

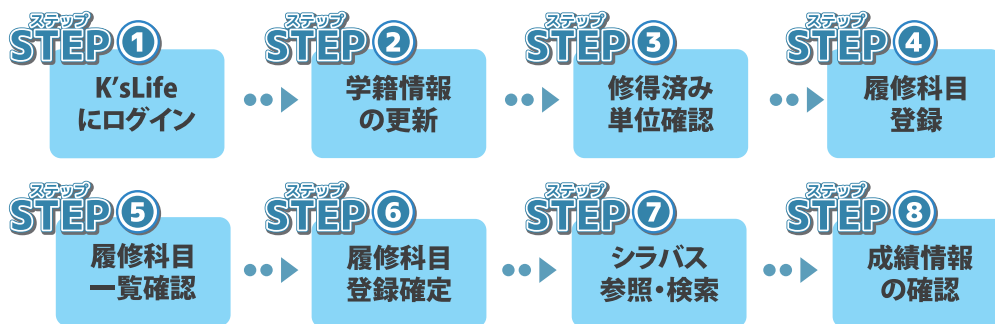


目次

- 🌸 K'sLife に接続 P.16
- 🌸 Web 履修登録 P.16
- 🌸 履修登録科目確認 P.20
- 🌸 シラバス参照 P.21
- 🌸 成績情報確認 P.22
- 🌸 スマートフォンで履修登録 P.23
- 🌸 その他機能について P.24



操作の手順



教務部ホームページ

<http://www.eas.kyusan-u.ac.jp/>



授業時間割や履修の仕方、お知らせ、Q&A を掲載しています。アクセスしてみてください。



K'sLifeに接続

ステップ STEP ① K'sLife にログイン

K'sLife URL : <https://ksuweb.kyusan-u.ac.jp/ksu/>



ID とパスワードの入力方法

ID → k, 22●●●●● → 半角小文字の学籍番号
 パスワード → 入学時に設定済み

半角/全角漢字 キーボード左上の「半角/全角漢字」キーを押すと半角入力、全角入力の切替ができます。

Shift + K キーを押しながら「英字」キーを押すと大文字入力できます。

Web履修登録

ステップ STEP ② 学籍情報の更新

履修登録を行うには、最初に学籍情報の更新・確認が必要です。必ず学籍情報を更新してください。

※スマートフォンでは学籍情報の更新ができません。必ずパソコンで行ってください。

ログイン後、画面左上部の「教務(履修・成績等)」をクリックします。

「学生情報関連」の「学籍情報の更新」をクリックします。



学籍情報更新の画面が表示されたら ① ~ ⑥ に必要事項を入力、選択します。

学籍番号			
カナ氏名			
学生氏名			
英字氏名	① <input type="text"/> ※半角40文字まで		
E-mailアドレス			
携帯E-mailアドレス(未)	② <input type="text"/> ※半角50文字まで		
生年月日		性別	男
在学形態	一般学生	在籍状況	在学中
学生所属	国際文化		
スカラーシップ情報		履修クラス	

■学生在籍情報

入学分類		在籍(在学)期間	2.0(2.0)年	
学年	2年	卒業年月日		
入学年月日		在学年限	8年	
学生区分	一般学生	適用要件種別	3、4年次配当科目履修	
適用カリキュラム種別	一般(学部)	入学時学年	1年	
学位		受験番号		
国籍		卒業年度		
最終学歴	出身中学校	卒業年度		
	出身高等学校	卒業年度		
	出身大学	卒業年度		
	出身大学院	卒業年度		
出身大学院	卒業年度			
日本語学校等	卒業年度			
長期履修学生情報		卒業査定年度		
クラス担任(指導教員)	③ <input type="text"/> ゼミ情報			
学内の友人	学籍番号1	<input type="text"/> 照会 ※半角7文字まで	学生氏名1	<input type="text"/>
	学籍番号2	<input type="text"/> 照会 ※半角7文字まで	学生氏名2	<input type="text"/>
	学籍番号3	<input type="text"/> 照会 ※半角7文字まで	学生氏名3	<input type="text"/>

■学生連絡先

下記青色の項目で、登録内容に変更のある場合は、右の「変更届」を印刷し、必要事項を記入して教務課へ必ず提出してください。
短大生については、短大事務室へ必ず提出してください。

