

学生生活を支える必須ツール

総合学生支援システム『アイトス』

『アイトス』には、みなさんが本学で学生生活を送るうえで必要な情報の数々が集約されています。

例えば、時間割。一週間の休講・補講や教室変更が一目で確認できます。成績や修得単位の確認、レポート課題の提出もできます。教員(授業担当者)や事務職員からの大事な「お知らせ」も届きます。

パソコンからいつでもどこでもアクセスできます。「アイトス」で自分の状況を「自己管理」するよう心がけましょう。

「アイトス」の情報はみなさんの学生生活を支援する教職員も共有しています。「アイトス」を使って充実したキャンパスライフを送りましょう。もちろん、みなさんのプライバシーは厳重かつ強固なセキュリティで守られていますのでご安心ください。

アイトスにアクセス

URL

<https://portal.sapporo-u.ac.jp/Portal/index.jsp>

札幌大学ホームページのトップページ右上にも「アイトス」のリンクがあります。ブックマークしておくとも便利です。



ユーザーID/パスワード

ユーザーIDは、皆さんの「学籍番号」により、個別に割り当てられています。

例)

学籍番号 2099999A

ユーザーID s2099999a

学籍番号の前に“s”をつけ、末尾のアルファベット(チェックデジット)を小文字に変更します。

※パスワードは別にお知らせします。

※英数字は全て半角小文字です。

ユーザーID

パスワード

ログイン

ユーザーID・パスワードは半角小文字の英数字で入力してください。
ユーザーIDは学籍番号の先頭に“s”を付けます。
例) 学籍番号『061234A』 → ユーザーID 『s061234a』
※ 教職員のユーザーIDは、教務課までお問い合わせください。

アイトス利用可能時間 **6:00～23:59**
※ 毎日0:00～5:59の間は、日次処理を行います。
※ 日次処理時間中は、データの提出、更新を行わないでください。
※ その他メンテナンス等により利用できない場合は、都度お知らせします。

パスワードの変更

ログイン後、タブの下にある「パスワード変更」ボタンを選択すると変更画面が表示されます。



変更したパスワードは、学内WindowsパソコンのログインやSUw i - f iのWEB認証用パスワードにも適用されます。

パスワードは自己管理です。定期的に変更し、変更後のパスワードを忘れないようにしましょう。

万が一、わからなくなった場合は教務課へ申し出てください。

ホーム画面

アイトスにログインすると「ホーム」画面が表示されます。



アイトスの主な機能

- 教員や事務からの「お知らせ」受信
- 時間割(休講補講、教室など)確認
- 授業の資料確認、課題提出
- 履修登録
- 成績確認
- 住所など連絡先の変更
- 就職活動の記録、求人票の確認
- オフィスアワーの確認
- and more...

「プロフィール」変更

住所、電話番号、メールアドレス等が変更になった場合は「プロフィール」バナーから、変更してください。教員(授業担当者)や事務職員からの大切な連絡がしっかりとあなたに伝わるよう、すぐに登録変更しましょう。変更後は、必ず更新を行ってください。

「お知らせ」の新着通知をメール送信することができます。「携帯メールアドレス」に送信先アドレスを設定し、お知らせカテゴリにチェックを入れてください。

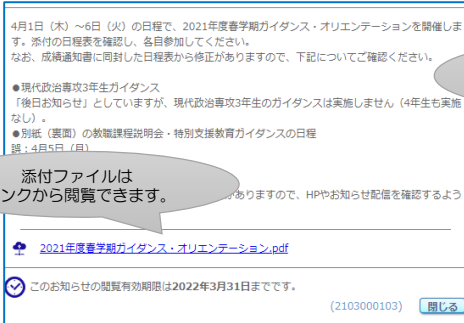
お知らせをすぐに把握するためにも、新着通知機能を活用すると便利です。



※身元保証人情報が変更になる場合は、学生課へ申し出てください。

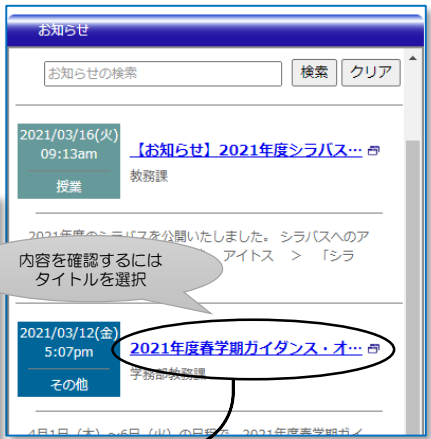
「お知らせ」機能

教員(授業担当者)や事務職員から「お知らせ」が届きます。大事な連絡も配信されるので、毎日確認しましょう。大学生活を充実させるためのポイントのひとつです。添付ファイルがある場合は、ファイルの内容も確認しましょう。



内容を確認するにはタイトルを選択

2021年度春学期ガイダンス・...



