

アンシンサイト

保護者用ユーザーガイド 大学版

【お問い合わせ先】

- 成績や出席などに関して
【工学部】厚木キャンパス事務部 教務課 TEL046-242-9623
kyoumu.atsugi@office.t-kougei.ac.jp
【芸術学部】中野キャンパス事務部 教務課 TEL03-5371-2673
kyoumu.nakano@office.t-kougei.ac.jp
- アカウントやログインに関して
【工学部】教育研究情報課 TEL046-242-9646
joho@office.t-kougei.ac.jp
【芸術学部】教育研究情報課 TEL03-5371-2857
joho@office.t-kougei.ac.jp
- 学納金に関して
学納金に関するお問い合わせ先は、学費の納付書にてご確認ください。

目次

1 アンシンサイトを開く	1
1-1 アンシンサイトの開きかた	1
1-2 推奨ブラウザ	1
2 ログイン	2
2-1 初回登録方法	2
2-2 初回パスワード変更	4
2-3 初回メールアドレス登録	5
2-4 初回確認コード入力	6
2-5 ログイン方法（初回登録完了後）	8
2-5-1 ログインID・パスワードの入力によるログイン	8
2-5-2 登録済みのメールアドレスによるログイン	9
3 メニュー	12
3-1 メニューの操作	12
4 ホーム	13
4-1 画面の見かた	13
4-2 ホーム画面のカレンダー	15
4-2-1 画面の見かた	15
4-2-2 カレンダーの詳細を確認する	15
4-3 ホーム画面の到着お知らせ	17
4-3-1 画面の見かた	17
4-3-2 お知らせの詳細を確認する	17
4-4 ホーム画面のマイリンク／指定リンク	18
4-4-1 画面の見かた	18
5 個人設定	19
5-1 画面の見かた	19
5-2 個人設定のメールアドレス	23
5-3 個人設定のお知らせ配信設定	25
5-4 アカウント変更通知設定	25
5-5 個人設定のパスワード変更	26
5-6 個人設定のマイリンク	27
5-7 ご子息、ご息女	30
5-8 利用停止	32
5-8-1 利用再開	33
6 お知らせ一覧	35
6-1 画面の見かた	35

6-1-1 お知らせの詳細を確認する	37
7 出欠参照（日別）	39
7-1 画面の見かた.....	39
7-2 月ごとに出欠情報を確認する	42
7-3 今年度の出欠情報をまとめて確認する.....	43
8 出欠参照（講義別）	44
8-1 画面の見かた.....	44
8-2 出欠情報の日別状況を確認する.....	48
9 成績参照.....	49
9-1 画面の見かた.....	49
10 時間割表	52
10-1 画面の見かた	52
11 学納金	55
11-1 画面の見かた	55
12 よくあるご質問	60

1 アンシンサイトを開く

1-1 アンシンサイトの開きかた

学校から配布されたログイン ID・パスワードの通知書を手元に置き、お使いの PC、モバイルでブラウザを開き、「<https://portal.t-kougei.ac.jp/anshinUniv/>」にアクセスします。

モバイル

PC

ログインフォーム (ログイン ID・パスワード)
ログイン ID とパスワードを入力して、アンシンサイトにログインします。

ログインフォーム (メールアドレス)
メールアドレスを入力して、アンシンサイトにログインします。

お知らせ
全体に配信されたお知らせ一覧が表示されます。

QRコード
画面上の QR コードをモバイルで読み取りアクセスすることができます。

モバイルブラウザ
当サイトは、以下のブラウザにて動作確認をしています。
Internet Explorer 10 以降
Mozilla Firefox 40 以降
Google Chrome 46 以降
Safari 5 以降

1-2 推奨ブラウザ

アンシンサイトは、以下のブラウザにて動作確認をしています。
Internet Explorer 11 以降
Mozilla Firefox 40 以降
Google Chrome 46 以降
Safari 5 以降

2 ログイン

2-1 初回登録方法

ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

パスワード

パスワードを表示する

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

[パスワードを再発行する場合はこちら](#)

ログインIDとパスワードを入力して **ユーザーIDとパスワードでログイン** を押します。

ログインすると初回パスワード変更画面が表示されます。

※ 兄弟姉妹がおられて既にアンシンサイトのアカウントをお持ちの方は、兄弟姉妹登録を行っていただく一つのアカウントでお子様の情報をまとめてご覧いただけるため便利です。詳しくは [5-7章](#) をご覧ください。

※ 初回登録によって新たにアカウントを登録する場合は、登録済みのメールアドレスはご利用いただけませんので ご注意ください。



メッセージが表示されたら

ログイン ID またはパスワードが無効です。

ログインIDまたはパスワードが無効です。

◎ ユーザーID/パスワードでログインする

○ ログインID

P13311049

○ パスワード

✓ 入力したログイン ID、もしくはパスワードに誤りがあります。正しいパスワードを入力して下さい。

✓ アンシサイトユーザーとしてシステムに登録されていない可能性があります。正しいログイン ID、パスワードを入力してもログインできない場合は学校までお問い合わせ下さい。

アカウントがロックされています。

アカウントがロックされています。

◎ ユーザーID/パスワードでログインする

○ ログインID

P13311049

○ パスワード

パスワードを一定の回数間違えるとアカウントがロックされログインできない状態になります。一定時間（5分）経過するとログインできるようになります。

時間をおいてもログインできない場合は、学校までお問い合わせ下さい。

2-2 初回パスワード変更

初回ログイン時に、アンシンサイトにログインする際のパスワードを変更します。
※システムで設定されている場合のみ表示されます。

○ 初回パスワード変更

● パスワードを変更してください

現在のパスワードを入力：

新しいパスワードを入力：

再度 新しいパスワードを入力：

変更する

それぞれの項目を入力後 **変更する** を押すと、確認メッセージが表示されます。**OK** を押すとパスワードが変更され、メールアドレス登録画面（[2-3章](#)）に移動します。



メッセージが表示されたら

同じ値をもう一度入力して下さい。

.....

同じ値をもう一度入力してください。

再度新しいパスワードの入力欄に、新しいパスワードと違う文字が入力されています。

正しいパスワードを入力してから **変更する** を押して下さい。

2-3 初回メールアドレス登録

初回ログイン時に、メールアドレスを登録する必要があります。

メールアドレスの登録により以下のことができるようになります。

- ✓ アンシンサイトへのログイン
- ✓ アカウント情報の変更通知を受信
- ✓ 学校からのお知らせを受信

○ メールアドレス登録

メールアドレス

主に利用するメールアドレスを登録してください

登録する

メールアドレス欄に入力をして **登録する** を押すと、確認コード入力画面に移動します。

※メールソフトで迷惑メール設定をしている場合、学校からのメールが受信できるよう設定して下さい。



メッセージが表示されたら

主に利用するメールアドレスを登録して下さい

メールアドレス

主に利用するメールアドレスを登録してください

アンシンサイトをご利用いただくには、メールアドレスの登録が必要です。

メールアドレスを入力した上で **登録する** を押して下さい。

同じメールアドレスが既に登録されています。他のメールアドレスを指定して下さい。

同じメールアドレスが既に登録されています。
他のメールアドレスを指定してください。

メールアドレス

入力されたメールアドレスは他のアカウントで既に登録されています。別のメールアドレスを入力して、 **登録する** を押して下さい。

※ 兄弟姉妹がおられて既に別のアカウントをお持ちの場合、兄弟姉妹登録の利用をお勧めします。
(詳しくは [5-7章](#) をご覧ください。)

2-4 初回確認コード入力

○ 確認コード入力

確認メールに記載されたコードを入力しOKボタンをクリックしてください
もしくはメールに記載のURLを開いてください

確認コード

メールにて送付された確認コードを入力して下さい

OK ログイン画面へ戻る

登録したメールアドレス宛に確認用のメールが送信されま

す。
そのメールの本文には認証用の6桁の数字（確認コード）とURLが記載されています。

認証のためには、メール本文に記載されている確認コードを入力して**OK**を押すか、メール本文中のURLをクリックしてください。

初回ログイン時の手続きが完了するとホーム画面に移動します。



メッセージが表示されたら

入力された確認コードが間違っているか、既に確認済みか、メールアドレスが間違っています。

○ 確認コード入力

確認メールに記載されたコードを入力しOKボタンをクリックしてください
もしくはメールに記載のURLを開いてください
入力された確認コードが間違っているか、既に確認済みか、メールアドレスが間違っています。

