

◆出席管理システムについて

授業によっては出欠管理をスマートフォンアプリ「Campus eMe」（以下 eMe）を使用して行う場合があります。前期授業開始前に、スマートフォンにアプリのダウンロードとインストールをしてください。

※出席管理に eMe を使用しない授業もあります。科目担当教員の指示に従ってください。

(1) eMe インストール方法

①下記 QR コードからインストールしてください。

※未対応のスマートフォン端末（以下、端末）の所有者および端末の未所有者はあらかじめ授業担当教員に指示を仰いでください。



iPhone用



Android用

②初回起動時に「利用規約」が表示されます。

内容確認の上「同意する」を選択してください。

③ユーザー ID とパスワードを入力してください。

ユーザー ID とパスワードはポータルサイトログイン時に使用するものとします。

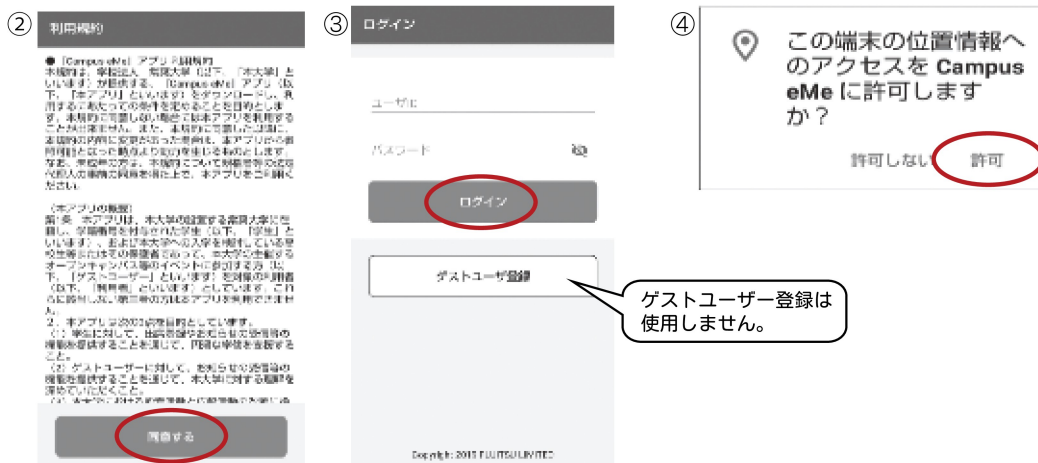
※ゲストユーザー登録を選択しないでください。一度登録を行うと以後正しくログインできません。

