

# 受講証アプリシステム

## 講師用管理画面 “デジタル出席簿” 説明書

---

更新 2019/10/2

※本システムでは**GoogleChrome**を推奨しています。InternetExplorerやFirefox等の他のブラウザで動作確認しておりません。

## 画面マニュアル

- |                       |             |
|-----------------------|-------------|
| 0、補足説明                | 5、授業一覧      |
| 1、全体の操作概要             | 6、授業詳細      |
| a、ログイン                | 7、連絡事項記入    |
| b、メールアドレス・パスワード<br>変更 | 8、パスワード変更   |
| c、パスワードを忘れた場合         | 9、メールアドレス変更 |
| d、授業一覧画面              |             |
| 2、ログイン画面操作手順          |             |
| a、初回登録                |             |
| b、通常ログイン              |             |
| 3、パスワード忘れの場合          |             |
| 4、メニュー画面              |             |

学務管理画面“CMS”

- ・事務局のパソコンのブラウザ（Chrome）で指定のURLからアクセスして使用する。  
<http://cms.sid.athuman.jp/login>
- ・本部から、拠点ごとに1個のID/Passwordを別途通知し、それを事務局内で共有する。
- ・他の拠点の情報は閲覧できない。

生徒版アプリ

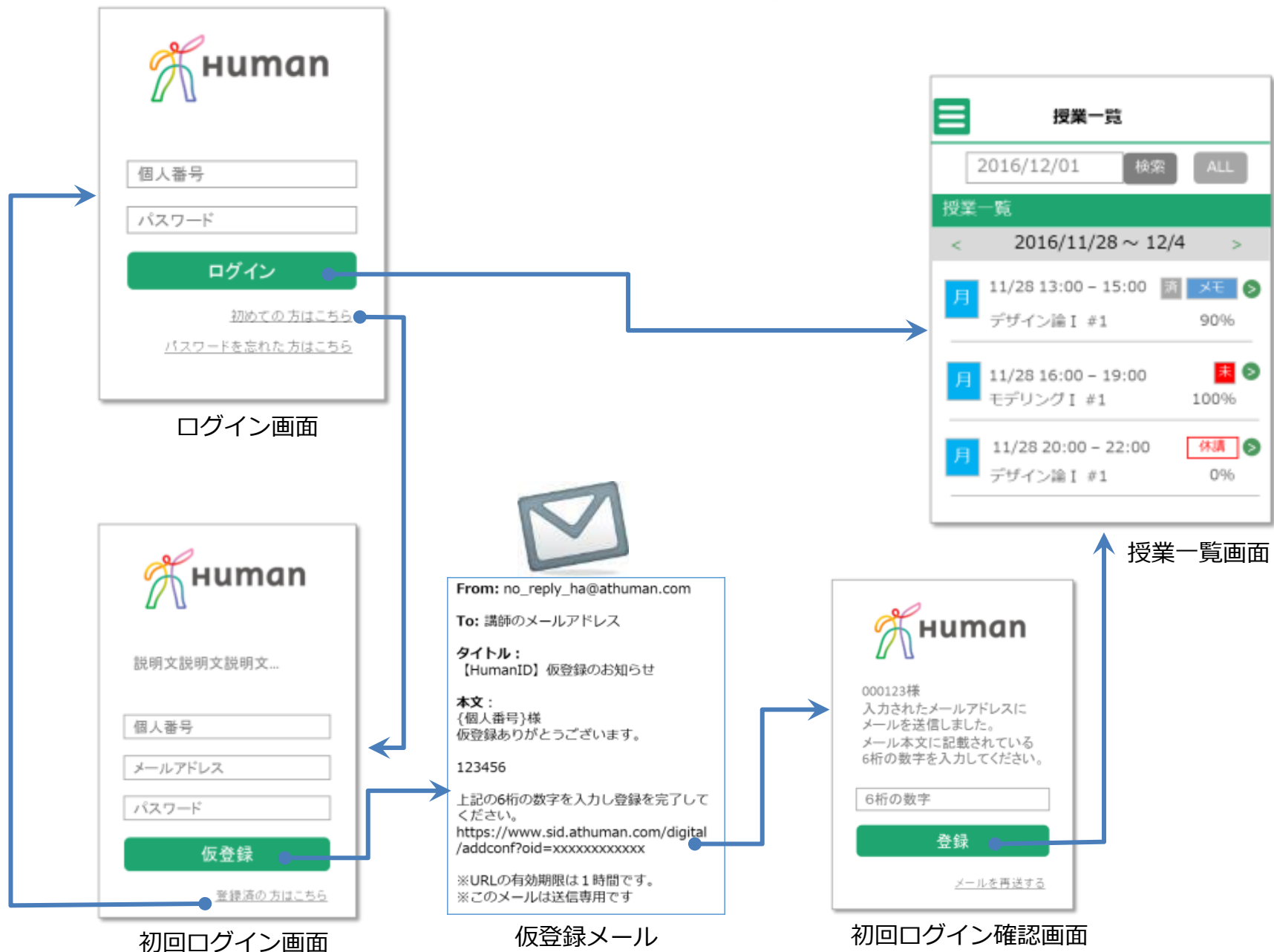
- ・受講生自身のスマホにて、AppStore・Googleplayから「[HumanID](#)」ダウンロードして使用する。
- ・受講生1人に1つずつ割り当てられたID（個人番号）でログインする。
- ・初期パスワードはその受講生の生年月日（西暦で8桁）、その後のパスワードは自分で決められる。
- ・パスワードを忘れた場合はパスワードリセット機能で解決できる。

