

教務 Web システム  
キャリア相談予約マニュアル(学生用)

国立大学法人 東京工業大学  
2019年10月

## 1. トップ画面

教務 Web システムへログインします。

メニューから「キャリア相談」のリンクをクリックします。

### キャリア相談

#### カレンダー

月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9 12:00~	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25 15:00~	26	27	28
29	30	5/1	5/2	5/3	5/4	5/5

表示月 < 2019年4月 >

キャンパス  大岡山  すすき台

アドバイザー -

#### 相談一覧

	日時 ▼/▲	状況 ▼/▲	キャンパス ▼/▲	アドバイザー ▼/▲	受付カード
<a href="#">変更・キャンセル</a>	4/25(木) 15:00 - 16:00	予約	大岡山	アドバイザー1 (指名)	<a href="#">PDF</a>
<a href="#">表示</a>	4/09(火) 12:00 - 13:00	済み	大岡山	アドバイザー1	<a href="#">PDF</a>

### 画面項目説明

#### ① カレンダー

右の”表示月”で指定した月のカレンダーが表示されます。

背景色は以下の通りとなります。

灰色	キャリア相談を受け付けていない日です
白	キャリア相談可能な日です
黄色	予約を入れている日です
薄緑	過去にキャリア相談をした日です

#### ② カレンダー表示制御

- ・表示月：表示する月を変更します。
- ・キャンパス：表示するキャンパスを変更します。
- ・アドバイザー：アドバイザーを指定した場合、カレンダーで対応できる日を白、できない日を灰色で表示します。

### ③ 相談一覧

現在予約中、あるいは過去の相談の一覧です。

「変更・キャンセル」ボタン、あるいは「変更」ボタンから予約詳細画面を開けます。

「PDF」ボタンから相談内容をPDFファイルでダウンロードできます。

## 操作説明

### ■新規予約

- (1) カレンダーの予約したい日をクリックします。
- (2) 時間選択画面が開きます。

	アドバイザー	アドバイザー-1	アドバイザー-2
11:00~	指定しないで予約	予約	予約
12:00~	指定しないで予約	予約	予約
13:00~	指定しないで予約	予約	予約
14:00~	指定しないで予約	予約	予約
15:00~	指定しないで予約	予約	予約
16:00~	指定しないで予約	予約	予約
17:00~ (当日予約枠)	指定しないで予約	予約	予約
17:15~ (当日予約枠)	指定しないで予約	予約	予約
17:30~ (当日予約枠)	指定しないで予約	予約	予約
17:45~ (当日予約枠)	指定しないで予約	予約	予約

- (3) 希望の時刻、アドバイザーの「予約」ボタンをクリックします

※アドバイザーの希望がない場合は「指定しないで予約」ボタンをクリックします

(4) 予約入力画面が開きます。

※アドバイザー指定なしで開いた場合、「指名」のチェックは入りません。

国立大学法人 東京工業大学 English

---

**日時**

日時 2019/04/25 15:00 ~ 16:00  キャンパス 大岡山 すずかけ台 アドバイザー  指名

---

**基本情報**

学生	学籍番号: 1794112008 <small>所属: 工学部 工学部1号館101号</small>
連絡先	TEL: 03-3256-5000 E-mail: <a href="mailto:1794112008@kaiyodai.ac.jp">1794112008@kaiyodai.ac.jp</a> <span style="color: red;">※必ず連絡がとれるアドレスを入力してください</span>
相談回数	2回目 前回相談: 2019/4/9(火) (アドバイザー: アドバイザー-1)

---

**進路希望**

進路希望 進路 就職 未定 その他

進学/就職時期 年 - 月頃

---

**相談内容**

該当するものを選んで下さい	相談内容詳細
<input type="checkbox"/> 大学院進学 <input type="checkbox"/> 研究と就職活動の両立 <input type="checkbox"/> 就職活動スケジュール <input type="checkbox"/> 就職情報収集・活用 <input type="checkbox"/> 業界・企業研究 <input type="checkbox"/> エントリーシート/履歴書等 <input type="checkbox"/> 自己分析・適正 <input type="checkbox"/> 面接 <input type="checkbox"/> 卒業生/修了生訪問 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> インターンシップ情報	<div style="border: 1px solid gray; height: 150px;"></div>

(5) 入力

各項目を入力してください。

(6)登録

「登録」ボタンをクリックします。

“登録しました”というメッセージが表示され、トップ画面のカレンダー、相談一覧に予約が表示されます。

## ■変更・キャンセル

(1)相談一覧の「変更・キャンセル」ボタンをクリックします。

	日時 ▼/▲	状況 ▼/▲	キャンパス ▼/▲	アドバイザー ▼/▲	受付カード
変更・キャンセル	4/25(木) 15:00 - 16:00	予約	大岡山	アドバイザー1 (指名)	PDF
表示	4/09(火) 12:00 - 13:00	済み	大岡山	アドバイザー1	PDF

※変更、キャンセル可能な時期を過ぎると「変更・キャンセル」ボタンは表示されません

(2)予約入力画面が開きます。

(3-1)変更する場合は各項目を入力の上、「更新」ボタンをクリックします。

“更新しました”というメッセージが表示されます。

引き続き変更内容の入力が可能です。

(3-2)キャンセルする場合はキャンセル理由を入力の上、「予約キャンセル」ボタンをクリックします。

予約キャンセル	キャンセル理由: <input type="text"/>
---------	-------------------------------

“キャンセルしました”というメッセージが表示され、各項目は入力できなくなります。

※予約を無断でキャンセルした場合、一定期間は次の予約を取ることができません。