

出席確認システム 授業担当者向けマニュアル

岐阜経済大学経営学部 経営情報学科 井戸 伸彦

来歴:

0.0版 2005年4月20日

0.2版 2004年6月1日、

1.0版 2005年4月23日(システム全面改修に伴う変更)

1.1版 2006年2月28日(出席未採の表示を空白とする。スライド4.3)

1.2版 2006年9月25日(大学のWebサイト変更に伴う修正。スライド(3)(4)(5.1))

1.3版 2008年4月15日(大学のWebサイト変更に伴う修正。スライド(3)(4)(5.1))

1.4版 2015年3月23日(大学のWebサイト変更に伴う修正。スライド(3)(4.1.1))

はじめに

(1) 概要

(2) 出席チケット

(3) 授業担当者のサイト

(3.1) セキュリティ警告

(3.2) ログイン画面

(3.3) メイン画面

(3.4) 出席一覧の表示

(3.5) チケット登録の締め切り

(4) 情報実習室、演習室での出席確認

(4.1) 出席登録の開始

(4.2) 出席登録の終了

(4.3) 出席一覧の表示

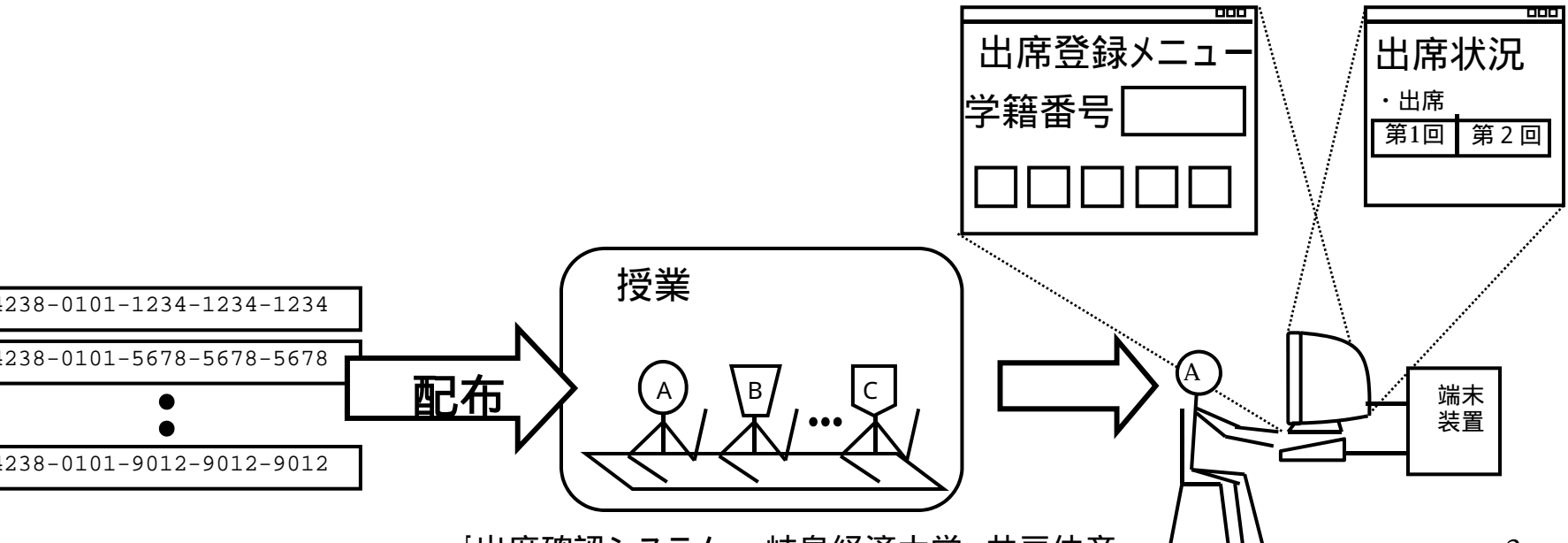
(5) システムの運用

はじめに

- 本スライドでは、授業で用いる出席確認システムについて、授業担当者が使用する立場からの説明を記載しています。

(1) 概要

- 授業にて、番号の書かれた紙(出席チケット)を配布します。
- 各人がWeb閲覧可能なPCを用い、井戸の出席確認登録のサイトにアクセスし、自分の学籍番号と紙片に書かれた番号とを入力することで、登録を行います。
- 登録を行うと、今までの出席状況が表示されます。



