

学生用

2023 年 3 月 15 日 大阪産業大学 教務課

-目 次-

1.	出席情報システムとは	1
2.	ビーコン設置教室一覧表	2
3.	出席情報の送信可能時間と自動判定について	4
4.	産大モバイル	4
	4.1 出席システムについて	5
	4.2 出席情報を送信する	6
5.	出席情報システム	8
	5.1 当日の出席状況を確認する	8
6.	教務システム(履修・シラバス)	10
	6.1 前日までの出席状況を科目別で確認する	10
	5.2 出席状況確認表をダウンロードする	12

本システムに関するお問い合わせは、下記までご連絡ください。 大阪産業大学 教務課 TEL:072-875-3001(代表) 担当:教務課 中矢・徳原(内線 2146・2139)

1. 出席情報システムについて

出席情報システムは、産大モバイル(スマートフォンアプリ)と教室内設置の超低照度稼働ビーコンとWi-Fi APビーコンにより出席情報を収集するシステムです。

授業開始時に科目が開講されている教室内(ビーコン設置教室)*1にて、産大モバイル内の「出席システム」より、出席情報を1回送信することで、「出席」「遅刻」を自動判定*2します。 出席受付時間以降の送信、もしくは出席情報の送信がない場合は、自動的に「欠席」扱いとなります。

自身の出席状況は、送信後10分以降に「出席情報システム」より確認できます。また、翌日以降に前日ま での出席状況を「教務システム(履修・シラバス)」から、科目別の出席回数・出席率と PDF 形式で確認・ ダウンロードができます。

※1 ビーコン設置教室一覧表(次ページ参照)

※2 出席情報の送信可能時間と自動判定(P4 参照)

注意事項

- ビーコン設置教室では、必ず「出席情報の送信」を行ってください。
 出席・遅刻・欠席の自動判定時間は、あくまでも本システムの自動判定時間です。
 科目によっては、出席・遅刻・欠席の基準が異なり、出席情報の送信とは別に出席確認を行う場合があります。その際は、科目担当教員の指示に従ってください。
- 2. ビーコン設置教室以外でも出席確認を行う場合があります。 その際は、科目担当教員の指示に従ってください。
- 3. 00:00~06:00 は Web 機能サービス停止時間帯のため利用不可となります。
- 4. 出席情報の送信を受付ける時間は、授業時間内のみです。休憩時間に出席情報を送信する ことはできません。
- 5. 前日までの出席状況は、保護者にも開示されます。

2. ビーコン設置教室一覧表

■中央キャンパス

キャンパス	建物	教室
		0301, 0302, 0303, 0304, 0305, 0306, 0307, 0308, 0309, 0310
	十合	0401, 0402, 0403, 0404, 0405, 0406, 0407, 0408, 0409, 0410
	半串	0501, 0502, 0503, 0504
		0701, 0702
		12201, 12202
	12 号館	12301, 12302
		12401, 12402, 12403
		5101, 5102, 5107, 5116
±		5201, 5202, 5203, 5204, 5205, 5206, 5207, 5208, 05209, 5212
中 中	5 号館	5301, 5302, 5303, 5304, 5305
大 <i>キ</i>		5401, 5402, 5403, 5404, 5405, 5406, 5407, 5408
t		5501, 5502, 5503, 5504, 5505, 5506, 5507, 5508
ン	7 号館	7301
パ		7401, 7402, 7403, 7404, 7405
ス		7501, 7503
		9204, 9211, 9212, 9225, 9226, 9227
	9 号館	9301, 9302, 9303, 9304, 9305, 9306, 9307
		9401, 9402
		14605, 14 号館 6 階アパレルワークショップ
	14 里始	14801, 14808
	14 万昭	14909
		14 号館 10 階アパレルルーム
	16 号館	16418

■東キャンパスと南キャンパス

キャンパス	建物	教室
		3305, 3306, 3308, 3309
	3 号館	3405, 3406, 3408, 3409
		3501
	4 早始	4310
峀	4 万 昭	4504, 4505
木 キ	8 号館	8301, 8303, 8305
Ŧ	13 号館	13101
ン	15 号館	15208
パ		15501
	AMC	AMC0402, AMC0404, AMC0406
	総合	2EB0102, 2EB0103, 2EB0105
	教育棟	2EB0401, 2EB0402, 2EB0403, 2EB0404
	総合実験	
	実習棟	F107, F108, F109
南キャンパフ	ウェルネス	WE0201, WE0202, WE0203, WE0204
王トトア	2008	WE0401

