出席情報システム　操作説明書（学生用）

１　出席情報システムとログイン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２
２　出席システムとは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３
３　出席情報の送信を行う・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４
４　当日の出席状況を確認する・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６
５　前日までの出席状況を科目ごと、帳票（PDF）形式で確認する・・・・　８
６　全般的な注意点・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　12
７　ビーコン設置教室一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　14
８　出席情報システムに関するQ&A・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　16

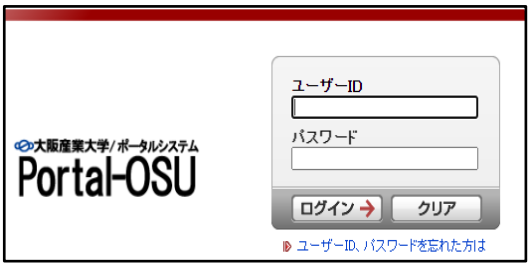
1　出席情報システムとログイン

①出席情報システムとは

出席情報システムは、『学生の自己管理支援』を目的とし、産大モバイル内（スマホアプリ）の「出席システム」と教室内設置の Beacon により出席情報を収集するシステムです。学生の皆さんが出席判定時間内（授業開始～授業開始 30 分）に出席情報の送信（授業実施時間内）を行うことで、「出席」「遅刻」の自動判定を行います。31 分以降の送信・出席情報の送信がない場合・間違えた教室での送信はシステム上「欠席」と判定されます。自動判定された情報は、スマホなどを使用して、出席情報システムより授業開始 21 分以降に確認できます。前日までの出席状況は教務システム（履修・シラバス）から確認できます。

②ログイン

ポータルシステムにログインし、TOP 画面左側の㉖出席情報システムのリンクをクリックすると出席情報システムのメニュー画面に遷移します。



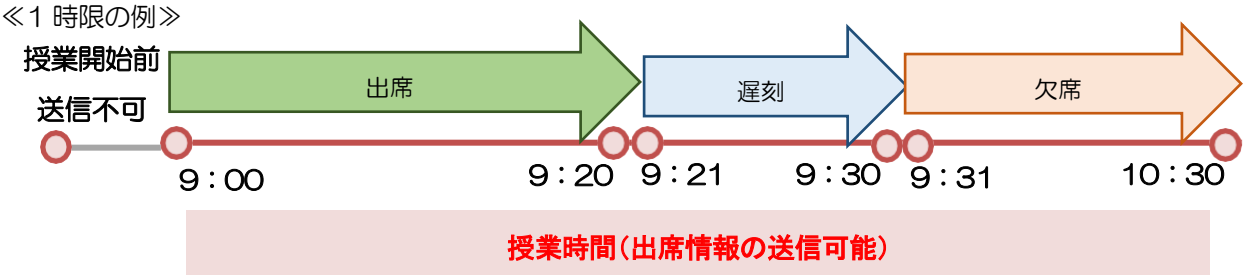
③出席判定時間

出席情報の送信時間により、本システムで自動的に「出席」「遅刻」「欠席」を判定します。

■出席判定時間　　→出席：授業開始時から 20 分間
　　→遅刻：授業開始 21 分から授業開始 30 分

■出席受付終了時間→欠席：授業開始 31 分以降の送信、または送信忘れ・間違えた教室での送信

≪1 時限の例≫



出席情報システムの注意点

- 本システムの出席判定は、あくまでもシステム上の判定であり、出席の判断基準は授業担当教員によって異なることがあります。
- 出席情報の送信とは別に出席確認が行われる授業もあります。必ず授業担当教員の指示に従ってください。
- 当日の出席状況は、授業終了後もしくは当日中に必ず確認してください。
- 本システムは遠隔授業、Web Class に対応しておりません。

2　出席システムとは

出席情報の送信は、産大モバイル内（スマホアプリ）の「出席システム」より行います。
必ず産大モバイルをインストールしてください！！

産大モバイル内の「出席システム」は、出席情報の送信を行うための機能です。科目が開講されている教室内にて「出席システム」のアイコンをタップすることで、教室内設置の Beacon の電波を受信し、出席情報の送信を行うことができます。Beacon 設置教室では必ず教員の指示がない限り出席情報の送信を行ってください。
※授業実施時間内であれば送信時間は記録されます。

出席システムの注意点

【出席情報の送信条件】
- Bluetooth 機能：「ON」
- 位置情報サービス：「許可」
  ※「おおよその位置」ではなく「正確な位置」を設定してください。
- Wi-Fi：「ON（推奨）」（LEONETWiFi-1x へ接続）
  接続方法：本学 Web サイトページ＞在学生の方＞情報科学センター＞Wi-Fi を参照
  ※モバイル通信でも Beacon の電波を受信できます。

【ビーコンの電波の受信について】
- 上記の送信条件が整っていない場合は、「シグナルがありません」と表示されます。

出席している教室の電波を受信できない場合は、
送信条件を確認してください。
※Bluetooth 機能が自動的に「オン」→「オフ」
に切り替わることがあるため注意して下さい！

