



教員用 履修者一覧 Web 閲覧マニュアル

2011/12/26 教務課



2011 年度冬学期より Mercas と Web シラバスが統合され、履修者の情報は学務情報システム Mercas よりご確認いただけるようになりました。(従来の Mercas による「履修登録者一覧」の出力方法と大きな変更はございません。)

画面からの閲覧の他に、Excel 等で利用可能な形式で履修者の情報をダウンロードできますので、出席簿の作成、出席状況のデータ管理等にご活用ください。

このシステムには、インターネット接続が可能なパソコンであれば、学内学外問わずアクセスすることができます。

ダウンロードした履修者情報は、漏洩、流出することのないよう管理には十分お気をつけください。

以下に画面の操作方法を記載します。

(この画面の資料は、OS : Windows Vista Business ブラウザ : Internet Explorer8 の環境で作成しています。)

【Mercas へのログイン】

1) ログイン画面にアクセスする。(大学教育研究開発センターの HP から入れます。)

<https://mercas.hit-u.ac.jp/University/Web/UniversityPortal/UserAttestation/WFU06010.aspx>

国立大学法人 一橋大学
学務情報システム
Mercas ~ Mercury Campus System ~

一橋大学の教職員及び学部生の方は、本学より配付されたIDとパスワードを入力して「ログイン」を押下してください。
ゲストユーザーでもログインできます。ユーザーID、パスワードとも空白で「ログイン」を押下してください。
(大学院生の方は一橋認証IDでのログインはできません。ゲストログインをご利用ください。) If you are an undergraduate student, faculty or staff member of Hitotsubashi University, please log in using your user ID and password.
If you do not have a user ID, you may log in as a guest. Leave both fields blank and click on 'Login'.

ユーザIDと「パスワード」を入力し、**ログイン**をクリックします。
情報基盤センターのユーザID・パスワードでログイン可能です。

User ID Password **Login**

All Rights Reserved, Copyright(C) 2007, Hitotsubashi University

2) ログイン後はこのような画面が表示されますので、左側のメニューより『履修登録者一覧』をクリックしてください。

https://mercas.hit-u.ac.jp/University/Web/UniversityPortal/UserAttestation/WFU06010.aspx - Windows Internet Explorer

トップ

User ID: [redacted]
ユーザー名: [redacted]
前回のログイン日時
2011/11/14 17:38:44
トップページへ

MENU

- 履修
- 履修登録者一覧**
- 成績
- 成績入力
- シラバス(Syllabus)
- シラバス作成
- シラバス検索(Search)
- シラバスQ & A
- ゼミナール
- ゼミ紹介入力
- ゼミ検索
- ゼミ選考日時等入力

『履修登録者一覧』をクリックします。

本システムでは、学部開講科目の履修者の閲覧および成績登録をすることができます。

【お知らせ】

- 冬学期科目の履修者名簿を閲覧・ダウンロードできます。「履修登録者一覧」よりご利用ください。なお、履修撤回その他により履修者が削減する可能性がありますので、予めご了承ください。

【利用上の注意】

インターネット接続が可能なパソコンであれば、学内外問わずアクセスすることができますが、セキュリティ等を考慮して使用可能なOSとブラウザを制限しております。(以下に記載のないOS・ブラウザも使用できる場合がありますが、未検証です。)

<使用可能なOS>
Microsoft Windows 2000、XP、Vista ※XP,Vista推奨
Mac OS 9 Mac OS X

<使用可能なブラウザ>
Microsoft Internet Explorer 6.0以上 ※6.0推奨

3) 科目検索画面が表示されるので、条件を指定し『検索』を押してください。
特に条件を指定しない場合は 2011 年度に担当しているすべての科目が表示されます。

履修登録者一覧検索

検索条件を指定して検索ボタンを押してください。

履修年度 2011
学期
曜日
時限
科目名
教員名

① 科目の検索条件を設定します。
(教員名欄には、ログインした教員の氏名が入力されており、変更することはできません。)特に指定しない場合は、2011年度に担当している全ての科目が表示されます。

検索

② 条件入力後、『検索』ボタンを押します。
※ 画面表示中に Enter キーを押すと『ログアウト』ボタンを押した状態となってしまうことがあります。検索する際には、必ずこのボタンを押してください。

