

START

operation manual

医学部学生用

01 はじめに

1	ログイン画面	3
	指定された ID・パスワードを入力し、システムにログインします。	
2	画面構成	4
	当システムの画面構成を説明します。	
3	プロフィール設定	6
	プロフィール設定の確認や、パスワードの変更・転送先メールアドレスの変更等を設定することができます。	
4	クイックナビ	7
	インフォメーションの通知や今日の予定を確認することができます。	
5	リンク設定	8
	システム内外のリンクをブックマークして、スタートページに表示することができます。	
6	ヘルプ	10
	システムのヘルプページを表示し、トラブルシューティングや補足説明などを確認することができます。	
7	検索画面について	11
	当システムの検索画面について説明します。	
8	確認・完了画面について	12
	当システムの確認・完了画面について説明します。	
9	主なアイコン一覧	13
	当システムの主なアイコンマークの一覧です。	

1 ログイン画面

指定されたID・パスワードを入力し、システムにログインします。

大学より案内されているURLにアクセスして下さい。

他システムからシングルサインオンで既に認証済の場合はログイン不要です。

PCまたはスマートフォンで利用するwebブラウザは最新版をご利用下さい。



ログインする

1. ログインIDとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。 **A**

ログインIDを忘れた場合

ログインID(半角英数字)を忘れた、またはわからない場合はシステム管理者にお問合せ下さい。

パスワードを忘れた場合

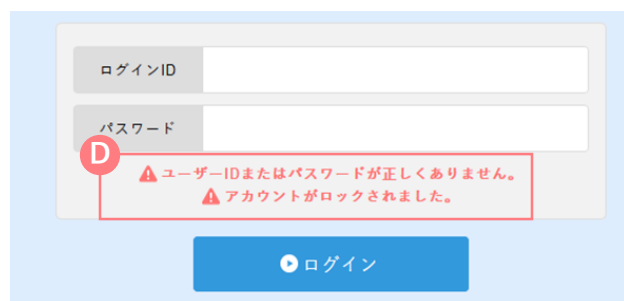
1. **B** 「パスワードをお忘れですか?」をクリックします。
2. ログインIDとメールアドレスを入力して **C** 「再設定メール送信」をクリックします。
3. 登録されているメールアドレスに再設定用のメールが届きますので、パスワードの再設定を行って下さい。

