

学校での作業（学生情報の管理をされる方）

在学生、新入生の学生情報の登録について



※ STEP1とSTEP2は作業の順序が前後しても問題ありません。

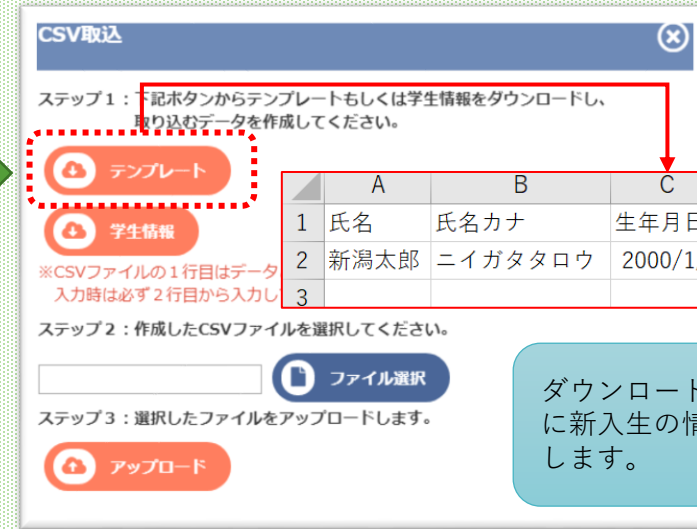
在学生情報を更新 卒業、進級、留年、退学など

- 管理画面 (<https://myid-app.net/app/#/login>) にログインし、以下の手順で更新します。

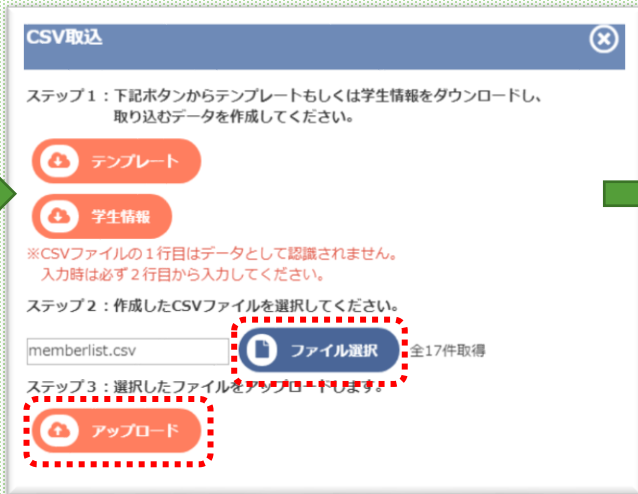


新入生の情報を登録

- 管理画面 (<https://myid-app.net/app/#/login>) にて、以下の手順で登録します。



ダウンロードしたCSVファイルに新入生の情報を入力し、保存します。

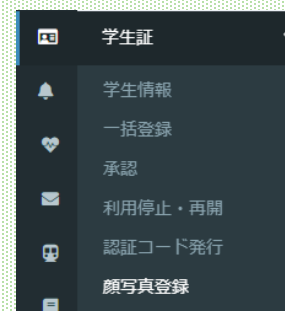


画面上で入力内容を修正できます。内容に問題なければ確定で取り込みます。

何度でも
再登録可能です

新入生の顔写真を登録 学校側で用意

- ① 顔写真の画像を準備します。
- ② 写真のファイル名を「学籍番号.jpg」とし、保存します。
- ② 管理画面のメニューにて[学生証]-[顔写真登録]を選択します。
- ③ 画像ファイルを選択します。
 - ・ファイルを選択…学生の顔写真を個別に選択
 - ・フォルダを選択…学生の顔写真をフォルダ単位で選択
- ④ [アップロード]をクリックします。
学生の顔写真が登録されます。



顔写真登録

顔写真の未登録者を検索

検索

ファイル選択ボタン、または、フォルダ選択ボタンを押して、取り込む写真を選択します。
ファイル名は「学籍番号.jpg」としてください。
選択後、アップロードボタンを押して、選択した顔写真のアップロードを行なってください。

ファイル選択 フォルダ選択

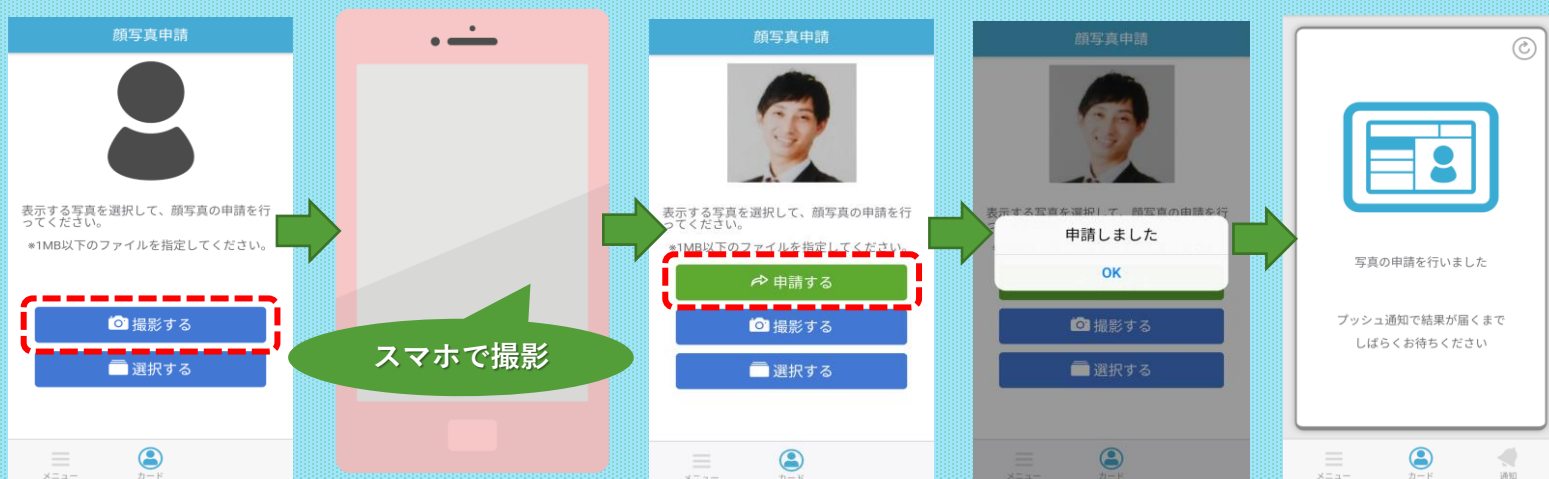
アップロード

※ファイル選択：顔写真を一枚単位で選択し、一件ずつ取り込みます。(複数選択可)
※フォルダ選択：複数の顔写真の格納場所を指定し、一括で取り込みます。
※1MB以下のファイルを指定してください。

新入生の顔写真を登録 学生の自撮り写真を使用

- 学生が学生証アプリをスマートフォンにインストールした際に、自撮り写真を登録します。

学生の作業



学校側の作業