確認コード

原因としては、以下のことが考えられます。

- ✓ メール本文に記載されている確認コードが正しく入力されていない
- ✓ 他の端末を使って既に確認処理が完了している
- ✓ 初回メールアドレス登録画面で誤ったメールアドレスを入力した
- ✓ 確認コードもしくは確認用URLの有効期限が切れている

※処理を完了するためには、ログイン画面に戻って再度ログインしていただく必要があります。
メールアドレスの登録からもう一度やり直して下さい。



確認用のメールが届かない場合は

以下をご確認ください。

- ✓ **メールアドレスの入力が誤っている**
ご確認いただいた上で、再度メールアドレスの登録をお試し下さい。
- ✓ **プロバイダのネットワーク状況によりメールの配信が遅れている**
時間をおいてからメールの受信をご確認いただくか、プロバイダーにお問い合わせ下さい。
- ✓ **メールが「迷惑メール」「スパム」「ごみ箱」または「アーカイブ」のフォルダに移動している**
メールソフトの振り分け機能により、メールが自動的に他のフォルダに移動している可能性があります。振り分け機能の設定方法についてはメールソフトのメーカーにご確認下さい。
- ✓ **携帯電話会社のメール設定により受信拒否されている**
各携帯電話会社のホームページ等をご確認いただき、受信設定を変更して下さい。
- ✓ **URL を含むメールを受信しない設定になっている**
各携帯電話会社のホームページ等をご確認いただき、受信設定を変更して下さい。
- ✓ **メールの受信フォルダが容量を超えている**
メール環境をご確認のうえ、受信フォルダの容量を増やすかデータを削除して下さい。

2-5 ログイン方法（初回登録完了後）

2-5-1 ログインID・パスワードの入力によるログイン

ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

パスワード

パスワードを表示する

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

[パスワードを再発行する場合はこちら](#)

初回ログイン時と同様にログインIDとパスワードを入力して **ユーザーIDとパスワードでログイン** を押します。ログインするとホーム画面が表示されます。

2-5-2 登録済みのメールアドレスによるログイン

初回ログインが完了すると、登録したメールアドレスを使ってログイン ID・パスワードを入力せずにログインすることができます。



□ パスワードを表示する

ユーザーIDとパスワードでログイン >

◎ 登録済みメールアドレスでログインする

○ メールアドレス

メールアドレスでログイン >

[パスワードを再発行する場合はこちら](#)

登録したメールアドレスを使ってログインするには、「登録済みメールアドレスでログインする」を選択します。メールアドレスを入力して「メールアドレスでログイン」を押すと、確認コード入力画面に移ります。



◎ 確認コード入力

確認メールに記載されたコードを入力しOKボタンをクリックしてください
もしくはメールに記載のURLを開いてください

確認コード

メールにて送付された確認コードを入力して下さい

OK ログイン画面へ戻る

初回メールアドレス登録 (2-3章) と同様に確認コードを入力して、「OK」を押すか、確認メールの本文に掲載されている URL を押して下さい。



パスワードを忘れてしまった場合は

既にメールアドレスを登録しておられる方

ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

パスワード

パスワードを表示する

ユーザーIDとパスワードでログイン >

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

メールアドレスでログイン >

パスワードを再発行する場合はこちら

ログイン ボタン下の、「パスワードを再発行する場合はこちら」を押して下さい。

パスワード再発行申請

パスワードを再発行する場合、以下のボタンを押下してパスワード通知書の再発行を申請してください。

パスワード再発行を申請する

ログイン画面に戻る

パスワード再発行申請の画面で、**パスワード再発行を申請する**を押して下さい。

パスワード再発行申請

確認の為、以下の情報を入力し「申請する」ボタンをクリックして下さい

メールアドレス

入力してください。

学生氏名：姓

姓を入力してください。

学生氏名：名

名を入力してください。

学生生年月日

生徒の生年月日を入力してください。例: 2001/02/

申請する

キャンセル

学生情報を入力して下さい。(全項目の入力が必須です。) 全ての項目の入力を終えたら、**申請する**を押してください。確認画面が表示されますので、**はい**を押してください。パスワード再発行申請が完了し、学校に申請通知が送信されます。

※ 兄弟姉妹の登録がお済みの場合、学生氏名・学生生年月日欄に兄弟姉妹の情報を入力しても構いません。



メッセージが表示されたら

有効な E メールアドレスを入力して下さい。

メールアドレス
xxx
有効なEメールアドレスを入力してください。

入力したメールアドレスが正しい形式ではありません。
メールアドレスの形式を確認して下さい。

日付書式が不正です。

4 5 6 7 8 9 10
2017/05/
日付書式が不正です。
申請する キャンセル

入力した生年月日が正しい形式ではありません。
生年月日の形式を確認して下さい。例 2001 / 02 / 09

指定された条件に合致する学生がいませんでした。

cpdemou-s.campusplan.jp の内容:
指定された条件に合致する学生がいませんでした。
OK

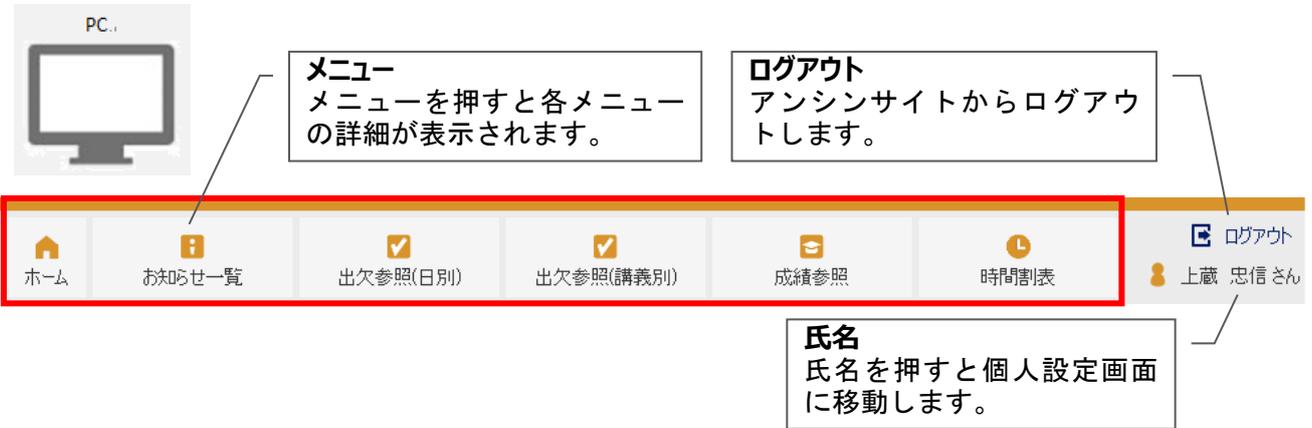
入力された情報に合致する学生が登録されて
いません。
メールアドレス・学生氏名・学生生年月日が
正しく入力されているか確認して下さい。

メールアドレスを登録していない方（初回ログイン処理が未完了の場合）

パスワードの再発行手続きが必要です。学校まで直接お問い合わせ下さい。

3メニュー

3-1メニューの操作



モバイル



氏名

氏名を押すと個人設定画面に移動します。

MENU

MENUを押すと各メニューが表示されます。

メニュー

メニューを押すと各メニューの詳細が表示されます。

ログアウト

アンシンサイトからログアウトします。

4 ホーム

4-1 画面の見かた

PC

メニュー
ホームを押すとホーム画面に移動します。

ホーム お知らせ一覧 出欠参照(日別) 出欠参照(講義別) 成績参照 時間割表 ログアウト 上蔵 忠信さん

○ カレンダー 月 週 今日

休講を表示 通常講義を表示 前 < 2017年5月29 – 6月4日 > 次

5/29 (月)	5/30 (火)	5/31 (水)	6/1 (木)	6/2 (金)	6/3 (土)	6/4 (日)
1 金融業務 2 高齢化人間研 3 [休講]簿記原研	2 管理会計論	2 経営学 I			集中 教育学習課 集中 教育学習課 集中 教育学習課 集中 教育学習課 集中 教育学習課 集中 教育学習課 他 13 件	

