

# WebClass・出席管理システム 利用説明会

2020.4.10 情報センター

## WebClassとは

---

- ▶ 授業支援システムです  
(2014年度より運用)
- ▶ 教材・テストの作成、レポート提出、  
成績データの集計可能
- ▶ パソコンだけでなく  
各種モバイル端末で利用可能

## 何ができるの？

---

- ▶ 講義資料公開
- ▶ テスト、レポート、アンケートの実施
- ▶ 掲示板、チャット
- ▶ 成績管理
- ▶ 出欠状況表示（出席管理システムとの連携）
- ▶ メッセージの送受信

# WebClassの入り口【学内】

就実大学・就実短期大学イントラネット 教職員専用ページ

2018年04月24日(火)

- |  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| (1)各種確認<br>・行事予定表<br>・H30年度学年暦<br>・施設予約/予約状況(H30年度版)<br>・学長予定表<br>・事務部門予定表 / 座席表<br>・学内電話番号一覧<br>(2018年4月1日更新版)<br>・教職員電子メールアドレス一覧<br>(2018年4月1日更新版) | (2)大学短大議事録・出張管理<br>・各種議事録閲覧システム<br>・教職員出張管理システム(H30年度版)                         | (4)授業評価アンケート・自己点検<br>・授業評価アンケート結果について<br>・大学自己点検資料                    | (7)例規集・諸規程・マニュアル等<br>・平成29年度例規集<br>・平成29年度諸規程<br>・平成29年度事務分掌(2017年7月1日)<br>・平成30年度各委員会委員名簿<br>・平成30年度手続マニュアル<br>・平成29年防火・防災マニュアル<br>・危機管理マニュアル(海外研修等)<br>・危機管理マニュアル(国内研修)<br>・ハラスメントのない大学にするために<br>・ストレスチェック制度 |
| (3)各種連絡および様式・申請等<br>・連絡事項→<br>・各種申請→<br>・各種様式ダウンロード→<br>・学内システムマニュアル→<br>・公用車予約システム(H30年度版)  | (5)保健管理センターより<br>・教職員健康診断(H30年度) <b>WEB</b><br>・学生相談室について<br>・学生相談室予約状況(H30年度版) | (6)各部署の中期目標・計画について<br>・平成26年度分 / ・平成27年度分(準備中)<br>・平成28年度分 / ・平成29年度分 |  |

 就実大学・就実短期大学	 就実大学Gmail	<b>WebClass</b>	就実大学・就実短期大学図書館	学生用イントラ
 就実こども園	Gmail 特設ページ	WebClassサポートページ	出席管理システム	(その他各種リンクへ→)

－ 各事務部門からのお知らせ・依頼等－

－ 本日の行事予定－

学内では、イントラの教職員専用ページにリンクあり。  
(学内専用 常勤教職員のみアクセス可)  
研究室PCは、ここをスタートページにしましょう。

# WebClass、学外からのアクセスは？

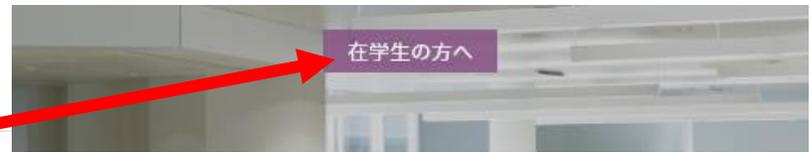
就実大学・就実短期大学

学部学科・短大・大学院の紹介

受験生の方

在學生の方

卒業生の方



## 就実大学・短大のHP

「在學生の方」に

「WebClassログイン画面」のバナーがあります。

※ブックマーク推奨※

WebClass

<https://swc.shujitsu.ac.jp/>

WebClassサポートページ

<https://swc.shujitsu.ac.jp/information/tc.php>



# WebClassへのログイン

- ▶ 講義室パソコンのログイン時に使用しているIDとパスワードでログインします。(初めてログインされる先生は「アカウント通知書」をご参照ください。)



WebClass

Language ▾

就実大学WebClassへようこそ!