郵便番号		住居区分※	④ 自宅	<input type="button" value="変更届印刷"/>
住所				
電話番号				
携帯電話番号(本人)	<input type="text"/> ※半角17文字まで電話番号は、"-区切り"で入力して下さい。			※携帯番号が変わったら自分で登録を変更しましょう。
続柄	▼選択してください (父母以外を登録してください)			
緊急連絡先(父母以外)	カナ氏名	<input type="text"/> ※全角20文字まで		
	氏名	<input type="text"/> ※全角10文字まで		
	電話番号	<input type="text"/> ※半角17文字まで電話番号は、"-区切り"で入力して下さい。		
	住所	<input type="text"/>		
勤務先情報(本人)	勤務先	<input type="text"/> ※全角30文字まで		
	電話番号	<input type="text"/> ※半角17文字まで電話番号は、"-区切り"で入力して下さい。		
授業料等納付書送付先※	保証人			
通学手段※	<input type="radio"/> おもにJR <input type="radio"/> おもにバス <input type="radio"/> おもに西鉄電車 <input type="radio"/> 自動車 <input type="radio"/> バイク <input type="radio"/> 自転車 <input type="radio"/> 徒歩 <input type="radio"/> その他			
所要時間	50 分 ※半角3文字まで			

学生本人または保証人の住所に変更があった場合は「変更届」を印刷後、必要事項を記入して1号館1階教務課に提出します。

■保証人連絡先

下記青色の項目(地区情報を除く)で、登録内容に変更のある場合は、右の「変更届」を印刷し、必要事項を記入して教務課へ必ず提出してください。
短大生については、短大事務室へ必ず提出してください。

保証人氏名		保証人続柄	父親	<input type="button" value="変更届印刷"/>
保証人カナ氏名	<input type="text"/> ※全角30文字まで	保証人生年月日	1950 年 1 月 1 日	
郵便番号		地区情報		
住所				
電話番号				
携帯電話番号(保証人)	<input type="text"/> ※半角17文字まで電話番号は、"-区切り"で入力して下さい。			
保証人パスワード※(保護者ポータル用)	<input type="password"/> ※半角8文字まで	確認用パスワード※	<input type="password"/> ※半角8文字まで	

■家族連絡先



入力、選択内容に間違いがなければ「確認ボタン」をクリックし、再確認後「登録ボタン」をクリックします。

ステップ STEP ③ 修得済み単位確認

- 計画的な履修を行うために現在の「修得済み単位」を確認します。
続いて卒業までの不足単位(要件残数)を考慮しながら受講する授業科目を決定します。



「成績情報関連」の「単位修得情報の参照」をクリックすると単位修得状況を確認できます。

ステップ STEP ④ 履修科目登録

- 受講する科目の履修登録をします。



「履修関連」の「履修情報の登録・修正」をクリックします。

操作説明

年度 後期

既定ボタンを押すと該当する曜日・時間帯に特約として登録されている科目で検索して履修登録することができます。
既定ボタンを押すと登録されている科目を絞り込むことができます。

学年別 年度 学期 履修単位合計

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

卒業研究・集中講義等

設定 ボタンを押すと、時間外科目を検索
取消ボタンを押すと登録されている科目

- a 履修単位数の合計が表示されます。
- b 「前学期履修登録時」は「前学期」「後学期」の切り替えができます。
- c 開講曜日・時限がわからない科目は「科目名検索」をクリックします。
- d 開講曜日・時限がわかる科目は「鉛筆マーク」をクリックします。
- e 既に履修が確定している科目(通年科目等)は、オレンジ色で表示されます。履修登録変更可能な科目は黄色で表示されます。
- f 科目を取消す場合は「消しゴムマーク」をクリックします。ただし確定済みの科目は取消できません。
- g 卒業研究・集中講義等の履修登録を行います。(※1)

※1 卒業研究・集中講義等の履修登録について

「卒業研究」や「集中講義」等は通常の時間割に表示されません。画面左下の「設定」をクリックし、履修登録を行います。なお、操作方法は、通常の履修登録と同様です。

c **科目名検索**

検索条件を選択して、検索ボタンをクリックしてください。

学部/研究科	経済
学科/専攻	経済(暁)
コース/課程	国際経済系列
配当年次	4年
単位区分	▼選択してください
科目名	<input type="text"/>