カレンダー 4-2章
講義、休講、学校行事のカレンダーが表示されます。

新着お知らせ

2017年05月29日
父母懇談会を開催しました

新着お知らせ 4-3章
学校からの新着お知らせが表示されます。

マイリンク

→ 烏丸大学ホームページ

マイリンク 4-4章
個人設定で登録した自分用のリンク集が表示されます。

指定リンク

→ yahoo
→ google

指定リンク 4-4章
共通のリンク集が表示されます。

モバイル



MENU

MENU を押すと、メニューが表示されます。

メニュー

ホーム を押すとホーム画面に移動します。



カレンダー [4-2章](#)

講義、休講、学校行事のカレンダーが表示されます。

新着お知らせ [4-3章](#)

学校からの新着お知らせが表示されます。

マイリンク [4-4章](#)

個人設定で登録した自分用のリンク集が表示されます。

指定リンク [4-4章](#)

共通のリンク集が表示されます。

4-2 ホーム画面のカレンダー

4-2-1 画面の見かた



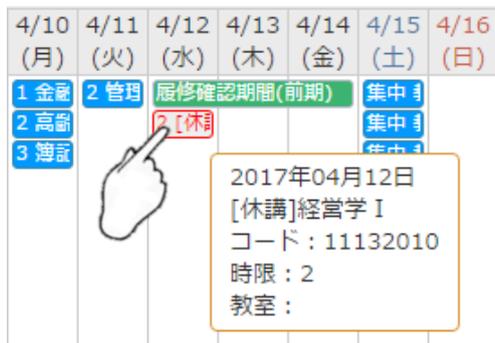
カレンダーには色別で予定が表示されます。

学校行事	みどり	■
通常講義	あお	■
休講	赤	□

表示設定

通常講義／休講の予定の表示非表示を設定できます。

4-2-2 カレンダーの詳細を確認する



各行事にカーソルを合わせると、予定の日時／期間、講義名／行事名、教室等の詳細が表示されます。



月／週の表示を切り替えたい

○カレンダー

月 週 今日

休講を表示 通常講義を表示

< 2017年4月 >

月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	31	1	2
春期休業				学年終	学年始	入学式
3	4	5	6	7	8	9
1 金融 3 簿記	2 管理	履修登録期間(前期)			2 経営	集中

カレンダー右上の **月** **週** で、表示の切り替えができます。

○カレンダー

月 週 今日

休講を表示 通常講義を表示

< 2017年3月 >

月	火	水	木	金	土	日
27	28	1	2	3	4	5
春期休業						
6	7	8	9	10	11	12
春期休業						

今日 を押すと、その日が含まれる週または月のカレンダーが表示されます。



前後のカレンダーを確認したい

○カレンダー

月 週 今日

休講を表示 通常講義を表示

< 2017年4月 >

月	火	水	木	金	土	日
27	28	29	30	31	1	2
春期休業				学年終	学年始	入学式
3	4	5	6	7	8	9
1 金融 3 簿記	2 管理	履修登録期間(前期)			2 経営	集中

日付横の **<** **>** を押すと、週表示の場合は前週または翌週、月表示の場合は前月または翌月のカレンダーが表示されます。

4-3 ホーム画面の新着お知らせ

4-3-1 画面の見かた

ホーム画面に新着お知らせの一覧が表示されます。

The screenshot shows a notification card with the following elements:

- 掲載日**: 2017年05月29日
- お知らせアイコン**: A green 'NEW' icon and a '未読のお知らせ' (unread notification) status.
- お知らせタイトル**: 父母懇談会を開催しました

4-3-2 お知らせの詳細を確認する

お知らせタイトルを押すと、詳細を確認することができます。

The screenshot shows the same notification card as above, but with the title '父母懇談会を開催しました' highlighted in a red box to indicate it is clickable.

お知らせの詳細が表示されます。

(お知らせの詳細を確認する [6-1-1章](#))

The detailed notification page contains the following information:

- タイトル**: 父母懇談会を開催しました
- 掲載日**: 2017年05月29日
- カテゴリ**: 学校より
- 本文**: 5月14日、本学の3年生のご父母を対象に平成29年度父母懇談会を開催しました。約700人が来校され、進路状況、学生生活などについての説明や情報交換を行いました。懇談会の詳細は添付ファイルをご覧ください。
- 添付ファイル**: H29父母懇談会.pdf
- ボタン**: 一覧へ

4-4 ホーム画面のマイリンク／指定リンク

4-4-1 画面の見かた

マイリンク
→ 烏丸大学ホームページ
指定リンク
→ yahoo
→ google

ホーム画面にマイリンク／指定リンクの一覧が表示されます。登録されているリンクを押してサイトに移動できます。

マイリンクは個人設定で登録できます。
指定リンクは学校共通のリンク集です。
(個人設定のマイリンク [■5-6章](#))

5 個人設定

5-1 画面の見かた

PC



氏名

氏名を押すと個人設定画面に移動します。



○ 個人設定

● メールアドレス

メールアドレス1 :

変更する

メールアドレス2 :

変更する

anshin-test@systemd.co.jp

メールアドレス登録 [■ 5 - 2章](#)

メールアドレスを2件まで登録できます。メールアドレスの登録により以下のことができますようになります。

- ✓ アンシンサイトへログイン
- ✓ お知らせ配信の通知を受信
- ✓ アカウント変更の通知を受信

● お知らせ配信設定

変更する

メールアドレス1へ通知します

メールアドレス2へ通知します

お知らせ配信設定 [■ 5 - 3章](#)

登録したどのメールアドレスでお知らせ配信の通知を受け取るかを設定します。

● アカウント変更通知設定

変更する

メールアドレス1へ通知します

アカウント変更通知設定 [■ 5 - 4章](#)

登録したどのメールアドレスでアカウント変更の通知を受け取るかを設定します。

● パスワード変更

変更する

パスワード変更 [■ 5 - 5章](#)

アンシンサイトにログインする際のパスワードを変更します。

● マイリンク

● **マイリンク**

編集する

マイリンク ■ [5 - 6章](#)
自分用のリンク集を作成します。

見出し	URL	備考
烏丸大学ホームページ	https://www.google.co.jp/	

● **ご子息、ご息女**

編集する

+ 追加する

兄弟姉妹登録 ■ [5 - 7章](#)
在籍中の兄弟姉妹を登録します。

削除	学籍番号	学生氏名	所属	学年
	13211001	上蔵 いずみ	烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4
<input type="checkbox"/>	15213024	上蔵 明	烏丸学院大学工学部機械工学科	3

● **利用停止**

利用停止

当サイトの利用を停止したい場合は「利用停止」にチェックをつけ、表示されるボタンをクリックして下さい。

利用の停止はすぐに反映されます。

利用を停止した後の利用再開には申請が必要です。

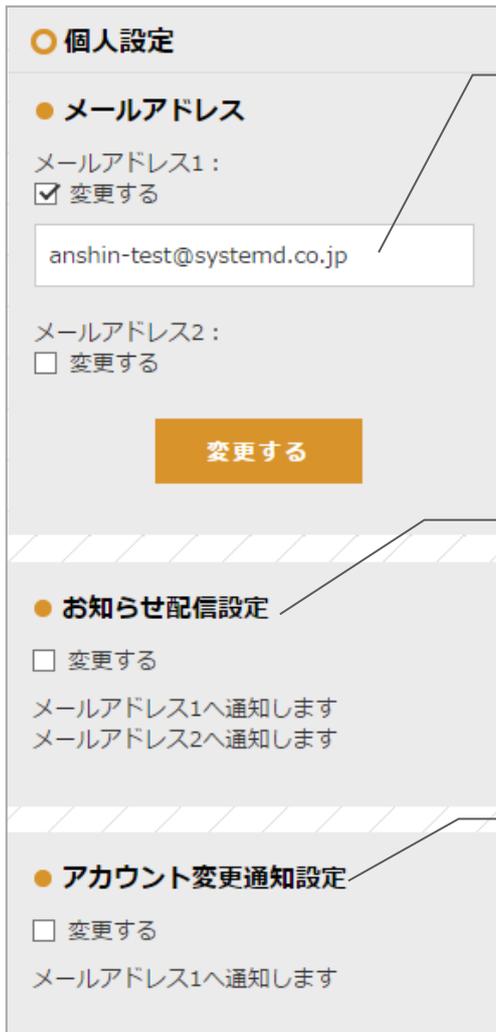
利用停止 ■ [5 - 8章](#)
アンシンサイトのアカウントを停止します。

モバイル



氏名

氏名を押すと個人設定画面に移動します。



メールアドレス登録 ■ 5 - 2章

メールアドレスを2件まで登録できます。
メールアドレスの登録により以下のことが
できるようになります。

- ✓ アンシンサイトへメールアドレスによるログイン
- ✓ お知らせ配信の通知を受信
- ✓ アカウント変更の通知を受信

お知らせ配信設定 ■ 5 - 3章

登録したどのメールアドレスで
お知らせ配信の通知を受け取るかを設定します。

アカウント変更通知設定 ■ 5 - 4章

登録したどのメールアドレスで
アカウント変更の通知を受け取るかを設定します。

● パスワード変更

変更する

● マイリンク

編集する

見出し	URL	備考
鳥丸大学ホームページ	https://www.google.co.jp/	

● ご子息、ご息女

編集する

削除する

+ 追加する

削除	学籍番号	学生氏名	所属	学年
	13211001	上蔵いずみ	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4
<input type="checkbox"/>	15213024	上蔵明	鳥丸学院大学工学部機械工学科	3