- 約 10 秒周期で Beacon の電波が更新されます。建屋によっては、複数の教室の電波を受信することがあります。間違えた教室での送信はシステム上「欠席」と判定されます。
- 出席情報の送信は、授業実施時間内のみ送信することができます。休憩時間に送信することはできません。

3　出席情報の送信を行う

授業開始時に出席している教室内（履修登録している科目）※にて、出席情報の送信を行ってください。
※実験・実習（一部の科目は除く）、野外・体育館で行われる授業、卒業研究などの科目は対象外

（1）ID/パスワードを入力して、
「ログイン」をタップします。

（2）「出席システム」のアイコンを
タップします。

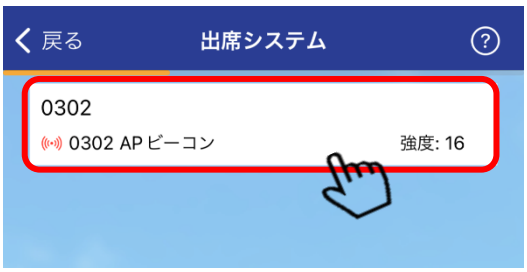
アイコンを長押しすることで、アイコンの位置を移動できます。

ユーザ ID：ｓ＋学籍番号（半角小文字（例：99A999→s99a999）
パスワード：ポータルシステムのログインパスワード
※パスワードを忘れた場合は、情報科学センターにお問い合わせください。

（3）教室内に設置されている Beacon の電波をアプリが受信します。
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番号をタップします。

（0302 教室での送信例）

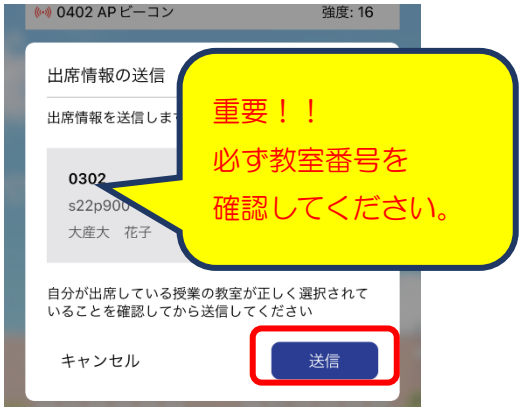
【iPhone 版】



【Android 版】

・建屋によっては複数の教室が表示されます。間違えた教室での送信は「欠席」と判定されます。
・一番上の教室が在室している教室とは限りません。

（4）「送信」をタップします。

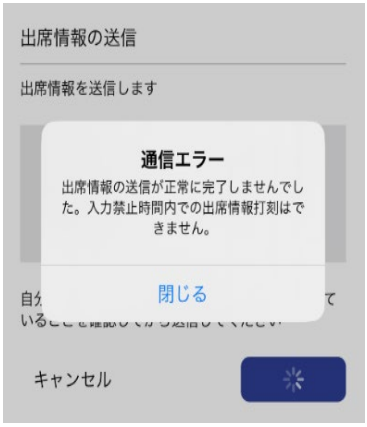


（5）送信後、メッセージが表示されます。

送信後のメッセージは、
iPhone 版アプリは画面中央に、
Android 版アプリは画面下に表示されます。
メッセージが表示されていない場合は、再送信してください。

出席システムの補足

- 授業実施時間外に送信すると、以下のエラーメッセージが表示されます。アプリの不具合ではありませんので送信する際は、注意してください。



- 出席判定された情報は表示されません。当日の出席状況は出席情報システムよりご確認ください。
- 出席システムには打刻履歴などを確認できる機能はありません。

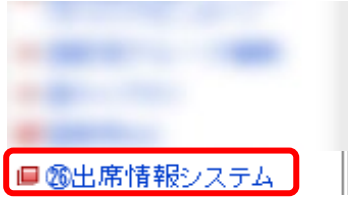
4　当日の出席状況を確認する

履修登録を行った授業の出席状況を「出席情報システム」より確認できます。
・授業開始 20 分までに送信した場合→授業開始 21 分以降に反映されます。
・授業開始 21 分以降に送信した場合→送信後 10 分以降に反映されます。