Web Class USER

ようこそWebClassへ! ユーザIDとパスワードを入力してログインボタンをクリックしてください

ユーザID

パスワード

ログイン

お知らせ

最新 2件

就実大学e-Learningサポートページについて

システム管理者 - 10:03 更新

WebClassへログインできない報告について

非常勤講師の方の講義室パソコン利用専用のアカウント「shu〇〇〇」ではログインできません。

# 教材作成

▶ [WebClassサポートページ](#)の資料「基本操作」を参照ください。

▶ WebClassサポートページではオンライン講義についても掲載しています。(随時更新中)

## WebClassを用いたオンライン講義

### 動画

▶ [動画掲載方法](#)

▶ [動画変換・圧縮方法](#)

<動画変換・圧縮時の注意>

音声コーデック設定をmp3とすると、一部ブラウザでWebClassの動画音声が出力されない現象が判明致しました。

動画変換・圧縮時は音声コーデック設定をAACでお願いたします。

▶ [動画結合・分割方法](#)

### パワーポイント

▶ [プレゼンテーションをビデオファイル形式 \(mp4\) に変換する方法](#)

### ビデオ会議

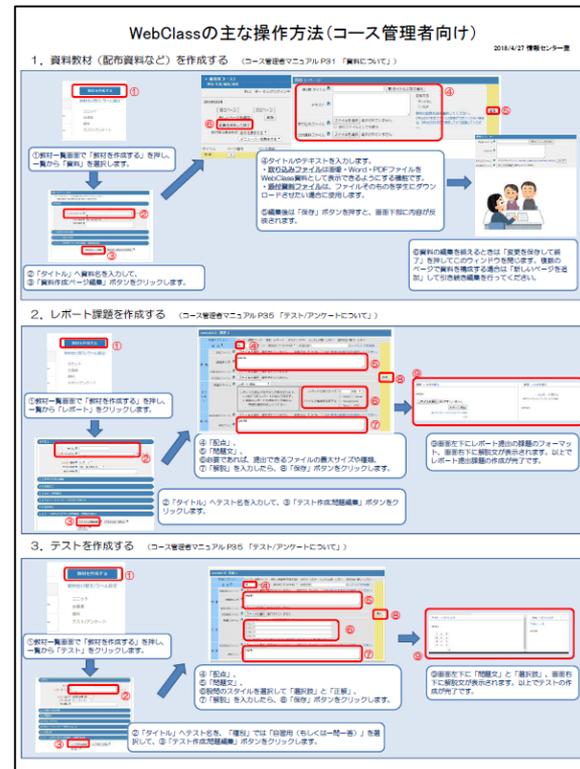
▶ [ビデオ会議システム\(教職員用\)](#)

▶ [ビデオ会議システム\(追加版\)\(教職員用\)](#)

学生用は学生向けページに掲載しています

### 各種マニュアル

▶ [コース管理者向け資料](#)



▶ 講義(コース)における権限は以下のように設定しています。

▶ コース管理者 (Author) = 講義担当教員

▶ ユーザー (User) = 学生

# 「練習用コース」を活用して下さい

- ▶ 各先生に「〇〇先生練習用コース」を提供しています。  
(ない場合はご連絡下さい。)
- ▶ 教材作成・設定の確認にご利用下さい。  
(練習用コースには個人情報等、重要な教材は掲載しないで下さい。)
- ▶ 「学生としてログインする」をクリックすると、学生から見た場合の画面が確認できます。

The image shows two screenshots of the WebClass interface. The left screenshot shows a navigation menu with a button labeled '学生としてログインする' (Login as student) highlighted with a red box. The right screenshot shows the course page with a button labeled '学生モード 解除' (Cancel student mode) highlighted with a red box. Red arrows point from the text in the list above to these buttons. Below the screenshots, there is a text box explaining the action of the '学生モード 解除' button.

学生モード解除を押すと、  
コース管理者画面に戻ります。

## その他よくあるお問い合わせ

---

- ▶ 履修者はどのように登録されている？
  - ▶ 履修登録後、本学学務システムと連携処理しています。
  - ▶ 留学生・聴講生・上位学年履修は手作業で追加しています。
- ▶ 講義以外のコースを作りたい場合は
  - ▶ 学内教職員イントラ上の「WebClassコース作成依頼書」に記入・押印の上、情報センターへ提出して下さい。

# 利用にあたってのお願い1

---

- ▶ コース内のことは、コース管理者が管理して下さい。
  - ▶ 著作権にも配慮して下さい。
- ▶ **メンバー追加時の注意**
  - ▶ メンバー追加・削除は、コース管理者で実施いただいて構いません。
  - ▶ SA・TA などの権限をもつユーザーも追加できますが、必要以上の権限をつけないようにしてください。
  - ▶ (権限についてはWebClassサポートページ[「ユーザーの種類と役割について」](#)を参照ください)

## 利用にあたっての注意

---

- ▶ 通信が生じない状態で120分放置すると、セッション(認証)が切れます。
  - ▶ セッションが切れると、次の操作でログイン画面に戻ってしまいます。(書きかけの作業は消失)

# 出席管理システムとは

- ▶ Web上にて、名簿形式で出欠を管理できるシステムです。
- ▶ 2014年度より運用しています。学外からもアクセス可能です。  
(<https://atweb.shujitsu.ac.jp/sms/>)

