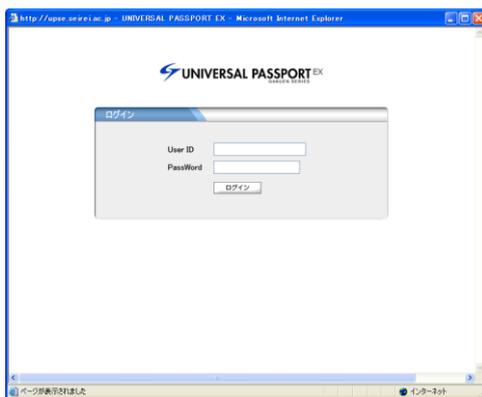


1. 聖隷クリストファー大学のホームページ(<http://www.seirei.ac.jp/>)を開き、**在学生の方**をクリックします。

2. 「**在学生の方**」の画面が開きます。  
**履修登録について**をクリックします。

3. 教務事務センターのHPから

「**◆履修登録はユニバーサルパスポートから** 」をクリックします。



4. ログイン画面で **User ID** 及び **Password** を入力し、**ログイン** ボタンをクリックします。

**メモ : User ID、Password**

User ID、Password が正しく入力されない場合、ユニバーサルパスポートにログインできません。  
User ID、Password はログインする人があなた個人であることを証明する大切なものです。  
他人に教えたり、知られたりすることのないよう、また忘れることのないよう十分に注意し、各個人の責任で厳重に管理してください。