講師用管理画面

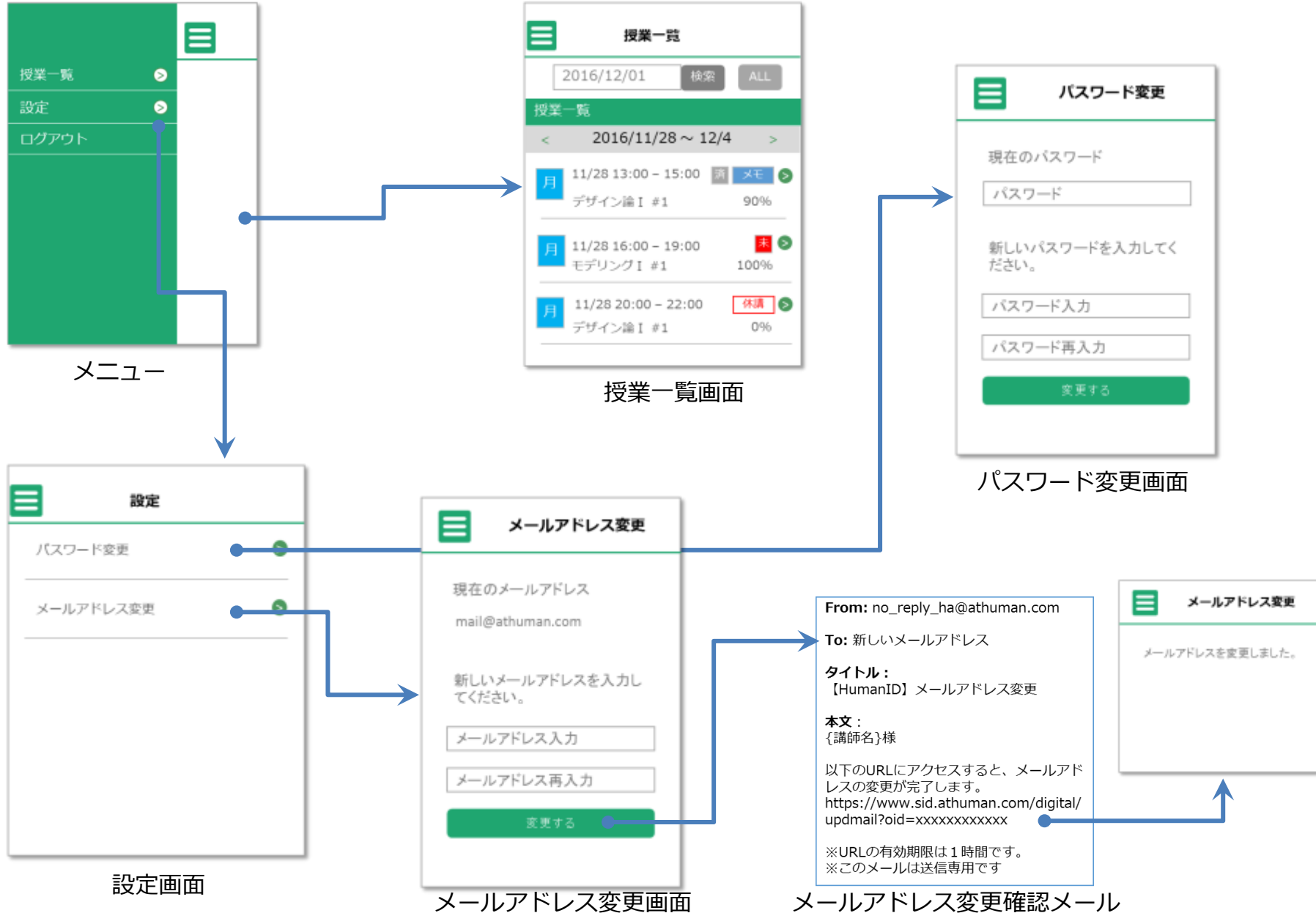
- ・講師自身のスマホのブラウザ（Chrome）で指定のURLからアクセスして使用する。  
<https://www.sid.athuman.com/digital>
- ・講師1人に1つずつ割り当てられたID（社員番号）でログインする。
- ・パスワードは自分で決められる。
- ・パスワードを忘れた場合は、その専用画面・メールで自己解決できる。



