

アンシンサイト

保護者用ユーザーガイド 大学版

2020/05/29 第 10.2 版

問い合わせは横浜薬科大学 教務課まで

メールアドレス kyoumu@hamayaku.ac.jp

改訂履歴

版	年月日	内容	修正項目	担当
10. 2	2020. 05. 29	新規追加	-	開発

編集箇所一覧

ユーザーガイドをご利用になる際に下記の箇所を編集して下さい。

章	編集箇所	編集
表紙	※問い合わせ先を記載して下さい。	削除
表紙	例 問い合わせは学生支援課まで	変更
1 - 1	お使いの PC、モバイルでブラウザを開き、「http://xxxxxx/」に	変更
	アクセスします。	
1 - 1	※URL は学校様毎に記載して下さい。	削除
7 もしくは 8	利用する出欠参照の機能に応じ不要な章を削除して下さい。	削除



本社営業部

〒604-8172 京都市中京区烏丸三条上る TEL:075-256-7585 FAX:075-256-7590

〒105-0012 東京都港区芝大門2丁目10-12 KDX 芝大門ビル6階 TEL:03-5777-5201 FAX:03-5777-5205

学園ソリューション事業部

東日本営業部

目次

1	アンシンサイトを開く	1
	1-1 アンシンサイトの開きかた	1
	1-2 推奨ブラウザ	1
2	ログイン	2
	2-1 初回登録方法	2
	2-2 初回パスワード変更	4
	2-3 初回メールアドレス登録	5
	2-4 初回確認コード入力	6
	2-5 ログイン方法(初回登録完了後)	8
	2-5-1 ログイン ID・パスワードの入力によるログイン	8
	2-5-2 登録済みのメールアドレスによるログイン	9
З	メニュー	.12
	3-1 メニューの操作	.12
4	ホーム	.13
	4-1 画面の見かた	.13
	4-2 ホーム画面のカレンダー	.15
	4-2-1 画面の見かた	15
	4-2-2 カレンダーの詳細を確認する	15
	4-3 ホーム画面の新着お知らせ	.17
	4-3-1 画面の見かた	17
	4-3-2 お知らせの詳細を確認する	17
	4-4 ホーム画面のマイリンク/指定リンク	.18
	4-4-1 画面の見かた	18
5	個人設定	.19
	5-1 画面の見かた	.19
	5-2 個人設定のメールアドレス	.23
	5-3 個人設定のお知らせ配信設定	.25
	5-4 アカウント変更通知設定	.25
	5-5 個人設定のパスワード変更	.26
	5-6 個人設定のマイリンク	.27
	5-7 ご子息、ご息女	.30
	5-8 利用停止	.32
	5-8-1 利用再開	33
6	お知らせ一覧	.35
	6-1 画面の見かた	.35

	6‐1‐1 お知らせの詳細を確認する	. 37
7	出欠参照(日別)	39
	7-1 画面の見かた	39
	7-2 月ごとに出欠情報を確認する	42
	7-3 今年度の出欠情報をまとめて確認する	43
8	出欠参照(講義別)	44
	8-1 画面の見かた	44
	8-2 出欠情報の日別状況を確認する	48
9	成績参照	49
	9-1 画面の見かた	49
1	O 時間割表	52
	10-1 画面の見かた	52
1	1 よくあるご質問	55

1アンシンサイトを開く

1-1アンシンサイトの開きかた

学校から配布されたログイン ID・パスワードの通知書を手元に置き、アンシンサイトにアクセスします。 お使いの PC、モバイルでブラウザを開き、「<u>https://hamayaku.tsuzuki.ac.jp/anshinUniv</u>」にアクセス します。_{モバイル}



1-2推奨ブラウザ

アンシンサイトは、以下のブラウザにて動作確認をしています。 Microsoft Edge Mozilla Firefox 40 以降 Google Chrome 46 以降 Safari 5 以降

2ログイン

2-1初回登録方法

⊙ ユーザーID/パスワードでログインする

○ ログインID

P15211001

0 パスワード

.....

