

# ポータル (Hoppii) 学習支援システム (WebClass) 主要機能の使い方

-よく使用する機能を簡単に紹介します!-



## <目次>

- 1 ポータル(Hoppii)・学習支援システム(WebClass)とは
- 2 ログイン方法
- 3 授業の仮登録方法
- 4 授業情報の確認方法
- 5 大学からのお知らせの確認方法
- 6 資料・課題確認方法
- 7 操作マニュアル・問い合わせ先

# I ポータル (Hoppii) ・学習支援システム (WebClass) とは

## ①ポータル (Hoppii)

統合認証でのログイン後に、大学からのお知らせを確認したり、授業の仮登録などができます。

<https://hoppii2025.hosei.ac.jp>

## ②学習支援システム (WebClass)

課題の提出、授業に関するお知らせの確認などができます。

Hoppiiからアクセスが可能です。

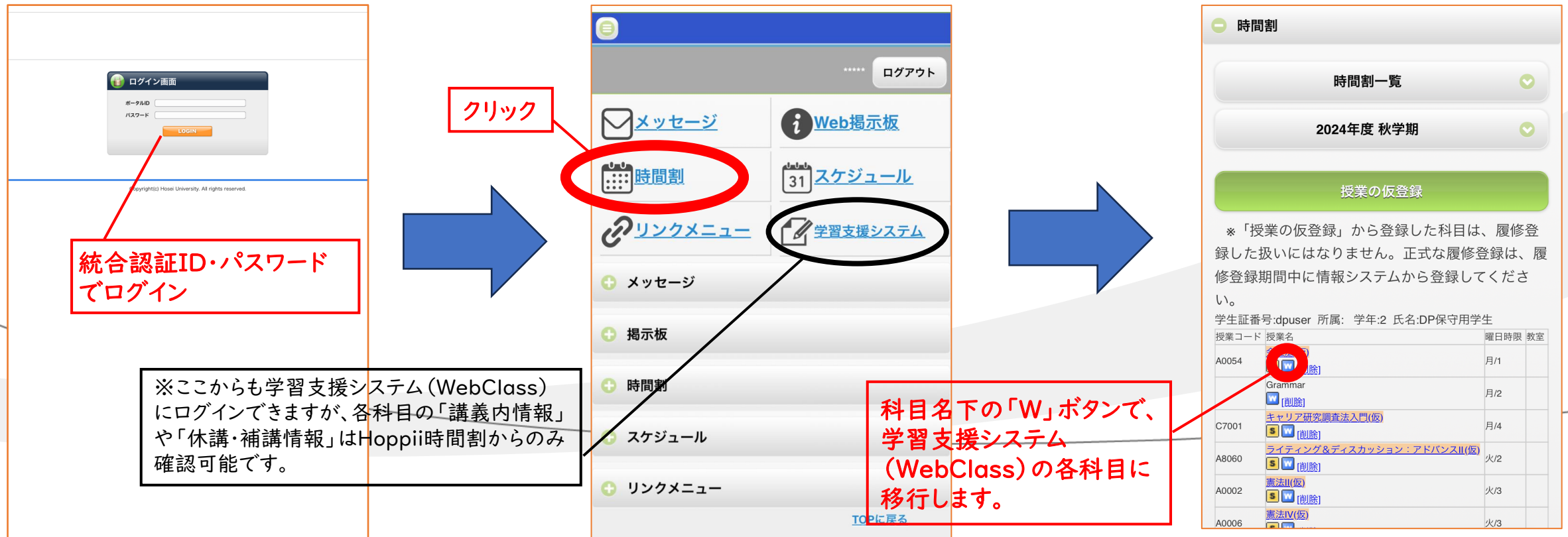
## 2 ログイン方法

### ①Hoppii URL

<https://hoppii2025.hosei.ac.jp>