# 1、全体の操作概要（ログイン関連）



# 1、全体の操作概要（メールアドレス・パスワード変更）



# 1、全体の操作概要（パスワードを忘れた場合）



human

個人番号

パスワード

ログイン

[初めての方はこちら](#)

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

ログイン画面



human

入力されたメールアドレス宛てに、パスワードの再設定用メールをお送りします。

個人番号

メールアドレス

送信

[登録済の方はこちら](#)

パスワード再設定画面

**From:** no\_reply\_ha@athuman.com

**To:** 講師のメールアドレス

**タイトル:**  
【HumanID】パスワード再設定

**本文:**  
{個人番号}様

以下のURLにアクセスし、パスワードの再設定を行ってください。  
<https://www.sid.athuman.com/digital/updpassword?oid=xxxxxxxxxxxx>

※URLの有効期限は1時間です。  
※このメールは送信専用です

パスワード再設定メール



human

新しいパスワードを入力してください。

パスワード入力

パスワード再入力

登録

パスワード再設定画面

# 1、全体の操作概要（授業一覧画面）



授業一覧

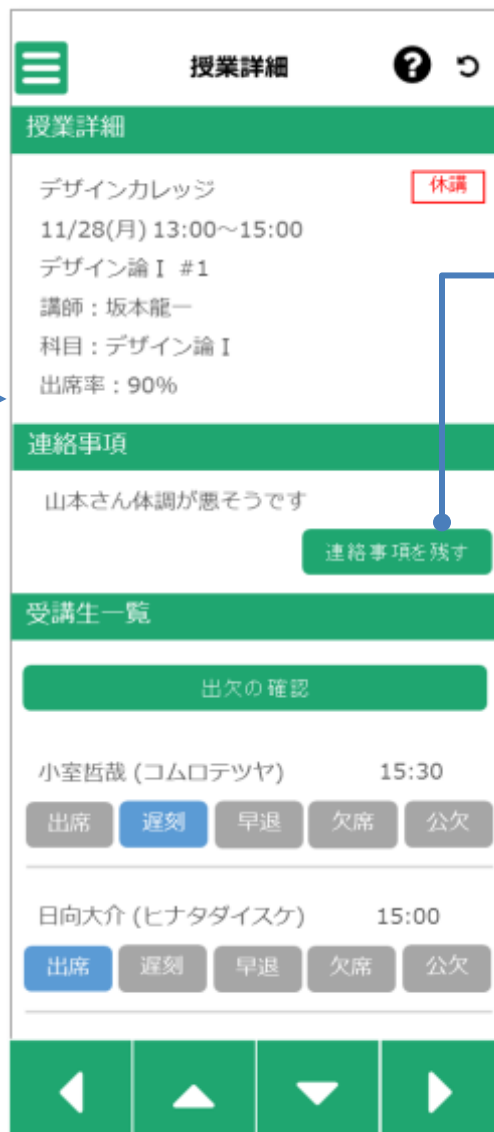
2016/12/01 検索 ALL

授業一覧

< 2016/11/28 ~ 12/4 >

月	授業時間	授業名	出席率	操作
11/28 13:00 - 15:00	デザイン論 I #1	90%	メモ	
11/28 16:00 - 19:00	モデリング I #1	100%	未	
11/28 20:00 - 22:00	デザイン論 I #1	0%	休講	

