

# 大阪電気通信大学 出席集計システム

操作説明書  
( P C 教員用 )

7 版 2013年 8月

## 【目次】

1	ログイン画面へのアクセス.....	1
2	出席集計システム(教員用).....	1
2.1	教員用サイト(PC版).....	1
2.1.1	トップページ.....	3
2.1.1.1	時限一覧画面.....	3
2.1.2	出欠管理.....	4
2.1.3	マスタ管理.....	10
2.1.3.1	時間割管理(実施時間割).....	10
2.1.4	履修管理.....	11
2.1.5	掲示板管理.....	14
2.1.6	授業評価管理.....	15
2.1.7	パスワード管理.....	17
2.1.8	データ管理.....	18
2.1.8.1	データ連携.....	18
3	データ登録での全般的な注意事項.....	19
3.1	使用できない文字.....	19
3.2	科目名について.....	20
4	その他の注意事項.....	20
4.1	ブラウザでの「戻る」ボタンについて.....	20
4.2	外字について.....	20

## 1 ログイン画面へのアクセス

ログイン画面にアクセスするには、ブラウザで以下の URL を入力します。

**2 回目以降のログインを簡単にするために、必ず「ブックマーク」に登録して下さい。**

・教職員用サイト(PC版)

<https://sssm.osakac.ac.jp/>

## 2 出席集計システム（教員用）

### 2.1 教員用サイト(PC版)

教員用サイト(PC版)画面の URL を入力すると、以下の画面が表示されます。ユーザーIDとパスワードを入力することで、出席集計システムを利用することができます。

[ 教員用サイト(PC版)ログイン画面 ]

大阪電気通信大学 出席集計システム

大阪電気通信大学 出席集計システムにログインします。  
ユーザーIDとパスワードを入力してください。

ユーザーID

パスワード

処理年度

ユーザーIDは半角英数字で入力します。

パスワードを半角英数字で入力します。  
パスワードは、実際に入力した内容が表示されず、\*\*\*で表示されます。

処理年度を選択します。

ログインボタンをクリックします。

ユーザーID、パスワードは教員毎に異なります。

**パスワードは絶対に漏洩しないようお願い致します。**

パスワードが漏洩すると、データ改ざんや、代返(イタズラ)などに利用されるなど出席等を正しく管理できなくなることも考えられます。

ユーザーID、パスワードが正しければ、[ トップページ ]の画面が表示されます。

入力したユーザーIDまたはパスワードに誤りがある場合は、画面上にその旨のメッセージが表示されます。

初回ログイン時のみパスワード設定画面が表示されます。

[ パスワード設定画面 ]

The screenshot shows a password setting interface. At the top, there is a blue instruction: "パスワードを設定してください。(半角英数字のみ)". Below this are two input fields: "パスワード" and "確認パスワード". A red instruction "もう一度新しいパスワードを入力してください。" is positioned between the two fields. A "設定" button is located below the "確認パスワード" field. Three callout boxes provide instructions: one pointing to the first input field says "パスワードを入力します。", one pointing to the second input field says "もう一度同じパスワードを入力します。", and one pointing to the "設定" button says "設定ボタンをクリックします。".

パスワードは半角英数字 4 桁以上 6 桁以内で入力してください。

## 2.1.1 トップページ

ユーザーID、パスワードが正しく入力されると、以下のトップページ画面が表示されます。

[ トップページ画面 ]

大阪電気通信大学 出席集計システム 9991 教員 A  
処理年度:2013 ログアウト

トップページ

**出欠管理**

[出欠状況照会](#)  
[出欠率一覧](#)      [最大連続欠席日数一覧](#)

**掲示板管理**

[公開用掲示板](#)  
[学内用掲示板](#)

**履修管理**

[履修登録・照会](#)

**授業評価管理**

更新日時: なし  
[授業アンケート照会](#)

**マスタ管理**

[実施時間割管理](#)

**パスワード管理**

[パスワード変更](#)

**データ管理**

[データ連携](#)

行いたい処理をクリックします。

クリックすると、時限一覧画面が表示されます。

入力したユーザーIDまたはパスワードに誤りがある場合は、画面上にその旨のメッセージが表示されます。

### 2.1.1.1 時限一覧画面

上部タイトル部の「時限一覧」をクリックすると、時限一覧画面がポップアップ表示されます。

#### 時限一覧

寮屋川キャンパス		
時限	開始時刻	終了時刻
1時限目	9:00	10:30
2時限目	10:40	12:10
3時限目	13:00	14:30
4時限目	14:40	16:10
5時限目	16:20	17:50
6時限目	18:00	19:30
7時限目	19:40	21:10

  

四條畷キャンパス		
時限	開始時刻	終了時刻
1時限目	9:30	11:00
2時限目	11:10	12:40
3時限目	13:30	15:00
4時限目	15:10	16:40
5時限目	16:50	18:20
6時限目	18:30	20:00
7時限目	20:10	21:40

  

寮屋川キャンパス(教職科目)		
時限	開始時刻	終了時刻
5時限目	17:00	18:30

## 2.1.2 出欠管理

トップページで出欠管理の出欠状況照会をクリックすると、以下の出欠状況照会画面が表示されます。

科目、曜日、時限単位で選択した教職員の担当科目を一覧表示します。

[ 出欠状況照会画面 ]