- 4) 先ほどの画面で指定した条件に合う科目が検索されます。
この中から、履修者を確認する科目を選び、該当行の『選択』をクリックします。

履修登録者一覧検索結果

User ID: []
ユーザー名: []
前回のログイン日時: 2011/11/15 16:04:04

MENU

- 履修
- 履修登録者一覧
- 成績
- 成績入力
- シラバス(Syllabus)
- シラバス作成
- シラバス検索(Search)
- シラバスQ&A
- ゼミナール
- ゼミ紹介入力
- ゼミ検索
- ゼミ選考日時等入力
- ゼミ選考結果入力
- ゼミ選考日時一覧

選択	学期	曜日	時限	科目名	教員名
選択	冬 (Winter)	月 (Mon)・木 (Thu)	2限・2限	金融概論(商学部1年生必修)	
選択	冬 (Winter)	月 (Mon)・木 (Thu)	2限・2限	金融概論(商学部1年生以外)	
選択	通年 (Year)	月 (Mon)・木 (Thu)	4限	ゼミナール(4年)	
選択	通年 (Year)	月 (Mon)・木 (Thu)	5限	ゼミナール(3年)	

ページ移動 11ページ 総件数: 6件

検索画面へ

- 5) 履修者の一覧が表示されます。履修者が 20 名以上いる場合は、ページを分けて表示します。『CSV 出力』ボタンを押すと履修者の情報を CSV ファイルでお使いの PC にダウンロードすることができます。

履修登録者一覧結果詳細

User ID: []
ユーザー名: []
前回のログイン日時: 2011/11/15 16:04:04

MENU

- 履修
- 履修登録者一覧
- 成績
- 成績入力
- シラバス(Syllabus)
- シラバス作成
- シラバス検索(Search)
- ゼミ選考日時等入力
- ゼミ選考結果入力
- ゼミ選考日時一覧