（1）産大モバイル内の「ポータル」をタップします。

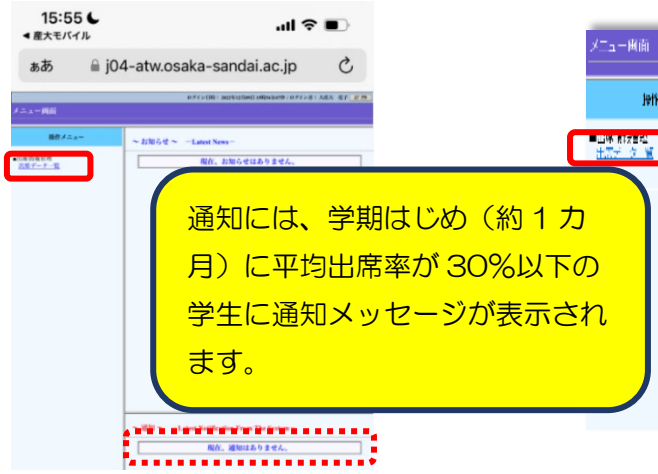
（2）ユーザーID/パスワードを入力して、「ログイン」をタップします。

（3）学生支援メニュー㉖出席情報システムをタップします。

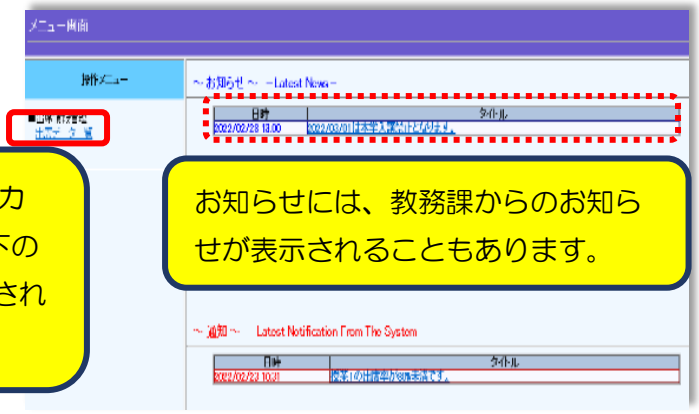


（4）操作メニューの「出席データ一覧」をタップすると、履修している授業の出席状況が表示されます。

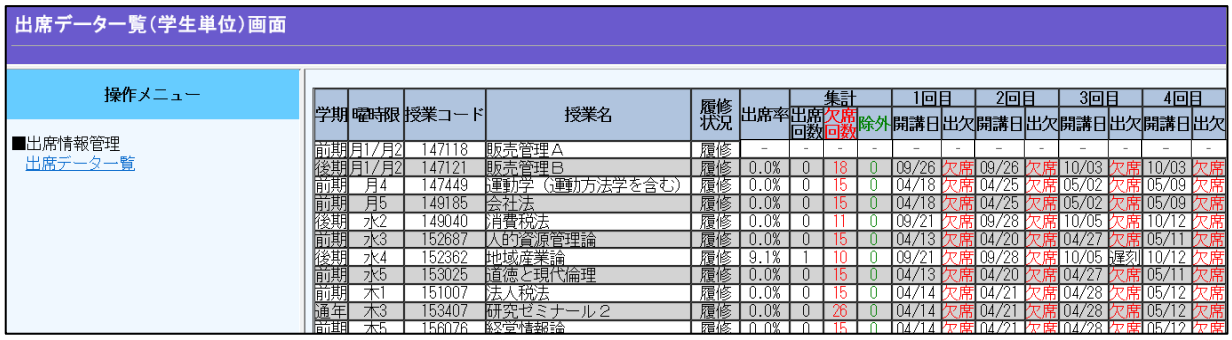
【スマートフォン版（iPhone）】



【ＰＣ版】



【出席データ一覧（学生単位）画面（PC 版）】



出席データ一覧(学生単位)画面

操作メニュー

■出席情報管理
出席データ一覧

学期	曜時限	授業コード	授業名	履修状況	出席率	集計			1回目		2回目		3回目		4回目	
						出席回数	欠席回数	除外	開講日	出欠	開講日	出欠	開講日	出欠	開講日	出欠
前期	月1/月2	147118	販売管理Ａ	履修	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
後期	月1/月2	147121	販売管理Ｂ	履修	0.0%	0	18	0	09/26	欠席	09/26	欠席	10/03	欠席	10/03	欠席
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	欠席	04/25	欠席	05/02	欠席	05/09	欠席
前期	月5	149185	会社法	履修	0.0%	0	15	0	04/18	欠席	04/25	欠席	05/02	欠席	05/09	欠席
後期	水2	149040	消費税法	履修	0.0%	0	11	0	09/21	欠席	09/28	欠席	10/05	欠席	10/12	欠席
前期	水3	152687	人的資源管理論	履修	0.0%	0	15	0	04/13	欠席	04/20	欠席	04/27	欠席	05/11	欠席
後期	水4	152362	地域産業論	履修	9.1%	1	10	0	09/21	欠席	09/28	欠席	10/05	遅刻	10/12	欠席
前期	水5	153025	道徳と現代倫理	履修	0.0%	0	15	0	04/13	欠席	04/20	欠席	04/27	欠席	05/11	欠席
前期	木1	151007	法人税法	履修	0.0%	0	15	0	04/14	欠席	04/21	欠席	04/28	欠席	05/12	欠席
通年	木3	153407	研究ゼミナール２	履修	0.0%	0	26	0	04/14	欠席	04/21	欠席	04/28	欠席	05/12	欠席
前期	木5	156076	経営情報論	履修	0.0%	0	15	0	04/14	欠席	04/21	欠席	04/28	欠席	05/12	欠席