(2) 出席チケット

- 出席チケットは、次のような形式をしています。

1000-0001-1234-1234-1234

講義に付属する
番号です。

授業が第何回か
を示します。

でたらめな
番号です。

- 電算室に手続きをすれば、1年分のチケットをお渡しします。

- 1回の授業の最初と最後で2度チケットを配り、早退や遅刻を記録することもできます。

- 最初だけのチケットを登録した学生 - > 早退
- 最後だけのチケットを登録した学生 - > 遅刻

- 電算室に手続きする際には、2度チケットを配るか否かをお知らせください。

(3) 授業担当者用のサイト

■授業担当者のURLは次のとおりです。

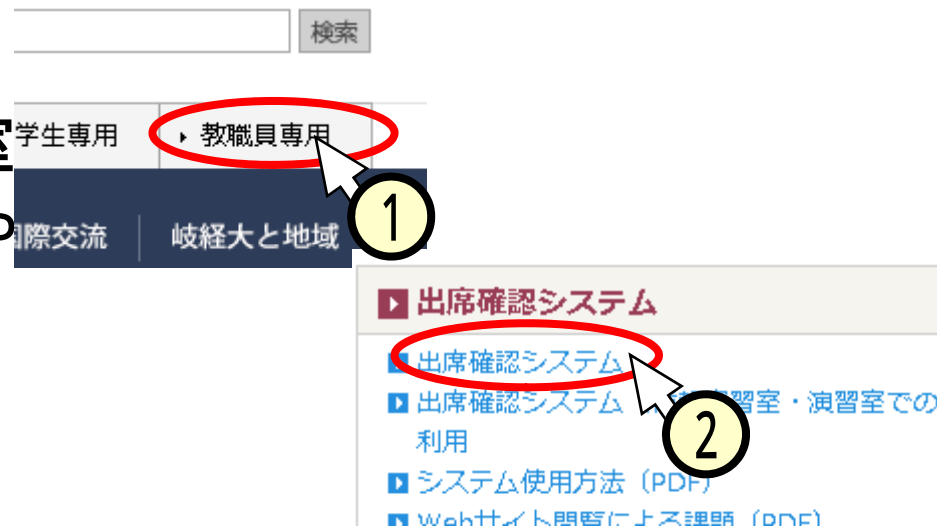
- <https://www3.gifu-keizai.ac.jp/attendance/atmEntry.do>

(“https”であることに注意してください。“http”ではアクセス出来ません。)