履修年度	2011	学期	冬(Winter)
曜日	月(Mon)・木(Thu)	時限	2限・2限
科目名	金融概論		

冬学期科目の履修登録者

【注意】この画面から出力できるファイルは、成績登録には使えません。成績入力画面から出力したCSVファイルからのみ、成績登録ができます。

ページ移動 115ページ 総件数: 295件

学生区分	学年	学籍番号	氏名	氏名(カナ)	氏名(英字)	学部	研究科	主ゼミ	備考
学部生	1								
学部生	1								
学部生	1								

検索画面に戻ります。

検索結果画面へ CSV出力 Excel出力

履修者の一覧が表示されます。1画面につき20名ずつ表示します。

『CSV』ボタンを押すと、CSVファイルがPCに保存されます。

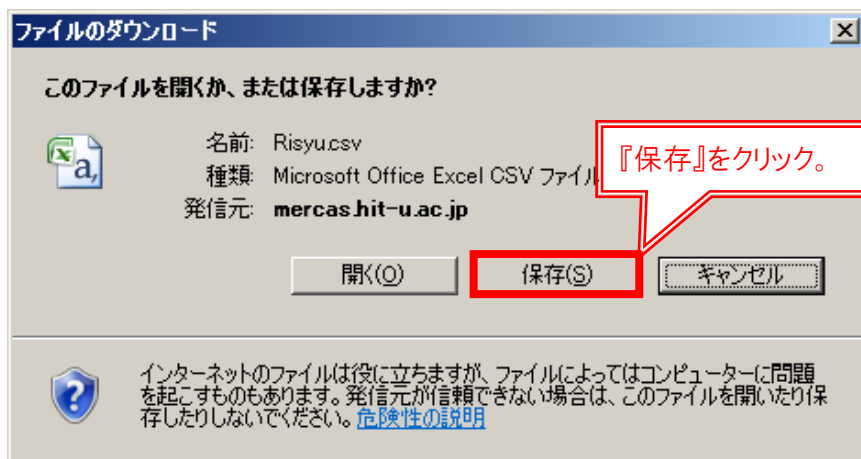
『Excel』ボタンを押すと、ExcelファイルがPCに保存されます。

画面での履修者一覧には、以下の項目が表示されます。

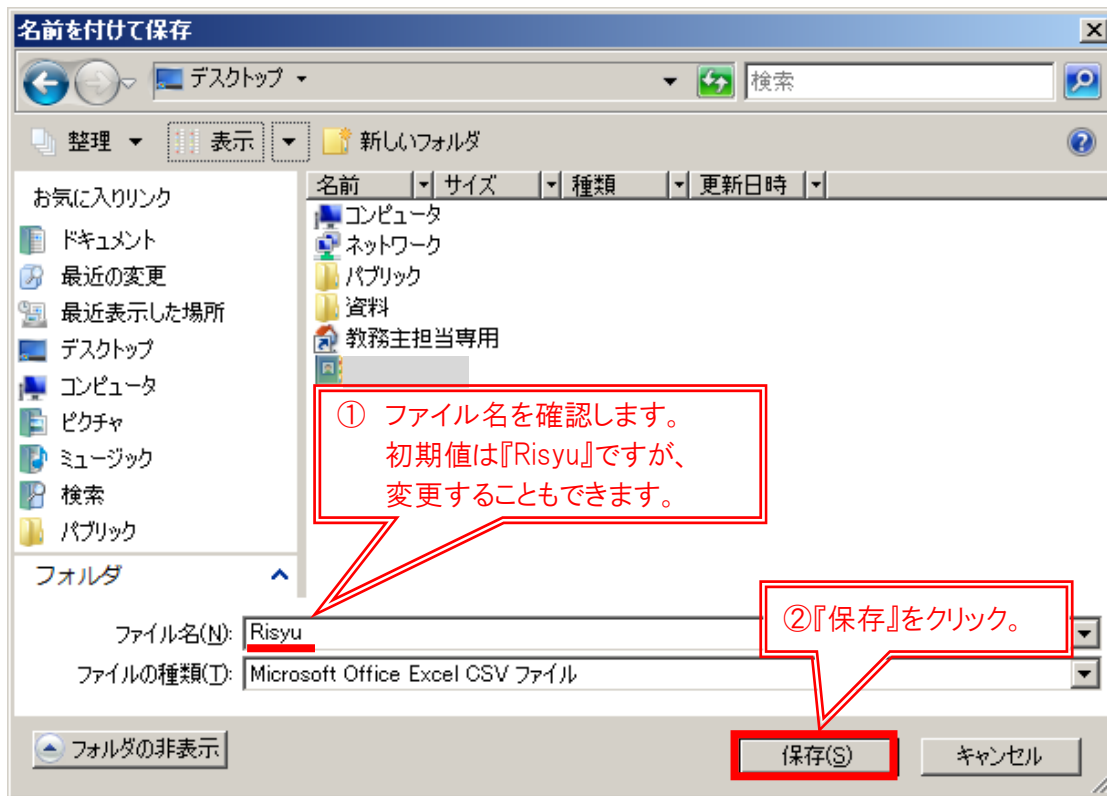
- 1 列目： 学生区分
学部生、大学院生かの区分を表示します。
- 2 列目： 学年 （1・2・3・4・0）
0は聴講生、特別聴講学生、交流学生、複合領域コース学生となります。
- 3 列目： 学籍番号
チェックデジット（末尾のアルファベット）をつけたものを表示します。
- 4 列目： 氏名
- 5 列目： 氏名(カナ)
- 6 列目： 氏名(英字)
- 7 列目： 学部、研究科
- 8 列目： 主ゼミ
後期ゼミ、共通ゼミ欄に“○”がついていれば、主ゼミとして登録している学生となります。
- 9 列目： 備考