[トップページ](#) > 出欠状況照会

教員 A  
※担当の科目のみ表示されています

科目	期	期間	曜日	時限	前期・後期・通年分			
英語コミュニケーション3	前期	半期	火	1	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
コミュニケーション英語1	前期	半期	火	1	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
英語1	前期	半期	火	2	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
英語1	前期	半期	火	2	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
英語1	前期	半期	火	3	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
英語コミュニケーション4	後期	半期	火	1	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
コミュニケーション英語2	後期	半期	火	1	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
英語2	後期	半期	火	2	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
英語2	後期	半期	火	2	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>
英語2	後期	半期	火	3	<a href="#">出席一覧</a>	<a href="#">CSVダウンロード</a>	<a href="#">(コメント付)</a>	出席データ取込用 <a href="#">(日付・学生毎)</a>

### 出席一覧

クリックすると、出席状況一覧画面を表示します。

### 出席データ取込用 CSV ダウンロード

クリックすると、出席データ取込用のCSVファイルをダウンロードします。

### CSVダウンロード

クリックすると、出欠状況一覧画面のCSVファイルをダウンロードします。

### CSVダウンロード(コメント付)

クリックすると、出欠状況一覧画面のCSVファイル(コメント付)をダウンロードします。

出欠状況照会画面にて、出席一覧をクリックした場合の画面です。

[ 出席一覧画面 ]

トップページ > 出欠状況照会 > 英語リーディング3 前期(水曜)

全欠席データの表示

英語リーディング3 前期(水曜日 1時限目) 教員 A  
履修者数: 9

05/19水1(金融経済学部 アセット・マ...)

CSVファイルをダウンロード (コメント付き) 出席データ取込用 (日付・学生毎)  
合計行に移動 (前期・後期・通年分) 1: 出席 2: 遅刻 3: 早退 0: 欠席 9: 不明

学生番号	学生氏名	出欠 7回					04		05		06		06		06	
		出	遅	早	欠	不	水	水	水	水	水	水	水	水	水	水
<a href="#">A99001</a>	学生 A	5	1		1		1	1	0	0						
<a href="#">A99002</a>	学生 B	4		1	2		0	1	1	0						
<a href="#">A99003</a>	学生 C	3	2	1	1		2	2	1	0	1	1	1	1	1	1
<a href="#">A99004</a>	学生 D	6			1		1	1	1	0	1	1	1	1	0	0
<a href="#">A99005</a>	学生 E	6		1			1	1	1	0	1	1	1	1	3	0
<a href="#">A99006</a>	学生 F	6		1			3	1	1	0	1	1	1	1	1	0
<a href="#">A99007</a>	学生 G	4	1		2		1	0	0	0	1	1	1	2	1	0
<a href="#">A99008</a>	学生 H	4	1		2		0	1	1	0	1	1		0	1	0
<a href="#">A99009</a>	学生 I	7					1	1	1	0	1	1				0
		【出席計】					5	7	7	0						
		【遅刻計】					1	1	0	0						
		【早退計】					1	0	0	0						
		【欠席計】					2	1	2	9	0	0	0	3	1	9
		【不明計】					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ユーザID  
クリックすると学生別出欠状況画面に切替ります。

実施日  
クリックすると、出席データ登録画面に切り替わります。

出欠区分  
1: 出席、2: 遅刻、3: 早退、0: 欠席、9: 不明

注1)  の背景色は、出欠データが存在するのに実施時間割が存在しない場合。  
注2)  の背景色は、全件削除を行った場合。  
注3) 「注1」「注2」のデータ、及び全員が欠席している日のデータは出欠回数に含まれません。

**「実施時間割を追加してください」とメッセージが表示された場合は、指定された日付の実施時間割情報を追加してもらうように職員の方へ連絡します。**

の背景色(濃いピンク)は、出欠データが存在するのに実施時間割が存在しない実施日です。

の背景色(薄いピンク)は、全件削除を行った出欠区分です。

と  の背景色(濃いピンクと薄いピンク)のデータ、及び全員が欠席している日のデータは出欠回数に含まれません。

の背景色(薄い緑)は、出席率(出席登録者数/履修者数)が管理者の

指定した出席未実施授業しきい値未満のため、未実施授業となっている日付・時限です。

学生・保護者には学生別出欠状況画面では総授業数・出席数・欠席数にカウントされずに表示され、

学生別出欠状況詳細画面では「未編集」の状態が表示されます。

**注: 教員の方が該当授業の出欠データを修正した場合、出席未実施授業しきい値に関係なく、**

**実施授業として扱い、通常の背景色(白)で表示し注釈は表示しません。**

**全件削除を行った場合、背景色を薄いピンクで表示します。**

学生氏名の欄: 表示学生が休学・退学・除籍者の場合、氏名の前に在籍状況が表示されます。

**【ユーザIDをクリックした場合】**

該当する学生の履修科目別の出欠状況一覧を表示します。

[ 学生別出欠状況画面 ]

[トップページ](#) > [出欠状況照会](#) > [電気回路演習 前期\(月曜日 2時限目\)教員 A](#) > 学生別出欠状況

学部・学科/学年	工学部 電子工学科 1
ユーザID/学生番号	E00000 E00000
氏名	学生 A

学生別出欠状況 [学生別出欠状況詳細](#)

**学生別出欠状況詳細**  
 クリックすると、学生別出欠状況詳細画面が表示されます。

期	期間	科目	曜日	時限	出席数	出	遅	早	欠	不
前期	半期	電気回路演習(教員 A)	月曜日	2	2/3	2	0	0	1	0
前期	半期	現代物理学入門(教員 B)	月曜日	4	3/3	3	0	0	0	0
前期	半期	情報工学2(教員 C)	火曜日	4	2/3	2	0	1	0	0
前期	半期	基礎電子回路(教員 D)	水曜日	1	3/3	3	0	0	0	0
前期	半期	電磁気学1(教員 E)	水曜日	3	2/3	3	0	0	1	0
前期	半期	電気回路2(教員 F)	木曜日	3	2/3	3	0	0	1	0

