



アンシンサイト

保護者用ユーザーガイド

2020年度

白鷗大学足利高等学校 本校舎
〒326-0054 栃木県足利市伊勢南町 3-2
電話：0284-41-0890

白鷗大学足利高等学校 富田キャンパス
〒329-4214 栃木県足利市多田木町 1067
電話：0284-91-2633

白鷗大学足利中学校
〒326-0054 栃木県足利市伊勢南町 4-3
電話：0284-42-1131

メールアドレス（高校・中学共通）：asite@hakuoh.ed.jp

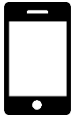
1 アンシンサイトを開く

1-1 アンシンサイトの開きかた

学校から配布されたログイン ID・パスワードの通知書を手元に置き、アンシンサイトにアクセスします。お使いの PC、モバイルでブラウザを開き、「http://asite.hakuoh.ed.jp/」にアクセスします。または、「白鷗足利」で検索し、白鷗大学足利高校のホームページの次の部分をクリックしてください。



モバイル



白鷗大学足利高等学校・白鷗大学足利中学校

ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

パスワード

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

パスワードを再発行する場合はこちら



パソコン



白鷗大学足利高等学校・白鷗大学足利中学校

アンシンサイト



ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

パスワード

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

パスワードを再発行する場合はこちら

1-2 推奨ブラウザ

アンシンサイトは、以下のブラウザにて動作確認をしています。

Internet Explorer 11 以降
Google Chrome 46 以降

Mozilla Firefox 40 以降
Safari 5 以降

2 ログイン

2-1 初回登録方法

ユーザーID/パスワードでログインする
 ログインID
 パスワード
 登録済みメールアドレスでログインする
 メールアドレス

パスワードを再発行する場合はこちら

学校から配布されている通知書のログイン ID とパスワードを正しく入力して **ログイン** を押します。

初回登録のときは、メールアドレスを入力しないでください。

※兄弟姉妹が在学していて既にアンシンサイトのアカウントをお持ちの方は、**初回ログインの代わりに兄弟姉妹登録**を行うと、1つのアカウントでお子さんの情報をまとめてご覧いただけます。(P.9 参照)

※なお、**兄弟姉妹登録せずに** 初回登録によって新たにアカウントを登録する場合は、登録済みのメールアドレスは利用できませんのでご注意ください。



メッセージが表示されたら

アカウントがロックされています。
 ユーザーID/パスワードでログインする
 ログインID
 パスワード

「アカウントがロックされています」

パスワードを 5 回間違えるとアカウントがロックされログインできない状態になります。一定時間（5 分）経過するとログインできるようになります。

時間をおいてログインしようとしてもログインできない場合は、学校までお問い合わせ下さい。

2-2 初回パスワード変更

初回パスワード変更
 パスワードを変更してください

現在のパスワードを入力：

新しいパスワードを入力：

再度 新しいパスワードを入力：

初回ログイン時に、アンシンサイトにログインする際のパスワードを変更します。

- ・「現在のパスワードを入力：」
- ・「新しいパスワードを入力：」
- ・「再度新しいパスワードを入力：」

※新しいパスワードは 6 文字以上 40 文字以下に設定してください。半角英数字記号が利用可能です。

それぞれを入力後 **変更する** を押すと、確認メッセージが表示されます。**OK** を押すとパスワードが変更されます。

2-3 初回メールアドレス登録

○ メールアドレス登録

メールアドレス

XXXXXXXXXX@docomo.ne.jp

主に利用するメールアドレスを登録してください

登録する

初回ログイン時に、メールアドレスを登録する必要があります。このメールアドレスで以下のことができるようになります。

- アンシンサイトへのログイン
- アカウント情報の変更通知を受信
- 学校からのお知らせを受信

メールアドレス欄に入力をして **登録する** を押すと、確認コード入力画面に移動します。



メッセージが表示されたら

○ メールアドレス登録

同じメールアドレスが既に登録されています。
他のメールアドレスを指定してください。

メールアドレス

XXXXXXXXXX@docomo.ne.jp

登録する

「同じメールアドレスが既に登録されています。他のメールアドレスを指定してください。」

※兄弟姉妹が在学していて既にアンシンサイトのアカウントを登録している場合は、このメッセージが表示されます。

兄弟姉妹登録 をおすすめします。(P.9 参照)

※登録できない場合は、次の①、②を確認してください。

- ① 「@ (アットマーク)」 前の利用可能文字
 - アルファベット
 - 数字
 - 一部記号 (! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { | } ~)
- ② 次の 「. (ドット)」 を含むメールアドレスは利用不可
 - メールアドレスの先頭にある 「. (ドット)」
 - 「@ (アットマーク)」 直前の 「. (ドット)」
 - 連続した 「. (ドット)」

