|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **研究テーマ** | e公認欠席システムの開発 | |
| **学生名** | 箭内　楓 | |
| 1. はじめに   本校の場合，就職活動や，フェリー等の公共交通機関の遅れや欠航によって授業に出られない場合，公認欠席（以下，公欠）となり，申請が必要である．  本研究室では，公欠管理のシステム化に取り組んでいる．本取組みによって事務職員（教務係）の事務作業は軽減し，教員による該当学生の検索が容易になり，利便性を高めることができる．公欠システムの開発は，利用ユーザは事務と教員のみであり，公欠の申請承認までの学生の作業はシステム化されていない．現在，公欠申請は既定の用紙にて行われている．  本研究では，学生が公欠届の流れである担任の承認、教務係への提出と承認確認をシステム化する．また，現在開発中の公欠システムとの連携によって公欠に関わる全ての流れをシステム化できる．学生は，公欠事象が発生したその場でスマートフォンを利用して申請ができ，教員や事務員はPCを用いて確認と承認手続きが可能のとなり，手続きの簡略化と迅速化に貢献することができる．   1. システム開発   2.1 システムの概要  本研究では,公欠申請を行う学生用登録サイト，申請に確認作業を行う教員用承認サイトと承認作業を行う事務職員用最終承認サイトの3つに分けて開発を行う．  2.2　利用者の役割とフロー  本システムは，まず，学生がシステムより申請情報（日付，期間，理由，証明書）を入力し，申請するとDBに登録ならびに,教員へメールとして通知される．次に教員は，受信したメールに張り付けられたURLより「承認作業」を行うとメール通知が事務職員へ転送され，自事務職員はシステムから「最終承認作業」を行う（図1）．    図1　データの流れ | | 2.3 学生用登録概要  　ユーザIDとパスワードによってログインすると図2のサイトが表示される．該当項目を入力し確認ボタンを押すとポップアップが表示され登録が完了する．同時に公欠情報の登録通知メールを担任へ送信する．    図2　学生用登録サイト  2.4教員用承認サイト  メール送信されたURLにアクセスすると承認リスト一覧が表示される．左のチェックボックスで承認する申請を選択し，承認ボタンで承認を行う．    図3　教員用承認サイト  2.5 事務員用最終承認サイト  　最終承認を教務係が行うサイトである（図4）．承認方法は教員用承認サイトと同様である．    図4　事務員用最終承認サイト  3．おわりに  本研究では，公欠申請から承認までの一連の流れをシステム化することによって，作業の円滑化と効率化を図ることを行った．学生は時間を問わず，また担任の所在を確認する必要なく申請ができるメリットが生まれる．本システムには未開発の機能がいくつかある．,証明書を添付する申請方式，事務から訂正があるときの修正サイトやその通知を学生へ送る機能などを今後追加しなければならない． |