

自身が含まれる位置は赤色で表示されます。



※ GPA の分布状況によって、グラフの表示範囲が変わります。

⑥ 学部別 GPA

所属で「学部 GPA」を算出するよう設定している場合、その条件に沿った値が表示されます。

設定がない所属の場合は、「全学 GPA」と同じ内容が表示されます。

スマートフォン、タブレット等から確認する場合

よく使うメニューがタイル表示されています。各項目の内容は、PC版と同じです。

The main screen shows a grid of tiles. A red arrow labeled [1] points to the hamburger menu icon. Another red arrow labeled [2] points to the 'Academic status' tile, and a third red arrow labeled [3] points to the 'GPA' tile.

[1] メニュー目
 トップページ
 ・お知らせ検索
 ・落し物
 ・年間行事予定
 ・ログイン履歴
 ・授業情報
 メッセージ
 履修・成績情報
 ・履修時間割表
 ・成績照会
 ・外部検定試験
 ・シラバス検索
 学籍情報
 ・学籍情報

[2] 修得状況
 2019年度第4学期
 科目区別修得状況

科目区別	基準単位	修得単位
教養教育科目		3.00
導入教育		2.00
知的理解		2.00
実践知・感性		1.00
汎用的技能と		1.00
言語		1.00
専門教育科目		1.00
専門基礎科目		1.00
総合計		34.5

年度・学期別修得状況

年度	学期	修得科目数	修得単位数
2019年度	第1学期	8	3.00
	第2学期	18	2.00
	第3学期	4	1.00

[3] GPA
 2019年度第4学期
 全学GPA

評価学期	学年	通算GPA	学期GPA	年間GPA
2019年度第1学期	1	3.00	3.00	
2019年度第2学期	1	3.00	2.00	
2019年度第3学期	1	3.00	2.00	
2019年度第4学期	1	2.00	2.00	

※グラフのアイコンをクリックすると分布図が表示されます。
 通算GPA 評価学期までの成績のGP×当該科目の単位数÷単位数計
 学期GPA 評価学期の成績のGP×単位数÷単位数計 ※通年科目は後期に参入されます。
 年間GPA 評価年度の成績のGP×単位数÷単位数計
 学部GPA
 評価学期 学年 通算GPA 学期GPA 年間GPA

[1] メニュー目

タップすると、メニュー一覧が表示されます。

[2] 修得状況

タップすると、
 ・科目区別修得状況
 ・年度・学期別修得状況
 ・年度別修得単位数表
 が表示されます。

[3] GPA

タップすると、
 ・全学GPA
 ・学部GPA
 が表示されます

抽選登録



教養教育科目の「知的理解科目」、「実践知・感性科目」、「汎用的技能と健康科目」では、教育上の効果や円滑な授業運営を図るため、受講者数の上限を決め、抽選により履修者を決定します。

- ※ 抽選対象科目については、『シラバス』および『教養教育科目 履修の手引・授業時間表』を、よく確認してください。
なお、上記以外の科目区分でも、抽選を実施する科目がありますので、注意してください。
- ※ 抽選登録の詳細については、学内掲示及び学務企画課からの Gmail を確認してください。

1. 抽選登録

- 1 大学ホームページ「在学生・保護者の方」≫「履修・成績等」≫「履修登録・成績確認」の順にクリックし、「Web 抽選登録/抽選結果公開」のボタンをクリックします。

The screenshot shows the Okayama University website. The top navigation bar includes '岡山大学 OKAYAMA UNIVERSITY', 'お問い合わせ', '交通アクセス', and a search bar. Below this, there are tabs for '受験生の方', '在学生・保護者の方', '卒業生の方', '企業・研究者の方', and '社会人・地域の方'. The '在学生・保護者の方' tab is selected. The main content area is titled '履修登録および成績の確認について' and features two prominent buttons: 'Web抽選登録 抽選結果公開' (highlighted with a red box) and '成績確認'. A sidebar on the right lists various links under '在学生・保護者の方', including '岡山大学の教育における方針', '大学におけるルール', '在学中の諸手続', 'シラバス', 'システムの利用方法', and '履修・成績等'.