学生氏名の欄:表示学生が休学・退学・除籍者の場合、氏名の前に在籍状況が表示されます。

**【出席データ取込用 CSV データの編集】**

出席データ取込用 CSV データは

縦軸に該当科目の履修者、横軸に実施月日・時限および出欠状況が表示されます。

**出欠状況の部分のみ編集してください。他の欄は編集しないで下さい。**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
1	半レイアウト番号、科目番号、教員番号、集中講義、学生番号、SEQ、月、日、時限の値は出席データ取り込みに必要な情報のため、編集しないでください。																					
2	レイアウト番号 1																					
3	科目番号 ka00121500																					
4	科目名 機械力学演習																					
5	教員番号 ky6901																					
6	教員名 教員 A																					
7	集中講義 0																					
8	月 4 4 5 5 5 5 6 6 7 7 7																					
9	日 16 23 7 14 21 28 4 11 18 25 1 8 15 22 29 5 12 19 26 2 9 16 23 30																					
10	時限 3																					
11	学生番号	学生氏名	SEQ	※下記の学生ごとの履修ごとの出欠状況を入力してください。 1:出席 2:遅刻 3:早退 0:欠席 9:不明																		
12	xx07a010	学生 1	st1121501011074130990	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	xx07a023	学生 2	st1121501011074130990	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	xx08a066	学生 3	st1121501011074130990	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	xx08a087	学生 4	st1121501011074130990	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

日付・学生毎の出欠状況を編集してください。  
 1:出席、2:遅刻、3:早退、0:欠席、9:不明を表します。

ファイルを修正・保存後、データ連携画面の出席データをインポートの欄から取込み、出欠データを反映します。



**【実施日をクリックした場合】**

[ 出席データ登録画面 ]

出欠のチェック、変更、コメントの入力を行います。

**出席番号/時刻、遅刻番号/時刻、ズレ時間  
出席番号と遅刻番号を入力**  
出席番号 = 指定番号のデータを「出席」、  
遅刻番号 = 指定番号のデータを「遅刻」、  
その他の指定番号は「不明」として表示します

**出席番号のみ入力**  
出席番号 = 指定番号のデータを「出席」、  
その他の指定番号は「不明」として表示します

**遅刻番号のみ入力**  
遅刻番号のみの入力は出来ません

**チェックボタンをクリック**

**現ページの出席データを全て欠席にするボタン・  
現ページの出席データを全て出席にするボタン**  
クリックした場合、全欠席確認画面・全出席確認画面  
へ切り替わります。

英語リーディング③ 前期 (科目) 2010年04月14日

出席番号	時刻	遅刻番号	時刻	ズレ時間(秒)	チェック

出欠更新    現ページのデータを全て出席にする    現ページのデータを全て欠席にする

ユーザID	学生番号	学生氏名	出欠	確認	コメント ※全角50文字まで	出席登録日時	指定番号	学科	学年	更新者	更新日時
aa91a933		学生 A	出 遅 早 欠 不明					工学部 電子工学 科	4		
aa92a914		学生 B	出 遅 早 欠 不明					工学部 電子工学 科	4		
aa92a971		学生 C	出 遅 早 欠 不明			13:02:24		工学部 科			
aa92a977			出 遅 早 欠 不明					工学部 科			
aa92a993			出 遅 早 欠 不明					工学部 科			

**出欠**  
出席、遅刻、早退、  
欠席、不明を選択

**コメント**  
必要に応じてコメントを  
入力(全角20文字以内)

**出欠更新・出欠復活ボタン**  
クリックした場合、変更した内容で出欠データを更新します。  
全欠席データ表示時は「出欠復活」ボタンも表示されます。  
実施時間割が登録されていない場合、ボタンは表示されません。

学生氏名の欄: 表示学生が休学・退学・除籍者の場合、氏名の前に在籍状況が表示されます。

「チェック」ボタンをクリックした場合、出欠が不明のデータの背景色は水色で表示されます。

出席率(出席登録者数/履修者数)が管理者の指定した出席未実施授業しきい値未満の日付・時限の場合、

「この授業は出席未実施授業しきい値により学生・保護者に対し、学生別出欠状況画面では  
総授業数・出席数・欠席数にカウントされずに表示され、学生別出欠状況詳細画面では「未編集」の状態  
表示されます。」の注釈が表示されます。

注: 教員の方が該当授業の出欠データを修正した場合、出席未実施授業しきい値に関係なく、  
実施授業として扱い、注釈は表示されません。

[ 全欠席確認画面・全出席確認画面 ]

表示されている学生の出席データを「欠席」あるいは「出席」にします。(下記画面は全欠席確認画面)