3. 出席情報の送信可能時間と自動判定について

出席情報の送信を行える時間と、本システムで自動判定される時間を説明します。

■出席情報の送信時間(出席システム(産大モバイル))により、本システムで自動的に「出席」 「遅刻」「欠席」が判定されます。「早退」は自動的に判定されません。 出席情報送信可能時間と出席情報の自動判定時間は、下記表の通りです。 なお、集中講義の場合、時限の概念がないため出席情報の自動判定時間は異なります。

出席受付開始時間:各時限授業開始時~

遅 刻 時 間:各時限授業開始 21 分後~各時限授業開始 30 分まで出席受付終了時間:各時限授業開始 31 分後~

※出席受付終了時間を過ぎて送信を行った場合でも、送信時間は記録されます。

味個	出席情報の送信ができる時間	出席情報の自動判定時間					
刘中元	(授業時間内のみ)	出席となる時間	遅刻となる時間	欠席となる時間			
1	09:00~10:30	09:00~09:20	09:21~09:30	09:31~10:30			
2	10:40~12:10	10:40~11:00	11:01~11:10	11:11~12:10			
3	12:50~14:20	12:50~13:10	13:11~13:20	13:21~14:20			
4	14:30~16:00	14:30~14:50	14:51~15:00	15:01~16:00			
5	16:10~17:40	16:10~16:30	16:31~16:40	16:41~17:40			
6	17:50~19:20	17:50~18:10	18:11~18:20	18:21~19:20			
集中	09:00~21:00	09:00~19:50	19:51~20:00	20:01~21:00			

注意

●ビーコン設置教室で開講されている時限連続授業、および分離開講科目の出席状況は時限ごとに 表示されますので、「出席情報の送信」は時限ごとに送信してください。 1時限のみ送信を行い、他の時限で送信を忘れた場合は、その時限は「欠席」となります。

- 例 1) 金 1・2・3 の連続授業を履修し、金 1 のみ送信した場合⇒金 1 出席・金 2 欠席・金 3 欠席
 ※授業回数は、通常授業 15 回×3 時限=45 回と表示されます。
- 例 2)月 2・金 2 の分離開講科目を履修し、月 2 のみ送信し場合⇒月 2 出席・金 2 欠席
 ※授業回数は、通常授業 15 回×2 時限=30 回と表示されます。

4. 産大モバイル

4.1 出席システムについて

産大モバイル内の「出席システム」は、出席情報を送信するシステムです。



注意

●バッテリーは無くならないように注意してください。

●「産大モバイル」は必ずインストールし、アンインストールしないでください。

出席情報の送信条件

●Bluetooth 機能:「ON」

●位置情報サービス:「許可」

●Wi-Fi:「ON」(LEONETWiFi-1x、もしくは LEONETWiFi へ接続)

4.2 出席情報を送信する

(1) 産大モバイルにログインします。



(2)科目が開講されている教室内にて、産大モバイル内の「出席システム」のアイコンをタップします。



「出席システム」のアイコンは学生によって隠れている場合があります。 その場合、この部分を左に開くとアイ コンが表示されます。

(3)ビーコンの電波をアプリが受信し、教室一覧画面が表示されますので、出席している授業の教室を タップします。 ※受信状況により、隣接する教室が表示されます。



(4)出席情報の送信画面が表示されますので、「送信」ボタンを押します。



- (5)出席情報の送信後、正常に送信された旨のメッセージが表示されます。
 - 注)送信受付可能時間は授業時間内のみです。休憩時間は送信不可です。
 - ※メッセージが表示されていない場合は、正常に送信できていない可能性がありますので 再送信してください。



【注意事項】

- ・間違えた教室での「出席情報の送信」は、本来、在室している教室での「送信」では ないため、在室している教室での出席情報は、「欠席」扱いになります。
 - <u>必ず正しい教室を選択</u>し、「出席情報の送信」を行ってください。
- ・通信状況等の不具合で送信できなかった場合を除き、同一授業で複数回の送信は しないでください。
- ※送信情報から出席ステータスを自動判定する際、送信情報が複数存在した場合は、 一番最初に送信した情報を使用します。
- ・「出席情報の送信」のみ行い、授業に出席しないは絶対にしないでください。

