

WebClassにおける出席データの送信方法について

【スマホでの出席】

①科目を選択後画面右上の三本線をタップ



②出席をタップ



③出席対象の教材名をタップ
([状態]が空白のもの)



【注意】

科目によっては、レポート提出やアンケート、その他手段にて出席とする場合もあります。教員の指示に従ってください。

④「開始」をタップ



⑤「出席データを送信する」をタップ



⑥「終了」でタップして完了