授業一覧画面



授業詳細

デザインカレッジ 休講

11/28(月) 13:00~15:00

デザイン論 I #1

講師：坂本龍一

科目：デザイン論 I

出席率：90%

連絡事項

山本さん体調が悪そうです

連絡事項を残す

受講生一覧

出欠の確認

氏名	時間	出席	遅刻	早退	欠席	公欠
小室哲哉 (コムロテツヤ)	15:30					
日向大介 (ヒナタダイスケ)	15:00					

授業詳細画面



連絡事項

2017/1/10 12:00

山本さん体調悪そうです。

戻る 保存する

連絡事項画面

## 2、ログイン画面操作手順（初回登録）

初回の一回のみ登録します。

登録したメールアドレスに認証コードを送信しますので、そちらを入力して、登録完了させます。  
登録したメールアドレスには、授業の未確定があった場合に通知するようになります。



タイトル：  
【HumanID】仮登録のお知らせ

本文：  
{個人番号}様  
仮登録ありがとうございます。

123456

上記の6桁の数字を入力し登録を完了してください。

<https://www.sid.athuman.com/digital/addconf?oid=xxxxxxxxxxxx>

※URLの有効期限は1時間です。  
※このメールは送信専用です



個人番号

パスワード

ログイン

初めての方はこちら

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

通常ログイン画面



個人番号

メールアドレス

パスワード

仮登録

[登録済の方はこちら](#)

初回ログイン画面



000123様

入力されたメールアドレスにメールを送信しました。  
メール本文に記載されている6桁の数字を入力してください。

6桁の数字

登録

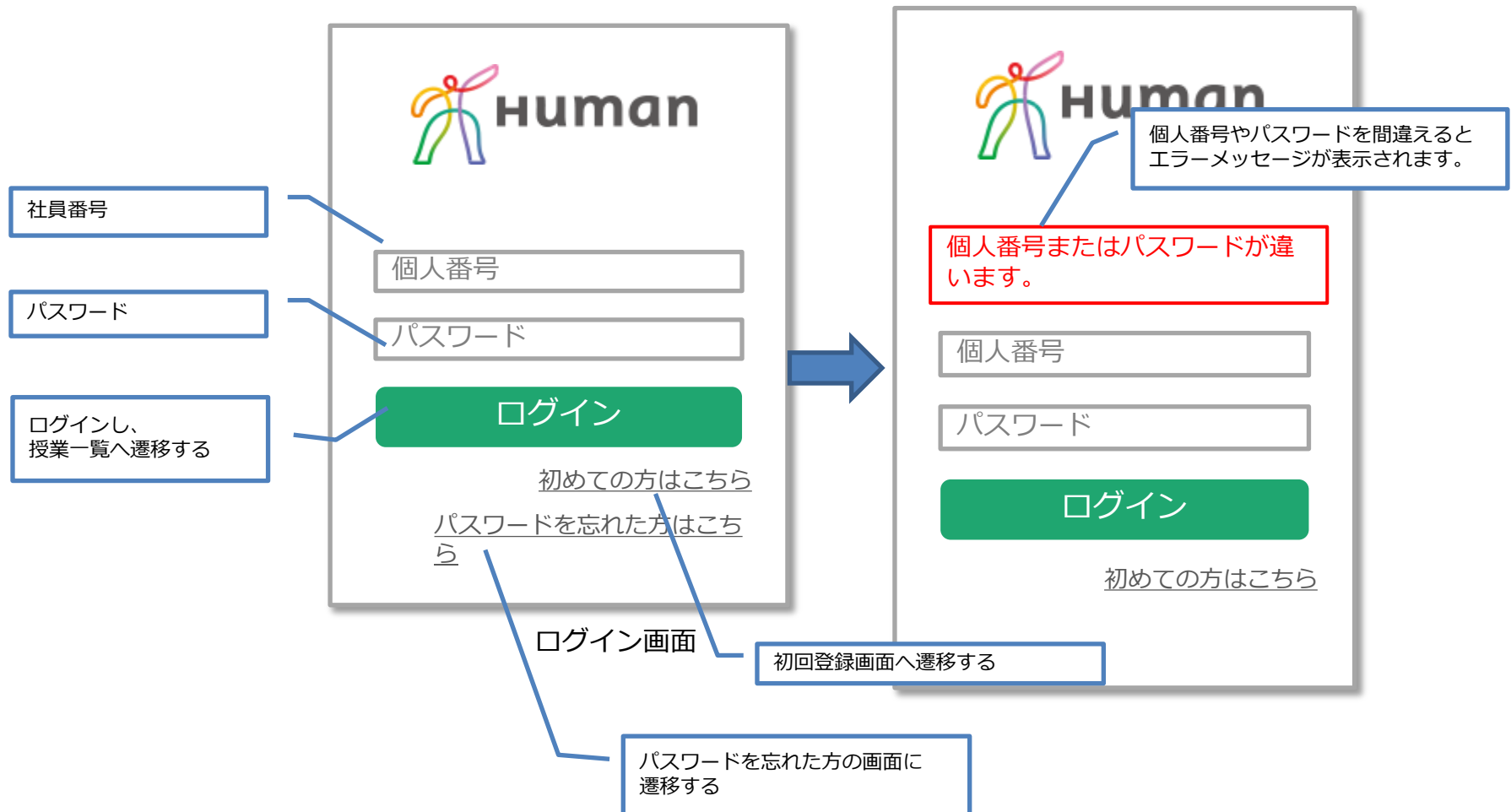
[メールを再送する](#)

