

健康観察カードの提出の仕方

出欠カードに必要項目を記入し、7：30～8：30までに健康観察の連絡をします。

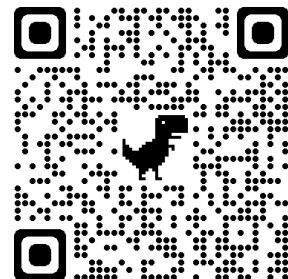
1. 生徒のアカウントでログイン

生徒の Google アカウントでロイロノート・スクールにログインします。

(QR コードが読み込めない方は、以下の URL にアクセスしてください)

<https://n.loilo.tv>

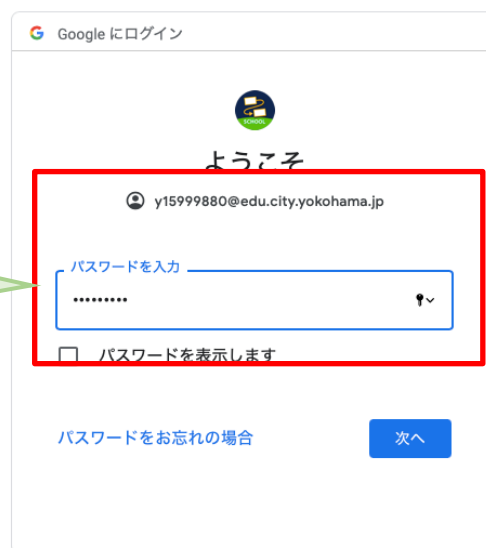
※アプリをダウンロードするか、Web ブラウザ版 (<https://loilonote.app>) からログイン



「Google でログイン」をえらぶ



学校から渡された
Google アカウント、パスワード
(1 度ログインした場合、つぎから
パスワード求められない場合があり
ます。)



日本語 ▾

ヘルプ

プライバシー

規約

2. 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

「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。

※初回利用時に、

「ノートを新規作成」

↓
「ノートの名前を入力してください」

↓
日付を消し、「出欠連絡」と入力

↓
決定

※2回目以降は、すでに作成した出欠連絡を選択します。



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

※出欠カードが画面に出ていない場合

「送る」アイコンを押す

↓
タイムラインから出欠カードを選択

↓
「使用する」を押す



画面右にある「回答」を押します。



3. 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。



4. 出欠カードに回答・送信

出欠カードを使って出欠連絡をします。

【休校期間中の健康観察の場合】

～8月31日

- ①出席を選択します
- ②何か症状がある場合は、理由を選択します
(健康の場合は、異常なしを選択)
- ③必要に応じて詳細に連絡事項を入力します
- ④当日の検温を入力します(必須)

【通常の学校生活の場合】

※出席の場合は提出しません

- ① 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欠席・遅刻・早退等を選択します。
- ③理由を選択します。
- ④必要に応じ、詳細の連絡事項を入力します。
- ⑤発熱の場合は体温を入力します。



「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。

これで出欠連絡が学校に送られました。

3年2組出欠連絡

氏名 生徒1 / 日付 2020/09/09

以下の内容で送信してよろしいですか?

出欠: 遅刻
理由: 通院
体温: 36.5
詳細: 午後の授業から参加します。

閉じる 送信

送信

回答が送信されました。

3年2組出欠連絡

氏名 生徒1 / 日付 2020/09/09

回答を送信しました

履歴

1. 当てはまるものを選択してください

出席 欠席 早退

2. 理由を選択してください(複数選択可)

異常なし 発熱 風邪症状
下痢・腹痛 吐き気・嘔吐 怪我
通院 公欠 その他

3. 詳細をご記入ください(自由)

午後の授業から参加

4. 検温

3 6

「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...	