7-1 出欠の確認①(自動出欠の設定)

講義時間にコースにアクセスした学生の出欠を自動でつける【自動出欠】を設定して、 学生の出欠管理を行うことができます。設定された時間を基に出席・遅刻・欠席を判断し、 講義の出欠状況を一覧にして表示します。また、Excel などでデータをダウンロードする こともできます。

※ 【自動出欠】はコース上に1つのみ設定可能です。

1 【自動出欠】をコースに導入する。

①画面右上の (< をクリックし, ノロックトロリを開さます	①画面右上の
--------------------------------	--------



②『ブロックを追加する』

	授業支	を援システム(AIDLE-K)	Home ダッシュボー	ドマイコース	サイト管理		↓ ♀ 痩 ▾	編集モード 🌑	
								د	c -
		コース001					+ ブロックを追加	する	
		コース 設定 参加者ーーーーーー	評定 レポート	さらに、					1
		~ 一般 ∡			すべてを折りたた	ඩ !			
		77-74				I			
-	ブロックを	を追加する	×		③『ブロッ	りを追ば	加する』ダ	イアログァ	ドックス
	ブログメ:	==-	^		が表示	される	ので,『自	動出欠ブ	゙ロック』
_	メンティ				をクリッ	クします	す。		
_	ランダム	用語集エントリ							
-	リモート	RSSフィード							
-	ビジイン.	-1-9 ir>							
-	活動				『自動出	欠ブロ	ック』が表:	示されます	す。
	活動結果				_				
	管理ブック	クマーク						Ó	
	共有力一	۰Þ				+ 70	ツクを追加 9 る		
	最近のブロ	ログエントリ				自動出	欠ブロック	4 o ~	
_	最新アナ	ウンスメント				出欠管理	₽	-	
_	最新バッ	ÿ				ユーザリ	リスト		
	自己完了	·					N= 1,		
	自動出欠	フロック	•			Autoatte	end 2.6.2		
			キャンセル						

④一番上のセクション(【アナウンスメント】がある場所)の【活動またはリソースを選択する】をクリックし、【活動】から【自動出欠】を選択します。



⑤【名称(必須)】、【説明(必要に応じて)】を入力します。

▼ 一般						
名称	9					
説明		↓ A •	B I ∷≡	i≡ % %	₽ 2 H	P
チェック	を入れると	スページ ストッフ	に説明を表示す ノページで	3 0)		<i></i>
トピックの	の下に表示	されます。	//////	J		

⑤【自動出欠モジュールのオプション】で自動出欠についての詳細を設定します。 設定が完了したら、【保存してコースに戻る】をクリックします。

-	▼ 自動出欠モジュールのオプション				
	ユーザ名管理	_ ユーザフルネーム を使用する ◆			
	教師へのキー通知	□ 教師に出席キーをメール通知する機能を有効にする ❷			
	教師への結果通知	□ 教師に出欠結果をメール通知する機能を有効にする 💡			
	学生への通知	☑ 学生に出欠確認をメール通知する機能を有効にする ❷			
	ホームルームモジュール	□ ホームルームモジュールからのアクセスを許可する 💡			
	夏時間の使用	□ 授業の設定時に夏時間が指定できる. ?			
	Excel2007 の使用	□ レポートのダウンロードに古い Excel (Excel2007) のフォーマットを使用する 💡			
	出欠データのバックアップ	🗆 コースをバックアップする時に, 自動出欠ブロックが管理するデータもバックアップする 💡			
	アンケートリンク	□ アンケートリンクの表示 💡			

【学生への通知】をチェックすると、出席確認時に学生の学内メールにメールが送 信されるようになります。出席がなかった場合も、講義時間終了後に欠席のメール を送信します。

≪注意≫

【教師への通知】をチェックすると、学生への通知が一部送信されない不具合が確認されています。学生への通知を行うよう設定する場合は、必ずチェックを外して ください。

> タグ	
> コンピラ	テンシ
	ロ コンテンツ変更通知を送信する
	保存してコースに戻るキャンセル
 必須入力 	

設定が終わったら、『保存してコースに戻る』をクリックして完了です。