時間割

「時間割」では、あなたの時間割が確認できます。休講、補講、教室変更、遠隔も更新されます。毎日確認しましょう。

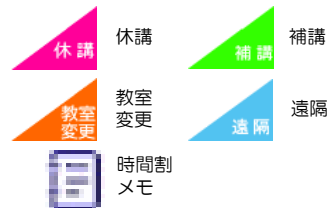
科目名の上に「時間割メモ」のアイコンがあれば、授業担当者からの連絡があります。必ず確認しましょう。

「授業一覧」では、各科目の出席状況が確認できます。

また、科目名を選択すると「授業画面」が表示されます。

時間割
メモ

主な時間割アイコン



MON 1/17	TUE 1/18	WED 1/19	THU 1/20	FRI 1/21	SAT 1/22
目録 スポーツ文化入門 3001教室 1	英語Ⅱ 1 休講	英語Ⅱ 1	英語Ⅱ 1104教室 1	日本武蔵文化論 2207教室 1	1
スポーツマネジ 1403教室 2	2	日本語文化論 2207教室 2	ゼミナールⅡ 2104教室 2	健康論 1401教室 2	2
3	特別支援教育論 3101教室 3	3	スポーツ心理学 1401教室 3 教習 高規	境界事情B(金) 3102教室 3	3
4	体育競技 4	4	身体不自由教育 3102教室 4	学生実習型授業 6403教室 4	予定を追加...
5	5	5	5	5	5
予定を追加...	予定を追加...	予定を追加...	予定を追加...	予定を追加...	その他

出欠席

「授業一覧」または「学生授業画面」で各授業の出欠席状況を確認できます。出欠内容について不明な点がある場合は、授業担当者にお問い合わせください。

この授業の出欠状況

☆☆☆☆☆ 欠席: 2回

2/1(月) 4講師 出

1/25(月) 4講師 出

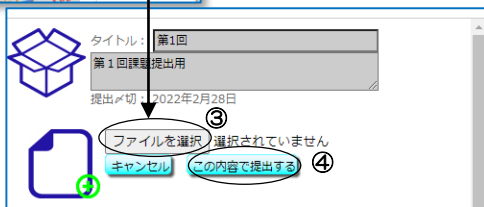
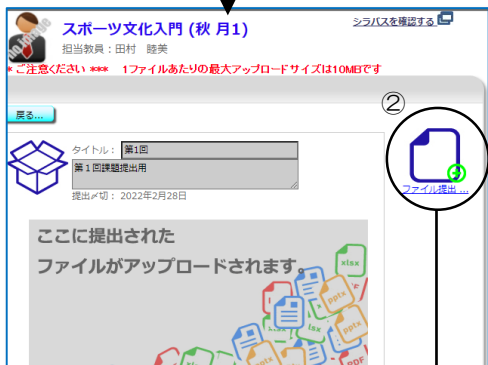
1/18(月) 出

欠

日付	講時	出欠	コメント	欠席理由	登録時間	出席入力区分
0/09/28	1講	欠		欠席理由無し		PW
0/10/05	1講	出			09:05	PW
0/10/12	1講	出			09:05	PW
0/10/19	1講	出			09:04	PW
0/10/26	1講	出			09:10	PW
0/11/02	1講	出				教員入力
0/11/14	1講	-				教員入力

学生授業画面

レポート課題の提出や、資料確認、WEBリンクなどを確認することができます。



レポート課題の提出手順

- ①提出先の回収ボックスを選択します。
- ②回収ボックスの「ファイル提出」アイコンを選択します。
- ③「ファイルを選択」ボタンを選択し、提出するファイルを指定します。
- ④正しくファイルが指定されていることを確認し、「この内容で提出する」を選択します。
- ⑤回収ボックス内に自分の学籍番号・氏名がついたファイルが正しくアップロードされていることを確認します。

