


出席データの送信（スマートフォン）


<p>1 スマートフォンから下記の URL にアクセスします。 https://webclass.josai.ac.jp</p> <p>ユーザ ID とパスワードを入力します。 ユーザ ID : SCNL-ID パスワード : SCNL パスワード 「ログイン」をタップします。</p>	
<p>2 「コース」をタップします。 メンバーコース一覧から出席送信をする科目をタップします。</p>	

3 右上のメニューアイコンをタップし、「出欠」をタップします。



4 出席を送信するため、出欠を送信したい時間の「出欠確認」をタップします。

また、この画面で過去の出欠状況を確認することもできます。

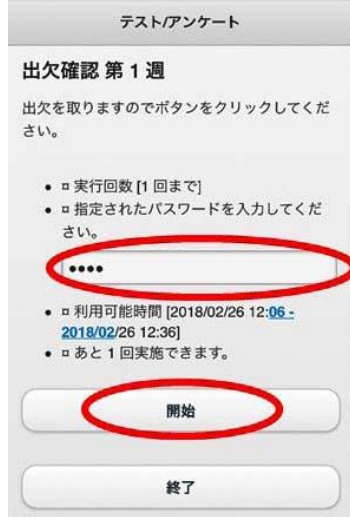



教材名	回数制限	パスワード	IPアドレス
出欠確認 第1週	1回	あり	-
出欠確認 第2週	1回	-	-
出欠確認 第3週	1回	-	-
出欠確認 第4週	1回	-	-
出欠確認 第5週	1回	-	-

5 パスワードを入力して、「開始」をタップします。

※科目によってはパスワードが設定されていない場合もあります。

※パスワードは、授業ごとに先生から伝えられます。



6	<p>「出席します」をタップして、「出席データを送信する」をタップします。</p>	
7	<p>正しく出席が送信されると、結果の個所に「○」が表示されます。</p>	