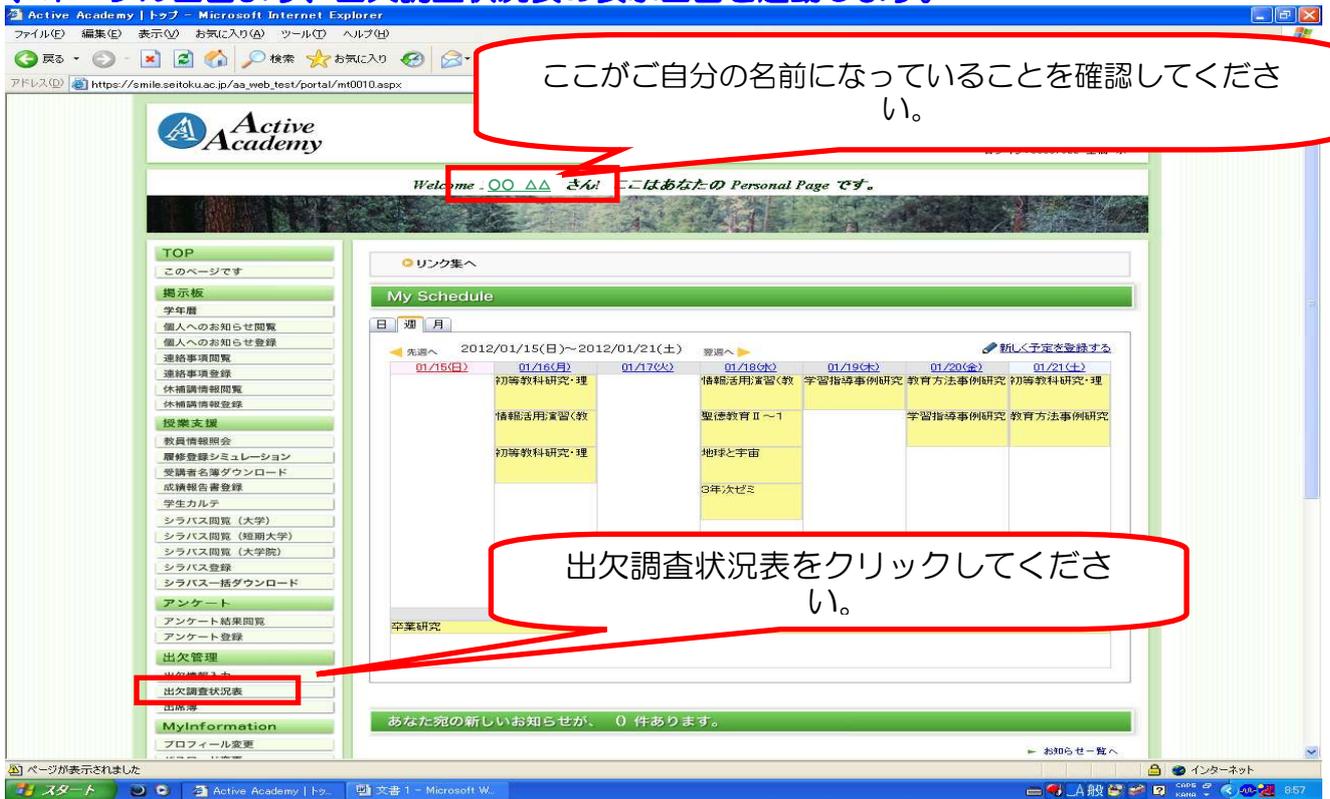


I. 出欠調査状況表の閲覧

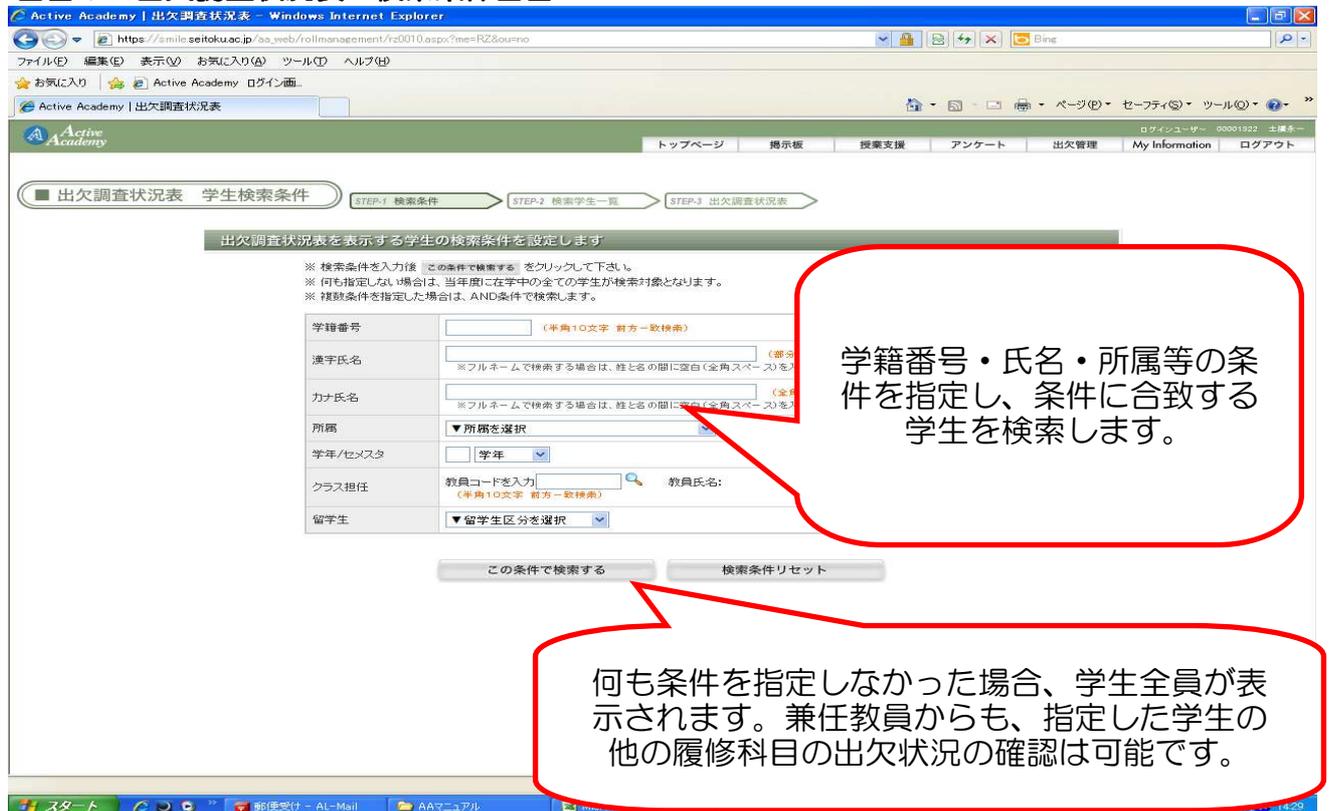
1. ポータル画面より、出欠調査状況表の表示画面を起動します。



2. 検索条件を入力します。

出欠状況を調査する対象学生の条件を指定して授業を表示します。

画面1 出欠調査状況表 検索条件画面



画面2 出欠調査状況表 学生検索結果表示画面

画面1で指定された条件に該当する学生が表示されます。



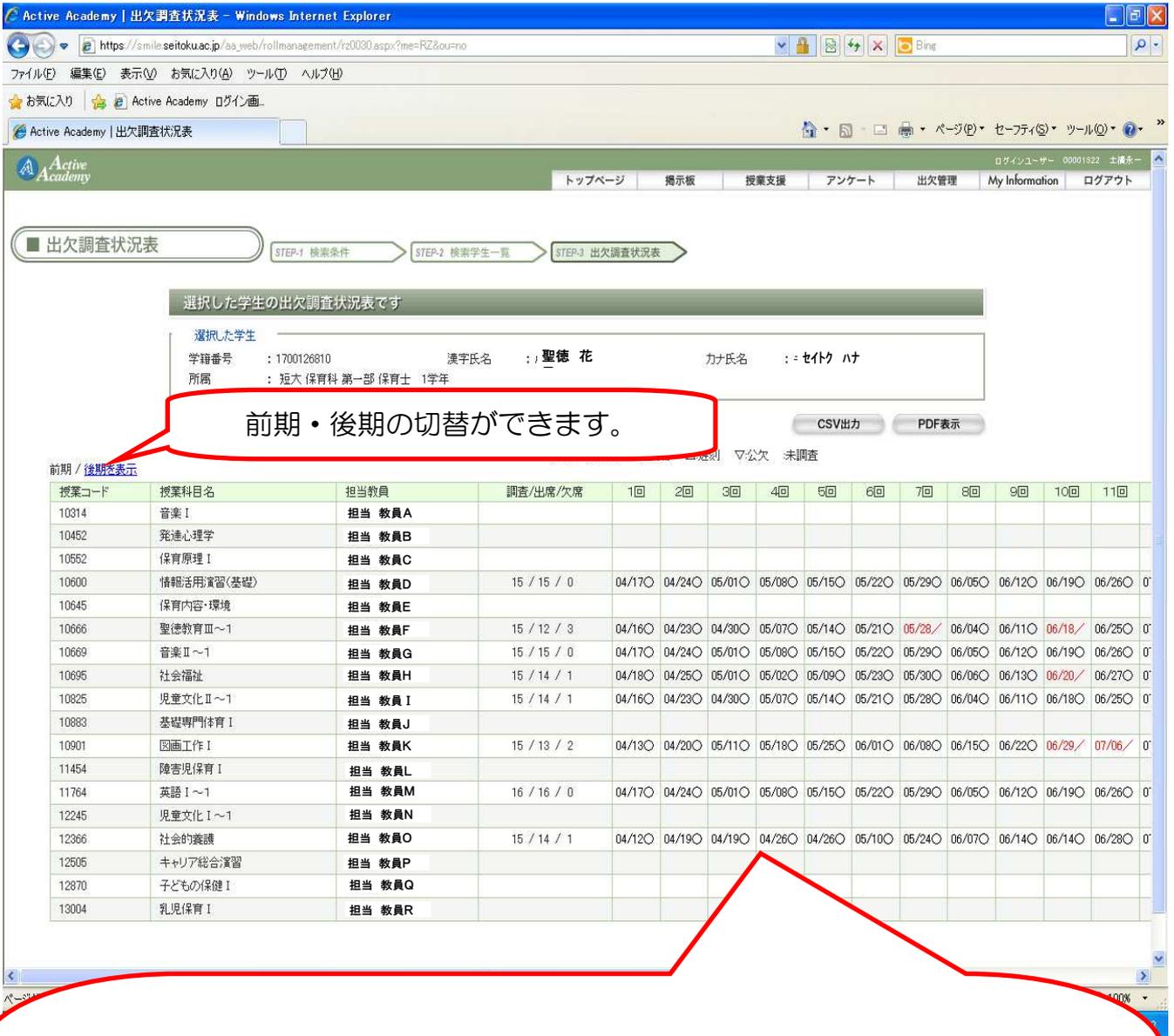
画面1で指定した検索条件が表示されます。