2-4 初回確認コード入力

○ 確認コード入力

確認メールに記載されたコードを入力しOKボタンをクリックしてください
もしくはメールに記載のURLを開いてください

確認コード

XXXXXXXXXX

メールにて送付された確認コードを入力して下さい

OK ログイン画面へ戻る

登録したメールアドレス宛に確認メールが送信されます。そのメールの本文には **認証用の 6 桁の数字 (確認コード)** と URL が記載されています。認証のためには、メールの本文に記載されている確認コードを入力して **OK** を押すか、本文中の URL をクリックする必要があります。

以上の手順を踏むことにより、初回ログイン時の手続きは完了となり、ホーム画面に移動します。



確認メールが届かない場合は

1. メールアドレスの入力が誤っている
「2-1 初回登録方法」に戻り再度メールアドレスの登録をしてください。
2. プロバイダのネットワーク状況によりメールの配信が遅れている
時間をおいてからメールの受信をご確認いただくか、プロバイダーにお問い合わせ下さい。
フリーメール（gmail 等）は遅延が発生することがあります。
3. メールが「迷惑メール」「スパム」「ごみ箱」または「アーカイブ」のフォルダに移動している
振り分け機能により、メールが自動的に他のフォルダに移動している可能性があります。
振り分け機能の設定方法についてはメールソフトのメーカーにご確認下さい。
4. 携帯電話会社のメール設定により受信拒否されている
各携帯電話会社のホームページ等をご覧になって、受信設定を変更して下さい。
5. URL を含むメールを受信しない設定になっている
4と同様に受信設定を変更して下さい。
6. メールの受信フォルダが容量を超えている
メール環境をご確認のうえ、受信フォルダの容量を増やすかデータを削除して下さい。

※学校からの確認メールは「asite@hakuoh.ed.jp」です。
このメールアドレスから受信できるように設定して下さい。

2-5 ログイン方法（初回登録完了後）

① ログインID・パスワードの入力によるログイン

ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

XXXXXXXXXX

パスワード

●●●●●●●●●●

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

入力しない

ログイン >

[パスワードを再発行する場合はこちら](#)

初回ログイン時と同様に、配布された通知書のログイン ID と新しく登録したパスワードを入力して **ログイン** を押します。ログインするとホーム画面が表示されます。

② 登録済みのメールアドレスによるログイン

ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

入力しない

パスワード

入力しない

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

XXXXXXXXXX@docomo.ne.jp

ログイン >

[パスワードを再発行する場合はこちら](#)

初回ログインが完了すると、登録したメールアドレスを使ってログインID・パスワードを入力せずにログインすることができます。

「登録済みメールアドレスでログインする」を選択し、メールアドレスを入力して **ログイン** を押します。

確認コード入力

確認メールに記載されたコードを入力しOKボタンをクリックしてください
もしくはメールに記載のURLを開いてください

確認コード

XXXXXXXXXX

メールにて送付された確認コードを入力して下さい

ログイン画面へ戻る

OK

「初回メールアドレス登録」のときと同様に確認コードを入力して、**OK** を押すか、確認メールの本文に掲載されている URL を押して下さい。



パスワードを忘れてしまった場合は

ユーザーID/パスワードでログインする

ログインID

パスワード

登録済みメールアドレスでログインする

メールアドレス

ログイン >

[パスワードを再発行する場合はこちら](#)

[ログイン](#) 下の [パスワードを再発行する場合はこちら](#) を押して下さい。

パスワード再発行申請

パスワードを再発行する場合、以下のボタンを押下してパスワード通知書の再発行を申請してください。

[パスワード再発行を申請する](#)

[ログイン画面に戻る](#)