### ②Hoppiiログイン後画面

### ③Hoppii時間割画面

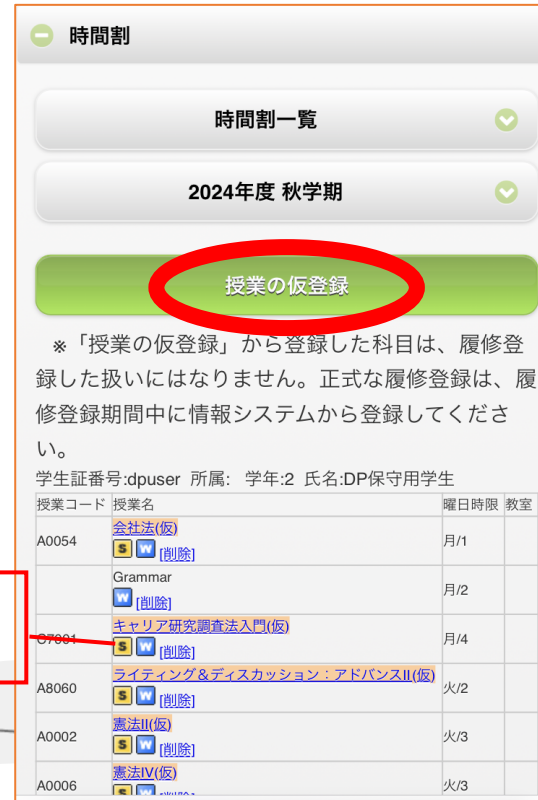


### 3 授業の仮登録方法

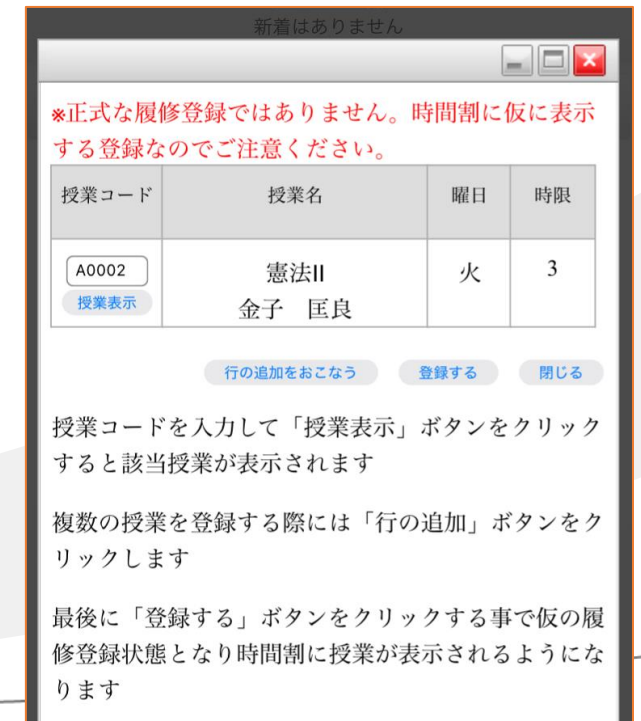
①Hoppii内「時間割」を押下



②授業の仮登録を押下



③シラバスで授業コードを確認し、表示の案内文に沿って登録



### 3 授業の仮登録方法

#### 【注意事項】

- (1) 履修登録(本登録)科目のみ、単位が付与されます。仮登録のみの場合、単位が付与されません。  
学部HP等で履修登録期間を確認の上、情報システムより当該期間に本登録を行ってください。
- (2) 仮登録科目は、科目名の最後に(仮)と記載されます。本登録科目は、(仮)の記載が外れます。  
情報システムにて本登録(追加・削除)した科目は、翌日AM4:00ごろのシステム連携でポータル(Hoppii)・学習支援システム(WebClass)に反映されます。
- (3) ポータル(Hoppii)の時間割機能で仮登録・削除した科目は、学習支援システム(WebClass)に数分後に反映されます。
- (4) 仮登録科目は、5月31日に一斉削除されます。何らかの理由で仮登録を希望する場合は、6月1日以降再度仮登録を行う必要があります。