初回ログイン確認画面

## 2、ログイン画面手順（通常ログイン）

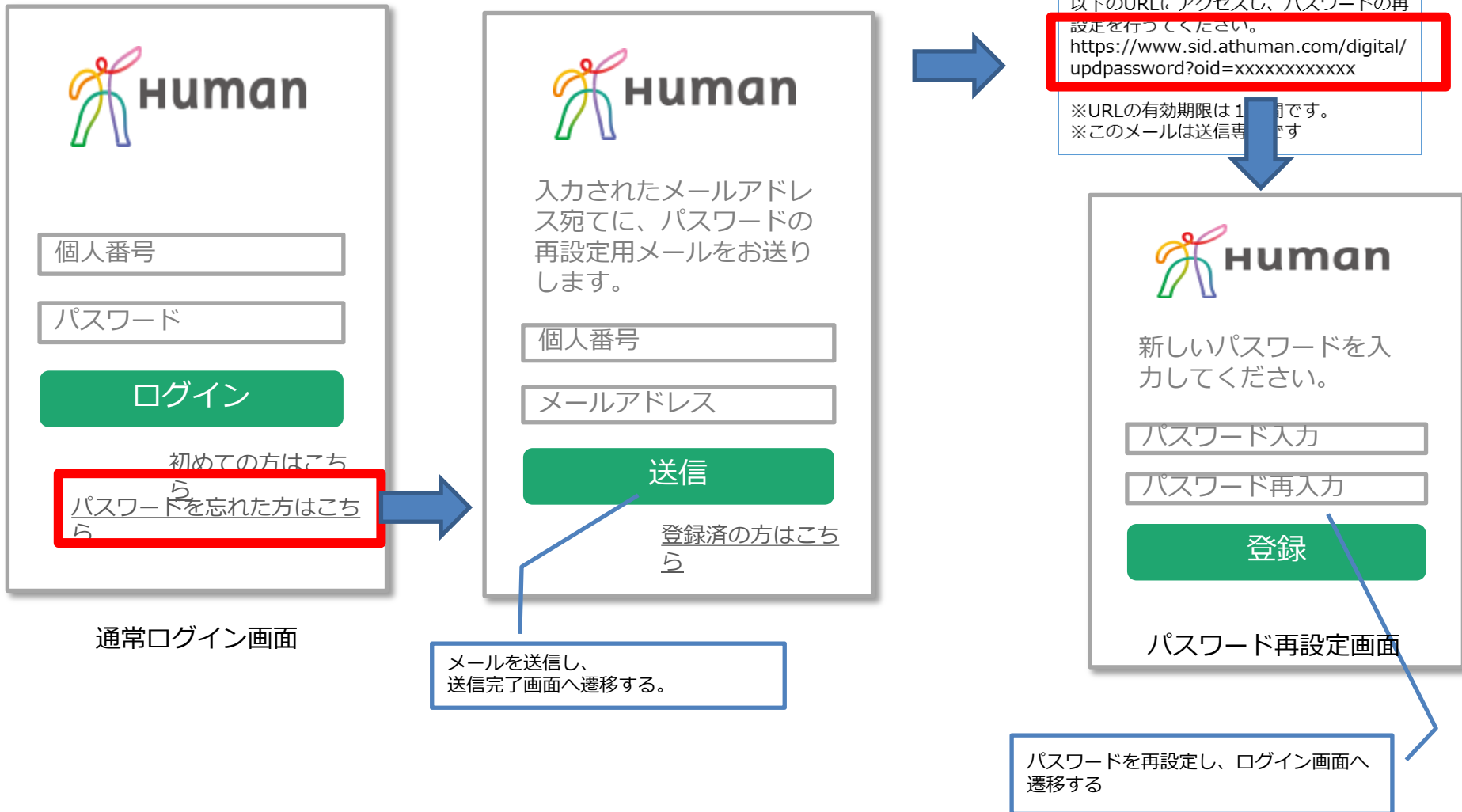
社員番号とパスワードを入力してログインします。

ここでログインした端末は、通知メールからのリンクや、お気に入り登録などのショートカットからID、パスワードの入力を省略できます。



### 3、パスワード忘れの場合

「パスワードを忘れた方はこちら」から画面の指示に従て、入力していきます。登録しているメールアドレスにメールが送信されるので、そのURLよりアクセスして、新しいパスワードを入力します。  
メールアドレスがわからないときは、