出席データ一覧画面の詳細説明

【集計の色分け】

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）

【出席状況の表示】　※Web Class 上の出席状況とは関係ありません。

- 出席判定が行われる授業開始 20 分までは、「予」が表示されています。21 分以降に「予」表示から出欠の表示に切替わります。休講も、「予」から「休講」の表示に切り替わります。
- 出席情報を収集できない科目の出席状況は、出席率に影響がない「ハイフン（-）」で表示されます。

【表示される出席ステータス】

出席/遅刻/欠席/早退/欠届 1/欠届 2/-の 7 種類。

- 「欠届 1」は、学校認定活動用の欠席届（教育実習・介護等体験・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）。
  ※欠席届を提示しても上記ステータスが入力されない場合もあります。
- 「-」は、出席率に影響がない無効ステータス。

【出席状況の変更が行われた場合】

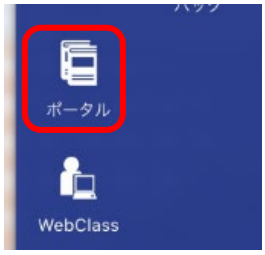
出席状況が変更された場合は「※」、備考が入力されている場合は末尾に「@」が追加表示されます。「@」がある場合は、PC 環境ではマウスカーソルを合わせると詳細が表示されます。

5　前日までの出席状況を科目ごと、帳票（PDF）形式で確認する

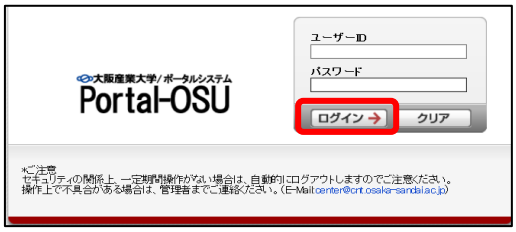
履修登録を行った授業の前日までの出席状況を帳票形式（PDF）と科目ごとの出席回数・出席率を教務システム（履修・シラバス）より確認することができます。また保護者にも公開されます。
※当日の出席状況は含まれません。