# 4 授業情報の確認方法

## ①時間割詳細 (Hoppii>時間割)

時間割

時間割一覧

2024年度 秋学期

授業の仮登録

※「授業の仮登録」から登録した科目は、履修登録した扱いにはなりません。正式な履修登録は、履修登録期間中に情報システムから登録してください。

学生証番号:dpuser 所属: 学年:2 氏名:DP保守用学生

授業コード	授業名	曜日時限	教室
A0054	会社法(仮)	月/1	
	[S] [W] [創設]		
	[W] [創設]	月/2	
C7001	キャリア研究調査法入門(仮)	月/4	
	[S] [W] [創設]		
A8060	ライティング&ディスカッション:アドバンスII(仮)	火/2	
	[S] [W] [創設]		
A0002	憲法II(仮)	火/3	
	[S] [W] [創設]		
A0006	憲法IV(仮)	火/3	
	[S] [W] [創設]		

hoppii2025.hosei.ac.jp

授業名をクリック

時間割詳細

開講年度	2024年度 後期
授業コード	A0054
授業名	会社法
曜日時限	月/1
教室	
教員	
履修者数	1
講義期間	0000/00/00

講義内情報

URLリンク

休講情報

補講情報

時間割情報

### 【講義内情報】

#### <内容>

履修のルール・ガイダンス周知等の、履修者全体への連絡事項

#### <通知先>

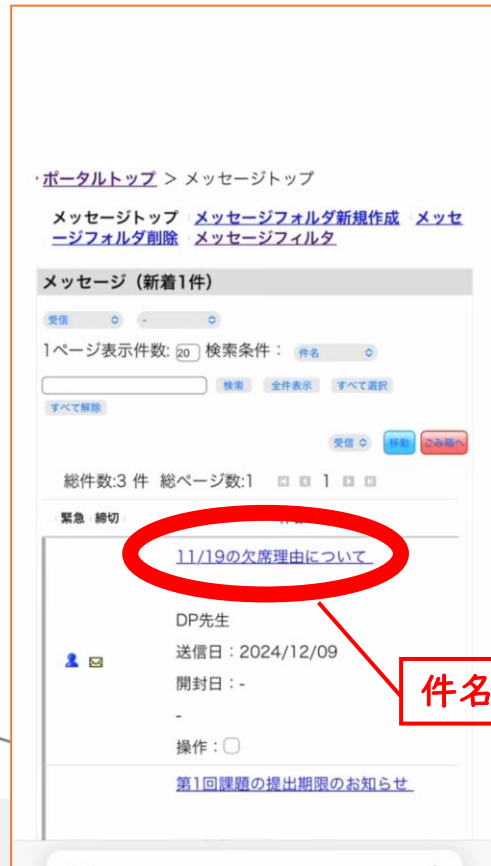
- ・メール (件名・メッセージへのリンク先のみ)
- ・Hoppii>メッセージ
- ・Hoppii>時間割 (科目名左に「!」マークが表示)

### 【休講情報・補講情報】

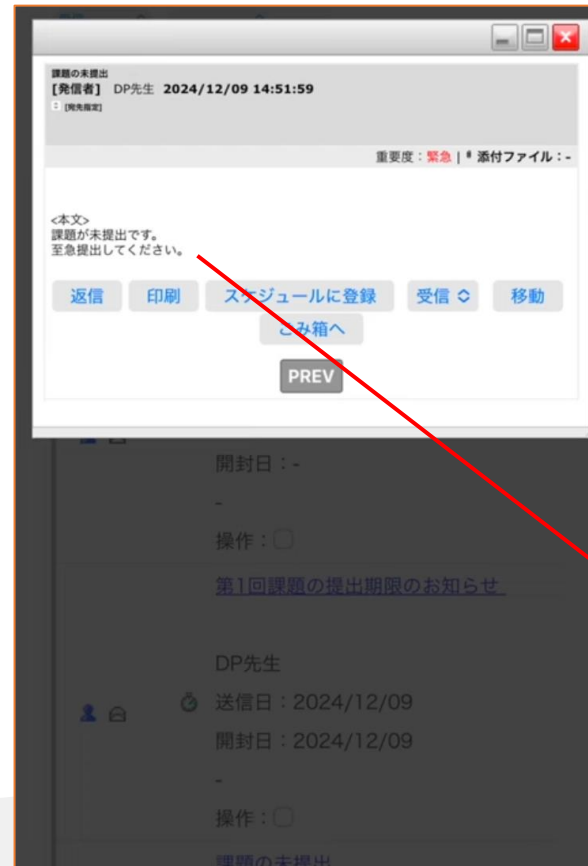
※通知先は、講義内情報と同様

## 4 授業情報の確認方法

### ②メッセージ (Hoppii>メッセージ)



件名をクリック



#### <内容>

教員から履修者への個別連絡

#### <補足>

- ・配信の際、教員が「学生からの返信を許可する」とした場合のみ、「返信」ボタンが表示されます。
- ・メッセージを受信した際、メールに通知が届きます（件名・メッセージへのリンク先のみ）。