- 2 認証画面が表示されますので、「岡大 ID」と「パスワード」でログインしてください。

The screenshot shows a login form with two input fields: '岡大ID' and 'パスワード'. Both fields are highlighted with a red box. Below the fields is a 'Login' button, also highlighted with a red box.

3 「抽選システム」のメニューが表示されたら、**抽選登録** ボタンをクリックします。



4 抽選グループ毎に希望順位を入力後、**登録** ボタンをクリックします。

岡山大学 教養教育科目抽選システム
OKAYAMA UNIV.

ようこそ岡山 太郎さん

タイムアウトまで 残り 延長する

シラバス参照 戻る 印刷

科目一覧(社会系・・・文・教・法・経) 99999999 : 岡山 太郎

教養教育科目 第1学期 Web抽選登録
※グループ毎に希望順位を入力後、「登録」ボタンを押してください。

月曜1・2時限グループ

希望順位	学期	曜日・時限	科目名	担当教員	講義番号	科目区分	定員	倍率
<input checked="" type="checkbox"/>	第1学期	月曜1・2時限	*****	****	****	知的理解(現代と社会)	M	
<input checked="" type="checkbox"/>	第1学期	月曜1・2時限	*****	****	****	知的理解(現代と社会)	M	
<input checked="" type="checkbox"/>	第1学期	月曜1・2時限	*****	****	****	知的理解(現代と社会)	S	
<input checked="" type="checkbox"/>	第1学期	月曜1・2時限	*****	****	****	知的理解(現代と自然)	M	

入力する場合、必須選択数は1、最大選択数は5です。

ログイン時間に制限がありますので注意してください。
タイムアウト後に「登録」ボタンを押しても正常に登録されません。
時間を延長する場合は、タイムアウトする前に「延長する」をクリックしてください。

2. 抽選結果公開

1 メニュー画面から「抽選結果公開」をクリックします。



2 抽選結果が表示されます。

第1学期/月曜1・2限グループ						
学期	曜日・時限	講義番号	授業名称	担当教員	科目区分	
当選科目は以下のとおりです。						
<input type="button" value="当選科目を削除する/追加募集に応募する"/>						
1学期	月曜1・2時限	91****	*****	****	知的理解（現代と社会）	
第1学期/月曜3・4限グループ						
学期	曜日・時限	講義番号	授業名称	担当教員	科目区分	
当選科目はありません。						
<input type="button" value="追加募集に応募する"/>						

3. 追加募集、および当選科目の削除

抽選結果の公開後、定員に達していない全ての抽選科目について、追加募集を行います。追加募集への応募結果は、先着順で決定され、即時公開します。

なお、抽選に当選したにもかかわらず、履修しないことが明らかな場合は、速やかに当選科目を削除してください。

※ 授業担当教員へ直接、履修に関する問い合わせはできません。

1 抽選結果公開画面の をクリックします。

第1学期/月曜1・2限グループ						
学期	曜日・時限	講義番号	授業名称	担当教員	科目区分	
当選科目は以下のとおりです。						
<input type="button" value="当選科目を削除する/追加募集に応募する"/>						
1学期	月曜1・2時限	91****	*****	****	知的理解（現代と社会）	
第1学期/月曜3・4限グループ						
学期	曜日・時限	講義番号	授業名称	担当教員	科目区分	
当選科目はありません。						
<input type="button" value="追加募集に応募する"/>						

- 2 抽選グループ毎に“当選科目”及び“追加募集に応募可能な抽選対象科目”が表示されます。必要に応じて「削除」・「応募」を選択後、最後に「更新」を押してください。