■科目ごとの出席回数・出席率を確認する

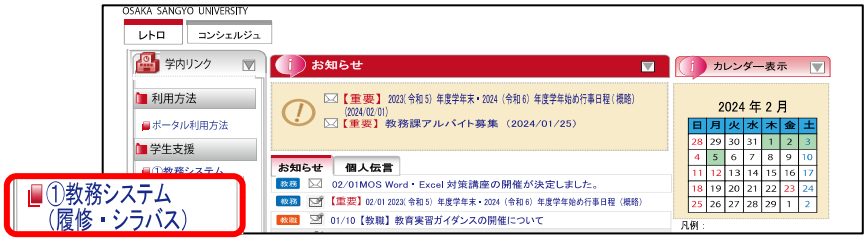
（1）産大モバイル内の「ポータル」をタップします。



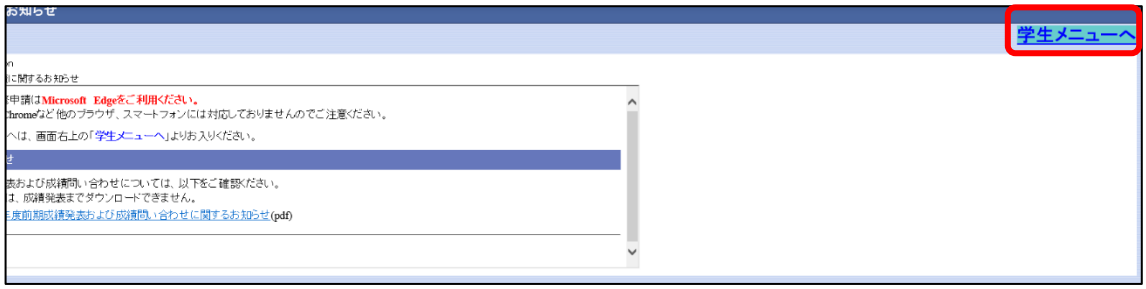
（2）ID/パスワードを入力して、「ログイン」をタップします。



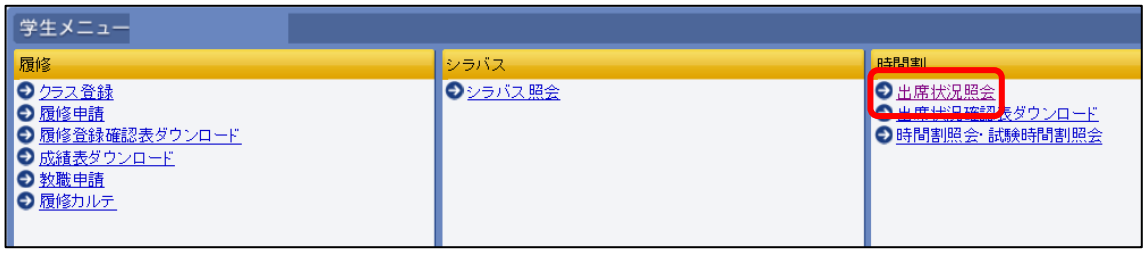
（3）学生支援メニュー「①教務システム（履修・シラバス）」をタップします。



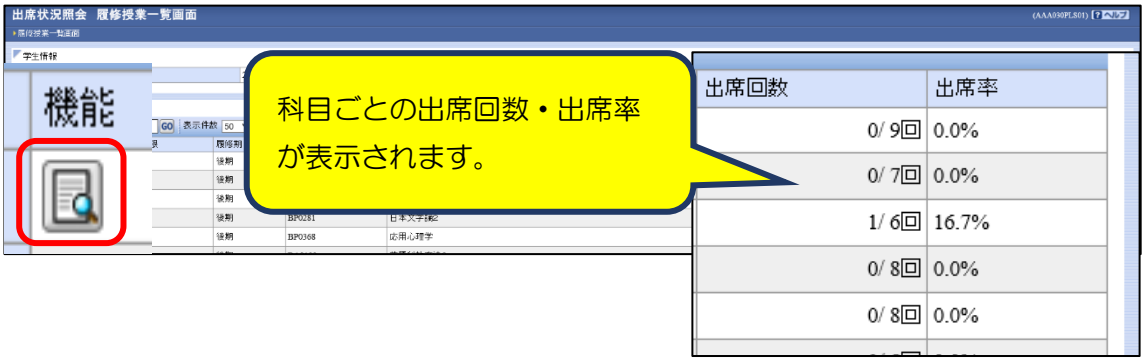
（4）お知らせ画面の「学生メニューへ」をタップし、学生メニューを表示します。



（5）学生メニューが表示されますので、「出席状況照会」のリンクをタップします。



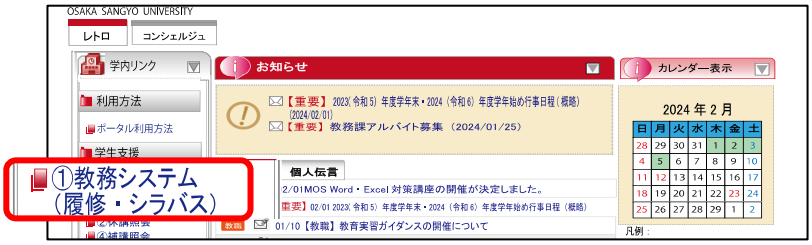
（6）出席状況照会　履修授業一覧画面が表示されます。



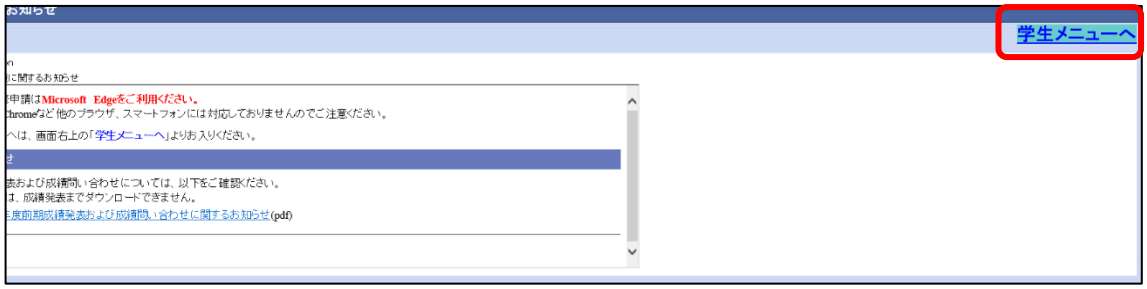
機能の虫眼鏡をタップすると、科目別の出席状況が表示されます。

■帳票（PDF）形式で確認する

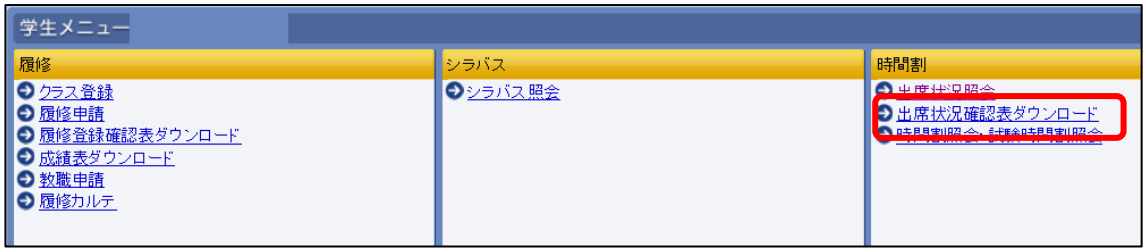
（1）学生支援メニュー①教務システム（履修・シラバス）をタップします。



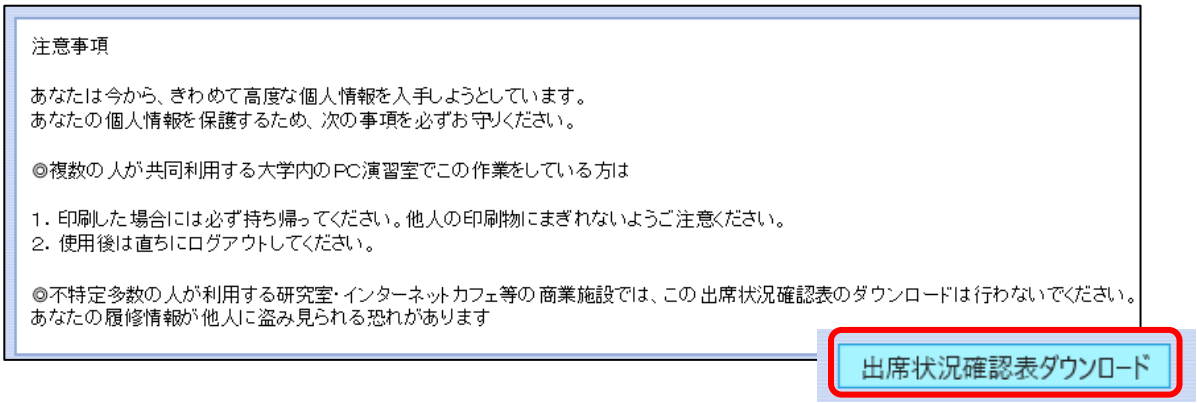
（2）お知らせ画面の「学生メニューへ」をクリックし、学生メニューを表示します。



（3）学生メニューの「出席状況確認表ダウンロード」をタップします。



（4）注意事項を読んで「出席状況確認表ダウンロード」をタップします。



（5）前日までの「出席状況確認表」がダウンロードされます。

出席状況確認表

PAGE： 1 / 2
DATE： 2023年08月31日

工学部
交通機械工学科
2023年04月01日　入学

学籍番号　23G999
氏　　名　産大　太郎
2005年01月01日　生

曜日	時限	履修期	科目名	単位	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	1	前	中国語入門１	1	[redacted]	15	80.0	12	0	3	0	0	0
月	2	前	英語（Ｒｅａｄｉｎｇ＆Ｗｒｉｔｉｎｇ）１	1	[redacted]	15	100.0	15	0	0	0	0	0
月	3-5	前	交通機械基礎実習	2	[redacted]	—	—	—	—	—	—	—	—