d **講義検索**

木曜日 2限

検索条件を選択して、検索ボタンをクリックしてください。

学部/研究科	経済
学科/専攻	経済(暁)
コース/課程	国際経済系列
配当年次	4年
単位区分	▼選択してください

c **科目名検索** をクリックし検索すると開講されている科目が表示されます。科目名の一部を入力し検索することもできます。

d 鉛筆マークをクリックした画面には曜日、時限が表示されます。検索すると特定の曜日、時限に開講されている科目が表示されます。

登録したい科目を選択して確認ボタンをクリックしてください。

残数:12月1日11時49分時点のデータ
○:残数が30%以上
△:残数が30%未満
×:残数が0%

科目名(クラス名)	担当教員	主要区分	単位数	曜日	時限	講義室	備考	履修可能者 残数
<input checked="" type="radio"/> 韓国語Ⅱ (014)		外国語	1	木	4限	2W305教室		
<input type="radio"/> 韓国語会話Ⅱ (014)		外国語	1	木	4限	S205教室		
<input type="radio"/> 動物行動学 (012)		基礎教	2	木	4限	S402教室		

h

シラバス確認・履修登録

シラバスの内容を確認し、履修登録を行います。

履修登録ボタンをクリックすると「シラバス」が表示されます。

シラバスの内容を確認し、**登録** ボタンをクリックすると履修登録できます。

h ラジオボタンをチェックし **OK 確認** ボタンをクリックすると「シラバス」が表示されます。

i シラバスの内容を確認し、**登録** ボタンをクリックすると履修登録できます。



「シラバス」

シラバスとは講義の内容のことです。シラバスをクリックすると「講義概要・計画」「評価基準・方法」「受講制限」などを確認できます。





履修登録科目確認

ステップ STEP ⑤ 履修科目一覧確認

履修登録した時間割を確認します。
STEP4 で履修登録が正しく行われていないと授業に出席していても単位の修得ができません。



「時間割関連」の「個人時間割」をクリックします。

A 「印刷」をクリックすると a 「履修科目一覧」が表示されます。

B 「時間割印刷」をクリックすると b 「時間割」が表示されます。

戻る

教科書 学期切替 印刷 時間割印刷

	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
1 限						
2 限						
3 限		ゼミナール(004)				
4 限		選必 4単位 N618演習室				

b 時間割 ※時間割が必要な場合は印刷し保管してください。

時間割

学部/研究科：
学科/専攻：
コース/課程：
年度後期

通常授業	月	火	水	木	金	土
1 限						
2 限						
3 限						
4 限						

履修登録されている科目が表示されます。

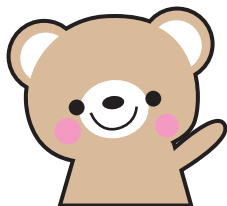
a 履修科目一覧

「これまでの修得単位」「現在の登録単位」及び「卒業迄の不足単位」が表示されます。

ステップ STEP ⑥ 履修科目登録確定

履修登録変更期間を過ぎると、履修科目が確定します。

前学期・後学期ともに「履修登録変更期間」があります。履修登録変更期間は、ホーム画面に表示されている「個人スケジュール」欄で確認できます。登録科目の変更等がある場合は、期間内に変更してください。



個人スケジュール

◀◀ 前月 ◀ 前週 今日 翌週 ▶▶ 翌月

4/1(月)	4/2(火)	4/3(水)	4/4(木)	4/5(金)	4/6(土)	4/7(日)
学年始め(大学)	入学式(大学) 1年次書類交付(大学)				1年次履修登録期間(大学)	1年次履修登録期間(大学)

シラバス参照

ステップ STEP ⑦ シラバス参照・検索

シラバスを参照して講義の内容を確認します。



「その他」の「シラバス参照」をクリックします。

j タイトル、フォルダ、科目名、担当教員名、フリーワードのいずれかを入力し、「検索」ボタンをクリックします。

k 「和」のアイコンをクリックするとシラバスが表示されます。

シラバス検索画面

タイトル	▼選択してください	*リストから指定してください
フォルダ	▼選択してください ▼選択してください <input checked="" type="checkbox"/> サブフォルダを含む	*リストから指定してください
科目名	<input type="text"/>	*中間一致検索
担当教員名	<input type="text"/>	*中間一致検索
フリーワード	<input type="text"/>	*検索語をスペースで区切って指定してください(3つまで)