## 4、メニュー画面

授業一覧画面へ遷移する  
(次ページ)

授業一覧



設定



ログアウト

設定画面へ遷移する(右下図)

ログアウトし、  
ログイン画面を表示する

パスワード変更画面へ遷移する

パスワード変更

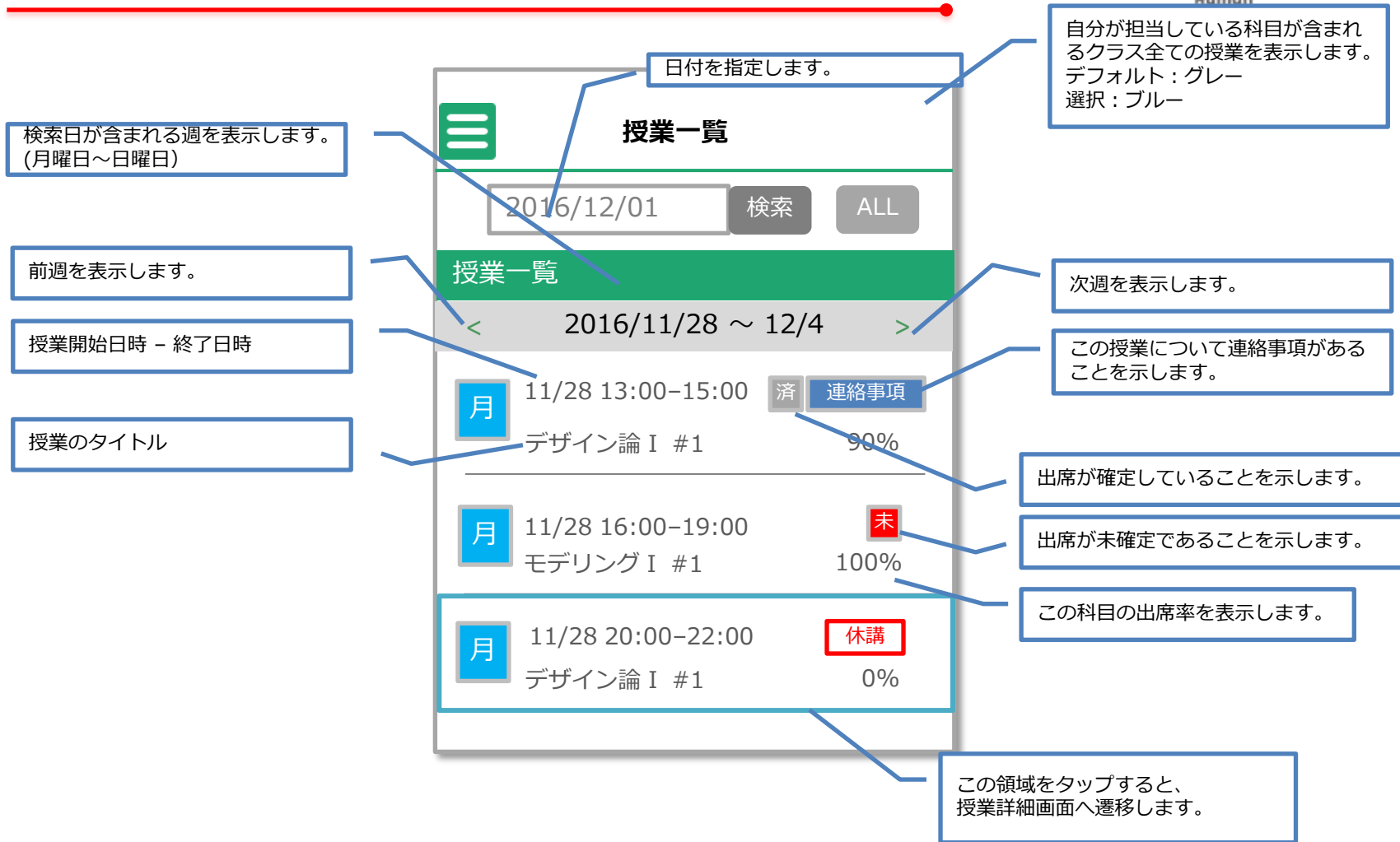


メールアドレス変更画面へ遷移する

メールアドレス変更



## 5、授業一覧



The screenshot shows the '授業一覧' (Class List) interface. At the top, there is a date selection field set to '2016/12/01' and a search button labeled '検索'. Below this is a green header bar with the title '授業一覧'. The main content area displays a list of classes for the week of 2016/11/28 to 12/4. Each class entry includes a date, time, title, and attendance status. Callouts provide detailed explanations for various UI elements and their functions.

**授業一覧**

日付を指定します。

自分が担当している科目が含まれるクラス全ての授業を表示します。  
デフォルト：グレー  
選択：ブルー

検索日が含まれる週を表示します。  
(月曜日～日曜日)

前週を表示します。

授業開始日時 - 終了日時

授業のタイトル

次週を表示します。

この授業について連絡事項があることを示します。

出席が確定していることを示します。

出席が未確定であることを示します。

この科目の出席率を表示します。

この領域をタップすると、  
授業詳細画面へ遷移します。

授業開始日時 - 終了日時	授業のタイトル	出席率
11/28 13:00-15:00	デザイン論 I #1	90%
11/28 16:00-19:00	モデリング I #1	100%