● 利用停止

利用停止

当サイトの利用を停止したい場合は「利用停止」にチェックをつけ、表示されるボタンをクリックして下さい。

利用の停止はすぐに反映されます。

利用を停止した後の利用再開には申請が必要です。

パスワード変更 [■ 5 - 5 章](#)
アンシサイトにログインする際のパスワードを変更します。

マイリンク [■ 5 - 6 章](#)
自分用のリンク集を作成します。

兄弟姉妹登録 [■ 5 - 7 章](#)
在籍中の兄弟姉妹を登録します。

利用停止 [■ 5 - 8 章](#)
アンシサイトのアカウントを停止します。

5-2 個人設定のメールアドレス

● メールアドレス

メールアドレス1 :

変更する

メールアドレス2 :

変更する

アンシンサイト関連の通知を受け取るメールアドレスを登録します。

登録できるメールアドレスは2つまでです。
メールアドレスは120文字まで入力可能です。

メールアドレス1 :

変更する

xxxxxxxx@xxx.xx.jp

メールアドレス2 :

変更する

変更する

「変更する」にチェックをつけると入力欄が表示されます。
登録するメールアドレスを入力して下さい。

変更する ボタンを押すと確認メッセージが表示されます。
OKを押すと確認コード入力画面に移ります。

○ 確認コード入力

確認メールに記載されたコードを入力しOKボタンをクリックしてください
もしくはメールに記載のURLを開いてください

確認コード

メールにて送付された確認コードを入力して下さい

OK

ログイン画面へ戻る

送られてきたメールの本文に記載されている確認コードを入力してOKを押すか、URLを押すと登録が完了してホーム画面に移ります。

● メールアドレス

メールアドレス1 :

変更する

xxxxxxxx@xxx.xx.jp

メールアドレス2 :

変更する



メッセージが表示されたら

有効な E メールアドレスを入力して下さい。

XXXXXXXXXXXX

有効なEメールアドレスを入力してください。

入力したメールアドレスが正しい形式ではありません。
メールアドレスの形式を確認して下さい。

例 XXXXXXX@XXXXXX.jp
XXXXXXXX@XXXXXX.com

同じメールアドレスが既に登録されています。他のメールアドレスを指定して下さい。

○ メールアドレス登録

同じメールアドレスが既に登録されています。他のメールアドレスを指定してください。

メールアドレス

xxxxxxxxxxxx@xxx.edu.jp

登録する

入力したメールアドレスは既に他のアカウントに登録されています。別のメールアドレスを入力して下さい。

※ 兄弟姉妹がおられて既に別のアカウントをお持ちの場合、
兄弟姉妹登録の利用をお勧めします。
(詳しくは [5-7章](#) をご覧ください。)

5-3 個人設定のお知らせ配信設定

お知らせが配信された際の通知について設定を行います。
メールアドレス1・2それぞれに対して、お知らせ配信の通知を受け取るかどうかを設定できます。

● お知らせ配信設定

変更する

メールアドレス1で受け取る

メールアドレス2で受け取る

変更する

「変更する」にチェックをつけると、どのメールアドレスで通知を受け取るかを選択するチェックボックスが表示されます。

● お知らせ配信設定

変更する

メールアドレス1へ通知します

変更する を押すと、確認メッセージが表示されます。
OK を押すと登録が完了します。

5-4 アカウント変更通知設定

アカウント情報が変更された際の通知について設定を行います。
メールアドレス1・2それぞれに対して、アカウント変更の通知を受け取るかどうか設定できます。

● アカウント変更通知設定

変更する

メールアドレス1で受け取る

メールアドレス2で受け取る

変更する

「変更する」にチェックをつけると、どのメールアドレスで通知を受け取るかを選択するチェックボックスが表示されます。

● アカウント変更通知設定

変更する

メールアドレス1へ通知します

変更する を押すと、確認メッセージが表示されます。
OK を押すと登録が完了します。

5-5 個人設定のパスワード変更

アンシンサイトにログインする際のパスワードを変更します。

● パスワード変更

変更する

現在のパスワードを入力：

.....

新しいパスワードを入力：

.....

再度 新しいパスワードを入力：

.....

変更する

「変更する」にチェックをつけると、現在のパスワードを入力・新しいパスワードを入力・再度新しいパスワードの入力欄が表示されます。

入力して **変更する** を押すと確認メッセージが表示されず。**OK** を押すとパスワードが変更されます。



メッセージが表示されたら

同じ値をもう一度入力して下さい。

.....

同じ値をもう一度入力してください。

再度新しいパスワードの入力欄に、新しいパスワードと違う文字が入力されています。

正しいパスワードを入力してから **変更する** を押して下さい。

5-6 個人設定のマイリンク

よく利用するサイトの URL を登録して、自分用のリンク集を作ります。登録したマイリンクは、ホーム画面から利用できます。

● **マイリンク**

編集する

削除	内容	表示順
<input type="checkbox"/>		

追加する

更新する

「編集する」にチェックをつけます。を押すと新しい入力欄が表示されます。

削除	内容	表示順
<input type="checkbox"/>	見出し 鳥丸大学ホームページ	
<input type="checkbox"/>	URL http://www.karasuma.a	1
<input type="checkbox"/>	備考 大学のお知らせ	

追加する

更新する

見出し・URL・備考・表示順を入力欄に入力して 更新するを押すと、確認メッセージが表示されます。

● **マイリンク**

編集する

見出し	URL	備考
鳥丸大学ホームページ	http://www.karasuma.ac.jp/	大学のお知らせ



さらにマイリンクを追加したい場合

備考
XXXXXX

見出し
入力してください。

URL
 入力してください。

備考

追加する

を押すと、新たに入力欄が表示されます。



登録したマイリンクを削除する場合

● マイリンク

編集する

削除	内容	表示順
	見出し 鳥丸大学ホームページ	
<input checked="" type="checkbox"/>	URL http://www.karasuma.a	1
	備考 大学のお知らせ	

追加する

削除するマイリンクの「削除」にチェックをつけ を押すと、確認メッセージが表示されます。

を押すと、チェックをつけたマイリンクが削除されます。



メッセージが表示されたら

見出し：入力必須です。

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- 見出し (Title):** A red box with the text "入力してください。" (Please enter).
- URL:** A text box containing "http://www.XXX◇" and a small box to its right containing the number "1".
- 備考 (Remarks):** A text box containing "XXXXXX".

At the bottom of the form, a red error message reads: "見出し：必須入力です。" (Title: Required input).

見出しの入力欄が入力されていないため登録できません。
見出しを入力してから **更新する** を押して下さい。

URL：形式が正しくありません。

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- 見出し (Title):** A text box containing "鳥丸大学ホームページ" (Torikawa University Home Page).
- URL:** A red box with the text "xxxxxx.jp" and a small box to its right containing the number "1".
- 備考 (Remarks):** An empty text box.

At the bottom of the form, a red error message reads: "URL：形式が正しくありません。" (URL: Format is incorrect).