※他人の ID でログインすると eMe が利用できなくなります。

④位置情報の利用許可を求められた場合は「許可」または「常に許可」を選択してください。

Bluetooth の設定を ON にしてください。

※学外での位置を特定するアプリではありません。



(2) 出席登録方法

①必ず授業開始時間後にアプリを起動してください。授業開始前に出席は取れません。

②授業時間に教室に入室し、授業アクションを押してください。

③出席登録が正しくできていればチェックマークの隣に「出席しました」のメッセージが表示されます。

※自分が履修登録した授業の担当教員とは異なる教員が表示される場合は「教員が正しく表示されないときはこちら」をタップして再確認してください。

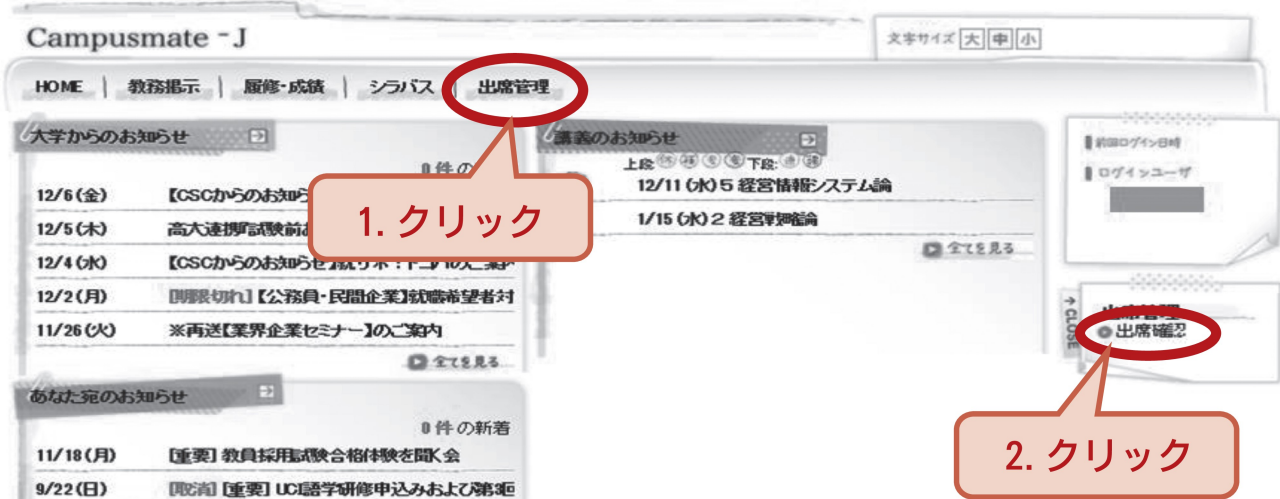


※ iPhone のダークモード画面表示設定に対応していません。ライトモードに切り替えて利用してください。

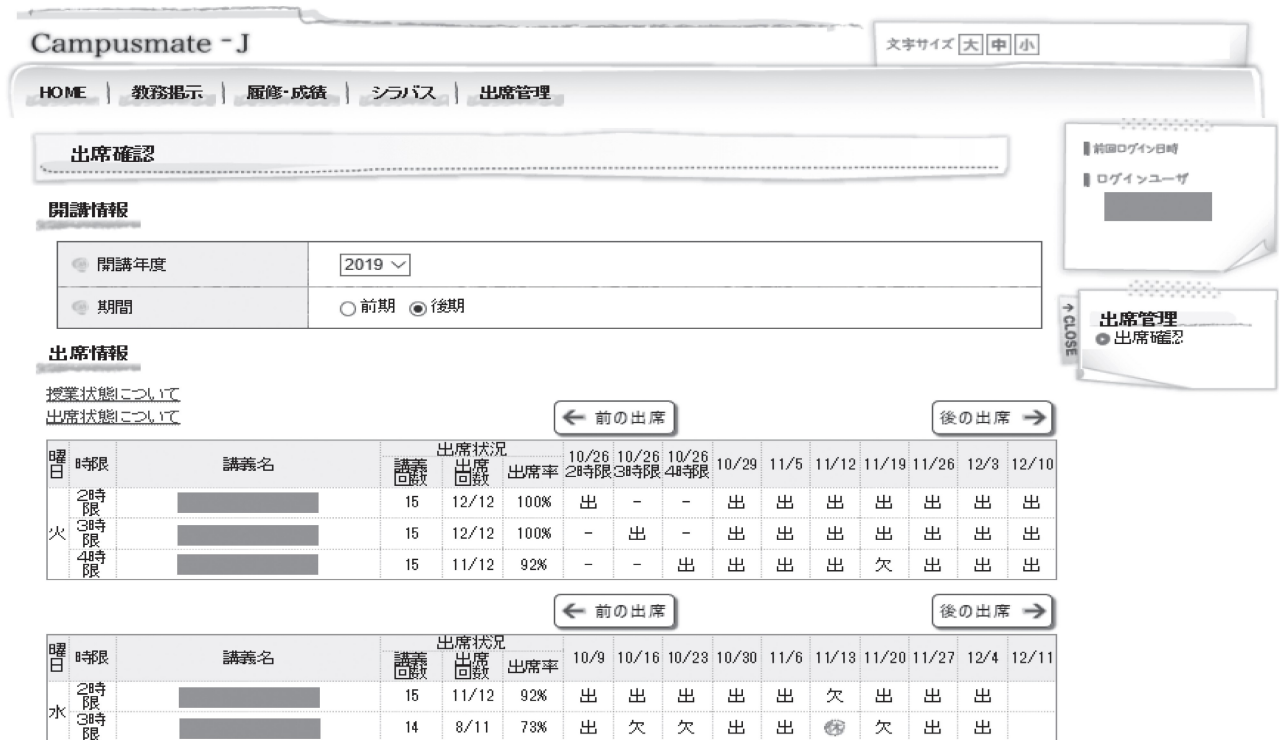
◆出席管理について

出席管理システムで出欠を管理している科目については、出欠状況を確認することができます。

①画面上部の「出席管理」をクリックし、サイドメニューの「出席確認」をクリックします。

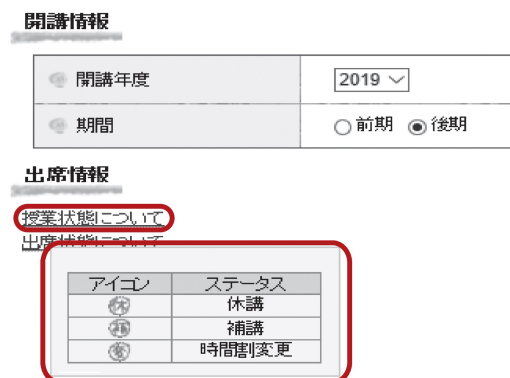


②履修登録されている科目の出欠状況が確認できます



※一部の eMe に対応していない科目は表示されません。
 ※出席管理に eMe を使用しない科目では「欠」と表示されます。

③「授業状態について」をクリックすると、アイコンの説明が表示されます。



④「出席状態について」をクリックすると、説明が表示されます。