※回収期限を過ぎた場合、ボックスのフタは閉じています。期日までに提出しましょう。

レポート提出にあたっての注意点

- 提出できるファイル数は、1つのボックスに対し、「1ファイルのみ」です。
- 提出期間中、提出し直すことは可能ですが、既に採点しているかもしれませんので、授業担当者に相談してください。なお、ファイルは提出のたびに「上書き」されます。
- 提出したファイルを削除することはできません。

成績

春学期授業終了後、秋学期授業終了後に成績が公開されます。公開初日に必ず確認しましょう。

科目修得状況では、科目修得の評価内容などが確認できます。

単位修得状況では、グラフを選択すると、科目分類毎の単位数を確認することができます。

専門科目／基礎教育科目や教職資格科目など修得状況、不足単位をしっかりと確認し、次学期の履修計画に役立てましょう。

わからない時は教務課に相談しましょう。

成績通知書を印刷できます。

要件	必要単位	修得単位	履修単位数	不足単位
専攻科目	50			50
スポーツ文化専攻科目	50			50
必修科目	28			28
選択科目	22			22
ゼミナール科目	8			8
専門科目計 (不足: 62単位)				
演習科目		2		
専攻入門科目		2		
外国語科目				4
保健体育科目		2		
情報リテラシー科目		2		
キャリア科目				
現代教養基礎科目		16		
留学生科目				
基礎教育科目計 修得: 24単位 (不足: 14単位)				
要件合計 修得: 24単位 (不足: 100単位)				

GPAとは

GPA(Grade Point Average)とは、履修科目の単位数に評価ポイント数(Grade Point)を乗算し、その合計値を履修単位数で除算した数値をいいます。アイトスでは、所属する専攻・学年でのGPA値の相対的な位置がわかるようグラフ表現しています。

GPAについての詳しい説明はP.●●で確認しましょう。

履修登録

春学期ガイダンス・オリエンテーション期間中に1年間の授業を選択・登録します。(秋学期ガイダンス・オリエンテーション期間中も履修変更期間有り)

指定された履修登録日に必ず履修登録を行きましょう。履修登録は「履修登録」タブから行えます。

登録ボタン
最後に忘れず押しましょう。

春学期、秋学期、総履修それぞれの履修単位数を、上限単位数と共に表示します。

総履修単位数は、春学期科目+秋学期科目+通年科目の合計を示します。

履修登録の際は、いずれの上限単位数もオーバーすることはできません。

履修登録画面上の表示



		半学期科目	通年科目	四半期科目
1	春	春学期	通年	春前半
				春後半
	秋	秋学期		秋前半
				秋後半

履修登録手順

- ① マウスが表示されている曜日講時には、履修可能な科目があります。
- ② マウスを選択すると科目一覧が表示されます。
- ③ 登録可能な科目には選択欄に「○(マル)」印が表示されます。
- ④ 専攻名が書かれているバーの「+ (プラス)」印を選択すると、自専攻以外の科目が表示されます。
- ⑤ 履修を希望する科目の○を選択します。
- ⑥ 「登録中の科目」が間違いないか確認します。
- ⑦ 間違いなければ「選択」します。
- ⑧ 選択が完了すると表に科目名と共に「選択中」アイコンが表示されます。

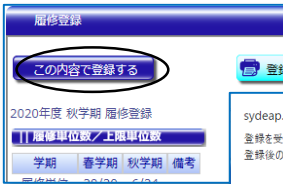
履修上限を確認しながら科目選択を繰り返しましょう。

登録を削除したい場合

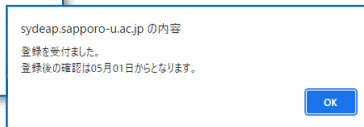
登録または確定した科目を削除したい場合、コマの左上にある  (ゴミ箱) を選択して削除してください。ただし、必修科目や当選した科目等は  (鍵) がかり自分で削除できない場合があります。削除を希望する場合は教務課まで申し出てください。削除後は再度同じ科目を追加できる保証はありません。