## 4 授業情報の確認方法

### ③その他のお知らせ機能

#### (1) タイムライン (WebClass>各科目「教材」の左タブ)

内容:主に教員が授業中にURL、ファイルを即時で共有する場合等

通知:メール通知なし

#### (2) 授業内掲示板 (WebClass>各科目「教材」)

内容:学生から教員への質問

※別途教員から連絡方法の指示がある場合は、そちらをご利用ください

通知:メール通知有無の選択可能

注意事項:教員が作成している場合のみ利用可能

# 5 大学からのお知らせの確認方法

## Web掲示板 (Hoppii>Web掲示板)

内容:大学からのお知らせ

(例) 各学部事務課からの履修登録・成績発表日等のお知らせ  
課外活動・留学・就職ガイダンスのお知らせ

通知:メール通知あり(件名・配信部局・本文)

## 【参考】「Web掲示板」画面

[ポータルトップ](#) > 掲載期間中のお知らせ

掲載期間中のお知らせ [全てのお知らせ一覧](#) [一時保存したお知らせ](#)

お知らせ

大カテゴリ	開始日	終了日
学生	2025.03.26 09:55:00	2025.03.31 23:59:00

☆ **【未読】【教職】ガイダンス実施について 教職・資格担当 (学部・大学院等のお知らせ)**

これはテストです。 [一時保存](#)

開始日	終了日
2025.03.14 09:06:00	2025.03.31 23:59:00

**Hoppii テスト稼働につきまして**

LMS 2025 Hoppiiのテスト稼働... [一時保存](#)

[大学・キャンパス等のお知らせ](#)

[学部・大学院等のお知らせ](#) **New**

[各種システムのお知らせ](#)

[イベントやプログラム等のお知らせ](#)

[各種募集](#)

[その他のお知らせ](#)

[このページのトップ](#)

## 6 資料・課題確認方法

資料・課題 (WebClass>各科目「教材」>「試験」「自習」「レポート」「アンケート」等)

### (1) 教材公開通知

教員が「メッセージ」「メール」通知ありで作成した場合のみ、登録者に通知あり

【参考】「教材」画面

### (2) 課題提出内容確認

学習支援システム (WebClass) トップページ「ダッシュボード>実施日」にて回答日時の確認が可能です。

※レポートファイル・記述式回答の場合、マイレポート (WebClass>各科目「マイレポート」) にて、自身の回答内容の確認が可能です。

### (3) 課題提出リマインド通知

教員が「メッセージ」「メール」での通知日時を設定した場合のみ

### (4) 課題提出アラート (Hoppii)

Hoppiiトップページの「課題提出アラート」にて、提出期限1週間前の課題の授業名・件数が表示されます。

※自身が提出する必要のない課題も、件数としてカウントされますので、ご注意ください。

(例) 各授業に設置される「感染症等に係る授業欠席等配慮願 提出箱」も、期限 (7/31・1/31) 1週間前より、件数としてカウントされます。



## 7 操作マニュアル・問い合わせ先

### 【操作マニュアル】

(1) [学生向け操作ガイド\(動画\)](#)

(2) 詳細版マニュアル(以下に保存)

ポータル(Hoppii)にログイン→上部メニュー「学習支援システム(WebClass)」を選択  
→画面右上の氏名を選択→「マニュアル」を選択

### 【問い合わせ先】

(1) Hoppii・学習支援システム(WebClass)の使い方

→ [学習支援システムヘルプデスク](#)

(2) 履修計画について

→ [自身が所属する学部・研究科窓口](#)