11/28 20:00-22:00	デザイン論 I #1	0%

### ■ 授業一覧




- ・ 1週間単位で表示します。
- ・ 講師の担当する授業の一覧をデフォルトで表示します。(1週間分)
- ・ ALLを選択すると、自分が担当している科目が含まれるカレッジクラス全ての授業を表示します。
- ・ 画面表示時、今日に自動スクロールする。※前週、後週ではスクロールしません。

## 6、授業詳細

- 1、**出欠管理**をおこないます。  
授業終了後、必ず「出欠の確定」ボタンを押してください。  
確定していない場合は、メールアドレスに連絡メールが送信されます。
- 2、**現在以外の授業の確認**  
画面下のボタンで、授業移動ができます。

**出欠を確定する（必ず行ってください）**  
※ 全ての受講生の出欠状況を  
設定していないと、押下できない。  
※ 確定しないと、集計等に反映されません。

- 左：同じ科目で一つ前の授業へ遷移する  
上：同じカレッジクラスで一つ前の  
授業へ遷移する  
下：同じカレッジクラスで一つ後の  
授業へ遷移する  
右：同じ科目で一つ後の授業へ遷移する

**授業詳細**

**授業詳細**

デザインカレッジ  
11/28(月) 13:00~15:00  
デザイン論 I #1  
講師：坂本龍一  
科目：デザイン論 I  
出席率：90%

**連絡事項**


山本さん体調が悪そうです  
**連絡事項を残す**

**受講生一覧**

**出欠の確定**

小室哲哉 (コムロテツヤ) 15:30  
出席 遅刻 早退 欠席 公欠

日向大介 (ヒナタダイスケ) 15:00  
出席 遅刻 早退 欠席 公欠



この画面を再読み込みする

ボタン説明を表示する

休講の場合、表示する

連絡事項登録、編集画面へ  
遷移する

ピーコンで出席登録した生  
徒は出席時間が表示される。

ボタンクリックで、  
随時保存します。

デフォルト：グレー  
選択：ブルー

## 7、連絡事項記入

授業のメモ、申し送り事項などを記録することができます。  
日付、時間は自動で挿入されます。

未入力時、デフォルトで現時刻が  
自動入力される  
(例：2017/1/10 12:00)