戻る

検索 リセット

検索結果

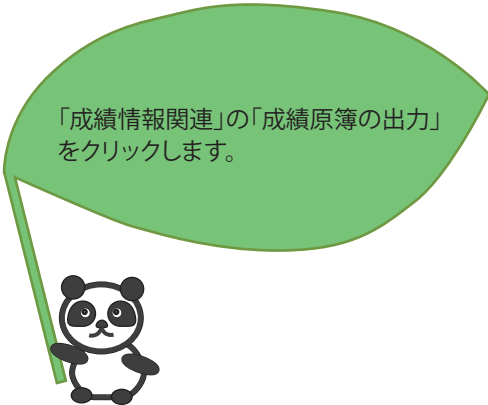
タイトル	フォルダ	科目コード	科目名	編集担当教員	シラバス内容
2011年度シラバス(学部)	2011年度シラバス(学部)	0F980002	基礎ゼミナール	和 E テスト教職員 107104	
2011年度シラバス(学部)	2011年度シラバス(学部)-専門科目-国際文化学部	0F750107	*ゼミナール I	E テスト教職員 184238	
2011年度シラバス(学部)	2011年度シラバス(学部)-専門科目-国際文化学部	0F750107	*ゼミナール I	E テスト教職員 111170	



成績情報確認

ステップ STEP ⑧ 成績情報の確認

これまでの「修得単位」と「評価」を一覧表（成績原簿）で確認します。



成績原簿

成績原簿内容

- a 今までの履修科目（現在履修中の科目含む）の「単位」及び「評価」が表示されます。
☆ …履修中の科目を表します
- b 「これまでの総修得単位」や「各年度ごとの修得単位」が表示されます。

ポイント



●科目の先頭記号の見方

(科目名の先頭記号は授業科目区分を表します)

- * …必修科目 □ …選択科目
- △ …選択必修科目 ※ …資格課程科目
- ◇ …留学生科目

卒業には124単位必要です
授業科目区分ごとの必要単位数は学部、学科等により異なります。詳しくは学生便覧で「卒業に必要な授業科目及び単位数」を確認してください。



スマートフォンで履修登録



インターネットブラウザのアドレスバーに以下のURLを入力するか、検索画面から「K'sLife」を検索して接続します。

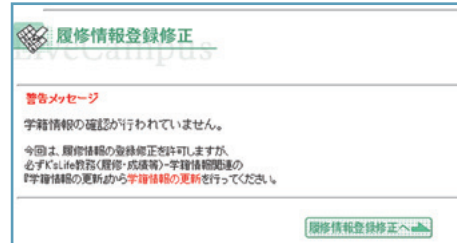
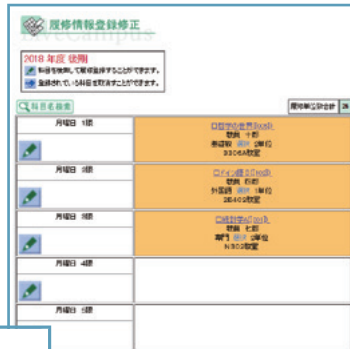
K'sLife URL : <https://ksuweb.kyusan-u.ac.jp/ksu/>