5. 出席情報システム

5.1 当日に出席状況を確認する

自身の出席状況は、出席情報の送信後10分以降に確認(閲覧のみ)することができます。

(1) 産大モバイル内の「ポータル」、もしくは本学 HP より「Portal-OSU」にログインします。



(2)学生支援メニューの38出席情報システムのリンクをクリックします。



(3)学生用のメニュー画面が表示されますので、操作メニューの「出席データー覧」をクリックします。



(4)出席データー覧(学生単位)画面が表示されますので、自身の出席状況を確認してください。

【PC版】												
出席データー覧(学生単位)画面												
					~	~				6		
					(1)	(2)	(3)		_	U		_
操作メニュー			1-53114 1.4	1-5314 -	履修		集計	(4)0(5	20	30	亘
	字期	曜時版	授美コード	授兼名	祝況	出席率	出席欠席 回数回数	除外開	溝日出久	マ開講日	出欠開講日	Ľ
■出席情報官理	前期	月1/月2	147118	販売管理A	履修	0.0%	0 30	0 04	/18 次月	104/18	欠席 04/25	仄
出席テーター覧	後期	月1/月2	147121	販売管理B	履修	0.0%	0 18	0 09	/26 次月	6 09/26	欠席 10/03	次
	前期	月4	147449	運動学(運動方法学を含む)	履修	0.0%	0 15	0 04	/18 欠月	64/25	欠席 05/02	仄

①履修状況が「履修」と表示されている場合は、履修している科目です。「未履修」と表示された場合は、 間違えた教室での「出席情報の送信」など、本来在室している教室での「送信」でない場合に表示され ます。在室している教室での出席情報は「欠席」扱いになりますので、注意してください。

※履修追加した情報は、翌日に反映されます。反映される前に、開講されている教室内で「送信」を行った場合でも、「未履修」と表示されますが、翌日には、履修に変わります。

②出席率は、出席ステータスでの(出席回数+遅刻回数)×100÷(出席回数+遅刻回数+欠席回数)%で 算出されています。

③集計の色分けは、出席率算出の際に用いるステータスを色分けして表示しています。

黒色:出席回数にカウント(出席/遅刻)

赤色:欠席回数にカウント(欠席)

緑色:出席率の算出に含まない(早退/欠届 1/欠届 2)

④開講日欄に「授業実施日」が表示されます。

補講の場合は、「補講」と表示されません。補講を開講する日付が表示されます。

⑤出欠欄に「出席」や「休講」などが表示されます。

※授業実施日が未来日付の場合、「予」の表記がグレーで表示されています。授業開始 21 分以降に 「予」表示から出欠の表示に切り替わります。

⑥時限連続授業などの科目は、15回目以降も表示されます。

補足

出欠状況が変更された場合は「※」、備考が入力されている場合は末尾に「@」が追加表示されます。

「@」がある場合、PC 環境ではマウスカーソルを合わせると 詳細が表示されます。

îΠ		小語	一次吊	1个語	12
	課外活動の為		欠届1*@	休講	2
Γ		抹講	欠席	休講	2

出席ステータス

表示される出席ステータスは、出席/遅刻/欠席/早退/欠届 1/欠届 2/-の7種類です。

・「欠届1」は、学校認定用の欠席届(教育実習・介護等実験・課外活動)。

・「欠届2」は、一般用の欠席届(傷病・親族の冠婚葬祭・交通機関遅延運休・その他)。

・「-」は、出席率に影響がない無効ステータスです。

6. 教務システム(履修・シラバス)

6.1 前日までの出席状況を科目別で確認する

翌日以降に前日までの出席状況を確認することができます。

注)ビーコン未設置教室などの授業で出席状況が登録されていない科目、および出席情報の送信を 一度も行っていない場合は、出席データがないため出席状況は表示されません。(P13 参照)

(1) 産大モバイル内の「ポータル」、もしくは本学 HP より「Portal-OSU」にログインします。



(2)学生支援メニューの①教務システム(履修・シラバス)をクリックします。

OSAKA SANGYO UNIVERSITY								
🔒 学内リンク 🛛 💌	は		D	カレ	ンダー	-表:	T	
🛅 利用方法	(2024/02/01) ○【重要】2023(令和5)年度学年末・2024(令和6)年度学年始め行事日程(概路) (2024/02/01)			20	24 年	= 2 .	Ę	
■ポータル利用方法	● [重要] 教務課アルバイト募集(2024/01/25)		8 28	月 293	<mark>と 水</mark> 30 31	木	金 2 3	E 3
■①教務システム	個人伝言		4	5 (6 7	8	9 10	2
(履修・シラバス)	2/01MOS Word・Excel 対策講座の開催が決定しました。		18	19 2	20 21	22	23 2	4
◎②休講照会 ●④補達照会	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	_	【25 凡例:	26 2	28	29	1 2	

