

# ロイロノートスクール操作マニュアル

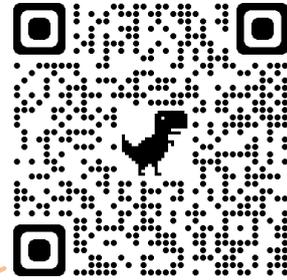
## ①初期設定

### 1. 児童生徒のアカウントでログイン

保学校から渡された児童生徒の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、  
パスワードを入力  
(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。)



## ②出欠カードのやりとり

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

### 1. 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。

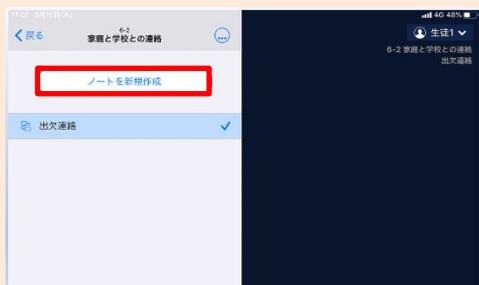
授業を選択  
(ここでは仮に  
「家庭と学校との連絡」という  
授業を選択)



ノートを選択します。

ノートを選択  
(ここでは仮に「出欠連絡」という  
ノートを選択)

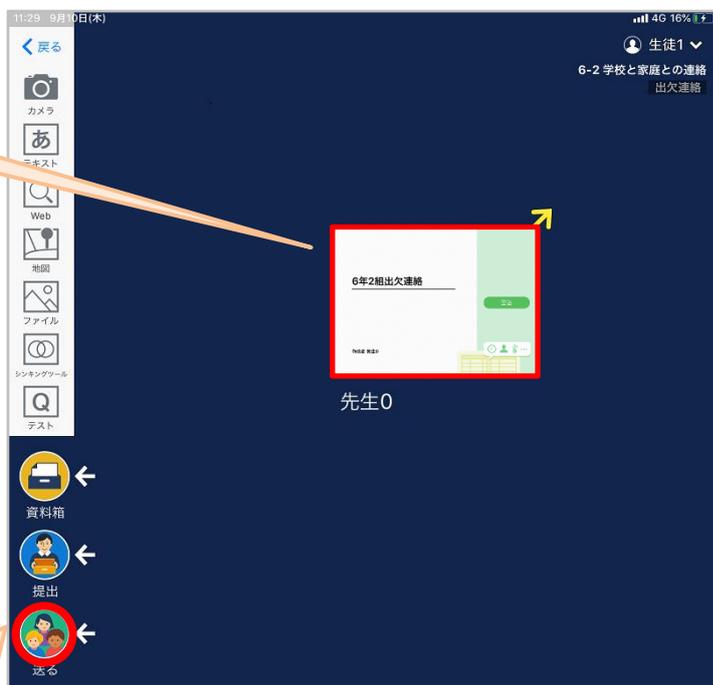
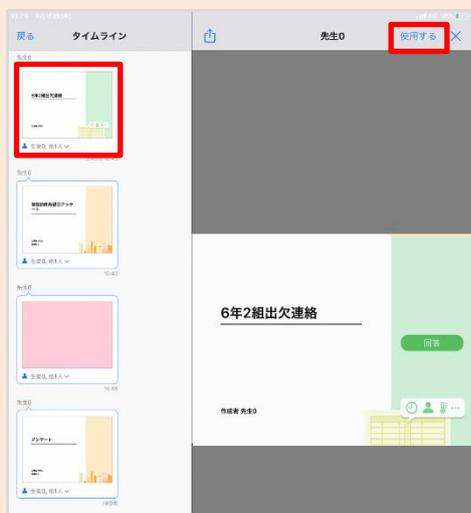
※初回利用時に、  
「ノートを新規作成」から  
ノートを作成してください。  
2回目以降は、毎回同じノートを  
選択します。



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。

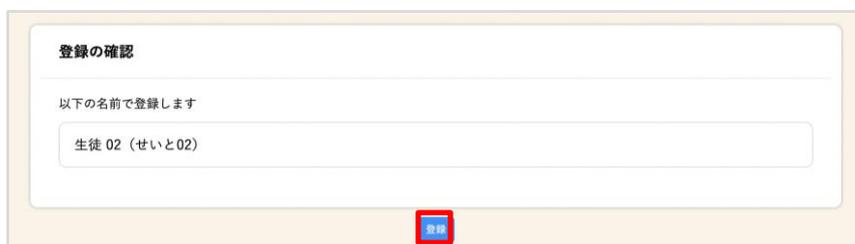


## 2. 児童生徒登録を確認（初回のみ）。

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。



### 3. 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。

※出席の際にも連絡を行うかについては、学校にご連絡ください。

- 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 体温を入力します。

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 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  頭痛  風邪症状  
 下痢・腹痛  吐き気・嘔吐  インフルエンザ  怪我  
 通院  公欠  急引  その他

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

36.5 °C

送信

「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。

- ★ロイロノートで欠席の連絡をした場合は、担任からの連絡も、原則ロイロノートで送ります。(家庭と学校の連絡に送ります。)
- 配付物等は、後日出席したときになります。ご了承ください。

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