

ロイロノート・スクール利用開始手順書、出欠カードのやりとりについて

まずは「ロイロノート・スクール」をダウンロード → ログインしよう

① ロイロノート・スクールをダウンロード

学校から配付された「ロイロノート・スクールアカウント」の用紙を用意してください。
用紙にあるQRコードを読みこむか、次のURLにアクセスしてロイロノート・スクールのアプリをダウンロードしてください。<https://n.loilo.tv>

QRコード又は上記URLから、
アプリをダウンロードしてログインするか、
できない場合は、
Webブラウザ版
(<https://loilonote.app>) から
ログインする。



② 保護者がロイロノートアカウントでログイン

今回、配布されたロイロノートアカウントで
ロイロノート・スクールにログインします。

※児童がGoogleアカウントでログインしていた場合
一度、ログアウトしてから、ロイロノートアカウント
でログインし直してください。(資料P6、P7参照)



ロイロノートで
ログインを選択

個人のアカウトです。
自分のものでログインします。他の人に
パスワード等を絶対に
教えないでください。

学校から配付された

- ・学校ID
- ・ユーザーID
- ・パスワード

を入力

出欠カードのやりとりについて

③出席カードの作成

保護者が出欠カードに必要な項目を記入し、受付時刻までに出席・欠席・遅刻・早退等の連絡をします。

☆出欠を連絡する授業・ノートを選択

・出欠を連絡する授業を選択します。

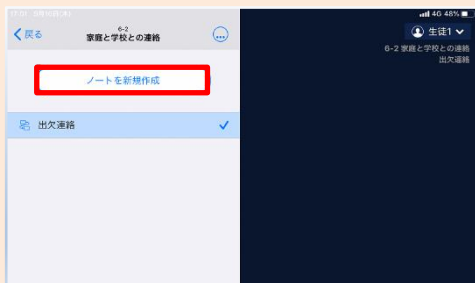
授業を選択
各クラスの「家庭と学校との連絡」という授業を選択



・ノートを選択します。

「出欠連絡」というノートを選択

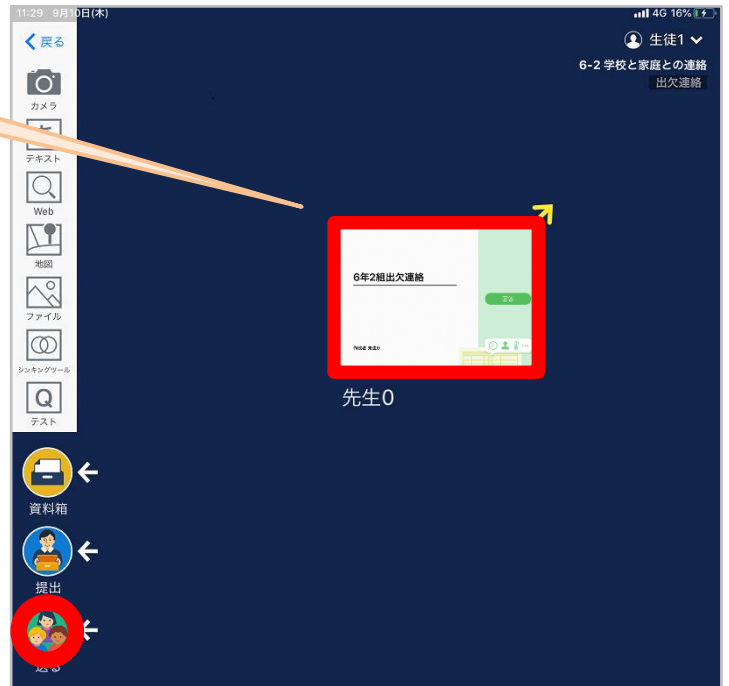
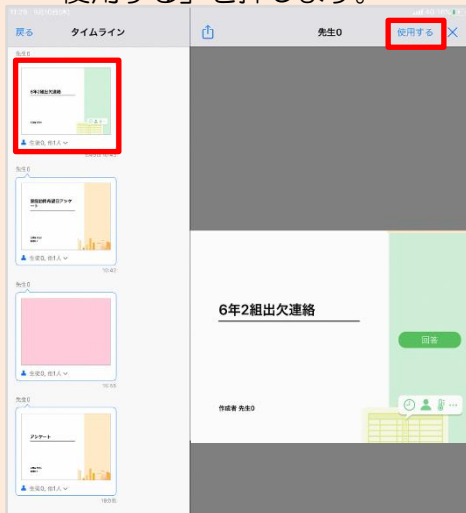
※初回利用時に、
「ノートを新規作成」から
ノートを作成してください。
2回目以降は、毎回同じノートを
選択します。