[大学のホームページ]-[教職員専用(①)]-[出席確認システム(②)]からアクセスできます。

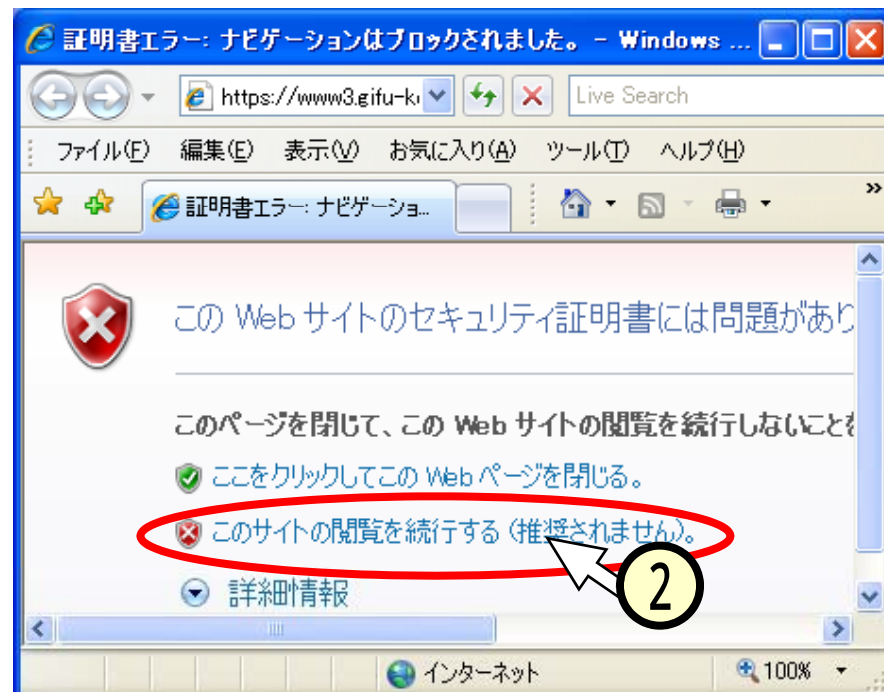
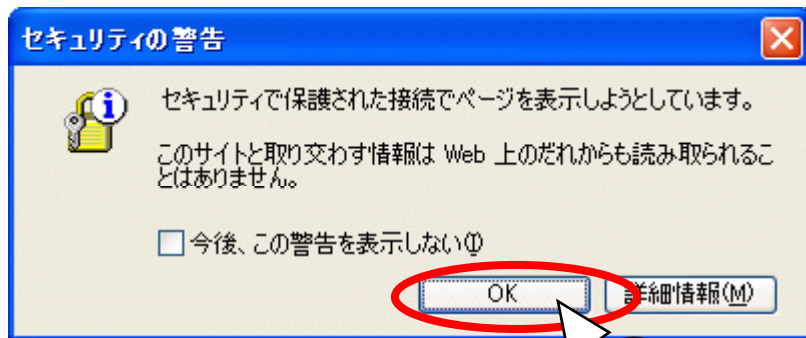
■大学内の次のPCからのみ、アクセスが可能です。

