1.8 履修を確認する

ここでは、登録した履修情報を確認する操作を説明します。



メニュー画面から[履修確認]をクリックし ます サイドメニューから選択できます

【サイドメニュー】 履修登録/確認 → 履修確認

履修確認画面が表示されます 登録している履修情報が、履修登録をする 年度の春学期・秋学期別に確認ができます

> 履修情報を印刷する [印刷する]をクリックすると当画面が 印刷できます

> 一覧形式で履修確認をする [一覧形式で表示する]をクリックする と一覧形式での確認ができます

> 春学期/秋学期を選択する [春学期]、[秋学期]チェックボックス をクリックすると該当の履修情報の表 示/非表示が切り替わります

> ※印刷時の履修情報表示も切り替わり ます