

ロイノート・スクール お試し出欠カード利用手順書



まずは最新版の「ロイノート・スクール」をダウンロード → ログインしよう

学校から配付された「Googleアカウント」の用紙を用意してください。

この用紙右上にあるQRコードを読みこむか、次のURLにアクセスして最新版（3.12.2）のロイノート・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できない場合は、Webブラウザ版 (<https://loilonote.app>) からログインする。

取扱注意

Googleアカウント発行票

2021年5月3日
森田小学校

ユーザー名: _____

このIDは、G Suite for Educationにログインする際に本人を識別するためのIDです。このIDを使用して、G Suite for Educationのサービスを利用することができます。

ユーザーID: _____@edu.city.yokohama.jp

パスワード: _____

① 保護者が児童のアカウントでログインする。

保護者は、児童のGoogleアカウントでロイノート・スクールにログインします。

「Googleでログイン」を選択

ロイノート SCHOOL

ロイノートでログイン

Googleでログイン

Microsoftでログイン

学校から配付された「ユーザーID」を入力し「次へ」をクリック

ログイン

「LoiLoNote School」に移動

メールアドレスまたは電話番号

メールアドレスを忘れた場合

アカウントを作成

次へ

個人のアカウントです。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「パスワード」を入力し「次へ」をクリック

パスワードを入力

パスワードを表示します

パスワードをお忘れの場合

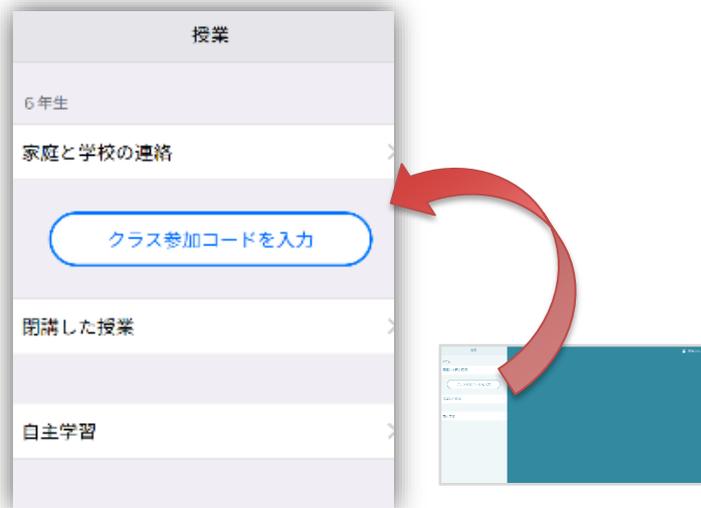
次へ

出欠カードを表示するための手順

- ② 出欠カードの入った項目（「家庭と学校の連絡」）を選択する。

出欠カードの入った項目を選んで選択する。

（ここでは
「家庭と学校の連絡」という
項目をクリックする）



- ③ 「家庭と学校の連絡」の中にある出欠カードを開くために
「ノートを新規作成」を選択する。



右のような画面が出ます。

「ノートを新規作成」をクリック

2021年度出欠



ノートの名前を「2021年度出欠」
に変更してください。

決定を選ぶと、ノートが作成されま
す。

「ノート」とは、この画面のことです。
次の手順を行うと、
ここに出欠カードが表示されます。



④ 学校から送付された出欠カードを選択します。

※出欠カードは
「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。



ロイロノートのバージョンが古いと正しく表示されない場合があります。

実際に表示される画面とは少し
レイアウトが違います



⑤ 画面右にある「回答」を押します。



⑥ 児童生徒登録を確認します。（初回のみ）

- 初回のみ、登録確認の画面が表示されます。
- 「登録」を押します。※名前を変更する必要はありません。
- 登録を押すと、出欠カードの回答画面に移ります。

登録の確認

以下の名前で登録します

生徒 02 (せいと02)

登録

⑦ 出欠カードに回答・送信します。

★今回は接続確認のため、自由に入力し、送信ボタンを押してください。

(今回は接続確認が目的のため、入力内容は何でも結構です。)

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)

1. 欠席・遅刻・早退等を選択します。
2. 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。
3. 必要に応じ、詳細の連絡事項を入力します。
4. 体温を入力します。

確認画面が出ますので、入力内容を確認します。

送信する場合は「送信」を押します。
これで出欠連絡が学校に送られました。

回答が送信されました。
今回の操作は、以上で終了となります。

左上の「×」を押し、さらに「←」をクリックします。

操作終了後は、右上の名前をクリックし、「ログアウト」をお願いします。

「送信」を押す。