ボタン選択後、最後に必ず「更新」ボタンを押下してください。

当選科目の削除及び追加募集科目への追加募集を同時に行う場合には、「削除」・「応募」ボタンを同時に選択し、「更新」ボタンを押下してください。
追加募集に応募した科目が当選しなかった場合は、当選科目の削除は実行されません。

※残席集については、あくまで目安として参照してください。

残席情報を更新

残席情報を更新をクリックすると、最新の状況に更新されます。残席数については、随時更新されますので、あくまで目安として参照してください。

更新

科目一覧(社会系・・・文・教・法・経) 99999999 :岡山 太郎
第1学期/月曜1・2限グループ

当選科目	学期	曜日・時限	講義番号	授業名称	担当教員	科目区分	残席数(目安)	当選科目の削除	追加募集応募
当選科目	1学期	火曜1・2時限	91****	実践旅行医学		知的理解(現代と社会)	0	削除	
	1学期	火曜1・2時限	91****	大学とまちづくり-NPO等との連携を通じて-		知的理解(現代と社会)	9		応募
	1学期	火曜1・2時限	91****	補完・代替医療でアプローチするこれからの医療と健康		知的理解(現代と社会)	0		応募
	1学期	火曜1・2時限	91****	キャンパスライフとメンタルヘルス		知的理解(現代と社会)	15		応募

4. 抽選で当選した科目の履修登録

当選科目(追加募集で当選した科目を含む)は、追加募集期間終了後に、学務企画課が履修登録を行いますので、履修登録期間内に、学務システムの履修登録画面から、エラーの確認をしてください。

抽選対象科目は、

- 抽選で当選した学生
- 追加募集で当選した学生

のみ、履修できます。

- ※ 追加募集期間後に履修を取りやめる場合は、履修登録期間・履修修正期間に学務システムの履修登録画面から削除してください。(→P.9)
- ※ 卒業・進級等の事情により、やむを得ず、当選していない教養教育科目、抽選対象科目の履修が必要な場合は、所属学部の教務担当窓口へ申し出てください。

健康診断



定期健康診断の結果について、確認できます。

結果が公開される期間については、保健管理センターからの通知を確認してください。

- 1 ポータル画面から、「学籍情報」≫「健康診断情報」の順にクリックします。



- 2 定期健康診断の結果が表示されます。

(年度や検査状況によって、表示されない項目もあります。)

詳細については、保健管理センター（津島：086-251-7189）にお尋ねください。

学籍情報		健康診断情報	サークル管理		
トップページ > 学籍情報照会 > 健康診断情報					
検査項目	正常参考値	2020年 6月24日	2019年 4月22日	2018年 4月 5日	
身長		1■9	1■5	1■4	
体重		■.1	■.5	■.7	
BMI	18.5~25.0	■.7	■.9	■.6	
体脂肪率	男25%以上が肥満 女30%以上が肥満				
尿 検	蛋白	(-)~(±)	-	-	-
	潜血	(-)~(±)	+++	+	++
	糖	(-)	-	-	-
血 圧	収縮	140以上で高血圧		11■	12■
	拡張	90以上で高血圧		6■	7■
胸部レントゲン		異常なし	異常なし	異常なし	
心電図					
血 液 検 査	ALT	40以下			
	総コレステロール	130~219			
	尿酸	2.5~7.5			
	ヘモグロビン	男13.5以上 女12.0以上			
	HBs抗原	(-)			
	血液その他2	70~139			
	血液その他3	4.6~6.2			
	クレアチニン	男0.6~1.1 女0.5~0.8			
視 力	右:裸眼(矯正)				
	右:裸眼(矯正)				
内科検診		治療継続	経過観察	異常なし	
その他					

[トップページ](#) > [学籍情報照会](#) > [健康診断情報](#)
▲ ページの先頭へ

岡山大学 Moodle



Moodle（ムードル）とは、本学で採用している学習管理システム（LMS：Learning Management System）の名称です。授業その他の学習活動を WEB ベースで支援します。