6)-1 【CSV 出力を選択した場合】

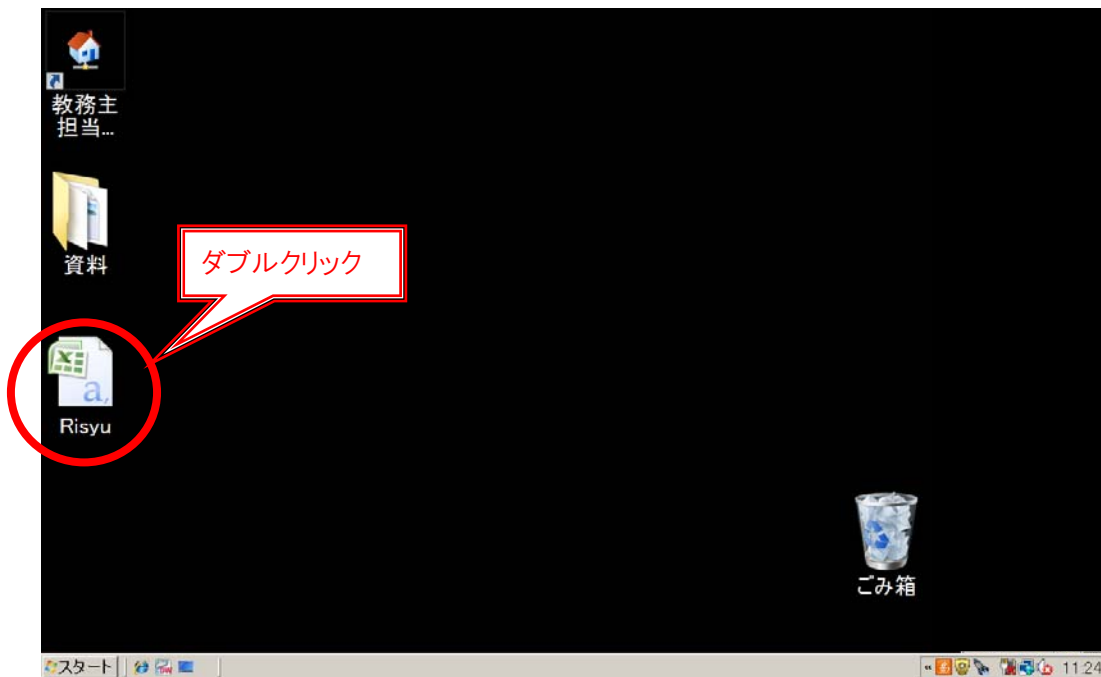
『CSV 出力』ボタンを押した場合、以下の確認メッセージが表示されますので、『保存』を押してください。



- 7)-1 PC のどの場所にファイルを保存するか設定します。
最初は全て、デスクトップに保存するよう設定されています。



- 8)-1 保存した CSV ファイルを開くと、履修者の情報が確認できます。



自動的に Excel ファイルが立ち上がり、以下が表示されます。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	学期	曜日時限	科目名	教員名	学生区分	学年	学部または学籍番号	学生氏名	
2	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
3	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
4	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
5	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
6	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
7	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
8	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
9	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
10	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
11	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
12	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
13	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
14	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
15	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
16	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
17	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
18	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
19	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
20	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						
21	冬(Winter)	月(Mon)2	金融概論						

CSV ファイル を Excel で再保存すれば、罫線や背景色、列サイズ等が調整可能です。

(メニューより[ファイル]-[名前をつけて保存]を選び、ファイルの種類を『Microsoft Excel…』にして保存してください。)

CSV ファイルには以下の項目が表示されます。

1 列目： 学期

2 列目： 曜日時限

3 列目： 科目名

4 列目： 教員名

5 列目： 学生区分

学部生、大学院生の区分を表示します。

6 列目： 学年

1・2・3・4・0の数字が入ります。

0は聴講生、特別聴講学生、交流学生、複合領域コース学生となります。

7 列目： 学部または研究科

8 列目： 学籍番号

チェックデジット（末尾のアルファベット）をつけたものを表示します。

9 列目： 学生氏名

10 列目： 学生氏名カナ

11 列目： 学生氏名英字

12 列目： 成績

13 列目： 備考

} 今回のシステムでは使用しません。全て空欄で出力します。

14 列目： 主ゼミフラグ

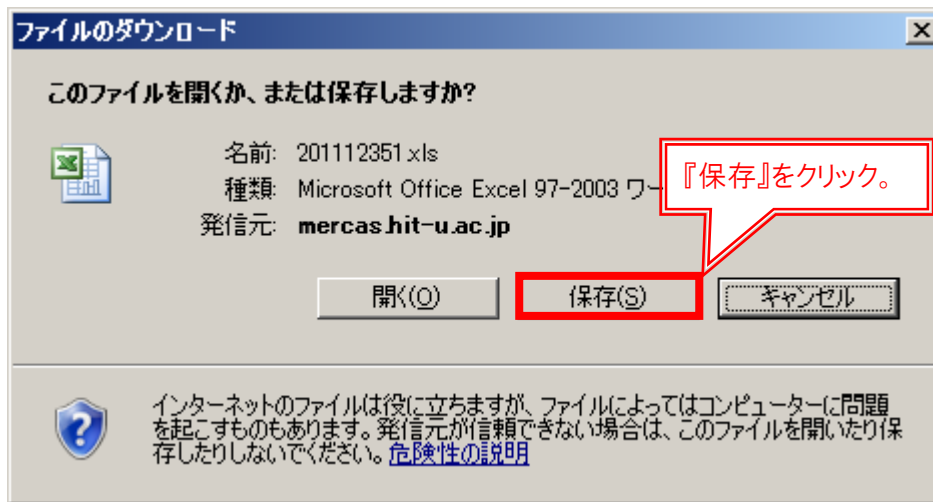
後期ゼミ、共通ゼミで“1”がついていれば、主ゼミとして登録している学生となります。