パスワード再発行申請の画面で [パスワード再発行を申請する](#) を押して下さい。

生徒情報を全て入力して [申請する](#) を押して下さい。パスワード再発行申請が完了し、後日、学校からID・初期パスワード通知書が再発行されます。



春休み中のログインについて

春休み中(3学期修了式～次年度1学期始業式)はメンテナンスのため、一部機能が使えなくなります。始業式後に改めてログインしてください。

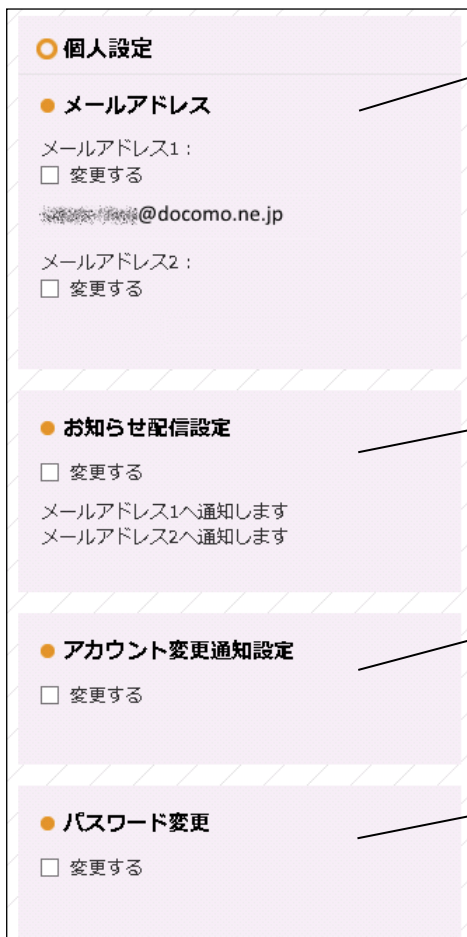
3 メニュー

3-1 個人設定



氏名

氏名を押すと個人設定画面に移動します。



メールアドレス登録

メールアドレスを2件まで登録できます。
メールアドレスの登録により以下のことをできるようになります。

- アンシンサイトへログイン
- お知らせ配信の通知を受信
- アカウント変更の通知を受信

お知らせ配信設定

登録したどのメールアドレスで
お知らせ配信の通知を受け取るかを設定します。

アカウント変更通知設定

登録したどのメールアドレスで
アカウント変更の通知を受け取るかを設定します。

パスワード変更

アンシンサイトにログインする際のパスワードを
変更します。

● **マイリンク**

編集する

見出し	URL	備考
白鷗 定利 高校	http://www.hakuoh-h .jp/	

● **ご子息、ご息女**

編集する

学籍番号	生徒氏名	所属	学年
142110 08	向日葵 葵	高校普通科	2
133111 07	向日葵 真紀	中学校普通科	3

● **利用停止**

利用停止

当サイトの利用を停止したい場合は「利用停止」にチェックをつけ、表示されるボタンをクリックして下さい。
 利用の停止はすぐに反映されます。
 利用を停止した後の利用再開には申請が必要です。

マイリンク
 自分用のリンク集を作成します。

兄弟姉妹登録
 在籍中の兄弟姉妹を登録します。

利用停止
 アンシンサイトのアカウントを停止します。

3-2 兄弟姉妹登録



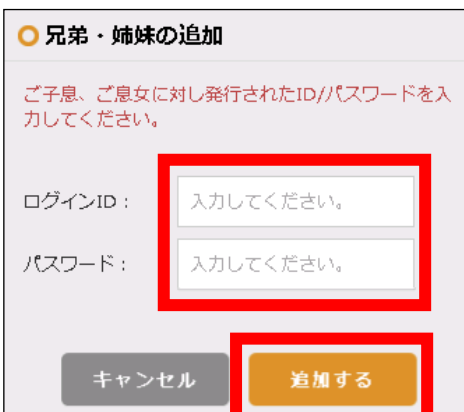
すでに在籍している兄または姉でログイン後、氏名を押して個人設定画面に移動します。