□ パスワードを表示する

ューザーIDとパスワードでログイン

- 登録済みメールアドレスでログインする
- メールアドレス

メールアドレスでログイン

パスワードを再発行する場合はこちら

ログインIDとパスワードを入力して ユーザーIDとパスワー ドでログイン を押します。 ログインすると初回パスワード変更画面が表示されます。

- ※ 兄弟姉妹がおられて既にアンシンサイトのアカウントをお 持ちの方は、兄弟姉妹登録を行っていただくと一つのアカ ウントでお子様の情報をまとめてご覧いただけるため便利 です。詳しくは図5-7章をご覧ください。
- ※ 初回登録によって新たにアカウントを登録する場合は、 登録済みのメールアドレスはご利用いただけませんので ご注意ください。

ログイン ID またはパスワードが無効です。

0%	プインIDまたはパスワードが無効です。 ⊙ ユーザーID/パスワードでログインする
	♀ ログインID
	P13311049
	<mark>0</mark> パスワード

- ✓ 入力したログイン ID、もしくはパスワードに誤りがあり ます。正しいパスワードを入力して下さい。
- ✓ アンシンサイトユーザーとしてシステムに登録されていない可能性があります。正しいログイン ID、パスワードを入力してもログインできない場合は学校までお問い合わせ下さい。

アカウントがロックされています。

アカウントがロックされています。 ⊙ ユーザーID/パスワードでログインする	
	♀ ログインID
	P13311049
	0 パスワード

パスワードを一定の回数間違えるとアカウントがロックされ ログインできない状態になります。一定時間(5分)経過する とログインできるようになります。 時間をおいてもログインできない場合は、学校までお問い合 わせ下さい。

2-2初回パスワード変更

初回ログイン時に、アンシンサイトにログインする際のパスワードを変更します。 ※システムで設定されている場合のみ表示されます。

○ 初回パスワード変更	それぞれの項目を入力後 変更する を押すと、確認メッセ
 パスワードを変更してください 現在のパスワードを入力: 	ージが表示されます。 メールアドレス登録画面(<u>図2-3章</u>)に移動します。
1	
新しいパスワードを入力:	
再度 新しいパスワードを入力:	
変更する	



同じ値をもう一度入力して下さい。



再度新しいパスワードの入力欄に、新しいパスワードと違う 文字が入力されています。 正しいパスワードを入力してから 変更する を押して下 さい。

2-3初回メールアドレス登録

初回ログイン時に、メールアドレスを登録する必要があります。

メールアドレスの登録により以下のことができるようになります。

- ✓ アンシンサイトへのログイン
- ✓ アカウント情報の変更通知を受信
- ✓ 学校からのお知らせを受信

○ メールアドレス登録
メールアドレス
主に利用するメールアドレスを登録してください
登録する

メールアドレス欄に入力をして 登録する を押すと、確認 コード入力画面に移動します。

※メールソフトで迷惑メール設定をしている場合、学校から のメールが受信できるよう設定して下さい。



主に利用するメールアドレスを登録して下さい

メールアドレス 主に利用するメールアドレスを登録してください

アンシンサイトをご利用いただくには、メールアドレスの登録が必要です。

メールアドレスを入力した上で 登録する を押して下さい。

同じメールアドレスが既に登録されています。他のメールアドレスを指定して下さい。

```
同じメールアドレスが既に登録されています。
他のメールアドレスを指定してください。
メールアドレス
```

anshinsite-test@systemd.co.jp

入力されたメールアドレスは他のアカウントで既に登録され ています。別のメールアドレスを入力して、 登録する を 押して下さい。

※ 兄弟姉妹がおられて既に別のアカウントをお持ちの場合、兄弟姉妹登録の利用をお勧めします。 (詳しくは図<u>5-7章</u>をご覧ください。)

2-4初回確認コード入力



登録したメールアドレス宛に確認用のメールが送信されます。 そのメールの本文には認証用の6桁の数字(確認コード)と URLが記載されています。

認証のためには、メール本文に記載されている確認コードを 入力してOK を押すか、メール本文中の URL をクリックして ください。

初回ログイン時の手続きが完了するとホーム画面に移動しま す。



入力された確認コードが間違っているか、既に確認済みか、メールアドレスが間違っています。

○ 確認コード入力 確認メールに記載されたコードを入力しOKボタン をクリックしてください もしくはメールに記載のURLを開いてください 入力された確認コードが間違っているか、既に確 認済みか、メールアドレスが間違っています。 確認コード

原因としては、以下のことが考えられます。

- ✓ メールの本文に記載されている確認コードが正しく入力 されていない
- ✓ 他の端末を使って既に確認処理が完了している
- ✓ 初回メールアドレス登録画面で誤ったメールアドレスを 入力した
- ✓ 確認コードもしくは確認用 URL の有効期限が切れている