欠席回数の総和/調査回数の総和が学生毎に表示されています。

出欠状況調査の詳細を確認したい学生をクリックします。

3. 出欠状況調査表で出欠調査状況が閲覧できます。

画面2で指定した学生について出欠状況調査表が表示され、授業毎の出欠状況が確認できます。



検索条件で抽出した学生の履修登録状況に応じ、科目ごとに出欠状況調査結果が表示されます。

なお、科目担当教員に出欠状況をご入力いただけていない場合、空欄として表示されます。

【凡例の解説】

○：出席 通常の出席があった場合

/：欠席 公欠と認定されない欠席の場合

△：遅刻 遅刻は3回で1回の欠席と計算されます

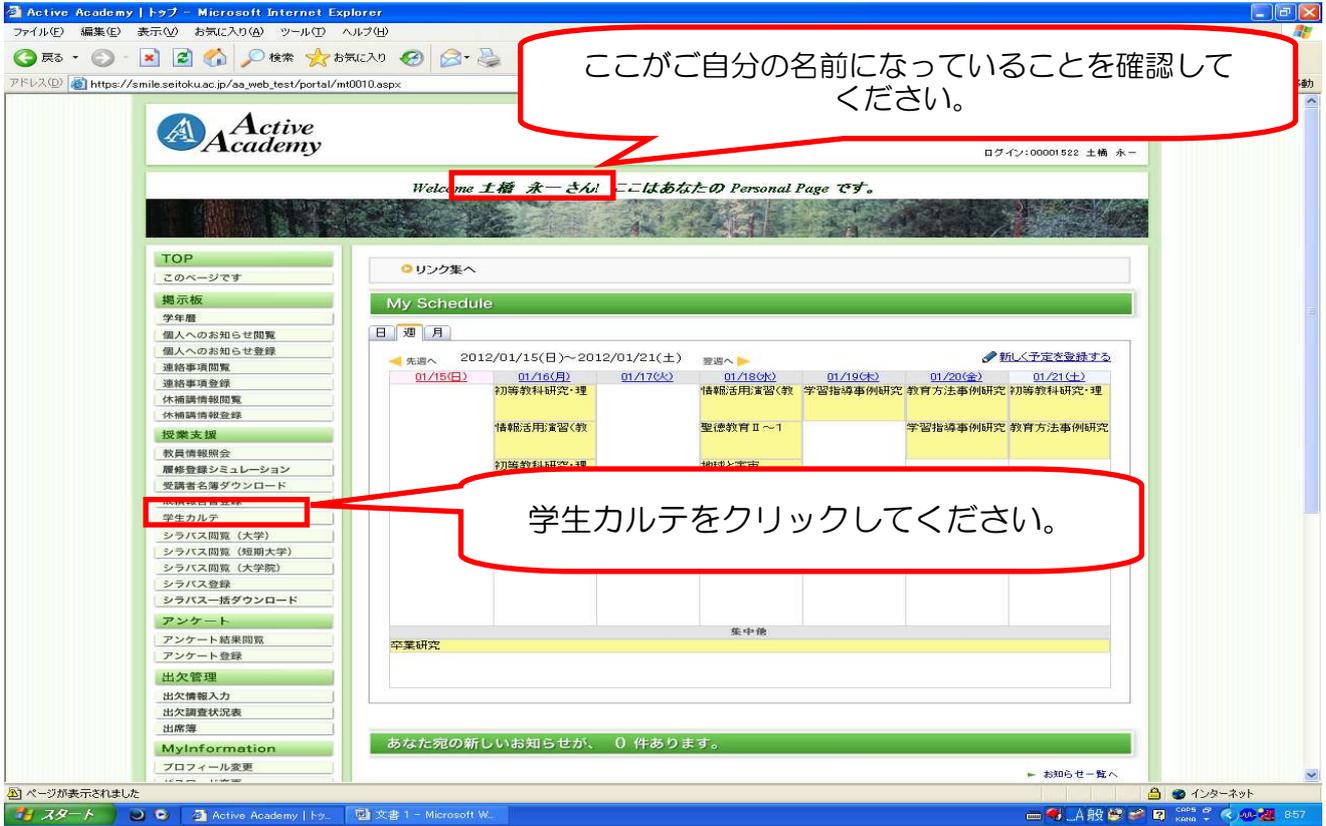