運用年度 2017年度

HOME > 出席登録 > 教員別講義一覧 > 出欠状況一覧

出欠状況一覧

前期 290 出欠条件設定 担当教員 再読み込み 閉じる

講義回数: 7/15回 正規受講者: 119名 非受講者: 0名 (実施日の背景色がピンク色の列は「未承認」) 並び替え 学籍番号(昇順)

学籍番号	氏名	出席率 (%)	当期出席率 (%)	欠席判定	回数					予定										
					出	欠	遅	早	公	05/01月	05/08月	05/15月	05/22月	05/29月	06/05月	06/12月	06/19月	06/26月	07/03月	
					1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	1限	
1909		100.0	95.8	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1911		100.0	95.8	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1911		100.0	95.8	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1912		100.0	100.0	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1912		57.1	60.0	3	4	3	0	0	0	0	欠	欠	出	欠	-	-	-	-	-	-
1912		100.0	95.8	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1913		85.7	95.4	1	6	1	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1913		100.0	100.0	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1913		85.7	100.0	1	6	1	0	0	0	0	出	出	出	欠	-	-	-	-	-	-
1914		100.0	100.0	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1914		100.0	100.0	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1914		100.0	100.0	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1914		100.0	100.0	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1914		100.0	93.8	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1914		100.0	100.0	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-
1914		100.0	100.0	0	7	0	0	0	0	0	出	出	出	出	-	-	-	-	-	-

## 出席管理システムのメリット

---

- ▶ ICカードリーダーにより、効率よく出席を取得できます。
- ▶ システムで「承認」したデータは翌日以降、WebClassに反映され、学生自身が出欠状況を確認できます。
- ▶ アラート機能により、欠席が続く学生に早く気づくことができます。
- ▶ 担任は担当学生の出欠状況を確認できます。  
(早期発見によるフォローに活用)



# ICカードリーダーでのデータの収集方法

---

- ▶ 壁掛け型とポータブル型があります。
- ▶ 学生証をタッチすることで出席を記録できます。
- ▶ **壁掛け型**
  - ▶ E401,E402,R203,R204,T208,T309,T409,T522,S101,S102,S512,S513,B106
- ▶ **ポータブル型**
  - ▶ 教務課分室・薬学分室・情報センターにて貸出できます。
  - ▶ ポータブル型の利用には職員証が必要です。
  - ▶ 利用方法は[こちら](#)です。



# 出席管理とWebClass連携について

出席管理システムに入力し、「承認」した出欠データは、翌朝WebClassに反映されます。

教員

学生

出席管理システム

承認済  
データ

WebClass

教員は学生の出欠を「出席管理システム」で入力、管理する。

学生はWebClassで自分の出欠状況を確認する。  
(学生は「出席管理システム」にはログインできない)

# 出席管理システムの入り口

学内では、イントラの教職員専用ページから。

学内専用  
常勤教職員のみアクセス可

就実大学・就実短期大学イントラネット 教職員専用ページ

2018年04月24日(火)

## (1)各種確認

- ・行事予定表
- ・H30年度学年暦
- ・施設予約/予約状況(H30年度版)
- ・学長予定表
- ・事務部門予定表 / 座席表
- ・学内電話番号一覧  
(2018年4月1日更新版)
- ・教職員電子メールアドレス一覧  
(2018年4月1日更新版)

## (2)大学短大議事録・出張管理

- ・各種議事録閲覧システム
- ・教職員出張管理システム(H30年度版)

## (3)各種連絡および様式・申請等

- ・連絡事項→
- ・各種申請→
- ・各種様式ダウンロード→
- ・学内システムマニュアル→
- ・公用車予約システム(H30年度版)

## (4)授業評価アンケート・自己点検

- ・授業評価アンケート結果について
- ・大学自己点検資料

## (5)保健管理センターより

- ・教職員健康診断(H30年度) **NEW**
- ・学生相談室について
- ・学生相談室予約状況(H30年度版)

## (6)各部署の中期目標・計画について

- ・平成26年度分 / 平成27年度分(準備中)
- ・平成28年度分 / 平成29年度分

## (7)例規集・諸規程・マニュアル等

- ・平成29年度例規集
- ・平成29年度諸規程
- ・平成29年度事務分掌(2017年7月1日)
- ・平成30年度各委員会委員名簿
- ・平成30年度手続マニュアル
- ・平成29年防火・防災マニュアル
- ・危機管理マニュアル(海外研修等)
- ・危機管理マニュアル(国内研修)
- ・ハラスメントのない大学にするために
- ・ストレスチェック制度

 就実大学・就実短期大学	 就実大学Gmail	WebClass	就実大学・就実短期大学図書館	学生用イントラ
 就実こども園	Gmail 特設ページ	WebClassサポートページ	<b>出席管理システム</b>	(その他各種リンクへ→)