火	1	前	基礎数学および演習	3	[redacted]	29	100.0	29	0	0	0	0	0
火	2	前	平和学	2	[redacted]	15	80.0	12	0	3	0	0	0
火	3-4	前	基礎物理学および演習	3	[redacted]	30	100.0	30	0	0	0	0	0
火	5	前	テクニカルライティング１	1	[redacted]	15	80.0	12	0	3	0	0	0
水	2	前	英語（Ｌｉｓｔｅｎｉｎｇ＆Ｓｐｅａｋｉｎｇ）１	1	[redacted]	15	80.0	12	0	3	0	0	0
木	1	前	学習リテラシー	1	[redacted]	15	93.3	14	0	1	0	0	0
木	3	前	機械製作法	2	[redacted]	15	100.0	15	0	0	0	0	0

（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）
3.　出席状況が「ー」で表示されている科目は、出席情報収集の対象外の科目です。

上記は、2023年08月30日時点の出席状況である。　　大阪産業大学　教務課

前日までの出席状況の注意点

- 前日までの出席状況は保証人（保護者等）にも公開されます。
- 出席情報の収集ができない科目（一部を除く実験・実習、野外、体育館で行われる授業、卒業研究など）の出席状況は、全て「ー」で表示されます。これらの科目の出席状況は授業担当教員へお問い合わせください。
- 休講は授業回数に含まれません。
- 前日までの出席状況のみ表示されるため、当日の出席状況は含まれません。

6　全般的な注意点

1.　全般的な注意点

①本システムの利用前提条件

・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。

・ご利用できるブラウザは、下記の通りです。

Microsoft Edge,　Google Chrome,　Apple safari

※PC とスマホ・タブレットでは画面の見え方が異なります。

②出席情報を収集できない科目について

・実験・実習（一部の科目は除く）、野外、体育館で行われる授業、卒業研究などの科目で、出席情報を収集できない科目の出席状況は「ハイフン（-）」で表示しています。出席状況は各担当教員が把握しています。

・上記科目にも、出席データが表示されている場合があります。これらは教員が直接入力したものです。

③自身の出席状況について

・当日の出席状況については、授業終了時もしくは当日中に出席状況が正しく反映されているかの確認を行ってください。　※リアルタイムに出席情報システムには反映されません。