- 10、11号館の教員用PC
- 10号館非常勤講師控え室
- 9号館電算室教材開発室P
- 2号館教務課PC



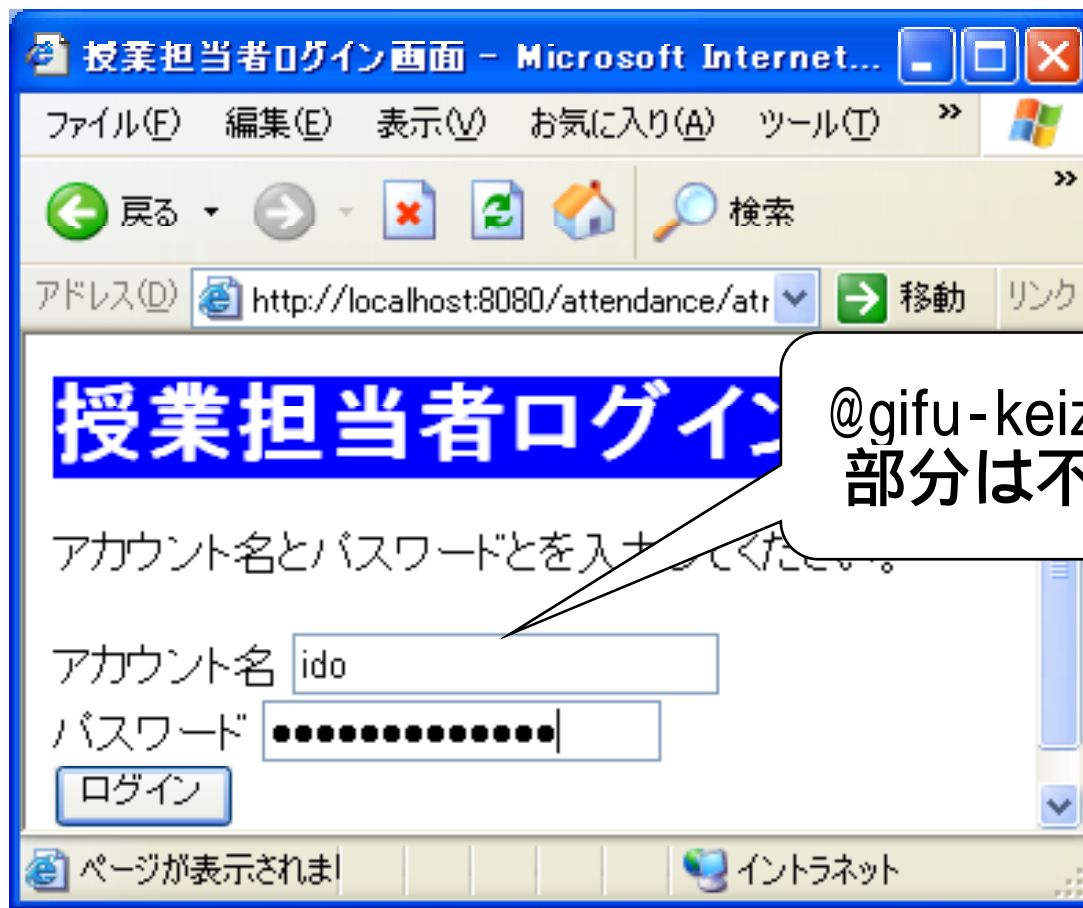
(3.1) セキュリティ警告

- 前記のサイトは、他の人に情報を盗み見られないように、暗号化が図られています(“https”の“s”は、“secure”の“s”です)。このため、出席登録ページにアクセスすると、警告がでます。
- [OK](①)、[このサイトの閲覧を続行する](②)をクリックして、進めてください。



(3.2) ログイン画面

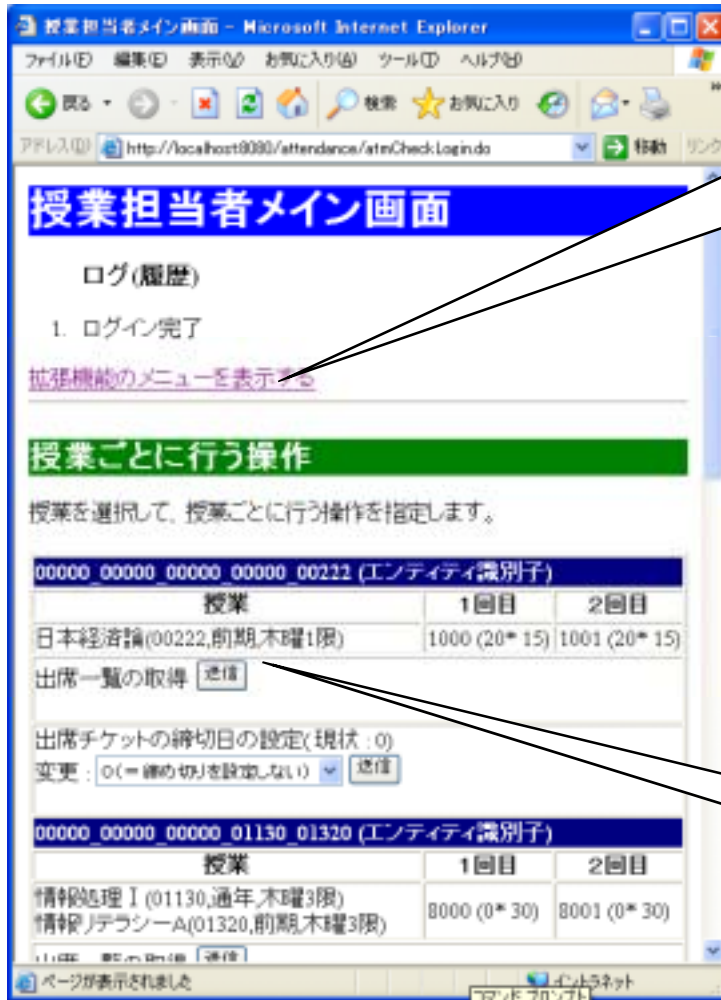
- サイトにアクセスすると、下のようなページが現れます。
- 電算室管理のアカウント名とパスワード(普段メール等に用いているものと同じです)を入力します。