－各事務部門からのお知らせ・依頼等－

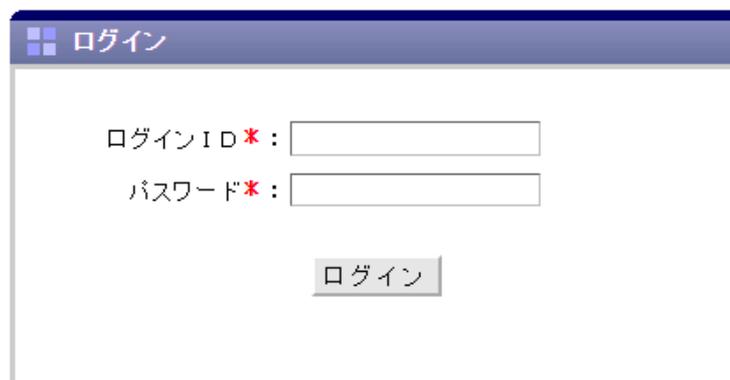
－本日の行事予定－

学外利用時：情報保護のため、HPなどからの直接リンクをしていません。各自で以下のURLを控えておいて下さい。

<https://atweb.shujitsu.ac.jp/sms/>

# 出席管理システムへのログイン

---



ログイン

ログインID\* :

パスワード\* :

ログイン

- ▶ 講義室パソコンのログイン時に使用しているIDとパスワードでログインします。(初めてログインされる先生は「アカウント通知書」をご参照ください。)

非常勤講師の方の講義室パソコン  
利用専用のアカウント「shu〇〇〇」  
ではログインできません。

# 出席管理システムについて

- ▶ WebClassサポートページの資料「出席管理システム教員用マニュアル」をご参照ください。

WebClassサポートページに各種マニュアルを掲載してます。

## 出席管理システム

 [出席管理システム教員用マニュアル](#) **NEW**

 [出席管理システム教員用マニュアル【追加版】【業者作成】](#) **NEW**

 [ICカードリーダー用マニュアル](#) **NEW**

 [ICカードリーダー用マニュアル【補足】](#) **NEW**

2020/9  
情報センター

出席管理システム教員用マニュアル

**出席管理システムとは**

出席管理システムは、学生の出席状況を電子的に一元管理することで、各教員の出席確認の負担を軽減するため、また欠席学生の早期把握に役立てるために導入されました。

教員は「システムにログイン・課表と授業日を選択・表示される名簿へ入力・承認」いただくだけで、容易に出席を管理いただけます。データの登録方法は手入力以外に「ICカードリーダー」をご利用いただけます。(情報センター系・教務課分室・進学分室に用意しています。また、一部の教席にはICカードリーダーが設置されています。カードリーダーの使用については別マニュアルをご参照ください。)

また、欠席の届出・遅刻欠席の届出などの条件で、教員自身または学生に警告メールを送付するなどの「アラート設定」が可能です。

**出席管理システムへのログイン**

1. 出席管理システムへアクセスします。 → <https://atweb.shuitsu.ac.jp/sms/>  
・教職員用イントラネット(学内教職員ネットワーク限定)の中にも「出席管理システム」へのリンクがあります。



2. ご自身のID・パスワードでログインします。(教員の方は課表兼パソコンで利用されているID・パスワードです。)



1

# ICカードリーダーに関する注意事項

---

## ▶ システムへの反映

ポータブル端末・・・返却・職員処理後10分程度

壁掛け端末・・・講義終了時刻後10分程度

## ▶ タッチ時間を厳守してください。

▶ 講義開始時刻10分前から終了時刻ちょうどまでです。

## ▶ 壁掛け端末の表示に誤りがある場合は？

▶ **とりあえず「時間内にタッチ」さえしていれば、あとから割り当て直すことが可能です。学生にタッチ指示をお願いいたします。**

## ▶ 「当て逃げ」「カード貸し」などの不正対策は？

▶ 事前の警告・提出物との照合などを併用

▶ 完璧な対策は困難、ある程度の割り切りが必要

# 出席管理システムに関するお願い

---

- ▶ 「承認」は必ず、なるべく早く実施してください。
  - ▶ 承認されて初めて「有効なデータ」として扱われます。
  - ▶ 学生自身がWebClass上で結果を確認できます(承認翌日以降)。
- ▶ 出席管理システムは、個人情報を多数含んでいます。データの取り扱いにご注意ください。
  - ▶ 他の人の目に触れるような場所にあるパソコンでは利用しないでください。
  - ▶ 名簿を出力する場合、そのデータの取り扱いにも細心の注意を払ってください。

単なる記録だけでなく、学生フォローも視野に入れたシステムです。ぜひご活用くださいますよう、お願いいたします。