URLの形式が正しくないため登録できません。
http://またはhttps://からはじまるURLかどうか、
URLが正しいか確認して下さい。
※備考は必須入力ではありません。

例 **http://www.XXXXXX.ac.jp**

5-7ご子息、ご息女

● **ご子息、ご息女**

編集する

学籍番号	学生氏名	所属	学年
13211 001	上蔵 いずみ	烏丸学院大学経済学部経済学 科経済学コース	4

ご在籍のお子様を登録することによって、一つのアカウントで全てのお子様の出欠・成績を見ることができます。

● **ご子息、ご息女**

編集する

追加する

削除する

削除	学籍番号	学生氏名	所属	学年
	1321 1001	上蔵 いずみ	烏丸学院大学経済学部経 済学科経済学コース	4

「編集する」にチェックをつけます。
+を押すと新しい入力欄が表示されます。

○ **兄弟・姉妹の追加**

ご子息、ご息女に対し発行されたID/パスワードを入力してください。

ログインID :

パスワード :

キャンセル

登録するお子様の保護者宛に配布されたログインID・パスワードを入力し を押すと、確認メッセージが表示されます。
 を押すと、「ご子息、ご息女」として登録されます。

● **ご子息、ご息女**

編集する

学籍番号	学生氏名	所属	学年
13211 001	上蔵 いずみ	烏丸学院大学経済学部経済学 科経済学コース	4
15213 024	上蔵 明	烏丸学院大学工学部機械工学 科	3



登録した兄弟姉妹を削除する場合

● **ご子息、ご息女**

編集する

追加する

削除する

削除	学籍番号	学生氏名	所属	学年
	1321 1001	上蔵 いずみ	烏丸学院大学経済学部経 済学科経済学コース	4
<input checked="" type="checkbox"/>	1521 3024	上蔵 明	烏丸学院大学工学部機械 工学科	3

削除する学生の「削除」にチェックをつけ、**削除する**を押すと、確認メッセージが表示されます。

OKを押すと、チェックをつけた兄弟姉妹が削除されます。



メッセージが表示されたら

パスワードは 6 文字以上 40 文字以下です。半角英数字記号が利用可能です。

○ **兄弟・姉妹の追加**

ご子息、ご息女に対し発行されたID/パスワードを入力してください。

ログインID :

パスワード :

パスワードは6文字以上40文字以下です。半角英数字記号が利用可能です。

パスワード文字数が 6 文字より少ないため追加できません。

6 文字以上 40 文字以下のパスワードを入力してから

追加するを押して下さい。

ログイン ID またはパスワードが無効です。

cpdemou-s.campusplan.jp の内容:

ログインIDまたはパスワードが無効です。

OK

入力したログイン ID またはパスワードは登録されていません。
ログイン ID、パスワードに誤りがないか確認して下さい。

5-8 利用停止

アンシンサイトを利用しない場合に、アカウントを停止させることができます。

● 利用停止

利用停止

当サイトの利用を停止したい場合は「利用停止」にチェックをつけ、表示されるボタンをクリックして下さい。
利用の停止はすぐに反映されます。
利用を停止した後の利用再開には申請が必要です。

利用を停止する

「利用停止」にチェックをつけると、**利用を停止する** ボタンが表示されます。

○ 利用停止申請

当サイトの利用を停止します。

確認の為、登録済みのメールアドレスを入力してください

メールアドレス:

キャンセル

利用を停止する

利用を停止する ボタンを押すと、メールアドレスの確認画面が表示されます。

メールアドレスを入力して再度 **利用を停止する** ボタンを押すと確認メッセージが表示されます。

OK を押すと利用停止が完了し、ログイン画面に移動します。

cpdemou-s.campusplan.jp の内容:
利用停止を受付ました。自動的にログアウトします。利用を再開する場合、再度ログインしなおし利用再開を申請してください。

OK



メッセージが表示されたら

このフィールドは必須です。

メールアドレス:

このフィールドは必須です。

キャンセル

利用を停止する

利用を停止するためには、登録されているメールアドレスを入力する必要があります。

登録しているメールアドレスを入力して **利用を停止する** を押して下さい。

5-8-1 利用再開

○ ユーザーID/パスワードでログインする

○ ログインID

○ パスワード

利用を再開するためには、利用再開を申請する必要があります。
ログインIDとパスワードを入力してログインして下さい。
(アカウントの停止中はメールアドレスを使ってログインすることはできません。)

○ 利用再開申請

現在利用停止中です。

再開する場合は、以下のボタンを押下して再開の申請を行ってください。

利用再開を申請する

ログイン画面に戻る

ログインすると利用再開申請画面が表示されるので、**利用再開を申請する**を押して下さい。

○ 利用再開申請

確認の為、以下の情報を入力し「申請する」ボタンをクリックして下さい

メールアドレス
入力してください。

学生氏名：姓
姓を入力してください。

学生氏名：名
名を入力してください。

学生生年月日
生徒の生年月日を入力してください。例: 2001/

キャンセル **申請する**

学生情報を入力して下さい。(全項目の入力が必須です。)

全ての項目の入力を終わったら、**申請する**を押すと確認画面が表示されます。**OK**を押すと利用再開申請が完了し、学校に申請通知が送信されます。

※兄弟姉妹の登録がお済みの場合、学生氏名・学生生年月日欄には兄弟姉妹の情報を入力しても構いません。



メッセージが表示されたら

有効な E メールアドレスを入力して下さい。

入力したメールアドレスが正しい形式ではありません。
メールアドレスの形式を確認して下さい。

日付書式が不正です。

入力した生年月日が正しい形式ではありません。
生年月日の形式を確認して下さい。
例 2001 / 02 / 09

指定された条件に合致する学生がいませんでした。

入力された情報に合致する学生が登録されていません。
メールアドレス・学生氏名・学生生年月日が正しく入力されているか確認して下さい。

6 お知らせ一覧

6-1 画面の見かた

PC

メニュー
お知らせ一覧 を押すと、お知らせ一覧画面に移動します。

お知らせ一覧 6-1-1章
配信されているお知らせの一覧が表示されます。

MENU
MENU を押すと、メニューが表示されます。

メニュー
お知らせ一覧 を押すと一覧画面が表示されます。

年度切り替え
表示するお知らせの年度を切り替えます。

絞り込み条件
お知らせをカテゴリ・キーワードで絞り込みます。

日時	タイトル	カテゴリ
2017年04月20日	全体お知らせ No.300 NEW	
2017年04月19日	全体お知らせ No.299 NEW	
2017年04月19日	お知らせ No.199	成績通知書 更新のお知らせ

モバイル



上蔵 忠信さん MENU

- ホーム
- お知らせ一覧
- 出欠参照(日別)
- 出欠参照(講義別)
- 成績参照
- 時間割表
- ログアウト

○ お知らせ一覧

2017 年度
2016 年度
2015 年度
2014 年度

● 2017年度のお知らせ一覧を表示しています。

日時	タイトル	カテゴリ
2017年05月29日	父母懇談会を開催しました	学校より
2017年04月20日	全体お知らせ No.300 NEW	成績通知書更新のお知らせ

年度切り替え

表示するお知らせの年度を切り替えます。

お知らせ一覧 [■ 6 - 1 - 1 章](#)

配信されているお知らせの一覧が表示されます。

○ 絞り込み条件

カテゴリで選択

- 出欠状況 更新のお知らせ
- 成績通知書 更新のお知らせ
- 学校より

キーワード

条件を入れてください

絞り込み条件

お知らせをカテゴリ・キーワードで絞り込みます。

6-1-1 お知らせの詳細を確認する

日時	タイトル	カテゴリ
2017年05月 29日	父母懇談会を開催しました	学校より
2017年 20日	全体お知らせ No.300 NEW	成績通知書 更新のお知 らせ

お知らせの詳細を確認する場合は、タイトルを押します。

○ 父母懇談会を開催しました

掲載日：2017年05月29日

● 学校より

5月14日、本学の3年生のご父母を対象に平成29年度父母懇談会を開催しました。約700人が来校され、進路状況、学生生活などについての説明や情報交換を行いました。懇談会の詳細は添付ファイルをご覧ください。

● 添付ファイル

 H29父母懇談会.pdf

[一覧へ](#)

お知らせの詳細が表示されます。

配信元

本文

添付ファイル

ファイル名を押すとファイルをダウンロードします。

一覧へ

お知らせ一覧画面に戻ります。



表示するお知らせを絞り込むには

カテゴリで絞り込む

○ 絞り込み条件

カテゴリで選択

出欠状況 更新のお知らせ

成績通知書 更新のお知らせ

学校より

キーワード

条件を入れてください

受信一覧に表示するお知らせをカテゴリで絞り込みたい場合は、「カテゴリで選択」の欄で表示したいカテゴリにチェックをつけます。

チェックなしの場合は、全カテゴリのお知らせを表示します。

● 2017年度のお知らせ一覧を表示しています。

日時	タイトル	カテゴリ
2017年05月 29日	父母懇談会を開催しました	学校より
2017年04月 20日	全体お知らせ No.300 NEW	成績通知書 更新のお知らせ

