明海大学浦安キャンパス
Webポータルシステム利用マニュアル（教員用）
～スマホ出席システムについて～（第2版）

『明海大学浦安キャンパスWebポータルシステム利用マニュアル（教員用）～スマホ出席システムについて～』は、学生がスマホから出席を登録し、Webポータルシステム上で履修者の出席、欠席等の状況を登録・管理するためのマニュアルです。

マニュアルを熟読の上、不明点がありましたら学生支援課（学生支援担当）までお問い合わせください

1	スマホ出席設定	1ページ
2	出欠席登録	2ページ
3	出欠席登録（修正）	4ページ

明海大学浦安キャンパス
学務部 学生支援課（学生支援担当）

1	スマホ出席設定	スマホ出席設定を行います。

①メインメニューから「出欠管理」をクリックする。

②「出欠管理授業一覧」が表示される。

③スマホ出席を実施する授業の「設定」をクリックする。

④スマホ出席運用画面が表示される。

⑤「確定」をクリックし、【認証コード】を登録してください。
※　登録するまでは画面を表示するたびに認証コードが更新(変更)されますので必ず登録してください。

⑥【認証コード】を確認し、各授業にて学生に周知してください。

出席確認の開始時刻・終了時刻について、基本設定を授業開始から授業終了(例:1限の場合は9:00-10:30の90分間）としている。個別に設定をした場合、設定した時刻を基に出席確認が行われます。
※　個別に出席確認等を設定した場合、「確定」をクリックしてください。

2	出欠席登録	学生が出欠席登録を行います。

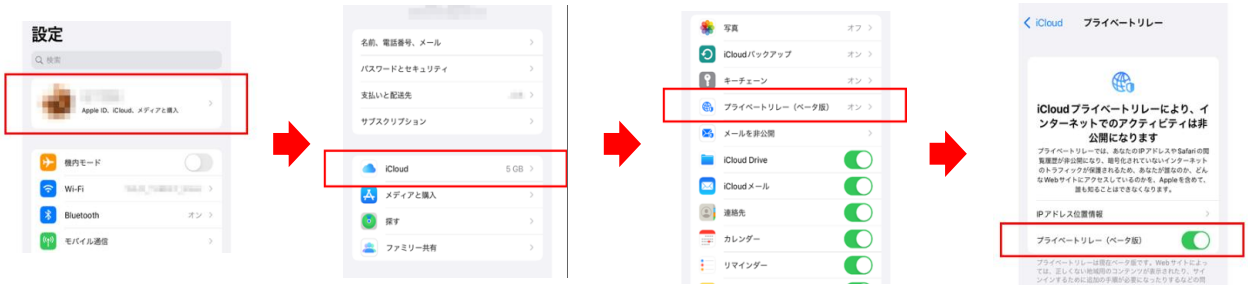
①学生に学内ネットワークに接続させる。(事前準備)

ネットワーク名:meikai-ap2　パスワード:meikaiunv

※　学内ネットワークに接続しなければ、出欠席登録ができません。

【その他注意事項】

iPhoneユーザについて、「設定」からプライベートリレーの設定をオフにさせる。



(1)設定アプリをタップ
(2)Apple ID(名前)をタップする
(3)iCloudをタップする
(4)プライベートリレーをタップする
(5)トグルをタップしてOFFにする

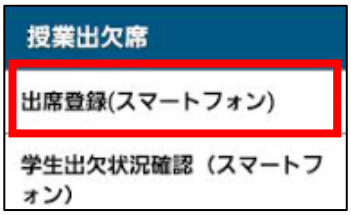
②学生にスマートフォン版のWebポータルシステムにログインさせる。

※　授業開始後(出席確認時間内)にログインしないと、入力エラーとなる可能性がありますので
授業開始後に必ずログインをさせてください。必要に応じて一度ログアウトさせてください。

学生自身のUserID、Passwordを入力させ、
Webポータルシステムにログインさせる。

※　スマートフォン版で必ずログインをしてください。
(PC版ではスマホ出席システムを利用することができません。)

③ログイン後、【出席登録】画面が表示されるので、認証コードを伝える。
※ 授業科目が間違いないか必ず確認させてください。



履修中授業以外の場合は、『メニュー』の「出席登録」より【出席登録】画面に移動してください。

認証コード及び出席確認の開始時刻・終了時刻を学生に周知してください。

基本設定の場合は、授業時間内です。

1限　9:00~10:30
2限　10:40~12:10
3限　13:00~14:30
4限　14:40~17:10
5限　17:20~18:50

④学生に認証コードを入力させ、「出席登録をする」にチェックをさせる。

⑤判定結果（出席）が表示される。
※ 判定結果が出欠管理に反映されます。

3	出欠席登録確認	出欠席登録結果を確認(修正)します。

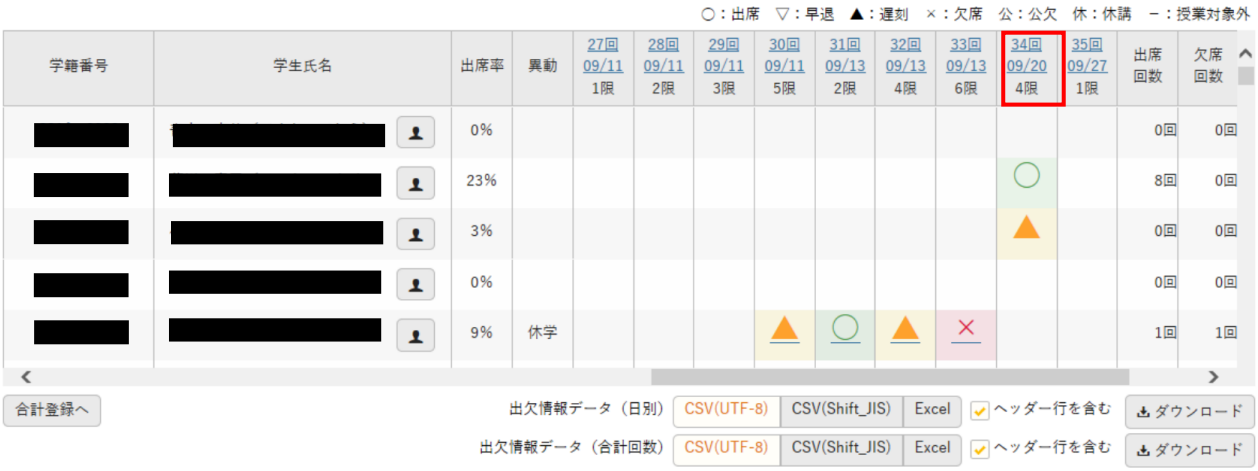
①メインメニューのタブ(授業支援)から「出欠管理」をクリックする。

②「出欠管理授業一覧」が表示される。

③出席確認対象の「授業科目」をクリックする。

④「授業出欠席」画面が表示される。

⑤出欠の詳細確認及び修正等あれば「日付」をクリック。



⑥ダイアログが表示されるので、日別出欠登録をクリックする。

⑦出欠情報登録(日別)が表示されて、学生の出席登録情報詳細や修正ができる。

※1　学生が出席登録時に認証コードを誤ったまま正しく再登録しなかった場合、「出席反映」は認証エラーとなり『出欠席』は「未設定」の状態となります。

※2　［全データに「スマホ出席登録結果」を登録する］をチェックすると、出席登録データや認証コードを基に学生の出欠席情報が再登録されます。
また、出席登録データがない学生や認証コードが一致していない学生を一括で「欠席」と登録できます。