(3)お知らせ画面の「学生メニューへ」をクリックし、学生メニューを表示します。

wbt ²
- ここでは、1997年1月1日 - 1997年1月1日 - 1997年1月100000000000000000000000000000000000
申請はMicrosoft Edgeをご利用状ださい。 hromeなど他のブラウザ、スマートフォンには対応しておりませんのでご注意べださい。
ヽは、画面右上の「学生メニューヘ」よりお入りください。
転よび成構動い合わせについては、以下をご確認がださい。 1、成績発表までダウンロードできません。 度如期防護発表もよびの消費しい合わせに関するあ知らせ(pdf)
×

(4)学生メニューが表示されますので、「出席状況照会」のリンクをクリックします。

学生メニュー		
履修	シラバス	時間割
 ● <u>2ラス登録</u> ● <u>履修申請</u> ● <u>履修登録確認表ダウンロード</u> ● <u>広議表ダウンロード</u> ● <u>放護表グウンロード</u> ● <u>教職申請</u> ● <u>履修カルテ</u> 	● <u>シラバス照会</u>	 ● 出席状況照会 ● 出席状況確認表ダウンロード ● 時間割照会・試験時間割照会

(5)出席状況照会 履修授業一覧画面が表示されます。

山席衣浣照会 腹修授某一寬圓面				(AAA030PLS01) 2 457		
機能	P900		<i>π</i> +			
G0 表示件数 50 ▼ 履修刑 ほ称	60 科目 H目コーF NH 84	∃ごとの出席回数・出	席率出席回数	出席率		
	BP0299 アジン BA2018 平和学 BP0370 入門37	を示されます。		0/90 0.0%		
4 3 水3 後期 5 3 水4 0000	BP0281 日本文 →16 4	카프	Ster	0/70 0.0%		
確認し	たい科目の機能の	虫眼鏡をクリックする。	<u>کر ا</u>	1/60 16.7%		
个子 曰 万	加加佈扒优照去画	1回か衣小されまり。		0/ 80 0.0%		
· 顧後送業一覧画面 → 輕会画面 「学生情報						
学藉香号	22P900			学生氏名		
授業情報						
曜日時限 料目 コード	前日主での出版	朝状況が表示されま	す 当日の出席	履修期 料日名称		
代表教員氏名	山口い会子しっ			担当教員氏名		
教室 状況は含まれておりませんので、確認する際は注意 してください。						
09/26(月2) ×(2	又席)	タップ時間	00時00分00秒	11/07(月2)		
10/03(月2) ×(グ	(1)	タップ時間	00時00分00秒	11/21(月2)		
10/10(月2) ×() 10/17(月2) ×()	(馬) (第)	タッブ時間 タッブ時間	00時00分00秒	11/28(月2) 12/05(月2)		
10/24(月2) ×(グ	风席)	タップ時間	00時00分00秒	1003(12)		
■出席状況まとめ						
出席回数	0/90					

①日付ごとの出席状況が表示されます。

○(出席)、×(欠席)のみ

※出席情報システムで自動判定された「遅刻」は、○(出席)に算入されています。

なお、「早退」「欠届1」「欠届2」「-」は表示されません。

②表示されているタップ時間は、自身の端末から送信した時刻ではなく、サーバがデータを受け付けた 時刻となりますので、注意してください。

5.2 出席状況確認表をダウンロードする

前日までの出席状況を帳票(PDF)形式でダウンロードできます。

(1)学生メニューの「出席状況照会」の下にある、「出席状況確認表ダウンロード」のリンクをクリックします。

学生メニュー		
履修	シラバス	時間割
 クラス登録 履修申請 履修登録確認表ダウンロード 成績表ダウンロード 数職申請 履修カルテ 	● <u>シラバス照会</u>	 出席状況昭会 出席状況確認表ダウンロード 時間割照会・試験時間割照会

(2)注意事項を読んで「出席状況確認表ダウンロード」ボタンをクリックします。

注意事項	
あなたは今から、きわめて高度な個人情報を入手しようとしています。 あなたの個人情報を保護するため、次の事項を必ずお守りください。	
◎複数の人が共同利用する大学内のPC演習室でこの作業をしている方は	
1. 印刷した場合には必ず持ち帰ってください。他人の印刷物にまぎれないようご注意ください。 2. 使用後は直ちにログアウトしてください。	
◎不特定多数の人が利用する研究室・インターネットカフェ等の商業施設では、この出席状況確認 あなたの履修情報が他人に盗み見られる恐れがあります	◎まのダウンロードは行わたいで/ださい 出席状況確認表ダウンロード

