

START

operation manual

学生用

01 はじめに

1	カードリーダーについて	2
	講義室に設置されているカードリーダーの使い方について説明します。	
2	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。	
3	画面構成	4
	当システムの画面構成を説明します。	
4	学生証読取時間確認	5
	出席状況の確認画面を説明します。	
5	付録 - 施設予約状況の確認（医学部のみ）	7
	施設予約状況の確認方法を説明します。	

1 カードリーダーについて

- ① 講義室には出欠席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学生証を端末にタッチして必ず**音が鳴った**ことを確認してください。**音が鳴らない場合は出席にならないので**注意してください。



音が鳴らないなど、異変がある場合はすぐに総合情報センターまたは八王子事務室までご連絡ください。

- カードリーダーがない場所では、点呼や出席票などを用いて出席を管理します。(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。(教員の指示に従ってください。)
- ② 登録された出席データは大学で管理されます。
- ③ 学生証を忘れた場合、**授業開始前**に教員に申し出てください。(点呼、名簿、出席票等で教員は対応します。)
- ④ 出席に関しての問い合わせについては、直接教員に確認してください。

※授業出席状況については、「UNIVERSAL PASSPORT」で行った各学生の履修登録情報や休講情報、教室変更情報等が揃った段階(5月中旬、10月中旬を想定)で、順次正確な表示となります。

※学生証が反応しないなどトラブルがあった場合には教員にすみやかに申し出てください。

【出席管理の時間設定について】

- ・各時限の授業開始10分前～授業開始時間 ⇒ 『出席』
- ・授業開始時間～授業開始30分後 ⇒ 『遅刻』
- ・授業開始後30分以降 ⇒ 総合政策・外国語学部『遅刻』
⇒ 保健学部『欠席』
- ・その時限において打刻記録がない場合 ⇒ 欠席

- ※1限は授業開始**30分前**から受付を開始します。
- ※2・4・5限は**休み時間開始直後1分間**はシステム切替有。
- ※時間外の打刻は記録されません。ご注意ください。

	各キャンパスの タッチ受付時刻
1限	08:30~09:00
2限	10:31~10:40
3限	12:50~13:00
4限	14:31~14:40
5限	16:11~16:20

【合同科目の取り扱い】

2学部又は3学部で行う合同科目については、所属学部の教員によって授業開始後30分以降の取り扱いが違いますので教員の指示や説明に従ってください。

- ※授業開始後30分を超えてカードリーダーにタッチした場合でも打刻時間は記録されます。ただし、保健学部の科目は30分を超えた場合、『欠席』になり、打刻データは確認できませんので注意してください。
- ※タッチしたデータは八王子キャンパスは3日以内に、それ以外のキャンパスは時限内にシステムに反映されます。定期的に出欠を確認し、誤りがある場合にはすみやかに教員へ申し出てください。

★ 授業中に教室変更が発生した場合、移動した教室先でも必ずカードリーダーにタッチを行ってください。

- =====以下 保健学部のみ=====
- ☆ 45分授業科目は原則、出席管理システム対象外です。
 - ☆ 2科目が同じ曜日・時限にあり、学期途中で科目が変わるものは原則、出席管理システム対象外です。
 - ☆ 試験履修科目は出席管理システム対象外です。

2 ログイン画面

学生支援ポータルを開きサイト上部の「START(旧:SIPS)」**A** をクリックします。

(PCでの利用をおすすめしています。webブラウザは最新版をご利用ください。)



ログインする

1. ログインID(学籍番号)と統合認証パスワードを入力し「ログイン」をクリックします。**B**
2. 統合認証パスワードを忘れた場合は総合情報センターまでお問い合わせください。

3 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）

The screenshot shows a user interface for a system. At the top right, there is a personal menu (A) with fields for name, email, and phone number. On the left side, there is a menu (B) with icons for navigation. The main content area (C) displays a table of course information. The table has columns for course name, instructor, and attendance status for each day of the week (2-22). The table contains several rows of data, including course names like '経済学' and '社会学', and attendance percentages like '100.0%' and '75.0%'. The attendance status is indicated by green and red circles.