トップページ > 出欠状況照会 > 英語リーディング3 前期(水曜日 1時限目)教員 A > 出席登録データ > 全欠席確認

英語リーディング3 前期(水曜日 1時限目) 2010年04月14日

以下の出席を欠席にします

更新

ユーザID	学生番号	学生氏名	学科	学年	出席登録日時	指定番号	出欠	確認	コメント	更新者	更新日時
A99001	A99001	学生 A	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		出席			9901 教員 A	2010/07/14 08:47:53
A99002	A99002	学生 B	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		欠席			9901 教員 A	2010/07/14 08:48:07
A99003	A99003	学生 C	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		遅刻			9901 教員 A	2010/07/14 08:48:07
A99004	A99004	学生 D	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		出席			9901 教員 A	2010/07/14 08:47:53
A99005	A99005	学生 E	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		出席			9901 教員 A	2010/07/14 08:47:53
A99006	A99006	教員 F	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		早退			9901 教員 A	2010/07/14 08:48:07
A99007	A99007	学生 G	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		出席			9901 教員 A	2010/07/14 08:47:53
A99008	A99008	学生 H	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		欠席			9901 教員 A	2010/07/14 08:48:07
A99009	A99009	学生 I	アセット・マネジメント学科	2	2010/07/14 08:47:53		出席			9901 教員 A	2010/07/14 08:47:53

全欠席にしたあとで復活することも可能です。

(全欠席前に出席だった学生は出席に、早退だった学生は早退に戻ります)

学生氏名の欄:表示学生が休学・退学・除籍者の場合、氏名の前に在籍状況が表示されます。

[出欠状況照会画面、もしくは出欠状況一覧画面にて、CSVダウンロードまたはコメント付をクリックした場合]

[ダウンロードしたファイルの画面]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
1	科目番号	162600	英語リーディング3																			
2	前期	水曜日	1																			
3	職員番号	9901	教員 A																			
4	履修者数	9																				
5	総授業	7																				
6																						
7																						
8																						
9	ユーザID	学生番号	学生氏名	学部	学科	学年	出	遅	早	欠	不	水1	水1	水1	水1	水1	水1	水1	水1	水1	水1	水1
10	A99001	A99001	学生 A	金融経済学	アセット・マ	2	5	1		1		1	1	0	0	1	1	2	1	1	0	0
11	A99002	A99002	学生 B	金融経済学	アセット・マ	2	4		1	2		0	1	1	0	1	1	1	0	3	0	0
12	A99003	A99003	学生 C	金融経済学	アセット・マ	2	3	2	1	1		2	2	1	0	1	1	1	0	3	0	0
13	A99004	A99004	学生 D	金融経済学	アセット・マ	2	6			1		1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0
14	A99005	A99005	学生 E	金融経済学	アセット・マ	2	6		1			1	1	1	0	1	1	1	1	3	0	0
15	A99006	A99006	学生 F	金融経済学	アセット・マ	2	6		1			3	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0
16	A99007	A99007	学生 G	金融経済学	アセット・マ	2	4	1		2		1	0	0	0	1	1	1	2	1	0	0
17	A99008	A99008	学生 H	金融経済学	アセット・マ	2	4	1		2		0	1	1	0	1	1	2	0	1	0	0
18	A99009	A99009	学生 I	金融経済学	アセット・マ	2	7					1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0

CSVファイルには、出欠状況一覧画面の情報に、学生のユーザID・学部・学科、を追加したデータが出力されます。

コメント付をクリックした場合は、日単位でのコメントが出力されます。

[ 学生別出欠状況詳細画面 ]

該当する学生の日付別の出欠・履修状況の一覧が表示されます。

<a href="#">トップページ</a> > <a href="#">出欠状況照会</a> > 学生別出欠	
学部・学科/学年	工学部 電子工学
ユーザID/学籍番号	E00000 E00000
氏名	学生 A
<a href="#">学生別出欠状況</a>	<a href="#">学生別出欠状況詳細</a>
すべての月を一括表示 / 月単位で表示 4月 <a href="#">5月</a> <a href="#">6月</a> <a href="#">7月</a> <a href="#">8月</a> <a href="#">9月</a> <a href="#">10月</a> <a href="#">11月</a> <a href="#">12月</a> <a href="#">1月</a> <a href="#">2月</a> <a href="#">3月</a>	
2010年05月06日 13時02分48秒 現在	
時間	日曜日 火曜日 木曜日 金曜日 土曜日
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	
101	
102	
103	
104	
105	
106	
107	
108	
109	
110	
111	
112	
113	
114	
115	
116	
117	
118	
119	
120	
121	
122	
123	
124	
125	
126	
127	
128	
129	
130	
131	
132	
133	
134	
135	
136	
137	
138	
139	
140	
141	
142	
143	
144	
145	
146	
147	
148	
149	
150	
151	
152	
153	
154	
155	
156	
157	
158	
159	
160	
161	
162	
163	
164	
165	
166	
167	
168	
169	
170	
171	
172	
173	
174	
175	
176	
177	
178	
179	
180	
181	
182	
183	
184	
185	
186	
187	
188	
189	
190	
191	
192	
193	
194	
195	
196	
197	
198	
199	
200	
201	
202	
203	
204	
205	
206	
207	
208	
209	
210	
211	
212	
213	
214	
215	
216	
217	
218	
219	
220	
221	
222	
223	
224	
225	
226	
227	
228	
229	
230	
231	
232	
233	
234	
235	
236	
237	
238	
239	
240	
241	
242	
243	
244	
245	
246	
247	
248	
249	
250	
251	
252	
253	
254	
255	
256	
257	
258	
259	
260	
261	
262	
263	
264	
265	
266	
267	
268	
269	
270	
271	
272	
273	
274	
275	
276	
277	
278	
279	
280	
281	
282	
283	
284	
285	
286	
287	
288	
289	
290	
291	
292	
293	
294	
295	
296	
297	
298	
299	
300	
301	
302	
303	
304	
305	
306	
307	
308	
309	
310	
311	
312	
313	
314	
315	
316	
317	
318	
319	
320	
321	
322	
323	
324	
325	
326	
327	
328	
329	
330	
331	
332	
333	
334	
335	
336	
337	
338	
339	
340	
341	
342	
343	
344	
345	
346	
347	
348	
349	
350	
351	
352	
353	
354	
355	
356	
357	
358	
359	
360	
361	
362	
363	
364	
365	
366	
367	
368	
369	
370	
371	
372	
373	
374	
375	
376	
377	
378	
379	
380	
381	
382	
383	
384	
385	
386	
387	
388	
389	
390	
391	
392	
393	
394	
395	
396	
397	
398	
399	
400	
401	
402	
403	
404	
405	
406	
407	
408	
409	
410	
411	
412	
413	
414	
415	
416	
417	
418	
419	
420	
421	
422	
423	
424	
425	
426	
427	
428	
429	
430	
431	
432	
433	
434	
435	
436	
437	
438	
439	
440	
441	
442	
443	
444	
445	
446	
447	
448	
449	
450	
451	
452	
453	
454	
455	
456	
457	
458	
459	
460	
461	
462	
463	
464	
465	
466	
467	
468	
469	
470	
471	
472	
473	
474	
475	
476	
477	
478	
479	
480	
481	
482	
483	
484	
485	
486	
487	
488	
489	
490	
491	
492	
493	
494	
495	
496	
497	
498	
499	
500	