※スマートフォンの推奨ブラウザはK'sLife ログインページで確認してください。

「スマートフォン版サイトはこちら」をタップし、IDとパスワードを入力します。

「履修登録」をタップします。
以下のアラートが表示されます。
「履修情報登録修正へ」をタップします。

※スマートフォンでは学籍情報の更新ができません。
パソコンで必ず学籍情報の更新を行ってください。



鉛筆マークをタップすると講義検索画面が表示されます。



「検索」をタップすると特定の曜日・時限に開講されている科目が表示されます。登録する科目を選択し「確認」をタップするとシラバスが表示されます。

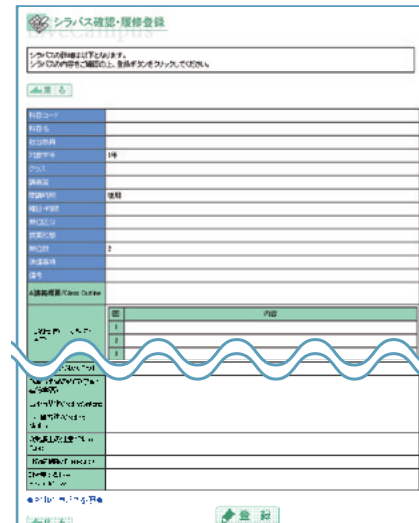


消しゴムマークをタップすると仮登録中の科目が削除されます。

登録したい科目を選択して、登録ボタンをクリックしてください。



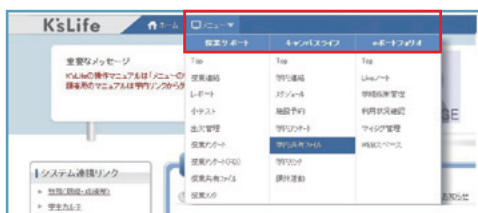
シラバスの内容を確認し、「登録」ボタンをタップすると履修登録できます。



K'sLife のその他機能について

K'sLife には他にも様々な機能があります。

小テスト解答・レポート提出・出欠確認など授業に関する機能はトップメニューの「授業サポート」、スケジュール管理・オフィスアワーの申請など、大学生活に関する機能は「キャンパスライフ」から参照できます。また、個人設定ではイメージカラーの変更など画面のカスタマイズをすることができます。



K'sLife の操作マニュアルは下記からダウンロードできます。

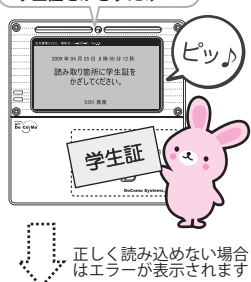
トップメニュー
→「キャンパスライフ」
→「学内共有ファイル」

操作に困ったら
ダウンロードして
調べてみよう！



ICカードリーダーと出席登録

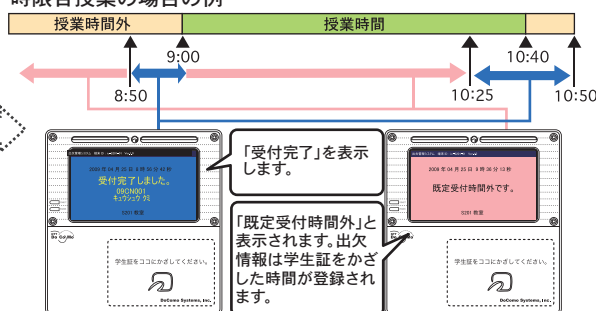
学生証をかざすだけ！



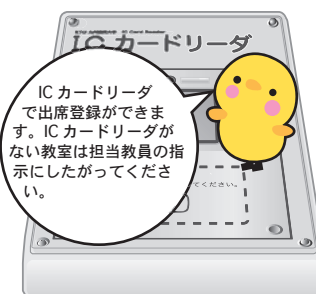
正しく読み込めない場合はエラーが表示されます



1 時限目授業の場合の例



- 1 授業開始前までに教室に入ることが基本です。ICカードリーダーで受付完了しても、出席を認定する時間は担当教員によって異なります。
- 2 2 時限続きの講義等は、各時限の受付時間内にカードをかざしてください。学生証が破損した場合は、教務課窓口(1号館1階)に申し出てください。



- 1 授業開始時と授業終了時の計2回、学生証をICカードリーダーにかざした場合に『出席』となります。

※遠隔授業等ではこれ以外の方法で出席を確認する場合があります。その場合は、授業科目担当教員の指示に従ってください。

携帯メール受信の注意点

K'sLife から携帯にメールを送信する際、メールアドレスがRFC(※2)に準じていない場合は、メールを送信することができません。ご注意ください。

RFCに準じていないメールアドレスの例

- ✕ @マークの直前に「. (ピリオド)」がある場合
- ✕ @マークのより前で「. (ピリオド)」が連続してある場合

上記アドレスに当てはまる場合は、メールを受信できません。その際は、各自でメールアドレスを変更し、「教務システム」にて携帯メールアドレスを更新してください。

※2 RFC(Request for Comments)とは、インターネットに関する技術の標準を定める団体(IETF)が管理している「インターネットにおけるルール」です。

- 1 携帯電話の迷惑メール対策の設定等で、「kyusan-u.ac.jp」からのメールを受信できるように適切に設定してください。

1 パスワードを忘れた場合

学生証を持参し、中央会館3階 総合情報基盤センター(CNC)事務室窓口にて申し出てください。初期パスワードを再発行します。
※セキュリティ上、電話、メールでのパスワード再発行受付はできません。

1 推奨ブラウザ (動作確認環境)

GoogleChrome : 87
Firefox : 78
Safari : 14
Microsoft Edge : 86
Internet Explorer : 11

※上記以外のブラウザでアクセスした場合、正常に動作しない場合があります。

1 JavaScript

ブラウザのJavaScript機能を有効にした後、利用してください。