※処理を完了するためには、ログイン画面に戻って再度ログインしていただく必要があります。 メールアドレスの登録からもう一度やり直して下さい。



確認用のメールが届かない場合は

以下をご確認ください。

- ✓ メールアドレスの入力が誤っている ご確認いただいた上で、再度メールアドレスの登録をお試し下さい。
- ✓ プロバイダのネットワーク状況によりメールの配信が遅れている 時間をおいてからメールの受信をご確認いただくか、プロバイダーにお問い合わせ下さい。
- ✓ メールが「迷惑メール」「スパム」「ごみ箱」または「アーカイブ」のフォルダに移動している メールソフトの振り分け機能により、メールが自動的に他のフォルダに移動している可能性があ ります。振り分け機能の設定方法についてはメールソフトのメーカーにご確認下さい。
- ✓ 携帯電話会社のメール設定により受信拒否されている 各携帯電話会社のホームページ等をご確認いただき、受信設定を変更して下さい。
- ✓ URL を含むメールを受信しない設定になっている 各携帯電話会社のホームページ等をご確認いただき、受信設定を変更して下さい。
- ✓ メールの受信フォルダが容量を超えている メール環境をご確認のうえ、受信フォルダの容量を増やすかデータを削除して下さい。

2-5ログイン方法(初回登録完了後)

2-5-1ログイン ID・パスワードの入力によるログイン

⊙ ユーザーID/パスワードでログインする
○ ログインID
P15211001
○ パスワード
••••
□ パスワードを表示する
ューザーIDとパスワードでログイン 〉
○ 登録済みメールアドレスでログインする
○ メールアドレス
メールアドレスでログイン >
パスワードを再発行する場合はこちら

初回ログイン時と同様にログイン ID とパスワードを入力して ユーザーID とパスワードでログイン ンするとホーム画面が表示されます。

2-5-2登録済みのメールアドレスによるログイン

初回ログインが完了すると、登録したメールアドレスを使ってログイン ID・パスワードを入力せずにロ グインすることができます。

登録したメールアドレスを使ってログインするには、「登録済 みメールアドレスでログインする」を選択します。 メールアドレスを入力して メールアドレスでログイン を押 すと、確認コード入力画面に移ります。



初回メールアドレス登録(図<u>2-3章</u>)と同様に確認コードを 入力して、OK」を押すか、確認メールの本文に掲載されてい る URL を押して下さい。



パスワードを忘れてしまった場合は

既にメールアドレスを登録しておられる方

⊙ ユーザーID/パスワードでログインする	ログインボタン下の、
○ ログインID	「ハスワートを再先行する場合はこちら」を押して下さい。
<mark>0</mark> パスワード	
□ パスワードを表示する	
○ 登録済みメールアドレスでログインする	
<mark>0</mark> メールアドレス	
メールアドレスでログイン 〉	
<u>パスワードを再発行する場合はこちら</u>	



パスワード再発行申請の画面で、 | パスワード再発行を申請する | を押して下さい。

学生情報を入力して下さい。(全項目の入力が必須です。) 全ての項目の入力を終えたら、 申請する を押してください。確認画面が表示されますので、 はい を押してください。 パスワード再発行申請が完了し、学校に申請通知が送信され ます。

※ 兄弟姉妹の登録がお済みの場合、学生氏名・学生生年月日 欄に兄弟姉妹の情報を入力しても構いません。





有効な E メールアドレスを入力して下さい。

メールアドレス	
XXX	
有効なEメールアドレスを入力してください。	

入力したメールアドレスが正しい形式でありません。 メールアドレスの形式を確認して下さい。 例 XXXXXXX@XXXXX.jp

XXXXXXX@XXXXXX.com

×

日付書式が不正です。

4	5	6	7	8	9	10		
2017/03/ 日付書式が不正です。								
	Ę	雨	する			キ ャ	ンセル	

入力した生年月日が正しい形式ではありません。 生年月日の形式を確認して下さい。例 2001/02/09

指定された条件に合致する学生がいませんでした。

cpdemou-s.campusplan.jp の内容:	
指定された条件に合致する学生がいませんでした。	
	ОК

入力された情報に合致する学生が登録されて いません。 メールアドレス・学生氏名・学生生年月日が 正しく入力されているか確認して下さい。

メールアドレスを登録していない方(初回ログイン処理が未完了の場合)

パスワードの再発行手続きが必要です。学校まで直接お問い合わせ下さい。

3メニュー

3-1メニューの操作



4ホーム





4-2ホーム画面のカレンダー

4-2-1 画面の見かた



4-2-2カレンダーの詳細を確認する



 4/10
 4/11
 4/12
 4/13
 4/15
 4/16
 各行事にカーソルを合わせると、予定の日時/期間、

 (月)
 (火)
 (水)
 (土)
 (日)
 講義名/行事名、教室等の詳細が表示されます。



(集中 [)