アカウントがロックされた場合

ログインID(半角英数字)、またはパスワードを一定回数間違えると、アカウントがロックされ、メッセージが表示されます。 **D**

アカウントがロックされた場合はシステム管理者にお問合せ下さい。

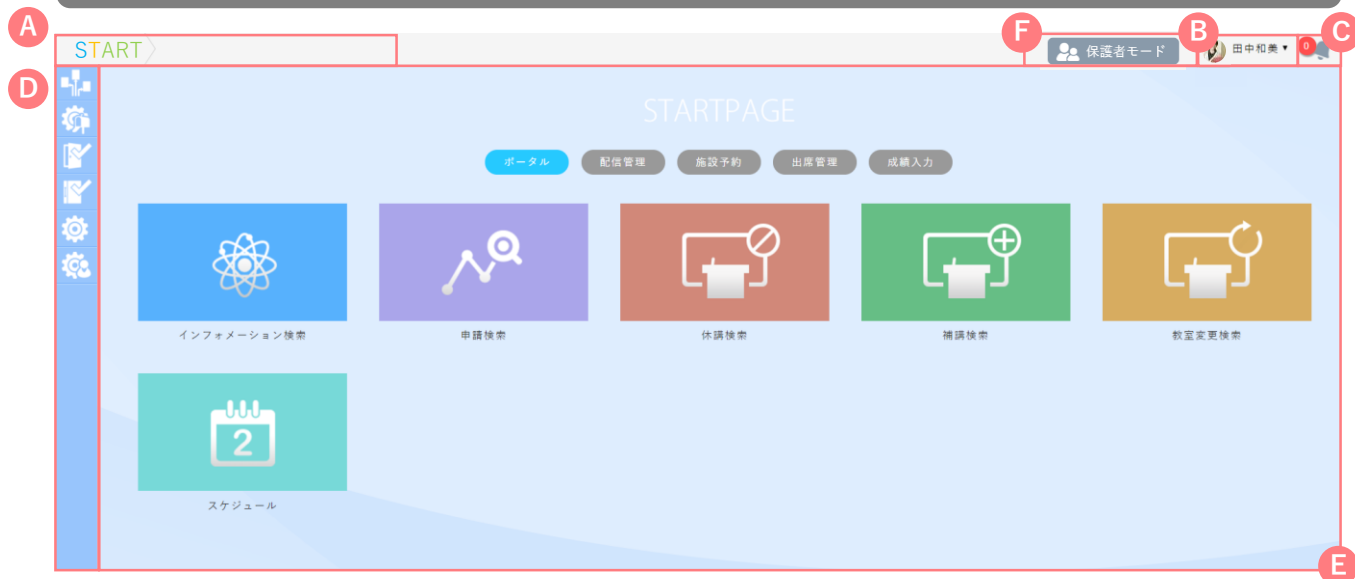
i 入力ミス許容回数のご利用のシステムにより異なります。



2 画面構成

当システムの画面構成を説明します。

画面構成（基本スタートページ）



A 階層メニュー

トップページからの経路をもとに、現在のページの位置を示した階層メニューです。

B パーソナルメニュー

ログインユーザーの写真と名前が表示されます。メニューからはプロフィール設定、リンク設定、ログアウトを行うことができます。

C 通知

ベルマーク左部には各種システムからの通知の未読件数が表示されます。

D メニュー

画面左部にカーソルを合わせると、メニューが表示されます。

E コンテンツエリア

各メニューに応じたコンテンツが表示されます。

F 親ユーザーアイコン

通常ユーザー（例：学生）に紐づけされた親ユーザー（例：保護者）がログインした場合に表示されます。

i 親ユーザーが参照・編集可能な項目は、通常ユーザーと異なります。

⚠ 各機能の画面について

ユーザーの権限設定やシステム設定により、画面の表示項目が異なる場合がありますので、各機能マニュアルに記載されている「画面レイアウト画像」と「実際の画面レイアウト」が異なる場合があります。

設定により、以下のような簡易スタートページが表示されるタイプもあります。



G メッセージ

ページの説明やタイトル、メッセージなどが表示されます。

H コンテンツエリア

各ページへのリンクなどのコンテンツが表示されます。

I お知らせ

お知らせが一覧で表示されます。クリックで各お知らせ詳細画面がポップアップで表示されます。

i お知らせは設定により表示されていない場合もあります。

J 通常スタートページへのリンク

クリックで通常スタートページへ移動します。

3 プロフィール設定

プロフィール設定の確認や、パスワードの変更・転送先メールアドレスの変更等を設定することができます。



プロフィール設定

ユーザーID	sampleid
氏名	松岡 謙
パスワード	<input type="password"/> パスワード <small>*パスワードを変更する場合は入力してください。再入力であれば、変更しません。</small>
確認用パスワード	<input type="password"/> 確認用パスワード
転送先メールアドレス1	<input type="text"/> 転送先メールアドレス1 <small>*設定を変更時、入力されたメールアドレスに確認メールが送信されますのでメールアドレスのリンクより変更終了を行ってください。</small>
転送先メールアドレス2	<input type="text"/> 転送先メールアドレス2 <small>*設定を変更時、入力されたメールアドレスに確認メールが送信されますのでメールアドレスのリンクより変更終了を行ってください。</small>
転送回数	<input type="text"/> 転送回数 <input checked="" type="checkbox"/>
ユーザー分類	学生
言語設定	<input checked="" type="radio"/> 日本語
キャンパス設定	<input checked="" type="radio"/> キャンパス <small>*主に利用するキャンパスを選択ください。時間割の初期値が設定されます。</small>
差出人(初期設定)	<input type="text"/> 差出人
画像	<input type="button" value="ファイルを選択"/>

プロフィールを確認・変更する

1. 画面右上のパーソナルメニューにカーソルを合わせて、**A** 「プロフィール設定」をクリックするとプロフィール設定画面が表示されます。
2. 変更したい箇所を入力後、「変更する」をクリックすると、変更が適用されます。

プロフィール設定画面

■ パスワード

パスワードを変更するには、パスワードの欄に新しいパスワードを入力します。確認用パスワードにも同じパスワードを入力して下さい。

i パスワードは、他システムとの連携がある場合、変更することができません。

■ 転送先メールアドレス1、転送先メールアドレス2

転送先メールアドレスにはインフォメーション等の通知が送信されます。変更する場合は新しいアドレスを入力して下さい。

i 新しいアドレスに確認用のメールが届き、そちらに記載のURLにアクセスすることで変更が完了します。

■ 未読通知回数

未読の通知があった場合、上記に登録されている転送メールアドレスに通知が配信されます。通知配信回数を変更する際はセレクトメニューから希望する回数をお選び下さい。

■ 言語設定

言語設定では受信するインフォメーション等の言語を変更することができます。日本語か英語から言語をお選び下さい。

■ キャンパス設定

キャンパス設定では所属キャンパスを設定することで時間割の初期値が設定できます。初期に設定したいキャンパスをセレクトメニューよりお選び下さい。

■ 差出人(初期設定)

