

ロイノート・スクール 出欠カードを利用した簡単健康観察

- ① 教員から送付された出欠カードを表示し、選択します。

「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。

出欠カードを選択

- ② 画面右にある「回答」を押します。

6年2組出欠連絡

作成者 先生0

- 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。

氏名に誤りがなければ「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。

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

④ 出欠カードに回答・送信

★今回は接続確認のため、適宜入力し、送信ボタンを押してください。

欠席・遅刻・早退等をする日付を確認、入力します。（日時は、当日のものが自動的に表示されます。）

①欠席・遅刻・早退等を選択します。

②理由を選択します。

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。

「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。

送信する場合は「送信」を押します。

これで出欠連絡が担任に送られます。

回答が送信されました。