2 経営

¥€14

4-3ホーム画面の新着お知らせ

4-3-1画面の見かた



4-3-2お知らせの詳細を確認する



お知らせタイトルを押すと、詳細を確認することができます。

お知らせの詳細が表示されます。
(お知らせの詳細を確認する <u>図6-1-1章</u>)
ĸ

4-4ホーム画面のマイリンク/指定リンク

4-4-1画面の見かた

マイリンク	ホーム画で		
→ 烏丸大学ホームページ			
指定リンク	マイリン		
→ yahoo	(個人設)		
→ google			

ホーム画面にマイリンク/指定リンクの一覧が表示されます。 登録されているリンクを押してサイトに移動できます。

マイリンクは個人設定で登録できます。 指定リンクは学校共通のリンク集です。 (個人設定のマイリンク <u>図5-6章</u>)

5個人設定

5-1 画面の見かた











5-2個人設定のメールアドレス

● メールアドレス

メールアドレス1: ご 変更する

メールアドレス2: 回 変更する

○ 確認コード入力

をクリックしてください

アンシンサイト関連の通知を受け取るメールアドレスを 登録します。

登録できるメールアドレスは 2 つまでです。 メールアドレスは 120 文字まで入力可能です。

メールアドレス1: ▼ 変更する xxxxxxx@xxx.xx.jp メールアドレス2: □ 変更する **変更する**

「変更する」にチェックをつけると入力欄が表示されます。 登録するメールアドレスを入力して下さい。

変更する ボタンを押すと確認メッセージが表示されます。 OK を押すと確認コード入力画面に移ります。

送られてきたメールの本文に記載されている確認コードを入 カしてOK を押すか、URLを押すと登録が完了してホーム画面 に移ります。

もしくはメールに記載のURLを開いてください 確認コード メールにて送付された確認コードを入力して 下さい OK ログイン画面へ戻る

確認メールに記載されたコードを入力しOKボタン

メールアドレス1:
 変更する
 xxxxxxx@xxx.xx.jp
 メールアドレス2:
 変更する



有効なEメールアドレスを入力して下さい。

有効なEメールアドレスを入	カしてくださ

入力したメールアドレスが正しい形式ではありません。 メールアドレスの形式を確認して下さい。 例 XXXXXXX@XXXXX.jp XXXXXXX@XXXXX.com

同じメールアドレスが既に登録されています。他のメールアドレスを指定して下さい。



入力したメールアドレスは既に他のアカウントに登録されて います。別のメールアドレスを入力して下さい。

※ 兄弟姉妹がおられて既に別のアカウントをお持ちの場合、 兄弟姉妹登録の利用をお勧めします。 (詳しくは図<u>5-7章</u>をご覧ください。)

5-3個人設定のお知らせ配信設定

お知らせが配信された際の通知について設定を行います。 メールアドレス1・2それぞれに対して、お知らせ配信の通知を受け取るかどうかを設定できます。



「変更する」にチェックをつけると、どのメールアドレスで 通知を受け取るかを選択するチェックボックスが表示されま す。



変更する を押すと、確認メッセージが表示されます。 OK を押すと登録が完了します。

5-4アカウント変更通知設定

アカウント情報が変更された際の通知について設定を行います。 メールアドレス1・2それぞれに対して、アカウント変更の通知を受け取るかどうか設定できます。



「変更する」にチェックをつけると、どのメールアドレスで 通知を受け取るかを選択するチェックボックスが表示されま す。

変更する を押すと、確認メッセージが表示されます。 OK を押すと登録が完了します。

5-5個人設定のパスワード変更

アンシンサイトにログインする際のパスワードを変更します。

● パスワード変更
✓ 変更する
現在のパスワードを入力:
•••••
新しいパスワードを入力:
•••••
再度 新しいパスワードを入力:
•••••
変更する

