

ロイロノートスクール操作の仕方

本校WEBページからも
ご覧いただけます

①初期設定

1. 児童生徒のアカウントでログイン

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」をえらび

学校から渡された
・Googleアカウント、パスワードを入力
(一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)



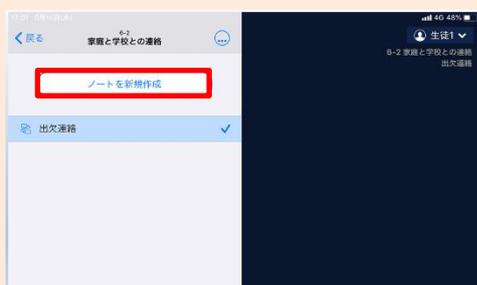
保護者用1

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)

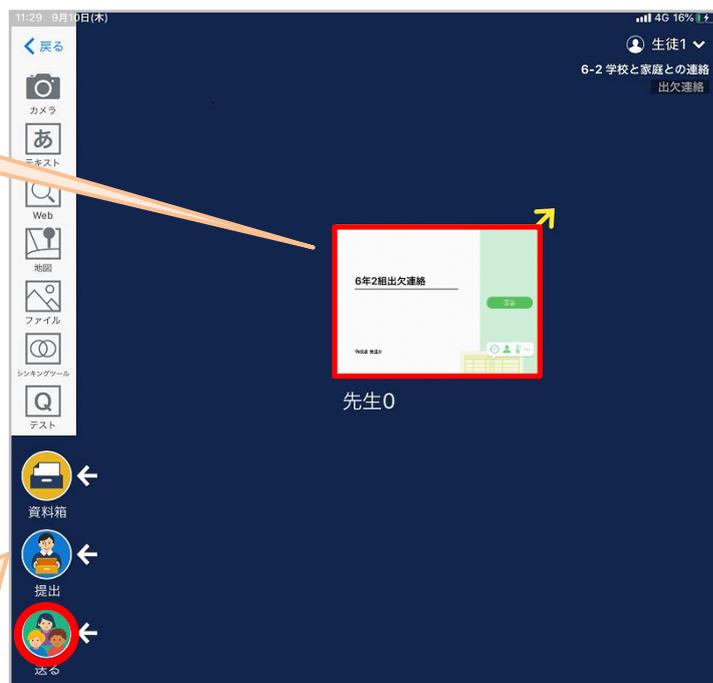
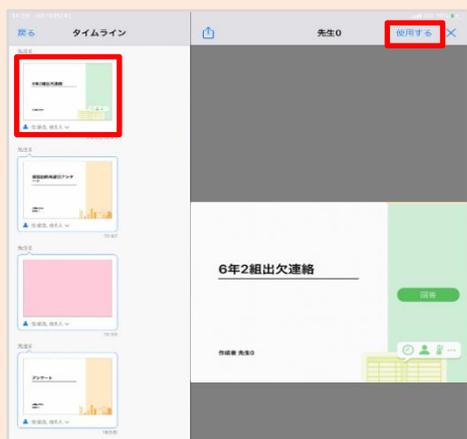
※初回利用時に、
「ノートを新規作成」から
ノートを作成してください。
2回目以降は、毎回同じノートを
選択します。



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。

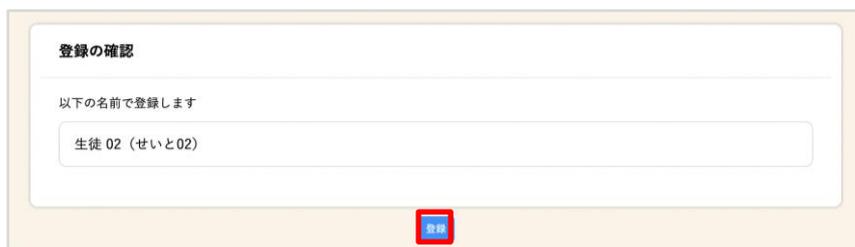


2. 児童生徒登録を確認（初回のみ）。

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。
※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。
※体温の入力は、クラスによって不要な場合があります。

「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。

出欠連絡

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

2. 理由を選択してください

異常なし 発熱 嘔吐・下痢

下痢・腹痛 吐き気・嘔吐 風邪症状

通院 公欠 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

回答が送信されました。

出欠連絡

回答を送信しました

履歴

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 退席

2. 理由を選択してください(複数選択可)

異常なし 発熱 嘔吐・下痢

下痢・腹痛 吐き気・嘔吐 風邪症状

通院 公欠 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

「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。

出欠連絡

履歴

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...	