差出人(初期設定)ではインフォメーション等の送信時に表示する差出人名を設定できます。ここで登録した内容がインフォメーション等の作成時に初期値として表示されます。

■ 画像

パーソナルメニューに表示されるアイコンを変更できます。

4 クイックナビ

インフォメーションの通知や今日の予定を確認することができます。



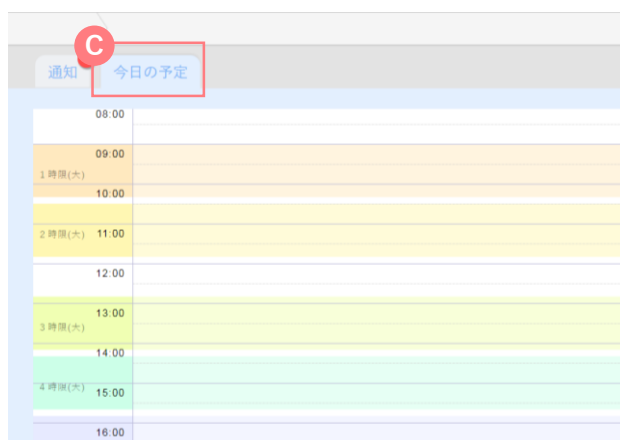
クイックナビを表示する

1. 画面右上の **A** 通知アイコンをクリックするとクイックナビが表示されます。

通知を確認する

1. 画面上部の **B** 「通知」 タブをクリックすると未読の通知が表示されます。
2. 確認したい通知をクリックすると詳細画面が表示されます。通知をクリックすると通知は既読になり消滅します。

i 各システムのボタンをクリックすると、個別に通知を確認することができます。



今日の予定を確認する

1. 画面上部の **C** 「今日の予定」 タブをクリックすると自分の今日の時間割が表示されます。自分で入力したスケジュールは表示されません。

5 リンク設定

システム内外のリンクをブックマークして、スタートページに表示することができます。



ブックマークを確認する

1. 画面右上のパーソナルメニューにカーソルを合わせて、**A** 「リンク設定」をクリックすると、ブックマークの一覧が表示されます。

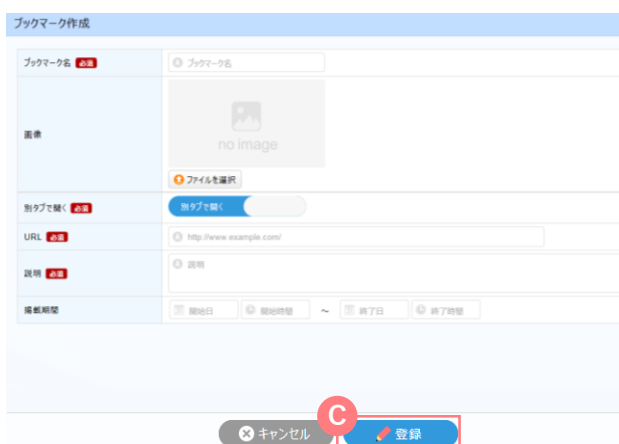


ブックマークを新規作成する

1. 画面下部の **B** 「ブックマーク新規作成」をクリックすると、ブックマーク作成画面が表示されます。

新規作成画面

- ブックマーク名
ブックマークの件名を入力します。
- 画像
ブックマークの画像アイコンを選択します。
- 別タブで開く
ブックマークを別タブで開くか、自タブで開くか選択します。
- URL
ブックマークのURLを入力します。
- 説明
ブックマークに関する説明を入力します。
- 掲載期間
ブックマークの掲載期間を入力します。