15 列目： 時間割 ID

IDは表示されていますが、教務課のシステム用の数字です。

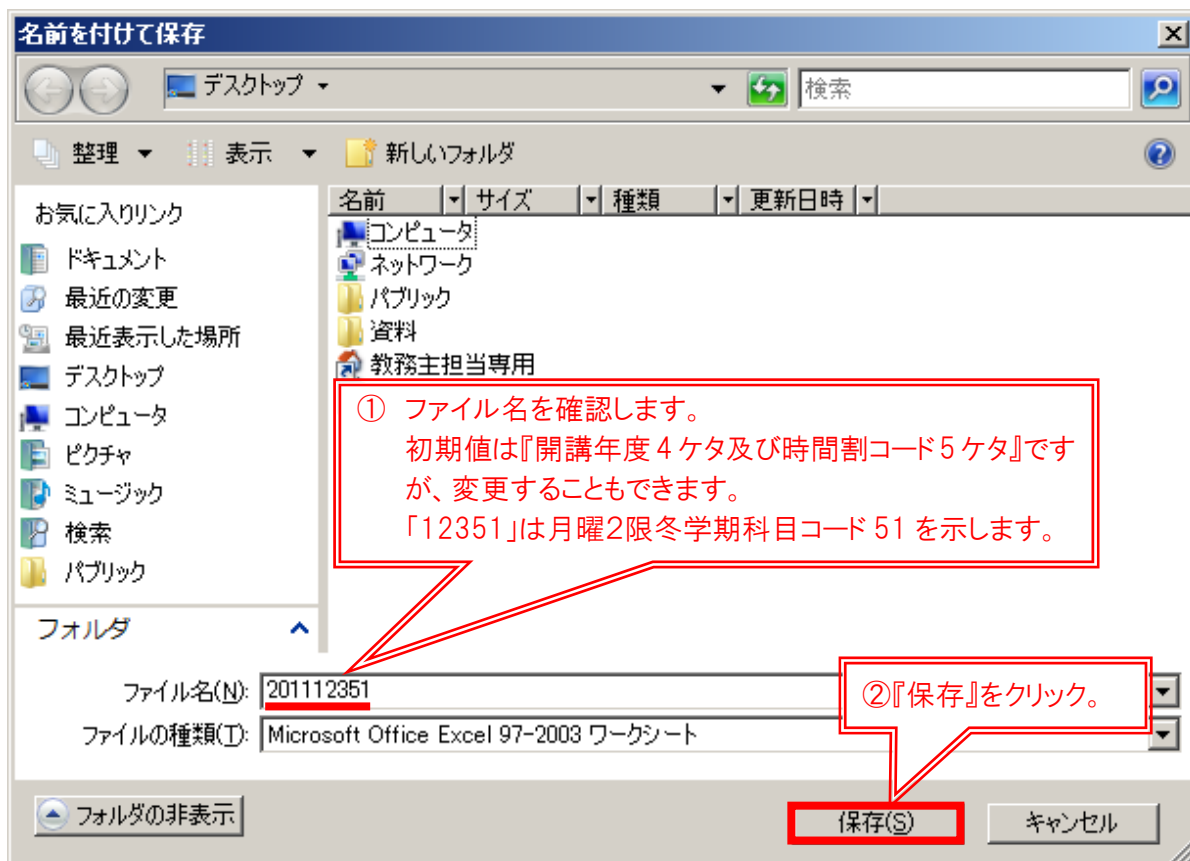
6)-2 【Excel 出力を選択した場合】

『Excel 出力』ボタンを押した場合、以下の確認メッセージが表示されますので、『保存』を押してください。

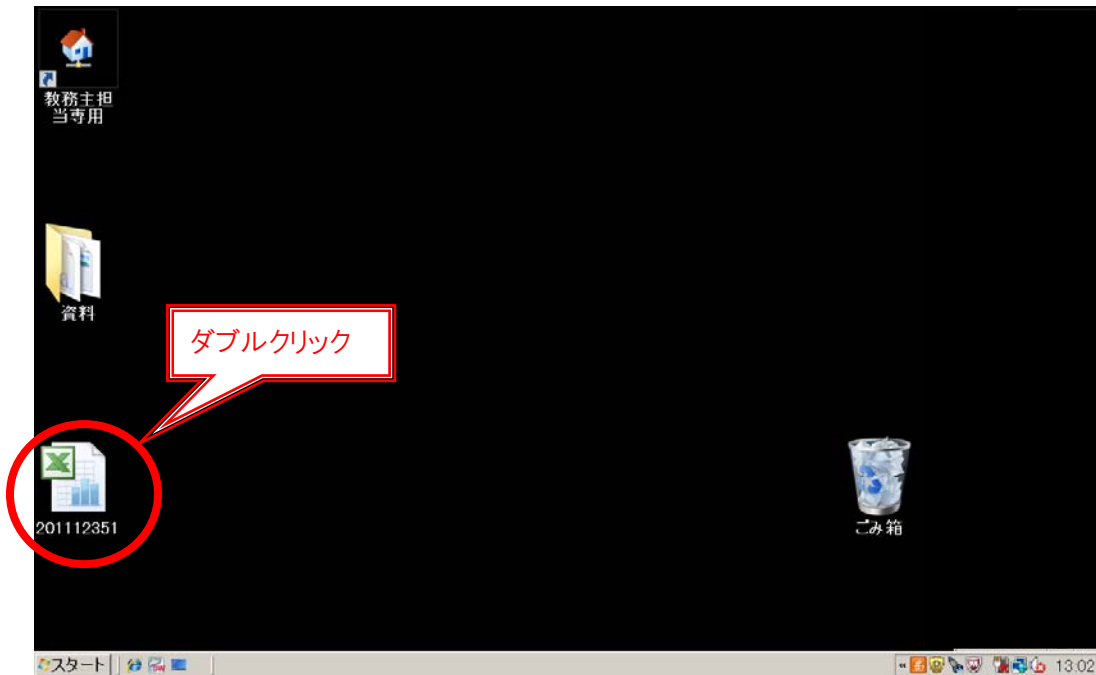


7)-2 PC のどの場所にファイルを保存するか設定します。

最初は全て、デスクトップに保存するよう設定されています。



8)-2 保存した Excel ファイルを開くと、履修者の情報が確認できます。



自動的に Excel ファイルが立ち上がり、以下が表示されます。

	A1	学期					
	A	B	C	D	E	F	G
1	学期	曜日	時限	科目名	教員名	学年	学部
2	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
3	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
4	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
5	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
6	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
7	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
8	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
9	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