Moodle では、授業毎に設定された「コース」毎に、講義資料の配付や小テスト・レポート課題・授業評価のアンケートなどのコンテンツを、それぞれ管理しています。

※ Moodle をどのように利用するかについては、授業によって異なります。
担当教員に確認し、その指示に従って下さい。

1. Moodle ページへのアクセス

1 以下の URL（または QR コード）から、岡山大学 Moodle のポータルページへアクセスします。

- 岡山大学 Moodle

<https://moodle.el.okayama-u.ac.jp/>



※ 学外パソコンや、スマートフォン、携帯電話からも、閲覧できます。

岡山大学公式ホームページから表示する場合は、画面上部のメニュー「在学生・保護者の方」→ 画面下部のバナー「Moodle」をクリックします。



- 2 Moodle のトップ画面が表示されます。以下のいずれかをクリックしてください。

岡山大学moodle 日本語 (ja) あなたはログインしていません。 **ログイン**

岡山大学
OKAYAMA UNIVERSITY

メインメニュー
サイトニュース / Site News

ログイン / LOG IN
岡大IDでの認証はこちら
ローカル認証はこちら

岡山大学Moodleへようこそ

初めて利用される教職員の皆様：
「Moodle説明会用コース / TestCourse for workshop」に、基本操作のチュートリアル資料やQ&Aフォーラム、Moodleの関連リンク集などを掲載してあります。
本コースには、Moodle説明会の参加者以外もアクセス可能です。上記のコース名をクリックし、岡大IDで認証後に「登録オプション」画面が表示されるので、「私を登録する」ボタンをクリックしてください。

学生の皆様：
Moodleを授業で利用するかどうかは、授業科目ごとに異なります。先生等からの指示に従ってください。

カレンダー
2018年 02月
月 火 水 木 金 土 日
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28

- 3 認証画面が表示されますので、「岡大 ID」と「パスワード」でログインしてください。

岡大ID

パスワード

Login

- 4 ログイン後のメイン画面（ダッシュボード）が表示されます。
ログイン名として、自分の名前が表示されていることを確認してください。

岡山大学moodle 日本語 (ja) 学生 氏名

学生 氏名

自分の名前が表示されていることを確認してください。

ダッシュボード

ナビゲーション
ダッシュボード
サイトホーム
サイトページ
マイコース
[講義番号] 授業科目名 2 / Course Title 2
[講義番号] 授業科目名 1 / Course Title 1
Moodle説明会用コース
コース

最新アナウンスメント
(まだ新しいニュースはありません)

コース検索
コース名(部分一致):
検索

コース概要
[講義番号] 授業科目名 2 / Course Title 2
[講義番号] 授業科目名 1 / Course Title 1
Moodle説明会用コース
あなたには注意が必要な課題があります。
新しいフォーラム投稿があります。

ネットワークサーバ
岡山大学Mahara

カレンダー
2018年 02月
月 火 水 木 金 土 日
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28

Copyright (c) Okayama University. All rights reserved.
あなたは学生 氏名 としてログインしています (ログアウト)

2. Moodle コース概要について

利用可能な Moodle のコースは、「マイコース」として、以下のとおり設定されます。
自動設定されないコースについては、担当教員の指示に従って追加登録してください。

※ 履修中の授業科目は、履修登録の翌日（土日祝を除く）の午前中に、マイコースに反映されます。

種類	コース登録	利用可能期間	コース名
履修中の授業科目	自動設定	履修登録から 当年度中（予定）	[年度+講義番号] +科目名称
授業評価アンケート	自動設定	別途通知のあった期間	[授業評価] +[年度+講義番号] +科目名称
その他のコース	<ul style="list-style-type: none"> • 教員による登録 • 自分で参加登録 	設定状況による	任意の名称