チェックをつけたカテゴリのお知らせのみがお知らせ一覧に表示されます。

キーワードで絞り込む

○ 絞り込み条件

カテゴリで選択

出欠状況 更新のお知らせ

成績通知書 更新のお知らせ

学校より

キーワード

懇談会

受信一覧に表示するお知らせをキーワードで絞り込みたい場合は、「キーワード」の入力欄に、表示したいお知らせに含まれるキーワードを入力します。

● 2017年度のお知らせ一覧を表示しています。

日時	タイトル	カテゴリ
2017年05月 29日	父母懇談会を開催しました	学校より

入力したキーワードが、日時・タイトル・カテゴリいずれかに含まれるお知らせのみがお知らせ一覧に表示されます。

7 出欠参照（日別）

7-1 画面の見かた

PC



メニュー
出欠参照(日別) を押して出欠情報の一覧に移動します。

モバイル



お知らせ一覧

出欠参照(日別)

出欠参照(講義別)

成績参照

時間割表

○ご子息、ご息女

選択	学籍番号	所属	年次	上蔵
<input type="radio"/>	15213024	鳥丸学院大学工学部機械工学科	3年	上蔵 明
<input checked="" type="radio"/>	13211001	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ

学生の選択
出欠を閲覧する学生を選択します。
(兄弟姉妹の出欠情報をご覧になる場合は、あらかじめ登録が必要です。 [5-7章](#))

今年度
4月
5月
6月
7月
8月
9月
10月
11月
12月
1月
2月
3月

皆勤 

日付	曜日	出席	欠席	遅刻	早退	欠課	その他
合計		8					
01月22日	月	☆					
01月23日	火	☆					
01月24日	水	☆					
01月25日	木	☆					
01月26日	金	☆					
01月29日	月	☆					
01月30日	火	☆					
01月31日	水	☆					
合計		8					

月別表示 [7-2章](#)
選択された学生の出欠情報を月ごとに表示します。
(ボタンが灰色になっている月は出欠情報が未公開のため閲覧できません)

年度表示 [7-3章](#)
選択された学生の今年度の出欠情報を表示します。

出欠情報一覧 [7-2章](#) [7-3章](#)
欠席・遅刻・早退・欠課の情報が表示されます。

モバイル



上蔵 忠信さん

MENU

ホーム

お知らせ一覧

出欠参照(日別)

出欠参照(講義別)

成績参照

時間割表

ログアウト

MENU

MENU を押すと、メニューが表示されます。

メニュー

出欠参照 を押すと出欠情報一覧に移動します。

○ **ご子息、ご息女**

選択	学年	氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年 +	上蔵 明
<input type="radio"/>	4年 +	上蔵 いずみ