10	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
11	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
12	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
13	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
14	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
15	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
16	冬	月曜日	2 時限	金融概論			
17	冬	月曜日	2 時限	金融概論			

左端のシートには「(開講)年度教員控用履修者リスト」として履修者全員のデータが表示されます。

「(開講)年度教員控用履修者リスト」には以下の項目が表示されます。

- 1 列目： 学期
- 2 列目： 曜日
- 3 列目： 時限
- 4 列目： 科目名
- 5 列目： 教員名

- 6 列目： 学年
- 7 列目： 学部
- 8 列目： 学籍番号
- 9 列目： 漢字氏名
- 10 列目： カナ氏名
- 11 列目： 英字氏名

左から 2 番目以降のシートには「ページ1」、「ページ2」・・・として学年ごとに以下の「教員控用履修者名簿」が 25 名ずつ1ページに表示されます。

学籍番号	氏名	出欠	備考
1年			
1300042			
科目	金融概論		(月曜日 2時限)
担当教員			12351

以上で、処理の説明は終了です。

お気づきの点や不具合等がございましたら、下記連絡先までお問い合わせください。

【学務情報システム Mercas】
問い合わせ窓口

一橋大学 学務部 教務課
 教務担当 内線 8112・8113 メール: edu-km.g@dm.hit-u.ac.jp