「変更する」にチェックをつけると、現在のパスワードを 入力・新しいパスワードを入力・再度新しいパスワードの入 力欄が表示されます。

入力して<u>変更する</u>を押すと確認メッセージが表示されま す。OKを押すとパスワードが変更されます。



同じ値をもう一度入力して下さい。



再度新しいパスワードの入力欄に、新しいパスワードと違う 文字が入力されています。 正しいパスワードを入力してから 変更する を押して下さい。

5-6個人設定のマイリンク

よく利用するサイトの URL を登録して、自分用のリンク集を作ります。登録したマイリンクは、ホーム 画面から利用できます。

● マイリンク ☑ 編集する	,	
削除	内容	表示順
+ 追加する		
	更新する	

「編集する」にチェックをつけます。 十を押すと新しい入力 欄が表示されます。

削除	内容	表示順
	見出し	
	烏丸大学ホームページ	
	URL	
	http://www.karasuma.a	1
	備考	
	大学のお知らせ	
+ 1	動する	
	更新する	

 マイリンク 編集する 		
見出し	URL	備考
烏丸大学ホーム ページ	http://www.karasu ma.ac.jp/	大学のお 知らせ

見出し・URL・備考・表示順を入力欄に入力して 更新する を押すと、確認メッセージが表示されます。

) , (・ さらにマイリンクを追加したい場合				
	備考 XXXXXX		+ を押すと、新たに入力欄が表示されます。		
	見出し 入力してください。				
	URL 入力してください。 <i>備表</i>				
	1875				
+ 追加する					

	登録したマイリン	クを削除する	場合
 マイリング ✓ 編集する 	7		削除するマイリンクの「削除」にチェックをつけ 更新する を押すと、確認メッセージが表示されます。 OK を押すと、チェックをつけたマイリンクが削除されます。
削除	内容	表示順	
見出し 烏丸大 URL http:// 備考 大学の	学ホームページ /www.karasuma.a お知らせ	1	
+ 追加する	更新する		



見出し:入力必須です。

見出し
入力してください。
URL
http://www.XXX> 1
備考
XXXXXX
見出し:必須入力です。

見出しの入力欄が入力されていないため登録できません。 見出しを入力してから 更新する を押して下さい。

URL:形式が正しくありません。



5-7ご子息、ご息女

 ● ご子息、ご息女 □ 編集する 				ご在籍のお子様を登録することによって、一つのアカウント で全てのお子様の出欠・成績を見ることができます。
学籍番 号	学生氏名	所属	学 年	
13211 001	上蔵 いずみ	烏丸学院大学経済学部経済学 科経済学コース	4	
● ご子 編集	·息、ご見 する	友		「編集する」にチェックをつけます。 + を押すと新しい入力欄が表示されます。

1001 613	『み 済学科経済学コース 4			
○ 兄弟・姉妹(の追加			
ご子息、ご息女は 力してください。	「対し発行されたID/パスワードを入			
ログインID :	入力してください。			
パスワード:	入力してください。			
キャンセル 追加する				

削除する

1321 上蔵 烏丸学院大学経済学部経

所属

学

年

4

+ 追加する

肖除 学籍番 学生氏

名

号

登録するお子様の保護者宛に配布されたログイン ID・パスワ ードを入力し 追加する を押すと、確認メッセージが表示 されます。

OKを押すと、「ご子息、ご息女」として登録されます。

 ● ご子息、ご息女 □ 編集する 				
学籍番 号	学生氏名	所属	学 年	
13211	上蔵	烏丸学院大学経済学部経済学	4	
001	いずみ	科経済学コース		
15213	上蔵	烏丸学院大学工学部機械工学	3	
024	明	科		



登録した兄弟姉妹を削除する場合



削除する学生の「削除」にチェックをつけ、 削除する を 押すと、確認メッセージが表示されます。 OK を押すと、チェックをつけた兄弟姉妹が削除されます。



パスワードは 6 文字以上 40 文字以下です。半角英数字記号が利用可能です。

○ 兄弟・姉妹の追加					
ご子息、ご息女に対し発行されたID/パスワードを入 力してください。					
ログインID :	PX00000000				
パスワード:	•••••				
パスワードは6文字以上40文字以下です。半角英数 字記号が利用可能です。					

パスワード文字数が6文字より少ないため追加できません。 6文字以上40文字以下のパスワードを入力してから 「追加する」を押して下さい。

ログイン ID またはパスワードが無効です。



入力したログイン ID またはパスワードは登録 されていません。 ログイン ID、パスワードに誤りがないか確認し て下さい。

5-8利用停止

アンシンサイトを利用しない場合に、アカウントを停止させることができます。



ボ 「利用停止」にチェックをつけると、 利用を停止する タンが表示されます。







このフィールドは必須です。



登録しているメールアドレスを入力して 利用を停止する

5-8-1利用再開

⊙ ユーザーID/パスワードでログインする	利用を再開するためには、利用再開を申請する必要がありま	
○ ログイ>ID	」す。 ログイン ID とパスワードを入力してログインして下さい。	
Pxxxxxxxxx	(アカウントの停止中はメールアドレスを使ってログインす	
○ パスワード	ることはできません。)	
•••••		