他画面へのリンク

履修科目一覧画面、履修時間割画面、または学生別出欠状況画面へのリンクが表示されます。

すべての月を一括表示 / 月単位で表示

すべての月を一括表示を選択すると、ログインした年度の4月1日の週から3月31日の週まで一括でカレンダー表示されます。

月単位で表示を選択すると、その月の1日の週から最終日の週までカレンダー表示されます。

昇順 / 降順

昇順を選択すると、古い週から順に表示されます。降順を選択すると、新しい週から順に表示されます。

< 前月、翌月 >

選択されている月の前月あるいは、翌月の1日の週から最終日の週までがカレンダー表示されます。

最新1ヶ月

現在の日付の週から4週間前までの週がカレンダー表示されます。

「< 前月>」、「< 翌月 >」、「最新1ヶ月」は「月単位で表示」を選択している時のみクリックできます。

4月～3月

クリックした月の1日の週から最終日の週までがカレンダー表示されます。

「月単位で表示」を選択している時のみクリックできます。

本日より前の時間割

本日より前の日付は、対象学生が履修中の時間割に出欠区分(出・遅・早・不明・欠)が付加された状態で表示されます。

未編集

対象学生が履修中の本日より前の時間割の中で、誰も出席しなかった時間割には、「未編集」と表示されます。また、出席率(出席登録者数/履修者数)が管理者が指定した出席未実施授業しきい値未満の場合、「未編集(出欠区分)」と表示します。

本日以降の時間割

本日以降の日付は、対象学生が履修中の時間割が表示されます。教員があらかじめ本日以降の日付に出欠データを入力している場合、入力した出欠区分が表示されます。

履修休止・履修取消科目の時間割

対象学生の履修休止中または履修取消中の科目は対象学生が出席していた(出欠区分)が出・早・遅・不明)時間割のみ「履修休止」、「履修取消」が付加されて表示されます。欠席になっている場合、その時間割は表示されません。

補講

補講の時間割には「補講」と表示されます。

### 2.1.3 マスタ管理

行う処理に応じて、何らかのメニューをクリックします。

#### 2.1.3.1 時間割管理（実施時間割）

トップページでマスタ管理の実施時間割管理をクリックすると、以下の時間割が表示されます。

[ 実施時間割画面 ]

**時間割一覧ボタン**  
クリックすると、指定した週を含む実施時間割表を表示します。  
**表示日付:年**  
1970～2069の範囲内の年を、半角数字4桁で入力します。  
**表示日付**  
実在する年・月・日を入力します。

日付	1時限目	2時限目	3時限目	4時限目
5/9(日)				
5/10(月)				
5/11(火)				
5/12(水)	英語リーディング3 (教員 A)(寢屋川)	英語コミュニケーション1 (教員 A)(寢屋川)		(補)英語リーディング3 (教員 A)(寢屋川)
5/13(木)	基礎英語文法1 (教員 A)(寢屋川)	(休)英語リーディング1 (教員 A)(寢屋川)		
5/14(金)				
5/15(土)				

**休講または補講の場合**  
科目名の前に休、補が表示されます。  
**休講:**赤字で“(休)”  
**補講:**青字で“(補)”

入力した内容に誤りがある場合は、画面上にその旨のメッセージが表示されます。

## 2.1.4 履修管理

トップページで履修管理の履修登録・照会をクリックすると、以下の履修登録・照会画面が表示されます。

[ 履修登録・照会画面 ]

[トップページ](#) > 履修登録・照会

学部・学科	学年	ユーザID・氏名
工学部 電気電子工学科	1	
<a href="#">学生一覧</a>		<input type="text"/> <a href="#">検索</a>

**学生一覧ボタン**  
クリックすると、選択された条件に該当する学生の一覧が表示されます。

**検索ボタン**  
ユーザID、または氏名での検索が可能です。

氏名を入力して検索する場合、苗字と名前間に半角スペースを挿入してください。

[ 履修登録・照会画面 ]

[トップページ](#) > 履修登録・照会

学部・学科	学年	ユーザID・氏名
工学部 電気電子工学科	1	
<a href="#">学生一覧</a>		<input type="text"/> <a href="#">検索</a>