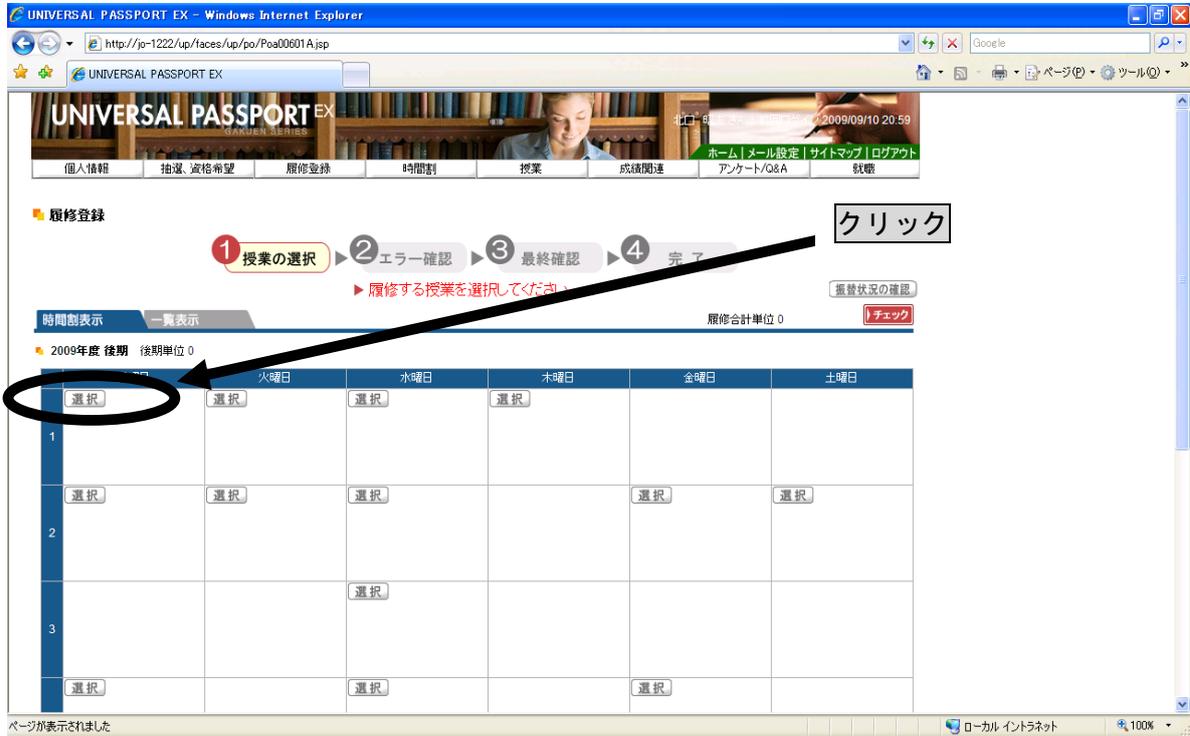
5. **履修登録** を選択します。 **クリック**



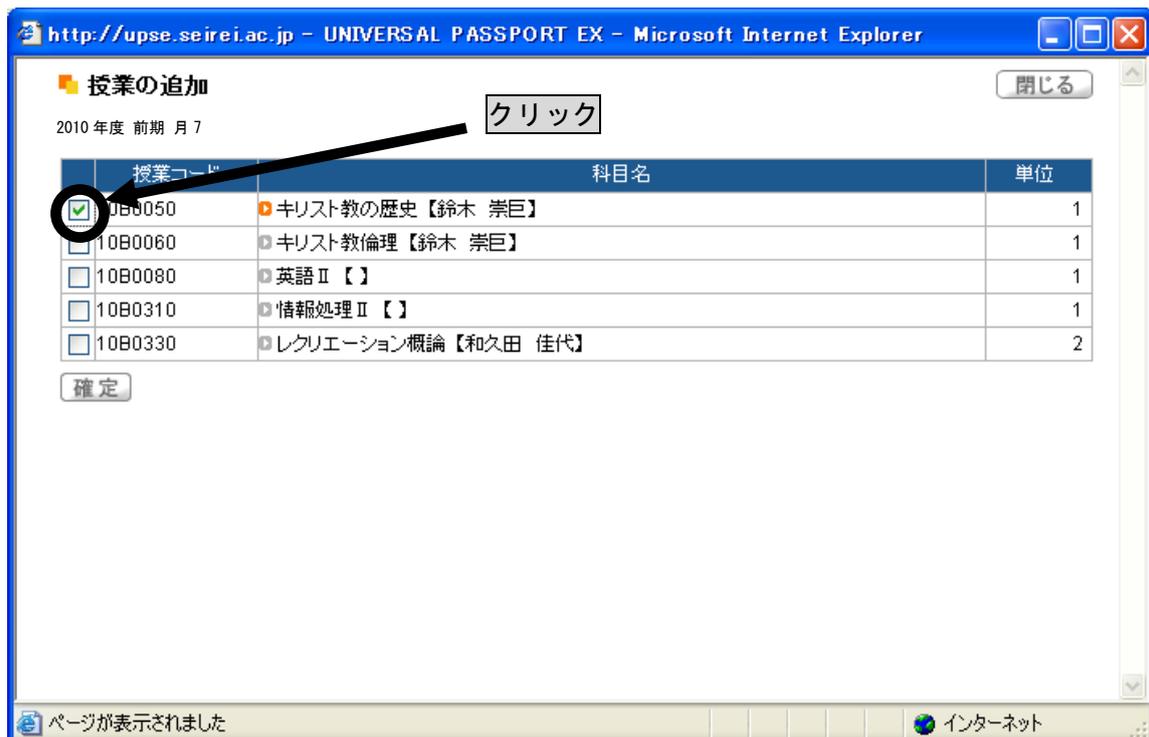
6. 履修登録を行います。

履修登録は、①授業の選択、②エラー確認、③最終確認、④完了という手順で進みます。履修登録期間内であれば、何度でも変更が可能です。

①履修したい科目が開講されている曜日・時間帯の**選択**ボタンをクリックします。



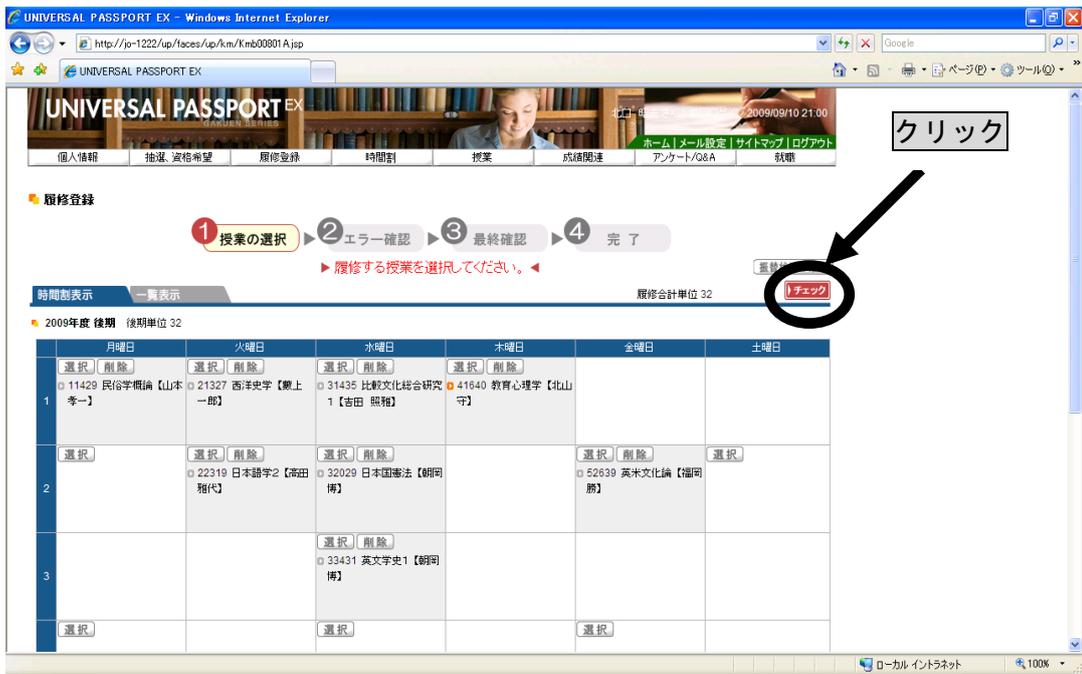
②選択ボタンを押すと、その時間帯に開講している科目が表示されます。履修登録する場合は、授業コードの左にチェックをします。