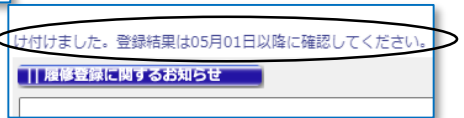
全ての科目選択が完了したら



最後に画面左上の **この内容で登録する** を選択してください。
「登録を受付ました」の登録完了画面が表示されれば登録完了です。



登録完了後、画面右上に履修登録受付時間と、履修確認日が表示されます。
確認日に必ず確定した履修内容を確認しましょう。



登録が完了したら、登録内容を印刷しておきましょう。



❗ 抽選中 の表記があったら・・・ その科目はまだ履修確定していません！

履修人数が限られている科目は「抽選」となります。この場合、履修確認日に抽選結果が確認できます。登録＝確定ではありませんので、必ず抽選結果を確認しましょう。

抽選の結果当選した場合には、**当選**が表示されます。

落選の場合は、履修登録が取り消しになります。内容を確認し、**履修登録の再確認**を押してください。履修変更日に他の科目を追加登録可能です。

なお、抽選科目は履修確定者が上限に到達次第、順次登録受付を停止します。

履修登録FAQ

Q. マルが無く、選択できない科目があります。どうやったら登録できますか？

A 1. 既に修得した科目ではありませんか？

A 2. 履修上限人数到達による受付停止又は、他専攻の必修科目のため自由に登録できない可能性があります。教務課へお問い合わせください。

A181	秋	抽選	体育実技(バドミントン)	正
A182	秋	抽選	体育実技(バスケットボ...	上

Q. 同一コマがあると表示されました。

A. 選択した科目が週2回以上の授業の場合、全ての時間割曜日講時が空いていなければ登録できません。いずれかでも重複する場合、履修できませんのでご注意ください。

Q. 履修登録は完了したけど、教室がわかりません。

A. 教室や休講・補講情報は「ホーム」タブの「時間割」で確認できます。時間割への反映も履修確認日からとなります。

履修が確定したら、必ず「成績」タブで履修修得状況を確認しましょう。

“就活” & “キャリアメモ”

企業情報や求人情報、試験情報を検索、閲覧できます。

また、キャリアメモでは就職講座や会社説明会の開催一覧の確認や、参加した講座や説明会、試験などの感想を記録しておくなど、みなさんの就活ノートとして役立ちます。

3年生になるとキャリアサポートセンターで就職課員との初回面談を実施します。連絡先、資格、プロフィールを入力し、「進路登録票」を印刷して初回面談時に持参してください。

皆さんの記録をもとに、就職課員やアドバイザーがみなさんを進路支援します。希望進路実現に向けキャリアメモを活用してください。

企業情報、求人情報等は、キャリアサポートセンター内で閲覧できます。

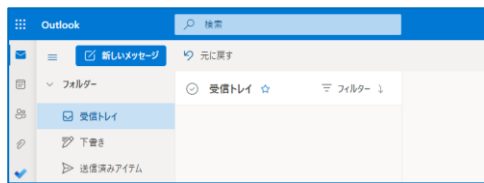
教育用メール

みなさんには、ひとりにつき1アカウントずつメールアドレスが与えられます。アカウントは在学中のみ有効です。画面右上の「教育用メール」バナーからアクセスしてください。

例)

学籍番号 209999A

メールアドレス s209999a@edu.sapporo-u.ac.jp



Office365無償アカウント

大学のメールアドレスを使って、Microsoftが提供する教育機関向けサービスOffice365 for Educationにサインインできます。Word、Excel、PowerPoint、Microsoft Teamsなどが利用できます。

※アカウントは在学中のみ有効です。

プライバシーポリシー

アイトス内の住所や電話番号をはじめ、みなさんの成績や修学状況などの情報は、大学が定める個人情報保護のルールに則って管理されています。みなさんの情報は、修学・進路等のサポートを目的とした活動に限って利用されるものですので、安心して入力してください。

本学の「プライバシーポリシー」については下記ページをご確認ください。

<https://www.sapporo-u.ac.jp/privacy/>

推奨環境

iTossの利用は以下の環境を推奨します。

Windows10 Microsoft Edge (バージョン：98.0.1108.50以上)、Google Chrome(98.0.4758.82以上)

MacOS11.2.3 Safari(14.0.3以上)

※上記以外のブラウザをご利用の場合、動作保証は致しかねます。