2. 画面下部の **C** 「登録」をクリックすると、ブックマークの作成が完了します。



ブックマークを編集する

1. ブックマーク一覧から、編集したいブックマークをクリックすると、編集画面が表示されます。
2. 編集が必要な箇所のみ変更し、画面下部の **E** 「更新」をクリックすると、編集内容が更新されます。

i ブックマーク一覧の右側の矢印 **F** で表示順を並べ替えることができます。**G** 「ソート変更確定」をクリックすると、表示順が変更、確定されます。

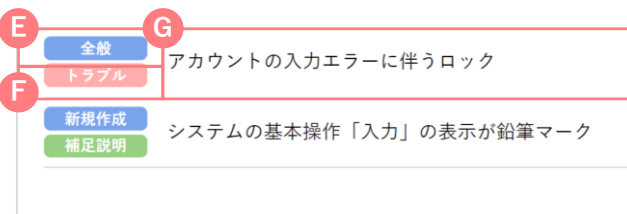
ブックマークを削除する

1. ブックマーク一覧から、削除したいブックマークをクリックすると、編集画面が表示されます。
2. 画面下部の **H** 「削除」をクリックすると、ブックマークが削除されます。

i ブックマーク一覧の右側の **I** 「×」で削除することもできます。

6 ヘルプ

システムのヘルプページを表示し、トラブルシューティングや補足説明などを確認することができます。



ヘルプを確認する

1. スタートページのコンテンツエリアより **A**「ヘルプ」をクリックすると、ヘルプページが表示されます。
2. 画面左部の **B**「システム・アプリ一覧」より任意のシステムまたはアプリをクリックすると、右側に該当のヘルプが表示されます。また、画面右上の **C**「キーワード検索」よりキーワードで絞り込むこともできます。

i **D**「対象」には現在ログインしているユーザー区分が表示されます。

詳細画面

- E** 画面名
該当の操作画面（新規作成画面など）が表示されます。
- F** 分類
該当の分類（トラブル・補足説明など）が表示されます。
- G** 内容
ヘルプの内容が表示されます。

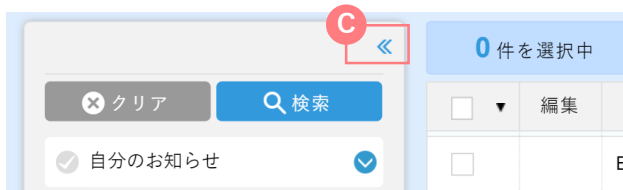
7 検索画面について

当システムの検索画面について説明します。



検索画面について

1. 検索画面は、基本構成として 画面左側部分に **A** 検索条件欄があり、画面中央部に **B** 検索結果が表示されます。
2. 検索条件欄は折りたたみが可能です。**C**「折りたたみボタン」をクリックで検索結果の表示領域が拡大されます。



項目アイコン詳細



D 文字入力項目

テキストを入力します。全角・半角入力可能ですが、全角・半角は区別されます。項目は部分一致にて検索されます。

E 数値入力項目

半角数値で入力します。

F 単一選択項目

ドロップダウンにて1つのみ選択可能です。

G 複数選択項目

チェックボックスにて複数選択可能です。

H ツリー選択項目

ツリーにて複数選択可能です。

I 日付選択項目

カレンダーにて1つのみ選択可能です。直接入力も可能ですが、形式はYYYYMMDDまたはYYYY/MM/DDのみとなります。

J 時間選択項目

ドロップダウンにて1つのみ選択可能です。直接入力も可能ですが、形式はHHMMまたはHH:MMのみとなります。

8 確認・完了画面について

当システムの確認・完了画面について説明します。



確認・完了画面について

1. 登録・編集・複製・削除などの操作を行った場合、確認画面が表示されます。**A**「いいえ」をクリックで元の画面に戻ります。**B**「はい」をクリックで操作が実行され、完了画面が表示されます。
2. **C**「OK」をクリックで完了画面を閉じます。

i 左の画像は登録時の確認・完了画面になります。操作内容により、
確認画面：○○します。よろしいですか？
完了画面：○○しました！
のように○○部分のメッセージ内容が変わります。

! 上記が基本仕様となっておりますが、バージョンにより一部機能の確認メッセージと、マニュアルに記載されている確認メッセージが異なる場合があります。メッセージ内容が異なるだけで機能の相違はございません。

9 主なアイコン一覧

当システムの主なアイコンマークの一覧です。

i 下記が基本仕様となっておりますが、バージョンにより一部機能のアイコンとマニュアルに記載されているアイコンが異なる場合があります。
また、この他にも一部機能のみに使用している特殊アイコン等がございます。

ボタンアイコン

 新規登録	 次へ
 編集／提出／回答	 前へ／戻る
 削除	 最後へ
 複製	 最初へ
 閉じる／キャンセル	 ダウンロード
 項目追加	 アップロード
 更新	 フィルタリング
 決定／保存	 フィルタリング解除
 下書き保存	 既読
 入力クリア	 未読
 確認	 メール等送信
 検索	 承認
 設定	 却下
 非公開	 差戻し／未確認に変更
 帳票印刷	