@gifu-keizai.ac.jpの
部分は不要です。

(3.3) メイン画面

■メイン画面には、担当する授業ごとに可能な操作を示した表が表示されます。



拡張機能を使用する場合に
クリックする

拡張機能には、次のものがあります(マニュアルは別スライド)。
Web閲覧による課題
Webによる教員からの個別通知、
Webによるミニテスト

可能な操作

それぞれが
担当する
授業

(3.4.1) 出席一覧の表示 - 1 -

- 出席一覧を出力したい授業の欄にある、「出席一覧の取得」の[送信]ボタンをクリックします。

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled "授業担当者メイン画面". The address bar displays "http://localhost:8080/attendance/atmCheck.Login.do". The main content area features a table with the following data:

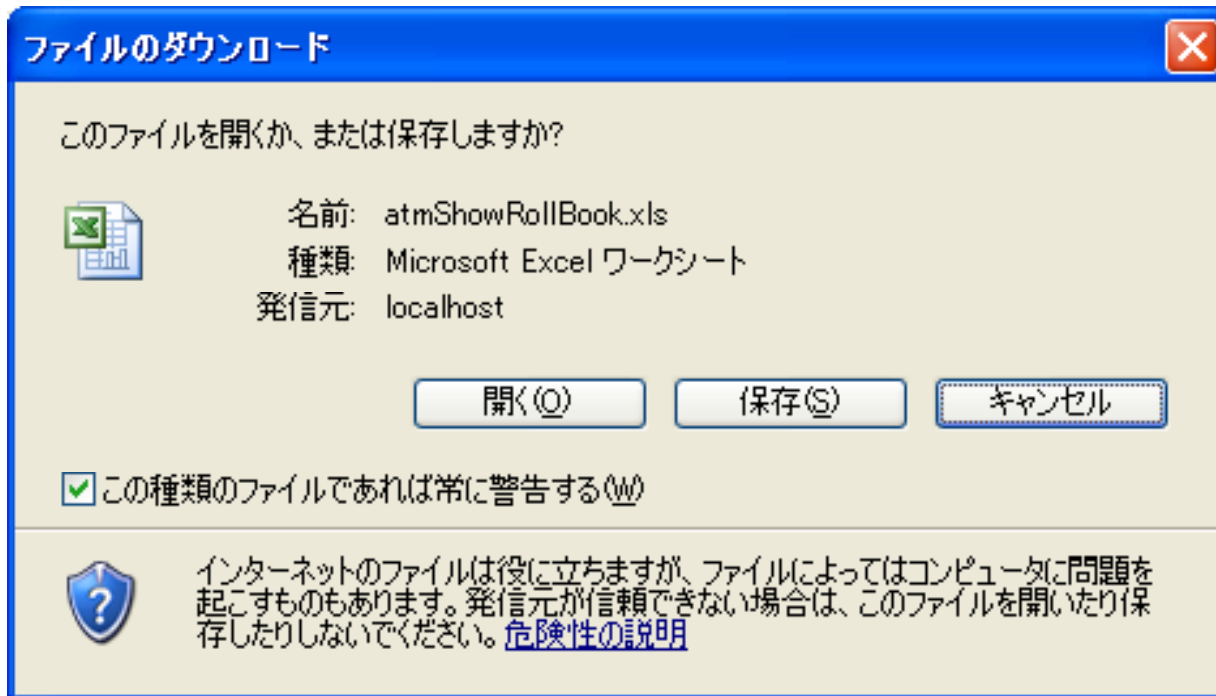
00000_00000_00000_00000_22333 (エンティティ識別子)		
授業	1回目	2回目
企業の経営(22333,通年,月曜4限)	1000 (20* 15)	1001 (20* 15)
出席一覧の取得	<input type="button" value="送信"/>	

Below the table, there is a section for "出席チケットの締切日の設定(現状: 10)". It includes a dropdown menu with "0 (= 締め切りを設定しない)" selected and a "送信" button. The bottom of the page shows "ページが表示されました" and "イントラネット".