○ 利用再開申請				
現在利用停止中です。				
再開する場合は、以下のボタンを押下して再開の 申請を行ってください。				
	利用再開を申請する			
	ログイン画面に戻る			

ログインすると利用再開申請画面が表示されるので、 利用再開を申請する
を押して下さい。

○利用再開申請
確認の為、以下の情報を入力し「申請する」ボタン をクリックして下さい
メールアドレス
入力してください。
学生氏名:姓
姓を入力してください。
学生氏名:名
名を入力してください。
学生生年月日
生徒の生年月日を入力してください。例: 2001/
キャンセル 申請する

学生情報を入力して下さい。(全項目の入力が必須です。)

全ての項目の入力を終えたら、 申請する を押すと確認画 面が表示されます。 OK を押すと利用再開申請が完了し、学校に申請通知が送信されます。

※兄弟姉妹の登録がお済みの場合、学生氏名・学生生年月日 欄には兄弟姉妹の情報を入力しても構いません。



有効な E メールアドレスを入力して下さい。

メールアドレス	
2000	
有効なEメールアドレスを入力してください	a

入力したメールアドレスが正しい形式でありません。 メールアドレスの形式を確認して下さい。 例 XXXXXXX@XXXXX.jp XXXXXX@XXXXX.com

日付書式が不正です。



入力した生年月日が正しい形式ではありません。 生年月日の形式を確認して下さい。 例 2001/02/09

指定された条件に合致する学生がいませんでした。

cpdemou-s.campusplan.jp の内容:	×	入力された情報に合致する学生が登録されて いません。
指定C41/2米1+に合成する子主がいませんでした。	ок	メールアドレス・学生氏名・学生生年月日が 正しく入力されているか確認して下さい。

6お知らせ一覧

6-1画面の見かた





6-1-1お知らせの詳細を確認する

日時	タイトル	カテゴリ
2017年05月 ^{29日}	父母懇談会を開 2 催しました	学校より
2017年 20日	全体お知らせ No.300 NEW	成績通知書 更新のお知 らせ

お知らせの詳細を確認する場合は、タイトルを押します。





学校より

成績通知書

更新のお知

らせ

キーワードで絞り込む

29日

20日

2017年05月 父母懇談会を開

2017年04月 全体お知らせ

催しました

No.300 NEW



受信一覧に表示するお知らせをキー	ワードで絞り込みたい
場合は、「キーワード」の入力欄に、	表示したいお知らせに
含まれるキーワードを入力します。	

● 2017年度のお知らせ一覧を表示し ています。				
日時	タイトル	カテゴリ		
2017年05月 29日	父母懇談会を開 催しました	学校より		

入力したキーワードが、日時・タイトル・カテゴリいずれか に含まれるお知らせのみがお知らせ一覧に表示されます。

7 出欠参照(日別)

7-1 画面の見かた



今年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
					皆勤	*						
日付		曜日	в	出席		ŧ	遅刻	早退	4	欠課	その	他
合計				8								
01月22	B	月		*			_ 月	別表示	<u>◎ 7 -</u> - 学生の	<u>2章</u>)出々情	品を日	- ' + I-
01月23	E	火		늈			表	示します	₋╤ᆂ៴ ╘。		Т С Л	
01月24	日	水		늈			(ボタンカ	「灰色に	なって	いる月	は出欠
01月25	日	木	:	*			们	報が未な	に開めた	との閲覧	できま	せん)
01月26	日	金	:	*								
01月29	日	月		*								
01 月30	日	火		*								
<mark>01</mark> 月31	E	水		슜								
合計				8								
└ 年度	表示 ◙	7 - 31	 章									
選択 出欠	された学 情報を表	生の今 示しま	を た で。	מ		出欠情葬 欠席・追	服一覧 _{星刻・}	■ <u>7-</u> 早退・欠	<u>2章</u> ⊠_ 課の情	<u>7 - 3</u> 重 報が表	こ 示されま	ミす。

39 / 55







出欠情報がまだ公開されていません。

学生毎に出欠の公開状態が異なる場合、未公開の学生を選択した際には「表示可能な出欠情報はありません。」と表示されます。

<mark>0</mark> ご?	子息、ご息女			
選択	学籍番号	所属	学年	氏名
۲	15213024	烏丸学院大学工学部機械工学科	3年	上蔵明
0	13211001	烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ
• 表示	示可能な出欠情	報はありません		