在籍のお子さんを登録することによって、一つのアカウントで全てのお子さんの出欠状況・お知らせ等を見ることができます。



「編集する」にチェックをつけます。
+を押すと新しい入力欄が表示されます。



登録するお子さんの保護者宛に配布されたログインID・パスワードを入力し「追加する」を押します

確認メッセージが表示されます。
OKを押すと登録されます。

4 お知らせ一覧

4-1 画面の見かた



MENU

MENU を押すと、メニューが表示されます。

メニュー

お知らせ一覧 を押すと出欠情報の一覧に移動します。

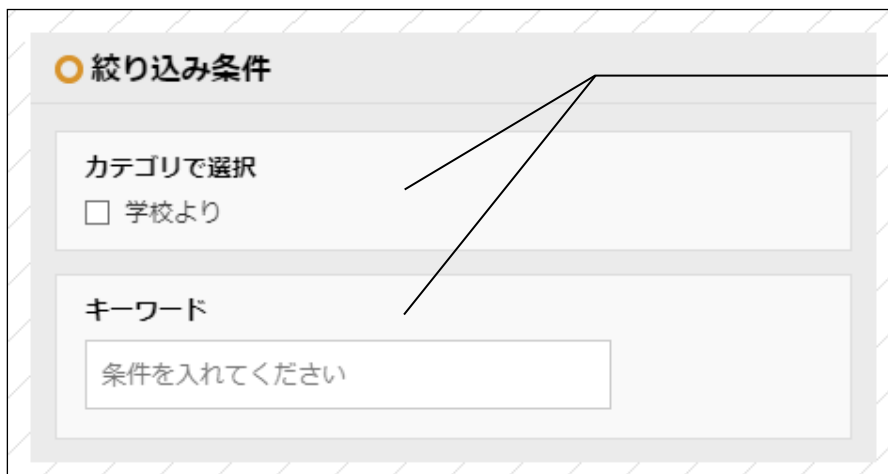


年度切り替え

表示するお知らせの年度を切り替えます。

お知らせ一覧

配信されているお知らせの一覧が表示されます。



絞り込み条件

お知らせをカテゴリ・キーワードで絞り込みます。

4-2 お知らせ詳細

日時	タイトル	カテゴリ
2020年09月11日	「体育祭並びに研修旅行についてのお知らせ」の送付について	学校より



○ 「体育祭並びに研修旅行についてのお知らせ」の送付について

掲載日：2020年09月11日

● 学校より

保護者各位


初秋の候、保護者の皆様には益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。また、平素より本校の教育活動へのご理解とご協力を賜り、感謝申し上げます。

さて、昨日生徒を通じて配付いたしました「体育祭並びに研修旅行についてのお知らせ」を添付しました。

内容をご確認くださいようお願い申し上げます。

白鷺大学足利高等学校 PTA係

● 添付ファイル

 20200910.pdf

一覧へ

タイトル

カテゴリ

本文

添付ファイル
ファイル名を押すとファイルをダウンロードします。

一覧へ
お知らせ一覧画面に戻ります。

5 出欠参照

5-1 画面の見かた



MENU

MENU を押すと、メニューが表示されます。

メニュー

出欠参照 を押すと出欠情報の一覧に移動します。



生徒の選択

出欠を閲覧する生徒を選択します。
※兄弟姉妹の出欠情報をご覧になる場合は、あらかじめ登録が必要です。

表示切替

選択された生徒の出欠情報表示を切り替えます。
「今年度」を押すと今年度の出欠が表示され、
「〇月」を押すと月ごとの出欠が表示されます。

出欠情報一覧

出席・欠席・遅刻・早退・その他の情報が表示されます。

5-2 月ごとに出欠情報を確認する

○ 息子、○ 息女

選択	所属	学年	クラス	出席番号	氏名
<input type="radio"/>	中学校普通科	3年	中3-3	17	向日葵 真紀
<input checked="" type="radio"/>	高校普通科	2年	高2-1	8	向日葵 葵

出欠情報を閲覧する生徒を選択して下さい。

今年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日付	曜日	出席	欠席	遅刻	早退	その他						
合計		18	1	1	1							
05月02日	月	☆										
05月06日	金	☆										
05月09日	月	☆										
05月10日	火				▲							
05月11日	水		○									
05月12日	木			●								
05月13日	金	☆										
05月14日	土	☆										
05月16日	月	☆										
05月17日	火	☆										
05月18日	水	☆										
05月19日	木	☆										
05月20日	金	☆										
05月23日	月	☆										
05月24日	火	☆										
05月25日	水	☆										
05月26日	木	☆										
05月27日	金	☆										
05月28日	土	☆										
05月30日	月	☆										
05月31日	火	☆										
合計		18	1	1	1							

閲覧したい月を選んで下さい。

日付・曜日と出席・欠席・遅刻・早退・その他情報が表示されます。

出席・欠席・遅刻・早退・その他に該当する場合は記号が表示されません。

表の上下にはそれぞれの合計（月の集計値）が表示されます。

5-3 今年度の出欠情報をまとめて確認する

○ 息子、ご息女

選択	所属	学年	クラス	出席番号	氏名
<input type="radio"/>	中学校普通科	3年	中3-3	17	向日葵 真紀
<input checked="" type="radio"/>	高校普通科	2年	高2-1	8	向日葵 葵

出欠情報を閲覧する生徒を選択して下さい。

今年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日付	出席	欠席	遅刻	早退	その他					皆勤		
4月	13	1	2									
5月	18	1	1	1								
6月	21											🍀
7月												
8月												
9月												
10月												
11月												
12月												
1月												
2月												
3月												
合計	52	2	3	1								

今年度を押して下さい。

今年度の月ごとの出欠情報が表示されます。

出席・欠席・遅刻・早退・その他のいずれも月ごとに集計した結果が表示されます。

一番下にはそれぞれの合計（年間の集計値）が表示されます。

皆勤の場合、皆勤列にマークが表示されます。