(7)前日までの「出席状況確認表」がダウンロードされます。

(AAA04	0R01)				出席状况	確認表					P/ D/	AGE : ATE : 2022:	1/2 年12月12日	
国際 2022 曜 日	学部 学科 年04 時 限	月01日 〕 履修期	入学	単位	代表教員名	授業回数	学籍 氏 出席率	潘号 2 名 5 2 出席	2P900 大産大 2000年04, 遅刻	花子 月01日 生 欠席	<u>-</u> 早退	欠届1	欠届 2	
月	2	後	アジア近現代史	2		9	0.0	0	0	9	0	0	0	
火水水水木木金金金	1 2 3 4 1 3 1 2 3	後後後後後後後後後後	平和学 入門演習 2 日本文学論 2 応用心理学 英語科教育法 2 教育方法論 英語 (Listening & Speaking) 2 Interactive 2 Com munication 2 時事問題	2 1 2 2 2 2 1 2 2 2 2 2 2			PDI して 最後 前日 され	F で示 くだ? 後は必 日まて ノます	長示さ さい。 公ずロ ごの出	sれま ログア 出席状	すの つトし 、況に	つで、 してく ま、保	保存 [:] ださい :護者	するように `。 にも開示
(注 1. 2.	 (注) 「欠届1」は、教育実習、介護等体験、課外活動に伴い、授業を欠席した場合(届出有) 「欠届2」は、傷病・親族の冠婚葬祭・交通機関遅延運休、その他の事由に伴い、授業を欠席した場合(届出有) 													

注意:出席データがない場合、出席状況は表示されません。

【出席状況照会 履修授業一覧画面】

「該当するデータが存在しません」と表示されます。

出席状況照会 履修授業一覧画面	(AAA030PLS01) ? ~L7												
海桥资本一至五百													
該当するデータが存在しません。[UNM000240E]													
▶ 学生情報													
学籍番号	学生氏名												
T medic in 1998 Add in													
◎ 探防(文本)通知 (ヘージ) (0) 表示件数 未選択 ♥ (0)													
項番 機能 曜日時限 鷹修期 科目コード 科目名称													
	出産データがある利日と 出産データがたい												
	科目を履修している場合、出席データがある												
	科目のみ表示されます。												

【出席状況確認表】

出席データがないため、出席率は「-(ハイフン)」で表示されています。

(AAA040	OR01)				出席状况	確認表					PA DA	AGE : ATE : 2023	1 / 2 年03月09日
国際	学部						学籍	番号 2	22P900				
国際	学科						氏	名	大産大 才	Ė子 ■ - ■ ■ - ■			
2022	4-04)	101 🗖 🖯	∧字	124				1	1999年01.	月27日 3	-		
曜日	時限	履修期	科目名	甲位	代表教員名	授業回数	出席率	出席	遅刻	欠席	早退	欠届1	欠届2
月	2	後	国際物流論			5	0.0	0	0	5	0	0	0
月	3	後	感性ものづくり			5	-	0	0	0	0	0	0
火	3	後	経営学総論A			2.8	\==		ر ملج یک م	10	<u>ж</u>		
火	4	後	経営財務論			ヒーコ	ン木む	で直教	至など	の授	美で日	日席初	、況か
水	3	後	英語(Reading&Wr iting)2			登録されていない(出席データがない状態)科							
水	4	後	陸上交通論	Lt交通論 目、および一度も出席情報の送信を行っていな									
木	2	後	ビジネスデータ処理			い場合	、出席	雨率は	「-」で	表示さ	されま	す。	
木	3	後	製品管理論B			出席テ	· ータナ	ぶある	場合σ)み.と	日席出	や況が	表示さ
木	4	後	ミクロ経済学			トナナ				/ ,	_,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	102.0	
金	1	後	英語(Listening& Speaking)2			オレよう	0						
(注 1. 2.	 (注) 1. 「欠届1」は、教育実習、介護等体験、課外活動に伴い、授業を欠席した場合(届出有) 2. 「欠届2」は、傷病・親族の冠婚葬祭・交通機関遅延運休、その他の事由に伴い、授業を欠席した場合(届出有) 												
上記は、2023年03月08日時点の出席状況である。 大阪産業大学 教務										教務課			