7-2月ごとに出欠情報を確認する

日付・曜日と、出席・欠席・遅刻・早退・欠課・その他情報が表示されます。 出席・欠席・遅刻・早退・その他に該当する場合は記号が、欠課には欠席した講義数が表示されます。

 — 閲覧したい月を選択してください。

 (2月・3月のようにボタンが灰色の月は出欠情報が未公開のため閲覧できません)

		6 F				1.0		455			
今年度 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日付	曜日		出席	欠席		遅刻	早退		欠課	Æ	の他
合計			18	1		1	1				
05月02日	月		*								
05月06日	金		*								
05月09日	月		*								
05月10日	火										
05月11日	水			0							
05月12日	木					•					
05月13日	金		*								
05月14日	±		*								
05月16日	月		*								
05月17日	火		☆								
05月18日	水		☆								
05月19日	木		☆								
05月20日	金		☆								
05月23日	月		☆								
05月24日	火		☆								
05月25日	水		☆								
05月26日	木		*								
05月27日	金		*								
05月28日	±		☆	—番	トにり	よそれ.そ	ะ れの₹	ういましん (「月の生	計値)	が表示
05月30日	月		*	H						нт п= /	
05月31日	火		/☆								
合計			18	1		1	1				

7-3今年度の出欠情報をまとめて確認する

今年度の月ごとの出欠情報が表示されます。

出席・欠席・遅刻・早退・欠課・その他のいずれも月ごとに集計した結果が表示されます。

- 今年度の月ごとの出欠情報が 表示されます。

今年度	4月	5月 6月	7月 8月	9月	10月 11月	12月 1月	2月 3月
日付	出席	欠席	遅刻	早退	欠課	その他	皆勤
4月	13	1	2				
5月	18	1	1	1			
6月	21						7
7月							
8月				皆勤の	場合、皆菫	カ列にマーク	
9月				が表示さ	されます。		
10月							
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							
合計	52	2	3	1			
			\				
			Γ-	- 番下には	tそれぞれ0	の合計(年間)	の集計値)が

表示されます。

8出欠参照(講義別)

8-1画面の見かた

		メニュー 出欠参照 に移動しま	(講義別) す。	〔出欠情報の一覧
∩ ホーム	 ✔ 出欠参照(日別)	/ ✔ 出欠参照(講義別)	≥ 成績参照	り 時間割表

(○学:	ŧ		学生の選択 出欠を閲覧する学生を (兄弟姉妹の出欠情報		ます。 になる場合は、	
	選択	学籍番号	所属	あらかじめ登録が必要 	そです。	∞ <u>5 - 7 草</u>)	
	\circ	15213024	烏丸学院大学工学部構	機械工学科	3 年	上蔵明	
	•	13211001	烏丸学院大学経済学部経済学	学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ	

	開講 時期	科目名	代表 教員	代表曜 日名	代表時 限名	実施授 業数	出席率 (%)	欠席率 (%)	出席 扱い	欠席 扱い	出席 数	欠席 数	遅 刻	早 退	その 他	未登 録
詳細	通年	機械工学概論、 Ⅱ	青山 正一	月曜日	1時限	13	-	-	0	0	0	0	0	0	0	13
詳細	通年	教職講義1	青山 正一	集中講 義	集中講 義	23	80	20	4	1	3	1	0	1	1	17
詳細	前期	高齡化人間研 究	青山 正一	月曜日	2時限	13	ー 弾 63 選 す	■ 我一見 訳され	た学生	Eの出	欠情	報を	表	示し	しま	2
詳細	前期	簿記原理	山南 大助	月曜日	3時限	13	(72 信	ボタン 報が未	が灰色 公開の	色にな りため	って 閲覧	いる	う 月 ま	は出 せ /	出欠 し)	2
詳細		補習:高齢化 人間研究				4	75	25	3	1	3	1	0	0	0	0
詳細		経済学部 講 演会				3	66.7	33.3	2	1	2	1	0	0	0	0
※出欠区	分「早	退」「遅刻」は - 詳細 図 8	、計3 - 2 章	回で1回	の欠席と	として扱	われ、欠	 席率の計	·算対象	になり)ます	0				