ユーザID	学生氏名	学部・学科	学年	履修科目数
<a href="#">E99001</a>	<a href="#">学生 A</a>	工学部 電気電子工学科	1	20.0
<a href="#">E99002</a>	<a href="#">学生 B</a>	工学部 電気電子工学科	1	31.0
<a href="#">E99003</a>	<a href="#">学生 C</a>	工学部 電気電子工学科	1	24.0
<a href="#">E99004</a>	<a href="#">学生 D</a>	工学部 電気電子工学科	1	0.0
<a href="#">E99005</a>	<a href="#">学生 E</a>	工学部 電気電子工学科	1	24.0
<a href="#">E99006</a>	<a href="#">学生 F</a>	工学部 電気電子工学科	1	33.0
<a href="#">E99007</a>	<a href="#">学生 G</a>	工学部 電気電子工学科	1	0.0
<a href="#">E99008</a>	<a href="#">学生 H</a>	工学部 電気電子工学科	1	21.0
<a href="#">E99009</a>	<a href="#">学生 I</a>	工学部 電気電子工学科	1	11.0
<a href="#">E99010</a>	<a href="#">学生 J</a>	工学部 電気電子工学科	1	
<a href="#">E99011</a>	<a href="#">学生 K</a>	工学部 電気電子工学科	1	
<a href="#">E99012</a>	<a href="#">学生 L</a>	工学部 電気電子工学科	1	
<a href="#">E99013</a>	<a href="#">学生 M</a>	工学部 電気電子工学科	1	

**学生氏名**  
クリックすると、学生別出欠状況詳細画面が表示されます。

**ユーザID**  
クリックすると、履修科目一覧画面が表示されます。

休学者、退学者、除籍者は、名前の前に赤文字でその旨が表示されます。

登録済みの履修科目一覧が表示されます。

[ 履修科目一覧画面 ]

[トップページ](#) > [履修登録・照会](#) > 履修科目一覧

学部・学科/学年	工学部 電気電子工学科 1
ユーザID/学生番号	E99001 E99001
氏名	学生 A

履修科目一覧   [履修時間割](#)   [学生別出欠状況詳細](#)

**履修時間割**  
クリックすると、履修時間割画面が表示されます。

**学生別出欠状況詳細**  
クリックすると、学生別出欠状況詳細画面が表示されます。

[履修科目を追加](#)

期	期間	科目番号	履修科目	曜日	時限	出席状況	出	遅	早	欠	不	状態
前期	半期	00083200	基礎解析・演習(教員 A)	月曜日	1	0/0	0	0	0	0	0	履修
前期	半期	00270700	基礎電磁気学・演習(教員 B)	月曜日	3	8/8	8	0	0	0	0	履修
前期	半期	00161000	哲学の世界(教員 C)	火曜日	2	0/2	0	0	0	2	0	履修
前期	半期	00203000	物理学1・演習(教員 D)	火曜日	3	0/0	0	0	0	0	0	履修
前期	半期	00295000	大学適応と目標(教員 E)	水曜日	2	0/8	0	0	0	8	0	履修
前期	半期	00203600	電気数学・演習(教員 F)	水曜日	3	4/8	4	0	0	4	0	履修
前期	半期	00202800	線形代数1(教員 G)	水曜日	4	0/0	0	0	0	0	0	履修
前期	半期	00101300	ドイツ語1(教員 H)	水曜日	5	0/0	0	0	0	0	0	履修
前期	半期	00085900	工学基礎実験(教員 I)	木曜日	1	0/0	0	0	0	0	0	履修
前期	半期	00164100	コンピュータリテラシー1(教員 J)	木曜日	4	0/6	0	0	0	6	0	履修休止
前期	半期	00083500	基礎電気回路(教員 K)	金曜日	2	3/8	3	0	0	5	0	履修
後期	半期	00202400	微分積分1・演習(教員 L)	月曜日	1	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00100600	電子デバイス基礎(教員 M)	月曜日	3	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00007600	基礎電子回路(教員 N)	火曜日	1	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00096700	中国語2(教員 O)	火曜日	4	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00162500	英語リーディング2(教員 P)	水曜日	1	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00017100	情報工学1(教員 Q)	水曜日	3	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00202900	線形代数2(教員 R)	水曜日	4	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00101400	ドイツ語2(教員 S)	水曜日	5	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00162700	英語リーディング4(教員 T)	木曜日	3	0/0	0	0	0	0	0	履修
後期	半期	00038100	物理学2(教員 U)	金曜日	3	0/0	0	0	0	0	0	履修

学生氏名の欄:表示学生が休学・退学・除籍者の場合、氏名の前に在籍状況が表示されます。

登録済みの履修科目が期別に時間割形式で表示されます。

[ 履修時間割画面 ]

[トップページ](#) > [履修登録・照会](#) > 履修時間割

学部・学科／学年	工学部 電気電子工学科
ユーザID／学生番号	E00000 E00000
氏名	学生 A

[履修科目一覧](#)   [履修時間割](#)   [学生別出欠状況詳細](#)

**履修科目一覧**  
クリックすると履修科目一覧画面が表示されます。

**学生別出欠状況詳細**  
クリックすると、学生別出欠状況詳細画面が表示されます。

[前期]