1 学生証読取時間確認 15

打刻データをもとに、履修授業の打刻時間や出席状況を確認できます。

- ① 講義室には出欠管理用のカードリーダーが設置されています。
授業開始時に必ず裸の状態のICカード学生証を端末に1回タッチしてください。
また、カードリーダーがない場所では、教員の指示に従ってください。
※カードリーダーがない場所でも、授業を行う教員がポータブルカードリーダーを持ち込んで出席登録を行う場合がありますので、その際は指示に従ってください。
※講義が行われる講義室以外でタッチした場合は、欠席となりますので注意してください。
- ② 登録された出席データは大学で管理されます。
- ③ 学生証を忘れた、紛失をした場合は授業開始前に医学部事務課の窓口に設置してあるPCで講義毎（1日1回ではなく、講義毎）に申請してください。講義開始後の申請は、いかなる場合においても、欠席となります。
- ④ 学生証を忘れた、紛失をした場合の出席の反映は順次行います。
- ⑤ 公共交通機関の遅延は欠席となります。
- ⑥ 出席に関しての問い合わせについては、教務係に確認してください。

【出席管理の時間設定について】

- ・各時限の授業開始15分前～授業開始10分後まで⇒『出席』
 - ・授業開始10分後から⇒『欠席』
- ※1限と3限は授業開始30分前から受付を開始します。

【出席記録がない場合】

- ・その時限において打刻記録がない場合⇒欠席

時限	講義時間	打刻受付時間
1限	9:30～10:45	9:00～9:40
2限	11:00～12:15	10:45～11:10
3限	13:15～14:30	12:45～13:25
4限	14:45～16:00	14:30～14:55
5限	16:15～17:30	16:00～16:25

※授業開始後10分を超えてカードリーダーにタッチした場合は、『欠席』になり、打刻データも記録されませんので注意して下さい。

※タッチしたデータは1～2時間でシステムに反映されます。当日中に欠出を確認してください。

★同じ教室で2回タッチした場合、1回目の打刻時刻が記録されます。

不正が発覚した場合の対応

他人の学生証を打刻する行為等の不正が発覚した場合、依頼した者、依頼された者の両者について、不正が発覚した講義を欠席扱いとします。また、講義内で実施する小テストや質問で指名した場合に出欠と矛盾が生じた場合は不正とみなします。

- ・不正と判断された場合は、進級の総合判定に際して、履修態度の評価の材料となります。
- ・複数回の不正が発覚した者は、悪質と判断し、定期試験の受験資格を喪失する可能性があります。

1 学生証読取時間確認

打刻データをもとに、履修授業の打刻時間や出席状況を確認できます。

出席状況を確認する

画面左部のサブメニューにカーソルを合わせ、**A**【出席管理】から【学生証読取時間確認】にアクセスすると、ご自分の履修している授業の出席情報が一覧で表示されます。

表示年度を切り替える

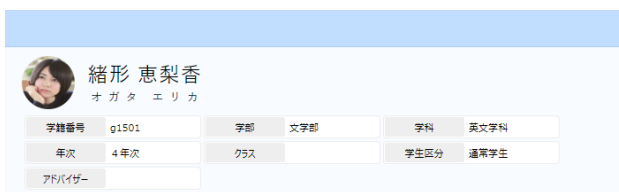
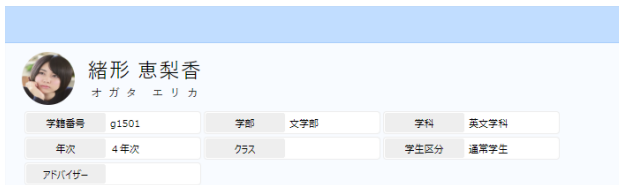
出席状況タブ下部の**B**「年度切り替えメニュー」をクリックし、表示したい年度をクリックすると、選択した年度の出席状況が確認できます。