[送信]をクリック

(3.4.2) 出席一覧の表示 - 2 -

- Microsoft Excelの表が送られてきますので、これを[開く]か、[保存]するかを選びます。
- 次のスライドでは、[開く]をクリックした場合の画面を示します。



(3.4.3) 出席一覧の表示 - 3 -

■Excelでの出席一覧が表示されます。

			D	E	F	G	H	I	J	K	L
3											
4											
5	30	石田	イ								
6	30	折	イ								
7	30	伊	イ								
8	30		イ								
9	30	遠	イ								
10	30	岡田	イ								

成績評価時の授業ごとに表示

学籍番号

氏名

0 : 欠席
1 : 出席

(3.5) チケットの登録締め切り

- 出席一覧の取得のすぐ下に、チケットの締め切りを設定するフォームがあります(締め切りの日数は、ある授業についてチケットが最初に登録されてからの日数を用いています)。
- デフォルトでは、締め切りは設定していません。

授業担当者メイン画面 - Microsoft Internet Exp...

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(C)

戻る 検索

アドレス(D) http://localhost:8080/attendance/atmCl

出席一覧の取得 送信

出席チケットの締め切りの設定(現状: 10日後)

変更: 0 (= 締め切りを設定しない) 送信

00000
別子)

0 (エン...

回目 2回目

ページが イン트라ネット

[送信]をクリック

何日後を締め切りとするかを設定して、

(4) 情報実習室、演習室での出席確認

- 情報実習室ではチケットを用いず、PCのアドレスによる出席確認を行うことができます。
- 手続きは不要で、いきなり使用できます。

出席登録の開始を
サイトに設定して、

< 授業担当者 >



学生に、「登録サイトから
学籍番号を入力・送信
してください」と言う。

定められたサイトから、
学籍番号を入力・送信

< 受講生 >



出席登録締め切りを
サイトに設定する

座席表も出力される

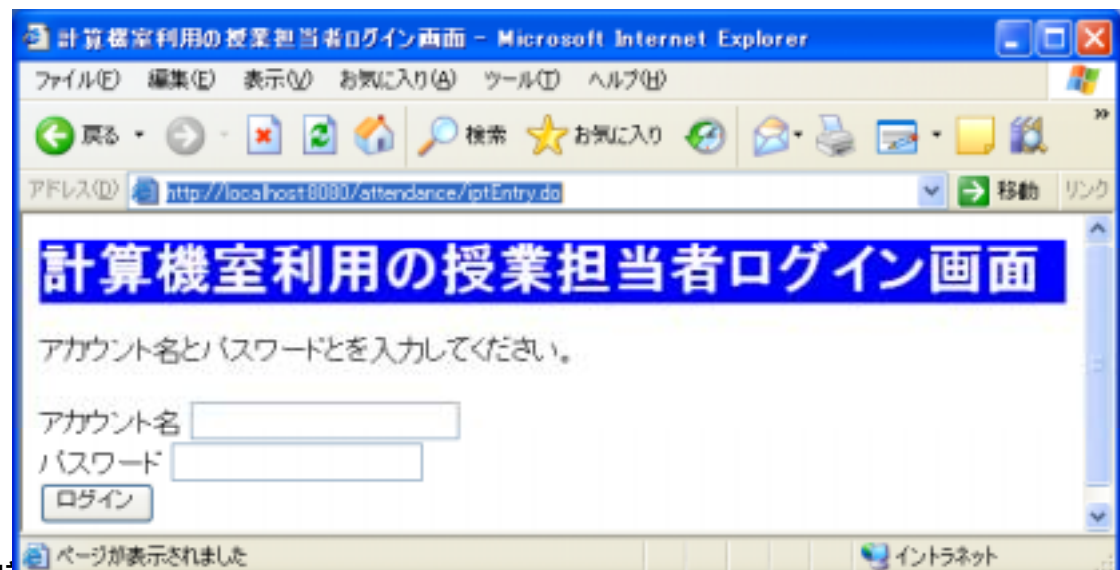
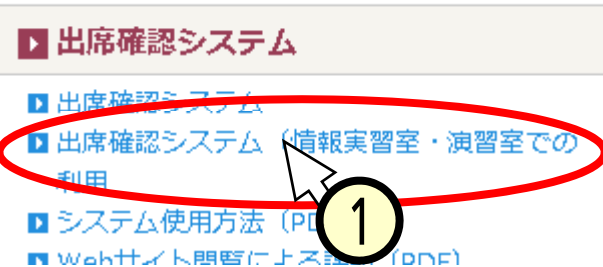
(4.1.1) 出席登録開始 - 1 -