詳細ボタンを押下すると講義の日別出欠情報を参照 できます。

モバイル





) - н	次	青報の	つ他の	項	目を	表示するには
		567					
詳細	╋ 機械 工学概 論Ⅱ	13	-	-	0	0	科目名の横にある十ボタンを押すと、出欠の詳しい情報が表示されます。
詳細	╋ <mark>み職</mark> 講義1	23	80	20	1	1	
3							
詳細	┣ 機械 工学概 論Ⅱ	13	-	-	0	0	
詳細	━ 教職 講義1	23	80	20	1	1	
開代代代出出遅早そ未時教曜時扱数:::他録	期: 通 員: 青 第 日名: 集 に 3 0 1 : 17	年 山 正 中講 中講	一 義				



学生を選択したが、出欠情報が表示されない

出欠情報がまだ公開されていません。

学生毎に出欠の公開状態が異なる場合、未公開の学生を選択した際には「表示可能な出欠情報はありません。」と表示されます。

<u>っ</u> ご?	子息、ご息女			
選択	学籍番号	所属	学年	氏名
۲	15213024	烏丸学院大学工学部機械工学科	3年	上蔵明
0	13211001	烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ
●表記	示可能な出欠情	報はありません		

8-2出欠情報の日別状況を確認する

出欠情報一覧で詳細ボタンを押下すると、選択した講義の日別の出欠状況を参照できます。

	開講 時期	科目名	代表 教員	代表曜 日名	代表時 限名	実施授 業数	出席率 (%)	欠席率 (%)	出席 扱い	欠席 扱い	出席 数	欠席 数	遅 刻	早 退	その 他	未登 録
詳細	通年	機械工学概論 Ⅱ	青山 正一	月曜日	1時限	13	-	-	0	0	0	0	0	0	0	13
詳細	通年	教職講義1	青山 正一	集中講 義	詳細 詳細	ボタン ます	を押下 [・]	すると言	構義の	日別	出欠	情報	をす	参照	Į.	17
詳細	前期	高齢化人間研 究	青山 正一	月曜日	2時限	13	63.6	36.4	7	4	3	1	5	1	1	2
<mark>〇出</mark> 欠	マ情報詳細	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	研究						出加	マ区分 第以外	、 の 場	高合に	二赤	色の	の文 [。]	 字に
		日付		曜日	8	持限	出欠区分	÷	すない	ります	•					
1	2	2017年04月10日		月曜日	2	時限	出席									
2	2	2017年04月17日		月曜日	2	時限	欠席									
3	2	2017年05月08日		月曜日	2	時限	遅刻									
4	2	2017年05月15日		月曜日	2	時限										
5	2	2017年05月23日		火曜日	2	時限	早退									
6	2	2017年05月29日		月曜日	2	時限	停止									
7	2	2017年06月05日		月曜日	2	時限	遅刻									
8	2	2017年06月12日		月曜日	2	時限	遅刻									
9	2	2017年06月19日		月曜日	2	時限	遅刻									
10	2	2017年07月03日		月曜日	2	時限	遅刻									
11	2	2017年07月10日		月曜日	2	時限	出席									
12	2	2017年07月21日		金曜日	2	時限										
13	2	2017年07月24日		月曜日	2	時限	出席									
				閉	じる											

9成績参照

9-1 画面の見かた









学生情報の詳細を表示するには

選択	学年		氏名
۲	3年	+	上蔵明
0	4年	*	上蔵 いずみ
	1 3		
選択	学年		氏名
۲	3 年	-	上蔵明
学籍番 所属:	号: 152 烏丸	1302 ,学院;	.4 大学工学部機械工学科
0	4 年	+	上蔵 いずみ

学生氏名の横にある+ボタンを押すと、学生の詳しい情報が 表示されます。

10時間割表

10-1画面の見かた









選択	学年	氏名
۲	3 年	╋ 上蔵 明
\bigcirc	4年	▶ 上蔵 いずみ
	13	
選択	学年	氏名
۲	3 年	上蔵 明
学籍番 所属:	등: 152 烏丸	213024 1学院大学工学部機械工学科
0	4年	+ 上蔵 いずみ

11よくあるご質問



初回登録のためのログイン ID・パスワードが分からない

学校から配布されたログイン ID・初期パスワードの通知書をご覧ください。 紛失された場合は学校までお問い合わせください。



登録されたメールアドレスでログインすることができます。 詳しくは<u>2-5-2章 bm 登録済みのメールアドレスによるログイン</u>をご覧ください。



ー定回数ログインに失敗するとアカウントがロックされます。 ロックの解除については学校までお問い合わせください。



しばらく経ってから操作しようとすると、ログイン画面に移動してしまう

アンシンサイトでは、一定時間操作しなければ自動的にログアウトします。 ログイン画面から再度ログインしてください。