曜日	1時限目	2時限目	3時限目	4時限目	5時限目	6時限目	7時限目
月曜日	*電気電子工学実験1 (教員 A) (寢屋川)	*ゼミナール演習1 (教員 A) (寢屋川)	*基礎電磁気学・演習 (教員 Y) (寢屋川)	*現代物理学入門 (教員 Z) (寢屋川)			
火曜日	*教職総合ゼミ1 (教員 S) (寢屋川)	*現代社会と青年の心理 (教員 T) (寢屋川)	*固体物理学 (教員 U) (寢屋川)	*道徳教育の理論と方法 (教員 W) (寢屋川)			
水曜日	*英語リーディング1 (教員 M) (寢屋川)	*大学適応と目標 (教員 N) (寢屋川)	*電磁気学1 (教員 O) (寢屋川)	*電子回路演習 (教員 Q) (寢屋川)	*教育心理学 (教員 R) (寢屋川)		
木曜日	*工学基礎実験 (教員 J) (寢屋川)	*プログラミング基礎演習 (教員 H) (寢屋川)	*電気回路2 (教員 L) (寢屋川)	*大学生活とキャリア (教員 F) (寢屋川)	*職業指導 (教員 G) (教職)		
金曜日	*英語リーディング6 (教員 C) (寢屋川)	*プログラミング演習2 (教員 B) (寢屋川)	*制御工学1 (教員 A) (寢屋川)	*ホームエレクトロニクス (教員 D) (寢屋川)			
土曜日							

[後期]

曜日	1時限目	2時限目	3時限目	4時限目	5時限目	6時限目	7時限目
月曜日	*電気電子工学実験2 (教員 U) (寢屋川)	*ゼミナール演習1 (教員 A) (寢屋川)					
火曜日	*教職総合ゼミ2 (教員 X) (寢屋川)	*くらしと日本国憲法 (教員 X) (寢屋川)	*物理学・実験 (教員 V) (寢屋川)				

通年科目は両方の期の時間割表に表示されます。

学生氏名の欄: 表示学生が休学・退学・除籍者の場合、氏名の前に在籍状況が表示されます。

### 2.1.5 掲示板管理

トップページで掲示板管理の公開用掲示板をクリックすると、以下の公開用掲示板確認画面が表示されます。

[ 公開用掲示板確認画面 ]

[トップページ](#) > 公開用掲示板

---

**【公開用】**  
最終更新日時: 2006-11-14 15:58

寝屋川キャンパス新学生ホールの  
1F~4Fに生協店舗がオープンしました。

トップページで掲示板管理の学内用掲示板をクリックすると、以下の学内用掲示板確認画面が表示されます。

[ 学内用掲示板確認画面 ]

[トップページ](#) > 学内用掲示板

---

**【学内用】**  
最終更新日時: 2006-07-03 09:02

現在、至急の変更情報はありません。



## 2.1.6 授業評価管理

教職員マスタの授業評価管理者に印がついてないユーザのみ表示されます。

トップページで授業評価管理の授業アンケート照会をクリックすると、以下の授業アンケート担当科目一覧画面が表示されます。

[授業アンケート担当科目一覧画面]

トップページ > 授業アンケート担当科目一覧

最新アンケート実施期間	2010年05月17日 ~ 2010年07月18日				
教員	9901 教員 A				

※担当の科目のみ表示されています

科目	期	期間	曜日	時限	
英語リーディング3	前期	半期	水	1	集計結果
英語コミュニケーション1	前期	半期	水	2	集計結果
英語リーディング3	前期	半期	水	4	<a href="#">集計結果</a>
基礎英語文法1	前期	半期	木	1	集計結果
英語リーディング1	前期	半期	木	2	集計結果
英語コミュニケーション2	後期	半期	水	1	集計結果
英語リーディング4	後期	半期	水	2	集計結果
英語リーディング4	後期	半期	水	4	集計結果
基礎英語文法2	後期	半期	木	1	集計結果
英語リーディング2	後期	半期	木	2	集計結果

集計結果

クリックすると、集計結果(全学部・学科)画面が表示されます。

受け持ちの授業の科目、期、期間、曜日、時限、集計結果が表示されます。

集計結果にデータがない場合は、集計結果はクリック出来ません。

科目選択画面にて、集計結果をクリックした場合に表示されます。

[集計結果(全学部・学科)画面]

トップページ > 授業アンケート担当科目一覧 > 集計結果(全学部・学科)

最新アンケート実施期間	2010年05月17日 ~ 2010年07月18日				
教員	9901 教員 A				
科目	英語リーディング3 前期(水曜日 4時限目)				
回答数 ( )内は期末評価	1 (0)				
履修数	52				
更新日時 (確定予定日)	2010年07月06日 09時30分 (仮) (2010年07月19日)				

▶ 集計結果 ▶ [自由記入欄](#)

平均1	2.8
合計点1	47

注)この表は、履修に基づきアンケート結果を集計しています。

中間評価						
No	質問内容	平均点	選択肢	合計点	回答数	配点
1	授業の目的が示されていましたか。	2.0	そう思う	0	0	4
			どちらかといえばそう思う	0	0	3
			どちらかといえばそう思わない	2	1	2
			そう思わない	0	0	1

学期末評価						
No	質問内容	平均点	選択肢	合計点	回答数	配点
1	前回あなたは授業アンケートを回答しましたか？(はい:4、いいえ:1)	0.0	そう思う	0	0	4
			どちらかといえばそう思う	0	0	3
			どちらかといえばそう思わない	0	0	2
			そう思わない	0	0	1
学期末評価合計1				0	0	-
学期末評価平均1				0.0		