3. 授業評価アンケート

岡山大学では、学生の皆さんの意見を授業改善に反映させるため、受講科目についての「授業評価アンケート」を実施しており、アンケートは全て Moodle 上で行ないます。誰がどのような回答をしたかは、教員からは全くわからない仕組みになっており、回答内容が成績評価に影響することはありません。

※ 授業評価アンケートの期間や詳細は、ホームページ・掲示等で、別途お知らせします。

※ 期間中は、受講科目のコースに、授業評価アンケート用コースへのリンクが表示されます。

<アンケート期間中の履修中科目コース画面>

The image shows two screenshots of the Moodle interface. The top screenshot displays the course page for '[912796]アカデミック・ライティング/Academic Writing'. In the left-hand navigation menu, a red box highlights the link '授業評価アンケート (2017912796)'. A red arrow points from this link to the bottom screenshot. The bottom screenshot shows the '授業評価アンケート [912796] アカデミック・ライティング/Academic Writing' page. In its navigation menu, a red box highlights the link '授業評価アンケート_2017年度'.



本学では、学生の皆さんへの情報伝達については、掲示及びホームページにより行っておりますが、気象警報の発表に伴う休講予告及び休講通知、学務に関する重要事項、その他の緊急連絡事項などについては、掲示やホームページによる周知を補完するものとして、本学の付与する Gmail アドレスあてのEメール（以下「Gmail」といいます。）によるお知らせを行っています。

Gmail では、以下の通知をすることとしますので、あらかじめ、Gmail から携帯電話等への転送設定を行うなどして、常に Gmail の内容を確認するよう心がけてください。

なお、これらの Gmail によるお知らせは、掲示等による周知内容の概要をお知らせするものですので、詳細については、必ず掲示及びホームページにより確認を行ってください。

☆本学から Gmail でお知らせする主なもの

- (1) 学務情報システムによる履修登録・成績確認等に関するお知らせ
- (2) 気象警報発表に伴う休講予告及び休講通知のお知らせ
- (3) インフルエンザ等、感染症及び感染拡大防止に関するお知らせ
- (4) 入学者選抜試験実施に伴う学内への入構規制等に関するお知らせ
- (5) 各種講演会・イベントに関するお知らせ
- (6) その他全学的に実施する事項に関するお知らせ

- 岡山大学 Gmail について

https://www.citm.okayama-u.ac.jp/citm/service/gmail_home.html

〔 「岡山大学 HP」 → 「学部・大学院・病院等」 → 「情報統括センター」
→ 「サービス」 → 「岡山大学 Gmail を使いたい」 〕

- 岡大 Gmail ログイン

<http://mail.s.okayama-u.ac.jp/>



システム利用上の注意

- ★ ユーザ名、およびパスワードを、他人に漏らさないこと。
また、他人のユーザ名、およびパスワードを使用しないこと。
- ★ 個人データを印刷、またはパソコンへ保存した場合は、紛失・毀損のないよう、自ら責任をもって管理すること。
データの漏洩等が起こったときは、その被害があなた自身に及ぶこともあるので、注意すること。
- ★ データの保管・取り扱いには十分に注意すること。
 - データ、または印刷物の管理状況を把握し、漏洩・紛失がないよう注意すること。
 - 多数の人が出入りする場所には、保管しないこと。
 - 保管の必要がなくなった場合、判読不能な方法で消去、または廃棄すること

【問合せ窓口】

- 学務に関するシステム全般について
学務部 学務情報システム開発室
ddg7059@adm.okayama-u.ac.jp TEL : 086-251-7058、7059
- 岡山大学 Moodle について
Moodle サポート (メールのみ)
moodle@okayama-u.ac.jp
- 抽選登録、抽選システムについて
学務部 学務企画課 教育支援グループ 教養教育担当
dah8433@adm.okayama-u.ac.jp TEL : 086-251-8433、8434
- 統合認証システム (岡大 ID)、Gmail、学内パソコンの利用について
情報統括センター 利用者相談窓口
ask@okayama-u.ac.jp TEL : 086-251-7232、7236