5月

皆勤

日付	曜日	出席	欠席	遅刻	早退	欠課	その他
合計		20					
05月04日	木	☆					
05月05日	金	☆					
05月08日	月	☆					
~~~~~							
05月29日	月	☆					
05月30日	火	☆					
05月31日	水	☆					
合計		20					

**学生の選択**

出欠を閲覧する学生を選択します。  
 (兄弟姉妹の出欠情報をご覧になる場合は、  
 あらかじめ登録が必要です。■ [5 - 7章](#))

**表示切替**

出欠情報の表示期間を切り替えます。

**出欠情報一覧** ■ [7 - 2章](#) ■ [7 - 3章](#)

出席・欠席・遅刻・早退・欠課・その他の情報が  
 表示されます。



学生情報の詳細を表示するには

選択	学年		氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年	+	上蔵 明
<input type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ

学生氏名の横にある $\boxed{+}$ ボタンを押すと、学生の詳しい情報が表示されます。

選択	学年		氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年	-	上蔵 明
学籍番号: 15213024 所属: 烏丸学院大学工学部機械工学科			
<input type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ



学生を選択したが、出欠情報が表示されない

出欠情報がまだ公開されていません。

学生毎に出欠の公開状態が異なる場合、未公開の学生を選択した際には「表示可能な出欠情報はありません。」と表示されます。

○ご子息、ご息女

選択	学籍番号	所属	学年	氏名
<input checked="" type="radio"/>	15213024	烏丸学院大学工学部機械工学科	3年	上蔵 明
<input type="radio"/>	13211001	烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ

● 表示可能な出欠情報はありません

## 7-2月ごとに出欠情報を確認する

日付・曜日と、出席・欠席・遅刻・早退・欠課・その他情報が表示されます。

出席・欠席・遅刻・早退・その他に該当する場合は記号が、欠課には欠席した講義数が表示されます。

閲覧したい月を選択してください。  
 (2月・3月のようにボタンが灰色の月は出欠情報が未公開のため閲覧できません)

今年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日付	曜日	出席	欠席	遅刻	早退	欠課	その他					
合計		18	1	1	1							
05月02日	月	☆										
05月06日	金	☆										
05月09日	月	☆										
05月10日	火				▲							
05月11日	水		○									
05月12日	木			●								
05月13日	金	☆										
05月14日	土	☆										
05月16日	月	☆										
05月17日	火	☆										
05月18日	水	☆										
05月19日	木	☆										
05月20日	金	☆										
05月23日	月	☆										
05月24日	火	☆										
05月25日	水	☆										
05月26日	木	☆										
05月27日	金	☆										
05月28日	土	☆										
05月30日	月	☆										
05月31日	火	☆										
合計		18	1	1	1							

一番下にはそれぞれの合計（月の集計値）が表示されます。

### 7-3 今年度の出欠情報をまとめて確認する

今年度の月ごとの出欠情報が表示されます。

出席・欠席・遅刻・早退・欠課・その他のいずれも月ごとに集計した結果が表示されます。

今年度の月ごとの出欠情報が表示されます。

今年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日付	出席	欠席	遅刻	早退	欠課	その他	皆勤					
4月	13	1	2									
5月	18	1	1	1								
6月	21											
7月												
8月												
9月												
10月												
11月												
12月												
1月												
2月												
3月												
合計	52	2	3	1								

皆勤の場合、皆勤列にマークが表示されます。

一番下にはそれぞれの合計（年間の集計値）が表示されます。

## 8 出欠参照（講義別）

### 8-1 画面の見かた

PC



**メニュー**

出欠参照(講義別) を押して出欠情報の一覧に移動します。

モバイル



お知らせ一覧

出欠参照(日別)

出欠参照(講義別)

成績参照

時間割表

**学生**

選択	学籍番号	所属	学年	名前
<input type="radio"/>	15213024	烏丸学院大学工学部機械工学科	3年	上蔵 明
<input checked="" type="radio"/>	13211001	烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ

**学生の選択**

出欠を閲覧する学生を選択します。  
 (兄弟姉妹の出欠情報をご覧になる場合は、あらかじめ登録が必要です。 [5-7章](#))

	開講時期	科目名	代表教員	代表曜日名	代表時限名	実施授業数	出席率 (%)	欠席率 (%)	出席扱い	欠席扱い	出席数	欠席数	遅刻	早退	その他	未登録
詳細	通年	機械工学概論 II	青山 正一	月曜日	1時限	13	-	-	0	0	0	0	0	0	0	13
詳細	通年	教職講義1	青山 正一	集中講義	集中講義	23	80	20	4	1	3	1	0	1	1	17
詳細	前期	高齢化人間研究	青山 正一	月曜日	2時限	13	63									2
詳細	前期	簿記原理	山南 大助	月曜日	3時限	13	72									2
詳細		補習：高齢化人間研究				4	75	25	3	1	3	1	0	0	0	0
詳細		経済学部 講演会				3	66.7	33.3	2	1	2	1	0	0	0	0

**講義一覧表示**

選択された学生の出欠情報を表示します。  
 (ボタンが灰色になっている月は出欠情報が未公開のため閲覧できません)

※出欠区分「早退」「遅刻」は、計3回で1回の欠席として扱われ、欠席率の計算対象になります。

**詳細 [8-2章](#)**

詳細ボタンを押下すると講義の日別出欠情報を参照できます。

モバイル



上蔵 忠信さん

MENU

- ホーム
- お知らせ一覧
- 出欠参照(日別)
- 出欠参照(講義別)
- 成績参照
- 時間割表
- ログアウト

**MENU**

MENU を押すと、メニューが表示されます。

**メニュー**

出欠参照(講義別) を押すと出欠情報一覧に移動します。

○ 学生

選択	学年		氏名
<input type="radio"/>	3年	+	上蔵 明
<input checked="" type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ

**学生の選択**

出欠を閲覧する学生を選択します。  
 (兄弟姉妹の出欠情報をご覧になる場合は、  
 あらかじめ登録が必要です。■ [5 - 7章](#))

	科目名	実施 授業 数	出席 率 (%)	欠席 率 (%)	欠 席 扱 い	欠 席 数
詳細	+ 機械 工学概 論Ⅱ	13	-	-	0	0
詳細	+ 教職 講義1	23	80	20	1	1
詳細	+ 高齢 化人間 研究	13	63.6	36.4	4	1
詳細	+ 簿記 原理	13	72.7	27.3	3	3
詳細	+ 補 習：高 齢化人 間研究	4	75	25	1	1
詳細	+ 経済 学部 講演会	3	66.7	33.3	1	1

※出欠区分「早退」「遅刻」は、計3回で1回の欠席として扱われ、欠席率の計算対象になります。

**出欠情報一覧** ■ [7 - 2章](#) ■ [7 - 3章](#)

出席・欠席・遅刻・早退・欠課・その他の情報が表示されます。  
 欠席率が高い場合、黄色、赤色に背景が変わります。

**詳細** ■

詳細ボタンを押下すると講義の日別出欠情報を参照できます。



学生情報の詳細を表示するには

選択	学年		氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年	+	上蔵 明
<input type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ

学生氏名の横にある「+」ボタンを押すと、学生の詳しい情報が表示されます。

選択	学年		氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年	-	上蔵 明
学籍番号: 15213024 所属: 烏丸学院大学工学部機械工学科			
<input type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ



出欠情報の他の項目を表示するには

詳細	+ 機械 工学概 論 II	13	-	-	0	0
詳細	+ 教職 講義1	23	80	20	1	1

科目名の横にある「+」ボタンを押すと、出欠の詳しい情報が表示されます。

詳細	+ 機械 工学概 論 II	13	-	-	0	0
詳細	- 教職 講義1	23	80	20	1	1

開講時期:	通年
代表教員:	青山 正一
代表曜日名:	集中講義
代表時限名:	集中講義
出席扱い:	4
出席数:	3
遅刻:	0
早退:	1
その他:	1
未登録:	17

**学生を選択したが、出欠情報が表示されない**

出欠情報がまだ公開されていません。

学生毎に出欠の公開状態が異なる場合、未公開の学生を選択した際には「表示可能な出欠情報はありません。」と表示されます。

**○ご子息、ご息女**

選択	学籍番号	所属	学年	氏名
<input checked="" type="radio"/>	15213024	烏丸学院大学工学部機械工学科	3年	上蔵 明
<input type="radio"/>	13211001	烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ

● 表示可能な出欠情報はありません

## 8-2 出欠情報の日別状況を確認する

出欠情報一覧で詳細ボタンを押下すると、選択した講義の日別の出欠状況を参照できます。

	開講時期	科目名	代表教員	代表曜日名	代表時限名	実施授業数	出席率 (%)	欠席率 (%)	出席扱い	欠席扱い	出席数	欠席数	遅刻	早退	その他	未登録
<b>詳細</b>	通年	機械工学概論Ⅱ	青山正一	月曜日	1時限	13	-	-	0	0	0	0	0	0	0	13
<b>詳細</b>	通年	教職講義1	青山正一	集中講義												17
<b>詳細</b>	前期	高齢化人間研究	青山正一	月曜日	2時限	13	63.6	36.4	7	4	3	1	5	1	1	2

**詳細**  
 詳細ボタンを押下すると講義の日別出欠情報を参照できます。

**出欠情報** ~ 高齢化人間研究

日付	曜日	時限	出欠区分	
1	2017年04月10日	月曜日	2時限	出席
2	2017年04月17日	月曜日	2時限	欠席
3	2017年05月08日	月曜日	2時限	遅刻
4	2017年05月15日	月曜日	2時限	
5	2017年05月23日	火曜日	2時限	早退
6	2017年05月29日	月曜日	2時限	停止
7	2017年06月05日	月曜日	2時限	遅刻
8	2017年06月12日	月曜日	2時限	遅刻
9	2017年06月19日	月曜日	2時限	遅刻
10	2017年07月03日	月曜日	2時限	遅刻
11	2017年07月10日	月曜日	2時限	出席
12	2017年07月21日	金曜日	2時限	
13	2017年07月24日	月曜日	2時限	出席

**閉じる**

**出欠区分**  
 出席以外の場合に赤色の文字になります。

## 9 成績参照

### 9-1 画面の見かた

PC



**メニュー**

成績参照 を押すと成績通知書のダウンロードページに移動します。



○ 成績参照

● ご子息、ご息女

**学生の選択**

成績通知書をダウンロードしたい学生を選択します。(複数選択可)  
成績が公開されていない学生については、チェックをつけることができません。

選択	学籍番号	所属	学年	氏名
<input type="checkbox"/>	15213024	烏丸学院大学工学部機械工学科	3年	上蔵 明