A パーソナルメニュー

ログインユーザーの名前が表示されます。メニューからはログアウトを行うことができます。

B メニュー

画面左部にカーソルを合わせると、学生証読取時間確認とポートフォリオに切り替えることができます。

C コンテンツエリア

自分の履修している講義が表示され、出欠席や打刻の確認ができます。

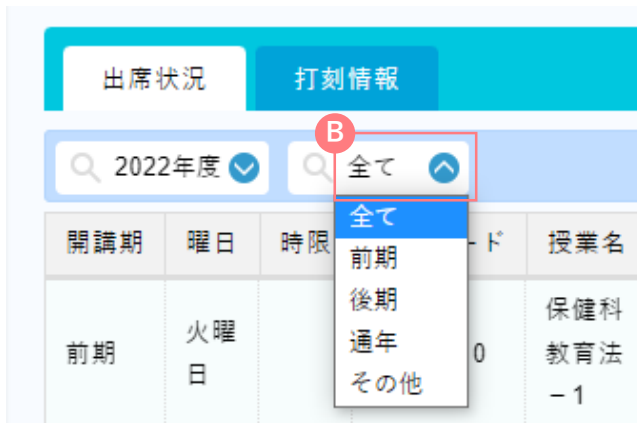
4 学生証読取時間確認

出席状況の確認画面を説明します。



年度を選択する

1. **A** の領域をクリックすると年度一覧が表示されます。出席状況を確認したい年度を選択してください。



学期を選択する

1. **B** の領域をクリックすると学期を選択することが出来ます。初期は「全て」が選択されています。

表示優先は「前期」－「曜日」－「時限」順です。

出 ：出席	欠 ：欠席	遅 ：遅刻
早 ：早退	公 ：公欠	△ ：遅刻＋早退
休 ：休講	未 ：未履修	

出席状況の各マークの意味

1. 各マークの意味は左のようになります。



打刻履歴を確認する

1. **C** の「打刻情報」タブをクリックすると打刻履歴を確認できます。
2. 打刻情報で閲覧できるのは、打刻日、曜日、打刻情報、教室名であり、“授業名とは紐づいていない”ことに注意してください。



出席の確認

1. 出席状況のマークにカーソルを合わせると左の図のように講義の日付が表示されます。打刻したのに欠席になっているなどがあった場合は打刻履歴を確認して先生に伝えるようにしてください。



スマートフォンでの出席の確認

1. スマートフォンでSTARTにログインすると左の図のように表示されます。検索機能などは無く縦方向に表示され出席の確認がしづらい為、あまりおすすめはしません。なるべくパソコンで見ることをおすすめします。

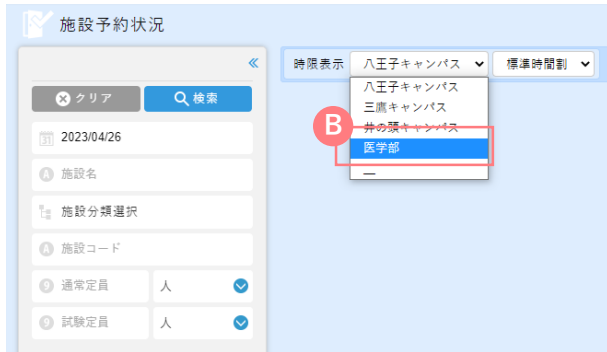
5 付録 - 施設予約状況の確認（医学部のみ）

施設予約状況の確認方法を説明します。



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A【施設予約状況】にアクセスします。
2. 時限表示をクリックし「医学部」を選択します。B
3. 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C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。



予約情報

予約済み

(背景が青色)
学生証読取なし

予約済み

(背景が灰色)
学生証読取あり

予約済み

(星マーク)
施設、利用者、
科目が複数存在する予約

予約済み

(赤枠)
元の予約のうち、ひとつの
日程のみを変更した予約

予約済み

(青枠)
元の予約のうち、
複数の日程を変更した予約