表示開講期を切り替える

出席状況タブ下部の**C**「開講期切り替えメニュー」をクリックし、表示したい開講期をクリックすると、選択した開講期の出席状況が確認できます。

打刻情報を確認する

出席状況タブ右部の**D**「打刻情報」タブをクリックすると、全履修授業の学生証打刻情報を確認できます。



E 基本情報

ご自分の名前や所属などの基本情報が表示されます。（出席状況タブ、打刻情報タブ共通）

F 保護者モード

保護者ユーザーでログインした場合、表示されます。

出席状況

G 出席状況タブをクリックすると基本情報詳細下部に授業ごとの出席状況が一覧で表示されます。画面を右にスクロールすると各授業ごとの出席状況が確認できます。

■ 開講期

授業の開講期が表示されます。

■ 曜日

授業の開講曜日が表示されます。

■ 時限

授業の開講曜日が表示されます。

■ 授業コード

授業コードが表示されます。

■ 授業

授業名が表示されます。

■ 担当教員

担当教員名が表示されます。医学部の場合は、MO教員と表示

■ 担当教員カナ

担当教員名（フリガナ）が表示されます。

■ 出席率

授業ごとの出席率が表示されます。

■ 出席

出席回数が表示されます。

■ 遅刻

遅刻回数が表示されます。

■ 早退

早退回数が表示されます。

■ 遅早

遅刻且つ早退をした回数が表示されます。

■ 欠席

欠席回数が表示されます。

■ 授業日

授業日ごとの出席状態ステータスが表示されます。

出マーク（出）：出席

欠マーク（欠）：欠席

遅マーク（遅）：遅刻

早マーク（早）：早退

公マーク（公）：公欠

△マーク（△）：遅刻+早退

一マーク（一）：休講

医学部は対象外

START

保護者モード 緒形 恵梨香


緒形 恵梨香
 オガタ エリカ

学籍番号 q1501 学部 文学部 学科 英文学科 年次 4年次
 クラス 学生区分 進級学生 アドバイザー

出席状況 **H** 打刻情報

打刻日	曜日	打刻時間	教室
2018/04/27	金曜日	12:52:36	第4講義室
2018/04/27	金曜日	11:51:33	第4講義室
2018/04/27	金曜日	10:36:38	第4講義室
2018/04/27	金曜日	10:33:51	第4講義室
2018/04/27	金曜日	08:56:00	第4講義室
2018/04/26	木曜日	16:02:17	第4講義室
2018/04/26	木曜日	14:35:12	第4講義室
2018/04/26	木曜日	14:34:58	第4講義室
2018/04/26	木曜日	12:54:15	第4講義室
2018/04/26	木曜日	12:12:00	第4講義室
2018/04/26	木曜日	10:36:03	第4講義室
2018/04/26	木曜日	10:32:28	第4講義室
2018/04/26	木曜日	09:00:26	第4講義室
2018/04/26	木曜日	09:00:24	第4講義室
2018/04/26	木曜日	09:00:23	第4講義室

H 打刻情報タブをクリックすると基本情報下部に全履修授業の学生証読取時間が表示されます。

■ 打刻日

打刻日が表示されます。

■ 打刻時間

打刻時間が表示されます。

■ 曜日

打刻日の曜日が表示されます。

■ 教室

授業が行われた教室が表示されます。

1 施設予約状況

施設の予約状況を日単位で確認することができます。

画面構成

START 施設予約 施設予約状況

施設予約状況

時限表示: キャンパス 標準時間帯

前週 前日 2023年03月17日(金) 次日 次週

施設

	9:00	1時限 10:00	2時限 11:00	13:00	3時限 14:00	4時限 15:00	16:00	5時限 17:00	18:00	6時限 19:00	20:00	21:00
⑤) 202情報演習室(r)												
⑤) 203情報演習室(r)												
⑤) 506演習室												
⑤) 507演習室												
⑤) 508演習室												
⑤) 509演習室												
⑤) 510演習室												
⑤) 511演習室 (Zoom...)												
⑤) 512演習室 (Zoom...)												

A 日程切替メニュー

前週、前日、次日、次週に移動して表示します。

B 日程選択カレンダー

カレンダーウィンドウから、確認したい日を選択します。

C カレンダー表示

施設予約状況をカレンダー形式で表示します。

D 時限表示

キャンパスや時限タイプごとに時限の表示を切り替えます。



施設予約状況を確認する

1. 画面左部のサブメニューにカーソルを合わせ、【施設予約】から【施設予約状況】にアクセスします。
2. 検索パネルに条件を設定し、「検索」をクリックすると該当の施設予約状況の一覧画面が表示されます。

検索条件

- 予約日
予約日を指定して検索できます。
- 施設名
施設名を指定して検索できます。
- 施設分類選択
キャンパスや棟を指定して検索できます。
- 施設コード
施設コードを指定して検索できます。
- その他
定員や設備等、予め設定された属性での検索ができます。

※施設の予約状況の確認のみで、予約は出来ません。