<input checked="" type="checkbox"/>	13211001	烏丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ

出力

**出力**

選択された学生の成績通知書を一括でダウンロードします。

モバイル



**MENU**

**MENU** を押すと、メニューが表示されます。

**メニュー**

**成績参照** を押すと成績通知書のダウンロードページに移動します。



**学生の選択**

成績通知書をダウンロードしたい学生を選択します。(複数選択可)

成績が公開されていない学生については、チェックをつけることができません。

**出力**

選択された学生の成績通知書を一括でダウンロードします。



学生情報の詳細を表示するには

選択	学年		氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年	+	上蔵 明
<input type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ

学生氏名の横にある **+** ボタンを押すと、学生の詳しい情報が表示されます。

選択	学年		氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年	-	上蔵 明
<b>学籍番号: 15213024</b> <b>所属: 烏丸学院大学工学部機械工学科</b>			
<input type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ

## 10 時間割表

### 10-1 画面の見かた

PC

**メニュー**  
時間割表 を押すと通常講義の時間割と集中講義の一覧に移動します。

ホーム お知らせ一覧 出欠参照(日別) 出欠参照(講義別) 成績参照 **時間割表**

**学生の選択**  
時間割表を閲覧したい学生を選択します。

**表示切替**  
時間割の表示を前期/後期で切り替えます。

○ご子息、ご息女

選択	所属	学年	氏名
<input type="radio"/>	鳥丸学院大学工学部機械工学科	3年	上蔵 明
<input checked="" type="radio"/>	鳥丸学院大学経済学部経済学科経済学コース	4年	上蔵 いずみ

○2017年度 前期 時間割

前期 | 後期

	月	火	水	木	金	土	日
1	金融業務 (赤井 博司)						
2	高齢化人間研 究 (青山 正一)	管理会計論 (桃瀬 純)	経営学 I (白石 飾利)				
3	簿記原理 (山南 大助)						

○前期 集中講義

集中講義を表示しています

講義名	担当教員
教職講義1	青山 正一
教職講義2	青山 正一
教職講義3	青山 正一
教育指導講義1	鳥羽 勇一
教育指導講義2	鳥羽 勇一
教育指導講義3	鳥羽 勇一
教育指導講義4	鳥羽 勇一
教育学習講義1	藤堂 二郎
教育学習講義2	藤堂 二郎
教育学習講義3	藤堂 二郎
教育実習講義1	井上 敬太

**集中講義**  
集中講義の講義名と担当教員名が表示されます。

**通常講義**  
通常講義の講義名(担当教員名)が表示されます。

モバイル



上蔵 忠信さん

MENU

ホーム

お知らせ一覧

出欠参照(日別)

出欠参照(講義別)

成績参照

時間割表

ログアウト

**MENU**  
MENU を押すと、メニューが表示されます。

**メニュー**  
時間割表 を押すと通常講義の時間割と集中講義の一覧に移動します。

○ご子息、ご息女

選択	学年		氏名
<input type="radio"/>	3年	+	上蔵 明
<input checked="" type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ

**学生の選択**  
時間割表を閲覧したい学生を選択します。

○2017年度 前期 時間割

前期  
後期

月	
1	金融業務 (赤井 博司)
2	高齢化人間研究 (青山 正一)

**表示切替**  
時間割の表示を前期/後期で切り替えます。

**通常講義**  
通常講義の講義名(担当教員名)が表示されます。

○前期 集中講義

集中講義を表示しています

講義名	担当教員
教職講義1	青山 正一
教職講義2	青山 正一

**集中講義**  
集中講義の講義名と担当教員名が表示されます。



学生情報の詳細を表示するには

選択	学年		氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年	+	上蔵 明
<input type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ

学生氏名の横にある $\boxed{+}$ ボタンを押すと、学生の詳しい情報が表示されます。

選択	学年		氏名
<input checked="" type="radio"/>	3年	-	上蔵 明
<b>学籍番号: 15213024</b> <b>所属: 烏丸学院大学工学部機械工学科</b>			
<input type="radio"/>	4年	+	上蔵 いずみ

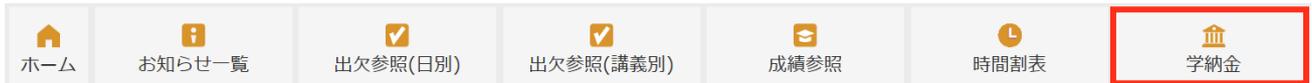
## 1 1 学納金

### 1 1 - 1 画面の見かた

PC



**メニュー**  
学納金を押すと学納金参照ページに移動します。



**○ 学納金参照**

**● ご子息、ご息女**

**対象者の選択**  
学納金の入金状況を閲覧したい学生を選択します。

選択	学籍番号	所属	学年	氏名
表示	18211001	烏丸学院大学経済学部経済学科	4年	上蔵 セレーナ いずみ
表示	18219999	烏丸学院大学経済学部経済学科	2年	上蔵 弟

[振込依頼書データを確認する場合]

cp Web学納金 学費参照 学校法人 烏丸学院 日本語

氏名：上蔵 セレーナ いずみ

鳥丸大学コメント！

**入金状況の確認**  
学納金の入金、未入金状況が表示されます。

未入金状況 **決済**

年度	入金状況	請求期	内訳	金額	納期	
2025	未入金	後期	内訳	300,000円	2025/07/29	<a href="#">振込依頼書</a>
2025	未納	前期	内訳	300,000円	2025/03/25	-

以降、未確定

**内訳の確認**  
費用の内訳が表示されます。詳細は次のページへ

納入状況

全年度 昇順 表示

年度	入金状況	請求期	内訳	金額	納期	入金/返金日
2024	入金済	前期	内訳	100,000円	2025/01/21	2026/04/25
2025	未納	前期	内訳	300,000円	2025/03/25	-
2025	未入金	後期	内訳	300,000円	2025/07/29	-

預り金：15,000,000円

**振込依頼書**  
未入金の内訳画面を表示すると、  
[振込依頼書](#) リンクより、振込依頼書をダウンロードできます。入金済の内訳の場合は、費目内訳のみ表示されます。

2025年度 後期

[振込依頼書](#)

費目	費目金額
授業料	250,000円
施設維持費	35,000円
教育充実費	15,000円
合計：300,000円	

閉じる

[振替通知書データを確認する場合]

**入金状況の確認**  
学納金の入金、未入金状況が表示されます。

**出力**  
振替通知書をダウンロードできます。

**内訳の確認**  
費用の内訳が表示されます。

**振込依頼書**  
未入金の内訳画面を表示すると、**振替通知書** リンクより、振替通知書をダウンロードできます。

氏名：葉月 正二

学校法人 烏丸学院 日本語

烏丸大学コメント！

未入金状況 **決済**

年度	入金状況	請求期	内訳	金額	納期	
2025	未入金	後期	内訳	320,000円	2025/10/31	<a href="#">振替通知書</a>
2025	未納	前期	内訳	360,000円	2025/07/30	-

以降、未確定

納入状況

全年度 昇順 表示

年度	入金状況	請求期	内訳	金額	納期	入金/返金日
2024	入金済	前期	内訳	200,000円	2025/01/21	2025/05/23
2024	入金済	後期	内訳	310,000円	2024/10/31	2024/10/01
2025	未納	前期	内訳	360,000円	2025/07/30	-
2025	未入金	後期	内訳	320,000円	2025/10/31	-

預り金：0円

2025年度 後期

[振替通知書](#)

費目	費目金額
授業料	300,000円
施設維持費	20,000円
合計	320,000円

閉じる

モバイル



上蔵 忠信 さん

- ホーム
- お知らせ一覧
- 出欠参照 (日別)
- 出欠参照 (講義別)
- 成績参照
- 時間割表
- 学納金**
- ログアウト

**MENU**

**MENU** を押すと、メニューが表示されます。

**メニュー**

**学納金** を押すと学納金参照ページに移動します。

学納金参照

ご子息、ご息女

選択	学年	氏名
<b>表示</b>	4年	+ 上蔵 セレーナ いずみ
<b>表示</b>	2年	+ 上蔵 弟

**学生を選択**

学納金納入状況を閲覧したい学生を選択します。

**入金状況の確認**

学納金の納入、未納入状況が表示されます。

[振込依頼書データを確認する場合]

氏名：上蔵 セレーナ いずみ

鳥丸大学コメント！

未入金状況 **決済**

年度	入金状況	請求期	内訳	金額	納期	
2025	未入金	後期	<b>内訳</b>	300,000円	2025/07/29	<b>振込依頼書</b>
2025	未納	前期	<b>内訳</b>	300,000円	2025/03/25	-

以降、未確定

納入状況

年度	入金状況	請求期	内訳	金額	納期	入金/返金日
2024	入金済	前期	<b>内訳</b>	100,000円	2025/01/21	2026/04/25
2025	未納	前期	<b>内訳</b>	300,000円	2025/03/25	-
2025	未入金	後期	<b>内訳</b>	300,000円	2025/07/29	-

預り金：15,000,000円

**出力**

振込依頼書をダウンロードできます。

**内訳の確認**

各学納金の内訳を確認できます。

**費用内訳の確認**

各費目と費目金額をそれぞれ確認できます。

2025年度 後期

**振込依頼書**

費目	費目金額
授業料	250,000円
施設維持費	35,000円
教育充実費	15,000円
<b>合計</b>	<b>300,000円</b>

**振込依頼書**

未入金の内訳画面の場合は、**振込依頼書** リンクより、振込依頼書をダウンロードできます。

[振替通知書データを確認する場合]

氏名：葉月 正二

鳥丸大学コメント！

未入金状況 **決済**

年度	入金状況	請求期	内訳	金額	納期
2025	未入金	後期	内訳	320,000円	2025/10/31
2025	未納	前期	内訳	360,000円	2025/07/30

以降、未確定

納入状況

全年度 昇順 表示

年度	入金状況	請求期	内訳	金額	納期	入金/返金日
2024	入金済	前期	内訳	300,000円	2025/01/21	2025/05/23
2024	入金済	後期	内訳	31,000円	2024/10/31	2024/10/01
2025	未納	前期	内訳	360,000円	2025/07/30	-
2025	未入金	後期	内訳	320,000円	2025/10/31	-

振り込み：0円

振替・返金口座

銀行	支店	種別	口座番号	口座名義人
振替	三菱UFJ	草加駅前	普通 1111***	ハツキ タロウ
返金	三菱UFJ	草加駅前	普通 1111***	ハツキ タロウ

**出力**  
振替通知書をダウンロードできます。

**内訳の確認**  
各学納金の内訳を確認できます。

**費用内訳の確認**  
各費目と費目金額をそれぞれ確認できます。

2025年度 後期

**振替通知書**

費目	費目金額
授業料	300,000円
施設維持費	20,000円
合計：320,000円	

**振替通知書**  
未入金の内訳画面の場合は、  
**振替通知書** リンクより、振替通知書をダウンロードできます。

## 12よくあるご質問

---



### 初回登録のためのログイン ID・パスワードが分からない

学校から配布されたログイン ID・初期パスワードの通知書をご覧ください。  
紛失された場合は学校までお問い合わせください。



### ログイン ID・パスワードが分からない（初回登録完了後）

登録されたメールアドレスでログインすることができます。  
詳しくは [2-5-2章 bm 登録済みのメールアドレスによるログイン](#) をご覧ください。



### ログインしようすると、アカウントがロックされていますと表示される

一定回数ログインに失敗するとアカウントがロックされます。  
ロックの解除については学校までお問い合わせください。



### しばらく経ってから操作しようすると、ログイン画面に移動してしまう

アンシンサイトでは、一定時間操作しなければ自動的にログアウトします。  
ログイン画面から再度ログインしてください。