③集中講義、実習を履修登録する場合も同様です。

集中講義	実習
選択	選択

④自分が履修したい科目を全て選び終わったら、正しく履修登録できているかチェックを行います。

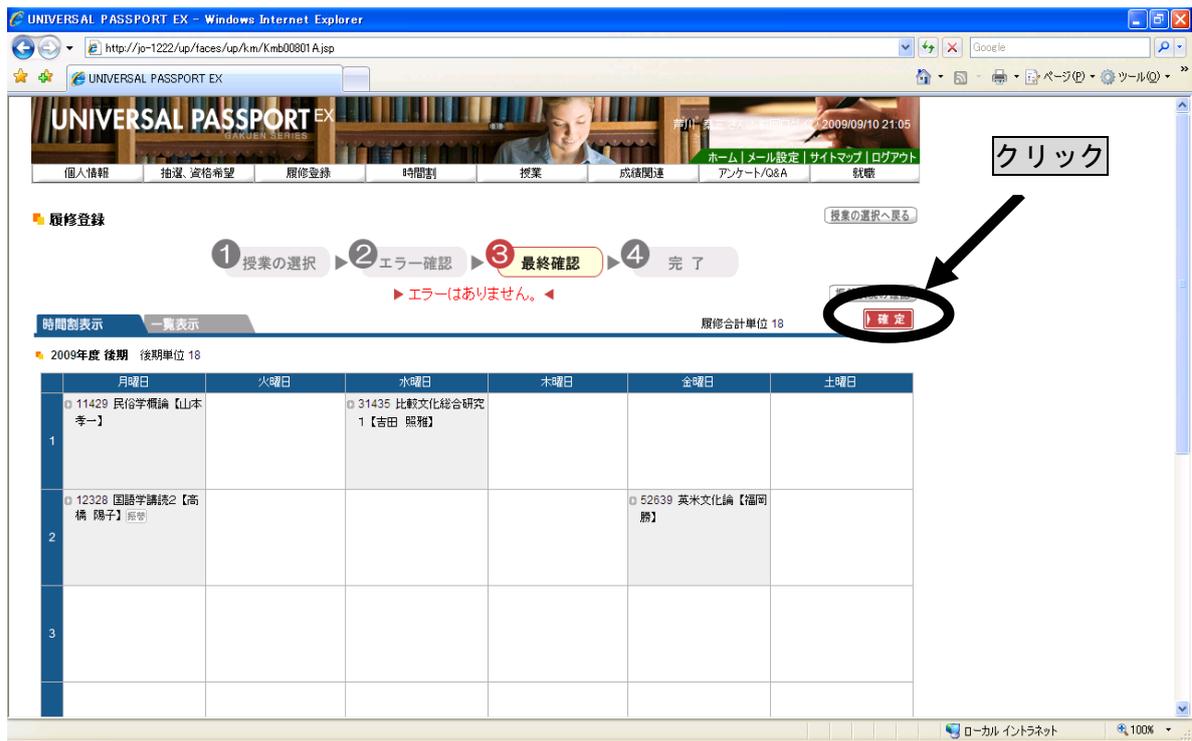


⑤エラーがある場合は、以下のような画面が自動的に表示されます。メッセージの内容を確認し、登録内容を修正して下さい。



- \* エラーがある場合、時間割表の該当する時間帯が朱色で表示されます。
- \* エラー内容について不明な点がある場合は教務事務センターに相談して下さい。

⑥エラー内容を修正したら、**確定**ボタンをクリックします。



⑦登録が完了したら時間割表の画面が自動的に表示されますので、**印刷実行**ボタンをクリックします。自分が履修登録した科目があることを確認してください。



以上で履修登録完了です。ユニバーサルパスポートを終了して下さい。

なお、時間割表は以下の手順により表示できます。

学生時間割表をクリック



開講年度、学期、表示形式を指定し、検索をクリックします。指定した条件の時間割表が表示されます。

①検索条件を指定

②検索をクリック

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1						
2						
3						
4						
5						