注)この表は、履修に基づきアンケート結果を集計しています。

自由記入欄

クリックすると、集計結果(自由記入欄)が表示されます。

回答数は全学部で集計したものが表示されます。

集計結果(全学部)画面にて、自由記入欄をクリックした場合に表示されます。

[集計結果(自由記入欄)画面]

[トップページ](#) > [授業アンケート担当科目一覧](#) > 集計結果(自由記入)

最新アンケート実施期間	2010年05月17日 ~ 2010年07月18日
教員	9901 教員 A
科目	英語リーディング4 前期(金曜日 4時限目)
回答数 ( )内は期末評価	10 (0)
履修数	52
更新日時 (確定予定日)	2010年07月06日 09時30分 (仮) (2010年07月19日)

▶ [集計結果](#) ▶ 自由記入欄

中間評価		
No	学部・学科	自由記入欄
1	工学部 電気電子工学科	特になし。
2	工学部 電気電子工学科	説明がうまく、分かりやすい。
3	工学部 電気電子工学科	熱意があってよかったです。
3	工学部 電気電子工学科	毎回出席できた。

学期末評価		
No	学部・学科	自由記入欄

集計結果  
クリックすると、集計結果(全学部・学科)画面が表示されます。

アンケートの時に自由記入欄に記入された内容が表示されます。

自由記入がない場合は、表示されません。

## 2.1.7 パスワード管理

トップページメニューでパスワード管理のパスワード変更をクリックすると、以下のパスワード変更画面が表示されます。

ログインユーザのパスワードを変更します。

[ パスワード変更画面 ]

トップページ > パスワード変更

パスワードを設定してください。(半角英数字のみ)

ログインパスワード

新しいパスワード

もう一度新しいパスワードを入力してください。

確認パスワード

設定変更

現在のパスワードを入力してください。

新しいパスワードを入力してください。

確認のため再度、新しいパスワードを入力してください。

パスワードは半角英数字 4 桁以上 6 桁以内で入力してください

パスワード変更画面にて、設定変更ボタンをクリックした場合の画面です。

[ パスワード変更確認画面 ]

トップページ > パスワード変更 > パスワード変更確認

パスワードを変更します。よろしいですか？

変更 中止

中止ボタン  
パスワード変更画面に戻ります。

変更ボタン  
ログインユーザのパスワードを、  
入力したパスワードに変更します。

## 2.1.8 データ管理

### 2.1.8.1 データ連携

トップページのデータ管理のデータ連携をクリックすると、以下のデータ連携画面が表示されます。

[データ連携画面]

The screenshot shows a web interface for data import. At the top, there is a breadcrumb trail: [トップページ](#) > データ連携. Below this, there is a section titled [インポート]. The main content area is titled "出席データをインポート" and contains a file selection input field, a "参照..." button, and an "インポート" button. A callout box points to the "出席データ" section, stating: "出席データ 出席データのインポート処理を実行します。". Another callout box points to the "参照..." button, stating: "注1) 「参照...」ボタンをクリックして、CSVデータファイルを選択後、「インポート」ボタンをクリックしてください。". A third callout box points to the "インポート" button, stating: "※ 出欠状況照会画面、出席一覧画面でダウンロードした出席データ取込用CSVファイルの出欠を編集し、インポートを行ってください。".

#### 参照ボタン

クリックするとファイルの選択画面が表示されます。

ファイルの選択画面にてアップロードするCSVデータファイルを選択します。

#### インポートボタン

選択したファイルを元にインポート処理を実行します。

処理の開始と終了は、教職員マスタに登録されているメールアドレスにメールで通知されます。



### 3.2 科目名について

#### (1) ローマ数字

ローマ数字は使用できません。

代わりに半角のアルファベットの「**I(アイ)**」、「**V(ブイ)**」、「**X(イクス)**」を組み合わせで使用します。

例. **I**、**II**、**III**、**IV**、**V**、**VI**、**IX**、**X**

#### (2) 半角、全角

全角で入力するもの

- ・ 漢字 (例、**音楽一般**)
- ・ カタカナ (例、**コンピュータ・リテラシー**)
- ・ ひらがな (例、**物語としての**)
- ・ 空白
- ・ カッコ (例、**文学 I(昔物語を読む)**)
- ・ ハイフン (例、**英語 III - <1>**)
- ・ 中点 (例、**コンピュータ・リテラシー**)
- ・ その他記号文字

半角で入力するもの、

- ・ 数字(算用) (例、**1,2,3,...**)
- ・ アルファベット (例、**A,B,C,D,E...**)

#### (3) 丸付き数字

丸付き数字は半角数字を半角<>で囲むものとします

例、**<1>**、**<10>**

#### (4) 使用例

法学 - 日本国憲法 -

法学 II - 日本国憲法 -

(ローマ数字 アルファベット、ハイフン 全角ハイフン)

コンピュータ・リテラシー A

**コンピュータ・リテラシーIA**

(半角カタカナ 全角カタカナ、中点 全角中点、

ローマ数字 半角アルファベット、アルファベット 半角アルファベット)

英語 A

英語 III<1>A

(丸付き数字 半角<>)

OA実習

**OA 実習 I**

(アルファベット 半角アルファベット、ローマ数字 半角アルファベット)

## 4 その他の注意事項

### 4.1 ブラウザでの「戻る」ボタンについて

- (1) ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。ブラウザの「戻る」ボタンについての動作は保証いたしません。

### 4.2 外字について

- (2) 外字文字列を表示するためには、各クライアントでのフォントの設定が必要になります。