連絡事項

連絡事項

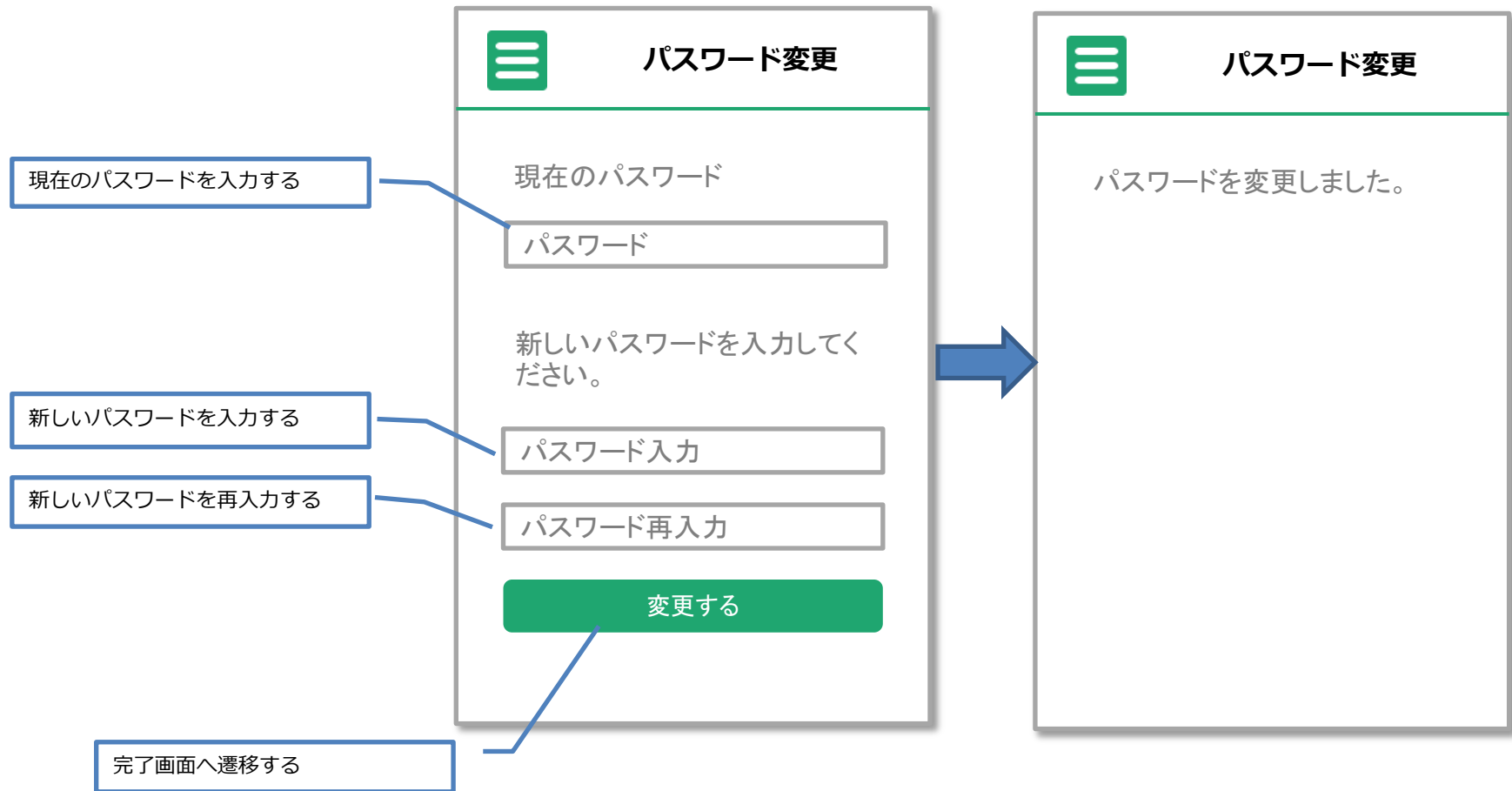
2017/1/10 12:00  
山本さん体調悪そうです。  
2017/1/11 09:00

戻る 保存する

入力した連絡事項を保存し、  
授業詳細画面へ遷移する

授業詳細画面へ遷移する

## 8、パスワード変更



## 9、メールアドレス変更

 メールアドレス変更

現在のメールアドレス  
mail@athuman.com

新しいメールアドレスを入力してください。

メールアドレス入力


メールアドレス再入力

変更する

現在のメールアドレスを表示

新しいメールアドレスを入力する

新しいメールアドレスを再入力する

 メールアドレス変更

メールアドレスを確認するためのメールを新しいメールアドレス宛てに送信しました。  
メールに記載されているURLをクリックすると変更が完了します。



**From:** no\_reply\_ha@athuman.com

**To:** 新しいメールアドレス

**タイトル:**  
【HumanID】メールアドレス変更

**本文:**  
{講師名}様

以下のURLに1時間以内にアクセスすると、メールアドレスの変更が完了します。  
<https://www.sid.athuman.com/digital/updmail?oid=xxxxxxxxxxxx>

※URLの有効期限は1時間です。有効期限を過ぎた場合は、はじめからやり直して下さい。

※このメールは送信専用です

 メールアドレス変更

メールアドレスを変更しました。

メールアドレスは、パスワードを忘れたとき、授業の未確定案内などに利用しますので、変わった場合は、変更してください。