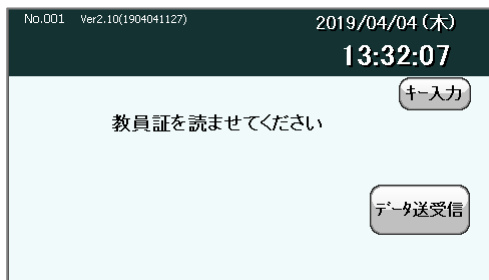
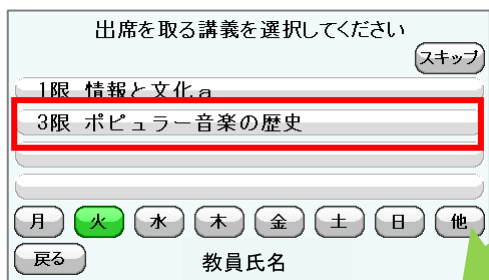


IC カードリーダー（ポータブル端末） Ver2.10 使用方法

IC カードリーダーを利用することで、出席管理システムに出席データを反映させることができます。

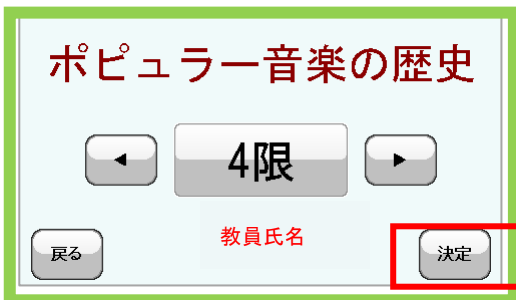


- ① IC カードリーダーは分室・薬学分室・情報センターで貸し出ししております。
IC カードリーダー下半分に職員証をタッチして下さい。
※職員証を忘れた場合は「キー入力」から7桁の教員証番号を入力し、「決定」を押して下さい。

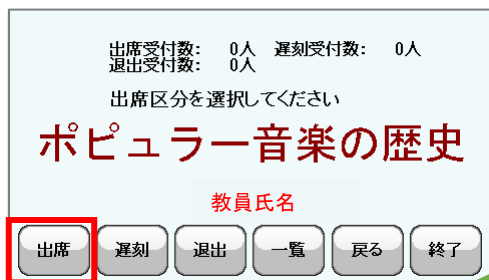


- ② 当日の講義一覧が表示されます。
カードリーダーを利用いただく講義名をタップして下さい。

時限設定画面
が追加されました。

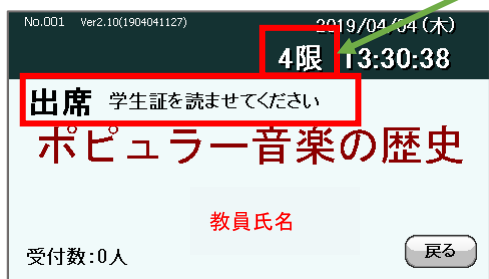


- ③ ご利用になる講義の時限がよろしければ「決定」をタップして下さい。
異なる場合は「◀」「▶」を押して時限を選んでください。



- ④ 左下の「出席」ボタンをタップして下さい。

②で設定した時限が表示され、出席管理システムに登録されます。



- ⑤ 「出席 学生証を読ませてください」画面の状態です。学生に学生証タッチを指示して下さい。

- ⑥ 全員の受付を終了後、教員証をタッチすると、「④の画面」に戻ることができます。
(または「⑤の画面」から右下の「戻る」ボタン→7桁の職員証番号を入力し「決定」)
右下の「終了」ボタンを押すと「①の画面」に戻ります。その状態でカードリーダーをご返却ください。