■ 次のサイトへアクセスします (① よりリンク)。

<https://www3.gifu-keizai.ac.jp/attendance/iptEntry.do>

- 上記のアドレスへは、情報実習室・演習室の教員用PCからしかアクセスできません。
- スライド(3.1)と同様のセキュリティ警告が出ます。

■ ログイン画面が出力されるので、アカウントとパスワードを入力します。



(4.1.2) 出席登録開始 - 2 -

■表示される授業一覧から、該当する授業の[送信]ボタンをクリックすると、出席登録が開始されます。

■第何回目の授業の出席を取るかを指定も出来ます。指定しないと、データベース上の以前のデータから判断して、第何回目であるかを自動で決めます。

計算機室利用の授業担当者メイン画面 - Microsoft Internet Explorer...

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 検索 お気に入り

アドレス(D) http://localhost:8080/attendance/iptCheckLogin.do 移動 リンク

授業ごとに行う操作

エンティティ識別子:
00000 00000 00000 01130 01320

授業
情報処理 I (01130, 通年, 木曜3限)
情報リテラシーA(01320, 前期, 木曜3限)

出席確認の開始

上記の授業について、学生の出席登録が可能となる状態へ移行します。最初に使用する際には、データベースの設定も同時に行います。

第何回目の授業として出席を取るかを指定してください。"0"を指定した場合は、データベース上に登録されている前回の出席記録を参照して決定します。1日に何度も"0"を指定すると、その分だけ回数のカウントが進んでしまうので注意してください。

この授業の中で何回目の出席確認とするかを指定してください。

ページが表示されました

イントラネット

クリック!

(4.2.1) 出席登録の終了 - 1 -

- 出席登録の受付中には、右のような画面が表示されています。
- この画面の[終了]ボタンをクリックすると、出席登録は締め切られます。

計算機室利用の授業担当者メイン画面

ログ(履歴)

現在、学生による出席登録を受け付けています。

出席ユニット: 00000_00000_00000_01130_01320
第 0020 回目の授業として出席登録を受付中です。
この授業の中で 1 回目の出席登録です。
出席登録の受付を終了するには、終了のボタンをクリックしてください。座席表が表示され、セッションは終了されます。

終了

ページが表示されました

クリック!

(4.2.2) 出席登録の終了 - 2 -

■ 登録を締め切ると、座席表が表示されます。

http://localhost:8080/attendance/rollCalledSeatPlan/temp.htm - Microsoft Internet ...

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 検索 お気に入り 移動 リンク

アドレス(D) http://localhost:8080/attendance/iptStopRollCall.do

ホワイトボード

スキヤ	MO	j1i00	
アキラ			

il i61 172.17.204.61	il i51 172.17.204.51	il i41 桐原 隆	il i31 172.17.204.31	il i21	
il i62	il i52	il i42	il i32	il i22	il i12

出席登録した学生の氏名が表示される。

ページが表示されました

イントラネット

(4.3) 出席一覧の表示

- 情報実習室・演習室での出席確認による出席一覧の表示は、チケットを用いた出席確認と同じサイト、同じ手順で閲覧できます。
- すなわち、出席登録の開始・終了の操作を行った、情報実習室・演習室の教員用PCからは、出席一覧の表示サイトにアクセス出来ないこととなります。

(5) システムの運用

- システムは前期、後期でまったく分離して運営されています。従って、通年科目については、前期終了時点で出席一覧の情報をダウンロードしておいてください。各学期のダウンロードの締め切りは、試験期間終了日とさせていただきます。
- 次の曜日は、一時的にサーバを休止させることがあります。時間・日を改めて、出席登録 / 出席状況確認を行ってください。
 - 週末(土曜日・日曜日)
 - 休日
 - その他、緊急事態の発生時
- 休暇期間(夏・春)や年末・正月は、サーバは休止する可能性があります。