

ログイン情報CSV出力ユーティリティ説明書

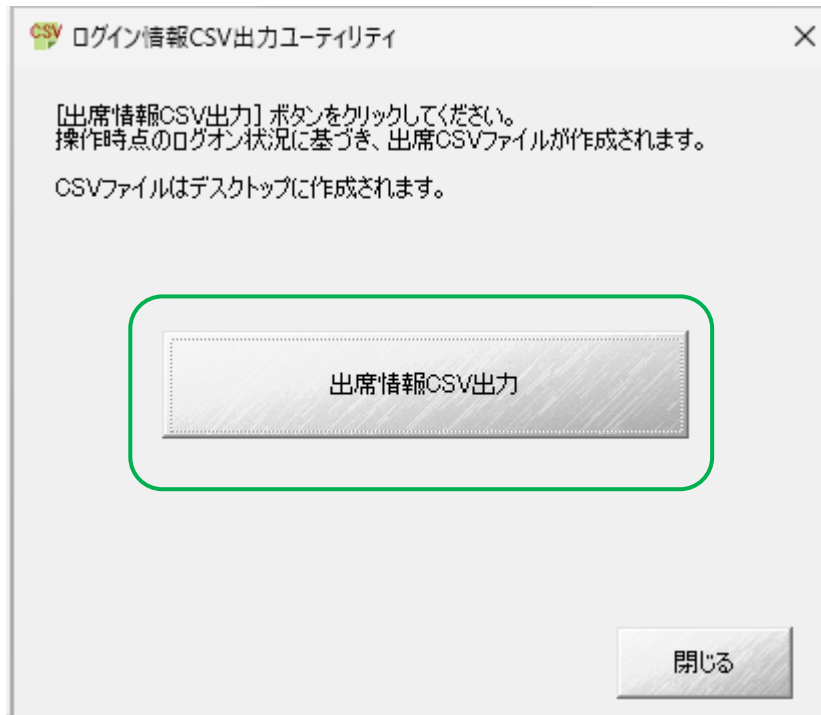
・起動



デスクトップにある出席CSV出力アイコンをダブルクリックします。

・操作

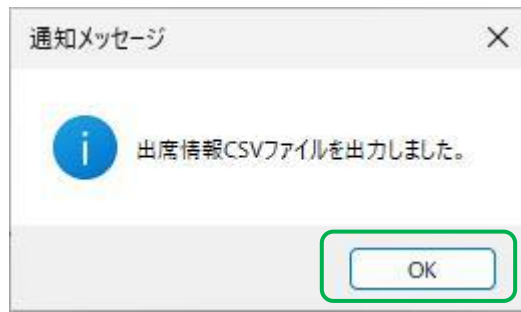
ウィンドウが開いたら「出席情報CSV出力」ボタンをクリックします。



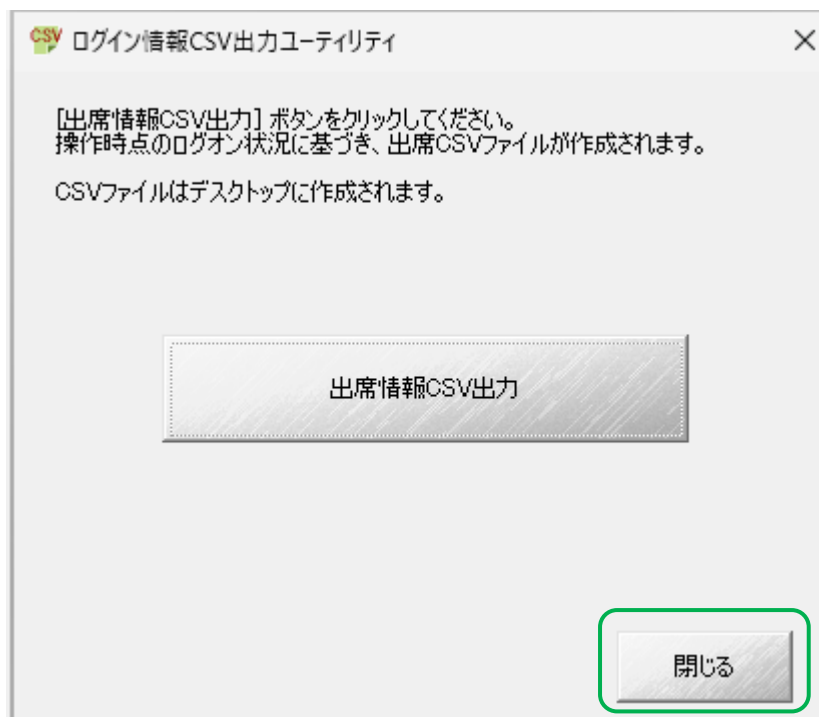
Tips !

学生がWindowsにログオンしてから実際にこのツールがアクセスするデータベースに登録されるまでに、通常数秒程度タイムラグがあります。この特性をご理解の上作成するタイミングを決定する様にお願いします。

CSVファイルがデスクトップに作成されると
下図のメッセージが表示されます。
OKをクリックしてメッセージを閉じます。



ウィンドウを閉じるために「閉じる」ボタンをクリックします。



Tips !

CSVファイルはデスクトップに作成されます。
ファイル名に時刻が含まれます（`yyyymmddhhnnss.csv`）ので、
このツールを複数回実行しても結果のファイルが上書きされる
事はありません。

例) `20260313141052.csv`

教室利用状況システムに授業名が登録され、その時限内で
操作した場合ファイル名の先頭に授業名が付加されます。

例) `基礎情報処理_20260313141052.csv`

- ・仕様

- CSVの形式

- コンピュータ名,ログインID,ログイン時刻
例)

- mcm-p1-001,22501001,2026/03/11 09:05:21

- CSVにはログイン済みのPCのみが出力されます。
「ログイン時刻」の列には、出席を取得した
操作時刻ではなく、該当PCにログインした
時刻（直近のもの）が出力されます。

- CSVファイル

- 作成場所：デスクトップ

- ファイル名は作成時刻を

- yyyymmddhhnss.csv

- このようなフォーマットとなります。

- 教室利用状況システムに授業名が登録されていて、
その時限内で操作した場合は授業名が先頭に付加
されます。

- 授業名 + _ + yyyymmddhhnss.csv