例 1）授業開始時に出席情報の送信を行った場合

→授業開始 21 分以降に確認できます。（出席判定が授業開始 20 分後に行われるため）

例 2）授業開始 21 分以降に出席情報の送信を行った場合

→出席情報の送信後 10 分以降に確認できます。

注）授業中にスマートフォン等の使用を認めていない授業もあります。スマホなどを使用する際は授業担当教員の許可を得るなど、注意してください。

・前日までの出席状況を科目ごとで確認する場合は、教務システム（履修・シラバス）より確認してください。

・本システムの出席判定は、あくまでもシステム上の判定であり、出席・遅刻・欠席の判断基準は授業担当教員によって異なることがあります。また、出席情報の送信とは別に、口頭にて確認、課題提出などにより出席確認が行われる授業があります。

例 1）授業開始時に着席していないと「欠席」と判断される場合

例 2）授業開始 10 分以降は「欠席」と判断される場合

例 3）出席情報の送信と毎授業の小テストで「出席」とする場合　　など

上記の例 1～3 のように、システム上「出席」と判定されている場合でも、科目によっては「欠席」と判断されることがあります。

④システム上「欠席」判定になる場合について

- 出席情報の送信を忘れた場合
- 出席判定時間以降（授業開始 31 分～）に送信を行った場合
- 間違えた教室で送信を行った場合

注）成績評価に影響がある出席状況は授業担当教員が把握しているため、システム上「出席」と判定された場合でも「欠席」扱いとなります。

⑤出席情報の修正について

- アプリの障害、教室を間違えての送信により出席状況が反映されていなかった場合は、教務課の出席情報システム担当者までお問い合わせください。
- スマートフォン忘れ、出席情報の送信忘れ等、その他の理由では原則教務課や教員で出席状況の修正は行わないこととしています。ただし、授業担当教員から別途指示があった場合は、その指示に従ってください。また、スマートフォンの修理中等で出席情報の送信ができない場合は、授業担当教員に相談してください。
- アプリの不具合や誤送信の情報が確認できない限り、原則教務課では出席状況の修正ができないため、虚偽の申し出はしないでください。

⑥未履修の出席について

履修確定前に間違えた教室で出席情報の送信を行った場合、その教室で授業が開講されていると「未履修の出席」と表示されます。授業が開講されていない場合は「未履修の出席」にはなりません。
履修確定日以降に教室間違えで送信した場合は表示されませんが、履修確定前の情報は表示されます。

⑦その他

- 履修修正を行った情報は、翌日にシステムに反映されます。
- 定期試験期間中の試験時間割は、通常の授業時間と異なるため出席情報の送信を行う必要はありません。ただし、定期試験期間中に補講がある場合は、通常通り出席情報の送信を行ってください。
- 本システムと Web Class は連携されていません。

7　ビーコン設置教室一覧

■中央キャンパス

キャンパス	建物	教室
中央キャンパス	本館	0301，0302，0303，0304，0305，0306，0307，0308，0309，0310
		0401，0402，0403，0404，0405，0406，0407，0408，0409，0410
		0501，0502，0503，0504
		0701，0702
	12 号館	12201，12202
		12301，12302
		12401，12402，12403
	5 号館	5101，5102，5107，5116
		5201，5202，5203，5204，5205，5206，5207，5208，5209，5212
		5301，5302，5303，5304，5305
		5401，5402，5403，5404，5405，5406，5407，5408
		5501，5502，5503，5504，5505，5506，5507，5508
	7 号館	7301
		7401，7402，7403，7404，7405
		7501，7503
	9 号館	9204，9211，9212，9225，9226，9227
		9301，9302，9303，9304，9305，9306，9307
		9401，9402
	14 号館	14605，14 号館 6 階アパレルワークショップ
		14801，14808
		14909
		14 号館 10 階アパレルルーム
	16 号館	16418
		16501, 16505，16506，16507，16508，16509 16511（アクティブラーニング室）
		16601，16602，16606，16610，16611，16612

■東キャンパスと南キャンパス

キャンパス	建物	教室
	４号館	4310
		4504，　4505
	８号館	8301，　8303，　8305
	13 号館	13101
	15 号館	15208
		15501
	18 号館	18401，18403（アクティブラーニング室），18404
		18501，18502，18503，18504
		18601，18602（ラーニングコモンズ），18603，18604
	AMC	AMC0402，　AMC0404，　AMC0406
	総合教育棟	2EB0102，　2EB0103，　2EB0105
		2EB0401，　2EB0402，　2EB0403，　2EB0404
	総合実験実習棟	PT07，PT08，PT09
南キャンパス	ウェルネス2008	WE0201，　WE0202，　WE0203，　WE0204
		WE0401

