

# 履修登録結果の保存・印刷方法について

Campus Square for Web では、履修登録期間終了後も履修状況を参照できますので、大学側から登録結果はお知らせしません。登録結果をデータや印刷で保存しておきたい場合は、以下の方法で行ってください。

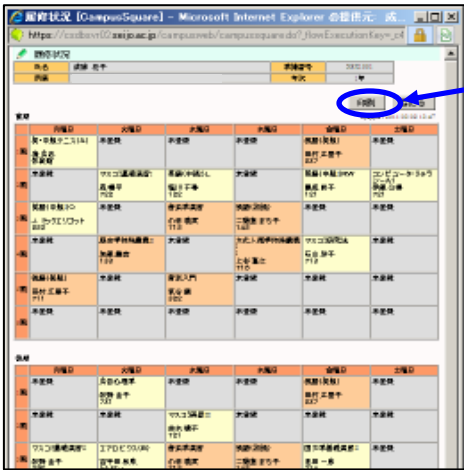
## 【履修登録結果の印刷】

Campus Square for Webの履修状況画面から、履修登録された科目をコマ表示で印刷できます。  
欠席届などを提出する際は、印刷して添付してください。

履修状況画面の左下にある印刷ページを表示する ボタンをクリックする。



印刷 ボタンをクリックすると、プリンタを指定する画面が表示され印刷を行うことができる。



前期・後期すべての履修登録結果が1ページ内(A4縦)に印刷されます。

CSV出力 ボタンでCSV形式ファイルに出力・保存することができ、Excel形式ファイルに展開することも可能です。