▽：公欠 忌引・実習・就職活動・感染症・課外活動等で公認欠席として扱われる場合

空欄：未調査 授業出席の対象となっていない場合等（未調査は授業回数にも欠席回数にも含まれません）

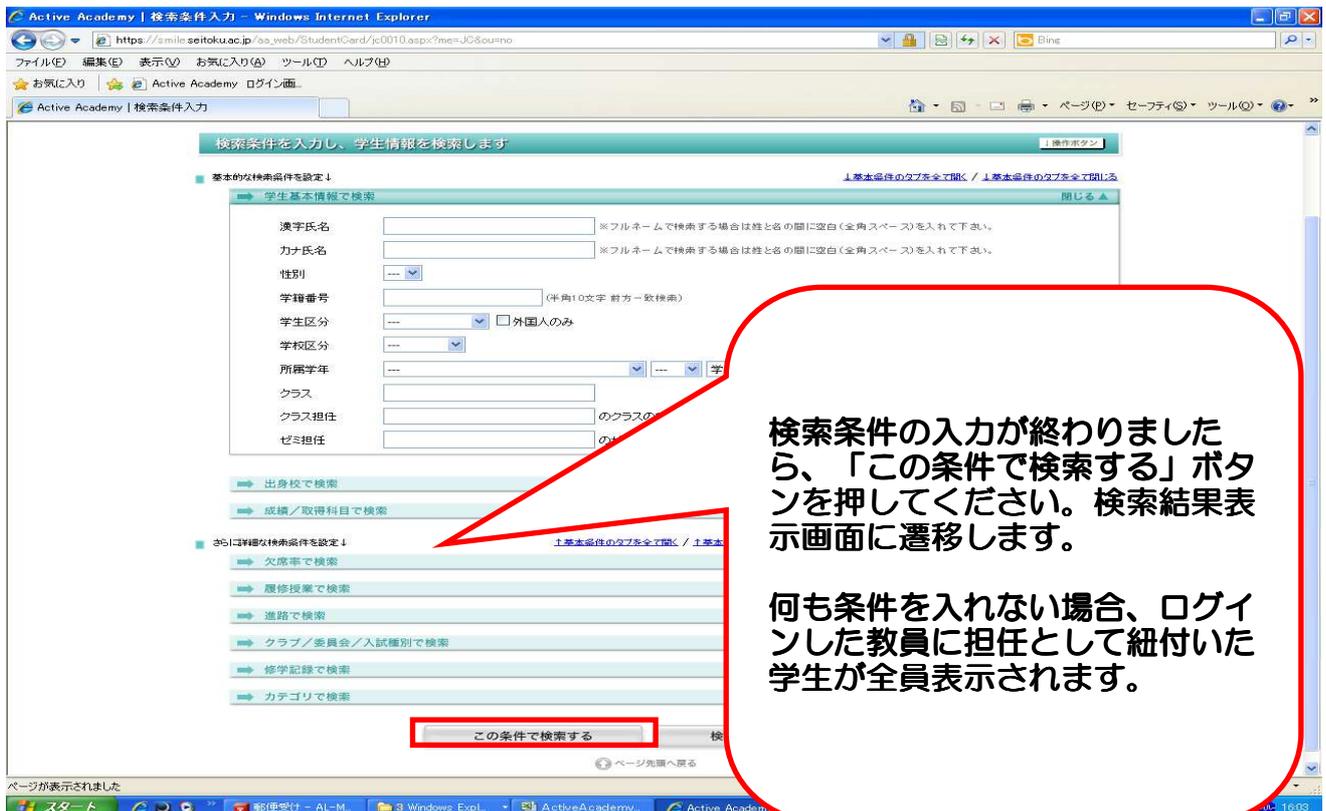
II. 学生カルテからの出欠状況確認（担任のみ）

学生カルテ画面からも、クラス所属の学生の出欠状況が確認できます。

1、ポータル画面より、学生カルテ画面を起動します。



2、検索条件を入力し、学生カルテを表示したい学生を検索します。



画面2 補講を実施した学校区分・実施日を確認し、当日の補講の出席情報入力枠を作成します。

出欠情報

選択した学生
 学籍番号 1700126810 学年 1 カナ氏名 セイトク ハナコ 漢字氏名 聖徳 花子

出欠調査表

		月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	土曜	その他
1限	前期		15/15	14/15	14/15	13/15		
	後期	7/7	5/6			6/7		
	計	7/7	20/21	14/15	14/15	19/22		
2限	前期	14/15	16/16					
	後期							
	計	14/15	16/16					
3限	前期	12/15	15/15					
	後期		6/6					
	計	12/15	21/21					
4限	前期							
	後期				6/7			
	計				6/7			
5限	前期							
	後期							
	計							
6限	前期							
	後期							
	計							
7限	前期							
	後期							
	計							
その他	前期							
	後期							
	計							

欠席率

	前期		後期		計			
欠席	調査数	欠席率	欠席	調査数	欠席率	欠席率		
8	121	6.6	3	33	9.1	11	154	7.1

対象の学生の、曜日・時限ごとの出席回数／授業回数が表示されます。科目の詳細は、『履修情報』タブでご確認いただけます。

対象の学生の、欠席数・調査数・欠席率(%)が、前期・後期・合計で参照していただけます。学生指導にお役立て下さい。