8　出席情報システムに関するQ&A

■出席情報の送信に関すること

Q：出席情報の送信方法を教えてください。

A：産大モバイル内の「出席システム」をタップ、次に在室している教室番号を選択し「送信」ボタンをタップしてください。

注）間違えた教室での送信は、システム上「欠席」と判定されます。

Q：出席システムにどの教室も表示されません。

A：位置情報は「許可」、Bluetooth 機能は「ON」になっているかを確認してください。
正しく設定されている場合は、端末の再起動、もしくは Wi-Fi を OFF にしモバイル通信に切替えてください。それでも表示されない場合は、教務課の出席情報システム担当者まで連絡してください。

注）位置情報の設定は「おおよその位置」でなく「正確な位置」を設定してください。

Q：出席情報の送信を行ったのに欠席扱いになっています。

A：以下のケースが考えられます。

- 通信エラー等により正確に送信できていない。
- 間違えた教室で送信している。
- 出席受付終了時間（各時限授業開始 31 分後～）を過ぎて送信している。
- 教員により出席→欠席に修正されている。

※打刻履歴を確認したい場合は、教務課出席情報システム担当者まで問い合わせてください。

Q：実験・実習、野外、体育館で行われる授業、卒業研究（開講教室が@・＊・#）の科目を履修していますが出席情報の送信ができませんでした。

A：出席情報の送信ができる教室は、ビーコン設置教室（教務課管轄教室）のみです。
開講教室が、@・＊・#で開講される授業では、出席情報の収集はできません。
※出席情報の収集ができない科目の出席状況は「ハイフン（-）」で表示されます。

Q：出席情報の送信を行ったが、送信後のメッセージが表示されません。

A：アプリの不具合が考えられます。教務課出席情報システム担当者まで連絡してください。

Q：出席情報の送信ボタンを押しましたが、エラーメッセージが表示されます。

A：出席情報の送信は、授業実施時間内のみです。時間外の送信は、エラーメッセージが表示されます。
また、ゲストモードでログインしている場合でもエラーメッセージが表示されますので、ID・パスワードを入力して再度ログインしてください。

■自身の出席状況に関すること

Ｑ：出席時間内に出席情報の送信を行い、出席状況を確認した時は「出席」と表示されていましたが、後日出席状況を確認すると「欠席」に変わっていました。

Ａ：以下のケースにより、授業担当教員が「欠席」に修正したことが考えられます。

・遅刻・欠席の判断基準は各担当教員によって異なるため、教員側で「欠席」と判断された場合

・教員により別途出席確認が行われ、出席確認ができなかった場合

Ｑ：実験・実習、野外、体育館で行われる授業、卒業研究などの科目の出席状況が、出席情報システムに反映されていません。

Ａ：教員自身で出席状況を把握されています。授業担当教員に直接問い合わせてください。

Ｑ：時限連続の授業で片方の時限の出席状況が欠席扱いになっています。

（例）月１出席　月２欠席　　など

Ａ：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。

※分離開講科目も同じ。

Ｑ：出席の横に「＊」が表示されていますが、この表示は何ですか。

Ａ：出席状況の修正が行われた場合に表示されます。

Ｑ：履修を変更した場合、既に実施された授業の出席状況はどのようになりますか。

Ａ：欠席となります。ただし、履修変更前に「出席情報の送信」を行っていた場合は、「未履修の出席」となります。履修変更後は、未履修→履修に変わります。

Ｑ：出席情報の送信を忘れました。（スマートフォン忘れ、修理中なども同様）

Ａ：出席情報の送信忘れや、スマートフォン忘れ、電池切れ等では原則出席状況の修正は行いませんので、自己管理をお願いします。スマートフォンが修理中の場合については、授業担当教員に相談してください。

■その他

Q：遠隔授業に参加しましたが、どのように出席情報の送信をすれば良いですか。
A：遠隔授業は出席情報システムの対象外のため、出席情報の送信は必要ありません。

Q：LEONET　Wi-Fi への接続方法が分かりません。
A：①ご利用デバイスで Wi-Fi 一覧を表示させます。
②「LEONETWiFi-1x」を選択します。
③ユーザー名（ID）とパスワードを入力します。（ポータルシステムと共通です）

Q：Web Class の出席ボタンを押したが、出席情報システムに反映されていません。
A：Web Class と出席情報システムは連携されていませんので、授業担当教員に問い合わせてください。

Q：出席状況は保証人（保護者等）も閲覧できますか。
A：翌日以降に前日までの出席状況が公開されます。

Q：授業実施 15 回目に試験がありました。授業開始時に始まるため、出席情報の送信（スマホの操作）を行うとカンニング扱いにならないでしょうか。
A：試験がある場合、定期試験同様に出席情報の送信を行う必要はありません。
授業担当教員の指示に従ってください。

お問い合わせ先

- 教務課　出席情報システム担当
  TEL：072-875-3001（代表）
  E-mail：kyoumu-ml@cnt.osaka-sandai.ac.jp

- ID/パスワードがご不明な方は、情報科学センター事務室にお問い合わせください。
  情報科学センター事務室：本館５階