- ・教員から送付された出欠カードを選択します。

出欠カードを選択

出欠カードが出てこない場合は「送る」アイコンを押し、タイムラインから取り出します。出欠カードを選択し、「使用する」を押します。



画面右にある「回答」を押します。



④児童生徒登録を確認（初回のみ）

初回のみ、児童生徒の登録確認の画面が表示されます。

名前に誤りがなければ「登録」を押します。

登録を押すと、出欠カードの回答画面に移ります。



★出欠カードに回答・送信

出欠カードを使って出席・欠席・遅刻・早退連絡をします。

- ① 出席・欠席・遅刻・早退等をする日付を確認、入力します。
(カードを開いた日付がデフォルトで表示されています)
- ② 出席・欠席・遅刻・早退等を選択します。
- ③理由を選択します。
※選択肢は、クラスによって異なる場合があります。
- ④必要に応じ、詳細の連絡事項を入力します。
- ⑤体温を入力します。

「送信」を押す。

確認画面が出ますので、入力内容を確認します。

修正する場合は「閉じる」を押して入力画面に戻ります。

送信する場合は「送信」を押します。

これで出欠連絡が教員に送られました。

回答が送信されました。

6年2組出欠連絡

氏名 生徒1 / 日付 2020/09/09

1. 当てはまるものを選択してください

出席 欠席 遅刻

2. 理由を選択してください(複数選択可)

異常なし 発熱
 下痢・腹痛 吐き気・嘔吐
 通院 公欠

3. 詳細をご記入ください(自由回答)

午後の授業から参加します。

4. 検温

3 6 5

「履歴」のタブから送信した出欠の履歴を見ることができます。

履歴画面から保護者／児童・生徒も出欠カードの送信／編集履歴を見ることができます。教員による変更があった場合は左端に人物マークが表示されます。

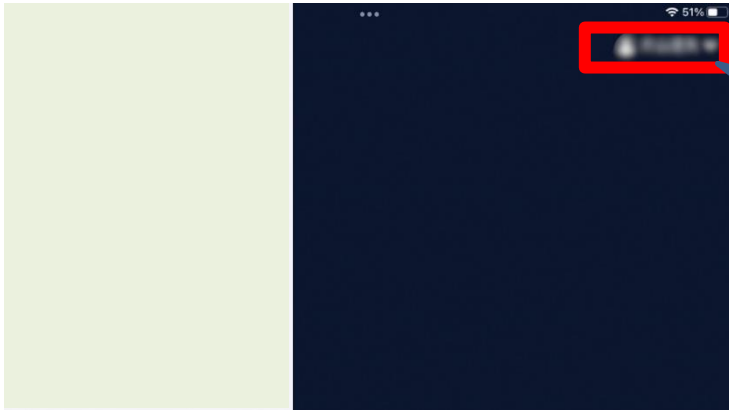
2020/10/14 の連絡

入力日	時間	出欠	体温	理由	詳細
10/14	13:25	欠席	35.4 °C	風邪症...	遅刻→欠席
10/14	11:46	遅刻	35.4 °C	風邪症...	

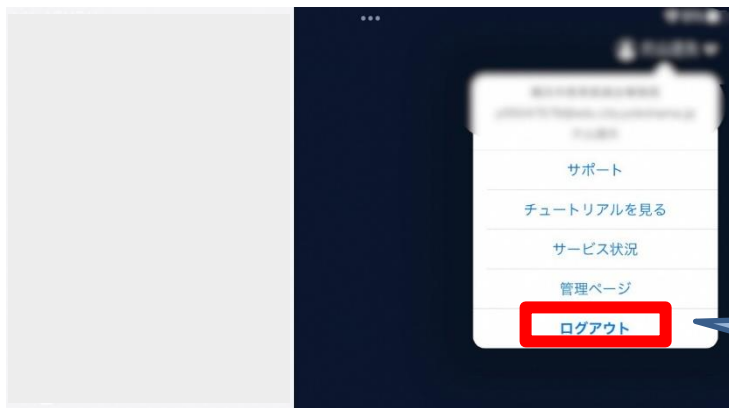
★欠席・遅刻・早退の連絡は、8時00分までに回答をしてください。

(1) じどうせいと
児童生徒のGoogleアカウントからログアウトをする。

(※ログアウトしている方は(2)から始める。)



みぎうえ
右上のログイン名を選択



ログアウトを選択

(2) ロイロノートでログインを選択する。



ロイロノートでログインを選択

(3) ^{がっこうばんごう}学校番号、IDと^{にゅうりよく}passを入力する。

(^{がっこう}学校から^{はいふ}配付された^{さんしやう}プリントを^{にゅうりよく}参照し入力する。)

学校

学校ID

ユーザー

ユーザーID

パスワード

ログイン

^{はいふ}配付された^{さんしやう}プリントを参照し、

^{がっこうばんごう}【学校番号】

【ユーザーID】

【パスワード】

^{にゅうりよく}

(4) ^{しゅっけつ}出欠カード等^{とう}を入力する。^{にゅうりよく}